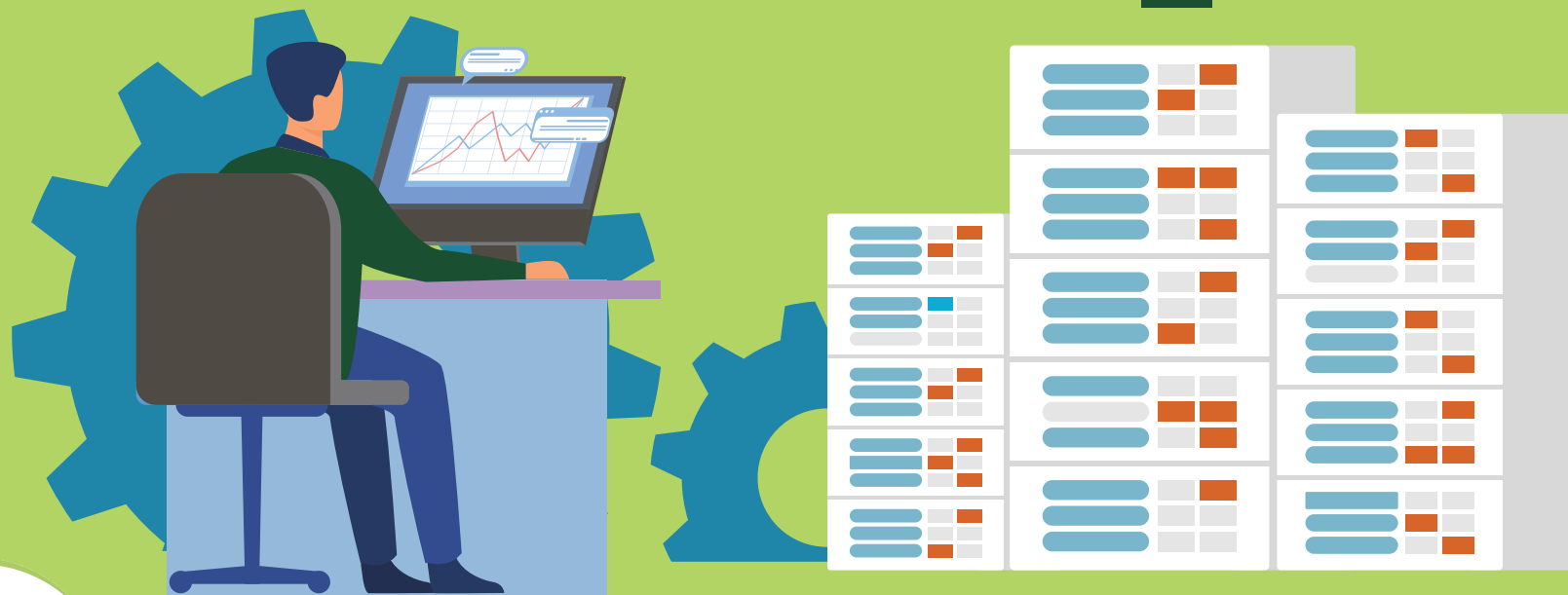


続・さよならファイルサーバー

Dropbox でファイルサーバーを置き換えることは可能ですが、「ファイルサーバーと全く同じものではない」ということを理解しておくことが重要です。クラウドストレージの特性や Dropbox の仕様に合わせて導入の準備を進めていくことで、ファイルサーバーの代替・代用の目的を果たすと同時に Dropbox ならではの魅力を引き出していくことができます。

「既存のデータ」がない企業・組織はありません。まず、既存のデータがどのように扱われているかを整理し、「それをどのように Dropbox 上で表現するのか」——これがファイルサーバーから Dropbox への移行プロジェクトの成功の鍵となります。

ファイルサーバーからの移行の際に起こりがちな問題を未然に防ぎ、既存のデータを安全に Dropbox へと移行しましょう。そして、単なるファイルサーバーとしてだけでなく、全社的な生産性アップや社外との安全なコラボレーションを実現する「スマートな働き方」の基盤となる環境を築きましょう。



1. Dropbox が選ばれる理由を再確認

Dropbox を導入したお客様へのアンケートでは、分かりやすい操作感に代表される「可用性」、大容量ファイルの「同期スピード」、データ保全や管理に関する「信頼性」に満足していただいているという結果が出ています。しかし、評価の高い機能や特長に頼り切って、無計画にクラウドストレージへのファイル移行を進めてしまうと悪いトラブルが生じてしまうことがあります。

特に評価の高い点

- ファイルサーバーと使い勝手があまり変わらずに利用できる
- 同期スピードが早い
- 簡単に利用することができて、利便性が高い
- セキュアに利用できる
- Web、モバイル、PC などデバイスを問わず、ファイルにアクセスすることができる
- (Advanced プラン以上の場合) 必要な分だけストレージ容量を使うことができる

無計画に進めてしまうと…

- 同期するファイル数が多すぎる（目安、30 万以上）と、同期が遅くなり、パソコン自体も遅くなる可能性がある
- 全社的に一斉に同期を始めると、ネットワーク回線に高い負荷がかかる可能性がある
- 正しくファイルが整理されていないと、結果的に使いつらい環境になってしまう
- アクセス権を正しく設定しないと、見せる必要のないファイルを見せてしまったり、操作ミスの要因ともなってしまう



これらを阻害しない形で Dropbox を導入・運用するのがオススメです

2. ファイル移行プロジェクトの考慮点

Dropbox へのファイル移行計画でトラブル発生リスクを小さくするために、いくつかの制限事項について理解しておくことが重要です。制限事項を考慮せずにファイル移行を始めてしまうと、期待していた通りの環境とならなかったり、移行作業に想定以上の時間がかかってしまう、後から修正作業をしようとしても思い通りにならないといった事態になってしまう場合があります。制限事項を考慮したファイル移行の計画を立てましょう。

同期の問題

- クライアントごとに一度に同期するファイル数は 30 万までを推奨
- ファイルまたはフォルダ パスに使う文字は 260 文字未満にする
- システムファイル (thumbs.db、desktop.ini など) は同期されない
- OS のファイル名制限を受ける (例:Mac で「:」を含むファイルをアップロードしようとしても Windows では同期されない)
- 外字、絵文字などに注意する (同期できない文字があり、Unicode BMP のみ)

参照ページ

<https://help.dropbox.com/ja-jp/sync/files-not-syncing>

書き込み回数の制限

- 1つのチームフォルダ ツリーに対しての「書き込み」は 24 時間に対し 100 万件の制限
- 「書き込み」は以下の処理

- アクセス権限の変更
- 削除
- コピー
- 移動

- ➡ このため、「ひとまず全て移行してから後で整理する」ではなく、移行前にフォルダ構成を整理することが重要
- ➡ さらに、フォルダ ツリー は広く浅く設計することが望ましい

フォルダ・アクセス権の制限

- チームフォルダ、共有フォルダに付与できるメンバー数は 1000 名まで
- 共有フォルダには 1 日あたりの招待数の制限があるため、大規模共有はチームフォルダを推奨
- 1000 名以上への情報共有は共有リンクを使うこと
- グループ自体は 1000 名以上に成長することがあるが、アクセス権は 1000 名まで
- ➡ フォルダ仕様と組み合わせて考えると、1000 名を超えるグループは分割した方がよい

3. Dropbox への移行の進め方

基本的には、以下のようなステップで進めていくのがオススメです。既存データの棚卸しを実施して、今後必要となるファイルを適切な構成で Dropbox へ移行していくのが効率的です。Dropbox の同期機能を活用して、新しい Dropbox 環境へ移行していくことも可能ですが、ユーザー数やファイル数の規模感に応じて、自動的に同期されるのに任せるのではなく、タイミングや同時同期ファイル数などを自分でコントロールしていくことも有効です。

1

既存データの棚卸し

移行すべきファイル、アクセス権限を整理

2

Dropbox に合わせて事前に設計

フォルダ構成・ユーザーグループアクセス権設定・外部共有の設定など

3

棚卸しデータから Dropbox に移動すべきデータを移動

無償・手動／有償ツールの利用の選択

チーム向け選択型同期のデフォルトを「オフ」にしてコントロール

普段使わないファイルを含むフォルダは同期せず、Web から利用

迷わずできる！
Dropbox 管理者のための
導入ガイド



Dropbox

詳しくはこちら

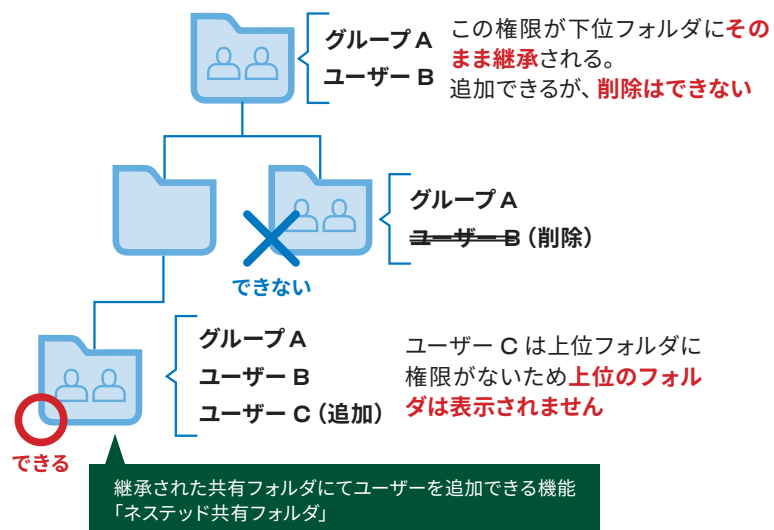
4. 事前設計の際の注意点

Dropbox の仕様や設計に合わせて、フォルダ構成やアクセス権設定、外部共有の設定などを事前に設計しておきましょう。チームの基本設定から、ユーザーの管理、フォルダ構成とアクセス権の設定、データの管理、社外との共有方法について、詳しくは「[Dropbox 管理者のための導入ガイド](#)」を参照してください。ここでは、上記ガイドの補足情報として、共有フォルダとチームフォルダの違いを説明します。

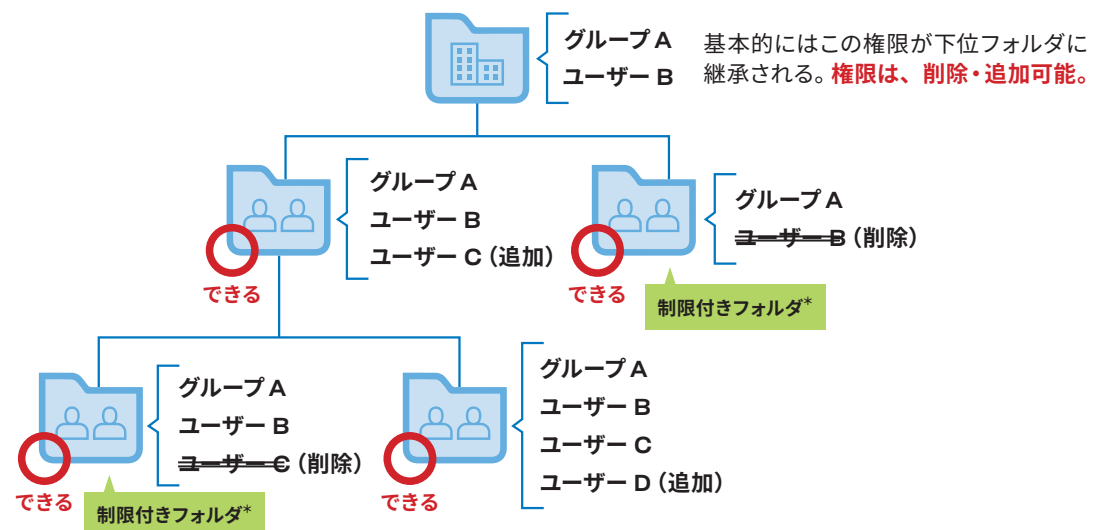
共有フォルダとチームフォルダの違い

(2022 年 9 月以後、共有フォルダで下位のフォルダに対してユーザを追加できるようになりました)

共有フォルダ



チームフォルダ



*権限削除をすると「制限付きフォルダ」となり、フォルダへの参加人数が最大 250 名となる（通常は最大 1000 名まで参加可能）

5. ファイルサーバーからのデータ移行

自社のネットワーク回線環境やユーザーの利用開始時期の分散化などを考慮して、一度に高い負荷のかからない余裕のあるデータ移行スケジュールを計画することが重要です。データ移行の作業は、移行するデータサイズを目安に手動で行うかツールを用いるか、選択肢があります。ツールを用いることでリスクを削減することもできます。無償ツール、有償ツールのそれぞれのメリットとデメリットを検討し、自社に最適な方策を選択しましょう。

費用	データ移行ツール	メリット	デメリット
無償	・ ブラウザ経由で手動でアップロード ・ Dropbox デスクトップアプリ ・ Robocopy コマンド (Windows 標準機能) など	・ 移行準備コストは比較的安価 (利用するためにクライアント PC などの準備が必要)	・ 移行用機器 (PC) が必要 ・ 移行時のエラーハンドリングができない ・ 移行検証ができない ・ パフォーマンスへの懸念
有償	・ Movebot ・ Data Migration Box など	・ GUI による設定で簡単に移行が可能 ・ 移行時のエラーハンドリングが可能 ・ スケジューリング可能 ・ ログの確認	・ ライセンスが高価 = 移行コストが高い ・ ツールを実行する機器 (PC でも可) やツールを実行する環境を構築する必要がある



データ移行のベストプラクティスはこちら <https://navi.dropbox.jp/best-practice-of-data-migration>

手動での ファイル移行の注意点

無償ツールを活用して手動でファイルを移行する方法は、「移行するデータサイズが1ファイルあたりの平均サイズを1MBとした場合に1TB以内である」ということを目安に選択することを推奨しています。手動でファイルを移行する際には、以下のような点を認識しておくことが重要です。

1 デスクトップ アプリに関する課題

- 一度に移行できるファイル数は30万以下を推奨
- 常時、デスクトップ アプリが動作する必要がある

2 ファイル移行時には 移行対象ファイルが パソコン上になければならない

- その分の容量が必要となる
- 移行元と移行先でファイル数は合致しない
 - ▶ システムファイルは同期しない
(thumbs.db や desktop.ini)
 - ▶ どのように検証するか？

3 移行できないファイルが 出てくる

- 「2. ファイル移行プロジェクトの考慮点」で紹介した文字数や文字種別など制限事項に該当するファイルは同期されない

6. ファイルサーバーからのデータ移行

いざ、ファイルサーバーから Dropbox への移行プロジェクトを実行する際には、以下のチェックリストを参考に準備を進めてください。
そして、実際の移行作業のスケジュールは余裕を持ってスケジュールするようにしましょう。

チェックリスト

- ☒ 既存データの棚卸しを実施
- ☐ フォルダ構成を設計
- ☐ ユーザー権限・グループ管理の設計
- ☐ 外部共有の計画
- ☐ ネットワークインフラの構成を確認
- ☐ データ移行のスケジュールを計画

参考情報

さよならファイルサーバー

<https://go.dropbox.com/ja-jp/ebook-sayonara-fileserver>

同期に関する問題を解決

<https://help.dropbox.com/ja-jp/sync/files-not-syncing>

Dropbox 管理者のための導入ガイド

<https://go.dropbox.com/ja-jp/ebook/wp-dropbox-admin-guide>

データ移行のベストプラクティス

<https://navi.dropbox.jp/best-practice-of-data-migration>

いよいよファイルサーバーを Dropbox へ!

テレワーク環境で安心・安全・快適に運用

同期スピードと大容量ファイル転送

データ消失の心配からの開放と信頼性

ドキュメント連携とプレビューによる効率化

社内外のコラボレーションを活性化

