千葉大学 Box 利用マニュアル

利用開始編

Contents

1. 概要
2. 千葉大学 Box の利用を開始する方法
3. 有効期限を過ぎ初期パスワード設定ができなくなった場合の対処方法
4. 千葉大学 Box の利用方法

1. 概要

情報戦略機構では教職員・研究機関などの多種多様なコンテンツを集約する情報基盤として、千葉大学 Box（クラウドストレージサービス「Box」（ボックス））を導入しています。

ログイン URL	https://chiba-u.account.box.com/login
利用対象者	Microsoft365 アカウント（○○○○@cloud.chiba-u.jp）を持つ千葉大学教職員
利用可能容量	無制限 ※安定稼働の観点で上限を設けさせていただく場合あり。
アップロード可能な 1 ファイルの容量上限	150 GB

2. 千葉大学 Box の利用を開始する方法

Box の利用を開始するにあたり初期パスワードを設定します。

2 回目以降の利用では各自の Microsoft365 アカウントでログインするのでここで設定するパスワードは使わないのですが、初回のみ以下の手順で初期パスワードを設定しなければならないことになっています。

(1) Box 社からのメールを受信します。

事務局でアカウントを有効化して利用可能になった方には、Microsoft365 アカウント（○○○○@cloud.chiba-u.jp）宛で Box 社から以下のいずれかのパターンのメールが送信されます（いずれか 1 通）。

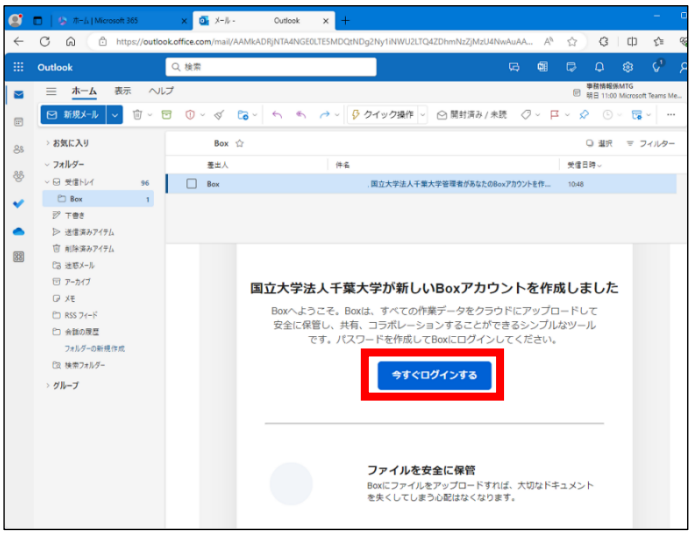
・「国立大学法人 千葉大学が新しい Box アカウントを作成しました」

・「新しい国立大学法人千葉大学の Box アカウントにログインしましょう」

※ この Box 社からのメールの有効期限は送信されてから 2 週間です。それを超えると初期パスワード設定はできなくなりますが、対処方法は「3.有効期限を過ぎ初期パスワード設定ができなくなった場合の対処方法」をご参照ください。

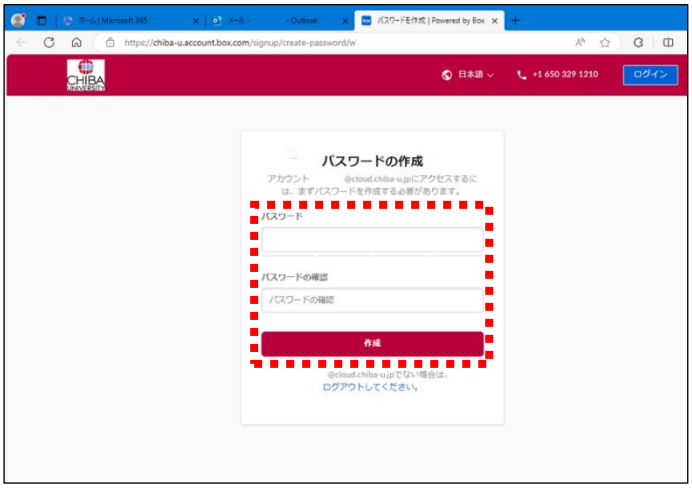
(2) Outlook でメールを開き、Box にログインします。

Microsoft Outlook で開いたメールの画面で「今すぐログインする」をクリックします。



送信されるメールの内容

すると、Box 画面に移り、Box の「パスワード作成」の画面が開きます。



初期パスワード作成画面

ここで、以下の要件を満たすパスワードを設定します。

・パスワードの文字数は 8 文字以上

・そのうち、英大文字、数字をそれぞれ 1 文字以上含ませること

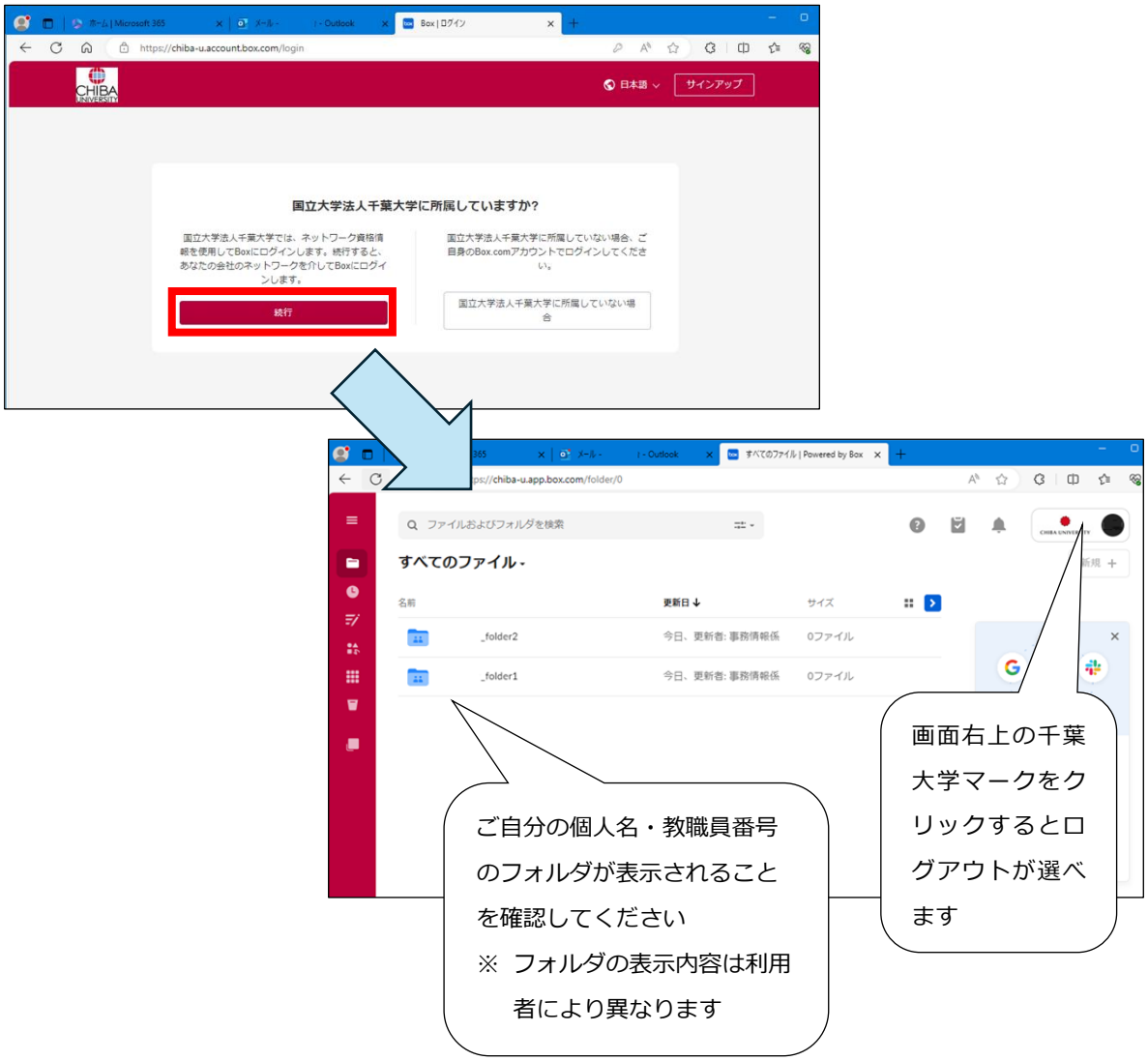
・一般的な単語やメールアドレスと同じ文字列にすることは禁止

※ 前記の通り、利用開始後はここで設定する初期パスワードは使用しないため、任意の文字列で差し支えありません（ただし上記パスワード要件は満たす必要はあります）

※ 次回以降は、Microsoft365 アカウント（○○○○@cloud.chiba-u.jp）と Microsoft365 アカウントのパスワードを使用して千葉大学 Box にサインイン（ログイン）することになります。

(3) 千葉大学 Box にログインします。

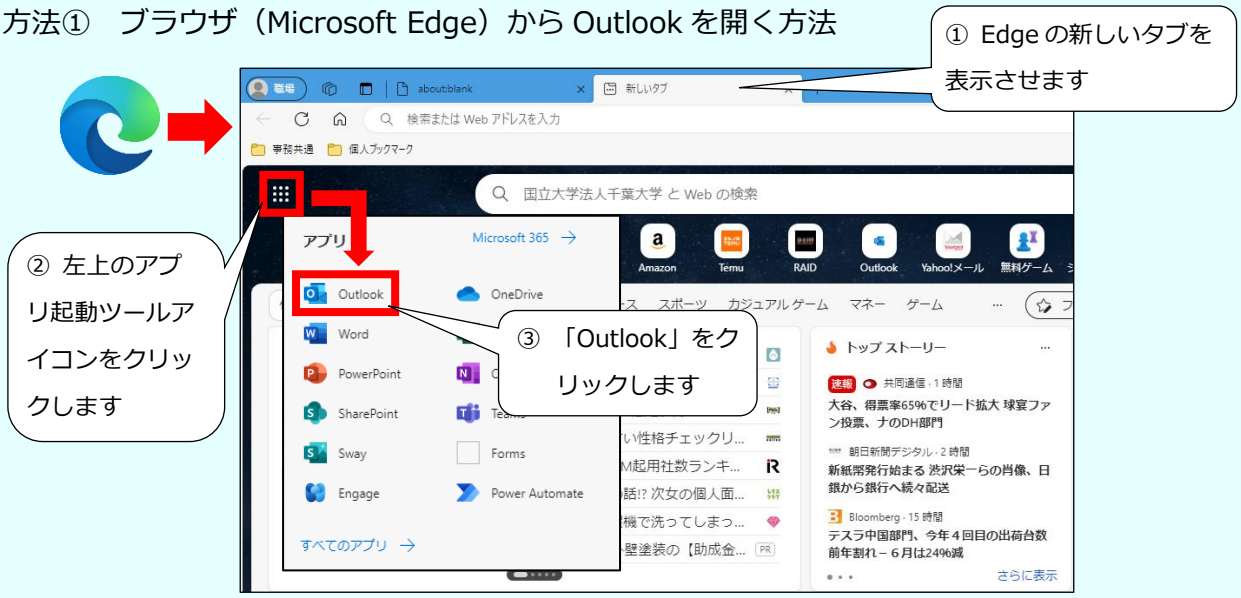
初期パスワード設定後、「国立大学法人 千葉大学に所属していますか」の画面が表示されます。ここで「続行」をクリックして千葉大学 Box にログインできることを確認してください。



(4) これで千葉大学 Box へのログイン確認は終了です。

【ご参考】

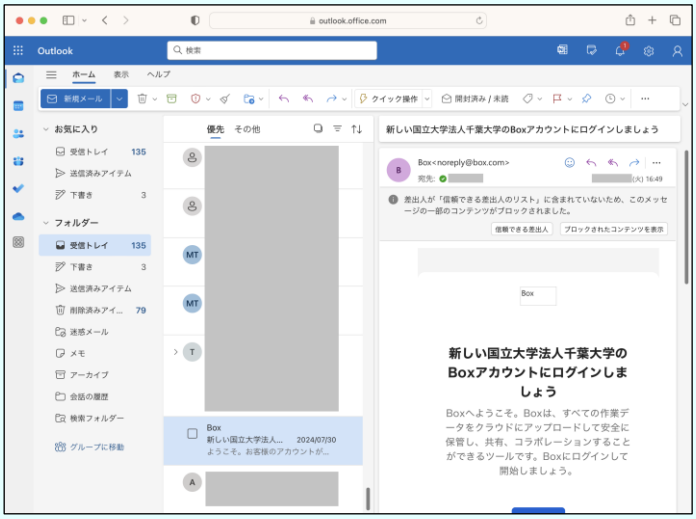
方法①　ブラウザ（Microsoft Edge）から Outlook を開く方法



方法②　ブラウザ（任意）から Outlook を開く方法

Outlook の URL をアドレスバーに入力して直接開きます。

https://outlook.office.com/



※ どのパターンも共通して、Outlook の起動で Microsoft365 の認証画面が表示された場合は、各自の Microsoft365 アカウントでサインインします

3. 有効期限を過ぎ初期パスワード設定ができなくなった場合の対処方法

Microsoft365 アカウント（○○○○@cloud.chiba-u.jp）宛で Box 社から送信されるメールには有効期限があり、送信されてから 2 週間です。それを過ぎると無効となり初期パスワード設定ができなくなってしまうことから、以下にその場合の対処方法を示します。

● 対処方法：メールを再送させる

有効期限が過ぎた場合、Box 社からのメールを再送させることができます。

千葉大学 Box でパスワードリセット操作を行うことによりメールが再送され、改めて Box 初期パスワード設定を行うことができるようになります。

※ この操作により、統合認証システムのパスワードがリセットされることはありません。

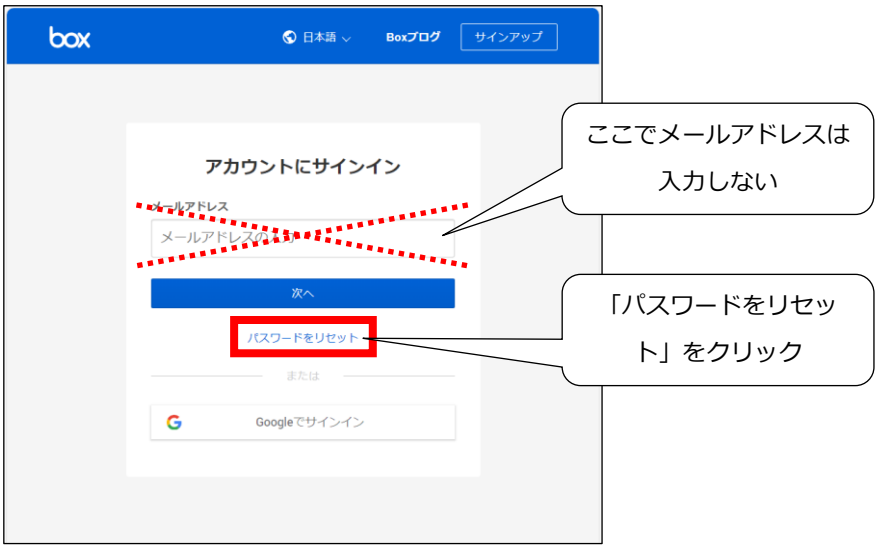
(1) 千葉大学 Box のログインページを開きます。利用を開始していなくても、このページを表示することはできます。

https://chiba-u.account.box.com/login

(2) 通常では選ばない「国立大学法人千葉大学に所属していない場合」をクリックします。

(3) 「アカウントにサインイン」画面が表示されますので、ここではメールアドレスを入力せず、「パスワードをリセット」をクリックします。

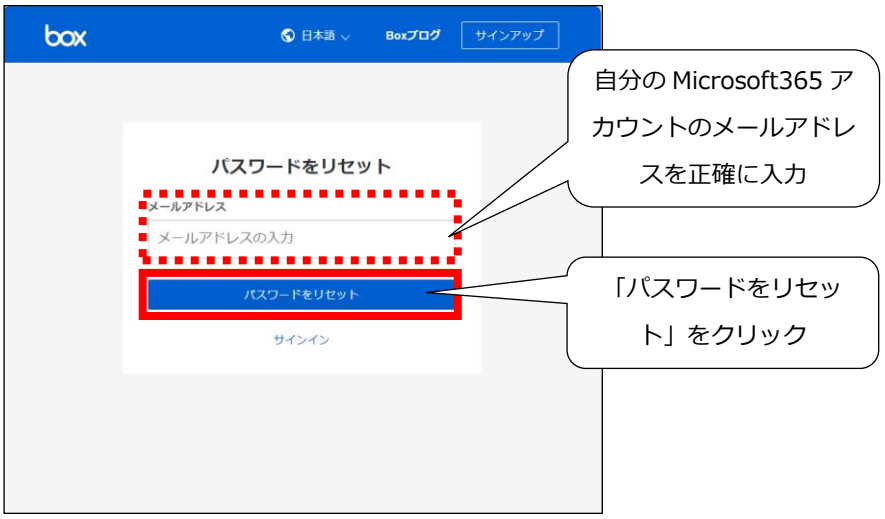
※ メールアドレスは次の(4)の手順の際に入力します。



(4) 「パスワードをリセット」画面になりますので、ご自身の Microsoft365 アカウントのメールアドレス(○○○○@cloud.chiba-u.jp)をメールアドレス欄に入力し、「パスワードをリセット」をクリックします。

※ 入力するメールアドレスは Microsoft365 アカウント(○○○○@cloud.chiba-u.jp)のものでなければなりません。これとは違う、受け取りやすい日常使いのメールアドレスを入力しても認証できません。

※ 間違って他の人のアカウント（メールアドレス）を入力しないでください。



(5) Outlook に Box 社からメールが送信されます。

送信されるメールの件名は、以下のものです。

・「Box のパスワード変更のご依頼について」

(6) Outlook でメールを受信し、改めて前記「2. 利用を開始する方法」の(2)以降の操作を行います。

4. 千葉大学 Box の利用方法

千葉大学 Box「学内専用_全学共有」フォルダ内「千葉大学 Box マニュアル」フォルダの以下のマニュアルをご参照ください。

・千葉大学 Box 利用ガイドライン

・千葉大学 Box 利用マニュアル【教員用】

以上