



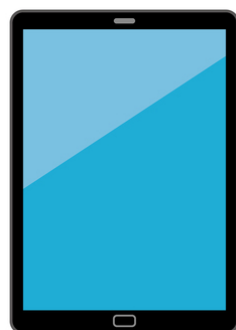
企業向けクラウドストレージ **Fileforce** Microsoft office連携 マニュアル

Ver1.0

2023年3月
株式会社シーティーエス
DDS事業統括部

◆スマホ・タブレット機器からFileforce内のOfficeデータを編集

機器のブラウザアプリを利用しますので、事前にインストール等の準備をお願いします。



Google Chrome



Firefox



safari



Microsoft edge

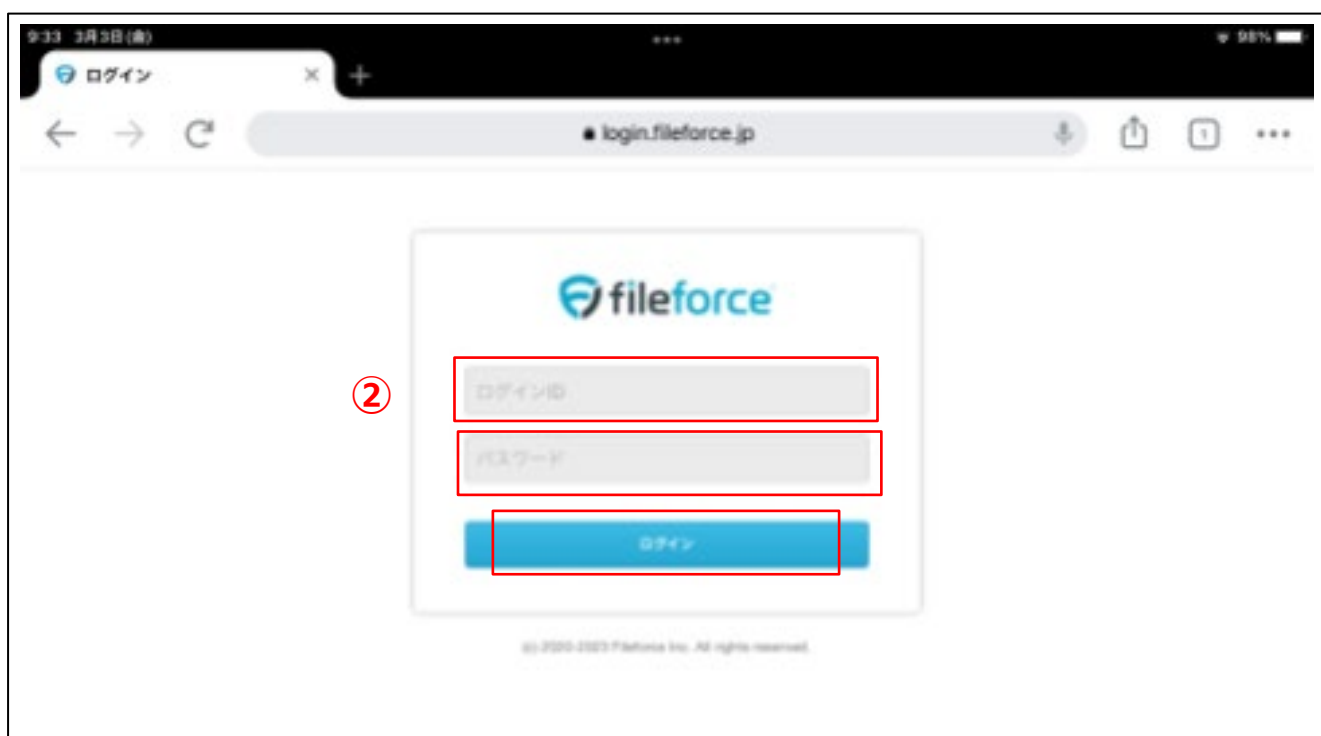
①ブラウザアプリを立ち上げます。アドレス欄に専用URLを入力してください。

<https://login.fileforce.jp>

②ログインIDとパスワードを入力しログインボタンをタップします。

※ ID・パスワードが不明の場合は管理者にご確認ください。

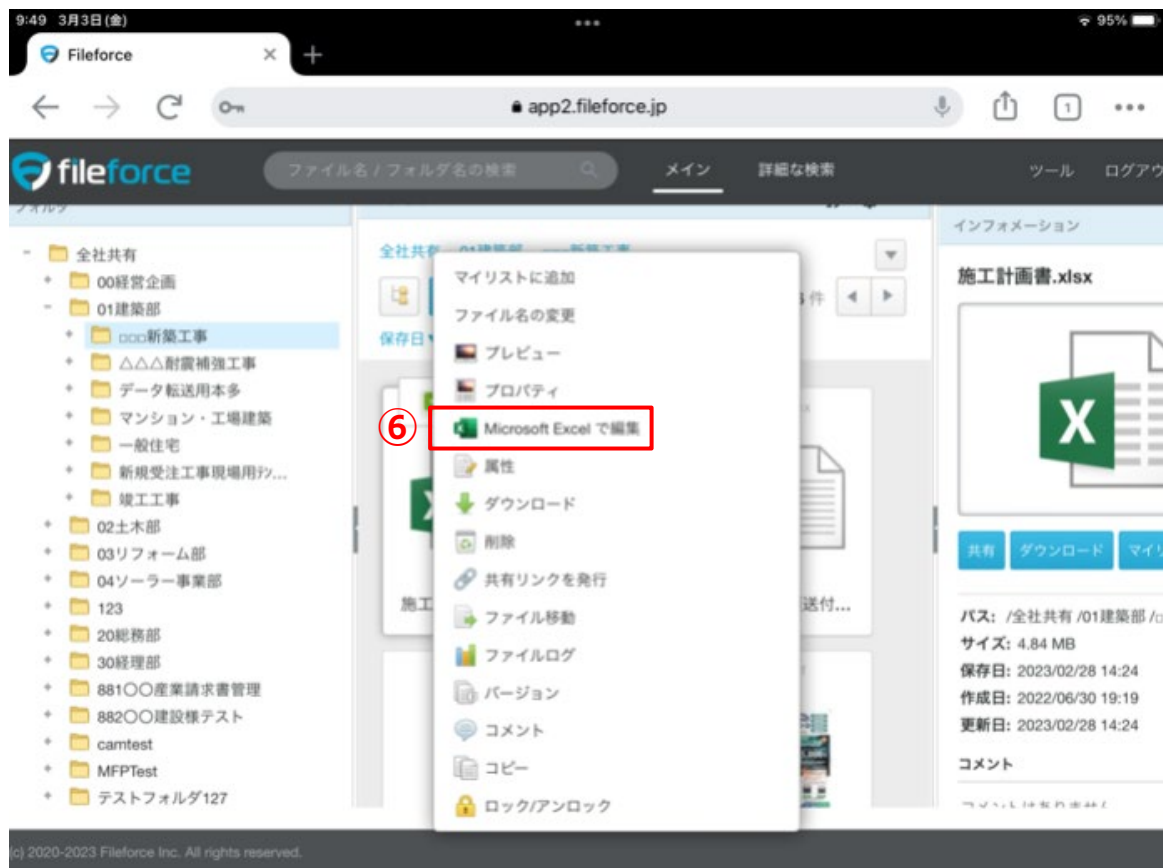
※ ログインIDには ユーザー@サイト名



- ③画面の左カラムよりフォルダを選択し、中央にファイル群を表示させます。
- ④ファイルアイコンをタップします。
- ⑤メニューアイコンを表示させ、三角ボタンをタップします。



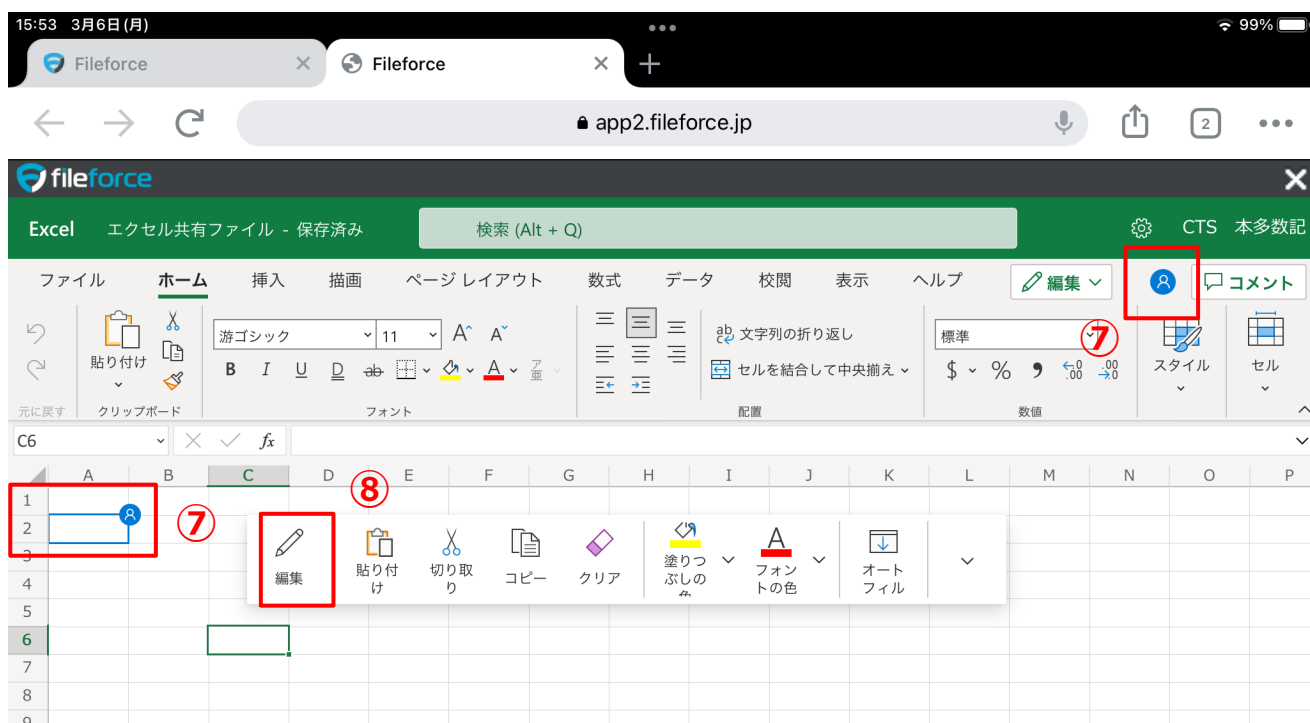
- ⑥Microsoft〇〇〇で編集をタップします。



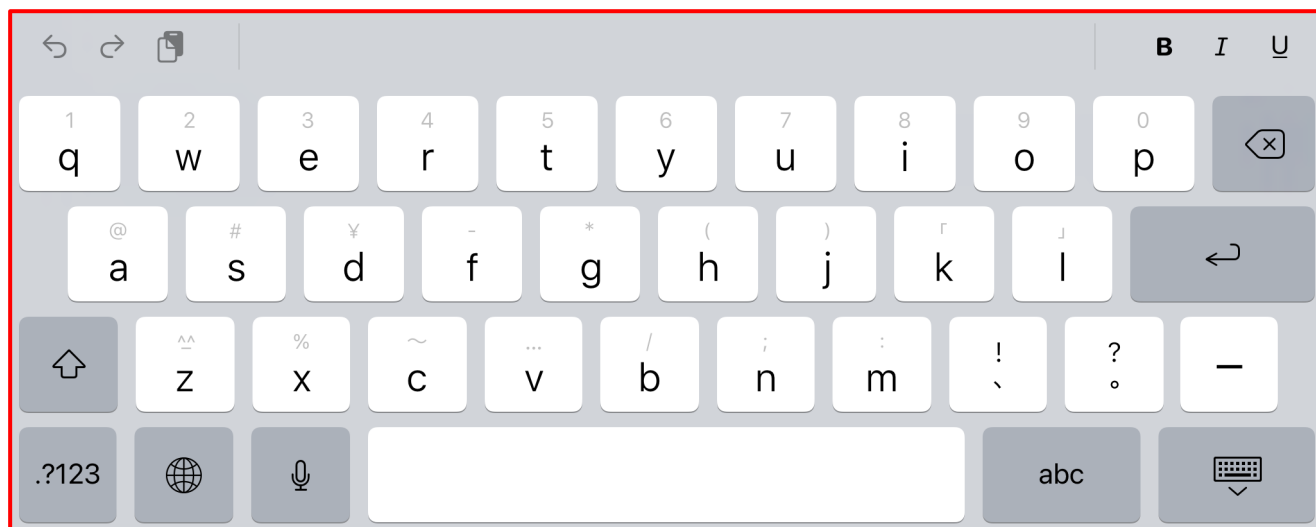
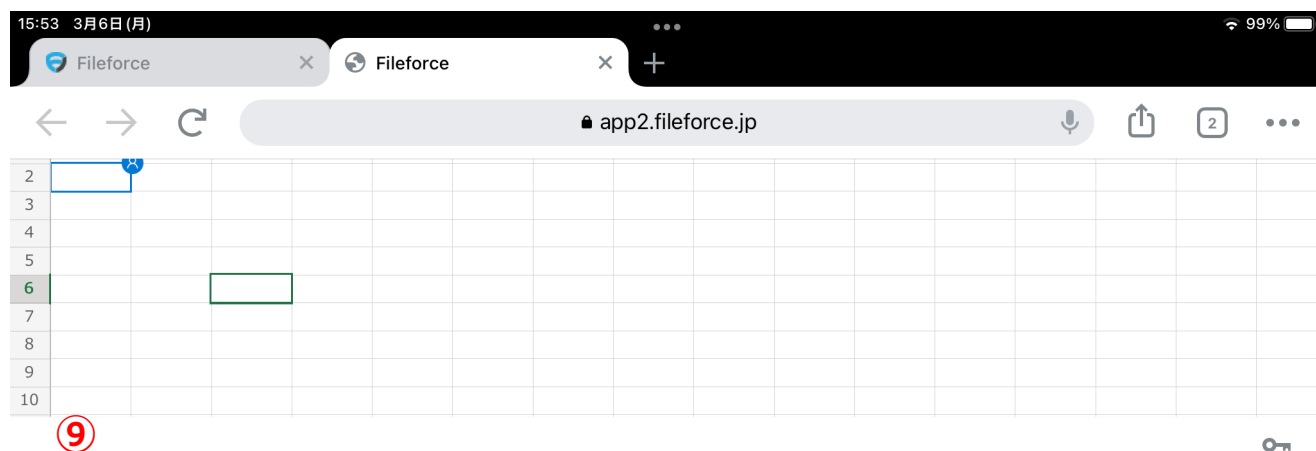
⑦オンライン上でOfficeソフトが起動します。

共同編集の場合は、色の付いた選択枠とユーザーが表示されます。

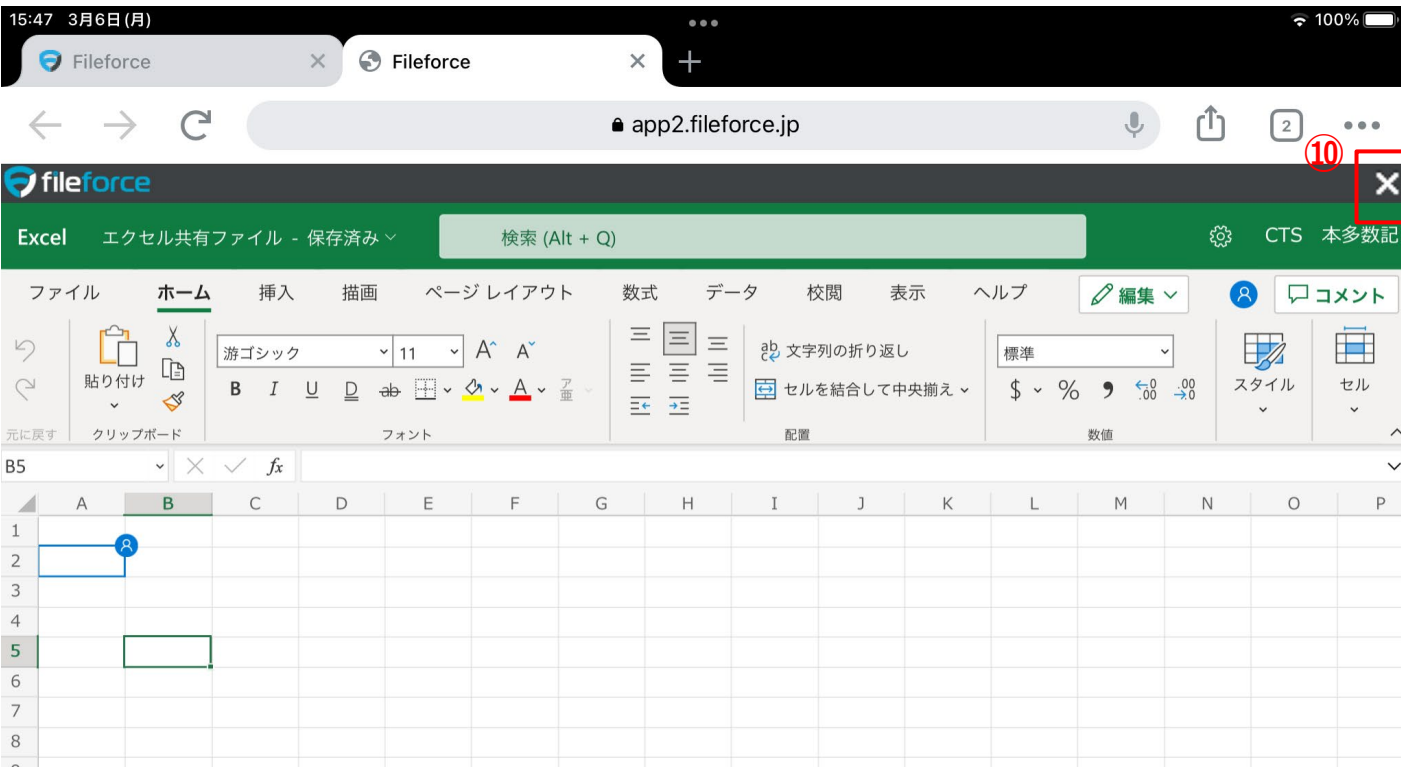
⑧編集の際は、選択したセルをダブルタップし、メニューより「編集」を選択します。



⑨キーボードが発生しますので、入力をしてください。



⑩終了の場合は、画面右上の×ボタンをタップします。 書き込まれた内容は都度自動保存されます。



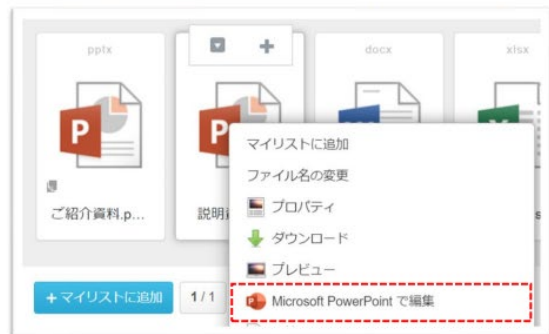
【利用上の注意】

- ・office連携ができるファイルは、「word」「Excel」「PowerPoint」の3種類です。
- ・マクロ等を含んだファイルの編集・実行は出来ません。
- ・ファイルを誰かが先に「Web上」または「ドライブ上」で操作をしている場合、下記のような競合画面が発生します。今まで通り、誰かが先にファイルを編集している場合は、オリジナルファイルを上書きしないように制御されます。

Fileforce® Driveとの操作競合時の動き

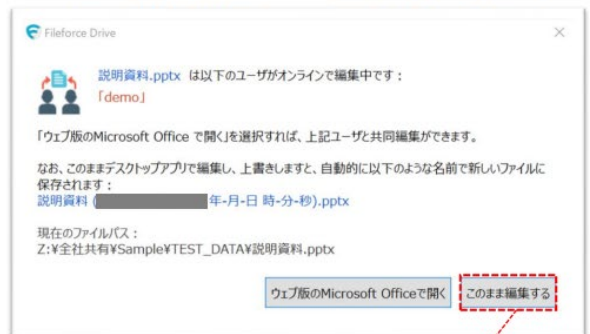
Driveを先に開いている場合

Web上に操作が競合していることが表示されます。



Microsoft Office連携を先に開いている場合

Drive上でも操作が競合していることが表示されます。



「このまま編集する」とした場合、ファイルが別名として作成されます。
※Driveの同時利用と同等の動きです。