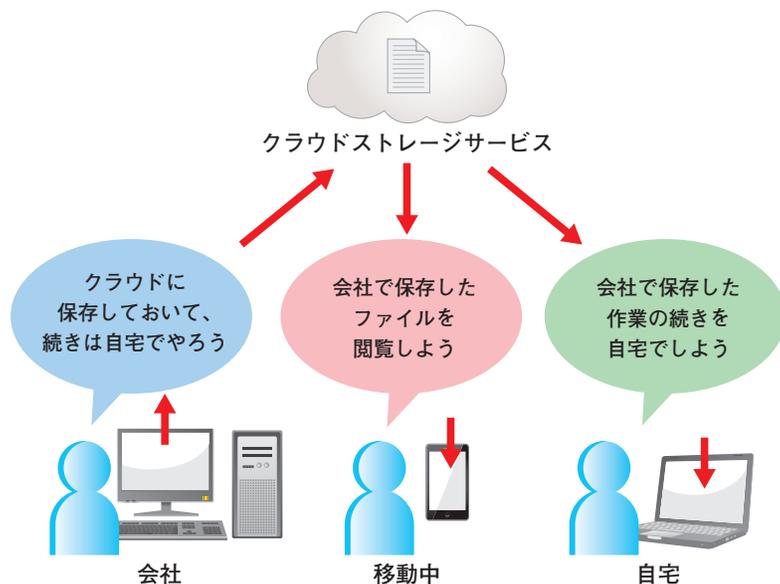


# クラウドストレージサービスとは？

クラウドストレージサービスとは、パソコンなどに入っている文書や画像ファイルを、クラウド（インターネット）上に保存するためのサービスです。保存したファイルはほかのパソコンやスマートフォンなどからも、利用することができます。

## クラウドストレージサービスとは？

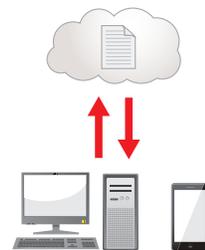
クラウドストレージサービスとは、文書や画像などさまざまなファイルを、クラウド（インターネット）上に保存しておくことができるサービスの総称です。インターネットに接続できる環境であれば、どのパソコンやスマートフォンからでも、保存したファイルにアクセスすることが可能です。たとえば、会社のパソコンで作成した文書ファイルをクラウドストレージサービスに保存しておけば、外出先でスマートフォンからその文書ファイルを読んだり、自宅で作業の続きを行ったりすることができます。代表的なクラウドストレージサービスには「Googleドライブ」や「OneDrive」、「Dropbox」などがあり、それぞれ特徴や適した使い方が異なります。



## クラウドストレージサービスでできること

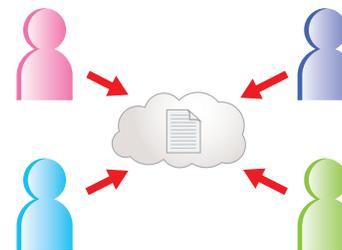
クラウドストレージサービスには、ファイルの保存だけでなく、さまざまな機能が備わっています。保存したファイルを職場の同僚や友人どうしなどで共有できることや、同期機能を使ってあらゆる場所からファイルにアクセスすることが可能です。また、バックアップ機能も備わっているので、誤ってファイルを削除してしまった場合でも、ファイルを復元することができます。

### ● 保存



ファイルをクラウドにアップロードして保存しておく、外出先でもかんたんに、そのファイルにアクセスすることができます。

### ● 共有



クラウド上にあるファイルは、ほかの人と共有できます。編集することもできるため、共同作業が可能です。

### ● 復元



ファイルを保存することで、そのファイルは自動的にバックアップされます。データを削除してしまった場合でも、かんたんに復元することができます。

### ● 同期



同期機能により、複数のデバイス間で保存しているファイルを最新の状態に保つことができます。

## Googleサービスと連携できるGoogleドライブ

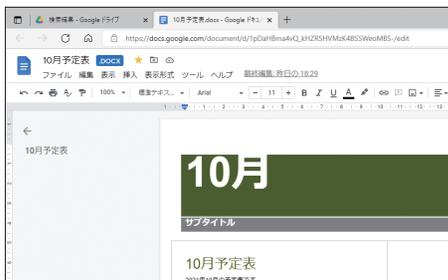
Googleの各サービスを頻繁に利用する場合は、Googleドライブがおすすめです。無料で15GBの容量が使えるほか、Googleの各サービスと連携して使うことができますので便利です。

### Googleドライブの特徴

「Googleドライブ」はGoogleが提供するクラウドストレージサービスです。Googleアカウントを作成すると無料で15GBまで利用でき、保存したファイルをほかのユーザーと共有することもできます。また、「Googleドキュメント」や「Googleスプレッドシート」を利用することで、Googleドライブ上で文書ファイルや表計算ファイルを作成することも可能です。パソコンで作成したOfficeファイルの編集も行えます。「Chrome」や「Gmail」などほかのGoogleサービスと連携することで、さらに便利に利用できます。

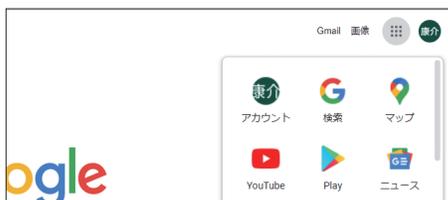
#### ● 「Googleドキュメント」などのアプリが利用できる

Googleドライブでは「Googleドキュメント」や「Googleスプレッドシート」などのアプリを無料で利用できます。これらのアプリはOfficeのWordやExcelと互換性（一部制限あり）があるため、クラウド上でもスムーズにファイルのやり取りができます。



#### ● ほかのGoogleサービスと連携できる

Googleのメールサービス「Gmail」など、ほかのGoogleサービスと連携することができます。ファイルの共有などをスムーズに行えます。



## Officeファイルの利用に便利なOneDrive

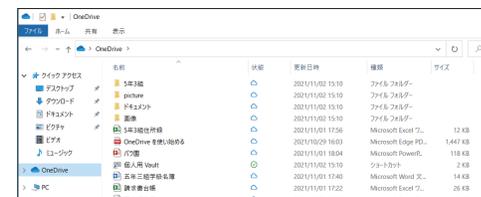
仕事でOfficeファイルを利用することが多い場合は、OneDriveが便利です。Officeアプリと連携でき、Webブラウザ上でも「Word Online」や「Excel Online」、「PowerPoint Online」を利用して、ファイルの閲覧や編集が可能です。

### OneDriveの特徴

「OneDrive」はMicrosoftが提供しているクラウドストレージサービスで、WordやExcelなどのOfficeアプリをスムーズに利用できることが大きな特徴です。OfficeファイルをOneDriveに保存しておくことで、Officeアプリがインストールされていないパソコンからでも利用や編集を行うことができるため、仕事でOfficeファイルをよく使う人には、とても便利です。Windows 11 / 10には、OneDriveアプリが標準でインストールされているため、気軽に使ってみるとよいでしょう。また、「Microsoft 365 Personal」などのOffice 365サービスを利用していると1TB（1,000GB）の容量が使えます。

#### ● Windows 11 / 10であればすぐに利用できる

OneDriveは、Windows 11 / 10に標準でインストールされているため、かたんにファイルの作成や編集を始めることができます。



#### ● 「Office on the web」で作業できる

Office製品がインストールされていないパソコンでも、「Office on the web」を利用することで、WebブラウザからOfficeファイルの作成、編集ができます。「Office on the web」にはWordやExcel、PowerPointなどがあります。



## Section

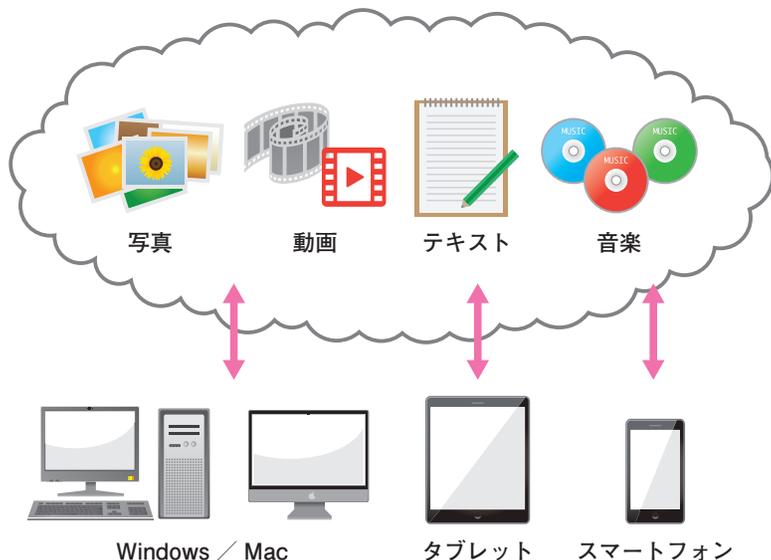
## 07

## Googleドライブとは？

Googleドライブは、Googleが提供するクラウドストレージサービスです。ファイルを保存、新規作成、編集しながら、ほかのユーザーと共有することができます。ExcelなどのOfficeファイルの閲覧と編集にも対応しています。

## Googleドライブとは？

Googleドライブには、写真、動画、ドキュメントなど、さまざまなファイルを保存できます。また、スマートフォン、タブレット、パソコンなどインターネット接続が利用できるデバイスであれば、どこからでもGoogleドライブにアクセスして保存したファイルを開いたり、編集、ダウンロードしたりすることができます。Googleドライブのファイルをほかのユーザーと共有したい場合は、招待することによって、ファイルの利用、編集、コメントを共有できます。共同作業を行う場合、データはリアルタイムで自動保存されます。なお、オフライン作業をオンにするか、ファイルをデバイスに保存すれば、オフライン環境でもファイルを利用可能になります。



## Googleドライブでできること

## ●大容量で多機能なクラウドストレージサービス

Googleアカウントがあれば、無料で15GBまでのクラウドストレージを利用できます。ファイルを保存してほかのユーザーと共有したり、パソコン内のファイルをバックアップしたりすることができます。また、有料で容量の追加も可能です (Sec.57参照)。

15 GB (無料)	スタンダード 200 GB	プレミアム 2 TB
<b>100 GB</b> 月額 ¥250 または、年単位の支払い (7% お得) : 年額 ¥2,500	月額 ¥380 または、年単位の支払い (7% お得) : 年額 ¥3,800	月額 ¥1,300 または、年単位の支払い (7% お得) : 年額 ¥13,000
<b>Google One の機能</b> ✓ 100 GB の保存容量 ✓ Google からの特製バックアップ ✓ ファミリーとのプラン共有 ✓ メンバー間での他の機能	<b>Google One の機能</b> ✓ 200 GB の保存容量 ✓ Google からの特製バックアップ ✓ ファミリーとのプラン共有 ✓ メンバー間での他の機能	<b>Google One の機能</b> ✓ 2 TB の保存容量 ✓ Google からの特製バックアップ ✓ ファミリーとのプラン共有 ✓ メンバー間での他の機能

## ●オンラインでファイルの編集や管理が可能

インターネット環境さえあれば、どのデバイスからでも、Googleドライブ内のファイルを開いたり、編集したりすることができます。また、スマートフォンやタブレットにGoogleドライブアプリをインストールすれば管理をより便利に行うことが可能です (Sec.32 ~ 34参照)。



## ●ファイルの共有とOfficeファイルの編集が可能

共有設定 (Sec.39参照) を行うことで、複数のメンバーで同じファイルを開覧、編集できます。また、Officeがインストールされていないパソコンからでも、Officeファイルを利用、編集することが可能です。



Section

10

# Googleアカウントを作成する

Googleが提供するオンラインサービスを利用するには、Googleアカウントが必要です。Googleアカウントによって、GoogleドライブやGmailなど、さまざまなサービスを一つのアカウントで利用できます。

## Googleアカウントを作成する

1 WebブラウザでGoogleのサイト (https://accounts.google.com/signup?hl=ja) にアクセスし、名前、GoogleアカウントのIDになるメールアドレス作成のためのユーザー名、パスワードを入力して、<次へ>をクリックします。



2 クリックする

1 入力する

クリックする

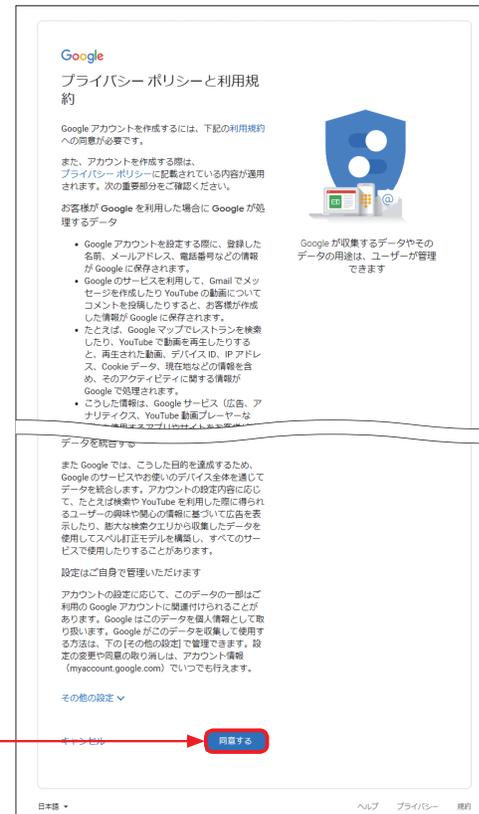
2 電話番号、生年月日、性別を入力し、<次へ>をクリックします。



1 入力する

2 クリックする

3 「プライバシーポリシーと利用規約」画面が表示されたら、内容を確認し、<同意する>をクリックします。



クリックする

4 Googleアカウントが作成されます。

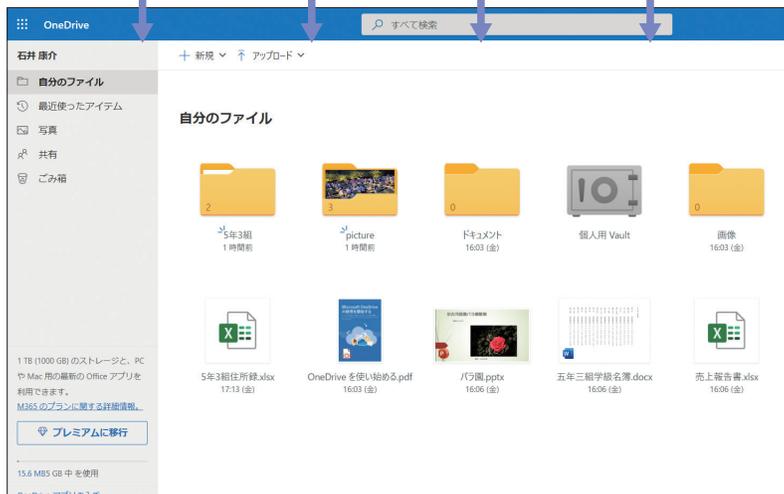


## OneDriveとは？

OneDriveは、Microsoftが提供するクラウドストレージサービスです。複数のパソコン間でかんたんにファイルを共有することができます。また、WebブラウザでOfficeファイルの利用や作成、編集ができます。

## OneDriveとは？

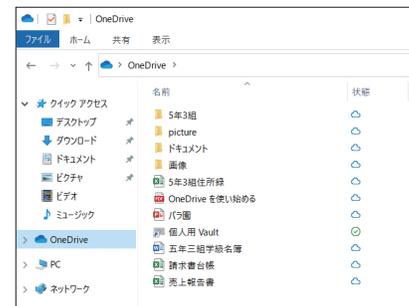
OneDriveは、テキストや写真、動画などさまざまなファイルを保存しておく、クラウドストレージサービスです。Microsoftアカウントがあれば、標準で5GBの容量を無料で利用できます。また、Windows 11 / 10には、標準でOneDriveアプリがプレインストールされているため、かんたんにファイルの作成、編集を行うことが可能です。



## OneDriveでできること

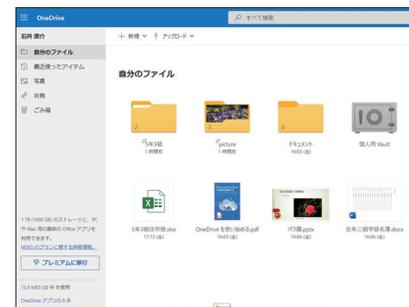
## ● パソコン、スマートフォン、タブレットと同期

OneDriveアプリをインストールしたWindowsやMacには「OneDrive」フォルダが作成されます。パソコンにMicrosoftアカウントでサインインすると、パソコンとOneDriveが同期され、フォルダ内にファイルを作成すると、自動的にOneDriveにもファイルが作成されます。OneDriveに作成されたファイルは、ほかのデバイスからでも利用、編集することができます。



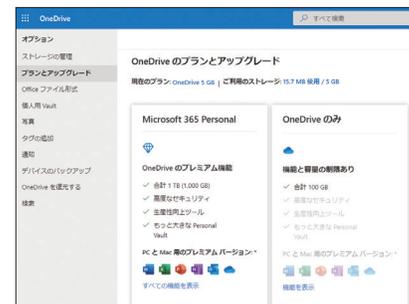
## ● オンラインでファイルの編集や管理が可能

OneDrive上のファイルは共有設定を行うと、ほかのユーザーの閲覧、ダウンロード、編集が可能になります。また、Office製品がインストールされていないパソコンでも、Webブラウザから「Office on the web」を使用して、ファイルの利用、作成、編集ができます。「Office on the web」にはWord、Excel、Power Pointなどがあり、さまざまなデバイスからアクセスして作業できます。



## ● 容量の追加が可能

OneDriveは、標準で5GBまでの容量を無料で利用できますが、1TBまでの容量を追加購入することもできます。よりたくさんファイルの保存したい場合やビジネスで利用したいときなどは、容量を追加しておくのがおすすめです。



# ファイルをアップロードする

OneDriveは、WebブラウザかエクスプローラーやFinderで操作します。WebブラウザでMicrosoftアカウントにサインインすれば、外出先でもかんたんにOneDriveを利用できます。

## ファイルをアップロードする

- WebブラウザでOneDriveのWebサイト (<https://www.onedrive.com>) にアクセスします。Webブラウザ版OneDriveが表示されるので、<アップロード>をクリックし、<ファイル>をクリックします。



- アップロードするファイルをクリックし、<開く>をクリックします。



- 選択したファイルがアップロードされます。

アップロードされた

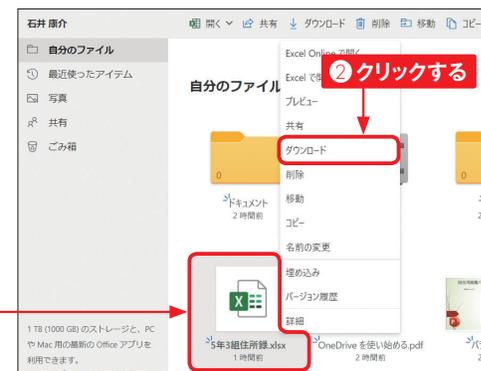


# ファイルをダウンロードする

Webブラウザ版OneDriveに保存されているファイルは、自分のパソコンにダウンロードすることができます。なお、Microsoft Edgeでは、ダウンロードしたファイルは、エクスプローラーの「ダウンロード」フォルダから確認することも可能です。

## ファイルをダウンロードする

- P.116を参考にWebブラウザ版OneDriveを表示し、ダウンロードしたいファイルを右クリックして、<ダウンロード>をクリックします。



- ダウンロードが完了します。<ファイルを開く>をクリックすると、ダウンロードしたファイルが開き、確認できます。



- エクスプローラーの「ダウンロード」フォルダから確認することもできます。



## Dropboxとは？

Dropboxは、文書や画像、動画、音楽など、さまざまなファイルをインターネット上に保存できるサービスです。保存したファイルは、いつでもパソコンやスマートフォンで利用することができます。

## Dropboxとは？

Dropboxは、インターネット上のディスクスペースであるクラウドストレージに、文書や画像、動画、音楽などのファイルを保存しておくことができるサービスです。保存したファイルは、3台までのデバイスであれば同期することができるため、会社や自宅、外出先など、あらゆる場所からファイルにアクセスすることができます。なお、有料プランのPlusやProfessionalを利用しているユーザーの場合、同期できるデバイス数は無制限となります。

メモ



写真



音楽



動画

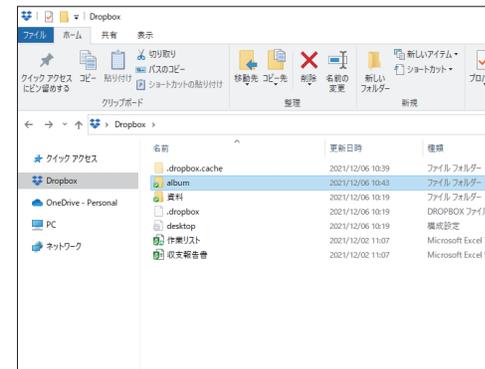


さまざまな形式のファイルを保存し、フォルダごとに分けて管理することができます。

## Dropboxでできること

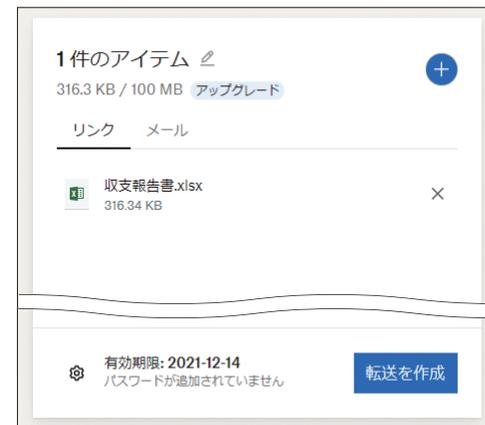
## ● ファイルの保存・同期

Dropboxは、無料で2GBの容量を利用できます（友だち招待や機能紹介ビデオ閲覧により、16GBまで増量可能）。あらゆるファイルを保存できるほか、パソコンに作成した専用のフォルダと同期することもできます（Sec.112参照）。



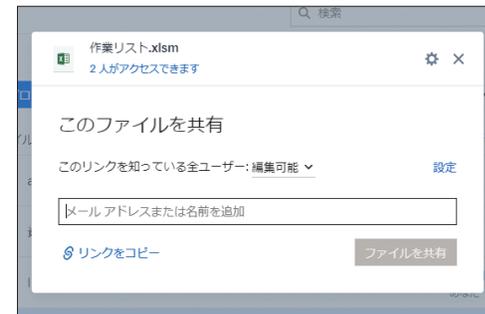
## ● 大容量ファイルの送信

Dropboxを利用すると、メールでは送れないような大容量のファイルを送信することができます。無料プランでは100MBまでのファイルが送れます（Sec.121参照）。



## ● ファイルの共有

職場の同僚や友人など、複数のメンバーで同じファイルを共有することができます。ファイルを共有すると、あとから編集したファイルも同期されるので、メンバー全員が常に最新の状態で見ることができます（Sec.126参照）。



## Dropboxが利用できる環境

Dropboxは、インターネットに接続できる環境があれば、パソコン、AndroidスマートフォンやiPhoneなどの端末といったあらゆるデバイスから、Webブラウザやアプリを使って、クラウド（インターネット）上のファイルを利用できます。

### Dropboxが利用できる環境

Dropboxには、Webブラウザ版、デスクトップアプリ版、スマートフォン版（Androidスマートフォン / iPhone / iPad）の3種類あります。インターネット環境があれば、いつでもどこからでもファイルを操作することができます。本書では、Webブラウザ版Dropboxを中心に、デスクトップアプリ版Dropbox、Androidスマートフォンアプリ版Dropbox、iPhoneアプリ版Dropboxの使い方を紹介します。

#### ● Windows / Mac



WindowsやMacでは、Webブラウザ版のDropboxと、デスクトップアプリ版のDropboxを利用することができます。

#### ● スマートフォン



AndroidスマートフォンやiPhone、タブレットなどの端末からも、Webブラウザやアプリを利用することによって、Dropboxにアクセスでき、編集も可能になります。外出先からファイルを確認したり、共有したりできます。

## Dropboxのプランと機能の違い

Dropboxは、無料で2GBのクラウドストレージサービスを利用できますが、有料のプランにアップグレードすることで、ストレージ容量を増やしたり、共有リンクの管理といったさまざまな機能を拡張したりすることが可能になります。

### Dropboxのプランと機能の違い

Dropboxでは、プランをアップグレードすることで、追加のストレージ容量とさまざまな拡張機能を利用できるようになります。目的や用途、使用人数に合わせて検討するのもよいでしょう。下記のプランのほかにも、家族向けの「Family」、小規模チーム向けの「Standard」、大規模チーム向けの「Advanced」などのプランもあります（<https://www.dropbox.com/plans?trigger=sem>）。これらのプランは、「Plus」「Family」は「個人用」、「Professional」「Standard」「Advanced」は「Business」と分類されています。

	Basic	Plus	Professional
料金	無料	月額1,200円 (年払いの場合)	月額2,000円 (年払いの場合)
ストレージ容量	2GB	2TB	3TB
スマートシンク（パソコン容量を節約してファイルにアクセスできる機能）	×	○	○
Dropbox Transferの送信ファイルの容量	100MB	2GB	100GB
共有リンクの管理	×	×	○ (パスワードや有効期限の設定など)
ファイルの復元とバージョン履歴期限	30日	30日	180日

# ファイルの履歴を管理する

Dropboxは、ファイルをいつ追加、作成、編集したのかが履歴として保存されます。履歴画面では履歴を確認するだけでなく、ファイルを以前のバージョンに戻すこともできます(Sec.119参照)。ここでは、ファイルの更新履歴の確認方法を解説します。

## ファイルの履歴を管理する

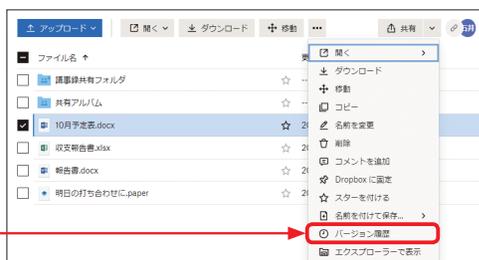
- 1 Sec.101を参考にDropboxの「すべてのファイル」画面を表示し、更新履歴を確認したいファイルにマウスカーソルを合わせ、□→…の順にクリックします。

1 クリックする



- 2 <バージョン履歴>をクリックします。

クリックする



- 3 ファイルの更新履歴が表示されます。

表示される



# ファイルを以前のバージョンに戻す

Dropboxに保存したファイルは編集して上書き保存できますが、30日前までの状態に戻すことも可能です。誤って上書き保存してしまった場合は、ファイルを復元しましょう。なお、加入しているプランによって復元できる期間は異なります。

## ファイルを以前のバージョンに戻す

- 1 Sec.101を参考にDropboxの「すべてのファイル」画面を表示し、復元したいファイルにマウスカーソルを合わせ、□をクリックして、…→<バージョン履歴>の順にクリックします。



- 2 復元したいバージョンの<復元>をクリックします。

クリックする



- 3 「バージョンを復元」画面が表示されたら、<復元>をクリックします。

復元

クリックする



# 削除したファイルを復元する

Dropboxにはバックアップ機能が備わっているため、誤って削除してしまったファイルやフォルダを、あとから復元することができます。復元は、Webブラウザ版Dropboxから行います。

## 削除したファイルを表示する

- ① Sec.101を参考にDropboxを表示し、<削除したファイル>をクリックします。

クリックする



- ② 削除したファイルが一覧表示されます。

表示される



### Memo 復元できる期限は?

削除した日から30日間は保存されているので、30日以内であれば復元することが可能です。削除した日から30日以上が経過してしまうと、復元できなくなってしまうので注意しましょう。

## 削除したファイルを復元する

- ① P.214手順①～②を参考に削除したファイルを表示し、復元したいファイルをクリックします。

クリックする



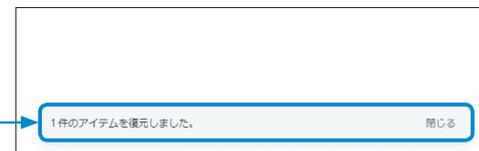
- ② <復元>をクリックします。

クリックする



- ③ ファイルが復元されます。

復元された



### Memo ファイルを完全に削除する

手順①の画面で、完全に削除したいファイルにマウスカーソルを合わせ、をクリックし、<完全に削除>→<完全に削除>の順にクリックすると、選択したファイルは削除されます。この操作で削除されたファイルは、復元することができなくなります。

クリックする

