 **U-ワークストレージ**

利用マニュアル

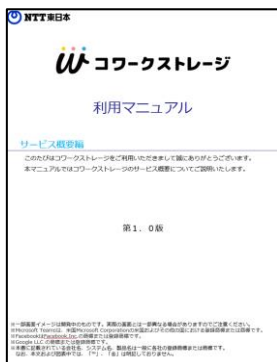
導入編（簡単セットアップ）

このたびはU-ワークストレージをご利用いただきまして誠にありがとうございます。
本マニュアルでは、初回ログインとU-ワークストレージDriveの利用開始手順を
記載しています。

第10.4版

利用マニュアルについて

①：サービス概要



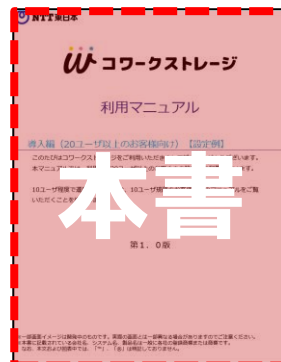
ワークストレージのサービスの概要や特長を説明

②：新規契約お申込み編



ワークストレージの新規お申込み方法を説明

③：導入編【設定例】



ワークストレージの初期設定を設定例から説明

④：操作編 (管理者ユーザ詳細)



管理者権限を持つ利用者様向けの操作説明

⑤：操作編 (一般ユーザ詳細)



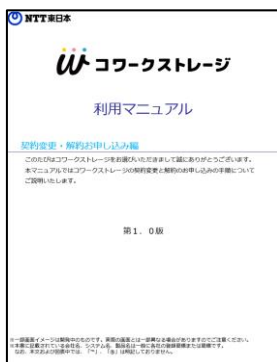
ユーザ向けの操作説明

⑥：ログイン・メールアドレス、パスワード変更、アカウントロック解除編



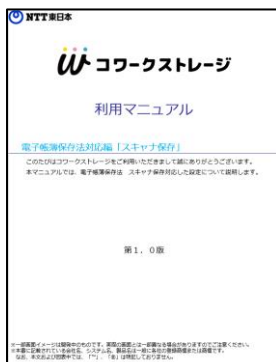
ワークストレージへのログイン、メールアドレス・パスワード変更、アカウントロック解除の操作説明

⑦：契約変更・解約申込編



ご契約情報確認方法や変更について説明

⑧：電子帳簿保存法対応編



電子帳簿保存法に対応するための設定・操作方法を説明

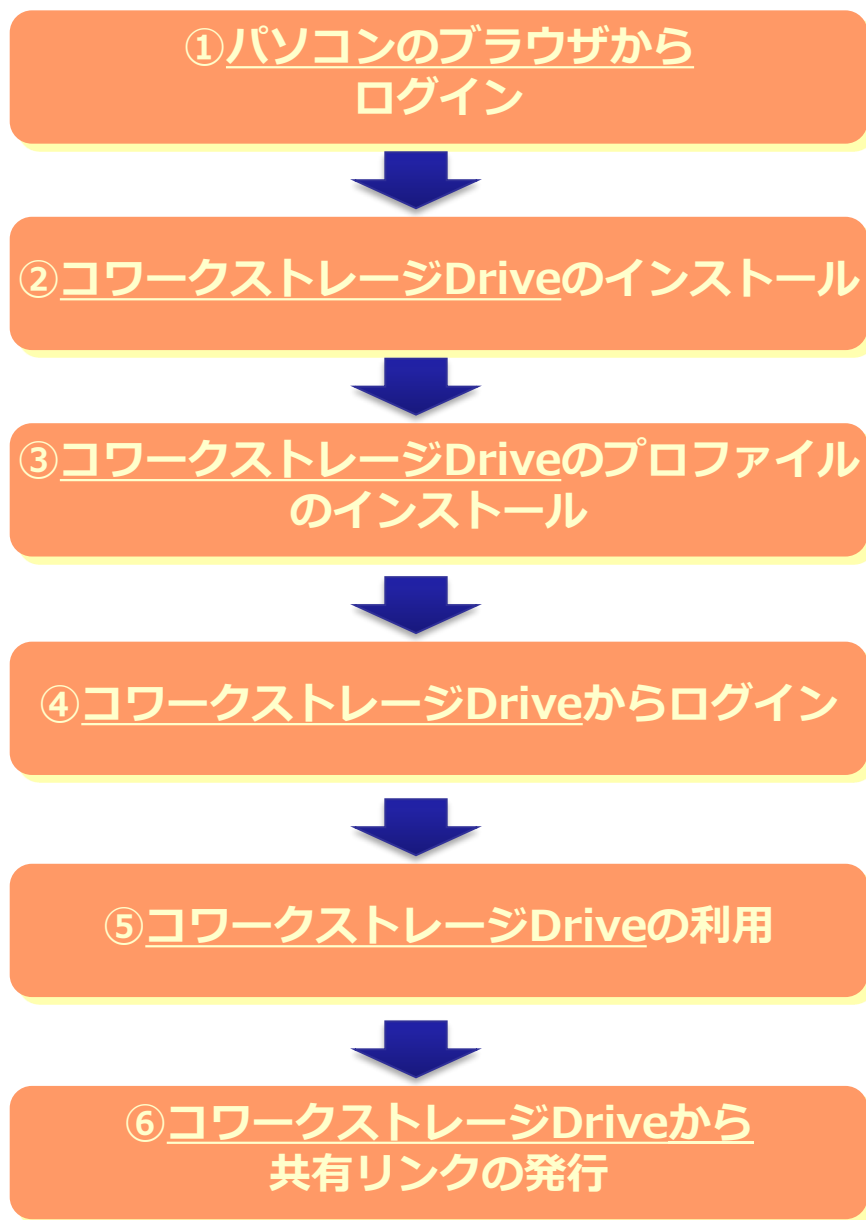
改版履歴

版	年月	改訂内容	改訂箇所
1.0版	2021年4月	初版作成	
3.0版	2021年9月	回線認証、SNS認証提供開始に伴い記載を更新しました。	1-1
4.0版	2022年3月	2段階認証画面で、最初に表示する画面を Authenticator用からSMS用に変更したことに伴い、記述を更新しました。	1-2
		Authenticator用の2段階認証画面内に手順を追記したことに伴い、記述を更新しました。	1-2
4.1版	2022年7月	コワークストレージDriveのバージョンアップに伴いログイン方法の手順を更新しました。	4
5.0版	2022年9月	Microsoft Office連携機能提供に伴い、記述を更新しました。	5 6-1
6.0版	2022年11月	「利用マニュアルについて」に「⑧：電子帳簿保存法対応編」を追記しました。	-
		ログインの方法追加に伴い、記載を更新しました。	1-1 4
		2段階認証設定機能追加に伴い、追記しました。	1-1
9.1版	2024年3月	ログイン方法に「おまかせログインアカウント」の追加に伴い、記載を更新しました。	1-1 4
		コワークストレージプラスのオプションプラン提供に伴い、記載を更新しました。	6
10.4版	2025年1月	ログイン方法から「おまかせログインアカウント」の削除に伴い、記載を更新しました。	1-1 4

0. 手順	4
1. パソコンのブラウザから初回ログイン	5
1. ログイン	5
2. 2段階認証	6
2. コワークストレージDriveのインストール	9
3. コワークストレージDriveのプロファイルのインストール	12
1. ダウンロードとインストール	12
2. 補足	13
4. コワークストレージDriveからログイン	14
5. コワークストレージDriveの利用	16
6. コワークストレージDriveから共有リンクの発行	17

0 手順

本書では、コワークストレージに契約をしてから、利用開始するための手順について、以下の順番で説明します。



1 パソコンのブラウザから初回ログイン

ワークストレージのご利用には、ログインが必要です。
また、ワークストレージには2段階認証の設定が必須です。
※お使いのパソコンやスマートフォンではじめてログインした場合や
ログインしてから30日間アクセスしていなかった場合に、2段階認証が要求されます。

1. ログイン

(1) 初期設定を行なうため、契約者のIDでワークストレージにログインします。

ワークストレージのログイン画面で、契約者のメールアドレスと申込画面で入力したパスワードを入力し、ログインをクリックします。

※ログイン画面のURL：<https://ff.ncfs.ntt-east.net/>

ワークストレージ
ログイン
パスワード変更、その他認証・契約情報の変更は[こちら](#)

メールアドレス
パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

---または---

Googleアカウントでログイン
Facebookアカウントでログイン
Microsoftアカウントでログイン
dアカウントでログイン
NTT東日本ビジネスIDでログイン
Active Directoryアカウントでログイン

[利用規約](#)

NTT東日本

！ ここに注意

認証連携しているサービスのアカウントでのログインや、Active Directoryアカウントでのログイン、回線認証でのログイン方法については、「[利用マニュアル ログイン・メールアドレス \(ID\)・パスワード変更・アカウントロック解除](#)」をご確認ください。

1 パソコンのブラウザから初回ログイン

2. 2段階認証

お使いのパソコンやスマートフォンではじめてログインした場合やログインしてから30日間アクセスしていなかった場合に、2段階認証が要求されます。

Authenticatorを
ご利用ではない方は

「SMS（ショートメッセージ）」
のご利用を推奨します。
「(1) SMS（ショートメッセージ）
で2段階認証を設定する場合」
を参照ください。

すでにGoogle
Authenticatorまたは、
Microsoft Authenticator
をご利用の方は

「Authenticator」を
ご利用いただくことを推奨します
「(2) Authenticatorで
2段階認証を設定する場合」
を参照ください。

※2段階認証の登録をリセットしたい場合は、利用マニュアル「ログイン・メールアドレス（ID）、パスワード変更、アカウントロック解除編」の「6. 2. 2段階認証の登録のリセット」を参照ください。

！ ここに注意

- ・契約者が「2段階認証を無効にする」と設定していると、2段階認証が要求されません。「2段階認証設定」については、利用マニュアル「ログイン・メールアドレス（ID）、パスワード変更、アカウントロック解除編」の「5. 1. 2段階認証設定」を参照ください。

1 パソコンのブラウザから初回ログイン

2. 2段階認証

(1) SMS (ショートメッセージ) で2段階認証を設定する場合



①SMSが受信できる携帯電話、スマートフォンの電話番号を入力し「>」ボタンをクリック

入力された電話番号宛に、ショートメッセージが送信されます。



②ショートメッセージに送られてきた6文字を入力します。その後、「このブラウザを一定期間、記憶する」にチェックし、「>」をクリック



③リカバリコードが表示されます。携帯電話を紛失した場合など登録する電話番号を変更する際に必要となりますので、忘れないようにテキストファイル等に保存します。その後、「リカバリコードを保存しました」にチェックし、「>」をクリック



④2段階認証完了画面が表示され、2段階認証が完了となります。「ログインする」をクリックすると本サービスのメイン画面が表示されます。

！ここに注意

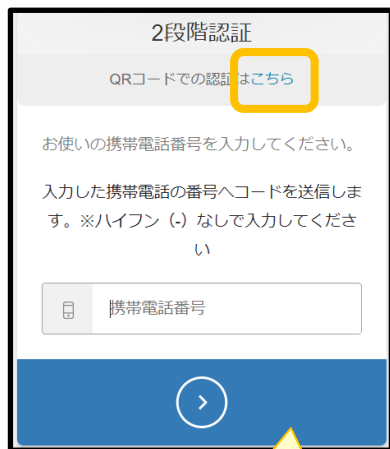
SMSを受信できなかった場合、①で入力した電話番号のSMSの受信設定が影響している可能性があります。下記の設定がされている場合は解除していただき、再度ログイン画面からログインをお試しください。

- ・国際SMSや海外事業者からのSMSの受信拒否する設定
- ・特定の番号のみ許可する設定

1 パソコンのブラウザから初回ログイン

2. 2段階認証

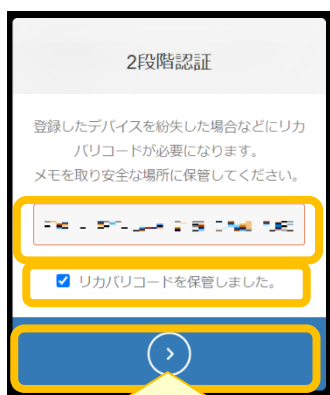
(2) Authenticatorで2段階認証を設定する場合



①QRコードでの認証はこちらをクリック



②Google Authenticator、またはMicrosoft Authenticatorを起動し、QRコードを読み込みます。表示された、6桁のパスワードを入力し、「>」をクリック



③リカバリコードが表示されます。携帯電話を紛失した場合など登録する電話番号を変更する際に必要となりますので、忘れないようにテキストファイル等に保存します。その後、「リカバリコードを保存しました」にチェックし、「>」をクリック



④2段階認証完了画面が表示され、2段階認証が完了となります。「ログインする」をクリックすると本サービスのメイン画面が表示されます。

2 コワークストレージDriveのインストール

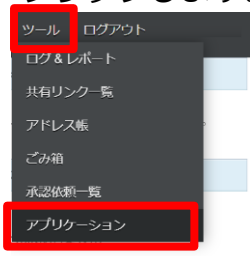
コワークストレージDriveのご利用にあたって、コワークストレージDriveのインストーラーとプロファイルのダウンロードを実施します。

- コワークストレージDriveアプリケーション
- プロファイル

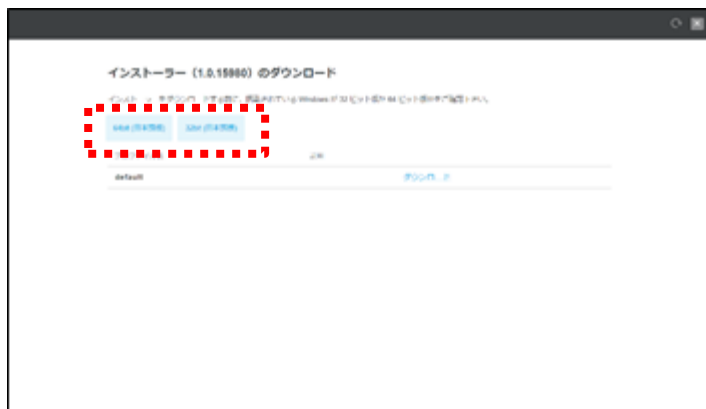
! ここに注意

コワークストレージDriveのインストールはWindowsの管理者権限が必要です。

1. コワークストレージWebにログインし、【ツール】 から【アプリケーション】ををクリックします。



2. ご利用OSのビット数に合うパッケージををクリックします。ダウンロード先を指定して保存します。



参考

Windows OSのビット数は、システムからご確認ください。

※Windows 10の場合：

[Windowsキー]+[X] を押す→ [システム]をクリック → [詳細情報]をクリック

※Windows 11の場合：すべて64bitですので、64bit版をダウンロードしてください

ビット数が合っていない場合はインストールができませんので、その時は別のビット数のパッケージをお試しください。

バージョンが複数あった場合は、リリース日が直近のものを選択ください。

2 コワークストレージDriveのインストール

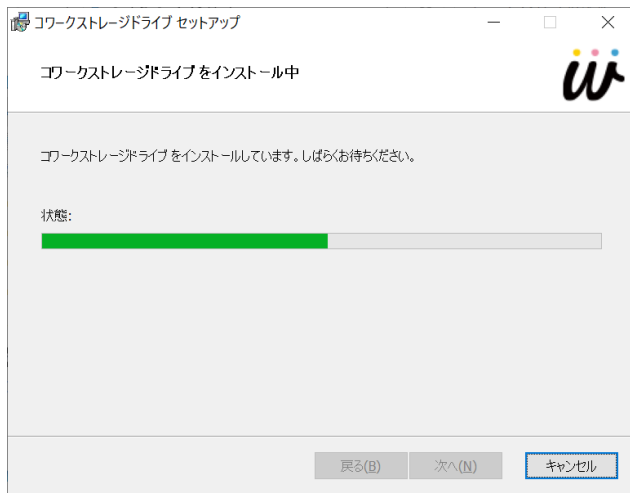
4. ダウンロードしたコワークストレージDriveのインストーラをダブルクリック（起動）します。



5. コワークストレージDriveの使用許諾契約書が表示されます。内容をご確認いただき、【使用許諾契約書に同意します】をクリックし、「インストール」ボタンをクリックします。

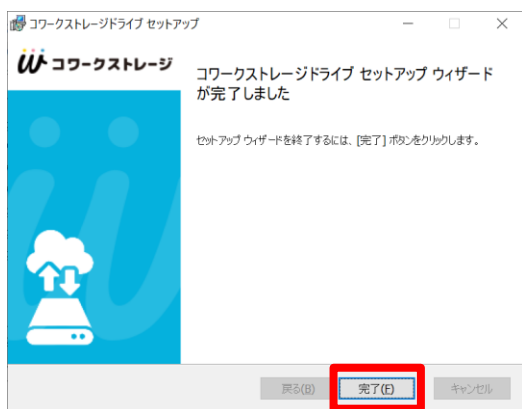


6. インストールが開始されます。

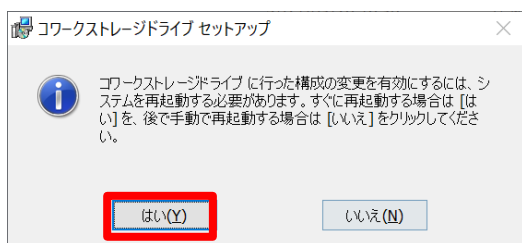


2 コワークストレージDriveのインストール

7. インストールが終わりましたら「完了」ボタンをクリックします。



8. PCの再起動を求めるメッセージが表示されます。
すぐに再起動しても良い場合は「はい」ボタンをクリックします。
後ほど再起動する場合は「いいえ」ボタンをクリックします。



！ ここに注意

再起動するまでワークストレージDriveは利用できません。

！ ここに注意

セキュリティ対策ソフトウェアなどをご利用されている場合、マウントしたドライブをフルスキャンや振る舞い検知の対象から除外するようにしてください。

詳細は利用マニュアル「操作編（一般ユーザ）「ワークストレージDrive」」の「18.セキュリティ対策との関係」を参照ください。

※フルスキャンなどが実施されるたびに、スキャン対象のファイルのダウンロードが実行され、動作が遅くなる可能性があります。

※ワークストレージにアップロードされたファイルは随時ウイルスチェックをしております。

3 コワークストレージDriveのプロファイルのインストール

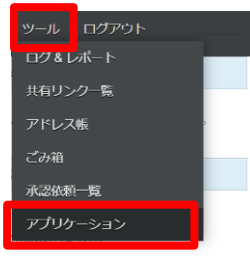
プロファイルのインストールについて説明します。

コワークストレージDriveは、以下のアプリケーションと設定ファイルをインストールすることでご利用いただけるようになります。

- コワークストレージDriveアプリケーション
- プロファイル

1. ダウンロードとインストール

1. コワークストレージWebにログインし、【ツール】 から【アプリケーション】 をクリックします。

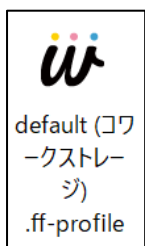


2. 管理者から指示を受けたプロファイル名がある行のダウンロードリンクをクリックします。ダウンロード先を指定して保存します。

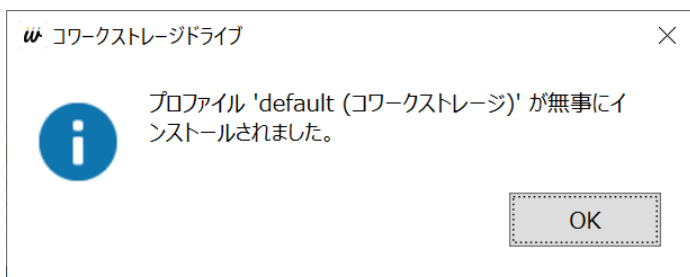


3 コワークストレージDriveのプロファイルのインストール

4. ダウンロードしたプロファイルをダブルクリックします。



5. 「OK」 ボタンをクリックします。



2. 補足

プロファイルインストールの際に管理者権限は不要です
一般ユーザアカウントでのインストールが可能です。

ワークストレージDriveを利用するすべてのユーザごとにプロファイルのインストール作業が必要です

1台のPCを複数名で使用している場合は、ワークストレージDriveを利用するすべてのアカウントでログインし、プロファイルをインストールしてください。

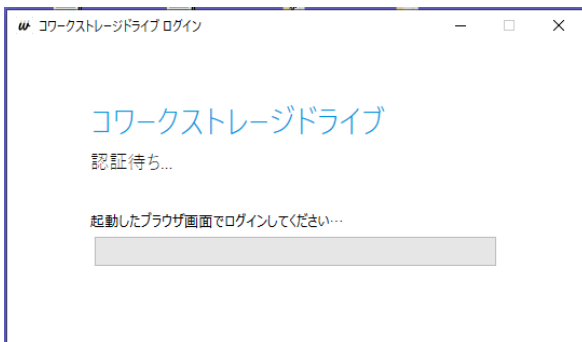
プロファイルは違うログインIDで同じものを利用することができます

一般ユーザアカウントの間で同じ設定を適用する場合、1つプロファイルを作ればそれを誰でも利用することができます。

4 コワークストレージDriveからログイン

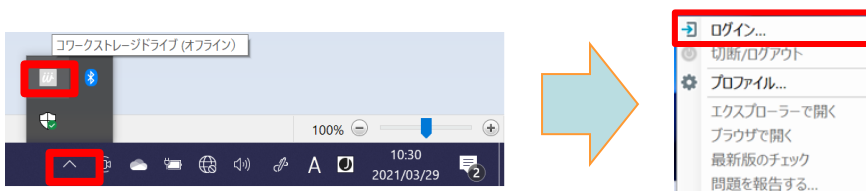
コワークストレージDriveによるログイン方法について説明します。

1. PCにログインしたのち、以下の画面が表示され、既定ブラウザでWebのログイン画面が表示されます。



※自動的に起動しなかった場合

タスクトレイの【^】をクリックし、コワークストレージDriveのアイコンを右クリックします。メニューから【ログイン】をクリックします



！ ここに注意

ブラウザを閉じてしまった場合は、以下の手順でWebのログイン画面を表示してください。

- ①認証待ち画面をxボタンで閉じます。
- ②タスクトレイの【^】をクリックし、コワークストレージDriveのアイコンを右クリックします。
- ③メニューから【ログイン】をクリックしてください。

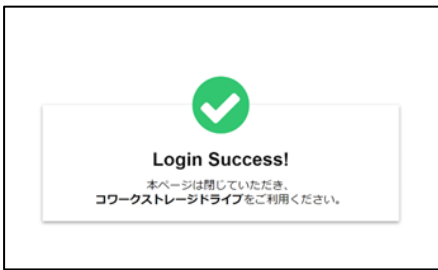
4 コワークストレージDriveからログイン

2. Webのログイン画面で、ログインします。

※2段階認証の画面が表示された場合、パスコードを入力し2段階認証を実施します。



3. Webのログイン成功後、ブラウザで以下の画面が表示されると、ログイン成功です。



TIPS

ログ&レポートのログには、ブラウザからWebにログイン時のログと、Driveからログイン時に「アクセストークン取得」のログが2つ出力されます。

1	2022/05/24 16:47:05			
アクション	ログイン	IP	アプリケーション	ユーザー
パス			Web	
ユーザーエージェント	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/101.0.4951.67 Safari/537.36)			

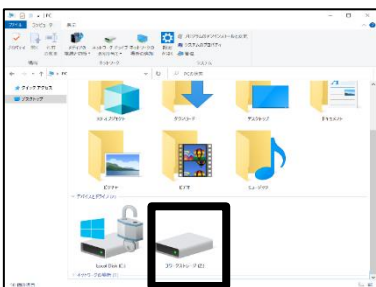
ブラウザでログイン時のログ

2	2022/05/24 16:47:07			
アクション	アクセストークン取得	IP	アプリケーション	ユーザー
パス			Drive	
ユーザーエージェント	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/101.0.4951.67 Safari/537.36)			

Driveでログイン時のログ

※既にWebでログイン済みの場合は、「アクセストークン取得」のみ出力されます。

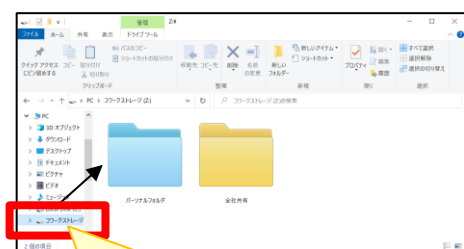
4. PCのハードディスク上に本サービスの内容がマウントされます。
マウントされるドライブ名は、ご利用のプロファイルにより異なります。



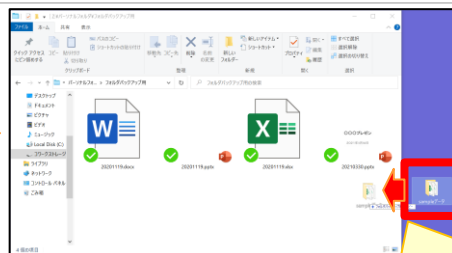
5 コワークストレージDriveの利用

コワークストレージDriveは、マウントされたコワークストレージのファイル・フォルダに対して、作成、削除、移動、編集や保存などをWindowsと同様の操作方法でご利用いただけます。

コワークストレージへドラッグアンドドロップによるアップロード

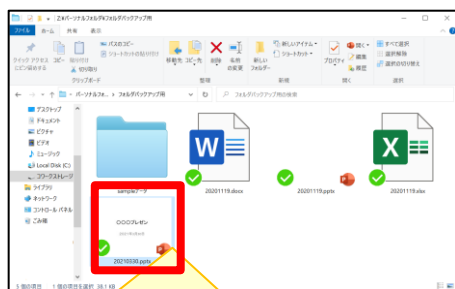


①エクスプローラでコワークストレージがマウントされているドライブをクリック

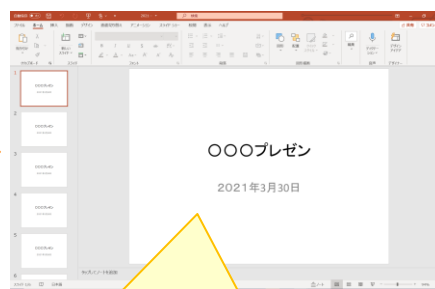


②保存したいフォルダを開き、ファイル/フォルダをドラッグアンドドロップすることで、コワークストレージにファイル/フォルダをアップロードできます

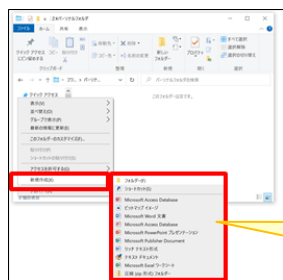
ファイルの編集（デスクトップ版のアプリケーション利用時）



①エクスプローラでコワークストレージ内の編集したいファイルを開く
※OfficeファイルはMicrosoft Office連携機能で開くことも可能です。詳細は、「操作編（一般ユーザ）「コワークストレージDrive」」の「8.Microsoft Office連携」を参照ください。



②パソコン内にあるファイル同様にファイルの編集が可能です。編集後、自動的に、更新した内容がコワークストレージに反映されます。
※パソコン内に、ファイルを編集するアプリケーションが必要です。

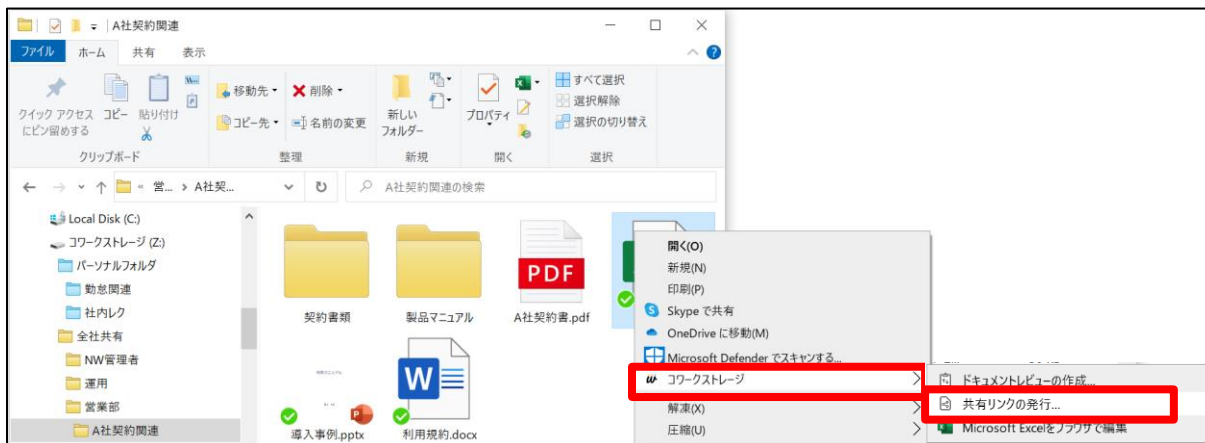


※フォルダ内を右クリックして、フォルダやファイルを作成することができます。

6 コワークストレージDriveから共有リンクの発行

1. 発行方法

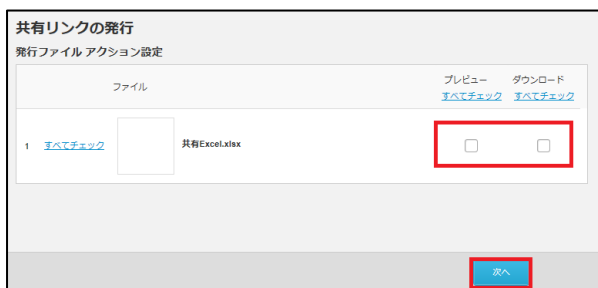
- 共有リンクを発行したいファイルを右クリックし、**【コワークストレージ】 - 【共有リンクの発行】** をクリックします。



- 共有するファイルのアクションを設定し、「次へ」ボタンをクリックします。

アクション選択：

- ・プレビュー 共有するファイルに対しプレビューのみを許可する場合に選択
- ・ダウンロード 共有するファイルに対しダウンロードを許可する場合に選択



- 共有リンクの発行方法を選択し、ボタンをクリックします。

6 コワークストレージDriveから共有リンクの発行

2. 共有リンク発行の設定

リンクの通知方法

発行内容の確認

共有リンクのURLのみ発行し、発行したリンクは別途メールで送信する等により共有する方法です。

リンクをメールで送信

コワークストレージから共有リンクのURLを記載したメールを送信する方法です。

認証と順序の設定

期限と回数の設定

パスワード
IPアドレス

有効期間
 日数指定
7
 期間指定
2021/03/10 15:12
2021/03/17 15:12

50 アクション制限回数:
10

開封通知

戻る 発行内容の確認 リンクをメールで送信

「発行手順の確認」によるリンクの通知方法

- 共有する内容を確認し、「共有リンクのURLを発行」ボタンをクリックします。

リンクを発行

件名	
有効期間	2021/03/10 15:34~2021/03/17 15:34
アクション制限回数:	10
認証	
オプション	開封通知: なし

発行ファイルリスト

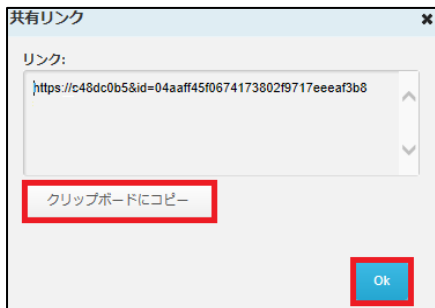
ファイル	プレビュー	ダウンロード
1 共有Excel.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

戻る 共有リンクのURLを発行

6 コワークストレージDriveから共有リンクの発行

2. 共有リンク発行の設定

2. URLが発行されるので、「クリップボードにコピーボタンをクリックします。」



3. メールソフトを利用し、共有先に送信します。
コピーしたURLをメール本文に貼り付け、共有先にお知らせします。

「リンクをメールで送信」によるリンクの通知方法

1. 送信先の入力画面が表示されます。入力後、「送信内容の確認」をクリックします。



6 コワークストレージDriveから共有リンクの発行

2. 共有リンク発行の設定

2. 「URLを発行して送信」ボタンをクリックします。

リンクを発行		
宛先		
CC		
BCC		
件名	ファイル共有のお知らせ	
メッセージ	この度は毎度NTT東日本コワークストレージサービスをご利用いただきありがとうございます。 以下の通り、共有のファイルを展開いたしますので、ご確認ください。 #URL#	
有効期限	2021/03/10 15:12~2021/03/17 15:12	
アクション制限回数	10	
認証		
オプション	開封通知: なし	
発行ファイルリスト		
ファイル	プレビュー	ダウンロード
1 共有Excel.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3. OKをクリックします（メールに記載されたURLが確認できます。）

共有リンク

リンク:
https://c48dc0b5&id=04aaff45f0674173802f9717eef3b8

クリップボードにコピー

Ok

4. 共有先に、共有に関するメールがコワークストレージから送られます。



6 コワークストレージDriveから共有リンクの発行

！ ここに注意

【**全社共有**】フォルダ内のファイルを共有するには、管理者による【**共有リンクの発行**】の許可が必要となります。

【**共有リンクの発行**】の許可がない場合は、ファイルを右クリックしてもメニューの中に【**コワークストレージ**】は表示されません。

パーソナルフォルダの場合、ファイルの共有は可能です。