

# もくじ

---

<b>はじめに</b>	<b>4</b>
ログインパスワードの設定	4
メニューについて	4
<b>ITFファイルの管理</b>	<b>5</b>
リストページの概要	5
アイテムを検索する	6
ITFファイルを編集する	7
ITFファイルの編集/閲覧履歴を閲覧する	9
ITFファイルを削除する	9
フォルダを作成する	10
フォルダを編集する	10
フォルダを削除する	11
アイテムを移動する	12
複数のアイテムをまとめて削除する	12
ITFファイルの閲覧者を限定する	13
<b>ゴミ箱の整理</b>	<b>14</b>
画面概要	14
ゴミ箱内を検索する	15
ITFファイルを復元する	15
ITFファイルの削除する	16
<b>ホストの管理</b>	<b>17</b>
リストページの概要	17
ホストを検索する	18
ホストを登録する	18
ホストを編集する	19
ホストを削除する	19
<b>閲覧者の管理</b>	<b>20</b>
リストページの概要	20
閲覧者を検索する	21
閲覧者の登録する	21
閲覧者を編集する	22
閲覧者を削除する	22
<b>閲覧者グループの管理</b>	<b>23</b>
リストページの概要	23
閲覧者グループを登録する	23
閲覧者グループを編集する	24
閲覧者グループを削除する	24
<b>通知設定とデータ保管期間</b>	<b>25</b>
<b>ログインパスワードの変更</b>	<b>25</b>

## はじめに

NETセキュリティを使用して作成したITFファイルは、セキュリティ設定がWebサーバ上に記録されます。ファイル作成者は、このWebサーバ上のセキュリティ設定を専用Webサイト「NET Security」にて、後から任意に変更することができます。

また、NET Security では、ファイル毎の閲覧者指定機能や変更/閲覧履歴の確認といった、ITF Protector 本体にはない機能をご利用いただけます。(※1)

NET Security をご利用になるには、ITF Protector、または ITF Finder/ITF Viewer 上で NET Security を表示する操作を行ってください。(※2)

Webブラウザが起動し、NET Security のページが表示されます。

※1. 一部機能は有料です。有料の機能をご利用になるには、別途「NETセキュリティ強化オプション」をご購入ください。

※2. NET Security の表示方法は、各アプリケーションのヘルプをご覧ください。

## ログインパスワードの設定

NET Security は、ITF Protector をインストールしたPC毎にアカウントが作成されます。

初めて NET Security にアクセスした時やパスワードリセット後など、お使いのアカウントにログインパスワードが設定されていない場合は、下の「ログインパスワードの設定」ページが表示されます。

画面の指示に従い、パスワードの登録を行ってください。

なお、ここで設定したパスワードは、次回以降のログイン時に必要となります。

忘失せぬよう、管理してください。

ログインパスワードの設定

このページをご利用いただくには、ログイン用パスワードをご登録いただく必要があります。  
任意のパスワード（半角英数字8～32文字）をご入力の上、[登録] ボタンをクリックしてください。

パスワード:

パスワード (確認):

登録

■パスワードの設定が完了している場合は…

下の「ログイン」ページが表示されます。

設定したパスワードを入力して、[ログイン] ボタンをクリックしてください。

ログイン

パスワードをご記入の上、[ログイン] ボタンをクリックしてください。

パスワード:  ログイン

🔑 パスワードをお忘れの方は、[こちら](#)

## メニューについて

NET Security へのログインに成功すると、ページ左にあるメニューが操作できるようになります。

有料の項目をご利用になるには、別途「NETセキュリティ強化オプション」をご購入ください。

ITFファイルの管理	NETセキュリティを使用したITFファイルの、セキュリティ設定を管理します。(一部有料)
ゴミ箱の整理	論理削除されたセキュリティ設定の復元、または完全削除を行います。
ホストの管理	ホストの新規登録、登録済みホストの編集/削除を行います。(有料)
閲覧者の管理	閲覧者の新規登録、登録済み閲覧者の編集/削除を行います。(有料)
閲覧者グループの管理	閲覧者グループの新規登録、登録済みグループの編集/削除を行います。(有料)
通知設定とデータ保管期間	指定事象発生時の連絡先登録、並びに閲覧が不能になったセキュリティ設定や変更/閲覧ログの保管期間を設定します。(一部有料)
ログインパスワードの変更	ログインパスワードの変更を行います。
Privacy Policy	
ログアウト	「ログイン」ページに戻ります。

# ITFファイルの管理

NET Security 上では、Web上のセキュリティ設定を「ITFファイル」と表記しています。表記統一のため、本書でもこれ以後、Web上のセキュリティ設定を「ITFファイル」と表記します。

## リストページの概要

このページでは、ITFファイルとフォルダの管理を行います。最初に、ITFファイルとフォルダを一覧表示した、下の「リストページ」が表示されます。

**ITFファイルの管理**

ITFファイル、及びフォルダを変更するには , 削除するには , 別のフォルダに移すには 、それぞれクリックしてください。

ITFファイルを削除すると、ゴミ箱に移されます。ゴミ箱に移したITFファイルに紐づいているPC上のITFファイルは、閲覧出来なくなり、また、フォルダは直ちに削除され、内容物は上位フォルダに移されます。

**閲覧不能なものを全てゴミ箱へ移動する**

**検索**

テスト11  
ルート > テスト10 > テスト11

36 個のアイテムがあります。  並び順: 名称(降順)

**サブフォルダを作成**

**リストの並び順を指定します。**

**セキュリティ違反が発生している全てのITFファイルを一括でゴミ箱に移動します。このボタンは、セキュリティ違反が発生しているITFファイルが存在していない時は、表示されません。**

**現在表示しているフォルダ名と、そのフォルダまでのパスを表示します。パス上のフォルダ名をクリックすると、そのフォルダに移動します。**

**現在表示中のフォルダ内に、フォルダを作成します。**

**現在表示しているフォルダ内にある、アイテム (ITFファイルとフォルダ) の合計数。検索時は、条件に合致したアイテムの合計数を表示します。チェックボックスは、リストのチェックボックスと連動しています。また、 をクリックすると画面を最新の情報に更新します。**

**フォルダ名、または「このフォルダに移動」アイコンをクリックすると、そのフォルダに移動します。**

**フォルダ**

**ITFファイル**

**ファイルのタイトルをクリックすると、ITFファイルの編集画面に遷移します。**

**セキュリティ設定、及び状態 (閲覧回数など) を表示します。**

**このアイテムを編集、移動、または削除します。**

**このITFファイルの編集/閲覧履歴を表示します。**

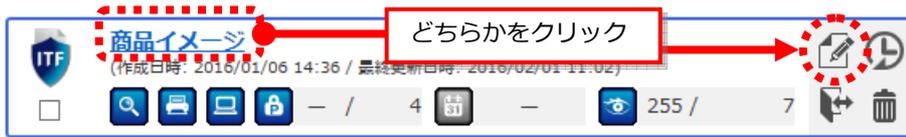
**選択した (チェックを入れた) ものを、まとめて別のフォルダに移動、または削除します。**

**移動** **削除**



## ITFファイルを編集する

リストページにて、編集したいITFファイルの 、またはタイトルをクリックしてください。



「ITFファイルの編集」ページが表示されます。必要項目を修正して、[更新] ボタンをクリックしてください。セキュリティの設定方法は、ITF Protector のセキュリティ設定画面に準じます。

ITFファイルの更新が完了すると、リストページに戻ります。

**ITFファイルの管理**

**ITFファイルの編集**

必要な項目を設定の上、[更新] ボタンをクリックしてください。  
更新せずにリストに戻るには、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。

• ドキュメント

場所: ルート

タイトル: 商品イメージ

コメント:

内容/説明など:

• 機能の制限

- 印刷を許可しない
- クリップボードへのコピーを許可しない

• セキュリティの制限

**パスワード**

現在の認証エラー回数: 4回  
 認証エラー回数をリセットする

パスワードを設定する

パスワード: ●●●●●●●●

確認用: ●●●●●●●●

許可回数: 0回 (0 ~ 255)

**有効期限**

有効期限を設定する

有効期限: 2016/01/06 午後 11 時 59 分

**閲覧回数制限**

現在、7回閲覧されています。  
(最終閲覧日時: 2016/01/06 15:02)

閲覧回数を制限する

許可回数: 255回 (1 ~ 255)

セキュリティ設定に関するプロパティを非表示にする

ITFファイルの名称。(※)  
この項目は、入力必須です。  
なお、同一フォルダ内の他ファイルと重複する名称への変更はできません。  
※NET Security 上での名称です。  
PC上のファイル名とは連動しません。

コメントやファイルの説明など、任意のキーワードを入力してください。  
ここに入力した内容は、検索に使用することができます。

認証エラーがある場合、このチェックボックスが表示されます。  
ここにチェックを入れて更新すると、認証エラー回数がリセットされます。

クリックすると、「パスワード」欄に入力されているパスワードを確認できます。

クリックすると、「パスワード自動生成」ダイアログを表示します。  
「パスワード自動生成」ダイアログについて、詳しくは P.8 をご覧ください。

日付を直接入力することはできません。  
クリックすると表示される、カレンダーで日付を指定してください。

2015年 4月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

今日 閉じる

ログ収集設定

このファイルの閲覧時に、より詳細な操作情報の提供を閲覧者に要求します。ファイル閲覧者には操作情報が作成者に送信される旨が通知され、情報送信に承諾しない場合はこのファイルを閲覧できません。

閲覧者の操作ログを収集する

閲覧可否設定

この機能による閲覧制限は、ITF Finder 所有者にのみ有効です。閲覧制限を設定した場合、その設定内容に関わらず ITF Finder を所有していないユーザーはこのファイルを閲覧できません。

フォルダの設定を継承する

- 閲覧を制限しない
- 指定したホスト/閲覧者からの閲覧のみ許可する
- 指定したホスト/閲覧者からの閲覧を拒否する

通知設定

次の事象が発生したら、通知メールを に送信します。

★ のついた項目の検知には、閲覧者の操作ログ収集設定が必要です。

- 閲覧された時 (  回毎)
- 印刷された時 ★
- 閲覧を許可していないホスト/閲覧者から閲覧要求があった時
- 指定外のメディア/デバイス上からの閲覧要求があった時 ★
- セキュリティ違反により、ファイルが閲覧できなくなった時
- 日経過時 (閲覧回数通知)

更新 キャンセル

ここにチェックを入れると、ファイル閲覧者に、閲覧環境や操作内容など、詳細な情報の提供を要求します。収集した情報は、ログ閲覧ページで確認できます。

なお、この機能をご利用になるには、「NETセキュリティ強化オプション」をご購入いただく必要があります。

このファイルの閲覧者を限定することができます。詳細な設定方法については、P.12をご覧ください。

なお、この機能をご利用になるには、「NETセキュリティ強化オプション」をご購入いただく必要があります。

ここでチェックした事象が発生した時に、ご指定のメールアドレスに通知メールを送信します。

この設定を行う前に、「通知設定とデータ保管期間」(→P.24)にて、通知先メールアドレスを設定しておく必要があります。

なお、この機能をご利用になるには、「NETセキュリティ強化オプション」をご購入いただく必要があります。

更新せずに、リストページに戻ります。

## ■パスワード自動生成ダイアログについて

このダイアログで、無作為なパスワードを自動生成することができます。

生成規則を指定して [生成] ボタンをクリックすると、ご指定の規則に則ったパスワードが生成されます。生成されたパスワードを使用する場合は、[OK] ボタンをクリックしてください。生成されたパスワードが、パスワード入力欄に自動入力されます。

パスワード自動生成

文字数:  8文字  16文字

文字種:  数字  大文字  小文字  記号

類似した文字は使用しない

同じ文字は使用しない

生成

OK 閉じる

8、16以外の文字数を設定する場合は、ここにチェックを入れ、任意の文字数を入力してください。

[生成する] ボタンをクリックすると、ここに生成されたパスワードが表示されます。

パスワードの生成を中止して、この画面を終了します。

ここにチェックを入れると、「I (大文字のアイ)」や「l (小文字のエル)」など、見間違いやすい文字が使用されなくなります。

## ITFファイルの編集/閲覧履歴を閲覧する

NET Security で管理しているITFファイルでは、ファイルの編集や閲覧された履歴が記録されています。

リストページにて、履歴を確認したいITFファイルの  をクリックしてください。  
履歴表示ページが別ウィンドウで表示されます。



検索機能を使用すると、ご指定の条件に  
合致したログだけを表示することができ  
ます。

ITF編集ページにて、「閲覧者の操作ログを収集する」に  
チェックを入れたITFファイルでは、閲覧者の詳細な情報  
が記録されます。

詳細情報がある場合は、 が表示されます。  
これをクリックすると、詳細情報の表示/非表示が切り替  
わります。

2016/01/06 ITFファイルが閲覧されました (閲覧回数: 6 / 255)  
14:58 閲覧者:  作成者

PC名: (IPアドレス: )  
PC上のユーザー名:  
使用OS:  
閲覧アプリケーション: ITF Viewer  
PC上のITFファイル:  
C:\Users\%#\Desktop\%.itf

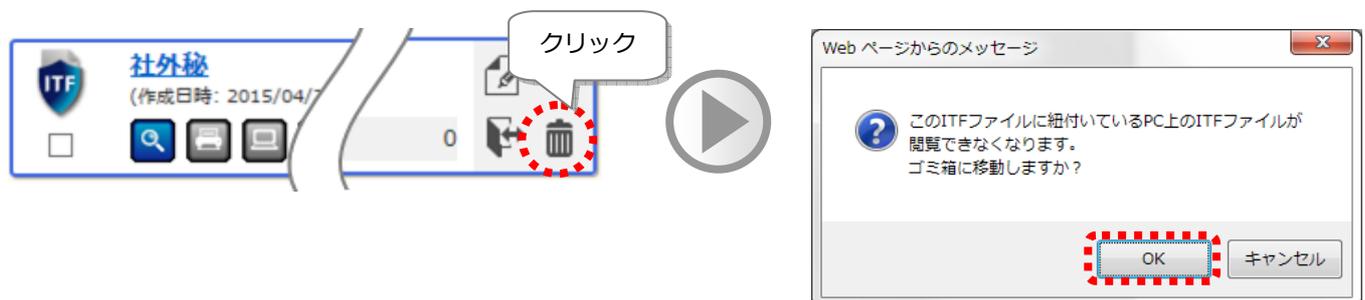
## ITFファイルを削除する

リストページにて、削除対象ITFファイルの  をクリックしてください。

確認メッセージが表示されます。削除を続行するには、[OK] ボタンをクリックしてください。

削除したITFファイルは一旦「ゴミ箱」に移され、ITFファイルが「ゴミ箱」内にある間は復元することができます。

なお、ITFファイルを削除すると、**削除したITFファイルに紐付いている、実物のファイル (PC上のファイル) が閲覧  
できなくなります。**



### ■ご注意

Google Chrome をお使いの場合、同一ページ内でメッセージボックスを何度も表示させると、  
メッセージボックス内に「このページでこれ以上ダイアログボックスを生成しない」というチェックボックスが  
表示されますが、これにはチェックを入れないでください。

チェックを入れてメッセージに回答しまうと、以後確認メッセージが表示されなくなり、処理を続行できなく  
なります。

もしチェックを入れて応答してしまった場合は、Google Chrome を再起動してください。

## フォルダを作成する

ITFファイルは、フォルダで仕分けして管理することができます。  
また、フォルダ内に、さらにフォルダ (サブフォルダ) を作成することも可能です。

サブフォルダを作成するには、リストページにて作成したいフォルダを表示して、[サブフォルダを作成] ボタンをクリックしてください。

下の「フォルダの作成」ページが表示されます。

必要項目の設定後、[作成] ボタンをクリックしてください。フォルダの作成が実行され、リストページに戻ります。

**ITFファイルの管理**  
**フォルダの作成**

必要な項目を設定の上、[作成] ボタンをクリックしてください。  
作成せずにリストに戻るには、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。

• フォルダ  
場所: ルート  
名称:   
コメント:

• 閲覧可否設定  
この機能による閲覧制限は、ITF Finder 所有者にのみ有効です。  
閲覧制限を設定した場合、その設定内容に関わらず ITF Finder を所有していないユーザーは閲覧できません。

閲覧を制限しない  
 指定したホスト/閲覧者からの閲覧のみ許可する  
 指定したホスト/閲覧者からの閲覧を拒否する

フォルダを作成しようとしている場所を表示します。

フォルダ名を入力してください。この項目は、入力必須です。なお、同一フォルダ内に同じ名称のサブフォルダを作成することはできません。

フォルダの説明など、任意のコメントを入力してください。ここに入力した内容は、検索に使用することができます。

このフォルダ内に入れられたITFファイルの閲覧者を限定することができます。詳細な設定方法については、P.12をご覧ください。  
なお、この機能をご利用になるには、「NETセキュリティ強化オプション」をご購入いただく必要があります。

フォルダの作成を中止します。

## フォルダを編集する

既存のフォルダを編集するには、リストページにて編集対象フォルダの  をクリックしてください。

下の「フォルダの編集」ページが表示されます。

なお、「ルート」フォルダは、編集できません。

編集完了後、[更新] ボタンをクリックしてください。フォルダの更新が実行され、リストページに戻ります。

**ITFファイルの管理**  
**フォルダの編集**

必要な項目を設定の上、[更新] ボタンをクリックしてください。  
更新せずにリストに戻るには、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。

• フォルダ  
場所: ルート  
名称: テスト  
コメント:

• 閲覧可否設定  
この機能による閲覧制限は、ITF Finder 所有者にのみ有効です。  
制限を設定した場合、その設定内容に関わらず ITF Finder を所有していないユーザーは閲覧できません。

制限しない  
 指定したホスト/閲覧者からの閲覧のみ許可する  
 指定したホスト/閲覧者からの閲覧を拒否する

編集対象のフォルダが在る場所を表示します。

フォルダ名を入力してください。この項目は、入力必須です。なお、同一フォルダ内に同じ名称のサブフォルダを作成することはできません。

フォルダの説明など、任意のコメントを入力してください。ここに入力した内容は、検索に使用することができます。

このフォルダ内に入れられたITFファイルの閲覧者を限定することができます。詳細な設定方法については、P.12をご覧ください。  
なお、この機能をご利用になるには、「NETセキュリティ強化オプション」をご購入いただく必要があります。

フォルダの更新を中止します。

## フォルダを削除する

リストページにて、削除対象フォルダの  をクリックしてください。  
確認メッセージが表示されます。削除を続行するには、[OK] ボタンをクリックしてください。

なお、フォルダは直ちに削除されます。

削除したフォルダ内にあったアイテム (ITFファイル、サブフォルダ) は、削除フォルダの上位フォルダに移動されます。

また、「ルート」フォルダは、削除できません。



### ■ご注意

Google Chrome をお使いの場合、同一ページ内でメッセージボックスを何度も表示させると、メッセージボックス内に「このページでこれ以上ダイアログボックスを生成しない」というチェックボックスが表示されますが、これにはチェックを入れないでください。

チェックを入れてメッセージに回答しまうと、以後確認メッセージが表示されなくなり、処理を続行できなくなります。

もしチェックを入れて応答してしまった場合は、Google Chrome を再起動してください。

## アイテムを移動する

リストページにて、移動したいアイテム (ITFファイル、フォルダ) の  をクリックしてください。  
複数のアイテムをまとめて移動するには、移動したいアイテムにチェックを入れ、リスト下部にある [移動] ボタンをクリックしてください。



### ■ 移動対象が複数ある場合は…

① 移動対象にチェックを入れる

② [移動] ボタンをクリック



「アイテムの移動」ダイアログが表示されます。  
移動先のフォルダを選択して、[OK] ボタンをクリックしてください。

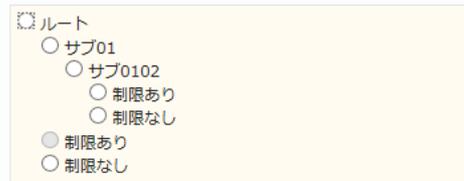
なお、移動先に同名のアイテムがある場合は、移動できません。

### ■ インフォメーション

移動対象が1つで、且つ移動先フォルダがリスト内に表示されている場合は、移動対象を移動先フォルダにドラッグ&ドロップすることでも、移動が可能です。

### アイテムの移動

移動先のフォルダを選択し、[OK] ボタンをクリックしてください。

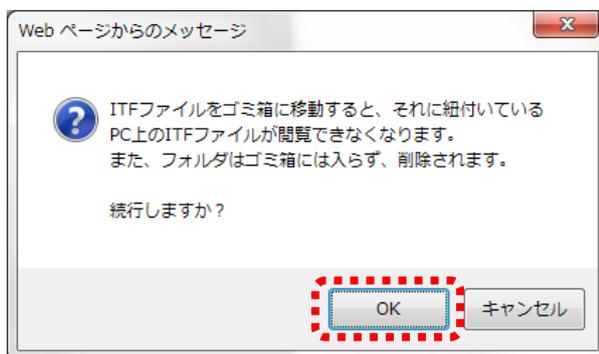


OK キャンセル

## 複数のアイテムをまとめて削除する

リストページにて、削除したいアイテム (ITFファイル、フォルダ) にチェックを入れ、リスト下部にある [削除] ボタンをクリックしてください。

確認メッセージが表示されます。削除を続行するには、[OK] ボタンをクリックしてください。



### ■ ご注意

Google Chrome をお使いの場合、同一ページ内でメッセージボックスを何度も表示させると、メッセージボックス内に「このページでこれ以上ダイアログボックスを生成しない」というチェックボックスが表示されますが、これにはチェックを入れないでください。

チェックを入れてメッセージに回答しまうと、以後確認メッセージが表示されなくなり、処理を続行できなくなります。

## ITFファイルの閲覧者を限定する

有料オプション「NETセキュリティ強化オプション」をご購入いただくと、ITFファイル毎に閲覧者を限定することが可能になります。

この閲覧者限定はフォルダに対しても設定することができ、フォルダに設定した場合は、設定したフォルダ内のITFファイルに、設定を継承させることが可能です。

※ITFファイル作成者自身による閲覧は、本設定の制限内容に関わらず可能です。

なお、この機能はITF Finderを所有している閲覧者が対象です。

本設定の閲覧可能条件を満たしていたとしても、閲覧者がITF Finderを所有していない場合は、ファイルを開覧できません。

また、この機能をご利用になる前に、ホスト、並びに閲覧者を登録しておく必要があります。

ホストや閲覧者の登録については、「[ホストの管理](#) (→P.16)」及び「[閲覧者の管理](#) (→P.19)」をご覧ください。

### • 閲覧可否設定

この機能による閲覧制限は、ITF Finder所有者にのみ有効です。

閲覧制限を設定した場合、その設定内容に関わらずITF Finderを所有していないユーザーはこのファイルを開覧できません。

フォルダの設定を継承する

- 閲覧を制限しない
- 指定したホスト/閲覧者からの閲覧のみ許可する
- 指定したホスト/閲覧者からの閲覧を拒否する

これらを選択すると、現在設定されているもの(※)がリスト表示されます。

- 閲覧を制限しない
  - 指定したホスト/閲覧者からの閲覧のみ許可する
- 現在選択されているホスト、グループ/閲覧者 編集
- [不明]
  - [不明]
- 指定したホスト/閲覧者からの閲覧を拒否する

ITFファイルでの設定では、このチェックボックスが表示されます。

このITFファイルを格納しているフォルダの設定を継承する場合は、ここにチェックを入れてください。

閲覧者を限定しません。  
(本機能を使用しません)

指定した閲覧者だけに閲覧を許可します。

指定した閲覧者の閲覧を拒否します。

※未設定時、リストには初期値として、ホストや閲覧者の登録時に指定した閲覧可否設定に準じたアイテムが列挙されます。

「指定したホスト/閲覧者からの閲覧のみ許可する」または「指定したホスト/閲覧者からの閲覧を拒否する」を選択すると、選択した項目に指定されているアイテム(ホスト、グループ/閲覧者)がリストされます。

リストを編集するには[編集]ボタンをクリックしてください。

対象アイテムの選択表示に切り替わります。

対象にしたいアイテムにチェックを入れ、[OK]ボタンをクリックしてください。

ホストと閲覧者のリストは、名称による絞り込みや並び替えを利用できます。  
また、件数表示のチェックリストは、リストのチェックリストに連動しています。

「指定したホスト/閲覧者からの閲覧のみ許可する」が設定されているITFファイルを開覧時、ホストとグループ/閲覧者の両方に該当しない閲覧者は、ファイルを開覧できません。

「指定したホスト/閲覧者からの閲覧を拒否する」が設定されている場合、指定されたホスト、グループ/閲覧者の何れかに該当している閲覧者は、ファイルを開覧できません。

### ● 指定したホスト/閲覧者からの閲覧のみ許可する

対象のホスト、閲覧者/グループにチェックを入れてください。  
ホストが1つも選択されていない場合、ホストに対する検査は行いません。

**ホスト**

検索:  検索

並び順: ユーザー指定順

2件のアイテム

- [不明]
- [不明]

**閲覧者**

検索:  検索

並び順: ユーザー指定順

2件のアイテム

- [不明]
- [不明]

**グループ**

- システム部(0)
- 企画開発部(0)
  - 開発課(1)
  - 企画課(0)
- 総務部(0)
  - 経理課(1)
  - 出納係(1)
  - 総務課(2)

OK

グループ名の後ろの括弧付き数字は、そのグループに所属している閲覧者数を表しています。  
マウスカーソルをかざすと、所属している閲覧者が表示されます。  
選択したグループにサブグループがある場合、サブグループに所属する閲覧者にも設定が適用されます。

## ゴミ箱の整理

前項「ITFファイルの管理」にて、NET Security 上で削除されたITFファイルは、一旦「ゴミ箱」に移されます。ITFファイルが「ゴミ箱」内にある間は、復元が可能です。

### 画面概要

ここでは、ゴミ箱に入れられたITFファイルがリストされます。

**ゴミ箱の整理**

ここでは、削除されたITFファイルが、一時的にリストされます。ITFファイルを復元するには を、完全に削除するには を、それぞれクリックします。

なお、ITFファイル復元の際、格納されていたフォルダが見つからない場合は、ROOTに復元します。また、ITFファイルを完全に削除した場合は、二度と復元できません。

**ゴミ箱を空にする**

**検索**

**ゴミ箱**

11 件のアイテムがあります。

並び替え: 削除日時 (降順)

<input type="checkbox"/>		壁紙1920×1200(3) (削除日時: 2015/04/16 11:58 / 作成日時: 2013/04/17 08:56)	
<input type="checkbox"/>		壁紙1920×1200(2) (削除日時: 2015/04/16 11:57 / 作成日時: 2013/04/17 08:56)	
<input type="checkbox"/>		akatsuka10-hpaaa (削除日時: 2015/04/16 11:57 / 作成日時: 2012/10/18 10:48)	

選択したものを **復元** **消去**

	閲覧回数制限あり (削除日時: 2015/04/21 16:18 / 作成日時: 2012/10/12 13:13)	
	閲覧回数制限あり5回まで (削除日時: 2015/04/16 11:57 / 作成日時: 2013/04/03 09:36)	

このアイテムを復元、または削除します。

セキュリティ設定、及び状態 (閲覧回数など) を表示します。

ゴミ箱内のすべてのITFファイルを、一括で削除します。

なお、ゴミ箱から削除したITFファイルは完全に消去され、二度と復元できません。

ゴミ箱内にある、ITFファイル数。検索時は、検索条件に合致したITFファイルの数を表示します。

チェックボックスは、リストのチェックボックスと連動しています。

リストの並び順を指定します。

選択した (チェックを入れた) ものを、まとめて復元、または削除します。

なお、ゴミ箱から削除したITFファイルは完全に消去され、二度と復元できません。

## ゴミ箱内を検索する

検索機能を使用すると、ご指定の条件に合致したITFファイルだけをリストすることができます。

ここをクリックする都度、検索条件指定ウィンドウの表示/非表示を切り替えることができます。

日付を直接入力することはできません。  
クリックすると表示されるカレンダーにて、入力したい日付を指定してください。

指定した条件で検索を開始します。

検索条件をクリアして「検索」状態を解除します。

キーワードを検索する項目を指定します。  
**両方:** 名称とコメントの両方から検索します  
**タイトル/コメントのみ:** ITFファイルのタイトルからキーワードを検索します  
**説明のみ:** ファイルの内容/説明からキーワードを検索します

条件の指定が完了したら、[検索] ボタンをクリックしてください。  
条件に合致するITFファイルだけがリストされます。  
検索条件をクリアして「検索」状態を解除する(ゴミ箱内表示に戻る)には、[条件クリア] ボタンをクリックしてください。

## ITFファイルを復元する

リストページにて、復元対象ITFファイルの  をクリックしてください。  
指定したITFファイルが「ゴミ箱」から出され、「ITFファイルの管理」ページに表示されるようになります。

なお、削除(ゴミ箱に入れられた)時にそのITFファイルを格納していたフォルダが、復元時点で存在しない場合は、「ルート」フォルダ内に復元されます。



■ 復元対象が複数ある場合は…

① 復元対象にチェックを入れる

② [復元] ボタンをクリック

## ITFファイルを削除する

リストページにて、削除対象ITFファイルの  をクリックしてください。確認メッセージが表示されます。削除を続行するには、[OK] ボタンをクリックしてください。

なお、ゴミ箱から削除したITFファイルは完全に消去され、二度と復元できません。



### ■ご注意

Google Chrome をお使いの場合、同一ページ内でメッセージボックスを何度も表示させると、メッセージボックス内に「このページでこれ以上ダイアログボックスを生成しない」というチェックボックスが表示されますが、これにはチェックを入れないでください。

チェックを入れてメッセージに回答しまうと、以後確認メッセージが表示されなくなり、処理を続行できなくなります。

もしチェックを入れて回答してしまった場合は、Google Chrome を再起動してください。

# ホストの管理

NET Security 上の ITFファイルにアクセスがあった時、NET Security はその履歴をアクセス者のIPアドレスなどの情報と併せて記録しています。

この記録したIPアドレスを「ホスト」として管理し、ITFファイルの閲覧可否設定に使用することができます。

## リストページの概要

このページには、登録済みのホストがリストされます。

**ホストの管理**

ホストを追加登録するには、[登録] ボタンをクリックしてください。  
登録済みホストの変更を行うには、対象ホストの を、削除するには を、それぞれクリックしてください。

**ホストを登録** (新規ホストの登録を行います。)

検索

登録済みホスト

2 件のアイテムがあります。

並び替え: ユーザー指定順 **保存**

<input checked="" type="checkbox"/>	テスト (IPアドレス: / 登録日: 2016/01/13 14:18 更新日: 2016/01/19 16:11)		
<input type="checkbox"/>	test (IPアドレス: / 登録日: 2016/02/02 13:44)		

**選択したものを抹消**

初期設定が「閲覧拒否」のホスト

初期設定が「閲覧許可」のホスト

このホストを編集、または削除します。

リストの並び順を指定できます。  
リスト内のホストは、マウスのドラッグ&ドロップで並び替えることができます。  
「ユーザー指定順」を選択している時、[保存] ボタンをクリックすると、リストの並び順を記録させることができます。

現在登録されているホスト数。  
検索時は、条件に合致したホスト数を表示します。  
チェックボックスは、リストのチェックボックスと連動しています。

選択した (チェックを入れた) ホストを、まとめて削除します。

## ホストを検索する

検索機能を使用すると、ご指定の条件に合致したホストだけをリストすることができます。

ここをクリックする都度、検索条件指定ウィンドウの表示/非表示を切り替えることができます。

日付を直接入力することはできません。  
クリックすると表示されるカレンダーにて、入力したい日付を指定してください。

指定した条件で検索を開始します。

検索条件をクリアして「検索」状態を解除します。

キーワードを検索する項目を指定します。  
**両方:** 名称とコメントの両方から検索します  
**名称のみ:** ホスト名からキーワードを検索します  
**コメントのみ:** コメントからキーワードを検索します

条件の指定が完了したら、[検索] ボタンをクリックしてください。  
条件に合致するホストだけがリストされます。  
検索条件をクリアして「検索」状態を解除する(登録済みホスト表示に戻る)には、[条件クリア] ボタンをクリックしてください。

検索

条件クリア

2016年1月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

今日 閉じる

## ホストを登録する

ホストを登録するには、リストページ内の [ホストを登録] ボタンをクリックしてください。

下の「閲覧者の登録」ページが表示されます。

必要項目の設定後、[登録] ボタンをクリックしてください。ホストの登録が実行され、リストページに戻ります。

ホストの管理

必要な項目を設定の上、[登録] ボタンをクリックしてください。  
登録せずにリストに戻るには、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。  
なお、名称の入力を省略すると、インターネット上に登録されているホスト名が使用されます。

● IPアドレスから登録  
IPアドレス:

○ アクセス履歴から登録  
登録するホストを選択してください:

ホスト	最近アクセスしたファイル
(IPアドレス: )	商品イメージ (アクセス日時: 2016/01/07 14:07)

名称:

コメント:

閲覧:  許可する  拒否する

登録 キャンセル

これから登録するホストのIPアドレスがわかっている場合は、こちらを選択してIPアドレスを入力してください。

ITFファイルへのアクセス履歴から登録する場合は、こちらを選択して登録するホストを指定してください。

ホスト名を入力してください。(入力必須)  
なお、登録済みのホスト名と重複する名称は使用できません。

このホストの説明など、任意のコメントを入力してください。  
ここに入力した内容は、検索に使用することができます。

このホストの閲覧可否を設定します。  
この指定は、閲覧制限設定時の初期値となります。

登録を中止して、リストページに戻ります。

登録

キャンセル

## ホストを編集する

登録済みホストを編集するには、リストページにて編集対象閲覧者の  をクリックしてください。下の「ホストの編集」ダイアログが表示されます。

編集完了後、[更新] ボタンをクリックしてください。ダイアログが閉じ、ホストの更新が実行されます。



**ホストの編集**

名称:

コメント:

閲覧:  許可する  拒否する

ホスト名を入力してください。(入力必須)  
なお、他の登録済みのホスト名と重複する名称は使用できません。

このホストの説明など、任意のコメントを入力してください。  
ここに入力した内容は、検索に使用することができます。

このホストの閲覧可否を設定します。  
この指定は、閲覧制限設定時の初期値となります。

更新を中止して、ダイアログを閉じます。

## ホストを削除する

リストページにて、削除対象ITFファイルの  をクリックしてください。確認メッセージが表示されます。削除を続行するには、[OK] ボタンをクリックしてください。



クリック

Web ページからのメッセージ

消去した情報は、復元できません。  
消去を続行しますか？

■ 削除対象が複数ある場合は…

① 削除対象にチェックを入れる

② [選択して者を抹消] ボタンをクリック

選択したものを抹消

### ■ ご注意

Google Chrome をお使いの場合、同一ページ内でメッセージボックスを何度も表示させると、メッセージボックス内に「このページでこれ以上ダイアログボックスを生成しない」というチェックボックスが表示されますが、これにはチェックを入れないでください。

チェックを入れてメッセージに回答しまうと、以後確認メッセージが表示されなくなり、処理を続行できなくなります。

もしチェックを入れて応答してしまった場合は、Google Chrome を再起動してください。

## 閲覧者の管理

弊社ライセンス製品では、製品をインストールしたPC毎に「ITFコード」という特殊なIDを発行しています。ITF Finder や ITF Viewer でITFファイルを開覧する際、これらのアプリケーションは NET Security にITFコードを送信し、NET Security は履歴とともにこれを記録しています。

この NET Security に記録されたITFコードを「閲覧者」として管理し、ITFファイルの開覧可否設定に使用することができます。

### ■インフォメーション

ITFコードは、ITF Finder の「バージョン情報」ダイアログにて確認することができます。

「バージョン情報」ダイアログの表示方法については、ITF Finder のヘルプをご覧ください。



## リストページの概要

このページには、登録済みの閲覧者がリストされます。

**閲覧者の管理**

閲覧者を追加登録するには、[登録] ボタンをクリックしてください。  
登録済み閲覧者の変更を行うには、対象閲覧者の を、削除するには を、それぞれクリックしてください。

**閲覧者を登録** 新規閲覧者の登録を行います。

**検索**

**登録済み閲覧者**  
 2 件のアイテムがあります。

並び替え: ユーザー指定順

	テスト1 (登録日時: 2015/12/18 11:05 / 最終更新日時: 2016/02/08 13:31) ITFコード:		
	テスト2 (登録日時: 2016/02/05 17:36 / 最終更新日時: 2016/02/08 13:31) ITFコード:		

**選択したものを抹消**

初期設定が「閲覧許可」の閲覧者  
(登録日時: 2015/12/18 11:05 / 最終更新日時: 2016/01/14 17:50)  
ITFコード:

初期設定が「閲覧拒否」の閲覧者  
(登録日時: 2016/01/08 11:20 / 最終更新日時: 2016/01/20 09:44)  
ITFコード:

この閲覧者を編集、または削除します。

ITFコードは、弊社ライセンス製品をインストールしているPC毎に発行している、特殊なIDです。

選択した (チェックを入れた) 閲覧者を、まとめて削除します。

リストの並び順を指定できます。  
リスト内の閲覧者は、マウスのドラッグ&ドロップで並び替えることができます。  
「ユーザー指定順」を選択している時、[保存] ボタンをクリックすると、リストの並び順を記録させることができます。

現在登録されている閲覧者数。  
検索時は、条件に合致した閲覧者数を表示します。  
チェックボックスは、リストのチェックボックスと連動しています。

## 閲覧者を検索する

検索機能を使用すると、ご指定の条件に合致した閲覧者だけをリストすることができます。

ここをクリックする都度、検索条件指定ウィンドウの表示/非表示を切り替えることができます。

日付を直接入力することはできません。  
クリックすると表示されるカレンダーにて、入力したい日付を指定してください。

指定した条件で検索を開始します。

検索条件をクリアして「検索」状態を解除します。

キーワードを検索する項目を指定します。  
**両方:**  
名称とコメントの両方から検索します  
**名称のみ:**  
閲覧者名からキーワードを検索します  
**コメントのみ:**  
コメントからキーワードを検索します

条件の指定が完了したら、[検索] ボタンをクリックしてください。  
条件に合致するITFファイルだけがリストされます。  
検索条件をクリアして「検索」状態を解除する(登録済み閲覧者表示に戻る)には、[条件クリア] ボタンをクリックしてください。

## 閲覧者を登録する

閲覧者を登録するには、リストページ内の [閲覧者を登録] ボタンをクリックしてください。  
下の「閲覧者の登録」ページが表示されます。

必要項目の設定後、[登録] ボタンをクリックしてください。閲覧者の登録が実行され、リストページに戻ります。

これから登録する閲覧者のITFコードがわかっている場合は、こちらを選択してコードを入力してください。

ITFファイルへのアクセス履歴から登録する場合は、こちらを選択して登録する閲覧者を指定してください。

閲覧者名を入力してください。(入力必須)  
なお、登録済みの閲覧者名と重複する名称は使用できません。

この閲覧者の説明など、任意のコメントを入力してください。  
ここに入力した内容は、検索に使用することができます。

この閲覧者の閲覧可否を設定します。  
この指定は、閲覧制限設定時の初期値となります。

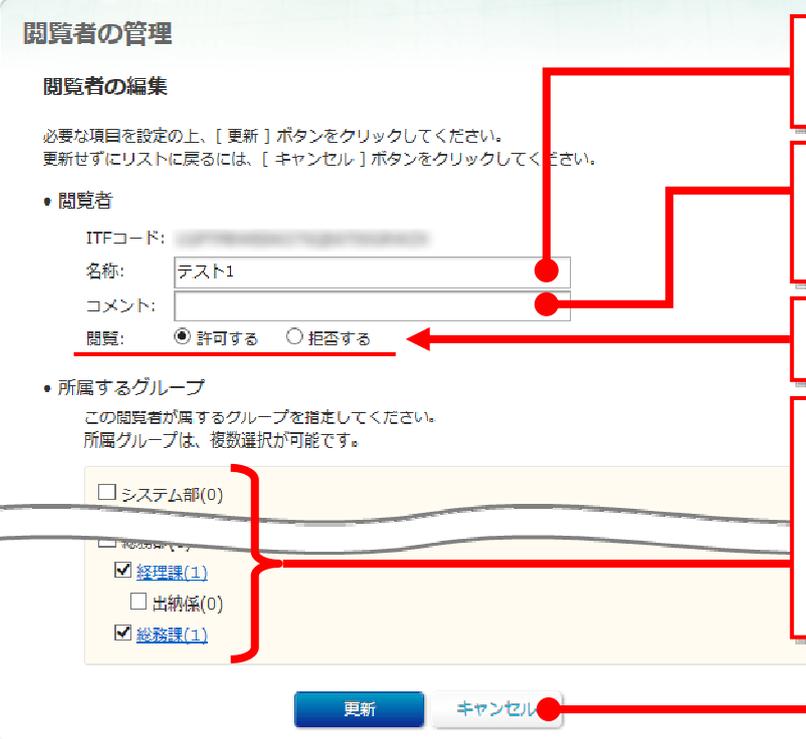
この閲覧者が所属する閲覧者グループを指定してください。  
複数のグループを指定することも可能です。  
グループ名の後ろの括弧付き数字は、そのグループに所属している閲覧者の人数を表しています。  
マウスカーソルをかざすと、所属している閲覧者が表示されます。

登録を中止して、リストページに戻ります。

## 閲覧者を編集する

登録済み閲覧者を編集するには、リストページにて編集対象閲覧者の  をクリックしてください。  
下の「閲覧者の編集」ページが表示されます。

編集完了後、[更新] ボタンをクリックしてください。閲覧者の更新が実行され、リストページに戻ります。



**閲覧者の管理**

**閲覧者の編集**

必要な項目を設定の上、[更新] ボタンをクリックしてください。  
更新せずにリストに戻るには、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。

- 閲覧者
  - ITFコード:
  - 名称:
  - コメント:
  - 閲覧:  許可する  拒否する
- 所属するグループ
  - この閲覧者が属するグループを指定してください。  
所属グループは、複数選択が可能です。
  - システム部(0)
  - 経理課(1)
  - 出納係(0)
  - 総務課(1)

閲覧者名を入力してください。(入力必須)  
なお、別の登録済みの閲覧者名と重複する名称は使用できません。

この閲覧者の説明など、任意のコメントを入力してください。  
ここに入力した内容は、検索に使用することができます。

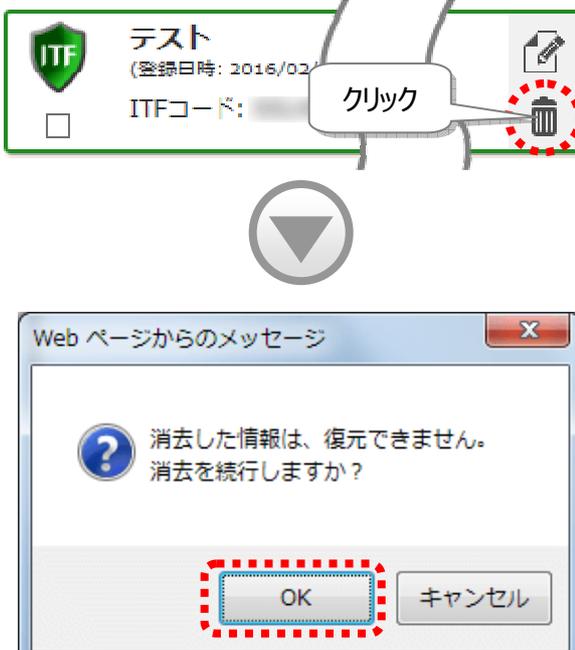
この閲覧者の閲覧可否を設定します。  
この指定は、閲覧制限設定時の初期値となります。

この閲覧者が所属する閲覧者グループを指定してください。  
複数のグループを指定することも可能です。  
グループ名の後ろの括弧付き数字は、そのグループに所属している閲覧者の人数を表しています。  
マウスカーソルをかざすと、所属している閲覧者が表示されます。

更新を中止して、リストページに戻ります。

## 閲覧者を削除する

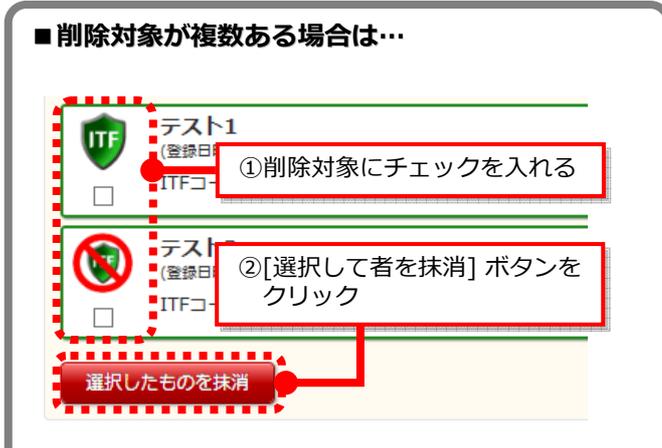
リストページにて、削除対象ITFファイルの  をクリックしてください。  
確認メッセージが表示されます。削除を続行するには、[OK] ボタンをクリックしてください。



クリック

Web ページからのメッセージ

消去した情報は、復元できません。  
消去を続行しますか？



■ 削除対象が複数ある場合は…

① 削除対象にチェックを入れる

② [選択して者を抹消] ボタンをクリック

選択したものを抹消

## 閲覧者グループの管理

閲覧者はグループにまとめて、一括してITFファイル閲覧可否を設定することができます。  
グループにはサブグループを作成でき、閲覧者は複数のグループに所属することが可能です。

### リストページの概要

このページには、登録済みの閲覧者グループがリストされます。  
リストはグループの主従関係を表現するため、階層構造になっています。

閲覧者グループの管理

グループを追加登録するには、[グループを作成する] ボタンをクリックしてください。  
グループを変更するには、, 削除するには , それぞれクリックしてください。

**グループを作成する**

システム部 (作成日時: 2016/01/08 11:40 / 最終更新日時: 2016/02/05 16:07) このグループに含まれる閲覧者: 1人	 
総務課 (作成日時: 2015/12/22 10:12 / 最終更新日時: 2016/02/05 16:07) このグループに含まれる閲覧者: <u>1人</u>	 
出納係 (作成日時: 2015/01/14 15:46 / 最終更新日時: 2016/02/05 16:07) このグループに含まれる閲覧者はいません	 
総務課 (作成日時: 2015/12/22 10:12 / 最終更新日時: 2016/02/05 16:07) このグループに含まれる閲覧者: 1人	 

### 閲覧者グループを登録する

閲覧者グループを登録するには、リストページ内の [グループを作成する] ボタンをクリックしてください。  
下の「グループの登録」ページが表示されます。

必要項目の設定後、[登録] ボタンをクリックしてください。グループの登録が実行され、リストページに戻ります。

閲覧者グループの管理

#### グループの登録

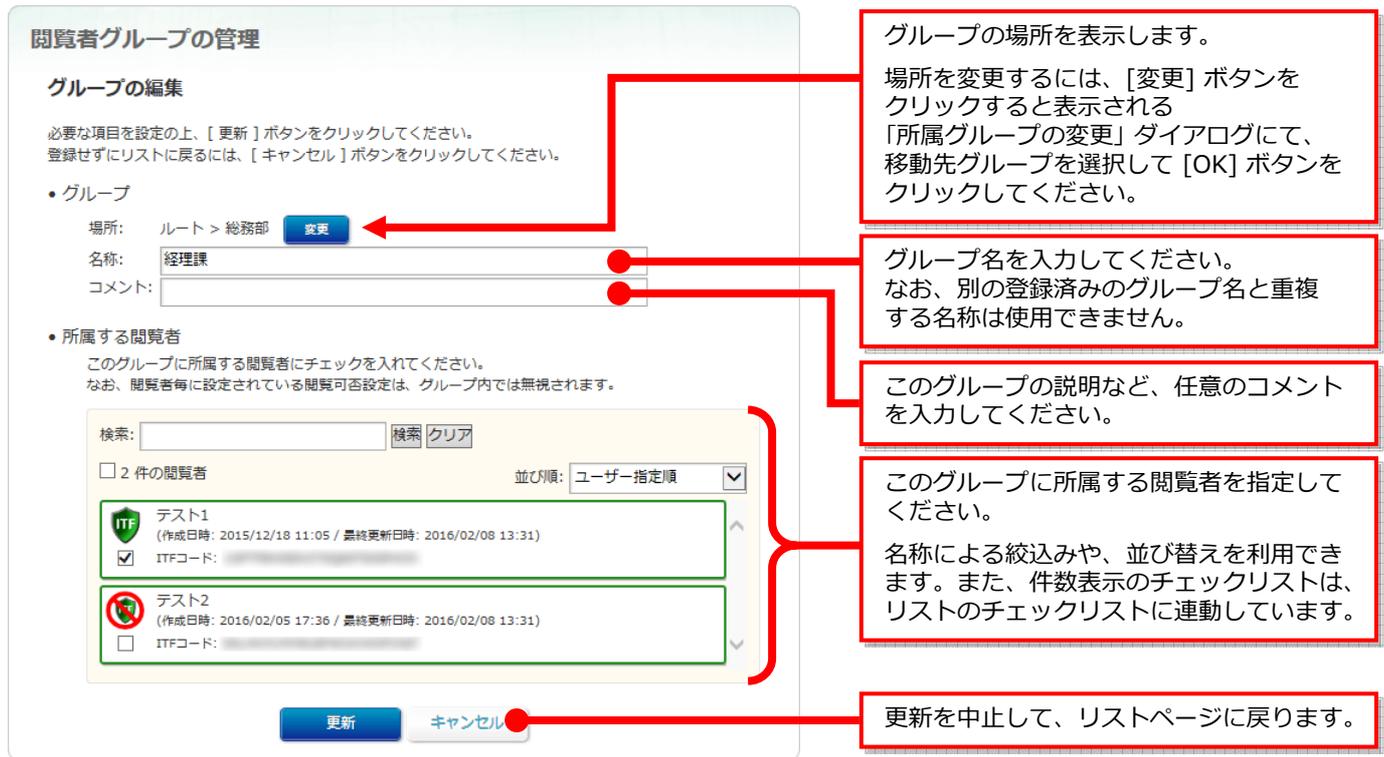
必要な項目を設定の上、[登録] ボタンをクリックしてください。  
登録せずにリストに戻るには、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。

- グループ
  - 場所: ルート **変更**
  - 名称:
  - コメント:
- 所属する閲覧者
  - このグループに所属する閲覧者にチェックを入れてください。  
なお、閲覧者毎に設定されている閲覧可否設定は、グループ内では無視されます。
  - 検索:
  - 2件の閲覧者 並び順: ユーザー指定順
  - テスト1  
(作成日時: 2015/12/18 11:05 / 最終更新日時: 2016/02/08 13:31)  
ITFコード:
  - テスト2  
(作成日時: 2016/02/05 17:36 / 最終更新日時: 2016/02/08 13:31)  
ITFコード:

## 閲覧者グループを編集する

登録済み閲覧者グループを編集するには、リストページにて編集対象グループの  をクリックしてください。下の「グループの編集」ページが表示されます。

編集完了後、[更新] ボタンをクリックしてください。グループの更新が実行され、リストページに戻ります。



このスクリーンショットは「閲覧者グループの管理」画面の「グループの編集」セクションを示しています。画面には「場所: ルート > 総務部」の表示があり、「変更」ボタンが強調されています。また、「名称: 経理課」と「コメント」の入力欄、および「所属する閲覧者」の検索リストも表示されています。検索リストには「テスト1」と「テスト2」の項目があり、それぞれにチェックボックスと並び順の指定があります。画面下部には「更新」と「キャンセル」ボタンがあります。

グループの場所を表示します。  
場所を変更するには、[変更] ボタンをクリックすると表示される「所属グループの変更」ダイアログにて、移動先グループを選択して [OK] ボタンをクリックしてください。

グループ名を入力してください。  
なお、別の登録済みのグループ名と重複する名称は使用できません。

このグループの説明など、任意のコメントを入力してください。

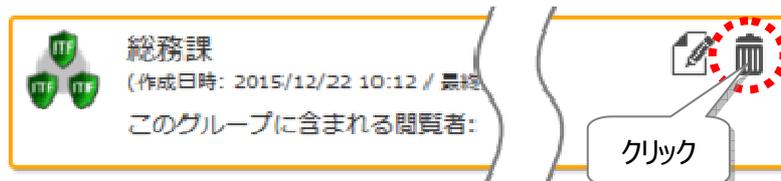
このグループに所属する閲覧者を指定してください。  
名称による絞り込みや、並び替えを利用できます。また、件数表示のチェックリストは、リストのチェックリストに連動しています。

更新を中止して、リストページに戻ります。

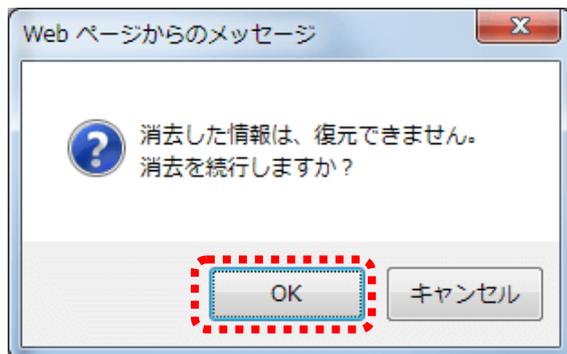
## 閲覧者グループを削除する

リストページにて、削除対象グループの  をクリックしてください。確認メッセージが表示されます。削除を続行するには、[OK] ボタンをクリックしてください。

削除したグループのサブグループは、削除グループの上位グループに移動されます。



この図は、リストページ上の「総務課」グループ（作成日時: 2015/12/22 10:12 / 最終更新日時: 2016/02/08 13:31）の削除操作を示しています。グループ名と作成/更新日時の情報が表示されています。このグループには「このグループに含まれる閲覧者:」というサブグループがあります。削除アイコン（ゴミ箱）が赤い点線で囲われ、「クリック」というラベルが付けられています。



「Web ページからのメッセージ」ダイアログボックスが表示されています。メッセージ内容は「消去した情報は、復元できません。消去を続行しますか？」です。ダイアログには「OK」と「キャンセル」の2つのボタンがあります。OK ボタンは赤い点線で強調されています。

## 通知設定とデータ保管期間

このページでは、ITFファイルに指定した通知事象が発生した際に送信される、通知メールの送信先の登録、並びに各種データの保管期間の設定を行います。

必要な項目を入力の上、[変更] ボタンをクリックしてください。

### 通知設定とデータ保管期間

必要に応じて各項目を変更の上、[ 変更 ] ボタンをクリックしてください。

- 通知設定  
ITFファイルに指定した通知事象が発生したら、次のアドレスに通知メールを送信します。  
通知先アドレス(主):   
通知先アドレス(副):   
通知言語:  日本語  英語
- 各データの保持期間
  - セキュリティ違反データ  
セキュリティ違反が発生した時点から  日経過したデータは、自動的にゴミ箱に移されます。
  - ゴミ箱内のデータ  
ゴミ箱に入れられた時点から  日経過したデータは、自動的に消去されます。
  - ITFファイルの閲覧ログデータ  
発生から  日経過したログは、自動的に消去されます。

個々のITFファイルに設定可能な通知事象発生時の通知メール送信先、並びに送信メールの言語を設定します。

なお、この機能をご利用になるには、「NETセキュリティ強化オプション」をご購入いただく必要があります。

セキュリティ違反によって閲覧不能になった、セキュリティ設定の保管期間を指定します。

セキュリティ違反が発生した日時より、設定した日数を経過したITFファイルは、自動的にゴミ箱に移されます。

ゴミ箱に移された、セキュリティ設定の保管期間を指定します。

ゴミ箱に入れられた日時より、設定した日数を経過したITFファイルは、自動的に消去されます。

ITFファイルの変更/閲覧ログの保管期間を指定します。

なお、この期間を変更するには、「NETセキュリティ強化オプション」をご購入いただく必要があります。

### ■インフォメーション

ゴミ箱内のITFファイルは、保管期間が過ぎて削除されると、復元できません。

## ログインパスワードの変更

このページでは、NET Security へのログインパスワードの変更を行います。各項目を入力の上、[変更] ボタンをクリックしてください。

### ログインパスワードの変更

現在のパスワードと新しいパスワードを各項目に入力の上、[ 変更 ] ボタンをクリックしてください。  
なお、パスワードは半角英数字8~32文字で設定してください。

現在のパスワード:

新しいパスワード:

新しいパスワード (確認):

現在設定されているパスワードを入力してください。

新しいパスワードを、8~32文字の英数半角で入力してください。

設定したパスワードは、忘失せぬよう管理してください。