



マイキャビ Powered By SmartDocs ™

エージェント ユーザーマニュアル

2013/5/14

ニフティ株式会社

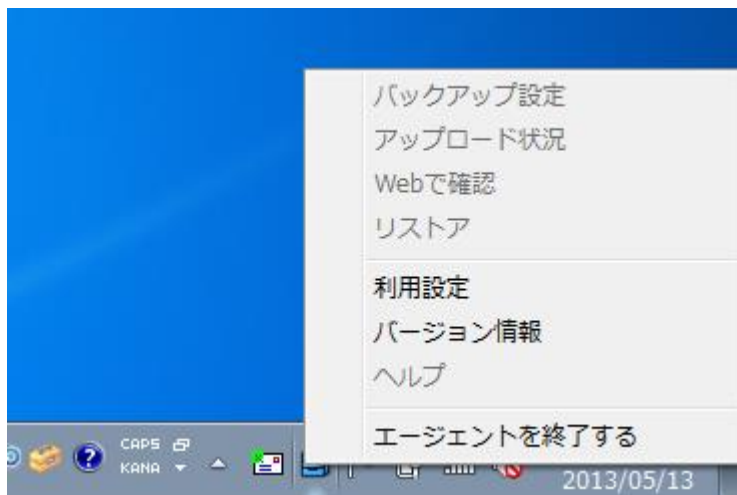
目次

1. ログイン・ログアウト.....	3
1.1 ログイン	3
1.2 ログアウト.....	3
2. メニュー	5
3. バックアップ設定	7
4. 手動アップロード	9
5. Web で確認する	11
6. リストア	11
7. 利用設定	16
8. バージョン情報.....	17
9. ヘルプ	17
10. エージェントの終了	18

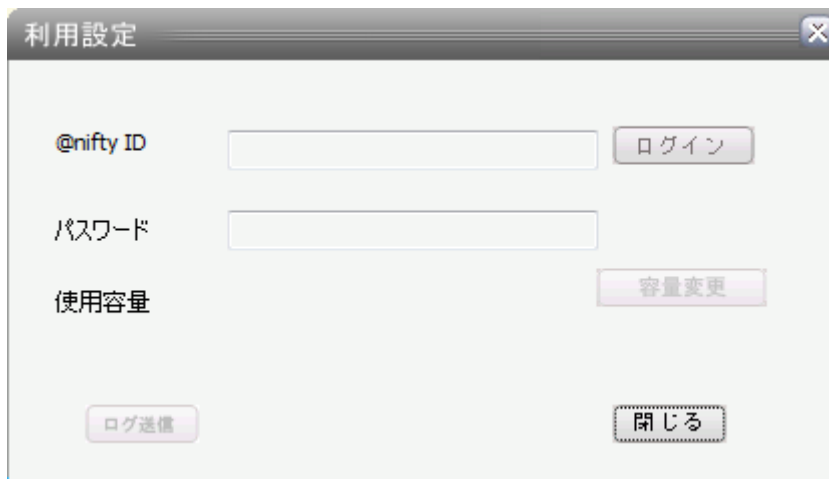
1. ログイン・ログアウト

1.1 ログイン

- 1.タスクトレイに表示されているエージェントのアイコンをクリックします。
- 2.メニューから「利用設定」をクリックします。



- 3.利用設定画面が表示されます。

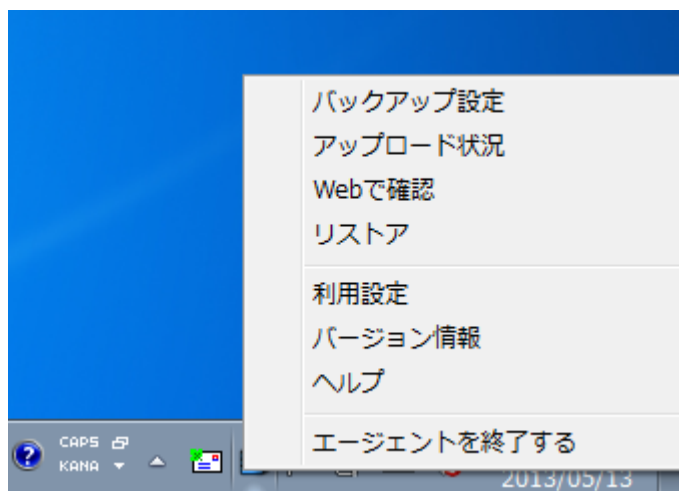


- 4.@niftyID とパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックします。
※@nifty ユーザー名ではログインできません。

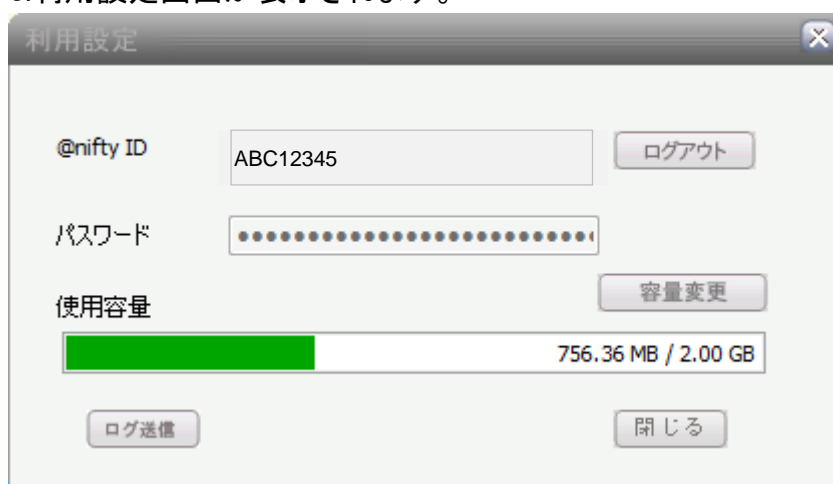
1.2 ログアウト

- 1.タスクトレイに表示されているエージェントのアイコンをクリックします。

2.メニューから「利用設定」をクリックします。

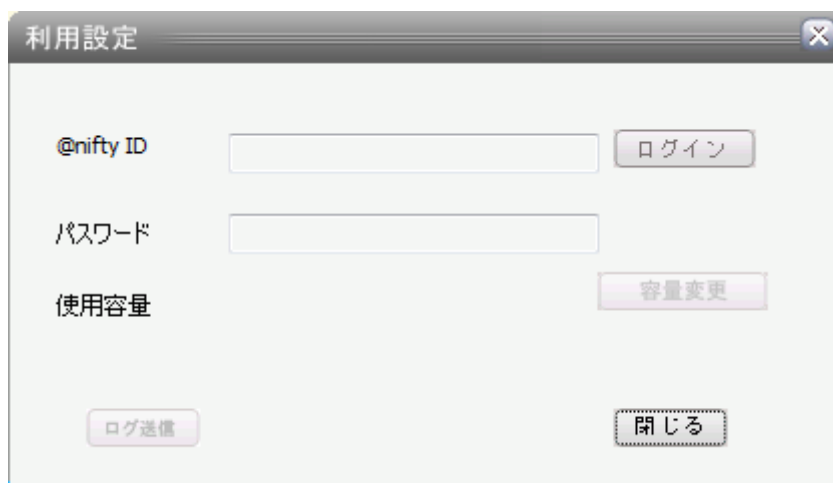


3.利用設定画面が表示されます。



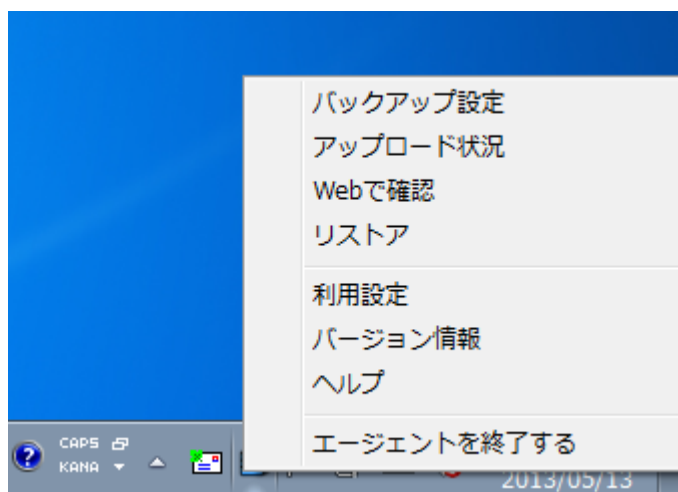
4.ログアウトボタンをクリックします。

5.ログアウトが完了すると、@niftyID とパスワードが空欄になります。



2. メニュー

- 1.タスクトレイに表示されているエージェントのアイコンをクリックします。
- 2.メニューが表示されます。



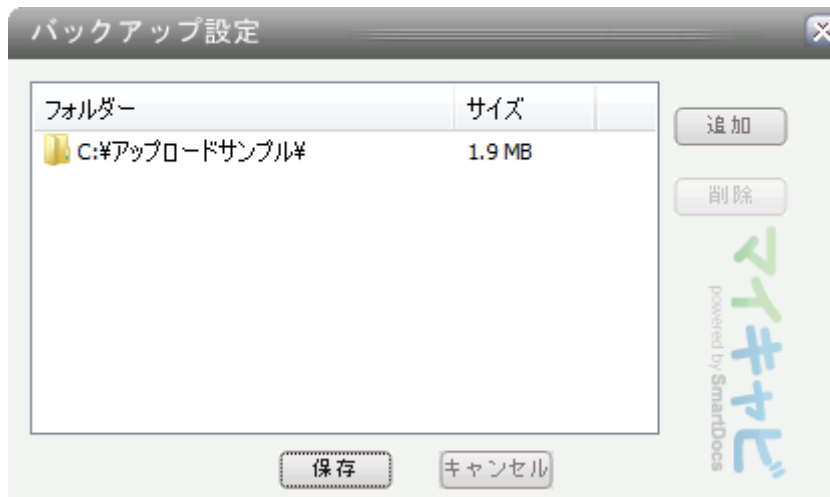
バックアップ設定 *	バックアップ設定画面を開きます。
アップロード状況 *	ファイルのアップロード状況画面を開きます。
Web で確認 *	ブラウザでマイキャビのバックアップタブを開きます。
リストア *	復旧したいデータと、日時を指定してバックアップからデータを復元します。
利用設定	利用設定画面を開きます。
バージョン情報	バージョン情報画面を開きます。
ヘルプ *	ブラウザでヘルプページを開きます。

エージェントを終了する	エージェントを終了します。
-------------	---------------

*マークのメニューはログイン状態でのみ選択可能

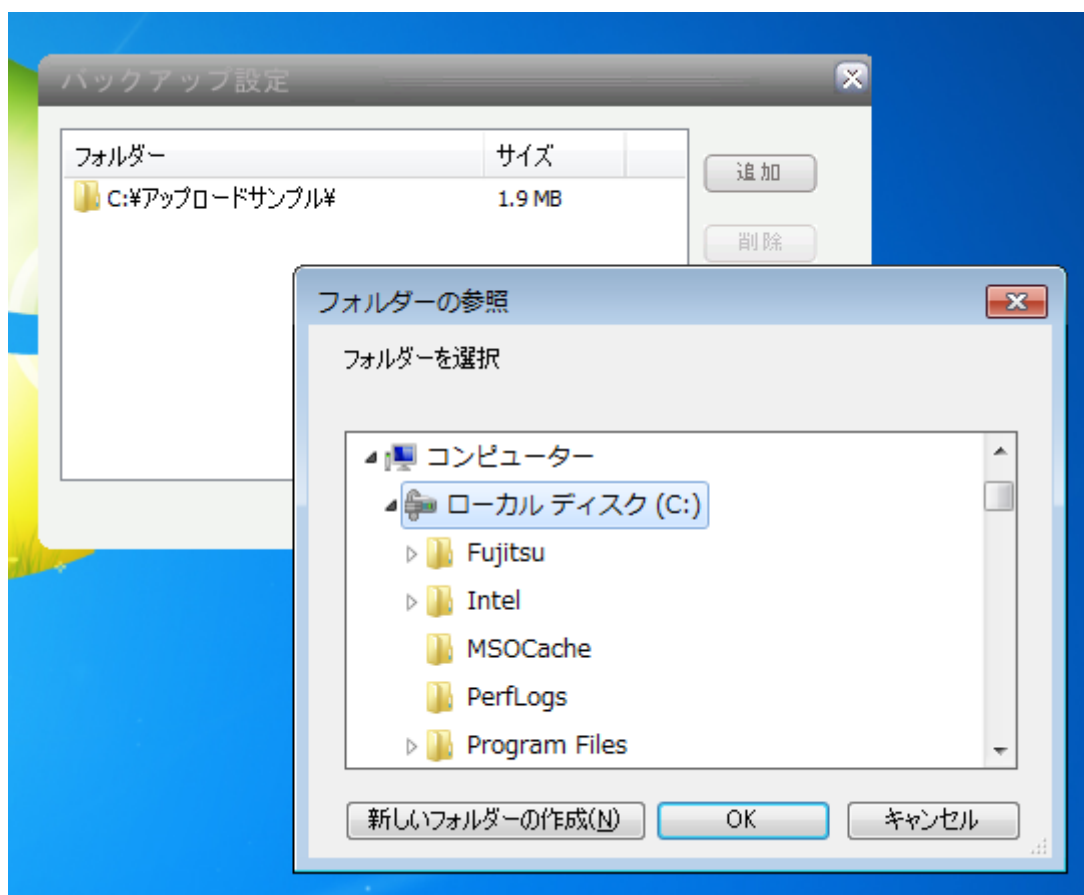
3. バックアップ設定

- 1.タスクトレイに表示されているエージェントのアイコンをクリックします。
- 2.メニューから「バックアップ設定」をクリックします。
- 3.バックアップ設定画面が表示されます。



フォルダー	自動アップロード対象のフォルダーが一覧表示されます。
サイズ	自動アップロード対象のフォルダーのサイズが表示されます。
追加ボタン	自動アップロード対象のフォルダーを追加します。
削除ボタン	リストから選択したフォルダーを削除して自動アップロードを解除します。
保存ボタン	変更を保存して、画面を閉じます。
キャンセルボタン	変更を保存せず、画面を閉じます。
× ボタン	変更を保存せず、画面を閉じます。

- 4.追加ボタンをクリックします。
- 5.フォルダーの参照画面が表示されます。



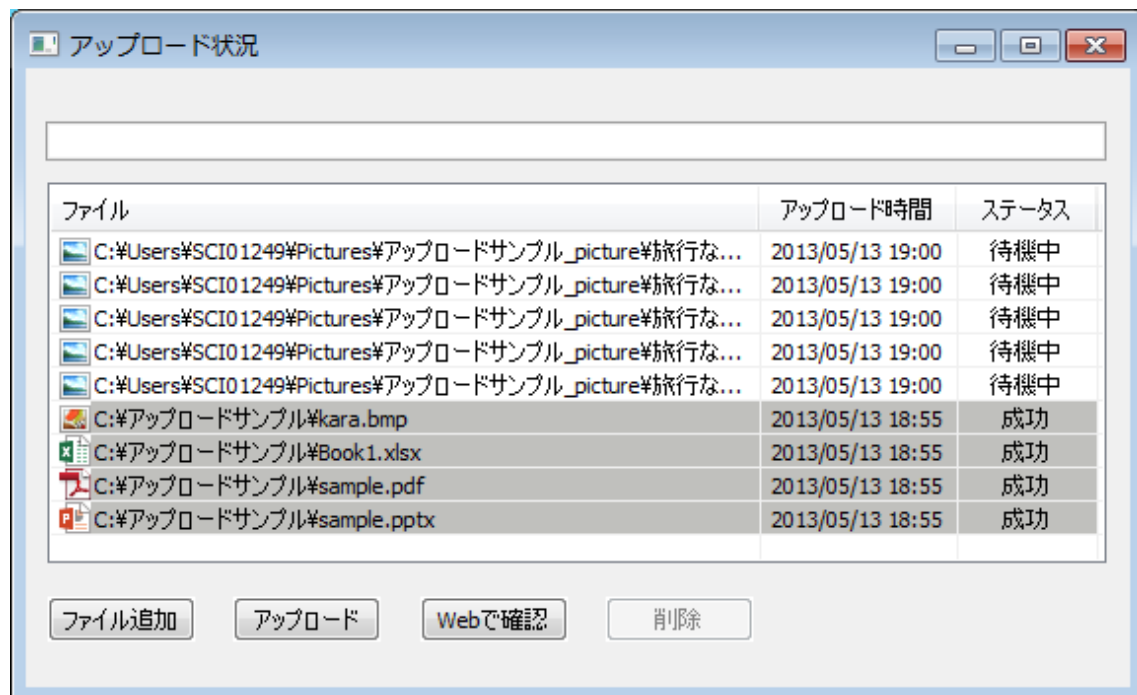
6. 追加したいフォルダーを選択して、OK ボタンをクリックします。
7. フォルダー一覧に選択したフォルダーが追加されます。



8. 保存ボタンをクリックします。
9. 自動アップロード設定画面を閉じます。

4. 手動アップロード

- 1.タスクトレイに表示されているエージェントのアイコンをクリックします。
- 2.メニューから「アップロード状況」をクリックします。
- 3.アップロード状況画面が表示されます。



進捗バー	アップロードの進行状況を表示します。
ファイル	アップロード対象のファイル一覧を表示します。
アップロード時間	ファイルがアップロードされた日時を表示します。
ステータス	ファイルの状態を表示します。 待機中: アップロードの準備中 アップロード中: アップロードを実行中 成功: アップロード成功 失敗: アップロード失敗
ファイル追加ボタン	ファイルをリストに新規追加します。
アップロードボタン	アップロード中以外に表示されます。未アップロードファイルを送信します。
(中止ボタン)	アップロード中に表示されます。アップロードを一時的に停止します。

Web で確認ボタン	ブラウザーでマイキャビのバックアップタブを表示します。
削除ボタン	選択したファイルをリストから削除します。
閉じるボタン	画面を閉じます。

4.「ファイルを追加」ボタンをクリックします。

5.ファイル追加画面が表示されます。



6.「ファイルを追加」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されます。アップロードしたいファイルを選択します。

7.「フォルダーを追加」ボタンをクリックすると、フォルダー選択画面が表示されます。アップロードしたいフォルダーを選択します。選択したフォルダーに含まれるファイルの一覧が表示されます。

8.「保存」ボタンをクリックします。選択したファイルがアップロード状況画面のリストに追加されます。

9.アップロード状況画面のリストに直接ファイルをドラッグ&ドロップしてもファイルを追加することができます。

※アップロード時の注意点(自動アップロード/手動アップロード 両方対象)

エージェントはファイルアップロード時に PC 内で MicrosoftOffice のインストール状況を確認します。

・Office ドキュメントの場合：

↳ライセンス確認 OK: サーバで「サムネール作成」「全文検索対象」処理されます

・ライセンス確認 NG: サーバでサムネイルを作成せず、検索もファイル名のみ対象となります。

・Office ドキュメント以外の場合:

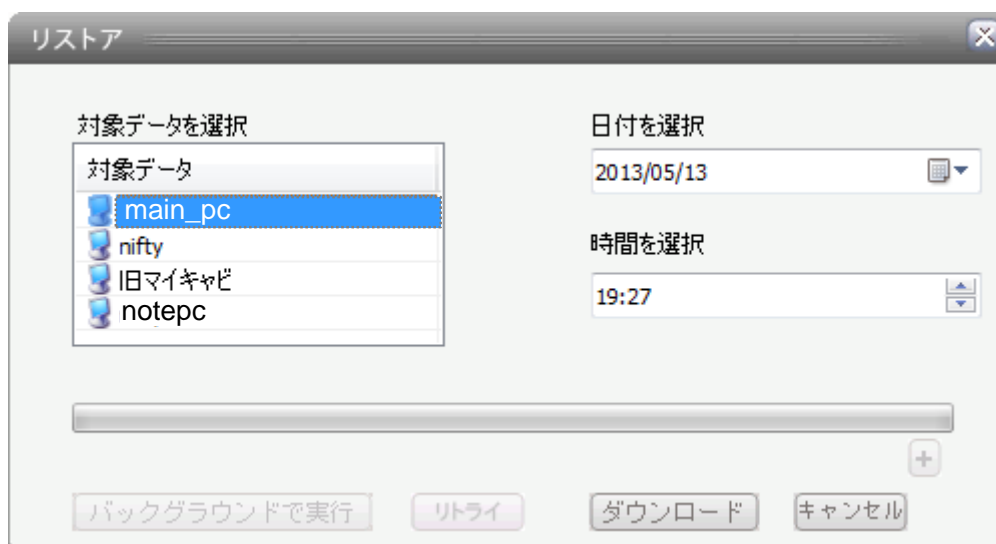
ライセンス有無とは関係なく、IMG・PDF 形式はサムネイル作成、テキスト・PDF 形式は全文検索対象となります。

5. Web で確認する

- 1.タスクトレイに表示されているエージェントのアイコンをクリックします。
- 2.メニューから「Web で確認」をクリックします。
- 3.標準のブラウザが起動して、マイキャビのバックアップタブが表示されます。ブラウザ版のマイキャビへログインしていなかった場合は、ログイン後にバックアップタブが表示されます。

6. リストア

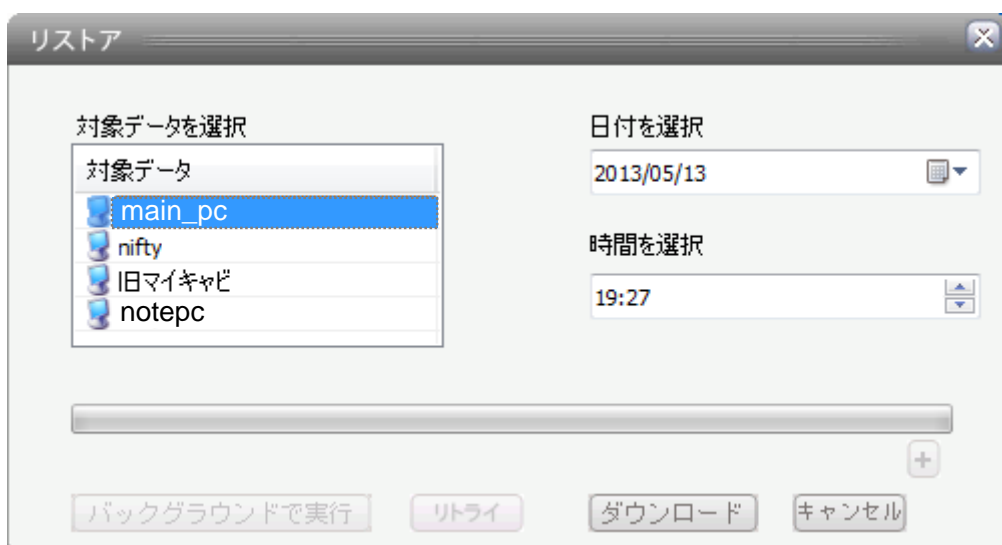
- 1.タスクトレイに表示されているエージェントのアイコンをクリックします。
- 2.メニューから「リストア」をクリックします。
- 3.リストア画面が表示されます。



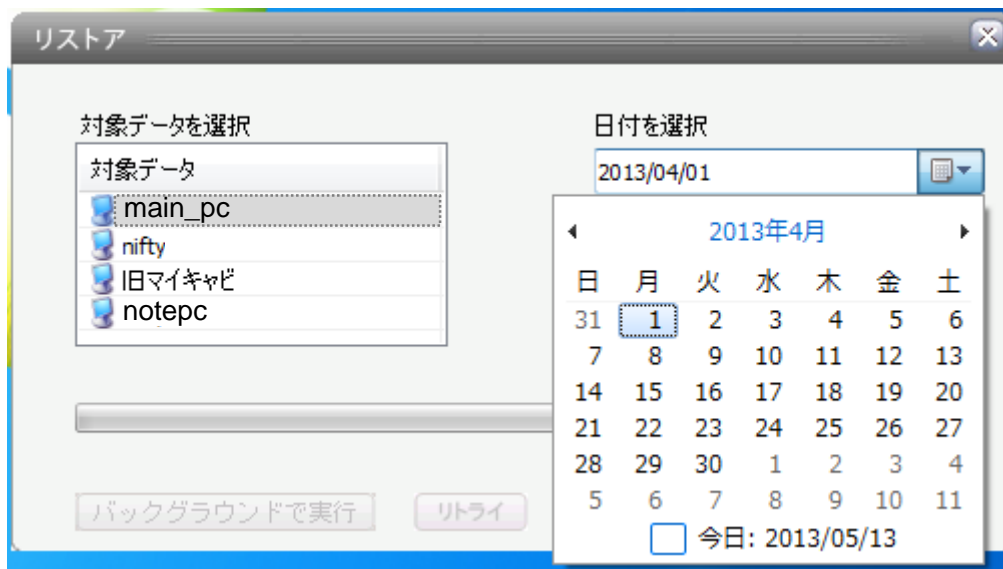
対象データを選択	リストアする対象データを選択します。エージェントをインストールしているコンピュータ名が表示されます。また、旧マイキャビから移行されたデータがある場合、そちらもリストアの対象となります。
----------	--

日付を選択	リストアするデータの日付を選択します。アイコンをクリックすると表示されるカレンダーからも選択可能です。
時間を選択	リストアするデータの時刻を選択します。
進捗バー	リストアの進行状況を表示します。
バックグラウンドで実行ボタン	リストア中にクリックすると、画面を閉じバックグラウンドで作業を実行します。リストア完了時に再度リストア画面を表示します。
リトライボタン	中断したリストアを再度実行します。
ダウンロードボタン	選択した日時のデータをリストアします。
キャンセルボタン	リストアをキャンセルして画面を閉じます。
+ボタン	クリックするとリストアに失敗したファイルリストを表示します。

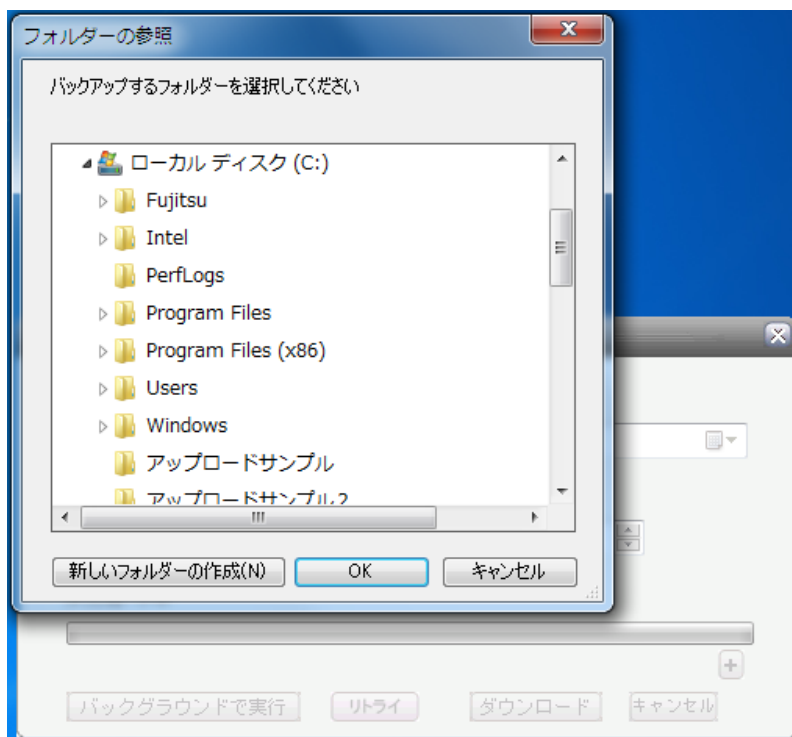
4.コンピュータ名を選択します。※2つ以上のコンピュータにエージェントをインストールして同じIDで使用している場合は複数表示されます。



5.日付と時刻を選択します。



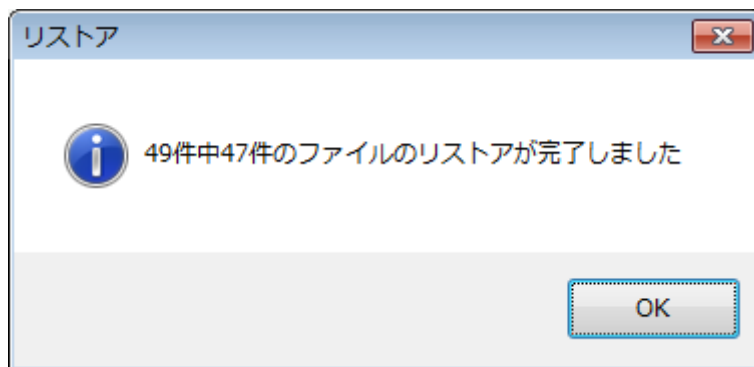
6.ダウンロードボタンをクリックすると、保存先のフォルダーの参照画面が表示されます。※新しいフォルダーを作成することもできます。



7.フォルダーを選択して OK をクリックします。
8.リストアが実行されます。



9. リストアが完了すると、結果が表示されます。



10. リストアに失敗した場合、+ボタンをクリックすると失敗したファイル一覧が表示されます。リトライボタンをクリックすると、失敗したファイルをダウンロードします。

リストア

対象データを選択

対象データ

- main_pc
- nifty
- 旧マイキャビ
- notepc

日付を選択

2013/05/13

時間を選択

19:52

総ファイル数:49, 完了しました:49, 成功:47, 失敗:2

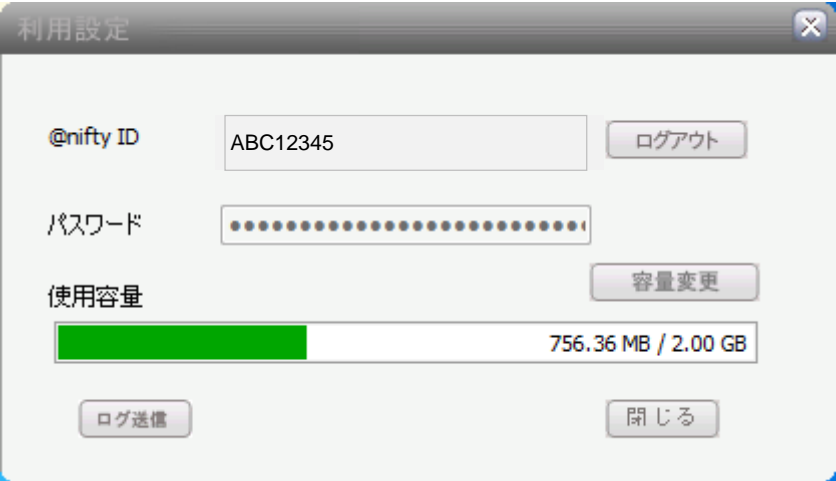
ファイル

- main_pc¥drive_C¥Users¥hiromi¥Desktop¥picture¥b...
- main_pc¥drive_C¥Users¥hiromi¥Desktop¥picture¥c...

バックグラウンドで実行 リトライ ダウンロード キャンセル

7. 利用設定

- 1.タスクトレイに表示されているエージェントのアイコンをクリックします。
- 2.メニューから「利用設定」をクリックします。
- 3.利用設定画面が表示されます。



@nifty ID	エージェントにログインする ID です。
パスワード	エージェントにログインするパスワードです。マスク表示されています。
ログインボタン	ログアウト状態が表示されます。ログインします。
(ログアウトボタン)	ログイン状態が表示されます。ログアウトします。
容量変更ボタン	ブラウザーで契約容量変更ページを開きます。
使用容量	現在使用中のキャビネット容量をグラフ表示します。
ログ送信ボタン	エージェントの稼働ログを送信します。 ※サポート対応の際に使用します
閉じるボタン	利用設定画面を閉じます。

8. バージョン情報

- 1.タスクトレイに表示されているエージェントのアイコンをクリックします。
- 2.メニューから「バージョン情報」をクリックします。
- 3.バージョン情報画面が表示されます。



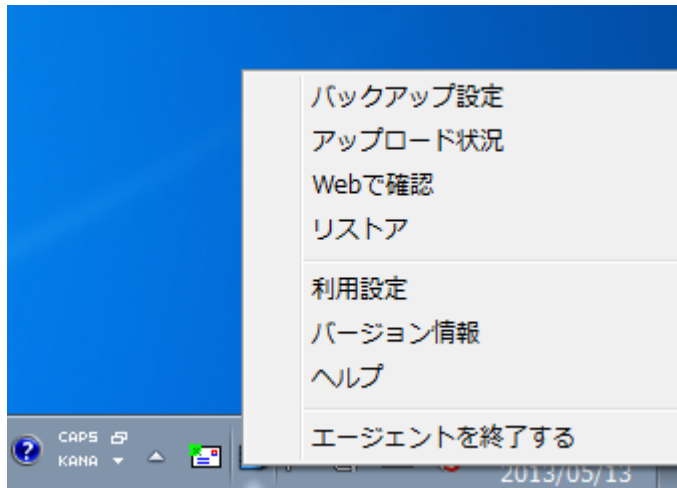
- 4.「閉じる」ボタンまたは「×」ボタンをクリックすると、バージョン情報画面を閉じます。

9. ヘルプ

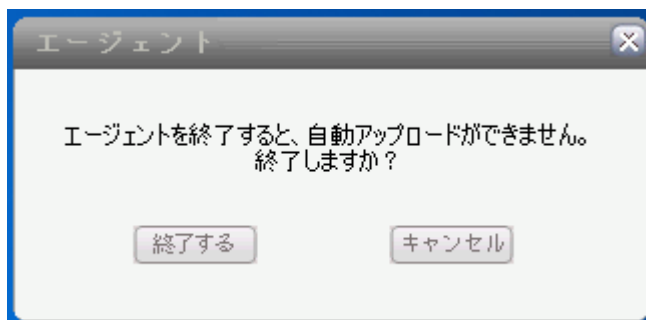
- 1.タスクトレイに表示されているエージェントのアイコンをクリックします。
- 2.メニューから「ヘルプ」をクリックします。
- 3.標準のブラウザが起動して、マイキャビのヘルプページが表示されます。

10. エージェントの終了

1. タスクトレイに表示されているエージェントのアイコンをクリックします。
2. メニューから「エージェントを終了する」をクリックします。



3. 終了確認のメッセージが表示されます。「はい」ボタンをクリックします。



4. エージェントが終了します。