

クラウドファイルサーバー タブレット対応
オプションサービス操作マニュアル

【利用者機能】

第 1.11 版

2021/09/28

富士通株式会社

＜変更履歴＞

版数	発行日	変更内容
初版	2014/10/08	—
1.1	2015/04/27	・「12. ダウンロードを行う」の＜注意！＞を追加する。
1.2	2015/07/30	・「16.パスワードを変更する」の(4) パスワード文字種の組合せの説明を追加する。
1.3	2016/01/13	・「12.ダウンロードを行う」の注意事項 iOS で再生可能な動画ファイルの説明を追加する。
1.4	2016/03/22	・「4.一般ユーザーのできること」の(7)・(8)・(9) ごみ箱機能の説明を追加する。
1.5	2016/05/20	・「16.ごみ箱に保存されたファイルやフォルダを表示する」 ・「17.ごみ箱の画面構成」 ・「18.ごみ箱を閉じる」 ・「19.ごみ箱から復元する」 ・「20.ごみ箱から削除する」 ごみ箱機能の説明を追加する。
1.6	2016/11/01	・「21.選択中のフォルダまたはファイルのパスを表示する」を追加する
1.7	2017/01/24	マニュアルの名称を見直す。
1.8	2019/04/01	・「11.アップロードを行う」 macOS 利用時の注意点を追加する。 ・「12.ダウンロードを行う」 macOS 利用時の注意点を追加する。
1.9	2020/02/19	・「11.1.アップロードする操作を行う」 iOS からアップロードした場合のファイル名の記述を削除する。 ・「12.ダウンロードを行う」の制限事項に追記。 ・「23.マニュアルを閲覧する」を追加
1.10	2021/01/26	・「4. 一般ユーザーができること」に(13)URL コピーを追記。 ・「24. 選択中のフォルダまたはファイルの URL をコピーする」を追加。
1.11	2021/09/28	・「5.ログインとログアウト」に 2 段階認証時のログイン画面を追記。

1.	はじめに.....	5
2.	本書の目的	5
3.	本書の位置づけ	5
4.	一般ユーザーができること.....	6
5.	ログインとログアウト.....	8
5.1.	ログインする.....	8
5.2.	ログアウトする	10
6.	利用者機能の画面構成	11
7.	画面の配置と機能	12
8.	キャビネットを選択する.....	13
9.	ドロア、サブドロア、フォルダを選択する.....	14
9.1.	ドロアとフォルダを選択する操作を行う	15
9.2.	上位フォルダに戻る操作を行う.....	17
9.3.	サブドロアとフォルダを選択する操作を行う.....	18
10.	フォルダを作成する.....	20
10.1.	ドロアの直下にフォルダを作成する操作を行う.....	20
10.2.	サブドロアの直下にフォルダを作成する操作を行う	23
11.	アップロードを行う	25
11.1.	アップロードする操作を行う	26
11.2.	同名ファイルをアップロードする.....	29
12.	ダウンロードを行う	30
12.1.	ファイルを直接タップしてダウンロードする操作を行う	31
12.2.	ダウンロードする操作を行う.....	32
13.	ファイルやフォルダの名前を変更する	34
13.1.	ファイル名を変更する操作を行う.....	35
13.2.	フォルダ名を変更する操作を行う	37
14.	ファイルやフォルダを削除する	39
14.1.	ファイルを削除する操作を行う	40
14.2.	フォルダを削除する操作を行う	41

15.	ファイルのロックとロック解除の操作を行う	42
15.1.	ファイルのロックの操作を行う.....	43
15.2.	ファイルのロック解除の操作を行う.....	44
15.3.	ロック情報を表示する.....	45
16.	ごみ箱に保存されたファイルやフォルダを表示する.....	46
16.1.	ごみ箱を表示する操作を行う.....	47
17.	ごみ箱の画面構成	48
17.1.	ごみ箱画面の配置と機能.....	49
18.	ごみ箱を閉じる.....	50
19.	ごみ箱から復元する	51
19.1.	ごみ箱からの復元する操作を行う	52
20.	ごみ箱から削除する	55
20.1.	ごみ箱からの削除する操作を行う	56
21.	選択中のフォルダまたはファイルのパスを表示する	57
22.	パスワードを変更する.....	58
23.	マニュアルを閲覧する	60
24.	選択中のフォルダまたはファイルの URL をコピーする.....	61

本書は、2021年9月28日時点の情報をもとに作成したものです。改良のため予告なく変更することがあります。

本書の無断複製および転載を禁じます。

本書に記載されている会社名・製品名・システム名・サービス名などは、各社の登録商標、もしくは商標です。

1. はじめに

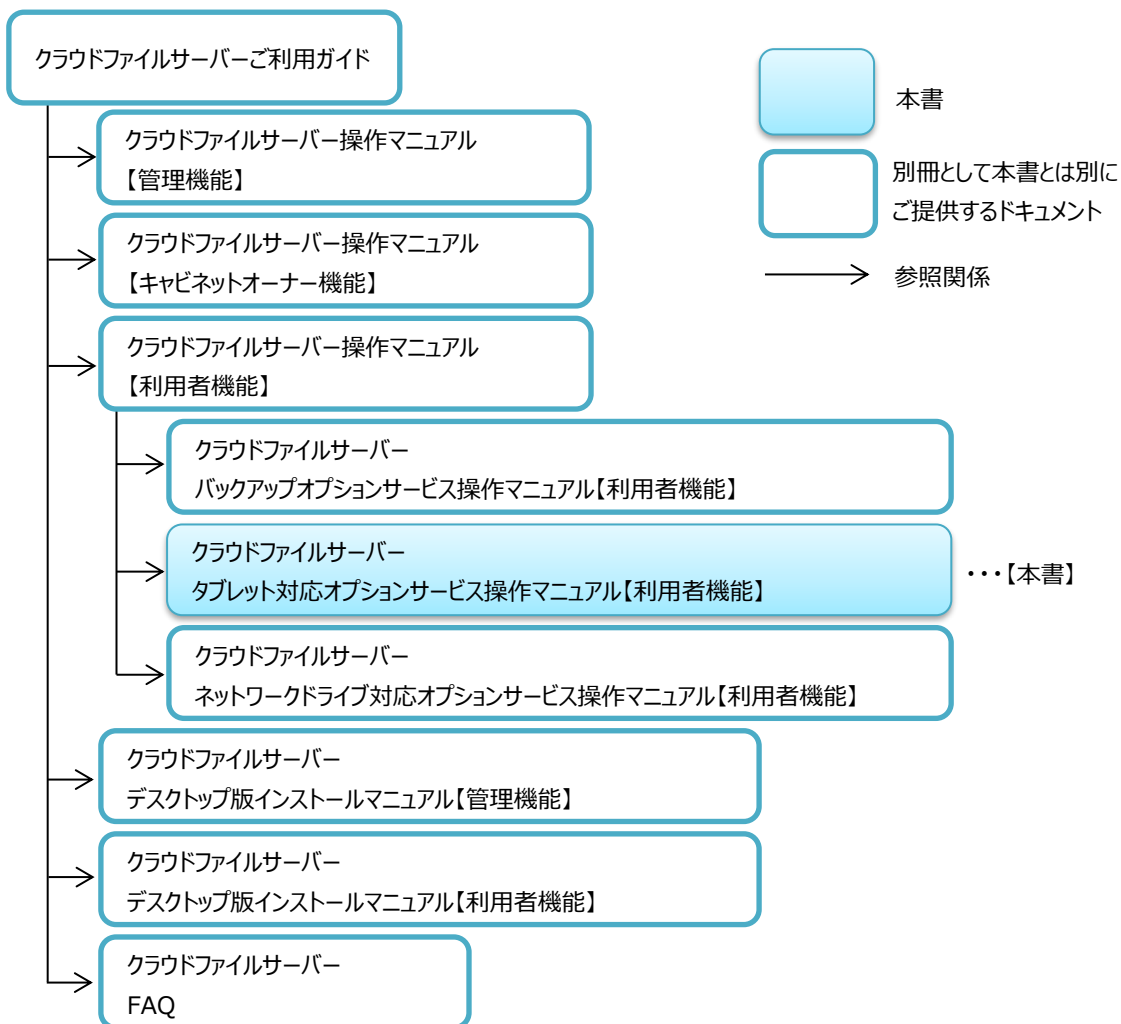
クラウドファイルサーバー（以下、ファイルサーバー）は、クラウドコンピューティング技術を活用したファイルの保管・共有サービスです。

2. 本書の目的

ファイルサーバーの利用者機能をタブレットパソコン（タブレット）で利用する一般ユーザーの方を対象に、その操作方法について説明することを目的としています。なお、本書は別冊提供の「[クラウドファイルサーバーご利用ガイド](#)」をご覧ください

3. 本書の位置づけ

本書は、他のドキュメントに対し、以下のような参照関係があります。必要に応じて対象のドキュメントをご参照ください。



4. 一般ユーザーができること

本章では、タブレットで一般ユーザーができることについて説明します。

一般ユーザーは、次の利用者機能を利用することができます。なお、利用者機能は、ファイルサーバー管理者やキャビネットオーナーの権限を有するユーザーも利用することができます。

(1) アップロード機能

タブレットに保存されているファイルをファイルサーバーに保存する機能です。

(2) ダウンロード機能

ファイルサーバーに保存されているファイルをタブレットに保存する機能です。

(3) フォルダ作成機能

ファイルサーバーにファイルを管理するフォルダを作成する機能です。

(4) 名前の変更機能

ファイルサーバーに保存されているフォルダやファイルの名前を変更する機能です。

(5) 削除機能

ファイルサーバーに保存されているフォルダやファイルを削除する機能です。削除されたファイルやフォルダはごみ箱に保存されます。ごみ箱は、ドロアやサブドロア単位に存在し、削除されたファイルやフォルダが属したドロアまたはサブドロアのごみ箱に保存されます。

(6) ファイルのロック

特定のファイルをロックします。

ロックした後、タブレットにダウンロードして、排他的に編集することができます。

(7) ごみ箱表示機能

削除機能によりごみ箱に保存されたファイルやフォルダを表示する機能です。

(8) ごみ箱復元機能

ごみ箱に保存されたフォルダやファイルを削除前の場所に復元する機能です。

(9) ごみ箱削除機能

ごみ箱に保存されたフォルダやファイルをファイルサーバーから完全に削除する機能です。ごみ箱から削除すると復元は、できなくなります。

(10) 最新の情報に更新

表示されているフォルダやファイルの一覧を最新の一覧に再表示する機能です。

(11) パスワード変更機能

現在のパスワードを新しいパスワードに変更する機能です。

(12) パス表示機能

選択されているフォルダまたはファイルの保存場所（パス）を表示する機能です。

(13) URL コピー機能

選択されているフォルダまたはファイルを表示およびダウンロードするための URL をコピーする機能です。

5. ログインとログアウト

本章では、利用者機能へのログインとログアウトの操作について説明します。

5.1. ログインする

ユーザーIDとパスワードでログインします。

- (1) タブレット機能の URL (https://***.fs.fj-cloud.net/mobile/) にアクセスすると、タブレット機能のログイン画面が表示されます。※***はお客様により異なります。ユーザーIDとパスワードを入力し【ログイン】をタップします。

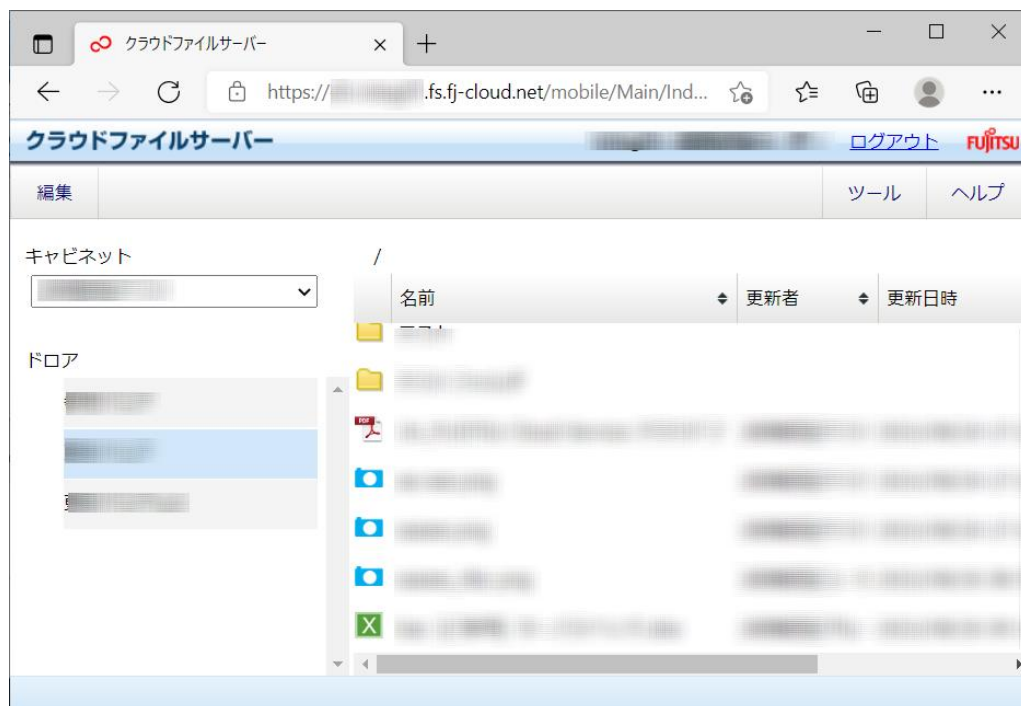


- (2) 2段階認証が有効なアカウントの場合は、2段階認証アプリに表示される認証コード（数字6ケタ）を入力し、【確認】ボタンをタップします。



2段階認証の有効化	操作マニュアル【利用者機能】 28.2 2段階認証を有効化する を参照
2段階認証の無効化	操作マニュアル【管理機能】 9.1.ユーザーを変更する の ⑭ を参照
	操作マニュアル【利用者機能】 28.3 2段階認証を無効化(解除)する を参照

- (3) ログインが成功すると利用者機能の画面が表示されます。



5.2. ログアウトする

利用者機能からのログアウトは、画面右上（ヘッダー）にある【ログアウト】をタップします。

- (1) 【ログアウト】をタップします。



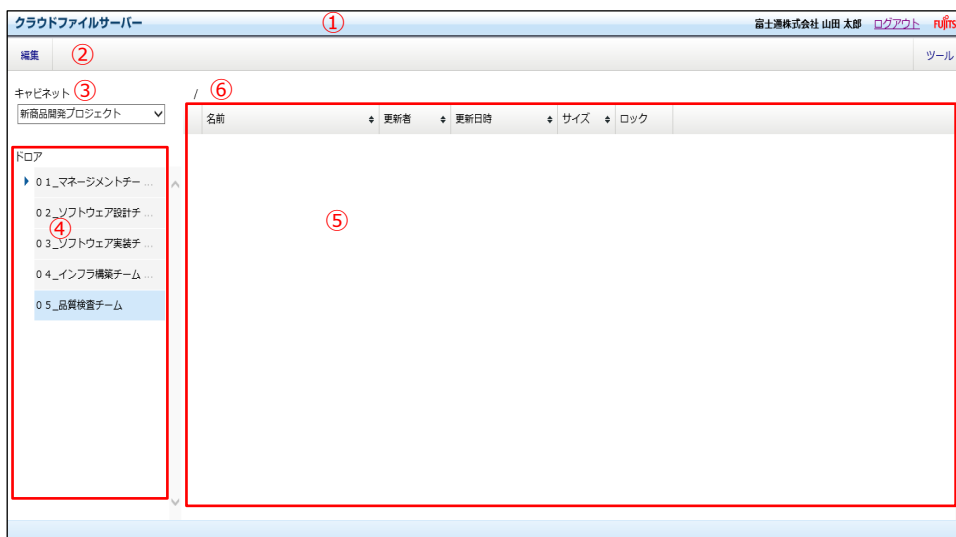
- (2) ログアウトすると、ログイン画面が表示されます。



6. 利用者機能の画面構成

本章では、利用者機能の画面構成について説明します。

ログインに成功すると利用者機能の画面が表示されます。利用者機能の画面は、次の6つのエリアから構成されます。



- ① ヘッダー
- ② 操作メニュー表示選択エリア
- ③ キャビネット一覧表示選択エリア
- ④ ドドア表示選択エリア
- ⑤ ファイルおよびフォルダ表示選択エリア
- ⑥ パス表示エリア

7. 画面の配置と機能

本章では、画面上に配置されたそれぞれのエリアについて説明します。

(1) ヘッダー

画面の最上部に表示され、ログインしているユーザーの法人名とユーザー名が表示されます。さらに、ログアウトするための【ログアウト】リンクが表示されます。

(2) 操作メニュー表示選択エリア

操作メニュー表示選択エリアは、2つのメニューから構成されています。

- ・ 「編集」メニュー
アップロードやダウンロードなど、ファイルやフォルダを操作するための機能を提供します。
- ・ 「ツール」メニュー
ファイルサーバーにログインする際のパスワードの変更を提供します。
ファイルサーバー管理者がパスワードを変更した場合、管理機能のパスワードも変更されます。

(3) キャビネット一覧表示選択エリア

ログインしたユーザーが利用できるキャビネット一覧が表示されるエリアです。リストボックスから利用したいキャビネットを選択します。

(4) ドロア表示選択エリア

キャビネット一覧表示選択エリアで選択したキャビネットのドロア一覧が表示されるエリアです。サブドロアが存在する場合は、ドロアの左側に【▶】表示されます。【▶】をタップすると当該ドロアのサブドロア一覧が表示されます。

(5) ファイルおよびフォルダ表示選択エリア

ドロアまたはサブドロアをタップすると、当該ドロアまたはサブドロア配下のフォルダやファイルが表示されるエリアです。このエリアでファイルのアップロードやダウンロードなどの操作を行います。

(6) パス表示エリア

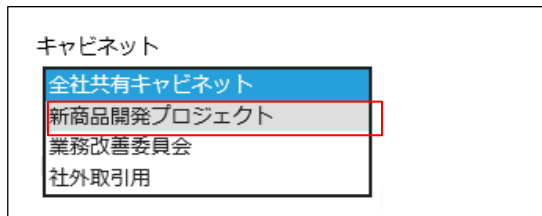
現在表示されているファイルおよびフォルダ表示選択エリアのフルパス名を表示します。

8. キャビネットを選択する

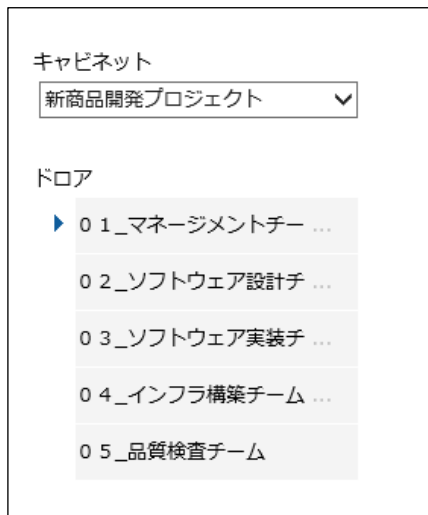
本章では、キャビネットの選択操作について説明します。

アクセスできるキャビネットは、キャビネット表示選択エリアにリストボックス形式で一覧表示されます。

- (1) 利用したいキャビネットを選択します。



- (2) キャビネットのドロー一覧がドロー表示選択エリアに表示されます。



<注意！>

キャビネット表示選択エリアに利用するキャビネット名が表示されない場合は、該当のキャビネットオーナーにお尋ねください。

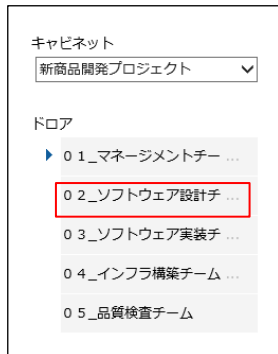
9. ドロア、サブドロア、フォルダを選択する

本章では、ドロアやサブドロアの選択からその配下に作成されるフォルダの操作までを説明します。

利用できるドロアやサブドロアは、ドロア選択表示エリアに表示されます。利用できるドロアやサブドロアとは、ログインしているユーザーにドロアへのアクセス権（更新権限または参照権限）が設定されているドロアやサブドロアをいいます。

9.1. ドロアとフォルダを選択する操作を行う

- (1) ドロア選択表示エリアから利用したいドロアをタップします。



- (2) タップしたドロアの配下にあるフォルダやファイルの一覧が表示されます。



- (3) ドロア配下のフォルダを選択します。



(4) フォルダ配下のファイルやフォルダ一覧が表示されます。



The screenshot displays a file management interface. On the left, a sidebar shows a folder tree under 'キャビネット' (Cabinet) with '新商品開発プロジェクト' (New Product Development Project) selected. Below it, a 'ドロア' (Drawer) section lists folders: '01_マネージメントチ...', '02_ソフトウェア設計チ...' (selected), '03_ソフトウェア実装チ...', '04_インフラ構築チーム...', and '05_品質検査チーム'. The main area shows the contents of the selected folder: '/02_基本設計'. It includes a header with columns for '名前' (Name), '更新者' (Updated by), '更新日時' (Updated at), 'サイズ' (Size), and 'ロック' (Lock). Below the header is a table of files:

名前	更新者	更新日時	サイズ	ロック
.. (一つ上に戻る)				
基本設計書履歴管理				
データベース設計書.docx	山田 太郎	2014/09/25 10:32	15 KB	
プロトコル設計書.docx	山田 太郎	2014/09/25 10:34	15 KB	
方式設計書.docx	山田 太郎	2014/09/25 10:36	15 KB	
業務ロジック設計書.docx	山田 太郎	2014/09/25 10:35	15 KB	
画面設計書.docx	山田 太郎	2014/09/25 10:34	15 KB	

9.2. 上位フォルダに戻る操作を行う

- (1) ファイルおよびフォルダ表示選択エリアの【.. (一つ上に戻る)】をダブルタップします。



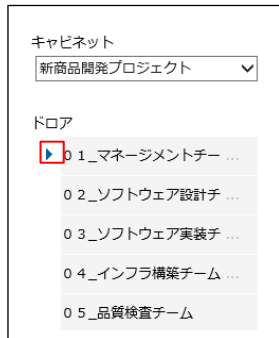
- (2) 上位のフォルダに移動します。



9.3. サブドアとフォルダを選択する操作を行う

サブドアは、ドアの配下に必要に応じて作成します。ドア名左横に【▶】が表示されている場合は、サブドアが存在していることを表します。サブドアは、ドア名左横の【▶】をタップすると表示されます。

- (1) ドア左横の【▶】をタップします。



- (2) タップしたドアのサブドア一覧が表示されます。サブドアが表示されるとドア名左横の【▶】が【▼】に変化します。



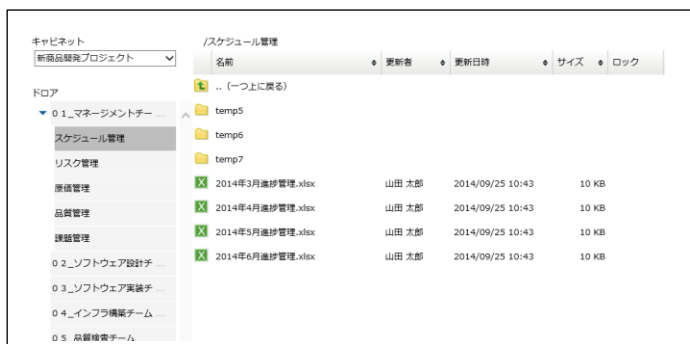
- (3) サブドロアをタップすると配下にあるフォルダやファイルの一覧が表示されます。



- (4) サブドロア配下のフォルダをタップします。



- (5) フォルダ配下のファイルやフォルダ一覧が表示されます。



10. フォルダを作成する

本章では、フォルダ作成の操作について説明します。

フォルダは、ドロアの直下、サブドロアの直下、フォルダに作成することができます。

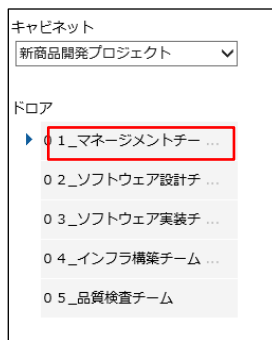
フォルダは、次の操作で作成することができます。

- 編集メニューからフォルダを作成する。
- ファイルおよびフォルダ表示選択エリアでのホールドメニュー（以下、コンテキストメニュー）からフォルダを作成する。

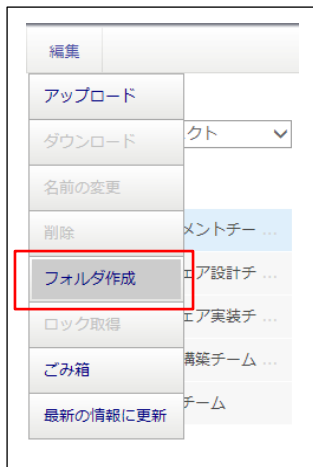
なお、コンテキストメニューで【フォルダ作成】をタップした後は、編集メニューから【フォルダ作成】をタップとした時と同様な操作となります。

10.1. ドロアの直下にフォルダを作成する操作を行う

(1) ドロアを選択します。



- (2) 【編集】メニューから【フォルダ作成】をタップします。

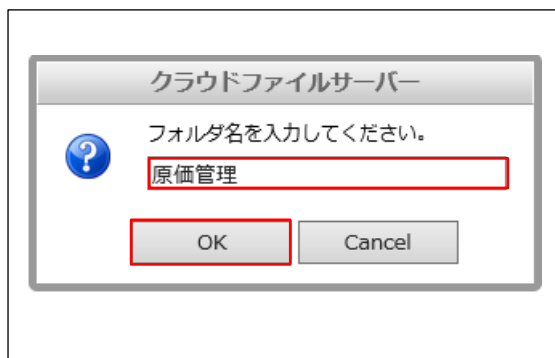


- (3) フォルダ名を入力します。

フォルダ名には、以下の半角記号は使えません。

¥/:*?"<>|

また、「.」(ドット) は、フォルダ名の最初と最後には使えません。



(4) 新たにフォルダが作成されます。



10.2. サブドロアの直下にフォルダを作成する操作を行う

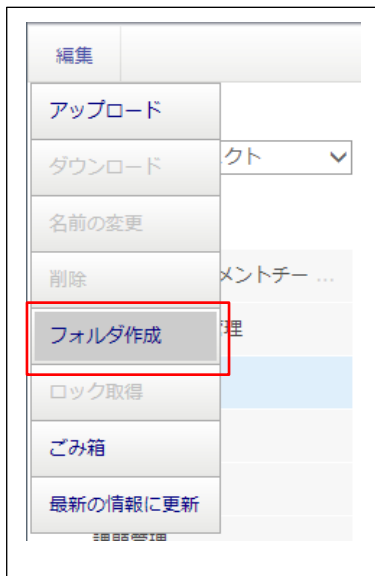
- (1) ドロア右横の【▶】をタップします。



- (2) サブドロアを選択します。



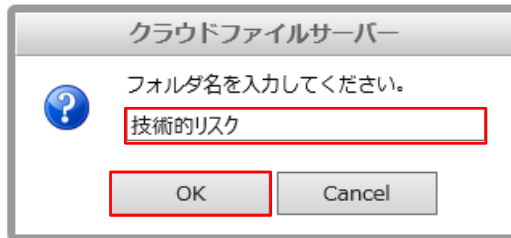
- (3) 【編集】メニューから【フォルダ作成】をタップします。



- (4) フォルダ名入力のポップアップ画面が表示されます。【フォルダ名】を入力します。
フォルダ名には、以下の半角記号は使えません。

¥ / : * ? " < > |

また、「.」（ドット）は、フォルダ名の最初と最後には使えません。



- (5) 新たにフォルダが作成されます。



11. アップロードを行う

本章では、タブレットにあるファイルをファイルサーバーに保存する操作（以下、アップロード）を説明します。

アップロードは、ファイルサーバーのドロア、サブドロア、フォルダに対して行います。アップロードは、タブレットにあるファイルを選択して行うことができます。

アップロードは、以下の操作で行うことができます。

- 編集メニューからアップロードする。
- コンテキストメニューからアップロードする。

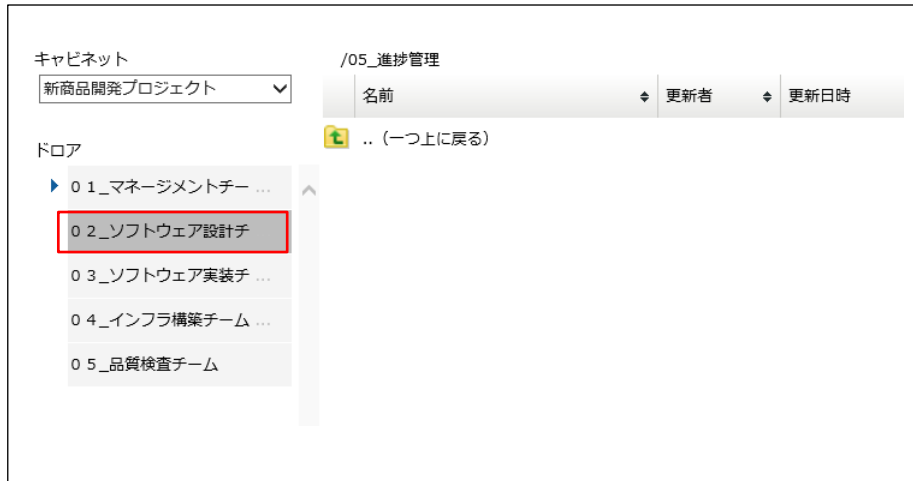
なお、コンテキストメニューで「アップロード」をタップした後は、編集メニューから「アップロード」をタップとした時と同様な操作となります。

<注意！>

- macOS 以外でアップロードされたファイルのファイル名に濁点または半濁点を含む場合、macOS では上書きでアップロードできない場合があります。

11.1. アップロードする操作を行う

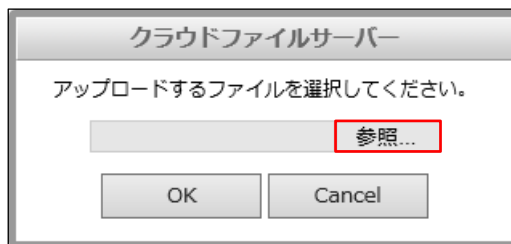
- (1) アップロード先のキャビネットとドローアやフォルダを選択します。



- (2) 編集メニューより【アップロード】をタップします。



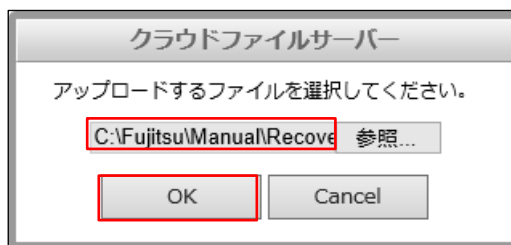
- (3) ファイルを選択するダイアログが表示されます。【参照】をタップして、タブレット内のファイルを選択します。



- (4) ファイル選択画面が表示されます。アップロードするファイルを選択します。



- (5) ファイル選択後、【OK】をタップします。



- (6) アップロードが開始されます。



(7) アップロード後の最新状態に画面が更新されます。

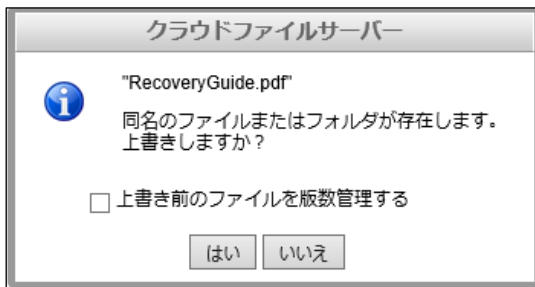


<注意！>

- ・キャビネットに設定された利用可能容量を超えてアップロードすることはできません。利用容量を超える場合は、アップロードは中止されます。
- ・0 バイトファイルをアップロードすることはできません。
- ・複数ファイルを同時にアップロードすることはできません。
- ・ファイル選択画面は使用する OS によって異なります。

11.2. 同名ファイルをアップロードする

アップロード先のドロー、サブドロー、フォルダに同名のファイルが存在する場合、上書きするか否かの確認メッセージボタンが表示されます。さらに、上書きする場合は、上書されるファイルを版数管理するか否かを指定するチェックボックスが表示されます。「上書き前のファイルを版数管理する」のチェックボックスをオンすると、上書きされるファイルは版数管理されます。「上書き前のファイルを版数管理する」のチェックボックスは、ファイルサーバー管理者が、版数管理を「利用する」と設定した場合に有効となります。「利用しない」と設定した場合は、非表示となります。版数管理の詳細については、クラウドファイルサーバー操作マニュアル【一般ユーザー編】「19. ファイルの版数管理を行う」を参照してください。なお、ファイル名は、大文字と小文字の区別はありません。



各ボタンを押下した場合の処理は次のとおりです。

ボタン	アップロードにおける同名のファイルに対する処理
はい	同名のファイルを上書きします。
いいえ	同名のファイルは上書きされません。

版数管理のチェックボックスの選択状態による、【はい】をタップした場合の処理は次のとおりです。

版数管理のチェックボックス	同名のファイルに対する処理
オン	上書きされるファイルを版数管理して、上書きします。
オフ	同じ名前のファイルを上書きします。版数管理されません。

12. ダウンロードを行う

本章では、ファイルサーバーに保存されているファイルをタブレットに保存する操作（以下、ダウンロード）について説明します。

ダウンロードには、以下の機能があります。

- ・ ファイルサーバーに保存されているファイルをタブレットに保存する

ダウンロードファイルは、サーバー側で復号されます。ダウンロードは、次の操作で行うことができます。

(1) ダウンロード保存

- ・ 編集メニューからダウンロードする。
- ・ コンテキストメニューからダウンロードする。
- ・ ファイルを直接タップしてダウンロードする。

なお、コンテキストメニューで【ダウンロード】をタップした後は、編集メニューから【ダウンロード】をタップとした時と同様な操作となります。

<注意！>

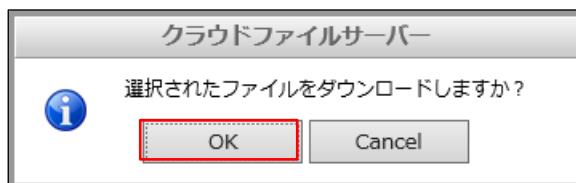
- ・ダウンロード後の動作は、使用する OS の仕様によって異なります。
- ・ファイルの保存先は、使用する OS の仕様によって異なります。
- ・iOS、iPadOS の場合、ダウンロードしたファイルはブラウザで開かれ、保存できない場合があります。
また、ブラウザで開くことのできるファイルの種類は、iOS の仕様依存します。
- ・iOS、iPadOS では次の動画ファイルが再生できます。
iOS、iPadOS で再生可能な動画ファイルの拡張子：mov, mp4, m4v
※動画ファイルの形式により再生できない場合があります。
※上記以外の動画ファイルをダウンロードした場合、ブラウザで開かれますが、再生が開始されません。
- ・複数ファイルを同時にダウンロードすることはできません。
- ・macOS でファイル名が 256 バイト(*)以上のファイルをダウンロードした場合、ダウンロードしたファイル名が Download.dms となる場合があります。
(*)文字コードは UTF-8（文字により 1～3 バイトの場合がある）のため文字数は不定です。
- ・macOS でアップロードされたファイルのファイル名に濁点または半濁点を含む場合、macOS 以外ではダウンロードできない場合があります。
- ・macOS 以外でアップロードされたファイルのファイル名に濁点または半濁点を含む場合、macOS でダウンロードできない場合があります。

12.1. ファイルを直接タップしてダウンロードする操作を行う

- (1) ファイルおよびフォルダ表示選択エリアでダウンロードするファイルを【ダブルタップ】します。

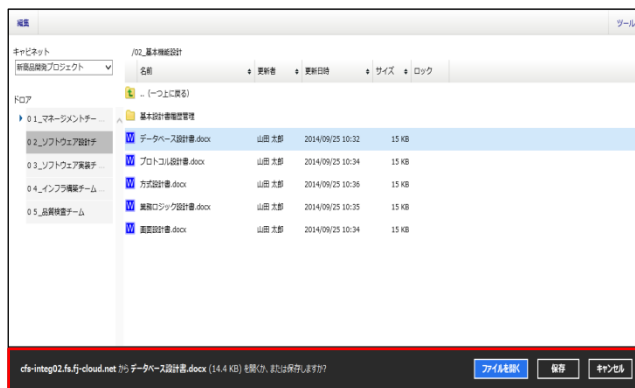


- (2) 【OK】をタップするとダウンロードが開始されます。



- (3) タブレット側のダウンロード操作画面が表示されます。

なお、ファイル名を変更してダウンロードすることはできない場合があります。



12.2. ダウンロードする操作を行う

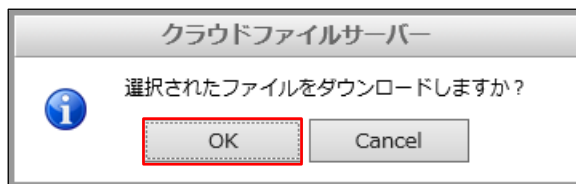
- (1) ファイルおよびフォルダ表示選択エリアでダウンロードするファイルを選択します。



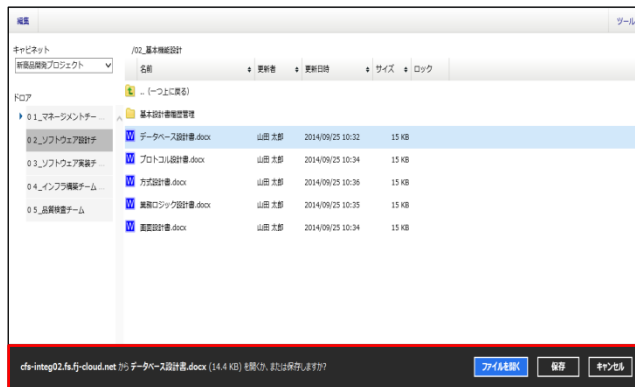
- (2) 【編集】メニューから【ダウンロード】をタップします。



- (3) 【OK】をタップするとダウンロードが開始されます。



- (4) タブレット側のダウンロード操作画面が表示されます。
なお、ファイル名を変更してダウンロードすることはできない場合があります。



13. ファイルやフォルダの名前を変更する

本章では、ファイルやフォルダの名前を変更する操作について説明します。

ファイルやフォルダの名前には、次の小文字記号は使用できません。

¥/:*?"<>|

また、「.」（ドット）は、フォルダ名の最初と最後には使えません。

ファイルやフォルダの名前の変更は、次の操作で行うことができます。

- 編集メニューからファイルやフォルダの名前を変更する。
- コンテキストメニューからファイルやフォルダの名前を変更する。

なお、【コンテキスト】メニューで【名前の変更】をタップした後は、【編集】メニューから【名前の変更】をタップとした時と同様な操作となります。

13.1. ファイル名を変更する操作を行う

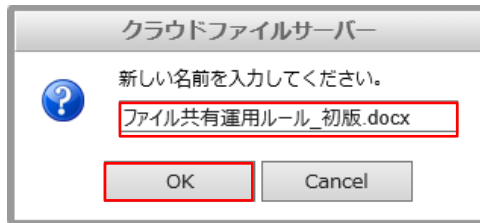
- (1) ファイル名を変更するファイルを選択します。



- (2) 【編集】メニューから【名前の変更】をタップします。



- (3) 名前を入力するテキストボックスが表示されます。テキストボックスには、ファイルの拡張子を含めた現在のファイル名が表示されます。拡張子の変更には注意してください。名前を入力して【OK】をタップします。



- (4) ファイルの名前が変更されます



<注意！>

ファイルの拡張子（docx や xlsx など）を変更すると、ダウンロードが正常に行われない場合があります。

13.2. フォルダ名を変更する操作を行う

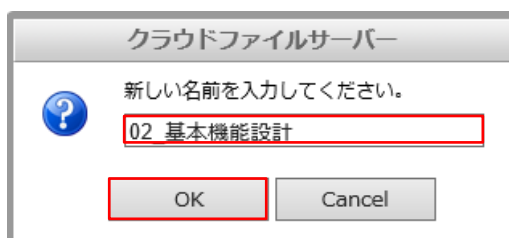
- (1) フォルダ名を変更するフォルダを選択します。



- (2) 編集メニューから【名前の変更】をタップします。



- (3) 名前を入力するテキストボックスが表示されます。テキストボックスには、現在のフォルダ名が表示されます。名前を入力して【OK】をタップします。



- (4) フォルダの名前が変更されます



14. ファイルやフォルダを削除する

本章では、ファイルやフォルダを削除する操作について説明します。

ファイルやフォルダを削除すると、ごみ箱に保存されます。ごみ箱は、ドローアやサブドローア単位に存在します。

削除されたファイルやフォルダは当該ドローアまたはサブドローアのごみ箱に保存されます。

ごみ箱に保存されたファイルやフォルダは、本書「19. ごみ箱から復元する」で説明する操作で復元することができます。

また、ごみ箱に保存されたファイルやフォルダは、本書「20. ごみ箱から削除する」で説明する操作で削除することができます。

ごみ箱から削除されたファイルやフォルダは復元できません。

ファイルやフォルダの削除は、次の操作で行うことができます。

- 編集メニューからファイルやフォルダを削除する。
- コンテキストメニューからファイルやフォルダを削除する。

なお、【コンテキスト】メニューで【削除】をタップした後は、【編集】メニューから【削除】をタップとした時と同様な操作となります。

14.1. ファイルを削除する操作を行う

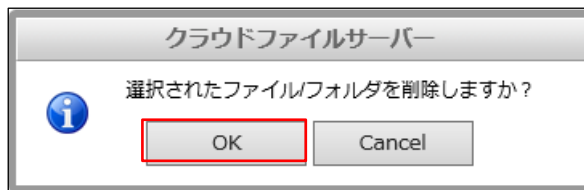
- (1) 削除するファイルを選択します。



- (2) 【編集】メニューから【削除】をタップします



- (3) 【はい】をタップするとファイルが削除され、ごみ箱に移動します。



14.2. フォルダを削除する操作を行う

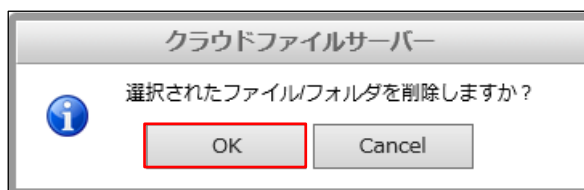
- (1) 削除するフォルダを選択します。



- (2) 【編集】メニューから【削除】をタップします。



- (3) 【はい】をタップすると、フォルダが削除されごみ箱に移動します。



15. ファイルのロックとロック解除の操作を行う

本章では、ファイルのロックとロック解除の操作について説明します。

ファイルのロックは、特定のファイルをロックし、他のユーザーが編集をできなくする機能です。

ロックの操作ができるユーザーは、該当ファイルを保存しているドローまたはサブドローに対して更新権限を有するユーザーまたはキャビネットオーナーです。ロックの操作をしたユーザーまたはキャビネットオーナー以外は、該当ファイルへの上書きアップロードや移動を行うことができません。

ロックは、ログオフされても継続されます。ファイルをダウンロードして、長時間にわたり編集する場合に有効です。さらに、直接編集対象外のファイルをロックし、ダウンロードにて排他的に編集したい場合にも有効です。

ロック解除は、ファイルのロックを解除する機能です。ロック操作したユーザーまたはキャビネットオーナーが行うことができます。

ファイルのロックは、次の操作で行うことができます。

- 編集メニューからファイルをロックする。
- コンテキストメニューからファイルをロックする。

なお、【コンテキスト】メニューで【削除】をタップした後は、【編集】メニューから【削除】をタップとした時と同様な操作となります。

ロックされたファイルに対して、操作できる機能は次のとおりです。

機能 \ ユーザー	ロック操作をしたユーザー	ロック操作をしたユーザー以外	キャビネットオーナー
アップロード（上書き）	○	×	×
ダウンロード	○	○	○
名前の変更	×	×	×
削除	×	×	×
ファイルのロック解除	○	×	○

15.1. ファイルのロックの操作を行う

- (1) ロックするファイルを選択します。



- (2) 【編集メニュー】から【ロック取得】をタップします。



- (3) ロックしたファイルのロック列に鍵マークが表示されます。

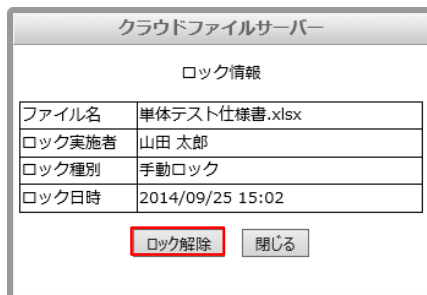


15.2. ファイルのロック解除の操作を行う

- (1) ロックしたファイルの鍵マークをタップします。



- (2) 【ロック解除】をタップします。

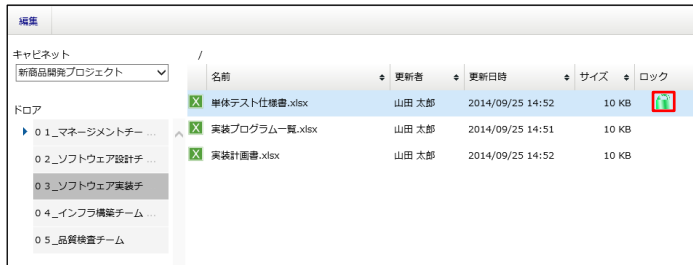


- (3) ファイルのロックが解除され、鍵マークが消えます。



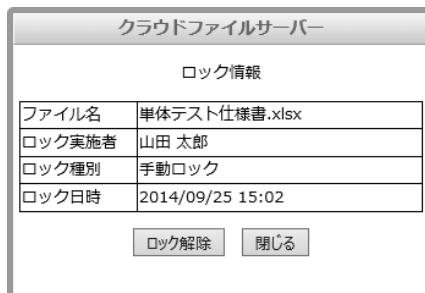
15.3. ロック情報を表示する

- (1) ロックしたファイルの鍵マークをタップします。



- (2) ロック情報が表示されます。

ファイルのロックは、ロック種別に「手動ロック」と表示されます。一般ユーザー機能の直接編集でのロックは、「直接編集」と表示されます。



16. ごみ箱に保存されたファイルやフォルダを表示する

本章では、ごみ箱の表示操作について説明します。

削除されたファイルやフォルダは、当該ドローまたはサブドローのごみ箱に保存されます。

ごみ箱に保存されているファイルやフォルダの表示は、次の操作で行うことができます。

- 編集メニューからごみ箱を表示する。
- コンテキストメニューからごみ箱を表示する。

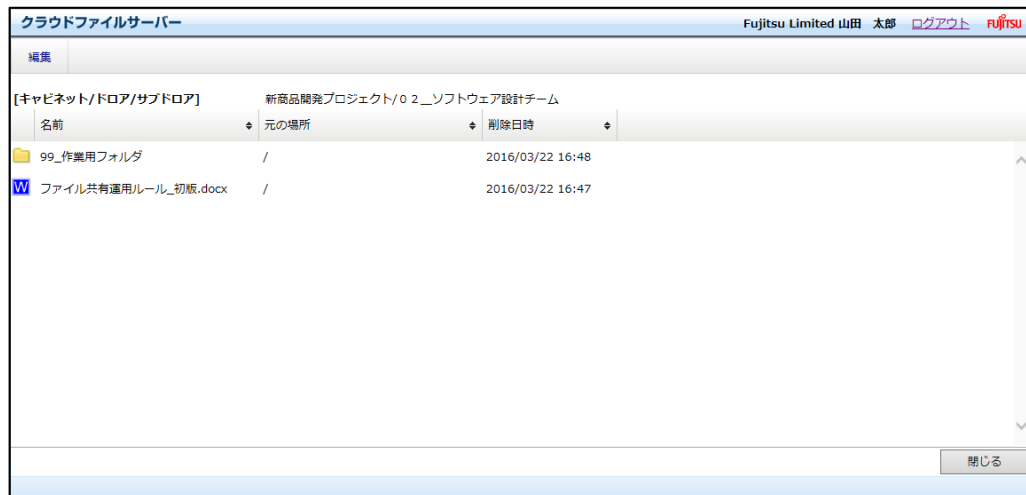
なお、【コンテキスト】メニューで【ごみ箱】をタップした後は、【編集】メニューから【ごみ箱】をタップとした時と同様な操作となります。

16.1. ごみ箱を表示する操作を行う

- (1) 表示するごみ箱のドリアまたはサブドリアに移動し、【編集】メニューより【ごみ箱】をタップします。



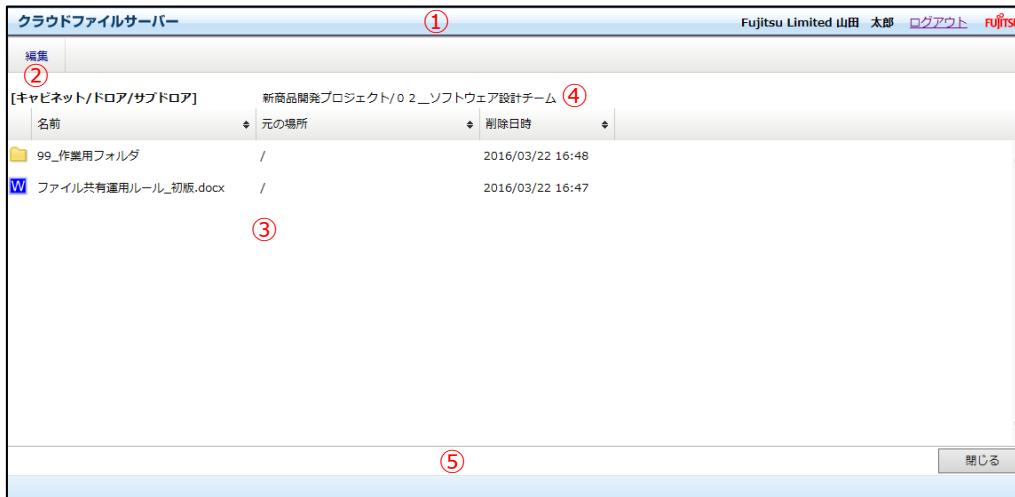
- (2) 当該ドリアまたはサブドリアのごみ箱が表示されます。



17. ごみ箱の画面構成

本章では、ごみ箱の画面構成について説明します。

ごみ箱画面は、次の 5 つのエリアから構成されます。



- ① ヘッダー
- ② ごみ箱操作メニュー表示選択エリア
- ③ ごみ箱ファイルおよびフォルダ表示選択エリア
- ④ 削除元ドロアパス表示
- ⑤ フッター

17.1. ごみ箱画面の配置と機能

ごみ箱画面上に配置されたそれぞれのエリアの機能は、次のとおりです。

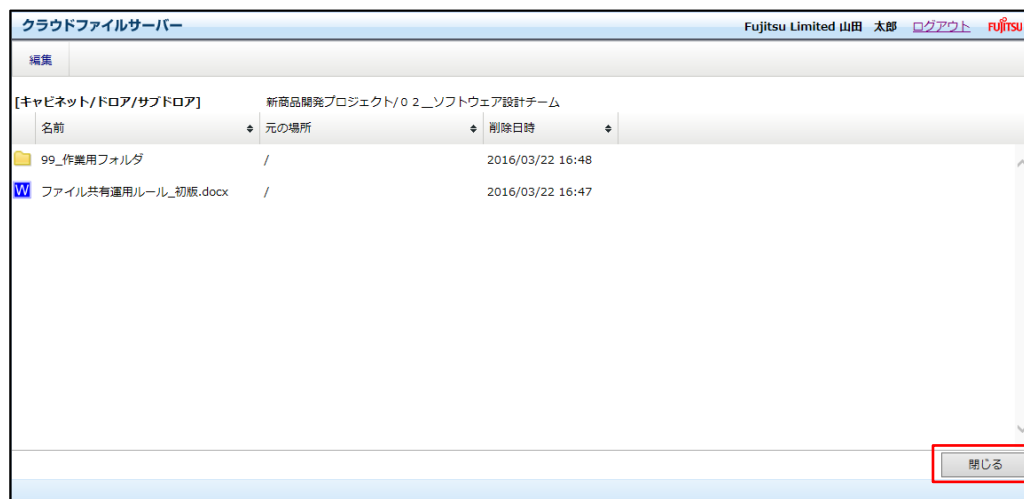
- (1) ヘッダー
画面の最上部に表示され、ログインしているユーザーの法人名とユーザー名が表示されます。さらに、ログアウトするための【ログアウト】リンクが表示されます。
- (2) ごみ箱操作メニュー表示選択エリア
削除されたファイルやフォルダを削除前の場所への復元や、完全に削除するための機能を提供します。
- (3) ファイルおよびフォルダ表示選択エリア
削除されたファイルやフォルダが表示されるエリアです。このエリアでファイルやフォルダの復元や完全に削除の操作を行います。表示される内容は、次のとおりです。
 - ・ 名前
削除されたファイルまたはフォルダの名前が表示されます。
 - ・ 元の場所
ファイルやフォルダの削除元のパスがドロアまたはサブドロアから表示されます。削除元のパスが復元先となります。
 - ・ 日時
ファイルやフォルダが削除された日時が表示されます。
- (4) 削除元ドロアパス表示
現在表示されているごみ箱が、どのドロアまたはサブドロアのごみ箱かを「キャビネット名／ドロア名」または、「キャビネット名／ドロア名／サブドロア名」で表示されます。
- (5) フッター
ごみ箱画面の最下部に表示され、ごみ箱画面を閉じるための【閉じる】ボタンが表示されます。

18. ごみ箱を閉じる

本章では、ごみ箱画面を閉じる操作について説明します。

ごみ箱を閉じるには、次の操作で行うことができます。

- (1) フッターエリアの【閉じる】ボタンをタップします。



19. ごみ箱から復元する

本章では、ごみ箱のファイルやフォルダを復元する操作について説明します。

ごみ箱からの復元とは、削除されたファイルやフォルダをごみ箱から削除前の場所に戻すことを言います。

ごみ箱からの復元は、次の操作で行うことができます。

- ごみ箱の編集メニューから復元する。
- ごみ箱ファイルおよびフォルダをコンテキストメニューから復元する。

なお、コンテキストメニューで【復元】をタップした後は、【編集】メニューから【復元】をタップとした時と同様な操作となります。

19.1. ごみ箱からの復元する操作を行う

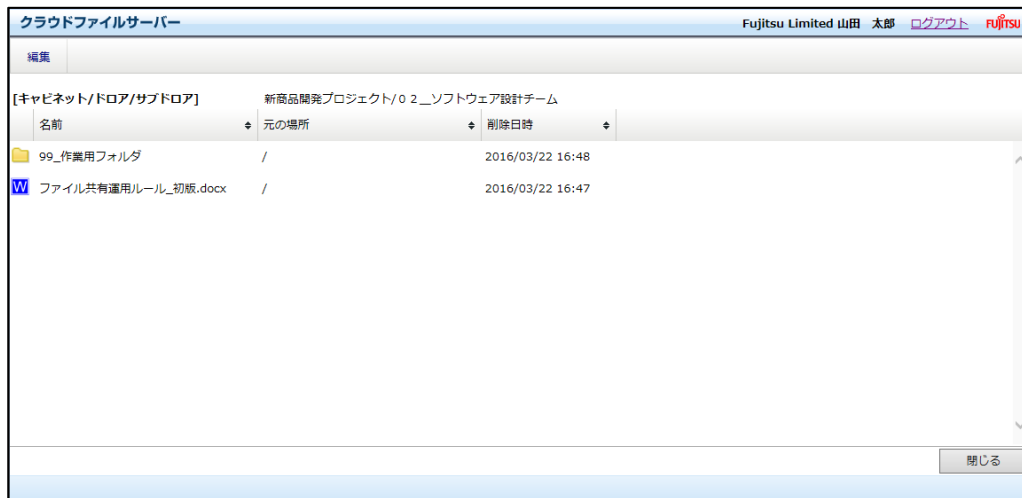
- (1) 復元するファイルやフォルダのドロアやサブドロアに移動します。



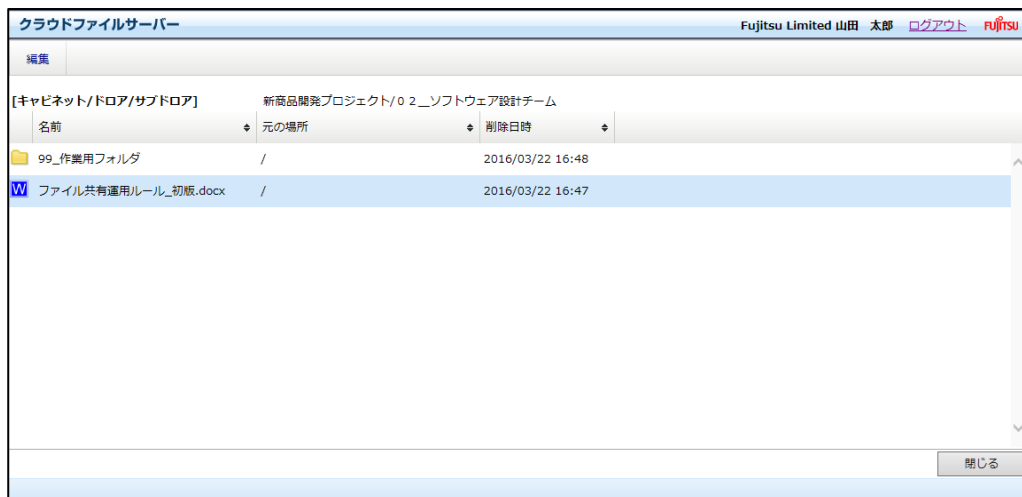
- (2) 【編集】メニューの【ごみ箱】をタップしてごみ箱画面に遷移します。



- (3) 削除されたファイルとフォルダの一覧が表示されます。



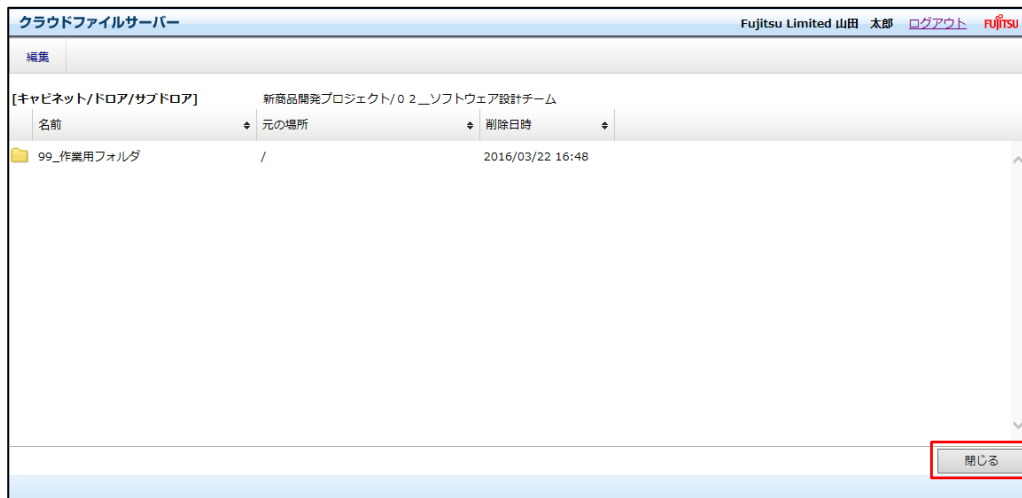
- (4) 復元するファイルまたはフォルダを選択します。



- (5) 復元先は、ごみ箱ファイルおよびフォルダ表示選択エリアの【元の場所】に表示されているパスです。
ごみ箱の【編集】メニューより【復元】をタップします。復元が開始されます。



- (6) 復元が完了したら、フッターエリアの【閉じる】ボタンでごみ箱画面を閉じます。



- (7) 復元先に移動し、削除されたファイルやフォルダが復元されていることを確認します。



20. ごみ箱から削除する

本章では、ごみ箱からファイルやフォルダを完全に削除する操作について説明します。

ごみ箱からの完全削除とは、ごみ箱に保存されているファイルやフォルダをファイルサーバーから完全に削除することです。完全削除されたファイルやフォルダは復元することはできません。

ごみ箱からの完全削除は、次の操作で行うことができます。

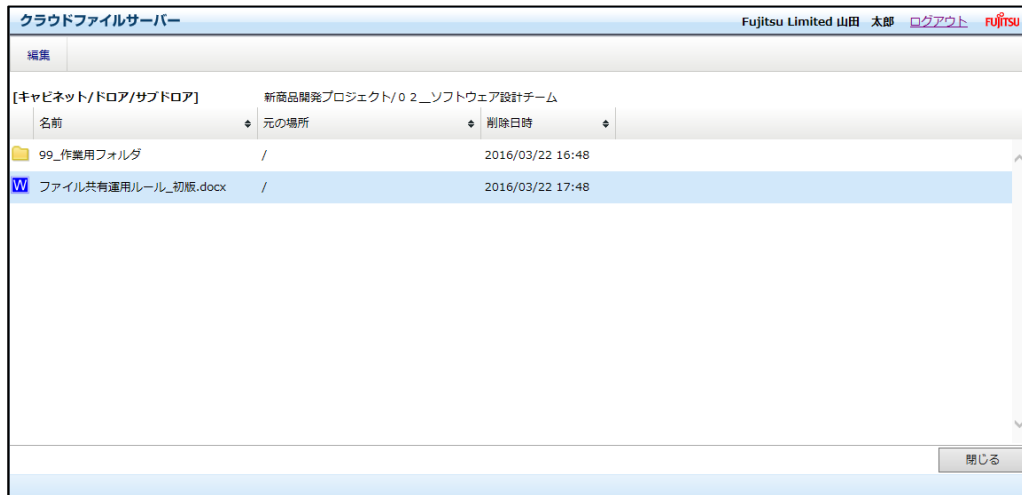
- ごみ箱の編集メニューから削除する。
- コンテキストメニューから削除する。

削除操作には、ファイルやフォルダを選択してごみ箱の編集メニューから【削除】をタップする方法と、【ごみ箱を空にする】をタップする方法があります。【ごみ箱を空にする】をタップすると当該ごみ箱内の全てのファイルやフォルダがファイルサーバーから完全に削除されます。

なお、【コンテキスト】メニューからの削除は、編集メニューからの「削除」や「ごみ箱を空にする」をタップした後は同様な操作となります。

20.1. ごみ箱からの削除する操作を行う

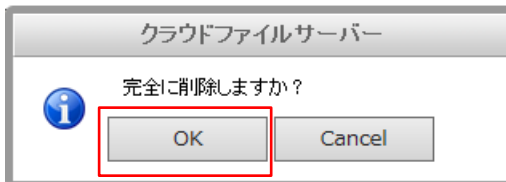
- (1) 完全に削除するファイルやフォルダを選択します。
- ごみ箱の編集メニューから【ごみ箱を空にする】をクリックするとファイルやフォルダを選択してなくても、該当ごみ箱から全てのファイルやフォルダがファイルサーバーから完全に削除されます。



- (2) ごみ箱の【編集】メニューから【削除】をタップします。



- (3) 削除確認のポップアップ画面が表示されます。【OK】をタップするとごみ箱から削除されます。

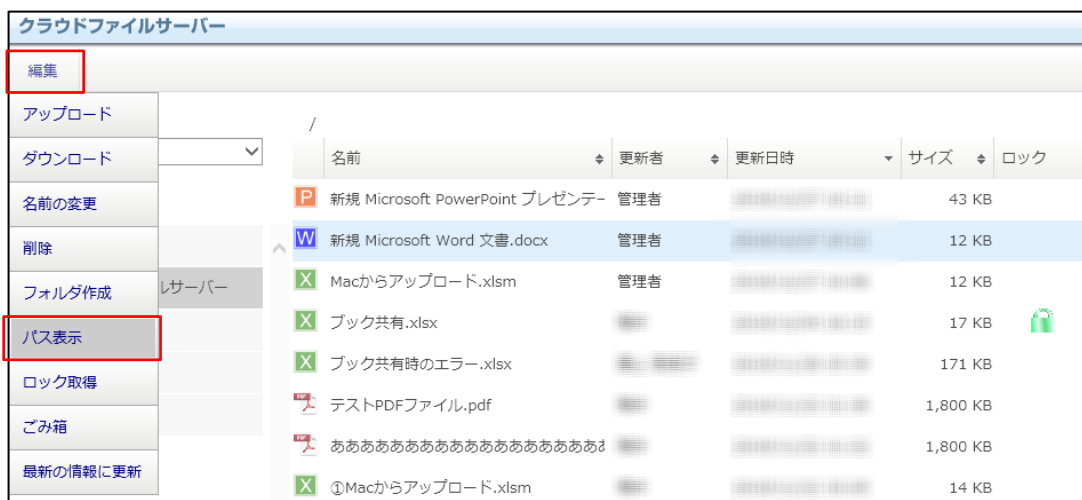


21. 選択中のフォルダまたはファイルのパスを表示する

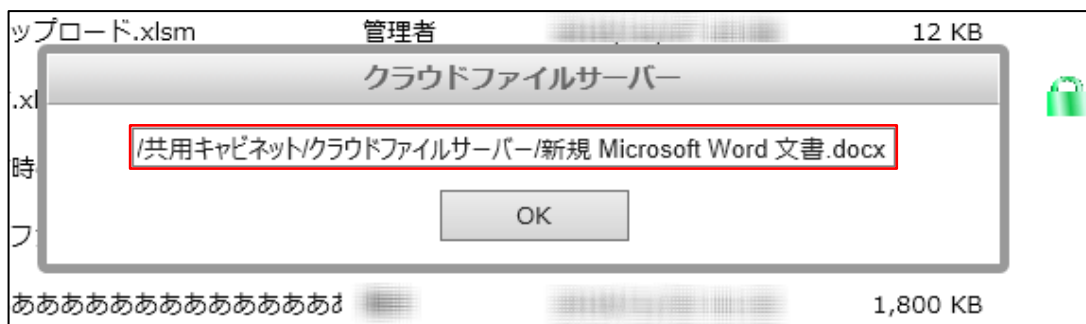
選択しているフォルダまたはファイルの保存場所（パス）を表示できます。パスの1階層目はキャビネット名、2階層目はドロー名※になります。

※サブドローの場合は、ドロー名_サブドロー名 の形式で表示されます。

- (1) フォルダまたはファイルを選択し、【編集】メニューまたは右クリックしてコンテキストメニューから【パス表示】をクリックします。



- (2) フォルダまたはファイルのパスが表示されます。
パスの文字列を選択し、「Ctrl」キーと「C」キーを押しコピーして、他の場所へ貼り付けることができます。

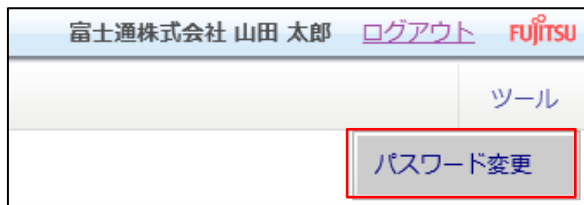


22. パスワードを変更する

本章では、ログイン時に入力するパスワードを変更する操作について説明します。

パスワードの変更は、操作メニュー表示選択エリアのツールメニューにある【パスワード変更】をタップすることで行うことができます。

- (1) 【ツール】メニューの【パスワード変更】をタップします。



- (2) パスワード変更画面が表示されます。

A screenshot of the password change screen. It features three input fields: '現パスワード' (Current Password), '新パスワード' (New Password), and '新パスワード (確認)' (New Password (Confirmation)). Below the fields are 'OK' and 'Cancel' buttons.

- (3) 【現パスワード】に現在使用しているパスワードを入力します。

A screenshot of the password change screen. The '現パスワード' (Current Password) field is filled with ten black dots and is highlighted with a red box. The '新パスワード' (New Password) and '新パスワード (確認)' (New Password (Confirmation)) fields are empty. Below the fields are 'OK' and 'Cancel' buttons.

- (4) 【新パスワード】に新しいパスワードを入力します。

パスワードは、半角 8 文字以上 32 文字以下で設定してください。パスワードに使えるのは、全ての英字と数字と記号です。大文字と小文字は区別されます。パスワードの組み合わせ文字はシステム管理の設定により異なり、以下の入力となります。

パターン 1 が設定されている場合	パターン 2 が設定されている場合
<ul style="list-style-type: none"> • 英字と数字 • 英字と記号 • 数字と記号 • 英字と数字と記号 	<ul style="list-style-type: none"> • 英字と数字と記号

現パスワード

新パスワード

新パスワード (確認)

- (5) 【新パスワード (確認)】に再度新しいパスワードを入力し、【OK】ボタンをタップします。

現パスワード

新パスワード

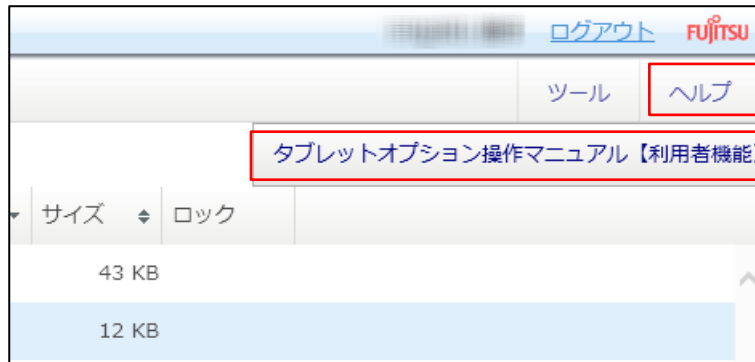
新パスワード (確認)

23. マニュアルを閲覧する

本章では、操作マニュアルを閲覧する操作について説明します。

- (1) 操作メニュー表示選択エリアの【ヘルプ】をクリックします。

クラウドファイルサーバー タブレット対応オプションサービス操作マニュアル（本書）は、「タブレットオプション操作マニュアル【利用者機能】」をクリックします。



- (2) 操作マニュアルが PDF 形式で表示されます。

24. 選択中のフォルダまたはファイルの URL をコピーする

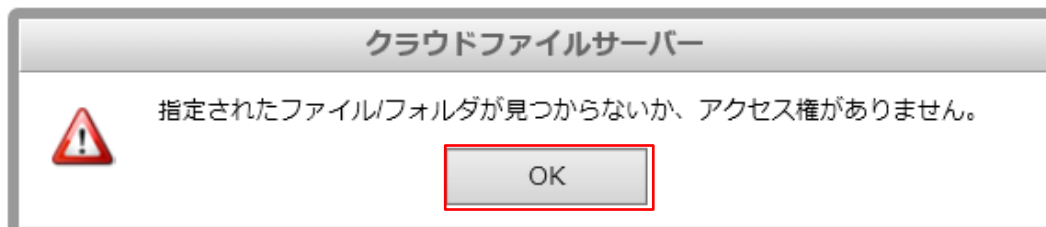
本章では、フォルダまたはファイルの URL をコピーする操作について説明します（URL コピー）。URL をタップすることで、フォルダの表示またはファイルをダウンロードすることが可能です。

URL よりフォルダまたはファイルを開く機能は、ブラウザ版およびタブレット版のみ利用可能です。

利用形態		URL コピー	URL よりフォルダまたはファイルを開く
基本サービス	Web アプリケーション (ブラウザ版)	機能あり	機能あり
	デスクトップアプリケーション	機能あり	機能なし
オプションサービス	タブレット版	機能あり	機能あり
	ネットワークドライブ版	機能なし	機能なし

<注意！>

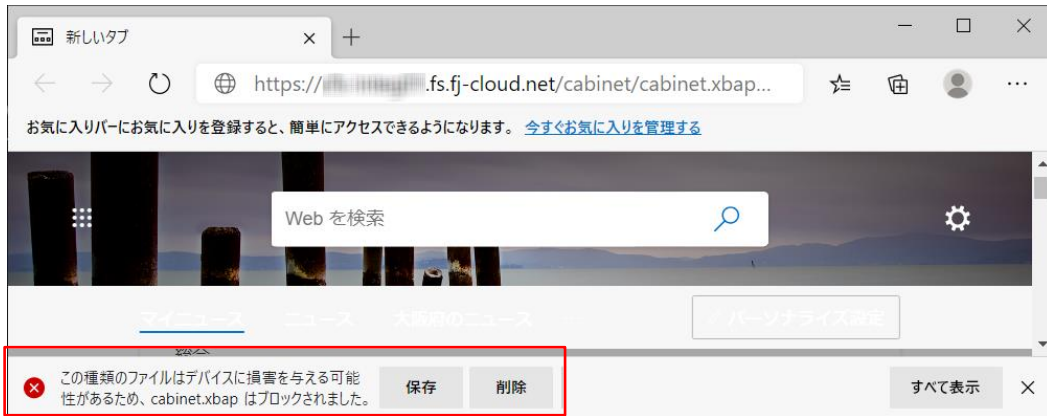
- URL よりフォルダを開く、またはファイルをダウンロードするには、クラウドファイルサーバーのユーザーID/パスワードでのログインが必要です。
- フォルダまたはファイルへのアクセス権限が与えられていないユーザー、もしくはフォルダまたはファイルが存在しない場合は、「指定されたファイル/フォルダが見つからないか、アクセス権がありません。」のエラーが表示されます。



URL を発行した方に、アクセス権限が URL から開くユーザーに対して付与されていること、またフォルダ・ファイルが指定の場所に保存されていること（URL 発行後に移動や削除をされていないこと）をご確認ください。

- URL よりファイルを開く場合、ブラウザ版では読み取り専用で開きます。また、タブレット版ではファイルがダウンロードされます。
- Web アプリケーション用 URL は、Internet Explorer 限定です。Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox、Safari には対応していません。“cabinet.xbap はブロック” や “cabinet.xbap のをダウンロードを続けますか” と表示された場合、ダウンロードはせず Internet Explorer でアクセスしてください。

(Microsoft Edge の例)

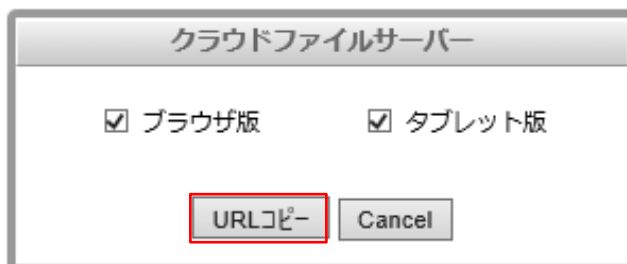


(1) URL をコピーします。

フォルダまたはファイルを選択し、操作メニュー表示選択エリアの【編集】、またはコンテキストメニューから【URL コピー】をタップします。



ポップアップ画面が表示されます。【ブラウザ版】、【タブレット版】の片方もしくは両方にチェックボックスをオンにし、【URL コピー】ボタンをタップします。URL によりフォルダまたはファイルを開く際の利用形態が異なります。



コピーの時に「この Web ページがクリップボードへアクセスすることを許可しますか?」が表示された場合は、[アクセスを許可する]ボタンを押下してください。



(2) URL がコピーされます。

選択した[URL コピー]の種類により以下の表のような文字列が、コピーされます。メールの本文等、他の場所に URL を貼り付けて利用することができます。

利用形態	フォルダ・ファイル	URL 例 (コピーされる文字列) ※以下「***」はご契約のドメインのためお客様により異なります。
ブラウザ版	フォルダ	https://***.fs.fj-cloud.net/cabinet/cabinet.xbap? {ランダムな文字列}
	ファイル	https://***.fs.fj-cloud.net/cabinet/cabinet.xbap? {ランダムな文字列}={ファイル名}
タブレット版	フォルダ	https://***.fs.fj-cloud.net/mobile/Main/SharedLink? {ランダムな文字列}
	ファイル	https://***.fs.fj-cloud.net/mobile/Main/SharedLink? {ランダムな文字列}={ファイル名}
両方にチェックを入れた場合	フォルダ	<ブラウザ版> https://***.fs.fj-cloud.net/cabinet/cabinet.xbap? {ランダムな文字列} <タブレット版> https://***.fs.fj-cloud.net/mobile/Main/SharedLink? {ランダムな文字列}
	ファイル	<ブラウザ版> https://***.fs.fj-cloud.net/cabinet/cabinet.xbap? {ランダムな文字列}={ファイル名} <タブレット版> https://***.fs.fj-cloud.net/mobile/Main/SharedLink? {ランダムな文字列}={ファイル名}

(3) URL よりフォルダまたはファイルを開きます。

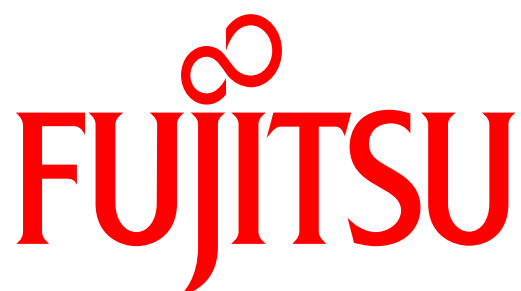
・ブラウザ版の場合

ログイン済みの状態で URL をクリックすると、新規ウィンドウが開き該当のフォルダが開く、もしくはファイルの場合は該当ファイルが読み取り専用で開きます。なお、ログインしていない場合は、URL をクリック後にログイン画面が表示されますので、ユーザーID/パスワードを入力しログインしてください。

・タブレット版の場合

ログイン済みの状態で URL をタップすると、Web ブラウザの新規タブが開き該当のフォルダが開く、もしくはファイルの場合は該当ファイルがダウンロードされます。なお、ログインしていない場合は、URL をクリック後にログイン画面が表示されますので、ユーザーID/パスワードを入力しログインしてください。

利用形態	URL	動作
ブラウザ版	フォルダ	(ログイン後) 該当フォルダが開く
	ファイル	(ログイン後) 該当ファイルが読み取り専用で開く
タブレット版	フォルダ	(ログイン後) 該当フォルダが開く
	ファイル	(ログイン後) 該当ファイルがダウンロードされる



shaping tomorrow with you