

ファイルコモンズ使用説明書

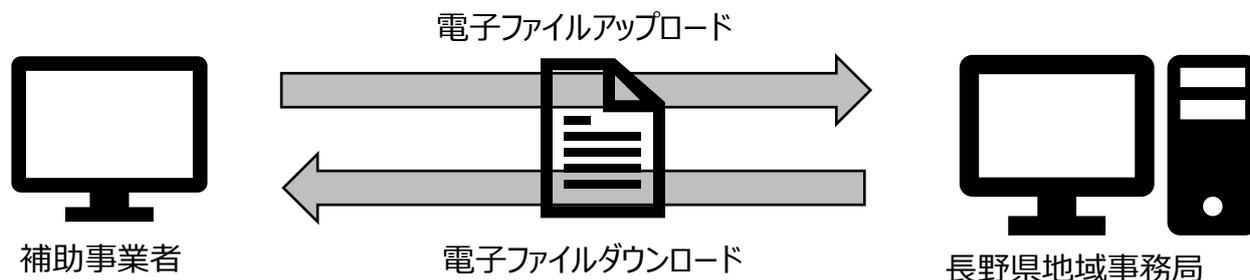
長野県地域事務局

長野県中小企業団体中央会

インターネットを介する **Word, Excel, PDF, 写真等の電子データファイルの交換** は「ファイルコモンズ」というシステムを使用して行っていただきます。

従来		H30年7月10日以降	
添付ファイル付きメール	➡	ファイルコモンズで電子ファイル交換	500MB まで
添付ファイル無しメール	➡	変更無し。通常のメール交換のまま	—

補助事業者様と長野県地域事務局とは、ものづくり補助事業の実施に当たり、インターネットを介して電子ファイル交換を行うことがあります。この電子ファイル交換をファイルコモンズに限定することで、補助事業者様も地域事務局も電子ファイル交換の相手を特定できるようになりますので、安全性が高まります。



万が一、補助事業者様が長野県地域事務局(とおぼしき先)から添付ファイル付きのメールを受信した場合は、開かずに削除をすることができます。同様に、長野県地域事務局は、補助事業者様(とおぼしき先)から添付ファイル付きのメールを受信した場合は、開かずに削除を致します。

電子ファイル交換を伴わない添付ファイル無しのメールは通常のメール交換となります。

事業者へのお願い

◎推奨ブラウザ

Microsoft Edge は使用不可(文字化けします)。IE(Internet Explorer)、Google Chromeなどを推奨します。

◎長野県地域事務局共通メールアドレス(通常メール用)

mono29nagano@alps.or.jp H29年度補正事業

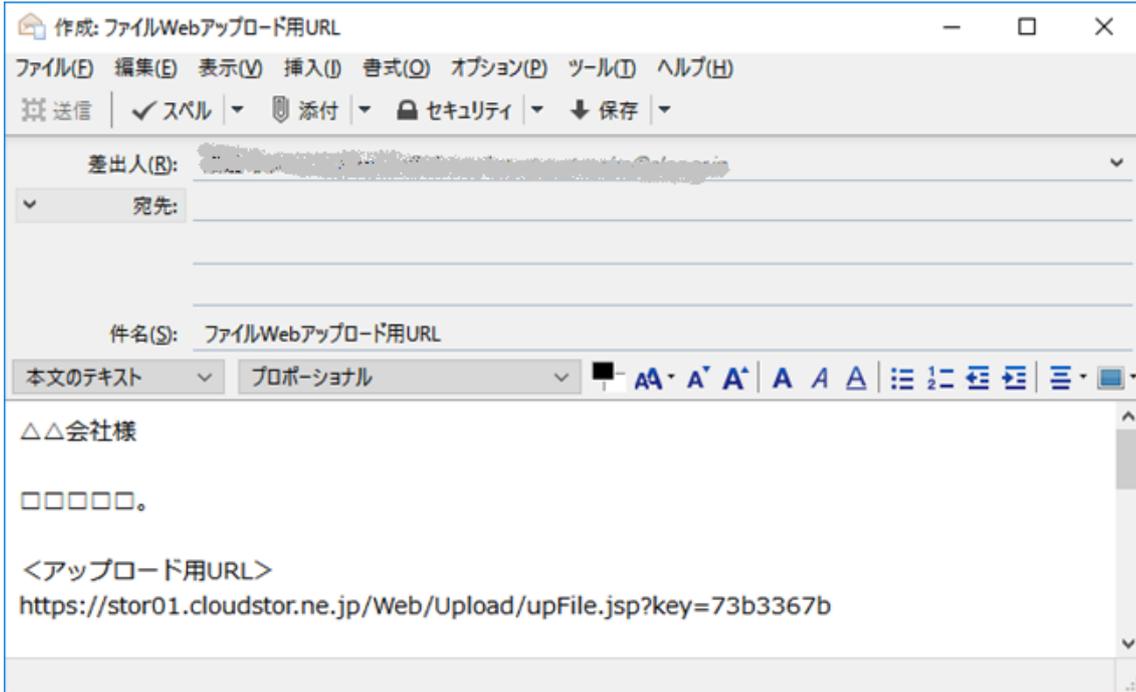
◎メール件名

通常のメール交換の際には、件名に「受付番号」と「事業者名」を入れてください。

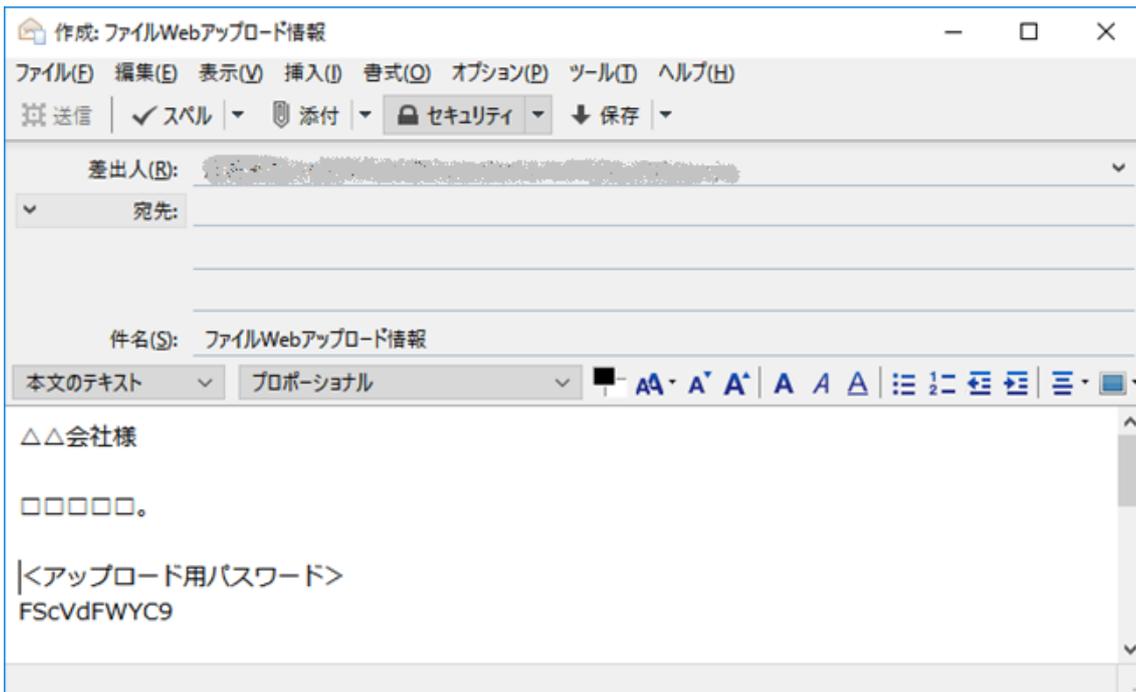
〔電子ファイルアップロードの仕方〕

事業者様からファイルをお送りいただく場合、ファイルコモンズ(Cloudstor)にファイルをアップロードしていただきます。メール、電話で事前にファイルをアップロードしたい旨、ご連絡いただくと、以下のようなアップロード依頼メールを送付いたします。

長野県地域事務局への送信メールアドレスは前ページの共通メールアドレスとしてください。



同時にパスワードのメールも送付されます。



下記の手順にてお送り頂くファイルをアップロードしてください。

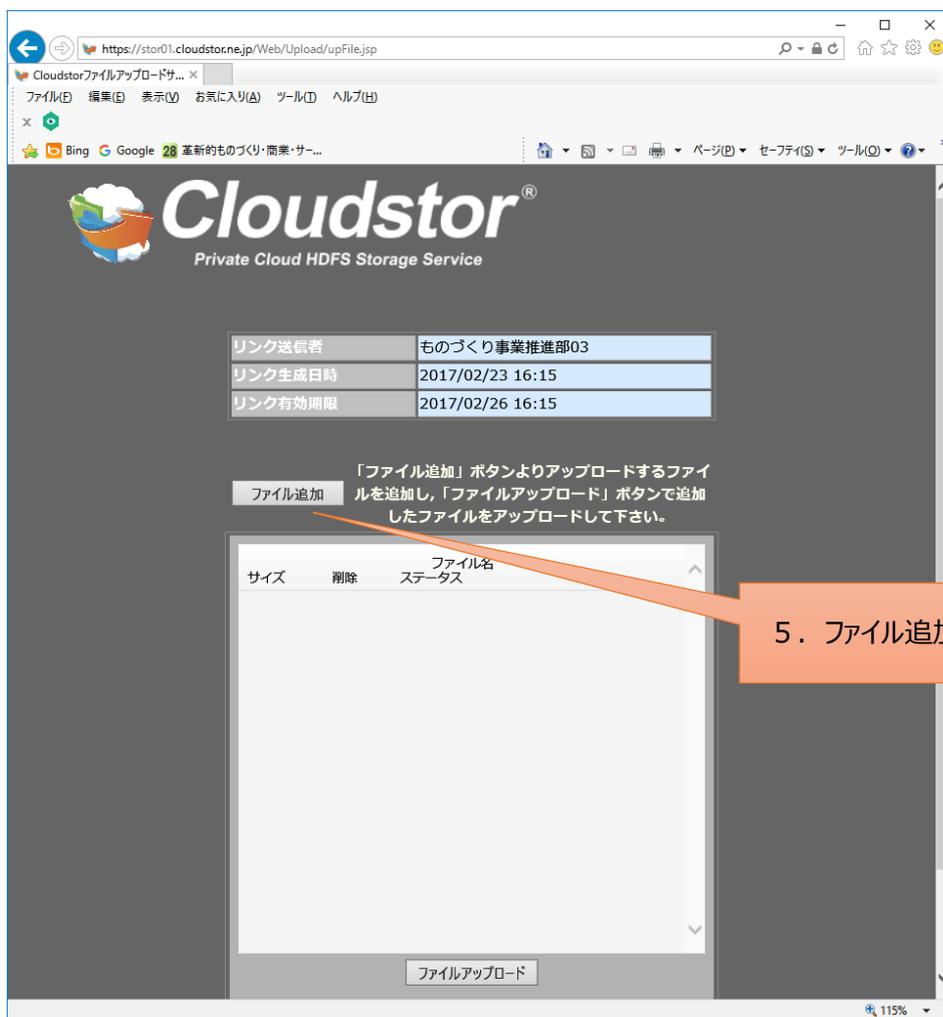
1. 送付されたメールの <アップロード用 URL> をクリックしてください。
2. Cloudstor が開きます。
3. 「利用規約に同意してファイルをアップロードしますか？」 と表示されますので「同意して<アップロード>」ボタンを左クリックして下さい。



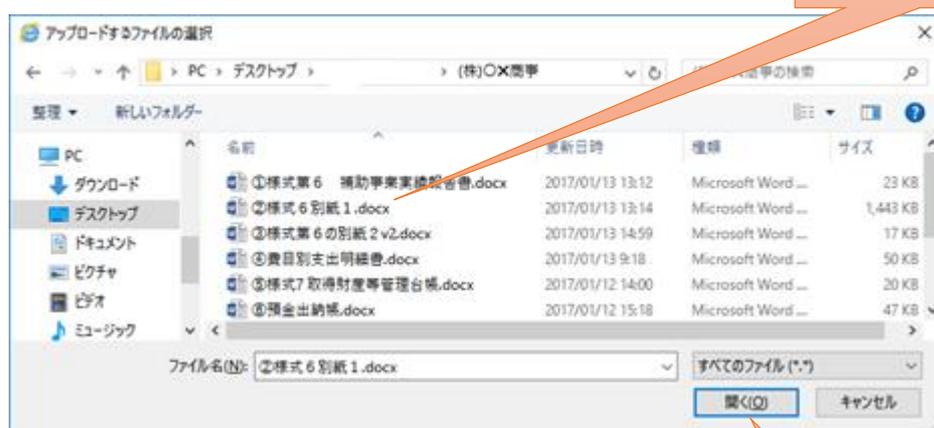
4. 別途送付されたメールのパスワードを <アップロード用パスワード> に入力し <OK> ボタンを左クリックして下さい。



5. アップロード画面が出ますので、＜ファイル追加＞ ボタンを左クリックしてください。



6. 送付したいファイルの入ったフォルダを探してファイルを指定（左クリック）します。

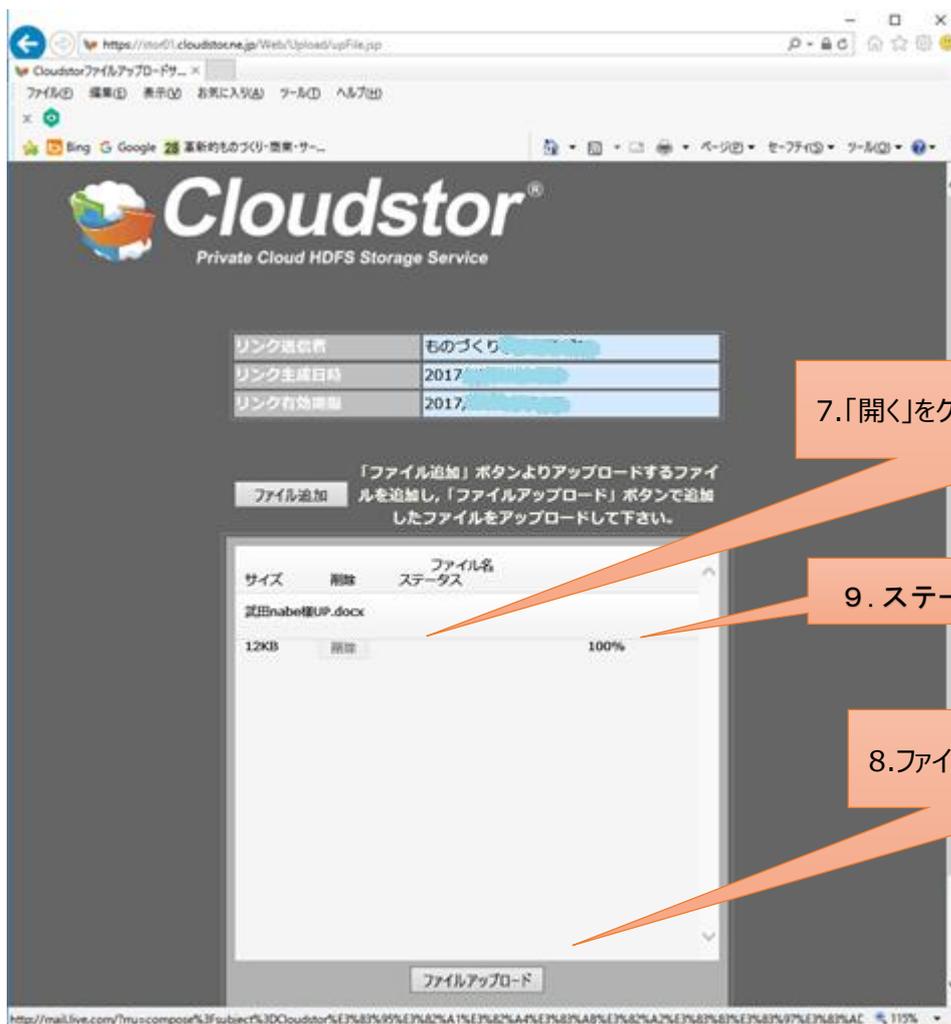


7. 右下の＜開く＞ ボタンを左クリックします。

複数個のファイルをアップロードしたい場合には、5.～7. を繰り返してください。

7. 開くボタンを左クリック

8. アップロードするときは、画面下の<ファイルアップロード> ボタンを左クリックします。



9. ステータスが **100%**になったらアップロード完了です。

(最初 **0%** になっていますが、アップロードが完了すると **100%** となります)

10. Cloudstor を終了ください

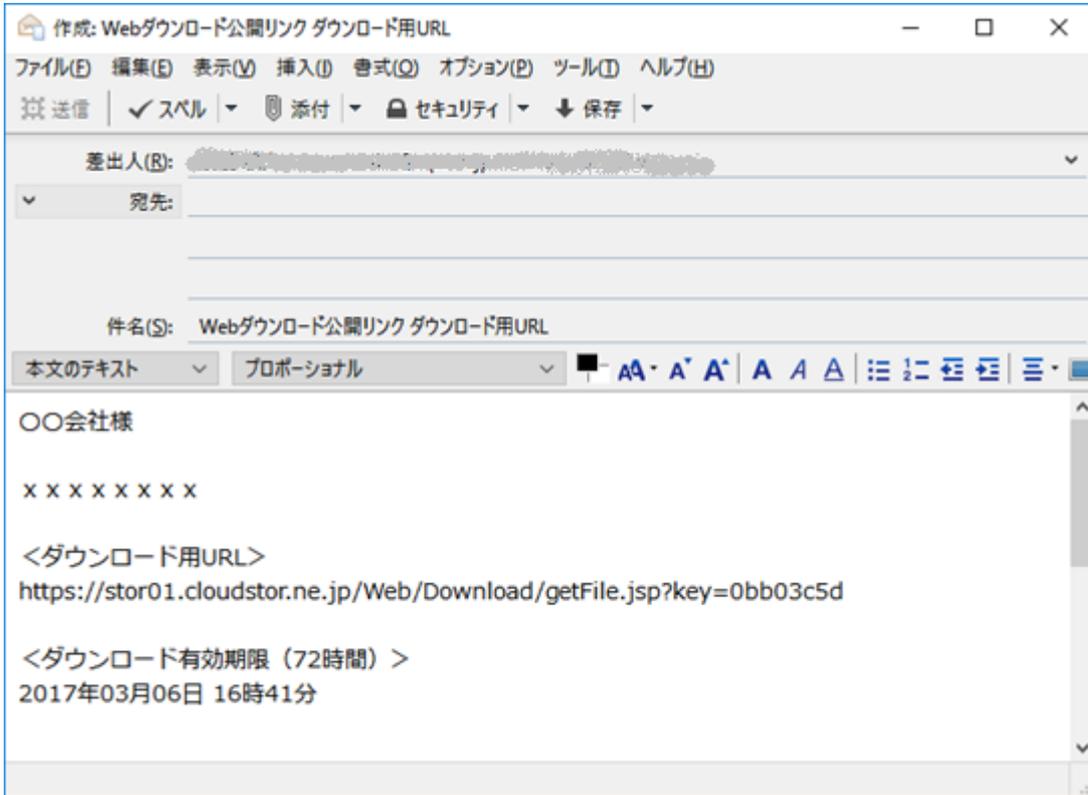
(右上×マークを左クリック、または左上メニューのファイル→閉じる で終了することができます)

【お知らせとお願い】

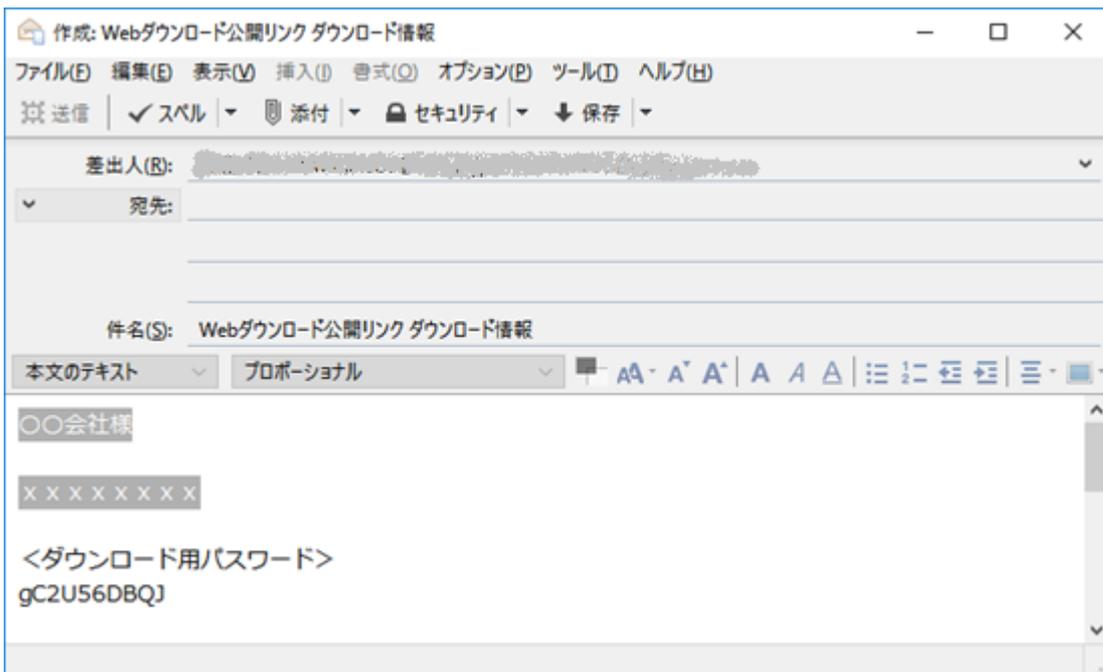
- ・セキュリティの確保の為、皆様から Word、Excel、その他の電子データをファイルでお送り、或いはお受け取り頂く場合は、必ず本メールの手順をお願いします。
- ・通常の電子メールにファイルを添付してお送り頂いた場合はお受け取りできません。
- ・このメールが不明の場合は長野県地域事務局の担当までご連絡をお願い致します。

〔電子ファイルダウンロードの仕方〕

事務局から事業者様にファイルをお送りする場合、ファイルコモンズ(Cloudstor)からファイルをダウンロードしていただきますが、その場合、以下のようなダウンロード依頼メールが送付されます。

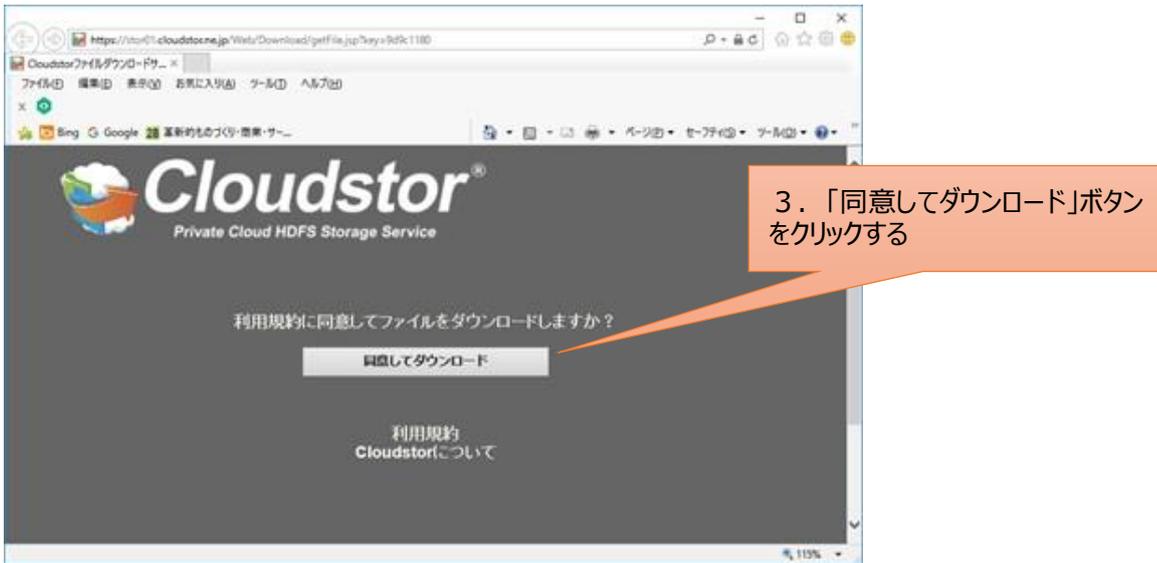


同時にパスワードのメールも送付されます。

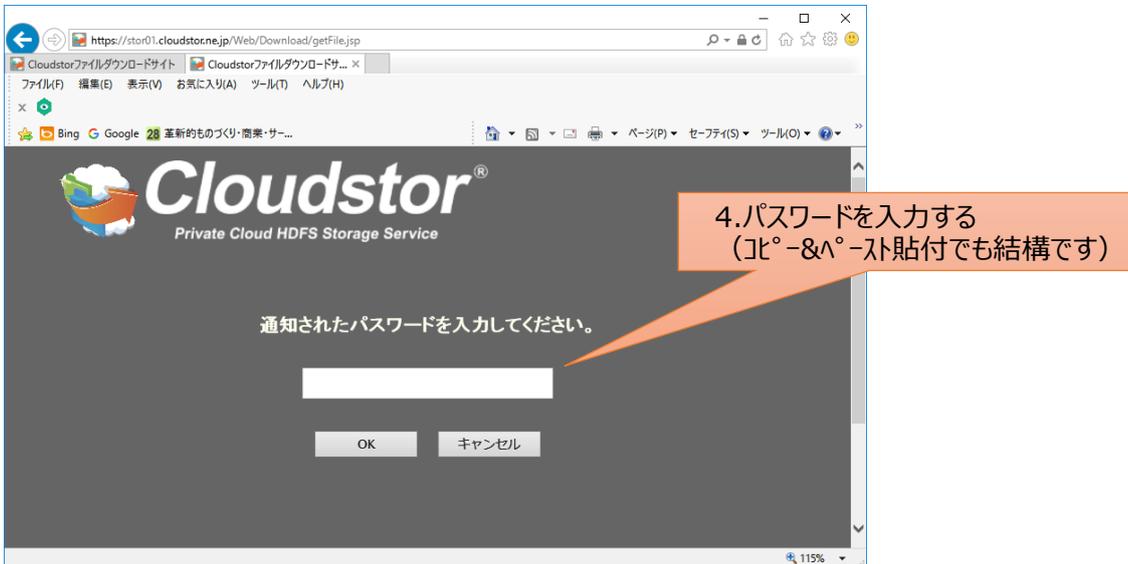


下記の手順にて資料をダウンロードしてください。

1. メールに添付された<ダウンロード用 URL>を左クリックしてください。
2. Cloudstor が開きます。(下記画面)
3. 下記「利用規約に同意してファイルをダウンロードしますか？」
と表示された画面が現れますので「**同意してダウンロード**」ボタンを左クリックして下さい。



4. 下記「通知されたパスワードを入力してください」画面が出ますので、別途送付された<ダウンロード用パスワード>を入力し、**OK**ボタンを左クリックしてください。(コピ-&パ-ストでも結構です)



5. 下記ダウンロード画面が出ますので、**<ダウンロード> ボタン**を左クリックしてください。

The screenshot shows a web browser window displaying the Cloudstor download page. The URL is https://stor01.cloudstor.jp/Web/Download/getFile.jsp. The page features the Cloudstor logo and text indicating that the download limit is 5 times per file. A table shows the sender's information: 'ものづくり事業' (Monozukuri Jigyō), email address, link creation date (2017/02/), and link expiration date (2017/02/). Below this is a table with columns for 'ファイル名' (File Name), 'ダウンロード' (Download), 'サイズ' (Size), '残り回数' (Remaining Times), and '削除' (Delete). The 'ダウンロード' column contains a 'ダウンロード' button, the 'サイズ' column shows '176.2 KB', and the '残り回数' column shows 'あと3回' (3 times left). Three callout boxes are present: one pointing to the 'ファイル' menu (9. ファイル→閉じるで終了する), one pointing to the 'ダウンロード' button (5. ダウンロードボタンを押す。), and one pointing to the 'X' close button in the browser window (9. Xを左クリックして終了).

6. ファイルを保存するか、開くか聞いてきますので、「**保存**」してください。

(ダウンロードしたファイルは、パソコンのダウンロードフォルダに保存されます)

7. パソコンのダウンロードフォルダにファイルが入っていますので確認してください。

8. パソコンの適切なフォルダまたはデスクトップ等に「**移動・保存**」してください。

9. Cloudstor を終了ください

(右上 X マークを左クリック、または左上メニューのファイル→閉じる で終了することができます)

【お知らせとお願い】

- ・セキュリティの確保の為、皆様から Word、Excel、その他の電子データをファイルでお送り、或いはお受け取り頂く場合は、本メールの手順に変更致しました。
- ・通常の電子メールにファイルを直接添付してお送り頂いた場合はお受け取りできません。
- ・このメールが不明の場合は長野県地域事務局の担当までご連絡をお願い致します。