



利用マニュアル

サービス概要編

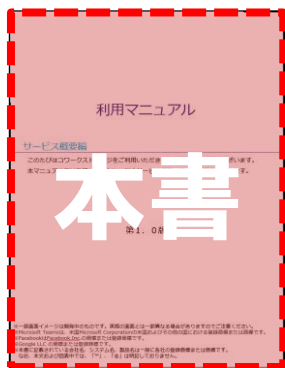
このたびは本サービスをご利用いただきまして誠にありがとうございます。
本マニュアルでは本サービスのサービス概要についてご説明いたします。

第1． 1 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。
※Microsoft Teamsは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。
※FacebookはFacebook, Inc.の商標または登録商標です。
※Google LLC の商標または登録商標です。
※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。

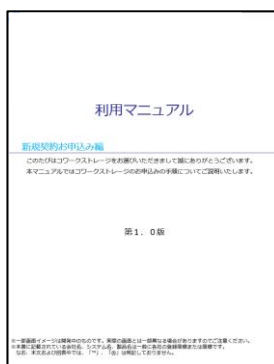
利用マニュアルについて

①：サービス概要



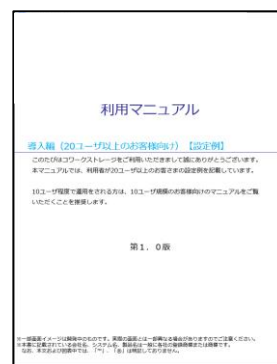
本サービスの
サービスの概要や特長を説明

②：新規契約お申込み編



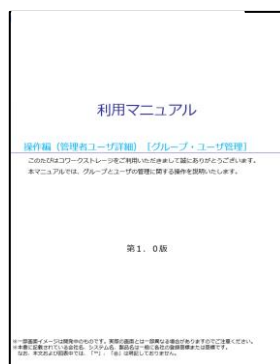
本サービスの
新規お申込み方法を説明

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)



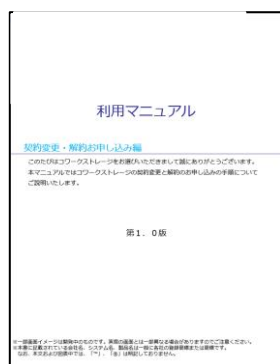
ユーザ向けの操作説明

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	
1.1版	2021年4月	提供条件を最新情報に更新しました。	7
		仕様・制限事項を最新情報に更新しました。	8

目次

1. サービス概要	4
2. ご利用プラン	7
3. 主な機能	9
4. ユーザタイプ・グループについて	11
5. 利用できるフォルダについて	12
6. ファイルのバージョン管理について	13
7. 提供条件	14
8. 仕様・制限事項	17
9. 新規契約のお申し込みについて	20

1 サービス概要

サイバー攻撃への脅威がある中、ファイル共有を安心してテレワーク等で利用したいという課題に応えるため、**オンプレミスで利用している社内ファイルサーバーと同様の操作感で安心安全にどこからでも利用できるクラウドストレージサービス**です。

①簡単に

- Windowsエクスプローラーから利用できオンプレ機器と同じ使い勝手
- URLリンクのファイル共有

③いつも通りに

- 使い慣れたSaaSとの連携

Ok!楽トランスポーター

②安心・安全に どこからでも

- 回線認証・閉域接続で高セキュリティ
- 自宅、オフィス、外出先、ゲストユーザ

NGN



自宅

インターネット



外出先



ゲストユーザ

認証機能

シングルサインオン

順次追加予定

コミュニケーションツール
業界特化SaaS等

API連携

提供当初
ファイルが**一か所で管理**でき、
アクセス権の**期限**も設定可能
共有フォルダで
共同作業

④利用しはじめ易く

- Web申込、無料トライアルでお試し利用

1 サービス概要

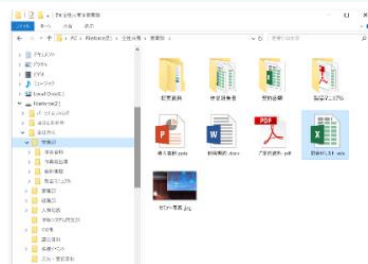
サービスの特長

特長 1 クラウドであることを忘れる、ストレスのない操作性

お客さまのご利用形態に応じて、2つのインターフェイスを利用できます。

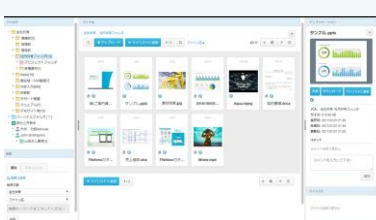
ツールをインストールするだけで、デスクトップ感覚で利用

- 現状の社内フォルダと同様の構成で、ドラッグ&ドロップでのデータ移行が可能
- 現状の使い勝手と変わらずわかりやすいため、トレーニング不要かつ利用が定着



ブラウザで手軽に、高度な表示・検索機能も利用

- プレビュー機能により、その場でスピーディーなファイルの内容確認が可能
- URLリンクによるファイル共有、社外とのフォルダ共有など組織間を跨いだ「共働」をサポート
- 共有時の通知と履歴参照も可能



特長 2 柔軟な権限管理

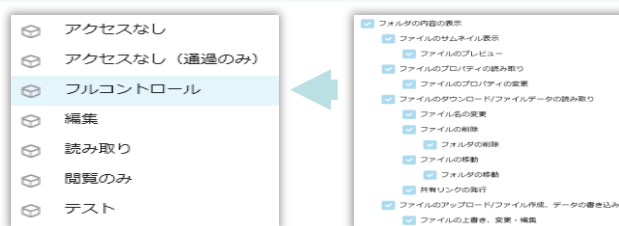
現状の社内サーバ(NAS等)のアクセス権限と同様の階層構造の権限設定が可能です。

組織構造に合わせた柔軟な権限管理が可能



	事業 部長	営業 部長	営業 一課 課長	営業 一課 社員	営業 二課 課長	営業 二課 社員
第一事業部	○	×	×	×	×	×
営業部	○	○	×	×	×	×
営業部管理	○	○	○	×	○	×
営業部一課	○	○	○	○	×	×
営業部一課評価	○	○	○	×	×	×
営業部二課	○	○	×	×	○	○
営業部二課評価	○	○	×	×	○	×

アクセス許可項目を自由に組み合わせ可能



1 サービス概要

サービスの特長

特長3 強固なセキュリティによる安全なデータ保管

国内事業者による強固なセキュリティによりデータを安全に保管いたします。

データの機密性を保護し、国内で保管

保管されるデータの全てを自動で暗号化し、データの機密性を強力に保護します。

回線認証による「場所」に基づく認証機能

NTT東日本の「回線認証」機能を具備しており、セキュアに利用できます。

※回線認証機能は7月以降の提供を予定しています。

最高水準の暗号化技術

通信は全て、SSL/TLS暗号化によるHTTPS通信です。



特長4 柔軟なサービス連携(各種SaaSサービス)

さまざまなSaaSとの連携により業務効率化を促進します。

シングルサインオンによりスムーズな接続が可能 (Facebook認証, Google認証)

※シングルサインオン機能は7月以降に提供を予定しています。

Microsoft Teamsとのシームレスな連携により、簡単にチャットでのファイル共有が可能です。

※別途Microsoft Teamsの契約が必要となります。

共有フォルダへのリンクを発行



2 ご利用プラン

●提供プランとご利用料金

本サービスサービスでは、下記のプランをご用意しております。
ご利用のプランにより、利用できるID数とバックアップできる上限容量が異なります。

■基本プラン： 利用人数および保存容量に応じたプラン

プラン名	ID数	保存容量	提供料金（税込）
スタート	5ID	100GB	3,818円
スタンダード	10ID	1TB	6,930円
アドバンス	30ID	3TB	19,305円
プロフェッショナル	50ID	5TB	31,680円

※ 2021年4月8日～6月末までは、無料キャンペーン申込受付期間とし、期間中は基本プランは無償となります。なお、無料でのご利用可能期間終了後、自動的に基本プラン（+オプションプラン）の料金が適用されます。詳細は[次ページ](#)を参照ください。

■追加オプション： 上記基本プランに対し、ID・容量を追加

オプション名	提供単位	提供料金（税込）
ID追加オプション （500IDまで）	10ID毎	4,200円
容量追加オプション （20TBまで）	1TB毎	6,900円

※500IDや20TBを超えるオプションをご希望の場合は、弊社営業担当までお問い合わせください。

※ 無料キャンペーン期間中は、ID追加オプションは100IDまで、容量追加オプションは10TBまで追加可能です。

※本サービスのご利用にはメールアドレスが必要となります。利用者毎にメールアドレスをご用意ください。
また、同じメールアドレスを異なる契約の利用者として登録することはできませんのでご注意ください。

※本サービスを解約後、200日程度は同じメールアドレスからの再申し込みは不可となりますのでご了承ください。

2 ご利用プラン

●無料キャンペーン

2021年4月8日から2021年6月30日までにお申込みいただいた場合、基本プラン+オプションプランを無料で提供します。

■ご利用可能期間：

お申込み時期により、無料キャンペーンを利用可能な期間、解約時のご連絡期限が異なります。

	2021年4月8日 から4月30日	2021年5月	2021年6月	2021年7月	2021年8月
申込期間	第一期	第二期	第三期		
無料でのご利用可能期間	第一期	第二期	第三期		
解約時ご連絡期限 ※	第一期 6/23まで	第二期 7/26まで	第三期 8/24まで		

※ 解約時ご連絡期限までにご連絡いただけない場合、無料でのご利用可能期間終了後、自動的に基本プラン（+オプションプラン）の料金が適用されます。

■注：

- 無料キャンペーンのご利用可能期間が過ぎると自動的に基本プラン（+オプションプラン）の料金が適用されます。
- オプションのID追加は100IDまで、容量追加は10TBまでとなります。
- 無料キャンペーン中のプラン・オプション変更は不可となります。
- 無料キャンペーン中の解約は可能ですが、ご利用の再開は不可となります。
- 無料キャンペーンにおける詳細な注意事項は、当社のホームページをご確認ください。

3 主な機能

■ 主な機能は以下の通り。

機能	内容	参照：利用マニュアル
認証	Webログイン時の多要素認証により、不正なログインを防ぐことが可能	ログイン・メールアドレス（ID）、パスワード変更、アカウントロック解除編
	回線認証 ※2021年8月以降提供開始予定	—
	SNS認証 ※2021年8月以降提供開始予定	—
ユーザ管理	<ul style="list-style-type: none"> 管理コンソールからユーザ作成が可能 ユーザに管理者同等の権限「サブ管理者」権限を付与することが可能 	<ul style="list-style-type: none"> 導入編 操作編（管理者ユーザ詳細）「グループ・ユーザ管理」
グループ管理	<ul style="list-style-type: none"> 管理コンソールからグループ作成が可能 グループごとの権限管理が可能 デフォルトで、「社内ユーザグループ」「社外ユーザグループ」が存在し、社内共有と社外共有の管理が可能 	<ul style="list-style-type: none"> 導入編 操作編（管理者ユーザ詳細）「グループ・ユーザ管理」
ファイル操作	ブラウザでファイルのアップロード、ダウンロード、移動、コピー、削除等のファイル操作が可能	操作編（一般ユーザ）「Webブラウザ」
ファイルロック	指定期間ファイルをロックし、ファイル操作を不可とする機能（1時間から8760時間の間で指定可能）	操作編（一般ユーザ）「Webブラウザ」
フォルダ	<p>「全社共有」「プロジェクトフォルダ(全社共有配下/パーソナルフォルダ配下)」「パーソナルフォルダ」の各フォルダを用途により使い分けることが可能</p> <p>※詳細は「5. 利用できるフォルダについて」を参照。</p>	操作編（一般ユーザ）「Webブラウザ」
バージョン管理	7日間まで保管可能。最終更新から7日分の更新ファイルが保持され、7日経過後に消去される。	操作編（一般ユーザ）「Webブラウザ」
権限設定	各フォルダに対し、利用できるユーザ、グループの設定が可能	<ul style="list-style-type: none"> 導入編 操作編（管理者ユーザ詳細）「フォルダとプロジェクト」
ファイル検索	ファイル名やフォルダ名以外に、サイズや日付指定など詳細検索可能	操作編（一般ユーザ）「Webブラウザ」
ごみ箱	削除されたファイルは30日間ごみ箱内に移動され、戻すことが可能	操作編（一般ユーザ）「Webブラウザ」

3 主な機能

機能	内容	参照：ご利用ガイド
ファイル共有	社内組織、チーム内、外部へのファイル共有が可能	操作編（一般ユーザ） 「Webブラウザ」
外部メンバーとのファイル共有	「プロジェクトフォルダ」を作成することで、外部メンバーへのファイル共有が可能となり、外部メンバーは「社外コラボレータ」として「プロジェクトフォルダ」内のファイル操作が可能	操作編（一般ユーザ） 「Webブラウザ」
PCマウント	パソコンにUSBやハードディスクを接続した際にWindowsが認識して使えるようになるのと同じ様に、本サービスをお使いのWindows PCでデスクトップ感覚でうことが可能	操作編（一般ユーザ） 「リモートワークストレージDrive」
データ転送	「データ転送ツール」の利用することで、ファイルサーバーやNASのデータを移行することが可能 ※「リモートワークストレージDrive」を利用することで、ファイル／フォルダのドラッグアンドドロップでデータの移行が可能	操作編（管理者ユーザ詳細）「データ転送」
クォータ設定	各フォルダやユーザごとに利用制限容量の設定が可能	・ 操作編（管理者ユーザ詳細）「フォルダとプロジェクト」
SaaS連携	Teams URLリンク共有機能	操作編（一般ユーザ） 「Teams連携」
	※2021年8月以降順次追加予定	—

4 ユーザタイプ・グループについて

● ユーザタイプ種別

お客様が使用するユーザタイプには、『契約者』・『管理者』・『ユーザ』の3種類があります

① 契約者

- **本サービスの契約者**
- 本サービスの管理者権限を持つ
- ご契約のプラン変更、解約等を実施可能
- **1 契約につき 1 ID**利用可能

② 管理者

- 本サービスの管理者権限を持つ利用者
- **1 契約につき複数ID**利用可能
- 利用者にて利用可能な機能すべてが利用可能
- また、契約ID数内での**ユーザの作成・削除も可能**
- **管理コンソール**により契約内の各種設定が可能
例：ポリシー設定では下記ポリシーの設定が可能
 - 共有ポリシー
 - メール送信ポリシー
 - ユーザ・グループ参照ポリシー
 - ごみ箱ポリシー
 - プロジェクト・共有フォルダポリシー
- 管理者は、フォルダ毎に保存・閲覧等ができるユーザ、グループを細かく設定可能

③ ユーザ

- 管理者が作成する利用者
- 管理者の設定で、特定のフォルダでのみ管理コンソールが操作可能な「**サブ管理者**」の権限を保有することが可能

● グループ

- グループ単位で、権限設定などを設定が可能
- 作成したユーザをグループに所属することが可能（1ユーザあたり最大20グループまで所属可能）

※親グループの中に子グループを設定するような「グループの親子関係」は設定できません。

5 利用できるフォルダについて

お客様が使用するフォルダには、以下の4種類があります

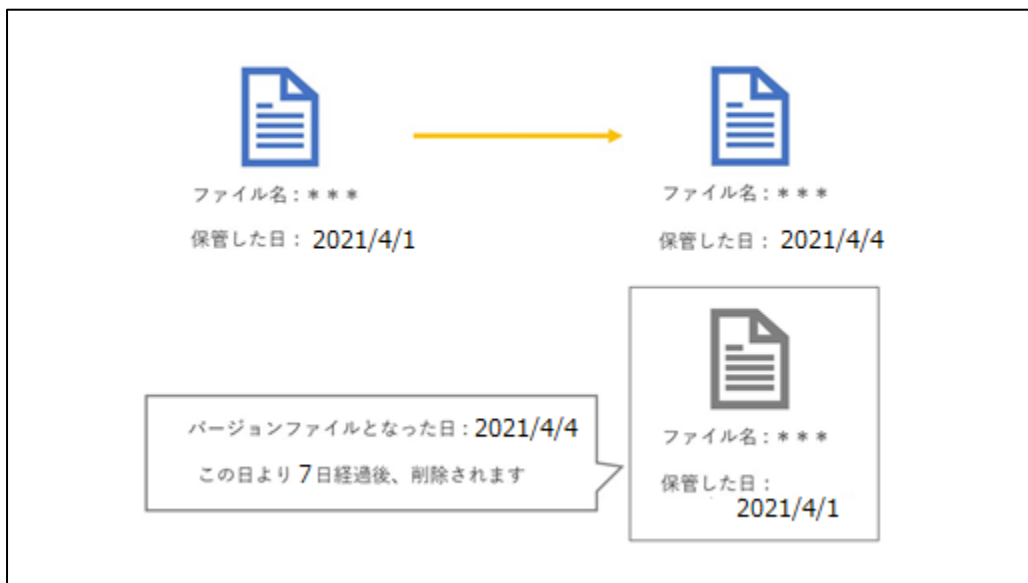


フォルダ	説明
①全社共有	<ul style="list-style-type: none">利用者全員に共有するフォルダ。（利用には、各ユーザが所属するグループに対する権限設定が必要）【全社共有】フォルダの下の階層からデータ保管領域となり、フォルダの新規作成やファイルの保管が可能全社共有フォルダは削除不可
②プロジェクトフォルダ (全社共有)	<ul style="list-style-type: none">全社共有フォルダ配下の共有フォルダ管理者により許可されているユーザのみプロジェクトフォルダの作成が可能社外コラボレータを招待し、追加することで、社外と共有することが可能
③パーソナルフォルダ	<ul style="list-style-type: none">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
④プロジェクトフォルダ (パーソナルフォルダ)	<ul style="list-style-type: none">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

6 ファイルのバージョン管理について

■ 本サービスではファイルを上書き保存すると、1つ前のファイルが「バージョンファイル」として保管されます。

○ バージョンファイルは、ファイルが上書き保存されバージョンファイルとして保管されてから7日経過後、自動的に削除されます。



- バージョンファイルとして保管されるファイルの容量は、使用容量に含まれません。
- 保管されるバージョン数は無制限です。
- バージョン管理されているファイルは以下が可能となり、誤って保存したファイルを前のバージョンに戻すことが可能です。
 - バージョンファイルの入れ替え
 - 別名で保存
 - ダウンロード

7 提供条件

Web

本サービスをパソコンのブラウザでご利用の場合、
提供条件は以下の通りです。

■OS

以下のバージョンのOSが動作すること

<パソコン>

OS	バージョン
Windows	Windows 8.1
	Windows 10
Mac	macOS 10.12 Sierra
	macOS 10.13 High Sierra
	macOS 10.14 Mojave
	macOS 10.15 Catalina
	macOS 11 Big Sur
iOS	11,12,13,14
Android	6,7,8,9,10,11

■ブラウザ

以下のブラウザが動作すること

<Windows>

- ・ Microsoft Edge バージョン89 以降
- ・ FireFox バージョン86 以降
- ・ Google Chrome バージョン89 以降

<Mac>

- ・ Safari バージョン12 以降
- ・ FireFox バージョン86 以降
- ・ GoogleChrome バージョン89 以降

<iOS>

- ・ Safari バージョン12 以降

<Android>

- ・ Google Chrome バージョン6 以降

! ここに注意

iOSでSafari、ならびにAndroidで
Chromeをご利用の場合、利用可能
な機能は下記の通りです。

- ファイルの下記操作
 - ・ アップロード
 - ・ ダウンロード
 - ・ 移動
 - ・ 削除
 - ・ プレビュー
 - ・ マイリストへの追加
- フォルダの新規作成
- 共有リンクの承認

7 提供条件

● リモートワークストレージDrive

リモートワークストレージDriveをご利用の場合、提供条件は以下の通りです。

■ OS

以下のバージョンのOSが動作すること

OS	バージョン
Windows	Windows 8.1
	Windows 10
	Windows Server 2012 R2
	Windows Server 2016
	Windows Server 2019

■ ソフトウェア

アプリケーション名	バージョン
.NET Framework	4.5 以上

■ ハードウェア&ネットワーク

- ・ 空き容量：30GB以上（空き容量が3GB以上無いと書き込み不可となる）
- ・ メモリ：4GB 以上
- ・ ネットワーク：100Mbps 以上

！ 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。

※ 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随時ウイルスチェックをしています。

※ 詳細はご利用ガイド「操作編 管理者ユーザ詳細 ストレージサービスDrive」をご覧ください。

7 提供条件

●データ転送ツール

データ転送ツールをご利用の場合の提供条件は以下の通りです。

■OS

以下のバージョンのOSが動作すること

OS	バージョン
Windows	Windows 8.1
	Windows 10
	Windows Server 2012R2
	Windows Server 2016
	Windows Server 2019

■ソフトウェア

アプリケーション名	バージョン
.NET Framework	4.6.2 以上

■ハードウェア&ネットワーク

- ・空き容量：10GB以上
- ・メモリ：4GB 以上

■ブラウザ

以下のブラウザが動作すること

<Windows>

- ・Microsoft Edge バージョン89 以降
- ・FireFox バージョン86 以降
- ・Google Chrome バージョン89 以降

8 仕様・制限事項

■ファイル/フォルダ関連

制限事項	制限
ファイル名・フォルダ名の 利用文字制限	<以下のファイル名は利用不可> Windowsのシステム予約語「CON, PRN, AUX, NUL, COM0, COM1, COM2, COM3, COM4, COM5, COM6, COM7, COM8, COM9, LPT0, LPT1, LPT2, LPT3, LPT4, LPT5, LPT6, LPT7, LPT8, LPT9」なら びに、上記予約語名+.（ドット）の文字、 半角スペースのみ,「.」のみ <以下の文字を含むファイル名は利用不可> 「¥」「/」「:」「*」「?」「"」「<」「>」「 」 「.」は使用不可
フォルダのパス長	「全社共有」と「パーソナルフォルダ」を除き 255文字まで （「/」を含む）
ファイルのパス長	255文字
1フォルダあたりのサブフォルダ 数（1フォルダ直下の階層）	1,000サブフォルダ
階層数	「全社共有」「パーソナルフォルダ」を含み 30階層
1フォルダあたりのファイル数	10,000まで
ファイルサイズ	最大10GB
取り扱い可能なデータ形式	Thumbs.dbなど のローカル PC側の管理ファ イル 以外の、 WindowsOS上で認識可能な ファイル全て
ダウンロード制限数	最大 10,000ファイル
保管バージョン数	無制限
バージョン保管期間	7日間 ※7日間経過した過去履歴ファイルは自動削除
マイリストに取り置きできる ファイル数	100ファイル

8 仕様・制限事項

■ファイル/フォルダ関連

制限事項	制限
ごみ箱のデータ保存期間	30日 ※自動的に30日で消去
ファイルロックの 自動解除時間	24時間
共有リンク：アクション数	100回 ※100人に共有リンクを共有し、100人が共有リンクをクリックしたら上限に達する
共有リンク：最大ファイル数	100ファイル
共有リンク：最長期間 ・履歴保管期間（証跡）	365日
共有リンク：宛先の最大数	50件
プロジェクトフォルダ：1プロジェクトあたり社外メンバーの 最大数	200名
プロジェクトフォルダ：パスコードの最大有効期間	99時間
Office365連携での 同時編集 ※2021年7月以降に同時編集機能を 提供予定	不可 ※利用中である旨の通知あり 他ユーザ利用中ファイルの編集・保存時は、自動別名が指定されて保存となる

8 仕様・制限事項

■ユーザ・グループ関連

制限事項	制限
1ユーザが所属できるグループ数	20
同時ログイン (Web)	可能
同時ログイン (ストレージサービスDrive)	不可
同時ログイン (ストレージサービスDriveと データ転送ツール)	不可
共有PCにおける 別Windowsユーザによる 同時利用	不可
セッションタイムアウト時間	30分

■その他

制限事項	制限
アドレス帳登録件数上限	500件
ログ&レポート： レポート閲覧可能期間	90日
ログ&レポート： 履歴ダウンロード	2年 ※使用容量を消費
ファイルログ閲覧可能期間	90日

9 お申し込みについて

本サービスのプランの選び方や料金詳細、導入にあたり不安なことなど、いつでもお気軽にご相談ください。

WEBページからお問い合わせ

「お問い合わせフォーム」

<https://www.okise.co.jp/contact/>

電話からお問い合わせ

 **0120-971-948**

受付時間：受付時間：平日9:00～18:00（年末年始を除きます）

※お客さまとの電話対応時においては、ご注文・ご意見・ご要望・お問い合わせ内容などの正確な把握、今後のサービス向上のために、通話を録音させていただく場合があります。

※ お申し込みの詳細については、利用マニュアル「新規契約お申し込み編」を参照ください。