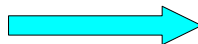


# スマホの中の写真をすぐに探せますか - フォルダとファイルの整理

写真が多すぎて、  
みつからないよ



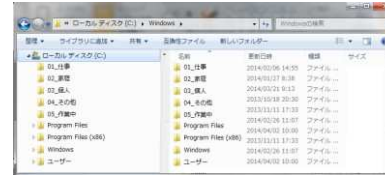
ファイルが多すぎて、  
みつからないよ



フォルダやファイルの整理方法を知らないで大人になって会社に入ると

© Go Ota, 2014 1

## ディスク - フォルダ - ファイル



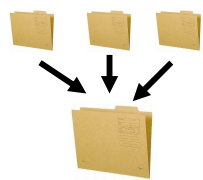
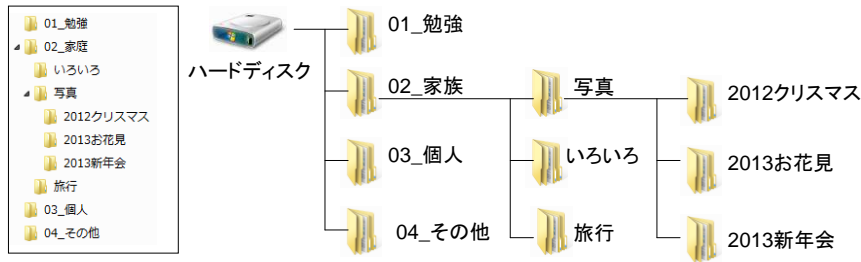
Windows の中の世界 (アイコン)	ディスク	フォルダ	ファイル
現実の世界	キャビネット	フォルダ	文書/写真/ 映像/音楽

パソコンのOSでは一般の人でも使いやすいように現実世界の比喩をアイコンとして使っています。ファイル関係についても、現実に対応する形で、ディスク、フォルダ、ファイルがあります。これから、日常生活や勉強・仕事などでファイルを効果的に使うために、整理・整頓の仕方を学習していきましょう。



2

## フォルダの中にフォルダ (フォルダの階層化/フォルダ構成)

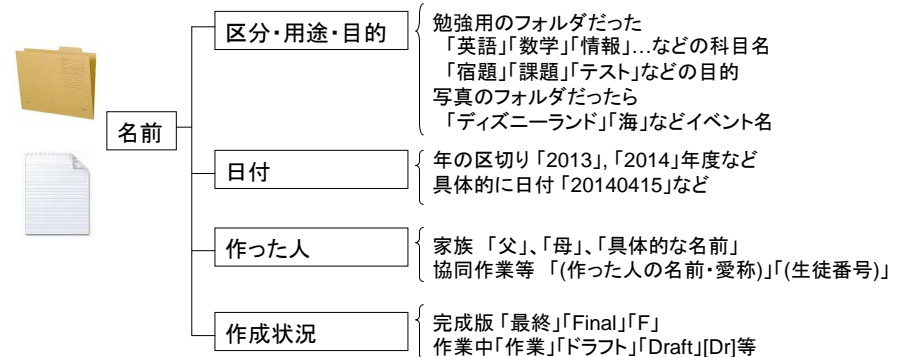


1つのフォルダだけ使って、その中にいろいろなファイルや写真を入れると探すのが非常に大変なのは経験していると思います。普通は複数フォルダを作って管理しますね。また、パソコンやスマートフォンでは、フォルダの中に小さいファイルを作って使うこともできます。このようなことをフォルダを階層化すると言います。フォルダやファイルを整理するポイントは、適切なフォルダを階層化して作ることにあります。



3

## フォルダやファイルの名前の要素



わかり易く、他の区別ができ、あまり長くないフォルダ名やファイル名を付けることがフォルダやファイルの整理で重要です。フォルダやファイルには上に示したようないろいろな要素があります。それらを簡略に組み合わせて名前を付けると整理しやすいです。重要なことは、一つの正しいルールは無いので、個人で使用する場合も、家族や学校のクラスやグループ内で使う場合も、名前やフォルダの階層化のルールを、実情に合わせて明確にしておくことです。次からは実際の使用場面を見ていきましょう。

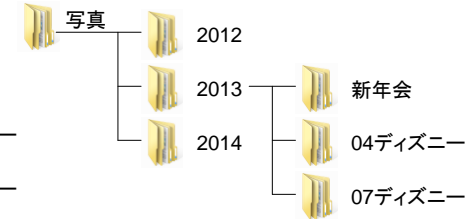
4

## 日付を考慮したフォルダ名 (写真の分類例)

### 例1 年+イベント



### 例2 年ごとのフォルダ



日付や時期が意味を持つ場合は、フォルダ名やファイル名に入れ込みます。フォルダ名の場合は並び替え(ソート)して表示した場合判り易いように先頭に入れます。  
 写真の分類の例と示しましたが、年月などを含むフォルダ名をつける時(例1)と、まず年ごとのフォルダを作ってから、その中にフォルダで分類する時(例2)があります。スマートフォンなどの場合は前者がすぐにフォルダが探せていいかもしれません。また今後家庭内で数年、写真を保持すること場合など後者の方がいいかもしれません。

月は01,02,03..10,11,12のようにします。0を使わないと並びからを行った時、1,10,11,12,2,3,4のように並んでしまいます。



## いろいろなファイル名のつけ方 (写真の分類例)

ファイルの内容	ファイル名例	説明
情報科の課題7の個人レポート	情報課題07_太田 情報課題07_太田_0415	個人名を追加しています。後者は作成した日付を入れています。
今年家族で行く沖縄旅行の計画	沖縄_2014 旅行計画_沖縄2014	後者の方がわかり易くなっています。
AKBの5月のコンサートのWeb情報の切り貼りのメモ	AKB05 Memo_AKB	後者はMemoとしてあまり重要でないことを示しています(後で削除しやすい)
修学旅行の買い物リスト	修学旅行買い物リスト 修学旅行リスト	後者は買い物を省略しています
4月のお小遣い超	お金_1404	2014を14としています。



ファイル名は、個人で使用する場合はある程度省略したものでいいでしょう。但し他の人といっしょに使うもの場合は、ある程度見て意味がわかるようなものにする必要があります。ただし、あまり長くないように。英語を使った方が、略語を作りやすい場合もあります。

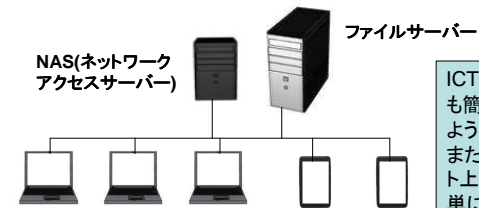
## 徐々に増えていくドキュメントの場合



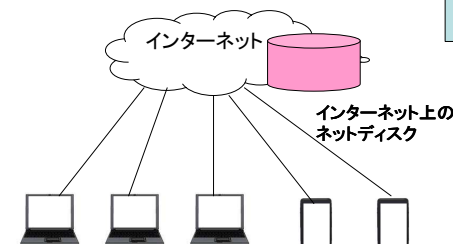
1日できるレポートもあれば、ある程度の期間をかけて作成するものもあります。後者の場合通常、作成変更した日付をファイルの最後につけることが多いです。  
 また、次の日修正したら、古いファイルは別のフォルダにコピーして残しておき、新しいファイルは新しい日付にファイル名を変更します。  
 また、課題を実施するための参考資料のフォルダがあり、また作成のためのメモなどのドキュメントを作成することもあります。

## NASやネットドライブでファイルの共有

### 1. 家庭や学校でのNAS/ファイルサーバでのファイルの共有



### 2. ネットワークドライブでのファイルの共有



ICT技術の進歩により、家庭でも学校でも簡単にフォルダ、ファイルを共有できるようになりました。  
 また、友達同士でも、無料のインターネット上のネットディスクを使用することで簡単にファイルの共有ができます。ますます、わかりやすいフォルダやファイルの名前の付け方、整理方法が重要になります。また、そのルールを利用者の間で決めておくことも重要です。



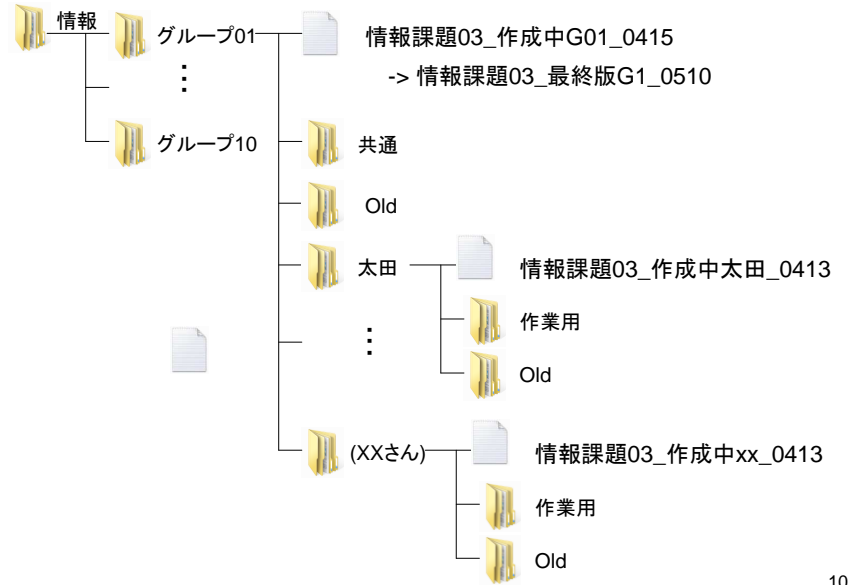
## 課題

1. あなたがPCで写真を管理する場合のフォルダ構成を設計してみてください。
2. 情報科の課題をあなたのグループで実施する場合のフォルダ構成およびファイル名について設計してみてください。  
(課題番号は便宜的に3番とします。)
3. あなたのクラスでインターネットワーク上に共有ディスクを作る場合のフォルダ構成について設計してみてください。



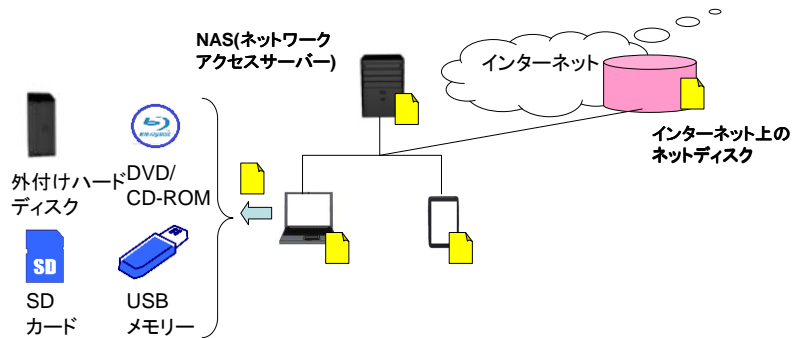
9

## (課題2 サンプル)



10

## 大切なファイルはバックアップ



一生懸命作っている課題のファイルなど、装置の故障や操作ミスで消えてしまうことがあります。このような重要なファイルはバックアップをとっておきましょう。バックアップは作業で使っている装置とは別の場所にコピーをとります。



11