



Cloud Disk (Web ブラウザ版)

ユーザガイド

Version 2.0.1

Lastupdate 2013.4.9

■ Cloud Disk とは

インターネット上(クラウド)に大切なデータを保存することが出来る便利なアプリケーション(オンラインストレージ)です。

■ 本資料について

Cloud Disk サービスは、マイナーバージョンアップ等もあるため、実際のクライアントと本資料に差分が発生する場合があります。

■ 更新履歴

日付	Version	更新内容	備考
	1.0.0	初版作成	
2013.4.4	2.0.0	全体修正	
2013.4.9	2.0.1	誤記修正	

目次

1	対応ブラウザ	4
2	WEBブラウザブラウザでのログイン方法.....	4
3	WEBブラウザから利用できる機能.....	5
4	ファイルのアップロード.....	6
5	ファイルのダウンロード.....	8
6	転送確認(ファイルのアップロード状況)	9
7	ファイル・フォルダの移動とコピー	10
8	ファイル更新履歴の管理	11
9	操作履歴の確認	12
10	アクセスチケットの生成(フォルダ/ファイルの公開)	13

10-1. フォルダの公開	14
10-2. ファイルの公開	16
11 アクセスチケットの管理（フォルダ/ファイル公開の管理）.....	17
11-1. フォルダの管理	18
11-2. ファイルの管理	19
12 ごみ箱の利用	20
13 利用容量の確認	21
14 新規ファイルの作成と編集(テキストファイル/HTML ファイル).....	22
15 パスワードの変更.....	24
16 OEM 提供機能	27
16-1. Web ページリンク先 URL の表示.....	27
16-2. アカウント変更.....	28

1 対応ブラウザ

《Windows》 Internet Explore8.0 以降 / Firefox 3.6 / Google Chrome v20.0

《Mac》 Safari 5.1 / FireFox13 / Google Chrome v20.0

※Internet Explore8.0 一部の機能が使用できない場合があります

2 WEBブラウザブラウザでのログイン方法

① Web ブラウザ版ログイン URL にアクセスします。

URL <https://cloud-disk.jp/>

② ログインフォームにメールアドレスとパスワードを入力して下さい。

入力後、「ログイン」をクリックします。

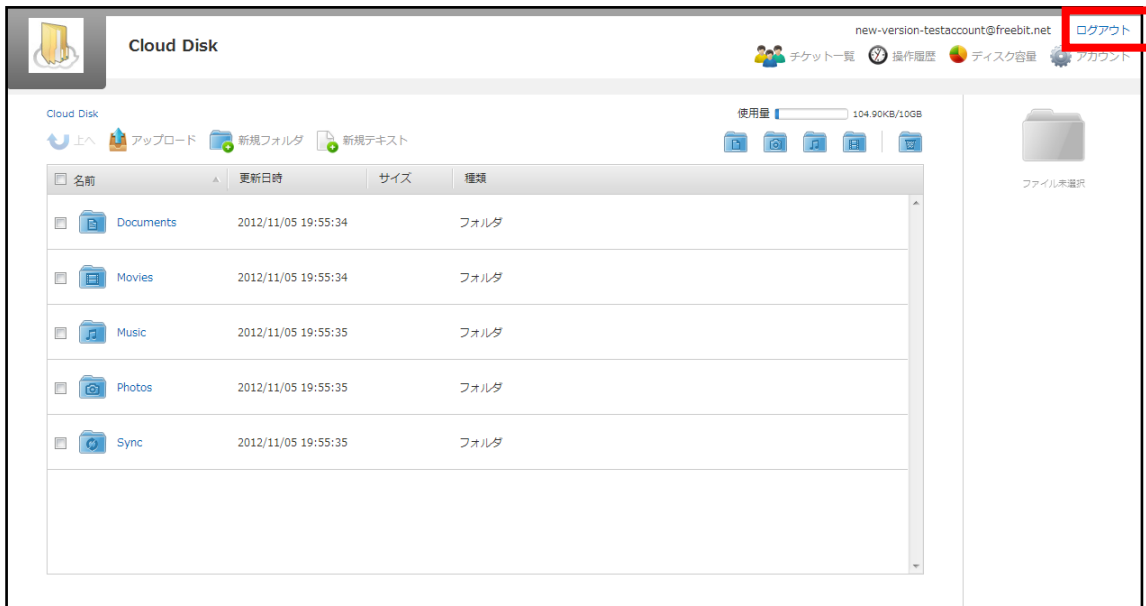
メールアドレス	Cloud Disk アカウント
パスワード	Cloud Disk パスワード

《ログイン画面》



③ Cloud Disk にアップロードされているファイル・フォルダの一覧が表示されます。
ログアウトする場合は、画面右上の「ログアウト」をクリックして下さい。

《ログイン後の画面》




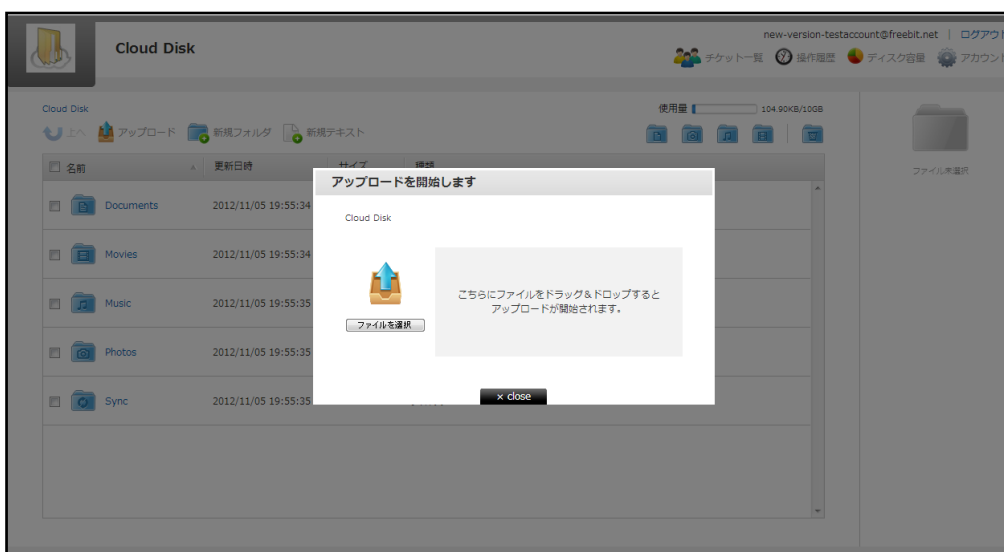
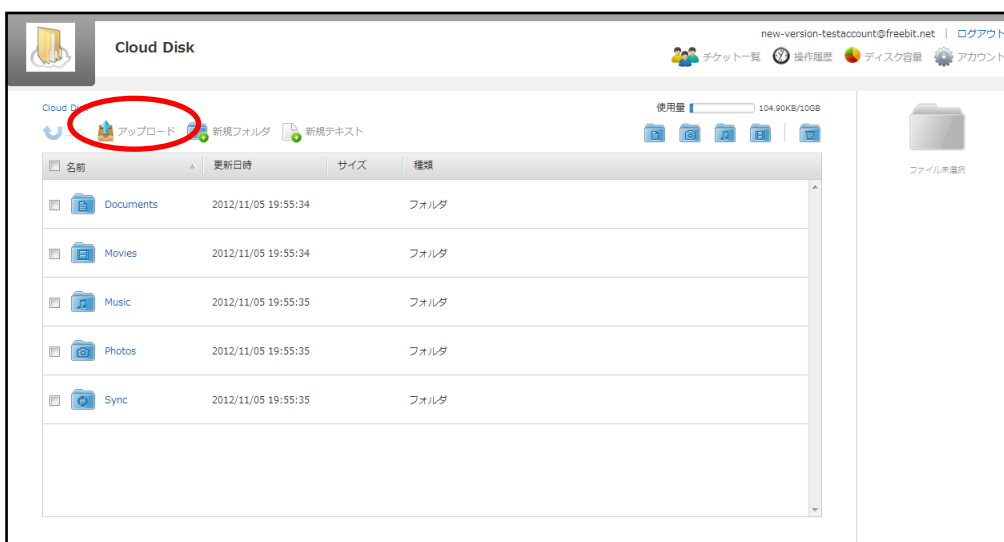
3 WEBブラウザから利用できる機能

①	ファイルのアップロードとダウンロード	Cloud Disk に ファイルをアップロード/ダウンロードします。
②	転送確認(ファイルのアップロード状況)	Cloud Disk にファイルをアップロードする際 進捗状況が確認できます。
③	ファイル・フォルダの移動とコピー	Cloud Disk上で任意のファイル/フォルダを移動/コピー出来 ます。
④	ファイルの更新履歴の管理	内容を変更したファイルを上書きアップロードした際 旧ファイルの情報を保持し、復元できます。
⑤	操作履歴の確認	どのような操作を行ったか、履歴を確認できます。
⑥	アクセスチケットの生成(フォルダ/ファイルの公開)	フォルダやファイルを公開します。 パスワード、ダウンロード上限、公開期限、アクセス制限を設 定できます。
⑦	アクセスチケットの管理(フォルダ/ファイル公開の管理)	公開したフォルダやファイルを一覧表示します。 パスワード、ダウンロード上限、公開期限、アクセス制限を再 設定できます。
⑧	ごみ箱の利用	不要なファイルやフォルダをごみ箱に入れることができます。 元にあった場所に戻すこともできます。

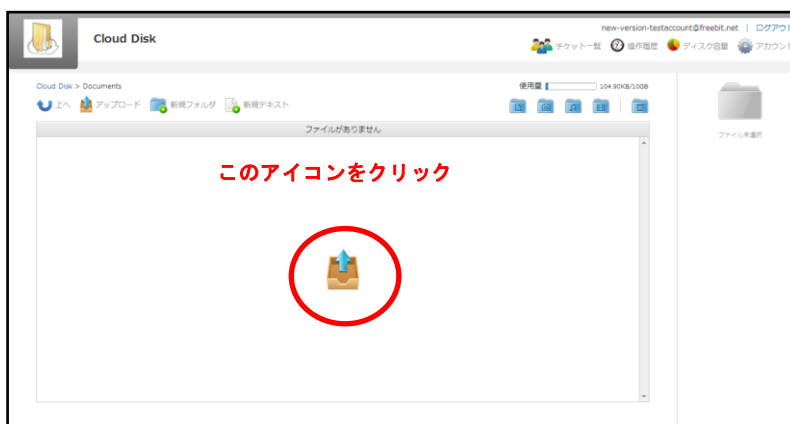
⑨	利用容量の確認	総量、使用領域、履歴、ごみ箱を円グラフで確認できます。
⑩	新規ファイルの作成と編集(テキストファイル/HTMLファイル)	ブラウザ上でテキストファイルまたはHTMLファイルを作成できます。編集も可能です。
⑪	パスワード変更	Cloud Diskにログインするパスワードを変更できます。

4 ファイルのアップロード

- ① 画面左上の  アップロード をクリックするとファイルを選択する画面になります。



- ② 空のフォルダに保存する場合のみ、画面中央に表示されるアイコンをクリックすることで、ファイル選択画面に遷移します。



- ③ ファイルのアップロード方法は2通りあります。

③-1 ドラッグ & ドロップ

「こちらにファイルをドラッグ & ドロップするとアップロードが開始されます」と記載された、枠内にされた枠内に。ファイルをドラッグ & ドロップすることができます。

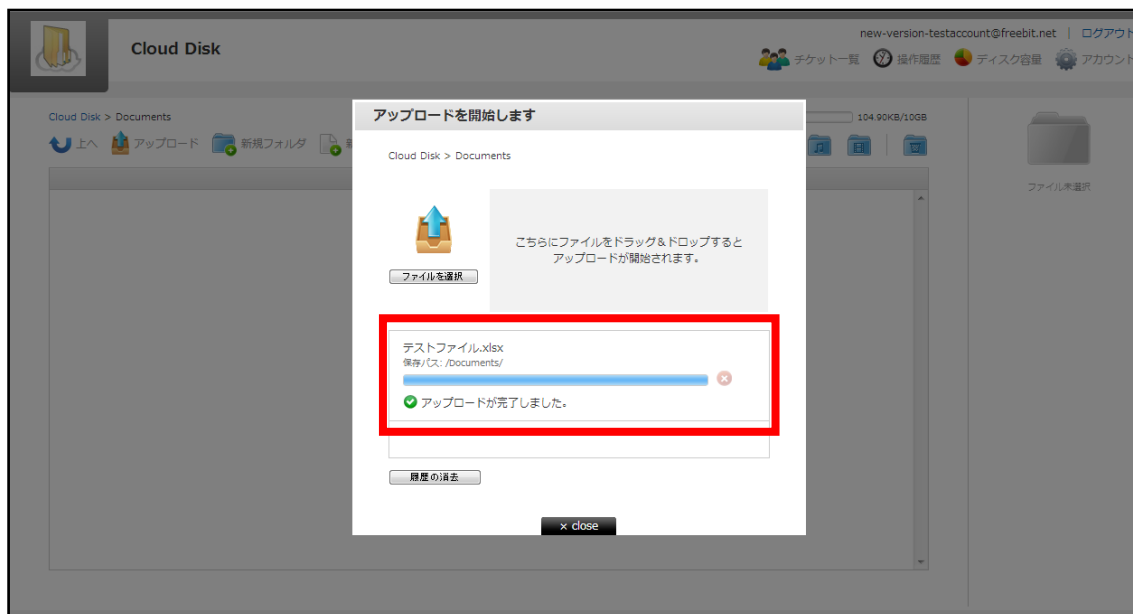
※Internet Explorer 7,8,9/Safari については、ブラウザの仕様上、本機能は利用できません

③-2 ファイルを選択


「ファイルを選択」と記載されたボタンをクリックし、ファイルを指定します。



- ④ ③-1 ③-2 いずれかの方法でファイルを指定すると、アップロードが始まります。アップロードが完了すると、以下のような画面になります。

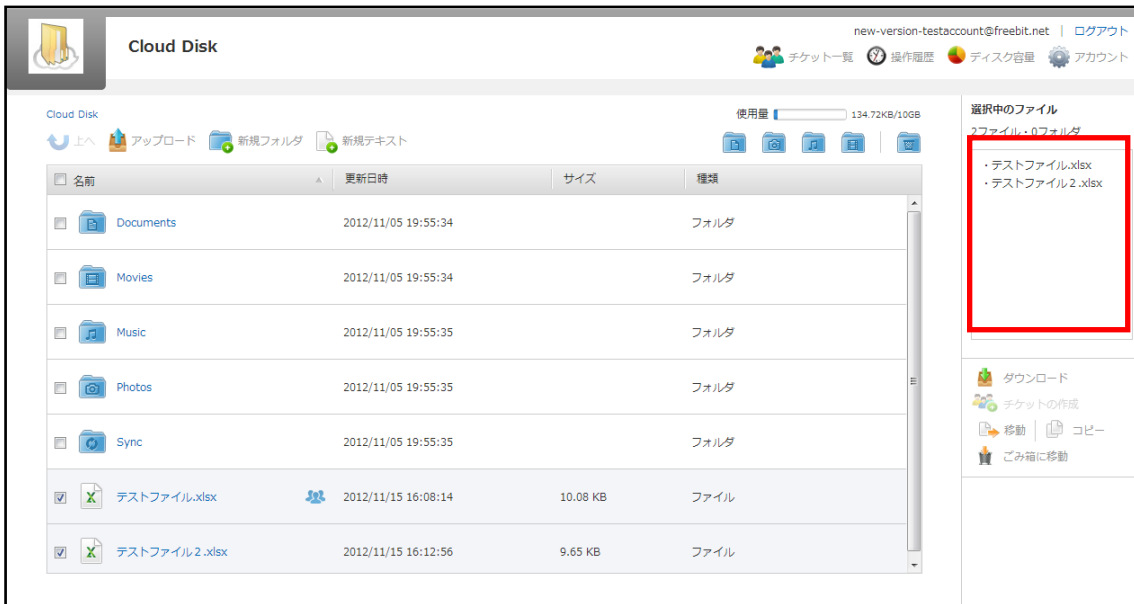


5 ファイルのダウンロード

- ① ファイル名をクリックすると、ダウンロードが始まります。また、チェックボックスにチェックを入れると、画面の右側に情報が表示され  ダウンロード のボタンをクリックしてダウンロードできます。

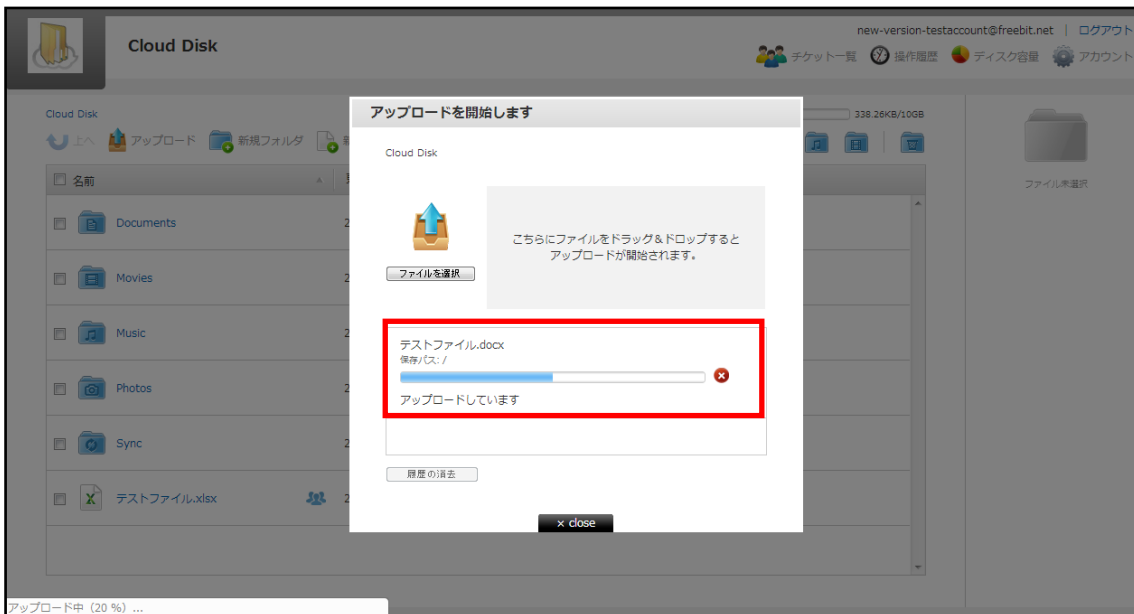


ファイルを複数選択すると、画面右側でファイルが複数表示されます。



6 転送確認(ファイルのアップロード状況)

ファイルのアップロード中は、進捗状況を画面上で確認できます。

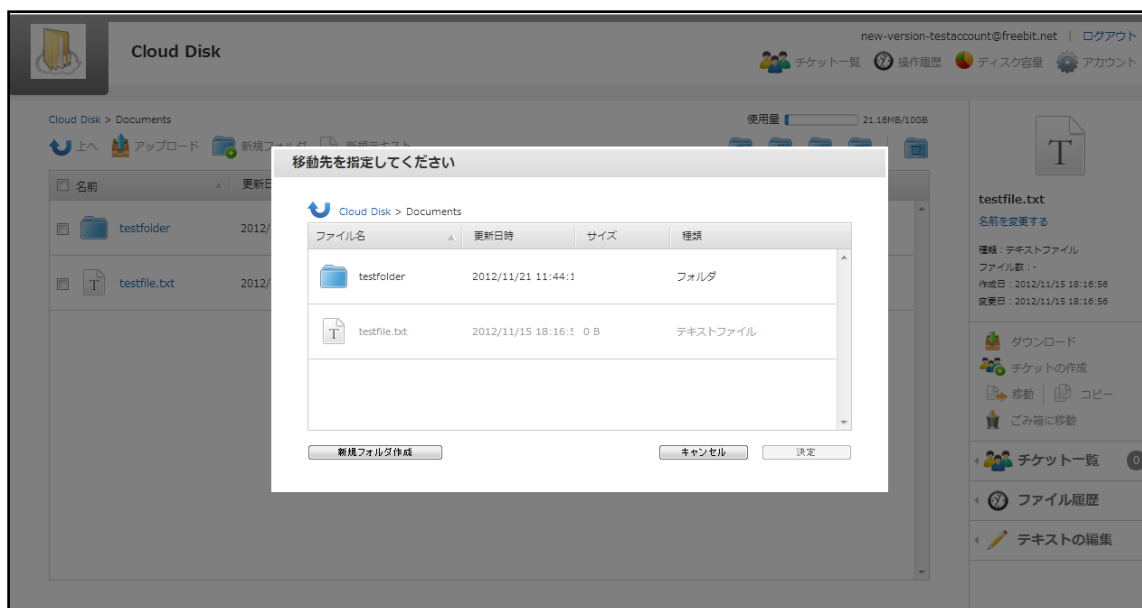


7 ファイル・フォルダの移動とコピー

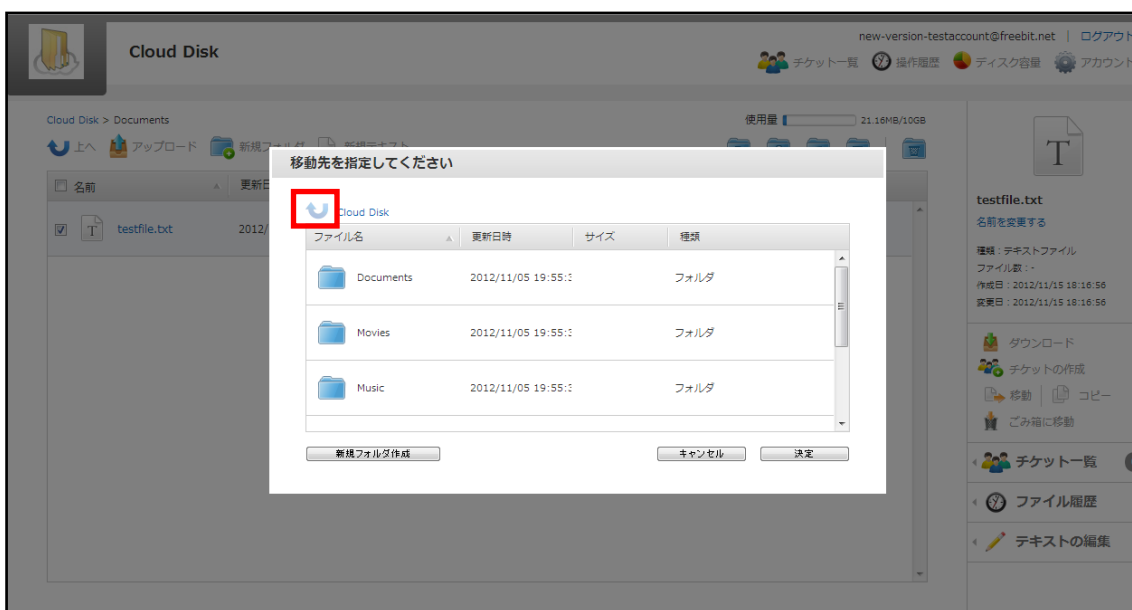
- ① 移動させたいファイルやフォルダの左のチェックボックスをクリックします。



- ② 画面右に「移動」や「コピー」のボタンが表示されます。移動をクリックすると、下の画面が表示されるので移動先を選択し、「決定」をクリックします。



上の階層に移動する場合は左上の矢印をクリックします。

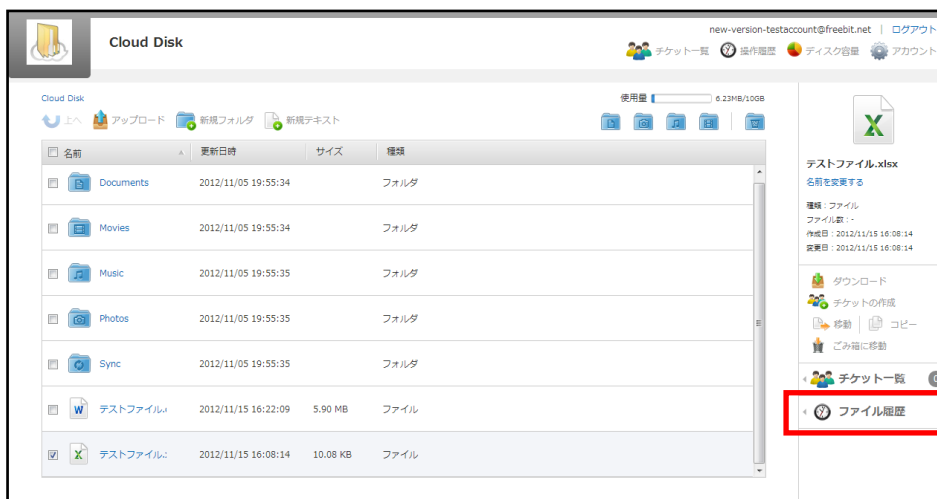


※「コピー」も同様の手順です。尚、「移動」の場合は元の場所からファイルは無くなり、移動先に保存されます。「コピー」の場合は元の場所にもファイルは残ります。

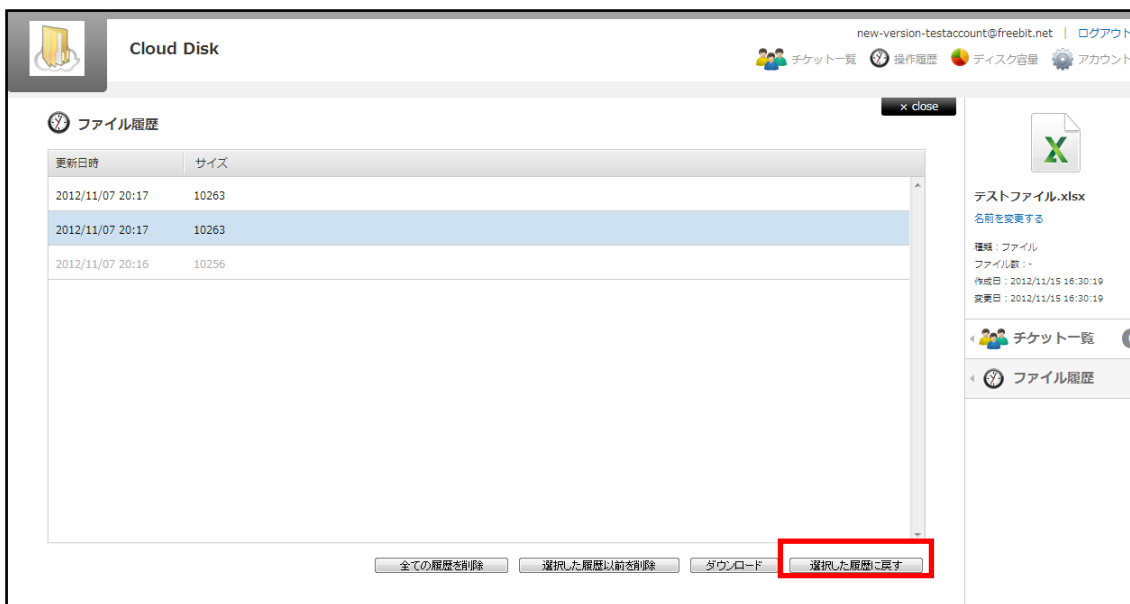
8 ファイル更新履歴の管理

同一のファイル名・同一形式のファイルが Cloud Disk 上にある状態で、ファイルをアップロードすると、Cloud Disk 上のファイルは上書きされます。ファイル更新の履歴を確認し、上書きされる前のファイルに復元することができます。

① 確認したいファイルを選択し、画面右側の「ファイル履歴」をクリックします。




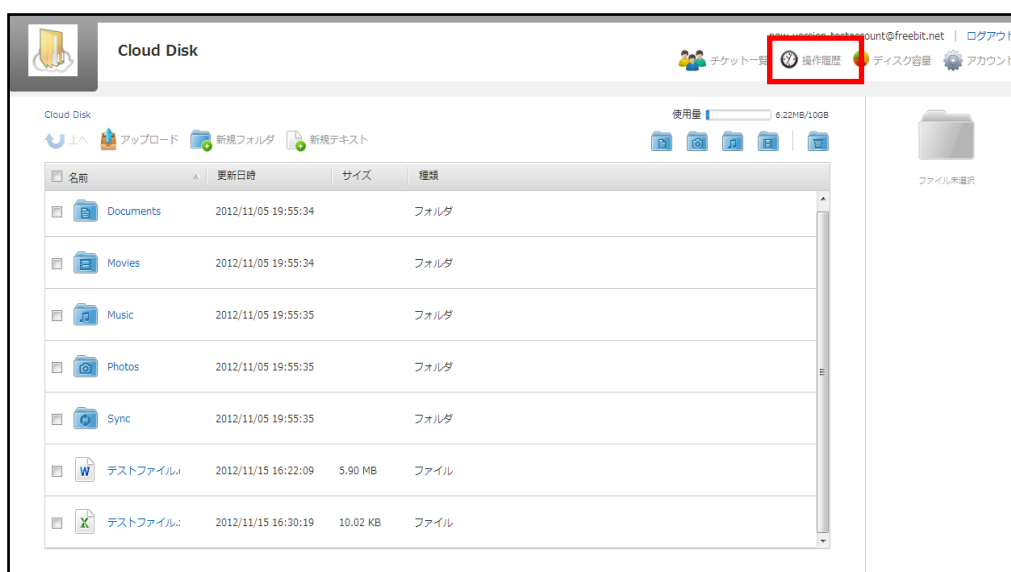
上書き前のファイルの情報がある場合、ファイル履歴に表示されます。この履歴を選択し「選択した履歴に戻す」をクリックすると、Cloud Disk上のファイルが上書き前のファイルに戻ります。また、この履歴を選択し「ダウンロード」をクリックすると上書き前のファイルをダウンロードできます。

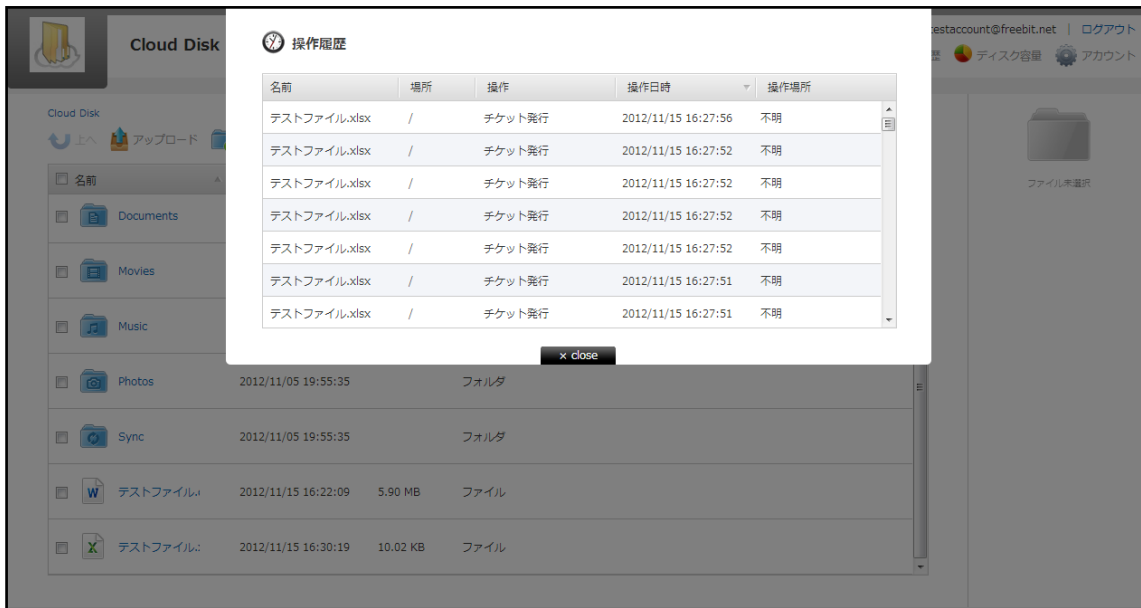


9 操作履歴の確認

いつ、どのよな操作がされたかを確認することができます。

画面右上の  操作履歴 をクリックすると、操作履歴の画面が表示されます。





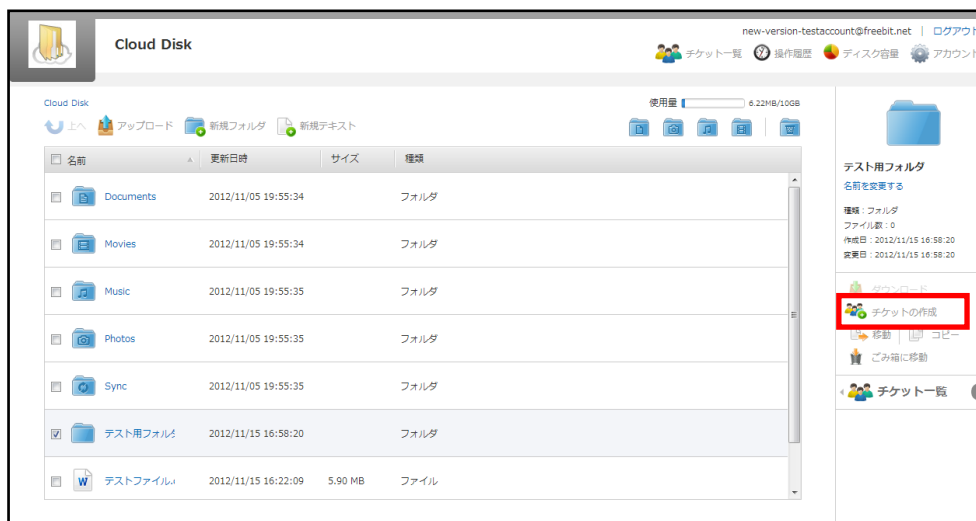
10 アクセスチケットの生成(フォルダ/ファイルの公開)

Cloud Disk 上にあるフォルダ/ファイルを公開する Web ページを生成します。Web ページには、以下の制限を加えることができます。

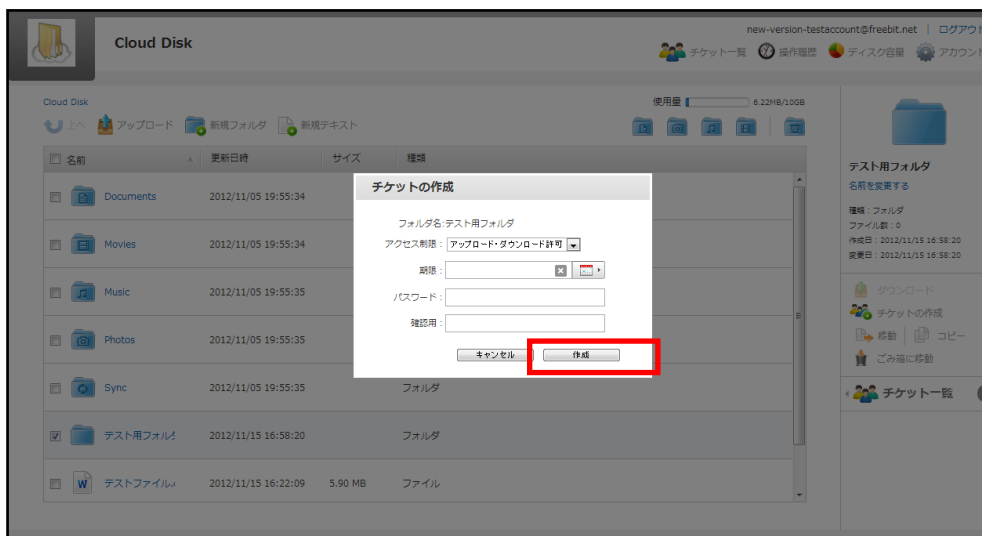
種別	概要	詳細
フォルダ	アクセス制限	アップロードのみ許可、ダウンロードのみ許可、両方を許可
	期限	カレンダーで公開を終了する日付を設定
	パスワード	Web ページにパスワードを設定
ファイル	ダウンロード上限数	制限なし、1 回、5 回、10 回、100 回
	期限	カレンダーで公開を終了する日付を指定
	パスワード	Web ページにパスワードを設定


10-1. フォルダの公開

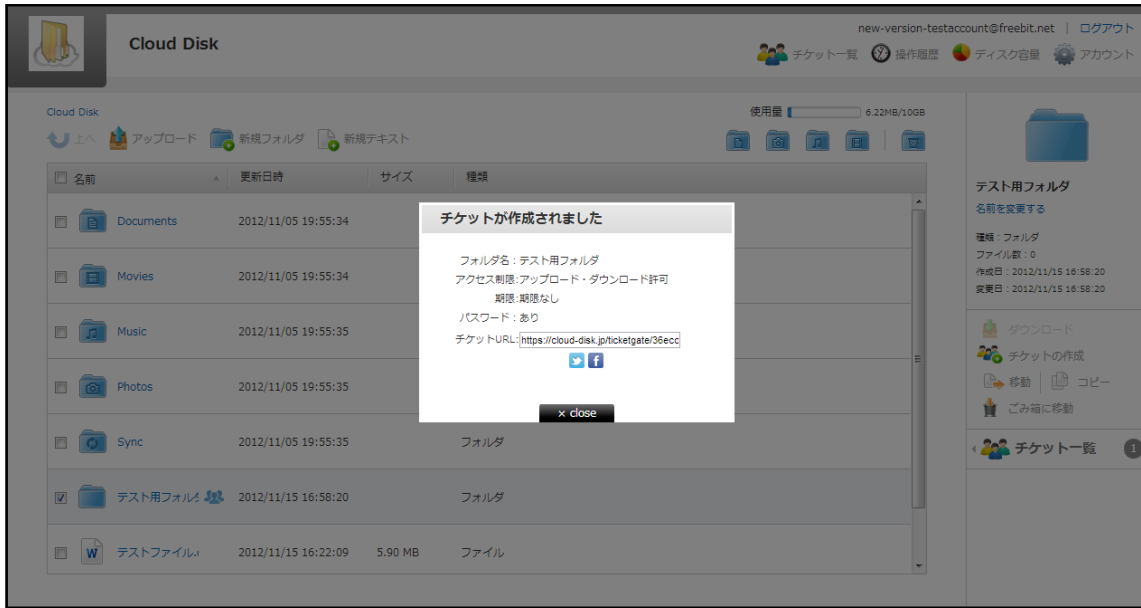
- ① 公開したいフォルダにチェックを入れ、右側の「チケットの作成」をクリックします。



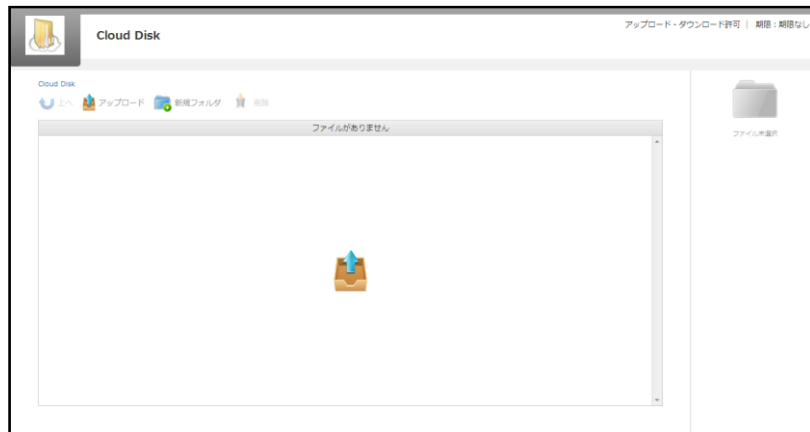
- ② 制限設定画面が表示されますので、設定後「作成」をクリックします。



- ③ チケットが作成され(フォルダが公開)、URL が生成されます。URL はコピーの他、Twitter や Facebook に掲載できるボタンがあります。また、公開されたフォルダには、右側に  のアイコンが付きま

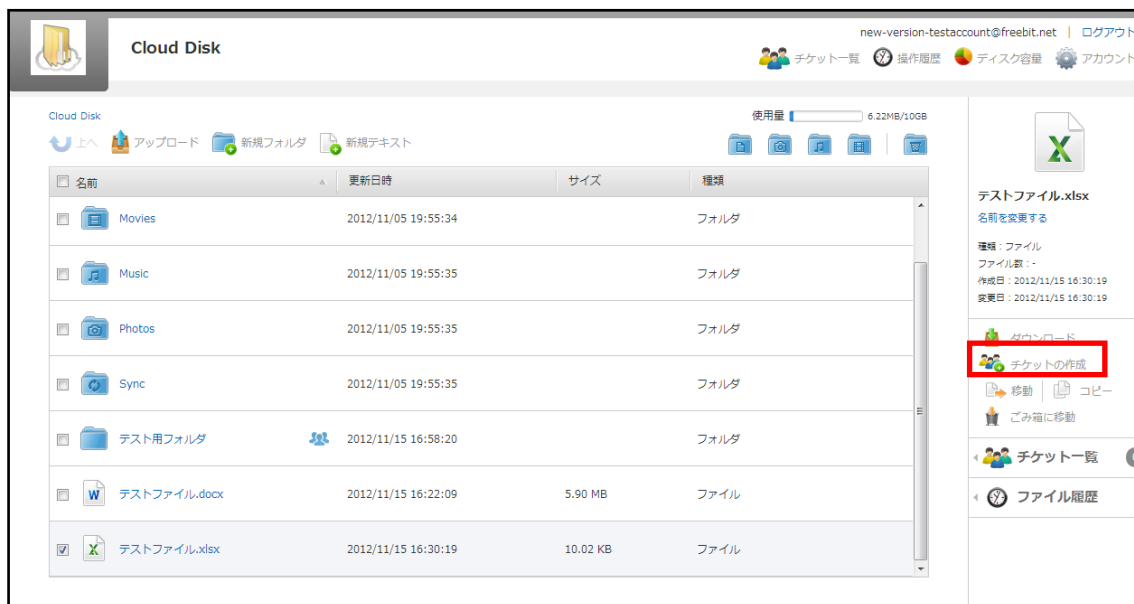


- ④ 公開されたフォルダの URL にアクセスすると、下記の画面が表示されます。パスワードを入力すると、公開されたフォルダにアクセスできます。アップロードが許可されている場合は、新規フォルダ・新規テキストが表示されています。



10-2. ファイルの公開

- ① 公開したいファイルにチェックを入れ、右側の「チケットの作成」をクリックします。




- ② フォルダの公開と同一手順となります。


- ③ チケットアクセス時、ファイルはダウンロードのみ可能です。アップロード(上書きや追加)はできません。



11 アクセスチケットの管理（フォルダ/ファイル公開の管理）

一度生成したアクセスチケット（フォルダやファイルの公開）は、公開を停止したり制限を変更することができます。

チェックしたフォルダ/ファイルのみ管理する場合は、画面右側にある  チケット一覧 をクリックします。

アクセスチケットを払い出している（公開している）フォルダ/ファイルを一括で管理する場合は、画面右上にある  チケット一覧 をクリックします。



公開しているフォルダ/ファイルを一括で管理する場合

new-version-testaccount@freebit.net | ログアウト

チケット一覧 操作履歴 ディスク容量 アカウント

Cloud Disk

使用量 6.22MB/10GB

上へ アップロード 新規フォルダ 新規テキスト

名前	更新日時	サイズ	種類
Documents	2012/11/05 19:55:34		フォルダ
Movies	2012/11/05 19:55:34		フォルダ
Music	2012/11/05 19:55:35		フォルダ
Photos	2012/11/05 19:55:35		フォルダ
Sync	2012/11/05 19:55:35		フォルダ
<input checked="" type="checkbox"/> テスト用フォルダ	2012/11/15 16:58:20		フォルダ
<input type="checkbox"/> テストファイル.docx	2012/11/15 16:22:09	5.90 MB	ファイル

テスト用フォルダ

名前を変更する

種類: フォルダ
ファイル数: 0
作成日: 2012/11/15 16:58:20
変更日: 2012/11/15 16:58:20

ダウンロード

チケットの作成


移動 | コピー


ごみ箱に移動

チケット一覧

チェックしたフォルダ/ファイルのみ管理する場合

11-1. アクセスチケット(フォルダ)の管理

以下は、画面右上の  チケット一覧 の画面、フォルダのタブです。公開されているフォルダの一覧と、その状態が表示されています。

「チケット URL」の欄にある  をクリックすると、現在公開している URL が表示され、コピーできます。




管理したいフォルダにチェックを入れ「選択した項目を編集」をクリックすると制限をかける画面が表示され、設定の変更ができます。



管理したいフォルダにチェックを入れ「選択した項目を削除」をクリックすると公開を取りやめる警告画面が表示されます。(フォルダが削除されるわけではありません)




11-2. アクセスチケット(ファイル)の管理

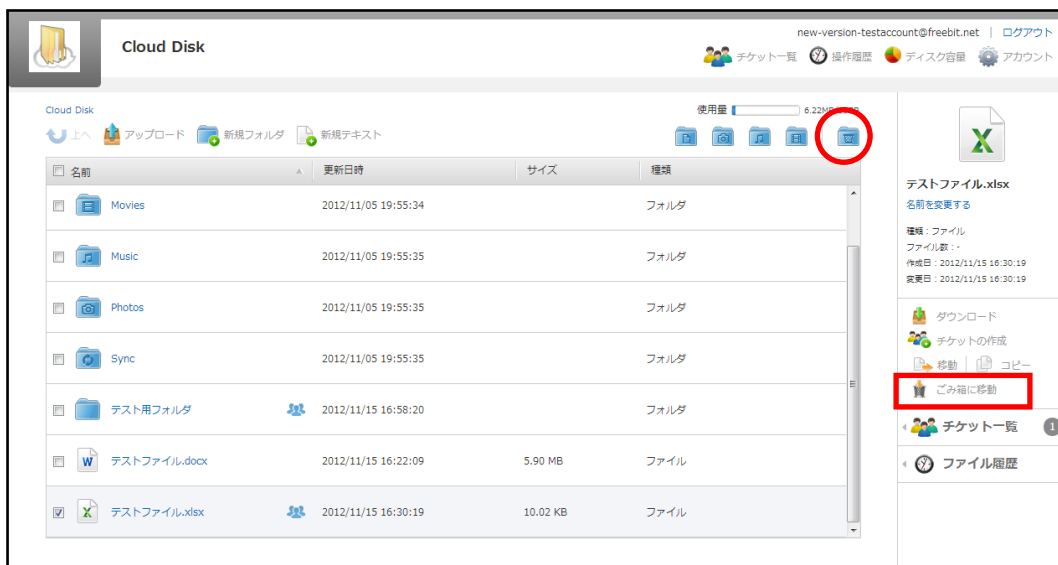
以下は、画面右上の  チケット一覧 の画面、ファイルのタブです。公開されているファイルの一覧と、その状態が記されています。11-1 と同じ手順で制限の設定変更が可能です。



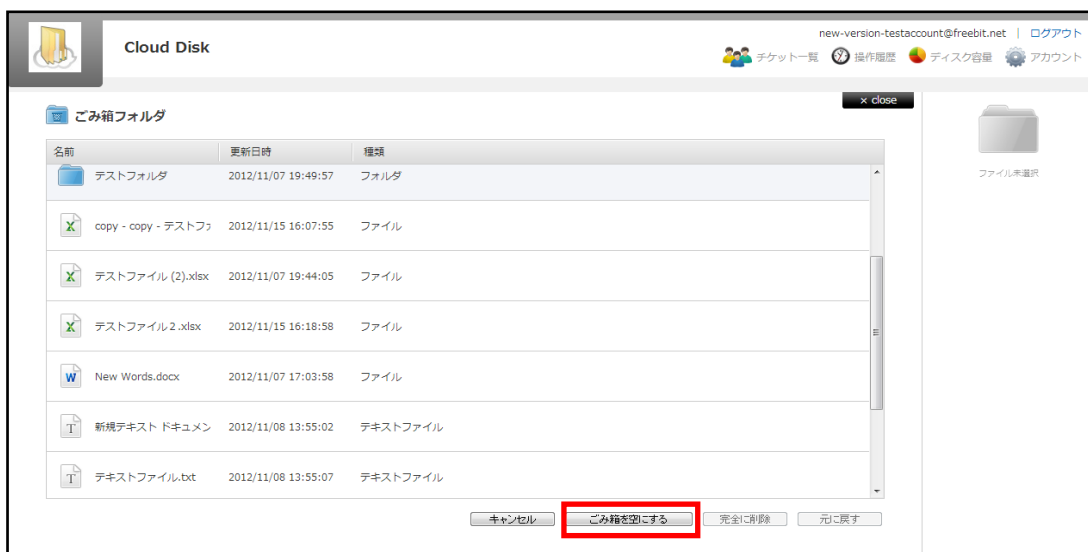
12 ごみ箱の利用

Cloud Disk でも、Windows と同様にごみ箱があります。フォルダやファイルを削除すると、一旦ごみ箱に移動され、ごみ箱を空にすることでファイルを完全消去します。


- ① フォルダ/ファイルを選択して、画面右側の「ごみ箱に移動」をクリックします。ごみ箱フォルダは、画面右上の  のフォルダをクリックすることで開きます。

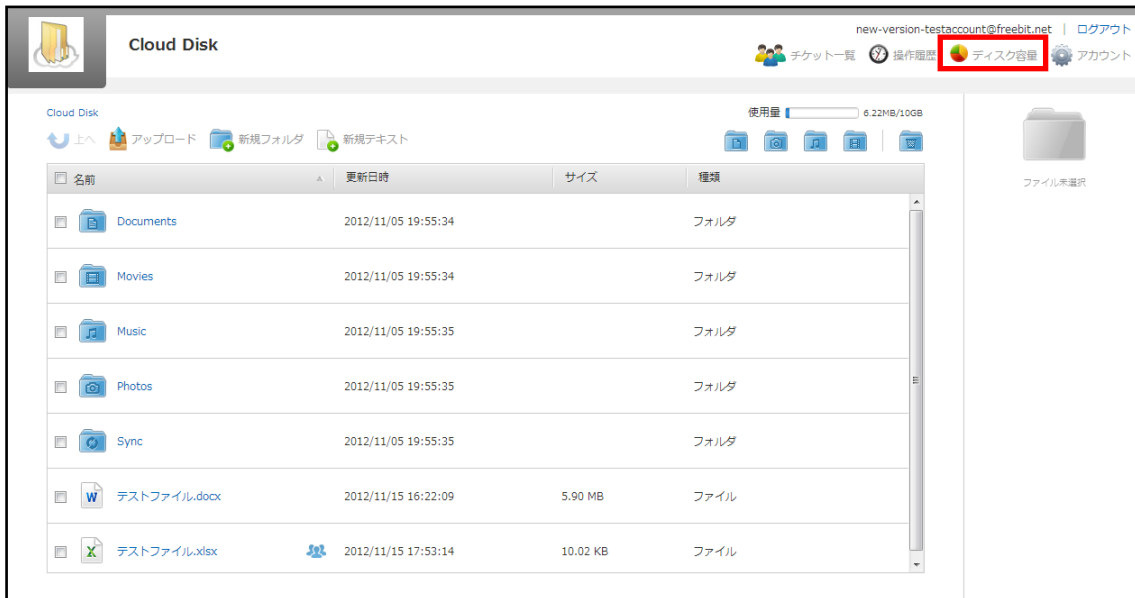


- ② 「ごみ箱を空にする」をクリックするとごみ箱に存在するファイルが全て削除されます
ファイル、フォルダを選択し、「完全に削除」をクリックすると、選択したファイル、フォルダのみ削除されます

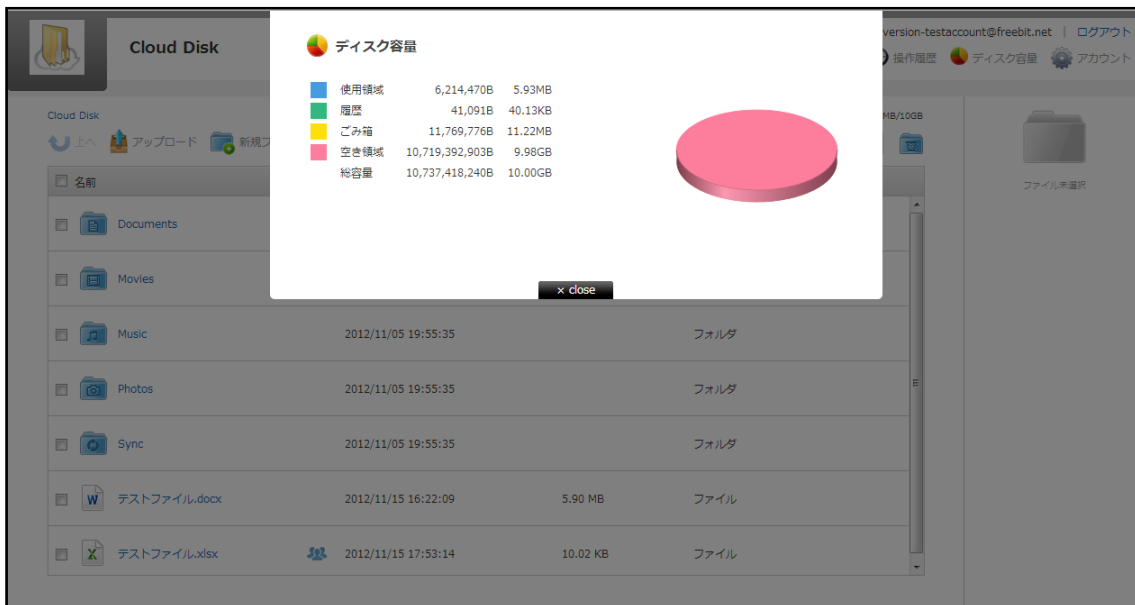


13 利用容量の確認

現在の使用容量、用途を表示できます。画面右上の  ディスク容量 をクリックします。



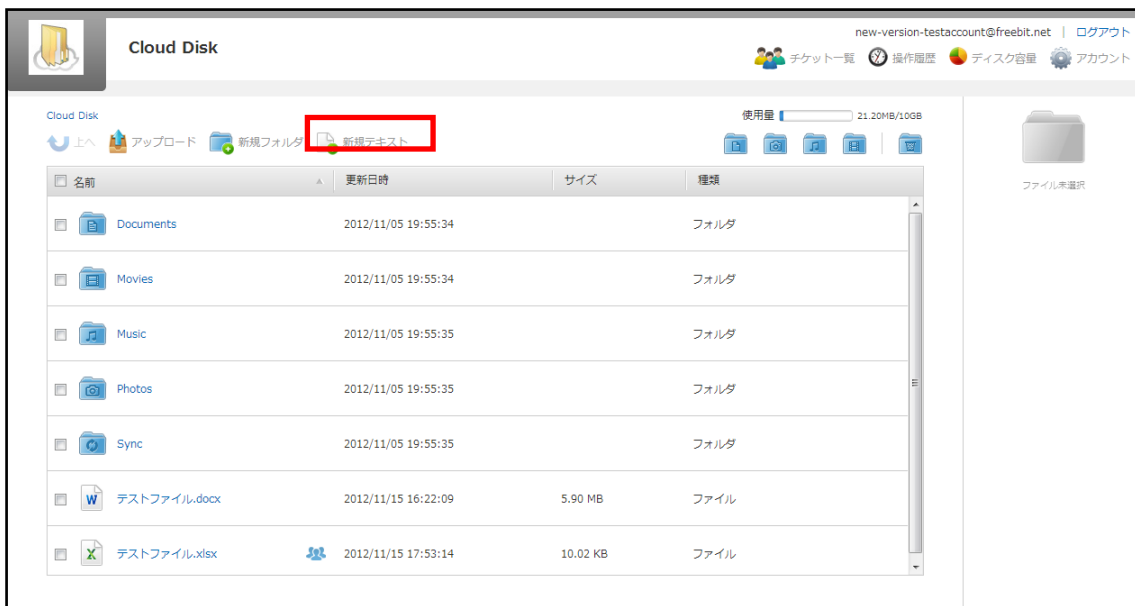
色つき円グラフで、現在の容量を確認できます。



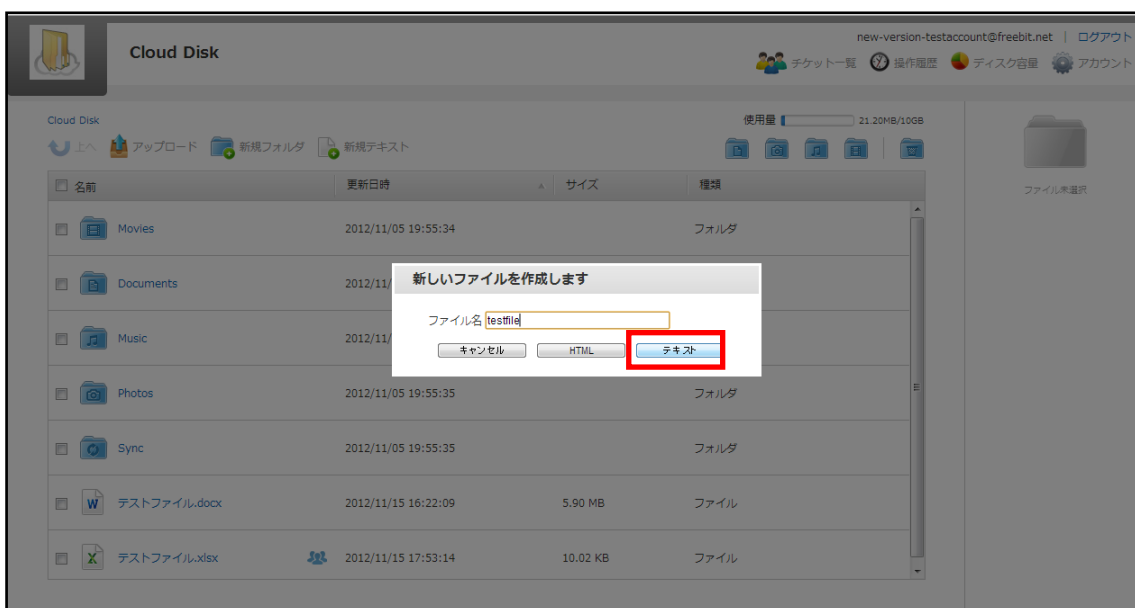
14 新規ファイルの作成と編集(テキストファイル/HTML ファイル)

Cloud Disk 上でファイルを作成・編集できます。作成できるファイルは「テキストファイル」と「HTML ファイル」です。

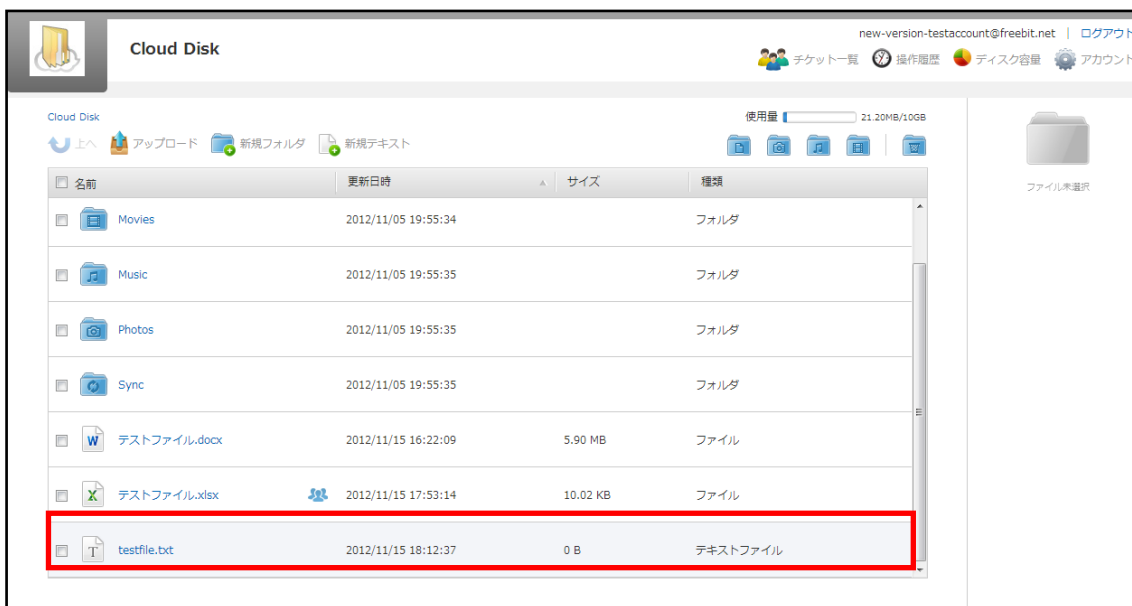
- ① 画面左上の  新規テキスト をクリックします。




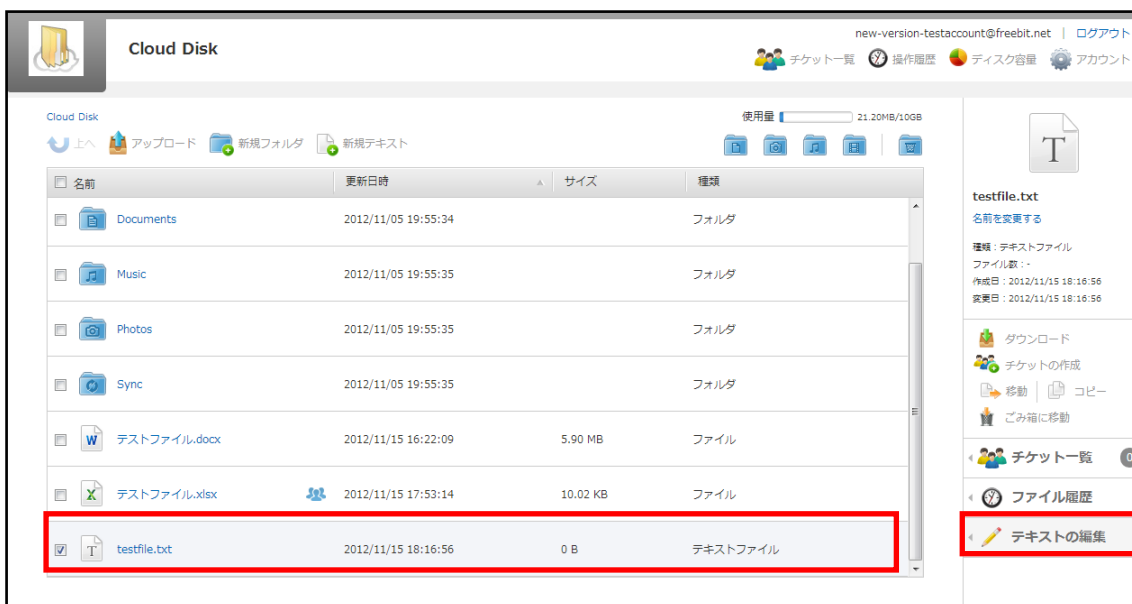
- ② ファイル名を入力し「テキスト」か「HTML」を選択します。ここでは「テキスト」を選択します。



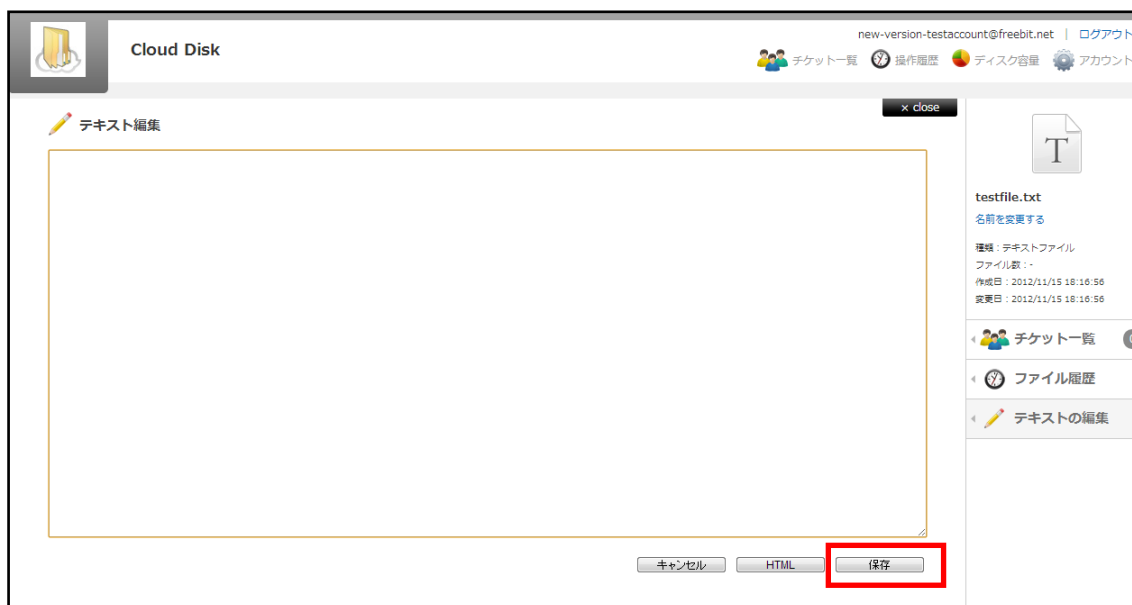
③ テキストファイルが作成されました。



④ 作成したテキストファイルをチェックし、右側にある  テキストの編集 をクリックします。



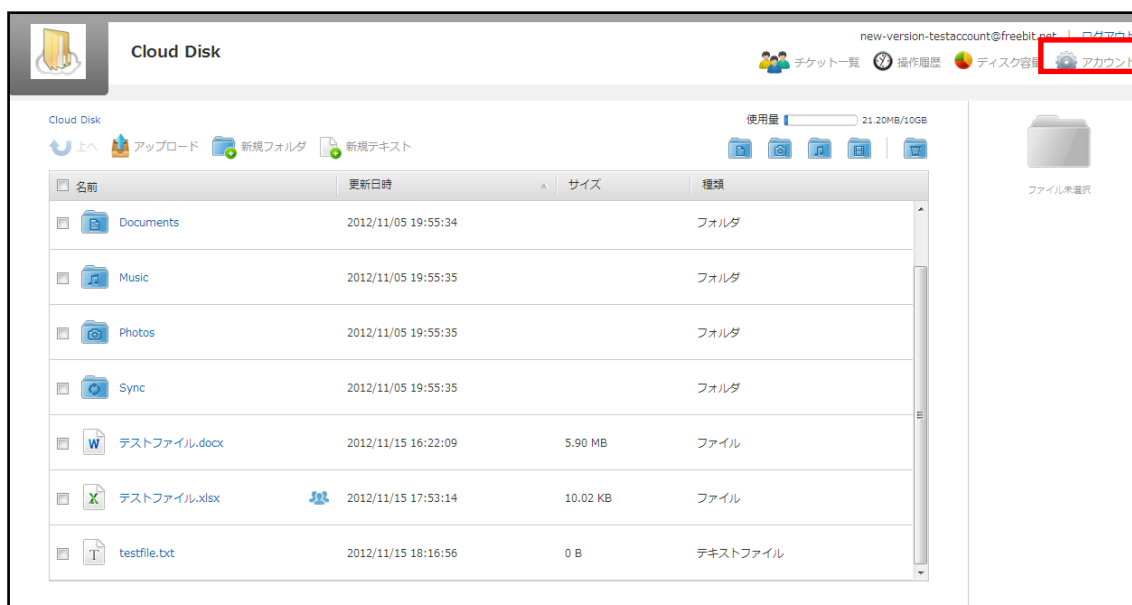
- ⑤ テキストを入力する画面に遷移します。入力後「保存」をクリックすることでテキストファイルを上書き保存します。



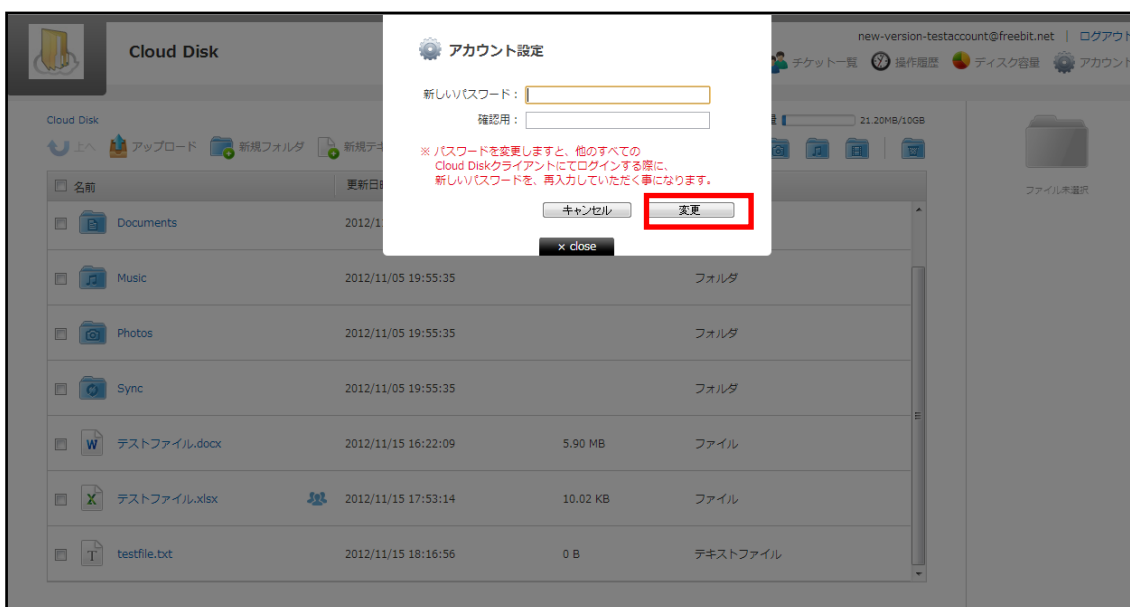
15 パスワードの変更

Cloud Disk にログインする為のパスワードを変更できます。

- ① 画面右上にある  アカウント をクリックします。



② 新しいパスワードを2回入力して「変更」をクリックします。





Cloud Disk (Web ブラウザ版)

～OEM 提供機能～

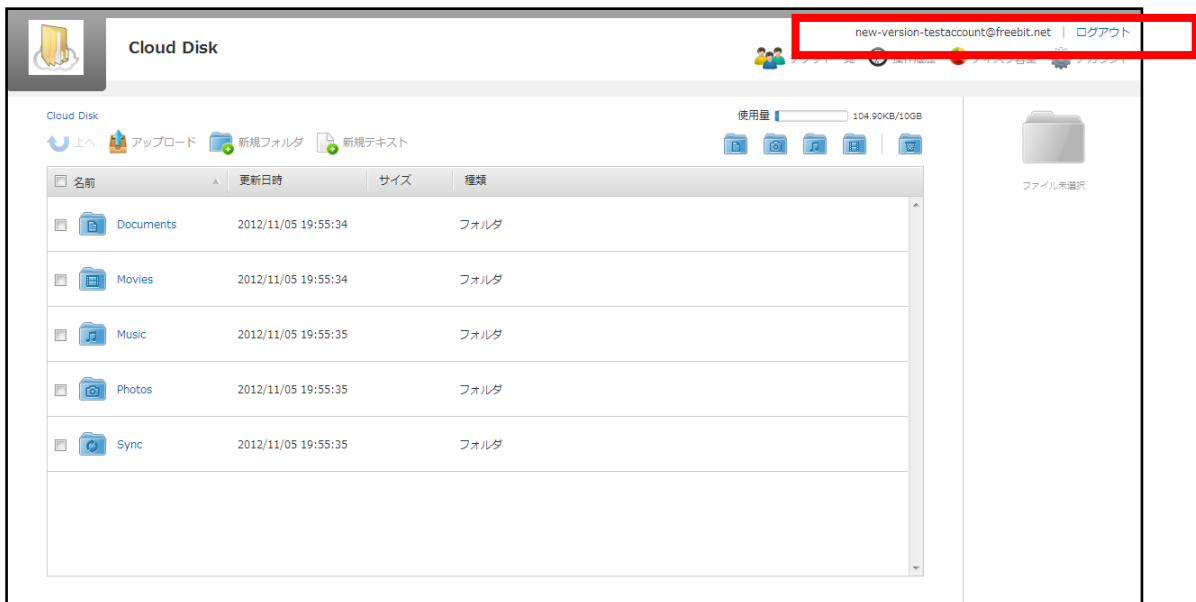
※本ページ以降は OEM でご提供している事業者様のみご利用可能な機能となっております

16 OEM 提供機能

16-1. WEB ページリンク先 URL の表示

事業者様の指定する任意の Web ページリンク先を 3 つまで表示させることが可能です。

下記の「アカウント名」と「ログアウト」の間に 3 つ任意で指定頂いたリンク名が表示されます。



16-2. アカウント変更

本書 3 の機能の他に、WEB ブラウザからアカウント変更を実施することができます。

- ① 画面右上にある  アカウント をクリックします。



- ② アカウント名を変更 をクリックします。



- ③ 新しいアカウント名と現在のパスワードを入力し、変更ボタンをクリックするとアカウントが変更されます。

