

オフィス・ステーション。2 「ライト2TB」 「スタンダード6TB」 「スタンダード12TB」



(管理者用)

このたびは オフィス・ステーション 2 をお買い求めいただきまして、 誠にありがとうございます。

- ●ご使用の前に、本書をよくお読みのうえ、内容を理解してからお使いください。
- ●お読みになったあとも、本商品のそばなどいつも手もとに置いてお使いください。

1. お使いになる前に	6
はじめに	6
2. 外観	10
2 – 1. 各部機能の説明	
3. 管理画面	16
3-1. 各種機能の説明	16
3-2. ログイン	
3-3.ファイル管理	25
3-4.ユーザー管理	
3-5. グループウェア	46
3-6.システム情報	71
3-7.システム設定	90
3-8.保守関連	
3-9. ログアウト	
4 . ファイル共有	
4-1. 各種操作の説明	
4-2. WINDOWS からの利用	
4-3. Mac からの利用	
5 .ネットワーク・ストレージ	
5-1. 各種操作の説明	142
5-2. ログイン	144
5-3.機器一覧	
5-4. パスワード変更	
5-5. ログアウト	
5-6. 変更オーダ	

	5-7.	容量警告通知	154
6. P	Cバッ	クアップ	156
	6-1.	概要	156
	6-2.	インストール	158
	6-3.	バックアップ	169
	6-4.	リカバリ(復元)	176
7.ハ	ードディ	マスク復旧サービス	177
	7-1.	概要	177
	7-2.	事前調查依頼	178
	7-3.	データ復旧作業	178
8. F.	AQ		179
	8-1.	. パスワードがわからない場合	179
	8-2.	. 故障対応	180
	8-3.	. よくある質問	183
	8-4.	故障かなっと思ったら	190



本製品を安全にお使いいただくために、下記事項をよくお読みいただき、必ず注意事項を守ってお使いください。

- 本製品の仕様は日本国内向けとなりますので、海外ではご利用できません。
- 本製品は一般オフィス向けの製品であり、人の生命や高額財産などを扱うような高度な信頼性を要求される分野 に適応するようには設計されていません。本製品を誤って使用した結果発生したあらゆる損失について、当社で は一切その責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- 本製品から発煙や異臭がするとき、内部に水分や薬品類が入ったとき、および本体や電源コードが発熱している ときは、直ちに電源コードをコンセントから抜いてください。そのまま使用を続けると、火災や感電の恐れが あります。
- •本製品の取り付け・取り外しは必ず電源を切ってから行ってください。
- 濡れた手で本体や電源コードを触らないでください。感電や故障の恐れがあります。
- 電源コードを傷付けたり、無理に曲げたり、引っ張ったりしないでください。火災や感電、故障、ショート、断線の原因となります。
- 電源コードは付属のものをお使いください。また、以下の点に注意してお取り扱いください。
 - 1. 物を載せたままでの使用や、熱器具のそばで使用しないでください。
 - 2. 引っ張ったり、ねじったり、折り曲げたりしないでください。
 - 3. 押し付けたり、加工をしたりしないでください。
 - 4. 電源コードをコンセントなどから抜くときは、必ずプラグ部分を持って抜いていただき、直接電源コード を引っ張らないでください。
 - 5. 電源コードはコンセントの奥まで確実に差し込んでください。傷ついた電源コードや、コンセント などの差し込みが緩い時は使用しないでください。
 - 6. 電源プラグにドライバーなどの金属が触れないようにしてください。
 - 7. 分岐ソケットなどを使用したタコ足配線にならない様にしてください。
 - 8. 電源プラグの金属部分および、その周辺にほこり等の付着物がある場合には、よく乾いた布などで拭き取ってから、ご使用ください。
 - 9. 電極間にほこりやごみが溜まっていないか、定期的にご確認ください。
- 安全のため電源コードは容易に外すことのできるコンセントに接続してください。家具の後ろなどの手の 届かない場所にあるコンセントには接続しないでください。
- 本製品を落下させたり、強い衝撃を与えたりしないでください。内部の部品が破損し、感電や火災、故障の原因となります。
- 本製品を分解したり、改造したりしないでください。火災や感電、故障の原因となります。

- 本製品の通風口を塞いだ状態で使用しないでください。火災や故障の原因となります。
- 本製品および、電源コード・接続ケーブルは、小さなお子さまの手の届かない場所に設置してください。
- ・近くに雷が発生した際には、本製品の電源をコンセントなどから抜いて、ご使用をお控えください。また、落雷による感電を防ぐため、本製品やケーブルに触れないでください。



本製品を安全にお使いいただくために、下記のご注意をよくお読みになり、必ず守ってお使いください。

- 直射日光や暖房器等の風が当たる場所、温度や湿度の高い場所には置かないでください。また、屋外には設置しないでください。故障や動作不良の原因となります。
- 設置場所については壁から 30 c m以上離して設置してください。故障や動作不良の原因となります。
- 本製品および、電源コードの上に重量物を載せないでください。また、振動の発生する装置のそばに設置しない でください。
- 本製品の仕様で定められた動作温度範囲外では使用しないでください。極端に低温の場所や温度差が大きい場所、
 結露 が発生しやすい場所で使用しないでください。故障や動作不良の原因となります。結露が発生した場合は、
 電源コードを コンセントから抜き、乾燥させてから使用してください。
- ほこりが多い場所や油煙が飛ぶ場所、腐蝕性ガスがかかる場所、電波・静電気・ノイズ・磁界が強い場所には 置かないでください。故障や動作不良の原因となります。
- 本製品をベンジン、シンナー、アルコールなどの引火性溶剤で拭かないでください。お手入れは、乾いたやわらかい布で乾拭きし、汚れがひどい時には水で薄めた中性洗剤を布に少し含ませてから汚れを拭き取り、乾いたやわらかい布で乾拭きしてください。
- 本製品に触れる際は、人体や衣服から静電気を除去する等、静電気対策を十分に行ってください。静電気によって故障する恐れがあります。
- 同一電源ライン上にノイズを発生する機器を接続しないようにしてください。故障や動作不良の原因になります。
- 万一の異常発生時にはすぐに本製品の電源を切れるように本製品周辺には、物を置かないでください。
- •本製品のコネクタの接点などに、素手で触れないでください。接触不良を引き起こす原因になります。



- 本製品の使用方法や設定を誤って使用した結果発生したあらゆる損失について、当社では一切その責任を 負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- ・本製品のご使用にあたり、周囲の環境によっては電話、ラジオ、テレビなどに雑音が入る場合があります。この場合は本製品の設置場所、向きを変えてみてください。
- 本製品にはハードディスクドライブおよびソリッドステートドライブが搭載されています。電源が入った状態で
 本体に衝撃を与えたり、電源が入った状態で電源コードをコンセントから抜去したりしないでください。故障の
 原因となります。
- 本製品に搭載されているハードディスクドライブは、電源が入った状態で抜き差しを行わないようにしてください。故障の原因となります。
- ハードディスクドライブを抜いた状態で電源をいれないでください。故障の原因となります。
- 本製品のご使用にあたり、製品の動作中の不用意なシャットダウンの実行や、電源を切断しないよう十分にご注意ください。
 故障の原因となります。とりわけ、機器前面の電源ボタンおよびリセットボタンに接触すると、
 たとえ軽度であってもこれらの現象が発生します。
 接触には充分にご注意ください。
- RAID 構成の整合性チェック(Resync 処理)が動いている際には、NAS へのファイルアクセス等動作が 遅くなる場合があります。
- クラウドバックアップやスナップショット等は NAS へのファイルアクセス時間帯を避けて行って頂けま すと快適にご利用頂けます。クラウドバックアップはお客さまの NW 環境によって速度が遅くなり、バッ クアップが取れない場合があります。
- 本製品のソフトウェアは、機能追加/変更、品質改善、不具合対応等により自動的に更新される場合があります。
- 本製品を譲渡する際は、マニュアル類も同時に譲渡してください。
- •本製品を廃棄する場合には、お住まいの自治体の指示に従ってください。

<u> (</u>重要なお知らせ

電波障害自主規制について

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準に基づくクラス B 情報技術装置です。この 装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずる よう要求されることがあります。

輸出について

本製品が「外国為替及び外国貿易法」で定められた規制対象貨物(および技術)に該当する場合は、輸出または国外への持ち出しには、同法および関連法令の定めるところに従い、日本国政府の許可を得る必要があります。

機器の買い替え(推奨)について

NTTPC コミュニケーションズ社との使用許諾に基づきご使用いただくオペレーティング・システム(基本ソフトウェア)および、それらに付随する各種機能のアップデート有効期限は使用開始から5年間となります。5年経過するとアップデートは無効となります。また、ハードウェアも5年経過すると故障率が上がり、データの消失などのリスクが高まります。データ消失のリスクを抑えるために、5年経過後の買い替えを推奨しています。

1. お使いになる前に

はじめに

本書では、オフィス・ステーション2をご利用いただくにあたり、「管理者(root)」権限でログインした際に利 用可能な操作について記載しています。

(1) セットを確認してください。

本製品には、以下の物品が添付されています。開封時によくご確認ください。

<本体>



オフィス・ステーション2本体(1台)

<添付品>



電源コード (1本)



<添付品>



フロントドア鍵(2個)



ソフトウェア使用許諾契約書(1枚)

Copyright $\ensuremath{{\ensuremath{\mathbb C}}}$ 2023 NTT PC Communications Incorporated

		安全上のご注音	 押し付けたり、加工をしたりしないでください。 単直コードをコンセントなどから旅くときは、必ずプラグ部分を持って扱いていただき、直接電源コードを引つ考らないでください。
システム ID		メエエのビル志	 電源コードはコンセントの資源で確実に差し込んでください。雪ついた電源コードや、 コンセントやどう様、コントは単い使用料、センアイだせい。
10月日	20 年 月 日	オフィス・ステーション』	6. 電源プラグにドライバーなどの金属が触れないならにしてください。
N 888	オフィス・ステーション2	ライト 2TB スタンダード 6TB	 分類ソケットなどを使用したタコ原設確にならない物にしてください。 職業プラグの金属設めおよび、その場応にはこう後の対象がある場合には、よく取った布 などでは感染ってから、ご提案くとさい。
モデル名	スタンダード6 T B	スタンダード 12TB	9. 電磁器にほごりやごみが来まっていないか、定時的にご確認ください。
故障時の連絡先	NTTPCコミュニケーションズ セキュリティ・オペレーション・センタ		・安全のため電源コードは目前に外すことのできるコンセントに増減してください。家具の後ろ などの手の筋がない場所にあるコンセントには増減しないでください。
受付時間	[TEL] 0120-708-602 平日 9時~17時	▲ 警告	・単語を全部下させたり、強い場面を与えたりしないでください、内部の部品が提携し、感電や 火災、効率の増加を知らす。 ・単単語を分類したり、認識したりしないでください、火災や感染、防衛の得知となります。
保证内容	土田校知は、12月20日~1月4日、田田町以近日北京部く 出市後55年間的センドバリックによるハードウェア修理又は交換 (設備交換品は指く) Instrumentary (では無由もで知知をいます。	半晶体を使って使かいなだくののに、着着の特徴とくと初めいだだが、高寸は薄単を行っ ておかいくされい、 半着を読めたくなっりた後、読めたないかただい、着描色のそれなどいっちがもことでお 使いくだれい、着面に、「「「「「「「」」」、「」」、「」、「」、「」、「」、「」、」、「」、「」、」、「」、」、「」、」、「」、」、「」、」、「」、」、「」、」、「」、」、「」、」、、、、、、	・素額防心剤にご使用した状でくない、タバマ物剤の高いでくない、タバマ物剤の開設になります。 ・素額防心剤に、「素剤コード・細胞ケーブルは、やさなかぎさかりく留かり、増付い加速してください。 ・近くに置け発生した用いに本事場的な環境をコンセンドなどかり低いていた時代を見捨てください。 また、国家による確認をかったとき、海道的ケーブルに使いたいでくただい。
ハードウ 1 保護費、 2 期後、や 3 補助パー 位所へ送。	フェアの放け得が完全したときは 編品、7年40分間をまたたたことは原始的に満時を2018、U.s T. 4919-7-30	・ 本単品のと使用に当時時代にないますので、時代には二時時には当たり、 ・ 本語は一・低いているから、ためいますのは、「「「」」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」、」、「」、「」、」、「」、」、「」、「	★ 注意 хамераская чостой слава, такжая чемочал, а то то то то как. • висстрания состой, кателата, чето шого честа, и с. и нациать честах, нателята, чето шого честа, и с. и нациальностой, нателята состой, на выполнатальной чали честа состой нателят чето чело, на выполнатальной чали честа состой нателят чело, чело, чело, чело, чело, чело, чали честа состой нателят чело, чело
		ショート、新聞の居住してます。 ・範疇コールは開始の日本の教師が大学校、また、以下の自己書用してお供り扱いだされい 1. 特定部にたまでなが見か、新聞時によれて登録しないでただれい 2. 号の語ったか、ほうったか、新聞時になりよいででくざれい。	スカーボデ、MB 学校2010年、第7日で3月10日、10日でありための第2日になった。 10日の学校10日に、第1日に、10日に、10日の日本、10日の日本、10日の日本、10日の日本 10日の1日、10日の日本、10日の日本、10日の日本、10日の日本、10日の日本 10日の1日、10日の日本、10日の日本、10日の日本、10日の日本、10日の日本、10日の日本 10日の日本、10日000004-000000000000000000000000000000

※オフィス・ステーション 2「スタンダード6TB」および「スタンダード12TB」には以下も付属されま す。



PC バックアップアプリケーション(1 ライセンス)

(2) 設置環境を確認してください。

温度、湿度、振動およびノイズ、塵埃、塩害、腐食性ガスなどの影響を受けやすい環境に機器を設置した場合、機器の故障・破損につながる可能性があります。 環境によっては、保証期間内でも無償修理対象にならないことがあります。 設置にあたっては、設置環境を十分留意ください。

項目	仕様
電源電圧	100V~240V
電源周波数	50Hz~60Hz
動作温度	10℃~35℃
保管時温度	−40℃~70℃
相対湿度(動作時)	8%~90% (結露しないこと)
保管時温度	5%~95%(結露しないこと)
その他設置条件	・水平で安定した場所であること
	・製品の吸気・排気スペースが確保されていること
	・外部からの物理的衝撃を受けない環境であること
	・水および液体がかからない環境であること
	・振動およびノイズの影響を受けないこと
	・塵埃および金属粉の影響を受けないこと
	・静電気および磁気の影響を受けないこと
	・塩害の影響を受けないこと
	・腐食性ガスの影響を受けないこと

(3) クライアント端末の環境を確認してください。

オフィス・ステーション 2 の対応ブラウザとオペレーティング・システムは以下のとおりです。 Microsoft®社および Apple 社がサポートしているブラウザとオペレーティング・システムの組み合わせで ある必要があります。

	Microsoft® Windows®	Apple Mac OS X
	・Microsoft Edge 38 以上	
オフィス・ステーション 2 の管理画面	・Firefox 58 以上	対応していません
	・Google Chrome 63 以上	
	Microsoft Windows 7	
オフィス・ステーション2	Microsoft Windows 8.1	
のファイル共有	Microsoft® Windows® 10	• Арріе Мас ОЗ 10.10 以上
	すべて 32bit、64bit どちらも対応	

オフィス・ステーション2には、以下のユーザー権限があります。

権限	説明	
	オフィス・ステーション 2 管理者が使用する権限で、ユーザー作成や各種詳細設	
管理者	定が可能です。	
	ネットワーク管理者の利用を想定しています。	
	オフィス・ステーション2の一般ユーザーが使用する権限です。	
	一般社員の利用を想定しています。	

2. 外観

2-1. 各部機能の説明

(1) 前面

前面にはフロントドアがあります。フロントドアは付属の鍵で施錠できます。



フロントドアを開けると、ハードディスクスロットにハードディスクが搭載されています。 オフィス・ステーション 2「スタンダード 6 TB」および「スタンダード 1 2 TB」は、4 個(下記図の H D D 1 ~ 4)のハードディスクが搭載されています。



オフィス・ステーション 2「ライト 2 TB」は、2 個(下記図の H D D 1 ~ 2)のハードディスクが搭載されています。



(2) フロントドア内部(ボタン類)

フロントドア内部のボタン(スイッチ)は以下のとおりです。



凡例	部位名	説明
А	電源ボタン(赤丸部分)	押すと正常終了します。(1秒以内で押します。)
В	リセットボタン	押すと強制的に再起動します。
С	USB ポート×2	使用できません。

(3) フロントドア内部(LEDランプ)

フロントドア内部の本体LEDランプは以下のとおりです。





ハードディスクLEDランプ



Tします。
しているときに断続的
-タアクセス中のときに
に障害が発生した際に点
ン障害=点滅
ます。
しているときに点灯し
生したときに点灯しま

(4) 背面

背面の各箇所の内容は以下のとおりです。



凡例	部位名	説明
D	電源 (AC100V)	電源コードを繋ぎ、ご利用ください。
E		LANケーブルはどちらに差しても使用できますが、原則左
	L A Nポート×2	側に接続してください。
		▲ 左側の L A N ポートが前面の L A N ポートアクセスラン
		プと連動しています。
F	U S B 3.0 ポート×2	外付けハードディスク、およびUPS接続用に利用します。

(5) 電源コード

電源コードは以下のとおりです。

本機に接続する側のコネクタには、ロック機能(脱落防止機能)が備わっています。



ロック機能(脱落防止機能)は、コネクタ横のレバーをスライドすることで解除できます。 電源コードを抜く場合は、レバーをスライドした状態で抜いてください。

[コネクタ接続部分を上から見た図]



3. 管理画面

3-1. 各種機能の説明

オフィス・ステーション2の各種機能の説明、および権限別の利用可否の一覧は以下のとおりです。

機能			権限別の利用可否	
		記巧	管理者	一般ユーザー
ログイン		管理画面へのログイン	0 0	
			\bigcirc	\bigcirc
ファイル管理	ŧ	ファイルの休任・取侍・按動・削哧・コ	※すべての	※権限のある
	1		フォルダ	フォルダのみ
	HOME	日次予定表、伝言メモ、掲示板	0	0
	予定表	カレンダー型予定表	0	0
சுய –ி	伝言メモ	伝言メモ	0	0
クルーノ	揭示板	揭示板	0	0
・ノエア	住所録	住所録	0	0
	-n		\bigcirc	0
	設定	クループリエアの東境設定	※すべての環境	※自己環境のみ
	ユーザーの追加	オフィス・ステーション 2 用のユーザー	\bigcirc	×
		の作成	0	~
	ユーザー情報の変更	オフィス・ステーション 2 用のユーザー	\bigcirc	\bigcirc
		情報の変更	※すべて	※自身のみ
ユーザー		オフィス・ステーション 2 用のユーザー	\bigcirc	×
管理	ユーサーの削除	の削除	0	×
		オフィス・ステーション 2 用のユーザー	\bigcirc	×
	アクビス権限の変更	のアクセス権限の変更	0	~
	ゲスト用フォルダ	オフィス・ステーション 2 用のゲスト用	\bigcirc	~
		フォルダの指定	0	×
	システム情報	オフィス・ステーション 2 のシステム情	\bigcirc	\bigcirc
システム 情報		報・使用状況一覧の閲覧	0	0
	システムログ	各種ログの閲覧	0	×
	U T Mログ	 U T M ロ グ の 閲覧	0	×
	アクセス履歴(※1)	アクセス履歴の検索	0	×

	共有設定	ファイル共有の設定	0	×
	ネットワーク	ネットワークの設定	0	×
	リモートアクセス(※1)	リモートアクセスの設定	0	×
	E メール通知	アラート通知のサーバーの設定と E メー ルアドレスの設定	0	×
	時刻設定	時刻設定用サーバーの設定と時刻の変更	0	×
システム	アンチウイルス	アンチウイルスの設定	0	×
設定	U P S連携	UPS連携の設定	0	×
	スナップショット	ローカルバックアップの取得間隔と対象 フォルダの設定	0	×
	外付けハードディスク	外付けハードディスクへのバックアップ の設定	0	Х
	クラウドバックアップ	クラウドバックアップの設定	() () () () () () () () () () () () () (×
	UTM連携設定	UTMとの連携設定	0	×
	システムデータ	設定ファイルの書き出し・読み込み	0	×
保守関連	初期化	ハードディスクの初期化	0	×
	アップデート	オフィス・ステーション 2 のバージョン アップ	0	×
	電源管理	電源 OFF および再起動	0	×
ログアウト		管理画面からのログアウト	0	0

(※1) オフィス・ステーション 2「ライト 2 TB」は利用できません。

以降、上記機能のうち、初期設定に必要な操作方法を記載します。すべての機能の操作方法は、ログイン画面か らダウンロード可能であるユーザーマニュアル(管理者用)にてご確認ください。

3-2. ログイン

オフィス・ステーション 2 の管理画面を利用するには、ログインが必要で	権限別の	利用可否
す。本項は、オフィス・ステーション 2 の管理画面へのログイン方法を記	管理者	一般ユーザー
載しています。	0	0

オフィス・ステーション 2 に設定した I P アドレス(例: https://192.168.0.1/) にブラウザでアクセスします。

出荷時初期 I P アドレス	https://192.168.0.1/
A	

▲ https://でアクセスしてください。http://ではアクセスできません。

「管理者(root)」権限でログインするには、以下のログイン情報を入力し、[ログイン]をクリックします。

ユーザーID	root
出荷時初期パスワード	microserver

▲ 上記は初期パスワードですので、ログイン後必ず推測しにくいパスワードに変更してください。

「一般ユーザー」権限でログインするには、管理者から指定された [ユーザー名] および [パスワード] を 入力し、[ログイン] をクリックします。

オフ	マイス・ステーション。2
	<mark>パスワード</mark> 大文字と小文字は区別されます。
	ログイン #EMPRELIZES

(1) 証明書のエラーが表示される場合

ブラウザでの初回アクセス時、証明書に問題がある旨表示する警告画面が出ます。 警告画面が出ないようにするには、以下の手順に従い、ログイン画面から証明書を取得してインストールし ます。

▲ 本操作は、ブラウザ毎に行う必要があります。

▲ 必ずしも本設定は行う必要はありません。本設定を行わない場合は、初回アクセスごとに警告が表示されます。



[信頼されたルート証明機関] を選択して [OK] をクリッ クします。 [次へ] をクリックします。	証明書のインボートウィザード
	<complex-block></complex-block>

(5) 証明書のインポートウィザードの完了 [完了] をクリックすると証明書がインポートされます。	証明書のインボートウィザードの完了 証明書のインボートウィザードの完了 ごてうなりックすると、証明者がインボートされます。 次の設定所確定されました 「「「」「「」」「「」」」」」」」」」 「「」」「」」」」」」」」 「」「」」」」」」」」」」 「」」「」」」」」」」」」」」」」 「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」
(6) セキュリティ警告 セキュリティの警告が表示されますが、[はい]をクリック します。	セキュリティ警告 その一部のでは、「「「「「」」」では、「」」」では、「」」」では、「」」」では、「」」」 その一部のでは、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」、「」、「
(7) 完了 [OK] をクリックして終了します。	証明書のインポートウィザード × ● 正しくインポートされました。 ● OK



(2) 管理者パスワードの変更

画面左のメニューより [ユーザー管理] > [ユーザー情報の変更] をクリックします。 root を選択し、[ユーザー情報を変更する] をクリックします。

O NTTPC		オフィス・ステーション、2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理 コーザーの時期	ユーザー情報の変更 ^{備税を変更したいユーザーを選択して下さい。}	ユーザー: root
ユーザー情報の変更		
ユーザーの削除	•	
アクセス権限の変更		
ゲスト用フォルダ		
システム情報		
システム設定		
保守関連		
O di Roh		

[パスワードも変更] のチェックボックスにチェックを入れます。

[パスワード]欄、[パスワード(確認)]欄に、新しいパスワードを入力後、[設定変更]をクリックします。

O NTTPC			オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア	ユーザー情報	の変更	ユーザー: root
ユーザー管理	ユーザーID	root	
ユーザーの追加	パスワード 🕷	□:/(スワードも変更	
ユーザーの削除	パスワード (確認) ※		
アクセス権限の変更	外部からの接続許可	○○○FF 単外部からの機能を計判する場合、パスワードは大文学、小文学、数学、 影響の内3つ以上を規則し、8文字以上で設定して下述い。	
ゲスト用フォルダ	表示名		
システム情報	よみがな (ひらがなのみ)		
システム設定 保守関連	设定变现		
ログアウト			

3-3.ファイル管理

「ファイル管理」 機能は、オフィス・ステーション 2	松台口	権限別の利用可否	
のフォルダを管理する機能です。	17戌月已	管理者	一般ユーザー
本項は、オフィス・ステーション 2 の管理画面から	フォルダの追加	0	権限範囲内
のフォルダの作成方法とそのフォルダのへのアクセ	フォルダ名の変更	0	権限範囲内
ス権限の設定について記載します。	フォルダの削除	0	権限範囲内

ファイル管理画面へ移動するには、画面左のメニューより[ファイル管理]をクリックします。

ユーザー ファイル管理 クループウェア ユーザー管理 システム領税 ・穴音: フォルダ数4 ファイル窓0 全体の空き音量 11,089.67 GB システム協定 保守疑道 ログアウト 駆Rした対象の名前を変更 フォルダの影明作成 Work イ院 アホタの影明作成 Work イ院 単一 こ こ の の の の た が の の の の に の の の た が の の の の に の の の の の の の の の の の の の	O NTTPC					オフィス・ステーション。2
ユーザー管理 現在のフォルダ情報 ・パス : ・ドライブ ・パス : ・ドライブ システム開催 ・パス : ・アイル取り 全体の空き音量 11,089.67 GB システム設定 編Rした対象を開除 所算 保守関連 原因した対象を目降 所算 ログアウト 編Rした対象を回ビー コビー 選択した対象をコピー コビー フォルダの新規作成 (work 作成 デドライブ 編集現画 自然更新目前 構得 正のの 2016-08-05 14:13:45 編集現版 レディブ 編集現画 2016-08-05 14:13:45 編集現版 正のの 2016-08-05 14:13:45 編集現版	ファイル管理 グループウェア	ファイル管理	<u>e</u>			7-A-: Loo
システム設定 取得した対象を用除 前日 ログアウト 取得した対象をコピー コピー 取得した対象の名前を変更 シピー 名前金集更 フォルクの酸吸作症 Work 作成 レー 第月した対象の名前を変更 シピー シェルクの酸吸作症 Work 作成 レー シェルクの酸吸作症 1000000000000000000000000000000000000	ユーザー管理 ************************************	H在のフォルタ情報 バス : <u>よドライブ</u> 内容 : フォルダ数 4	ファイル歌り 金	本の空き容量 11,089.67 GB		
ログアウト 選択した対象の名前を変更 コピー 選択した対象の名前を変更 名前文史 フォルタの新現作者 Work 作成 フォルタの新現作者 Work 作成 第ドライブ 第日 2016-08-05 14:13:41 構成可能 目からり 2016-08-05 14:13:55 構成可能 日からりた 2016-08-05 14:13:55 構成可能 日本 2016-08-05 14:13:55 構成可能	システム投定 保守関連	Ξ択した対象を削除	NS11			
フォルタの新現作権 Work 作款 ドライブ 旅行 協会の 2016-08-05 14:13:41 山bbb 2016-08-05 14:13:55 山bbb 2016-08-10 00:00:01 山wsportet 2016-08-10 14:10:35 山wsportet 2016-08-10 14:10:35	ログアウト	E沢した対象をコピー E沢した対象の名前を変更	3K-	2.0	京 男	
		フォルタの新規作成	work			
編代 名前 前は見時日時 補用 歳のち 2016-08-05 14:13:41 構築可能 よたた 2016-08-05 14:13:55 構築可能 よたた 2016-08-10 00:00:01 評話期用 よたまた 2016-08-05 14:14:03 構築可能		ドライブ				
→ 886 2016-08-05 14:13:41 補償可能 → 855 2016-08-05 14:13:55 補償可能 → 855 2016-08-10 00:00:01 認知期間 → 855 2016-08-10 00:00:01 認知期間 → 1655 2016-08-05 14:14:03 補償可能	1	RIR .	名前	鐵結果新目時	相限	
□ ▲ bbb 2016-08-05 14:13:55 純氧可能 □ ▲ srepphot 2016-08-10 00:00:01 評批期用 □ ▲ test 2016-08-05 14:14:03 編集可能		666 1		2016-08-05 14:13:41	補集可能	
□ ▲ srepptiot 2018-08-10 00:00:01 建設備用 □ ▲ test 2018-08-05 14:14:03 編集可能		D #ppp		2016-08-05 14:13:55	補集可能	
Contraction of the second seco		srepshot		2016-08-10 00:00:01	記録専門が	
				2010-09-03 14:14:03	14144 -1 10	

[ファイル管理]機能では、ルートフォルダに割り当てられたアクセス権限によって実行できる操作が変わります。 設定可能なアクセス権限の種類は以下のとおりです。

項目名	説明
閲覧不可	一切のアクセスはできません。(フォルダ名参照不可)
読取専用	読み取り(ダウンロード、コピー)のみできます。
編集可能	すべての操作(削除、移動、コピー、名前変更、作成、アップロード、ダウンロード)ができます。

アクセス権限別の可能ファイル操作は以下のとおりです。

百日夕	アクセス権限				
境日石	閲覧不可	読取専用	編集可能		
ファイルのアップロード	×	×	0		
ファイルのダウンロード	×	0	0		
フォルダの新規作成	×	×	0		
ファイル・フォルダの移動	×	×	0		
ファイル・フォルダの削除	×	×	0		
		0	0		
	X	※編集可能なフォルダへ可	U		

管理者(root)を除く指定のユーザーに対して、指定のフォルダのアクセス権限を設定します。

※管理者(root)は、すべての操作が可能です

※アクセス権限の設定方法は、本章の「3-4.ユーザー管理(5)アクセス権限の変更」をご参照ください。

(1) 初期画面(ドライブ)

以下はドライブのファイル管理画面です。

O NTTPC	:				オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理	ファイル管理 <u> 既のフォルタ簡編</u> ・/C、: 『ドライブ		◆速の売金売長 11 000 £7 CD		ユーザー: root
システム時報 システム設定 保守関連 ログマウト	10日 : フスルタムキ 選択した対象を削除 遅収した対象を可ピー		THAY T COM 11/00/07 CD		
	選択した対象の名前を変更 フォルダの新規作成	work	2. 8#	ŵ更 t	
	 ドライブ 道訳 道 aaa 道 bbb 道 snapshot 道 test 	80	最終更新日時 2016-08-05 14:13:41 2016-08-05 14:13:55 2016-08-10 00:00:01 2016-08-05 14:14:03	補限 編集可能 編集可能 読取罵用 編集可能	

ファイル管理画面の表示内容と可能操作は以下のとおりです。

項目名	説明
パス	現在のフォルダのパスを表示します。
内容	現在のフォルダのフォルダ数、ファイル数、全体の空き容量を表示します。
選択した対象を削除	ファイルやフォルダを削除する場合に、選択にチェックを入れて削除をします。
選択した対象をコピー	ファイルやフォルダをコピーする場合に、選択にチェックを入れてコピーします。
選択した対象の名前を変	ファイルやフォルダの名前を変更する場合に、選択にチェック後、変更後の名前
更	を入力し、名前変更します。
フォルダの新規作成	フォルダを新規作成する場合に、作成するフォルダ名を入力し、新規作成します。
選択	各ファイル操作の対象にするときにチェックを入れます。
名前	名前の昇順に並べ替えて表示します。(初期状態がこの並び順です)
最終更新日時	最終更新日時の昇順に並べ替えて表示します。
権限	現在ログインしているユーザーのアクセス権限が表示されます。

※ドライブにファイルをアップロードすることはできません(フォルダのみ作成可能です)

フォルダ名をクリックすると、そのフォルダに移動します。

パスの[ドライブ]をクリックすることで、ドライブ一覧に戻ることができます。

(2)ドライブ以外で「編集可能」の画面

以下はドライブ以外のファイル管理画面です。

(O) NTT	IPC .				オフィス・ステーション、2
ファイル管理 グループウェア	ファイル管理				
ユーザー管理 システム情報 システム投変	■日のフォルダ料料 ・物源 単常用面 ・パス ■1947> mon ・内容 フォルダ数0 ファイル数0	8819-1X-4.00 KB	2年0回世際展 11,08	66 GB	
使き発展 ログアウト	第三日二十二日本				
	第月した対象をコピー コピ 第月した対象の名前を完成	- 1	6fizia	13	
	2745/008/91% just 2745/079/20-F	50 212-1176	6.5		
	19175 mm				
	第8 5年 フォルダが空、モレ	97.2. (1. 1967)857878787		DL	

ファイル管理画面の表示内容と可能操作は以下のとおりです。

項目名	説明
権限	現在ログインしているユーザーのアクセス権限が表示されます。
パス	現在のフォルダのパスを表示します。
内容	現在のフォルダのフォルダ数、ファイル数、全体の空き容量を表示します。
選択した対象を削除	ファイルやフォルダを削除する場合に、選択にチェックを入れて削除をします。
選択した対象を移動	ファイルやフォルダを移動する場合に、選択にチェックを入れて移動します。
選択した対象をコピー	ファイルやフォルダをコピーする場合に、選択にチェックを入れてコピーします。
選択した対象の名前を亦再	ファイルやフォルダの名前を変更する場合に、選択にチェック後、変更後の名前
医所した対象の石前を支え	を入力し、名前変更します。
フォルダの新規作成	フォルダを新規作成する場合に、作成するフォルダ名を入力し、新規作成します。
ファイルのアップロード	ファイルをアップロードして本体に保存します。
選択	各ファイル操作の対象にするときにチェックを入れます。

名前	名前の昇順に並べ替えて表示します。(初期状態がこの並び順です)
サイズ	ファイルサイズの昇順に並べ替えて表示します。
最終更新日時	最終更新日時の昇順に並べ替えて表示します。
DL	ファイルをダウンロードすることができます。

(3) ドライブ以外で「読取専用」の画面(一般ユーザー用)

以下は読み取り専用の権限があるフォルダの場合の表示です。

O NTTPC				オフィス・ス	ステーション.2
ファイル管理 グループウェア	ファイル	管理		2	Lーザー: test (TEST)
ユーザー情報の変更 システム情報 ログアウト	現在のフォルダ情報 ・ 権限 : 読取表用 ・ パス : よ下ライ ・ 内容 : フォルダ	ブ > work 数 o ファイル数 o	合計サイズ:4.00 KB	全体の空き容量 1,83	13.56 GB
	選択した対象をコピー → ドライブ > work	그년	-		
	瀛沢	名前 フォルダが空、もし	サイズ くは、閲覧可能な内容があり	最終更新日時 Dません。	DL

読み取り専用の場合のファイル管理画面の表示内容と可能操作は以下のとおりです。

項目名	説明
権限	現在ログインしているユーザーのアクセス権限が表示されます。
パス	現在のフォルダのパスを表示します。
内容	現在のフォルダのフォルダ数、ファイル数、全体の空き容量を表示します。
選択した対象をコピー	ファイルやフォルダをコピーする場合に、選択にチェックを入れてコピーします。
選択	各ファイル操作の対象にするときにチェックを入れます。
名前	名前の昇順に並べ替えて表示します。(初期状態がこの並び順です)
サイズ	ファイルサイズの昇順に並べ替えて表示します。
最終更新日時	最終更新日時の昇順に並べ替えて表示します。
DL	ファイルをダウンロードすることができます。

(4)選択した対象フォルダ又はファイルを削除

削除したいファイルやフォルダの選択にチェックを入れ、"削除"をクリックします。

確認のメッセージが出ますので、[OK]をクリックします。



(5)選択した対象フォルダ又はファイルの移動

移動したいファイルやフォルダの選択にチェックを入れ、 [移動] をクリックします。

ONTTPC	7	フィス・ステーション.2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理	現在のフォルダ情報 ・増限 : 編集可能 ・パス : ▶ ドライブ > work ・六省 : フォルダ数 0 ファイル数 2 台計サイズ : 7.91 KB 金体の空き容量 1,833.56 GB	
システム情報 システム設定 保守関連	 ぶ沢した対象を削除 前応	
ログアウト	盗択した対象をコピー コピー 盗択した対象の名前を変更 名前変更	
	フォルタの新規作成 作成 ファイルを選択 選択3れていません ファイルのアップロード アルブロードオス	
	図 デストテータ.bt 3.91 KB 2016-10-08 11:05:26 ▲	

移動先選択画面にて、移動先をラジオボタンで選択します。(+をクリックするとサブフォルダが展開されます)

(O) NTTP	3		オフィス・ステーション、2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理	対象の移動 対象の移動)	ユーザー: root (管理者)
ユーサー管理 システム情報 システム設定 保守関連	移動元の情報	<対象が置かれているフォルダのパス> ドライブ/work <移動するファイル> テストデータ.txt	
ログアウト	移動先の選択	- 0 1 ccc - 0 1 test - 0 1 work	
	移動する		

※移動先に同名のファイル・フォルダがある場合は、上書きせず当該ファイル・フォルダのみスキップされます

(6)選択した対象フォルダ又はファイルのコピー

コピーしたいファイルやフォルダの選択にチェックを入れ、[コピーする]をクリックします。

() NTTPC					オフィス・ステーション.2
アイル管理 グループウェア ユーザー管理 システム情報 システム設定 保守疑連 ログアウト	現在のフォルダ皆報 ・喧涼 : 編集可能 ・パス : ▲トライフ> ・内容 : フォルグ数 0 編択した対象を解離 編択した対象を移動 編択した対象をお勧 編択した対象をおも 編択した対象をおも の名前を変更 フォルグの数現作成 ファイルのアップロード	work ファイル教 2 合計サ 市地 でね っピー	イズ:7.91 KB されていません	全体の空き容量 1,633.5] 名前変更] 作成	オフィス・ステーション、2 ユーザー: root (軍理者
	■ドライブ> work 縦府 ※ 会議資料.docx	名前	サイズ 3.91 KB 0.00 byte	@M.B.W.E151 2016-10-08 11:06:26 2016-10-08 11:06:07	DL 4

コピー先選択画面にて、コピー先をラジオボタンで選択します。(+をクリックするとサブフォルダが展開され

ます)ファイルやフォルダを1つだけ選択した場合には名前の変更も同時に行えます。

名前を変更してコピーする場合は、「名前を変更してコピーする」にチェックを入れ、新しい名前を入力します。

O NTTPC			オフィス・ステーション.2
ファイル管理 グループウェア ユーザー ⁹⁰¹¹¹¹	対象のコピ _{対象のコビー}	_	ユーザー: root (管理者)
ユージー システム情報 システム設定 保守関連	コピー元の情報	<対象が置かれているフォルダのパス> ドライブ/work <コピーするファイル> 会議員科.docx	
ログアウト	名前の変更	 □:名前を立更してコピーする □:名前を支更してコピーする場合に入力 	
	コピー先の選択	- 0 bbb - 0 bbb ccc test - 0 work	
	コピーする		

[コピーする]をクリックするとコピーが実行されます。

※コピー先に同名ファイル・フォルダがある場合は、上書きせず当該ファイル・フォルダのみスキップされます
(7)選択した対象の名前を変更

名前を変更したいファイルを選択し、[選択した対象の名前を変更]に入力し、[名前変更]をクリックします。

ONTTPC					オフィス・ステーション.2
ファイル管理 クループウェア ユーザー管理 システム頃花 保守関連 ログアウト	現在のフォルダ情報 ・ //(2): 編集可能 ・ //(2): 美ドライブ>> ・ 内容: フォルグ数0 展訳した対象を削除 展訳した対象を移動 展訳した対象を移動 展訳した対象の名柄を変更 フォルグの新規作成 ファイルのアップロード	ronk ファイル数 2 1 所除 予約 コピー 全部時時計 [ファイルを変捩	8計サイズ:7.91 KB	全体の空き容量 1,833.56 名前変更 作成	オノイス・ステージョン、ム ユーザー: root (管理者) 68
	▶Fライブ > work 選択 ■ テストデーク.bt ≠ 世話責任.doci	SM .	サイズ 3.91 KB 0.00 byte	111 2016-10-08 11:06:26 2016-10-08 11:06:26 2016-10-08 11:06:07	0L 4

(8) フォルダを作成する

新しく作成したい名前を[フォルダの新規作成]に入力し、[作成]をクリックします。

※ここでは例として"work"フォルダを作成しています。

O NTT	°C				オフィス・ステーション、2
ファイル管理 グループウェア	ファイル管理	Ŧ			ユーザー: root
ユーザー管理 システム情報	現在のフォルタ情報 ・パス : <mark>↓ドライブ</mark> ・内容 : フォルタ取 4	ファイル歌 0	全体の空き容量 11,089.67 GB		
システム設定 保守関連	選択した対象を削除	NIS.			
ログアウト	道沢した対象をコピー	⊐2-			
	最大した対象の名前を変更		28	K.R.	
	フォルダの新規作成	work	ការ	2	
	💄 ドライブ				
	漏积	名前	最终更新日時	権限	
	🖸 🔒 888		2016-08-05 14:13:41	編集可能	
	🗖 🔒 bbb		2016-08-05 14:13:55	補集可能	
	📋 🎍 snapshot		2016-08-10 00:00:01	読取專用	
	📋 🔒 test		2016-08-05 14:14:03	補集可能	

(9) フォルダ内にフォルダを作成する

前項目で作成した"work"フォルダ内に"user"フォルダを作成します。

[パス:ドライブ>work] であることを確認し、[フォルダの新規作成] にてご希望のフォルダ名を入力し [作成] ボタンをクリックすることでフォルダを作成します。

※ここでは例として"user"フォルダを作成しています。

<u>()</u> NT	rpc					オフィ	ス・ステーション、2
ファイル管理 グループウェア	ファイル管	里					ユーザー: root
ユーザー管理 システム(清晰 システム設定	現在のフォル学習経 ・信号 ・パス ↓ ドライブ: ・パロ フォルグ数の	work ファイル数 0 g	884サイズ 4.0 KB	全体の空き容量 11.(69.66 GB		
Resa	選択した対象を削除	8.9					
09796	選択した対象を移動	88					
	選択した対象をコピー	og-					
	選択した対象の名前を定実			5828			
	フォルダの新規作成	258/		2.6	1		
	777807970-1	7970	-F13				
	1 F5-17 > work						
	MR	88	94X		DL		
	0	ナルタガ菜、もしくは	歴史の戦な内容があり	ಕರನ್ನ			

(10) ファイルのアップロード

ファイルのアップロードの[参照] (ファイルを選択) をクリックし、アップロードしたいファイルを選択し、[ア

ップロード]をクリックします。



(11)ファイルのダウンロード(DL)

ダウンロードしたいファイルの[DL]アイコンをクリックします。

O NTTPC					オフィス・ステーション。	2
					ユーザー: root (智)	(書書)
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理	現在のフォルタ情報 ・ 相限 : 編集可能 ・ パス : ↓ ドライブ > ・ 内容 : フォルダ歌 0	work ファイル数 2 合計サイス	(; 7.91 KB)	2件の空き容量 1,833.5	56 GB	
システム情報	選択した対象を削除	Alte				
システム設定 保守関連	選択した対象を移動	移動				
ログアウト	選択した対象をコピー	ag-				
	選択した対象の名前を変更			名前室更		
	フォルダの新規作成	語事該		- ma		
	7ァイルのアップロード	ファイルを選択 ^{選択され} アップロードする	ていません			
	1 5947> work					
	 盗択 	88	サイズ 3.91 KB 2 0.00 byte 2	開始登載日時 016-10-08 11:06:20 016-10-08 11:06:00	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	

※ブラウザから直接ファイルを開き編集することはできませんので、ダウンロードしてから操作をしてください。

(12)ソート

ソートしたい項目をクリックします。

ONTTPC		オフィス・ステーション、2
 アイル管理 グループウェア ユーザー管理 システム頃根 システム設定 保守関連 ログアウト 	現在のフォルダ簡解 ・増限 : 編集可能 ・パス : 論ドライブ > work ・内容 : フォルダ数 0 ファイル数 2 合計サイズ : 7.91 KB 全体の空き容量 1,833 縦択した対象を補除 所除 縦択した対象を補除 所除 縦択した対象を補除 予約 縦択した対象を可ピー コピー 縦択した対象の名前を変更 名前変更 フォルダの新規作成 作成 ファイルのアップロード ジェノードする	オフィス・ステーション。2 ユーザー: root (管理者)
	▶ ドライブ > work	DL 7 4 6 4

3-4. ユーザー管理

	146.45	権限別の利用可否		
「ユーザー管理」機能は、オフィス・ステーション2	戊戌日已	管理者	一般ユーザー	
にログインするユーザーを作成・変更・削除する機	ユーザーの追加	0	×	
能です。	ユーザー情報の変更	0	権限範囲内	
本項は、オフィス・ステーション 2 のユーザー管理	ユーザーの削除	0	×	
の操作方法を記載しています。	アクセス権限の変更	0	×	
	ゲスト用フォルダ	0	×	

(1) ユーザーの追加(個別に追加)

画面左のメニューより [ユーザー管理] > [ユーザーの追加] をクリックします。

O NTTPC		オフィス・ステーション、2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理 ユーザーの追加 ユーザーの削除 アクセス増限の変更 ゲスト用フォルダ システム情報 システム設定 保守関連 ログアウト	ユーザーの追加 個別に追加 - ヴーID スワード ※ パスワード (確認) ※ 外部からの接続時可 ② OFF ※ * * * * * * * * * * * * * * * * * *	ユーザー: root
	CSVファイルによる追加 参照 CSVから追加する	

設定する内容は以下のとおりです。

項目名	説明
ユーザーID	半角英数文字と一部記号(\$)で 32 文字以内で指定します。
パスワード	半角英数文字と記号で 32 文字以内で指定します。
パスワード(確認)	確認のため、上と同じパスワードを入力します。
	リモートアクセス機能を利用したリモートアクセスを許可するかを指定し
外部からの接続許可	ます。許可する場合、パスワードは大文字、小文字、数字、記号の内 3 つ
	以上を使用し、8 文字以上で指定する必要があります。
表示名	グループウェアで使用される名前です。
よみがな(ひらがなのみ)	グループウェアの表示される並び順に利用されます。

各項目の入力内容に誤りがないことを確認後、[ユーザーを追加する]をクリックします。

<u>^</u> -	_ーザー追加処理に時間がかかる場合があります。
------------	-------------------------

ONTTPC		オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理 ユーザーの追加 ユーザー情報の変更 ユーザーの削除 アクセス権限の変更 ゲスト用フォルダ システム情報 システム設定 保守関連 ログアウト	ユーザーの追加 <u> 毎別に追加</u> ユーザーID バスワード ※ パスワード ※ 外部からの厳裁所可 ① OFF * * ******************************	ユーザー: root
	参照… CSVから追加する	

(2) ユーザーの追加(CSV ファイルによる追加)

CSV ファイルによる追加とは、追加するユーザー情報記載した CSV ファイルを読み込ませることで、 一括でユーザー作成を行える機能です。

追加するユーザー情報を記載した CSV ファイルを作成します。CSV 形式で、1 行ごとに以下の情報を記載します。

A 列	B 列	C列	D 列	E 列
l t D		外部からの接続許可	=	よみがな
ユーリーロ	ハスワート	(許可:y、 拒否:n)	衣示名	(ひらがなのみ)

▲ すべての項目が必須項目です

画面を下にスクロールし、[CSV ファイルによる追加] 項目の [参照] をクリックし、追加するユーザー情報 を記載した CSV ファイルを選択し、[CSV から追加する] ボタンをクリックします。

▲ ユーザー追加処理に時間がかかる場合があります。

ONTTPC		オフィス・ステーション、2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理 ユーザーの激加 ユーザー情報の変更 ユーザーの削除 アクセス増限の変更 ゲスト用フォルダ システム 頃報 システム 段定 保守関連 ログアウト	ユーザーの追加 ユーザーID パスワード ※ パスワード (確認) ※ 外部からの接続所可 ************************************	ユーザー: root
ユーザーの用除 アクセス種語の変更 ゲスト用フォルダ システム債報 システム設定 保守関連 ログアウト	パスワード(確認) ※ 外部からの接続許可 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	

(3) ユーザー情報の変更

画面左のメニューより [ユーザー管理] > [ユーザー情報の変更] をクリックします。 変更したいユーザーを選択し、[ユーザー情報を変更する] をクリックします。

		オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理	ユーザー情報の変更 情報を変更したいユーザーを選択して下さい。 test:test シューザー情報を変更する	ユーザー: root
ユーザー情報の変更		
ユーザーの制味 アクセス増限の変更 ゲスト用フォルダ システム情報 システム設定 保守関連 ログアウト		

▲ 「一般ユーザー」権限では、本選択画面は表示されず、自身の情報の変更のみ可能です パスワードを変更する場合は [パスワードも変更] のチェックボックスにチェックを入れます。 変更したい内容を入力後、各項目の入力内容に誤りがないことを確認し、[設定変更] をクリックします。

O NTTPC			オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア	ユーザー情報	の変更	ユーザー: root
ユーザー管理 ユーザーの追加 ユーザー(明明の変更 ユーザーの削除 アクセス権限の変更 ゲスト用フォルダ システム(情報 システム設定 保守関連 ログアウト	ユーザーID パスワード 筆 パスワード (種語) ※ 外部からの接続許可 表示名 よみがな (ひらがなのみ)	こ:パスワードも変更 () OFF) # 外部からの機構を許可する場合、パスワードは大文字、小文字、数字、 影响の内3つ以上を使用し、S文字以上で設定して下さい。 10:0FF) # 外部からの機構を許可する場合、パスワードは大文字、小文字、数字、 影响の内3つ以上を使用し、S文字以上で設定して下さい。 10:0FF) # 外部からの機構を許可する場合、パスワードは大文字、小文字、数字、 記号の内3つ以上を使用し、S文字以上で設定して下さい。 10:0FF) # 外部からの機構を許可する場合、パスワードは大文字、小文字、数字、 記号の内3つ以上を使用し、S文字以上で設定して下さい。 10:0FF) # 外部からの機構を許可する場合、パスワードは大文字、小文字、数字、 記号の内3つ以上を使用し、S文字以上で設定して下さい。	

(4) ユーザーの削除

画面左のメニューより [ユーザー管理] > [ユーザーの削除] をクリックします。 削除したいユーザーを選択し、[ユーザーを削除する] をクリックします。 確認メッセージが出ますので、確認後 [OK] をクリックします。

ONTT PC	オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理 ユーザーの違加	ユーザーの削除 ^{剤ゆしたいユーザーを選択してボタンを押して下さい。} test:test <u>ユーザーを削除する</u>
 ニーザーの削除 ユーザーの削除 アクセス権限の変更 ゲスト用フォルダ システム情報 システム設定 保守関連 ログアウト 	Web ページからのメッセージ
	st) 権限でのみ利用可能です。

⚠ 「管理者(root)」は削除できません。

(5) アクセス権限の変更

画面左のメニューより [ユーザー管理] > [アクセス権限を変更] をクリックします。 変更したいユーザーを選択し、[アクセス権限を変更する] をクリックします。

※ここでは例として「ユーザー」	対象は	"test"	です。
-----------------	-----	--------	-----

ONTT PC		オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理 ユーザーの追加 ユーザー(市明の変更 ユーザーの制除 アクセス権限の変更 システム(情報 システム(情報 システム)設定 保守関連 ログアウト	アクセス権限の変更 フォルダへのアクセス構築を変更したいユーザーを選択して下さい。 test : test	ユーザー: root

[閲覧不可/通常フォルダ/編集可能]の中からチェックし、[設定変更]ボタンをクリックします。

O NTTPC			BizBox Server
ファイル管理 グループウェア	アクセス権限の変更		ユーザー: root
ユーザーを通知	aaa ● 開館不可 Bbb ● 開館不可	 読取専用 講集可能 読取専用 編集可能 	
ユーザー信報の変更 ユーザーの削除]) test ④ 閲覧不可	○ 読取専用 ○ 編集可能	
アクセス権限の変更 ゲスト用フォルダ	設定変更		
システム情報 システム設定			
保守関連 ログアウト			

(6) ゲスト用フォルダを指定する

本機にアクセスできるすべてのユーザーがアクセスできるフォルダを指定します。

画面左のメニューより [ユーザー管理] > [ゲスト用フォルダ] を開きます。

[ゲスト用フォルダの設定]からゲスト用フォルダにしたいフォルダにチェック付け、[設定変更]ボタンを クリックします。(複数の場合は、すべてにチェックします。)

ONTTPC		オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア コーザー管理	ゲスト用フォルダの設定	ユーザー: root
ユーザーの追加 ユーザー(消弱の変更 ユーザーの削除	□ 〕 aaa 対象フォルダ □ 〕 bbb ☑ 〕 test	
アクセス権限の変更 ゲスト用フォルダ	設定変更	
システム情報 システム設定		
保守関連 ログアウト		

3-5. グループウェア

「グループウェア」機能は、予定表・伝言メモ・掲示板・住所録の情報共有を行う機能		権限別の利用可否	
です。	管理者	一般	
本項は、オフィス・ステーション2のグループウェアの操作方法を記載しています。		0	

画面左メニューから[グループウェア]をクリックします。

O NTT	PC	オフィス・ステーション
		ユーザー: user01 (US
ファイル管理		
グループウェア		
2.800	本日の予定	2016年10月08日土
伝算メモ 爆尽板	13:00 ~ 14:00 世内会議 施工取り行けについて	USER01
0.758	16:00 ~ 18:00 客先的第 的思想 2004/0000000000000000000000000000000000	USER01
設定		
ユーザー情報の変更		
システム情報	48XE	
ログアウト	20 22	
	184.	着出人 日何
	議事時の送付	管理者 2016年10月08日(土)11:20
	議事時成付	管理者 2016年10月08日(土)11:18
	總示板 💿	
	284	撤出A、 1347

グループウェアで利用可能な機能は以下のとおりです。

項目名	説明
初期設定	ユーザー毎の予定表の開始曜日・開始時間の設定を変更できます。
ログアウト	オフィス・ステーション 2 からログアウトできます。
HOME	本日の予定・伝言メモ・掲示板の新着情報の一覧が表示されます。
予定表	自分の予定と他のユーザーの予定が表示されます。
伝言メモ	相手にメッセージを残せます。
揭示板	連絡事項やアンケートなどを、全ユーザー向けに書き込むことができます。ファイル添付も可能です。
住所録	電話番号やメールアドレスなど顧客情報の登録ができます。

(1)HOME(初期画面)

HOME 画面では、本日の予定、伝言メモ、掲示板の新着情報の一覧が確認できます。

O NTTP	C 7	ヤフィス	いステーション	.2
			ユーザー: user01 (US	ER01)
ファイル管理	★HOME 1 予定表 国际含火モ 胃指示板 単位所録 単設定			
グループウェア				
予定表	本日の予定		2016年10月08日土	用用
伝篇×モ 現示板	13:00 ~14:00 社内会議 総工教の付けについて	USER01		
住所錄 設定	16:00 ~ 18:00 客先訪問 訪題光 X0040000400000	USER01		
ユーザー情報の変更				
システム債報	Gaxe			
ログアウト	₩ 1 21			
	题名	差出人	日付	
	講事録の送付	管理者	2016年10月08日(土)11:20	0
	讓事餘送付	管理者	2016年10月08日(土)11:18	0
	掲示版 3			
	题名	差出人	日付	
	会議の開催	管理者	2016年10月08日(土)11:28	Ø

本日の予定の時刻をクリックすると、予定の詳細が参照できます。

伝言メモの題名をクリックすると、伝言メモの詳細が参照できます。

掲示板の題名をクリックすると、掲示板の詳細が参照できます。

(2)予定表

[予定表]をクリックすると今月の予定の一覧が表示されます。

※開始曜日は、初期設定で変更できます

本日の日付は緑色で表示されます。予定にマウスを重ねると、予定の詳細が表示されます。

O NTTPC						オフィス・	ステーショ	2.כו
						3	Lーザー: user01	USER01
ファイル管理 グループウェア	A HOME	■ 予定表 【	伝言メモ 曹掲示板	· • 住所師 •	RE			
予定表	前の	月 今月 次	の月				他のユー	5-の予定
伝言メモ 掲示板				2016年	F 10月			USER01
住所錄	翅	月	火	*	*	金社内会議		B
設定	39	20	27	28	29	施工取引行 2016年10	がおこついて 月8日 (土) 13:00	2
ユーザー情報の変更 システム情報	40	3	4	5	6	0 工事刻店 13:00 16:00	21内全体 多先以前	9
ログアウト	41	10	11	12	13	14	15	16
	42	17	18	19	20	21	22	23
	43	24	25	26	27	28	29	30
	44	31	1	2		4	5	

[前の月]をクリックすると前月の予定一覧が表示されます。

[今月]をクリックすると今月の予定一覧に戻ります。

[次の月]をクリックすると来月の予定一覧が表示されます。

[このページの先頭に戻る]をクリックするとページ先頭に戻ります。

予定をクリックすると、予定の詳細が表示され、削除や変更の操作ができます。

他のユーザーの予定も操作できますが、	非公開に設定された予定は操作できません。

O NTTPC				オフィス・ステー	בובש.2
				ב-	·ザー: root (管理者)
ファイル管理 グループウェア	#HOME	●予定表 国法言メモ ■指示板 ●住所録 ●設定			
ユーザー管理	予定表				
システム情報		2016年10月07日(金) 15:00	2016年10	0月07日(金) 16:00	Ħ
保守関連 ログアウト	ユーザー 全選尺 選択編隊	管理者 TEST USER01			
	#2010年 金融名 現代記述				Ĵ
	タイトル	調學經確認			
	4<%	4480			
	甲公開	0	イベント巻	÷	•
				キャンセル	保存

[ほかのユーザーの予定]をクリックするとユーザー選択ポップアップが表示されます。

参照したいユーザーにチェックを入れて、[決定]をクリックすると、自分の予定の下に表示されます。

[すべて選択]をクリックすると、全てのユーザーにチェックが入ります。

) NTT P	NC .					ਸ	フィス・ステ	-ອ ₃ ວ.2
							-	ユーザー: root (管理者)
.7	#HOME		■ 推开板 ● 住所線	ORE				
	予定表							
モ 留理 情報 段定	和の月	令用 次の月				USER01 USER01	287 8769 C	
				20	16年 10月			11.2.8
r -	週	月 26	*	* 28	*	2	± ,	8
	40	3	4	5	6	7	8	9
	41	10	11	12	13	14	15	16
	42	17	18	19	20	21	22	23

[すべて選択解除]をクリックすると、全てのユーザーのチェックが外れます。

ユーザーを選択後、[決定]をクリックすると、指定したユーザーの予定表が自身の予定表の下に表示されます。



①週表示

月次カレンダーの1週~5週をクリックすると対象の週が表示されます。

複数の予定が同一の時間に重なった場合は、重なって表示されます。

初期表示は、9:00 から 12 時間の表示です。※開始曜日、及び、開始時間は、初期設定で変更できます

本日の日付は緑色で表示されています。

O NTTPO	2					オフ	ィス・ステ・	-פוט.2
							ユーザ	-: user01 (USER01)
ファイル管理	AHOME I	予定表 国际意义モ	■揭示板 ◆住所録 (0 ire				
クループウェア 予定表 伝言×モ	前の道	今週 次の週		2016年1	10月3 - 9[工事対応 2016年10月7日(金)09:00		他のユーザーの予定 USER01
36万枚 (四548	通40 9:00	3(月)	4(火)	5(水)	6(木)	9.00 ; 13.00	8(±)	9(日)
設定	10:00					INDIS		
ユーザー債報の変更	11:00							
システム債報	12:00							
ログアウト	13:00						3.00 - 14.00 時間編	
	14:00							
	15:00							
	16:00					F	6:00 - 18:00 (9:158)	
	17:00							
	18:00							
	19:00							
	20:00							

予定にマウスを重ねると、予定の詳細が表示されます。

[前の週]をクリックすると先週の予定一覧が表示されます。

[今週]をクリックすると今週の予定一覧に戻ります。

[次の週]をクリックすると来週の予定一覧が表示されます。

[このページの先頭に戻る]をクリックするとページ先頭に戻ります。

②新規入力

予定表から日付をクリックすると新規の予定が入力できます。

() NTTP	C			オフィス・ステ	テーション.2
ファイル管理	A HOME	■予定表 国际党Jモ ■掲示板 ♀住所語 ● 設定			ユーザー: root (管理者)
グループウェア ユーザー管理	予定表				
システム情報 システム段定		2016年10月07日(金) 15:00	2016	年10月07日(金) 16:00	10
保守関連 ログアウト	ユーザー 金道県 道沢編隊	智理者 TEST USER01			Ĵ.
	使用10個 主要用 選択和39				*
	タイトル	調學經驗認			×
	イベベロ	44%			
	甲公開		イベントき	÷	
				キャンセル	80

設定する内容は以下のとおりです。

項目名	説明
口付	新規に登録する予定の日を指定します。予定は翌年の 12 月 31 日まで入力が可能です。
С1) С1) С1)	過ぎた年に予定を追加したい場合は、"前の月"で戻って入力します。
	全角 128 文字まで入力できます。
91190	月画面で表示されるのは半角で約 10 文字、週画面で表示できるのは、半角で約 5 文字です。
十十八日日	チェックを入れると自分と登録したユーザー以外からは予定の閲覧・変更・削除ができません。
ŦГДІĦЈ	ただし、その時間に予定があることはわかります。
文字色	月画面・週画面での文字の色を指定できます。
	作成した予定を入れるユーザーを選択します。
	初期値では、ログイン中のユーザーのみ選択されています。
使用設備	使用する設備を選択します。(※"グループウェア設定"機能から設備を作成しておく必要があります)
コメント	予定に対する任意のコメントを入力できます。

(3)伝言メモ

[伝言メモ]をクリックすると伝言メモ【受信】が表示されます。

伝言メモには題名、送信者、送信日時が表示され、未読は赤字で表示されます。

ONTTPC		オフィス・ステーション、2
		ユーザー: user01 (USER01)
ファイル管理 グループウェア	▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
予定表	伝言メモ	
任意大王	受信 (2) 法值	
38-0-10 (+ 85-48	111名	差出人 日付
性所歸	講事録の送付	管理者 2016年10月08日(土)11:20 🖉
設定 ユーザー情報の変更	講事録送付	管理者 2016年10月08日(土)11:18 🛷
システム情報 ログアウト		範規指成 このページの失調に戻る

題名をクリックすると、伝言メモの詳細が下部に表示されます。

() NTT	PC		オフィス・ステーション。2
			ユーザー; user01 (USER01)
ファイル管理	THOME	■予定表 III伝言メモ ■掲示板 ♥住所録 ♥歳定	
グループウェア 予定表			新行政民作正式
 掲示板 住所録 設定 ユーザー情報の変更 	議事録の道 ^{管理者} 2016年10月08日 1217_講事録.tx 家付ファ・	送付 譲事録を送付します。 t イルを開除	Telline
システム情報 ログアウト	添付ファイル	ファイルを選択」違訳されていません	8
	אכאב	> 講事録を送付します。	
			24
			このページの先頭に戻る

[受信] [送信] をクリックすると、受信一覧と送信一覧の表示を切り替えることができます。

伝言メモの詳細画面にて、伝言メモに返信することができます。

返信する際は[送信] ボタンをクリックします。

① 伝言メモ作成

[新規作成]をクリックすると、伝言メモの作成画面が表示されます。

O NTTPC			オフィス・スラ	ד-€_2_2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理 システム情報 システム設定	★HOME 単形定 伝言メモ 受信 送信 副名	表 团伍言大モ 費揭示板 ♥住所儲 ♥協定	コ 差出人 日付	Lーザー: root (管理者)
保守関連 ログアウト	醫名 宛先 主道府 道府解除	講事録の送付 管理者 TEST USER01		
	添付ファイル コメント	[ファイルを選択] 1217_]講事録.txt 議事録を送付します。		24

設定する内容は以下のとおりです。

項目名	説明	
題名	伝言メモのタイトルを入力します。	
	伝言メモの宛先を入力します。	
宛先	"宛先選択"をクリックして、宛先を選択します。	
	宛先は複数選択可能です。	
添けファイル	伝言メモに添付するファイルを指定できます。	
がリンアール	"参照"ボタンをクリックして、添付するファイルを選択します。	
コメント	伝言メモ内容を入力します。	
\¥/=	伝言メモを送信します。	
	※宛先が選択されていないと送信はできません	

(4)揭示板

[掲示板]をクリックすると掲示板ページが表示されます。

(O) NTTPC		オフィ	ス・ステーション.2
			ユーザー: user01 (USER01)
ファイル管理 グループウェア	合HOME 量子定表 回信官/王 看揭示板 ♀住所録 ◇設定		
予定表	掲示板 💿		
伝言×モ	聯名	差出人	日付
掲示板 住所録	会議の開催	管理者	2016年10月08日(土)11:28 🖉
設定			
ユーザー情報の変更			新规约成
システム情報			このページの先輩に戻る
ログアウト			

題名をクリックすると、掲示板の詳細が表示されます。

O NTTPC				オフ・	イス・ステーション。2
					ユーザー: user01 (USER01)
ファイル管理 グループウェア		■掲示板 ♀住所録 9	0 RE		
予定表	掲示板 💿				
伝言メモ 掲示板 住所録 設定 ユーザー情報の変更 システム情報	副名 会議の開催			差出人 管理者	日村 2016年10月08日(土)11:28 @ 新現作成
ログアウト	会議の開催 管理者 2016年10月08日(土)11:26 会議資料.docx 添付ファイルを譲移	10/XX XXX会議室にて	「会議を禁催します。		送信 このページの先頭に戻る

① 新規作成

[新規作成]をクリックすると、掲示板の新規投稿画面が表示されます。

ONTTPC		77	・
			ユーザー: user01 (USER01)
ファイル管理 グループウェア	▲HOME 圖子定表 回伝書メモ 景視示板 ♀住所録 ◎ 設定		
予定表	掲示板 💿		
伝言メモ	腦名	差出人	日付
揭示板 住所課	会議の開催	管理者	2016年10月08日(土)11:28 🥔
設定 ユーザー情報の変更			新规作成
システム情報 ログアウト			このページの先頭に戻る

 \downarrow

O NTTPC			オフィス・ステー	2.עביפ
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理	★HOME #予定 新規議題登録	表 □□伝言光モ ■提示版 ●住所録 ● 設定	ユーザー	:root (管理者)
システム情報 システム設定 保守関連 ログアウト	壁名 添付ファイル コメント	会議の間催 フ ァイルを選択 会議資料.docx 10/XX XXX会議室にて会議を開催します。		â
			中止 このべ	送信 →ジの先顔に戻る

設定する内容は以下のとおりです。

項目名	説明
題名	新規掲示板のタイトルを入力します。
ぶけつっ ノリ	掲示板に添付するファイルを指定できます。
がいファイル	"参照"ボタンをクリックして、添付するファイルを選択します。
コメント	掲示板に関するコメントを入力します。
中止	掲示板の作成を中止します。
送信	新規掲示板を投稿します。

② 掲示板の返信

掲示板の題名をクリックして詳細を表示すると、 [返信]のボタンが表示されます。

[返信]をクリックするとページ下部に返信フォームが表示されます。

O NTTPC			オフ	าス・ステーション.2
				ユーザー: user01 (USER01)
ファイル管理 グループウェア	♠HOME 圖子定表 国际言义モ	■掲示板 ●住所録 ●設定		
予定表	揭示板 💿			
伝言メモ	38 8		差出人	日付
揭示板	会議の開催		管理者	2016年10月08日(土)11:28 🖉
住所録				
設定 ユーザー情報の変更				新规作成
システム情報				
ログアウト	会議の開催			
	管理者 2016年10月08日 (土) 11:28 会議資料.docx ※付ファイルを削除	10/XX XXX会議室にて会議を開催します。		医信

- 1		
 		

O NTTPC			オフィス・ステーション、2
ファイル管理 グループウェア	Аноме ≣7	定表 圖伝言/モ ■揭示板 ♀往所錄 ◆位定	ユーザー: user01 (USER01)
予定要 伝書メモ 掲示板	新規議題登録	1.04	
住所録 設定 ユーザー情報の変更 システム情報	 会議の目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 などの目前 してのの間 などのの間 しのの間 し、	竹柱 10/XX XXX会議室にて会議を開催します。 108日 (土) 11:28 CX 20108	返館
ログアウト	添付ファイル	ファイルを確決 違沢されていません	8
	4<*E	参加致します。	
			中止送信
			このページの共調に戻る

設定する内容は以下のとおりです。

項目名	説明
添けファイル	掲示板への返信に添付するファイルを指定できます。
がリンアイル	"参照"ボタンをクリックして、添付するファイルを選択します。
コメント	掲示板への返信に関するコメントを入力します。
中止	掲示板への返信を中止します。
送信	掲示板への返信内容を送信します。

(5)住所録

) NTTPC											7	わ	47	k •2	ステ	-9	コン
ァイル管理 レープウェア	Аноме ■予定表		北京	•	住所	a 0	1RE								-L	ザー:	root (1
ザー管理	住所録																
テム情報	名前	フリガナ				\$2.5			F	٨x			×-	NPI	シス		
テム設定	123酒●●篇(株)	12370+	コウギ	эウ		06-1	1141-2 42 06-3343-3433					3	denki@xxxxxx.jp				
開連	7●●蔬会(粿)	アモヒショウカイ				01-845-944 01-1				01-1244-5648			asahi@xxxx.co.jp				
アウト	大阪驚嘆所	オオサカエイギョウショ				06-9476-5442 06-3433-33				3-33	3	ohsaka@ohsaka.xxxx.co.jp				o.jp	
	川崎工場	カワサキコウジョウ				02-1244-4845			02-8465-4341			a	kawasaki@xxxx.co.jp				
	(株) さ●ら音事	サーラショウジ				03-7		909	0	3-78	7-09	8	saku	ra@s	akura.)	0006.00	o.jp
		全件表示	8	か	ż	た	な	は	ŧ	物	6	Ð	英	數			
	設り込み文字列:											F	(† 1)			1	0
				an inci	2.92	10	10.242	1.74	#13-	wit .	PC:	544×10					

[住所録]をクリックすると、住所録ページが表示されます。

メールアドレスをクリックすると、メールソフトが起動し新規メール作成画面が表示されます。

[全件表示]をクリックすることで全住所録が表示されます。

[あ]~[数]をクリックすると、それぞれの行でソートします。

検索欄に平仮名もしくは片仮名を入力して [検索] ボタンをクリックするとフリガナ検索を行います。

名前をクリックすると、登録してある住所録の詳細が表示されます。

登録内容の修正も本画面から実行できます。

O NTTPO										オフ	イス	·75		כבי
											6	ユーザー	: user	01 (USERO)
ファイル管理	♠HOME 前子定該	. Des xe =	國示威	♥住所	10 (I	KE.								
予定表	住所録													
伝言メモ	名前	フリガナ			\$215			FAX			X —J	レアドレス	c.	
揭示板 住所録	ア*●:商会(株)	アーヒショウオ	н		01-82	-9889		01-1	2	678	asahi	@xxxxx.0	o.jp	
設定 ユーザー情報の変更														
システム情報														
ログアウト		金件表示 さ	5 10	\$	t: t	14	ŧ	17	6	b 1	英 款			
	絞り込み文字列:												1	0
	股り込み文字列:	桃木	校り込	込み解除	18.71	迅制	書書	11 11	新規	作成				0

 \downarrow

ONTTP	C		オフィス・ステーション。2
			ユーザー: user01 (USER01
ファイル管理		IXE BRASS Ogma Ogg	
ブループウェア チョま	登録ユーザー	root	
08×t	0988	2016年10月08日(土)	
18∓tt 18#8	8.8	2€:8± (#)	
RE	フリガナ	アーショウカイ	
-ザー情報の変更	#25	01-676-009	
·ステム 清較 グアウト	FAX	01-1234-56	
	メールアドレス	asahi@xxxxx.co.jp	
	影使面弓	\$9884.	
	佳所1	但所1	
	佳所2	(12762	
	住所3	(EPR3	
	坦当	12:5	
	備た	- 44 -	
	情報1	12月1	
	情報2	10402	
			into Stat
			このページの宇緒に開

Copyright \circledast 2023 NTT PC Communications Incorporated

① 読み込み

読み込み機能とは、グループウェアの住所録の一覧を CSV ファイルから反映させる機能です。

読み込ませるファイルは、CSV 形式で、1 行ごとに以下の情報を記載します。

A 列	B列	C 列	D列	E 列	F列	G 列	H列	I列	〕列	K 列	L列	M 列
名前	フリガナ	電話	FAX	メール	郵便	住所 1	住所 2	住所 3	担当	情報 1	情報 2	備考
※必須	※必須											

[読み込み]をクリックします。

O NTTPC				7	けフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア	✿HOME 圖予定表	■伝言メモ 曼掲示板 ♥住所	i肆 ◆ 訳定		ユーザー: root (審理者
ユーザー管理	住所録				
システム情報	名前	フリガナ	電話	FAX	メールアドレス
システム設定	123現 ● ● 第 (株)	123デ●キコウギョウ	06-1141-2 42	06-3343-3433	denki@xxxxx.co.jp
保守関連	7●●商会(株)	ア●ヒショウカイ	01-845-944	01-1244-5648	asahi@xxxx.co.jp
ログアウト	大阪営業所	オオサカエイギョウショ	06-9476-5442	06-3433-3343	ohsaka@ohsaka.xxxx.co.jp
	川崎工場	カワサキコウジョウ	02-1244-4846	02-8465-4341	kawasaki@xxxx.co.jp
	(株) さ●5商事	サ●ラショウジ	03-🍽 🖉-0909	03-7847-09 🖨	sakura@sakura.xxxx.co.jp
		金件表示 あ か さ	たなは	まやらわ	英数
	絞り込み文字列:				0
		総索 校り込み	部ましたみとみ	書き出し 新規作成	

[参照]をクリックし、反映させる CSV ファイルを選択します。

[アップロード]をクリックすることで、読み込みを実行します。

O NTTPC				7	フィス・ステーション
					ユーザー: root (管理
ファ <mark>イル管理</mark> ブループウェア	●HOME ■予定表	■伝書メモ 異携示板 ♀住所約	• IKE		
ーザー管理	住所錄				
ステム情報	名前	フリガナ	1815	FAX	メールアドレス
ステム設定	123職● ●號 (株)	123デ●キコウギョウ	06-1141-2 42	06-3343-3433	denki@xxxxx.co.jp
守関連	ア●●藤会(株)	ア●ヒショウカイ	01-845-944	01-1244-5648	asahi@xxxx.co.jp
クアウト	大阪営業所	オオサカエイギョウショ	06-9 4 76-54 4 2	06-3433-3343	ohsaka@ohsaka.xxxx.co.jp
	川崎工場	カワサキコウジョウ	02-1244-4846	02-8465-4341	kawasaki@xxxx.co.jp
	(株) さ●ら商事	サーラショウジ	03-7🛦 🖨 - 0909	03-7847-09 🕰	sakura@sakura.xxxx.co.jp
		金仔表示 あ か さ	たなは	まやらわ	英数
	設り込み文字列:	14 m 14 10 13 7 400			0
		855 取り込み相 [ファイルを組ま] 単	ま 33593399 8 Rされていません		アップロード

書き出し機能とは、グループウェアの住所録の一覧を CSV ファイルでダウンロードする機能です。

[書き出し]をクリックします。

O NTTPC				7	オフィス・ステーション、
ファイル管理 ブループウェア	✿HOME 副予定表	■伝言メモ ■掲示板 ♀住所	体。中国王		ユーサー: Poot (著理
ーザー管理	住所録				
/ステム情報	名前	フリガナ	1515	FAX	メールアドレス
ステム設定	123週●●黑 (孫)	123デ●キコウギョウ	06-1141-2 42	06-3343-3433	denki@xxxxx.co.jp
守関連	7●●商会(株)	ア●ヒショウカイ	01-845-944	01-1244-5648	asahi@xxxx.co.jp
グアウト	大阪営業所	オオサカエイギョウショ	06-9476-5442	06-3433-3343	ohsaka@ohsaka.xxxx.co.jp
	川崎工場	カワサキコウジョウ	02-1244-4846	02-8465-4341	kawasaki@xxxx.co.jp
	(株) さ●5蔵事	サ●ラショウジ	03- 🏝 🎝 - 0909	03-78 47- 09 🛦	sakura@sakura.xxxx.co.jp
		全件表示 あ か さ	たなは	まやうわ	英数
	設り込み文字列:				0
		検索 較り込み病	離訪み込み	書き出し 新規作成	2

書き出した住所録を Microsoft Excel で開き確認することが可能です。

K 🚽 🔊 • (° × 📼	-	09	GW_ADDRESS_20161008:	14053.csv	 Microsoft Excel 			-			×
7ァイル ホーム 挿入 ^	ページレイアウト 数式	データ 校閲 羽	長示							^ (?) □	er XX
● M S P ゴシック	・ 11 ・ A* A Ⅲ ・ ③ ・ <u>A</u> ・ 蓋 フォント	× = <mark>=</mark> = ≫· • 目目目 5	 ・新り返して全体を表示 ・調 セルを結合して中央場 ・ ・ ・	する 標準 え▼ 99 、	▼ % , *.0 ÷.0 数值 □	▲ 条件付き テーブル 書式 × 書式設 スタイ	として セルの 定 マ スタイル マ ル	計•挿入・ 計 削除・ 開書式・ セル	Σ · A ■ · Z 2 · 並べ 2 · フィル 編	7	
H7 🗸 🧑	f_{x}										*
A フリガナ 1 名前 フリガナ 2 123(●工業(林) 123(●●= 3 ア●に商会(林) ア●●ショ(オプサカニ) 5 川崎工券 ガプサキュ 6 (株)さ●ら商事 サ●ラショ(サ●ラショ(10 11 11	B C 電話 コウギョウ 06-11▲▲-2 ガガイ 01-87▲▲-9 イギョウンョ 05-976-54 ゆジョウ 02-1234-▲ ウジョウ 03-▲▲97-0	D FAX 222 06-▲33-333 889 01-1234-56 06-333.4-5333 № 66 02-▲65-4321 9909 03-7897-09▲	E X—JU den ki@ccccc.co.jp asah@cccc.co.jp ohsaka@chsaka.cccc.co.jp kawesaki@ccccc.co.jp sakura@sakura.cccc.co.jp	F 郵便番号 234-9877	G 住所1 大阪市XXXXIII 大阪市XXXXIII	H (注所2 ☆@丁	I 住所3 担当 電気	J K 情報[1 太郎	し 唐孝服2	M 備考	
13 14 15 16 4 ◆ ▶ ▶ CSGW_ADDRESS_20	01 61 0081 1 4053 🧷				[] 4		101		80% —		► [

③ 新規作成

住所録を新規登録するには、[新規作成]をクリックします。

クリックすると、下部に新規登録フォームが表示されます。

O NTTPC			オフィス・ステーション。2
			ユーザー: root (管理者)
ファイル管理	♠HOME #728 Ш68X4	₩#### 9 @### 0 @2	
クループウェア			
システム情報	登録ユーザー	登録ユーザー	
システム設定 保守関連	名崩	123電●工業(株)	
ログアウト	フリカナ	123デ●キコウギョウ	
	#155	06-1111-022	
	FAX	06-33-3333	
	メールアドレス	denici@xxxxxx.co.jp	
	督使蜀号	234-98	
	住所1	大阪市2000区20000町	
	住所2	住務2	
	住所3	(1)例3	
	通当	電気太郎	
	借む	備考	
	16461	(1861)	
	情報2	(酒粉2	
			中止 0 59
			このページの元間に戻る

設定する内容は以下のとおりです。

項目名	説明
名前	住所録に登録する名前を入力します。※必須項目
フリガナ	名前のフリガナを入力します。平仮名入力してもカタカナに自動変換し登録されます。※必須項目
電話	電話番号を入力します。
FAX	FAX 番号を入力します。
メール	メールアドレスを入力します。
郵便	郵便番号を入力します。
住所 1	住所1を入力します。
住所 2	住所2を入力します。
住所 3	住所3を入力します。
担当	担当者名を入力します。
情報 1	情報1を入力します。
情報 2	情報2を入力します。
備考	上記の他に備考等を入力します。
中止	入力を中止して、入力画面を消すことができます。
登録	登録をクリックすると、入力した情報が登録されます。

(6)設定

[設定]をクリックすると、HOME 画面の表示設定を変更することができます。

9 NTTPC				オフ	イス・ステーション。
					ユーザー: root (智
ァイル管理 レープウェア	AHOME 副子定表	□伝言メモ ■福示板 ●住所	ØIRE		
ザー管理	住所錄				
マテム情報	名崩	フリガナ	451X	FAX	メールアドレス
マテム設定	123職●●黨(株)	123デ●キコウギョウ	06-1141-2 42	06-33▲3-3▲33	denki@xxxxxx.co.jp
FM 連	戸●●廢金(粿)	アモヒショウカイ	01-845-944	01-1244-5648	asahi@xxxx.co.jp
アウト	大阪黨黨所	オオサカエイギョウショ	06-9476-5442	06-3▲33-33▲3	ohsaka@ohsaka.xxxx.co.jp
	川崎工場	カワサキコウジョウ	02-124-4845	02-8465-4341	kawasaki@xxxx.co.jp
	(株) さ●ら疫事	サーラショウジ	03-34-0909	03-7847-09 🛋	sakura@sakura.xxxx.co.jp
		全件表示 あ か さ	たなは	まやらわ	英 数
	岐り込み文字列:				0
		検索 絞り込み解	8 武府这府	書き出し 新規作成	

 \downarrow

() NTTP	C				オフィス・ステーション。2
					ユーザー: root (管理者)
ファイル管理	●HOME 前子定表	■伝書メモ ■掲示板	●住所録 ●183	E	
グループウェア	_				
ユーザー管理	初期設定				
システム情報	一覧表の行数	4			:
システム設定					
保守関連					更新
ログアウト					
	設備				
	設備名			表示	
					新行规

① 初期設定

HOME 画面に出力する[本日の予定][伝言メモ][掲示板]の出力行数を指定する。

O NTTP	C			オフィス・ステーション。2
				ユーザー: root (管理者)
ファイル管理 グループウェア		i □伝書メモ ■掲示H		
ユーザー管理	初期段定			
システム情報 システム設定 保守関連 ログアウト	一覧表の行数	4		: Xh
	設備			
	設備名		表示	
				新規

2 設備

[新規]をクリックすると下部に新規登録フォームが表示されます。

O NTT P	×C				オフ	ィス・ステー	-צוג 2
						ユーザ	: root (管理者)
ファイル管理	✿HOME >> 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	■伝言メモー要掲示板	●住所録 ● 設設	2			
グループウェア ユーザー管理	初期設定						
システム情報	一覧表の行数	3					
システム設定 保守関連							更新
ログアウト							
	設備						
	設備名			表示			
	_						新規
	1	2備名 A会議室	0	表示 🕑	中止	登録	

項目名	説明
設備名	設定したい設備名を指定。

※一度入力した設備は整合性保持のため消去することができません

設備名を入力し、 [登録] ボタンをクリックすると登録されます。

変更したい場合は、設備名の対象をクリックすることで登録画面が表示され、変更する事ができます。

	O NTTPC							オフィ	ス・ステ	-שובע.2
									고-	-ザー: root (管理者)
ファイル管理	THOME	■予定表	■伝書メモ	要揭示 板	♥住所録	●設定				
クループウェア	初期設定									
システム情報 システム論定	一覧表の行数		3							
保守開連										更新
ログアウト	50.JM									
	ASEVIN									
	設備名					表示				
	A会議室					C				
	C会議室					C				
		_								新規
		194	1名 B会議	Ē		 表示 	e (ب	Ŀ	登録	I

③ ユーザー初期設定

[更新]をクリックすると、ユーザーの初期設定を変更することができます。

O NTTPC							オフィス・ステーション、2
							ユーザー: root (管理者)
ファイル管理 グループウェア	#HOME	量子定表	国伝言メモ	要 揭示扳	♥住所録	●設定	
ユーザー管理	ユーザー初	明設定					
システム情報 システム設定	ID		root				
保守関連	名前		管理者				
ログアウト	開始曜日		月曜日				•
	開始時間		10				*

設定する内容は以下のとおりです。

項目名	説明
ID	ログイン中のユーザーID です。※変更不可です
名前	ログイン中のユーザー名です。※変更不可です
開始曜日	表示される予定の開始曜日を選択します。
開始時間	表示される予定の開始時間を選択します。

[更新]をクリックすると、初期設定が設定されます。

※再ログインすることで反映されます
3-6.システム情報

	14株台5	権限別の利用可否	
「システム情報」機能は、オフィス・ステーション2のホスト情報・	122.86	管理者	一般
使用状況一覧の閲覧、及び、各種ログの閲覧機能です。	システム情報	0	0
本項は、オフィス・ステーション2のシステム状況の確認方法を記載	ログ表示	0	×
しています。	UTM ログ	0	×
	アクセス履歴	0	×

※「アクセス履歴」に関してはオフィス・ステーション2「ライト2TB」では未提供となります。

画面左メニューの[システム情報]から各種操作が可能です。

(1)システム情報

画面左のメニューより [システム情報] > [システム情報] をクリックします (※ログイン直後も本画面が表示さ

れます)。本画面でサーバー筐体のシステムステータスが確認できます。

() NTT	PC		オフィス・ステーション.2
ファイル管理 グループウェア	システム情	報	ユーザー: root (管理者)
ユーザー管理	>77A10	localheet	
システム情報	モデル	オフィス・ステーション2	
システム情報	MACPIERS	0c:p4:7a:b5:b4:e1	
システムログ	システムクロック	2016年 10月8日 19:15:04	
UTMD#	和公司 2404年1月1日	04日 00時 392 318	
アクセス履歴	CPU使用單 ITHE	使用菜 2%	
保守禁連	メモリ使用率 詳述	使用菜 6% (使用 428 MB / 台計 7,595 MB)	
ログアウト	ディスク容量 詳確 敏速設定	使用至 0% (使用 70.17 M8 / 合計 5.544.84 G8)	
	ディスク状態	1:臣第 2:臣第 3:臣第 4:臣第	
	CPU温度	CPU1:+20.0 ℃ CPU2:+27.0 ℃	
	IP アドレス	172.20.20.64	
	センターとの補助	未設計	
	来送低メール	フラート:0週	
	製品保護規模	サービス開始県	

確認可能なステータスは以下のとおりです。

項目名	説明
システム ID	ネットワーク設定で指定したシステム ID を表示します。
モデル	機種名を表示します。
MAC アドレス	本機の MAC アドレスを表示します。
システムクロック	システム時刻を表示します。
起動時間	起動してからの時間を表示します。
CPU 使用率	CPU の使用率%を表示します。
メモリ使用率	メモリの使用量を表示します。
ディスク容量	RAID で構成された合計の容量と現在使用している容量と使用率%を表示します。
ニッフク学能	RAID 5 モデルの場合、1~4、RAID1 モデルの場合、1~2 までのハードディスクドライ
ティスク状態	ブの状態を表示します。異常がある場合は赤字で「異常」と表示されます。
CPU 温度	CPU の 2 か所の温度を表示します。
IP アドレス	現在割り当てられている IP アドレスを表示します。
センターとの接続	弊社 SOC システムから疎通が正常に行えているかを表示します。
レポートメール、及び、アラートメールの未送信メール数を表示します。	
本区信メール	未送信メールがある場合は赤字で未送信数が表示されます。
	製品の保証期限を表示します。
製品保障期限	期限内はクラウドバックアップ、製品のアップデート、故障対応を受けることができます。
	※クラウドバックアップのご利用には、SecurityBOSS ネットワーク・ストレージサービス
	の契約が必要です
ク크스ドバックフッ	正しく初期設定されているか、前回正しく終了したか、などのクラウドバックアップの状態
フラファハックアツ プサービフの中能	が表示されます。
	(NSSID、契約容量、状態、最終バックアップ日付)が表示されます。

また、ハードディスクに異常が発生している場合、本画面で警告が表示されます。

RAID の状態によって以下の3種類の警告が表示されます。

	ハードディスクの1つが故障した状態です。
デグレード中	復旧するには、NTTPC コミュニケーションズにご連絡ください。
	交換しない状態でさらにハードディスクが1つ故障するとデータが消失されます。
	ハードディスクが2つ以上故障した状態です。
データ消失中	復旧するには、NTTPC コミュニケーションズにご連絡ください。
	クラウドバックアップでバックアップしたデータのみ復旧可能です。
	デグレード中になった後にハードディスクの交換を行い、修復処理をしている状態です。
リビルド中	修復完了までは、オフィス・ステーション2への書き込み操作は行えません。
	(ファイルの閲覧・ダウンロードは可能です)
	※ただし、ホットスワップでの修復時は書き込み可能です。

警告が表示された場合は、画面の指示に従って早急に対処してください。

※詳細は、「8. FAQ」の「8-2. 故障対応」を参照してください。

① 詳細

[システム情報] > CPU 使用率/メモリ使用率/ディスク容量の[詳細]をクリックします。

() NTT	PC		オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア	システム情報	服	ユーザー: root (管理者)
ユーザー管理	システムID	localhost	
システム情報	モデル	Biz Box Server (OS)	
システム債帳	ΜΑርアドレス	0c:o4:7a:b5:84:e1	
システムログ	システムクロック	2016年 10月8日 19:15:04	
UTMD#	起動時間	04日 00時 39分 31秒	
アクセス履歴	「日本市市市	使用率 3%	
保守関連	メモリ時用車 評価	使用率 6% (使用 428 MB / 合計 7,595 MB)	
ログアウト	ディスク容量	使用率 0%(使用 70.17 MB / 合計 5,544.84 GB)	
	ディスク状態	1:正常 2:正常 3:正常 4:正常	
	CPU温度	CPU1:+28.0 ℃ CPU2:+27.0 ℃	
	IP アドレス	172.20.20.64	
	センターとの接続	未登録	
	未送信メール	アラート:0通	
	製品保证期限	サービス開始期	

CPU 使用率/メモリ使用率/ディスク容量の1日の履歴がグラフで表示されます。

年月日時を指定し、[グラフの表示]をクリックします。

O NTTPC	オフ	マイス・ステーション.2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理	システム情報 CPU使用率 メモリ使用率 ディスク容量 システム情報のページに戻る	ユーザー: root (管理者)
システム情報	CPU使用率	
システム設定 保守関連 ログアウト	日時を指定してグラフ表示 2016 · ^年 10 · ^月 8 · ^日 時間指定: 指定なし · グラフを表示する	
	2016年 10月 08日 00時 00分 ~ 23時 55分 (5分間隔でデー夕取得)	330

クリック後、2時間毎の詳細な履歴が表示されます。

O NTTPC	オフィス・ステーション、2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理 システム情報 システム設定	ユーザー: root (管理者) システム情報 CPU使用率 メモリ使用率 ディスク容量 システム情報のページに置る CPU使用率 日時を指定してグラフ表示
保守関連 ログアウト	2016・年10・月8・日時間描述:14時~16時・ グラフを表示する 2016年10月08日14時00分~15時55分(5分間隔でデータ取得)
	20% 60% 40% 20% 20% 20% 20% 20% 20% 20% 20% 20% 2
	14-10 14-10 14-10 14-10 14-15 14

② ディスク容量アラート設定(閾値設定)

[閾値設定]をクリックします。

() NTT	PC		オフィス・ステーション、2
ファイル管理	システム情報	報	ユーザー: root (管理者)
ユーザー管理	システムID	localhost	
システム情報	モデル	Biz Box Server (OS)	
システム債報	ΜΑCアドレス	0c:c4:7a:b5:84:e1	
システムログ	システムクロック	2016年 10月8日 19:15:04	
UTMD#	起動時間	04日 00時 39分 31秒	
アクセス履歴	CPU使用率 評禮	使用某 3%	
システム設定 保守関連	メモリ使用率 [詳細	使用至 6% (使用 428 MB / 台計 7,595 MB)	
ログアウト	ディスク容量 (198) 禁信設定	使用车 0%(使用 70.17 MB / 合計 5,544.84 GB)	
	ディスク状態	1:正常 2:正常 3:正常 4:正常	
	CPU温度	CPU1:+28.0 ℃ CPU2:+27.0 ℃	
	IP アドレス	172.20.20.64	
	センターとの接続	未登録	
	未送信メール	アラート:0通	
	製品保証期限	サービス開始期	

[ディスク容量アラートの閾値(%)]にアラートを送信したい閾値を入力し、[設定変更]をクリックします。

O NTTPC		オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理 システム情報 システム設定 保守関連 ログアウト	ディスク容量アラート設定 ^{ディスク容量アラートの閾値 (%)} [0~100で指定] [%]	ユーザー: root (管理者)

(2)システムログ

画面左のメニューより [システム情報] > [システムログ]をクリックします。

本画面でサーバー筐体のシステムログを確認できます。

プルダウンから表示させたいログを選択し、[ログの表示]をクリックします。

※システムログは2日分が表示されます。アンチウイルスログのみ48時間分の表示となります。

O NTTPC		オフィス・ステーション.2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理 システム情報	システムログ すべてのログのダウンロード すべてのログをダウンロードする	ユーザー: root (管理者)
システムログ UTMログ アクセス爆要 システム的本	ログの表示 表示するログの選び クラウドバックアップ・ログを表示する 「クラウドバックアップ」のログを表示(本日分と朝日分)	
システム設定 保守関連 ログアウト	2016-10-05 18:36:01 info: Checking need to Daily Restart. 2016-10-05 18:36:01 info: Checking need to Daily Restart. 2016-10-05 18:36:01 info: No need to Restart. 2016-10-05 18:36:01 info: No need to Restart. 2016-10-06 18:36:01 info: Checking need to Daily Restart. 2016-10-06 18:36:01 info: Checking need to Daily Restart. 2016-10-06 18:36:01 info: No need to Restart. 2016-10-06 18:36:01 info: No need to Restart. 2016-10-07 18:36:02 info: Checking need to Daily Restart. 2016-10-07 18:36:02 info: Checking need to Daily Restart. 2016-10-07 18:36:02 info: No need to Restart. 2016-10-07 18:36:02 info: No need to Restart. 2016-10-07 18:36:02 info: No need to Restart.	

確認可能なログの種類は以下のとおりです。

項目名	内容
クラウドバックアップ	センターサーバとのクラウドバックアップの動作ログ
ファイル管理(Web)	管理画面(Web)からのファイル操作の操作ログ
設定変更	管理画面での設定変更の操作ログ
ファイル共有	ファイル共有経由でのファイル操作の操作ログ
アンチウイルス	アンチウイルス機能に関する動作ログ
その他	上記以外のシステム的な動作ログ、及び、エラーログ

① すべてのログのダウンロード

[システムログ] > [すべてのログのダウンロード]をクリックします。

これまでの全口グをダウンロードすることができます。

※最長5年分のログが保存されています。

※tar 形式で圧縮されていますので、適宜、解凍ソフトウェアを使用してください。

O NTTPC		オフィス・ステーション、2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理 システム情報	システムログ すべてのログのダウンロード すべてのログをダウンロードする	ユーザー: root (管理者)
システム情報 システムログ UTMログ アクセス爆撃 システム設定	ログの表示 表示するログの選択 クラウドバックアップ・ログを表示する 「 クラウドバックアップ 」のログを表示 (本日分と朝日分)	
保守関連 ログアウト	2015-10-05 18:36:01 info: Checking need to Daily Restart. 2016-10-05 18:36:01 info: Checking need to Daily Restart. 2016-10-05 18:36:01 info: No need to Restart. 2016-10-06 18:36:01 info: No need to Restart. 2016-10-06 18:36:01 info: Checking need to Daily Restart. 2016-10-06 18:36:01 info: Checking need to Daily Restart. 2016-10-06 18:36:01 info: No need to Restart. 2016-10-06 18:36:01 info: No need to Restart. 2016-10-07 18:36:02 info: Checking need to Daily Restart. 2016-10-07 18:36:02 info: Checking need to Daily Restart. 2016-10-07 18:36:02 info: Checking need to Daily Restart. 2016-10-07 18:36:02 info: No need to Restart. 2016-10-07 18:36:02 info: No need to Restart.	

解凍したフォルダ内には、以下のファイルが保存されています。

ファイル名	説明	
cloud.log	センターサーバとのクラウドバックアップの動作ログ	
web_fctl.log	管理画面(Web)からのファイル操作の操作ログ	
set_conf.log	管理画面での設定変更の操作ログ	
samba.log ファイル共有経由でのファイル操作の操作ログ		
avs.log	アンチウイルス機能に関する動作ログ	
system.log	上記以外のシステム的な動作ログ、及び、エラーログ	

ファイル名に付与された数字が大きいほど過去のログです。

(3)UTM ログ

UTM ログとは、連携設定した UTM から取得したシステムログを検索する機能です。

画面左のメニューより	[システム情報]>	> [UTM ログ] をクリックします	0
------------	-----------	---------------------	---

(O) NTT	°C		オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア	UTMログ		ユーザー: root (管理者)
ユーザー管理	送信元	● 完全一致 ◎ 部分一数	
システム情報	殉先	* 完全一致 0 部分一致	
システム情報 システム情報 いて戸りつ	ER	 ● 期間指定 ● 開始日当日で根索 2016・年9・月1・日0・時0・分から 2016・年10・月8・日17・時46・分まで 	
アクセス履歴	ログ種別	● Webセキュリティ	
システム設定 保守関連 ログアウト	1941	80すべて 回時可 回拒否(アプリケーションコントロール) 回拒否(タイムアウト) 回拒否(ウイルス) 回拒否(カテゴリフィルタ)	
	表示件数	● 100仟ずつ ◎ 60仟ずつ ◎ 20仟ずつ	
	48/11		

検索条件に指定する項目は以下のとおりです。各項目は組み合わせて検索することができます。

項目	説明		
送信元	IP アドレスで検索する場合に指定します。		
达旧儿	※送信元を複数同時は	に検索することはできません	
·	特定文字列(URL 等)	で検索する場合に指定します。	
9675	※複数の特定文字列	(URL 等)を同時に検索することはできません	
甘日月日	期間指定	検索開始日と終了日の年月日時分で検索する場合に指定します。	
—————————————————————————————————————	開始日当日	指定日のみで検索する場合に指定します。	
ログ種別	WEB セキュリティ WEB セキュリティログのみ表示します。		
	すべて	条件を指定せずにすべての操作を表示します。	
	許可	許可となった操作を表示します。	
	拒否(アプリケーシ	坂本(アプリケーションコントロール)の操作を実売します	
」 场 <i>作</i>	ョンコントロール)		
]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]	拒否(タイムアウト)	拒否(タイムアウト)の操作を表示します。	
	拒否(ウイルス)	拒否(ウイルス)の操作を表示します。	
	拒否(カテゴリフィ		
	ルタ)	正古(カデコウノイルク)の採TFを衣示しまり。 	
表示件数	一度に表示更新する件数を選択します。		

※送信元・宛先においては【完全一致/部分一致】のいずれかを選択できます

※期間においては【期間指定/開始日当日で検索】のいずれかを選択できます

※操作においては【すべて】以外は複数同時選択できます

※表示件数においては【100件ずつ/60件ずつ/20件ずつ】のいずれかを選択できます

検索例

送信元「172. 20. xxx.xxx」のアドレスからのアクセスで、「1月1日~現在まで」の期間、

「許可」の操作を行った操作を検索したい場合、以下のとおり入力します。

No	項目	入力内容
1		"送信元"欄に対象の IP アドレスを入力します。
	【还信元】	今回は1台のみ確認したいので、"完全一致"を選択しています。
2	【期間】	"期間指定"を選択し、1月1日から当日までの範囲で指定します。
3	【操作】	対象を"許可"に絞ります。
4	【表示件数】	"100件ずつ"を選択します。
5	【検索ボタン】	上記検索条件を指定した後、検索ボタンをクリックすることで画面下に検索結果が表示
		されます。



検索条件を入力後、検索をクリックすると、条件に応じた結果が表示されます。

O NTTPC			オフィス・スラ	テーション	.2
ファイル管理 グループウェア	UTMD2	7	ح	.ーザー: root ()	[理者)
ユーザー管理	送儀元	172.20.20.191 ⑧ 完全一致 ◎ 部分一致			
システム情報	宛先	⑧ 完全一致 ○ 部分一致			
システム情報 システムログ UTMログ	NEM.	 ● 開墾指定 ○ 開始目当日で検索 2016 • 年 1 • 月 1 • 日 0 • 時 0 • 分から 2016 • 年 10 • 月 12 • 日 19 • 時 3 • 分まで 			
アクセス履歴	ロク種別	❀ Webゼキュリティ			
システム設定 保守関連 ログアウト	操作	 □すべて ※許可 □把酒(アプリケーションコントロール) □把酒(タイムアウト) □把酒(ウイルス) □把酒(カテゴリフィルタ) 			
	表示件数	 100件ずつ © 60件ずつ © 20件ずつ 			
_	株式				
	送信元	宛先	日時	ログ種別	操作
	172.20.20.191	http://safebrowsing-cache.google.com/safebrowsing/rd/ChVnb29nLWJhZGJpbnVybC1zaGF2YXI4AEACSgwIARD35QYY9-UGIA FKDAgAEM_RBhjP0QYgAQ	2016-07-20 14:08:19	Webセキュリティ	許可
	172.20.20.191	http://safebrowsing-cache.google.com/safebrowsing/rd/ChNnb29nLW1hbHdhcmUtc2hhdmFyOABAAkoMCAEQmN4OGJjeDIAB SgwIABO-gQ8Y_oEPIAE	2016-07-20 14:08:19	Webセキュリティ	許可
	172.20.20.191	http://safebrowsing-cache.google.com/safebrowsing/rd/ChFnb29nLXBoaXNoLXNo17XZhcjgAQAJKDAgBEIfvEBi37xAgAUoMCAA QjtMbGI7TGyAB	2016-07-20 14:08:19	Webセキュリティ	評問

検索結果の項目一覧は以下のとおりです。

項目	説明
送信元	対象 IP アドレスが表示されます。
宛先	対象 URL が表示されます。
日時	対象の日時が表示されます。
ログ種別	Web セキュリティが表示されます。
操作	どのような操作をしたのか表示されます。(許可、拒否(ウイルス)など)

指定した表示件数より多く検索結果がある場合、指定した表示件数毎に「次の x x 件を表示」のボタンが画面下

に表示されます。

続けて次を表示したい場合は"次のxx件を表示"をクリックします。

172.20.20.191	FKDAgAEPrQBhj60AYgAQ	2016-07-19 03:23:19 Webセキュリテ	イ 許可
172.20.20.191	http://safebrowsing-cache.google.com/safebrowsing/rd/ChNnb29nLW1hbHdhcmUtc2hhdmFyOABAAkoMCAEQvt0OGL_dDIABS gwIABCogQ8YqYEPIAE	2016-07-19 03:23:19 Webセキュリテ	7 許可
172.20.20.191	http://safebrowsing-cache.google.com/safebrowsing/rd/ChFnb29nLXBoaXNoLXNoYXZhcjgAQAJKDAgBEK3tEBiv7RAgAUoMCA AQINIbGJTSGyAB	2016-07-19 03:23:19 Webセキュリティ	ィ 許可
172.20.20.191	http://safebrowsing-cache.google.com/safebrowsing/rd/ChFnb29nLXBoaXNoLXNoYXZhcjgAQAJKDAgBEKrtEBis7RAgAUoMCAA QktlbGJPSGyAB	2016-07-19 02:52:03 Webセキュリティ	7 許可
	http://safebrowsing.clients.google.com/safebrowsing/downloads?client=navclient-auto-ffox&appver=28.0&pver=2.2&key=AIz		
172.20.20.191	aSyD-s-mXL4mBzF7KMRkhTCIbG2RKnRGXzJc&wrkey=AKEgNis2UBX5CnDOlgw9WQwl1lpEMQEGvboPO_07tS2A6o0jI55xs9Go KBaW2kRalqjo6m_JJo5COHdhYe2FekaklACJ44XpsA==	2016-07-19 02:52:02 Webセキュリティ	(許可
172.20.20.191	http://safebrowsing-cache.google.com/safebrowsing/rd/ChVnb29nLWJhZGJpbnVybC1zaGF2YXI4AEACSgwIARCl5QYYpeUGIAF KDAgAEPiQBhi50AYgAQ	2016-07-19 02:52:02 Webセキュリティ	7 許可

(4)アクセス履歴

アクセス履歴とは、ファイル共有、ファイル管理(Web)からフォルダやファイルを操作した記録を検索する

機能です。 ※過去5年分が表示可能です

画面左のメニューより [システム情報] > [アクセス履歴]をクリックします。

ONTTPC		オフィス・スキ	-אפע.2
ファイル管理 グループウェア	アクセス履歴	2	.ーザー: root (管理者)
ユーザー管理	ユーザーID	● 完全一致 ◎ 部分一致	
システム情報	IPアドレス	● 完全一致 ◎ 部分一致	
システム情報 システムログ	フォルダ名/ファイル名	(売主一類は「/」も含める必要があります) ● 完全一致 ◎ 部分一致	
いたいつけ アクセス環想	减弱	 ● 期間指定 ○ 開始日当日で検索 2016・年9・月1・日0・時0・分から 2016・年10・月8・日18・時1・分まで 	
保守関連	アクセス方法	● すべて ◎ ファイル共有 ◎ ファイル管理(Web)	
ログアウト	19ft	 ● ファイルアップロード ● ファイルアップロード ● ファイルダウンロード ● ファイルダウンロード ● ファイルダウンロード ● ファイルダウンロード ● ファイルオープン ● ファイルダロビー ● ファイルタロビー ● ファイルコピー ● ファイルコピー ● ファイルコピー ● ファイルコピー ● ファイルコピー ● ファイル通路 	
	表示件数	● 100件ずつ ◎ 60件ずつ ◎ 20件ずつ	
	根 索		

検索条件に指定する項目は以下のとおりです。各項目は組み合わせて検索することができます。

項目	説明			
	ユーザ名で検索する場合に指定します。			
	※複数ユーザーを同	時に検索することはできません		
ד ואק סו	IP アドレスで検索する場合に指定します。			
	 ※複数の IP アドレス	スを同時に検索することはできません		
フォルダ名/ファ	フォルダ名/ファイノ	レ名で検索する場合に指定します。		
イル名	※複数のフォルダ名	/ファイル名を同時に検索することはできません		
世日日日	期間指定	検索開始日と終了日の年月日時分で検索する場合に指定します。		
舟间回	開始日当日	指定日のみで検索する場合に指定します。		
	すべて	ファイル共有・ファイル管理(Web)の両アクセスを表示します。		
		Windows エクスプローラーおよび、MacFinder でのアクセスを表示		
アクセス方法	ファイル共有	します。		
	ファイル管理	Web ブラウザ(IE/Firefox/Chrome など)経由のアクセスを表示し		
	(Web)	ます。		
	すべて	条件を指定せずにすべての操作を表示します。		
	フォルダ作成	フォルダ作成の操作を表示します。		
	フォルダ移動	フォルダ移動の操作を表示します。		
	フォルダコピー	フォルダコピーの操作を表示します。		
操作	フォルダコピー&			
	リネーム	フォルタコヒーの際、石削を変更しコヒーした採作を表示します。		
	フォルダ削除	フォルダ削除の操作を表示します。		
	ファイルアップロ ード	ファイルアップロードの操作を表示します。		

	ファイルダウンロ ード	ファイルダウンロードの操作を表示します。
	ファイル移動	ファイル移動の操作を表示します。
	ファイルコピー	ファイルコピーの操作を表示します。
	ファイルコピー&	ファイリコピーの際 夕前を亦再しコピーした撮佐を実子します
	リネーム	
	ファイル削除	ファイル削除の操作を表示します。
	フォルダ/ファイ	フォルダタ亦再/ファイルタ亦再の過作を表示します
	ルリネーム	
	フォルダ/ファイ	フォルダ表示/ファイル表示の操作を表示します
	ルオープン	
表示件数	一度に表示更新する	件数を選択します。

※ユーザー名・IP アドレス・フォルダ名/ファイル名においては【完全一致/部分一致】のいずれかを選択できま

す

※期間においては【期間指定/開始日当日で検索】のいずれかを選択できます

※アクセス方法においては【すべて/ファイル共有/ファイル管理(Web)】のいずれかを選択できます

※操作においては【すべて】以外は複数同時選択できます

※表示件数においては【100件ずつ/60件ずつ/20件ずつ】のいずれかを選択できます

検索例

IP アドレス「172. 20. xxx.xxx」のアドレスからのアクセスで、「前月1日~現在まで」の期間、

アクセス方法は問わず、「フォルダを作成」、「ファイルをアップロード」、「ファイル移動」のいずれかの操作を

行ったアクセスを検索したい場合、以下のとおり入力します。

No	項目	入力内容
1		"IP アドレス"欄に対象の IP アドレスを入力します。
	[14 アトレス]	ただし、複数台確認したいので"172.20"まで入力し、"部分一致"を選択しています。
2	【期間】	"期間指定"を選択し、前月1日から当日までの範囲で指定します。
3	【アクセス方法】	"すべて"を選択し、アクセス方法を限定しないで指定します。
4	【操作】	対象を"フォルダ作成""ファイルアップロード""ファイル移動"の3つに絞ります。
5	【表示件数】	"20 件ずつ"を選択します。
6		上記検索条件を指定した後、検索ボタンをクリックすることで画面下に検索結果が表示
	【快米小ツノ】	されます。

原語 「
● 完全一致 ● 部分一致 172.20 ● 完全一致 ● 部分一致 172.40 ● 完全一致 ● 部分一致 (完全一致は「/」も含める必要があります) ● 部分一致 ● 期間指定 ■ 開始日当日で検索 2016 ▼ 年 9 ▼ 月 1 ▼ 日 0 ▼ 時 0 ▼ 分から 2016 ▼ 年 10 ▼ 月 12 ▼ 日 20 ▼ 時 1 ▼ 分まで
172.20 ● 完全一致 ● 部分一致 172.20 ● 完全一致 ● 部分一致 (完全一致は「/」も含める必要があります) ● 部分一致 ● 期間指定 ● 開始日当日で検索 ● 第月 1 • 日 0 • 時 0 • 分から 2016 • 年 9 • 月 1 • 日 0 • 時 0 • 分から 2016 • 年 10 • 月 12 • 日 20 • 時 1 • 分まで
1/1/4 ● 元全一致 ● 部分一致 (元全一致は「/」も含める必要があります) ● 期間指定 ● 開始日当日で検索 2016 ▼ 年 9 ▼ 月 1 ▼ 日 0 ▼ 時 0 ▼ 分から 2016 ▼ 年 10 ▼ 月 12 ▼ 日 20 ▼ 時 1 ▼ 分まで
 ● 期間指定 ○ 開始日当日で検索 2016 * 年 9 * 月 1 * 日 0 * 時 0 * 分から 2016 * 年 10 * 月 12 * 日 20 * 時 1 * 分まで
● すべて ◎ ファイル共有 ◎ ファイル管理(Web)
 マフォルダ作成 □ファイルアップロード □フォルダウンロード □フォルダウンロード □フォルダコビー □ファイル移動 □ファイル移動 □ファイルダコビー □ファイルジコビー □ファイルコビー □ファイルコビー □ファイルコビー □ファイルジョド
◎ 100件ずつ ◎ 60件ずつ ⑧ 20件ずつ (5)

検索条件を入力後、検索をクリックすると、条件に応じた結果が表示されます。

NTTPC					オフィス	いステーショ
						ユーザー: root
管理		* 期間指定 0	開始日当日で検索			
ウェア	10.00	2016 + 年 9 +	月1・日0・時	0 * 分から		
60.18	PECIPIC			-		
篇·7里		2016 * # 10 *	H 8 . 1 18 . 19	1 . 778 C		
倚報	アクセス方法	* すべて 0 3	ファイル共有 0 ファー	イル管理(Web)		
ム債報						
1212		日本はんない	- Tn / i	7		
209		ロフォルタロの	077470 077470	グウンロード	ロノオルタ/ファイルタイーム ロフォルダ/ファイルターブ、	
7	现代	ロフォルダコピー	ロファイル	移動	0221021222100-22	
	ture.	mフォルダコピー	&リネーム ロファイル	3K-		
ス現歴		メフォルダ削除	Bファイル	コピー&リネーム		
設定			ロファイル	利時		
	表示件数	※ 100件すつ	◎ 60件ずつ ◎ 20件	すつ		
F	検索					
	- +f TD/ID72141-7		20.00		The second se	
	7-2-10/16/26/28	フォルタ名/ファイル名	日時	アクセス方法	操作	
	root@172.20.20.250	/test	2016-09-30 11:17:59	アクセス方法 ファイル管理(Web)	操作 フォルダ剤除	
	root@172.20.20.250	/test /test	2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 11:17:59	アクセス方法 ファイル管理(Web) ファイル管理(Web)	操作 - フォルダ相味 - フォルダ相味	
	root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250	/test /test /test	2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 10:59:51	アクセス方法 ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web)	操作 フォルダ削除 フォルダ削除 フォルダ削除	
	root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250	/test /test /test /test	2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 10:59:51 2016-09-30 10:59:51	アクセス方法 ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web)	操作 フォルダ制体 フォルダ制体 フォルダ制体 フォルダ制体	
	root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250	/test /test /test /test /test	2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 10:59:51 2016-09-30 10:59:51 2016-09-30 10:59:51 2016-09-27 13:11:47	アクセス方法 ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web)	操作 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除	
	root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250	JAN98/JPAN8 /test /test /test /test /test	2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 10:59:51 2016-09-30 10:59:51 2016-09-27 13:11:47 2016-09-27 13:11:47	アクセス方法 ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web)	操作 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除	
	root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250	/test /test /test /test /test /test /test /test /test	E109 2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 10:59:51 2016-09-30 10:59:51 2016-09-27 13:11:47 2016-09-27 13:11:47	アクセス方法 ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web)	操作 フォルダ制除 フォルダ制除 フォルダ制除 フォルダ制除 フォルダ制除 フォルダ制除 フォルダ制除	
	root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250	/test /test /test /test /test /test /test /test /test /test /test /test /test /test /test	2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 10:59:51 2016-09-30 10:59:51 2016-09-27 13:11:47 2016-09-27 13:11:47 2016-09-27 13:11:46	アクセス方法 ファイル草理(Web) ファイル草理(Web) ファイル草理(Web) ファイル草理(Web) ファイル草理(Web) ファイル草理(Web) ファイル草理(Web) ファイル草理(Web)	操作 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除	
	root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250	/test /test	E109 2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 10:59:51 2016-09-30 10:59:51 2016-09-27 13:11:47 2016-09-27 13:11:46 2016-09-27 13:11:46 2016-09-27 13:51:2	アクセス方法 ファイル草理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web)	操作 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除	
	root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250	JAN98/JPAN8 /test /test /test /test /test /matsuda /matsuda /TEST1 /TEST1	E109 2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 10:59:51 2016-09-30 10:59:51 2016-09-27 13:11:47 2016-09-27 13:11:46 2016-09-27 13:11:46 2016-09-27 13:11:46 2016-09-27 11:35:12	アクセス方法 ファイル草理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web)	操作 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除	
	12-9-10/17/7020 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250 root@172.20.20.250	ノオルタ&/ Jアイルと /test /test /test /test /matsuda /matsuda /mEST1 TEST1/新しいフォルダー	E109 2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 11:17:59 2016-09-30 10:59:51 2016-09-30 10:59:51 2016-09-27 13:11:47 2016-09-27 13:11:46 2016-09-27 13:11:46 2016-09-27 11:35:12 2016-09-27 11:35:12 2016-09-27 11:25:12	アクセス方法 ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web) ファイル管理(Web)	操作 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除 フォルグ制除	

検索結果の項目一覧は以下のとおりです。

項目	説明
ユーザ名/IP アドレス	"ユーザ名"@"IP アドレス"の組み合わせで表示されます。
フォルダ名/ファイル名	"フォルダ名"/"ファイル名"の組み合わせ、またはそれぞれ個別に表示されます。
期間	対象の日時が表示されます。
アクセス方法	ファイル管理(Web)、ファイル共有のいずれかのアクセス方法が表示されます。
操作	どのような操作をしたのか表示されます。(フォルダ作成、ファイル移動など)

指定した表示件数より多く検索結果がある場合、指定した表示件数毎に「次の x x 件を表示」のボタンが画面下

に表示されます。続けて次を表示したい場合は[次のxx件を表示]をクリックします。

172 20 20 250	tostfolder kowo/work/辺したいと登出/IMC_NAC4E2_6E2	2016 00 20 16:05:22 フラブリサ友 フェリガル成
172.20.20.250	testroider-kawa/work/アレクソン資出/IMG_NAS453_653	2016-09-29 16:05:22 ファイル共有 フォルタ作成
172.20.20.250	testfolder-kawa/work/アレクソン貸出/IMG_NAS453_653	2016-09-29 16:05:22 ファイル共有 フォルダ作成
172.20.20.250	testfolder-kawa/work/work_canon_photo/114CANON	2016-09-29 16:05:12 ファイル共有 フォルダ作成
172.20.20.250	testfolder-kawa/work/work_canon_photo/114CANON	2016-09-29 16:05:12 ファイル共有 フォルダ作成
172.20.20.250	testfolder-kawa/work/work_canon_photo/113CANON	2016-09-29 16:04:49 ファイル共有 フォルダ作成
172.20.20.250	testfolder-kawa/work/work_canon_photo/113CANON	2016-09-29 16:04:49 ファイル共有 フォルダ作成
172.20.20.250	testfolder-kawa/work/work_canon_photo/112CANON	2016-09-29 16:04:48 ファイル共有 フォルダ作成
172.20.20.250	testfolder-kawa/work/work_canon_photo/112CANON	2016-09-29 16:04:48 ファイル共有 フォルダ作成

3-7.システム設定

	1415 445	権限別の利用可否	
	1732 HL	管理者	一般
	共有設定	0	×
	ネットワーク	0	×
	リモートアクセス	0	×
「システム設定」機能は、オフィス・ステーション2のの	E メール通知	0	×
共有、ネットワーク、アラートメール、バックアップ等を	時刻設定	0	×
	アンチウイルス	0	×
本頃は、オノイス・スノーション2000スノム(八九の)唯誌	UPS	0	×
	スナップショット	0	×
	外付けハードディスク	0	×
	クラウドバックアップ	0	×
	グループウェア設定	0	×
	UTM ログ設定	0	×

画面左のメニューより[システム設定]から各種操作が可能です。

(1)共有設定

共有設定とは、CIFS (Windowsのファイル共有)経由でアクセスするための設定です。

画面左のメニューより [システム設定] > [共有設定] をクリックします。

O NTTPC			オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア	共有設定		ユーザー: root (管理者)
ユーザー管理	コンピューター名	OS-Server	
システム情報	ワークグループ	WorkGroup	
システム設定	マスタブラウザ	(O OFF)	
共有設定	WINSサーバー		
マットワーク リモートアクセス Eメール通知 時刻設定 アンチウイルス UPS連携 スナップショット 外付けハードディスク	設定変更		

設定する内容は以下のとおりです。

項目名	内容
コンピュータ名	ネットワークで使用するコンピュータ名を入力します。
ワークグループ	ネットワークで使用するワークグループ名を入力します。
マスタブラウザ	マスタブラウザをアクティブにする場合はチェックします。※通常は設定不要です
WINS サーバー	WINS サーバーを使用する場合に WINS サーバーの IP アドレスを入力します。
	※通常は設定不要です

共有設定を入力し、[設定変更]をクリックすると、設定が変更されます。

(2)ネットワーク

画面左のメニューより [システム設定] > [ネットワーク] をクリックします。

ONTTPC			オフィス・ステーション。2
ファイル管理	ネットワーク	,	ユーザー: root
グループウェア ユーザー管理	>X₹ <u>A</u> ID	B5999910	
システム情報 システム設定	IPアドレス サブネットマスク	172.20.20.58 255.255.255.0	
共有設定 ネットワーク	デフォルトゲートウェイ 優先DNSサーバー	8.8.8	
リモートアクセス Eメール通知	代替DNSサーバー HTTPSポート	443	
時刻設定 アンチウイルス	設定変更		
UPS連携 スナップショット			
外付けハードディスク クラウドバックアップ >			

以下の各項目に入力し、各項目の入力内容に誤りがないことを確認し、〔設定変更〕をクリックします。

システム ID	変更できません。		
IP アドレス	本機に設定する固定のIPアドレスを入力します。		
サブネットマスク	お客さまLAN環境のサブネットマスクを入力します。 🛕 必須です。		
デフォルト	お客さまLAN環境のデフォルトゲートウェイのIPアドレスを入力しま		
ゲートウェイ	す。 ふ 必須です。		
	お客さま環境で利用しているDNSサーバーを入力します。		
愛元 ひいろ リーバー	▲ クラウドバックアップを設定する際、DNSサーバーの設定は必須です。		
	お客さま環境で利用しているDNSサーバーを入力します。		
	▲ ネームサーバーが2つある場合に入力してください。		
HTTPS ポート	設定変更不要です。		

※オフィス・ステーション 2 は IP アドレスの自動取得(DHCP クライアント機能)には

対応しません。

※オフィス・ステーション2の IP アドレス指定でグローバル IP アドレスに対応しません。

※ネットワークが再起動するため、一次的にアクセスできない場合は、しばらく待ってからアクセス下さい。

(3)リモートアクセス

▲ リモートアクセス機能(外部からのアクセス機能)を利用する場合のみ本設定を行ってください。

画面左のメニューより [システム設定] > [リモートアクセス] をクリックします。 インターネットに繋がる環境下で [リモートアクセス機能] を [ON] に設定します。 [登録されたドメイン名] と、[登録されたグローバル名] が表示されます。 各項目の入力内容に誤りがないことを確認し、[設定変更] をクリックします。

ONTT PC			オフィス・ステーション、2
ファイル管理 へ グループウェア	リモートアク	セス	ユーザー: root
ユーザー管理	リモートアクセス機能		
システム情報 システム設定	登録されたドメイン名	BS999910.nas.securityboss.jp	
共有設定	登録されたグローバルIP	210.136.56.164	
ネットワーク リモートアクセス	段定変更		
モメール通知 時刻設定			
アンチウイルス			
UPS連携 スナップショット			
外付けハードディスク クラウドバックアップ [×]			

表示される内容は以下のとおりです。

項目名	説明
リモートアクセス機能の ON/OFF	リモートアクセス機能を利用するかどうかを指定します。
小七年に	リモートアクセス機能の現状の状態です。エラーが発生した場合
	は赤字で表示されます。
登録されたドメインタ	インターネット経由でリモートアクセスする際に指定するアド
	レスです。
	登録されたドメイン名の名前解決された際のグローバル IP アド
	レスです。

※DDNS を利用したリモートアクセスを実現するには、オフィス・ステーション2の

上位ネットワークにあるファイアウォールやルータ等のネットワーク機器に対して、設定変更(NAT 設定等)

が必要です

※リモートアクセスをするには、ログインユーザーに対して、「ユーザー管理」機能で

「外部からの接続許可」が設定されている必要があります

上位ネットワークにあるネットワーク機器(ルータ等)での基本的な設定方法は以下のとおりです。

(例)

項目名	設定内容
機能	ネットワーク設定 >アドレス変換設定 >静的 NAPT 設定
外部ポート番号(WAN 側受信ポート)	443
プロトコル	ТСР
内部 IP アドレス(LAN 側転送 IP アドレス)	オフィス・ステーション 2 に設定した IP アドレス
内部ポート番号(LAN 側転送ポート)	443

※機器によって利用する機能・設定方法は異なります(現在ご利用のネットワーク機器のマニュアルを ご確認ください)

(4)Eメール通知

▲ Eメールで故障などのアラート通知を受ける場合のみ本設定を行ってください。

① SMTP サーバーを設定

本機から E メールを送信するための SMTP サーバーの設定を行ないます。 画面左のメニューより [システム設定] > [E メール通知] をクリックします。

利用するSMTPサーバー、ユーザーID、パスワードなどの情報を記入します。 各項目の入力内容に誤りがないことを確認し、[設定変更]をクリックします。

ONTT PC			オフィス・ステーション、2
ファイル管理 グループウェア	Eメール通知 SMTP設定		ユーザー: root
ユーザー管理 システム情報	SMTPサーバー ユーザーID	smtp.xxxxxx.com	
システム設定 共有設定 ネットワーク リモートアクヤス	パスワード	現在のパスワード設定の有無:「無し」 □:新たに設定 ※ チェック形ない場合はパスワードを空買しません。	
Eメール通知	使用ポート	465	
特別設定 アンチウイルス	SSLの使用		
UPS連携 スナップショット	設定変更	J	
外付けハードディスク クラウドバックアップ 🂙			

設定する項目は以下のとおりです。

項目名	説明
SMTP サーバー	SMTP サーバーの IP アドレスもしくは FQDN を入力します。
	SMTP 認証 ID を入力します。
	SMTP のパスワード認証を実施しない場合には空欄で設定します。
	SMTP 認証パスワードを入力します。
パスワード	SMTP のパスワード認証を実施しない場合には空欄で設定します。
	入力する場合には"新たに設定"にチェックを入れます。
使用ポート	送信に使用するポートを入力します。
SSL の使用	SMTP over SSL を利用する場合にはチェックを入れます。

設定を入力し、[設定変更]をクリックします。

設定を変更して、[設定変更]をクリックすると結果が表示されます。

[戻る]をクリックすると前の画面に戻ります。

E メール通知(SMTP サーバ設定例)

Gmail の場合 (例: メールアドレス: sample@gmail.com パスワード: sample1234 の場合)

項目名	説明
SMTP サーバー	smtp.gmail.com
ID	sample 例) <u>x x x x x x @</u> gmail.com (アンダーラインの部分)
パスワード	sample1234 (新たに設定にチェック)
使用ポート	465
SSL の使用	ON

Googleアカウントの場合、アプリによってはメールが届かない(フィルタされる)場合があります。 以下の設定を確認し、変更してください。

[設定内容]

Googleアカウントにログインした状態でGoogleのアカウント情報を開きます。 https://myaccount.google.com

「ログインとセキュリティー」から

■確認項目1・・・「2段階認証が有効」になっている場合、以下の設定にする

設定内容:2段階認証プロセス ⇒オフ

※「Googleへのログイン」項目参照

■確認項目2・・・「安全性の低いアプリの許可」が無効になっている場合、以下の設定にする
 設定内容:安全性の低いアプリの許可⇒ 有効
 ※「接続済みのアプリとサイト」項目参照

Yahoo mail の場合	(例:	メールアドレス	: sample@yahoo.co.jp	パスワード:sample1234	の場合)
----------------	-----	---------	----------------------	------------------	------

項目名	説明
SMTP サーバー	smtp.mail.yahoo.co.jp
ID	sample 例) <u>x x x x x x</u> @yahoo.co.jp (アンダーラインの部分)
パスワード	sample1234 (新たに設定にチェック)
使用ポート	465
SSL の使用	ON

②アラートメールの設定

画面を下にスクロールし、[Eメールアラート設定]項目の[アラートの利用有無]を[ON]にします。 つづけてアラートメールを送信するメールアドレスと、受信するメールアドレスを設定します。 テストメールを送信する場合は、[変更後にメール送信テストを実施]にチェックを入れます。 各項目の入力内容に誤りがないことを確認し、[設定変更]をクリックします。

O NTTPC	7	tフィス·ステーション.2
		ユーザー: root
ファイル管理 へ グループウェア	SSLORA ON O	^
ユーザー管理	1971: 52:01	
システム情報		
システム設定		
共有設定	Eメールアラート設定	
ネットワーク	アラートの利用有数 (())	
Eメール通知	アラートの送信先メールアドレス ※ コンマ (.) 区切りで複数指定可能 aleart@x0000x.com	
時刻設定	アラートの送信元メールアドレス testuser@xxxxxx com	
アンチウイルス	□:変要後にメール送信テストを実施	
UPS連携	101-040	
スナップショット		
外付けハードディスク		
クラウドバックアップ 🂙		Ÿ

E メールアラートで設定する内容は以下のとおりです。

項目名	内容	
アラートの利用有無	チェックを入れると本機能が有効になります。	
アラートの	送信先のメールアドレスを入力します。	
送信先メールアドレス	",(カンマ)"で区切ることにより、複数の宛先に同時に送ることができます。	
	送信元アドレスを入力します。	
アラートの	任意に設定することができます。	
送信元メールアドレス	ただし、SMTP サーバーによっては、送信元のメールアドレスに制限がある場合	
	があります。	
変更後にメール送信	チェックをしわると恐定亦再後にメール洋信のニフトを行います	
テストを実施	テエックを入れると設定多史後にメール送信のテストを打います。	

設定を入力し、[設定変更]をクリックします。

設定を変更して、設定変更をクリックすると結果が表示されます。

[戻る]をクリックすると前の画面に戻ります。

画面左のメニューより [システム設定] > [時刻設定] をクリックします。

NTPサーバーをご使用になる場合は、[NTPによる時刻合わせの実施有無]を[ON]にします。 NTPサーバー名は、基本的には変更せずご使用ください。

O NTTPC	オフィス・ステーション、2
ファイル管理 へ グループウェア	ユーザー: root 時刻設定
7_+f_管理	NTP設定
システム情報	NTPによる時刻合わせの実施有類 ON
システム設定	問い合わせ先のNTPサーバー (1st) 172.19.0.1
共有設定	聞い合わせ先のNTPサーバー (2nd) ntp.nict.jp
ネットワーク	的主要專
リモートアクセス	
Eメール運知	
時刻設定	時刻の変更
アンテリイルス	20 1 1 6 7 年 8 7 月 10 日 15 7 時 3 7 3 7 分 1 7 1 7 形
UPS連携	
スナップショット	時刻を変更する
外付けハードディスク	
クラウドバックアップ 🎽	

初期値では以下の値が設定されています。

項目	サーバーアドレス	備考
問い合わせ先の NTP サーバー(1 s t)	172.19.0.1	弊社提供の NTP サーバー
問い合わせ先の NTP サーバー(2nd)	ntp.nict.jp	情報通信研究機構(NICT)提供の NTP サーバー

※基本的に変更する必要はありません

インターネットを経由して自動的に時刻を合わせる場合は、[NTP による時刻合わせの実施有無] にチェック を入れます。

また、問合せ先の NTP サーバー欄に、NTP サーバーの IP アドレスもしくは FQDN を入力します。

入力したら [設定変更] をクリックします。 [時刻の変更] で手動にて時刻を設定することができます。

設定を変更して、[設定変更]をクリックすると結果が表示されます。

[戻る]をクリックすると前の画面に戻ります。

NTPを利用されない場合(非推奨)は、[NTPによる時刻合わせの実施有無]を[OFF]にし、[時刻の変更] 項目で時刻設定を行ってください。

(6) アンチウイルス機能を設定します。

画面左のメニューより [システム設定] > [アンチウイルス] をクリックします。

スケジュールスキャン機能をご使用になる場合は、[スケジュールスキャン] を [ON] にします。

 本機能は [ON] にすることを推奨しています。

▲ スケジュールスキャン中は、サーバーへのアクセスが遅くなることがあります。

スケジュールスキャン機能を [ON] にした場合は、週1回全体のウイルススキャンが実行されます。

[スケジュール週次] で [曜日] を指定し、[スケジュール週次時刻] で [開始時間] を設定します。

本設定後にすぐにスケジュールスキャンを実施する場合は、[変更後に即時フルスキャンを開始] にチェックします。

スケジュールスキャン実行時に感染したファイルを発見した場合は、対象のファイルを削除します。 原則、削除されたファイルの復旧はできません。

各項目の入力内容に誤りがないことを確認し、[設定変更]をクリックします。

O NTTPC		オフィス・ステーション。2
	リマシャ	ユーザー: root (管理者)
リアイル管理 アンデ・シー・	ル人設と	
クループウェア ユーザー管理 アンチウイルス設定	Ê	
システム情報 スケジュールスキャン	ON D	
システム設定 スケジュール週次時刻	[土曜日 ♥] 2 ♥ 時 0 ♥ 0 ♥ 分	
共有設定 最終フルスキャン日時	2023年 05月24日 14:24:30	
ネットワーク	スキャンを開始	
リモートアクセス 設定変更		
Eメール通知		
脉动性 的 定		
アンチウイルス Eメールアラート話	定	
UPS連携 アラートの利用	O OFF	
スナップショット アラートの送信先メール	レアドレス	
外付けハードディスク	•	
クラウドバックアップ 設定変更		
UTMログ設定		
保守関連		
ログアウト・		

① アラートを受信する E メールアドレスを設定

[Eメールアラート設定]にて、ウイルス検知時にアラートメール通知を指定されたメールアドレス宛てに 送信できます。

Eメールアラート機能をご使用になる場合は、画面を下にスクロールし、[アラートの利用]を[ON]にし、 アラートの送信先メールアドレスに受信するEメールアドレスを入力します。

O NTTPC		オフィス・ステーション。2
		ユーザー: root
ユーザー管理	スケジュールスキャン ON	
システム情報	スケジュール週次 火曜日 *	
システム設定	スケジュール遊次時刻 13 * 時 1 * 1 * 分	
共有設定	最終フルスキャン日時 ・・・・	
ネットワーク	□:変更後に部時フルスキャンを開始	
リモートアクセス	10:1:0:8	
Eメール運知		
時刻設定		
アンチウイルス	Eメールアラート設定	
UPS遺携	アラートの利用 ON)	
スナップショット	アラートの送信先メールアドレス alert@xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
外付けハードディスク		
クラウドバックアップ	段定変更	
UTMログ設定		
保守関連		
ログアウト		

各項目の入力内容に誤りがないことを確認し、[設定変更]をクリックします。

▲ Biz Box UPSなど本機と連携できるUPS(無停電電源装置)を利用している環境で、UP Sと連携を希望する場合のみ本設定を行ってください。

①本機にUPSを接続します。

本機とUPSを接続します。本体背面にある以下図(F)のUSBポートにUPSのUSBケーブルを接続します。USBポートは、上下どちらのポートでも対応できます。



① UPS連携機能を設定します。

画面左のメニューより [システム設定] > [UPS連携] をクリックします。

UPSを接続した場合、シャットダウンのタイミングが選択できます。

UPSのエネルギー残量などにより3つ(シャットダウン優先(即時)/ 標準(20%)/ 稼働優先(2%))の選択肢から選択し、[設定変更]をクリックします。

O NTTPC		オフィス・ステーション、2
ファイル管理 へ UP: グループウェア	S連携	ユーザー: root
ユーザー管理 連携	D有效/熟始	
システム情報 シャ	ットダウンのタイミン / シャットダウン愛先(即時) 🔽	
システム設定	1011:00	
共有設定	MALAX	
ネットワーク		
リモートアクセス		
モメール達知		
時刻設定		
アンチウイルス		
UPS連携		
スナップショット		
の時はリードディフク		
スナップショットとは、オフィス・ステーション2内の指定したフォルダの状態を指定した間隔で保存してお く機能です。

スナップショットで保存したフォルダは、ルートフォルダの"snapshot"フォルダに保存されます。

15 世代まで保存が可能で、実行時の時間を元にした YYYYMMDDhhmmss(例: 201304150900)の形式の

フォルダを作成して保存されます。スナップショットは読取専用で書き込みは行えません。

オフィス・ステーション2「スタンダード6TB」および「スタンダード12TB」は、最大15世代まで スナップショットが設定できます。オフィス・ステーション2「ライト2TB」は、最大3世代までスナップ ショットが設定できます。

画面左のメニューより [システム設定] > [スナップショット] をクリックします。

[実行間隔] と [世代数] を設定します。

例えば、1日に設定し、15世代でスナップショットを行った場合、15日分のスナップショットが保存さ れます。

ONTTPC			オフィス・ステーション、2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理 システム(情報 システム設定 共有設定	スナップシ 実行開始 世代数 スナップショットと	レヨット 1日 6 して保存したいフォルダにチェックを入れて下さい。	ユーザー: root
ネットワーク リモートアクセス Eメール通知 時刻設定	対象フォルダ	aaa bbb ab test ab work	
アンチウイルス UPS連携 フナップショット	設定変更		
クラウドバックアップ ×			

実行間隔を1時間(0:00から1時間毎)・6時間(0:00から6時間毎)・1日(毎日0:00)・

1週間(毎週日曜日の0:00)から選択します。

また、スナップショットを取得する対象のフォルダにチェックを入れます。

スナップショットの対象とするすべてのフォルダをチェック [ON] し、[設定変更] をクリックすると 結果が表示されます。

[戻る]をクリックすると前の画面に戻ります。

外付けハードディスク機能とは、オフィス・ステーション2に接続した外付けハードディスク内にデータをバックアップ、または、外付けハードディスクからオフィス・ステーション2ヘデータをリストアする機能です。 バックアップ対象は、オフィス・ステーション2内のデータ(ファイル共有データ)とインポート用のシステ ムデータです。

オフィス・ステーション2上で外付けハードディスクを初期化することで連携が可能であり、バックアップは 初期化処理を行った本体でのみ実施可能です。

▲ 本機と連携できる外付けハードディスクを利用している環境で、外付けハードディスクにデータのバッ クアップを行う場合のみ本設定を行ってください。

①本機に外付けハードディスクを接続

本機と外付けハードディスクを接続します。本体背面にある以下図(F)のUSBポートに外付けハードデ ィスクのUSBケーブルを接続します。USBポートは、上下どちらのポートでも対応できます。 なお、各モデルの必要容量は、以下のとおりです。

モデル	外付けハードディスクの必要容量
オフィス・ステーション2「ライト2TB」	2 T B以上の容量
オフィス・ステーション2「スタンダード6TB」	6 T B以上の容量
オフィス・ステーション 2「スタンダード12TB」	12TB以上の容量

▲ 外付けハードディスクが必要容量を満たさない場合は、本機能は利用できません。

▲ 接続できる外付けハードディスク装置は、1台となります。



② 外付けハードディスクを初期化

画面左のメニューより [システム設定] > [外付けハードディスク] をクリックします。

初めて外付けハードディスクを接続した場合は、[状態]が[未初期化]になっています。 その場合は、[外付けハードディスクを初期化]をクリックし、外付けハードディスクを初期化してください。[状態]が[待機中]になっている場合は、[外付けハードディスクを初期化]は不要です。

▲ [外付けハードディスクを初期化] をクリックすることで使用可能となります。

外付けハードディスクを初期化すると、外付けハードディスクのデータはすべて消去されますので、ご 注意ください。

O NTTPC			オフィス・ステーション、2
ファイル管理 へ グループウェア フーザー等理	外付け八ードラ _{バックアップ}	ディスク連携	ユーザー: root
システム情報	秋燕	符機中	
システム設定 共有設定	最終バックアップ目続 定意バックアップ設定	(キモア) バックアップしない メ 約定交更	
ネットワーク Eメール通知	手動バックアップ作成	□:完了を通知 バックアップを作成する	
時刻設定 アンチウイルス フォープ・	外付けハードディスク初期化	(書告) 第回の初期化処理は失敗しました。 (注意) 初期化を開始すると外付けハードディスク内のデータは 金て前味されます。	
クラウドバックアップ UTMログ設定	·	外付けハードディスクを初期化する	

③ 定期バックアップを設定

[状態] が [待機中] になっていることを確認します。

[定期バックアップ設定]からバックアップするタイミング(1時間/6時間/1日/1週間/バックアップしない)から選択し、[設定変更]をクリックします。

(O) NTTP	C			オフィス・ステーション、2
ファイル管理 グループウェア マーザー管理	^	外付け八ードラ _{バックアップ}	ディスク連携	ユーザー: root
システム情報		秋雨	荷磯中	
システム設定		最終バックアップ日時	(未完了)	_
共有設定	Ш	定意バックアップ設定	バックアップしない ♥ 設定変更	
ネットワーク Eメール通知	Ľ	手動バックアップ作成	□:完了を通知 バックアップを作成する	
特別設定 アンチウイルス スナップショット 外付けハードディスク クラウドバックアップ		外付けハードディスク初離化	(目告) 第回の初期化処理は失敗しました。 (注意) 初期化を開始すると外付けハードディスク内のデータは 全て削除されます。 外付けハードディスクを初期化する	
UTMログ設定 保守関連	~			

④ 手動でバックアップを実施

[状態] が [待機中] になっていることを確認します。

[手動バックアップ作成]から[バックアップを作成する]をクリックすることで、即時にバックアップを 開始できます。

[完了を通知]をチェックすることで、完了時にEメールで通知します。

⑤ リストア

障害復旧などで外付けハードディスク上に作成したバックアップをオフィス・ステーション2に

リストアすることが可能です。

※外付けハードディスクを接続する前に定期バックアップ設定の項目を[バックアップしない]に設定

してください

定期バックアップ設定が有効(1 h~1w)に設定されている場合、リストアしたい外付けハードディスク 上のデータがリストア前に上書きされる恐れがあります。

※外付け HDD ヘバックアップ後にサーバ筐体を交換してしまうと、リストアできなくなりますのでご注意

ください。

リストアは別の本体で初期化処理を行った外部ストレージからも実施できます。

外付けハードディスクからのリストアではファイル共有データのみ書き戻します。

(外付けハードディスク上に保存されているシステムデータをインポートするときは、別途、[システムデー

タ]機能のインポート画面から外付けハードディスクを選択してインポート操作を行う必要があります。)

[リストアを開始]をクリックし、リストア処理を開始します。

※[リストアを開始]をクリックするには定期バックアップ設定の項目を「バックアップしない」に設定

してください

定期バックアップ設定が有効(1 h~1w)に設定されている場合、[リストアを開始] はクリック できません。(アクティブにならない)

O NTTPC		オフィス・ステーション、2
システム設定 井脊設定 ネットワーク リモートアクゼス	【注意】 初期化を開始すると外付けハードディスク内のデータは 金で削除されます。 外付けハードディスク初期化 外付けハードディスクを初期化する	ユーザー: root (管理者)
€メール通知 時刻設定 アンチウイルス UPS連携 スナップショット 外付けハードディスク	リストア バックアップを得止せずにリストア用の外付けハードディスクを接続すると 外付けハードディスク上にデータが上書きされてしまう恐れがありますので、 リストア用の外付けハードディスクはパックアップを保止してから接続して下さい。 定期バックアップ設定が「バックアップしない」に設定されていないと リストアを開始することはできません。	
クラウドバックアップ UTMログ設定 保守関連	外付けハードディスクから リストア リストア	

(10) クラウドバックアップ

クラウドバックアップとは、オフィス・ステーション2内の指定したフォルダのデータをクラウドに定期的に 保存するための機能です。 ※ご利用には、SecurityBOSSネットワーク・ストレージサービスの契約が別途必要です

▲ 本機と連携できるクラウドストレージサービスを利用している環境で、クラウドストレージサービスに データのバックアップを行う場合のみ本設定を行ってください。

画面左のメニューより [システム設定] > [クラウドバックアップ] をクリックします。

ONTTPC		オフィス・ステーション、2
ファイル管理 A 単純パックアップ日 グループウェア バックアップ	時 7処理を両間する	ユーザー: roo
ユーサー管理 システム領報 システム限定 共用設定 ペットワーク リモートアクセス	ップの対象フォルダ ELENフォルダにチェックを入れて下さい。	
Eメール通知 特別設定 対象フォルダ アンチウイルス	🗋 🎍 aaa 🗋 🔓 bbb 🥪 📓 test	
UPS連続 スナップショット 各内はハードディスク		
クラウドバックアップ		

表示される内容は以下のとおりです。

項目名	内容
NSS ID	クラウドバックアップの契約 ID です。
契約容量	クラウドバックアップの契約容量です。
状態	クラウドバックアップが正常に動作しているかを示します。
最終バックアップ日時	最後にバックアップが行われた日時を示します。
バックアップの対象フォルダ	クラウドバックアップしたい対象フォルダを指定します。

停止する場合

[クラウドバックアップ] > [バックアップ処理の停止]をクリックします。

[バックアップ処理の停止]をクリックすると確認ダイアログが表示されます。

停止する場合は[OK]をクリックします。

※クラウドバックアップの停止処理に時間がかかる場合は、しばらくお待ちください

O NTTPC			オフィス・ステーション。2
ファイル管理 ^ グループウェア ユーザー ⁹⁰³	クラウドバッ	ックアップサービ.	ユーザー: root (管理者) ス 172.20.20.79 の内容: ×
ユー 9 ー 目 2 システム情報 システム設定 共有設定	NSS ID 契約容量 状態 最終バックアップ日時	5 GB 正常 2016年 10月13日 09:20	バックアップ処理を停止します。よろしいですか?
ネットワーク リモートアクセス Eメール通知 持ちやす	バックアップ処理	を停止する	
アンデウイルス UPS連携 スナップショット	バックアッフ バックアップの対象とした	プの対象フォルダ ^{いフォルダにチェックを入れて下さい}	•
外付けハードディスク クラウドバックアップ UTMログ設定	対象フォルダ	<pre>test01 test02 test03 test04 test04 test04</pre>	
保守関連 ログアウト	段定変更		

クラウドバックアップが完全に停止されると、以下の表示になります。

[クラウドバックアップ] > [バックアップ処理の再開]をクリックすると再度開始されます。

[バックアップ処理の再開]をクリックすると確認ダイアログが表示されます。

再開する場合は[OK]をクリックします。

ONTT PC			オフィス・ステーション。2
			ユーザー: root (管理者)
ファイル管理 *	クラウドバッ	·クアップサービン	z
グループウェア	22217.0	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
ユーザー管理	NSS ID	B599999979	172.20.20.79 の内容:
システム情報	契約容量	5 GB	バックアップ関連を得正します。よろしいですか? このページでこれ以上ダイアログボックスを生成したい
システム設定	秋燕	正常	
共有設定	最終バックアップ日時	2016年 10月13日 09:20	OK キャンセル
ネットワーク			
リモートアクセス	バックアップ処理	を停止する	
Eメール通知			
時刻設定			
アンチウイルス	バックアッフ	プの対象フォルダ	
UPS連携	バックアップの対象とした。	いフォルダにチェックを入れて下さい。	
スナップショット			
外付けハードディスク		test01	
クラウドバックアップ	対象フォルダ	🛛 🎴 test03	
UTMログ設定		🔲 퉬 test04	
保守関連		🗷 퉬 testfolder-kawa	
ログアウト	設定変更		

③ バックアップの対象フォルダ

画面を下にスクロールし、 [クラウドバックアップの対象フォルダ]の [対象フォルダ]欄にあるフォルダの中から、バックアップの対象とするすべてのフォルダにチェックをします。

各項目の入力内容に誤りがないことを確認し、 [設定変更]をクリックします。

O NTTPC			オフィス・ステーション。2	
ファイル管理 グループウェア	最終バックアップ日	•	ユーザー: root	
ユーザー管理 システム情報	バックアップ	処理を両関する		
システム設定 共有設定 ネットワーク リモートアクセス	バックアップの対象と	yプの対象フォルダ したいフォルダにチェックを入れて下さい。		
Eメール通知 時刻設定 アンチウイルス	対象フォルダ	□ 🎍 aaa □ 🎍 bbb ❷ 🕌 test		
UPS連携 スナップショット 外付けハードティスク	設定変更			
クラウドバックアップ UTMCグ設定				

(11) UTM ログ設定

▲ Biz Box UTM「SSB」「5」/「Standard」/「Professional」を利用している環境で、U TMと連携を希望する場合のみ本設定を行ってください。

画面左のメニューより [システム設定] > [UTM連携] をクリックします。

UTMログ連携機能をご使用になる場合は、[UTMログ連携]を[ON]にします。

[UTM IPアドレス]欄にBiz Box UTM「SSB」「5」/「Standard」/「Professional」のIPアドレスを入力します。

次に [取得時刻]を設定します。毎日1回取得する時間を設定できます。

本設定後にすぐにUTMのログを取得する場合は、「変更後に即時取得を開始」にチェックします。

各項目の入力内容に誤りがないことを確認し、[設定変更]をクリックします。

O NTTPC			オフィス・ステーション、2
シ人テム情報 ^ システム設定	UTMログ連携設	定	ユーザー: root
共有設定 ネットワーク リモートアクセス Eメール通知 時刻設定	UTMログ連携 〇 UTM IPアドレス □ 取得時刻 ○ 最終取得日時		
アンチウイルス UPS連携 スナップショット みは!!!!	□:変更後に部時取得を開始 設定変更		
クラウドバックアップ UTMログ設定 味り間速			

3-8. 保守関連

	松林 谷5	権限別の利用可否	
「保守関連」機能は、オフィス・ステーション2の設定ファイルの	17286	管理者	一般
書さ出し・読み込み・初期化、ハートティスクの初期化、ハーショ	システムデータ	0	×
ングッフ ~1] J 低能 C 9 。 本項は、オフィス・ステーション2の保守関連の操作方法を記載し	全初期化	0	×
ています。	アップデート	0	×
	電源管理	0	×

画面左のメニューより「保守関連」から各種操作が可能です。

(1)システムデータ

システムデータとは、オフィス・ステーション2の全設定が保存された設定ファイルです。

エクスポート機能を利用するとグループウェアのデータ・ユーザー情報・システム設定をシステムデータとし

て単一ファイルにまとめて抽出することができます。

インポート機能を利用するとエクスポートしたファイルを下表の規則に従い、インポートすることができま す。

画面左のメニューより [保守関連] > [システム設定] をクリックします。

O NTTP	C		オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア	システムデータ		ユーザー: root (管理者)
ユーザー管理	システムデータのエクスポート	システムデータを取得する	
システム 情報 システム設定 保守関連		【使用するファイルの選訳】 * 外部ファイル ファイルを選択 選択されていません	
システムデータ 初始化	システムデータのインボート	 内蔵ハードディスク 外付けハードディスク 	
アップデート 電源管理 ログアウト		システムデータを反映する	

① システムデータのエクスポート

[システムデータの取得]をクリックすると、最新のシステムデータがダウンロードされます。

② システムデータのインポート

[システムデータのインポート]の[ファイル選択]にて対象ファイルを読み込み、[システムデータを反映する] をクリックすると、以前にエクスポートしたシステムデータの内容をオフィス・ステーション 2 に反映させるこ とができます。

※システムデータのインポートを実施すると、オフィス・ステーション2が再起動されますので、ご注意くださ

い

システムデータのインポート時のデータ適用範囲は以下のとおりです。

適用範囲	適用有無
ファイル管理	-
グループウェアのデータ	•
ユーザー管理	•
システム設定	٠
ログ	-

未送信のメールデータ	_	
クラウド動作設定	-	●:適用範囲
クラウドバックアップのデータ	-	- :変更なし

(2)初期化

画面左のメニューより [保守関連] > [初期化]をクリックします。

内臓ハードディスクの内容すべてを削除するには、[初期化を実施する]をクリックします。

O NTTPC	オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理 システム情報 システム設定 保守関連	ユーザー: root (管理者) 内蔵ハードディスクを初期化します。 * グループウェアの情報も削除されます。 * クラウドバックアップ、または、外付けハードディスクへのバックアップを実施している場合、 次回のバックアップタイミングでバックアップ先も初期化されます。
<u>初期化</u> アップデート 電源管理 ログアウト	

内臓ハードディスクの削除の適用範囲は以下のとおりです。



(3)アップデート

アップデート機能とは、オフィス・ステーション2のバージョンをアップデートする機能です。

バージョンアップファイルは自動的にダウンロードされ更新されます。

また、本画面で即時のアップデートが可能です。

画面左のメニューより [保守関連] > [アップデート] をクリックします。

O NTTPC		オフィス・ステーション。2
		ユーザー: root (管理者)
ファイル管理	アップデート	
グループウェア		
ユーザー管理	現在のバージョン Office Station OS 4.0.0	
システム情報		
システム設定	更新用ファイルはありません。	
保守関連		
システムデータ		
<u> </u>		
ログアウト		

※アップデートが不要な場合は、「更新用ファイルはありません。」と表示されます

アップデートが可能な場合は以下の画面になります。

ファームウェアの更新を開始するには、[ファームのアップデートを開始する]をクリックします。

※更新が完了すると、オフィス・ステーション2が再起動される場合があります。

フレッツ光 100Mbps 契約の回線でおおよそ平均 10 分~15 分程度で完了します。

上記回線速度で30分経過しても完了しない場合は契約先にお問い合わせください。

O NTTPC		オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理 システム情報 システム設定 保守関連 システムデータ 初期化 アップデート 電源管理	アップデート 現在のバージョン Office Station OS 4.0.0 officestation_ver4.0.1.bin ・ ファームのアップデートを開始する	エーザー: root (管理者)
ログアウト		

(4)電源管理

画面左のメニューより [保守関連] > [電源管理] をクリックします。 [システムの電源管理] から [再起動] もしくは [シャットダウン] を選択し、[実行] をクリックします。

ONTTPC		オフィス・ステーション。2
ファイル管理	電源管理	ユーザー: root (管理者)
ユーザー管理	 再起動 シャットな 	(rh) >
システム情報	シス7 D0 地路留住 (中4-	
システム設定	天打	
保守関連		
システムデータ		
初期化		
アップデート		
重源管理		
ログアウト		

緊急時などは、本体のボタンを利用してもシャットダウンおよび再起動ができます。 ▲ 出来る限り管理画面の [保守関連] > [電源管理] から実行してください。



凡例	部位名	説明
А	電源ボタン(赤丸部分)	押すと正常終了します。(1 秒以内で押します。)
В	リセットボタン	押すと強制的に再起動します。

3-9. ログアウト

本項は、オフィス・ステーション2の管理画面からログアウトする方法を	権限別の利用可否		
	管理者	一般ユーザー	
	0	0	

左メニューから[ログアウト]をクリック後、[ログアウトする] をクリックします。

O NTTPC		オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理 システム情報 システム設定 保守関連 システムデータ	ログアウト ログアウトする	ユーザー: root (管理者)
初期化 アップデート 重渡管理 ログアウト		

ログアウトするとログイン画面が表示されます。



4. ファイル共有

4-1. 各種操作の説明

「ファイル共有」機能とは、管理画面を利用せず、エクスプローラを利用して、オフィ		権限別の利用可否	
ス・ステーション2上に保存されたファイルを操作するための機能です。	管理者	一般	
本章は、エクスプローラを利用したオフィス・ステーション2のファイル操作方法を記		0	
載しています。	0	0	

Windows では「エクスプローラ」、Mac では「Finder」を利用して、オフィス・ステーション2

上のファイルにアクセスします。

Windows の場合(エクスプローラ)

			_		×
④●ママ № ・ ネットワーク → 192.168.0.1	•	▼ 4 ₂	192.168.0.10	の検索	٩
整理 マ ネットワークと共有センター リ	モート プリンターを表示する		₩ = ▼		0
☆ お気に入り ダウンロード デスクトップ 愛」最近表示した場所	backup 共有 recycle 共有				
⇒イブラリ ドキュメント ピクチャ	snapshot 共有			プレ	ビュー = +

Mac の場合(Finder)

$\Theta \Theta \Theta$		BACKUP	0
	₩ ▼	٩	
💮 ネットワーク			
Macintosh HD			
ВАСКИР 4		2	3
Untitled	▲		
デスクトップ			
nttpc	<u>^</u>		
テプリケーション			
書類			
Burn 1 12			

4-2. Windows からの利用

[エクスプローラ]を起動します。

퉬 新しいフォルダー					_OX
●●● 📕 🕶 新しいフォルダ・	<u></u>			•	🛐 新しいフォ 🙋
整理 ▼ ライブラリに追加 ▼	共有 👻 新しいフォル	ダー			::: • 🛄 🔞
😭 お気に入り	名前 🔺	日付時刻	種類	サイズ	55
 ライブラリ ドキュメント ビクチャ ビデオ シミュージック 「単 コンピューター ネットワーク ○ 個の項目 		Ξ.	Dフォルダーは空です。		
0個の項目				J	li.

(1) ログイン

エクスプローラの上部のアドレス入力部分に、オフィス・ステーション 2 に設定した IP アドレス

(例:¥¥192.168.0.100)を入力し、アクセスします。



アクセスするとルートフォルダが表示されます。

利用対象フォルダにアクセスします。

☆ お気に入り ダウンロード	backup 共有	
■ デスクトップ 30 最近表示した場所	precycle 共有	
≒ ライブラリ ドキュメント ピクチャ	snapshot 共有	プレビュー

※ログイン前は全てのルートフォルダが表示されます。

ログイン後は閲覧不可のフォルダは表示されません

利用対象フォルダにアクセスすると、認証画面がポップアップします。

※ゲスト用フォルダは認証不要です

「管理者」権限でログインするには、以下のログイン情報を入力し、[OK]をクリックします。

ユーザー名	root
パスワード	microserver

※上記は初期パスワードですので、ログイン後必ず推測しにくいパスワードに変更してください

「一般」権限でログインするには、管理者から指定された「ユーザー名」、及び、「パスワード」を入力し、

[OK]をクリックします。

☆ お気に入り ダウンロード		<u>,</u>	
📃 デスクトップ	Windows セキュリティ		
 21 最近表示した場所 22 ライブラリ 23 ドキュメント 24 ビクチャ 25 ビクチャ 25 ビデオ 31 ミュージック 	ネットワーク パスワードの入力 次に接続するためのパスワードを入力してください: 192.168.0.1		プレビュー を表示する ファイルを 選択しま す。
i型 コンピューター	図 ログオン失敗: ユーザー名を認識できないか、またはパス ワードが間違っています。		
🙀 ネットワーク	OK キャンセル		

ログイン後、フォルダ内が表示されます。

※アクセス権が閲覧不可のフォルダはログインできません

☆ お気に入り 偽 Google ドライブ ଭ ダウンロード	E Julius sample	test.txt		
N デスクトップ				
🗐 最近表示した場所				
🍃 ライブラリ				
■ ドキュメント				

(2)ファイル操作

エクスプローラ上から、ファイル・フォルダの新規作成・変更・上書き・削除・コピーを行うことができます。

🖈 お気に入り	名前	更新日時	種類	
] ダウンロード	1_test	2012/10/02 16:35	TXT ファイル	
🜉 デスクトップ	🏊 IPvpn10_10_20_254の設定	2012/06/25 16:24	PNG イメージ	
「「」 最近表示した場所	🗐 テスト	2012/10/02 20:39	Microsoft Office	
	🕙 新規Microsoft Excel ワークシート	2012/10/02 20:39	Microsoft Office	
na マイブニー	🅙 新規Microsoft PowerPoint プレゼンテ	2012/10/02 20:39	Microsoft Office	
				プレビュー
				を表示する
				ファイルを
👌 ミュージック				選択しま
				9.
🖳 コンピューター				
💒 OS (C:)				
₲ ネットワーク				
			4	
5 1個の項目 オフラインの状態:オン オフラインで利用 利用	ライン 下可			

(3) ログアウト (ログインセッションの切断)

ログアウトする場合は、「コントロールパネル」から「管理ツール」を選択し、「サービス」をクリックします。

サービス画面にて、Workstationを選択し、「サービス再起動」をクリック後、「はい」をクリックします。

Q サービス								-O×
ファイル(F) 操作(A)	表示(V) ヘルプ(H)							
	a 📑 🚺 🖬 🕨							
🔍 サービス (ローカル)	o サービス (ロー)	հյե)						
			¥					
	Workstation		名前 🔺	説明	状態	スタートアップの種類	ログオン	•
			🥋 Windows Defender	スパイ		手動	Local S	
	サービスの停止		🤹 Windows Driver Fo	ユーザ	開始	自動	Local S	
	サービスの再起動		Windows Error Rep	プログ		手動	Local S	
			Windows Event Col	このサ	10093533	手動	Network	
			C. Windows Event Log	7.መዛ	围始	自動	Local S	
	記PF: SMB プロトコルを使	しのサーヒスの再起す	ወ			×	Local S	
	のクライアント ネット		on が再起動すると、別のサ	ービスも再	記勧します		Local S	
	維持します。このサー	<u> </u>		C, IOT I		·	Local S	
	「苦は、これらの接続」 「す、このサービスが無」						Local S	
	は、このサービスに明	Remote	Deckton Configuration				Local S	
	スは何も開始できな	Netlogon	Desktop Configuration				Network	
		Compute	r Browser				Network	
							Network	
							Local S	
							Local S	
		これらのサ	ービスを再起動しますか?				Network	
							Local S	
			(trucy)	()()Ž(N	<u>1</u>		Local S	
			100 (1)	0.0.900	<u> </u>		Local S	
	-		WINHTTP WED Prox	winn		于動	Local S	
			🧠 Wired AutoConfig	Wired		手動	Local S	
		_	🔍 WLAN AutoConfig	WLAN		手動	Local S	
			😪 WMI Performance	Windo		手動	Local S	
			🔍 Workstation	5МВ	開始	自動	Network	
			74 <u>6</u>	このサ		手動	Local S	-
	\拡張 (標準/							

自動ログイン設定の場合

[Windows セキュリティ] ダイアログボックスで [資格情報を記憶する] にチェックマークを付けると、次回 からユーザー名とパスワードが自動的に入力されるようになります。記憶させた基本認証のユーザー名とパスワ ードを削除したいときは、[資格情報マネージャー] を表示し、[Windows 資格情報] で削除します。

※自動入力設定の場合、下記手順で削除をおこなってから"(3)ログアウト (ログインセッションの切断)"を

行って下さい。



Copyright © 2023 NTT PC Communications Incorporated



	自動的にログオンするための資格情報の格納
	資格債報マネージャーを使用して、ユーザー名とバスワードなどの資格債報を資格債報コンテナー に格納することで、コンピューターまたは Web サイトへのログオンが容易に行えるようになりま す。
(5) [資格情報コンテナーから削除] をクリ	Windows 資格情報 コンテナー 資格情報コンテナーの 既定の場所
ックします。	資格情報コンテナーのバックアップ(B) 資格情報コンテナーの復元(R)
	Windows 資格情報 Windows 資格情報の追加
	172.20.20.XX 更新日時: 今日 🔿
	インターネットまたはネットワークのアドレス: 172.20.20.XX
	ユーザー名:
	パスワード:
	常設: エンタープライズ
	編集 資格情報コンテナーから別除
	証明書に基づいた資格情報 証明書に基づいた資格情報の追加
	証明書がありません。
	Windows 資格信報の削除
	この Windows 資格情報を Windows 資格情報コンテナー から完全に削除します
(6) [はい] をクリックします。	インターネットまたはネットワークのアドレス:
	ユーザー名:
	(はい(Y) いいえ(N)

4-3. Mac からの利用

[Finder]を起動します。



(1)ログイン

[移動] > [サーバへ接続]を選択します。

Finder	ファイル	編集	表示	移動	ウインドウ へ	ルプ
				戻る 進む 内包	しているフォルタ	光[光] が 光†
					コンピュータ	ΰжC
				<u>ن</u>	ћ- Д	ûжн
				0 -	ネットワーク	ô ЖK
				🔮 il	Disk	Þ
				AJ	アプリケーション	企業A
					ユーティリティ	<mark></mark> ዮ፠ሀ
				最近	使ったフォルダ	Þ
				フォ	ルダへ移動… バへ接続	 ት ት እር

[サーバーへ接続]ウィンドウにて、オフィス・ステーション 2 に設定した IP アドレス

(例: smb://192.168.0.100)を入力し、[接続]ボタンをクリックします。

$\Theta \Theta \odot$	サーバへ接続
サーパアドレス:	
smb://192.168.xx.xxx	+ 0,
よく使うサーバ:	
取り除く	(ブラウズ) 接続

共有フォルダを選択し、「OK」ボタンをクリックします。

000		
***	"172.20.20.66"上のマウントするボリュームを選 択してください:	
	usb work ソフトウェア	
	キャンセル OK	

[OK]ボタンをクリックすると、認証画面が表示されます。

「管理者」権限でログインするには、以下のログイン情報を入力し、[接続]をクリックします。

名前	root
パスワード	microserver

※上記は初期パスワードですので、ログイン後必ず推測しにくいパスワードに変更してください

「一般」権限でログインするには、管理者から指定された「ユーザー名」、及び、「パスワード」を入力し、[接続]をクリックします。

챘木	サーバ"172.20.20.66"用の名前とパスワードを入力 してください。
	ユーザの種類: () ゲスト ④ 登録ユーザ
	名前:
	パスワード:
	□ このパスワードをキーチェーンに保存
	キャンセル 接続

ログイン後、ルートフォルダが表示されます。

$\bigcirc \bigcirc \bigcirc$		BACKUP	\bigcirc
	**	٩	
💮 ネットワーク			
Macintosh HD			
ВАСКИР	▲ 1	2	3
Untitled	≜		
デスクトップ			
nttpc	Ŷ		
À アプリケーション			
● 書類			

Copyright \circledast 2023 NTT PC Communications Incorporated

(2)ファイル操作

Finder 上から、ファイル・フォルダの新規作成・変更・上書き・削除・コピーを行うことができます。

00	📇 work				R
		2			
よく使う項目	名前		変更日	サイズ	種類
😻 Dropbox	2014-12-18_155715.png		2014年12月24日 19:01	17 KB	PNG
🗏 マイファイル	▶ 🛄 NAS		一昨日 12:12		フォ
AirDrop	▶ ■ old		2014年12月24日 19:02		フォ
<u></u> デスクトップ	▶ 会議資料		2014年12月24日 19:01		フォ
🔊 アプリケーション					
「 書類					
🔮 ダウンロード					
デバイス					
💻 mac					
💿 リモートディスク					
共有					
🗐 172.20.20.63 🔺					
💷 172.20.20.66 🔺					
タグ					
		_			

(3)ログアウト

ログアウトする場合は、Finderの左メニューの [共有] からオフィス・ステーション2の IP アドレス横のボタ

ンをクリックします。

00	📇 w	ork			N _M
		*			
よく使う項目	名前		変更日	サイズ	種類
😻 Dropbox	2014-12-18_155715.png		2014年12月24日 19:01	17 KB	PNG
📃 マイファイル	▶ 🚞 NAS		一昨日 12:12		フォ
AirDron	▶ 🔲 old		2014年12月24日 19:02		フォ
	▶ 会議資料		2014年12月24日 19:01		フォ
🔊 アプリケーション					
四書類					
🔮 ダウンロード					
デバイス					
📃 mac					
💿 リモートディスク					
共有					
🗐 172.20.20.63 🔺					
📮 172.20.20.66 🔺					
タグ					

5.ネットワーク・ストレージ

5-1. 各種操作の説明

「ネットワーク・ストレージ」とは、オフィス・ステーション2で指定したフォルダをクラウド上にバックア

ップする機能です。

クラウドへバックアップしたファイルは、WEB インタフェースからアクセス可能です。

本項は、クラウドにバックアップしたファイルのアクセス方法を記載しています。

※本機能を利用するには、SecurityBOSS ネットワーク・ストレージサービスの契約が必要です

Web インタフェースには以下の機能があります。

機能	説明
ログイン	ログイン ID・パスワードにより、本 Web インタフェースにログインします。
<u> 继史一覧</u>	ネットワーク・ストレージサービス契約中のオフィス・ステーション2一覧が
	表示されます。
バックアップファイルの一覧	クラウドバックアップしたファイルをダウンロードできます。
バックアップ履歴	クラウドバックアップの処理結果の履歴を確認できます。
パスワード変更	本 Web インタフェースのログインパスワードを変更できます。
ログアウト	本 Web インタフェースからログアウトします。
Web インタフェースにアクセスするためには、ログイン用の ID、及び、パスワードが必要です。

開通時に NTTPC から送付される 「Security BOSS サービス登録内容のご案内」 に記載された 「お客様番号」 (ロ

グイン ID)、及び、「NSS 初期パスワード」(パスワード)をご利用ください。

	Security BOSS [®]
000-0000	nuv
京都港区新橋●−●	▶-● ●●●●●●ビル●階
●●● 様	
	2014年●●月●●日 株式会社NTTPCつミュニケーションプ
	Security BOSS サービス登録内容のご案内
この度は、弊社 Secrity 5客さまにお申し込みい 登録内容をご確認のうき	HOSS 怒怒申込みださいまして、顔にありがとうごさいます。 ただきました内容を「私意ひとわり登録いれとしたいので、ご確認かたお願い申し上げます。 いごデ明な点、もいは、秘違等がございましたら、下記連絡先までお問い合わせください
k g よう、お願い中し上 お願い:本書 <u>客さま情報</u> ご契約者名 (ご知当者)	ræす。 は弊社へのお問い合わせの際に必要となりますので、大切に保管してください。 様式会社●●●●●●●● ●●●●●●●●●■■ #
と 9 よ)、 の原、 1中し上 お 原、 1: 本書 客さま 情報 「契約者名 (ご担当者) ~ 知わけた	rac 9。 は弊社へのお問い合わせの際に必要となりますので、大切に保管してください。 様式会社●●●●●●●●● 様 ■●●●●●●●● 部 ●●●● 様
と 9 よい お願い中し上 お 願い:本書 客さま情報 (契約者名 (ご担当者) (契約住所	rac 9。 は弊社へのお問い合わせの際に必要となりますので、大切に保管してください。 様式会社●●●●●●●●● ●● ●●●●●●●●● 部 ●●●● 様 〒000-0000 東京都港区新橋● ●-● ●●●●●●●ビル●階
たまえ、お願い中し上 お願い:本書 なきま情報 (契約者名 (ご担当者) (契約住所 5客さま番号	rac 9。 は弊社へのお問い合わせの際に必要となりますので、大切に保管してください。 林式会社●●●●●●●●●●●● 様 〒000-0000 東京都把区新橋●●●● ●●●●●●●ビル●階 S8●●●●
(まま)、の無い中し上」 お願い:本書 を改ま情報 (契約者名 (ご担当者) (ご担当者) (ご知当者) (ご知当者) (ご知当者) (ご知当者) (ご知当者) (ご知当者) (ご知道(スワード)	rg 9。 は弊社へのお問い合わせの際に必要となりますので、大切に保管してください。
 (まく、の原い中し上) お願い:本書 客なま情報 契約者名 (ご担当者) (ご担当者) (ご知時(スワード) (SS初期)(スワード) 	rz 9。 は弊社へのお問い合わせの際に必要となりますので、大切に保管してください。 株式会社●●●●●●●●●● ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●
 (マシンの原い中し上) お原い:本書 客なま情報 (ご担当者) (ご担当者) (ご担当者) (ご担当者) (ご知られていていていていていていていていていていていていていていていていていていてい	rz 9。 は弊社へのお問い合わせの際に必要となりますので、大切に保管してください。 様式会社●●●●●●●●● ●●●●●●●●●●●● SE●●●● SE●●●●

※ログイン ID は 1 つのみです。(管理者用、一般ユーザー用に分かれていません)

5-2. ログイン

5-2-1. 2018年11月1日以前に開通したお客様

お客様のご契約プランにあわせて、以下のアドレスにブラウザでアクセスします。

・通常(インターネット経由バックアップ)の場合: 「https://nss.securityboss.jp/」

・VPN 接続プランご契約(VPN 経由バックアップ)の場合: 「https://100.64.0.3/」

あらかじめ、通知されたログイン ID、及び、パスワードをご利用ください。

🌈 Security BOSS ネットワーク・ストレージサービス - Windows Internet Explorer	
🚱 🕞 🗢 👩 https://nss.securityboss.jp. veb_users/sign_in 🔄 🗿 😽 🗙 🔀 Google	P -
」 ファイル(F) 編 <mark>集に) 表示(V) おっに入り(</mark> A) ツール(T) ヘルブ(H)	
👍 お気に入り 🏾 🏉 Security BOSS ネットワーク・ストレージサービス	
Security BOSS ネットワーク・ストレージサービ	ス
ログインID	
パスワード	
ログイン Copyright © 2013 NTT PC Communications Incorporated, All Rights Reserved.	

ログインが成功すると、現在登録されている機器一覧のステータス確認が表示されます。

<u>о</u> и	ONTT PC communications							
機器一	機器一覧 パスワード変更 ログアウト							
機器-	- 覧	こご登録しただいている機能	哭の一	階です				
ID	010 2017 1381	いっカマッゴのお約家長	88V.)	見いり。	いったマップファイルの一覧	バッカマップ房屋	サービュの状態	
		パックアックの天前日生	2	収容パッシアックロ時	ハッファッフファイルの一見	パックテックル東岸	ゲービスの状態	
nas010@n	nttpc.co.jp	定期 10 リアルタイム 10	0GB 0GB	2013/03/01 10:45:20	ロ 定期 ロリアルタイム	□表示	稼働中	
nas011@r	nttpc.co.jp	定期 10 リアルタイム 10	0GB 0GB	2013/03/12 10:11:21	ロ 定期 ロリアルタイム	□表示	稼働中	
nas012@n	nttpc.co.jp	定期 10	0GB	2013/03/11 10:04:01	□ 定期 □ リアルタイム	□ 表示	稼働中	

5-2-2. 2018年11月1日以降に開通したお客様

お客様のご契約プランにあわせて、以下のアドレスにブラウザでアクセスします。

・通常(インターネット経由バックアップ)の場合:「https://nss.securitybox.jp/」

あらかじめ、通知されたログイン ID、及び、パスワードをご利用ください。

ecunty booo		
	▲ ログインID	
	a. バスワード	
	< দ র্গ শস	

5-3. 機器一覧

5-3-1. 2018年11月1日以前に開通したお客様

ログイン後、現在登録されている機器一覧のステータスを確認できます。

 ・ NTTPCC (成果の) ・ の ・ の ・ の	OMMUNICATIONS Rワード変更 ログアウト こご登録いただいている機器の一	覧です。			
ID	バックアップの契約容量	最終バックアップ日時	バックアップファイルの一覧	バックアップ履歴	サービスの状態
nas010@nttpc.co.jp	定期 10GB リアルタイム 10GB	2013/03/01 10:45:20	ロ定期 ロリアルタイム	□表示	稼働中
nas011@nttpc.co.jp	定期 10GB リアルタイム 10GB	2013/03/12 10:11:21	ロ定期ロリアルタイム	□表示	稼働中
nas012@nttpc.co.jp	定期 10GB	2013/03/11 10:04:01	□ 定期 □ リアルタイム	□表示	稼働中

表示される内容は以下のとおりです。

項目名	説明
ID	お客様の契約 ID が表示されます。
バックマップの初約容量	定期:契約利用する契約容量です。
バックアップの実利谷里	リアルタイム:本サービスでは使用しません。
最終バックアップ日時	クラウドバックアップが最後に行われた日時が表示されます。
バックマップファイルの一覧	定期:クラウドバックアップされたファイルやフォルダを確認できます。
	リアルタイム:本サービスでは使用しません。
バックアップ履歴	クラウドバックアップの履歴を確認できます。
サービスの状態	稼働中であるかどうかを確認できます。

(1)バックアップファイル一覧

機器一覧画面から [バックアップファイル一覧]の [定期] をクリックすると、バックアップされているファイルー

覧が表示されます。

※フォルダ左にある「+」をクリックすると更にファイル・フォルダが展開表示されます

ファイルをダウンロードするには、対象ファイルをクリックします。

※バックアップファイルに対して可能な操作はダウンロードのみです(編集・削除はできません)

機器一覧 バスワード変更 ログ:	² ウト		
ヾ゙ックアップファイル-	-覧		
ックアップされているnas011@nttpc.co.jpの	ファイル一覧です。		
☐ backup ○ 交通書.xlsx □ 中建毒.vlsx			
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □			
田 □ 総務 □			

(2)バックアップ履歴

機器一覧画面から[バックアップ履歴]の[表示]をクリックすると、「クラウドバックアップの開始・終了・状態」

を確認できます。

機器一覧 パスワード変更 ログアウ	٢	
バックアップの履歴	t.	
バックアップ開始日時	バックアップ完了日時	バックアップの状態
2013/03/14 22:55:27	2013/03/14 22:55:52	成功
2013/03/14 22:50:28	2013/03/14 22:50:52	成功
2013/03/14 22:45:28	2013/03/14 22:45:53	成功
2013/03/14 22:40:28	2013/03/14 22:40:53	成功
2013/03/14 22:35:27	2013/03/14 22:35:52	成功
2013/03/14 22:30:28	2013/03/14 22:30:52	成功
2013/03/14 22:25:28	2013/03/14 22:25:53	成功
2012/02/14 22:22:52	2012/02/14 22:22:16	дб т h

5-3-2. 2018年11月1日以降に開通したお客様

ログインすると以下のような表示画面になります。

き ファイル一覧 「ア パスワード変更	! ゆ ログアウト		
■ ファイル一覧	Ī		
<i>a</i>			
前方一致で検索	Q		
			< 100 X2 :
名前	サイズ	最終更新日	
🖿 data1			
🖿 data2			
			《勸》次:

(1)バックアップファイル一覧

[ファイル一覧]のをクリックすると、バックアップされているファイルとフォルダの一覧が表示されます。

ファイルをダウンロードするには、対象ファイルをクリックします。

表示しているファイル一覧がどこのフォルダかどうかを表示画面上部(赤枠)に表示されます。

※バックアップファイルに対して可能な操作はダウンロードのみです(編集・削除はできません)

Security BOSS [®]				
● ファイル一覧 2 パスワード変更 3	ログアウト			
🖕 ファイル一覧				
₩ / data2 / データ2				
8177 - 26 5 5 6 10		Q		
				く前して次々
名前	サイズ		最終更新日	
🖹 てすと1.txt	108		2018/4/9 10:08:09	
	118		2018/4/9 10:08:09	
🗈 てすと100.txt	128		2018/4/9 10:08:14	
■ てすと101.txt	128		2018/4/9 10:08:14	
■ てすと102.txt	128		2018/4/9 10:08:14	

5-4. パスワード変更

5-4-1. 2018年11月1日以前に開通したお客様

[パスワード変更]をクリックします。

現在のパスワード、及び、新しいパスワード、新しいパスワード(確認)を入力し、[変更]をクリックします。

被器一覧 バスワード変更 ログアウト	
パスワード変更	
バスワードのルールは以下の通りです。	
・使用可能文字: 英大文字、英小文字、数字、記号(@\$#*~^%™;;?=/-) ・8文字以上128文字以下 ・英大文字、英小文字、数字、記号のうちから3種類以上使用する。 ・ログインIDと同じ文字刻を含まない。	
現在のパスワード 新しいパスワード	
新しいパスワード(確認)	
変更	
Copyright © 2013 NTT PC Communications Incorporated, All Rights Reserved.	

パスワードを入力し、変更をクリックすると実行結果が表示され、機器一覧画面に戻ります。

機器一覧 バス	スワード変更 ログアウト				
バスワードを変更しま	Utz.				
幾器一覧					
TTPC-WebUIテスト様	にご登録いただいている機器の	一覧です。			
D	バックアップの契約容量	最終バックアップ日時	バックアップファイルの 一覧	バックアップ履歴	サービスの状態
nas010@nttpc.co.jp	定期 10GB リアルタイム 10GB	2013/03/01 10:45:20	●定期 ●リアルタイム	■ 表示	稼働中
nas011@nttpc.co.jp	定期 10GB リアルタイム 10GB	2013/03/15 23:58:45	■定期 ■リアルタイム	国表示	稼働中
nas012@nttpc.co.jp	定期 10GB リアルタイム 10GB	2013/03/11 10:04:01	■定期 ■リアルタイム	■表示	稼働中

[パスワード変更]をクリックします。

現在のパスワード、及び、新しいパスワード、新しいパスワード(確認)を入力し、[変更]をクリックします。

Security BOSS® 5 774-5 7747-555 * 1 ご パスワード変更	<i>1</i> 779⊁		
& , 現バスワード			
& 新パスワード			
a, 新バスワードの確認			
27 2012			
パスワードポリシー			
 8文字以上64文字以下 使用可能文字 炎大文字 炎小文字 炎小文字 数字 記号 ②_SI*~^%:?!=/- 英大文字、英小文字、数字、1 ログインIDを含まない 	2号のうち3種以上使用		

パスワードを入力し、変更をクリックすると実行結果が表示され、ファイル一覧画面に戻ります。

a ファイル一覧 GP パスワード変更	ゆ ログアウト		
ファイル一覧			
ノノイル見			
R			
町方一坂で使来	q		
			《前 次
名前	サイズ	最終更新日	
🖿 data1			
data2			
			《勸汉

5-5. ログアウト

5-5-1. 2018年11月1日以前に開通したお客様

上部メニューの[ログアウト]をクリックします。

機器一覧 バスワード変更 ログアウト		
バックアップの履歴		
nas011@nttpc.co.jpのバックアップ履歴の一覧です。		
バックアップ開始日時	バックアップ完了日時	バックアップの状態
2013/03/14 22:55:27	2013/03/14 22:55:52	成功
2013/03/14 22:50:28	2013/03/14 22:50:52	成功
2013/03/14 22:45:28	2013/03/14 22:45:53	成功
2013/03/14 22:40:28	2013/03/14 22:40:53	成功
2013/03/14 22:35:27	2013/03/14 22:35:52	成功
2013/03/14 22:30:28	2013/03/14 22:30:52	成功
2013/03/14 22:25:28	2013/03/14 22:25:53	成功
2013/03/14 22:22:52	2013/03/14 22:23:16	成功

ログアウトするとログイン画面が表示されます。

Security	BOSS ネットワ	ーク・ストレージサー	ービス	
ログインID				
パスワード				
ログイン				
Copyright © 2013 NTT F	C Communications Incorporated, All F	Rights Reserved.		

5-5-2. 2018年11月1日以降に開通したお客様

上部メニューの[ログアウト]をクリックします。

S 771N-R G AX7-Fgx	₩ ログアウト		
▶ ファイル一覧			
ñ			
前方一致で検索	Q		
			<111 次→
名前	サイズ	景終更新日	
🖿 data1			
data2			

ログアウトするとログイン画面が表示されます。

▲ ログインID	
a, 1127-11	
● ਸ212	

5-6. 変更オーダ

「変更オーダ」とは、SecurityBOSS ネットワーク・ストレージサービスの契約をしているお客様の「契約容

量の変更」、または、「住所の変更」が必要になった際に行うオーダです。

本章は、変更オーダの申請方法を記載しています。

SecurityBOSS ネットワーク・ストレージサービスの「契約容量の変更」、または、「住所の変更」を行う場合は、

NTTPC 宛にお問い合わせください。

お問い合わせ後、「変更オーダシート」が送付されますので、当シートに変更内容を記入後、NTTPC 宛にご返送

ください。

		Security BUSS 4	トットリーク・スト	・レージサービ	ス変更オーダシート	
			受付シ	-ト—		
*式会社エヌ・テ	ィ・ティピー・シーコミ	ュニケーションズ 御中				v:
オーダー						
お客様情報						
21	旦当者氏名					
変更SC	ワシート記載日		年	月	B	
変更	作業希望日		年	月	B	
ŧ	客様番号					
++	471D					
,	2,02					
ナービス						
ナービス			機能変更	Đ		
ナービス	提供機能	現状設定	機能変更	夏	- #	見任シート
ナービス	提供機能 お客様情報	現状設定	 有効 / 無効 	更 変更 口 <u>変更</u>		見出シート
ナービス 基本設定 現供損新	提供職能 お客様情報 オンライン・ストレー	現状設定 -ジ -ジ 現状設定 -ジ 二 無効	編能変更 有効 / 無効 	更 交更 □ 変更 □ 変更		出シート
ナービス 基本設定 提供職能	提供機能 お客様情報 オンライン・ストレ- バックアップ・ストレ	現状設定	構能変更 有効 / 無効 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 二 日 日 日 日 日	Ē	お客様指報変更シート ストレージ設定変更シート ストレージ設定変更シート	見出シート
 ナービス 基本設定 提供機能 ご記入方法 ・提供機能を行いた。 	提供編能 お客様情報 オンライン・ストレー バックアップ・ストレ ダ更する場合は、「機能変」 能について設定内容を変更	現状設定 ージ ージ 「無効 更*にて有効/無効を選択下さい。 更すにて有効/無効を選択下さい。	構能変更 有効 / 盖効 一 一 一 一 一 一 一 一 一 二 一 二	■ 変更 二 変更 二 の 変更 二 の 変更 二 の 変更 二 の の 変更 二 の の の の の の の の の の の の の の	ま お客様情報変更シート ストレージ設定変更シート ストレージ設定変更シート 、 下さい。	出シート
	提供編能 お客様情報 オンライン・ストレー バックアップ・ストレ ダ更する場合は、「機能交」 能について設定内容を変更	現状設定 現状設定 ー -ジ ロ 無効 アージ ロ 無効 夏*にて有効/無効を選択下さい。 夏する場合は、"設定変更"にて変	機能変更 有効 / 無効 一 一		ま客様情報変更シート ストレージ設定変更シート ストレージ設定変更シート ストレージ設定変更シート	出シート
	提供編能 お客様情報 オンライン・ストレー パックアップ・ストレ 度更する場合は、「備能空」 能について設定内容を変更 イバックアップ・ストレー	現状設定 -ジ □ 無効 -ジ □ 無効 デジ □ 無効 要*にて有効/無効を選択下さい。 ● 見ずる場合は、*設定変更*にてする場合は、*設定変更*にてする場合は、*設定変更する場合は、*設定変更を変更する場合は、*設定の重要する場合は、*認定の重要する場合は、*認定の重要する場合は、*認定の重要する場合は、*認定の重要する場合は、*認定の重要する場合は、*認定の重要する場合は、*認定の重要する場合は、*認定の重要する場合は、*認定の重要する場合は、*認定の重要する場合は、*認定の重要する場合は、*認定の重要する場合は、*認定の重要する場合は、*認定の重要する。*	機能変更 有効 / 無効 一 有効 (無効 一 有効 (無効 一 有効 (無効 要を選択し、該当する"提出シー 要を選択し、該当する"提出シー		ま 客様情報変更シート ストレージ設定変更シート ストレージ設定変更シート 下さい。	出シート

5-7. 容量警告通知

SecurityBOSSネットワーク・ストレージサービスの契約の場合、現在ご契約の容量の80%以上を使用すると、 1日に1回、容量警告通知メールが送信されます。

現在の利用状況を確認していただき、不要なファイルを削除し、ネットワーク・ストレージ容量の空きを増やし ていただくか、ご契約の容量の増設をご検討ください。

送信されるメール例

То	お客様アドレス
Subject:	【ネットワーク・ストレージサービス】バックアップ容量 80%超過(NSS999999)
Cc:	soc-all@nttpc.co.jp
From:	soc-all@nttpc.co.jp
Body:	ご担当者様
	NTTPC コミュニケーションズ
	セキュリティオペレーションセンタでございます。
	平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。
	ご利用いただいておりますネットワーク・ストレージ サービスの
	Backup フォルダ使用容量がご契約容量の 80%を超過しております。
	使用容量が 100%を超過しますと超過分データの保存ができなくなり、
	クラウドバックアップサービスが停止します。
	不要なファイルを整理いただくか、ご契約容量の増設をご検討ください。
	※本メールは使用容量が 80%を超過した際、送付されます。

契約容量: 100.0 GB
使用容量: 80.0 GB (使用%: 80%)
確認時間: 2016/10/17 12:00
以上、ご不明な点等ございましたら下記窓口までお問合せください。
株式会社 NTTPC コミュニケーションズ
セキュリティ・オペレーション・センタ
TEL 0120-708-602
E-mail : soc-all@nttpc.co.jp

6. PC バックアップ

6-1. 概要

「PC バックアップ」とは、現在お使いの PC に指定のバックアップソフトウェアをインストール頂き、オフィス・ステーション 2 へ定期的にイメージをバックアップすることで、PC 障害時のリカバリ(復旧)を実現します。本項では、PC バックアップソフトを利用した連携部分のみ記載します。 ※操作方法・サポート窓口の詳細は、同梱のソフトウェア補足説明書、及び、CD 内のマニュアルをご参照ください。

オフィス・ステーション 2 には、以下の PC バックアップソフトが同梱されています。



※本ソフトウェアを PC バックアップをしたい Windows 端末にインストールし、オフィス・ステーション2

上へバックアップします

※本製品はオフィス・ステーション2「スタンダード6TB」および「スタンダード12TB」のみ付属しております。

Shadow Protect SPX 内容物は以下のとおりです。

- ・引換コード カード
- ・メディアキット説明書
- SHADOW PROTECT SPX DESKTOP Procuct installation CD
- SHADOW PROTECT SPX StorageCraft Recovery Environment CrossPlatform DVD

本ソフトウェア「ShadowProtect」で利用する機能は以下のとおりです。

機能	説明
バックマップ	PC の OS、アプリケーション、サービス、設定、データを含むシステム全体のバックアップ
	を、オフィス・ステーション2へ保存することでデータ保護を実現します。
	PC 障害時に、オフィス・ステーション 2 上にバックアップしておいたイメージデータを利
	用し、復旧用 PC に対してのリカバリを実現します。

6-2. インストール

同梱されている CD 内のマニュアルを参照し、インストール作業を実施します。

①シリアルナンバーの発行

引換コード カードから「シリアルナンバーを発行するには」を参照し引換コードとその他の必要事項を登録 します。

登録の際、以下の URL ヘログインします。

URL https://eu.storagecraft.com/STCRedemptionCenterJP/index.jsp

引換コード カードに記載されている "Redemption Code" (引換コード) を入力します。

	RAFT.
StorageCraft シリアルナンバー発行セン	9-
	引換⊐−ド
	© 2004-2017 StorageCraft Technology Corporation

"StorageCraft シリアルナンバー発行センター"画面で詳細項目を入力し、「送信」ボタンをクリックします。 "ユーザー"/"リセラー"の各項目は共に内容は同一のお客様の情報(契約者情報)を入力して下さい。 "連絡先" はユーザーを選択してください。 (※・・・・が付いている項目は必須項目です。)

StorageCraftシリ	アルナンバー発行センター
あなたの ShadowProtect を登録し、シリアルナン てください。シリアルナンバーは、30日間の訳用業 裏です。	バー (ライセンスキー)を発行するために、以下の情報を入力し 別間は了(後も ShadowProtectを使用できるようにするために必
引換コード: Fxxxxx-:	000000-00000
7-11-	1." ユーザー "項目を入力
0±."	
· 4.*	
EX-IV.*	
@2+-2-*	
5/1-0. 郵便番号·*	
都道府県:************************************	またお濯びください。 🗸
市/信序:*	
町村番地:*	
ビル・マンション名:	
電話番号:	
リセラー	2."リセラー"項目を入注
Q±.*	
· 4.*	
Eメール.*	

彩伊恭号**	
都道府県: 都道府県	見をお濯びください。 🗸
市/65.*	
町村番地。	
ビル・マンション名:	<u>4."送信"</u> 項目を入力
電話番号:	
連絡先: リセラー	
* 42/M	送信

送信が完了すると、入力済みメールアドレス宛てに"シリアルナンバー"の記載されたメールが送信されます。 **E**メール 例) ※**E**メールのフォーマットは変更になる場合があります。

	ShadowProtect 製品登録					
	sales@storagecraft.com					
	ソフトウェアのご登録、ありがとうございます。下記のシリアルナンバー(ライセンスキ					
	ー)を使用して、ShadowProtect のアクティベーションを行ってください。					
	引換コード: xxxx-xxxxx ←※自分が入力した RedemptionCode					
	シリアルナンバー: xxxx-xxxx-xxxx ←※新規発行されたシリアルナンバー					
	姓: × × × ×					
	名: x x x x					
E-MAIL	会社名: x x x x x x 株式会社					
	Eメール: <u>xxxx@xxxxxx.co.jp</u>					
	保守開始日: 2016/10/17					
	保守終了日: 2021/10/17					
	ストレージクラフト テクノロジー合同会社					
	〒105-0001 東京都港区虎ノ門 1-1-23 虎ノ門東宝ビル 5F					
	phone: 03-6206-6285 fax: 03-6206-6287					
	www.storagecraft.co.jp					

インストール完了後、上記で取得したシリアルナンバー(ライセンスキー)を使用して、ShadowProtect ア クティベーションを行います。

②ShadowProtect SPX インストール

※メディアキット説明書の「インストール/アンインストールについて」をご一読頂き、以下に進みます。 お使いの PC がインターネットに接続されていることを確認します。

Product installation CD を PC にセットします。

自動で CD から起動してこない場合は、CD 内の[AUTORUN.CMD]を実行します。

対象がダウンロードされますので「ShadowProtect SPX-X.X.X-X64_setup.msi」を実行します。

※お使いのブラウザによって上記の表記が異なります。

下記メニューが起動後、インストールを開始します。(※画面右上より日本語を選択することができます。)

「ShadowProtect SPX セットアップ」をクリックします。

STORAGECRAFT.

製品インストール CD

StorageCraft 製品インストール CD をご利用いただきありがとうございます。下のリンクをクリックして、お使いのマシンに StorageCraft 製品をインストー ルしてください。これらの製品を正しくインストールするには、管理者としてログインする必要があります。



「次へ」をクリックします。



「使用許諾契約書に同意します」にチェックをつけます。

StorageCraft	⑧製品についての	のエンドユーザ	ーライセンス契	2約 ^
本ライセンス契約	 (「契約」)は、3 rrageCraft」)との 爺の StorageCraft 製 権利、および制限 特らされます。イン 無人で行われたもの は使用により、3 ・ウェア製品に対す。 ・ルなどを介して3 	お客様と Storage	Craft Technology	可能な
Corporation(「Sta		D間における合約	約かつ強制執行	されると
契約であり、お客様		品の使用に関し	て、以下に定義さ	品は、
おりの条項、条件、		を含みます。名	Aソフトウェア製	または
個別にライセンス伊		レストールが手動	か、サイレント、	ウェア
ブッシュもしくは無		のか否かにかかれ	つらず、本ソフト	同用い、
のインストールまた		の客様は本契約の	の条件に承諾し、	フ
ます。特定のソフト		お客様がインス1	切意は、本製品を	の****
ブッシュインストー		# 1、ナナ	、ールするすべて	の

インストール先が表示されます。そのまま「次へ」をクリックします。

B StorageCraft ShadowProtect SPX セットアップ -	
インストール先フォルダー 既定のフォルダーにインストールするには [次へ] をクリックし、別のフォルダーを選	SPX
StorageCraft ShadowProtect SPX のインストール先:	
C:¥Program Files¥StorageCraft¥	
変更(<u>C</u>)	
戻る(B) 次へ(N) =	キャンセル

「インストール」をクリックします。

😸 StorageCraft ShadowProtect SPX セットアップ 🗧 🔍
StorageCraft ShadowProtect SPX のインストール準備完了
インストールを開始するには [インストール] をクリックしてください。 インストール設定を確認また は変更するには [戻る] をクリックしてください。 ウィザードを終了するには [キャンセル] をクリック してください。
戻る(B) 「愛インストール(I)」 キャンセル

インストールが開始されます。

₿.	Stor	ageCraft	ShadowP	rotect SPX	セットアップ	-	×
s	StorageC	raft Shado	owProtect S	PX をインストー	·ル中		
S	torageCraf	ft ShadowPro	tect SPX をインス	(トールしています	ま。しばらくお待ちく	ださい。	
オ	犬態:	サービスを得	身止しています				
				戻る(8)	次へ回		キャンセル

「完了」をクリックします。



「はい」をクリックします。 PC が再起動します。



インストールは完了しました。

③アクティベーション

スタートメニューまたは、デスクトップのショートカットアイコンから ShadowProtect SPX を起動します。



"ユーザー名"/"パスワード"にそれぞれ入力し「接続」をクリックします。

※PCの"管理者権限ユーザー"を入力します。

保存済みセッション	1ーカルセッション ▼ セッションを削除
セッション エイリアス	ローカルセッション
IP アドレス/DNS 名	127.0.0.1
ポート	13581
ユーザー名	
パスワード	
- パスワードを記憶す	5 5

※権限のないユーザーアカウントで接続ボタンを押すと以下のメッセージが表示されます。

「無効なユーザー権限です。接続先のマシンへの管理者アクセス権があることを確認してください。」 管理者権限のユーザーとパスワードを入力し「接続」をクリックします。

"ライセンスが必要です"ウィンドウが起動します。

「ライセンスを今すぐアクティブ化...」をクリックします。

•	ライセンスが必要	ছূল্ব 💌
ShadowProtect SP な ShadowProtect 3 ん。	× を正しく機能させるために、 アク SPX ライセンスが提供されるまで	フティブなライセンスが必要です。有効 で、バックアップ・ジョブは実行されませ
後でアクティブ化	トライアルキーの取得…	ライセンスを今すぐアクティブ化

お使いの PC がインターネットに接続されていることを確認のうえ、以下実施してください。

製品キー/名前(ご利用担当者名)/組織(法人名)を入力します。

※必須 (他の項目は必要に応じて入力してください。)

※製品キーはメールにて送付されている「シリアルナンバー(ライセンスキー)」を入力します。

「同意します」をクリックします。

	製品のアクティブ化
製品キー	
名前	xxxxx
組織	<u></u> 8
連絡先メール	
連絡先電話	
Socket Licer	ising Service
ライセンスステータ	え ライセンスなし
上記情報を入力 StorageCraft®	し「同意します」をクリックすることにより、お客様は、() 以島のエンドフーザー使用許諾契約書に同意し、())
上記情報が米国 送、および保管さ	の StorageCraft Technology Corporation (転 れ、系列企業で共有されることを認識したうえで承
諾し、(iii)ご自身 StorageCraft か	がこの情報の提供を承認されていると表明し、(w) らのメール連絡を受けることに同意するものとします
が、ご承諾につい	てはいつでも変更または取消すことができます。
	同意します 完了

製品のアクティブ化は完了です。

6-3. バックアップ

同梱されている CD 内のマニュアルを参照し、バックアップウィザードを使用してバックアップジョブを作成し

ます。

画面左上の「盾アイコン」(盾のマーク)をクリックします。

۲	S	orageCraft ShadowProtect SPX - ローカルセッション (127.0.0	.1) – 🗆	
ファイレ バックアップ ツー	-11 /11			
🕂 🖸 🔽 🖬			SPX	7
パッシア ップ ジョブ	ボリューム	ステータス	次回のバックアップ 最後のま	美行
ジョブ サマリ	Ш		 ■ 完全 ■ 増分 ■ 差分 ■ 警告 ■ 失敗 ■ 欠落ファイ 	'JL
	ジョブが選択されていません	⊕+++∎ ∰ 22:091 /5 12, 2017		
S		1月13 06:00	12:00 18:00	- Es
		選択時刻:		
		バックアップ時間:		
			パックアップ サイズ アクシ	י <u>שי</u>
	SP	X	1 ምዕን-ተቻጵአታሪ(2 15)	

「設定タブ」より以下の項目を入力します。

- ・ジョブ名/出力先
- ・パスワード/パスワードの再入力(暗号化しない場合は入力なし)
- ・バックアップ対象となるボリューム(チェック)

出力先は「新規出力先…」から指定します。

N.				新規ジョブ		
設定	スケジュール 詳	希田				
ジョブ名	WindowsPC_Backu	p		圧縮		標準 ▼
出力先	OS2_BBS	•	新規出力先	暗号化		AES 256 ビット(最高の安全性) ▼
パス	¥¥172.20.20.76¥back	kup¥backup		19.	スワード	*******
コメント				19.	スワードの再入力	••••••••
バックア	~ アップするボリューム 力 ラズル	はなん イメージファイル名	▼ 空き密量	合計	ファイルシステム	プロパティ
	OS (C:¥) PBR Image WINRETOOLS	C_VOL PBRImage_VOL WINRETOOLS_VOL	257.0 GB 753.4 MB 192.2 MB	456.7 GB 7.9 GB 490.0 MB	NTFS NTFS NTFS	オペレーティング システム, 保護されています データ, 保護されています データ, 保護されています
						【保存 キャンセ

「新規出力先」をクリックします。

"出力先の追加"ウィンドウに以下の項目を入力します。

- ・名前/タイプ: (ネットワーク共有を選択)
- ・バックアップ ストア パス: (オフィス・ステーション2のバックアップフォルダパスを入力)
- ・出力先フォルダー:ユーザー資格情報を使用して接続:(チェック)/ユーザー名/パスワード
- ※ユーザー名、パスワードは「オフィス・ステーション 2」にログインする場合、書き込み権限のあるユ

ーザー名、パスワードを入力

例) root ユーザーなど

※バックアップするフォルダは事前に作成しておく必要があります。

「保存」をクリックします。

前 OS2_BBS	S
イプネットワー	り共有 ▼
バックアップ スト	·ア パス:
¥¥172.20.20.7	6¥backup¥backup 参照
	<u>サービスの資格情報を使用して接続</u>
	怒情報を使用して接続
●ユーリー頁	(16 16 +1X 21X/110 C130/2+
● ユーリー員 ドメイン	
● <u>-</u> - ヮ - 頁 ドメイン ユーザーネ	Z root
● ユーリー員 ドメイン ユーザーネ パスワード	
 マーリー員 ドメイン ユーザーネ パスワード 資格情報 	
 シューリー員 ドメイン ユーザーネ パスワード 資格情報 アクセスをベリ 	Z root : *root :: *root
 ・ ユーリー員 ドメイン ユーザーネ パスワード 資格情報 アクセスをベリ 	کے اسلام اللہ کے اور اللہ کے اور اللہ کے لیے کہ کے لیے لیے کہ کے لیے کہ کہ کے لیے لیے کہ کے لیے لیے لیے کہ کہ کے لیے کے لیے کہ کہ کے لیے کہ کے لیے

「スケジュール」タブよりスケジュールを作成します。

「タイプの選択」よりスケジュールタイプを選択します。



以下の4種類からバックアップスケジュールを選択します。

連続	「連続」スケジュールでは、ベースとなる単一の完全バックアップが作成された後、指定した時刻に増分バッ
	クアップが実行されます。
混合	指定された時刻に完全バックアップおよび増分バックアップが実行されます。
	(完全バックアップのスケジュールと増分バックアップのスケジュールをそれぞれ設定できます。)
完全	「完全」スケジュールでは、完全バックアップが選択された時刻に開始した後、指定した間隔でバックアップ
	が実行されます。
完全、手動	「完全、手動」タイプでは選択された時刻にボリュームの完全バックアップが実行されます。

•	新規ジョブ	×
設定 スケジュール 詳細 スケジュール ターブ 連続 ▼ 連続 はす。 ■ ご 開始 ● 即時 ○ 後から: 1/12/2017 00:00 ▼	Iスケジュールでは、ベースとなる単一の完全バックアップが作成された後、指定した時刻に を 主意:このオプションでは、StorageCraft ImageManager サービスを使用する必要がありま	ご増分バックアップが実行さ たす。
増分スケジュール 毎週追加 毎月 週次(月.火.水.木.金) 日月火水木 すべての日を選択 ●発信者 08:00 ÷ 宛先 18:00 ○終日 ごとに繰り返す 1時間 ▼	Rib加 文 全 土 マ	

設定が完了したら「保存」をクリックします。

 新規ジョブ 	×
設定 スケジュール 詳細	
スケジュールタイプ 完全、手動 ▼ 「完全、手動」タイプでは、選択された時刻にボリュームの完全バックアップが実行されます。	
開始 💿 即時	
○ 後から: 1/12/2017 00:00 ∨	
保存	204

バックアップジョブが作成されます。スケジュールに沿ってバックアップが実行されます。

and the second se				- GPXT
アップ ジョブ ポジューム		<u> </u>	の国のバックアップ	根拠の実行
ndowsPC_Backup OS (C:V) WINRETOOL PBR Image	5	38 0	18:00 1 月 13, 2017	22:10 1 月 12, 201
হা শহন	11 • Z #	29708414342 K 4 D N		充全 🚍 時分 📾 差分 警告 📾 失敗 🔠 欠落2m(A
名前 WindowsPG_Backup ステータス 特徴中 タイプ 完全 スケジュール 遼太(金)		●		
最後の実行 22181月12,2017(完全) 約0支半時作 たし めバックアップ 18081月13,2017 出力完 052,885 (W1722020.796achug マスク使用率 00.5(上 コメント	pMbackup)			
最後の実行 22181月12,2017(完全) 300正半時た たし MOパックアップ 1001月13,2017 出力第 GS2,885 (W172202078/Bachur 「スク使用中 0035(ト コメント	oMoochup)	1月13 選択時時11月12,2210 パックアップ時間118	06.00	18:00

バックアップされたファイルが画面右下に表示されます。

StorageCraft ShadowProte ファのレ パックアップ ツール ヘレ	ect SPX - ローカルセッション (127.0.0.1) ルブ			- 🗆 X
🕂 🖸 🗖 🗖 🚍	•			SPVI
バックアップ ジョブ	ボリューム	ステータス	〉次回のバックアップ	最後の実行
Windows10PC_Full_Ba	OS (C:¥) WINRETOOLS	待機中	08:00 1 月 16, 2017	08:001月11,2017 成功しまた(増分)
	PBR Image			
ジョブ サマリ	I			 ■ 完全 ■ 増分 ■ 差分 ■ 警告 ■ 失敗 ■ 欠落ファイル
名前 Windows 10 ステータス 待線中 タイプ 連続 スケジュール 遮次 (月,火 最後の実行 0800 1月 前回の正常操作 0800 1月 次回のパックアップ 0800 1月 出力先 BizBoxServi ディスク使用率 87.1 GB コメント	YC_Full_Backup . 水、木 金) 11, 2017(時分) 11, 2017(時分) 16, 2017 er BS999976 (Wil1722020.76Wbackup)	●+++■● 07:58 1 月 11, 2017	08:00 1 月 11, 2017	
		1月11	06:00 12:00	18:00
		選択時刻:1月11,08:00 バックアップ時間:2時間27分 ポリューム	バックアップ サイズ	۲ ویلاوم
	SP	WINRETOOLS (WINRETOOLS_VOL-b001-i00 OS (C_VOL-b001-i009.spi) (_VOL-b001-i009.spi) PBR Image (PBRImage_VOL-b001-i009.spi)	9.spi) 7.5 KB 4.2 GB 7.0 KB 7.0 KB	
-				

Copyright \circledast 2023 NTT PC Communications Incorporated

6-4. リカバリ(復元)

同梱されている CD 内のマニュアルを参照し、リカバリ手順を進めます。

オフィス・ステーション 2 上に保存された PC のイメージバックアップファイルを指定するため、

[ドライブ]タブにある[Windows File Share]への接続"ボタンをクリックします。



クリック後に表示される画面にて、PC のイメージバックアップファイルが存在するオフィス・ステーション 2 の指定の共有フォルダを記載します。

オフィス・ステーション2に対して、アクセス権を設定している場合は、"ユーザー名"、"パスワード"を入力し

て、[OK]ボタンをクリックします。

ネットワークの場所の追加	×
UNC パス: \\192.168.11.5\VMBkup	
資格情報:	
ドメイン:	
ユーザー名: User Name	
パスワード: *******	
キャンセル(<u>C</u>) OK(<u>O</u>)	
キャンセル(<u>C</u>) OK(<u>O</u>)	

その後は、同梱されている CD 内のマニュアルを参照し、PC リカバリを完了させます。

7. ハードディスク復旧サービス

7-1. 概要

「ハードディスク復旧サービス」とは、オフィス・ステーション2のハードディスクが同時に2台以上故障し、 データが復元できなくなった場合に、特別料金でハードディスク復旧を行うサービスです。 ※ハードディスク1台故障時は、故障ハードディスクを交換すればそのままデータを失うことなく復元できま す

本サービスは「オフィス・ステーション2」1台に対し、1回のサービスです。

(1回目のみ特別料金での提供です)

本項は、ハードディスクが2台以上同時故障した際のハードディスク復旧までの流れを記載しています。

ハードディスクが同時に2台以上故障した場合、NTTPCコミュニケーションズへお問い合わせください。

ハードディスク復旧サービスの流れは以下のとおりです。

- (1) オフィス・ステーション2にて2本以上のハードディスクが故障
- (2)ハードディスク復旧サービス事前調査を申し込むかご選択

(3)ハードディスク復旧サービスを申し込む場合は、「データ復旧作業 事前調査依頼書」を記載、送付

※ハードディスク復旧サービスを申し込まない場合は、通常のハードディスク交換フローに準拠(4)事前調査結果を受けて、ハードディスク復旧サービスを申し込むかご選択

(5)ハードディスク復旧サービスを申し込む場合は、「データ復旧作業 申し込み書」を記載、送付

(6)復旧データを外付けハードディスクで受領

7-2. 事前調查依頼

事前調査依頼とは、ハードディスクが実際に復旧可能かどうか事前に調査を行うことができるサービスです。 ハードディスク復旧サービスを申し込む前に、実際に復旧可能なデータ一覧を確認することができます。 ※事前調査結果で復旧できない場合、ハードウェア復旧サービスを申し込むことができません

NTTPCコミュニケーションズへお問い合わせ後、「データ復旧作業 事前調査依頼書」が送付されますので、当シートに必要事項を記入後、指定の宛先にご送付ください。

事前調査が完了次第、実際に復旧可能なデータ一覧が送付されますので、ハードディスク復旧サービスを申し込むかご検討ください。

7-3. データ復旧作業

事前調査結果をご確認後、申し込みされるお客様は、「データ復旧作業 申し込み書」が送付されますので、必 要事項を記入後、指定の宛先にご送付ください。

データ復旧作業が完了後、実際に復旧したデータが外付けハードディスクに格納され送付されます。
8. FAQ

8-1. パスワードがわからない場合

(1) オフィス・ステーション2の管理画面の場合

管理用ユーザーのユーザー名、及び、初期パスワードは以下のとおりです。

ユーザー名	root
パスワード	microserver

※初期パスワードは利用せず、推測されにくいパスワードに変更して頂くことを推奨します。

なお、一般用ユーザーのパスワードは、管理用ユーザーでログイン後、再設定可能です。

(2) ネットワーク・ストレージの WEB インタフェースの場合

申込みの際にお渡ししております「登録内容通知書」に、ユーザー名、及び、初期パスワードが記載されていま

すのでご確認ください。

	Security BOSS
〒000-0000	
東京都港区新橋●−●	-● ●●●●●●ビル●階
●●●● 様	2014年4月日
	株式会社NTTPCコミュニケーショ
	Security BOSS サービス登録内容のご案内
この度は、弊社 Secrity お客さまにお申し込みい 登録内容をご確認のうえ ますよう、お願い申し上! お願い:本書 5客さま情報	BOSSな知申込みくださいまして、親にありがとうごさいます。 ただきました内容を、下記のとおり登録いたしましたので、ご確認かたお願い申し上げます。 こて不明な点、もしくは、相違等がございましたら、下記連絡先までお問い合わせください ます。 は弊社へのお問い合わせの際に必要となりますので、大切に保管してください。
ご契約者名	株式会社●●●●●●●●
(ご担当者)	●●●●●●●部 ●●●● 祾
ご契約住所	〒000-0000 東京都港区新橋●-●-● ●●●●●●●ビル●階
お客さま番号	S80000
USSネカカルパスワード	
NSS初期パスワード	
お甲し込み種別	新方規

管理用ユーザーのパスワードがわからない場合は、NTTPC へお問い合わせください。

8-2. 故障対応

オフィス・ステーション 2 の管理画面の [システム情報] 画面にて、本事象が発生した場合、NTTPC コミュニ ケーションズへお問い合わせください。

①デグレード中の表示

状況を確認後、故障と判断され場合、壊れたハードディスクを弊社宛にご送付ください。 到着後、弊社から交換 用ハードディスクを送付いたします。

※SecurityBOSS ネットワーク・ストレージサービスをご契約の場合は、先出しセンドバック対応となります ※ハードディスクが1つ故障した場合、継続して運用し続けると2重故障のリスクが高まるため、ディスク交換 が完了するまでオフィス・ステーション2の電源を落としてお待ちください。

O NTTPC		オフィス・ステーション。2
ファイル管理 グループウェア	システム情	ユーザー: root (管理者) 幸 <mark>民</mark>
ユーザー管理 システム情報	【智告】 ハードディスクの1つが故障しています。 サポート窓口へ連絡し、交換用ハードディスクを依頼してください。	
システム設定 保守関連 ログアウト	交換用ハードディスクを受領後、以下の手順で、故障中のハードディスクを交換してください。 三交換しない状態でさらにハードディスクが1つ故障するとデータが消失されます [対応手順] (1) ガ7(ス・ステージョン2 の希覯ポタンを押し、希潔を切ります (2) 希覯が切れたことを理知し、フロントパネルを開け、故障中のハードディスク「2」を取り出します (3) 交換用ハードディスクを差し込み、フロントパネルを開け、故障中のハードディスク「2」を取り出します (4) ガ7(ス・ステージョン2 の希覯ポタンを押すと、自動的に提出されます	
	【ハードディスクの状 1:正常 2:員常	88.) 3:E78 4:E78
	システムID	localhost
	モデル	オスイス・ステージョン2
	MACPFUZ	0c:c4:7a:b5:d3:5f
	システムクロック	2016年 10月13日 18:12:37
	22.90149.80	00日 03時 12分 18秒

②データ消失中の表示

状況を確認後、故障と判断され場合、壊れたハードディスクを弊社宛にご送付ください。 到着後、弊社から交換 用ハードディスクを送付いたします。

※SecurityBOSS ネットワーク・ストレージサービスをご契約の場合は、先出しセンドバック対応となります ※ディスク交換が完了するまでオフィス・ステーション 2 は利用できませんので、電源を落としてお待ちください。

O NTTPC		オフィス・ステーション、2
ファイル管理 グループウェア	システム情報	ユーザー: root (管理者) 幸 <mark>民</mark>
ユーザー管理 システム情報 システム設定	【警告】 ハードディスクが2つ以 復旧するには、サポート ※クラウドバックアップ	に上放陣しています。 ・窓口にご連絡ください。 「、または、外付けハードディスクでバックアップしたデータのみ復旧可能です
保守関連 ログアウト	【ハードディスクの状】 1:正常 2:異常	₹] 3: 興常 4:正常
	システムID	localhost
	モデル	オフィス・ステーション2
	MACPFUZ	0c:c4:7a:b5:d3:5f
	システムクロック	2016年 10月13日 18:15:23
	起動時間	00日 03時 15分 04秒

③ リビルド中の表示

リビルドが完了するまで待ちます。

O NTTPC		オフィス・ステーション.2
ファイル管理 グループウェア ユーザー管理	システム情	ユーザー: root (管理者) 幸 反
システム情報 システム設定 保守関連 ログアウト	株在、製品的設中です。 核確完了までは、 オ24 (ファイルの閲覧・タウ =修確完了任は取時間か =修確完了後、本メッセ	ス・ステーション2 への置き込み操作は行えません。 シンロードは可能です) かります とージも表示されなくなり、置き込み操作も可能となります
	【ハードディスクの状】 1:正常 2:正常	8] 3:正常 4:正常
	システムID	localhost
	モデル	オフィス・ステーション2
	MACアドレス	0c:c4:7a:b5:d3:5f
	システムクロック	2016年 10月13日 18:13:44
	北三帝的年6日时	00日 03時 13分 25秒

※リビルド完了までは書き込み操作は行えません

8-3. よくある質問

(1) オフィス・ステーション2本体について

No.	質問	回答
1	オフィス・ステーション 2 の利用可能な 容量はいくらですか。	ご利用モデルにより容量が異なります。 「ライト2TB」は2TB のご利用が可能です。 「スタンダード6TB」は6TB のご利用が可能です。 「スタンダード12TB」は12TB のご利用が可能です。
2	オフィス・ステーション 2 の信頼性につ いて教えてください。	「ライト2TB」は、ハードディスク2つを利用した RAID 1で構成されています。 「スタンダード6TB」及び「スタンダード12TB」は、ハ ードディスク4つを利用した RAID5 で構成されています。 ハードディスクが1つ故障しても復旧可能です。 ただし、データの可用性/完全性を保証するものではありま せん。
3	オフィス・ステーション 2 のハードディ スクが 1 つ壊れた場合、どう対処すれば よいでしょうか。	弊社 NTTPC コミュニケーションズへご連絡ください。 状況を確認後、故障と判断された場合、壊れたハードディス クを弊社宛にご送付ください。到着後、弊社から交換用ハー ドディスクを送付いたします。 ※SecurityBOSS ネットワーク・ストレージサービスを ご契約の場合は、先出しセンドバック対応となります ※ハードディスクが1つ故障した場合、継続して運用し続け

		ると2重故障のリスクが高まるため、ディスク交換が完了す
		るまでオフィス・ステーション 2 の電源を落としてお待ち
		ください。
		弊社 NTTPC コミュニケーションズへご連絡ください。
		状況を確認後、故障と判断された場合、壊れたハードディス
		クを弊社宛にご送付ください。到着後、弊社から交換用ハー
	オノイス・ステーション2のハードティ	ドディスクを送付いたします。
4	スクか2つ以上壊れた場合、とう対処す	※SecurityBOSS ネットワーク・ストレージサービスを
	ればよいでしょうか。	ご契約の場合は、先出しセンドバック対応となります
		※ディスク交換が完了するまでオフィス・ステーション 2
		は利用できませんので、電源を落としてお待ちください。
	オフィス・ステーション 2 のアカウント	一般用アカウントの場合は、管理用ページで再設定可能で
5	/パスワードを忘れてしまいました。	す。管理者用アカウントの場合、NTTPC コミュニケーショ
	初期化の方法を教えてください。	ンズへパスワード初期化の依頼を実施してください。
	管理画面でダウンロードする前にファ	
6	イル内容を確認したいのですが可能で	ファイル内容を確認するにはダウンロードは必須です。
	すか。	
		ファイルはいずれの動作も一つずつ操作してください。
7	管理画面でファイルを複数同時にダウ	複数同時にダウンロードする場合は、ファイル共有
	ンロードすることは可能でしょうか。	(Windows エクスプローラ、または、Mac Finder)経由か
		ら行ってください。
8	オフィス・ステーション 2 のファイルを	
	ダウンロードしたユーザーのリストは	システム状況のログ表示の「ファイル管理(Web)」または「フ
	確認できますか。	ァイル共有」から確認できます。
1		

		アップロード実行時、エラーダイアログが表示され、アップ
9	オフィス・ステーション 2 の容量を超え	ロードは完了しません。容量が足りない場合は、不要なファ
	てファイルをアップロードするとどう	イルを削除するか、オフィス・ステーション2本体の追加の
	なりますか。	ご購入をご検討ください。
	- オフィフ・フ ニーション 2 の一船 2 一ギ	管理者ユーザーでログイン後、[ユーザー管理]→[アクセス
10	アカウント毎にアクセス制限をかける	権限の変更]からフォルダアクセス権限の変更ができます。
		なお、アクセス権限を付与可能なフォルダは、「ルートフォ
		ルダ」にあるフォルダのみです。
11		外付けハードディスクは1つのみ連携可能です。
		複数接続した場合、先に接続された外付けハードディスクを
	奴の連済は可能でしょうか。 	優先的に認識します。

(2)SecurityBOSS ネットワーク・ストレージサービスについて

No.	質問	回答
1	ネットワーク・ストレージの設置場所は どこですか。	東京都内にある NTTPC データセンタに設置されています。
2	ネットワーク・ストレージの信頼性につ いて教えてください。	ストレージ設備は冗長化されています。 ただし、データの可用性/完全性を保証するものではありま せん。
3	ネットワーク・ストレージ用回線をどの ように監視しているのでしょうか。	データセンタから常時監視しており、SecurityBOSSのお申 込の内容に従い、お客様へメールにて障害通知をさせて頂き ます。
4	ネットワーク・ストレージ用の管理画面	アカウントを新たに作成することはできません。

	のアカウント名の作成方法を教えてく	1 契約につき 1 アカウントとなります。
	ださい。	
	ネットワーク・ストレージ用の管理画面	
5	のアカウント名を変更する方法を教え	変更することはできません。
	てください。	
	ネットワーク・ストレージ用の管理画面	
	のアカウント/パスワードを忘れてしま	
6	いました。初期化の方法を教えてくださ	NTPCへバスワート初期化の依頼を美施してくたさい。
	し)。	
_	ネットワーク・ストレージで増設できる	最大容量は 1000GB(1TB)で、 100GB 単位で増設可能です。
	最大容量はいくらですか。	容量変更のお申込みは、NTTPC へご連絡ください。
		ネットワーク・ストレージ用の管理画面をご利用いただくこ
		とで、複数の拠点で利用しているストレージファイルにアク
		セスすることが可能です。
		なお、フォルダ構成は契約単位で分けられているため、複数
	複数の拠点でイットワーク・ストレーシ	の拠点同士でファイルが競合(上書き・削除等)することは
0		ありません。
δ	から同一のストレージフォルタにアク	ネットワーク・ストレージ用の管理画面
	ビスする方法はめりますが。	https://nss.securityboss.jp/
		ログイン情報は、申込みの際にお渡ししております「登録内
		容通知書」に、ユーザー名、及び、初期パスワードが記載さ
		れていますのでご確認ください。
9	ネットワーク・ストレージ用の管理画面	ファイル内容を確認するにはダウンロードは必須です。

	- ビダワンロートする前にファイル内容	
	を確認したいのですが可能ですか。	
	ネットワーク・ストレージ用の管理画面	
10	でファイルを複数同時にダウンロード	ファイルはいずれの動作も一つずつ操作してください。
	することは可能でしょうか。	
	ネットワーク・ストレージ用の管理画面	
11	でファイルをダウンロードしたユーザ	ファイル操作履歴の確認はできません。
	ーのリストは確認できますか。	
	マットローク・フトレー ごの初約容量を	アップロード実行時、エラーログが表示され、バックアップ
12	イットノーク・ストレーンの実利谷重を	は完了しません。
12	超えてハックアッフを美行するととうなりますか。	容量が足りない場合は、不要なファイルを削除するか、契約
		容量の増設をご検討ください。
	ネットワーク・ストレージ用の管理画面	
13	の各フォルダにアクセス権限を設定し	Rの変更はできません。
	たい。	
	ネットワーク・ストレージ用の管理画面	
14	のユーザアカウント毎にアクセス制限	
	はかけられますか。	シーク いどはんだい しょうちゅう
		ネットワーク・ストレージ WEB インタフェースからストレ
15		ージのファイルを閲覧することができます。
	外出先からストレージのファイルを閲	ネットワーク・ストレージ用の管理画面
	覧する方法を教えてください。	https://nss.securityboss.jp/
	覧する方法を教えてください。	https://nss.securityboss.jp/ ログイン情報は、申込みの際にお渡ししております「登録内

		れていますのでご確認ください。
	ネットワーク・ストレージ用の管理画面	ファイルをアップロードすることはできません。
10		オフィス・ステーション2本体で指定したバックアップ用フ
10		ォルダにファイルをアップロードすることで、クラウド上に
	ימ.	同期されます。
		ネットワーク・ストレージ上のルートディレクトリにファイ
		ル名「system.dat」として保存されます。
	グループウェアの情報もバックアップ できますか。	ネットワーク・ストレージ用の管理画面
17		https://nss.securityboss.jp/
		system.dat ファイルには、グループウェアのデータの他、
		オフィス・ステーション2の設定情報が保存されており、当
		該ファイルを、[システムデータのインポート] によりオフ
		ィス・ステーション 2 に反映させることができます。
10	ネットワーク・ストレージサービスを解	ネットワーク・ストレージをお申込みになりました特約店へ
18	約する方法を教えてください。	お問い合わせください。
10	ストレージ容量を増設/減設する方法を	
19	教えてください。	谷重変更のの中込みは、NNPCハこ連絡へたさい。
20	ストレージ容量の警告メールが頻繁に	不要なファイルを削除し使用容量を減らしていただくか、容
	届くが止める方法はないでしょうか。	量の増設(上限 1000GB まで)をご検討ください。

(3)他社クラウドとのバックアップ連携について

No.	質問	回答
1		他社クラウドサービスツール(管理アプリ等)で削除や変更
		されたデータは、保全されません。
	バックアップデータは、完全に保全され	オフィス・ステーション2上のデータを同期バックアップし
	ますか?	ているため、クラウド上で変更・削除された場合には、管理
		対象外となります。(バックアップデータの復旧ができませ
		ん)
		(1)1ファイル(2GB)の場合
2	初回バックアップには、どのくらいの時	32分程度*1
Z	間かかりますか?	(2)200kBファイルを10,000個の場合
		4時間18分程度*1
		初回バックアップが終了しない限り、周期バックアップを開
3	如同バックマップ中に用期バックマッ	始しません。
		初回バックアップ中に周期バックアップを行う周期が来た
	ノル・開始 9 ることはのりま 9 か ?	場合には、初回バックアップが完了次第バックアップを開始
		し終了後周期バックアップします。

* 1:バックアップに要する時間は、弊社の測定環境による目安でありお客様の回線環境、ファイル数、容量により前後します。(あずけ〜る PRO(NTT 東)で測定)

8-4. 故障かなっと思ったら

トラブルが起きたときや疑問点があるときは、まずここを読んで対処してください。 本製品の現在の状況をご確認のうえ、その原因と対策をご覧ください。 LEDランプと管理画面を利用して被疑箇所の特定を行います。

1) 最初に、前面カバーを開け、本体のLEDランプの状態を確認します。



- ① 電源ランプ
- ② ハードディスクアクセスランプ
- ③ ネットワークアクセスランプ
- : 電源 ON の時、緑色に点灯します。
 : ハードディスクにアクセスしている場合に、
 - オレンジ色に点滅します。
- : ネットワークにアクセスしている場合に、
 緑色に点滅します。
- ④ インフォメーションランプ
- : 故障などが発生している場合に、点滅・点灯します。
- ① 本製品前面の電源ランプが緑点灯していない。

ランプの状態	原因と対策
電源ランプが緑点灯して いない。	 1)本製品に電源が入っていることを確認してください。 2)電源コンセントに他の電気機器を接続して電気がきているか確認してください。 3)電源コードがパソコンの電源に連動した電源コンセントに差し込まれている場合は、壁などの電源コンセントに直接接続してください。(パソコンの電源が切れると、本製品に供給されている電源も切れてしまいます。) 4)電源コードが破損していないか確認してください。破損している場合はすぐに電源コードを電源コンセントから抜いてください。

② 本製品前面のハードディスクアクセスランプが常時点灯状態になっている。

ランプの状態	原因と対策
ハードディスクが常時ア	本製品の内部的な処理を実行している可能性があります。
クセス状態になっている。	しばらく(1 時間程度)様子を見てからご使用ください。

③ 本製品前面のネットワークアクセスランプが緑点滅していない。

ランプの状態	原因と対策
	1) LANケーブルが背面の左側のポートに接続されているか確認し てください。右側のポートに接続されている場合は、左側に差し 替えてください。
ネットワークアクセスラ	2) LANケーブルが本製品のイーサネットポートに「カチッ」と音 がするまで差し込まれているか確認してください。
ノノが稼息滅していない。	3) 本製品とLANケーブルで接続されている機器に異常がないか確認 してください。
	4) 管理画面にアクセスして再度点滅しないか確認してください。

④ インフォメーションランプは、状態により以下のように点灯・点滅します。

ランプの状態	原因と対策
未点灯・未点滅	故障もしくは不具合ではありません。
赤く点灯	オーバーヒート等の故障もしくは不具合の可能性があります。
	ただし、起動時に一瞬点灯するのは、正常動作です。
赤く点滅(1Hz)	FANが故障もしくは不具合を起こしている可能性があります。
	ただし、起動時に一瞬点灯するのは、正常動作です。
赤く点滅(0.25Hz)	電源ユニットが故障もしくは不具合を起こしている可能性がありま
	す。ただし、起動時に一瞬点灯するのは、正常動作です。
青く点灯	UID(位置特定)です。故障もしくは不具合ではありません。
青く点滅	UID(位置特定)です。故障もしくは不具合ではありません。

2)次に、ハードディスクのLEDランプの状態を確認します。

オフィス・ステーション2「6」および「12」の場合は、4個(下記図のHDD1~4)のハードディスクを確認します。



オフィス・ステーション2「2」は、2個(下記図のHDD1~2)のハードディスクを確認します。



ハードディスクのLEDランプはそれぞれのハードディスクの右側に搭載されています。



- ⑤ ハードディスクアクセスランプ : ハードディスクにアクセスしている場合に、点滅します。
- ⑥ ハードディスク状態ランプ

: ハードディスクにアクセスしている場合に、点滅します。

⑤ ハードディスクアクセスランプは、状態により以下のように点灯・点滅します。

ランプの状態	原因と対策
点灯・点滅	故障もしくは不具合ではありません。
未点灯・未点滅	故障もしくは不具合ではありません。

⑥ ハードディスク状態ランプは、状態により以下のように点灯・点滅します。

ランプの状態	原因と対策
赤く点灯	ハードディスクが故障もしくは不具合を起こしている可能性があり
	ます。ただし、起動時に一瞬点灯するのは、正常動作です。
未点灯	故障もしくは不具合ではありません。

3-1) 電源が入らないときに切り分けを行う場合は、以下フローで切り分けを行ってください。



正常復旧が疑わしい場合 は、3-2)項へ 3-2) 電源ランプが点灯している場合で、なにかしらの不具合が疑われるときに切り分けを行う場合は、以下フローで切り分けを行ってください。外部LEDランプにて故障箇所を特定します。



3-3)外部LEDランプで特定できない不具合が疑われるときに切り分けを行う場合は、以下フローで切り 分けを行ってください。管理画面にアクセスして状態を確認します。



本書中の社名、製品名は、各社の商標または登録商標です。 本書に掲載された内容の無断転載を禁じます。 本書に掲載された内容は予告なく変更されることがあります。あらかじめご了承ください。