

法人事務局 NAS(Synology Disk Station)から外部にデータファイルを共有する方法

1. パターン A か B を選択してブラウザで下記 URL を開く。

<パターン A> 本所賀川記念館 4F・5F 事務室のネットワークの中から操作する場合

<http://192.168.0.10>

※ページが開くとブラウザの警告画面「この接続ではプライバシーが保護されません」が出るが、画面下方の「詳細設定」をクリックし、「192.168.0.10 にアクセスする (安全ではありません)」をクリックする。


<パターン B> 外部 (自宅や受託施設の PC を含む) からインターネット経由で操作する場合

<http://honjokagawakinenkan.synology.me:5001>

2. PC アカウントとパスワード(管理職が各館で使用しているもの)で NAS にログインする。

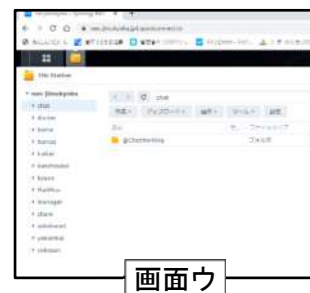
1) 画面アの「ユーザー名」欄にアカウントを入力し、青い丸囲みの「→」をクリック、次の画面の「パスワード」欄にパスワードを入力し、青い丸囲みの「→」をクリックする。



2) PC のデスクトップのような画面が開くので、画面イの「File Station」のアイコンをクリック



3) 開いたウィンドウ (画面ウ) の左側の共有フォルダ名から目的のデータがあるフォルダ→子フォルダ……を開いていく。



4) 目的のデータを右クリックし、開いたサブメニューの「共有」をクリックする (画面エ)。

※くれぐれも外部と共有しても良いデータかどうかをよく確認すること!




- 5) 開いたダイアログボックス (画面オ) の「共有リンク」欄の URL をコピー、またはすぐ下のアイコン (1) をクリックし、ダイアログボックス右下の「保存」をクリックする (保存しないとコピーした URL が無効になってしまうので注意)。その後、コピーした URL を、ファイルをダウンロードして欲しい外部の相手メールなどで伝える。



- 6) オプションとして、画面オのダイアログボックス下方の「詳細オプション」を開くと (画面カ)、ダウンロードできる有効期限 (開始日時と終了日時) や、外部からアクセスできる許可数制限を設定できる。



- 7) 操作終了後は、まず File Station の画面を右上の「×」をクリックして閉じ、デスクトップのような画面にした後に画面右上の人型アイコン「」をクリックし、「サインアウト」をクリックしてブラウザを閉じる (画面キ)。サインアウト後も外部からのファイルダウンロードはできる。

