

あなたのニーズに合わせて使い分け！Dropboxの4つの活用方法：

①

ファイルを
安全に保管

②

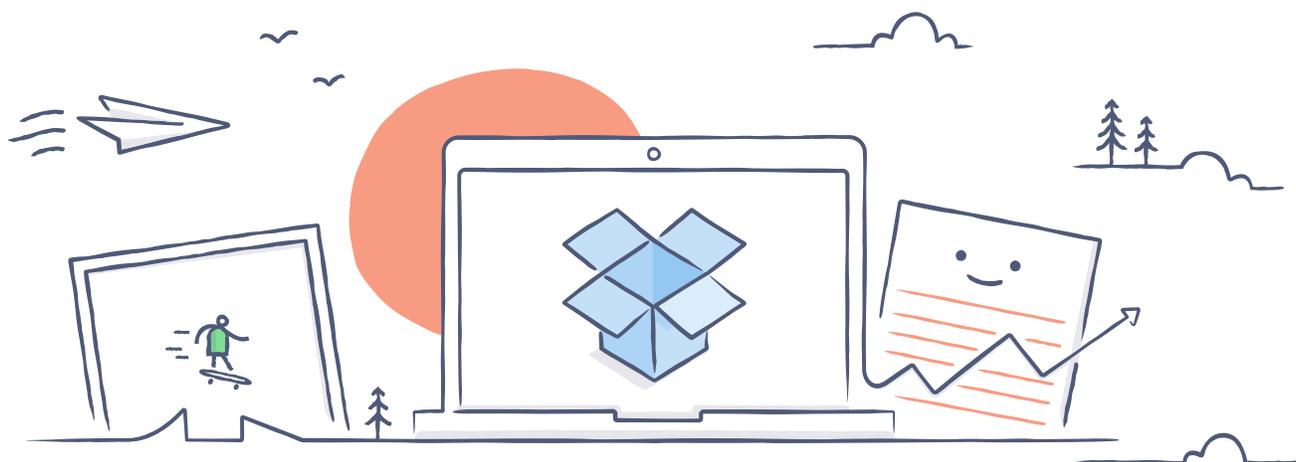
どこからでも
ファイルに
アクセス

③

大容量ファイル
でも簡単送信

④

同じファイル
でみんなで
共同作業



Dropbox へようこそ！



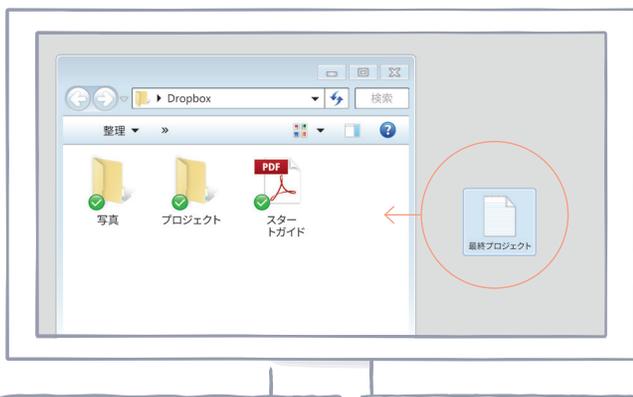
ファイルを安全に保管

Dropbox を使えば、写真、ドキュメントや動画など、さまざまなファイルをすべて同じ場所に保管できます。保存したファイルは自動的にバックアップされるので安心です。パソコンが故障したり、スマートフォンを電車に置き忘れても、Dropbox にファイルが保存されていれば大切なファイルはなくなります。

Dropbox にファイルを追加する

Windows または Mac の場合

1. [お使いのパソコンに](#)デスクトップアプリをインストールします。
2. Dropbox フォルダにファイルをドラッグ & ドロップします。
操作はたったこれだけです！



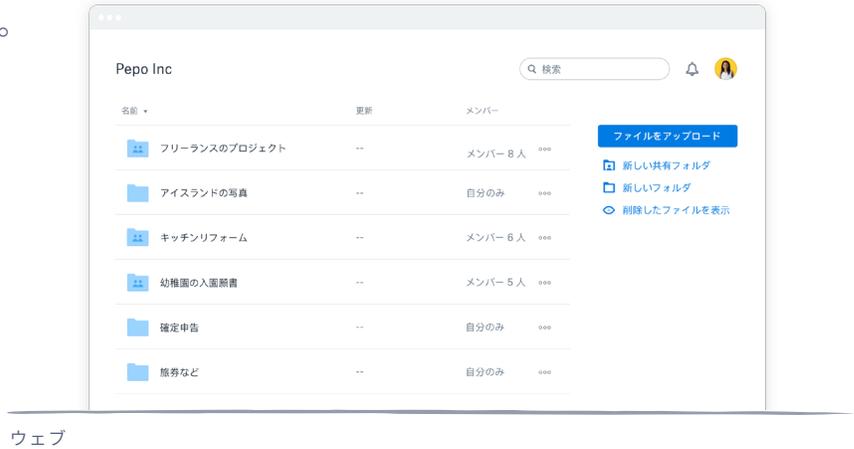
WINDOWS



MAC

dropbox.com の場合

1. dropbox.com にログインします。
2. ウィンドウ上部にある青色の
[ファイルを上ロード]
ボタンをクリックします。
3. 追加するファイルを選択し、
[開く] をクリックします。
4. またはお使いのウェブ ブラウザ
にファイルを直接ドラッグ
アンドドロップします。



ウェブ

iOS または Android の場合

1. 右上の [...] アイコン (その他の操作メニュー) を選択します。
2. [ファイルをアップロード] (iOS の場合)、または [ここにアップロード] (Android の場合) を選択します。
3. アップロードするファイルがある場所を選択します。
4. 追加するファイルを選び [アップロード] をタップします。



IOS

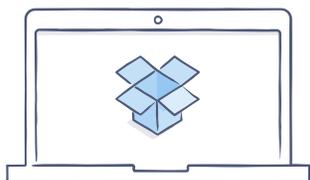


ANDROID

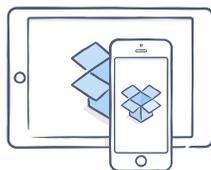
どこからでもファイルにアクセス

Dropbox に写真やドキュメントを保存すれば、Dropbox アプリをインストールしているパソコン、スマートフォン、タブレットなどからファイルにアクセスできます。Dropbox に保存したファイルはすべてのデバイスで自動的に同期されるので、どこからでも最新のファイルにすぐにアクセスできます。

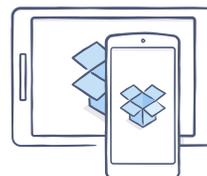
デスクトップ アプリやモバイル アプリをインストール



デスクトップ
アプリをダウンロード



iOS 版アプリを
ダウンロード



Android 版アプリを
ダウンロード

大容量ファイルでもかんたん送信

ファイルを誰かに送りたいときには、ファイルを Dropbox に追加し、そのファイルへのリンクを共有するだけです。サイズに関係なく送ることができるので、大容量ファイルでもすぐに共有できます。リンクを受信した相手は、Dropbox アカウントがなくてもそのファイルを閲覧したり、ダウンロードできます。

ファイルへのリンクを共有する

dropbox.com の場合

1. dropbox.com にログインし、共有したいファイルまたはフォルダを探します。
2. ファイルまたはフォルダにカーソルを合わせて **[共有]** ボタンをクリックします。



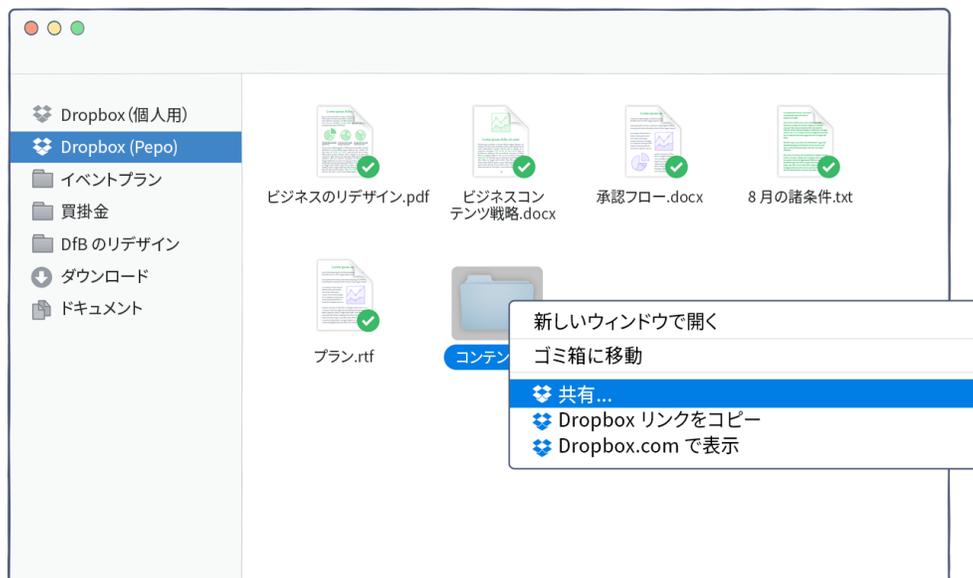
3. ファイルを共有する相手のメールアドレスを入力し **[共有]** をクリックします。または、**[リンクをコピー]** をクリックすれば、Dropbox を使用していない相手ともリンクでファイルを共有することができます。作成したリンクをコピーし、メールやインスタントメッセージなどに貼り付けて相手に送信できます。

次へ



Windows または Mac の場合

1. [Dropbox デスクトップ アプリをインストールします](#)（インストールしていない場合）。
2. Dropbox フォルダを開き、共有したいファイルまたはフォルダを探します。
3. ファイルを右クリックして「**Dropbox リンクをコピー**」をクリックすると、リンクは自動的にコピーされます。コピーしたリンクをお好きな場所に貼り付けてください。



同じファイルでみんなで共同作業

Dropbox を使って、ファイルのメール添付から卒業しましょう。共有フォルダを作成し、ファイルを共有したい相手を追加するだけで、ファイル共有はすぐに完了します。共有フォルダ内のファイルを編集すると、そのフォルダに参加しているメンバー全員が各自のデバイスで最新版のファイルをすぐに見ることができます。

共有フォルダを設定する

dropbox.com の場合

1. dropbox.com にログインし、ウィンドウの左側にある **共有** タブをクリックします。
2. 画面の上部にある **新しい共有フォルダ**、**新規フォルダを作成し共有する**、**次へ** の順にクリックします。
3. 共有フォルダ名を入力し、**次へ** をクリックします。



The screenshot shows a window titled "フォルダを共有" (Share Folder) with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the text "どうしますか?" (What do you want to do?) is displayed. There are two radio button options: "新規フォルダを作成し共有する" (Create and share new folder) which is selected, and "既存のフォルダを共有する" (Share existing folder). A blue button labeled "次へ" (Next) is located in the bottom right corner of the dialog box.

- 招待する相手のメールアドレスを入力します。
- メッセージを追加し、**編集可能** または **閲覧可能** に設定してから **共有** をクリックします。



Dropbox の基本操作は以上です！

ここまで読めば準備万端です！今すぐ利用して、
ご感想を [Twitter](#) でお知らせください。

もっと詳しい使い方

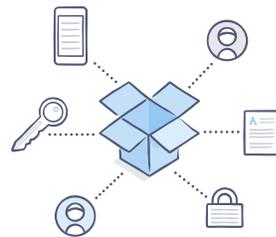
ファイルを昔のバージョンに戻す方法や選択型同期を使用してパソコンの容量を節約する方法、その他の詳細機能については [Dropbox ヘルプセンター](#) をご覧ください。



Dropbox はアカウントやデータを保護するためのさまざまなセキュリティ ツールもご提供しています。強力で推測されにくいパスワードの作成方法、2段階認証の有効化、セキュリティ設定の変更方法については[セキュリティ ページ](#) をご覧ください。

その他の Dropbox プラン

容量を増やしたり、共有時の管理権限を追加したい場合は [Dropbox Plus](#) をご検討ください。ビジネス シーンでの共同作業を効率化したい場合は [Dropbox Business](#) がオススメです。





Dropbox をあなたに合
わせてご利用ください！

