BIGLOBE クラウドストレージ

リファレンスマニュアル

管理者編

2023/12/26

変　更　履　歴

版	発行年月日	改版内容	作成者
1	2018/8/16	初版	ビッグローブ
2	2019/2/1	端末管理機能に対応 iOS アクセス制限機能に対応	ビッグローブ
3	2019/5/22	各 Web の URL を修正	ビッグローブ
4	2019/7/23	ログの出力項目を修正	ビッグローブ
5	2019/9/3	FAQ の URL を修正	ビッグローブ
6	2023/12/26	バージョンアップに伴う新機能を追加 ユーザ種別の追加 ユーザ停止、再開一括更新 ファイル送受信機能の認証方式を追加 ログファイル形式変更	ビッグローブ

目　　次

目　　次 ..... - 3 -

1　管理者ログインと運用管理方法の検討 ..... - 14 -

1.1　管理者画面にログインしたい ..... - 14 -

1.2　管理者のパスワードと基本情報を変更したい ..... - 16 -

1.3　ユーザ管理方針を決定する ..... - 18 -

2　プライマリグループの作成 ..... - 21 -

2.1　「プライマリグループ」で運用負荷を分散したい ..... - 21 -

2.2　プライマリグループのグループフォルダに制限を設定したい ..... - 26 -

2.3　プライマリグループ管理者を作成したい ..... - 29 -

2.4　プライマリグループ間でメンバを入れ替えたい ..... - 31 -

3　ユーザ設定 ..... - 33 -

3.1　新規にユーザを作成したい ..... - 33 -

3.2　既存のユーザ情報を変更したい ..... - 36 -

3.3　既存のユーザを削除したい ..... - 38 -

3.4　ユーザフォルダを作成したい ..... - 40 -

3.5　ユーザの種類を指定し、利用機能を制限したい ..... - 44 -

3.6　管理者を追加したい ..... - 47 -

3.7 一般ユーザを作成したい ..... - 51 -

3.8 ファイル参照（ダウンロード）のみ可能なユーザを作成したい ..... - 53 -

3.9 グループが作成できるユーザを作成したい ..... - 55 -

3.10 ユーザをプライマリグループに追加する ..... - 57 -

3.11 ユーザの作成・更新などができるユーザを作成したい ..... - 59 -

3.12 Web 公開を許可／制限したい ..... - 60 -

3.13 アップロードするファイルを読み取り専用に設定したい ..... - 61 -

3.14 Web 公開や受取フォルダのダウンロードやアップロード時にメール通知がほしい ..... - 63 -

3.15 ROOT 管理者のみ許可できる権限を設定したい ..... - 65 -

3.16 ユーザごとに接続できるネットワークを制限したい ..... - 67 -

3.17 ユーザ登録が完了したら ID とパスワードをメールで自動通知したい ..... - 69 -

3.18 通知するメールアドレスを設定したい ..... - 71 -

3.19 ログイン時の初期フォルダを設定したい ..... - 73 -

3.20 ユーザごとに利用期限を設定したい ..... - 75 -

4 ID とパスワードの再発行 ..... - 77 -

4.1 パスワードを再発行し、メールで自動通知したい ..... - 77 -

4.2 ID を忘れたユーザに再通知したい ..... - 80 -

5 ユーザの利用停止と再開 ..... - 83 -

5.1 特定のユーザを一時的に利用不可（停止）にしたい ..... - 83 -

5.2 停止中のユーザを利用再開させたい（ロックの解除） ..... - 85 -

5.3 有効期限切れのユーザの利用期間を延長したい ..... - 87 -

6 ユーザのインポート／エクスポート ..... - 90 -

6.1 ユーザを一括登録（インポート）したい ..... - 90 -

6.2 既存のユーザ情報を一括出力（エクスポート）したい ..... - 99 -

7 デフォルト設定 ..... - 107 -

7.1 新規ユーザ作成時のデフォルト設定を変更したい ..... - 107 -

7.2 新規グループ作成時のデフォルト設定を変更したい ..... - 109 -

8 グループ管理 ..... - 111 -

8.1 グループフォルダを作成し、ファイルを共有したい ..... - 111 -

8.2 既存グループのメンバを更新したい ..... - 118 -

8.3 グループを削除したい ..... - 120 -

8.4 特定グループの管理権限を別のユーザに委譲したい ..... - 122 -

8.5 グループを一括登録（インポート）したい ..... - 124 -

8.6 プライマリグループ情報を一括更新（インポート）したい ..... - 130 -

8.7 グループ情報を一括出力（エクスポート）したい ..... - 136 -

8.8 プライマリグループ情報を一括出力（エクスポート）したい ..... - 141 -

9 お知らせ管理 ..... - 145 -

9.1 利用者の画面にお知らせを表示したい ..... - 145 -

9.2 ユーザの利用期限が迫ったら通知したい ..... - 149 -

9.3 ユーザパスワード期限が迫ったら通知したい ..... - 152 -

9.4 ログイン後にお知らせを強制的に表示したい - 154 -

9.5 お知らせ本文の URL やメールアドレスをリンクする - 157 -

9.6 お知らせ情報を変更したい - 160 -

9.7 お知らせ情報を削除したい - 161 -

10 ログ管理 - 162 -

10.1 現在ログインしているユーザ情報を知りたい - 162 -

10.2 ユーザ統計を参照したい - 163 -

10.3 アクセス統計を参照したい - 165 -

10.4 Web 公開統計を参照したい - 167 -

10.5 ログのダウンロードをしたい - 169 -

10.6 プライマリグループ単位でのログイン情報を確認したい - 205 -

10.7 システムログをダウンロードしたい - 206 -

11 パスワードポリシー - 207 -

11.1 ユーザのログインパスワードのポリシーを変更したい - 207 -

11.2 Web 公開パスワードのポリシーを設定したい - 210 -

11.3 受取フォルダのパスワードポリシーを設定したい - 212 -

11.4 パスワード再設定を有効にしたい - 214 -

12 Web 公開承認 - 216 -

12.1 Web 公開承認を使いたい - 216 -

12.2 Web 公開承認使用時の自分自身の承認を禁止したい - 219 -

12.3 Web 公開承認使用時のユーザ設定 - 222 -

13 共有フォルダ設定 - 226 -

13.1 共有フォルダを使いたい - 226 -

13.2 共有可能な対象範囲を設定したい - 228 -

13.3 共有フォルダの利用を許可したい - 230 -

14 容量アラート設定 - 233 -

14.1 容量アラート設定を使いたい - 233 -

14.2 全ての管理者にアラートメールを送信したい - 236 -

15 初期設定の変更 - 238 -

15.1 メールサーバ情報の設定をしたい - 238 -

15.2 自動送信されるメールの差出人を設定したい - 240 -

15.3 アクセス制限の設定をしたい - 242 -

15.4 パスワードポリシーの設定をしたい - 245 -

15.5 アップロード方法とファイルの種類を設定したい - 250 -

15.6 時限ファイルのデフォルト設定をしたい - 253 -

15.7 Web 公開のデフォルト設定をしたい - 255 -

15.8 受取フォルダのデフォルト設定をしたい - 259 -

15.9 グループオペレーターの操作権限設定をしたい - 263 -

15.10 バージョン管理の設定をしたい - 265 -

15.11 Web 公開承認の初期設定をしたい - 268 -

15.12 共有フォルダ設定をしたい ..... - 271 -

15.13 サムネイル表示設定をしたい ..... - 273 -

16 メール文書設定 ..... - 275 -

16.1 Web 公開と受取フォルダメール送信のデフォルト文書設定をしたい ..... - 275 -

16.2 受信完了通知メールの文書設定をしたい ..... - 282 -

16.3 ファイル受取通知メールの文書設定をしたい ..... - 284 -

16.4 ユーザ登録通知メールの文書設定をしたい ..... - 286 -

16.5 ユーザ更新メールの文書設定をしたい ..... - 289 -

16.6 ファイル削除通知メールの文書設定をしたい ..... - 291 -

16.7 Web 公開承認依頼通知メールの文書設定をしたい ..... - 295 -

16.8 Web 公開承認通知メールの文書設定をしたい ..... - 298 -

16.9 Web 公開拒否通知メールの文書設定をしたい ..... - 302 -

16.10 ユーザ／グループアップロード通知メール文書設定をしたい ..... - 305 -

16.11 ユーザ／グループダウンロード通知メール文書設定をしたい ..... - 314 -

16.12 Web 公開停止通知メール文書設定をしたい ..... - 322 -

16.13 受取フォルダ停止通知メール文書設定をしたい ..... - 326 -

16.14 Web 公開未ダウンロード通知メール文書設定をしたい ..... - 330 -

16.15 受取フォルダ未アップロード通知メール文書設定をしたい ..... - 333 -

16.16 Web 公開メール認証のワンタイムパスワード通知メールの文書設定をしたい ..... - 336 -

16.17 受取フォルダメール認証のワンタイムパスワード通知メールの文書設定をしたい ..... - 339 -

16.18 パスワード再設定用 URL 通知メールの文書設定をしたい ..... - 342 -
16.19 共有フォルダ案内メールの文書設定をしたい ..... - 346 -
16.20 容量アラートメールの文書設定をしたい ..... - 350 -
17 ファイル配布／回収設定 ..... - 354 -
17.1 ファイル配布／回収設定をしたい ..... - 354 -
17.2 メール送信のデフォルト文書設定をしたい ..... - 360 -
17.3 ファイル配布　ダウンロード通知メールの文書設定をしたい ..... - 366 -
17.4 ファイル回収　アップロード通知の文書設定をしたい ..... - 368 -
17.5 ファイル配布／回収履歴保持期間の設定をしたい ..... - 371 -
18 ファイル送受信設定 ..... - 374 -
18.1 ファイル送受信の保存先フォルダ設定をしたい ..... - 374 -
18.2 ファイル送信の設定をしたい ..... - 376 -
18.3 ファイル送信設定を利用する際に、認証（パスワード）方式を選択できるようにしたい ..... - 381 -
18.4 ファイル送信を利用する際に、承認を必要としたい ..... - 384 -
18.5 ファイル受信の設定をしたい ..... - 386 -
18.6 ファイル受信設定を利用する際に、認証（パスワード）方式を設定したい ..... - 391 -
19 スマートフォン設定 ..... - 393 -
19.1 スマートフォン版画面を表示させたい ..... - 393 -
20. 端末管理機能 ..... - 396 -
20.1 管理対象のクライアンアプリケーションを停止したい ..... - 396 -

20.2 管理対象のクライアンアプリケーションを再開したい ..... - 400 -

20.3 管理対象のクライアンアプリケーションを削除したい ..... - 402 -

20.4 管理対象のクライアンアプリケーションの情報を削除したい ..... - 404 -

20.5 管理対象のクライアントアプリケーションの消去指示を取消したい..... - 408 -

- 動作環境

  BIGLOBE クラウドストレージ　各操作画面の動作環境、および、Android アプリの対応 OS、フォルダ同期ツール／クライアントツール、クライアント AP（WebDAV 接続専用ソフトウェア）の動作環境の最新情報は Web サイトをご確認ください。

  https://biz.biglobe.ne.jp/storage/service.html

- プライマリグループ

本サービスのクラウドストレージ ST/HA コースでは、ユーザやグループをまとめる大グループである「プライマリグループ」という単位を作成し、相互に独立した環境でご利用いただくことができます。プライマリグループは独立性が高く、同一ご契約内であっても、プライマリグループに所属するユーザが別のプライマリグループのグループフォルダにアクセスすることはできません。プライマリグループにはプライマリグループ管理者を作成できます。プライマリグループ管理者はプライマリグループの中に限って自由にグループやユーザを作成することができます。

プライマリグループを使用するかしないかは、運用開始前に決めていただく必要があります。運用開始後にプライマリグループの使用/不使用を変更すると、サービスが正常に動作しなくなります。詳しくは、1.3 ユーザ管理方針を決定する を参照してください。

- 本マニュアルの対象ページ

ご利用の管理者 ID に応じて、本マニュアルの対象ページは以下のようになります。

- プライマリグループ管理者：ページ右上に 管理者 マークがあるページ
- root 管理者：ページ右上に 管理者 および、root 管理者 マークがあるページ（本マニュアル全体）

- ログイン ID

ログイン ID について、コースおよび設定毎に以下のようになります。

コース	プライマリグループ機能の使用	ログイン ID
クラウドストレージ ST/HA	なし	ユーザ ID
	あり	ユーザ ID@プライマリグループ ID

- システムユーザ

クラウドストレージ ST/HA をご契約の場合、サーバ監視、およびシステム管理用として、以下のユーザ ID を作成させていただきますので、あらかじめご了承ください。

・watching/watching2　：　サーバ運用監視 ID

・biglobesys　：万が一、お客様が払い出しているすべての管理者ユーザのパスワードが分からなくなってしまった場合に備えて作成させていただく、管理者と同じ権限を持ったシステム管理用ユーザ ID。

※ **watching ユーザ、watching2 ユーザ、biglobesys ユーザの行った動作は、各種ログ情報に記載されます。**

※ **watching ユーザ、watching2 ユーザ、biglobesys ユーザは、ユーザ管理画面に表示されるため、お客様の管理者ユーザにて削除可能となりますが、サーバ監視、および万が一に備えて、削除しないようにお願いいたします。**

- システムグループ

クラウドストレージ ST/HA をご契約の場合、TOP 直下にデフォルトで以下のグループが作成されますので、あらかじめご了承ください。

・report_teachers　：　ファイル配布･回収機能を使用するために必要なグループです。ファイル配布･回収を行うことができるユーザを所属させるグループとなりますので、削除しないようお願いします。

・user　：　全ユーザを示すグループです。「管理画面」－「グループ管理」一覧には表示されませんが、グループ作成や更新時の「参加しないユーザ/グループ」欄に表示されます。例えば、root 管理者がプライマリグループを使用しない、かつ全員が参加するグループフォルダを作成したい場合に、「user」を参加するグループとして登録します。したがって、削除しないようお願いします。

【お問い合わせ窓口】

- クラウドストレージ紹介サイト（ご利用中のお客様向け）：https://bcst.sso.biglobe.ne.jp/bcst/

メンテナンスのお知らせや運用情報等、ご契約者様向けの情報が掲載されますので、適宜ご覧いただきますようお願いいたします。

- FAQ：クラウドストレージ紹介サイトに「よくあるご質問」を掲載しておりますので、必要に応じてご覧ください。

クラウドストレージ紹介サイト：　https://biz.biglobe.ne.jp/storage/

クラウドストレージ紹介サイト（よくあるご質問）：
https://biz.biglobe.ne.jp/storage/faq/index.html

- お問い合わせ窓口：

お問い合わせ窓口として、下記をご用意しております。

■BIGLOBE 法人コンタクトセンター（BHC）

営業時間：　9:00～12:00 および 13:00～17:00（土日祝日、弊社所定の休日を除く）

ご連絡先：　お問い合わせフォーム　：
https://business.biglobe.ne.jp/form/form1.php?service=etc&no=104

e-mail　：　bmst-sales@bcs.biglobe.ne.jp

[通話料無料］0120-07-5644

※　サービスのご利用開始後、ご契約内容やご利用環境に関するお問い合わせは、ご契約企業の管理者の方からのみ受け付けさせていただきますので、あらかじめご了承ください。

※　メールにてお問い合わせいただく際には、お問い合わせいただくお客様の「会社名」「部署名」「お名前」「電話番号」「ご利用環境の URL」「お問い合わせ内容」をメール本文にご記入ください。

1　管理者ログインと運用管理方法の検討

1.1　　管理者画面にログインしたい

管理者

払い出された管理者 ID で管理者画面にログインします。「クラウドストレージ ST/HA」のお客様に最初に払い出される管理者 ID は「root 管理者」の権限があります。

【操作手順】

①　　管理者権限の ID とパスワードでクラウドストレージにログインします。

②　　以下の画面が表示されるので右上の「▽」から、メニューを展開し、「管理画面」をクリックします。

③　管理者画面が表示されます。初期表示は「ホーム」画面が表示されます。

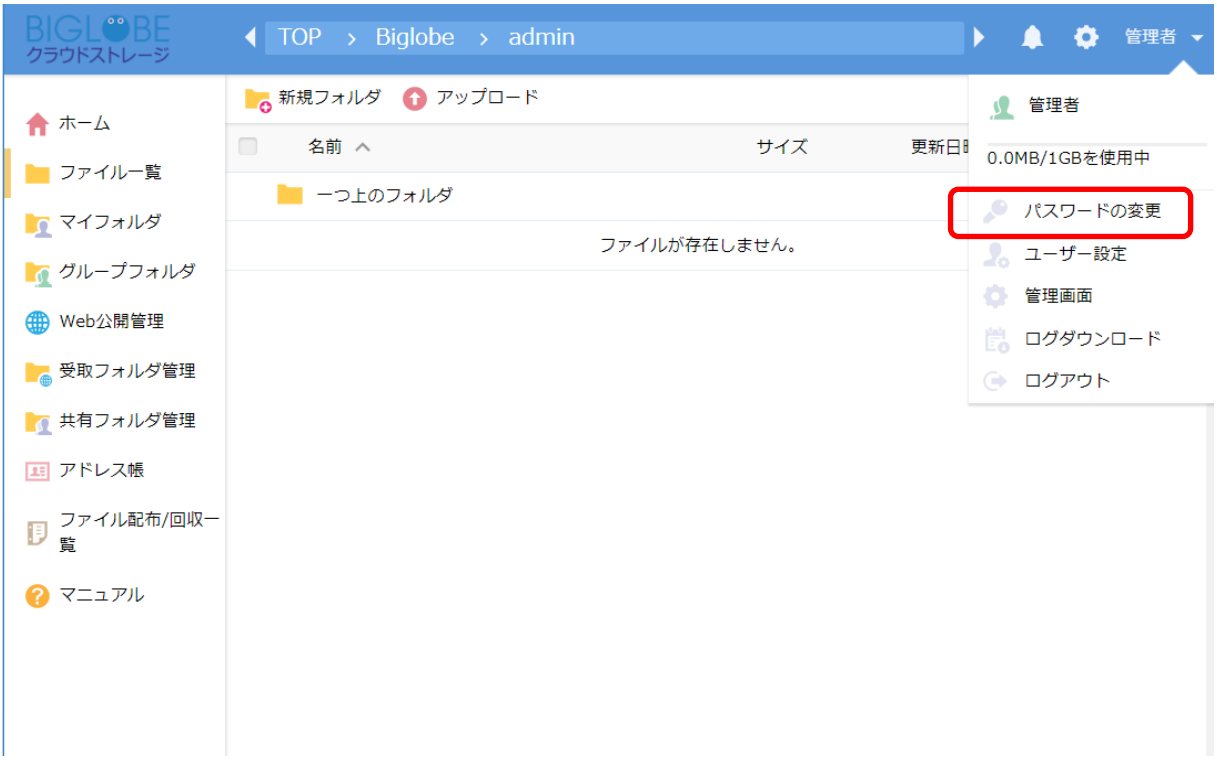
1.2　管理者のパスワードと基本情報を変更したい

管理者

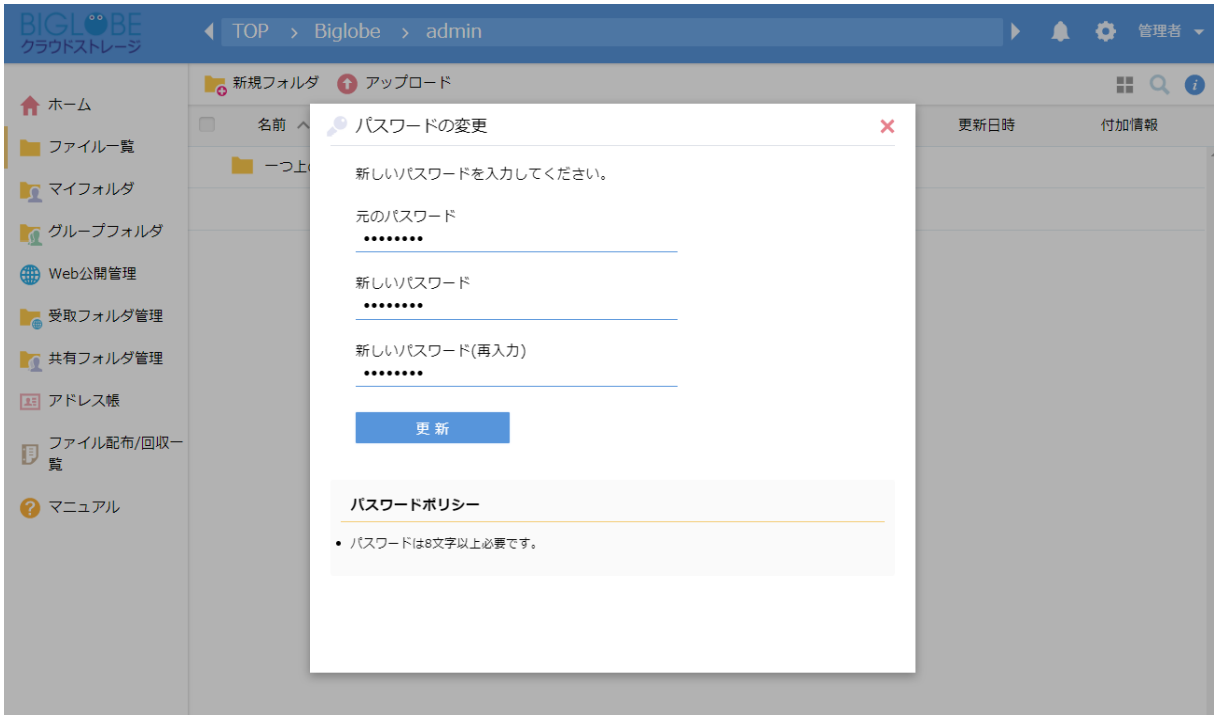
管理者のパスワードを変更します。また、同じ画面から管理者のログインフォルダやメールアドレスも変更できます。パスワードは、セキュリティ強化のため定期的に変更する運用を実践してください。

【操作手順】

①　管理者 ID でログインしたら、右上のメニューから「パスワードの変更」をクリックします。



② 以下の画面でパスワードの変更ができます。



1.3 ユーザ管理方針を決定する

root 管理者

クラウドストレージ ST/HA のユーザ管理には、root 管理者によるフラットなユーザ管理とプライマリグループという単位を作成する 2 つの方法があります。プライマリグループを使用するかしないかは、運用開始前に決めていただく必要があります。運用開始後にプライマリグループの使用/不使用を変更すると、正常に動作しなくなりますので、十分に検討してから環境設定を開始してください。

- root 管理者自身によるフラットなユーザ管理

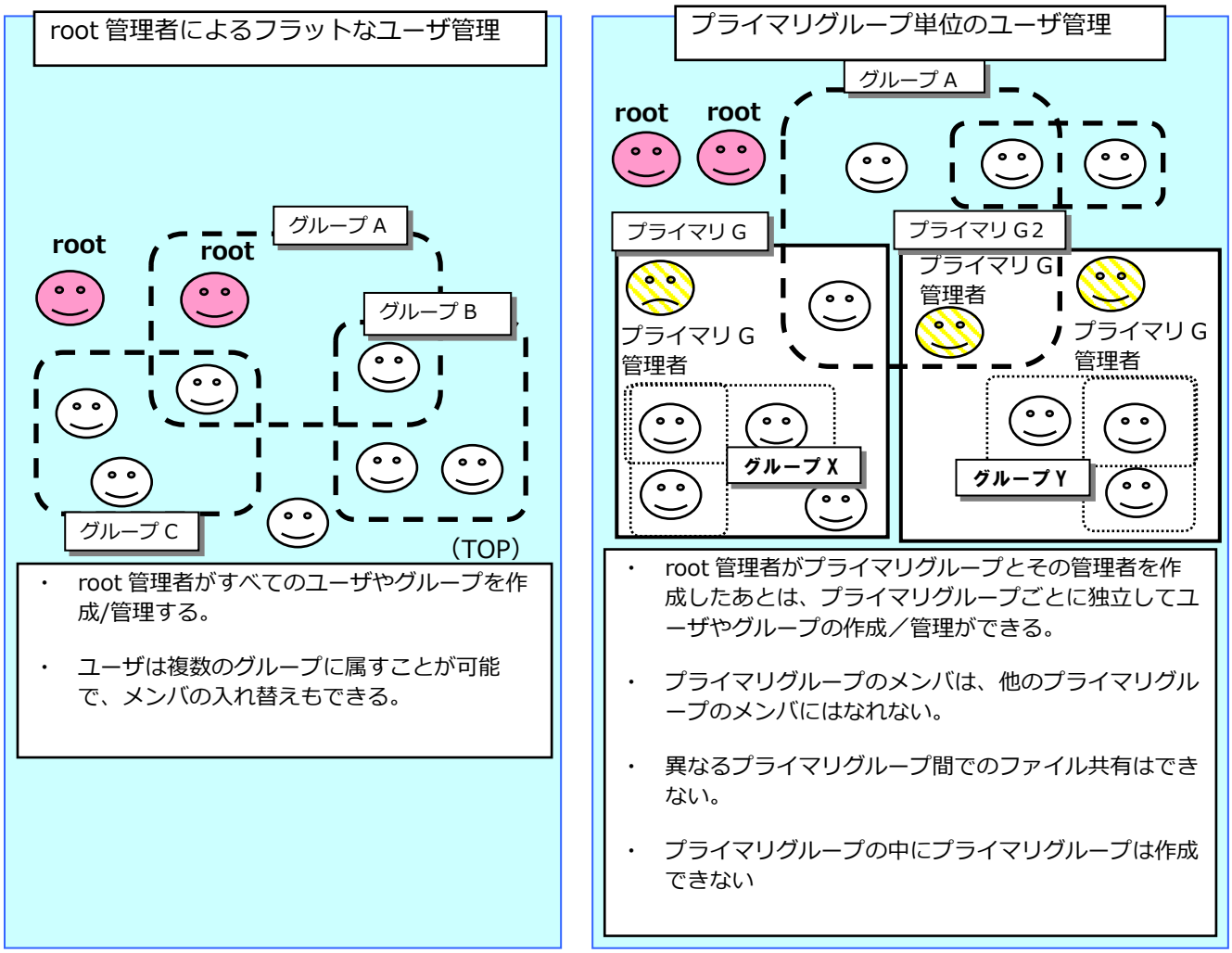
  root 管理者が自らユーザやグループをフラットに作成し、目的に応じてグループに参加させる。ユーザは同時に複数グループに参加可能で、グループ毎にメンバ間の共有フォルダを作成できます。

  また、各ユーザのログイン ID は、ユーザ管理で作成した ID となります。

- プライマリグループ管理者が権限を委譲され、独立運用するユーザ管理

  root 管理者が個別に「プライマリグループ」を作成し、それぞれに管理者を任命します。プライマリグループ管理者は、自分のプライマリグループ内で、ユーザやグループの作成とシステム管理を行います。プライマリグループ間のユーザの入れ替えや、複数プライマリグループの兼任はできません。

  また、各ユーザのログイン ID は、ユーザ管理で作成した ID の後ろに「@(プライマリグループ名)」がついたものとなります。



※　初期に BIGLOBE から払い出される ID は、root 管理者 ID です。

【プライマリグループ割り当てのヒント】

● ユーザ間でのファイルの共有は行わず、インターネット上のファイルサーバとして使用する場合

- プライマリグループは使用しない運用とする。ユーザはプライマリグループに所属しない。
- ユーザ ID は「user01」などとなり、「@******」はつかない。
- すべてのユーザにユーザフォルダを作成する。

● 全員が共有できるグループフォルダを使用する場合

- プライマリグループは使用しない運用とする。ユーザはプライマリグループに所属しない。
- ユーザ ID は「user01」などとなり、「@******」はつかない。
- グループフォルダおよび共有フォルダを作成し、共有したいユーザをメンバとして参加させる。
- 個々のユーザはログイン後、グループフォルダをログイン時の初期位置フォルダとする。

- グループ企業全体で同じクラウドストレージの環境を使用し、ユーザの作成などは各会社の管理者が行う。会社間でのファイルの共有は一切行わない場合

  - 会社ごとにプライマリグループを割り当てる。ユーザは必ずプライマリグループに所属する。
  - ユーザ ID は「ユーザ ID@会社ごとの ID（プライマリグループ）」となる。
  - 個々のユーザの TOP フォルダは、所属するプライマリグループフォルダとなる。

2　プライマリグループの作成

2.1　「プライマリグループ」で運用負荷を分散したい

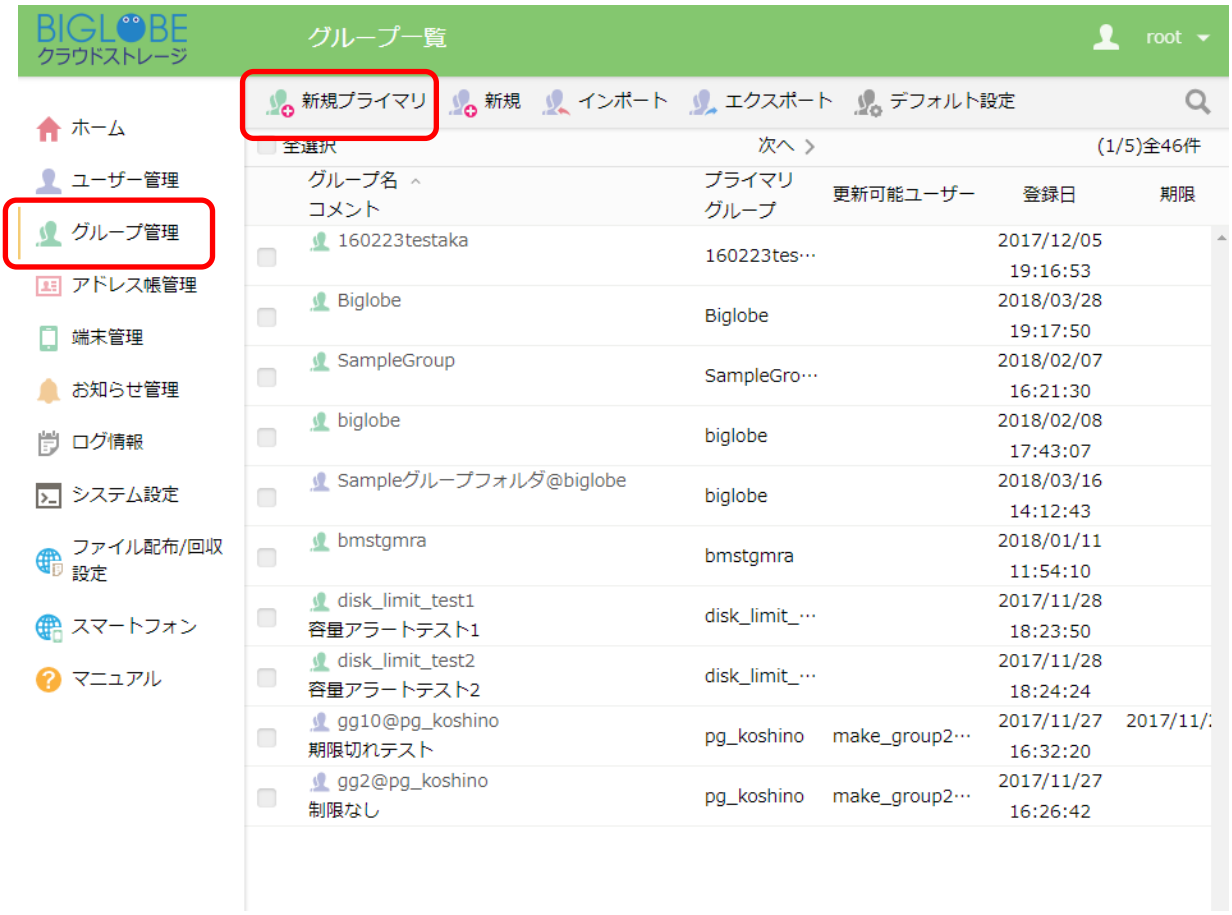
root 管理者

★　プライマリグループを使用しない運用の場合、本項目は対象外です。

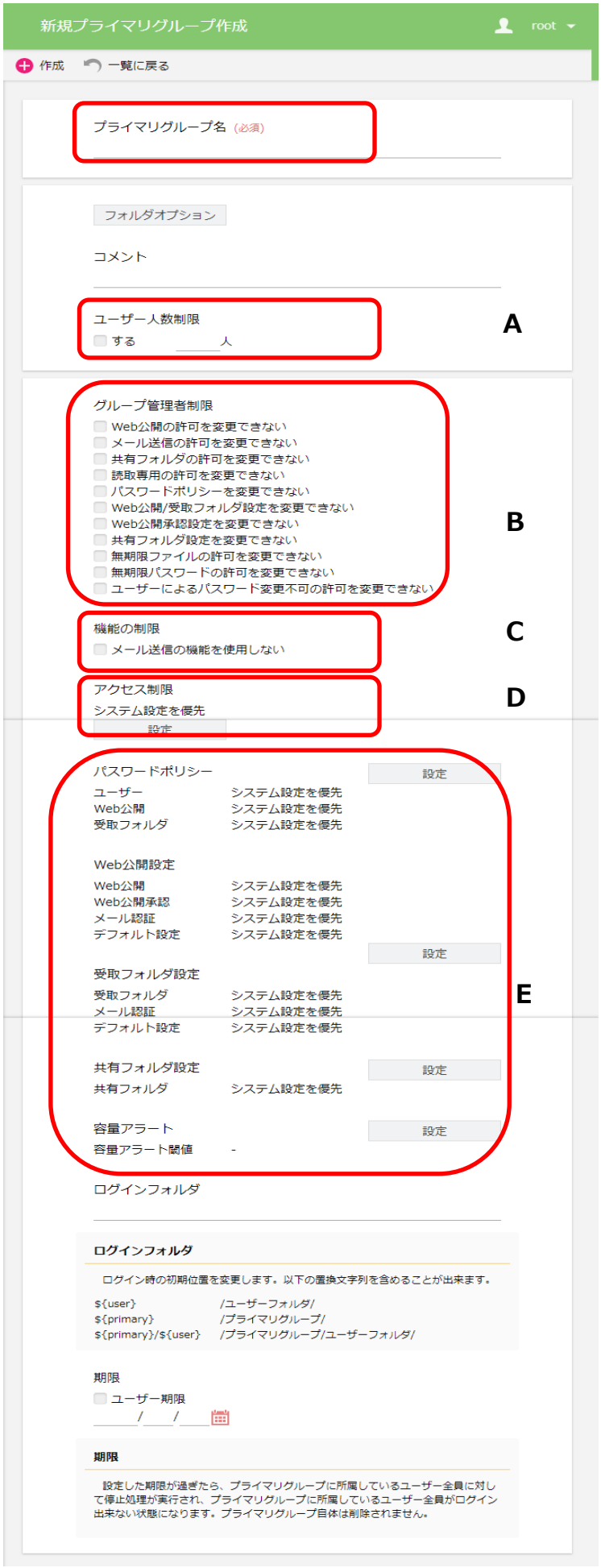
グループ毎に管理者を設けて運用できる「プライマリグループ」を作成します。プライマリグループの作成と管理者の指定は root 管理者のみが可能です。なお、プライマリグループ間でメンバの入れ替えが必要な際は、別項の「プライマリグループ間移動」で対応します。

【操作手順】

①　管理画面を表示し、「グループ管理」タブをクリックします。「新規プライマリ」をクリックします。



② プライマリグループ名を設定します。その他の項目（A～E）は、このプライマリグループ用の初期値の設定です。システム設定の初期値よりも、ここでの設定内容の方が優先されます。画面で個別に指定すると、作成するプライマリグループ内のみ本設定が優先されます。


新規プライマリグループ作成
root
作成
一覧に戻る
プライマリグループ名 (必須)
フォルダオプション
コメント
ユーザー人数制限
する 人
A
グループ管理者制限
Web公開の許可を変更できない
メール送信の許可を変更できない
共有フォルダの許可を変更できない
読取専用の許可を変更できない
パスワードポリシーを変更できない
Web公開/受取フォルダ設定を変更できない
Web公開承認設定を変更できない
共有フォルダ設定を変更できない
無期限ファイルの許可を変更できない
無期限パスワードの許可を変更できない
ユーザーによるパスワード変更不可の許可を変更できない
B
機能の制限
メール送信の機能を使用しない
C
アクセス制限
システム設定を優先
設定
D
パスワードポリシー
設定
ユーザー システム設定を優先
Web公開 システム設定を優先
受取フォルダ システム設定を優先
Web公開設定
Web公開 システム設定を優先
Web公開承認 システム設定を優先
メール認証 システム設定を優先
デフォルト設定 システム設定を優先
設定
受取フォルダ設定
受取フォルダ システム設定を優先
メール認証 システム設定を優先
デフォルト設定 システム設定を優先
共有フォルダ設定
設定
共有フォルダ システム設定を優先
容量アラート
設定
容量アラート閾値 -
E
ログインフォルダ
ログインフォルダ
ログイン時の初期位置を変更します。以下の置換文字列を含めることが出来ます。
${user} /ユーザーフォルダ/
${primary} /プライマリグループ/
${primary}/${user} /プライマリグループ/ユーザーフォルダ/
期限
ユーザー期限
/ /
期限
設定した期限が過ぎたら、プライマリグループに所属しているユーザー全員に対して停止処理が実行され、プライマリグループに所属しているユーザー全員がログイン出来ない状態になります。プライマリグループ自体は削除されません。

A)　「ユーザ人数制限」

　このプライマリグループに作成できるユーザ数の上限を設定します。プライマリグループ管理者はこれを上回るユーザは作成できません。

B)　「グループ管理者権限」

　このプライマリグループの管理者が、管理画面でユーザを作成する際に、変更不可にしたい項目をチェックします。

- 「Web 公開の許可を変更できない」

  ON にすると、「Web 公開」の許可設定項目が表示されず、システムのデフォルト設定が採用されます。

- 「メール送信の許可を変更できない」

  ON にすると、「メール送信」の許可設定項目が表示されず、システムのデフォルト設定が採用されます。

- 「読取専用の許可を変更できない」

  ON にすると「読み取り専用」の許可設定項目が表示されず、システムのデフォルト設定が採用されます。

- 「パスワードポリシーを変更できない」

  ON にすると「パスワードポリシーを変更できない」の許可設定項目が表示されず、システムのデフォルト設定が採用されます。

- 「Web 公開/受取フォルダ設定を変更できない」

  ON にすると「Web 公開/受取フォルダ設定を変更できない」の許可設定項目が表示されず、システムのデフォルト設定が採用されます。

- 「Web 公開承認設定を変更できない」

  ON にすると「Web 公開承認設定を変更できない」の許可設定項目が表示されず、システムのデフォルト設定が採用されます。

- 「共有フォルダ設定を変更できない」

  ON にすると「共有フォルダ設定を変更できない」の許可設定項目が表示されず、システムのデフォルト設定が採用されます。

- 「無期限ファイルの許可を変更できない」

  ON にすると「無期限ファイルの許可を変更できない」の許可設定項目が表示されず、システムのデフォルト設定が採用されます。

- 「無期限パスワードの許可を変更できないい」

  ON にすると「無期限パスワードの許可を変更できない」の許可設定項目が表示されず、システムのデフォルト設定が採用されます。

- 「ユーザーによるパスワード変更不可の許可を変更できない」

  ON にすると「ユーザーによるパスワード変更不可の許可を変更できない」の許可設定項目が表示されず、システムのデフォルト設定が採用されます。

C) 「機能の制限」

「メール送信の機能を使用しない」をチェックすると、このプライマリグループ内において、Web 公開時のダウンロード通知等のメール通知が送信されなくなります。

D) 「アクセス制限」

このプライマリグループのメンバは、ここで指定した IP アドレスまたはドメインからのみ接続可能になります。（詳細は「システム設定」－「アクセス制限の設定をしたい」を参照）

E) 「パスワードポリシー」

このプライマリグループのパスワードポリシーを独自に指定することができます。グループ管理者権限で「パスワードポリシーを変更できない」が ON だと、プライマリグループ管理者はこの設定を変更できません。（詳細は「システム設定」－「パスワードポリシーを設定したい」を参照）

2.2　プライマリグループのグループフォルダに制限を設定したい

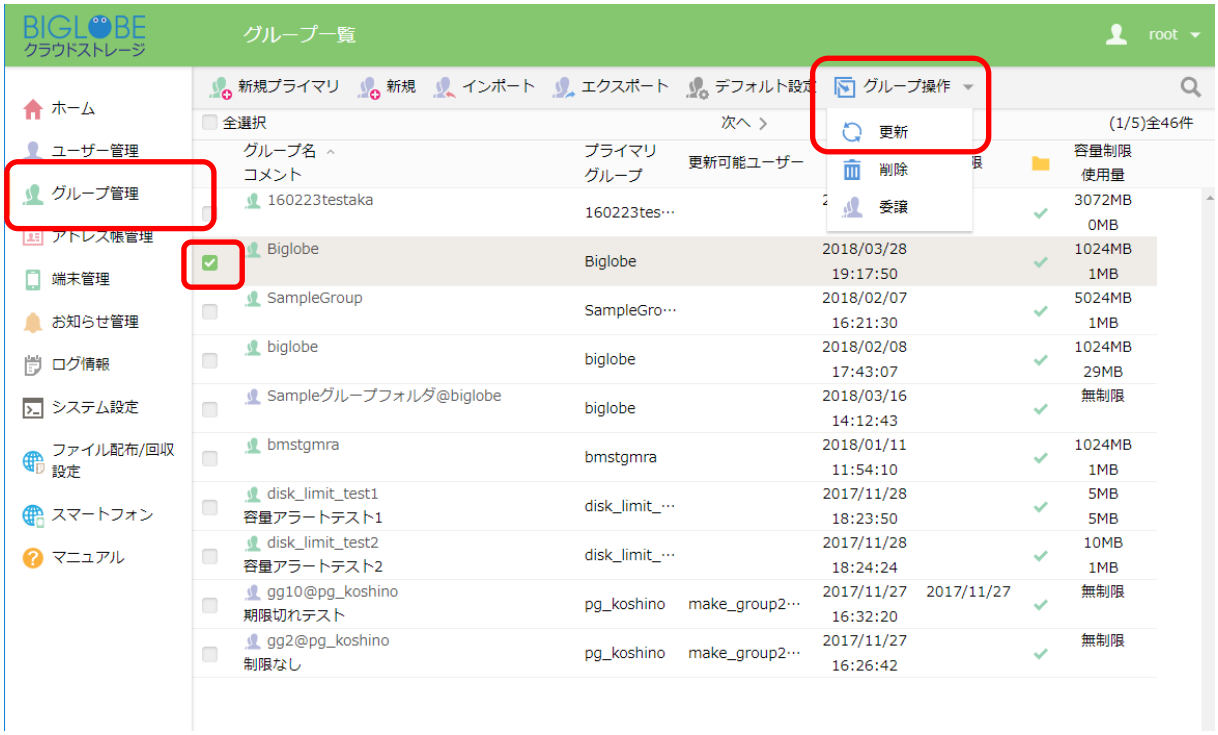
root 管理

★　プライマリグループを使用しない運用の場合、本項目は対象外です。

プライマリグループのグループフォルダに、容量制限や時限ファイルの期限を設定したい場合に以下の手順を実施します。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「グループ管理」タブをクリックします。「新規プライマリ」または更新したいプライマリグループを選択して「更新」をクリックします。



② 「プライマリグループ更新」画面が表示されますので、「フォルダオプション」をクリックします。

③ 容量制限の「する」にチェックし、容量を入力します。時限ファイルの設定欄では、リストボックスを「設定」に変更します。これでシステム設定よりも以下に指定する独自の設定が優先されます。

「容量制限」を設定しなかった場合、1 プライマリグループで契約容量の全領域を使用することも可能となってしまいますので、「容量制限」を設定することをおすすめします。

- 容量制限

  このユーザフォルダの容量を制限します。

- 時限ファイル期限の強制

  アップロードされたファイルが自動的に削除される日数を指定します。また、「フォルダにも適用」のチェックを ON にすると、「時限ファイル期限の強制」の設定が、このプライマリグループ配下に作成されるフォルダにも適用されます。

- Web 公開期限の強制

  Web 公開期限の最大日数を設定します。ユーザが WEB 公開を指定した際に、あらかじめこの日数がセットされ、この期日を越えた公開期間は設定できません。

- 受取フォルダ期限の強制

受取フォルダの公開期限の最大日数を設定します。ユーザが受取フォルダを指定した際に、あらかじめこの日数がセットされ、この期日を越えた公開期間は設定できません。

- グループ管理者に期限の強制設定を許可する

チェックを ON にすると、このプライマリグループの管理者が自グループにユーザを作成／更新する際に、「フォルダオプション」で上記 3 種の期限設定が可能になります。ただし、プライマリグループに設定された期日を延長することはできません。

2.3　プライマリグループ管理者を作成したい

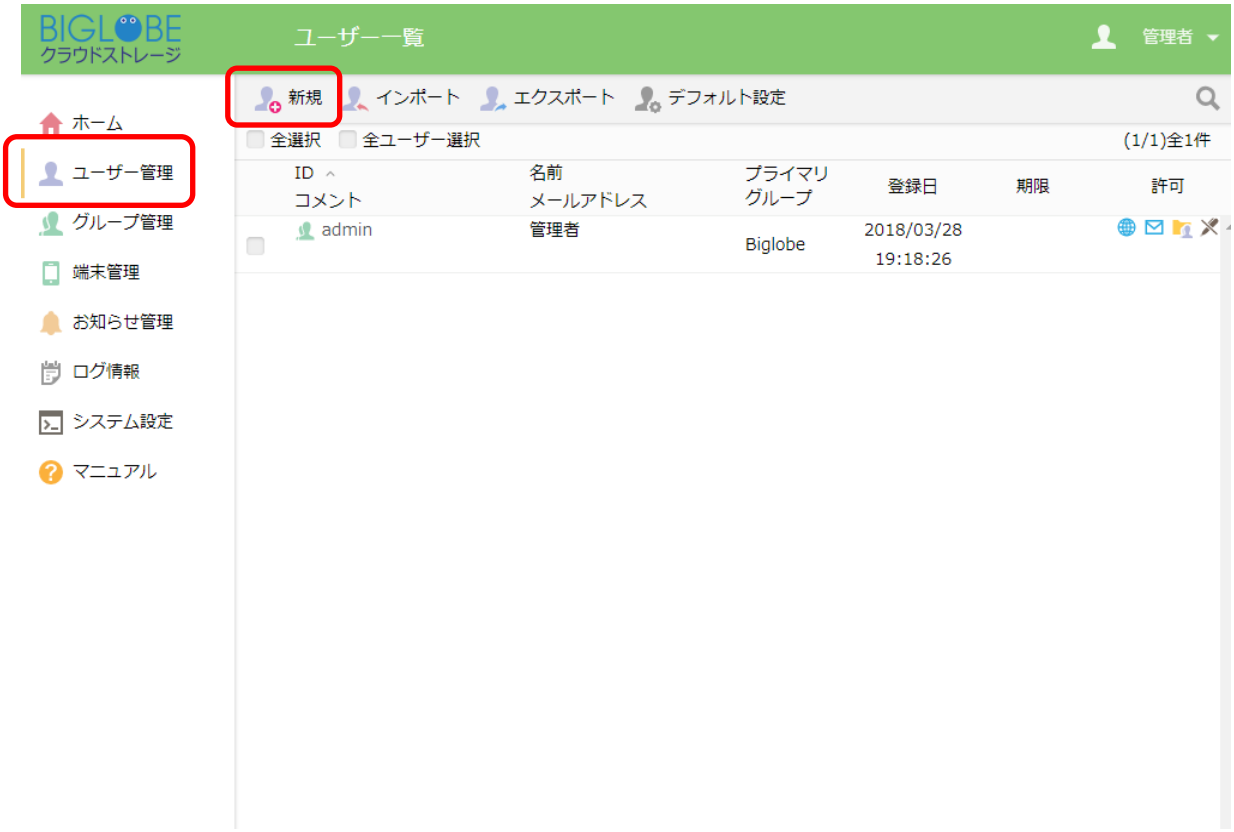
root 管理

★　プライマリグループを使用しない運用の場合、本項目は対象外です。

プライマリグループの管理者は、基本的に新規にユーザを作成します。既に TOP 階層、または他のプライマリグループに所属しているユーザを任命したい場合は、別項のプライマリグループ間移動を用います。また、あらかじめプライマリグループが作成されている必要があります。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「ユーザー管理」タブをクリックします。「新規」をクリックします。



② 「プライマリグループ」のリストボックスから、このユーザが管理者になるプライマリグループ名を選択します。種類では「管理者」を指定します。また、「グループ」欄には、TOP 階層の既存のグループが表示されるので、同時にメンバとして加わる場合は指定し、作成をクリックします。

新規ユーザー登録
root
作成
一覧に戻る
ID (必須)
パスワード (必須)
ユーザーフォルダ
作成する
フォルダオプション
プライマリグループ
Biglobe
名前
種類
管理者
グループ
設定
メールアドレス
複数指定
コメント
許可
設定
アクセス制限
システム設定を優先
設定
ログインフォルダ
${primary}/${user}
ログインフォルダ
ログイン時の初期位置を変更します。以下の置換文字列を含めることが出来ます。
${user} /ユーザーフォルダ/
${primary} /プライマリグループ/
${primary}/${user} /プライマリグループ/ユーザーフォルダ/
期限
ユーザー期限
/ /
期限
設定した期限を過ぎるとユーザー停止処理が実行され、ユーザーがログイン出来ない状態になります。ユーザー及びユーザーフォルダは削除されません。
ユーザー登録メールを送る

2.4　プライマリグループ間でメンバを入れ替えたい

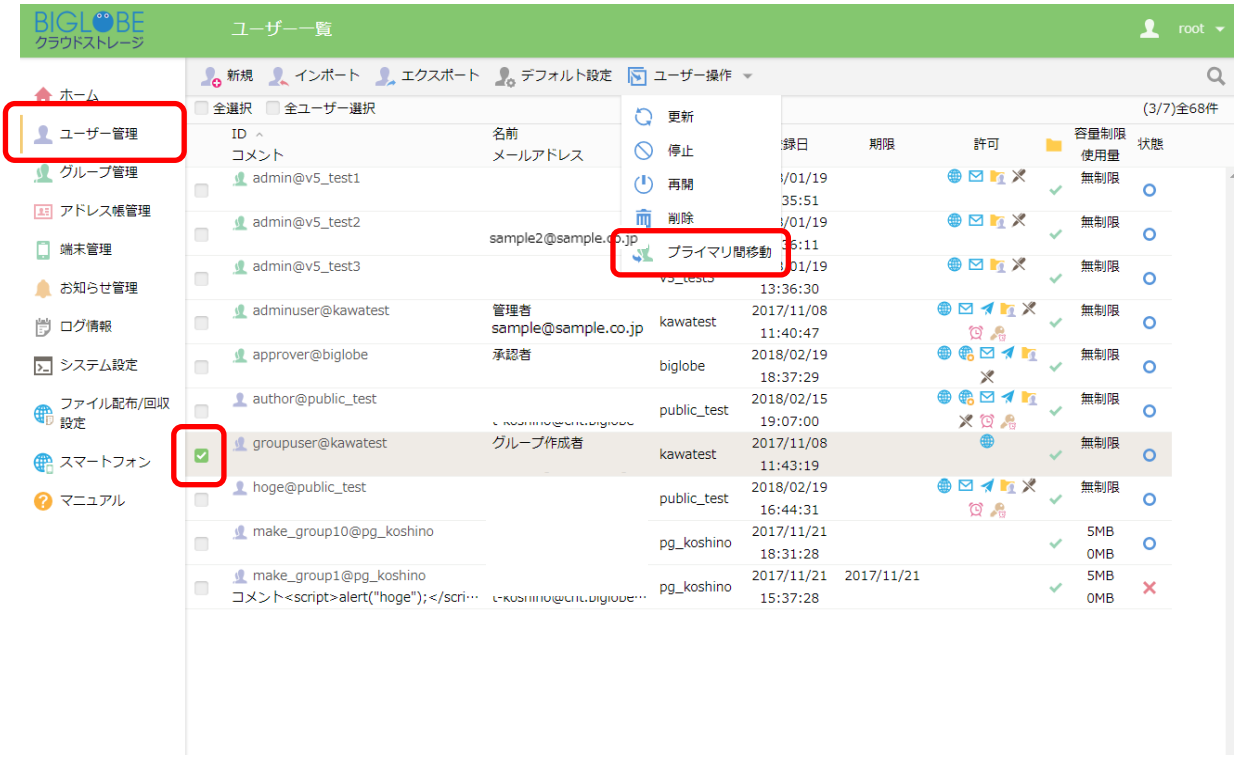
root 管理

★　プライマリグループを使用しない運用の場合、本項目は対象外です。

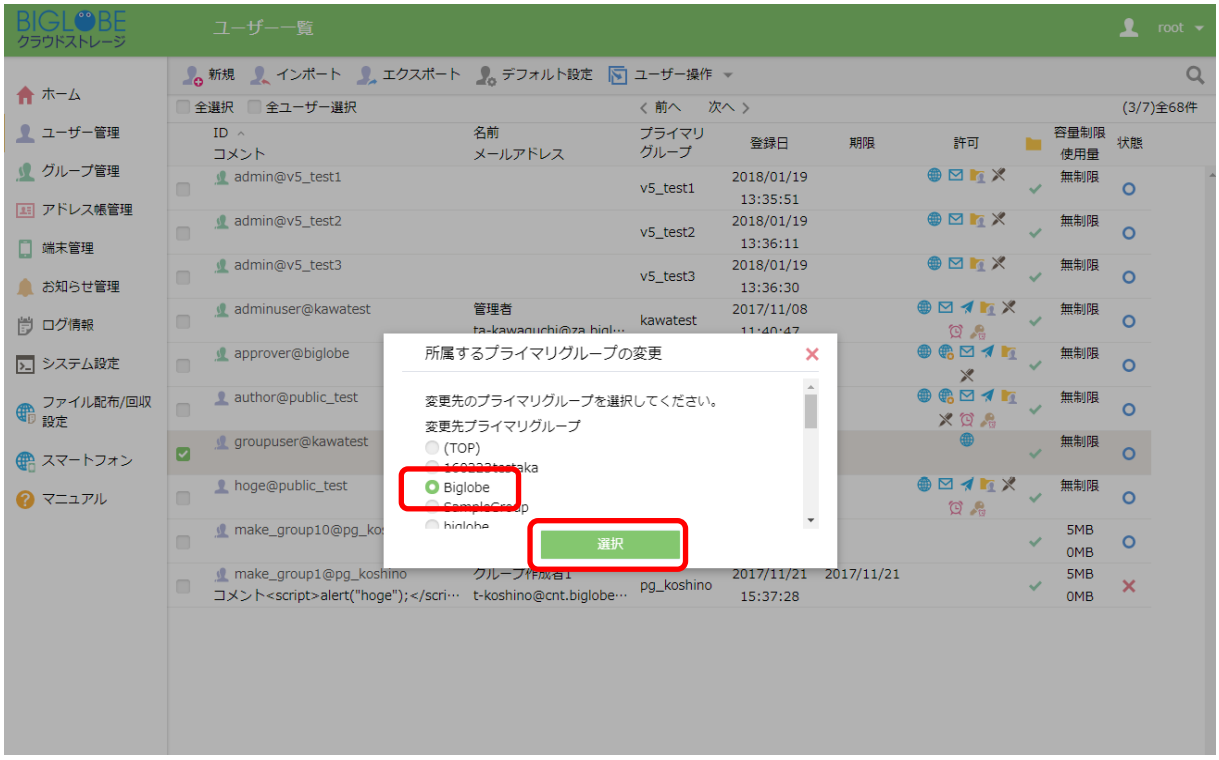
プライマリグループのメンバを、別のプライマリグループのメンバに入れ替えることが可能です。

【操作手順】

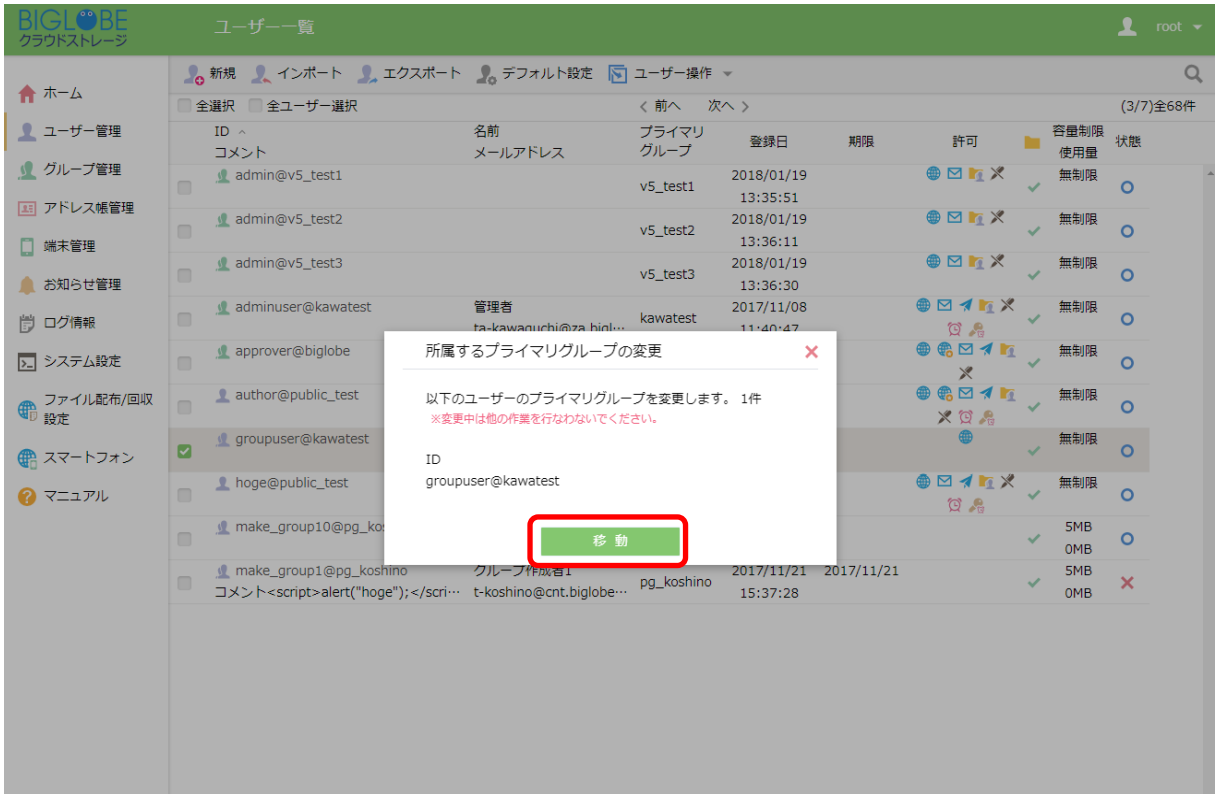
① 管理画面で「ユーザ管理」パネルを選択し、現在のプライマリグループから移動させるユーザを選択し、「プライマリ間移動」をクリックします。



② 移動先のプライマリグループを選択し、「選択」をクリックします。（TOP）はどのプライマリグループにも属さないことを表します。



③ 移動対象ユーザが表示されるので、確認後「移動」をクリックします。



3　ユーザ設定

3.1　新規にユーザを作成したい

管理者

root 管理者またはプライマリグループ管理者でログインし、新規にユーザを作成します。プライマリグループ管理者によるユーザ作成は、あらかじめ制限された項目しか表示されず、ユーザは自動的に自プライマリグループにのみ登録されます。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「ユーザ管理」タブをクリックします。ユーザー一覧が表示されますので、「新規」をクリックします。

② 新規ユーザ登録画面が表示されます。作成したいユーザの情報を入力して、「作成」をクリックします。各入力項目の詳細は、本マニュアルのそれぞれの項を参照してください。

※ クラウドストレージでは、TOP フォルダにプライマリグループフォルダ、グループフォルダ、ユーザフォルダが存在し、プライマリグループフォルダの中には、そのプライマリグループに所属するグループ

フォルダ、ユーザフォルダが存在します。プライマリグループに所属していないユーザ、かつユーザフォルダを持つユーザが多く存在した場合、TOP フォルダ直下に多くのフォルダが作成されてしまい、ログイン直後のパフォーマンスが低下する場合があります。

そのため、グループフォルダを使用しない運用の場合、初期ログイン位置をユーザフォルダにするなど、初期ログイン位置を変更することをお勧めします。初期ログイン位置はユーザごとに設定可能です。

ヒント　「パスワードの有効期限設定時の初回ログイン」

「パスワードの有効期限」を設定した状態で新規にユーザを作成した場合、そのユーザ ID で初めてログインする際にパスワードの再設定（変更）が要求されます。

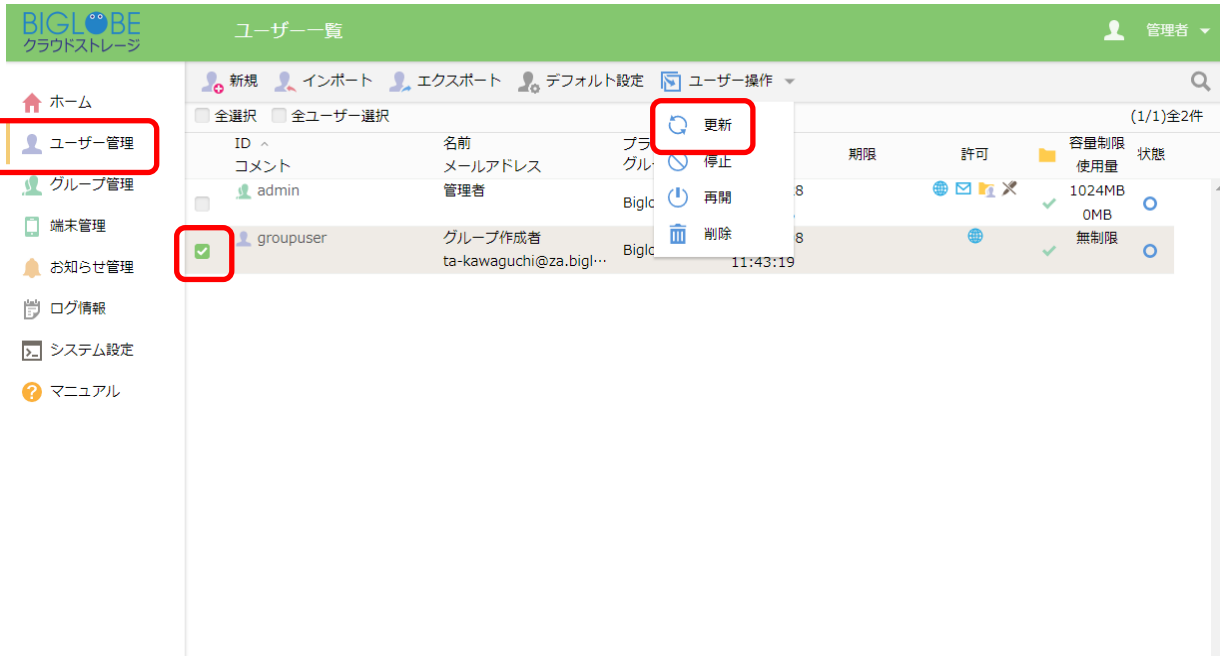
3.2　既存のユーザ情報を変更したい

管理者

root 管理者またはプライマリグループ管理者でログインし、既存のユーザ情報を変更します。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「ユーザー管理」をクリックします。情報を変更したいユーザを選択して、「ユーザー操作」メニューを展開し、「更新」をクリックします。



② ユーザ更新画面が表示されます。変更したい情報を入力して、「更新」をクリックします。

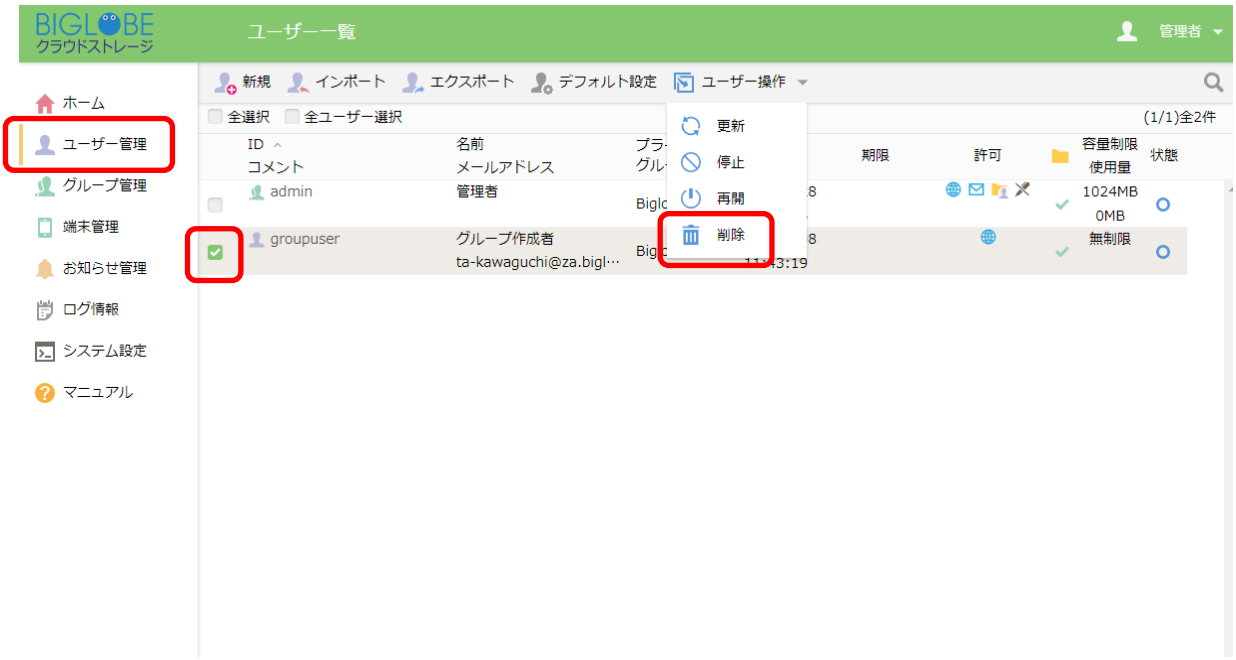
3.3　既存のユーザを削除したい

管理者

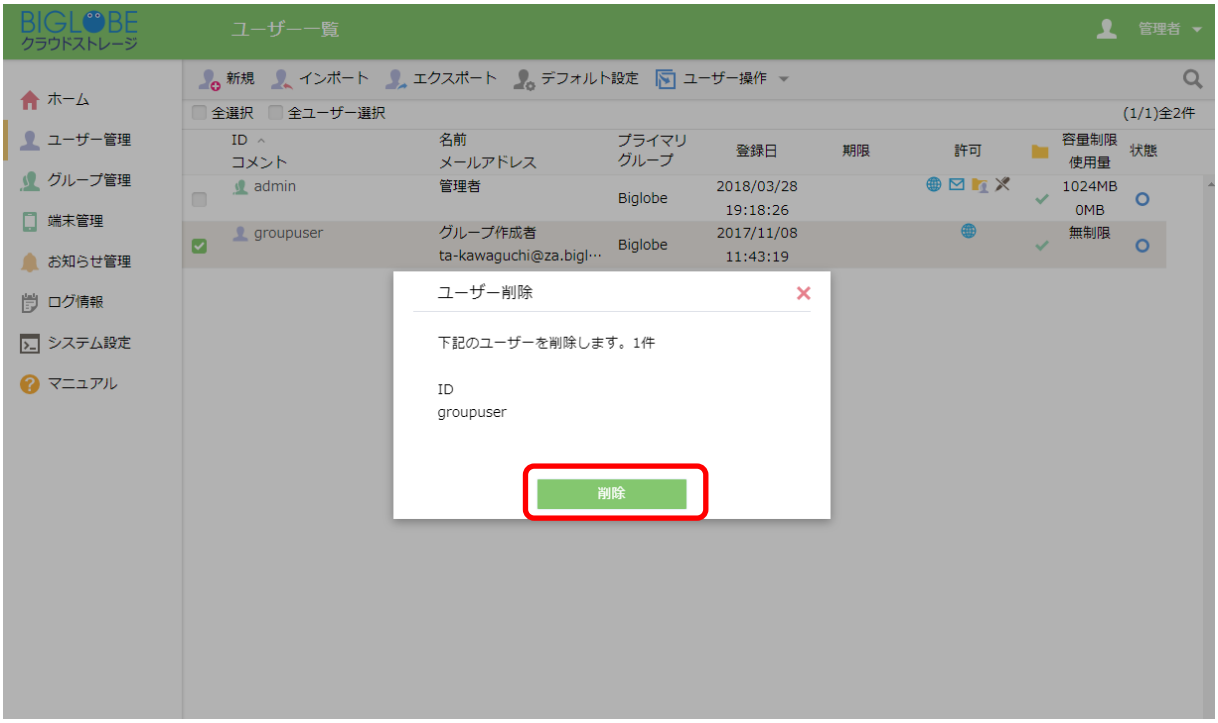
root 管理者またはプライマリグループ管理者でログインし、既存のユーザを削除します。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「ユーザー管理」をクリックします。情報を変更したいユーザを選択して、「ユーザー操作」メニューを展開し、「削除」をクリックします。



② ユーザー削除画面が表示されます。「削除」をクリックします。



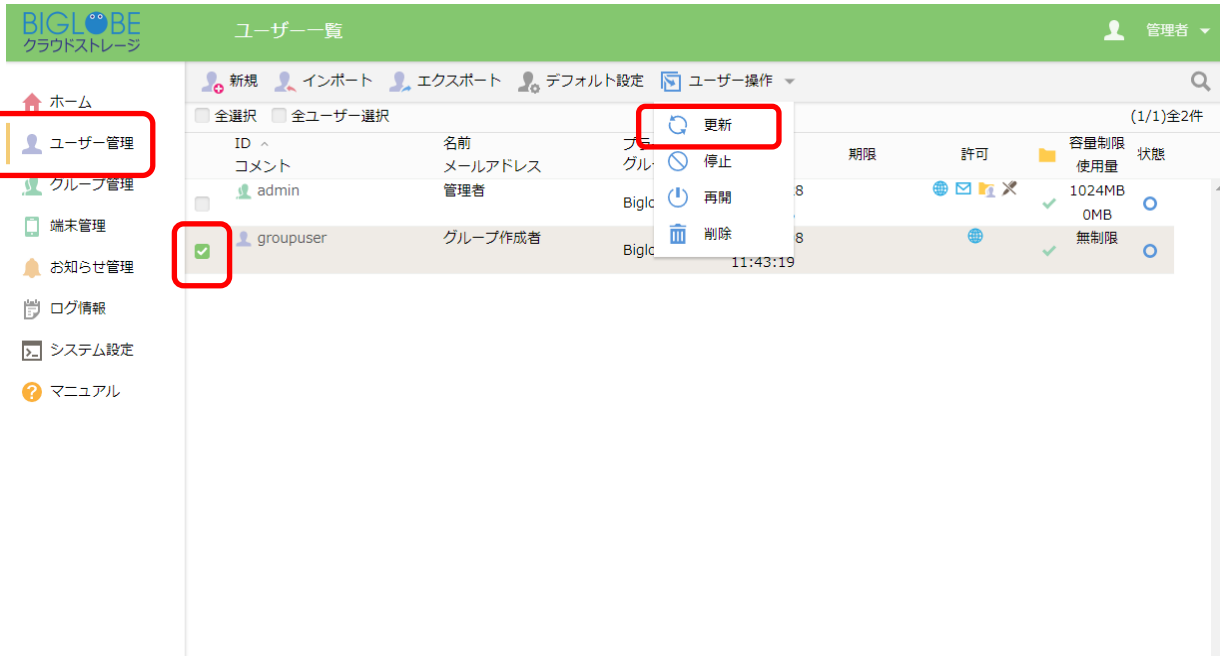
3.4　ユーザフォルダを作成したい

管理者

ユーザがファイルをアップロードするには、自分の「ユーザフォルダ」または、アクセス可能な「グループフォルダ」が必要です。ここでは root 管理者またはプライマリグループ管理者でログインし、「ユーザフォルダ」の作成方法を説明します。

【操作手順】

① 管理画面の「ユーザー管理」を表示し、「新規」、または専用フォルダを作成したいユーザを選択して「ユーザー操作」メニュー「更新」をクリックし、ユーザ設定画面を表示します。



② ユーザー更新画面が表示されます。[ユーザフォルダ]-[作成する]をチェックします。ユーザのディスク使用量を制限したい場合は、「フォルダオプション」で指定します。

「容量制限」を設定しなかった場合、1 ユーザで契約容量の全領域を使用することも可能となってしまいますので、「容量制限」を設定することをおすすめします。

③　「フォルダオプション」を選択すると、以下の設定が可能です。

プライマリグループ管理者の場合は、システム設定で許可された項目のみが表示されるため、一部または全ての項目が表示されません。

- 「バージョン管理する」

システム設定で「バージョン管理」の設定が有効な場合、チェックを ON にすると、このユーザフォルダに同一名のファイルが上書きでアップロードされた際に、過去のファイルを履歴として保存します。

※ チェックを ON にすると、クラウドストレージプラスコースでは、5 世代分保存されます。世代数の変更はできません。ファイルを削除した場合は、5 日経過後、旧バージョンのファイルも自動的に削除されます。クラウドストレージ ST/HA では、root 管理者による設定内容によります。

※ 履歴として保存しているファイル容量もご契約容量に含まれます。

※ バージョン管理機能を ON にしてしばらく運用した後、チェックを外して機能を OFF にすると、該当ユーザフォルダ内にある旧バージョンのファイルは削除されますので、注意が必要です。

- 「時限ファイル期限の強制」

このフォルダにアップロードされたファイルが、一定期間経過後に自動的に削除されるように強制設定できます。リストボックスで「設定」を選択し、自動削除されるまでの日数を指定します。「プライマリグループ/システム設定を優先」を選択するとあらかじめ設定されている値が採用されます。「無期限」を選択すると、ファイルは自動削除されません。

削除日時は日本時間で指定され、削除タイミングは指定日を過ぎた日の午前 0:00 となります。例えば 6/27 までと指定した場合、6/28 00:00 に削除されます。

  - 「フォルダにも適用」

    チェックを ON にすると、このユーザフォルダ配下のフォルダにも「時限ファイル期限の強制」の設定が適用されます。

- 「Web 公開期限の強制」

このフォルダ配下のファイルを Web 公開し、ファイルのダウンロードを可能にする際の公開日数を強制指定できます。リストボックスで「設定」を選択し、日数を指定します。「プライマリグループ/システム設定を優先」を選択するとあらかじめ設定されている値が採用されます。「無期限」を選択すると、Web 公開期間を制限しないことも可能になります。

- 「受取フォルダ期限の強制」

このフォルダ配下のフォルダを受取フォルダに指定し、ファイルのアップロードを可能にする際の受取可能日数を強制指定できます。リストボックスで「設定」を選択し、日数を指定します。「プライマリグループ/システム設定を優先」を選択するとあらかじめ設定されている値が採用されます。「無期限」を選択すると、受取期間を制限しないことも可能になります。

- 「アプリ制限設定」　※当該機能は iOS アプリのみ対応している機能です

iOS アプリのローカル領域へのデータ保存の「禁止/許可」を設定できます。またローカルファイルの時限削除は、指定した日数を過ぎると、自動で端末から削除することができます。

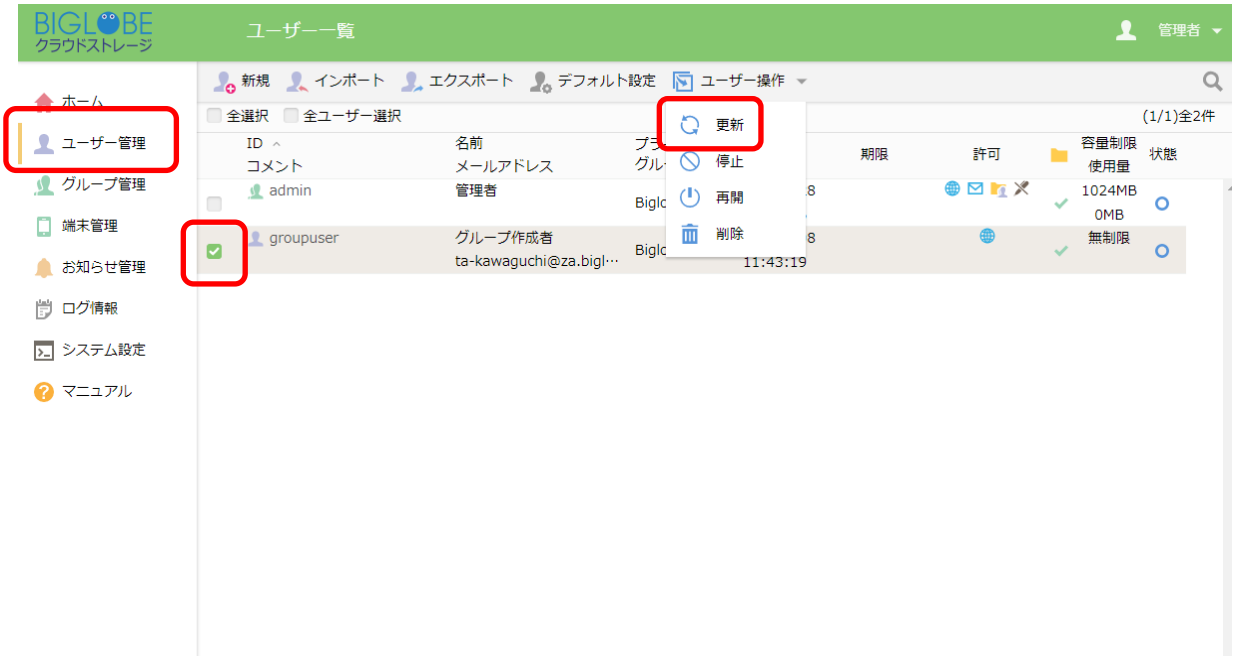
3.5　ユーザの種類を指定し、利用機能を制限したい

管理者

ユーザの種別を設定し、権限を制限することができます。なお、プライマリグループ管理者が指定した場合は、自グループの中に閉じた権限になります。root 管理者がプライマリグループを「（TOP）」に指定し、種類を「管理者」として作成したユーザは root 管理者の権限を有します。

【操作手順】

①管理画面で「ユーザー管理」タブを表示し、「新規」、またはユーザ種別を設定したい既存ユーザを選択して「更新」をクリックします。



②ユーザ設定画面の「種類」のリストボックスで、以下のいずれかを選択します。

- 「一般ユーザ」

  ユーザ機能全般が利用できるユーザ。通常はこれを指定します。

- 「管理者」

  プライマリグループ欄にプライマリグループ名を指定した場合は、プライマリグループに所属する管理者、およびクラウドストレージ・クラウドストレージプラスコースの管理者はそのプライマリグループの管理者になります。どのプライマリグループにも属さない（プライマリグループ欄に「(TOP)」を指定した）場合は root 管理者になります。

- 「限定管理者」

  ユーザーオペレーター、グループオペレーター両方の管理機能が利用可能なユーザーです。

システム設定は変更できません。

- 「グループオペレーター」

  一般ユーザの機能に加え、「管理画面」のうち「グループ管理」機能を利用でき、グループを作成/更新/削除する権限をもつユーザです。

- 「ユーザーオペレーター」

  一般ユーザの機能に加え、「管理画面」のうち「ユーザ管理」機能を利用でき、ユーザを作成/更新/削除する権限をもつユーザです。

- 「読取専用ユーザ」

  ファイルのダウンロードのみ行うことができるユーザで、自らファイルをアップロードすることはできません。アップロード等の更新操作を行うことはできません。

- 「閲覧専用ユーザ」

  自身がアクセス可能なフォルダに対してファイルの閲覧のみが可能なユーザーです。※アップロード等の更新操作だけではなく、ファイルのダウンロードも行うことができません。

	ユーザ種類						
	一般 ユーザ	管理者	限定管理者	グループ オペレーター	ユーザー オペレーター	読取専用 ユーザ	閲覧専用 ユーザー
管理画面の アクセス	×	○	○	○	○	×	×
システム設定	×	○	×	×	×	×	×
ユーザー設定	×	○	○	×	○	×	×
グループ設定	×	○	○	○	×	×	×
ファイル操作	○	○	○	○	○	×	×
ファイルの編集	○	○	○	○	○	×	×
ファイルの ダウンロード	○	○	○	○	○	○	×
ファイルの閲覧	○	○	○	○	○	○	○

新規ユーザー登録
管理者
作成
一覧に戻る
パスワード (必須)
ユーザーフォルダ
作成する
フォルダオプション
プライマリグループ
biglobe
名前
種類
一般ユーザー
一般ユーザー
管理者
限定管理者
グループオペレーター
ユーザーオペレーター
読取専用ユーザー
閲覧専用ユーザー
複数指定

3.6　管理者を追加したい

root 管理

システムの初期設定やユーザの追加・更新は、管理者のみが可能です。root 管理者またはプライマリグループ管理者でログインし、以下の手順で管理者を追加できます。

- root 管理者の追加

【操作手順】

① 「管理画面」で「ユーザ管理」パネルを開きます。「新規」をクリックします。

② 「新規ユーザ登録」で追加する管理者の情報を登録します。この際、以下のように指定し root 管理者と同等の権限のユーザを作成します。

BIGLOBE クラウドストレージ
新規ユーザー登録
root
作成
一覧に戻る
ホーム
ユーザー管理
グループ管理
アドレス帳管理
端末管理
お知らせ管理
ログ情報
システム設定
ファイル配布/回収設定
スマートフォン
マニュアル
ID (必須)
root2
パスワード (必須)
ユーザーフォルダ
作成する
フォルダオプション
プライマリグループ
(TOP)
プライマリグループに「(TOP)」を指定する。
名前
種類
管理者
種類に「管理者」を指定する。
グループ
設定
メールアドレス
複数指定
コメント
許可
設定
Web公開
メール送信
ファイル送受信
共有フォルダ
読取専用
無期限ファイル
無期限パスワード
ユーザーによるパスワード変更不可
許可のすべてにチェック。
${primary}/${user} /プライマリグループ/ユーザーフォルダ/
期限
ユーザー期限
期限
ユーザー登録メールを送る

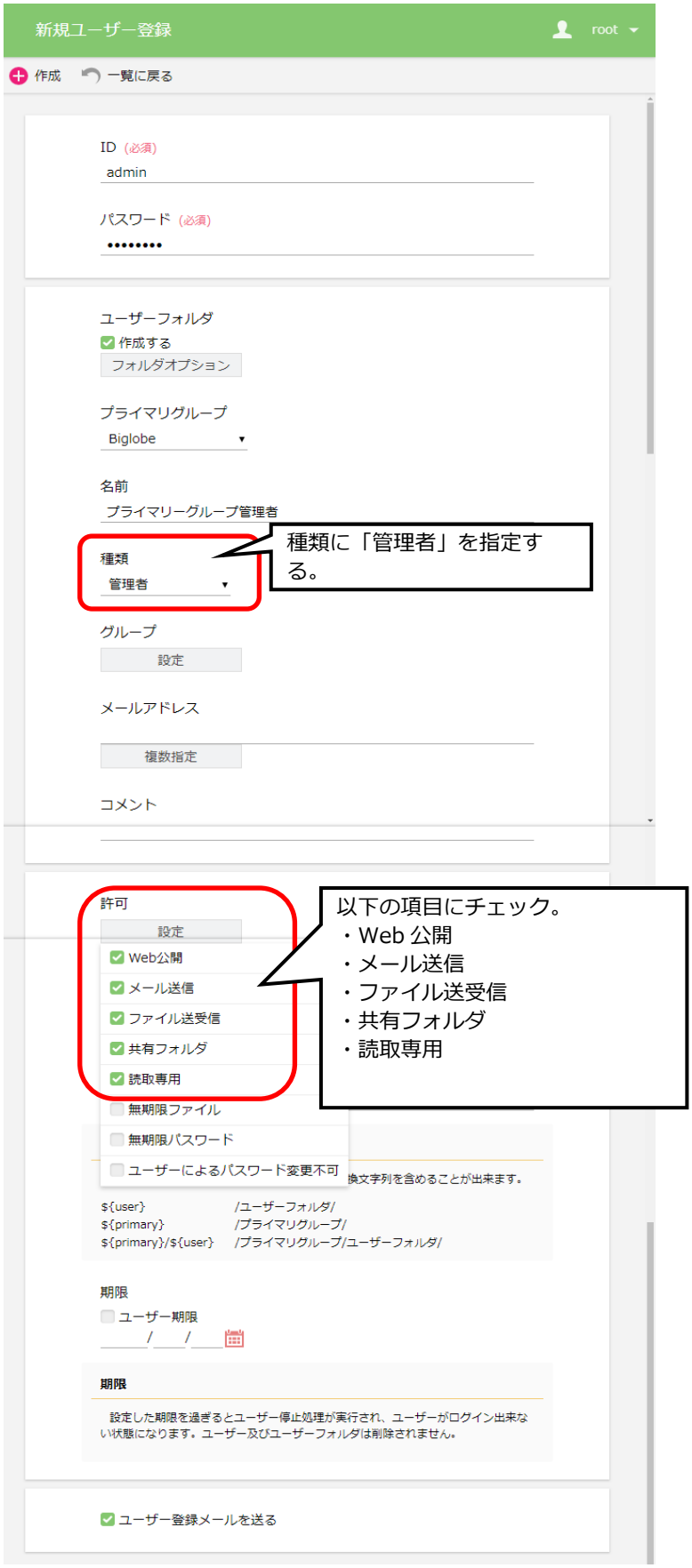
- プライマリグループ管理者の追加

★クラウドストレージ ST/HA でプライマリグループを使用しない運用の場合、本項目は対象外です。

【操作手順】

① 「管理画面」で「ユーザ管理」パネルを開きます。「新規」をクリックします。

② 「新規ユーザ登録」で追加する管理者の情報を登録します。この際、以下のように指定し、管理者と同等の権限のユーザを作成します。



※「無期限ファイル」、「無期限 PASSWORD」、「ユーザによる PASSWORD 変更不可」の許可は、root 管理者の画面でのみ表示されます。

3.7　一般ユーザを作成したい

管理者

通常のクラウドストレージの機能（ファイルのアップロード/ダウンロード、Web 公開/受取フォルダの作成など）が一通り使用できるユーザを作成します。

【操作手順】

① 管理画面で「ユーザ管理」タブを表示し、「新規」、またはユーザ種類を設定したい既存ユーザを選択して「更新」をクリックします。

② 「種類」で「一般ユーザ」を選択し、「作成」または「更新」をクリックします。

③ このユーザでログインすると、以下のように通常のユーザメニューが利用できます。

3.8　ファイル参照（ダウンロード）のみ可能なユーザを作成したい

管理者

ファイルのダウンロードのみが可能で、ファイルのアップロードや更新、フォルダ作成、Web 公開/受取フォルダなどの操作はできないユーザを作成できます。

【操作手順】

① 管理画面で「ユーザ管理」タブを表示し、「新規」、またはユーザ種類を設定したい既存ユーザを選択して「更新」をクリックします。

② 「種類」で「読取専用ユーザ」を選択し、「作成」または「更新」をクリックします。

③ このユーザでログインすると、以下のようにファイルのアップロードを伴うメニューは表示されず、ファイルのダウンロードのみの利用が可能です。

3.9　グループが作成できるユーザを作成したい

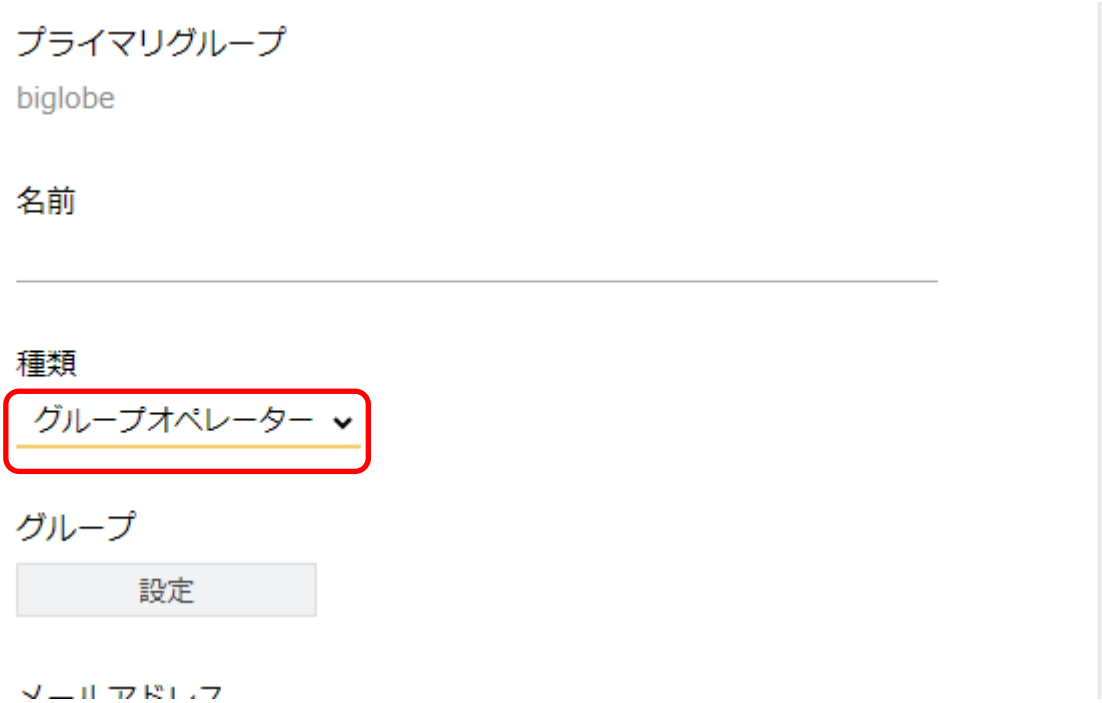
管理者

一般ユーザの権限に加えて、グループの操作ができるユーザを作成できます。作成できるのは一般のグループのみでプライマリグループは作成できません。

【操作手順】

① 管理画面で「ユーザ管理」タブを表示し、「新規」、またはユーザ種類を設定したい既存ユーザを選択して「更新」をクリックします。

② 「種類」で「グループオペレーター」を選択し、「更新」をクリックします。



③ このユーザでログインすると、以下のように通常のユーザメニューのほかに、グループ管理（プライマリグループを除く）に限定した管理者画面が利用できます。

- ユーザメニュー

- 管理者画面

3.10　ユーザをプライマリグループに追加する

root 管理

★　プライマリグループを使用しない運用の場合、本項目は対象外です。

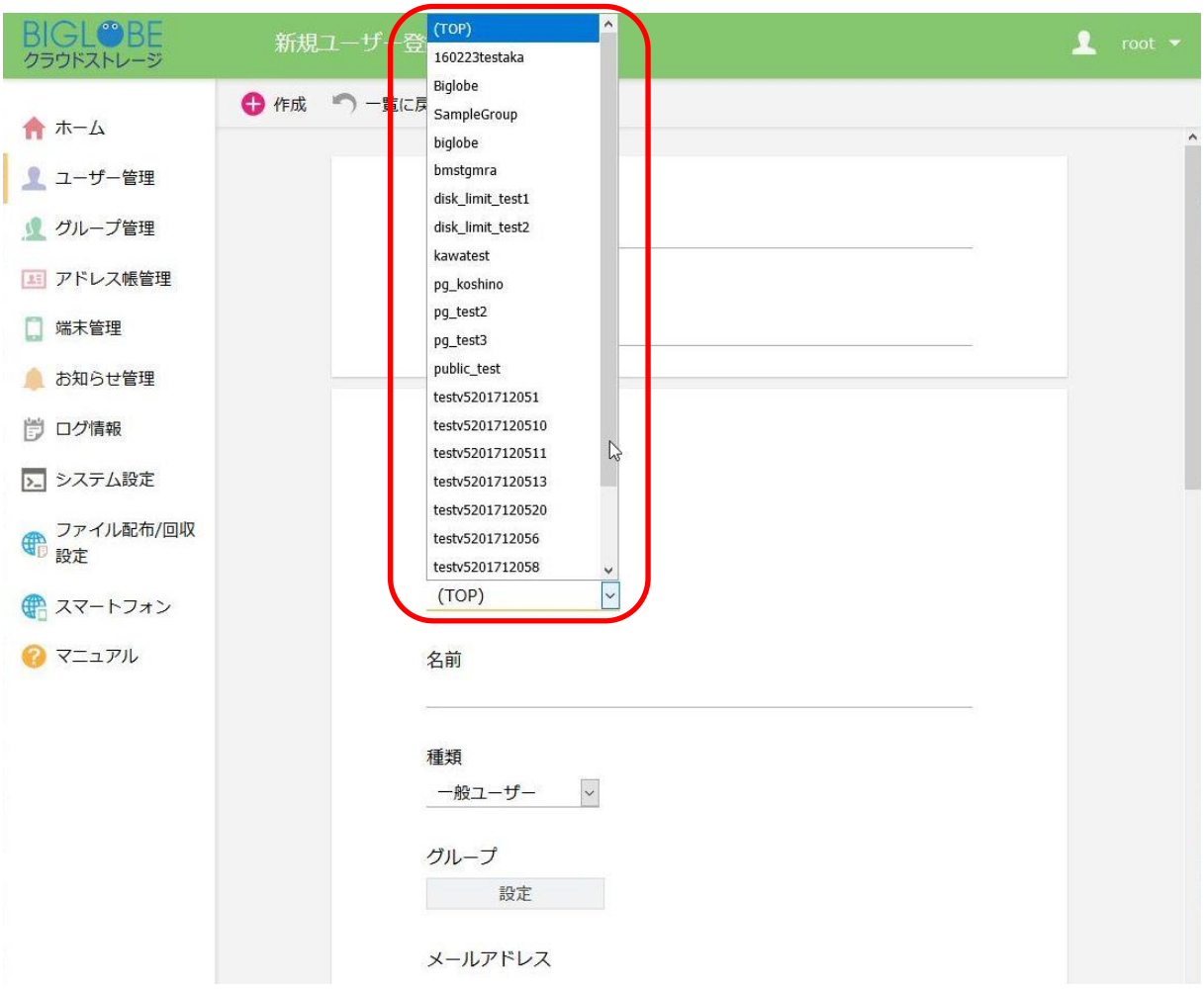
root 管理者がユーザを新規作成する際は、既存のプライマリグループまたは TOP 階層を選択し、メンバ登録します。プライマリグループ管理者がユーザを作成する際は、自動的に自グループに登録されます。

また、同一プライマリグループ内に、「グループ」が存在する場合は、同時にメンバとして登録できます。

【操作手順】

① 管理画面で「ユーザ管理」タブを表示し、「新規」をクリックします。

② 「プライマリグループ」のリストボックスから、既存のプライマリグループのいずれかを選択します。
ここで設定完了したプライマリグループは、「更新」メニューからは変更できないため、注意が必要です。（「プライマリグループ間移動」でのみ変更可能）



③ グループ欄で、自分のプライマリグループ内のグループと、TOP 階層のグループが表示され、メンバ登録できます。「R」は読取のみ（ダウンロード権限）を、「W」は読取書込権限（アップロード/ダウンロード権限）を表し、どちらの権限で参加するかをグループ指定時に指定します。

3.11　ユーザの作成・更新などができるユーザを作成したい

管理者

一般ユーザの権限に加えて、ユーザ作成・更新など操作権限を持つユーザを作成できます。

【操作手順】

① 管理画面の「ユーザー管理」を表示し、「新規」、またはユーザ種類を設定したい既存ユーザを選択して「ユーザー操作」メニュー「更新」をクリックし、ユーザ設定画面を表示します。

②「種類」で「ユーザーオペレーター」を選択し、更新します。

「操作対象のユーザーが含まれたグループ

「ユーザーオペレーター」権限を所持するユーザは、グループに所属することで、そのグループ内でユーザの作成・更新が可能となります。

いずれのグループにも所属していない状態で、「ユーザーオペレーター」権限を所持するユーザが、ユーザ操作を行うと、ユーザーの新規作成・更新に失敗します。

3.12　WEB 公開を許可／制限したい

管理者

Web 公開を使って、クラウドストレージにアカウントの無いユーザにファイルを渡すには、あらかじめ管理者がユーザに対して Web 公開を許可しておく必要があります。

【操作手順】

① 管理画面で「ユーザ管理」タブを表示し、「新規」、またはユーザ種類を設定したい既存ユーザを選択して「更新」をクリックします。

② ユーザ更新画面で「許可」の「Web 公開」にチェックをつけて、「作成または更新」をクリックします。

※「無期限ファイル」、「無期限 PASSWORD」、「ユーザによる PASSWORD 変更不可」の許可は、root 管理者の画面でのみ表示されます。

3.13　アップロードするファイルを読み取り専用に設定したい

管理者

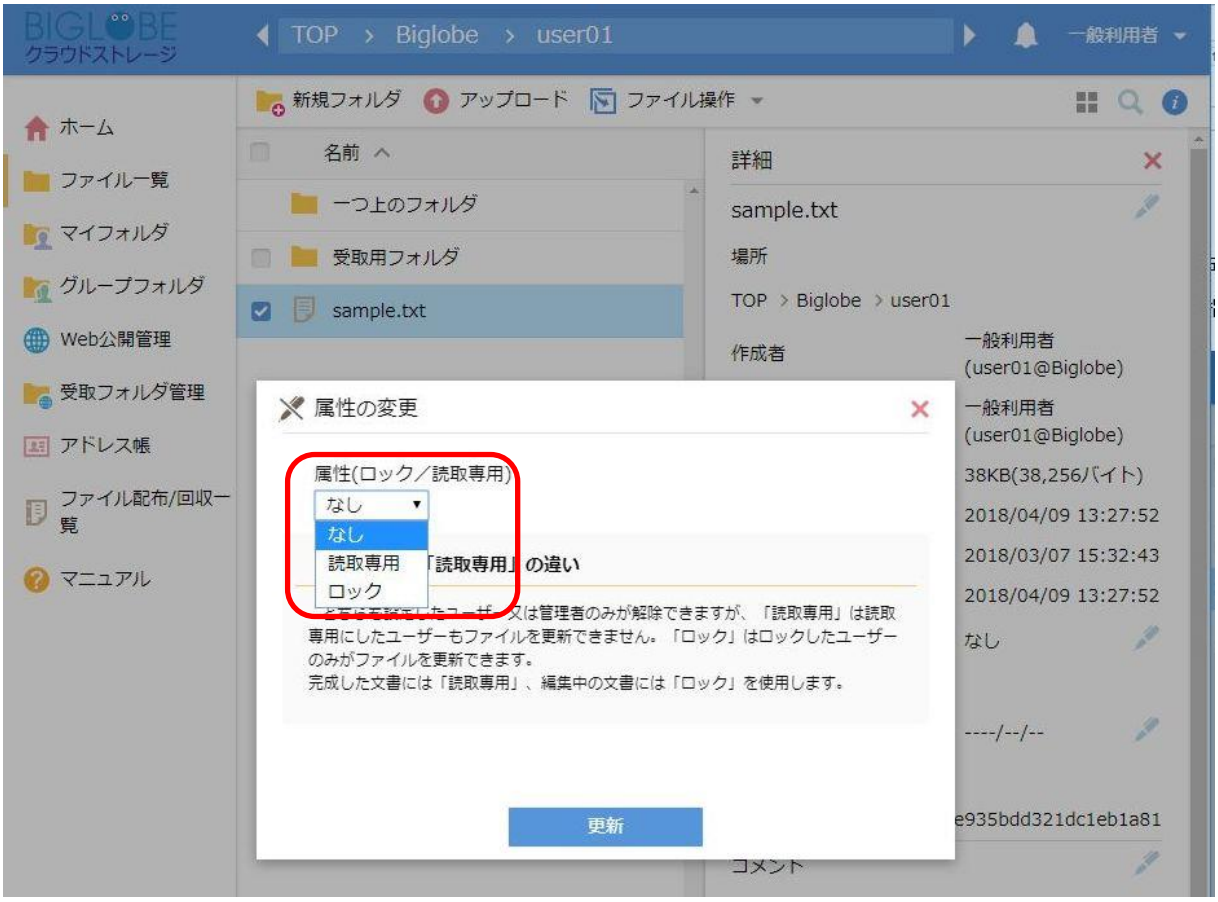
アップロードしたファイルを、「読取専用」に指定する許可をユーザに与えることができます。この許可を与えられたユーザは、アップロードしたファイルの属性を「読取専用」に指定し、上書きや削除を禁じることができます。

【操作手順】

① 管理画面で「ユーザ管理」タブを表示し、「新規」、またはユーザ種類を設定したい既存ユーザを選択して「更新」をクリックします。

② ユーザ更新画面で「許可」の「読取専用」にチェックをつけて、「更新」します。

③「読取専用」を許可されたユーザは、ユーザ画面のファイルの詳細で、アップロードしたファイルの属性を「読取専用」に指定できます。

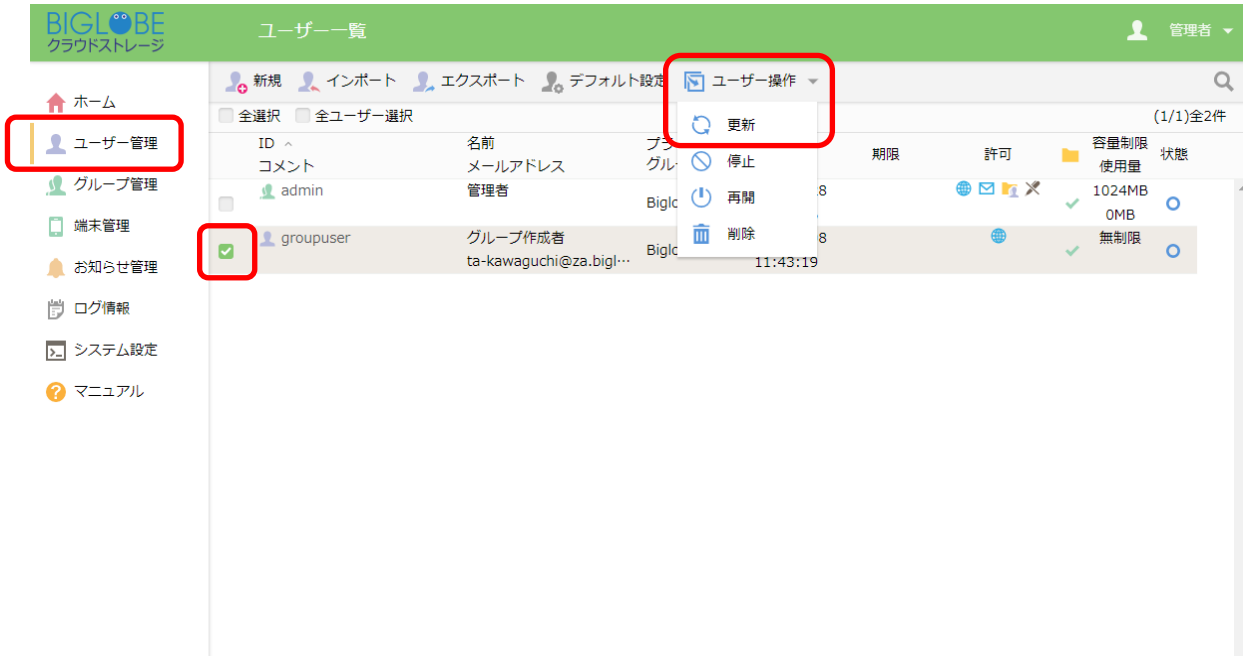

BIGLOBE クラウドストレージ
TOP › Biglobe › user01
一般利用者
ホーム
ファイル一覧
マイフォルダ
グループフォルダ
Web公開管理
受取フォルダ管理
アドレス帳
ファイル配布/回収一覧
マニュアル
新規フォルダ
アップロード
ファイル操作
名前
一つ上のフォルダ
受取用フォルダ
sample.txt
詳細
sample.txt
場所
TOP › Biglobe › user01
作成者
一般利用者 (user01@Biglobe)
一般利用者 (user01@Biglobe)
38KB(38,256バイト)
2018/04/09 13:27:52
2018/03/07 15:32:43
2018/04/09 13:27:52
なし
----/--/--
e935bdd321dc1eb1a81
コメント
属性の変更
属性(ロック／読取専用)
なし
なし
読取専用
ロック
「読取専用」の違い
専用にしたユーザーもファイルを更新できません。「ロック」はロックしたユーザーのみがファイルを更新できます。
完成した文書には「読取専用」、編集中の文書には「ロック」を使用します。
更新

3.14　WEB 公開や受取フォルダのダウンロードやアップロード時にメール通知がほしい

ユーザに「メール送信」権限を付与すると、「Web 公開」利用時の「ダウンロードされたらメールで通知」の設定や、「受取フォルダ」利用時の「ファイルがアップロードされたらメールで通知」等の機能が有効になります。

【操作方法】

① 管理画面の「ユーザー管理」を表示し、「新規」、またはユーザ種類を設定したい既存ユーザを選択して「ユーザー操作」メニューの「更新」をクリックし、ユーザ設定画面を表示します。



② ユーザ更新画面が表示されます。[許可]-[メール送信]にチェックをつけて、「更新」ボタンをクリックします。

※ 「無期限ファイル」、「無期限 PASSWORD」、「ユーザによる PASSWORD 変更不可」の許可は、root 管理者の画面でのみ表示されます。

3.15　ROOT 管理者のみ許可できる権限を設定したい

root 管理

「無期限ファイル」、「無期限 PASSWORD」、「ユーザによる PASSWORD 変更不可」の許可は、root 管理者のみが一般ユーザ、限定管理者、グループオペレーター、ユーザオペレーター、読取専用ユーザ、閲覧専用ユーザに与えることができます。運用管理上、リスクが多いため、許可する際は慎重に検討してください。

【操作方法】

① 管理画面の「ユーザ管理」で、許可設定を変更するユーザを選択し、「更新」をクリックします。

ユーザ更新画面の「許可」で「無期限ファイル」、「無期限 PASSWORD」、「ユーザによる PASSWORD 変更不可」のチェックを ON にし、「更新」ボタンをクリックします。

※　「ユーザによる PASSWORD 変更不可」の許可は、root 管理者、プライマリグループ管理者に付与しても無視されます。（仮に、チェックしてユーザ作成・更新を行っても、チェックが自動的に外されます。）これは、管理者権限を持っているユーザは、管理画面にて自分自身のパスワード変更が可能なためです。

3.16　ユーザごとに接続できるネットワークを制限したい

管理者

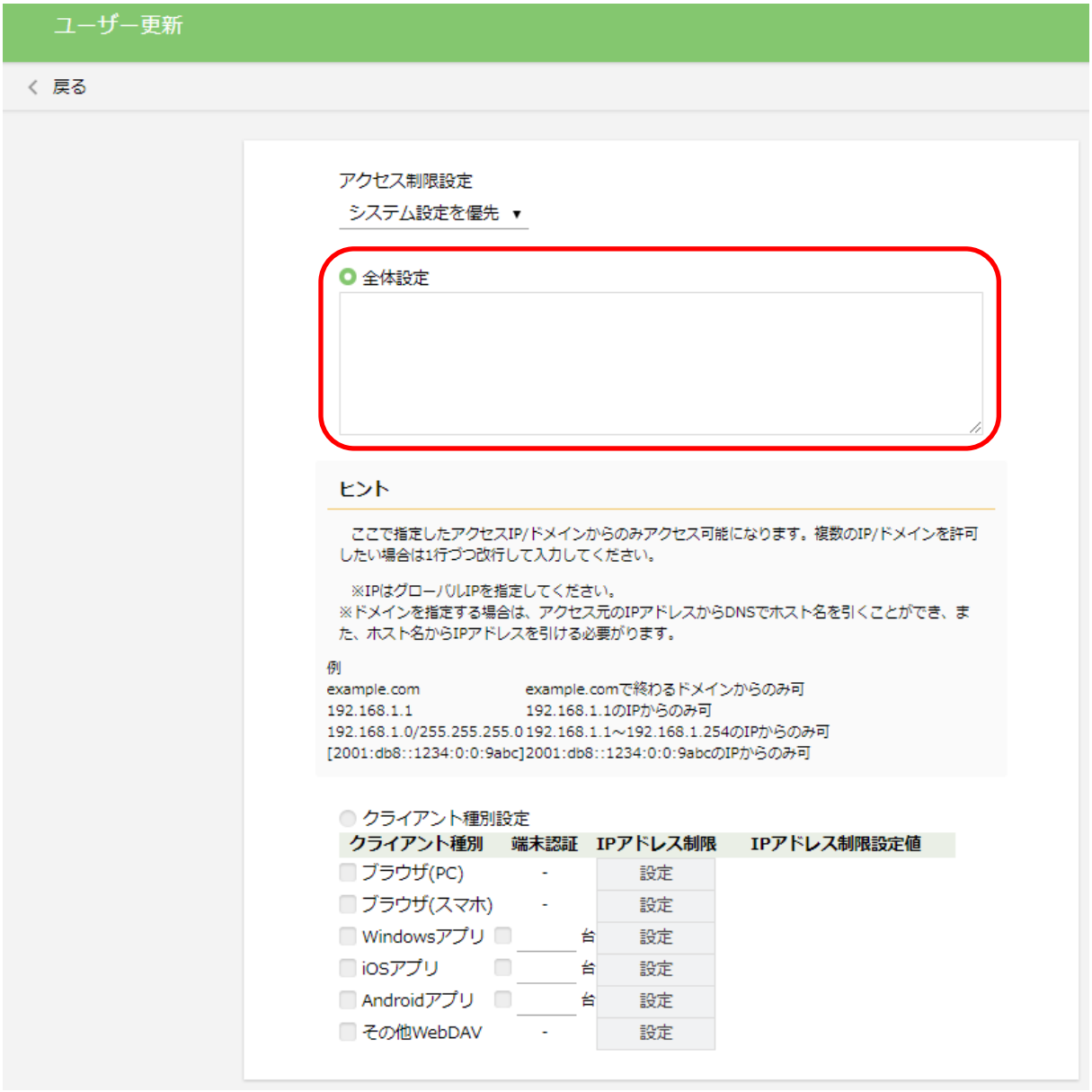
ユーザごとに、クラウドストレージに接続できる IP アドレスやドメインを制限することができます。

【操作手順】

① 管理画面の「ユーザー管理」を表示し、許可を与えたいユーザを選択して「ユーザー操作」メニュー「更新」をクリックし、ユーザー更新画面を表示します。

② ユーザ更新画面が表示されます。アクセス制限の「設定」をクリックします。

③ 「アクセス制限設定」画面が表示されます。許可するアクセス元 IP アドレス/ドメインを記述し、「戻る」をクリックします。



④ ユーザ更新画面が表示されるので、「更新」をクリックします。

3.17　ユーザ登録が完了したら ID とパスワードをメールで自動通知したい

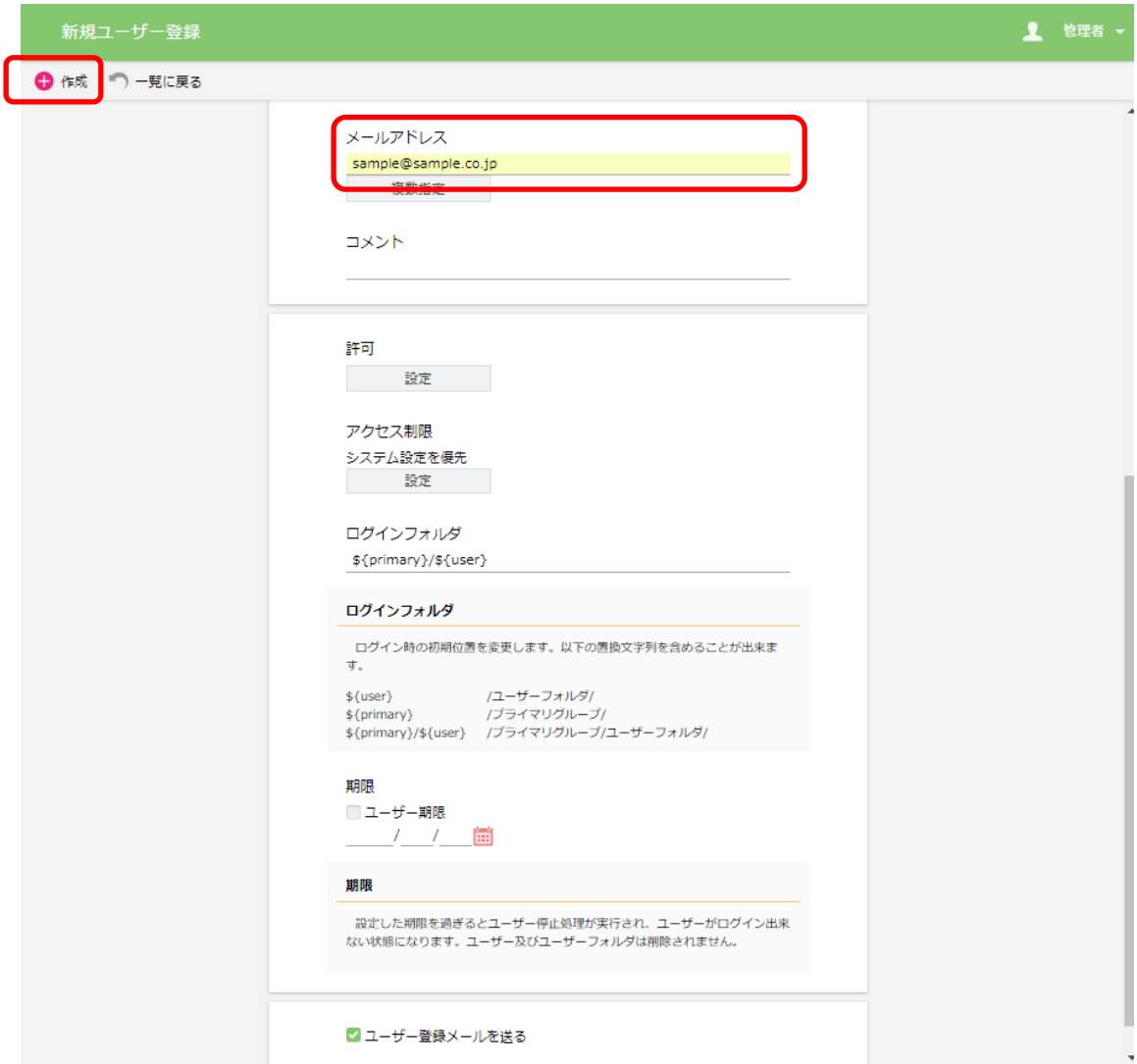
管理者

管理者がユーザ登録を完了したら、ID とパスワードを本人にメールで通知することができます。クラウドストレージ ST/HA の場合、システム設定でメールサーバの設定が完了し、「メール文書」で通知文面が設定されている必要があります。

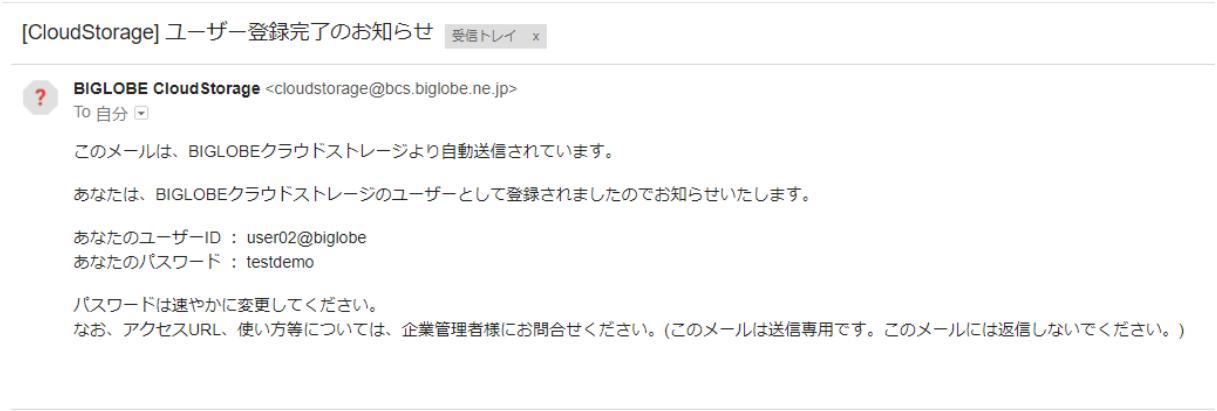
【操作手順】

① 管理画面の「ユーザ管理」タブで、「新規」をクリックします。

② ユーザ登録画面で、登録ユーザの「メールアドレス」と、末尾の「ユーザ登録メールを送る」にチェックを入れて、「作成」をクリックします。



③　登録が完了すると、以下のようなメールがユーザに通知されます。



[CloudStorage] ユーザー登録完了のお知らせ　受信トレイ　x

BIGLOBE CloudStorage <cloudstorage@bcs.biglobe.ne.jp>
To 自分

このメールは、BIGLOBEクラウドストレージより自動送信されています。

あなたは、BIGLOBEクラウドストレージのユーザーとして登録されましたのでお知らせいたします。

あなたのユーザーID ： user02@biglobe
あなたのパスワード ： testdemo

パスワードは速やかに変更してください。
なお、アクセスURL、使い方等については、企業管理者様にお問合せください。(このメールは送信専用です。このメールには返信しないでください。)

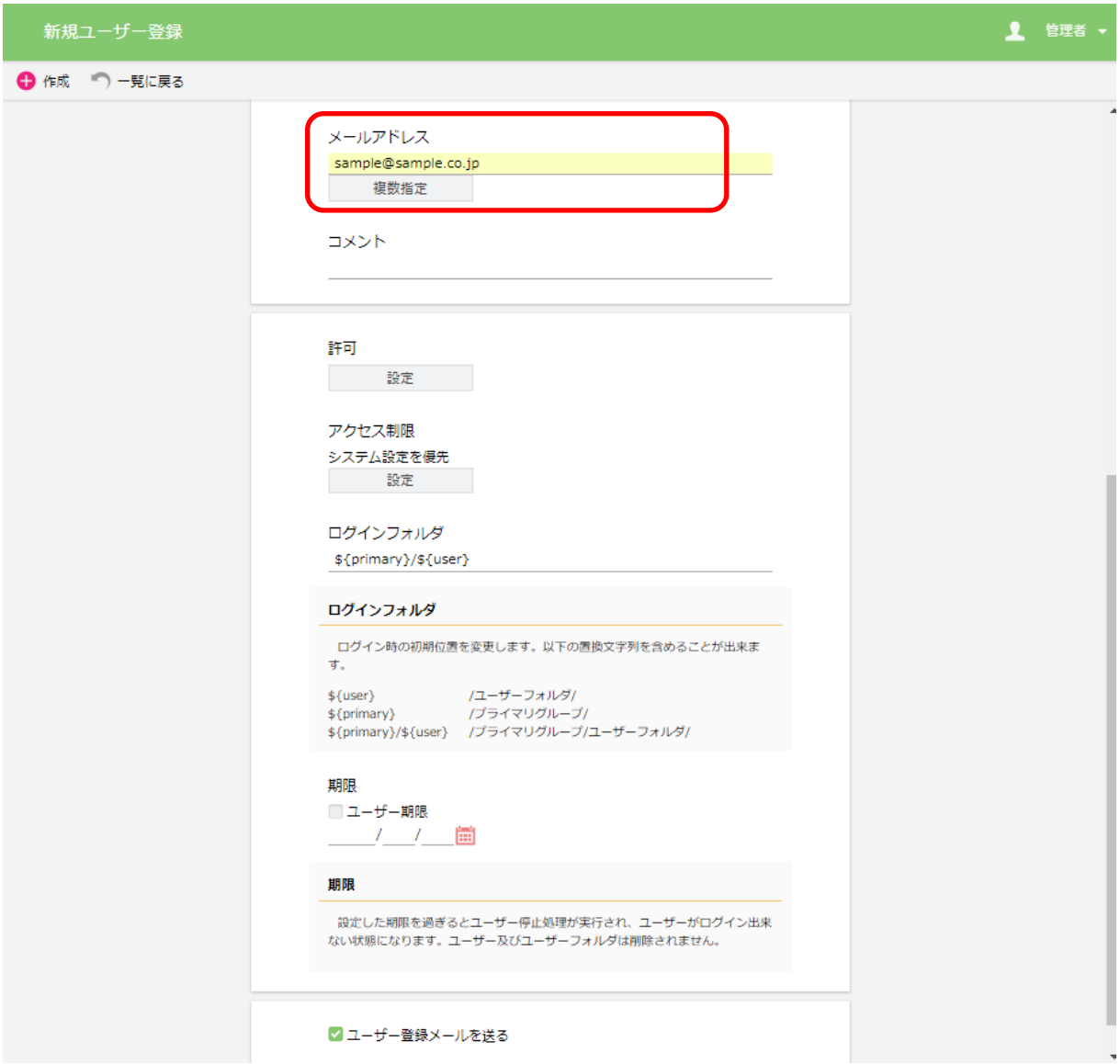
3.18　通知するメールアドレスを設定したい

管理者

【操作手順】

① 管理画面の「ユーザ管理」タブで、「新規」をクリックします。

② 「新規ユーザ登録画面」で、メールアドレスを入力します。また、送信先が複数ある場合は、「複数設定」ボタンをクリックします。



③ 複数メールアドレスの設定画面が表示されます。「追加」をクリックして、順次メールアドレス欄を追加し、「戻る」ボタンをクリックします。

④ ユーザ登録画面に戻るので「作成」をクリックします。

3.19　ログイン時の初期フォルダを設定したい

管理者

ユーザがクラウドストレージにログインした際に位置づく、初期フォルダを設定できます。

【操作手順】

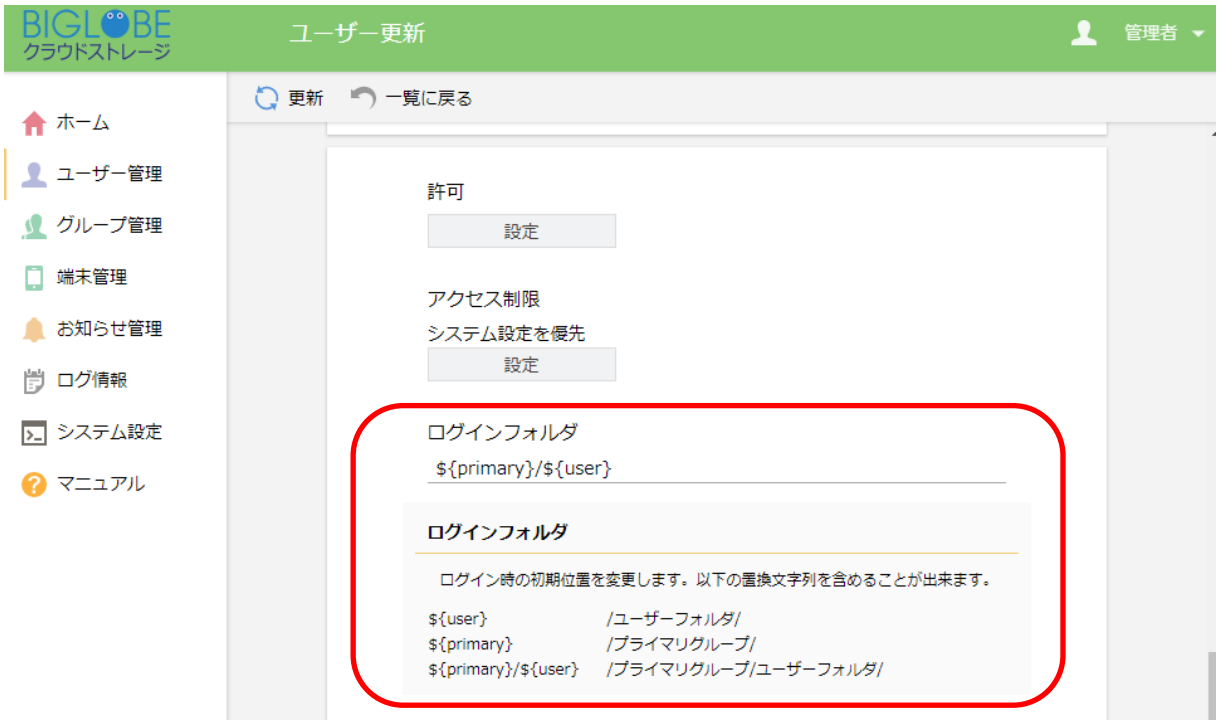
① 管理画面の「ユーザ管理」タブで、初期フォルダを設定したいユーザを選択して、「ユーザー操作」メニュー「更新」をクリックし、ユーザー更新画面を表示します。

② ユーザ更新画面の「ログインフォルダ」で、「ヒント」を参照のうえ、初期フォルダを設定し、「更新」をクリックします。

${user} … /ユーザフォルダ/

${primary} … /プライマリグループ/

${primary}/${user} … /プライマリグループ/ユーザフォルダ/



※ プライマリグループを使用しない運用の場合、${primary}は省略してください。

※ クラウドストレージでは、TOP フォルダにプライマリグループフォルダ、グループフォルダ、ユーザフォルダが存在し、プライマリグループフォルダの中には、そのプライマリグループに所属するグループフォルダ、ユーザフォルダが存在します。プライマリグループに所属していないユーザ、かつユーザフォルダを持つユーザが多く存在した場合、TOP フォルダ直下に多くのフォルダが作成されてしまい、クラウドストレージのログイン直後のパフォーマンスが低下する場合があります。

そのため、プライマリグループやグループフォルダを使用しない運用の場合、初期ログイン位置をユーザフォルダにするなど、初期ログイン位置を変更することをお勧めします。

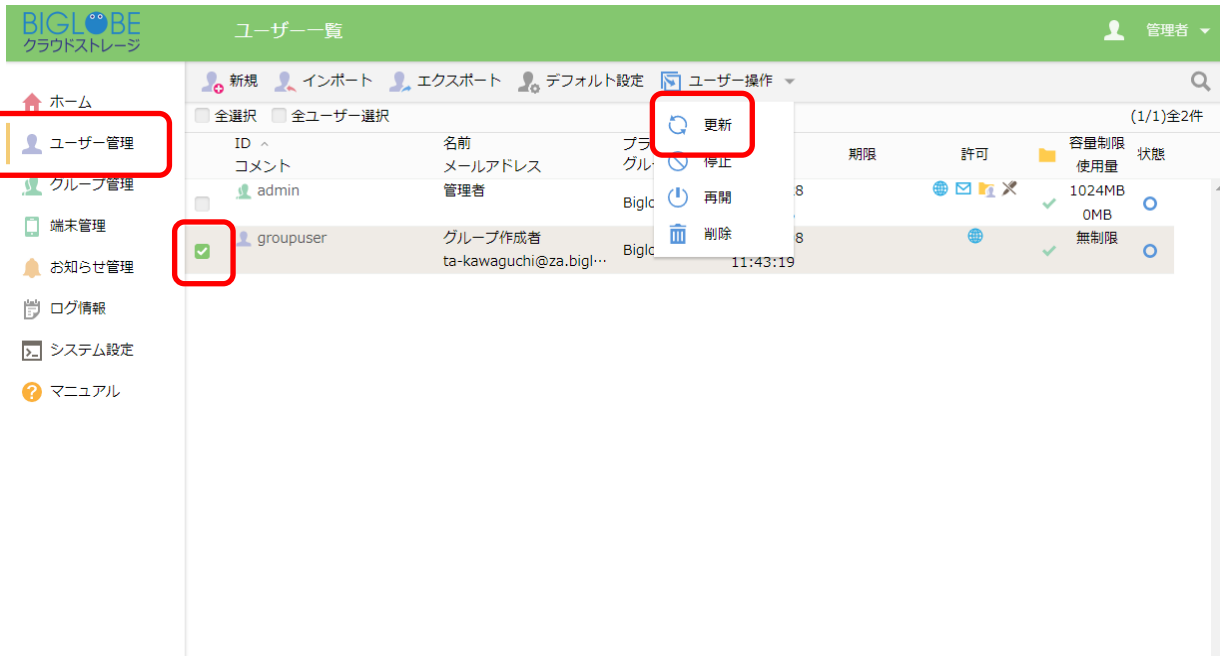
3.20　ユーザごとに利用期限を設定したい

管理者

ユーザごとの利用期限を個別に設定できます。ユーザがプライマリグループのメンバの場合は、プライマリグループの利用期限がくると、ユーザの利用期限の方が後の日付に設定されていても、クラウドストレージが利用できなくなります。（グループに所属している場合は、グループの期限が過ぎると該当グループフォルダは使えなくなりますが、その他のユーザ機能は使用できます。）

【操作手順】

① 管理画面の「ユーザ管理」タブで、使用期限を設定したいユーザを選択して、「ユーザー操作」メニュー「更新」をクリックし、ユーザー更新画面を表示します。



② ユーザ更新画面が表示されます。[期限]-[ユーザ期間]にチェックを入れて、使用期限を入力後、「更新」ボタンをクリックします。

ヒント　「パスワードの有効期限設定時の初回ログイン」

「パスワードの有効期限」を設定した状態で新規にユーザを作成した場合、そのユーザ ID で初めてログインする際にパスワードの再設定（変更）が要求されます。

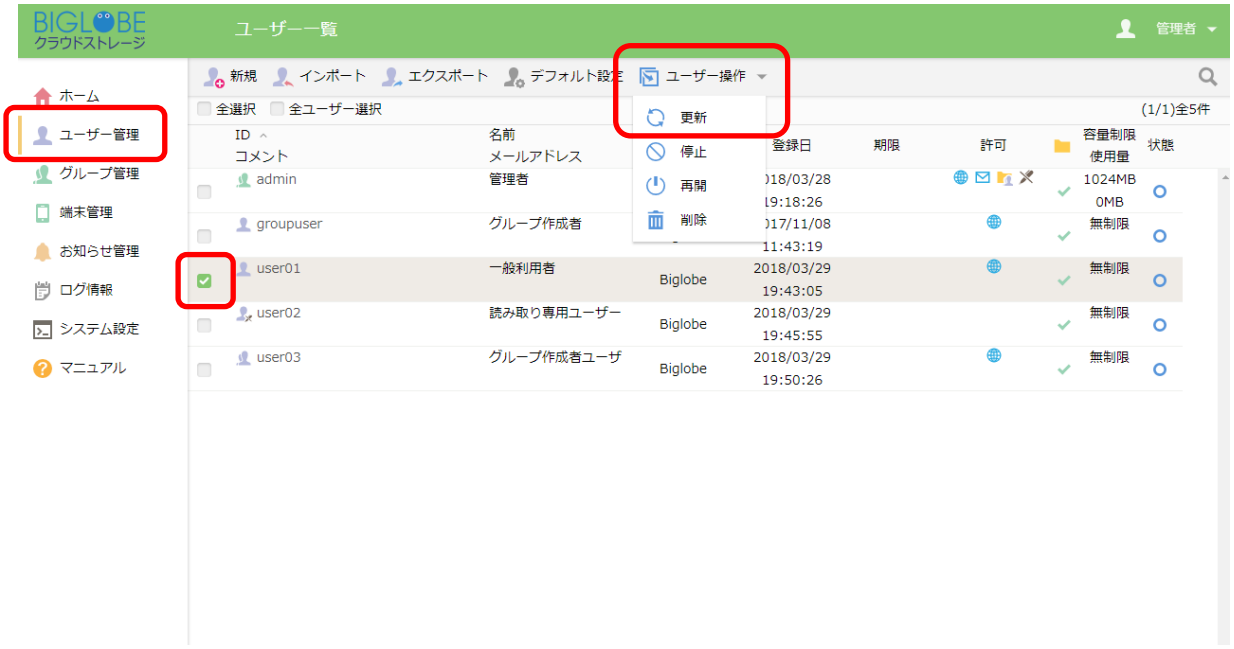
4　ID とパスワードの再発行

4.1　　パスワードを再発行し、メールで自動通知したい

管理者

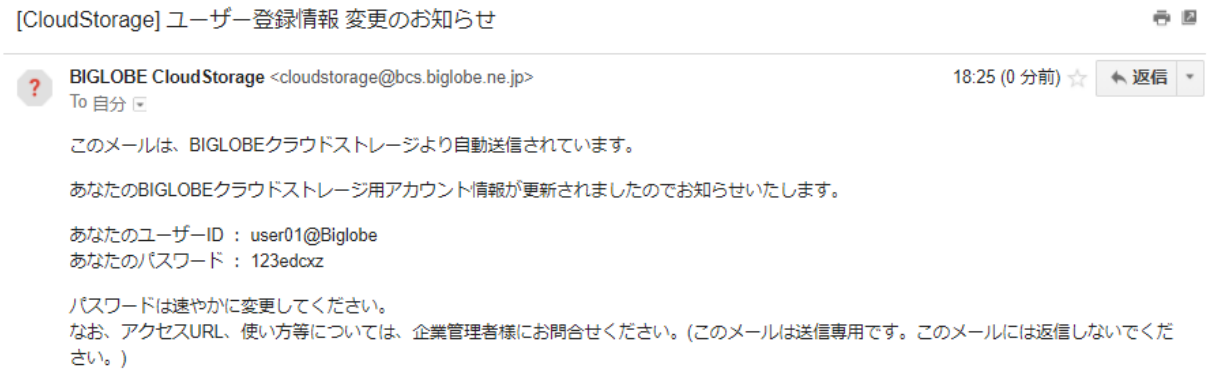
【操作手順】

① 管理画面の「ユーザ管理」タブで、パスワードを再発行したいユーザを選択して、「ユーザー操作」メニュー「更新」をクリックし、ユーザー更新画面を表示します。



② ユーザ更新画面が表示されます。任意のパスワードに変更する場合はパスワードを入力します。メールアドレスが設定され、「ユーザ更新メールを送る」のチェックが ON になっていることを確認し、「更新」をクリックします。

③ 以下のようなメールで、ユーザにパスワードが再通知されます。



[CloudStorage] ユーザー登録情報 変更のお知らせ

BIGLOBE CloudStorage <cloudstorage@bcs.biglobe.ne.jp> 18:25 (0 分前) ☆ 返信

To 自分

このメールは、BIGLOBEクラウドストレージより自動送信されています。

あなたのBIGLOBEクラウドストレージ用アカウント情報が更新されましたのでお知らせいたします。

あなたのユーザーID ： user01@Biglobe
あなたのパスワード ： 123edcxz

パスワードは速やかに変更してください。
なお、アクセスURL、使い方等については、企業管理者様にお問合せください。(このメールは送信専用です。このメールには返信しないでください。)

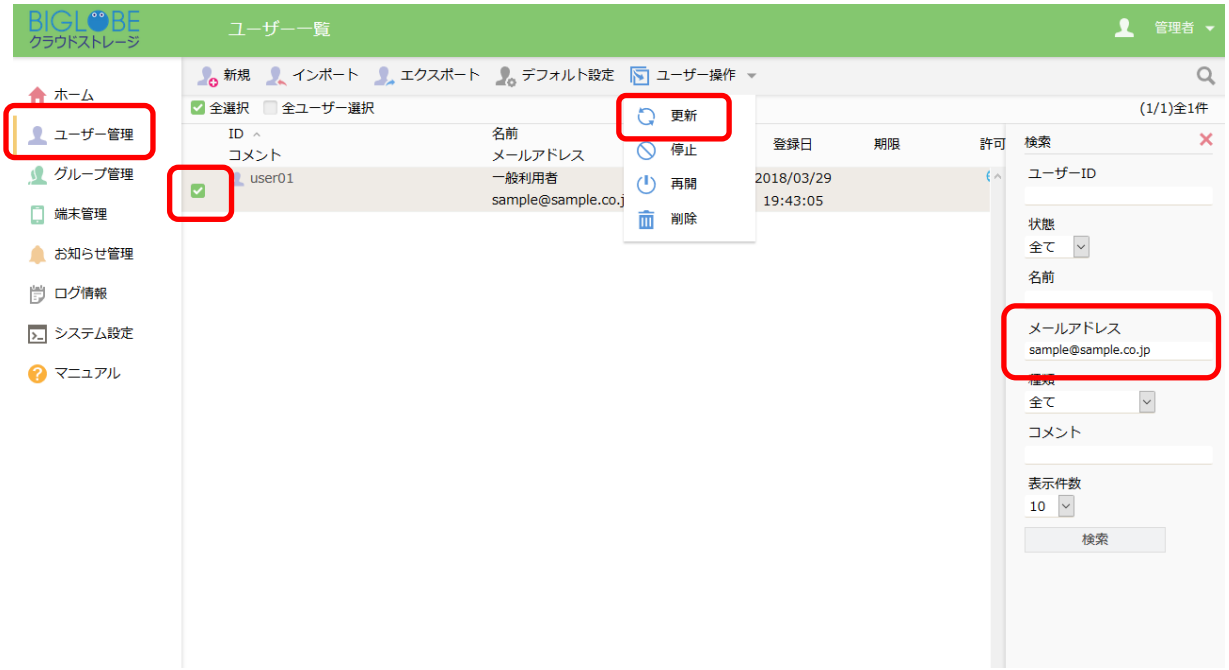
4.2　ID を忘れたユーザに再通知したい

管理者

ID を忘れたユーザは、名前やメールアドレスをキーにユーザを検索し、ID の再通知が可能です。メールの自動発信による再通知なので、成りすましのリスクも軽減されます。

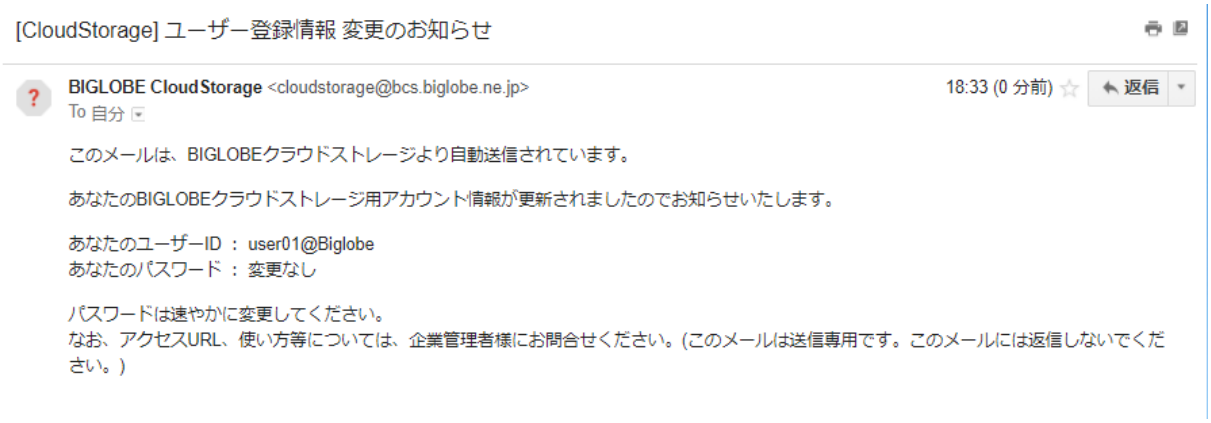
【操作手順】

① 管理画面の「ユーザ管理」タブで、ID を再通知するユーザのメールアドレスや名前を指定して検索します。依頼主と一致する場合、チェックを ON にして「更新」をクリックします。



② ユーザ更新画面が表示されます。ID 再通知の場合は何も変更せず、「メールアドレス」と「ユーザ更新メールを送る」にチェックが入っていることを確認し、「更新」をクリックします。

③ 以下のようなメールで、ユーザに ID が通知されます。



※パスワードの変更は行っていないため、「変更なし」と表示されます。

5　ユーザの利用停止と再開

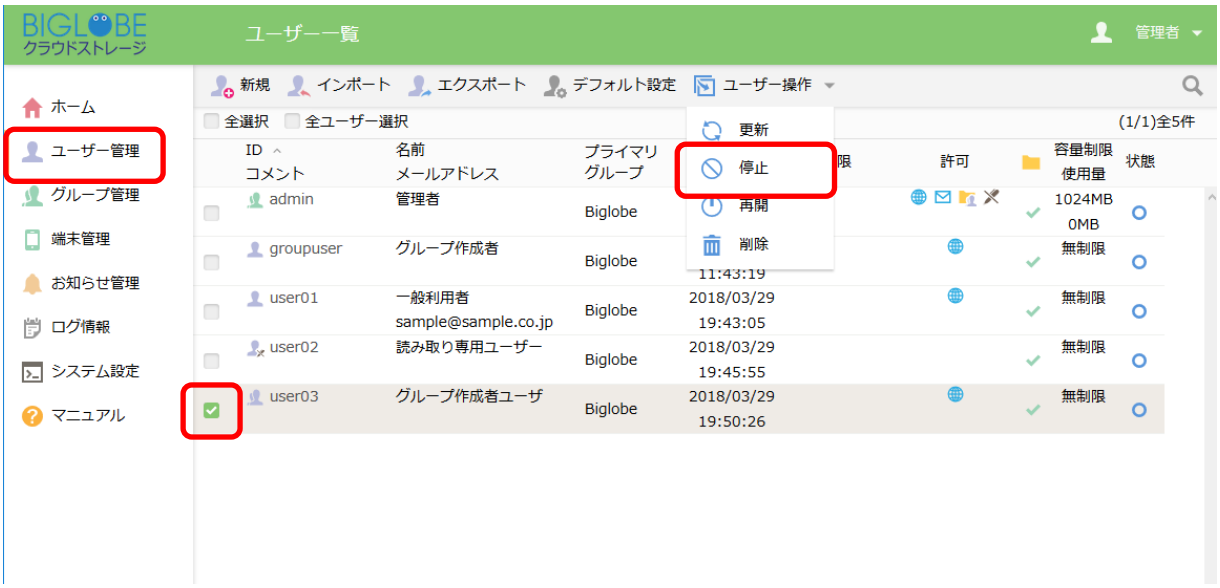
5.1　特定のユーザを一時的に利用不可（停止）にしたい

管理者

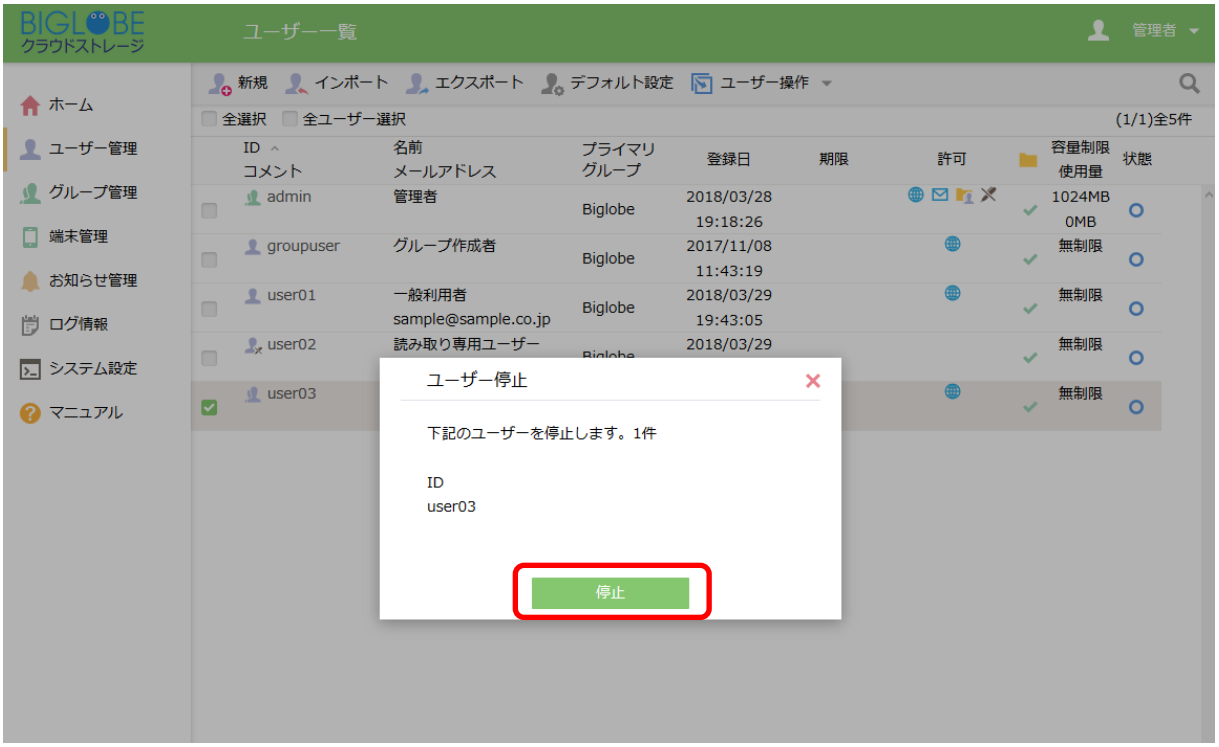
任意のユーザを手動で利用停止に設定することができます。利用停止中のユーザがログインしようとしても、「ユーザ ID または PASSWORD が間違っているか、アカウントが停止されています。」と表示され、ログインに失敗します。

【操作手順】

① 管理画面で「ユーザ管理」タブをクリックし、参照不可（停止）したいユーザを選択して、「ユーザー操作」メニューの「停止」をクリックします。



② ユーザ停止画面が表示されます。「停止」ボタンをクリックします。



③ 利用停止されたユーザは、ユーザ管理画面の一覧表示で「状態」が赤丸の「×」印になります。

5.2　停止中のユーザを利用再開させたい（ロックの解除）

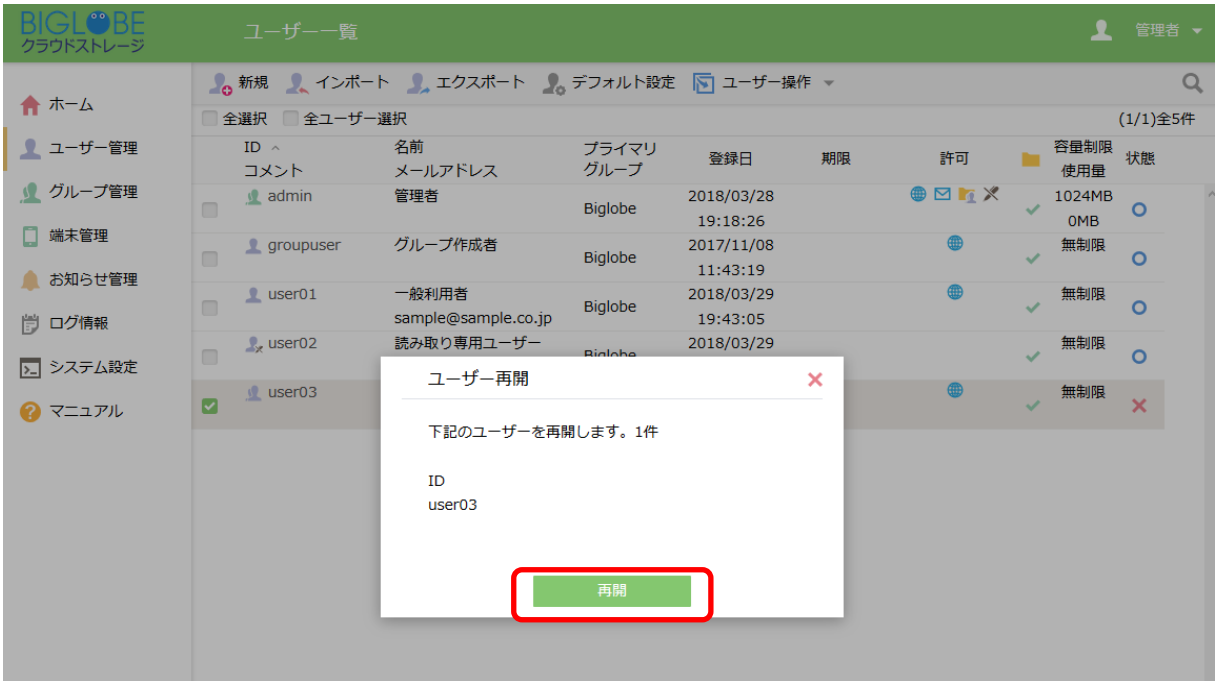
管理者

利用停止中の任意のユーザを手動で利用再開にします。パスワードを複数回間違えたためにアカウントロックがかかったユーザの場合も利用停止状態となりますので、この操作によりロックの解除が可能です。

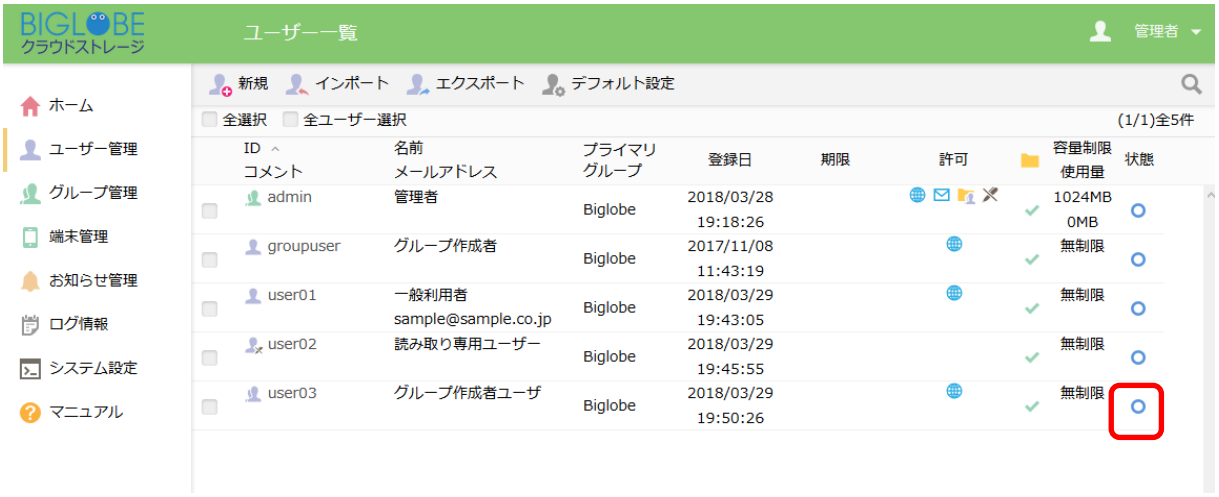
【操作手順】

① 管理画面の「ユーザ管理」タブで、利用可能にするユーザを選択し、「ユーザー操作」メニューの「再開」をクリックします。

② ユーザ再開画面が表示されます。「再開」ボタンをクリックします。



③ 再開したユーザは、ユーザ管理の一覧表示で「状態」が青丸の「◎」に変更され、利用が可能になります。



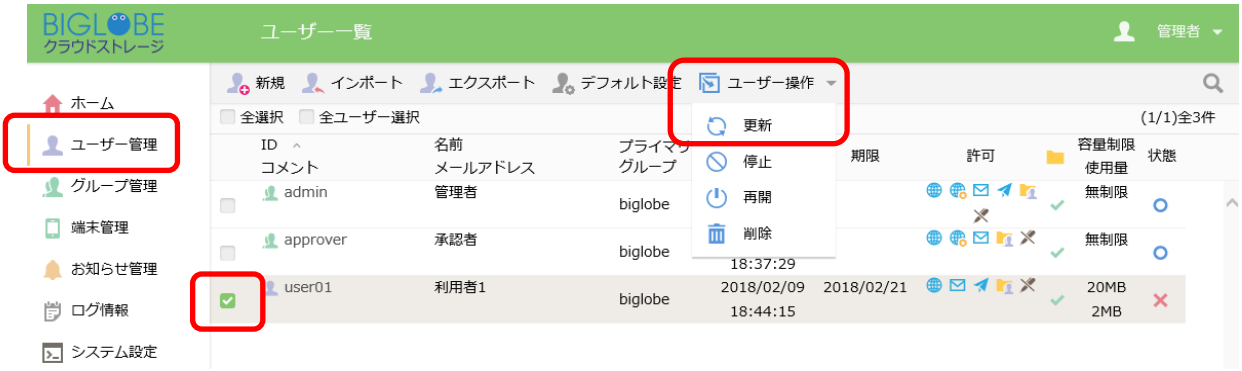
5.3　有効期限切れのユーザの利用期間を延長したい

管理者

有効期限切れになったユーザを再度利用可能にするには、「利用期間の延長」と「サービスの再開」の２つの作業が必要です。

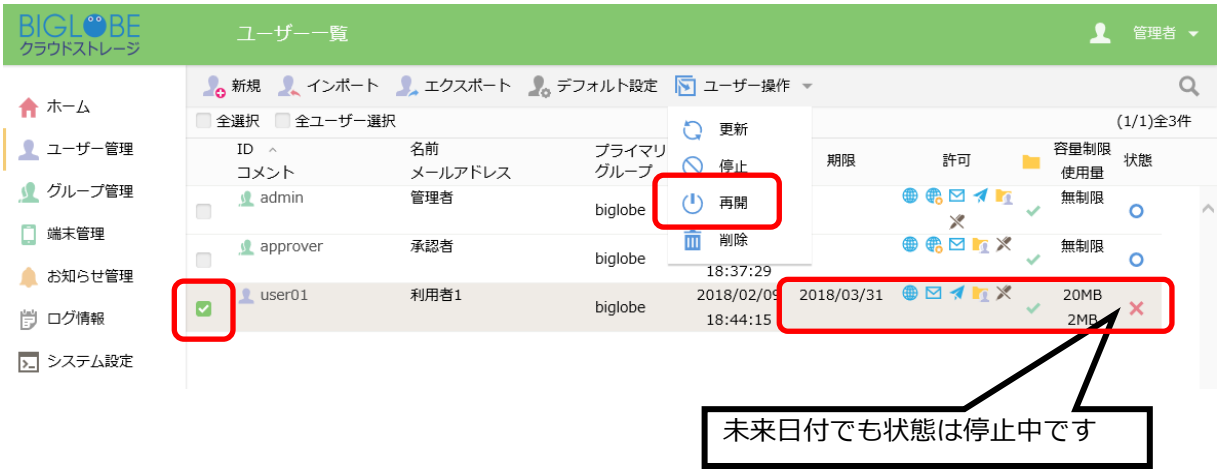
【操作手順】

① 管理画面の「ユーザ管理」タブで、利用期間を延長するユーザを指定します。対象のユーザは、「期間」に過去日付が設定され、「状態」が赤丸の「×」になっています。「停止中のユーザ」のチェックを ON にして、「ユーザー操作」メニューの更新をクリックします。

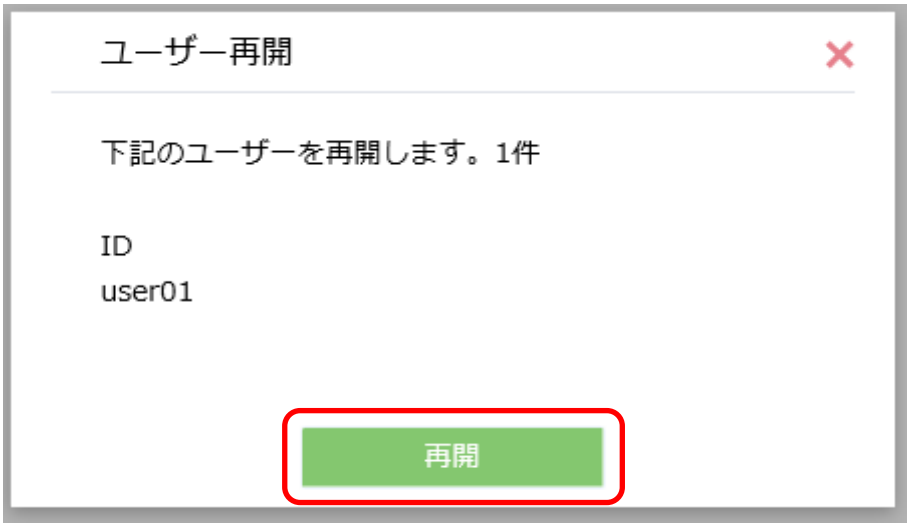


② ユーザ更新画面が表示されます。[期限]-[ユーザ期限]にチェックを入れて、任意の延長後の有効期限を設定し、「更新」ボタンをクリックします。

③ この設定だけではまだサービスは再開されません。利用期限が未来日付でも状況は「停止中」になっています。対象ユーザを選択し、「再開」をクリックします。



④ ユーザ再開画面で設定内容を確認のうえ「再開」をクリックします。



⑤ 以上で利用期限切れユーザを再利用可能に設定できました。

6　ユーザのインポート／エクスポート

6.1　　ユーザを一括登録（インポート）したい

管理者

複数のユーザを csv から一括登録することが可能です。登録された csv のユーザ ID が新規の場合は追加、既存の場合は上書き更新、delete フラグが立っていると削除になります。

【操作手順】

① 一括登録する csv ファイルを用意します。ファイルフォーマットは以下のルールに従ってください。

- ファイル形式　：　CSV フォーマット
- CSV のフォーマットルール　：
  - 1 行目はヘッダ行として無視します。
  - ヘッダ行の順番は任意で変更可能です。設定が不要なデータの列は削除可能です。(必須項目以外)
  - システムに同一ユーザが存在しない場合はユーザを作成します。存在する場合は更新しますので、注意が必要です。ユーザを削除する場合は削除フラグを指定します。
  - ユーザ一覧をエクスポートした CSV ファイルを元にインポートファイルを作成すると、比較的簡単に作成することができます。
  - プライマリグループ管理者が使用できるヘッダ

ヘッダ	内容	備考
userid	ユーザ ID	プライマリグループごとの ID(ユーザフォルダ名と同じ)(必須) プライマリグループを使用しない場合は、ログイン ID と同じ
password	PASSWORD	空:変更しない (ユーザ作成時は必須)
mkcol	ユーザフォルダ	1:作成する 0:作成しない 空:変更しない （ユーザフォルダ系のオプションを指定する場合は、「1」の指定が必須）
quota	容量制限	1:設定 0:設定しない 空:変更しない ※1
limitsize	容量制限サイズ	単位 MB 0:解除 空:変更しない

versioncontrol	バージョン管理する	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_save_40	iOS アプリのローカル保存	-1:システム設定を優先 0:禁止 1:許可 空:変更しない
device_expire_40	iOS アプリのローカルファイルの時限削除:日数	日数 -1:システム設定を優先 0:無期限 空:変更しない
primary	プライマリグループ	※変更不可 ※ST/HA でプライマリグループを使用しない運用の場合は空欄
userfullname	名前	
basicrole	種類	user:一般ユーザ、groupadmin:プライマリグループ管理者、limitadmin:限定管理者、groupcreator:グループオペレーター、useroperator:ユーザオペレーター readonly:読取専用ユーザー、previewonly:閲覧専用ユーザー、空:変更しない
operablegroup	操作対象のユーザーが含まれたグループ	複数指定する場合は、カンマ区切り
joingroups	参加グループ	複数指定する場合は、カンマ区切り
joingroups_readonly	参加グループ(読取専用)	複数指定する場合は、カンマ区切り
joingroups_previewonly	参加グループ(閲覧専用)	複数指定する場合は、カンマ区切り
mailaddress	メールアドレス	
submailaddress	サブメールアドレス	複数指定する場合は、カンマ区切り
comment	注釈	
publicwebenable	許可:Web 公開	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
publicapproval_enable	許可:Web 公開の承認	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
sendmailenable	許可:メール送信	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
sendfile	許可:ファイル送受信	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
share_enable	許可:共有フォルダ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない

readonlyenable	許可:読取専用	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
publicapproval_requestedgroup	Web 公開承認担当 ユーザ／グループ	複数指定する場合は、カンマ区切り
device_enable_flg	クライアント種別許可を設定	-1:システム設定を優先 1:設定 空:変更しない
device_enable_10	クライアント種別 ブラウザ(PC) 許可フラグ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない ※ユーザーの種類(basicrole)が「グループ管理者(groupadmin)」又は、「グループオペレーター(groupcreator)」の場合は、「設定(1)」にしないと管理画面にアクセスできなくなります。
device_enable_11	クライアント種別 ブラウザ(スマホ) 許可フラグ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_enable_20	クライアント種別 Windows アプリ 許可フラグ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_enable_21	クライアント種別 同期ツール(Windows) 許可フラグ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_enable_40	クライアント種別 iOS アプリ 許可フラグ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_enable_50	クライアント種別 Android アプリ 許可フラグ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_enable_90	クライアント種別 その他 WebDAV 許可フラグ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_auth_flg	端末認証を設定	-1:システム設定を優先 1:設定 空:変更しない
device_auth_20	端末認証 Windows アプリ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_auth_40	端末認証 iOS アプリ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_auth_50	端末認証 Android アプリ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない

device_capacity_20	端末認証:台数 Windows アプリ	台数
device_capacity_40	端末認証:台数 iOS アプリ	台数
device_capacity_50	端末認証:台数 Android アプリ	台数
accesslimit_config_flg	アクセス制限フラグ	-1:システム設定を優先 1:設定
accesslist	アクセス制限	複数指定する場合は、セミコロン区切り
loginfolder	ログインフォルダ	以下の置換文字列を指定することも可能 ${user}：/ユーザフォルダ/ ${primary}：/プライマリグループ/ ${primary}/${user}：/プライマリグループ/ユーザフォルダ/
disable	ユーザー停止	1:停止 0:再開 空:変更しない
expire	ユーザ期間	YYYY/MM/DD 0:解除
delete	削除フラグ	1:ユーザを削除する

- root 管理者が使用できるヘッダ

ヘッダ	内容	備考
userid	ユーザ ID	プライマリグループごとの ID(ユーザフォルダ名と同じ)(必須) プライマリグループを使用しない場合は、ログイン ID と同じ
password	PASSWORD	空:変更しない (ユーザ作成時は必須)
mkcol	ユーザフォルダ	1:作成する 0:作成しない 空:変更しない（ユーザフォルダ系のオプションを指定する場合は、「1」の指定が必須）
limitsize	容量制限	単位 MB 0:解除 空:変更しない
versioncontrol	バージョン管理する	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
folder_fileexpiredays	時限ファイル期限の強制	日数 -1:プライマリ G/システム設定を優先 0:無期限 空:変更しない
folder_fileexpire_include_folder	時限ファイル期限の強制:フォルダにも適用	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
folder_webpubexpiredays	Web 公開期限の強制	日数 -1:プライマリ G/システム設定を優先 0:無期限 空:変更しない
folder_deliveryexpiredays	受取フォルダ期限の強制	日数 -1:プライマリ G/システム設定を優先 0:無期限 空:変更しない
primary	プライマリグループ	※変更不可
userfullname	名前	
basicrole	種類	user:一般ユーザ、root:管理者（ST/HA の場合のみ指定可能）、groupadmin:プライマリグループ管理者（プライマリグループを使用する場合のみ指定可能）、limitadmin:限定管理者、groupcreator:グループオペレーター、useroperator:ユーザオペレーターreadonly:読取専用ユーザー、previewonly:閲覧専用ユーザー 空:変更しない
joingroups	参加グループ	複数指定する場合は、カンマ区切り
joingroups_readonly	参加グループ(読取専用)	複数指定する場合は、カンマ区切り
mailaddress	メールアドレス	

submailaddress	サブメールアドレス	複数指定する場合は、カンマ区切り
comment	注釈	
publicwebenable	許可:Web 公開	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
publicapproval_enable	許可:Web 公開の承認	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
sendmailenable	許可:メール送信	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
readonlyenable	許可:読取専用	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
fileexpireenable	許可:無期限ファイル	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
passwordexpireenable	許可:無期限 PASSWORD	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
changepasswordisable	許可:ユーザによる PASSWORD 変更不可	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
publicapproval_requestedgroup	Web 公開承認担当 ユーザ／グループ	複数指定する場合は、カンマ区切り
accesslist	アクセス制限	複数指定する場合は、セミコロン区切り
loginfolder	ログインフォルダ	以下の置換文字列を指定することも可能 ${user}：/ユーザフォルダ/ ${primary}：/プライマリグループ/ ${primary}/${user}：/プライマリグループ/ユーザフォルダ/
expire	ユーザ期間	YYYY/MM/DD 0:解除
disable delete	ユーザー停止 削除フラグ	1:停止 0:再開 空:変更しない 1:ユーザを削除する

※ ユーザ ID には、”@”、”root”、および”_readonly”で終わる文字列は利用できません。

半角英数文字、記号”-”、”_”のみが利用できます。文字数は 3 文字以上 25 文字以内です。

※ パスワードは半角英数記号 50 文字までで入力してください。ただし、記号”<”、”>”、””、” ” ”、”&”は利用できません。

※　「ユーザによる PASSWORD 変更不可」の許可は、root 管理者、プライマリグループ管理者に付与しても無視されます。これは、管理者権限を持っているユーザは、管理画面にて自分自身のパスワード変更が可能なためです。

▼　CSV ファイルの例

"loginid","userid","password","mkcol","quota","limitsize","usedsize","versioncontrol","primary","userfullname","basicrole","operablegroup","joingroups","joingroups_readonly","joingroups_previewonly","mailaddress","submailaddress","comment","publicwebenable","publicapproval_enable","sendmailenable","sendfile","share_enable","readonlyenable","publicapproval_requestedgroup","loginfolder","expire","disable","ldap","creationdate","modificationdate","device_enable_flg"

"user01@biglobe","user01","exampleexamplE@","1","0","","","","biglobe","利用者 1","user","","","","","","","利用者 1","1","0","0","0","0","0","admin@biglobe","/biglobe/user01","","0","","2023/6/29 15:31","2023/7/28 16:27","-1"

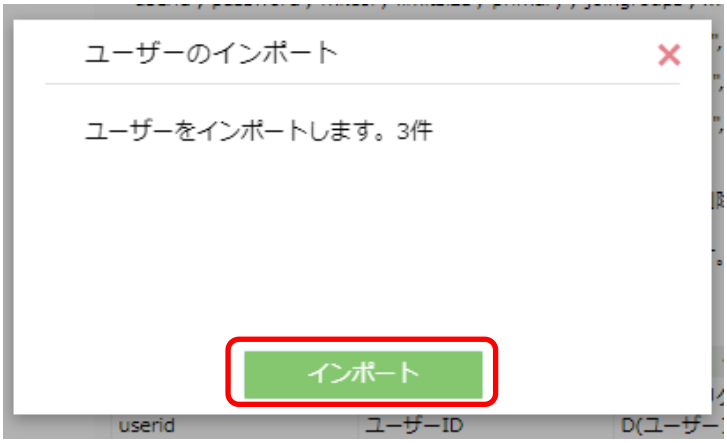
"user02@biglobe","user01","exampleexamp1E@","1","0","","","","biglobe","利用者 2","groupadmin","","","","","test@example.com","","","1","1","1","1","1","1","admin@biglobe","","","0","","2023/6/29 14:55","2023/9/21 14:48","-1"

②　管理画面の「ユーザ管理」で、「インポート」をクリックします。

③　「ユーザのインポート」画面が表示されます。ユーザ情報を記載した csv ファイルのパスを指定し、「インポート」をクリックします。

※　プライマリグループ管理者は、自プライマリグループでのユーザ登録以外は行えません。

④ ユーザのインポート画面が表示されます。「インポート」ボタンをクリックします。



⑤ 一括登録が完了し、ユーザのインポート画面が表示されます。

6.2　既存のユーザ情報を一括出力（エクスポート）したい

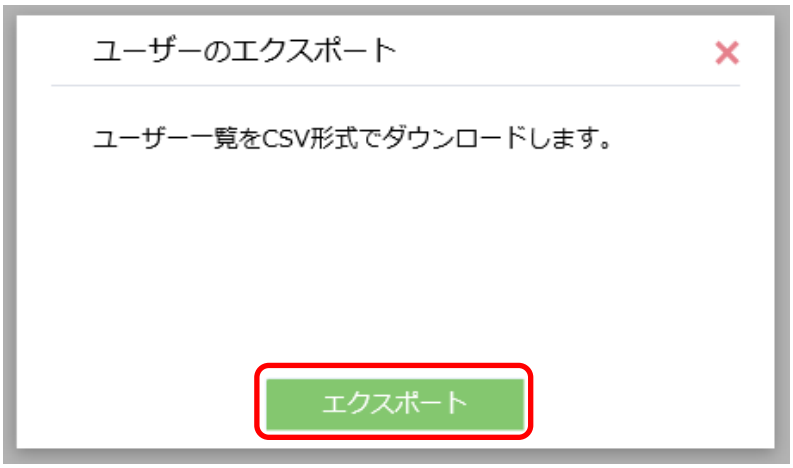
管理者

ユーザの情報をダウンロードし、csv ファイルとして出力できます。root 管理者がエクスポートすると全ユーザ情報がエクスポートされます。プライマリグループ管理者がエクスポートすると、自分のプライマリグループのユーザ情報のみがダウンロードされます。

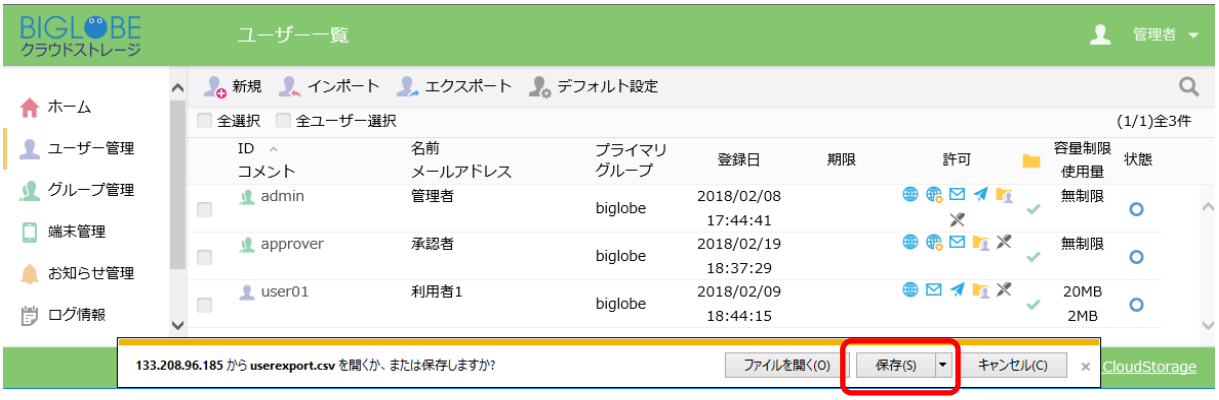
【操作手順】

① 管理画面の「ユーザ管理」タブで、「エクスポート」をクリックします。

② ユーザのエクスポート画面が表示されます。「エクスポート」ボタンをクリックします。



③ ポップアップが表示されます。「保存」ボタンをクリックします。任意の場所へ保存してください。



【プライマリグループ管理者エクスポート項目一覧】

項目名	内容	備考
loginid	ログイン ID	プライマリグループを使用しない場合はユーザ ID と同じ（@～はつかない）
userid	ユーザ ID	ユーザフォルダ名と同じ
mkcol	ユーザフォルダ	0:なし
		1:あり
limitsize	容量制限	なし:空欄
		あり:制限容量（単位:MB）
usedsize	使用容量	容量制限設定がある場合のみ表示（単位:Byte）
versioncontrol	バージョン管理	1:する　空欄:しない（クラウドストレージプラスのみ）
primary	プライマリグループ名	プライマリグループを使用しない場合は空欄。
userfullname	名前	
basicrole	種類	user:一般ユーザ root:管理者 limitadmin:限定管理者 groupcreator:グループオペレーター
		useroperator:ユーザオペレーター
		readonly:読取専用ユーザー

		previewonly:閲覧専用ユーザー
operablegroup	操作対象のユーザーが含まれたグループ	
joingroups	参加するグループ	複数ある場合は、カンマ区切り
joingroups_readonly	読取専用で参加するグループ	複数ある場合は、カンマ区切り
joingroups_previewonly	参加グループ(閲覧専用)	複数ある場合は、カンマ区切り
mailaddress	メールアドレス	
submailaddress	サブメールアドレス	複数ある場合は、カンマ区切り
comment	注釈	
publicwebenable	許可:Web 公開	1:許可
		0:許可しない
publicapproval_enable	許可:Web 公開の承認	1:許可
		0:許可しない
sendmailenable	許可:メール送信	1:許可
		0:許可しない
sendfile		1:許可
		0:許可しない
share_enable	許可：ファイル共有	1:許可
		0:許可しない
readonlyenable	許可:読取専用	1:許可
		0:許可しない
publicapproval_requestedgroup	Web 公開承認担当ユーザ／グループ	複数ある場合は、カンマ区切り
loginfolder	ログインフォルダ	
expire	ユーザ期間	なし:空欄
		あり:日付（YYYY/MM/DD）
disable	状態	利用可能:空欄
		停止中:1

ldap	LDAP ユーザの判定	基本的に空欄
creationdate	作成した日付	YYYY/MM/DD
modificationdate	更新した日付	YYYY/MM/DD
device_enable_10	クライアント種別 ブラウザ(PC) 許可フラグ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない ※ユーザーの種類(basicrole)が「グループ管理者(groupadmin)」又は、「グループオペレーター(groupcreator)」の場合は、「設定(1)」にしないと管理画面にアクセスできなくなります。
device_enable_11	クライアント種別 ブラウザ(スマホ) 許可フラグ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_enable_20	クライアント種別 Windows アプリ 許可フラグ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_enable_40	クライアント種別 iOS アプリ 許可フラグ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_enable_50	クライアント種別 Android アプリ 許可フラグ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_enable_90	クライアント種別 その他 WebDAV 許可フラグ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_auth_20	端末認証 Windows アプリ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_auth_40	端末認証 iOS アプリ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_auth_50	端末認証 Android アプリ	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
device_capacity_20	端末認証:台数 Windows アプリ	台数
device_capacity_40	端末認証:台数 iOS アプリ	台数
device_capacity_50	端末認証:台数 Android アプリ	台数
device_accesslist_10	クライアント種別 ブラウザ(PC) IP アドレス制限	セミコロン区切り

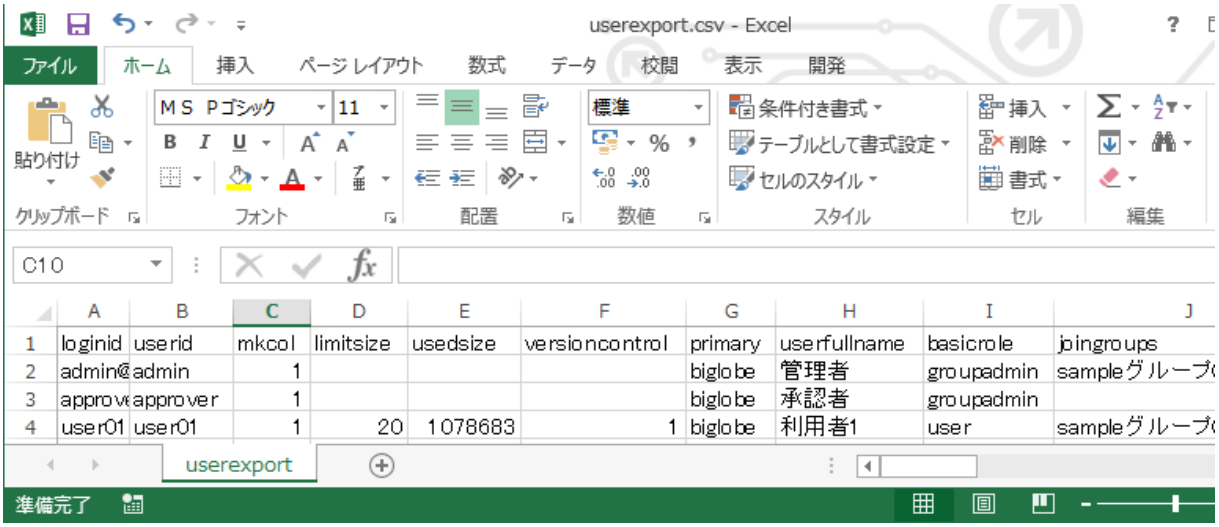
device_accesslist_11	クライアント種別 ブラウザ(スマホ) IP アドレス制限	同上
device_accesslist_20	クライアント種別 Windows アプリ IP アドレス制限	同上
device_accesslist_40	クライアント種別 iOS アプリ IP アドレス制限	同上
device_accesslist_50	クライアント種別 Android アプリ IP アドレス制限	同上
device_accesslist_90	クライアント種別 その他 WebDAV IP アドレス制限	同上
accesslimit_config_flg	更新した日付	YYYY/MM/DD
accesslimit	アクセス制限	セミコロン区切り

【root 管理者エクスポート項目一覧】

項目名	内容	備考
loginid	ログイン ID	プライマリグループを使用しない場合はユーザ ID と同じ（@～はつかない）
userid	ユーザ ID	ユーザフォルダ名と同じ
mkcol	ユーザフォルダ	0:なし　1:あり
limitsize	容量制限	なし:空欄　あり:制限容量（単位:MB）
usedsize	使用容量	容量制限設定がある場合のみ表示（単位:Byte）
versioncontrol	バージョン管理	1:する　空欄:しない
folder_fileexpiredays	時限ファイル期限の強制	プライマリ G/システム設定を優先:空欄　設定:日数　無期限:0
folder_fileexpire_include_folder	時限ファイル期限の強制:フォルダにも適用	0:適用しない　1:適用する
folder_webpubexpiredays	Web 公開期限の強制	プライマリ G/システム設定を優先:空欄　設定:日数　無期限:0
folder_deliveryexpiredays	受取フォルダ期限の強制	プライマリ G/システム設定を優先:空欄　設定:日数　無期限:0
primary	プライマリグループ名	プライマリグループを使用しない場合は空欄。
userfullname	名前	
basicrole	種類	一般ユーザ:user　ST/HA 管理者:root　プライマリグループ管理者:groupadmin(プライマリグループを使用する場合のみ)　グループオペレーター:groupcreator　読取専用ユーザ:readonly
joingroups	参加するグループ	複数ある場合は、カンマ区切り
joingroups_readonly	読取専用で参加するグループ	複数ある場合は、カンマ区切り
mailaddress	メールアドレス	
submailaddress	サブメールアドレス	複数ある場合は、カンマ区切り
comment	注釈	
publicwebenable	許可:Web 公開	1:許可　0:許可しない
publicapproval_enable	許可:Web 公開の承認	1:許可　0:許可しない
sendmailenable	許可:メール送信	1:許可　0:許可しない

readonlyenable	許可:読取専用	1:許可　0:許可しない
fileexpireenable	許可:無期限ファイル	1:許可　0:許可しない
passwordexpireenable	許可:無期限 PASSWORD	1:許可　0:許可しない
changepassworddisable	許可:ユーザによる PASSWORD 変更不可	1:許可　0:許可しない
publicapproval_requestedgroup	Web 公開承認担当ユーザ／グループ	複数ある場合は、カンマ区切り
accesslist	アクセス制限	複数ある場合は、セミコロン区切り
loginfolder	ログインフォルダ	
expire	ユーザ期間	なし:空欄　あり:日付（YYYY/MM/DD）
disable	状態	利用可能:空欄　停止中:1
ldap	LDAP ユーザの判定	基本的に空欄
creationdate	作成した日付	YYYY/MM/DD
modificationdate	更新した日付	YYYY/MM/DD

▼　CSV ファイルのイメージ



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	loginid	userid	mkcol	limitsize	usedsize	versioncontrol	primary	userfullname	basicrole	joingroups
2	admin@	admin	1				biglobe	管理者	groupadmin	sampleグループ(
3	approve	approver	1				biglobe	承認者	groupadmin	
4	user01	user01	1	20	1078683	1	biglobe	利用者1	user	sampleグループ(

7　デフォルト設定

7.1　　新規ユーザ作成時のデフォルト設定を変更したい

管理者

新規にユーザを作成する際のデフォルト設定を参照し更新できます。ユーザ作成時の共通設定値をあらかじめ指定しておくと、初期値として登録されるため、入力を効率化できます。

【操作手順】

① 管理画面の「ユーザ管理」で、「デフォルト設定」をクリックします。

② 新規ユーザ登録デフォルト設定画面が表示されます。変更内容を入力後、「設定」をクリックします。

7.2　新規グループ作成時のデフォルト設定を変更したい

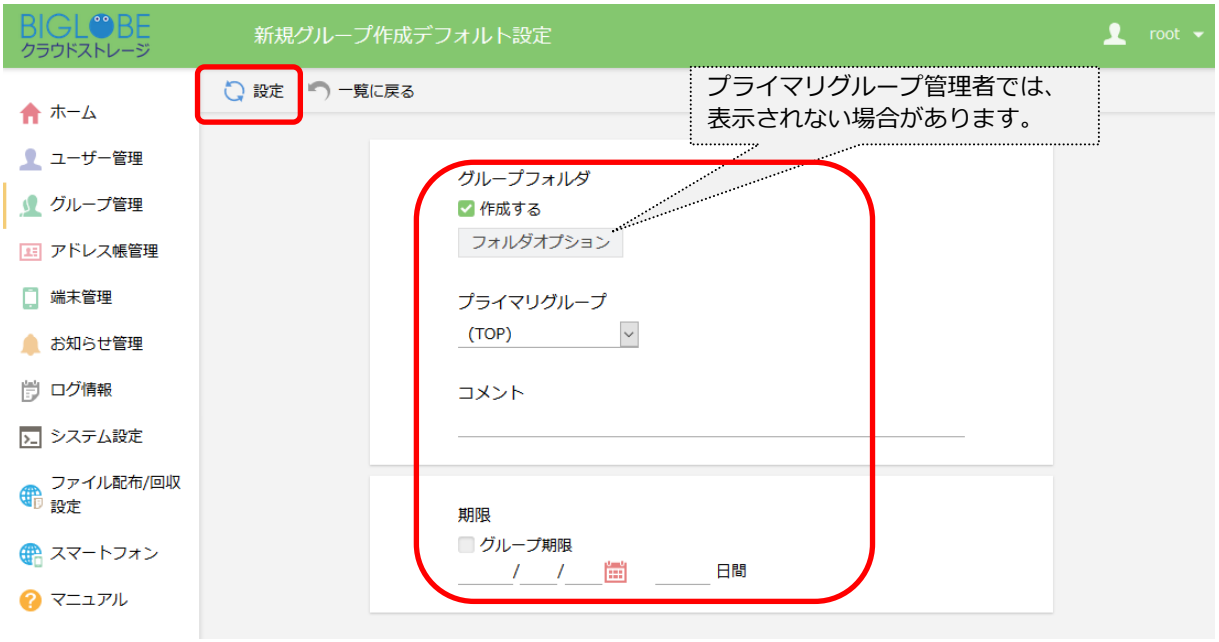
管理者

新規にグループを作成する際のデフォルト設定を参照し更新できます。グループ作成時の共通設定値をあらかじめ指定しておくと、初期値として登録されるため、入力を効率化できます。

【操作手順】

① 管理画面の「グループ管理」で、「デフォルト設定」をクリックします。

② 新規グループ登録デフォルト設定画面が表示されます。変更内容を入力後、「設定」をクリックします。



8　グループ管理

8.1 グループフォルダを作成し、ファイルを共有したい

管理者

グループを作成し共有フォルダを設けて、メンバ間の情報共有を行えるようにします。グループは、root 管理者またはプライマリグループ管理者が作成します。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「グループ管理」タブをクリックします。「新規」をクリックします。

② 新規グループ作成画面が表示されます。作成するグループ名を指定し、「グループフォルダ」の「作成する」をチェックし、必要に応じてグループフォルダの容量制限も指定します。

「容量制限」を設定しなかった場合、1 グループにて契約容量の全領域を使用することも可能となってしまいますので、「容量制限」を設定することをおすすめします。

③ 「フォルダオプション」をクリックします。（クラウドストレージプラス、クラウドストレージ ST/HA の場合のみ）

BIGLOBE
クラウドストレージ
新規グループ作成
root
作成
一覧に戻る
ホーム
ユーザー管理
グループ管理
アドレス帳管理
端末管理
お知らせ管理
ログ情報
システム設定
ファイル配布/回収設定
スマートフォン
マニュアル
グループ名
グループフォルダ
作成する
フォルダオプション
プライマリグループ管理者では、
表示されない場合があります。
プライマリグループ
(TOP)
ユーザー/グループ
設定
コメント
期限
グループ期限
/ /
期限
設定した期限が過ぎたら、グループに参加しているユーザー及びグループが参加しない状態に変更され、誰もグループに参加していない状態になります。グループ及びグループフォルダは削除されません。

④ 「フォルダオプション」を選択すると、以下の設定が可能です。

プライマリグループ管理者の場合は、システム設定で許可された項目のみが表示されるため、一部または全ての項目が表示されません。

- 「バージョン管理する」

  システム設定で「バージョン管理」が有効な場合、チェックを ON にすると、このグループフォルダに同一名のファイルが上書きでアップロードされた際に、履歴を保存します。

  ※ チェックを ON にすると、クラウドストレージプラスコースでは、5 世代分保存されます。世代数の変更はできません。ファイルを削除した場合は、5 日経過後、旧バージョンのファイルも自動的に削除されます。クラウドストレージ ST/HA では、root 管理者による設定内容によります。

  ※ 履歴として保存しているファイル容量もご契約容量に含まれます。

  ※ バージョン管理機能を ON にしてしばらく運用した後、チェックを外して機能を OFF にすると、該当グループフォルダ内にある旧バージョンのファイルは削除されますので、注意が必要です。

- 「時限ファイル期限の強制」

  このフォルダにアップロードされたファイルが、一定期間経過後に自動的に削除されるように自動削除されるまでの日数を指定します。「プライマリグループ/システム設定を優先」を選択すると、あらかじめ設定されている値が採用されます。「無期限」を選択すると、ファイルは自動削除されません。

  - 「フォルダにも適用」

    チェックを ON にすると、このグループフォルダ配下のフォルダにも「時限ファイル期限の強制」の設定が適用されます。

- 「Web 公開期限の強制」

  このフォルダ配下のフォルダやファイルを Web 公開する際の公開日数を指定できます。リストボックスで「設定」を選択し、日数を指定します。「プライマリグループ/システム設定を優先」を選択するとあらかじめ設定されている値が採用されます。「無期限」を選択すると、Web 公開期間を制限しないことも可能になります。

- 「受取フォルダ期限の強制」

  このフォルダ配下のフォルダを受取フォルダに指定した際に、受取可能日数を指定できます。リストボックスで「設定」を選択し、日数を指定します。「プライマリグループ/システム設定を優先」を選択すると、あらかじめ設定されている値が採用されます。「無期限」を選択すると、受取期間を制限しないことも可能になります。

BIGLOBE
クラウドストレージ
新規グループ作成
root
ホーム
ユーザー管理
グループ管理
アドレス帳管理
端末管理
お知らせ管理
ログ情報
システム設定
ファイル配布/回収設定
スマートフォン
マニュアル
戻る
容量制限
する
MB
バージョン管理する
時限ファイル期限の強制
プライマリG/システム設定を優先
日間
フォルダにも適用
Web公開期限の強制
プライマリG/システム設定を優先
日間
受取フォルダ期限の強制
プライマリG/システム設定を優先
日間
アプリ制限設定
設定
iOSアプリのローカル保存
システム設定を優先
iOSアプリのローカルファイルの時限削除
システム設定を優先

⑤ root 管理者の場合、作成するグループをどのプライマリグループに含めるかを指定します。どのグループにも属さないフラットな階層に作成する場合は、「(TOP)」を指定します。

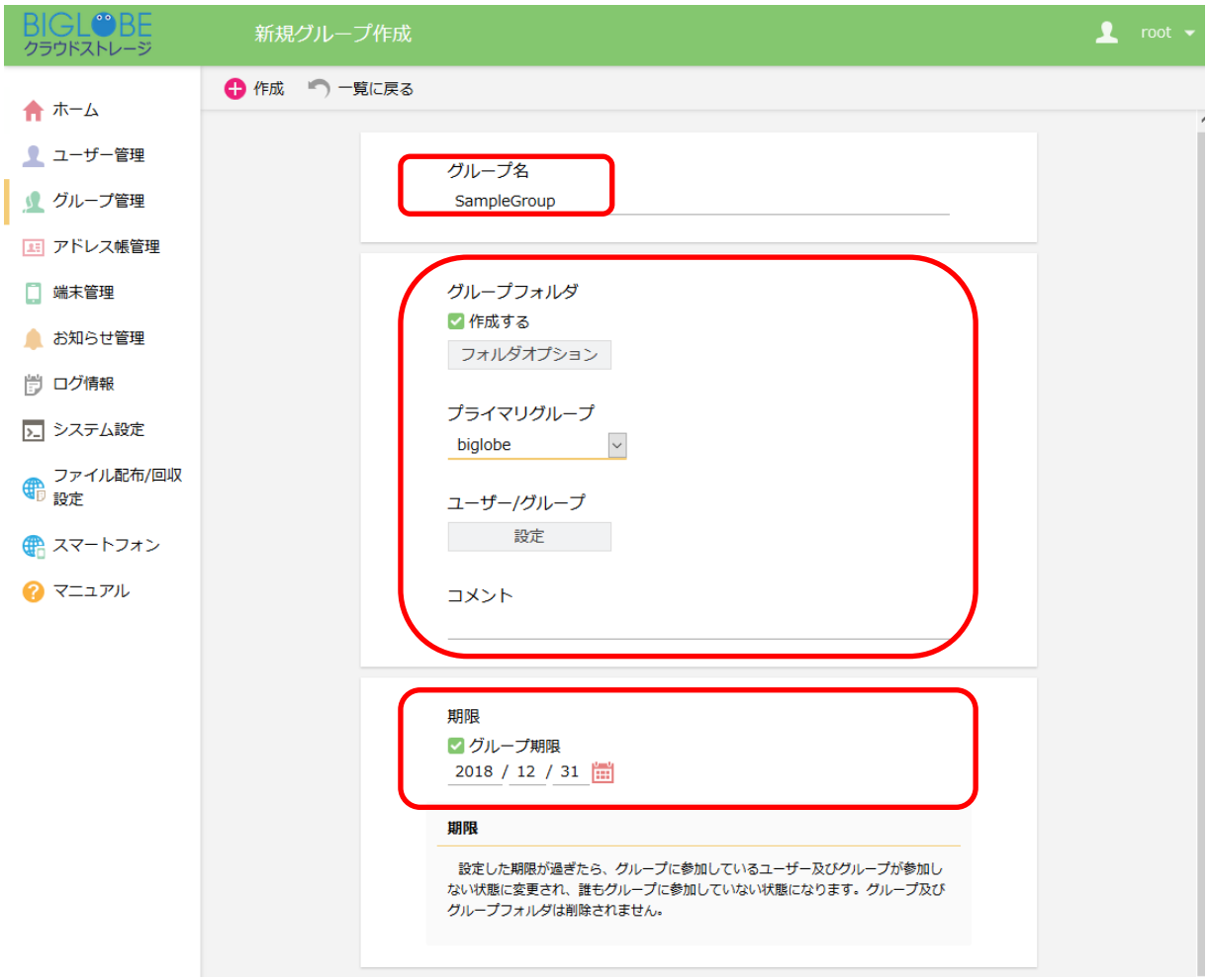
⑥ このグループに参加するユーザ／グループを指定します。既存のユーザやグループを指定して「参加」をクリックし、「参加するユーザ/グループ」エリアに移動します。

※ グループに参加できるグループは一階層までです。（例えば、クループ A、B、C があり、グループ A にグループ B が参加していた場合、グループ B にグループ C を参加させることはできませんが、グループ C にグループ B を参加させることはできます。）

※ 「参加するユーザ/グループ(読取り専用)」エリアにユーザを設定すると、そのグループフォルダ配下のファイルへは読取専用でしかアクセスできなくなります。ただし、「参加するユーザ/グループ」と「参加するユーザ/グループ(読取り専用)」の両方に同一のユーザもしくはそのユーザが含まれるグループが設定した場合、「参加するユーザ/グループ」の方が優先され、ファイルの書き込みや削除が可能になりますので、ご注意ください。

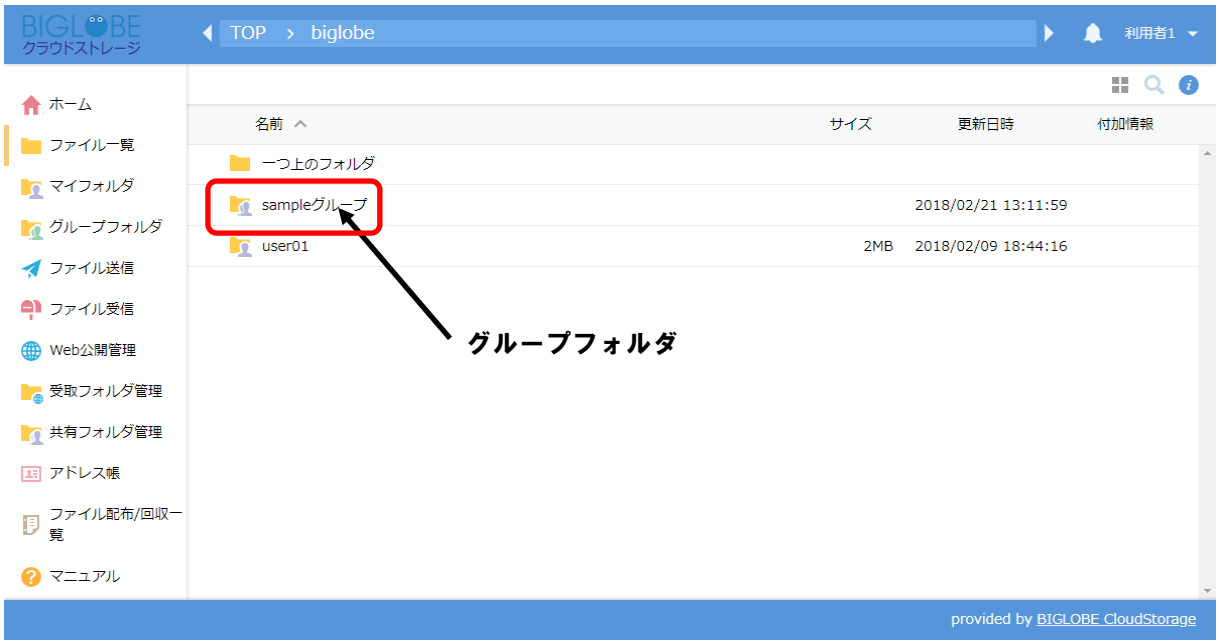
⑦ グループの利用有効期限も設定できます。

※ 設定期限を過ぎると、グループに属していたメンバやグループがすべて参加しない状態に戻りますが、グループおよびグループフォルダは削除されません。管理者のみアクセス可能な状態となります。



⑧ 必要な設定が完了したら「作成」をクリックします。

⑨ グループに参加したメンバがクラウドストレージにログインすると、ユーザフォルダと同じ階層に、グループと同一名の「グループフォルダ」が表示され、グループフォルダにアクセスできるようになります。



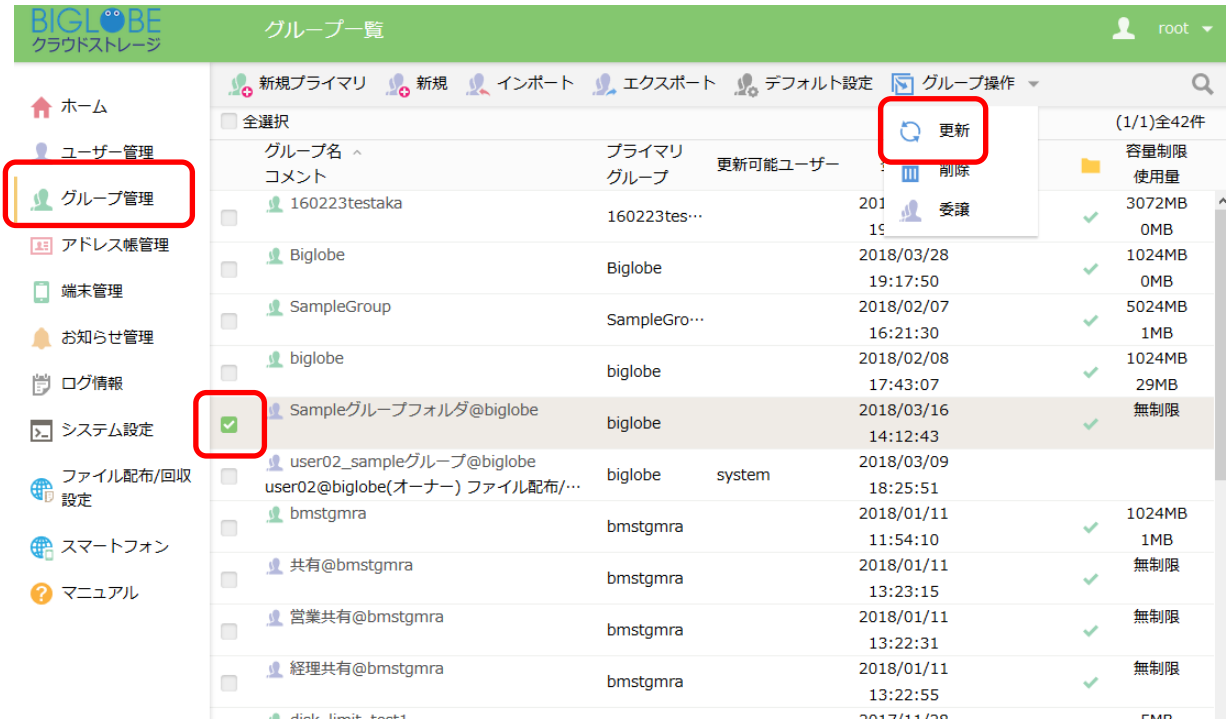
8.2　既存グループのメンバを更新したい

管理者

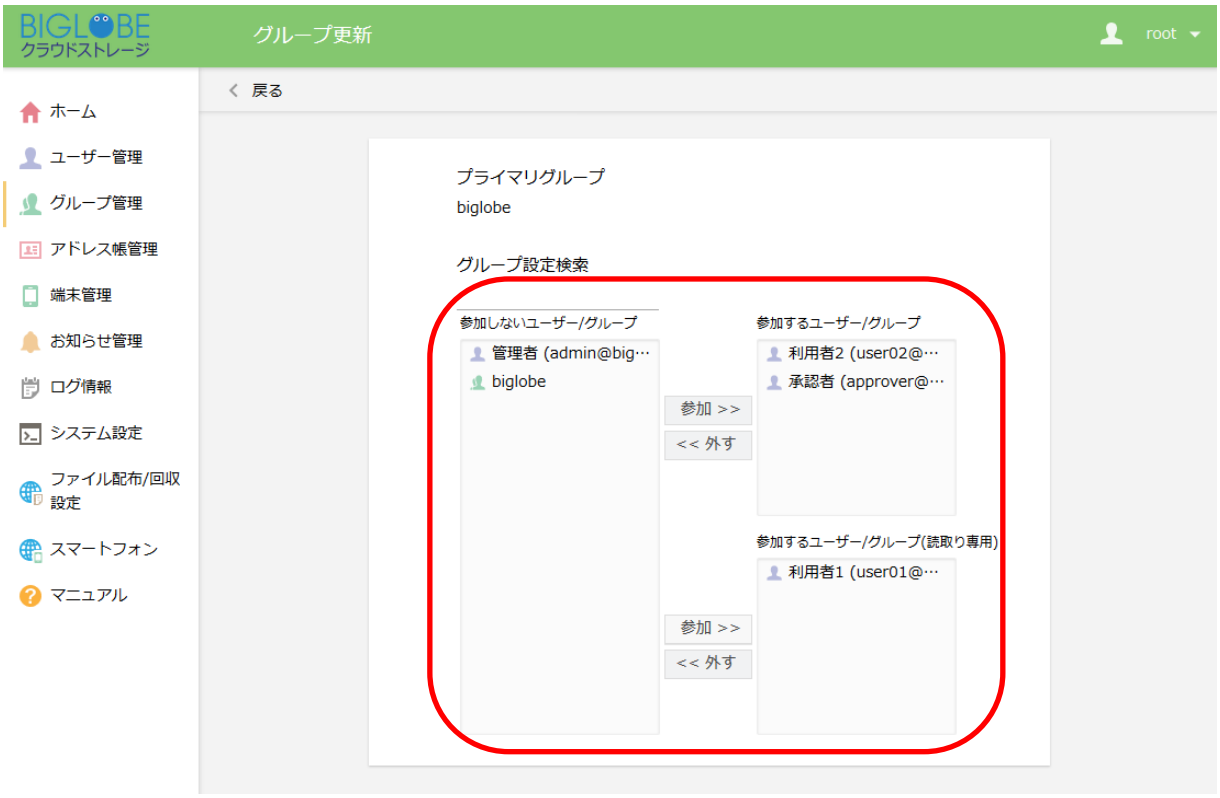
既存のグループの設定や参加するメンバを更新します。

【操作手順】

① 管理画面の「グループ管理」で、対象のグループ名を選択して「更新」をクリックします。



② グループ更新画面が表示されます。参加または除外したいユーザ／グループを選択し、参加させたい場合は、「参加」を、参加させたくない場合は「外す」をクリックし、「更新」します。読取（ダウンロード）のみ許可して参加させたい場合は、「参加するユーザ/グループ(読取り専用)」に参加させます。



8.3　グループを削除したい

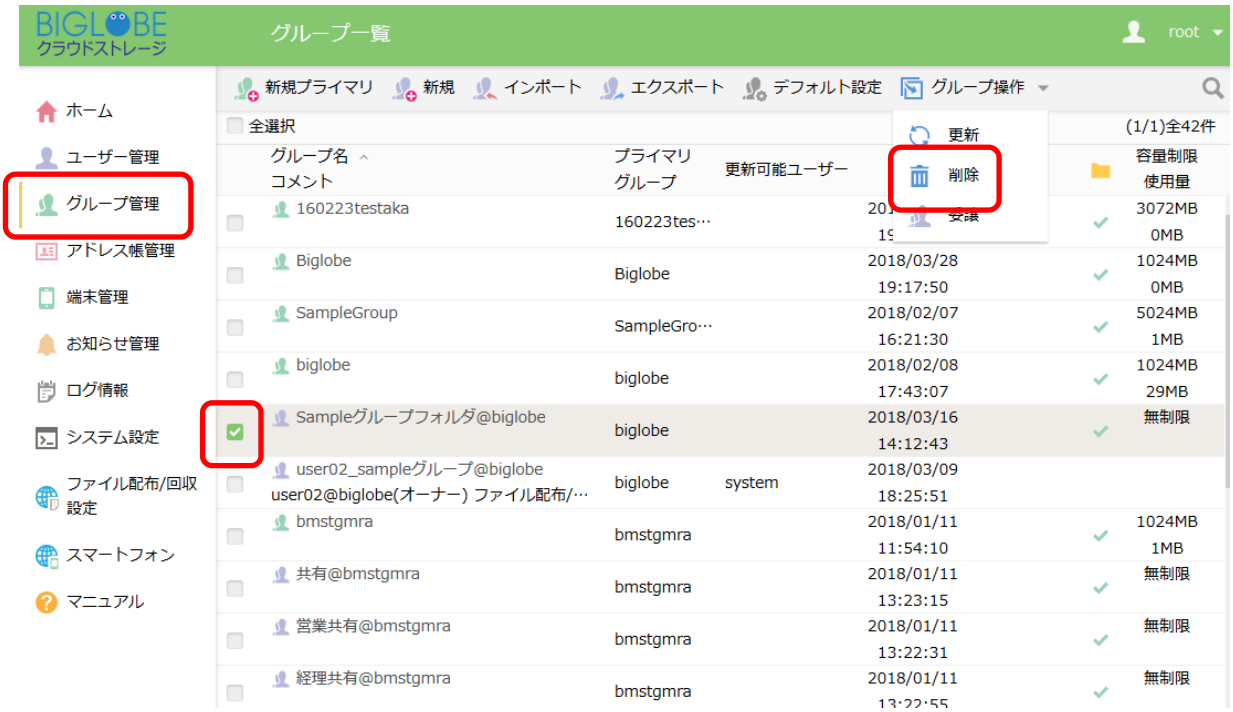
管理者

使わなくなったグループを削除します。同時にグループフォルダ、およびフォルダ内のファイルも削除されますので注意が必要です。この際、参加していたユーザはグループから外されますが、ユーザが一緒に削除されることはありません。

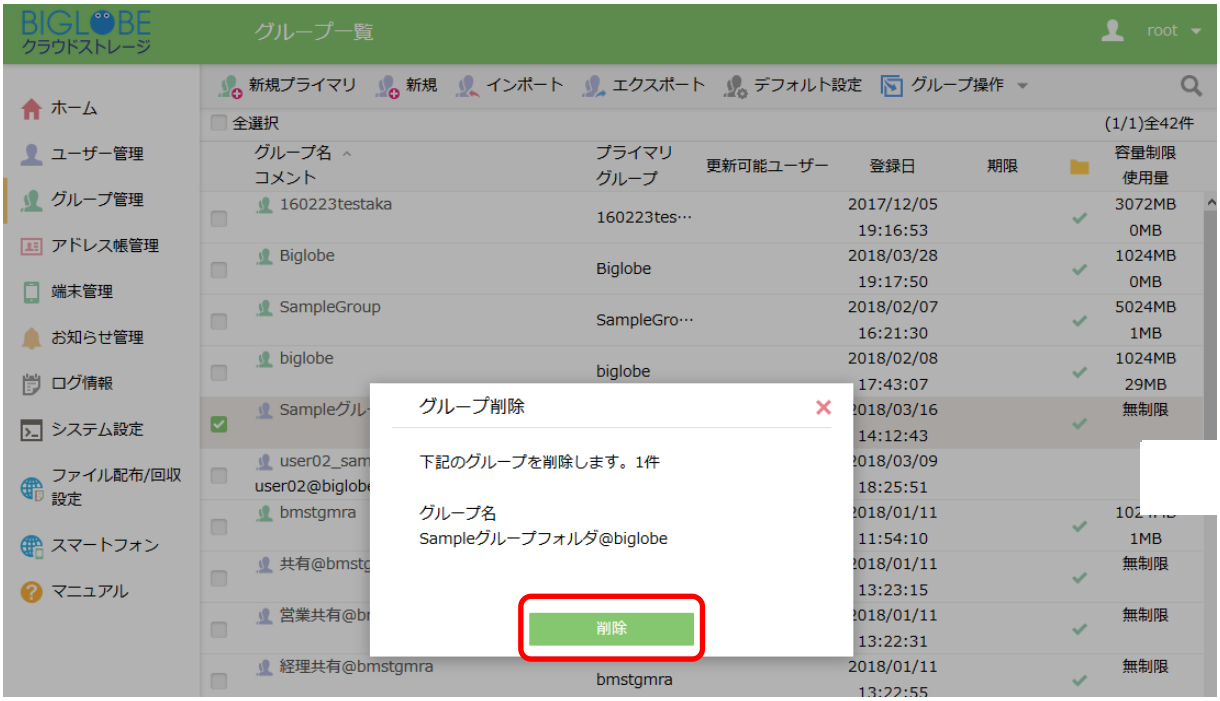
※ プライマリグループを削除したい場合は、参加しているユーザを除外してから、プライマリグループを削除してください。プライマリグループに参加しているユーザが存在すると、そのプライマリグループを削除できません。

【操作手順】

① 管理画面の「グループ管理」で、削除したいグループを選択して、「削除」をクリックします。



② グループ削除画面が表示されます。削除したいグループ情報を確認後、「削除」ボタンをクリックします。



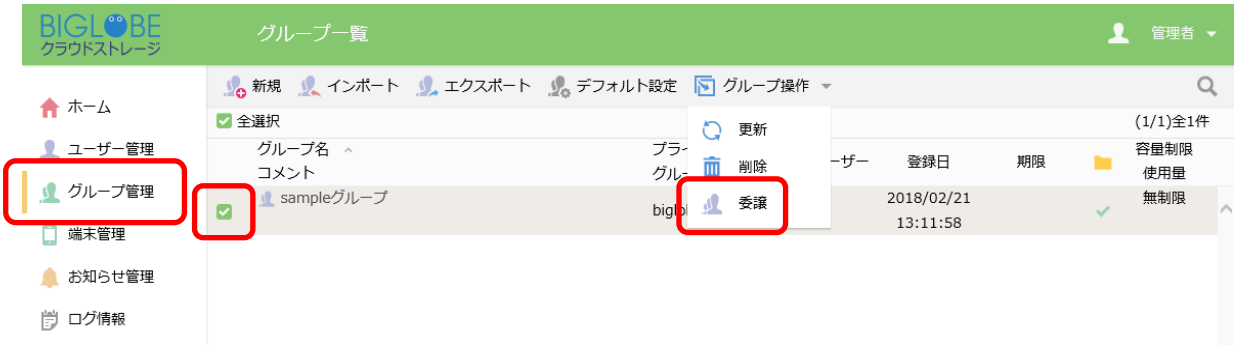
8.4　特定グループの管理権限を別のユーザに委譲したい

管理者

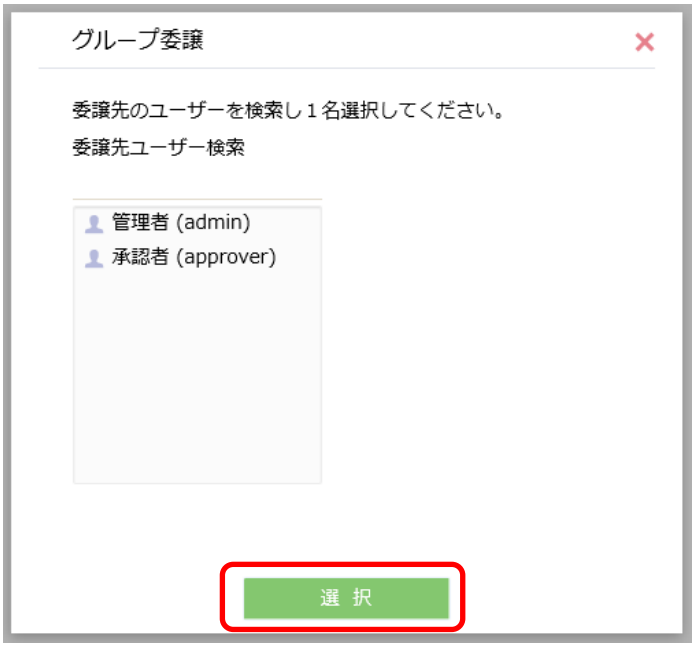
指定したグループの更新・削除権限を「グループオペレーター」権限を持つ別のユーザに委譲します。

【操作手順】

① 管理画面の「グループ管理」で、権限を委譲したいグループを選択して、「委譲」をクリックします。（複数選択も可能です）



② グループ委譲画面が表示されます。権限委譲が可能な「移動先ユーザ」（管理者とグループオペレーター権限を持つユーザ一覧）が表示されますので、移譲したいユーザ（グループオペレーター）を選択し、「選択」ボタンをクリックします。

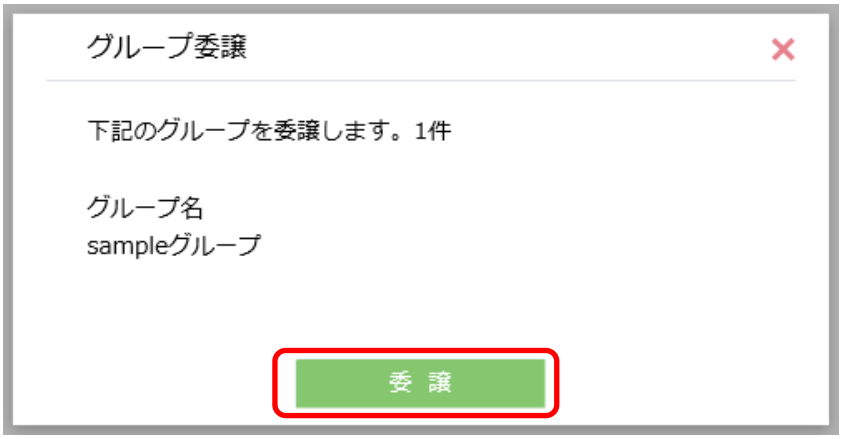


※ 委譲先は「グループオペレーターユーザ」を選択して下さい。「管理者ユーザ」は、もともとすべてのグループの管理権限を所有していますので、委譲する意味はありません。

※ グループオペレーターへの委譲を取り消したい場合は、「管理者ユーザ」を選択してください。

※　委譲先ユーザは、1 ユーザのみ選択できます。

③　確認画面が表示されますので、内容を確認し、「委譲」ボタンをクリックします。



④　「グループ管理」画面の一覧の「更新可能なユーザ」に委譲したユーザ ID が表示されます。

8.5 グループを一括登録（インポート）したい

管理者

グループを CSV ファイルから一括登録（インポート）することができます。

【操作手順】

① 一括登録する csv ファイルを用意します。ファイルのフォーマットは以下のルールに従ってください。

- ファイル形式 ： CSV フォーマット
- CSV のフォーマットルール ：
  - １行目はヘッダ行として無視します。
  - ヘッダ行の順番は任意で変更可能です。設定が不要なデータの列は削除可能です。(必須項目以外)
  - システムに同一グループが存在しない場合はグループを作成します。存在する場合は更新しますので、注意が必要です。グループを削除する場合は削除フラグを指定します。
  - グループ一覧をエクスポートした CSV ファイルを元にインポートファイルを作成すると、比較的簡単に作成することができます。

【プライマリグループ管理者が使用できるヘッダ】

ヘッダ	内容	備考
groupid	グループ ID	プライマリグループごとの ID(グループフォルダ名と同じ)(必須)
mkcol	グループフォルダ	1:作成する 0:作成しない 空:変更しない（フォルダオプションを指定する場合は、「1」の指定が必須）
limitsize	容量制限	単位 MB 0:解除 空:変更しない
versioncontrol	バージョン管理する	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
primary	プライマリグループ	※変更不可 ※ST/HA でプライマリグループを使用しない運用の場合は空欄
joingroups	参加グループ	複数ある場合は、カンマ区切り
joingroups_readonly	参加グループ(読取専用)	複数ある場合は、カンマ区切り
joinusers	参加ユーザ	複数ある場合は、カンマ区切り

joinusers_readonly	参加ユーザ(読取専用)	複数ある場合は、カンマ区切り
comment	注釈	
expire	グループ期間	YYYY/MM/DD 0:解除
delete	削除フラグ	1:グループを削除する

【root 管理者が使用できるヘッダ】

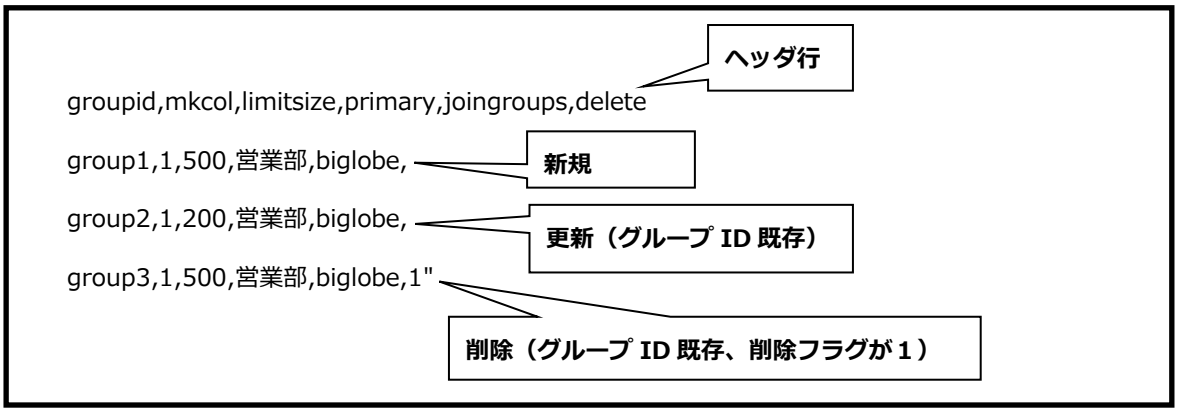
ヘッダ	内容	備考
groupid	グループ ID	プライマリグループごとの ID(グループフォルダ名と同じ)(必須)
mkcol	グループフォルダ	1:作成する 0:作成しない 空:変更しない
limitsize	容量制限	単位 MB 0:解除 空:変更しない
versioncontrol	バージョン管理する	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
folder_fileexpiredays	時限ファイル期限の強制	日数
		-1:プライマリ G/システム設定を優先 0:無期限空:変更しない
folder_fileexpire_include_folder	時限ファイル期限の強制:フォルダにも適用	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
folder_webpubexpiredays	Web 公開期限の強制	日数
		-1:プライマリ G/システム設定を優先 0:無期限空:変更しない
folder_deliveryexpiredays	受取フォルダ期限の強制	日数
		-1:プライマリ G/システム設定を優先 0:無期限空:変更しない
primary	プライマリグループ	※変更不可 ※ST/HA でプライマリグループを使用しない運用の場合は空欄
joingroups	参加グループ	複数ある場合は、カンマ区切り
joingroups_readonly	参加グループ(読取専用)	複数ある場合は、カンマ区切り
joinusers	参加ユーザ	複数ある場合は、カンマ区切り
joinusers_readonly	参加ユーザ(読取専用)	複数ある場合は、カンマ区切り

comment	注釈	
expire	グループ期間	YYYY/MM/DD 0:解除
delete	削除フラグ	1:グループを削除する

※ グループ名では、”@”、”root”、および”_readonly”で終わる文字列は利用できません。

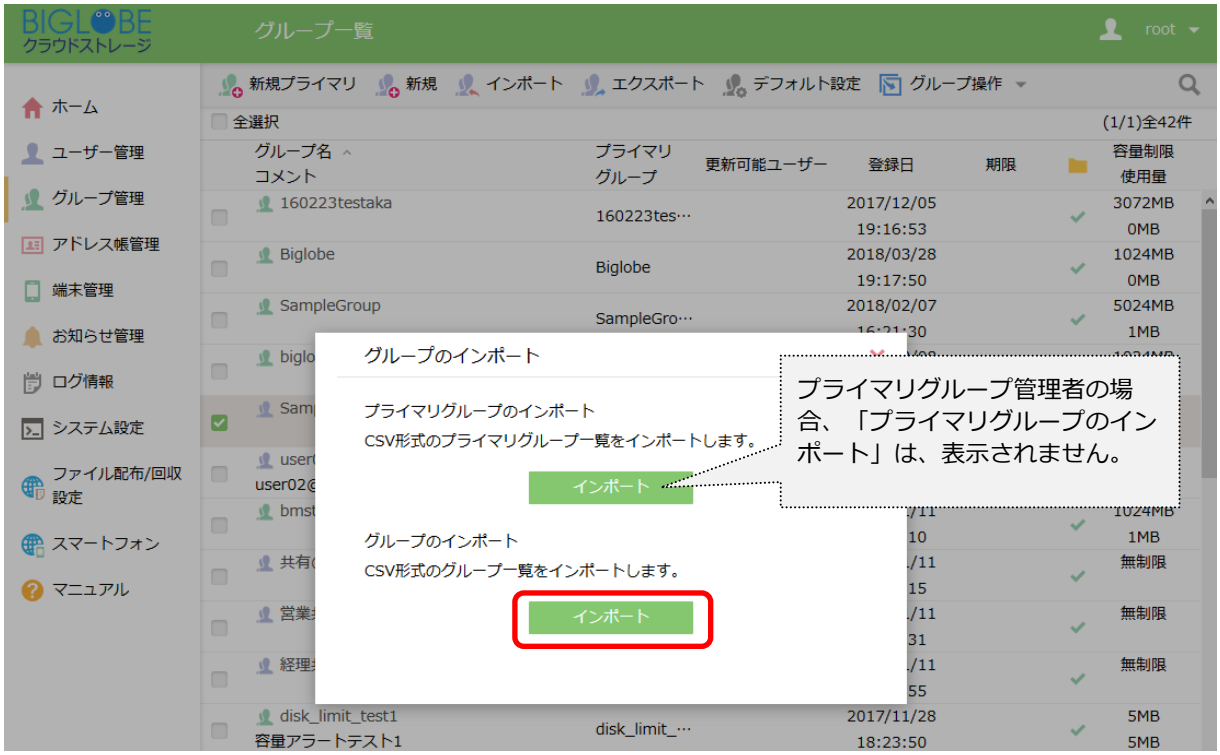
※ グループ名は 50 文字以内で入力してください。

▼ CSV ファイルの例



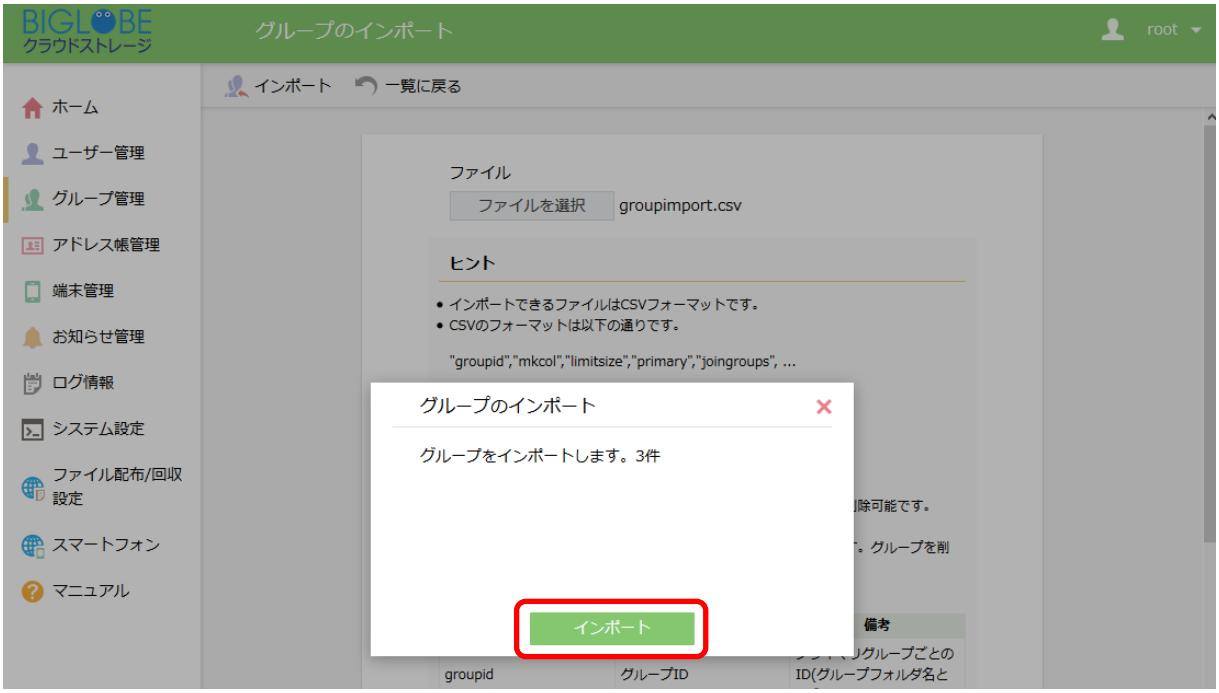
② 管理画面の「グループ管理」で、「インポート」をクリックします。

③ root 管理者の場合、「プライマリグループのインポート」と「グループのインポート」の選択画面が表示されます。「グループのインポート」をクリックします。



④ 「グループのインポート」画面が表示されます。グループ情報を記載した csv ファイルのパスを指定し、「インポート」をクリックします。

⑤ グループのインポート画面が表示されます。「インポート」ボタンをクリックします。



8.6 プライマリグループ情報を一括更新（インポート）したい

root 管理

★プライマリグループを使用しない運用の場合、本項目は対象外です。

プライマリグループを CSV ファイルから一括登録（インポート）することができます。

【操作手順】

① 一括登録する csv ファイルを用意します。ファイルのフォーマットは以下のルールに従ってください。

- ファイル形式　：　CSV フォーマット
- CSV のフォーマットルール　：
  - １行目はヘッダ行として無視します。
  - ヘッダ行の順番は任意で変更可能です。設定が不要なデータの列は削除可能です。(必須項目以外)
  - システムに同一のプライマリグループが存在しない場合はプライマリグループを作成します。存在する場合は更新しますので、注意が必要です。プライマリグループを削除する場合は削除フラグを指定します。
  - プライマリグループ一覧をエクスポートした CSV ファイルを元にインポートファイルを作成すると、比較的簡単に作成することができます。
  - 使用できるヘッダ

ヘッダ	内容	備考
primary	プライマリグループ	(必須)
limitsize	容量制限	単位 MB 0:解除　空:変更しない
folder_fileexpiredays	時限ファイル期限の強制	日数 -1:システム設定を優先 0:無期限空:変更しない
folder_fileexpire_include_folder	時限ファイル期限の強制:フォルダにも適用	1:設定　0:設定しない　空:変更しない
folder_webpubexpiredays	Web 公開期限の強制	日数 -1:システム設定を優先 0:無期限空:変更しない
folder_deliveryexpiredays	受取フォルダ期限の強制	日数 -1:システム設定を優先 0:無期限空:変更しない

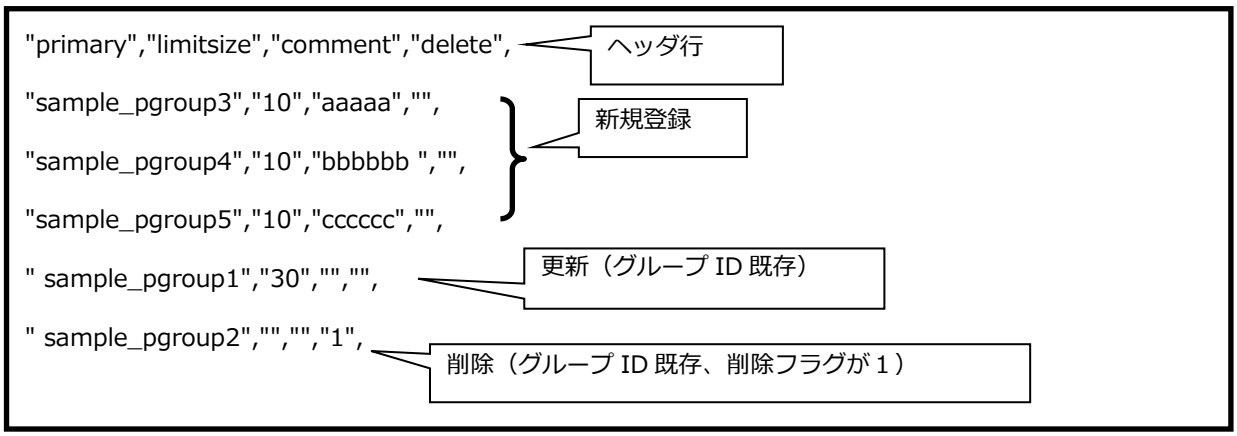
primaryfolder_expireenable	グループ管理者に期限の強制設定を許可する	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
comment	注釈	
usercapacity	ユーザ人数制限	単位人数 0:解除 空:変更しない
permission_publicweb_disable	グループ管理者制限:Web 公開の許可を変更できない	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
permission_sendmail_disable	グループ管理者制限:Web 公開承認設定を変更できない	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
permission_readonly_disable	グループ管理者制限:読取専用の許可を変更できない	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
permission_passwordpolicy_disable	グループ管理者制限:パスワードポリシーを変更できない	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
permission_publicapproval_disable	グループ管理者制限:Web 公開承認設定を変更できない	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
function_sendmail_disable	機能の制限:メール送信の機能を使用しない	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
accesslist	アクセス制限	セミコロン区切り
user_password_policy	ユーザ PASSWORD ポリシー	-1:システム設定を優先 1:設定空:変更しない
user_passwordlength	ユーザ PASSWORD ポリシー:PASSWORD の長さを設定する	文字数 0:解除 空:変更しない
user_passwordexpiredays	ユーザ PASSWORD ポリシー:PASSWORD の有効期限を設定する	日数 0:解除
user_passwordhistory	ユーザ PASSWORD ポリシー:PASSWORD の履歴を記録する	履歴数 0:解除
user_passwordcomplex	ユーザ PASSWORD ポリシー:PASSWORD は要求された複雑さを満たす必要がある	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
user_passwordmaxerrors	ユーザ PASSWORD ポリシー:アカウントロックまでの PASSWORD エラー回数	回数 0:解除
webpub_password_policy	Web 公開パスワードポリシー	-1:システム設定を優先 1:設定空:変更しない
webpub_passwordlength	Web 公開パスワードポリシー:公開パスワードの長さを設定する	文字数 0:解除 空:変更しない
webpub_passwordcomprex	Web 公開パスワードポリシー:公開パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある	1:設定 0:設定しない 空:変更しない

webpub_passwordmaxerrors	Web 公開パスワードポリシー:公開停止までの公開パスワードロック回数	回数 0:解除
delivery_password_policy	受取フォルダパスワードポリシー	-1:システム設定を優先 1:設定空:変更しない
delivery_passwordlength	受取フォルダパスワードポリシー:PASSWORD の長さを設定する	文字数 0:解除 空:変更しない
delivery_passwordcomprex	受取フォルダパスワードポリシー:PASSWORD は要求された複雑さを満たす必要がある	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
delivery_passwordmaxerrors	受取フォルダパスワードポリシー:PASSWORD は要求された複雑さを満たす必要がある	回数 0:解除
publicapproval_available	Web 公開承認	-1:システム設定を優先 1:設定 0:設定しない 空:変更しない
publicapproval_myself_disable	Web 公開承認:自分自身の承認を禁止する	1:設定 0:設定しない 空:変更しない
loginfolder	ログインフォルダ	
expire	ユーザの期間	YYYY/MM/DD 0:解除
delete	削除フラグ	1:プライマリグループを削除する

※ プライマリグループ名では、”@”、”system”、”root”、”groupadmin”、”groupcreator”、”guest”、”readonly”、”upuser”、”user”、および”_readonly”で終わる文字列は利用できません。

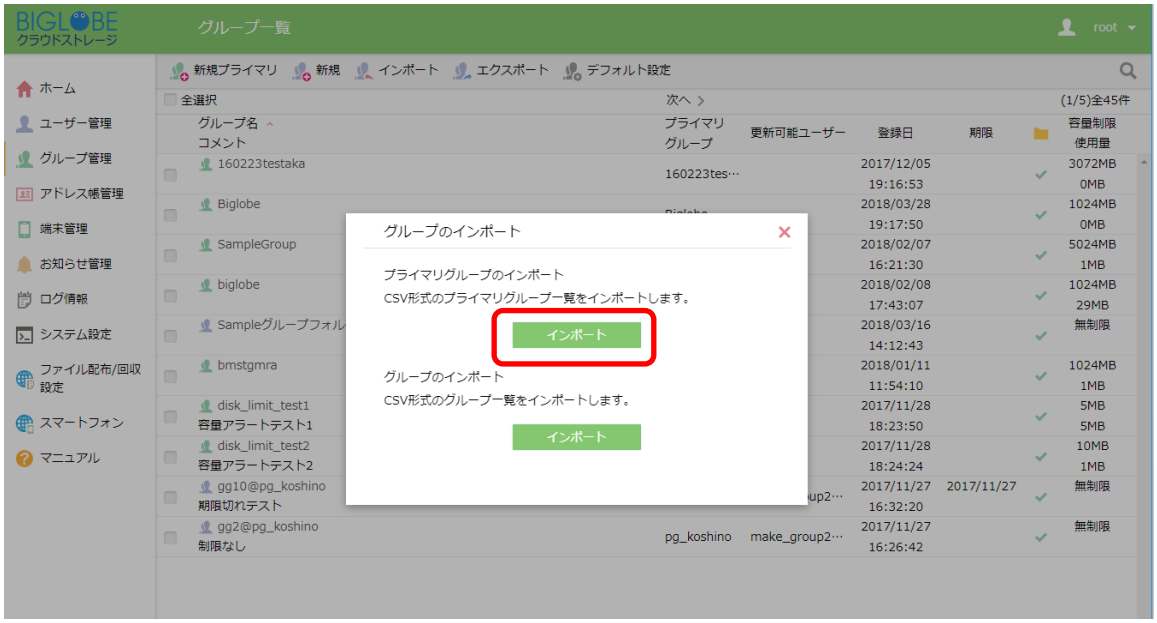
※ 半角英数文字が利用できます。記号は利用できません。文字数は 3 文字以上 24 文字以内です。

▼ CSV ファイルの例



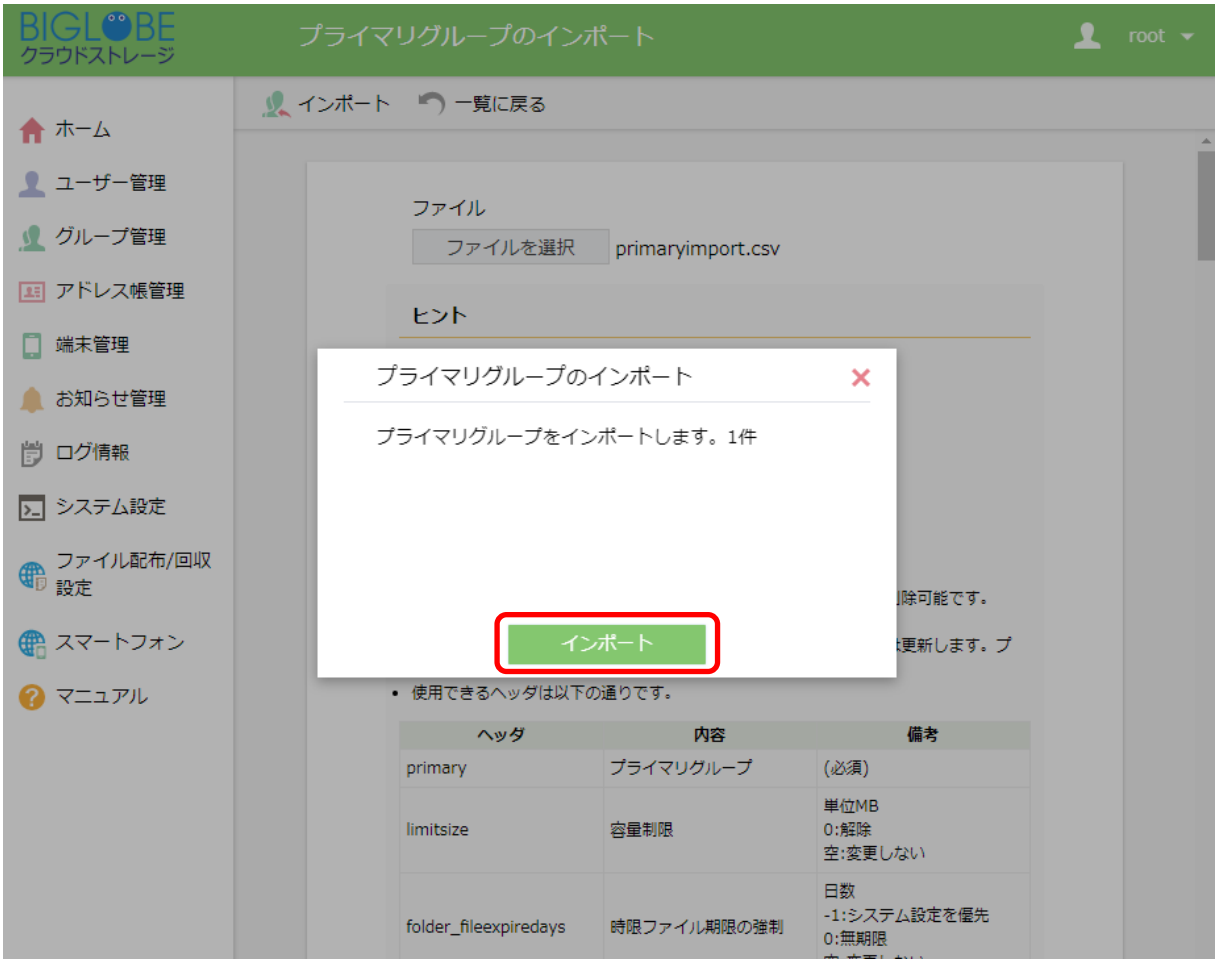
② 管理画面の「グループ管理」で、「インポート」をクリックします。

③ root 管理者の場合、「プライマリグループのインポート」と「グループのインポート」の選択画面が表示されます。「プライマリグループのインポート」をクリックします。



④ 「プライマリグループのインポート」画面が表示されます。インポートする csv ファイルのパスを「参照」から選択し、「インポート」をクリックします。

⑤ プライマリグループのインポート画面が表示されます。「インポート」ボタンをクリックします。



⑥ インポートしたプライマリーグループが、グループ一覧に表示されています。

8.7　グループ情報を一括出力（エクスポート）したい

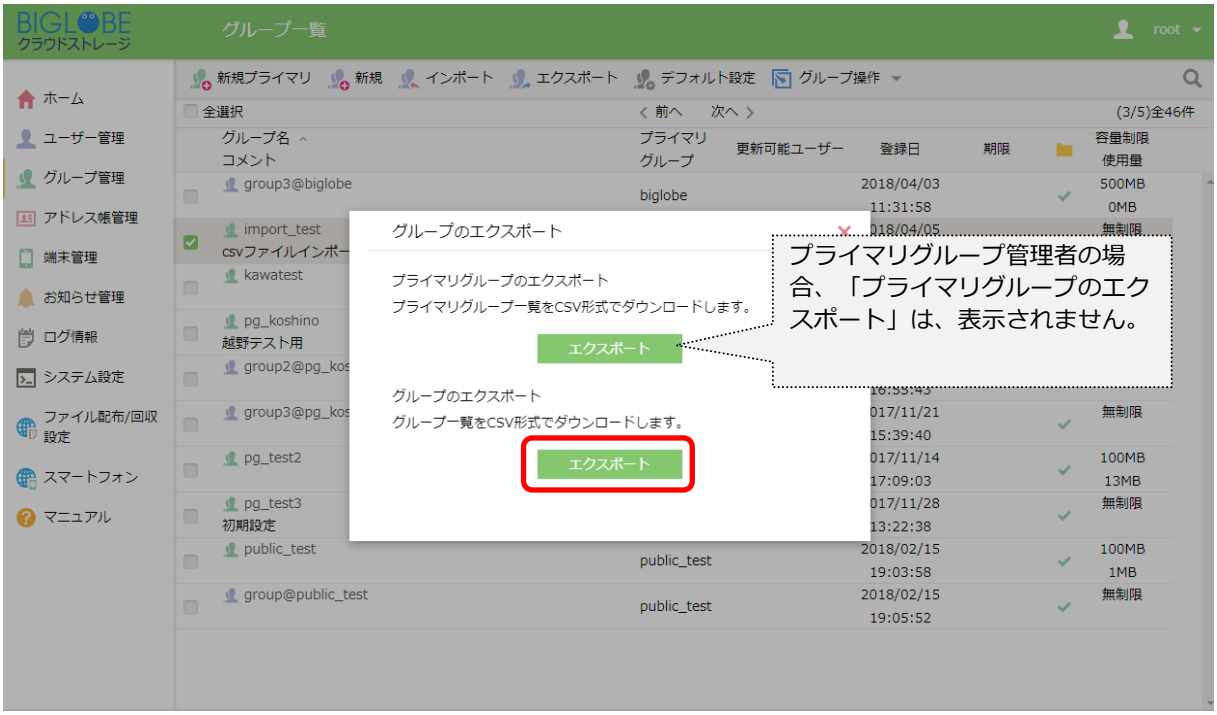
管理者

グループ情報を csv ファイルに出力することができます。root 管理者はプライマリグループとグループ両方のエクスポートが可能です。

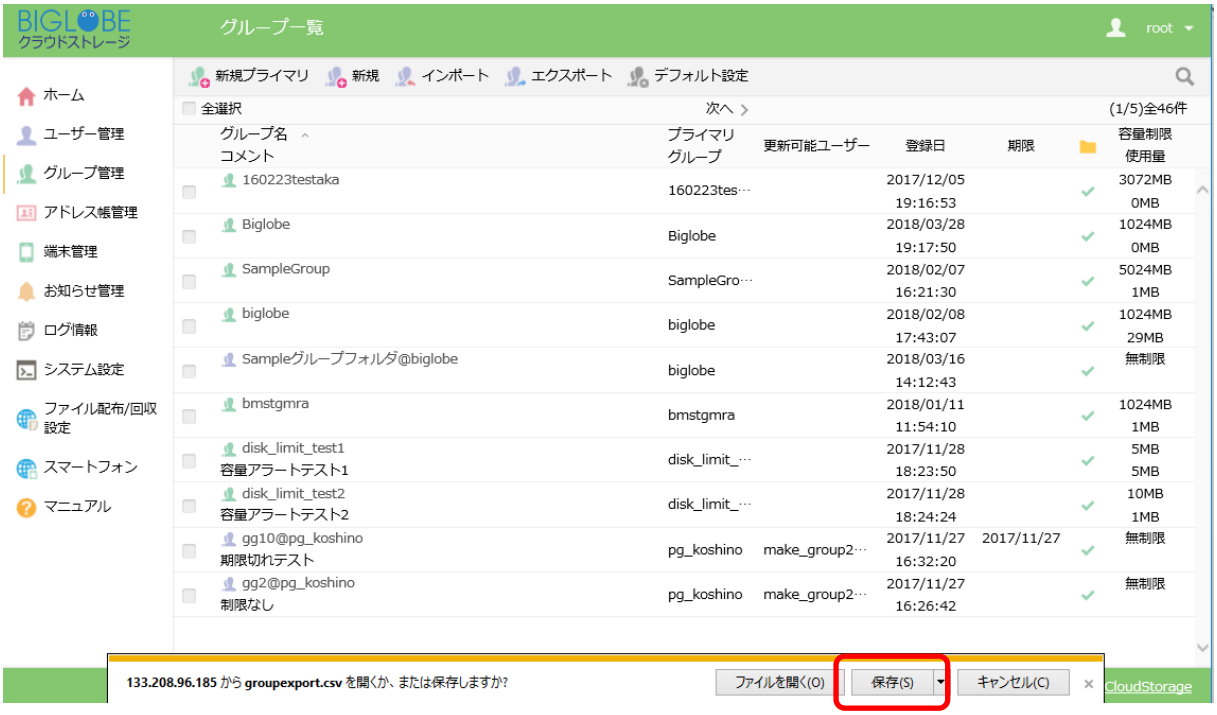
【操作手順】

① 管理画面の「グループ管理」で、「エクスポート」をクリックします。

② root 管理者の場合、「プライマリグループのエクスポート」と「グループのエクスポート」の選択画面が表示されます。プライマリグループ管理者の場合は、「グループのエクスポート」のみ表示されます。「グループのエクスポート」をクリックします。



③ ポップアップが表示されます。「保存」ボタンをクリックします。任意の場所へ保存してください。



【プライマリグループ管理者エクスポート項目一覧】

項目名	内容	備考
groupname	グループ名	プライマリグループを使用しない場合はグループ ID と同じ（@～はつかない）
groupid	グループ ID	グループフォルダ名と同じ
mkcol	グループフォルダ	0:なし
		1:あり
limitsize	容量制限	なし:空欄
		あり:制限容量（単位:MB）
usedsize	使用容量	容量制限設定がある場合のみ表示（単位:Byte）
limitcontrol	バージョン管理	しない:空欄　する:1
primary	プライマリグループ名	プライマリグループを使用しない場合は空欄。
joingroups	参加グループ	複数ある場合は、カンマ区切り
joingroups_readonly	参加グループ(読取専用)	複数ある場合は、カンマ区切り
joinusers	参加ユーザ	複数ある場合は、カンマ区切り
joinusers_readonly	参加ユーザ(読取専用)	複数ある場合は、カンマ区切り
comment	注釈	
expire	グループ期間	なし:空欄
		あり:日付（YYYY/MM/DD）
ldap	LDAP グループの判定	基本的に空欄
updatableuser	更新可能なユーザ	複数ある場合は、カンマ区切り
nested	グループの親子関係	他のグループが参加しているグループ:parent
		他のグループに参加しているグループ::child (参加している数)
		他のグループに参加もしておらず、他のグループが参加もしていないグループ:空欄
creationdate	作成した日付	YYYY/MM/DD

modificationdate	更新した日付	YYYY/MM/DD

【root 管理者エクスポート項目一覧】

項目名	内容	備考
groupname	グループ名	プライマリグループを使用しない場合はグループ ID と同じ（@～はつかない）
groupid	グループ ID	グループフォルダ名と同じ
mkcol	グループフォルダ	0:なし
		1:あり
limitsize	容量制限	なし:空欄
		あり:制限容量（単位:MB）
usedsize	使用容量	容量制限設定がある場合のみ表示（単位:Byte）
versioncontrol	バージョン管理する	しない:空欄　する:1
folder_fileexpiredays	時限ファイル期限の強制	プライマリ G/システム設定を優先:空欄　設定:日数　無期限:0
folder_fileexpire_include_folder	時限ファイル期限の強制をフォルダにも適用	しない:空欄　する:1
folder_webpubexpiredays	Web 公開期限の強制	プライマリ G/システム設定を優先:空欄　設定:日数　無期限:0
folder_deliveryexpiredays	受取フォルダ期限の強制	プライマリ G/システム設定を優先:空欄　設定:日数　無期限:0
primary	プライマリグループ名	プライマリグループを使用しない場合は空欄。
joingroups	参加グループ	複数ある場合は、カンマ区切り
joingroups_readonly	参加グループ(読取専用)	複数ある場合は、カンマ区切り
joinusers	参加ユーザ	複数ある場合は、カンマ区切り
joinusers_readonly	参加ユーザ(読取専用)	複数ある場合は、カンマ区切り
comment	注釈	
expire	グループ期間	なし:空欄

		あり:日付（YYYY/MM/DD）
ldap	LDAP グループの判定	基本的に空欄
updatableuser	更新可能なユーザ	複数ある場合は、カンマ区切り
nested	グループの親子関係	他のグループが参加しているグループ:parent
		他のグループに参加しているグループ::child (参加している数)
		他のグループに参加もしておらず、他のグループが参加もしていないグループ:空欄
creationdate	作成した日付	YYYY/MM/DD
modificationdate	更新した日付	YYYY/MM/DD

8.8　プライマリグループ情報を一括出力（エクスポート）したい

root 管理

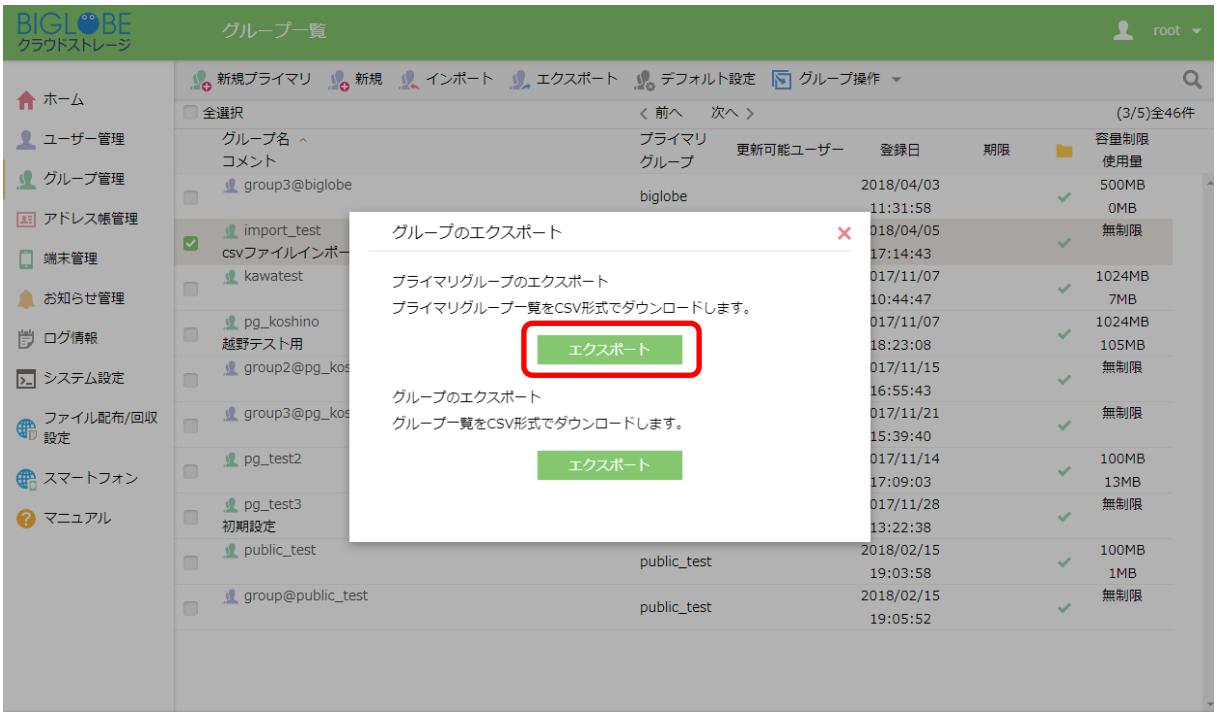
★プライマリグループを使用しない運用の場合、本項目は対象外です。

root 管理者はプライマリグループの情報を csv 形式でエクスポートすることができます。

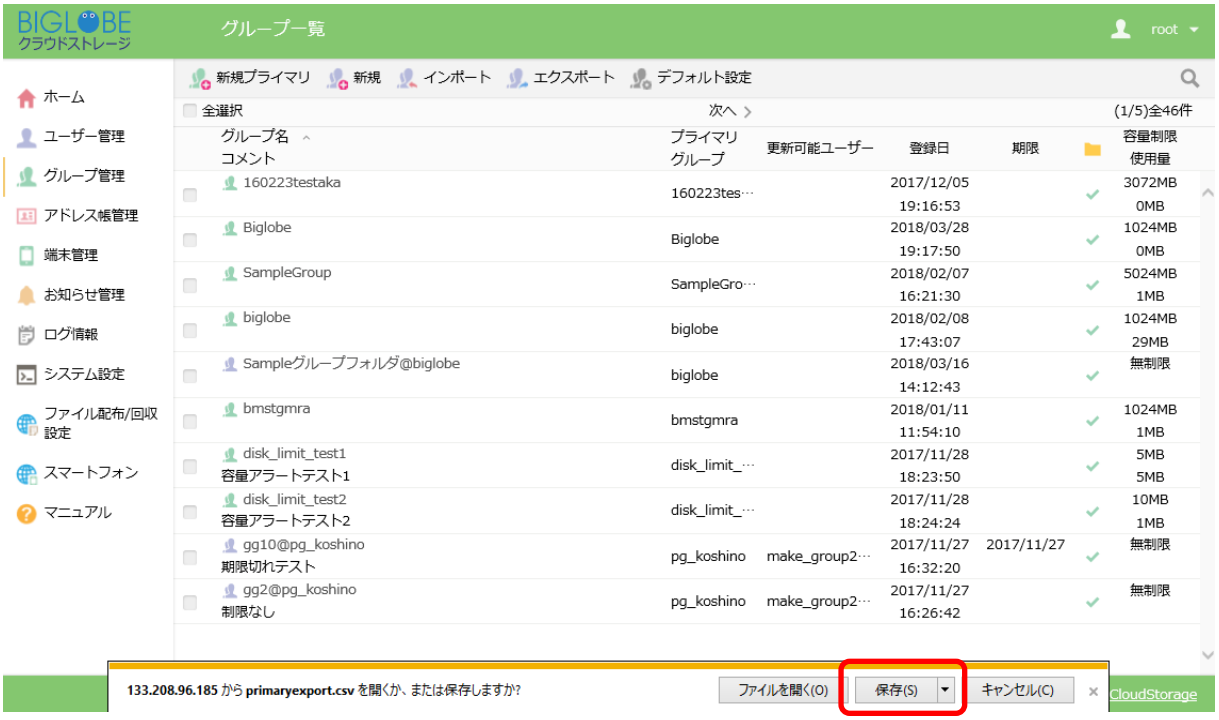
【操作手順】

① 管理画面の「グループ管理」で、「エクスポート」をクリックします。

② root 管理者の場合、「プライマリグループのエクスポート」と「グループのエクスポート」の選択画面が表示されます。「プライマリグループのエクスポート」をクリックします。



③ ポップアップが表示されます。「保存」ボタンをクリックします。任意の場所へ保存してください。



【ダウンロード項目一覧】

項目名	内容	備考
primary	プライマリグループ名	
limitsize	容量制限	なし:空欄　あり:制限容量（単位:MB）
usedsize	使用容量	容量制限設定がある場合のみ表示（単位:Byte）
folder_fileexpiredays	時限ファイル期限の強制	システム設定を優先:空欄　設定:日数　無期限:0
folder_fileexpire_include_folder	時限ファイル期限の強制をフォルダにも適用	しない:空欄　する:1
folder_webpubexpiredays	Web 公開期限の強制	システム設定を優先:空欄　設定:日数　無期限:0
folder_deliveryexpiredays	受取フォルダ期限の強制	システム設定を優先:空欄　設定:日数　無期限:0
primaryfolder_expireenable	グループ管理者に期限の強制設定を許可する	1:許可　0:許可しない
comment	注釈	
usercapacity	ユーザ人数制限	なし:空欄　あり:制限容量（単位:人）
permission_publicweb_disable	グループ管理者制限:Web 公開の許可を変更できない	1:許可　空欄:許可しない
permission_sendmail_disable	グループ管理者制限:メール送信の許可を変更できない	1:許可　空欄:許可しない
permission_readonly_disable	グループ管理者制限:読取専用の許可を変更できない	1:許可　空欄:許可しない
permission_passwordpolicy_disable	グループ管理者制限:パスワードポリシーを変更できない	1:許可　空欄:許可しない
permission_publicapproval_disable	グループ管理者制限:Web 公開承認設定を変更できない	1:許可　空欄:許可しない
function_sendmail_disable	機能の制限:メール送信の機能を使用しない	1:許可　空欄:許可しない
accesslist	アクセス制限	複数ある場合は、セミコロン区切り

user_password_policy	ユーザ PASSWORD ポリシー	1:設定 空欄:システム設定を優先
user_passwordlength	ユーザ PASSWORD ポリシー:PASSWORD の長さを設定する	設定する場合:文字数　設定しない場合:空欄
user_passwordexpiredays	ユーザ PASSWORD ポリシー:PASSWORD の有効期限を設定する	設定する場合:期限　設定しない場合:空欄
user_passwordhistory	ユーザ PASSWORD ポリシー:PASSWORD の履歴を記録する	設定する場合:履歴回数　設定しない場合:空欄
user_passwordcomplex	ユーザ PASSWORD ポリシー:PASSWORD は要求された複雑さを満たす必要がある	1:設定 空欄:設定しない
user_passwordmaxerrors	ユーザ PASSWORD ポリシー:アカウントロックまでの PASSWORD エラー回数	設定する場合:回数　設定しない場合:空欄
webpub_password_policy	Web 公開パスワードポリシー	1:設定 空欄:システム設定を優先
webpub_passwordlength	Web 公開パスワードポリシー:公開パスワードの長さを設定する	設定する場合:文字数　設定しない場合:空欄
webpub_passwordcomprex	Web 公開パスワードポリシー:公開パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある	1:設定 空欄:設定しない
webpub_passwordmaxerrors	Web 公開パスワードポリシー:公開停止までの公開パスワードロック回数	設定する場合:回数　設定しない場合:空欄
delivery_password_policy	受取フォルダパスワードポリシー	1:設定 0:無期限　空欄:システム設定を優先
delivery_passwordlength	受取フォルダパスワードポリシー:PASSWORD の長さを設定する	設定する場合:文字数　設定しない場合:空欄
delivery_passwordcomprex	受取フォルダパスワードポリシー:PASSWORD は要求された複雑さを満たす必要がある	1:設定 空欄:設定しない
delivery_passwordmaxerrors	受取フォルダパスワードポリシー:アカウントロックまでの PASSWORD エラー回数	設定する場合:回数　設定しない場合:空欄
publicapproval_available	Web 公開承認	1:設定　空欄:システム設定を優先
publicapproval_myself_disable	Web 公開承認:自分自身の承認を禁止する	1:設定　空欄:システム設定を優先
loginfolder	ログインフォルダ	
expire	プライマリグループ期間	なし:空欄 あり:日付（YYYY/MM/DD）
creationdate	作成した日付	YYYY/MM/DD
modificationdate	更新した日付	YYYY/MM/DD

9　お知らせ管理

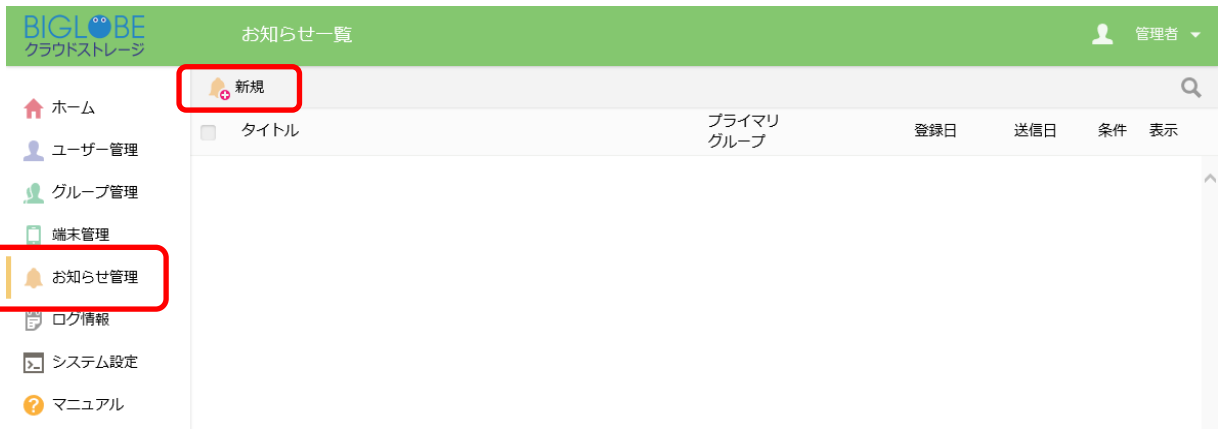
9.1　　利用者の画面にお知らせを表示したい

管理者

クラウドストレージにログインした際に、利用者にお知らせを表示します。発信日を指定して、自由な文面のお知らせが発信できるほか、利用者期限前やパスワード有効期限前などの条件によって告知することもできます。

【操作手順】

① 管理画面の「お知らせ管理」タブで、「新規」をクリックします。



② お知らせ新規作成画面が表示されます。root 管理者の場合は、個別指定のプライマリグループ、または全プライマリグループ宛に、お知らせを通知することができます。プライマリグループ管理者の場合は、自グループ宛のお知らせのみ通知することができます。設定を変更して、「作成」をクリックします。

③ お知らせを送信する日を指定する場合は、「送信日を設定する」のチェックを ON にし、年月日を指定してください。設定せずに「条件」も指定しない場合は即日通知されます。

「パスワードの有効期限設定時の初回ログイン送信日を設定する」

お知らせを公開する日を設定します。

「公開期限を設定する」

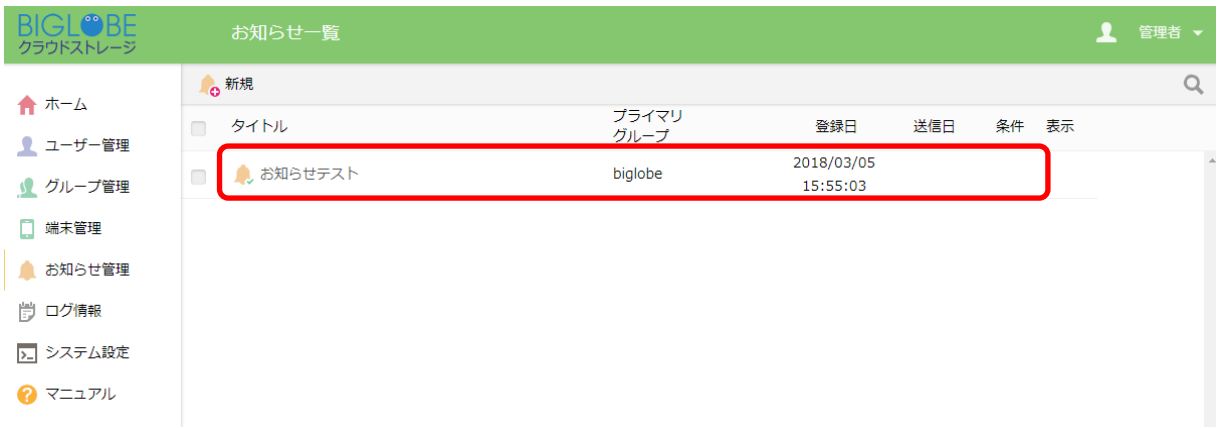
お知らせを非公開にする日を設定します。「公開期限を設定する」にチェックを入れ、年月日を指定するとその日にお知らせが非公開となります。

④ お知らせの重要度を「通常」か「重要」で指定できます。

「重要」を指定した際の表示アイコン

「通常」を指定した際の表示アイコン

⑤ お知らせ一覧に作成したタイトルが表示されます。



⑥ ユーザがログインすると、以下のようなお知らせが表示されます。

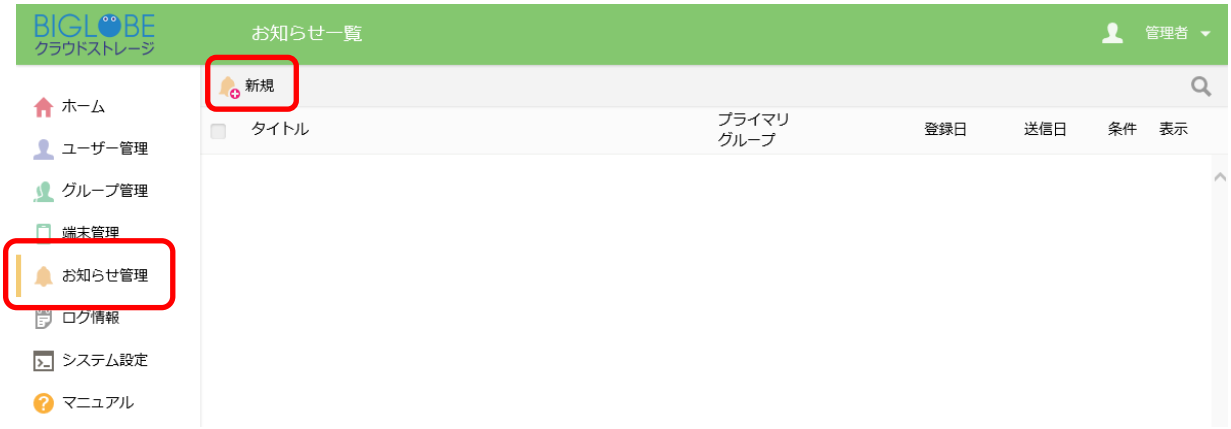
9.2　ユーザの利用期限が迫ったら通知したい

管理者

ユーザの利用期限が指定日付まで迫ったら、自動的に利用者画面に「お知らせ」を掲載することができます。

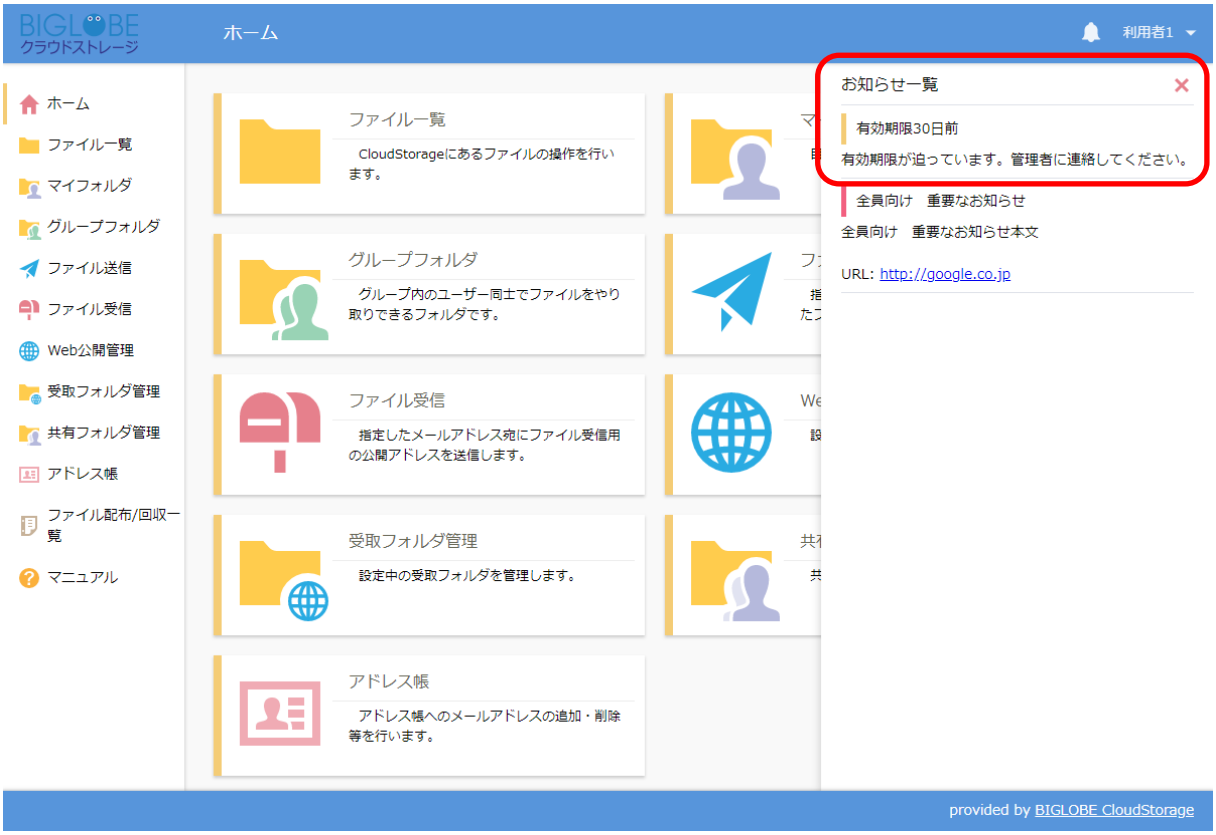
【操作手順】

① 管理画面の「お知らせ管理」で「新規」をクリックします。



② お知らせ新規作成画面が表示されます。「条件」の「ユーザ期間」にチェックを入れ、ユーザ期限の何日前に送信するか日数を指定し、「作成」をクリックします。

③　ユーザの有効期限の指定日付前になると以下のような画面を表示します。



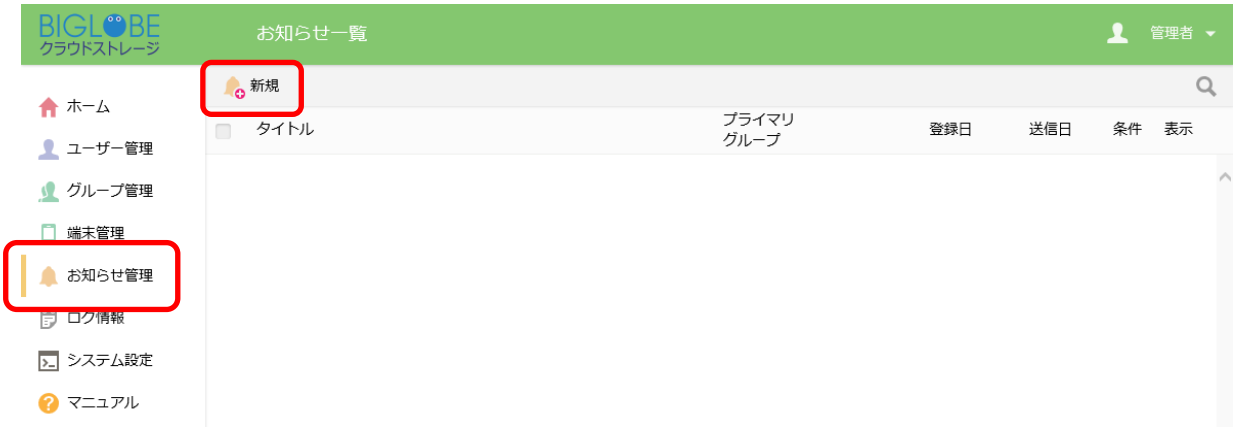
9.3　ユーザパスワード期限が迫ったら通知したい

管理者

ユーザのパスワード変更期限が指定日付まで迫ったら、自動的に利用者画面に「お知らせ」を掲載することができます。

【操作手順】

① 管理画面の「お知らせ管理」で「新規」をクリックします。



② お知らせ更新画面が表示されます。「条件」-「ユーザの PASSWORD の有効期限」にチェックと日数を入れて、「作成」ボタンをクリックします。

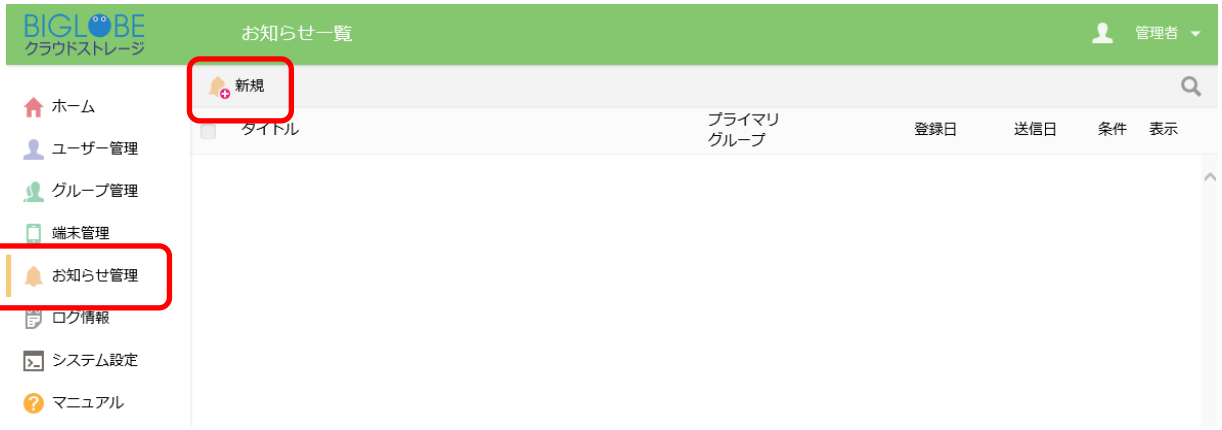
9.4　ログイン後にお知らせを強制的に表示したい

管理者

特に重要なお知らせについては、ログイン後、ユーザ画面を表示する前にお知らせ画面を割り込ませ告知することができます。

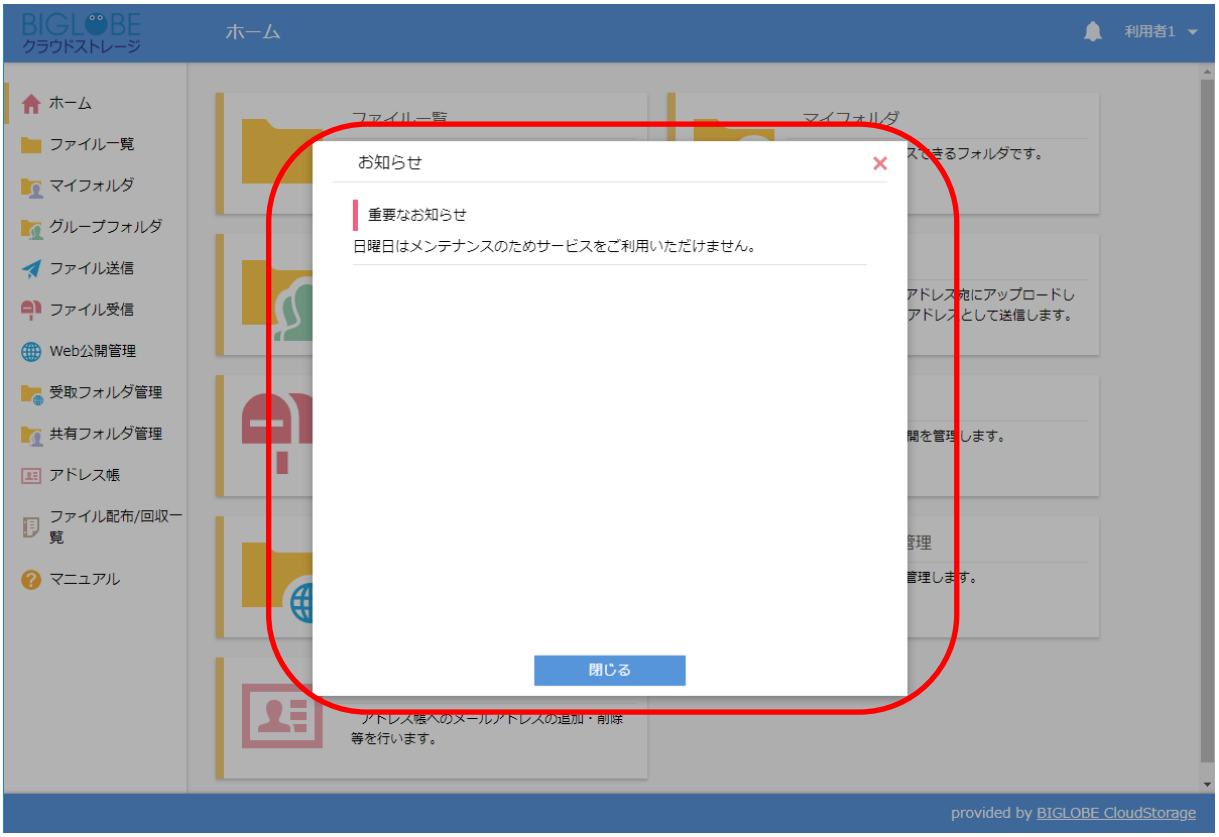
【操作手順】

① 管理画面の「お知らせ管理」で「新規」をクリックします。



② お知らせ更新画面が表示されます。「表示」-「ログイン後にお知らせを強制的に表示する」にチェックを入れて、「作成」ボタンをクリックします。

③　ユーザがログインすると、クラウドストレージのトップ画面を表示する前に、以下の画面を表示します。



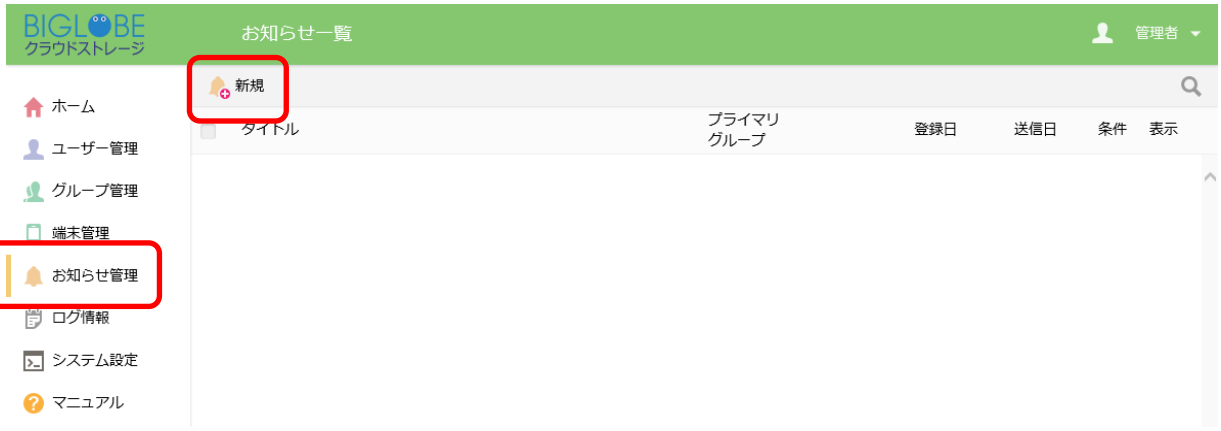
9.5　お知らせ本文の URL やメールアドレスをリンクする

管理者

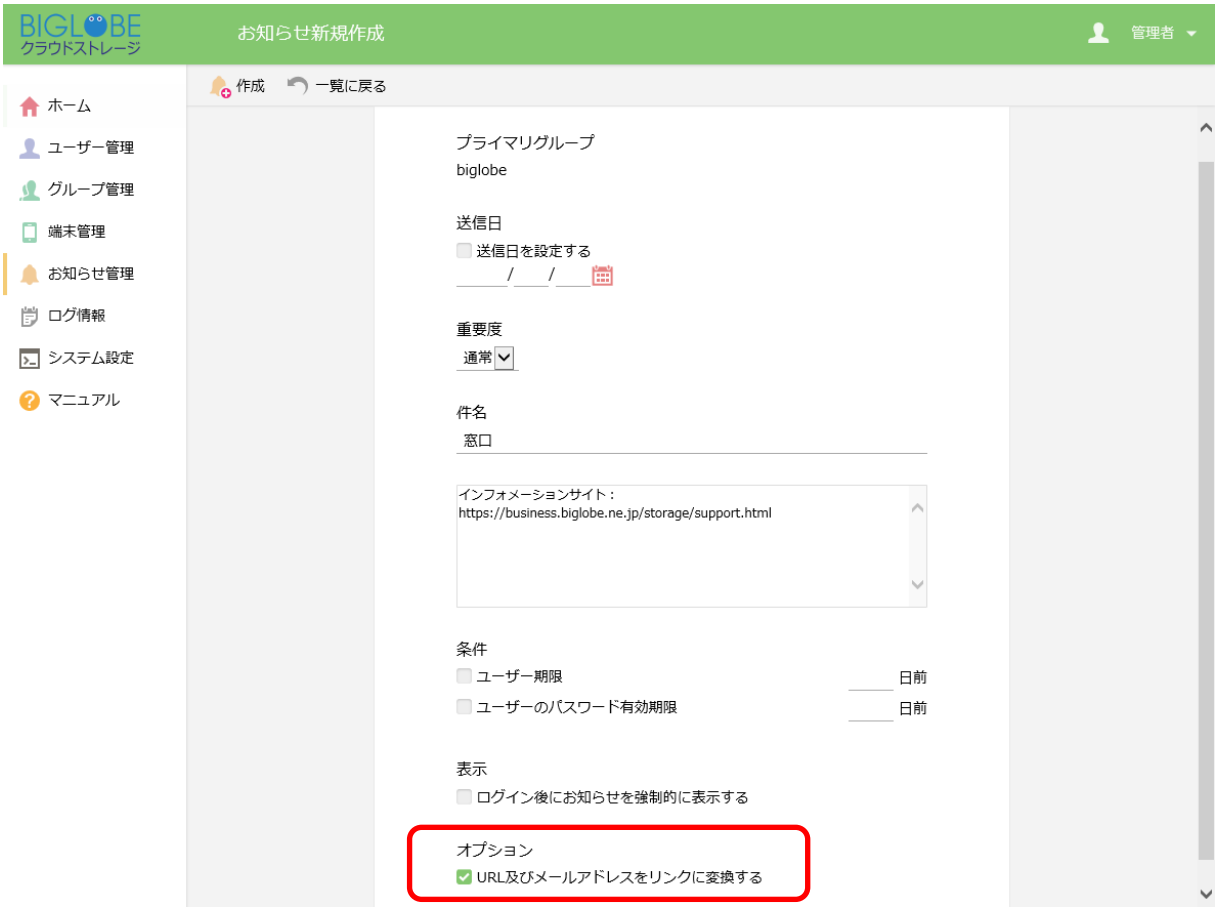
お知らせ本文に含まれる URL やメールアドレスを自動的にリンクに設定することができます。

【操作手順】

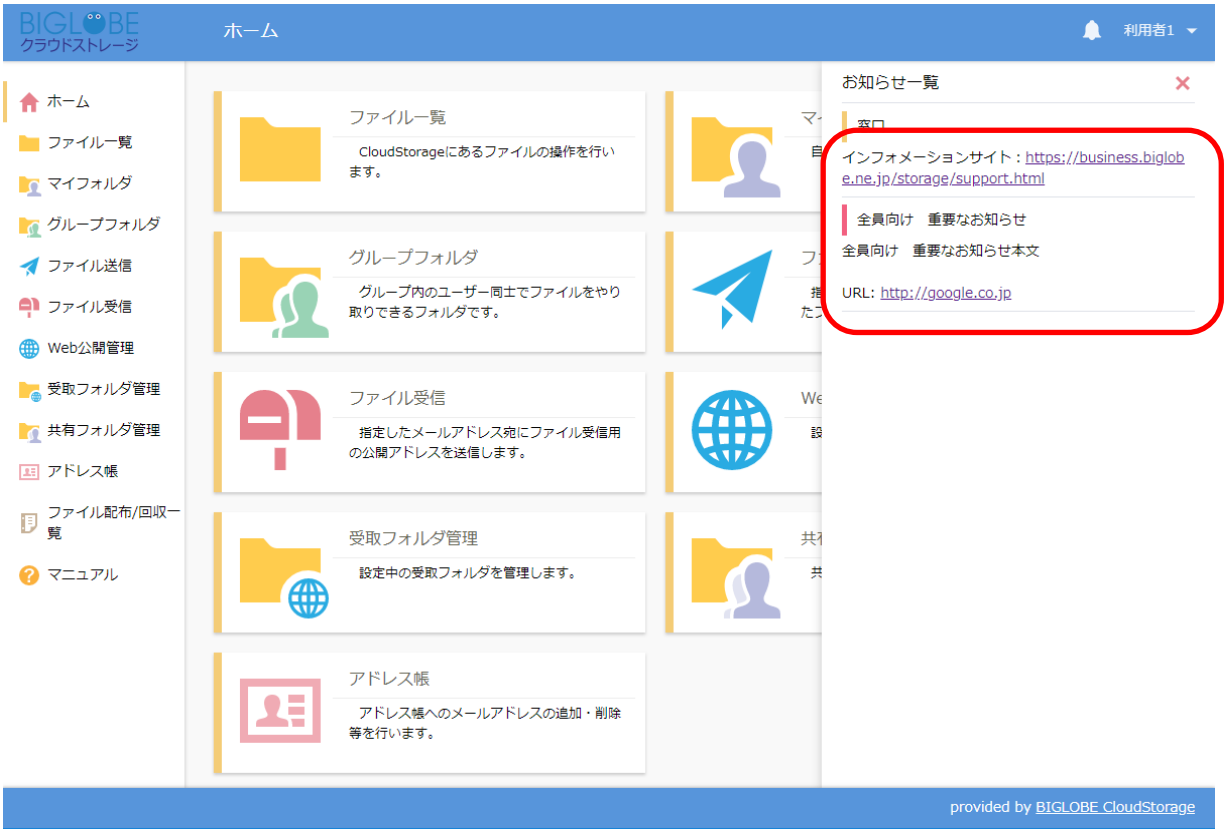
① 管理画面の「お知らせ管理」で「新規」をクリックします。



② 本文に URL やメールアドレスを含む場合、「オプション」－「URL 及びメールアドレスをリンクに変換する」にチェックを入れてください。



③ ユーザがログインすると、以下のように自動的にリンクが設定され、参照／メール通知が可能になります。



9.6　お知らせ情報を変更したい

管理者

【操作手順】

① 管理画面の「お知らせ管理」で情報を変更したいお知らせを選択し、「更新」をクリックします。

② お知らせ更新画面が表示されます。情報を変更後、「更新」ボタンをクリックします。

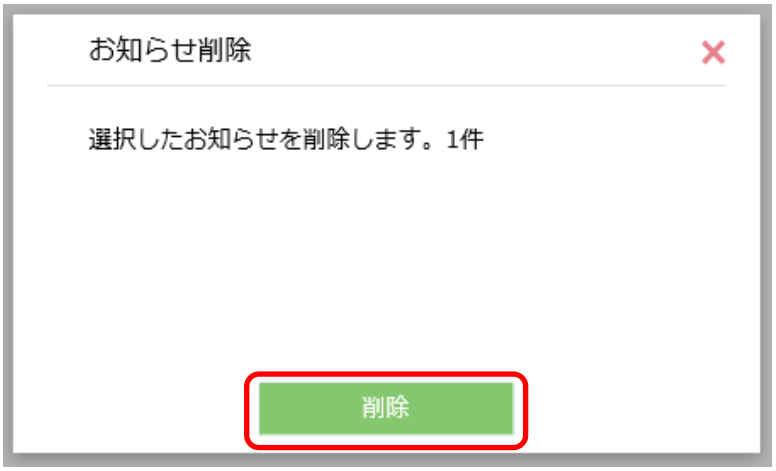
9.7　お知らせ情報を削除したい

管理者

【操作手順】

① 管理画面の「お知らせ管理」で、削除したいお知らせを選択し、「削除」をクリックします。

② お知らせ削除画面が表示されます「削除」ボタンをクリックします。



10　ログ管理

10.1現在ログインしているユーザ情報を知りたい

管理者

現在ログインしているユーザ情報を参照できます。プライマリグループ管理者は自グループのみの情報が、root 管理者の場合は、全ユーザ情報が表示されます。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「ログ情報」タブをクリックします。「ログイン状況」をクリックすると、現在システムにログインしているユーザ情報が参照できます。ログイン中かの判断については、アイドル時間を確認します。アイドル時間が 0 分の場合、利用中又はログアウト直後と判断できます。

※　正しく「ログアウト」ボタンをクリックせずに、ブラウザの「閉じる」ボタンで終了したユーザは、ログイン状況に長時間滞留する場合があります。

10.2　ユーザ統計を参照したい

管理者

各月ごとの利用状況を日別に確認することができます。プライマリグループ管理者は自グループのみの情報が、root 管理者の場合は、全ユーザ情報が表示されます。

【操作手順】

① 管理画面の「ログ情報」タブで、「ユーザ統計」をクリックします。

② ユーザ統計画面が表示されます。左上部のリストボックスから参照したい月を選択するとカテゴリ別で統計情報が表示されます。以下の情報が参照できます。

A．該当月のユーザ数とグループ数の日別集計棒グラフ

B．該当月のログイン数の日別集計棒グラフ

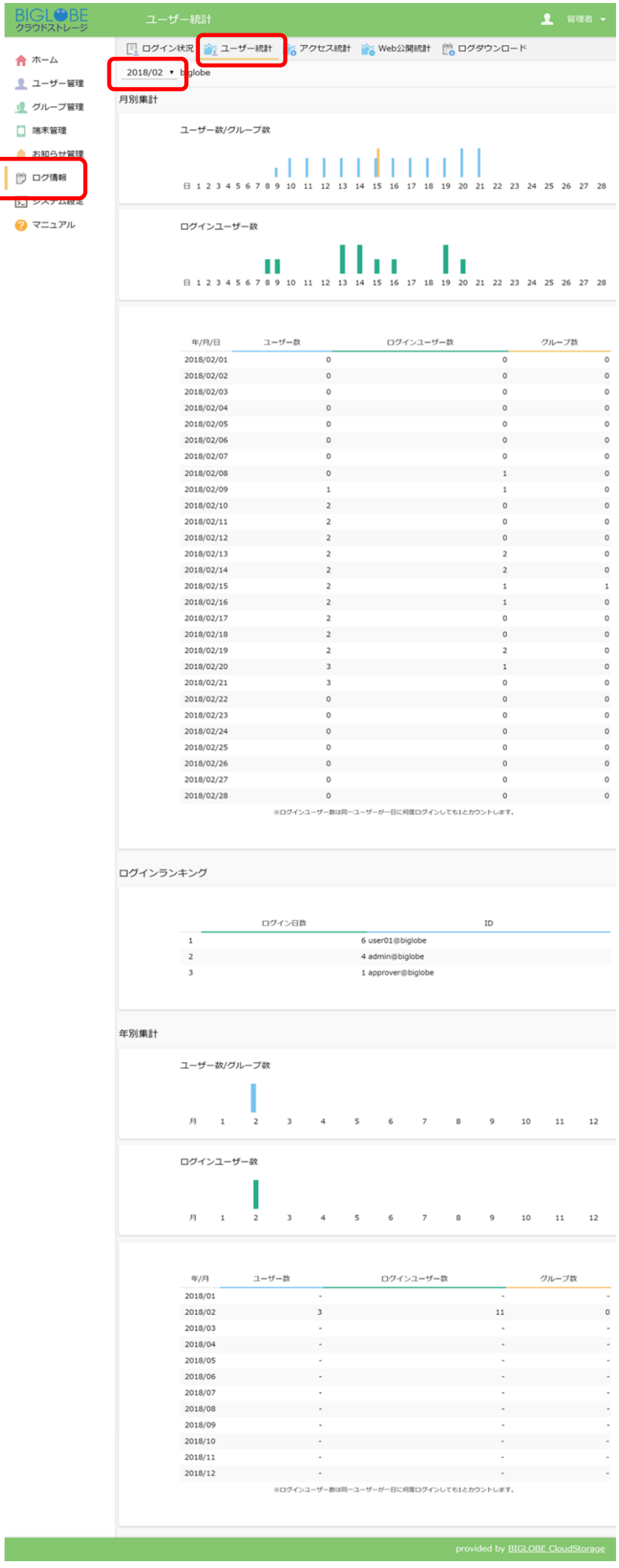
C．該当月のユーザ数、ログイン数、グループ数の日別集計

D．該当月のログインユーザランキングの集計（上位 20 ユーザまで）

E．年内のユーザ数とグループ数の月別集計比較棒グラフ

F．年内のログイン数の月別集計比較棒グラフ

G．年内のユーザ数、ログイン数、グループ数の月別集計


BIGLOBE クラウドストレージ
ユーザー統計
管理者
ホーム
ユーザー管理
グループ管理
端末管理
お知らせ管理
ログ情報
システム設定
マニュアル
ログイン状況
ユーザー統計
アクセス統計
Web公開統計
ログダウンロード
2018/02
biglobe
月別集計
ユーザー数/グループ数
日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28
ログインユーザー数
日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28
年/月/日 ユーザー数 ログインユーザー数 グループ数
2018/02/01 0 0 0
2018/02/02 0 0 0
2018/02/03 0 0 0
2018/02/04 0 0 0
2018/02/05 0 0 0
2018/02/06 0 0 0
2018/02/07 0 0 0
2018/02/08 0 1 0
2018/02/09 1 1 0
2018/02/10 2 0 0
2018/02/11 2 0 0
2018/02/12 2 0 0
2018/02/13 2 2 0
2018/02/14 2 2 0
2018/02/15 2 1 1
2018/02/16 2 1 0
2018/02/17 2 0 0
2018/02/18 2 0 0
2018/02/19 2 2 0
2018/02/20 3 1 0
2018/02/21 3 0 0
2018/02/22 0 0 0
2018/02/23 0 0 0
2018/02/24 0 0 0
2018/02/25 0 0 0
2018/02/26 0 0 0
2018/02/27 0 0 0
2018/02/28 0 0 0
※ログインユーザー数は同一ユーザーが一日に何度ログインしても1とカウントします。
ログインランキング
ログイン日数 ID
1 6 user01@biglobe
2 4 admin@biglobe
3 1 approver@biglobe
年別集計
ユーザー数/グループ数
月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
ログインユーザー数
月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
年/月 ユーザー数 ログインユーザー数 グループ数
2018/01 - - -
2018/02 3 11 0
2018/03 - - -
2018/04 - - -
2018/05 - - -
2018/06 - - -
2018/07 - - -
2018/08 - - -
2018/09 - - -
2018/10 - - -
2018/11 - - -
2018/12 - - -
※ログインユーザー数は同一ユーザーが一日に何度ログインしても1とカウントします。
provided by BIGLOBE CloudStorage

A

B

C

D

E

F

G

10.3　アクセス統計を参照したい

管理者

各月ごとのアクセス状況を日別に確認することができます。プライマリグループ管理者は自グループのみの情報が、root 管理者の場合は、全ユーザ情報が表示されます。

【操作手順】

① 管理画面の「ログ情報」タブで、「アクセス統計」をクリックします。

② アクセス統計画面が表示されます。左上部のリストボックスから参照したい月を選択するとカテゴリ別で統計情報が表示されます。以下の情報が参照できます。

A．該当月のダウンロード回数、ダウンロード量、アップロード回数、アップロード量の日別集計棒グラフ

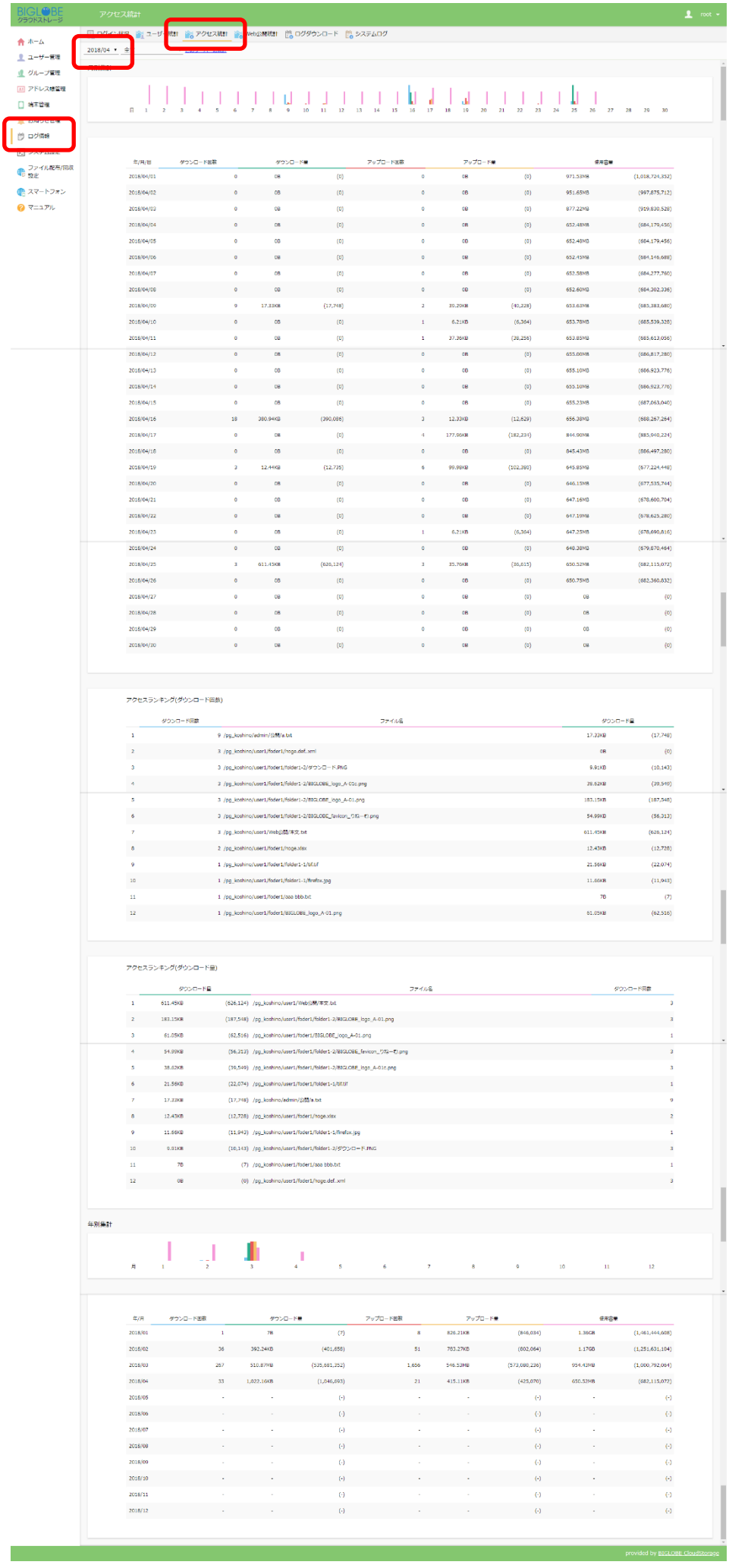
B．該当月のダウンロード回数、ダウンロード量、アップロード回数、アップロード量の日別集計

C．該当月のファイル別ダウンロード回数ランキングの集計（上記 20 ファイルまで）

D．該当月のファイル別ダウンロード量ランキングの集計（上位 20 ファイルまで）

E．年内のダウンロード回数、ダウンロード量、アップロード回数、アップロード量の月別集計棒グラフ

F．年内のダウンロード回数、ダウンロード量、アップロード回数、アップロード量の月別集計


BIGLOBE クラウドストレージ
アクセス統計
root
ホーム
ユーザー管理
グループ管理
アドレス帳管理
端末管理
ログ情報
ファイル配布/回収設定
スマートフォン
マニュアル
ログイン統計
ユーザー統計
アクセス統計
Web公開統計
ログダウンロード
システムログ
2018/04
A
B
C
D
E
F
provided by BIGLOBE CloudStorage

10.4　WEB 公開統計を参照したい

管理者

Web 公開によるダウンロード状況や受取フォルダによるファイルアップロードの統計情報を、各月ごとの日別に確認することができます。プライマリグループ管理者は自グループのみの情報が、root 管理者の場合は、全ユーザ情報が表示されます。

【操作手順】

① 管理画面の「ログ情報」タブで、「Web 公開統計」をクリックします。

② Web 公開統計画面が表示されます。左上部のリストボックスから参照したい月を選択するとカテゴリ別で統計情報が表示されます。以下の情報が参照できます。

A．該当月の Web 公開数と受取フォルダ作成数の日別集計棒グラフ

B．該当月のダウンロード回数／量、アップロード回数／量の日別集計棒グラフ

C．該当月の以下の日別集計

Web 公開数、ダウンロード回数、ダウンロード量、

受取フォルダ作成数、アップロード回数、アップロード量の日別集計

D．該当月の Web 公開ダウンロードランキング（ダウンロード回数）の集計（上位 20 ファイルまで）

E．該当月の Web 公開ダウンロードランキング（ダウンロード量）の集計（上記 20 ファイルまで）

F．該当月の受取フォルダアップロードランキング（アップロード回数）の集計（上記 20 ファイルまで）

G．該当月の受取フォルダアップロードランキング（アップロード量）の集計（上記 20 ファイルまで）

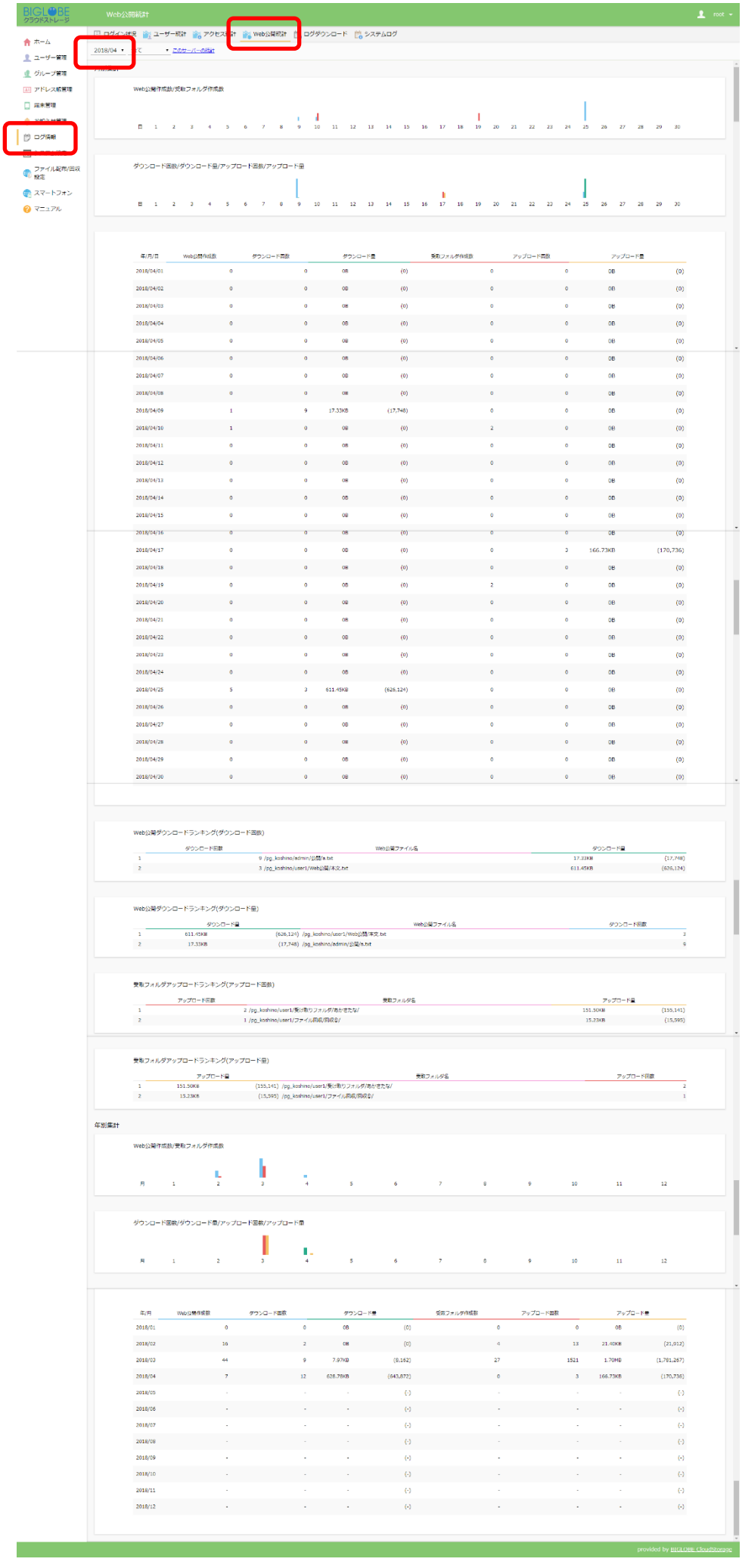
H．年内の Web 公開数、受取フォルダ作成数の月別集計比較棒グラフ

Ⅰ．年内のダウンロード回数／量、アップロード回数／量の月別集計比較棒グラフ

J．年内の以下の月別集計

Web 公開数、ダウンロード回数、ダウンロード量、

受取フォルダ作成数、アップロード回数、アップロード量の日別集計


BIGLOBE クラウドストレージ
Web公開統計
root
ホーム
ユーザー管理
グループ管理
アドレス帳管理
端末管理
ログ関連
ファイル配信/回収設定
スマートフォン
マニュアル
ログイン統計
ユーザー統計
アクセス統計
Web公開統計
ログダウンロード
システムログ
2018/04
このサーバーの統計
Web公開作成数/受取フォルダ作成数
ダウンロード回数/ダウンロード量/アップロード回数/アップロード量
年/月/日
Web公開作成数
ダウンロード回数
ダウンロード量
受取フォルダ作成数
アップロード回数
アップロード量
Web公開ダウンロードランキング(ダウンロード回数)
Web公開ファイル名
Web公開ダウンロードランキング(ダウンロード量)
受取フォルダアップロードランキング(アップロード回数)
受取フォルダ名
受取フォルダアップロードランキング(アップロード量)
年別集計
provided by BIGLOBE CloudStorage

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

10.5　ログのダウンロードをしたい

管理者

ログをダウンロードし、csv データとして入手することができます。プライマリグループ管理者は自グループのみの情報が、root 管理者の場合は、全ユーザ情報がダウンロードできます。ログ保存の保証期間は 3 ヶ月となります。3 ヶ月以上保存しておきたい場合は、3 ヶ月経過前にダウンロードしておくことをおすすめします。

【操作手順】

① 管理画面の「ログ情報」タブで、「ログダウンロード」をクリックします。

② 「ログダウンロード」画面が表示されます。各ログのリストボックスからダウンロードしたい月を選択し、「ダウンロード」ボタンをクリックします。以下のログがダウンロードできます。

A．ログインログ

B．管理ログ

C．ファイル操作ログ

D．Web 公開ログインログ

E．Web 公開操作ログ

F．端末操作ログ

Ａ．ログインログ

●概要

ログインログはクラウドストレージにユーザーがログインを試行した際の情報が出力されます。

※本ログには公開アドレスにアクセスした際の情報は出力されません。

●出力フォーマット

"ログイン日時","ユーザーID","プライマリグループ ID","接続元 IP アドレス","クライアント種別","端末 ID","リターンコード","メッセージ"

●出力項目詳細

項目名	内容	備考
ログイン日時	ログインを施行した日時が"YYYY/MM/DD HH:MM:SS"形式で出力されます。	
ユーザ ID	ログインするユーザ	
プライマリーグループ ID	ログインするユーザが所属するプライマリグループの ID	
接続元 IP アドレス	ログインを行ったユーザーの接続元 IP アドレスが出力されます。	プロキシサーバーや負荷分散装置を利用している場合は、経由装置の IP アドレスが表示されます。 詳しくはお客様環境のシステム担当者へご確認ください。
クライアント種別	ログインを施行した際に、使用したアプリケーションを示す文字列が出力されます。	詳細は「クライアント種別について」をご参照ください。
端末ＩＤ	端末認証機能に対応したクライアントアプリケーションからログインした場合に、アプリケーション固有の ID が出力されます。 ※Web ブラウザ及び端末認証機能に対応していないアプリケーション経由でログインした場合は出力されません	
リターンコード	ログインに成功した場合は"0"、失敗した場合は"1"が出力されます。	
メッセージ	ログイン失敗時のエラー内容や、2 段階認証機能を利用してログインを行った際のメッセージが出力されます。	メッセージの詳細内容はカスタマーサポートへお問い合わせください。

B. 管理ログ

●概要

ユーザー/グループの作成、更新、削除、ユーザー停止/再開、システム設定に関する操作情報が出力されます。

●出力フォーマット

"日時","ユーザーID","プライマリグループ ID","接続元 IP アドレス","設定項目",["設定内容(設定項目によって出力される内容が変わります)",...]"

●出力項目詳細

項目名	内容	備考
日時	操作を実施した日時が"YYYY/MM/DD HH:MM:SS"形式で出力されます。	
ユーザ ID	操作を実施したユーザ	
プライマリグループ ID	ログインするユーザが所属するプライマリーグループの ID	
接続元 IP アドレス	操作を実施したユーザーの接続元 IP アドレスが出力されます。	プロキシサーバーや負荷分散装置を利用している場合は、経由装置の IP アドレスが表示されます。 詳しくはお客様環境のシステム担当者へご確認ください。
設定項目	ユーザ作成/更新/停止/削除、グループ作成/更新/停止/削除、お知らせ作成/更新/削除などの設定情報が出力されます。	

●設定内容一覧

項目名	内容
accesslist	以下アクセス制限設定を行った際の設定内容が出力されます。 ・ユーザー作成/更新 - IP アドレスアクセス制限 アクセス許可に設定した場合は、"allow:{設定値};"、アクセス拒否に設定した場合は"deny:{設定値};"と出力されます。 ※アクセス拒否についてはシステム設定からのみ設定可能です。
device_enable_10	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、クライアント種別 – [ブラウザ(PC)]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "1" OFF : "0"
device_enable_11	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、クライアント種別 – [Proself Client(スマホ)]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "1" OFF : "0"
device_enable_20	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、クライアント種別 – [Proself Client(Windows)]の設定内容に応じて以下が出力されます。

項目名	内容
	ON："1" OFF："0"
device_enable_21	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、クライアント種別 – [同期ツール(Windows)]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
device_enable_22	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、クライアント種別 – [Proself Disk(Windows)]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
device_enable_31	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、クライアント種別 – [同期ツール(Mac)]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
device_enable_32	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、クライアント種別 – [Proself Disk(Mac)]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
device_enable_40	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、クライアント種別 – [iOS アプリ]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
device_enable_50	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、クライアント種別 – [Android アプリ]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
device_enable_90	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、クライアント種別 - [その他 WebDAV]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
device_auth_20	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、端末認証 - [Windows アプリ]チェックボックスの設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
device_capacity_20	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、端末認証 - [Windows アプリ]テキストに設定した内容が出力されます。
device_auth_40	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、端末認証 - [iOS アプリ]チェックボックスの設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
device_capacity_40	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、端末認証 - [iOS アプリ]テキストに設定した内容が出力されます。

項目名	内容
device_auth_50	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、端末認証 - [Android アプリ]チェックボックスの設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
device_capacity_50	ユーザー作成/更新 - クライアントアクセス制限にて、端末認証 - [Android アプリ]テキストに設定した内容が出力されます。
device_save_flg	グループ設定、ユーザー作成/更新 - フォルダオプション - アプリ制限設定にて、[iOS アプリのローカル保存]の設定内容に応じて以下が出力されます。 設定："1" システム設定を優先：""(ユーザー作成/更新時のみ)
device_save_40	ユーザー作成/更新 - フォルダオプション - アプリ制限設定にて、[iOS アプリのローカル保存]の設定内容に応じて以下が出力されます。 許可："1" 禁止："0" システム設定を優先：""(ユーザー作成/更新時のみ)
device_expire_flg	ユーザー作成/更新 - フォルダオプション - アプリ制限設定にて、[iOS アプリのローカルファイルの時限削除]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ・システム設定時 設定："1" 未設定："0" ・ユーザー作成/更新時 設定："1" 無制限："1" システム設定を優先：""
device_expire_40	ユーザー作成/更新 - フォルダオプション - アプリ制限設定にて、[iOS アプリのローカルファイルの時限削除]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ・システム設定時 設定："{設定した日数}" 未設定："0" ・ユーザー作成/更新時 設定："{設定した日数}" 無制限："0" システム設定を優先：""
user_passwordlength	システム設定 - セキュリティ - パスワードポリシー - ユーザーパスワードポリシーにて、[パスワードの長さを設定する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{設定したパスワードの長さ}" OFF："0"

項目名	内容
user_passwordexpiredays	システム設定 - セキュリティ - パスワードポリシー - ユーザーパスワードポリシーにて、[パスワードの有効期限を設定する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 また、お知らせ管理 - お知らせ新規作成/更新にて、[ユーザーのパスワード有効期限] の設定内容にも応じて以下が出力されます ON："{設定したパスワードの有効期限}" OFF："0"
user_passwordhistory	システム設定 - セキュリティ - パスワードポリシー - ユーザーパスワードポリシーにて、[パスワードの履歴を記録する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{設定したパスワードの履歴回数}" OFF："0"
user_passwordcomplex	システム設定 - セキュリティ - パスワードポリシー - ユーザーパスワードポリシーにて、[パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
user_passwordmaxerrors	システム設定 - セキュリティ - パスワードポリシー - ユーザーパスワードポリシーにて、[アカウントロックまでのパスワードエラー回数]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{設定したアカウントロックまでのパスワードエラー回数}" OFF："0"
user_passwordunlockaftertime	システム設定 - セキュリティ - パスワードポリシー - ユーザーパスワードポリシーにて、[アカウントロックが解除されるまでの時間]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{設定したアカウントロックが解除されるまでの時間(分)}" OFF："0"
webpub_passwordlength	システム設定 - セキュリティ - パスワードポリシー - Web 公開パスワードポリシーにて、[公開パスワードの長さを設定する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{設定した公開パスワードの長さ}" OFF："0"
webpub_passwordcomprex	システム設定 - セキュリティ - パスワードポリシー - Web 公開パスワードポリシーにて、[公開パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
webpub__passwordmaxerrors	システム設定 - セキュリティ - パスワードポリシー - Web 公開パスワードポリシーにて、[公開停止までの公開パスワードロック回数]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{設定した公開停止までの公開パスワードロック回数}" OFF："0"

項目名	内容
delivery_passwordlength	システム設定 - セキュリティ - パスワードポリシー - 受取フォルダパスワードポリシーにて、[公開パスワードの長さを設定する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{設定した公開パスワードの長さ}" OFF："0"
delivery_passwordcomprex	システム設定 - セキュリティ - パスワードポリシー - 受取フォルダパスワードポリシーにて、[公開パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある]チェックボックスの設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
delivery_passwordmaxerrors	システム設定 - システム - パスワードポリシー - 受取フォルダパスワードポリシーにて、[公開停止までの公開パスワードロック回数]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{設定した公開停止までの公開パスワードロック回数}" OFF："0"
twofactorauthentication_enable	システム設定 - セキュリティ - 2 段階認証設定及びユーザー設定にて、[2 段階認証を使用する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF：""
twofactorauthentication_use	システム設定 - セキュリティ - 2 段階認証設定にて、[利用者が 2 段階認証を必要とするかを選択可能にする]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF：""
twofactorauthentication_skip_seconds	システム設定 - セキュリティ - 2 段階認証設定にて、[利用者が 2 段階認証をスキップ可能にする]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{設定した期間(単位：秒)}" OFF：""
twofactorauthentication_password_length	システム設定 - セキュリティ - 2 段階認証設定にて、[パスワード桁数]に設定した内容が出力されます。
twofactorauthentication_password_smallletterflg	システム設定 - セキュリティ - 2 段階認証設定にて、[小文字]チェックボックスの設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："" OFF："0"
twofactorauthentication_password_smallletter	システム設定 - セキュリティ - 2 段階認証設定にて、[小文字]テキストエリアに設定した内容が出力されます。
twofactorauthentication_password_bigletterflg	システム設定 - セキュリティ - 2 段階認証設定にて、[大文字]チェックボックスの設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："" OFF："0"
twofactorauthentication_password_bigletter	システム設定 - セキュリティ - 2 段階認証設定にて、[大文字]テキストエリアに設定した内容が出力されます。

項目名	内容
twofactorauthentication_password_numberflg	システム設定 - セキュリティ - 2 段階認証設定にて、[数字]チェックボックスの設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
twofactorauthentication_password_number	システム設定 - セキュリティ - 2 段階認証設定にて、[数字]テキストエリアに設定した内容が出力されます。
twofactorauthentication_password_symbolflg	システム設定 - セキュリティ - 2 段階認証設定にて、[記号]チェックボックスの設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
twofactorauthentication_password_symbol	システム設定 - セキュリティ - 2 段階認証設定にて、[記号]テキストエリアに設定した内容が出力されます。
webpub_urllength	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - Web 公開にて、[URL の長さ]の設定内容に応じて以下が出力されます。 [URL の長さ]を設定："{[URL の長さ]に設定した文字数}"
webpub_viewmailicon	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - Web 公開にて、[Web 公開一覧にメールクライアントを開くアイコンを表示する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
publicapproval_available	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - Web 公開承認の設定にて、[Web 公開は承認を必要とする]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
publicapproval_use	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - Web 公開承認の設定にて、[利用者が承認を必要とするかを選択可能にする]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
publicapproval_skip_approver	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - Web 公開承認の設定にて、[承認者は承認を不要とする]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
publicapproval_skip_empty_approver	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - Web 公開承認の設定にて、[承認担当未指定の場合は承認を不要とする]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"

項目名	内容
publicapproval_myself_disable	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - Web 公開承認の設定にて、[自分自身の承認を禁止する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "1" OFF : "0"
public_mailauth_webpub_use	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - Web 公開メール認証の設定にて、[メール認証を利用する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "1" OFF : "0"
public_mailauth_webpub_available	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - Web 公開メール認証の設定にて、[メール認証の利用を強制する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "1" OFF : "0"
public_mailauth_webpub_anonymous	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - Web 公開メール認証の設定にて、[公開先メールアドレスを制限しないメール認証を利用可能にする]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "1" OFF : "0"
public_mailauth_webpub_password_length	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - Web 公開メール認証の設定にて、[パスワード桁数]の設定内容に応じて以下が出力されます。 [パスワード桁数]を設定："{[パスワード桁数]に設定した桁数}"
public_mailauth_webpub_password_small_letterflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - Web 公開メール認証の設定にて、[小文字]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "1" OFF : "0"
public_mailauth_webpub_password_big_letterflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - Web 公開メール認証の設定にて、[大文字]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "1" OFF : "0"
public_mailauth_webpub_password_numberflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - Web 公開メール認証の設定にて、[数字]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "1" OFF : "0"

項目名	内容
public_mailauth_webpub_password_symbolflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - Web 公開メール認証の設定にて、[記号]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
publicpreviewonly_use	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開設定 - 閲覧専用の設定にて、[Web 公開で閲覧専用を利用する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
default_public_mailauth_webpub_use	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[メール認証を利用する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
default_public_mailauth_webpub_onymous	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[公開先メールアドレスを制限する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
default_deleteafterdownloadflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[ダウンロード回数制限]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
default_deleteafterdownload	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[ダウンロード回数制限]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{[ダウンロード回数制限]に設定した回数}" OFF："0"
deleteafterdownload	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[ダウンロード回数制限を強制する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
default_webpubexpireflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[公開期限]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"

項目名	内容
default_webpubexpiredays	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[公開期限]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{[公開期限]に設定した日数}" OFF："0"
webpubexpiredays	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[公開期限を強制する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
default_usewebpubpassword	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[公開パスワード]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
usewebpubpassword	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[公開パスワードを強制する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
webpubpassword_hidden	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[公開パスワードを非表示にする]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
default_sendmailafterdownload	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[ダウンロードされたらメールで通知]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendmailafterdownload	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[ダウンロードされたらメールで通知を強制する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
default_webpubsubfoldernotvisible	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[サブフォルダ非表示]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
webpubsubfoldernotvisible	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[非表示を強制する]の設定内容に応じて以下が出力されます。

項目名	内容
	ON："1" OFF："0"
default_webpubpreviewonly	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[閲覧専用]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
webpubpreviewonly	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[閲覧専用を強制する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
default_sendmailafterpublic	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[公開後に公開用アドレスをメール送信する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendmailafterpublic	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - Web 公開のデフォルト設定にて、[メール送信を強制する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
delivery_urllength	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダ設定 - 受取フォルダにて、[URL の長さ]の設定内容に応じて以下が出力されます。 [URL の長さ]を設定："{[URL の長さ]に設定した文字数}"
delivery_viewmailicon	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダ設定 - 受取フォルダにて、[Web 公開一覧にメールクライアントを開くアイコンを表示する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
public_mailauth_delivery_use	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダ設定 - 受取フォルダメール認証の設定にて、[メール認証を利用する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
public_mailauth_delivery_available	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダ設定 - 受取フォルダメール認証の設定にて、[メール認証の利用を強制する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1"

項目名	内容
	OFF："0"
public_mailauth_delivery_anonymous	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダ設定 - 受取フォルダメール認証の設定にて、[公開先メールアドレスを制限しないメール認証を利用可能にする]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
public_mailauth_delivery_password_length	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダ設定 - 受取フォルダメール認証の設定にて、[パスワード桁数]の設定内容に応じて以下が出力されます。 [パスワード桁数]を設定："{[パスワード桁数]に設定した桁数}"
public_mailauth_delivery_password_small_letterflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダ設定 - 受取フォルダメール認証の設定にて、[小文字]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
public_mailauth_delivery_password_big_letterflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダ設定 - 受取フォルダメール認証の設定にて、[大文字]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
public_mailauth_delivery_password_numberflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダ設定 - 受取フォルダメール認証の設定にて、[数字]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
public_mailauth_delivery_password_symbolflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダ設定 - 受取フォルダメール認証の設定にて、[記号]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
default_public_mailauth_delivery_use	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[メール認証を利用する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
default_public_mailauth_delivery_onymous	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[公開先メールアドレスを制限する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON の時："1" OFF の時："0"

項目名	内容
default_deleteafteruploadflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[アップロード回数制限]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "1" OFF : "0"
default_deleteafterupload	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[アップロード回数制限]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "{[アップロード回数制限]に設定した回数}" OFF : "0"
deleteafterupload	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[アップロード回数を強制する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "1" OFF : "0"
default_deliveryexpireflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[公開期限]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "1" OFF : "0"
default_deliveryexpiredays	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[公開期限]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "{[公開期限]に設定した日数}" OFF : "0"
deliveryexpiredays	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[公開期限を強制する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "1" OFF: "0"
default_usedeliverypassword	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[公開パスワード]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "1" OFF : "0"
usedeliverypassword	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[公開パスワードを強制する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON : "1" OFF : "0"

項目名	内容
deliverypassword_hidden	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[公開パスワードを非表示にする]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
default_sendmailafterupload	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[アップロードされたらメールで通知]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendmailafterupload	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[アップロードされたらメールで通知を強制する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
default_deliveryfilenotvisible	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[アップロードファイル非表示]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
deliveryfilenotvisible	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[非表示を強制する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
default_sendmailafterdelivery	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[公開後に公開用アドレスをメール送信する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendmailafterdelivery	システム設定 - ユーザー・ファイル - Web 公開/受取フォルダ設定 - 受取フォルダのデフォルト設定にて、[メール送信を強制する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfile_uploadfoldertype	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - 保存先設定にて、[アップロード先フォルダ名]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ユーザーフォルダ："0" グループフォルダ："1"
sendfile_uploadgroupfoldername	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - 保存先設定にて、[アップロード先フォルダ名]を"グループフォルダ"で指定した際に、設定したグループフォルダ名が出力されます。

項目名	内容
sendfile_uploadsubfoldername	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - 保存先設定にて、[サブフォルダ名]に設定した内容が出力されます。
sendfiledeleteafterdownload	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定にて、[ダウンロード回数制限]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{[ダウンロード回数制限]に設定した回数}" OFF："0"
sendfile_force_deleteafterdownload	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定にて、[ダウンロード回数制限]内にある[ユーザーによる変更]の設定内容に応じて以下が出力されます。 変更できる："0" 回数のみ変更できる："1" 変更できない："2"
sendfilewebpubexpiredays	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定にて、[公開期限]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{[公開期限]に設定した日数}" OFF："0"
sendfile_force_webpubexpire	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定にて、[公開期限]内にある[ユーザーによる変更]の設定内容に応じて以下が出力されます。 変更できる："0" 回数のみ変更できる："1" 変更できない："2"
sendfilesendmailafterdownload	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定にて、[ダウンロードされたらメールで通知]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfile_force_sendmailafterdownload	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定にて、[ダウンロードされたらメールで通知]内にある[ユーザーによる変更]の設定内容に応じて以下が出力されます。 変更できる："0" 変更できない："2"
sendfiledefault_public_mailauth_webpub_use	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定にて、[認証方式]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ワンタイムパスワード："1" ランダムパスワード："2" ユーザーが入力したパスワード："3" 使用しない："0"
sendfile_force_mailauth_webpub_use	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定 – 認証方式にて、[ユーザーによる変更]の設定内容に応じて以下が出力されます。

項目名	内容
	変更できる："0" 変更できない："2"
sendfile_mailauth_webpub_select	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定 – 認証方式にて、[ユーザーによる変更]を[変更できる]にした時のチェックボックスの設定内容に応じて以下が出力されます。 ワンタイムパスワード："1" ランダムパスワード："2" ユーザーが入力したパスワード："3" 使用しない："0" ※複数設定した場合は、カンマ区切りで出力されます。
sendfiledefault_public_mailauth_webpub_onymous	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定にて、[ワンタイムパスワードの発行先メールアドレスを制限する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfilepublic_mailauth_webpub_password_length	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定にて、[パスワード桁数]の設定内容が出力されます。 ※プライマリグループ作成/更新時に[システム設定を優先]を設定した場合""が出力されます。
sendfilepublic_mailauth_webpub_password_small_letterflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定にて、[小文字]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfilepublic_mailauth_webpub_password_big_letterflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定にて、[大文字]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfilepublic_mailauth_webpub_password_numberflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定にて、[数字]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfilepublic_mailauth_webpub_password_symbolflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定にて、[記号]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfilepublicapproval_available	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定 - ファイル送信承認の設定にて、[ファイル送信は承認を必要とする]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"

項目名	内容
sendfilepublicapproval_skip_approver	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定 - ファイル送信承認の設定にて、[承認者は承認を不要とする]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfilepublicapproval_skip_empty_approver	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定 - ファイル送信承認の設定にて、[承認担当未指定の場合は承認を不要とする]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfilepublicapproval_myself_disable	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル送信設定 - ファイル送信承認の設定にて、[自分自身の承認を禁止する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfiledeleteafterupload	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定にて、[アップロード回数制限]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{[アップロード回数制限]に設定したアップロード回数}" OFF："0"
sendfile_force_deleteafterupload	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定にて、[アップロード回数制限]内の[ユーザーによる変更]の設定内容に応じて以下が出力されます。 変更できる："0" 回数のみ変更できる："1" 変更できない："2"
sendfiledeliveryexpiredays	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定にて、[公開期限]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{[公開期限]に設定した日数}" OFF："0"
sendfile_force_deliveryexpire	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定にて[公開期限]内の[ユーザーによる変更]の設定内容に応じて以下が出力されます。 変更できる："0" 回数のみ変更できる："1" 変更できない："2"
sendfilereceiveexpiredays	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定にて、[ファイル削除までの猶予期間]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{[ファイル削除までの猶予期間]に設定した日数}"

項目名	内容
	OFF："0"
sendfilesendmailafterupload	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定にて、[アップロードされたらメールで通知]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfile_force_sendmailafterupload	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定にて、[アップロードされたらメールで通知]内の[ユーザーによる変更]の設定内容に応じて以下が出力されます。 変更できる："0" 変更できない："2"
sendfiledeliveryfilenotvisible	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定にて、[アップロードファイル非表示]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfile_force_deliveryfilenotvisible	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定にて、[アップロードファイル非表示]内の[ユーザーによる変更]の設定内容に応じて以下が出力されます。 変更できる："0" 変更できない："2"
sendfiledefault_public_mailauth_delivery_use	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定にて、[認証方式]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ワンタイムパスワード："1" ランダムパスワード："2" ユーザーが入力したパスワード："3" 使用しない："0"
sendfile_force_mailauth_delivery_use	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定 - 認証方式にて、[ユーザーによる変更]の設定内容に応じて以下が出力されます。 変更できる："0" 変更できない："2"
sendfile_mailauth_delivery_select	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定 - 認証方式にて、[ユーザーによる変更]を[変更できる]にした時のチェックボックスの設定内容に応じて以下が出力されます。 ワンタイムパスワード："1" ランダムパスワード："2" ユーザーが入力したパスワード："3" 使用しない："0"

項目名	内容
	※複数設定した場合は、カンマ区切りで出力されます。
sendfiledefault_public_mailauth_delivery_onymous	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定にて、[ワンタイムパスワードの発行先メールアドレスを制限する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfilepublic_mailauth_delivery_password_length	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定にて、[パスワード桁数]の設定内容が出力されます。
sendfilepublic_mailauth_delivery_password_small_letterflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定設定にて、[小文字]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfilepublic_mailauth_delivery_password_big_letterflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定にて、[大文字]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfilepublic_mailauth_delivery_password_numberflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定にて、[数字]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendfilepublic_mailauth_delivery_password_symbolflg	システム設定 - ユーザー・ファイル - ファイル送受信設定 - ファイル受信設定にて、[記号]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
limitsize_alert_flag	システム設定 - ストア - ストア容量アラート設定及び、プライマリグループ設定 - 容量アラート設定にて、[ストア容量アラート機能を使用する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF：""
limitsize_alert_per	システム設定 - ストア - ストア容量アラート設定及び、プライマリグループ設定 - 容量アラート設定にて、[ストア容量アラート閾値]に入力した内容が出力されます。
limitsize_alert_primarymail	システム設定 - ストア - ストア容量アラート設定及び、プライマリグループ設定 - 容量アラート設定にて、[全ての管理者にメールを送信する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF：""

項目名	内容
limitsize_alert_mailaddress	システム設定 - ストア - ストア容量アラート設定及び、プライマリグループ設定 - 容量アラート設定にて、[メールアドレス(任意)]に設定した内容が出力されます。 ※複数設定した場合は、カンマ区切りで出力されます。
primary_id	対象のプライマリグループ名が出力されます。
limitsize	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプションにて、[容量制限]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："{設定した容量制限値(MB 単位)}" OFF："0"
folder_fileexpiredays	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプションにて、[時限ファイル期限の強制]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ム設定を優先："" 設定："{設定した日数}" 無期限："0"
folder_fileexpire_include_folder	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプション - 時限ファイル期限の強制にて、[フォルダにも適用]の設定内容に応じて以下が出力されます。 システム設定を優先："" ON："1" OFF："0"
folder_webpubexpiredays	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプションにて、[Web 公開期限の強制]の設定内容に応じて以下が出力されます。 システム設定を優先："" 設定："{設定した日数}" 無期限："0"
folder_deliveryexpiredays	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプションにて、[受取フォルダ期限の強制]の設定内容に応じて以下が出力されます。 システム設定を優先："" 設定："{設定した日数}" 無期限："0"
defaultmail_groupupload_destination	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプション - メール文書設定 - ユーザー/グループアップロード通知メールにて、[送信先]リストボックスの設定内容に応じて以下が出力されます。 参加者全員に送信を優先、このユーザーに送信を優先："" 設定："1"
defaultmail_groupupload_destination_mailaddress	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプション - メール文書設定 - ユーザー/グループアップロード通知メールにて、送信先の[メールアドレス]の設定内容に応じて以下が出力されます。 参加者全員に送信を優先、このユーザーに送信：" [メールアドレス]、[名前]に設定："{[メールアドレス]、[名前]に設定した内容(※)}

項目名	内容
	※メールアドレスのみを設定した場合は、"{設定したメールアドレス}"で出力されますが、[名前]の項目も合わせて設定した場合は、""{設定した名前}"<設定したメールアドレス>""で出力されます。
defaultmail_groupupload_from	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプション - メール文書設定 - ユーザー/グループアップロード通知メールにて、[FROM]リストボックスの設定値に応じて以下が出力されます。 システム設定を優先：" 設定："1"
defaultmail_groupupload_from_mailaddress	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプション - メール文書設定 - ユーザー/グループアップロード通知メールにて、FROM の[メールアドレス]の設定内容に応じて以下が出力されます。 システム設定を優先：" [メールアドレス]に設定："{[メールアドレス]に設定した内容}
defaultmail_groupupload_document	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプション - メール文書設定 - ユーザー/グループアップロード通知メールにて、[文書設定]リストボックスの設定内容に応じて以下が出力されます。 システム設定を優先：" 設定："1"
defaultmail_groupdownloadmail_destination	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプション - メール文書設定 - ユーザー/グループダウンロード通知メールにて、[送信先]リストボックスの設定内容に応じて以下が出力されます。 参加者全員に送信/を優先、このユーザーに送信設定を優先：" 設定："1"
defaultmail_groupdownloadmail_destination_mailaddress	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプション - メール文書設定 - ユーザー/グループダウンロード通知メールにて、送信先の[メールアドレス]の設定内容に応じて以下が出力されます。 参加者全員に送信を優先、このユーザーに送信：" [メールアドレス]、[名前]に設定："{[メールアドレス]、[名前]に設定した内容(※)} ※メールアドレスのみを設定した場合は、"{設定したメールアドレス}"で出力されますが、[名前]の項目も合わせて設定した場合は、""{設定した名前}"<設定したメールアドレス>""で出力されます。
defaultmail_groupdownloadmail_from	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプション - メール文書設定 - ユーザー/グループダウンロード通知メールにて、[FROM]リストボックスの設定内容に応じて以下が出力されます。 システム設定を優先：" 設定："1"
defaultmail_groupdownloadmail_from_mailaddress	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプション - メール文書設定 - ユーザー/グループダウンロード通知メールにて、FROM の[メールアドレス]の設定内容に応じて以下が出力されます。 システム設定を優先：" [メールアドレス]に設定："{[メールアドレス]に設定した内容}

項目名	内容
defaultmail_groupdownload_document	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプション - メール文書設定 - ユーザー/グループダウンロード通知メールにて、[文書設定]リストボックスの設定内容に応じて以下が出力されます。 システム設定を優先：" 設定："1"
comment	グループ、ユーザー作成/更新にて、[コメント]に設定した内容が出力されます。
currentdir	プライマリグループ、ユーザー作成/更新にて、[ログインフォルダ]に入力した内容が出力されます。 ※${user}、${primary}等の置換文字列を使用した場合は、置換せずに出力されます。
expire	プライマリグループ、グループ、ユーザー作成/更新にて、[期限]に設定した内容が"YYYY/MM/DD"形式で出力されます。
store_content	プライマリグループ、グループ、ユーザー作成/更新にて、高度な設定の[コンテント(ホームフォルダ)]に設定した内容が出力されます。 ※事前にシステム設定 - ストア - ストアフォルダの保存先変更の設定を有効にしている必要があります。
store_content_work	プライマリグループ、グループ、ユーザー作成/更新にて、高度な設定の[コンテントワーク]に設定した内容が出力されます。 ※事前にシステム設定 - ストア - ストアフォルダの保存先変更の設定を有効にしている必要があります。
store_metadata	プライマリグループ、グループ、ユーザー作成/更新にて、高度な設定の[メタデータ]に設定した内容が出力されます。 ※事前にシステム設定 - ストア - ストアフォルダの保存先変更の設定を有効にしている必要があります。
store_metadata_work	プライマリグループ、グループ、ユーザー作成/更新にて、高度な設定の[メタデータワーク]に設定した内容が出力されます。 ※事前にシステム設定 - ストア - ストアフォルダの保存先変更の設定を有効にしている必要があります。
group_id	グループ作成/更新にて、[グループ名]に設定した内容が出力されます。または操作対象のグループ名が出力されます。
mkcol	グループ、ユーザー作成/更新にて、ユーザーフォルダまたはグループフォルダの[作成する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
versioncontrol	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプションにて、[バージョン管理する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
uploadmail	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプションにて、[アップロードされたらメールで通知]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1"

項目名	内容
	OFF："0"
downloadmail	グループ、ユーザー作成/更新 - フォルダオプションにて、[ダウンロードされたらメールで通知]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
adduser	グループ作成/更新 - ユーザー/グループにて、[参加するユーザー/グループ]に設定したユーザーID が出力されます。
addreadonlyuser	グループ作成/更新 - ユーザー/グループにて、[参加するユーザー/グループ]に読取専用で設定したユーザーID が出力されます。
addpreviewonlyuser	グループ作成/更新 - ユーザー/グループにて、[参加するユーザー/グループ]に閲覧専用で設定したユーザーID が出力されます。
addgroup	グループ作成/更新 - ユーザー/グループにて、[参加するユーザー/グループ]に設定したグループ名、ユーザー作成/更新 - グループにて、[参加するグループ]に設定したグループ名が出力されます。 ※ユーザー作成/更新 - グループにて、[参加するグループ]に読取専用でユーザーが参加した場合は、"{参加するグループ名}_readonly"で出力され、閲覧専用でユーザーが参加した場合は、"{参加するグループ名}/previewonly"で出力されます。
addreadonlygroup	グループ作成/更新 - ユーザー/グループにて、[参加するユーザー/グループ]に読取専用で設定したグループ名が出力されます。
addpreviewonlygroup	グループ作成/更新 - ユーザー/グループにて、[参加するユーザー/グループ]に閲覧専用で設定したグループ名が出力されます。
user_id	ユーザー作成/更新にて、[ユーザーID]に設定した内容が出力されます。または操作対象のユーザーID が出力されます。
userfullname	ユーザー作成/更新にて、[名前]に設定した内容が出力されます。
basicrole	ユーザー作成/更新にて、[種類]に設定した内容に応じて以下内容が出力されます。 管理者："root" 限定管理者："limitadmin" グループオペレーター："groupcreator" ユーザーオペレーター："useroperator" 一般ユーザー："user" 読取専用ユーザー："readonly" 閲覧専用ユーザー："previewonly"
operablegroup	[操作対象のユーザーが含まれたグループ]に入力した内容が出力されます。
mailaddress	ユーザー作成/更新にて、[メールアドレス]に設定した内容が出力されます。
submailaddress	ユーザー作成/更新にて、[メールアドレス]に複数メールアドレスを設定した場合、2 件目以降のメールアドレスが出力されます。
publicwebenable	ユーザー作成/更新 - 許可にて、[Web 公開]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON：" 1 " OFF："0"

項目名	内容
publicapproval_enable	ユーザー作成/更新 - 許可にて、[Web 公開の承認]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON：" 1 " OFF："0"
sendmailenable	ユーザー作成/更新 - 許可にて、[メール送信]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON：" 1 " OFF："0"
sendfile	ユーザー作成/更新 - 許可にて、[ファイル送受信]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON：" 1 " OFF："0"
share_enable ※Enterprise Edition のみ	ユーザー作成/更新 - 許可にて、[共有フォルダ]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON：" 1 " OFF："0"
readonlyenable	ユーザー作成/更新 - 許可にて、[読取専用]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON：" 1 " OFF："0"
fileexpireenable	ユーザー作成/更新 - 許可にて、[無期限ファイル]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
passwordexpireenable	ユーザー作成/更新 - 許可にて、[無期限パスワード]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON：" 1 " OFF："0"
changepassworddisable	ユーザー作成/更新 - 許可にて、[ユーザーによるパスワード変更不可]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON：" 1 " OFF："0"
publicapproval_requestedgroup	ユーザー作成/更新にて、[Web 公開承認担当ユーザー／グループ]に入力したユーザー/グループが出力されます。
creationuser	グループ委譲にて、委譲先に指定したユーザーID が出力されます。 委譲解除を行った場合は""で出力されます。
dateformat	ユーザー設定にて、[日付の形式]に設定した内容が出力されます。
language	ユーザー設定にて、[表示言語]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ブラウザ設定："" 日本語："ja" 英語："en" 中国語："zh"

項目名	内容
maillanguage	ユーザー設定にて、[通知メールの言語]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ブラウザ設定："" 日本語："ja" 英語："en" 中国語："zh"
timezone	ユーザー設定にて、[タイムゾーン]に設定した内容が出力されます。
tfauth_mailaddress	ユーザー設定にて、[2 段階認証用メールアドレス]に設定した内容が出力されます。
senddate	お知らせ管理 - お知らせ新規作成/更新にて、[送信日]に設定した内容が"YYYY/MM/DD"形式で出力されます。
expiredate	お知らせ管理 - お知らせ新規作成/更新にて、[公開期限]に設定した内容が"YYYY/MM/DD"形式で出力されます。
importance	お知らせ管理 - お知らせ新規作成/更新にて、[重要度]の設定内容に応じて以下が出力されます。 通常："0" 重要："1"
subject_ja	お知らせ管理 - お知らせ新規作成/更新にて、言語設定で日本語を選択した時の[件名]に設定した内容が出力されます。
subject_en	お知らせ管理 - お知らせ新規作成/更新にて、言語設定で English を選択した時の[件名]に設定した内容が出力されます。
subject_zh	お知らせ管理 - お知らせ新規作成/更新にて、言語設定で中文を選択した時の[件名]に設定した内容が出力されます。
comment_ja	お知らせ管理 - お知らせ新規作成/更新にて、言語設定で日本語を選択した時の入力内容に応じて以下が出力されます。 ・新規作成時 未入力："0" 入力："1" ・更新時 未更新："0" 更新："1"
comment_en	お知らせ管理 - お知らせ新規作成/更新にて、言語設定で English を選択した時の入力内容に応じて以下が出力されます。 ・新規作成時 未入力："0" 入力："1" ・更新時 未更新："0" 更新："1"

項目名	内容
comment_zh	お知らせ管理 - お知らせ新規作成/更新にて、言語設定で中文を選択した時の入力内容に応じて以下が出力されます。 ・新規作成時 未入力："0" 入力："1" ・更新時 未更新："0" 更新："1"
user_expiredays	お知らせ管理 - お知らせ新規作成/更新にて、[ユーザー期限]に設定した内容が出力されます。
informationafterlogin	お知らせ管理 - お知らせ新規作成/更新にて、[ログイン後にお知らせを強制的に表示する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
convertlink	お知らせ管理 - お知らせ新規作成/更新やお知らせログイン画面設定にて、[URL 及びメールアドレスをリンクに変換する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
information_id	お知らせ管理 - お知らせ新規作成/更新/削除時にて、対象のお知らせに設定された固有の ID が出力されます。
informationviewlogin	お知らせ管理 - お知らせログイン画面設定にて、[ログイン画面に表示する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
informationviewpubliclogin	お知らせ管理 - お知らせログイン画面設定にて、[Web 公開ログイン画面に表示する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
maintenance_use	お知らせ管理 - お知らせログイン画面設定にて、[メンテナンスモードを使用する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
maintenance_start	お知らせ管理 - お知らせログイン画面設定にて、[開始日時]に設定した内容が"YYYY/MM/DD hh:mm:ss"形式で出力されます。 ※"ss"部分は"00"固定となります。
maintenance_end	お知らせ管理 - お知らせログイン画面設定にて、[終了日時]に設定した内容が"YYYY/MM/DD hh:mm:ss"形式で出力されます。 ※"ss"部分は"00"固定となります。

項目名	内容
maintenance_comment_ja	お知らせ管理 - お知らせログイン画面設定にて、言語設定で日本語を選択した時のメンテナンスモードのコメント欄を更新した場合は"1"、コメント欄が未更新の場合は"0"が出力されます。
maintenance_comment_en	お知らせ管理 - お知らせログイン画面設定にて、言語設定で English を選択した時のメンテナンスモードのコメント欄を更新した場合は"1"、コメント欄が未更新の場合は"0"が出力されます。
maintenance_comment_zh	お知らせ管理 - お知らせログイン画面設定にて、言語設定で中文を選択した時のメンテナンスモードのコメント欄を更新した場合は"1"、コメント欄が未更新の場合は"0"が出力されます。
maintenance_convertlink	お知らせ管理 - お知らせログイン画面設定にて、メンテナンスモード使用時に[URL 及びメールアドレスをリンクに変換する]の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"

C.　ファイル操作ログ

●概要

ユーザーがファイル/フォルダの操作(ダウンロード、アップロードを含む)を行った際の情報が出力されます。

●出力フォーマット

"操作日時","ユーザーID","プライマリグループ ID","接続元 IP アドレス","クライアント種別","端末 ID","操作種類(操作に応じて出力される内容が変わります)","ファイルサイズ","ファイル、フォルダパス","移動、コピー先、名前変更先",["操作情報(操作に応じて出力される内容が変わります)",...]"

●出力項目詳細

項目名	内容	備考
操作日時	ファイル/フォルダを操作した日時が"YYYY/MM/DD HH:MM:SS"形式で出力されます。	
ユーザ ID	ファイル/フォルダを操作を実施したユーザ	
プライマリーグループ ID	ログインするユーザが所属するプライマリグループの ID	
接続元 IP アドレス	ファイル/フォルダを操作したユーザーの接続元 IP アドレスが出力されます。	プロキシサーバーや負荷分散装置を利用している場合は、経由装置の IP アドレスが表示されます。 詳しくはお客様環境のシステム担当者へご確認ください。
クライアント種別	ファイル/フォルダを操作した際に、使用したアプリケーションを示す文字列が出力されます。	
端末ＩD	端末認証機能に対応したクライアントアプリケーションからログインした場合に、アプリケーション固有の ID が出力されます。 ※Web ブラウザ及び端末認証機能に対応していないアプリケーション経由でログインした場合は出力されません	
操作対象	ダウンロード、移動、コピー、コメント、時限ファイル、共有フォルダ作成/停止/削除など実施した操作の種類が出力されます。	

●設定内容一覧

項目名	内容	備考
expire	ファイル/フォルダに対して時限設定を行った場合に、設定した期限が出力	
expire_wait_empty_folder	フォルダに対して時限設定を行った場合に、[フォルダ内が空になってから削除]チェックボックスの設定内容に応じて値が出力	チェック ON：”1” チェック OFF：”0”
readonly	ファイルに対して読取専用属性を付与した内容に応じて値が出力	読取専用属性を付与した場合：1 読取専用属性を外した場合：””
lock	ファイルに対してロック属性を付与した場合に””が出力	
unlock	ファイルに対してロック属性を外した場合に””が出力	

filecomment	ファイルに対してコメントを設定した場合に入力した内容が出力	
share_sendmail	フォルダに対して共有フォルダ設定を行った場合に[共有相手に案内メールを送信する]チェックボックスの設定内容に応じて値が出力	チェック ON：”1” チェック OFF：”0”
share_userid_readonly_set_n(n=0,1,2・・・)	フォルダに対して共有フォルダ設定を行った場合に読取専用で参加しているユーザーID を出力	
share_userid_set_n(n=0,1,2・・・)	フォルダに対して共有フォルダ設定を行った場合に読み書き可能で参加しているユーザーID を出力	
share_userid_remove_n(n=0,1,2・・・)(※)	共有フォルダ更新や停止、共有フォルダ解除の操作によって共有フォルダの参加者から外れたユーザーの ID が出力されます。	
shareaddress	共有フォルダを一意に示すランダム文字列を出力	
TO	メール送信時、ファイル送信/受信機能利用時、TO に指定したメールアドレスを出力	
CC	メール送信時、ファイル送信/受信機能利用時、CC に指定したメールアドレスを出力	
BCC	メール送信時、ファイル送信/受信機能利用時、BCC に指定したメールアドレスを出力	
FROM	メール送信、ファイル送信/受信機能利用時、送信元のメールアドレスを出力	
Subject	メール送信、ファイル送信/受信機能利用時、入力した件名を出力	

その他

項目名	内容	備考
接続先サーバ ID	接続先のサーバ識別子	出力されません。

D.　Web 公開ログインログ

●概要

Web 公開/受取フォルダ及びファイル送信/受信機能でパスワードを設定した場合、またはメール認証機能を利用する設定をしている場合に、公開アドレスへアクセス後ログイン試行を実施した際の情報が出力されます。

●出力フォーマット

"ログイン日時","ユーザーID",”プライマリグループ ID","接続元 IP アドレス","メールアドレス", "ファイル、フォルダパス", "公開アドレス","リターンコード","メッセージ"

●出力項目詳細

項目名	内容	備考
ログイン日時	公開アドレスへアクセスし、Web 公開ログイン画面でパスワード入力、またはメール認証を実施した日時が"YYYY/MM/DD HH:MM:SS"形式で出力されます。	
ユーザ ID	Web 公開/受取フォルダ及びファイル送信/受信設定を実施したユーザ	
プライマリグループ ID	ログインするユーザが所属するプライマリグループの ID	
接続元 IP アドレス	公開アドレスにアクセスしたユーザーの接続元 IP アドレスが出力されます。	
メールアドレス	メール認証時に使用したメールアドレス、またはログインを実施した送信先のメールアドレス(※)が出力されます。 ※認証方式がワンタイムパスワード以外かつ、「個別に送信」を ON で指定したファイル送信/受信を行った場合	
ファイル、フォルダパス	公開アドレスに紐づくファイル、フォルダのパス情報	
公開アドレス	アクセスした公開アドレスが出力されます。	
リターンコード	公開アドレスに ログイン成功した場合は"0"、失敗した場合は"1"が出力されます。	
メッセージ	公開アドレスへログイン実施時、リターンコードに対応するメッセージを出力されます	

メッセージ一覧(リターンコード"0"時に出力)

メッセージ	説明
Authentication succeeded	認証に成功した場合に出力されます。 ※メール認証機能利用時のみ出力されます。
Password generated	ワンタイムパスワードを生成したした場合に出力されます。 ※メール認証機能利用時のみ出力されます。

メッセージ一覧(リターンコード"1"時に出力)

メッセージ	説明
Authentication failed	認証に失敗した場合に出力されます。 パスワードを正しく入力しているかご確認ください。
Authentication failed / Stopped Web Publication	認証に規定回数(※)失敗し、Proself が自動で Web 公開/受取フォルダを停止した場合に出力されます。 ※システム設定-セキュリティ-パスワードポリシー-Web 公開パスワードポリシー及び受取フォルダパスワードポリシー内の"公開停止までのパスワードロック回数"で設定した回数です。
No such user	ワンタイムパスワード取得のために入力したメールアドレスが存在しない場合に出力されます。 ※メール認証機能利用時のみ出力されます。

E.　Web 公開操作ログ

●概要

以下操作を行った際の情報が出力されます。

・Web 公開、受取フォルダ設定

・ファイル送信、ファイル受信

・公開アドレスからのアップロード、ダウンロード(※)

※ダウンロード途中でキャンセルしたファイルに関してはファイル操作ログに記録されますが、本ログには記録されませんのでご注意ください。

●出力フォーマット

"日時","ユーザーID",プライマリーグループ ID","接続元 IP アドレス","クライアント種別","端末 ID","Web 公開操作種類","ファイルサイズ","ファイル、フォルダパス","公開アドレス",["Web 公開設定情報(操作に応じて出力される内容が変わります)",...]

●出力項目詳細

項目名	内容	備考
日時	Web 公開/受取フォルダ、ファイル送信/受信、公開アドレスからファイルをアップロード/ダウンロード操作した日時が"YYYY/MM/DD HH:MM:SS"形式で出力されます。	
ユーザ ID	ファイル/フォルダを操作を実施したユーザ	
プライマリグループ ID	ログインするユーザが所属するプライマリグループの ID	
接続元 IP アドレス	操作したユーザーの接続元 IP アドレスが出力されます。	
クライアント種別	操作した際に、使用したアプリケーションを示す文字列が出力されます。	
端末ＩＤ	端末認証機能に対応したクライアントアプリケーションからログインした場合に、アプリケーション固有の ID が出力されます。 ※Web ブラウザ及び端末認証機能に対応していないアプリケーション経由でログインした場合は出力されません	
操作対象	Web 公開/受取フォルダ、ファイル送信/受信、公開アドレスからファイルをアップロード/ダウンロード操作の種類が出力されます。	

Web 公開設定情報一覧

Web 公開設定情報	設定値
deleteafterdownload	ダウンロード/アップロード回数制限を設定した場合、回数が出力されます。
password	公開パスワードを設定した場合、"1"が出力されます。 ※設定したパスワードは出力されません。
public_mailauth_mailaddress_add_n (n=0,1,2・・・)	メール認証機能利用時、公開アドレスをメール送信すると送信先メールアドレスが公開先メールアドレスに追加され、その公開先メールアドレスが出力されます。
public_mailauth_mailaddress_remove_n (n=0,1,2・・・)	メール認証機能利用時、Web 公開/受取フォルダ設定で公開先メールアドレスから削除したメールアドレスが出力されます。
public_mailauth_mailaddress_set_n (n=0,1,2・・・)	メール認証機能利用時、公開先メールアドレスに設定したメールアドレスが出力されます。 ※公開先メールアドレスを制限しないメール認証を設定した場合は"無制限"が出力されます。
public_mailauth_mailaddress	メール認証機能利用時、アップロード/ダウンロードを行った際に認証に使用したメールアドレスが出力されます。
public_accessible_mailaddress_add_n (n=0,1,2・・・)	ファイル送信/受信で「個別に送信」を ON で指定した場合、TO に指定したメールアドレスが出力されます。
public_accessible_mailaddress	ファイル送信/受信で「個別に送信」を ON で指定した場合、アップロード/ダウンロードを行ったメールアドレスが出力されます。
publiccomment	公開コメントを設定した場合、コメント内容が出力されます。
publicexpire	公開期限を設定した場合、公開期限を"YYYY/MM/DD HH:MM:SS"形式で出力されます。
publicfilenotvisible	受取フォルダ設定-アップロードファイル非表示の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF：""
publicsubfoldernotvisible	Web 公開設定-サブフォルダを表示しないの設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF："0"
sendmailafterdownload	Web 公開設定-ダウンロードされたらメールで通知、または受取フォルダ設定-アップロードされたらメールで通知の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF：""
approvalcomment	ファイル送信承認機能利用時、承認依頼コメント、承認コメント、承認拒否コメントが出力されます。

Web 公開設定情報	設定値
previewonly	Web 公開設定-閲覧専用の設定内容に応じて以下が出力されます。 ON："1" OFF：""

F. 端末操作ログ

●概要

端末管理機能において、アクティベート開始/停止/再開/削除やリモート消去を行った際の情報を出力します。

●出力フォーマット

"日時","ユーザーID","プライマリグループ ID","接続サーバーID","接続元 IP アドレス","クライアント種別","端末 ID","操作種類","対象ユーザーID"

●出力項目詳細

項目名	内容	備考
日時	アクティベーションに関する操作した日時が "YYYY/MM/DD HH:MM:SS"形式で出力されます。	
ユーザ ID	操作を実施したユーザ	
プライマリグループ ID	ログインするユーザが所属するプライマリグループの ID	
接続元 IP アドレス	操作したユーザーの接続元 IP アドレスが出力されます。	
クライアント種別	操作した際に、使用したアプリケーションを示す文字列が出力されます。	
端末ＩＤ	端末認証機能に対応したクライアントアプリケーションからログインした場合に、アプリケーション固有の ID が出力されます。 ※Web ブラウザ及び端末認証機能に対応していないアプリケーション経由でログインした場合は出力されません	
操作対象	アクティベート開始/停止/再開/削除、リモート消去指示/取消など操作の種類が出力されます。	

- クライアント種別について

ログに出力されるクライアント種別について、下記に記載します。

クライアント種別	詳細
10	PC 向け Web ブラウザ
11	スマートフォン、タブレット端末向け Web ブラウザ
20	以下 WindowsOS 向けクライアントアプリケーション ・クライアントツール ・フォルダ同期ツール ・クライアント AP
40	BIGLOBE クラウドストレージアプリ iOS 版
50	BIGLOBE クラウドストレージアプリ Android 版
90	その他 WebDAV クライアント

10.6　プライマリグループ単位でのログイン情報を確認したい

root 管理

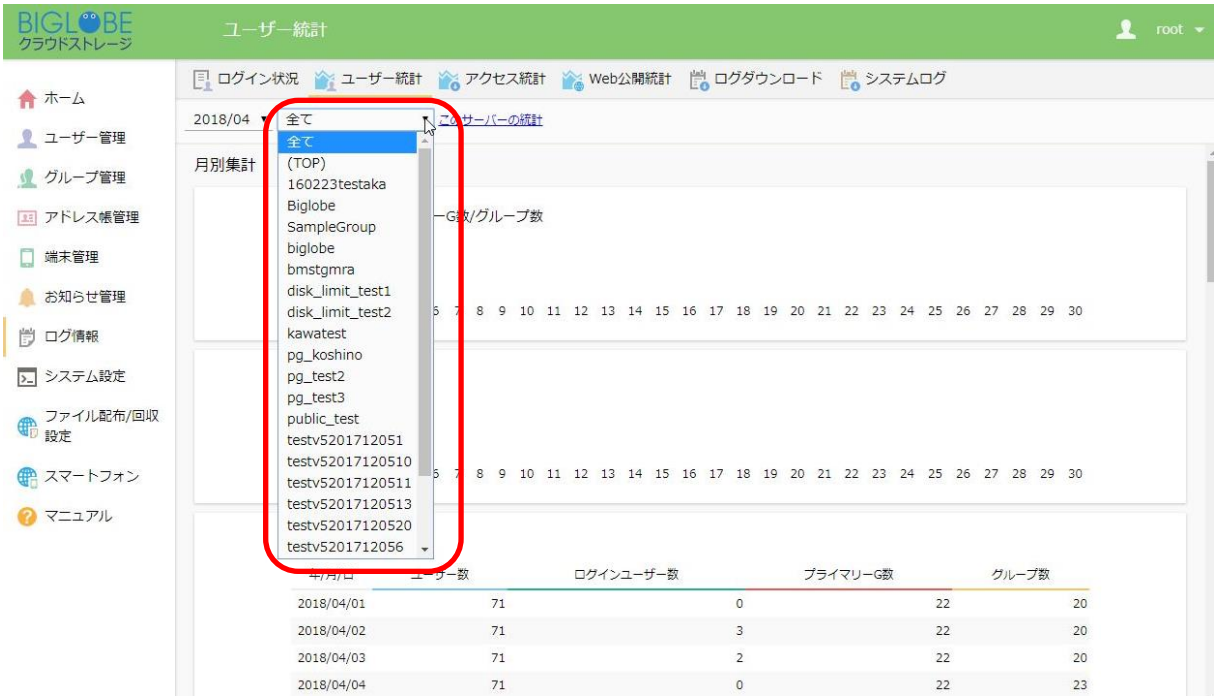
★プライマリグループを使用しない運用の場合、本項目は対象外です。

root 管理者は、「ユーザ統計」「アクセス統計」「Web 公開統計」について、全体の集計値のみでなく、プライマリグループごとのログも参照できます。

【操作手順】

① 「ログ情報」のうち、「ユーザ統計」「アクセス統計」「Web 公開統計」の何れかを表示します。

② 左上部のリストボックスから、プライマリグループを選択すると、そのグループのみのログを参照できます。



10.7　システムログをダウンロードしたい

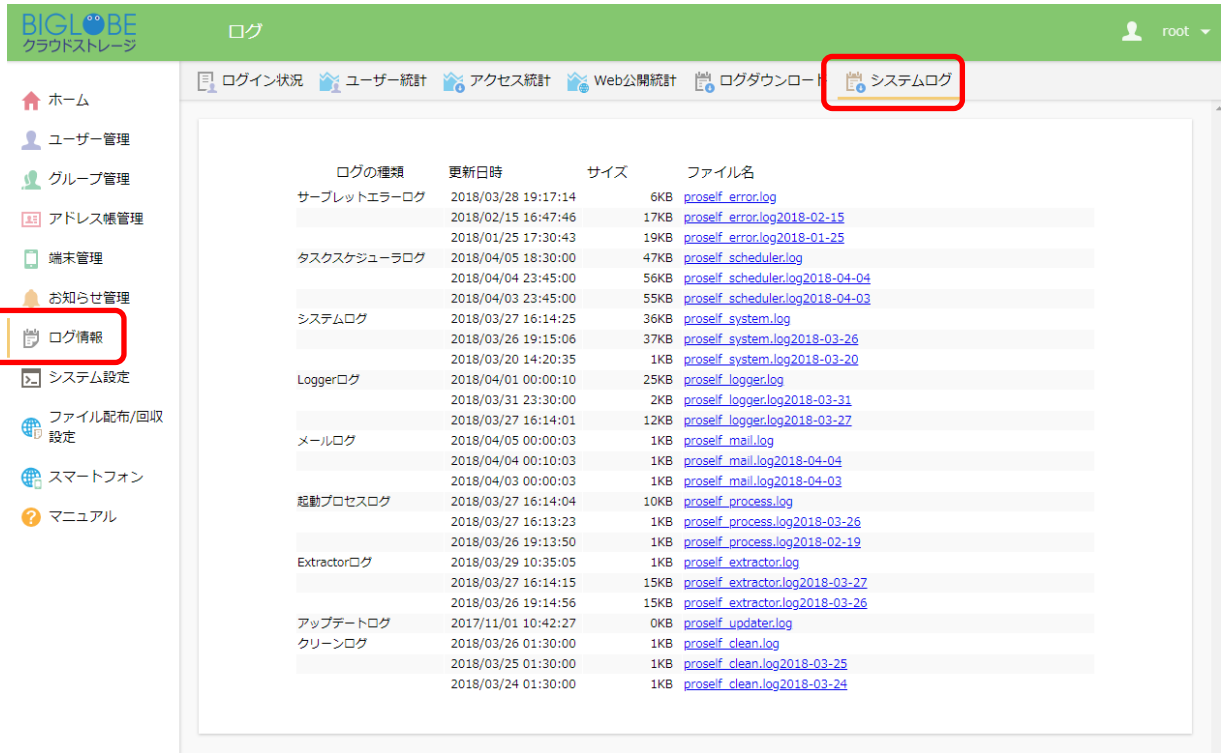
root 管理

root 管理者は、システムログのダウンロードが可能です。通常は参照いただく必要はありません。

【操作手順】

① 「ログ情報」パネルの「システムログ」を表示します。

② 以下の画面から、8 種のログのダウンロードが可能です。



ログの種類	更新日時	サイズ	ファイル名
サーブレットエラーログ	2018/03/28 19:17:14	6KB	proself_error.log
	2018/02/15 16:47:46	17KB	proself_error.log2018-02-15
	2018/01/25 17:30:43	19KB	proself_error.log2018-01-25
タスクスケジューラログ	2018/04/05 18:30:00	47KB	proself_scheduler.log
	2018/04/04 23:45:00	56KB	proself_scheduler.log2018-04-04
	2018/04/03 23:45:00	55KB	proself_scheduler.log2018-04-03
システムログ	2018/03/27 16:14:25	36KB	proself_system.log
	2018/03/26 19:15:06	37KB	proself_system.log2018-03-26
	2018/03/20 14:20:35	1KB	proself_system.log2018-03-20
Loggerログ	2018/04/01 00:00:10	25KB	proself_logger.log
	2018/03/31 23:30:00	2KB	proself_logger.log2018-03-31
	2018/03/27 16:14:01	12KB	proself_logger.log2018-03-27
メールログ	2018/04/05 00:00:03	1KB	proself_mail.log
	2018/04/04 00:10:03	1KB	proself_mail.log2018-04-04
	2018/04/03 00:00:03	1KB	proself_mail.log2018-04-03
起動プロセスログ	2018/03/27 16:14:04	10KB	proself_process.log
	2018/03/27 16:13:23	1KB	proself_process.log2018-03-26
	2018/03/26 19:13:50	1KB	proself_process.log2018-02-19
Extractorログ	2018/03/29 10:35:05	1KB	proself_extractor.log
	2018/03/27 16:14:15	15KB	proself_extractor.log2018-03-27
	2018/03/26 19:14:56	15KB	proself_extractor.log2018-03-26
アップデートログ	2017/11/01 10:42:27	0KB	proself_updater.log
クリーンログ	2018/03/26 01:30:00	1KB	proself_clean.log
	2018/03/25 01:30:00	1KB	proself_clean.log2018-03-25
	2018/03/24 01:30:00	1KB	proself_clean.log2018-03-24

11 パスワードポリシー

11.1　ユーザのログインパスワードのポリシーを変更したい

管理者

★クラウドストレージ ST/HA でプライマリグループを使用しない運用の場合、本項目は対象外です。

パスワードポリシーはあらかじめ root 管理者によって設定されていますが、プライマリグループ管理者に権限が付与されている場合、「システム」メニューから独自に変更できます。パスワードポリシーには、ユーザのログインパスワード、Web 公開パスワード、受取フォルダパスワードの 3 種類があります。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。システム欄の「パスワードポリシー」をクリックします。

③ 以下のパスワードポリシーを設定できます。設定する場合はチェックボックスを ON にし、必要な数字を入力後、「設定」ボタンをクリックします。

- 「パスワードの長さを設定する」

  パスワードの長さを文字数で指定します。

- 「パスワードの有効期限（日数）を設定する」

  前回のパスワード変更から、指定した日数が経過すると、ログイン時に強制的にパスワード変更の画面を表示します。

  ※　「パスワードの有効期限」を設定した状態で新規にユーザを作成した場合、初回ログイン時にパスワードの再設定（変更）が要求されます。

- 「パスワードの履歴を記録する」

  パスワード変更の際に、前回と同じパスワードを設定しないように履歴を残します。ここで指定した回数までは、過去に遡って同一のパスワードではないかチェックします。指定しないと、前回と同じパスワードが指定できます。

- 「パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある」

  このチェックを ON にすると、以下の 4 つのうち、最低 3 種類の文字を含むパスワードしか許可しません。

  ・　英大文字（A, B, C, D,.E,…）

  ・　英小文字（a, b, c, d, e, …）

  ・　数字（0, 1, 2, 3, …）

  ・　以下の記号　　!, #, $, %, (,), =, +, *, ?, _, {, }, ;, :, [,],

  ※ <>”&は使えません。

- 「アカウントロックまでのパスワードエラー回数」

  ここで指定した回数まで連続してパスワードを間違えたり、アクセス制限設定で許可されている IP アドレスやネットワーク以外からのアクセスがあると、パスワードがロックされログインできなくなります。

  例えば、「アカウントロックまでのパスワードエラー回数」を 10 回と設定し、連続して、パスワード間違いを 3 回、許可されていない IP アドレスやネットワークからのアクセスが 7 回あると、ロックされます。ロックを解除するには、「5.2 停止中のユーザを利用再開させたい」を参照してください。

※　「システム設定」は、PASSWORD の長さ：8 文字以上、アカウントロックまでの PASSWORD エラー回数：10 回　となっています。

システム設定 › システム › パスワードポリシー
root
戻る
ユーザーパスワードポリシー
パスワードの長さを設定する
on
8 文字以上
パスワードの有効期限を設定する
off
日間
パスワードの履歴を記録する
off
回
パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある
off
アカウントロックまでのパスワードエラー回数
on
10 回
アカウントロックが解除されるまでの時間
off
分
設定
キャンセル
Web公開パスワードポリシー
公開パスワードの長さを設定する
on
8 文字以上
公開パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある
off
公開停止までの公開パスワードロック回数
on
10 回
設定
キャンセル
受取フォルダパスワードポリシー
公開パスワードの長さを設定する
on
8 文字以上
公開パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある
off
公開停止までの公開パスワードロック回数
on
10 回
設定
キャンセル
パスワード再設定を使用する
パスワード再設定を使用するとユーザーがパスワードを忘れた場合に専用のURLからパスワード再設定画面で再設定できるようになります。
off
パスワード再設定を使用する
パスワード再設定を使用するとユーザーがパスワードを忘れた場合に専用のURLからパスワード再設定画面で再設定できるようになります。
ログイン画面の「パスワードを忘れた場合」のリンク先のパスワード再設定画面でユーザーIDとメールアドレスを入力するとユーザーのパスワード再設定用URL通知メールを送信します。登録済みのメールアドレスまたはサブメールアドレスと一致していないユーザーには送信できません。
ユーザーはメールに記載されているパスワード再設定用URLでパスワードを設定することができます。

11.2　WEB 公開パスワードのポリシーを設定したい

管理者

Web 公開時に指定するパスワードのポリシーを設定します。あらかじめ root 管理者からパスワードポリシー変更の権限を付与されているプライマリグループ管理者は、「システム」メニューから独自に変更できます。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「パスワードポリシー」をクリックします。

③ 以下のパスワードポリシーを設定できます。設定する場合はチェックボックスを ON にし、必要な数字を入力後、「設定」ボタンをクリックします。

- 「公開パスワードの長さを設定する」

  パスワードの長さを文字数で指定します。

- 「公開パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある」

  このチェックを ON にすると、以下の４つのうち、最低３種類の文字を含むパスワードしか許可しません。

  ・ 英大文字（A, B, C, D,.E,…）

  ・ 英小文字（a, b, c, d, e, …）

  ・ 数字（0, 1, 2, 3, …）

  ・ 以下の記号 !, #, $, %, (,), =, +, *, ?, _, {, }, ;, :, [,],

  （注意） <>”&は使えません。

- 「公開停止までのパスワードエラー回数」

  ここで指定した回数まで連続してパスワードを間違えると、Web 公開を停止します。

※ 「システム設定」は、公開パスワードの長さ：8 文字以上、公開停止までの公開パスワードロック回数：10 回 となっています。

11.3　受取フォルダのパスワードポリシーを設定したい

管理者

受取フォルダ作成時に指定するパスワードのポリシーを設定します。あらかじめ root 管理者からパスワードポリシー変更の権限を付与されているプライマリグループ管理者は、「システム」メニューから独自に変更できます。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「パスワードポリシー」をクリックします。

③ 以下のパスワードポリシーを設定できます。設定する場合はチェックボックスを ON にし、必要な数字を入力後、「設定」ボタンをクリックします。

- 「公開パスワードの長さを設定する」

  パスワードの長さを文字数で指定します。

- 「公開パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある」

  このチェックを ON にすると、以下の４つのうち、最低３種類の文字を含むパスワードしか許可しません。

  ・ 英大文字（A, B, C, D,.E,…）

  ・ 英小文字（a, b, c, d, e, …）

  ・ 数字（0, 1, 2, 3, …）

  ・ 以下の記号　　!, #, $, %, (,), =, +, *, ?, _, {, }, ;, :, [,],

  （注意）　<>”&は使えません。

- 「公開停止までのパスワードエラー回数」

  ここで指定した回数まで連続してパスワードを間違えると、Web 公開を停止します。

※　「システム設定」は、公開パスワードの長さ：8 文字以上、公開停止までの公開パスワードロック回数：10 回　となっています。

11.4　パスワード再設定を有効にしたい

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「パスワードポリシー」をクリックします。

③ システム設定画面が表示されます。「パスワード再設定を使用する」を「ON」にします。

12 WEB 公開承認

12.1WEB 公開承認を使いたい

管理者

Web 公開承認の使用可否は、あらかじめ root 管理者によって設定されていますが、あらかじめ root 管理者から権限を付与されているプライマリグループ管理者は、「システム」メニューから独自に変更できます。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「Web 公開/受取フォルダ設定」ボタンをクリックします。

③ Web 公開/受取フォルダ設定画面が表示されます。Web 公開設定の「設定」をクリックします。

④ 「Web 公開承認の設定」の欄で、リストボックスを「設定」に変更します。これでシステム設定よりも以下に指定する独自の設定が優先されます。

※ 公開の承認機能を使用する場合、承認者に設定するユーザは必ずメールアドレスを設定してください。承認依頼のメールが自動的に送信されるため必要となります。

12.2　WEB 公開承認使用時の自分自身の承認を禁止したい

管理者

Web 公開承認の「自分自身の承認の禁止」は、あらかじめ root 管理者によって設定されていますが、あらかじめ root 管理者から権限を付与されているプライマリグループ管理者は、「システム」メニューから独自に変更できます。

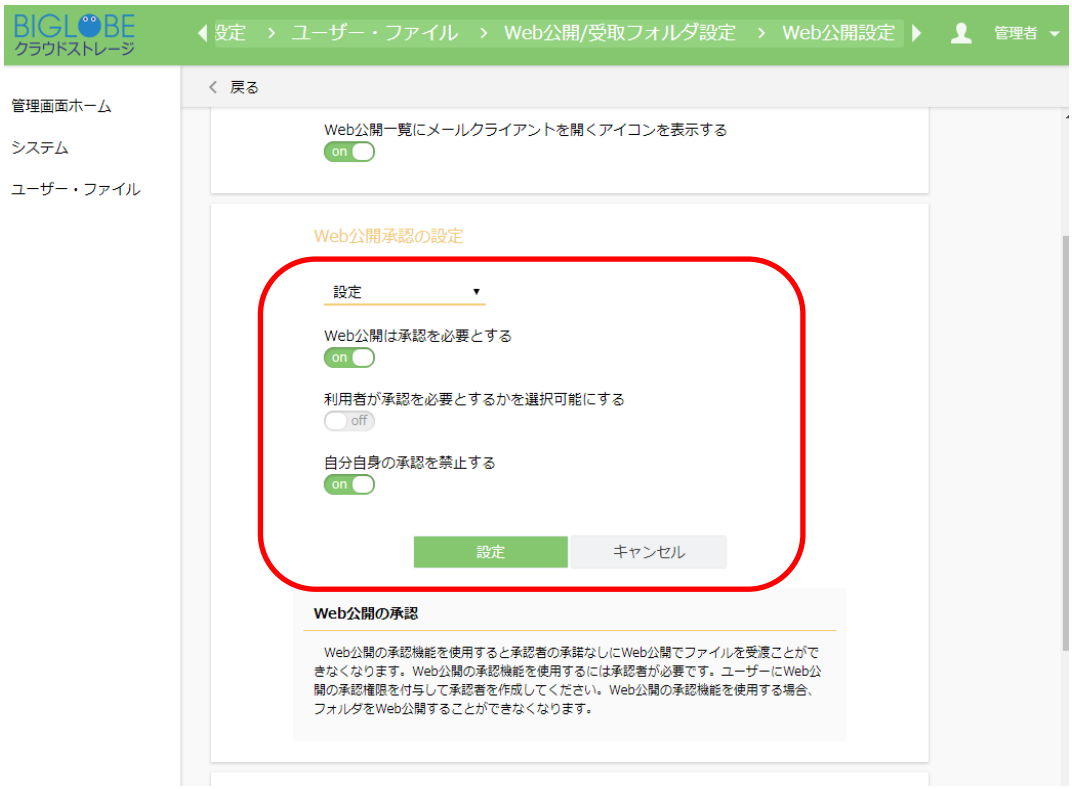
【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「Web 公開/受取フォルダ設定」ボタンをクリックします。

③ Web 公開/受取フォルダ設定画面が表示されます。Web 公開/受取フォルダ設定の「設定」をクリックします。

④ 「Web 公開承認の設定」画面が表示されます。プルダウンメニューで「設定」を選択し、「Web 公開は承認を必要とする」のチェックを ON にしてください。また、「自分自身の承認を禁止する」にチェックをし、「設定」ボタンをクリックします。



12.3　WEB 公開承認使用時のユーザ設定

管理者

Web 公開承認を使う設定の場合は、ユーザの設定項目に以下の２種類が追加されるので、あらかじめ指定しておく必要があります。

- 「許可」－「Web 公開の承認」
- 「Web 公開承認ユーザ／グループ」

【操作手順】

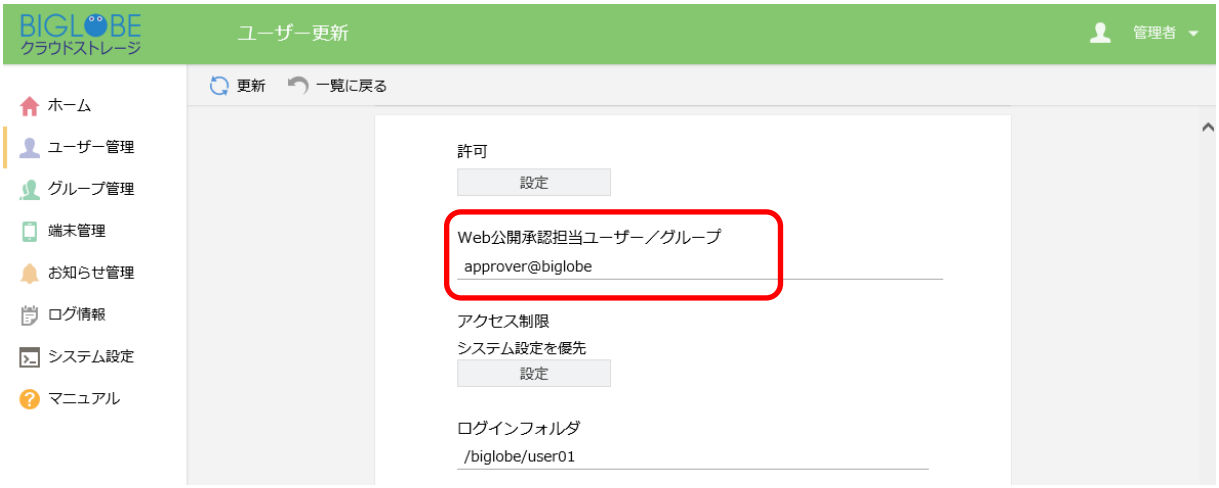
① 管理画面の「ユーザ管理」パネルで「新規」または、既存の利用者を選択し、ユーザ操作メニューの「更新」をクリックします。

※ここでは例として、「user01」ユーザの承認担当者に「approver@biglobe」ユーザを設定する手順を記載します。

② 「許可」の設定項目に「Web 公開の承認」が表示されます。このユーザに Web 公開承認者の権限を与える場合は、チェックボックスを ON にします。

③ このユーザの Web 公開を承認する担当者、または承認する既存のグループを、「Web 公開承認担当ユーザ／グループ」に指定します。

※ グループを指定する場合は、あらかじめ作成しメンバを登録しておく必要があります。

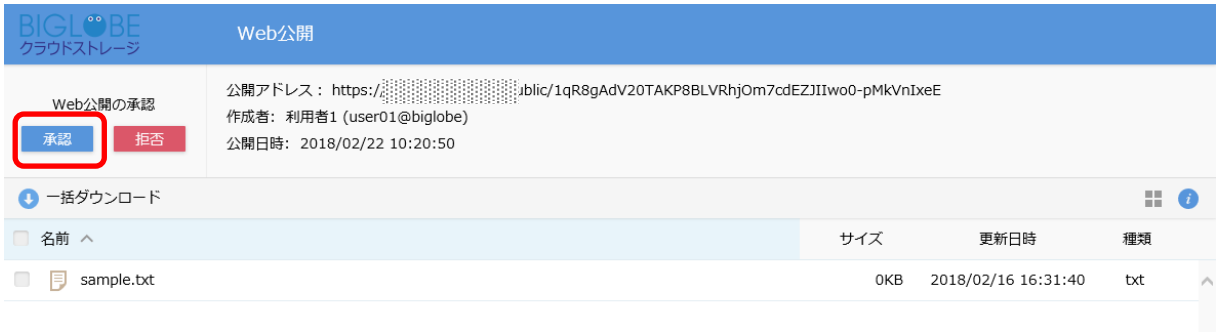


【 参考 】

Web 公開承認を ON にしている場合、利用者が「Web 公開」をしてもすぐには公開されず、ここで指定された Web 公開承認担当者宛に承認依頼のメールが届きます。承認者は、メール本文の URL にアクセスし、Web 公開を承認します。（詳細は利用者編参照）

④ ユーザが Web 公開承認依頼をすると、承認者に以下のような公開承認依頼メールが届きます。

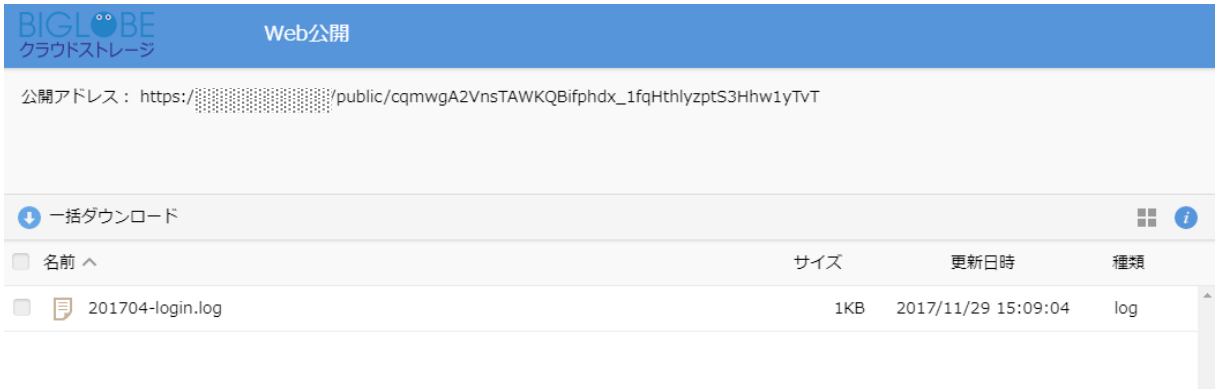
⑤ Web 公開承認の権限をもつユーザがメールの URL にアクセスすると、以下のような画面が表示されるので、「承認」をクリックします。



⑥ 承認画面が表示されるので、「承認」をクリックします。

⑦ 下記の「Web 公開を表示」ボタンをクリックすると、承認した Web 公開中のファイルを確認できます。

※　承認した Web 公開中の画面



ヒント　「Web 公開承認利用時の注意事項」

① Web 公開承認を使用する際の Web 公開では、ファイル単位でのみ Web 公開の指定が可能で、フォルダの指定はできません。（公開後にファイルが差替えられることを防ぐため）

② Web 公開するファイルは、承認者もアクセス権限のあるグループフォルダに配置してください。（アクセス権のないグループフォルダや、ユーザフォルダのファイルを Web 公開しても、承認者が承認できないため、Web 公開を有効にすることができません。）

③ 承認者が承認依頼通知のメールを受け取るためには、承認者のユーザ ID にメールアドレスの設定と「メール送信」権限が付与されている必要があります。

13 共有フォルダ設定

13.1 共有フォルダを使いたい

管理者

共有フォルダは、自分のユーザフォルダ配下にある特定のフォルダを、他のユーザからアクセスできるようにすることができる機能です。グループフォルダ機能を利用することでも複数のユーザで共有可能なフォルダを設定することができますが、グループフォルダへの参加/非参加は管理者ユーザのみしか設定できません。

共有フォルダ機能を用いることで、許可を持っているユーザであれば管理者の操作を必要とせずに他のユーザとフォルダを共有することができます。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「共有フォルダ設定」ボタンをクリックします。

③ 「共有フォルダ設定」の欄で、リストボックスを「設定」に変更します。これでシステム設定よりも以下に指定する独自の設定が優先されます。また、「共有フォルダを利用する」のチェックを ON にし、「設定」ボタンを押します。

13.2　共有可能な対象範囲を設定したい　**root 管理者**

★クラウドストレージ ST/HA でプライマリグループを使用しない運用の場合、本項目は対象外です。

共有フォルダ使う設定の場合、共有可能なユーザの対象範囲を、プライマリーグループ内に限定するかどうか設定できます。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「共有フォルダ設定」ボタンをクリックします。

③ 共有フォルダ設定画面が表示されます。「共有可能なユーザ」のチェックボックスを ON にします。。

ヒント　「共有可能なユーザー」について

「所属するプライマリグループ内のみ」が無効の場合、所属しているプライマリーグループに関係なく、全てのユーザー間でフォルダ共有できるようになります。情報共有が可能になるメリットがありますが、他のプライマリーグループのユーザーが共有フォルダ内に存在するファイルを閲覧することができるようになりますので、セキュリティにはご注意ください。

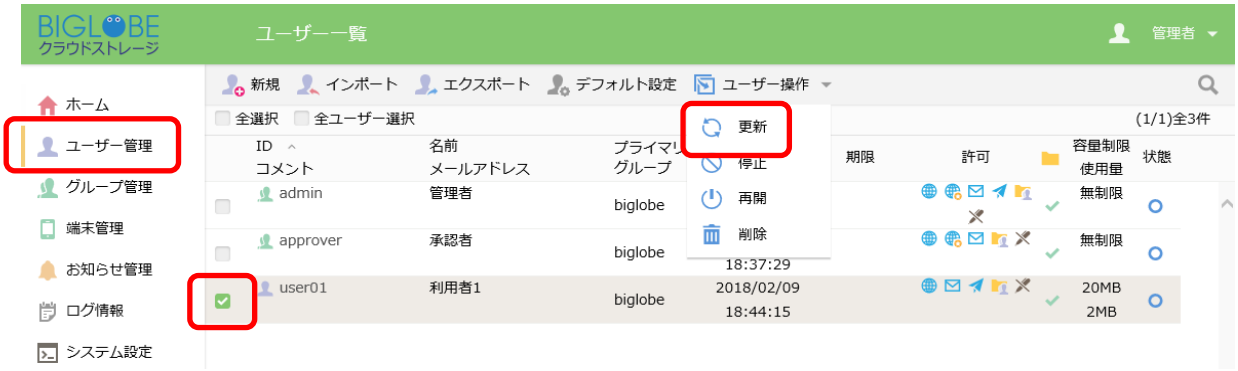
13.3　　共有フォルダの利用を許可したい

共有フォルダ使う設定の場合は、ユーザの設定項目に以下が追加されるので、あらかじめ指定しておく必要があります。

・　「許可」－「共有フォルダ」

【操作手順】

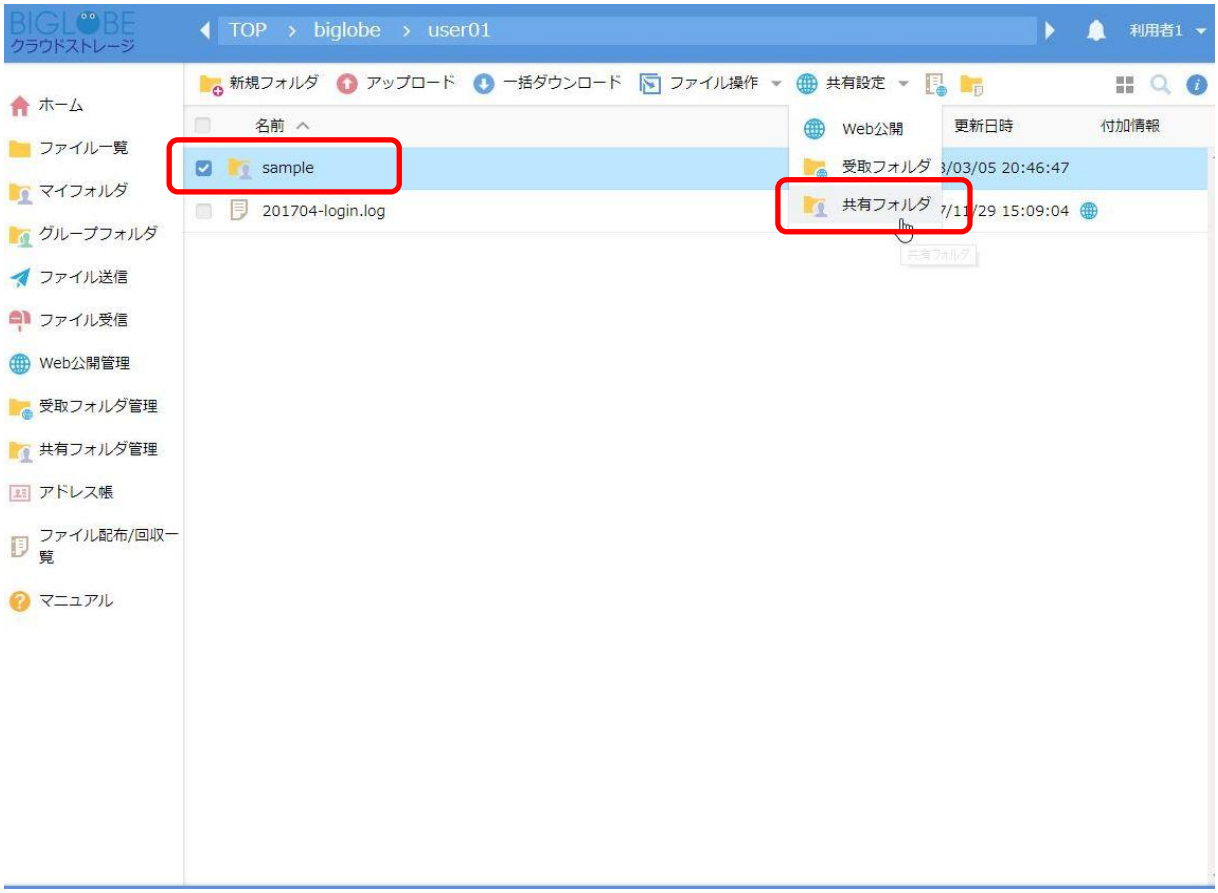
① 管理画面の「ユーザ管理」パネルで「新規」または、既存の利用者を選択し、ユーザ操作メニューの「更新」をクリックします。



② 「許可」の設定項目に「共有フォルダ」が表示されます。このユーザに共有フォルダの権限を与える場合は、チェックボックスを ON にし、「更新」ボタンをクリックします。

※ 共有フォルダを ON にしている場合、利用者画面の「共有設定」メニューに「共有フォルダ」ボタンが表示されます。共有フォルダの詳細な設定方法については、利用者編を参照してください。

【利用者画面】



14 容量アラート設定

14.1 容量アラート設定を使いたい

管理者

システムメニューから容量アラート設定の設定ができます。利用容量がここで設定した閾値を超えた場合に、1 日 1 回アラートのメールを送信します。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「容量アラート設定」ボタンをクリックします。

③ 容量アラート設定画面が表示されます。「容量アラート機能を使用する」のチェックを ON にします。また、容量アラート閾値およびアラート通知先のメールアドレスを入力し、「設定」ボタンをクリックします。

④ アラートを検知すると、以下のようなメールが通知先メールアドレスに届きます。

14.2　全ての管理者にアラートメールを送信したい

容量アラート使用時に「すべての管理者」にアラートメールを送る設定をすることができます。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、システム設定をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「容量アラート設定」ボタンをクリックします。

③ 容量アラート設定画面が表示されます。「容量アラート機能を使用する」のチェックを ON にします。また、容量アラート閾値および「すべての管理者にメールを送信する」のチェックを ON にし、「設定」ボタンをクリックします。

BIGLOBE
クラウドストレージ
システム設定 › ユーザー・ファイル › 容量アラート設定
管理者
管理画面ホーム
システム
ユーザー・ファイル
戻る
容量アラート設定
容量アラート機能を使用する
on
容量アラート設定
容量制限
1024MB
現在の利用容量
0.1MB (1%)
容量アラート閾値
80 % ※1から99の値を入力してください
容量アラートメール送信先
全ての管理者にメールを送信する
on
メールアドレス(任意)
削除
追加
設定
キャンセル
ヒント
利用容量がここで設定した閾値を超えた場合に、1日1回アラートのメールを送信します。
※「全ての管理者にメールを送信する」を選択した場合は、管理者ユーザーに登録されているメールアドレスに送信します。

15 初期設定の変更

15.1　メールサーバ情報の設定をしたい

root 管理

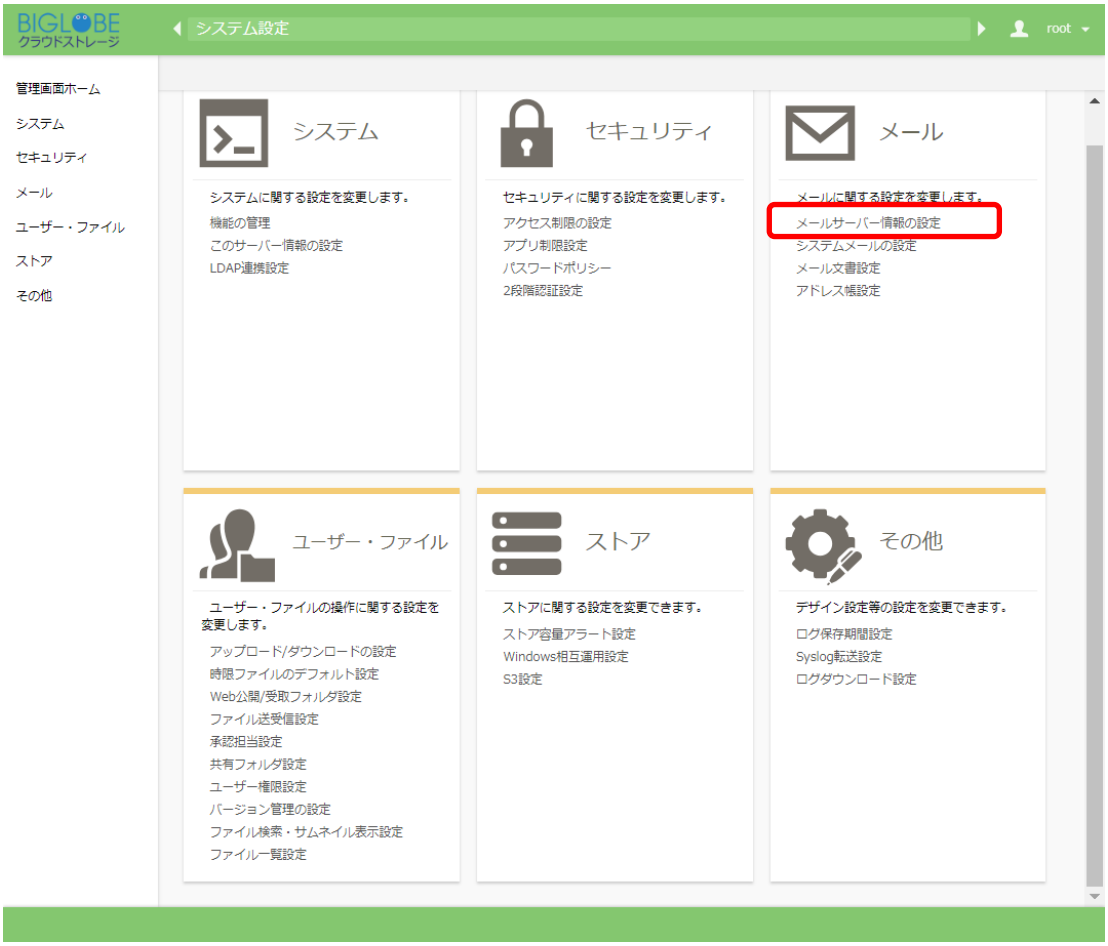
クラウドストレージのサーバが、システムメールを発信する際に経由するメールサーバを指定することができます。

★本項目はサービス提供時に BIGLOBE にて設定しますので、変更は不要です。変更された場合は、BIGLOBE ではメール通知の動作を保証できません。お客様環境のメールサーバ等を指定されたい場合は、別途、お問い合わせ窓口へご相談ください。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「メールサーバ情報の設定」をクリックします。



③ メールサーバ情報の変更画面が表示され、詳細情報を変更できます。標準設定では、BIGLOBE のサーバが設定されています。基本的に変更は不要です。

15.2　自動送信されるメールの差出人を設定したい

root 管理

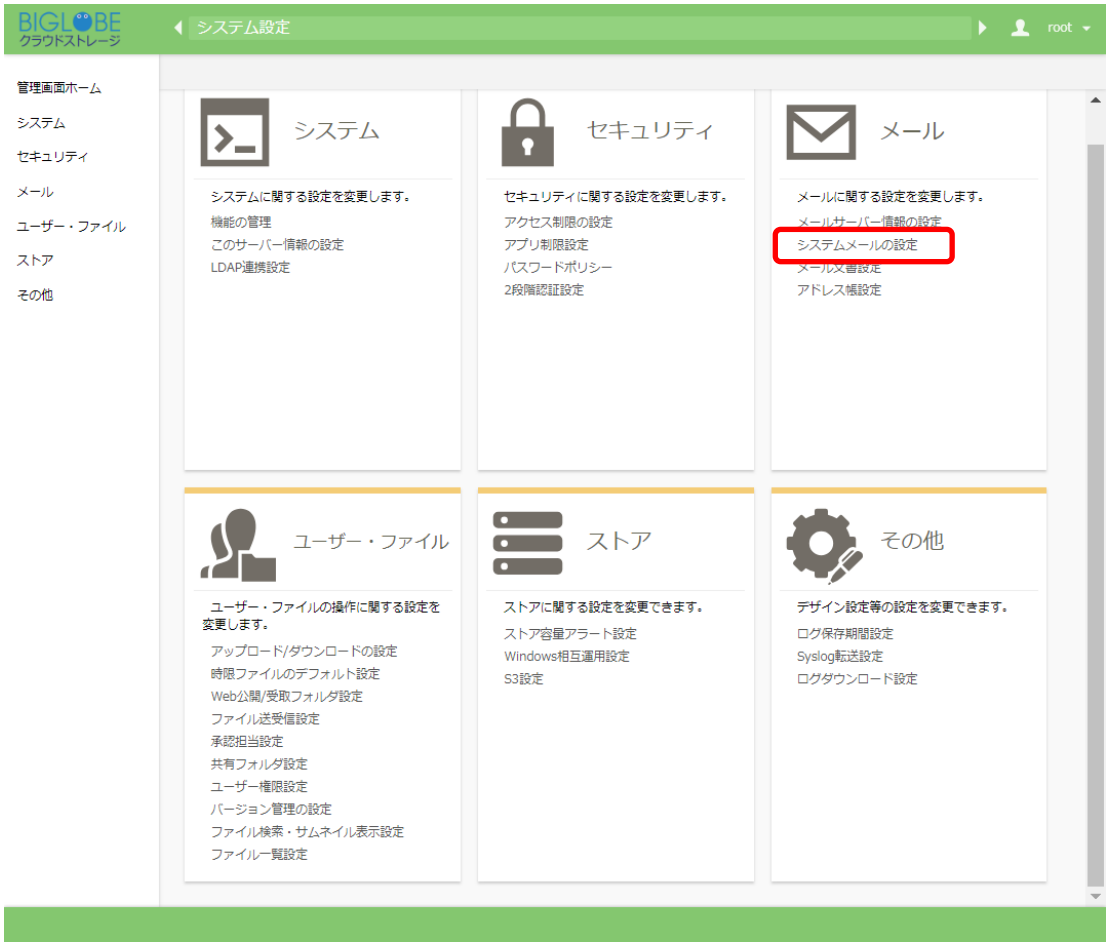
クラウドストレージから自動送信される各種通知メールの、差出人名や発信元メールアドレスを指定できます。

★本項目はサービス提供時に BIGLOBE にて設定しますので、基本的に変更は不要です。

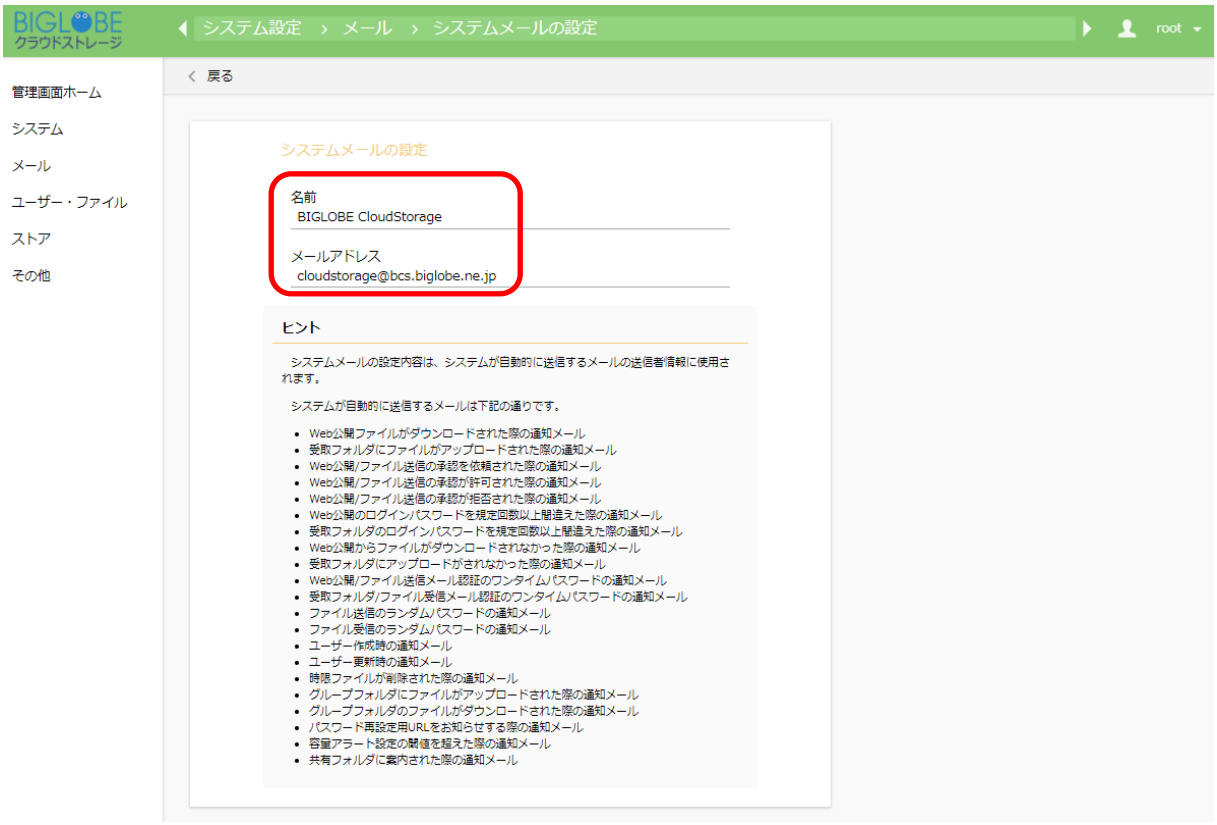
【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「システムメールの設定」をクリックします。



③ 「システムメールの設定」画面が表示されます。下記画面で差出人の表示名とメールアドレス（Reply-to アドレス）を設定します。標準設定では、BIGLOBE ドメインのメールアドレスが設定されています。基本的に変更は不要です。



※ お客様ドメインのメールアドレスを設定される場合で、お客様 DNS で送信ドメイン認証（SPF）をしている場合は、DNS にクラウドストレージサーバの IP アドレスの設定が必要です。また、現在送信ドメイン認証を行っていない場合でも、今後送信ドメイン認証（SPF）を導入される際に、DNS にクラウドストレージサーバの IP アドレスの設定が必要です。

※ 「システム設定」－「メールサーバ」でお客様所有のメールサーバを指定された場合は、この項目も影響を受ける場合があります。別途、お問い合わせ窓口にご確認ください。

15.3　アクセス制限の設定をしたい

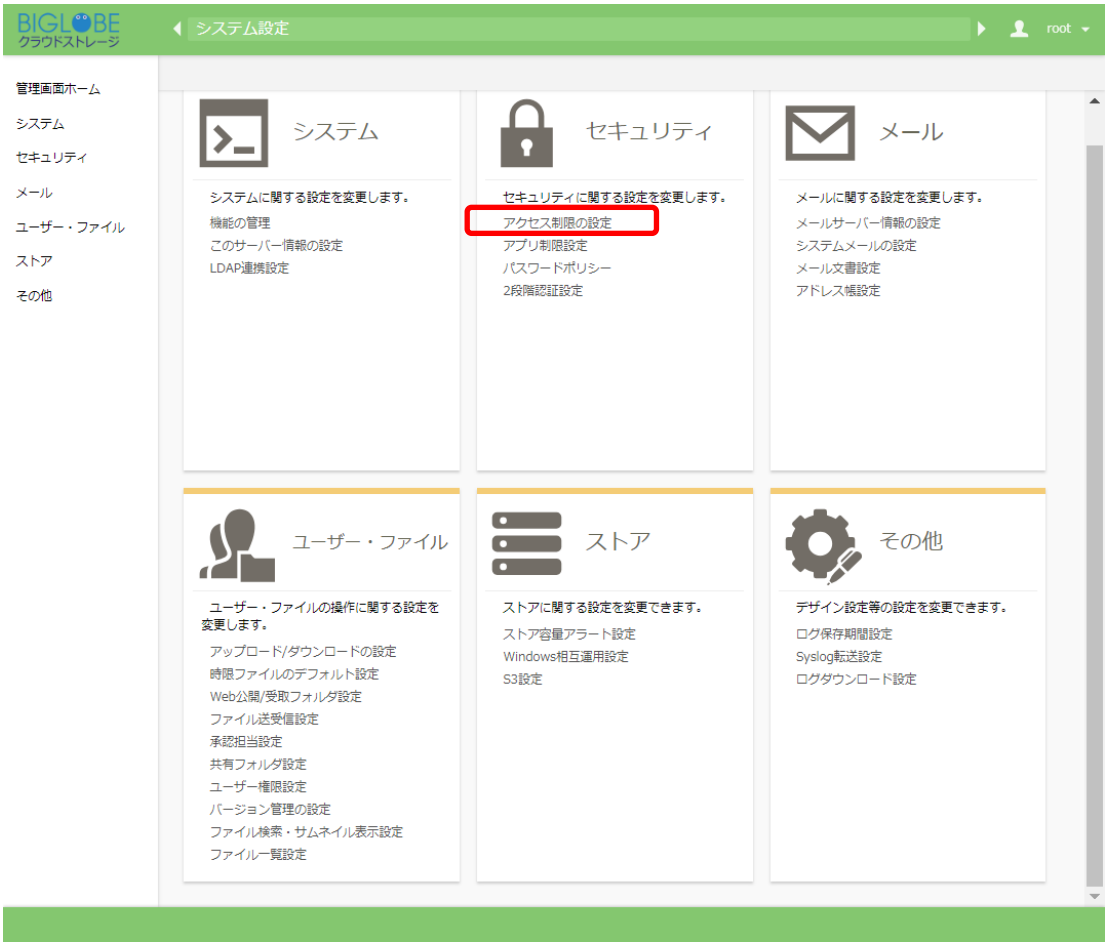
root 管理

あらかじめ指定された IP アドレスやドメインからのみクラウドストレージに接続できるようにアクセス制限をかけることができます。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「アクセス制限の設定」をクリックします。



③ 「アクセス制限設定」画面が表示されます。同時接続数を制限する場合は、「利用する」をチェックし人数を指定します。

④ 以下の項目について、接続を許可する IP アドレスまたはドメインを指定します。

- 全ユーザのアクセス制限設定
- Web 公開アクセス制限設定
- root アクセス制限設定
- クライアントアクセス制限設定

システム設定 › システム › アクセス制限の設定
root
戻る
接続設定
同時ログイン数制限、HTTP接続制限の設定をします。
同時ログイン数
off
人まで
HTTPアクセスの制限をする
off
アクセス元IPアドレスチェックをする
off
全ユーザーのアクセス制限設定
全てのユーザーのアクセス制限の設定をします。
全ユーザーのアクセス許可設定
未設定
全ユーザーのアクセス拒否設定
未設定
アクセス制限時のログイン画面表示
表示
設定
Web公開アクセス制限設定
Web公開/受取フォルダのアクセス制限の設定をします。
Web公開アクセス許可設定
未設定
Web公開アクセス拒否設定
未設定
設定
rootアクセス制限設定
rootユーザーのアクセス制限の設定をします。
rootアクセス許可設定
未設定
rootアクセス拒否設定
未設定
設定
クライアントアクセス制限設定
クライアントアクセス制限の設定をします。
クライアントアクセス許可設定
未設定
クライアントアクセス拒否設定
未設定
設定

15.4　パスワードポリシーの設定をしたい

root 管理

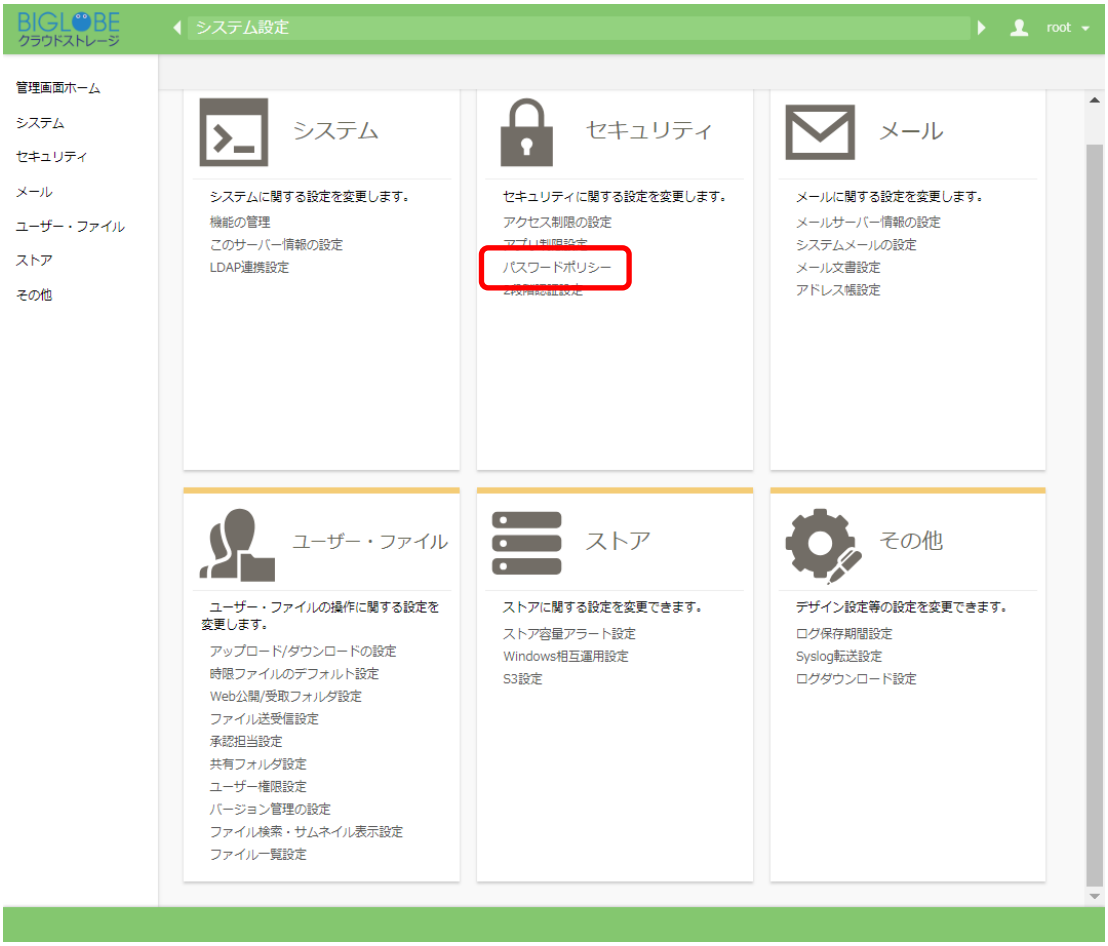
あらかじめ、システムのデフォルト値となるパスワードポリシーを設定しておくことができます。

★　本項目は初期設定後、運用の見直しなどがない限り、頻繁に変更しないことをおすすめします。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「パスワードポリシー」をクリックします。



※ パスワードポリシー画面が表示されます。「ユーザのログインパスワード」、「Web 公開のパスワード」、「受取フォルダのパスワード」、「パスワード再設定を使用する」の 4 種のパスワードポリシーが設定できます。

A．ユーザのパスワードポリシー

- 「パスワードの長さを設定する」

  パスワードの長さを文字数で指定します。

- 「パスワードの有効期限（日数）を設定する」

  前回のパスワード変更から、指定した日数が経過すると、ログイン時に強制的にパスワード変更の画面を表示します。

  ※　「パスワードの有効期限」を設定した状態で新規にユーザを作成した場合、初回ログイン時にパスワードの再設定（変更）が要求されます。

- 「パスワードの履歴を記録する」

  パスワード変更の際に、前回と同じパスワードを設定しないように履歴を残します。ここで指定した回数までは、過去に遡って同一のパスワードではないかチェックします。指定しないと、前回と同じパスワードが指定できます。

- 「パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある」

  このチェックを ON にすると、以下の４つのうち、最低３種類の文字を含むパスワードしか許可しません。

  - 英大文字（A, B, C, D,.E,…）
  - 英小文字（a, b, c, d, e, …）
  - 数字（0, 1, 2, 3, …）
  - 以下の記号　　!, #, $, %, (,), =, +, *, ?, _, {, }, ;, :, [,],

    ※ <>”&は使えません。

- 「アカウントロックまでのパスワードエラー回数」

  ここで指定した回数まで連続してパスワードを間違えたり、アクセス制限設定で許可されている IP アドレスやネットワーク以外からのアクセスがあると、パスワードがロックされログインできなくなります。

  （例えば、「アカウントロックまでのパスワードエラー回数」を 10 回と設定し、連続して、パスワード間違いを 3 回、許可されていない IP アドレスやネットワークからのアクセスが 7 回あると、ロックされます。）

  ロックを解除するには、5.2 停止中のユーザを利用再開させたい　を参照してください。

B．Web 公開のパスワードポリシー

- 「公開パスワードの長さを設定する」

  パスワードの長さを文字数で指定します。

- 「公開パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある」

  このチェックを ON にすると、以下の４つのうち、最低３種類の文字を含むパスワードしか許可しません。

  - 英大文字（A, B, C, D,.E,…）
  - 英小文字（a, b, c, d, e, …）
  - 数字（0, 1, 2, 3, …）
  - 以下の記号　　!, #, $, %, (,), =, +, *, ?, _, {, }, ;, :, [,],

    （注意）　<>”&は使えません。

- 「公開停止までのパスワードエラー回数」

  ここで指定した回数まで連続してパスワードを間違えると、Web 公開を停止します。

C．受取フォルダのパスワード

- 「公開パスワードの長さを設定する」

  パスワードの長さを文字数で指定します。

- 「公開パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある」

  このチェックを ON にすると、以下の４つのうち、最低３種類の文字を含むパスワードしか許可しません。

  - 英大文字（A, B, C, D,.E,…）
  - 英小文字（a, b, c, d, e, …）
  - 数字（0, 1, 2, 3, …）
  - 以下の記号　　!, #, $, %, (,), =, +, *, ?, _, {, }, ;, :, [,],

    （注意）　<>”&は使えません。

- 「公開停止までのパスワードエラー回数」

ここで指定した回数まで連続してパスワードを間違えると、Web 公開を停止します。

D. パスワード再設定を使用する

パスワード再設定を使用するとユーザーがパスワードを忘れた場合に専用の URL からパスワード再設定画面で再設定できるようになります。

ヒント　「パスワード再設定を使用する」

パスワード再設定を使用するとユーザーがパスワードを忘れた場合に専用の URL からパスワード再設定画面で再設定できるようになります。

ログイン画面の「パスワードを忘れた場合」のリンク先のパスワード再設定画面でユーザーID とメールアドレスを入力するとユーザーのパスワード再設定用 URL 通知メールを送信します。登録済みのメールアドレスまたはサブメールアドレスと一致していないユーザーには送信できません。

ユーザーはメールに記載されているパスワード再設定用 URL でパスワードを設定することができます。

システム設定 › システム › パスワードポリシー
root
戻る
ユーザーパスワードポリシー
パスワードの長さを設定する
on
8
文字以上
パスワードの有効期限を設定する
off
日間
パスワードの履歴を記録する
off
回
パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある
off
アカウントロックまでのパスワードエラー回数
on
10
回
アカウントロックが解除されるまでの時間
off
分
Web公開パスワードポリシー
公開パスワードの長さを設定する
on
8
文字以上
公開パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある
off
公開停止までの公開パスワードロック回数
on
10
回
受取フォルダパスワードポリシー
公開パスワードの長さを設定する
on
8
文字以上
公開パスワードは要求された複雑さを満たす必要がある
off
公開停止までの公開パスワードロック回数
on
10
回
パスワード再設定を使用する
パスワード再設定を使用するとユーザーがパスワードを忘れた場合に専用のURLからパスワード再設定画面で再設定できるようになります。
off
パスワード再設定を使用する
パスワード再設定を使用するとユーザーがパスワードを忘れた場合に専用のURLからパスワード再設定画面で再設定できるようになります。
ログイン画面の「パスワードを忘れた場合」のリンク先のパスワード再設定画面でユーザーIDとメールアドレスを入力するとユーザーのパスワード再設定用URL通知メールを送信します。登録済みのメールアドレスまたはサブメールアドレスと一致していないユーザーには送信できません。
ユーザーはメールに記載されているパスワード再設定用URLでパスワードを設定することができます。

15.5　アップロード方法とファイルの種類を設定したい

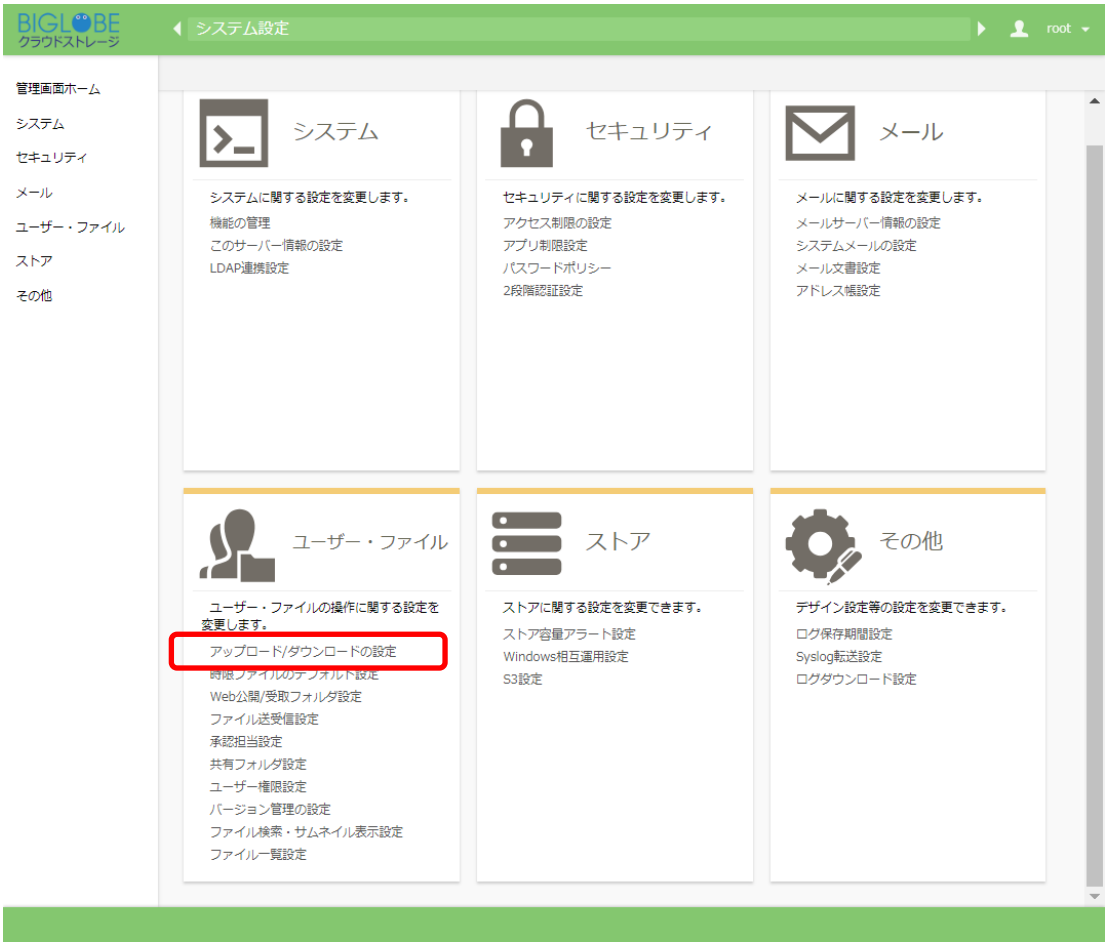
root 管理

ユーザがファイルをアップロードする際に、ドラッグ＆ドロップを可能にするか、および、アップロードを拒否するファイル形式を指定できます。「.exe」形式などプログラムのアップロードなどを拒否することができます。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「アップロード/ダウンロードの設定」をクリックします。



③ 「アップロード/ダウンロードの設定」画面が表示されます。「アップロード設定」では、以下の項目をチェックして、有効にしてください。

- Java Applet を使用してドラッグアンドドロップでアップロードを可能にする
- HTML5 を使用してドラッグアンドドロップでアップロードを可能にす

④ 「ファイルの種類の制限」では、アップロードを拒否するファイル形式を拡張子で指定します。

⑤ 「ダウンロード設定」では、以下の項目をチェックして、有効にしてください。

- 一括ダウンロードを使用する

15.6　時限ファイルのデフォルト設定をしたい

root 管理

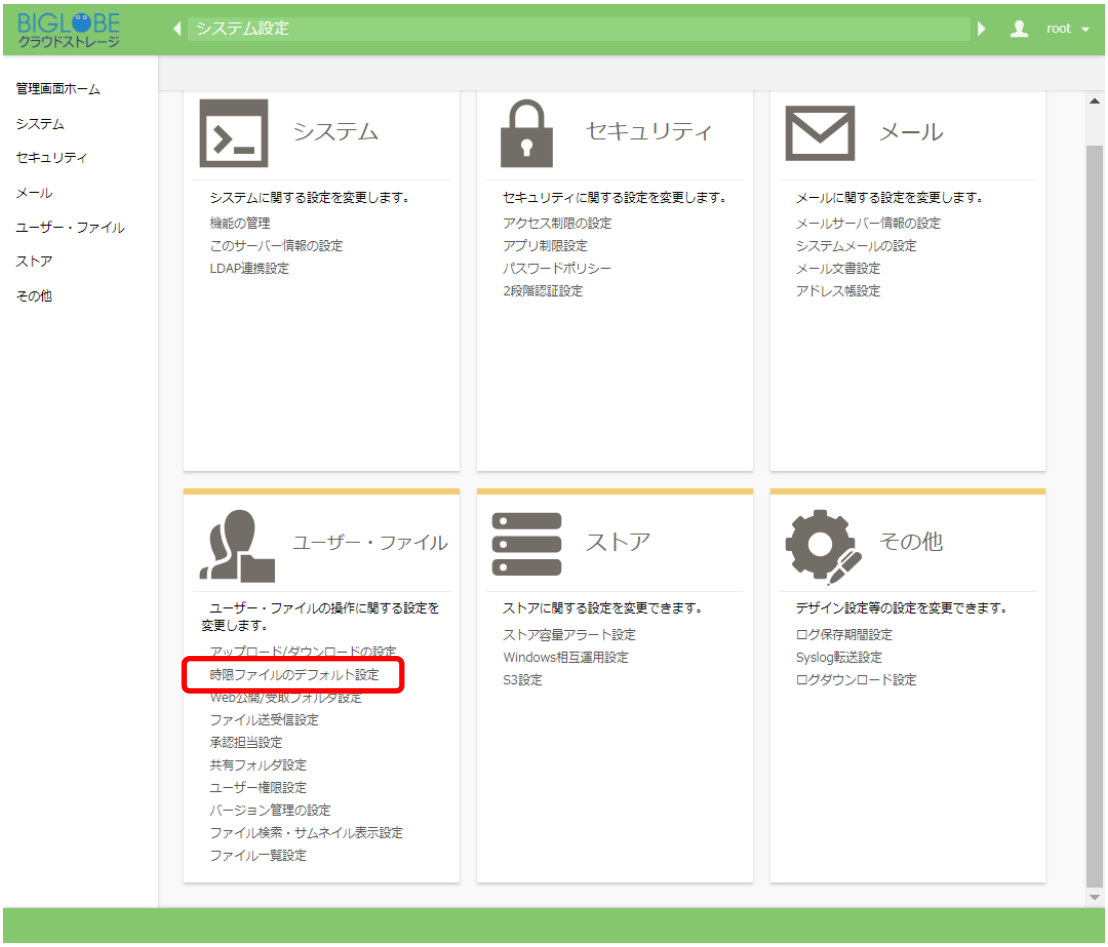
一定期間が経過したら、自動的にファイルが削除される「時限ファイル」の初期設定をします。また、アクセス権が「読取専用」に制限されたファイルも自動削除対象にするかどうか指定できます。

★本項目は初期設定後、運用の見直しなどがない限り、頻繁に変更しないことをおすすめします。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「時限ファイルのデフォルト設定」をクリックします。



③ 「時限ファイルのデフォルト設定」画面が表示されます。初期設定をする場合は「時限ファイル」のチェックを ON にして日数を数字で入力します。

④ 読取専用のアクセス権がつけられているファイルは、通常は時限ファイルの設定から除外されますが、任意のもと自動削除対象にしたい場合は、「時限ファイルを強制する」のチェックを ON にします。

⑤ 「時限ファイル」に設定した日数でフォルダも削除するようにデフォルト設定したい場合は、「フォルダにも適用」のチェックを ON にします。

15.7　WEB 公開のデフォルト設定をしたい

root 管理

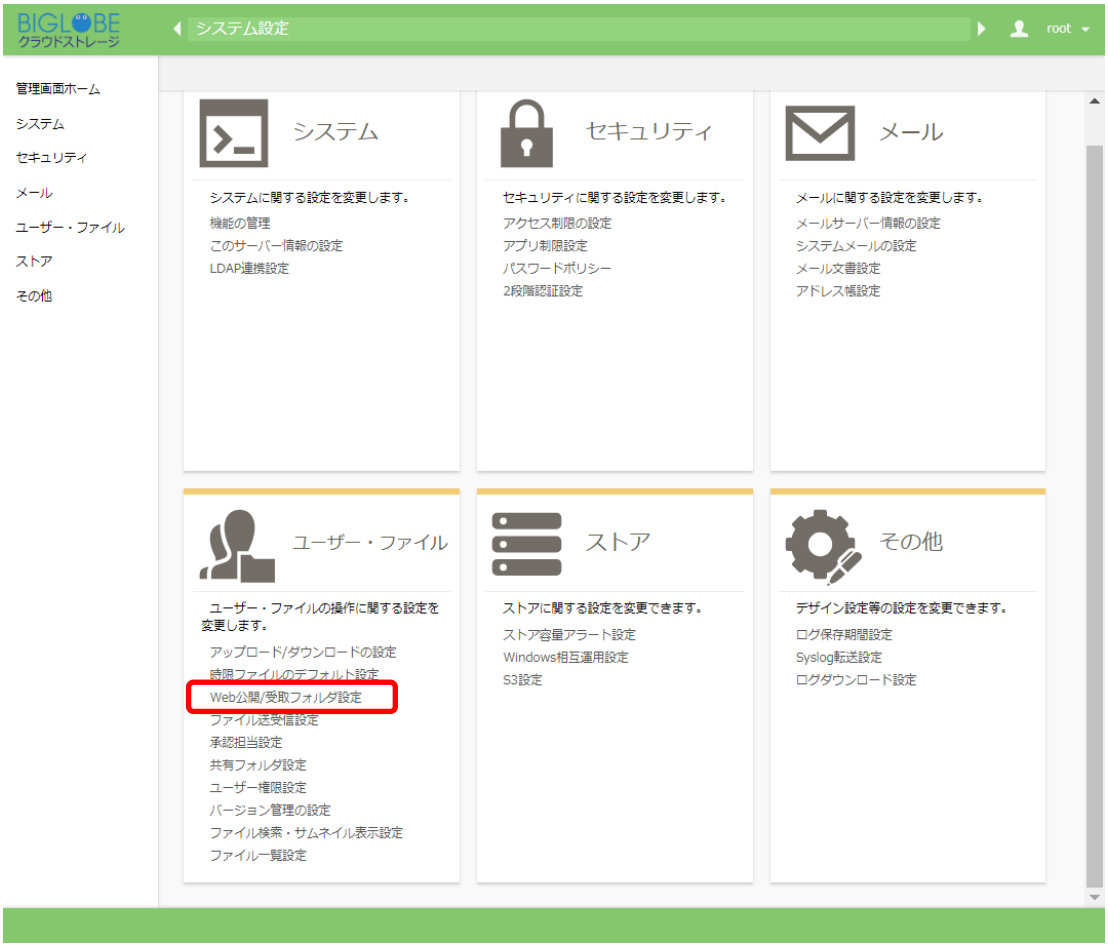
Web 公開の利用可否と、各種制限の初期設定をします。また、この設定をユーザが変更できないように「強制」する設定も可能です。

★本項目は初期設定後、運用の見直しなどがない限り、頻繁に変更しないことをおすすめします。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「Web 公開/受取フォルダ設定」をクリックします。



③ 「Web 公開/受取フォルダ設定」画面が表示されます。「Web 公開のデフォルト設定」をクリックします。

④ Web 公開のデフォルト設定として、以下が指定できます。各項目の「強制する」のチェックを入れると、利用者はこの制限を変更できません。

- 「メール認証を利用する」

メール認証することを初期値とします。

- 「公開先メールアドレスを制限する」

  メール認証するメールアドレスを制限します。

- 「ダウンロード回数制限」

  ファイルのダウンロードを指定した回数で制限します。

- 「ダウンロード回数制限を強制する」

  ユーザは「ダウンロード回数制限」で指定された回数を変更（緩和）できません。

- 「公開期限」

  Web 公開する日数を指定します。

- 「公開期限を強制する」

  ユーザは、「公開期限」で指定された日数を変更できません。

- 「公開パスワード」

  公開パスワードを指定することを初期値とします。

- 「公開パスワードを強制する」

  ユーザは「公開パスワード」なしの設定に変更できません。

- 「公開パスワードを非表示にする」

  公開パスワードを設定する項目を非表示にします。

- 「ダウンロードされたらメールで通知」

  Web 公開されたファイルがダウンロードされたら、公開者にメールで通知されます。

- 「ダウンロードされたらメールで通知を強制する」

  ユーザは、「ダウンロードされたらメールで通知」を解除できません。

- 「サブフォルダ非表示」

  フォルダを Web 公開の対象とした際、サブフォルダを非表示にします。

- 「非表示を強制する」

  「サブフォルダ非表示」の設定をユーザは変更できません。

Web公開のデフォルト設定

メール認証を利用する
off

公開先メールアドレスを制限する
on

ダウンロード回数制限
off
回まで

ダウンロード回数制限を強制する
off

公開期限
on
3 日間

公開期限を強制する
off

公開パスワード
on

公開パスワードを強制する
off

公開パスワードを非表示にする
off

ダウンロードされたらメールで通知
on

ダウンロードされたらメールで通知を強制する
off

サブフォルダ非表示
on

非表示を強制する
off

公開後に公開用アドレスをメール送信する
off

メール送信を強制する
off

15.8　受取フォルダのデフォルト設定をしたい

root 管理

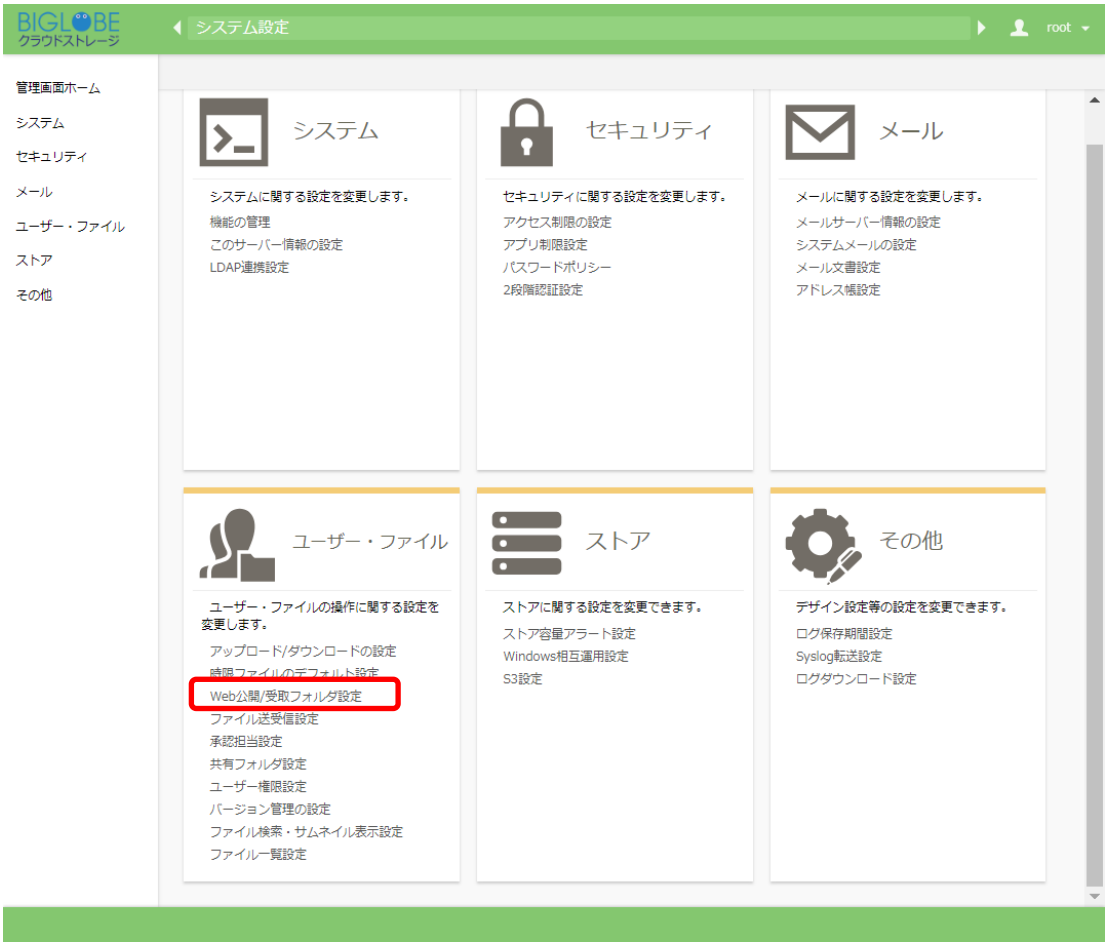
受取フォルダの利用可否と、各種制限の初期設定をします。また、この設定をユーザが変更できないように「強制」する設定も可能です。

★本項目は初期設定後、運用の見直しなどがない限り、頻繁に変更しないことをおすすめします。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「Web 公開/受取フォルダ設定」をクリックします。



③ 「Web 公開/受取フォルダ設定」画面が表示されます。「受取フォルダのデフォルト設定」をクリックします。

④ 受取フォルダのデフォルト設定として、以下が指定できます。各項目の「強制する」のチェックを入れると、利用者はこの制限を変更できません。

- 「メール認証を利用する」

メール認証することを初期値とします。

- 「公開先メールアドレスを制限する」

  メール認証するメールアドレスを制限します。

- 「アップロード回数制限」

  ファイルのアップロードを指定した回数で制限します。

- 「アップロード回数制限を強制する」

  ユーザは「アップロード回数制限」で指定された回数を変更（緩和）できません。

- 「公開期限」

  Web 公開する日数を指定します。

- 「公開期限を強制する」

  ユーザは、「公開期限」で指定された日数を変更できません。

- 「公開パスワード」

  公開パスワードを指定することを初期値とします。

- 「公開パスワードを強制する」

  ユーザは「公開パスワード」なしの設定に変更できません。

- 「公開パスワードを非表示にする」

  公開パスワードを設定する項目を非表示にします。

- 「アップロードされたらメールで通知」

  受取フォルダにファイルがアップロードされたら、作成者にメールで通知されます。

- 「アップロードされたらメールで通知を強制する」

  ユーザは、「アップロードされたらメールで通知」を解除できません。

- 「アップロードファイル非表示」

  アップロードされたファイルを非表示にします。

- 「非表示を強制する」

  「アップロードファイル非表示」の設定をユーザは変更できません。

- 「公開後に公開用アドレスをメール送信する」

公開用アドレスをメール送信することを初期値とします。

- 「メール送信を強制する」

  「公開後に公開用アドレスをメール送信する」の設定をユーザは変更できません。

15.9　グループオペレーターの操作権限設定をしたい

root 管理

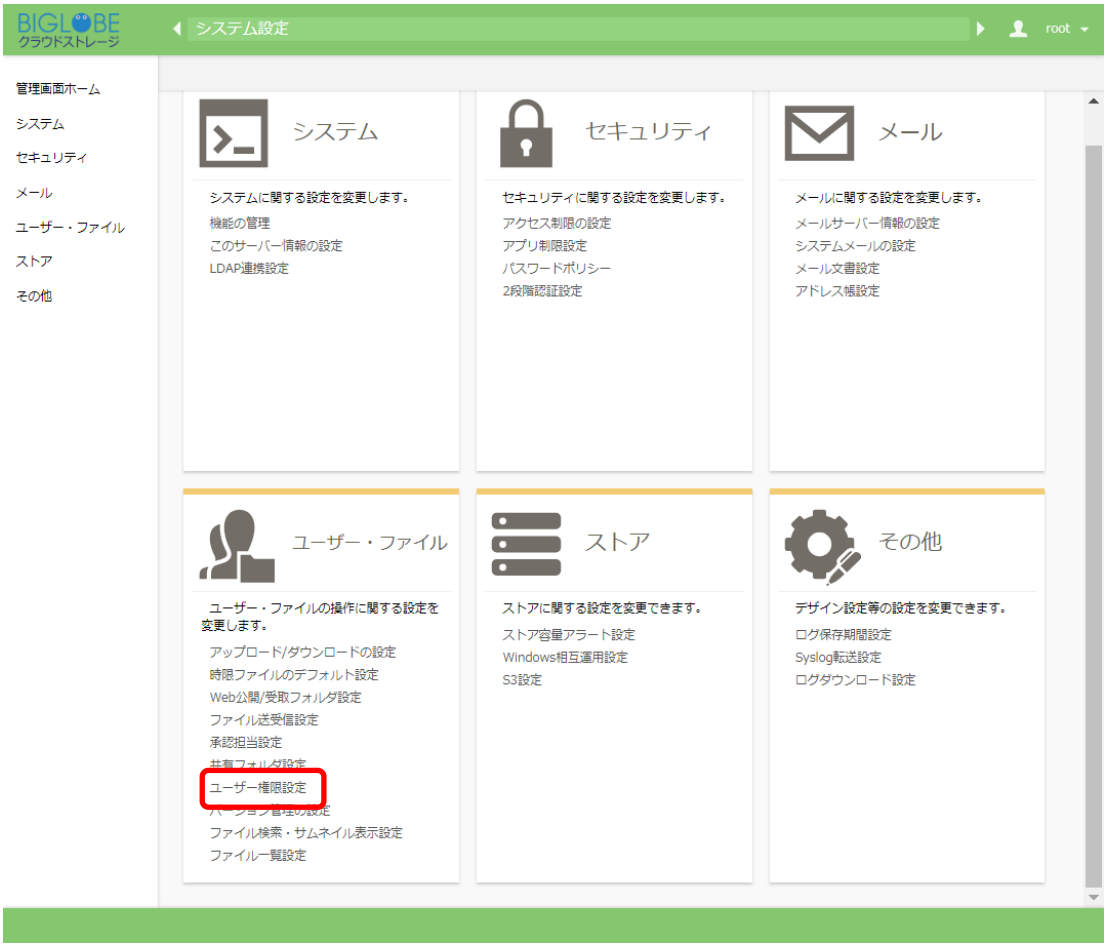
グループオペレーターによるグループ作成・削除・インポート・エクスポートを可能にするか、それとも更新のみを許可するかを指定できます。

★本項目は初期設定後、運用の見直しなどがない限り、頻繁に変更しないことをおすすめします。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「ユーザー権限設定」をクリックします。



③ 「ユーザー権限設定」画面が表示されます。グループオペレーターに更新のみを許可する場合は、「グループオペレーターの権限 / グループオペレーターが使用可能な機能 / グループ作成/削除」チェックを OFF にします。

15.10　バージョン管理の設定をしたい

root 管理

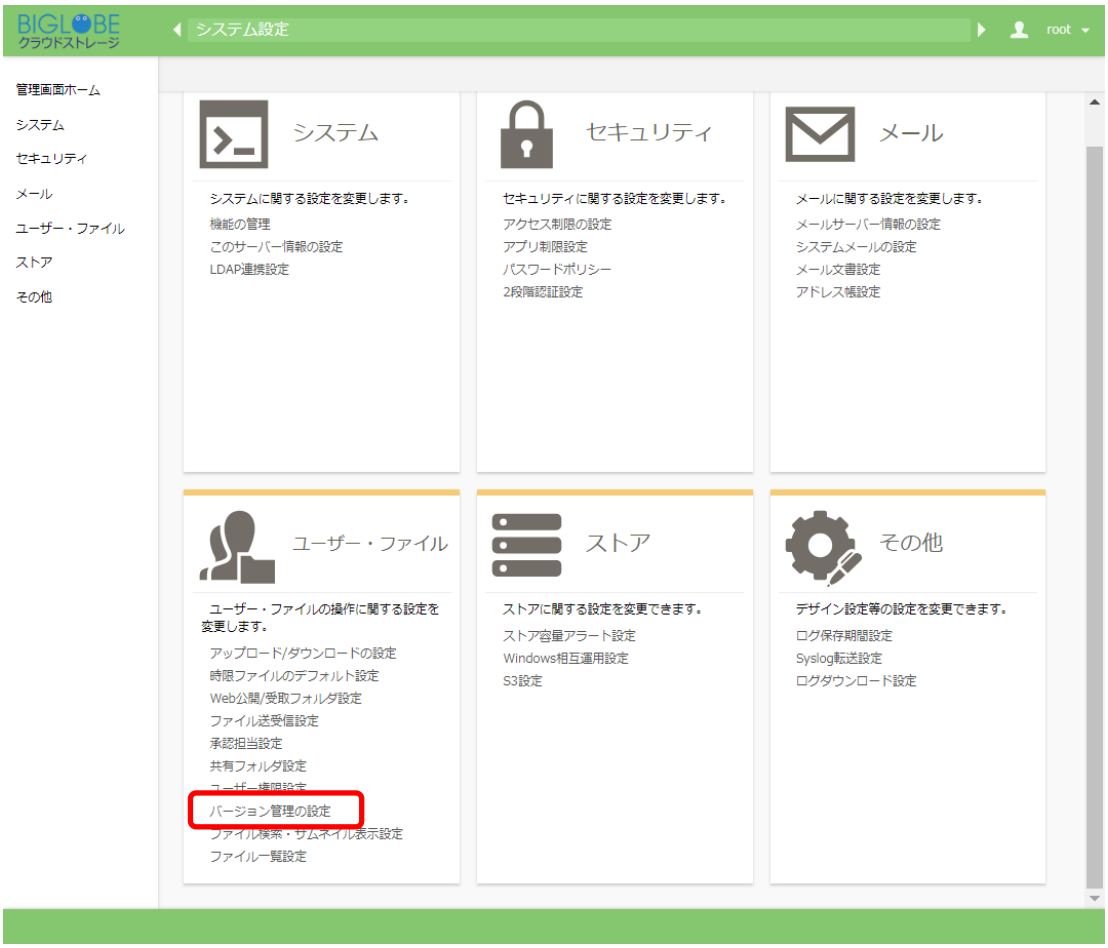
同一名のファイルを上書きでアップロードした際、過去のバージョンのファイルを履歴として保存し、必要な場合はダウンロードできるように指定できます。なお、管理する場合は、対象のユーザフォルダ／グループフォルダの「フォルダオプション」で、「バージョン管理する」にチェックを入れます。

★本項目は初期設定後、運用の見直しなどがない限り、頻繁に変更しないことをおすすめします。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「システム設定」をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「バージョン管理の設定」をクリックします。



③　「バージョン管理の設定」画面が表示されます。以下の項目を設定します。

- 「バージョン管理する」

  バージョン管理する場合はチェックを ON にし、何世代分の履歴を残すのか、数字で指定します。

  ※　「バージョン管理」を ON にしてしばらく運用した後、「バージョン管理」のチェックを外してバージョン管理機能を OFF にすると、以前のバージョンのファイルはすべて削除されます。

- 「ファイルを削除した場合、保存期間経過後に履歴から自動削除する」

  バージョン管理対象のフォルダから該当ファイルが削除された場合、指定した日数の経過後に履歴から削除します。（ファイル、およびフォルダも削除されます。）

  ※　ここで指定した保存期間がくる前に旧バージョンを削除したい場合は、「履歴フォルダ」内にある同名のファイルを削除します。（旧バージョンすべてが削除されます）

  ※　「履歴フォルダ」は、「ユーザ画面のファイル一覧表示から履歴を表示しない」を OFF にした場合に表示されます。

- 「履歴のファイル保持期間経過後のファイル削除通知メールを送信しない」

  ファイル保持期間が終了後、ファイルを削除する際にユーザに通知しません。

  ※　このファイル削除通知メールの通知文は、メール文書設定の「ファイル削除通知メールの文書」となります。

- 「過去のバージョンのファイル容量を容量制限に含める」

  履歴として保存しているファイル容量もユーザやグループの容量制限に含めてカウントします。

- 「ユーザ画面のファイル一覧表示から履歴を表示しない」

  ファイル一覧に「履歴フォルダ」を表示しないように設定します。

  ※　「履歴フォルダ」は、旧バージョンの実態が置かれるフォルダです。見た目では、最新のファイルのみが置かれているように見えますが、旧バージョンのファイルも同じ場所に置かれているため、「履歴フォルダ」内のファイルを削除すると、そのファイルの旧バージョンもすべて消えてしまいます。（旧バージョンをダウンロードできなくなります。）

  ※　「履歴フォルダ」は、旧バージョンのファイルが存在することを明示的にユーザに知らせたい場合や、容量が不足した際に旧バージョンのファイルを手動で削除する手段を提供するものです。これらの目的は不要で、不用意に旧バージョンのファイルを消してしまわないようにするためには、「履歴フォルダ」を非表示にすることをおすすめします。

※ バージョン管理を行う場合は、ユーザフォルダまたはグループフォルダ作成時の「フォルダオプション」で「バージョン管理する」にチェックを入れる必要があります。

15.11　WEB 公開承認の初期設定をしたい

root 管理

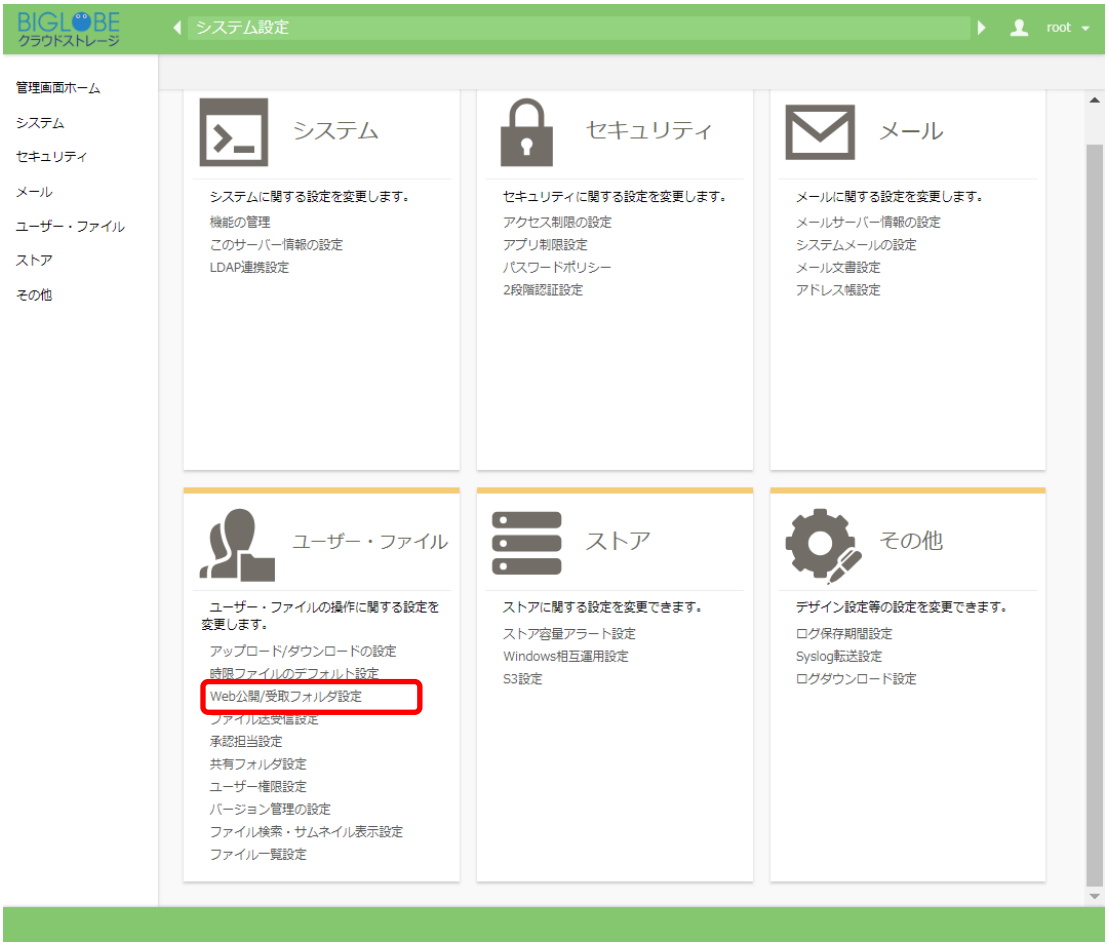
承認されるまで Web 公開できないように、「Web 公開承認」を有効にするよう初期設定します。

★本項目は初期設定後、運用の見直しなどがない限り、頻繁に変更しないことをおすすめします。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、システム設定をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「Web 公開/受取フォルダ設定」をクリックします。



③　Web 公開設定の「設定」をクリックします。

④ 「Web 公開承認の設定」画面が表示されます。デフォルトで「Web 公開承認」機能を使用する場合は、「Web 公開は承認を必要とする」のチェックを ON にします。また、自分自身の承認を許可しない場合は、「自分自身の承認を禁止とする」にもチェックします。

15.12　共有フォルダ設定をしたい

root 管理

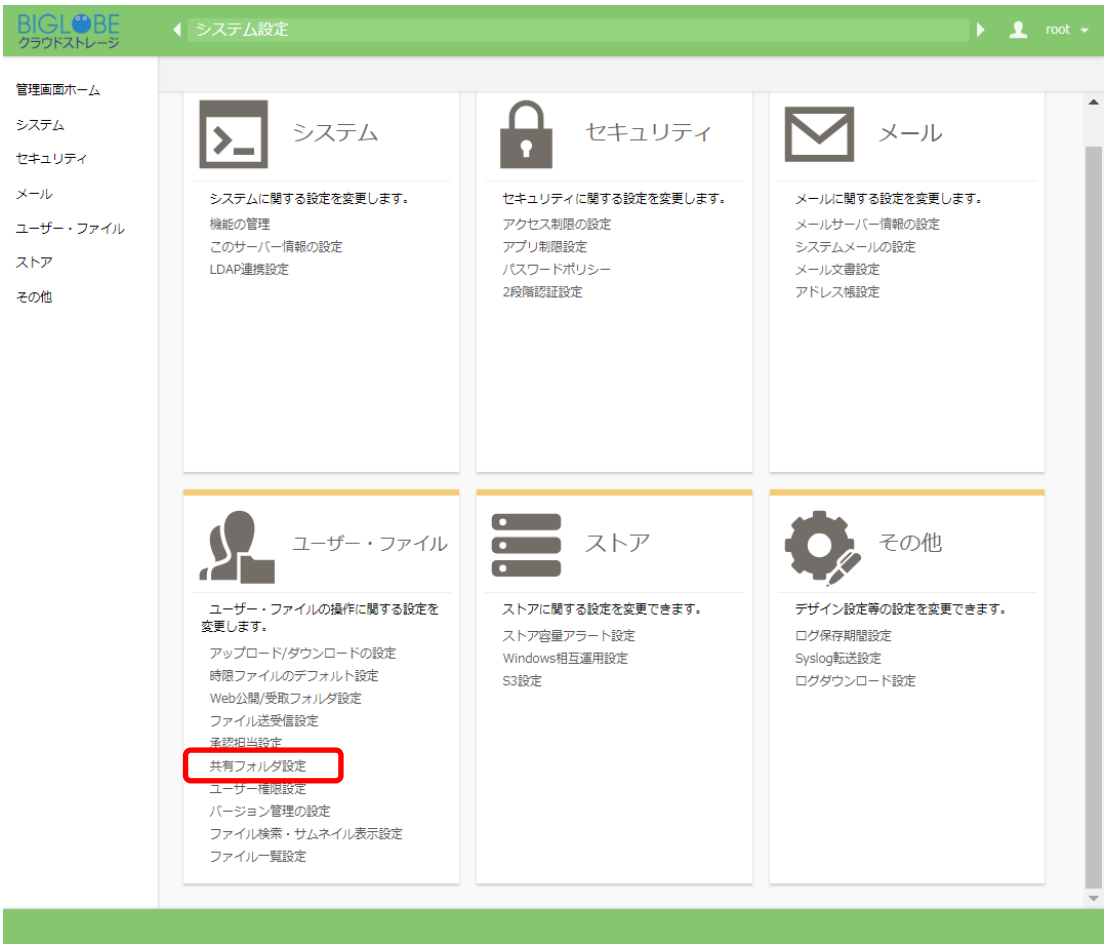
複数のユーザーでフォルダを共有する機能の設定を行ないます。グループフォルダ機能を利用することでも複数のユーザで共有可能なフォルダを設定することができますが、グループフォルダへの参加/非参加は管理者ユーザのみしか設定できません。

共有フォルダ機能を用いることで、許可を持っているユーザであれば管理者の操作を必要とせずに他のユーザとフォルダを共有することができます。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、システム設定をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「共有フォルダ設定」をクリックします。



③ 共有フォルダ設定画面が表示されます。共有フォルダを利用する場合は、各項目を設定します。

- 「共有フォルダを利用する」

  共有フォルダを利用する場合はチェックを ON にします。

- 「共有可能なユーザー」

  プライマリグループを利用した運用の場合に設定します。「所属するプライマリグループ内のみ」が無効の場合、全てのプライマリグループで共有することができますが、許可を持っているユーザであれば管理者の操作を必要とせずに他のユーザとフォルダを共有することができるため、不特定のユーザがファイルを閲覧できるようになってしまう可能性があります。

- 「ユーザ検索モード」

  共有ファルダを作成する際に、共有するユーザを検索するモードを設定します。

15.13　サムネイル表示設定をしたい

root 管理

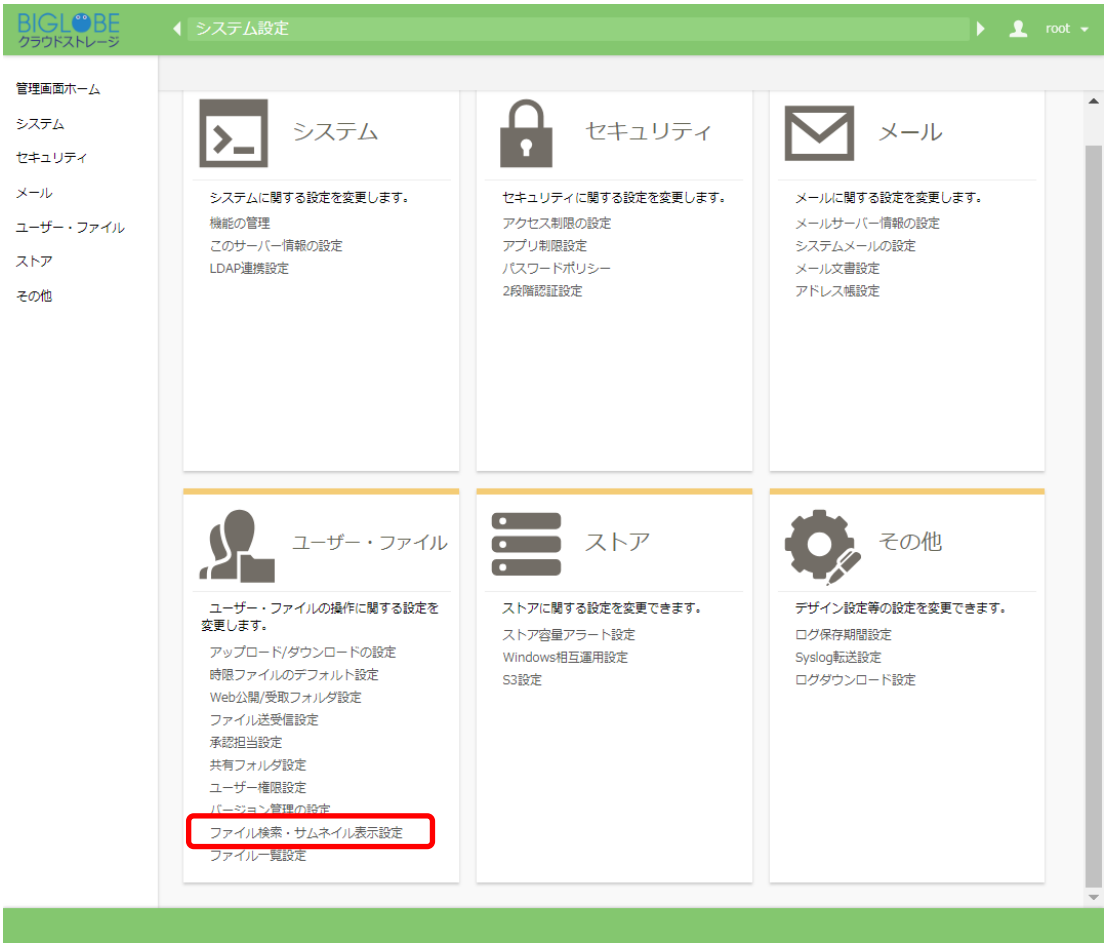
ファイル一覧のフォルダおよびファイルの表示方法を、サムネイル表示の参照も有効にしたい場合に設定します。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、システム設定をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「ファイル検索・サムネイル表示設定」をクリックします。

※　ファイル検索機能は本サービスの対象外のため使用できません。



③　「ファイル検索・サムネイル表示設定」画面が表示されます。サムネイル表示を使用する場合は「使用する」を選択し、設定をクリックします。

※　ファイル検索は本サービスの対象外のため、「使用しない」を変更しないでしてください。

※　サムネイル表示の「ライセンス認証」は、お客様にて登録いただく必要はありません。

16 メール文書設定

16.1 WEB 公開と受取フォルダメール送信のデフォルト文書設定をしたい

Web 公開と受取フォルダを作成した後、ブラウザ画面上からメール送信機能を使う場合のデフォルト文面を設定することができます。メール送信機能を ON にした場合、メール送信を許可されているユーザはユーザ画面から、「Web 公開」、「受取フォルダ」設定されたファイルやフォルダのアドレスを Web メール文面に自動コピーし、ブラウザ上からメール送信できるようになります。

※ 本機能はシステム一律となります。一部のユーザのみメール送信機能を ON にすることはできませんので、設定される際はご注意ください。

注意　「メール送信機能の From アドレス」

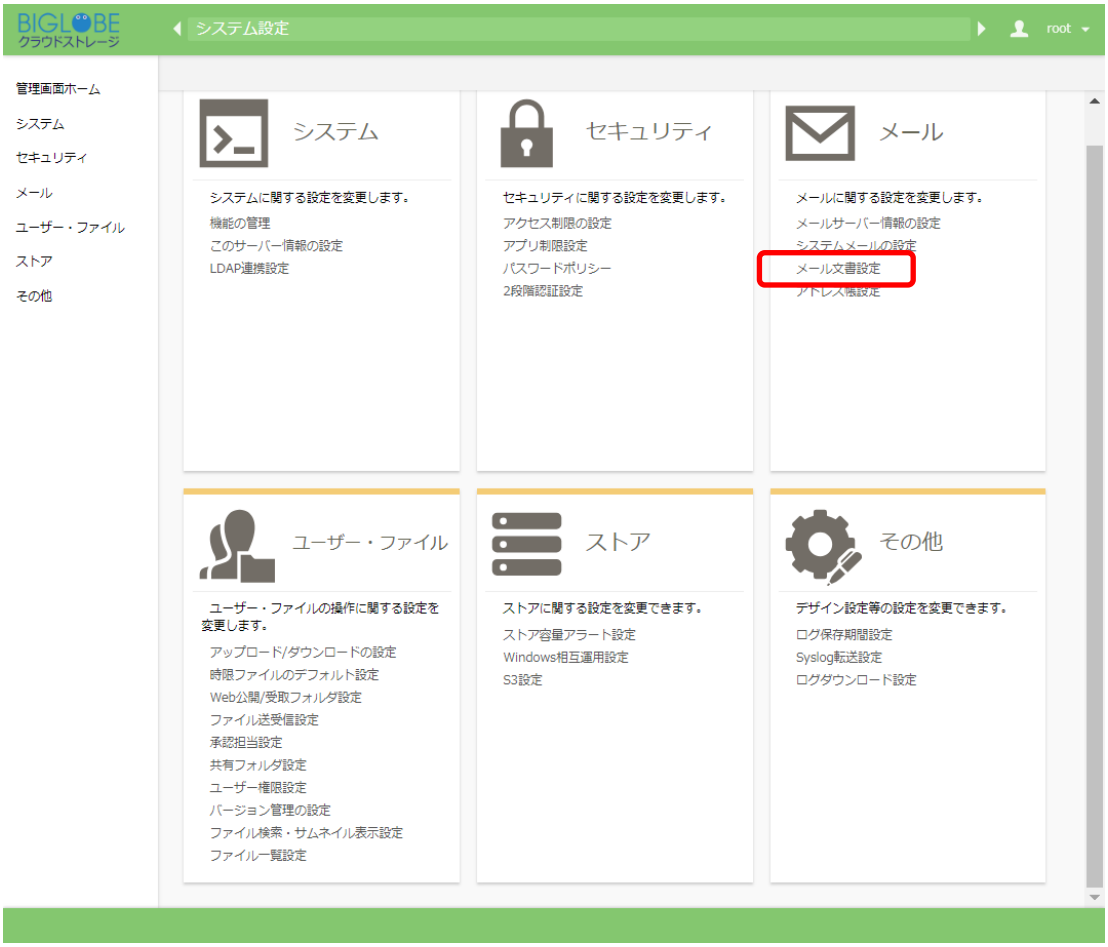
メール送信機能を ON にした場合に送信されるメールの From アドレスは、ユーザ管理で設定されている各ユーザのメールアドレスとなるため、お客様ドメインのメールアドレスから通常のメール送信時の経路を通らずに、クラウドストレージのサーバから直接送信先へ通知メールが送付されることなってしまいます。

送信先が送信ドメイン認証を導入していた場合、迷惑メールと判定される可能性がありますので、お客様 DNS で送信ドメイン認証（SPF）の設定をしている場合は、DNS にクラウドストレージサーバの IP アドレスの設定が必要です。また、現在送信ドメイン認証（SPF）を行っていない場合でも、今後送信ドメイン認証（SPF）を導入される際に、DNS にクラウドストレージサーバの IP アドレスの設定が必要です。

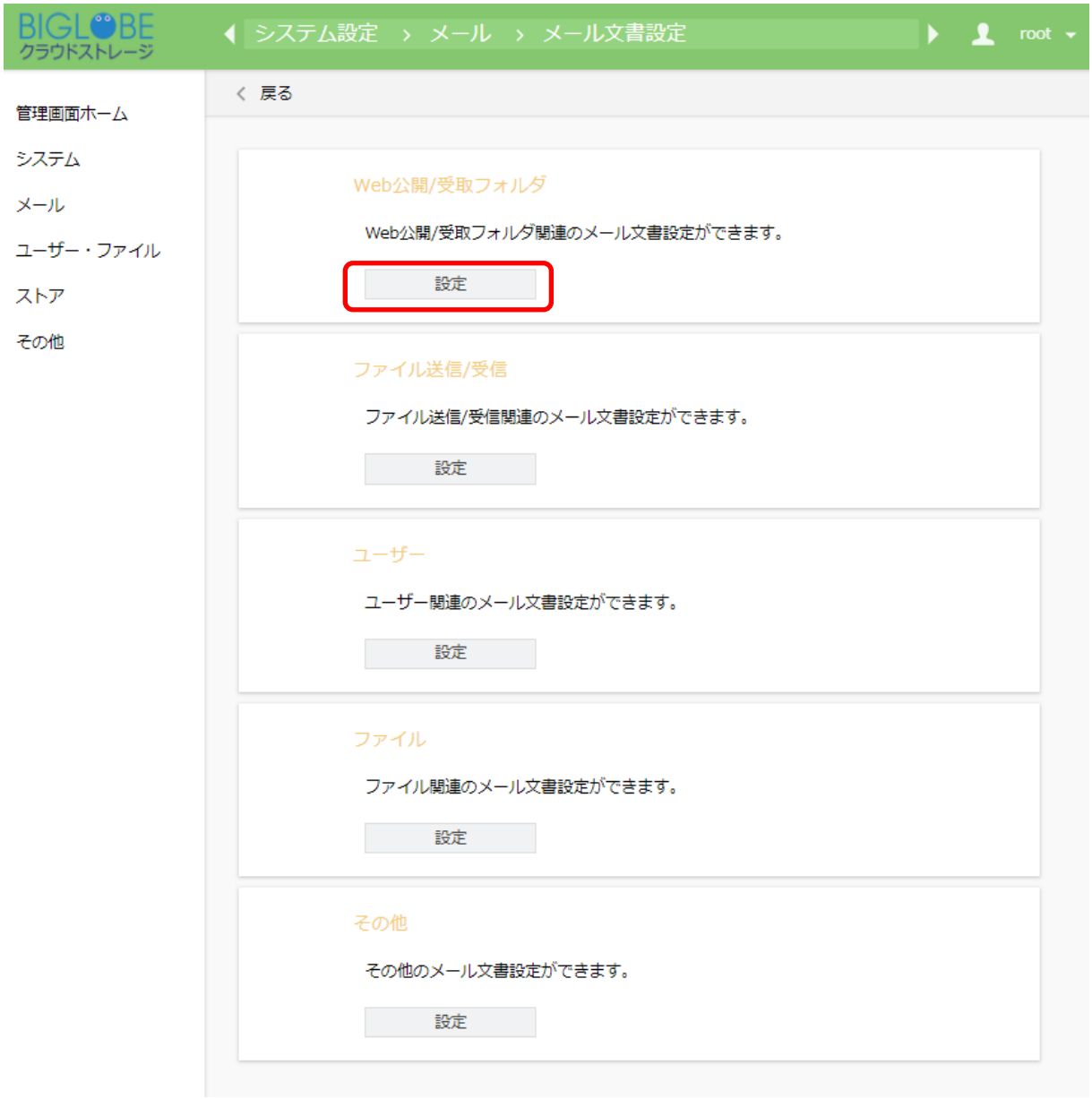
また、お客様ドメインメールの送信メールのアーカイブやフィルタリングなどを行っている場合、それらの機能を経由しないメールとなってしまいます。詳しくは、機能を使用する前に、お客様社内のメールシステム担当部門への調整、確認をおすすめいたします。

【操作手順】

① 管理画面から、「メール文書設定」をクリックします。



② 「メール文書設定」画面で「Web 公開/受取フォルダ」の「設定」をクリックします。

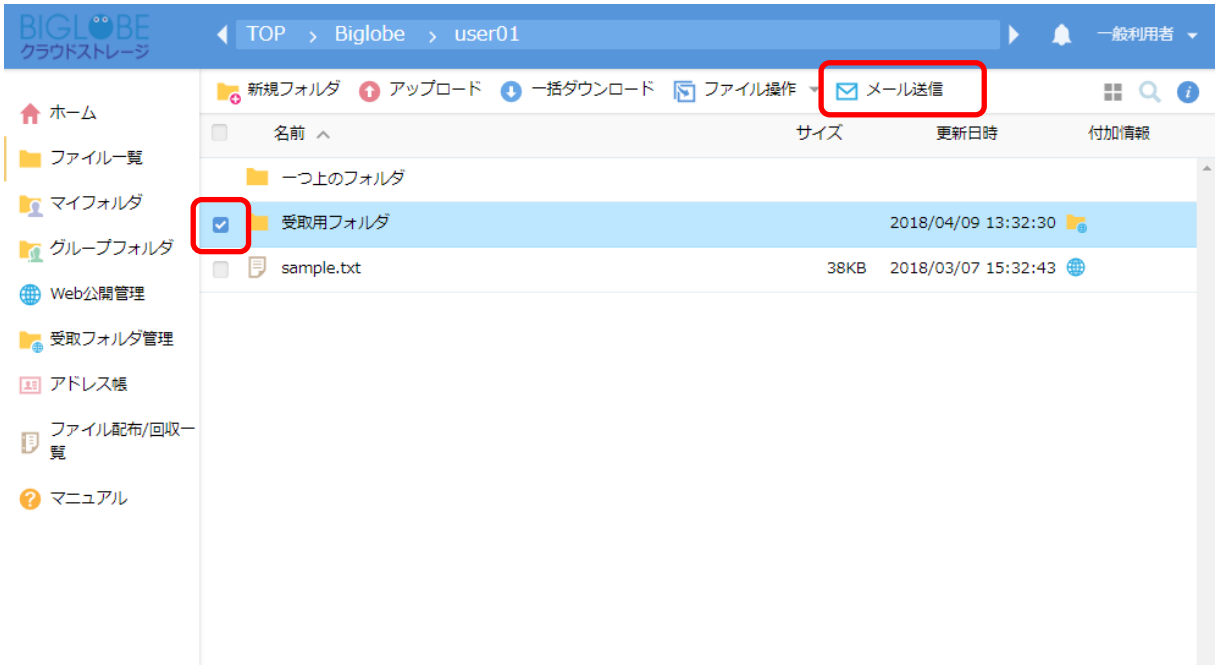


③　「Web 公開メール送信のデフォルト文書」の「設定」をクリックします。

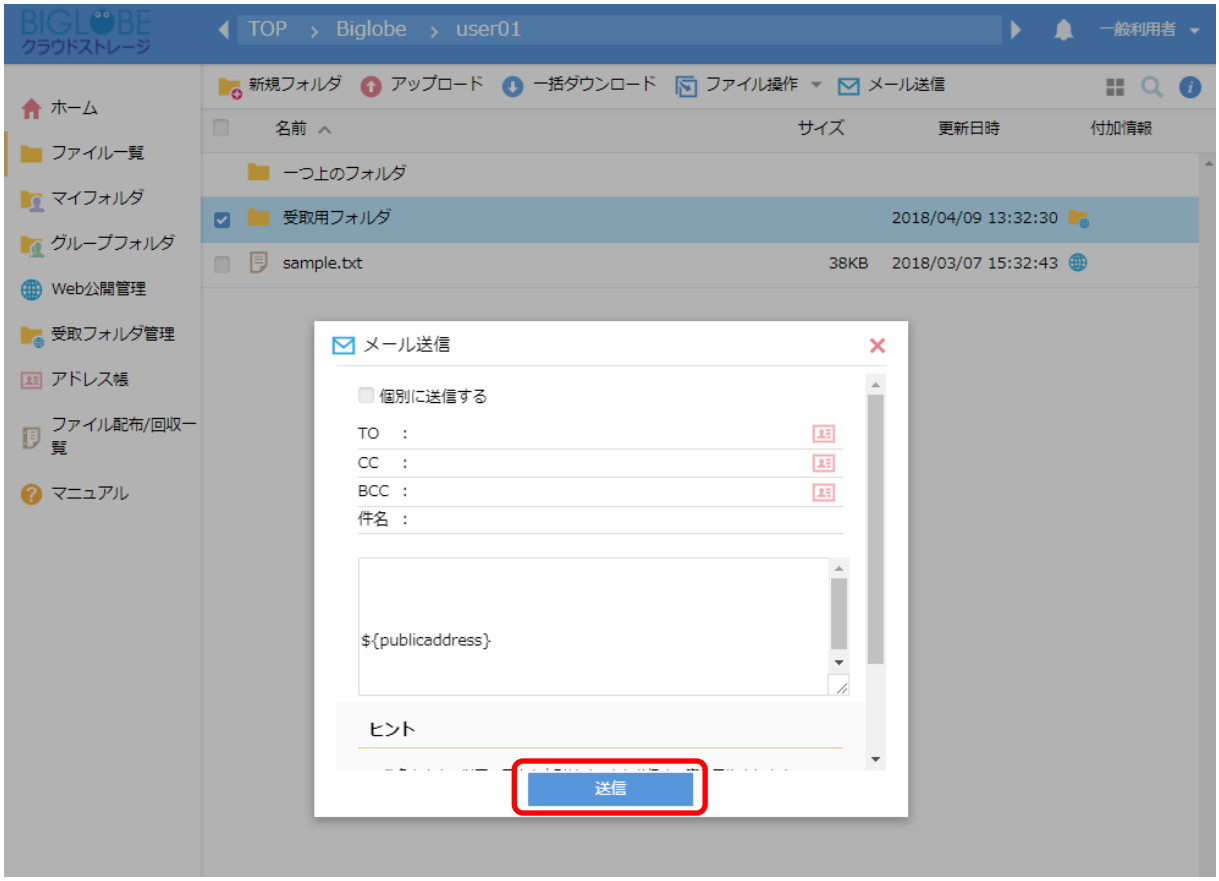
④ 以下の画面からメール送信時のデフォルト文面が設定できます。

※ 本メール送信機能は、Web 公開/受取フォルダ共通です。どちらか一方のみのメール送信機能を ON にすることはできません。

● ユーザは、ブラウザ画面上からメール通知したい場合、ファイル一覧から、作成済み Web 公開ファイル/フォルダか受取フォルダを選択し、「メール送信」をクリックします。



TO、CC、BCC、件名、本文を入力し、「送信」をクリックすると、メールが送信されます。



※　From アドレスは、「ユーザ設定」に設定されているメールアドレスになります。メールアドレスが設定されていない場合、メール送信できません。

また、事前に「アドレス帳」に登録しておけば、TO、CC、BCC の横にある「アドレス帳」ボタンからアドレスを追加することも可能です。

※　「アドレス帳」タブは、「メール送信機能」を ON にした場合にのみ表示されます。

※　アドレス帳はユーザごとに管理されます。グループ等での共有はできません。

16.2　受信完了通知メールの文書設定をしたい

root 管理

Web 公開されたファイルがダウンロードされた際に Web 公開設定者に送信される受信完了メール送信機能の利用設定及び、文書を設定します。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「受信完了通知メールの文書」の「設定」をクリックします。

③ 以下の画面が表示されます。必要に応じて、文面の修正を行います。

16.3　ファイル受取通知メールの文書設定をしたい

root 管理

受取フォルダにファイルがアップロードされた際に受取フォルダ設定者に送信されるファイル受取通知メール機能の利用設定及び、文章を設定します。

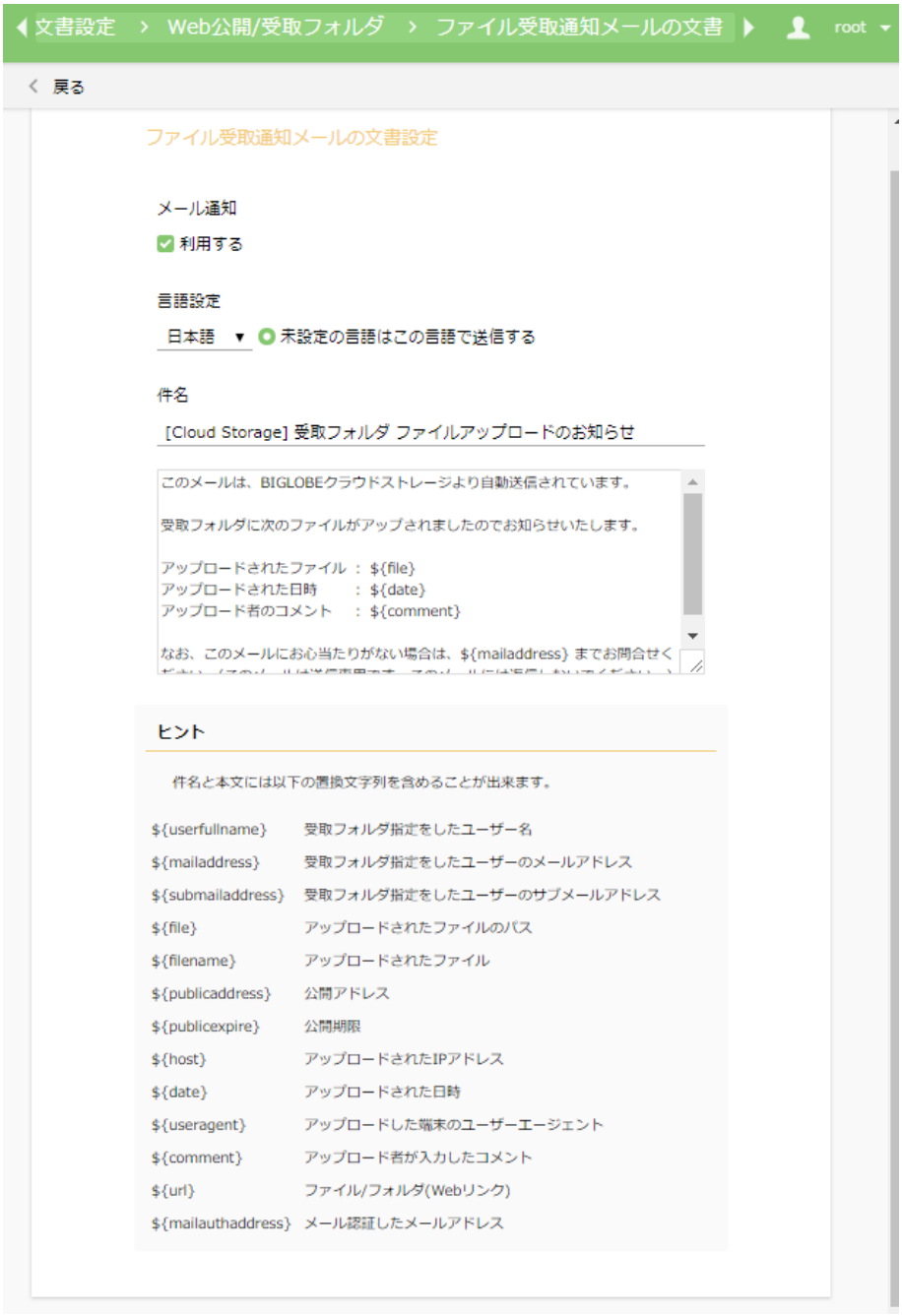
※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「ファイル受取通知メールの文書」の「設定」をクリックします。

③ 以下の画面が表示されます。必要に応じて、文面の修正を行います。



16.4　ユーザ登録通知メールの文書設定をしたい

root 管理

ユーザ作成時に、作成したユーザに登録通知メールを送信する場合の文書を設定します。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「ユーザー」の「設定」をクリックします。

③　「ユーザー登録メールの文書」の「設定」をクリックします。

④　以下の画面が表示されます。必要に応じて、文面の修正を行います。

16.5　ユーザ更新メールの文書設定をしたい

root 管理

ユーザ更新時に、更新したユーザに更新通知メールを送信する場合の文書を設定します。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「ユーザ更新メールの文書」の「設定」をクリックします。

③ 以下の画面が表示されます。必要に応じて、文面の修正を行います。

16.6　ファイル削除通知メールの文書設定をしたい

root 管理

時限ファイル機能を使用している場合に、ファイル保管期限を過ぎてファイルが自動削除された際に送信される削除通知メールの文書を設定します。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「ファイル」の「設定」をクリックします。

③　「ファイル削除通知メールの文書」の「設定」をクリックします。

④ 以下の画面が表示されます。ファイル保管期間を過ぎてファイルが自動削除された場合にメール通知する場合は、「利用する」にチェックをします。また、必要に応じて、文面の修正を行います。

16.7　WEB 公開承認依頼通知メールの文書設定をしたい

root 管理

Web 公開承認機能を使用している場合に Web 公開の承認担当ユーザ／グループに送付される、Web 公開承認依頼通知メールの利用設定及び、文書を設定します

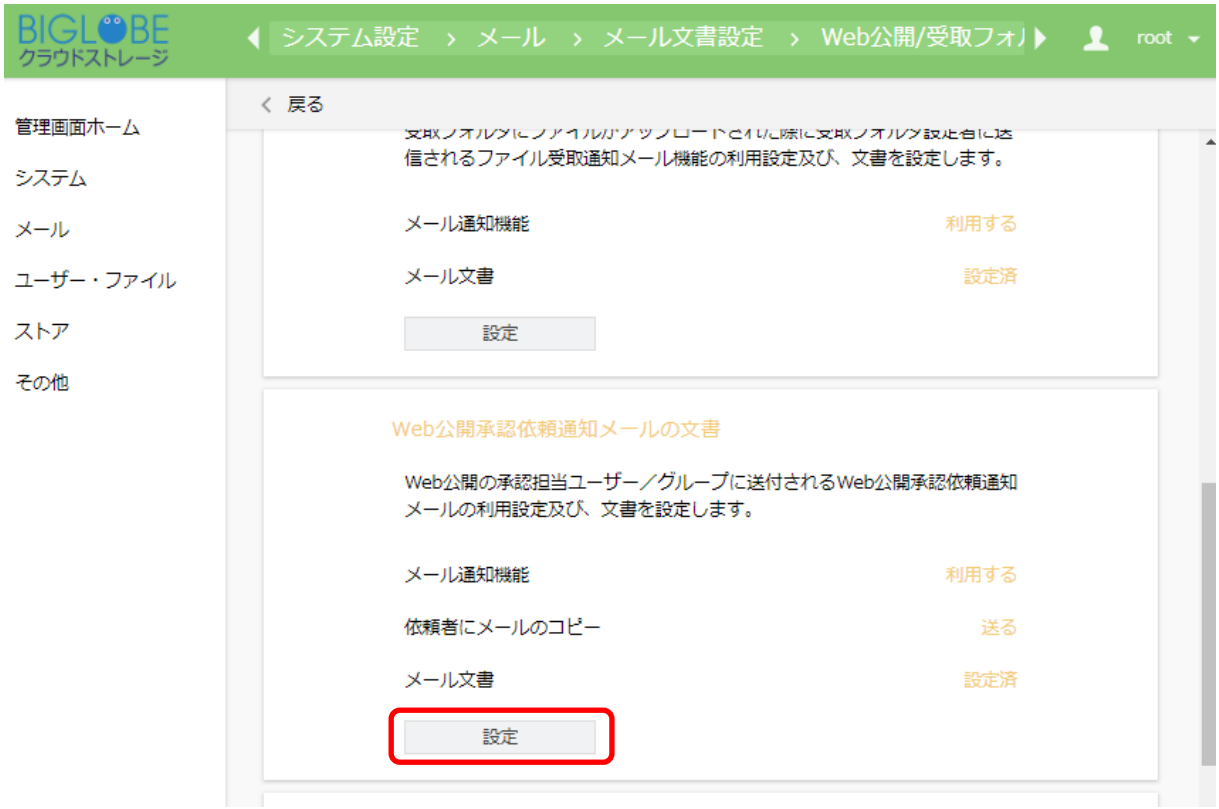
※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「Web 公開/受取フォルダ」の「設定」をクリックします。

③　「Web 公開承認依頼通知メールの文書」の「設定」をクリックします。



④ 以下の画面が表示されます。Web 公開承認依頼時にメールで通知する場合は、「利用する」をチェックします。また、依頼者にもメールのコピーを送るかどうかを選択し、必要に応じて、文面の修正を行います。

16.8　WEB 公開承認通知メールの文書設定をしたい

root 管理

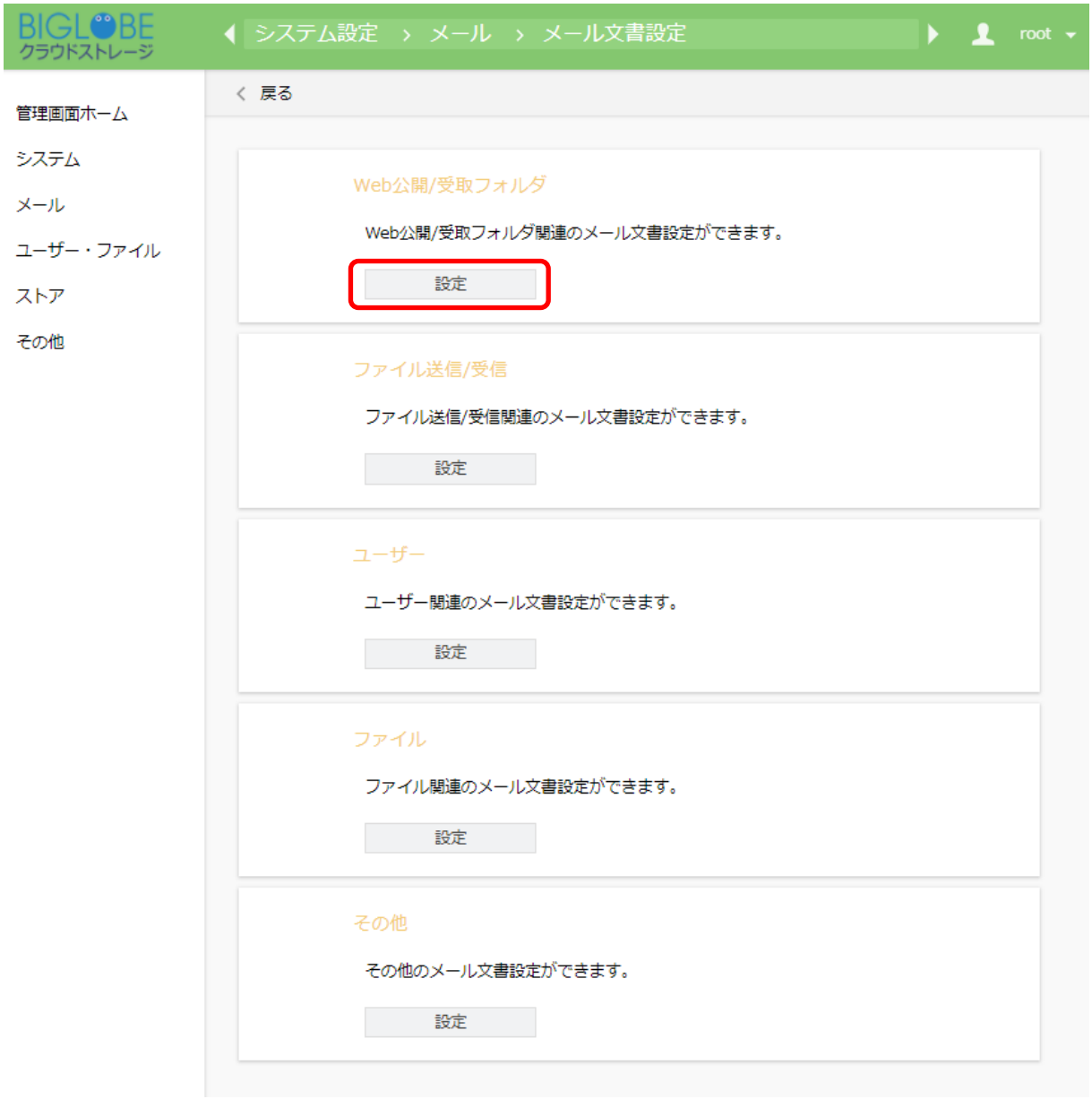
Web 公開承認機能を使用している場合に、Web 公開の承認待ちユーザに送付される、Web 公開承認通知メールの利用設定及び、文書を設定します。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「Web 公開/受取フォルダ」の「設定」をクリックします。



③　「Web 公開承認通知メールの文書」の「設定」をクリックします。

④ 以下の画面が表示されます。Web 公開承認依頼が承認された場合にメールで通知する場合は、「利用する」をチェックします。また、承認者にもメールのコピーを送信するかどうかを選択し、必要に応じて、文面の修正を行います。

16.9　WEB 公開拒否通知メールの文書設定をしたい

root 管理

Web 公開承認機能を使用している場合に、Web 公開の承認待ちユーザに送付される Web 公開拒否通知メールの利用設定及び、文書を設定します。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「Web 公開/受取フォルダ」の「設定」をクリックします。

③　「Web 公開拒否通知メールの文書」の「設定」をクリックします。

④ 以下の画面が表示されます。Web 公開承認依頼が拒否された場合にメールで通知する場合は、「利用する」をチェックします。また、承認者にもメールのコピーを送信するかどうかを選択し、必要に応じて、文面の修正を行います。

16.10　ユーザ／グループアップロード通知メール文書設定をしたい

root 管理

ユーザフォルダにファイルがアップロードされた際に送付されるメールの文書を設定します。また、グループフォルダにファイルがアップロードされた際に送付されるメールの文書も同様となります。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

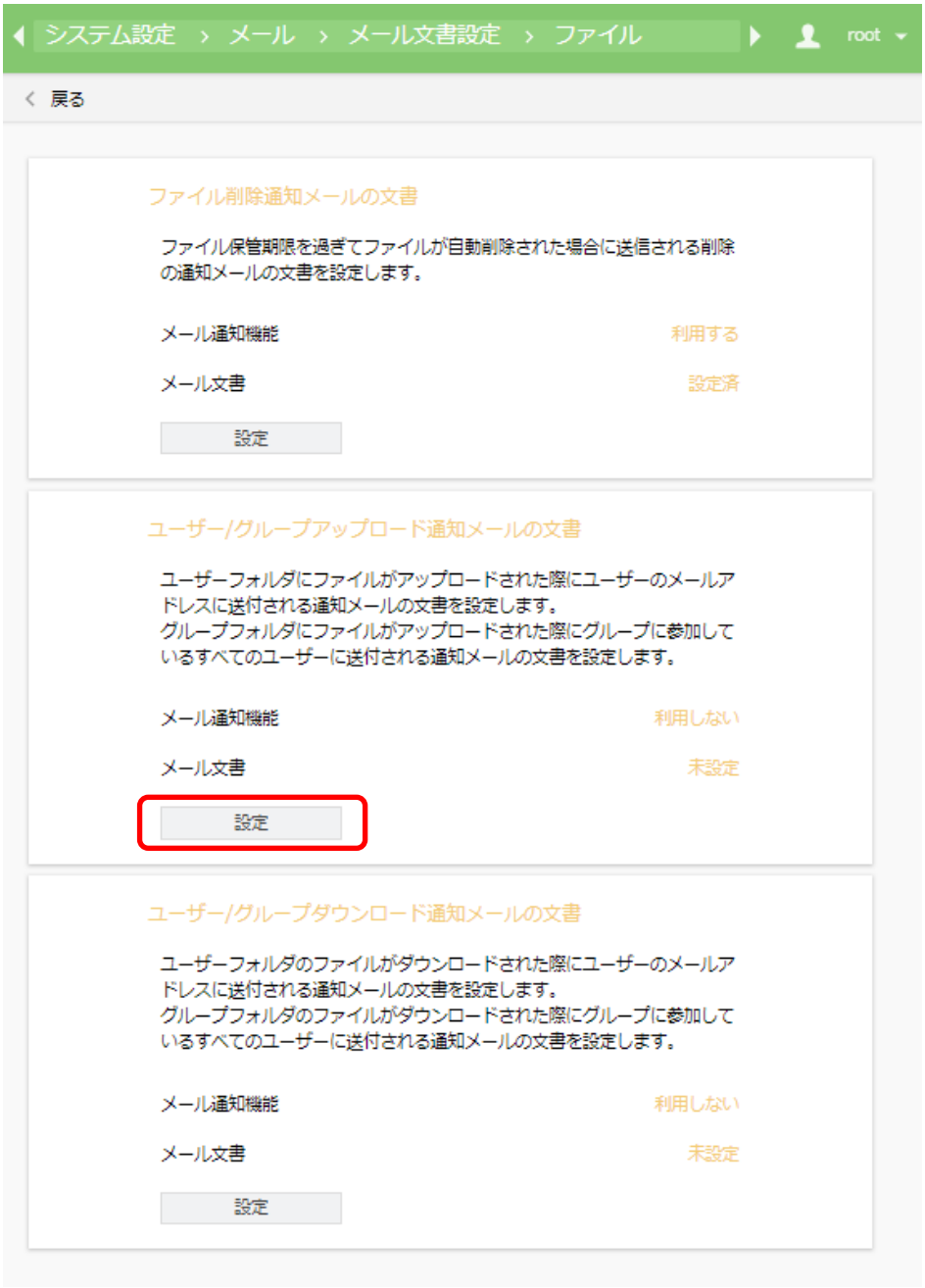
※　ユーザフォルダやグループフォルダにファイルがアップロードされるたびに通知メールが送られることになりますので、本機能を ON にする際はご注意ください。

【操作手順】

①　管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「ファイル」の「設定」をクリックします。

③　「ユーザ/グループアップロード通知メールの文書」の「設定」をクリックします。

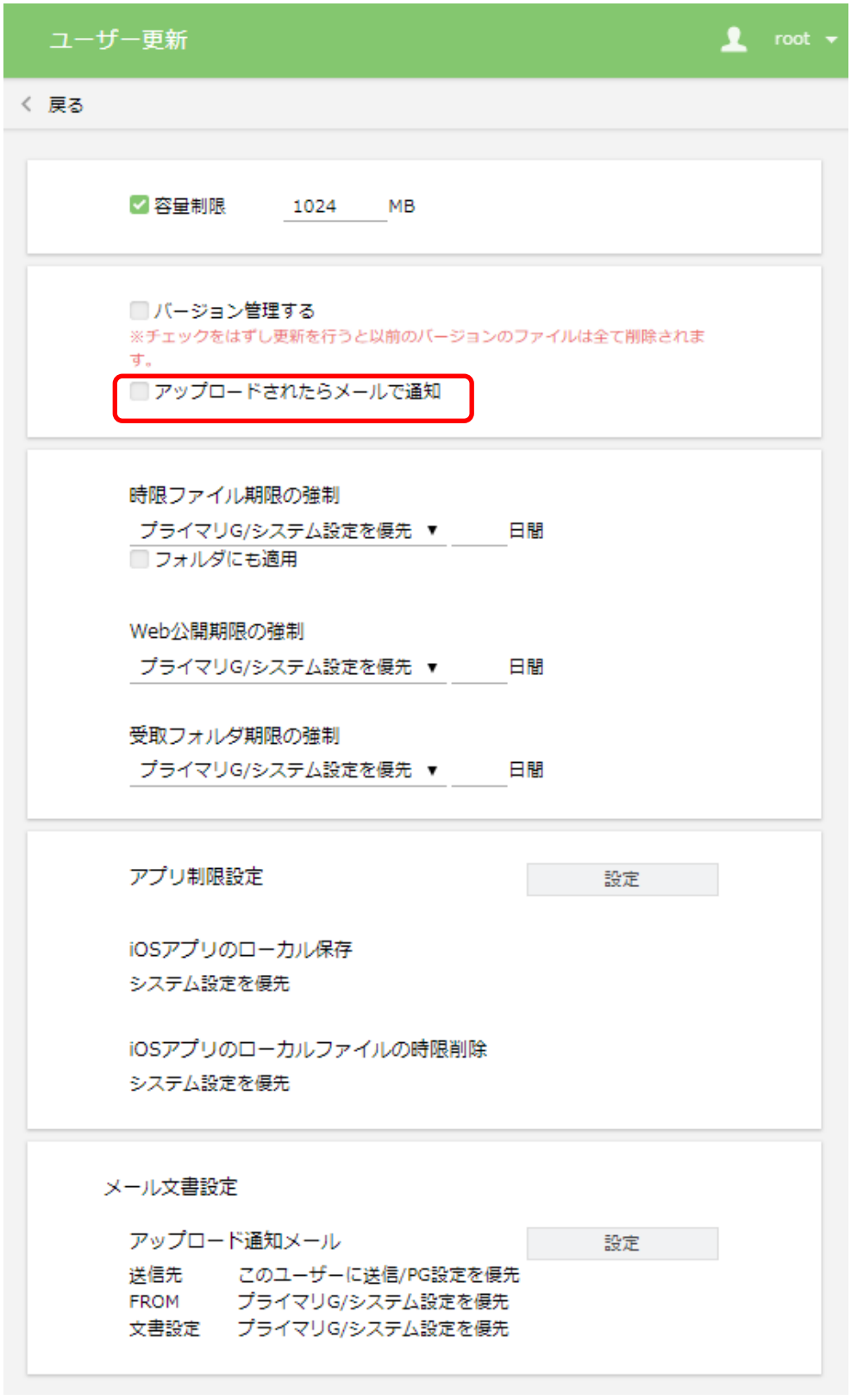


④ 以下の画面が表示されます。メール通知機能を ON にする場合は、「利用する」をチェックし、必要に応じて、文面の修正を行います。

- 本機能を ON にすると、ユーザフォルダやグループフォルダの設定に、「アップロードされたらメールで通知」、「ダウンロードされたらメールで通知」チェックボックスが表示されます。

※ ユーザフォルダやグループフォルダにファイルがアップロードされるたびに通知メールが送られることになりますので、本機能を ON にする際はご注意ください。

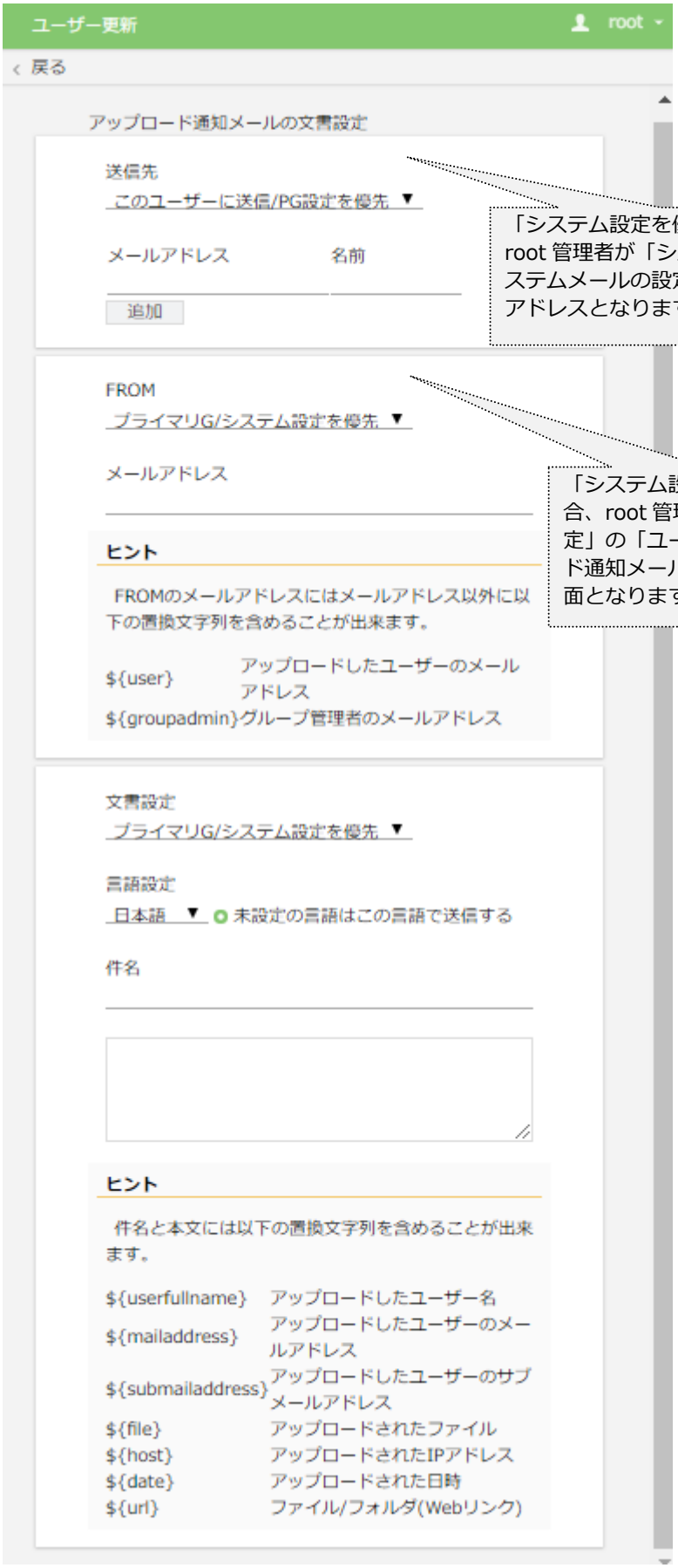
【ユーザ】



【グループ】

- 「アップロードされたらメールで通知」チェックを ON にした場合、ユーザフォルダやグループフォルダにファイルがアップロードされると、「設定」で指定した宛先に通知メールが送信されます。
- 「アップロード通知メール」の「設定」をクリックすると、送信先、およびそのユーザフォルダやグループフォルダ独自の FROM メールアドレスや通知メール文書を設定することができます。

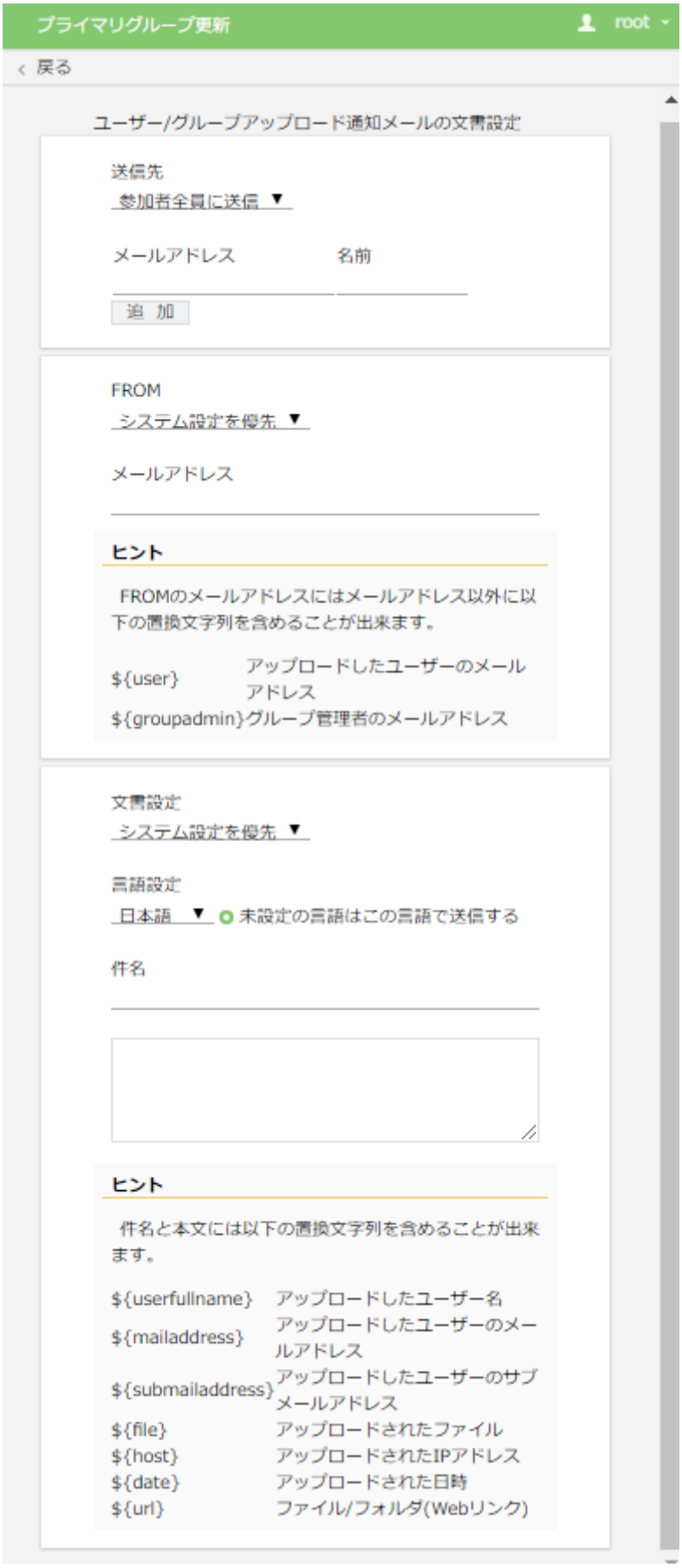
【ユーザフォルダのアップロード通知メールの文書設定】



「システム設定を優先」とした場合、root 管理者が「システム設定」の「システムメールの設定」で設定したメールアドレスとなります。

「システム設定を優先」とした場合、root 管理者が「メール文書設定」の「ユーザ/グループアップロード通知メールの文書」で設定した文面となります。

【グループフォルダのアップロード通知メールの文書設定】



注意　「アップロード通知メールの文書設定の From アドレス」

本機能を ON にし、ユーザやグループのメール文書設定で From のメールアドレスにお客様ドメインのメールアドレスを設定した場合で、お客様 DNS で送信ドメイン認証（SPF）をしている場合は、DNS にクラウドストレージサーバの IP アドレスの設定が必要です。また、現在送信ドメイン認証（SPF）を行っていない場合でも、今後送信ドメイン認証（SPF）を導入される際に、DNS にクラウドストレージサーバの IP アドレスの設定が必要です。

詳しくは、機能を使用する前に、お客様社内のメールシステム担当部門への調整、確認をおすすめいたします。

16.11　ユーザ／グループダウンロード通知メール文書設定をしたい

root 管理

ユーザフォルダのファイルがダウンロードされた際に送付されるメールの文書を設定します。また、グループフォルダのファイルがダウンロードされた際に送付されるメールの文書も同様となります。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

※　ユーザフォルダやグループフォルダからファイルがダウンロードされるたびに通知メールが送られることになりますので、本機能を ON にする際はご注意ください。

【操作手順】

①　管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「ファイル」の「設定」をクリックします。

③　「ユーザ/グループダウンロード通知メールの文書」の「設定」をクリックします。

④ 以下の画面が表示されます。メール通知機能を ON にする場合は、「利用する」をチェックし、必要に応じて、文面の修正を行います。

- 本機能を ON にすると、ユーザフォルダやグループフォルダの設定に、「ダウンロードされたらメールで通知」チェックボックスが表示されます。

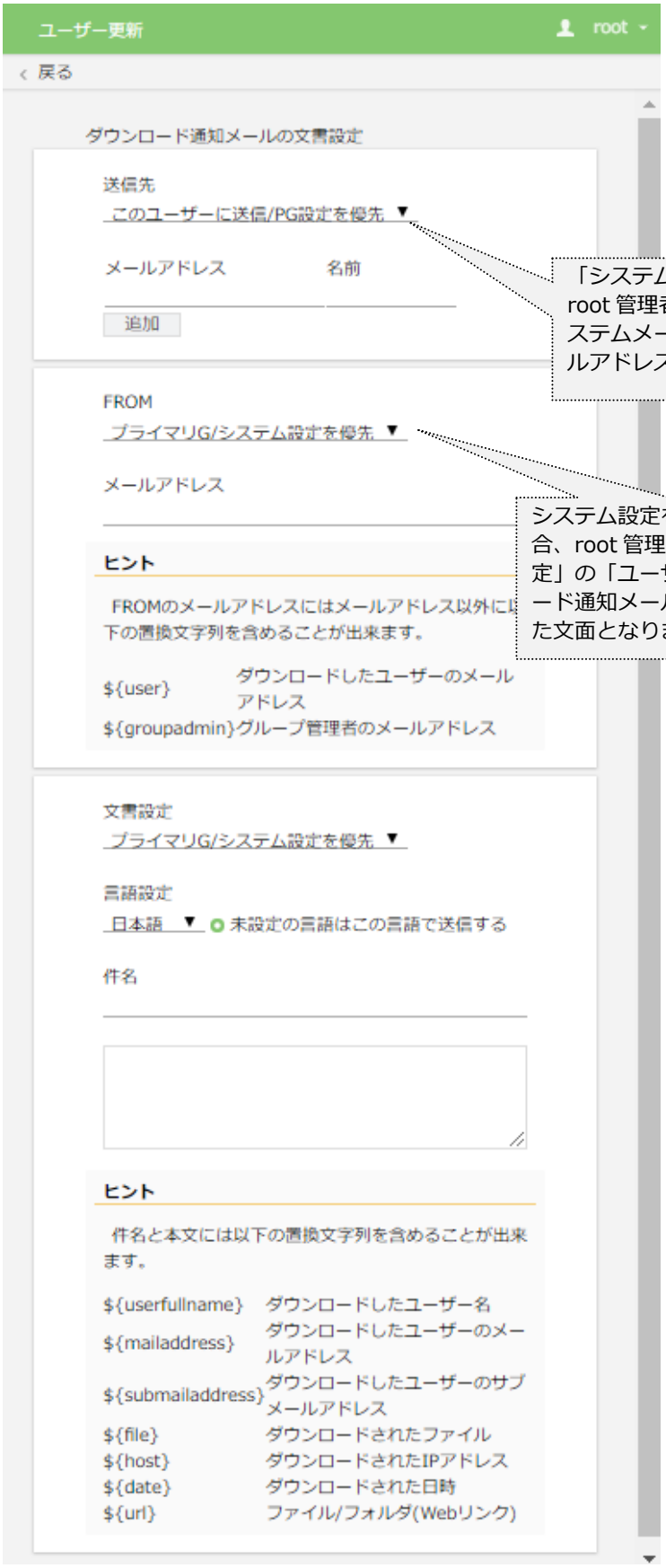
※ ユーザフォルダやグループフォルダにファイルがアップロードされるたびに通知メールが送られることになりますので、本機能を ON にする際はご注意ください。

【ユーザ】

【グループ】

- 「ダウンロードされたらメールで通知」チェックを ON にした場合、ユーザフォルダやグループフォルダからファイルがダウンロードされると、「設定」で指定した宛先に通知メールが送信されます
- 「ダウンロード通知メール」の「設定」をクリックすると、送信先、およびそのユーザフォルダやグループフォルダ独自の FROM メールアドレスや通知メール文書を設定することができます。

【ユーザフォルダのダウンロード通知メールの文書設定】



「システム設定を優先」とした場合、root 管理者が「システム設定」の「システムメールの設定」で設定したメールアドレスとなります。

システム設定を優先」とした場合、root 管理者が「メール文書設定」の「ユーザ/グループダウンロード通知メールの文書」で設定した文面となります。

【グループフォルダのダウンロード通知メールの文書設定】

注意　「ダウンロード通知メールの文書設定の From アドレス」

本機能を ON にし、ユーザやグループのメール文書設定で From のメールアドレスにお客様ドメインのメールアドレスを設定した場合で、お客様 DNS で送信ドメイン認証（SPF）をしている場合は、DNS にクラウドストレージサーバの IP アドレスの設定が必要です。また、現在送信ドメイン認証（SPF）を行っていない場合でも、今後送信ドメイン認証（DPF）を導入される際に、DNS にクラウドストレージサーバの IP アドレスの設定が必要です。

詳しくは、機能を使用する前に、お客様社内のメールシステム担当部門への調整、確認をおすすめいたします。

16.12　WEB 公開停止通知メール文書設定をしたい

root 管理

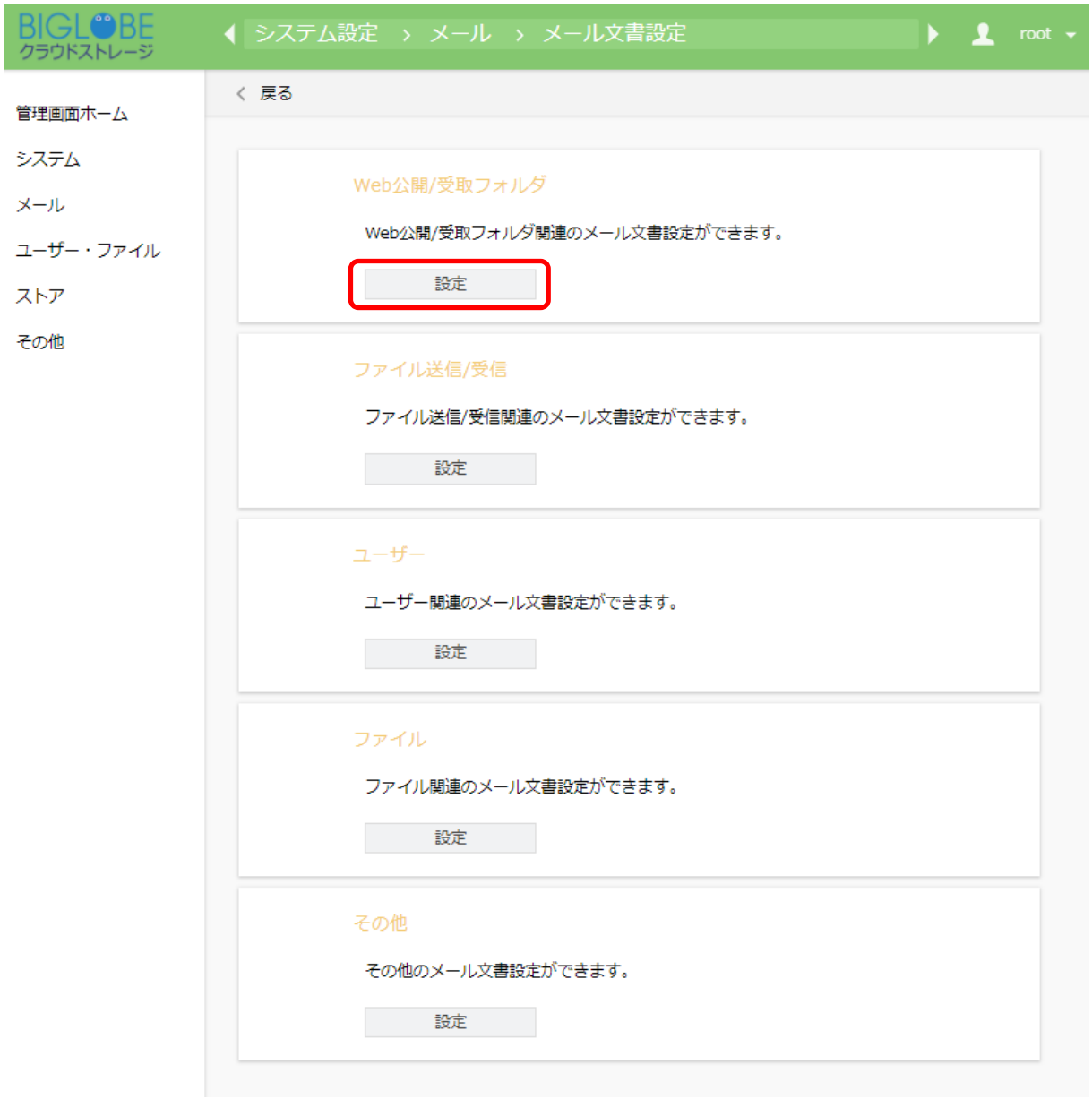
Web 公開画面のログイン画面で、指定回数以上パスワードを間違え自動停止した際に、Web 公開設定者に送付される Web 公開停止通知メールの文書を設定します。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「Web 公開/受取フォルダ」の「設定」をクリックします。



③　「Web 公開停止通知メールの文書」の「設定」をクリックします。

④ 以下の画面が表示されます。メール通知機能を ON にする場合は、「利用する」をチェックし、必要に応じて、文面の修正を行います。

16.13　受取フォルダ停止通知メール文書設定をしたい

root 管理

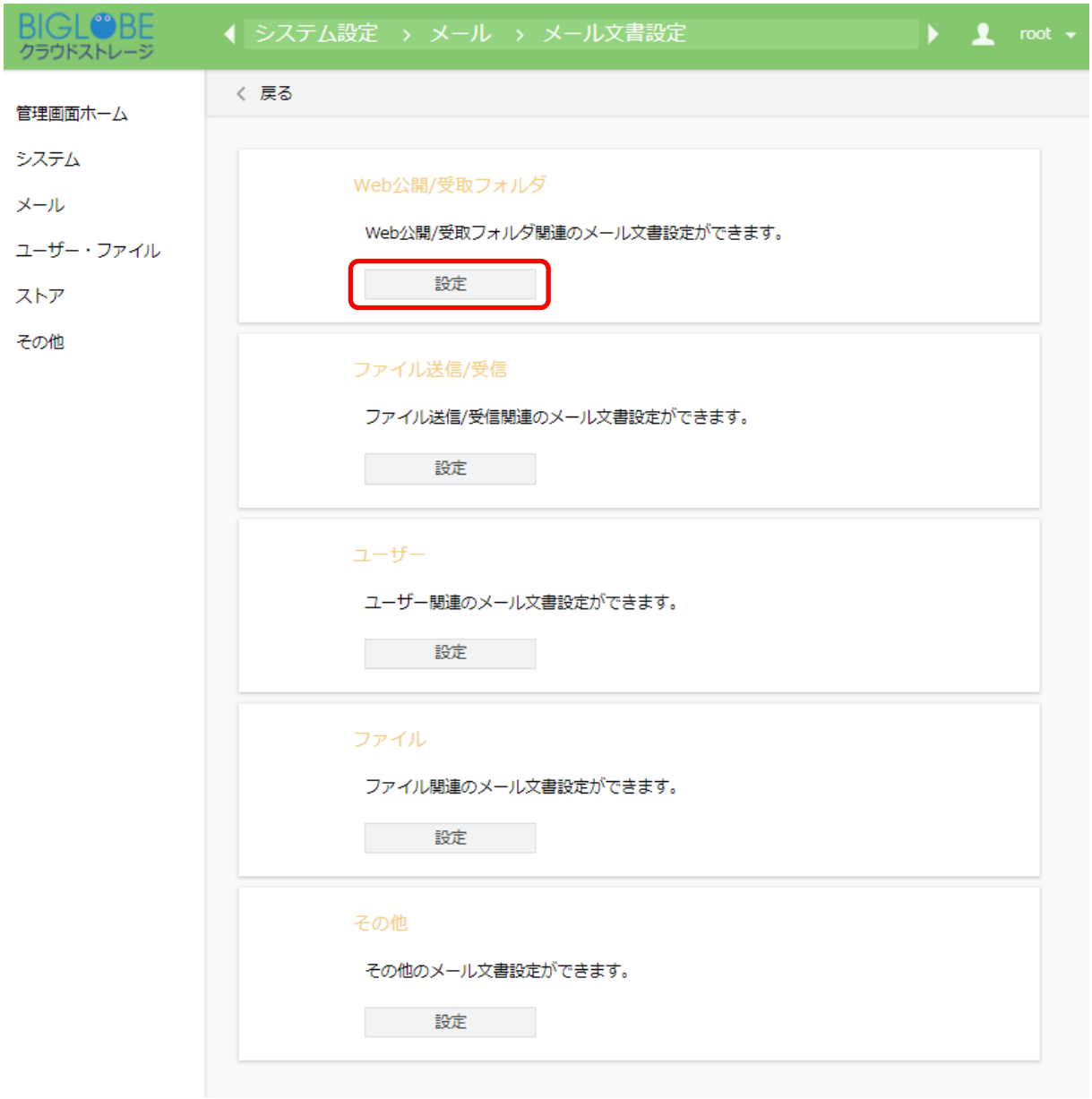
受取フォルダ画面のログイン画面で指定回数以上パスワードを間違え、自動停止した際に受取フォルダ設定者に送付される受取フォルダ停止通知メールの文書を設定します。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「Web 公開/受取フォルダ」の「設定」をクリックします。



③　「受取フォルダ停止通知メールの文書」の「設定」をクリックします。

④ 以下の画面が表示されます。メール通知機能を ON にする場合は、「利用する」をチェックし、必要に応じて、文面の修正を行います。

16.14　WEB 公開未ダウンロード通知メール文書設定をしたい

root 管理

Web 公開されたファイルがダウンロードされなかった際に Web 公開設定者に送信される、Web 公開未ダウンロード通知メール機能の利用設定と、文書を設定します。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「Web 公開/受取フォルダ」の「設定」をクリックします。

③　「Web 公開未ダウンロード通知メールの文書」の「設定」をクリックします。

④ 以下の画面が表示されます。メール通知機能を ON にする場合は、「利用する」をチェックし、必要に応じて、文面の修正を行います。

16.15　受取フォルダ未アップロード通知メール文書設定をしたい

root 管理

受取フォルダにファイルがアップロードされなかった際に受取フォルダ設定者に送信される受取フォルダ未アップロード通知メール機能の利用設定及び、文書を設定します。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「Web 公開/受取フォルダ」の「設定」をクリックします。

③　「受取フォルダ未アップロード通知メールの文書」の「設定」をクリックします。

④ 以下の画面が表示されます。メール通知機能を ON にする場合は、「利用する」をチェックし、必要に応じて、文面の修正を行います。

16.16　WEB 公開メール認証のワンタイムパスワード通知メールの文書設定をしたい

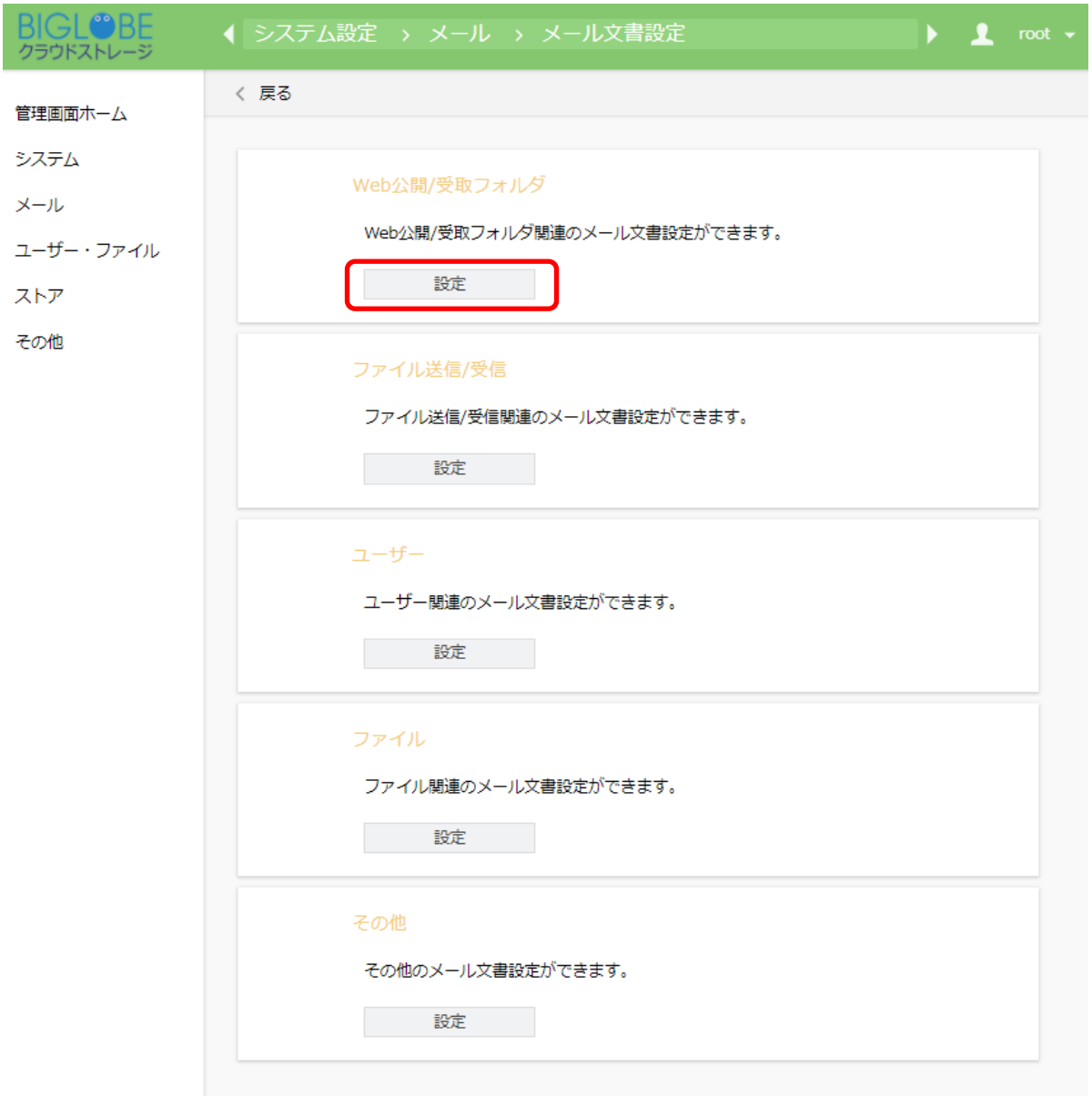
Web 公開メール認証機能を利用する際に送信されるワンタイムパスワードの機能の文書を設定します。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「Web 公開/受取フォルダ」の「設定」をクリックします。



③　「Web 公開メール認証のワンタイムパスワード通知メールの文書」の「設定」をクリックします。

④ 以下の画面が表示されますので、必要に応じて、文面の修正を行います。

16.17　受取フォルダメール認証のワンタイムパスワード通知メールの文書設定をしたい

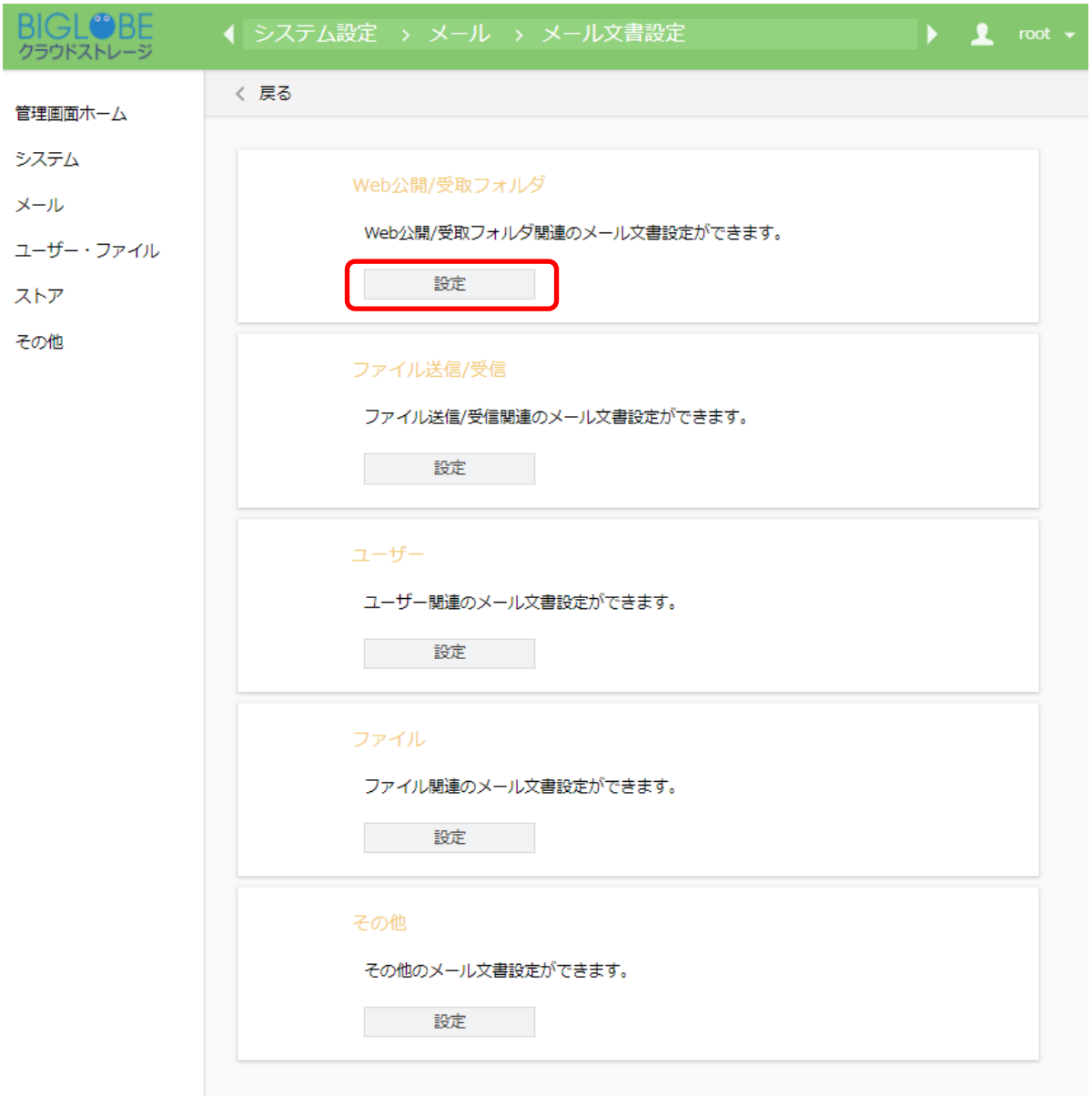
受取フォルダメール認証機能を利用する際に送信されるワンタイムパスワードの機能の文書を設定します。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「Web 公開/受取フォルダ」の「設定」をクリックします。



③　「受取フォルダメール認証のワンタイムパスワード通知メールの文書」の「設定」をクリックします。

④ 以下の画面が表示されますので、必要に応じて、文面の修正を行います。

16.18　パスワード再設定用 URL 通知メールの文書設定をしたい

利用者がパスワードを忘れてしまった場合に、パスワード再設定用の URL を通知する際に送信するメールの文書を設定します。

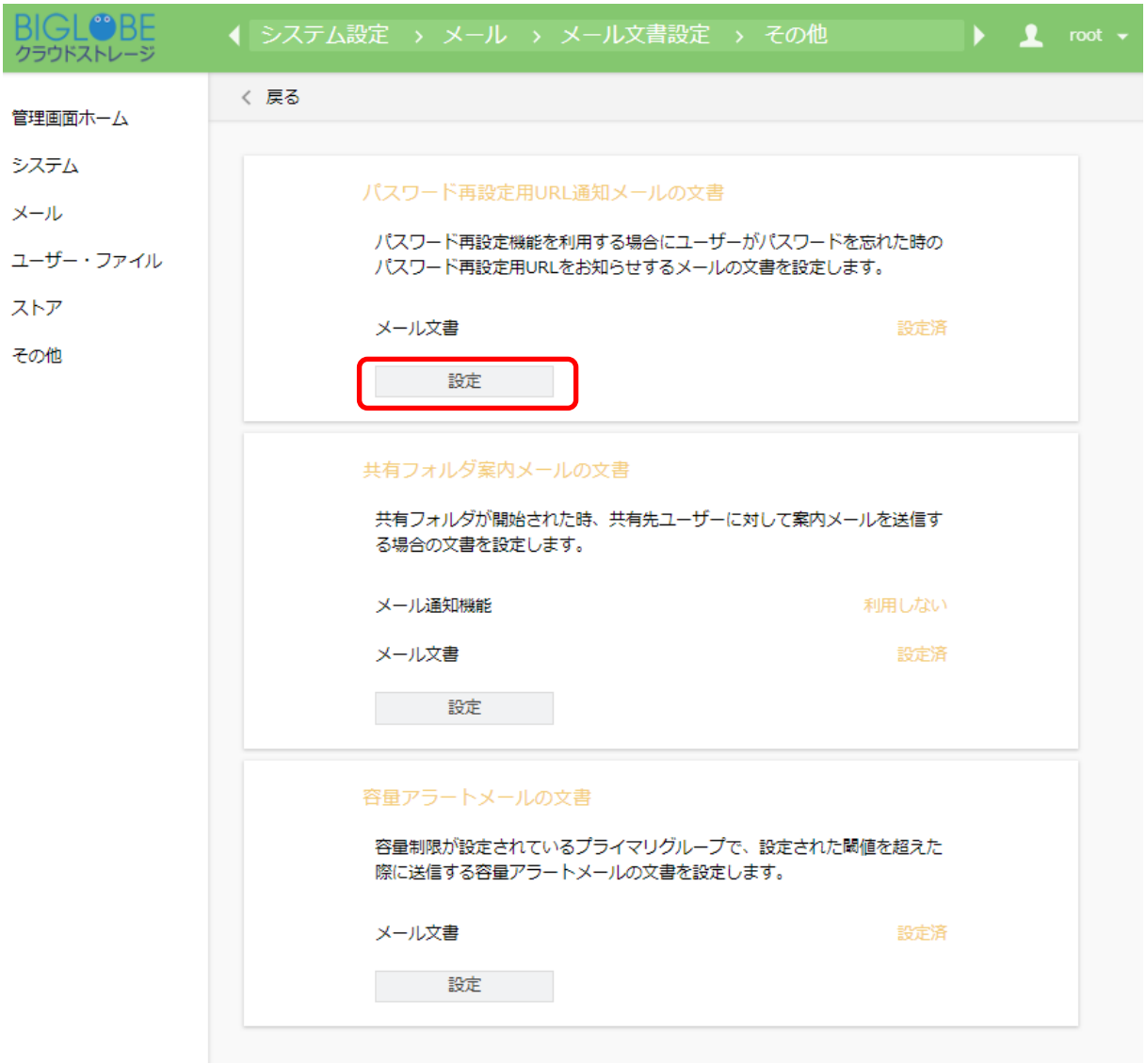
※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「その他」の「設定」をクリックします。

③　「パスワード再設定用 URL 通知メールの文書」の「設定」をクリックします。



④　以下の画面が表示されますので、必要に応じて、文面の修正を行います。

16.19　共有フォルダ案内メールの文書設定をしたい

共有フォルダが開始された時、共有先ユーザーに対して案内メールを送信する場合の利用設定及び、文書を設定します。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「その他」の「設定」をクリックします。

③　「共有フォルダ案内メールの文書」の「設定」をクリックします。

④ 以下の画面が表示されます。メール通知機能を ON にする場合は、「利用する」をチェックし、必要に応じて、文面の修正を行います

16.20　容量アラートメールの文書設定をしたい

容量制限が設定されているプライマリグループで、設定された閾値を超えた場合に送信する容量アラートメールの利用設定及び、文書を設定します。

※　サービス提供時に BIGLOBE にて初期値を設定しています。必要に応じて変更してください。

【操作手順】

① 管理画面の「メール文書設定」をクリックします。

② 「メール文書設定」画面で「その他」の「設定」をクリックします。

③　「容量アラートメールの文書」の「設定」をクリックします。

④　以下の画面が表示されますので、必要に応じて、文面の修正を行います。

17 ファイル配布／回収設定

17.1　ファイル配布／回収設定をしたい

root 管理

ファイルのダウンロードやアップロードのユーザ履歴が管理できる「ファイル配布／回収設定」の設定をします。本機能を有効にするには、root 管理者が、対象グループをあらかじめ指定する必要があります。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「ファイル配布／回収設定」をクリックします。

② 「ファイル配布／回収設定」画面が表示されます。「ファイル配布/回収設定」をクリックします。

③ 「ファイル配布／回収設定」の「設定」をクリックします。

④　「ファイル配布／回収設定」で、本機能の「使用する」「使用しない」をラジオボタンで切り替えます。本機能を有効にするユーザ／グループを個別に指定します。

⑤ 「ユーザ/グループ」で、既存のユーザ／グループから本機能を使う対象を検索し、「参加」をクリックして有効にします。

⑥ 「登録可能なユーザ」で「所属するプライマリグループ内のみ」のチェックを ON にすると、ファイル配布／回収の利用対象者が、同じプライマリグループのメンバに限られます。（プライマリグループを使用しない運用の場合は、ON/OFF どちらでも構いません。）

⑦ 「アクセス制限未設定時の動作」で、「ファイル配布/回収一覧に表示する」を選択した場合、アクセス制限ナシでファイル配布/回収フォルダが作成されていても、ユーザが確認できる「ファイル配布/回収一覧」リストに表示することができます。逆に、「ファイル配布/回収一覧に表示しない」を選択した場合は、アクセス制限ナシで作成されたファイル配布/回収フォルダの情報は、「ファイル配布/回収一覧」リストには表示されません。

＜参考＞　ファイル配布/回収一覧（ユーザ画面）

17.2　メール送信のデフォルト文書設定をしたい

root 管理

ファイル配布／回収設定でメール送信する際のデフォルト文書を指定します。このメール送信機能を ON にした場合、ユーザがブラウザのファイル配布/回収設定画面から、ファイル配布/回収アドレスを Web メール文面に自動コピーし、メール送信できるようになります。

※　本機能はシステム一律となります。一部のユーザのみメール送信機能を ON にすることはできませんので、設定される際はご注意ください。

注意　「メール送信機能の From アドレス」

メール送信機能を ON にした場合に送信されるメールの From アドレスは、ユーザ管理で設定されているメールアドレスとなるため、お客様ドメインのメールアドレスから通常のメール送信時の経路を通らずに、クラウドストレージのサーバから直接送信先へ通知メールが送付されることなってしまいます。

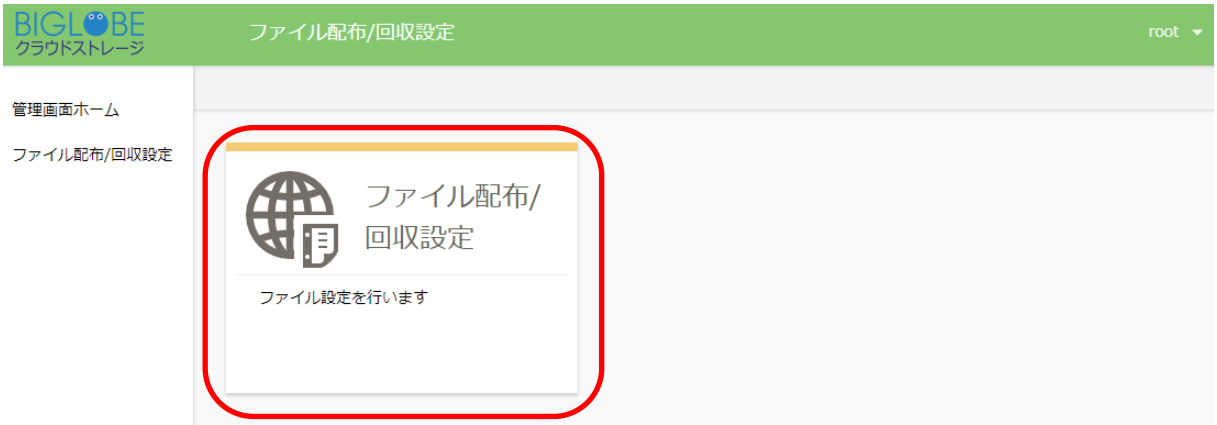
送信先が送信ドメイン認証を導入していた場合、迷惑メールと判定される可能性がありますので、お客様 DNS で送信ドメイン認証（SPF）の設定をしている場合は、DNS にクラウドストレージサーバの IP アドレスの設定が必要です。また、現在送信ドメイン認証（SPF）を行っていない場合でも、今後送信ドメイン認証（SPF）を導入される際に、DNS にクラウドストレージサーバの IP アドレスの設定が必要です。

また、お客様ドメインメールの送信メールのアーカイブやフィルタリングなどを行っている場合、それらの機能を経由しないメールとなってしまいます。詳しくは、機能を使用する前に、お客様社内のメールシステム担当部門への調整、確認をおすすめいたします。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「ファイル配布／回収設定」をクリックします。

② 「ファイル配布／回収設定」画面が表示されます。「ファイル配布/回収設定」をクリックします。



③ 「ファイル配布/回収設定」画面の「メール送信のデフォルト文書設定」で「設定」をクリックします。

④　「メール送信のデフォルト文書設定」画面が表示されます。必要に応じて文面を追加・修正します。

- 「メール送信のデフォルト文書設定」のメール通知の「利用する」を ON にした場合

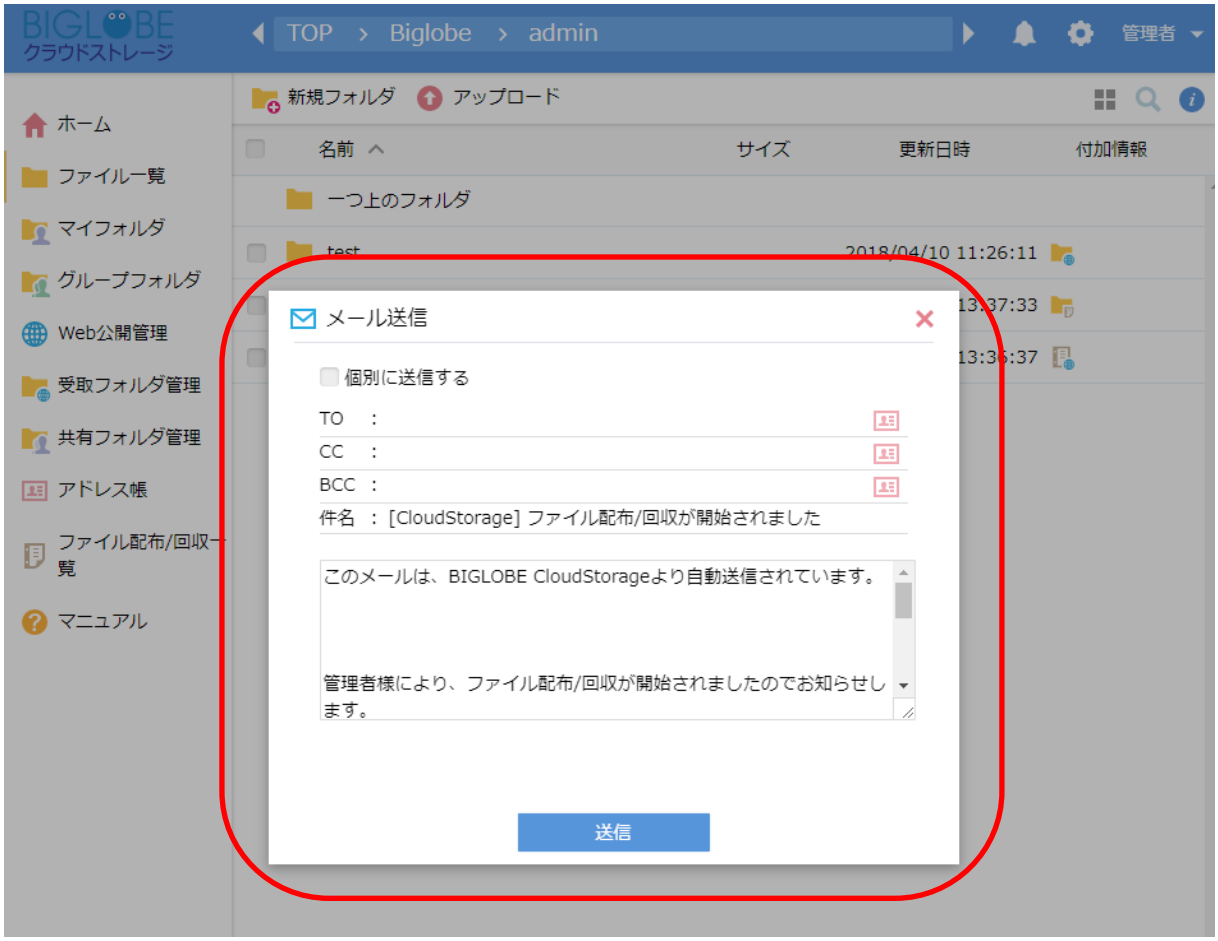
ユーザのファイル配布/回収設定画面の詳細設定に、「ファイル配布設定後にファイル配布アドレスをメール送信する」または、「ファイル回収設定後にファイル回収アドレスをメール送信する」チェックボックスが表示されます。

【ファイル配布設定の画面】

【ファイル回収設定の画面】

これらのチェックボックスを ON にして、ファイル配布/回収設定を作成すると、ファイル配布/回収アドレスを Web メール文面に自動コピーし、メール送信できるようになります。

※　「アドレス帳」ボタンは、管理画面の「メール文書設定」－「メール送信のデフォルト文書」で「メール送信機能」を ON にしていた場合のみ有効となります。



※　上記の画面で、TO、CC、BCC、件名、本文を入力し、「送信」をクリックします。

17.3　ファイル配布　ダウンロード通知メールの文書設定をしたい

root 管理

ファイル配布機能で、ファイルがダウンロードされたことを通知するデフォルト文書を設定します。

※　本機能はシステム一律となります。一部のユーザやグループにのみメール送信機能を ON にすることはできません。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、「ファイル配布／回収設定」をクリックします。

② 「ファイル配布/回収設定」画面の「ファイル配布ダウンロード通知のデフォルト文書設定」で「設定」をクリックします。

③ 「ファイル配布　ダウンロード通知メールの文書設定」画面が表示されます。必要に応じて文面を追加・修正します。

17.4　ファイル回収　アップロード通知の文書設定をしたい

root 管理

ファイル回収機能で、ファイルがアップロードされたことを通知するデフォルト文書を設定します。

※　本機能はシステム一律となります。一部のユーザやグループにのみメール送信機能を ON にすることはできません。

【操作手順】

①　管理画面を表示し、「ファイル配布/回収設定」をクリックします。

② 「ファイル配布/回収設定」画面の「ファイル回収アップロード通知のデフォルト文書設定」で「設定」をクリックします。

③　「ファイル回収　アップロード通知メールの文書設定」画面が表示されます。必要に応じて文面を追加・修正します。

17.5　ファイル配布／回収履歴保持期間の設定をしたい

root 管理

ファイル配布/回収が停止されてから履歴情報を自動消去する日数を設定できます。

※　ファイル配布/回収履歴を消去すると、ファイル配布ダウンロード情報および、ファイル回収アップロード情報が消去されますので、本機能を ON にする場合はご注意ください。

※　本機能はシステム一律となります。一部のユーザやグループにのみ機能を ON にすることはできません。

【操作手順】

①　管理画面を表示し、ファイル「配布/回収設定」をクリックします。

② 「ファイル配布/回収設定」画面の「ファイル配布/回収履歴保存期間設定」で「設定」をクリックします。

③　「ファイル配布/回収履歴保存期間設定」画面が表示されます。履歴を保存する場合はチェックを ON にして保存日数を設定します。

18 ファイル送受信設定

18.1　ファイル送受信の保存先フォルダ設定をしたい

root 管理

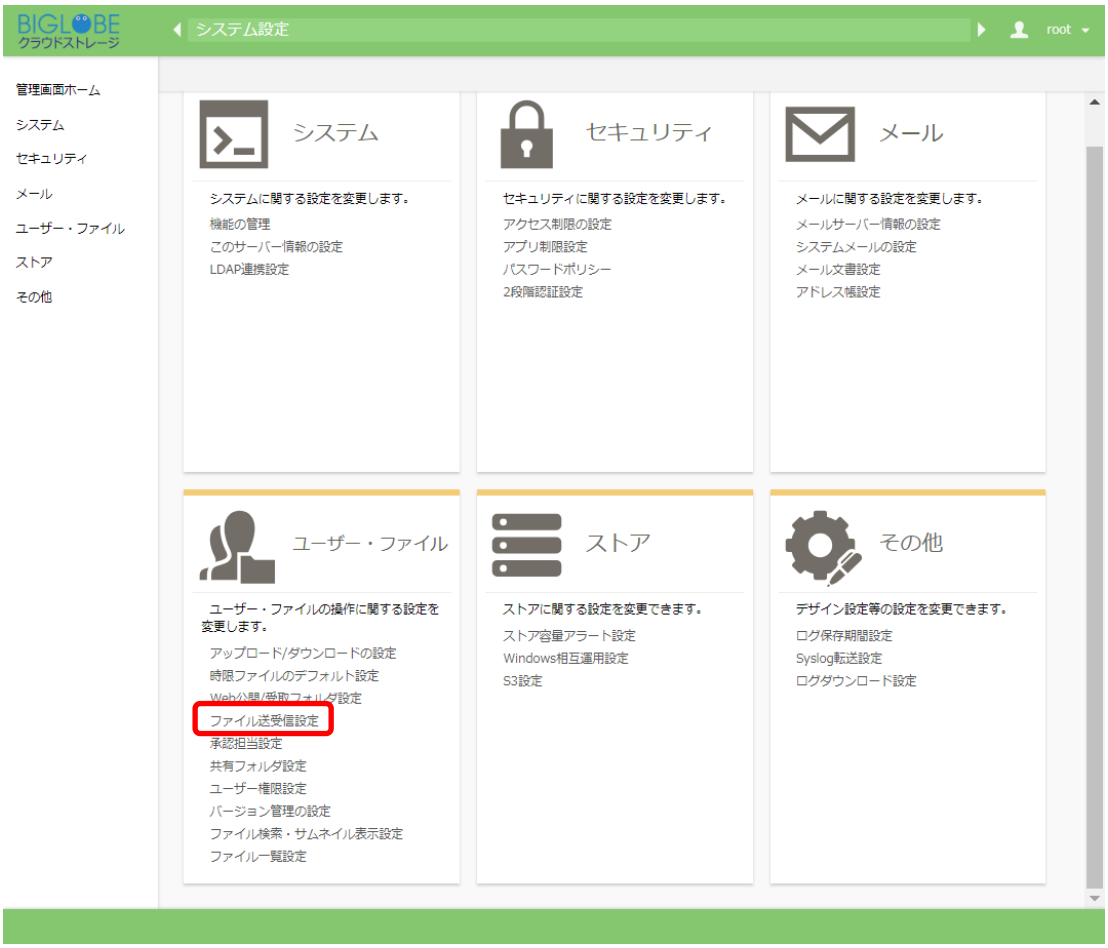
ファイル送受信機能を使用して、ファイルまたはフォルダを共有した場合の保存先フォルダを設定します。

★本項目は初期設定後、運用の見直しなどがない限り、頻繁に変更しないことをおすすめします。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、システム設定をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「ファイル送受信設定」をクリックします。



③ ファイル送受信設定画面が表示されます。アップロード先フォルダは、ファイル送受信機能で共有したファイルの格納先を意味し、その配下にサブフォルダ名の設定方法に記載の命名規約に沿って、サブフォルダが生成されます。

※ なお、グループフォルダ名にプライマリグループフォルダは指定できませんので、プライマリーグループを利用した運用をする場合は、「ユーザフォルダ」を設定してください。

※　本機能はシステム一律となります。一部のユーザやグループごとに設定することはできません。

18.2 ファイル送信の設定をしたい

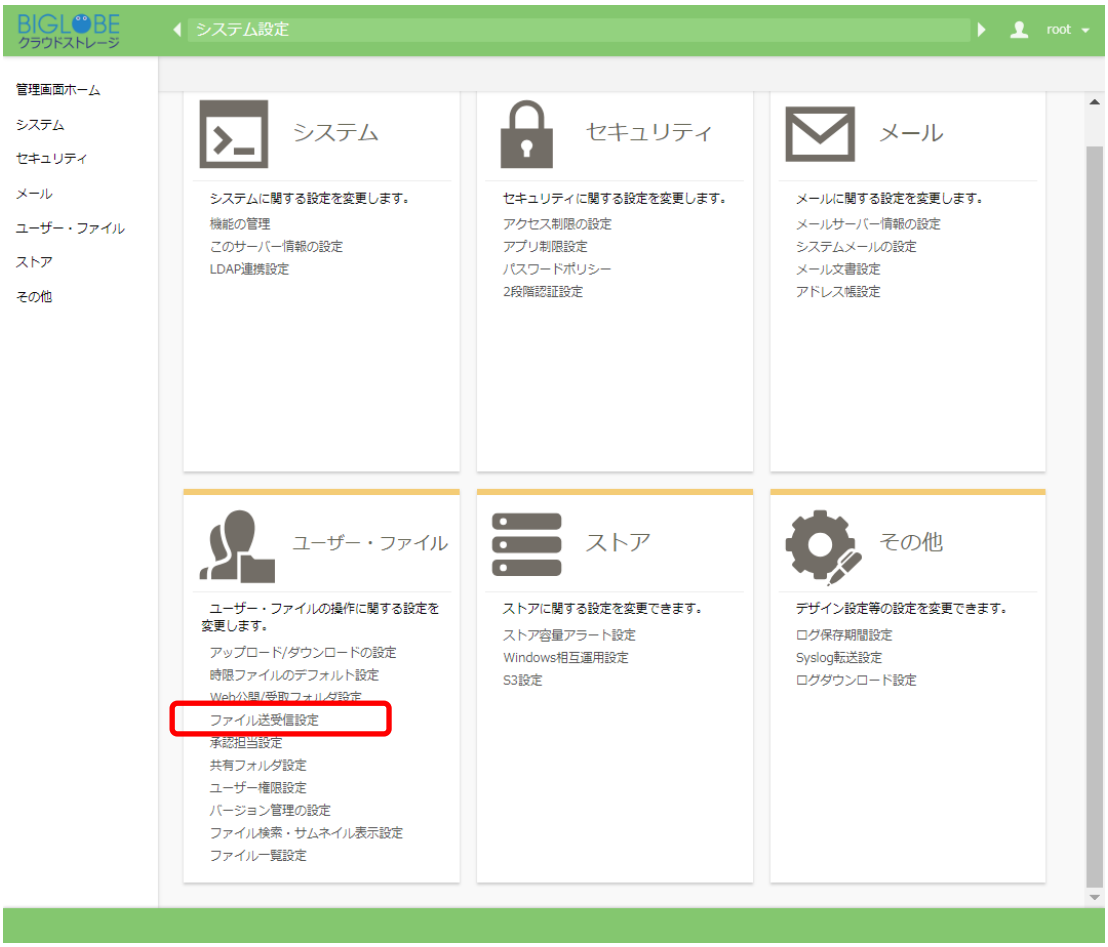
ファイル送信を行う場合の設定値及び、パスワードポリシー、承認機能に関して設定をおこないます。

★本項目は初期設定後、運用の見直しなどがない限り、頻繁に変更しないことをおすすめします。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、システム設定をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「ファイル送受信設定」をクリックします。



③ ファイル送受信設定画面が表示されます。「ファイル送信設定」の「設定」をクリックします。

④ ファイル送信設定が表示されます。プルダウンリストで[システム設定]から[設定]に変更します。「ファイル送信を利用する」ボタンを ON にし、「設定」ボタンをクリックします。

各項目については以下の通りです

項目名	説明
ファイル送信を利用する	ファイル送信機能を利用するかどうかを設定します。
ダウンロード回数制限	ダウンロード回数制限を行うかどうかを設定します。ON で設定すると、指定したダウンロード回数制限に達した場合、公開アドレスにアクセスすることができなくなります。またファイル送信時にアップロードしたファイルも自動で削除されます。
ダウンロード回数制限 - ユーザーによる変更	ユーザーがダウンロード回数制限を変更できるかどうかを設定します。 ・変更できる ユーザーはダウンロード回数制限の ON/OFF、ダウンロード回数を任意に変更することができます。 ・回数のみ変更できる ユーザーはダウンロード回数制限(回数)のみ変更することができます。 ※ダウンロード回数制限が ON の場合のみ選択することができます。 ※ユーザーはダウンロード回数制限で指定した回数を超えて設定することはできません。 ・変更できない ユーザーはダウンロード回数制限の ON/OFF、ダウンロード回数を変更することはできません。
公開期限	公開期限を設けるかどうかを設定します。ON を設定すると、設定した公開期限を超えると公開アドレスにアクセスすることができなくなります。またファイル送信時にアップロードしたファイルも自動で削除されます。
公開期限 - ユーザーによる変更	ユーザーが公開期限を変更できるかどうかを設定します。 ・変更できる ユーザーは公開期限の ON/OFF、公開期限を任意に変更することができます。 ・日数のみ変更できる ユーザーは公開期限(日付)のみ変更することができます。 ※公開期限が ON の場合のみ選択することができます。 ※ユーザーは現在日+公開期限を超えた日付を設定することはできません。 ・変更できない ユーザーは公開期限の ON/OFF、公開期限(日付)を変更することはできません。
ダウンロードされたらメールで通知	ファイル送信機能で受け渡したファイルがダウンロードされた際に、ファイル送信を行ったユーザーのメールアドレスに対して通知メールを送信するかどうかを設定します。
ダウンロードされたらメールで通知 - ユーザーによる変更	ユーザーがダウンロードされたらメールで通知を変更できるかどうかを設定します。 ・変更できる

項目名	説明
	ユーザーはダウンロードされたらメールで通知のON/OFFを変更することができます。 ・変更できない ユーザーはダウンロードされたらメールで通知のON/OFFを変更することはできません。
認証方式	公開アドレスへのアクセスに対する認証方式を以下から選択します。 ・ワンタイムパスワード 公開アドレスへのアクセス時にワンタイムパスワードでの認証を必要とします。公開アドレスにアクセスするとメール認証ログイン画面が表示され、自身のメールアドレスを入力し「パスワード取得」ボタンをクリックすると生成されたワンタイムパスワードがメールで通知されますので、そのパスワードを用いて認証を行います。 ・ランダムパスワード 公開アドレスへのアクセス時にランダムパスワードでの認証を必要とします。ファイル送信メールとは別に送信先のメールアドレスにランダムパスワードが記載されたパスワード通知メールが送信されますので、そのパスワードを用いて認証を行います。 ・使用しない 認証不要で公開アドレスにアクセスすることができます。

18.3 ファイル送信設定を利用する際に、認証（パスワード）方式を選択できるようにしたい

ファイル送信する際の認証方式を以下の方法から選択できます。

認証方式は「ワンタイムパスワード」または、「ランダムパスワード」、「ユーザーが入力したパスワード」を利用することができ、ユーザは許可された選択方式を選ぶことができます。

【操作手順】

① 管理画面より、[ユーザ・ファイル]-[ファイル送受信設定]-[ファイル送信設定]に遷移します。ファイル送信画面の下部に認証方式設定項目にて任意の認証方式を選択します

② 認証方式を選択すると、以下の追加設定項目が表示されます。

<追加設定項目>

・ 認証方式 - ユーザによる変更

「変更できる」を選択した場合、ユーザがファイル送信をするときに認証方式を選択するチェックボックスが表示され、ユーザが自由に認証方式を選ぶことができるようになります。

「変更できない」を選択した場合、管理者が指定した認証方式となります。

・ 公開先メールアドレスを制限する

公開先メールアドレスを制限するかどうかを設定します。ON で設定しますと、ファイル送信時に指定した宛先のメールアドレスに対してのみワンタイムパスワードを発行することができます。

・パスワード桁数

生成されるワンタイムパスワードの桁数を設定します。

・パスワードに使用する文字

ワンタイムパスワードに使用する文字を小文字、大文字、数字、記号の中から 1 種類以上を選択し設定します。

18.4 ファイル送信を利用する際に、承認を必要としたい

ファイル送信の承認機能を使用すると承認者の承諾なしにファイル送信でファイルを受渡すことができなくなります。ファイル送信の承認機能を使用するには承認者が必要です。ユーザーに Web 公開の承認権限を付与して承認者を作成してください。

【操作手順】

① 管理画面より、[ユーザ・ファイル]-[ファイル送受信設定]-[ファイル送信設定]に遷移します。ファイル送信設定画面の下部にファイル送信承認の設定項目があります。

[システム設定]から[設定]に変更します。

② ファイル承認は以下の任意設定項目があります。

・ ファイル送信は承認を必要とする

承認を必要とするかどうかを設定します。ON で設定すると、ファイル送信機能にてファイルを受け渡す際に承認者による承認が必要となります。

・承認者は承認を不要とする

承認者以外のユーザがファイル送信するときだけ、承認が必要となります。

・承認担当未指定の場合は承認を不要とする

承認担当者が指定されていない場合、承認が不要となります。

・ 自分自身の承認を禁止する

自分自身による承認を禁止するかどうかを設定します。ON で設定すると、承認者がファイル送信機能を利用した際に、自分自身で承認を行うことができなくなります。

18.5 ファイル受信の設定をしたい

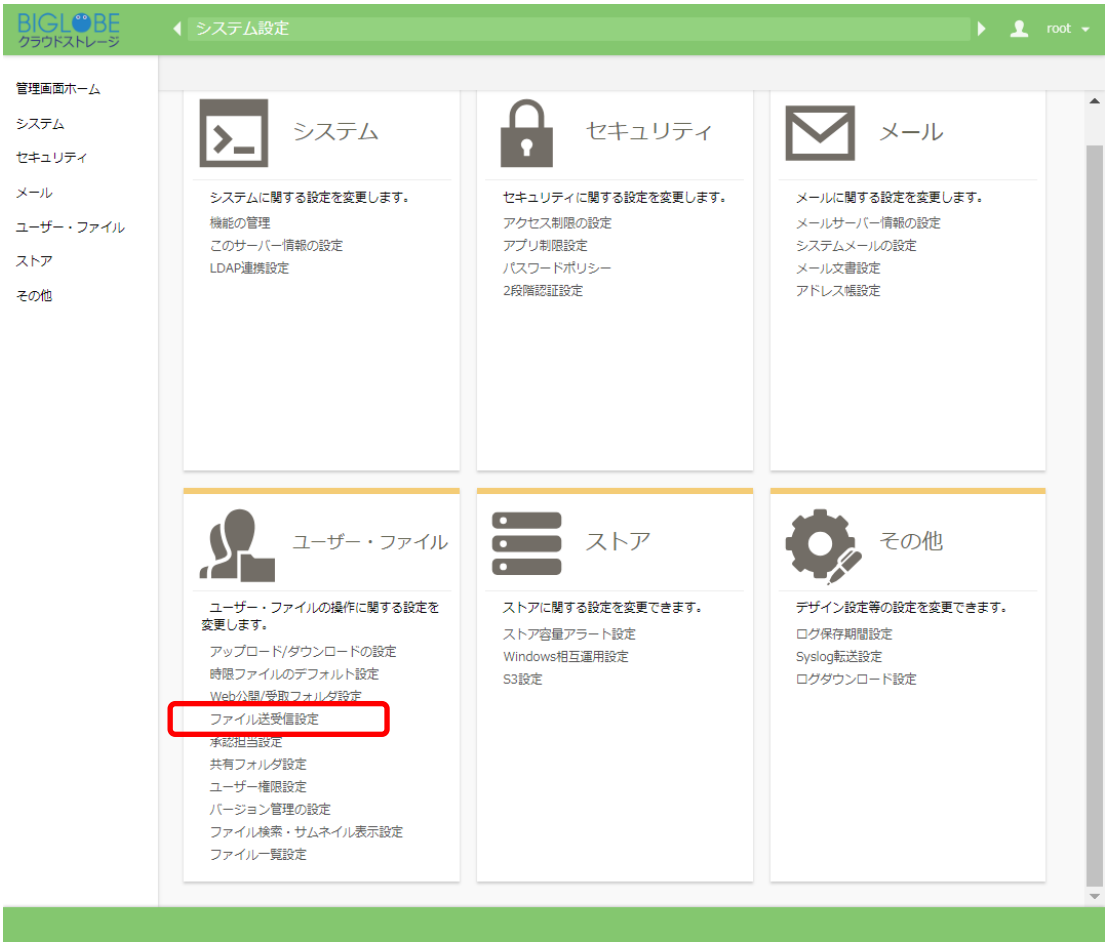
ファイル受信を行う場合の設定値及び、パスワードポリシー、承認機能に関して設定をおこないます。

★本項目は初期設定後、運用の見直しなどがない限り、頻繁に変更しないことをおすすめします。

【操作手順】

① 管理画面を表示し、システム設定をクリックします。

② システム設定画面が表示されます。「ファイル送受信設定」をクリックします。



③ ファイル送受信設定画面が表示されます。「ファイル受信設定」の「設定」をクリックします。

③ファイル受信設定が表示されます。プルダウンリストで[システム設定]から[設定]に変更します。「ファイル受信を利用する」ボタンを ON にし、「設定」ボタンをクリックします。

各項目については以下の通りです。

項目名	説明
ファイル受信を利用する	ファイル受信機能を利用するかどうかを設定します。
アップロード回数制限	アップロード回数制限を行うかどうかを設定します。ON で設定しますと、指定したアップロード回数制限を超えると公開アドレスにアクセスすることができなくなります。※「ファイル削除までの猶予期間」が OFF の場合、上記に加えて受信したファイルが削除されますのでご注意ください。
アップロード回数制限 - ユーザーによる変更	ユーザーがアップロード回数制限を変更できるかどうかを設定します。 ・変更できる ユーザーはアップロード回数制限の ON/OFF、アップロード回数を任意に変更することができます。 ・回数のみ変更できる ユーザーはアップロード回数制限(回数)のみ変更することができます。 ※アップロード回数制限が ON の場合のみ選択することができます。 ※ユーザーはアップロード回数制限で指定した回数を超えて設定することはできません。 ・変更できない ユーザーはアップロード回数制限の ON/OFF、アップロード回数を変更することはできません。
公開期限	公開期限を設けるかどうかを設定します。ON を設定すると、設定した公開期限を超えると公開アドレスにアクセスすることができなくなります。※「ファイル削除までの猶予期間」が OFF の場合、上記に加えて受信したファイルが削除されますのでご注意ください。
公開期限 - ユーザーによる変更	ユーザーが公開期限を変更できるかどうかを設定します。 ・変更できる ユーザーは公開期限の ON/OFF、公開期限を任意に変更することができます。 ・日数のみ変更できる ユーザーは公開期限(日付)のみ変更することができます。 ※公開期限が ON の場合のみ選択することができます。 ※ユーザーは現在日+公開期限を超えた日付を設定することはできません。 ・変更できない ユーザーは公開期限の ON/OFF、公開期限(日付)を変更することはできません。
ファイル削除までの猶予期間	アップロード回数制限や公開期限によるファイル受信が停止された後、受信したファイルが削除されるまでの猶予期間を設定します。 アップロード回数制限、公開期限を ON で設定する際は、本設定も合わせて ON で設定することをお勧めします。
アップロードされたらメールで通知	ファイル受信機能によってファイルがアップロードされた際に、ファイル受

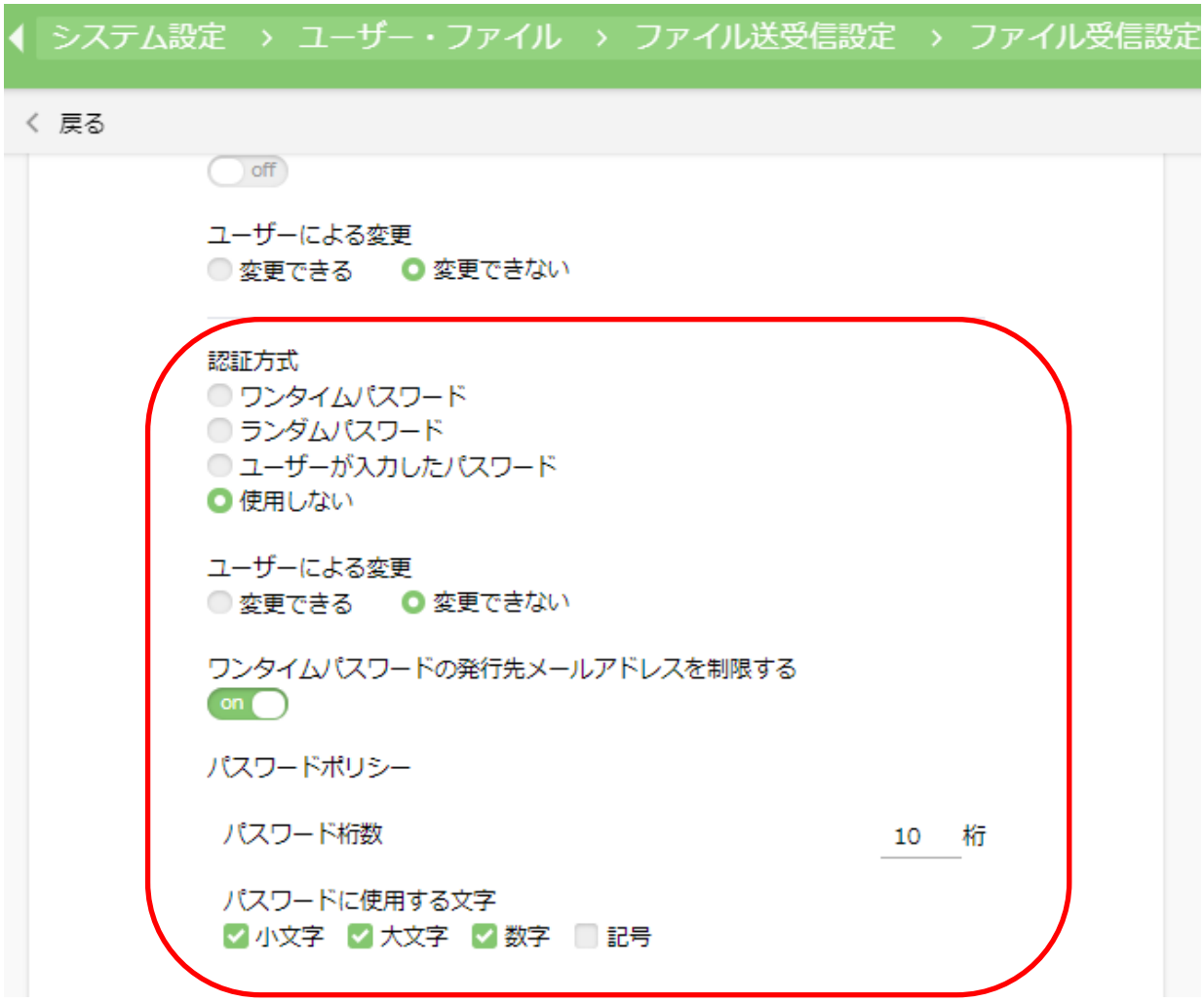
項目名	説明
	信を行ったユーザーのメールアドレスに対して通知メールを送信するかどうかを設定します。
アップロードされたらメールで通知 - ユーザーによる変更	ユーザーがアップロードされたらメールで通知を変更できるかどうかを設定します。 ・変更できる ユーザーはアップロードされたらメールで通知のON/OFFを変更することができます。 ・変更できない ユーザーはアップロードされたらメールで通知のON/OFFを変更することはできません。
アップロードファイル非表示	公開アドレスアクセス時にアップロード済みのファイルを表示するかどうかを設定します。
アップロードファイル非表示 - ユーザーによる変更	ユーザーがアップロードファイル非表示を変更できるかどうかを設定します。 ・変更できる ユーザーはアップロードファイル非表示のON/OFFを変更することができます。 ・変更できない ユーザーはアップロードファイル非表示のON/OFFを変更することはできません。
認証方式	公開アドレスへのアクセスに対する認証方式を以下から選択します。 ・ワンタイムパスワード 公開アドレスへのアクセス時にワンタイムパスワードでの認証を必要とします。公開アドレスにアクセスするとメール認証ログイン画面が表示され、自身のメールアドレスを入力し「パスワード取得」ボタンをクリックすると生成されたワンタイムパスワードがメールで通知されますので、そのパスワードを用いて認証を行います。 ・ランダムパスワード 公開アドレスへのアクセス時にランダムパスワードでの認証を必要とします。ファイル送信メールとは別に送信先のメールアドレスにランダムパスワードが記載されたパスワード通知メールが送信されますので、そのパスワードを用いて認証を行います。 ・使用しない 認証不要で公開アドレスにアクセスすることができます。

18.6 ファイル受信設定を利用する際に、認証（パスワード）方式を設定したい

ファイル受信設定画面で、認証方式を「ワンタイムパスワード」または、「ランダムパスワード」、「ユーザーが入力したパスワード」を選択した場合、追加の設定項目が表示されます。

【操作手順】

① 管理画面より、[ユーザ・ファイル]-[ファイル送受信設定]-[ファイル受信設定]に遷移します。ファイル受信画面の下部に認証方式設定項目にて任意の認証方式を選択します。



② 認証方式を選択すると、以下の追加設定項目が表示されます。

<追加設定項目>

・認証方式 - ユーザによる変更

「変更できる」を選択した場合、ユーザがファイル受信をするときに認証方式を選択するチェックボックスが表示され、ユーザが自由に認証方式を選ぶことができるようになります。

「変更できない」を選択した場合、管理者が指定した認証方式となります。

・公開先メールアドレスを制限する

公開先メールアドレスを制限するかどうかを設定します。ON で設定しますと、ファイル送信時に指定した宛先のメールアドレスに対してのみワンタイムパスワードを発行することができます。

・パスワード桁数

生成されるワンタイムパスワードの桁数を設定します。

・パスワードに使用する文字

ワンタイムパスワードに使用する文字を小文字、大文字、数字、記号の中から 1 種類以上を選択し設定します。

19　スマートフォン設定

19.1　スマートフォン版画面を表示させたい

root 管理

ユーザが Andorid や iOS などのスマートフォンやタブレット端末のブラウザからクラウドストレージにアクセスした場合に、PC と同様の画面とは別に、スマートフォンに特化した、操作しやすい画面を表示させることができます。

※　サービス提供時にはデフォルト ON に設定されています。

※　本機能はシステム一律となります。一部のユーザやグループにのみ機能を ON にすることはできませんが、PC と同様の画面を選択することもできます。

【操作手順】

①　管理画面を表示し、「スマートフォン」をクリックします。

②　「スマートフォンオプション設定」画面の「スマートフォンオプション設定」で「設定」をクリックします。

③ スマートフォン版画面を表示させる場合は、「スマートフォンオプション設定」で、「使用する」にチェックをし、「設定」ボタンをクリックします。

※スマートフォンオプションを「使用する」に設定した場合、ログイン画面に「スマートフォン版ログイン」ボタンが表示されます。（詳細は、リファレンスマニュアル利用者編参照）

【通常のログイン画面】

【スマートフォン版ログイン画面】

※ スマートフォン版画面で管理者機能は使用できません。

※ スマートフォン版画面で可能な操作は、ブラウザの言語設定、フォルダの作成・更新・削除、ファイルのアップロード・ダウンロード・名称変更、Web 公開/受取フォルダ設定です。その他の機能については、通常のログイン画面からログインの上、ご利用ください。

【メール添付でアップロード機能設定について】

本項目は「使用しない」設定のまま、変更しないでください。
BIGLOBE クラウドストレージでは、メール添付でアップロード機能の設定は行えませんので、
あらかじめご了承下さい

20. 端末管理機能

20.1 管理対象のクライアンアプリケーションを停止したい

管理者

当該機能はユーザのアクセス制限設定で、端末認証の台数が設定されている場合に有効です。

アクセス制限対象に指定した Windows、iOS、Android アプリケーション端末が、クラウドストレージの Web 画面にある端末管理画面一覧に表示されます。端末管理画面に表示されているクライアント端末は、「停止」、「再開」、「削除」などの遠隔操作をすることができます。

アクセス制限の設定に関しては、「ユーザごとに接続できるネットワークを制限したい」を参照ください。

【操作手順】

① 管理画面の「端末管理」タブをクリックします。

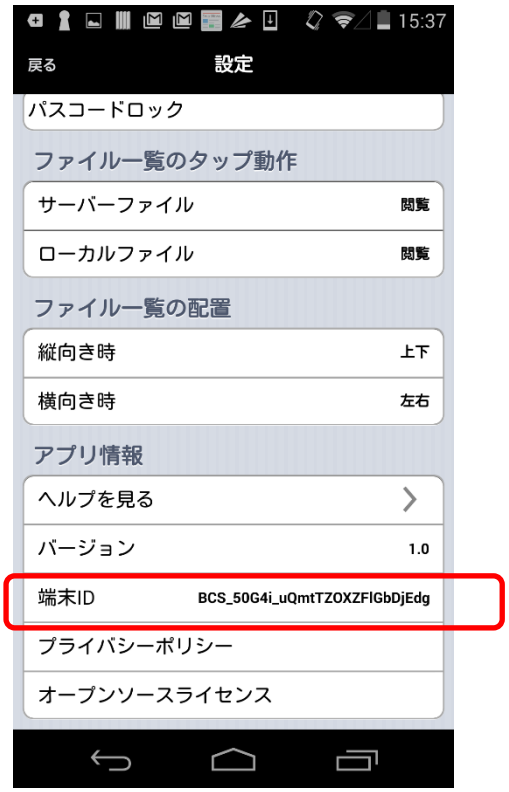
② 端末管理一覧画面にて、操作したいクライアント端末を選択します。

※ここに表示されるクライアント端末は、ユーザの「アクセス制限設定」で指定したクライアントアプリケーションです。

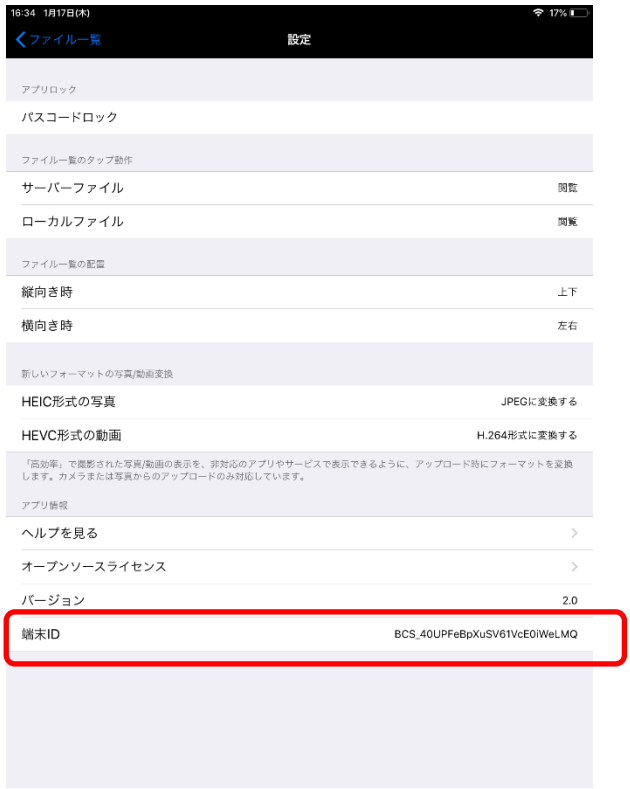
※端末管理一覧画面に表示されるクライアント端末は、端末 ID で特定することができます。

ご利用のクライアント端末にて、[設定]-[アプリ情報]-[端末 ID]をご確認ください。

●Android アプリの設定画面



●iOS アプリの設定画面



③ ツールバーの「アクティベート」より「停止」をクリックします。

④ アクティベート停止画面が表示されるので、「停止」をクリックします。

⑤ 端末管理一覧画面にて、アクティベートステータスが「停止」になっていることを確認します。

⑥ アクティベートステータスが「停止」になっている状態では、クライアントアプリケーション画面では下記のような認証画面が求められ、正しいパスワードを入力してもログインできません。

※下記画面は、管理対象端末の iOS アプリログイン画面です。

20.2 管理対象のクライアンアプリケーションを再開したい

【操作手順】

① 再開したいクライアントアプリケーションを選択し、「アクティベート」より「再開」をクリックします。

② アクティベート再開画面が表示されるので、「再開」をクリックします。

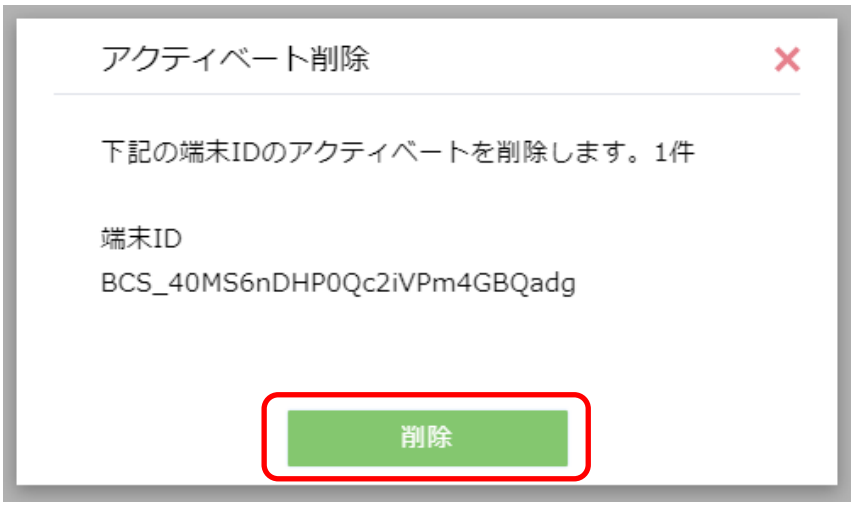
③　端末管理一覧画面にて、アクティベートステータスが「許可中」になっていることを確認します。

20.3 管理対象のクライアンアプリケーションを削除したい

【操作手順】

① 再開したいクライアントアプリケーションを選択し、「アクティベート」より「削除」をクリックします。

② アクティベート再開画面が表示されるので、「削除」をクリックします。



③　端末管理一覧画面より削除したクライアントアプリケーションが存在しないことを確認します。

20.4 管理対象のクライアンアプリケーションの情報を削除したい

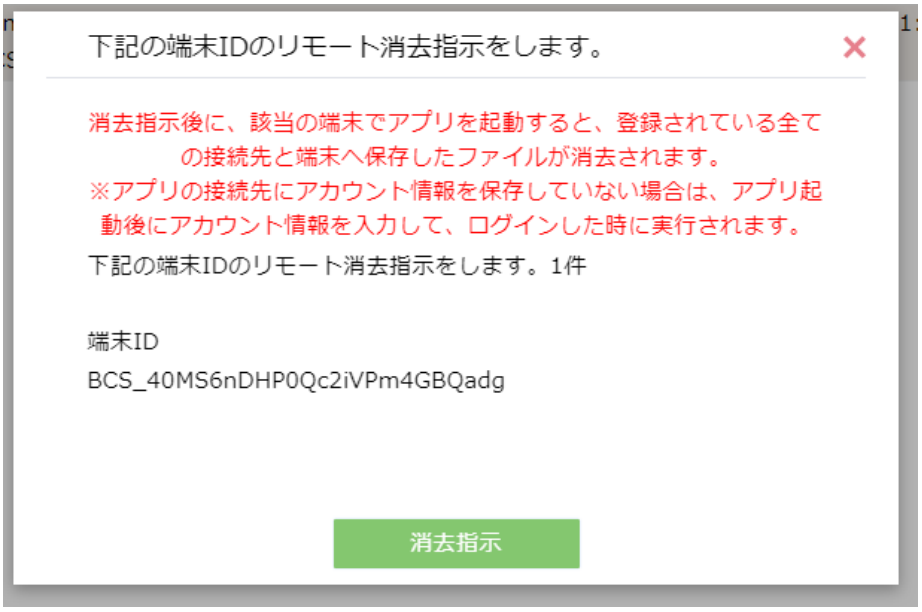
【操作手順】

① 削除対象のクライアントアプリケーションを選択し、「リモート消去」より「消去指示」をクリックします。

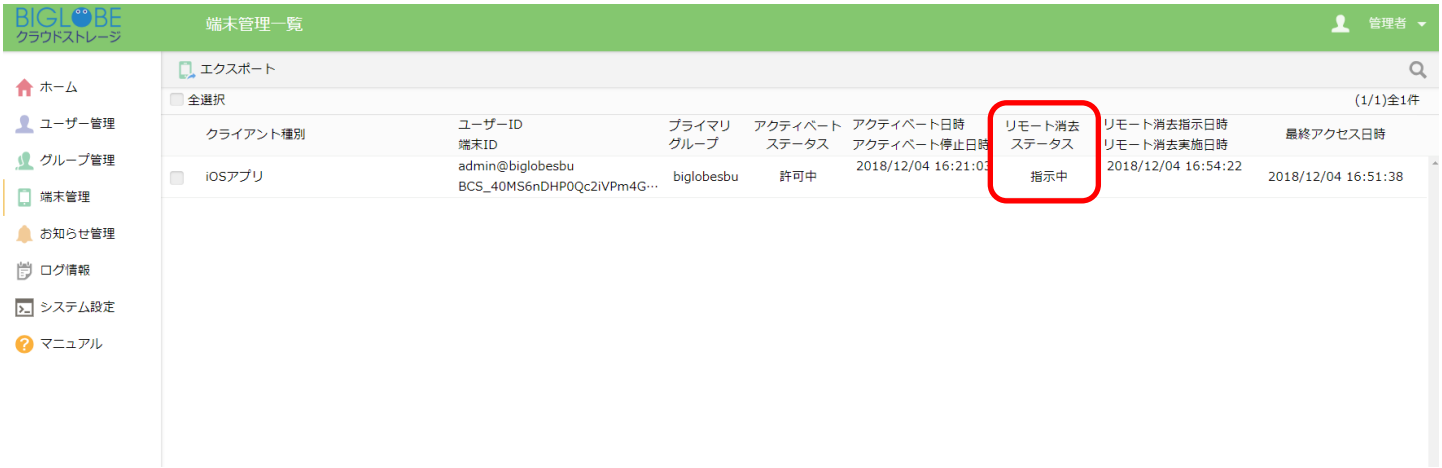
※ここに表示されるクライアント端末は、ユーザの「アクセス制限設定」で指定したクライアントアプリケーションです。

② リモート消去指示画面が表示されるので、「消去指示」をクリックします。

※消去指示を実行すると、対象端末に登録されている接続先設定やローカル保存したファイルが全て消去されますので、ご注意ください

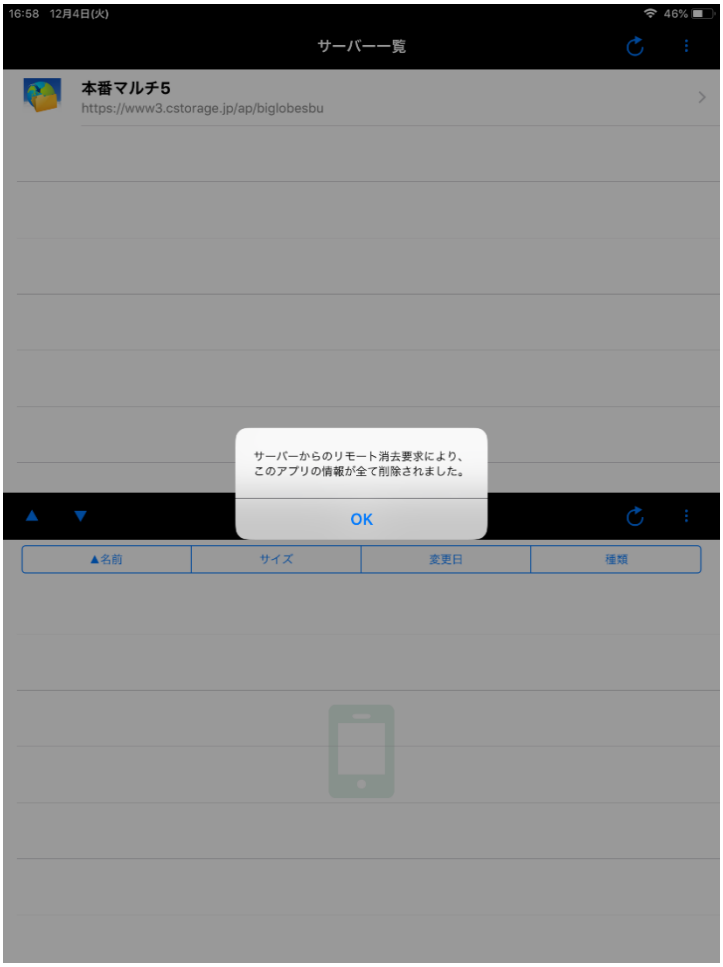


③ 端末管理一覧画面にて、リモート消去ステータスが「指示中」になっていることを確認します。

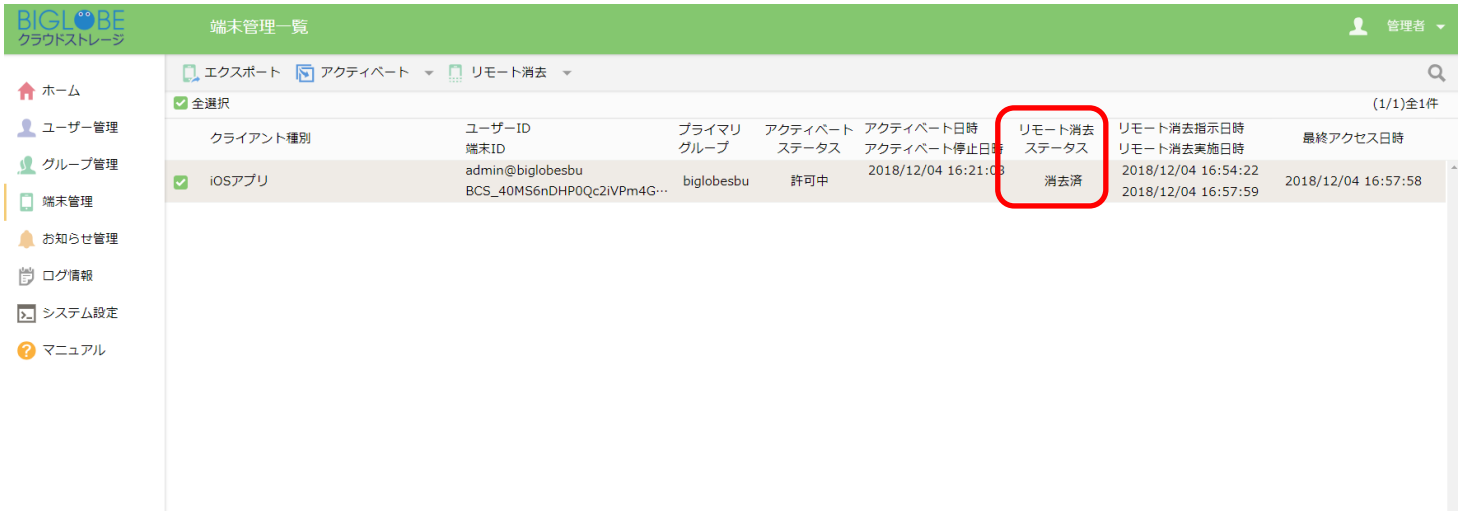


④ リモート消去を実行後、対象クライアントアプリケーションを再起動すると、画面で下記のような画面が表示され、対象クライアントアプリケーションの全てのデータが削除されます。

※下記画面は、管理対象端末の iOS アプリログイン画面です。



⑤　端末管理一覧画面にて、リモート消去ステータスが「消去済」になっていることを確認します。

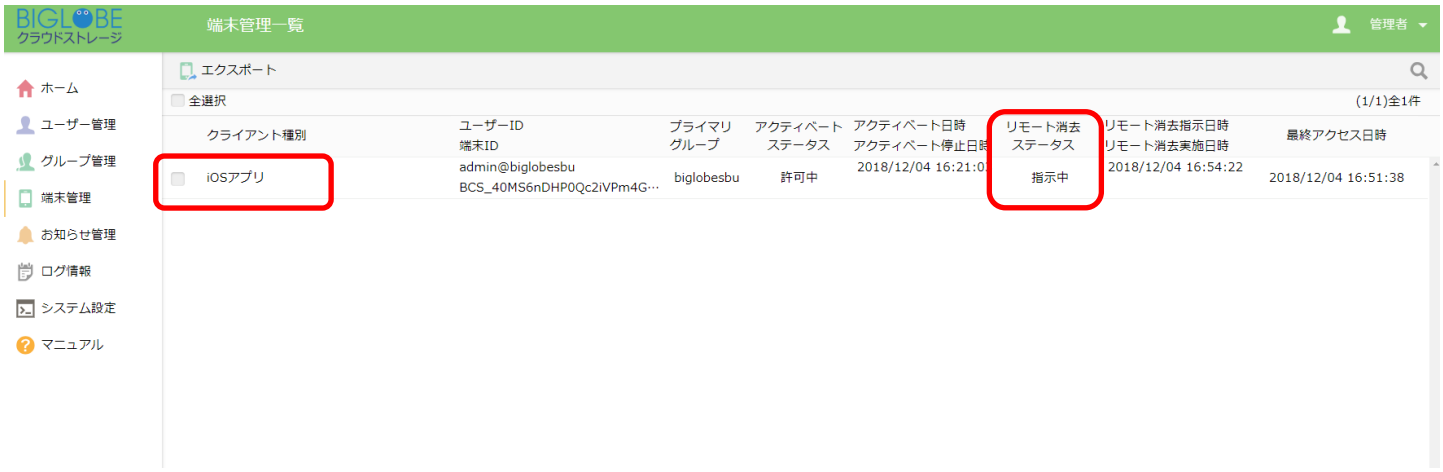


20.5 管理対象のクライアントアプリケーションの消去指示を取消したい

【操作手順】

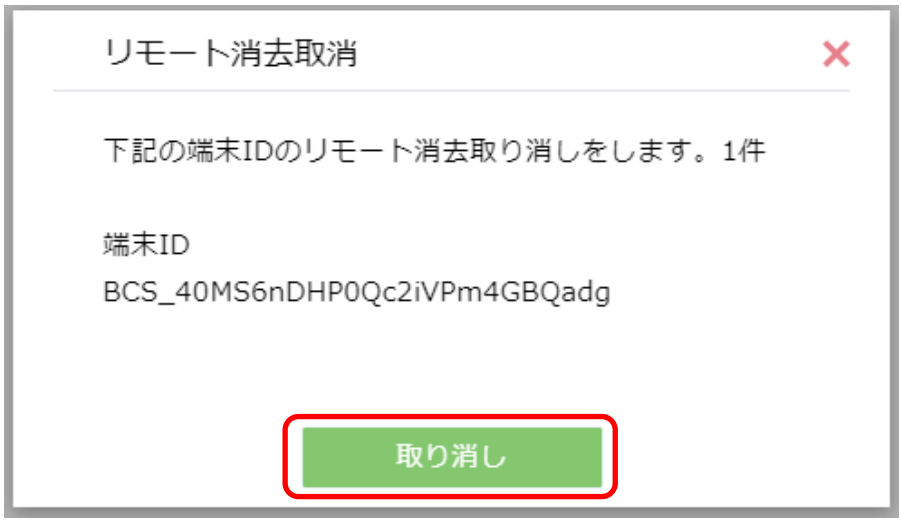
① 端末管理一覧画面にて、消去指示を取消したいクライアント端末を確認します。

※消去指示の取消は、リモート消去ステータスが「指示中」となっている端末のみ操作可能です。

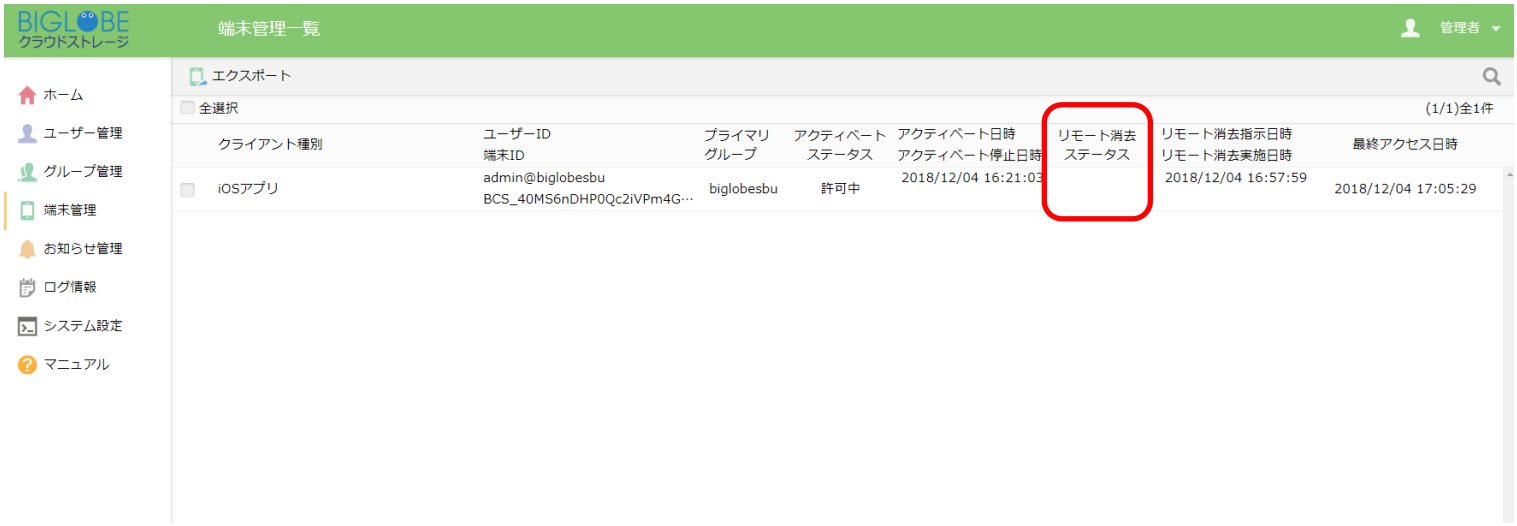


② 削除対象のクライアントアプリケーションを選択し、「リモート消去」より「取消」をクリックします。

③ モート消去取消画面が表示されるので、「取り消し」をクリックします。



④ 消去指示の取消後、リモート消去ステータスが空白になっていることを確認します。



発行元：ビッグローブ株式会社

- 本書の内容の一部または全部を無断転載・複製・改変することを禁じます。
- 本サービスの仕様、および本書に記載している内容は、2023 年 12 月時点の情報を元に作成しています。今後、予告なしに変更されることがございますので、あらかじめご了承ください。
- 本書に記載されている会社名、商標名等は、各会社の商号、商標または商標登録です。

(C)BIGLOBE Inc. 2023