利用マニュアル

導入編（簡単セットアップ）

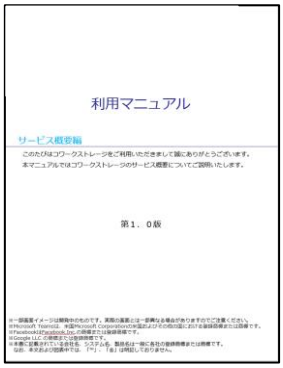
このたびはStandOne ストレージをご利用いただきまして誠にありがとうございます。
本マニュアルでは、初回ログインとストレージサービスDriveの利用開始手順を
記載しています。

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。

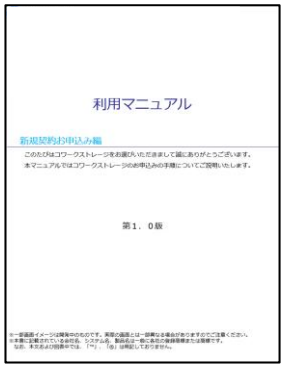
利用マニュアルについて

①：サービス概要



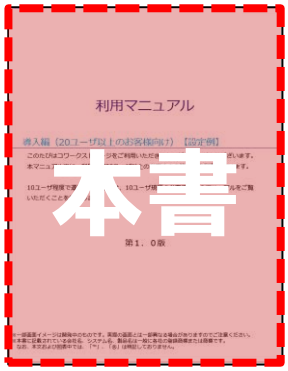
本サービスの
サービスの概要や特長を説明

②：新規契約お申込み編



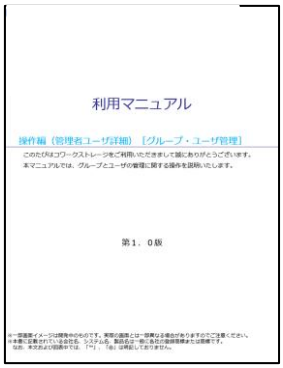
本サービスの
新規お申込み方法を説明

③：導入編【設定例】



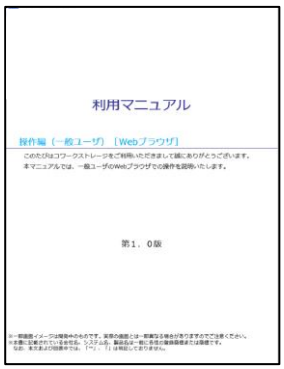
本サービスの初期設定を設定例
から説明

④：操作編
（管理者ユーザ詳細）



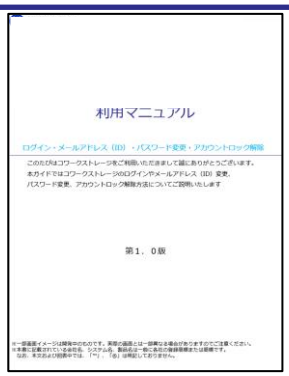
管理者権限を持つ利用者様向け
の操作説明

⑤：操作編
（一般ユーザ詳細）



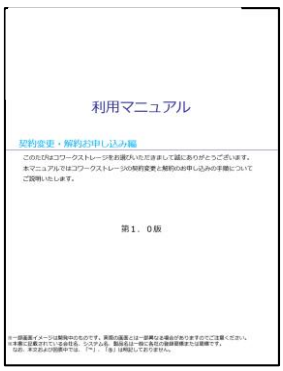
ユーザ向けの操作説明

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



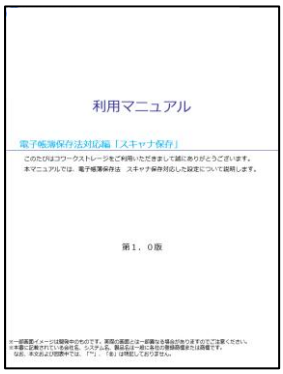
本サービスへのログイン、メール
アドレス・パスワード変更、
アカウントロック解除の操作説
明

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	
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。	1-1
3.1版	2022年1月	SMS（ショートメッセージ）が届かない場合について記載を追記しました。	1-2
4.0版	2022年3月	2段階認証画面で、最初に表示する画面を Authenticator用からSMS用に変更したことに伴い、記述を更新しました。	1-2
		Authenticator用の2段階認証画面内に手順を追記したことに伴い、記述を更新しました。	1-2
4.1版	2022年6月	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。	4
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。	5 6-1
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。	1-1 4
		2段階認証設定機能追加に伴い、追記しました。	1-1
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。	2 3-1
		Windows OSのビット数の確認方法を更新しました。	2
12.3版	2025年9月	2段階認証の登録をリセットしたい場合の参照先に誤りがあったため、記載を更新しました。	1-2
		Windows10サポート終了に伴い、参考情報を削除しました。	2
13.1版	2026年8月	共有リンク機能の改善に伴い、記載を更新しました。	6

目次

０．手順 ・・・・・・・・・・・・・ 4

１．パソコンのブラウザからログイン ・・・・・・・・・・・・・ 5

　　１．ログイン ・・・・・・・・・・・・・ 5

　　２．2段階認証 ・・・・・・・・・・・・・ 6

２．ストレージサービスDriveのインストール ・・・・・・・・・・・・・ 9

３．ストレージサービスDriveのプロファイルのインストール ・・・・・・・・・・・・・12

　　１．ダウンロードとインストール ・・・・・・・・・・・・・12

　　２．補足 ・・・・・・・・・・・・・13

４．ストレージサービスDriveからログイン ・・・・・・・・・・・・・14

５．ストレージサービスDriveの利用 ・・・・・・・・・・・・・16

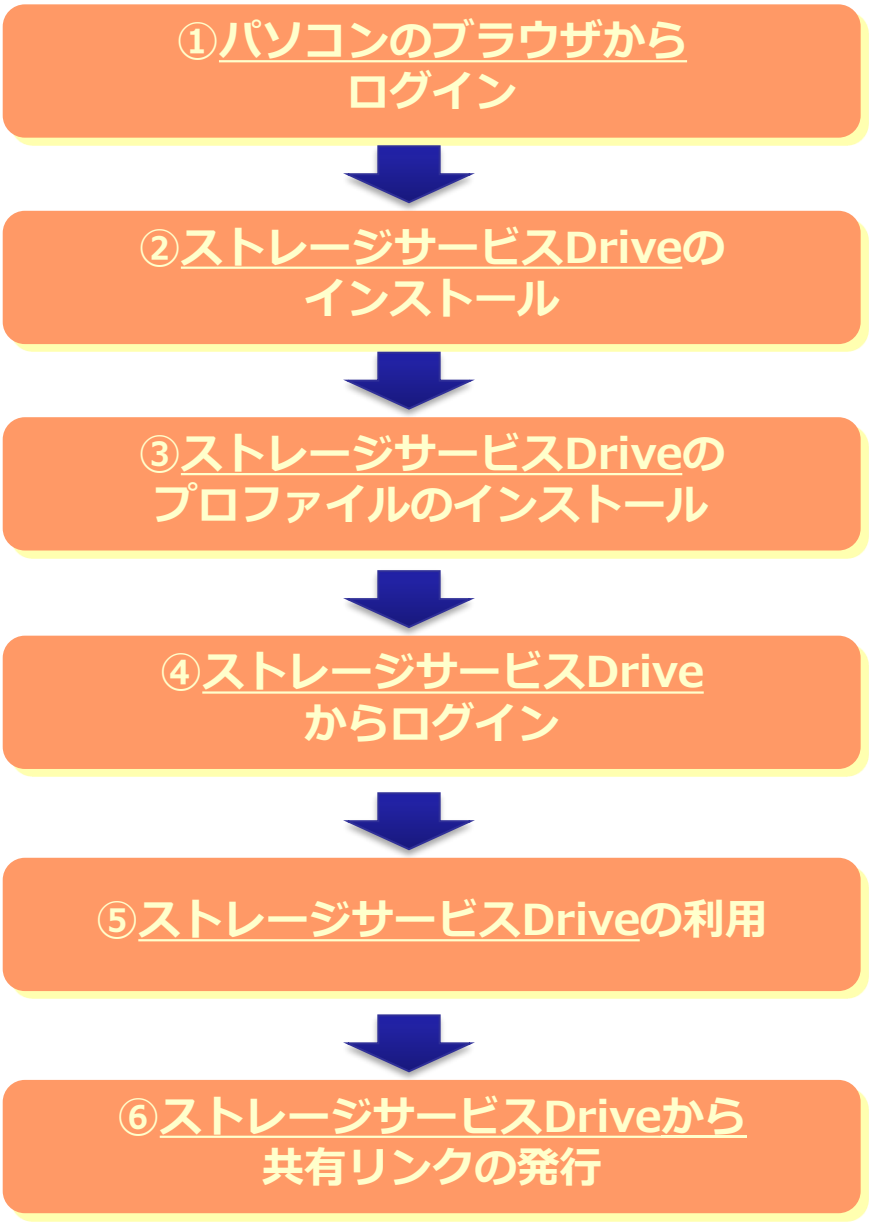
６．ストレージサービスDriveから共有リンクの発行 ・・・・・・・・・・・・・17

　　１．発行方法 ・・・・・・・・・・・・・17

　　２．共有リンク発行の設定 ・・・・・・・・・・・・・18

0 手順

本書では、本サービスに契約をしてから、利用開始するための手順について、以下の順番で説明します。



1 パソコンのブラウザからログイン

本サービスのご利用には、ログインが必要です。
また、本サービスには2段階認証の設定が必須です。
※お使いのパソコンやスマートフォンではじめてログインした場合や
　ログインしてから30日間アクセスしていなかった場合に、2段階認証が要求されます。

1．ログイン

（1）初期設定を行なうため、契約者のIDで本サービスにログインします。

本サービスのログイン画面で、契約者のメールアドレスと申込画面で入力した
パスワードを入力し、ログインをクリックします。
※ログイン画面のURL： https://ff.cloud-nas.net/VZ3



ここに注意

認証連携しているサービスのアカウントでのログインや、Active Directoryアカウントでのログイン、回線認証でのログイン方法については、
「利用マニュアル　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」をご確認ください。

1 パソコンのブラウザからログイン

2．2段階認証

お使いのパソコンやスマートフォンではじめてログインした場合や
ログインしてから30日間アクセスしていなかった場合に、2段階認証が要求されます。

Authenticatorを
ご利用ではない方は

「SMS（ショートメッセージ）」のご利用を推奨します。
「（１）SMS（ショートメッセージ）で2段階認証を設定する場合」を参照ください。

すでにGoogle Authenticatorまたは、Microsoft Authenticatorを**ご利用の**方は

「Authenticator」をご利用いただくことを推奨します
「（２）Authenticatorで２段階認証を設定する場合」を参照ください。

※2段階認証の登録をリセットしたい場合は、利用マニュアル「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」の「５．２．2段階認証の登録のリセット」を参照ください。

ここに注意

・契約者が「2段階認証を無効にする」と設定していると、2段階認証が要求されません。
「2段階認証設定」については、利用マニュアル「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」の「５．１．2段階認証設定」を参照ください。

1 パソコンのブラウザからログイン

（1）SMS（ショートメッセージ）で2段階認証を設定する場合

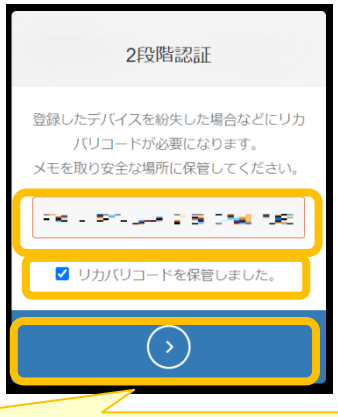


①SMSが受信できる携帯電話、スマートフォンの電話番号を入力し「＞」ボタンをクリック

入力された電話番号宛に、ショートメッセージが送信されます。



②ショートメッセージに送られてきた6文字を入力します。
その後、「このブラウザを一定期間、記憶する」にチェックし、「＞」をクリック



③リカバリーコードが表示されます。
携帯電話を紛失した場合など登録する電話番号を変更する際に必要となりますので、忘れないようにテキストファイル等に保存します。
その後、「リカバリコードを保存しました」にチェックし、「＞」をクリック



④2段階認証完了画面が表示され、2段階認証が完了となります。
「ログインする」をクリックすると本サービスのメイン画面が表示されます。

ここに注意

SMSを受信できなかった場合、①で入力した電話番号のSMSの受信設定が影響している可能性がございます。下記の設定がされている場合は解除していただき、再度ログイン画面からログインをお試しください。

・国際SMSや海外事業者からのSMSの受信拒否する設定
・特定の番号のみ許可する設定

2．2段階認証

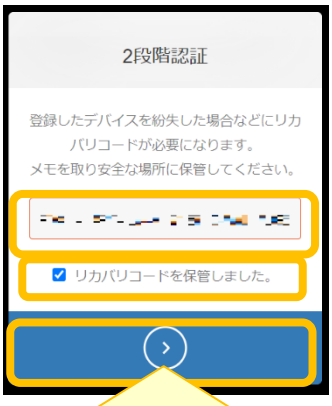
（2） Authenticatorで２段階認証を設定する場合



①QRコードでの認証はこちらをクリック



②Google Authenticator、またはMicrosoft Authenticatorを起動し、QRコードを読み込みます。
表示された、6桁のパスワードを入力し、「＞」をクリック



③リカバリーコードが表示されます。携帯電話を紛失した場合など登録する電話番号を変更する際に必要となりますので、忘れないようにテキストファイル等に保存します。
その後、「リカバリコードを保存しました」にチェックし、「＞」をクリック



④2段階認証完了画面が表示され、2段階認証が完了となります。
「ログインする」をクリックすると本サービスのメイン画面が表示されます。

2 ストレージサービスDriveのインストール

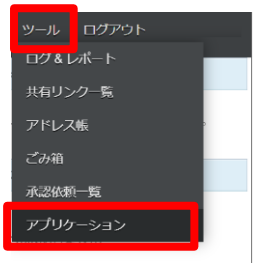
ストレージサービスDriveのご利用にあたって、ストレージサービスDriveのインストーラーとプロファイルのダウンロードを実施します。

- **ストレージサービスDriveアプリケーション**
- **プロファイル**

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。

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。

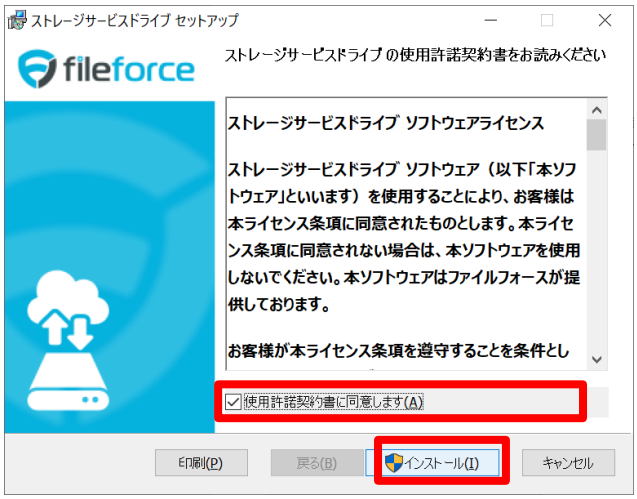


2 ストレージサービスDriveのインストール

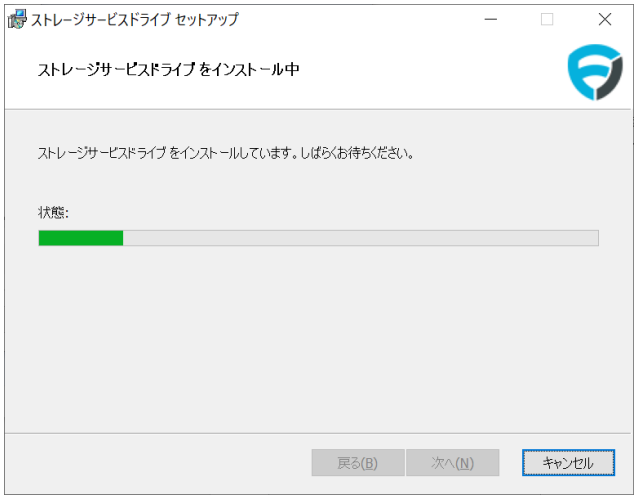
4．ダウンロードしたストレージサービスDriveのインストーラをダブルクリック（起動）します。



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。

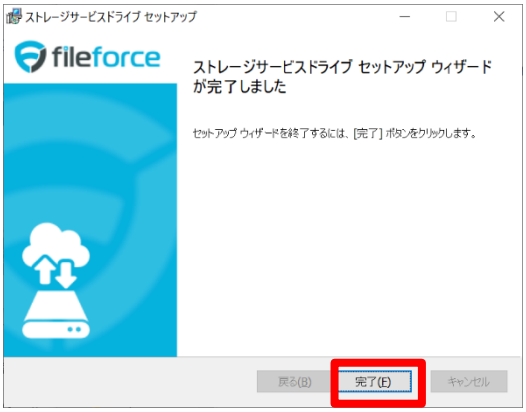


6．インストールが開始されます。

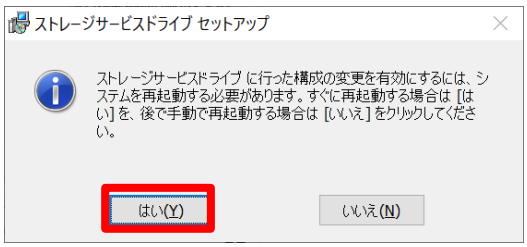


2 ストレージサービスDriveのインストール

7．インストールが終わりましたら「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」」の「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。

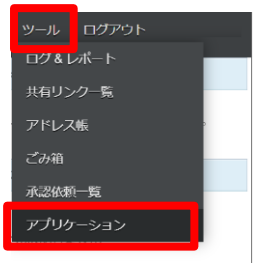
3 ストレージサービスDriveのプロファイルのインストール

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。

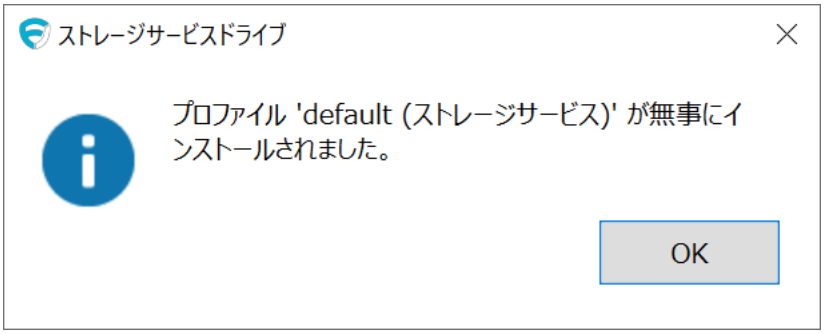


3 ストレージサービスDriveのプロファイルのインストール

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。



5．「OK」ボタンをクリックします。



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。

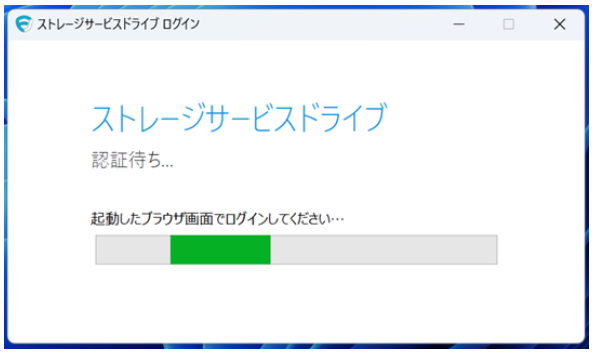
ストレージサービスDriveを利用するすべてのユーザごとにプロファイルのインストール作業が必要です
1台のPCを複数名で使用している場合は、ストレージサービスDriveを利用するすべてのアカウントでログインし、プロファイルをインストールしてください。

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。

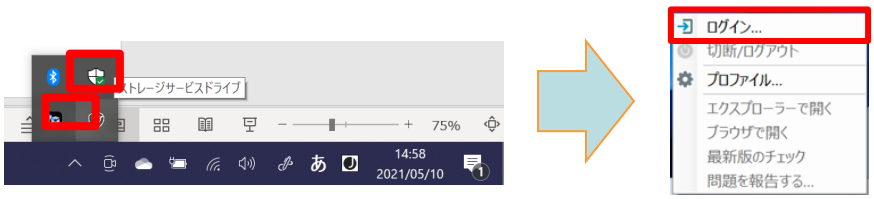
4 ストレージサービスDriveからログイン

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、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。

4 ストレージサービスDriveからログイン

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、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。



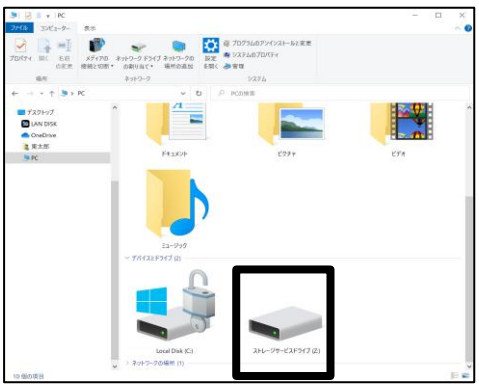
TIPS

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。

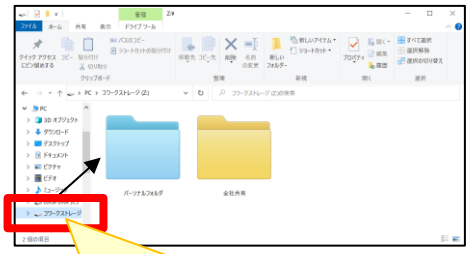
4．PCのハードディスク上に本サービスの内容がマウントされます。
マウントされるドライブ名は、ご利用のプロファイルにより異なります。



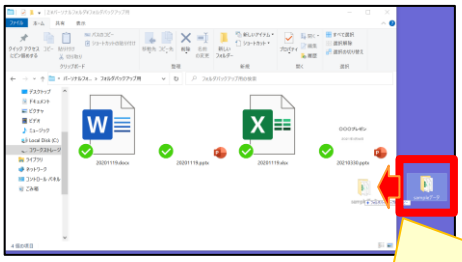
5 ストレージサービスDriveの利用

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。

ドラッグアンドドロップによるアップロード

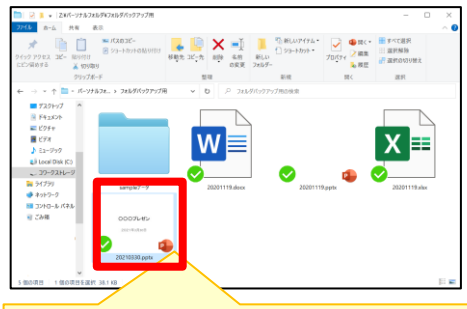


①エクスプローラで
本サービスが
マウントされている
ドライブをクリック

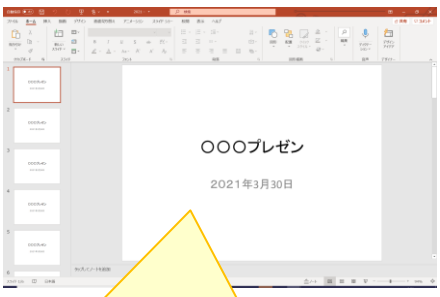


②保存したいフォルダを開き、
ファイル/フォルダをドラッグアンドドロップ
することで、本サービスに
ファイル/フォルダをアップロードできます

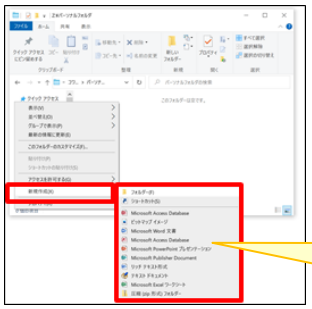
ファイルの編集（デスクトップ版のアプリケーション利用時）



①エクスプローラで本サービス内の
編集したいファイルを開く
※OfficeファイルはMicrosoft Office
連携機能で開くことも可能です。
詳細は、「操作編（一般ユーザ）
「ストレージサービスDrive」」
の「8.Microsoft Office連携」を
参照ください。



②パソコン内にあるファイル
同様にファイルの編集が可能です。
編集後、自動的に、更新した内容が
本サービスに反映されます。
※パソコン内に、ファイルを編集する
アプリケーションが必要です。



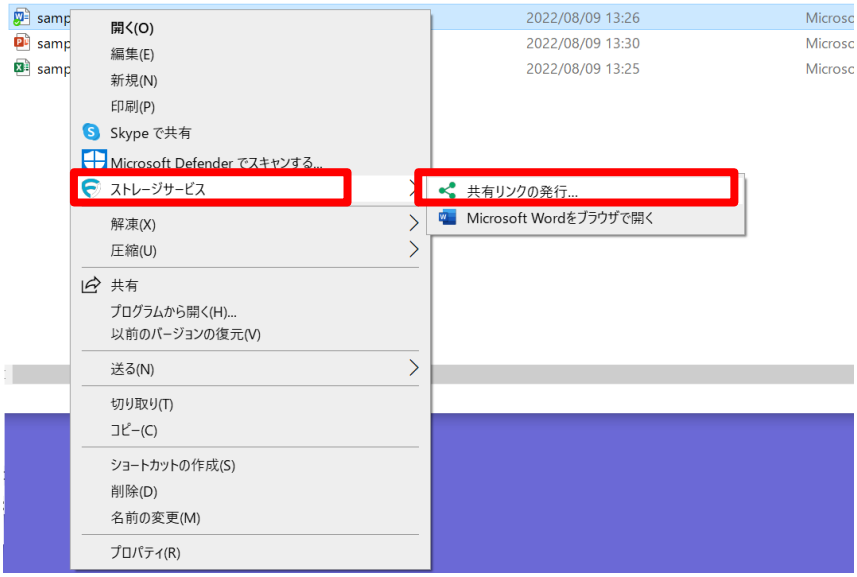
※フォルダ内を右クリックして、
フォルダやファイルを作成することができます。

6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

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**【コワークストレージ】**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。

6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

2．共有リンク発行の設定

２．設定で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。

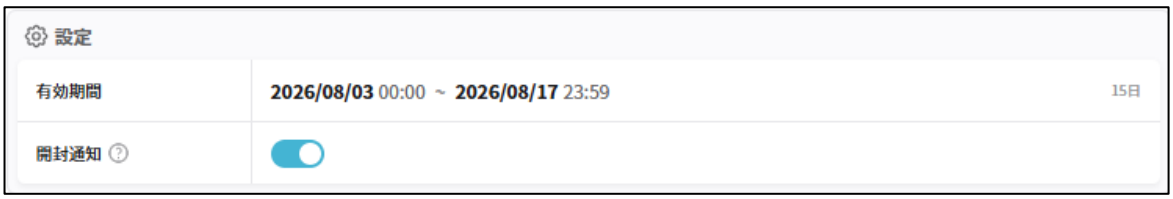
必要な設定完了後、「URLでアクセス」または「メールで送信」ボタン（④、⑤）をクリックし、共有します。



6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

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。

6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

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。

6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

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。

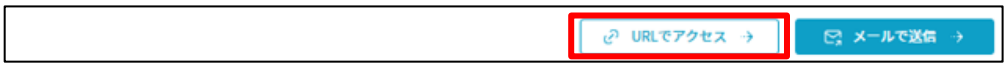
6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

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 」

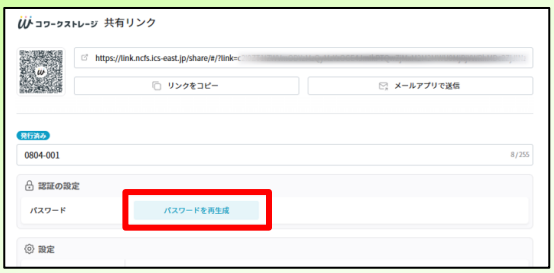


共有リンクのURLが発行されます。
URLまたはQRコードをメール等で共有先に案内し、ファイルを共有する方法です。



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。

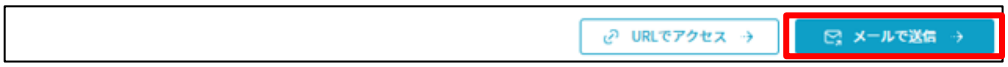


誤送信、セキュリティ対策や関係者の変更時などに発行したURLを変更することなく再生成したパスワードで利用出来ます。

6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

2．共有リンク発行の設定

⑤ 「メールで送信」

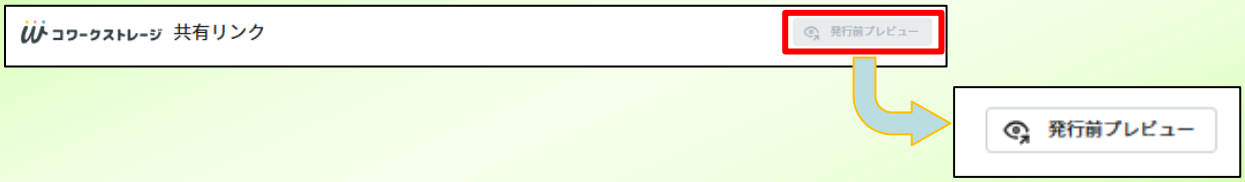


コワークストレージからメールを送り共有リンクのURLを案内する方法です。
件名やメッセージを入力する事が出来ます。



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。