HOME-BOX² クイックガイド

Ver1.5

§HOME-BOX2 でできること

1. HOME-BOX2とは

HOME-BOX2は、HOME-PORTALの機能として提供される クラウドストレージ・ドキュメント管理サービスです。企業 内の文書データを安全かつ整理して管理することが できます。また、PCだけでなく、スマートフォンやタブレ ットにも対応しており、外出先から安心して会社の文書デー タを参照することができます。

2. HOME-BOX2の機能

HOME-BOX2 は、次の機能をご提供します。

■フォルダ・ファイルのアップロード

任意のフォルダを生成し、ファイルをアップロードする ことができます。また、アップロードしたファイルには 読取・書込などの権限設定がおこなえます。

- ※ 権限設定については、別紙「フォルダ・ファイル権限設定一覧表」を ご確認ください。
- ※ フォルダ名・ファイル名は最大 256 文字以内で設定してください。
 ※ 選択型アップロードは同時に 5 つ、ドラッグアンドドロップアップロー
- ドでは最大 100 までのファイルを一括アップロードできます。 ※ 1 ファイルのサイズは最大 4GB に制限されています。

■フォルダ・ファイルの検索

HOME-BOX2 に登録したフォルダ・ファイルを、名前、 作成者、作成日等で簡単に検索することができます。 MS Office ドキュメントや PDF などの全文検索にも対応 しています。

■ファイルのサムネイル表示

HOME-BOX2 に登録されたデータの中身を縮小して一覧で 表示することができます。

- ※ サムネイルの作成対象は PDF ファイルと画像ファイル (BMP, JPEG, GIF, PNG, TIFF) です。
- ※ PC 版画面に表示するサムネイル画像は 126x126px です。スマートフォンは本体の表示領域横幅いっぱいで表示します。
- ※ サムネイルファイルは契約容量にはカウントされません。
- ※ ゴミ箱はサムネイル表示の対象外です。
- ※表示切替時点でサムネイルファイルが生成され、生成されたサムネイルは ポータル内で共有されます。そのため、初回表示には時間が掛かる場合が あります。

■更新通知の利用

ユーザ毎に登録されているメールアドレスに更新通知を 送付することができます。

- 更新通知メールが送信されるファイル操作
- ファイルの上書き保存
 ・ファイルのアップロード
- ファイル名の変更
 ・ファイルの削除
- ファイルのコピー
 ・ファイルの移動
- ・ 削除したファイルをゴミ箱から元に戻した場合

また、「すべて」「新規作成時」「更新時」「削除時」と通知対象の操作を指定することができます。

- ※ 更新通知メールは 10 分前後で送信されます (HTML メール/テキストメ ール対応)
- ※ フォルダに設定した場合は、配下1階層のみが対象です。
 ※ ユーザごとに登録できるメールアドレスは2つです。
- ※ ユーサことに登録できるメールアドレスは2つです

■版の管理

ファイル単位で版の管理をおこなえます。版の管理を おこなった場合、過去の版へ戻すことができます。 ※版の指定:最大100、日数:最大100日

■インデックスの付与

フォルダ・ファイル単位に識別子としてのインデックスを 設定することができます。インデックスは、HOME-BOX2全体で一意となり、設定したインデックスでの検索等が おこなえます。

※ 付与可能なインデックス: 無制限 / インデックスの種類: テキストのみ

■ゲスト共有

メールアドレスのみを指定して、HOME-BOX2 内の複数の ファイルをゲスト共有することができます。

- ※ 一度に共有可能なメールアドレスは 20 となります。
- ※ クライアントツールからの利用も可能です。詳細は「HOME-BOX2 クラ イアントツール クイックガイド」をご参照ください。

■ゲストフォルダ共有(有償オプション)

メールアドレスを指定して、HOME-BOX2内のフォルダを アップロード/ダウンロード/両方指定でゲスト共有する ことができます。

- ※ 一度に共有可能なメールアドレスは 100 となります。
- ※ 管理者宛に共有通知や、アクセスキーの必須化の設定も可能です。

■WebDAV での利用

WebDAV プロトコルを使ったフォルダ・ファイルアクセス ができます。本機能を用いて、複合機からスキャン文書の 登録や受信 FAX の自動転送をおこなうことができます。

■モバイル連携

HOME-PORTAL に登録されたユーザ情報を、iOS、Android OS デバイスに同期することができます。

3. HOME-BOX2 推奨利用環境

HOME-BOX2は、次の環境で動作を確認しています。

■PC からの接続

動作確認済み OS・ブラウザ

OS		ブラウザ
Windows	Windows Vista SP2	IE9,FireFox 最新
	Windows 7	IE11, Firefox 最新
	Windows 8.1	IE11, Firefox 最新
	Windows 10	IE11, Firefox 最新
Macintosh	Mac OS X 10.10.5	Safari 9.0.3 Firefox 最新

上記 OS・ブラウザの組合せにおきましても、お客様の利用環境によって

は、すべての機能がご利用いただけない場合があります。予めご了承ください。

ドラッグアンドドロップアップロードは、IE10/11 以上、最新 Firefox にて 動作確認をおこなっています。

※Windows10 の標準ブラウザ「Edge」では正常に利用ができません。

■スマートフォンからの接続

iPhone や iPad などの iOS 端末および Android 端末の 標準ブラウザでのご利用を前提としています。

動作確認済み OS・端末

OS	端末
iOS9.2	iPhone6
Android4.2.2	XperiaA

上記 OS・端末の組合せにおきましても、お客様の利用環境によっては、す べての機能がご利用いただけない場合があります。予めご了承ください。

§HOME-BOX2の利用(PC)

<u>1. HOME-BOX2 への</u>ログイン

 PCから、以下の URL に接続し BOX ID とパスワードを 入力しログインします。

https://hmbx.canon.jp/homebox/



②左メニューの「BOX2」をクリックすると、

「HOME-BOX2」のトップ画面が起動します。

910×二±	コンタクトセンターからのE306は	
★ トビックス ■ B0X2	BM 9イトル 2016/12/26 HOME-PORTAL、HOME-BORZサービスメンテナンスに解するご案内 2016/12/21 HOMEコンタクトセンター本来年後の運動発展のご案内	
*>//-	8395tt	
 HOME-Link Carron Online Shop 	BH 911-6	
 理量書キームページ FA 	- 1845 - 1845	
	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
	8002年初ファイル	
	最終亜新日時 ファイル名	
	ファイルアップロード	
	22077-10840y7UT(#81)	

※ ユーザ設定によっては左側のメニューが表示されない場合があります。

- ※ ポータルメニューの「く」をクリックすると左側の画面が最大化します。
 「>」でメニューの再表示ができます。
- ※ ポータルメニューの一番下にあるカラーパレットをクリックで選択する ことで、ポータルカラーを5種類から変更することができます。

■ Web 画面の説明



 ログインユーザ/ポータル全体のディスク使用率情報 上段:HOME-BOX2 にログインしているユーザ名/BOX ID 下段:ポータル全体のディスク使用率(5分毎に更新)
 ※個人のディスク使用率ではありません。

② ログアウト

「ログアウト」をクリックすると、ログイン画面に戻ります。

③ ヘルプ

ボタンをクリックすると、ヘルプ画面が起動します。 不明な操作はヘルプ画面でご確認ください。 ④ フォルダ作成
 フォルダ作成画面が起動し、フォルダを作成することができます。

※ 権限の設定によっては、クリックできない場合があります。

⑤ ファイルアップロード
 ファイルアップロード画面が起動し、
 ファイルをアップロードすることができます。
 ※ 権限の設定によっては、クリックできない場合があります。

⑥ 一つ上のフォルダ
 クリックすると、一つ上のフォルダに移動します。

⑦ 印刷 クリックすると、現在表示しているフォルダ内のフォルダ・ ファイルを印刷用に一覧表示した画面が開きます。

⑧ 詳細検索
 HOME-BOX2 に登録されているフォルダ・ファイルを
 検索できます。

⑨ ファイル名検索
 HOME-BOX2 に登録されているフォルダ・ファイルを、
 フォルダ・ファイル名を指定して検索できます。

⑩ 表示切替 「詳細」/「サムネイル」で表示切り替えができます。

 ・⑪ ツリーペイン

 登録されているフォルダー覧とゴミ箱が表示されます。

② フォルダペイン
 ツリーペインで選択したフォルダに登録されている
 フォルダ・ファイル一覧が表示されます。

2. ファイルアップロード

- ファイルをアップロードしたいフォルダをクリックして 選択し、左図⑤の「ファイルアップロード」ボタンを クリックします。
- ファイルアップロード画面起動後、以下の手順で ファイルをアップロードします。

	×
ファイル: (現代) (現代) 現示: /User/システム開発部/ 更新遊知: ○オン ●オフ 版の管理: ○オン ●オフ	
アップロード) キャンセル	
	ファイル: 「Tを追加 場所: /User/システム開発館/ 更新通知: ○オン ●オフ 版の管理: ○オン ●オフ アップロード キャンセル

1) フォルダの情報を確認します。

上記のように /User/システム開発部/ と表示されている 場合は、「システム開発部」フォルダにファイルがアップ ロードされます。

2) ファイルをアップロード選択します。

ファイルは同時に 5 つまでアップロードすることができます。「行を追加」をクリックすると、ファイル選択項目が 増えます。

※ ファイルサイズは、1 ファイル 4GB に制限されています。※ 大きいサイズのファイルをアップロードする場合、お客様のネットワーク

回線速度等により時間がかかる場合がございます。予めご了承ください。 ※ お客様のご利用環境によってはアップロード中にネットワークエラーが 表示される場合があります。その場合は、再試行を数回行ってみてください。

最新ブラウザの場合、以下のような画面が表示されます。 この場合、ドラッグアンドドロップで最大 100 までのファ イルを一括アップロードできます。



※評価ブラウザは Win IE11,IE10, Firefox31 以上/Mac Safari7 以上。
 なお、IE11,IE10 でも互換表示の場合はご利用になれません。
 ※選択アップロードをご利用したい場合、「ファイルを選択してアップロード」をクリックしてください。

3) 更新通知の設定を行います。

ファイルの更新通知をオンに設定し、通知対象の操作、「すべて」「新規作成時」「更新時」「削除時」を指定することで、設定されたメールアドレスに更新通知メールが送信されます。

更新通知が必要なファイルのみ、設定をオンにしてください。

4) 版の管理の設定をおこないます。

「管理」権限がフォルダに設定されている場合、一般ユーザ もファイルの版の管理設定をおこなうことができます。 ファイルに版の管理を設定すると、ファイルの上書き保存と、 更新履歴情報の管理をおこなうことができます。

5) 「ファイルアップロード」ボタンをクリックします。 ファイルアップロードが完了するまでの間、画面中央に「読 み込み中」が表示されますので、しばらくお待ちください。

6) アップロードされたファイルを確認します。 ファイルのアップロードが完了すると、フォルダ内に ファイル一覧が表示されます。

ファイルはフォルダ・ファイル名の昇順で表示されています。

フォルダ・ファイル	集终党制日政	最終更新者 ワー	1% 29-92
7 末用部	2013年02月27日 11時21分17秒	佐藤 僚道	NER
E SP推測イメージ.PNG	2013年02月27日 10時28分19秒	佐藤 修造	111KB 🚥 🖕
プロジェクト管理表.xls	2013年02月22日 17時30分46秒	佐藤 修造	17KB
プロジェクト体制表.xls	2013年02月27日 11時22分21秒	佐藤 傳道	89KB 👐 🝃
🔛 プロジェクト提案書.ppt	2013年02月27日 11時22分10秒	佐藤 傳造	89KB 👐 🖕
機能要件定義書.doc	2013年02月22日 17時30分56秒	佐藤 修造	22KB
12 製品カタログ.pdf	2013年02月22日 17時31分15秒	佐藤 修造	7KB
	フェルダ・ファイル 第二部 日の第三イスージPNG フロジェクト世界をAite フロジェクト世界をAite コロジェクト世界をAite ゴロジェクト世界をAite ゴロジェクト世界をAite ゴロジェクト世界をAite ブロジェクト世界をAite プロジェクト世界をAite プロジェクト世界をAite プロジェクト研究 プロジェクト学校書をのた プロジェクションジェクト学校書をのた プロジェクト学校書をのた プロジェクションジェクジェクションジェクジェクジェクジェクジェクジェクジェクジェクジェクジェクジェクジェクジェクジ		アセルゲ・ファイム 単常常用 単常常用 単常常用 単常常 マ マ 第月回 2013/02.02711 11/02.01971 10 40.01971 10.01971 <t< td=""></t<>

※ 各メニューの右端(青枠部分)をクリックすると、各メニューを 降順/昇順で並び替えることができます。

- ※ 各メニューの右端(青枠部分)をドラッグして左右に移動すると、 メニュー幅を広げたり、狭めたりすることができます。
- ※ ファイル拡張子アイコン(緑枠部分)は、以下の拡張子に対応しています。

以下の拡張子のファイルがアイコンで識別できます。

Word ファイル	.doc / .docx / .dpt / .dotx / .docm	
	/ .dotm	
Excel ファイル	.xls / .xlsx / .xlsm / .xlt / .xltx	
PowerPoint ファイル	.ppt / .pptx / .pot / .potx / .pps	
	/ .pptm / .potm / .ppsm	
画像ファイル	.jpg / .jpeg / .png / .gif / .bmp	

テキストファイル	.txt / .rtf
html ファイル	.htm / .html
圧縮ファイル	.zip
imageWAREDesktop	.iwd
ファイル	

3. WebDAV を利用したファイルアップロード

HOME-BOX2 は、WebDAV を利用してファイルのアップ ロードやダウンロードをすることもできます。 WebDAV はインターネットがつながる環境でのみご利用い ただけます。Windows Vista 以上の Windows OS をご利 用されているお客様は、「HOME-BOX2 クライアントツー ル」をご利用いただくことで、簡単に WebDAV の設定がで きます。

※ 複数のネットワークドライブ割り当てを行う場合は、各 OS の「WebDAV クイックガイド」を参照し、手動にて割り当て作業をおこなってください。

■ WebDAV でできること

・ドラッグアンドドロップで、複数ファイルのアップ
 ロード・ダウンロードができます。

※ 他にファイルオープン、上書き保存など、利用するクライアントによってできることが制限されます。

PC クライアントで WebDAV の制限は、別紙「OS 別 WebDAV 動作一覧」 を参照ください。

WebDAV 動作検証済み OS・デバイス

OS	詳細	
Windows	Windows XP SP3 のネットワークプレース	
	Windows Vista SP2 、Windows7 、	
	Windows8.1、Windows10のネットワーク	
	ドライブ	
Mac OS X	Mac OS X 10.6 (Snow Leopard)の Finder	
	Mac OS X 10.7.2(Lion)以降の Finder	
iOS	iOS 対応 WebDAV アプリケーション	
	My WebDAV(動作確認済み)	
Android OS	Android OS 対応	
	WebDAV アプリケーション	
	WebDAV File Manager(動作確認済み)	

4. メールによるファイルアップロード(オプション)

フォルダ単位でアップロード用のメールアドレスを作成、ス マートフォンなどから撮影した写真データなどを簡単にア ップロードすることができます。

なお、本機能は有償オプション機能となります。

※ お申込みが無い場合、機能は表示されません。

- ※ アップロード用のメールドレス作成上限はありません。
- ※ 一度にアップロードできるファイル数は10です。
- ※ 同一フォルダに対して複数の設定をおこなって生成したすべてのメール アドレスも同時に利用できます。

アップロード用メールアドレスの通知方法は以下の 3 通り があります。

方法	共有 上限	通知	アドレス間違い エラーメール受信
共有画面でメールアドレスを入力し て共有通知をおこなう。	100 件	0	×
通常利用するメールソフトを用いて 共有通知をおこなう。	%1	\bigtriangleup	0
チラシ等に QR コードを印刷し回覧/ 掲示する。	無限	×	-

※1:ご契約のプロバイダの制限に準じます。(一般的に 100~200 程度)

※ 共有設定画面からメールアドレス指定で共有通知をおこなった場合、アドレス間違いの判定が出来ませんので開封通知の到達を確認し、必要に応じて共有者に確認をおこなってください。

- ※メールアドレスを指定してアップロード用メールアドレス通知を行った 場合、通知先に指定したメールアドレス毎にアップロードがあった時点で 共有者に通知メールが送付されます。メールアドレスを指定せずに共有を おこなった場合、フォルダに設定した更新通知メール等でアップロードを 知ることができます。
- アップロード用のメールアドレスを生成したいフォルダ を右クリックし、「メールアップロード」をクリックしま す。



2) アップロード用メールアドレスの通知先メールアドレス とお知らせ文面を入力します。(メールアドレス毎のア ップロード確認が必要であれば、)

メールアドレスの有効期限を共有日から1年以内、もしくは無期限で設定し、「保存」ボタンをクリックします。

フォルダ名 場所		: ●●様目宅 (新築) : /User/工程管理/
共有したい相手の メールアドレス [?]	:	共有先メールアドレスの誤記こご注意ください。 アドレス間違いによるエラーメールの確認はでき ません。
お知らせ文面	:	管理者ユーザです。アッブロード用メールアド ヘレスをご案内します。 (1メールあたり最大10ファイル)
有効期限	:	2015/04/05 🔲 無期限
同名ファイルの 上書き禁止	:	
		保存 キャンセル

- ※ システムからメールアドレス通知をおこなった場合、アップロードがあった時点で共有者に通知メールが送信されます。
- ※ カンマ区切りで最大100のメールアドレスを指定することができます。
- ※ 「選択」で過去の共有履歴からメールアドレスを選択できます。
- ※ 有効期限は最大1年までの期間か無期限を選択できます。
- ※ 同一ファイル名でアップロードがあった場合に上書きを禁止したい場合 は「同名ファイルの上書き禁止」をチェックしてください。

共有が完了すると QR コードの画像と有効期限、システム通知を行わない場合、アップロード用メールアドレスが表示されます。

必要に応じて、QR コードをクリックし画像保存した上で、掲示文書等に貼付ご利用ください。



- ※ QR コードは最新のブラウザでしか表示されません。
- ※ PC のモニタに表示される QR コードは読み取り難い場合があります。画面から 13cm 程度離して読取確認をおこなってください。 (読取領域のサイズが固定されているようなアプリケーションの場合、読み取り難い傾向にあります。)
- ※ 有効期限を超えたメールアドレスに送信が行われた場合、送信者にエラー メールが発行されます。
- 3) メイン画面で「ゲスト共有一覧」を選択し「メールアッ プロードタブ」を選択するとメールアップロード一覧が 表示されます。対象をダブルクリックすることで共有情 報の閲覧ができます。また、設定の解除が可能です。

☆ ゲスト共有一覧			×
フォルダ共有 メールアップロード ファイ	山共有		
フォルダ名	設定者	有効期限	
/User/工程管理/●●様自宅(新築)	管理者 ユーザ	2015年04月05日	設定解除
/User/工程管理/OO様自宅(リフォーム)	管理者 ユーザ	2015年04月05日	設定解除
4 1 ページ目 / 全 1 ページ ト H 定 年ヤンセ	『更新		

- ※ 日付をクリックすることで、期限の変更が可能です。
- ※ 現在有効共有と過去に期限切れとなった共有の履歴が最大 2 年間表示されます。(設定解除をおこなったものは表示されません)
- ※ 管理者には利用者すべての共有設定が閲覧可能です。
- 4) 共有した相手がファイルをメールアップロードしたこと をお知らせするメールが送信されます。

(.c. 0) x	(一ルは、「HOME-BOX2」より自動送信されています。)	1
管理者	ユーザ様が共有した以下のフォルダにアクセスがありましたのでお知らせいたします。	
• /User	r/工程管理/●●商事(メール受付)	
アクセ user	スしたゲストのメールアドレス[アクセス日時] r1@home.canon·mj.co.jp [2015/04/01/12:00]	

- 合に限り送付されます。 ※ メールアドレスを指定しての設定を行っていない場合、アップロード通知 メールは送信されません。
- ※ 通知メールにはアップロードしたファイル名、ファイル数の記載はありません。
- ※ 通知メールはアップロード都度通知されます。

5. ファイル情報の閲覧

 ファイル上で右クリックし、「ファイルプロパティ」を 選択します。

詳細 権限設定 更新	11 (I)	
サイズ: 1.846 (1,925,122 バイト) ②	フォルダ:// // ファイル名: ・ ファイル形式: ・ ケール形式: ・ 作成日時: 2 最終更新日時:2 2 操作ロック: ・ 更新通知: ・	Juser/共有フォルダ/01-要件定義書/ Duce-BOL2_機能要件定義書_2013-01-09_1.c c (URL)(3) P-ド SF 電男 D15年03月12日 12時37分58秒 超週 祐介 015年03月22日 10時10分35秒 0オン @オフ ④ フオン @オフ ④ マオン @オフ ⑤ キャンセル

- ① メニュータブ (一般ユーザは基本3つ表示されます)
- ※ ファイルに対して、自分の「管理」権限が設定されている場合のみ「操作 履歴」メニューが表示され、そのファイルの操作履歴を閲覧することがで きます。

- ② URL (WebDAV リンク)
- ・ クリックすると、ファイルをダウンロードすることができます。
 ・ URL を選択し右クリックメニューからで URL を取得することができます。
- ③ 操作ロックの設定

操作ロックをオンに設定すると、その他のユーザは、ファイ ルに対して以下の操作をおこなうことができなくなります。

- ・ファイルの上書き保存 ・ファイル名の変更
- ・ファイルの削除 ・ファイルのコピー
- ・ファイルの移動
- ④ 更新通知の設定

更新通知のオン/オフの設定ができます。

ファイル情報を変更する場合、必ず「保存」 をクリックして ください。

6. フォルダ・ファイルの削除/ゴミ箱の操作

- 削除したフォルダ・ファイルは、ゴミ箱に移動します。
- 5) 削除したいフォルダ・ファイルを右クリックし、 「フォルダ削除」または「ファイル削除」をクリックし ます。



「ファイル削除」をクリックすると確認画面が表示されます。 削除する場合は「OK」をクリックします。



- 削除したフォルダ・ファイルがゴミ箱に移動している ことを確認します。
- ゴミ箱に移動されたフォルダ・ファイルは、 以下の操作を行うことができます。
- ・ 自分が削除したフォルダ・ファイルの閲覧
- 自分が削除したフォルダ・ファイルを元のフォルダに 戻す

🏢 ゴミ箱を空にす	る 🕥 元に戻す	😣 削除する	
フォルダ・フ	アイル	元	の場所
🛃 サービス画商-	イメージ nnt	/Us	ier/システム開発部
6	元に戻す		
6	削除する		

 ※ 一般ユーザは、フォルダ・ファイルの完全削除ができません。
 ※ ゴミ箱にあるフォルダ・ファイルは、90 日経過すると自動的に完全削除 されます。ご注意ください。

HOME-BOX2 に登録されたフォルダ・ファイルは、詳細検

7. フォルダ・ファイルの検索

索、また ます。	はファイル	名検索>	メニュー:	から検索す	ることた	ができ
Cloud Advanced Box				上版 学 (LancastindBrandsong)) 全体のディスク数形象 1.302/3668 (46)	7 ~67	
7459 (🔇 2x5501 🚯 27457970-F 🕥 -	-22074 <i>64</i> 🔒 RAI 🔍 RM	秋奈 27イム名秋奈 :			
(8) 📙 Canon	7469.7746	-	最終更新者 タイズ	X9-9X		
B- User	3 5h-J7xh#	2013年43月14日 18月36日880	典野 电声			
8 0h-77+h#	3 プライベートフォルダ	2013年63月11日 14時16世42秒	魚野 龍井			
		ALMENING LIGHTING	18.7			
() * *	14 4 1 M-98 / # 1 M-9 3	H 😌 XK			金田 3 見のフォルダとファイル	
				C1	evright Canon Marketing Japan Inc. 2013	

■ 詳細検索 🔍 詳細検索

条件を設定し「検索」 ボタンをクリックすると、検索結果が 表示されます。

頬:	☑ ファイル ☑ フォルダ	
ーワード:		
ォルダ・ファイル名:		
ォルダのパス:		
成者:	ユーザ選択 選択されていません	
成日:	YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD	
終更新者:	ユーザ選択 選択されていません	
終更新日:	YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD	
	検 崇 キャンセル	
フォルダ・ファイル フォノ	ルダのパス 作成日時 作成者 最純更新日時 最純更新者 サイズ	
	検索結果はありません。	
4 1 ~- 28 / 2 1	ページ ト 日 🔐 更新	

- ※ キーワード検索は、複数のキーワードをスペース区切りで入力すると AND 検索をすることができます。
- ※ キーワードおよびフォルダ・ファイル名は 2 文字以上で検索することが できます。

■ ファイル名検索	ファイル名検索:		検索
-----------	----------	--	----

ファイル名を入力して検索すると、詳細画面の「フォルダ・ ファイル名」に名前が入力された状態で検索画面が起動しま す。

es	H 275	15- 10 7+2.5			
*-7-8					
2445-22546	1 1 1 1 1 1 1 1	-			
1.58	Course	manner			
*.eu	10.00				
BREN A	0-10	Canantian	10110		
and the local division of the local division	1111.000				
7888-2848	**	-	148		 944
- 100 - 100	America 14	0.25-24-555.180		20124-001-002	 1.00
	CONTRACTOR NO.	W. No. beckerking		St. (weight/18)	

※ キーワードおよびフォルダ・ファイル名は 2 文字以上で検索することが できます。

8. インデックス検索

インデックス検索タブをクリックすると、インデックス検索 をおこなうことができます。

10000	45714388
1.6.4.4	
(27)2X1	<pre>////////////////////////////////////</pre>
	12732A888
101	M ファイル M フォルダ
1184	//westin2.PAAR教授y
10.0	I-YER BREATHER
NEE:	vvvv/ass/00
NOTE:	3-VBR BREATHERA
14克利日:	11111/MM/00 ** 11111/MM/00
(7-93)	○ 東京市地名利用 ○ 新常常も利用 ○ 27<50×2中
	推測 キャンセル
2+64.2	**** ***** **** ****** ***** ****
	検索は現けありません
	00.00120030-00 2 00 12 724

※ インデックス検索の最大指定インデックス数は5つです。

9. ゲスト共有

メールアドレスを指定して、ゲストユーザにダウンロード専 用の URL を発行することができます。

なお、ゲスト共有の通知方法は以下の2通りがあります。

	共有	開封	アドレス間違い
力法	上限	通知	エラーメール受信
共有画面でメールアドレスを入力して	20 /#	0	
共有通知をおこなう。	2014	0	×
通常利用するメールソフトを用いて共	× 1		0
有通知をおこなう。	×1	×	0

※1:ご契約のプロバイダの制限に準じます。(一般的に 100~200 程度)

- ※ 共有設定画面からメールアドレス指定で共有通知をおこなった場合、アド レス間違いの判定が出来ませんので開封通知の到達を確認し、必要に応じ て共有者に確認をおこなってください。
- ※ メールソフトを利用して共有通知をおこなう場合、共有設定画面でメール アドレスを入力せずに「保存」を選択し、表示される URL、アクセスキー などをコピーしてご利用ください。なお、管理者によって本機能を禁止さ れている場合があります。
- HOME-BOX2 に登録されたファイルを選択し右クリックし、「ゲスト共有」を選択します。(Ctrl キーで複数選択可)

Cloud Advanced Box		238407	PR X 29084 0.10	NO1008 (0%)	1 119
フォルダ E 🎅 Carion		->±07x1/ダ ● 88 3 1988 SHEEBM	表 ファイル名協売:	<u> </u>	
● Uver ● 件料 ● 小野ワグサングル ● 小野ワグサングル ■ 雪 ゴミ地	Form-all pdf Form-all pdf Form-all pdf Form Form	20144018100E 198899278 20144018100E 1988899308 20144018100E 198889348 20144018100E 198889348 20144018100E 198889348 20144018100E 198889348	報音 次創 報音 次郎 報書 次郎 報音 次郎	990KE 1,125KE 1,091KE 1,071KE	i mon i i mon i i mon i i mon

2) 共有したいメールアドレスを指定し、メール本文に記載 するメッセージ、有効期限などをセットして「保存」ボ タンをクリックします。

共有したい相手の メールアドレス	:				* *
お知らせ文面	:	観音次郎です。	ファイルを共	有します。	*
有効期限	:	2014/01/28			
アクセスキー	1				
アクセスキーを メールに記載する	:				
ファイル名			サイズ		
home-all.pdf				990KB	削除
home-f.pdf				1,125KB	削除
home-p.pdf				1,091KB	削除
home-s.pdf				1,071KB	削除

- ※ カンマ区切りで最大 20 のメールアドレスを指定することができます。
- ※ 有効期限の最大は2週間です。
- ※ キーの指定は任意です。
- ※別のメールで共有対象にキーを送付することをお勧めしますが、アクセス キーを共有通知メールに記載する場合は「アクセスキーをメールに記載す る」をチェックしてください。
- ※ メールアドレスを入力せずに「保存」を選択した場合、ダウンロードURL、 アクセスキー(設定時のみ)、有効期限が表示されます。

☐ 共有完了 ×
ファイルの共有が完了しました。 以下のダウンロード専用URLをご案内ください。
https://hmbx.canon.jp/homebox/document/fi le/share/download?shareId=d7b052f82c0b4d1 aba85533306fca18d
デクセスキー 23456 有効J規限: 2014/03/31 ・
ОК

 メイン画面で「ゲスト共有一覧」を選択すると共有一覧 が表示されます。対象をダブルクリックすることで共有 情報の閲覧ができます。また、共有の解除が可能です。

Σπμ 9 ≮	🔾 フォルダAnd 🥑 ファイ	ועדילם- ד 🧕 - כ	上のフォルダ 🖷 印刷	्, µия	素 ファイル名検索		● グスト共有一」
🖽 📴 Canon	フォルタ・ファイル	A	最终未长口 种		品利用新作	サイズ ス	7-92
ゲスト共有一覧				× 178	観音 次郎	990KB	
				30%2	観音 次郎	1,125KB	
フォルダ共有 ノアイル共有				348	観音 次郎	1,091KB	
				3782	観音 次郎	168K8	
設計回面 1.pdf, 設計回面2.pdf		:015年02月27日	共有組除	1			
			共有情報 アクセン 共有メー user018	スキー: ールアト Shome.c	:1234 ベレス: anon-mj.co.j	q	×
4 4 1 ページ目 / 全 1 ペー	-9 k k 25%						

※ 共有期間の変更はできません。

- ※ クライアントツールを利用した共有も履歴に表示されます。
- 4) 共有した相手がファイルをダウンロードしたことをお 知らせするメールが送信されます。

共有メールアドレスとダウンロード済みデータ(ダウンロード日時) ※()内は過去に開封通知済みのファイルとなります。

•user1@home.canon-mj.co.jp 写真.jpg[2015/02/12/17:23]

•user2@home.canon-mj.co.jp (写真.jpg[2015/02/12/17:23])

- ※ 開封通知メールは 5 分ごとに更新チェックをおこない、更新があった場 合に限り送付されます。
- ※ 共有設定でメールアドレスを指定した共有に限ります。

10. ゲストフォルダ共有の利用(オプション)

メールアドレスを指定して、HOME-BOX2内のフォルダを アップロード/ダウンロード/両方指定でゲスト共有する ことができます。 なお、本機能は有償オプション機能となります。 ※お申込みが無い場合、機能は表示されません。

※一度の共有で設定できるフォルダは一つです。
※共有できるフォルダ数に上限はありません。
※対象フォルダに読取権限しかない場合、ダウンロードのみ指定可能。

ゲストフォルダ共有の通知方法は以下の2通りがあります。

	共有	開封	アドレス間違い	
辺広	上限	通知	エラーメール受信	
共有画面でメールアドレスを入力し	100 /#			
て共有通知をおこなう。	100 1+	0	×	
通常利用するメールソフトを用いて		0	0	
共有通知をおこなう。	×1	0	0	

※1:ご契約のプロバイダの制限に準じます。(一般的に 100~200 程度)

- ※ 共有設定画面からメールアドレス指定で共有通知をおこなった場合、アドレス間違いの判定が出来ませんので開封通知の到達を確認し、必要に応じて共有者に確認をおこなってください。
- ※メールソフトを利用して共有通知をおこなう場合、共有設定画面でメール アドレスを入力せずに「保存」を選択し、表示される URL、アクセスキー などをコピーしてご利用ください。なお、管理者によって本機能を禁止さ れている場合があります。
- 1) 共有したいフォルダを選択し右クリックし、「フォルダ 共有」を選択します。



 2) 共有方法、共有したいメールアドレスを指定し、メール 本文に記載するメッセージ、有効期限などを設定します。



- ※ カンマ区切りで最大100のメールアドレスを指定することができます。
- ※ 「選択」で過去の共有履歴からメールアドレスを選択できます。
- ※ 有効期限は最大1年までの期間か無期限を選択できます。
- ※ アクセスキーの指定は任意です。
- ※別のメールで共有対象にキーを送付することをお勧めしますが、アクセス キーを共有通知メールに記載する場合は「アクセスキーをメールに記載す る」をチェックしてください。
- ※ 同一ファイル名でアップロードがあった場合に上書きを禁止したい場合 は「同名ファイルの上書き禁止」をチェックしてください。

3) 必要に応じて PDF 設定をおこないます。

ゲストユーザに PDF ファイルを共有する場合、「透かしの設定」や「印刷禁止」、「右クリックコピーの禁止」が 指定できます。

フォルダ共有	
7.060	
フォルツ石	: A在使同び
場所	: /User/共有/
	◎ ダウンロードとアップロードの両方
共有方法	: ◎ アップロードのみ
	◎ ダウンロードのみ
基本設定	PDF設定
遠かし文字	:
印刷	: 🗐 許可しない
右クリックコピー	: 回 許可しない
※これらのセキュリ しない場合もありま してもスクリーンキ	ティ設定はPDFファイルにのみ適用されます。PDFファイルによっては機能 すのでご注意ください。 また、印刷や右クリックコピーを「許可しない」に ・ャプチャをすることは出来ますのでご注意ください。
	保存 キャンセル

- ※ 透かし文字は、改行無しの10文字以内で設定ください。フォントサイズ 等はデータサイズ内で最適化されます。
- ※ Adobe 社純正もしくは imageWARE DESKTOP 以外で生成された PDF ではご利用いただけない場合があります。
- ※ 印刷や右クリックコピーを「許可しない」にしてもスクリーンキャプチャ をすることは出来ますのでご注意ください。
- 4) 「保存」をクリックします。

メールアドレスを指定せずに「保存」を選択した場合、 ダウンロード URL、アクセスキー(設定時のみ)、有効 期限が表示されます。



- ※ 設定によっては、メールアドレス空欄での共有が出来ない場合があります。
- 5) メイン画面で「ゲスト共有一覧」を選択することで、共 有の確認と解除をすることができます。



- ※ 共有履歴をダブルクリックで共有情報が閲覧可能です。
- ※ 日付をクリックすることで、期限の変更が可能です。
- ※ 現在有効共有と過去に期限切れとなった共有の履歴が最大 2 年間表示されます。(設定解除をおこなったものは表示されません)
- ※ 管理者には利用者すべての共有設定が閲覧可能です。
- 5) 共有者に以下のサイトへの URL リンク付きのメールが 送信されます。ゲストが URL にアクセスすると次のようなページが表示されます。



7) 共有した相手が共有サイトにアクセスしたことをお知らせするメールが送信されます。



- ※ ゲストフォルダ共有の場合、ダウンロード URL への初回アクセスのみお 知らせします。
- ※ 開封通知メールは 5 分ごとに更新チェックをおこない、更新があった場 合に限り送付されます。

11.フォルダ内のフォルダ・ファイル一覧情報の印刷

1) フォルダを選択した状態で「印刷」 ボタンをクリックします。



2) 印刷画面が別ウィンドウで起動します。



※ フォルダ内に1つもフォルダやファイルが登録されていない場合は、 印刷画面も空欄になります。

12. 更新通知メールについて

更新通知メールは、更新通知がある場合、10分間間隔で 複数の更新通知をまとめ受信することができます。

■ 更新通知メール本文の例

Ó	HOME-BOX ² Cloud Advance Box	・ファイル更新通知
以下の	フォルダ・ファイルが更新されました	
更新内	8	
0	更新日時: 2013/02/21 16:53:13 最終更新者: テスト 管理者ユーザ 操作内容: フォルダ 版の管理変更 フォルダ名: /User/test1	
更新内	8	
	更新日時: 2013/02/21 16:53:13 最終更新者: テスト 管理者ユーザ 操作内容: フォルダ作成 フォルダ名: /Useritest1/test4	
ログイン	ンは <u>こちら</u>	

※ HTML メールが受け取れない環境の場合、テキスト メールで受信されます。

13. モバイル連携機能の利用

モバイル連携機能を利用すると、HOME-PORTALの登録 ユーザ情報を、スマートフォンの連絡先に同期することが できます。

OS	クライアント
iOS	Exchange ActiveSync
Android OS 2.2 以降	Exchange ActiveSync

■ 同期できる情報

- ・ ユーザ名
- ・ 電話番号
- ・ メールアドレス
- ① iOS デバイスでの設定
- 1) 「設定」から「メール/連絡先/カレンダー」を選択しま す。



 「アカウント追加」を選択し、「Microsoft Exchange」 を選択します。



3) 以下のパラメータを設定します。

メール	BOX ID		
サーバ	hmb.canon.jp		
ドメイン	BOX ID の @より後の情報		
ユーザ名	BOX ID		
パスワード	HOME のログインパスワード		
説明	任意 (例:HOME-BOX2)		
SSL を使用	オンに設定		



アカウントの認証に失敗する場合、以下の原因が考えられます。

- ※ インターネットに接続されていない。 お使いの端末が、正しくインターネットに接続されていること をご確認ください。
- ※ 入力したアカウントが間違っている。 「説明」以外の入力項目の情報が間違っている可能性があります。アカウント情報をご確認ください。
- 4) 「連絡先」情報の同期を「オン」に設定します。

「オン」に設定すると、既に iPhone に登録されている連絡 先データを残すか確認されますので、「iPhone に残す」/ 「削除」のどちらかを選択します。

「iPhone に残す」をタッチすると、再度、データの重複について確認されますので、「iPhone に残す」を再度タッチします。

- ※ 「削除」をタッチすると、連絡先データが全て削除され、 復旧することができません。ご注意ください。
- ※「iPhone に残す」を選択することを推奨しています。



- 5) 「Exchange」設定画面左上の「メール」をタッチし、 アカウント一覧に「Exchange」が追加されたことを 確認します。以上で設定は完了です。
- 6) ホーム画面に戻り、「連絡先」または「電話」アイコン をタッチします。



7) 連絡先が同期されています。



§HOME-BOX2の利用(スマートフォン)

14. モバイル専用アプリの利用(推奨)

各ストアから、「キヤノン BOX2」でキーワード検索をおこ ない、専用アプリの「HOME-PORTAL2」を取得、インスト ールをおこなってください。

詳しいご利用方法は、「BOX2 モバイルアプリクイックガイド」を参照ください。

15. Web ブラウザからの利用

https://hmbx.canon.jp/homebox/にアクセスします。 「BOX ID」と「パスワード」を入力し、ログインしてくだ さい。ログイン後、画面上の「ストレージ」をタップすると、 ファイル共有画面が表示されます。



※ ユーザ設定によってはログイン後、直接ファイル共有画面が表示されます。
※「BOX ID を記憶する。」にチェックをすると、次回以降、自動入力されます。

※ ブラウザのキャッシュをクリアすると記憶された情報も削除されます。

16. スマートフォン画面の説明



- ポータルメニュー
 タップすると、ポータルメニュー画面に戻ります。
- ② 検索 タップすると、検索画面に移動します。
- ③ ログアウト タップすると、ログアウトします。

④ 現在のフォルダ現在表示しているフォルダ情報を表示します。

⑤ 表示切替 「詳細」/「サムネイル」で表示切り替えができます。 ⑥ 表示順変更

フォルダ内のフォルダ・ファイルを以下の表示順に切り替え ることができます。

- ・ フォルダ・ファイル名 (昇順)
- フォルダ・ファイル名(降順)
- ・ 更新日 (昇順)
- ・ 更新日 (降順)

⑦ 表示切替

フォルダ・ファイルの表示を以下のとおり切り替えることが できます。

- ・ フォルダ・ファイル全て
- ・ フォルダのみ
- ・ファイルのみ

⑧ 登録されているフォルダ・ファイル一覧

17. フォルダ・ファイルを開く

フォルダ名をタップすると、フォルダを開くことができます。



ファイル名をタップすると、ファイルを開くことができます。 ※ お使いの端末によってファイルの開き方が異なります。



18. フォルダ・ファイル情報の閲覧

フォルダ・ファイル右端の「詳細」をタップすると、 詳細画面が表示されます。

★ Q ボータルメニュー 検索 ロ・	↓] グアウト	★ ポータルメニュー	く 戻る	七 ログアウト
ファイル共有一覧		詳細情報		
/ <u>トップ</u> / <u>User</u>		パス		
		/ <u>トップ/User</u>		
表示順変更 フォルダ・ファイル名 (昇順		フォルダ名		
全て フォルダのみ表示 ファイルのみ表示		<u>システム開発部</u>		
private 更新日:2016年02月18日	詳細 >	作成者		
<u>システム開発部</u> 更新日:2016年02月28日 ***	詳細 >	観音太郎		
<u>経理部</u> 更新日:2016年02月28日 ₩₩ 詳細>		2016年02月28	日 09時52分:	34秒
<u>人事部</u> 更新日:2016年02月28日 ₩₩ 詳細 >		最終更新者		
<u>第一営業部</u> 再新日:2016年02日20日		観音 太郎		

19. フォルダ・ファイルの検索

「検索」をタップすると、フォルダ・ファイル検索画面が 表示されます。



フォルダ・ファイル名を入力します。 必要に応じて更新期間も指定し「検索」をタップすると、 検索結果が表示されます。



20. ファイルのアップロード

ー般ユーザは、フォルダに対して「書込」権限が設定されている場合にファイルのアップロードができます。

アイコンを選択しファイルのアップロード画面を開き、 「ファイルを選択」をタップし、アップロードしたいデータを選択します。

※ 「行を追加」で最大5つまでのファイルをアップロードできます。

★ Q	ファイルアップロード
ファイル共有一覧	パス
	/ <u>トップ</u> / <u>User</u>
/トップ/User/第一営業部 🚺 🚺	フォルダ名
表示順変更	第一営業部
マホルダ・ファイル名 (昇順)	ファイル
全て フォルダのみ表示 ファイルのみ表示	ファイルを選択 ファイル未選択
このフォルダにドキュメントはありませ ん。	行を追加
画面の上部へ 🔺	写真またはビデオを撮る
観音 一郎 さん	フォトライブラリ
©Canon Marketing Japan Inc. 2014	iCloud Drive
	※成にノアイル/ 倍昭ノオルツに成の官理設
	キャンセル

21. フォルダ・ファイル情報の削除

一般ユーザは、フォルダ・ファイルに対して「削除」権限が 設定されているフォルダ・ファイルのみ詳細画面に「削除」 ボタンが表示され、削除することができます。

フォルダ・ファイル詳細画面の下に表示されている 「削除」ボタンをタップすると、削除確認画面が表示され ますので、「はい」をタップします。



- •Canon、iR はキヤノン株式会社の商標です。
- •Mac OS は米国 Apple Computer, Inc.の商標です。
- Microsoft、Windows、WindowsXP/Vista/7/8、Exchange、Microsoft OFFICE、Internet Explorer は、米国 Microsoft Corporation の米国お よびその他の国における登録商標または商標です。
- •Android は、Google Inc.の商標または登録商標です。
- •iPhone、iPad、Multi-Touch は Apple Inc.の商標です。
- Firefox は、米国 Mozilla Foundation の米国及びその他の国における 商標または登録商標です。
- その他記載されている会社名、製品名等は、該当する各社の商標または 登録商標です。