

どこでもBOX

利用マニュアル

導入編（簡単セットアップ）

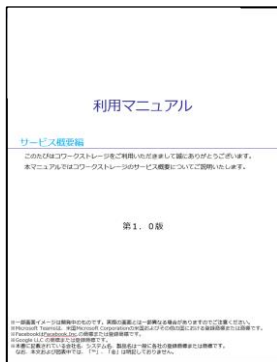
このたびはどこでもBOXをご利用いただきまして誠にありがとうございます。
本マニュアルでは、初回ログインとストレージサービスDriveの利用開始手順を
記載しています。

第6. 0版

※一部画面イメージは開発中のものです。実際の画面とは一部異なる場合がありますのでご注意ください。
※本書に記載されている会社名、システム名、製品名は一般に各社の登録商標または商標です。
なお、本文および図表中では、「™」、「®」は明記しておりません。

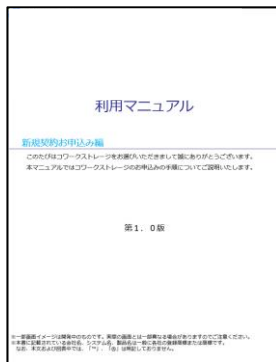
利用マニュアルについて

①：サービス概要



本サービスのサービスの概要や特長を説明

②：新規契約お申込み編



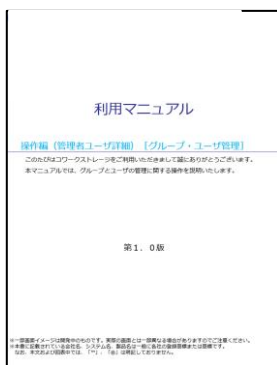
本サービスの新規お申込み方法を説明

③：導入編【設定例】



本サービスの初期設定を設定例から説明

④：操作編 (管理者ユーザ詳細)



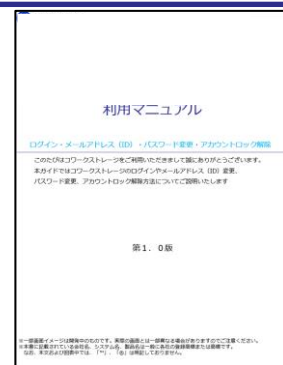
管理者権限を持つ利用者様向けの操作説明

⑤：操作編 (一般ユーザ詳細)



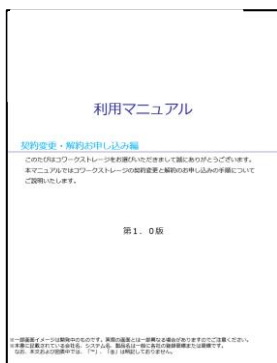
ユーザ向けの操作説明

⑥：ログイン・メールアドレス、パスワード変更、アカウントロック解除編



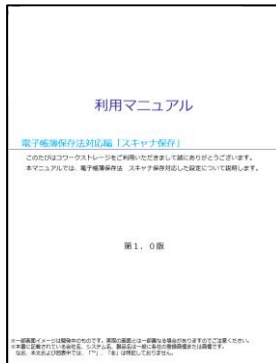
本サービスへのログイン、メールアドレス・パスワード変更、アカウントロック解除の操作説明

⑦：契約変更・解約申込編



ご契約情報確認方法や変更について説明

⑧：電子帳簿保存法対応編



電子帳簿保存法に対応するための設定・操作方法を説明

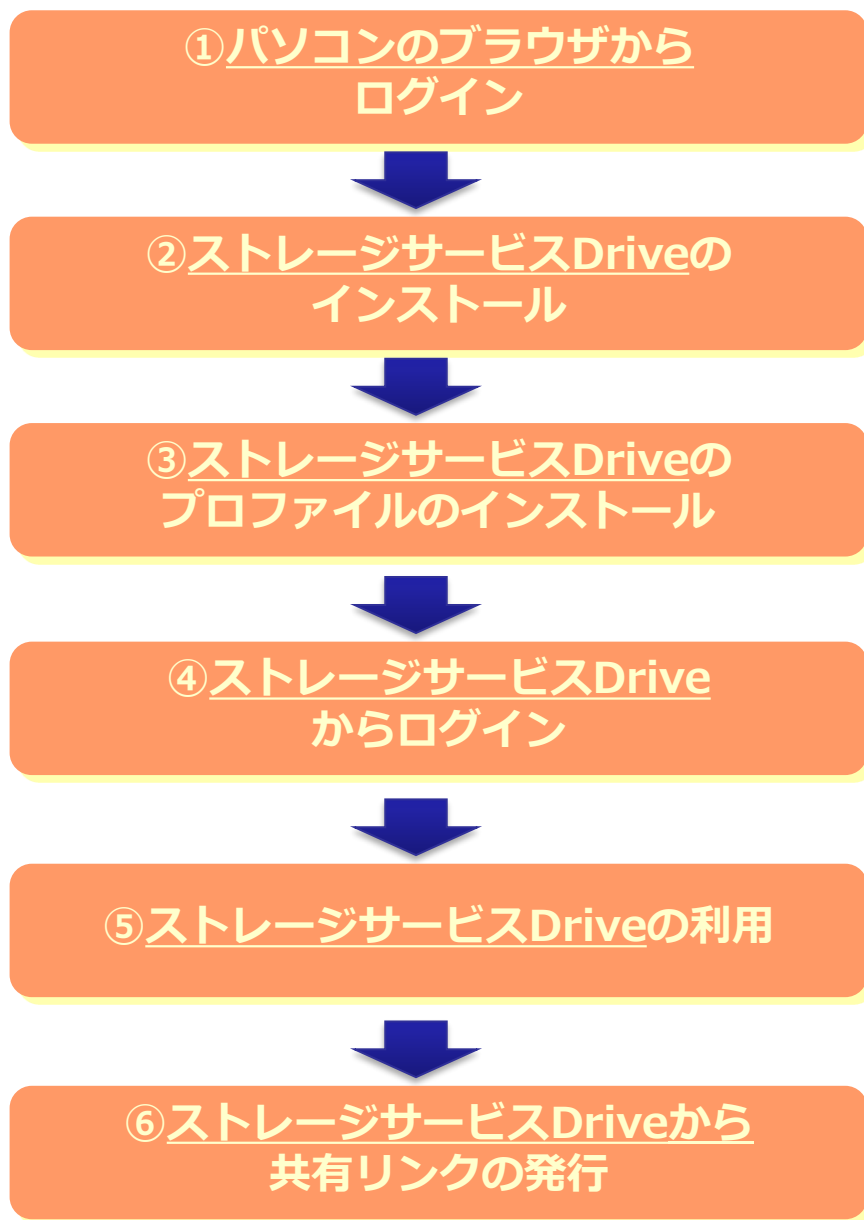
改版履歴

版	年月	改訂内容	改訂箇所
1.0版	2021年4月	初版作成	
3.0版	2021年9月	回線認証、SNS認証提供開始に伴い記載を更新しました。	1-1
3.1版	2022年1月	SMS（ショートメッセージ）が届かない場合について記載を追記しました。	1-2
4.0版	2022年3月	2段階認証画面で、最初に表示する画面を Authenticator用からSMS用に変更したことに伴い、記述を更新しました。	1-2
		Authenticator用の2段階認証画面内に手順を追記したことに伴い、記述を更新しました。	1-2
4.1版	2022年6月	ストレージサービスDriveのバージョンアップに伴いログイン方法の手順を更新しました。	4
5.0版	2022年9月	Microsoft Office連携機能提供に伴い、記述を更新しました。	5 6-1
6.0版	2022年11月	「利用マニュアルについて」に「⑧：電子帳簿保存法対応編」を追記しました。	-
		ログインの方法追加に伴い、記載を更新しました。	1-1 4
		2段階認証設定機能追加に伴い、追記しました。	1-1

0. 手順	4
1. パソコンのブラウザからログイン	5
1. ログイン	5
2. 2段階認証	6
2. ストレージサービスDriveのインストール	9
3. ストレージサービスDriveのプロファイルのインストール	12
1. ダウンロードとインストール	12
2. 補足	13
4. ストレージサービスDriveからログイン	14
5. ストレージサービスDriveの利用	16
6. ストレージサービスDriveから共有リンクの発行	17

0 手順

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



1 パソコンのブラウザからログイン

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

1. ログイン

(1) 初期設定を行なうため、契約者のIDで本サービスにログインします。

本サービスのログイン画面で、契約者のメールアドレスと申込画面で入力したパスワードを入力し、ログインをクリックします。

ログイン

パスワード変更、その他認証・契約情報の変更は[こちら](#)

メールアドレス

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

---または---

Googleアカウントでログイン

Facebookアカウントでログイン

Microsoftアカウントでログイン

dアカウントでログイン

Active Directoryアカウントでログイン

！ ここに注意

認証連携しているサービスのアカウントでのログインや、Active Directoryアカウントでのログイン、回線認証でのログイン方法については、「[利用マニュアル ログイン・メールアドレス \(ID\)・パスワード変更・アカウントロック解除](#)」をご確認ください。

1 パソコンのブラウザからログイン

2. 2段階認証

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

Authenticatorを
ご利用ではない方は



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

すでにGoogle
Authenticatorまたは、
Microsoft Authenticator
をご利用の方は



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

※2段階認証の登録をリセットしたい場合は、利用マニュアル「ログイン・メールアドレス (ID) 、パスワード変更、アカウントロック解除編」の「6. 2. 2段階認証の登録のリセット」を参照ください。

! ここに注意

- ・契約者が「2段階認証を無効にする」と設定していると、2段階認証が要求されません。「2段階認証設定」については、利用マニュアル「ログイン・メールアドレス (ID) 、パスワード変更、アカウントロック解除編」の「5. 1. 2段階認証設定」を参照ください。

1 パソコンのブラウザからログイン

(1) SMS (ショートメッセージ) で2段階認証を設定する場合



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

入力された電話番号宛に、ショートメッセージが送信されます。



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



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



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

！ ここに注意

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

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

1 パソコンのブラウザからログイン

2. 2段階認証

(2) Authenticatorで2段階認証を設定する場合

2段階認証

QRコードでの認証 [はこちら](#)

お使いの携帯電話番号を入力してください。

入力した携帯電話の番号へコードを送信します。※ハイフン (-) なしで入力してください

携帯電話番号

>

①QRコードでの認証は[こちら](#)をクリック

2段階認証

携帯電話(SMS)での認証 [はこちら](#)

手順1: Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等の認証アプリを起動してください。

手順2: 認証アプリでQRコードを読み取ってください。

手順3: 認証アプリに表示されているコードを、パスワード入力欄に入力してください。

パスワードの入力(8桁)

>

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

2段階認証

登録したデバイスを紛失した場合などにリカバリコードが必要になります。メモを取り安全な場所に保管してください。

リカバリコードを保管しました。

>

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

2段階認証

おめでとうございます！準備は完了です。ログインする際はデバイスを手元に準備してください。

ログインする

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

2 ストレージサービスDriveのインストール

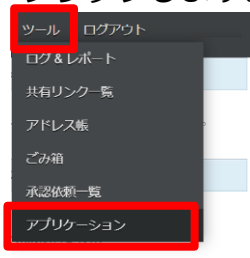
ストレージサービスDriveのご利用にあたって、ストレージサービスDriveのインストーラーとプロファイルのダウンロードを実施します。

- ストレージサービスDriveアプリケーション
- プロファイル

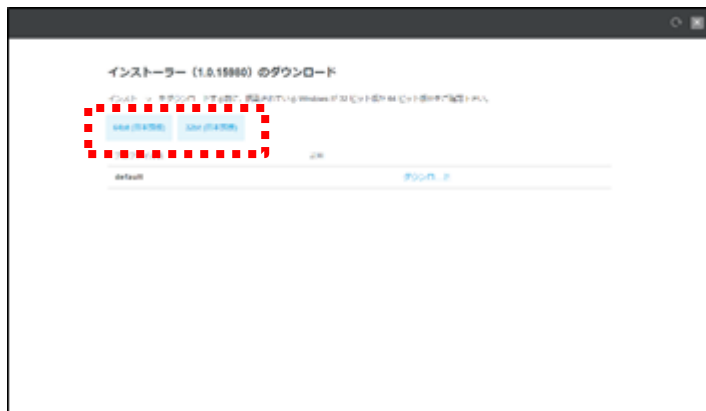
! ここに注意

ストレージサービスDriveのインストールはWindowsの管理者権限が必要です。

1. 本サービスのWebにログインし、【ツール】 から【アプリケーション】 をクリックします。



2. ご利用OSのビット数に合うパッケージををクリックします。ダウンロード先を指定して保存します。



参考

Windows OSのビット数は、システムからご確認ください。

※Windows 8.1の場合：

[Windowsキー]+[X] を押す→ [システム]をクリック

※Windows 10の場合：

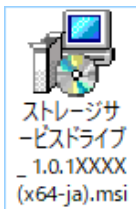
[Windowsキー]+[X] を押す→ [システム]をクリック → [詳細情報]をクリック

ビット数が合っていない場合はインストールができませんので、その時は別のビット数のパッケージをお試しください。

バージョンが複数あった場合は、リリース日が直近のものを選択ください。

2 ストレージサービスDriveのインストール

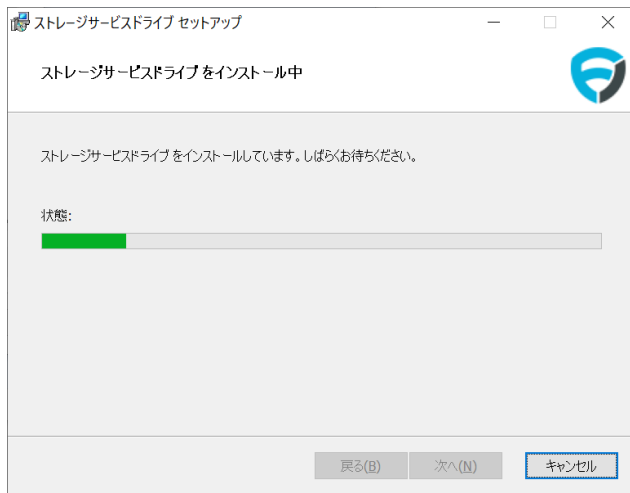
4. ダウンロードしたストレージサービスDriveのインストーラをダブルクリック（起動）します。



5. ストレージサービスDriveの使用許諾契約書が表示されます。内容をご確認いただき、**【使用許諾契約書に同意します】**をクリックし、「インストール」ボタンをクリックします。

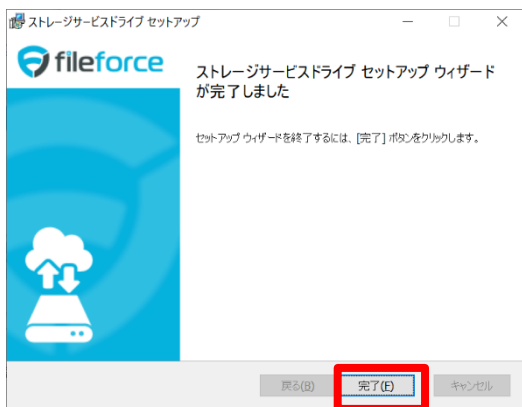


6. インストールが開始されます。

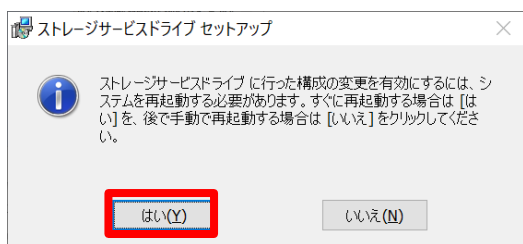


2 ストレージサービスDriveのインストール

7. インストールが終わりましたら「完了」ボタンをクリックします。



8. PCの再起動を求めるメッセージが表示されます。
すぐに再起動しても良い場合は「はい」ボタンをクリックします。
後ほど再起動する場合は「いいえ」ボタンをクリックします。



！ ここに注意

再起動するまでストレージサービスDriveは利用できません。

！ ここに注意

セキュリティ対策ソフトウェアなどをご利用されている場合、マウントしたドライブをフルスキャンや振る舞い検知の対象から除外するようにしてください。

詳細は利用マニュアル「操作編（一般ユーザ）「ストレージサービスDrive」」の「18.セキュリティ対策との関係」を参照ください。

※フルスキャンなどが実施されるたびに、スキャン対象のファイルのダウンロードが実行され、動作が遅くなる可能性があります。

※本サービスにアップロードされたファイルは随時ウイルスチェックをしております。

3 ストレージサービスDriveのプロファイルのインストール

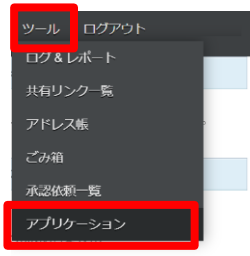
プロファイルのインストールについて説明します。

ストレージサービスDriveは、以下のアプリケーションと設定ファイルをインストールすることでご利用いただけるようになります。

- ストレージサービスDriveアプリケーション
- プロファイル

1. ダウンロードとインストール

1. 本サービスのWebにログインし、【ツール】 から【アプリケーション】 をクリックします。



2. 管理者から指示を受けたプロファイル名がある行のダウンロードリンクをクリックします。ダウンロード先を指定して保存します。

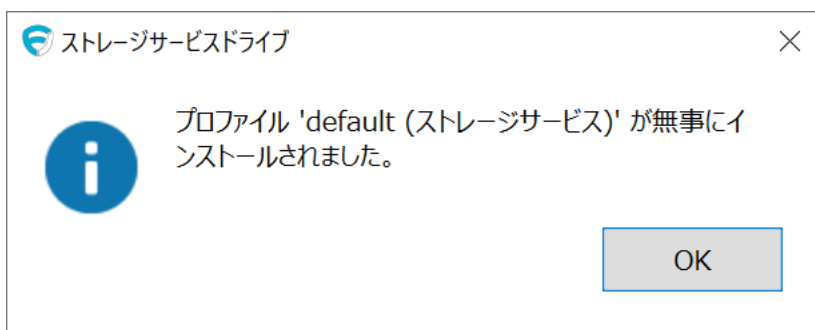


3 ストレージサービスDriveのプロファイルのインストール

4. ダウンロードしたプロファイルをダブルクリックします。



5. 「OK」ボタンをクリックします。



2. 補足

プロファイルインストールの際に管理者権限は不要です
一般ユーザアカウントでのインストールが可能です。

ストレージサービスDriveを利用するすべてのユーザごとにプロファイルのインストール作業が必要です

1台のPCを複数名で使用している場合は、ストレージサービスDriveを利用するすべてのアカウントでログインし、プロファイルをインストールしてください。

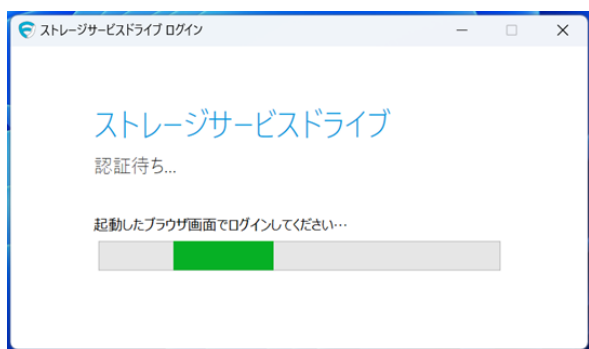
プロファイルは違うログインIDで同じものを利用することができます

一般ユーザアカウントの間で同じ設定を適用する場合、1つプロファイルを作ればそれを誰でも利用することができます。

4 ストレージサービスDriveからログイン

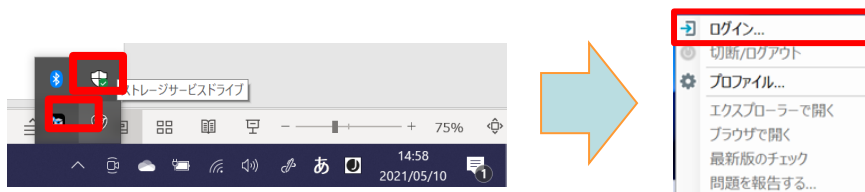
ストレージサービスDriveによるログイン方法について説明します。

1. PCにログインしたのち、以下の画面が表示され、既定ブラウザでWebのログイン画面が表示されます。



※自動的に起動しなかった場合

タスクトレイの【^】をクリックし、ストレージサービスDriveのアイコンを右クリックします。メニューから【ログイン】をクリックします



! ここに注意

- ブラウザを閉じてしまった場合は、以下の手順でWebのログイン画面を表示してください。
- ①認証待ち画面を×ボタンで閉じます。
 - ②タスクトレイの【^】をクリックし、ストレージサービスDriveのアイコンを右クリックします。
 - ③メニューから【ログイン】をクリックしてください。

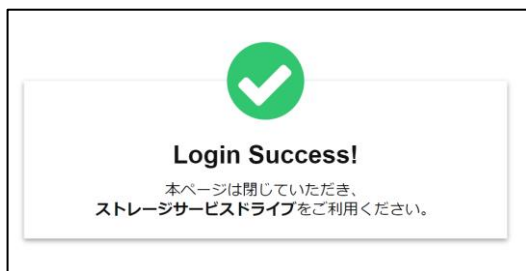
4 ストレージサービスDriveからログイン

2. Webのログイン画面で、ログインします。

※2段階認証の画面が表示されたら、パスコードを入力し2段階認証を実施します。



3. ログイン成功後、ブラウザで以下の画面が表示されると、ログイン成功です。



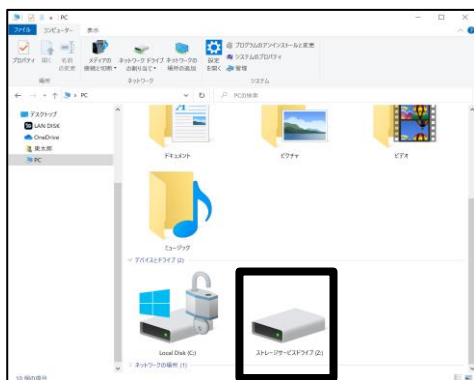
TIPS

ログ&レポートのログには、ブラウザからWebにログイン時のログと、Driveからログイン時に「アクセストークン取得」のログが2つ出力されます。

1	2022/05/24 16:47:05	アカウント ログイン	IP	アプリケーション	ユーザー
ブラウザでログイン時のログ					
Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/101.0.4951.67 Safari/537.36					
2	2022/05/24 16:47:07	アカウント アクセストークン取得	IP	アプリケーション	ユーザー
Driveでログイン時のログ					
C:\WorkStorage\Drive1.0 (Windows NT 10.0; x64; ja-JP; .NET 4.7.03556 (481808); ja-JP) UI1.0.17341.5389551					

※既にWebでログイン済みの場合は、「アクセストークン取得」のみ出力されます。

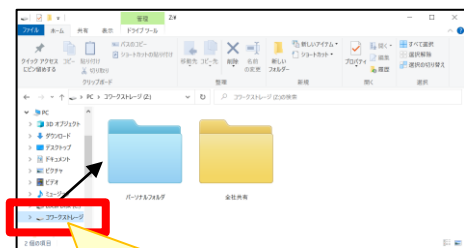
4. PCのハードディスク上に本サービスの内容がマウントされます。
マウントされるドライブ名は、ご利用のプロファイルにより異なります。



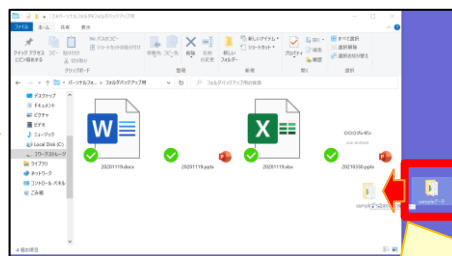
5 ストレージサービスDriveの利用

ストレージサービスDriveは、マウントされた本サービスのファイル・フォルダに対して、作成、削除、移動、編集や保存などをWindowsと同様の操作方法でご利用いただけます。

ドラッグアンドドロップによるアップロード

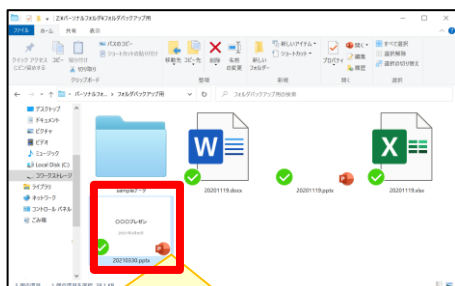


①エクスプローラで本サービスがマウントされているドライブをクリック

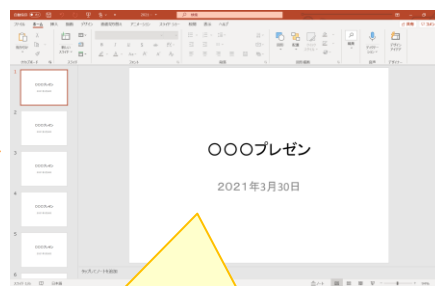


②保存したいフォルダを開き、ファイル/フォルダをドラッグアンドドロップすることで、本サービスにファイル/フォルダをアップロードできます

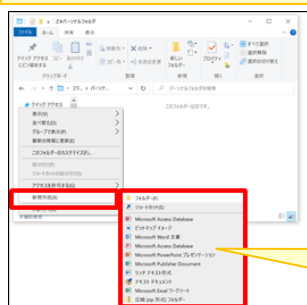
ファイルの編集（デスクトップ版のアプリケーション利用時）



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



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



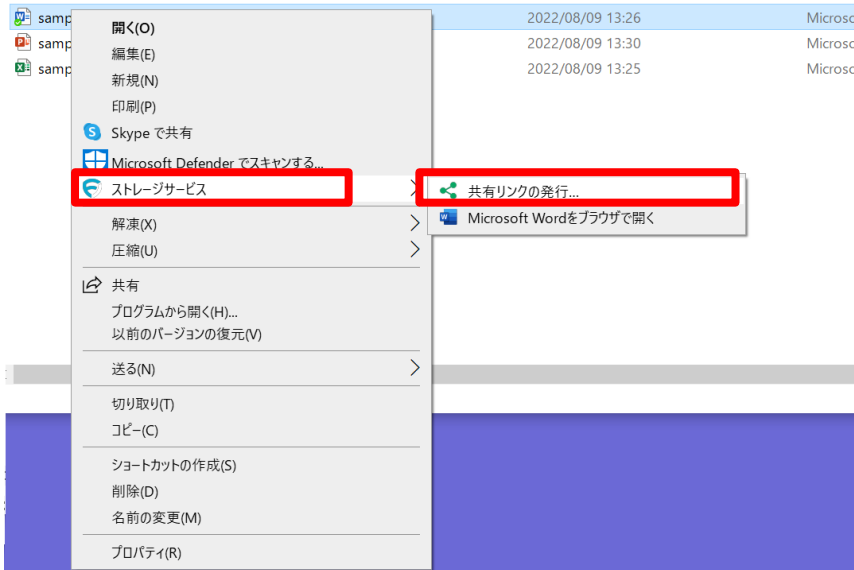
※フォルダ内を右クリックして、フォルダやファイルを作成することができます。

6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

1. 発行方法

ストレージサービスDriveでの共有リンクの発行方法について説明します。

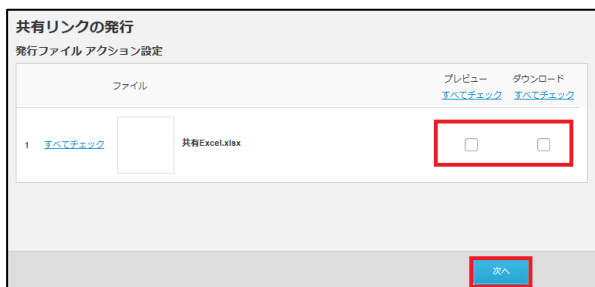
- 共有リンクを発行したいファイルを右クリックし、**【ストレージサービス】 - 【共有リンクの発行】** をクリックします。



- 共有するファイルのアクションを設定し、「次へ」ボタンをクリックします。

アクション選択：

- ・プレビュー 共有するファイルに対しプレビューのみを許可する場合に選択
- ・ダウンロード 共有するファイルに対しダウンロードを許可する場合に選択



- 共有リンクの発行方法を選択し、ボタンをクリックします。

6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

2. 共有リンク発行の設定

リンクの通知方法

発行内容の確認

共有リンクのURLのみ発行し、発行したリンクは別途メールで送信する等により共有する方法です。

リンクをメールで送信

本サービスから共有リンクのURLを記載したメールを送信する方法です。

認証と順序の設定	期限と回数の設定
<input type="checkbox"/> パスワード <input type="checkbox"/> IPアドレス	<input type="checkbox"/> 有効期間 <input checked="" type="radio"/> 日数指定 7 <input type="radio"/> 期間指定 2021/03/10 15:12 2021/03/17 15:12 50 アクション制限回数: 10 <input type="checkbox"/> 開封通知
<input type="button" value="戻る"/>	<input type="button" value="発行内容の確認"/> <input type="button" value="リンクをメールで送信"/>

「発行手順の確認」によるリンクの通知方法

- 共有する内容を確認し、「共有リンクのURLを発行」ボタンをクリックします。

リンクを発行	
件名	
有効期間	2021/03/10 15:34~2021/03/17 15:34
アクション制限回数	10
認証	
オプション	開封通知: なし

発行ファイルリスト		
ファイル	プレビュー	ダウンロード
1 共有Excel.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

2. 共有リンク発行の設定

2. URLが発行されるので、「クリップボードにコピーボタンをクリックします。



3. メールソフトを利用し、共有先に送信します。
コピーしたURLをメール本文に貼り付け、共有先にお知らせします。

「リンクをメールで送信」によるリンクの通知方法

1. 送信先の入力画面が表示されます。入力後、「送信内容の確認」をクリックします。



6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

2. 共有リンク発行の設定

2. 「URLを発行して送信」ボタンをクリックします。

リンクを発行		
宛先		
CC		
BCC		
件名	ファイル共有のお知らせ	
メッセージ	この度は毎度NTT東日本ワークストレージサービスをご利用いただきありがとうございます。 以下の通り、共有のファイルを掲載いたしますので、ご確認ください。 #URL#	
有効期限	2021/03/10 15:12~2021/03/17 15:12	
アクション制限回数	10	
認証		
オプション	開封通知: なし	
発行ファイルリスト		
ファイル	プレビュー	ダウンロード
1 共有Excel.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

戻る URLを発行して送信

3. OKをクリックします（メールに記載されたURLが確認できます。）

共有リンク

リンク:
<https://c48dc0b5&id=04aaf45f0674173802f9717eeef3b8>

クリップボードにコピー

Ok

4. 共有先に、共有に関するメールが本サービスから送られます。



6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

！ ここに注意

【**全社共有**】フォルダ内のファイルを共有するには、管理者による【**共有リンクの発行**】の許可が必要です。

【**共有リンクの発行**】の許可がない場合は、ファイルを右クリックしてもメニューの中に【**リモートワークストレージ**】は表示されません。

パーソナルフォルダの場合、ファイルの共有は可能です。