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	ſ	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	ſ	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。

	事業老へのお願い					
ᢀ₩₩₩Ţ₩Ţ	事業自然のの限い					
◎推奨ノブリリ						
Microsoft Edge は使用不同	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。

🖳 作成: ファイルW	ebアップロード用URL	-	\times
ファイル(E) 編集(E)	表示(V) 挿入(I) 書式(Q) オプション(P) ツール(I) ヘルプ(H)		
☆ 送信 🛛 ✔ ス	ペル ▼ ◎ 添付 ▼		
差出人(R):			~
▼ 宛先:			
件名(<u>S</u>):	ファイルWebアップロード用URL		
本文のテキスト	✓ プロポーショナル ✓ ■ AA * A* A A A H	12 €	 • 🔳 •
△△会社様			^
<アップロード	用URL>		
https://stor01	.cloudstor.ne.jp/Web/Upload/upFile.jsp?key=73b3367b		
			~

同時にパスワードのメールも送付されます。

	-		×
ファイル(E) 編集(E) 表示(Y) 挿入(I) 書式(Q) オブション(P) ツール(I) ヘルブ(H)			
滋 送信 ✓ スペル			
差出人(<u>R</u>):			~
✓ 宛先:			
件名(S): ファイルWebアップロード情報			
本文のテキスト ~ ブロポーショナル ~ – A4・A* A A A	1⊟ 1⊒ ₹	€ Ξ	• 🔳 •
△△会社様			^
<アップロード用パスワード>			
FScVdFWYC9			
			~

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。

() () w https://stor01.cloudstor.ne.jp/Web/Upload/upFile.jsp?key=c3141e59	× × ∎d ⇔ ☆ ⊕
V Cloudstorファイルアップロードサ ×	
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)	
x 💿	
🁍 🔽 Bing 🔓 Google ಚ 革新的ものづくり・商業・サー	🔄 ▼ 🖾 ▼ 🖾 🖶 ▼ ページ(P)▼ セーフティ(S)▼ ツール(O)▼ 🕢▼
Sector Cloudstor	
Private Cloud HDES Storage Service	3 「同音してアップロード」ボタン
	<i>を</i> クリックする
利用相約に同音してファイルをマッ	ノブロードレ キオカ2
同意してアップロー	-F
利用相约	
Cloudstor	\mathbf{r}
	3 115% •

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<0K>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。

6. ファイルを左クリック

T	> PC > 77	パクトップ > (株)〇X間	孝 く ひ	同事の技術	Q
	25			-	
度 * 新しい2	t1/9-			Bit	• 💷 🕑
PC	^ 6F		更新日時	12.03	717 ^
4 ダウンロード	6 3	①様式第6 補助事業実績設合會.docx	2017/01/13 13:12	Microsoft Word	23 KB
デスクトップ	6 b	②様式6別紙1.docx	2017/01/13 13:14	Microsoft Word	1,443 KB
2 K# 1 1/16	0	②様式第6の別紙2v2docx	2017/01/13 14:59	Microsoft Word	17 KB
E L'AL	6 2	③费目别支出明細會.docx	2017/01/13 9:18	Microsoft Word	50 KB
E 2079	0	③様式7 取得財産等管理台場,docx	2017/01/12 14:00	Microsoft Word	20 KB
E97	02	⑥預金出納帳.docx	2017/01/12 15:18	Microsoft Word	47 KB 🛩
ショニージック	~ <				>
	7711/4 (N):	②標式6別紙1.docx	~	すべてのファイル (*.*)	~
				間((0))	キャンセル

7. 右下のく

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. <mark>アップロードするときは、</mark>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、必ず本メールの手順でお願いします。
- ・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。

合」 作成: Webダウンロード公開リンク ダウンロード用URL	-		×		
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(Q) オブション(P) ツール(I) ヘルプ(H)					
□ 注 送信 ✔ スペル ▼ ◎ 添付 ▼ ▲ セキュリティ ▼ ◆ 保存 ▼					
差出人(R): 4000000000000000000000000000000000000			~		
✓ 宛先:					
件名(S): Webダウンロード公開リンクダウンロード用URL					
本文のテキスト ~ ブロポーショナル ~ – A4・A* A* A A A	i≡ 1⊒ 8	ē €]	= · 🔳		
OO会社様			^		
x x x x x x x x					
くならとロード用ロマン					
https://stor01.cloudstor.ne.jp/Web/Download/getFile.jsp?key=0bb03c5d					
<ダウンロード有効期限(72時間)>					
2017年03月06日 16時41分					
			~		

同時にパスワードのメールも送付されます。

合 作成: Webダウン	/ロード公開リンク ダウンロード情報	-		×
ファイル(E) 編集(E)	表示(V) 挿入(I) 君式(Q) オブション(P) ツール(I) ヘルブ(H)			
□浜 送信 ✔ スノ	ペル ▼ - 圓 添付 ▼ - 🖴 セキュリティ ▼ - 🗣 保存 ▼			
差出人(<u>R</u>):				×
▼ 宛先:				
件名(<u>S</u>):	Webダウンロード公開リンク ダウンロード情報			
本文のテキスト	プロポーショナル デー AA・ A・ A A A A A	≘ 1⊒ €3	• 3 =	• 🔳 •
〇〇会社様				^
	_			
×××××××	×			
くダウンロード	用バスワード>			
qC2U56DBOJ				
0				
JQ				~

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

-ド>を入力し、OKボタンを左クリックしてください。(JL°-&^°-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。

🕒 🛞 📓 https://toor01.cloudstocne.jp/Web/Download/petFile.js	r	- ロ × の合の合の	
Couditor77+11/9720-F511 Couditor77+11/9720-F5-	K		
X O			
🙀 🛅 Bing G Google 🏥 🔊 Q 🗍 🖓 🗸 🗍	→問じるで約了する **	90• 1-7740• 9-MO• 0•	9. Xを左クリックして終了
9. 2711			
	stor		
Private Cloud HDFS Stor	age Service		
// m	同時は4つっていたのますす		
メフレロート リンク有効期限が切れた、またはダウンロ	回転はコンティルにつきつ回てす。	皆に再送をご依頼くだ	
	రు.		
		5. 9	リンロートホタンを押す。
ファイル送信者	ものづくり事業		
通信者メールアドレス	2017/02		
リンク主義自動	2017/02		
2227110-1	2011/04		
ファイル名	9920-F 940	K MAR MAR	
and the second se	ダウンローF 176.2	KB あと3回 開放	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
		🔍 115% 🔹	

- 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。