

アクセス権限の付与

フォルダーやファイルに制限をかける（アクセス制限）

フォルダーやファイルの作成者は、閲覧可能なユーザーやグループ、編集可能なユーザーやグループを制限（アクセス制限）できます。
「データ管理設定」の「アクセス権限の変更」を変更すると、フォルダーやファイルの作成者以外の書き込み権限を持つユーザーもアクセス制限ができます。（→ 4-105 ページ）
アクセス制限は、次の 4 種類から選択できます。

全ユーザー / グループアクセス可能

すべてのユーザーとグループがフォルダーやファイルの作成、編集、削除ができます。

読み取り専用ユーザー / 読み取り専用グループ

対象のフォルダーやファイルを閲覧できますが、編集や削除はできません。

フォルダーに制限をかけた場合は、そのフォルダーの中にサブフォルダーを作ったり、新しくファイルを作成したりすることもできません。

読み書き可能ユーザー / 読み書き可能グループ

フォルダーやファイルの作成、編集、削除ができます。



- 1 InformationGuard Plus に Web ブラウザーからアクセスします。（→ 1-28 ページ）
- 2 「データ管理」にある「ファイル管理」をクリックします。
- 3 アクセス制限を設定したいフォルダーやファイルにチェックを入れます。
- 4 [プロパティ] をクリックします。
- 5 「アクセス権限」で「アクセス制限設定」を選択します。
制限を解除するときは、「全ユーザー / グループアクセス可能」を有効にして、[保存] をクリックします。
- 6 読み取り専用ユーザーや読み取り専用グループを変更したいときは、[変更] をクリックします。
- 7 読み取り専用ユーザーや読み取り専用グループにチェックを入れ、[OK] をクリックします。
- 8 読み書き可能ユーザーや読み書き可能グループを変更したいときは、[変更] をクリックします。

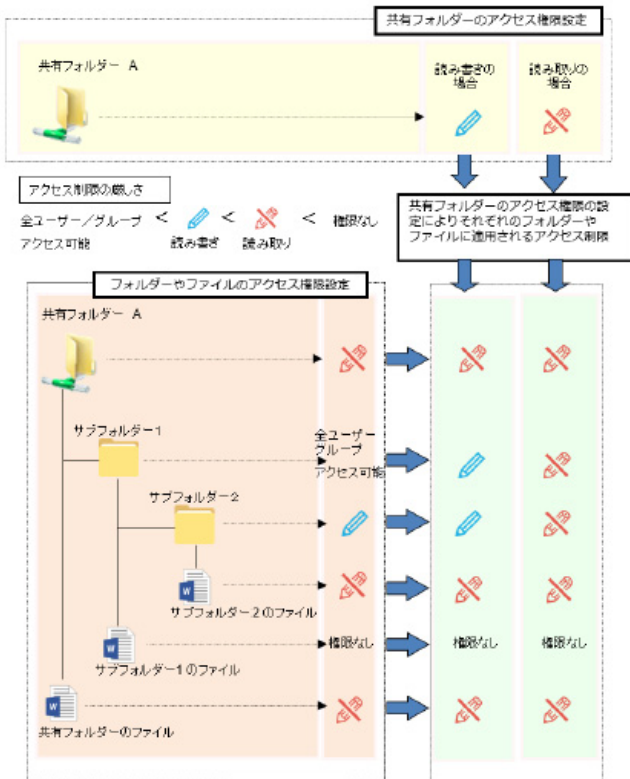
9 読み書き可能ユーザーや読み書き可能グループにチェックを入れ、[OK] をクリックします。

10 必要に応じて「保存時、フォルダー内のファイル、サブフォルダーにもアクセス権限を反映する」にチェックを入れます。

11 [保存] をクリックします。

□ 共有フォルダーとフォルダーやファイルのアクセス権限について

共有フォルダーとは、InformationGuard Plus のルート（最上階）に作成されるフォルダーです。フォルダーやファイルとは、共有フォルダーおよびサブフォルダー内にあるフォルダーやファイルです。
 アクセス権限は、共有フォルダーのアクセス権限設定（→ 4-23 ページ）とフォルダーやファイルのアクセス権限設定（→ 2-15 ページ）の 2 箇所を設定できます。



- 共有フォルダーで設定されたアクセス権限は、共有フォルダーおよびフォルダーやファイルにアクセスする場合に常に適用されます。そのため共有フォルダーで設定したアクセス権限が一括でフォルダーやファイルに適用されます。
 - フォルダーやファイルのアクセス権限は、フォルダーやファイルにそれぞれ設定できます。そのため、それぞれのフォルダーやファイルに合った制限が設定できます。
 - 共有フォルダーで設定されたアクセス制限とそれぞれのフォルダーやファイルに設定されたアクセス制限を比較した場合、アクセス制限の厳しいほうが、フォルダーやファイルに適用されます。
- (例 1) 共有フォルダー「権限なし」、フォルダーやファイル「読み書き」の場合、制限の厳しさは、「権限なし」>「読み書き」となるので、フォルダーやファイルのアクセス制限は「権限なし」となります。
- (例 2) 共有フォルダー「読み書き」、フォルダーやファイル「読み取り」の場合、制限の厳しさは「読み書き」<「読み取り」となるので、フォルダーやファイルのアクセス制限は「読み取り」になります。