Nextcloud說明書

画面表示、メニュー内容は取扱説明書と実際の画面で異なる場合があります。あらかじめご了承 ください。

目次

| | 4 |
|--------------------------------|-------------------------|
| : Nextcloud-Hubのインストールと起動 | 4 |
| ◎1-1:インストール | 4 |
| ©1-2:Nextcloudの起動 | 8 |
| : Nextcloudの使い方 | 11 |
| ◎2-1:画面の説明 | 11 |
| ◎2-2:基本操作-ブラウザ経由のファイル操作 | 14 |
| ○2-2-1:ファイル・フォルダをクリックする | 14 |
| O2-2-2:ファイルのアップロード | 15 |
| O2-2-3:ファイルのダウンロード | 16 |
| ○2-2-4:ファイルの削除・復活 | 16 |
| ○2-2-5:名前の変更 | |
| ○2-2-6:ファイルの移動またはコピー | |
| 02-2-7:まとめ | 19 |
| © 2-3:WebDAV | 21 |
| ◎2-4:Nextcloudクライアントソフトを使った同期 | 25 |
| ◎2-5:ファイル、フォルダの共有(第三者にファイルを渡す) | 31 |
| ○2-5-1:個別メニューの表示 | 31 |
| ○2-5-2:共有相手を指定しての共有 | |
| ○2-5-3:内部リンク | |
| O2-5-4:URLで共有 | |
| © 2-6:ONLYOFFICEについて | |
| ○2-6-1:既にアップロード済のファイルの編集 | |
| ○2-6-2:新規にファイルを作って編集する | 40 |
| ○2-6-3:カスタマイズ | |
| ◎2-7:個人情報等の設定 | 43 |
| : アプリと共有の設定 | 45 |
| ◎3-1:アプリの有効・無効・アップデート | 45 |
| ◎3-2:アプリの使い方 | |
| ◎3-3:共有の設定 | |
| | Nextcloud-Hubのインストールと起動 |

| | ○3-3-1:共有設定画面の表示 | 49 |
|----|------------------------------|----|
| | ○3-3-2:設定 | 49 |
| 4: | ユーザーの管理と管理者権限 | 51 |
| | ◎4-1:ユーザーの種類 | 51 |
| | ◎4-2:グループについて | |
| | ◎4-3:ユーザーIDの追加・グループ・容量の設定 | 53 |
| | ◎4-4:ユーザーID削除・無効/有効(端末のワイプ) | |
| | ○4-4-1:削除、 無効化の権限 | 58 |
| | ○4-4-2:削除、無効にする手順 | 58 |
| | ○4-4-3:無効を有効に戻す | 59 |
| | ○4-4-4:すべての端末をワイプ | 59 |
| | ◎4-5:ユーザー画面メニュー | 61 |
| | ○4-5-1:グループ追加とユーザー覧選択 | 61 |
| | 〇4-5-2:Settings(設定) | 62 |
| 5: | Nextcloud+Talkをお使いの場合 | 64 |
| | ◎5-1:共有ファイル(フォルダ)の扱いについて | 64 |
| | ◎5-2:データの移行方法 (ファイルのダウンロード) | 65 |
| | © 5-3:Nextcloud-Talkとの違いについて | 67 |
| | ○5-3-1:ダッシュボード | 67 |
| | ○5-3-2:ファイル画面 | |

2022/4/1 2.00 文責 ワッフルコンピュータ株式会社 本書はNextcloud バージョン21.0.1を基準に記載されています。

◎RS-100LでIPv4静的DNSを設定している場合。

WaffleCellと同じLAN内にあるPCからWaffleCellにアクセスする際に、ホスト名の前にI.(エルドット)をつける必要はありません。WaffleCellと同じLAN内にあるPCでも外にあるPCでも、どちらのPCからでもブラウザのアドレスバーに下記URLを入力してWaffleCellのアプリ画面に接続可能です。

https://<ホスト名>.wafflecell.com

1: Nextcloud-Hubのインストールと起動

Nextcloud-Hub(以降は基本的にNextcloudと表記)のインストールと起動について説明します。

◎ 1-1:インストール

NextcloudをWaffleCellにインストールする手順について説明します。WaffleCell管理Topから複数のサービス追加を行います。

インストール手順概略は以下の通りです。 1.テレワークパックをインストール(再起動は不要) 2.PHP7.3/MariaDN10.3のインストールし、その後再起動 3.Nextcould-Hubのインストール(再起動は不要) 4.ONLYOFFICEのインストール(再起動は不要)

ただし4の手順はONLYOFFICE(※)を利用しない場合は不要です。また後からONLYOFFICEをインストールすることでONLYOFFICEが利用可能になります。

※Nextcloud-Hubでは、ONLYOFFICEという機能を使う事が出来ます。ONLYOFFICEは Nextlcoud上で利用可能で、Nextcloud上のOfficeのファイルを直接編集することが出来ます。詳 しくは「◎2-6:ONLYOFFICEについて」を参照してください。

なお、すでに「Nextcloud+Talk」をインストールしている場合、「Nextcloud-Hub」は上書き でインストールされません。「Nextcloud-Hub」と「Nextcloud+Talk」は別個にインストール されます。

インストール手順

1. WaffleCellのTopページから、画面上部の「管理Topへ」をクリック、WaffleCell管理者名 ・WaffleCell管理者パスワードを入力してログイン。

| 管理者ログイン |
|--|
| 以下に管理者ユーザー名(User)とそのパスワード(Password)を入力しログインしてく ださい。 管理者ユーザー名 そのパスワード Login |

2. サービス追加削除(一般)をクリック。



3. サービスの管理(追加・削除・更新)の画面からテレワークパックをクリックし、画面の 指示に従って、インストール。



4. インストールが完了したら、サービスの管理(追加・削除・更新)の画面に戻り、今度は 「PHP7.3/MariaDN10.3 Update」をクリックし、画面の指示に従ってインストール。



5. インストールが完了したら、WaffleCellを再起動。 (※再起動の方法に関しては取扱説明書 導入編「◎4-4:電源オフ(終了・再起動)」を参照してください。) 再起動後前述の1.2.の手順でサービスの管理(追加・削除・更新)の画面を表示する。 6. 画面から、Nextcloud-Hubをクリック(※Nextcloud+Talkではありません)。

| We | b [?] | |
|----------------|---------------|---------------|
| | | |
| Nextcloud+Talk | Nextcloud-Hub | ONLYOFFICE |
| 削除 | インストールされていません | インストールされていません |
| WordPress | | |
| インストールされていません | | |

Nextcloud-Hubの管理者ID、Nextcloudの管理者パスワード(WaffleCell管理者名とは別物)を設定し、最後に画面下部の「-- 選択して下さい --」をクリック。

| lextcloud-Hubは「自分のクラウドを持とう!」という正しい思想のもとに作られたサービス(アブリ)で、ブラウザを通じてデータの管 bができます。 irropBoxとほぼ同じような機能です。さらにファイルの編集やテレビ会議などの機能も同時に提供します。 (下の項目を確認し、インストールを開始してください。 lextcloud HUBの管理者ID 半角英数74-16文字で extcloud HUBの管理者/(スワード 半角英数78-16 特殊変数78-16 extcloud HUBの管理者/(スワード(再) 半角英数78-16 「有英数78-16 「うイセンス(AGPLv3)をここで確認してください。 | Nextc | loud-Hubのインストール [?] |
|---|--|--|
| AF の項目を確認し、インストールを開始してください。 lextcloud HUBの管理者ID *角英数字4-16文字で lextcloud HUBの管理者パスワード *角英数字8-16 extcloud HUBの管理者パスワード(再) *角英数字8-16 i角英数字8-16 i角英数字8-16 iライセンス(AGPLv3)をここで確認してください。 | Nextcloud-Hubは「自分のクラウドを持とう!」。 理ができます。 DropBoxとほぼ同じような機能です。さらにファ- | という正しい思想のもとに作られたサービス(アプリ)で、ブラウザを通じてデータの管 イルの編集やテレビ会議などの機能も同時に提供します。 |
| Wextcloud HUBの管理者ID *角英数字4-16文字で *角英数字4-16文字で Pextcloud HUBの管理者パスワード *角英数字8-16 Pextcloud HUBの管理者パスワード(再) **角英数字8-16 **月英数字8-16 **月英数字8-16 **月英数字8-16 **月英数字8-16 **月英数字8-16 **月英数字8-16 **月英数字8-16 **月英数字8-16 **月英数字8-16 **月英数字8-16 | 以下の項目を確認し、インストールを開始してくた | ささい。 |
| *角英数字4-16文字で #角英数字4-16文字で lextcloud HUBの管理者パスワード *角英数字8-16 lextcloud HUBの管理者パスワード(再) *角英数字8-16 j有英数字8-16 ライセンス(AGPLv3)をここで確認してください。 | Nextcloud HUBの管理者ID | |
| 病英数字4-16文字で lextcloud HUBの管理者パスワード 半角英数字8-16 lextcloud HUBの管理者パスワード(再) 半角英数字8-16 売人センス(AGPLv3)をここで確認してください。 | 半角英数字4-16文字で | |
| lextcloud HUBの管理者パスワード 半角英数字8-16 ・ 角英数字8-16 lextcloud HUBの管理者パスワード(再) 半角英数字8-16 ・ うイセンス(AGPLv3)をここで確認してください。 | 半角英数字4-16文字で | |
| *角英数字8-16 ·································· | Nextcloud HUBの管理者パスワード | |
| #角英数字8-16 Hextcloud HUBの管理者パスワード(再) #角英数字8-16 ライセンス(AGPLv3)をここで確認してください。 | 半角英数字8-16 | |
| lextcloud HUBの管理者パスワード(再) ^{半角英数字8-16} ライセンス(AGPLv3)をここで確認してください。 | 半角英数字8-16 | |
| 半角英数字8-16 :角英数字8-16 ライセンス(AGPLv3)をここで確認してください。 | Nextcloud HUBの管理者パスワード(再) | |
| ^{6角英数字8-16} ライセンス(AGPLv3)をここで確認してください。 | 半角英数字8-16 | |
| ライセンス(AGPLv3)をここで確認してください。 | 半角英数字8-16 | |
| | ライセン | ンス(AGPLv3)をここで確認してください。 |
| 選択してください マーインストール開始 | 選択してく | 「ださい ノインストール開始 |

注意:ここで入れる管理者IDとパスワードは、Nextcloud用のものです。 WaffleCellで使われている、

- ・WaffleCell管理者名
- ・WaffleCellユーザー名

とは別物なので、混同しないようにご注意ください。Nextcloud用IDやパスワードは別途 紙に書いて保管することをお勧めします。 インストールが完了するまで約10分待ちます。

8. インストールが完了したら、サービスの管理(追加・削除・更新)の画面に戻り ONLYOFFICEをインストールします。ONLYOFFICEをクリックして、画面の指示に従っ てインストールします。



以上でインストール作業は完了です。

◎1-2:Nextcloudの起動

Nextcloudの「サービス追加」が完了すると、NextcloudはWaffleCell内のバックグラウンドで 起動し、以後は常に動いている状態になります。WaffleCellのアプリ画面にはNextcloudの アイコンが表示されます。



ここで「Nextcloud-Hub」をクリックします。

※前の画面例には、「Nextcloud-Hub」と「Nextcloud+Talk」の両方が表示されています。 「Nextcloud-Hub」をインストールする前に「Nextcloud+Talk」をインストールしていた場合はこのよう な画面になります。この二つは別個のサービスとして稼働します。 既に「Nextcloud+Talk」をインストールして利用されている方は「5:Nextcloud+Talkをお使いの場 合」の項目をご覧ください。 また、「Nextcloud+Talk」を利用していない場合は、「Nextcloud+Talk」をインストールする必要はあ りません(「Nextcloud-Hub」は「Nextcloud+Talk」上位互換のサービスです)。

ログイン画面が表示されますので、Nextcloudの「サービス追加」を実行した時に設定した Nextcloudの管理者ID、Nextcloudの管理者パスワードを入力します。

| というないないないないないないないないない。ユーザー名またはメールアド | | |
|-------------------------------------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| パスワードをお忘れですか? | | |
| デバイスを使ってログインします。 | | |
| | | |
| | | |
| Nextcloud – あなたのすべてのデータを安全に保管する場所 | | |
| | | |



初回起動時にはガイダンスが表示されます(2回目以降は表示されません)。

ガイダンスを閉じると次のような画面になります。この画面が出ればログインは成功です。 この画面はダッシュボードと呼ばれ、起動時と〇のアイコンをクリックした時に表示されます。



ダッシュボード以外の画面に移る場合は、画面上部のアイコンをクリックします。Nextcloudの 基本機能(ファイル)を表示する場合はここをクリックします。



000 0 Q 🥊 0 * 22 すべてのファイル **a**) (+) 最新 ノート、リスト、リンクを追加... ★ お気に入り **<** 共有 Talk Example.md 最近編集したもの 最近編集したもの タグ Welcome to Nextclouddocx Steps.jpg 最近編集したもの 最近編集したもの Nextcloud community.jpg Library.jpg 最近編集したもの 最近編集したもの 名前 🔺 サイズ 更新日時 Documents 391 KB 9分前 ~ ... ■ ゴミ箱 Photos 5.4 MB 9分前 ~ ... ● 5.9 MB 使用中 Talk 0 KB 9分前 2 ... ◎ 設定

このファイルの画面で、ファイルの操作を行います。

注意:LANの内側・外側の問題

WaffleCellでNextcloudを運用する際に、同じLAN内にあるPCから接続する場合と、外部にある PCから接続する場合でURLが異なってくる事を理解しておく必要があります。 ※同じLAN内 → WaffleCellと同じルーターに接続しているPC等。

ここでおぼえておくべきは、WaffleCellのトップページにアクセスする場合、下記のように

同じLAN内からの接続→ https://L.<ホスト名>.wafflecell.com

LANの外からの接続→ https://<ホスト名>.wafflecell.com

ホスト名の前に1.(エルドット)がつく・つかないに注意して下さい。

NextcloudにアクセスするURLは

同じLAN内からの場合 → https://L.<ホスト名>.wafflecell.com/nextcloudhub/

LANの外からの場合 → https://<ホスト名>.wafflecell.com/nextcloudhub/

となります。Nextcloudの画面につながらない場合や、NextcloudのWindows用アプリ等の設定 などでURLを入れる場合、このI.(エル ドット)の有無を確認して下さい。

なお、IPv4静的DNS設定の機能があるルーター(同機能があるルーターと一体型WaffleCellを含む)をご利用の場合は、LAN内からアクセスする際に、ホスト名の前にI.(エル ドット)をつけ る必要はありません。

https://<ホスト名>.wafflecell.com

でアクセス可能です。この場合は、LAN内LAN外はほぼ意識する必要はありません。

2: Nextcloudの使い方

Nextcloudの使い方について説明します。

※管理者の方は「4: ユーザーの管理と管理者権限」のユーザー登録(ユーザーIDの追加)等に関する部分もお読みくだ さい。 ※既にNextcloud+Talkを利用している場合は「5:Nextcloud+Talkをお使いの場合」を先にお読みください。

◎2-1:画面の説明

Nextcloudを起動して、ダッシュボードの画面が表示されれている場合は画面上部ファイルのア イコンをクリックして下さい。





このファイルの画面で、ファイルの操作を行います。

①アプリ切替

この青いバーの部分で、ファイル操作以外のアプリに切り替えます。ファイル操作の画面ではフ ォルダのアイコンが選択されています。

②ファイル·フォルダ表示の切替

右側のファイルとフォルダの表示を切り替えます。初期値は「すべてのファイル」になります。

- 最新 最近更新がかかったファイルを最新順に表示します。
- お気に入り
 ファイル(フォルダ)右の「…」のメニューから「お気に入りに追加」を行ったファイル

(フォルダ)だけを表示します。

- 共有
 共有設定されているファイル(フォルダ)だけを表示します。
- **タグ** 特定のタグをつけたファイル(フォルダ)だけを表示します。

③ゴミ箱

ゴミ箱の中身を開きます。ゴミ箱の中には削除されたファイルがあり、復元が可能です。また、ゴミ箱内のファイルを削除すると、そのファイルは完全に削除されます。

④使用量

現在保存しているデータの使用量を表示します。

⑤設定

設定画面を開きます。設定できる項目は「隠しファイルを表示」になります。チェックすると隠 しファイルを表示するようになります。

またWebDAVの情報も表示されます(後述の「◎2-3:WebDAV」を参照)

⑥今見ているフォルダ

今見ているフォルダの場所を表示します。図例の場合はHome(一番上位のフォルダ階層)の下のDocumentsになります。ここで家のアイコンをクリックするとHomeに移動します。 なお、Homeの時は家のアイコンだけが表示され、最近編集したファイルがファイルフォルダの 一覧の上に表示されます。

⑦追加メニュー

クリックすると、フォルダーのアップロード、新しいフォルダー、新規のテキストのメニューが 表示されます。

⑧ノート、リスト、リンクを追加

「ノート、リスト、リンクを追加」をクリックすると、文字入力ができるようになります(同時 にこのフォルダにReadme.mdというファイルを作成)。ここはこのフォルダに関するメモ書き などとして利用できます。入力内容は前述のReadme.mdに保存されます。

⑨ファイル(フォルダ)の選択と並び替え

チェックボックスをチェックすると、表示されている全てのファイルとフォルダが選択状態になります。「名前」「サイズ」「更新日時」をクリックすると、名前順、サイズ順、更新日時順に ファイル表示を並び替えます。

10ファイル・フォルダー覧

ファイルとフォルダを表示します。ここでファイルやフォルダを選択したり操作したりします。

⑪検索、お知らせ、ユーザー、メニュー

虫眼鏡のアイコンをクリックすると、ファイルやフォルダを検索します。検索は部分一致で行います。鐘のアイコンはお知らせを表示します。人々のアイコンは同じNextcloudの利用者のユーザーIDと登録されている場合はメールアドレスが表示されます。一番右の丸いアイコン(これはユーザによって表示がまちまちです)をクリックすると、設定メニューが表示されます。

◎2-2:基本操作-ブラウザ経由のファイル操作

Nextcloudの基本操作はブラウザの画面で行います。ファイルのアップロード、ダウンロード、削除、名前の変更、移動などの作業を行うことが可能です。

O2-2-1:ファイル・フォルダをクリックする

画面で表示されているフォルダをクリックすれば、そのフォルダの内容を表示します。またファ イルをクリックすると、次のようになります。

1:表示ができるファイル

PDFファイル、画像・音声・動画ファイルなどは表示されます(画像・音声・動画ファイルは種類によっては再生されないものもあり、その場合は3の処理が行われます)。ダウンロードしたい場合は後述の「O2-2-3:ファイルのダウンロード」を参照してください。

2:編集できるファイル

テキストファイル(拡張子txt)、Markdownファイル(拡張子md)はクリックすることでファ イルを編集できます。ただしテキストファイルは文字コードによって正しく表示される場合と文 字化けする場合があります。

- UTF-8 → 正しく表示される。
- Shift-JIS → 文字化けする。

もちろんダウンロードしてWord、メモ帳等で開けば正常に表示されます。

3: Officeのファイル (docx、xlsx、pptxなど)

ONLYOFFICE(「◎2-6:ONLYOFFICEについて」参照)を導入している場合はOfficeのファイル はONLYOFFICEで開かれ、編集可能になります。表示ではなくダウンロードしたい場合は後述の 「O2-2-3:ファイルのダウンロード」を参照してください。

4:表示も編集も出来ないファイル

ダウンロードされます。場合によっては「このファイルを表示するために必要なプラグインがありません。×」という表示がされます。

| 000 0 • 4 | Q 🖆 🚖 🕫 | ٩ | e e (| A |
|-------------------------|---|---------|-------|---|
| ■ すべてのファイル | ・ ・ ・ | | | |
| ◎ 最新 | | サイズ | 更新日時 | |
| ★ お気に入り | □ ■ jikanwari01.jtt | 46 KB | 21分前 | |
| ◀ 共有 | 動画が再生される | (D | 10日前 | |
| ▶ タグ | | D | | |
| | Nextcloud intro.mp4 PDFが表示され | ເວ | 日前 | |
| 會 ゴミ箱 | Nextcloud Manual.pdf | 11.1 MB | 10日前 | |

O2-2-2:ファイルのアップロード

Nextcloudへのアップロードはドラッグ&ドロップで簡単に行えます。下図はWindowsの画面で す。左上は「ファイラー(エクスプローラ)」、右下が「ブラウザで開いたNextcloudの画 面」です。ここで以下のように操作します。

- 1. ファイラーでアップロードしたいファイルをクリックし、クリックしたままマウスを動か しNextcloudクラウドの画面に移動(ドラッグ)。
- 2. Nextcloudの画面が水色になったらクリックを離す(ドロップ)。

これでファイルをNextcloudクラウドにアップロードすることが出来ます。



※注意:ファイル名の大文字・小文字

Nextcloudではファイル名の大文字・小文字を区別します。次図のNextcloudの画面では

WC.png Wc.png

と、二つのファイルが保存されています。この2つはWindowsでは同一のファイルと見なされます。この状況でWindowsのPCと同期を取ると齟齬が生じてしまいます。Windowsをお使いの場合は、ファイル名は小文字なら小文字で統一する等ルールを決めてお使いください。

| ••••••••••••••••••••••••••••••••••••••• | Q 🖆 ★ 🎫 | २ 🔹 🔹 🔕 |
|---|---|------------|
| ■ すべてのファイル | \blacksquare > Documents > picture <> + | |
| ◎ 最新 | | |
| ★ お気に入り | ノート、リスト、リンクを追加 | |
| ◀ 共有 | □ 名前 • サ- | イズ 更新日時 |
| タグ | □ 🖶 WC.png ← WC.pngとWc.png(d | おりの |
| | Wc.png < ファイルとして扱われ | いる。 1分前 |

O2-2-3:ファイルのダウンロード

ブラウザの画面からファイルをダウンロードする事が可能です。ダウンロードされる場所はブラ ウザによってまちまちですが、通常そのブラウザでネットからファイルをダウンロードする場合 と同じ場所にダウンロードされます。

・個別のダウンロード

ファイル(フォルダ)名右の … をクリックし、メニューからダウンロードを選びます。な お、フォルダを選んだ場合はフォルダ内のファイルをzipファイルまとめてダウンロードします。



・まとめてダウンロード

また、複数のファイルやフォルダを選択して、一度にダウンロードする事も可能です。 ファイル(フォルダ)左のチェックボックスをクリックしてチェックします。

チェックすると画面上部に、「…アクション」が表示されます。ここをクリックし、ダウンロードを選択すると複数のファイルやフォルダをまとめてダウンロードします。

| 〕ここ / | をクリックし | レてファイル選択 | 2ここをクリッ? | 5 | ③ダウン | ∨ロードを選 |
|----------|------------------|--|----------|-----|---------|--------|
| | 2 個のファイル | ··· アクション | | | 12 MB | |
| | Reasons to use N | ☑ 移動またはコピー | < | | 954 KB | 7日前 |
| | Nextcloud Manu | ↓ ダウンロード 」ファイルを範囲選択 | < | ••• | 11.1 MB | 7日前 |
| | Nextcloud intro. | ■ 削除 | < | | 3.8 MB | 7日前 |
| | • Nextcloud.png | | < | | 49 KB | 7日前 |

複数ファイルをまとめてダウンロードした場合は一つのZIPファイルとなります。

O2-2-4:ファイルの削除・復活

ファイル(フォルダ)の削除は次のように行います。また削除したファイルやフォルダを復活す ることも可能です。

・個別の削除

ファイル(フォルダ)名右の… をクリックし、メニューから削除を選ぶことで可能です。 □ 名前 ▲ サイズ 更新日時 Nextcloud.png 10日前 ★ お気に入りに追加 Nextcloud intro.mp4 3.8 MB 10日前 **i** 詳細 Nextcloud Manual.pdf 11.1 MB 10日前 ここをクリックし、 名前の変更 ダウンロードを選択 4個のフォルダー と5個のファイル 22.9 MB 「 移動またはコピー ↓ ダウンロード

・まとめて削除

まとめてアップロードの時と同じように、削除したいファイルとフォルダを選択します。画面上 の方に「…アクション」が表示されるので、クリックし、削除を選択します。



・削除したファイル(フォルダ)の復活・完全消去

削除したファイル(フォルダ)は一時的にNextcloudのゴミ箱に入れられている状態で、復活可能な状態になっています。これを復活・完全消去を行うことが可能です。

画面左のメニューの下部にある、「ゴミ箱」をクリックすると、削除したファイルの一覧が表示 されます。

「復元」をクリックすれば、ファイルは復元されます。… をクリックし、削除をクリックする とこのファイルは完全に消去されます。

ゴミ箱をクリックすると、削除されたファイルが表示される

| • | 0 0 🖿 🖾 4 | Q | Ë | * | 16 | | | ۹ | ٠ | Ł | A |
|------------|--------------------|---|---------|---------|-----------------------------|-----------------|------------------------|------|----|------|---|
| • 9 | すべてのファイル | • | | | | |] | | | | |
| • | 灵新 | | 名 | 前 V | | ファイルを復元 合は復元をクリ | する場 ック | | | 削除日時 | * |
| * 8 | ち気に入り | | Rea | dme.md | b | |) 1 | 更元 … | | 3日前 | |
| ~ | 共有 タグ | | Exa | mple.mo | d | | 51 | 夏元 … | | 3日前 | |
| | / / | | PDF Rea | sons to | use Nextcloud. _I | odf | A | 7. | | 5時間前 | |
| • - • 2 | 」 <14 22 MB 使用中 | | 3 個 | のファ・ | イル | | | 削除する | | | |
| ⇔ ₿ | 安定 | [| 完全 | 消去 | は … を久 | フリックし完全に削 | , 削除する [;] | をクリ | ノッ | ク | |

02-2-5:名前の変更

ファイル(フォルダ)名右の … をクリックし、メニューから名前の変更を選ぶことで可能で す。



※共有設定されているファイル名・フォルダ名を変更しても、自分側は変更されても、共有して いる相手のフォルダ名は変更されません。詳しくは「O2-5-2:共有相手を指定しての共有」を参 照してください。

O2-2-6:ファイルの移動またはコピー

ファイル(フォルダ)名右の … をクリックし、メニューから移動またはコピーを選ぶことで可能です。



移動またはコピーを選ぶと、移動先のフォルダを選ぶ画面になります。

移動先フォルダを選んで、右下の「コピー」をクリックするとそのフォルダにコピーを、「移動」をクリックすると移動します。またフォルダを選ばずに「コピー」または「移動」をクリックすると、一番上のフォルダーにコピーまたは移動します。

| ターゲットフォルダーを選択 | | × |
|---------------------|--------|--------|
| # > + | | == |
| 名前 | サイズ | 更新日時 |
| Documents | 577 KB | 1時間前 |
| Photos | 5.4 MB | 6時間前 |
| Talk | 0 KB | 10日前 |
| テンプレート | 178 KB | 10日前 |
| | | コピー 移動 |

O2-2-7:まとめ

ここまで説明したように、Nextcloudはブラウザ経由でファイルのやり取りを行うことが可能で す。この方法は、ブラウザさえ使えれば、どのPCからでもファイルを操作可能という利点があり ます。

Nextcloudにドラッグアンドドロップしたファイルは、WaffleCellのHDDのどこにあるのか、Windowsのエクスプローラー(Windowsキー+E)で表示するにはどうしたらいいのかというご質問をお客様からいただくことがあります。通常、Nextcloud内に保存されているファイルは

エクスプローラーで表示することはできません。エクスプローラーで表示するには別途設定をす る必要があります。

普段利用しているPCから頻繁に使う場合、ドラッグアンドドロップ以外にもっと便利な方法があります。次から説明する、

- WebDAVを利用したファイル操作(「◎2-3:WevDAV」を参照)
- Nextcloudクライアントソフトを使った同期(「◎2-4:Nextcloudクライアントソフトを 使った同期」を参照)

です。

© 2-3:WebDAV

※注意事項※

WevDAVでは50MBより大きいサイズファイルを扱う事が出来ません。このサイズは増やすこと もできますが、その設定は少し高度なものになります。本説明書末尾「参考:WebDAVで開けるフ ァイルの最大値の変更」に設定方法の解説がありますので、自信のある方は参照してください。

Nextcloudでファイル操作(コピー、削除)する場合、ローカルPCのブラウザでNextcloudにログ インし、Nextcloudの画面上で行うのが基本です。

通常はWindowsのエクスプローラー(※)でNextcloudに保存されたファイルにアクセスすることは出来ません。

しかしWebDAV機能を使うと、Nextcloudにログインすることなく、エクスプローラーでファイ ル操作を行うことができるようになります。簡単なファイルのコピー、削除、PDFの閲覧などで あればエクスプローラーでやった方が速いでしょう。但し、ファイル数が多くなると遅くなりま す。適宜ブラウザでの操作と使い分けてください。

※ここでいう「エクスプローラー」は(Windowsキー+Eで起動する)ファイラーのエクスプローラーです。ブラウザの インターネットエクスプローラーではありません。

次の手順でWebDAVを設定すれば、ローカルPCのWindowsのエクスプローラー(Windowsキー +E)でNextcloudに保存されているファイルにアクセスできます。

1. Nextcloudログイン後、画面左下[設定]をクリックするとWebDAV用URLが表示されるのでコピーする。



 WindowsPCで、エクスプローラーを起動。「PC」をクリックし、「ネットワークドライ ブの割り当て」をクリック。
 ※Windows10の場合はPCをクリックし、画面上部の「ネットワークドライブの割り当 て」をクリック。



※Windows11の場合はPCをクリックし、画面上部の「…」をクリックして「ネットワークドライブの割り当て」をクリック。



3. ドライブを選択し、ドライブフォルダの欄に前記の手順1でコピーしたWebDAV用URLを 貼り付け、必要に応じて修正する(※)。最後に「完了」をクリック。

| | | | × | | |
|---|--------------------|--------------------------------|-------------|---|--------------------------------|
| ← | 💐 ネットワーク | ドライブの割り当て | | | ドライブは任意のものを選ん |
| | 割り当てるオ | ヘットワ−ク フォルダ−を選択してください | | Γ | でください。使用されていて 使えないドライブ(Cドライ |
| | 接続するフォルタ | ーと使用するドライブ文字を指定してください: | | | ブ等)は表示されません。 |
| | ドライブ(<u>D</u>): | Z: | | | |
| | フォルダー(<u>O</u>): | | ◆照(B) | | |
| | | 例: ¥¥server¥share | | L | WebDAV用URLを貼り付け、必 |
| | | ✓ サインイン時に再接続する(<u>R</u>) | | | 要に応じて修正してください。 |
| | | □ 別の資格情報を使用して接続する(<u>C</u>) | | | |
| | <u> </u> | キュメントと画像の保存に使用できる Web サイトに接続しま | <u>†</u> | | |
| | | | | | |
| | | | | | 最後に完了をクリックしま |
| | | | | | ゙ す。 |
| | | | 完了(E) キャンセル | | |

※注意:WebDAVのURL修正 例えば、WebDAV用のURLが、 https://example.wafflecell.com/nextcloudhub(以下略) であったとした場合、同じLAN内からの接続(VPN接続時も含む)の場合は修正が必要です。 同じLAN内(要修正)→ https://l.example.wafflecell.com/nextcloudhub(以下略) LAN外(修正は不要)→ https://example.wafflecell.com/nextcloudhub(以下略) 同じLAN内からの場合は、ホスト名の前に I.(エルドット)を追加する必要があります。LAN外からのの場合 は修正は不要です。

 ユーザー名・パスワードの入力を求められたら、NextcloudのユーザーIDとパスワードを 入力する。「資格情報を記憶する」にチェックを付けておけば次回以降入力を求められな い。(環境等によりこの機能が効かない場合があり、現時点では解決方法が見つかっていません。その場合は ユーザー名とパスワードを都度再入力してください)

| Conne | ect to .waff | flecell.com |
|---------|----------------------|-------------|
| Connect | ing to .wafflecell.c | om |
| 8 | ユーザー名 | |
| | パスワード | |
| | 資格情報を記憶す | 3 |
| | OK | キャン/カル |

5. エクスプローラーの「PC」の中にWaffleCellの項目が追加される。 例図の「user(¥¥example.waffl…」をクリックすると、Nextcloudに保存されているファ イルの一覧が表示される。

(userの部分にユーザー名、exampleの部分にお使いのWaffleCellのホスト名が入ります)。



◎ 2-4:Nextcloudクライアントソフトを使った同期

各種OS向けにNextcloud用のクライアントソフトが提供されています。

PC用としては、Windows、Mac、Linux。モバイル用としてはAndroid、iPhone・iPad用のもの が公開されています。

例えば普段利用しているPCにNextcloudクライアントソフトをインストールしておけば、

(A)PC内の指定されたフォルダ ←→ (B)Nextcloud (物理的にはWaffleCell内のHDD)

という形でファイルの同期を行う事が可能です。お客様に

「Nextcloud全体のバックアップを取るにはどうしたらいいか」と聞かれる時がありますが、その場合はNextcloudクライアントソフトを使い、ローカルPCとの間で同期を取るのがいいでしょう。

上記(A)にファイルの追加を行うと、追加されたファイルは(B)に自動でコピーされます。

また(A)でファイルを編集して保存すると、変更されたファイルは(B)に自動で上書きコピーされます。

(A)でファイル削除すれば、(B)の同名ファイルもすぐ削除されます。

もちろんこれは(A)と(B)が逆になっても同様の動作を行います。

注意する点はバックアップではなく、あくまで同期である点です。 同期指定されているファイルを(A)のPC側で削除してしまうと、(B)のNextcloud(WaffleCellの HDD)からも削除されてしまう点です。

同様に(B)WaffleCellのHDDからファイル削除すると、(A)ローカルPCからも削除されます。 ただしどちら側から削除した場合でも、Nextcloudのゴミ箱から復元する事が可能です。

インストールと設定手順

Nextcloudのクライアントソフトをダウンロードし、設定を行います。

1. クライアントソフトをダウンロード(https://nextcloud.com/install/#install-clients)し ます。「Install Desktop Clients」のWindows用をダウンロードします。



- 2. ダウンロードしたファイルを実行し、インストールを開始します。
- 3. 基本的に「次へ(Next)」ボタンを押していくだけでインストールが終了します。最後に 「Launch Nextcloud」がチェックされている状態で、「Finish」をクリックします。これ でインストールが完了します。なお、ダイアログが日本語化されている場合は、「Launch Nextcloud」は「Nextcloudを実行」「Finish」は「完了」と表記されます。

| Nextcloud Setup | - 0 | × | |
|-----------------|---|---|------------------------------|
| | Completed the Nextcloud Setup Wizard | ł | |
| 000 | Click the Finish button to exit the Setup Wizard. | | |
| | | | |
| | | | ✓ ここをチェックした状態で ✓ Finishをクリック |
| | ✓ Lagneth Nextcloud | | |
| | Back Einish Cance | | |

次のようなメッセージが表示されたら、とりあえず「No」を選択してください。Yesを選択するとPCが再起動しますので、ご注意ください。なお、全ての設定が終わったら、一度 再起動する必要がありますが、今は設定を続けてください。。



4. 次の画面が表示されたら、「あなたの「Nextclouにログイン」」をクリックします。



5. サーバーアドレスを入力する画面になります。次の点に注意して入力します。

I.WaffleCellと同じルーターに接続しているPCから接続する場合

→ 『Ⅰ. (エル ドット)をホスト名の前につける』

https://l.<ホスト名>.wafflecell.com/nextcloudhub 【例】https://l.example.wafflecell.com/nextcloudhub

Ⅱ.LAN外のPCから接続する場合(例:喫茶店のWifit等)

→ 『 I. (エル ドット)をホスト名の前に付けない』 https://<ホスト名>.wafflecell.com/nextcloudhub

【例】https://example.wafflecell.com/nextcloudhub



※PCを持ち運びする場合について

例えば事務所にWaffleCellを設置していてノートPCを持ち歩く場合、

事務所 : ノートPCは同じLAN内

出先 : ノートPCはLANの外

という形になります。この場合、上記 I の設定の場合は事務所では同期されるが、外では されない、II の場合は事務所では同期されず、外では同期されるという形になります。即 時の同期にこだわらないのであれば、 I の設定を行い外での同期はしないという運用がい いかと思います。なお、II の設定をした場合、例えば外でスマホでテザリングをしている 場合、同期により利用可能な通信量が減ることもあるので、注意が必要です。 6. ブラウザが自動的に開き、次のような画面になります。



もしも自動的にブラウザが開かない場合は、「リンクをコピー」をクリックして下さい。コピーしたらブラウザを開いて、コピーされたURLを貼り付けて上記のログイン画面を開いてください。



7. ログイン画面が表示されますので、Nextcloudのユーザー名とパスワードを入力してログ インします。(※ブラウザで自動ログインが設定されていると、この画面が出ずに「アカウ ントによるアクセス許可」の画面が表示される場合があります)



8. この画面で、アクセスを許可をクリックします。



9. この画面が出れば、設定は完了です。

| 000 |
|--|
| アカウント接続済 |
| クライアントはもう接続されているはずです! このウィンドウは閉じてしまって構いません。 |

10.下記の表示が出ますので、目的に応じて選択し、接続ボタンを押します。

| 🧇 アカウント「Nextcloud」 を追加 | × | |
|--|---|-------------|
| A arai aca-jpn.wafflecell.com/nextcloudhub | | |
| ○ コンテンツをすぐにダウンロードする代わりに 仮想ファイルを使用する | | |
| ○ サーバーからすべてのファイルを同期する (23 MB) | | |
| 🔄 指定された容量以上のフォルダーは同期前に確認 500 🏾 🗧 MB 🗲 | | 3 フから フを選択し |
| 🔄 外部ストレージを同期する前に確認 | | 接続ボタンを押す |
| ○ 同期フォルダーを選択 | | / |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | / |
| | | |
| フォルダー設定をスキップ 〈 戻る(日) 接続 | K | |

・コンテンツをすぐにダウンロードする代わりに仮想ファイルを使用する

ファイル名のみが同期され、ファイルを開こうとした時にダウンロードを行います。

・サーバからすべてのファイルを同期する

接続ボタンをクリックしたタイミングですべてのファイルがダウンロードされます。クラ ウドストレージの使用状況次第で多量の通信が発生しますのでご注意ください。

・同期フォルダを選択

同期するフォルダを選択します。

11.同期が開始されると、画面右下に同期状況が表示されます。



◎2-5:ファイル、フォルダの共有(第三者にファイルを渡す)

Nextcloud内のファイルやフォルダを様々な方法で第三者と共有する事が可能です。

O2-5-1:個別メニューの表示

特定のファイルやフォルダの共有の設定は個別メニューから行います。まずは共有メニューの表示方法から説明します。

共有したいファイル名(フォルダ名)の横の共有設定のアイコンをクリックします。

| | 名前 | | - | サイズ | 更新日時 👻 |
|----|-------------------------------|---|-----|--------|--------|
| | Example.md | < | | 1 KB | 3ヶ月前 |
| PD | Nextcloud flyer.pdf | < | | 365 KB | 3ヶ月前 |
| | Readme.md | ~ | 000 | < 1 KB | 3ヶ月前 |
| | Welcome to Nextcloud Hub.docx | ~ | | 25 KB | 3ヶ月前 |
| | 4個のファイル | | | 391 KB | |

右側にメニューが表示されます。このメニューで設定を行います。

| ≡ | #) | Documents < | ayaen toma | ats, You | Lican away or | | PDF Nextcloud × 365 KB, 3ヶ月前 |
|---|-----|-------------------------------|------------|----------|---------------|--------|---|
| | | 名前 | | | サイズ | 更新日時 👻 | |
| | | Example.md | < | 000 | 1 KB | 3ヶ月前 | 4 ■ Q 5 < アク コメ チャ バー 共有 |
| | PDF | Nextcloud flyer.pdf | < | * * * | 365 KB | 3ヶ月前 | 名前、メールアドレス、またはクラウド連携 |
| | | Readme.md | < | | < 1 KB | 3ヶ月前 | ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ |
| | P | Welcome to Nextcloud Hub.docx | < | | 25 KB | 3ヶ月前 | 内部リンク の このファイルへのアクセス 合 |
| | | 4個のファイル | | | 391 KB | | 権を持つユーザーに対して のみ機能します プロジェクトに追加 アイテムをプロジェクトに接続して見つけやすくする |
| | | | | | | | プロジェクトに追加 アイテムをプロジェクトに接続 て見つけやすくする |

O2-5-2:共有相手を指定しての共有

同じWaffleCellのNextcloudを利用しているユーザー間でファイルやフォルダを共有する方法です。

共有するユーザーを指定する欄に共有先のユーザーIDやグループ名を入れます。ユーザーIDやグ ループ名の一部だけを入れれば、該当するユーザー・グループの一覧が表示されますので、そこ



共有は、特定のユーザーと共有する場合はユーザーID、グループと共有する場合はグループ名を 入れます。なお、自分が所属していないグループ、及びそのグループに所属していないユーザー と共有する事も可能です。なお、設定によっては自分が所属していないグループ・及びそのグル ープに所属していないユーザーとの共有をできないようにすることも可能です(後述)。

共有を追加すると、共有されているユーザーやグループが表示されるようになります。 図例では、ユーザー「田中」とグループ「eigyou」とファイルを共有しています。

| PDF Nextcloud 365 KB, 3ヶ月前 | × |
|--|----------------|
| 4 ■ Q 5 アク コメ チャ バー | く 共有 |
| 名前、メールアドレス、またはクラウ | ド連抄 |
| URLで共有 | + |
| E eigyou (グループ) | |
| □ 田中 | |
| ・・・・ アクセス権を持つ他の | • |
| 内部リンク このファイルへのアクセ ス権を持つユーザーに対 してのみ機能します | æ |

編集可能のチェックボックスがチェックされている場合は、設定の変更が可能です。右の 「…」をクリックすると、共有に関するメニューが表示されます。



「再共有可能」がチェックされていますが、再共有とは、例えばユーザーAがユーザーBに共有許 可を与えたファイルやフォルダを、今度はユーザーBがユーザーCに共有させることです。 「有効期限を設定」をチェックすると、共有可能な有効期限が設定できます。 「受取人への注意」をクリックすると、注意を書き込むことが可能です。 「共有解除」をチェックすると、共有の解除が行えます。

※共有しているフォルダ名・ファイル名を変更した場合、変更した側ではフォルダ名が変更され ますが、他の共有ユーザー側では変更されません(ただし、共有しているフォルダ内のファイル 名の変更は双方で反映されます)。

これは各ユーザーでファイル名やフォルダ名の重複が起こる可能性があるための仕様です。

02-5-3:内部リンク

内部リンクは、対象となるファイルのアクセス権限がある人が開けるリンクです。 自分自身やそのファイルを共有しているユーザーが利用する事が出来ます。例えば特定のファイ ルの場所のメモ代わりや、共有している他のユーザにそのファイルの場所を教える場合に使いま す。 アイコンをクリックすると、今見ているファイル(フォルダ)への内部リンクがクリップボード にコピーされます



ブラウザでこのリンクのURLを開くと、Nextcloudのログイン画面でユーザー名とパスワード入れ る画面になり、ログインするとフォルダの場合はフォルダの中身を、ファイルの場合はそのファ イルの個別メニューを開いた状態で表示します。

※URLを送る場合の注意

URLを使ってファイル・フォルダ内ファイルの共有する場合、ファイルを受け取る相手のPCが ・LANの内側にある(同じルーターに接続している)

・LANの外側にある(異なるルーターに接続している)

場合で、URLに I. (エルドット)を付ける付けないの違いが出てきます。

I. が付いたURLをLANの外側にいる相手のPCに送ると・・・

I. は同じLAN内を意味する → しかし相手のPCはLANの外にある → 相手がURLをクリックする → エラー

となってしまいます。

LANの外側にいる相手のPCにURLを送る場合、下記のように、URLから I. を削除した形で相手 にお送りください。

- × https://I.<ホスト名>.wafflecell.com/nextcloud/~
- https://<ホスト名>.wafflecell.com/nextcloud/~

O2-5-4:URLで共有

Nextcloudに保存されているファイルのURLをメールで他者に送り、他者のPCでダウンロードしてもらうことができます。これはNextcloudにアカウントを持っていない人でも可能です。ファイルサイズが大き過ぎてメールの添付で送信できないファイルを送る時に便利です。

1. ファイル名またはフォルダ名の横の共有設定のアイコンをクリックし、個別メニューを表

| 0 | | | | |
|---------------------|---|--|---|---|
| ocuments | < | | 222 KB | 2日前 |
| hotos | < | | 3.9 MB | 19時間前 |
| extcloud.mp4 | < | | 452 KB | 10日前 |
| extcloud Manual pdf | < | *** | 4 MB | 10日前 |
| | o ocuments hotos lextcloud.mp4 lextcloud Manual pdf | o ocuments hotos lextcloud.mp4 extcloud Manual.pdf | o ocuments hotos lextcloud.mp4 lextcloud Manual pdf ···· | o iocuments iocuments |

2. 「URLで共有」の右の+をクリック



3. +をクリックした瞬間に次のような画面になります。



ここでコピーされたURLにブラウザでアクセスすると、ファイルをダウンロードする画面が表示 されます。フォルダの場合はフォルダ内のファイルの一覧が表示され、そこから一括あるいは個 別にダウンロードする画面になります。メールでこのURLを送れば、相手に必要なファイルをダ ウンロードしてもらう事ができます。

なお、∨のマークは時間が経つと次のようなクリップボードにコピーするアイコンになります。



場合に使います。

共有に関する設定は…をクリックすると行えます。



…で開くメニューの意味は以下のとおりです。

・共有ラベル

この共有に名前を付けます

・編集を許可

共有者にファイルの変更を行わせます。

・ダウンロードを隠す

ファイルをダウンロードできないようにします。

・パスワード保護

ダウンロード画面に移行する前にパスワードを要求するようになり、パスワードを入れないと操

作できないようにします。

・有効期限を設定

ダウンロード等が可能な有効期限を設定します。有効期限は年月日で指定し、指定した日を過ぎ るとダウンロード等ができなくなります。

・受取人への注意

注意を書き込むことが可能です。

・共有を削除

URLによる共有を解除します。

・別のリンクを追加

同じファイル・フォルダへのURLによる共有リンクをもうひとつ作成します。例えばパスワード 保護をする場合としない場合の両方が必要な状況などで利用します。

※URLを送る場合の注意

URLを使ってファイル・フォルダ内ファイルの共有する場合、ファイルを受け取る相手のPCが ・LANの内側にある(同じルーターに接続している)

・LANの外側にある(異なるルーターに接続している)

場合で、URLに I. (エルドット)を付ける付けないの違いが出てきます。

I. が付いたURLをLANの外側にいる相手のPCに送ると・・・

I. は同じLAN内を意味する → しかし相手のPCはLANの外にある → 相手がURLをクリックする → エラー

となってしまいます。

LANの外側にいる相手のPCにURLを送る場合、下記のように、URLから I. を削除した形で相手 にお送りください。

- × https://l.<ホスト名>.wafflecell.com/nextcloud/~
- https://<ホスト名>.wafflecell.com/nextcloud/~

© 2-6:ONLYOFFICEについて

インストール時に「ONLYOFFICE」のサービスを追加している場合は、Nextcloud上に保存され たOffice形式(docx、xlsx、pptx)のファイルをネクストクラウド上で直接編集可能になりま す。また、Nextcloud上で新規にOffice形式のファイルを作成することが出来ます。 基本的にはMS-officeファイルの互換になります。ただし、互換性は100%完ぺきではありませ ん。ONLYOFFICEのサービス追加に関しましては https://docs2.waffleinfo.com/v2deb_onlyoffice.pdf をご覧ください。

一つのファイルを複数人で「同時」に編集することも可能で、例えばTV会議を行いながら同じフ ァイルをONLYOFFICEで開いて、相談しながらリアルタイムで編集するような作業も可能です。

○2-6-1:既にアップロード済のファイルの編集

図例では、「納期延期のお願い.docx」がすでにアップロードされています。 Office形式(docx、xlsx、pptx)のファイルをクリックすると、ONLYOFFICEの機能が起動 し、ファイル編集画面に変遷します。



ファイルをクリックすると次のような編集画面が表示されます。



ここで好きなように編集可能です。ファイルの保存はほぼリアルタイム(数秒)で行われるの で、保存する必要はありません。ただし、PC用のブラウザでないと編集は行えません。スマホや タブレットのブラウザからは閲覧のみで編集はできません。

ドキュメントの編集はNextcloud上で行い、外部に文書を渡す場合はPDFにしたものを渡すのが基本的な使い方です。

000 Q <u>ظ</u> 0 * 納期延期のお願い.docx ファイル ホーム 挿入 レイアウト 参考資料 共同編集 プラグイン 正常 🖻 BIUSA'A₂ <u>2</u>×<u>A</u>× ΞΞ Ξ ¶×&× ¶⊠× Q Ē

PDF化をするには、左上のファイルをクリックします。。

左のメニューから保存方法を、右から保存形式(PDFもしくはPDF/A)を選びます。 保存方法は、「としてダウンロード」「別名で保存」のいずれかになります。 「としてダウンロード」を選択すると、PDF化したファイルをダウンロードします。 「別名で保存」を選択すると、NextcloudにPDFを保存します。

| •••• • • | 0 🗎 🔍 🚖 👘 | م 🔹 🔩 🍖 |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| : $ \odot $ ONLYOFFICE 📋 🖶 🗠 $ ^{\prime} $ | 約期延期のお願い.dd 参考資料 共同編集 プラグイン | مر ⇒ 11 + 12 - 12 + 12 |
| (←戻る) 保存 としてダウンロード 別名で保存 | | |
| 印刷 保護する 新規作成 ファイル情報 | | |
| アクセス許可 バージョン履歴 詳細設定 ファイルのURLを開く | DocxF | PDFで保存する場合はこの 二つのいずれかを選択 |
| | | FB2 |

なお、ブラウザでPDFを開くと、バージョンやブラウザの種類で正常に表示されない場合があり ます。表示がおかしい場合は、AdobeのAcrobat Readerで開いてください。

○2-6-2:新規にファイルを作って編集する

新たにファイルを作って編集することも可能です。 Nextcloudの画面の上部の + をクリックすることで、新規にファイル作成することが可能です。

メニューから作成するファイルの種類を選択します。作成できるのは、 ドキュメント(docx)、スプレッドシート(xlsx)、プレゼンテーション(pptx) の3種類です。

| o⊖o o ⊾ ⊠ | 4 Q 🛱 ★ 🚸 | a 🔹 🔬 🔞 |
|-------------------------|--------------------|--|
| ▶ すべてのファイル | ♣) + | |
| ③ 最新 | ▲ ファイルをアップロード | _ ここをクリックし、YF成9 スファイルの種類を選ぶ |
| ★ お気に入り | ▶ 新しいフォルダー | るノゲイガの理想で選び。 |
| | 新しいテキストドキュメント の | Readme.md 最近編集したもの Talk 最近編集したもの |
| タグ | ドキュメント | |
| | スプレッドシート | サイズ 更新日時 - |
| | プレゼンテーション | |
| | Readme.md | < ··· < 1 KB 2時間前 |
| | Talk | |

例えば、ドキュメントを選んだらファイル名を入れて、Enterキーを押せば、その名前で新しいフ ァイルがNextcloud上に作成されます。そのファイルをクリックすれば、ONLYOFFICEで 編集が始まります。

| | # > + | |
|---|---------------------|------|
| ± | ファイルをアップロード | |
| | 新しいフォルダー | 7を追加 |
| | 新しいテキストドキュメント | Ð |
| 8 | .docx → | 15 |
| | スプレッドシート | |
| | プレゼンテーション | |
| | E | |

○2-6-3:カスタマイズ

以降の説明はNextcloudの管理者権限があるユーザ向けとなります(管理者権限のないユーザー は操作できません)。少し高度な内容ですので自信のある方だけ行ってください。

初期値では拡張子docx、xlsx、pptxのファイルはクリックするとONLYOFFICEで開きますが、この動作を変更することが可能です。

まずは、画面右上のOをクリックします(この部分はユーザーによって文字や色が違ってきま す)。メニューから「設定」を選択します。





| 0 | 000 🖿 🖬 4 | Q 🖆 🗶 🐭 | | a 🔹 🖉 |
|---|------------|----------------------------------|------------------|-------------------------|
| ď | プライバシー | | 正 々 J | S/ 11 10 |
| | 管理 | | 氏石 卷下 | |
| | 1011-232- | | yamada | あなたのメールアドレス |
| • | 概要 サポート | | | パスワードリセットと通知用 |
| ¢ | 基本設定 | | 電話番号 ♀ → | 住所 ≜ - |
| < | 共有 | ± • | あなたの電話番号 | あなたの住所 |
| • | セキュリティ | pngまたはjpg。最大20MB | | |
| n | テーマ | =14.4m | | |
| £ | グループウェア | | ウェブサイト 🔒 🗸 | Twitter 🔒 🗸 |
| ۲ | ONLYOFFICE | admin | リンク https:// | あなたのTwitter ID @ |
| 4 | アクティビティ | 6 MBを現在使用中です | | |
| ↔ | Flow | | | |
| a | トーク | | 言語 | ロケール |
| * | ブックマーク | | Japanese (日本語) ・ | English (United States) |
| | | | ※115日1ーわーナフ | |

管理者権限のないユーザーの場合は左側に「ONLYOFFICE」のメニューは表示されません。

設定出来る項目はたくさんありますが、下手に変更するとONLYOFFICEが使えなくなりますの で、目的の場所以外はさわらないようにします。間違って変更した場合は「保存」ボタンを押さ ずに、ブラウザを閉じて最初からやり直してください。

変更する部分は、「以下のファイルフォーマットをデフォルトで開く」の部分になります。 必要に応じてファイルのチェックを変更します。変更後、保存のボタンをクリックすると、変更 内容を保存します(保存のボタンを押さずに画面を閉じると、変更が保存されません)。



ここで、例えばdocxのチェックを外して保存すると、以後はNextcloud上で拡張子docxのファイルをクリックしても、ファイルをダウンロードする動作を行うようになります。なお、ここで行った設定は登録している全てのユーザーに反映されます。自分だけという設定は行えません。

この状態になったファイルをONLYOFFICEで編集するには、ファイル右の「…」をクリックして「ONLYOFFICEで開く」を選択します。



◎2-7:個人情報等の設定

画面右上の歯車のアイコンをクリックして表示するメニューから、ユーザーの個人情報等の設定 を行うことが可能です。設定は必須ではありませんが、メールアドレスだけは登録しておいたほ うがいいでしょう(パスワードを忘れた時に登録アドレス宛にパスワードを送付するため)。

1. 画面右上の右のアイコン(図例ではOにA)をクリックし、メニューから「設定」をクリ ックします。



2. 個人情報を設定する画面が表示されます。左のメニューはユーザーの権限によって表示される内容が違いますが、「個人」のメニューは共通で表示されます。

| ○○○ ○ ■ ☑ 4 | Q 🛱 ★ 🍕 | | ۹ 🔹 🛃 |
|--------------------|-----------------------------------|--------------------|-------------------------|
| ▲ 個人情報 | プロフィール画像 🚢 🗸 | 氏名 🛃 🗸 | X-11, 4 - |
| ▲ セキュリティ | | arai | あなたのメールアドレス |
| F アクティビティ | | | パスワードリセットと通知用 |
| モバイル & デスクトップ | | | |
| ★ アクセシビリティ | | 電話番号 ♀ | 住所 |
| < 共有中 | • | あなたの電話番号 | あなたの住所 |
| ⇔ Flow | pngまたはipg。最大20MB | | |
| ♂ プライバシー | | | |
| | 詳細 | ウェブサイト 🔒 🗸 | Twitter 🔒 👻 |
| | 上次のグループに所属: eigyou | リンク https:// | あなたのTwitter ID @ |
| | 21.8 MBを現在使用中です | | |
| | | | |
| | | 言語 | ロケール |
| | | Japanese (日本語) 🗸 👻 | English (United States) |

ここで各種の情報を入力します。

「プロフィール画像」で画像を指定すると、ユーザーの識別子(例図では丸囲みのA)が指定した 画像に置き換わります。後述する共有などで他のユーザーから識別しやすくなります。「氏 名」は自分の名前を入れます。初期値ではユーザー名が入っています。変更は可能ですが、削除 は出来ません。

「メール」にはメールアドレスを入れます。必須ではありません。この情報はパスワードを忘れ

た時にパスワードの再設定用のメールの送り先として使われ、また連絡先として他のユーザーに メールアドレスの情報が提供されます。

「電話番号」~「Twitter」の項目は完全に任意です。入れたい場合だけ入れましょう。

「グループ」には今所属しているグループが表示されます。

「パスワード」の項目で、パスワードを変更することが可能です。

「言語」で、日本語以外の言語も指定できます。

「ロケール」は年日時の表示方法を指定します。

3:アプリと共有の設定

Nextcloudの機能で、アプリと共有の設定について説明します。

◎3-1:アプリの有効・無効・アップデート

Nextcloudはアプリを追加すること(有効にすること)で、様々な機能を実現出来ます。 全体の管理者権限のあるユーザーでログインし、画面右上のアイコンをクリック、「アプリ」を クリックするとNextcloud対応のアプリケーション機能の設定を行う事が出来ます。 ※メニューに「アプリ」が出てこない場合は管理権限のないユーザーですので、権限のあるユー ザーでログインしてください。



アプリが一覧表示されます。

アップデートがあるものは、「O×△にアップデート」と表記され、クリックするとアップデート を行います。

右に「無効にする」とあるものは、現在有効になっているアプリで、「無効にする」をクリック すると無効化されます。

| 000 0 🖿 🖾 4 | Q 🛱 ★ 🍕 | | ९ 🜻 | 4 (A) |
|--|-----------------------|-------------|---------------|-------|
| ▲ あなたのアプリ | ≡ 3個のアプリに更新情報があります | 全て更新する | | |
| ✓ アクティブなアプリ ✓ ####>マプロ | ★ Announcement center | 5.0.0 🖌 注目 | 5.0.1 にアップデート | 無効にする |
| ▲ アップデート 3 | S ONLYOFFICE | 7.1.2 		注目 | 7.3.2 にアップデート | 無効にする |
| アプリバンドル | Q Talk | 11.3.1 		注目 | 1.3.5 にアップデート | 無効にする |
| ★ 注目のアプリ | * Accessibility | 1.7.0 		注目 | | 無効にする |
| | 4 Activity | 2.14.3 🖌 注目 | (| 無効にする |

左の無効なアプリをクリックすると無効になっているアプリが表示されます。有効にするをクリ ックすれば有効化されます。

| 000 0 🖿 🖾 4 | Ω ≅ ★ ∗ | | | Q | 4 (A) |
|--------------------|---------------------------|--------|------|---|--------------|
| ▲ あなたのアプリ | Auditing / Logging | 1.11.0 | ✔ 注目 | | 有効にする |
| ✔ アクティブなアプリ | Default encryption module | 2.9.0 | ✔ 注目 | | 有効にする |
| ★ 無効なアプリ | Evternal storage support | 1 12 0 | ✔注目 | | 有効にする |
| ↓ アップデート 3 | | 1.12.0 | | | |
| ■ アプリバンドル | | | | | |

アップデート、有効化、無効化に際し、パスワードを要求される事がありますので、ログインし ているユーザーのパスワードを入力してください。

| 認証が必要です | × |
|-------------------------|----|
| この操作では、パスワードを確認する必要がありま | ます |
| パスワード | |
| 権者 | |

◎3-2:アプリの使い方

アプリの使い方の例として、初期から組み込まれているTalk(通話)、カレンダーのアプリを紹介します。それぞれ、画面上部のアイコンをクリックすることで利用する事が可能です。



◆Talk(通話)

Talk(通話)は最初から組み込まれているアプリです。ネットを通して、テレビ会議、チャット ができます。ただし、WaffleCellには専用のTV会議システムJitsi meetが用意されていますの で、そちらを利用する事をお勧めします。

Talkについては

https://docs2.waffleinfo.com/v2deb_manual-talk.pdf

をご覧ください。説明は旧バージョンですが、使い方は基本的にかわりません。 PCからはブラウザで利用しますが、スマホ用のアプリもあります。

◆カレンダー

スケジュール管理をします。日付をクリックすれば予定などを入力できます。

| 000 0 🖿 🖾 4 | Q 🛱 | * * | | | | ۹ 4 | ۰ ه 🌒 |
|--|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-------|
| 〈 三月 2022 〉 | ≡ ⊟ | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | ± |
| + New event 今日 個人 誕生日 | 27日 | 28日 | 1日 | 2日 | 3日 | 4日 | 5日 |
| + 新しいカレンダー + | 6日 | 7日 | 8日 結婚記念日 | 9日 | 10日 | 11日 | 12日 |
| | 13日 | 14日 | 15日 | 16日 | 17日 | 18日 | 19日 |

初期値として「個人」カレンダーがあります。「新しいカレンダーを作成」クリックし、趣味

用、仕事用などとカレンダーを分けて設定することもできます。

カレンダー名右側の共有アイコンをクリックし、グループ名・Nextcloud用ユーザーIDを指定す ることにより、複数ユーザーでカレンダーを共有することができます。

◎3-3:共有の設定

Nextcloudは様々な方法でファイルやフォルダを他のユーザーや外部の人間と共有可能です。全体の管理者はその共有方法や制限などを設定する事ができます。

構成上、共有の設定はユーザーガイドの前になっていますが、ユーザーガイドで実際のファイル とフォルダの共有方法を理解してからこの項目を見たほうが内容を理解できるかと思います。

○3-3-1:共有設定画面の表示

1. 画面上部の一番右のアイコンをクリック → メニューから「設定」をクリックします。



2. 画面左のメニューから、「共有」をクリックします。



○3-3-2:設定

設定のチェックの意味などを説明します。

・アプリからの共有APIの利用を許可する(初期値チェック有り)

このチェックを外すと、全ての共有が不可となります。共有を利用する場合には必ずチェックを つけた状態にして下さい。

ファイル・フォルダの共有を禁止したい場合はここのチェックを外してください。ただし、この オプションでNextcloudクライアントソフトを使ったファイル・フォルダの同期を中止すること は出来ません。

また、「共有デフォルトの有効期限を設定する」(初期値チェックなし)をクリックすると、共 有が無効になるまでの日数を設定する項目が表示されます。ここで日数を設定し、「有効期限を 反映させる」をチェックすると、指定した日数が経過すると共有を解除します。

・URLリンクとメールでの共有を許可する(初期値チェック有り)

チェックすると、ファイル・フォルダをURLでの共有が可能になります。また以下の4つのチェックが可能になります。以下のチェックは初期値のままにしておくと、URL公開時にユーザー側でこれらの項目を自由に設定できるようになります。

パブリックなアップロードを許可する(初期値チェック有り)

常にパスワードを尋ねる

常にパスワード保護を有効にする

有効期限の初期値を設定する

リンク共有作成を除外するグループ

(↑リンク共有作成をそのグループで出来ないように設定します)

・再共有を許可する(初期値チェック有り)

チエックされていると、例えばユーザーAがユーザーBに共有許可を与えたファイルやフォルダを、今度はユーザーBがユーザーCに共有させること(再共有)が可能になります。

・グループ共有を許可する(初期値チェック有り)

チェックされていると、共有をグループに対して設定できるようになります。

・グループ内のユーザーでのみ共有するように制限する

チェックされていると、共有元のユーザーと同じグループに所属しているユーザーとだけ共有で きるようになります。また、連絡先でも同じグループの人だけが表示されるようになります。た だしURLでの共有はチェックの有無に関わらずグループ外とも共有可能です。

・共有可能なグループから排除する

チェックされていると、指定したグループでは、ファイルやフォルダの共有を開始する事ができなくなります。ただし、グループ外から共有させることは可能です。

・共有ダイアログでのユーザー名を自動補完する。(初期値チェック有り)

チェックすると、ユーザー名やグループ名を共有で指定する際に部分一致で該当するものを探す ようになります。

・公開リンクのアップロードページに免責事項のテキストを表示する

フォルダが公開されていて、なおかつ「アップロードのみ」の設定になっている際に、チェック すると、入力したテキストを表示します。

『統合されたクラウド共有と信頼済サーバー』以降の説明は割愛させて頂きます。これらの設定 は基本的には初期値のままにして下さい。

・デフォルトの共有アクセス許可

共有アクセスの初期値の設定です。

4:ユーザーの管理と管理者権限

Nextcloudのサービス追加時に、Nextcloud管理者ID(初期値:admin)とパスワードを作成してい ますが、管理者IDでログインした場合、「全体の管理者」としてログインしている事になりま す。この全体の管理者が最も高い権限を持つ管理者になります。

全体の管理者のIDとパスワードは、システムを管理する責任者が保管します。

他のサービスでは、管理者IDを作った後ユーザーIDを作成し、ユーザーIDで使用するもののあり ますが(例:Aipo)、Nextcloudは管理者IDでログインしてそのまま使用可能です。例えば、1人で Nextcloudを使っている場合、ユーザーIDを別途作成せず、管理者IDだけで使っても差し支えあ りません。

◎4-1:ユーザーの種類

ユーザーには3つの種別があります。

- 全体の管理者(全ての管理者権限がある) Nextcloud全体のシステムの設定権限、ユーザーIDの追加・削除の権限、グループの作成、ユーザーへの権限設定など、全ての権限を持っています。
 ※追加したユーザーのグループを「admin」に設定すると、そのユーザーは全体の管理者となります。全体の管理者は複数設定することも可能ですが、管理上通常は一人だけに設定するのが望ましいでしょう。
- グループの管理者(グループの管理者権限がある)
 グループ内でのユーザーIDの追加・削除をする権限を持っています。追加したユーザー IDをグループ管理者に設定する等、ユーザーに権限を与えるような事は出来ません。また システムの設定をする権限もありません。
- 3. ユーザー(管理者権限が無い) Nextcloudを利用する事ができます。設定変更などは出来ません。

Nextcloudインストール時に設定する Nextcloudの管理者IDは全体の管理者の権限を持っています。

◎4-2:グループについて

Nextcloudには「グループ」という概念があります。例えば会社組織で利用する場合、部課によってグループを作ることで利便性を上げる事が出来ます。

例えば「会社全体」「営業」などと「グループ」を作り、

「会社全体」グループ → 全社員を登録 「営業」グループ → 営業社員のみを登録

これで、社員全員が利用するものと、営業社員だけが利用するものを分けるという使い方も可能 です。営業社員は「会社全体」と「営業」の二つのグループに所属、営業社員以外は「会社全 体」というグループに所属する事になります。もちろん、「経理」や「製造」などのグループを 追加して管理する事も可能です。

ポイントとしては、以下の通りです。

・グループは随時追加や削除が可能

- ・グループを管理する「グループの管理者」の設定が可能
- ・ユーザーを複数のグループに登録可能(例えば営業、会社全体の二つなど)
- ・後述するファイルやフォルダの共有で、特定のグループだけに共有という設定が可能

◎4-3:ユーザーIDの追加・グループ・容量の設定

これらの設定は全体の管理者とグループの管理者が行うことが出来ます。

ただしグループの管理者は以下の制限があります。 1:自分の管理するグループのユーザーだけ 2:グループの追加は出来ない

設定の手順

- Nextcloudに、Nextcloudの管理者IDでログイン。(WaffleCell管理者名とは別物です。混同しないようにご注意ください)
- 2. 画面上部の一番右のアイコンをクリックし、メニューから「ユーザー」を選択。



3. 画面左のメニューから「+新しいユーザー」をクリックすると、ユーザーを追加する欄が 表示される。また現在登録されているユーザーの一覧も表示される。(※図例ではユーザー は全体の管理者「admin」だけしか登録されていません)

Т

| 0)0 0 🖿 🖾 🦿 | 4 Q 🛱 ★ 🚸 | | | | ે 🔹 🛎 🍈 |
|--------------------------|---------------|------------|-------------|--------------|----------------|
| + 新しいユ¥ザー + グループを追加する | ■ |) V | メール | グループにユーザーを追加 | デフォ ・ × |
| 4 すべてのユーザー | 5 ユーザーID | | V _1 | グリ _プ | クオータ |
| ✿ 管理者 | 2 表示名 | | ~ 10 | | 27.3 |
| | A admin admin | | | admin | 無制限 / … |

ここをクリックすると、ユーザーを追加する欄が表示される。

4. ここで作成したいユーザーID名とパスワードを入力する。

| ☰ arai ╋ 表示名 | •••••• | メール | グループにユーザーを追加 | ユーザーを管理者には 🗸 🗙 |
|-----------------------|--------|-----|--------------|----------------|
| ユーザーID 表示名 | パスワード | メール | グループ | グループの管理者 |
| A admin admin | | | admin | ø |

5. (※「グループ」は追加してもしなくても結構ですが、ここでは「グループ」を追加しま す。)「Add User in group」と薄く表示されている入力ボックスをクリック。次のよう に下段に現在存在しているグループが表示される(今はadmin以外にグループがありませ んので、adminだけが表示されます)(「admin」を指定するとそのユーザーIDは「全体 の管理者」になります)

| グループにユーザーを追加 | |
|--------------|--|
| admin | |

6. 入力欄に作成したいグループ名を入力(図例では「eigyou」)。下段に「+入力したグル ープ名」(図例では「+eigyou」)が表示されるので、それをクリック。



7. クリックした項目の横に / がついた状態になる。

| 1 | ブループにユー | ーザーを追加 | |
|---|----------|--------|--|
| | admin | | |
| | 🗸 eigyou | | |

8. グループが作成され、そのグループが選択された状態になる。この状態で画面右の青い vをクリックすると、グループが指定された状態でユーザーが作成される。



9. ユーザーを作成した後でも、グループの変更は可能。変更したいユーザの右の鉛筆のアイ コンをクリックし、変更したいグループの欄をクリックすれば、作成時と同様にメニュー が表示される。

| ≡ | ユーザーID 表示名 | パスワード | メール | グループ | グループの管理者 |
|---|----------------|-------------|------------|-------------------|--------------|
| A | admin admin | | | admin | ø ··· |
| A | arai | 新しいパスワードを追加 | 新しいメールアドレス | グループにユーザーを追加 | ユーザーを管理者 🗸 🚥 |
| | | | | admin 🗸 eigyou | |

10.グループの管理者の項目で、ユーザーに権限を設定することが可能。グループの管理者に したいユーザーのグループの管理者の項目をクリック → 変更メニューが表示される。管 理者にしたいグループをクリックして設定。(クリックするとチェックされる)

| Ξ | ユーザーID 表示名 | パスワード | メール | グループ | グループの管理者 |
|---|----------------|-------------|------------|--------|--------------|
| A | admin admin | | | admin | ø |
| A | arai | 新しいパスワードを追加 | 新しいメールアドレス | eigyou | ローザーを管理者 🗸 🚥 |
| | | | | | eigyou |

11.「クオータ」=「容量」。該当ユーザーが利用可能なディスク容量を設定可能。(ブラウ ザの横サイズによってはクオータの表示がされない場合があります。その場合はブラウザ の横サイズを広げてください) ※クォータの初期値は「無制限」です。初期値の変更は画面左下にある「Setting」で行います。

※パスワードを要求された場合

ユーザーIDの追加等の作業(後述するユーザーの削除や有効/無効の切替設定も含む)時に、次の ように認証のパスワードが要求される場合がありますこの場合は、今ログインしているユーザー IDに対応したパスワードを入力して下さい。。

| 認証が必要です × |
|--------------------------|
| この操作では、パスワードを確認する必要があります |
| パスワード |
| 確認 |

※ユーザーIDの追加応用編(パスワードをユーザーに設定させる)

ユーザーIDを追加する際に、メールをユーザーに送り、メールのリンクからパスワードを設定さ せる方法もあります。ただし、WaffleCellでNextcloudを使う場合、同じLAN内で利用する人にア クセス出来ないURL(「1-2:Nextcloudの起動」の、「注意:LANの内側・外側の問題」を参 照)を送ってしまうので、注意しましょう。この方法はLANの外部からNextcloudを使うユーザ ーに限って使う事をお勧めします。

また、この設定でユーザーIDを追加する場合、メール送信するためWaffleCellで「Postfixメール サーバー」のサービス追加をしておく必要があります。

パスワードをユーザーにせていさせる手順

1. 画面上部の一番右のアイコンをクリック → メニューから「ユーザー」をクリック。



2. 「ユーザー」画面上部に、ユーザーIDを追加する欄が表示される。現在登録されているユ ーザーIDの一覧も表示される。ここまでは通常のユーザーID追加と手順は同じ。

| 000 0 🖿 🖾 4 | Q 🛱 ★ 🍕 | | | e 🌒 |
|--------------------|------------------|-----------|--------|----------|
| + 新しいユーザー | ■ ユーザーID 表示名 | パスワード メール | グループ | グループの管理者 |
| + グループを追加する | A admin admin | | admin | ¢ |
| 4 すべてのユーザー 2 | arai | | eiavou | <i></i> |
| | arai | | cigyou | 7 |

3. 画面左下の「Settings」をクリック → 設定の項目が表示される。設定項目の「新規ユー ザーにメールを送信」にチェックを付ける。チェックすると、画面上部のユーザーIDを追 加の部分にメールアドレスを入力する欄が表示される。

| 000 0 E 4 | Q 🛫 ★ 🕫 | | Q. 🜻 | 4 | Q |
|-------------------------|--------------------------------------|------------------------|--------|---|------|
| + 新しいユーザー | ヨ ユーザーID 表示名 | パスワード メール | グループ | | ち |
| + グループを追加する | admin admin | | admin | ø | |
| Settings | A arai | 新しいパスワードを追加 新しいメールアドレス | eigyou | ~ | |
| デフォルトのクオータ: 無制限 | jiro jiro | | admin | | •••• |
| 言語を表示 | | | | | |
| □ 最終ログインを表示 | | | | | |
| 🗌 ユーザーバックエンドを表示 | | | | | |
| 🗌 ストレージの場所を表示 | | | | | |
| ✔ 新規ユーザーにメールを送信 | | | | | |

 メールアドレスを入れて、パスワードを入れずに作成を押すと、メールアドレス宛にパス ワードを設定するリンクが送られる。

パスワードとメールアドレスを入れて送ると、メールアドレス宛にNextcloudのログイン 画面へのリンクがメールで送られる。

上記どちらの方法でメール送信してもWindows等ヘインストールするクライアントソフトの紹介ページのリンクが記載されている。

| admin admin | | | admin | di s | |
|----------------|-------------|----------------|----------|------|-----|
| A arai | 新しいパスワードを追加 | abc@example.co | → eigyou | ~ | ••• |

◎4-4:ユーザーID削除・無効/有効(端末のワイプ)

ユーザーIDの削除と無効化(及び無効化を有効に戻す事)を行うことが可能です。

ユーザーIDを削除すると、そのユーザーがNextcloud内に保管しているデータは失われます。復 活することは出来ません。データごとユーザーを削除する場合にお使いください。

無効にすると、そのユーザーIDでのログインが出来ないようにします(ログインしようとすると 「ユーザーは無効です」と表示される)。データは削除されず、再び有効にすると、以前と同じ ように利用出来るようになります。一時的に利用を停止する場合などに使います。

またNextcloudと同期している端末上のデータを全て削除する事も可能です。これは例えば Nextcloudとデータを同期しているスマホやタブレットなどの端末を紛失した場合に、端末から 同期しているデータを強制的に削除する場合に使います。

○4-4-1:削除、無効化の権限

権限の有無や種別に関わらず、自分自身を削除したり無効にしたりすることは出来ません。その 上で権限によって以下のようになります。

| 全体の管理者 | 自分以外の全てのユーザーIDを削除・無効・有効にすることが可能。 |
|----------|------------------------------------|
| グループの管理者 | 自分のグループに所属しているユーザーIDの削除と無効化が可能。ただし |
| | 無効化したものを有効にすることは出来ない(全体の管理者なら可能)。 |
| | グループに所属していても全体の管理者の権限を持っているユーザーは削 |
| | 除出来ない |

○4-4-2:削除、無効にする手順

- 1. Nextcloudに、全体の管理者のID(または削除、無効にするユーザーの所属するグループ のグループ管理者のID)でログイン。
- 2. 画面上部の一番右のアイコンをクリックしメニューから「ユーザー」をクリック。
- 3. 一覧で操作したいユーザーの右側にマウスを合わせる。
- 4. 「…」をクリック → 「ユーザーを無効」or「ユーザーを削除」をクリック。

| A admin admin | | | admin | ø |
|---------------|-------------|------------|--------|----------------------|
| A arai | 新しいパスワードを追加 | 新しいメールアドレス | eigyou | |
| | | | Ť | ユーザーを削除 |
| - | | | Ť | すべての端末をワイプ |
| | | | × | ユーザーを無効 |

○4-4-3:無効を有効に戻す

無効にしたユーザーを有効に戻します。

- 1. Nextcloudに、全体の管理者のIDでログイン。
- 2. 画面右上のアイコンをクリックしメニューから「ユーザー」をクリック。
- 3. 無効になったユーザーIDは最初は一覧に表示されないので、画面左のサイドメニューから 「無効なユーザー」をクリックし、無効になっているユーザーIDの一覧を表示させる。

| 000 0 🖿 🖾 4 | Q 🛱 ★ 🍕 | | | Q | • a | Q |
|---------------------|-----------------|---------------------------|-----|---------|-----|---|
| + 新しいユーザー | Ξ ユーザーID 表示名 | パスワード | メール | グループ | | |
| + グループを追加する | A arai arai | R | | eigyou | 1 | |
| 生 すべてのユーザー 1 | | | < | | | |
| 管理者 1 | ここをクリックす | - ると、無効にな [.] | | ーが表示される | 5 | |
| ▲ 無効なユーザー 1 | | | | | | |

4. 有効化したいユーザーIDの右側の「…」クリック → 「ユーザーを有効」をクリック。

| •••• • | 4 Q 🖹 ★ 帐 | ० 🔸 🗉 👰 |
|-------------|---------------------------|-----------|
| + 新しいユーザー | Ξ ユーザーID 表示名 パスワード メール | グループ |
| + グループを追加する | A arai arai | eigyou 💉 |
| 🕹 すべてのユーザー | 1 | |
| ♀ 管理者 | 1 | |
| 🔏 無効なユーザー | 1 | + ユーザーを有効 |
| | | |

○4-4-4:すべての端末をワイプ

Nextcloudと同期している端末上のデータ削除する機能です。Nextcloudとデータを同期している スマホやタブレットなどの端末を紛失した場合に、端末から同期しているデータを強制的に削除 するような場合に使います。

ただし、端末がネットに繋がってい無い場合は削除が行われません。

ワイプを行いたいユーザーの右の「…」をクリックし、「すべての端末をワイプ」を選択しま

| す。 | | | | |
|------------------|-------|-----|------------|-----------|
| ヨ ユーザーID 表示名 | パスワード | メール | グループ | |
| A admin admin | | | admin | ø |
| A arai arai | | | eigyou | ø |
| | | | T 1 | ーザーを削除 |
| | | | 1 9 | べての端末をワイプ |
| | | | × _ | ーザーを無効 |

次のように確認画面が出ますので、デバイスをワイプをクリックします。



◎4-5:ユーザー画面メニュー

ユーザーの設定を行う画面の左に表示される、グループの追加や登録されているユーザー覧を切 り替えるメニューについて説明します。

| •••• • • • • • • | Q 🛱 ★ 🍕 | ର୍ 🔮 | a 🚺 |
|-------------------------|------------------|--------------|-----|
| + 新しいユーザー | Ξ ユーザーID | | |
| + グループを追加する | + パスワート メール 表示名 | クルーノにユーサーを追加 | |
| 生 すべてのユーザー 2 | ユーザーID パフロード メール | ブリーブ | / |
| ✿ 管理者 2 | 表示名 | 210 2 | |
| 🔏 無効なユーザー 1 | admin admin | admin | ø |
| グループ | arai arai | eigyou | ø |
| 😫 eigyou 1 🍵 | jiro jiro | admin | ø |
| | | | |
| Settings | | | |

○4-5-1:グループ追加とユーザー覧選択

左のメニューで、グループの選択と追加などが行えます。

・新しいユーザー

クリックすると、グループを追加する事が出来ます。ただし、グループの管理者権限しかない と、自分の管理するグループ所属のユーザーしか作れません。

・グループを追加する

クリックすると、グループを追加する事が出来ます。ただしグループの管理者権限しかない場 合は、追加作業を行うことが出来ません。

・すべてのユーザー

クリックすると右のユーザー覧に全てのユーザーを表示します。初期値では全てのユーザーが 表示されます。ただし、グループの管理者の場合は自分が管理しているグループのユーザーのみ が対象となります。

・管理者(「全体の管理者」でログイン時のみ表示される)

クリックすると右のユーザー一覧に全体の管理者の権限を持つユーザーを表示します。

・無効なユーザー

無効にされたユーザーを表示します(無効にされたユーザーがいない場合はこの項目は表示されません)。無効にされたユーザーは「すべてのユーザー」を選んでも一覧に表示されませんの で、表示する場合はここをクリックします。ただし、グループの管理者の場合は自分が管理して いるグループでの無効になっているユーザーのみが対象となります。

・グループ

追加されているグループが表示されます。図例ではeigyouが追加されたグループになりま す。クリックすると右のユーザー一覧にそれぞれ一覧が表示されます。また、クリックするとゴ ミ箱のアイコンが表示され、アイコンをクリックすることでグループの削除も可能です。削除は そのグループに所属しているユーザーが居る場合でも強制的に行われますが、もちろんユーザー が削除される事はありません。

グループの管理者の場合は自分が管理しているグループだけが表示されます。

○4-5-2:Settings(設定)

Settingsをクリックすると、各種の設定が出ます。

なお、ここで設定した内容は、全体の管理者が設定した内容は保存されますが、グループの管理 者が設定した内容は保存されません。

| Settings |
|-----------------|
| デフォルトのクオータ: |
| 無制限 |
| □言語を表示 |
| □ 最終ログインを表示 |
| 🗌 ユーザーバックエンドを表示 |
| □ ストレージの場所を表示 |
| ✔ 新規ユーザーにメールを送信 |

・デフォルトのクォータ

ユーザーの利用可能な最大クォータ(容量)の初期値を設定します。この初期値を変更する と、クォータを初期値で設定しているユーザー全てに影響が出ます。例えばここを10MBにする と、初期値で設定されている全ユーザーの容量が10MBになってしまいます。この項目はユーザー IDの追加前に行う以外はなるべく変更しない方がいいでしょう。

・言語を表示

ユーザーの言語設定を表示します。

・最終ログインを表示

一覧にユーザーの最終ログイン時間が表示します。

・ユーザーバックエンドを表示

WaffleCellで利用している場合は全てdatabaseと表示されます。

・ストレージの場所を表示

データの保存場所(ストレージ)を表示します。データがWaffleCell内のどこのフォルダに存 在してるかを知ることができますが、Linuxで十分な知識がある技術者以外は直接データを操作し ないことをお勧めします。

・新規ユーザーにメールを送信

「◎4-3:ユーザーIDの追加・グループ・容量の設定」の「○ユーザーIDの追加応用編(パスワードをユーザーに設定させる)」の項目を参照してください。

5: Nextcloud+Talkをお使いの場合

Nextloud+Talkを既に利用している場合は、Nextcloud-Hubをインストールすると、二つのサービスが独立して共存することになります。

そして、Nextcloud-HubはNextcloud+Talkの上位互換となりますので、特別な理由のない限り は、Nextcloud+TalkのデータはNextcloud-Hubに移行し、Nextcloud+Talkの利用を止める事を お勧めします。

◎5-1:共有ファイル(フォルダ)の扱いについて

データの移行の前に、共有ファイル(フォルダ)について説明しておきます。

下図はNextcloud+Talkの画面です。



ここで注意してほしいのが「共有マーク」がついているファイルやフォルダです。これらは他の ユーザと共有しているファイルやフォルダになります。

共有には方向性があります。

共有マークがついている図例の上は右に「共有中」と表示されています。これは自分が誰かと共 有しているファイルになります(「自分→他ユーザ」)。 共有マークがついている図例の下は他のユーザ(図例では黄色い丸にJの文字)が自分に共有して

いるファイルやフォルダになります(「他ユーザ→自分」)。

Nextcloud-Hubで同じ共有状態にする場合は、以下のようにするといいかと思います。

- 「自分→他ユーザ」の共有ファイル(フォルダ)は自分がバックアップして、Nextcloud-Hubに登録後に他ユーザに共有しなおす。
- 「他ユーザ→自分」の共有ファイル(フォルダ)は他ユーザにバックアップとNextcloud-Hubへの登録、そして共有設定を行ってもらう。

◎5-2:データの移行方法 (ファイルのダウンロード)

データの移行はNextloud+Talkでデータをダウンロードし、Nextcloud-Hubにデータをアップロ ードすることで行えます。

データ量が小さい(ダウンロード先のPCの記憶媒体の容量が十分である)場合は一度にすべての ファイルとフォルダをダウンロードしてバックアップするのが簡単です。

データ量が多い(ダウンロード先のPCの記憶媒体の容量が不足している)場合はフォルダ毎にダウンロードしてアップロードする事になります。

Nextcloud+Talkの画面で、ここをクリックするとすべてのファイルやフォルダが選択されます。

| 0⊖0 | ₩ ₩ ₩ | | | ୍ ବ୍ | 4 (T) |
|--------------------------|----------------------|-------|-----|---------|-------|
| ■ すべてのファイル | * > + | | | | |
| ③ 最新 | ✔ 名前 ▲ | | | サイズ | 更新日時 |
| ★ お気に入り | Documents | < | *** | 2.5 MB | 1年前 |
| 《 共有 | Photos | < 共有中 | | 3 MB | 1年前 |
| S 90 | winDocments | < [] | *** | 29.2 GB | 19分前 |
| | Nextcloud.mp4 | < | *** | 452 KB | 1年前 |
| | Nextcloud.png | < | *** | 36 KB | 1年前 |
| | Nextcloud Manual.pdf | < | *** | 4.4 MB | 1年前 |
| ● ^{10.4 MB} 使用中 | 3 個のフォルダー と 3 個のファイル | | | 29.2 GB | |
| | | | | | ~ |

選択されたファイル(フォルダ)の総容量が表示されますので、バックアップ先に余裕があるか どうかをここで計ってください。(バックアップ先はこの容量の倍以上が必要)

| ■ すべてのファイル | # > (+ | | | | | | |
|---------------|---------------|----------------------|-----------------------|--------------------------|---------|------|--|
| ◎ 最新 | | 3 個のフォルダー と 3 個のファイル | ••• アクシ ョン | ≯ ^{29.2} | : GB | | |
| ★ お気に入り | | Documents | < | *** | 2.5 MB | 1年前 | |
| 《 共有 | ⊻ < | Photos | < 共有中 | ••• | 3 MB | 1年前 | |
| S 90 | × < | winDocments | < [] | *** | 29.2 GB | 1時間前 | |
| | | Nextcloud.mp4 | < | ••• | 452 KB | 1年前 | |
| | ☑ ᅇ | Nextcloud.png | < | *** | 36 KB | 1年前 | |
| ゴミ箱 | ✓ | Nextcloud Manual.pdf | < | *** | 4.4 MB | 1年前 | |
| ▲ 10.4 MB 使用中 | | | | | | | |

また「他ユーザ→自分」の共有ファイル(フォルダ)の選択をここをクリックして解除しておきます。

| 解除が終わったら、 | 「…アクショ | ョン」をクリックし、 | メニュー | から | ダウン / | ヮード | を選び |
|---------------|----------|----------------------|---|------|----------|------|-----|
| ■ すべてのファイル | | | | / | / | | |
| ③ 最新 | | 2 個のフォルダー と 3 個のファイル | ・アクション | 10.4 | MB | | |
| ★ お気に入り | | Documents | 🖸 移動またはコピ | - | 2.5 MB | 1年前 | |
| < 共有 | ∞ < | Photos | ↓ ダウンロード Î 除 | | 3 MB | 1年前 | |
| S 90 | | winDocments | < [] | | 29.2 GB | 1時間前 | |
| | | Nextcloud.mp4 | < | ••• | 452 KB | 1年前 | |
| | ☑ ∞ | Nextcloud.png | < | ••• | 36 KB | 1年前 | |
| | 2 | Nextcloud Manual.pdf | < | | 4.4 MB | 1年前 | |
| ● 10.4 MB 使用中 | | | | | | | |

ダウンロードしたファイルを解凍すると、次のようにフォルダ構造ごと解凍されます。フォルダ にあるファイルとフォルダを全てNextcloud-Hubにアップロードすれば作業完了です。

| I I I I I I I I I I I I I I I I I I I | ŧ∓ | | | | 2 | □ × ^ (? |
|--|--|--|--|--|---------------|-----------------------------|
| オ レージョン クイックアクセスコピー 貼り付け にビン留めする クリップボード | | 「日・ 新しい フォルダー 新規 | プロパ ティ 開く | ↓ すべて選択 2 選択解除 2 選択の切び 3 選択 | 択 ≹ り替え | |
| ← → ~ ↑ ▲ > PC > : | ダウンロード > download | 5 V | , dow | nloadの検索 | | |
| PC 3D オブジェクト | ▲ 名前 ~ | 更新日 2021/ | 3時 05/29 17:42 | 種類 ファイル フォルダー | サイズ | |
| ダウンロード デスクトップ デュメント ビクチャ | Photos Nextcloud Manual.pdf Nextcloud.mp4 Nextcloud.png | 2021/ 2021/ 2021/ 2021/ | 05/29 17:42 05/29 17:42 05/29 17:42 05/29 17:42 | ファイル フォルダー Adobe Acroba MP4 ファイル PNG ファイル | | 4,538 KB 452 KB 37 KB |

◎ 5-3:Nextcloud-Talkとの違いについて

Nextcloud(Nextcloud-Hub)の使い方については、若干画面デザイン等の違いはありますが、基本的にはNextcloud+Talkとほぼ同じです。 ここからは、Nextcloud+Talkと違っている部分について簡単に説明します。

○5-3-1:ダッシュボード

ログイン直後の画面はNextcloud+Talkでは「ファイル」の画面でしたが、Nextcloud-Hubでは ダッシュボードの画面になり、「ファイル」のアイコンをクリックすることでファイル画面に変 遷します。

ここをクリックすると、ファイルの画面に変遷する



また、この画面はカスタマイズ可能です。画面下部にある「カスタマイズ」をクリックすることでカスタマイズ画面に変遷します。

| | • ステータスを設定 * 天気の地域設定 | |
|--------------------------|------------------------------|-----------------|
| 🖿 おすすめファイル | Q トークでの言及 | 💾 今後のイベント |
| Readme.md | \checkmark | |
| Talk | 未読の言及はありません | |
| Example.md | ● トーク更新 ■ - Rキーを押すと通話中に手を | 今後のイベントはありません |
| Welcome to Nextclouddocx | | 新しいイベントを作成 |
| Steps.jpg | | AUGULIO LIGITIM |
| Nextcloud community.jpg | | |
| Library.jpg | | |
| | | |
| | カスタマイズ | |

○5-3-2:ファイル画面

ファイル画面は次のようになっています。なお、この画面でブックマークをつけておけば、ログ イン後にダッシュボードを介することなく、この画面を表示できます。 この画面でNextcloud+Talkと違うところが二つあります。それは「メモ欄」と「最近編集したも のになります。

| 000 0 • 5 4 | Q 🛱 ★ 🚸 | | Q . | ۷ ک |
|---------------------------|-----------------------|------------------|-------------------------------|------|
| ■ すべてのファイル | + | | | |
| ③ 最新 | | V | / | |
| ★ お気に入り | ノート、リスト、リンクを追加 | / | / | |
| | Readme.md 最近編集したもの | Talk 最近編集したもの | Example.md 最近編集したもの | |
| タグ | | 或近間未 072 009 | | |
| | □ 名前 ▲ | | サイズ | 更新日時 |
| | Documents | | < … 391 KB | 1日前 |
| | Photos | メモ欄の内容はこのフ | < 5.4 MB | 1日前 |
| | 🗆 🖿 Talk | アイルに保存される | < 0 KB | 1日前 |
| | Templates | | 178 KB | 1日前 |
| ゴミ箱 | Readme.md | | < 1 KB | 1日前 |
| | | | | |

最近編集したものは、文字通り最近編集したファイル(フォルダ)が表示されます。

メモ欄は薄字で「ノート、リスト、リンクを追加」の所をクリックすると編集可能になりま す。メモ欄や忘備録として使うと便利でしょう。なお、メモ欄の内容はReadme.mdに保存され ます。

※本説明書に記載されている会社名、商品、サービス名は各社の商標または登録商用です。

参考:WebDAVで開けるファイルの最大値の変更

WevDAVで扱えるファイルの大きさには50MBまでという制限があります(この制限は Nextcloudが行っているものではなく、OSのWindows側での制限となります)。

これを変更するには、Windowsのレジストリを変更する必要があります。以下に方法を書きます が、レジストリで誤った項目を変更するとPCの動作に問題を生じる可能性があります。変更は自 己責任で行ってください。なお、変更によって最大で4GBまで扱えるようになります。

手順

- 1. スタートボタンを右クリックして「ファイル名を指定して実行」を選択します。
- 2. 「ファイル名を指定して実行」のダイアログが開きますので、ここで下図のように regedit と入力してOKをクリックします。

| | 実行するプロンターネット! |]グラム名、また リソース名を入り | は開くフォルダーや カしてください。 | ドキュメント名、イ |
|-----------------|---------------|----------------------|-----------------------|-----------|
| 6 # (O) | | | | |
| 名前(<u>O</u>): | regedit | | | ~ |

3. レジストリエディタが起動します。

| レジストリ エディター | | | | _ | × |
|---|-------------|----|------------|---|---|
| ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入 | り(A) ヘルプ(H) | | | | |
| コンピューター | | | | | |
| ✓ □ コンピューター > □ HKEY_CLASSES_ROOT > □ HKEY_CURRENT_USER > □ HKEY_LOCAL_MACHINE > □ HKEY_USERS > □ HKEY_CURRENT_CONFIG | 名前 | 種類 | <i>₹-9</i> | | |

4. 左側のフォルダのように見えるキー名を次のようにたどっていきます。
 HKEY_LOCAL_MACHINE → SYSTEM → CurrentControlSet → Services → WebClient
 → Parameters

5. 右側から「FileSizeLimitInBytes」をダブルクリックします。

| 📑 レジストリ エディター | | | | | - | × |
|---------------------------|--------|--|--------------|----------------------|---|-----|
| ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お | 気に入 | り(<u>A</u>) ヘルプ(<u>H</u>) | | | | |
| コンピューター¥HKEY_LOCAL_MACHIN | VE¥SYS | TEM¥CurrentControlSet¥Services¥WebClient | t¥Parameters | | | |
| JBoot | | 名前 | 種類 | データ | | |
| 3f01000 | | ab)(既定) | REG_SZ | (値の設定なし) | | - 1 |
| dFilter | | ReceptOfficeAndTahoeServers | REG_DWORD | 0x00000001 (1) | | - 1 |
| diServiceHost | | 100 BasicAuthLevel | REG_DWORD | 0x00000001 (1) | | - 1 |
| diSystemHost | | 100 ClientDebug | REG DWORD | 0x00000000 (0) | | - 1 |
| liwifi | | RileAttributesLimitInBytes | REG DWORD | 0x000f4240 (1000000) | | - 1 |
| INISDry | | 8 FileSizeLimitInBytes | REG_DWORD | 0x02faf080 (5000000) | | - 1 |
| INISSYC | | 100 InternetServerTimeoutInSec | REG_DWORD | 0x0000001e (30) | | - 1 |
| bClient | | 100 LocalServerTimeoutInSec | REG_DWORD | 0x000000f (15) | | |
| NetworkProvider | | 3 SendReceiveTimeoutInSec | REG_DWORD | 0x000003c (60) | | |
| Parameters | | BerverNotFoundCacheLifeTimeInSec | REG_DWORD | 0x000003c (60) | | |
| TriggerInfo | | Sonrico Dobug | DEC DIMODD | 020000000 (0) | | |

6. ダイアログが表示されるので、10進数をクリックし、値のデータの末尾にゼロを二つつけて、

5000000→500000000

に変更します(5000000は50MB、50000000は5GB)



OKをクリックすると次のようなメッセージが出ますので、「はい」をクリックします。
 (「はい」をクリックすると、自動的に最大値の4GBに調整されます)



これで設定は完了です。再起動すると変更が反映されます。