

オンラインストレージサービス 「P C利用ガイド」



クラウドデータ活用と注意点

2026/1/10
北摂SITA 勉強会資料

AO_takatsuki

目次

オンラインストレージサービスとは？

利用上での懸念事項と注意事項

代表的なオンラインストレージサービス

クラウドデータの利用パターン

各サービスの詳細

Google Driveの利用方法

Microsoft OneDriveの利用方法

iCloudの利用方法

オンラインストレージサービスとは？

定義: インターネット経由で、**クラウド上にデータ**（ファイル、写真、動画など）を預けたり、保管したりできるサービスでクラウドサービスの一種。

※オンラインストレージサービスは、**クラウドサービスの一種**

主な機能: データをクラウド上にアップロードして保存、必要な時にデバイスにダウンロードして利用できる。

一元管理: スマホ・PC・タブレットなど、どのデバイスからでも同じデータにアクセス可能（他者とのデータの共有も可能）

メリット: **バックアップ:** デバイスが故障したり紛失したりしても、クラウド上にデータがあるため、データを失うリスクが軽減可能

ストレージ節約: クラウドに大量のデータを保存できるため、デバイス本体のストレージ容量の節約が可能

利用上での懸念事項と注意事項

懸念事項

- データ流出のリスク
- 不正アクセスのリスク
- プライバシーポリシー

注意事項

- インターネット接続の依存
- デバイス負荷・ネットワークの消費
- サービス終了・変更のリスク
- 容量と料金
- 共有設定のミス

代表的なオンラインストレージサービス

Google Drive: Googleアカウントで利用可能。
無料容量は、**15GB**（GmailやGoogleフォトと合わせて）

Microsoft OneDrive: Microsoftアカウントで利用可能。
無料容量は、**5GB**（Microsoft 365（旧Office 365）と連携しやすい）

iCloud: Apple製品（iPhone、iPad、Macなど）に標準で提供されるサービス
無料容量は、**5GB**

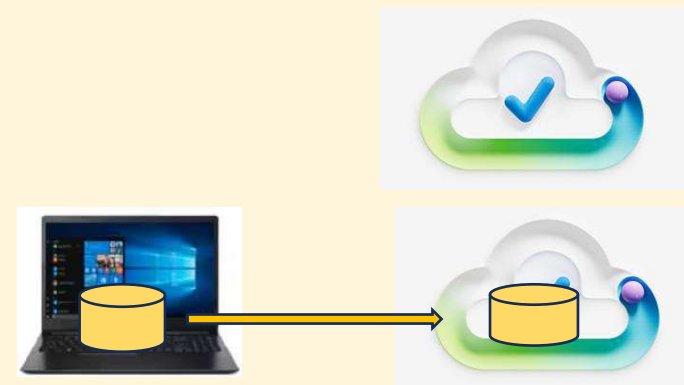
Dropbox: 複数のデバイス間でファイルを共有・同期することに特化したサービス
無料容量は、**2GB**

オンラインストレージサービスの利用パターン

A. データの保管場所

①クラウドのみにデータ保管

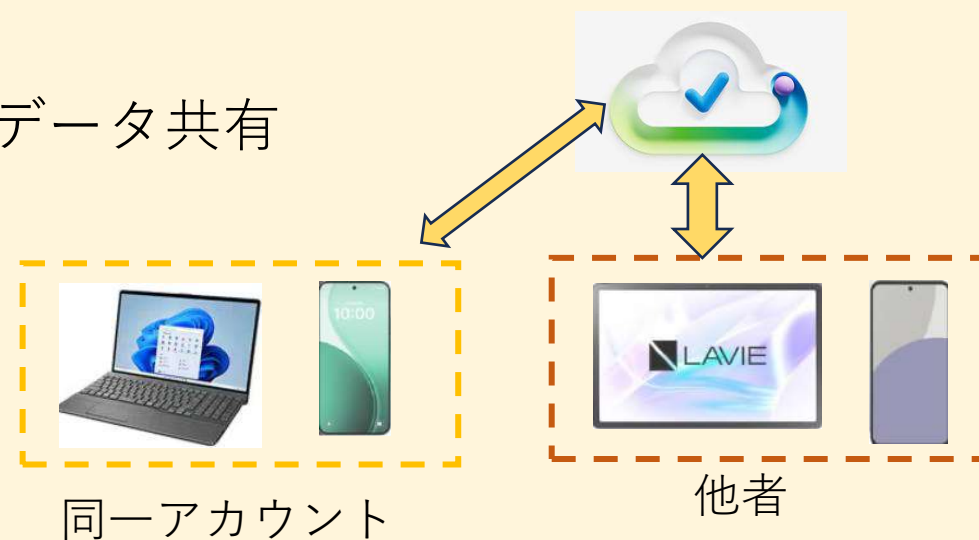
②デバイスデータをクラウドに保管



B. デバイス間のデータ共有

①同一アカウント（同一ユーザー）のデータ共有

②他者とのデータ共有



Google Driveの使用方法

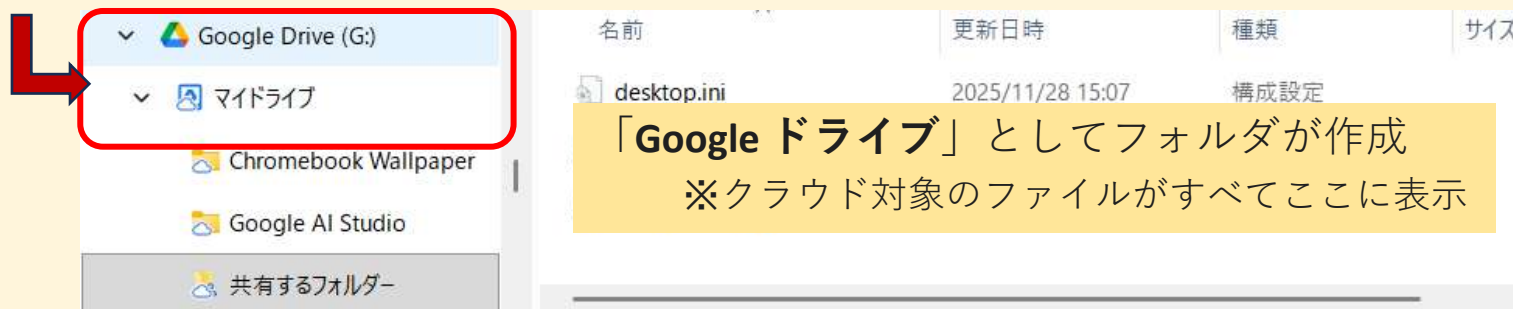
利用するには？

- ① Googleアカウントが必須
- ② スマホは、**Google Drive**をインストール
PCは、②－1 **Google Drive for desktop**「GoogleDriveSetup.exe」をインストール
もしくは、②－2 **Webブラウザ**利用

1. クラウドデータのアクセス方法は？

PCでの利用方法は、「**Google Drive for desktop**」**アプリ利用**と**ブラウザ（Web）**利用の**2通り**。

②－1 **アプリ利用**: エクスプローラー内に仮想的なドライブ（**Google Drive**）として表示



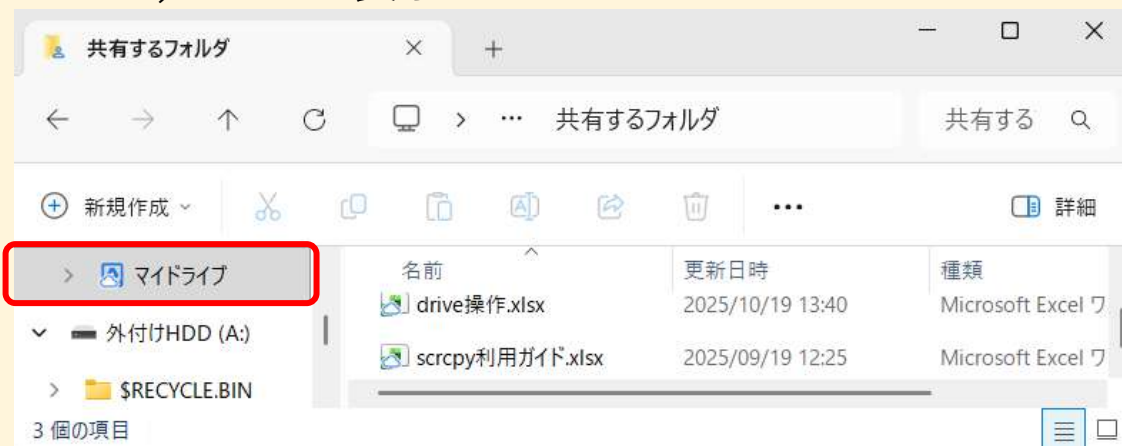
②－2 **ブラウザ利用**: ブラウザに、**ドライブ**を表示して操作



アプリ利用

※エクスプローラー操作でアクセス可能

エクスプローラー内に**仮想的なドライブ（Google Drive）**として表示



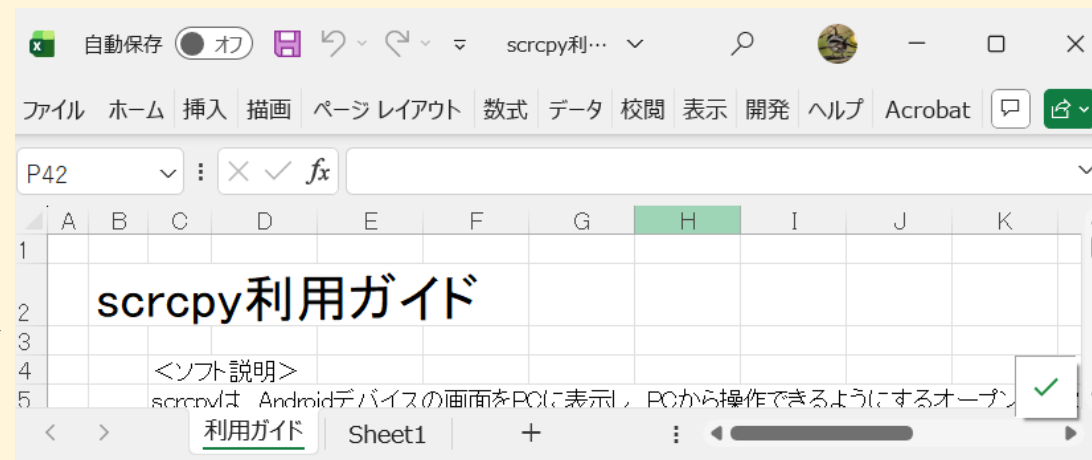
| 日付・区分 | 12/23午前開始時 | 12/23午後開始時 | 12/23午後終了時 | 12/24午前開始時 | 12/24午後開始時 | 12/24午後終了時 | 単位 GB |
|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------|
| wifi_No.1 | 2.04 | 6.1 | 9.04 | 9.04 | 11.86 | 14.79 | |
| wifi_No.2 | 2.61 | 5.62 | 7.88 | 7.88 | 9.32 | 10.03 | |
| <消費量> | 12/23午前 | 12/24午後 | <消費量> | 12/24午前 | 12/25午後 | | 単位 GB |
| wifi_No.1 | 4.06 | 2.94 | wifi_No.1 | 2.82 | 2.93 | | |

スプレッドシートは**ブラウザ**で開く

開きたいファイルをダブルクリックすると
Google ドキュメント、スプレッドシート等の
ファイルは**ブラウザ**で開く。

その他のファイルは、パソコンの**通常のアプリケーション**で開く。

※データのアクセスは2通り



Excelシートは**通常アプリ**で開く

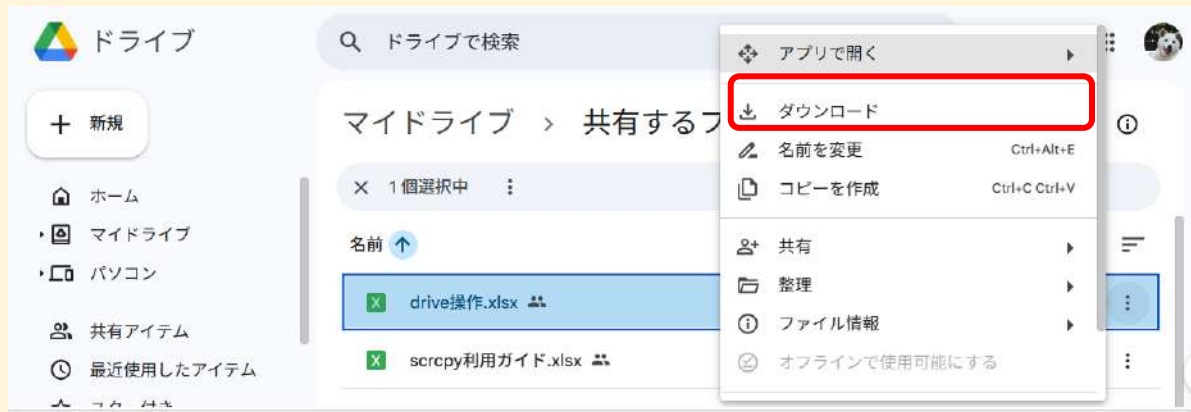
ブラウザ利用

※データのアクセス方法は、**ダウンロード**と**webブラウザ操作の2通り**

①ブラウザに、**ドライブ**を表示

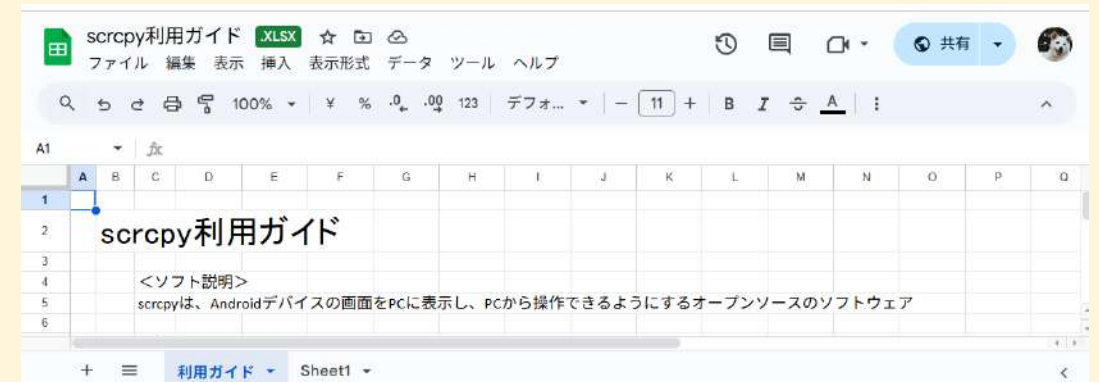
②クリックして **②-1 ダウンロード**もしくは **②-2 webブラウザ**にてアプリで開く

②-1 ダウンロードの場合



※**ダウンロード後に通常アプリで開く。**

②-2 Webブラウザの場合



※**Google書式に変換されてブラウザに表示**

2. データの保存指定は？

※**保存指定方法は以下の2つ**

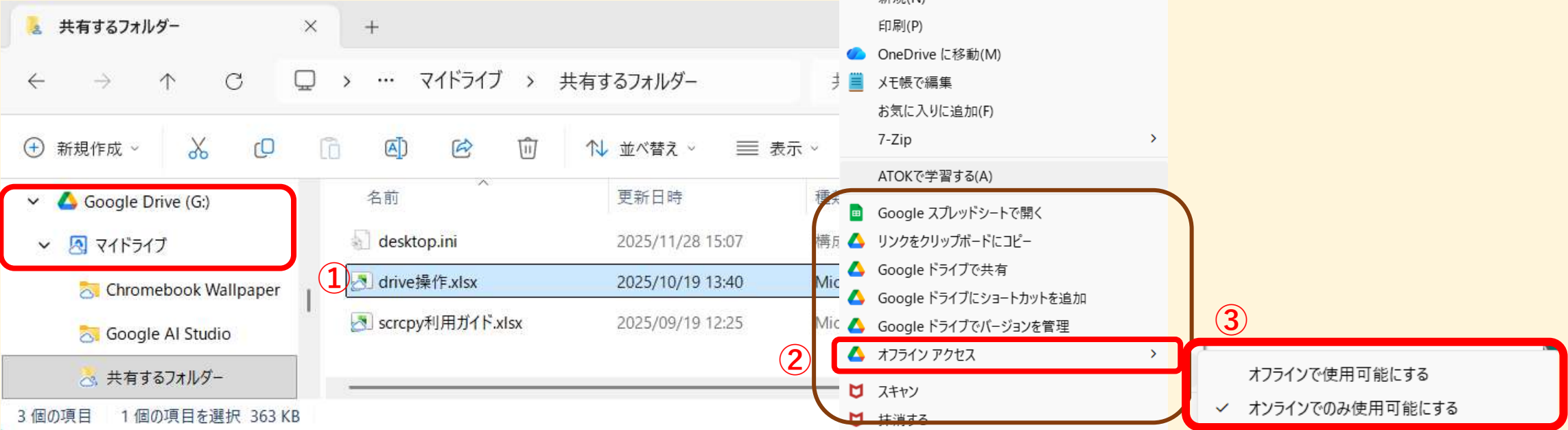
ストリーミング: ファイルを開くときにクラウドからダウンロード、**デバイスの容量を節約**

ミラーリング: クラウドのファイルの内容をすべてPCにも保存（同期）、**デバイスの容量を消費**

※オフラインでも確実にアクセスできる

データの保存方法の設定（アプリで設定）

※デバイスに保存する・しないの設定



設定手順

- ①設定したいファイルを右クリック
- ②「オフラインアクセス」→ オフラインの使用**有無**

ストリーミング クラウド上にアップロード後、デバイス内にはデータを**保有しない**。

ミラーリング デバイスとクラウドの両方に常に**データを保有する**。

③ストリーミング・ミラーリングを選択

3. ネット未接続時のアクセス？

※オフラインアクセス設定時の制約

アプリ利用

クラウドのみ保存のデータを「**オフラインで使用可能にする**」に設定しておけば、

→ インターネット未接続でもPC上でファイルを編集できる。

※インターネット接続となれば状態になれば自動でクラウドデータと同期が完了

ブラウザ利用

インターネット未接続時のアクセスは不可。（Google Driveにアクセス出来ないため）

4. アプリとブラウザ どちらが便利か？

※利用に合わせた選択

日常的にPC上の他のアプリケーション（Microsoft Office、Adobe製品など）でクラウド保存のファイルを開いたり編集したりする機会が多い場合

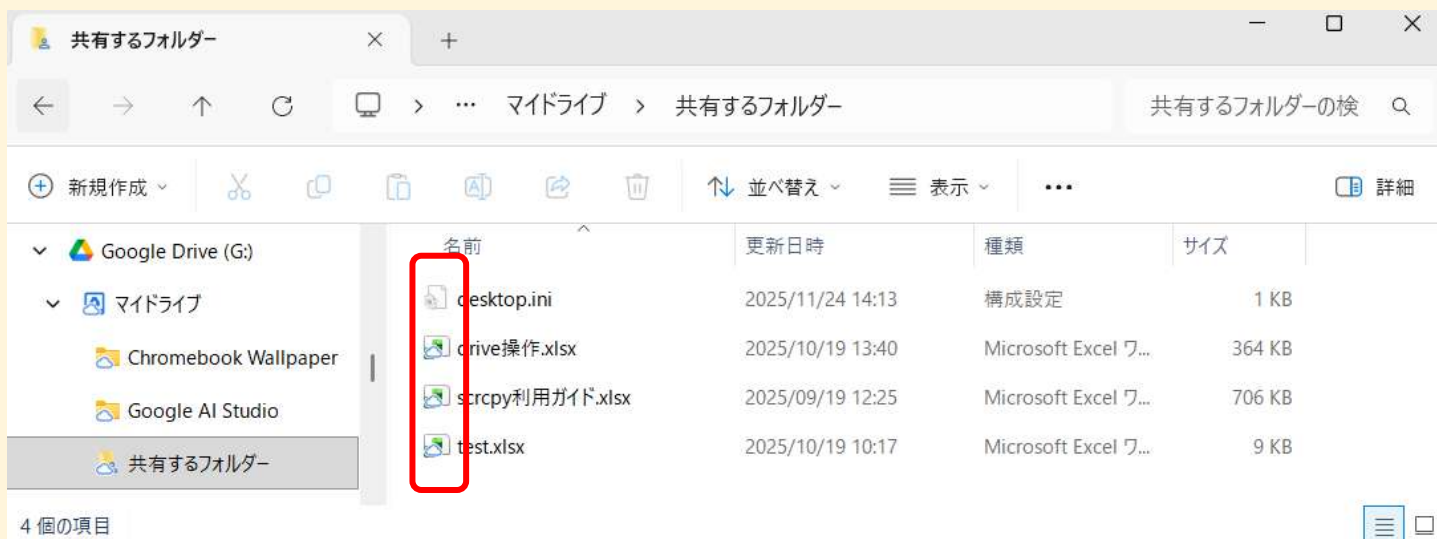
→ 操作性がローカルフォルダと同じ**アプリ**（Google Drive for desktop）の利用が非常に便利。


インターネット環境が常にあり、PCの容量を使いたくない場合


→ ファイルや権限の詳細な履歴確認、共有設定などが主な目的であれば**ブラウザ**での利用が適している。


○「クラウドデータ」のエクスプローラー上の表示

※PCの表示内容





青い雲マーク 

白いチェックマークが
付いた緑色の丸 

円形の矢印 

赤い「X」 

人型のマーク 

南京錠のマーク 

ファイルは**クラウド（Google Drive）に保存**、パソコンにはなし
インターネット接続がない状態でも閲覧・編集が可能
（**クラウドとローカルディスクの両方に保存**）

クラウドとローカル間で**同期処理中**

同期に問題が発生、ファイルにアクセスできない状態

自分以外の特定のユーザーまたはグループと**共有**

誰とも共有されておらず、**制限**されたアクセス状態

○Google Driveの対象データ

Google独自のファイル

| | |
|-----------------|-------------|
| Google ドキュメント | Google フォーム |
| Google スプレッドシート | Google 図形描画 |
| Google スライド | |

一般的なファイル

| | |
|----------------------|---|
| ドキュメント | PDF (.pdf) 、テキストファイル (.txt) 、RTF (.rtf) など |
| Microsoft Officeファイル | Word (.doc、.docx) 、Excel (.xls、.xlsx) 、PowerPoint (.ppt、.pptx) など |
| 画像ファイル | JPEG (.jpg, .jpeg) 、PNG (.png) 、GIF (.gif) 、TIFF (.tiff) など |
| 動画ファイル | MP4、MOV、AVI、WebM、WMVなど |
| 音声ファイル | MP3、WAV、MPEG、OGG、opusなど |
| 等々 | |

画像データや動画データはGoogle Driveに保存されるが、画像・動画に関する操作は、別途、Googleフォトアプリにて実行される。

○Google Drive とGoogleフォトの違いは？

Google DriveとGoogleフォトは、Googleが提供するクラウドストレージサービスで、**目的と機能**が異なる。

Google Drive

Google Driveは、**あらゆる種類のファイルを保存、管理、共有する**クラウドストレージサービス

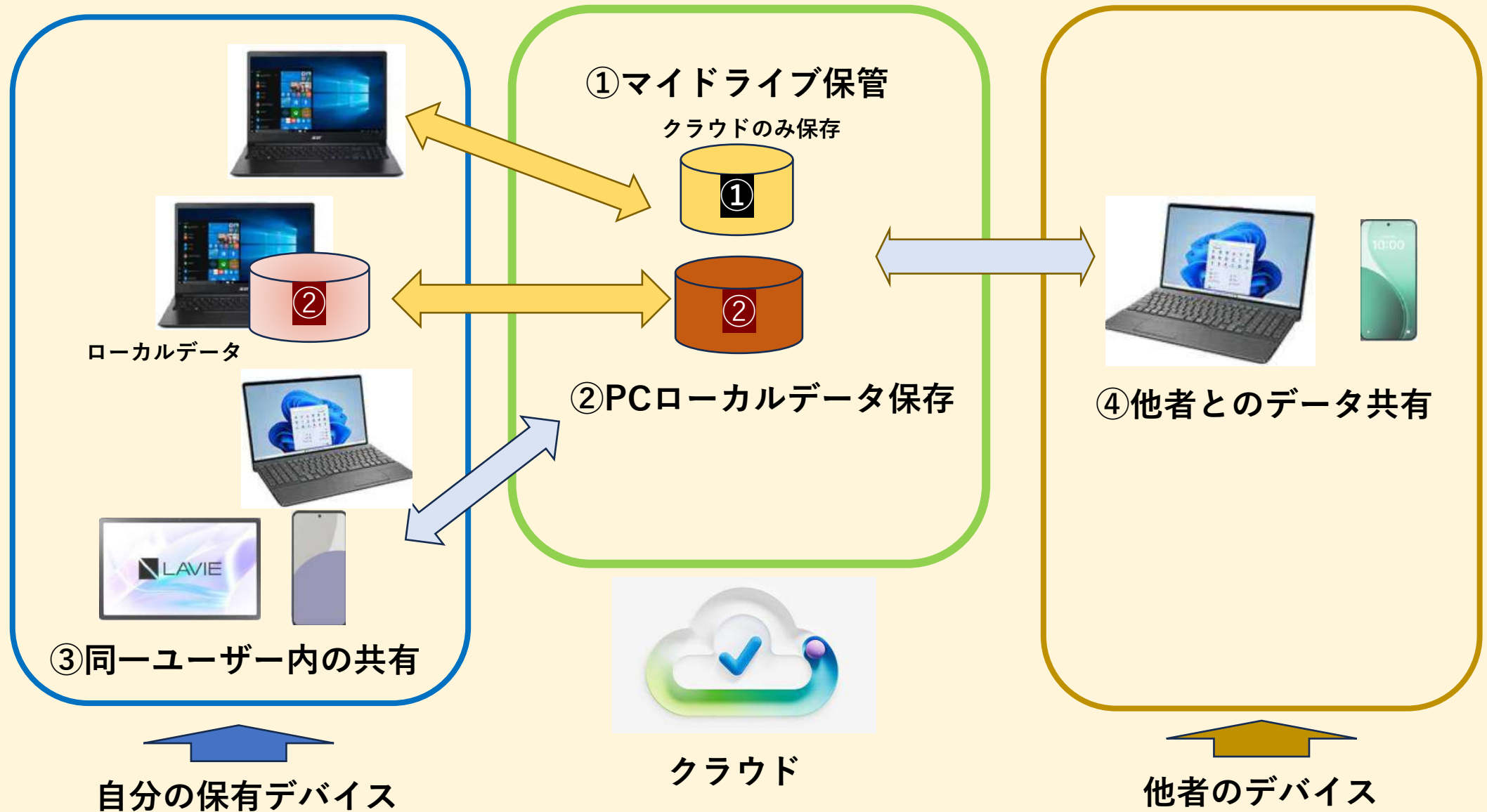
- 主な用途:**ドキュメント、スプレッドシート、プレゼンテーション（Google Workspaceアプリ）
PDF、画像、動画、音楽ファイル、圧縮ファイルなど、**様々な形式のファイルを保存**。
ファイルの作成、編集、整理、検索、共有が可能。

Googleフォト

Googleフォトは、**写真や動画の保存、整理、共有に特化**したサービス

- 主な用途:**写真や動画の自動バックアップ、整理、検索、編集、共有に最適化されている。
人物、場所、被写体などで写真を**検索する機能**や、「思い出」などの**自動作成機能**
写真に特化した**編集ツール**（フィルター、トリミングなど）が利用可能
※Googleアカウントのストレージ容量（15GBのGoogle Driveと共有）を消費

5. Google Driveの利用パターン



利用パターン1 マイドライブ保管（クラウドのみ保存）

「**Google Drive for desktop**」アプリをP Cにインストール

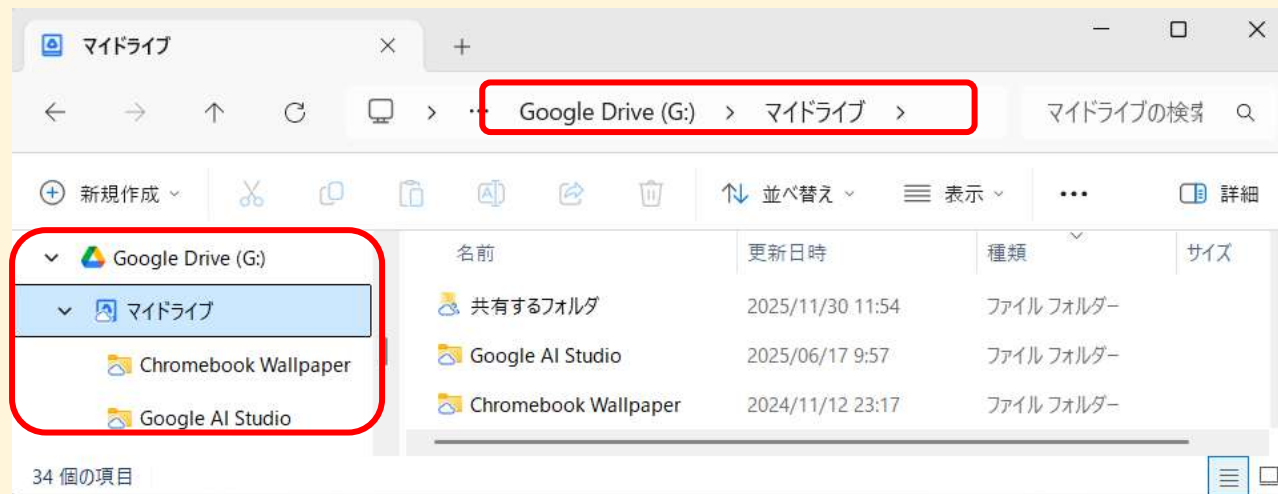
マイドライブに、保管したいデータ・共有したいデータを作成

マイドライブを経由してデータにアクセス

※マイドライブ 仮想のGoogle Drive配下に作成される。

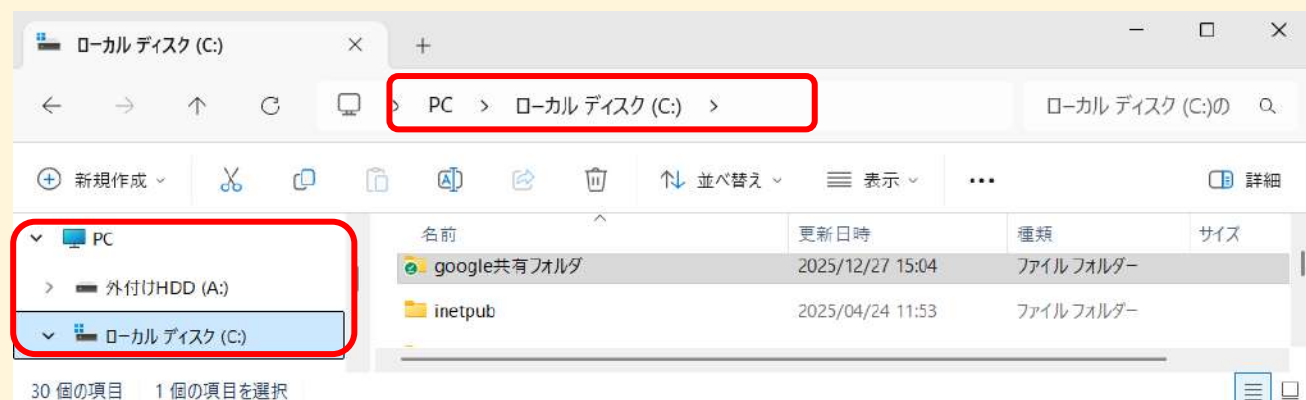
※ストリーミングまたはミラーリングを選択可能

ミラーリング選択の場合、C:¥Users¥ユーザー名¥My Driveにデータが保存



マイドライブとローカルとの保存場所の違い

P Cローカルデータをクラウドに保存する場合の
エクスプローラーでの表示例



利用パターン2 PCローカルデータ保管

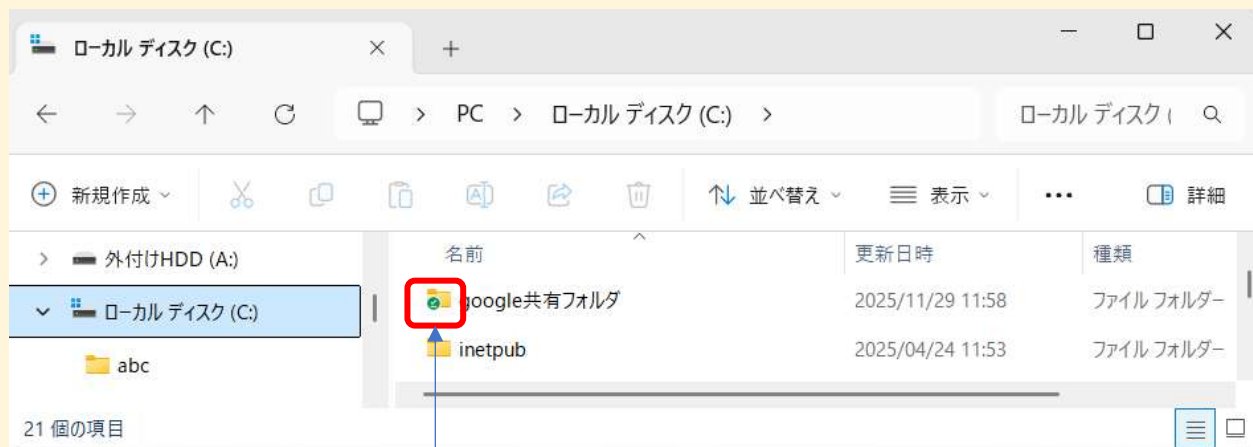
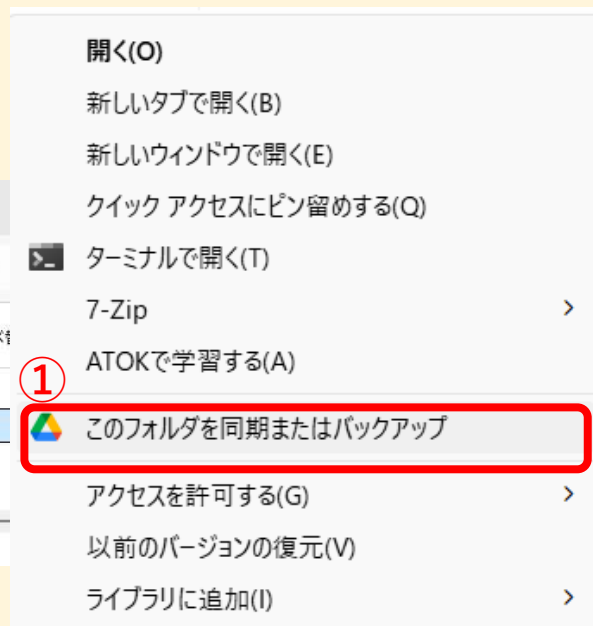
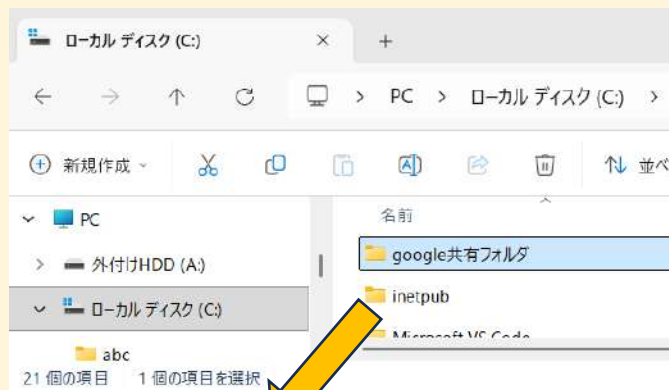
常にミラーリング（同期）の設定

アプリより操作

PCローカルデータをグーグルドライブに登録
「パソコン」内のフォルダを選択

- ①「このフォルダを同期またはバックアップ」を選択
- ②「Googleドライブと同期する」を選択

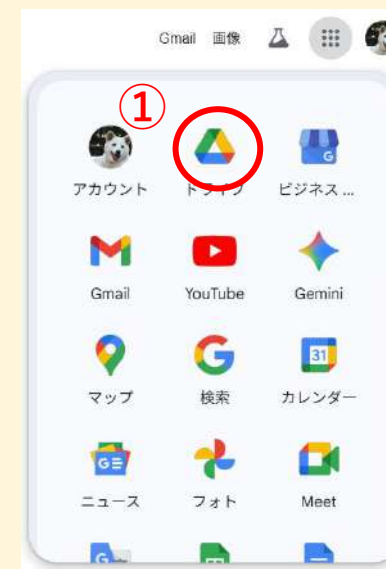
サンプルとして「google共有フォルダ」を登録



クラウドとローカル間で同期されているマークが付く

○Google Driveに設定した**P Cローカルデータ**の解除方法

- ①ローカルデータを設定したP Cから、webブラウザより**ドライブ**を起動
- ②指定を解除したいフォルダの三点マークをクリックし、「**ゴミ箱に移動**」を選択



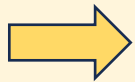
利用パターン3 同一ユーザーのデバイス間共有

同一のGoogleアカウントで複数のデバイス（PC、スマートフォンなど）間でデータを共有可能

Webブラウザより**ドライブ**を起動し、Googleアカウントでログイン

※「パソコン版 Google Drive」アプリをインストールしておくと、エクスプローラー操作にてデータのアクセスが可能

保存元が表示



クラウド上のフォルダの表示

※マイドライブ（クラウドのみ）とP Cローカル保存

マイドライブのフォルダ

クラウドのみ保存のフォルダを表示



P Cローカルのフォルダ

P Cローカル保存の共有フォルダを表示



利用パターン4 他者とのデータ共有

複数の異なるPC（ユーザーも別々）間でデータを共有する場合、**ドライブ**で設定

共有したいフォルダ（またはファイル）に共有したい者の**Googleアカウント**を指定

※「**リンクをコピーする**」場合は**アカウント指定不要**

○共有元の操作

①Webブラウザで **ドライブ** にアクセスし、サインイン

②共有したい**フォルダを選択**し右クリックし、メニューの「**共有**」をクリック

※共有の設定方法は「**アカウント指定**」と、「**リンクのコピー**」の2通り



③-1「**ユーザーやグループを追加**」の欄に、共有ユーザーの**Googleアカウント**を設定

ユーザー名の右側にあるドロップダウンメニューで、共有相手の**アクセス権限を選択**

編集者：ファイルの追加、編集、削除、共同作業を許可

閲覧者：データの閲覧のみを許可

「**送信**」をクリックすると、共有されたことを知らせるメールが登録相手先に送信

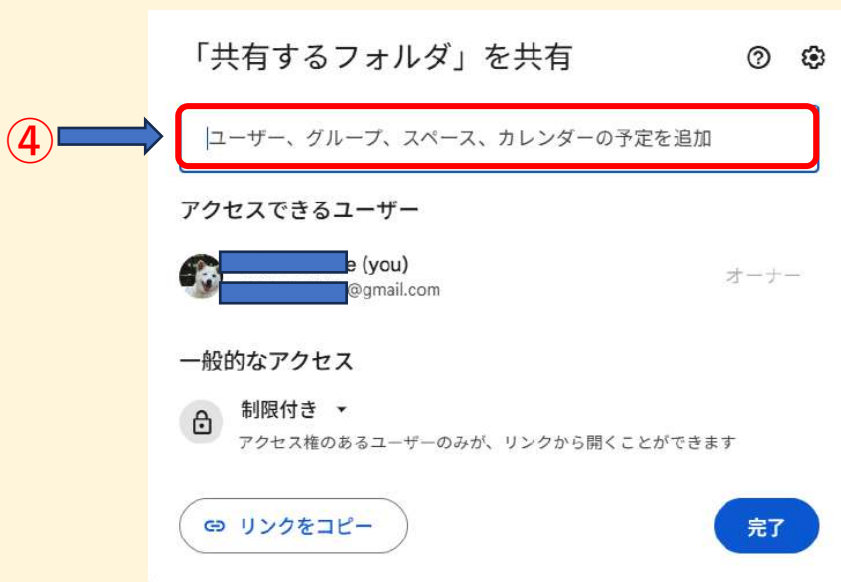


③-2「**リンクをコピー**」すると、共有フォルダの**リンク先**がクリップボードに保存。

共有相手先に**リンク先を連絡**。（アクセス権限は「**一般的なアクセス**」設定による）

③-1 「共有」選択のケース

- ①共有するフォルダを選択し右クリック
- ②「共有」を選択
- ③選択画面の「共有」をクリック
- ④共有するユーザーを設定
- ⑤共有するユーザーのアクセス権限を設定
- ⑥送信をクリック



③-2 「リンクをコピー」 選択のケース

※前ページの③共有の選択で、「リンクをコピー」を選ぶ

- ①「共有するフォルダ」を共有 画面 → 「リンクをコピー」をクリック
- ②リンク先がクリップボードに張り付く ※必要に応じて、アクセス権限を変更
- ③リンク先をメール等で送信



② リンク先の内容は・・・

<https://drive.google.com/drive/folders/xxx-----xxxx?usp=sharing>

※相手はこのリンクを知っていれば、**Googleアカウントでログインしていなくてもアクセスできる。**

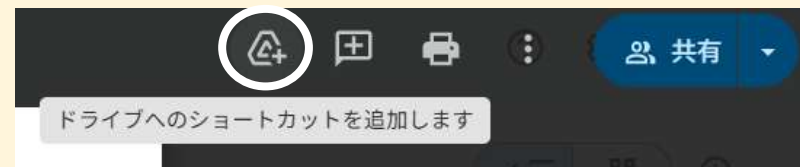
○共有フォルダを利用する側の操作

招待メールを確認

共有元から届いた招待メールを開き、メール内の**リンク**をクリックして共有フォルダにアクセス

マイドライブに**ショートカット**を追加

共有フォルダを開いた状態で、画面上部にある「マイドライブにショートカットを追加」ボタンをクリック



共有フォルダが自分の「マイドライブ」に追加され、通常の自分のファイルと同じようにアクセスしやすくなる。

共有先PCに**Google Driveアプリがインストール**されていれば、マイドライブに追加されたこの共有フォルダも自動的にそのPCのローカルフォルダに同期され、**エクスプローラーから直接操作**できるようになる。

6. 共有の単位について

Google Driveで共有の単位として選択できるのは、**主に以下の2種類**

1. フォルダ単位の共有（推奨）

①フォルダを共有すると、そのフォルダに含まれる**すべてのファイルとサブフォルダ**が、**同じアクセス権限**で共有相手にアクセス可能

②共有フォルダ内に**新しいファイルが追加**された場合も、**自動的にその共有設定**が適用

※複数のファイルをまとめて共同作業したい場合、継続的にデータを更新・共有したい場合に最も効率的

2. ファイル単位の共有

①個別のファイル（ドキュメント、スプレッドシート、PDFなど）を選んで共有可能

※**特定のファイルだけを共有したい場合に利用**

Microsoft OneDriveの使用方法

利用するには？

Microsoftアカウントが必須

Windows11セットアップ中に、OneDriveが有効化されるように設定されている。

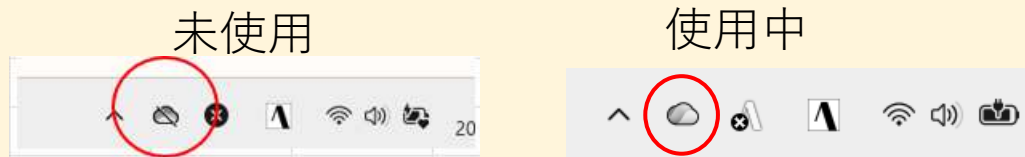
※後から無効化も可能。

使用の有無・使用中の容量確認は？

方法1：**タスクバーのアイコンから確認**

タスクバーの通知領域にあるOneDriveのアイコン（雲のマーク）をクリック

歯車アイコン（ヘルプと設定）をクリックし、「設定」を選択 → 使用中の容量が表示



方法2：**Webブラウザから確認**

ブラウザでOneDriveのウェブサイト(<https://onedrive.live.com/>)にアクセスし、

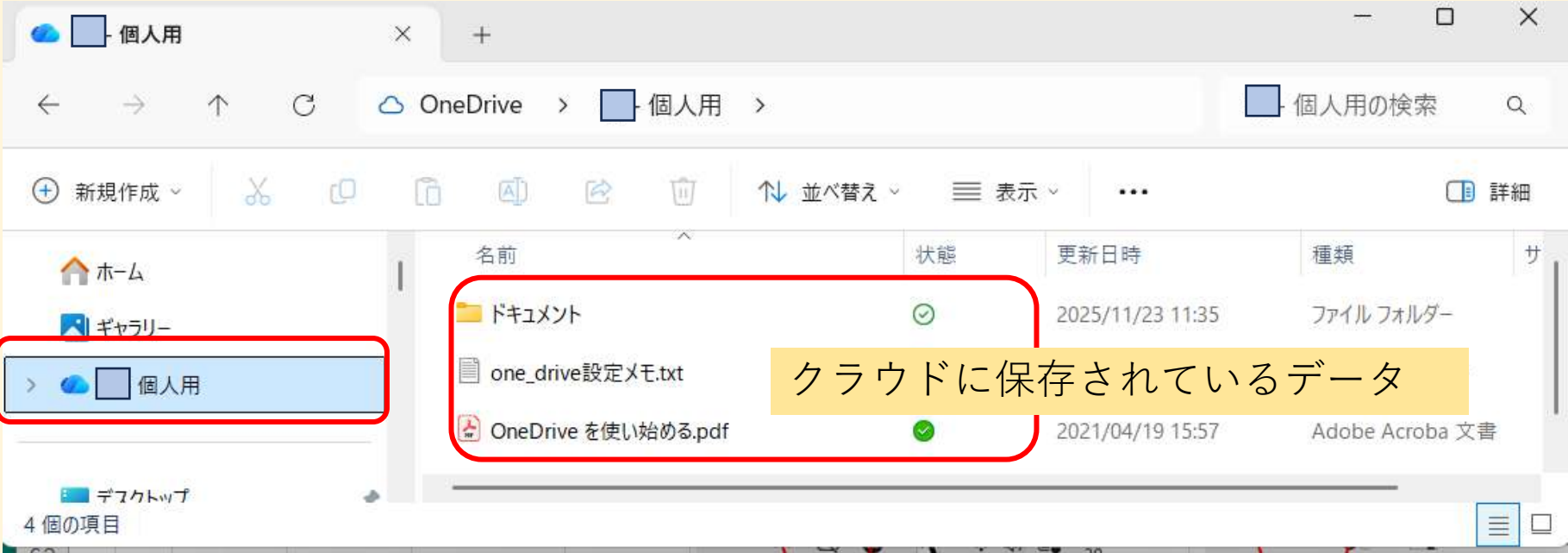
Microsoftアカウントでサインイン

「ストレージ」をクリック

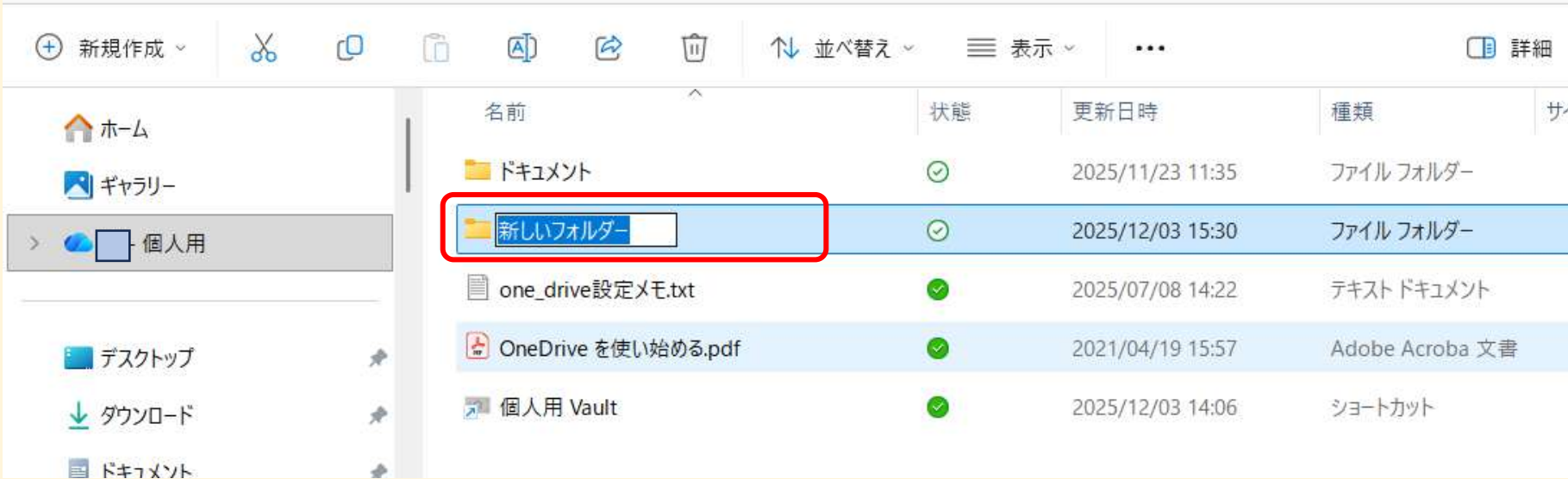
※スマートフォンのOneDriveアプリからも、簡単に利用状況を確認可能

Microsoft OneDriveのエクスプローラー上の表示

雲のマークが表示



フォルダーの追加も可能



Microsoft OneDriveの保存対象データ

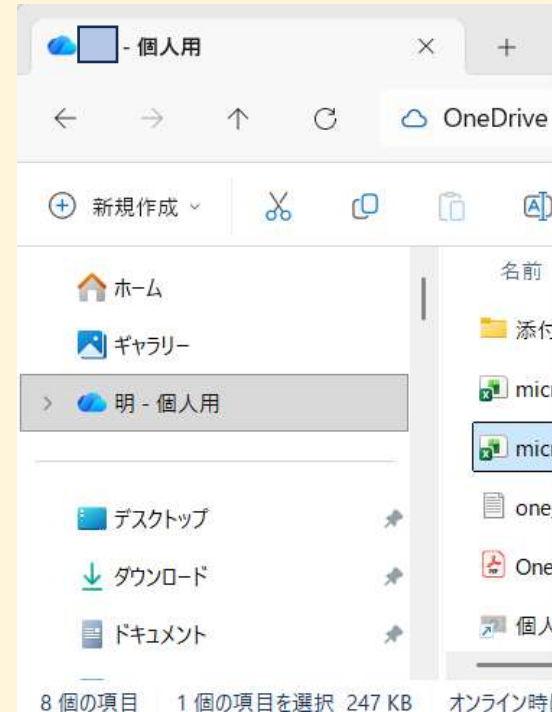
※PC内で指定されたフォルダが対象

デフォルト

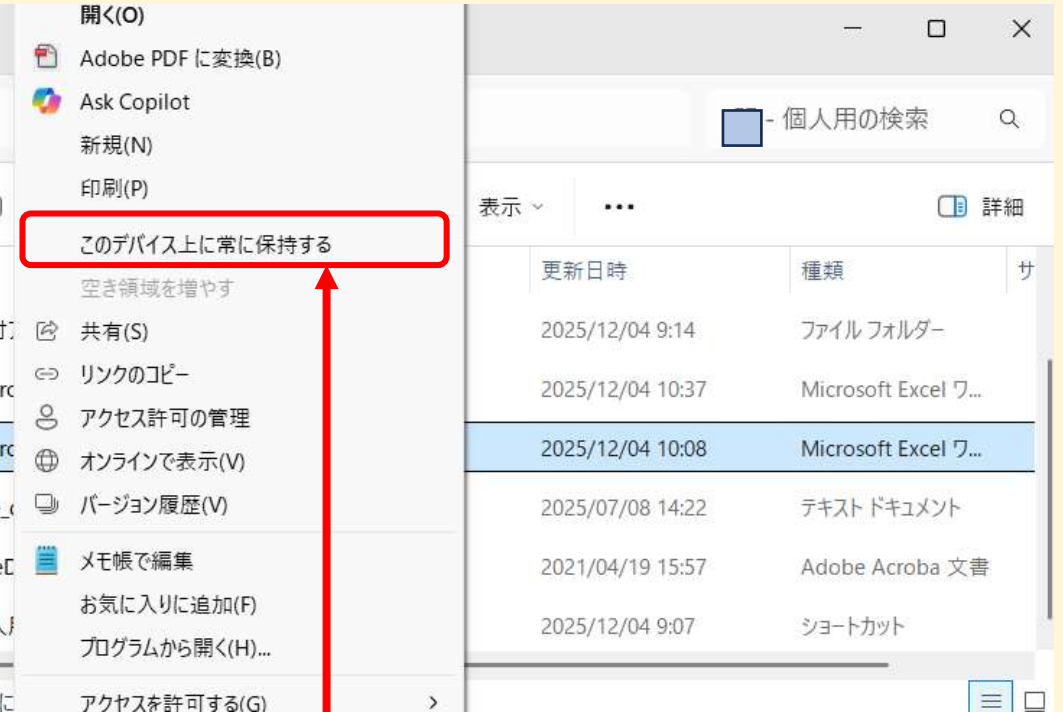


+

一般的なファイル



個別のフォルダ・データの追加が可能



※対象とするか選択可能

クラウドデータを「**デバイス保存する・しない**」の設定方法

OneDrive内に保存するフォルダに対して、デバイス上に「**データを残す・残さない**」の選択が可能
これにより、クラウドの容量・デバイス内の容量を制御可能

残す場合、ネットワーク**未接続**でも**アクセスが可能**。

OneDriveに保存されているフォルダーの保存状況 ※エクスプローラーで確認可能



P C なし・OneDriveにデータ有
データ利用時、ダウンロードされる。



P C ・OneDriveにデータ有
しばらくすると、P C から削除される（※）。



P C ・OneDriveにデータ有
常に、P C にデータ有



同期が失敗

※「データを残さない」場合、OneDriveフォルダー内のデータは、同期が取れ次第P Cから削除される。

同期フォルダーの実際の保存場所（P C側）

OneDriveに同期設定前

C:¥Users¥ユーザー名

ドキュメント
写真
デスクトップ

OneDriveに同期設定後

C:¥Users¥ユーザー名

ドキュメント
写真
デスクトップ

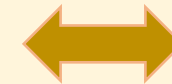
One Drive適用後は
参照されない。



C:¥Users¥ユーザー名¥OneDrive

ドキュメント
写真
デスクトップ

個別データ 等

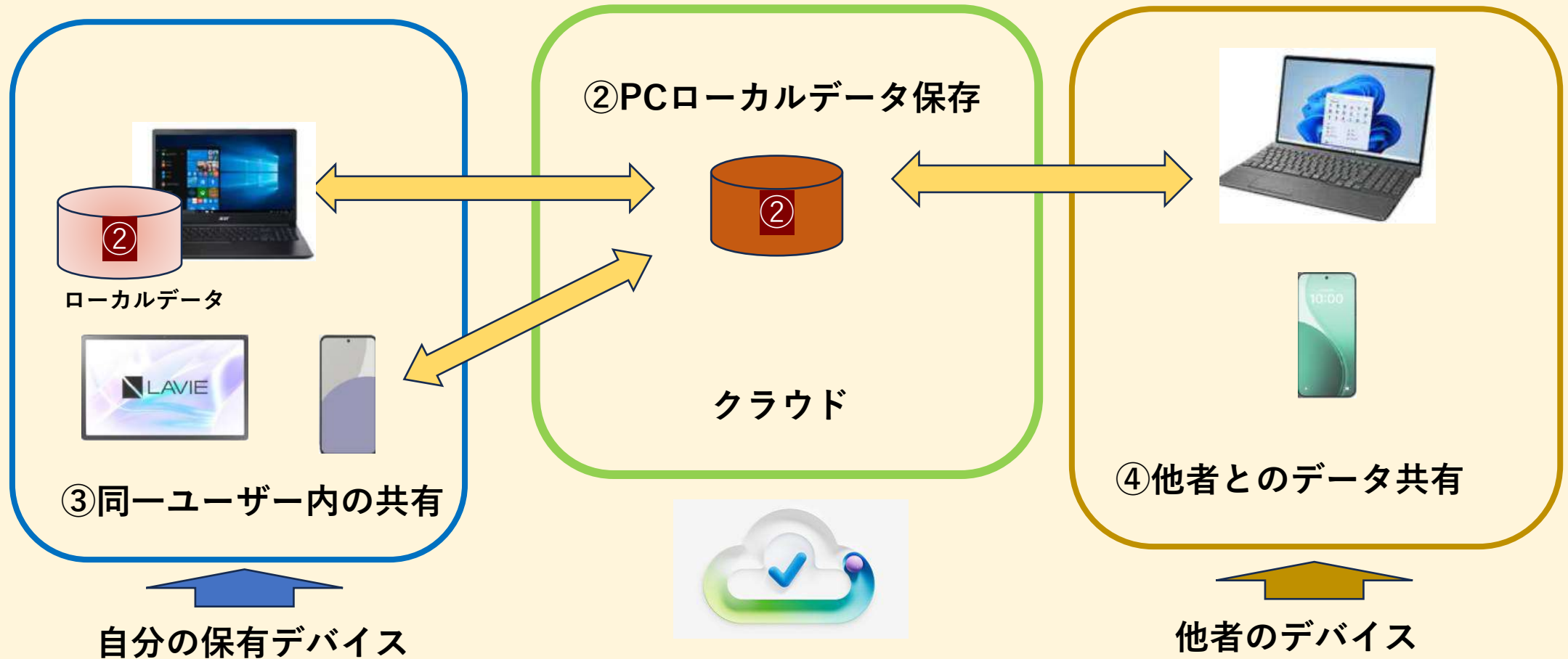


上記のフォルダ内のデータとクラウド内のデータとで同期が取られる。

同期が取られたデータはP Cから削除される。（常時保存以外）

新たにOneDriveフォルダーが作成される。
同期設定されたフォルダーがOneDriveに移動される。
空のフォルダーが、¥Users¥ユーザー名配下に残る。

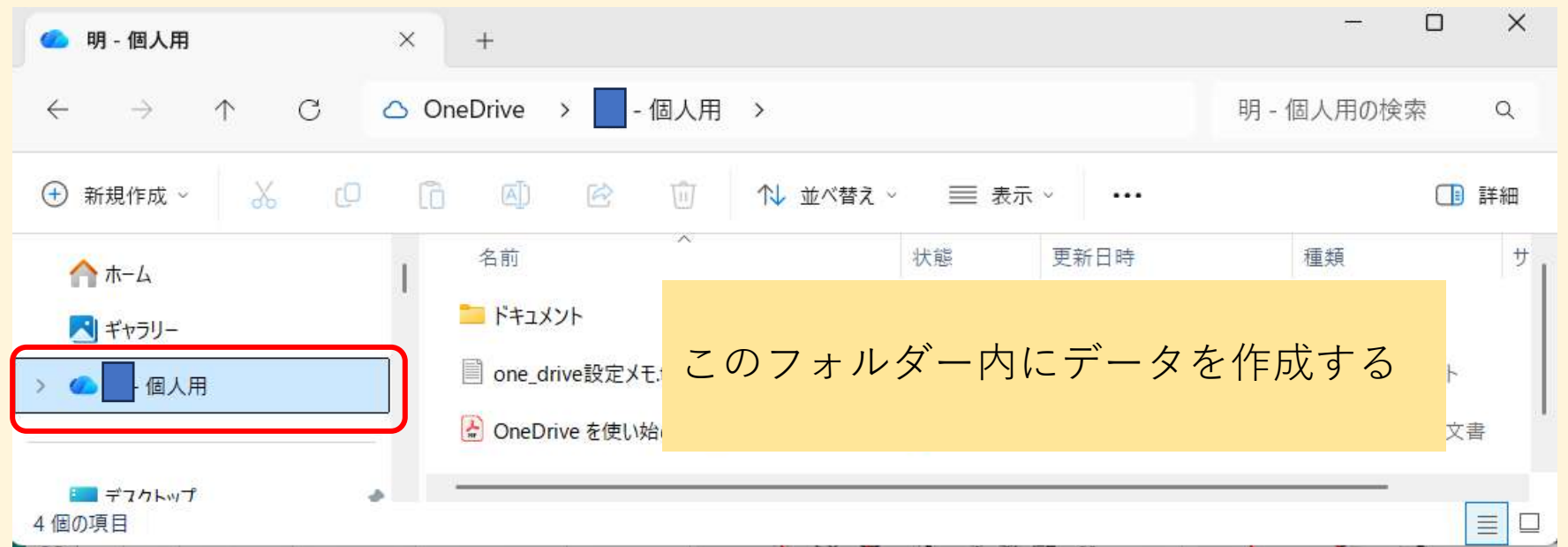
Microsoft OneDriveの利用パターン



利用パターン1 なし

利用パターン2 PCローカルデータ保管

OneDriveを有効にするとエクスプローラー内に、クラウド用のフォルダーが作成される。
エクスプローラーの雲マークのフォルダにクラウドに保存したいデータを作成する。



利用パターン3 同一ユーザーのデバイス間の共有

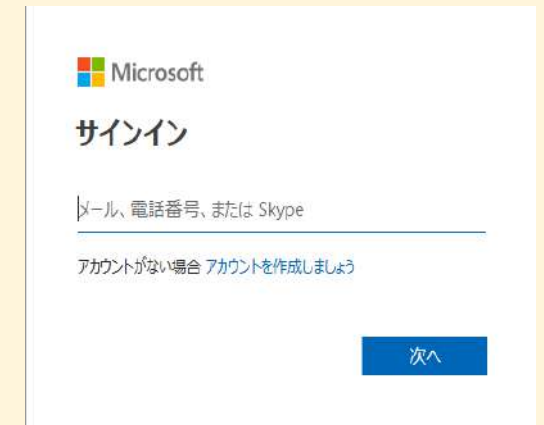
アクセス方法（データを**参照するデバイス**） ※インターネット接続がなければ利用不可

①One driveが起動していることを確認



②Microsoftアカウント（または職場/学校アカウント）の**サインイン**

<https://onedrive.live.com/login>



③フォルダへのアクセスは**2通り**

- ・ **Web経由** (OneDriveのサイト/ブラウザ)

別のPCやデバイスからのアクセスや、One Driveのみ保存されているファイルにアクセスする場合に最適

- ・ **エクスプローラー経由** (同期フォルダ)

使い慣れたPCのフォルダと同じ感覚でファイル进行操作可能

利用パターン4 他者とのデータ共有

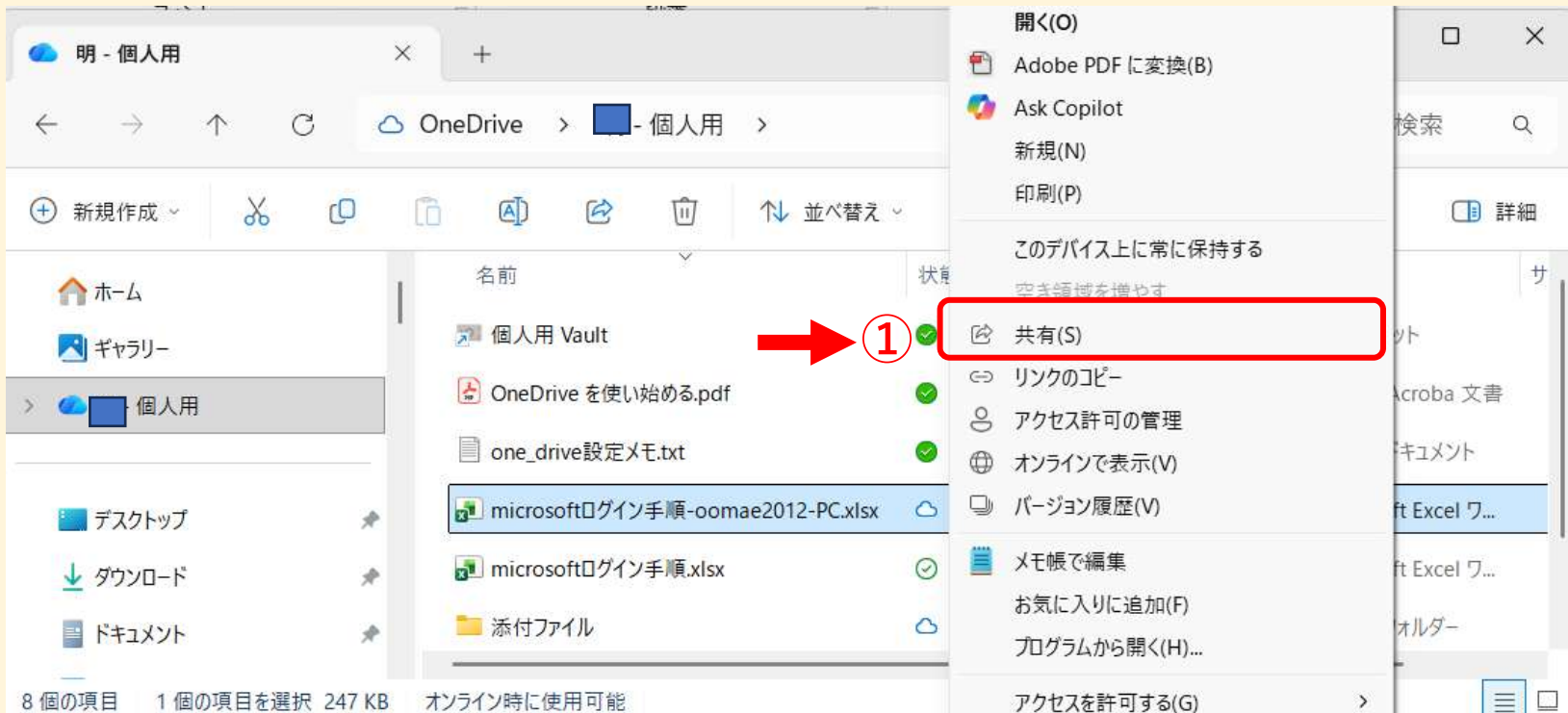
フォルダを他のMicrosoftアカウントユーザーにアクセスさせる場合、**共有設定が必要**

共有設定の手順（設定元） ※共有設定方法は、2通り

OneDriveのWebサイトまたはエクスプローラーから共有したいフォルダを選択

①「共有」ボタンをクリック

②-1 特定ユーザーへの招待、または、②-2 リンク先を送信 を選択



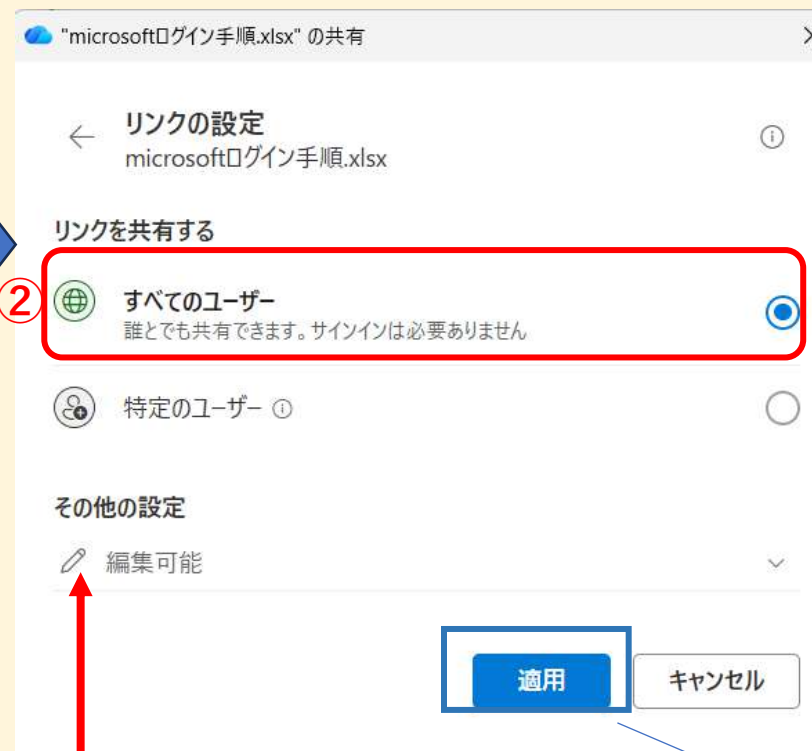
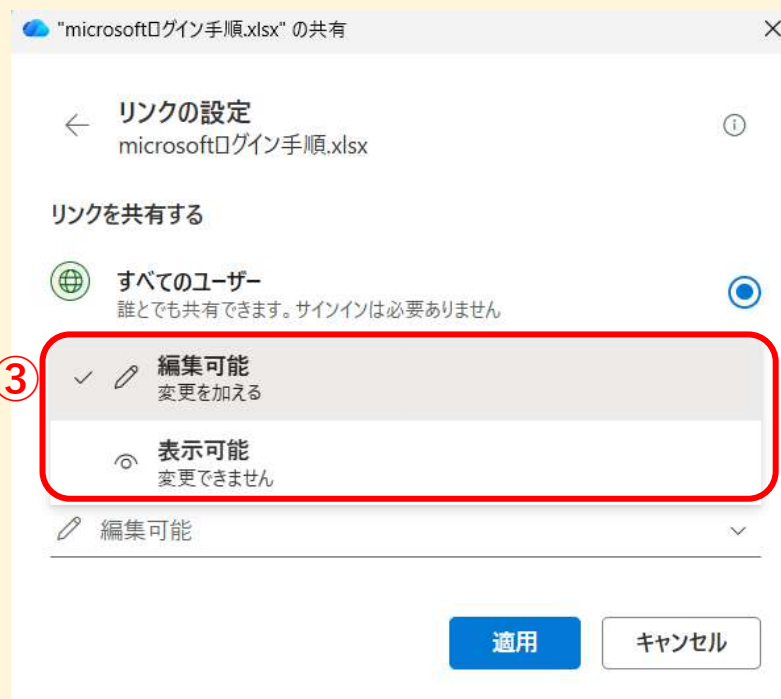
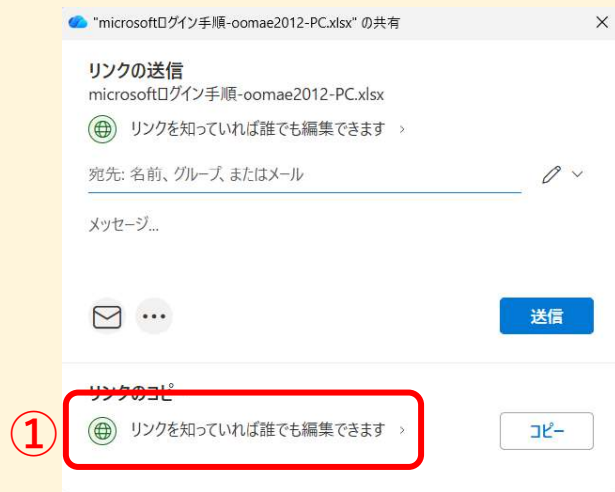
②-1 特定ユーザーへの招待



②-2 リンク先を送信

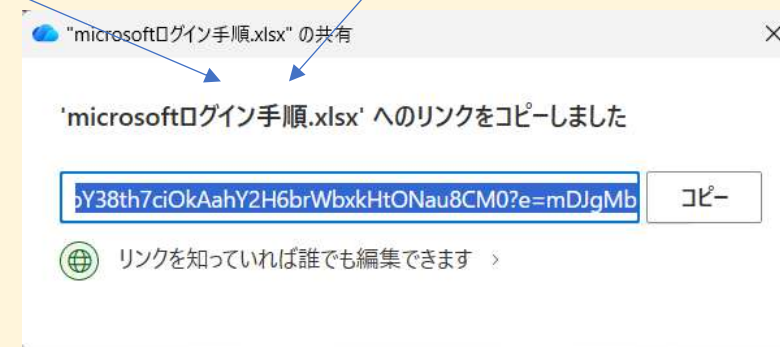
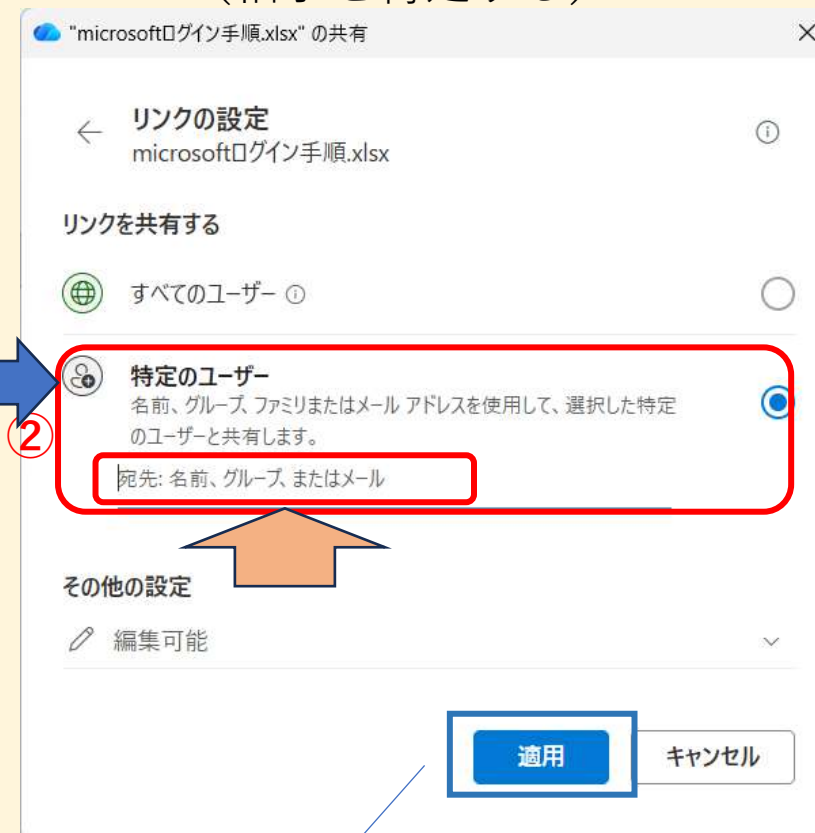
※相手を特定する・しないを選択
(相手を特定しない)

(相手を特定する)



※アクセス権限の設定

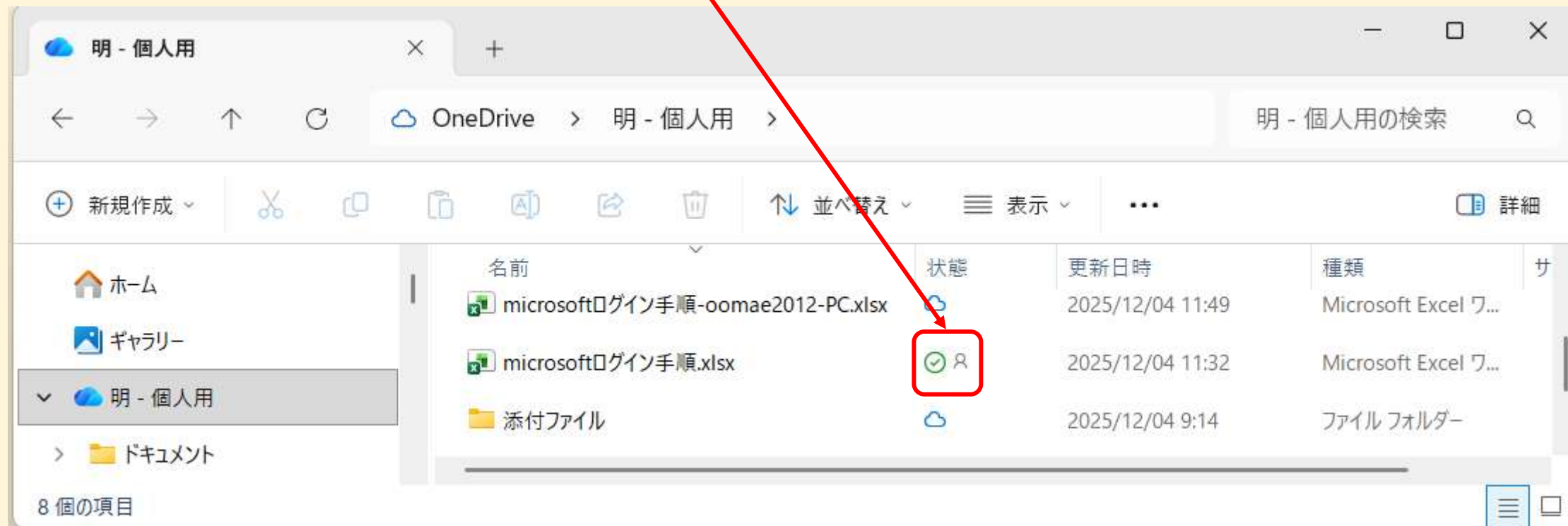
- ・編集可能
- ・表示可能 (編集不可)



リンク先

<https://1drv.ms/x/c/d577fca962013b19/IQAg-~~~M0?e=9qu52F>

リンク先の設定が完了すると人マークが表示



共有フォルダのアクセス手順（参照側）

特定のユーザーとして招待された場合

招待メールの受信: 共有者からOneDriveが自動送信した「ファイルが共有されました」という件名の招待メールが届く

リンクをクリック: メール本文中の「開く」ボタンまたはリンクをクリック

認証（サインイン）: 招待されたメールアドレスとパスワードでサインイン

Webサイトで表示: 認証が成功すると、ファイルまたはフォルダがOneDriveのWebサイト（ブラウザ）上に開かれる。

汎用リンク（「リンクを知っているすべてのユーザー」）を受け取った場合

リンクの受け取り: 共有者からメール、チャットなどで直接共有リンクのURLを受け取る。

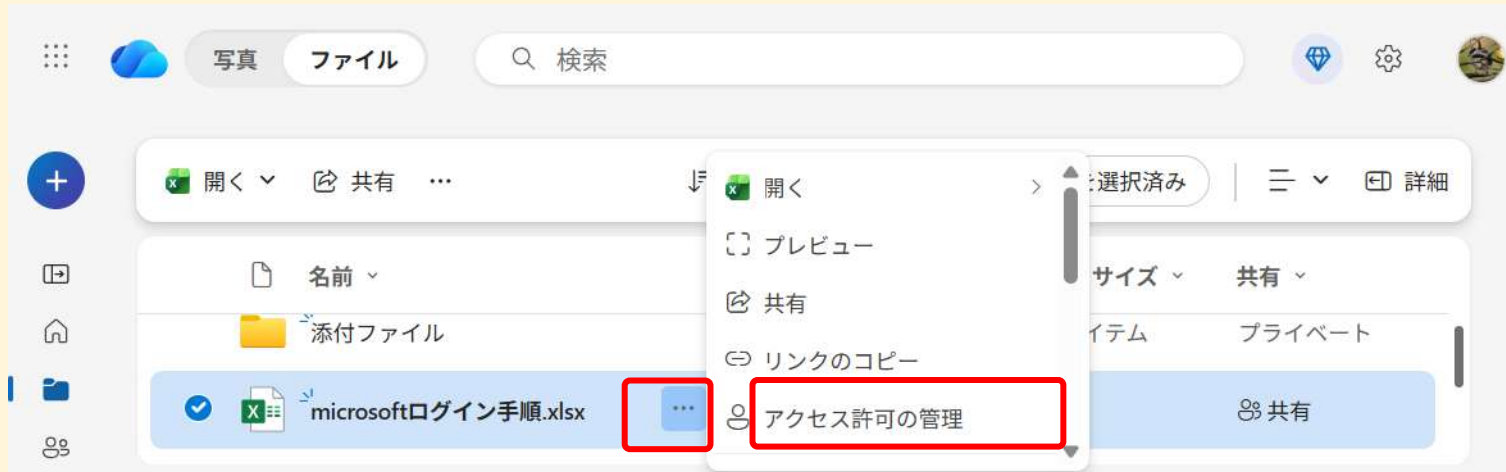
リンクをクリック: 受け取ったURLをブラウザで開く

Webサイトで表示: リンクの設定によってはサインイン不要で、すぐにファイルまたはフォルダがWebサイト上に開かれる。

共有設定の解除手順（設定元で実施）

OneDriveにサインイン

共有を解除したいファイルを選択し、**三点マーク**をクリック → 「アクセス許可の管理」



リンク を選択



削除マーク をクリック



利用上の考慮点

- ①デスクトップやドキュメント・ピクチャ等はバックアップ対象から除外した方が好ましい。
 - ※無料で使用出来る容量が5GBと少ない。
 - ※複数のデバイスで利用する場合、管理が煩雑
- ②ストリーミング指定のデータは、ネットワーク環境がないとデータにアクセス出来ない。
- ③OneDrive に保存されているデータは、デバイスとクラウド間で同期が取られるため、ネットワーク通信とデバイスに負荷がかかるので必要最小限のデータ保存が好ましい。
- ④デバイス間で共有したいデータのみの利用を推奨。

iCloudの利用方法

利用するには？

iCloudを利用するためには、まず**Apple ID**が必要

対応するApple製デバイスを持っていること

インターネット接続環境があること

WindowsPCの利用

Appleが提供する「**iCloud for Windows**」アプリをインストールすれば、iCloud Driveや写真、カレンダーなどの一部の機能を利用可能

アプリをインストールし、**アプリ内で「写真」の同期設定を有効にしたタイミングで、「iCloud写真」**のフォルダがPCに作成される。

iCloudに保存される主なデータ（無料5GBに含まれるデータ）

①**デバイスのバックアップデータ**（iPhone/iPad/Apple Watchの設定・Appデータなど）

※iCloud Drive内の専用の場所に保存・管理

※一般的な利用状況（数十個のアプリ、基本的な設定、メッセージ履歴など）で、**3GB**程度占有

②**iCloud Driveのファイル** ユーザーが保存した書類(PDF、Word、Excel、ZIPファイル)など

③**iCloud写真** 写真とビデオのデータ

④**同期専用の領域** メールやメモ帳等、専用の領域に保存される。

画像以外のデータも保存されるため容量に注意が必要

5GB超過時の影響

デバイスのバックアップ停止: 新しいバックアップが停止

写真やファイルの同期停止: 新しい写真やファイルのiCloudへの**アップロードが停止**

※スマホのストレージが満杯になるまで動作可能

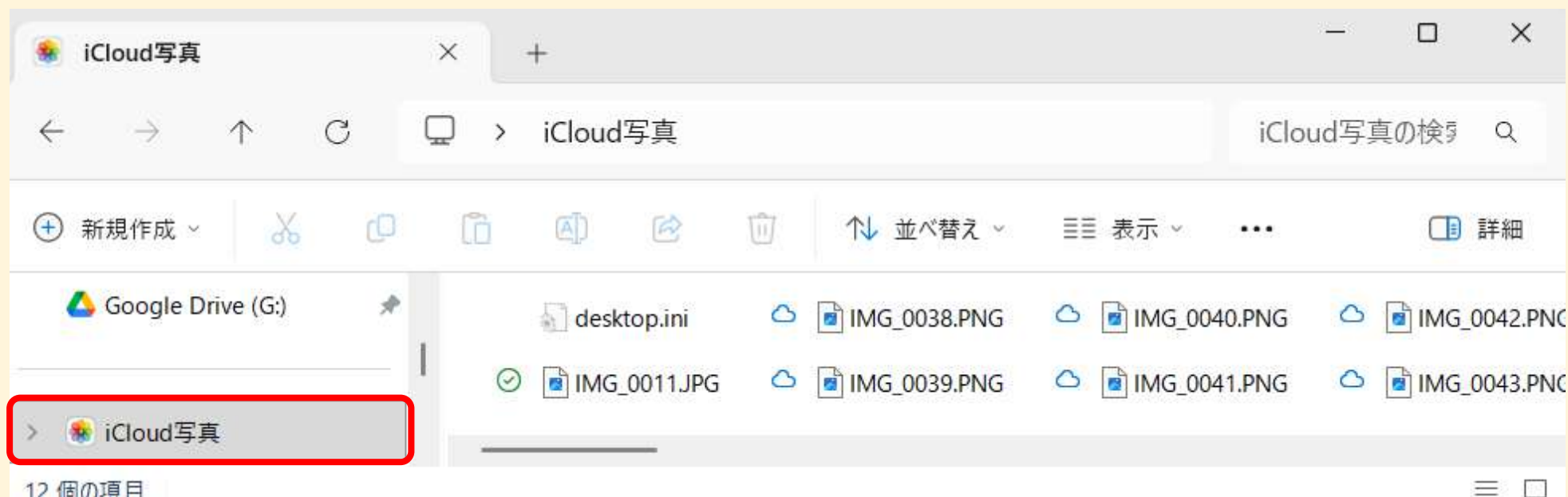
iCloudメールの送受信停止: メールアカウントの**送受信が停止**

※容量が不足する場合、「**iCloud+**」という有料プランを契約する必要有

○Windows PCで iCloud写真を参照する場合

Windows用iCloudアプリをインストールし「写真」の同期設定を有効にするとPCのエクスプローラー上に、「iCloud写真」のフォルダが表示される。

C:\Users\ユーザー名\Pictures\iCloud Photos



PCのエクスプローラー操作で、画像データの取り出し、保存ができる。

iCloudの同期設定（いつ設定される？ 設定解除の方法は？）

新しいiPhoneを起動・初期設定の過程

→ iCloudのサービス（iCloudバックアップ、写真、メッセージなどの同期）が
自動的、または半自動的に有効になる。

※iCloudを使いたくない場合は、初期設定の途中でスキップしたり、設定後に手動でオフ可能

iCloudの個別のサービス（写真、連絡先など）をオフにする方法（WindowsPC操作）

① iCloudアプリを起動

② 「iCloudを使用しているApp」の項目に、同期しているアプリの一覧が表示
→同期を停止したいアプリのスイッチをオフ（灰色）

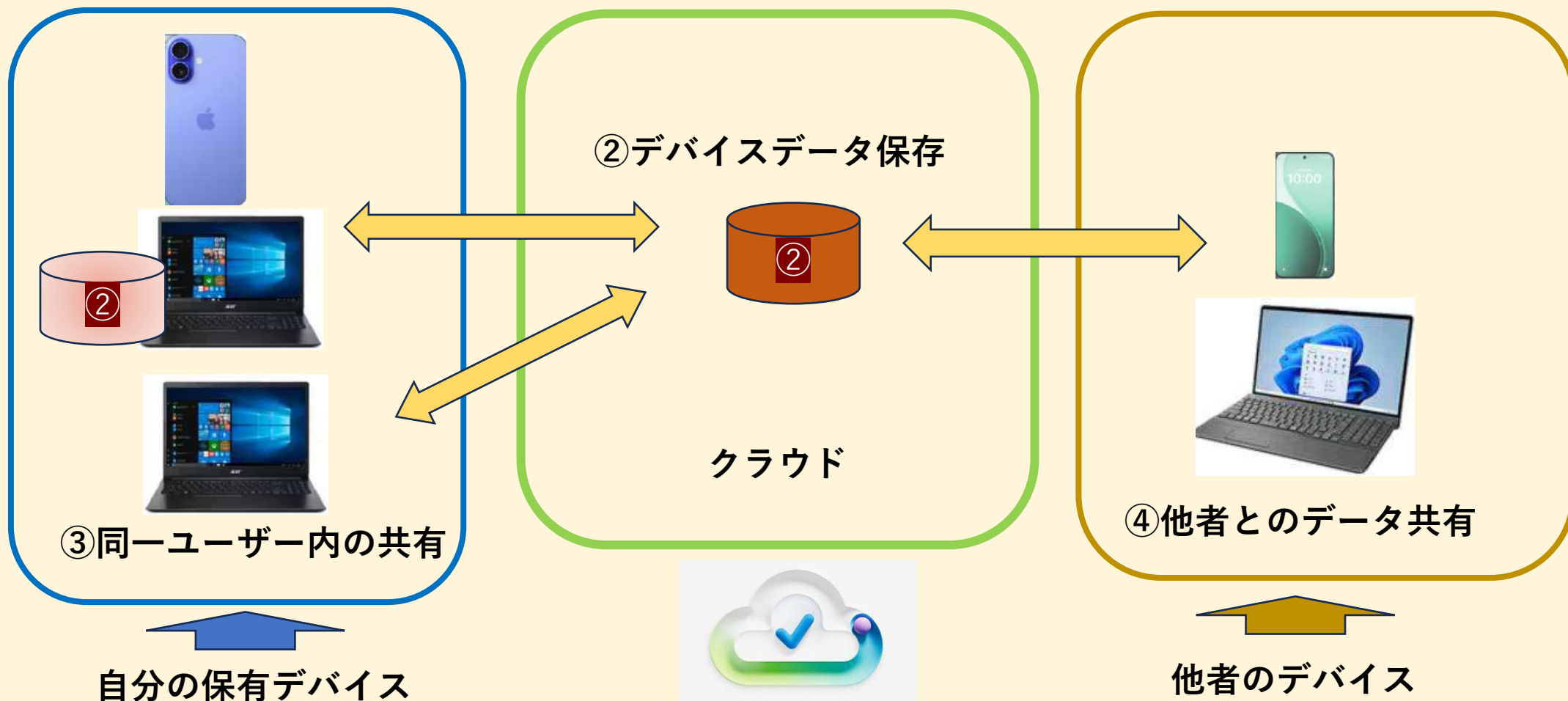
注意：スイッチをオフにすると、PC上のデータをどうするか尋ねられることがある。

PCから削除： PC上の同期済みデータが消去（クラウド上の元データは消えない）。

コピーを保持： 今までのデータはPCに残るが、今後の変更は同期されない。



iCloudの利用パターン



利用パターン1 なし

利用パターン2 デバイスデータ保管

Windows P C からクラウドにアクセスする場合

Windows用iCloudアプリのインストール

Apple IDでサインイン

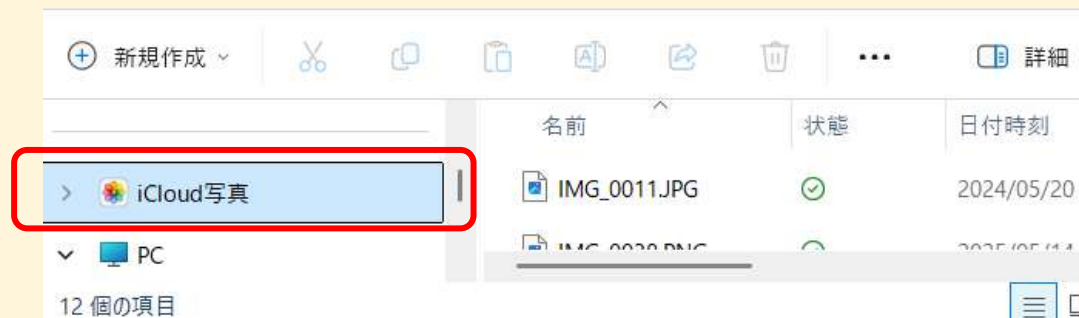
サインイン後、「Windows用iCloud」アプリの画面で、同期させたいデータ項目にチェック

iCloudへのアクセス方法 ※操作方法はアプリとブラウザの2通り有

① **「Windows 用 iCloud」アプリ**を使う方法

Windowsの「エクスプローラー」内にiCloudフォルダが作られる。

普通のフォルダと同じ感覚で写真やファイルを扱える。



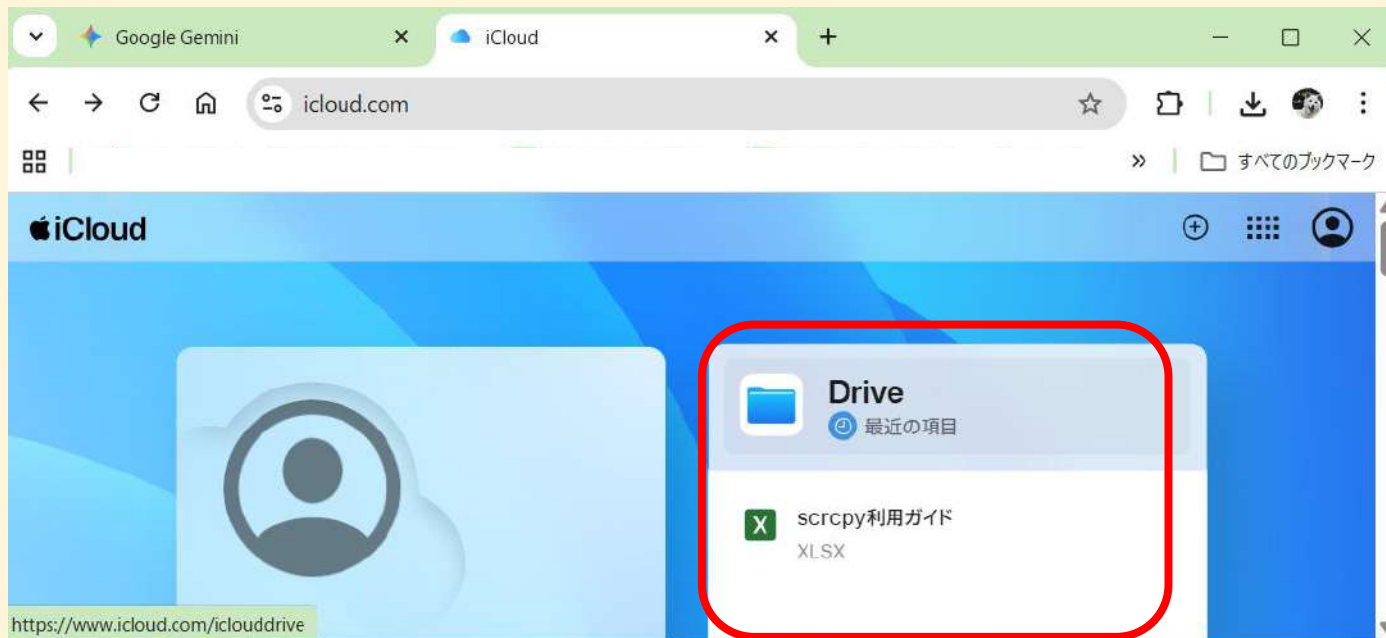
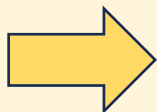
② **ブラウザ**からアクセスする方法

メールの確認、写真の閲覧・アップロード、メモの編集等が可能

利用パターン3 同一ユーザーのデバイス間共有

すべてのデバイスで同じApple IDでサインインすることで、データの利用が可能

WindowsPCからは、webブラウザよりAppleIDでサインインしてアクセスする



保存したいデータを、Driveにドラッグするとアップロードされる。
データの取り出しは、Drive内のデータをクリックし、ダウンロードする。

利用パターン4 他者とのデータ共有 (WindowsPCからの設定・操作)

1. ブラウザで共有設定する場合

- ① <https://www.icloud.com/iclouddrive> にアクセスして**サインイン**
- ②共有したいファイルまたはフォルダを選択
- ③画面上部のツールバーにある 共有ボタンをクリック
- ④「**共有オプション**」をクリックして、アクセス権限を設定

アクセス権: 「**参加依頼した人のみ**」か「**リンクを知っている人はだれでも**」を選択。

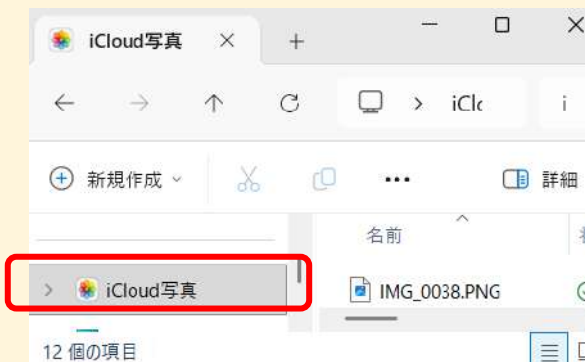
アクセス権限: 「**閲覧のみ**」か「**変更可能 (共同編集)**」を選択。

- ⑤「**リンクをコピー**」を選んで相手に送るか、メールで直接招待を送る。



2. Windows用iCloudアプリで共有設定する場合

- ①エクスプローラーを開き、左側のメニューから「**iCloud Drive**」を選ぶ
- ②共有したいファイルやフォルダを 右クリック
- ③メニューから「**iCloud Driveで共有**」 → 「**ファイルを共有 (またはフォルダを共有)**」を選ぶ
- ④共有相手の**メールアドレス**を入力し、「**共有オプション**」で権限を設定
- ⑤「**適用**」をクリックすると、共有リンクが作成される。招待メールが送信。



iCloud写真をGoogle Driveにコピーする場合

Appleのデータ転送サービス

iCloudに保存されている写真や動画をGoogleフォトを経由してGoogle Driveに移行するサービス。

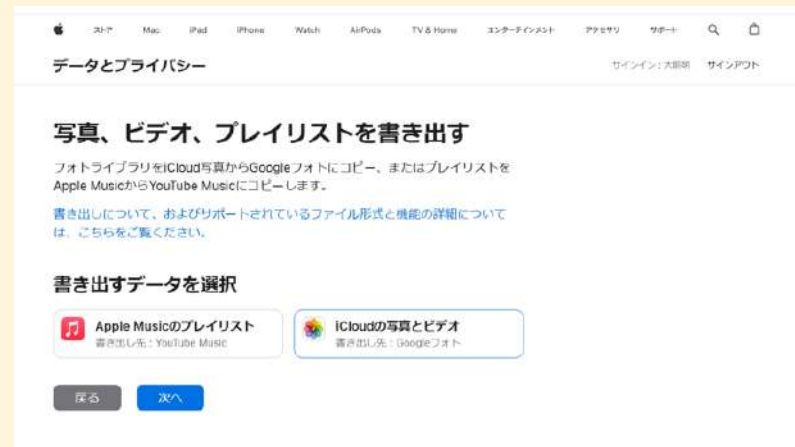
転送完了まで、3～7日程度かかる。

※デバイスに一度ダウンロードする必要がない

①Appleのデータとプライバシーページにサイン <https://privacy.apple.com/>

②「データのコピーを転送」を選択

③転送先として「Google フォト」を選択し、Googleアカウントでログインしてリクエストを完了



コピー完了後、iCloudへの画像・動画の保存を停止・削除 Googleフォトへ保存先を変更

iCloud利用の考慮点

iCloud写真をオンにしているとクラウドを多く消費するため、バックアップ先をGoogle Drive等へ変更するのが好ましい。

iCloudで「メッセージ」の同期をオンにしている場合、大量の添付ファイル（写真や動画）がクラウドのストレージを圧迫することがあるので注意が必要。

まとめ

オンラインストレージサービスは、デバイスのバックアップ・データ共有が可能な非常に有効なサービスであるが、利用に際しては注意が必要。

①用途により使用を選択

バックアップ機能 必要最小限のデータに限る。

※機器故障時の交換に際して有効（特に、Google Drive , iCloud）

データ共有機能 外部持ち出しが必要なデータのみに利用を限定する。

※インターネット環境があれば、どこでもアクセス可能

※データをP Cに保存する必要がなく、故障・盗難等のデータ喪失を防止できる。

リスク

インターネット環境の不具合・ストレージサービス側の不具合により
アクセス出来ないリスク

セキュリティの不備なネットワークでは情報漏洩のリスク

②ストレージサービスのみの保存データ

インターネットの未接続・ストレージサービス側の不具合によりアクセスが不可
定期的にデバイス側の外部媒体（H D D等）にバックアップを取得しておく。

ご静聴ありがとうございました。