



# 管理备份

## SaaS Backup for Microsoft 365

NetApp  
June 20, 2025

This PDF was generated from [https://docs.netapp.com/zh-cn/saasbackupO365/task\\_scheduling\\_backup\\_or\\_changing\\_frequency.html](https://docs.netapp.com/zh-cn/saasbackupO365/task_scheduling_backup_or_changing_frequency.html) on June 20, 2025. Always check docs.netapp.com for the latest.

# 目录

- 管理备份 ..... 1
  - 计划备份或更改备份频率 ..... 1
  - 立即对服务执行备份 ..... 2
  - 浏览备份 ..... 2
  - 取消作业 ..... 3
  - 更新备份保留期限 ..... 4
    - 更新特定层的备份保留期限 ..... 4
    - 更新各个用户和租户的备份保留期限 ..... 4
  - 为 OneNote 启用备份 ..... 5
- Microsoft SharePoint Online 中支持备份的模板和应用程序 ..... 5
  - 支持的模板 ..... 5
  - 支持的应用程序 ..... 6

# 管理备份

## 计划备份或更改备份频率

您可以通过将未受保护的数据分配给备份策略来对其进行备份。将未受保护的数据分配给备份策略后，该数据将变为 \* 待定 \* 状态，直到为分配的策略执行下一个计划备份为止，之后，该数据将移至 \* 受保护 \* 状态。如果要更改受保护数据的备份频率，可以将数据分配到其他备份策略层。

### 步骤

1. 在信息板中，单击要更改的服务框中的 \* 受保护 \* 或 \* 未受保护 \* 上方数字。如果要更改受保护数据的备份频率，请单击 \* 受保护 \*。如果要备份新发现的邮箱，站点或 MySites，请选择 \* 未受保护 \*。



2. 选择备份选项。
  - a. 对于 Exchange
    - 如果要备份共享邮箱（仅限第 3 层），请单击 \* 共享 \* 选项卡。
    - 如果要备份归档邮箱（仅限第 3 层），请单击 \* 归档 \* 选项卡。
    - 如果要备份或更改常规邮箱，请保留在 \* 用户 \* 选项卡上。
  - b. 对于 SharePoint
    - 如果要备份或更改站点的备份策略，请保留在 \* 站点 \* 选项卡上。
  - c. 适用于 OneDrive
    - 如果要备份或更改用户的备份策略，请保留在 \* 用户 \* 选项卡上。
  - d. 适用于 Microsoft 365 组
    - 如果要备份组（仅限第 3 层），请保留在 \* 组 \* 选项卡上。
    - 如果要备份团队（仅限第 3 层），请单击 \* 团队 \* 选项卡。
3. 选择要备份的项。
4. 单击 \* 组 \* 菜单。



5. 为备份选择新的策略层。



Microsoft 365 组和归档邮箱只能移至第 3 层策略。

6. 单击 \* 应用 \*。

# 立即对服务执行备份

您可以根据需要对任何 Microsoft 365 服务执行即时备份。

## 步骤

1. 在信息板中，单击要对其执行即时备份的服务的框中的 \* 受保护 \* 上方数字。
2. 选择备份选项。
  - a. 对于 Exchange
    - 如果要备份共享邮箱，请单击 \* 共享 \* 选项卡。
    - 如果要备份归档邮箱，请单击 \* 归档 \* 选项卡。
    - 如果要备份常规邮箱，请保留在 \* 用户 \* 选项卡上。
  - b. 对于 SharePoint
    - 如果要备份站点，请保留在 \* 站点 \* 选项卡上。
  - c. 适用于 OneDrive
    - 如果要备份用户，请保留在 \* 用户 \* 选项卡上。
  - d. 适用于 Microsoft 365 组
    - 如果要备份组，请保留在 \* 组 \* 选项卡上。
    - 如果要备份团队，请单击 \* 团队 \* 选项卡。

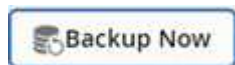


只有在设置下启用了 Team 聊天 时，才会备份 Team 聊天 消息。联系方式 ["支持"](#) 以启用此功能。



由于 API 限制，SaaS 备份无法区分公有和专用通道。

3. 选择要备份的项。
4. 单击 \* 立即备份 \*。



此时将显示一条消息，指示选定服务将置于作业队列中进行备份。

5. 单击 \* 确认 \*。此时将显示一条消息，指示备份作业已创建。
6. 单击 \* 查看作业进度 \* 以监控备份进度。

## 浏览备份

您可以浏览 Microsoft 365 Exchange，SharePoint，OneDrive for Business 和组的近期备份或所有备份中受保护的实例。



默认浏览设置为 \* 显示最近 5 天的备份 \*。如果选择 5 天，则仅会显示过去 5 天备份的项目。您可以根据需要更改时间范围。

要确保找到所需内容，请查看时间范围下拉菜单左侧的日期。

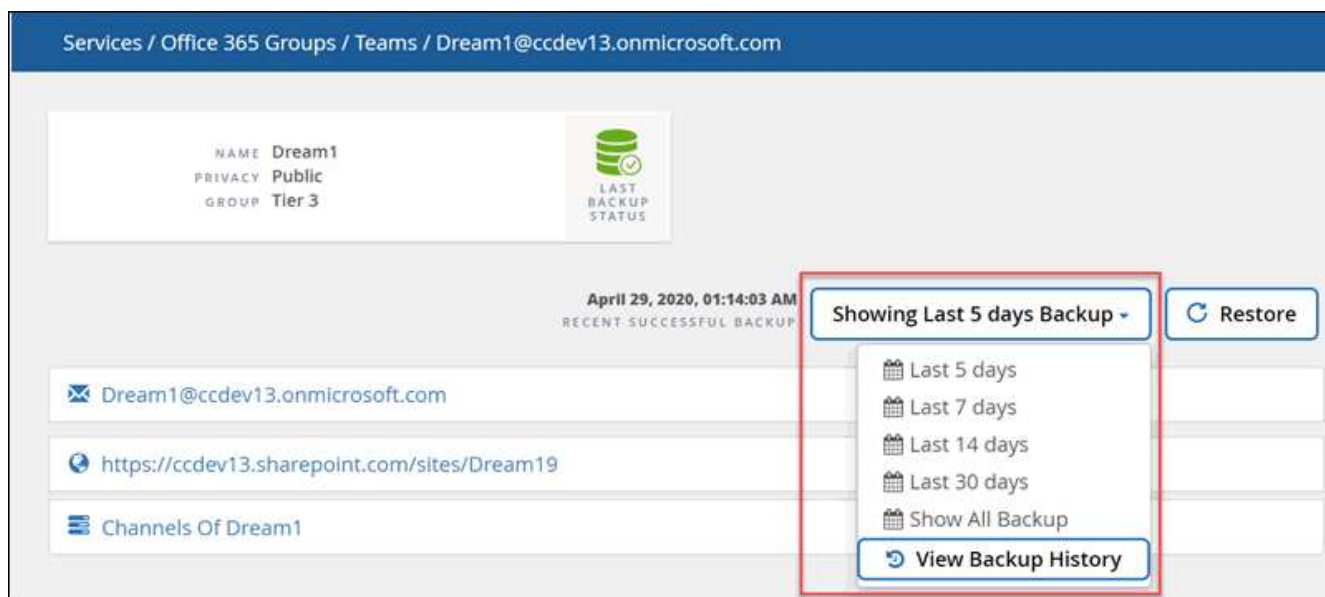
[此图突出显示浏览用户邮箱的日期和计数]

步骤

1. 在 \* 信息板 \* 中，选择要浏览备份的服务，然后选择受保护的实例。



2. 选择要浏览的帐户。
3. 选择要浏览的备份项目的时间范围。




\* 查看备份历史记录 \* 显示备份的日历视图。如果选择 \* 查看备份历史记录 \*，并选择了当天之前的日期，则会更改您看到的备份的时间范围。例如，如果今天是 10 月 8 日，则在日历视图中选择 10 月 5 日，然后选择浏览从 10 月 5 日开始的最后 5 天，您可以浏览的项目将从 10 月 1 日到 5 日。

4. 单击要查看的项目类型： " 邮件 "， " 日历 "， " 任务 "， " 联系人 "， " 文件 "， 内容或其他。
5. 浏览备份的项目。

## 取消作业

如果您已启动即时备份或即时还原，但需要在完成之前取消它，则可以执行此操作。

步骤

1. 单击  从左侧导航窗格中。
2. 在 \* 最近正在运行的作业 \* 下，单击要取消的作业。
3. 单击 \* 取消 \*。已取消作业的进度显示在 \* 最近完成的作业 \* 下。

## 更新备份保留期限

您可以将各个层，邮箱，站点和 MySites 的数据保留时间（以年为单位）更新为 7 年，10 年或无限。如果订阅处于活动状态，SaaS Backup 会保留保留期限内的备份数据。如果所有备份层的保留期限相同，您可以执行全局更新，以便同时更改所有租户的保留期限。



### 更新特定层的备份保留期限

#### 步骤

1. 在 \* 信息板 \* 中，单击任何服务。
2. 在 \* 备份策略 \* 下，单击要更改的层的 \* 保留期限 \* 旁边的下拉菜单。
3. 从预定义列表中选择所需的保留期限。
4. 单击 \* 更新保留期限 \*。

### 更新各个用户和租户的备份保留期限

#### 步骤

1. 单击配置图标  位于左上角的 SaaS Backup 用户 ID 旁边。
2. 单击 \* 帐户设置 \*。
3. 单击 \* 保留并清除 \*。
4. 要更新特定服务中特定用户的数据保留策略，请执行以下操作：
  - a. 在 \* 数据保留策略 \* 下，单击 \* 提供程序类型 \* 旁边的下拉菜单，然后选择提供程序。
  - b. 单击 \* 服务名称 \* 旁边的下拉菜单并选择服务。
  - c. 单击 \* 保留期限 \* 旁边的下拉菜单，然后从预设时间列表中选择所需期限。
  - d. 在搜索框中，输入要更新的用户，站点或 MySite。
  - e. 从匹配结果中选择所需的用户，站点或 MySite。
  - f. 单击 。
  - g. 根据需要进行搜索和添加各个邮箱，站点或 MySites。
  - h. 单击 \* 保存 \*。选定的各个邮箱，站点或 MySite 将更新为选定的保留期限。
5. 要更新租户级别的数据保留策略，请执行以下操作：
  - a. 在 \* 租户级别数据保留策略 \* 下，单击 \* 保留期限 \* 旁边的下拉菜单，然后从预设时间列表中选择所需期限。

- b. 单击 \* 保存 \*。所有备份策略层都将更新为选定的保留期限。

## 为 OneNote 启用备份

默认情况下，对 OneNote 笔记本的备份处于 " 备注 " 状态。如果要备份您的 OneNote 笔记本，则必须在所需服务中启用备份。


### 步骤

1. 单击左侧导航窗格中的 \* 服务 \*。



2. 单击 Microsoft 365。



3. 在 \* 管理服务 \* 下，单击备份设置图标  在需要更新的服务旁边。

此时将显示可用于选定服务的备份设置列表。

4. 选择 \* 启用 OneNote 备份 \*。
5. 单击 \* 确认 \*。笔记本电脑将包含在下次计划备份中。如果您希望立即备份它们，请执行 ["即时备份"](#)。

## Microsoft SharePoint Online 中支持备份的模板和应用程序

Microsoft SharePoint Online 备份仅支持某些模板和某些应用程序。

### 支持的模板

Microsoft SharePoint Online 备份仅支持以下模板。

- STS#0 (团队站点)
- 博客 0 (博客站点)
- dev#0 (开发人员站点)
- PROJECTSITE#0 (项目站点)
- 社区 0 (社区站点)
- BDR#0 (文档中心)
- COMUNITYPTAL#0 (社区门户)
- ENTERWIKI#0 (企业级 wiki)
- EHS#1 (根站点)
- EHS#0 (根站点)
- SITEPAGEPUBLISHING#0 (通信站点)

- SPSPERS#10 (个人站点)
- STS#1 (空站点)
- STS#2 (文档工作空间)
- STS#3 (现代团队站点)
- APP#0 (应用程序模板)
- BLANKINTERNET#0 (发布站点)
- TEAMCHANNEL#0
- TEAMCHANNEL#1 (私人团队频道)

## 支持的应用程序

Microsoft SharePoint Online 备份支持以下应用程序。

- 自定义列表
- 标志 (社区站点)
- 文档库
- 样式库
- 调查
- 链接。
- 公告
- 联系方式
- 日历
- 讨论板
- 照片
- 图片库
- 内容 Web 部件
- 列表模板库
- 主页库
- 站点页面
- 数据集视图中的自定义列表
- 解决方案图库
- 主题库
- 组合外观
- 已提升的链接
- 任务
- 文章 (博客站点)



- 注释（博客站点）
- 社区讨论（社区站点）
- 类别（博客站点）
- 社区类别（社区站点）
- report
- 维客页面
- 站点收集映像
- 社区成员（社区站点）
- 问题描述跟踪
- 记录库
- 共享链接

## 版权信息

版权所有 © 2025 NetApp, Inc.。保留所有权利。中国印刷。未经版权所有者事先书面许可，本文档中受版权保护的任何部分不得以任何形式或通过任何手段（图片、电子或机械方式，包括影印、录音、录像或存储在电子检索系统中）进行复制。

从受版权保护的 NetApp 资料派生的软件受以下许可和免责声明的约束：

本软件由 NetApp 按“原样”提供，不含任何明示或暗示担保，包括但不限于适销性以及针对特定用途的适用性的隐含担保，特此声明不承担任何责任。在任何情况下，对于因使用本软件而以任何方式造成的任何直接性、间接性、偶然性、特殊性、惩罚性或后果性损失（包括但不限于购买替代商品或服务；使用、数据或利润方面的损失；或者业务中断），无论原因如何以及基于何种责任理论，无论出于合同、严格责任或侵权行为（包括疏忽或其他行为），NetApp 均不承担责任，即使已被告知存在上述损失的可能性。

NetApp 保留在不另行通知的情况下随时对本文档所述的任何产品进行更改的权利。除非 NetApp 以书面形式明确同意，否则 NetApp 不承担因使用本文档所述产品而产生的任何责任或义务。使用或购买本产品不表示获得 NetApp 的任何专利权、商标权或任何其他知识产权许可。

本手册中描述的产品可能受一项或多项美国专利、外国专利或正在申请的专利的保护。

有限权利说明：政府使用、复制或公开本文档受 DFARS 252.227-7013（2014 年 2 月）和 FAR 52.227-19（2007 年 12 月）中“技术数据权利 — 非商用”条款第 (b)(3) 条规定的限制条件的约束。

本文档中所含数据与商业产品和/或商业服务（定义见 FAR 2.101）相关，属于 NetApp, Inc. 的专有信息。根据本协议提供的所有 NetApp 技术数据和计算机软件具有商业性质，并完全由私人出资开发。美国政府对这些数据的使用权具有非排他性、全球性、受限且不可撤销的许可，该许可既不可转让，也不可再许可，但仅限在与交付数据所依据的美国政府合同有关且受合同支持的情况下使用。除本文档规定的情形外，未经 NetApp, Inc. 事先书面批准，不得使用、披露、复制、修改、操作或显示这些数据。美国政府对国防部的授权仅限于 DFARS 的第 252.227-7015(b)（2014 年 2 月）条款中明确的权利。

## 商标信息

NetApp、NetApp 标识和 <http://www.netapp.com/TM> 上所列的商标是 NetApp, Inc. 的商标。其他公司和产品名称可能是其各自所有者的商标。