



## 利用マニュアル

### 操作編（一般ユーザ） [ストレージサービスDrive]

このたびは本サービスをご利用いただきまして誠にありがとうございます。  
本マニュアルではストレージサービスDriveに関する操作を説明します。

第1. 0版

※一部画面イメージは開発中のものです。実際の画面とは一部異なる場合がありますのでご注意ください。  
※本書に記載されている会社名、システム名、製品名は一般に各社の登録商標または商標です。  
なお、本文および図表中では、「™」、「®」は明記しておりません。

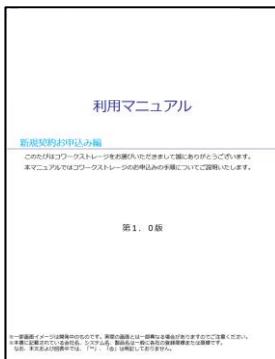
# 利用マニュアルについて

## ①：サービス概要



本サービスの  
サービスの概要や特長を説明

## ②：新規契約お申込み編



本サービスの  
新規お申込み方法を説明

## ③：導入編【設定例】



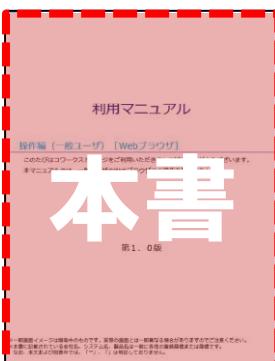
本サービスの初期設定を設定例  
から説明

## ④：操作編 (管理者ユーザ詳細)



管理者権限を持つ利用者様向け  
の操作説明

## ⑤：操作編 (一般ユーザ詳細)



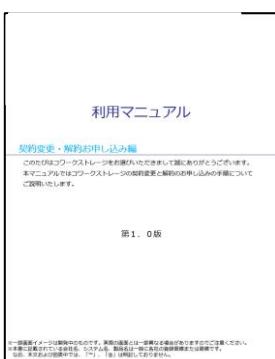
ユーザ向けの操作説明

## ⑥：ログイン・メールアドレス、 パスワード変更、 アカウントロック解除編



本サービスへのログイン、メー  
ルアドレス・パスワード変更、  
アカウントロック解除の操作説  
明

## ⑦：契約変更・解約お申込編



ご契約情報確認方法や  
変更について説明

## 改版履歴

版	年月	改訂内容	改訂箇所
1.0版	2021年4月	初版作成	

# 目次

<u>1. ストレージサービスDriveのインストール</u>	.....	4
<u>2. プロファイルのインストール</u>	.....	7
<u>1. ダウンロードとインストール</u>	.....	7
<u>2. 補足</u>	.....	9
<u>3. ログイン</u>	.....	10
<u>4. フォルダビュー</u>	.....	11
<u>5. タスクトレイに表示されるアイコンの種類とストレージサービスDriveの利用状況について</u>	.....	12
<u>6. 基本的な使い方</u>	.....	13
<u>7. フォルダやファイルに表示されるアイコンとその状況</u>	.....	15
<u>8. 同一ファイルの同時利用について</u>	.....	16
<u>9. Microsoft Office旧ファイル形式の同一ファイル同時利用について</u>	.....	17
<u>10. 共有リンクの発行</u>	.....	19
<u>1. 発行方法</u>	.....	19
<u>2. 共有リンク発行の設定</u>	.....	20
<u>11. オフラインでの利用</u>	.....	23
<u>12. 更新状況の表示</u>	.....	25
<u>13. 同期失敗時のフォルダの作成先について</u>	.....	26
<u>14. 同期失敗時にフォルダが自動作成されるパターン</u>	.....	29
<u>15. プロファイルの設定内容変更</u>	.....	31
<u>16. 運用の変更点について</u>	.....	33
<u>17. セキュリティ対策との関係</u>	.....	34

# 1 ストレージサービスDriveのインストール

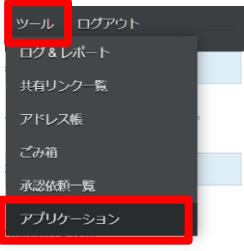
ストレージサービスDriveをお使いのWindows PCやWindows OSを搭載しているサーバやNASにインストールする手順について説明します。以下の2つがダウンロードする対象です。

- ・ストレージサービスDriveアプリケーション
- ・プロファイル

## ！ ここに注意

ストレージサービスDriveのインストールはWindowsの管理者権限が必要です。  
(プロファイルは管理者権限ではなく、一般ユーザー権限でインストールが可能です。)

1. 本サービスのWebにログインし、【ツール】から【アプリケーション】をクリックします。



2. ご利用OSのビット数に合うパッケージをクリックします。  
ダウンロード先を指定して保存します。



## 参考

Windows OSのビット数は、システムからご確認ください。

※Windows 8.1の場合：

[Windowsキー]+[X]を押す→[システム]をクリック

※Windows 10の場合：

[Windowsキー]+[X]を押す→[システム]をクリック→[詳細情報]をクリック

ビット数が合っていない場合はインストールができませんので、その時は別のビット数のパッケージをお試しください。

バージョンが複数あった場合は、リリース日が直近のものを選択ください。

# 1 ストレージサービスDriveのインストール

4. ダウンロードしたストレージサービスDriveのインストーラをダブルクリック(起動)します。



ストレージサービスドライブ  
1.0.16160  
(x64-jp).msi

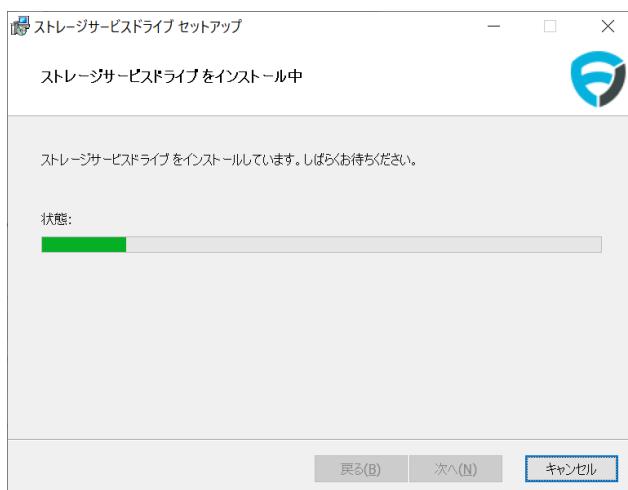
## ! ここに注意

インストーラのファイル名はストレージサービスDriveのバージョンアップなどの理由で隨時変化します。

5. ストレージサービスDriveの使用許諾契約書が表示されます。内容をご確認いただき、**【使用許諾契約書に同意します】**をクリックし、「インストール」ボタンをクリックします。

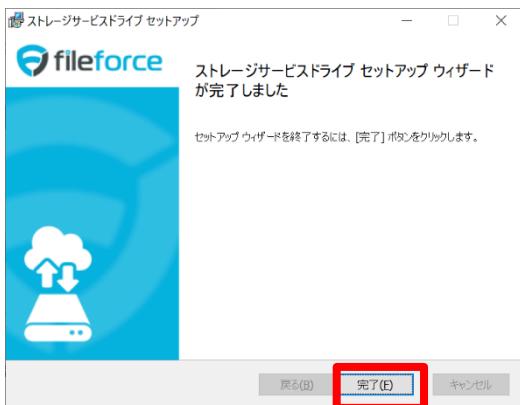


6. インストールが開始されます。



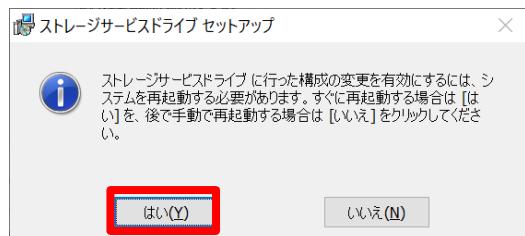
# 1 ストレージサービスDriveのインストール

7. インストールが終わったら「完了」ボタンをクリックします。



8. PCの再起動を求めるメッセージが表示されます。

すぐに再起動しても良い場合は「はい」ボタンをクリックします。  
後ほど再起動する場合は「いいえ」ボタンをクリックします。



## ! ここに注意

再起動するまでストレージサービスDriveは利用できません。

## ! ここに注意

セキュリティ対策ソフトウェアなどをご利用されている場合、マウントしたドライブをフルスキャンや振る舞い検知の対象から除外するようにしてください。

詳細は「[1.7. セキュリティ対策との関係](#)」を参照ください。

※フルスキャンなどが実施されるたびに、スキャン対象のファイルのダウンロードが実行され、動作が遅くなる可能性があります。

※本サービスにアップロードされたファイルは隨時ウイルスチェックをしております。

## 2 プロファイルのインストール

プロファイルのインストールについて説明します。

ストレージサービスDriveは、以下のアプリケーションと設定ファイルをインストールすることができますご利用いただけます。

- ・ストレージサービスDriveアプリケーション
- ・プロファイル

### 1. ダウンロードとインストール

1. 本サービスのWebにログインし、【ツール】から【アプリケーション】をクリックします。



2. 管理者から指示を受けたプロファイル名がある行のダウンロードリンクをクリックします。ダウンロード先を指定して保存します。



## 2 プロファイルのインストール

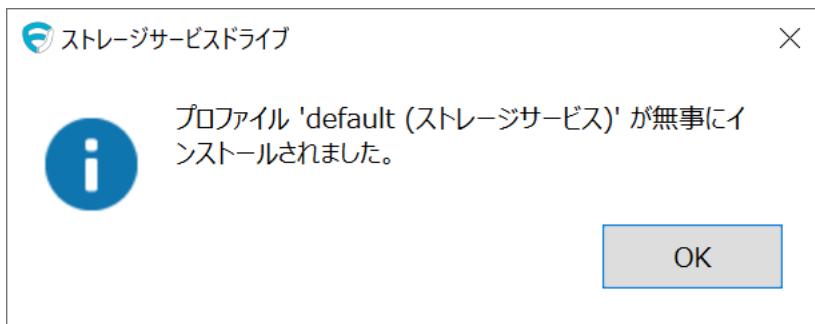
- ダウンロードしたプロファイルをダブルクリックします。



### ! ここに注意

画像のプロファイルはサンプルとなるため、実際にインストールいただくプロファイルとはファイル名が異なります。

- 「OK」ボタンをクリックします。



## 2 プロファイルのインストール

### 2. 補足

**プロファイルインストールの際に管理者権限は不要です**

一般ユーザーアカウントでのインストールが可能です。

**ストレージサービスDriveを利用するすべてのユーザごとにプロファイルのインストール作業が必要です**

1台のPCを複数名で使用している場合は、ストレージサービスDriveを利用するすべてのアカウントでログインし、プロファイルをインストールしてください。

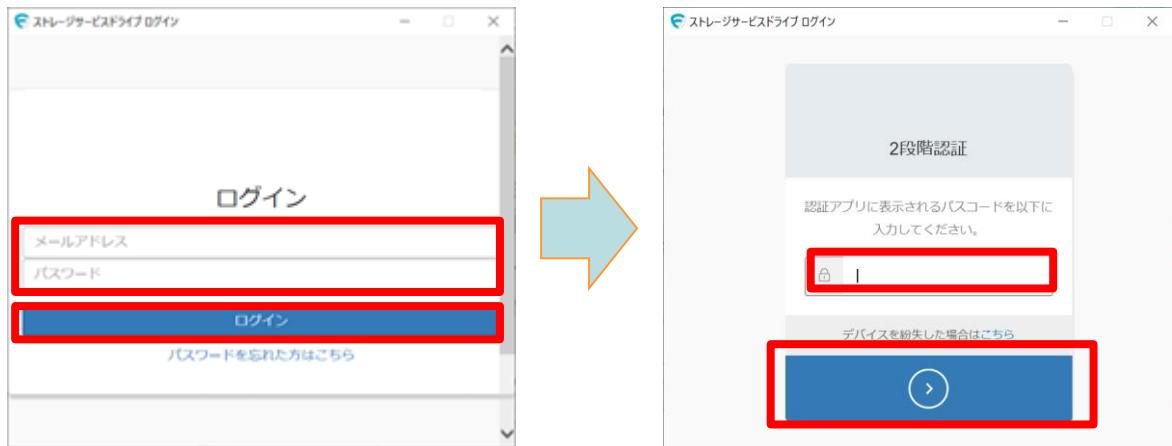
**プロファイルは違うログインIDで同じものを利用することができます**

一般ユーザーアカウントの間で同じ設定を適用する場合、1つプロファイルを作ればそれを誰でも利用することができます。

### 3 ログイン

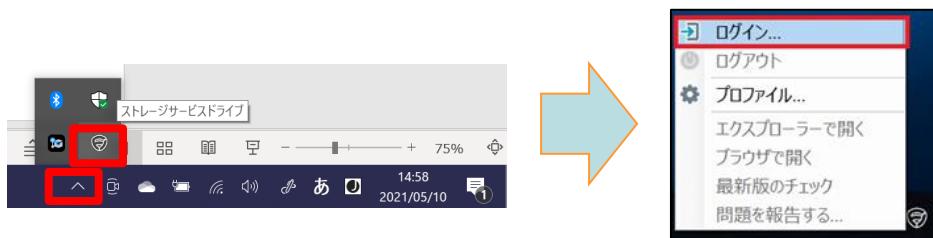
ストレージサービスDriveによるログイン方法について説明します。

1. PCにログインしたのち、自動的にストレージサービスDriveのログイン画面が表示されます。ログインIDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。その後、2段階認証の画面が表示されるため、パスコードを入力し2段階認証をします。

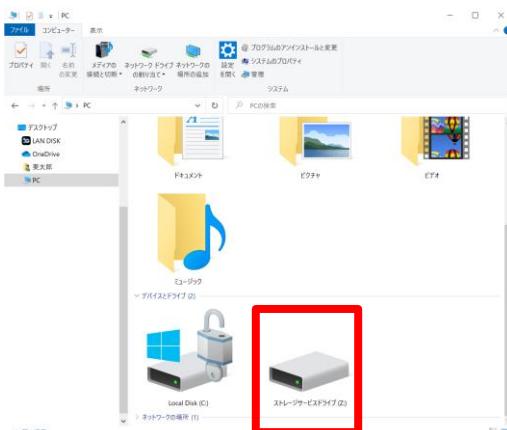


#### ※自動的に起動しなかった場合

タスクトレイの【^】をクリックし、ストレージサービスDriveのアイコンを右クリックします。メニューから【ログイン】をクリックします



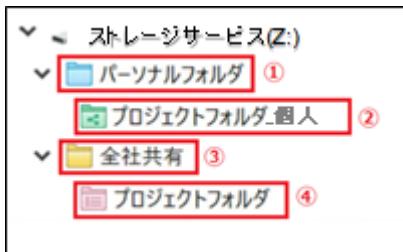
2. PCのハードディスク上に本サービスの内容がマウントされます。  
マウントされるドライブ名は、ご利用のプロファイルにより異なります。



# 4 フォルダビュー

エクスプローラー上に表示されるフォルダの種類について説明します。

本サービス上には最大4種類のフォルダが表示されます。



## パーソナルフォルダ

- 管理者により許可されたユーザに与えられる個人のデータ保管用フォルダ
- 管理者によりパーソナルフォルダを【オフ】に設定している場合は非表示

### ! ここに注意

管理者によりパーソナルフォルダを【オフ】と設定している場合は表示されません。

## プロジェクトフォルダ（パーソナルフォルダ）

- パーソナルフォルダ配下の社外共有用のフォルダ
- 社外コラボレータを招待し、追加することで、社外と共有することが可能

## 全社共有

- 利用者全員に共有するフォルダ。  
(利用には、各ユーザが所属するグループに対する権限設定が必要)
- 【全社共有】フォルダの下の階層からデータ保管領域となり、フォルダの新規作成やファイルの保管が可能
- 全社共有フォルダは削除不可

## プロジェクトフォルダ

- 全社共有フォルダ配下の共有フォルダ
- 管理者により許可されているユーザのみプロジェクトフォルダの作成が可能
- 社外コラボレータを招待し、追加することで、社外と共有することが可能

### ! ここに注意

プロジェクトフォルダの作成は、管理者により許可を受けたユーザのみが可能です。

このページでは、PCのタスクトレイに表示されるストレージサービスDriveのアイコンと、その表示によるストレージサービスDriveの利用状況について説明します。

タスクトレイ内のアイコンは、ストレージサービスDriveの利用状況を表しています。

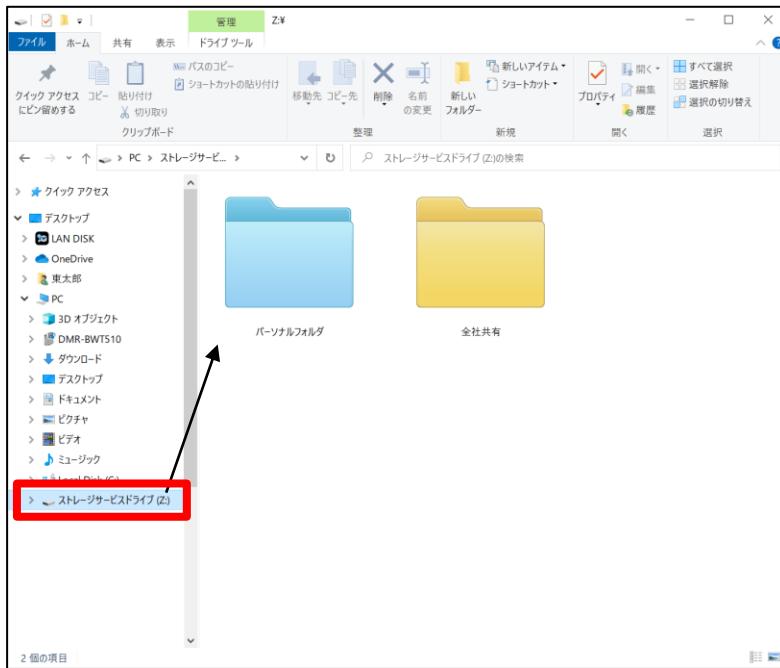
アイコン	状態		
	オンライン/ オフライン	ログイン済/ 未ログイン	マウントの状態
	オンライン	ログイン済	マウントされている
	オンライン	未ログイン	マウントされている
	オフライン	—	マウントされている
	オフライン	—	マウントされていない

# 6 基本的な使い方

ストレージサービスDriveは、マウントされた本サービスのファイル・フォルダに対して、作成、削除、移動、編集や保存などをWindowsと同様の操作方法でご利用いただけます。

## 【全社共有】フォルダ、【パーソナルフォルダ】へのアクセス

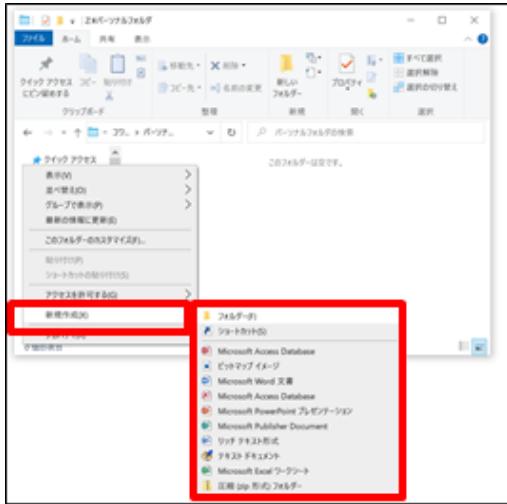
1. エクスプローラで本サービスがマウントされているドライブをクリックします  
デフォルトではZドライブにマウントされますが、ご利用のプロファイルによりマウントされるドライブ名は異なります。
2. 【全社共有】または、【全社共有】と【パーソナルフォルダ】が表示されます。  
【パーソナルフォルダ】は、利用が許可されている場合のみ表示されます。



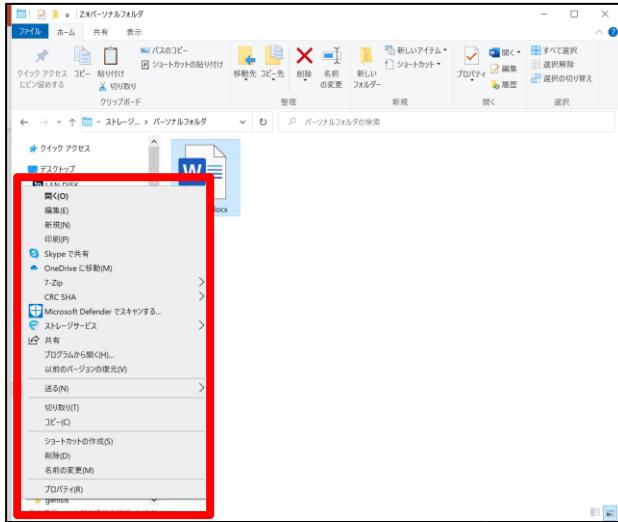
# 6 基本的な使い方

## エクスプローラによる操作

フォルダ内を右クリックして、フォルダやファイルを作成することができます。



ファイルを右クリックして、コピーやショートカットの作成も可能です。



### 参考

コマンドプロンプトからのコマンド入力による操作にも対応しています。

# 7 フォルダやファイルに表示されるアイコンとその状況

マウントされた本サービスのフォルダやファイルは、通常表示されるファイルアイコンに加えて、以下のアイコンが重ねて表示され、ファイルの状況をお知らせいたします。

アイコン	状態	ファイル	フォルダ
	<b>ファイル :</b> ファイルが本サービスに保管され、PC上にもキャッシュがある（同期が完了している）  <b>フォルダ :</b> フォルダにはこのアイコンは表示されません		
	<b>ファイル :</b> 1. ファイルがまだ本サービスに保管されていない 2. PC上のファイルと本サービスのファイルが不一致 （同期が完了していないため、どちらかが最新の状態に更新されていない）  <b>フォルダ :</b> 1. フォルダがPC上に存在するが、本サービスに存在しない 2. フォルダ配下にあるフォルダとファイルの中に、同期が完了していないものがある  ※同期が完了するとアイコンが  に変わります		
アイコンなし	<b>ファイル :</b> 本サービスには存在するが、PC上にキャッシュされていない  <b>フォルダ :</b> フォルダ配下にあるすべてのフォルダとファイルが、PCと本サービスとの間で同期が完了している		

# 8 同一ファイルの同時利用について

ファイルサーバの場合、編集中のファイルを別のユーザが開くと「読み取り」となり編集はできませんが、ストレージサービスDriveは、編集権限を持つユーザが同一ファイルに同時にアクセスした場合、「読み取り」ではなく、編集可能な状態でファイルを開きます。

## 仕組み

ストレージサービスDriveでファイルの編集権限を持つユーザがファイルを開くと、編集中と判断しロックをかけ、編集内容を保護します。

後から編集権限を持つユーザが同一ファイルを開くと、"読み取り"ではなく編集可能な状態で表示されます。後から開いたユーザが内容を編集し保存すると、自動的にファイル名を変更し保存する仕組みになっております。

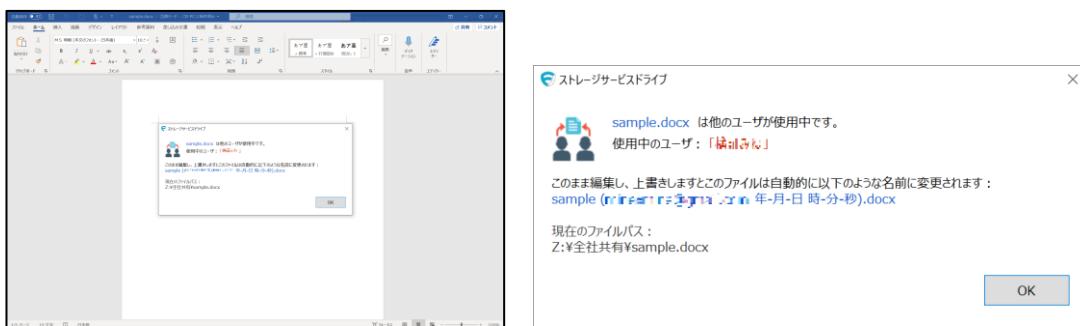
このページでは同一ファイルを同時に利用した場合の動作について説明します。

### ！ここに注意

ストレージサービスDriveには、共同編集機能はございません

## 同一ファイル同時利用時の動作

同一ファイルを複数ユーザが利用した場合、後から開いたユーザにはファイルを開いた際に同時利用を知らせるメッセージが表示されます。



### 表示されるメッセージの内容：

現在同一ファイルを他のユーザが利用していることの案内

現在開いているファイルを編集し上書きした場合、ファイル名が自動的に変更となることの案内

### 自動的に変更となるファイル名の形式：

変更前のファイル名(後からファイルを開いたログインID 年-月-日-時-分-秒).拡張子

このページではMicrosoft Office旧ファイル形式(xls, doc等)のファイルを同時に利用した際の動作について説明します。

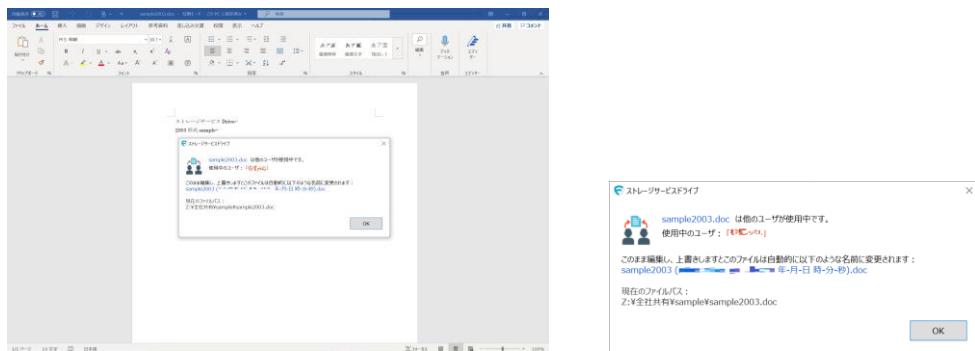
Microsoft Officeの旧ファイル形式(xls, doc等)は、ファイルを開いた際にユーザの情報を書き込む仕様となっているため、同一ファイルを同時に開き、編集をせずファイルを閉じても、自動的にファイルが別名で保存されます。

### ! ここに注意

Microsoft Office2007以降のファイル形式をご利用いただくことで別名ファイルの保存を回避することができます。

### 同一ファイル同時利用時の動作

同一ファイルを同時に開いた場合、後からファイルを開いたユーザには同時利用を知らせるメッセージが表示されます。



#### 表示されるメッセージの内容 :

現在同一ファイルを他のユーザが利用していることの案内

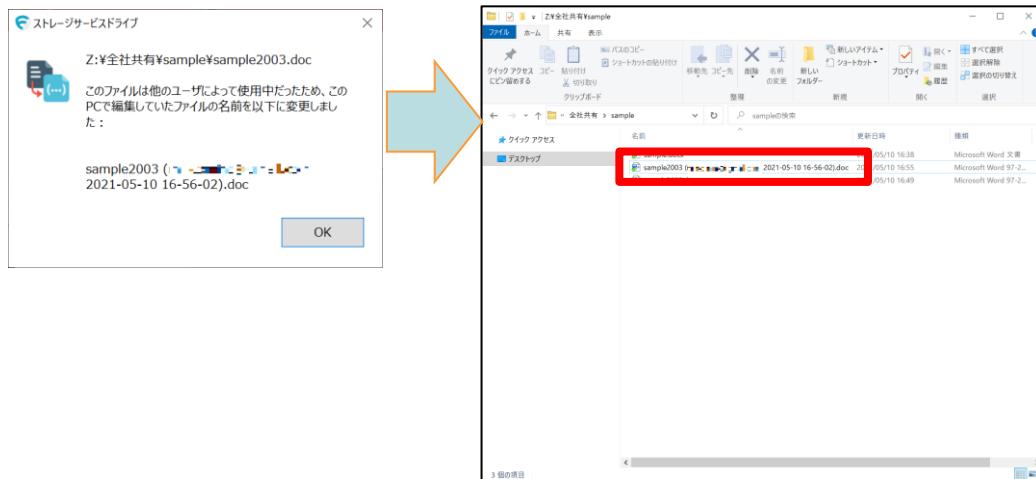
また現在開いているファイルを編集し上書きした場合、ファイル名が自動的に変更となることの案内

#### 自動的に変更されるファイル名 :

変更前のファイル名(後からファイルを開いたログインID 年 - 月 - 日 - 時 - 分 - 秒).拡張子

## ファイルを編集し閉じた場合

"他のユーザが使用中だったため別名で保存する"事を通知するメッセージが表示され、ファイルが別名で保存されます。

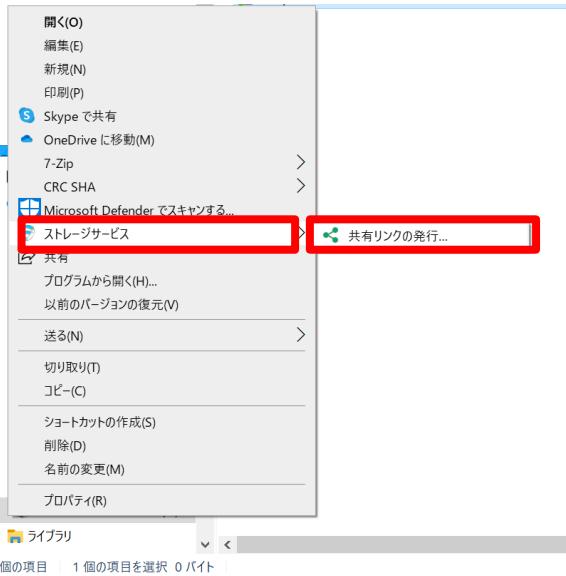


# 10 共有リンクの発行

## 1. 発行方法

ストレージサービスDriveでの共有リンクの発行方法について説明します。

1. 共有リンクを発行したいファイルを右クリックし、**【ストレージサービス】 - 【共有リンクの発行】**をクリックします。



### ! ここに注意

**【全社共有】** フォルダ内のファイルを共有するには、管理者による **【共有リンクの発行】** の許可が必要となります。

**【共有リンクの発行】** の許可がない場合は、ファイルを右クリックしてもメニューの中には **【ストレージサービス】** は表示されません。

パーソナルフォルダの場合、ファイルの共有は可能です。

2. 共有するファイルのアクションを設定し、「次へ」ボタンをクリックします。

### アクション選択 :

- ・プレビュー 共有するファイルに対しプレビューのみを許可する場合に選択
- ・ダウンロード 共有するファイルに対しダウンロードを許可する場合に選択



3. 共有リンクの発行方法を選択し、ボタンをクリックします。

# 10 共有リンクの発行

## 2. 共有リンク発行の設定

### リンクの通知方法

#### 発行内容の確認

共有リンクのURLのみ発行し、発行したリンクは別途メールで送信する等により共有する方法です。

#### リンクをメールで送信

本サービスから共有リンクのURLを記載したメールを送信する方法です。

認証と順序の設定

期限と回数の設定

有効期間  
日数指定  
7

期間指定  
2021/03/10 15:12  
2021/03/17 15:12

アクション制限回数：  
10

開封通知

戻る 発行内容の確認 リンクをメールで送信

### 「発行手順の確認」によるリンクの通知方法

1. 共有する内容を確認し、「共有リンクのURLを発行」ボタンをクリックします。

リンクを発行

件名

有効期間 2021/03/10 15:34~2021/03/17 15:34

アクション制限回数： 10

認証

オプション 開封通知: なし

発行ファイルリスト

ファイル	プレビュー	ダウンロード
1 共有Excel.xlsx	✓	✓

戻る 共有リンクのURLを発行

# 10 共有リンクの発行

## 2. 共有リンク発行の設定

2. URLが発行されるので、「クリップボードにコピー」ボタンをクリックします。



3. メールソフトを利用し、共有先に送信します。  
コピーしたURLをメール本文に貼り付け、共有先にお知らせします。

### 「リンクをメールで送信」によるリンクの通知方法

1. 送信先の入力画面が表示されます。入力後、「送信内容の確認」をクリックします。



#### ! ここに注意

メッセージの #URL# 部分には、共有リンクのURLが自動的に入力されますので削除しないでください。誤って削除してしまった場合は、【URLを挿入】をクリックしてください。

#### 参考

【定型文を挿入】をクリックすると、事前に登録しておいた定型文をメッセージとして利用することができます。

# 10 共有リンクの発行

## 2. 共有リンク発行の設定

2. 「URLを発行して送信」ボタンをクリックします。



3. OKをクリックします（メールに記載されたURLが確認できます。）



4. 共有先に、共有に関するメールが本サービスから送られます。



# 11 オフラインでの利用

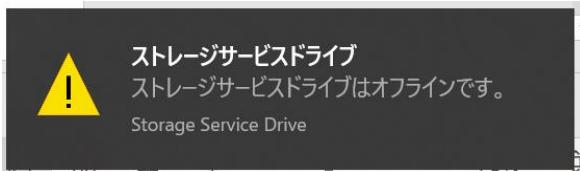
ストレージサービスDriveをオフラインで利用する方法について説明します。

本サービスがPCにマウントされ、ストレージサービスDriveをオンラインで利用した後、PC上にキャッシュが残っているファイルはオフラインでの利用が可能です。

## オフライン時の表示

### メッセージ

オフラインの場合、PCの画面右下に以下のようなメッセージが表示されます。



### アイコン

タスクトレイのアイコンは以下のような表示となります。



### 利用方法

ファイルの編集はオンライン時と同様に行うことが可能ですが。

#### ! ここに注意

編集が可能なファイルはアイコン がある場合のみです。

#### ! ここに注意

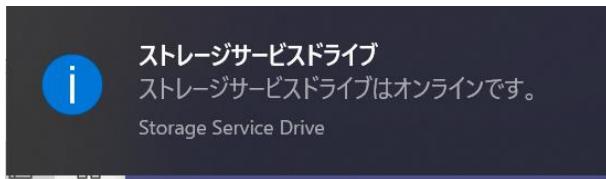
オフライン時は共有リンクの発行はできません。

# 11 オフラインでの利用

## オフラインからオンラインになったときの挙動

### データの更新

オフライン時の更新内容は、次回オンラインになった時点で本サービスへ反映されます。オフラインからオンラインへ変わると、以下のようなメッセージが画面右下に表示されます。



また、タスクトレイ内のアイコンも以下のような表示へ変わります。

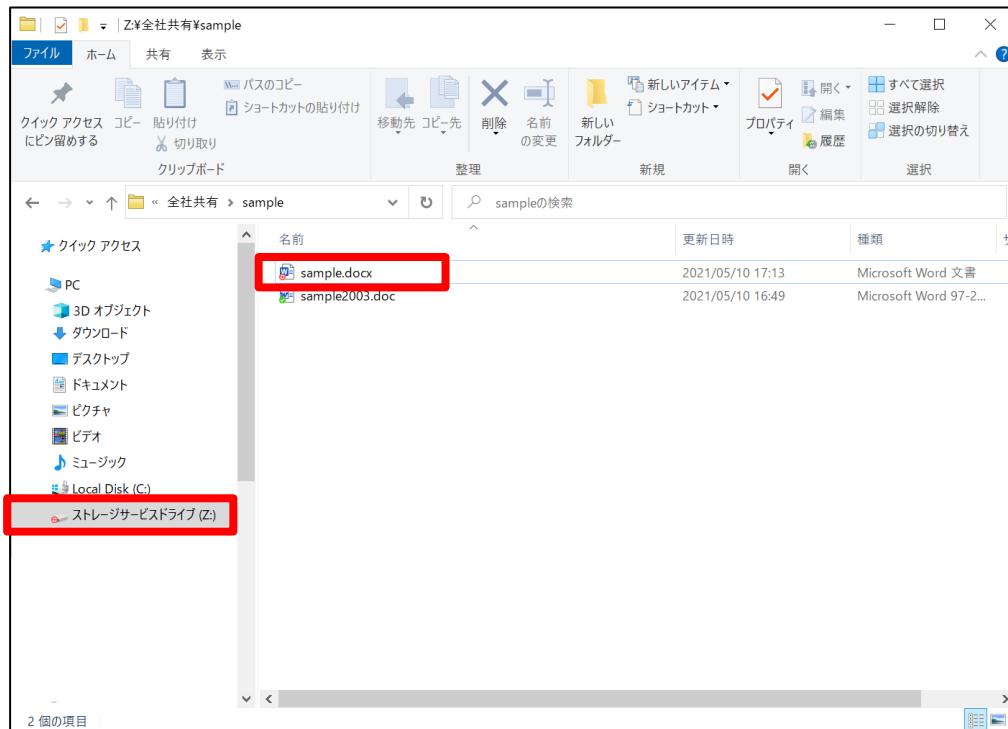


### 更新の失敗

オンライン後、本サービスと同期が取れなかった場合は、自動的に「更新失敗」フォルダが作成され、同期がとれなかったデータが保管されます。

## 12 更新状況の表示

ストレージサービスDriveでは、まだ同期が取れていないファイルが存在する場合において、そのファイルパスに関連するすべてのフォルダに対して、未同期の変更があることを示すアイコン  が表示されます。



# 13 同期失敗時のフォルダの作成先について

本サービスの同期が失敗したときの動作について説明します。

本サービスへデータの更新ができなかった場合、自動的に【更新失敗】フォルダが作成されます。本サービスの利用方法により【更新失敗】フォルダの作成先は異なります。

## 【更新失敗】フォルダの作成先

- ・パーソナルフォルダがオンの場合

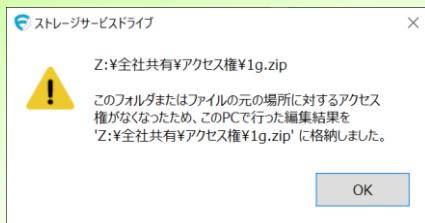
【更新失敗】フォルダは【パーソナルフォルダ】内に作成されます。

- ・パーソナルフォルダがオフの場合

【更新失敗】フォルダは【全社共有】フォルダと同じ階層に作成されます。

### 参考

フォルダが作成される時、以下のようなダイアログメッセージが出て、作成されたフォルダの場所が通知されます。



### ! ここに注意

【更新失敗】フォルダに保管されたデータは自動的に元の保存先に移動することはありませんので、手動でデータを移動してください。

# 13 同期失敗時のフォルダの作成先について

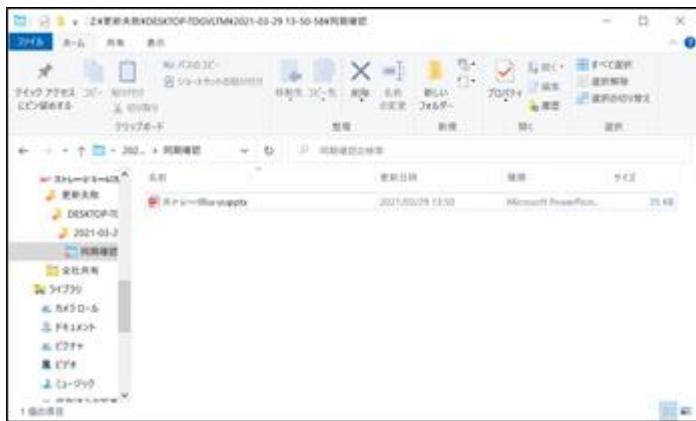
## 【全社共有】と同じ階層にある【更新失敗】フォルダの同期について

パーソナルフォルダをオフにしている場合、【更新失敗】フォルダは【全社共有】フォルダと同じ階層に作成されます。

【全社共有】フォルダと同じ階層にある【更新失敗】フォルダ内のファイルは、本サービスと同期がとれていない状態で保管されます。

【更新失敗】フォルダは未同期の更新があることを示す赤いアイコンが表示されます。そのため、【更新失敗】フォルダを消失した場合、フォルダ内のファイルも失うこととなります。

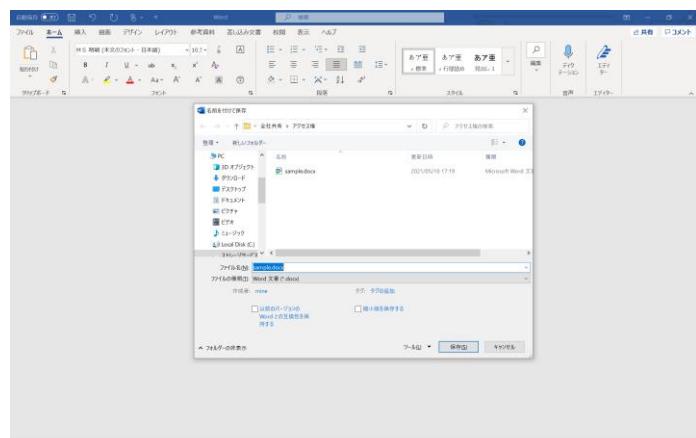
【更新失敗】フォルダに保管されているファイルは、正しい保管先へコピーし保管してください。



## 【更新失敗】フォルダ内のファイル編集

【全社共有】フォルダと同じ階層にある【更新失敗】フォルダに保管されているファイルは、読み取り専用で開くため、内容を編集し保存することはできません。

【更新失敗】フォルダ内のファイルを正しい保管先へコピーした後、編集してください。



# 13 同期失敗時のフォルダの作成先について

## 【更新失敗】 フォルダが消失する場合

ストレージサービスDriveをアンインストールし、再インストールすると **【更新失敗】** フォルダが削除されるため、**【更新失敗】** フォルダ内のファイルも消失します。

# 14 同期失敗時にフォルダが自動作成されるパターン

【更新失敗】 フォルダがどのような場合に作成されるのかについて説明します。

## 更新失敗フォルダが自動作成される場合

### ファイル保存先フォルダへのアクセス権がない

オフラインでファイルを編集している間に、他のユーザーによりファイルの保存先フォルダの権限を変更されアクセスできなくなった場合は、次回オンライン時に本サービスと同期を取った際、元々の保存先フォルダへファイルを保管できないため、【更新失敗】 フォルダにファイルは保管されます。

### 本サービスへ保管できるファイル数の上限を超ってしまった

本サービスへ保管できるファイル数の上限は1フォルダ内に最大10,000ファイルです。

オフライン時に10,000ファイル以上作成、または保存先フォルダにすでにファイルが保管されており、オフラインで作成したファイルと合算して10,000ファイルを超える場合は、本サービスへ保管できるファイル数の上限を超ってしまうため、オンライン時にエラーとなります。

その場合、10,000ファイルを超えた分については本サービス上に作成される【更新失敗】 フォルダに保管されます。

#### 例：

オフライン時に6,000ファイルを作成し、本サービス上の保存先フォルダに5,000ファイルが保管済みの場合

#### 結果：

オンライン後、オフライン時に作成した6,000ファイル内の1,000ファイルが【更新失敗】 フォルダに保管されます。どのファイルが【更新失敗】 フォルダへ保管となるかは同期の状況によります。

## 14 同期失敗時にフォルダが自動作成されるパターン

### 本サービスへ保管できるフォルダ数の上限を超えてしまった

本サービスへ保管できるフォルダ数の上限は1フォルダ内  
最大1,000フォルダです。

オフライン時に1,000フォルダ以上作成、または保存先フォルダにすでにフォルダが複数あり、オンラインで作成したフォルダ数と合算して1,000フォルダを超える場合は本サービスへ保管できるフォルダ数の上限を超えててしまうため、オンライン時にエラーとなります。

# 15 プロファイルの設定内容変更

プロファイルの設定内容変更方法について説明します。  
プロファイルはインストール後に設定の変更が可能です。

## ！ここに注意

管理者が変更を許可した項目のみ変更が可能です。

### 変更可能な項目

- ・ ドライブ文字
- ・ 最大のキャッシュサイズ
- ・ プロキシサーバー（利用アドレス、ユーザー名、パスワード）

### 項目の詳細

ドライブ 文字	システム既定	Zドライブ
	カスタム設定	D-Z内で任意のドライブ文字を選択
最大の キャッシュ サイズ	システム既定	30GB
	カスタム設定	任意のキャッシュサイズを入力
プロキシ サーバー	システム既定	本サービスに直接接続する
	カスタム設定	プロキシサーバの アドレス
		アドレスの入力
		ユーザ名
		ユーザ名を入力
	パスワード	パスワードを入力

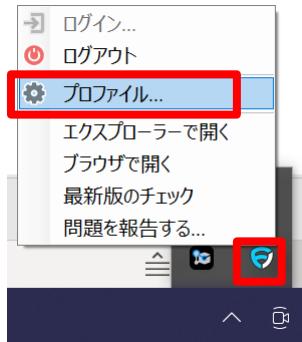
## ！ここに注意

システム規定の値は、管理者が作成したプロファイルの内容に依存します。

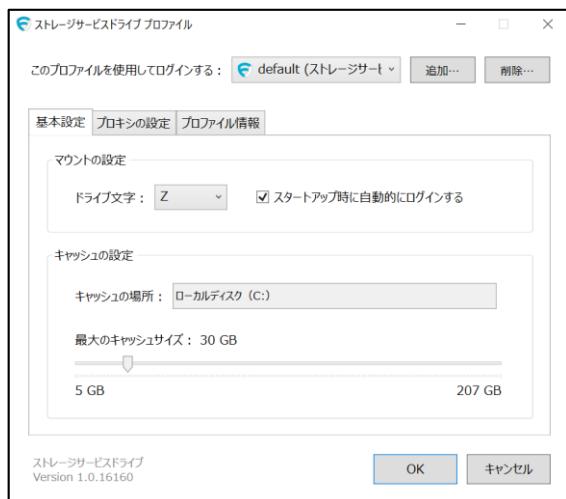
# 15 プロファイルの設定内容変更

## 変更方法

- タスクトレイ内の本サービスのアイコンを右クリックし、【プロファイル】をクリックします。



- 変更する項目を編集し、「OK」ボタンをクリックします。



# 16 運用の変更点について

データをストレージサービスDriveへ保管し利用することにより発生する運用の変更点について説明します。

## Microsoft Excel 共有ブック機能の利用

本サービスでは、ファイルを開く操作や保存のタイミングにより挙動が異なるため、共有ブック機能の利用は推奨しておりません。

共有ブック機能が有効となっているファイルは、ストレージサービスDriveで編集開始を検知できず、複数ユーザで同時にファイルを開いた場合に、後からファイルを開いたユーザへ通知が表示されません。

## Microsoft Office 旧ファイル形式の利用

本サービスでは、Microsoft Office 旧ファイル形式のファイル(例：.doc, .xls)を同時に開いた場合編集をしなくとも自動的に別名で保存されます。

新しいMicrosoft Office ファイル形式(例：.docx, .xlsx)の場合、同時に開いても編集をしなければ自動的に別名で保存されることはございませんので、ファイル形式の変更についてご検討ください。

# 17 セキュリティ対策との関係

ストレージサービスDriveインストール後、利用する前に行つていただきたいセキュリティ対策の設定などをご案内いたします。

## 参考

本サービスにアップロードされたファイルは随時ウイルスチェックが行われています。

## セキュリティ対策ソフトウェアのスキャン除外設定

セキュリティ対策ソフトウェアの検知機能により、ストレージサービスDriveが制御され正しく動作しない場合や、ご利用のPCの動作に影響を及ぼす可能性があります。

そのため、ストレージサービスDriveのご利用前に、ご利用のセキュリティ対策ソフトウェアにて**ドライブマウントしたドライブ**ならびに**下記スキャン除外対象フォルダ**を、ウイルススキャンの対象外となるよう設定をお願いいたします。

### スキャン除外対象フォルダ

- C:\Program Files\Fileforce Drive
- C:\ProgramData\Fileforce Drive
- C:\Users%\user%\AppData\Local\Storage Service Drive

各除外設定の方法については、ご利用のセキュリティ対策ソフトウェアのメーカーより提供されております情報をご確認ください。

### ! ここに注意

ProgramDataフォルダ、AppDataフォルダは隠しフォルダですので、隠しフォルダを非表示にしている場合は表示するようPCの設定を変更してください。

### ! ここに注意

{USERNAME}はPCにログインしているユーザ名です。

例えば、sampleでPCにログインしている場合、除外対象フォルダは下記となります。

- C:\Users\sample\AppData\Local\Storage Service Drive

# 17 セキュリティ対策との関係

## セキュリティ対策ソフトウェアの挙動監視除外設定

セキュリティ対策ソフトウェアの挙動監視機能により、ストレージサービスDriveが正しく動作しない可能性があります。

そのため、ストレージサービスDriveご利用前に、ご利用のセキュリティ対策ソフトウェアにて下記ファイルの挙動監視除外設定をお願いいたします。

### 挙動監視除外対象ファイル

- C:\Program Files\Fileforce Drive\Fileforce.Drive.Service.exe
- C:\Program Files\Fileforce Drive\Fileforce.Drive.UI.exe

各除外設定の方法については、ご利用のセキュリティ対策ソフトウェアのメーカーより提供しております情報をご確認ください。

## ストレージサービスDriveと他社ソフトウェアの利用による影響について

ストレージサービスDriveとのご利用により、ストレージサービスDriveやパソコンの挙動に影響を及ぼす可能性のあるソフトウェアがあります。

- 資産管理ソフトウェア
- エンドポイント系ソフトウェア
- 情報漏えい対策DLP系ソフトウェア

上記ソフトウェアをご利用されており、かつストレージサービスDriveやPCの挙動に影響が出た場合は、各製品のメーカーのサポートへ連絡し、そのメーカーの指示に従ってパソコンに何らかの処置を実施いただく可能性がございます。

### ！ ここに注意

上記ソフトウェアをご利用の場合でも、ご利用ソフトウェアのバージョンによりストレージサービスDriveやパソコンへの影響の有無は変わります。

また、上記ソフトウェアご利用時に必ずストレージサービスDriveやPCへ影響ができるわけではありません。

上記ソフトウェアをご利用の場合には、トライアル時にストレージサービスDriveやパソコンの挙動についてご確認ください。