





# 【管理者様用】

2023年3月1日

1. パスワードの設定	1
2. ユーザー追加方法	5
3. 共有フォルダ作成方法	9
4. 権限割り当て方法	
5. PCクライアントのインストール(Windows, Mac)	13
6. パブリックリンクの作成	15
7. モバイルクライアントのご利用方法	

### 【注意事項】

※本サービスを解約後はストレージ容量が削除されますので、データについてはすべて削除されます。 削除されたデータ復元については一切対応できませんので、予めご了承ください。

Copyright© 2023 Nikken Lease Kogyo ICT PromoDep

### 1. パスワードの設定

Nボックスのユーザー作成や設定は管理画面での操作となります。管理画面へ初めてログインいただ く際に、パスワードの設定が必要です。

Nボックスの管理画面は以下のURLからアクセスします。

https://nikkenhb.rushfiles.jp/

アクセスすると、ログイン画面が表示されます。

アクセスした際に位置情報へのアクセス許可を求められる場合がありますが、拒否していただいても 問題ありません。位置情報はログイン後にログインしたデバイスの国名を表示するために用いられま す。



ログイン画面が表示されましたら、ログインボタンの下にある「パスワードを忘れましたか」というリンク をクリックします。 下記画面にて、Nボックスのお申し込みの際に登録したメールアドレスを入力、送信します。



しばらく待つと、Nボックスのシステムより「**[Nボックス] パスワードの再設定**」という件名のメールが届 きます。こちらのメールに記載されている再設定用のリンク(パスワードを再設定と書いてあるボタン) をクリックすると、パスワード再設定用の画面に遷移します。

こちらは、24時間以内にご対応ください。

『Nボックス』パスワードの再設定	
N no-reply@tsukaeru.net	
「「」という。	
パスワード再設定のお願い	
以下のリンクをクリックして、パスワードの再設定をしてください。	
パスワードを再設定	

表示されるリセット画面で新しいパスワードを入力して、「リセット」をクリックします。

- パスワードは半角英数字で8文字以上、4種類以上の異なる文字かつ大文字・小文字・数字が 全て含まれている必要があります。
- 各ボタンは一度だけクリックしてください。正しく処理がされずパスワード設定ができなくなる 場合があります。

ログイン画面にてメールアドレスと設定したパスワードでログインが確認できましたら、パスワード設定 は完了です。

8	ハスワートのワビット	
8		9
ð		9
		リセット

# 2. ユーザー追加方法

Nボックスに管理者ユーザー(内部ユーザー、外部ユーザーは新規ユーザーを作成することができま せん)でログインしていただき、左のメニュー欄から「ユーザー」をクリックすると以下の画面が表示さ れますので右上の「新規ユーザー」をクリックします。



以下の画像のようなユーザー登録ダイアログが表示されます。

名前とメールアドレスを入力し、共有フォルダの作成権限の可否(新規ユーザーのユーザータイプが管理者か内部の場合選択可)、プライベートフォルダ(個人フォルダ)の作成の有無、ユーザータイプの設定をおこない、「保存」をクリックします。

ユーザータイプの詳細は、こちらのリンクをご参考ください。

https://support.tsukaeru.net/ja-JP/support/solutions/articles/65000033119

石町	
ユーザーは共有を作成することができま すか	
プライベート共有を作成	
ユーザータイプ	
外部	\$

新規ユーザーが作成されますと、以下のようなユーザーページが表示されます。

גלפה א א					0 © 2
マイアカウント Ξ	ユーザー → ユ <b>ーザー</b> 編集				
≪ 共有リスト				更新 招待パス	マードメールを再送信する
8 プロファイル		共有	グループ	◎ 検索	۲
ロ デバイス	NEUR SCALE				所有者 ▼
					所有者 🔻
& リンク	登録日 最終ログイン	~			所有者 🔻
管理					
④ アカウント	2支外6661ビ 用2011-04 J C いえ 9				
∞。 共有	ユーザーは共有を作成することができますか				
<sup>88</sup> グループ	ユーザータイプ				
8 1- <del>4</del> -	外部 ◆				
🖓 デバイスの管理	保存				
☑ 設定 ~					
☑ IQIT ~					

また、先ほど登録した新規ユーザーのメールアドレスにパスワード設定のメールが送信されますので、 新規ユーザーにてパスワード設定を行ってください。

なお、こちらのメールのリンクは24時間を過ぎますと無効となりますのでご注意ください。

※ユーザーページの右上にある「招待/メールパスワードを再送信する」をクリックするとパスワード設 定のメールが再送信されます。 パスワード設定の手順は上記の通り、送信されたメールから「パスワード設定」をクリックするとパスワード設定の画面がブラウザ上で開きますので、



設定したいパスワードを確認のために2か所ともに入力、「パスワードを設定」をクリックするとパスワード設定が完了します。



# 3. 共有フォルダ作成方法

Nボックスの管理画面にログインします。左のメニュー欄から「共有」をクリックすると以下の画面が表示されますので右上の「新規共有」をクリックします。

גמש א א			0	٢	Q
8 <b>ว</b> ีอว <sub>ั</sub> ราน	アカウント共有リスト				
🖾 デバイス					
0 07	Q 換業		更新 新規共有	100エント	-y-¢
& リンク	名前	◆ 共有相手			•
管理	(∞ <sup>0</sup> <sub>0</sub> ) s-takayanagi - Home folder				Í
⑦ アカウント	$\alpha_{\varphi}^{o}$ s-maekawa - Home folder				
≪ 共有	ده a.kumagai.nrg - Home folder				
88 グループ					
೭ ユーザー	ag				
□ デバイスの管理					
☑ 設定 ~	d'p				
년 1911 ~					•
□ レポート	29 レコードの1から 29 を表示			80 <b>1</b>	<u>次</u>
③ 履歴復元 (ベータ)					

名前に任意の共有フォルダ名を入力し、「保存」をクリックします。

### 4. 権限割り当て方法

Nボックスの管理画面に管理者ユーザーでログインします(内部ユーザー、外部ユーザーは権限の編 集はできません)。左のメニューの管理から「共有」をクリックすると以下の画面が表示されますので右 上の「新規共有」をクリックし、共有フォルダを作成ください。

,O new[	更新 新規共有 100	entries 🗢
名前	◆ 共有相手	
( «ç		
(4)		
∞° new folder		
Showing 1 to 3 of 3 entries (filtered from 213 total entries)	Previous	1 Next

共有フォルダをクリックすると以下のような画面が表示されますので、ユーザーかグループの「+」をク リックします。次の画像はユーザーの「+」をクリックした例です。

גלפא א								<b></b>	@ 2
マイアカウント Ξ		共有編集							
ペ 共有リスト	テスト						更新 削除	共有編集	ユーザーを招待
2 プロファイル	<b>ユーザー</b> ()	〕検索	割当者	0	グループ	○ 検索			Θ
💷 デバイス									
0 ログ									
8 リンク									
管理									
血 アカウント									
∝ 共有									
<sup>28</sup> グループ									
೭ ೨-೮-									
□ デバイスの管理									
☑ 設定 、	~								
	×.								

「ユーザーを選択」から割り当てたいユーザーをクリックすると「選択されたユーザー」に追加されます。 ユーザーの「選択」をクリックするとそのユーザーの権限を選択できます。

- ・「読み取り」ファイルの閲覧・ダウンロードのみを行うことができます。
- ・「書き込み」ファイルのアップロード・編集・削除など読み書きを行うことができます。
- ・「所有者」これらに加え、ユーザーの追加・削除も行うことができます。
- ・「削除」は選択されたユーザーから削除します。

操作が終わったら「保存」をクリックします。これでユーザーの権限割り当ては完了です。

※ デザイン部	逐択 ▼
	<b>読み取り</b> ユーザーは表示およびダウンロードすること ができます
	<b>書き込み</b> ユーザーは表示、ダウンロード、編集するこ とができます
	削除

追加されたユーザーは権限が表示されます。

new folder			更新 削除	共有編集 ユーザーを招待
ユーザー 〇 検索	割当者	() グルーフ	プロジャン 検索	$\oplus$
0		読み取り		
		書き込み		
8		所有者		

ユーザーの権限を変更したい場合は権限をクリックすると変更できます。

また、「削除」をクリックするとユーザーの割り当てが削除されます。



グループの権限割り当ても同様の手順で行うことができます。

# 5. PCクライアントのインストール(Windows, Mac)

WindowsやMac上からファイル箱を利用するには、PCクライアントをダウンロードする必要があります。

各クライアントのシステム要件については、以下ご覧ください。

https://support.tsukaeru.net/ja-JP/support/solutions/articles/65000173332

PCクライアントはWeb用のログイン画面にアクセスした際に右下に表示されている「クライアントソフト ウェアのダウンロード」または、ログイン後の右上の歯車マークをクリックして「クライアントソフトウェア のダウンロード」からダウンロードします。

				٠
アカウントを選択	(i)		8	
●□★語				
🖵 クライアントン	ノフトウェ	アの		
ダウンロード				

### インストールは管理者権限で実行する必要があります。

インストール後はMacの場合ウィンドウの上、Windowsの場合ウィンドウの右下のタスクバーにマークが表示されます。

初めてクリックする場合は、ログイン画面が表示されますので、アカウント情報を入力してログインしてください。





ログイン後に現在アクセスする権限を持っている共有フォルダの一覧が表示されます。デフォルトの状態ではアカウントのホームフォルダのみ表示されています。

Filebox			- 🗆	×	Î
AMAX 2005 Indekspacht@teuleseru.net	共有リスト セッションログ				
	💼 Clusteenser Sugepeent	0% (0.1GB)	Tsukaeru.net	^	
	Design	0% (23.1GB)	Tsukaeru.net		
	mikolowyzelni – Riomie: foldien	30.93% (1.2GB)	Tsukaeru.net		l
	watanini	0% (0GB)	Tsukaeru.net		
<b>0.4</b> GB	Manketiing	0.01% (18.5GB)	Tsukaeru.net		0
/ 216.5 GB	🧮 iyaamagiichi - Ekone itolalar	0% (0.7GB)	Tsukaeru.net		
	■ 1: 予みプラノ	0% (0GB)	Tsukaeru.net		
ローカル		共有名: パートスタッフ 0% (UGB)	Tsukaeru.net		
		0.04% (124.6GB)	Tsukaeru.net		
		0.01% (44.9GB)	Tsukaeru.net		

## 6. パブリックリンクの作成

パブリックリンク(公開リンク)の作成

URL (リンク)を外部と共有する事で共有フォルダに保存されているファイル及びフォルダを公開する 事ができます。作成時、パスワード設定や有効期限を設けることも可能です。(権限によります。)

手順

3.

- 1. 公開するファイルまたはフォルダを右クリックします
- 2. 「パブリックリンクを作成」、もしくは「電子メールでリンクを送信(Send link in Email)」のどちらかをクリックします。

Acronis Cyber Protectでスキャン	crosoft PowerP 401 KB
🛐 Filebox	> 🔄 ダウンロード
以前のバージョンの復元(V)	③ パブリックリンクを作成
送る(N)	>
、 切り取り(T)	ゴー ファイルをロック
ד דצ-ו <u>ר</u> ו	crosoft Word 文 201 KB

共有リンクをクリップするとNボックスの管理画面が開かれ、選択したファイルやフォルダの読み込み権 限が与えられ、ファイルをダウンロードする事ができます。

また、下記フォーマットでプレビュー機能もご利用いただけます。

-Office files (Word, Excel, PowerPoint)

-txt files

-Image files

-PDF's

ファイルデータがNボックスに存在しない場合は「リンクが無効」のエラーが表示されます。ファイルデー タのアップロードが完了してから、共有したデータがファイル箱に表示されるようになります。 パブリックリンク(公開リンク)のパスワード・期限設定

下記URLの管理画面より、パブリックリンク(公開リンク)の有効期間、パスワードなどを設定すること が可能となっています。

https://cloudfile.jp/

手順

- 1. パブリックリンク(公開リンク)を作成したいフォルダまたはファイルを右クリックします
- 2. 「パブリックリンクを作成」をクリックします



3. パスワードやパブリックリンク(公開リンク)の有効期限を設定、「保存」をクリックすると、作成 されたリンクが表示されます。

パブリックリンクを作成 <sup>個人メッセージを追加</sup>			$\otimes$
パスワード保護を有効化		有効期限 1日	\$
	キャンセル	保存	

パブリックリンク(公開リンク)の管理

Nボックスの管理画面(<u>https://cloudfile.jp/</u>)でパブリックリンク(公開リンク)の編集、コピー、削除などを行うことができます。

\* 誤ったリンクを共有した場合など、即削除することで、 メールの誤送信対策などでもご利用いただけます。

「リンク」をクリックするとパブリックリンク(公開リンク)の一覧が表示されます。





Copyright© 2023 Nikken Lease Kogyo ICT PromoDep

# 7. モバイルクライアントのご利用方法

## クライアントアプリのインストール(iOS/Android)

お手持ちのスマートフォンでNボックスを利用するには、モバイルクライアントをダウンロードする必要があります。

1. (iOSの場合) App Storeにて、"rushfiles"と検索し、アプリをインストールします。

Q rushfiles		۵
æ	<sup>*</sup> λ≢	
	Carlor	
	BogPostAssets Sourcestances Holp Holp Holp Holp Holp Holp None Notp.See	
	Accular interespension Accular APK Accular APK Accular Accular College Articles College Accular C	
	Catchup explanation.png	
	http://time.solution.columnatination.columnation.columnation.columnation.columnation.columnation.	
おすすめ ラン	キング コンテンツ 検索	アップデート

(Androidの場合) Google play storeにて、"rushfiles"と検索し、アプリをインストールします。

$\leftarrow$		Q	:
A	Rushfiles RushFiles A/S		
<b>2.6★</b> 209件のレビ ユー	<b>1万以上</b> ダウンロー ド数	<b>3+</b> 3 歳以上	Ō
	インストール		
RushFiles RushFiles Contact (1)	Time () Non () Son (	April April Association April	
このアプリ	について		$\rightarrow$
簡単に接続、	表示、社内のファー	イルに共有	
仕事効率化			
•	۲		

2.ホーム画面に"RushFiles"のアイコンが作成されていることを確認します。 (画像はiOSの場合)



3. インストールしたアプリ"RushFiles"を起動し、メールアドレスとパスワードを入力します。



4. ログイン完了後、共有フォルダのリストが表示されれば、セットアップ完了となります。



### フォルダの作成

画面下部の+マークをタッチしていただくとフォルダ作成画面が表示されます。

<	使えるねっとテスト 📃		
	このフォルダは空です		
	写真撮影		
ファイルを選択			
10			

フォルダ名をご入力いただき、[フォルダを作成]を選択してください。



ファイルのアップロード 画面下部の ↑ マークをタッチしていただきます。



アップロードしたいデータを選択します。

ファイルをアップロード
写真撮影
ファイルを選択
キャンセル

ファイルのダウンロード 左下のアイコンをタッチしていただき、指定先に転送・保存することが可能です。

Nボックス導入	マニュアル
---------	-------



パブリックリンク作成 作成したパブリックリンクは、クリップボードに保存されます。 他の方にURL化してファイルを共有することが出来ます。

フォルダの右側にあります【・・・】をタッチします。

<	≡
Q 検索	
la la companya de la	
la l	
<b>b</b>	
(a) 1.4 KB 31-10-2019   18:45:14	
	(f)

【パブリックリンクを作成】を選択します。

使えるねっとのテスト.docx 12 KB	
詳細を表示	
パブリックリンクを作成	
名前の変更	
ファイルをロック	
常に使用可能	
キャンセル	

パブリックリンクを作成すると、リンクはクリップボードに保存されます。

<	使えるねっとテスト 📃
Q 核	索
0	使えるねっとのテスト.docx
0	手順書.docx
	成功 成功 リンクがクリップポードに保存されまし た
	OK
10	

文中にて長押ししますと【ペースト】と出てまいりますので、作成したパブリックリンクを貼り付けることが可能です。(iOSの場合)

<b>く</b> すべての	iPhone	Ŀ		$\odot$	完了	
~-2F	BIŲ					
	Aa	$\oslash$	(Ô'	$\bigotimes$	$\times$	





ローカルキャッシュクリア 画面右上三本線のマークよりメニューを表示後、 【ファイル】>[ローカルキャッシュをクリア]から設定可能です。

Nボックス導入マニュアル

Ξ	Ξ
アカウント ファイル バックアッ	プ
ダウンロードされたファイルを保持 <b>2週間</b>	
ローカルキャッシュをクリア	

キャッシュファイルの保持期間についても、 [ダウンロードされたファイルを保持]>1日/1週間/2週間/etc... をタッチすると 任意の期間に変更が可能です。

1日
1週間
2週間 🗸
1ヶ月
3ヶ月
6ヶ月
なし

バックアップ機能

画面右上三本線のマークよりメニューを表示後、【バックアップ】タブから設定可能です。 対象フォルダの画像や動画のバックアップが取れます。

[自動バックアップ]より [画像] [動画]のいずれか、もしくは両方を選択しチェックを入れ、 [自動画像バックアップ]をオンにします。 ※自動画像と記載がありますが、動画のみの場合もご選択ください。



その他、Nボックスのご利用方法は、下記をご参考ください。

https://support.tsukaeru.net/ja-JP/support/solutions/65000020284

ご不明な点がございましたら、お気軽にサポートメールにてお知らせいただけますようお願いいたします。

サポートメールURL

https://support.tsukaeru.net/ja-JP/support/tickets/new