



AirTriQ[®]ドリームキャビネット利用ガイド[®] (はじめに)

Rev.a

2010年11月1日

本ガイドについて

本ガイドは AirTriQ ドリームキャビネットをご利用いただく際に最初にご覧になる利用ガイドです。

© Copyright ユニアデックス株式会社 All rights reserved.

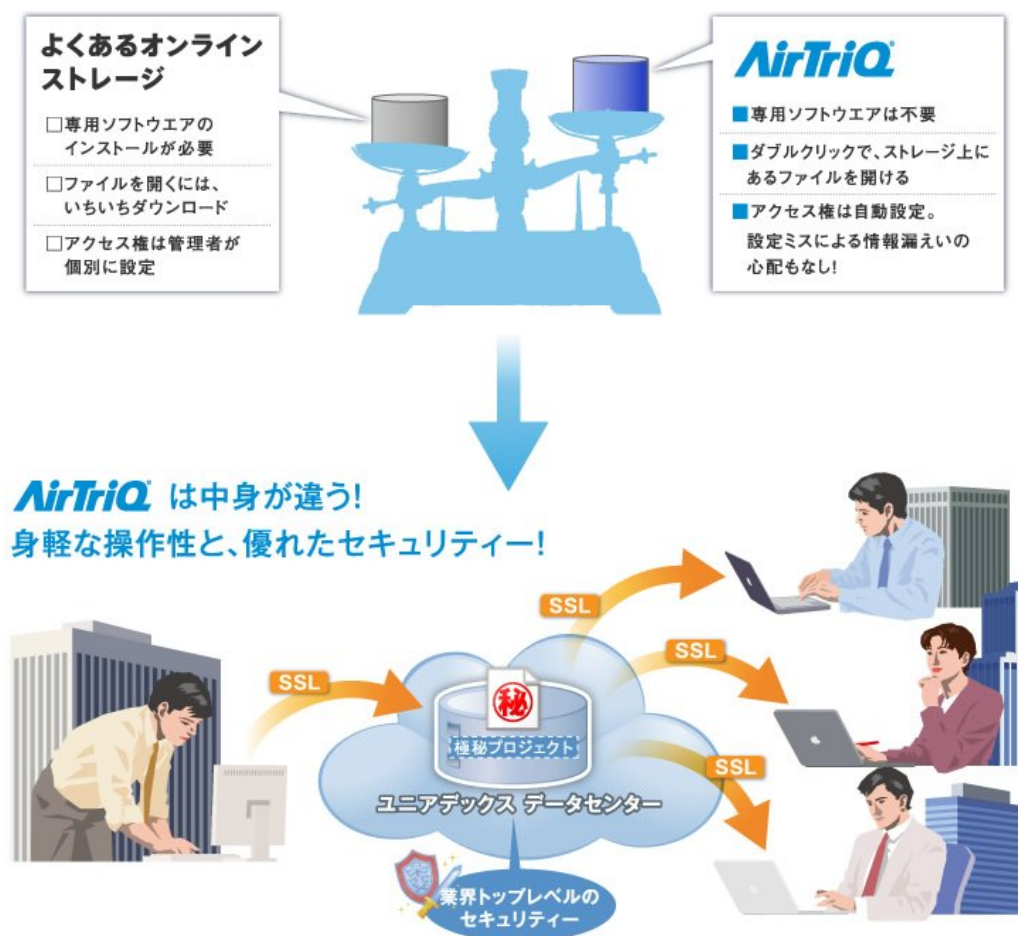
目次

I	AirTriQ ドリームキャビネット概要.....	3
(a)	AirTriQ ドリームキャビネットとは?	3
(b)	セキュリティについて.....	4
(c)	ユーザーについて	5
1	管理者	5
2	一般ユーザー	5
3	コラボレーションユーザー	5
(d)	フォルダー構成について.....	6
1	Collaboration (コラボレーション) フォルダー	6
2	Mail フォルダー	7
3	Personal (個人用) フォルダー	7
4	Project フォルダー	8
5	ReadOnly (読み取り専用) フォルダー	9
6	Share (共有) フォルダー	9
7	Tools フォルダー	9
8	各フォルダーとユーザーの関係.....	10
(e)	動作環境.....	11
1	オペレーティングシステム.....	11
2	Web ブラウザー	11
3	アプリケーションソフトウェア.....	11
(f)	文字制限.....	12
1	機種依存文字や外字	12
2	文字化けを起こす全角文字	12
3	半角文字	12
II	AirTriQ ドリームキャビネット使用方法	13
(a)	Web クライアントによる利用.....	13
(b)	Web フォルダーによる利用	14
III	お問い合わせ対応.....	15
(a)	ご契約に関するお問い合わせ	15
(b)	技術的なお問い合わせ	15
(c)	障害情報URL	15
IV	付録.....	16
(a)	登録商標、商標、および表記について	16

I AirTriQ ドリームキャビネット概要

(a) AirTriQ ドリームキャビネットとは？

AirTriQ ドリームキャビネットは専用クライアントソフトウェアを必要としないインターネットオンラインストレージです。「いつでも、どこでも、どのデバイスからでも必要な情報にアクセス出来る」ことを実現したITソリューション、そして使い方次第でお客様のビジネススタイルを一新することができる頼もしいシステムです。



AirTriQ ドリームキャビネットにご加入のお客様には、お客様固有の顧客 ID を含む URL を提供し、Web ブラウザーやエクスプローラからその URL をアクセスしていただけます。お客様はこのストレージ領域をお客様専用の“Web フォルダー”として認識でき、このフォルダーに格納されたデータはインターネットに接続されたクライアントPCからアクセスすることが出来ます。

アクセス方法としては、Microsoft Office アプリケーション¹であればファイルを直接ダブルクリックで開いて、編集・保存することが出来、その他のアプリケーションデータファイルはドラッグ & ドロップでアップロード、ダウンロードが可能です。

¹ 現在 Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint に対応しています。また、一部のクライアント環境によっては読み取り専用フォルダ (ReadOnly, 各ユーザの Public フォルダ) のファイルがダブルクリックで開かない

(b) セキュリティについて

インターネットにおいて大切なことの一つにセキュリティがあげられます。AirTriQ ドリームキャビネットではすべての通信においてセキュア・ソケット・レイヤ (SSL)²による 128 ビット³の暗号化を施しており、安全な通信を実現しています。

場合があります。その際はファイルをご自分の PC のデスクトップ、または適当なフォルダにコピーしてご利用ください。

² Netscape Communications 社によって開発された、現在もっとも普及しているインターネットの暗号通信プロトコルです。インターネットにおいて盗聴不可能で安全な通信を可能にします。

³Internet Explorer のバージョンによっては 128 ビットよりも短い鍵長の暗号化方法が適用されます。

(c) ユーザーについて

AirTriQ ドリームキャビネットでは、管理者、一般ユーザー、コラボレーションユーザーの3種類のユーザーがあります。それぞれのユーザーの役割などについて、以下で簡単に説明します。

1 管理者

管理者はお客様のサイトにおける AirTriQ ドリームキャビネットの管理者に割り当てられるユーザーです。ユーザーの追加、削除、変更を行うことが可能であり、また、お客様情報の変更や、全体のディスク使用量の把握などが可能です。管理者は一般ユーザー同様に AirTriQ ドリームキャビネットを使用することが可能です。管理者は最低一人が必要ですが、複数の利用者に設定することも出来ます。管理者の設定は管理ツールで行います。詳しい操作方法については、「AirTriQ ドリームキャビネット 利用ガイド(管理ツール編)」をご覧ください。

2 一般ユーザー

一般ユーザーは社内における AirTriQ ドリームキャビネットの利用者に割り当てるユーザーです。一般ユーザーは割り当てられたフォルダーにおけるファイルの作成、保存、削除、読み取りを行うことが可能です。利用可能なフォルダーについては、次章をご覧ください。また、一般ユーザーは自身が使用しているパスワードの変更、使用しているディスク容量の確認が可能です。

3 コラボレーションユーザー

コラボレーションユーザーは双方向のデータ共有を行う社外のメンバーに割り当てるユーザーです。コラボレーションユーザーは Collaboration (コラボレーション) フォルダーと呼ばれる特定のフォルダーにのみ作成、保存、削除、読み取りを行うことが可能なユーザーです。このフォルダーは一般ユーザー、管理者、コラボレーションユーザーによって共有されているため、双方向でのデータの交換が可能です。

(d) フォルダ構成について

AirTriQ ドリームキャビネットご加入直後のフォルダ構成は次の通りとなっています。以下の画面例は、顧客 ID が example.com の場合です。

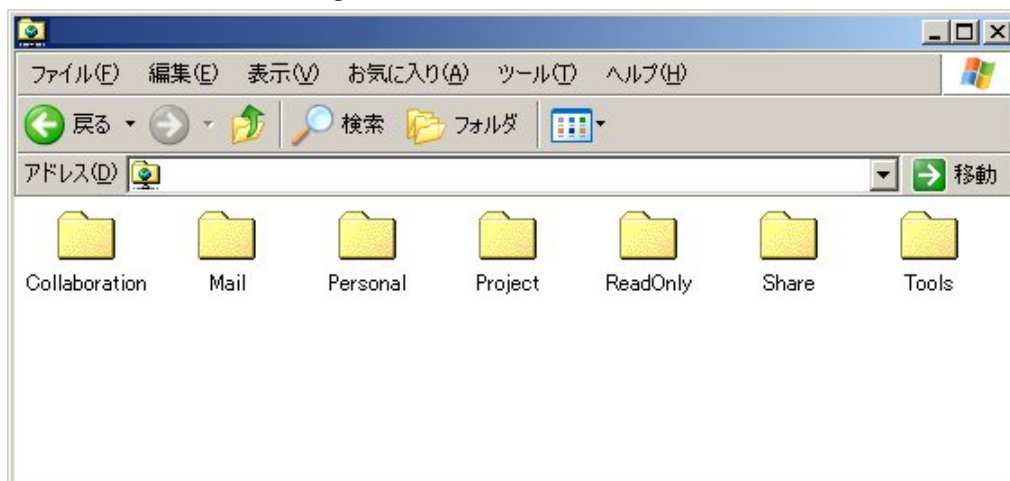


図1 トップフォルダー

初期設定時には図1のように7つのフォルダー⁴が作成されています。それぞれのフォルダについて簡単に特徴を説明します。

1 Collaboration (コラボレーション) フォルダ

AirTriQ ドリームキャビネットにおいてもっとも特徴のあるフォルダで、社外や組織外との双方向のコラボレーションに使用します。Collaboration フォルダはコラボレーションユーザー、一般ユーザー、管理者によって共有されています⁵。このため、社外のコラボレーションユーザーが保存したファイルの社内の一般ユーザーによる編集や、その逆の操作が可能になります。コラボレーションによるファイル共有が期間限定の場合、Collaboration フォルダ使用終了後に管理者がフォルダごと削除することができます。コラボレーションユーザーを登録することで Collaboration フォルダの配下にコラボレーションユーザーのフォルダが自動生成されます。

⁴初期設定時に作成されるフォルダと同じ階層にファイルやフォルダを作成することは出来ません。

⁵ コラボレーションユーザーは Collaboration フォルダ内の割り当てられたフォルダのみを利用するように設計されています。このため、他のフォルダにあるお客様のデータがコラボレーション先に漏洩することはありません。

2 Mail フォルダー

期限付きダウンロード機能で使用するフォルダーです。Mail フォルダーの下には1回のアップロード毎にサブフォルダーが自動生成されます。期限付きダウンロード機能のメールを受け取った相手は、メール本文のURLをクリックすることでサブフォルダー内のファイルをダウンロードすることができます。このサブフォルダーは管理者であっても削除することができません。誤ってアップロードしてしまった場合は、期限付きダウンロード機能のメールに記載のユーザーID、パスワードを用いて削除する必要があります。

3 Personal (個人用) フォルダー

一般ユーザーや管理者が個人的に使用するフォルダーです。Personal フォルダーの下には AirTriQ ドリームキャビネットに登録されている管理者及び一般ユーザーのユーザーIDと同じ名前のフォルダーが自動生成されます。



図 2 Personal フォルダー

上記例では、sample という管理者が、一般ユーザー sampleA と sampleB を追加した場合の Personal フォルダーの内容を表示しています。

管理者 sample のフォルダーを開くと、図3のようにユーザー登録時に AirTriQ ドリームキャビネットが自動生成した private と public の 2 つのフォルダーが表示されます。一般ユーザー sampleA と sampleB のフォルダー内にも同様に Private と Public フォルダーの 2 つのフォルダーが作成されます。



図3 ユーザーフォルダー

この 2 つのフォルダーにはそれぞれ次のような機能があります。

Private (プライベート) フォルダー

Private フォルダーはフォルダーの持ち主であるユーザー (この例では管理者 sample) のみがファイルやフォルダーを作成、閲覧、保存、削除することが可能なフォルダーです。Private フォルダーは他のユーザー、たとえ管理者であっても操作することが不可能です。

Public (公開) フォルダー⁶

Public フォルダーはフォルダーの持ち主であるユーザー (この例では管理者 sample) だけがファイルやフォルダーの作成、保存、削除が可能なフォルダーです。持ち主以外のユーザーは閲覧だけが可能です。このため、個人的な情報の発信やデータの提供などに使用すると大変便利です。

4 Project フォルダー

特定メンバー間でファイル共有するときに使用するフォルダーです。管理ツールからプロジェクト作成を行うと、Project フォルダーの配下にサブフォルダーが自動生成されます。このサブフォルダーはプロジェクト作成時に設定したユーザーしかアクセスすることができません。アクセス権には、読み込みのみと読み込みと更新の 2 種類があります。

⁶ フォルダ所有者以外のユーザーが Public フォルダにあるファイルをダブルクリックで開こうとすると、一部クライアント環境によっては開けないことがあります。その際にはご自分の PC のデスクトップまたは適当なフォルダにコピーしてご使用下さい。

- 5 ReadOnly (読み取り専用) フォルダー⁷
一般ユーザーに対する読み取り専用のデータを格納するフォルダーです。ReadOnly フォルダーは、管理者がテンプレートや定型データなどを置いておき、一般ユーザー自身の PC で編集するような用途に向いています。ReadOnly フォルダーの下にフォルダーを作成、保存、削除することが可能なユーザーは管理者だけです。
- 6 Share (共有) フォルダー
一般ユーザーや管理者がデータをシェア(共有)するためのフォルダーです。Share フォルダーには一般ユーザーおよび管理者がフォルダーやファイルを作成、保存、削除することができます。ファイルの使用目的やプロジェクト単位などでフォルダリング・ファイリングをすると便利です。Share フォルダーにあるファイルは読み書き自由ですが、他のユーザーがダブルクリックで開いて編集しているときには編集することが出来ません。なお、この機能はファイルをダウンロードして編集する場合には適用されません。
- 7 Tools フォルダー
管理用のフォルダーですので、すべてユーザーがアクセスすることができません。

⁷一部のクライアント環境では、ReadOnly フォルダ内のファイルはダブルクリックにて開かないことがあります。その際はファイルをご自分の PC のデスクトップ、または適当なフォルダにコピーしてご使用下さい。

8 各フォルダーとユーザーの関係

上記のフォルダーとそれぞれのユーザーの関係は以下のようになります。

	管理者	一般ユーザー		コラボレーションユーザー	
		一般ユーザーA	他の一般ユーザー	コラボレーションユーザーA	他のコラボレーションユーザー
https://dc1.airtriq.jp/< 顧客ID>/	R	R	R	-	-
Collaboration	R	R	R	-	-
コラボレーションユーザー A	R/W	R/W	R/W	R/W	-
Mail	-	-	-	-	-
Personal	R	R	R	-	-
一般ユーザー A	R	R	R		
Private	-	R/W	-		
Public	R	R/W	R		
Project	R	R	R	R	R
プロジェクト A	R/W	R/W	R/W	R/W	R/W
ReadOnly	R/W	R	R	-	-
Share	R/W	R/W	R/W	-	-

- ディレクトリーの参照も含め、すべてのアクセスができない。
- R/W ディレクトリー参照、ファイル閲覧およびフォルダ、ファイルの追加削除が可能
- R ディレクトリー参照、ファイル閲覧が可能

図 4 各フォルダーとユーザーの関係

(e) 動作環境

AirTriQ ドリームキャビネットを使用するためには、以下のような動作環境が必要です。

1 オペレーティングシステム

最新の Windows Update が適用された下記のオペレーティングシステム (以下、OS)

Windows XP

Windows Vista

Windows 7

AirTriQ ドリームキャビネットは 2010 年 11 月 1 日現在での上記 OS の最新版における動作を確認しております。それ以前にアップデートされた OS、もしくはアップデートが未適用の OS につきましては、最新版にアップデートされることを推奨します (アップデートされていない場合、ドリームキャビネットがご利用になれない場合があります)。OS のアップデートの方法については、「AirTriQ ドリームキャビネット利用ガイド (Web フォルダー編)」をご覧ください。

2 Web ブラウザー

Internet Explorer 6 以降

Firefox 3.5

Safari 4

上記のバージョン以外の Web ブラウザーを搭載した PC は、各ブラウザ提供元のホームページからアップデート版を無償でダウンロードすることができます。

3 アプリケーションソフトウェア

AirTriQ ドリームキャビネットにはさまざまなフォーマットのファイルでの利用が可能です。これらのファイルはアップロード、ダウンロードによってユーザーの PC からアクセスすることが出来ますが、以下の Microsoft Office アプリケーションについてはダブルクリックによってファイルを開くことが出来ます⁸。

Microsoft Office Word 2002 またはそれ以上のバージョン

Microsoft Office Excel 2002 またはそれ以上のバージョン

Microsoft Office PowerPoint 2002 またはそれ以上のバージョン

⁸一部のクライアント環境では、読み取り専用フォルダ (ReadOnly、各ユーザの Public フォルダ) のファイルがダブルクリックにて開かない場合があります。その際には他のアプリケーションのファイルと同様、アップロードとダウンロードで使用してください。

(f) 文字制限

AirTriQ ドリームキャビネットでは以下の文字をファイル名やフォルダー名として使用することができません。(2010年11月1日現在)

使用された場合は、入力時のエラーや予期せぬ結果となることがあります。

1 機種依存文字や外字

「」などの丸付き数字、「」などのローマ数字、「株」など。

2 文字化けを起こす全角文字

「_」、「」、「」、「」、「」、「-」、「~」、「」、「...」など
JIS 第3、4水準の文字および補助漢字文字

3 半角文字

以下の半角文字や半角カナ文字は使用できません。

16進表記	使えない文字
%5c	¥
%2f	/
%3a	:
%2c	,
%3b	;
%2a	*
%3f	?
%22	"
%3c	<
%3e	>
%7c	
%23	#
%26	&
%7e	~

II AirTriQ ドリームキャビネット使用方法

この章では AirTriQ ドリームキャビネットのご利用方法について説明します。

(a) Web クライアントによる利用

Web クライアントとは、お客様の AirTriQ ドリームキャビネット上のフォルダー/ファイルに対し、Web ブラウザーからアクセスしていただくためのツールです。詳しい操作方法については、「AirTriQ ドリームキャビネット利用ガイド(Web クライアント編)」をご覧ください。



図 5 Web クライアント

(b) Web フォルダーによる利用

Web フォルダーとは専用クライアントソフトウェアを必要としない、インターネット上のファイルシェアです。マイクロソフト・ウィンドウズのネットワーキングをご存知のユーザーの方なら、ファイルやフォルダーの共有機能を使用されたことがあるかと思います。Web フォルダーはマイクロソフト・ウィンドウズの共有機能とほぼ同様の使用感を提供するツールです。ウィンドウズのネットワーキングと Web フォルダーの大きな違いは使用しているプロトコルです。マイクロソフト Windows は SMB (Server Message Block) を使用しているのに対して、AirTriQ ドリームキャビネットは WebDAV(RFC2518) という HTTP 拡張プロトコルを使用しています。詳しい操作方法については、「AirTriQ ドリームキャビネット利用ガイド(Web フォルダー編)」をご覧ください。



図 6 Web フォルダー

III お問い合わせ対応

お問い合わせは登録された連絡担当者様からのみを受付致します。

(a) ご契約に関するお問い合わせ

項目	説明
窓口	AirTriQ インフォメーションセンター
受付時間	弊社営業日 9:00 ~ 17:00
電子メール	info@airtriq.jp

(b) 技術的なお問い合わせ

項目	説明
窓口	AirTriQ サポートセンター
受付時間	弊社営業日 9:00 ~ 17:00
電子メール	support@airtriq.jp

(c) 障害情報URL

以下のホームページで障害情報を公開しています。

<http://www.airtriq.jp/mainte.html>

IV 付録

(a) 登録商標、商標、および表記について

マイクロソフト ® Windows® XP Operating System 日本語版

マイクロソフト ® Windows® Vista Operating System 日本語版

マイクロソフト ® Windows® 7 Operating System 日本語版

本ドキュメント中では、上記各オペレーティングシステムをそれぞれ、Windows XP, Windows Vista, Windows 7 と表記しています。また総称して Windows または OS と表記を省略することがあります。

Microsoft, Windows は Microsoft Corporation の米国及び各国での登録商標または商標です。また、そのほかすべての商標、登録商標は該当する各社が有しています。