NetApp SaaS Backup für Microsoft 365 – Dokumentation

SaaS Backup for Microsoft 365

NetApp
December 20, 2023

This PDF was generated from https://docs.netapp.com/de-de/saasbackupO365/index.html on December 20, 2023. Always check docs.netapp.com for the latest.

Inhalt

NetApp SaaS Backup für Microsoft 365 – Dokumentation . . . 1
- Los geht's . . . 1
- Geben Sie Feedback, erhalten Sie Hilfe oder finden Sie weitere Informationen . . . 1

Versionshinweise . . . 2
- Neue Funktionen und Updates . . . 2
- Neue Funktionen und Updates - archiviert . . . 5
- Bekannte Probleme und Einschränkungen . . . 7

Konzepte . . . 9
- NetApp SaaS Backup für Microsoft 365 – Übersicht . . . 9
- Storage-Typen, die Sie mit SaaS Backup verwenden können . . . 10

Los geht's . . . 11
- Workflow für die ersten Schritte . . . 11
- Erstellen Sie ein neues Microsoft 365-Servicekonto . . . 13
- Impersonation für Microsoft Exchange Online konfigurieren . . . 17
- Melden Sie sich für SaaS Backup für Microsoft 365 an . . . 19
- Planen Sie Ihr erstes Backup . . . 20
- Sofortiges Backup einer spezifischen Backup-Richtlinie durchführen . . . 21
- Datenlöschung . . . 21

Service-Management . . . 23
- Aktivieren Sie einen Dienst . . . 23
- Deaktivieren eines Dienstes . . . 23
- Aktivieren Sie den Support . . . 23
- Erkennung neuer Mailboxen, Sites und Gruppen . . . 24
- Löschen Sie einen Benutzer, eine Websitesammlung oder eine Microsoft 365-Gruppe . . . 25
- Moderne Authentifizierung Aktivieren . . . 25

Einstellungen verwalten . . . 28
- Backup-Richtlinien . . . 28
- Backup-Einstellungen . . . 28
- Legen Sie Benachrichtigungen fest . . . 31
- Berechtigungen . . . 31
- Rollenbasierter Kontozugriff . . . 33

Benutzer managen . . . 35
- Lizenzen Zu Haben . . . 35
- Regeln . . . 36
- Sicherheitsgruppen . . . 38

Backup-Management . . . 40
- Planen Sie ein Backup oder ändern Sie die Backup-Häufigkeit . . . 40
- Führen Sie ein sofortiges Backup eines Service durch . . . 41
- Backups durchsuchen . . . 42
- Abbrechen eines Jobs . . . 43
- Aktualisieren Sie den Aufbewahrungszeitraum für Backups . . . 43
- Aktivieren von Backups für OneNote . . . 44
- Vorlagen und Applikationen werden für Backups in Microsoft SharePoint Online unterstützt . . . 45

Restores managen . . . 47
Allgemeines zu Wiederherstellungen . . . 47
Durchführung einer Wiederherstellung des Service auf hoher Ebene . . . 50
Durchführung einer Wiederherstellung auf granularer Ebene . . . 52
Wiederherstellung aus einem früheren Backup . . . 66
Abbrechen eines Jobs . . . 68
Suchen Sie wiederhergestellte Dateien . . . 68
Daten anzeigen . . . 70
Erstellen Sie einen benutzerdefinierten Filter . . . 70
Führen Sie eine Suche durch . . . 71
Verwenden Sie die erweiterte Suche nach Microsoft Exchange Online . . . 72
Anzeigen des Jobverlaufs und des Aktivitätsprotokolls . . . 75
Zeigen Sie eine Liste der debereitgestellten Elemente an . . . 76
Eine Liste der gelöschten Daten anzeigen . . . 76
Gelöschte Elemente anzeigen . . . 76
Protokolle herunterladen . . . 77
Monitoring von Benutzerdaten . . . 78
Datenmigration . . . 79
Feedback mitteilen . . . 81
Wo Sie Hilfe und weitere Informationen erhalten . . . 82
Rechtliche Hinweise . . . 83
Urheberrecht . . . 83
Marken . . . 83
Patente . . . 83
Datenschutzrichtlinie . . . 83
Open Source . . . 83

NetApp SaaS Backup für Microsoft 365 – Dokumentation

NetApp SaaS Backup ist ein sicheres, webbasiertes SaaS-Angebot (Software-als-Service), das Backups Ihrer Microsoft 365 Daten auf Amazon S3 Storage und Microsoft Azure Blob Storage sichert.

Los geht’s

"Beginnen Sie mit einem kostenpflichtigen Abonnement"

Geben Sie Feedback, erhalten Sie Hilfe oder finden Sie weitere Informationen

- "Feedback mitteilen"
- "Wo Sie Hilfe und weitere Informationen erhalten"
- "Produktseite"
- "Lösungsüberblick"

Versionshinweise

Neue Funktionen und Updates

Die folgenden neuen Features und Updates wurden zu dieser Version von NetApp SaaS Backup für Microsoft 365 hinzugefügt.

Oktober 2022

- Datenmigration ist jetzt in SaaS Backup für Microsoft 365 möglich. Kontoadministratoren können eine Datenmigration zu mandantenfähigen Storage-Ziel-Buckets von Amazon S3 und Azure Blob anfordern. Erfahren Sie, wie Sie "Datenmigration".
- Das SaaS Backup Export Utility ist jetzt verfügbar und erleichtert den Export Ihrer migrierten Daten in Amazon S3 und Azure Blob Storage-Ziel-Buckets oder lokalen Storage. Melden Sie sich bei an "Die Seite NetApp Support Tools" Und suchen Sie das NetApp SaaS Backup Bulk Export Tool.

November 2021

Microsoft 365 zielt auf Oktober 2021 ab, um die grundlegende Authentifizierung in Exchange Online zu depretieren. Weitere Informationen finden Sie unter "Basic Authentication and Exchange Online – Update für September 2021". Nach Abschreibungsfehlern können Ausfälle der Erkennung für Microsoft 365 Gruppen sowie für freigegebene und archivierte Postfächer auftreten. Sie können die moderne Authentifizierung jederzeit aktivieren, um diese Fehler zu vermeiden.

Wenn Sie ein neuer Kunde sind, wird die moderne Authentifizierung beim Anmelden aktiviert. Es ist keine Aktion erforderlich.

Wenn Sie bereits Kunde sind und die moderne Authentifizierung nicht aktiviert haben, müssen Sie Maßnahmen ergreifen. Siehe "Moderne Authentifizierung Aktivieren".

Dezember 2020

Wenn Sie Microsoft Azure in den USA implementieren, verlassen Ihre Daten Ihre Microsoft Umgebung nicht. Während der Anmeldung für SaaS Backup für Microsoft 365 können Sie Azure Blob Storage oder Ihren eigenen Storage nutzen.

"Melden Sie sich für SaaS Backup über ein kostenpflichtiges Abonnement an"

November 2020

- Ab diesem Monat können Sie Benutzerdaten für alle Services überwachen. Mit dieser neuen Funktion können Sie eine Excel-Datei herunterladen, um verschiedene Benutzerdatentypen wie E-Mail- oder url-Adressen, Mailbox-Typen, Lizenzverwendung, Ermittlungsstatus, letzte Erkennung, Backup-Status, Backup-Tier und vieles mehr.

  "Monitoring von Benutzerdaten"

- Jetzt können Sie Ihre Microsoft Office 365 Gruppen in einer anderen Gruppe wiederherstellen.

  "Durchführen einer Wiederherstellung auf hoher Ebene"

- OneDrive for Business-Lizenzinhaber können Lizenzen freigeben und Benutzer ohne Einschränkungen löschen.

  "Freigabe einer Benutzerlizenz"
  "Löschen Sie einen Benutzer, eine Websitesammlung oder eine Microsoft 365-Gruppe"

- Wenn Sie im Jobhistorie-Protokoll suchen, können Sie jetzt zusätzlich zu Jobtyp, Service, Startzeit und Endzeit nach Auftragsabschluss filtern.

  "Anzeigen des Jobverlaufs"

Juni 2020

- SaaS Backup für Microsoft 365 unterstützt jetzt erweiterte Suchfunktionen für Exchange Online-Benutzer. Nachdem **Erweiterte Suche** aktiviert ist, können Sie innerhalb der letzten sechs Monate nach einzelnen, freigegebenen und archivierten Postfachelementen suchen.

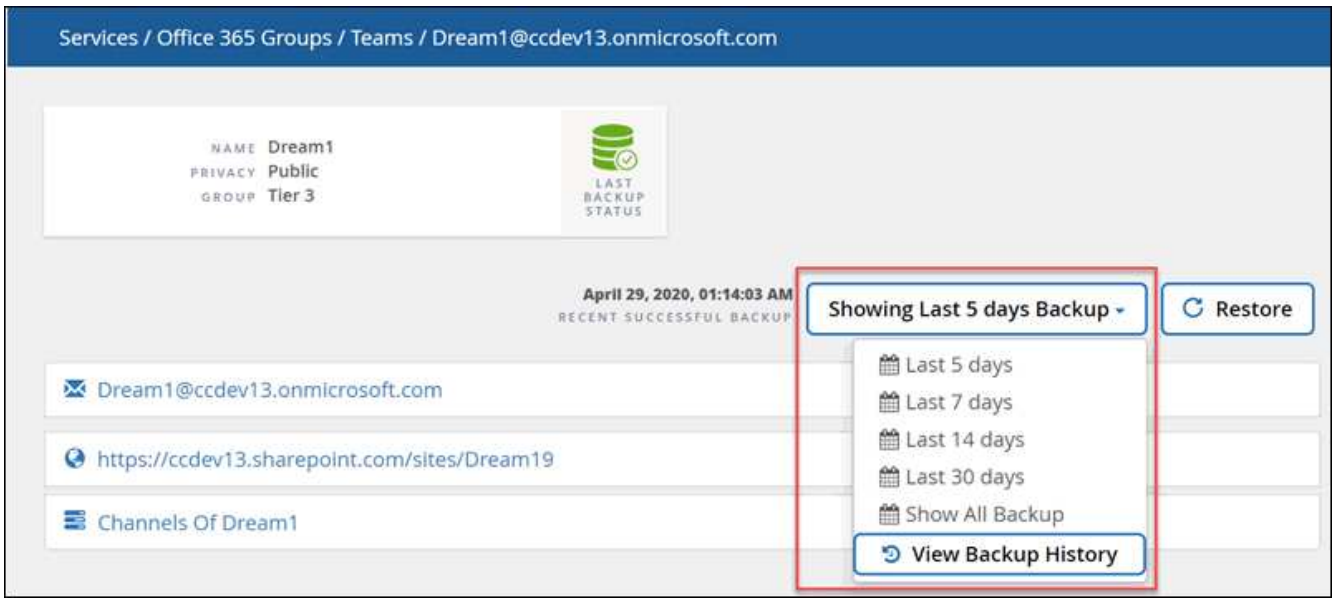
  "Verwenden Sie Die Erweiterte Suche"

  Um diese Funktion zu aktivieren, gehen Sie zu "Unterstützung" Und senden Sie eine Anfrage ein.

  Sie können das SaaS Backup Support-Team auch per E-Mail an saasbackupsupport@netapp.com senden.

März/April 2020

- Jetzt können Sie verschiedene Zeitbereiche auswählen, in denen Backups für Microsoft 365 Exchange, SharePoint, OneDrive for Business und Groups nach geschützten Benutzern durchsucht werden können.



  "Backups durchsuchen"

- SaaS Backup für Microsoft 365 unterstützt jetzt die Sicherung in Microsoft TeamsChat. Mit dieser neuen Funktion können Sie Ihre Gespräche, Kanäle, Registerkarten, Anhänge, Mitglieder, Und Einstellungen im Microsoft TeamsChat.

"Führen Sie ein sofortiges Backup eines Service durch"

Um diese Funktion zu aktivieren, gehen Sie zu "Unterstützung" Und senden Sie eine Anfrage ein.

Sie können das SaaS Backup Support-Team auch per E-Mail an saasbackupsupport@netapp.com senden.

Januar 2020

- Sie können nun Mailboxen, Sites, mysites, Gruppen oder Konten anzeigen, die deprovisioniert wurden."Zeigt deprovisionierte Elemente an"
- Die Benutzerlizenzen werden jetzt automatisch sieben Tage nach dem Säuberung der Konten freigegeben. Sie können eine Liste mit Elementen anzeigen, die innerhalb von sieben Tagen gelöscht werden sollen, und eine Liste mit bereits gelöschten Elementen."Eine Liste der gelöschten Daten anzeigen"
- Backup für Microsoft OneNote-Notebooks wird jetzt für Microsoft SharePoint Online und OneDrive for Business unterstützt."Aktivieren von Backups für OneNote"

September 2019

- Sie können jetzt den Support für kostenpflichtige Abonnements von SaaS Backup aktivieren. Durch die Aktivierung des Supports können Sie über das Telefon-, Online-Chat- oder Web-Ticketing-System auf technischen Support zugreifen.

  "Aktivieren Sie Den Support"

Juni 2019

- SaaS Backup für Microsoft 365 unterstützt jetzt das Backup und Restore von Objekten, die mit der Funktion Copy-to in Microsoft SharePoint Online und Microsoft OneDrive for Business erstellt wurden.
- Es wurden Verbesserungen vorgenommen, zusätzliche Details in die Restore-Statistiken, einschließlich Restore-Größe, Restore-Speicherort und zusätzliche Kommentare, einzubeziehen.

Mai 2019

- SaaS Backup unterstützt jetzt Add-on-Lizenzen.

  "Die Abonnementinformationen aktualisieren"

April 2019

- SaaS Backup für Microsoft 365 unterstützt jetzt das Löschen von Sicherheitsgruppen.

  "Löschen von Sicherheitsgruppen"

- Gemeinsam genutzte Mailboxen belegen keine Benutzerlizenz mehr.

März 2019

- SaaS Backup für Microsoft 365 unterstützt jetzt mehrere Backup-Standorte in jeder unterstützten Region.

  Als Standort für Ihr Daten-Backup können Sie jetzt einen der verfügbaren Standorte in Ihrer ausgewählten

Region auswählen. Wir empfehlen, den Standort in der geografischen Nähe des Standorts für Ihre Daten zu wählen. Der von SaaS Backup empfohlene Ort ist in der Liste der Optionen als **bevorzugt** gekennzeichnet.

- Sie können nun Benutzerlizenzen freigeben und anderen Benutzern zur Verfügung stellen."Freigabe einer Benutzerlizenz"

Februar 2019

- SaaS Backup für Microsoft 365 unterstützt jetzt:
  - Backup und Restore von Archivmailboxen.
  - Verbesserte Backup- und Restore-Statistiken für Microsoft Office Exchange Online, SharePoint und OneDrive for Business

Archivierung

Klicken Sie Auf "Hier" Für die archivierte Liste der neuen Funktionen

Neue Funktionen und Updates - archiviert

Im Folgenden finden Sie eine archivierte Liste mit neuen Funktionen, die SaaS Backup für Microsoft 365 hinzugefügt wurden.

Dezember 2018

- SaaS Backup für Microsoft 365 kann jetzt über den AppDirect Marketplace und den CANCOM Marketplace erworben werden.

August 2018

- Die Benutzeroberfläche wurde neu gestaltet und verbessert die Benutzerfreundlichkeit und Effizienz.
- Die Richtlinien zur Datenaufbewahrung wurden aktualisiert, damit sie 3 Jahre lang aufbewahrt werden können.Backup-Richtlinien

Mai 2018

- NetApp Cloud Control wurde in NetApp SaaS Backup für Microsoft 365 umbenannt.
- Sie können jetzt Benutzer, Websitesammlungen und Microsoft 365 Gruppen löschen und alle zugehörigen Daten aus SaaS Backup für Microsoft 365 vollständig entfernen.Löschen Sie einen Benutzer, eine Websitesammlung oder eine Microsoft 365-Gruppe
- SaaS Backup entdeckt jetzt sowohl öffentliche als auch private Gruppen für Microsoft 365-Gruppen.

April 2018

- SaaS Backup für Microsoft 365 unterstützt jetzt die gemeinsamen Mailboxen für Microsoft Office Exchange Online.

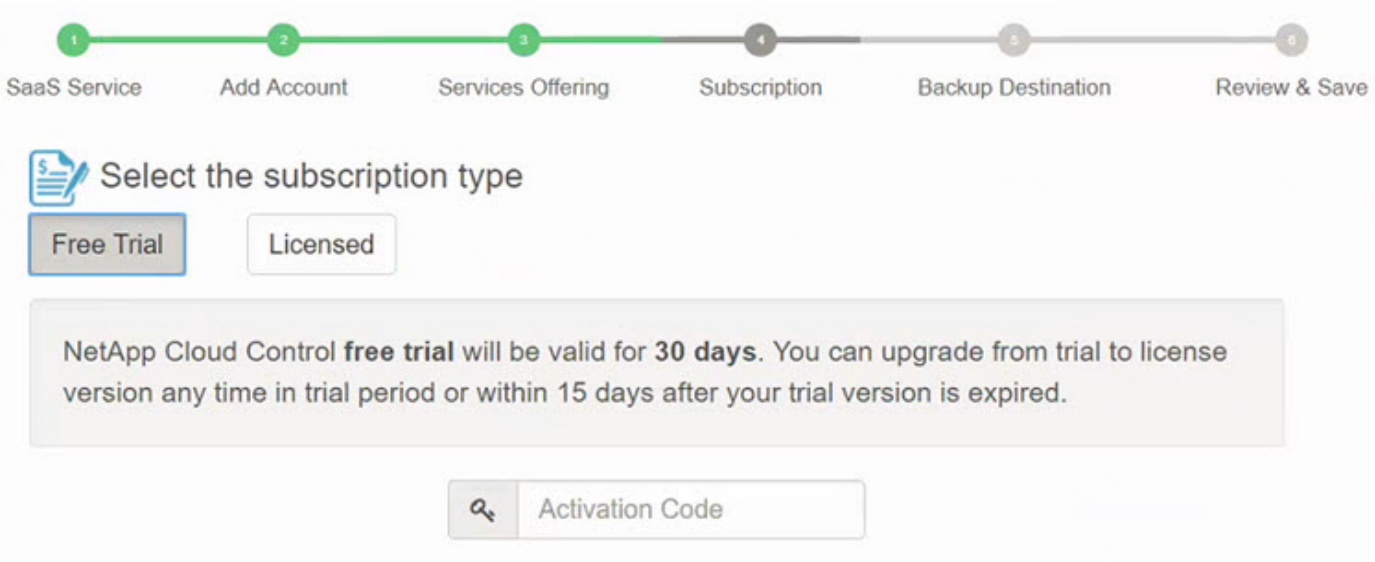
  Freigegebene Mailboxen werden durch die Verwendung eines automatisch erstellten Servicekontos ermittelt. Wenn Sie vor diesem Update den Dienst für Microsoft Office Exchange Online nicht aktiviert haben, wird das automatische Servicekonto für freigegebene Mailboxen von SaaS Backup erstellt, wenn

Sie Microsoft Office Exchange Online aktivieren. Wenn Ihr Dienst für Microsoft Office Exchange Online bereits aktiviert ist, müssen Sie SaaS Backup die Berechtigung erteilen, um das automatische Dienstkonto zu erstellen, damit Ihre freigegebenen Mailboxen erkannt und gesichert werden können. Erteilen Sie Berechtigungen für die Aktivierung von freigegebenen Mailboxen

Nach der Erstellung Ihres automatischen Dienstkontos werden Ihre freigegebenen Mailboxen automatisch während der nächsten geplanten Synchronisierung Ihres Benutzerkontos ermittelt. Wenn Sie möchten, dass Ihre freigegebenen Mailboxen sofort erkannt werden, können Sie dies auch tun Ermitteln Sie Ihre Benutzerkonten sofort.

März 2018

Der Ort, an dem Sie einen Aktivierungscode für eine kostenlose Testversion eingeben, wurde in den Assistenten „Add a Service Provider“ verschoben:



Februar 2018

- Für Microsoft SharePoint Online ist jetzt die Filterung auf Basis der Vorlagen-ID verfügbar.Erstellen Sie einen benutzerdefinierten Filter
- Sie können das Aktivitätsprotokoll des SaaS Backup für Microsoft 365-Benutzerkontos nun in eine .csv-Datei herunterladen."Protokolle herunterladen"
- Die Synchronisierung von Benutzerkonten, Sites und Gruppen zwischen SaaS Backup für Microsoft 365 und Ihrem Dienst ist jetzt standardmäßig aktiviert.
- Die Aufnahme des Backup-Versionsverlaufs ist jetzt standardmäßig aktiviert. Die Standardanzahl der Versionen ist 20."Backup-Einstellungen"

Januar 2018

- Das Aktivitätsprotokoll zeigt nun den Namen der Benutzer-ID an, die mit jeder Aktion in SaaS Backup für Microsoft 365 verknüpft ist.
- Sie können jetzt Ihre Benutzerberechtigungen manuell mit Azure Active Directory aus SaaS Backup für Microsoft 365 synchronisieren.
- Microsoft Exchange Online unterstützt jetzt den Export in PST für die Wiederherstellung auf Ordnerebene.

November 2017

- SaaS Backup für Microsoft 365 unterstützt jetzt Azure Blob als Option für über SaaS Backup bereitgestellten Storage.
- SaaS Backup für Microsoft 365 unterstützt jetzt Microsoft 365 Gruppen für Backup und Restore. Microsoft Exchange Online oder Microsoft SharePoint Online müssen aktiviert sein, bevor Sie Microsoft 365-Gruppen aktivieren können. Microsoft 365 Gruppen können nur durch die Tier 3-Backup-Richtlinie geschützt werden.
- Microsoft Exchange Online unterstützt jetzt den Export in PST für die Wiederherstellung auf Mailbox-Ebene.

Oktober 2017

- Es können Regeln erstellt werden, mit denen Benutzer auf der Grundlage vordefinierter Kriterien automatisch in eine vorab gewählte Backup-Tier verschoben werden können. Sie können Regeln für Microsoft Exchange Online und Microsoft OneDrive for Business erstellen. Für Microsoft SharePoint Online können keine Regeln erstellt werden.Neue Regeln erstellen

Bekannte Probleme und Einschränkungen

Im Folgenden sind bekannte Einschränkungen aufgeführt, die auf der Applikationsebene für SaaS Backup für Microsoft 365 ermittelt wurden.

Für SharePoint Online

SaaS Backup unterstützt keine Backups archivierter SharePoint Sites.

Für OneDrive for Business

Neu hinzugefügte Laufwerke werden erst erkannt, wenn Sie eine Synchronisierung für den Service manuell durchführen.

Für Exchange Online

- SaaS Backup unterstützt keine Backups für öffentliche Ordner.
- **Erweiterte Suche** ist nur für Exchange Online verfügbar. Die Einstellung ist standardmäßig deaktiviert. Ein Kunde muss die Aktivierung dieser Funktion anfordern. Nachdem die Einstellung **Erweiterte Suche** aktivieren aktiviert ist, müssen Administratoren die Suchfunktion für einzelne Benutzer manuell aktivieren.

Für Teams

- Die Kanalkonfiguration wird wiederhergestellt, aber Inhalt und Gespräche sind nicht.
- Aufgrund von API-Einschränkungen kann SaaS Backup bei SaaS Backup nicht zwischen öffentlichen und privaten Kanälen unterscheiden.
- Stellen Sie auf hoher Ebene nur Mailbox- und SharePoint-Daten wieder her, nicht nur Gespräche.
- Das Backup oder Restore von Eemojis und Gifs wird im Chat des Teams nicht unterstützt.
- Die Option „nur Chat-Gespräche im Team“ ist Export in HTML. In Unterhaltungen gepostete Anhangslinks werden im HTML-Dokument nicht angezeigt.

Für OneNote

- Export in Daten ist nicht verfügbar.
- Inkrementelle Sicherung kann mit der folgenden Fehlermeldung fehlschlagen: `Partial Failure. Failed to back up few OneNote Sections.`
- OneDrive Backups beinhalten die Sicherung von .onebak Dateien.
- Die Restore-Statistiken können nicht heruntergeladen werden.
- Datenexport und Datenlöschung werden nicht unterstützt.

Andere Probleme und Einschränkungen

Die folgenden bekannten Probleme und Einschränkungen betreffen nicht nur eine Applikation.

Für alle Benutzer, die sich mit einem Microsoft 365-Servicekonto anmelden:

- SaaS Backup unterstützt nur die Basisauthentifizierung.

Für kostenlose Testbenutzer:

- Innerhalb von 24 Stunden dürfen maximal 10 Wiederherstellungen pro Service durchgeführt werden.

Für lizenzierte Benutzer:

- In einem Zeitraum von 24 Stunden sind maximal 10 Daten-Restores pro Service zulässig. Alle anderen Restore-Optionen haben keine Einschränkungen.

Für die Wiederherstellung von Site-Erfassungsgruppen:

- Wenn eine gesamte Websitesammlung gelöscht wird, schlägt die Wiederherstellung von privaten Gruppen in der Sammlung fehl, was zu einer Wiederherstellung des Jobstatus von „teilweise fehlgeschlagen“ führt. In diesem Fall ist der Zugriff auf die Site über die GUI nicht möglich.

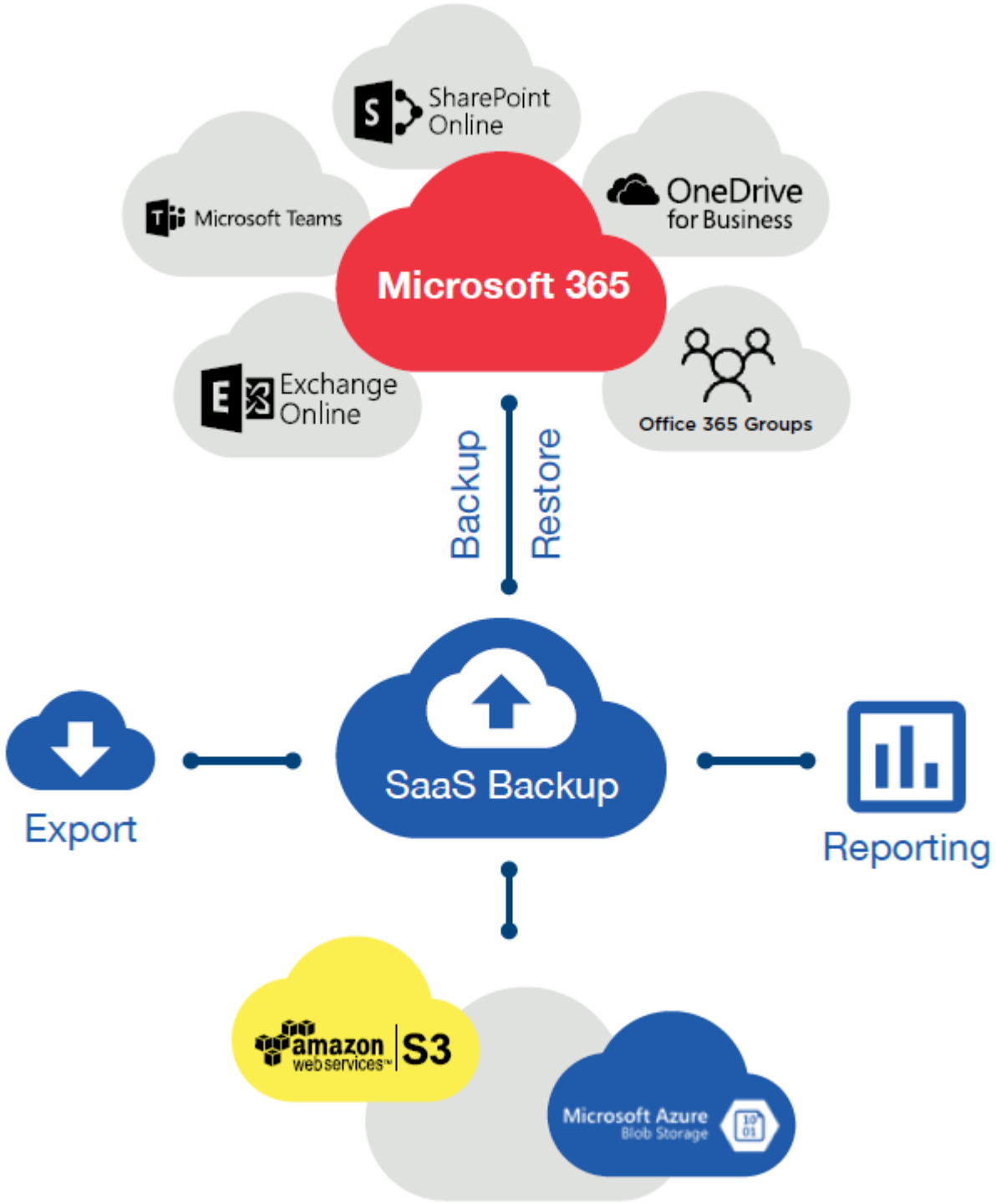
Für * Erweiterte Suche*:

- In einem Zeitraum von 24 Stunden sind maximal 10 Suchjobs zulässig.

Konzepte

NetApp SaaS Backup für Microsoft 365 – Übersicht

NetApp SaaS Backup für Microsoft 365 ist ein sicheres, webbasiertes SaaS-Angebot (Software als Service), das Ihre Microsoft 365 Daten auf Amazon S3 Storage oder Microsoft Azure Blob Storage sichert. SaaS Backup bietet Verschlüsselung für Daten im Ruhezustand und bei der Übertragung.



Storage-Typen, die Sie mit SaaS Backup verwenden können

Über SaaS Backup bereitgestellter Storage

SaaS Backup bietet die folgenden Storage-Optionen:

- Amazon S3
- Azure Blob

Los geht’s

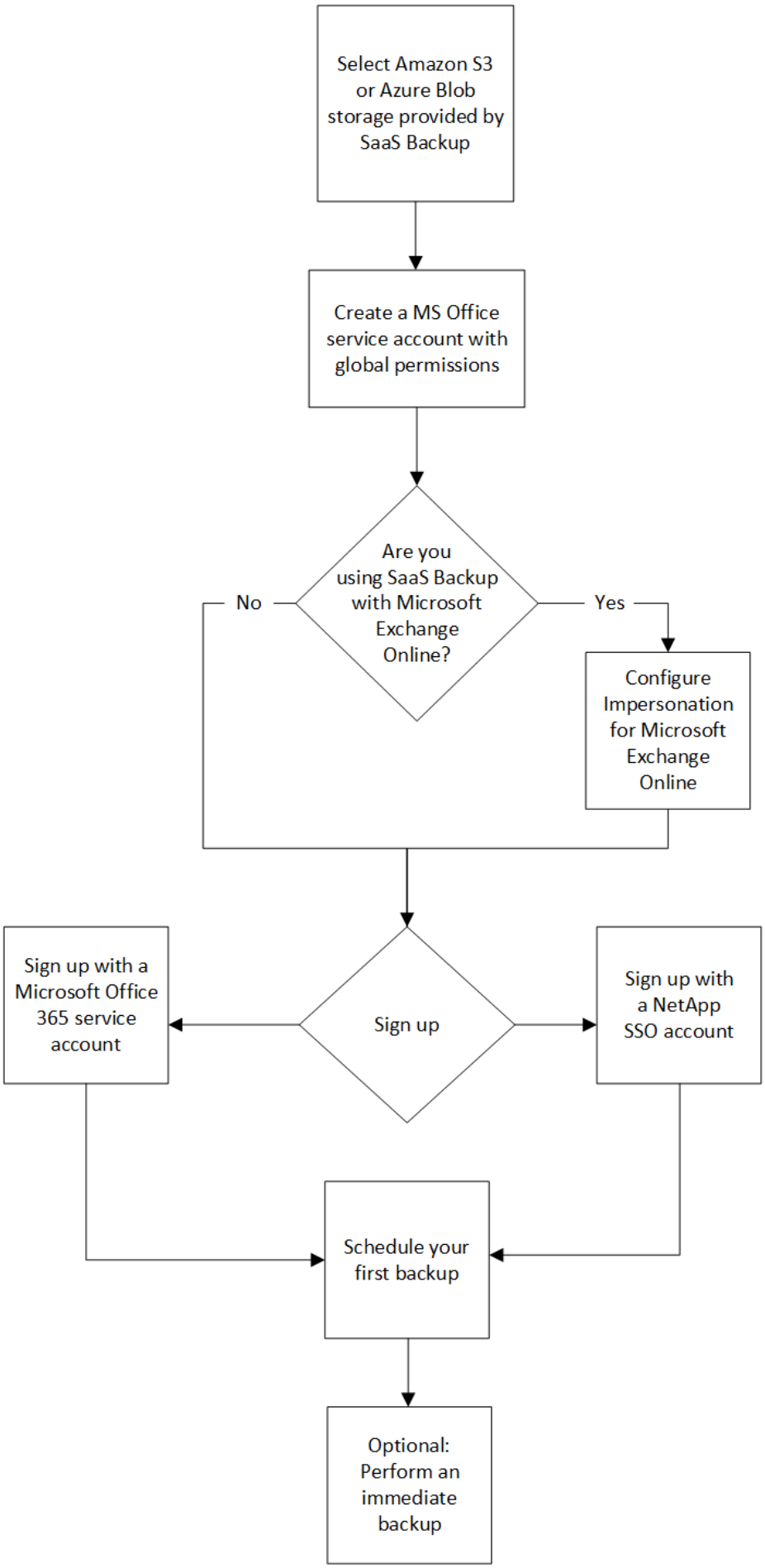
Workflow für die ersten Schritte

Für den Einstieg in SaaS Backup für Microsoft 365 sind folgende Maßnahmen erforderlich:

1. Entscheiden Sie, ob Sie den von SaaS Backup bereitgestellten Amazon S3 oder Azure Blob Storage nutzen möchten.

   "Storage-Typen, die Sie mit SaaS Backup verwenden können".

2. "Erstellen eines MS Office Servicekontos mit globalen Berechtigungen".
3. Bei Bedarf "Impersonation für Microsoft Exchange Online konfigurieren".
4. "Melden Sie sich für SaaS Backup für Microsoft 365 an" Verwenden Ihres Microsoft 365 Kontos oder Ihres NetApp SSO-Kontos.
5. "Planen Sie Ihr erstes Backup"
6. "Optional: Sichern Sie Ihre Daten sofort"

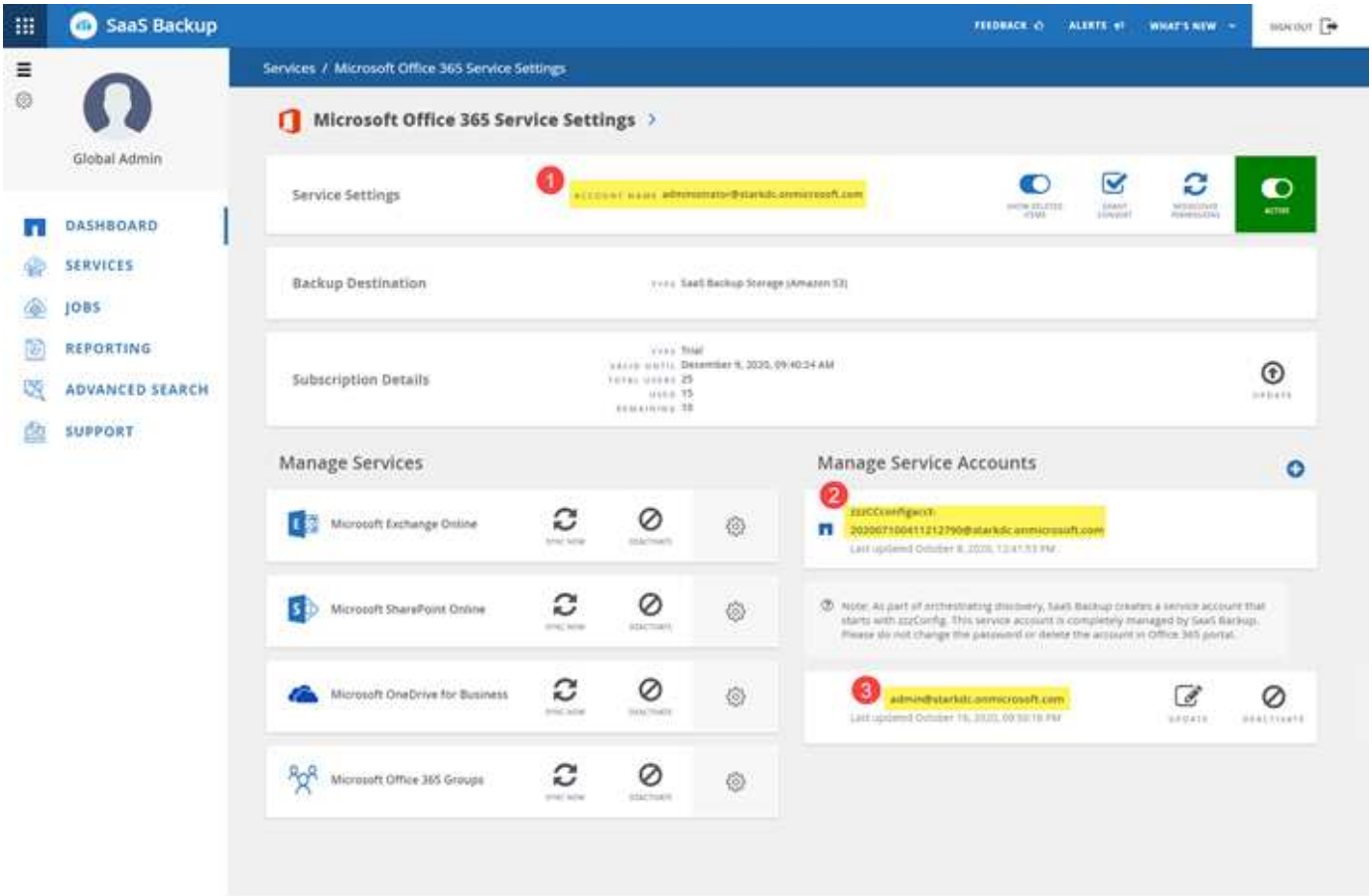

Select Amazon S3 or Azure Blob storage provided by SaaS Backup
Create a MS Office service account with global permissions
Are you using SaaS Backup with Microsoft Exchange Online?
No
Yes
Configure Impersonation for Microsoft Exchange Online
Sign up
Sign up with a Microsoft Office 365 service account
Sign up with a NetApp SSO account
Schedule your first backup
Optional: Perform an immediate backup

Erstellen Sie ein neues Microsoft 365-Servicekonto

Wenn Sie Ihr neues Microsoft 365-Konto erstellen, muss dieses Konto über globale Administrationsberechtigungen mit einer gültigen und zugewiesenen Microsoft Office 365-Lizenz verfügen.

Dies ist nicht das einzige Servicekonto, mit dem SaaS Backup für Microsoft 365 verwaltet wird. Die folgende Abbildung zeigt die verschiedenen Service-Account-Typen mit den unten aufgeführten Beschreibungen.

Service-Konto Beschreibung



1 Das Konto zur Anmeldung bei SaaS Backup; es erfordert globale Administrationsberechtigungen mit einer gültigen Microsoft 365-Lizenz während der Anmeldung. Sie kann für Backup- und Restore-Vorgänge genutzt werden. 2 Ein **zzzCCconficact** wird automatisch als Servicekonto erstellt, um Microsoft 365-Gruppen zu entdecken. Wenn die moderne Authentifizierung aktiviert ist, haben Sie kein ZZZ Config-Dienstkonto. 3 Ein zusätzliches Servicekonto kann hinzugefügt werden, um die Performance von Backup- und Restore-Vorgängen zu verbessern.

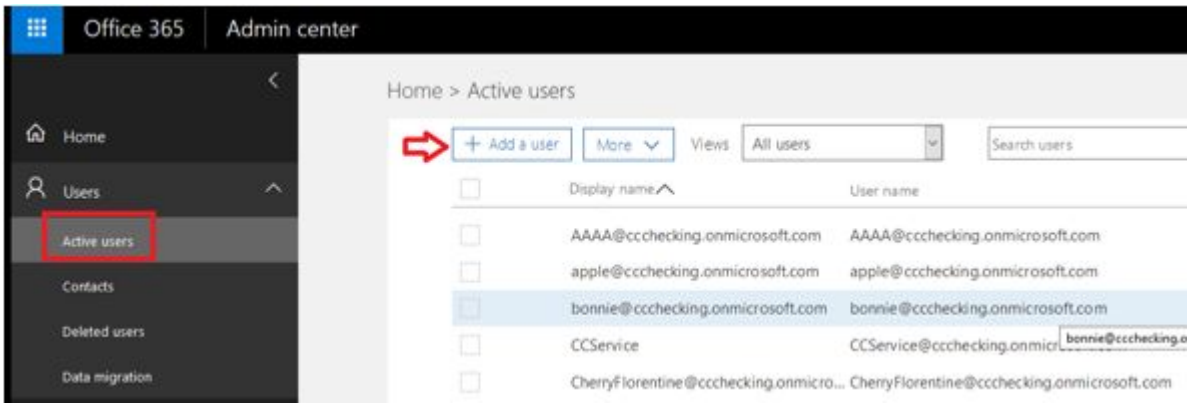
Erstellen Sie ein neues MS 365-Servicekonto mit globalen Administratorberechtigungen

Erstellen Sie während der Anmeldung ein Konto mit globalen Berechtigungen und einer gültigen Microsoft 365-Lizenz. Sie können die globalen Administrationsberechtigungen und die Lizenz aus diesem Konto entfernen, nachdem Sie die Anmeldung abgeschlossen haben.

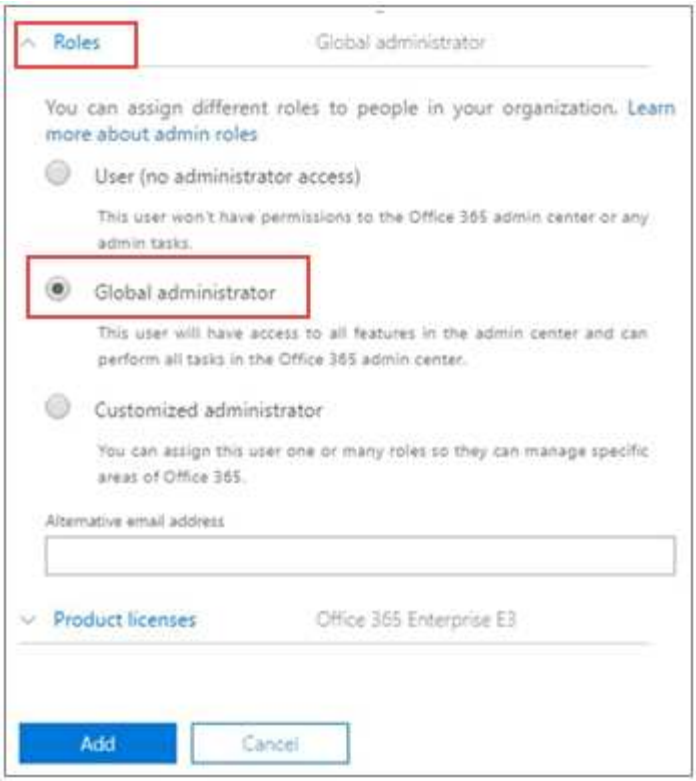
Schritte

1. Melden Sie sich bei Ihrem Microsoft 365-Managementportal unter Verwendung eines Kontos mit Administratorrechten an.
2. Klicken Sie Auf **Benutzer**.

3. Wählen Sie **Aktive Benutzer** und klicken Sie dann auf **Benutzer hinzufügen**.



4. Geben Sie die Details für das neue Servicekonto ein.
   - Vorname
   - Nachname
   - Anzeigename
   - Benutzername der Benutzername ist der Name des Servicekontos.
5. Erweitern Sie **Rollen**, wählen Sie als Rolle **Global Administrator** aus und klicken Sie dann auf **Add**.



Die Details des Servicekontos werden an den Administrator gesendet.

6. Melden Sie sich mit dem neuen Konto bei Ihrem Microsoft 365 Management Portal an, um es zu aktivieren.
7. Stellen Sie nach der Anmeldung sicher, dass dieses Servicekonto drei Berechtigungen erhält:
    - Exchange Administrator
    - SharePoint Administrator
    - Rolle „Anwendungs-Impersonation“

    Dies ist besonders wichtig, wenn Sie die einzelnen Lizenzen für die globale Administratorrolle einschränken.

ZZZ Config Service-Konto

Das ZZZ Config-Dienstkonto ist ein automatisch erstelltes Konto, das zur Ermittlung von freigegebenen/Archiv-Mailboxen und privaten Gruppen verwendet wird, wenn Sie die Basisauthentifizierung verwenden. Es sollten Exchange- und SharePoint-Berechtigungen besitzen (benutzerdefinierter Administrator in M365). Es wird empfohlen, dieses Konto von den MFA-Richtlinien auszuschließen. Um Erkennungs- oder Backup-Fehler zu vermeiden, lassen Sie das Konto unverändert.

Wenn Sie die moderne Authentifizierung aktivieren, wird das ZZZ Config-Dienstkonto entfernt.

Neukunden haben kein ZZZ Config-Servicekonto.

Erstellen Sie zusätzliche Servicekonten

In SaaS Backup für Microsoft 365 können Servicekonten hinzugefügt werden, um die Backup Performance für einen Kunden zu verbessern. Ein Servicekonto ist ein Microsoft 365-Benutzerkonto ohne Lizenz und wird für Backup- und Wiederherstellungsvorgänge verwendet.

Für diese Art von Konto sind 3 Berechtigungen erforderlich:

- Exchange-Administrator
- SharePoint-Administrator
- Rolle zur Imitation von Anwendungen

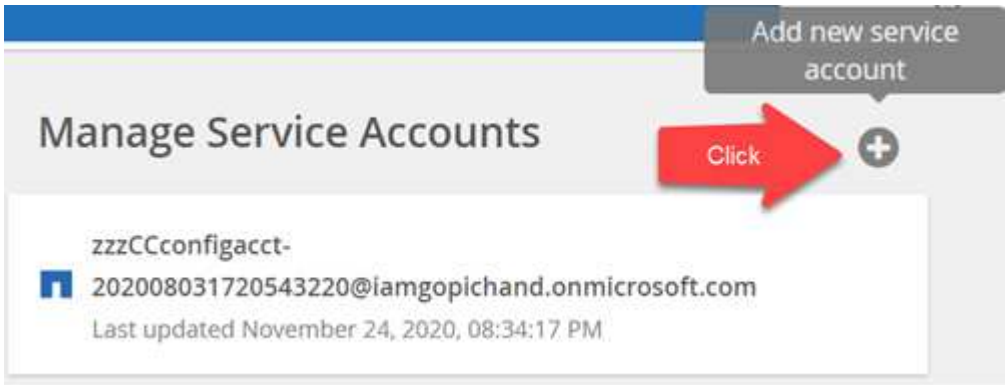
Um ein zusätzliches Servicekonto hinzuzufügen, muss das Servicekonto bereits in Ihrer Microsoft 365 Umgebung vorhanden sein. Wenn Sie kein Konto besitzen, erstellen Sie ein Konto.

> Um die Leistung zu optimieren, wird empfohlen, in Office 365 ein Servicekonto für 1000 Benutzer hinzuzufügen.

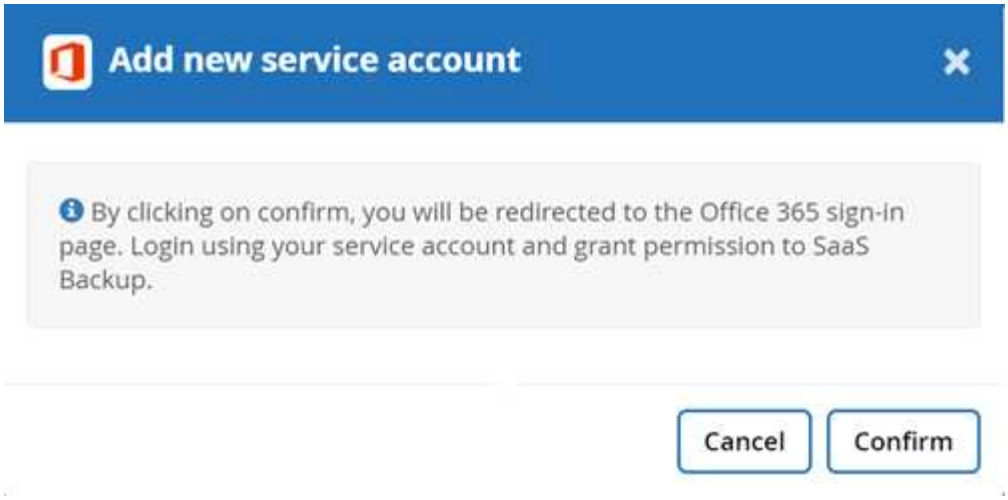
Schritte

1. Melden Sie sich bei SaaS Backup für Microsoft 365 an.
2. Klicken Sie Auf .
3. Klicken Sie Auf **Diensteinstellungen**.

4. Klicken Sie auf, um ein Servicekonto hinzuzufügen Unter * Servicekonten verwalten*.



Es wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.



5. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.
6. Geben Sie auf der Anmeldeseite von Microsoft 365 die Anmeldeinformationen des oben genannten Servicekontos ein, um es zu SaaS Backup hinzuzufügen.

Impersonation für Microsoft Exchange Online konfigurieren

Wenn Sie SaaS Backup mit Microsoft Exchange Online verwenden möchten, müssen Sie Impersonation konfigurieren. Mit der Ipersonation kann Ihr Microsoft 365-Servicekonto Benutzerkonten imitieren und auf die zugehörigen Berechtigungen zugreifen.

Impersonation automatisch konfigurieren

Um die Impersonation automatisch zu konfigurieren, führen Sie aus "MSDN PowerShell-Befehle".

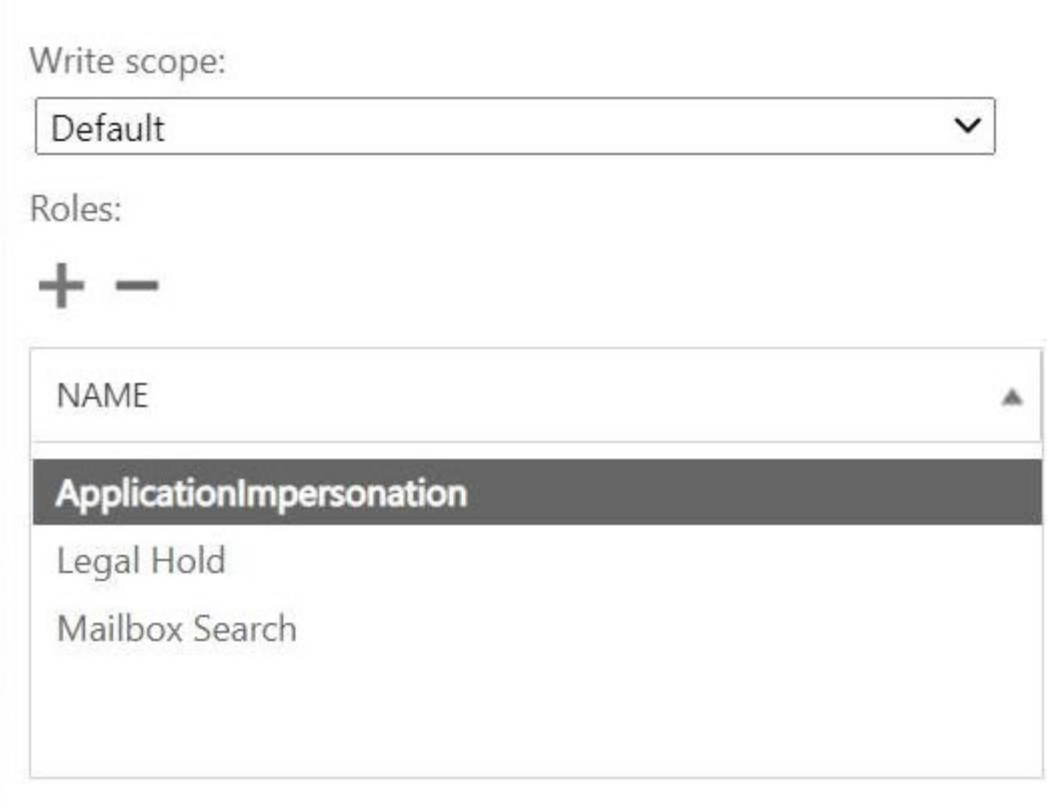
Impersonation manuell konfigurieren

Sie können Impersonation manuell mit Ihrem Microsoft 365-Administratorkonto konfigurieren sowie mit zusätzlichen Microsoft 365-Servicekonten in SaaS Backup. Weitere Informationen zu Servicekonten für Microsoft 365 finden Sie unter "Erstellen eines Microsoft 365-Servicekontos mit globalen Berechtigungen."

Um die Impersonation manuell zu konfigurieren, gehen Sie wie folgt vor:

Schritte

1. Melden Sie sich bei Ihrem Microsoft 365-Servicekonto an.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Exchange** aus.
3. Wählen Sie links unter Dashboard die Option **Berechtigungen** aus.
4. Klicken Sie auf **Administratorrollen**.
5. Doppelklicken Sie im rechten Fensterbereich, um **Discovery Management** auszuwählen.
6. Klicken Sie unter **Rollen** auf das **+**-Symbol.



7. Wählen Sie im Dropdown-Menü die Option **ApplicationImpersonation** aus.
8. Klicken Sie Auf **Hinzufügen**.
9. Klicken Sie auf **OK**.
10. Überprüfen Sie, ob **ApplicationImpersonation** unter **Rollen** hinzugefügt wurde.
11. Klicken Sie unter Mitglieder auf das Symbol **+**.

Ein neues Fenster wird angezeigt

12. Wählen Sie den Benutzernamen aus.

13. Klicken Sie Auf **Hinzufügen**.
14. Klicken Sie auf **OK**.
15. Stellen Sie sicher, dass der Benutzername im Abschnitt **Mitglieder** angezeigt wird.
16. Klicken Sie Auf **Speichern**.

Melden Sie sich für SaaS Backup für Microsoft 365 an

Sie können sich bei SaaS Backup für Microsoft 365 mit Ihrem Microsoft 365-Servicekonto oder mit Ihrem NetApp SSO-Konto anmelden.

Melden Sie sich mit einem Microsoft 365-Servicekonto an

Schritte

1. Geben Sie die URL SaaS Backup für Microsoft 365 in Ihrem Webbrowser ein:https://saasbackup.netapp.com[]
2. Wählen Sie Ihre Region aus. Ihre Mandanten werden in der ausgewählten Region erstellt. Die Daten werden am Datacenter-Standort gespeichert und können später nicht mehr geändert werden.
3. Klicken Sie am Ende der Landing Page auf **Registrieren**.
4. Akzeptieren Sie die Endbenutzer-Lizenzvereinbarung.
5. Klicken Sie auf **Registrieren Sie sich mit Office 365**.

6. Geben Sie die E-Mail-Adresse und das Kennwort für Ihr globales Administratorkonto von Microsoft 365 ein, und klicken Sie dann auf **Anmelden**. Eine Liste der von SaaS Backup für Microsoft 365 angeforderten Berechtigungen wird angezeigt.
7. Klicken Sie Auf **Akzeptieren**.
8. Geben Sie die angeforderten Benutzerinformationen ein.
9. Klicken Sie auf **Registrieren**. Ihr Benutzername und eine Liste der Berechtigungen für SaaS Backup für Microsoft 365 werden angezeigt.
10. Klicken Sie Auf **Weiter**. Eine Liste der verfügbaren Microsoft 365-Dienste wird angezeigt.
11. Wählen Sie die Microsoft 365-Dienste aus, die Sie aktivieren möchten.
12. Klicken Sie Auf **Weiter**.
13. Wenn Sie Ihre Lizenz über NetApp erworben haben, werden Ihre Abonnementtypen angezeigt. Klicken Sie auf "Hier" Für weitere Schritte.
14. Wenn Sie Ihre Lizenz über einen Cloud Marketplace, z. B. AWS, erworben haben, werden Ihre Lizenzinformationen angezeigt. Klicken Sie Auf "Hier" Für weitere Schritte.

Melden Sie sich mit einem NetApp SSO Konto an

Bevor Sie beginnen

Zur Validierung Ihres Abonnements müssen Sie über eine NetApp SSO-Benutzer-ID und ein Passwort verfügen. Wenn Sie kein NetApp SSO-Konto besitzen, besuchen Sie https://mysupport.netapp.com/eservice/public/now.do Um sich für eine zu registrieren. Nach Bearbeitung Ihrer Anfrage erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung mit Ihren NetApp SSO-Anmeldedaten. Es dauert etwa 24 Stunden, die Anfrage zu bearbeiten und die E-Mail-Benachrichtigung zu senden.

Schritte

1. Geben Sie die URL SaaS Backup für Microsoft 365 in Ihrem Webbrowser ein:https://saasbackup.netapp.com[]
2. Klicken Sie unten auf der Landing Page auf „Sign Up“.
3. Akzeptieren Sie die Endbenutzer-Lizenzvereinbarung.
4. Klicken Sie auf **Registrieren Sie sich mit NetApp SSO**. Sign Up with NetApp SSO
5. Geben Sie Ihr NetApp SSO und Passwort ein und klicken Sie dann auf **LOGIN**.
6. Geben Sie die gewünschten Benutzerinformationen ein, und klicken Sie anschließend auf **Registrieren**.
7. Klicken Sie auf die Option **Services** Symbol.
8. Klicken Sie auf Microsoft 365 Symbol, um den SaaS-Service auszuwählen.
9. Klicken Sie Auf **Microsoft Office 365 Konto Hinzufügen**.
10. Geben Sie die E-Mail-Adresse und das Kennwort für Ihr globales Administratorkonto von Microsoft 365 ein, und klicken Sie dann auf **Anmelden**. Eine Liste der von SaaS Backup für Microsoft 365 angeforderten Berechtigungen wird angezeigt.
11. Klicken Sie Auf **Akzeptieren**.
12. Klicken Sie Auf **Weiter**. Eine Liste der verfügbaren Microsoft 365-Dienste wird angezeigt.
13. Wählen Sie die Microsoft 365-Dienste aus, die Sie aktivieren möchten.
14. Klicken Sie Auf **Weiter**.
15. Wählen Sie für den Abonnementtyp * licensed* aus.
16. Geben Sie die angeforderten Informationen ein, und bestätigen Sie das Abonnement.
17. Klicken Sie Auf **Weiter**.
18. Wählen Sie Ihre Backup-Storage-Option aus.
    a. Klicken Sie auf **SaaS Backup bereitgestellter Storage**.
    b. Wählen Sie die Storage-Option **Amazon S3** oder **Azure Blob** aus.
    c. Wählen Sie für Ihr Backup die Region **AWS S3** oder **Azure Blob** aus. Wählen Sie die Region aus, die dem physischen Standort der zu sichern Daten am nächsten ist.
    d. Klicken Sie Auf **Weiter**.
    e. Überprüfen Sie Ihre Konfiguration, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Planen Sie Ihr erstes Backup

Wenn Sie SaaS Backup für Microsoft 365 einrichten, sind die Daten standardmäßig nicht geschützt. Sie müssen Ihre Daten von der ungeschützten Tier in eine der geschützten Tiers verschieben, sodass Ihre Daten während des nächsten geplanten Backups der ausgewählten Tier gesichert werden.

Schritte

1. Wählen Sie im Dashboard den Service aus, der die nicht geschützten Daten enthält.
2. Klicken Sie auf **Ansicht** neben der Anzahl ungeschützter Mailboxen, MySites oder Gruppen.

3. Wählen Sie die Elemente aus, die Sie schützen möchten.
4. Klicken Sie auf das Menü **Gruppen**.

5. Wählen Sie die **Tier** für die Sicherungsrichtlinie aus, die Sie zuweisen möchten. Siehe "Backup-Richtlinien" Eine Beschreibung der Backup Policy Tiers erhalten Sie hier.
6. Klicken Sie Auf **Anwenden**.

Sofortiges Backup einer spezifischen Backup-Richtlinie durchführen

Wenn Sie SaaS Backup für Microsoft 365 einrichten, sind standardmäßig alle Daten nicht geschützt. Nachdem Sie Ihre Daten in eine geschützte Ebene verschoben haben, können Sie umgehend ein Backup der Ebene durchführen, auf die Sie Ihre Daten verschoben haben. Dadurch wird verhindert, dass Ihre Daten erst dann gefährdet werden, wenn das erste geplante Backup durchgeführt wird. Wenn Sie auf das erste geplante Backup warten können, ist es nicht erforderlich, ein sofortiges Backup durchzuführen.

Sie können jederzeit eine sofortige Sicherung durchführen, wenn Sie für die Datensicherheit erforderlich erachten. Wenn Sie eine Testversion von SaaS Backup für Microsoft 365 ausführen, können Sie nur drei sofortige Backups pro Tag und Service durchführen.

Schritte

1. Wählen Sie im Dashboard den Dienst aus, für den Sie ein sofortiges Backup durchführen möchten.
2. Klicken Sie unter **Backup Policies** auf die Ebene, die Sie sichern möchten.
3. Klicken Sie Auf Jetzt Sichern.

   Es wird eine Meldung angezeigt, die angibt, dass die Services unter der ausgewählten Ebene zur sofortigen Sicherung in die Jobwarteschlange verschoben werden.

4. Klicken Sie Auf **Bestätigen**. Es wird eine Meldung angezeigt, die angibt, dass der Backupjob erstellt wurde.
5. Klicken Sie auf **Auftragsfortschritt anzeigen**, um den Fortschritt des Backups zu überwachen.

Datenlöschung

Wenn Sie Ihre lizenzierte Version von SaaS Backup für Microsoft 365 nicht erneuern, werden die während Ihres Abonnements verwendeten Daten wie folgt gelöscht:

Wäre Ihr SaaS Backup-Abonnement kostenpflichtig?	Anzahl der Tage nach Ende des bezahlten Abonnements	Ihre Daten sind…
Abgelaufen	1-30 Tage	Verfügbar: Der Administrator verfügt über normalen Zugriff und kann manuelle Backups und Restores durchführen. SaaS Backup zeigt weiterhin Warnungen an und sendet Benachrichtigungen.
Deaktiviert	31-60 Tage	Deaktiviert: Der Administrator hat keinen Zugriff auf das SaaS Backup Portal. Wenn das Abonnement während dieses Zeitraums verlängert wird, können Daten reaktiviert werden.
Deprovisioniert	61 oder mehr Tage	Gelöscht: Alle Daten werden gelöscht und Ihr Mandantenkonto wird entfernt.

Service-Management

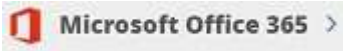
Aktivieren Sie einen Dienst

Bei Bedarf können Sie einen oder mehrere SaaS Backup für Microsoft 365-Dienste aktivieren. Microsoft Exchange Online oder Microsoft SharePoint Online müssen aktiviert sein, bevor Sie Microsoft 365-Gruppen aktivieren können.

Schritte

1. Klicken Sie Auf

Im linken Navigationsbereich.
2. Klicken Sie auf den Link Microsoft 365.



3. Klicken Sie neben dem Dienst, den Sie aktivieren möchten, auf **Aktivieren**.
4. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.

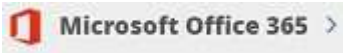
Deaktivieren eines Dienstes

Bei Bedarf können Sie eine oder mehrere Ihrer SaaS Backup für Microsoft 365-Dienste deaktivieren. Wenn Sie einen Service deaktivieren, werden alle damit verbundenen Zeitpläne entfernt und es wird kein weiteres Backup durchgeführt. Sie können weiterhin das letzte Backup anzeigen, das vor der Deaktivierung aufgetreten ist, und weiterhin Wiederherstellungen durchführen.

Schritte

1. Klicken Sie Auf

Im linken Navigationsbereich.
2. Klicken Sie auf den Link Microsoft 365.



3. Klicken Sie Auf

Neben dem Dienst, den Sie deaktivieren möchten.
4. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.

Aktivieren Sie den Support

Bei Erwerb von SaaS Backup über NetApp ist der Support standardmäßig aktiviert. Wenn Sie SaaS Backup über einen Cloud Marketplace wie AWS erworben haben, müssen Sie den Support aktivieren. Durch die Aktivierung des Supports können Sie über das Telefon-, Online-Chat- oder Web-Ticketing-System auf technischen Support zugreifen.

Wenn Sie ein Upgrade von einer Testversion von SaaS Backup durchführen, können Sie den Support entweder vor oder nach Abschluss des Upgrade-Prozesses aktivieren.

Bevor Sie beginnen

Um den Support zu aktivieren, müssen Sie über eine NetApp SSO-Benutzer-ID und ein Passwort verfügen. Wenn Sie kein NetApp SSO-Konto besitzen, besuchen Sie http://register.netapp.com Um sich für eine zu registrieren. Nach Bearbeitung Ihrer Anfrage erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung mit Ihren NetApp SSO-Anmeldedaten. Es dauert etwa 24 Stunden, die Anfrage zu bearbeiten und die E-Mail-Benachrichtigung zu senden.

Schritte

1. Klicken Sie Auf SERVICES Im linken Navigationsbereich.
2. Klicken Sie auf das Einstellungssymbol .
3. Klicken Sie im Feld **Support aktivieren** auf **Aktivieren**.
4. Geben Sie Ihren NetApp SSO-Benutzernamen und Ihr Passwort ein.
5. Klicken Sie Auf **Aktivieren**.

Der Support-Status lautet jetzt **aktiv**.

Erkennung neuer Mailboxen, Sites und Gruppen

Neue Postfächer (einschließlich freigegebene und archivierte Postfächer), Standorte, Gruppen und Teams, die von SaaS Backup entdeckt werden müssen, müssen zwischen SaaS Backup und Ihrem Microsoft 365 Konto synchronisiert werden. Standardmäßig erfolgt die Synchronisierung automatisch alle 24 Stunden. Wenn Sie jedoch Änderungen vornehmen und die Erkennung vor dem nächsten geplanten **Auto Sync** durchführen möchten, können Sie eine sofortige Synchronisierung starten.

Schritte

1. Klicken Sie Auf SERVICES Im linken Navigationsbereich.
2. Klicken Sie auf das Symbol für die Microsoft 365-Einstellungen. Microsoft Office 365 >
3. Klicken Sie neben dem Dienst, den Sie synchronisieren möchten, auf **Jetzt synchronisieren**.

   SYNC NOW Neue Benutzer, freigegebene Postfächer und Archivmailboxen werden erkannt und in einem ungeschützten Zustand hinzugefügt. Wenn neu erkannte Benutzer, freigegebene Postfächer oder Archivmailboxen gesichert werden sollen, müssen Sie die Sicherungsrichtlinie der Benutzer von ungeschützt in eine der vordefinierten Tier-Gruppen ändern.
4. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.
5. Klicken Sie auf **Auftragsfortschritt anzeigen**, um den Fortschritt zu überwachen. Wenn der Job abgeschlossen ist, können Sie unter **Zuletzt abgeschlossene Aufträge** auf den Job klicken, um die Anzahl der Benutzer anzuzeigen, die während der Synchronisierung hinzugefügt oder entfernt wurden. Änderungen an Benutzerkonten werden wie folgt angezeigt:
   - **Neu entdeckte** Benutzer gibt die Anzahl unveränderter Benutzerkonten an.
   - **Deaktivierte** Benutzer gibt die Anzahl der gelöschten Benutzerkonten an.
   - **Neu hinzugefügte** Benutzer gibt die Anzahl neuer Benutzerkonten an.

Löschen Sie einen Benutzer, eine Websitesammlung oder eine Microsoft 365-Gruppe

Sie können alle Daten, die einem Benutzer, einer Websitesammlung oder einer Microsoft 365-Gruppe zugeordnet sind, vollständig entfernen. Gelöscht Daten können sieben Tage lang wiederhergestellt werden. Nach sieben Tagen werden die Daten dauerhaft gelöscht und die Benutzerlizenz wird automatisch freigegeben.

Schritte

1. Klicken Sie auf das Konfigurationssymbol Neben Ihrer SaaS Backup Benutzer-id oben links.
2. Wählen Sie **KONTOEINSTELLUNGEN**.
3. KLICKEN SIE AUF **BEIBEHALTEN UND LÖSCHEN**.
4. Wählen Sie unter **Daten löschen** im Dropdown-Menü die Option **Art des Dienstes** (Exchange, OneDrive oder SharePoint) aus.
5. Suchen Sie nach dem Benutzer, der Websitesammlung oder der Microsoft 365-Gruppe, die Sie löschen möchten. Geben Sie für Microsoft Exchange Online oder OneDrive for Business den Namen des Benutzers oder der Microsoft 365-Gruppe ein. Geben Sie für SharePoint Online den Namen der Websitesammlung ein. + HINWEIS: Wenn der Benutzer eine Archiv-Mailbox hat, wird der Benutzername der Archiv-Mailbox durch "in-Place Archive" vorfixiert.
6. Wenn das Suchergebnis wieder angezeigt wird, klicken Sie auf das So wählen Sie den Benutzer, die Websitesammlung oder die Microsoft 365-Gruppe aus.
7. Klicken Sie Auf **Speichern**.
8. Klicken Sie auf **Ja**, um zu bestätigen, dass Sie die Daten löschen möchten.

Moderne Authentifizierung Aktivieren

Microsoft 365 zielt auf Oktober 2021 ab, um die grundlegende Authentifizierung in Exchange Online zu depretieren. Nach Abschreibungsfehlern können Ausfälle der Erkennung für Microsoft 365 Gruppen sowie für freigegebene und archivierte Postfächer auftreten.

Sie können die moderne Authentifizierung jederzeit aktivieren.

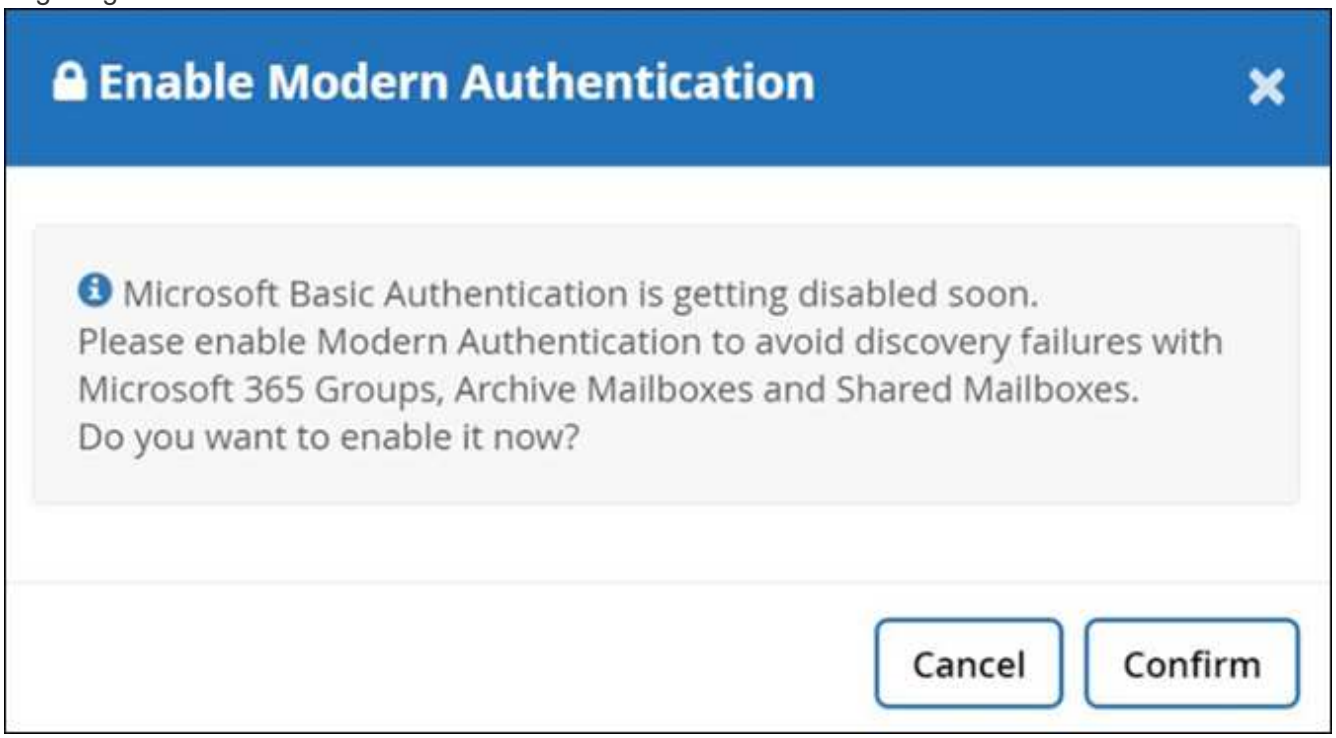
Neue Kunden müssen nichts Unternehmen. Moderne Authentifizierung ist aktiviert, wenn Sie sich anmelden.

Bestehende Kunden müssen Maßnahmen ergreifen. Befolgen Sie die folgenden Anweisungen, um die moderne Authentifizierung zu aktivieren.

> Um die moderne Authentifizierung zu aktivieren, melden Sie sich mit Ihren Anmeldedaten für das Mandantenkonto an. Der Kontoname ist in den Service-Einstellungen von Microsoft 365 zu finden (siehe **Option 2 Schritte** unten). Stellen Sie sicher, dass die globale Administratorrolle diesem Konto zugewiesen ist. Nachdem die moderne Authentifizierung erfolgreich aktiviert wurde, können Sie die Rolle „globaler Administrator“ aus dem Administratorbenutzer entfernen.

Option 1 in Schritten

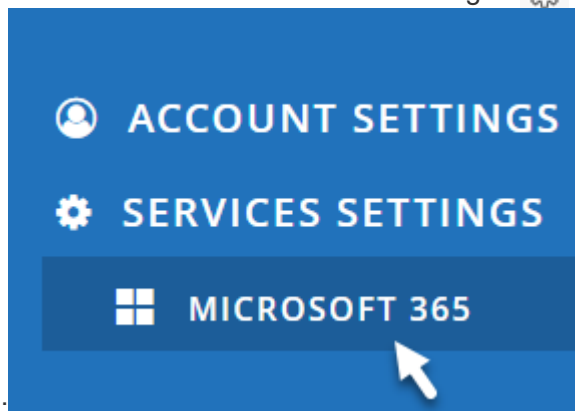
1. Melden Sie sich bei SaaS Backup für Microsoft 365 an. Die folgende Meldung wird angezeigt.



2. Wählen Sie **Bestätigen**, um die moderne Authentifizierung zu aktivieren.
3. Alle Berechtigungen akzeptieren. Moderne Authentifizierung ist jetzt aktiviert. Das ZZZ config Service-Konto wurde entfernt.

Option 2 in Schritten

1. Unter SaaS Backup for Microsoft 365 finden Sie Einstellungen > Serviceeinstellungen > Microsoft 365-Serviceeinstellungen.



2. Wählen Sie **Moderne Authentifizierung Aktivieren**
.

3. Alle Berechtigungen akzeptieren. Moderne Authentifizierung ist jetzt aktiviert. Das ZZZ config Service-Konto wurde entfernt.

Wenn Sie eine Fehlerbenachrichtigung erhalten, können Sie erneut versuchen, die moderne Authentifizierung zu aktivieren.

Support erhalten Sie per E-Mail an saasbackupsupport@netapp.com.

Weitere Informationen finden Sie unter "Basic Authentication and Exchange Online – Update für September 2021".

Einstellungen verwalten

Backup-Richtlinien

SaaS Backup für Microsoft 365 verfügt über drei vordefinierte Tiers von Backup-Richtlinien. Diese Richtlinieebenen variieren in der Backup-Häufigkeit und dem Aufbewahrungszeitraum, je nachdem, ob Sie SaaS Backup Storage oder BYOS verwenden.

Sie können Daten zwischen den drei Richtlinien verschieben, jedoch können Sie keine neuen Richtlinien erstellen oder die Parameter der vordefinierten Tiers ändern.

Backup-Richtlinien für von SaaS Backup bereitgestellten Storage

Backup-Richtlinie	Sicherungshäufigkeit	Standardaufbewahrungszeitraum für Daten
Tier 1	Einmal alle 12 Stunden	3 Jahre
Ebene 2	Einmal alle 18 Stunden	3 Jahre
Ebene 3	Einmal alle 24 Stunden	3 Jahre

Als Administrator können Sie den Aufbewahrungszeitraum für über SaaS Backup bereitgestellten Storage bis zu einem unbegrenzten Zeitraum ändern. Bei aktivem Abonnement speichert SaaS Backup die Backup-Daten für den Aufbewahrungszeitraum.

Backup-Richtlinien für BYOS

BYOS ist nur für bestehende Kunden vorgesehen.

Backup-Richtlinie	Sicherungshäufigkeit	Standardaufbewahrungszeitraum für Daten
Tier 1	Einmal alle 12 Stunden	Unbegrenzt
Ebene 2	Einmal alle 18 Stunden	Unbegrenzt
Ebene 3	Einmal alle 24 Stunden	Unbegrenzt

Backup-Einstellungen

Sie können Ihre Backup-Einstellungen aktualisieren, um verschiedene Backup-Optionen zu steuern. Die verfügbaren Backup-Einstellungen variieren je nach Service.

Backup-Einstellungen pro Service

Backup-Einstellung	Beschreibung	Aktiviert	Verfügbar in…
Automatische Synchronisierung	Aktiviert die automatische geplante Synchronisierung von neu hinzugefügten oder gelöschten Benutzern, OneDrives oder Websitesammlungen alle 24 Stunden.	Standardmäßig	• Microsoft Exchange Online • Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive für Unternehmen • Microsoft 365 Gruppen
Aktivieren Sie OneNote Backup	Ermöglicht die Sicherung von OneNote-Notebooks.	Manuell	• Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive für Unternehmen
Aktivieren Sie die Wiederherstellung wiederherstellbarer Objekte	Ermöglicht dem Benutzer, wiederherstellbare Elemente von Microsoft Exchange wiederherzustellen.	Manuell	• Microsoft Exchange Online
Backup von wiederherstellbaren Elementen aktivieren	Ermöglicht das Backup von Microsoft Exchange wiederherstellbaren Elementen. Nur die Tier 1-Backup-Richtlinie ermöglicht das Backup wiederherstellbarer Elemente.	Manuell	• Microsoft Exchange Online
Inklusive Workflows	Umfasst Workflows im Backup.	Manuell	• Microsoft SharePoint Online • Microsoft 365 Gruppen

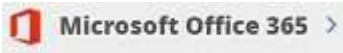
Backup-Einstellung	Beschreibung	Aktiviert	Verfügbar in…
Listenansichten Einschließen	Enthält Listenansichten im Backup.	Manuell	• Microsoft SharePoint Online • Microsoft 365 Gruppen
Versionsverlauf Einschließen	Ermöglicht die Wartung mehrerer Dateiversionen im Backup. Diese Einstellung gilt nur für einzelne Dateien. Sie gilt nicht für ganze Ordner, Ebenen oder Dienste.	Standardmäßig	• Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive für Unternehmen • Microsoft 365 Gruppen
Anzahl der Versionen	Legt die Anzahl der zu pflegen Backup-Dateiversionen fest. Standardmäßig wird die aktuellste Version automatisch gesichert, auch wenn diese Einstellung nicht aktiviert ist.	Sind standardmäßig auf 20 festgelegt	• Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive für Unternehmen • Microsoft 365 Gruppen

Backup-Einstellungen aktualisieren

Schritte

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Services**.

2. Klicken Sie Auf Microsoft 365.



3. Klicken Sie unter **Dienste verwalten** auf das Symbol Backup-Einstellungen Neben dem Dienst, den Sie aktualisieren müssen. Eine Liste der für den ausgewählten Dienst verfügbaren Backup-Einstellungen wird angezeigt.
4. Wählen Sie die gewünschten Backup-Einstellungen aus.
5. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.

Legen Sie Benachrichtigungen fest

Sie können Benutzer zu Kontobenachrichtigungen hinzufügen und anschließend die einzelnen Benachrichtigungen auswählen, die jeder Benutzer erhalten soll. Sie können beispielsweise auswählen, dass ein Benutzer bei jedem Wiederherstellungsfehler eine E-Mail-Benachrichtigung erhält.

Schritte

1. Klicken Sie auf **KONTOEINSTELLUNGEN**.
2. Klicken Sie auf **BENACHRICHTIGUNGSVERWALTUNG**.
3. Geben Sie die E-Mail-Adresse des Kontos ein, das Sie Benachrichtigungen erhalten möchten.
4. Klicken Sie Auf **Benachrichtigungen Hinzufügen**. Der Benutzer wird in der Liste der Konten für Benachrichtigungen hinzugefügt.
5. Wählen Sie die einzelnen Benachrichtigungen aus, die der Benutzer empfangen soll.
6. Klicken Sie Auf **Speichern**.

Berechtigungen

Zusätzliche Servicekonten hinzufügen

Bei Bedarf können Sie zusätzliche Service-Konten hinzufügen, um die Backup-Performance zu verbessern. Mit Servicekonten können gleichzeitige Backups effizient durchgeführt werden.

Schritte

1. Melden Sie sich beim Microsoft 365 Management Portal mit einem Konto mit Administratorrechten an.
2. Klicken Sie auf das Startsymbol der App und dann auf **Admin**.
3. Klicken Sie auf der linken Seite auf **Benutzer** und dann auf **Aktive Benutzer**.
4. Klicken Sie auf **Benutzer hinzufügen**, um ein neues Konto zu erstellen.
5. Füllen Sie das Formular gemäß den Anweisungen unten aus.
   - Verwenden Sie **Lassen Sie mich das Passwort erstellen**.
   - Deaktivieren Sie **Ändern Sie das Passwort für diesen Benutzer, wenn er sich zum ersten Mal anmelden**.
   - Wählen Sie die Rolle **Customized Administrator** aus.
   - Wählen Sie **Exchange Administrator** und **SharePoint Administrator** aus.
   - Wählen Sie **Benutzer ohne Produktlizenz erstellen**.
6. Wenn Exchange-Backups mit neu erstellten Servicekonten ausgeführt werden sollen, weisen Sie diesen neu erstellten Servicekonten die Exchange-Berechtigungen zu."Konfigurieren von Impersonationen"

> SaaS Backup weist auf OneDrive und SharePoint Sites automatisch die Berechtigungen zu, müssen sie also nicht zugewiesen werden.

> Sie können Multi-Faktor-Autorisierung (MFA) für dieses Konto aktivieren.

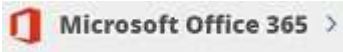
Synchronisieren Sie Benutzerberechtigungen mit Azure Active Directory

Sie können Ihre Benutzerberechtigungen manuell mit Azure Active Directory aus SaaS Backup für Microsoft 365 synchronisieren.

Schritte

1. Klicken Sie Auf

Im linken Navigationsbereich.
2. Klicken Sie auf den Link Microsoft 365.



3. Klicken Sie Auf **Berechtigungen Neu Entdecken**.

Wenn Berechtigungen für einen Dienst erkannt werden, wird der Dienst mit der Option aktiv angezeigt.

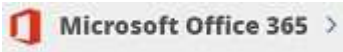
Erteilen Sie Berechtigungen für die Aktivierung von freigegebenen Mailboxen

Sie können Berechtigungen zum Aktivieren von freigegebenen Mailboxen innerhalb von NetApp SaaS Backup für Microsoft 365 erteilen.

Schritte

1. Klicken Sie Auf

Im linken Navigationsbereich.
2. Klicken Sie auf den Link Microsoft 365.



3. Klicken Sie Auf **Zustimmung Erteilen**.

Sie werden zur Authentifizierung auf die Azure-Autorisierungsseite umgeleitet.

4. Wählen Sie Ihr Mandantenkonto aus.
5. **Die Berechtigungen akzeptieren**. Ihre freigegebenen Postfächer werden während des nächsten geplanten **Auto Sync** erkannt oder Sie können eine **Sync Now** durchführen. Wenn Sie **Jetzt synchronisieren**, dauert es ein paar Minuten, bis Ihre gemeinsamen Mailboxen entdeckt werden.
6. Um auf freigegebene Postfächer nach einem **Auto Sync** oder einem **Sync Now** zuzugreifen, gehen Sie wie folgt vor:
   a. Klicken Sie Auf

Im linken Navigationsbereich.
   b. Klicken Sie Auf **Microsoft Exchange Online**.

c. Klicken Sie auf die Anzahl ungesicherter Mailboxen.

d. Klicken Sie auf die Registerkarte **Shared**.

Rollenbasierter Kontozugriff

Zuweisen von Administratorrollen zu Benutzerkonten

Sie können Benutzerkonten Administratorrollen zuweisen, um ausgewählten Benutzern Administratorrechte für einen oder mehrere Dienste zu gewähren.

Sie können Benutzern die folgenden Rollen zuweisen:

- Global Tenant: Gewährt allen Services, Speicherzielen und Lizenzaktualisierungen Administratorrechte (Erneuerung/Upgrade).
- Exchange Administrator: Gewährt nur Microsoft Exchange Online Administratorrechte. Andere Dienste können nicht angezeigt oder geändert werden.
- OneDrive Administrator: Gewährt nur Microsoft OneDrive for Business Administratorrechte. Andere Dienste können nicht angezeigt oder geändert werden.
- SharePoint Administrator: Erteilt nur Microsoft SharePoint Online Administratorrechte. Andere Dienste können nicht angezeigt oder geändert werden.

Schritte

1. Klicken Sie auf das Einstellungssymbol Neben Ihrer Benutzer-ID oben links auf dem Bildschirm.
2. Klicken Sie auf **KONTOEINSTELLUNGEN**.
3. Klicken Sie auf **ROLLENVERWALTUNG**.
4. Klicken Sie auf das Symbol.
5. Geben Sie die E-Mail-Adresse für den Benutzer ein, den Sie hinzufügen möchten.
6. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü, um die Rolle auszuwählen. Sie können einem Benutzer eine oder mehrere Rollen zuweisen.
7. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.

Aktualisieren von Administratorrollen, die Benutzerkonten zugewiesen sind

Wenn ein Update an den Administratorrollen eines Benutzers vorgenommen wird, wird der Benutzer automatisch von SaaS Backup für Microsoft 365 abgemeldet. Wenn sich der Benutzer wieder anmeldet, werden Aktualisierungen der Administratorrolle im Konto des Benutzers angezeigt.

Schritte

1. Klicken Sie auf das Einstellungssymbol Neben Ihrer Benutzer-ID oben links auf dem Bildschirm.
2. Klicken Sie auf **KONTOEINSTELLUNGEN**.
3. Klicken Sie auf **ROLLENVERWALTUNG**.
4. Klicken Sie neben dem Benutzernamen, den Sie aktualisieren möchten, auf **Benutzer aktualisieren**.

5. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü, um die Rolle auszuwählen. Sie können einem Benutzer eine oder mehrere Rollen zuweisen.
6. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.

Löschen Sie alle Administratorrollen aus einem Benutzerkonto

Wenn alle Administratorrollen aus einem Benutzerkonto gelöscht werden, wird der Benutzer automatisch von SaaS Backup für Microsoft 365 abgemeldet.

Schritte

1. Klicken Sie auf das Einstellungssymbol Neben Ihrer Benutzer-ID oben links auf dem Bildschirm.
2. Klicken Sie auf **KONTOEINSTELLUNGEN**.
3. Klicken Sie auf **ROLLENVERWALTUNG**.
4. Klicken Sie neben dem Benutzernamen, den Sie entfernen möchten, auf **Benutzer löschen**.
5. Klicken Sie Auf **Ja**.

Benutzer managen

Lizenzen Zu Haben

Fügen Sie eine Lizenz hinzu

Wenn Sie gerade eine Lizenz für ein kostenpflichtiges Abonnement erhalten haben, folgen Sie bitte Workflow für die ersten Schritte mit einem kostenpflichtigen Abonnement. Sie geben Ihren Lizenzschlüssel als Teil des Workflows ein.

Wenn Sie SaaS Backup bereits verwenden, können Sie mit diesen Schritten zusätzliche Lizenzen hinzufügen.

Bildungsdomains können eine Lizenz für Lehrkräfte und eine separate Lizenz für Studierende haben.

Schritte

1. Klicken Sie Auf SERVICES Im linken Navigationsbereich.
2. Klicken Sie Auf In der rechten Ecke.
3. Geben Sie die Lizenzinformationen ein.
4. Klicken Sie Auf **Abonnement Validieren**.
5. Klicken Sie Auf **Weiter**.
6. Klicken Sie Auf **Speichern**.

Die Abonnementinformationen aktualisieren

Nach dem Kauf einer Add-on-Lizenz oder einer Abonnementverlängerung können Sie Ihre Abonnementdaten innerhalb von SaaS Backup aktualisieren.

> Jede normale Benutzer-Mailbox, ob geschützt oder ungeschützt, verbraucht eine Lizenz. Freigegebene Postfächer verbrauchen keine Lizenz.

Schritte

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Services**.
2. Klicken Sie Auf In der rechten Ecke.
3. Klicken Sie neben den Abonnementdetails auf **Update**.
4. Geben Sie denselben Benutzernamen und dasselbe Passwort ein, den Sie beim ersten Login verwendet haben.
5. Klicken Sie Auf **Absenden**.

Freigabe einer Benutzerlizenz

Jeder normale oder Archiv-Mailbox-Benutzer, ob geschützt oder ungeschützt, verbraucht eine Lizenz. Wenn eine Lizenz für einen bestimmten Benutzer nicht mehr benötigt wird, können Sie die Lizenz freigeben, damit sie neu zugewiesen werden kann. Wenn eine

Benutzerlizenz freigegeben wird, wird der Benutzer in die ungeschützte Stufe verschoben und die Backups für diesen Benutzer werden eingestellt.

Freigegebene Postfächer verbrauchen keine Lizenz.

Schritte

1. Klicken Sie Auf Neben Ihrer SaaS Backup Benutzer-id oben links.
2. Wählen Sie **KONTOEINSTELLUNGEN**.
3. KLICKEN SIE AUF **BEIBEHALTEN UND LÖSCHEN**.
4. Geben Sie unter **Release License** den Kontonamen für den Benutzer ein, dessen Lizenz Sie freigeben möchten.
5. Wenn das Konto gefunden wird, wählen Sie es in der Liste mit automatisch ausgefüllten Daten aus, und klicken Sie auf .
6. Fügen Sie bei Bedarf weitere Konten hinzu.
7. Klicken Sie Auf **Freigabe**.
8. Klicken Sie auf **Ja, geben Sie die Lizenz(en)** frei.
9. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.

Regeln

Neue Regeln erstellen

Anhand von Regeln können Sie Benutzer automatisch auf eine vorausgewählte Backup-Tier basierend auf vordefinierten Kriterien verschieben.

Sie können Regeln für Microsoft Exchange Online, OneDrive for Business, SharePoint Online und Microsoft Office 365 Gruppen erstellen.

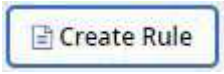
Sie müssen einen benutzerdefinierten Filter auf Ihre Daten anwenden, bevor Sie eine Regel erstellen können. Angewendete Filter werden unterhalb des Symbols **Filter** angezeigt. NetApp SaaS Backup für Microsoft 365 Standardfilter werden grau angezeigt. Benutzerdefinierte Filter werden hellblau angezeigt. Status: Unprotected Country: IN ×

Erstellen Sie einen benutzerdefinierten Filter

Sie können mehrere Regeln erstellen. Die Regeln werden in der Reihenfolge angewendet, in der sie in der Liste **Regeln verwalten** angezeigt werden.

Schritte

1. Klicken Sie im Dashboard auf die oben genannte Zahl **UNGESCHÜTZT** in der Box des Dienstes, für den Sie Regeln erstellen möchten.

Wenn kein benutzererstellter Filter angewendet wird, 

Wird nicht angezeigt.

2. Klicken Sie Auf **Filter**.

3. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü **Auswählen** und wählen Sie Ihren Filter aus. Ein Suchfeld wird angezeigt.
4. Geben Sie Ihre Suchkriterien ein.
5. Klicken Sie Auf **Filter Anwenden**.
6. Klicken Sie Auf **Regel Erstellen**.
7. Geben Sie einen Namen für die Regel ein.
8. Wählen Sie für **Zielgruppe** die Ebene aus, in die Benutzer verschoben werden sollen, die die Kriterien der Regel erfüllen.
9. Wählen Sie **auf vorhandene Elemente anwenden** aus, wenn die Regel sofort auf alle ungeschützten Elemente angewendet werden soll. Wenn diese Option nicht ausgewählt ist, wird die Regel bei der nächsten Entdeckung neuer Elemente auf neu entdeckte Elemente und ungeschützte Elemente angewendet.
10. Wenn Sie mehrere Regeln haben, können Sie auf das klicken Um eine Regel in der Liste nach oben oder unten zu verschieben. Die Regeln werden in der Reihenfolge angewendet, in der sie in der Liste angezeigt werden.

Vorhandene Regeln anwenden

Anhand von Regeln können Sie Benutzer automatisch auf eine vorausgewählte Backup-Tier basierend auf vordefinierten Kriterien verschieben.

Sie können vorhandene Regeln auf ungeschützte Elemente anwenden, die Reihenfolge ändern, in der Regeln angewendet werden, und Regeln löschen.

Schritte

1. Klicken Sie im Dashboard auf die oben genannte Zahl **UNGESCHÜTZT** in der Box des Dienstes, für den Sie Regeln erstellen möchten.

2. Klicken Sie Auf **Filter**.

3. Klicken Sie Auf **Regeln**. Die vorhandenen Regeln werden angezeigt.
4. Klicken Sie auf **Jetzt anwenden**, um die Regel auf vorhandene ungeschützte Elemente anzuwenden.

Regeln löschen

Wenn Sie keine bestehende Regel mehr benötigen, können Sie sie löschen. Wenn Sie außerdem eine Sicherheitsgruppe löschen müssen, die in einer Regel verwendet wird, müssen Sie die Regel mit der Sicherheitsgruppe löschen, bevor die Sicherheitsgruppe entfernt werden kann.

Schritte

1. Klicken Sie im Dashboard auf die oben genannte Zahl **UNGESCHÜTZT** in der Box des Dienstes, für den Sie Regeln erstellen möchten.

2. Klicken Sie Auf **Filter**.

3. Klicken Sie Auf **Regeln**. Die vorhandenen Regeln werden angezeigt.
4. Klicken Sie Auf Um die Regel zu löschen. Der Status der Elemente, auf die die Regel bereits angewendet wurde, wird beim Löschen der Regel nicht geändert.

Sicherheitsgruppen

Fügen Sie Sicherheitsgruppen hinzu

Sicherheitsgruppen können als Filteroptionen verwendet werden, um Ihre Daten anzuzeigen und Regeln zu erstellen.

Sie können bis zu 3 Sicherheitsgruppen hinzufügen. Sie können dann Ihre Sicherheitsgruppen als Filteroptionen im SaaS Backup verwenden.

Neue Sicherheitsgruppen müssen durch AutoSync oder eine manuelle Synchronisierung erkannt werden, bevor sie hinzugefügt werden können.https://docs.microsoft.com/en-us/office365/admin/email/create-edit-or-delete-a-security-group?view=o365-worldwide["Erstellen, bearbeiten oder löschen Sie eine Sicherheitsgruppe im Admin Center"].

Schritte

1. Klicken Sie auf **KONTOEINSTELLUNGEN**.
2. Klicken Sie auf **SICHERHEITSGRUPPEN**.
3. Geben Sie im Suchfeld den Namen der Sicherheitsgruppe ein, die Sie hinzufügen möchten.

4. Klicken Sie Auf **Hinzufügen**.

Löschen von Sicherheitsgruppen

Wenn eine Sicherheitsgruppe in einer benutzerdefinierten Regel verwendet wird, kann sie nicht gelöscht werden. Sie müssen die benutzerdefinierte Regel entfernen und dann die Sicherheitsgruppe löschen.Regeln werden gelöscht

Schritte

1. Klicken Sie auf **KONTOEINSTELLUNGEN**.
2. Klicken Sie auf **SICHERHEITSGRUPPEN**.
3. Klicken Sie auf das Löschsymbol neben der Gruppe, die Sie entfernen möchten.

Backup-Management

Planen Sie ein Backup oder ändern Sie die Backup-Häufigkeit

Sie können Ihre ungeschützten Daten sichern, indem Sie sie einer Backup-Richtlinie zuweisen. Wenn ungeschützte Daten einer Sicherungsrichtlinie zugewiesen werden, wird dieser in einen **AUSSTEHEND**-Status verschoben, bis das nächste geplante Backup für die zugewiesene Richtlinie erfolgt, nach dem sie in einen **GESCHÜTZTEN**-Zustand verschoben wird. Wenn Sie die Backup-Häufigkeit von geschützten Daten ändern möchten, können Sie die Daten einer anderen Backup-Richtlinienebene zuweisen.

Schritte

1. Klicken Sie im Dashboard auf die oben genannte Zahl **GESCHÜTZT** oder **UNGESCHÜTZT** in der Box des Dienstes, den Sie ändern möchten. Wenn Sie die Sicherungshäufigkeit von geschützten Daten ändern möchten, klicken Sie auf **PROTECTED**. Wenn Sie neu entdeckte Mailboxen, Sites oder MySites sichern möchten, wählen Sie **UNGESCHÜTZT**.

2. Wählen Sie Ihre Backup-Optionen aus.
   a. Für Exchange
      - Wenn Sie freigegebene Postfächer sichern (nur Tier 3), klicken Sie auf die Registerkarte **SHARED**.
      - Wenn Sie Archivmailboxen sichern (nur Tier 3), klicken Sie auf die Registerkarte **ARCHIVE**.
      - Wenn Sie normale Postfächer sichern oder ändern, bleiben Sie auf der Registerkarte **USER**.
   b. Für SharePoint
      - Wenn Sie die Sicherungsrichtlinie für Standorte sichern oder ändern, bleiben Sie auf der Registerkarte **SITES**.
   c. Für OneDrive
      - Wenn Sie die Sicherungsrichtlinie für Benutzer sichern oder ändern, bleiben Sie auf der Registerkarte **USER**.
   d. Für Microsoft 365 Gruppen
      - Wenn Sie Gruppen sichern (nur Tier 3), bleiben Sie auf der Registerkarte **GROUPS**.
      - Wenn Sie Teams sichern (nur Tier 3), klicken Sie auf die Registerkarte **TEAMS**.
3. Wählen Sie die Elemente aus, die gesichert werden sollen.
4. Klicken Sie auf das Menü **Gruppen**.

5. Wählen Sie die neue Richtlinienebene für das Backup aus.

> Microsoft 365-Gruppen und Archivmailboxen können nur in die Tier-3-Richtlinie verschoben werden.

6. Klicken Sie Auf **Anwenden**.

Führen Sie ein sofortiges Backup eines Service durch

Nach Bedarf können Sie ein sofortiges Backup von jedem Microsoft 365 Service durchführen.

Schritte

1. Klicken Sie im Dashboard auf die oben genannte **PROTECTED**-Nummer in der Box des Dienstes, für den Sie eine sofortige Sicherung durchführen möchten.
2. Wählen Sie Ihre Backup-Option aus.
   a. Für Exchange
      - Wenn Sie freigegebene Postfächer sichern möchten, klicken Sie auf die Registerkarte **SHARED**.
      - Wenn Sie Archivmailboxen sichern, klicken Sie auf die Registerkarte **ARCHIVE**.
      - Wenn Sie normale Postfächer sichern, bleiben Sie auf der Registerkarte **USER**.
   b. Für SharePoint
      - Wenn Sie Sites sichern, bleiben Sie auf der Registerkarte **SITES**.
   c. Für OneDrive
      - Wenn Sie Benutzer sichern, bleiben Sie auf der Registerkarte **USER**.
   d. Für Microsoft 365 Gruppen
      - Wenn Sie Gruppen sichern, bleiben Sie auf der Registerkarte **GROUPS**.
      - Wenn Sie Teams sichern, klicken Sie auf die Registerkarte **TEAMS**.

      > TeamsChat-Nachrichten werden nur gesichert, wenn TeamsChat unter Einstellungen aktiviert ist. Kontakt "Unterstützung" Um diese Funktion zu aktivieren.

   > Aufgrund von API-Einschränkungen kann SaaS Backup nicht zwischen Public und Private Channels unterscheiden.

3. Wählen Sie die Elemente aus, die Sie sichern möchten.
4. Klicken Sie Auf **Jetzt Sichern**.

   Es wird eine Meldung angezeigt, die angibt, dass die ausgewählten Services für das Backup in die Jobwarteschlange verschoben werden.

5. Klicken Sie Auf **Bestätigen**. Es wird eine Meldung angezeigt, die angibt, dass der Backupjob erstellt wurde.
6. Klicken Sie auf **Auftragsfortschritt anzeigen**, um den Fortschritt des Backups zu überwachen.

Backups durchsuchen

Sie können geschützte Instanzen in aktuellen Backups oder in allen Ihren Backups für Microsoft 365 Exchange, SharePoint, OneDrive for Business und Groups durchsuchen.

> Die Standardeinstellung für die Suche ist **Letzte 5 Tage Backup**. Wenn Sie 5 Tage auswählen, werden nur gesicherte Objekte in den letzten 5 Tagen angezeigt. Sie können den Zeitbereich nach Bedarf ändern.

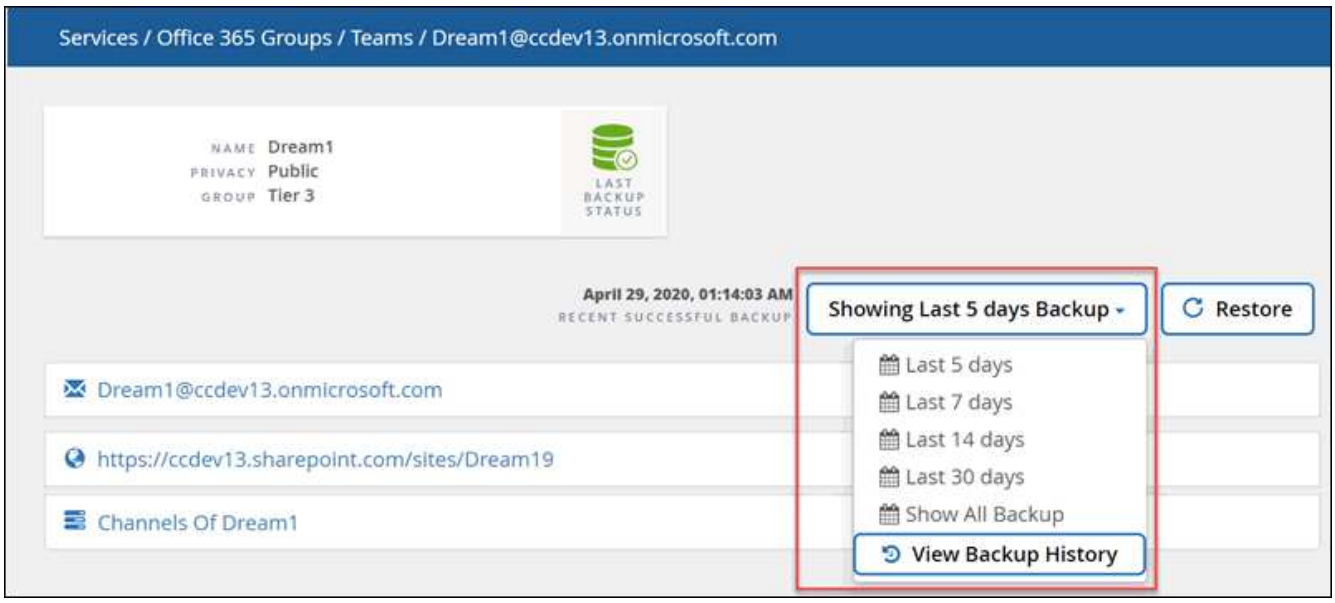
Überprüfen Sie das Datum links im Dropdown-Menü „Zeitbereich“, um sicher zu sein, dass Sie die gewünschten Informationen finden.

[Das Bild hebt Datum und Anzahl für das Durchsuchen einer Benutzer-Mailbox hervor]

Schritte

1. Wählen Sie im **Dashboard** den Dienst aus, nach dem Sie nach Backups suchen möchten, und wählen Sie dann geschützte Instanzen aus.

2. Wählen Sie das Konto aus, das Sie durchsuchen möchten.
3. Wählen Sie den Zeitbereich für die gesicherten Elemente aus, die Sie durchsuchen möchten.



> **Backup-Verlauf anzeigen** zeigt eine Kalenderansicht Ihrer Backups an. Wenn Sie **Backup-Verlauf anzeigen** auswählen und ein Datum vor dem aktuellen Tag auswählen, ändert sich dadurch der Zeitbereich für die Backups, die angezeigt werden. Wenn Sie z. B. heute den 8. Oktober wählen, wählen Sie 5. Oktober in der Kalenderansicht aus, und wählen Sie dann aus, um die letzten 5 Tage ab dem 5. Oktober zu durchsuchen, die Artikel, die Sie durchsuchen können, werden vom 1-5. Oktober sein.

4. Klicken Sie auf die Art der Elemente, die Sie anzeigen möchten: Mail, Kalender, Aufgaben, Kontakte, Dateien, Inhalt oder anderes.
5. Durchsuchen Sie die gesicherten Elemente.

Abbrechen eines Jobs

Wenn Sie ein sofortiges Backup oder eine unmittelbare Wiederherstellung initiiert haben, aber vor Abschluss des Vorgangs abbrechen müssen, können Sie dies tun.

Schritte

1. Klicken Sie Auf

Im linken Navigationsbereich.
2. Klicken Sie unter **Zuletzt ausgeführte Jobs** auf den Job, den Sie abbrechen möchten.
3. Klicken Sie Auf **Abbrechen**. Der Fortschritt des stornierten Jobs wird unter **Zuletzt abgeschlossene Aufträge** angezeigt.

Aktualisieren Sie den Aufbewahrungszeitraum für Backups

Sie können die Zeitspanne in den Jahren aktualisieren, während die Daten für einzelne Tiers, Mailboxen, Standorte und MySites aufbewahrt werden, auf 7 Jahre, 10 Jahre oder unbegrenzt. Bei aktivem Abonnement speichert SaaS Backup die Backup-Daten für den Aufbewahrungszeitraum. Wenn alle Backup-Tiers denselben Aufbewahrungszeitraum haben, können Sie ein globales Update durchführen, um gleichzeitig den Aufbewahrungszeitraum für alle Mandanten zu ändern.

Die Aufbewahrungsdauer für Backups für einen bestimmten Tier aktualisieren

Schritte

1. Klicken Sie im **Dashboard** auf einen beliebigen Dienst.
2. Klicken Sie unter **Backup Policies** auf das Dropdown-Menü neben **AUFBEWAHRUNGSZEITRAUM** für den Tier, den Sie ändern möchten.
3. Wählen Sie den gewünschten Aufbewahrungszeitraum aus der vordefinierten Liste aus.
4. KLICKEN SIE AUF **AUFBEWAHRUNGSZEITRAUM AKTUALISIEREN**.

Aktualisierung der Backup-Aufbewahrungsdauer für einzelne Benutzer und Mandanten

Schritte

1. Klicken Sie auf das Konfigurationssymbol Neben Ihrer SaaS Backup Benutzer-ID oben links.
2. Klicken Sie auf **KONTOEINSTELLUNGEN**.
3. KLICKEN SIE AUF **BEIBEHALTEN UND LÖSCHEN**.
4. Um die Aufbewahrungsrichtlinie für einen bestimmten Benutzer in einem bestimmten Dienst zu aktualisieren, gehen Sie wie folgt vor:
   a. Klicken Sie unter **Data Retention Policies** auf das Dropdown-Menü neben **ANBIETER** und wählen Sie

den Anbieter aus.

b. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü neben **SERVICENAME** und wählen Sie den Dienst aus.

c. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü neben **AUFBEWAHRUNGSZEITRAUM** und wählen Sie den gewünschten Zeitraum aus der Liste der voreingestellten Zeiten aus.

d. Beginnen Sie im Suchfeld mit der Eingabe des Benutzers, der Website oder der MySite, die Sie aktualisieren möchten.

e. Wählen Sie den gewünschten Benutzer, die Website oder die MySite aus den entsprechenden Ergebnissen aus.

f. Klicken Sie Auf .

g. Weiterhin nach einzelnen Mailboxen, Websites oder MySites suchen und diese nach Bedarf hinzufügen.

h. Klicken Sie Auf **Speichern**. Die ausgewählten einzelnen Mailboxen, Standorte oder MySites werden in den ausgewählten Aufbewahrungszeitraum aktualisiert.

5. Um die Datenaufbewahrungsrichtlinie auf Mandantenebene zu aktualisieren, gehen Sie wie folgt vor:

   a. Klicken Sie unter **Tenant Level Data Retention Policies** auf Dropdown-Menü neben **RETENTION PERIOD** und wählen Sie den gewünschten Zeitraum aus der Liste der voreingestellten Zeiten aus.

   b. Klicken Sie Auf **Speichern**. Alle Ebenen der Sicherungsrichtlinien werden in den von Ihnen ausgewählten Aufbewahrungszeitraum aktualisiert.

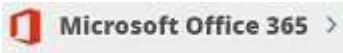
Aktivieren von Backups für OneNote

Standardmäßig sind Backups für OneNote-Notebooks aktiviert. Wenn Sie möchten, dass Ihre OneNote-Notebooks gesichert werden, müssen Sie die Sicherung im gewünschten Dienst aktivieren.

Schritte

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Services**.

2. Klicken Sie Auf Microsoft 365.



3. Klicken Sie unter **Dienste verwalten** auf das Symbol Backup-Einstellungen Neben dem Dienst, den Sie aktualisieren müssen.

   Eine Liste der für den ausgewählten Dienst verfügbaren Backup-Einstellungen wird angezeigt.

4. WÄHLEN SIE **ONENOTE-BACKUP AKTIVIEREN**.

5. Klicken Sie Auf **Bestätigen**. Notebooks werden in das nächste geplante Backup aufgenommen. Wenn Sie möchten, dass die Daten sofort gesichert werden, führen Sie einen aus "Sofortiges Backup".

Vorlagen und Applikationen werden für Backups in Microsoft SharePoint Online unterstützt

Für Microsoft SharePoint Online-Backups werden nur bestimmte Vorlagen und bestimmte Apps unterstützt.

Unterstützte Vorlagen

Für Microsoft SharePoint Online-Backups werden nur die folgenden Vorlagen unterstützt.

- STS#0 (Teamstandort)
- BLOG#0 (Blog-Site)
- ENTW#0 (Entwickler-Site)
- PROJECTSITE#0 (Projektstandort)
- COMMUNITY#0 (Community-Website)
- BDR#0 (Dokumentenzentrum)
- COMMUNITYPORTAL#0 (Community Portal)
- ENTERWIKI#0 (Enterprise WIKI)
- EHS#1 (Root-Standort)
- EHS#0 (Root-Standort)
- SITEPAGEPUBLISHING#0 (Kommunikationsstelle)
- SPSPERS#10 (persönliche Standorte)
- STS#1 (leere Stelle)
- STS#2 (Dokumentarbeitsbereich)
- STS#3 (moderner Teamstandort)
- APP#0 (App-Vorlage)
- BLANKINTERNET#0 (Publishing Site)
- TEAMCHANNEL#0
- TEAMCHANNEL#1 (privater Teamkanal)

Unterstützte Applikationen

Die folgenden Applikationen werden für Microsoft SharePoint Online-Backups unterstützt.

- Benutzerdefinierte Liste
- Abzeichen (Community-Site)
- Dokumentbibliothek
- Stilbibliothek
- Umfrage
- Verlinken
- Ankündigung

- Kontakt
- Kalender
- Diskussionscenboard
- Fotos
- Bildergalerie
- Content Web Parts
- Liste Vorlagen Galerie
- Galerie Der Masterseite
- Seiten Der Website
- Benutzerdefinierte Liste in der Datensatzansicht
- Solution Gallery
- Themengalerie
- Komponierte Looks
- Heraufgestuft Links
- Aufgaben
- Beiträge (Blog-Site)
- Kommentare (Blog-Site)
- Community-Diskussionen (Community-Website)
- Kategorien (Blog-Site)
- Community-Kategorien (Community-Site)
- Bericht
- Wiki-Seiten
- Site Collection-Bilder
- Community-Mitglieder (Community-Seite)
- Fehlerverfolgung
- Datensatzbibliothek
- Links Für Die Gemeinsame Nutzung

Restores managen

Allgemeines zu Wiederherstellungen

Mit SaaS Backup für Microsoft 365 können Sie grundlegende und granulare Restores für Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business und Microsoft 365 Groups und Teams durchführen.

Erfahren Sie mehr zur Durchführung von Restores auf hoher und granularer Ebene:

- "Durchführen einer Wiederherstellung auf hoher Ebene"
- "Durchführung einer granularen Wiederherstellung für Exchange Online"
- "Führen Sie ein Restore auf granularer Ebene für SharePoint Online durch"
- "Durchführung einer granularen Wiederherstellung für OneDrive for Business"
- "Durchführung einer granularen Wiederherstellung für Gruppen und Teams"

Die folgenden Tabellen zeigen die allgemeinen Restore-Optionen, die pro Service unterstützt werden und wo die wiederhergestellten Daten in SaaS Backup zu finden sind.

> Wenn Ihre Daten gelöscht oder deprovisioniert werden, können Sie sie an einen anderen Ort (Mailbox, Standort, MySite, Gruppe oder Team) wiederherstellen oder die Daten exportieren. Sie können nicht an demselben Speicherort wiederherstellen.

Exchange Online

Elementtyp	Wiederherstellung derselben Mailbox	Wiederherstellung in eine andere Mailbox	Export in eine PST	Wo finden Sie es im SaaS Backup
Einzelne Mailbox	Ja.	Ja.	Ja.	Exchange Online > Mailboxen – Benutzer/Freigegeben/Archiv
Mehrere Mailboxen	Ja.	Ja.	Nein	Exchange Online > Mailboxen – Benutzer/Freigegeben/Archiv
Mailbox-Inhalt	Ja.	Ja.	Ja.	Exchange Online > Mailboxen – Benutzer/freigegeben/Archiv > <Benutzername>

SharePoint Online

Elementtyp	Wiederherstellung auf demselben Standort	Wiederherstellung an einem anderen Standort	Daten exportieren	Wo finden Sie es im SaaS Backup
Nur eine SharePoint Site	Ja.	Ja.	Ja.	SharePoint Online > Sites
Mehrere SharePoint Sites	Ja.	Ja.	Nein	SharePoint Online > Sites
Inhalt der SharePoint-Website	Ja.	Ja.	Ja.	SharePoint Online > Sites > <Site Name>
Einzelne SharePoint Site, bei der nur Rollen wiederhergestellt sind	Ja.	Nein	Nein	SharePoint Online > Sites
Einzelne Unterwebsite	Ja.	Ja.	Ja.	SharePoint Online > Sites > <Site Name>
Mehrere Subsites	Ja.	Ja.	Ja.	SharePoint Online > Sites > <Site Name>
Inhalt der Unterwebsite von SharePoint	Ja.	Ja.	Ja.	SharePoint Online > Sites > <Site Name>
Einzelne/mehrere Subsites mit aktivierten Restore-Funktionen	Ja.	Nein	Nein	SharePoint Online > Sites > <Site Name>

OneDrive for Business

Elementtyp	Wiederherstellung auf derselben MySite	Wiederherstellung auf einer anderen MySite	Daten exportieren	Wo finden Sie es im SaaS Backup
Einzellaufwerk	Ja.	Ja.	Ja.	OneDrive for Business > MySites

Elementtyp	Wiederherstellung auf derselben MySite	Wiederherstellung auf einer anderen MySite	Daten exportieren	Wo finden Sie es im SaaS Backup
Mehrere Laufwerke	Nein	Nein	Nein	OneDrive for Business > MySites
Inhalte für einzelne Laufwerke	Ja.	Ja.	Ja.	OneDrive for Business > MySites > <OneDrive user>

Gruppen

Elementtyp	Wiederherstellung in derselben Gruppe	In andere Gruppe wiederherstellen	Daten exportieren	Wo finden Sie es im SaaS Backup
Einzelne Gruppe	Ja.	Ja.	Ja.	Office 365 Groups > Groups
Mehrere Gruppen	Ja.	Nein	Nein	Office 365 Groups > Groups
Inhalt gruppieren	Ja.	Ja.	Ja.	Office 365 Groups > Groups > <Group Name>
Mailbox-Inhalt	Ja.	Nein	Ja.	Office 365 Gruppen > Gruppen > (Gruppen-E-Mail) > Gruppenname
SharePoint-Inhalte	Ja.	Nein	Ja.	Office 365 Groups > Groups > <Group Name> <Site Name>

Teams Aus

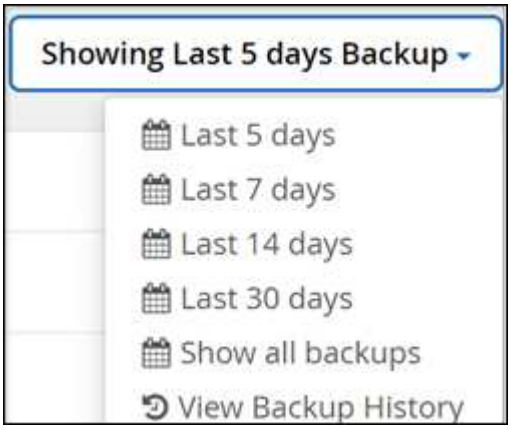
Elementtyp	Restore ins gleiche Team	Restore in ein anderes Team	Daten exportieren	Wo finden Sie es im SaaS Backup
Ein einziges Team	Ja.	Ja.	Ja.	Office 365 Gruppen > Teams
Mehrere Teams	Ja.	Nein	Nein	Office 365 Gruppen > Teams
Teaminhalte	Ja.	Ja.	Ja.	Office 365 Groups > Teams > <Team Name>
Mailbox-Inhalt	Ja.	Nein	Ja.	Office 365 Groups > Teams > (Team-E-Mail) > Team-Name

Elementtyp	Restore ins gleiche Team	Restore in ein anderes Team	Daten exportieren	Wo finden Sie es im SaaS Backup
SharePoint-Inhalte	Ja.	Nein	Ja.	Office 365 Groups > Teams > <Team Name> <Site Name>
Kanäle	Ja.	Nein	Nein	Office 365 Groups > Teams > (Team-E-Mail)

Durchführung einer Wiederherstellung des Service auf hoher Ebene

Im Rahmen des gleichen Verfahrens führen Sie grundlegende Restores von Mailboxen für Microsoft Exchange Online, MySites für Microsoft OneDrive for Business, Websites für Microsoft SharePoint Online und für Microsoft 365 Gruppen durch.

Standardmäßig ist nur das aktuellste Backup für die Wiederherstellung verfügbar. Weitere verfügbare Optionen sind:



Schritte

1. Klicken Sie im Dashboard in der Box des Dienstes, für den Sie die Wiederherstellung durchführen möchten, auf die oben genannte **PROTECTED**-Nummer.
2. Wählen Sie den Namen der Mailbox, Gruppe, des Teams, der MySite oder des wiederherzustellenden Standorts aus.
3. Wählen Sie eine Wiederherstellungsoption aus:

> Wenn Sie die Option Export to PST Restore auswählen, ist der bereitgestellte Link sieben Tage lang gültig und ist vorauthentifiziert.

   a. Wenn Sie Mailboxen für **Microsoft Exchange Online** wiederherstellen, wählen Sie eine der folgenden Optionen:

> Beim Wiederherstellen von Mailboxen mit Nachrichten, die größer als 140 MB sind, können Uploadfehler auf den Server auftreten. Wir empfehlen Ihnen, eine allgemeine Wiederherstellung mit der Export to PST Option durchzuführen. Weitere Informationen finden Sie unter "Microsoft Exchange Online-Grenzen: Nachrichtengrenzen".

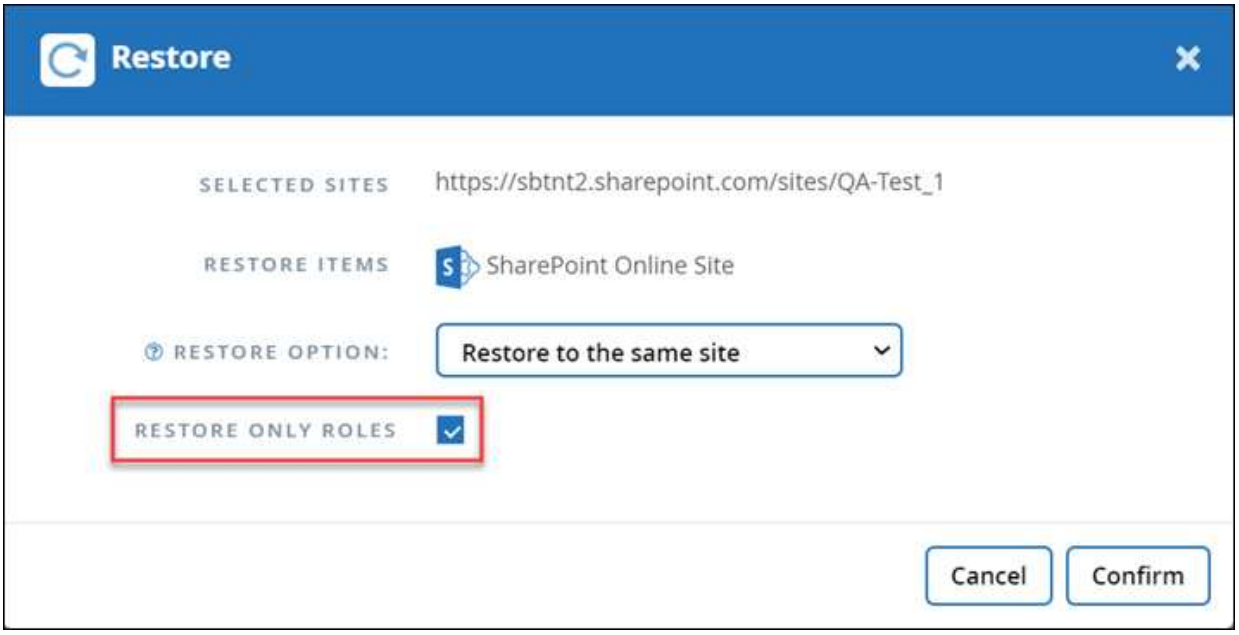
- Wiederherstellung derselben Mailbox
- Export in PST Wenn Sie in PST exportieren, erhalten Sie eine Benachrichtigungs-E-Mail mit dem Speicherort der PST-Datei, wenn der Export abgeschlossen ist.
- Wiederherstellen in eine andere Mailbox Wenn Sie eine andere Mailbox wiederherstellen, müssen Sie die Ziel-Mailbox in das Suchfeld eingeben. Sie können einen Teil der Ziel-E-Mail-Adresse in das Suchfeld eingeben, um eine automatische Suche nach passenden Zielpostfächern zu initiieren.

b. Wenn Sie Gruppen für **Microsoft Office 365 Gruppen** wiederherstellen, wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - Wiederherstellung in derselben Gruppe
   - In andere Gruppe wiederherstellen
   - Daten exportieren Wenn Sie exportieren, wird eine PST-Datei mit Ihren Microsoft Exchange-Dateien erstellt und eine ZIP-Datei mit Ihren Microsoft SharePoint-Sites erstellt. Sie erhalten eine Benachrichtigungs-E-Mail mit dem Speicherort der PST-Datei und einer authentifizierten URL zum Speicherort der .zip-Datei.

c. Wenn Sie Teams unter **Microsoft Office 365 Groups** wiederherstellen, wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - Restore ins gleiche Team
   - Wiederherstellen in ein anderes Team Dies ist ideal für Situationen, in denen ein Team aus Microsoft 365 gelöscht wird. Sie sollten ein neues Team erstellen, um diese Wiederherstellungsoption zu verwenden. Wenn Sie vor Kurzem ein neues Team in MS-Teams erstellt haben, können Sie es durch die Synchronisierung des Services ermitteln. Gehen Sie zu **Diensteinstellungen** auf der linken Seite. Klicken Sie Auf **Office 365**. Klicken Sie unter **Dienste verwalten** auf **Jetzt synchronisieren** für Microsoft 365 Gruppen.
   - Daten exportieren Wenn Sie Daten exportieren, müssen Sie sie herunterladen. Wechseln Sie im linken Menü zur Meldung. Suchen Sie Ihren Exportdatenauftrag. Klicken Sie auf **Total Folders**. Klicken Sie dann auf **Datendownload-Link exportieren**. Eine ZIP-Datei wird heruntergeladen. Öffnen Sie die ZIP-Datei, um die Daten zu extrahieren.

d. Wenn Sie MySites für **Microsoft OneDrive for Business** wiederherstellen, wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - Wiederherstellung auf derselben MySite
   - Auf eine andere MySite wiederherstellen Wenn Sie auf eine andere MySite wiederherstellen, geben Sie im Suchfeld die Ziel-MySite ein. Sie können einen Teil der Ziel-MySite in das Suchfeld eingeben, um eine automatische Suche nach passenden Ziel-MySites zu initiieren.
   - Daten exportieren Wenn Sie exportieren, wird eine ZIP-Datei mit Ihren MySites erstellt. Sie erhalten eine Benachrichtigungs-E-Mail mit einer authentifizierten URL an den Speicherort der .zip-Datei.

e. Wenn Sie Sites für **Microsoft SharePoint Online** wiederherstellen, wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - Wiederherstellung auf derselben Seite Wenn Sie **nur Rollen wiederherstellen** auswählen, werden nur die Rollen und Berechtigungen wiederhergestellt.



- Wiederherstellung an einem anderen Standort Wenn Sie auf einem anderen Standort wiederherstellen, geben Sie den Zielstandort im Suchfeld ein. Sie können einen Teil der Zielwebsite in das Suchfeld eingeben, um eine automatische Suche nach passenden Zielstandorten zu starten.
- Daten exportieren Wenn Sie exportieren, wird eine ZIP-Datei zusammen mit Ihrer Websitesammlung erstellt. Sie erhalten eine Benachrichtigungs-E-Mail mit einer authentifizierten URL an den Speicherort der .zip-Datei.

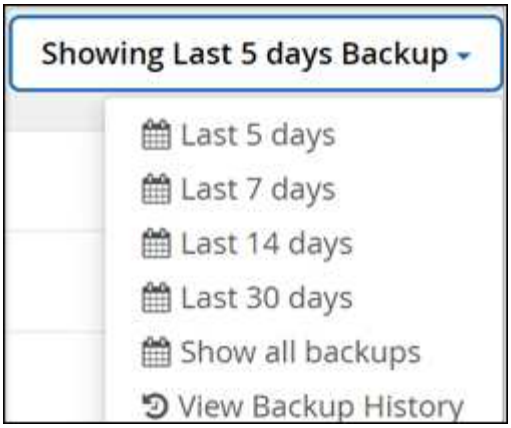
4. Klicken Sie Auf **Bestätigen**. Es wird eine Meldung angezeigt, die angibt, dass der Wiederherstellungsauftrag erstellt wurde.
5. Klicken Sie auf **Auftragsfortschritt anzeigen**, um den Fortschritt der Wiederherstellung zu überwachen.

Durchführung einer Wiederherstellung auf granularer Ebene

Durchführung einer granularen Wiederherstellung auf Dateiebene für Microsoft Exchange Online

Innerhalb von Microsoft Exchange Online können Sie granulare Elemente eines Benutzers wiederherstellen, wie z. B. einzelne E-Mails, Aufgaben, Kontakte und Kalenderereignisse. Sie können auch Objekte auf granularer Ebene für eine Microsoft 365-Gruppen-Mailbox wiederherstellen.

Standardmäßig ist nur das aktuellste Backup für die Wiederherstellung verfügbar. Weitere verfügbare Optionen sind:



Die Tabelle gibt die Wiederherstellungsoptionen an, die für Objekte auf granularer Ebene für Exchange Online unterstützt werden.

Elementtyp	Wiederherstellung derselben Mailbox	Wiederherstellung in eine andere Mailbox	Export in PST/Export in HTML	Wo finden Sie es im SaaS Backup
Mail/Task/Kontakte/etc	Ja.	Ja.	Ja.	Exchange Online > Mailboxen - Benutzer
Single/Multiple Mailbox Folder (Posteingang, Archiv usw.) **Hinweis**: Schließt Gesprächsverlauf aus.	Ja.	Ja.	Ja.	Exchange Online > Mailboxen - Benutzer > <Benutzername>
Ordnerebene unter Posteingang	Ja.	Ja.	Ja.	Exchange Online > Mailboxen - Benutzer > <Benutzername>
Unterordnerebene unter Posteingang	Ja.	Ja.	Ja.	Exchange Online > Mailboxen - Benutzer > <Benutzername>
Gesprächsverlauf unter Ordner „E-Mail“	Nein	Nein	Ja.	Exchange Online > Mailboxen - Benutzer > <Benutzername>
Restores auf Einzel-/Mehrfachebene möglich	Ja.	Ja.	Nein	Exchange Online > Mailboxen - Benutzer > <Benutzername>

Elementtyp	Wiederherstellung derselben Mailbox	Wiederherstellung in eine andere Mailbox	Export in PST/Export in HTML	Wo finden Sie es im SaaS Backup
Einzelne/mehrere Wiederherstellungselemente für „vorhandene Inhalte ersetzen“	Ja.	Nein	Nein	Exchange Online > Mailboxen - Benutzer > <Benutzername>

Schritte

1. Klicken Sie im Dashboard im Feld Exchange auf die oben aufgeführte Zahl **GESCHÜTZT**.

2. Wählen Sie Ihre Wiederherstellungsoption aus.
   a. Klicken Sie für freigegebene Mailboxen auf die Registerkarte **SHARED**.
   b. Für Archivmailboxen klicken Sie auf die Registerkarte **ARCHIVE**.
   c. Bleiben Sie bei normalen Mailboxen auf der Registerkarte **USER**.
3. Klicken Sie auf die Mailbox, für die Sie die granulare Wiederherstellung durchführen müssen.
4. Stellen Sie vollständige Microsoft Office Exchange-Kategorien wieder her oder stellen Sie ein bestimmtes Objekt in einer Kategorie wieder her. Für eine Mailbox mit Microsoft 365-Gruppen haben Sie nur die Möglichkeit, die E-Mail-Kategorie oder die Kalenderkategorie wiederherzustellen.
5. Wählen Sie die Kategorie (E-Mail, Aufgaben, Kontakte oder andere) aus, die Sie wiederherstellen müssen.

   Wenn Sie ein einzelnes Element innerhalb der Kategorie wiederherstellen möchten, klicken Sie auf die Kategorie, und wählen Sie dann die Elemente aus, die Sie wiederherstellen möchten.

6. Klicken Sie Auf **Wiederherstellen**.
7. Wählen Sie eine Wiederherstellungsoption aus.

   - **Restore in dieselbe Mailbox**

     Wenn Sie dieselbe Mailbox wiederherstellen, wird standardmäßig im ursprünglichen Inhaltsverzeichnis der Backup-Kopie ein Ordner mit dem aktuellen Datum und Zeitstempel erstellt. Wenn Sie **den vorhandenen Inhalt ersetzen** wählen, werden Ihre aktuellen Daten vollständig durch das Backup ersetzt.

     Für Microsoft 365-Gruppen haben Sie nur die Möglichkeit, die gleiche Mailbox wiederherzustellen. Der vorhandene Inhalt wird standardmäßig ersetzt. Bei Microsoft Exchange Online können Sie das Restore in dieselbe Mailbox durchführen und den vorhandenen Inhalt ersetzen oder eine andere Mailbox wiederherstellen.

   - **Wiederherstellen in eine andere Mailbox**

     Wenn Sie eine andere Mailbox wiederherstellen, müssen Sie die Ziel-Mailbox im Suchfeld eingeben.

Sie können einen Teil der Ziel-E-Mail-Adresse in das Suchfeld eingeben, um eine automatische Suche nach passenden Zielpostfächern zu initiieren.

- **Export in PST**

  Sie können auswählen, dass alle Unterordner der Kategorie einbezogen werden sollen.

  Wenn Sie in PST exportieren, erhalten Sie eine Benachrichtigung E-Mail mit dem Speicherort der PST-Datei, wenn der Export abgeschlossen ist.

  > Diese Option ist für Microsoft 365 Groups nicht verfügbar.

  > Wenn Sie die Option **Export to PST** Restore auswählen, ist der bereitgestellte Link sieben Tage lang gültig und ist vorauthentifiziert.

- **Export in Daten** (nur für Microsoft 365 Gruppen verfügbar):

  Beim Exportieren werden zwei ZIP-Dateien erstellt, eine ZIP-Datei für Microsoft 365-Gruppen-Mailbox und eine andere ZIP-Datei für Microsoft 365-Gruppen-SharePoint-Sites. Sie erhalten eine Benachrichtigungs-E-Mail mit dem Speicherort der PST-Datei und einer authentifizierten URL zum Speicherort der .zip-Datei.

  > Wenn Sie die Option **Export to Data** Restore auswählen, ist der angegebene Link sieben Tage lang gültig und ist bereits authentifiziert.

8. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.

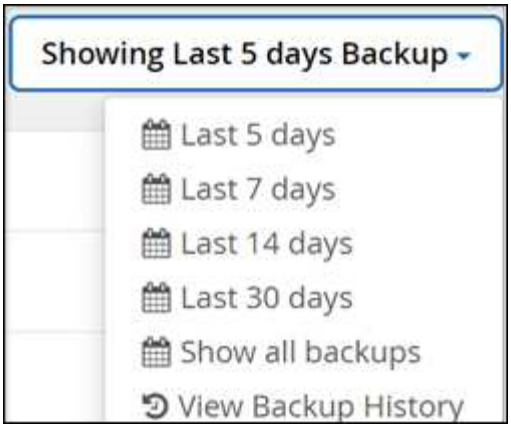
   Es wird eine Meldung angezeigt, die angibt, dass der Wiederherstellungsauftrag erstellt wurde.

9. Klicken Sie auf **Auftragsfortschritt anzeigen**, um den Fortschritt der Wiederherstellung zu überwachen.

Führen Sie ein Restore auf granularer Ebene für Microsoft SharePoint Online durch

Innerhalb von Microsoft SharePoint Online können Sie Objekte auf granularer Ebene für einen einzelnen Benutzer wie einzelne Ordner oder Dateien wiederherstellen. Sie können auch Elemente auf granularer Ebene für einen Standort der Microsoft 365-Gruppe und OneNote-Notebooks wiederherstellen. Standortrollen und -Berechtigungen werden automatisch im Rahmen einer Wiederherstellung oder eines Backups geschützt.

Standardmäßig ist nur das aktuellste Backup für die Wiederherstellung verfügbar. Weitere verfügbare Optionen sind:



Die Tabelle gibt die Wiederherstellungsoptionen an, die für Objekte auf granularer Ebene unterstützt werden.

> Für die Restore-Optionen **Wiederherstellen auf derselben Site** und **Wiederherstellen auf einer anderen Site** werden die folgenden Elemente unter der ausgewählten Site mit der Namensgebungskonvention <sitename_cc_timestamp> als Subsites wiederhergestellt: **Single site**, **Multiple Sites** und **Single/Multiple Lists**, wenn 3 oder mehr Listen ausgewählt sind.

Elementtyp	Wiederherstellung auf demselben Standort	Wiederherstellung an einem anderen Standort	Daten exportieren	Wo finden Sie es im SaaS Backup
Einzelne/mehrere Elemente	Ja.	Ja.	Nein	SharePoint Online > Sites > <Site Name> > <List Name>
Ein Standort	Ja.	Ja.	Ja.	SharePoint Online > Sites
Mehrere Standorte	Ja.	Ja.	Nein	SharePoint Online > Sites
Kommunikationsstandorte	Nein	Nein	Nein	SharePoint Online > Sites
Einzelne/mehrere Subsites	Ja.	Ja.	Ja.	SharePoint Online > Sites > <Site Name> > Subsites
Einzelne/mehrere Ordner	Ja.	Ja.	Ja.	SharePoint Online > Sites > <Site Name> > <List Name>
Einfach-/Mehrfachlisten	Ja.	Ja.	Ja.	SharePoint Online > Sites > <Site Name>
OneNote ein-/mehrere Notebooks	Ja.	Ja.	Ja.	SharePoint Online > Sites > <Site Name> > <List Name>
OneNote-Gruppen mit einem oder mehreren Bereichen	Ja.	Ja.	Ja.	SharePoint Online > Sites > <Site Name> > <List Name> > <Notebook folder>

Elementtyp	Wiederherstellung auf demselben Standort	Wiederherstellung an einem anderen Standort	Daten exportieren	Wo finden Sie es im SaaS Backup
OneNote Einzelabschnitte	Ja.	Ja.	Nein	SharePoint Online > Sites > <Site Name> > <List Name> > <Notebook folder>

Schritte

1. Klicken Sie im Dashboard im Feld SharePoint auf die oben aufgeführte Zahl **GESCHÜTZT**.
2. Klicken Sie auf die Site, für die Sie die granulare Wiederherstellung durchführen müssen.
3. Wählen Sie die Kategorie aus, die Sie wiederherstellen müssen.

   Wenn Sie bestimmte einzelne Elemente in einer Kategorie wiederherstellen möchten, klicken Sie auf die Inhaltskategorie, und wählen Sie anschließend die einzelnen Elemente aus.

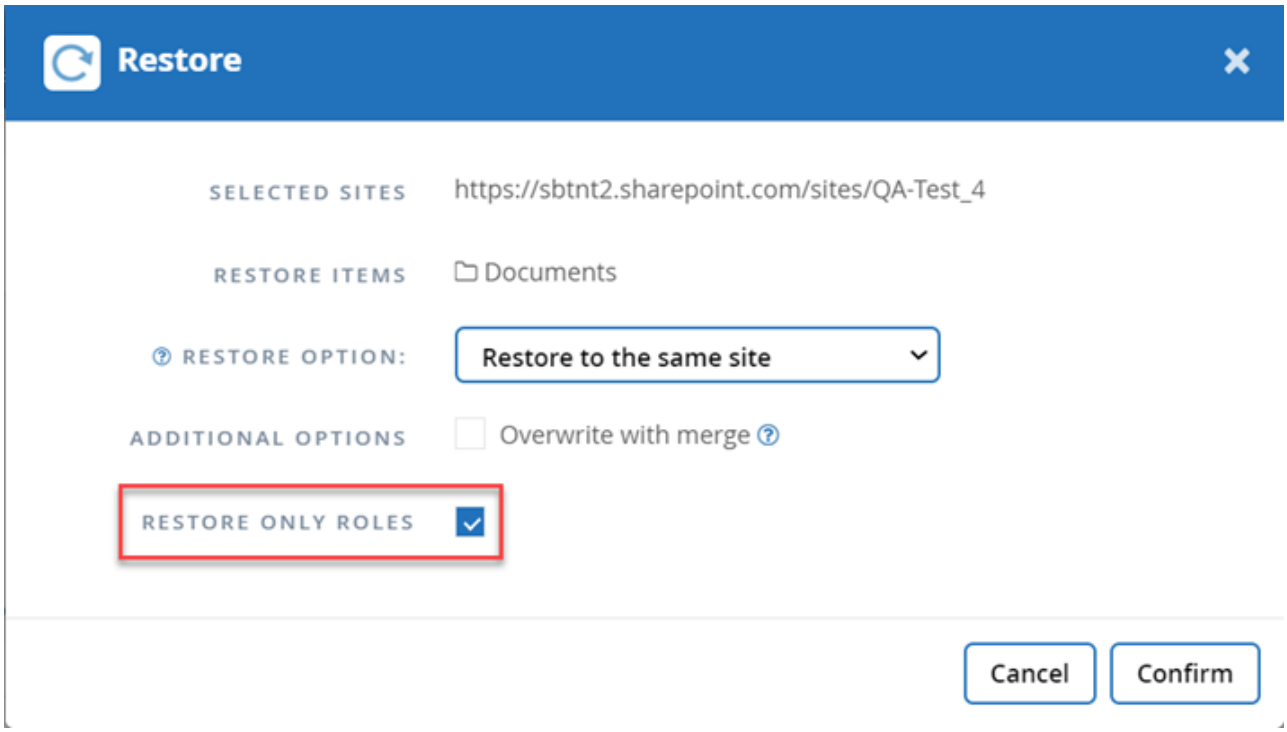
4. Klicken Sie zum Wiederherstellen aus dem letzten Backup auf **Wiederherstellen**. Um eine vorherige Version des Elements wiederherzustellen, klicken Sie auf **Versionen anzeigen**, und wählen Sie die Version aus, die Sie wiederherstellen möchten, und klicken Sie dann auf **Wiederherstellen**.
5. Wählen Sie eine Wiederherstellungsoption aus:

   - **Wiederherstellen auf demselben Standort** Wenn Sie auf derselben Site wiederherstellen, wird standardmäßig ein Ordner mit dem aktuellen Datum und dem aktuellen Zeitstempel im ursprünglichen Speicherort der Datei erstellt, der die Sicherungskopie enthält.

     Wenn Sie **nur Rollen wiederherstellen**, **Überschreiben mit Merge** oder **vorhandenen Inhalt ersetzen** wählen, ist die einzige Wiederherstellungsoption **Restore auf dieselbe Site**.

Wenn Sie auswählen	Wiederherstellung auf demselben Standort
Stellen Sie nur Rollen wieder her	Alle Arten von Elementen
Mit Zusammenführung überschreiben	Alle Elemente außer Standortebene
Durch vorhandenen Inhalt ersetzen	Nur Elementebene

     Wenn Sie **nur Rollen wiederherstellen** auswählen, werden nur die Rollen und Berechtigungen wiederhergestellt.



Wenn Sie die Option **Überschreiben mit Merge** wählen, wird kein Wiederherstellungsordner erstellt. Wenn die Version der Sicherungsdatei und die aktuelle Datei übereinstimmen, wird das Backup am ursprünglichen Speicherort wiederhergestellt. Neue Inhalte des Ziels werden ignoriert und nicht beeinträchtigt. Wenn das Backup z. B. die Datei1-Version 5 enthält und das Ziel File1 Version 6 enthält, schlägt eine Wiederherstellung mit der ausgewählten Option **Überschreiben mit Zusammenführen** fehl.

Wenn Sie die Option **vorhandenen Inhalt ersetzen** wählen, wird die aktuelle Version der Daten vollständig durch die Sicherungskopie ersetzt.

- **Wiederherstellen auf einen anderen Standort**

  Wenn Sie auf einen anderen Standort wiederherstellen, müssen Sie die Zielwebsite im Suchfeld eingeben. Sie können einen Teil der Site in das Suchfeld eingeben, um eine automatische Suche nach übereinstimmenden Sites zu initiieren.

- **Daten Exportieren**

  Wenn Sie Daten exportieren, müssen Sie sie herunterladen. Gehen Sie im linken Menü zu **Reporting**. Suchen Sie Ihren Exportdatenauftrag. Klicken Sie auf **Total Folders**. Klicken Sie dann auf **Datendownload-Link exportieren**. Eine ZIP-Datei wird heruntergeladen. Öffnen Sie die ZIP-Datei, um die Daten zu extrahieren.

> Wenn Sie die Option **Daten exportieren** wiederherstellen wählen, ist der angegebene Link sieben Tage lang gültig und ist bereits authentifiziert.

6. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.

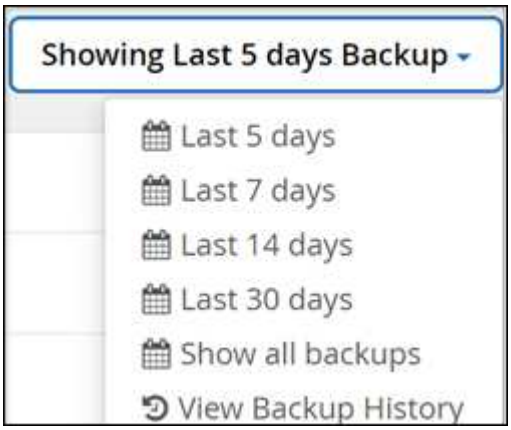
   Es wird eine Meldung angezeigt, die angibt, dass der Wiederherstellungsauftrag erstellt wurde.

7. Klicken Sie auf **Auftragsfortschritt anzeigen**, um den Fortschritt der Wiederherstellung zu überwachen.

Durchführung einer granularen Wiederherstellung für Microsoft OneDrive for Business

Innerhalb von Microsoft OneDrive for Business können Sie Elemente auf granularer Ebene wie einzelne Ordner oder Dateien für eine Liste oder Bibliothek wiederherstellen. Sie können OneNote-Notebooks oder -Gruppen auch wiederherstellen.

Standardmäßig ist nur das aktuellste Backup für die Wiederherstellung verfügbar. Weitere verfügbare Optionen sind:



Die Tabelle gibt die Restore-Optionen an, die für Objekte auf granularer Ebene für OneDrive for Business unterstützt werden.

Elementtyp	Wiederherstellung auf derselben MySite	Wiederherstellung auf einer anderen MySite	Daten exportieren	Wo finden Sie es im SaaS Backup
Einzellaufwerk	Ja.	Ja.	Ja.	OneDrive for Business > MySites
Mehrere Laufwerke	Nein	Nein	Nein	OneDrive for Business > MySites
Einzelne/mehrere Ordner	Ja.	Ja.	Ja.	OneDrive for Business > MySites > <Drive Name> > Dateien
Einzelne/mehrere Elemente	Ja.	Ja.	Nein	OneDrive for Business > MySites > <Drive Name> > Dateien
Ordner für Notebooks	Ja.	Ja.	Nein	OneDrive for Business > MySites > <Drive Name> > Dateien
OneNote Einzelordner/mehrere Ordner	Ja.	Ja.	Nein	OneDrive for Business > MySites > <Drive Name> > Dateien > Notebooks

Schritte

1. Klicken Sie im Dashboard in der OneDrive-Box auf die oben genannte **PROTECTED**-Nummer.
2. Klicken Sie auf die MySite, für die Sie die Wiederherstellung durchführen müssen.
3. Wählen Sie die Gruppe der Dateien aus.

Wenn Sie einzelne Ordner oder Dateien innerhalb einer Gruppe wiederherstellen möchten, klicken Sie auf die Dateigruppe. Um einen gesamten Ordner wiederherzustellen, wählen Sie den Ordner aus. Um einzelne Dateien innerhalb eines Ordners wiederherzustellen, wählen Sie den Ordner aus, der die Dateien enthält, und wählen Sie dann die einzelnen Dateien aus.

4. Klicken Sie Auf **Wiederherstellen**.
5. Wählen Sie eine Wiederherstellungsoption aus:
   - **Restore auf dieselbe MySite**

     Wenn Sie einzelne Dateien auf derselben MySite wiederherstellen, wird standardmäßig ein Ordner mit dem aktuellen Datum und dem aktuellen Zeitstempel im ursprünglichen Speicherort des Inhalts erstellt, der die Sicherungskopie enthält.

     Wenn Sie **den vorhandenen Inhalt ersetzen** wählen, werden Ihre aktuellen Daten vollständig durch das Backup ersetzt.

   - **Wiederherstellen auf eine andere MySite**

     Wenn Sie eine andere MySite wiederherstellen, müssen Sie die Ziel-MySite in das Suchfeld eingeben. Sie können einen Teil der Ziel-MySite in das Suchfeld eingeben, um eine automatische Suche nach passenden Ziel-MySites zu initiieren.

   - **Daten Exportieren**

     Wenn Sie Daten exportieren, müssen Sie sie herunterladen. Wechseln Sie im linken Menü zur Meldung. Suchen Sie Ihren Exportdatenauftrag. Klicken Sie auf **Total Folders**. Klicken Sie dann auf **Datendownload-Link exportieren**. Eine ZIP-Datei wird heruntergeladen. Öffnen Sie die ZIP-Datei, um die Daten zu extrahieren.

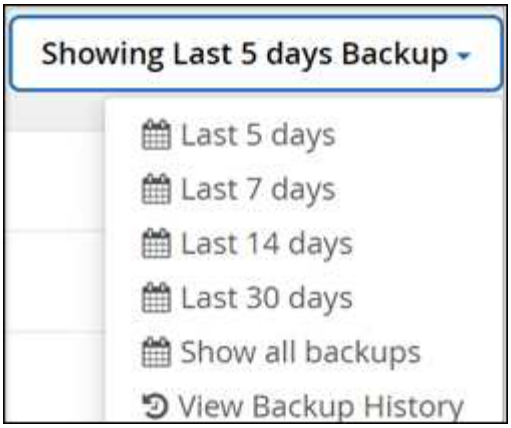
     > Wenn Sie die Option **Daten exportieren** wiederherstellen wählen, ist der angegebene Link sieben Tage lang gültig und ist bereits authentifiziert.

6. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.
7. Klicken Sie auf **Auftragsfortschritt anzeigen**, um den Fortschritt der Wiederherstellung zu überwachen.

Führen Sie ein granulares Restore für Microsoft 365 Gruppen und Teams durch

Innerhalb von Microsoft 365 Groups und Teams können Sie Elemente auf granularer Ebene wie Mailboxen, SharePoint, Gespräche, Kanäle und Registerkarten wiederherstellen.

Standardmäßig ist nur das aktuellste Backup für die Wiederherstellung verfügbar. Weitere verfügbare Optionen sind:



Die Tabelle zeigt die Restore-Optionen, die für Objekte auf granularer Ebene unterstützt werden und wo sie in SaaS Backup zu finden sind.

Für **Gruppen**

Elementtyp	Wiederherstellung in derselben Gruppe	In andere Gruppe wiederherstellen	Daten exportieren	Wo finden Sie es im SaaS Backup
Einzelne/mehrere Ordner	Ja.	Nein	Ja.	Office 365 Groups > Groups > (Gruppenname) > Mailbox
Posteingang	Ja.	Nein	Ja.	Office 365 Groups > Groups > (Gruppenname) > Mailbox
Single/Multiple Items (E-Mail oder Event)	Ja.	Nein	Nein	Office 365 Groups > Groups > (Gruppenname) > Mailbox > Mail

Für **Teams**

Elementtyp	Restore ins gleiche Team	Restore in ein anderes Team	Daten exportieren	Wo finden Sie es im SaaS Backup
Einzelne/mehrere Ordner	Ja.	Nein	Ja.	Office 365 Groups > Teams > (Teamname) > Mailbox
Posteingang	Ja.	Nein	Ja.	Office 365 Groups > Teams > (Teamname) > Mailbox > E-Mail
Single/Multiple Items (E-Mail oder Event)	Ja.	Nein	Nein	Office 365 Groups > Teams > (Teamname) > Mailbox > E-Mail

Elementtyp	Restore ins gleiche Team	Restore in ein anderes Team	Daten exportieren	Wo finden Sie es im SaaS Backup
Gespräche/Chat	Nein	Nein	Ja (nur in HTML exportieren)	• Office 365 Groups > Teams > (Teamname) > Mailbox > Conversations > Team Chat • Office 365 Gruppen > Teams > (Teamname) > Mailbox > E-Mail > Gesprächsverlauf > Team Chat (tatsächliche Position)
Gespräch mit einem oder mehreren Elementen	Nein	Nein	Ja (nur in HTML exportieren)	Office 365 Gruppen > Teams > (Teamname) > Mailbox > Gesprächsverlauf > Team-Chat
Ein-/mehrere Kanäle	Ja.	Nein	Nein	Office 365 Groups > Teams > (Teamname) > Channels **Hinweis**: Restore enthält nur Kanalnamen und Registerkartennamen.
Registerkarten unter Kanälen	Nein	Nein	Nein	Office 365 Groups > Teams > (Teamname) > Channels
Kanal-Standarddokumente	Ja.	Nein	Ja.	Office 365 Groups > Teams > (Teamname > SharePoint-Site > Dokumente > (Kanalname)
Private Channel-Dokumente	Ja.	Nein	Ja.	SharePoint > (Name der privaten Channel-Site) > Dokumente > (Name des privaten Kanals) **Hinweis**: Hier finden Sie eine separate Websitesammlung mit dem Namen „<Ihr Teamname – Private Channel Name>“. Sie können nach diesen Websitesammlungen filtern mit Template ID: TEAMCHANNEL#0.
OneNote-Inhalt	Ja.	Nein	Ja.	Office 365 Groups > Teams > (Teamname) > SharePoint-Site > Dokumente > (Kanalname)
Wiki-Inhalte	Ja.	Nein	Ja.	Office 365 Groups > Teams > (Team-Name) > SharePoint Site > Teams Wiki Data > (Channel-Name)

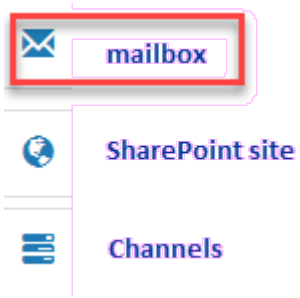
Elementtyp	Restore ins gleiche Team	Restore in ein anderes Team	Daten exportieren	Wo finden Sie es im SaaS Backup
Dateien	Ja.	Nein	Nein	Office 365 Groups > Teams > (Teamname) > SharePoint-Site > Dokumente > (Kanalname)
Individueller User-Chat und Gruppen-Chats **Hinweis**: Chats sind in Exchange Online-Backups enthalten.	Nein	Nein	Ja.	• Austausch > „Benutzer“ > E-Mail > Gespräche > Team Chat • Exchange > „Benutzer“ > E-Mail > Gesprächsverlauf > Team Chat
Dateien im individuellen Benutzer-Chat und Gruppen-Chats **Hinweis**: Dateien in OneDrive for Business Backups enthalten.	Ja.	Nein	Nein	OneDrive > „Benutzer“ > Dateien > Microsoft Teams Chat-Dateien

Wiederherstellung von Mailboxen

Wählen Sie diese granulare Wiederherstellung aus, um Inboxen, Kalender und Gesprächsverlauf wiederherzustellen.

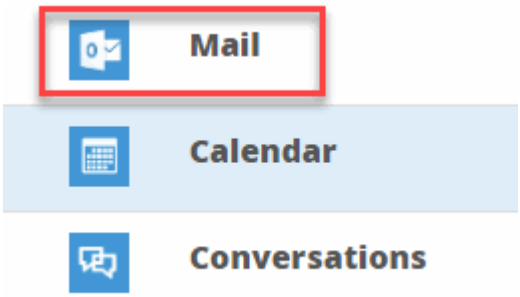
Schritte

1. Klicken Sie im Dashboard in **Microsoft 365 Groups** auf die oben aufgeführte Zahl **GESCHÜTZT**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Gruppen** oder **Teams** aus.
3. Klicken Sie auf die Gruppe oder das Team, für die Sie die granulare Wiederherstellung durchführen müssen.
4. Wählen Sie die Mailbox-Kategorie aus.



Für Gruppen ist **Channels** nicht verfügbar.

- Wählen Sie die Option **Mail** aus, um den Posteingang oder den Gesprächsverlauf in dieselbe Mailbox



oder die Daten zu exportieren.

> Für Gruppen ist **Conversations** nicht verfügbar.

i. Um einen Posteingang wiederherzustellen, wählen Sie **Posteingang** und klicken Sie auf **Wiederherstellen**.

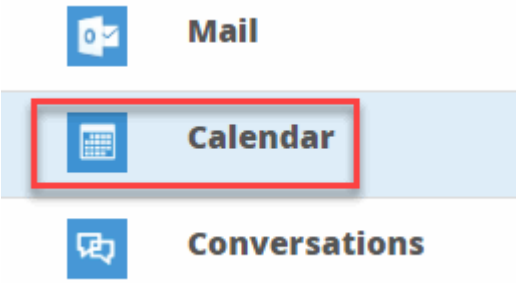
   A. Wählen Sie **Wiederherstellen in derselben Mailbox** oder **Daten exportieren**.

   Wenn Sie Daten exportieren, müssen Sie sie herunterladen. Gehen Sie im linken Menü zu **Reporting**. Suchen Sie Ihren Exportdatenauftrag. Klicken Sie auf **Total Folders**. Klicken Sie dann auf **Datendownload-Link exportieren**. Eine ZIP-Datei wird heruntergeladen. Öffnen Sie die ZIP-Datei, um die Daten zu extrahieren.

> Wenn Sie die Option **Daten exportieren** wiederherstellen wählen, ist der angegebene Link sieben Tage lang gültig und ist bereits authentifiziert.

A. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.

- Wählen Sie die Option **Kalender** aus, um den Kalender in dieselbe Mailbox wiederherzustellen oder



Daten zu exportieren.

i. Wählen Sie **Kalender** und klicken Sie auf **Wiederherstellen**.

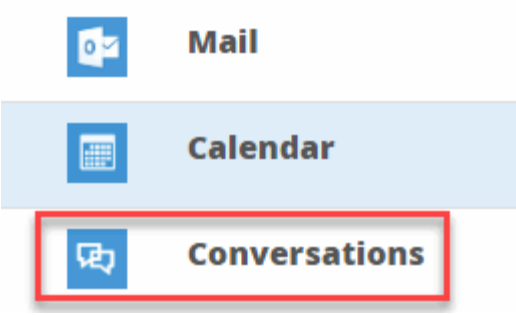
ii. Wählen Sie **Wiederherstellen in derselben Mailbox** oder **Daten exportieren**.

   Wenn Sie Daten exportieren, müssen Sie sie herunterladen. Wechseln Sie im linken Menü zur Meldung. Suchen Sie Ihren Exportdatenauftrag. Klicken Sie auf **Total Folders**. Klicken Sie dann auf **Datendownload-Link exportieren**. Eine ZIP-Datei wird heruntergeladen. Öffnen Sie die ZIP-Datei, um die Daten zu extrahieren.

> Wenn Sie die Option **Daten exportieren** wiederherstellen wählen, ist der angegebene Link sieben Tage lang gültig und ist bereits authentifiziert.

i. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.

- Wählen Sie die Option **Conversations** aus, um Gespräche wiederherzustellen. Die einzige



Möglichkeit zur Wiederherstellung ist der Export in HTML.

ii. Wählen Sie die Gespräche aus, die Sie wiederherstellen möchten, und klicken Sie auf **Wiederherstellen**.

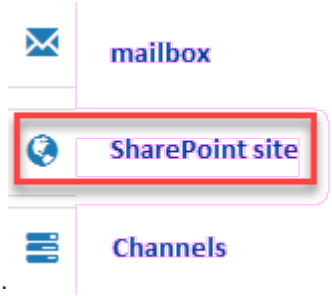
> **View Conversations** zeigt Ihnen eine Liste aller Gespräche aus den letzten "x" Tagen der Backups bis zu den letzten 30 Backups. Wenn Sie z. B. sieben Mal in den letzten fünf Tagen sichern, können Sie nur Gespräche aus den letzten sieben Backups sehen.

iii. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.

Wiederherstellung von SharePoint Sites

Wählen Sie diese granulare Wiederherstellung aus, um Registerkarten und Anhänge wiederherzustellen.

Schritte

1. Klicken Sie im Dashboard in **Microsoft 365 Groups** auf die oben aufgeführte Zahl **GESCHÜTZT**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Gruppen** oder **Teams** aus.
3. Klicken Sie auf die Gruppe oder das Team, für die Sie die granulare Wiederherstellung durchführen müssen.
4. 

   Wählen Sie die Option SharePoint-Site aus.
5. Klicken Sie auf die Site, für die Sie die granulare Wiederherstellung durchführen müssen.
6. Wählen Sie die Kategorie aus, die Sie wiederherstellen müssen.

> Wenn Sie bestimmte einzelne Elemente in einer Kategorie wiederherstellen möchten, klicken Sie auf die Inhaltskategorie, und wählen Sie anschließend die einzelnen Elemente aus.

7. Klicken Sie Auf **Wiederherstellen**.
8. Wählen Sie eine Wiederherstellungsoption aus:
   - **Wiederherstellen auf demselben Standort**

     Wenn Sie auf demselben Standort wiederherstellen, wird standardmäßig ein Ordner mit dem aktuellen Datum und dem aktuellen Zeitstempel an dem ursprünglichen Dateispeicherort erstellt, der die

Sicherungskopie enthält. Wenn Sie die Option **Überschreiben mit Merge** wählen, wird kein Wiederherstellungsordner erstellt. Wenn die Version der Sicherungsdatei und die aktuelle Datei übereinstimmen, wird das Backup am ursprünglichen Speicherort wiederhergestellt. Neue Inhalte des Ziels werden ignoriert und nicht beeinträchtigt. Wenn das Backup z. B. die Datei1-Version 5 enthält und das Ziel File1 Version 6 enthält, schlägt eine Wiederherstellung mit der ausgewählten Option **Überschreiben mit Zusammenführen** fehl. Wenn Sie die Option **vorhandenen Inhalt ersetzen** wählen, wird die aktuelle Version der Daten vollständig durch die Sicherungskopie ersetzt.

- **Daten Exportieren**

  Wenn Sie Daten exportieren, müssen Sie sie herunterladen. Wechseln Sie im linken Menü zur Meldung. Suchen Sie Ihren Exportdatenauftrag. Klicken Sie auf **Total Folders**. Klicken Sie dann auf **Datendownload-Link exportieren**. Eine ZIP-Datei wird heruntergeladen. Öffnen Sie die ZIP-Datei, um die Daten zu extrahieren.

> Wenn Sie die Option **Daten exportieren** wiederherstellen wählen, ist der angegebene Link sieben Tage lang gültig und ist bereits authentifiziert.

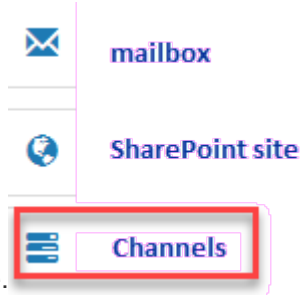
9. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.

Sender wiederherstellen

Wählen Sie diese granulare Wiederherstellung aus, um Kanäle wiederherzustellen.

Schritte

1. Klicken Sie im Dashboard in **Microsoft 365 Groups** auf die oben aufgeführte Zahl **GESCHÜTZT**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Teams**.
3. Klicken Sie auf das Team, für das Sie die granulare Wiederherstellung durchführen müssen.
4. Wählen Sie **Kanäle**.



5. Wählen Sie den wiederherzustellenden Sender aus.
6. Klicken Sie Auf **Wiederherstellen**.
7. Wählen Sie die Wiederherstellungsoption:
   a. Klicken Sie auf **Wiederherstellen mit demselben Team**.
   b. Klicken Sie auf **Wiederherstellen zu einem anderen Team**.

      Um ein anderes Team auszuwählen, suchen Sie im Suchfeld nach dem anderen Team.
8. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.

Wiederherstellung aus einem früheren Backup

Standardmäßig ist nur Ihr aktuelles Backup für die Wiederherstellung verfügbar.

Schritte

1. Klicken Sie im Dashboard auf die oben genannte **PROTECTED**-Nummer des Dienstes, für den Sie die Wiederherstellung durchführen möchten.
   - Klicken Sie für freigegebene Mailboxen auf die Registerkarte **SHARED**.
   - Für Archivmailboxen klicken Sie auf die Registerkarte **ARCHIVE**. Hinweis: Archivmailboxen werden in der normalen Mailbox des Benutzers wiederhergestellt.
   - Bleiben Sie bei normalen Mailboxen auf der Registerkarte **USER**.
2. Klicken Sie auf das Element, das Sie wiederherstellen möchten.
3. Klicken Sie Auf **Backup-Verlauf Anzeigen**.

   Ein Kalender wird angezeigt. Termine, für die Backups verfügbar sind, werden durch einen grünen Kreis angezeigt.

4. Wenn Sie die gesicherten Elemente über eine bestimmte Anzahl von Tagen anzeigen möchten, klicken Sie auf **Ausgewählte Backups anzeigen** und wählen Sie im Dropdown-Menü eine der vordefinierten Tage aus.
5. Klicken Sie andernfalls auf das Datum des Backups, das Sie wiederherstellen möchten, und wählen Sie dann das spezifische Backup aus.
6. Wählen Sie die Elemente aus, die wiederhergestellt werden sollen.
7. Klicken Sie Auf

8. Wählen Sie eine Wiederherstellungsoption aus:
   a. Wenn Sie Mailboxen für **Microsoft Exchange Online** oder ein Postfach für eine Microsoft 365-Gruppe wiederherstellen, wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
      - **Restore in dieselbe Mailbox**

        Wenn Sie dieselbe Mailbox wiederherstellen, wird standardmäßig im ursprünglichen Inhaltsverzeichnis ein Ordner mit dem aktuellen Datum und dem aktuellen Zeitstempel erstellt, der die Backup-Kopie enthält. Wenn Sie **den vorhandenen Inhalt ersetzen** wählen, werden Ihre aktuellen Daten vollständig durch das Backup ersetzt.

      - **Wiederherstellen in eine andere Mailbox**

        Wenn Sie eine andere Mailbox wiederherstellen, müssen Sie die Ziel-Mailbox im Suchfeld eingeben. Sie können einen Teil der Ziel-E-Mail-Adresse in das Suchfeld eingeben, um eine automatische Suche nach passenden Zielpostfächern zu initiieren.

   b. Wenn Sie MySites für **Microsoft OneDrive for Business** wiederherstellen, wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
      - **Restore auf dieselbe MySite**

        Wenn Sie einzelne Dateien auf derselben MySite wiederherstellen, wird standardmäßig ein Ordner mit dem aktuellen Datum und dem aktuellen Zeitstempel im ursprünglichen Speicherort des Inhalts erstellt, der die Sicherungskopie enthält. Wenn Sie **den vorhandenen Inhalt ersetzen** wählen, werden Ihre aktuellen Daten vollständig durch das Backup ersetzt. Wenn Sie einen kompletten Ordner wiederherstellen, steht die Option **vorhandenen Inhalt ersetzen** nicht zur Verfügung.

      - **Wiederherstellen auf eine andere MySite**

Wenn Sie eine andere MySite wiederherstellen, müssen Sie die Ziel-MySite in das Suchfeld eingeben. Sie können einen Teil der Ziel-MySite in das Suchfeld eingeben, um eine automatische Suche nach passenden Ziel-MySites zu initiieren.

c. Wenn Sie Sites für **Microsoft SharePoint Online** wiederherstellen, können Sie auf dieselbe Website oder auf eine andere Site wiederherstellen. Wenn Sie einen Standort der Microsoft 365-Gruppe wiederherstellen, können Sie nur auf denselben Standort wiederherstellen.

   - **Wiederherstellen auf demselben Standort**

     Wenn Sie auf demselben Standort wiederherstellen, wird standardmäßig ein Ordner mit dem aktuellen Datum und dem aktuellen Zeitstempel im ursprünglichen Dateispeicherort erstellt, der die Sicherungskopie enthält. Wenn Sie die Option **Überschreiben mit Merge** wählen, wird kein Wiederherstellungsordner erstellt. Wenn die Version der Sicherungsdatei und die aktuelle Datei übereinstimmen, wird das Backup am ursprünglichen Speicherort wiederhergestellt. Neue Inhalte des Ziels werden ignoriert und nicht beeinträchtigt. Wenn das Backup z. B. die Datei1-Version 5 enthält und das Ziel File1 Version 6 enthält, schlägt eine Wiederherstellung mit der ausgewählten Option **Überschreiben mit Zusammenführen** fehl. Wenn Sie die Option **vorhandenen Inhalt ersetzen** wählen, wird die aktuelle Version der Daten vollständig durch die Sicherungskopie ersetzt.

   - **Wiederherstellen auf einen anderen Standort**

     Wenn Sie auf einem anderen Standort wiederherstellen, müssen Sie die Zielwebsite in das Suchfeld eingeben. Sie können einen Teil der Zielwebsite in das Suchfeld eingeben, um eine automatische Suche nach übereinstimmenden Sites zu initiieren.

9. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.

   Es wird eine Meldung angezeigt, die angibt, dass der Wiederherstellungsauftrag erstellt wird.

10. Klicken Sie auf **Auftragsfortschritt anzeigen**, um den Fortschritt der Wiederherstellung zu überwachen.

Abbrechen eines Jobs

Wenn Sie ein sofortiges Backup oder eine unmittelbare Wiederherstellung initiiert haben, aber vor Abschluss des Vorgangs abbrechen müssen, können Sie dies tun.

Schritte

1. Klicken Sie Auf

Im linken Navigationsbereich.
2. Klicken Sie unter **Zuletzt ausgeführte Jobs** auf den Job, den Sie abbrechen möchten.
3. Klicken Sie Auf **Abbrechen**. Der Fortschritt des stornierten Jobs wird unter **Zuletzt abgeschlossene Aufträge** angezeigt.

Suchen Sie wiederhergestellte Dateien

Wenn einige Dateien oder Ordner wiederhergestellt sind, befinden sie sich in einem neu erstellten Wiederherstellungsordner. Damit Sie Ihre wiederhergestellten Elemente leicht finden können, können Sie eine Excel-Datei mit den Namen und Speicherorten Ihrer wiederhergestellten Dateien und Ordner herunterladen.

Schritte

1. Klicken Sie Auf

Im linken Navigationsbereich.
2. Klicken Sie unter **Zuletzt abgeschlossene Jobs** auf den Job, für den Sie wiederhergestellte Dateien finden möchten.
3. Klicken Sie oben rechts auf **Download**. Eine Excel-Datei wird lokal heruntergeladen, die die Namen und Speicherorte der wiederhergestellten Dateien für den jeweiligen Job enthält.

Daten anzeigen

Erstellen Sie einen benutzerdefinierten Filter

Sie können die Ansicht Ihrer Mailboxen, Websites oder MySites filtern, um nur Ergebnisse anzuzeigen, die bestimmten Kriterien entsprechen. Sie können beispielsweise festlegen, dass Ihre Filter nur Postfächer in einem bestimmten Land und einer bestimmten Abteilung in diesem Land sehen.

Schritte

1. Klicken Sie im Dashboard auf die oben genannte Zahl **GESCHÜTZT** oder **UNGESCHÜTZT** in der Box des Dienstes, für den Sie einen Filter erstellen möchten. Die oben geschützte Zahl gibt die Anzahl der Mailboxen, MySites oder Gruppen an, die derzeit durch eine Backup-Richtlinie geschützt sind. Die oben UNGESCHÜTZTE Zahl gibt die Anzahl der Mailboxen, MySites oder Gruppen an, die nicht durch eine Sicherungsrichtlinie geschützt sind.

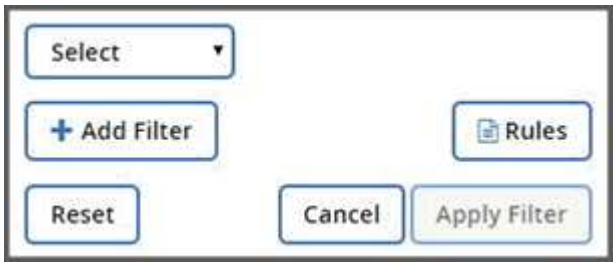
2. Klicken Sie Auf **Filter**.

3. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü **Auswählen** und wählen Sie den gewünschten Filter aus.

   Für Microsoft SharePoint Online können Sie nach Vorlagen-ID filtern. Sie können die Vorlagen-ID eingeben, nach der gesucht werden soll, oder sie im Dropdown-Menü auswählen.

   Für alle anderen Dienste können Sie nach Gruppe, Land, Büro, Abteilung, Titel, Domäne oder Land. Wenn Sie über Sicherheitsgruppen verfügen, werden diese auch als Filteroptionen aufgelistet.

   Das zweite Dropdown-Menü ist mit einer Auswahl auf der Grundlage des ausgewählten Filters gefüllt. Wenn Sie beispielsweise als ersten Filter Gruppe auswählen, können Sie eine der Gruppen für Sicherungsrichtlinien als sekundären Filter auswählen.



   Ein Suchfeld wird angezeigt.

4. Geben Sie Ihre Suchkriterien ein.
5. Wenn Sie weitere Filter hinzufügen möchten, klicken Sie auf **Filter hinzufügen** und wählen Sie Ihre Auswahl aus.

6. Klicken Sie Auf **Filter Anwenden**. Die Filterergebnisse werden angezeigt.

Führen Sie eine Suche durch

In SaaS Backup für Microsoft 365 können die geschützten Daten in allen Services – Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business sowie Groups und Teams – durchsucht werden.

Sie können ungeschützte Instanzen durchsuchen, aber es werden nur Suchergebnisse angezeigt, wenn frühere Backups erstellt wurden.

Verwenden Sie folgende Kriterien, um Ihre Suchergebnisse zu verbessern:

- Mindestens drei Zeichen

> Wenn Sie mehr als 3 Zeichen eingeben, können die vorherigen Suchergebnisse für 3 Zeichen in Ihren Suchergebnissen verbleiben.

- Alphanumerische Eingabe
- Einzelne Anführungszeichen für eine exakte Übereinstimmung eines Wortes, einer Wortfolge oder einer Zahl. Beispiel: „Budget 2014“.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihre geschützten Instanzen zu durchsuchen.

Schritte

1. Klicken Sie im Dashboard in einem Dienst, in dem Sie suchen möchten, auf die oben genannte **protected** -Nummer.

2. Suchen Sie das Suchfeld oben rechts auf der Seite.

   Geben Sie dann die Informationen ein, die Sie im Suchfeld sehen, z. B. „Name“ oder „E-Mail“ in das Suchfeld.

   a. Suchen Sie nach Namen oder E-Mail-Adresse für Microsoft Exchange Online.
   b. Suchen Sie nach Namen, E-Mail oder MySite für Microsoft OneDrive for Business.
   c. Suchen Sie nach Site-Name oder url für Microsoft SharePoint Online.
   d. Suche nach Gruppennamen oder Teamnamen für Microsoft 365 Gruppen und Teams.
3. Alle Ergebnisse, die zu den Suchkriterien passen oder übereinstimmen, werden angezeigt.

Sie können eine Suche auch auf detaillierteren Ebenen innerhalb jedes Service durchführen. Wenn rechts neben dem Suchfeld ein Dropdown-Menü angezeigt wird, wählen Sie im Dropdown-Menü **Datei** oder **Ordner** aus, um die Suchergebnisse einzugrenzen.

[suchfeld mit Dropdown-Menü Datei/Ordner]

Verwenden Sie die erweiterte Suche nach Microsoft Exchange Online

Sie können **Erweiterte Suche** für Microsoft Exchange Online verwenden, um nach einzelnen oder freigegebenen Postfachelementen zu suchen und diese in ihrem ursprünglichen Postfach wiederherzustellen.

Administratoren können **Erweiterte Suche** aktivieren, indem Sie auf gehen "Unterstützung" Und Senden eines Antrags. Sie können das SaaS Backup Support-Team auch per E-Mail an saasbackupsupport@netapp.com senden.

Nachdem Sie **Erweiterte Suche** aktiviert haben, können Sie Self Service Portal (SSP) für einzelne Mieter aktivieren. Wenn Sie vor der ersten Sicherung **Erweiterte Suche** nicht aktivieren, werden keine Suchergebnisse angezeigt.

- Aktivieren Sie Die Erweiterte Suche
- Führen Sie eine Suche durch
- Frühere Suchaufträge suchen

Aktivieren Sie Die Erweiterte Suche

Sie können die Funktion **Erweiterte Suche** in den erweiterten Sucheinstellungen aktivieren.

> Lizenzierte und nicht lizenzierte Benutzer können die erweiterte Suchfunktion verwenden, wenn diese aktiviert ist.

Schritte

1. Klicken Sie im linken Menü auf **Erweiterte Suche**.
2. Klicken Sie Auf **Erweiterte Sucheinstellungen**.
   - Standardmäßig werden in der Liste alle lizenzierten Benutzer angezeigt. Wechseln Sie zwischen **Alle Benutzer anzeigen** und **nur anzeigen lizenzierte Benutzer**, um den Benutzertyp in der Liste zu filtern.

- Verwenden Sie das Suchtool, und geben Sie mindestens drei Zeichen ein, um einen eindeutigen Benutzer zu finden.

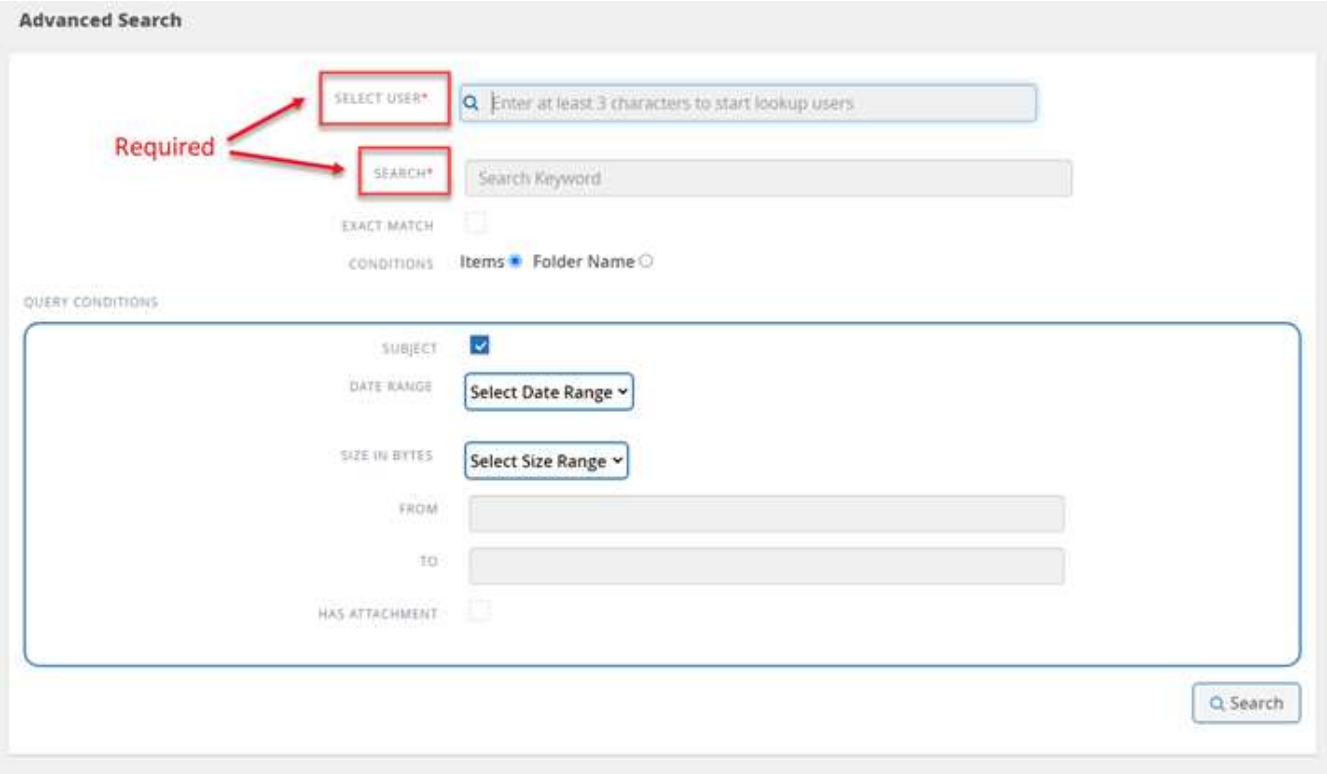
3. Um einen Benutzer zu aktivieren, wählen Sie in der Spalte **Erweiterte Suche** die Option **ein** aus. Wenn Sie den aktivierten Benutzer beim nächsten Schutz in einem vollständigen oder inkrementellen Backup sichern, können Sie nach neuen E-Mail-Elementen suchen.
4. Klicken Sie Auf **Einstellungen Speichern**.
5. Um die aktivierten Benutzer zu sichern, gehen Sie zu "Planen eines Backups oder Ändern der Backup-Häufigkeit" Und bleiben Sie auf der Registerkarte **Benutzer**, um die Benutzer für die Sicherung auszuwählen.

Führen Sie eine Suche durch

Sie können eine Suche nach einzelnen oder gemeinsam genutzten Postfachelementen durchführen und diese Elemente in ihrem ursprünglichen Postfach unter **Suche durchführen** wiederherstellen.

Schritte

1. Klicken Sie im linken Menü auf **Erweiterte Suche**.
2. Klicken Sie Auf **Suche Durchführen**.
3. Geben Sie die erforderlichen Felder mit einem Sternchen (*) ein. Optionale Felder: Bedingungen und Abfragebedingungen.



- **Benutzer auswählen**: Geben Sie mindestens drei Buchstaben in den Namen des Benutzers ein, um den gewünschten Benutzer zu finden.
- **Suche**: Geben Sie mindestens drei Zeichen in ein Schlüsselwort ein. Wenn Sie eine Phrase suchen möchten, legen Sie die Wörter in den Satz innerhalb Zitate (Beispiel: "Hallo Welt"). Wenn die Wörter separat durchsucht werden können, sind keine Anführungszeichen erforderlich.
- **Exact match**: Wählen Sie aus, wenn Sie nur nach den genauen Stichwörtern suchen möchten.
- **Bedingungen**:

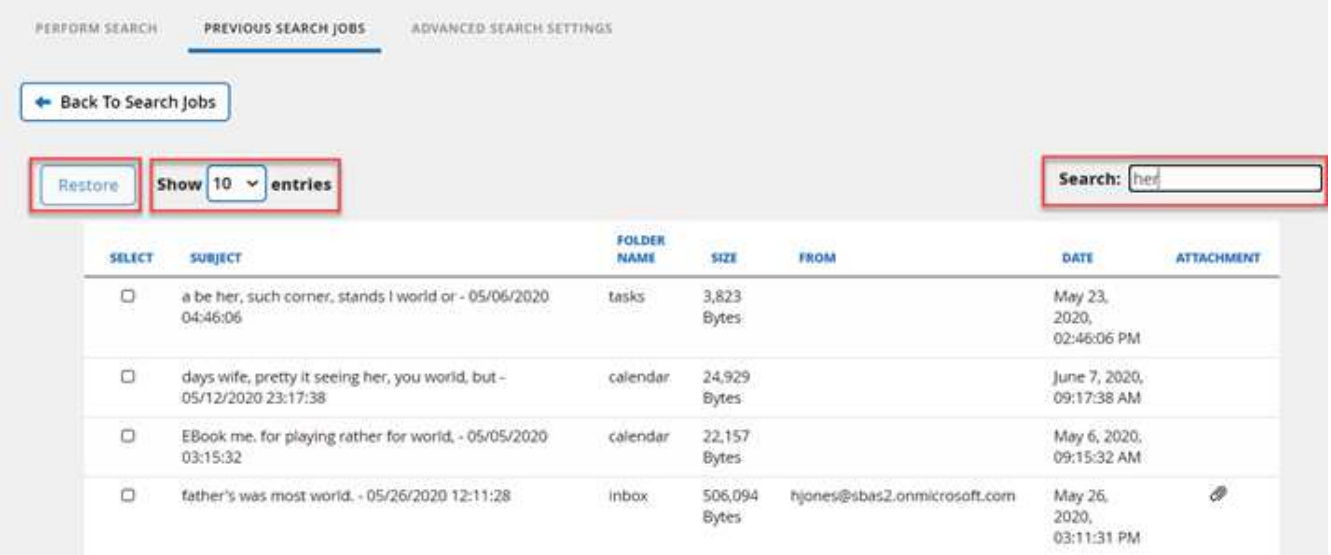
    - **Items**: Wählen Sie Elemente aus, um nach allen Elementen im Postfach zu suchen.
    - **Ordnername**: Wählen Sie den Ordnernamen, um nach Elementen in einem bestimmten Ordner im Postfach zu suchen. Geben Sie den Ordnernamen in das dafür vorgesehene Textfeld ein.
  - **Datumsbereich**: Wählen Sie im Dropdown-Menü Datumsbereich entweder **Letzte 7 Tage** oder **benutzerdefinierter Bereich**, um das Start- und Enddatum für die Suche einzugeben.
  - **Größe in Bytes**: Wählen Sie im Dropdown-Menü Größe Bytes entweder **größer als (>)** oder **weniger als (<)** aus. Geben Sie dann die Größe in Byte ein.
  - **Von**: Geben Sie die E-Mail-Adresse für den Absender ein.
  - **Bis**: Geben Sie die E-Mail-Adresse für den Empfänger ein.
  - **Betreff**: Wählen Sie, um nur nach Betreff zu suchen.
  - **Hat Anhang**: Wählen Sie aus, ob der E-Mail-Artikel oder die E-Mail-Elemente Anhänge haben.
4. Klicken Sie Auf **Suchen**.
5. Um Ihren Suchauftrag zu finden, gehen Sie weiter unten zu Suchen Vorherige Suchjobs.

Frühere Suchaufträge suchen

Frühere Suchjobs finden Sie unter **Vorherige Suche Jobs**.

Schritte

1. Klicken Sie im linken Menü auf **Erweiterte Suche**.
2. Klicken Sie Auf **Vorherige Suche Jobs**.
3. Suchen Sie den zuvor durchgeführten Suchauftrag. Wenn keine Suchergebnisse angezeigt werden, bedeutet dies, dass keine Elemente den Bedingungen entsprechen, die Sie für Ihre Suche eingegeben haben.
4. Klicken Sie auf die Anzahl der Suchergebnisse, um sie anzuzeigen.
5. In der Ergebnisansicht können Sie Elemente wiederherstellen, auswählen, wie viele Einträge mit dem Dropdown-Menü **Anzeigen # Einträge** angezeigt werden, oder suchen, um die Ergebnisse weiter einzugrenzen.



> Wiederhergestellte Elemente gehen mit der Namenskonvention CC_search_MM.DD_time zurück in die ursprüngliche Mailbox. Um den Wiederherstellungsauftrag zu finden, gehen Sie im linken Menü auf **Jobs**.

6. Um die Ergebnisanzeige für Ihre Suche zu verlassen, klicken Sie auf **Zurück zur Jobsuche**.

Anzeigen des Jobverlaufs und des Aktivitätsprotokolls

SaaS Backup für Microsoft 365 speichert ein Protokoll Ihrer Jobhistorie und ein Protokoll aller Aktivitäten im SaaS Backup.

Anzeigen des Jobverlaufs

Über NetApp SaaS Backup für Office 365 können Sie Berichte zu Ihrer gesamten Aufgabenhistorie anzeigen oder herunterladen. Sie können Ihre Suche nach Jobtyp, Dienst, Startzeit, Endzeit und Abschlussstatus filtern.

Schritte

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Reporting**. Eine Liste aller SaaS Backup Jobs wird auf der Registerkarte **Jobverlauf** angezeigt.
2. Um die Ergebnisse zu filtern, klicken Sie auf **Filter**.
3. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü **Auswählen** und wählen Sie einen Filter aus. Sie können nach Richtlinie, Service, Typ oder Status filtern. Nach Auswahl eines Filters wird ein Suchfeld angezeigt.
4. Geben Sie Ihre Suchkriterien ein.
5. Wenn Sie weitere Filter hinzufügen möchten, klicken Sie auf **Filter hinzufügen**.
6. Klicken Sie Auf **Filter Anwenden**. Die Filterergebnisse werden angezeigt.
7. Klicken Sie auf einen beliebigen Job, um die Ansicht zu erweitern, um weitere Jobdetails anzuzeigen.

Das Aktivitätsprotokoll anzeigen

Ein Protokoll wird von allen Aktivitäten gespeichert, die innerhalb von SaaS Backup für Microsoft 365 durchgeführt werden. Das Protokoll enthält das Datum jeder durchgeführten Aktion sowie den Namen des Benutzers, der die Aktion ausgeführt hat. Sie können das Aktivitätsprotokoll nach Service und Ereignis filtern. Wenn Sie beispielsweise alle Wiederherstellungsvorgänge für Microsoft Exchange Online anzeigen müssen, können Sie das Aktivitätsprotokoll filtern, um die entsprechenden Ergebnisse anzuzeigen.

Schritte

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Reporting**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Aktivitätsprotokoll**. Eine Liste aller SaaS Backup für Microsoft 365 Aktivitäten wird angezeigt.
3. Um die Ergebnisse zu filtern, klicken Sie auf **Filter**.
4. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü **Auswählen** und wählen Sie einen Filter aus. Sie können nach Service oder Ereignis filtern. Nach Auswahl eines Filters wird ein Suchfeld angezeigt.
5. Geben Sie Ihre Suchkriterien ein.
6. Wenn Sie weitere Filter hinzufügen möchten, klicken Sie auf **Filter hinzufügen**.
7. Klicken Sie Auf **Filter Anwenden**.

Die Filterergebnisse werden angezeigt.

Zeigen Sie eine Liste der debereitgestellten Elemente an

Sie können eine Liste der Mailboxen oder Benutzerkonten anzeigen, die deprovisioniert wurden.

Schritte

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **SERVICES**.
2. Klicken Sie im gewünschten Dienst auf die Anzahl der ungeschützten Elemente.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **DEPROVISIONIERT**.

Eine Liste der gelöschten Daten anzeigen

Sie können eine Liste von gelöschten Mailboxen oder Benutzerkonten anzeigen.

Schritte

1. Klicken Sie Auf Neben Ihrer SaaS Backup Benutzer-id oben links.
2. Wählen Sie **KONTOEINSTELLUNGEN**.
3. KLICKEN SIE AUF **BEIBEHALTEN UND LÖSCHEN**.
4. Klicken Sie unter **Daten löschen** auf **Liste ausgelöscht anzeigen**.

   Sie können eine Liste der zu bereinigen geplanten Elemente und eine Liste mit bereits gelöschten Elementen anzeigen.

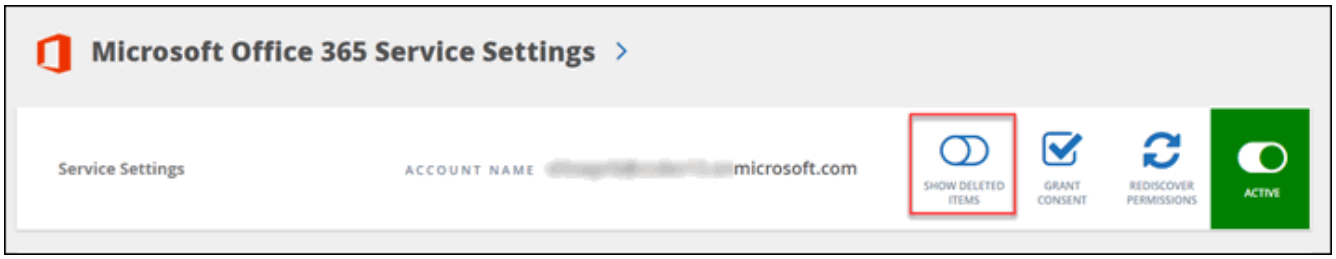
Gelöschte Elemente anzeigen

Sie können gelöschte Elemente in allen Diensten jederzeit anzeigen, indem Sie in den Diensteinstellungen **Gelöschte Elemente anzeigen** aktivieren. Dadurch sparen Sie Zeit. Anstatt verschiedene Backups für gelöschte Objekte zu durchsuchen, schalten Sie den Switch ein, um die gelöschten Elemente sofort zu finden.

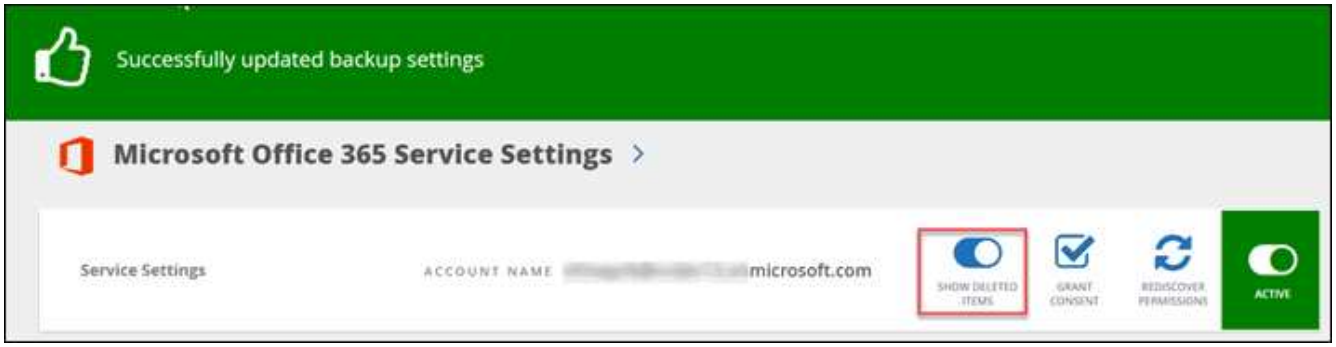
Standardmäßig ist der Schalter ausgeschaltet.

Schritte

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **SERVICES**.
2. Klicken Sie auf das Symbol Einstellungen .



3. Schalten Sie den Schalter **Gelöschte Objekte anzeigen** ein.



4. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Jobs**.
5. Öffnen Sie das letzte Backup, um die gelöschten Elemente anzuzeigen.

Protokolle herunterladen

SaaS Backup für Microsoft 365 speichert ein Protokoll Ihrer beruflichen Historie innerhalb des SaaS Backup. Sie können den Jobverlauf und eine Liste der abgeschlossenen Jobs herunterladen.

Laden Sie das Aktivitätsprotokoll herunter

Ein Protokoll wird von allen Aktivitäten gespeichert, die innerhalb von SaaS Backup für Microsoft 365 durchgeführt werden. Das Protokoll enthält das Datum jeder durchgeführten Aktion sowie den Namen des Benutzers, der die Aktion ausgeführt hat. Sie können das Aktivitätsprotokoll in eine .csv-Datei herunterladen.

Schritte

1. Klicken Sie Auf

Im linken Navigationsbereich.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Aktivitätsprotokoll**. Eine Liste aller SaaS Backup für Microsoft 365 Aktivitäten wird angezeigt.
3. Klicken Sie Auf

. Das Aktivitätsprotokoll wird als .csv-Datei heruntergeladen.

Laden Sie ein Protokoll von abgeschlossenen Jobs herunter

Sie können eine Excel-Tabelle mit erfolgreich abgeschlossenen Jobs herunterladen.

Schritte

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Jobs**.

2. Klicken Sie auf den kürzlich abgeschlossenen Job, den Sie herunterladen möchten.
3. Klicken Sie unter der Anzahl der erfolgreich abgeschlossenen Jobs auf **erfolgreich**.

4. Klicken Sie oben rechts auf **Download**. Das Protokoll wird heruntergeladen.

Monitoring von Benutzerdaten

In SaaS Backup für Microsoft Office 365 können Sie Benutzerdaten für alle Services überwachen, z. B. E-Mail- oder url-Adressen, Mailbox-Typen, Lizenzverwendung, Erkennungsstatus, letzte Erkennung Backup-Status, Backup-Tier und vieles mehr.

Schritte

1. Klicken Sie Auf **Services**.
2. Klicken Sie auf den Dienst, für den Sie Benutzerdaten exportieren möchten.
   a. Klicken Sie bei Microsoft Exchange Online auf die Anzahl der geschützten, ausstehenden oder ungeschützten Mailboxen.
   b. Klicken Sie für Microsoft SharePoint Online auf die Anzahl der geschützten, ausstehenden oder ungeschützten Sites.
   c. Klicken Sie für Microsoft OneDrive for Business auf die Anzahl der geschützten, ausstehenden oder ungeschützten MySites.
   d. Klicken Sie für Microsoft Office 365-Gruppen auf die Anzahl der geschützten, ausstehenden oder ungeschützten Gruppen.
3. Klicken Sie auf **Download**, um eine Excel-Datei mit Benutzerdaten für den jeweiligen Dienst zu exportieren.

Datenmigration

Zur Vorbereitung auf das Ende Ihrer Lizenz mit SaaS Backup für Microsoft 365 können Sie eine Datenmigration von Amazon S3 zu einem mandantenfähigen Amazon S3 Storage oder von Microsoft Azure Blob zu einem Microsoft Azure Blob Storage anfordern.

> Die Migration von Amazon S3 zu Microsoft Azure Blob Storage oder von Microsoft Azure Blob zu Amazon S3 Storage wird nicht unterstützt.

Nach Abschluss der Datenmigration können Sie Ihre Daten mit dem NetApp SaaS Backup Bulk Export Tool exportieren. Melden Sie sich bei an "Die Seite NetApp Support Tools" Und suchen Sie das NetApp SaaS Backup Bulk Export Tool.

> Die Datenmigration erfolgt nach Ablauf der Lizenz. Alle Mandanten sollten jegliche Aktivitäten auf ihren SaaS Backup Accounts vermeiden, um Datenabweichungen und Metadatenabweichungen bei der Datenmigration zu vermeiden. Nach Abschluss der Datenmigration werden alle geplanten Backups für den Mandanten deaktiviert.

Anforderung: Um eine Datenmigration anzufordern, melden Sie sich mit den Anmeldedaten des Mandantenkontos mit den Berechtigungen des Global Administrator an. Andere Benutzerrollen können nicht auf die Registerkarte Datenmigration in der Benutzeroberfläche zugreifen.

Empfehlung: Sie sollten den Ziel-Storage mit ausreichender Kapazität bereitstellen, um alle Kundendaten zu speichern und um 10 % mehr Kapazität als Puffer für Metadaten-Speicher zu erhöhen.

Schritte

1. Gehen Sie zu **Kontoeinstellungen** .
2. Wählen Sie die Registerkarte **Datenmigration** aus.
3. Geben Sie unter **Speicherdetails** Informationen in die Felder ein:

Amazon S3	Microsoft Azure
Bucket-Name	Kontoname
Region	Containername
Zugriffsschlüssel	Access Point
Geheimer Schlüssel	Zugriffsschlüssel
	Region

> Microsoft Azure Benutzer müssen für den in Storage-Details bereitgestellten Container „Blob“ die öffentliche Zugriffsebene festlegen.

4. Wählen Sie **Verbindung Testen**.

   Ein grünes Häkchen zeigt an, dass die Verbindung ordnungsgemäß funktioniert.

5. Wählen Sie unter **Zustimmung** das Feld aus, um den Bedingungen der Datenmigration zuzustimmen, und wählen Sie **Absenden**.

Sie haben die Details erfolgreich gespeichert. Die Mieter-ID ist jetzt in **Migrationsstatus** sichtbar.

> Sie benötigen die Mandanten-ID, wenn Sie Ihre Daten mit dem NetApp SaaS Backup Bulk Export Tool exportieren.

Zusätzliche Schritte für SaaS Backup bereitgestellte Amazon S3 Buckets Nachdem Sie Ihre Zustimmung erteilt haben, erscheinen Richtlinien- und Richtlinienhinweise nun unter der Zustimmung. Führen Sie die nächsten Schritte aus, um die Anfrage zur Datenmigration abzuschließen.

1. Überprüfen und kopieren Sie die Richtlinie.

```
{ "Version": "2012-10-17", "Statement": [ { "Sid": "DelegateS3Access", "Effect": "Allow", "Principal": { "AWS": "arn:aws:iam::IAM-user" }, "Action": [
"s3:PutObject", "s3:GetObject", "s3:ListBucket", "s3:GetBucketLocation", "s3:PutObjectAcl", "s3:DeleteObject" ], "Resource": [
"arn:aws:s3:::destinationbucketnetappcustomer-tenantid/*", "arn:aws:s3:::destinationbucketnetappcustomer-tenantid" ] } ] }
```

2. Wechseln Sie zu Ihrem Amazon S3 Konto.
3. Hängen Sie die in **Storage Details** angegebene Richtlinie an den Amazon S3 Ziel-Bucket an.
4. Kehren Sie zum Register **Datenmigration** unter **Kontoeinstellungen** in SaaS Backup für Microsoft 365 zurück.
5. Wählen Sie unter * Policy Confirmation* das Feld aus, um zu bestätigen, dass Sie die Richtlinie in den Ziel-Bucket hochgeladen haben, und wählen Sie **Submit** aus. Ein grünes Häkchen gibt an, dass die Anfrage für die Datenmigration abgeschlossen ist und die Datenmigration sich jetzt in die Warteschlange einreihen.

Informationen zum Fortschritt Ihrer Migration finden Sie unter * Migrationsstatus*. Die Migrationsdauer ist von mehreren Faktoren abhängig, z. B. der Datenmenge und der Anzahl der Lizenzen, über die Sie verfügen.

Feedback mitteilen

Ihr Feedback zum Produkt NetApp SaaS Backup für Microsoft 365 hilft uns, Sie besser zu unterstützen. Sie können Feedback aus Inside SaaS Backup für Microsoft 365 geben.

Schritte

1. Klicken Sie Auf

Im linken Fensterbereich navigieren.
2. Wählen Sie **Feedback**.
3. Nehmen Sie an der kurzen Feedback-Umfrage Teil.
4. Klicken Sie Auf **Absenden**.

Wenn Sie bei Veröffentlichung der produktionsrelevanten Dokumentation automatisch benachrichtigt oder wichtige Änderungen an bestehenden Dokumenten auf Produktionsebene vorgenommen werden möchten, folgen Sie dem Twitter Account @NetAppDoc.

Wo Sie Hilfe und weitere Informationen erhalten

Weitere Informationen finden Sie in dem Community-Forum und den Knowledge Base-Artikeln zu NetApp SaaS Backup für Microsoft 365.

Über den **Support**-Link im Navigationsmenü können Sie auf diese Ressourcen innerhalb des SaaS Backups zugreifen.

Sie können das SaaS Backup Support-Team auch per E-Mail an saasbackupsupport@netapp.com senden.

Rechtliche Hinweise

Rechtliche Hinweise ermöglichen den Zugriff auf Copyright-Erklärungen, Marken, Patente und mehr.

Urheberrecht

http://www.netapp.com/us/legal/copyright.aspx

Marken

NetApp, das NETAPP Logo und die auf der NetApp Markenseite aufgeführten Marken sind Marken von NetApp Inc. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Eigentümer sein.

http://www.netapp.com/us/legal/netapptmlist.aspx

Patente

Eine aktuelle Liste der NetApp Patente finden Sie unter:

https://www.netapp.com/us/media/patents-page.pdf

Datenschutzrichtlinie

https://www.netapp.com/us/legal/privacypolicy/index.aspx

Open Source

In den Benachrichtigungsdateien finden Sie Informationen zu Urheberrechten und Lizenzen von Drittanbietern, die in der NetApp Software verwendet werden.

"Hinweis zu SaaS Backup"

Copyright-Informationen

Copyright © 2023 NetApp. Alle Rechte vorbehalten. Gedruckt in den USA. Dieses urheberrechtlich geschützte Dokument darf ohne die vorherige schriftliche Genehmigung des Urheberrechtsinhabers in keiner Form und durch keine Mittel – weder grafische noch elektronische oder mechanische, einschließlich Fotokopieren, Aufnehmen oder Speichern in einem elektronischen Abrufsystem – auch nicht in Teilen, vervielfältigt werden.

Software, die von urheberrechtlich geschütztem NetApp Material abgeleitet wird, unterliegt der folgenden Lizenz und dem folgenden Haftungsausschluss:

DIE VORLIEGENDE SOFTWARE WIRD IN DER VORLIEGENDEN FORM VON NETAPP ZUR VERFÜGUNG GESTELLT, D. H. OHNE JEGLICHE EXPLIZITE ODER IMPLIZITE GEWÄHRLEISTUNG, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG DER MARKTGÄNGIGKEIT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK, DIE HIERMIT AUSGESCHLOSSEN WERDEN. NETAPP ÜBERNIMMT KEINERLEI HAFTUNG FÜR DIREKTE, INDIREKTE, ZUFÄLLIGE, BESONDERE, BEISPIELHAFTE SCHÄDEN ODER FOLGESCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE BESCHAFFUNG VON ERSATZWAREN ODER -DIENSTLEISTUNGEN, NUTZUNGS-, DATEN- ODER GEWINNVERLUSTE ODER UNTERBRECHUNG DES GESCHÄFTSBETRIEBS), UNABHÄNGIG DAVON, WIE SIE VERURSACHT WURDEN UND AUF WELCHER HAFTUNGSTHEORIE SIE BERUHEN, OB AUS VERTRAGLICH FESTGELEGTER HAFTUNG, VERSCHULDENSUNABHÄNGIGER HAFTUNG ODER DELIKTSHAFTUNG (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT ODER AUF ANDEREM WEGE), DIE IN IRGENDEINER WEISE AUS DER NUTZUNG DIESER SOFTWARE RESULTIEREN, SELBST WENN AUF DIE MÖGLICHKEIT DERARTIGER SCHÄDEN HINGEWIESEN WURDE.

NetApp behält sich das Recht vor, die hierin beschriebenen Produkte jederzeit und ohne Vorankündigung zu ändern. NetApp übernimmt keine Verantwortung oder Haftung, die sich aus der Verwendung der hier beschriebenen Produkte ergibt, es sei denn, NetApp hat dem ausdrücklich in schriftlicher Form zugestimmt. Die Verwendung oder der Erwerb dieses Produkts stellt keine Lizenzierung im Rahmen eines Patentrechts, Markenrechts oder eines anderen Rechts an geistigem Eigentum von NetApp dar.

Das in diesem Dokument beschriebene Produkt kann durch ein oder mehrere US-amerikanische Patente, ausländische Patente oder anhängige Patentanmeldungen geschützt sein.

ERLÄUTERUNG ZU „RESTRICTED RIGHTS“: Nutzung, Vervielfältigung oder Offenlegung durch die US-Regierung unterliegt den Einschränkungen gemäß Unterabschnitt (b)(3) der Klausel „Rights in Technical Data – Noncommercial Items“ in DFARS 252.227-7013 (Februar 2014) und FAR 52.227-19 (Dezember 2007).

Die hierin enthaltenen Daten beziehen sich auf ein kommerzielles Produkt und/oder einen kommerziellen Service (wie in FAR 2.101 definiert) und sind Eigentum von NetApp, Inc. Alle technischen Daten und die Computersoftware von NetApp, die unter diesem Vertrag bereitgestellt werden, sind gewerblicher Natur und wurden ausschließlich unter Verwendung privater Mittel entwickelt. Die US-Regierung besitzt eine nicht ausschließliche, nicht übertragbare, nicht unterlizenzierbare, weltweite, limitierte unwiderrufliche Lizenz zur Nutzung der Daten nur in Verbindung mit und zur Unterstützung des Vertrags der US-Regierung, unter dem die Daten bereitgestellt wurden. Sofern in den vorliegenden Bedingungen nicht anders angegeben, dürfen die Daten ohne vorherige schriftliche Genehmigung von NetApp, Inc. nicht verwendet, offengelegt, vervielfältigt, geändert, aufgeführt oder angezeigt werden. Die Lizenzrechte der US-Regierung für das US-Verteidigungsministerium sind auf die in DFARS-Klausel 252.227-7015(b) (Februar 2014) genannten Rechte beschränkt.

Markeninformationen

NETAPP, das NETAPP Logo und die unter http://www.netapp.com/TM aufgeführten Marken sind Marken von NetApp, Inc. Andere Firmen und Produktnamen können Marken der jeweiligen Eigentümer sein.