



横河外部共有ディスクサービス 機能追加のお知らせ

2019年8月8日



機能追加のお知らせ

横河外部共有ディスクサービスでは、安心安全なサービス提供を目指し本サービスの提供を行っておりますが、お客様により良いサービスをご提供できるように、以下の機能追加を行います。

- ◆ Webクライアント (<https://fileshare.yokogawa.com/wc/>)
 1. 期限付きダウンロード（期限付きアップロード追加）
 2. ファイルアップロード時メール配信
- ◆ 管理ツール (<https://fileshare.yokogawa.com/フォルダID/Tools/>)
 3. ユーザへのお知らせ
 4. ユーザー管理メール送信

追加される機能の詳細は、次ページ以降をご覧ください。（参考画面については、AirTriQドリームキャビネット標準画面を使用しております。）

また、機能追加作業に伴いまして、本サービスを以下の日程で停止致します。
お客様には大変ご迷惑をお掛けしますが、ご理解とご協力をお願い申し上げます。

保守作業日時 2019年8月8日（木）PM8:00～PM11:00

影響 保守作業中は横河外部共有ディスクサービスを停止します。
そのため、本サービスをご利用できません。



Webクライアント追加機能

◆ Webクライアント (<https://fileshare.yokogawa.com/wc/>)において、下記の1、2の機能追加となります。

1. 期限付きダウンロード追加機能（※期限付きアップロード追加）

期限付きダウンロードの機能からメール配信されたテンポラリユーザが、ファイルのアップロードを行うことが可能になります。

※メールの配信元は「fileshare@ml.jp.yokogawa.com」となります。

2. ファイルアップロード時メール配信機能

Webクライアントからファイルアップロードを行うときにメール配信が可能になります。

※メールの配信元は「fileshare@ml.jp.yokogawa.com」となります。

1.期限付きダウンロード追加機能（期限付きアップロード）概要

期限付きダウンロードの機能からメール配信されたテンポラリーユーザが、ファイルのアップロードを行うことが可能になります。

※テンポラリーユーザ：横河外部共有ディスクサービスユーザーIDを持たない相手に対して当機能を利用することで期限付きでユーザIDが割り与えられる。





1. 期限付きダウンロード追加機能（期限付きアップロード）必要な設定

◆ 必要な設定

管理ツール（<https://fileshare.yokogawa.com/フォルダID/Tools/>）に以下の①、②の設定が必要です。

① ユーザ管理画面

- 期限付きダウンロードを使用するために「氏名」、「電子メールアドレス」の設定を行います。
- 期限付きダウンロード機能許可を設定します。
 - ・ 許可する（DL）：メール配信されたユーザーはファイルのダウンロードのみ可能です。
 - ・ 許可する（UP,DL）：メール配信されたユーザーはファイルのアップロード、ダウンロードが可能です。
←期限付きアップロード追加機能
 - ・ 許可しない（初期値）：期限付きダウンロードの使用を許可しません。

一般ユーザーの方 管理者の方

ユーザー管理

ユーザー情報表示/変更 ユーザーID変更 プロジェクトフォルダー お客様情報

ユーザー追加 ユーザー削除 プロジェクト作成 お客様情報表示/変更 ディスク使用量表示

ユーザー情報インポート ユーザーへのお知らせ プロジェクト確認/再編成/削除 アクセスログ表示 メール送信許可設定

ユーザー情報表示/変更

説明を見る

1件中 1-1件目を表示しています。

1

現在の1ページあたりの表示件数は 30件 です。

変更	ユーザーID	パスワード	パスワード(確認)	パスワード有効期限日	グループ	コメント	氏名	電子メールアドレス	期限付きダウンロード機能許可	ATQConnector権限
<input checked="" type="radio"/>					管理者	Administrator	豊洲一郎	sample@example.co.jp	許可する(UP,DL)	閲覧のみ

② お客様情報/メール送信許可設定画面

- お客様会社名の設定が必要です。

1. 期限付きダウンロード追加機能（期限付きアップロード）利用イメージ

■ ユーザ画面（https://fileshare.yokogawa.com/wc）からログイン

① ユーザIDを持たない相手にファイルを送信

①-1：メールフォルダを選択すると、下記の画面が表示されます。アップロードアイコンをクリックします。



①-2：送信したいファイルを設定します。

宛先メールアドレスとファイル保存期限は必須項目、宛先へのメッセージの入力は任意です。

各項目入力後、アップロードをクリックします。

A screenshot of the 'Upload' form in the AirTriQ Dream Cabinet web interface. The form has a title 'Upload アップロード' and a subtitle 'example.com/Mail/1にファイルをアップロードします。' (Upload files to example.com/Mail/1). It contains several input fields: 'ファイルを選択(10ファイルまで選択可能)' (Select files, up to 10 files), '宛先メールアドレスを入力(3メールアドレスまで指定可能)' (Enter recipient email address, up to 3 addresses), 'ファイル保存期間 当日を含めて' (File retention period, including today), and 'メール送信言語' (Email sending language). There are also '参照...' (Reference) buttons for each input field. At the bottom, there is a text area for '宛先へのメッセージ(500文字まで入力可能)' (Message to recipient, up to 500 characters) and a red warning message: '宛先へのメッセージ(500文字まで入力可能)「@」「#」「<」等の環境依存文字が含まれるとメールの内容が正しく送信されません。' (Message to recipient, up to 500 characters. If it contains environment-dependent characters like '@', '#', '<', the email content may not be sent correctly). The form has 'アップロード' (Upload) and 'キャンセル' (Cancel) buttons at the bottom.

② テンポラリユーザからのファイルアップロード

②-1：①-2でアップロードが成功すると、宛先メールアドレスへ入力したメールアドレスにメールが配信されます。受信者はメールの記載にしたがって、ログイン情報を入力してログインすると、下記の画面が表示されます。



期限付きダウンロード機能許可：（UP,DL）権限のユーザからの場合はアップロードが可能です。（DL）権限のユーザからの場合はアップロードアイコンは使用が出来ない状態になります。

②-2：追加でファイルをアップロードを行う場合は、②-1の画面のアップロードアイコンをクリックすると、下記画面が表示されます。ファイルを設定してアップロードをクリックします。

A screenshot of the 'Upload' form in the AirTriQ Dream Cabinet web interface. The form has a title 'Upload アップロード' and a subtitle 'example.com/Mail/20190204150224097311/にファイルをアップロードします。' (Upload files to example.com/Mail/20190204150224097311/). It contains several input fields: 'ファイルを選択(10ファイルまで選択可能)' (Select files, up to 10 files), '宛先メールアドレスを入力(3メールアドレスまで指定可能)' (Enter recipient email address, up to 3 addresses), 'ファイル保存期間 当日を含めて' (File retention period, including today), and 'メール送信言語' (Email sending language). There are also '参照...' (Reference) buttons for each input field. At the bottom, there is a text area for '宛先へのメッセージ(500文字まで入力可能)' (Message to recipient, up to 500 characters) and a red warning message: '宛先へのメッセージ(500文字まで入力可能)「@」「#」「<」等の環境依存文字が含まれるとメールの内容が正しく送信されません。' (Message to recipient, up to 500 characters. If it contains environment-dependent characters like '@', '#', '<', the email content may not be sent correctly). The form has 'アップロード' (Upload) and 'キャンセル' (Cancel) buttons at the bottom.

②-3：ファイルは、②-1の画面のフォルダにアップロードします。※②のアップロードについてはメール配信は行いません。相手に連絡が必要な場合は他のメールシステムで連絡してください。

1. 期限付きダウンロード追加機能制限事項

■ 制限事項

本機能メンテナンス作業前にメール配信されているメールフォルダについては、当機能を有効にした場合でもアップロードは無効となります。

例：

2019/8/8がメンテナンス日の場合
(メンテナンス作業時間pm8:00～pm11:00)

- ◆ **20190807で始まるフォルダ** : メンテナンス作業前の為アップロード不可
(2019/08/07にメール配信)
- ◆ **201908080058で始まるフォルダ** : メンテナンス作業前の為アップロード不可
(2019/08/08 00:58にメール配信)
- ◆ **201908082320で始まるフォルダ** : メンテナンス作業後の為アップロード可
(2019/08/08 23:20にメール配信)
- ◆ **20190809以降のフォルダ** : メンテナンス作業後の為アップロード可

2. ファイルアップロード時メール配信追加機能概要

Webクライアントからファイルをアップロードするときに関係者にメールを配信することが可能になります。

The screenshot shows a web interface titled 'Upload アップロード' with a sub-header 'AirTriQ Dream Cabinet'. The main area is divided into two columns. The left column is for file selection, with a header 'ファイルを選択(10ファイルまで選択可能)' and a list of 10 empty file input fields, each with a '参照...' button. Below this is a checkbox labeled '上書き可'. The right column is for email distribution, with a header '宛先メールアドレスを入力(5メールアドレスまで指定可能)' and a list of 5 empty email input fields. Below these is a dropdown menu for 'メール送信言語' set to '日本語', and a note: '※宛先メールアドレスが空白の場合はアップロードのみ行います。'. At the bottom, there is a text area for '宛先へのメッセージ(500文字まで入力可能)' with a warning: '「①」「②」「③」等の環境依存文字が含まれるとメールの内容が正しく送信されません。'. At the very bottom are two buttons: 'アップロード' and 'キャンセル'.

- 当機能は管理者が権限を与えればメールフォルダ以外の全てのフォルダで利用が可能です。
- メールを受信した相手が横河外部共有ディスクサービスからファイルをダウンロードするためにはメール送信者が属するフォルダIDにユーザー登録されていることが前提です。
- メールを受信した相手はアクセス権限のないフォルダにはアクセスできません。



2. ファイルアップロード時メール配信追加機能（必要な設定1/2）

◆ 必要な設定 1

管理ツール（<https://fileshare.yokogawa.com/フォルダID/Tools/>）に次の①、②の設定が必要です。

① お客さま情報画面

■ お客様情報変更

連絡先電話番号	<input type="text" value="03-5546-4111"/>
連絡先電子メールアドレス	<input type="text" value="sample@example.com"/>
最大ユーザー数	10
最大ディスク容量(MB)	1024
最終契約更新日	
パスワード有効期限	<input type="radio"/> 使用する <input checked="" type="radio"/> 使用しない
パスワード有効期限日数(10～999)	<input type="text"/>
パスワードポリシー	<input checked="" type="radio"/> にする <input type="radio"/> 複雑にしない
パスワード再発行機能	<input checked="" type="radio"/> 用する <input type="radio"/> 使用しない
コラボユーザーパスワード変更機能	<input checked="" type="radio"/> 用する <input type="radio"/> 使用しない
ユーザー管理メール送信機能	<input checked="" type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない
アップロードユーザーメール送信機能 <small>※:この機能を使用した場合、送信されるメール内にアップロードされたファイルのパスが配述されます。</small>	<input checked="" type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない
ディスク容量警告メール	<input checked="" type="radio"/> 配信する <input type="radio"/> 配信しない
アクセスを許可しているIPアドレス	すべてのIPアドレス

アップロードユーザーメール送信機能を「使用する」に設定します。

変更

リセット



2. ファイルアップロード時メール配信追加機能（必要な設定2/2）

② ユーザ管理画面

- ユーザ情報の氏名と電子メールアドレスを設定します。
配信メールにここで設定した氏名と電子メールアドレスがメール本文に書きこまれます。

一般ユーザーの方

管理者の方

ユーザー管理

プロジェクトフォルダー

お客様情報

ユーザー情報表示／変更

ユーザーID変更

プロジェクト作成

お客様情報表示／変更

ディスク使用量表示

ユーザー追加

ユーザー削除

プロジェクト確認／再編成／削除

アクセスログ表示

メール送信許可設定

ユーザー情報インポート

ユーザーへのお知らせ

ユーザー情報表示／変更

説明を見る

1件中 1-1件目を表示しています。

1

現在の1ページあたりの表示件数は 30件 です。

変更	ユーザーID	パスワード	パスワード(確認)	パスワード有効期限日	グループ	コメント	氏名	電子メールアドレス	期限付きダウンロード機能許可	ATQConnector権限
<input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		管理者 ▼	Administrator	豊洲一郎	sample@example.co.jp	許可する(UP,DL) ▼	閲覧のみ ▼

2. ファイルアップロード時メール配信追加機能 利用イメージ



- 管理者画面でアップロードユーザメール送信機能を「使用する」に設定すると、アップロードアイコンを押下すると左記の宛先メールアドレス入力を含む画面が表示されます。
- 宛先メールアドレスと宛先へのメッセージを入力してファイルをアップロードしてください。
- アップロード後、宛先メールアドレスに入力したメールアドレスへメッセージが配信されます。配信元は「fileshare@ml.jp.yokogawa.com」となります。
- メール配信の必要が無い場合は宛先メールアドレスを全て空白にしてください。



管理ツール追加機能

- ◆ 管理ツール(<https://fileshare.yokogawa.com/フォルダID/Tools/>)において、下記の3, 4の機能追加となります。

3. ユーザへのお知らせ機能

ユーザ情報に電子メールアドレスを設定してあるユーザに対して管理者から「お知らせ」をAirTriQからメール送信することが可能になります。メールの送信相手は指定したユーザグループ（管理者、一般ユーザー、コラボレーションユーザー）全員になります。

※配信元は「fileshare@ml.jp.yokogawa.com」となります。

4. ユーザ管理メール送信機能

管理者がユーザ追加、ユーザ情報変更、ユーザID変更を行ったときに、対象となるユーザーにAirTriQからユーザ情報更新のメール送信が可能になります。CSVからのユーザ情報インポート、ユーザ削除には対応していません。

※配信元は「fileshare@ml.jp.yokogawa.com」となります。

ユーザ情報に電子メールアドレスを設定してあるユーザに対して管理者からのお知らせをメールで送信することが可能となります。メールの配信元はfilesare@ml.jp.yokogawa.comとなります。

管理ツール(<https://fileshare.yokogawa.com/フォルダID/Tools/>)の[ユーザへのお知らせ](#)を選択してご利用ください。

顧客ID:example.com

使い方

管理画面

一般ユーザーの方

管理者の方

ユーザー管理

プロジェクトフォルダー

お客様情報

ユーザー情報表示／変更

ユーザー追加

ユーザー情報インポート

ユーザーID変更

ユーザー削除

ユーザーへのお知らせ

プロジェクト作成

プロジェクト確認／再編成／削除

お客様情報表示／変更

アクセスログ表示

ディスク使用量表示

メール送信許可設定

ユーザーへのお知らせ

説明を見る

注意:「@」「/」「\」等の特殊な文字が含まれるとメールの件名・内容が正しく送信されません。

①送信者：お知らせのメール文中に差出人としてここで設定したメールアドレスが記載されます。

②送信先：チェックしたユーザグループのユーザ全員に送信します。

③件名：メールの件名です。50文字まで入力可能です。

④内容：お知らせの内容を入力します。5000文字まで入力可能です。ここで入力した内容がメール本文となり配信されます。

送信

リセット

3. 管理者向け追加機能（ユーザへのお知らせ）必要な設定

◆ 必要な設定

管理ツール（<https://fileshare.yokogawa.com/フォルダID/Tools/>）に以下の設定が必要です。

② ユーザ情報

変更	ユーザID	パスワード	パスワード(確認)	パスワード有効期限日	グループ	コメント	氏名	電子メールアドレス
<input checked="" type="radio"/>	IOT_Colabo	<input type="text"/>	<input type="text"/>		コラボレーション	メール	demo	exmple.sample@example.com ✕
<input type="radio"/>	a0000001	<input type="text"/>	<input type="text"/>		一般ユーザー ▼	コメント	氏名	a0000001@example.com
<input type="radio"/>	a0000002	<input type="text"/>	<input type="text"/>		一般ユーザー ▼	コメント	氏名	a0000002@example.com

お知らせを配信するユーザーについてユーザID毎に電子メールアドレスの設定が必要です。

4. 管理者向け追加機能（ユーザ管理メール送信機能）概要

■ ユーザ管理メール送信機能

ユーザ管理のユーザ追加、ユーザ情報変更、ユーザID変更時に横河外部共有ディスクサービスからユーザ情報を変更したユーザーに対して、ユーザー情報変更のお知らせのメール配信を行うことが可能となります。

- ユーザ追加、ユーザ情報変更、ユーザID変更画面の画面最下欄に下記の画面が表示されます。
メール送信：「送信する」にチェックして追加または変更ボタンを押下すると、ユーザ情報を変更するユーザにメールが送信されます。
- メールの配信元はfileshare@ml.jp.yokogawa.comとなります。

The screenshot shows a form for email distribution settings. It includes a section for 'メール送信' (Email Distribution) with two radio buttons: '送信する' (Send) which is selected, and '送信しない' (Do not send). To the right is a text field for '送信者メールアドレス' (Sender email address) containing 'sample1@example.com'. Below these are three buttons: '変更' (Change), 'リセット' (Reset), and 'ダウンロード' (Download). The '変更' button is highlighted with a red box.

送信者メールアドレスはログインした管理者のユーザ情報に設定しているメールアドレスです。
メール本文に記入されます。

4. 管理者向け追加機能（ユーザ管理メール送信機能）必要な設定

◆ 必要な設定

管理ツール（<https://fileshare.yokogawa.com/フォルダID/Tools/>）に以下の設定が必要です。

①お客様情報変更画面

お客様情報	
連絡先電話番号	<input type="text" value="0"/>
連絡先電子メールアドレス	<input type="text" value="sample@sample.com"/>
最大ユーザー数	302
最大ディスク容量 (GB)	10240
最終契約更新日	
パスワード有効期限	
パスワード有効期限日数 (10~999)	
パスワードポリシー	
パスワード再発行機能	<input checked="" type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない
コラボユーザーパスワード変更機能	<input type="radio"/> 使用する <input checked="" type="radio"/> 使用しない
ユーザー管理メール送信機能	<input checked="" type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない
アップロードユーザーメール送信機能 <small>※: この機能を使用した場合、送信されるメール内にアップロードされたファイルのパスが記述されます。</small>	<input checked="" type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない
ディスク容量警告メール	<input checked="" type="radio"/> 配信する <input type="radio"/> 配信しない
アクセスを許可しているIPアドレス	すべてのIPアドレス

変更 リセット

①ユーザ管理メール送信機能を「使用する」に変更します。
（初期値は使用しない）

②ユーザ情報

変更	ユーザーID	パスワード	パスワード(確認)	パスワード有効期限日	グループ	コメント	氏名	電子メールアドレス
<input checked="" type="radio"/>	IOT_Colabo	<input type="text"/>	<input type="text"/>		コラボレーション	メール	demo	<input type="text" value="example.sample@example.com"/>
<input type="radio"/>	a0000001	<input type="text"/>	<input type="text"/>		一般ユーザー	コメント	氏名	<input type="text" value="a0000001@example.com"/>
<input type="radio"/>	a0000002	<input type="text"/>	<input type="text"/>		一般ユーザー	コメント	氏名	<input type="text" value="a0000002@example.com"/>

②電子メールアドレスの設定が必要です。



UNIDEX

YOUR ICT FORCE