

Box 使用マニュアル（利用開始 編）

Prog ではスペースの関係上、簡略な説明とさせていただきましたが、Box を利用開始するためには、以下のステップが必要となります。

Step 1 永和印刷営業担当者に「お試しプラン」ご利用希望のメールアドレスをお伝えください。
※個人のアドレスでも、グループのアドレスでも結構です。

Step 2 永和印刷より Box の招待メールをお送りします。



メール画面より「フォルダに移動」（矢印）をクリックし、手順にそって登録をしてください。

- Box のアカウントがある方 →Step 4 へ
- Box のアカウントがない方（はじめて利用される方） →Step 3 へ

Step 3 ご利用登録（無料）をしていただきます。

Step 4 お客様専用フォルダ（永和印刷 Box 見本フォルダ）☐があることをご確認ください。



これでBoxを利用することができます。次回以降ログインしやすいようにトップページをブックマークしておくことをお勧めいたします。
個人もしくは弊社以外の方と共有される場合は、ご自身で新規フォルダ作成し、ファイルをアップロードしたうえで、共有する方（コラボレータ）をご招待ください。

参考ウェブサイト <https://www.comture-mkt.com/hc/ja/articles/200759450>

フォルダの新規作成

フォルダ名

●●様用フォルダ

追加ユーザーを招待

メールアドレスを入力してユーザーを招待

許可

編集者

詳細を見る

キャンセル

作成

Point 基本的な操作は、Dropbox や OneDrive と共通するものが多いので、他のクラウドストレージを利用されたことのある方は、新規フォルダの作成、ユーザーの招待、ファイルのアップロード、ダウンロードといった作業にすぐに慣れると思います。
招待者の権限（許可）については Dropbox より細かく設定できます。

権限	アップロード	ダウンロード	プレビュー	リンクを取得	編集	削除	所有者
共同所有者	●	●	●	●	●	●	●
編集者	●	●	●	●	●	●	●
ビューアー/アップローダー	●	●	●	●	●	●	●
プレビューアー/アップローダー	●	●	●	●	●	●	●
ビューアー	●	●	●	●	●	●	●
プレビューアー	●	●	●	●	●	●	●
アップローダー	●	●	●	●	●	●	●

基本操作については、
Box 使用マニュアル 2（基本編） をご覧ください