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StandOne ストレージをご利用いただきまして誠にありがとうございます。

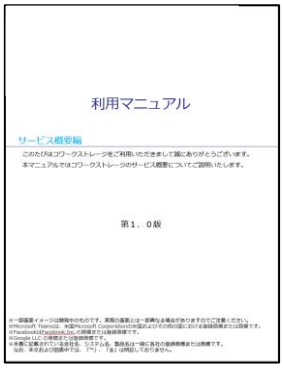
本マニュアルではストレージサービスDriveに関する操作を説明します。

第１３．1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。
※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。

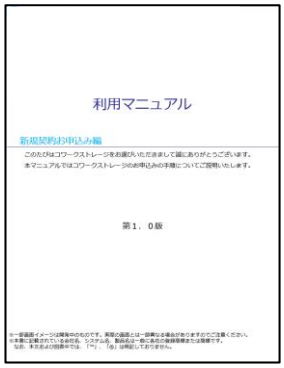
利用マニュアルについて

①：サービス概要



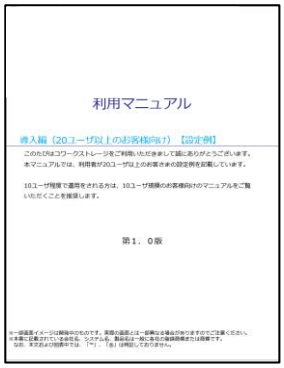
本サービスの
サービスの概要や特長を説明

②：新規契約お申込み編



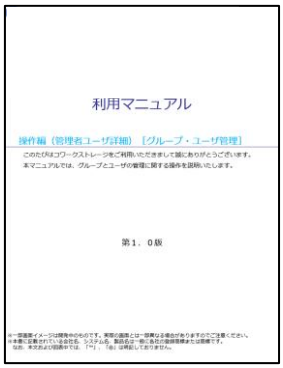
本サービスの
新規お申込み方法を説明

③：導入編【設定例】



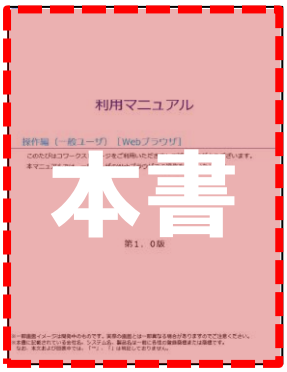
本サービスの初期設定を設定例
から説明

④：操作編
（管理者ユーザ詳細）



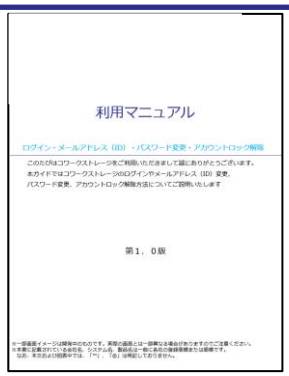
管理者権限を持つ利用者様向け
の操作説明

⑤：操作編
（一般ユーザ詳細）



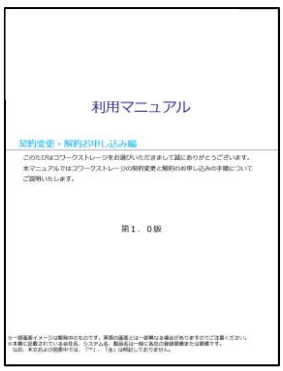
ユーザ向けの操作説明

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



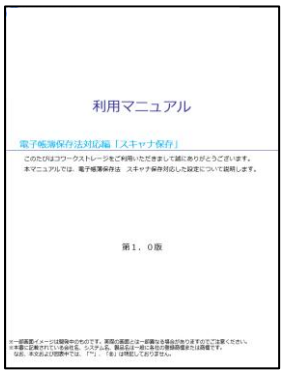
本サービスへのログイン、メール
アドレス・パスワード変更、
アカウントロック解除の操作説
明

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

⑧：電子帳簿保存法対応編



電子帳簿保存法に対応するため
の設定・操作方法を説明

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	
2.0版	2021年6月	ログイン時や2段階認証時にエラーが発生し、ログインできない場合の設定手順を追記しました。	3 18
3.0版	2021年9月	回線認証、SNS認証提供開始に伴い記載を更新しました。	3 18
3.1版	2022年1月	SNS認証利用時の注意事項を追記しました。	3
4.0版	2022年3月	「（3）Windows OSをご利用の場合」の設定手順の記載を更新追記しました。	18
		「問題を報告する」について追記しました。	19
4.1版	2022年6月	ストレージサービスDriveについてご利用上の注意点を追記しました。	0
		ストレージサービスDriveのバージョンアップに伴いログイン方法の手順を更新しました。	3
		プロファイルの設定内容変更可能な項目を更新しました。	15
		「18.ログインできない場合」を削除しました。	-
5.0版	2022年9月	Microsoft Office連携機能提供に伴い、記述を更新しました。	0　8　9　10 11
6.0版	2022年11月	「利用マニュアルについて」に「⑧：電子帳簿保存法対応編」を追記しました。	-
		ログインの方法追加に伴い、記載を更新しました。	3
7.0版	2023年3月	ストレージサービスDriveのご利用上の注意点を更新しました。	0
		「「問題を報告する」について」を「お問い合わせについて」に項目名を変更し、StandOneサポートにお問い合わせいただく際にご連絡いただきたい事項について追記しました。	19
7.1版	2023年7月	ランサムウェア対策機能提供に伴い記述を追記しました。	6
9.0版	2024年2月	ストレージサービスDriveのログイン時、Webのログイン成功が表示されない場合についての注意点を追記しました。	3-2
		Windows11で右クリックした際に、【ストレージサービス】のメニューが表示されない場合について追記しました。	6
		プラスオプション提供に伴い記述を更新しました。	6　8-1　8-3 11-1　16
10.0版	2024年4月	ストレージサービスDriveのご利用上の注意点に、Windowsユーザのパスワードリセットを実施した場合について追記しました。	0
		プロキシ設定のpacファイル対応に伴い、参考情報を追記しました。	16
10.3版	2024年12月	フォルダ内を最新情報に更新する機能の追加に伴い、記載を更新しました。	6
		プロキシ設定をOSの設定値を利用できるようにする対応に伴い、記載を更新しました。	16
12.0版	2025年6月	フォルダビューに関する情報を更新しました。	4
		ランサムウェア対策機能に関する注意事項を追記しました。	6
		Microsoft Officeオンライン編集中に後からストレージサービスDriveを利用した場合についての説明を更新しました。	9
		共有リンク発行の設定に関する情報を更新しました。	11
		更新状況の表示に関する説明を更新しました。	13
		プロキシサーバの設定方法について追記しました。	16
		プロファイルの設定変更時の注意事項を追記しました。	16
		アップデート方法について追記しました。	20

改版履歴

版	年月	改訂内容	改訂箇所
12.2版	2025年8月	ストレージサービスDriveのダウンロード画面更新に伴い、記載を更新しました。	1 2-1
		ストレージサービスDriveからMicrosoft Office連携機能でOfficeファイルを編集しようとすると、セッション切れのエラーが表示される場合についての注意点を追記しました。	8
12.3版	2025年9月	Windows10サポート終了に伴い、参考情報を削除しました。	1
13.0版	2026年3月	CPUアーキテクトがARM（Snapdragon）に対応したストレージサービスDriveの提供開始に伴い、不要な記載を削除しました。	19
13.1版	2026年8月	プロファイルのインストールについて、補足説明を改善しました。	13
		共有リンク機能の改善に伴い、記載を更新しました。	11

目次

０．ストレージサービスDriveについて ・・・・・・・・・・・・・ 6
１．ストレージサービスDriveのインストール ・・・・・・・・・・・・・ 8
２．プロファイルのインストール ・・・・・・・・・・・・・11
　１．ダウンロードとインストール ・・・・・・・・・・・・・11
　２．補足 ・・・・・・・・・・・・・13
３．ログイン ・・・・・・・・・・・・・14
４．フォルダビュー ・・・・・・・・・・・・・18
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 ・・・・・・・・・・・・・19
６．基本的な使い方 ・・・・・・・・・・・・・20
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 ・・・・・・・・・・・・・24
８．Microsoft Office連携 ・・・・・・・・・・・・・25
９．同一ファイルの同時利用について ・・・・・・・・・・・・・34
１０．Microsoft Office旧ファイル形式の同一ファイル同時利用について ・・・・・・・・・・・・・36
１１．共有リンクの発行 ・・・・・・・・・・・・・38
　１．発行方法 ・・・・・・・・・・・・・38
　２．共有リンク発行の設定 ・・・・・・・・・・・・・39
１２．オフラインでの利用 ・・・・・・・・・・・・・45
１３．更新状況の表示 ・・・・・・・・・・・・・47
１４．同期失敗時のフォルダの作成先について ・・・・・・・・・・・・・48
１５．同期失敗時にフォルダが自動作成されるパターン ・・・・・・・・・・・・・51
１６．プロファイルの設定内容変更 ・・・・・・・・・・・・・53
１７．運用の変更点について ・・・・・・・・・・・・・56
１８．セキュリティ対策との関係 ・・・・・・・・・・・・・57
１９．お問い合わせについて ・・・・・・・・・・・・・59
２０．アップデート方法について ・・・・・・・・・・・・・63

0 ストレージサービスDriveについて

ストレージサービスDriveは、インストールするだけでデスクトップ感覚で利用可能なアプリケーションです。

ご利用にあたって、以下の注意点があります。

ここに注意（１／２）

■ご利用開始後のデータ移行はデータ転送ツールをご利用ください。
確実にデータ移行することを目的としているデータ転送ツールをご利用ください。

■ストレージサービスDriveから本サービスへアップロードする場合は、コピー＆ペーストを推奨します。
Windowsの挙動により、カット＆ペースト実行時にファイルが紛失する恐れがあります。
ファイル・フォルダの移動をご希望の場合は、コピー＆ペーストで本サービスへのアップロードを確認後、コピー元から削除することを推奨します。

■PCの起動後に自動的にストレージサービスDriveを起動、ログインさせたくない場合は、以下の操作を実施してください。
（１）自動ログイン設定をOFFにしてください。
詳細は、「16.プロファイルの設定内容変更」を参照ください。

（２）ストレージサービスDriveで「切断/ログアウト」を選択後、ブラウザからWebにアクセスし、ログアウトを実施してください。

■ストレージサービスDriveから本サービスへのアップロードならびに本サービスにアップロードされているファイルのデスクトップ版のアプリケーションによる編集ができない場合は、管理者にお問い合わせください。
「一般フォルダロール」にて、以下のロールが設定されている必要があり、１つでも無効になっている場合、正常に動作しない場合があります。
（サービス利用開始時に用意している「編集」相当の権限が必要です。）

■フォルダの内容の表示
　■ファイルのサムネイル表示
　■ファイルのプロパティの読み取り
　■ファイルのダウンロード/ファイルデータの読み取り
　　■ファイル名の変更
　　■ファイルの削除
　■ファイルのアップロード／ファイル作成
　　■ファイルの上書き、変更、編集

本サービスにアップロードされているファイルを閲覧する場合は、「一般フォルダロール」にてサービス利用開始時に用意している「読み取り」相当の権限が必要です。

■ストレージサービスDriveに関するお問い合わせは、「１９．お問い合わせについて」を参照ください。

0 ストレージサービスDriveについて

ここに注意（２／２）

■ストレージサービスDriveからMicrosoft Office連携機能で、Officeファイルを開けない場合、管理者にお問い合わせください。
「一般フォルダロール」にて「Microsoft Office で編集（ウェブ版）」の権限が必要です。

■ストレージサービスDrive上に、DBのデータファイルを配置する方法は避けるようにしてください。

■ストレージサービスDrive上でファイルを開き、編集後保存した場合、保存内容が反映されるのは、ファイルを開いているアプリケーションを閉じた後となります。

■Windowsのユーザのパスワードリセット後、以下のエラーが表示された場合、
エラー内容：
Windowsユーザパスワードがリセットされたため、ドライブキーの初期化に失敗しました。
下記手順で【Cache】フォルダと【Settings】フォルダの再作成を実施してください。

対応手順：
①Windowsにサインインします。
②ユーザのCacheフォルダの名前を変更します。
C:¥Users¥USERNAME¥AppData¥Local¥Storage Service Drive¥Cache
③ユーザのSettingsフォルダの名前を変更します。
C:¥Users¥USERNAME¥AppData¥Local¥Storage Service Drive¥Settings
④Windowsから【ログオフ】または【サインアウト】します。
⑤Windowsにサインイン後、ストレージサービスDriveにログインし、
エラーが表示されないことを確認します。

参考

■キャッシュファイルについて
ストレージサービスDriveはローカルにキャッシュファイルを持ちスムーズな操作性を可能にしています。
ローカルのキャッシュファイルはユーザーごとに暗号化しているため、
たとえ同じPCにログインしている他のユーザーでも読み取ることができず、
ユーザー本人のみ復号できる仕組みにしています。
そのため、Windowsのユーザのパスワードがリセットされた場合、
キャッシュファイルを復号できなくなりエラーが発生します。

■Windowsのユーザの『パスワードリセット』について
Windowsのユーザの現在のパスワードを忘れた場合などに、
Windowsの管理者によってパスワードを設定したことをさします。
（[Windowsのコンピューターの管理]-[ローカルユーザーとグループ]-[ユーザー]
ユーザ右クリックし、「パスワードの設定」での操作は、Windowsにサインインしたユーザ本人で実施した場合でも『パスワードリセット』となるため、上記対応が必要です。）

※Windowsのユーザの現在のパスワードがわかった状態で、パスワードを変更する場合は、
『パスワード変更』となり、上記対応は不要です。

1 ストレージサービスDriveのインストール

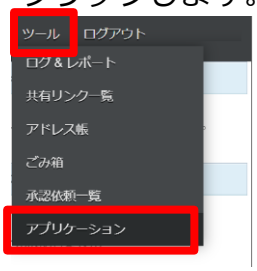
ストレージサービスDriveをお使いのWindows PCやWindows OSを搭載しているサーバやNASにインストールする手順について説明します。以下の２つがダウンロードする対象です。

- **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のビット数のダウンロードボタンをクリックし、インストーラーをダウンロードします。
※その他OS、プラットフォーム用ダウンロードの場合は、「こちら」をクリックします。



1 ストレージサービスDriveのインストール

3．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。



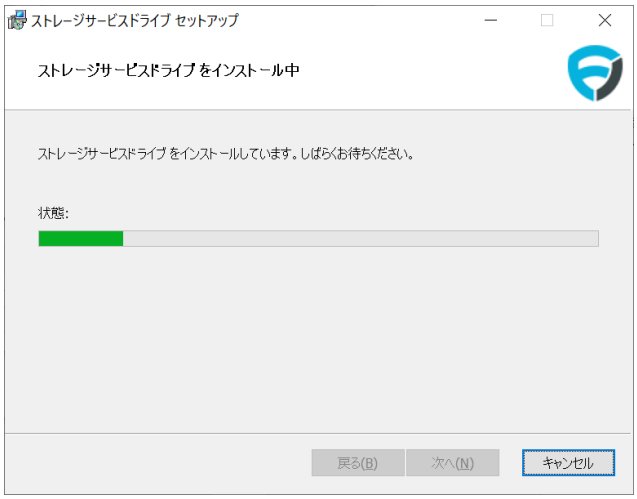
ここに注意

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随時変化します。

4．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。

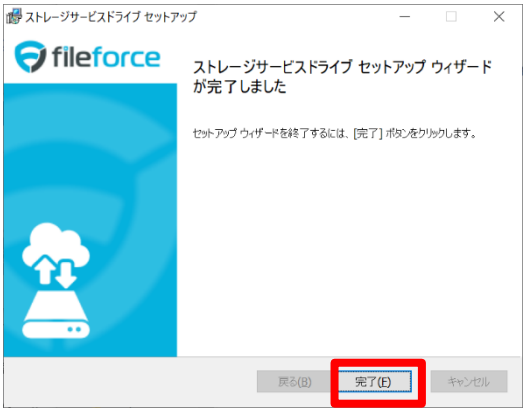


5．インストールが開始されます。

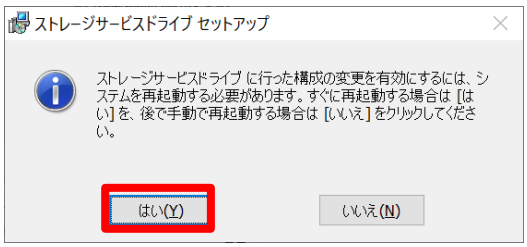


1 ストレージサービスDriveのインストール

6．インストールが終わりましたら「完了」ボタンをクリックします。



7．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「１８．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随時ウイルスチェックをしております。

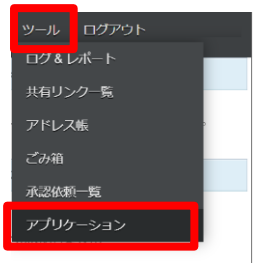
2 プロファイルのインストール

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でご利用いただけるようになります。

- **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

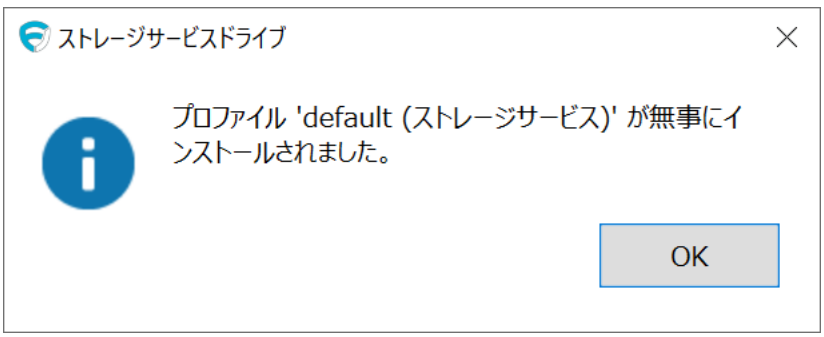
4．ダウンロードしたプロファイルをダブルクリックします。



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。

5．「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を複数のWindowsログインアカウントで利用している場合は、
ストレージサービスドライブを利用するすべてのアカウントでログインし、
それぞれのアカウントで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。

はじめてご利用になる場合は、「３． １．初回インターネットオプション設定」を実施してください。

設定済の場合は、「３． ２．ログイン方法」を参照ください。

１．初回インターネットオプション設定

はじめてご利用の場合、インターネットオプションの変更が必要となり、下記２つの方法で変更可能です。

- （１）IEセキュリティ強化の構成の変更（Windows Server OSご利用の場合）
- （２）インターネットオプションから信頼済サイトの追加

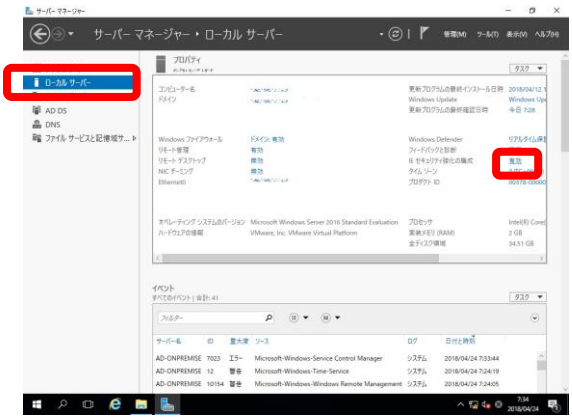
※Windows Server OSをご利用で、IEセキュリティ強化の構成が変更できない場合は「インターネットオプションから信頼済サイトの追加」を実施してください。

（１）IEセキュリティ強化の構成の変更（Windows Server OSご利用の場合）

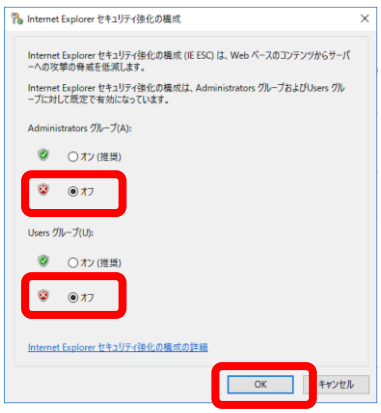
以下の手順で、ご利用中は「無効」にし、ご利用終了後に「有効」に戻してください。

１．「サーバーマネージャー」を起動

２．「ローカルサーバ」をクリックし、「IEセキュリティ強化の構成」の「無効」をクリック



３．AdministratorグループとUsersグループを「オフ」にし、「OK」をクリック



3 ログイン

1．初回インターネットオプション設定

（2）インターネットオプションから信頼済サイトの追加

以下の手順で、インターネットオプションの設定を変更します。

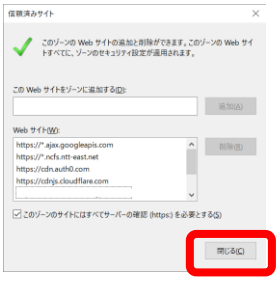
1．「コントロールパネル」から「インターネットオプション」を起動

2．「セキュリティ」タブをクリック。「信頼済みサイト」をクリックし、「サイト」をクリック

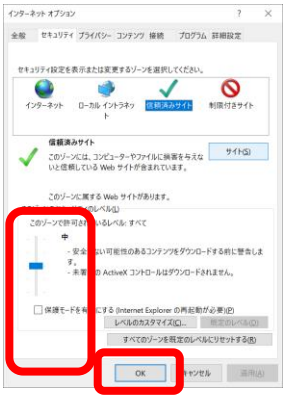


3．サイトに以下のURLを「信頼済みサイト」に追加し「閉じる」をクリック

about:security_Fileforce.Drive.UI.exe
https://*.cloud-nas.net
https://*.cloud-nas.biz



4．「信頼済みサイト」のセキュリティレベルが「中高」以下になっていることを確認し、「OK」ボタンをクリック

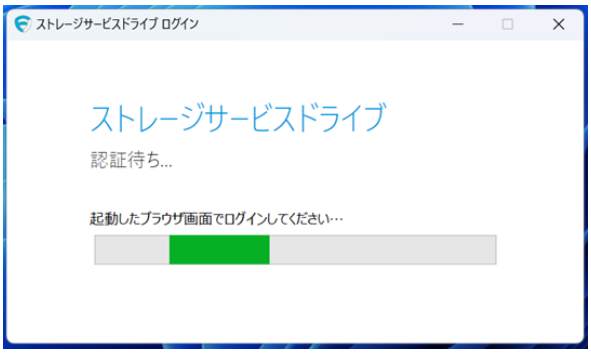


3 ログイン

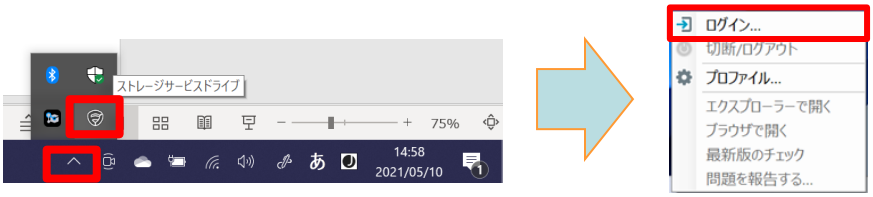
2．ログイン方法

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、以下の画面が表示され、既定ブラウザでWebのログイン画面が表示されます。



※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



ここに注意

ブラウザを閉じてしまった場合は、以下の手順でWebのログイン画面を表示してください。
①認証待ち画面を×ボタンで閉じます。
②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。
③メニューから【ログイン】をクリックしてください。

２．Webのログイン画面で、ログインします。
※2段階認証の画面が表示された場合は、パスコードを入力し2段階認証を実施します。



3 ログイン

2．ログイン方法

3．Webのログイン成功後、ブラウザで以下の画面が表示されると、ログイン成功です。



ここに注意

■ログイン成功の画面が表示されない場合
セキュリティ対策ソフトで以下の通信許可を追加してください。
※設定方法については、セキュリティ対策ソフトの製造会社様または販売事業者へご確認ください。

- IPアドレス：localhost（または、127.0.0.1）
- ポート：49152-65535

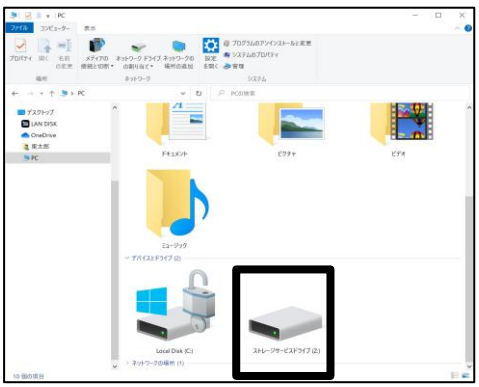
TIPS

ログ＆レポートのログには、ブラウザからWebにログイン時のログと、Driveからログイン時に「アクセストークン取得」のログが２つ出力されます。



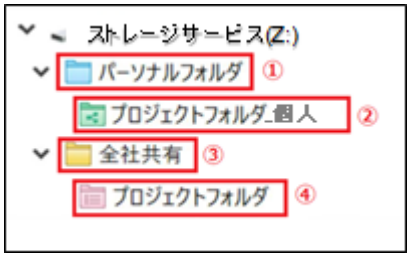
※既にWebでログイン済みの場合は、
「アクセストークン取得」のみ
出力されます。

4．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。
※Windowsの制限で色分けが完全にはできないケースがございますので、ご注意下さい。



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
・各ユーザのパーソナルフォルダへ管理者は参照不可
・パーソナルフォルダは名前変更・削除不可

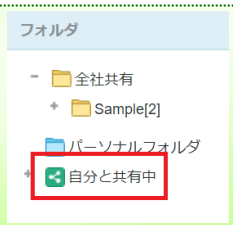
ここに注意

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

参考

他のユーザーが作成し、共有されているプロジェクトフォルダはパーソナルフォルダ配下に「自分と共有中」と表示されます。



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名前変更・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
※初期設定は「作成可能」に設定
・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。

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

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	ー	マウントされている
	オフライン	ー	マウントされていない

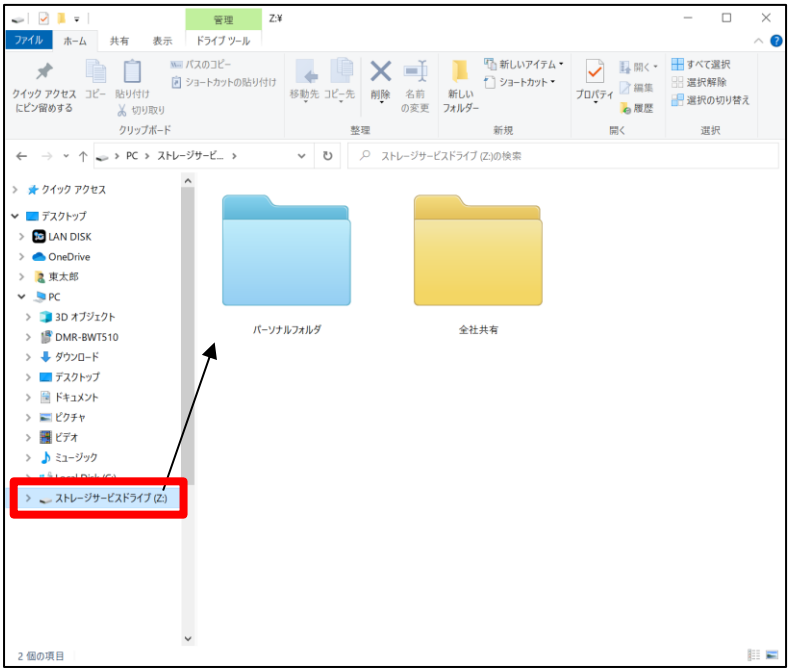
6 基本的な使い方

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。

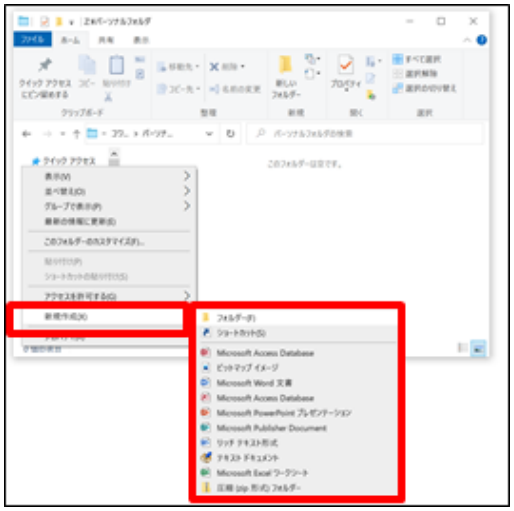
2．**【全社共有】**または、**【全社共有】**と**【パーソナルフォルダ】**が表示されます。
【パーソナルフォルダ】は、利用が許可されている場合のみ表示されます。



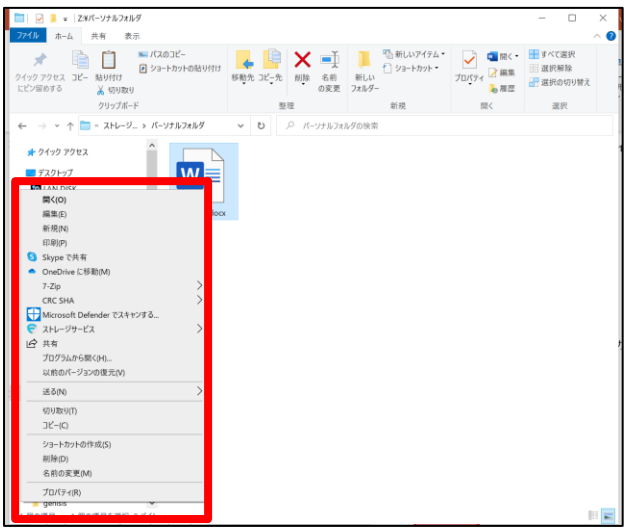
6 基本的な使い方

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。

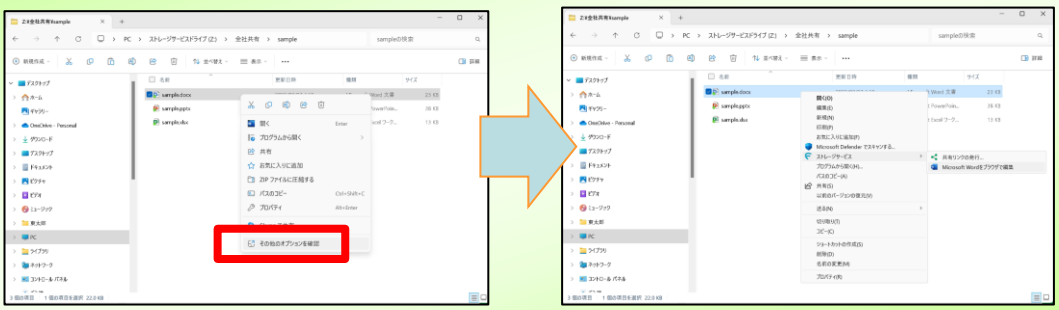


ファイルを右クリックして、コピーやショートカットの作成も可能です。



参考

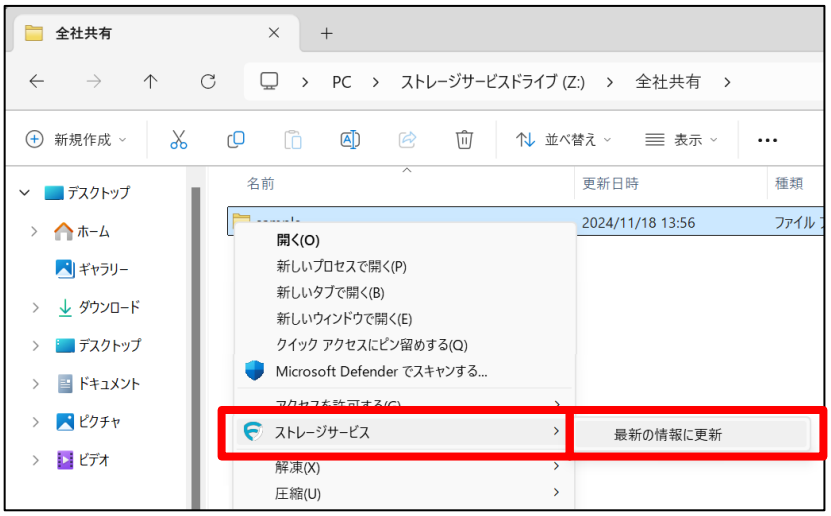
■Windows11をご利用で、右クリックしても【ストレージサービス】のメニューが表示されない場合、【その他のオプションを確認】をクリックしてください。



6 基本的な使い方

エクスプローラによる操作

フォルダ内の情報を最新化したい場合、左Shiftを押したまま右クリックし、
【ストレージサービス】 - 【最新の情報に更新】をクリックします。
別ユーザが編集等を実施したファイルを反映することが可能です。



ドキュメントレビュー

ストレージサービスDriveからドキュメントレビュー機能のご利用が可能です。

※ドキュメントレビュー機能の詳細については、「利用マニュアル　操作編（一般ユーザ）「プラスオプション」」の「３．ドキュメントレビュー」を参照ください。

ここに注意

ドキュメントレビュー機能を使用するには、ストレージサービスDriveをバージョン1.0.21000以降にアップデートする必要があります。

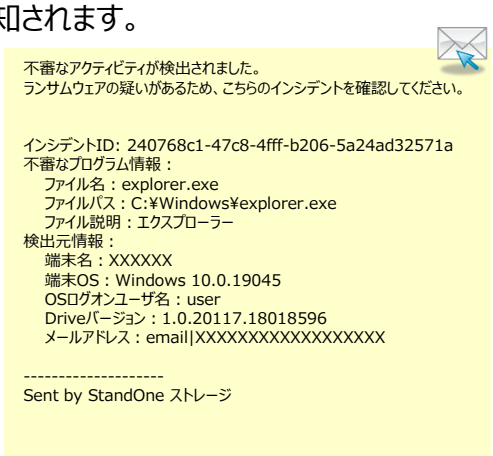
6 基本的な使い方

ランサムウェア対策

ランサムウェア対策としてインシデント管理ポリシーが有効になっている場合、
ランサムウェアの疑いがあるプロセスによる、本サービス内ファイルの「削除・変更・暗号化」といった更新操作を、ストレージサービスDriveが自動検知します。
(※100%の検知を保証するものではありません。)

検知した場合、以下のようなダイアログが表示され、当該ローカルPCの同じプロセスによるストレージサービスDriveの同期が停止されます。
また、本サービスから利用者本人と管理者全員へメール通知されます。





管理者に対応をご相談ください。
なお、管理者から信頼されたプロセスと判断されればそのタイミングで当該プロセスの同期が再開されます。

! ここに注意

・悪意のあるプロセスとして判断しても、ストレージサービスDriveでこのプロセスによって行われた未同期の更新は端末側のキャッシュファイルとして残り続けます。

ファイル復旧後も端末では未同期ファイルが残り続ける（赤い更新中アイコンが残る）状態となりますので、下記【キャッシュフォルダの削除方法】手順で手動削除するか、ストレージサービスDriveの再インストールを行ってください。

参考：【キャッシュフォルダの削除方法】
①ストレージサービスDrive からログアウトしてください。
（タスクトレイアイコン右クリック→「ログアウト」を選択）
②下記キャッシュフォルダを削除してください。
C:¥Users¥{USER}¥AppData¥Local¥Storage Service Drive¥Cache
※{USER}の部分は端末にログインしたユーザ情報により変わります。
※上記はデフォルトでのフォルダの位置になります。
ユーザによる変更を行っていたり、管理者側のカスタム設定で任意の場所に変更している場合は適宜読み替えてください。
※AppDataフォルダは隠しフォルダです。
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。

・ランサムウェア対策機能を使用するには、「インシデント管理ポリシー」の有効化と共に、ストレージサービスDriveをバージョン1.0.20117以降にアップデートする必要があります。

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
	**ファイル：** 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） **フォルダ：** フォルダにはこのアイコンは表示されません		
	**ファイル：** 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) **フォルダ：** 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	**ファイル：** 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 **フォルダ：** 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 Microsoft Office連携

Microsoft Office連携によりOfficeファイルの新規作成、編集（同時編集）、プレビューが可能です。

ここに注意

Microsoft Office連携は、以下をご注意ください。
※Officeファイルの新規作成、編集する場合は、別途一般法人向け Microsoft アカウント（Business Basic/App for business/Business Standard/ Business Premium)が必要です。
（プレビューのみの場合は不要です。）

※ポリシー設定やフォルダロールで編集の利用許可設定が必要です。
設定内容については、管理者様にご確認ください。

ファイル形式による実施可能な操作は以下の通りです。

<編集可能>
Open XML (.docx)
マクロ (.docm) ※1
OpenDocument (.odt)
Open XML (.xlsx, .xlsb)
マクロ (.xlsm) ※2
OpenDocument (.ods)
Open XML (.pptx, .ppsx)
OpenDocument (.odp)

<プレビューのみ可能>
その他 (.dotm, .dotx)
テンプレート (.pot, .potx)
マクロ (.pptm, .potm, .potx, .ppsm) ※1

<変換後編集可能>
バイナリ (.doc)：.docx に変換後編集可能
バイナリ (.xls)：.xlsxに変換後編集可能
バイナリ (.ppt, .pps)：.pptxに変換後編集可能

※1.マクロの実行または変更はできません。
※2.マクロが存在する場合、マクロを削除したファイルのコピーを保存するように求められます。
※2022年9月時点

8 Microsoft Office連携

それぞれの方法について説明します。

編集したい方は → 「8.1.OfficeファイルをMicrosoft Officeで編集する」を参照ください。

同時編集したい方は → 「8.2.同時編集」を参照ください。

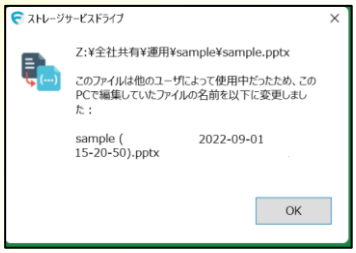
旧ファイル形式のOfficeファイルを**編集したい**方は → 「8.3.Microsoft Office旧ファイル形式の編集」を参照ください。

ここに注意

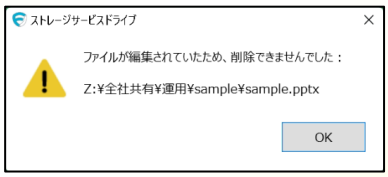
■Microsoft Office連携機能によるOfficeファイルの編集中は一定間隔でバージョンファイルが作成され、編集完了後にバージョンファイルの整理を実行します。
詳細については、「利用マニュアル　操作編（一般ユーザ）「Webブラウザ」」の「10.4. Microsoft Office連携機能によるOfficeファイルの編集時」を参照ください。

■DriveからOfficeファイルの新規作成は不可です。
新規作成はWebから実施してください。

■Microsoft Office連携機能でOfficeファイルを編集中に同名ファイルの上書き保存できません。
以下のようなダイアログが表示され、別名で保存されます。



■Microsoft Office連携機能でOfficeファイルを編集中に削除できません。



■Microsoft Office連携機能でOfficeファイルを編集中に編集中のファイル移動した場合、移動先に編集結果が反映されます。

8 Microsoft Office連携

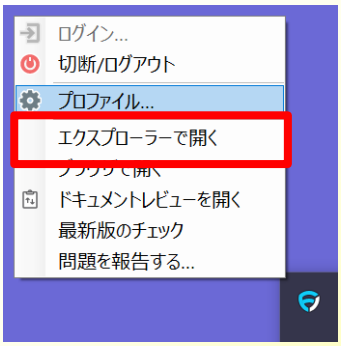
ここに注意

■DriveからOfficeファイルを編集した際に、ブラウザ上で以下のようなセッション切れのエラーが表示される場合があります。



原因はWebのセッションが有効期限切れとなった可能性が高いため、以下の方法でWebに再接続して、セッションを再度確立する必要があります。

タスクトレイ内の「ストレージサービスドライブ」のアイコンを右クリックし、【ブラウザで開く】をクリックいただき、
ログイン画面が表示された場合は、ログインしてください。

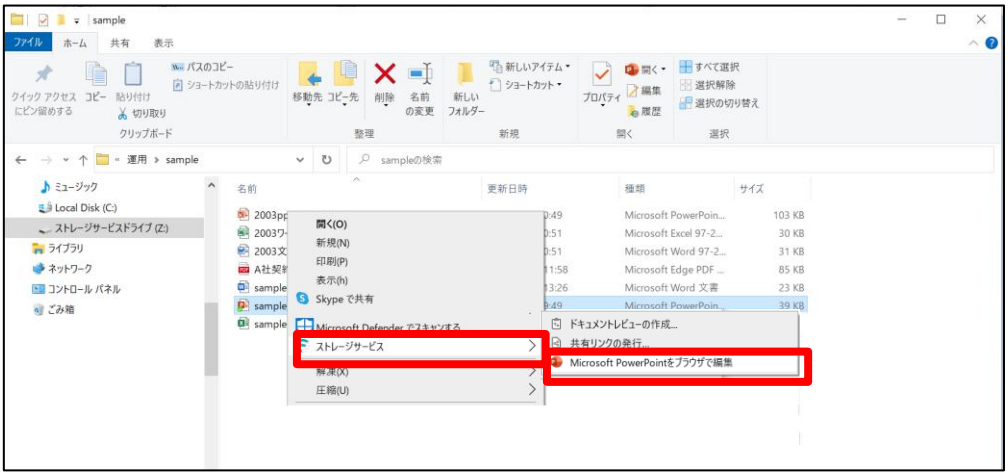


8 Microsoft Office連携

1．OfficeファイルをMicrosoft Officeで編集する

ストレージサービスDriveで編集可能なファイル形式のOfficeファイルをMicrosoft Office連携により編集する方法について説明します。

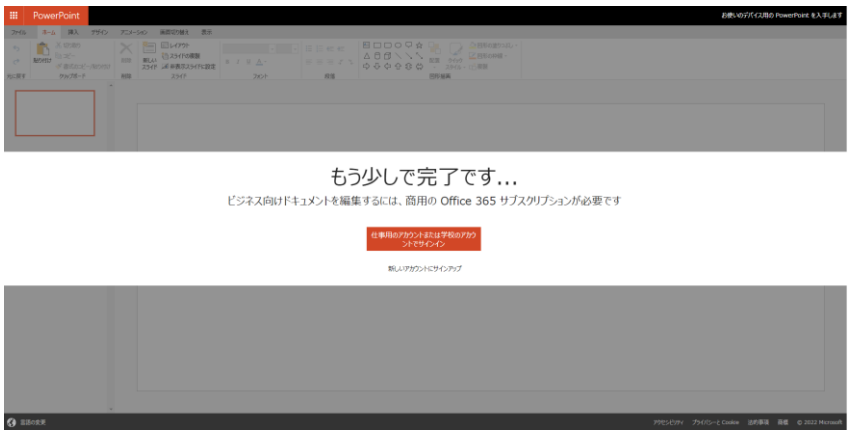
1．編集したいOfficeファイルを右クリックし、
【ストレージサービス】 - 【MicrosoftOOをブラウザで編集する】をクリックします。



ここに注意

Microsoft Office連携ご利用には、Officeファイルが配置されているフォルダに「Microsoft Office で編集（ウェブ版）」の権限が必要です。
利用できない場合は、管理者様にご確認ください。

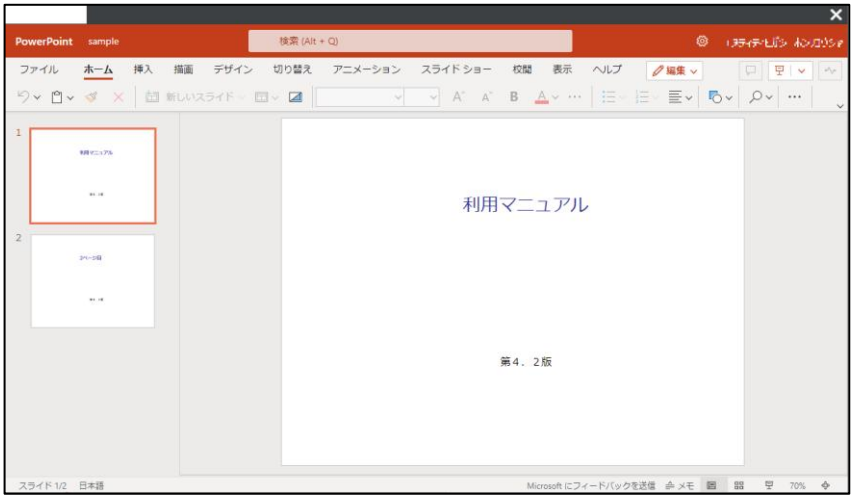
2．初回利用時で、Officeファイルを開いているブラウザでMicrosoftアカウントの認証が実行されていない場合（、もしくは、Microsoftアカウントの認証の期限が切れていた場合）、Microsoftアカウントの認証が要求されます。



Microsoftアカウントの認証を実施してください。

1．OfficeファイルをMicrosoft Officeで編集する

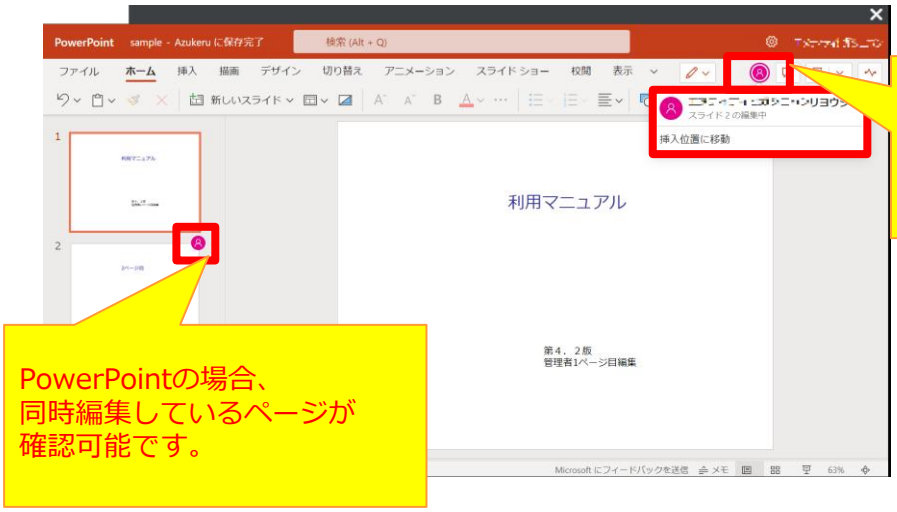
3．編集画面が表示されます。編集終了後は、ブラウザのタブを閉じるか、画面右上の×ボタンをクリックします。



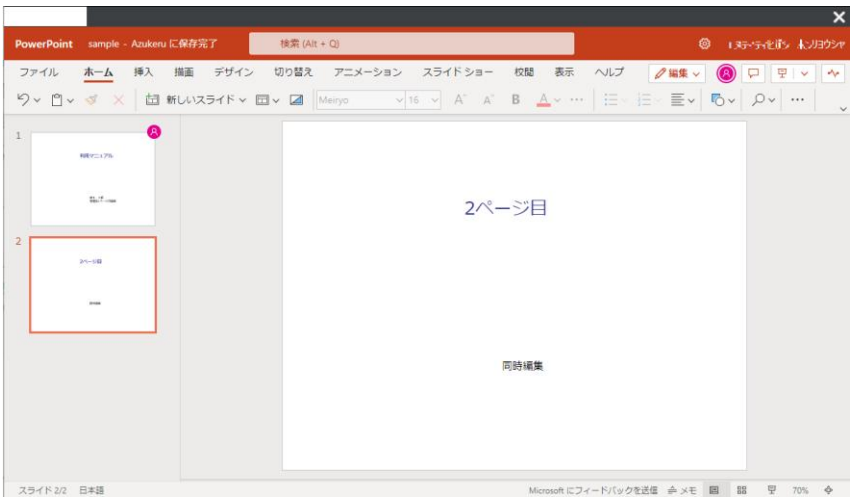
2．同時編集

同じファイルをMicrosoft Office連携機能で編集をすると、同時編集が可能となります。

<Aさんの画面>



<Bさんの画面>



同時編集しているユーザがすべてタブを閉じる、または画面右上の×ボタンをクリックすると編集終了となります。

8 Microsoft Office連携

3．Microsoft Office旧ファイル形式の編集

Microsoft Officeの旧ファイル形式(xls, doc, ppt等)の編集時、ファイル名はそのままで最新のファイル形式に自動で変換され、変換されたファイルが更新されます。

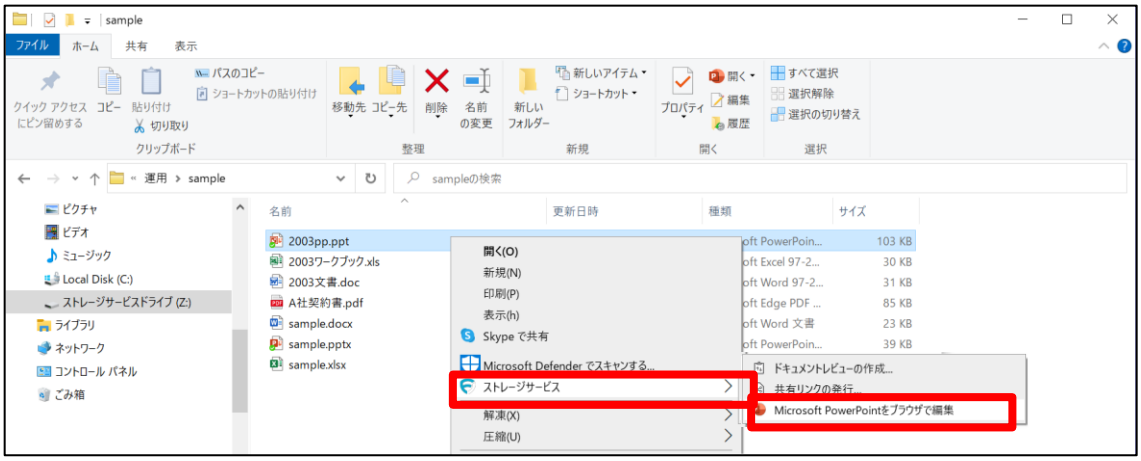
（「2003pp.ppt」の場合は、「2003pp.pptx」に自動で変換され同フォルダに配置されます。その後、「2003pp.pptx」が編集されます。「 2003pp.ppt 」はそのまま残ります。
※すでに「 2003pp.pptx 」 が同フォルダに配置されている場合は、「 2003pp(1).pptx 」に変換されます。 ）

Microsoft Officeの旧ファイル形式(xls, doc, ppt等)から最新のファイル形式に変換し、編集する手順は以下の通りです。

ここに注意

最新のファイル形式に変換し、編集するには配置されているフォルダに
「Microsoft Office で編集（ウェブ版）」 と「Microsoft Office で新規作成（ウェブ版）」の権限が必要です。
利用できない場合は、管理者様にご確認ください。

1．編集したいOfficeファイルを右クリックし、
【ストレージサービス】 - 【MicrosoftOOをブラウザで開く】をクリックします。



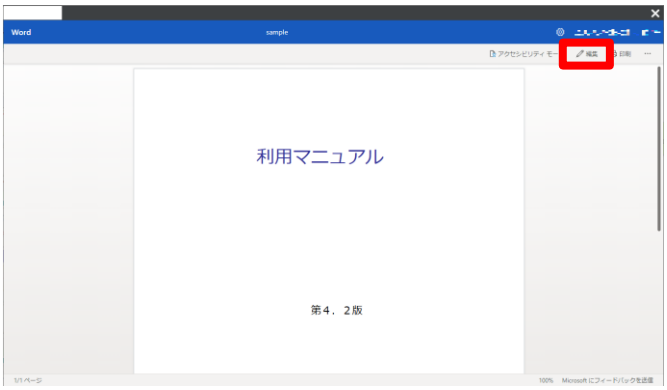
2．プレビューモードでOfficeファイルが表示されます。
編集が不要の場合は、ブラウザのタブを閉じるか、画面右上の×ボタンをクリックします。



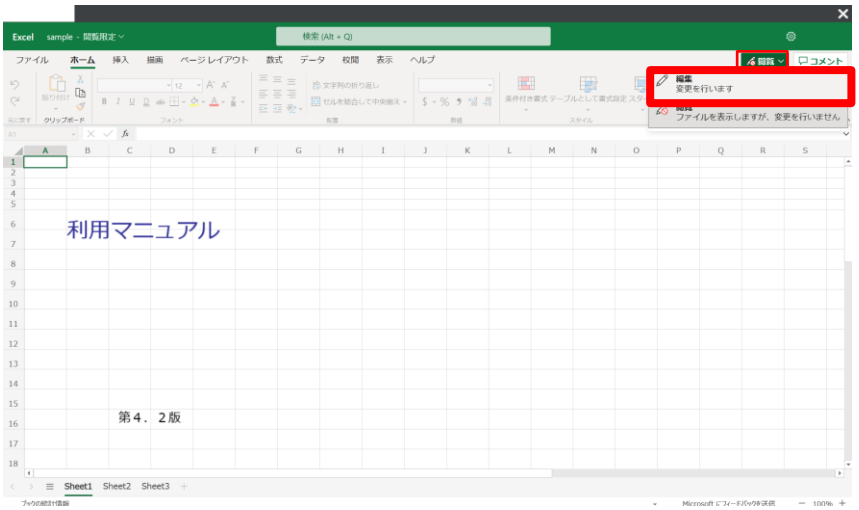
3．Microsoft Office旧ファイル形式の編集

3．以下の方法で編集モードに切り替えをします。

＜Word＞画面右上の「編集」ボタンをクリックします。



＜Excel＞画面右上の「閲覧」ボタンをクリックし、さらに「編集」をクリックします。

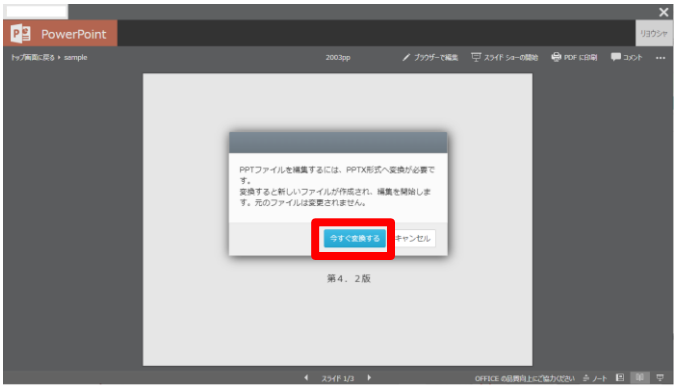


＜PowerPoint＞画面右上の「ブラウザで編集」ボタンをクリックします。



3．Microsoft Office旧ファイル形式の編集

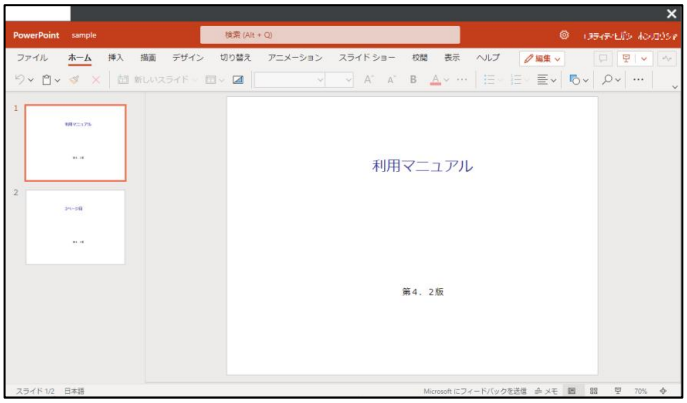
4．変換確認のダイアログが表示されます。「今すぐ変換」ボタンをクリックします。



5．変換完了後以下のような画面が表示されます。「編集を開始する」ボタンをクリックします。



6．編集画面が表示されます。編集終了後は、ブラウザのタブを閉じるか、画面右上の×ボタンをクリックします。
※初回利用時で、Officeファイルを開いているブラウザでMicrosoftアカウントの認証が実行されていない場合（もしくは、Microsoftアカウントの認証の期限が切れていた場合）、Microsoftアカウントの認証が要求されますので、Microsoftアカウントの認証を実施してください。



9 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デスクトップ版のMicrosoft Officeからアクセスした場合、「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です。

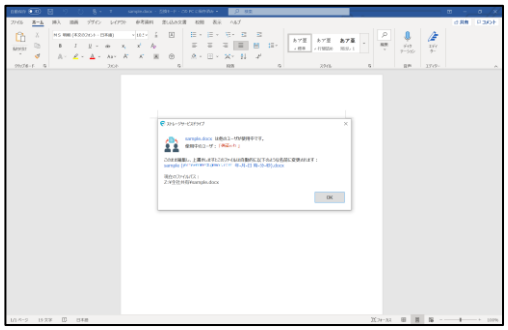
このページでは同一ファイルを同時に利用した場合の動作について説明します。

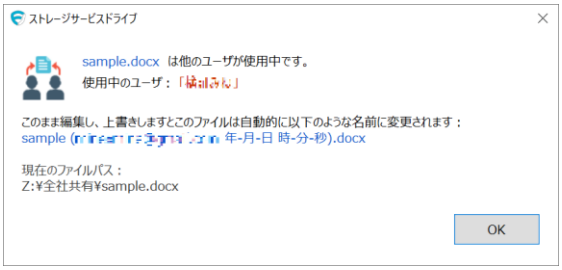
ここに注意

同時編集機能をご利用の場合は、Microsoft Office連携機能をご利用ください。
詳細は、「8.2.同時編集」を参照ください。

同一ファイル同時利用時の動作

デスクトップ版のアプリケーションにて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。





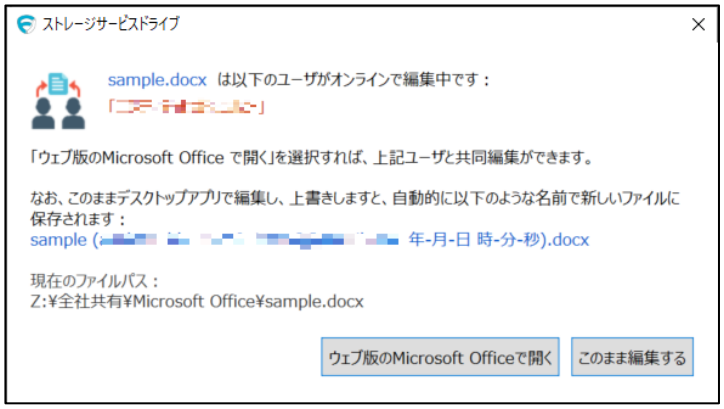
表示されるメッセージの内容：
現在同一ファイルを他のユーザが利用していることの案内
現在開いているファイルを編集し上書きした場合、ファイル名が自動的に変更となることの案内

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

9 同一ファイルの同時利用について

Microsoft Officeオンライン編集中に後からストレージサービスDriveから利用した場合

Microsoft Officeオンライン編集中に、後から別の方がストレージサービスDriveのデスクトップアプリを開いた場合、後から開いたストレージサービスDriveに以下のメッセージが表示されます。



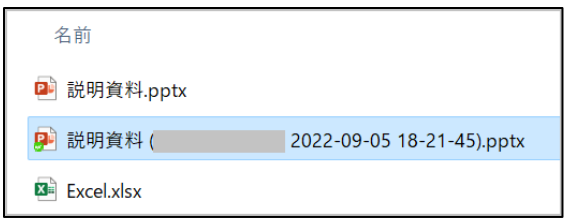
上記メッセージで表示されるボタンは以下の通りです。

ウェブ版のMicrosoft Officeで開く:
オンライン上で同時編集として利用可能です。
※ローカルPCのアプリケーションは自動で閉じられませんので閉じてください。

このまま編集する:
下記メッセージと共に別名でファイルが作成されます。



上記メッセージ表示後、以下の通り、別名としてファイルが作成されます。



10 Microsoft Office旧ファイル形式の同一ファイル同時利用について

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デスクトップ版のMicrosoft Officeから利用した際の動作について説明します。

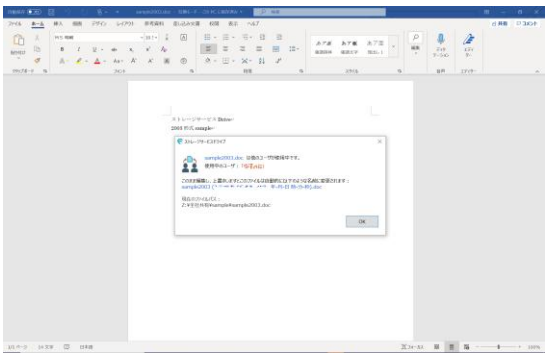
Microsoft Officeの旧ファイル形式(xls, doc等)は、ファイルを開いた際にユーザの情報を書き込む仕様となっているため、同一ファイルを同時に開き、編集をせずファイルを閉じても、自動的にファイルが別名で保存されます。

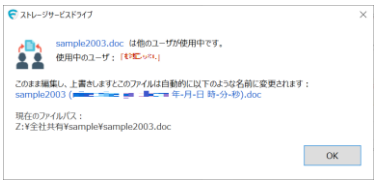
ここに注意

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。





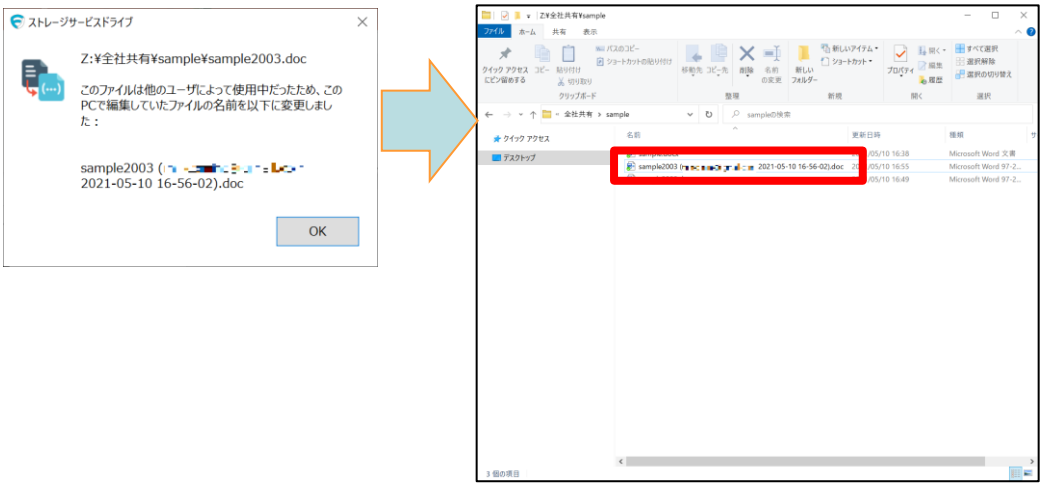
表示されるメッセージの内容：
現在同一ファイルを他のユーザが利用していることの案内
また現在開いているファイルを編集し上書きした場合、ファイル名が自動的に変更となることの案内

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

10 Microsoft Office旧ファイル形式の同一ファイル同時利用について

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。

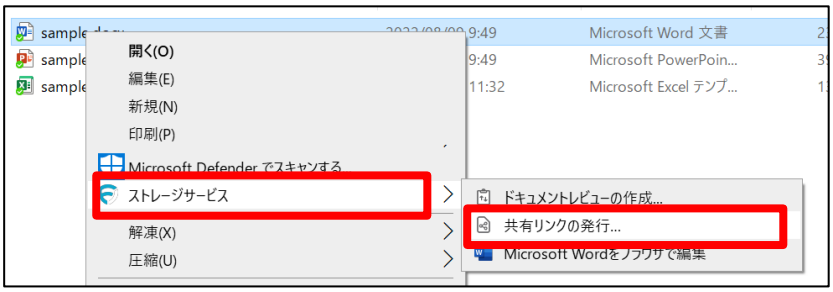


11 共有リンクの発行

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】**の許可が必要です。

【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**【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。

11 共有リンクの発行

2．共有リンク発行の設定

２．共有する期間や開封通知（①）および共有するファイルに関するアクセス（操作）回数や操作時の通知などを設定します（②）。

　また、共有先からのファイルのアップロードを許可したい場合は、「ファイルアップロードを許可」にチェックを入れたうえでアップロード先のフォルダの設定（ファイルアップロード許可時は必須）やアップロードを許可するファイルの拡張子による制限などを行います。

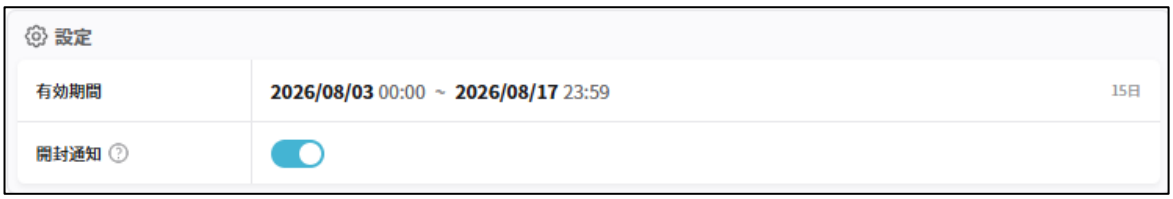
　必要な設定完了後、「URLでアクセス」または「メールで送信」ボタン（④、⑤）をクリックし、共有します。



11 共有リンクの発行

2．共有リンク発行の設定

①設定



有効期間：発行した共有リンク上のファイルにアクセス可能な期間を設定できます。
期間・日付部分をクリックするとカレンダー画面が表示されるので、
カレンダー内の日付を１クリック目で開始日を指定し、２クリック目で
終了日を指定します（レンジピッカー方式）。
各日付の詳細な時刻まで指定したい場合は、画面右部の時間（24時間表記）
で入力してください。



開封通知：発行した共有リンクが開かれると、共有リンクの発行者に通知メールが
届きます。（初回開封時のみ）

ここに注意

開封通知においてメールアドレスが表示されるのは、「メールで送信」した場合になります。
それ以外の場合は、「Unknown」が表示されます。

11 共有リンクの発行

2．共有リンク発行の設定

②共有するファイルに関するアクセス（操作）回数や操作時の通知などを設定



アクセス上限：
　発行した共有リンクを使って共有したファイルをダウンロードまたはプレビューできる上限回数を設定します。
　上限回数に達すると、共有先ではダウンロード・プレビューが行えなくなります。

ダウンロード・プレビュー通知：
　チェックを入れておくと、発行した共有リンクを使って共有したファイルがダウンロードまたはプレビューされると共有リンクの発行者に通知メールが届きます。

権限：
　発行した共有リンクを使って共有したファイルに対して行える操作を設定します。
　ダウンロード＋プレビューまたはプレビューのみをプルダウン形式で選択します。

ここに注意

※プレビュー機能は、簡易的に内容を確認することを目的としているため、
元の表示の様に完全に再現されない場合があります。
プレビューできない場合、または、ファイル内全ての内容を同等の解像度で表示させたい場合は、「ダウンロード」にて共有を作成してください。

※Officeファイルを共有した際、ポリシー設定でMicrosoft Office連携機能によるプレビューが許可されていない場合、共有先の社外ユーザもOfficeファイルのプレビューができません。
設定内容については、管理者様にご確認ください。

2．共有リンク発行の設定

③共有先ユーザによる共有リンクを使ったファイルアップロード



ファイルアップロードを許可：
　　共有先のユーザによる共有リンク経由でのファイルのアップロードができるようになります。
　　チェックを入れることでファイルがアップロードできるようになり、その設定を行います。

アップロード先のフォルダ：
　　アップロード先フォルダを指定します。

ファイル数の制限：
　　アップロード可能なファイル数の上限を設定します。

ファイルサイズの制限：
　　アップロード可能な１ファイル当たりのサイズ上限を設定します。

ファイル拡張子の制限：
　　アップロードする際に許可したいファイルの形式を拡張子で指定します。
　　該当する拡張子以外のファイルはアップロードできません。

アップロード通知：
　　チェックを入れておくと、発行した共有リンクを使ってファイルがアップロードされると共有リンクの発行者に通知メールが届きます。

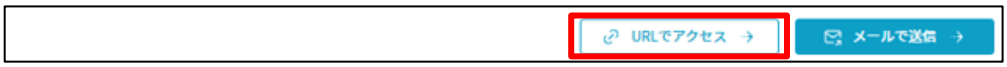
11 共有リンクの発行

2．共有リンク発行の設定

※共有リンク発行時に承認が必要な場合は、「URLでアクセス」「メールで送信」
いずれの場合においても、画面下部に承認者の選択画面が表示されます。
承認者を1名選択してください。
なお、検索は名前またはメールアドレスを対象として利用可能です。



④ 「URLでアクセス 」

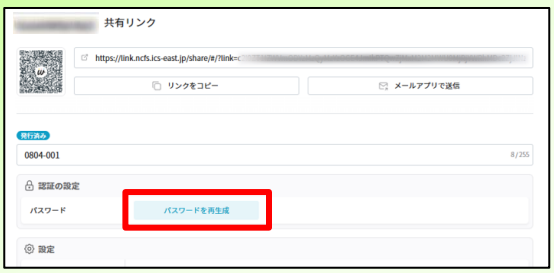


共有リンクのURLが発行されます。
URLまたはQRコードをメール等で共有先に案内し、ファイルを共有する方法です。



TIPS

共有リンクを「URLでアクセス」－「パスワード」で発行した場合、パスワードの再生成が可能です。※当該操作はWebブラウザから実施ください。

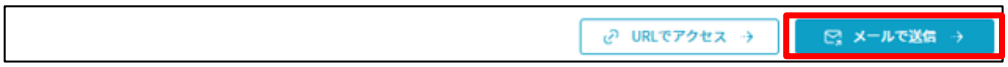


誤送信、セキュリティ対策や関係者の変更時などに発行したURLを変更することなく再生成したパスワードで利用出来ます。

11 共有リンクの発行

2．共有リンク発行の設定

⑤ 「メールで送信」

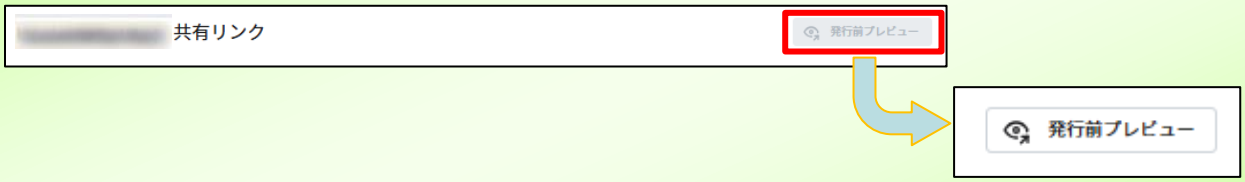


コワークストレージからメールを送り共有リンクのURLを案内する方法です。
件名やメッセージを入力する事が出来ます。



TIPS

共有リンク発行前に設定内容をプレビューすることができます。
「URLでアクセス」または「メールで送信」ボタン押下後の画面で共有リンク発行に必要な情報が揃うと、右上の「発行前プレビュー」ボタンがアクティブな状態になり、プレビュー画面が開きます。



発行前にプレビューを行うことで、誤設定や情報漏えいのリスクを防止し、共有先のユーザから見た画面を事前に確認することで手戻り（発行しなおし）を防ぐことができます。

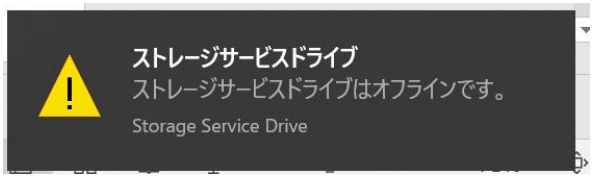
12 オフラインでの利用

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。

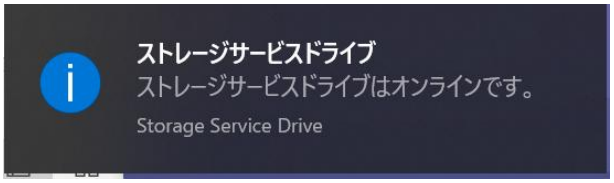
ここに注意
編集が可能なファイルはアイコン  がある場合のみです。

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。

12 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。



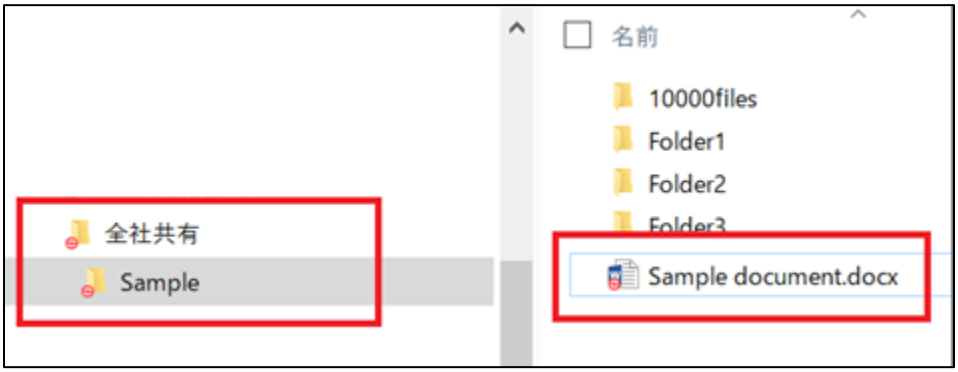
更新の失敗
オンライン後、本サービスと同期が取れなかった場合は、自動的に「更新失敗」フォルダが作成され、同期がとれなかったデータが保管されます。

13 更新状況の表示

ストレージサービスDriveでは、編集中で未同期状態のファイルと、左記ファイルが属する全ての階層のフォルダに対し、未同期の更新があることを示すアイコン が表示されます。

例：Zドライブ – 全社共有 – Sampleフォルダ内Sample document.docxを編集中の場合

【Sample doucment.docx】と、ファイルの保存先フォルダ全てに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。



14 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。

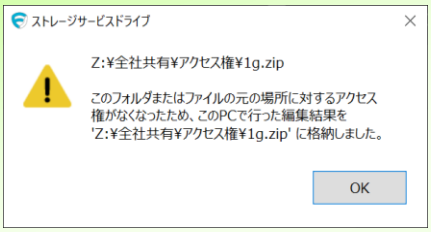
【更新失敗】フォルダの作成先

・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。

14 同期失敗時のフォルダの作成先について

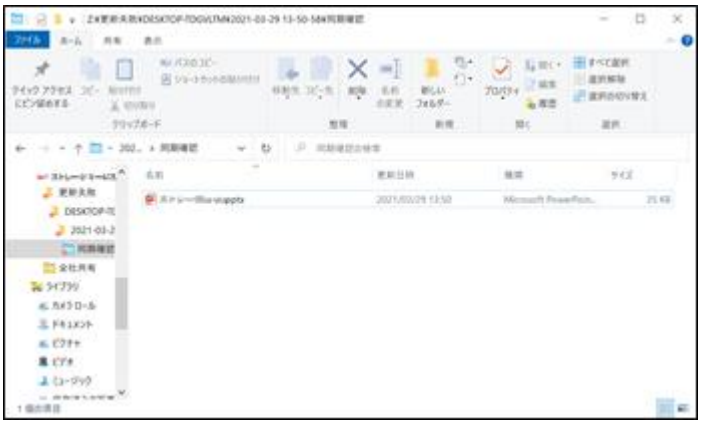
【全社共有】と同じ階層にある【更新失敗】フォルダの同期について

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。

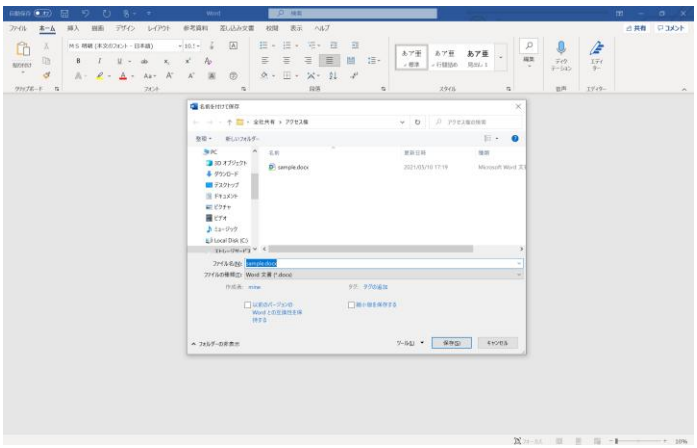
【更新失敗】フォルダに保管されているファイルは、正しい保管先へコピーし保管してください。



【更新失敗】フォルダ内でのファイル編集

【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。



14 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。

15 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えてしまった
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えてしまうため、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。

15 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しまうため、オンライン時にエラーとなります。

16 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
- スタートアップ時に自動的にログインする
- 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
スタートアップ時に自動的にログインする			ON（デフォルト）：自動ログインする OFF：自動ログインしない
最大のキャッシュサイズ	システム既定		30GB
	カスタム設定		サイズを指定(5GBから選択可能)
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	プロキシサーバーのアドレス	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
		組み込みブラウザでOSの設定を使用する	Drive利用時、OSのプロキシサーバーの設定を使用するか選択

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。

参考

プロキシサーバの設定については、次ページを参照ください。

16 プロファイルの設定内容変更

プロキシサーバの設定

ストレージサービスDrive利用時にプロキシサーバーを経由する場合に「**プロキシサーバーを使用する**」にチェックを入れます。
チェックを入れることで下記詳細項目の入力が可能になります。
（チェックを外している場合は利用端末のOS設定に関係なくプロキシサーバーを使用しません。）

・プロキシサーバーのアドレス
プロキシサーバーのIPアドレス/URL を入力してください。
例：
XXX.XXX.XXX.XXXX:8080
https://proxy.co.jp

参考

プロキシサーバのアドレスに、pacファイルのURLを指定可能です。

・ユーザ名/パスワード
プロキシサーバーに接続するためのユーザ名/パスワード入力します。

ここに注意

本サービスのログイン名/パスワードとは異なりますのでご注意ください。
シングルサインオンでのログインなどストレージサービスDrive内部の組み込みブラウザを使用する場合、別途ポップアップでの入力が必要になる場合があります。

・組み込みブラウザでOSの設定を使用する
ストレージサービスDrive内部で使用する組み込みブラウザのプロキシ利用を
利用端末OS設定と同じ設定にしたい場合に使用します。

参考

■OSのプロキシサーバーの設定は、以下で確認可能です。
【設定】アプリ -【ネットワークとインターネット】-【プロキシ】

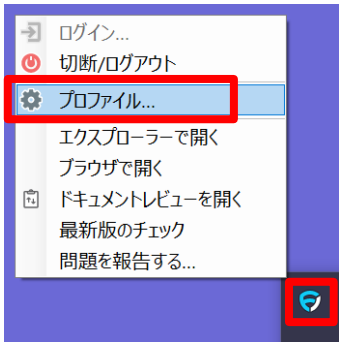
■組み込みブラウザは以下機能を使用するときのUI画面として使用します。

・ドキュメントレビュー/作成
・共有リンク発行

16 プロファイルの設定内容変更

変更方法

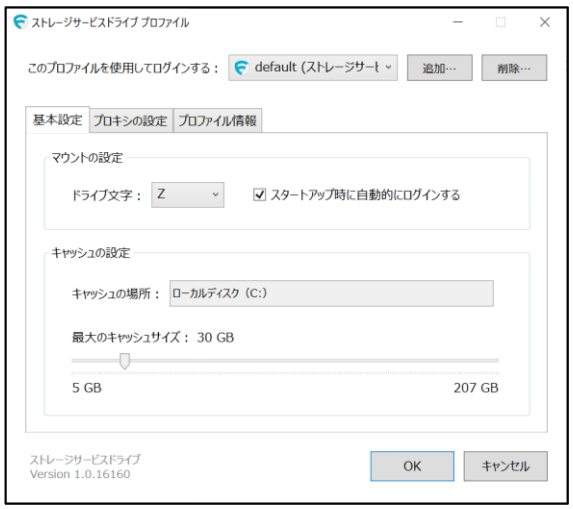
1．タスクトレイ内の本サービスのアイコンを右クリックし、**【プロファイル】**をクリックします。



ここに注意

ストレージサービスDriveにログインしている場合でも、プロファイルの設定を変更することは可能ですが、変更後にストレージサービスDriveをアンマウントし、再ログインする必要があります。

2．変更する項目を編集し、「OK」ボタンをクリックします。



17 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て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。

18 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、利用する前に行っ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

18 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され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。

19 お問い合わせについて

ストレージサービスDriveに関して、以下をご対応いただき、 StandOneサポートへお問い合わせください。
※事象発生の都度、事象に関する詳細な確認と画面キャプチャやログを
送付いただく場合がございます。あらかじめご了承ください。

不具合が生じている場合や事象に関して不明点がある方は → **「①お問い合わせ時にご連絡いただきたい事項」と「②［問題を報告する］」を実施**

インストールができない方は → **「①お問い合わせ時にご連絡いただきたい事項」と「③インストールができない場合」を実施**

ここに注意

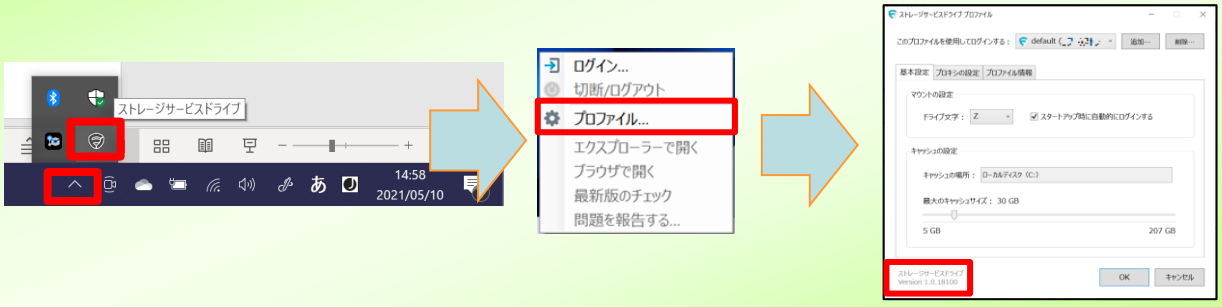
無料トライアルをご契約のお客様については、サポート対象外となります。

①お問い合わせ時にご連絡いただきたい事項

- 事象発生日時
- 事象内容
- 実施された操作
  ※本マニュアルのどのページか、ならびにどの操作なのかをご連絡ください
- 事象発生時に表示されていた画面の画面キャプチャ
- Webやデータ転送ツールはご利用可能な状態か
- HDDの空き容量　★Cドライブの空き容量
- Windowsのエディションとバージョン、bit数
- ネットワークは100Mbps 以上か
- ご利用のストレージサービスDriveのバージョン

参考

バージョン確認方法
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**【プロファイル】**をクリックします。
プロファイル画面の左下にバージョンが表示されます。



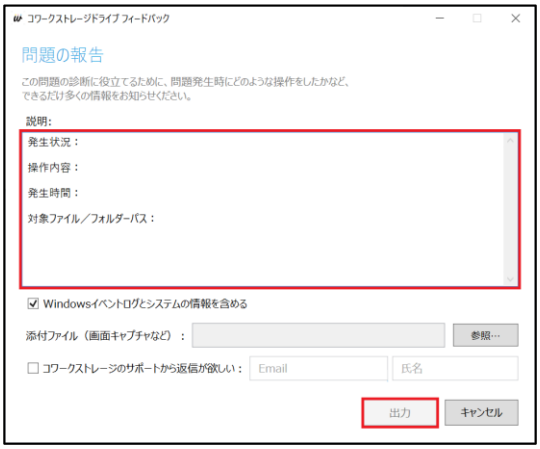
19 お問い合わせについて

② ［問題を報告する］

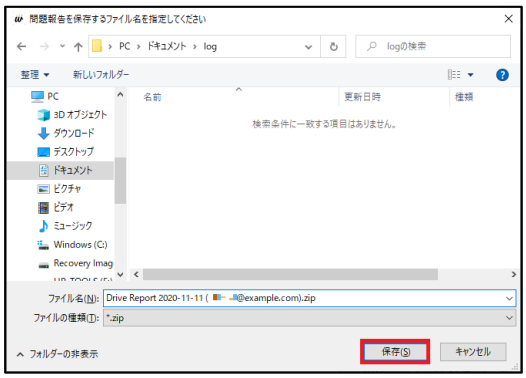
お問い合わせの際に、ストレージサービスDriveのアイコンを右クリックすると表示される［問題を報告する］の実施をお願いします。

［問題を報告する］実施の際には、弊社でのログの確認作業の為、説明欄に記載の項目への入力をお願いいたします。

- 発生状況
- 操作内容（※操作内容を入力ください。）
- 発生時間
- 対象ファイル/フォルダーパス



保存ボタンをクリックするとファイルが出力されますので、このファイルをStandOneサポートにお送りください。



19 お問い合わせについて

② ［問題を報告する］について

ここに注意

［問題を報告する］がクリックできない場合
ストレージサービスDriveにログインし、タスクトレイ内のストレージサービスDriveのアイコンを右クリックすると［問題を報告する］が表示され、［問題を報告する］をクリックすることでログが一式出力されますので、出力されたファイルと共にサポートへお問い合わせください。

ただし、以下の場合は、［問題を報告する］をクリックすることができません。
- ストレージサービスDriveにログインしていない
- ストレージサービスDriveにログインできない

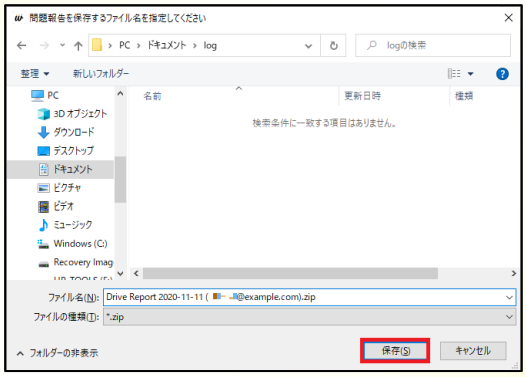
ストレージサービスDriveにログインしていない場合は、ログイン後［問題を報告する］がクリックできることをご確認ください。

ストレージサービスDriveにログインできない場合に限り、PC内に保存されているストレージサービスDriveのLogsフォルダをお送りくださいますようお願いいたします。

➤Logsフォルダの取得方法
①C:¥ProgramData¥Fileforce Driveフォルダを開きます。

※ProgramData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。

②Logsフォルダを圧縮しzip形式で保存します。



③お問い合わせいただく際は、②にて保存いただいたLogs.zipを添付してください。

19 お問い合わせについて

③インストールができない場合

「①お問い合わせ時にご連絡いただきたい事項」に加え下記情報もご連絡ください。

・ご利用のPCのメーカー名と型番
　※ご利用のPCのプロセッサ名
　※ご利用のPCのメモリサイズ
・ＯＳが最新になっているか（Windows Updateが実施済か）
・HDDの空き容量(Driveのインストールには30GB以上の空き容量が必要です。)
　★Cドライブの空き容量
・「.NET Framework」のバージョン
・インストール時、管理者権限のあるアカウントでWindowsにログインしていたか
・お使いのセキュリティ対策ソフトを終了または一時的に停止して
　（お客様側で許可された場合に限る）インストール可能か

その後、StandOneサポートから実施いただきたい事項を連絡させていただきます。

※ストレージサービスDriveをインストールができない場合は、
　ストレージサービスDriveログが出力されませんので、この状態で、
　StandOneサポートへお問い合わせをお願いします。

20 アップデート方法について

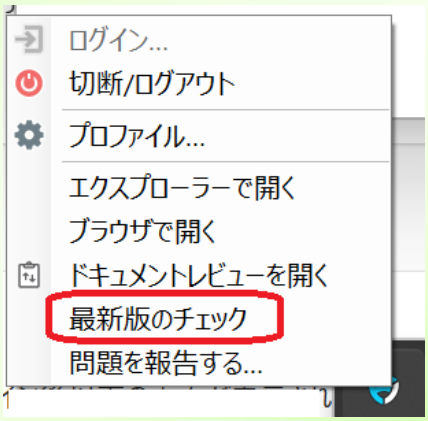
ストレージサービスDriveで最新のバージョンが公開されると、
ストレージサービスDrive利用中にアップデート通知画面が表示されます。
以下の手順でストレージサービスDriveをアップデートします。
※アップデートは、プログラムの修正やセキュリティ対策が含まれる場合があり、
サポート対象が最新のバージョンになりますので、
早めにアップデートを実施してください。

1．アップデート通知画面が表示された場合、作業中のデータを保存し、
開いているプログラムを閉じてください。
その後、本バージョンの更新情報を確認し、「今すぐ更新」をクリックします。



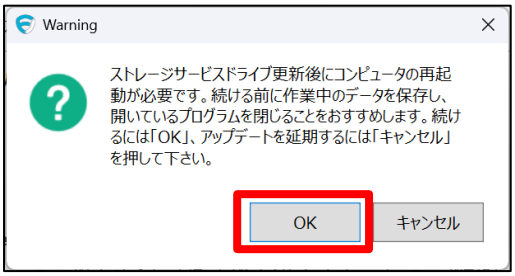
参考

■最新のバージョンが公開されているかチェック可能です。
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**【最新版をチェック】**をクリックしてください。
最新のバージョンがある場合は、アップデート通知画面が表示されます。



20 アップデート方法について

2．確認ダイアログが表示されます。「OK」をクリックします。



3．アップデートが実行されます。



4．アップデート完了後、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「今すぐ再起動」をクリックします。
後ほど再起動する場合は「後で再起動」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。

■アップデート後、ストレージサービスDriveが起動しない、ログインできない事象が発生した場合は、以下を実施してください。

- ストレージサービスDriveの再インストール
- セキュリティ対策ソフトウェアの除外設定の確認
  （詳細については、「１８．セキュリティ対策との関係」を参照ください。）

解消されない場合は、サポートセンタへお問い合わせください。
（詳細については、「１９．お問い合わせについて」を参照ください）