NetApp SaaS Backup per Microsoft 365

SaaS Backup for Microsoft 365

NetApp
June 20, 2025

This PDF was generated from https://docs.netapp.com/it-it/saasbackupO365/index.html on June 20, 2025. Always check docs.netapp.com for the latest.

Sommario

NetApp SaaS Backup per Microsoft 365 . . . 1
- Inizia subito . . . 1
- Fornisci feedback, ottieni aiuto o trova ulteriori informazioni . . . 1

Note di rilascio . . . 2
- Nuove funzionalità e aggiornamenti . . . 2
  - Ottobre 2022 . . . 2
  - Novembre 2021 . . . 2
  - Dicembre 2020 . . . 2
  - Novembre 2020 . . . 2
  - Giugno 2020 . . . 3
  - Marzo/aprile 2020 . . . 3
  - Gennaio 2020 . . . 4
  - Settembre 2019 . . . 4
  - Giugno 2019 . . . 4
  - Maggio 2019 . . . 4
  - Aprile 2019 . . . 4
  - Marzo 2019 . . . 4
  - Febbraio 2019 . . . 5
  - Archiviato . . . 5
- Problemi e limitazioni noti . . . 5
  - Per SharePoint Online . . . 5
  - Per OneDrive for Business . . . 5
  - Per Exchange Online . . . 5
  - Per i team . . . 5
  - Per OneNote . . . 6
  - Altri problemi e limitazioni . . . 6

Concetti . . . 7
- Panoramica di NetApp SaaS Backup per Microsoft 365 . . . 7
- Tipi di storage utilizzabili con SaaS Backup . . . 8
  - SaaS Backup ha fornito storage . . . 8

Inizia subito . . . 9
- Workflow per iniziare . . . 9
- Creare un nuovo account di servizio Microsoft 365 . . . 11
  - Creare un nuovo account di servizio MS 365 con autorizzazioni di amministratore globale . . . 11
  - Account del servizio di configurazione ZZZ . . . 13
  - Creare account di servizio aggiuntivi . . . 13
- Configurare l’impersonazione per Microsoft Exchange Online . . . 15
  - Configurare automaticamente la rappresentazione . . . 15
  - Configurare manualmente la rappresentazione . . . 15
- Iscriviti a SaaS Backup per Microsoft 365 . . . 17
  - Registrati con un account di servizio Microsoft 365 . . . 17
  - Registrati con un account SSO di NetApp . . . 17
- Pianifica il primo backup . . . 18

Eseguire un backup immediato di una policy di backup specifica . . . 19
Eliminazione dei dati . . . 19
Gestire i servizi . . . 21
Attivare un servizio . . . 21
Disattivare un servizio . . . 21
Attivare il supporto . . . 21
Scopri nuove caselle postali, siti e gruppi . . . 22
Eliminare un utente, una raccolta di siti o un gruppo Microsoft 365 . . . 23
Abilitare l'autenticazione moderna . . . 23
Gestire le impostazioni . . . 26
Policy di backup . . . 26
Policy di backup per lo storage fornito da SaaS Backup . . . 26
Policy di backup per BYOS . . . 26
Impostazioni di backup . . . 26
Impostazioni di backup per servizio . . . 26
Aggiornare le impostazioni di backup . . . 28
Impostare le notifiche . . . 28
Permessi . . . 29
Aggiungere ulteriori account di servizio . . . 29
Sincronizzare le autorizzazioni utente con Azure Active Directory . . . 29
Concedere le autorizzazioni per abilitare le cassette postali condivise . . . 30
Accesso all'account in base al ruolo . . . 30
Assegnare ruoli amministrativi agli account utente . . . 31
Aggiornare i ruoli amministrativi assegnati agli account utente . . . 31
Eliminare tutti i ruoli amministrativi da un account utente . . . 32
Gestire gli utenti . . . 33
Licenze . . . 33
Aggiungere una licenza . . . 33
Aggiorna le informazioni sull'abbonamento . . . 33
Rilasciare una licenza utente . . . 33
Regole . . . 34
Creare nuove regole . . . 34
Applicare le regole esistenti . . . 35
Eliminare le regole . . . 36
Gruppi di sicurezza . . . 36
Aggiungere gruppi di sicurezza . . . 36
Eliminare i gruppi di sicurezza . . . 36
Gestire i backup . . . 38
Pianificazione di un backup o modifica della frequenza di backup . . . 38
Eseguire un backup immediato di un servizio . . . 39
Sfoglia i backup . . . 40
Annullare un lavoro . . . 41
Aggiornare il periodo di conservazione del backup . . . 41
Aggiornare il periodo di conservazione del backup per un Tier specifico . . . 41
Aggiornare il periodo di conservazione del backup per singoli utenti e tenant . . . 41

Attiva i backup per OneNote . . . 42
Modelli e applicazioni supportati per il backup in Microsoft SharePoint Online . . . 43
Modelli supportati . . . 43
Applicazioni supportate . . . 43
Gestire i ripristini . . . 45
Sui ripristini . . . 45
Exchange Online . . . 45
SharePoint Online . . . 45
OneDrive per le aziende . . . 46
Gruppi . . . 47
Team . . . 47
Eseguire un ripristino del servizio di alto livello . . . 47
Eseguire un ripristino granulare . . . 50
Eseguire un ripristino granulare per Microsoft Exchange Online . . . 50
Eseguire un ripristino granulare per Microsoft SharePoint Online . . . 52
Eseguire un ripristino granulare per Microsoft OneDrive for Business . . . 55
Eseguire un ripristino granulare per gruppi e team Microsoft 365 . . . 57
Ripristinare da un backup precedente . . . 63
Annullare un lavoro . . . 64
Trovare i file ripristinati . . . 65
Visualizzare i dati . . . 66
Creare un filtro definito dall’utente . . . 66
Eseguire una ricerca . . . 67
Utilizza la ricerca avanzata per Microsoft Exchange Online . . . 68
Attiva la ricerca avanzata . . . 68
Eseguire una ricerca . . . 69
Trova i lavori di ricerca precedenti . . . 70
Visualizzare la cronologia dei processi e il registro delle attività . . . 70
Visualizzare la cronologia dei processi . . . 71
Visualizzare il registro delle attività . . . 71
Visualizzare un elenco di elementi sottoposti a deprovisioning . . . 71
Visualizzare un elenco di dati rimossi . . . 72
Visualizzare gli elementi cancellati . . . 72
Scaricare i log . . . 73
Scaricare il registro delle attività . . . 73
Scaricare un registro dei lavori completati . . . 73
Monitorare i dati dell’utente . . . 74
Migrare i dati . . . 75
Fornire un feedback . . . 77
Dove trovare assistenza e ulteriori informazioni . . . 78
Note legali . . . 79
Copyright . . . 79
Marchi . . . 79
Brevetti . . . 79
Direttiva sulla privacy . . . 79

Open source 79

NetApp SaaS Backup per Microsoft 365

NetApp SaaS Backup è un’offerta SaaS (Software-as-a-Service) sicura e basata sul web che esegue il backup dei dati Microsoft 365 sullo storage Amazon S3 e Microsoft Azure Blob.

Inizia subito

"Inizia con un abbonamento a pagamento"

Fornisci feedback, ottieni aiuto o trova ulteriori informazioni

- "Fornire un feedback"
- "Dove trovare assistenza e ulteriori informazioni"
- "Pagina del prodotto"
- "Analisi della soluzione"

Note di rilascio

Nuove funzionalità e aggiornamenti

Le seguenti nuove funzionalità e aggiornamenti sono stati aggiunti a questa versione di NetApp SaaS Backup per Microsoft 365.

Ottobre 2022

- La migrazione dei dati è ora possibile in SaaS Backup per Microsoft 365. Gli amministratori degli account possono richiedere la migrazione dei dati ai bucket di destinazione dello storage Amazon S3 e Azure Blob posseduti dal tenant. Scopri come "migrare i dati".
- Il tool SaaS Backup Export Utility è ora disponibile e facilita l'esportazione dei dati migrati nei bucket di destinazione dello storage Amazon S3 e Azure Blob o nello storage locale. Accedi a. "La pagina NetApp Support Tools" E cerca NetApp SaaS Backup Bulk Export Tool.

Novembre 2021

Microsoft 365 si rivolge a ottobre 2021 per la sostituzione dell'autenticazione di base in Exchange Online. Per ulteriori informazioni, vedere "Basic Authentication and Exchange Online - aggiornamento di settembre 2021". Dopo la deprecazione, possono verificarsi errori di rilevamento per i gruppi Microsoft 365 e per le cassette postali Shared e Archive. È possibile attivare l'autenticazione moderna in qualsiasi momento per evitare questi errori.

Se sei un nuovo cliente, l'autenticazione moderna viene attivata al momento della registrazione. Non è necessaria alcuna azione.

Se sei un cliente esistente e non hai attivato l'autenticazione moderna, devi agire. Vedere "Abilitare l'autenticazione moderna".

Dicembre 2020

Se si implementa Microsoft Azure negli Stati Uniti, i dati non lasceranno il proprio ambiente Microsoft. Durante il processo di registrazione per SaaS Backup per Microsoft 365, puoi utilizzare lo storage Azure Blob o il tuo storage.

"Iscriviti a SaaS Backup da un abbonamento a pagamento"

Novembre 2020

- A partire da questo mese, è possibile monitorare i dati utente per tutti i servizi. Con questa nuova funzionalità è possibile scaricare un file Excel per monitorare diversi tipi di dati utente, come indirizzi email o url, tipi di mailbox, utilizzo della licenza, stato di rilevamento, ultimo rilevamento, stato del backup, tier di backup e altro ancora.

  "Monitorare i dati dell'utente"

- Ora è possibile ripristinare i gruppi Microsoft Office 365 in un altro gruppo.

  "Eseguire un ripristino di alto livello"

- I titolari di una licenza OneDrive for Business possono rilasciare licenze e rimuovere gli utenti senza restrizioni.

  "Rilasciare una licenza utente"
  "Eliminare un utente, una raccolta di siti o un gruppo Microsoft 365"

- Durante la ricerca nel log della cronologia dei lavori, è ora possibile filtrare in base allo stato di completamento del lavoro, oltre al tipo di lavoro, al servizio, all'ora di inizio e all'ora di fine.

  "Visualizzare la cronologia dei processi"

Giugno 2020

- SaaS Backup per Microsoft 365 ora supporta funzionalità di ricerca avanzate per gli utenti di Exchange Online. Una volta attivata la funzione **Ricerca avanzata**, è possibile cercare singoli elementi della mailbox condivisa e archiviata negli ultimi sei mesi di dati di backup.

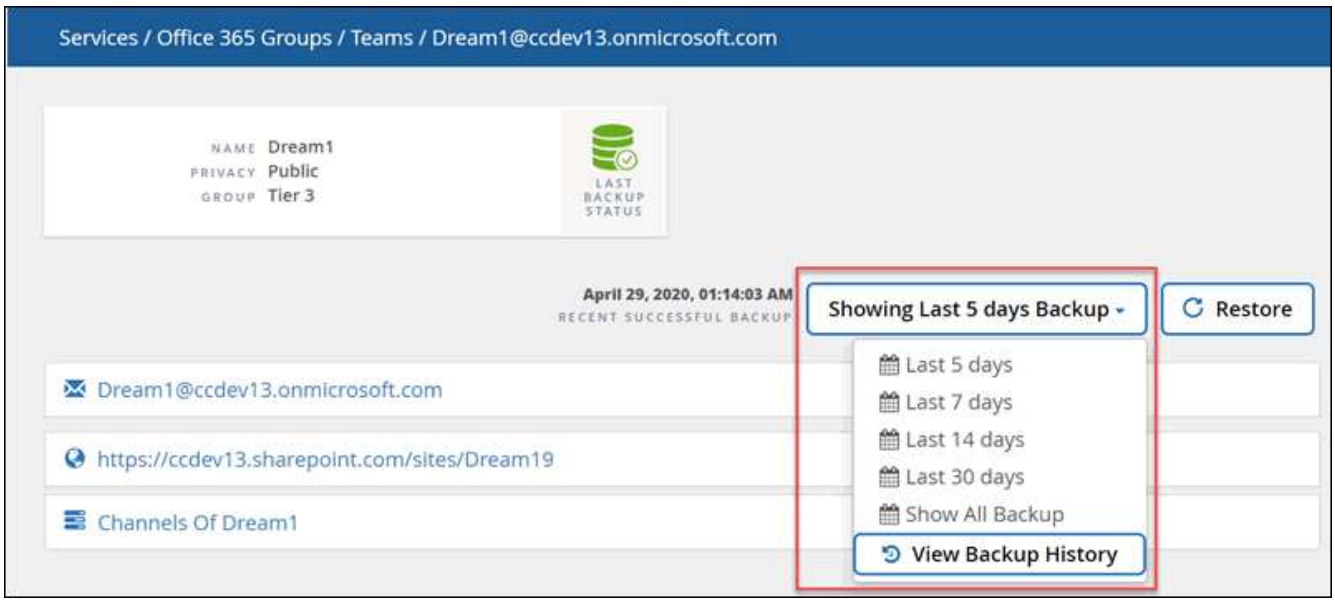
  "USA la ricerca avanzata"

  Per attivare questa funzione, visitare il sito Web all'indirizzo "Supporto" e inviare una richiesta.

  Puoi anche inviare un'e-mail al team di supporto SaaS Backup all'indirizzo saasbackupsupport@netapp.com.

Marzo/aprile 2020

- Ora puoi selezionare diversi intervalli di tempo per esplorare i backup per Microsoft 365 Exchange, SharePoint, OneDrive for Business e Groups per gli utenti protetti.



  "Sfoglia i backup"

- SaaS Backup per Microsoft 365 ora supporta il backup su Microsoft TeamsChat. Con questa nuova funzionalità, puoi eseguire il backup e ripristinare conversazioni, canali, schede, allegati, membri, E le impostazioni disponibili in Microsoft TeamsChat.

"Eseguire un backup immediato di un servizio"

Per attivare questa funzione, visitare il sito Web all'indirizzo "Supporto" e inviare una richiesta.

Puoi anche inviare un'e-mail al team di supporto SaaS Backup all'indirizzo saasbackupsupport@netapp.com.

Gennaio 2020

- È ora possibile visualizzare caselle postali, siti, siti personali, gruppi o account che sono stati sottoposti a deprovisioning."Visualizzare gli elementi sottoposti a deprovisioning"
- Le licenze utente vengono rilasciate automaticamente sette giorni dopo la rimozione degli account. È possibile visualizzare un elenco degli elementi che devono essere rimossi entro sette giorni e un elenco degli elementi che sono già stati rimossi."Visualizzare un elenco di dati rimossi"
- Il backup per i notebook Microsoft OneNote è ora supportato per Microsoft SharePoint Online e OneDrive for Business."Attiva i backup per OneNote"

Settembre 2019

- Ora puoi attivare il supporto per gli abbonamenti a pagamento di SaaS Backup. L'attivazione del supporto consente di accedere al supporto tecnico tramite telefono, chat online o sistema di ticketing Web.

  "Attivare il supporto"

Giugno 2019

- SaaS Backup per Microsoft 365 supporta ora il backup e il ripristino degli elementi creati utilizzando la funzionalità copy-to in Microsoft SharePoint Online e Microsoft OneDrive for Business.
- Sono stati apportati dei miglioramenti per includere ulteriori dettagli nelle statistiche di ripristino, tra cui dimensioni di ripristino, posizione di ripristino e commenti aggiuntivi.

Maggio 2019

- SaaS Backup ora supporta licenze add-on.

  "Aggiorna le informazioni sull'abbonamento"

Aprile 2019

- SaaS Backup per Microsoft 365 supporta ora l'eliminazione dei gruppi di sicurezza.

  "Eliminare i gruppi di sicurezza"

- Le caselle di posta condivise non consumano più una licenza utente.

Marzo 2019

- SaaS Backup per Microsoft 365 ora supporta più posizioni di backup in ciascuna regione supportata.

  È ora possibile scegliere una delle posizioni disponibili nella regione selezionata come sito per il backup dei dati. Si consiglia di scegliere la posizione geografica più vicina alla posizione dei dati. La posizione

consigliata da SaaS Backup è contrassegnata come **preferita** nell'elenco delle opzioni.

- È ora possibile rilasciare le licenze utente e renderle disponibili per altri utenti."Rilasciare una licenza utente"

Febbraio 2019

- SaaS Backup per Microsoft 365 supporta ora i seguenti elementi:
  - Backup e ripristino delle cassette postali di archiviazione.
  - Statistiche di backup e ripristino migliorate in Microsoft Office Exchange Online, SharePoint e OneDrive for Business.

Archiviato

Fare clic su "qui" per l'elenco archiviato delle nuove funzionalità

Problemi e limitazioni noti

Di seguito sono riportate le limitazioni note identificate a livello di applicazione per SaaS Backup per Microsoft 365.

Per SharePoint Online

SaaS Backup non supporta i backup dei siti SharePoint archiviati.

Per OneDrive for Business

Le nuove unità aggiunte non vengono rilevate fino a quando non viene completata manualmente una sincronizzazione per il servizio.

Per Exchange Online

- SaaS Backup non supporta backup per cartelle pubbliche.
- **La ricerca avanzata** è disponibile solo per Exchange Online. L'impostazione è disattivata per impostazione predefinita. Un cliente deve richiedere di attivare questa funzione. Una volta attivata l'impostazione **Enable Advanced Search** (attiva ricerca avanzata), gli amministratori devono attivare manualmente la funzione di ricerca per i singoli utenti.

Per i team

- La configurazione del canale viene ripristinata, ma il contenuto e le conversazioni non lo sono.
- A causa delle limitazioni delle API, SaaS Backup non è in grado di distinguere tra canali pubblici e privati in SaaS Backup.
- Il ripristino di alto livello ripristina solo i dati di Mailbox e SharePoint, non le conversazioni.
- Il backup o il ripristino per emotis e GIF non è supportato in Teams Chat.
- L'opzione di esportazione delle conversazioni chat team è Export to HTML (Esporta in HTML). I link agli allegati pubblicati nelle conversazioni non sono visibili nel documento html.

Per OneNote

- L'esportazione nei dati non è disponibile.
- Il processo di backup incrementale potrebbe non riuscire e visualizzare il seguente messaggio di errore: `Partial Failure. Failed to back up few OneNote Sections.`
- I backup di OneDrive includono il backup dei file .onebak.
- Le statistiche di ripristino non sono disponibili per il download.
- L'esportazione e l'eliminazione dei dati non sono supportate.

Altri problemi e limitazioni

I seguenti problemi noti e limitazioni non sono specifici di un'applicazione.

Per tutti gli utenti che si iscrivono a un account di servizio Microsoft 365:

- SaaS Backup supporta solo l'autenticazione di base.

Per gli utenti in prova gratuita:

- Sono consentiti un massimo di 10 ripristini per servizio in un periodo di 24 ore.

Per gli utenti con licenza:

- Sono consentiti un massimo di 10 ripristini dei dati di esportazione per servizio in un periodo di 24 ore. Tutte le altre opzioni di ripristino non hanno limiti.

Per il ripristino dei gruppi di raccolta siti:

- Se un intero gruppo di raccolta siti viene eliminato, il ripristino dei gruppi privati nella raccolta non riesce, con conseguente errore parziale dello stato del processo di ripristino. In questo caso, il sito non è accessibile dalla GUI.

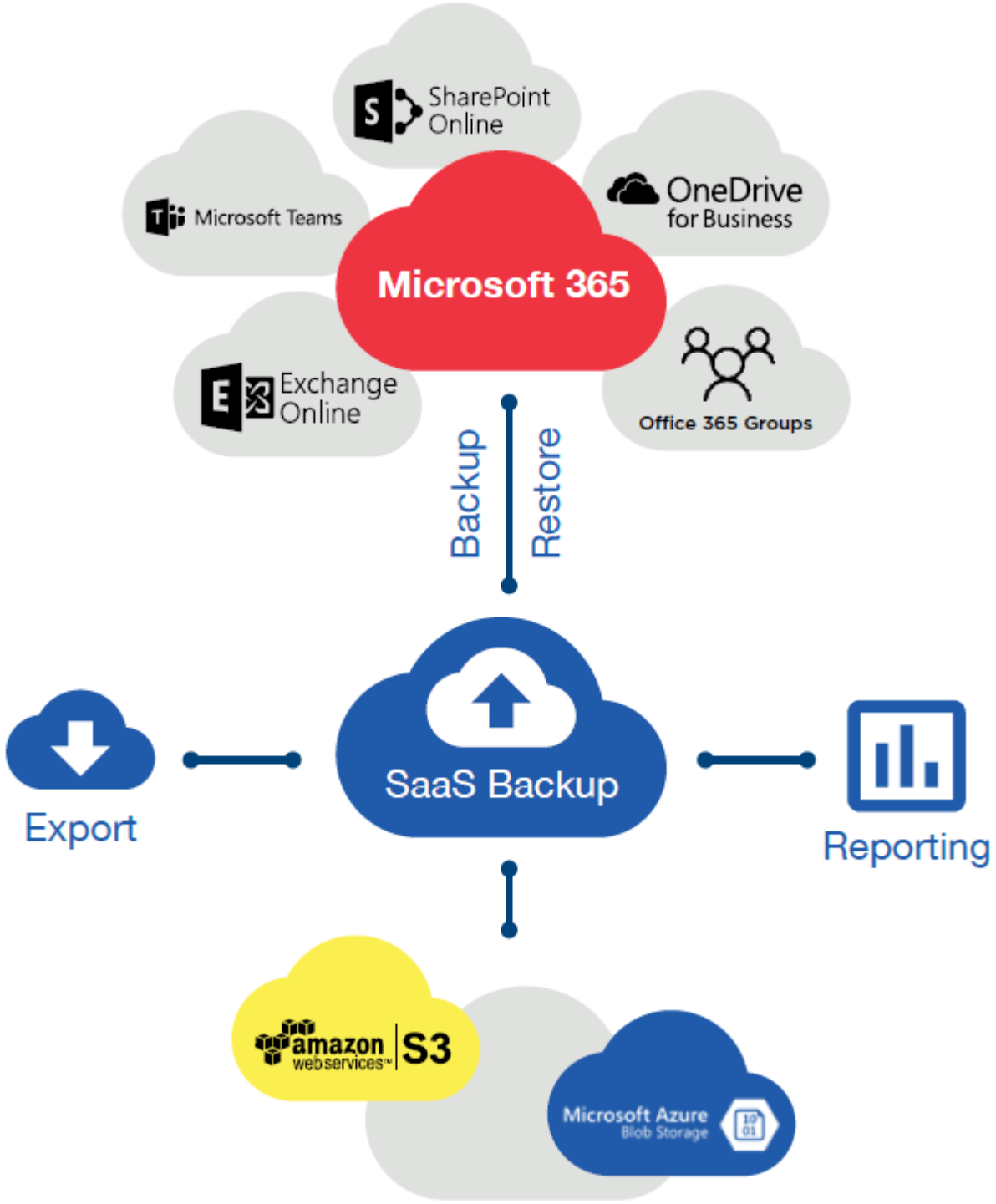
Per **Ricerca avanzata**:

- È consentito un massimo di 10 lavori di ricerca in un periodo di 24 ore.

Concetti

Panoramica di NetApp SaaS Backup per Microsoft 365

NetApp SaaS Backup per Microsoft 365 è un'offerta SaaS (Software-as-a-Service) sicura e basata sul web che esegue il backup dei dati Microsoft 365 sullo storage Amazon S3 o Microsoft Azure Blob. SaaS Backup fornisce la crittografia per i dati a riposo e in volo.



Tipi di storage utilizzabili con SaaS Backup

SaaS Backup ha fornito storage

SaaS Backup offre le seguenti opzioni di storage:

- Amazon S3
- Azure Blob

Inizia subito

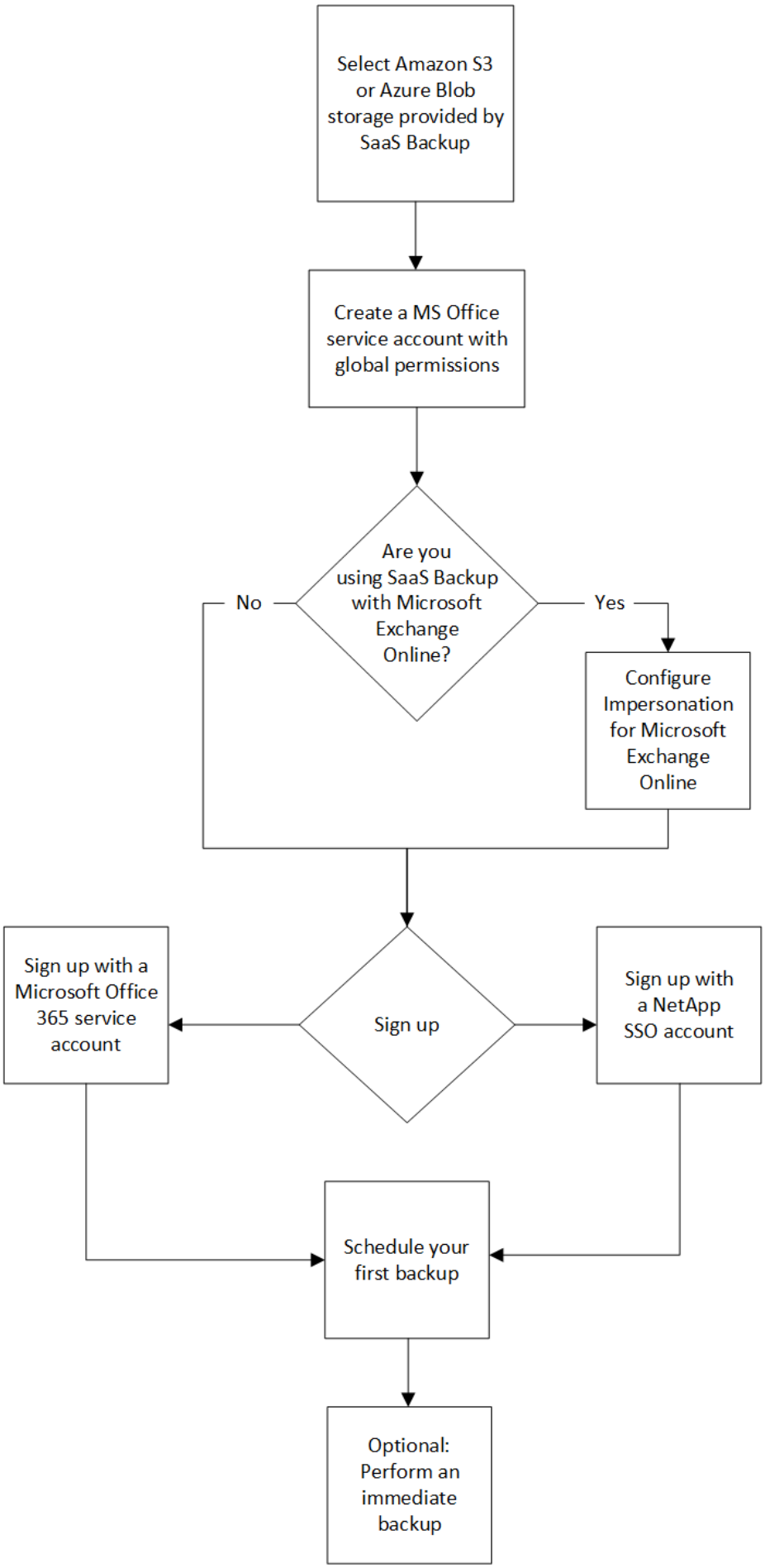
Workflow per iniziare

Per iniziare a utilizzare SaaS Backup per Microsoft 365, è necessario effettuare le seguenti operazioni:

1. Decidi se utilizzare lo storage Amazon S3 o Azure Blob fornito da SaaS Backup.

   "Tipi di storage utilizzabili con SaaS Backup".

2. "Creare un account di servizio MS Office con autorizzazioni globali".
3. Se necessario, "Configurare l'impersonazione per Microsoft Exchange Online".
4. "Iscriviti a SaaS Backup per Microsoft 365" Utilizzando l'account Microsoft 365 o l'account SSO di NetApp.
5. "Pianifica il primo backup"
6. "Facoltativo: Eseguire immediatamente il backup dei dati"

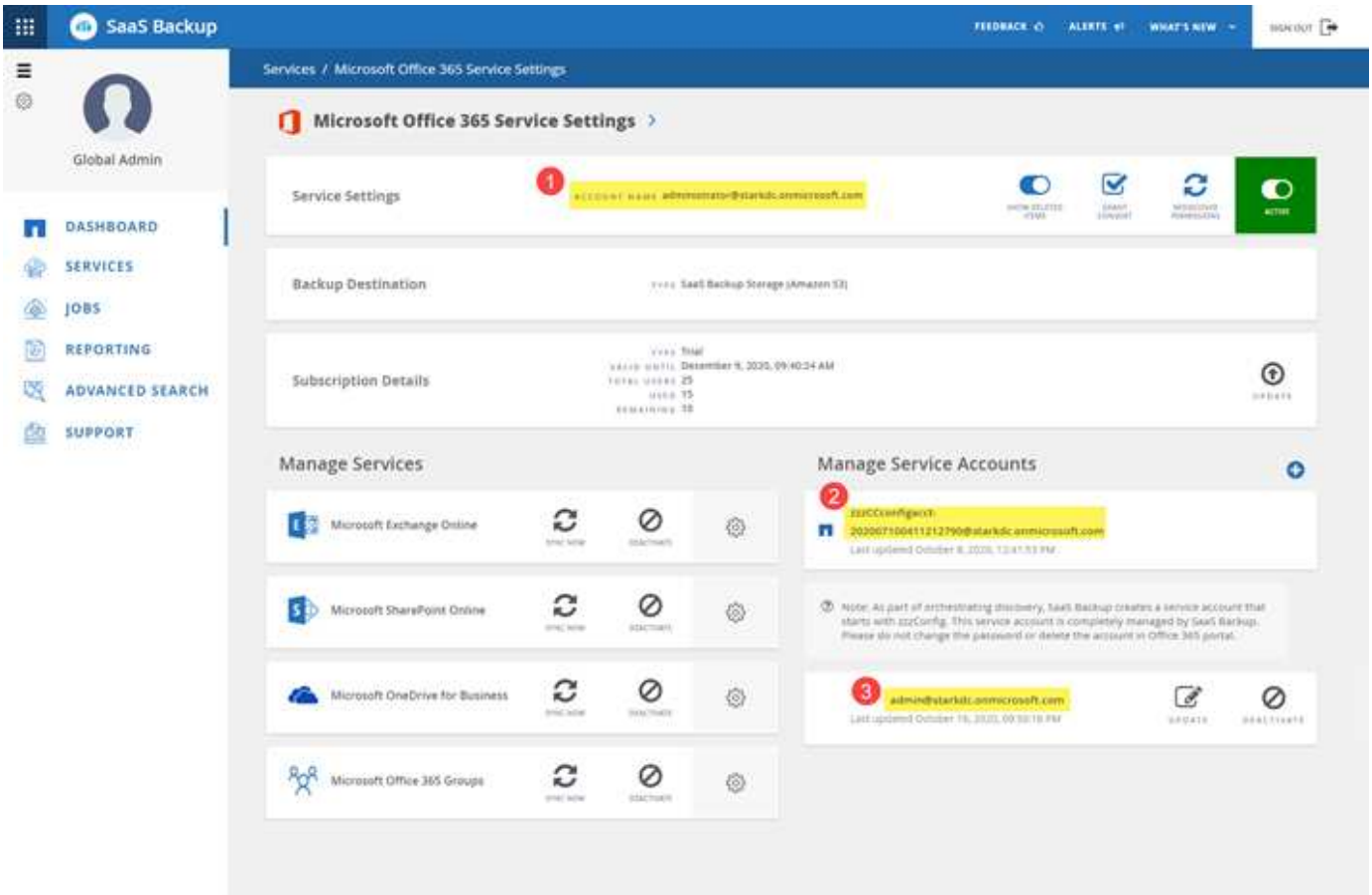

Select Amazon S3 or Azure Blob storage provided by SaaS Backup
Create a MS Office service account with global permissions
Are you using SaaS Backup with Microsoft Exchange Online?
No
Yes
Configure Impersonation for Microsoft Exchange Online
Sign up
Sign up with a Microsoft Office 365 service account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

Creare un nuovo account di servizio Microsoft 365

Quando si crea un nuovo account Microsoft 365, questo deve disporre di autorizzazioni di amministrazione globale con una licenza valida e assegnata a Microsoft Office 365.

Non si tratta dell'unico account di servizio utilizzato per gestire SaaS Backup per Microsoft 365. La seguente immagine mostra i diversi tipi di account di servizio con le descrizioni riportate di seguito.

Descrizione dell'account di servizio



1 L'account utilizzato per iscriversi a SaaS Backup; durante la registrazione, richiede autorizzazioni di amministrazione globali con una licenza Microsoft 365 valida. Può essere utilizzato per le operazioni di backup e ripristino. 2 Viene creato automaticamente un account di servizio **zzzCCconfigacct** per rilevare i gruppi Microsoft 365. Quando l'autenticazione moderna è attivata, non si dispone di un account del servizio di configurazione ZZZ. 3 È possibile aggiungere un account di servizio aggiuntivo per migliorare le prestazioni delle operazioni di backup e ripristino.

Creare un nuovo account di servizio MS 365 con autorizzazioni di amministratore globale

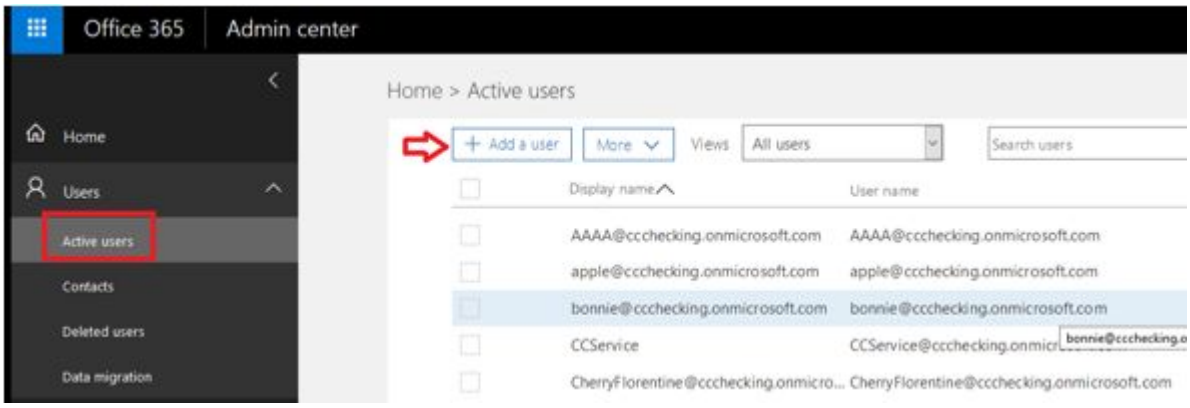
Durante la registrazione, creare un account con autorizzazioni globali e una licenza Microsoft 365 valida. Una volta completata la registrazione, è possibile rimuovere le autorizzazioni di amministrazione globale e la

licenza da questo account.

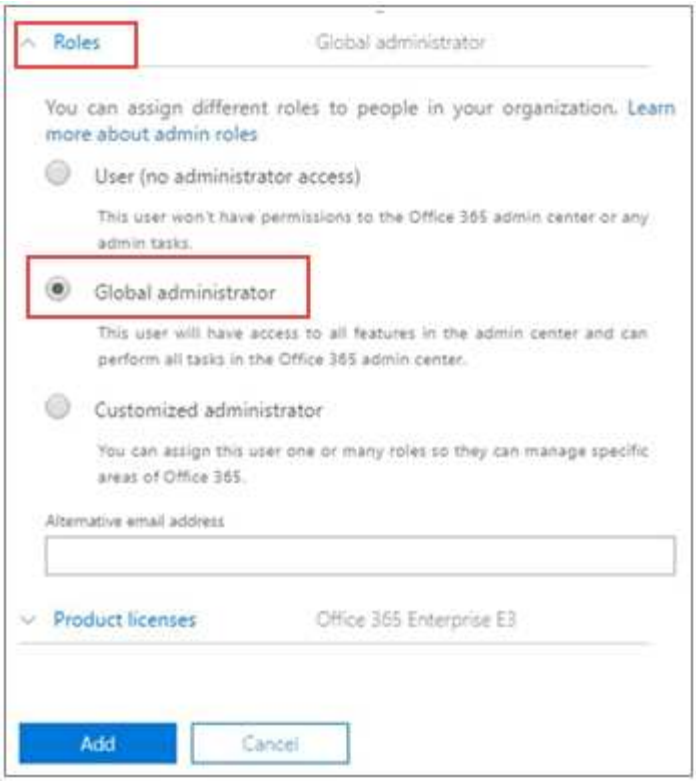
Fasi

1. Accedere al portale di gestione Microsoft 365 utilizzando un account con privilegi di amministratore.
2. Fare clic su **utenti**.

3. Selezionare **utenti attivi**, quindi fare clic su **Aggiungi utente**.



4. Inserire i dettagli del nuovo account di servizio.
   - Nome
   - Cognome
   - Nome visualizzato
   - User name (Nome utente): Il nome dell’account del servizio.
5. Espandere **ruoli**, selezionare **Amministratore globale** come ruolo, quindi fare clic su **Aggiungi**.



I dettagli dell'account di servizio vengono inviati all'amministratore.

6. Accedere al Microsoft 365 Management Portal con il nuovo account per attivarlo.
7. Dopo la registrazione, assicurarsi che l'account del servizio mantenga tre autorizzazioni:
    - Amministratore di Exchange
    - SharePoint Administrator
    - Ruolo di impersonazione dell'applicazione

    Ciò è particolarmente importante se si limitano le singole licenze per il ruolo di amministratore globale.

Account del servizio di configurazione ZZZ

L'account del servizio di configurazione ZZZ è un account creato automaticamente utilizzato per il rilevamento di cassette postali condivise/di archiviazione e gruppi privati se si utilizza l'autenticazione di base. Deve disporre delle autorizzazioni Exchange e SharePoint (amministratore personalizzato in M365). Si consiglia di escludere questo account dalle policy MFA. Per evitare errori di rilevamento o backup, lasciare l'account così com'è.

Se si attiva l'autenticazione moderna, l'account del servizio di configurazione ZZZ viene rimosso.

I nuovi clienti non dispongono di un account del servizio di configurazione ZZZ.

Creare account di servizio aggiuntivi

Gli account di servizio possono essere aggiunti in SaaS Backup per Microsoft 365 per migliorare le prestazioni di backup per un cliente. Un account di servizio è un account utente Microsoft 365 senza licenza, utilizzato per le operazioni di backup e ripristino.

Questo tipo di account richiede 3 autorizzazioni:

- Amministratore di Exchange
- Amministratore di SharePoint
- Ruolo di rappresentazione dell'applicazione

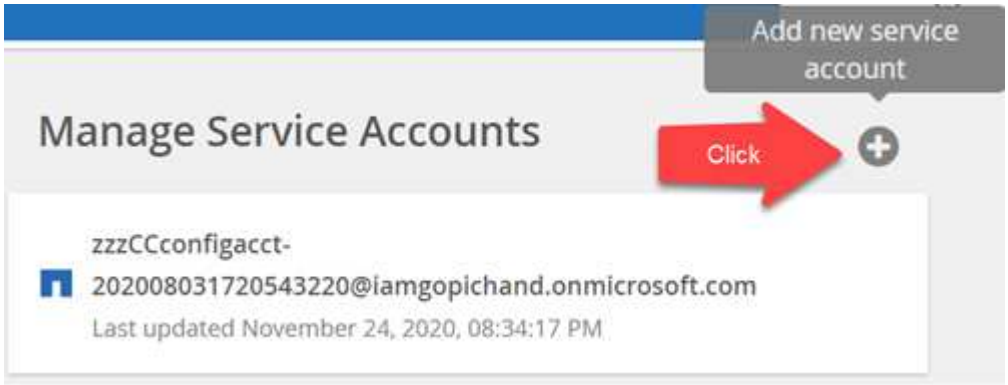
Per aggiungere un account di servizio aggiuntivo, l'account di servizio deve già esistere nell'ambiente Microsoft 365. Se non si dispone di un account esistente, crearne uno.

> Per ottimizzare le performance, si consiglia di aggiungere 1 account di servizio ogni 1000 utenti in Office 365.

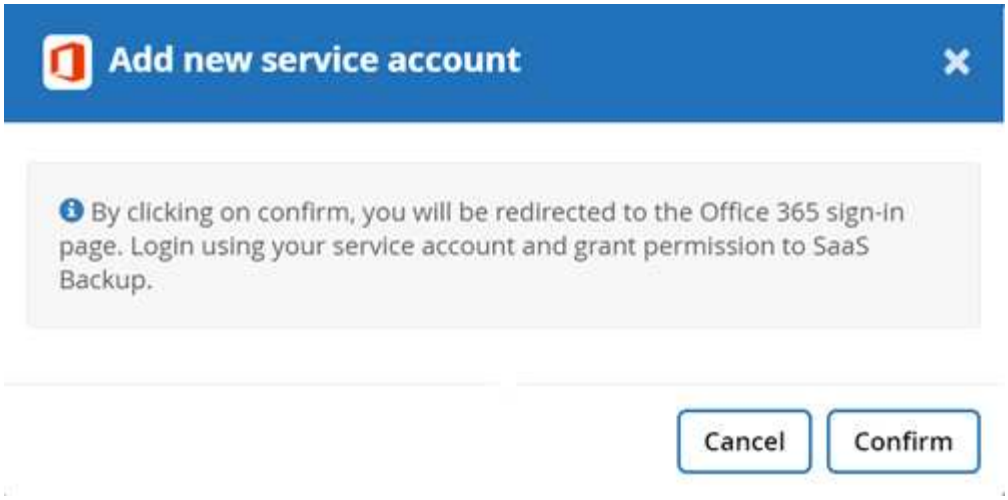
Fasi

1. Accedere a SaaS Backup per Microsoft 365.
2. Fare clic su .
3. Fare clic su **Service Settings** (Impostazioni servizio).

4. Per aggiungere un account di servizio, fare clic su Sotto **Gestisci account di servizio**.



Viene visualizzato un messaggio di conferma.



5. Fare clic su **Conferma**.
6. Nella pagina di accesso a Microsoft 365, fornire le credenziali dell'account di servizio sopra indicato per aggiungerlo a SaaS Backup.

Configurare l'impersonazione per Microsoft Exchange Online

Se si intende utilizzare SaaS Backup con Microsoft Exchange Online, è necessario configurare la rappresentazione. La rappresentazione consente all'account di servizio Microsoft 365 di rappresentare gli account utente e accedere alle autorizzazioni associate.

Configurare automaticamente la rappresentazione

Per configurare automaticamente la rappresentazione, eseguire "Comandi di MSDN PowerShell".

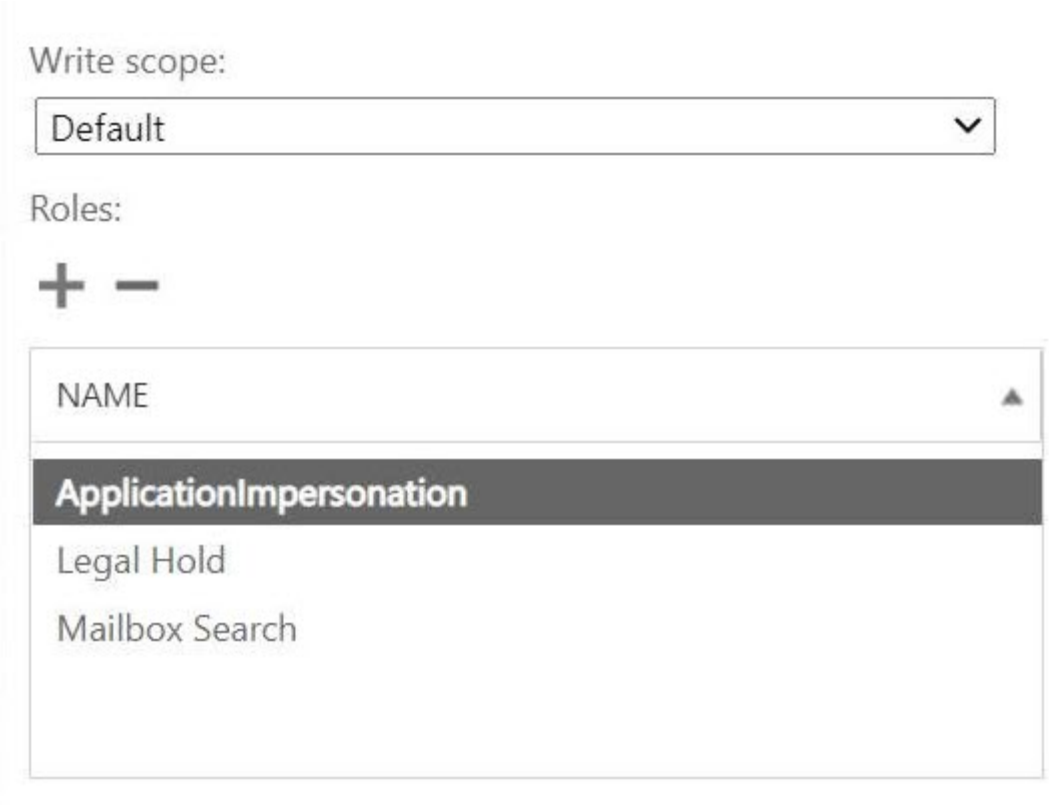
Configurare manualmente la rappresentazione

È possibile configurare manualmente la rappresentazione con l'account amministratore di Microsoft 365 e con gli account di servizio Microsoft 365 aggiunti in SaaS Backup. Per ulteriori informazioni sugli account di servizio Microsoft 365, visitare il sito Web all'indirizzo "Creazione di un account di servizio Microsoft 365 con autorizzazioni globali."

Per configurare manualmente la rappresentazione, procedere come segue:

Fasi

1. Accedere all'account di servizio Microsoft 365.
2. Selezionare la scheda **Exchange**.
3. A sinistra, sotto Dashboard, selezionare **Permissions**.
4. Fare clic su **ruoli amministratore**.
5. Fare doppio clic nel riquadro di destra per selezionare **Gestione rilevamento**.
6. In **ruoli**, fare clic sul simbolo **+**.



7. Selezionare **ApplicationImpersonation** dal menu a discesa.
8. Fare clic su **Aggiungi**.
9. Fare clic su **OK**.
10. Verificare che **ApplicationImpersonation** sia stato aggiunto in **ruoli**.
11. Nella sezione membri, fare clic sul simbolo **+**.

Viene visualizzata una nuova finestra

12. Scegliere il nome utente.

13. Fare clic su **Aggiungi**.
14. Fare clic su **OK**.
15. Verificare che il nome utente sia visualizzato nella sezione **membri**.
16. Fare clic su **Save** (Salva).

Iscriviti a SaaS Backup per Microsoft 365

Puoi iscriverti a SaaS Backup per Microsoft 365 con il tuo account di servizio Microsoft 365 o con il tuo account NetApp SSO.

Registrati con un account di servizio Microsoft 365

Fasi

1. Immettere l'URL SaaS Backup per Microsoft 365 nel browser Web:https://saasbackup.netapp.com[]
2. Selezionare la propria regione. Il tenancy viene creato nella regione selezionata. I dati verranno memorizzati in tale posizione del data center e non potranno essere modificati in un secondo momento.
3. Fai clic su **Registrati** nella parte inferiore della landing page.
4. Accettare il Contratto di licenza con l'utente finale.
5. Fare clic su **Registrati con Office 365**.

6. Immettere l'indirizzo e-mail e la password per l'account del servizio di amministrazione globale Microsoft 365, quindi fare clic su **Accedi**. Viene visualizzato un elenco delle autorizzazioni richieste da SaaS Backup per Microsoft 365.
7. Fare clic su **Accept** (Accetta).
8. Inserire le informazioni utente richieste.
9. Fare clic su **Registrati**. Viene visualizzato il nome utente e l'elenco delle autorizzazioni assegnate a SaaS Backup per Microsoft 365.
10. Fare clic su **Avanti**. Viene visualizzato un elenco dei servizi Microsoft 365 disponibili.
11. Selezionare i servizi Microsoft 365 che si desidera attivare.
12. Fare clic su **Avanti**.
13. Se la licenza è stata acquistata tramite NetApp, i tipi di abbonamento vengono visualizzati facendo clic su "qui" per ulteriori passaggi.
14. Se la licenza è stata acquistata tramite Cloud Marketplace, ad esempio AWS, vengono visualizzate le informazioni sulla licenza. Fare clic su "qui" per ulteriori passaggi.

Registrati con un account SSO di NetApp

Prima di iniziare

Per convalidare l'abbonamento, è necessario disporre di un ID utente e di una password SSO NetApp. Se non si dispone di un account NetApp SSO, visitare il sito Web all'indirizzo https://mysupport.netapp.com/eservice/public/now.do per registrarti. Una volta elaborata la richiesta, riceverai una notifica via email contenente le tue credenziali SSO di NetApp. L'elaborazione della richiesta e l'invio dell'e-mail di notifica richiedono circa 24 ore.

Fasi

1. Immettere l'URL SaaS Backup per Microsoft 365 nel browser Web:https://saasbackup.netapp.com[]

2. Fare clic su Sign up (Registrati) nella parte inferiore della landing page.
3. Accettare il Contratto di licenza con l'utente finale.
4. Fare clic su **Registrati con NetApp SSO**.

5. Immettere il proprio SSO e la password NetApp, quindi fare clic su **LOGIN**.
6. Inserire le informazioni utente richieste, quindi fare clic su **Registrati**.
7. Fare clic su **servizi** icona.
8. Fare clic su Microsoft 365 Per selezionare il servizio SaaS.
9. Fare clic su **Aggiungi account Microsoft Office 365**.
10. Immettere l'indirizzo e-mail e la password per l'account del servizio di amministrazione globale Microsoft 365, quindi fare clic su **Accedi**. Viene visualizzato un elenco delle autorizzazioni richieste da SaaS Backup per Microsoft 365.
11. Fare clic su **Accept** (Accetta).
12. Fare clic su **Avanti**. Viene visualizzato un elenco dei servizi Microsoft 365 disponibili.
13. Selezionare i servizi Microsoft 365 che si desidera attivare.
14. Fare clic su **Avanti**.
15. Selezionare **concesso in licenza** per il tipo di abbonamento.
16. Inserire le informazioni richieste, quindi convalidare l'abbonamento.
17. Fare clic su **Avanti**.
18. Selezionare l'opzione di storage di backup.
    a. Fare clic su **SaaS Backup provided Storage**.
    b. Selezionare l'opzione di storage **Amazon S3** o **Azure Blob**.
    c. Selezionare l'area **AWS S3** o **Azure Blob** per il backup. Selezionare la regione più vicina alla posizione fisica dei dati di cui si esegue il backup.
    d. Fare clic su **Avanti**.
    e. Rivedere la configurazione, quindi fare clic su **Save** (Salva).

Pianifica il primo backup

Quando si imposta SaaS Backup per Microsoft 365, per impostazione predefinita, i dati non sono protetti. È necessario spostare i dati dal Tier non protetto a uno dei Tier protetti in modo che il backup dei dati venga eseguito durante il successivo backup pianificato del Tier selezionato.

Fasi

1. Dalla dashboard, selezionare il servizio contenente i dati non protetti.
2. Fare clic su **view** (Visualizza) accanto al numero di caselle postali, siti, siti o gruppi non protetti.
3. Selezionare gli elementi che si desidera proteggere.
4. Fare clic sul menu **gruppi**.

5. Selezionare il **Tier** del criterio di backup che si desidera assegnare. Vedere "Policy di backup" per una descrizione dei livelli dei criteri di backup.
6. Fare clic su **Apply** (Applica).

Eseguire un backup immediato di una policy di backup specifica

Quando si imposta SaaS Backup per Microsoft 365, per impostazione predefinita, tutti i dati non sono protetti. Dopo aver spostato i dati in un Tier protetto, è possibile eseguire un backup immediato del Tier in cui sono stati spostati i dati. In questo modo si evita che i dati siano a rischio fino al primo backup pianificato. Se è possibile attendere il primo backup pianificato, non è necessario eseguire un backup immediato.

È possibile eseguire un backup immediato in qualsiasi momento si ritenga necessario per la protezione dei dati. Se si utilizza una versione di prova di SaaS Backup per Microsoft 365, è possibile eseguire solo tre backup immediati al giorno per servizio.

Fasi

1. Dalla dashboard, selezionare il servizio per il quale si desidera eseguire un backup immediato.
2. In **Backup Policies** (Criteri di backup), fare clic sul Tier di cui si desidera eseguire il backup.
3. Fare clic su Backup Now (Backup ora)

   Viene visualizzato un messaggio che indica che i servizi nel Tier selezionato verranno inseriti nella coda dei processi per il backup immediato.

4. Fare clic su **Conferma**. Viene visualizzato un messaggio che indica che il processo di backup è stato creato.
5. Fare clic su **View the job progress** (Visualizza avanzamento processo) per monitorare l'avanzamento del backup.

Eliminazione dei dati

Se non rinnovi la versione con licenza di SaaS Backup per Microsoft 365, i dati utilizzati durante l'abbonamento vengono cancellati come segue:

Se il tuo abbonamento SaaS Backup a pagamento è…	Numero di giorni dopo la fine dell'abbonamento a pagamento	I tuoi dati sono…
Scaduto	1-30 giorni	Disponibile: L'amministratore dispone di un accesso normale ed è in grado di eseguire backup e ripristini manuali. SaaS Backup continua a visualizzare avvisi e a inviare notifiche.

Se il tuo abbonamento SaaS Backup a pagamento è…	Numero di giorni dopo la fine dell'abbonamento a pagamento	I tuoi dati sono…
Disattivato	31-60 giorni	Disattivato: L'amministratore non ha accesso al portale SaaS Backup. Se l'abbonamento viene rinnovato durante questo periodo, i dati possono essere riattivati.
Deprovisioning	61 o più giorni	Cancellato: Tutti i dati vengono cancellati e l'account tenant viene rimosso.

Gestire i servizi

Attivare un servizio

Se necessario, puoi attivare uno o più servizi SaaS Backup per Microsoft 365. Microsoft Exchange Online o Microsoft SharePoint Online devono essere attivati prima di poter attivare i gruppi Microsoft 365.

Fasi

1. Fare clic su SERVICES dal riquadro di navigazione di sinistra.
2. Fare clic sul collegamento Microsoft 365.

   Microsoft Office 365 >

3. Fare clic su **Activate** (attiva) accanto al servizio che si desidera attivare.
4. Fare clic su **Conferma**.

Disattivare un servizio

Se necessario, puoi disattivare uno o più servizi SaaS Backup per Microsoft 365. Se si disattiva un servizio, tutte le pianificazioni associate a tale servizio vengono rimosse e non viene eseguito alcun ulteriore backup. È comunque possibile visualizzare l'ultimo backup eseguito prima della disattivazione e continuare a eseguire i ripristini.

Fasi

1. Fare clic su SERVICES dal riquadro di navigazione di sinistra.
2. Fare clic sul collegamento Microsoft 365.

   Microsoft Office 365 >

3. Fare clic su ⊘ Deactivate accanto al servizio che si desidera disattivare.
4. Fare clic su **Conferma**.

Attivare il supporto

Se hai acquistato SaaS Backup tramite NetApp, il supporto viene attivato per impostazione predefinita. Se hai acquistato SaaS Backup attraverso un Cloud Marketplace come AWS, devi attivare il supporto. L'attivazione del supporto consente di accedere al supporto tecnico tramite telefono, chat online o sistema di ticketing Web.

Se si esegue l'aggiornamento da una versione di prova di SaaS Backup, è possibile attivare il supporto prima o dopo aver completato il processo di aggiornamento.

Prima di iniziare

Per attivare il supporto, è necessario disporre di un ID utente e di una password SSO NetApp. Se non si dispone di un account NetApp SSO, visitare il sito Web all'indirizzo http://register.netapp.com per registrarti. Una volta elaborata la richiesta, riceverai una notifica via email contenente le tue credenziali SSO di NetApp. L'elaborazione della richiesta e l'invio dell'e-mail di notifica richiedono circa 24 ore.

Fasi

1. Fare clic su SERVICES dal riquadro di navigazione di sinistra.
2. Fare clic sull'icona delle impostazioni .
3. Nella casella **Activate Support** (attiva supporto), fare clic su **Activate** (attiva).
4. Inserire il nome utente e la password SSO di NetApp.
5. Fare clic su **Activate** (attiva).

Lo stato del supporto è ora **attivo**.

Scopri nuove caselle postali, siti e gruppi

È necessario che venga eseguita una sincronizzazione tra SaaS Backup e l'account Microsoft 365 per nuove caselle postali (incluse le caselle di posta condivise e di archiviazione), siti, gruppi e team che SaaS Backup deve rilevare. Per impostazione predefinita, la sincronizzazione viene eseguita automaticamente ogni 24 ore. Tuttavia, se si apportano modifiche e si desidera che il rilevamento venga eseguito prima della successiva **sincronizzazione automatica** pianificata, è possibile avviare una sincronizzazione immediata.

Fasi

1. Fare clic su SERVICES dal riquadro di navigazione di sinistra.
2. Fare clic sull'icona delle impostazioni di Microsoft 365. Microsoft Office 365
3. Fare clic su **Sincronizza ora** accanto al servizio che si desidera sincronizzare. SYNC NOW I nuovi utenti, le cassette postali condivise e le cassette postali di archiviazione vengono rilevati e aggiunti in uno stato non protetto. Se si desidera eseguire il backup di utenti rilevati di recente, cassette postali condivise o cassette postali di archiviazione, è necessario modificare il criterio di backup degli utenti da non protetto a uno dei gruppi di livelli predefiniti.
4. Fare clic su **Conferma**.
5. Fare clic su **View the job progress** (Visualizza avanzamento del processo) per monitorare l'avanzamento del processo. Una volta completato il lavoro, è possibile fare clic su di esso in **Recent Completed Jobs** (lavori completati recenti) per visualizzare il numero di utenti aggiunti o rimossi durante la sincronizzazione. Le modifiche agli account utente sono indicate come segue:
   - Gli utenti **riscoperti** indicano il numero di account utente invariati.
   - **Disattivato** indica il numero di account utente cancellati.
   - **Utenti aggiunti di recente** indica il numero di nuovi account utente.

Eliminare un utente, una raccolta di siti o un gruppo Microsoft 365

È possibile rimuovere completamente tutti i dati associati a un utente, a una raccolta di siti o a un gruppo Microsoft 365. I dati rimossi sono ripristinabili per sette giorni. Dopo sette giorni, i dati vengono cancellati in modo permanente e la licenza utente viene rilasciata automaticamente.

Fasi

1. Fare clic sull'icona di configurazione Accanto all'id utente SaaS Backup nell'angolo in alto a sinistra.
2. Selezionare **IMPOSTAZIONI ACCOUNT**.
3. FARE CLIC SU **MANTIENI ED ELIMINA**.
4. In **Rimuovi dati**, selezionare **tipo di servizio** (Exchange, OneDrive o SharePoint) dal menu a discesa.
5. Cercare l'utente, la raccolta di siti o il gruppo Microsoft 365 che si desidera eliminare. Per Microsoft Exchange Online o OneDrive for Business, immettere il nome dell'utente o del gruppo Microsoft 365. Per SharePoint Online, immettere il nome della raccolta siti. + NOTA: Se l'utente dispone di una mailbox di archiviazione, il nome utente della mailbox di archiviazione è preceduto da "Archivio in-place".
6. Una volta visualizzato il risultato della ricerca, fare clic su Per selezionare l'utente, la raccolta di siti o il gruppo Microsoft 365.
7. Fare clic su **Save** (Salva).
8. Fare clic su **Sì** per confermare che si desidera eliminare i dati.

Abilitare l'autenticazione moderna

Microsoft 365 si rivolge a ottobre 2021 per la sostituzione dell'autenticazione di base in Exchange Online. Dopo la deprecazione, possono verificarsi errori di rilevamento per i gruppi Microsoft 365 e per le cassette postali Shared e Archive.

È possibile attivare l'autenticazione moderna in qualsiasi momento.

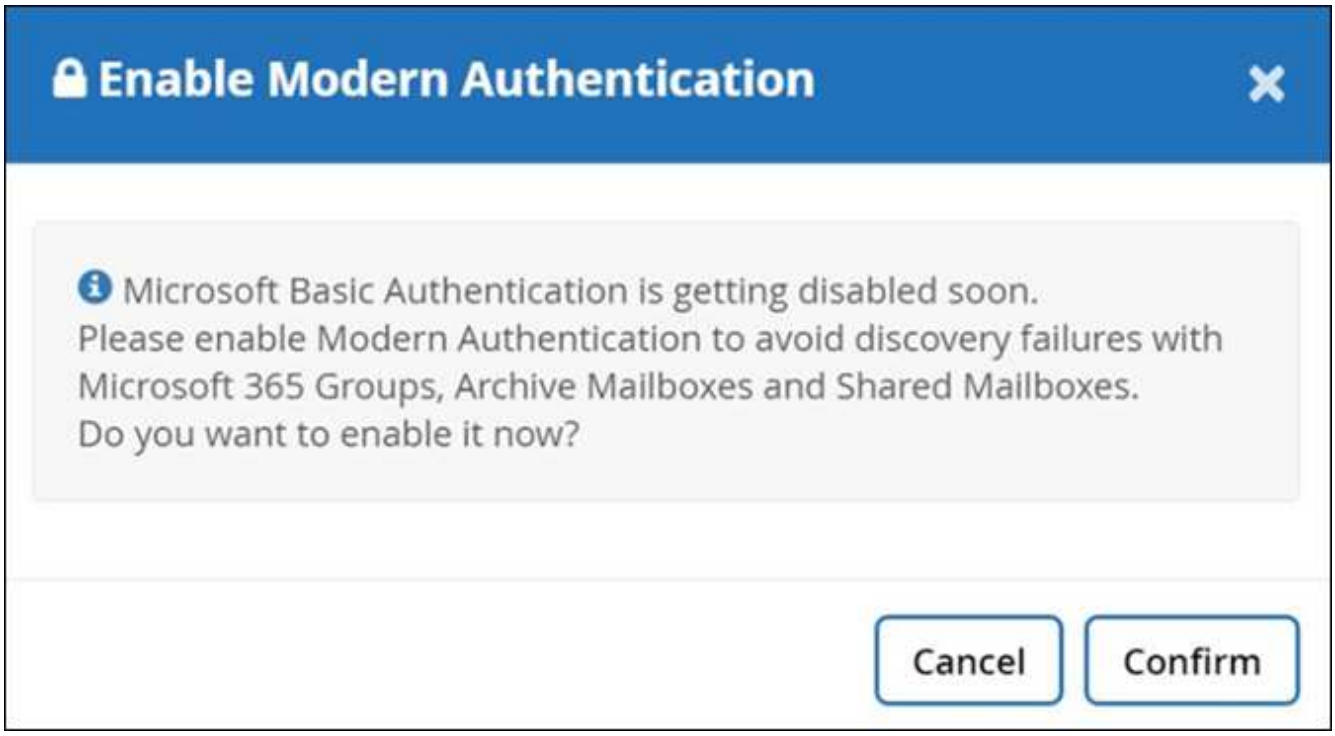
I nuovi clienti non devono intraprendere alcuna azione. L'autenticazione moderna viene attivata al momento della registrazione.

I clienti esistenti devono agire. Seguire le istruzioni riportate di seguito per attivare l'autenticazione moderna.

> Per attivare l'autenticazione moderna, accedere con le credenziali dell'account tenant; il nome dell'account si trova in Microsoft 365 Service Settings (Impostazioni servizio Microsoft) (vedere **opzione 2 passaggi** di seguito). Assicurarsi che il ruolo Global Administrator sia assegnato a questo account. Una volta abilitata la funzione di autenticazione moderna, è possibile rimuovere il ruolo di amministratore globale dall'utente amministratore.

Passaggi dell'opzione 1

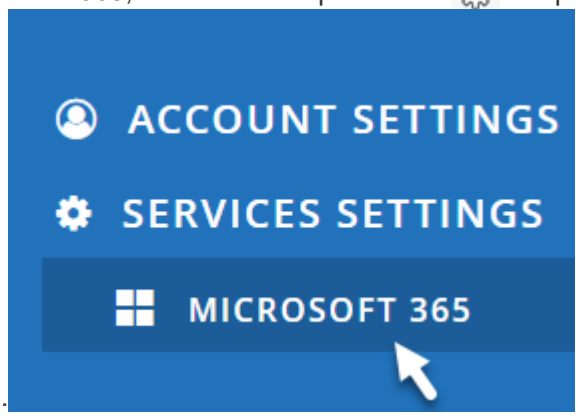
1. Accedi a SaaS Backup per Microsoft 365. Viene visualizzato il seguente messaggio.



2. Selezionare **Confirm** (Conferma) per attivare l'autenticazione moderna.
3. Accettare tutte le autorizzazioni. L'autenticazione moderna è ora abilitata. L'account del servizio di configurazione ZZZ è stato rimosso.

Opzione 2 fasi

1. In SaaS Backup per Microsoft 365, accedere a Impostazioni > Impostazioni di servizio > Impostazioni di servizio Microsoft 365.



2. Selezionare **Enable Modern Authentication** (attiva autenticazione moderna).

3. Accettare tutte le autorizzazioni. L'autenticazione moderna è ora abilitata. L'account del servizio di configurazione ZZZ è stato rimosso.

Se si riceve una notifica di errore, è possibile riprovare ad attivare l'autenticazione moderna.

Per assistenza, inviare un’e-mail all’indirizzo saasbackupsupport@netapp.com.

Per ulteriori informazioni, vedere "Basic Authentication and Exchange Online - aggiornamento di settembre 2021".

Gestire le impostazioni

Policy di backup

SaaS Backup per Microsoft 365 dispone di tre livelli predefiniti di policy di backup. Questi livelli di policy variano in termini di frequenza di backup e periodo di conservazione dei dati, a seconda che si utilizzi lo storage fornito da SaaS Backup o BYOS.

È possibile spostare i dati tra i tre criteri, ma non è possibile creare nuovi criteri o modificare i parametri dei livelli predefiniti.

Policy di backup per lo storage fornito da SaaS Backup

Policy di backup	Frequenza di backup	Periodo di conservazione dei dati predefinito
Tier 1	Una volta ogni 12 ore	3 anni
Tier 2	Una volta ogni 18 ore	3 anni
Tier 3	Una volta ogni 24 ore	3 anni

In qualità di amministratore, puoi modificare il periodo di conservazione dei dati per lo storage fornito da SaaS Backup fino a un periodo di tempo illimitato. SaaS Backup conserva i dati di backup per il periodo di conservazione se l'abbonamento è attivo.

Policy di backup per BYOS

BYOS è solo per i clienti esistenti.

Policy di backup	Frequenza di backup	Periodo di conservazione dei dati predefinito
Tier 1	Una volta ogni 12 ore	Senza limiti
Tier 2	Una volta ogni 18 ore	Senza limiti
Tier 3	Una volta ogni 24 ore	Senza limiti

Impostazioni di backup

È possibile aggiornare le impostazioni di backup per controllare diverse opzioni di backup. Le impostazioni di backup disponibili variano in base al servizio.

Impostazioni di backup per servizio

Impostazioni di backup	Descrizione	Attivato	Disponibile in…
Sincronizzazione automatica	Attiva la sincronizzazione automatica pianificata di utenti appena aggiunti o eliminati, OneDrive o raccolte di siti ogni 24 ore.	Per impostazione predefinita	• Microsoft Exchange Online • Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive per le aziende • Gruppi Microsoft 365
Attiva OneNote Backup	Attiva il backup dei notebook OneNote.	Manualmente	• Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive per le aziende
Abilitare il ripristino degli elementi ripristinabili	Consente all'utente di ripristinare gli elementi ripristinabili di Microsoft Exchange.	Manualmente	• Microsoft Exchange Online
Attiva il backup degli elementi ripristinabili	Attiva il backup degli elementi ripristinabili di Microsoft Exchange. Solo la policy di backup di Tier 1 consente il backup degli elementi ripristinabili.	Manualmente	• Microsoft Exchange Online
Includi flussi di lavoro	Include i flussi di lavoro nel backup.	Manualmente	• Microsoft SharePoint Online • Gruppi Microsoft 365
Includi viste elenco	Include viste elenco nel backup.	Manualmente	• Microsoft SharePoint Online • Gruppi Microsoft 365

Impostazioni di backup	Descrizione	Attivato	Disponibile in…
Includi cronologia delle versioni	Consente la manutenzione di più versioni di file nel backup. Questa impostazione si applica solo ai singoli file. Non si applica a intere cartelle, Tier o servizi.	Per impostazione predefinita	• Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive per le aziende • Gruppi Microsoft 365
Numero di versioni	Imposta il numero di versioni dei file di backup da gestire. Per impostazione predefinita, viene eseguito automaticamente il backup della versione più recente, anche se questa impostazione non è attivata.	Impostare su 20 per impostazione predefinita	• Microsoft SharePoint Online • Microsoft OneDrive per le aziende • Gruppi Microsoft 365

Aggiornare le impostazioni di backup

Fasi

1. Fare clic su **Services** (servizi) nel riquadro di navigazione a sinistra.

2. Fare clic su Microsoft 365.

3. In **Manage Services** (Gestisci servizi), fare clic sull'icona delle impostazioni di backup accanto al servizio da aggiornare. Viene visualizzato un elenco delle impostazioni di backup disponibili per il servizio selezionato.
4. Selezionare le impostazioni di backup desiderate.
5. Fare clic su **Conferma**.

Impostare le notifiche

È possibile aggiungere utenti alle notifiche dell'account e selezionare le notifiche specifiche che si desidera ricevere da ciascun utente. Ad esempio, è possibile scegliere di fare in modo che un utente riceva una notifica via email ogni volta che si verifica un errore di ripristino.

Fasi

1. Fare clic su **IMPOSTAZIONI ACCOUNT**.
2. Fare clic su **GESTIONE DELLE NOTIFICHE**.
3. Inserire l'indirizzo e-mail dell'account che si desidera ricevere.
4. Fare clic su **Aggiungi notifiche**. L'utente viene aggiunto sotto l'elenco degli account per le notifiche.
5. Selezionare le notifiche specifiche che si desidera ricevere dall'utente.
6. Fare clic su **Save** (Salva).

Permessi

Aggiungere ulteriori account di servizio

Se necessario, è possibile aggiungere ulteriori account di servizio per migliorare le prestazioni di backup. Gli account di servizio vengono utilizzati per eseguire backup simultanei in modo efficiente.

Fasi

1. Accedere a Microsoft 365 Management Portal utilizzando un account con privilegi di amministratore.
2. Fare clic sull'icona di avvio dell'applicazione, quindi fare clic su **Admin**.
3. A sinistra, fare clic su **utenti**, quindi su **utenti attivi**.
4. Fare clic su **Add a User** (Aggiungi un utente) per creare un nuovo account.
5. Compila il modulo seguendo le istruzioni riportate di seguito.
   - Utilizzare **Lasciami creare la password**.
   - Deselezionare l'opzione **Make this user change loro password when first sign in**.
   - Selezionare il ruolo **Customized Administrator**.
   - Selezionare **Exchange Administrator** e **SharePoint Administrator**.
   - Selezionare **Crea utente senza licenza prodotto**.
6. Per eseguire i backup di Exchange con gli account di servizio appena creati, assegnare i diritti di rappresentazione di Exchange a questi account di servizio appena creati."Configurazione delle rappresentazioni"

> Il backup SaaS assegna automaticamente le autorizzazioni su OneDrive e sui siti SharePoint, in modo che non sia necessario assegnarle.

> È possibile attivare l'autorizzazione a più fattori (MFA) su questo account.

Sincronizzare le autorizzazioni utente con Azure Active Directory

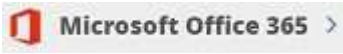
Puoi sincronizzare manualmente le tue autorizzazioni utente con Azure Active Directory da SaaS Backup per Microsoft 365.

Fasi

1. Fare clic su

dal riquadro di navigazione di sinistra.

2. Fare clic sul collegamento Microsoft 365.



3. Fare clic su **riscopri permessi**.

Se vengono rilevate le autorizzazioni per un servizio, il servizio viene visualizzato con l'opzione attiva.

Concedere le autorizzazioni per abilitare le cassette postali condivise

È possibile concedere le autorizzazioni per abilitare le caselle di posta condivise all'interno di NetApp SaaS Backup per Microsoft 365.

Fasi

1. Fare clic su

dal riquadro di navigazione di sinistra.
2. Fare clic sul collegamento Microsoft 365.

3. Fare clic su **Grant acconsentire**.

Si viene reindirizzati alla pagina di autorizzazione di Azure per l'autenticazione.

4. Selezionare l'account tenant.
5. **Accettare** le autorizzazioni. Le caselle di posta condivise verranno rilevate durante la successiva **sincronizzazione automatica** pianificata oppure è possibile eseguire una **sincronizzazione ora**. Se si esegue la sincronizzazione ora*, il rilevamento delle caselle di posta condivise richiede alcuni minuti.
6. Per accedere alle caselle di posta condivise dopo una **sincronizzazione automatica** o una **sincronizzazione ora**, procedere come segue:
   a. Fare clic su

dal riquadro di navigazione di sinistra.
   b. Fare clic su **Microsoft Exchange Online**.
   c. Fare clic sul numero di mailbox non protette.
   d. Fare clic sulla scheda **Shared**.

Accesso all'account in base al ruolo

Assegnare ruoli amministrativi agli account utente

È possibile assegnare ruoli amministrativi agli account utente per concedere privilegi amministrativi agli utenti selezionati per uno o più servizi.

È possibile assegnare agli utenti i seguenti ruoli:

- Tenant globale: Concede privilegi amministrativi a tutti i servizi, a tutti gli obiettivi di storage e agli aggiornamenti delle licenze (rinnovo/upgrade).
- Amministratore di Exchange: Concede privilegi amministrativi solo a Microsoft Exchange Online. Gli altri servizi non possono essere visualizzati o modificati.
- OneDrive Administrator: Concede privilegi amministrativi solo a Microsoft OneDrive for Business. Gli altri servizi non possono essere visualizzati o modificati.
- SharePoint Administrator: Concede privilegi amministrativi solo a Microsoft SharePoint Online. Gli altri servizi non possono essere visualizzati o modificati.

Fasi

1. Fare clic sull'icona delle impostazioni Accanto all'ID utente nella parte superiore sinistra della schermata.
2. Fare clic su **IMPOSTAZIONI ACCOUNT**.
3. Fare clic su **ROLE MANAGEMENT**.
4. Fare clic su icona.
5. Inserire l'indirizzo e-mail dell'utente che si desidera aggiungere.
6. Fare clic sul menu a discesa per selezionare il ruolo. È possibile assegnare uno o più ruoli a un utente.
7. Fare clic su **Conferma**.

Aggiornare i ruoli amministrativi assegnati agli account utente

Se viene eseguito un aggiornamento per i ruoli amministrativi di un utente, l'utente viene disconnesso automaticamente da SaaS Backup per Microsoft 365. Quando l'utente effettua nuovamente l'accesso, gli aggiornamenti dei ruoli amministrativi si riflettono nell'account dell'utente.

Fasi

1. Fare clic sull'icona delle impostazioni Accanto all'ID utente nella parte superiore sinistra della schermata.
2. Fare clic su **IMPOSTAZIONI ACCOUNT**.
3. Fare clic su **ROLE MANAGEMENT**.
4. Fare clic su **Update User** (Aggiorna utente) accanto al nome utente che si desidera aggiornare.
5. Fare clic sul menu a discesa per selezionare il ruolo. È possibile assegnare uno o più ruoli a un utente.
6. Fare clic su **Conferma**.

Eliminare tutti i ruoli amministrativi da un account utente

Se tutti i ruoli amministrativi vengono cancellati dall'account di un utente, l'utente viene disconnesso automaticamente da SaaS Backup per Microsoft 365.

Fasi

1. Fare clic sull'icona delle impostazioni Accanto all'ID utente nella parte superiore sinistra della schermata.
2. Fare clic su **IMPOSTAZIONI ACCOUNT**.
3. Fare clic su **ROLE MANAGEMENT**.
4. Fare clic su **Delete User** (Elimina utente) accanto al nome utente che si desidera rimuovere.
5. Fare clic su **Sì**.

Gestire gli utenti

Licenze

Aggiungere una licenza

Se hai appena ricevuto una licenza per un abbonamento a pagamento, segui questa procedura workflow per iniziare con un abbonamento a pagamento. La chiave di licenza verrà inserita come parte del flusso di lavoro.

Se stai già utilizzando SaaS Backup, puoi seguire questi passaggi per aggiungere ulteriori licenze.

I domini di istruzione possono avere una licenza per facoltà e una licenza separata per gli studenti.

Fasi

1. Fare clic su SERVICES dal riquadro di navigazione di sinistra.
2. Fare clic su nell'angolo a destra.
3. Inserire le informazioni sulla licenza.
4. Fare clic su **convalida abbonamento**.
5. Fare clic su **Avanti**.
6. Fare clic su **Save** (Salva).

Aggiorna le informazioni sull'abbonamento

Dopo aver acquistato una licenza aggiuntiva o un'estensione dell'abbonamento, puoi aggiornare i dettagli dell'abbonamento all'interno di SaaS Backup.

> Qualsiasi normale mailbox utente, protetta o non protetta, utilizza una licenza. Le caselle di posta condivise non utilizzano una licenza.

Fasi

1. Fare clic su **Services** (servizi) nel riquadro di navigazione a sinistra.
2. Fare clic su nell'angolo a destra.
3. Fare clic su **Aggiorna** accanto a Dettagli abbonamento.
4. Immettere lo stesso nome utente e la stessa password utilizzati al momento della prima registrazione.
5. Fare clic su **Invia**.

Rilasciare una licenza utente

Qualsiasi utente di mailbox standard o di archivio, protetto o non protetto, utilizza una licenza. Se una licenza non è più necessaria per un determinato utente, è possibile rilasciarla in modo da poterla riassegnare. Quando viene rilasciata una licenza utente, l'utente viene spostato nel Tier non protetto e i backup di tale utente vengono interrotti.

Le caselle di posta condivise non utilizzano una licenza.

Fasi

1. Fare clic su Accanto all'id utente SaaS Backup nell'angolo in alto a sinistra.
2. Selezionare **IMPOSTAZIONI ACCOUNT**.
3. FARE CLIC SU **MANTIENI ED ELIMINA**.
4. In **Release License**, iniziare a digitare il nome dell'account dell'utente di cui si desidera rilasciare la licenza.
5. Una volta trovato l'account, selezionarlo dall'elenco a compilazione automatica e fare clic su .
6. Aggiungere altri account, se necessario.
7. Fare clic su **Release** (rilascia).
8. Fare clic su **Sì, rilasciare le licenze**.
9. Fare clic su **Conferma**.

Regole

Creare nuove regole

Le regole consentono di spostare automaticamente gli utenti su un livello di backup preselezionato in base a criteri predefiniti.

È possibile creare regole per Microsoft Exchange Online, OneDrive for Business, SharePoint Online e Microsoft Office 365 Groups.

È necessario applicare un filtro definito dall'utente ai dati prima di poter creare una regola. I filtri applicati vengono visualizzati sotto l'icona **Filter**. I filtri predefiniti di NetApp SaaS Backup per Microsoft 365 sono visualizzati in grigio. I filtri definiti dall'utente vengono visualizzati in blu chiaro. Status: Unprotected Country: IN ×

Creare un filtro definito dall'utente

È possibile creare più regole. Le regole vengono applicate nell'ordine in cui appaiono nell'elenco **Gestisci regole**.

Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic sul numero riportato sopra **NON PROTETTO** nella casella del servizio per il quale si desidera creare le regole.

Se non viene applicato alcun filtro creato dall'utente, Create Rule non viene visualizzato.

2. Fare clic su **Filter** (filtro).

3. Fare clic sul menu a discesa **Select** e selezionare il filtro. Viene visualizzato un campo di ricerca.
4. Immettere i criteri di ricerca.
5. Fare clic su **Applica filtro**.
6. Fare clic su **Create Rule** (Crea regola).
7. Immettere un nome per la regola.
8. In **Destination Group** (Gruppo di destinazione), selezionare il livello in cui si desidera spostare gli utenti che soddisfano i criteri della regola.
9. Selezionare **Apply to Existing ITEMS** (Applica agli elementi esistenti) se si desidera applicare immediatamente la regola a tutti gli elementi non protetti. Se questa opzione non è selezionata, la regola viene applicata agli elementi rilevati di recente e agli elementi non protetti al successivo rilevamento di nuovi elementi.
10. Se si dispone di più regole, fare clic su per spostare una regola verso l'alto o verso il basso nell'elenco. Le regole vengono applicate nell'ordine in cui vengono visualizzate nell'elenco.

Applicare le regole esistenti

Le regole consentono di spostare automaticamente gli utenti su un livello di backup preselezionato in base a criteri predefiniti.

È possibile applicare le regole esistenti agli elementi non protetti, modificare l'ordine di applicazione delle regole ed eliminare le regole.

Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic sul numero riportato sopra **NON PROTETTO** nella casella del servizio per il quale si desidera creare le regole.

2. Fare clic su **Filter** (filtro).

3. Fare clic su **regole**. Vengono visualizzate le regole esistenti.
4. Fare clic su **Apply Now** (Applica ora) per applicare la regola agli elementi non protetti esistenti.

Eliminare le regole

Se non è più necessaria una regola esistente, è possibile eliminarla. Inoltre, se è necessario eliminare un gruppo di protezione utilizzato in una regola, è necessario eliminare la regola utilizzando il gruppo di protezione prima di poter rimuovere il gruppo di protezione.

Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic sul numero riportato sopra **NON PROTETTO** nella casella del servizio per il quale si desidera creare le regole.

2. Fare clic su **Filter** (filtro).

3. Fare clic su **regole**. Vengono visualizzate le regole esistenti.
4. Fare clic su per eliminare la regola. Lo stato degli elementi a cui la regola era applicata in precedenza non viene modificato quando la regola viene eliminata.

Gruppi di sicurezza

Aggiungere gruppi di sicurezza

I gruppi di sicurezza possono essere utilizzati come opzioni di filtraggio per visualizzare i dati e creare regole.

È possibile aggiungere fino a 3 gruppi di sicurezza. Puoi quindi utilizzare i tuoi gruppi di sicurezza come opzioni di filtraggio in SaaS Backup.

Prima di poter essere aggiunti, è necessario rilevare nuovi gruppi di sicurezza mediante una sincronizzazione automatica o manuale.https://docs.microsoft.com/en-us/office365/admin/email/create-edit-or-delete-a-security-group?view=o365-worldwide["Creare, modificare o eliminare un gruppo di sicurezza nell'Admin Center"].

Fasi

1. Fare clic su **IMPOSTAZIONI ACCOUNT**.
2. Fare clic su **GRUPPI DI SICUREZZA**.
3. Nel campo di ricerca, immettere il nome del gruppo di protezione che si desidera aggiungere.
4. Fare clic su **Aggiungi**.

Eliminare i gruppi di sicurezza

Se un gruppo di protezione viene utilizzato in una regola definita dall'utente, non può

essere eliminato. È necessario rimuovere la regola definita dall'utente, quindi eliminare il gruppo di protezione.Eliminazione delle regole

Fasi

1. Fare clic su **IMPOSTAZIONI ACCOUNT**.
2. Fare clic su **GRUPPI DI SICUREZZA**.
3. Fare clic sull'icona di eliminazione accanto al gruppo che si desidera rimuovere.

Gestire i backup

Pianificazione di un backup o modifica della frequenza di backup

È possibile eseguire il backup dei dati non protetti assegnandoli a una policy di backup. Quando i dati non protetti vengono assegnati a un criterio di backup, vengono spostati in uno stato **PENDING** fino al successivo backup pianificato per il criterio assegnato, dopodiché vengono spostati in uno stato **PROTECTED**. Se si desidera modificare la frequenza di backup dei dati protetti, è possibile assegnare i dati a un altro livello di policy di backup.

Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic sul numero sopra **PROTECTED** o **UNPROTECTED** nella casella del servizio che si desidera modificare. Se si desidera modificare la frequenza di backup dei dati protetti, fare clic su **PROTECTED**. Se si desidera eseguire il backup di caselle postali, siti o siti personali appena rilevati, selezionare **NON PROTETTO**.

2. Selezionare le opzioni di backup.
   a. Per Exchange
      - Se si esegue il backup delle caselle di posta condivise (solo Tier 3), fare clic sulla scheda **SHARED**.
      - Se si esegue il backup delle cassette postali di archiviazione (solo Tier 3), fare clic sulla scheda **ARCHIVIO**.
      - Se si esegue il backup o si modificano le caselle postali standard, rimanere nella scheda **UTENTE**.
   b. Per SharePoint
      - Se si esegue il backup o si modifica il criterio di backup per i siti, rimanere nella scheda **SITI**.
   c. Per OneDrive
      - Se si esegue il backup o si modifica il criterio di backup per gli utenti, rimanere nella scheda **UTENTE**.
   d. Per gruppi Microsoft 365
      - Se si esegue il backup dei gruppi (solo Tier 3), rimanere nella scheda **GROUPS**.
      - Se si esegue il backup dei team (solo Tier 3), fare clic sulla scheda **TEAMS**.
3. Selezionare gli elementi di cui si desidera eseguire il backup.
4. Fare clic sul menu **gruppi**.

5. Selezionare il nuovo livello di policy per il backup.

> I gruppi e le cassette postali di archiviazione di Microsoft 365 possono essere spostati solo nel criterio di livello 3.

6. Fare clic su **Apply** (Applica).

Eseguire un backup immediato di un servizio

Se necessario, è possibile eseguire un backup immediato di qualsiasi servizio Microsoft 365.

Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic sul numero riportato sopra **PROTECTED** nella casella del servizio per il quale si desidera eseguire un backup immediato.
2. Selezionare l'opzione di backup.
   a. Per Exchange
      - Se si esegue il backup delle caselle di posta condivise, fare clic sulla scheda **SHARED**.
      - Se si esegue il backup delle cassette postali di archiviazione, fare clic sulla scheda **ARCHIVIO**.
      - Se si esegue il backup delle normali caselle postali, rimanere nella scheda **UTENTE**.
   b. Per SharePoint
      - Se si esegue il backup dei siti, rimanere nella scheda **SITI**.
   c. Per OneDrive
      - Se si esegue il backup degli utenti, rimanere nella scheda **UTENTE**.
   d. Per gruppi Microsoft 365
      - Se si esegue il backup dei gruppi, rimanere nella scheda **GROUPS**.
      - Se si esegue il backup dei team, fare clic sulla scheda **TEAM**.

      > Il backup dei messaggi di TeamsChat viene eseguito solo se TeamsChat è attivato nelle impostazioni. Contatto "Supporto" per attivare questa funzione.

   > A causa delle limitazioni delle API, il backup SaaS non può distinguere tra canali pubblici e privati.

3. Selezionare gli elementi di cui si desidera eseguire il backup.
4. Fare clic su **Backup Now**.

   Viene visualizzato un messaggio che indica che i servizi selezionati verranno inseriti nella coda dei processi per il backup.

5. Fare clic su **Conferma**. Viene visualizzato un messaggio che indica che il processo di backup è stato creato.

6. Fare clic su **View the job progress** (Visualizza avanzamento processo) per monitorare l'avanzamento del backup.

Sfoglia i backup

È possibile sfogliare le istanze protette in backup recenti o in tutti i backup per Microsoft 365 Exchange, SharePoint, OneDrive for Business e Groups.

> L'impostazione predefinita di ricerca è **Mostra backup ultimi 5 giorni**. Se si seleziona 5 giorni, vengono visualizzati solo gli elementi di cui è stato eseguito il backup negli ultimi 5 giorni. È possibile modificare l'intervallo di tempo in base alle esigenze.

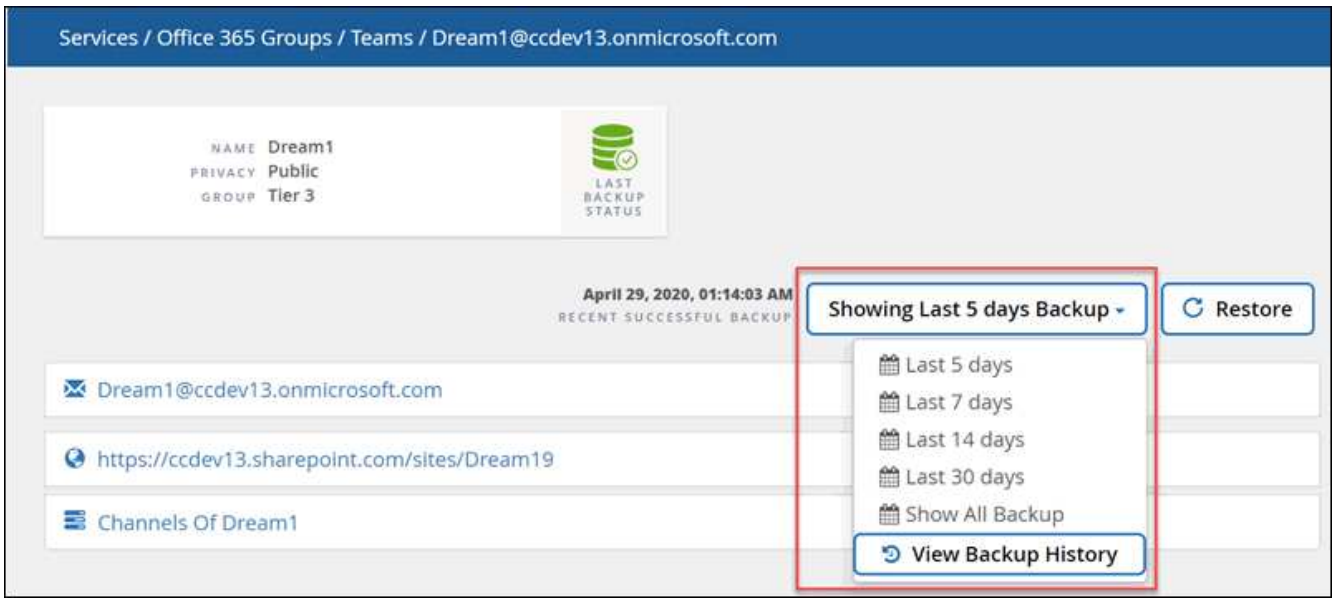
Per essere sicuri di trovare ciò che si sta cercando, controllare la data a sinistra del menu a discesa Time range (intervallo di tempo).

[l'immagine evidenzia la data e il numero per la ricerca della casella postale di un utente]

Fasi

1. In **Dashboard**, selezionare il servizio che si desidera cercare per i backup, quindi selezionare istanze protette.

2. Selezionare l'account che si desidera cercare.
3. Selezionare l'intervallo di tempo per gli elementi di cui si desidera eseguire il backup.



> **Visualizza cronologia backup** mostra una vista calendario dei backup. Se si seleziona **View Backup History** (Visualizza cronologia backup) e si seleziona una data precedente al giorno corrente, viene modificato l'intervallo di tempo per i backup visualizzati. Ad esempio, se oggi è l'8 ottobre, si seleziona il 5 ottobre nella vista calendario, quindi si seleziona per sfogliare gli ultimi 5 giorni a partire dal 5 ottobre, gli elementi che è possibile sfogliare saranno dal 1-5 ottobre.

4. Fare clic sul tipo di elementi che si desidera visualizzare: Mail, Calendario, attività, Contatti, file, Contenuto o altro.
5. Sfogliare gli elementi di cui è stato eseguito il backup.

Annullare un lavoro

Se è stato avviato un backup immediato o un ripristino immediato, ma è necessario annullarlo prima che venga completato, è possibile farlo.

Fasi

1. Fare clic su JOBS dal riquadro di navigazione di sinistra.
2. Nella sezione **processi recenti in esecuzione**, fare clic sul processo che si desidera annullare.
3. Fare clic su **Annulla**. L'avanzamento del lavoro annullato viene visualizzato in **lavori completati recenti**.

Aggiornare il periodo di conservazione del backup

È possibile aggiornare il periodo di tempo, in anni, in cui i dati vengono conservati per singoli livelli, caselle postali, siti e siti MySites a 7 anni, 10 anni o senza limiti. SaaS Backup conserva i dati di backup per il periodo di conservazione se l'abbonamento è attivo. Se tutti i livelli di backup hanno lo stesso periodo di conservazione, è possibile eseguire un aggiornamento globale per modificare contemporaneamente il periodo di conservazione per tutti i tenant.

Aggiornare il periodo di conservazione del backup per un Tier specifico

Fasi

1. Dal pannello **Dashboard**, fare clic su un servizio qualsiasi.
2. In **Backup Policies** (Criteri di backup), fare clic sul menu a discesa accanto a **RETENTION PERIOD** (PERIODO DI CONSERVAZIONE) per il livello che si desidera modificare.
3. Selezionare il periodo di conservazione desiderato dall'elenco predefinito.
4. FARE CLIC SU **AGGIORNA PERIODO DI CONSERVAZIONE**.

Aggiornare il periodo di conservazione del backup per singoli utenti e tenant

Fasi

1. Fare clic sull'icona di configurazione Accanto all'ID utente SaaS Backup nell'angolo in alto a sinistra.
2. Fare clic su **IMPOSTAZIONI ACCOUNT**.

3. FARE CLIC SU **MANTIENI ED ELIMINA**.
4. Per aggiornare il criterio di conservazione dei dati per un utente specifico in un servizio specifico, procedere come segue:
   a. In **Data Retention Policies** (Criteri di conservazione dei dati), fare clic sul menu a discesa accanto a **TYPE OF PROVIDER** (TIPO DI PROVIDER) e selezionare il provider.
   b. Fare clic sul menu a discesa accanto a **NOME SERVIZIO** e selezionare il servizio.
   c. Fare clic sul menu a discesa accanto a **PERIODO DI CONSERVAZIONE** e selezionare il periodo desiderato dall'elenco di orari preimpostati.
   d. Nella casella di ricerca, immettere l'utente, il sito o il sito che si desidera aggiornare.
   e. Selezionare l'utente, il sito o il sito MySite desiderato dai risultati corrispondenti.
   f. Fare clic su .
   g. Continuare a cercare e aggiungere singole caselle postali, siti o siti personali in base alle esigenze.
   h. Fare clic su **Save** (Salva). Le singole caselle postali, i siti o i siti personali selezionati vengono aggiornati al periodo di conservazione selezionato.
5. Per aggiornare il criterio di conservazione dei dati a livello di tenant, procedere come segue:
   a. Sotto **Criteri di conservazione dei dati a livello di tenant**, fare clic sul menu a discesa accanto a **PERIODO DI CONSERVAZIONE** e selezionare il periodo desiderato dall'elenco degli orari preimpostati.
   b. Fare clic su **Save** (Salva). Tutti i livelli dei criteri di backup vengono aggiornati in base al periodo di conservazione selezionato.

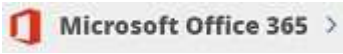
Attiva i backup per OneNote

Per impostazione predefinita, i backup per i notebook OneNote sono abilitati per le note. Se si desidera eseguire il backup dei notebook OneNote, è necessario attivare il backup nel servizio desiderato.

Fasi

1. Fare clic su **Services** (servizi) nel riquadro di navigazione a sinistra.

2. Fare clic su Microsoft 365.



3. In **Manage Services** (Gestisci servizi), fare clic sull'icona delle impostazioni di backup accanto al servizio da aggiornare.

   Viene visualizzato un elenco delle impostazioni di backup disponibili per il servizio selezionato.

4. SELEZIONARE **ENABLE ONENOTE BACKUP** (ATTIVA BACKUP ONENOTE).
5. Fare clic su **Conferma**. I notebook verranno inclusi nel prossimo backup pianificato. Se si desidera eseguire immediatamente il backup, eseguire una "backup immediato".

Modelli e applicazioni supportati per il backup in Microsoft SharePoint Online

Per i backup di Microsoft SharePoint Online sono supportati solo alcuni modelli e alcune applicazioni.

Modelli supportati

Per i backup di Microsoft SharePoint Online sono supportati solo i seguenti modelli.

- N. STS 0 (sito del team)
- BLOG 0 (sito blog)
- DEV 0 (sito per sviluppatori)
- PROJECTSITE n. 0 (sito del progetto)
- COMMUNITY 0 (sito della community)
- BDR n. 0 (Document Center)
- Community Portal
- ENTERWIKI n. 0 (WIKI Enterprise)
- EHS n. 1 (sito principale)
- EHS n. 0 (sito principale)
- Numero di serie 0 (sito di comunicazione)
- SPERS n. 10 (siti personali)
- N. STS 1 (sito vuoto)
- STS 2 (Area di lavoro documenti)
- STS n. 3 (sito moderno del team)
- APP n. 0 (modello applicazione)
- BLANKINTERNET n. 0 (sito di pubblicazione)
- TEAMCHANNEL 0
- TEAMCHANNEL n. 1 (canale team privato)

Applicazioni supportate

Le seguenti applicazioni sono supportate per i backup di Microsoft SharePoint Online.

- Elenco personalizzato
- Badge (sito della community)
- Raccolta di documenti
- Libreria di stili
- Sondaggio
- Collegamento
- Annuncio

- Contatto
- Calendario
- Consiglio di discussione
- Foto
- Archivio di immagini
- Web part di contenuti
- Galleria modelli di elenco
- Galleria delle pagine master
- Pagine del sito
- Elenco personalizzato nella vista dataset
- Galleria delle soluzioni
- Galleria di temi
- Look composto
- Link promossi
- Attività
- Post (sito blog)
- Commenti (sito blog)
- Discussioni nella community (sito della community)
- Categorie (sito blog)
- Categorie di community (sito della community)
- Report
- Pagine wiki
- Immagini raccolta siti
- Membri della community (sito della community)
- Monitoraggio dei problemi
- Libreria di record
- Condivisione dei collegamenti

Gestire i ripristini

Sui ripristini

Con SaaS Backup per Microsoft 365, puoi eseguire ripristini di livello granulare e elevato per gruppi e team Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft 365.

Scopri come eseguire ripristini di alto livello e granulari:

- "Eseguire un ripristino di alto livello"
- "Eseguire un ripristino granulare per Exchange Online"
- "Eseguire un ripristino granulare per SharePoint Online"
- "Eseguire un ripristino granulare per OneDrive for Business"
- "Eseguire un ripristino granulare per gruppi e team"

Le seguenti tabelle mostrano le opzioni di ripristino di alto livello supportate per servizio e dove trovare i dati ripristinati in SaaS Backup.

> Quando i dati vengono cancellati o deprovisioning, è possibile ripristinarli in un'altra posizione (mailbox, sito, MySite, gruppo o team) o esportarli. Non è possibile eseguire il ripristino nella stessa posizione.

Exchange Online

Tipo di elemento	Ripristinare nella stessa mailbox	Ripristinare in un'altra mailbox	Esportare in PST	Dove trovarlo in SaaS Backup
Mailbox singola	Sì	Sì	Sì	Exchange Online > Mailbox - utenti/condivisi/Archivio
Caselle postali multiple	Sì	Sì	No	Exchange Online > Mailbox - utenti/condivisi/Archivio
Contenuto della mailbox	Sì	Sì	Sì	Exchange online > caselle postali - utenti/condivisi/Archivio > <User name>

SharePoint Online

Tipo di elemento	Ripristinare sullo stesso sito	Ripristinare su un altro sito	Esportare i dati	Dove trovarlo in SaaS Backup
Singolo sito SharePoint	Sì	Sì	Sì	SharePoint Online > Siti

Tipo di elemento	Ripristinare sullo stesso sito	Ripristinare su un altro sito	Esportare i dati	Dove trovarlo in SaaS Backup
Più siti SharePoint	Sì	Sì	No	SharePoint Online > Siti
Contenuto del sito SharePoint	Sì	Sì	Sì	SharePoint Online > Siti > <Site name>
Singolo sito SharePoint con ruoli di ripristino attivati	Sì	No	No	SharePoint Online > Siti
Singolo sito secondario	Sì	Sì	Sì	SharePoint Online > Siti > <Site name>
Più siti secondari	Sì	Sì	Sì	SharePoint Online > Siti > <Site name>
Contenuto del sito secondario SharePoint	Sì	Sì	Sì	SharePoint Online > Siti > <Site name>
Sito singolo/multipl o con ruoli di ripristino attivati	Sì	No	No	SharePoint Online > Siti > <Site name>

OneDrive per le aziende

Tipo di elemento	Ripristinare sullo stesso MySite	Ripristinare su un altro MySite	Esportare i dati	Dove trovarlo in SaaS Backup
Disco singolo	Sì	Sì	Sì	OneDrive for Business > My Sites
Dischi multipli	No	No	No	OneDrive for Business > My Sites
Contenuto di un singolo disco	Sì	Sì	Sì	OneDrive per il business > My Sites> <OneDrive user>

Gruppi

Tipo di elemento	Ripristinare nello stesso gruppo	Ripristinare in un altro gruppo	Esportare i dati	Dove trovarlo in SaaS Backup
Gruppo singolo	Sì	Sì	Sì	Gruppi di Office 365 > gruppi
Più gruppi	Sì	No	No	Gruppi di Office 365 > gruppi
Contenuto del gruppo	Sì	Sì	Sì	Gruppi di Office 365 > gruppi > <Group Name>
Contenuto della mailbox	Sì	No	Sì	Gruppi di Office 365 > gruppi > (email di gruppo) > Nome gruppo
Contenuti SharePoint	Sì	No	Sì	Gruppi di Office 365 > gruppi > <Group name> <Site name>

Team

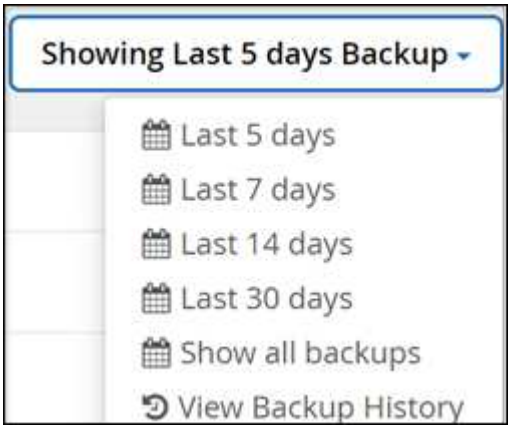
Tipo di elemento	Ripristinare nello stesso team	Ripristinare in un altro team	Esportare i dati	Dove trovarlo in SaaS Backup
Singolo team	Sì	Sì	Sì	Gruppi di Office 365 > Team
Più team	Sì	No	No	Gruppi di Office 365 > Team
Contenuti del team	Sì	Sì	Sì	Gruppi di Office 365 > Team > <Team name>
Contenuto della mailbox	Sì	No	Sì	Gruppi di Office 365 > Team > (email del team) > Nome del team
Contenuti SharePoint	Sì	No	Sì	Gruppi di Office 365 > Team > <Team name> <Site name>
Canali	Sì	No	No	Gruppi di Office 365 > Team > (e-mail del team)

Eseguire un ripristino del servizio di alto livello

Seguire la stessa procedura per eseguire ripristini di alto livello delle cassette postali per Microsoft Exchange Online, MySites per Microsoft OneDrive for Business, siti per Microsoft SharePoint Online e gruppi Microsoft 365.

Per impostazione predefinita, solo il backup più recente è disponibile per il ripristino. Altre opzioni disponibili

includono:



Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic sul numero riportato sopra **PROTECTED** nella casella del servizio per il quale si desidera eseguire il ripristino.
2. Selezionare il nome della casella postale, del gruppo, del team, di MySite o del sito da ripristinare.
3. Selezionare un'opzione di ripristino:

> Se si seleziona l'opzione di ripristino Export to PST (Esporta in PST), il collegamento fornito è valido per sette giorni e viene pre-autenticato.

a. Se si ripristinano le cassette postali per **Microsoft Exchange Online**, selezionare una delle seguenti opzioni:

> Il ripristino delle caselle postali con messaggi di dimensioni superiori a 140 MB potrebbe causare errori di caricamento nel server. Si consiglia di eseguire un ripristino di alto livello utilizzando l'opzione Export to PST (Esporta in PST). Per ulteriori informazioni, vedere "Limiti online di Microsoft Exchange: Limiti dei messaggi".

   - Ripristinare nella stessa mailbox
   - Export to PST (Esporta in PST) se si esporta in PST, al termine dell'esportazione viene inviata un'email di notifica con la posizione del file PST.
   - Restore to another mailbox (Ripristina su un'altra mailbox): Se si esegue il ripristino su un'altra mailbox, è necessario inserire la mailbox di destinazione nel campo di ricerca. È possibile digitare una parte dell'indirizzo di posta elettronica di destinazione nel campo di ricerca per avviare una ricerca automatica delle caselle postali di destinazione corrispondenti.

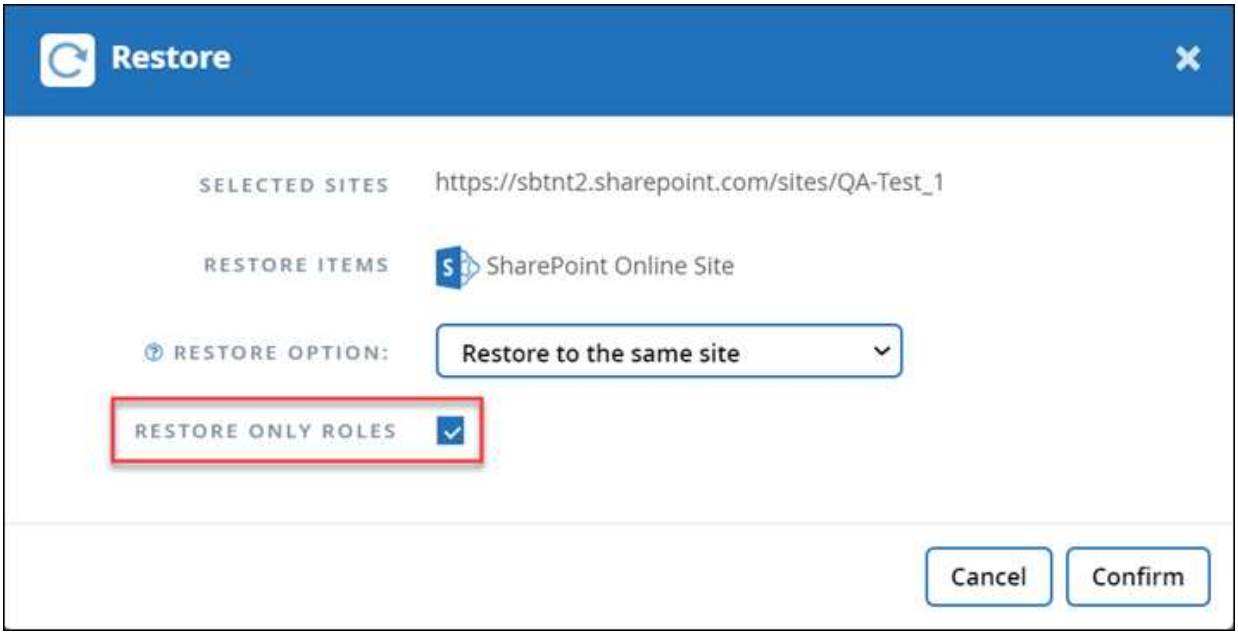
b. Se si ripristinano gruppi per **gruppi Microsoft Office 365**, selezionare una delle seguenti opzioni:
   - Ripristinare nello stesso gruppo
   - Ripristinare in un altro gruppo
   - Esportare i dati se si esporta, viene creato un file PST con i file Microsoft Exchange e un file .zip con i siti Microsoft SharePoint. Riceverai un'e-mail di notifica contenente la posizione del file PST e un URL autenticato nella posizione del file .zip.

c. Se si ripristinano i raggruppamenti in **Microsoft Office 365 Groups**, selezionare una delle seguenti opzioni:
   - Ripristinare nello stesso team

- Ripristina in un altro team questa opzione è ideale per le situazioni in cui un team viene cancellato da Microsoft 365. Creare un nuovo team per utilizzare questa opzione di ripristino. Se di recente hai creato un nuovo team in MS Team, scoprilo sincronizzando il servizio. Andare a **Services Settings** (Impostazioni servizi) a sinistra. Fare clic su **Office 365**. In **Manage Services** (Gestisci servizi), fare clic su **Sync Now** for Microsoft 365 Groups (Sincronizza ora* per gruppi Microsoft).
- Esportare i dati se si esportano dati, è necessario scaricarli. Accedere a Reporting (rapporti) nel menu di sinistra. Trova il tuo lavoro di esportazione dei dati. Fare clic su **Total Folders** (cartelle totali). Quindi fare clic su **Export Data Download link**. Un file zip viene scaricato. Aprire il file zip per estrarre i dati.

d. Se stai ripristinando MySites per **Microsoft OneDrive for Business**, seleziona una delle seguenti opzioni:
   - Ripristinare sullo stesso MySite
   - Restore to a different MySite (Ripristina su un sito MySite diverso): Se si esegue il ripristino su un sito MySite diverso, inserire il sito MySite di destinazione nel campo di ricerca. È possibile digitare una parte del MySite di destinazione nel campo di ricerca per avviare una ricerca automatica dei MySites di destinazione corrispondenti.
   - Esportare i dati se si esporta, viene creato un file .zip con MySites. Si riceverà un'e-mail di notifica contenente un URL autenticato nella posizione del file .zip.

e. Se si stanno ripristinando siti per **Microsoft SharePoint Online**, selezionare una delle seguenti opzioni:
   - Ripristina nello stesso sito se si seleziona **Ripristina solo ruoli**, vengono ripristinati solo i ruoli e le autorizzazioni.



   - Restore to another site (Ripristina su un altro sito): Se si esegue il ripristino su un altro sito, inserire il sito di destinazione nel campo di ricerca. È possibile digitare una parte del sito di destinazione nel campo di ricerca per avviare una ricerca automatica dei siti di destinazione corrispondenti.
   - Esportare i dati se si esporta, viene creato un file .zip con la raccolta di siti. Si riceverà un'e-mail di notifica contenente un URL autenticato nella posizione del file .zip.

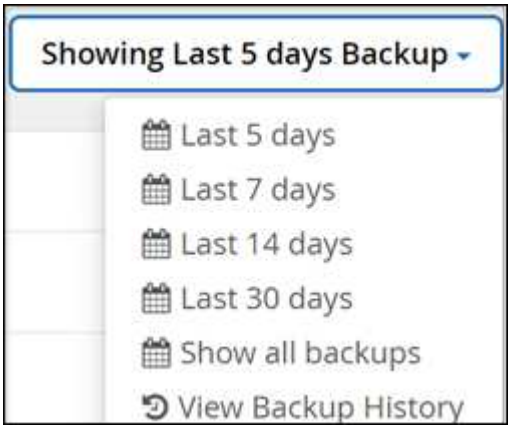
4. Fare clic su **Conferma**. Viene visualizzato un messaggio che indica che il processo di ripristino è stato creato.
5. Fare clic su **View the job progress** (Visualizza avanzamento del processo) per monitorare l'avanzamento del ripristino.

Eseguire un ripristino granulare

Eseguire un ripristino granulare per Microsoft Exchange Online

In Microsoft Exchange Online, è possibile ripristinare elementi granulari per un singolo utente, ad esempio e-mail, attività, contatti ed eventi del calendario. È inoltre possibile ripristinare elementi granulari per una casella postale di gruppo Microsoft 365.

Per impostazione predefinita, solo il backup più recente è disponibile per il ripristino. Altre opzioni disponibili includono:



La tabella indica le opzioni di ripristino supportate per gli elementi granulari di Exchange Online.

Tipo di elemento	Ripristinare nella stessa mailbox	Ripristinare in un'altra mailbox	Esportare in PST/esportare in HTML	Dove trovarlo in SaaS Backup
Mail/attività/Contatti /ecc.	Sì	Sì	Sì	Exchange Online > Mailbox - utenti
Cartelle di caselle postali singole/multiple (posta in arrivo, archivio, ecc.) **Nota**: Esclusa la cronologia delle conversazioni.	Sì	Sì	Sì	Exchange online > caselle postali - utenti > <User Name>
Livello di cartella sotto Inbox	Sì	Sì	Sì	Exchange online > caselle postali - utenti > <User Name>
Livello di sottocartella sotto Inbox	Sì	Sì	Sì	Exchange online > caselle postali - utenti > <User Name>

Tipo di elemento	Ripristinare nella stessa mailbox	Ripristinare in un'altra mailbox	Esportare in PST/esportare in HTML	Dove trovarlo in SaaS Backup
Cronologia delle conversazioni nella cartella Mail	No	No	Sì	Exchange online > caselle postali - utenti > <User Name>
Ripristini a livello di elemento singolo/multiplo	Sì	Sì	No	Exchange online > caselle postali - utenti > <User Name>
Elementi di ripristino singoli/multipli per "sostituire il contenuto esistente"	Sì	No	No	Exchange online > caselle postali - utenti > <User Name>

Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic sul numero sopra **PROTECTED** nella casella Exchange.

2. Selezionare l'opzione di ripristino.
   a. Per le mailbox condivise, fare clic sulla scheda **SHARED**.
   b. Per le cassette postali di archiviazione, fare clic sulla scheda **ARCHIVIO**.
   c. Per le normali caselle postali, rimanere nella scheda **UTENTE**.
3. Fare clic sulla mailbox per la quale si desidera eseguire il ripristino granulare.
4. Ripristinare un'intera categoria di Microsoft Office Exchange o ripristinare un elemento specifico all'interno di una categoria. Per una casella postale Microsoft 365 Groups, è possibile eseguire il ripristino solo dalla categoria di posta o dal calendario.
5. Selezionare la categoria (posta, attività, Contatti o Altro) da ripristinare.

   Se si desidera ripristinare un singolo elemento all'interno della categoria, fare clic sulla categoria, quindi selezionare gli elementi da ripristinare.

6. Fare clic su **Restore** (Ripristina).
7. Selezionare un'opzione di ripristino.
   - **Ripristina nella stessa mailbox**

     Se si ripristina nella stessa mailbox, per impostazione predefinita, viene creata una cartella di ripristino con data e ora correnti nella posizione del contenuto originale contenente la copia di backup. Se si seleziona **Sostituisci il contenuto esistente**, i dati correnti vengono completamente sostituiti dal backup.

Per i gruppi Microsoft 365, è possibile eseguire il ripristino solo nella stessa casella postale. Il contenuto esistente viene sostituito per impostazione predefinita. Per Microsoft Exchange Online, è possibile eseguire il ripristino nella stessa mailbox e sostituire il contenuto esistente oppure eseguire il ripristino in un'altra mailbox.

- **Ripristina in un'altra mailbox**

  Se si esegue il ripristino in un'altra mailbox, è necessario immettere la mailbox di destinazione nel campo di ricerca. È possibile digitare una parte dell'indirizzo di posta elettronica di destinazione nel campo di ricerca per avviare una ricerca automatica delle caselle postali di destinazione corrispondenti.

- **Esporta in PST**

  È possibile scegliere di includere tutte le sottocartelle delle categorie.

  Se si esporta in PST, al termine dell'esportazione si riceverà un'e-mail di notifica con la posizione del file PST.

  > Questa opzione non è disponibile per i gruppi Microsoft 365.

  > Se si seleziona l'opzione di ripristino **Esporta in PST**, il collegamento fornito è valido per sette giorni ed è pre-autenticato.

- **Esporta in dati** (disponibile solo per gruppi Microsoft 365):

  Se si esegue l'esportazione, vengono creati due file zip, un file zip per la casella postale Microsoft 365 Groups e un altro file zip per i siti Microsoft 365 Groups SharePoint. Riceverai un'e-mail di notifica contenente la posizione del file PST e un URL autenticato nella posizione del file .zip.

> Se si seleziona l'opzione di ripristino **Esporta in dati**, il collegamento fornito è valido per sette giorni e viene pre-autenticato.

8. Fare clic su **Conferma**.

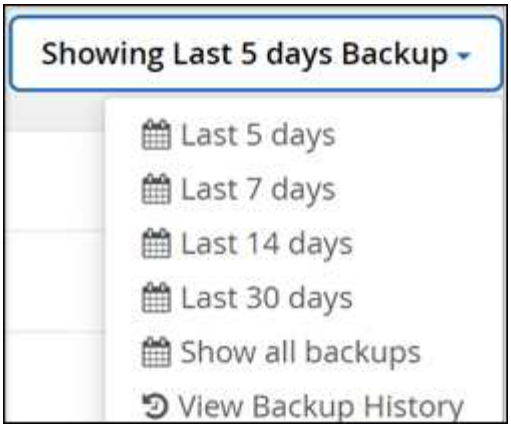
   Viene visualizzato un messaggio che indica che il processo di ripristino è stato creato.

9. Fare clic su **View the job progress** (Visualizza avanzamento del processo) per monitorare l'avanzamento del ripristino.

Eseguire un ripristino granulare per Microsoft SharePoint Online

In Microsoft SharePoint Online, è possibile ripristinare elementi granulari per un singolo utente, ad esempio cartelle o file singoli. Puoi anche ripristinare elementi granulari per un sito di gruppo Microsoft 365 e notebook OneNote. I ruoli e le autorizzazioni del sito vengono protetti automaticamente come parte di un ripristino o di un backup.

Per impostazione predefinita, solo il backup più recente è disponibile per il ripristino. Altre opzioni disponibili includono:



La tabella indica le opzioni di ripristino supportate per gli elementi granulari.

> Per le opzioni di ripristino **Ripristina nello stesso sito** e **Ripristina in un altro sito**, i seguenti elementi vengono ripristinati come siti secondari nel sito selezionato con la convenzione di denominazione <sitename_cc_timestamp>: **Sito singolo**, **Siti multipli** e **elenchi singoli/multipli** se sono selezionati 3 o più elenchi.

Tipo di elemento	Ripristinare sullo stesso sito	Ripristinare su un altro sito	Esportare i dati	Dove trovarlo in SaaS Backup
Elementi singoli/multipli	Sì	Sì	No	SharePoint Online > Siti > <Site Name> > <List Name>
Sito singolo	Sì	Sì	Sì	SharePoint Online > Siti
Più siti	Sì	Sì	No	SharePoint Online > Siti
Siti di comunicazione	No	No	No	SharePoint Online > Siti
Siti secondari singoli/multipli	Sì	Sì	Sì	SharePoint Online > Siti > <Site name> > Siti secondari
Cartelle singole/multiple	Sì	Sì	Sì	SharePoint Online > Siti > <Site name> > <List name>
Elenchi singoli/multipli	Sì	Sì	Sì	SharePoint Online > Siti > <Site name>
OneNote: Notebook singoli o multipli	Sì	Sì	Sì	SharePoint Online > Siti > <Site name> > <List name>
Gruppi di sezioni singoli/multipli di OneNote	Sì	Sì	Sì	SharePoint Online > Siti > <Site name> > <List name> > <Notebook folder>
OneNote singole/multiple sezioni	Sì	Sì	No	SharePoint Online > Siti > <Site name> > <List name> > <Notebook folder>

Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic sul numero riportato sopra **PROTECTED** nella casella SharePoint.
2. Fare clic sul sito per il quale si desidera eseguire il ripristino granulare.
3. Selezionare la categoria da ripristinare.

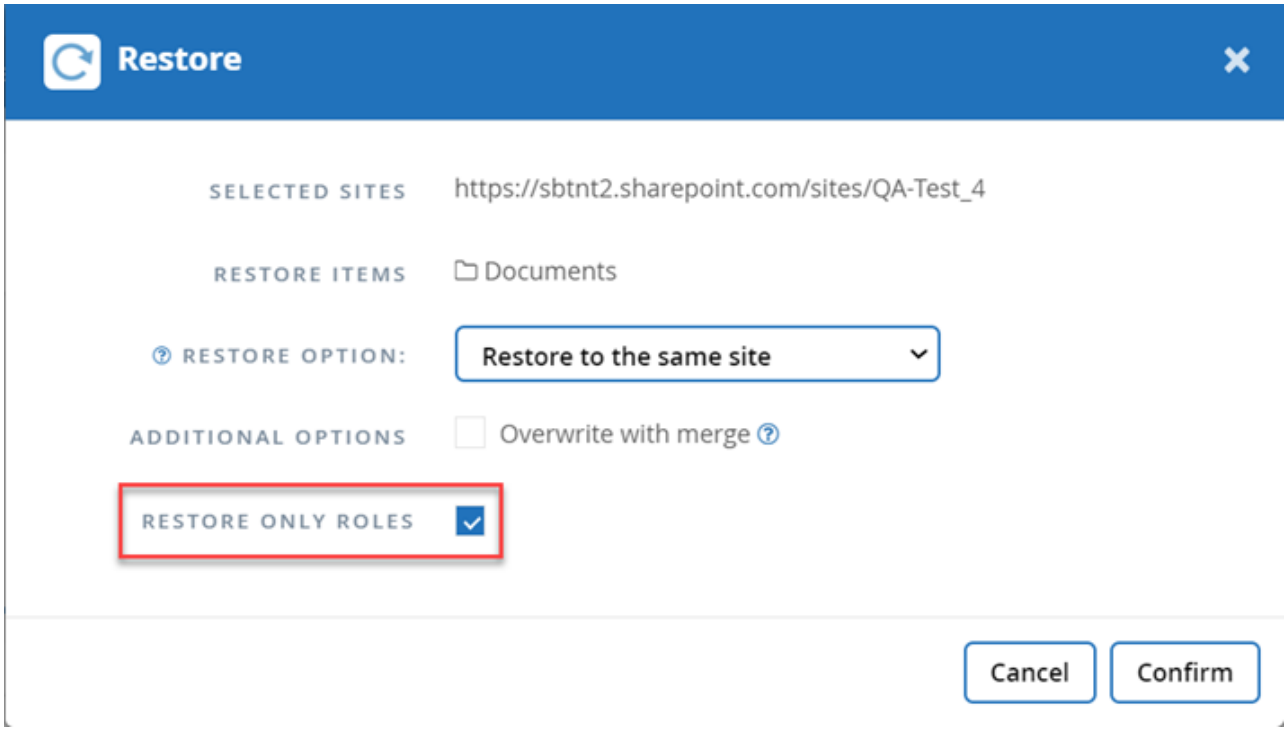
> Se si desidera ripristinare singoli elementi specifici all'interno di una categoria, fare clic sulla categoria di contenuto e selezionare i singoli elementi.

4. Per eseguire il ripristino dal backup più recente, fare clic su **Restore** (Ripristina). Per ripristinare una versione precedente dell'elemento, fare clic su **Mostra versioni**, selezionare la versione che si desidera ripristinare, quindi fare clic su **Ripristina**.
5. Selezionare un'opzione di ripristino:
   - **Ripristina nello stesso sito** se si esegue il ripristino nello stesso sito, per impostazione predefinita, viene creata una cartella di ripristino con la data e l'ora correnti nella posizione del file originale contenente la copia di backup.

     Se si seleziona **Restore only roles**, **Overwrite with merge** o **Replace the existing content**, l'unica opzione di ripristino è **Restore to the same site**.

Se si seleziona	Ripristinare sullo stesso sito
Ripristinare solo i ruoli	tutti i tipi di elementi
Sovrascrivere con merge	tutti gli elementi tranne il livello del sito
Sostituire con contenuti esistenti	solo a livello di elemento

     Se si seleziona **Restore Only Roles** (ruoli solo ripristino), vengono ripristinati solo i ruoli e le autorizzazioni.



Se si seleziona l'opzione **Sovrascrivi con Unione**, non viene creata alcuna cartella di ripristino. Se la versione del file di backup e il file corrente corrispondono, il backup viene ripristinato nella posizione originale. Qualsiasi nuovo contenuto nella destinazione viene ignorato e non viene influenzato. Ad esempio, se il backup contiene File1 versione 5 e la destinazione contiene File1 versione 6, un ripristino con l'opzione **Sovrascrivi con Unione** selezionata non riesce.

Se si seleziona l'opzione **Sostituisci il contenuto esistente**, la versione corrente dei dati viene sostituita completamente con la copia di backup.

- **Ripristinare su un altro sito**

  Se si esegue il ripristino in un altro sito, è necessario inserire il sito di destinazione nel campo di ricerca. È possibile digitare una parte del sito nel campo di ricerca per avviare una ricerca automatica dei siti corrispondenti.

- **Esporta dati**

  Se si esportano dati, è necessario scaricarli. Accedere a **Reporting** nel menu a sinistra. Trova il tuo lavoro di esportazione dei dati. Fare clic su **Total Folders** (cartelle totali). Quindi fare clic su **Export Data Download link**. Un file zip viene scaricato. Aprire il file zip per estrarre i dati.

> Se si seleziona l'opzione di ripristino **Esporta dati**, il collegamento fornito è valido per sette giorni e viene pre-autenticato.

6. Fare clic su **Conferma**.

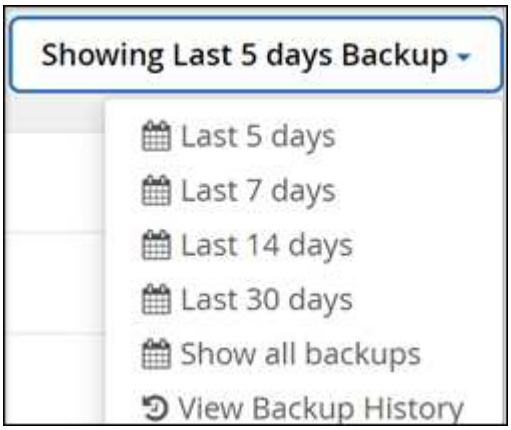
   Viene visualizzato un messaggio che indica che il processo di ripristino è stato creato.

7. Fare clic su **View the job progress** (Visualizza avanzamento del processo) per monitorare l'avanzamento del ripristino.

Eseguire un ripristino granulare per Microsoft OneDrive for Business

In Microsoft OneDrive for Business, è possibile ripristinare elementi granulari, come cartelle o file singoli, per un elenco o una libreria. Puoi anche ripristinare i blocchi appunti o i gruppi di OneNote.

Per impostazione predefinita, solo il backup più recente è disponibile per il ripristino. Altre opzioni disponibili includono:



La tabella indica le opzioni di ripristino supportate per gli elementi granulari di OneDrive for Business.

Tipo di elemento	Ripristinare sullo stesso MySite	Ripristinare su un altro MySite	Esportare i dati	Dove trovarlo in SaaS Backup
Disco singolo	Sì	Sì	Sì	OneDrive for Business > My Sites
Dischi multipli	No	No	No	OneDrive for Business > My Sites
Cartelle singole/multiple	Sì	Sì	Sì	OneDrive per il business > My Sites > <Drive Name> > Files
Elementi singoli/multipli	Sì	Sì	No	OneDrive per il business > My Sites > <Drive name> > Files
Cartelle dei notebook	Sì	Sì	No	OneDrive per il business > My Sites > <Drive name> > Files
OneNote cartelle singole/multiple	Sì	Sì	No	OneDrive per il business > My Sites > <Drive name> > Files > notebook

Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic sul numero riportato sopra **PROTECTED** nella casella OneDrive.
2. Fare clic sul sito MySite per il quale si desidera eseguire il ripristino.
3. Selezionare il gruppo di file.

   Se si desidera ripristinare singole cartelle o file all'interno di un gruppo, fare clic sul gruppo di file. Per ripristinare un'intera cartella, selezionarla. Per ripristinare singoli file all'interno di una cartella, selezionare la cartella contenente i file, quindi selezionare i singoli file.

4. Fare clic su **Restore** (Ripristina).
5. Selezionare un'opzione di ripristino:

   - **Ripristinare sullo stesso MySite**

     Se si ripristinano singoli file nello stesso MySite, per impostazione predefinita, viene creata una cartella di ripristino con la data e l'ora correnti nella posizione del contenuto originale contenente la copia di backup.

     Se si seleziona **Sostituisci il contenuto esistente**, i dati correnti vengono completamente sostituiti dal backup.

   - **Ripristina su un altro MySite**

     Se si esegue il ripristino su un altro MySite, è necessario immettere il MySite di destinazione nel campo di ricerca. È possibile digitare una parte del MySite di destinazione nel campo di ricerca per avviare una ricerca automatica dei MySites di destinazione corrispondenti.

   - **Esporta dati**

     Se si esportano dati, è necessario scaricarli. Accedere a Reporting (rapporti) nel menu di sinistra. Trova il tuo lavoro di esportazione dei dati. Fare clic su **Total Folders** (cartelle totali). Quindi fare clic su **Export Data Download link**. Un file zip viene scaricato. Aprire il file zip per estrarre i dati.

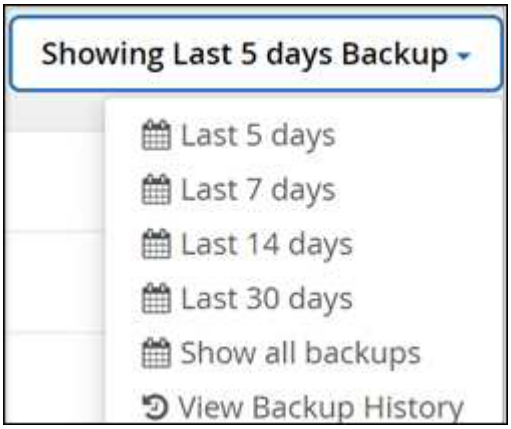
> Se si seleziona l'opzione di ripristino **Esporta dati**, il collegamento fornito è valido per sette giorni e viene pre-autenticato.

6. Fare clic su **Conferma**.
7. Fare clic su **View the job progress** (Visualizza avanzamento del processo) per monitorare l'avanzamento del ripristino.

Eseguire un ripristino granulare per gruppi e team Microsoft 365

All'interno di Microsoft 365 Groups e Teams, è possibile ripristinare elementi granulari come caselle postali, SharePoint, conversazioni, canali e schede.

Per impostazione predefinita, solo il backup più recente è disponibile per il ripristino. Altre opzioni disponibili includono:



La tabella indica le opzioni di ripristino supportate per gli elementi granulari e dove trovarli in SaaS Backup.

Per **gruppi**

Tipo di elemento	Ripristinare nello stesso gruppo	Ripristinare in un altro gruppo	Esportare i dati	Dove trovarlo in SaaS Backup
Cartelle singole/multiple	Sì	No	Sì	Gruppi di Office 365 > gruppi > (nome gruppo) > casella postale
Posta in arrivo	Sì	No	Sì	Gruppi di Office 365 > gruppi > (nome gruppo) > casella postale
Elementi singoli/multipli (e-mail o evento)	Sì	No	No	Gruppi di Office 365 > gruppi > (nome gruppo) > casella postale > posta

Per **team**

Tipo di elemento	Ripristinare nello stesso team	Ripristinare in un altro team	Esportare i dati	Dove trovarlo in SaaS Backup
Cartelle singole/multiple	Sì	No	Sì	Gruppi di Office 365 > Team > (nome del team) > casella postale
Posta in arrivo	Sì	No	Sì	Gruppi di Office 365 > Team > (nome del team) > Mailbox > Mail
Elementi singoli/multipli (e-mail o evento)	Sì	No	No	Gruppi di Office 365 > Team > (nome del team) > Mailbox > Mail
Conversazioni/chat	No	No	Sì (solo esportazione in HTML)	• Gruppi di Office 365 > Team > (Nome del team) > casella postale > conversazioni > Chat del team • Gruppi di Office 365 > Team > (Nome del team) > casella postale > posta > Cronologia conversazioni > Chat del team (posizione effettiva)
Conversazione con elementi singoli o multipli	No	No	Sì (solo esportazione in HTML)	Gruppi di Office 365 > Team > (Nome del team) > casella postale > Cronologia conversazioni > Chat del team
Canali singoli/multipli	Sì	No	No	Gruppi di Office 365 > Team > (nome del team) > canali **Nota**: Il ripristino include solo il nome del canale e i nomi delle schede.
Schede sotto canali	No	No	No	Gruppi di Office 365 > Team > (nome del team) > canali
Documenti standard di canale	Sì	No	Sì	Gruppi di Office 365 > Team > (nome del team > Sito SharePoint > documenti > (nome del canale)
Canale di documenti privati	Sì	No	Sì	SharePoint > (nome sito canale privato) > documenti > (nome canale privato) **Nota**: È disponibile una raccolta di siti separata con il nome "<Your Team Name – Private Channel Name>". È possibile filtrare queste raccolte siti con l’ID modello: TEAMCHANNEL 0.

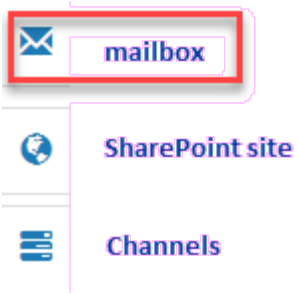
Tipo di elemento	Ripristinare nello stesso team	Ripristinare in un altro team	Esportare i dati	Dove trovarlo in SaaS Backup
Contenuto di OneNote	Sì	No	Sì	Gruppi di Office 365 > Team > (Nome team) > Sito SharePoint > documenti > (Nome canale)
Contenuti wiki	Sì	No	Sì	Gruppi di Office 365 > Team > (nome del team) > Sito SharePoint > dati Wiki team > (nome del canale)
File	Sì	No	No	Gruppi di Office 365 > Team > (Nome team) > Sito SharePoint > documenti > (Nome canale)
Chat utente individuale e chat di gruppo **Nota**: Chat incluse nei backup online di Exchange.	No	No	Sì	• Exchange > "utente" > Mail > conversazioni > Team Chat • Exchange > "utente" > Mail > Cronologia conversazioni > Team Chat
File nelle chat individuali e di gruppo **Nota**: File inclusi nei backup di OneDrive for Business.	Sì	No	No	OneDrive > "utente" > file > file di chat Microsoft Teams

Ripristinare le caselle postali

Seleziona questo ripristino granulare per ripristinare inbox, calendari e cronologia delle conversazioni.

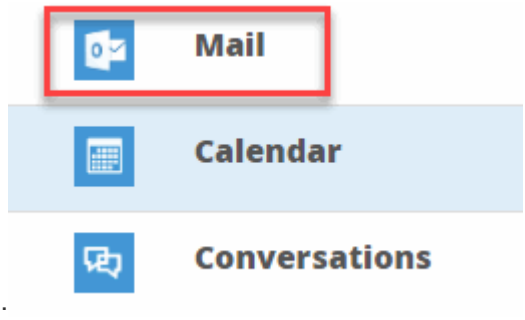
Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic sul numero riportato sopra **PROTECTED** in **Microsoft 365 Groups**.
2. Selezionare la scheda **gruppi** o **team**.
3. Fare clic sul gruppo o sul team di cui si desidera eseguire il ripristino granulare.
4. Selezionare la categoria della mailbox.



> Per i gruppi, **canali** non è disponibile.

- Selezionare l'opzione **Mail** per ripristinare la cronologia della conversazione o della posta in arrivo nella



stessa casella postale o esportare i dati.

> Per i gruppi, **conversazioni** non è disponibile.

i. Per ripristinare una inbox, selezionare **Inbox** e fare clic su **Restore**.

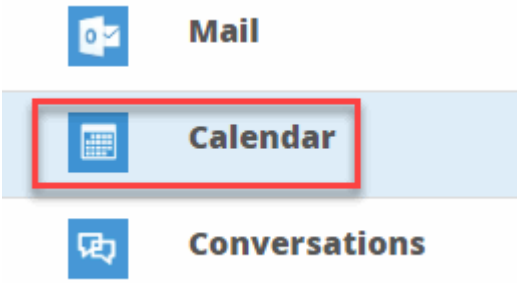
A. Selezionare **Ripristina nella stessa mailbox** o **Esporta dati**.

Se si esportano dati, è necessario scaricarli. Accedere a **Reporting** nel menu a sinistra. Trova il tuo lavoro di esportazione dei dati. Fare clic su **Total Folders** (cartelle totali). Quindi fare clic su **Export Data Download link**. Un file zip viene scaricato. Aprire il file zip per estrarre i dati.

> Se si seleziona l'opzione di ripristino **Esporta dati**, il collegamento fornito è valido per sette giorni e viene pre-autenticato.

A. Fare clic su **Conferma**.

- Selezionare l'opzione **Calendario** per ripristinare il calendario nella stessa casella postale o esportare i



dati.

i. Selezionare **Calendario** e fare clic su **Ripristina**.

ii. Selezionare **Ripristina nella stessa mailbox** o **Esporta dati**.

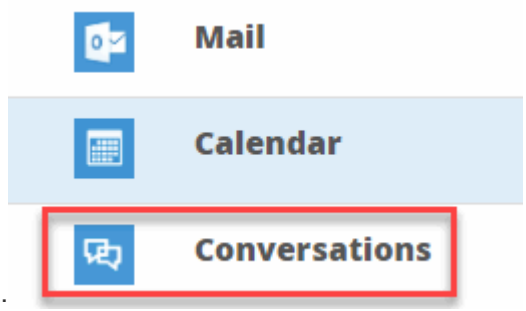
Se si esportano dati, è necessario scaricarli. Accedere a Reporting (rapporti) nel menu di sinistra. Trova il tuo lavoro di esportazione dei dati. Fare clic su **Total Folders** (cartelle totali). Quindi fare

clic su **Export Data Download link**. Un file zip viene scaricato. Aprire il file zip per estrarre i dati.

> Se si seleziona l'opzione di ripristino **Esporta dati**, il collegamento fornito è valido per sette giorni e viene pre-autenticato.

i. Fare clic su **Conferma**.

- Selezionare l'opzione **conversazioni** per ripristinare le conversazioni. L'unica opzione per il ripristino è l'esportazione in HTML.



ii. Selezionare le conversazioni che si desidera ripristinare e fare clic su **Restore** (Ripristina).

> **Visualizza conversazioni** mostra un elenco di tutte le conversazioni degli ultimi "x" giorni di backup fino agli ultimi 30 backup. Ad esempio, se si esegue il backup sette volte negli ultimi cinque giorni, è possibile visualizzare solo le conversazioni degli ultimi sette backup.

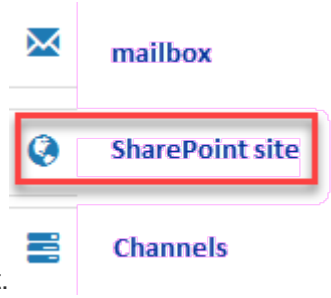
iii. Fare clic su **Conferma**.

Ripristinare i siti SharePoint

Selezionare questo ripristino granulare per ripristinare le schede e gli allegati.

Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic sul numero riportato sopra **PROTECTED** in **Microsoft 365 Groups**.
2. Selezionare la scheda **gruppi** o **team**.
3. Fare clic sul gruppo o sul team di cui si desidera eseguire il ripristino granulare.
4. Selezionare l'opzione del sito SharePoint.



5. Fare clic sul sito per il quale si desidera eseguire il ripristino granulare.
6. Selezionare la categoria da ripristinare.

> Se si desidera ripristinare singoli elementi specifici all'interno di una categoria, fare clic sulla categoria di contenuto e selezionare i singoli elementi.

7. Fare clic su **Restore** (Ripristina).

8. Selezionare un'opzione di ripristino:

   - **Ripristinare sullo stesso sito**

     Se si esegue il ripristino nello stesso sito, per impostazione predefinita viene creata una cartella di ripristino con la data e l'ora correnti nella posizione del file originale contenente la copia di backup. Se si seleziona l'opzione **Sovrascrivi con Unione**, non viene creata alcuna cartella di ripristino. Se la versione del file di backup e il file corrente corrispondono, il backup viene ripristinato nella posizione originale. Qualsiasi nuovo contenuto nella destinazione viene ignorato e non viene influenzato. Ad esempio, se il backup contiene File1 versione 5 e la destinazione contiene File1 versione 6, un ripristino con l'opzione **Sovrascrivi con Unione** selezionata non riesce. Se si seleziona l'opzione **Sostituisci il contenuto esistente**, la versione corrente dei dati viene sostituita completamente con la copia di backup.

   - **Esporta dati**

     Se si esportano dati, è necessario scaricarli. Accedere a Reporting (rapporti) nel menu di sinistra. Trova il tuo lavoro di esportazione dei dati. Fare clic su **Total Folders** (cartelle totali). Quindi fare clic su **Export Data Download link**. Un file zip viene scaricato. Aprire il file zip per estrarre i dati.

     > Se si seleziona l'opzione di ripristino **Esporta dati**, il collegamento fornito è valido per sette giorni e viene pre-autenticato.

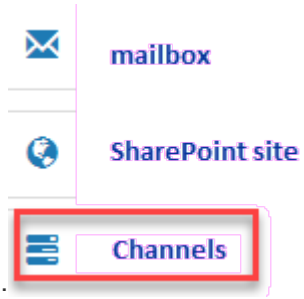
9. Fare clic su **Conferma**.

Ripristinare i canali

Selezionare questo ripristino granulare per ripristinare i canali.

Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic sul numero riportato sopra **PROTECTED** in **Microsoft 365 Groups**.
2. Selezionare la scheda **Team**.
3. Fare clic sul team di cui si desidera eseguire il ripristino granulare.
4. Selezionare **canali**.



5. Selezionare il canale da ripristinare.
6. Fare clic su **Restore** (Ripristina).
7. Selezionare l'opzione di ripristino:
   a. Fare clic su **Restore to the same team** (Ripristina nello stesso team).
   b. Fare clic su **Ripristina in un altro raggruppamento**.

      Per selezionare un altro team, cercare l'altro team nella casella di ricerca.

8. Fare clic su **Conferma**.

Ripristinare da un backup precedente

Per impostazione predefinita, solo il backup più recente è disponibile per il ripristino.

Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic sul numero riportato sopra **PROTECTED** nella casella del servizio per il quale si desidera eseguire il ripristino.
   - Per le mailbox condivise, fare clic sulla scheda **SHARED**.
   - Per le cassette postali di archiviazione, fare clic sulla scheda **ARCHIVIO**. Nota: Le mailbox di archivio vengono ripristinate nella normale mailbox dell'utente.
   - Per le normali caselle postali, rimanere nella scheda **UTENTE**.
2. Fare clic sull'elemento che si desidera ripristinare.
3. Fare clic su **View Backup History** (Visualizza cronologia backup).

   Viene visualizzato un calendario. Le date per le quali sono disponibili i backup sono indicate da un cerchio verde.

4. Se si desidera visualizzare gli elementi di cui è stato eseguito il backup in un determinato numero di giorni, fare clic su **Show Selected Backups** (Mostra backup selezionati) e selezionare uno dei giorni predefiniti dal menu a discesa.
5. In caso contrario, fare clic sulla data del backup che si desidera ripristinare, quindi selezionare il backup specifico.
6. Selezionare gli elementi che si desidera ripristinare.
7. Fare clic su

8. Selezionare un'opzione di ripristino:
   a. Se si ripristinano le cassette postali per **Microsoft Exchange Online** o una casella postale per un gruppo Microsoft 365, selezionare una delle seguenti opzioni:
      - **Ripristina nella stessa mailbox**

        Se si esegue il ripristino nella stessa mailbox, per impostazione predefinita, viene creata una cartella di ripristino con la data e l'ora correnti nella posizione del contenuto originale contenente la copia di backup. Se si seleziona **Sostituisci il contenuto esistente**, i dati correnti vengono completamente sostituiti dal backup.

      - **Ripristina in un'altra mailbox**

        Se si esegue il ripristino in un'altra mailbox, è necessario immettere la mailbox di destinazione nel campo di ricerca. È possibile digitare una parte dell'indirizzo di posta elettronica di destinazione nel campo di ricerca per avviare una ricerca automatica delle caselle postali di destinazione corrispondenti.

   b. Se stai ripristinando MySites per **Microsoft OneDrive for Business**, seleziona una delle seguenti opzioni:
      - **Ripristinare sullo stesso MySite**

Se si ripristinano singoli file nello stesso MySite, per impostazione predefinita, viene creata una cartella di ripristino con la data e l'ora correnti nella posizione del contenuto originale contenente la copia di backup. Se si seleziona **Sostituisci il contenuto esistente**, i dati correnti vengono completamente sostituiti dal backup. Se si sta ripristinando un'intera cartella, l'opzione **Sostituisci il contenuto esistente** non è disponibile.

- **Ripristinare su un sito MySite diverso**

  Se si esegue il ripristino su un sito MySite diverso, è necessario inserire il sito MySite di destinazione nel campo di ricerca. È possibile digitare una parte del MySite di destinazione nel campo di ricerca per avviare una ricerca automatica dei MySites di destinazione corrispondenti.

c. Se si ripristinano siti per **Microsoft SharePoint Online**, è possibile eseguire il ripristino sullo stesso sito o su un sito diverso. Se si sta ripristinando un sito di gruppo Microsoft 365, è possibile eseguire il ripristino solo nello stesso sito.

- **Ripristinare sullo stesso sito**

  Se si esegue il ripristino nello stesso sito, per impostazione predefinita viene creata una cartella di ripristino con la data e l'ora correnti nella posizione del file originale contenente la copia di backup. Se si seleziona l'opzione **Sovrascrivi con Unione**, non viene creata alcuna cartella di ripristino. Se la versione del file di backup e il file corrente corrispondono, il backup viene ripristinato nella posizione originale. Qualsiasi nuovo contenuto nella destinazione viene ignorato e non viene influenzato. Ad esempio, se il backup contiene File1 versione 5 e la destinazione contiene File1 versione 6, un ripristino con l'opzione **Sovrascrivi con Unione** selezionata non riesce. Se si seleziona l'opzione **Sostituisci il contenuto esistente**, la versione corrente dei dati viene sostituita completamente con la copia di backup.

- **Ripristinare su un sito diverso**

  Se si esegue il ripristino su un sito diverso, è necessario inserire il sito di destinazione nel campo di ricerca. È possibile digitare una parte del sito di destinazione nel campo di ricerca per avviare una ricerca automatica dei siti corrispondenti.

9. Fare clic su **Conferma**.

   Viene visualizzato un messaggio che indica che il processo di ripristino è stato creato.

10. Fare clic su **View the job progress** (Visualizza avanzamento del processo) per monitorare l'avanzamento del ripristino.

Annullare un lavoro

Se è stato avviato un backup immediato o un ripristino immediato, ma è necessario annullarlo prima che venga completato, è possibile farlo.

Fasi

1. Fare clic su

dal riquadro di navigazione di sinistra.
2. Nella sezione **processi recenti in esecuzione**, fare clic sul processo che si desidera annullare.
3. Fare clic su **Annulla**. L'avanzamento del lavoro annullato viene visualizzato in **lavori completati recenti**.

Trovare i file ripristinati

Quando alcuni file o cartelle vengono ripristinati, vengono contenuti in una cartella di ripristino appena creata. Per trovare facilmente gli elementi ripristinati, è possibile scaricare un file Excel con i nomi e le posizioni dei file e delle cartelle ripristinati.

Fasi

1. Fare clic su

nel riquadro di navigazione di sinistra.
2. In **Recent Completed Jobs** (lavori completati recenti), fare clic sul lavoro per il quale si desidera trovare i file ripristinati.
3. Fare clic su **Download** in alto a destra. Viene scaricato localmente un file Excel contenente i nomi e le posizioni dei file ripristinati per il lavoro specifico.

Visualizzare i dati

Creare un filtro definito dall’utente

È possibile filtrare la visualizzazione di caselle postali, siti o siti personali per visualizzare solo i risultati che corrispondono a criteri specifici. Ad esempio, è possibile impostare i filtri per visualizzare solo le caselle postali di un determinato paese e di un determinato reparto all’interno di tale paese.

Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic sul numero sopra **PROTECTED** o **UNPROTECTED** nella casella del servizio per cui si desidera creare un filtro. Il numero SOPRA PROTETTO indica il numero di caselle postali, siti personali o gruppi attualmente protetti da un criterio di backup. Il numero riportato sopra NON PROTETTO indica il numero di caselle postali, siti personali o gruppi non protetti da un criterio di backup.

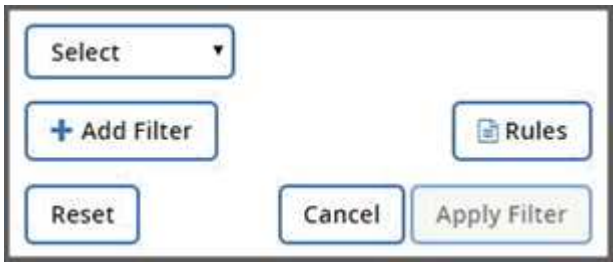
2. Fare clic su **Filter** (filtro).

3. Fare clic sul menu a discesa **Select** e selezionare il filtro desiderato.

   Per Microsoft SharePoint Online, è possibile filtrare in base all’ID modello. È possibile inserire l’ID modello per cercarlo oppure selezionarlo dal menu a discesa.

   Per tutti gli altri servizi, è possibile filtrare per gruppo, paese, ufficio, reparto, titolo, dominio o paese. Se si dispone di gruppi di protezione, questi vengono anche elencati come opzioni di filtraggio.

   Il secondo menu a discesa contiene le selezioni in base al filtro selezionato. Ad esempio, se si seleziona Gruppo come primo filtro, è possibile selezionare uno dei Tier dei gruppi di criteri di backup come filtro secondario.



   Viene visualizzato un campo di ricerca.

4. Immettere i criteri di ricerca.
5. Se si desidera aggiungere altri filtri, fare clic su **Aggiungi filtro** ed effettuare la selezione.
6. Fare clic su **Applica filtro**. Vengono visualizzati i risultati del filtro.

Eseguire una ricerca

In SaaS Backup per Microsoft 365, puoi cercare i tuoi dati protetti in tutti i servizi: Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business, gruppi e team.

È possibile cercare istanze non protette, ma otterrà risultati di ricerca solo se sono stati eseguiti backup precedenti.

Per migliorare i risultati della ricerca, utilizzare i seguenti criteri:

- Minimo tre caratteri

> Se si immettono più di 3 caratteri, i risultati della ricerca precedente per 3 caratteri potrebbero rimanere nei risultati della ricerca.

- Inserimento alfanumerico
- Virgolette singole per una corrispondenza esatta di una parola, una stringa di parole o un numero. Es.: "Budget 2014".

Seguire i passaggi riportati di seguito per cercare le istanze protette.

Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic sul numero riportato sopra **Protected** in qualsiasi servizio in cui si desidera effettuare la ricerca.

2. Individuare la casella di ricerca nell'angolo superiore destro della pagina.

   Quindi, immettere le informazioni visualizzate nella casella di ricerca, ad esempio "nome" o "e-mail" nella casella di ricerca.

   a. Cerca Microsoft Exchange Online in base al nome o all'indirizzo e-mail.
   b. Cerca Microsoft OneDrive for Business in base al nome, all'indirizzo e-mail o a MySite.
   c. Cerca Microsoft SharePoint Online in base al nome del sito o all'URL.
   d. Cerca gruppi e team Microsoft 365 in base al nome del gruppo o del team.
3. Verranno visualizzati i risultati che corrispondono ai criteri di ricerca.

È inoltre possibile eseguire una ricerca a livelli più granulari all'interno di ciascun servizio. Se viene visualizzato un menu a discesa a destra della casella di ricerca, selezionare **file** o **cartella** dal menu a discesa per restringere i risultati della ricerca.

[casella di ricerca con menu a discesa file/cartella]

Utilizza la ricerca avanzata per Microsoft Exchange Online

È possibile utilizzare **Ricerca avanzata** per Microsoft Exchange Online per cercare singoli elementi della mailbox condivisa e ripristinarli nella mailbox originale.

Gli amministratori possono attivare **Ricerca avanzata** visitando il sito "Supporto" e l'invio di una richiesta. Puoi anche inviare un'e-mail al team di supporto SaaS Backup all'indirizzo saasbackupsupport@netapp.com.

Dopo aver attivato **Ricerca avanzata**, è possibile attivare il portale self-service (SSP) per i singoli tenant. Se non si attiva **Ricerca avanzata** prima del primo backup, non vengono visualizzati risultati di ricerca.

- Attiva la ricerca avanzata
- Eseguire una ricerca
- Trova i lavori di ricerca precedenti

Attiva la ricerca avanzata

È possibile attivare la funzione **Ricerca avanzata** in Impostazioni di ricerca avanzate.

> Gli utenti con licenza e senza licenza possono utilizzare la funzione di ricerca avanzata, se attivata.

Fasi

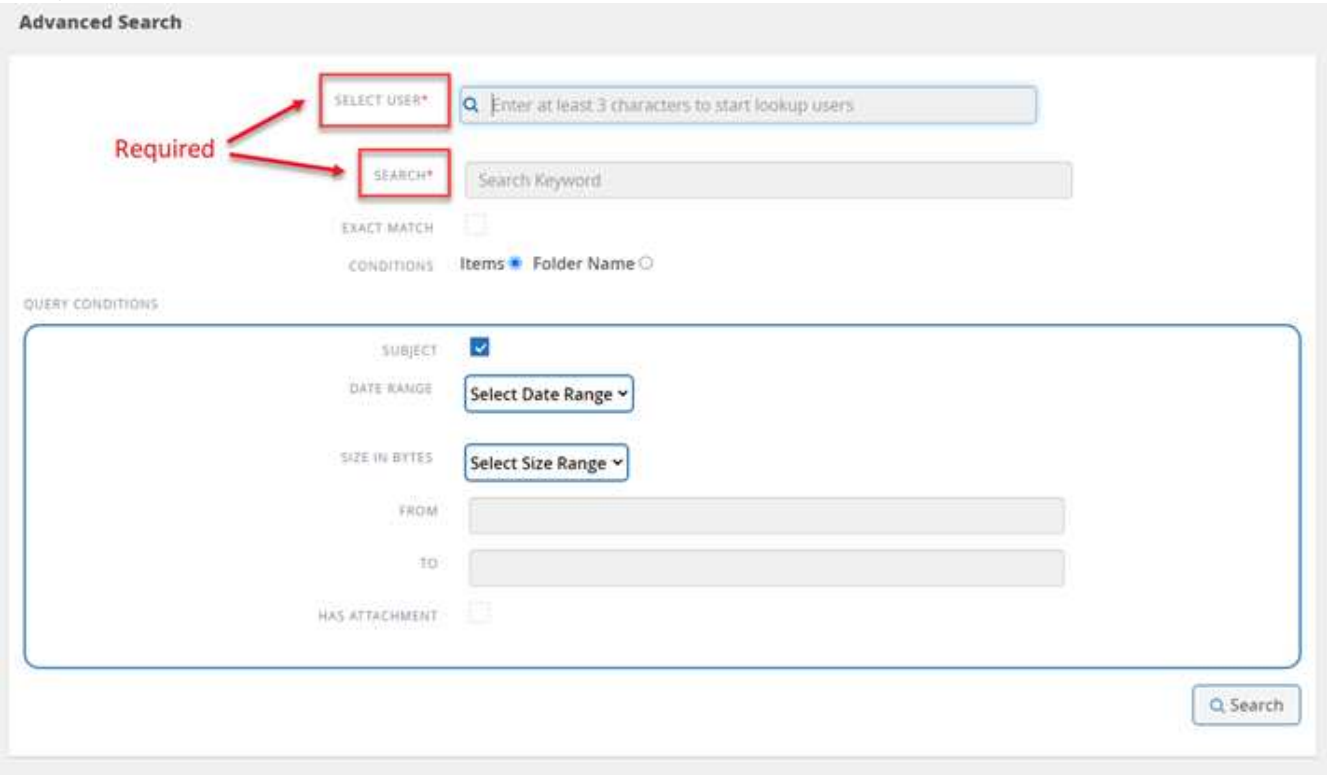
1. Dalla dashboard, fare clic su **Advanced Search** (Ricerca avanzata) nel menu a sinistra.
2. Fare clic su **Advanced Search Settings** (Impostazioni di ricerca avanzate).
   - Per impostazione predefinita, l'elenco visualizza tutti gli utenti con licenza. Alternare tra **Mostra tutti gli utenti** e **Mostra solo utenti con licenza** per filtrare il tipo di utente nell'elenco.
   - Utilizzare lo strumento di ricerca e digitare almeno tre caratteri per trovare un utente univoco.
3. Per abilitare un utente, nella colonna **Ricerca avanzata**, selezionare **on**. La volta successiva che si protegge l'utente abilitato in un backup completo o incrementale, è possibile eseguire una ricerca di eventuali nuovi elementi di posta elettronica.
4. Fare clic su **Save Settings** (Salva impostazioni).
5. Per eseguire il backup degli utenti abilitati, visitare il sito Web "Pianificazione di un backup o modifica della frequenza di backup" E rimanere nella scheda **User** per selezionare gli utenti per il backup.

Eseguire una ricerca

È possibile eseguire una ricerca di singoli elementi della mailbox o di quelli condivisi e ripristinarli nella mailbox originale in **Esegui ricerca**.

Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic su **Advanced Search** (Ricerca avanzata) nel menu a sinistra.
2. Fare clic su **Esegui ricerca**.
3. Inserire i dati nei campi obbligatori con un asterisco (*). Campi facoltativi: Condizioni e condizioni di query.



   - **Select User** (Seleziona utente): Digitare almeno tre lettere nel nome dell'utente per individuare l'utente che si desidera selezionare.
   - **Cerca**: Digitare almeno tre caratteri in una parola chiave. Se si desidera cercare una frase, inserire le parole nella frase all'interno delle virgolette (ad esempio, "Hello World"). Se le parole possono essere ricercate separatamente, le virgolette non sono necessarie.
   - **Corrispondenza esatta**: Selezionare questa opzione se si desidera cercare solo le parole chiave esatte.
   - **Condizioni**:
     - **Elementi**: Selezionare gli elementi per cercare tutti gli elementi nella mailbox.
     - **Nome cartella**: Selezionare il nome della cartella per cercare gli elementi in una cartella specifica nella mailbox. Digitare il nome della cartella nella casella di testo fornita.
   - **Intervallo di date**: Dal menu a discesa intervallo di date, selezionare **ultimi 7 giorni** o **intervallo personalizzato** per inserire la data di inizio e di fine della ricerca.
   - **Dimensione in byte**: Dal menu a discesa dimensione in byte, selezionare **maggiore di (>)** o **minore di (<)**. Quindi, immettere la dimensione in byte.
   - **Da**: Inserire l'indirizzo e-mail del mittente.

- **A**: Inserire l'indirizzo e-mail del destinatario.
- **Oggetto**: Selezionare questa opzione per effettuare la ricerca solo in base all'oggetto.
- **Ha allegato**: Selezionare se l'elemento o gli elementi di posta elettronica hanno allegati.

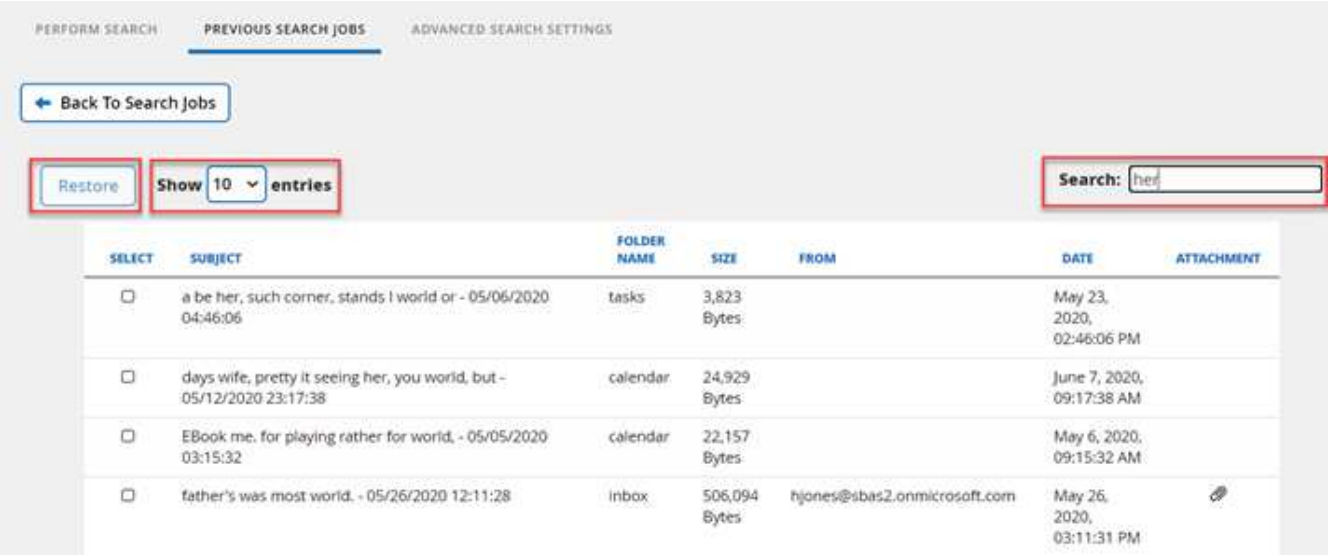
4. Fare clic su **Cerca**.
5. Per trovare il tuo lavoro di ricerca, vai alla sezione Ricerca di lavori precedenti qui sotto.

Trova i lavori di ricerca precedenti

È possibile trovare i lavori di ricerca precedenti in **lavori di ricerca precedenti**.

Fasi

1. Dalla dashboard, fare clic su **Advanced Search** (Ricerca avanzata) nel menu a sinistra.
2. Fare clic su **Previous Search Jobs**.
3. Trova il lavoro di ricerca eseguito in precedenza. Se vengono visualizzati risultati di ricerca pari a zero, significa che nessun elemento soddisfa le condizioni specificate per la ricerca.
4. Fare clic sul numero totale dei risultati della ricerca per visualizzarli.
5. Dalla vista di visualizzazione dei risultati, è possibile ripristinare le voci, selezionare il numero di voci visualizzate utilizzando il menu a discesa **Mostra n. voci** o cercare per restringere ulteriormente i risultati.



> Gli elementi ripristinati tornano alla mailbox originale con la convenzione di denominazione CC_Search_MMM.DD_Time. Per trovare il processo di ripristino, selezionare **Jobs** nel menu a sinistra.

6. Per uscire dalla visualizzazione dei risultati della ricerca, fare clic su **Torna alla ricerca lavori**.

Visualizzare la cronologia dei processi e il registro delle attività

SaaS Backup per Microsoft 365 memorizza un registro della cronologia del tuo lavoro e un registro di tutte le attività eseguite all'interno di SaaS Backup.

Visualizzare la cronologia dei processi

Puoi visualizzare o scaricare report di tutta la cronologia delle tue mansioni in NetApp SaaS Backup per Office 365. È possibile filtrare la ricerca in base al tipo di lavoro, al servizio, all'ora di inizio, all'ora di fine e allo stato di completamento.

Fasi

1. Fare clic su **Reporting** nel riquadro di navigazione a sinistra. Nella scheda **Job History** viene visualizzato un elenco di tutti i job di backup SaaS.
2. Per filtrare i risultati, fare clic su **Filter** (filtro).
3. Fare clic sul menu a discesa **Select** e selezionare un filtro. È possibile filtrare in base a policy, servizio, tipo o stato. Dopo aver selezionato un filtro, viene visualizzato un campo di ricerca.
4. Immettere i criteri di ricerca.
5. Se si desidera aggiungere altri filtri, fare clic su **Aggiungi filtro**.
6. Fare clic su **Applica filtro**. Vengono visualizzati i risultati del filtro.
7. Fare clic su qualsiasi lavoro per espandere la vista per ulteriori dettagli sul lavoro.

Visualizzare il registro delle attività

Viene memorizzato un registro di tutte le attività che si verificano all'interno di SaaS Backup per Microsoft 365. Il registro contiene la data di ciascuna azione eseguita insieme al nome dell'utente che ha eseguito l'azione. È possibile filtrare il registro delle attività in base al servizio e all'evento. Ad esempio, se è necessario visualizzare tutte le operazioni di ripristino eseguite per Microsoft Exchange Online, è possibile filtrare il registro delle attività per visualizzare i risultati specifici.

Fasi

1. Fare clic su **Reporting** nel riquadro di navigazione a sinistra.
2. Fare clic sulla scheda **Registro attività**. Viene visualizzato un elenco di tutte le attività di backup SaaS per Microsoft 365.
3. Per filtrare i risultati, fare clic su **Filter** (filtro).
4. Fare clic sul menu a discesa **Select** e selezionare un filtro. È possibile filtrare in base al servizio o all'evento. Dopo aver selezionato un filtro, viene visualizzato un campo di ricerca.
5. Immettere i criteri di ricerca.
6. Se si desidera aggiungere altri filtri, fare clic su **Aggiungi filtro**.
7. Fare clic su **Applica filtro**.

   Vengono visualizzati i risultati del filtro.

Visualizzare un elenco di elementi sottoposti a deprovisioning

È possibile visualizzare un elenco di caselle postali o account utente che sono stati sottoposti a deprovisioning.

Fasi

1. Fare clic su **SERVICES** nel riquadro di navigazione a sinistra.

2. Nel servizio desiderato, fare clic sul numero di elementi non protetti.
3. Fare clic sulla scheda **DEPROVISIONING**.

Visualizzare un elenco di dati rimossi

È possibile visualizzare un elenco di caselle postali o account utente rimossi.

Fasi

1. Fare clic su Accanto all'id utente SaaS Backup nell'angolo in alto a sinistra.
2. Selezionare **IMPOSTAZIONI ACCOUNT**.
3. FARE CLIC SU **MANTIENI ED ELIMINA**.
4. In **Rimuovi dati**, fare clic su **Mostra elenco elementi rimossi**.

   È possibile visualizzare un elenco di elementi pianificati per la rimozione e un elenco di elementi già rimossi.

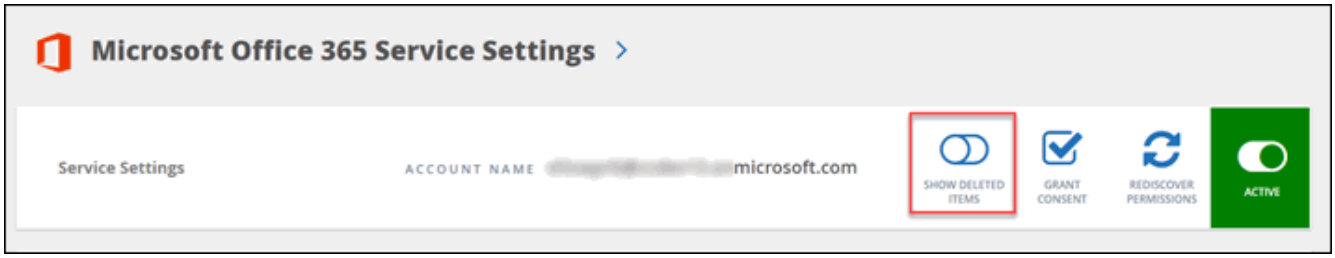
Visualizzare gli elementi cancellati

Puoi visualizzare gli elementi cancellati in tutti i servizi in qualsiasi momento attivando **Mostra elementi cancellati** in Impostazioni servizio. In questo modo è possibile risparmiare tempo; invece di sfogliare diversi backup per gli elementi cancellati, attivare lo switch per trovare immediatamente gli elementi cancellati.

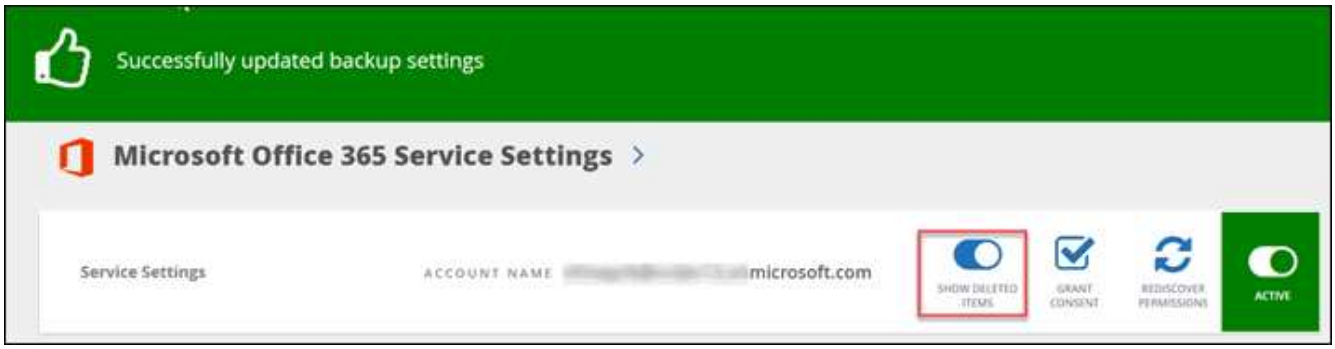
Per impostazione predefinita, lo switch è disattivato.

Fasi

1. Fare clic su **SERVICES** nel riquadro di navigazione a sinistra.
2. Fare clic sull'icona Impostazioni .



3. Attivare l'opzione **Mostra elementi cancellati**.



4. Fare clic su **Jobs** nel riquadro di spostamento di sinistra.
5. Aprire il backup più recente per visualizzare gli elementi eliminati.

Scaricare i log

SaaS Backup per Microsoft 365 memorizza un registro della cronologia del tuo lavoro all'interno di SaaS Backup. È possibile scaricare la cronologia dei lavori e un elenco dei lavori completati.

Scaricare il registro delle attività

Viene memorizzato un registro di tutte le attività che si verificano all'interno di SaaS Backup per Microsoft 365. Il registro contiene la data di ciascuna azione eseguita insieme al nome dell'utente che ha eseguito l'azione. È possibile scaricare il registro delle attività in un file .csv.

Fasi

1. Fare clic su

nel riquadro di navigazione di sinistra.
2. Fare clic sulla scheda **Registro attività**. Viene visualizzato un elenco di tutte le attività di backup SaaS per Microsoft 365.
3. Fare clic su

. Il registro delle attività viene scaricato come file .csv.

Scaricare un registro dei lavori completati

È possibile scaricare un foglio di calcolo Excel per i lavori completati correttamente.

Fasi

1. Fare clic su **Jobs** nel riquadro di spostamento di sinistra.
2. Fare clic sul lavoro completato di recente che si desidera scaricare.
3. Fare clic su **Successful** (riuscito) sotto il numero di lavori completati correttamente.

4. Fare clic su **Download** in alto a destra. Il log viene scaricato.

Monitorare i dati dell’utente

In SaaS Backup per Microsoft Office 365, è possibile monitorare i dati degli utenti per tutti i servizi come indirizzi email o url, tipi di caselle postali, utilizzo della licenza, stato di rilevamento, ultimo rilevamento, stato del backup, tier di backup e altro ancora.

Fasi

1. Fare clic su **servizi**.
2. Fare clic sul servizio per il quale si desidera esportare i dati utente.
   a. Per Microsoft Exchange Online, fare clic sul numero di caselle di posta protette, in sospeso o non protette.
   b. Per Microsoft SharePoint Online, fare clic sul numero di siti protetti, in sospeso o non protetti.
   c. Per Microsoft OneDrive for Business, fare clic sul numero di siti MySites protetti, in sospeso o non protetti.
   d. Per i gruppi Microsoft Office 365, fare clic sul numero di gruppi protetti, in sospeso o non protetti.
3. Fare clic su **Download** per esportare un file Excel di dati utente per il servizio corrispondente.

Migrare i dati

Per prepararsi alla fine della licenza con SaaS Backup per Microsoft 365, puoi richiedere la migrazione dei dati da Amazon S3 allo storage Amazon S3 di proprietà del tenant o da Microsoft Azure Blob a Microsoft Azure Blob Storage di proprietà del tenant.

> La migrazione incrociata da Amazon S3 allo storage Microsoft Azure Blob o da Microsoft Azure Blob allo storage Amazon S3 non è supportata.

Una volta completata la migrazione dei dati, puoi esportare i tuoi dati utilizzando NetApp SaaS Backup Bulk Export Tool. Accedi a. "La pagina NetApp Support Tools" E cerca NetApp SaaS Backup Bulk Export Tool.

> La migrazione dei dati è un'attività di fine licenza. Tutti i tenant devono evitare qualsiasi forma di attività sui propri account SaaS Backup per evitare discrepanze di dati e metadati durante la migrazione dei dati. Al termine della migrazione dei dati, tutti i backup pianificati per il tenant verranno disattivati.

Requisito: Per richiedere la migrazione dei dati, accedere con le credenziali dell'account tenant con le autorizzazioni Global Administrator. Gli altri ruoli utente non potranno accedere alla scheda migrazione dati nell'interfaccia utente.

Consiglio: È necessario eseguire il provisioning dello storage di destinazione con una capacità sufficiente per memorizzare tutti i dati del cliente e aggiungere il 10% di capacità in più come buffer per lo storage dei metadati.

Fasi

1. Accedere a **Impostazioni account** .
2. Selezionare la scheda **Data Migration** (migrazione dati).
3. In **Storage Details** (Dettagli storage), inserire le informazioni nei campi:

Amazon S3	Microsoft Azure
Nome bucket	Nome account
Regione	Nome del container
Tasto di accesso	Access point
Chiave segreta	Tasto di accesso
	Regione

> Gli utenti di Microsoft Azure devono impostare il livello di accesso pubblico su "Blob" per il container fornito in Storage Details.

4. Selezionare **verifica connessione**.

   Un segno di spunta verde indica che la connessione è in buone condizioni.

5. In **acconsenti**, selezionare la casella per accettare i termini e le condizioni della migrazione dei dati e selezionare **Invia**.

I dati sono stati salvati correttamente. L'ID tenant è ora visibile in **Migration Status**.

> L'ID tenant è necessario quando si esportano i dati utilizzando il NetApp SaaS Backup Bulk Export Tool.

Ulteriori passaggi per SaaS Backup forniti da Amazon S3 bucket dopo aver fornito il consenso, le note politiche e politiche sono ora visualizzate sotto il consenso. Seguire i passaggi successivi per completare la richiesta di migrazione dei dati.

1. Verificare e copiare la policy.

```
{ "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. Vai al tuo account Amazon S3.
3. Allega la policy fornita in **Storage Details** al bucket di destinazione Amazon S3.
4. Tornare alla scheda **migrazione dati** in **Impostazioni account** in SaaS Backup per Microsoft 365.
5. In **Conferma policy**, selezionare la casella per confermare che il criterio è stato caricato nel bucket di destinazione, quindi selezionare **Invia**. Un segno di spunta verde indica che la richiesta di migrazione dei dati è stata completata e che la migrazione dei dati è ora in coda.

Fare riferimento a **Migration Status** (Stato della migrazione) per monitorare l'avanzamento della migrazione. La durata della migrazione dipende da diversi fattori, come la quantità di dati e il numero di licenze di cui si dispone.

Fornire un feedback

Il tuo feedback sul prodotto NetApp SaaS Backup per Microsoft 365 ci aiuta a servirti meglio. Puoi fornire feedback da Inside SaaS Backup per Microsoft 365.

Fasi

1. Fare clic su

nel riquadro di navigazione a sinistra.
2. Selezionare **Feedback**.
3. Completa il breve sondaggio di feedback.
4. Fare clic su **Invia**.

Se si desidera ricevere una notifica automatica quando viene rilasciata la documentazione a livello di produzione o vengono apportate modifiche importanti ai documenti esistenti a livello di produzione, seguire l'account Twitter @NetAppDoc.

Dove trovare assistenza e ulteriori informazioni

Puoi ottenere aiuto e trovare ulteriori informazioni nel forum della community NetApp SaaS Backup per Microsoft 365 e negli articoli della Knowledge base.

È possibile accedere a queste risorse all'interno di SaaS Backup attraverso il collegamento **Support** nel menu di navigazione.

Puoi anche inviare un'e-mail al team di supporto SaaS Backup all'indirizzo saasbackupsupport@netapp.com.

Note legali

Le note legali forniscono l’accesso a dichiarazioni di copyright, marchi, brevetti e altro ancora.

Copyright

"https://www.netapp.com/company/legal/copyright/"

Marchi

NETAPP, il logo NETAPP e i marchi elencati nella pagina dei marchi NetApp sono marchi di NetApp, Inc. Altri nomi di società e prodotti potrebbero essere marchi dei rispettivi proprietari.

"https://www.netapp.com/company/legal/trademarks/"

Brevetti

Un elenco aggiornato dei brevetti di proprietà di NetApp è disponibile all’indirizzo:

https://www.netapp.com/pdf.html?item=/media/11887-patentspage.pdf

Direttiva sulla privacy

"https://www.netapp.com/company/legal/privacy-policy/"

Open source

I file di avviso forniscono informazioni sul copyright e sulle licenze di terze parti utilizzate nel software NetApp.

"Avviso per SaaS Backup"

Informazioni sul copyright

Copyright © 2025 NetApp, Inc. Tutti i diritti riservati. Stampato negli Stati Uniti d'America. Nessuna porzione di questo documento soggetta a copyright può essere riprodotta in qualsiasi formato o mezzo (grafico, elettronico o meccanico, inclusi fotocopie, registrazione, nastri o storage in un sistema elettronico) senza previo consenso scritto da parte del detentore del copyright.

Il software derivato dal materiale sottoposto a copyright di NetApp è soggetto alla seguente licenza e dichiarazione di non responsabilità:

IL PRESENTE SOFTWARE VIENE FORNITO DA NETAPP "COSÌ COM'È" E SENZA QUALSIVOGLIA TIPO DI GARANZIA IMPLICITA O ESPRESSA FRA CUI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, GARANZIE IMPLICITE DI COMMERCIABILITÀ E IDONEITÀ PER UNO SCOPO SPECIFICO, CHE VENGONO DECLINATE DAL PRESENTE DOCUMENTO. NETAPP NON VERRÀ CONSIDERATA RESPONSABILE IN ALCUN CASO PER QUALSIVOGLIA DANNO DIRETTO, INDIRETTO, ACCIDENTALE, SPECIALE, ESEMPLARE E CONSEQUENZIALE (COMPRESI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, PROCUREMENT O SOSTITUZIONE DI MERCI O SERVIZI, IMPOSSIBILITÀ DI UTILIZZO O PERDITA DI DATI O PROFITTI OPPURE INTERRUZIONE DELL'ATTIVITÀ AZIENDALE) CAUSATO IN QUALSIVOGLIA MODO O IN RELAZIONE A QUALUNQUE TEORIA DI RESPONSABILITÀ, SIA ESSA CONTRATTUALE, RIGOROSA O DOVUTA A INSOLVENZA (COMPRESA LA NEGLIGENZA O ALTRO) INSORTA IN QUALSIASI MODO ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEL PRESENTE SOFTWARE ANCHE IN PRESENZA DI UN PREAVVISO CIRCA L'EVENTUALITÀ DI QUESTO TIPO DI DANNI.

NetApp si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento qualunque prodotto descritto nel presente documento senza fornire alcun preavviso. NetApp non si assume alcuna responsabilità circa l'utilizzo dei prodotti o materiali descritti nel presente documento, con l'eccezione di quanto concordato espressamente e per iscritto da NetApp. L'utilizzo o l'acquisto del presente prodotto non comporta il rilascio di una licenza nell'ambito di un qualche diritto di brevetto, marchio commerciale o altro diritto di proprietà intellettuale di NetApp.

Il prodotto descritto in questa guida può essere protetto da uno o più brevetti degli Stati Uniti, esteri o in attesa di approvazione.

LEGENDA PER I DIRITTI SOTTOPOSTI A LIMITAZIONE: l'utilizzo, la duplicazione o la divulgazione da parte degli enti governativi sono soggetti alle limitazioni indicate nel sottoparagrafo (b)(3) della clausola Rights in Technical Data and Computer Software del DFARS 252.227-7013 (FEB 2014) e FAR 52.227-19 (DIC 2007).

I dati contenuti nel presente documento riguardano un articolo commerciale (secondo la definizione data in FAR 2.101) e sono di proprietà di NetApp, Inc. Tutti i dati tecnici e il software NetApp forniti secondo i termini del presente Contratto sono articoli aventi natura commerciale, sviluppati con finanziamenti esclusivamente privati. Il governo statunitense ha una licenza irrevocabile limitata, non esclusiva, non trasferibile, non cedibile, mondiale, per l'utilizzo dei Dati esclusivamente in connessione con e a supporto di un contratto governativo statunitense in base al quale i Dati sono distribuiti. Con la sola esclusione di quanto indicato nel presente documento, i Dati non possono essere utilizzati, divulgati, riprodotti, modificati, visualizzati o mostrati senza la previa approvazione scritta di NetApp, Inc. I diritti di licenza del governo degli Stati Uniti per il Dipartimento della Difesa sono limitati ai diritti identificati nella clausola DFARS 252.227-7015(b) (FEB 2014).

Informazioni sul marchio commerciale

NETAPP, il logo NETAPP e i marchi elencati alla pagina http://www.netapp.com/TM sono marchi di NetApp, Inc. Gli altri nomi di aziende e prodotti potrebbero essere marchi dei rispettivi proprietari.