



管理設定

SaaS Backup for Microsoft 365

NetApp
June 20, 2025

目錄

管理設定	1
備份原則	1
SaaS備份的備份原則提供儲存設備	1
BYOS的備份原則	1
備份設定	1
每項服務的備份設定	1
更新備份設定	3
設定通知	3
權限	4
新增其他服務帳戶	4
將使用者權限與Azure Active Directory同步化	4
授與權限以啟用共用信箱	5
角色型帳戶存取	5
指派系統管理角色給使用者帳戶	5
更新指派給使用者帳戶的管理角色	6
從使用者帳戶刪除所有管理角色	6

管理設定

備份原則

SaaS Backup for Microsoft 365有三個預先定義的備份原則層級。這些原則層在備份頻率和資料保留期間各不相同、視您使用的是SaaS備份提供的儲存設備或BYOS而定。

您可以在三個原則之間移動資料、但無法建立新原則或變更預先定義階層的參數。

SaaS備份的備份原則提供儲存設備

備份原則	備份頻率	預設資料保留期間
第1層	每12小時一次	3年
第2層	每18小時一次	3年
第3層	每24小時一次	3年



身為系統管理員、您可以將SaaS備份所提供的儲存設備的資料保留期間變更為無限長。如果訂閱有效、SaaS備份會保留保留期間內的備份資料。

BYOS的備份原則

BYOS僅適用於現有客戶。

備份原則	備份頻率	預設資料保留期間
第1層	每12小時一次	無限
第2層	每18小時一次	無限
第3層	每24小時一次	無限

備份設定

您可以更新備份設定、以控制各種備份選項。可用的備份設定會因服務而異。

每項服務的備份設定

備份設定	說明	已啟用	提供於...
自動同步	每24小時啟用新增或刪除使用者、OneDrives或網站集合的自動排程同步。	依預設	• Microsoft Exchange Online • Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive for Business • Microsoft 365群組
啟用OneNote備份	啟用OneNote筆記本的備份。	手動	• Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive for Business
啟用還原可恢復項目	可讓使用者還原Microsoft Exchange可還原的項目。	手動	• Microsoft Exchange Online
啟用可恢復項目的備份	啟用Microsoft Exchange可恢復項目的備份。只有第1層備份原則允許備份可恢復的項目。	手動	• Microsoft Exchange Online
包括工作流程	在備份中加入工作流程。	手動	• Microsoft SharePoint Online • Microsoft 365群組
包括清單檢視	在備份中包含清單檢視。	手動	• Microsoft SharePoint Online • Microsoft 365群組

備份設定	說明	已啟用	提供於...
包括版本歷程記錄	可在備份中維護多個檔案版本。  此設定僅適用於個別檔案。不適用於整個資料夾、階層或服務。	依預設	• Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive for Business • Microsoft 365群組
版本數	設定要維護的備份檔案版本數目。根據預設、即使未啟用此設定、仍會自動備份最新版本。	預設設為20	• Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive for Business • Microsoft 365群組

更新備份設定

步驟

1. 按一下左導覽窗格中的*服務*。



2. 按一下Microsoft 365。



3. 在*管理服務*下、按一下備份設定圖示  在您需要更新的服務旁。隨即顯示可供所選服務使用的備份設定清單。
4. 選取所需的備份設定。
5. 按一下「* 確認 *」。

設定通知

您可以將使用者新增至帳戶通知、然後選取您要每位使用者接收的特定通知。例如、您可以選擇讓使用者在每次還原失敗時收到電子郵件通知。

步驟

1. 按一下*帳戶設定*。
2. 按一下*通知管理*。

3. 輸入您要接收通知之帳戶的電子郵件地址。
4. 按一下*新增通知*。使用者會新增至通知的帳戶清單下方。
5. 選取您要使用者接收的特定通知。
6. 按一下「*儲存*」。

權限

新增其他服務帳戶

如有需要、您可以新增其他服務帳戶來改善備份效能。服務帳戶可用來有效率地執行並行備份。

步驟

1. 使用具有管理權限的帳戶登入Microsoft 365 Management Portal。
2. 按一下應用程式啟動器圖示、然後按一下*管理*。
3. 在左側、按一下「使用者」、然後按「作用中使用者」。
4. 按一下*「新增使用者*」以建立新帳戶。
5. 請依照下列指示填寫表格。
 - 使用*讓我建立密碼*。
 - 取消選取*讓此使用者在第一次登入時變更其密碼*選項。
 - 選擇角色*自訂管理員*。
 - 選擇* Exchange系統管理員*和* SharePoint系統管理員*。
 - 選取*建立不含產品授權的使用者*。
6. 若要讓Exchange備份與新建立的服務帳戶一起執行、請將Exchange模擬權限指派給這些新建立的服務帳戶。["設定模擬"](#)



SaaS備份會自動指派OneDrive和SharePoint網站的權限、因此您不需要指派權限。



您可以在此帳戶上啟用多因素授權（MFA）。

將使用者權限與**Azure Active Directory**同步化

您可以從SaaS Backup for Microsoft 365手動將使用者權限與Azure Active Directory同步化。

步驟

1. 按一下  **SERVICES** 從左側導覽窗格。
2. 按一下Microsoft 365連結。



3. 按一下*重新探索權限*。



如果發現服務的權限、則會顯示該服務、並顯示啟用選項。

授與權限以啟用共用信箱

您可以在NetApp SaaS Backup for Microsoft 365中授予啟用共享信箱的權限。

步驟

1. 按一下 SERVICES 從左側導覽窗格。
2. 按一下Microsoft 365連結。



3. 按一下*「同意」*。



您會重新導向至Azure授權頁面進行驗證。

4. 選取您的租戶帳戶。
5. 接受*權限。您的共享信箱將在下次排程*自動同步*期間被發現、您也可以執行*立即同步。如果您*立即同步*、則需要幾分鐘的時間才能探索您的共享信箱。
6. 若要在*自動同步*或*立即同步*之後存取共用信箱、請執行下列步驟：
 - a. 按一下 SERVICES 從左側導覽窗格。
 - b. 按一下「* Microsoft Exchange Online*」。
 - c. 按一下未受保護的信箱數目。
 - d. 按一下*共享*索引標籤。

角色型帳戶存取

指派系統管理角色給使用者帳戶

您可以將系統管理角色指派給使用者帳戶、以便將一或多項服務的系統管理權限授予所選使用者。

您可以指派下列角色給使用者：

- 全域租戶：授予所有服務、儲存目標和授權更新（續約/升級）的管理權限。
- Exchange管理員：僅授予Microsoft Exchange Online管理權限。無法檢視或修改其他服務。
- OneDrive管理員：僅將管理權限授予Microsoft OneDrive for Business。無法檢視或修改其他服務。
- SharePoint管理員：僅授予Microsoft SharePoint Online管理權限。無法檢視或修改其他服務。

步驟

1. 按一下設定圖示  在畫面左上角的使用者ID旁。
2. 按一下*帳戶設定*。
3. 按一下*角色管理*。
4. 按一下  圖示。
5. 輸入您要新增之使用者的電子郵件地址。
6. 按一下下拉式功能表以選取角色。您可以指派一或多個角色給使用者。
7. 按一下「* 確認 *」。

更新指派給使用者帳戶的管理角色

如果更新使用者的管理角色、使用者就會自動登出SaaS Backup for Microsoft 365。當使用者重新登入時、系統管理角色更新會反映在使用者的帳戶中。

步驟

1. 按一下設定圖示  在畫面左上角的使用者ID旁。
2. 按一下*帳戶設定*。
3. 按一下*角色管理*。
4. 按一下您要更新之使用者名稱旁的*更新使用者*。
5. 按一下下拉式功能表以選取角色。您可以指派一或多個角色給使用者。
6. 按一下「* 確認 *」。

從使用者帳戶刪除所有管理角色

如果從使用者帳戶刪除所有管理角色、則使用者會自動登出適用於Microsoft 365的SaaS Backup。

步驟

1. 按一下設定圖示  在畫面左上角的使用者ID旁。
2. 按一下*帳戶設定*。
3. 按一下*角色管理*。
4. 按一下您要移除之使用者名稱旁的*刪除使用者*。

5. 按一下「是」。

版權資訊

Copyright © 2025 NetApp, Inc. 版權所有。台灣印製。非經版權所有人事先書面同意，不得將本受版權保護文件的任何部分以任何形式或任何方法（圖形、電子或機械）重製，包括影印、錄影、錄音或儲存至電子檢索系統中。

由 NetApp 版權資料衍伸之軟體必須遵守下列授權和免責聲明：

此軟體以 NETAPP「原樣」提供，不含任何明示或暗示的擔保，包括但不限於有關適售性或特定目的適用性之擔保，特此聲明。於任何情況下，就任何已造成或基於任何理論上責任之直接性、間接性、附隨性、特殊性、懲罰性或衍生性損害（包括但不限於替代商品或服務之採購；使用、資料或利潤上的損失；或企業營運中斷），無論是在使用此軟體時以任何方式所產生的契約、嚴格責任或侵權行為（包括疏忽或其他）等方面，NetApp 概不負責，即使已被告知有前述損害存在之可能性亦然。

NetApp 保留隨時變本文所述之任何產品的權利，恕不另行通知。NetApp 不承擔因使用本文所述之產品而產生的責任或義務，除非明確經過 NetApp 書面同意。使用或購買此產品並不會在依據任何專利權、商標權或任何其他 NetApp 智慧財產權的情況下轉讓授權。

本手冊所述之產品受到一項（含）以上的美國專利、國外專利或申請中專利所保障。

有限權利說明：政府機關的使用、複製或公開揭露須受 DFARS 252.227-7013（2014 年 2 月）和 FAR 52.227-19（2007 年 12 月）中的「技術資料權利 - 非商業項目」條款 (b)(3) 小段所述之限制。

此處所含屬於商業產品和 / 或商業服務（如 FAR 2.101 所定義）的資料均為 NetApp, Inc. 所有。根據本協議提供的所有 NetApp 技術資料和電腦軟體皆屬於商業性質，並且完全由私人出資開發。美國政府對於該資料具有非專屬、非轉讓、非轉授權、全球性、有限且不可撤銷的使用權限，僅限於美國政府為傳輸此資料所訂合約所允許之範圍，並基於履行該合約之目的方可使用。除非本文另有規定，否則未經 NetApp Inc. 事前書面許可，不得逕行使用、揭露、重製、修改、履行或展示該資料。美國政府授予國防部之許可權利，僅適用於 DFARS 條款 252.227-7015(b)（2014 年 2 月）所述權利。

商標資訊

NETAPP、NETAPP 標誌及 <http://www.netapp.com/TM> 所列之標章均為 NetApp, Inc. 的商標。文中所涉及的所有其他公司或產品名稱，均為其各自所有者的商標，不得侵犯。