

OneDrive 同期するフォルダーの選択

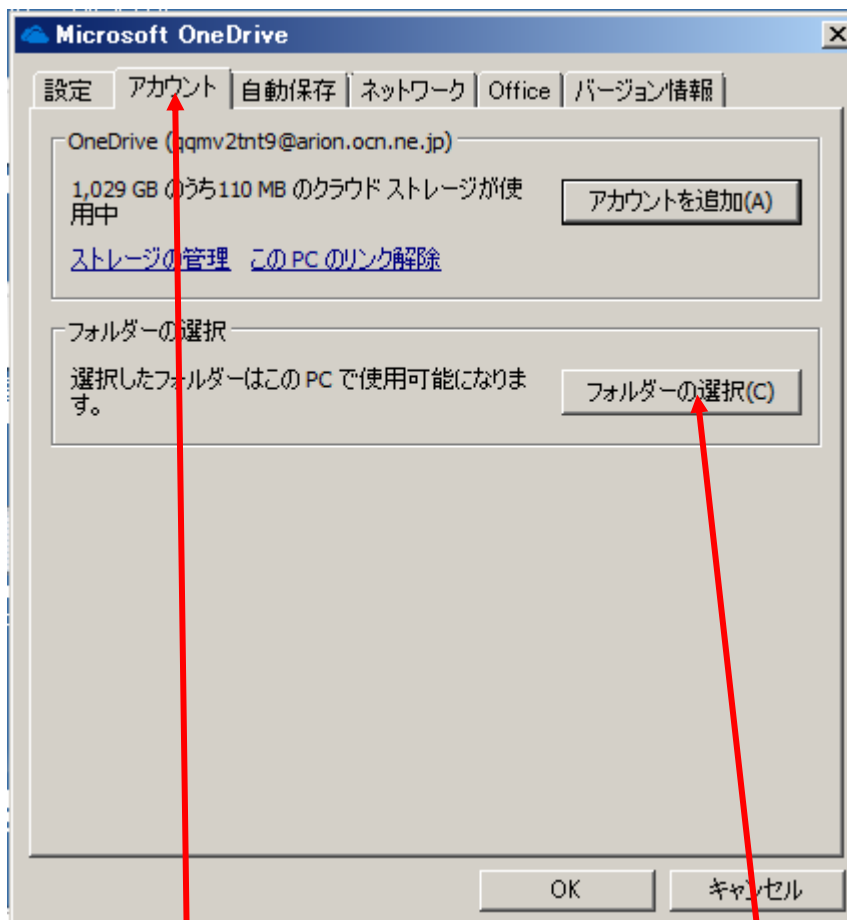
OneDrive は、「Microsoft アカウント」にヒモ付く Microsoft が管理している「OneDrive」保存場所にフォルダーやファイルを保存できます。

Windows7 以降は、「同期クライアント」をインストールすることにより、パソコンに「OneDrive」フォルダーを標準では「C:」ドライブに設定され、保存場所と同じフォルダーとファイルがコピーされます。以降「OneDrive」フォルダーと保存場所は片方で追加、変更、削除がされるとその変化がもう一方に反映されます。これを「同期する」といいます。なお、Windows8 以降は「同期クライアント」が標準でインストールされています。

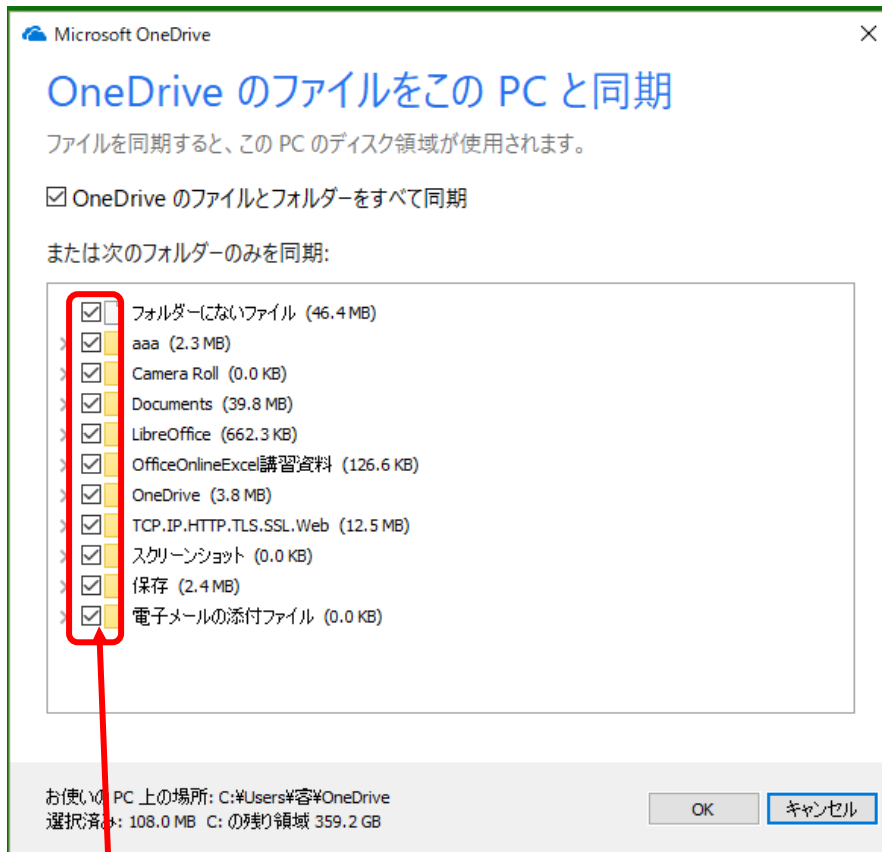
同期する内容は、標準で「すべて同期」となっていますが、パソコン側に設定する同期対象のフォルダーを保存場所にあるフォルダーから選択することができ、容量の少ないパソコンで必要なフォルダーのみ保存場所と同期させることができます。

フォルダーの選択方法

1. タスクバーの通知領域にある  「OneDrive アイコン」を右クリックし、表示されたメニューの「設定」をクリックすると下記が表示されます。



2. 「アカウント」タブをクリックし「フォルダーの選択」ボタンをクリックすると下記が表示されます。



3. 「または次のフォルダーのみを同期」の下にあるフォルダーのリスト一覧のチェックボックスに同期をしたいフォルダーをチェックします。
フォルダーに格納されていないファイルは一括して「フォルダーにないファイル」として管理されています。
4. 「OK」、「OK」とチェックすると、パソコンの「OneDrive」フォルダーにはチェックしたフォルダーのみ残すことができます。
消えたフォルダーは「OneDrive」保存場所に残っています。