

長期保管サービス マニュアル

1 ログイン方法

1.1 長期保管サービスのログインページを表示

- 1. web ブラウザ(InternetExplorer)から以下の url に移動します
<https://cloud-storage.c2pf.ne.jp/ms/login>
- 2. ログイン ID, パスワードを入力します
- 3. LOGIN ボタンをクリックします



Login

ユーザーID
rfbox-ms

パスワード
.....

LOGIN

x ログインエラーが表示される場合は FAQ の「ログインエラーが表示される場合」をご参照ください

2 ログイン後のトップ画面について

The screenshot shows a user interface for managing files in a cloud storage service. At the top, there's a header bar with the title 'cloud storage'. Below it, a navigation bar includes 'Top' and several red-outlined buttons labeled 3 (一覧ダウンロード), 4 (フィルタ追加), 5 (非表示ファイルを表示する), and 6 (簡易検索). The main area displays a list of files with columns for '表示ファイル名' (File Name), '送信日時' (Send Date & Time), '送信企業名' (Recipient Company Name), and '操作' (Operations). Each file entry has a checkbox and a heart icon. A red box highlights the first file entry. To the right of the list are three buttons: 'アップロード' (Upload), '新しいフォルダ' (New Folder), and 'ごみ箱' (Trash). The entire list of files is also enclosed in a red box.

	表示ファイル名	送信日時	送信企業名	操作
1	cccグループ 2017年11月 請求書	2017-11-27 00:00	cccグループ	≡
	dddホールディングス 2017年11月 請求書	2017-11-19 00:00	dddホールディングス	≡
	dddホールディングス 2017年11月 請求書	2017-11-10 00:00	dddホールディングス	≡
	aaaグループ 2017年11月 請求書	2017-11-02 00:00	aaaグループ	≡
	aaaグループ 2017年11月 請求書	2017-11-01 00:00	aaaグループ	≡
	iiiジャパン 2017年10月 請求書	2017-10-20 00:00	iiiジャパン	≡

- 1. ファイル一覧画面

長期保管サービスに保存されているファイルの一覧が表示されます

- 2. ソート

各項目名にてソートを行います

- 3. 「一覧ダウンロード」ボタン

現在表示されているファイル一覧のリストを excel 形式でダウンロードします。

- 4. 「フィルタ追加」ボタン

送信企業名、受信日時などの項目にて絞り込みを行います。

- 5. 「非表示ファイルを表示する」ボタン

流通ファイルボックスにて非表示状態となっていたファイルを表示します。

- 6. 「簡易検索」フォーム

キーワードに一致するファイルを検索します。

3 ログアウト方法

- 1. 画面右上の人型アイコンをクリック
- 2. 「ログアウト」をクリック

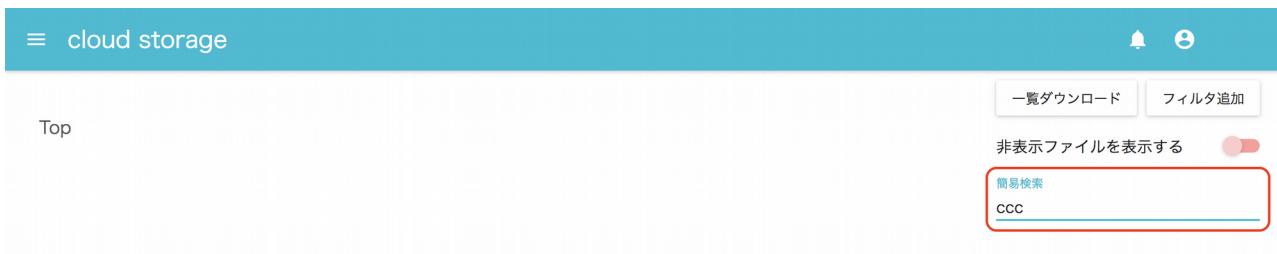


4 逆引き

4.1 ファイルを検索する

4.1.1 簡易検索

- 1. 「簡易検索」フォームにて検索したいキーワードを入力します
- 2. Enter キーを押下します



- 3. 検索結果が表示されます

↙ 検索結果

ファイル、フォルダの検索結果 10 件

□	表示ファイル名	送信日時	送信企業名	操作
<input type="checkbox"/>	cccグループ 2017年11月 請求書 場所:Top	2017-11-27 00:00	cccグループ	≡
<input type="checkbox"/>	cccグループ 2015年12月 請求書 場所:Top	2015-12-22 00:00	cccグループ	≡
<input type="checkbox"/>	cccグループ 2015年11月 請求書 場所:Top	2015-11-10 00:00	cccグループ	≡
<input type="checkbox"/>	cccグループ 2015年04月 請求書 場所:Top	2015-04-04 00:00	cccグループ	≡

- 検索対象の項目一覧
 - お問い合わせ番号
 - 表示ファイル名

- 送信企業名
- 送信ユーザ名
- 受信企業名
- 受信ユーザ名

4.1.2 詳細検索

- 1. 「フィルタ追加」ボタンを押下します
- 2. 送信日時、送信企業名など、絞り込みたい項目を選択します

The screenshot shows a mobile application interface for managing file transfers. At the top, there is a blue header bar with icons for notifications and user profile. Below the header, there are two buttons: "一覧ダウンロード" (List Download) and "filtrta追加" (Filter Add), with "filtrta追加" highlighted by a red box.

The main area displays a list of file transfers with columns for "送信日時" (Send Date & Time), "送信企業名" (Sender Company Name), and "操作" (Operations). The list includes:

- 2017-11-27 00:00 cccグループ
- 2017-11-19 00:00 dddホールディングス
- 2017-11-10 00:00 dddホールディングス
- 2017-11-02 00:00 aaaグループ
- 2017-11-01 00:00 aaaグループ
- 2017-10-20 00:00 iiiジャパン

To the right of the list is a sidebar titled "簡易検索" (Simple Search) with various filter options, each with a red box around it:

- 非表示ファイル 表示ファイル名
- 場所
- 送信日時
- ア... 受信日時
- 新し... 送信企業名
- ごみ 送信ユーザ名
- 受信企業名
- 受信ユーザ名
- ファイル名
- 更新日時
- メンバー
- タグ

- 3. 日付、キーワードなどの条件を入力します
- 4. 検索結果が表示されます

≡ cloud storage

く 検索結果

ファイル、フォルダの検索結果 5 件

非表示ファイルを表示する

表示ファイル名	送信日時	送信企業名	操作
<input type="checkbox"/> cccグループ 2017年11月 請求書 場所:Top	2017-11-27 00:00	cccグループ	
<input type="checkbox"/> cccグループ 2015年12月 請求書 場所:Top	2015-12-22 00:00	cccグループ	
<input type="checkbox"/> cccグループ 2015年11月 請求書 場所:Top	2015-11-10 00:00	cccグループ	
<input type="checkbox"/> cccグループ 2015年04月 請求書 場所:Top	2015-04-04 00:00	cccグループ	
<input type="checkbox"/> cccグループ 2015年03月 請求書 場所:Top	2015-03-15 00:00	cccグループ	

- 検索対象の項目一覧

- お問い合わせ番号
- 表示ファイル名
- 送信企業名
- 送信ユーザ名
- 受信企業名
- 受信ユーザ名

4.2 ファイル一覧画面でソートする

- 1. ファイル一覧画面からソートしたい項目名をクリックします
- 2. 項目の値にてソートが実行されます

表示ファイル名	送信日時	送信企業名	操作
<input type="checkbox"/> aaaグループ 2013年08月 請求書	2013-08-30 00:00	aaaグループ	
<input type="checkbox"/> aaaグループ 2013年12月 請求書	2013-12-07 00:00	aaaグループ	
<input type="checkbox"/> aaaグループ 2014年01月 請求書	2014-01-28 00:00	aaaグループ	
<input type="checkbox"/> aaaグループ 2014年02月 請求書	2014-02-14 00:00	aaaグループ	
<input type="checkbox"/> aaaグループ 2014年03月 請求書	2014-03-31 00:00	aaaグループ	

- 3. 再度項目名をクリックします
- 4. 逆順でのソートが実行されます

<input type="checkbox"/>	表示ファイル名	送信日時	送信企業名	操作
<input type="checkbox"/>	♡ iiiジャパン 2017年10月 請求書	2017-10-20 00:00	iiiジャパン	
<input type="checkbox"/>	♡ iiiジャパン 2017年08月 請求書	2017-08-09 00:00	iiiジャパン	
<input type="checkbox"/>	♡ iiiジャパン 2017年07月 請求書	2017-07-25 00:00	iiiジャパン	
<input type="checkbox"/>	♡ iiiジャパン 2016年11月 請求書	2016-11-22 00:00	iiiジャパン	

4.3 ファイルの内容を確認する

- 1. ファイル一覧画面から確認したい表示ファイル名をクリックします

<input type="checkbox"/>	表示ファイル名	送信日時	送信企業名	操作
<input type="checkbox"/>	♡ cccグループ 2017年11月 請求書	2017-11-27 00:00	cccグループ	
<input type="checkbox"/>	♡ dddホールディングス 2017年11月 請求書	2017-11-19 00:00	dddホールディングス	
<input type="checkbox"/>	♡ dddホールディングス 2017年11月 請求書	2017-11-10 00:00	dddホールディングス	
<input type="checkbox"/>	♡ aaaグループ 2017年11月 請求書	2017-11-02 00:00	aaaグループ	
<input type="checkbox"/>	♡ aaaグループ 2017年11月 請求書	2017-11-01 00:00	aaaグループ	
<input type="checkbox"/>	♡ iiiジャパン 2017年10月 請求書	2017-10-20 00:00	iiiジャパン	

- 2. プレビュー画像が表示されます

< 4_9.pdf

The screenshot shows a file management interface with a central table and various buttons and sections on the right.

機能	金額	数量	備考
C2PF流通ファイルボックス	78	7	
C2PF流通ファイルボックス	70	5	
C2PF流通ファイルボックス	194	5	
C2PF流通ファイルボックス			
C2PF流通ファイルボックス			
C2PF流通ファイルボックス			
合計	342	17	

操作

ダウンロード 削除

基本情報

ファイル名 4_9.pdf
場所 Top
サイズ 167000
最終更新 2018-02-02 14:29

4.4 ファイルをダウンロードする

- 1. ファイル一覧画面から確認したいダウンロードしたいファイル名をクリックします

<input type="checkbox"/> 表示ファイル名	送信日時	送信企業名	操作
<input type="checkbox"/> cccグループ 2017年11月 請求書	2017-11-27 00:00	cccグループ	
<input type="checkbox"/> dddホールディングス 2017年11月 請求書	2017-11-19 00:00	dddホールディングス	
<input type="checkbox"/> dddホールディングス 2017年11月 請求書	2017-11-10 00:00	dddホールディングス	
<input type="checkbox"/> aaaグループ 2017年11月 請求書	2017-11-02 00:00	aaaグループ	
<input type="checkbox"/> aaaジャパン 2017年10月 請求書	2017-11-01 00:00	aaaジャパン	
<input type="checkbox"/> iiiジャパン 2017年10月 請求書	2017-10-20 00:00	iiiジャパン	

- 2. 「ダウンロード」ボタンを押下します
- 3. ファイルがダウンロードされます

< 7_4.pdf

The screenshot shows a file management interface with a central table and various buttons and sections on the right.

機能	金額	数量	備考
C2PF流通ファイルボックス	78	7	
C2PF流通ファイルボックス	70	5	
C2PF流通ファイルボックス	194	5	
C2PF流通ファイルボックス			
C2PF流通ファイルボックス			
C2PF流通ファイルボックス			
合計	342	17	

操作

ダウンロード 削除

基本情報

ファイル名 7_4.pdf

4.5 フォルダを作成する

- 1. 「新しいフォルダ」ボタンを押下します
- 2. フォルダ名を入力します
- 3. 「作成」ボタンを押下します

The screenshot shows a file management interface with a search bar at the top. Below it is a list of files with columns for '表示ファイル名' (File Name), '送信日時' (Send Date), '送信企業名' (Send Company), and '操作' (Operations). A red box highlights the '新しいフォルダ' (New Folder) button in the top right corner of the interface. A modal dialog box is open in the center, titled 'フォルダを作成' (Create Folder). It contains a text input field labeled 'フォルダ名' (Folder Name) with the value 'folder-01'. A red box highlights this input field. At the bottom of the dialog are two buttons: '作成' (Create) and '閉じる' (Close).

4.6 ファイルをフォルダに移動する

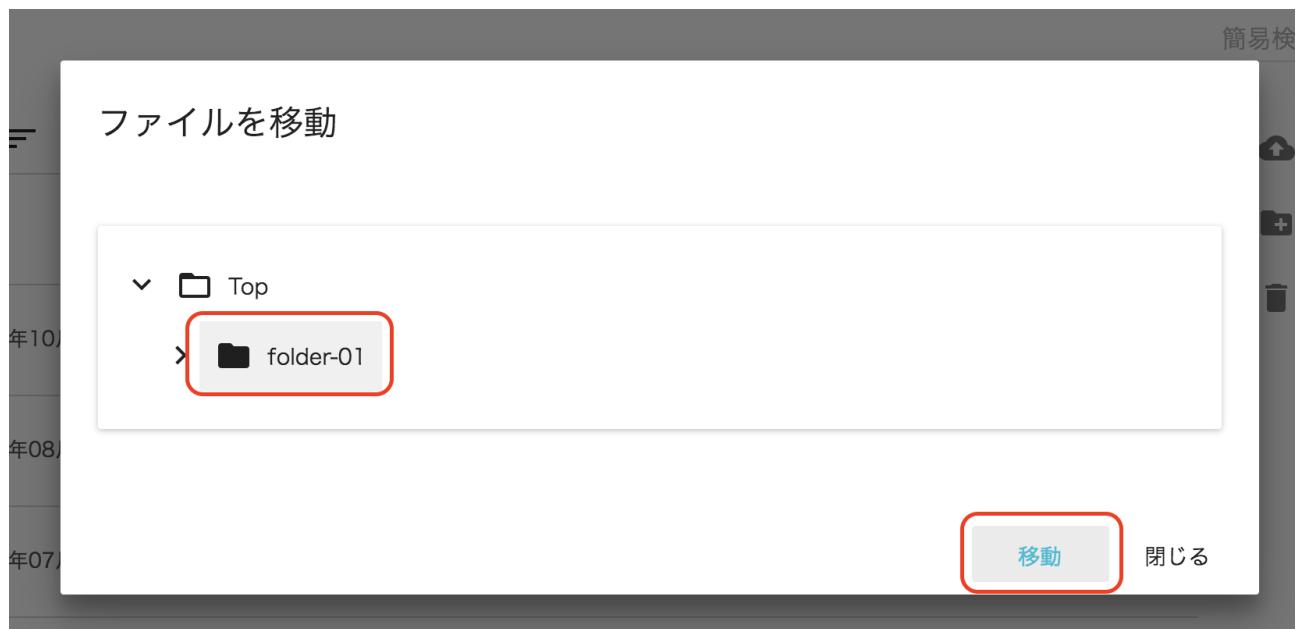
4.6.1 フォルダツリー画面で移動する場合

- 1. ファイル一覧画面にて移動させたいファイルの「操作」アイコンをクリック
- 2. 「移動」をクリックします

A screenshot of a file management interface. On the right, there's a sidebar with icons for 'アップロード' (Upload), '新しい' (New), and 'ごみ箱' (Trash). A context menu is open over a file named 'iiiジャパン 2017年10月 請求書'. The menu options are: ダウンロード (Download), 移動 (Move) (which is highlighted with a red rectangle), 削除 (Delete), 権限を変更 (Change Permissions), and メタ情報を編集 (Edit Metadata).

表示ファイル名	送信日時	送信企業名	操作
folder-01			≡
iiiジャパン 2017年10月 請求書	2017-10-20 00:00	iiiジャパン	≡
iiiジャパン 2017年08月 請求書	2017-08-09 00:00	iiiジャパン	
iiiジャパン 2017年07月 請求書	2017-07-25 00:00	iiiジャパン	
iiiジャパン 2016年11月 請求書	2016-11-22 00:00	iiiジャパン	
iiiジャパン 2016年07月 請求書	2016-07-09 00:00	iiiジャパン	

- 3. 移動先のフォルダを選択し「移動」ボタンを押下します



4.6.2 ドラッグ & ドロップで移動する場合

- 1. ファイル一覧画面にて移動させたいファイルをドラッグ
- 2. 移動先のフォルダにドロップ

≡ cloud storage

Top

□	表示ファイル名	送信日時	送信企業名	操作
<input type="checkbox"/>	folder-01			<input type="button" value="≡"/>
<input type="checkbox"/>	cccグループ 2017年11月 請求書	2017-11-27 00:00	cccグループ	<input type="button" value="≡"/>
<input type="checkbox"/>	cccグループ 2017年11月 請求書	2017-11-27 00:00	cccグループ	<input type="button" value="≡"/>
<input type="checkbox"/>	dddホールディングス 2017年11月 請求書	2017-11-19 00:00	dddホールディングス	<input type="button" value="≡"/>

4.7 ファイルを削除する

- 1. ファイル一覧画面にて削除したいファイルの「操作」アイコンをクリック
- 2. 削除を選択します

□	表示ファイル名	送信日時	送信企業名	操作
<input type="checkbox"/>	folder-01			<input type="button" value="アップ"/> <input type="button" value="新しい"/> <input type="button" value="ごみ箱"/>
<input type="checkbox"/>	cccグループ 2017年11月 請求書	2017-11-27 00:00	cccグループ	<input type="button" value="≡"/>
<input type="checkbox"/>	dddホールディングス 2017年11月 請求書	2017-11-19 00:00	dddホールディングス	<input type="button" value="≡"/>
<input type="checkbox"/>	dddホールディングス 2017年11月 請求書	2017-11-10 00:00	dddホールディングス	<input type="button" value="≡"/>
<input type="checkbox"/>	aaaグループ 2017年11月 請求書	2017-11-02 00:00	aaaグループ	<input type="button" value="≡"/>
<input type="checkbox"/>	aaaグループ 2017年11月 請求書	2017-11-01 00:00	aaaグループ	<input type="button" value="≡"/>

- 3. 確認画面にて「削除」ボタンを押下します

この状態ではファイルはごみ箱に移動したのみ状態で復元が可能です。

完全に削除する場合は後述の手順にて完全削除を行って下さい。



- 4. ファイル一覧画面にてごみ箱を押下します

This screenshot shows a file list interface. At the top right, there are buttons for '一覧ダウンロード' (List Download), 'フィルタ追加' (Filter Add), and a toggle switch for '非表示ファイルを表示する' (Show hidden files). Below the header is a search bar labeled '簡易検索'. The main area displays a table with columns: '表示ファイル名' (File Name), '送信日時' (Send Date & Time), '送信企業名' (Sender Company Name), and '操作' (Operations). A red box highlights the trash icon in the '操作' column of the last row, which contains the file name 'dddホールディングス 2017年11月 請求書', send date '2017-11-19 00:00', and sender 'dddホールディングス'.

- 5. ファイル一覧画面にて削除したいファイルの「操作」アイコンをクリック
- 6. 削除を選択します

This screenshot shows the same file list interface, but the URL indicates it's in the 'Trash' folder ('Top > Trash'). The '操作' (Operations) column for the file 'cccグループ 2017年11月 請求書' has a context menu open. The menu items are: アップ (Upload), 新しい (New), ダウンロード (Download), 移動 (Move), 削除 (Delete), 権限を変更 (Change Permissions), and メタ情報を編集 (Edit Meta Information). A red box highlights the '削除' (Delete) button in the menu.

- 7. 確認画面にて「削除」ボタンを押下します



4.8 容量を確認する

- 1. メニューから容量管理メニューを開きます



cloud storage

Top



- 2. 容量管理メニューが表示されます

容量管理



- 容量管理メニューの説明

- 使用率

制限容量に対して実際に使用しているファイル容量の割合が表示されます。

- ファイル数

保存されているファイルの数を表示します

- フォルダ数

保存されているフォルダの数を表示します

- 使用率(フォルダ毎)

使用率が高いフォルダが順位で表示されます

- 使用率(ユーザ/グループ毎)
資料率が高いユーザ、グループが順位で表示されます
- 使用率(ファイル種別毎)
使用率が高いファイル種別が順位で表示されます
- 使用率(タグ毎)
使用率が高いタグが順位で表示されます

5 FAQ

5.1 ログインエラーが表示される場合

- 「パスワードが空のため…」 「ユーザ ID が空のため…」 「アカウント情報が不正のため…」

ログイン ID, パスワードに誤りがある可能性があります。
弊社サポート窓口までご連絡ください。 (tel: xxxx-yyyy-zzzz)

ユーザ認証に失敗しました

アカウント名またはパスワードが不正のため認証に失敗しました

Login

ユーザID

foo

パスワード

...

LOGIN