データを表示します
SaaS Backup for Microsoft 365

NetApp
December 20, 2023

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

目次

データを表示します . . . 1
- ユーザ定義のフィルタを作成します . . . 1
- 検索を実行します . . . 2
- Microsoft Exchange Online の詳細検索を使用します . . . 3
- ジョブ履歴とアクティビティログを表示します . . . 6
- プロビジョニング解除された項目のリストを表示します . . . 7
- パージされたデータのリストを表示します . . . 7
- 削除した項目を表示します . . . 7
- ログをダウンロードします . . . 8
- ユーザデータを監視する . . . 9

データを表示します

ユーザ定義のフィルタを作成します

メールボックス、サイト、または個人用サイトの表示をフィルタリングして、特定の条件を満たす結果のみを表示できます。たとえば、特定の国のメールボックスだけを表示するようにフィルタを設定したり、その国の特定の部門を表示したりできます。

手順

1. ダッシュボードで、フィルタを作成するサービスのボックスの上の * protected * または * unprotected * をクリックします。上記の保護されている数は、バックアップ・ポリシーによって現在保護されているメールボックス、個人用サイト、またはグループの数を示します。保護されていない上記の数は、バックアップポリシーで保護されていないメールボックス、個人用サイト、またはグループの数を示します。

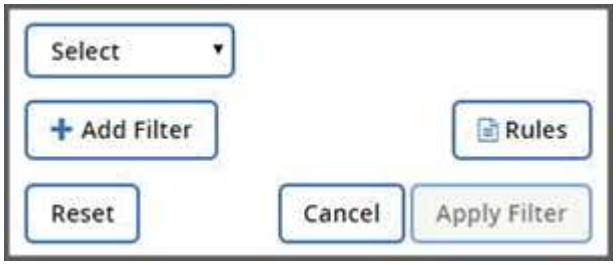
2. [* フィルタ * （ Filter * ）] をクリック

3. [* Select *] ドロップダウンメニューをクリックして、任意のフィルタを選択します。

   Microsoft SharePoint Online の場合は、テンプレート ID でフィルタできます。検索するテンプレート ID を入力するか、ドロップダウンメニューから選択できます。

   その他のサービスについては、グループ、国、オフィス、部署、役職、ドメイン、国でフィルタリングできます。セキュリティグループがある場合は、フィルタリングオプションとしても表示されます。

   2 つ目のドロップダウンメニューには、選択したフィルタに基づいて選択内容が表示されます。たとえば、最初のフィルタとして Group を選択した場合は、いずれかのバックアップポリシーグループ階層をセカンダリフィルタとして選択できます。



   検索フィールドが表示されます。

4. 検索条件を入力します。
5. フィルタをさらに追加する場合は、 [フィルタを追加（ Add Filter ）] をクリックし、選択を行います。

6. [フィルタを適用（ Apply Filter ）] をクリックする。フィルタ結果が表示されます。

検索を実行します

SaaS Backup for Microsoft 365 では、 Exchange Online 、 SharePoint Online 、 OneDrive for Business 、グループとチームのすべてのサービスで、保護されているデータを検索できます。

保護されていないインスタンスを検索することはできますが、前回のバックアップが作成されている場合にのみ検索結果が表示されます。

検索結果を絞り込むには、次の条件を使用します。

- 最小 3 文字

> 3 文字以上入力すると、検索結果に 3 文字前の検索結果が残ることがあります。

- 英数字入力
- 単語、単語の文字列、または数字の完全一致を示す単一引用符。例：「 2014 年予算」。

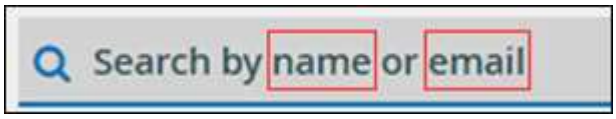
保護されたインスタンスを検索するには、次の手順に従います。

手順

1. ダッシュボードで、検索するサービスの上にある [*Protected] の番号をクリックします。

2. ページの右上にある検索ボックスを探します。

次に、検索ボックスに表示される「 name 」や「 email 」などの情報を入力します。



   a. Microsoft Exchange Online の名前またはメールアドレスで検索します。
   b. Microsoft OneDrive for Business の名前、 E メール、または MySite で検索できます。
   c. Microsoft SharePoint Online のサイト名または URL で検索します。
   d. Microsoft 365 グループとチームのグループ名またはチーム名で検索します。

3. 検索条件に一致する検索結果が表示されます。

また、各サービス内でより詳細なレベルの検索を実行することもできます。検索ボックスの右側にドロップダウン・メニューが表示された場合は ' ドロップダウン・メニューから **File** または **Folder** を選択して ' 検索結果を絞り込みます

["[ファイル / フォルダ] ドロップダウン・メニューのある検索ボックス"]

Microsoft Exchange Online の詳細検索を使用します

Microsoft Exchange Online の * 詳細検索 * を使用すると、個々のメールボックスまたは共有メールボックスアイテムを検索し、これらのアイテムを元のメールボックスにリストアできます。

管理者は、にアクセスして、 * 詳細検索 * を有効にできます "サポート" リクエストを送信します。SaaS Backup のサポートチームには、 saasbackupsupport@netapp.com から E メールでお問い合わせいただくこともできます。

[高度な検索 *] を有効にすると、個々のテナントに対してセルフサービスポータル（ SSP ）を有効にできます。最初のバックアップの前に * 詳細検索 * を有効にしないと、検索結果は表示されません。

- [高度な検索を有効にします]
- [検索を実行します]
- [前の検索ジョブを検索します]

高度な検索を有効にします

高度な検索設定では、 * 高度な検索 * 機能を有効にすることができます。

ライセンスのあるユーザとライセンスのないユーザは、高度な検索機能を使用できます（有効な場合）。

手順

1. ダッシュボードの左側のメニューで、「 * 高度な検索 * 」をクリックします。
2. [高度な検索設定 *] をクリックします。
   - デフォルトでは、ライセンスを持つすべてのユーザがリストに表示されます。「すべてのユーザーを表示」と「ライセンスされたユーザーのみを表示」を切り替えて、リスト内のユーザータイプをフィルタリングします。
   - 検索ツールを使用して 3 文字以上入力し、一意のユーザーを検索します。

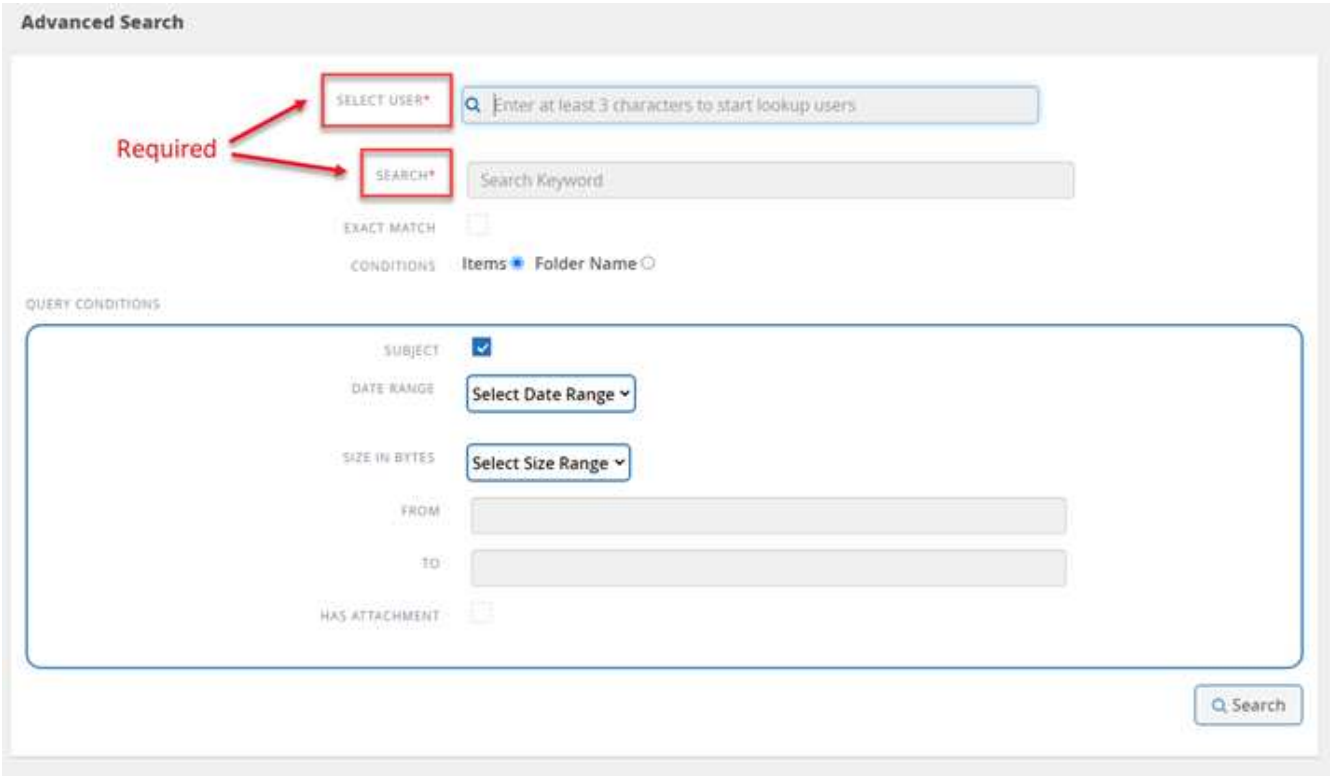
3. ユーザーを有効にするには、 * 詳細検索 * 列で * オン * を選択します。次回、フルバックアップまたは増分バックアップで有効にしたユーザーを保護するときに、新しい電子メールアイテムの検索を実行できます。
4. [設定の保存 *] をクリックします。
5. 有効なユーザをバックアップするには、に進みます "バックアップのスケジュール設定またはバックアップ頻度の変更" バックアップするユーザーを選択するには、 * ユーザー * タブに残ります。

検索を実行します

個々のメールボックスアイテムまたは共有メールボックスアイテムを検索し、これらのアイテムを * 検索を実行 * の下の元のメールボックスにリストアできます。

手順

1. ダッシュボードの左側のメニューで、「 * 高度な検索 * 」をクリックします。
2. [検索の実行 *] をクリックします。
3. アスタリスク（ * ）を付けて、必須フィールドに情報を入力します。オプションのフィールド：
Condition と Query
Conditions



- * ユーザーを選択 *: ユーザー名に少なくとも 3 文字を入力して、選択するユーザーを検索します。
- * 検索 *: キーワードに少なくとも 3 文字を入力します。フレーズを検索する場合は、引用符の中に単語を入れます（例：「 Hello world 」）。単語を個別に検索できる場合は、引用符は必要ありません。
- * 完全一致 * ：正確なキーワードのみを検索する場合に選択します。
- * 条件 * ：
  - * アイテム *: メールボックス内のすべてのアイテムを検索するアイテムを選択します。
  - * フォルダ名 *: メールボックス内の特定のフォルダ内のアイテムを検索するには、フォルダ名を選

択します。表示されたテキストボックスにフォルダ名を入力します。

- * 日付範囲 *: 検索の開始日と終了日を入力するには、日付範囲ドロップダウンメニューから「 * 過去 7 日間 * 」または「 * カスタム範囲 * 」を選択します。
- * サイズ（バイト単位） * ：[サイズ（バイト単位）] ドロップダウンメニューから、 * 大なり（ > ） * または * 小なり（ < ） * のいずれかを選択します。次に、サイズをバイト単位で入力します。
- * 送信者 * ：送信者の E メールアドレスを入力します。
- * 宛先 * ：受信者の電子メールアドレスを入力します。
- * 件名 * ：件名でのみ検索する場合に選択します。
- * 添付ファイルあり * ： E メールアイテムに添付ファイルがある場合に選択します。

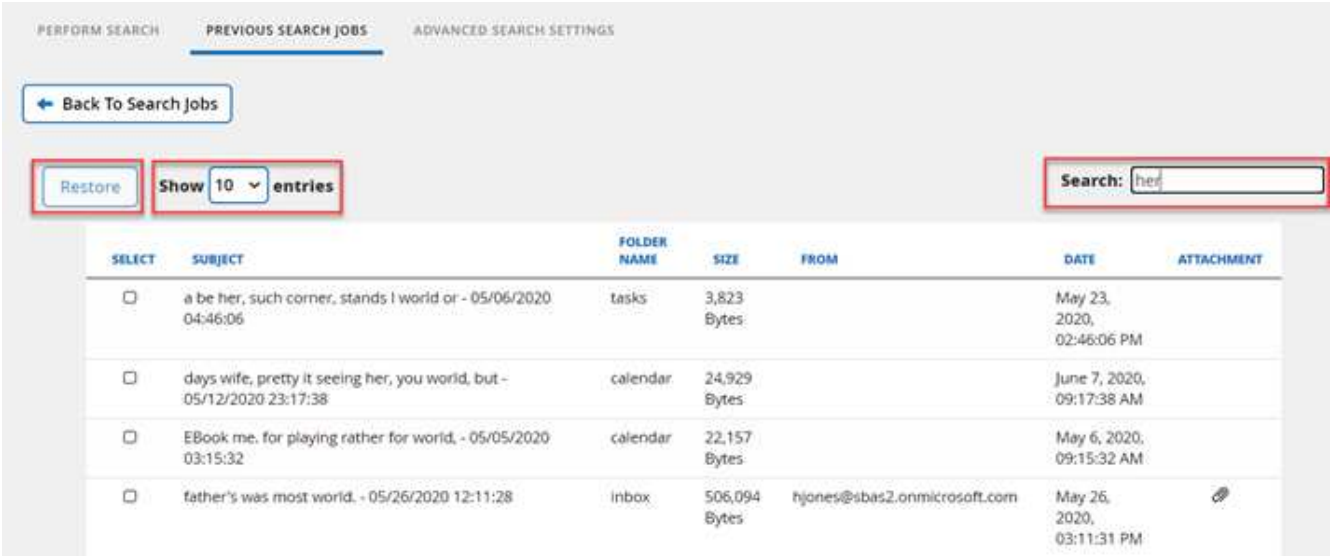
4. [* 検索（ Search ）] をクリックする。
5. 検索ジョブを検索するには、以下の「過去の検索ジョブの検索」を参照してください。

前の検索ジョブを検索します

以前の検索ジョブは、「 * 過去の検索ジョブ * 」にあります。

手順

1. ダッシュボードの左側のメニューで、「 * 高度な検索 * 」をクリックします。
2. ［ * 前の検索ジョブ * ］ をクリックします。
3. 前の手順で実行した検索ジョブを検索します。0 の検索結果が表示された場合は、検索に入力した条件に一致する項目がないことを意味します。
4. 検索結果の合計数をクリックして表示します。
5. 結果表示ビューでは、項目を復元したり、ドロップダウンメニュー * Show # entries * を使用して表示するエントリ数を選択したり、検索して結果をさらに絞り込むことができます。



リストアしたアイテムは、 CC_SEARCH_MM.DD_TIME という命名規則を使用して元のメールボックスに戻されます。リストア・ジョブを検索するには、左側のメニューから「 * Jobs * 」（ * ジョブ）に移動します。

6. 検索結果の表示を終了するには、 [検索ジョブに戻る *] をクリックします。

ジョブ履歴とアクティビティログを表示します

SaaS Backup for Microsoft 365 には、ジョブ履歴のログと、 SaaS Backup 内で実行されたすべてのアクティビティのログが格納されます。

ジョブ履歴を表示します

NetApp SaaS Backup for Office 365 では、過去のすべてのジョブ履歴のレポートを表示またはダウンロードできます。ジョブタイプ、サービス、開始時間、終了時間、および完了ステータスで検索をフィルタリングできます。

手順

1. 左側のナビゲーションペインで、 **Reporting** をクリックします。すべての SaaS Backup ジョブのリストが、 ［ * ジョブ履歴 * ］ タブに表示されます。
2. 結果を絞り込むには、 * フィルター * をクリックします。
3. [* Select *] ドロップダウンメニューをクリックして、フィルタを選択します。フィルタには、ポリシー、サービス、タイプ、またはステータスを使用できます。フィルタを選択すると、検索フィールドが表示されます。
4. 検索条件を入力します。
5. フィルタをさらに追加する場合は、 [フィルタを追加（ Add Filter ）] をクリックします。
6. [フィルタを適用（ Apply Filter ）] をクリックする。フィルタ結果が表示されます。
7. 任意のジョブをクリックすると、表示が展開され、ジョブの詳細が表示されます。

アクティビティログを表示します

SaaS Backup for Microsoft 365 内で発生するすべてのアクティビティのログが格納されます。ログには、実行された各アクションの日付と、アクションを実行したユーザーの名前が含まれます。アクティビティログは、サービスおよびイベントでフィルタできます。たとえば、 Microsoft Exchange Online で発生したすべてのリストア処理を表示する必要がある場合は、アクティビティログをフィルタリングしてそれらの具体的な結果を表示できます。

手順

1. 左側のナビゲーションペインで、 **Reporting** をクリックします。
2. [アクティビティログ * （ Activity Log * ）] タブをクリックします。すべての SaaS Backup for Microsoft 365 アクティビティのリストが表示されます。
3. 結果を絞り込むには、 * フィルター * をクリックします。
4. [* Select *] ドロップダウンメニューをクリックして、フィルタを選択します。サービスまたはイベントでフィルタできます。フィルタを選択すると、検索フィールドが表示されます。
5. 検索条件を入力します。
6. フィルタをさらに追加する場合は、 [フィルタを追加（ Add Filter ）] をクリックします。
7. [フィルタを適用（ Apply Filter ）] をクリックする。

フィルタ結果が表示されます。

プロビジョニング解除された項目のリストを表示します

プロビジョニング解除されたメールボックスまたはユーザアカウントのリストを表示できます。

手順

1. 左側のナビゲーションペインで [*SERVICES *] をクリックします。
2. 必要なサービスで、保護されていない項目の数をクリックします。
3. [* プロビジョニング解除 *] タブをクリックします。

パージされたデータのリストを表示します

パージされたメールボックスまたはユーザアカウントのリストを表示できます。

手順

1. をクリックします をクリックします。
2. 「 * アカウント設定 * 」を選択します。
3. [* retain and purge] をクリックします。
4. ［ * パージデータ * ］ で、 ［ * パージされたリストを表示 * ］ をクリックします。

   パージが予定されているアイテムのリストと ' すでにパージされているアイテムのリストを表示できます

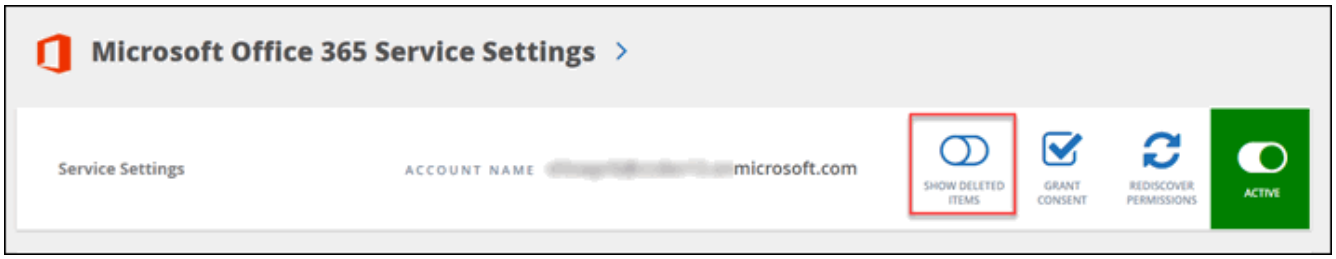
削除した項目を表示します

[サービス設定] で [削除されたアイテムを表示する *] をオンにすると、すべてのサービスで削除されたアイテムをいつでも表示できます。これにより、時間を節約できます。削除したアイテムを別のバックアップで参照する代わりに、スイッチをオンにして、削除したアイテムをすぐに検索することができます。

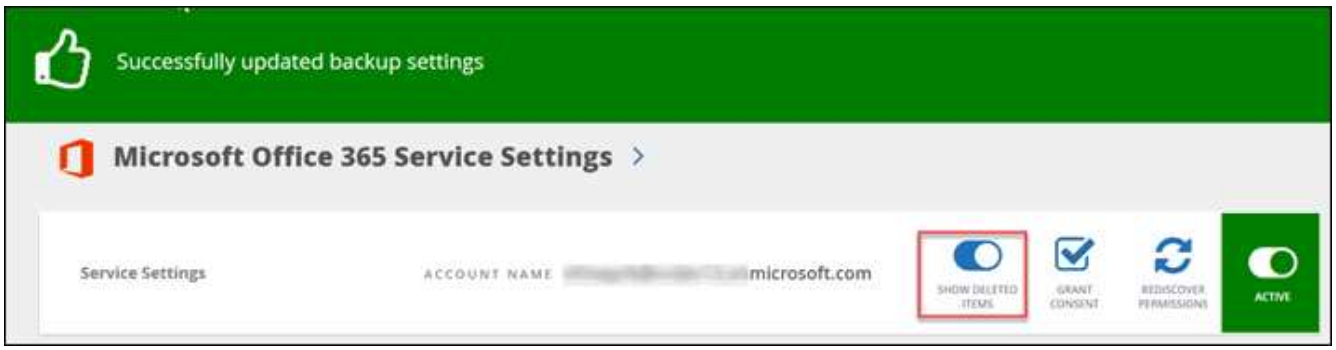
デフォルトでは、スイッチはオフになっています。

手順

1. 左側のナビゲーションペインで [*SERVICES *] をクリックします。
2. [設定] アイコンをクリックします 。



3. [Show Deleted Items*] スイッチをオンにします。



4. 左側のナビゲーションペインで [* ジョブ] をクリックします。
5. 最新のバックアップを開いて、削除済みアイテムを確認します。

ログをダウンロードします

SaaS Backup for Microsoft 365 では、ジョブ履歴のログが SaaS Backup に保存されます。ジョブ履歴と完了したジョブのリストをダウンロードできます。

アクティビティログをダウンロードします

SaaS Backup for Microsoft 365 内で発生するすべてのアクティビティのログが格納されます。ログには、実行された各アクションの日付と、アクションを実行したユーザーの名前が含まれます。アクティビティログは .csv ファイルにダウンロードできます。

手順

1. をクリックします

をクリックします。
2. [アクティビティログ * （ Activity Log * ）] タブをクリックします。すべての SaaS Backup for Microsoft 365 アクティビティのリストが表示されます。
3. をクリックします

。アクティビティログは .csv ファイルとしてダウンロードされます。

完了したジョブのログをダウンロードします

正常に完了したジョブの Excel スプレッドシートをダウンロードできます。

手順

1. 左側のナビゲーションペインで [* ジョブ] をクリックします

2. ダウンロードする最近完了したジョブをクリックします。
3. 正常に完了したジョブの数の下にある [成功しました] をクリックします。

4. 右上の「 * ダウンロード」をクリックします。ログがダウンロードされます

ユーザデータを監視する

SaaS Backup for Microsoft Office 365 では、 E メールアドレスや URL アドレス、メールボックスタイプ、ライセンス使用状況、検出状態、前回の検出、バックアップステータス、バックアップ階層など、すべてのサービスのユーザデータを監視できます。

手順

1. [*Services] をクリックします。
2. ユーザデータをエクスポートするサービスをクリックします。
   a. Microsoft Exchange Online の場合は、保護されているメールボックス、保留中のメールボックス、または保護されていないメールボックスの数をクリックします。
   b. Microsoft SharePoint Online の場合は、保護されているサイト、保留中のサイト、または保護されていないサイトの数をクリックします。
   c. Microsoft OneDrive for Business の場合は、保護されている個人サイト、保留中の個人用サイト、保護されていない個人用サイトの数をクリックします。
   d. Microsoft Office 365 グループの場合は、保護されているグループ、保留中のグループ、または保護されていないグループの数をクリックします。
3. [ダウンロード] をクリックして、それぞれのサービスのユーザーデータの Excel ファイルをエクスポートします。

著作権に関する情報

Copyright © 2023 NetApp, Inc. All Rights Reserved. Printed in the U.S.このドキュメントは著作権によって保護されています。著作権所有者の書面による事前承諾がある場合を除き、画像媒体、電子媒体、および写真複写、記録媒体、テープ媒体、電子検索システムへの組み込みを含む機械媒体など、いかなる形式および方法による複製も禁止します。

ネットアップの著作物から派生したソフトウェアは、次に示す使用許諾条項および免責条項の対象となります。

このソフトウェアは、ネットアップによって「現状のまま」提供されています。ネットアップは明示的な保証、または商品性および特定目的に対する適合性の暗示的保証を含み、かつこれに限定されないいかなる暗示的な保証も行いません。ネットアップは、代替品または代替サービスの調達、使用不能、データ損失、利益損失、業務中断を含み、かつこれに限定されない、このソフトウェアの使用により生じたすべての直接的損害、間接的損害、偶発的損害、特別損害、懲罰的損害、必然的損害の発生に対して、損失の発生の可能性が通知されていたとしても、その発生理由、根拠とする責任論、契約の有無、厳格責任、不法行為（過失またはそうでない場合を含む）にかかわらず、一切の責任を負いません。

ネットアップは、ここに記載されているすべての製品に対する変更を随時、予告なく行う権利を保有します。ネットアップによる明示的な書面による合意がある場合を除き、ここに記載されている製品の使用により生じる責任および義務に対して、ネットアップは責任を負いません。この製品の使用または購入は、ネットアップの特許権、商標権、または他の知的所有権に基づくライセンスの供与とはみなされません。

このマニュアルに記載されている製品は、1つ以上の米国特許、その他の国の特許、および出願中の特許によって保護されている場合があります。

権利の制限について：政府による使用、複製、開示は、DFARS 252.227-7013（2014年2月）およびFAR 5252.227-19（2007年12月）のRights in Technical Data -Noncommercial Items（技術データ - 非商用品目に関する諸権利）条項の(b)(3)項、に規定された制限が適用されます。

本書に含まれるデータは商用製品および / または商用サービス（FAR 2.101の定義に基づく）に関係し、データの所有権はNetApp, Inc.にあります。本契約に基づき提供されるすべてのネットアップの技術データおよびコンピュータ ソフトウェアは、商用目的であり、私費のみで開発されたものです。米国政府は本データに対し、非独占的かつ移転およびサブライセンス不可で、全世界を対象とする取り消し不能の制限付き使用権を有し、本データの提供の根拠となった米国政府契約に関連し、当該契約の裏付けとする場合にのみ本データを使用できます。前述の場合を除き、NetApp, Inc.の書面による許可を事前に得ることなく、本データを使用、開示、転載、改変するほか、上演または展示することはできません。国防総省にかかる米国政府のデータ使用権については、DFARS 252.227-7015(b)項（2014年2月）で定められた権利のみが認められます。

商標に関する情報

NetApp、NetAppのロゴ、http://www.netapp.com/TMに記載されているマークは、NetApp, Inc.の商標です。その他の会社名と製品名は、それを所有する各社の商標である場合があります。