

OneDrive（自動バックアップ機能）

OneDrive の主要な機能の一つである「自動バックアップ機能」について、その仕組みをしっかりと理解して正しい操作ができるようにしましょう。

1 OneDrive の保存容量

まず、最初に抑えておきたいのは、OneDrive の保存容量についてです。

OneDrive の自動バックアップ機能は、データの容量がオンラインストレージとして使用可能な容量を超えていると働かない仕組みになっているので、OneDrive の自動バックアップ機能を利用するには、Microsoft 社と何らかのオンラインストレージ使用契約を行って、十分な保存容量を確保しておく必要があります。

もし、OneDrive を無料プランで利用するのであれば、「デスクトップ」、「ドキュメント」、「ピクチャー」の3つのフォルダの自動バックアップは断念して、OneDrive で同期して使いたいフォルダ、ファイルを全体で5GB 以内に収まるようにセレクトして利用しましょう。

2 自動バックアップ機能の実行

① 自動バックアップ対象フォルダ

自動バックアップの対象フォルダは、「デスクトップ」、「ドキュメント」、「ピクチャー」の3つのフォルダです。

② 自動バックアップ機能の設定

OneDrive の設定から、「同期とバックアップ」①→「バックアップを管理」②をクリックします。



- ③ フォルダー内に特定のファイル（例：Outlook の.pst ファイルなど）が含まれていると、エラーが表示されてバックアップできない場合があります。この場合は、該当のファイルを削除するか別の場所へ移動させる必要があります。
- ④ 自動バックアップを有効にするフォルダーにチェックを入れます③。このとき、バックアップするためのストレージ容量が不足していると、右図のようなメッセージが表示され、追加のストレージを取得するように促されます④。
- ⑤ それでもバックアップを実行したいときは、「追加のストレージを取得」をクリックして、有料で不足分の容量を確保します。もし、無料で使える範囲内でバックアップを実行したい場合は、全部のファイル容量を5GB以内に収まるようにファイルの容量を削減します。すべての条件がクリアできると、「変更の保存」ボタン⑤が有効になるのでクリックします。
- ⑥ 「OneDrive がファイルをバックアップしています」と表示されます。



「×」ボタンをクリックします。

- ⑦ OneDrive の設定画面に戻ったら、「×」ボタンをクリックして閉じます。



- ⑧ PC 上の OneDrive フォルダー内に、「デスクトップ」、「ドキュメント」、「ピクチャ」の3つのフォルダが表示されます。

