

ログインする

管理者のログイン方法については、下記の方法より入手をお願いします。

- 弊社サポート窓口
- 弊社販売パートナー様
- 製品に同梱されているクイックスタートマニュアル(アプライアンス機の場合のみ)

始めに設定が必要な項目

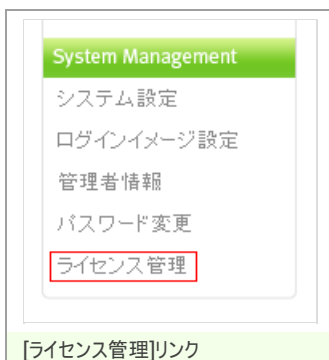
始めに設定が必要な項目

システムをお使いになるまえに、下記の設定確認を実施して下さい。

1. ライセンス登録の確認
2. 認証連携
3. システム設定の確認
 - 全体設定
 - ファイルリンク設定
 - ゲストフォルダ設定
 - パスワードポリシー設定
 - ファイル自動削除設定
 - メール通知設定

ライセンス登録の確認

1. 管理画面トップより、**ライセンス管理**リンクをクリックします。



2. 登録されているライセンスキー、とユーザー数(登録可能なユーザー数)を確認して下さい。

システム管理 > ライセンス管理


新規ライセンスの登録及び登録済みライセンスを参照します。

使用許諾

製品名: GIGAPOD ユーザー数: 30名

ライセンスキー: OH プロダクトキー:

【使用許諾】
この製品に含まれるプログラムと文書資料、記録媒体、製品の包装は、上記のライセンスが付与されたお客様に使用権が付与されます。この製品は、コンピュータプログラム保護法を含む、著作権法と国際著作権条約によって保護されます。

 代表取締役CEO 呉治泳

追加情報

| ライセンスキー | 製品区分 | アドオン | 日付 | 有効期間 |
|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| OH <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

【使用許諾書】

お客様（1個人または1法人のいずれであるかを問いません）は、JiranSoft Co.,Ltd.（以下、「Jiran」）から、トライポッドワークス株式会社（以下「弊社」）が ライセンスを受けているソフトウェアを含む製品本体（以下「本製品」）をお買い求めいただいております。

お客様が、この使用許諾書（以下「本契約書」といいます）に同意されない場合には、本製品の使用できません。その代わり、弊社にご連絡いただき、未使用の本製品の返却について

上記の使用許諾書に同意しました。

[ライセンス更新](#)

[ライセンス登録](#)

ライセンス確認

認証連携

ActiveDirectoryやLDAPサーバーと認証連携を行う場合に設定します。

- メニューから、**認証連携**リンクをクリックします。



- 認証連携に必要な情報を入力して、**保存**ボタンをクリックします。
※下記の画面は、ActiveDirectoryでの設定例となります。

ユーザー > 認証連携

一般ユーザーの認証にLDAPサーバーを利用します。

LDAP有効

URL ex) ldap://192.168.11.2:389

Bind DN

Bindパスワード

Base DN

Search Query IDのプレースホルダーには%id%を利用します。

Subtree 有効

初期容量 MB

ログインテスト

ID

パスワード

認証連携設定画面 (ActiveDirectoryの例)

3. 設定項目は下記のとおりです。

| | |
|--------------|------------------------------------|
| LDAP有効 | LDAP機能を有効化します。 |
| URL | LDAPサーバーのURLです。LDAPサーバーの情報を入力します。 |
| Bind DN | LDAPサーバーの情報を入力します。 |
| Bindパスワード | LDAPサーバーの情報を入力します。 |
| Base DN | LDAPサーバーの情報を入力します (検索の起点となるDN) |
| Search Query | 検索条件(クエリー)を入力します。 |
| Subtree | BaseDN配下のディレクトリを検索するかどうか指定します。 |
| 初期容量 | ユーザーが最初にログインする際、設定される割り当て容量を指定します。 |

システム設定の確認

運用方法に合わせた設定を行います。

1. 管理画面トップより、**システム設定**リンクをクリックします。



システム設定変更画面が表示されます。

2. 設定内容は以下の通りです。

全体設定

システム名称やリンク機能の無効など、導入時のポリシーを決定する設定です。

| | |
|--------------|---|
| 会社名 | 会社名を入力します。英数字での入力を推奨します。(CSV登録やアクセスログに出力されるファイルパス表記に利用されます) |
| システム名 | GIGAPODのシステム名を指定します。ブラウザのタイトル、フォルダツリーにルート名などに適用されます。 |
| ユーザーマニュアルURL | ユーザーマニュアルのリンク先を変更します。 |
| サーバーURL | ファイルリンクのURL、ゲストフォルダのリンクURLを変更できます。 オプション機能のため、別途有効化する必要があります。 |
| ゲストフォルダ無効 | チェックすると、全てのユーザーにおいてゲストフォルダの参照・登録・変更・削除が無効になります。 |
| 共有フォルダ無効 | チェックすると、全てのユーザーにおいて共有フォルダの参照が無効になります。 |

ファイルリンク

ファイルリンクに関するセキュリティ設定を行います。

| | |
|----------------------|--|
| 有効期限の無期限を禁止する | ユーザーがファイルリンク作成時、期限設定が必須になります。 |
| ファイルリンクパスワード指定を必修にする | ユーザーがファイルリンク作成時、パスワード指定が必須になります。 |
| ダウンロード回数の上限値を設定する | ユーザーがファイルリンク作成時、設定されている回数以上はダウンロードできません。 |
| メール送信機能を無効にする | ユーザーがファイルリンク作成後、メール送信機能を使用できないようにします。 |

ゲストフォルダ

ゲストフォルダのセキュリティ設定を行います。

| | |
|---------------|-------------------------------|
| 有効期限の無期限を禁止する | ユーザーがゲストフォルダ作成時、期限設定が必須になります。 |
|---------------|-------------------------------|

パスワードポリシー

パスワードに制約を設ける事ができます。

| | |
|-------------|--|
| パスワードポリシー | <p>チェックすると、以下のとおりポリシーが適用されます。対象となるパスワードは、下記の通りです。</p> <p>管理者、ユーザーのログインパスワード 有効期限制約、最小桁数制約、文字制約</p> <p>ゲストユーザーのパスワード 最小桁数制約、文字制約</p> <p>リンクのパスワード 最小桁数制約、文字制約</p> |
| パスワード有効期限 | 設定されている期間が過ぎたらログインする時自動でパスワード変更画面に移動します。 |
| 最小桁数 | パスワードの最小桁数を設定します。 |
| 英大文字を含むこと | チェックすると、パスワードに英大文字 [A-Z] が記入が必要です。 |
| 英小文字を含むこと | チェックすると、パスワードに英小文字 [a-z] が記入が必要です。 |
| アラビア数字を含むこと | チェックすると、アラビア数字 [0-9] の記入が必要です。 |
| 特殊文字を含むこと | チェックすると、特殊文字 [! % & = < > ? _ - + *] の記入が必要です。 |

ファイル自動削除

ファイルの公開状態やストレージの圧迫を回避するために、保存されているファイルをシステムが自動で削除します。

| | |
|-----------------------|--|
| ファイル自動削除 | チェックすると、以下のとおり自動削除が実行されます。 |
| 対象とするフォルダ | チェックされたフォルダのみ自動削除が行われます。 |
| ファイル更新日からの経過日数で削除 | <p>ファイルの更新日から設定されている期間が過ぎたら自動削除されます。ファイルの更新日とは、ファイルがアップロードまたは上書きアップロードされた日付です。</p> <p>自動削除の対象はファイルのみで、フォルダは削除されません。</p> |
| ファイルリンクの有効期限が過ぎたら削除する | ファイルリンクの有効期限が過ぎたら自動削除されます。 |
| フォルダリンクの有効期限を過ぎたら削除する | <p>フォルダリンクの有効期限が過ぎたら自動削除が行われます。</p> <p>(この場合フォルダ配下にある、全てのファイルとフォルダが削除されます。)</p> |

メール通知

メール通知機能を有効にする場合、メール送信に利用するSMTPサーバーを設定します。

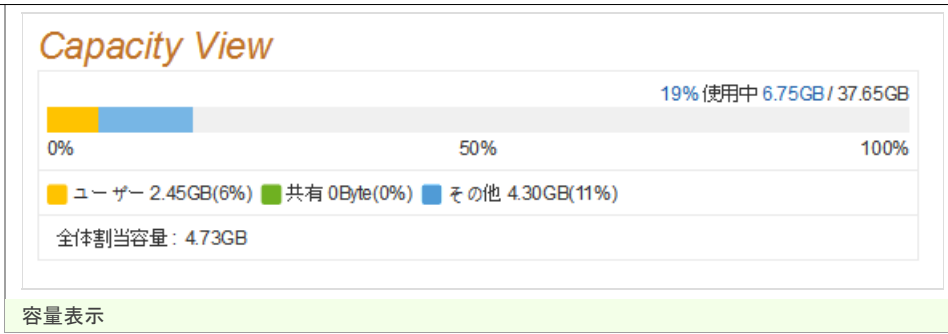
| | |
|--------------|--|
| メール通知有効 | チェックすると、以下の設定とおり通知メールが発送されます。 |
| 通知元メールアドレス | 送信元のメールアドレスを指定します。 |
| SMTPサーバーアドレス | 利用するSMTPサーバーのアドレスを指定します。 |
| SMTPポート番号 | 利用するSMTPサーバーのポート番号を指定します。 |
| SSL/TLS | SSL/TLSを選択します。 |
| ユーザー認証方法 | 認証タイプを選択します。(SMTP/SMTP-AUTH) |
| ユーザー | ユーザー認証方法でSMTP-AUTHを選択した場合にはユーザーを入力します。 |
| パスワード | ユーザーのパスワードを入力します。 |

トップ画面

システムの記憶領域

1. トップ画面には、システムの記憶領域に関する利用状況が表示されます。





割当容量と使用容量について

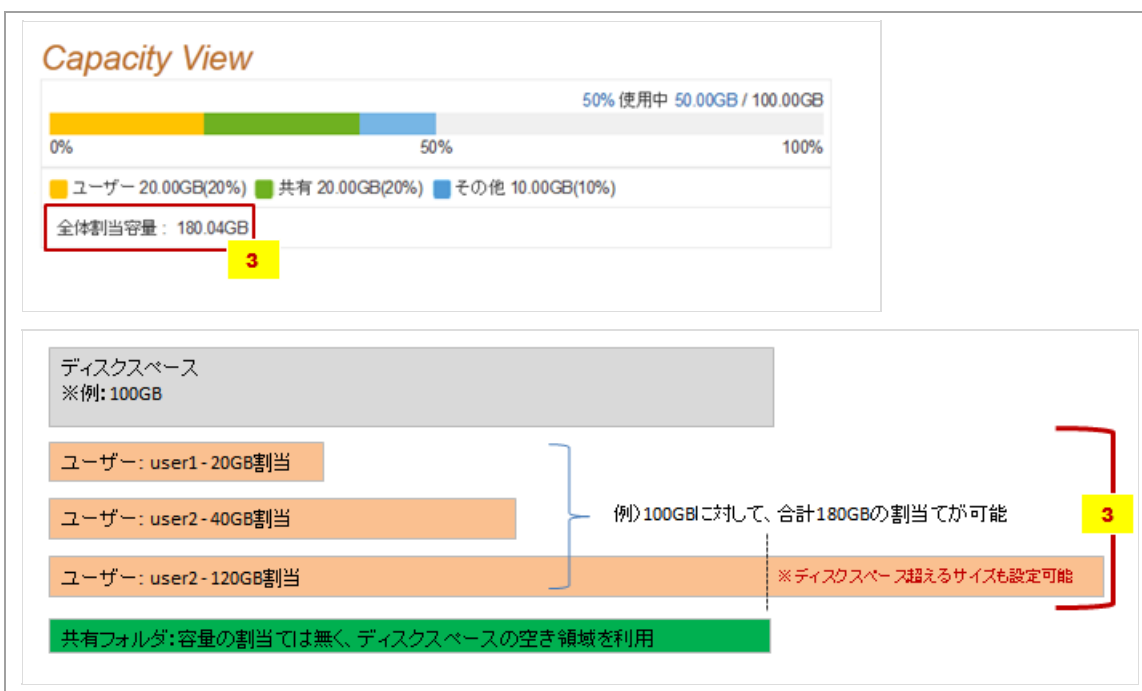
1. ディスクスペースの利用構成 (100GBのディスクスペースの場合)



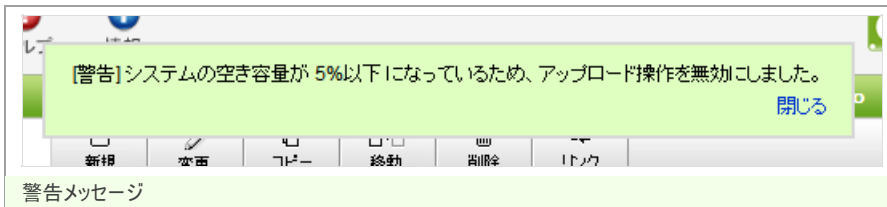
2. ユーザーの割当容量仕様

割当容量は、ディスクスペースの容量に関係なく設定できる仕様となっております。

割当容量は、マイフォルダとゲストフォルダの合計に適用されます。共有フォルダに割当て容量による制限はありません。



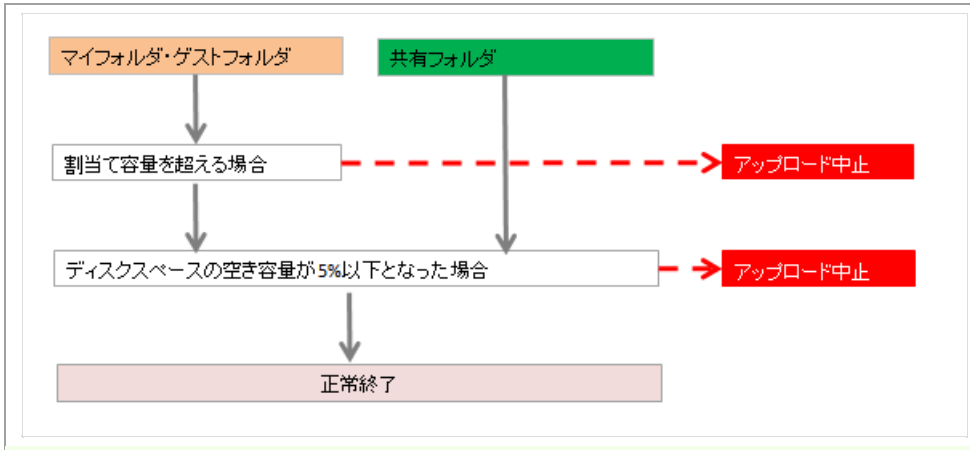
3. ディスクスペースの空き容量が5%以下となった場合、システムを保護するため、ユーザーからのアップロード・コピー・移動機能が利用できなくなります。ユーザーのログイン時に、警告メッセージが表示されます。



警告メッセージ

4. アップロード時の検証フロー

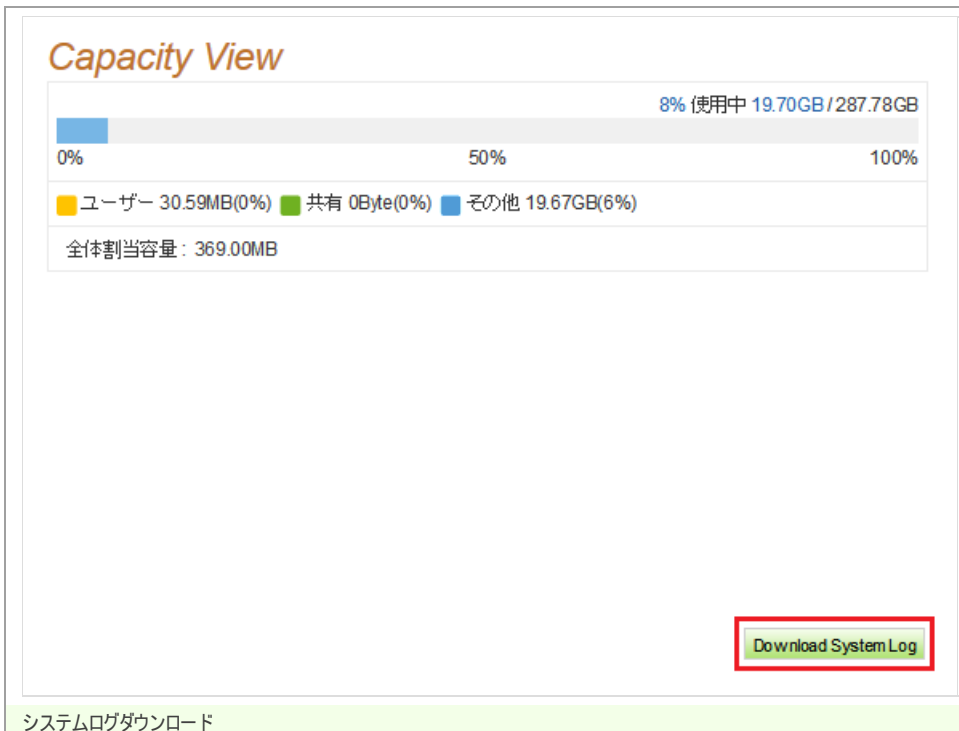
ファイルを追加する際の、エラー検証の流れは下記のようになっています。



- ・ファイルは、先にアップロードされたものからGIGAPODへ格納され、ディスクスペースを消費します。
- ・ユーザーに割当てられた上限容量は、空き容量が十分にある場合における、上限サイズを示すものです。
 - ディスクスペースの空き容量が不足した場合は、割当容量に到達する事なく、アップロードできなくなる可能性があります。

システムログダウンロード

1. Download System Logボタンをクリックして、システムログをダウンロードします。



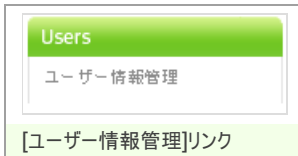
システムログダウンロード

- ・ /home/officelogs/の中のログファイルがダウンロードされます。

ユーザー登録

ユーザーの登録

1. メニューから、**ユーザー情報管理**リンクをクリックします。



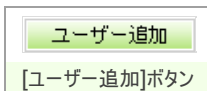
[ユーザー情報管理]リンク

ユーザー管理画面が表示されます。



ユーザー管理画面

2. **ユーザー追加**ボタンをクリックします。



[ユーザー追加]ボタン

ユーザー登録フォームが表示されます。



ユーザー追加

| | |
|--------------------|--|
| *ID | <input type="text" value="user-s"/> |
| *名前 | <input type="text" value="user-s"/> |
| *パスワード | <input checked="" type="checkbox"/> パスワード変更 |
| | 新しいパスワード: <input type="password" value="●●●●"/> (*32文字以内) 新しいパスワード(確認): <input type="password" value="●●●●"/> |
| メールアドレス | <input type="text" value="user-s@gigapod.com"/> |
| 携帯電話 | <input type="text"/> |
| 電話番号 | <input type="text"/> |
| *割当容量 | <input type="text" value="1000"/> MB |
| *ディスク選択 | <input type="text" value="/disk1"/> (例) /disk1~n |
| ファイルリンク有効期間 | <input type="text" value="7"/> 日 (0: 無期限) |
| 状態 | <input type="text" value="有効"/> |
| グループ | グループ追加 <input type="text" value="グループ名"/> |
| 権限 | <input checked="" type="radio"/> グループ <input type="radio"/> ユーザー <input type="text" value="権限選択"/> |
| 管理者 | <input type="checkbox"/> 管理者 |
| 修正日時 | <input type="text"/> |
| メモ | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> |

[保存](#)

ユーザー登録フォーム

3. ユーザー登録フォームに必要な情報を入力して、保存リンクをクリックします。

| | |
|-------------|--|
| ID | ログインする際のIDです。 IDは3字以上、255文字以内で、半角英小文字、半角数字、記号(「-(ハイフン)」 「_(アンダーバー)」 「.(ピリオド)」 「@(アットマーク)」 から設定する必要があります。 |
| 名前 | 名前を入力します。 |
| パスワード | ログインする際のパスワードを入力します。 パスワードは32桁以内で、A-Z(半角英数大文字) a-z(半角英数小文字) 0-9(半角数字) !%&=<>? -+*(記号) の組み合わせから構成する必要があります。(パスワードポリシー機能が有効となっている場合は、そのルールに従う必要があります) |
| メールアドレス | ログのメール通知を利用している場合、送信先になります。 |
| 携帯番号/電話番号 | (利用されません) |
| 割当容量 | アップロード可能なファイルサイズを指定します。この上限は、マイフォルダとゲストフォルダが対象となります。共有フォルダは含まれません。 ※ハードウェアに搭載される実際のディスク容量を超えて設定することが出来ません。最大値は999999999MB(95.367TB)です。 |
| ディスク選択 | (利用されません) |
| ファイルリンク有効期間 | ファイルリンクを作成する際のデフォルトの有効期限を設定します。 |
| 状態 | "無効"に設定すると使用停止状態となり、ログインできません。 |
| グループ | ユーザーをグループに所属させる場合に設定します。(「グループ管理」参照) |
| 権限 | ユーザーの操作を制限する場合に設定します。(「権限管理」参照) |
| 管理者 | 管理者権限を与えます。 |
| 修正日時 | ユーザーの情報が修正された、一番最新の日時が確認できます。 |
| メモ | 該当ユーザーに対してのメモが記録します。(メモの内容は該当ユーザーには公開されません。) |

初期登録されている管理者ユーザーを無効にする

初期登録されている管理者ユーザーを削除することはできません。

この管理者ユーザーの管理者権限を無効にする(=管理者のチェックボックスをオフにする)ことで、ログインを禁止することができます。

ユーザーの検索とパスワード変更

ユーザーの検索

1. グループツリーによる検索が可能です。ルート(画面では"COMPANY")をクリックすると全ユーザーが、グループ名をクリックすると所属するユーザーが抽出されます。

COMPANY

20件 全体レコード: 3

| <input type="checkbox"/> | ID | 名前 | 権限 | 修正日時 | 使用容量 | 割当容量 | 状態 |
|--------------------------|--------|---------------|------|---------------------|--------|-----------|----|
| <input type="checkbox"/> | admin | Administrator | 管理者 | | 0 B | 1.0 MB | 有効 |
| <input type="checkbox"/> | demo | demo | ユーザー | 2013-01-15 15:48:16 | 590 KB | 108.51 GB | 有効 |
| <input type="checkbox"/> | yamada | 山田太郎 | ユーザー | 2013-01-24 21:01:45 | 0 B | 1.0 MB | 有効 |

1

グループ解除 | 使用停止 | 停止解除 | 削除 グループ修正 | グループ削除

グループツリーによる検索

- IDや名前で検索が可能です。

名前

- 名前
- メールアドレス
- 電話番号
- 携帯電話

全体レコード: 2

項目による検索

ユーザーのパスワード変更

ユーザーがパスワードを忘れた場合、管理者からパスワードの再設定が可能です。

- 検索結果から、ユーザーIDをクリックすると、ユーザー情報の変更フォームが表示されます。

ユーザー情報

* ID

* 名前

* パスワード パスワード変更
 新しいパスワード: (* 32文字以内)
 新しいパスワード (確認):

メールアドレス

携帯電話

電話番号

* 割当容量 MB

* ディスク選択 (例) /disk1~n

ファイルリンク有効期間 日 (*0: 無期限)

状態

グループ [グループ追加](#)
 グループ名
 YourCompany>総務部

権限 グループ ユーザー 権限選択

管理者 管理者

修正日時 id: admin
2011-07-20 15:02:45

ユーザー変更フォーム

- パスワード変更** にチェックをして、パスワードを再設定します。

パスワード変更

* パスワード 新しいパスワード: (* 32文字以内)
 新しいパスワード(確認):

パスワードの再設定

3. **保存**リンクをクリックします。

ユーザーの利用停止と削除

ユーザーの利用停止と削除

1. ユーザーを検索します。

COMPANY

20件 全体レコード: 3

| <input type="checkbox"/> | ID | 名前 | 権限 | 修正日時 | 使用容量 | 割当容量 | 状態 |
|--------------------------|--------|---------------|------|---------------------|--------|-----------|----|
| <input type="checkbox"/> | admin | Administrator | 管理者 | | 0 B | 1.0 MB | 有効 |
| <input type="checkbox"/> | demo | demo | ユーザー | 2013-01-15 15:48:16 | 590 KB | 108.51 GB | 有効 |
| <input type="checkbox"/> | yamada | 山田太郎 | ユーザー | 2013-01-24 21:01:45 | 0 B | 1.0 MB | 有効 |

1

グループ解除 | 使用停止 | 停止解除 | 削除 グループ修正 | グループ削除

ユーザー検索結果

2. 対象となるユーザーにチェックを行い、**使用停止**または**削除**をクリックします。

[使用停止]リンク

[削除]リンク

ユーザー削除した場合、アップロードしたデータも同時に削除されます。
(共有フォルダのデータは残ります)

停止の解除は**停止解除**から行います。

認証連携

AD/LDAP認証連携設定

1. メニューから、**認証連携**リンクをクリックします。

[認証連携] リンク

2. 認証連携に必要な情報を入力して、**保存**ボタンをクリックします。
※下記の画面は、ActiveDirectory / OpenLDAPでの設定例となります。

ユーザー > 認証連携

一般ユーザーの認証にLDAPサーバーを利用します。

LDAP有効

URL ex) ldap://192.168.11.2:389

Bind DN

Bindパスワード

Base DN

Search Query IDのプレースホルダーには%id%を利用します。

Subtree 有効

初期容量 MB

ログインテスト

ID

パスワード

認証連携設定画面 (ActiveDirectoryの例)

ユーザー > 認証連携

一般ユーザーの認証にLDAPサーバーを利用します。

LDAP有効

URL ex) ldap://192.168.11.2:389

Bind DN

Bindパスワード

Base DN

Search Query IDのプレースホルダーには%id%を利用します。

Subtree 有効

初期容量 MB

ログインテスト

ID

パスワード

認証連携設定画面 (OpenLDAPの例)

3. 設定項目は下記のとおりです。

| | |
|--------------|------------------------------------|
| LDAP有効 | LDAP機能を有効化します。 |
| URL | LDAPサーバーのURLです。LDAPサーバーの情報を入力します。 |
| Bind DN | LDAPサーバーの情報を入力します。 |
| Bindパスワード | LDAPサーバーの情報を入力します。 |
| Base DN | LDAPサーバーの情報を入力します (検索の起点となるDN) |
| Search Query | 検索条件(クエリー)を入力します。 |
| Subtree | BaseDN配下のディレクトリを検索するかどうか指定します。 |
| 初期容量 | ユーザーが最初にログインする際、設定される割り当て容量を指定します。 |

ユーザー一括登録

ユーザーインポート

1. **ユーザー一括登録**リンクをクリックします。



2. ユーザー一括登録フォームが表示されます。
CSVファイルを選択して、画面下の**インポート**ボタンをクリックします。

ユーザー > ユーザー一括登録

CSVを利用してユーザーを一括で登録します。

インポート

| 項目 | 条件 | 説明 |
|-------------|--------------------------|--------------------------------|
| ID(*) | ログインする際のIDを指定します。 | メールアドレス形式で指定可能 255文字まで指定可能 |
| 名前(*) | ユーザーの名前の指定します。 | 50文字まで指定可能 |
| メールアドレス | ユーザのメールアドレスを指定します。 | 指定しない場合は不要 |
| パスワード(*) | ログインする際のパスワードを指定します。 | 32文字まで指定可能 |
| 割当容量(*) | アップロード可能な使用容量を指定します。 | MB単位 数字のみで指定 |
| ファイルリンク有効期間 | リンクの有効期限を指定します。 | 数字のみで指定 何も入力しない場合、7日間で設定される |
| 権限名(*) | 権限名を指定してユーザーに権限を与えます。 | 何も指定しない場合はDefault権限で設定される |
| 状態(*) | ユーザの状態を指定します。 | 1と0のみで指定 (1=有効, 0=無効) |
| 管理者(*) | ユーザーに管理者権限を当てるかどうか指定します。 | 1と0のみで指定(1=管理者権限有効, 0=管理者権限無し) |

例 (最初の行は無視されます。)
 Id, Name, E-Mail, Password, Capacity(MB), Link Expire Day, RoleName, Status, Administrator
 takashi.y山田隆志,takashi.y@gigapod.jp,1j4hd8s6y,200,5,role1,1,0

CSVファイル名

エクスポート
 ユーザ登録情報をCSV形式でダウンロードします。

ユーザー一括登録フォーム

3. 登録結果が表示されます。

ユーザー > ユーザー一括登録

CSV ファイル 登録結果

・総処理件数 : 3 成功 : 3 失敗 : 0

| Result | ID | 名前 | メッセージ |
|--------|--------|-------|---------------|
| new | bench1 | bench | ユーザ情報を入力しました。 |
| new | bench2 | bench | ユーザ情報を入力しました。 |
| new | bench3 | bench | ユーザ情報を入力しました。 |

ユーザー一括登録結果

ユーザーエクスポート

1. ユーザー一括登録フォームの**エクスポート**ボタンをクリックします。

例 (最初の行は無視されます。)
 Id, Name, E-Mail, Password, Capacity(MB), Link Expire Day, RoleName
 takashi.y山田隆志,takashi.y@gigapod.jp,1j4hd8s6y,200,5,role1,1,0

CSVファイル名

エクスポート
 ユーザ登録情報をCSV形式でダウンロードします。

ユーザー一括登録フォーム

2. CSV形式でファイルをダウンロードできます。

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|--------|-------|---------------|----------|------------|-------------|----------|--------|---------------|---|
| 1 | Id | Name | E-Mail | Password | Capacity(M | Link Expire | RoleName | Status | Administrator | |
| 2 | bench1 | bench | hoge@hoge.com | | 5555 | 7 | Default | 1 | 0 | |
| 3 | bench2 | bench | hoge@hoge.com | | 5555 | 7 | Default | 1 | 0 | |
| 4 | bench3 | bench | hoge@hoge.com | | 5555 | 7 | Default | 1 | 0 | |

エクスポート画面

所属グループ一括登録

所属グループ - インポート

この機能を利用すると、全てのユーザーの所属グループが解除されます。最初にエクスポートして現在の所属グループを確認して下さい。

1. [所属グループ一括登録](#)リンクをクリックします。

Users

- ユーザー情報管理
- 認証連携
- ユーザー一括登録
- 所属グループ一括登録**

2. 所属グループ一括登録フォームが表示されます。
 ボタンをクリック、CSVファイルを選択して、 ボタンをクリックします。

ユーザー > 所属グループ一括登録

全てのユーザーの所属グループを解除して、CSVファイルから一括変更します。最初にエクスポートして、現在の所属グループを確認して下さい。

インポート

| 項目 | 条件 | 説明 |
|-----------|-------------------|-------------|
| グループID(*) | グループのIDを指定します。 | 50文字まで指定可能 |
| ユーザーID(*) | ログインする際のIDを指定します。 | 255文字まで指定可能 |

例 (最初の行は無視されます。)
 GroupID, UserId
 groupid,test

CSVファイル名

エクスポート
 グループの登録情報をCSV形式でダウンロードします。

所属グループ一括登録フォーム

3. 登録結果が表示されます。

ユーザー > 所属グループ一括登録

CSV ファイル登録結果

・総処理件数 : 2 成功 : 2 失敗 : 0

| Result | グループID | ID | メッセージ |
|---------|--------|-------|----------------|
| success | test1 | demo | グループ情報を入力しました。 |
| success | test2 | demo9 | グループ情報を入力しました。 |

所属グループ一括登録結果

所属グループ - エクスポート

- 所属グループ一括登録フォームの **エクスポート** ボタンをクリックします。

例 (最初の行は無視されます。)
GroupID, UserId
groupid, test

CSVファイル名

エクスポート
グループの登録情報をCSV形式でダウンロードします。

所属グループ一括登録フォーム

- CSV形式でファイルをダウンロードできます。

| | A | B | C |
|---|---------|--------|---|
| 1 | GroupID | UserId | |
| 2 | test1 | demo | |
| 3 | test2 | demo9 | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

エクスポートしたファイルの結果

グループ登録

グループの登録

- ユーザー管理画面を開きます。

ユーザー > ユーザー情報管理
ユーザー、グループ、役職の管理をします。

ユーザー追加 グループ追加 未割り当ユーザー ID

COMPANY

10件 全体レコード: 4

| <input type="checkbox"/> | ID | 名前 | 使用容量 | 割当容量 | 状態 |
|--------------------------|--------|--------|--------|-----------|----|
| <input type="checkbox"/> | bench4 | bench4 | 0 B | 100.0 MB | 有効 |
| <input type="checkbox"/> | bench5 | bench5 | 0 B | 200.0 MB | 有効 |
| <input type="checkbox"/> | bench6 | bench6 | 0 B | 300.0 MB | 有効 |
| <input type="checkbox"/> | demo | demo | 6.0 MB | 95.367 TB | 有効 |

1

[グループ解除](#) | [使用停止](#) | [停止解除](#) | [削除](#) [グループ修正](#) | [グループ削除](#)

ユーザー管理画面

2. **グループ追加** ボタンをクリックします。

[グループ追加]ボタン

グループ登録フォームが表示されます。

グループ追加

*グループID

*グループ名

[グループ位置移動](#)

| 位置 | 基準グループ名 | 位置 |
|----|-------------|--------------------|
| | YourCompany | 削除 |

グループ権限

グループ登録フォーム

3. 登録フォームに必要な情報を入力して、**保存** リンクをクリックします。

| | |
|-------|---|
| グループ名 | 名称です。 |
| | グループ階層の位置です。 グループ位置移動 をクリックすると、任意の位置にグループを追加することができます。 |
| | <div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div> |

| | | |
|--------|--|--|
| 位置 |  <p>グループ登録フォーム</p> <p>基準グループを決定します。</p> | |
| グループ権限 | グループに所属するユーザーの操作を制限する場合に設定します。(「権限管理」参照) | |

グループの最大数について

同じ階層作成可能なグループの最大数は、3782 グループとなります。またグループ階層は、最大120 階層となります。

グループの変更・削除

グループの選択

1. ユーザー管理画面から、対象のグループをクリックします。



ユーザー管理画面

右ペインのタイトル部に、選択したグループが表示されていることを確認します。



グループ選択結果

グループの変更

1. グループを修正するには、**グループ修正**リンクをクリックします。

[グループ修正](#)

[グループ修正]リンク

グループ変更フォームが表示されます。



YourCompany > 営業部 > 営業1課

*グループID

*グループ名

位置 [グループ位置移動](#)

| 基準グループ名 | 位置 |
|---------|----|
| | |

グループ権限

[保存](#)

グループ変更フォーム

- 登録フォームに必要な情報を入力して、[保存](#)リンクをクリックします。

グループの削除

- グループを削除するには、[グループ削除](#)リンクをクリックします。

[グループ削除](#)

[グループ削除]リンク

配下にグループまたはユーザーが存在する場合は削除できません。

グループの所属ユーザー編集

グループに割り当てられていないユーザーを、グループに一括登録する

- ユーザー管理画面から、[未割り当ユーザー](#)ボタンをクリックします。

[未割り当ユーザー](#)

[未割り当ユーザー]ボタン

右ペインに、どのグループにも所属していないユーザーが抽出されます。

| <input type="checkbox"/> | ID | 名前 | 使用済 |
|---|--------|--------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | bench4 | bench4 | 0 B |
| <input checked="" type="checkbox"/> | bench5 | bench5 | 0 B |
| <input type="checkbox"/> | bench6 | bench6 | 0 B |
| | | | 1 |
| グループ解除 使用停止 停止解除 削除 | | | |

未割り当ユーザー一覧

- グループとユーザーの組み合わせを選択して、[グループ指定](#)リンクをクリックします。

未割当ユーザー

10件 ▾ 全体レコード: 2

COMPANY

- 生産部
- 総務部
- 営業部

| <input type="checkbox"/> ID | 名前 | 使用容量 | 割当容量 | 状態 |
|--|--------|--------|-----------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> bench5 | bench5 | 0 B | 200.0 MB | 有効 |
| <input checked="" type="checkbox"/> demo | demo | 6.0 MB | 95.367 TB | 有効 |

1

[グループ指定](#)

グループの指定

ユーザー編集からグループを指定する

1. ユーザー編集画面を開きます。

ユーザー情報

* ID: user-a

* 名前: 山田太郎

* パスワード

パスワード変更

新しいパスワード: (*32文字以内)

新しいパスワード (確認):

メールアドレス:

携帯電話:

電話番号:

* 割当容量: 500 MB

* ディスク選択: /disk1 (例) /disk1~n

ファイルリンク有効期間: 7 日 (0:無期限)

状態: 有効

グループ

[\[グループ追加\]](#)

グループ名

YourCompany>総務部 [削除](#)

権限

グループ ユーザー 権限選択 ▾

管理者

管理者

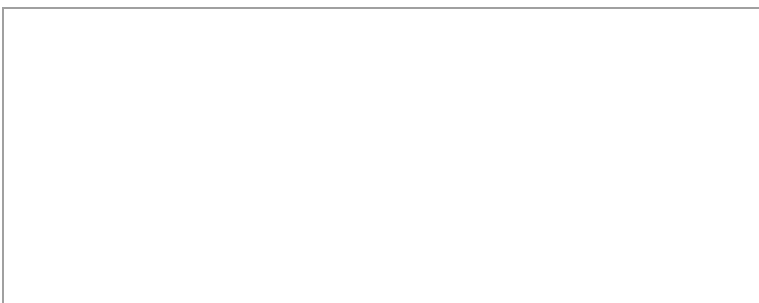
修正日時

id: admin
2011-07-20 15:02:45

[保存](#)

ユーザー編集画面

2. [グループ追加](#) リンクをクリックします。





グループの追加画面

3. グループをツリーから選択します。



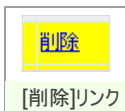
グループの追加画面

所属グループが追加されました。



グループの追加画面

4. 所属グループリストにある、**削除**リンクをクリックすると所属が解除されます。



[削除]リンク

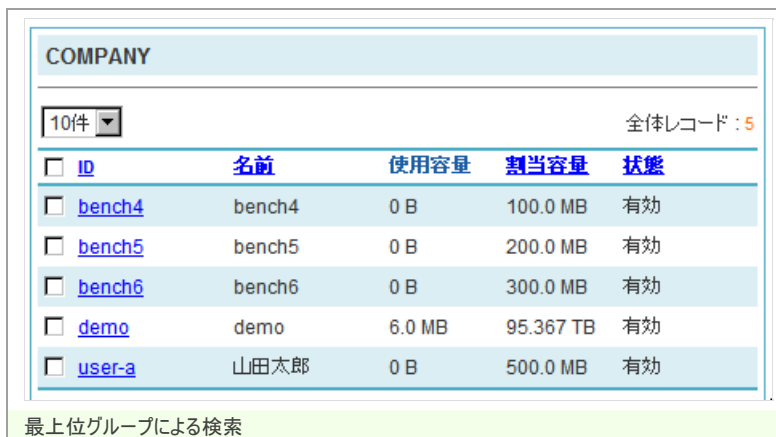
検索結果からグループの解除を行う

任意のユーザーが所属しているグループを全て削除(クリア)する場合

1. グループツリーの最上位(会社名)をクリックするか、ユーザーの検索を行います。



最上位グループによる検索



最上位グループによる検索

検索結果

10件 全体レコード: 3

| <input type="checkbox"/> ID | 名前 | 使用容量 | 割当容量 | 状態 |
|---------------------------------|--------|------|----------|----|
| <input type="checkbox"/> bench4 | bench4 | 0 B | 100.0 MB | 有効 |
| <input type="checkbox"/> bench5 | bench5 | 0 B | 200.0 MB | 有効 |
| <input type="checkbox"/> bench6 | bench6 | 0 B | 300.0 MB | 有効 |

条件による検索

- 所属グループをクリアしたいユーザーを選択して、**グループ解除**リンクをクリックします。

| <input type="checkbox"/> ID | 名前 |
|--|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> bench4 | bench4 |
| <input checked="" type="checkbox"/> bench5 | bench5 |
| <input checked="" type="checkbox"/> bench6 | bench6 |

グループ解除 | 使用停止 | 停止解除

全ての所属グループを解除

任意のグループに所属しているユーザーをそのグループから削除する場合

- グループツリーより、対象のグループをクリックします。

グループによる検索

COMPANY > 総務部

10件 全体レコード: 2

| <input type="checkbox"/> ID | 名前 | 使用容量 | 割当容量 | 状態 |
|---------------------------------|--------|------|----------|----|
| <input type="checkbox"/> bench6 | bench6 | 0 B | 300.0 MB | 有効 |
| <input type="checkbox"/> user-a | 山田太郎 | 0 B | 500.0 MB | 有効 |

グループによる検索

- 所属グループをクリアしたいユーザーを選択して、**グループ解除**リンクをクリックします。

COMPANY > 総務部

10件

| <input type="checkbox"/> ID | 名前 |
|--|--------|
| <input type="checkbox"/> bench6 | bench6 |
| <input checked="" type="checkbox"/> user-a | 山田太郎 |

グループ解除 | 使用停止 | 停止解除

任意(1つ)の所属グループだけを解除

この場合、"総務部"だけが解除されます。

共有フォルダの登録

共有フォルダを登録する

- 管理画面トップより、**共有フォルダ管理**リンクをクリックします。

Shared Folders

共有フォルダ管理

[共有フォルダ管理]リンク

右ペインに、共有フォルダの一覧画面が表示されます。



共有フォルダ一覧画面

2. **新しいフォルダ** ボタンをクリックします。

新しいフォルダ

[新しいフォルダ]ボタン

共有フォルダ登録フォームが表示されます。

共有フォルダの登録

3. フォルダ名を入力し、画面下の**保存**リンクをクリックします。
共有フォルダが登録されます。



共有フォルダの登録

4. 登録直後はどのユーザーもこの共有フォルダにアクセスできません。続いて権限設定を行います。
共有フォルダツリーより、作成したフォルダを選択します。



共有フォルダの選択

共有フォルダのファイル一覧が表示されます。



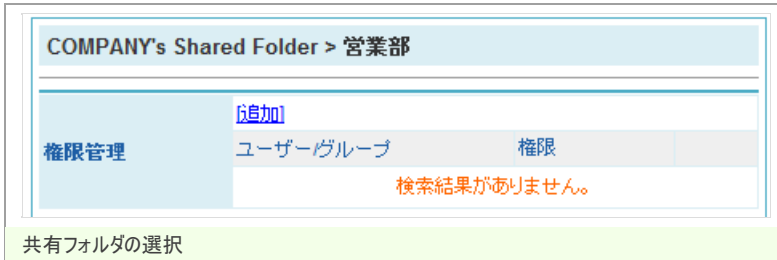
共有フォルダの選択

5. **権限管理** ボタンをクリックします。

権限管理

[権限管理]ボタン

共有フォルダの権限一覧が表示されます。

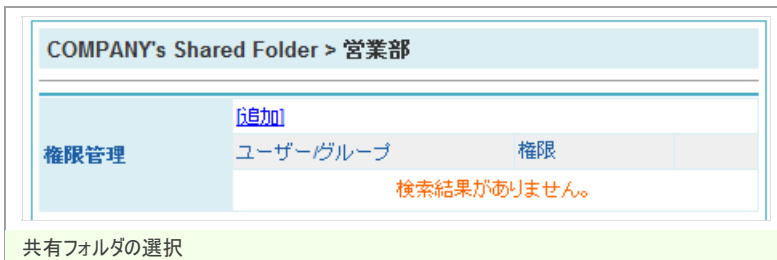


6. **追加**リンクをクリックします。

権限管理

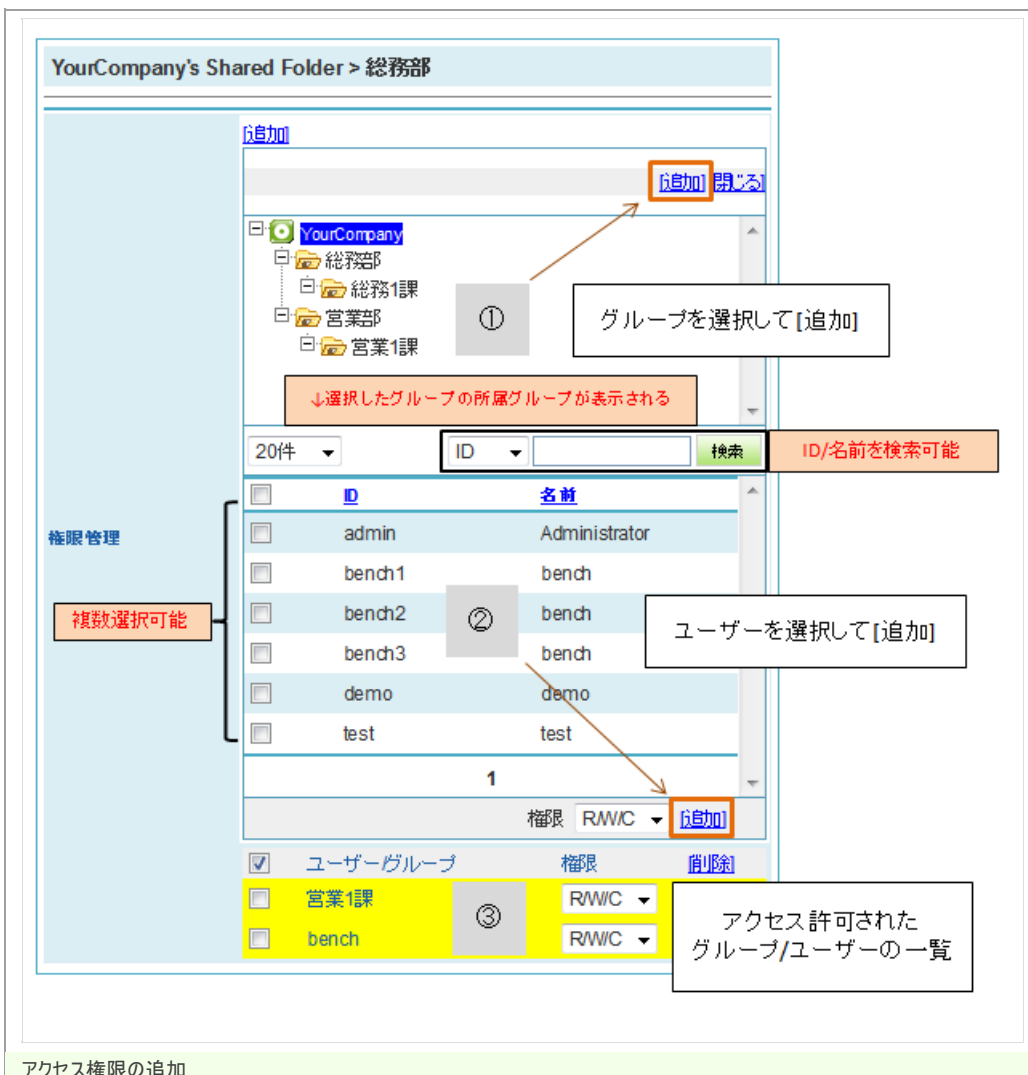
[権限管理]ボタン

共有フォルダの権限一覧が表示されます。



7. **追加**リンクをクリックします。

グループとユーザーの選択フォームが表示されます。



共有フォルダの最大数について

作成可能な共有フォルダの最大数は、3782となります。

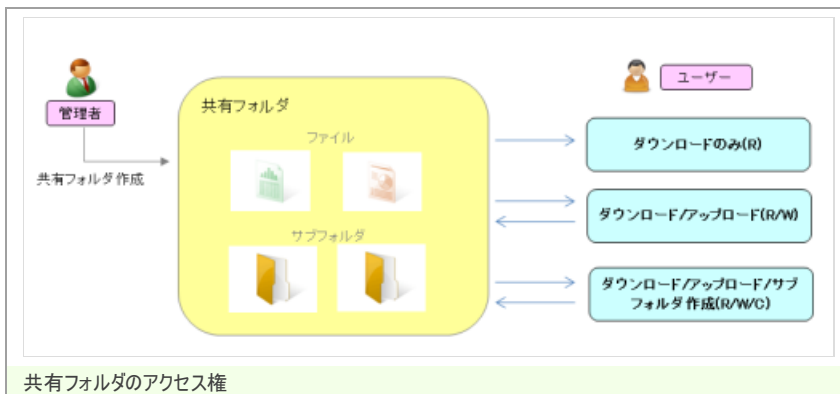
共有フォルダのアクセス権

共有フォルダのアクセス権を設定する

アクセス権の種類

共有フォルダのアクセス権については以下3種類のアクセス権があります。

- ダウンロードのみ(R)
- ダウンロード/アップロード(R/W)
- ダウンロード/アップロード/サブフォルダ作成(R/W/C)



アクセス権の優先

- ユーザーと、そのユーザーが所属するグループの、両方が指定された場合
User-Aと、User-Aの所属するGroup-Aの両方が割り当てられた場合、User-Aに付与されたアクセス権が優先されます。
- ユーザーが所属している複数のグループが指定された場合
User-Aの所属する、Group-A(R)とGroup-B(R/W/C)の両方が割り当てられた場合、アクセス権が強い方(R/W/C)が適用されます。

グループにアクセス権を設定した場合、その配下グループにもアクセス権が適用されます

グループにアクセス権を設定した場合、その配下グループにもアクセス権が適用されます。

ユーザーから見ると、上位グループにアクセス権が割り当てられた共有フォルダにもアクセスできます。下記の例を参考にしてください。

1. 下記のような3階層のグループを作成します。

```
Group-A > Group-AA > Group-AAA
```

2. 下記のようなユーザーと所属グループを作成します。

```
User-A : Group-A > Group-AA (Group-AA配下)
```

```
User-B : Group-A > Group-AA > Group-AAA (Group-AAA配下)
```

3. 下記のような共有フォルダとアクセス権を設定します。

| | |
|-------|---------------------------|
| 共有A | Group : Group-A - R |
| 共有AA | Group : Group-AA - R/W |
| 共有AAA | Group : Group-AAA - R/W/C |

- アクセス可能な共有フォルダは以下ようになります。

| | | |
|--------|-------|-------------------------------|
| User-A | 共有A | ダウンロードのみ(R) |
| | 共有AA | ダウンロード/アップロード(R/W) |
| | 共有AAA | (アクセス不可) |
| User-B | 共有A | ダウンロードのみ(R) |
| | 共有AA | ダウンロード/アップロード(R/W) |
| | 共有AAA | ダウンロード/アップロード/サブフォルダ作成(R/W/C) |

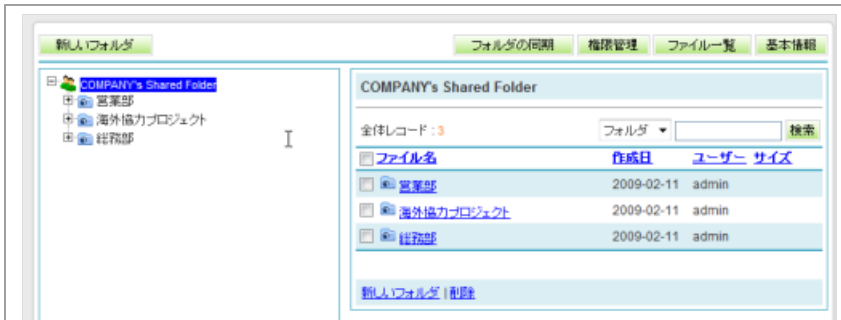
共有フォルダの管理

共有フォルダのファイル管理

共有フォルダ内のファイルを参照・削除することが可能です。

共有フォルダの削除

- 共有フォルダの一覧画面を表示します。
共有フォルダツリーのルートを選択すると、右ペインに共有フォルダの一覧が表示されます。

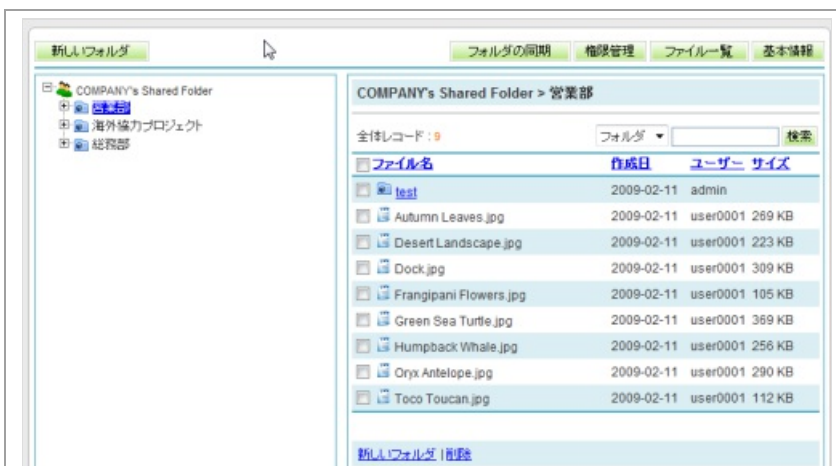


共有フォルダ一覧画面（共有フォルダ一覧）

- 共有フォルダを選択して、**削除**リンクをクリックします。
配下のサブフォルダやファイルも削除されます。削除は十分に注意して行ってください。

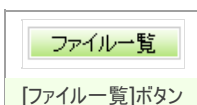
共有フォルダ内のファイル管理

- 共有フォルダの一覧画面を表示します。
共有フォルダツリーで、任意の共有フォルダを選択します。

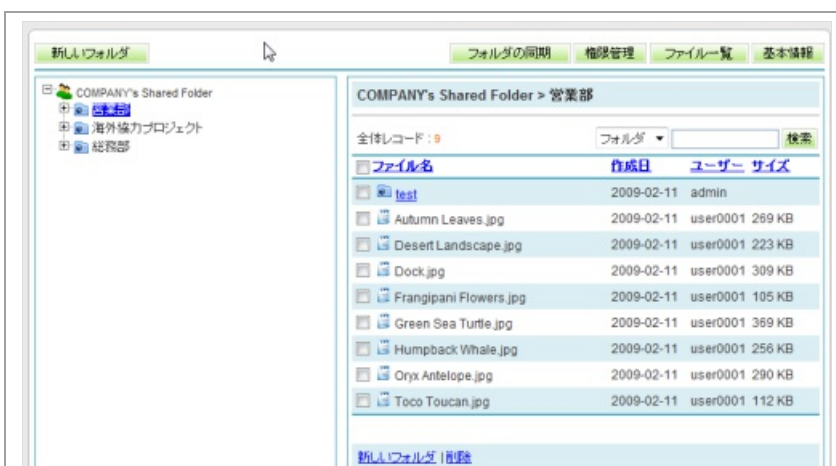


共有フォルダ一覧画面（サブフォルダ・ファイル一覧）

権限管理画面や基本情報画面から戻るには、**ファイル一覧**ボタンをクリックして下さい。



右ペインにサブフォルダやファイルの一覧が表示されます。

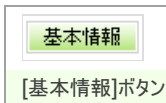


共有フォルダ一覧画面（サブフォルダ・ファイル一覧）

- サブフォルダ、またはファイルを選択して、**削除**リンクをクリックします。
配下のサブフォルダやファイルも削除されます。削除は十分に注意して行ってください。

共有フォルダの変更

- 共有フォルダツリーで、任意の共有フォルダを選択します。
基本情報ボタンをクリックして下さい。



共有フォルダ変更フォームが表示されます。

The image shows a form titled 'YourCompany's Shared Folder > 営業部'. It contains the following fields:

| | |
|--------|----------------------------------|
| *フォルダ名 | 営業部 |
| *修正日時 | id: admin 2011-07-20 15:09:44 |

At the bottom of the form is a '保存' (Save) button. Below the form is the text '共有フォルダ変更フォーム'.

- 内容を変更し、**保存**リンクをクリックします。

ファイルログ

ファイルのアクセスログを参照する

ファイルログには、一般ユーザー・管理者・ゲストユーザーが行った、ファイルの操作ログが記録されています。
ファイルリンクのダウンロードログについては、[ファイルリンクログ](#)を参照して下さい。ファイルログには表示されません。

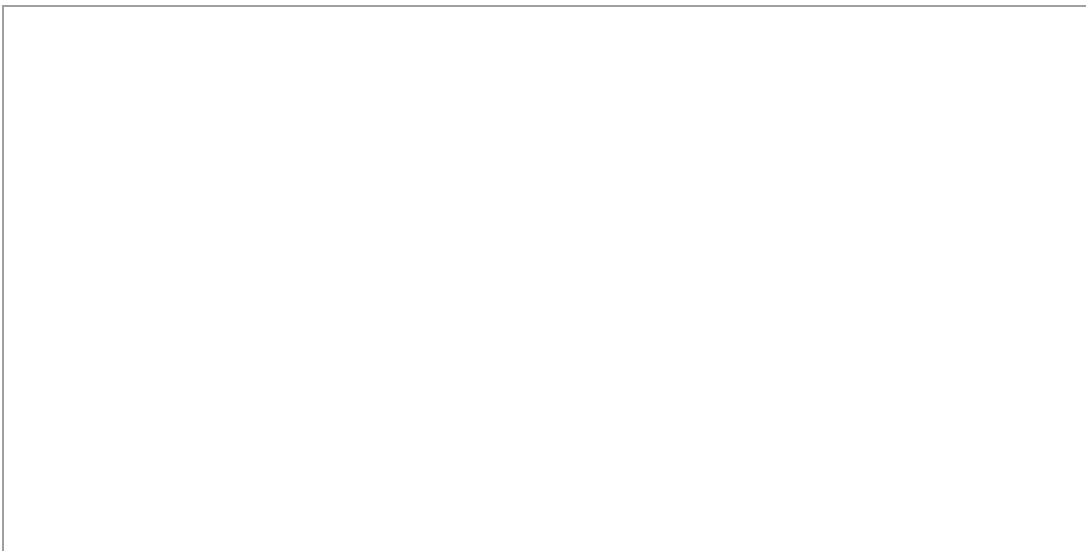
ファイルログとして記録されているデータは、370日が経過すると自動で削除されます。例外として、アップロードされたファイルがシステムに存在している場合は削除されません。

記録される送信元IPアドレスは、httpヘッダ [X-FORWARDED-FOR] が存在する場合は、[X-FORWARDED-FOR] にセットされたIPアドレスが記録されます。

- 管理画面トップより、**ファイルログ**リンクをクリックします。



ファイルのアクセスログ一覧が表示されます。



ログ管理 > ファイルログ

操作ログ情報を表示します。ファイル名をクリックすると、そのファイルだけの操作ログを参照し、削除することができます。

期間: -

フォルダタイプ: マイフォルダ 共有フォルダ ゲストフォルダ

キーワード: ファイル名 ファイルパス ユーザー

IPアドレス: ホスト名表示

件数: 8件 1/1ページ ◀◀ ◻ ◻ ▶▶ 前ページ | 次ページ

| No | ファイル名 ユーザー | パス 日時 | IPアドレス |
|----|---|-------------------------------|-------------|
| 1 | Tulips.jpg (606.33KB) demo | /demo/ 2013-09-04 16:26:27 | 172.16.69.1 |
| 2 | Penguins.jpg (759.60KB) demo | /demo/ 2013-09-04 16:26:26 | 172.16.69.1 |
| 3 | Lighthouse.jpg (548.12KB) demo | /demo/ 2013-09-04 16:26:26 | 172.16.69.1 |
| 4 | Koala.jpg (762.53KB) demo | /demo/ 2013-09-04 16:26:25 | 172.16.69.1 |
| 5 | Jellyfish.jpg (757.52KB) demo | /demo/ 2013-09-04 16:25:35 | 172.16.69.1 |
| | Hvdraeas.jpg (581.33KB) | /demo/ | |

ファイルログ

2. 検索に指定可能な条件です。

| | |
|---------|--------------------------------|
| 期間 | ファイルの操作が発生した日付範囲 |
| フォルダタイプ | チェックされたフォルダを検索範囲にします。 |
| キーワード | チェックした項目に対して、キーワード検索(単一)が可能です。 |
| IPアドレス | ホスト名表示をチェックするとホスト名を取得して表示します。 |

3. 表示されるデータは下表の通りの意味を持ちます。

| | |
|--------|---|
| ファイル名 | ファイルの名前 (ファイルのサイズ) サイズ単位: Byte, KB, MB, GB 3.01.00以前のバージョンから記録されたログにはサイズの表記はありません。 |
| パス | ファイルの格納先 ゲストフォルダに対しては、操作者によって、パスの表記が変わります。 <ul style="list-style-type: none"> 一般ユーザー /[一般ユーザーのID]/Guest Folder/[ゲストフォルダ名]/ ゲストユーザー /[一般ユーザーのID][[ゲストフォルダ名]/ |
| ユーザー | ファイルを操作したユーザーID |
| IPアドレス | アクセス元のIPアドレスです。通常、グローバル側アドレスが記録されます。 |
| 状態 | ファイルの操作内容です。 <ul style="list-style-type: none"> New(Upload) 新規アップロード Update(Upload) 上書きアップロード Download ダウンロード Delete 削除 Move 移動元 Copy コピー元 New 移動先(新規) コピー先(新規) Update 移動先(上書) コピー先(上書) Rename |

名前変更

- Delete(Auto)
自動削除
- Delete(Admin)
管理者による削除

4. ファイル名をクリックすると、そのファイルが操作された推移を表示することができます。

ログ管理 > ファイルログ

操作ログ情報を表示します。ファイル名をクリックすると、そのファイルだけの操作ログを参照し、削除することができます。

ファイル名: **Kalimba.mp3**

件数: 2件 1/1 ページ ◀◀ 前ページ | 次ページ ▶▶ ▼

| No | ファイル名 ユーザー | パス 日時 | IPアドレス | 状態 |
|----|------------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|
| 1 | Kalimba.mp3 (8.02MB) demo | /demo/Music/ 2013-09-04 16:45:04 | 172.16.69.1 | Download |
| 2 | Kalimba.mp3 (8.02MB) demo | /demo/Music/ 2013-09-04 16:44:37 | 172.16.69.1 | New(Upload) |

件数: 2件 1/1 ページ ◀◀ 前ページ | 次ページ ▶▶

ファイルログ

5. **ファイルに保存** をクリックすると、検索条件に従ってCSV形式でダウンロードすることができます。

ファイルを削除する

1. ファイルログ一覧から、ファイル名をクリックして、そのファイルの操作推移を表示します。

ログ管理 > ファイルログ

操作ログ情報を表示します。ファイル名をクリックすると、そのファイルだけの操作ログを参照し、削除することができます。

ファイル名: **Kalimba.mp3**

件数: 2件 1/1 ページ ◀◀ 前ページ | 次ページ ▶▶ ▼

| No | ファイル名 ユーザー | パス 日時 | IPアドレス | 状態 |
|----|------------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|
| 1 | Kalimba.mp3 (8.02MB) demo | /demo/Music/ 2013-09-04 16:45:04 | 172.16.69.1 | Download |
| 2 | Kalimba.mp3 (8.02MB) demo | /demo/Music/ 2013-09-04 16:44:37 | 172.16.69.1 | New(Upload) |

件数: 2件 1/1 ページ ◀◀ 前ページ | 次ページ ▶▶

ファイルログ

2. **削除** ボタンをクリックして、ファイルを削除します。(既に削除済みの場合、**削除** ボタンは表示されません)

ログ管理 > ファイルログ

操作ログ情報を表示します。ファイル名をクリックすると、そのファイルだけの操作ログを参照し、削除することができます。

ファイル名: **Kalimba.mp3** 一覧

件数: 3件 1/1ページ ◀◀ 前ページ | 次ページ ▶▶ 20件 ▼

| No | ファイル名 ユーザー | パス 日時 | IPアドレス | 状態 |
|----|-------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
| 1 | Kalimba.mp3 (8.02MB) admin | /demo/Music/ 2013-09-04 16:45:43 | 172.16.69.1 | Delete(Admin) |
| 2 | Kalimba.mp3 (8.02MB) demo | /demo/Music/ 2013-09-04 16:45:04 | 172.16.69.1 | Download |
| 3 | Kalimba.mp3 (8.02MB) demo | /demo/Music/ 2013-09-04 16:44:37 | 172.16.69.1 | New(Upload) |

件数: 3件 1/1ページ ◀◀ 前ページ | 次ページ ▶▶

ファイルログ

Delete(Admin) (= 管理者削除)のログが先頭に追加されます。

ファイルリンクログ

ファイルリンクのダウンロードログを参照する

ファイルリンクログには、ファイルリンクのダウンロードが記録されています。
リンクの発行ユーザーや、ダウンロード元を確認することができます。

ファイルリンクログとして記録されているデータは、370日が経過すると自動で削除されます。

1. 管理画面トップより、**ファイルリンクログ**リンクをクリックします。

Logs

- ファイルログ
- ファイルリンクログ**
- ログインログ

[ファイルリンクログ]リンク

ファイルリンクのダウンロードログ一覧が表示されます。

ログ管理 > ファイルリンクログ

ファイルリンクのログを表示します。

期間: 2013-08-01 - 2013-09-30

キーワード: ファイル名 リンクURL IPアドレス ユーザー 検索

IPアドレス: ホスト名表示 ファイルに保存

件数: 8件 1/1ページ ◀◀ 前ページ | 次ページ ▶▶ 20件 ▼

| No | ファイル名 ユーザー | 日時 | リンクURL IPアドレス | 有効期限 パスワード |
|----|--------------------------------|---------------------|---|------------------|
| 1 | Wildlife.wmv (25.03MB) demo | 2013-09-04 16:53:11 | /fc9d9ac45a67f095c65601e5cec2ac8baf79e476b 172.16.69.1 | 2016-09-30 無効 |
| 2 | Wildlife.wmv (25.03MB) demo | 2013-09-04 16:53:11 | /fc9d9ac45a67f095c65601e5cec2ac8baf79e476b 172.16.69.1 | 2016-09-30 無効 |
| 3 | Wildlife.wmv (25.03MB) demo | 2013-09-04 16:53:08 | /fc9d9ac45a67f095c65601e5cec2ac8baf79e476b 172.16.69.1 | 2016-09-30 無効 |
| 4 | Wildlife.wmv (25.03MB) demo | 2013-09-04 16:53:08 | /fc9d9ac45a67f095c65601e5cec2ac8baf79e476b 172.16.69.1 | 2016-09-30 無効 |

ファイルリンクログ

2. 検索に指定可能な条件です。

| | |
|--------|--------------------------------|
| 期間 | ファイルリンクのダウンロードが発生した日付範囲 |
| キーワード | チェックした項目に対して、キーワード検索(単一)が可能です。 |
| IPアドレス | ホスト名表示をチェックするとホスト名を取得して表示します。 |

3. 表示されるデータは下表の通りの意味を持ちます。

| | |
|--------|---|
| ファイル名 | ダウンロードされたファイル名です。ファイル名の後ろにサイズが表示されます。 サイズ単位:Byte, KB, MB, GB 3.01.00以前のバージョンから記録されたログにはサイズの表記はありません。 |
| リンクURL | ドメイン名に続くファイルリンクURLです |
| ユーザー | ファイルの所有者IDです。 |
| IPアドレス | アクセス元のIPアドレスです。通常、グローバル側アドレスが記録されます。 |
| 有効期限 | リンクが存在する場合、有効期限を表示します。 |
| パスワード | リンクが存在する場合、パスワードの設定有無を表示します。 |

4. **ファイルに保存**をクリックすると、検索条件に従ってCSV形式でダウンロードすることができます。

ログインログ

ログインログを参照する

ログインログとして記録されているデータは、370日が経過すると自動で削除されます。

1. 管理画面トップより、**ログインログ**リンクをクリックします。



ログインログ一覧が表示されます。

ログ管理 > ログインログ

ログインログを表示します。

期間: -
 キーワード: IPアドレス ユーザー
 IPアドレス: ホスト名表示

件数: 8件 1/1 ページ ◀◀ 前ページ | 次ページ ▶▶ 20件 ▼

| No | 日時 | ユーザーID | IPアドレス | 状態 | タイプ |
|----|---------------------|--------|-------------|---------|-----|
| 1 | 2013-09-04 16:25:05 | demo | 172.16.69.1 | OK | |
| 2 | 2013-09-04 16:24:32 | admin | 172.16.69.1 | OK | 管理者 |
| 3 | 2013-09-04 16:21:42 | admin | 172.16.69.1 | OK | 管理者 |
| 4 | 2013-09-04 11:44:36 | admin | 172.16.69.1 | OK | 管理者 |
| 5 | 2013-09-04 11:42:24 | admin | 172.16.69.1 | OK | 管理者 |
| 6 | 2013-09-04 11:42:18 | demo | 172.16.69.1 | パスワード不正 | |
| 7 | 2013-09-04 11:42:16 | demo | 172.16.69.1 | パスワード不正 | |

ログインログ

2. 検索に指定可能な条件です。

| | |
|--------|--------------------------------|
| 期間 | 日付範囲 |
| キーワード | チェックした項目に対して、キーワード検索(単一)が可能です。 |
| IPアドレス | ホスト名表示をチェックするとホスト名を取得して表示します。 |

3. 表示されるデータは下表の通りの意味を持ちます。

| | |
|------------------|---|
| ユーザーID IPアドレス | ログイン者のユーザーIDです。ゲストユーザーの場合は、親ユーザー(ゲストフォルダ名)の形式で表示されます。 アクセス元のIPアドレスです。通常、グローバルIPアドレスが記録されます。 |
| 状態 | <ul style="list-style-type: none"> ○ OK ログイン成功 ○ パスワード不正 ログイン失敗 ○ ゲスト期限切れ ゲストユーザーの期限切れ ○ アカウント停止 ユーザーの状態が停止状態の場合 ○ IP拒否 IPアドレス制限によって、遮断されたIPアドレスからログインがあった場合 |
| タイプ | <ul style="list-style-type: none"> ○ Guest ゲストユーザーによるログインです。 ○ 管理者 管理者ログインです。 |

4. **ファイルに保存**をクリックすると、検索条件に従ってCSV形式でダウンロードすることができます。

ログCSVファイル利用方法

保存されたCSVファイルについての注意点

1. テキストエディタを利用する場合は、UTF-8対応のソフトを利用して下さい(Windows標準のメモ帳では文字化けが発生します)。ファイル内の文字データは、UTF-8エンコードで作成されています。
2. CSVファイルの改行コードは、CR+LFのみとなっています。
3. IPアドレスに、ホスト名は格納されません。画面表示の場合のみ、IPアドレスとDNSから検索したホスト名が表示されます。
4. データは、ファイル名やフォルダ名を除いて、全て英語表記となっています。

CSVファイルのヘッダ情報について

1. CSVファイルには、ヘッダ情報が記載されており、抽出日時や検索条件を参照することができます。

```

1 Create Date : 2010-05-15 13:42:39↓
2 Search Period : 20100501 - 20100531↓
3 Folder included : My Folder(on) Shared Folder() Guest Folder()↓
4 Keyword : "あいうえお" - Name(on) Path(on) User(on)↓
5 Count : 1648 ↓

```

ログCSVファイルのヘッダ情報

2. ファイルログからダウンロードしたCSVファイルを例に、項目の意味を説明します。

| | |
|-----------------|--|
| Create Date | CSVファイルの作成日時 |
| Search Period | 検索対象期間 |
| Folder included | 検索対象のフォルダ。有効の場合には括弧内に"on"の文字が入ります。 |
| Keyword | 検索キーワード。例では"あいうえお"がキーワードとなり、検索項目は括弧内に"on"の文字が入ります。 |
| Count | 検索結果の全件数 |

ログCSVをEXCELで開く方法

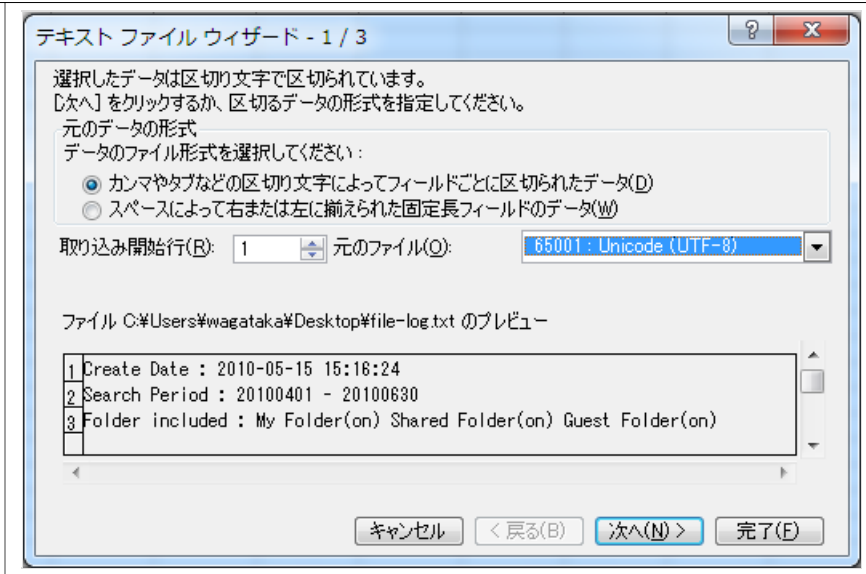
EXCEL2003を例に、ログCSVファイルを正しく開く方法について説明します。

1. EXCELを起動して、[ファイル]→[開く]を選択します。
2. ファイルの種類に、テキストファイルが含まれる種類を選択します。

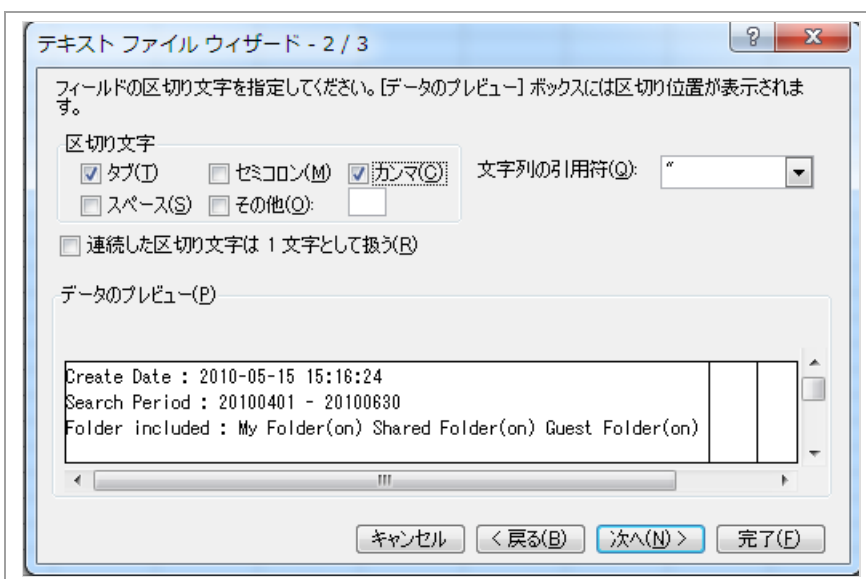
ファイルの種類(D): テキスト ファイル (*.prn; *.txt; *.csv) ▼

ファイルを開くダイアログ (EXCEL)

3. テキストファイルウィザードで、元ファイルに"Unicode(UTF-8)"を指定して、[次へ]をクリックします。



4. テキストファイルウィザードで、区切り文字にカンマを指定します。[完了]をクリックします。

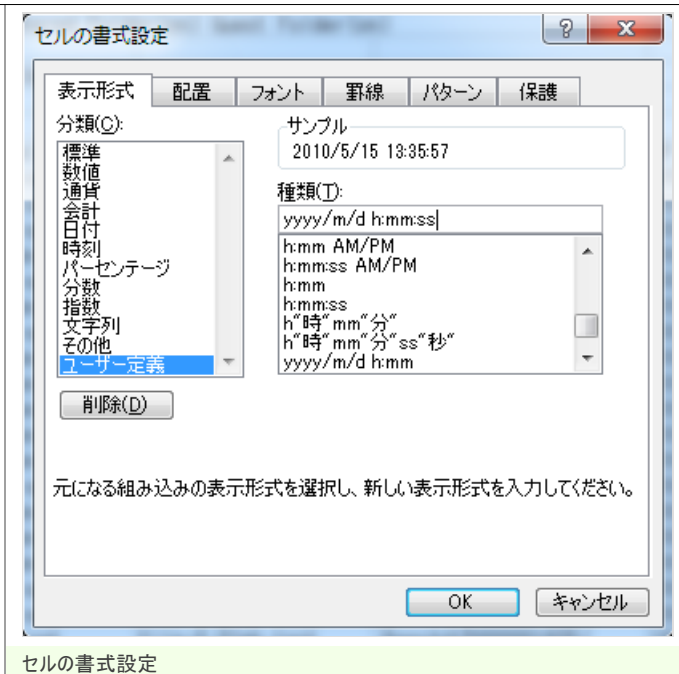


次のようなイメージでファイルを開くことができます。(列幅調整後のイメージです)

| | A | B | C | D | E | F | G |
|----|--|-------|---------------|--------------|--------------|----------|-------------|
| 1 | Create Date : 2013-09-04 17:08:56 | | | | | | |
| 2 | Search Period : 20130801 - 20130930 | | | | | | |
| 3 | Folder included : My Folder(on) Shared Folder(on) Guest Folder(on) | | | | | | |
| 4 | Keyword : "" - Name(on) Path(on) User(on) | | | | | | |
| 5 | Count : 19 | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | Date | User | Operation | Name | Path | Size | IP |
| 8 | 2013/9/4 16:51 | demo | New(Upload) | Wildlife.wmv | /demo/Video/ | 26246026 | 172.16.69.1 |
| 9 | 2013/9/4 16:51 | demo | Delete | Animals.wmv | /demo/Video/ | 26246026 | 172.16.69.1 |
| 10 | 2013/9/4 16:49 | demo | New(Upload) | Animals.wmv | /demo/Video/ | 26246026 | 172.16.69.1 |
| 11 | 2013/9/4 16:45 | admin | Delete(Admin) | Kalimba.mp3 | /demo/Music/ | 8414449 | 172.16.69.1 |
| 12 | 2013/9/4 16:45 | demo | Download | Kalimba.mp3 | /demo/Music/ | 8414449 | 172.16.69.1 |
| 13 | 2013/9/4 16:44 | demo | New(Upload) | Kalimba.mp3 | /demo/Music/ | 8414449 | 172.16.69.1 |
| 14 | 2013/9/4 16:44 | admin | Delete(Admin) | Kalimba.mp3 | /demo/Music/ | 8414449 | 172.16.69.1 |
| 15 | 2013/9/4 16:41 | demo | New | Kalimba.mp3 | /demo/Music/ | 8414449 | 172.16.69.1 |
| 16 | 2013/9/4 16:41 | demo | Move | Kalimba.mp3 | /demo/ | 8414449 | 172.16.69.1 |
| 17 | 2013/9/4 16:40 | demo | New(Upload) | Kalimba.mp3 | /demo/ | 8414449 | 172.16.69.1 |
| 18 | 2013/9/4 16:32 | demo | New(Upload) | test.txt | /demo/ | 4 | 172.16.69.1 |
| 19 | 2013/9/4 16:26 | demo | New(Upload) | Tulips.jpg | /demo/ | 620888 | 172.16.69.1 |
| 20 | 2013/9/4 16:26 | demo | New(Upload) | Penguins.jpg | /demo/ | 777835 | 172.16.69.1 |

5. "Date"列に秒が表示されないため、列のプロパティを編集します。
セルの書式設定を開き、セルの書式を"yyyy/m/d h:mm"形式から、"yyyy/m/d h:mm:ss"に形式を変更します。





セルの書式設定

| | A | B | C | D | E | F | G |
|----|--|-------|---------------|--------------|--------------|----------|-------------|
| 1 | Create Date : 2013-09-04 17:08:56 | | | | | | |
| 2 | Search Period : 20130801 - 20130930 | | | | | | |
| 3 | Folder included : My Folder(on) Shared Folder(on) Guest Folder(on) | | | | | | |
| 4 | Keyword : "" - Name(on) Path(on) User(on) | | | | | | |
| 5 | Count : 19 | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | Date | User | Operation | Name | Path | Size | IP |
| 8 | 2013/9/4 16:51:27 | demo | New(Upload) | Wildlife.wmv | /demo/Video/ | 26246026 | 172.16.69.1 |
| 9 | 2013/9/4 16:51:20 | demo | Delete | Animals.wmv | /demo/Video/ | 26246026 | 172.16.69.1 |
| 10 | 2013/9/4 16:49:41 | demo | New(Upload) | Animals.wmv | /demo/Video/ | 26246026 | 172.16.69.1 |
| 11 | 2013/9/4 16:45:43 | admin | Delete(Admin) | Kalimba.mp3 | /demo/Music/ | 8414449 | 172.16.69.1 |
| 12 | 2013/9/4 16:45:04 | demo | Download | Kalimba.mp3 | /demo/Music/ | 8414449 | 172.16.69.1 |
| 13 | 2013/9/4 16:44:37 | demo | New(Upload) | Kalimba.mp3 | /demo/Music/ | 8414449 | 172.16.69.1 |
| 14 | 2013/9/4 16:44:04 | admin | Delete(Admin) | Kalimba.mp3 | /demo/Music/ | 8414449 | 172.16.69.1 |
| 15 | 2013/9/4 16:41:08 | demo | New | Kalimba.mp3 | /demo/Music/ | 8414449 | 172.16.69.1 |
| 16 | 2013/9/4 16:41:08 | demo | Move | Kalimba.mp3 | /demo/ | 8414449 | 172.16.69.1 |
| 17 | 2013/9/4 16:40:44 | demo | New(Upload) | Kalimba.mp3 | /demo/ | 8414449 | 172.16.69.1 |
| 18 | 2013/9/4 16:32:53 | demo | New(Upload) | test.txt | /demo/ | 4 | 172.16.69.1 |
| 19 | 2013/9/4 16:26:27 | demo | New(Upload) | Tulips.jpg | /demo/ | 620888 | 172.16.69.1 |
| 20 | 2013/9/4 16:26:26 | demo | New(Upload) | Penguins.jpg | /demo/ | 777835 | 172.16.69.1 |

権限管理

ユーザーの操作を制限するための、権限を管理する

1. メニューから、**権限管理**リンクをクリックします。



権限管理リンク

権限設定画面が表示されます。

権限を修正するか、新しい権限を追加することができます。

セキュリティ管理 > 権限管理

権限の組み合わせを設定します。

権限設定画面

"Default"権限は初期値です。ユーザーやグループに権限設定を行わない場合に適用される操作権限となります。

2. 新しい権限の追加

[追加]リンク

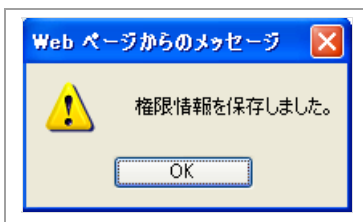
3. 権限追加画面が表示されます。

権限追加画面

権限名と権限詳細をチェックして「保存」をクリックします。

| | |
|------|---|
| 権限名 | 権限に任意の名称を付けることができます。 |
| 権限詳細 | <p>ファイルリンク リンク機能の利用を許可します。</p> <p>ゲストフォルダ ゲストフォルダの作成・変更・削除を許可します。 ※無効にした場合でも、既に作成済みのゲストフォルダは削除されませんが、ゲストユーザーはログインできなくなります。</p> <p>共有フォルダフォルダ 共有フォルダの利用を許可します。</p> |

4. 保存の確認



| 権限管理 | | |
|------------------------------------|---|--------------------|
| 名前 | 権限詳細 | |
| <input type="checkbox"/> Link-Only | ファイルリンク/ゲスト/共有フォルダ 権限 <input checked="" type="checkbox"/> ファイルリンク <input type="checkbox"/> ゲストフォルダ <input type="checkbox"/> 共有フォルダ | 保存 |
| <input type="checkbox"/> No-Guest | ファイルリンク/ゲスト/共有フォルダ 権限 <input checked="" type="checkbox"/> ファイルリンク <input type="checkbox"/> ゲストフォルダ <input checked="" type="checkbox"/> 共有フォルダ | 保存 |
| <input type="checkbox"/> No-Shared | ファイルリンク/ゲスト/共有フォルダ 権限 <input checked="" type="checkbox"/> ファイルリンク <input checked="" type="checkbox"/> ゲストフォルダ <input type="checkbox"/> 共有フォルダ | 保存 |
| <input type="checkbox"/> Default | ファイルリンク/ゲスト/共有フォルダ 権限 <input checked="" type="checkbox"/> ファイルリンク <input checked="" type="checkbox"/> ゲストフォルダ <input checked="" type="checkbox"/> 共有フォルダ | 保存 |

[追加](#) | [削除](#)

保存の確認

ユーザーの権限設定

ユーザーの権限を設定して、ユーザーの操作を制限する

1. ユーザーの変更画面を開きます。

| ユーザー情報 | | | | |
|--------------------|--|-------|--|-----------------|
| * ID | <input type="text" value="user-a"/> | | | |
| * 名前 | <input type="text" value="山田太郎"/> | | | |
| * パスワード | <input type="checkbox"/> パスワード変更 | | | |
| | 新しいパスワード: <input type="text"/> (* 32文字以内) | | | |
| | 新しいパスワード (確認): <input type="text"/> | | | |
| メールアドレス | <input type="text"/> | | | |
| 携帯電話 | <input type="text"/> | | | |
| 電話番号 | <input type="text"/> | | | |
| * 割当容量 | <input type="text" value="500"/> MB | | | |
| * ディスク選択 | <input type="text" value="/disk1"/> (例) /disk1~n | | | |
| ファイルリンク有効期間 | <input type="text" value="7"/> 日 (*0:無期限) | | | |
| 状態 | 有効 <input type="button" value="▼"/> | | | |
| グループ | グループ追加 | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>グループ名</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>YourCompany>総務部</td> <td>削除</td> </tr> </tbody> </table> | グループ名 | | YourCompany>総務部 |
| グループ名 | | | | |
| YourCompany>総務部 | 削除 | | | |
| 権限 | <input checked="" type="radio"/> グループ <input type="radio"/> ユーザー 権限選択 <input type="button" value="▼"/> | | | |
| 管理者 | <input type="checkbox"/> 管理者 | | | |
| 修正日時 | id: admin 2011-07-20 15:02:45 | | | |
| 保存 | | | | |

ユーザー変更画面

2. 権限の設定を行います。

| | | | | | | |
|--------------------|--|------|-----------|----------|-----------|---------|
| 権限 | <input type="radio"/> グループ <input checked="" type="radio"/> ユーザー 権限選択 <input type="button" value="▼"/> | | | | | |
| 保存 | <table border="1"> <tbody> <tr> <td>権限選択</td> </tr> <tr> <td>Link-Only</td> </tr> <tr> <td>No-Guest</td> </tr> <tr> <td>No-Shared</td> </tr> <tr> <td>Default</td> </tr> </tbody> </table> | 権限選択 | Link-Only | No-Guest | No-Shared | Default |
| 権限選択 | | | | | | |
| Link-Only | | | | | | |
| No-Guest | | | | | | |
| No-Shared | | | | | | |
| Default | | | | | | |

権限

| | |
|------|--|
| グループ | 所属するグループの権限が適用されます(グループ変更画面から権限設定を行います) |
| ユーザー | 指定した権限が適用されます。未選択の場合、初期値の"Default"権限が適用されます。 |

グループの権限を設定して、ユーザーの操作を制限する

1. グループ変更画面を開きます。

グループ変更画面

2. 権限の設定を行います。未選択の場合、初期値の"Default"権限が適用されます。

グループ権限

ユーザーが複数のグループに所属する場合の権限

所属する全てのグループに設定された権限を参照し、許可された権限がある場合には有効になります。

タイムアウト設定

タイムアウトの時間を設定する。

指定時間の間、無操作だった場合に、再度ログインを要求します。

1. メニューから、[タイムアウト設定](#)リンクをクリックします。

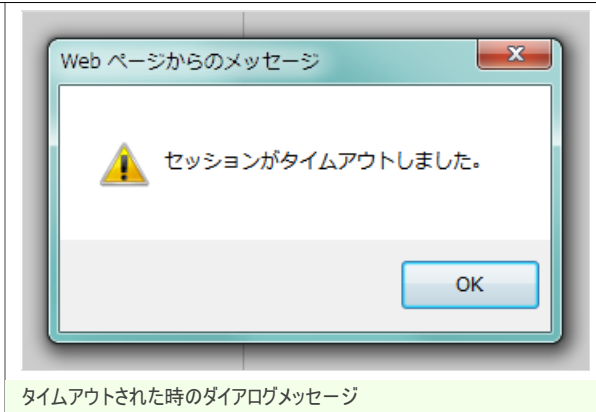
タイムアウト設定リンク

タイムアウト設定画面が表示されます。

タイムアウト設定画面

初期値はタイムアウト無し(0分)です。制限する時間を入力して保存をクリックします。

2. タイムアウトが有効になると、ダイアログメッセージが表示され、ログイン画面に戻ります。



タイムアウト機能の適用対象外となる画面

以下の画面ではタイムアウト機能が無効になります

- ファイルアップロード
- ユーザ設定の個人情報、ファイルリンク設定画面
- 管理者機能全て
- リンク受信画面(ファイルリンク、フォルダリンク)
- GIGAPOD Mini
- GIGAPOD for Outlook

ロックアウト設定

ログインに失敗できる回数を制限する

ログインに失敗した回数が指定した回数を超えた場合はアカウントがロックされます。

管理者権限を持っているアカウントは対象外です。

1. メニューから、**ロックアウト設定**リンクをクリックします。



ロックアウト設定画面が表示されます。



初期値はロックアウト無し(回数0)です。制限する回数を入力して保存をクリックします。

2. ロックアウトが有効になると、ログイン試行が設定した回数に到達した時に、エラーメッセージが表示されます。



言語：

ID：

パスワード：

ID保存

ログイン試行の制限回数を超えたため、アカウントはロックされました。

ロックアウトされた時のエラー

3. ロックアウトされたアカウントは無効状態となります。再度有効にするためには、管理者による有効化が必要になります。

ユーザー情報

| | |
|-------------|--|
| *ID | <input type="text" value="test"/> |
| *名前 | <input type="text" value="test"/> |
| *パスワード | <input type="checkbox"/> パスワード変更 |
| | 新しいパスワード: <input type="text"/> (*32文字以内) 新しいパスワード (確認): <input type="text"/> |
| メールアドレス | <input type="text"/> |
| 携帯電話 | <input type="text"/> |
| 電話番号 | <input type="text"/> |
| *割当容量 | <input type="text" value="1"/> MB |
| *ディスク選択 | <input type="text" value="/disk1"/> (例) /disk1~n |
| ファイルリンク有効期間 | <input type="text" value="7"/> 日 (0: 無期限) |
| 状態 | <input type="text" value="無効"/> |
| グループ | <input type="text" value="有効"/> <input type="text" value="無効"/> グループ名 |
| 権限 | <input checked="" type="radio"/> グループ <input type="radio"/> ユーザー <input type="text" value="権限選択"/> |
| 管理者 | <input type="checkbox"/> 管理者 |
| 修正日時 | id: admin 2011-06-29 10:21:22 |

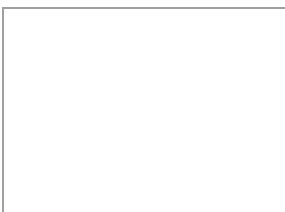
無効状態の解除(ユーザー情報管理)

IPアドレス制限

IPアドレスでのアクセス許可または遮断を行います。

IPの判定には、送信元IPアドレスが利用されます。httpヘッダ [X-FORWARDED-FOR] が存在する場合は、[X-FORWARDED-FOR] にセットされたIPアドレスで判定されます。

1. メニューから、**IPアドレス制限** リンクをクリックします。



Security

権限管理

タイムアウト設定

ロックアウト設定

IPアドレス制限

IPアドレス制限リンク

IPアドレス制限の設定画面が表示されます。

セキュリティ管理 > IPアドレス制限

IPアドレスでのアクセス許可またはアクセス遮断を行います。

現在のIPアドレス: 210.236.59.2

| | |
|---------|--|
| ユーザー | <input type="radio"/> 許可 <input checked="" type="radio"/> 遮断 |
| ゲストユーザー | <input type="radio"/> 許可 <input checked="" type="radio"/> 遮断 |
| 管理者 | <input type="radio"/> 許可 <input checked="" type="radio"/> 遮断 |
| ファイルリンク | <input type="radio"/> 許可 <input checked="" type="radio"/> 遮断 |

パスワード:

IPアドレス制限画面

登録されるIPアドレスの前一位一致でアクセスの許可または遮断が行われます。

現在のIPアドレス

現在接続しているIPアドレスを表します。

許可を選択した場合

登録されているIPアドレスからのみ、アクセスが可能です。

拒否を選択した場合

登録されているIPアドレスからのアクセスを拒否して、エラーを表示します。

ユーザー機能へのログインに、IPアドレス設定を適用します。

| | |
|---------|--|
| ユーザー | <div data-bbox="327 78 1050 593" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>言語： <input type="text" value="日本語"/></p> <p>ID： <input type="text" value="demo"/></p> <p>パスワード： <input type="password"/></p> <p><input type="checkbox"/> ID保存 <input type="button" value="ログイン"/></p> <p style="color: red;">現在このIPアドレスからの接続は設定により拒否されています。</p> </div> <div data-bbox="327 600 1050 638" style="background-color: #e0ffe0; padding: 2px;">拒否された場合のエラー</div> |
| ゲストユーザー | <p data-bbox="300 660 798 683">ゲストユーザ機能へのログインに、IPアドレス設定を適用します。</p> <div data-bbox="327 705 1050 1220" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>言語： <input type="text" value="日本語"/></p> <p>ID： <input type="text" value="demo"/></p> <p>パスワード： <input type="password"/></p> <p><input type="checkbox"/> ID保存 <input type="button" value="ログイン"/></p> <p style="color: red;">現在このIPアドレスからの接続は設定により拒否されています。</p> </div> <div data-bbox="327 1227 1050 1265" style="background-color: #e0ffe0; padding: 2px;">拒否された場合のエラー</div> |
| 管理者 | <p data-bbox="300 1288 766 1310">管理者機能へのログインに、IPアドレス設定を適用します。</p> <div data-bbox="327 1332 1211 1377" style="background-color: #ffe0e0; padding: 2px;">管理者機能へIPアドレスを設定する際は、管理者画面へアクセス出来ない状況にならないようご注意ください。</div> <div data-bbox="327 1400 1050 1915" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>言語： <input type="text" value="日本語"/></p> <p>ID： <input type="text" value="demo"/></p> <p>パスワード： <input type="password"/></p> <p><input type="checkbox"/> ID保存 <input type="button" value="ログイン"/></p> <p style="color: red;">現在このIPアドレスからの接続は設定により拒否されています。</p> </div> <div data-bbox="327 1921 1050 1960" style="background-color: #e0ffe0; padding: 2px;">拒否された場合のエラー</div> |
| | <p data-bbox="300 1982 909 2004">ファイルリンク・フォルダリンクへのアクセス時に、IPアドレス設定を適用します。</p> <div data-bbox="327 2027 1050 2154" style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div> |



2. 例: 一般ユーザーで192.168で始まるIPアドレスのみアクセスを許可するように制限する場合。



システム設定

全体設定

1. 管理画面トップより、**システム設定**リンクをクリックします。



システムの全体設定の変更画面が表示されます。

システム管理 > システム設定

全体設定 **ファイルリンク** ゲストフォルダ パスワードポリシー ファイルの自動削除 メール通知設定

各種設定を行います。

会社名(*)

システム名

ユーザマニュアルURL

サーバーURL (ex: https://example.com)

ゲストフォルダ機能無効
 共有フォルダ無効

保存

[全体設定]タブ

2. 設定内容は以下の通りです。

| | |
|--------------|---|
| 会社名 | 会社名を入力します。英数字での入力を推奨します。(CSV登録やアクセスログに出力されるファイルパス表記に利用されます) |
| システム名 | GIGAPODのシステム名を指定します。ブラウザのタイトル、フォルダツリーにルート名などに適用されます。 |
| ユーザーマニュアルURL | ユーザーマニュアルのリンク先を変更します。 |
| サーバーURL | ファイルリンクのURL、ゲストフォルダのリンクURLを変更できます。 オプション機能のため、別途有効化する必要があります。 |
| ゲストフォルダ無効 | チェックすると、全てのユーザーにおいてゲストフォルダの参照・登録・変更・削除が無効になります。 |
| 共有フォルダ無効 | チェックすると、全てのユーザーにおいて共有フォルダの参照が無効になります。 |

システム設定

ファイルリンク

1. 管理画面トップより、**システム設定**リンクをクリックします。

System Settings

システム設定

ログインイメージ設定

管理者情報

パスワード変更

ライセンス管理

[システム設定]リンク

[ファイルリンク]タブを選択します。

システム管理 > システム設定

全体設定 **ファイルリンク** ゲストフォルダ パスワードポリシー ファイルの自動削除 メール通知設定

有効期限の「無期限」を禁止する 最大 日以内の登録を可能にする(1-999)

ファイルリンクパスワード指定を必須にする

ダウンロード回数の上限值を設定する (1-99)

メールの送信機能を無効にする

保存

[ファイルリンク]タブ

2. 設定内容は以下の通りです。

| | |
|----------------------|----------------------------------|
| 有効期限の無期限を禁止する | ユーザーがファイルリンク作成時、期限設定が必須になります。 |
| ファイルリンクパスワード指定を必修にする | ユーザーがファイルリンク作成時、パスワード指定が必須になります。 |

ダウンロード回数の上限值を設定する
メール送信機能を無効にする

ユーザーがファイルリンク作成時、設定されている回数以上はダウンロードできません。
ユーザーがファイルリンク作成後、メール送信機能を使用できないようにします。

システム設定

ゲストフォルダ

1. 管理画面トップより、**システム設定**リンクをクリックします。



[システム設定]リンク

[ゲストフォルダ]タブを選択します。



[ファイルリンク]タブ

2. 設定内容は以下の通りです。

有効期限の無期限を禁止する ユーザーがゲストフォルダ作成時、期限設定が必須になります。

システム設定

パスワードポリシー

1. 管理画面トップより、**システム設定**リンクをクリックします。



[システム設定]リンク

[パスワードポリシー]タブを選択します。

システム管理 > システム設定

全体設定 ファイルリンク ゲストフォルダ **パスワードポリシー** ファイルの自動削除 メール通知設定

パスワードポリシー有効

パスワード有効期間 日(1-999,0無期限)

最小桁数 (1-32)

英大文字を含むこと (A-Z)

英小文字を含むこと (a-z)

アラビア数字を含むこと (0-9)

特殊文字を含むこと (! % & = < > ? _ - + *)

保存

[パスワードポリシー]タブ

2. 設定内容は以下の通りです。

| | |
|-------------|--|
| パスワードポリシー | <p>チェックすると、以下のとおりポリシーが適用されます。対象となるパスワードは、下記の通りです。</p> <p>管理者、ユーザーのログインパスワード 有効期限制約、最小桁数制約、文字制約</p> <p>ゲストユーザーのパスワード 最小桁数制約、文字制約</p> <p>リンクのパスワード 最小桁数制約、文字制約</p> |
| パスワード有効期限 | 設定されている期間が過ぎたらログインする時自動でパスワード変更画面に移動します。 |
| 最小桁数 | パスワードの最小桁数を設定します。 |
| 英大文字を含むこと | チェックすると、パスワードに英大文字 [A-Z] が記入が必要です。 |
| 英小文字を含むこと | チェックすると、パスワードに英小文字 [a-z] が記入が必要です。 |
| アラビア数字を含むこと | チェックすると、アラビア数字 [0-9] の記入が必要です。 |
| 特殊文字を含むこと | チェックすると、特殊文字 [! % & = < > ? _ - + *] の記入が必要です。 |

システム設定

ファイル自動削除

1. 管理画面トップより、**システム設定** リンクをクリックします。

System Settings

システム設定

ログインイメージ設定

管理者情報

パスワード変更

ライセンス管理

[システム設定]リンク

[ファイル自動削除]タブを選択します。

システム管理 > システム設定

全体設定 ファイルリンク ゲストフォルダ パスワードポリシー **ファイルの自動削除** メール通知設定

 自動削除有効

対象とするフォルダ

 マイフォルダ 共有フォルダ ゲストフォルダ ファイル更新日からの経過日数で削除

999 日(1-999)

 ファイルリンクの有効期限を超過したら削除する フォルダリンクの有効期限を超過したら削除する(フォルダ内全てのファイルが削除されます)

保存

[ファイル自動削除]タブ

2. 設定内容は以下の通りです。

| | |
|-----------------------|---|
| ファイル自動削除 | チェックすると、以下のとおり自動削除が実行されます。 |
| 対象とするフォルダ | チェックされたフォルダのみ自動削除が行われます。 |
| ファイル更新日からの経過日数で削除 | ファイルの更新日から設定されている期間が過ぎたら自動削除されます。ファイルの更新日とは、ファイルがアップロードまたは上書きアップロードされた日付です。 自動削除の対象はファイルのみで、フォルダは削除されません。 |
| ファイルリンクの有効期限が過ぎたら削除する | ファイルリンクの有効期限が過ぎたら自動削除されます。 |
| フォルダリンクの有効期限を過ぎたら削除する | フォルダリンクの有効期限が過ぎたら自動削除が行われます。 (この場合フォルダ自身と配下にある、全てのファイルとフォルダが削除されます。) |

システム設定

メール通知設定

メール通知の機能をご利用するには、ご利用のメールサーバーとの接続が必要になります。メールサーバーによっては通知のための接続ができない場合があります。

1. 管理画面トップより、**システム設定**リンクをクリックします。

[システム設定]リンク

[メール通知設定]タブを選択します。

システム管理 > システム設定

全体設定 ファイルリンク ゲストフォルダ パスワードポリシー ファイルの自動削除 **メール通知設定**

メール通知有効

通知元メールアドレス(*)

SMTPサーバーアドレス(*)

SMTPポート番号(*)

SSL/TLS

ユーザ認証方法

ユーザー

パスワード

保存

[メール通知設定]タブ

2. 設定内容は以下の通りです。

メール通知の機能をご利用するには、ご利用のメールサーバーとの接続が必要になります。メールサーバーによっては通知のための接続ができない場合があります。

SMTP-AUTH PLAIN認証のみ対応しています。

SMTP-AUTH PLAIN認証のみ対応しています。

| | |
|--------------|---|
| メール通知有効 | チェックすると、以下の設定とおり通知メールが發送されます。 |
| 通知元メールアドレス | 送信元のメールアドレスを指定します。 |
| SMTPサーバーアドレス | 利用するSMTPサーバーのアドレスを指定します。 |
| SMTPポート番号 | 利用するSMTPサーバーのポート番号を指定します。 |
| SSL/TLS | SSL/TLSを選択します。 |
| ユーザー認証方法 | 認証タイプを選択します。(SMTP/SMTP-AUTH) SMTP-AUTH PLAIN認証のみ対応しています。 |
| ユーザー(20文字以内) | |
| パスワード | |

テストメール送信

1. テストメール送信

テストメール送信

メールアドレス

メール件名

メール本文

2. 設定内容は以下の通りです。

| | |
|----------|---|
| テストメール送信 | 上記設定した内容でメールが正しく發送されるかどうかテストすることが可能です。(設定した内容を一回保存の後、ご利用可能になります。) |
| メールアドレス | 送信先のメールアドレスを入力します。 |
| メール件名 | メールの件名を入力します。 |
| メール本文 | メールの本文を入力します。 |
| 送信 | テストメールを送信します。 |

3. テストメール送信失敗

設定ミスなどによる送信が失敗した場合は下記のようにエラーが表示されます。

テストメール送信

メールアドレス

メール件名

メール本文

Connection error HOST: mail.gigapod-test.com PORT:
25 line -> 628,Error Resouce or stop connect line ->
522,Error From setting line -> 488

送信失敗時のエラー表示

ログインイメージ

アップロードする画像のファイル名は、半角英字のみで構成するようにして下さい。(正常に画像が反映されない場合ファイル名を確認して下さい)

ログインイメージを設定する

1. 管理画面トップより、[ログインイメージ設定](#)リンクをクリックします。

System Settings

システム設定

ログインイメージ設定

管理者情報

パスワード変更

ライセンス管理

[ログインイメージ設定]リンク

ログインイメージ設定変更画面が表示されます。

システム管理 > ログインイメージ設定

オリジナルのログインイメージを登録します。

+ 現在登録されたログインイメージファイル



+ 新しいログインイメージ

ファイルが選択されていません。

(360x270 Pixels)

+ 現在登録されたログインイメージファイル



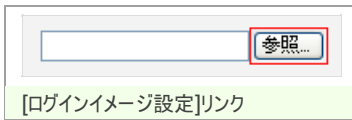
+ 新しいログインイメージ

ファイルが選択されていません。

(200x50 Pixels)

ログインイメージ設定画面

2. 参照ボタンをクリックします。



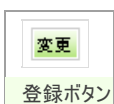
3. 登録するログインイメージを選択します。

アップロードする画像のファイル名は、半角英字のみで構成するようにして下さい。(正常に画像が反映されない場合ファイル名を確認して下さい)

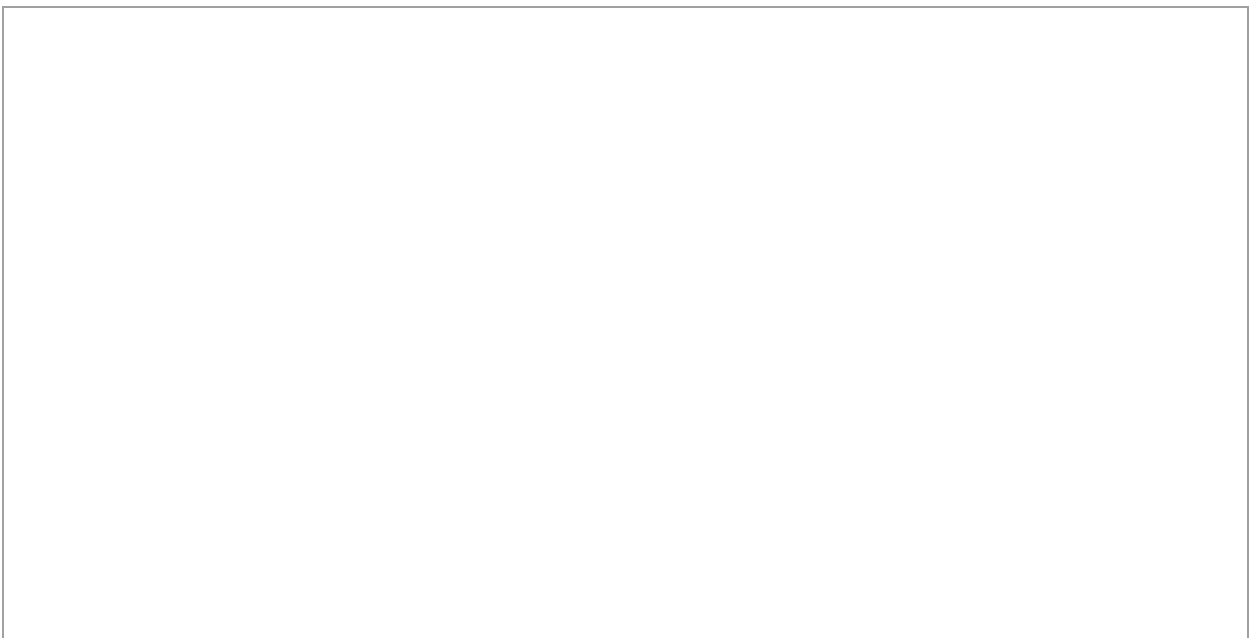


イメージファイル選択ダイアログ

4. 登録ボタンをクリックします。



5. 登録したイメージが正しいか確認します。



システム管理 > ログインイメージ設定

オリジナルのログインイメージを登録します。

+現在登録されたログインイメージファイル



変更

初期化

+新しいログインイメージ

参照.. ファイルが選択されていません。

(360x270 Pixels)

+現在登録されたロゴイメージファイル



変更

初期化

+新しいロゴイメージ

参照.. ファイルが選択されていません。

(200x50 Pixels)

ログインイメージ設定画面

6. ログイン画面で確認します。



ログイン画面

ロゴイメージ変更

ロゴイメージもログインイメージと同じ操作でイメージの変更ができます。

管理者情報を変更する

1. 管理画面トップより、**管理者情報**リンクをクリックします。



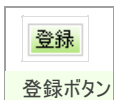
2. 管理者の情報を入力します。

The screenshot shows the 'システム管理 > 管理者情報' page. It includes the instruction '管理者の連絡先を設定します。' and a form with the following fields:

| | | |
|---------|----------------------|---------------------------|
| 担当者 | <input type="text"/> | (例: 一郎, 営業課長) |
| 電話番号 | <input type="text"/> | (例: 03-1234-5678) |
| 携帯電話 | <input type="text"/> | (例: 090-1234-5678) |
| メールアドレス | <input type="text"/> | (例: admin@officehard.com) |

 At the bottom, there are two buttons: '登録' (Register) and 'キャンセル' (Cancel). Below the form is a green bar with the text 'ログインイメージ設定画面'.

3. 登録ボタンをクリックします。



パスワード変更

管理者のパスワードを変更します。

1. 管理画面トップより、**パスワード変更**リンクをクリックします。



2. パスワード変更画面

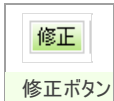
The screenshot shows the 'システム管理 > パスワード変更' page. It includes the instruction '管理者のパスワードを変更します。' and a form with the following fields:

| | |
|----------|----------------------|
| 現在のパスワード | <input type="text"/> |
| 新規パスワード | <input type="text"/> |
| パスワード確認 | <input type="text"/> |

 At the bottom, there are two buttons: '修正' (Correct) and 'キャンセル' (Cancel).

パスワード変更画面

- 修正ボタンをクリックします。



修正ボタン

ライセンス登録

ライセンス登録

- 管理画面トップより、**ライセンス登録**リンクをクリックします。



- ライセンス登録画面

システム管理 > ライセンス管理

新規ライセンスの登録及び登録済みライセンスを参照します。

使用許諾

| | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| 製品名: GIGAPOD | ユーザー数: 00名 |
| ライセンスキー: <input type="text"/> | プロダクトキー: <input type="text"/> |

[使用許諾]
この製品に含まれるプログラムと文書資料、記録媒体、製品の包装は、上記のライセンスが付与されたお客様に使用権が付与されます。この製品は、コンピュータプログラム保護法を含む、著作権法と国際著作権条約によって保護されます。

JIRAN SOFT 代表取締役CEO 呉治泳

[使用許諾書]

お客様（1個人または1法人のいずれであるかを問いません）は、JiranSoft Co.,Ltd.（以下、「Jiran」）から、トライポッドワークス株式会社（以下「弊社」）が ライセンスを受けているソフトウェアを含む製品本体（以下「本製品」）をお買い求めいただいております。

お客様が、この使用許諾書（以下「本契約書」といいます）に同意されない場合は、本製品の使用できません。その代わりに、弊社にご連絡いただき、未使用の本製品の返却についで

上の使用許諾書に同意しますか?

ライセンス登録画面

- ライセンスキーとプロダクトキーを正しく入力し同意するボタンをクリックします。



同意するボタン

4. ライセンス登録の確認。

システム管理 > ライセンス管理

新規ライセンスの登録及び登録済みライセンスを参照します。

使用許諾

製品名: GIGAPOD ユーザー数: 30名

ライセンスキー: OH プロダクトキー:

【使用許諾】
この製品に含まれるプログラムと文書資料、記録媒体、製品の包装は、上記のライセンスが付与されたお客様に使用権が付与されます。この製品は、コンピュータプログラム保護法を含む、著作権法と国際著作権条約によって保護されます。

 代表取締役CEO 呉治泳

【追加情報】

| ライセンスキー | 製品区分 | アドオン | 日付 | 有効期間 |
|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| OH <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

【使用許諾書】

お客様（1個人または1法人のいずれであるかを問いません）は、JiranSoft Co.,Ltd.（以下、「Jiran」）から、トライポッドワークス株式会社（以下「弊社」）が ライセンスを受けているソフトウェアを含む製品本体（以下「本製品」）をお買い求めいただいております。

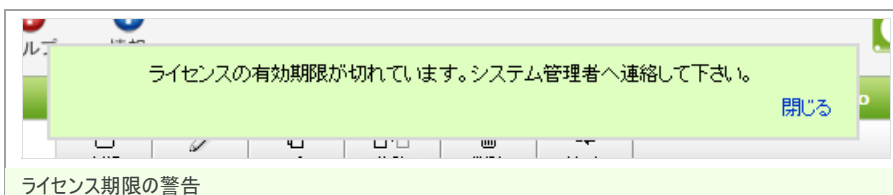
お客様が、この使用許諾書（以下「本契約書」といいます）に同意されない場合は、本製品の使用はできません。その代わりに、弊社にご連絡いただき、未使用の本製品の返却について

上記の使用許諾書にご同意しました。

正しく登録されたライセンス情報画面

ライセンス更新

1. ライセンスには有効期限があります。**ライセンス更新**ボタンは、ライセンスの更新契約後に利用します。
2. **ライセンスの有効期限を超過した場合、ユーザーのログイン後に警告メッセージが表示されます。**

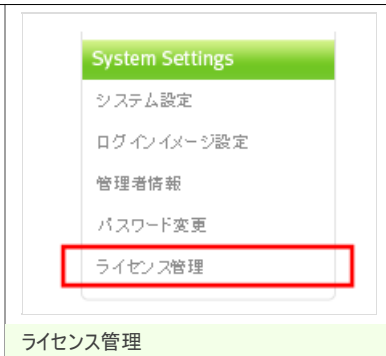


ライセンス更新手順

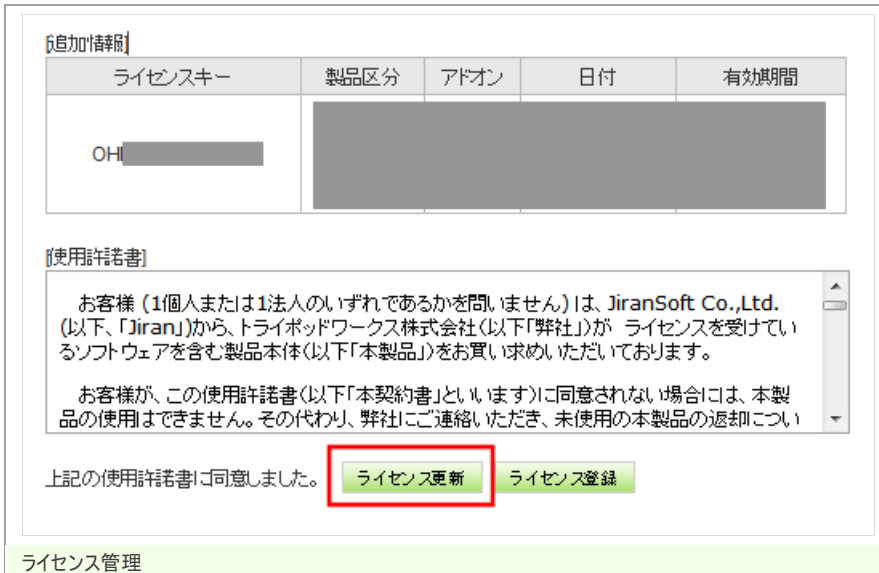
ライセンスを更新する

ライセンス期間の延長やユーザー数の変更など、ライセンスの最新情報は、GIGAPODに自動反映されます（毎日2:00更新）

1. 管理者アカウントでログインします。
2. メニューにある、**ライセンス管理**をクリックして、現在のライセンス情報を表示します。



- 画面下にある、「**ライセンス更新**」ボタンをクリックすると、有効期間が更新されます。



ライセンスの更新は以上で完了です。

ライセンス有効期限

ライセンスの有効期限が切れた場合について

- ログイン後のトップ画面表示時、およびファイル一覧の更新時、下記の警告画面が表示されます。



- ファイルアップロードを行う際、ウイルス検査がされません。

