



Gérer les paramètres

SaaS Backup for Microsoft 365

NetApp
June 20, 2025

Sommaire

- Gérer les paramètres 1
 - Politiques de sauvegarde 1
 - Règles de sauvegarde pour le stockage fourni par SaaS Backup 1
 - Stratégies de sauvegarde pour BYOS 1
 - Sauvegarder les paramètres 1
 - Sauvegarder les paramètres par service 1
 - Mettre à jour les paramètres de sauvegarde 3
 - Définir les notifications 4
 - Autorisations 4
 - Ajouter des comptes de service supplémentaires 4
 - Synchronisez les autorisations utilisateur avec Azure Active Directory 5
 - Accordez des autorisations pour activer les boîtes aux lettres partagées 5
 - Accès au compte basé sur des rôles 6
 - Attribuez des rôles administratifs aux comptes d'utilisateur 6
 - Mettre à jour les rôles administratifs affectés aux comptes d'utilisateur 6
 - Supprimer tous les rôles administratifs d'un compte d'utilisateur 7

Gérer les paramètres

Politiques de sauvegarde

SaaS Backup pour Microsoft 365 comporte trois niveaux prédéfinis de règles de sauvegarde. Les tiers de ces règles varient en fonction de la fréquence de sauvegarde et de la période de conservation des données, selon que vous utilisiez le stockage fourni par SaaS Backup ou le modèle BYOS.

Vous pouvez déplacer des données entre ces trois règles, mais vous ne pouvez pas créer de nouvelles règles ni modifier les paramètres des niveaux prédéfinis.

Règles de sauvegarde pour le stockage fourni par SaaS Backup

Politique de sauvegarde	Fréquence des sauvegardes	Période de conservation des données par défaut
Niveau 1	Toutes les 12 heures	3 ans
Niveau 2	Toutes les 18 heures	3 ans
Niveau 3	Toutes les 24 heures	3 ans



En tant qu'administrateur, vous pouvez modifier la période de conservation des données pour le stockage fourni par SaaS Backup jusqu'à une période illimitée. Si l'abonnement est actif, SaaS Backup conserve les données de sauvegarde pendant la période de conservation.

Stratégies de sauvegarde pour BYOS

BYOS s'adresse uniquement aux clients existants.


Politique de sauvegarde	Fréquence des sauvegardes	Période de conservation des données par défaut
Niveau 1	Toutes les 12 heures	Illimitée
Niveau 2	Toutes les 18 heures	Illimitée
Niveau 3	Toutes les 24 heures	Illimitée

Sauvegarder les paramètres

Vous pouvez mettre à jour vos paramètres de sauvegarde pour contrôler diverses options de sauvegarde. Les paramètres de sauvegarde disponibles varient en fonction du service.

Sauvegarder les paramètres par service

Paramètre de sauvegarde	Description	Activé	Disponible dans...
Synchronisation automatique	Active la synchronisation programmée automatique des utilisateurs, OneDrive ou collections de sites nouvellement ajoutés ou supprimés toutes les 24 heures.	Par défaut	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Exchange Online • Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive entreprise • Groupes Microsoft 365
Activer la sauvegarde de OneNote	Permet la sauvegarde des ordinateurs portables OneNote.	Manuellement	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive entreprise
Activez la restauration des éléments récupérables	Permet à l'utilisateur de restaurer les éléments récupérables de Microsoft Exchange.	Manuellement	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Exchange Online
Activez la sauvegarde des éléments récupérables	Permet la sauvegarde des éléments récupérables par Microsoft Exchange. Seule la règle de sauvegarde de niveau 1 permet la sauvegarde des éléments récupérables.	Manuellement	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Exchange Online
Inclure les flux de travail	Inclut les workflows à la sauvegarde.	Manuellement	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft SharePoint Online • Groupes Microsoft 365

Paramètre de sauvegarde	Description	Activé	Disponible dans...
Inclure les vues de liste	Inclut les vues de liste en sauvegarde.	Manuellement	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft SharePoint Online • Groupes Microsoft 365
Inclure l'historique des versions	Permet la maintenance de plusieurs versions de fichiers dans la sauvegarde. <div>  <p>Ce paramètre s'applique uniquement aux fichiers individuels. Elle ne s'applique pas à des dossiers, niveaux ou services complets.</p> </div>	Par défaut	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive entreprise • Groupes Microsoft 365
Nombre de versions	Définit le nombre de versions du fichier de sauvegarde à conserver. Par défaut, la dernière version est automatiquement sauvegardée, même si ce paramètre n'est pas activé.	Définis sur 20 par défaut	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive entreprise • Groupes Microsoft 365

Mettre à jour les paramètres de sauvegarde


Étapes

1. Cliquez sur **Services** dans le volet de navigation de gauche.



2. Cliquez sur Microsoft 365.



3. Sous **gérer les services**, cliquez sur l'icône des paramètres de sauvegarde  à côté du service que vous devez mettre à jour. La liste des paramètres de sauvegarde disponibles pour le service sélectionné s'affiche.
4. Sélectionnez les paramètres de sauvegarde souhaités.
5. Cliquez sur **confirmer**.

Définir les notifications

Vous pouvez ajouter des utilisateurs aux notifications de compte, puis sélectionner les notifications spécifiques que chaque utilisateur doit recevoir. Par exemple, vous pouvez choisir de recevoir une notification par e-mail à chaque fois qu'un utilisateur a échoué à la restauration.

Étapes

1. Cliquez sur **PARAMÈTRES DU COMPTE**.
2. Cliquez sur **GESTION DES NOTIFICATIONS**.
3. Entrez l'adresse e-mail du compte que vous souhaitez recevoir des notifications.
4. Cliquez sur **Ajouter des notifications**. L'utilisateur est ajouté sous la liste des comptes pour les notifications.
5. Sélectionnez les notifications spécifiques que vous souhaitez que l'utilisateur reçoive.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.

Autorisations

Ajouter des comptes de service supplémentaires

Vous pouvez, le cas échéant, ajouter des comptes de service supplémentaires pour améliorer les performances de sauvegarde. Les comptes de service permettent d'effectuer des sauvegardes simultanées efficacement.

Étapes

1. Connectez-vous au portail de gestion Microsoft 365 à l'aide d'un compte disposant de privilèges d'administration.
2. Cliquez sur l'icône du programme de lancement de l'application, puis sur **Admin**.
3. Sur la gauche, cliquez sur **utilisateurs**, puis sur **utilisateurs actifs**.
4. Cliquez sur **Ajouter un utilisateur** pour créer un nouveau compte.
5. Remplissez le formulaire en suivant les instructions ci-dessous.
 - Utilisez **Permettez-moi de créer le mot de passe**.
 - Désélectionnez **faire changer le mot de passe de cet utilisateur lorsqu'il se connecte à l'option** pour la première fois.
 - Sélectionnez le rôle **Administrateur personnalisé**.
 - Sélectionnez **Administrateur Exchange** et **Administrateur SharePoint**.
 - Sélectionnez **Créer un utilisateur sans licence de produit**.
6. Pour que les sauvegardes Exchange s'exécutent avec des comptes de service nouvellement créés, attribuez les droits d'emprunt d'identité Exchange à ces comptes de service nouvellement créés. ["Configuration des usurpation d'identité"](#)



La solution SaaS Backup attribue automatiquement les autorisations sur les sites OneDrive et SharePoint. Vous n'avez donc pas besoin de les attribuer.



Vous pouvez activer l'autorisation multifacteur (MFA) sur ce compte.

Synchronisez les autorisations utilisateur avec Azure Active Directory

Vous pouvez synchroniser manuellement vos autorisations utilisateur avec Azure Active Directory à partir de SaaS Backup pour Microsoft 365.

Étapes

1. Cliquez sur  **SERVICES** dans le volet de navigation de gauche.
2. Cliquez sur le lien Microsoft 365.



3. Cliquez sur **Redécouvrez les autorisations.**



Si les autorisations d'un service sont découvertes, le service s'affiche avec l'option actif.

Accordez des autorisations pour activer les boîtes aux lettres partagées

Vous pouvez accorder des autorisations pour activer les boîtes aux lettres partagées au sein de NetApp SaaS Backup pour Microsoft 365.

Étapes

1. Cliquez sur  **SERVICES** dans le volet de navigation de gauche.
2. Cliquez sur le lien Microsoft 365.



3. Cliquez sur **donner le consentement.**



Vous êtes redirigé vers la page d'autorisation Azure pour l'authentification.

4. Sélectionnez votre compte de locataire.
5. **Acceptez** les autorisations. Vos boîtes aux lettres partagées seront découvertes au cours de la prochaine synchronisation programmée **Auto Sync** ou vous pouvez effectuer une **synchronisation maintenant**. Si vous **Synchroniser maintenant**, il vous faudra quelques minutes pour découvrir vos boîtes aux lettres partagées.
6. Pour accéder aux boîtes aux lettres partagées après une synchronisation **Auto Sync** ou une synchronisation * maintenant*, procédez comme suit :

- a. Cliquez sur  **SERVICES** dans le volet de navigation de gauche.
- b. Cliquez sur **Microsoft Exchange Online**.
- c. Cliquez sur le nombre de boîtes aux lettres non protégées.
- d. Cliquez sur l'onglet **partagé**.

Accès au compte basé sur des rôles



Attribuez des rôles administratifs aux comptes d'utilisateur

Vous pouvez attribuer des rôles administratifs à des comptes d'utilisateur pour accorder des privilèges d'administration à des utilisateurs sélectionnés pour un ou plusieurs services.

Vous pouvez affecter les rôles suivants aux utilisateurs :

- Locataire global : accorde des privilèges d'administration à tous les services, la cible de stockage et les mises à jour de licence (renouvellement/mise à niveau).
- Administrateur Exchange : accorde des privilèges administratifs à Microsoft Exchange Online uniquement. Les autres services ne peuvent pas être affichés ni modifiés.
- OneDrive Administrator : accorde des privilèges d'administration à Microsoft OneDrive for Business uniquement. Les autres services ne peuvent pas être affichés ni modifiés.
- Administrateur SharePoint : accorde des privilèges administratifs à Microsoft SharePoint Online uniquement. Les autres services ne peuvent pas être affichés ni modifiés.

Étapes


1. Cliquez sur l'icône Paramètres  À côté de votre ID utilisateur dans le coin supérieur gauche de l'écran.
2. Cliquez sur **PARAMÈTRES DU COMPTE**.
3. Cliquez sur **GESTION DES RÔLES**.
4. Cliquez sur le bouton  icône.
5. Saisissez l'adresse électronique de l'utilisateur que vous souhaitez ajouter.
6. Cliquez sur le menu déroulant pour sélectionner le rôle. Vous pouvez attribuer un ou plusieurs rôles à un utilisateur.
7. Cliquez sur **confirmer**.

Mettre à jour les rôles administratifs affectés aux comptes d'utilisateur

Si une mise à jour des rôles administratifs d'un utilisateur est effectuée, l'utilisateur est automatiquement déconnecté de SaaS Backup pour Microsoft 365. Lorsque l'utilisateur se reconnecte, les mises à jour des rôles administratifs sont répercutées dans le compte de l'utilisateur.

Étapes

- 1.


Cliquez sur l'icône Paramètres  À côté de votre ID utilisateur dans le coin supérieur gauche de l'écran.

2. Cliquez sur **PARAMÈTRES DU COMPTE**.
3. Cliquez sur **GESTION DES RÔLES**.
4. Cliquez sur **mettre à jour l'utilisateur** en regard du nom d'utilisateur que vous souhaitez mettre à jour.
5. Cliquez sur le menu déroulant pour sélectionner le rôle. Vous pouvez attribuer un ou plusieurs rôles à un utilisateur.
6. Cliquez sur **confirmer**.

Supprimer tous les rôles administratifs d'un compte d'utilisateur

Si tous les rôles administratifs sont supprimés du compte d'un utilisateur, l'utilisateur est automatiquement déconnecté de SaaS Backup pour Microsoft 365.

Étapes

1. Cliquez sur l'icône Paramètres  À côté de votre ID utilisateur dans le coin supérieur gauche de l'écran.
2. Cliquez sur **PARAMÈTRES DU COMPTE**.
3. Cliquez sur **GESTION DES RÔLES**.
4. Cliquez sur **Supprimer l'utilisateur** en regard du nom d'utilisateur que vous souhaitez supprimer.
5. Cliquez sur **Oui**.

Informations sur le copyright

Copyright © 2025 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.