



# **Effectuez une restauration au niveau granulaire**

## **SaaS Backup for Microsoft 365**

NetApp  
December 20, 2023

# Sommaire

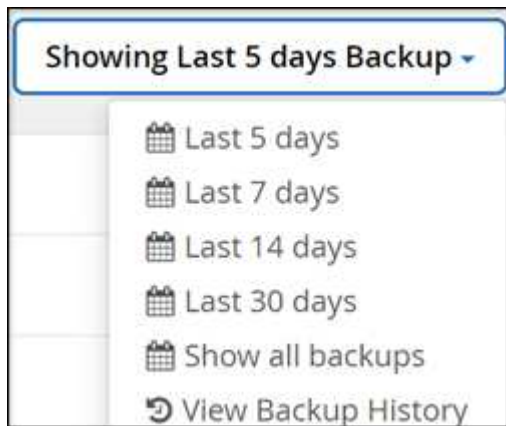
- Effectuez une restauration au niveau granulaire ..... 1
  - Effectuez une restauration granulaire pour Microsoft Exchange Online ..... 1
  - Effectuez une restauration granulaire pour Microsoft SharePoint Online ..... 3
  - Effectuez une restauration granulaire pour Microsoft OneDrive entreprise ..... 7
  - Effectuez une restauration granulaire pour les groupes et équipes Microsoft 365 ..... 8

# Effectuez une restauration au niveau granulaire

## Effectuez une restauration granulaire pour Microsoft Exchange Online

Dans Microsoft Exchange Online, vous pouvez restaurer des éléments de niveau granulaire pour un seul utilisateur, par exemple des e-mails, des tâches, des contacts et des événements de calendrier. Vous pouvez également restaurer les éléments de niveau granulaire pour une boîte aux lettres de groupe Microsoft 365.

Par défaut, seule la sauvegarde la plus récente est disponible pour la restauration. Les autres options disponibles incluent :



Le tableau indique les options de restauration prises en charge pour les éléments de niveau granulaire pour Exchange Online.

Type d'élément	Restauration vers la même boîte aux lettres	Restaurez vers une autre boîte aux lettres	Exporter vers PST/Exporter au format HTML	Où le trouver dans la sauvegarde SaaS
Courrier/tâche/Contacts/etc	Oui.	Oui.	Oui.	Exchange Online > boîtes aux lettres - utilisateurs
Dossiers de boîtes aux lettres uniques ou multiples (boîte de réception, archivage, etc.)  <b>Note</b> : exclut l'historique des conversations.	Oui.	Oui.	Oui.	Exchange Online > boîtes aux lettres - utilisateurs > <Nom d'utilisateur>
Niveau dossier sous boîte de réception	Oui.	Oui.	Oui.	Exchange Online > boîtes aux lettres - utilisateurs > <Nom d'utilisateur>

Type d'élément	Restauration vers la même boîte aux lettres	Restaurer vers une autre boîte aux lettres	Exporter vers PST/Exporter au format HTML	Où le trouver dans la sauvegarde SaaS
Niveau de sous-dossier sous boîte de réception	Oui.	Oui.	Oui.	Exchange Online > boîtes aux lettres - utilisateurs > <Nom d'utilisateur>
Historique des conversations dans le dossier courrier	Non	Non	Oui.	Exchange Online > boîtes aux lettres - utilisateurs > <Nom d'utilisateur>
Restauration au niveau d'un ou plusieurs éléments	Oui.	Oui.	Non	Exchange Online > boîtes aux lettres - utilisateurs > <Nom d'utilisateur>
Éléments à restaurer unique ou multiples pour « remplacer le contenu existant »	Oui.	Non	Non	Exchange Online > boîtes aux lettres - utilisateurs > <Nom d'utilisateur>

## Étapes

1. Dans le tableau de bord, cliquez sur le chiffre ci-dessus **PROTECTED** dans la zone Exchange.



2. Sélectionnez votre option de restauration.
  - a. Pour les boîtes aux lettres partagées, cliquez sur l'onglet **PARTAGÉ**.
  - b. Pour les boîtes aux lettres d'archives, cliquez sur l'onglet **ARCHIVE**.
  - c. Pour les boîtes aux lettres ordinaires, restez sur l'onglet **USER**.
3. Cliquez sur la boîte aux lettres dont vous avez besoin pour effectuer la restauration granulaire.
4. Restaurer une catégorie Microsoft Office Exchange complète ou un élément spécifique d'une catégorie. Pour une boîte aux lettres Microsoft 365 Groups, vous avez uniquement la possibilité de restaurer à partir de la catégorie de messagerie ou de la catégorie de calendrier.
5. Sélectionnez la catégorie (courrier, tâches, Contacts ou autre) à restaurer.



Si vous souhaitez restaurer un seul élément à l'intérieur de la catégorie, cliquez sur la catégorie, puis sélectionnez les éléments à restaurer.

6. Cliquez sur **Restaurer**.
7. Sélectionnez une option de restauration.
  - **Restaurer dans la même boîte aux lettres**

Si vous restaurez vers la même boîte aux lettres, par défaut, un dossier de restauration avec l'horodatage actuel est créé à l'emplacement de contenu d'origine contenant la copie de sauvegarde. Si vous sélectionnez **remplacer le contenu existant**, vos données actuelles sont complètement remplacées par la sauvegarde.

Pour les groupes Microsoft 365, vous n'avez qu'une option de restauration vers la même boîte aux lettres. Le contenu existant est remplacé par défaut. Pour Microsoft Exchange Online, vous pouvez effectuer la restauration vers la même boîte aux lettres et remplacer le contenu existant ou effectuer la restauration vers une autre boîte aux lettres.

- **Restaurer dans une autre boîte aux lettres**

Si vous restaurez vers une autre boîte aux lettres, vous devez entrer la boîte aux lettres de destination dans le champ de recherche. Vous pouvez saisir une partie de l'adresse e-mail de destination dans le champ de recherche pour lancer une recherche automatique des boîtes aux lettres de destination correspondantes.

- **Exporter vers PST**

Vous pouvez choisir d'inclure tous les sous-dossiers de catégorie.

Si vous exportez vers PST, vous recevrez un e-mail de notification indiquant l'emplacement du fichier PST une fois l'exportation terminée.



Cette option n'est pas disponible pour les groupes Microsoft 365.



Si vous sélectionnez l'option de restauration **Exporter vers PST**, le lien fourni est valide pendant sept jours et est pré-authentifié.

- **Exporter vers données** (disponible pour les groupes Microsoft 365 uniquement) :

Si vous exportez, deux fichiers zip sont créés, un fichier zip pour la boîte aux lettres groupes Microsoft 365 et un autre fichier zip pour les sites SharePoint groupes Microsoft 365. Vous recevrez un e-mail de notification contenant l'emplacement du fichier PST et une URL authentifiée à l'emplacement du fichier .zip.



Si vous sélectionnez l'option de restauration **Exporter vers données**, le lien fourni est valide pendant sept jours et est pré-authentifié.

8. Cliquez sur **confirmer**.

Un message s'affiche pour indiquer que le travail de restauration a été créé.

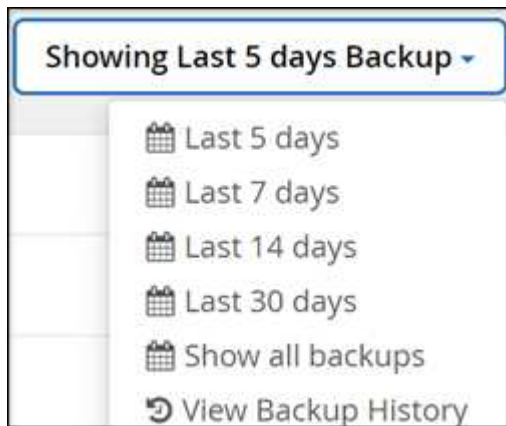
9. Cliquez sur **Afficher la progression du travail** pour contrôler la progression de la restauration.

## Effectuez une restauration granulaire pour Microsoft SharePoint Online

Avec Microsoft SharePoint Online, vous pouvez restaurer des éléments de niveau granulaire pour un seul utilisateur, par exemple des dossiers ou des fichiers individuels. Vous pouvez également restaurer des éléments de niveau granulaire pour un site de groupe Microsoft 365 et des ordinateurs portables OneNote. Les rôles et autorisations de

site sont automatiquement protégés dans le cadre d'une restauration ou d'une sauvegarde.

Par défaut, seule la sauvegarde la plus récente est disponible pour la restauration. Les autres options disponibles incluent :



Le tableau indique les options de restauration prises en charge pour les éléments de niveau granulaire.



Pour les options de restauration **Restaurer sur le même site** et **Restaurer sur un autre site**, les éléments suivants sont restaurés sous le site sélectionné avec la convention d'attribution de nom <siteName\_cc\_> : **site unique, sites multiples et listes uniques/multiples** si 3 listes ou plus sont sélectionnées.

Type d'élément	Restaurez vos données vers le même site	Restaurez-les vers un autre site	Exporter les données	Où le trouver dans la sauvegarde SaaS
Un ou plusieurs éléments	Oui.	Oui.	Non	SharePoint Online > sites > <Nom du site> > <Nom de la liste>
Sur un seul site	Oui.	Oui.	Oui.	SharePoint Online > sites
Sites multiples	Oui.	Oui.	Non	SharePoint Online > sites
Sites de communication	Non	Non	Non	SharePoint Online > sites
Une ou plusieurs sous-sites	Oui.	Oui.	Oui.	SharePoint Online > sites > <nom du site> > sous-sites
Un ou plusieurs dossiers	Oui.	Oui.	Oui.	SharePoint Online > sites > <nom du site> > <nom de la liste>
Listes uniques/multiples	Oui.	Oui.	Oui.	SharePoint Online > sites > <nom du site>
Un ou plusieurs ordinateurs portables OneNote	Oui.	Oui.	Oui.	SharePoint Online > sites > <nom du site> > <nom de la liste>

Type d'élément	Restaurez vos données vers le même site	Restaurez-les vers un autre site	Exporter les données	Où le trouver dans la sauvegarde SaaS
Un ou plusieurs groupes de sections OneNote	Oui.	Oui.	Oui.	SharePoint Online > sites > <site name> > <List name> > <Notebook folder>
Une ou plusieurs sections OneNote	Oui.	Oui.	Non	SharePoint Online > sites > <site name> > <List name> > <Notebook folder>

## Étapes

1. Dans le tableau de bord, cliquez sur le chiffre ci-dessus **PROTECTED** dans la zone SharePoint.
2. Cliquez sur le site dont vous avez besoin pour effectuer la restauration au niveau granulaire.
3. Sélectionnez la catégorie à restaurer.



Pour restaurer des éléments individuels spécifiques dans une catégorie, cliquez sur la catégorie de contenu, puis sélectionnez les éléments individuels.

4. Pour restaurer à partir de la sauvegarde la plus récente, cliquez sur **Restaurer**. Pour restaurer une version précédente de l'élément, cliquez sur **Afficher les versions**, sélectionnez la version à restaurer, puis cliquez sur **Restaurer**.
5. Sélectionnez une option de restauration :
  - **Restaurer sur le même site** si vous restaurez sur le même site, par défaut, un dossier de restauration avec l'horodatage actuel est créé à l'emplacement de fichier d'origine contenant la copie de sauvegarde.

Si vous sélectionnez **Restaurer uniquement les rôles, remplacer par fusionner** ou **remplacer le contenu existant**, la seule option de restauration est **Restaurer sur le même site**.

Si vous sélectionnez	Restaurez vos données vers le même site
Restaurer uniquement les rôles	tous types d'éléments
Écraser avec fusion	tous les éléments sauf le niveau du site
Remplacez-le par un contenu existant	niveau d'élément uniquement

Si vous sélectionnez **Restaurer uniquement les rôles**, seuls les rôles et les autorisations sont restaurés.

SELECTED SITES https://sbtnt2.sharepoint.com/sites/QA-Test\_4

RESTORE ITEMS Documents

RESTORE OPTION: Restore to the same site

ADDITIONAL OPTIONS  Overwrite with merge

RESTORE ONLY ROLES

Cancel Confirm

Si vous sélectionnez l'option **Ecraser avec fusion**, aucun dossier de restauration n'est créé. Si la version du fichier de sauvegarde et le fichier actuel correspondent, la sauvegarde est restaurée à l'emplacement d'origine. Tout nouveau contenu de la destination est ignoré et n'est pas affecté. Par exemple, si la sauvegarde contient File1 version5 et que la destination contient File1 version 6, une restauration avec l'option **Overwrite with Merge** sélectionnée échoue.

Si vous sélectionnez l'option **remplacer le contenu existant**, la version actuelle des données est complètement remplacée par la copie de sauvegarde.

- **Restaurer sur un autre site**

Si vous restaurez vers un autre site, vous devez entrer le site de destination dans le champ de recherche. Vous pouvez saisir une partie du site dans le champ de recherche pour lancer une recherche automatique des sites correspondants.

- **Exportation de données**

Si vous exportez des données, vous devez les télécharger. Accédez à **Rapport** dans le menu de gauche. Recherchez votre travail d'exportation de données. Cliquez sur **nombre total de dossiers**. Cliquez ensuite sur **Exporter lien de téléchargement de données**. Un fichier zip est téléchargé. Ouvrez le fichier zip pour extraire les données.



Si vous sélectionnez l'option de restauration **Exporter données**, le lien fourni est valide pendant sept jours et est pré-authentifié.

6. Cliquez sur **confirmer**.

Un message s'affiche pour indiquer que le travail de restauration a été créé.

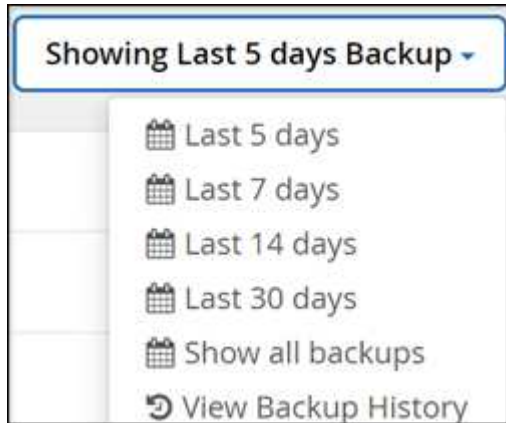
7. Cliquez sur **Afficher la progression du travail** pour contrôler la progression de la restauration.



# Effectuez une restauration granulaire pour Microsoft OneDrive entreprise

Microsoft OneDrive entreprise vous permet de restaurer des éléments de niveau granulaire, par exemple des dossiers ou des fichiers individuels, pour une liste ou une bibliothèque. Vous pouvez également restaurer des blocs-notes ou des groupes OneNote.

Par défaut, seule la sauvegarde la plus récente est disponible pour la restauration. Les autres options disponibles incluent :



Le tableau indique les options de restauration prises en charge pour les éléments de niveau granulaire pour OneDrive entreprise.

Type d'élément	Restaurez sur le même site MySite	Restaurez vers un autre MySite	Exporter les données	Où le trouver dans la sauvegarde SaaS
Un disque	Oui.	Oui.	Oui.	OneDrive entreprise > Mysites
Plusieurs disques	Non	Non	Non	OneDrive entreprise > Mysites
Un ou plusieurs dossiers	Oui.	Oui.	Oui.	OneDrive for Business > Mysites > <Nom du lecteur> > fichiers
Un ou plusieurs éléments	Oui.	Oui.	Non	OneDrive for Business > Mysites > <Nom du disque> > fichiers
Dossiers de bloc-notes	Oui.	Oui.	Non	OneDrive for Business > Mysites > <Nom du disque> > fichiers
Un ou plusieurs dossiers OneNote	Oui.	Oui.	Non	OneDrive for Business > Mysites > <Nom du lecteur> > fichiers > ordinateurs portables

## Étapes

1. Dans le tableau de bord, cliquez sur le chiffre ci-dessus **PROTECTED** dans la zone OneDrive.
2. Cliquez sur le site MySite dont vous avez besoin pour effectuer la restauration.

3. Sélectionnez le groupe de fichiers.

Pour restaurer des dossiers ou des fichiers individuels au sein d'un groupe, cliquez sur le groupe de fichiers. Pour restaurer tout un dossier, sélectionnez-le. Pour restaurer des fichiers individuels dans un dossier, sélectionnez le dossier contenant les fichiers, puis sélectionnez les fichiers individuels.

4. Cliquez sur **Restaurer**.

5. Sélectionnez une option de restauration :

- **Restaurer sur le même site MySite**

Si vous restaurez des fichiers individuels sur le même MySite, par défaut, un dossier de restauration avec la date et l'heure actuelles est créé à l'emplacement de contenu d'origine contenant la copie de sauvegarde.

Si vous sélectionnez **remplacer le contenu existant**, vos données actuelles sont complètement remplacées par la sauvegarde.

- **Restaurer sur un autre MySite**

Si vous restaurez vers un autre MySite, vous devez entrer le site de destination MySite dans le champ de recherche. Vous pouvez saisir une partie du site MySite de destination dans le champ de recherche pour lancer une recherche automatique des MySite de destination correspondants.

- **Exportation de données**

Si vous exportez des données, vous devez les télécharger. Accédez à compte rendu dans le menu de gauche. Recherchez votre travail d'exportation de données. Cliquez sur **nombre total de dossiers**. Cliquez ensuite sur **Exporter lien de téléchargement de données**. Un fichier zip est téléchargé. Ouvrez le fichier zip pour extraire les données.



Si vous sélectionnez l'option de restauration **Exporter données**, le lien fourni est valide pendant sept jours et est pré-authentifié.

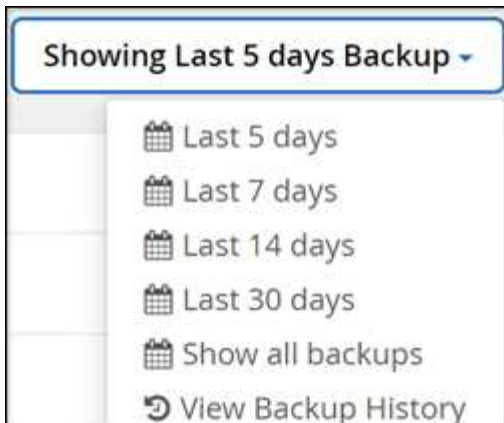
6. Cliquez sur **confirmer**.

7. Cliquez sur **Afficher la progression du travail** pour contrôler la progression de la restauration.

## Effectuez une restauration granulaire pour les groupes et équipes Microsoft 365

Au sein des groupes et équipes Microsoft 365, vous pouvez restaurer des éléments de niveau granulaire, tels que les boîtes aux lettres, SharePoint, conversations, canaux et onglets.

Par défaut, seule la sauvegarde la plus récente est disponible pour la restauration. Les autres options disponibles incluent :



Le tableau indique les options de restauration prises en charge pour les éléments de niveau granulaire et où les trouver dans SaaS Backup.

#### Pour groupes

Type d'élément	Restaurez vers le même groupe	Restaurez vers un autre groupe	Exporter les données	Où le trouver dans la sauvegarde SaaS
Un ou plusieurs dossiers	Oui.	Non	Oui.	Groupes Office 365 > groupes > (Nom du groupe) > boîte aux lettres
Boîte de réception	Oui.	Non	Oui.	Groupes Office 365 > groupes > (Nom du groupe) > boîte aux lettres
Un ou plusieurs éléments (e-mail ou événement)	Oui.	Non	Non	Groupes Office 365 > groupes > (Nom du groupe) > boîte aux lettres > courrier

#### Pour équipes

Type d'élément	Restaurer vers la même équipe	Restaurer vers une autre équipe	Exporter les données	Où le trouver dans la sauvegarde SaaS
Un ou plusieurs dossiers	Oui.	Non	Oui.	Groupes Office 365 > équipes > (Nom de l'équipe) > boîte aux lettres
Boîte de réception	Oui.	Non	Oui.	Groupes Office 365 > équipes > (Nom de l'équipe) > boîte aux lettres > courrier
Un ou plusieurs éléments (e-mail ou événement)	Oui.	Non	Non	Groupes Office 365 > équipes > (Nom de l'équipe) > boîte aux lettres > courrier

Type d'élément	Restaurer vers la même équipe	Restaurer vers une autre équipe	Exporter les données	Où le trouver dans la sauvegarde SaaS
Conversations/discussions	Non	Non	Oui (exportation au format HTML uniquement)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupes Office 365 &gt; équipes &gt; (Nom de l'équipe) &gt; boîte aux lettres &gt; conversations &gt; discussion d'équipe</li> <li>• Groupes Office 365 &gt; équipes &gt; (Nom de l'équipe) &gt; boîte aux lettres &gt; courrier &gt; Historique des conversations &gt; discussion d'équipe (emplacement réel)</li> </ul>
Conversation unique/multiple	Non	Non	Oui (exportation au format HTML uniquement)	Groupes Office 365 > équipes > (Nom de l'équipe) > boîte aux lettres > Historique des conversations > discussion d'équipe
Canaux uniques/multiples	Oui.	Non	Non	Groupes Office 365 > équipes > (Nom de l'équipe) > chaînes  <b>Remarque</b> : la restauration inclut uniquement le nom de canal et les noms d'onglet.
Onglets sous chaînes	Non	Non	Non	Groupes Office 365 > équipes > (Nom de l'équipe) > chaînes
Documents standard Channel	Oui.	Non	Oui.	Groupes Office 365 > équipes > (nom de l'équipe > site SharePoint > documents > (nom du canal)
Documents privés des canaux	Oui.	Non	Oui.	SharePoint > (nom du site du canal privé) > documents > (nom du canal privé)  <b>Remarque</b> : vous trouverez une collection de sites distincte portant le nom «<Nom de votre équipe – Nom de canal privé> ». Vous pouvez filtrer ces collections de site avec l'ID modèle : TEAMCHANNEL#0.
Contenu OneNote	Oui.	Non	Oui.	Groupes Office 365 > équipes > (nom de l'équipe) > site SharePoint > documents > (nom du Channel)

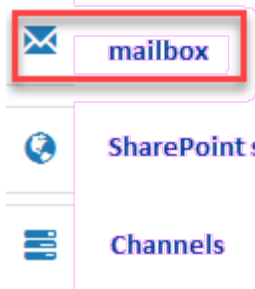
Type d'élément	Restaurer vers la même équipe	Restaurer vers une autre équipe	Exporter les données	Où le trouver dans la sauvegarde SaaS
Contenu wiki	Oui.	Non	Oui.	Groupes Office 365 > équipes > (nom de l'équipe) > site SharePoint > données Wiki Teams > (nom du canal)
Fichiers	Oui.	Non	Non	Groupes Office 365 > équipes > (nom de l'équipe) > site SharePoint > documents > (nom du Channel)
Discussions individuelles avec un utilisateur et discussions de groupe  <b>Remarque</b> : les chats sont inclus dans les sauvegardes Exchange Online.	Non	Non	Oui.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exchange &gt; « utilisateur » &gt; Mail &gt; conversations &gt; Team Chat</li> <li>• Échange &gt; « utilisateur » &gt; courrier &gt; Historique des conversations &gt; discussion d'équipe</li> </ul>
Fichiers dans les discussions individuelles des utilisateurs et les discussions de groupe  <b>Remarque</b> : fichiers inclus dans les sauvegardes OneDrive entreprise.	Oui.	Non	Non	OneDrive > « utilisateur » > fichiers > Microsoft Teams Chat


## Restaurez les boîtes aux lettres

Sélectionnez cette restauration granulaire pour restaurer les boîtes de réception, les calendriers et l'historique des conversations.

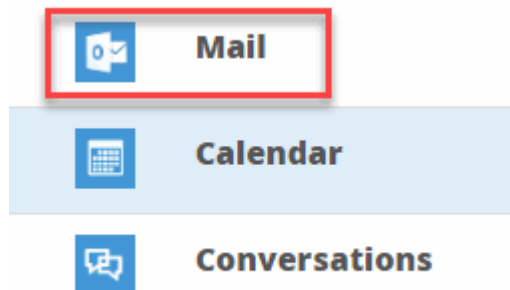
### Étapes

1. Dans le Tableau de bord, cliquez sur le chiffre ci-dessus **PROTECTED** dans **Microsoft 365 Groups**.
2. Sélectionnez l'onglet **groupes** ou **équipes**.
3. Cliquez sur le groupe ou l'équipe pour lequel vous devez effectuer la restauration granulaire.
4. Sélectionnez la catégorie de boîte aux lettres.



 Pour les groupes, **canaux** n'est pas disponible.

- Sélectionnez l'option **Mail** pour restaurer la boîte de réception ou l'historique des conversations sur la




même boîte aux lettres ou exporter des données.

 Pour les groupes, **conversations** n'est pas disponible.

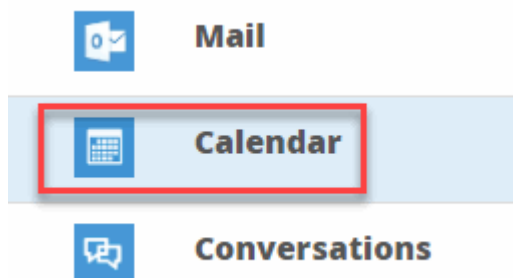
- i. Pour restaurer une boîte de réception, sélectionnez **Inbox** et cliquez sur **Restaurer**.
  - A. Sélectionnez **Restaurer dans la même boîte aux lettres** ou **Exporter données**.

Si vous exportez des données, vous devez les télécharger. Accédez à **Rapport** dans le menu de gauche. Recherchez votre travail d'exportation de données. Cliquez sur **nombre total de dossiers**. Cliquez ensuite sur **Exporter lien de téléchargement de données**. Un fichier zip est téléchargé. Ouvrez le fichier zip pour extraire les données.

 Si vous sélectionnez l'option de restauration **Exporter données**, le lien fourni est valide pendant sept jours et est pré-authentifié.

A. Cliquez sur **confirmer**.

- Sélectionnez l'option **Calendrier** pour restaurer le calendrier dans la même boîte aux lettres ou



exporter des données.

- i. Sélectionnez **Calendrier** et cliquez sur **Restaurer**.
- ii. Sélectionnez **Restaurer dans la même boîte aux lettres** ou **Exporter données**.

Si vous exportez des données, vous devez les télécharger. Accédez à compte rendu dans le menu

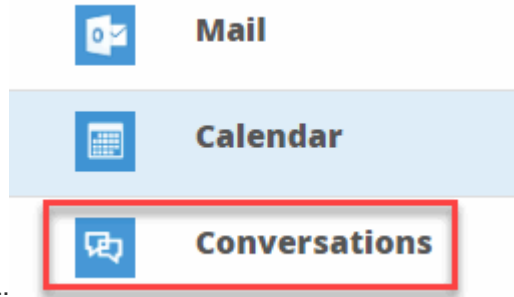
de gauche. Recherchez votre travail d'exportation de données. Cliquez sur **nombre total de dossiers**. Cliquez ensuite sur **Exporter lien de téléchargement de données**. Un fichier zip est téléchargé. Ouvrez le fichier zip pour extraire les données.



Si vous sélectionnez l'option de restauration **Exporter données**, le lien fourni est valide pendant sept jours et est pré-authentifié.

i. Cliquez sur **confirmer**.

- Sélectionnez l'option **conversations** pour restaurer les conversations. La seule option de



restauration est l'exportation au format HTML.

ii. Sélectionnez les conversations à restaurer et cliquez sur **Restaurer**.



**Afficher conversations** vous présente une liste de toutes les conversations des derniers "x" jours de sauvegarde jusqu'aux 30 dernières sauvegardes. Par exemple, si vous effectuez une sauvegarde sept fois au cours des cinq derniers jours, vous ne pouvez voir que les conversations des sept dernières sauvegardes.

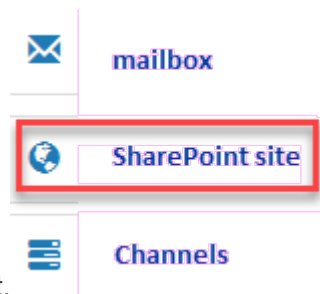
iii. Cliquez sur **confirmer**.

## Restaurer les sites SharePoint

Sélectionnez cette restauration granulaire pour restaurer les onglets et les pièces jointes.

### Étapes

1. Dans le Tableau de bord, cliquez sur le chiffre ci-dessus **PROTECTED** dans **Microsoft 365 Groups**.
2. Sélectionnez l'onglet **groupes** ou **équipes**.
3. Cliquez sur le groupe ou l'équipe pour lequel vous devez effectuer la restauration granulaire.
- 4.



Sélectionnez l'option site SharePoint.

5. Cliquez sur le site dont vous avez besoin pour effectuer la restauration au niveau granulaire.
6. Sélectionnez la catégorie à restaurer.



Pour restaurer des éléments individuels spécifiques dans une catégorie, cliquez sur la catégorie de contenu, puis sélectionnez les éléments individuels.

7. Cliquez sur **Restaurer**.

8. Sélectionnez une option de restauration :

◦ **Restaurer sur le même site**

Si vous restaurez sur le même site, par défaut, un dossier de restauration avec l'horodatage actuel est créé à l'emplacement du fichier d'origine contenant la copie de sauvegarde. Si vous sélectionnez l'option **Ecraser avec fusion**, aucun dossier de restauration n'est créé. Si la version du fichier de sauvegarde et le fichier actuel correspondent, la sauvegarde est restaurée à l'emplacement d'origine. Tout nouveau contenu de la destination est ignoré et n'est pas affecté. Par exemple, si la sauvegarde contient File1 version5 et que la destination contient File1 version 6, une restauration avec l'option **Overwrite with Merge** sélectionnée échoue. Si vous sélectionnez l'option **remplacer le contenu existant**, la version actuelle des données est complètement remplacée par la copie de sauvegarde.

◦ **Exportation de données**

Si vous exportez des données, vous devez les télécharger. Accédez à compte rendu dans le menu de gauche. Recherchez votre travail d'exportation de données. Cliquez sur **nombre total de dossiers**. Cliquez ensuite sur **Exporter lien de téléchargement de données**. Un fichier zip est téléchargé. Ouvrez le fichier zip pour extraire les données.



Si vous sélectionnez l'option de restauration **Exporter données**, le lien fourni est valide pendant sept jours et est pré-authentifié.

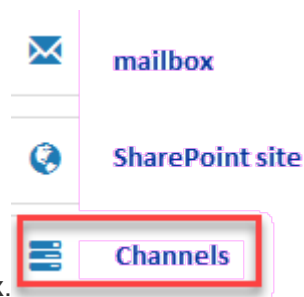
9. Cliquez sur **confirmer**.

## Restaurer des canaux

Sélectionnez cette restauration granulaire pour restaurer les canaux.

### Étapes

1. Dans le Tableau de bord, cliquez sur le chiffre ci-dessus **PROTECTED** dans **Microsoft 365 Groups**.
2. Sélectionnez l'onglet **équipes**.
3. Cliquez sur l'équipe dont vous avez besoin pour effectuer la restauration granulaire.
- 4.



Sélectionnez **canaux**.

5. Sélectionnez le canal à restaurer.
6. Cliquez sur **Restaurer**.
7. Sélectionnez l'option de restauration :
  - a. Cliquez sur **Restaurer vers la même association**.
  - b. Cliquez sur **Restaurer vers une autre équipe**.

Pour sélectionner une autre équipe, recherchez l'autre équipe dans la zone de recherche.



8. Cliquez sur **confirmer**.

## Informations sur le copyright

Copyright © 2023 NetApp, Inc. Tous droits réservés. Imprimé aux États-Unis. Aucune partie de ce document protégé par copyright ne peut être reproduite sous quelque forme que ce soit ou selon quelque méthode que ce soit (graphique, électronique ou mécanique, notamment par photocopie, enregistrement ou stockage dans un système de récupération électronique) sans l'autorisation écrite préalable du détenteur du droit de copyright.

Les logiciels dérivés des éléments NetApp protégés par copyright sont soumis à la licence et à l'avis de non-responsabilité suivants :

CE LOGICIEL EST FOURNI PAR NETAPP « EN L'ÉTAT » ET SANS GARANTIES EXPRESSES OU TACITES, Y COMPRIS LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET D'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER, QUI SONT EXCLUES PAR LES PRÉSENTES. EN AUCUN CAS NETAPP NE SERA TENU POUR RESPONSABLE DE DOMMAGES DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS L'ACHAT DE BIENS ET DE SERVICES DE SUBSTITUTION, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU L'INTERRUPTION D'ACTIVITÉ), QUELLES QU'EN SOIENT LA CAUSE ET LA DOCTRINE DE RESPONSABILITÉ, QU'IL S'AGISSE DE RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE, STRICTE OU DÉLICTELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) DÉCOULANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME SI LA SOCIÉTÉ A ÉTÉ INFORMÉE DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES.

NetApp se réserve le droit de modifier les produits décrits dans le présent document à tout moment et sans préavis. NetApp décline toute responsabilité découlant de l'utilisation des produits décrits dans le présent document, sauf accord explicite écrit de NetApp. L'utilisation ou l'achat de ce produit ne concède pas de licence dans le cadre de droits de brevet, de droits de marque commerciale ou de tout autre droit de propriété intellectuelle de NetApp.

Le produit décrit dans ce manuel peut être protégé par un ou plusieurs brevets américains, étrangers ou par une demande en attente.

LÉGENDE DE RESTRICTION DES DROITS : L'utilisation, la duplication ou la divulgation par le gouvernement sont sujettes aux restrictions énoncées dans le sous-paragraphe (b)(3) de la clause Rights in Technical Data-Noncommercial Items du DFARS 252.227-7013 (février 2014) et du FAR 52.227-19 (décembre 2007).

Les données contenues dans les présentes se rapportent à un produit et/ou service commercial (tel que défini par la clause FAR 2.101). Il s'agit de données propriétaires de NetApp, Inc. Toutes les données techniques et tous les logiciels fournis par NetApp en vertu du présent Accord sont à caractère commercial et ont été exclusivement développés à l'aide de fonds privés. Le gouvernement des États-Unis dispose d'une licence limitée irrévocable, non exclusive, non cessible, non transférable et mondiale. Cette licence lui permet d'utiliser uniquement les données relatives au contrat du gouvernement des États-Unis d'après lequel les données lui ont été fournies ou celles qui sont nécessaires à son exécution. Sauf dispositions contraires énoncées dans les présentes, l'utilisation, la divulgation, la reproduction, la modification, l'exécution, l'affichage des données sont interdits sans avoir obtenu le consentement écrit préalable de NetApp, Inc. Les droits de licences du Département de la Défense du gouvernement des États-Unis se limitent aux droits identifiés par la clause 252.227-7015(b) du DFARS (février 2014).

## Informations sur les marques commerciales

NETAPP, le logo NETAPP et les marques citées sur le site <http://www.netapp.com/TM> sont des marques déposées ou des marques commerciales de NetApp, Inc. Les autres noms de marques et de produits sont des marques commerciales de leurs propriétaires respectifs.