

管理者向けマニュアル

管理者向けマニュアルを記載しております。

対応ブラウザ

対応ブラウザは、以下のとおりです。

OS	ブラウザ	バージョン ※最新版推奨
Windows	Microsoft Edge	96 以上
	Google Chrome	96 以上
	Mozilla Firefox	95 以上
macOS	Safari	14 以上
	Google Chrome	96 以上
	Mozilla Firefox	95 以上

各マニュアルの参照先

その他のマニュアルについては、以下ページを参照ください。

ユーザ向けマニュアル	・Webブラウザ版 ・デスクトップアプリ版 ・スマートフォンアプリ版
------------	--

ログイン

ログイン方法

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

始めに設定が必要な項目

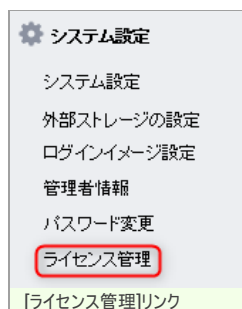
始めに設定が必要な項目

システムをお使いになるまえに、以下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、プロダクトキーとユーザー数(登録可能なユーザー数)を確認して下さい。

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

使用許諾

製品名: GIGAPOD5 ユーザー数: 30 名

ライセンスキー: 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 奥治 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

■ 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、本製品の使用はできません。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の指示を受けてください。本製品を使用した場合、お客様が本契約に同意(もしくは以前の同意を承認)いただいたものと見なします。

本製品には、既にインストールされているソフトウェア(以下「デバイスソフトウェア」といいます)および、CD-ROMやコンパクトフラッシュメモリ等の本製品付属の記憶媒体に搭載されたJiranならびに弊社のソフトウェアを含みます。

ライセンス更新 ライセンス登録

ライセンス確認

3. ライセンス更新の詳細な手順は、ライセンス管理を参照ください。

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。

1. メニューから、**認証連携**リンクをクリックします。

ユーザー

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

[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。
※以下の画面は、ActiveDirectoryでの設定例となります。

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	ldap://172.16.68.23:389	ex) ldap://192.168.11.2:389
Bind DN	CN=Administrator,CN=Users,DC=domain,DC=local	
Bind パスワード	*****	
Base DN	DC=domain,DC=local	
Search Query	sAMAccountName=%id%	IDのプレースホルダーには%id%を利用します。
Subtree	<input type="checkbox"/> 有効	
初期容量	100 MB	

保存

■ ログインテスト

ID	
パスワード	

ログイン

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。

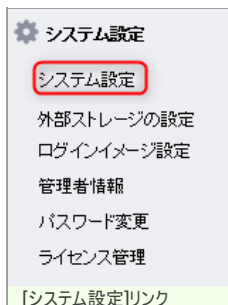
LDAP有効	LDAP機能を有効化します。
URL	LDAPサーバーのURLです。LDAPサーバーの情報を入力します。
Bind DN	LDAPサーバーの情報を入力します。
Bindパスワード	LDAPサーバーの情報を入力します。
Base DN	LDAPサーバーの情報を入力します(検索の起点となるDN)
Search Query	検索条件(クエリー)を入力します。
Subtree	BaseDN配下のディレクトリを検索するかどうか指定します。
初期容量	ユーザーが最初にログインする際、設定される割当容量を指定します。

4. 認証連携の詳細な設定方法は、[認証連携設定](#)を参照ください。

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。



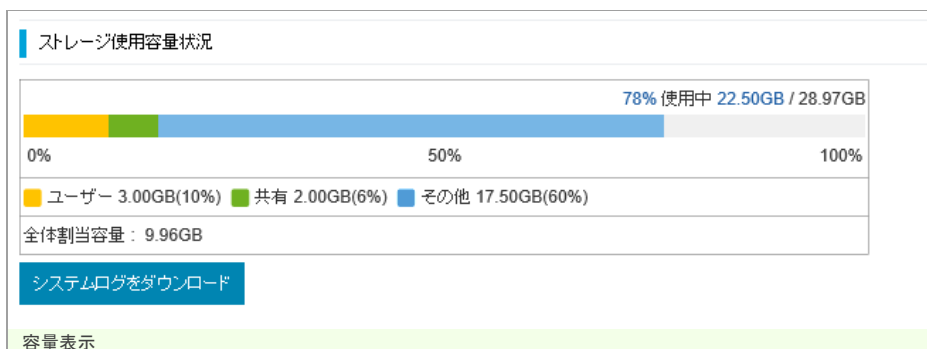
2. 設定内容は以下のリンクを参照ください。

- [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](#)

トップ画面

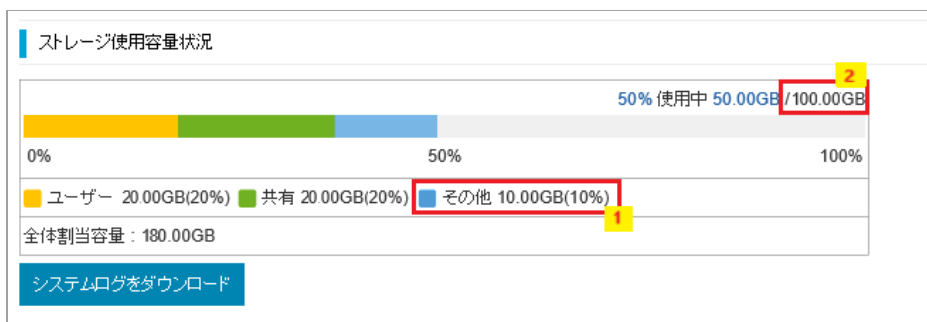
システムの記憶領域

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)

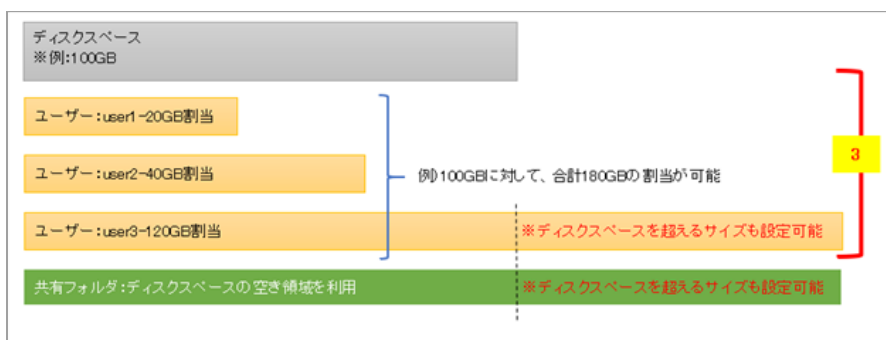
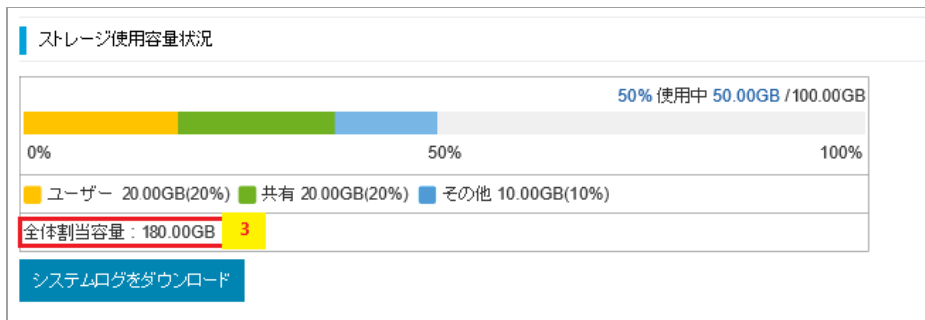




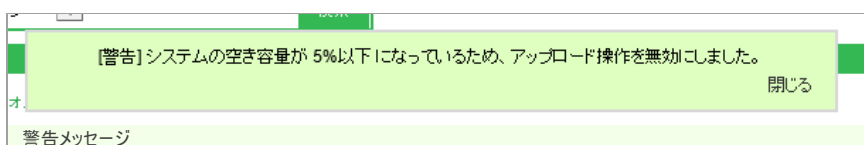
2. ユーザーの割当容量仕様

全体割当容量は、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。

全体割当容量は、マイフォルダとゲストフォルダの合計となります。共有フォルダの割当容量は含みません。

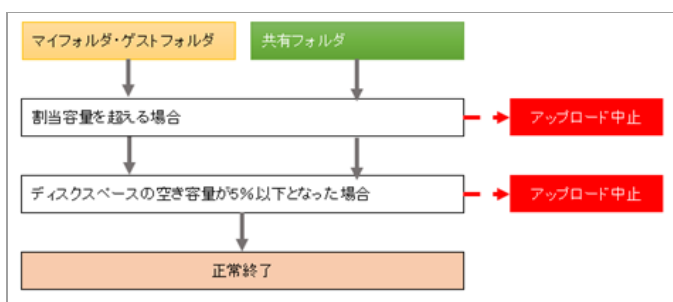


3. ディスクスペースの空き容量が5%以下となった場合、システムを保護するため、ユーザーからのアップロード・コピー・移動機能が利用できなくなります。ユーザのログイン時に、警告メッセージが表示されます。



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. [システムログをダウンロード](#) 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。

ストレージ使用容量状況

78% 使用中 22.50GB / 28.97GB

0% 50% 100%

ユーザー 3.00GB(10%) 共有 2.00GB(6%) その他 17.50GB(60%)

全体割当容量: 9.96GB

システムログをダウンロード

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

ユーザーの登録する

- 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

[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

[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、グループの管理をします。

ユーザー追加 グループ追加 未割当ユーザー

TripodWorks

20件 全体レコード: 8 ID 検索

<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	2021-01-06 15:36:20	0Byte	1MB	有効
<input type="checkbox"/>	demo	demo	共有フォルダ管理者	2021-10-18 18:06:55	11.84GB	100GB	有効
<input type="checkbox"/>	mailbiz	連携用アカウント	ユーザー	2021-10-18 18:05:15	2.67MB	200GB	有効
<input type="checkbox"/>	t.tripod	トライ太郎	ユーザー	2021-01-07 09:34:00	0Byte	10GB	有効
<input type="checkbox"/>	tfujii	tak.fujii	管理者	2021-10-18 18:04:08	123.95GB	750GB	有効
<input type="checkbox"/>	tpw	Tripod共有	共有フォルダ管理者	2021-10-18 18:05:39	0Byte	10GB	有効
<input type="checkbox"/>	user1	user1	ユーザー	2021-10-18 17:57:30	0Byte	10GB	有効
<input type="checkbox"/>	yamada	山田太郎	ユーザー	2021-10-18 18:00:31	0Byte	1000MB	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

更新

ユーザー管理画面

- [ユーザー追加](#) ボタンをクリックします。

ユーザー追加

[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

user1

★

名前

user1

★

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

user1@gigapod.com

携帯電話

電話番号

★

割当容量

10240

MB

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

グループ指定

グループ名

権限

☒ グループ

☐ ユーザー

権限選択

管理者

☐ 管理者

☐ 共有フォルダ管理者

修正日時

メモ

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** ボタンをクリックします。

ID	ログインする際のIDです。 IDは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す。最大値は999999999MB(95.367TB) です。
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。 <ul style="list-style-type: none">管理者 管理画面の全ての項目を変更できます。共有フォルダ管理者 共有フォルダの管理・権限のみ変更できます。
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削除することはできません。

ユーザーの検索

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。

Page 6 of 63

[ユーザー追加](#)
[グループ追加](#)
[未割当ユーザー](#)

TripodWorks

- 営業
- 総務
- 開発

20件

全体レコード: 8

ID

検索

<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	2021-01-06 15:36:20	0Byte	1MB	有効
<input type="checkbox"/>	demo	demo	共有フォルダ管理者	2021-10-18 18:06:55	11.84GB	100GB	有効
<input type="checkbox"/>	mailbiz	連携用アカウント	ユーザー	2021-10-18 18:05:15	2.67MB	200GB	有効
<input type="checkbox"/>	t.tripod	トライ太郎	ユーザー	2021-01-07 09:34:00	0Byte	10GB	有効
<input type="checkbox"/>	tfujii	tak.fujii	管理者	2021-10-18 18:04:08	123.95GB	750GB	有効
<input type="checkbox"/>	tpw	Tripod共有	共有フォルダ管理者	2021-10-18 18:05:39	0Byte	10GB	有効
<input type="checkbox"/>	user1	user1	ユーザー	2021-10-18 17:57:30	0Byte	10GB	有効
<input type="checkbox"/>	yamada	山田太郎	ユーザー	2021-10-18 18:00:31	0Byte	1000MB	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。

検索結果

20件

全体レコード: 2

名前

太郎

検索

<input type="checkbox"/>	ID	名前	権限	ID	名前	使用容量	割当容量	状態
<input type="checkbox"/>	t.tripod	トライ太郎	ユーザー	メールアドレス	00	0Byte	10GB	有効
<input type="checkbox"/>	yamada	山田太郎	ユーザー	電話番号	31	0Byte	1000MB	有効
				携帯電話				

1

項目による検索

ユーザーのパスワード変更

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。

- 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。

TripodWorks

20件

全体レコード: 8

名前

<input type="checkbox"/>	ID	名前	権限	修正
<input type="checkbox"/>	admin	Administrator	管理者	2021-01-
<input type="checkbox"/>	demo	demo	共有フォルダ管理者	2021-10-
<input type="checkbox"/>	mailbiz	連携用アカウント	ユーザー	2021-10-
<input type="checkbox"/>	t.tripod	トライ太郎	ユーザー	2021-01-
<input type="checkbox"/>	tfujii	tak.fujii	管理者	2021-10-
<input type="checkbox"/>	tpw	Tripod共有	共有フォルダ管理者	2021-10-
<input type="checkbox"/>	user1	user1	ユーザー	2021-10-
<input type="checkbox"/>	yamada	山田太郎	ユーザー	2021-10-

ユーザー管理画面

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

ファイルリンク有効期間 日 (*0:無期限)

状態

グループ
 グループ名 [グループ解除](#)

権限 ☒ グループ ☐ ユーザー

管理者 ☐ 管理者 ☐ 共有フォルダ管理者

修正日時 id: admin
2021-10-18 18:00:31

メモ

ユーザー変更フォーム

2. [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 ☒ 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):

パスワードの再設定

3. [保存](#)ボタンをクリックします。

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。

ユーザー追加 グループ追加 未割当ユーザー

TripodWorks

20件 全体レコード: 8 ID

<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	2021-01-06 15:36:20	0Byte	1MB	有効
<input type="checkbox"/>	demo	demo	共有フォルダ管理者	2021-10-18 18:06:55	11.84GB	100GB	有効
<input type="checkbox"/>	mailbiz	連携用アカウント	ユーザー	2021-10-18 18:05:15	2.67MB	200GB	有効
<input type="checkbox"/>	t.tripod	トライ太郎	ユーザー	2021-01-07 09:34:00	0Byte	10GB	有効
<input type="checkbox"/>	tfujii	tak.fujii	管理者	2021-10-18 18:04:08	123.95GB	750GB	有効
<input type="checkbox"/>	tjw	Tripod共有	共有フォルダ管理者	2021-10-18 18:05:39	0Byte	10GB	有効
<input type="checkbox"/>	user1	user1	ユーザー	2021-10-18 17:57:30	0Byte	10GB	有効
<input type="checkbox"/>	yamada	山田太郎	ユーザー	2021-10-18 18:00:31	0Byte	1000MB	有効

1

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](#)ボタンをクリックします。

<input type="checkbox"/>	ID	名前	権限
<input type="checkbox"/>	admin	Administrator	管理者
<input type="checkbox"/>	demo	demo	ユーザー
<input type="checkbox"/>	test	test	ユーザー
<input checked="" type="checkbox"/>	tripod	トライ太郎	ユーザー
<input type="checkbox"/>	user-s	user-s	管理者
<input type="checkbox"/>	yamada	山田太郎	ユーザー

グループ解除 使用停止 停止解除 削除

[使用停止]ボタン

<input type="checkbox"/>	ID	名前	権限
<input type="checkbox"/>	admin	Administrator	管理者
<input type="checkbox"/>	demo	demo	ユーザー
<input type="checkbox"/>	test	test	ユーザー
<input checked="" type="checkbox"/>	tripod	トライ太郎	ユーザー
<input type="checkbox"/>	user-s	user-s	管理者
<input checked="" type="checkbox"/>	yamada	山田太郎	ユーザー

グループ解除 使用停止 停止解除 削除

[削除]ボタン

ユーザー削除した場合、ユーザーがマイフォルダ／ゲストフォルダに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** ボタンから行います。

グループ登録

グループを登録する

1. ユーザー管理画面を開きます。

ユーザー、グループの管理をします。

ユーザー追加 グループ追加 未割当ユーザー

TripodWorks

20件 全体レコード: 8 ID 検索

<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	2021-01-06 15:36:20	0Byte	1MB	有効
<input type="checkbox"/>	demo	demo	共有フォルダ管理者	2021-10-18 18:06:55	11.84GB	100GB	有効
<input type="checkbox"/>	mailbiz	連携用アカウント	ユーザー	2021-10-18 18:05:15	2.67MB	200GB	有効
<input type="checkbox"/>	t.tripod	トライ太郎	ユーザー	2021-01-07 09:34:00	0Byte	10GB	有効
<input type="checkbox"/>	tfujii	tak.fujii	管理者	2021-10-18 18:04:08	123.95GB	750GB	有効
<input type="checkbox"/>	tpw	Tripod共有	共有フォルダ管理者	2021-10-18 18:05:39	0Byte	10GB	有効
<input type="checkbox"/>	user1	user1	ユーザー	2021-10-18 17:57:30	0Byte	10GB	有効
<input type="checkbox"/>	yamada	山田太郎	ユーザー	2021-10-18 18:00:31	0Byte	1000MB	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

更新

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

[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	group-s				
* グループ名	S部				
位置	<div>[グループ位置移動]</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>基準グループ名</th> <th>位置</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COMPANY</td> <td>削除</td> </tr> </tbody> </table>	基準グループ名	位置	COMPANY	削除
基準グループ名	位置				
COMPANY	削除				
* グループ権限	権限選択 ▼				
<div>保存</div>					
グループ登録フォーム					

3. グループ登録フォームに必要な情報を入力して、**保存** ボタンをクリックします。

グループID	IDを入力します。																
グループ名	名称を入力します。																
パスワード	<p>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。</p> <div> <div>グループ追加</div> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>* グループID</td> <td>group-s</td> </tr> <tr> <td>* グループ名</td> <td>S部</td> </tr> <tr> <td>位置</td> <td> <div>[グループ位置移動]</div> <div> <div>追加</div> <div>閉じる</div> </div> <div> <div>COMPANY</div> <div>010_生産部</div> <div>020_総務部</div> <div>030_営業部</div> </div> </td> </tr> <tr> <td>基準グループ名</td> <td>位置</td> </tr> <tr> <td>COMPANY</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>* グループ権限</td> <td>権限選択 ▼</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <div>保存</div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">グループ登録フォーム</td> </tr> </tbody> </table> <p>基準グループを決定します。</p> </div>	* グループID	group-s	* グループ名	S部	位置	<div>[グループ位置移動]</div> <div> <div>追加</div> <div>閉じる</div> </div> <div> <div>COMPANY</div> <div>010_生産部</div> <div>020_総務部</div> <div>030_営業部</div> </div>	基準グループ名	位置	COMPANY	削除	* グループ権限	権限選択 ▼	<div>保存</div>		グループ登録フォーム	
	* グループID	group-s															
	* グループ名	S部															
	位置	<div>[グループ位置移動]</div> <div> <div>追加</div> <div>閉じる</div> </div> <div> <div>COMPANY</div> <div>010_生産部</div> <div>020_総務部</div> <div>030_営業部</div> </div>															
	基準グループ名	位置															
COMPANY	削除																
* グループ権限	権限選択 ▼																
<div>保存</div>																	
グループ登録フォーム																	
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、234,484 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。

COMPANY

010_生産部

020_総務部

030_営業部

031_営業1課

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。

COMPANY > 030_営業部 > 031_営業1課

20件

▼

全体レコード : 0

グループ選択結果

グループの変更

- グループを修正するには、**グループ修正** ボタンをクリックします。

グループ修正

[グループ修正]ボタン

グループ変更フォームが表示されます。

COMPANY > 030_営業部 > 031_営業1課

★	グループID	group-a	×
★	グループ名	031_営業1課	
	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	権限選択 ▼	

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** ボタンをクリックします。

グループの削除

- グループを削除するには、**グループ削除** ボタンをクリックします。

グループ削除

[グループ削除]ボタン

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、**未割当ユーザー** ボタンをクリックします。

未割当ユーザー

[未割当ユーザー]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
<input type="checkbox"/>	admin	Administrator
<input type="checkbox"/>	demo	demo
<input type="checkbox"/>	tripod	トライ太郎
<input type="checkbox"/>	user-s	user-s
<input type="checkbox"/>	yamada	山田太郎

未割当ユーザー一覧

- 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** ボタンをクリックします。

未割当ユーザー

COMPANY

- 010_生産部
- 020_総務部
- 030_営業部

20件 全体レコード : 5

<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	2018-06-18 10:54:17	0 B	100MB	有効
<input type="checkbox"/>	demo	demo	ユーザー	2018-06-18 14:59:58	0 B	9.76GB	有効
<input checked="" type="checkbox"/>	tripod	トライ太郎	ユーザー	2018-06-22 10:09:58	0 B	1000MB	有効
<input type="checkbox"/>	user-s	user-s	管理者	2018-06-19 19:27:04	0 B	1000MB	有効
<input checked="" type="checkbox"/>	yamada	山田太郎	ユーザー	2018-06-22 10:29:53	0 B	1000MB	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: yamada

名前: 山田太郎

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: 1000 MB

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: [グループ指定](#)

グループ名: TripodWorks > 営業 [グループ解除](#)

権限: ☒ グループ ☐ ユーザー 権限選択

管理者: ☐ 管理者 ☐ 共有フォルダ管理者

修正日時: id: admin
2021-10-18 18:00:31

メモ:

保存

ユーザー編集画面

2. [グループ指定](#) ボタンをクリックします。



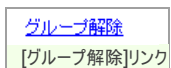
3. グループをツリーから選択します。



所属グループが追加されました。



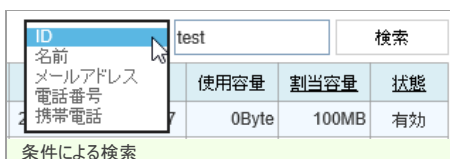
4. 所属グループリストにある、[グループ解除](#)リンクをクリックすると所属が解除されます。



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。



20件 ▾ 全体レコード: 3 ID ▾ test 検索

<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"/>	test	test	ユーザー	2018-06-22 14:28:12	0Byte	0Byte	有効
<input type="checkbox"/>	test1	test1	ユーザー	2018-06-22 14:55:39	0Byte	0Byte	有効
<input type="checkbox"/>	test2	test2	ユーザー	2018-06-22 14:55:59	0Byte	0Byte	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** ボタンをクリックします。

<input checked="" type="checkbox"/>	ID	名前
<input checked="" type="checkbox"/>	test	test
<input checked="" type="checkbox"/>	test1	test1
<input checked="" type="checkbox"/>	test2	test2

グループ解除 使用停止 停止

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。

COMPANY

- 010_生産部
- 020_総務部
- 030_営業部

20件 ▾ 全体レコード: 2

<input type="checkbox"/>	ID	名前
<input type="checkbox"/>	test	test
<input type="checkbox"/>	yamada	山田太郎

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** ボタンをクリックします。

<input type="checkbox"/>	ID	名前
<input type="checkbox"/>	test	test
<input checked="" type="checkbox"/>	yamada	山田太郎

グループ解除 使用停止 停止

任意(1つ)の所属グループだけを解除

この場合、“生産部”だけが解除されます。

認証連携

AD/LDAP認証連携設定

- メニューから、**認証連携** リンクをクリックします。

ユーザー

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

[認証連携]リンク

- 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。
※以下の画面は、ActiveDirectory / OpenLDAPでの設定例となります。

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	ldap://172.16.68.23:389	ex) ldap://192.168.11.2:389
Bind DN	CN=Administrator,CN=Users,DC=domain,DC=local	
Bind パスワード	●●●●●●	
Base DN	DC=domain,DC=local	
Search Query	sAMAccountName=%id%	IDのプレースホルダーには%id%を利用します。
Subtree	<input type="checkbox"/> 有効	
初期容量	100	MB

保存

ログインテスト

ID	
パスワード	

ログイン

認証連携設定画面 (ActiveDirectoryの例)

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	ldap://172.16.68.71:389	ex) ldap://192.168.11.2:389
Bind DN	cn=Manager,dc=tripodw,dc=dp	
Bind パスワード	●●●●●●	
Base DN	dc=tripodw,dc=dp	
Search Query	uid=%id%	IDのプレースホルダーには%id%を利用します。
Subtree	<input type="checkbox"/> 有効	
初期容量	100	MB

保存

ログインテスト

ID	
パスワード	

ログイン

認証連携設定画面 (OpenLDAPの例)

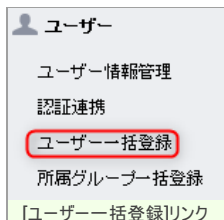
3. 設定項目は下記のとおりです。

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の検索に利用するアカウント情報。検索アカウントのDNを指定します。
Bindパスワード	LDAPの検索に利用するアカウント情報。検索アカウントのパスワードを指定します。
Base DN	LDAP検索の起点となるDNを指定します。ここで指定した基点の配下だけを検索します。
Search Query	LDAP検索に適用する、検索式 (LDAP式) を記載します。BaseDNで指定された基点に対して適用されます。 検索式にはプレースホルダ「%id%」を含めて下さい。ログイン画面で入力されたIDに置換されます。 <div>ActiveDirectoryと連携する場合には「sAMAccountName=%id%」と入力するのが一般的です。</div> グループを指定する場合には、以下のSearchQueryを参考にして下さい。 <div>書式: (&(sAMAccountName=%id%)(memberOf=<グループのDN>)) 書式の意味: "sAMAccountNameが入力されたidと一致していて、かつ(&)"<グループのDN>に所属している事" 例: (&(sAMAccountName=%id%)(memberOf=CN=gigapod-users,OU=情報システム部,DC=tripodworks,DC=co,DC=jp))</div>
Subtree	BaseDN配下のディレクトリ(OU: 組織単位)を、再帰的に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

- メニューから、[ユーザー一括登録](#)リンクをクリックします



- 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。

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。	0,1,2で指定 (0:管理者権限なし 1:管理者権限あり, 2:共有フォルダ管理者権限)

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

CSVファイル名 ファイルが選択されていません。

インポート

ユーザ登録情報をCSV形式でダウンロードします。

エクスポート

ユーザー一括登録フォーム

- 登録結果が表示されます。

CSV ファイル登録結果

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

- 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。

■ ユーザ登録情報をCSV形式でダウンロードします。

エクスポート

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		100		7	Default	1	0
3	bench2	bench	hoge@hoge.com		100		7	Default	1	0
4	bench3	bench	hoge@hoge.com		100		7	Default	1	0

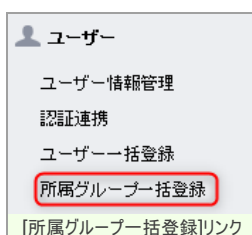
エクスポートしたファイルの結果

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. メニューから、[所属グループ一括登録](#)リンクをクリックします



2. 所属グループ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。

■ 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

CSVファイル名 [参照...](#)

[インポート](#)

■ グループの登録情報をCSV形式でダウンロードします。

[エクスポート](#)

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。

CSV ファイル登録結果			
・ 総処理件数 : 3 成功 : 3 失敗 : 0			
ファイルダウンロード			
Result	グループID	ID	メッセージ
success	group_bench1	bench1	グループ情報を入力しました。
success	group_bench2	bench2	グループ情報を入力しました。
success	group_bench3	bench3	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

1. 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。

- グループの登録情報をCSV形式でダウンロードします。

エクスポート

所属グループ一括登録フォーム

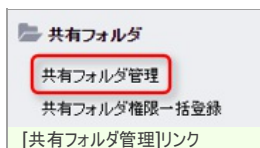
2. CSV形式でファイルをダウンロードできます。

	A	B	C
1	GroupID	UserId	
2	group_bench1	bench1	
3	group_bench2	bench2	
4	group_bench3	bench3	
エクスポートしたファイルの結果			

共有フォルダの登録

共有フォルダを登録する

1. メニューから、**共有フォルダ管理**リンクをクリックします



右ペインに、共有フォルダの一覧画面が表示されます。

ユーザー同士でファイルを共有するフォルダを管理します。

ファイル一覧 権限管理 基本情報

TripodWorks's Shared Folder

全体レコード : 2

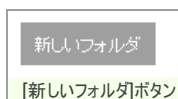
フォルダ ▼ 検索

<input type="checkbox"/>	ファイル名	作成日	ユーザー	サイズ
<input type="checkbox"/>	全社共有	2021-10-20	admin	(0Byte / 100GB)
<input type="checkbox"/>	共有_image	2021-01-06	admin	(100.07GB / 500GB)

削除 新しいフォルダ

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。



共有フォルダ登録フォームが表示されます。

TripodWorks's Shared Folder

*	フォルダ名	<input type="text" value="営業部"/>
*	割当容量	<input type="text" value="10240"/> MB
	修正日時	<input type="text"/>

保存

共有フォルダの登録

3. フォルダ名と割当容量を入力し、画面下の**保存**ボタンをクリックします。
共有フォルダが登録されます。

ファイル一覧

権限管理

基本情報

TripodWorks's Shared Folder

全体レコード : 4

フォルダ

検索

	ファイル名	作成日	ユーザー	サイズ
<input type="checkbox"/>	全社共有	2021-10-20	admin	(0Byte / 100GB)
<input type="checkbox"/>	共有_image	2021-01-06	admin	(100.07GB / 500GB)
<input type="checkbox"/>	営業部	2021-10-22	admin	(0Byte / 10GB)
<input type="checkbox"/>	総務部	2021-10-22	admin	(0Byte / 10GB)

削除

新しいフォルダ

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。

TripodWorks's Shared Folder

全社共有

共有_image

営業部

総務部

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。

TripodWorks's Shared Folder > 営業部

全体レコード : 0

フォルダ

検索

	ファイル名	作成日	ユーザー	サイズ
検索結果はありません。				

削除

新しいフォルダ

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。
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。

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。

TripodWorks's Shared Folder > 営業部

権限一覧

	ユーザー/グループ	区分	権限
検索結果はありません。			

削除

グループ/ユーザー一覧

グループ	ユーザー																					
<div> <div>TripodWorks</div> <div>営業</div> <div>総務</div> <div>開発</div> </div>	<div> <div>20件</div> <div>ID</div> <div>名前</div> <div>検索</div> </div> <table> <thead> <tr> <th></th> <th>ID</th> <th>名前</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>admin</td> <td>Administrator</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>demo</td> <td>demo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>mailbiz</td> <td>連携用アカウント</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>t.tripod</td> <td>トライ太郎</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>tfujii</td> <td>tak.fujii</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>tpw</td> <td>Tripod共有</td> </tr> </tbody> </table>		ID	名前	<input type="checkbox"/>	admin	Administrator	<input type="checkbox"/>	demo	demo	<input type="checkbox"/>	mailbiz	連携用アカウント	<input type="checkbox"/>	t.tripod	トライ太郎	<input type="checkbox"/>	tfujii	tak.fujii	<input type="checkbox"/>	tpw	Tripod共有
	ID	名前																				
<input type="checkbox"/>	admin	Administrator																				
<input type="checkbox"/>	demo	demo																				
<input type="checkbox"/>	mailbiz	連携用アカウント																				
<input type="checkbox"/>	t.tripod	トライ太郎																				
<input type="checkbox"/>	tfujii	tak.fujii																				
<input type="checkbox"/>	tpw	Tripod共有																				

権限

R/W/C

追加

権限

R/W/C

追加

共有フォルダ権限一覧

6. グループまたは、ユーザーを選択し、**追加**ボタンをクリックします。
共有フォルダの権限一覧に追加されます。

TripodWorks's Shared Folder > 営業部

権限一覧

<input type="checkbox"/>	ユーザー/グループ	区分	権限
<input type="checkbox"/>	営業	グループ	R/W/C
<input type="checkbox"/>	demo	ユーザー	R/W
<input type="checkbox"/>	Tripod共有	ユーザー	R/W/C
<input type="checkbox"/>	user1	ユーザー	R

削除

③ アクセス許可されたグループ/ユーザーの一覧

グループ/ユーザー一覧

グループ

- TripodWorks
- 営業
- 総務
- 開発

①

右側に選択した所属グループが表示される

権限 R/W/C 追加

① グループを選択して[追加]

ユーザー

ID/名前を検索可能

ID

検索

20件

- ☐ demo
- ☐ mailbiz
- ☐ t.tripod
- ☐ tfujii
- ☐ tpw
- ☐ user1
- ☐ yamada

②

複数選択可能

demo

連携用アカウント

トライ太郎

Tripod共有

user1

山田太郎

権限 R 追加

② ユーザーを選択して[追加]

アクセス権限の追加

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、234,484となります。

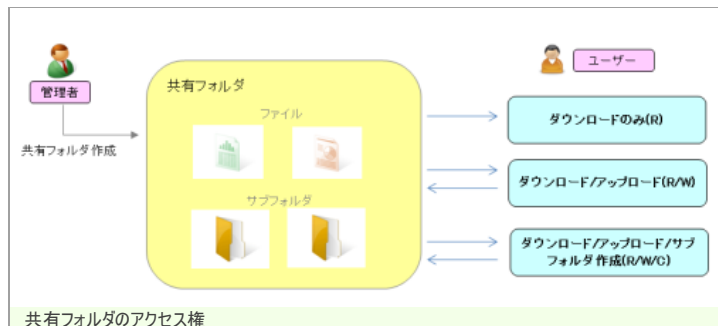
共有フォルダのアクセス権

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当てられた共有フォルダにもアクセスできます。
 以下の例を参考にしてください。

1. 以下のような3階層のグループを作成します。

Group-A > Group-AA > Group-AAA

2. 以下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. 以下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のようになります。

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)

共有フォルダ権限の管理

共有フォルダ権限の管理

共有フォルダ、共有サブフォルダのアクセス権限を変更、削除することが可能です。

共有フォルダ権限の変更、削除

1. 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

2. 共有フォルダを選択して、**権限管理** ボタンをクリックします。

[権限管理]ボタン

該当の共有フォルダのアクセス権限管理画面が表示されます。

TripodWorks's Shared Folder > 営業部

■ 権限一覧

<input type="checkbox"/>	ユーザー/グループ	区分	権限
<input type="checkbox"/>	営業	グループ	R/W/C ▼
<input type="checkbox"/>	demo	ユーザー	R/W ▼
<input type="checkbox"/>	Tripod共有	ユーザー	R/W/C ▼
<input type="checkbox"/>	user1	ユーザー	R/W/C ▼ R/W R

削除

■ グループ/ユーザー一覧

グループ		ユーザー																						
<div> <div>TripodWorks</div> <ul style="list-style-type: none"> 営業 総務 開発 </div>		20件 ▼ ID ▼ 検索	<table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>ID</th> <th>名前</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>admin</td><td>Administrator</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>demo</td><td>demo</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>mailbiz</td><td>連携用アカウント</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>t.tripod</td><td>トライ太郎</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>tfujii</td><td>tak.fujii</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>tpw</td><td>Tripod共有</td></tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/>	ID	名前	<input type="checkbox"/>	admin	Administrator	<input type="checkbox"/>	demo	demo	<input type="checkbox"/>	mailbiz	連携用アカウント	<input type="checkbox"/>	t.tripod	トライ太郎	<input type="checkbox"/>	tfujii	tak.fujii	<input type="checkbox"/>	tpw	Tripod共有
<input type="checkbox"/>	ID	名前																						
<input type="checkbox"/>	admin	Administrator																						
<input type="checkbox"/>	demo	demo																						
<input type="checkbox"/>	mailbiz	連携用アカウント																						
<input type="checkbox"/>	t.tripod	トライ太郎																						
<input type="checkbox"/>	tfujii	tak.fujii																						
<input type="checkbox"/>	tpw	Tripod共有																						
権限 R/W/C ▼ 追加		権限 R/W ▼ 追加																						

共有フォルダ権限管理画面

3. 右側のボックスで各グループ／ユーザーのアクセス権限を変更することができます。
また、新しくグループまたはユーザーを追加することも可能です。

TripodWorks's Shared Folder > 営業部

■ 権限一覧

<input type="checkbox"/>	ユーザー/グループ	区分	権限
<input type="checkbox"/>	営業	グループ	R/W/C ▼
<input type="checkbox"/>	demo	ユーザー	R/W ▼
<input type="checkbox"/>	Tripod共有	ユーザー	R/W/C ▼
<input type="checkbox"/>	user1	ユーザー	R ▼

削除

③ アクセス許可されたグループ／ユーザーの一覧

■ グループ/ユーザー一覧

グループ	ユーザー																								
<div> <div>TripodWorks</div> <ul style="list-style-type: none"> 営業 総務 開発 </div>	20件 ▼ ID ▼ 検索																								
<div> <div>①</div> <div>右側に選択した所属グループが表示される</div> </div>	<div> <div>②</div> <div>ID/名前を検索可能</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>ID</th> <th>名前</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>demo</td><td>demo</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>mailbiz</td><td>連携用アカウント</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>t.tripod</td><td>トライ太郎</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>tfujii</td><td>tak.fujii</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>tpw</td><td>Tripod共有</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>user1</td><td>user1</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>yamada</td><td>山田太郎</td></tr> </tbody> </table> <div>②</div> <div>複数選択可能</div> </div>	<input type="checkbox"/>	ID	名前	<input type="checkbox"/>	demo	demo	<input type="checkbox"/>	mailbiz	連携用アカウント	<input type="checkbox"/>	t.tripod	トライ太郎	<input type="checkbox"/>	tfujii	tak.fujii	<input type="checkbox"/>	tpw	Tripod共有	<input type="checkbox"/>	user1	user1	<input type="checkbox"/>	yamada	山田太郎
<input type="checkbox"/>	ID	名前																							
<input type="checkbox"/>	demo	demo																							
<input type="checkbox"/>	mailbiz	連携用アカウント																							
<input type="checkbox"/>	t.tripod	トライ太郎																							
<input type="checkbox"/>	tfujii	tak.fujii																							
<input type="checkbox"/>	tpw	Tripod共有																							
<input type="checkbox"/>	user1	user1																							
<input type="checkbox"/>	yamada	山田太郎																							
権限 R/W/C ▼ 追加	権限 R ▼ 追加																								

① グループを選択して[追加] ② ユーザーを選択して[追加]

アクセス権限の追加

4. 登録されたグループ／ユーザーを選択して(削除)ボタンをクリックすると、アクセス権限を削除することができます。
権限を削除すると、ユーザーの共有フォルダ一覧には該当フォルダが表示されなくなります。

共有サブフォルダの権限管理

5階層までの共有サブフォルダにアクセス権限の設定を行う事が可能です。

- 共有サブフォルダの作成時、アクセス権限は上位のフォルダに準じたものが自動で付与されます。

TripodWorks's Shared Folder > 全社共有 > Bプロジェクト

■ 権限一覧

<input type="checkbox"/>	ユーザー/グループ	区分	上位フォルダ権限	権限
上位フォルダの権限に準じます。				

削除

■ グループ/ユーザー一覧

グループ		ユーザー		
TripodWorks		20件	ID	検索
		<input type="checkbox"/>	ID	上位フォルダ権限
		<input type="checkbox"/>	demo	R/W
		<input type="checkbox"/>	t.tripod	R/W
		<input type="checkbox"/>	tpw	R/W/C
		<input type="checkbox"/>	user1	R/W
		<input type="checkbox"/>	yamada	R/W
		1		

権限 R/W/C 追加

権限 R/W/C 追加

共有サブフォルダ権限管理画面

- グループ/ユーザーを選択して「追加」ボタンをクリックすると、アクセス権限を変更することができます。上位のフォルダより強いアクセス権限を付与することも可能です。

TripodWorks's Shared Folder > 全社共有 > Bプロジェクト

■ 権限一覧

<input type="checkbox"/>	ユーザー/グループ	区分	上位フォルダ権限	権限
<input type="checkbox"/>	demo	ユーザー	R/W	R
<input type="checkbox"/>	Tripod共有	ユーザー	R/W/C	R/W/C
<input type="checkbox"/>	トライ太郎	ユーザー	R/W	R/W
<input type="checkbox"/>	山田太郎	ユーザー	R/W	R/W/C

削除

アクセス許可されたグループ/ユーザーの一覧

■ グループ/ユーザー一覧

グループ		ユーザー		
TripodWorks		20件	ID	検索
		<input type="checkbox"/>	ID	上位フォルダ権限
		<input type="checkbox"/>	demo	R/W
		<input type="checkbox"/>	t.tripod	R/W
		<input type="checkbox"/>	tpw	R/W/C
		<input type="checkbox"/>	user1	R/W
				山田太郎

権限 R/W/C 追加

権限 R/W 追加

上位のフォルダに権限を持つグループ/ユーザーのみ表示される

グループ/ユーザーを選択して「追加」

共有サブフォルダのアクセス権限変更

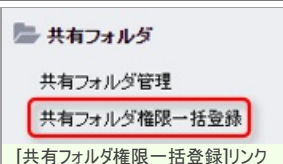
上位のフォルダに権限を持たないユーザーにアクセス権限を追加することはできません。

共有フォルダ権限一括登録

共有フォルダ権限インポート

この機能を利用すると、全ての共有フォルダの権限設定が上書きされます。最初にエクスポートして、既存の権限設定に追加するようにしてください。

- メニューから、「共有フォルダ権限一括登録」リンクをクリックします



- 共有フォルダ権限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。

CSVを利用して共有フォルダ権限を一括で登録します。

インポート

項目	条件	説明
共有フォルダ(*)	共有フォルダをフルパスで指定します。	最大5階層まで入力可能
グループID	グループIDを指定します。	50文字まで指定可能
ユーザーID	ユーザーIDを指定します。	255文字まで指定可能
権限(R/W/C)	共有フォルダの「R/W/C」権限を指定します。	小文字で入力(スラッシュ(/)は不要)

■ 例 (最初の行は無視されます。また、GroupIDとUserIDを同時に指定することはできません。)

```
SharedFolder,GroupID,UserID,Permissions
/folder1/folder1,testgroup,,rwc
/folder1/folder2,,testuser,rwc
```

CSVファイル名

CSVファイル名	ファイルの選択 sharedfolder.csv
----------	---------------------------------

インポート

■ 共有フォルダの権限情報をCSV形式でダウンロードします。

エクスポート

共有フォルダ権限一括登録フォーム

- 登録結果が表示されます。

CSV ファイル登録結果			
・総処理件数 : 6 成功 : 6 失敗 : 0			
ファイルダウンロード			
Result	パス	グループ又は、ユーザー	メッセージ
new	/全社共有	tpw	RWC 権限が設定されました。
new	/全社共有	demo	RW 権限が設定されました。
new	/営業部	Sales	RWC 権限が設定されました。
new	/営業部	user1	R 権限が設定されました。
new	/総務部	demo	RW 権限が設定されました。
new	/総務部	yamada	R 権限が設定されました。

共有フォルダ権限一括登録結果

共有フォルダ権限エクスポート

- 共有フォルダ権限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。

■ 共有フォルダの権限情報をCSV形式でダウンロードします。

エクスポート

共有フォルダ権限エクスポートボタン

- CSV形式でファイルをダウンロードできます。

SharedFolder	GroupID	UserID	Permissions
/全社共有		demo	rw
/全社共有		tpw	rwc
/全社共有		user1	rw
/全社共有		yamada	rw
エクスポートしたファイルの結果			

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。

ユーザー同士でファイルを共有するフォルダを管理します。

ファイル一覧 権限管理 基本情報

TripodWorks's Shared Folder

- TripodWorks's Shared Folder
 - tmp
 - 全社共有
 - 共有_image
 - 営業部
 - 総務部

全体レコード : 5

フォルダ ▼ 検索

	ファイル名	作成日	ユーザー	サイズ
<input checked="" type="checkbox"/>	tmp	2021-10-22	admin	(0Byte / 10GB)
<input type="checkbox"/>	全社共有	2021-10-20	admin	(0Byte / 100GB)
<input type="checkbox"/>	共有_image	2021-01-06	admin	(100.07GB / 500GB)
<input type="checkbox"/>	営業部	2021-10-22	admin	(0Byte / 10GB)
<input type="checkbox"/>	総務部	2021-10-22	admin	(0Byte / 10GB)

削除 新しくフォルダ

共有フォルダー一覧画面 (共有フォルダー一覧)

- 共有フォルダを選択して、**削除** ボタンをクリックします。
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。

ファイル一覧 権限管理 基本情報

TripodWorks's Shared Folder > 全社共有 > Aプロジェクト

全体レコード : 5

フォルダ ▼ 検索

	ファイル名	作成日	ユーザー	サイズ
<input type="checkbox"/>	資料	2021-10-22	demo	
<input type="checkbox"/>	エクセル.xlsx	2021-10-22	demo	9.67KB
<input type="checkbox"/>	メモ.txt	2021-10-22	demo	148Byte
<input type="checkbox"/>	画像_1.png	2021-10-22	demo	56.53KB
<input type="checkbox"/>	画像_2.png	2021-10-22	demo	56.88KB

削除 新しくフォルダ

共有フォルダー一覧画面 (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。

ファイル一覧

[ファイル一覧]ボタン

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。

ファイル一覧

権限管理

基本情報

TripodWorks's Shared Folder

全社共有

Aプロジェクト

資料

Bプロジェクト

共有_image

営業部

総務部

TripodWorks's Shared Folder > 全社共有 > Aプロジェクト

全体レコード : 5

フォルダ

検索

	ファイル名	作成日	ユーザー	サイズ
<input type="checkbox"/>	資料	2021-10-22	demo	
<input type="checkbox"/>	エクセル.xlsx	2021-10-22	demo	9.67KB
<input checked="" type="checkbox"/>	メモ.txt	2021-10-22	demo	148Byte
<input type="checkbox"/>	画像_1.png	2021-10-22	demo	56.53KB
<input type="checkbox"/>	画像_2.png	2021-10-22	demo	56.88KB

削除

新しいフォルダ

共有フォルダー一覧画面(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** ボタンをクリックします。
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。

基本情報

[基本情報]ボタン

共有フォルダ変更フォームが表示されます。

TripodWorks's Shared Folder > 営業部

*	フォルダ名	営業部
*	割当容量	10240 MB
	修正日時	id: admin 2021-10-22 10:23:31

保存

共有フォルダ変更フォーム

- 内容を変更し、**保存** ボタンをクリックします。

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、[リンクダウンロードログ](#)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。

- メニューから、**ファイルログ**リンクをクリックします。

ログ

ファイルログ

リンクダウンロードログ

ログインログ

リンク作成ログ

ゲスト作成ログ

[ファイルログ]リンク

ファイルのアクセスログ一覧が表示されます。

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、そのファイル向けの操作ログを参照し、削除することができます。

検索条件

期間	2018-05-01 - 2018-06-30
フォルダタイプ	<input checked="" type="checkbox"/> マイフォルダ <input checked="" type="checkbox"/> 共有フォルダ <input checked="" type="checkbox"/> ゲストフォルダ <input checked="" type="checkbox"/> 外部ストレージ <input checked="" type="checkbox"/> PCドライブ
キーワード	<input checked="" type="checkbox"/> ファイル名 <input checked="" type="checkbox"/> ファイルパス <input checked="" type="checkbox"/> ユーザーID <input type="text"/>
IPアドレス	<input type="checkbox"/> ホスト名表示

検索

検索結果

件数: 24 件 1 / 2 ページ [前ページ](#) | [次ページ](#) 20件 ▼

No	日時	状態	タイプ	ファイル名 (サイズ)
	ユーザーID	IPアドレス		パス
1	2018-06-25 17:57:06	Download	Local	日本語.txt (1Byte)
	demo	172.16.1.115	/demo/	
2	2018-06-25 17:57:06	Download	Local	名称ファイル.txt (1Byte)
	demo	172.16.1.115	/demo/	
3	2018-06-25 17:56:45	New(Upload)	Local	名称ファイル.txt (1Byte)
	demo	172.16.1.183	/demo/	
4	2018-06-25 17:56:45	New(Upload)	Local	日本語.txt (1Byte)
	demo	172.16.1.183	/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以下表の通りの意味を持ちます。

日時	操作した日時
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
タイプ	ファイル操作したフォルダの種類を表します。 <ul style="list-style-type: none"> Local マイフォルダ、共有フォルダ、ゲストフォルダでの操作 SMB ストレージのSMBサーバーでの操作 FTP ストレージのFTPサーバーでの操作 PC スマホアプリのPCドライブでの操作
ファイル名 (サイズ)	ファイルの名前 (ファイルのサイズ) サイズ単位:Byte, KB, MB, GB
ユーザーID	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。
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]]/

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。

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。

検索条件

ファイル名	名称ファイル.txt
-------	------------

一覧 削除

検索結果

件数: 2件 1 / 1 ページ << 前ページ | 次ページ >>

No	日時	状態	タイプ	ファイル名 (サイズ)
	ユーザーID	IPアドレス		パス
1	2018-06-25 17:57:06	Download	Local	名称ファイル.txt (1Byte)
	demo	172.16.1.115	/demo/	
2	2018-06-25 17:56:45	New(Upload)	Local	名称ファイル.txt (1Byte)
	demo	172.16.1.183	/demo/	

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** ボタンをクリックすると、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。

ファイルに保存

[ファイルに保存]ボタン

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。

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。

検索条件

ファイル名	名称ファイル.txt
-------	------------

一覧 削除

検索結果

件数: 2件 1 / 1 ページ << 前ページ | 次ページ >>

No	日時	状態	タイプ	ファイル名 (サイズ)
	ユーザーID	IPアドレス		パス
1	2018-06-25 17:57:06	Download	Local	名称ファイル.txt (1Byte)
	demo	172.16.1.115	/demo/	
2	2018-06-25 17:56:45	New(Upload)	Local	名称ファイル.txt (1Byte)
	demo	172.16.1.183	/demo/	

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)

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。

検索条件

ファイル名	名称ファイル.txt
-------	------------

一覧

検索結果

件数: 3件 1 / 1 ページ << 前ページ | 次ページ >>

No	日時	状態	タイプ	ファイル名 (サイズ)
	ユーザーID	IPアドレス		パス
1	2018-06-27 15:33:38	Delete(Admin)	Local	名称ファイル.txt (1Byte)
	admin	172.16.1.183	/demo/	
2	2018-06-25 17:57:06	Download	Local	名称ファイル.txt (1Byte)
	demo	172.16.1.115	/demo/	
3	2018-06-25 17:56:45	New(Upload)	Local	名称ファイル.txt (1Byte)
	demo	172.16.1.183	/demo/	

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。

リンクダウンロードログ

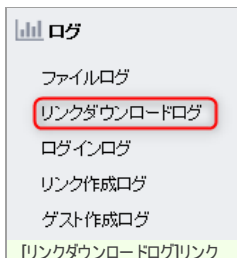
ファイルリンクのダウンロードログを参照する

リンクダウンロードログには、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。

リンクダウンロード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。

- メニューから、[リンクダウンロードログ](#)リンクをクリックします。



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。

ファイルリンクのログを表示します。

検索条件

期間	2018-05-01 - 2018-06-30			
キーワード	<input checked="" type="checkbox"/> ファイル名	<input checked="" type="checkbox"/> リンクURL	<input checked="" type="checkbox"/> IPアドレス	<input checked="" type="checkbox"/> ユーザー
IPアドレス	<input type="checkbox"/> ホスト名表示			

検索

検索結果

件数: 3件 1/1ページ ◀◀ 前ページ | 次ページ ▶▶

No	日時	IPアドレス		ファイル名 (サイズ)
	ユーザー	有効期限	パスワード	リンクURL
1	2018-06-27 16:07:02	172.16.1.183		IMG_0002.JPG (266.42KB)
	demo	無期限	有効	/b1bab93c8ac12d942f51d0a0fe22afc44b23857
2	2018-06-27 16:06:03	172.16.1.183		動画_01.mov (491.93KB)
	demo	2018-07-04	有効	/f14ec0ba90a558579e93559d96b1f6ca08c2609b
3	2018-06-27 16:05:49	172.16.1.183		写真_01.jpg (2.38MB)
	demo	2018-07-04	有効	/f14ec0ba90a558579e93559d96b1f6ca08c2609b

件数: 3件 1/1ページ ◀◀ 前ページ | 次ページ ▶▶

ファイルに保存

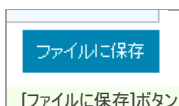
- 検索に指定可能な条件です。

期間	ファイルの操作が発生した日付範囲
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。

- 表示されるデータは以下表の通りの意味を持ちます。

日時	操作した日時
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。
ファイル名 (サイズ)	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
ユーザー	ファイルの所有者IDです。
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。
リンクURL	ドメイン名に続くファイルリンクURLです。

- [ファイルに保存](#) ボタンをクリックすると、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. メニューから、[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。

ログインログを表示します。

検索条件

期間	2018-05-01 - 2018-06-30	
キーワード	<input checked="" type="checkbox"/> IPアドレス <input checked="" type="checkbox"/> ユーザーID	<input type="text"/>
IPアドレス	<input type="checkbox"/> ホスト名表示	

検索

検索結果

件数: 66件 1/4ページ [前ページ](#) | [次ページ](#) [ページ](#)

20件

No	日時	ユーザーID	IPアドレス	状態	タイプ
1	2018-06-27 16:12:44	demo	172.16.1.183	OK	
2	2018-06-27 16:06:32	demo	172.16.1.183	OK	
3	2018-06-27 15:53:45	demo	172.16.1.183	OK	
4	2018-06-27 15:20:42	admin	172.16.1.183	OK	管理者
5	2018-06-27 14:55:01	demo	172.16.1.183	OK	
6	2018-06-27 14:32:17	demo	172.16.1.183	OK	
7	2018-06-27 14:07:34	demo(〇〇株式会社)	172.16.1.183	OK	Guest
8	2018-06-27 14:05:24	demo	172.16.1.183	OK	

ログインログ

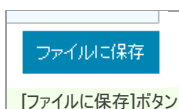
2. 検索に指定可能な条件です。

期間	ファイルの操作が発生した日付範囲
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以下表の通りの意味を持ちます。

日時	ログインした日時
ユーザーID	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。
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	<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](#) ボタンをクリックすると、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。



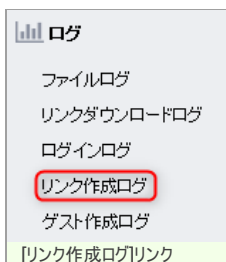
リンク作成ログ

ファイルリンクの作成ログを参照する

リンク作成ログには、ファイルリンクの作成記録がされています。

リンク作成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。

- メニューから、[リンク作成ログ](#)リンクをクリックします。



ファイルリンクの作成ログ一覧が表示されます。

リンク作成ログを管理します。

検索条件

期間	2018-05-01 - 2018-06-30	
キーワード	<input checked="" type="checkbox"/> ファイル名 <input checked="" type="checkbox"/> リンクURL <input checked="" type="checkbox"/> IPアドレス <input checked="" type="checkbox"/> ユーザー <input type="text"/>	
IPアドレス	<input type="checkbox"/> ホスト名表示	

検索

検索結果

件数: 2件 1 / 1 ページ << 前ページ | 次ページ >>

No	日時 ユーザー	状態 IPアドレス	有効期限 パスワード	パス リンクURL
1	2018-06-27 16:06:47	新規	無期限	/demo/IMG_0002.JPG
	demo	172.16.1.183	未使用	/b1bab93c8ac12d942f51d0a0fe22afc44b23857
2	2018-06-27 16:05:07	新規	2018-07-04	/demo/リンクフォルダ
	demo	172.16.1.183	未使用	/f14ec0ba90a558579e93559d96b1f6ca08c2609b

件数: 2件 1 / 1 ページ << 前ページ | 次ページ >>

ファイルに保存

リンク作成ログ

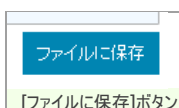
- 検索に指定可能な条件です。

期間	ファイルの操作が発生した日付範囲
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。

- 表示されるデータは以下表の通りの意味を持ちます。

日時	作成した日時
状態	<ul style="list-style-type: none"> 新規 ファイルリンクの作成 削除 ファイルリンクの削除 アップデート ファイルリンクの変更
有効期限	ファイルリンクの有効期限を表示します。
パス	ファイルリンクの作成先
ユーザー	ファイルリンクの作成者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。
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。
リンクURL	ドメイン名に続くファイルリンクURLです。

- [ファイルに保存](#) ボタンをクリックすると、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。



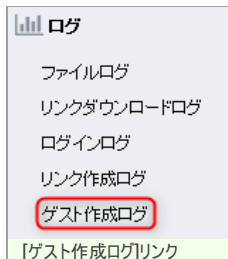
ゲスト作成ログ

ゲストフォルダの作成ログを参照する

ゲスト作成ログには、ゲストフォルダの作成記録がされています。

ゲスト作成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. メニューから、[ゲスト作成ログ](#)リンクをクリックします。



ゲストフォルダの作成ログ一覧が表示されます。

ゲストフォルダログを管理します。

検索条件

期間	2018-05-01 - 2018-06-30
キーワード	<input checked="" type="checkbox"/> フォルダ名 <input checked="" type="checkbox"/> ゲストURL <input checked="" type="checkbox"/> IPアドレス <input checked="" type="checkbox"/> ユーザー
IPアドレス	<input type="checkbox"/> ホスト名表示

検索

検索結果

件数 : 5 件 1 / 1 ページ ◀ ◀ 前ページ | 次ページ ▶ ▶

No	日時 ユーザー	状態 IPアドレス	有効期限 フォルダオプション	フォルダ名 ゲストURL
1	2018-06-27 17:26:59 demo	削除 172.16.1.183	2018-08-26 DOWN	〇〇商事 lg1393c06b05bebb4b7986beab475e21cf0e7f23d8
	2018-06-27 17:26:44 demo	アップデート 172.16.1.183	2018-08-26 DOWN	〇〇商事 lg1393c06b05bebb4b7986beab475e21cf0e7f23d8
3	2018-06-27 17:26:25 demo	アップデート 172.16.1.183	2018-08-26 UP	〇〇商事 lg1393c06b05bebb4b7986beab475e21cf0e7f23d8
	2018-06-27 17:26:12 demo	新規 172.16.1.183	2018-08-26 UP	〇〇商事 lg1393c06b05bebb4b7986beab475e21cf0e7f23d8
5	2018-06-27 14:06:07 demo	新規 172.16.1.183	2018-08-26 UP/DOWN	〇〇株式会社 lg72e67e0bb512cc91c639af7346ab5999a5c193a6

件数 : 5 件 1 / 1 ページ ◀ ◀ 前ページ | 次ページ ▶ ▶

ファイルに保存

ゲスト作成ログ

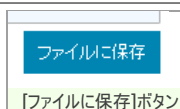
2. 検索に指定可能な条件です。

期間	ファイルの操作が発生した日付範囲
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以下表の通りの意味を持ちます。

日時	作成した日時
状態	<ul style="list-style-type: none"> 新規 ゲストフォルダの作成 削除 ゲストフォルダの削除 アップデート ゲストフォルダの変更
有効期限	ゲストフォルダの有効期限を表示します。
フォルダ名	ゲストフォルダのフォルダ名
ユーザー	ゲストフォルダの作成者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。
フォルダオプション	ゲストフォルダ作成時のフォルダオプションです。 <ul style="list-style-type: none"> UP/DOWN アップロード / ダウンロード可能 UP アップロードのみ DOWN ダウンロードのみ
ゲストURL	ドメイン名に続くゲストフォルダURLです。

4. [ファイルに保存](#) ボタンをクリックすると、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。



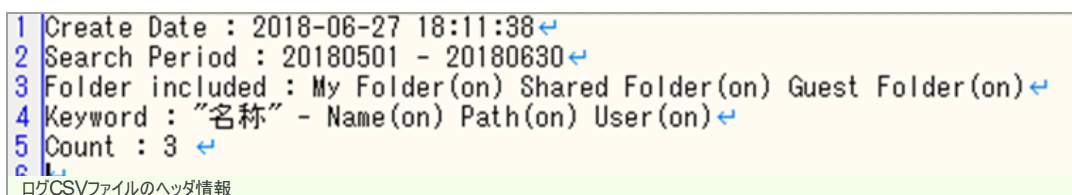
ログCSVファイル利用方法

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する場合があります)。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。



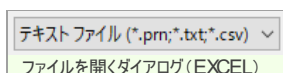
2. ファイルログからダウンロードしたCSVファイルを例に、項目の意味を説明します。

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

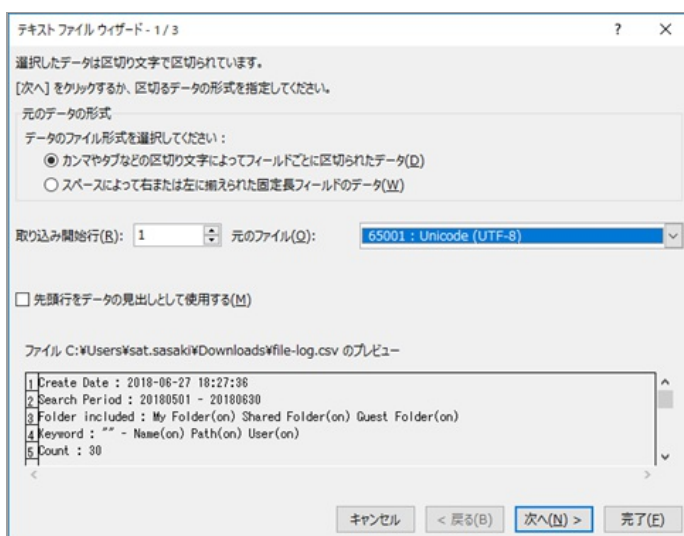
ログCSVをEXCELで開く方法

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。



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。

テキストファイルウィザード - 2 / 3

フィールドの区切り文字を指定してください。[データのプレビュー] ボックスには区切り位置が表示されます。

区切り文字

☒ タブ(T)

☐ セミコロン(M)

☒ カンマ(C)

☐ スペース(S)

☐ その他(Q):

☐ 連続した区切り文字は 1 文字として扱う(B)

文字列の引用符(Q): " " ' ' >

データのプレビュー(P)

Create Date : 2018-06-27 18:27:36
 Search Period : 20180501 - 20180630
 Folder included : My Folder(on) Shared Folder(on) Guest Folder(on)
 Keyword : "" - Name(on) Path(on) User(on)
 Count : 30

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

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	H
1	Create Date : 2018-06-27 18:27:36							
2	Search Period : 20180501 - 20180630							
3	Folder included : My Folder(on) Shared Folder(on) Guest Folder(on)							
4	Keyword : "" - Name(on) Path(on) User(on)							
5	Count : 30							
6								
7	Date	User	Operation	Name	Type	Path	Size	IP
8	2018/6/27 15:54	demo	New(Upload)	動画_01.mov	Local	/demo/リンクフォルダ/	503741	172.16.1.183
9	2018/6/27 15:54	demo	New(Upload)	写真_01.jpg	Local	/demo/リンクフォルダ/	2497107	172.16.1.183
10	2018/6/27 15:33	admin	Delete(Admin)	名称ファイル.txt	Local	/demo/	1	172.16.1.183
11	2018/6/27 14:39	demo	New(Upload)	IMG_0002.JPG	Local	/demo/	272818	172.16.1.183
12	2018/6/27 14:07	demo	Update(Upload)	GPSの推奨仕様.txt	Local	/demo[〇〇株式会社]/	507	172.16.1.183

共有フォルダー一覧画面(サブフォルダ・ファイル一覧)

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

表示形式 配置 フォント 罫線 塗りつぶし 保護

分類(C):

標準
 数値
 通貨
 会計
 日付
 時刻
 パーcentage
 分数
 指数
 文字列
 その他
 ユーザー定義

サンプル
 2018/6/27 15:54:55

種類(T):

yyyy/m/d h:mm:ss
 h:mm AM/PM
 h:mm:ss AM/PM
 h:mm
 h:mm:ss
 h"時"mm"分"
 h"時"mm"分"ss"秒"
 yyyy/m/d h:mm
 mm:ss
 mm:ss.0
 @
 [h]:mm:ss

削除(D)

基になる組み込みの表示形式を選択し、新しい表示形式を入力してください。

OK キャンセル

セルの書式設定

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Create Date : 2018-06-27 18:27:36							
2	Search Period : 20180501 - 20180630							
3	Folder included : My Folder(on) Shared Folder(on) Guest Folder(on)							
4	Keyword : "" - Name(on) Path(on) User(on)							
5	Count : 30							
6								
7	Date	User	Operation	Name	Type	Path	Size	IP
8	2018/6/27 15:54:55	demo	New(Upload)	動画_01.mov	Local	/demo/リンクフォルダ/	503741	172.16.1.183
9	2018/6/27 15:54:48	demo	New(Upload)	写真_01.jpg	Local	/demo/リンクフォルダ/	2497107	172.16.1.183
10	2018/6/27 15:33:38	admin	Delete(Admin)	名称ファイル.txt	Local	/demo/	1	172.16.1.183
11	2018/6/27 14:39:20	demo	New(Upload)	IMG_0002.JPG	Local	/demo/	272818	172.16.1.183
12	2018/6/27 14:07:45	demo	Update(Upload)	GPSの推奨仕様.txt	Local	/demo[〇〇株式会社]/	507	172.16.1.183

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。

🔒 セキュリティ

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

[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。

権限の組み合わせを設定します。

■ 権限管理

<input type="checkbox"/>	名前	権限詳細	
<input type="checkbox"/>	Default	<input checked="" type="checkbox"/> マイフォルダ <input checked="" type="checkbox"/> 共有フォルダ <input checked="" type="checkbox"/> ゲストフォルダ <input checked="" type="checkbox"/> 外部ストレージ <input checked="" type="checkbox"/> ファイルリンク	保存

削除

■ 権限追加

権限名

権限詳細 ☒ マイフォルダ ☒ 共有フォルダ ☒ ゲストフォルダ ☒ 外部ストレージ ☒ ファイルリンク

保存

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. 新しい権限の追加する場合は、権限名と権限詳細をチェックして **保存** ボタンをクリックします。

■ 権限追加

権限名	<input type="text" value="user-A"/>
権限詳細	<input checked="" type="checkbox"/> マイフォルダ <input checked="" type="checkbox"/> 共有フォルダ <input checked="" type="checkbox"/> ゲストフォルダ <input checked="" type="checkbox"/> 外部ストレージ <input checked="" type="checkbox"/> ファイルリンク

保存

権限追加画面

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	<ul style="list-style-type: none"> 共有フォルダ 共有フォルダの利用を許可します。 マイフォルダ マイフォルダの利用を許可します。 ゲストフォルダ ゲストフォルダの利用を許可します。 ※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。 ファイルリンク リンク機能の利用を許可します。 ストレージ ストレージの利用を許可します。

以下のとおり追加されます。

■ 権限管理

<input type="checkbox"/>	名前	権限詳細	
<input type="checkbox"/>	user-A	<input checked="" type="checkbox"/> マイフォルダ <input checked="" type="checkbox"/> 共有フォルダ <input checked="" type="checkbox"/> ゲストフォルダ <input checked="" type="checkbox"/> 外部ストレージ <input checked="" type="checkbox"/> ファイルリンク	保存
<input type="checkbox"/>	Default	<input checked="" type="checkbox"/> マイフォルダ <input checked="" type="checkbox"/> 共有フォルダ <input checked="" type="checkbox"/> ゲストフォルダ <input checked="" type="checkbox"/> 外部ストレージ <input checked="" type="checkbox"/> ファイルリンク	保存

削除

権限追加後

ユーザーの権限を設定する

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。

ユーザ情報	
ID	yamada
名前	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	1000 MB
ファイルリンク有効期間	7 日 (0: 無期限)
状態	有効 <input type="checkbox"/>
グループ	グループ指定 グループ名 COMPANY > 010_生産部 グループ解除
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="v"/>
管理者	<input type="checkbox"/> 管理者
修正日時	id: admin 2018-06-22 10:29:53
メモ	<input type="text"/>
<input type="button" value="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="v"/>
管理者	<input type="checkbox"/> 管理者

ユーザー権限

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。

COMPANY > 010_生産部	
グループID	010 <input type="button" value="x"/>
グループ名	010_生産部
位置	<input type="button" value="[グループ位置移動]"/> 基準グループ名 <input type="text"/> 位置 <input type="text"/>
グループ権限	権限選択 <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="保存"/>	

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	権限選択 <input type="button" value="v"/> user-A Default
<input type="button" value="保存"/>	

グループ権限

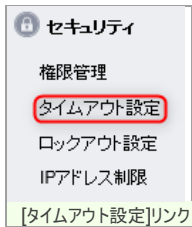
ユーザーが複数のグループに所属する場合、所属する全てのグループに設定された権限を参照し、許可された権限を有効にします。

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** ボタンをクリックします。

2. タイムアウトが有効になると、ログイン画面に戻ります。

タイムアウト後のログイン画面

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
- 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)
- デスクトップアプリ

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]リンク

ロックアウト設定画面が表示されます。

ログインに失敗できる回数を制限する、ロックアウト回数の設定を行います。

ロックアウト設定

ロックアウト回数 (1-99 0:無制限)

保存

ロックアウト設定画面

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。

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。

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。

セキュリティ

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。

ユーザー、管理者、リンク先にアクセスを許可、遮断するIPアドレスを設定する事ができます。

現在接続中のPCのIPアドレス 172.16.1.183

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

管理者パスワード

保存

IPアドレス制限画面

登録されるIPアドレスの前方一致でアクセスの許可または遮断が行われます。

現在接続中のPC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

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。

demo

パスワード

☐ ID保存

日本語

ログイン

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。

拒否された場合のエラー

ゲストユーザー	<p>ゲスト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。</p> <div data-bbox="288 114 954 602"></div>
管理者	<p>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="288 940 1232 1505"><p>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とにならないようご注意ください。</p></div>
ファイルリンク	<p>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="288 1556 805 1946"></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。

ユーザー

☒ 許可

☐ 遮断

192.168

IPアドレスの許可

システム設定

全体設定

1. メニューから、**システム設定** リンクをクリックします。

システム設定

システム設定

外部ストレージの設定

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

システムの全体設定の変更画面が表示されます。

各種設定を行います。

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

会社名(*)

TripodWorks

システム名

GIGAPOD

ユーザマニュアルURL

サーバーURL

(ex : https://example.com)

アップロード/外部参照可能な
ファイル拡張子

☐

doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, hwp, txt, gif, jpeg, jpg, png, bmp, wav, mp3, mp4, mov

(1000byte)

アップロード
ファイル制限サイズ

☐

1

(1 ~ 99999)MB

ZIPダウンロード制限

10

(1 ~ 50)GB

同名ファイルのアップロード制限

☒

同名のファイルが既に存在する場合、ファイル名に番号を付加し、別名でアップロードします。(チェック無し=上書きアップロード)

その他

☐ マイフォルダ無効

☐ 共有フォルダ無効

☐ ゲストフォルダ無効

☐ 外部ストレージフォルダを無効

☐ PCドライブ(デバイスアプリ向け)無効

保存

[全体設定] タブ

2. 設定内容は以下の通りです。

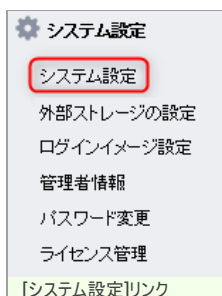
会社名	会社名を入力します。英数字での入力を推奨します。(CSV登録やアクセスログに出力されるファイルパス表記に利用されます)
システム名	GIGAPODのシステム名を指定します。ブラウザのタイトル、フォルダツリーにルート名などに適用されます。
ユーザマニュアルURL	ユーザマニュアルのリンク先を変更します。
サーバーURL	ファイルリンクのURL、ゲストフォルダのリンクURLを変更できます。 オプション機能のため、別途有効化する必要があります。
アップロードファイル拡張子制限	チェックすると、入力したファイル拡張子のみアップロード可能となります。 また、ストレージでは、入力した拡張子のファイルのみ表示されます。

アップロードファイル制限サイズ	<p>チェックすると、ファイルサイズでアップロードを制限できます。 最大99,999MB(97.66GB)まで入力可能ですが、ブラウザからは以下制限までしかアップロードできません。</p> <ul style="list-style-type: none"> Microsoft Edge 制限サイズ: 10.01GB Google Chrome 制限サイズ: 10.01GB Firefox 制限サイズ: 10.01GB Safari 制限サイズ: 2.01GB
Zipダウンロード制限	<p>ブラウザからフォルダごとや複数ファイルの一括ダウンロードを行う際の最大合計サイズを制限します。 制限サイズを超える場合は、Zipファイルは作成されずブラウザからの一括ダウンロードは不可となります。</p>
同名ファイルのアップロード制限	<p>チェックすると、既に存在するファイルと同じ名前のファイルをアップロード／コピー／移動した場合に、ファイル名の末尾に番号をつけて別名で保存します。 チェックしない場合は、ファイルを上書きして保存します。</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> マイフォルダ無効 チェックすると、全てのユーザーにおいてマイフォルダが利用不可となります。 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が利用不可となります。 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が利用不可となります。 ※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。 外部ストレージフォルダを無効 チェックすると、全てのユーザーにおいてストレージフォルダが利用不可となります。 PCドライブ(デバイスアプリ向け)無効 チェックすると、全てのユーザーにおいてPCドライブが利用不可となります。

システム設定

ファイルリンク

- メニューから、[システム設定](#)リンクをクリックします。



[ファイルリンク]タブを選択します。

各種設定を行います。

[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	<input type="checkbox"/> 有効期限の“無期限”を禁止する 最大 999 日以内の登録を可能にする(1-999)
パスワード	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> ダウンロード回数の上限値を設定する 1 (1-99)
メール送信機能	<input type="checkbox"/> メールを送信機能を無効にする

[保存](#)

[ファイルリンク]タブ

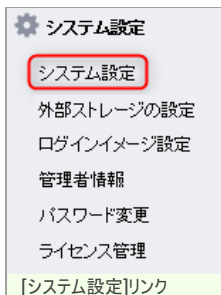
- 設定内容は以下の通りです。

有効期限	チェックすると、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。
パスワード	チェックすると、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	チェックすると、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	チェックすると、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. メニューから、[システム設定](#)リンクをクリックします。



[ゲストフォルダ]タブを選択します。

各種設定を行います。

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: 60 日以内の登録を可能にする(1-999)

[ゲストフォルダ]タブ

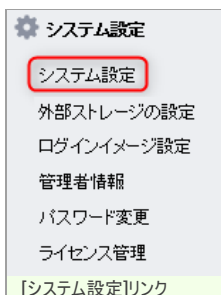
2. 設定内容は以下の通りです。

有効期限 チェックすると、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. メニューから、[システム設定](#)リンクをクリックします。



[パスワードポリシー]タブを選択します。

各種設定を行います。

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	1 日 (1-999, 0:無期限)
最小桁数	32 (1-32)
文字制限	<input type="checkbox"/> 英大文字を含むこと (A-Z) <input type="checkbox"/> 英小文字を含むこと (a-z) <input type="checkbox"/> アラビア数字を含むこと (0-9) <input type="checkbox"/> 特殊文字を含むこと (! @ # \$ % ^ & * _ - + = < > ? , . /)

[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有効	チェックすると、以下のとおりポリシーが適用されます。 <ul style="list-style-type: none"> 管理者、ユーザーのログインパスワード <ul style="list-style-type: none"> 有効期限制約、最小桁数制約、文字制約 ゲストユーザーのパスワード <ul style="list-style-type: none"> 最小桁数制約、文字制約 リンクのパスワード <ul style="list-style-type: none"> 最小桁数制約、文字制約
パスワード有効期間	設定されている期間が過ぎた場合、ログインする時に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。

文字制限	<ul style="list-style-type: none">○ 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) の入力が必要です。○ 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) の入力が必要です。○ 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) の入力が必要です。○ 特殊文字を含むこと チェックすると、特殊文字 (! % & = < > ? _ - + *) の入力が必要です。
------	---

システム設定

ファイル自動削除

1. メニューから、**システム設定** リンクをクリックします。

システム設定

システム設定

外部ストレージの設定

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

[ファイルの自動削除]タブを選択します。

各種設定を行います。

全件設定

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

☐ ファイル更新日からの経過日数で削除

999 日 (1-999)

ファイルリンク有効期間

☐ ファイルリンクの有効期限を超過したら削除する

フォルダへリンク有効期間

☐ 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

[ファイルの自動削除]タブ

2. 設定内容は以下の通りです。

自動削除有効	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	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。
ファイルリンク有効期間	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。
フォルダへリンク有効期間	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. メニューから、**システム設定** リンクをクリックします。

システム設定

システム設定

外部ストレージの設定

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

[メール通知設定]タブを選択します。

各種設定を行います。

[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	<input type="text"/>
ユーザー認証方法	<input type="text"/>
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	通信プロトコルを選択します。None(無し)、SSL、TLSから選択可能です。
ユーザー認証方法	認証タイプを選択します。SMTP、SMTP-AUTHから選択します。 SMTP-AUTH PLAIN認証 または LOGIN認証に対応しています。
ユーザー	SMTP-AUTHの認証ユーザー
パスワード	SMTP-AUTHの認証パスワード

テストメール送信

メール送信のテストに利用します(先にメール通知設定内容の保存が必要です)

1. テストメール送信

■ テストメール送信

メールアドレス	<input type="text"/>
メール件名	<input type="text"/>
メール本文	<div><input type="text"/></div>

[送信](#)

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。

2. 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、例として以下のようなメッセージが表示されます。

■ テストメール送信

メールアドレス	gigapod-test@gigapod.com
メール件名	TestMail
メール本文	<div>TestMail</div> <div>Connection error HOST: gigapod-test@gigapod.com PORT: 25 line -> 685,Error Resouce or stop connect line -> 543,Error From setting line -> 509</div>

[送信](#)

送信失敗時のエラー表示

外部ストレージの設定

FTP設定

1. メニューから、[外部ストレージの設定](#)リンクをクリックします。

システム設定

- システム設定
- 外部ストレージの設定**
- 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

[ストレージの設定] リンク

FTPサーバーの設定画面が表示されます。

FTPサーバーにアクセスするための設定を行います。

FTP設定 | SMB設定 | /etc/hosts設定

FTP一覧

有効	サーバー名	IP / ホスト名	ポート番号	パス	タイムアウト	Character	Passive Mode	アップロード	テスト

削除

FTP追加

サーバー名	FTP SERVER
IP / ホスト名	0.0.0.0
ポート番号	21
パス	/
タイムアウト	30
Character	UTF-8
Passive Mode	<input checked="" type="checkbox"/>
アップロード	<input checked="" type="checkbox"/>

保存

[FTP設定] タブ

2. FTPサーバを追加します。設定内容は以下の通りです。

FTP追加

サーバー名	FTP SERVER
IP / ホスト名	172.16.76.101
ポート番号	21
パス	/var/www/ftp_dir
タイムアウト	30
Character	UTF-8
Passive Mode	<input checked="" type="checkbox"/>
アップロード	<input checked="" type="checkbox"/>

保存

FTP追加

サーバー名	各ユーザーのストレージのフォルダツリーに表示させるサーバー名を任意に指定します。
IP / ホスト名	FTPサーバーのIPアドレスまたはホスト名を入力します。
ポート番号	FTPサーバーのポート番号（デフォルト:21番）を入力します。
パス	FTPサーバーのディレクトリを入力します。
タイムアウト	FTPサーバーのセッションタイムアウトを入力します。
Character	転送文字コードを選択します。
Passive Mode	チェックすると、パッシブモードで転送します。

アップロード チェックすると、FTPサーバーへのファイルのアップロードが可能になります。
アップロード先のフォルダに書き込み権限が必要です。

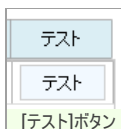
3. **保存** ボタンをクリックすると、FTPサーバーが追加されます。

FTP一覧									
有効	サーバー名	IP / ホスト名	ポート番号	パス	タイムアウト	Character	Passive Mode	アップロード	テスト
<input checked="" type="checkbox"/>	FTP SERVER	172.16.76.101	21	/var/www/ftp_dir	30	UTF-8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	テスト

FTP追加

FTPログインテスト

1. 設定したFTPサーバーでのログインテストを行う場合は、**テスト** ボタンをクリックします。



2. ログインテスト画面で、ユーザーIDとパスワードを入力し、**OK** ボタンをクリックします。

外部ストレージログインテスト

サーバー名

FTP SERVER

IP / ホスト名

172.16.76.101

ポート番号

21

パス

/var/www/ftp_dir

ユーザーID

ftuser

パスワード

OK

ログインテスト画面

3. ログインが成功した場合は、下記ダイアログが表示されます。

172.16.76.252 の内容

ログインテスト成功しました。

OK

FTP設定変更

1. FTP一覧より、変更するFTPサーバーを選択し、ダブルクリックします。

FTP一覧									
有効	サーバー名	IP / ホスト名	ポート番号	パス	タイムアウト	Character	Passive Mode	アップロード	テスト
<input checked="" type="checkbox"/>	FTP SERVER	172.16.76.101	21	/var/www/ftp_dir	30	UTF-8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

FTP変更

2. 入力内容を変更し、**保存** ボタンをクリックします。

保存しました。

FTP一覧									
有効	サーバー名	IP / ホスト名	ポート番号	パス	タイムアウト	Character	Passive Mode	アップロード	テスト
<input checked="" type="checkbox"/>	FTP SERVER	172.16.76.101	21	/var/www/ftp_dir	30	UTF-8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	テスト

FTP変更後

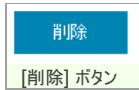
FTP設定削除

1. FTP一覧より、削除するFTPサーバーを選択します。

FTP一覧									
有効	サーバー名	IP / ホスト名	ポート番号	パス	タイムアウト	Character	Passive Mode	アップロード	テスト
<input checked="" type="checkbox"/>	FTP SERVER	172.16.76.101	21	/var/www/ftp_dir	30	UTF-8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	テスト

FTP削除

2. **削除** ボタンをクリックし、表示されるダイアログの **OK** ボタンをクリックします。



172.16.76.252 の内容

削除しますか？

OK キャンセル

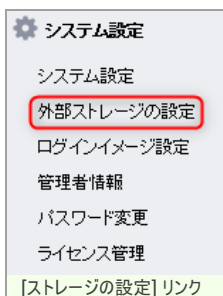
保存しました。									
FTP一覧									
有効	サーバー名	IP / ホスト名	ポート番号	パス	タイムアウト	Character	Passive Mode	アップロード	テスト

FTP削除後

ストレージの設定

SMB設定

1. メニューから、**ストレージの設定** リンクをクリックします。



[SMB設定]タブを選択します。

SMBサーバーにアクセスするための設定を行います。

FTP設定 **SMB設定** /etc/hosts設定

SMB一覧

有効	サーバー名	IP / ホスト名	ポート番号	パス	WorkGroup	アップロード	テスト

削除

SMB追加

サーバー名	SMB SERVER
IP / ホスト名	0.0.0.0
ポート番号	139
パス	/
WorkGroup	
アップロード	<input checked="" type="checkbox"/>

保存

[SMB設定] タブ

2. SMBサーバーを追加します。設定内容は以下の通りです。

SMB追加

サーバー名	SMB SERVER
IP / ホスト名	172.16.76.101
ポート番号	139
パス	/samba
WorkGroup	
アップロード	<input checked="" type="checkbox"/>

保存

SMB追加

サーバー名	各ユーザーのストレージのフォルダツリーに表示させるサーバー名を任意に指定します。
IP / ホスト名	SMBサーバーのIPアドレスまたはホスト名を入力します。
ポート番号	SMBサーバーのポート番号（デフォルト：139番）を入力します。
パス	SMBサーバーの共有ディレクトリ。ルートディレクトリのみ指定可能です（例："share"、"public"など）
WorkGroup	ドメイン名、またはワークグループ名。 Windowsファイルサーバーがドメインに参加していない場合、 WORKGROUP または入力を省略します。
アップロード	チェックすると、SMBサーバーへのファイルのアップロードが可能になります。 アップロード先のフォルダに書き込み権限が必要です。

3. **保存** ボタンをクリックすると、SMBサーバーが追加されます。

SMB一覧

有効	サーバー名	IP / ホスト名	ポート番号	パス	WorkGroup	アップロード	テスト
<input checked="" type="checkbox"/>	SMB SERVER	172.16.76.101	139	/samba		<input checked="" type="checkbox"/>	テスト

SMB追加

SMBログインテスト

1. 設定したSMBサーバーでのログインテストを行う場合は、**テスト** ボタンをクリックします。

テスト

テスト

[テスト]ボタン

- ログインテスト画面で、ユーザーIDとパスワードを入力し、**OK** ボタンをクリックします。

外部ストレージログインテスト

サーバー名: SMB SERVER

IP / ホスト名: 172.16.76.101

ポート番号: 139

パス: /samba

ユーザーID: t.tripod

パスワード:

OK

ログインテスト画面

- ログインが成功した場合は、下記ダイアログが表示されます。

172.16.76.252 の内容

ログインテスト成功しました。

OK

SMB設定変更

- SMB一覧より、変更するSMBサーバーを選択し、ダブルクリックします。

SMB一覧

有効	サーバー名	IP / ホスト名	ポート番号	パス	WorkGroup	アップロード	テスト
<input checked="" type="checkbox"/>	SMB SERVER	172.16.76.101	139	/samba		<input checked="" type="checkbox"/>	

保存 キャンセル

SMB変更

- 入力内容を変更し、**保存** ボタンをクリックします。

保存しました。

SMB一覧

有効	サーバー名	IP / ホスト名	ポート番号	パス	WorkGroup	アップロード	テスト
<input checked="" type="checkbox"/>	SMB TEST	172.16.76.101	139	/share		<input checked="" type="checkbox"/>	テスト

SMB変更後

SMB設定削除

- SMB一覧より、削除するSMBサーバーを選択します。

SMB一覧

有効	サーバー名	IP / ホスト名	ポート番号	パス	WorkGroup	アップロード	テスト
<input checked="" type="checkbox"/>	SMB TEST	172.16.76.101	139	/share		<input checked="" type="checkbox"/>	テスト

SMB削除

- 削除** ボタンをクリックし、表示されるダイアログの **OK** ボタンをクリックします。

削除

[削除] ボタン

172.16.76.252 の内容
削除しますか？

OK キャンセル

保存しました。

SMB一覧

有効	サーバー名	IP / ホスト名	ポート番号	パス	WorkGroup	アップロード	テスト

SMB削除後

ストレージの設定

/etc/hosts設定

- メニューから、[ストレージの設定](#)リンクをクリックします。

システム設定

- システム設定
- 外部ストレージの設定**
- 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

[ストレージの設定]リンク

[/etc/hosts設定]タブを選択します。

/etc/hostsファイルの更新を行います。

FTP設定 SMB設定 **/etc/hosts設定**

/etc/hosts

```
127.0.0.1    localhost localhost.localdomain localhost4 localhost4.localdomain4
::1         localhost localhost.localdomain localhost6 localhost6.localdomain6
```

修正

[/etc/hosts設定]タブ

- hostsを設定し、[修正](#)ボタンをクリックします。

保存しました。

/etc/hosts

```
127.0.0.1    localhost localhost.localdomain localhost4 localhost4.localdomain4
::1         localhost localhost.localdomain localhost6 localhost6.localdomain6
180.16.0.12  ocs
```

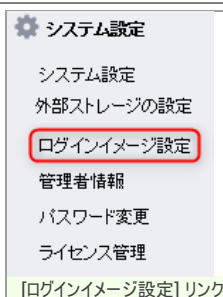
修正

hosts修正後

ログインイメージ設定

ログインイメージを設定する

- メニューから、[ログインイメージ設定](#)リンクをクリックします。

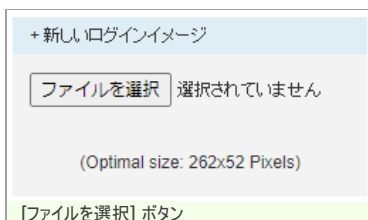


ログインイメージ設定変更画面が表示されます。



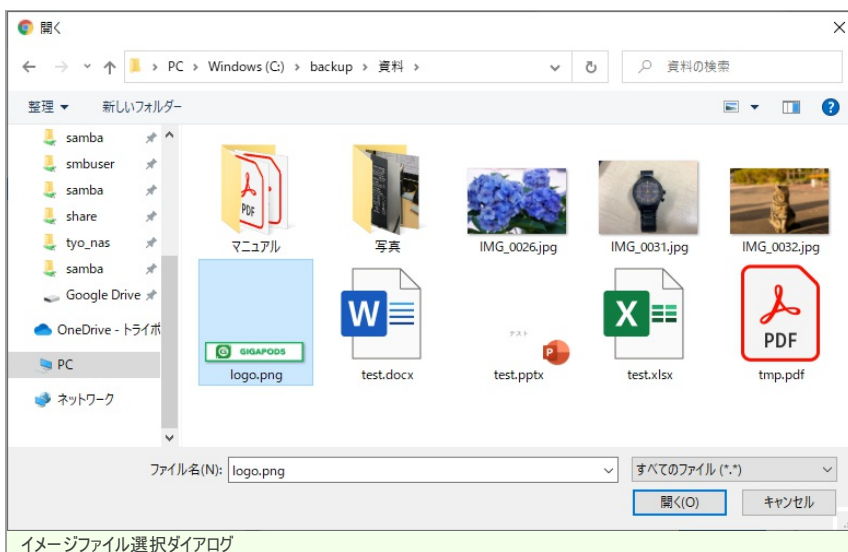
ログインイメージ設定画面

2. **ファイルを選択** ボタンをクリックします。



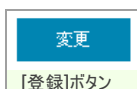
3. 登録するログインイメージを選択します。

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. **変更** ボタンをクリックします。



- 変更したイメージが正しいか確認します。

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

ファイルを選択

選択されていません

(Optimal size: 262x52 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

ファイルを選択

選択されていません

(Optimal size: 137x29 Pixels)

ログインイメージ設定画面

- ログイン画面で確認します。

ログインイメージが変わらない場合は、「ctrl + F5」(スーパーリロード)を実行してください。



The login screen displays the GIGAPOD5 logo at the top. Below it are input fields for 'ID' and 'パスワード' (Password). There is a checkbox for 'ID保存' (Save ID) and a language dropdown menu currently set to '日本語'. A large green 'ログイン' (Login) button is positioned below the password field. At the bottom, the version 'Ver.5.03.00' and copyright information 'Copyright © Tripodworks Co., Ltd. Powered by JIRANSOFT' are shown.

ログイン画面

ロゴイメージを設定する

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

管理者情報を設定する

- メニューから、[管理者情報](#)リンクをクリックします。

⚙️ システム設定

システム設定

外部ストレージの設定

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

[管理者情報]リンク

- 管理者の情報を入力します。

管理者の連絡先を設定します。

担当者	管理者太郎	(例: 管理者太郎)
電話番号	03-1234-5678	(例: 03-1234-5678)
メールアドレス	administrator@gigapod.jp	(例: administrator@gigapod.jp)

保存

管理者情報設定画面

3. **保存** ボタンをクリックします。

保存

[保存]ボタン

パスワード変更

管理者のパスワードを変更する

1. メニューから、**パスワード変更** リンクをクリックします。

システム設定

システム設定

外部ストレージの設定

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

[パスワード変更]リンク

2. パスワードを入力します。

管理者のパスワードを変更します。

現在のパスワード
新しいパスワード
パスワード(確認)

変更

パスワード変更画面

3. **変更** ボタンをクリックします。

変更

[変更]ボタン

ライセンス管理

ライセンス登録

1. メニューから、**ライセンス管理** リンクをクリックします。

システム設定

システム設定

外部ストレージの設定

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

[ライセンス管理]リンク

2. ライセンス登録画面

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

使用許諾

製品名：GIGAPOD5 ユーザー数：00名

ライセンスキー： 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 呉治彦

使用許諾書

本製品には、既にインストールされているソフトウェア（以下「デバイスソフトウェア」といいます）および、CD-ROMやコンパクトフラッシュメモリ等の本製品付属の記憶媒体に搭載されたJiranならびに弊社のソフトウェアを含みます。

1. 本製品の使用許諾

お客様は本契約書に同意された場合、本製品を使用する権利が発生します。本契約書に記載されている、「プロダクトキー」および「ライセンスキー」を利用して「オンラインサインアップ」を行った場合にソフトウェアの使用を開始したことになります。本製品は、ライセンスの定めるところによる使用ユーザー数が設定されておりますが、単独で使用するものでなくネットワークを含む全体の動作環境に依存いたしますので、性能に関して保証するものではありません。

上の使用許諾書に同意しますか？

同意する

ライセンス登録画面

3. 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

[同意する]ボタン

4. ライセンス登録の確認。

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

使用許諾

製品名：GIGAPOD5 ユーザー数：30名

ライセンスキー： 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 呉治彦

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

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、本製品の使用はできません。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の指示を受けてください。本製品を使用した場合、お客様が本契約に同意（もしくは以前の同意を承認）いただいたものと見なします。

本製品には、既にインストールされているソフトウェア（以下「デバイスソフトウェア」といいます）および、CD-ROMやコンパクトフラッシュメモリ等の本製品付属の記憶媒体に搭載されたJiranならびに弊社のソフトウェアを含みます。

ライセンス更新 ライセンス登録

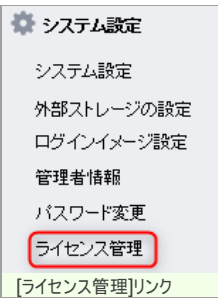
正しく登録されたライセンス情報画面

ライセンス管理

ライセンス更新

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. メニューから、[ライセンス管理]リンクをクリックします。



- 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。

■ 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

■ 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、トライボ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、本製品の使用はできません。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の指示を受けてください。本製品を使用した場合、お客様が本契約に同意（もしくは以前の同意を承認）いただいたものと見なします。

本製品には、既にインストールされているソフトウェア（以下「デバイスソフトウェア」といいます）および、CD-ROMやコンパクトフラッシュメモリ等の本製品付属の記憶媒体に搭載されたJiranならびに弊社のソフトウェアを含みます。

ライセンス更新 **ライセンス登録**

ライセンス登録画面

ライセンスの更新は以上で完了です。

ライセンスの有効期限が切れた場合

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、下記の警告メッセージが表示されます。

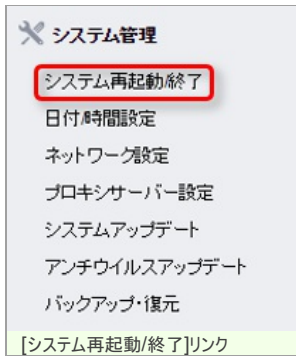


- ファイルアップロードを行う際、ウイルス検査がされません。

システム再起動/終了

システムを再起動/終了する

- メニューから、**システム再起動/終了** リンクをクリックします。



2. システムを終了する場合は **シャットダウン** ボタン、再起動する場合は **再起動** ボタンをクリックします。

■ システムの再起動または終了を行います。

シャットダウン **再起動**

日付/時間設定

NTPを設定をする

1. メニューから、**日付/時間設定** リンクをクリックします。



日付/時間設定画面が表示されます。

■ システム日付を変更します。

■ NTP設定(Chrony)

```
0.centos.pool.ntp.org
1.centos.pool.ntp.org
2.centos.pool.ntp.org
3.centos.pool.ntp.org
```

保存

■ 手動設定

現在システムの時間 2018年8月10日 9:37:53

変更システムの時間 2018年 8月 10日 9:33:28

保存

日付/時間設定画面

2. NTPを設定し、**保存** ボタンをクリックします。

■ NTP設定(Chrony)	
ntp.nict.jp	
<input type="button" value="保存"/>	
NTP設定画面	

手動で設定をする

1. 「変更システムの時間」を設定し、**保存**ボタンをクリックします。

■ 手動設定	
現在システムの時間	2018年8月10日 9:50:40
変更システムの時間	2018 <input type="text"/> 年 8 <input type="text"/> 月 10 <input type="text"/> 日 9 <input type="text"/> : 33 <input type="text"/> : 28 <input type="text"/>
<input type="button" value="保存"/>	
手動設定画面	

ネットワーク設定

ネットワークを設定する

1. メニューから、**ネットワーク設定**リンクをクリックします。

<div>✕ システム管理</div> <div>システム再起動終了</div> <div>日付・時間設定</div> <div>ネットワーク設定</div> <div>プロキシサーバー設定</div> <div>システムアップデート</div> <div>アンチウイルスアップデート</div> <div>バックアップ・復元</div>
[ネットワーク設定]リンク

ネットワーク設定画面が表示されます。

■ ネットワーク設定を行います。(固定IPアドレス)	
■ デバイス情報	
MACアドレス	00 - 0C - 29 - EF - 67 - 2D
ホスト名/コンピューター名	localhost.localdomain
■ IPアドレス	
IPアドレス	172 - 16 - 75 - 100
サブネットマスク	255 - 255 - 0 - 0
ゲートウェイ	172 - 16 - 0 - 11
■ DNSサーバー構成	
プライマリDNSサーバー	172 - 16 - 0 - 54
セカンダリDNSサーバー	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
<input type="button" value="保存"/>	
ネットワーク設定画面	

2. 設定内容は以下の通りです。

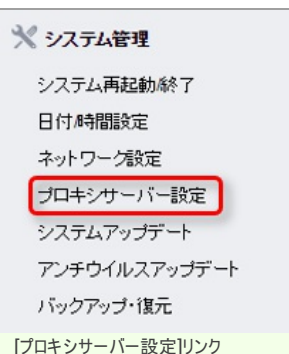
MACアドレス	インターフェースのMACアドレスを表示します。
ホスト名/コンピューター名	ホスト名/コンピューター名を表示します。

IPアドレス	IPアドレスを指定します。
サブネットマスク	サブネットマスクを指定します。
ゲートウェイ	ゲートウェイを指定します。
プライマリDNSサーバー	DNSサーバーを指定します。
セカンダリDNSサーバー	DNSサーバーを指定します。

プロキシサーバー設定

プロキシサーバーを設定する

1. メニューから、[\[プロキシサーバー設定\]](#)リンクをクリックします。



プロキシサーバー設定画面が表示されます。

プロキシサーバーを設定します。

☒ プロキシサーバーを使用する

サーバーアドレス (IPアドレスまたはホスト名)	192.168.100.148
ポート番号	8080

ユーザー認証が必要な場合は、次の項目を設定してください。

ユーザーID	tripodwproxy
パスワード	*****

[保存](#)

プロキシサーバー設定画面

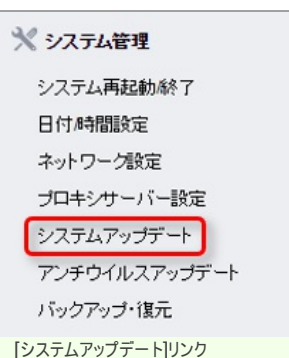
2. 設定内容は以下の通りです。

プロキシサーバーを使用する	チェックすると、以下の設定とおりプロキシ接続します。
サーバーアドレス	プロキシサーバーのIPアドレス、または、ホスト名を指定します。
ポート番号	プロキシサーバーのポート番号を指定します。
ユーザーID	プロキシサーバーのログインユーザーを指定します。
パスワード	プロキシサーバーのユーザーに対するパスワードを指定します。

システムアップデート

自動アップデート

1. メニューから、[\[システムアップデート\]](#)リンクをクリックします。



システムアップデート画面が表示されます。

システムアップデート	
現在のバージョン:	5.00.01
プロダクトキー	
プラットフォーム	CentOS Linux release 7.4.1708 (Core)/x86_64

自動アップデート	
アップデートサーバー	
接続状態	125.206.224.32 自動アップデートサーバーへ正常に接続できる場合、接続元のIPアドレスが表示されます。 IPアドレスが表示されない場合、自動アップデートサーバーへの接続に問題があります。
自動アップデート	<input checked="" type="checkbox"/> 有効
メッセージ	2018-08-10 02:09: 自動アップデートは無効です。

保存

手動アップデート	
アップデートサーバー	<input type="text"/> 確認
アップデート可能バージョン	

システムアップデート画面

2. 設定内容は以下の通りです。

現在のバージョン	現在のバージョンを表示します。
プロダクトキー	プロダクトキーを表示します。
プラットフォーム	OS情報を表示します。
アップデートサーバー	アップデートサーバーのホスト名を表示します。
接続状態	自動アップデートサーバーへ正常に接続できる場合、接続元のIPアドレスを表示します。 IPアドレスが表示されない場合、自動アップデートサーバーへの接続に問題があります。
自動アップデート	チェックすると、自動アップデートが有効になります。
メッセージ	自動アップデート時の状況を表示します。

手動アップデート

1. アップデートサーバーのホスト名を入力し、**確認** ボタンをクリックします。

手動アップデート	
アップデートサーバー	<input type="text"/> 確認
アップデート可能バージョン	

手動アップデート

2. 対象のアップデートがある場合は、**ダウンロード開始** ボタンが表示されます。

手動アップデート	
アップデートサーバー	<input type="text"/> 確認
アップデート可能バージョン	5.01.01 ダウンロード開始

[ダウンロード開始]ボタン

対象のアップデートがない場合は、メッセージが表示されます。

手動アップデート	
アップデートサーバー	<input type="text"/> 確認
アップデート可能バージョン	対象となるアップデートはありません

メッセージ

3. **ダウンロード開始** ボタンをクリックし、対象のアップデートをダウンロードします。
ダウンロード完了後は、アップデートを適用するため、再起動をしてください。

■ 手動アップデート	
アップデートサーバー	<input type="text"/> <input type="button" value="確認"/>
アップデート可能バージョン	5.01.01 <input type="button" value="ダウンロード開始"/>
ダウンロード状況:	ダウンロードが完了しました。適用するためにシステムを再起動して下さい。
ダウンロード	

アンチウイルスアップデート

ウイルスエンジン/パターンファイルは、4時間毎に自動更新されます。

手動アップデートを行う場合は、本手順を実施してください。

アンチウイルス手動アップデート

- メニューから、[アンチウイルスアップデート](#)リンクをクリックします。

システム管理

- システム再起動終了
- 日付/時間設定
- ネットワーク設定
- プロキシサーバー設定
- システムアップデート
- アンチウイルスアップデート**
- バックアップ・復元

[アンチウイルスアップデート]リンク

アンチウイルスアップデート画面が表示されます。

■ アンチウイルスアップデート

現在のアンチウイルスエンジン/パターンファイルの情報を表示します。
ウイルスエンジン/パターンファイルは、4時間毎に自動更新されます。
手動アップデートを行う場合には、「手動アップデート」ボタンをクリックしてください。

エンジンバージョン	6.0.0
VDB version	5.0.0/83886080
VDB パターンバージョン	201808100202

最新バージョンにアップデートできます。
アップデートするには[手動アップデート]ボタンをクリックしてください。

アンチウイルスアップデート画面

- [手動アップデート](#) ボタンをクリックします。

[手動アップデート]ボタン

アップデートには数分程度時間が掛るため、完了までお待ちください。

アップデート中です。お待ちください。

アンチウイルスアップデート

現在のバージョンは最新バージョンです。

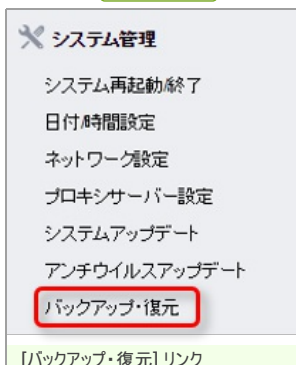
アンチウイルスアップデート完了

バックアップ・復元

システムの設定情報をバックアップする

GIGAPOD の設定情報及びユーザーアカウント情報等についてのバックアップです。
GIGAPOD にアップロードされたファイルはバックアップされません。

- メニューから、[バックアップ・復元](#) リンクをクリックします。



- [バックアップ](#) ボタンをクリックするとバックアップファイルが dat 形式でダウンロードされます。

■ システムの設定情報をバックアップ・復元します。

■ バックアップ

バックアップ

■ 復元

ファイル選択 **ファイルを選択** 選択されていません

復元

注: [復元]ボタンを実行すると、既存データは、全て削除されます。

- バックアップ対象となるものは以下の通りです。

バックアップ対象	<ul style="list-style-type: none"> 管理者 (admin) による設定情報全般 <ul style="list-style-type: none"> ユーザー情報 システム設定 ライセンス情報 ネットワーク設定 ロゴ、ログインイメージ画像 一般ユーザーのログイン、フォルダ情報 <ul style="list-style-type: none"> アカウント情報 フォルダ情報 (ゲストフォルダ含む)
----------	--

- 以下のものはバックアップされません。

バックアップ対象外	<ul style="list-style-type: none"> 設定情報 <ul style="list-style-type: none"> 外部ストレージ連携における /etc/hosts の編集内容 プロキシサーバ設定情報 日付/時刻設定におけるNTPサーバ情報 各種ログ <ul style="list-style-type: none"> ファイル操作ログ リンクダウンロードログ ログインログ リンク作成ログ ゲスト作成ログ アップロードされたファイル <ul style="list-style-type: none"> ファイル情報 実ファイル ファイルリンク情報 アンチウイルスパターンファイル
-----------	---

バックアップファイルから設定情報を復元する

- [ファイルを選択](#) ボタンをクリックして、予めダウンロードしたバックアップファイルを選択します。

■ 復元

ファイル選択 **ファイルを選択** GigapodSy...0807.dat

復元

注: [復元]ボタンを実行すると、既存データは、全て削除されます。

- [復元](#) ボタンをクリックし、設定の復元を実行します。

復元を実行すると既存のデータは全て削除され、バックアップファイルの設定に上書きされます。