

Blick Rothenberg Cozone Drive : ユーザーガイドンス

目次

Drive にログイン	1
Cozone Drive ユーザーアカウントのセットアップ.....	2
Drive 経由で Blick Rothenberg とファイルを共有.....	4
ファイルリクエスト.....	Error! Bookmark not defined.
Blick Rothenberg から Drive 経由でファイルの共有.....	6
書類の承認.....	6
FAQS – よくある質問	Error! Bookmark not defined.

Drive にログイン

案内メールに記載された認証情報を使用してドライブにログインします [Log into Drive](#)。Blick Rothenberg の担当 チームより順次案内メールを送信します。アカウント設定の詳細については、以下をご参照ください。

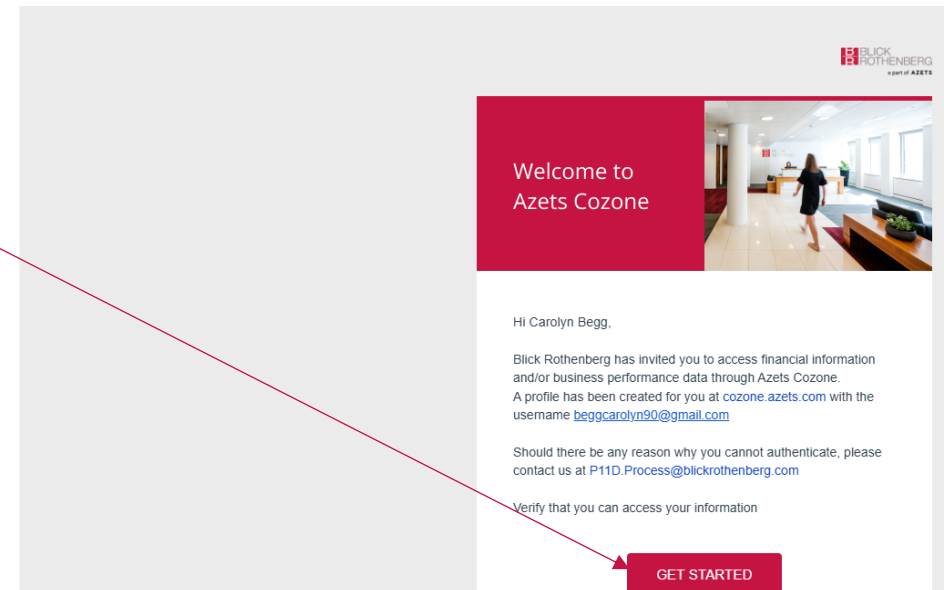
Cozone Drive ユーザーアカウントのセットアップ

Part 1 – ログイン情報の設定

1. 弊社に現在登録されているアドレスにCozone (noreply@azets.com) から案内メールが届きます。**迷惑メールとして扱われないよう、noreply@azets.comを差出人セーフリストに追加してください。**
2. メール内の[GET STARTED](#)リンクをクリックし、ユーザー登録を行ってください。⑤リンクの有効期間は2週間です。
3. リンク先のCozone のサイトから新しいパスワードを設定してください。
4. 次の要件を満たすパスワードを設定してください:
 - 10文字以上
 - 数字、大文字・小文字の組み合わせ
 - 覚えやすい単語の組み合わせを推奨。例えば
“Leileturns5thisAutumn”
5. 要件を満たしたパスワードを入力すると‘Save Password’ボタンが赤くなり有効になります。
6. パスワードの設定が完了したら、案内メールが届いたアドレスと5で作成したパスワードの組み合わせでアカウントにログインしてください。パスワードを忘れた際は、‘forgot your password link’ をクリックしてください。リセット用のリンクがご利用のアドレスへ送信されます。

On behalf of Blick Rothenberg, welcome to Azets Cozone! 🗉 Inbox x

Azets Cozone <noreply@azets.com>
to me ▾



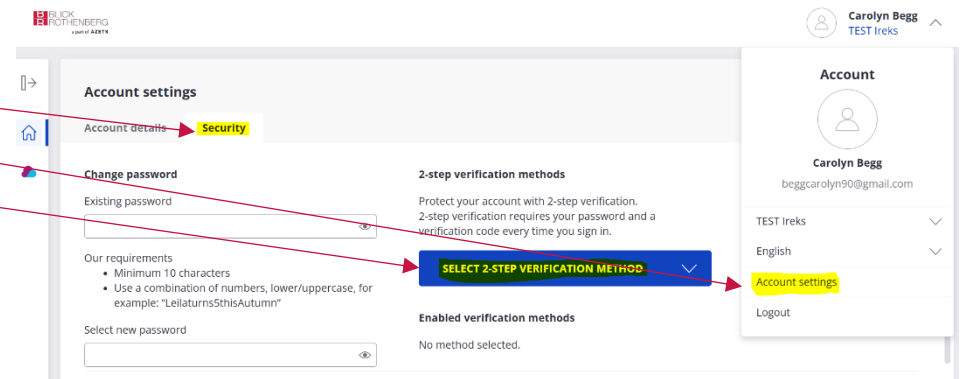
Part 2. セキュリティー強化のためモバイルデバイス上で2段階認証の設定

パスワード設定後、モバイルデバイスを使用して2段階認証の設定を行ってください。Cozoneにログインする際は、2段階認証アプリが生成するコードの入力が必要です。

Cozoneにログイン後、Account settingsからSecurityタブを選択し、2段階認証の方法を選択してください。

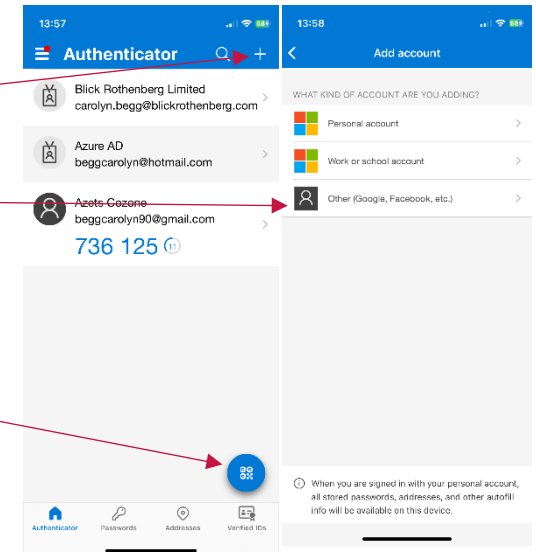
Microsoft Authenticator のご利用を推奨しますが(セットアップは下記をご参照ください)、他のオプションも利用可能です。

- Google authenticator
- SMS メッセージ - 通信事業者や電波の状況等、弊社のシステム外の事情により、SMSメッセージが届かず、この方法ではログインができない可能性もあります。
- その他の認証アプリ - ユーザー任意の2段階認証アプリ(MFA)、TOTPをサポートするもの。



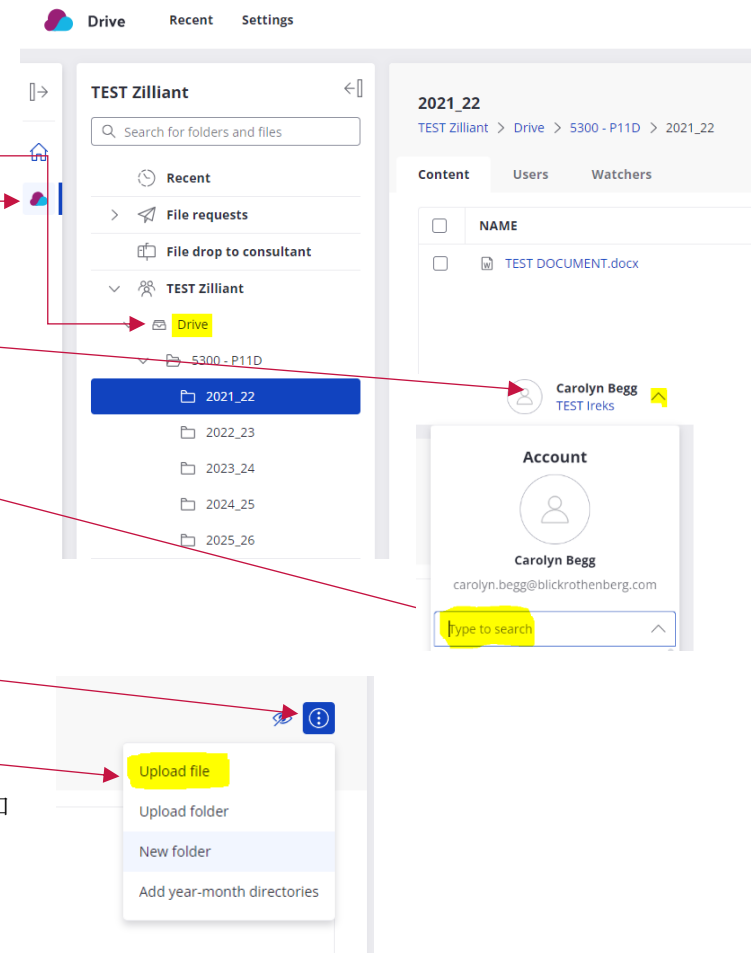
Microsoft Authentication の設定

1. モバイルデバイス上で、“Microsoft authenticator app” (iOS App Store / Google Play Storeから)をダウンロードしてください。
2. インストール完了後アプリを開いてください:
 - 始めてアプリを使用する場合:
 - 画面右上の‘+’を押して‘Add account’を選択
 - Other account (Google, Facebook, etc.) を選択
 - 既にアプリをインストール済の場合
 - QRコードアイコンをクリック
3. モバイルデバイス上にQRコードリーダーが現れます。Cozone ウェブサイトのQRコードをスキャンすると、6桁のコードがMicrosoft Authenticatorアプリに表示されます。
4. Cozone のウェブサイト上でContinueをクリックしてください。認証アプリが生成した6桁のコードを入力し、Verifyをクリックしてください。
5. バックアップコードをコピーして大切に保管してください。バックアップコードは、アプリが利用できないときのログインに使用するものです。バックアップコードでログイン後、2段階認証のリセットが可能です。最後にDoneをクリックしてください。



Drive 経由で Blick Rothenberg とファイルを共有

1. ログイン後、Drive をクリック
2. クライアント名のすぐ下の Drive フォルダをクリック (左側のメニュー)
デフォルトでトップのクライアント名のフォルダが開きます。他の会社を選択する場合は、下記を参照してください:
 - a. 画面右上から Account を開く
 - b. ユーザー名の下を検索ボックスをクリック
 - c. クライアント名またはクライアントコードで検索
3. ファイルをアップロードするフォルダまたはサブフォルダ(あれば)を選択
4. アップロード先のフォルダに任意のファイルをドラッグアンドドロップするか、または
 - i. More Actions メニュー (3つの点) をクリック
 - ii. Upload File を選択
 - iii. アップロードするファイルを選択
5. ファイルをアップロードすると、Blick Rothenberg の担当チームにメール通知が送信されます。



ファイルリクエスト


1. **Blick Rothenberg** の担当チームからファイルリクエストが送信されることがあります。このメッセージには、リクエストの詳細とアップロード先、提出期日が記載されています。
2. メール通知には、書類をアップロードする **Drive** フォルダへのリンクが含まれています。
3. 指定のフォルダへドラッグアンドドロップまたは、PC 上でファイルを指定してアップロードしてください。
4. 必要なファイルをアップロードし終わったら、'Complete section' ボタンをクリックしてください。それぞれのセクションでこれを繰り返し、完了後はリクエストをクローズしてください。
5. セクションが完了すると **BR** の担当チームにメール通知が送信されます。また、すべてのセクションが完了した際は、リクエストがクローズされた旨の通知が送信されます。

TEST Zilliant > File requests > FILEREQUESTTEST

Provide these files **before 2024-11-30**.

Custom message: Please upload xyz files to this folder

Tax

 Drag and drop or [browse files](#) TEST DOCUMENT.docx

18 Nov 2024 08:05



Hi Carolyn Begg Client,

Carolyn Begg requested for you to upload files in FILEREQUESTTEST.

Please provide these files **before 30 Nov 2024**.

Custom message: Please upload xyz files to this folder

Files to upload

Year end

Tax

[View File Request](#)

FILEREQUESTTEST


TEST Zilliant > File requests > FILEREQUESTTEST

Provide these files **before 2024-11-30**.

Custom message: Please upload xyz files to this folder


Tax

Incomplete

 Drag and drop or [browse files](#)

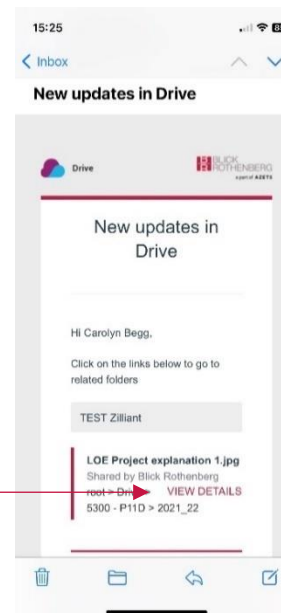
Year end

Incomplete

 Drag and drop or [browse files](#)

Blick Rothenberg から Drive 経由でファイルを共有

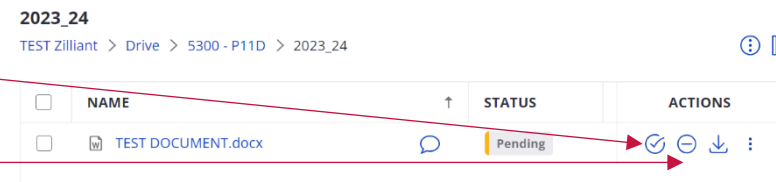
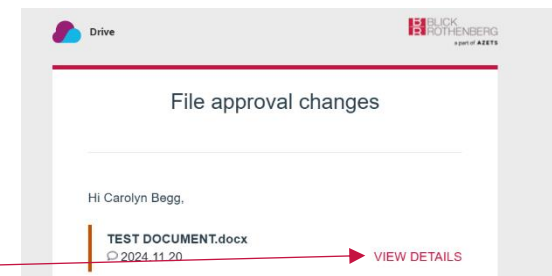
1. BR の担当チームが Drive にファイルをアップロードするとメール通知が送信されます。
2. View Details をクリック。
3. Cozone にログインをしてファイルを手に入れてください。
4. モバイルデバイスでファイルを開く際は、一旦ダウンロードをすると読みやすさが向上します。



書類の承認

BR の担当チームから書類の承認を依頼することがあります。詳細は下記をご参照ください。
クライアントから BR の担当チームに承認依頼をすることはありません。

1. 'New updates in Drive' という件名のメール通知が送信されます。続いて、承認が必要な書類へのリンクが記載された 'File Approval changes' という件名のメールが送信されます。
2. 'View Details' をクリックして Drive にログインしてください。
3. ファイル名の右側に 2 つのボタン (Approve/Reject) があります。内容をご確認の上、いずれかをクリックしてください。Reject を選択された場合は、理由をご記載ください。
4. BR の担当チームにメール通知が送信されます。



FAQs - よくある質問

登録用の案内メールが届いていません。

迷惑メールフォルダに振り分けられていないかご確認ください。迷惑メールフォルダにも見当たらない場合は **Blick Rothenberg** の担当者へご連絡ください。再送の手配をさせていただきます。

メールアドレスを変更したいのですが。

Blick Rothenberg の担当者へご連絡ください。**Azets Cozone** のサポートチームに変更手続きの依頼をさせていただきます。

Drive に新しいフォルダを作成することはできますか。

いいえ、できません。必要であれば **Blick Rothenberg** の担当者へご依頼ください。

Drive でファイルを共有する際は、パスワード保護が必要ですか。

Drive は安全なファイル共有プラットフォームですので、パスワード保護は必要ありません。

Drive は、zip file に対応していますか。

はい、zip file のアップロードは可能です。