



# **Documentação do NetApp SaaS Backup para Microsoft 365**

## SaaS Backup for Microsoft 365

NetApp  
June 20, 2025

# Índice

Documentação do NetApp SaaS Backup para Microsoft 365 .....	1
Comece agora .....	1
Fornecer feedback, obter ajuda ou encontrar mais informações .....	1
Notas de lançamento .....	2
Novos recursos e atualizações .....	2
Outubro de 2022 .....	2
Novembro de 2021 .....	2
Dezembro de 2020 .....	2
Novembro de 2020 .....	2
Junho de 2020 .....	3
Março/Abril de 2020 .....	3
Janeiro de 2020 .....	4
Setembro de 2019 .....	4
Junho de 2019 .....	4
Maio de 2019 .....	4
Abril de 2019 .....	4
Março de 2019 .....	4
Fevereiro de 2019 .....	5
Arquivado .....	5
Problemas e limitações conhecidos .....	5
Para o SharePoint Online .....	5
Para OneDrive for Business .....	5
Para o Exchange Online .....	5
Para equipes .....	5
Para o OneNote .....	6
Outros problemas e limitações .....	6
Conceitos .....	7
Visão geral do NetApp SaaS Backup para Microsoft 365 .....	7
Tipos de storage que você pode usar com o SaaS Backup .....	8
Storage fornecido pelo SaaS Backup .....	8
Comece agora .....	9
Fluxo de trabalho para começar .....	9
Crie uma nova conta de serviço do Microsoft 365 .....	11
Crie uma nova conta de serviço do MS 365 com permissões de administrador global .....	11
Conta de serviço de configuração ZZZ .....	13
Crie contas de serviço adicionais .....	13
Configurar a representação para o Microsoft Exchange Online .....	14
Configurar automaticamente a representação .....	15
Configurar manualmente a representação .....	15
Inscreva-se no SaaS Backup para Microsoft 365 .....	16
Inscreva-se com uma conta de serviço do Microsoft 365 .....	16
Inscreva-se com uma conta SSO do NetApp .....	17
Agende seu primeiro backup .....	18

Execute um backup imediato de uma política de backup específica . . . . .	18
Eliminação de dados . . . . .	19
Gerenciar serviços . . . . .	20
Ative um serviço . . . . .	20
Desativar um serviço . . . . .	20
Ative o suporte . . . . .	20
Descubra novas caixas de correio, sites e grupos . . . . .	21
Limpe um usuário, um conjunto de sites ou um grupo do Microsoft 365 . . . . .	22
Ative a autenticação moderna . . . . .	22
Gerir definições . . . . .	25
Políticas de backup . . . . .	25
Políticas de backup para o storage fornecido pelo SaaS Backup . . . . .	25
Políticas de backup para BYOS . . . . .	25
Definições de cópia de segurança . . . . .	25
Configurações de backup por serviço . . . . .	25
Atualizar definições de cópia de segurança . . . . .	27
Definir notificações . . . . .	28
Permissões . . . . .	28
Adicione contas de serviço adicionais . . . . .	28
Sincronize permissões de usuário com o Azure ative Directory . . . . .	29
Conceda permissões para habilitar caixas de correio compartilhadas . . . . .	29
Acesso à conta baseada em função . . . . .	30
Atribua funções administrativas a contas de usuário . . . . .	30
Atualizar funções administrativas atribuídas a contas de utilizador . . . . .	30
Excluir todas as funções administrativas de uma conta de usuário . . . . .	31
Gerenciar usuários . . . . .	32
Licenças . . . . .	32
Adicione uma licença . . . . .	32
Atualizar informações de subscrição . . . . .	32
Liberar uma licença de usuário . . . . .	32
Regras . . . . .	33
Crie novas regras . . . . .	33
Aplicar regras existentes . . . . .	34
Eliminar regras . . . . .	34
Grupos de segurança . . . . .	35
Adicione grupos de segurança . . . . .	35
Eliminar grupos de segurança . . . . .	35
Gerenciar backups . . . . .	37
Agendar uma cópia de segurança ou alterar a frequência da cópia de segurança . . . . .	37
Faça um backup imediato de um serviço . . . . .	38
PESQUISE backups . . . . .	39
Cancelar um trabalho . . . . .	40
Atualize o período de retenção da cópia de segurança . . . . .	40
Atualize o período de retenção de backup para um nível específico . . . . .	40
Atualize o período de retenção de backup para usuários individuais e locatários . . . . .	40

Ativar cópias de segurança para o OneNote . . . . .	41
Modelos e aplicativos suportados para backup no Microsoft SharePoint Online . . . . .	42
Modelos suportados . . . . .	42
Aplicações suportadas . . . . .	42
Gerenciar restaurações . . . . .	44
Sobre as restaurações . . . . .	44
Exchange Online . . . . .	44
SharePoint Online . . . . .	44
OneDrive for Business . . . . .	45
Grupos . . . . .	46
Equipas . . . . .	46
Execute uma restauração de serviço de alto nível . . . . .	46
Executar uma restauração de nível granular . . . . .	49
Execute uma restauração de nível granular para o Microsoft Exchange Online . . . . .	49
Execute uma restauração de nível granular para o Microsoft SharePoint Online . . . . .	51
Execute uma restauração de nível granular para o Microsoft OneDrive for Business . . . . .	55
Execute uma restauração de nível granular para grupos e equipes do Microsoft 365 . . . . .	56
Restaurar a partir de uma cópia de segurança anterior . . . . .	62
Cancelar um trabalho . . . . .	64
Encontre arquivos restaurados . . . . .	64
Exibir dados . . . . .	65
Crie um filtro definido pelo usuário . . . . .	65
Realize uma pesquisa . . . . .	66
Use a Pesquisa Avançada para Microsoft Exchange Online . . . . .	67
Ative a Pesquisa Avançada . . . . .	67
Realize uma pesquisa . . . . .	68
Procurar trabalhos de pesquisa anteriores . . . . .	69
Ver histórico de trabalhos e registo de atividades . . . . .	70
Ver histórico de trabalhos . . . . .	70
Ver o registo de atividades . . . . .	70
Exibir uma lista de itens desprovisionados . . . . .	70
Veja uma lista de dados purgados . . . . .	71
Exibir itens excluídos . . . . .	71
Transferir regtos . . . . .	72
Transfira o registo de atividades . . . . .	72
Transfira um registo de trabalhos concluídos . . . . .	72
Monitore os dados do usuário . . . . .	73
Migrar dados . . . . .	74
Fornecer feedback . . . . .	76
Onde obter ajuda e encontrar mais informações . . . . .	77
Avisos legais . . . . .	78
Direitos de autor . . . . .	78
Marcas comerciais . . . . .	78
Patentes . . . . .	78
Política de privacidade . . . . .	78



# Documentação do NetApp SaaS Backup para Microsoft 365

O NetApp SaaS Backup é uma oferta segura de software como serviço (SaaS) baseada na Web que faz o backup de seus dados do Microsoft 365 para o storage Amazon S3 e o storage do Microsoft Azure Blob.

## Comece agora

["Comece com uma assinatura paga"](#)

## Fornecer feedback, obter ajuda ou encontrar mais informações

- ["Fornecer feedback"](#)
- ["Onde obter ajuda e encontrar mais informações"](#)
- ["Página do produto"](#)
- ["Resumo da solução"](#)

# Notas de lançamento

## Novos recursos e atualizações

Os novos recursos e atualizações a seguir foram adicionados a esta versão do Backup SaaS do NetApp para Microsoft 365.

### Outubro de 2022

- A migração de dados agora é possível no SaaS Backup para Microsoft 365. Os administradores de contas podem solicitar a migração de dados para buckets de destino de storage Amazon S3 e Azure Blob de propriedade do locatário. Aprenda a ["migrar dados"](#).
- A ferramenta SaaS Backup Export Utility agora está disponível e facilita a exportação de seus dados migrados para buckets de destino de armazenamento Amazon S3 e Azure Blob ou armazenamento local. Inicie sessão ["A página Ferramentas de suporte do NetApp"](#) e procure a ferramenta de exportação em massa de Backup do NetApp SaaS.

### Novembro de 2021

O Microsoft 365 destina-se a outubro de 2021 a descontinuar a Autenticação básica no Exchange Online. Para obter mais informações, ["Autenticação básica e Exchange Online - Atualização de setembro de 2021"](#) consulte . Após o desuso, falhas de descoberta podem ocorrer para grupos do Microsoft 365 e caixas de correio compartilhadas e de arquivamento. Você pode ativar a autenticação moderna a qualquer momento para evitar essas falhas.

Se você for um novo cliente, a Autenticação moderna será ativada quando você se inscrever. Nenhuma ação é necessária.

Se você é um cliente existente e não ativou a Autenticação moderna, você precisa agir. ["Ative a autenticação moderna"](#) Consulte .

### Dezembro de 2020

Se você implantar o Microsoft Azure nos EUA, seus dados não deixarão seu ambiente Microsoft. Durante o processo de inscrição no SaaS Backup para Microsoft 365, você pode usar o storage Azure Blob ou o seu próprio storage.

["Inscreva-se no SaaS Backup a partir de uma assinatura paga"](#)

### Novembro de 2020

- A partir deste mês, você pode monitorar os dados do usuário para todos os serviços. Com essa nova funcionalidade, você pode baixar um arquivo do Excel para monitorar vários tipos de dados de usuário, como endereços de e-mail ou url, tipos de caixa de correio, uso de licença, estado de descoberta, última descoberta, status de backup, nível de backup e muito mais.

["Monitore os dados do usuário"](#)

- Agora você pode restaurar seus grupos do Microsoft Office 365 para outro grupo.

["Execute uma restauração de alto nível"](#)

- Os detentores de licenças do OneDrive for Business podem liberar licenças e limpar usuários sem restrições.

["Liberar uma licença de usuário" "Limpe um usuário, um conjunto de sites ou um grupo do Microsoft 365"](#)

- Ao pesquisar no registo do histórico de trabalhos, pode agora filtrar por estado de conclusão de trabalhos, além do tipo de tarefa, serviço, hora de início e hora de fim.

["Ver histórico de trabalhos"](#)

## Junho de 2020

- O SaaS Backup para Microsoft 365 agora oferece suporte a recursos de pesquisa avançada para usuários do Exchange Online. Após a opção **Pesquisa Avançada** estar ativada, você pode procurar itens de caixa de correio individuais, compartilhados e arquivados nos últimos seis meses de dados de backup.

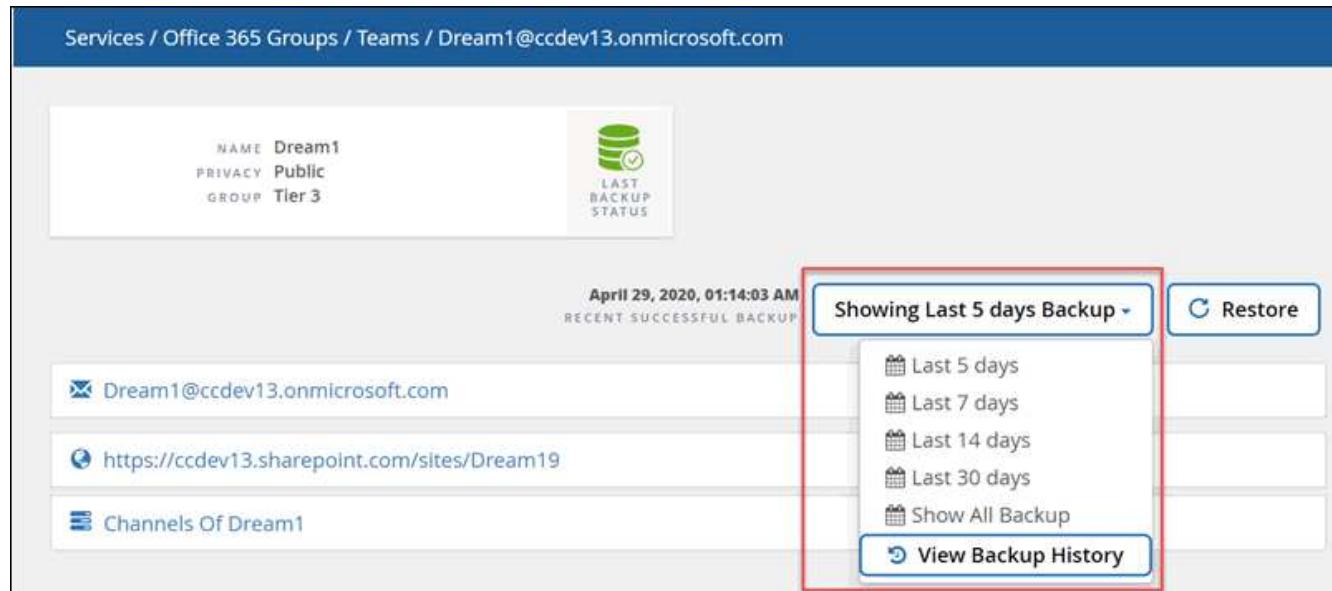
["Use a Pesquisa Avançada"](#)

Para ativar esse recurso, ["Suporte"](#)acesse e envie uma solicitação.

Você também pode enviar um e-mail para a equipe de suporte do SaaS Backup no NetApp.com.

## Março/Abril de 2020

- Agora você pode selecionar diferentes intervalos de tempo para procurar backups para Microsoft 365 Exchange, SharePoint, OneDrive for Business e grupos para usuários protegidos.



["PESQUISE backups"](#)

- O SaaS Backup para Microsoft 365 agora suporta backup para o Microsoft TeamsChat. Com essa nova funcionalidade, você pode fazer backup e restaurar suas conversas, canais, guias, anexos, membros e configurações encontradas no Microsoft TeamsChat.

["Faça um backup imediato de um serviço"](#)

Para ativar esse recurso, "[Supporte](#)" acesse e envie uma solicitação.

Você também pode enviar um e-mail para a equipe de suporte do SaaS Backup no [NetApp.com](#).

## Janeiro de 2020

- Agora você pode exibir caixas de correio, sites, mysites, grupos ou contas que foram desprovisionadas. ["Exibir itens desprovisionados"](#)
- As licenças de usuário agora são liberadas automaticamente sete dias após a exclusão das contas. Você pode exibir uma lista de itens programados para serem purgados dentro de sete dias e uma lista de itens que já foram purgados. ["Veja uma lista de dados purgados"](#)
- O backup para blocos de anotações do Microsoft OneNote agora é compatível com o Microsoft SharePoint Online e o OneDrive for Business. ["Ativar cópias de segurança para o OneNote"](#)

## Setembro de 2019

- Agora você pode ativar o suporte para assinaturas pagas do SaaS Backup. Ativar o suporte permite-lhe aceder ao suporte técnico através do telefone, chat online ou sistema de Bilheteira Web.  
["Ative o suporte"](#)

## Junho de 2019

- O SaaS Backup para Microsoft 365 agora oferece suporte ao backup e restauração de itens criados usando o recurso de cópia no Microsoft SharePoint Online e no Microsoft OneDrive for Business.
- Melhorias foram feitas para incluir detalhes adicionais nas estatísticas de restauração, incluindo tamanho de restauração, local de restauração e comentários adicionais.

## Maio de 2019

- O SaaS Backup agora é compatível com licenças complementares.  
["Atualizar informações de subscrição"](#)

## Abri de 2019

- O SaaS Backup para Microsoft 365 agora oferece suporte à exclusão de grupos de segurança.  
["Eliminar grupos de segurança"](#)
- As caixas de correio compartilhadas não consomem mais uma licença de usuário.

## Março de 2019

- O SaaS Backup para Microsoft 365 agora oferece suporte a vários locais de backup em cada região com suporte.

Agora você pode escolher qualquer um dos locais disponíveis na região selecionada como o site para o backup de dados. Recomenda-se escolher o local que está geograficamente mais próximo da localização dos seus dados. A localização recomendada pelo SaaS Backup está marcada como **Preferred** na lista de opções.

- Agora você pode liberar licenças de usuário e disponibilizá-las para outros usuários. ["Liberar uma licença de usuário"](#)

## Fevereiro de 2019

- O SaaS Backup para Microsoft 365 agora tem suporte para o seguinte:
  - Backup e restauração de caixas de correio de arquivamento.
  - Estatísticas aprimoradas de backup e restauração no Microsoft Office Exchange Online, SharePoint e OneDrive for Business.

## Arquivado

Clique ["aqui"](#) para obter a lista arquivada de novas funcionalidades

## Problemas e limitações conhecidos

A seguir, estão identificadas limitações conhecidas no nível de aplicativo para SaaS Backup para Microsoft 365.

### Para o SharePoint Online

O SaaS Backup não oferece suporte a backups de sites do SharePoint arquivados.

### Para OneDrive for Business

As unidades recém-adicionadas não são detetadas até que você conclua manualmente uma sincronização para o serviço.

### Para o Exchange Online

- O SaaS Backup não oferece suporte a backups de pastas públicas.
- **Pesquisa Avançada** está disponível apenas para o Exchange Online. A definição está desativada por predefinição. Um cliente deve solicitar a ativação deste recurso. Depois que a configuração **Ativar Pesquisa Avançada** estiver ativada, os administradores devem habilitar manualmente o recurso de pesquisa para usuários individuais.

### Para equipes

- A configuração do canal é restaurada, mas o conteúdo e as conversas não são.
- Devido às limitações da API, o SaaS Backup não pode diferenciar canais públicos e privados no SaaS Backup.
- A restauração de alto nível restaura apenas os dados da caixa de correio e do SharePoint, não as conversas.
- Backup ou restauração de emojis e gifs não é suportado no Teams Chat.
- A opção de exportação somente de conversas de bate-papo em equipe é Exportar para HTML. Os links de anexos publicados em conversas não são visíveis no documento html.

## Para o OneNote

- Exportar para dados não está disponível.
- A tarefa de backup incremental pode falhar com a seguinte mensagem de erro:  
Partial Failure. Failed to back up few OneNote Sections.
- Os backups do OneDrive incluem o backup de arquivos .onebak.
- As estatísticas de restauração não estão disponíveis para download.
- A exportação de dados e a limpeza de dados não são suportadas.

## Outros problemas e limitações

Os seguintes problemas e limitações conhecidos não são específicos de uma aplicação.

Para todos os usuários que se inscreverem em uma conta de serviço do Microsoft 365:

- O SaaS Backup é compatível apenas com autenticação básica.

Para usuários de avaliação gratuita:

- Um máximo de 10 restaurações por serviço são permitidas em um período de 24 horas.

Para utilizadores licenciados:

- Um máximo de 10 restaurações de dados de exportação por serviço são permitidas em um período de 24 horas. Todas as outras opções de restauração não têm limitações.

Para restaurações de grupos de coleta de sites:

- Se um grupo de conjunto de sites inteiro for excluído, a restauração de grupos privados na coleção falhará, resultando em um status de tarefa de restauração de "parcialmente falhou". Se isso acontecer, o site não está acessível a partir da GUI.

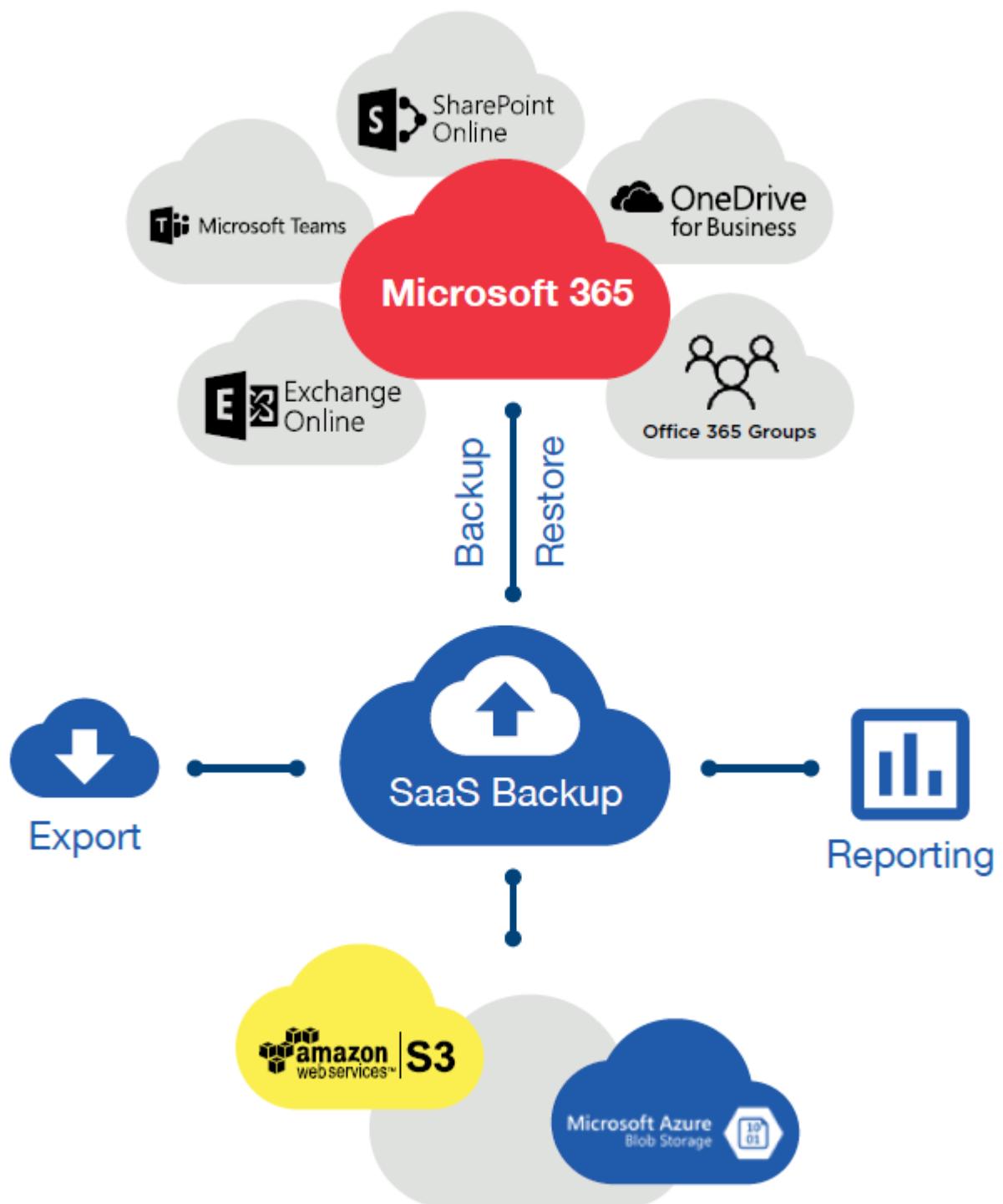
Para **Pesquisa avançada**:

- Um máximo de 10 trabalhos de pesquisa são permitidos em um período de 24 horas.

# Conceitos

## Visão geral do NetApp SaaS Backup para Microsoft 365

O NetApp SaaS Backup para Microsoft 365 é uma oferta segura de software como serviço (SaaS) baseada na Web que faz o backup de seus dados do Microsoft 365 no storage Amazon S3 ou no storage do Microsoft Azure Blob. O SaaS Backup fornece criptografia para dados em repouso e em trânsito.



# Tipos de storage que você pode usar com o SaaS Backup

## Storage fornecido pelo SaaS Backup

O SaaS Backup oferece as seguintes opções de storage:

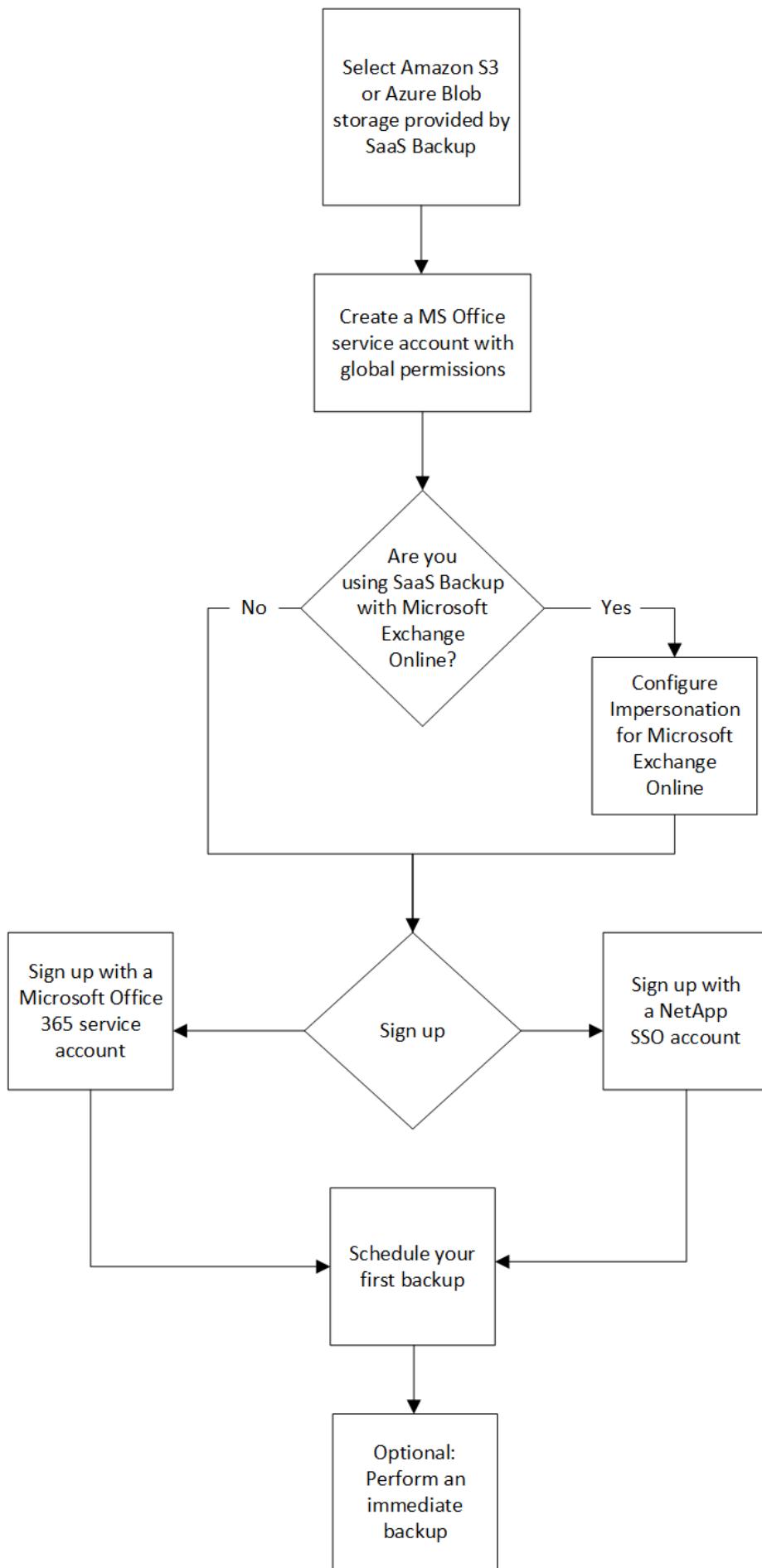
- Amazon S3
- Blob do Azure

# Comece agora

## Fluxo de trabalho para começar

Para começar a usar o SaaS Backup para Microsoft 365, você deve fazer o seguinte:

1. Decida se você usará o storage Amazon S3 ou Azure Blob fornecido pelo SaaS Backup.  
["Tipos de storage que você pode usar com o SaaS Backup".](#)
2. ["Crie uma conta de serviço do MS Office com permissões globais".](#)
3. Se necessário, ["Configurar a representação para o Microsoft Exchange Online".](#)
4. ["Inscreva-se no SaaS Backup para Microsoft 365"](#) Usando sua conta do Microsoft 365 ou sua conta SSO do NetApp.
5. ["Agende seu primeiro backup"](#)
6. ["Opcional: Faça imediatamente uma cópia de segurança dos seus dados"](#)

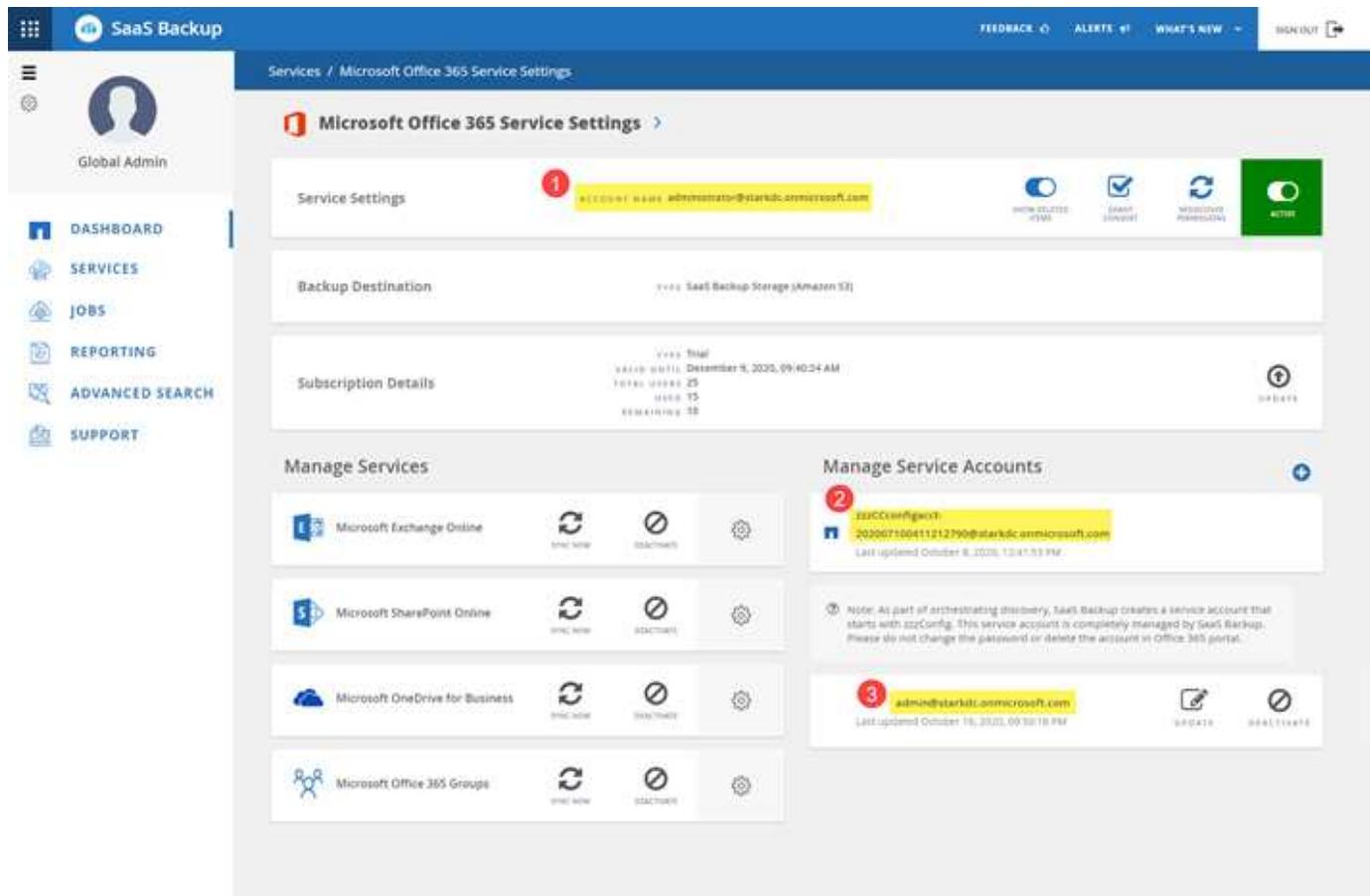


# Crie uma nova conta de serviço do Microsoft 365

Quando você cria sua nova conta do Microsoft 365, essa conta deve ter permissões de administração global com uma licença válida e atribuída ao Microsoft Office 365.

Esta não é a única conta de serviço usada para gerenciar o SaaS Backup para Microsoft 365. A imagem a seguir aponta os diferentes tipos de conta de serviço com descrições abaixo.

## Descrições da conta de serviço



The screenshot shows the SaaS Backup Microsoft Office 365 Service Settings page. It includes sections for Service Settings, Backup Destination (SaaS Backup Storage (Amazon S3)), and Subscription Details (Trial, 2020-09-01 to 2020-12-31). Below these are Manage Services (Microsoft Exchange Online, Microsoft SharePoint Online, Microsoft OneDrive for Business, Microsoft Office 365 Groups) and Manage Service Accounts (zzzCCconfigacct, admin@starkit.commscrosft.com). Three numbered callouts point to these sections: 1 points to the Global Admin account, 2 points to the zzzCCconfigacct service account, and 3 points to the additional service account.

**1** A conta usada para se inscrever no SaaS Backup; ela requer permissões de administração global com uma licença válida do Microsoft 365 durante a inscrição. Ele pode ser usado para operações de backup e

**2** restauração. Um **zzzCCconfigacct** é criado automaticamente como uma conta de serviço para descobrir grupos do Microsoft 365. Quando a Autenticação moderna está ativada, não tem uma conta de

**3** serviço Configuração ZZZ. Uma conta de serviço adicional pode ser adicionada para melhorar o desempenho das operações de backup e restauração.

## Crie uma nova conta de serviço do MS 365 com permissões de administrador global

Durante a inscrição, crie uma conta com permissões globais e uma licença válida do Microsoft 365. Você pode remover as permissões de administração global e a licença dessa conta depois de concluir a inscrição.

## Passos

1. Inicie sessão no portal de gestão do Microsoft 365 utilizando uma conta com o Privileges administrativo.
2. Clique em **usuários**.



3. Selecione **usuários ativos** e clique em **Adicionar um usuário**.

The screenshot shows the 'Active users' page in the Microsoft 365 Admin center. On the left, there's a navigation menu with 'Active users' selected. A red box highlights the 'Active users' button. On the right, there's a list of users with a red arrow pointing to the '+ Add a user' button at the top of the list.

Display name	User name
AAAA@ccchecking.onmicrosoft.com	AAAA@ccchecking.onmicrosoft.com
apple@ccchecking.onmicrosoft.com	apple@ccchecking.onmicrosoft.com
bonnie@ccchecking.onmicrosoft.com	bonnie@ccchecking.onmicrosoft.com
CCService	CCService@ccchecking.onmicrosoft.com
CherryFlorentine@ccchecking.onmicrosoft.com	CherryFlorentine@ccchecking.onmicrosoft.com

4. Introduza os detalhes da nova conta de serviço.
  - Primeiro nome
  - Sobrenome
  - Nome do visor
  - Nome de utilizador o nome de utilizador é o nome da conta de serviço.
5. Expanda **funções**, selecione **Administrador global** como a função e clique em **Adicionar**.

The screenshot shows the 'Add user' form in the Microsoft 365 Admin center. The 'Roles' section is highlighted with a red box. The 'Global administrator' option is selected and highlighted with a red box. The 'User (no administrator access)' and 'Customized administrator' options are also listed. At the bottom, there are 'Add' and 'Cancel' buttons.

Os detalhes da conta de serviço são enviados ao

administrador.

6. Inicie sessão no Portal de Gestão do Microsoft 365 com a nova conta para a ativar.
7. Após a inscrição, certifique-se de que esta conta de serviço mantenha três permissões:
  - Administrador do Exchange
  - Administrador do SharePoint
  - Função de representação de aplicativos

Isso é especialmente importante se você restringir as licenças individuais para a função de administrador global.

## Conta de serviço de configuração ZZZ

A conta de serviço Config ZZZ é uma conta criada automaticamente usada para descobrir caixas de correio compartilhadas/arquivadas e grupos privados se você usar a Autenticação básica. Ele deve ter permissões do Exchange e do SharePoint (administrador personalizado em M365). É recomendável que você exclua essa conta das políticas de MFA. Para evitar qualquer descoberta ou falha de backup, deixe a conta como está.

Se você ativar a Autenticação moderna, a conta do serviço Configuração ZZZ será removida.

Os novos clientes não têm uma conta de serviço Config ZZZ.

## Crie contas de serviço adicionais

As contas de serviço podem ser adicionadas no SaaS Backup para Microsoft 365 para melhorar o desempenho de backup de um cliente. Uma conta de serviço é uma conta de usuário do Microsoft 365 sem licença; ela é usada para operações de backup e restauração.

Este tipo de conta requer 3 permissões:

- Administrador do Exchange
- Administrador do SharePoint
- Função de representação de aplicativos

Para adicionar uma conta de serviço adicional, a conta de serviço já deve existir no ambiente Microsoft 365. Se você não tiver uma conta existente, crie uma.



Para otimizar o desempenho, é recomendável que você tenha 1 conta de serviço adicionada por 1000 usuários no Office 365.

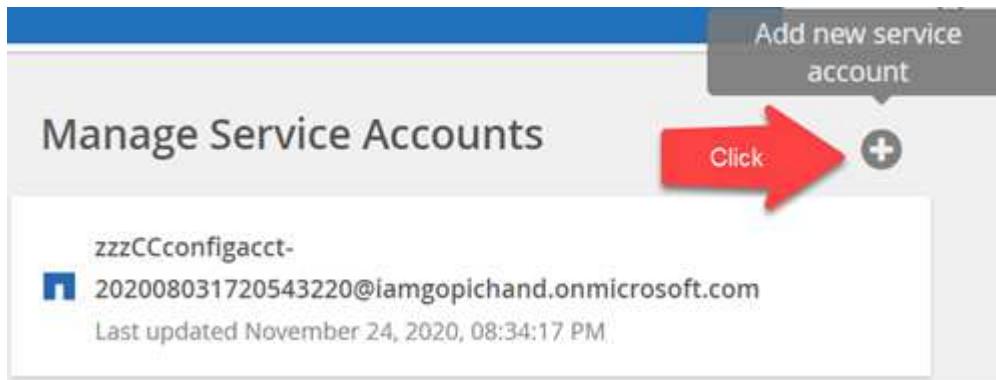
## Passos

1. Inicie sessão no SaaS Backup para Microsoft 365.
2. Clique  em .
3. Clique em **Configurações de serviço**.

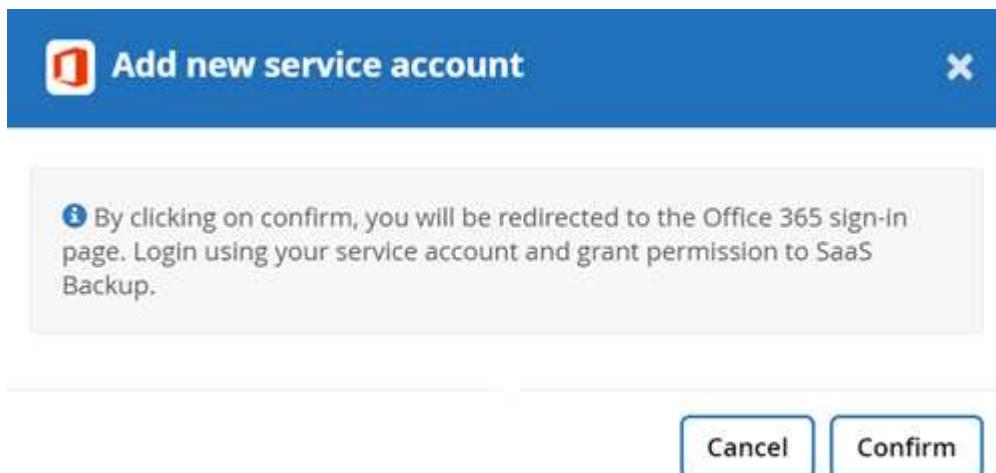


4.

Para adicionar uma conta de serviço, clique  em **Gerenciar contas de serviço**.



Aparece uma mensagem de confirmação.



5. Clique em **Confirm**.

6. Na página de login do Microsoft 365, forneça as credenciais da conta de serviço mencionada acima para adicioná-la ao SaaS Backup.

## Configurar a representação para o Microsoft Exchange Online

Se você pretende usar o SaaS Backup com o Microsoft Exchange Online, você deve

configurar a representação. A representação permite que sua conta de serviço do Microsoft 365 represente contas de usuário e acesse permissões associadas.

## Configurar automaticamente a representação

Para configurar automaticamente a representação, execute "[Comandos do MSDN PowerShell](#)" o .

## Configurar manualmente a representação

Você pode configurar manualmente a representação com sua conta de administrador do Microsoft 365, bem como com contas de serviço do Microsoft 365 adicionadas no SaaS Backup. Para obter mais informações sobre contas de serviço do Microsoft 365, visite "[Criando uma conta de serviço do Microsoft 365 com permissões globais.](#)"

Para configurar manualmente a representação, faça o seguinte:

### Passos

1. Inicie sessão na sua conta de serviço Microsoft 365.
2. Selecione a guia **Exchange**.
3. À esquerda, em Painel, selecione **permissões**.
4. Clique em **funções de administrador**.
5. Clique duas vezes no painel direito para selecionar **Gerenciamento de descoberta**.
6. Em **funções**, clique no símbolo \*.

Write scope:

Default



Roles:



NAME
<b>ApplicationImpersonation</b>
Legal Hold
Mailbox Search

7. Selecione **ApplicationImpersonation** no menu suspenso.
8. Clique em **Add**.

9. Clique em **OK**.
10. Verifique se **ApplicationImpersonation** foi adicionado em **Roles**.
11. Em **Membros**, clique no símbolo \*.

Members:



NAME	DISPLAY NAME
<b>AirBender</b>	<b>Air Bender</b>

É apresentada uma nova janela

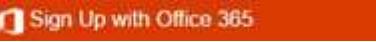
12. Escolha o nome de usuário.
13. Clique em **Add**.
14. Clique em **OK**.
15. Verifique se o nome de usuário aparece na seção **Membros**.
16. Clique em **Salvar**.

## Inscreva-se no SaaS Backup para Microsoft 365

Você pode se inscrever no SaaS Backup para Microsoft 365 com sua conta de serviço do Microsoft 365 ou com sua conta SSO do NetApp.

### Inscreva-se com uma conta de serviço do Microsoft 365

#### Passos

1. Insira o URL do SaaS Backup para Microsoft 365 em seu navegador da Web:  
<https://saasbackup.netapp.com>
2. Selecione a sua região. Sua locação é criada na região selecionada. Seus dados serão armazenados nesse local do data center e não poderão ser alterados posteriormente.
3. Clique em **Inscrever-se** na parte inferior da página de destino.
4. Aceite o Contrato de Licença de Usuário final.
5. Clique em **Inscrever-se no Office 365**. 
6. Introduza o endereço de correio eletrónico e a palavra-passe da sua conta de serviço de administrador global do Microsoft 365 e, em seguida, clique em **Iniciar sessão**. Uma lista das permissões solicitadas

pelo SaaS Backup para Microsoft 365 é exibida.

7. Clique em **aceitar**.
8. Introduza as informações do utilizador solicitadas.
9. Clique em **Inscrever-se**. Seu nome de usuário e uma lista de permissões dadas ao SaaS Backup para Microsoft 365 são exibidos.
10. Clique em **seguinte**. É apresentada uma lista dos serviços Microsoft 365 disponíveis.
11. Selecione os serviços do Microsoft 365 que deseja ativar.
12. Clique em **seguinte**.
13. Se você comprou sua licença através do NetApp, seus tipos de assinatura serão exibidos clique "[aqui](#)" para obter etapas adicionais.
14. Se você comprou sua licença por meio de um Cloud Marketplace, como a AWS, suas informações de licença serão exibidas. Clique "[aqui](#)" em para obter passos adicionais.

## Inscreve-se com uma conta SSO do NetApp

### Antes de começar

Para validar sua assinatura, você deve ter um ID de usuário e senha SSO do NetApp. Se você não tiver uma conta SSO do NetApp, vá para <https://mysupport.netapp.com/eservice/public/now.do> Registrar uma. Após o processamento da solicitação, você receberá uma notificação por e-mail contendo suas credenciais SSO do NetApp. Levará aproximadamente 24 horas para processar a solicitação e enviar o e-mail de notificação.

### Passos

1. Insira o URL do SaaS Backup para Microsoft 365 em seu navegador da Web:  
<https://saasbackup.netapp.com>
2. Clique em **Inscrever-se** na parte inferior da página inicial.
3. Aceite o Contrato de Licença de Usuário final.
4. Clique em **Inscrever-se com NetApp SSO**. 
5. Digite seu SSO e senha do NetApp e clique em **LOGIN**.
6. Introduza as informações do utilizador solicitadas e, em seguida, clique em **Inscrever-se**.
7. Clique no ícone **\*Serviços\*** .
8. Clique no ícone do Microsoft 365  para selecionar o serviço SaaS.
9. Clique em **Adicionar conta do Microsoft Office 365**.
10. Introduza o endereço de correio eletrónico e a palavra-passe da sua conta de serviço de administrador global do Microsoft 365 e, em seguida, clique em **Iniciar sessão**. Uma lista das permissões solicitadas pelo SaaS Backup para Microsoft 365 é exibida.
11. Clique em **aceitar**.
12. Clique em **seguinte**. É apresentada uma lista dos serviços Microsoft 365 disponíveis.
13. Selecione os serviços do Microsoft 365 que deseja ativar.
14. Clique em **seguinte**.
15. Selecione **Licenciada** para o tipo de assinatura.

16. Introduza as informações solicitadas e, em seguida, valide a subscrição.
17. Clique em **seguinte**.
18. Selecione sua opção de armazenamento de backup.
  - a. Clique em **SaaS Backup provided Storage**.
  - b. Selecione a opção de armazenamento **Amazon S3** ou **Azure Blob**.
  - c. Selecione a região **AWS S3** ou **Azure Blob** para seu backup. Você deve selecionar a região que é a mais próxima da localização física dos dados que você está fazendo backup.
  - d. Clique em **seguinte**.
  - e. Revise sua configuração e clique em **Salvar**.

## Agende seu primeiro backup

Quando você configura o SaaS Backup para Microsoft 365, por padrão, seus dados ficam desprotegidos. Você precisa mover seus dados da categoria não protegida para uma das categorias protegidas para que seu backup seja feito durante o próximo backup agendado da categoria selecionada.

### Passos

1. No Dashboard, selecione o serviço que contém os dados não protegidos.
2. Clique em **view** ao lado do número de caixas de correio não protegidas, MySites, Sites ou grupos.
3. Selecione os itens que você deseja proteger.
4.  Clique no menu **Groups**.
5. Selecione o nível \*\* para a política de backup que você deseja atribuir. Consulte "[Políticas de backup](#)" para obter uma descrição dos níveis de política de backup.
6. Clique em **aplicar**.

## Execute um backup imediato de uma política de backup específica

Quando você configura o SaaS Backup para Microsoft 365, por padrão, todos os seus dados ficam desprotegidos. Depois de migrar seus dados para um nível protegido, você poderá fazer um backup imediato do nível para o qual migrou seus dados. Isso impede que seus dados estejam em risco até que o primeiro backup agendado ocorra. Se você puder esperar pelo primeiro backup agendado, não será necessário realizar um backup imediato.

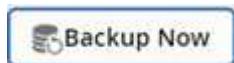
Você pode realizar um backup imediato a qualquer momento que considerar necessário para a proteção de dados. Se você estiver executando uma versão de avaliação do SaaS Backup para Microsoft 365, só poderá executar três backups imediatos por dia, por serviço.

### Passos

1. No Dashboard, selecione o serviço para o qual você deseja executar um backup imediato.

2. Em **políticas de backup**, clique no nível que você deseja fazer backup.

3. Clique em fazer backup agora.



É apresentada uma mensagem a indicar que os serviços sob o nível selecionado serão colocados na fila de trabalhos para cópia de segurança imediata.

4. Clique em **Confirm**. É apresentada uma mensagem a indicar que o trabalho de cópia de segurança foi criado.

5. Clique em **Ver o progresso do trabalho** para monitorizar o progresso da cópia de segurança.

## Eliminação de dados

Se você não renovar sua versão licenciada do SaaS Backup para Microsoft 365, os dados usados durante sua assinatura serão excluídos da seguinte forma:

Se a sua subscrição paga do SaaS Backup for...	Número de dias após o término da assinatura paga	Os seus dados são...
Expirou	1-30 dias	Disponível: O administrador tem acesso normal e pode executar backups e restaurações manuais. O SaaS Backup continua exibindo alertas e enviando notificações.
Desativado	31-60 dias	Desativado: O administrador não tem acesso ao portal SaaS Backup. Se a subscrição for renovada durante este período, os dados podem ser reativados.
Desprovisionado	61 ou mais dias	Excluído: Todos os dados são excluídos e sua conta de locatário é removida.

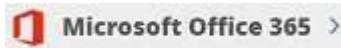
# Gerenciar serviços

## Ative um serviço

Se necessário, você pode ativar um ou mais serviços SaaS Backup para Microsoft 365. O Microsoft Exchange Online ou o Microsoft SharePoint Online têm de ser ativados antes de poder ativar os grupos do Microsoft 365.

### Passos

1. Clique  SERVICES no painel de navegação esquerdo.
2. Clique no link Microsoft 365.



3. Clique em **Activate** ao lado do serviço que você deseja ativar.
4. Clique em **Confirm**.

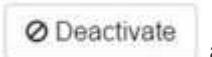
## Desativar um serviço

Se necessário, você pode desativar um ou mais serviços SaaS Backup para Microsoft 365. Se você desativar um serviço, todas as programações associadas a esse serviço serão removidas e nenhum backup adicional será realizado. Você ainda pode exibir o último backup que ocorreu antes da desativação e ainda pode executar restaurações.

### Passos

1. Clique  SERVICES no painel de navegação esquerdo.
2. Clique no link Microsoft 365.



3. Clique  Deactivate ao lado do serviço que você deseja desativar.
4. Clique em **Confirm**.

## Ative o suporte

Se você adquiriu o SaaS Backup por meio do NetApp, o suporte é ativado por padrão. Se você comprou o SaaS Backup por meio de um Cloud Marketplace, como AWS, será necessário ativar o suporte. Ativar o suporte permite-lhe aceder ao suporte técnico através do telefone, chat online ou sistema de Bilheteira Web.

Se você estiver atualizando a partir de uma versão de avaliação do SaaS Backup, poderá ativar o suporte antes ou depois de concluir o processo de atualização.

## Antes de começar

Para ativar o suporte, você deve ter um ID de usuário e senha SSO do NetApp. Se você não tiver uma conta SSO do NetApp, vá para <http://register.netapp.com> Registrar uma. Após o processamento da solicitação, você receberá uma notificação por e-mail contendo suas credenciais SSO do NetApp. Levará aproximadamente 24 horas para processar a solicitação e enviar o e-mail de notificação.

## Passos

1. Clique  SERVICES no painel de navegação esquerdo.
2. Clique no ícone de configurações .
3. Na caixa **Ativar suporte**, clique em **Ativar**.
4. Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe SSO do NetApp.
5. Clique em **Ativar**.

O status do suporte agora é **Ativo**.

## Descubra novas caixas de correio, sites e grupos

Uma sincronização deve ocorrer entre o SaaS Backup e sua conta do Microsoft 365 para que novas caixas de correio (incluindo caixas de correio compartilhadas e de arquivamento), sites, grupos e equipes sejam descobertos pelo SaaS Backup. Por padrão, a sincronização ocorre automaticamente a cada 24 horas. No entanto, se você fizer alterações e quiser que a descoberta ocorra antes da próxima sincronização programada **Auto**, poderá iniciar uma sincronização imediata.

## Passos

1. Clique  SERVICES no painel de navegação esquerdo.
2. Clique no ícone de configurações do Microsoft 365. 
- 3.

Clique em **Sincronizar agora** ao lado do serviço que deseja sincronizar.  Novos usuários, caixas de correio compartilhadas e caixas de correio de arquivamento são descobertos e adicionados em um estado desprotegido. Se você deseja que usuários recém-descobertos, caixas de correio compartilhadas ou caixas de correio de arquivamento sejam copiados, você deve alterar a política de backup dos usuários de desprotegidos para um dos grupos de camadas predefinidos.

4. Clique em **Confirm**.
5. Clique em **Exibir o andamento do trabalho** para monitorar o progresso. Quando o trabalho estiver concluído, pode clicar no trabalho em **trabalhos concluídos recentes** para ver o número de utilizadores que foram adicionados ou removidos durante a sincronização. As alterações às contas de utilizador são indicadas da seguinte forma:
  - **Redescoberto** usuários indicam o número de contas de usuário inalteradas.
  - **Disabled Users** indica o número de contas de usuário excluídas.
  - **Usuários recém-adicionados** indicam o número de novas contas de usuário.

# Limpe um usuário, um conjunto de sites ou um grupo do Microsoft 365

Você pode remover completamente todos os dados associados a um usuário, coleção de sites ou grupo do Microsoft 365. Os dados purgados são recuperáveis por sete dias. Após sete dias, os dados são excluídos permanentemente e a licença do usuário é liberada automaticamente.

## Passos

1. Clique no ícone de configuração  ao lado do ID de usuário do SaaS Backup no canto superior esquerdo.
2. Selecione **DEFINIÇÕES DA CONTA**.
3. CLIQUE EM RETER E PURGAR.
4. Em **Limpar dados**, selecione o **tipo de serviço** (Exchange, OneDrive ou SharePoint) no menu suspenso.
5. Procure o usuário, o conjunto de sites ou o grupo do Microsoft 365 que você deseja limpar. Para Microsoft Exchange Online ou OneDrive for Business, insira o nome do usuário ou do grupo Microsoft 365. No SharePoint Online, introduza o nome da coleção de sites. Observação: Se o usuário tiver uma caixa de correio de arquivo, o nome de usuário da caixa de correio de arquivo é prefixado por "in-Place Archive".
6. Quando o resultado da pesquisa retornar, clique em  para selecionar o usuário, coleção de sites ou grupo Microsoft 365.
7. Clique em **Salvar**.
8. Clique em **Yes** para confirmar que deseja limpar os dados.

## Ative a autenticação moderna

O Microsoft 365 destina-se a outubro de 2021 a descontinuar a Autenticação básica no Exchange Online. Após o desuso, falhas de descoberta podem ocorrer para grupos do Microsoft 365 e caixas de correio compartilhadas e de arquivamento.

Você pode ativar a autenticação moderna a qualquer momento.

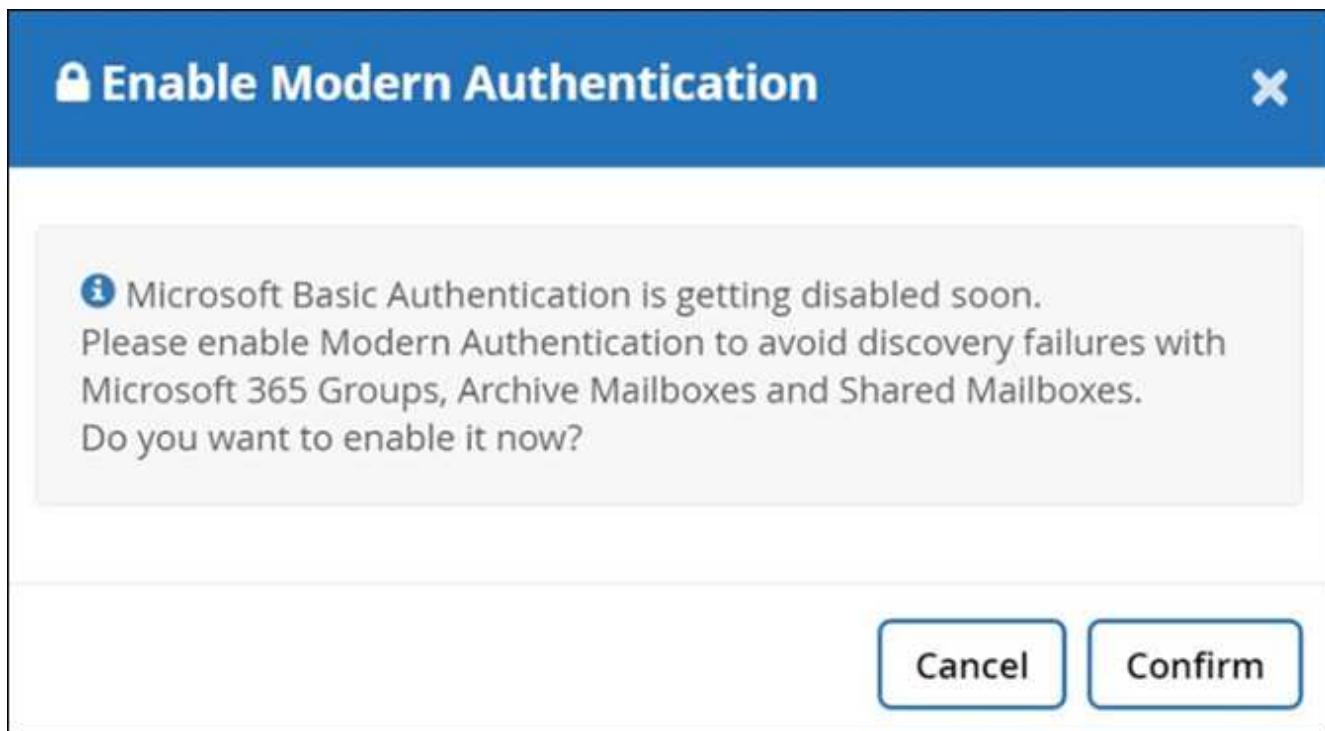
Novos clientes não precisam tomar nenhuma ação. A autenticação moderna é ativada quando você se inscreve.

Os clientes existentes precisam agir. Siga as instruções abaixo para ativar a autenticação moderna.

 Para ativar a Autenticação moderna, inicie sessão com as credenciais da sua conta de locatário; o nome da conta pode ser encontrado nas Definições de serviço do Microsoft 365 (consulte **opção 2 passos** abaixo). Certifique-se de que a função Administrador Global está atribuída a esta conta. Depois que a Autenticação moderna for ativada com êxito, você poderá remover a função Administrador Global do usuário admin.

## Opção 1 passos

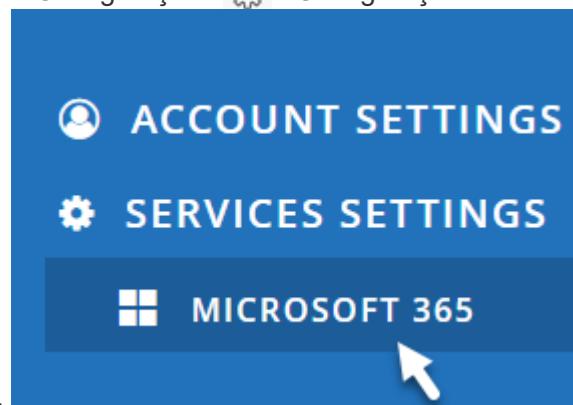
1. Inicie sessão no SaaS Backup para Microsoft 365. Aparece a seguinte mensagem.



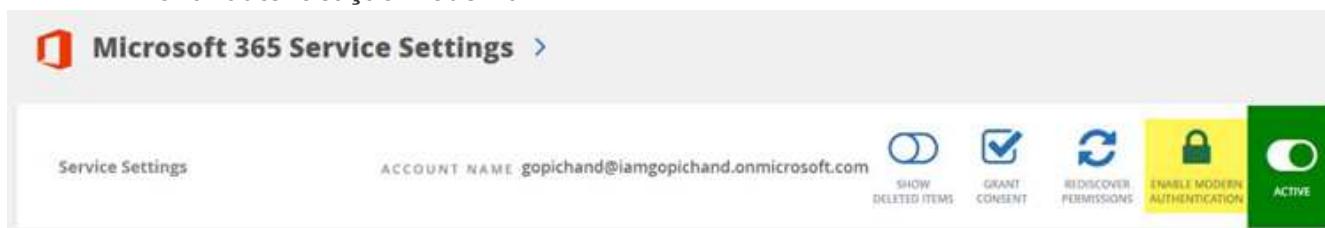
2. Selecione **Confirm** para ativar a autenticação moderna.
3. Aceite todas as permissões. A autenticação moderna está agora ativada. A conta de serviço de configuração ZZZ foi removida.

#### Opção 2 passos

1. No SaaS Backup para Microsoft 365, vá para Configurações > Configurações de serviço >



2. Selecione **Ativar autenticação moderna**.



3. Aceite todas as permissões. A autenticação moderna está agora ativada. A conta de serviço de configuração ZZZ foi removida.

Se receber uma notificação de falha, pode tentar novamente ativar a Autenticação moderna.

Para suporte, envie um e-mail para [NetApp.com](http://NetApp.com).

Para obter mais informações, "Autenticação básica e Exchange Online - Atualização de setembro de 2021" consulte .

# Gerir definições

## Políticas de backup

O SaaS Backup para Microsoft 365 tem três níveis predefinidos de políticas de backup. Essas camadas de política variam na frequência do backup e no período de retenção de dados, dependendo se você estiver usando o storage fornecido pelo SaaS Backup ou o BYOS.

É possível mover dados entre as três políticas, mas não é possível criar novas políticas ou alterar os parâmetros das camadas predefinidas.

### Políticas de backup para o storage fornecido pelo SaaS Backup

Política de backup	Frequência de backup	Período de retenção de dados padrão
Categoria 1	Uma vez a cada 12 horas	3 anos
Categoria 2	Uma vez a cada 18 horas	3 anos
Categoria 3	Uma vez a cada 24 horas	3 anos



Como administrador, você pode alterar o período de retenção de dados para o storage fornecido pelo SaaS Backup para um período ilimitado. O SaaS Backup mantém os dados de backup durante o período de retenção, se a assinatura estiver ativa.

### Políticas de backup para BYOS

O BYOS é apenas para clientes existentes.

Política de backup	Frequência de backup	Período de retenção de dados padrão
Categoria 1	Uma vez a cada 12 horas	Ilimitado
Categoria 2	Uma vez a cada 18 horas	Ilimitado
Categoria 3	Uma vez a cada 24 horas	Ilimitado

## Definições de cópia de segurança

Você pode atualizar suas configurações de backup para controlar várias opções de backup. As configurações de backup disponíveis variam de acordo com o serviço.

### Configurações de backup por serviço

Definição de cópia de segurança	Descrição	Ativado	Disponível em...
Sincronização automática	Permite a sincronização automática agendada de usuários recém-adicionados ou excluídos, OneDrives ou coleções de sites uma vez a cada 24 horas.	Por padrão	<ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Exchange Online</li> <li>Microsoft SharePoint Online</li> <li>Microsoft OneDrive for Business</li> <li>Grupos do Microsoft 365</li> </ul>
Ativar a cópia de segurança do OneNote	Permite o backup de blocos de anotações do OneNote.	Manualmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft SharePoint Online</li> <li>Microsoft OneDrive for Business</li> </ul>
Ative a restauração de itens recuperáveis	Permite que o usuário restaure itens recuperáveis do Microsoft Exchange.	Manualmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Exchange Online</li> </ul>
Ativar cópia de Segurança de itens recuperáveis	Permite o backup de itens recuperáveis do Microsoft Exchange. Apenas a política de backup de camada 1 permite o backup de itens recuperáveis.	Manualmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Exchange Online</li> </ul>
Inclua fluxos de trabalho	Inclui fluxos de trabalho no backup.	Manualmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft SharePoint Online</li> <li>Grupos do Microsoft 365</li> </ul>

Definição de cópia de segurança	Descrição	Ativado	Disponível em...
Incluir exibições de lista	Inclui vistas de lista em cópia de segurança.	Manualmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft SharePoint Online</li> <li>Grupos do Microsoft 365</li> </ul>
Incluir Histórico de versões	<p>Permite a manutenção de várias versões de arquivos no backup.</p> <p> Esta definição aplica-se apenas a ficheiros individuais. Ele não se aplica a pastas, camadas ou serviços inteiros.</p>	Por padrão	<ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft SharePoint Online</li> <li>Microsoft OneDrive for Business</li> <li>Grupos do Microsoft 365</li> </ul>
Número de versões	Define o número de versões de arquivos de backup a serem mantidas. Por padrão, o backup da versão mais recente é feito automaticamente, mesmo que essa configuração não esteja ativada.	Defina como 20 por padrão	<ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft SharePoint Online</li> <li>Microsoft OneDrive for Business</li> <li>Grupos do Microsoft 365</li> </ul>

## Atualizar definições de cópia de segurança

### Passos

1. Clique em **Serviços** no painel de navegação esquerdo.



2. Clique em Microsoft 365.



3. Em **Gerenciar Serviços**, clique no ícone de configurações de backup ao lado do serviço que você precisa atualizar. É apresentada uma lista das definições de cópia de segurança disponíveis para o serviço selecionado.
4. Selecione as definições de cópia de segurança pretendidas.
5. Clique em **Confirm**.

# Definir notificações

Você pode adicionar usuários às notificações da conta e selecionar as notificações específicas que deseja que cada usuário receba. Por exemplo, você pode selecionar para que um usuário receba uma notificação por e-mail sempre que houver uma falha de restauração.

## Passos

1. Clique em **CONFIGURAÇÕES DA CONTA**.
2. Clique em **NOTIFICATION MANAGEMENT**.
3. Insira o endereço de e-mail da conta que deseja receber notificações.
4. Clique em **Adicionar notificações**. O usuário é adicionado sob a lista de contas para notificações.
5. Selecione as notificações específicas que deseja que o usuário receba.
6. Clique em **Salvar**.

# Permissões

## Adicione contas de serviço adicionais

Se necessário, você pode adicionar contas de serviço adicionais para melhorar o desempenho do backup. As contas de serviço são usadas para executar backups simultâneos com eficiência.

## Passos

1. Inicie sessão no Portal de Gestão do Microsoft 365 utilizando uma conta com Privileges administrativo.
2. Clique no ícone do lançador de aplicativos e, em seguida, clique em **Admin**.
3. À esquerda, clique em **Users** (usuários) e depois em **atíve Users** (usuários ativos).
4. Clique em **Adicionar um usuário** para criar uma nova conta.
5. Preencha o formulário seguindo as instruções abaixo.
  - Use **deixe-me criar a senha**.
  - Desmarque **Faça com que este usuário altere sua senha quando ele entrar pela primeira vez** opção.
  - Selecione a função **Administrador Personalizado**.
  - Selecione **administrador do Exchange e administrador do SharePoint**.
  - Selecione **criar usuário sem licença de produto**.
6. Para que os backups do Exchange sejam executados com contas de serviço recém-criadas, atribua os direitos de representação do Exchange a essas contas de serviço recém-criadas. "[Configurando personalizações](#)"



O backup do SaaS atribui automaticamente as permissões nos sites do OneDrive e do SharePoint, para que você não precise atribuí-las.

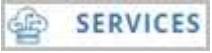


Você pode habilitar a autorização multifator (MFA) nessa conta.

## Sincronize permissões de usuário com o Azure ative Directory

Você pode sincronizar manualmente suas permissões de usuário com o Azure ative Directory a partir do SaaS Backup para Microsoft 365.

### Passos

1. Clique  SERVICES no painel de navegação esquerdo.
2. Clique no link Microsoft 365.



3. Clique em **redescobrir permissões**.



Se as permissões de um serviço forem descobertas, o serviço será exibido com a opção ativa.

## Conceda permissões para habilitar caixas de correio compartilhadas

Você pode conceder permissões para habilitar caixas de correio compartilhadas no NetApp SaaS Backup para Microsoft 365.

### Passos

1. Clique  SERVICES no painel de navegação esquerdo.
2. Clique no link Microsoft 365.



3. Clique em **conceder consentimento**.



Você é redirecionado para a página de autorização do Azure para autenticação.

4. Selecione sua conta de locatário.
5. **Aceite** as permissões. Suas caixas de correio compartilhadas serão descobertas durante a próxima **sincronização automática** agendada ou você pode executar um **Sincronizar agora**. Se você **Sincronizar agora**, levará alguns minutos para que suas caixas de correio compartilhadas sejam descobertas.
6. Para acessar caixas de correio compartilhadas após um **Auto Sync** ou um **Sync Now** faça o seguinte:
  - a. Clique  SERVICES no painel de navegação esquerdo.
  - b. Clique em **Microsoft Exchange Online**.

c. Clique no número de caixas de correio desprotegidas.

d. Clique na guia **compartilhada**.

## Acesso à conta baseada em função

### Atribua funções administrativas a contas de usuário

Você pode atribuir funções administrativas a contas de usuário para conceder Privileges administrativos a usuários selecionados para um ou mais serviços.

Você pode atribuir as seguintes funções aos usuários:

- Locatário global: Concede Privileges administrativo a todos os serviços, destino de storage e atualizações de licença (renovação/atualização).
- Administrador do Exchange: Concede Privileges administrativo apenas ao Microsoft Exchange Online. Outros serviços não podem ser visualizados ou modificados.
- Administrador do OneDrive: Concede Privileges administrativo somente para o Microsoft OneDrive for Business. Outros serviços não podem ser visualizados ou modificados.
- Administrador do SharePoint: Concede Privileges administrativo apenas ao Microsoft SharePoint Online. Outros serviços não podem ser visualizados ou modificados.

#### Passos

1. Clique no ícone de definições  junto à sua ID de utilizador no canto superior esquerdo do ecrã.
2. Clique em **CONFIGURAÇÕES DA CONTA**.
3. Clique em **GESTÃO DE FUNÇÕES**.
4. Clique no  ícone.
5. Introduza o endereço de correio eletrónico do utilizador que pretende adicionar.
6. Clique no menu suspenso para selecionar a função. Pode atribuir uma ou mais funções a um utilizador.
7. Clique em **Confirm**.

### Atualizar funções administrativas atribuídas a contas de utilizador

Se uma atualização for feita para as funções administrativas de um usuário, o usuário será desconectado automaticamente do SaaS Backup para Microsoft 365. Quando o usuário faz login novamente, as atualizações de função administrativa são refletidas na conta do usuário.

#### Passos

1. Clique no ícone de definições  junto à sua ID de utilizador no canto superior esquerdo do ecrã.
2. Clique em **CONFIGURAÇÕES DA CONTA**.
3. Clique em **GESTÃO DE FUNÇÕES**.
4. Clique em **Atualizar usuário** ao lado do nome de usuário que você deseja atualizar.

5. Clique no menu suspenso para selecionar a função. Pode atribuir uma ou mais funções a um utilizador.
6. Clique em **Confirm**.

## **Excluir todas as funções administrativas de uma conta de usuário**

Se todas as funções administrativas forem excluídas da conta de um usuário, o usuário será desconetado automaticamente do SaaS Backup para Microsoft 365.

### **Passos**

1. Clique no ícone de definições  junto à sua ID de utilizador no canto superior esquerdo do ecrã.
2. Clique em **CONFIGURAÇÕES DA CONTA**.
3. Clique em **GESTÃO DE FUNÇÕES**.
4. Clique em **Excluir usuário** ao lado do nome de usuário que você deseja remover.
5. Clique em **Sim**.

# Gerenciar usuários

## Licenças

### Adicione uma licença

Se você acabou de receber uma licença para uma assinatura paga, siga [fluxo de trabalho para começar com uma assinatura paga](#). Irá introduzir a sua chave de licença como parte do fluxo de trabalho.

Se você já estiver usando o SaaS Backup, siga estas etapas para adicionar licenças adicionais.

Os domínios de educação podem ter uma licença para o corpo docente e uma licença separada para os alunos.

#### Passos

1. Clique  SERVICES no painel de navegação esquerdo.
2. Clique  no canto direito.
3. Introduza as informações da licença.
4. Clique em **Validar assinatura**.
5. Clique em **seguinte**.
6. Clique em **Salvar**.

### Atualizar informações de subscrição

Depois de adquirir uma licença complementar ou uma extensão de subscrição, pode atualizar os detalhes da sua subscrição no SaaS Backup.



Qualquer caixa de correio normal do utilizador, protegida ou desprotegida, consome uma licença. Caixas de correio compartilhadas não consomem uma licença.

#### Passos

1. Clique em **Serviços** no painel de navegação esquerdo.
2. Clique  no canto direito.
3. Clique em **Atualizar** ao lado de Detalhes da assinatura.
4. Introduza o mesmo nome de utilizador e palavra-passe que utilizou quando se registou pela primeira vez.
5. Clique em **Enviar**.

### Liberar uma licença de usuário

Qualquer usuário de caixa de correio normal ou de arquivo, protegido ou desprotegido, consome uma licença. Se uma licença não for mais necessária para um usuário específico, você pode liberar a licença para que ela possa ser reatribuída. Quando uma

licença de usuário é liberada, o usuário é movido para a camada desprotegida e os backups desse usuário são descontinuados.



Caixas de correio compartilhadas não consomem uma licença.

## Passos

1. Clique ao lado do ID de usuário do SaaS Backup no canto superior esquerdo.
2. Selecione **DEFINIÇÕES DA CONTA**.
3. CLIQUE EM RETER E PURGAR.
4. Em **Licença de Liberação**, comece a digitar o nome da conta do usuário cuja licença você deseja liberar.
5. Quando a conta for encontrada, selecione-a na lista preenchida automaticamente e clique em .
6. Adicione contas adicionais, se necessário.
7. Clique em **Release**.
8. Clique em **Sim, libere a(s) licença(s)**.
9. Clique em **Confirm**.

# Regras

## Crie novas regras

As regras permitem que você move automaticamente os usuários para um nível de backup pré-selecionado com base em critérios predefinidos.

Você pode criar regras para grupos do Microsoft Exchange Online, OneDrive for Business, SharePoint Online e Microsoft Office 365.

Você deve aplicar um filtro definido pelo usuário aos seus dados antes de criar uma regra. Os filtros aplicados são exibidos abaixo do ícone **filtro**. Os filtros padrão do NetApp SaaS Backup para Microsoft 365 aparecem em cinza. Os filtros definidos pelo usuário aparecem em azul claro.  

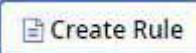
## Crie um filtro definido pelo usuário

Você pode criar várias regras. As regras são aplicadas na ordem em que aparecem na lista **Gerenciar regras**.

## Passos

1. No Dashboard, clique no número acima **DESPROTEGIDO** na caixa do serviço para o qual você deseja criar regras.



Se nenhum filtro criado pelo usuário for aplicado,  não será exibido.

2. Clique em **filtro**.



3. Clique no menu suspenso **Select** e selecione seu filtro. É apresentado um campo de pesquisa.
4. Introduza os seus critérios de pesquisa.
5. Clique em **Apply Filter** (aplicar filtro).
6. Clique em **criar regra**.
7. Introduza um nome para a regra.
8. Para **Grupo de destino**, selecione o nível para o qual deseja que os usuários que atendem aos critérios da regra sejam movidos.
9. Selecione **aplicar a itens existentes** se quiser que a regra seja aplicada imediatamente a todos os itens desprotegidos. Se não estiver selecionada, a regra será aplicada a itens recém-descobertos e a quaisquer itens desprotegidos da próxima vez que novos itens forem descobertos.

10.



Se tiver várias regras, pode clicar em para mover uma regra para cima ou para baixo na lista. As regras são aplicadas na ordem em que aparecem na lista.

## Aplicar regras existentes

As regras permitem que você move automaticamente os usuários para um nível de backup pré-selecionado com base em critérios predefinidos.

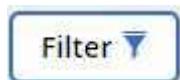
Você pode aplicar regras existentes a itens desprotegidos, alterar a ordem em que as regras são aplicadas e excluir regras.

### Passos

1. No Dashboard, clique no número acima **DESPROTEGIDO** na caixa do serviço para o qual você deseja criar regras.



2. Clique em **filtro**.



3. Clique em **regras**. As regras existentes são exibidas.
4. Clique em **Apply Now** (aplicar agora) para aplicar a regra a itens não protegidos existentes.

## Eliminar regras

Se você não precisar mais de uma regra existente, você pode excluí-la. Além disso, se

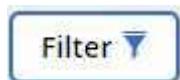
você precisar excluir um grupo de segurança usado em uma regra, exclua a regra usando o grupo de segurança antes que o grupo de segurança possa ser removido.

#### Passos

1. No Dashboard, clique no número acima **DESPROTEGIDO** na caixa do serviço para o qual você deseja criar regras.



2. Clique em **filtro**.



3. Clique em **regras**. As regras existentes são exibidas.

- 4.

Clique  em para eliminar a regra. O status dos itens aos quais a regra foi aplicada anteriormente não é alterado quando a regra é excluída.

## Grupos de segurança

### Adicione grupos de segurança

Os grupos de segurança podem ser usados como opções de filtragem para exibir seus dados e criar regras.

Você pode adicionar até 3 grupos de segurança. Em seguida, você pode usar seus grupos de segurança como opções de filtragem no SaaS Backup.

Novos grupos de segurança devem ser descobertos por meio de uma sincronização automática ou manual antes que possam ser adicionados. ["Crie, edite ou exclua um grupo de segurança no Centro de administração".](#)

#### Passos

1. Clique em **CONFIGURAÇÕES DA CONTA**.
2. Clique em **GRUPOS DE SEGURANÇA**.
3. No campo de pesquisa, insira o nome do grupo de segurança que deseja adicionar.
4. Clique em **Add**.

### Eliminar grupos de segurança

Se um grupo de segurança estiver sendo utilizado em uma regra definida pelo usuário, ele não poderá ser excluído. Você deve remover a regra definida pelo usuário e excluir o grupo de segurança. [Eliminar regras](#)

#### Passos

1. Clique em **CONFIGURAÇÕES DA CONTA**.
2. Clique em **GRUPOS DE SEGURANÇA**.
3. Clique no ícone de exclusão ao lado do grupo que deseja remover.

# Gerenciar backups

## Agendar uma cópia de segurança ou alterar a frequência da cópia de segurança

Você pode fazer backup de seus dados desprotegidos atribuindo-os a uma política de backup. Quando os dados desprotegidos são atribuídos a uma política de backup, ele se move para um estado **PENDENTE** até que o próximo backup programado para a política atribuída ocorra, após o qual ele é movido para um estado **PROTEGIDO**. Se quiser alterar a frequência de backup dos dados protegidos, você pode atribuir os dados a um nível de política de backup diferente.

### Passos

1. No Painel, clique no número acima **PROTEGIDO** ou **DESPROTEGIDO** na caixa do serviço que deseja alterar. Se pretender alterar a frequência de cópia de segurança dos dados protegidos, clique em **PROTECTED**. Se você quiser fazer backup de caixas de correio, sites ou MySites recentemente descobertos, selecione **DESPROTEGIDO**.



2. Selecione as opções de cópia de segurança.

- a. Para o Exchange

- Se você estiver fazendo backup de caixas de correio compartilhadas (somente nível 3), clique na guia **COMPARTILHADO**.
- Se você estiver fazendo backup de caixas de correio de arquivo (somente Tier 3), clique na guia **ARCHIVE**.
- Se você estiver fazendo backup ou alterando caixas de correio regulares, permaneça na guia **USUÁRIO**.

- b. Para SharePoint

- Se você estiver fazendo backup ou alterando a política de backup para sites, permaneça na guia **SITES**.

- c. Para OneDrive

- Se você estiver fazendo backup ou alterando a política de backup para usuários, permaneça na guia **USUÁRIO**.

- d. Para grupos do Microsoft 365

- Se você estiver fazendo backup de grupos (somente nível 3), permaneça na guia **GRUPOS**.
- Se você estiver fazendo backup do Teams (somente nível 3), clique na guia **TEAMS**.

3. Selecione os itens que deseja fazer backup.

4. Clique no menu **Groups**.



5. Selecione o novo nível de política para o backup.



Os grupos do Microsoft 365 e caixas de correio de arquivo só podem ser movidos para a diretiva de camada 3.

6. Clique em **aplicar**.

## Faça um backup imediato de um serviço

Conforme necessário, você pode executar um backup imediato de qualquer serviço Microsoft 365.

### Passos

1. No Painel, clique no número acima **PROTEGIDO** na caixa do serviço para o qual você deseja executar um backup imediato.
2. Selecione a opção de cópia de segurança.
  - a. Para o Exchange
    - Se você estiver fazendo backup de caixas de correio compartilhadas, clique na guia **COMPARTILHADO**.
    - Se você estiver fazendo backup de caixas de correio de arquivo, clique na guia **ARCHIVE**.
    - Se você estiver fazendo backup de caixas de correio regulares, permaneça na guia **USUÁRIO**.
  - b. Para SharePoint
    - Se você estiver fazendo backup de sites, permaneça na guia **SITES**.
  - c. Para OneDrive
    - Se você estiver fazendo backup de usuários, permaneça na guia **USUÁRIO**.
  - d. Para grupos do Microsoft 365
    - Se você estiver fazendo backup de grupos, permaneça na guia **GRUPOS**.
    - Se você estiver fazendo backup de equipes, clique na guia **EQUIPES**.



As mensagens do TeamsChat só são salvas se o TeamsChat estiver habilitado nas configurações. Contacte "["Suporte](#)" para ativar esta funcionalidade.



Devido às limitações da API, o backup SaaS não pode diferenciar canais públicos e privados.

3. Selecione os itens que deseja fazer backup.

4. Clique em **Backup Now**.



É apresentada uma mensagem a indicar que os serviços selecionados serão colocados na fila de trabalhos para cópia de segurança.

5. Clique em **Confirm**. É apresentada uma mensagem a indicar que o trabalho de cópia de segurança foi

criado.

6. Clique em **Ver o progresso do trabalho** para monitorizar o progresso da cópia de segurança.

## PESQUISE backups

Você pode pesquisar instâncias protegidas em backups recentes ou em todos os backups do Microsoft 365 Exchange, SharePoint, OneDrive for Business e Groups.



A configuração de navegação padrão é **Mostrando os últimos 5 dias Backup**. Se você selecionar 5 dias, somente itens com backup nos últimos 5 dias serão exibidos. Você pode alterar o intervalo de tempo conforme necessário.

Para ter certeza de encontrar o que você está procurando, verifique a data à esquerda do menu suspenso intervalo de tempo.

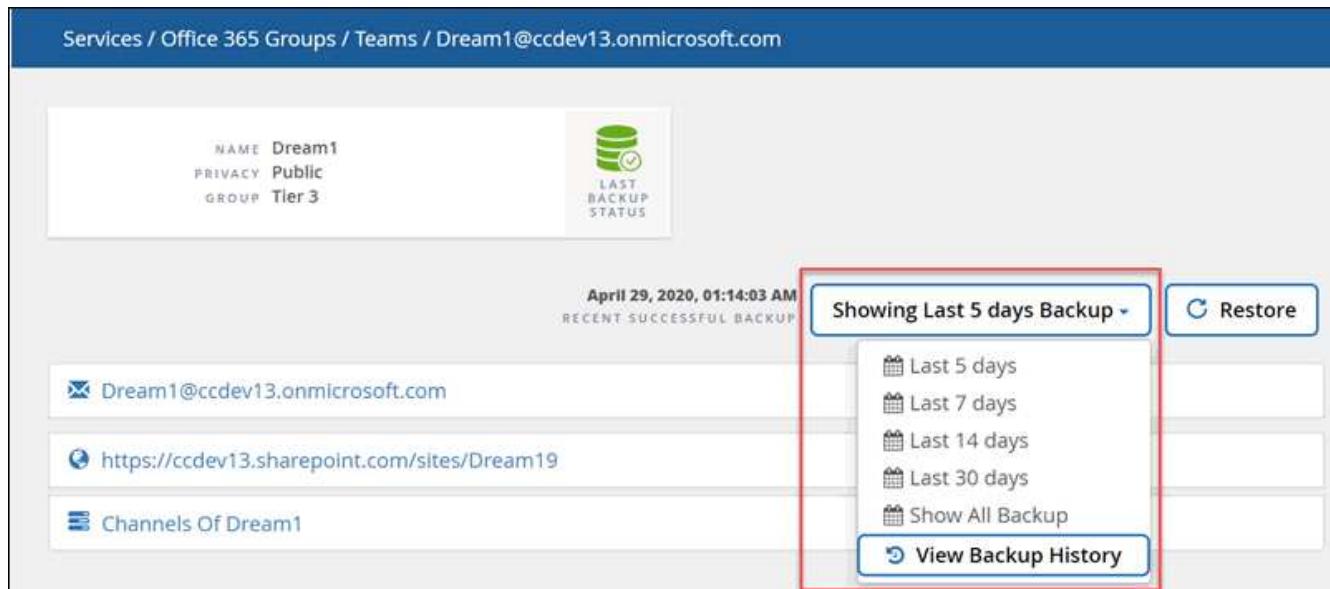
[a imagem destaca a data e a contagem para uma navegação de uma caixa de correio do usuário]

### Passos

1. No **Dashboard**, selecione o serviço que você deseja procurar por backups e selecione instâncias protegidas.



2. Selecione a conta que deseja navegar.
3. Selecione o intervalo de tempo para os itens de cópia de segurança que pretende navegar.





**Exibir histórico de backup** mostra uma exibição de calendário de seus backups. Se você selecionar **Exibir histórico de backup** e selecionar uma data anterior ao dia atual, isso mudará o intervalo de tempo para os backups exibidos. Por exemplo, se hoje é 8 de outubro, você seleciona 5 de outubro na exibição do calendário e, em seguida, você seleciona para navegar nos últimos 5 dias a partir de 5 de outubro, os itens que você pode navegar serão de 1-5 de outubro.

4. Clique no tipo de itens que deseja exibir: Email, Calendário, tarefas, Contatos, arquivos, conteúdo ou outros.
5. Procure os itens de cópia de segurança.

## Cancelar um trabalho

Se você tiver iniciado um backup imediato ou uma restauração imediata, mas precisar cancelá-lo antes que ele seja concluído, você pode fazê-lo.

### Passos

1. Clique  no painel de navegação esquerdo.
2. Em **trabalhos em execução recentes**, clique no trabalho que deseja cancelar.
3. Clique em **Cancelar**. O progresso do trabalho cancelado é exibido em **trabalhos concluídos recentes**.

## Atualize o período de retenção da cópia de segurança

Você pode atualizar o período de tempo, em número de anos, em que os dados são retidos para camadas individuais, caixas de correio, sites e MySites para 7 anos, 10 anos ou ilimitados. O SaaS Backup mantém os dados de backup durante o período de retenção, se a assinatura estiver ativa. Se todas as suas categorias de backup tiverem o mesmo período de retenção, você poderá fazer uma atualização global para alterar simultaneamente o período de retenção de todos os locatários.

### Atualize o período de retenção de backup para um nível específico

#### Passos

1. No **Dashboard**, clique em qualquer serviço.
2. Em **políticas de backup**, clique no menu suspenso ao lado de **PERÍODO DE RETENÇÃO** para o nível que você deseja alterar.
3. Selecione o período de retenção pretendido na lista predefinida.
4. CLIQUE EM **PERÍODO DE RETENÇÃO DE ATUALIZAÇÃO**.

### Atualize o período de retenção de backup para usuários individuais e locatários

#### Passos

1. Clique no ícone de configuração  ao lado do seu ID de usuário do SaaS Backup no canto superior esquerdo.

2. Clique em **CONFIGURAÇÕES DA CONTA**.
3. CLIQUE EM RETER E PURGAR.
4. Para atualizar a política de retenção de dados para um usuário específico em um serviço específico, faça o seguinte:
  - a. Em **políticas de retenção de dados**, clique no menu suspenso ao lado de **TIPO DE PROVEDOR** e selecione o provedor.
  - b. Clique no menu suspenso ao lado de **NOME DO SERVIÇO** e selecione o serviço.
  - c. Clique no menu suspenso ao lado de **PERÍODO DE RETENÇÃO** e selecione o período desejado na lista de horários predefinidos.
  - d. Na caixa de pesquisa, comece a inserir o usuário, site ou MySite que você deseja atualizar.
  - e. Selecione o usuário, o site ou o MySite que você deseja nos resultados correspondentes.
  - f. Clique  em .
  - g. Continue a pesquisar e adicionar caixas de correio, sites ou MySites individuais, conforme necessário.
  - h. Clique em **Salvar**. As caixas de correio, sites ou MySites individuais selecionados são atualizados para o período de retenção selecionado.
5. Para atualizar a política de retenção de dados no nível do locatário, faça o seguinte:
  - a. Em **políticas de retenção de dados de nível de locatário**, clique no menu suspenso ao lado de **PERÍODO DE RETENÇÃO** e selecione o período desejado na lista de horários predefinidos.
  - b. Clique em **Salvar**. Todos os níveis de política de backup são atualizados para o período de retenção selecionado.

## Ativar cópias de segurança para o OneNote

Por padrão, os backups para blocos de anotações do OneNote são habilitados para anotações. Se você quiser fazer backup dos blocos de anotações do OneNote, você deve habilitar o backup no serviço desejado.

### Passos

1. Clique em **Serviços** no painel de navegação esquerdo.



2. Clique em Microsoft 365.



- 3.

Em **Gerenciar Serviços**, clique no ícone de configurações de backup  ao lado do serviço que você precisa atualizar.

É apresentada uma lista das definições de cópia de segurança disponíveis para o serviço selecionado.

4. SELECIONE ATIVAR CÓPIA DE SEGURANÇA DO ONENOTE.

5. Clique em **Confirm**. Os notebooks serão incluídos no próximo backup programado. Se você quiser que eles façam backup imediatamente, execute um "**backup imediato**".

# Modelos e aplicativos suportados para backup no Microsoft SharePoint Online

Apenas determinados modelos e determinados aplicativos são suportados para backups do Microsoft SharePoint Online.

## Modelos suportados

Apenas os modelos a seguir são suportados para backups do Microsoft SharePoint Online.

- STS nº 0 (local da equipe)
- BLOG nº 0 (Site do Blog)
- DEV nº 0 (site de desenvolvedor)
- PROJECTSITE nº 0 (Site do Projeto)
- COMUNIDADE nº 0 (Site da Comunidade)
- BDR n.o 0 (Centro de documentos)
- COMMUNITYPORTAL nº 0 (Portal comunitário)
- ENTERWIKI 0 (WIKI Empresarial)
- EHS n.o 1 (local raiz)
- EHS n.o 0 (local raiz)
- SITEPAGEPUBLISHING n.º 0 (Site de Comunicação)
- SPSPERS nº 10 (Sites pessoais)
- STS n.o 1 (local em branco)
- STS n.o 2 (espaço de trabalho de documentos)
- STS nº 3 (local moderno da equipe)
- APP n.o 0 (modelo de aplicação)
- BLANKINTERNET nº 0 (Site de publicação)
- TEAMCHANNEL N.O 0
- TEAMCHANNEL nº 1 (Canal de equipe Privada)

## Aplicações suportadas

Os seguintes aplicativos são suportados para backups do Microsoft SharePoint Online.

- Lista personalizada
- Crachá (Site da Comunidade)
- Biblioteca de documentos
- Biblioteca de estilo
- Pesquisar
- Link
- Anúncio

- Contacto
- Calendário
- Conselho de discussão
- Fotografias
- Biblioteca de imagens
- Peças Web de conteúdo
- Listar Galeria de modelos
- Galeria da Página Principal
- Páginas do site
- Lista personalizada no modo de exibição Dataset
- Galeria de soluções
- Galeria de temas
- Looks compostos
- Links promovidos
- Tarefas
- Posts (Site do Blog)
- Comentários (Site do Blog)
- Discussões na comunidade (Site da Comunidade)
- Categorias (Site do Blog)
- Categorias da Comunidade (Site da Comunidade)
- Relatório
- Páginas Wiki
- Imagens da coleção do site
- Membros da Comunidade (Site da Comunidade)
- Rastreio de problemas
- Biblioteca de Registros
- Compartilhar links

# Gerenciar restaurações

## Sobre as restaurações

Com o SaaS Backup para Microsoft 365, você pode fazer restaurações granulares e de alto nível para grupos e equipes do Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft 365.

Saiba como realizar restaurações de alto nível e granular:

- ["Execute uma restauração de alto nível"](#)
- ["Execute uma restauração de nível granular para o Exchange Online"](#)
- ["Execute uma restauração de nível granular para o SharePoint Online"](#)
- ["Execute uma restauração de nível granular para o OneDrive for Business"](#)
- ["Realizar uma restauração granular de nível para grupos e equipes"](#)

As tabelas a seguir mostram as opções de restauração de alto nível que são suportadas por serviço e onde encontrar os dados restaurados no SaaS Backup.



Quando seus dados são excluídos ou desprovisionados, você pode restaurar os dados para outro local (caixa de correio, site, mysite, grupo ou equipe) ou exportar os dados. Não é possível restaurar para o mesmo local.

### Exchange Online

Tipo de item	Restaurar para a mesma caixa de correio	Restaurar para outra caixa de correio	Exportar para PST	Onde encontrá-lo no SaaS Backup
Caixa de correio única	Sim	Sim	Sim	Exchange Online > caixas de correio - utilizadores/partilhados/Arquivo
Várias caixas de correio	Sim	Sim	Não	Exchange Online > caixas de correio - utilizadores/partilhados/Arquivo
Conteúdo da caixa de correio	Sim	Sim	Sim	Exchange Online > caixas de correio - Users/Shared/Archive > <User name>

### SharePoint Online

<b>Tipo de item</b>	<b>Restaurar para o mesmo local</b>	<b>Restaurar para outro site</b>	<b>Exportar dados</b>	<b>Onde encontrá-lo no SaaS Backup</b>
Um único site do SharePoint	Sim	Sim	Sim	SharePoint Online > Sites
Vários sites do SharePoint	Sim	Sim	Não	SharePoint Online > Sites
Conteúdo do site do SharePoint	Sim	Sim	Sim	SharePoint Online > Sites > <Site name>
Um único site do SharePoint com funções apenas de restauração ativadas	Sim	Não	Não	SharePoint Online > Sites
Subsite único	Sim	Sim	Sim	SharePoint Online > Sites > <Site name>
Vários subsites	Sim	Sim	Sim	SharePoint Online > Sites > <Site name>
Conteúdo do subsite do SharePoint	Sim	Sim	Sim	SharePoint Online > Sites > <Site name>
Subsite único/múltiplo com funções somente restauração ativadas	Sim	Não	Não	SharePoint Online > Sites > <Site name>

## OneDrive for Business

<b>Tipo de item</b>	<b>Restaurar para o mesmo MySite</b>	<b>Restaurar para outro MySite</b>	<b>Exportar dados</b>	<b>Onde encontrá-lo no SaaS Backup</b>
Unidade única	Sim	Sim	Sim	OneDrive for Business > MySites
Várias unidades	Não	Não	Não	OneDrive for Business > MySites
Conteúdo de unidade única	Sim	Sim	Sim	OneDrive for Business > MySites> <OneDrive user>

## Grupos

Tipo de item	Restaure para o mesmo grupo	Restaurar para outro grupo	Exportar dados	Onde encontrá-lo no SaaS Backup
Grupo único	Sim	Sim	Sim	Grupos do Office 365 > grupos
Vários grupos	Sim	Não	Não	Grupos do Office 365 > grupos
Conteúdo do grupo	Sim	Sim	Sim	Grupos do Office 365 > grupos > <Group Name>
Conteúdo da caixa de correio	Sim	Não	Sim	Grupos do Office 365 > grupos > (e-mail do grupo) > Nome do grupo
Conteúdo do SharePoint	Sim	Não	Sim	Grupos do Office 365 > grupos > <Group name> <Site name>

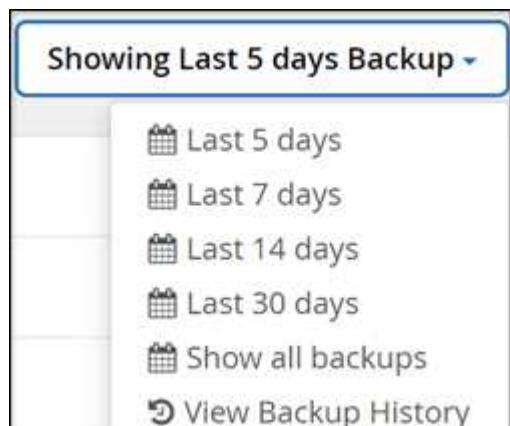
## Equipes

Tipo de item	Restaure para a mesma equipe	Restaurar para outra equipe	Exportar dados	Onde encontrá-lo no SaaS Backup
Equipe única	Sim	Sim	Sim	Grupos do Office 365 > equipas
Várias equipas	Sim	Não	Não	Grupos do Office 365 > equipas
Conteúdo da equipe	Sim	Sim	Sim	Grupos do Office 365 > equipas > <Team name>
Conteúdo da caixa de correio	Sim	Não	Sim	Grupos do Office 365 > equipas > (e-mail da equipa) > Nome da equipa
Conteúdo do SharePoint	Sim	Não	Sim	Grupos do Office 365 > equipas > <Team name> <Site name>
Canais	Sim	Não	Não	Grupos do Office 365 > equipas > (e-mail da equipa)

## Execute uma restauração de serviço de alto nível

Você segue o mesmo procedimento para executar restaurações de alto nível de caixas de correio para grupos Microsoft Exchange Online, MySites para Microsoft OneDrive for Business, Sites para Microsoft SharePoint Online e Microsoft 365.

Por padrão, somente o backup mais recente está disponível para restauração. Outras opções disponíveis incluem:



## Passos

1. No Painel, clique no número acima **PROTEGIDO** na caixa do serviço para o qual você deseja executar a restauração.
2. Selecione o nome da caixa de correio, grupo, equipa, mysite ou site a restaurar.
3. Selecione uma opção de restauração:



Se você selecionar a opção Exportar para restauração PST, o link fornecido é válido por sete dias e é pré-autenticado.

- a. Se você estiver restaurando caixas de correio para **Microsoft Exchange Online** selecione uma das seguintes opções:



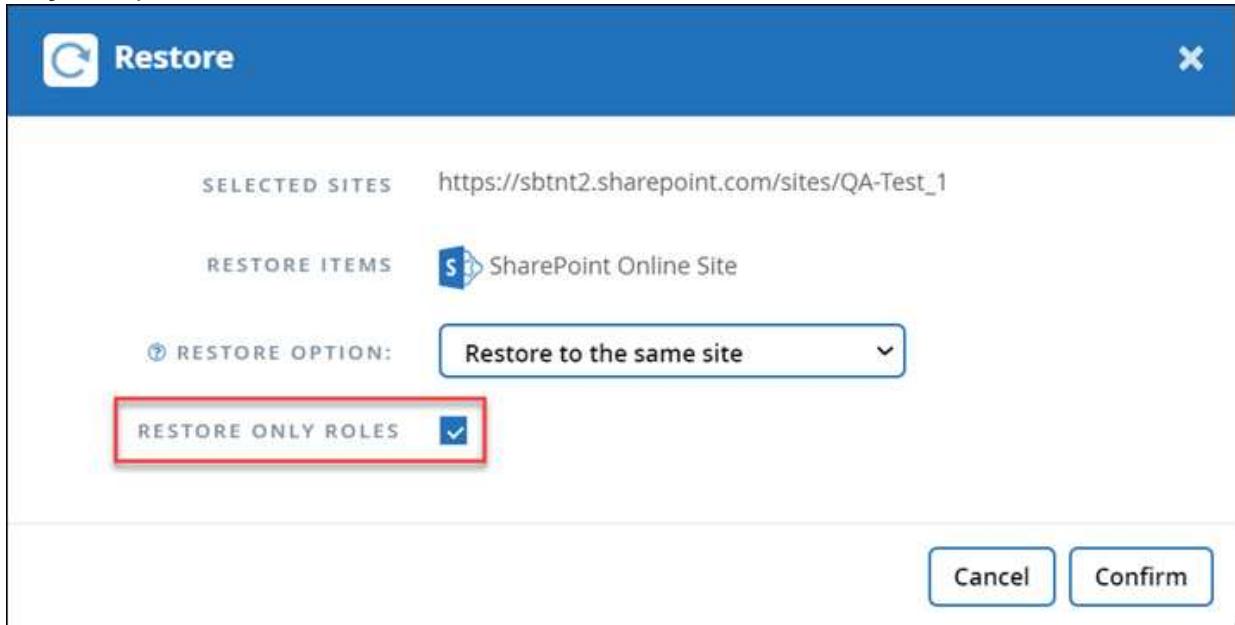
Restaurar caixas de correio com mensagens maiores que 140 MB pode encontrar falhas de upload de volta para o servidor. Recomendamos que você execute uma restauração de alto nível usando a opção Exportar para PST. Para obter mais informações, "["Limites do Microsoft Exchange Online: Limites de mensagens"](#) consulte .

- Restaurar para a mesma caixa de correio
- Exportar para PST se você exportar para PST, você receberá um e-mail de notificação com a localização do arquivo PST quando a exportação for concluída.
- Restaurar para outra caixa de correio se restaurar para outra caixa de correio, tem de introduzir a caixa de correio de destino no campo de pesquisa. Você pode digitar uma parte do endereço de e-mail de destino no campo de pesquisa para iniciar uma pesquisa automática para caixas de correio de destino correspondentes.

- b. Se você estiver restaurando grupos para **grupos do Microsoft Office 365**, selecione uma das seguintes opções:

- Restaure para o mesmo grupo
- Restaurar para outro grupo
- Exportar dados se você exportar, um arquivo PST é criado com seus arquivos do Microsoft Exchange e um arquivo .zip é criado com seus sites do Microsoft SharePoint. Você receberá um e-mail de notificação contendo a localização do arquivo PST e um URL autenticado para o local do arquivo .zip.

- c. Se você estiver restaurando equipes em **grupos do Microsoft Office 365**, selecione uma das seguintes opções:
- Restaure para a mesma equipe
  - Restaurar para outra equipe isso é ideal para situações em que uma equipe é excluída do Microsoft 365. Você deve criar uma nova equipe para usar essa opção de restauração. Se você criou recentemente uma nova equipe no MS Teams, descubra-a sincronizando o serviço. Vá para **Configurações de serviços** à esquerda. Clique em **Office 365**. Em **Gerenciar serviços**, clique em **Sincronizar agora** para grupos do Microsoft 365.
  - Exportar dados se você exportar dados, você precisa baixá-los. Vá para relatórios no menu à esquerda. Encontre o trabalho de exportação de dados. Clique em **Total de pastas**. Em seguida, clique em **Export Data Download Link**. Um arquivo zip é baixado. Abra o arquivo zip para extrair os dados.
- d. Se você estiver restaurando MySites para **Microsoft OneDrive for Business**, selecione uma das seguintes opções:
- Restaurar para o mesmo MySite
  - Restaurar para um MySite diferente se você restaurar para um MySite diferente, digite o MySite de destino no campo de pesquisa. Você pode digitar uma parte do MySite de destino no campo de pesquisa para iniciar uma pesquisa automática para MySites de destino correspondentes.
  - Exportar dados se você exportar, um arquivo .zip é criado com seus MySites. Você receberá um e-mail de notificação contendo um URL autenticado para o local do arquivo .zip.
- e. Se você estiver restaurando sites para **Microsoft SharePoint Online**, selecione uma das seguintes opções:
- Restaure para o mesmo site se você selecionar **Restaurar somente funções**, somente as funções e permissões serão restauradas.



- Restaurar para outro site se você restaurar para outro site, insira o site de destino no campo de pesquisa. Você pode digitar uma parte do site de destino no campo de pesquisa para iniciar uma pesquisa automática por sites de destino correspondentes.
- Exportar dados se você exportar, um arquivo .zip será criado com a coleção de sites. Você receberá um e-mail de notificação contendo um URL autenticado para o local do arquivo .zip.

4. Clique em **Confirm**. É apresentada uma mensagem a indicar que o trabalho de restauro foi criado.

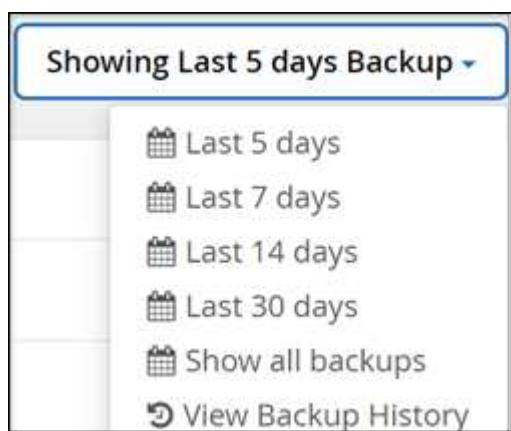
5. Clique em **Exibir o andamento do trabalho** para monitorar o progresso da restauração.

## Executar uma restauração de nível granular

### Execute uma restauração de nível granular para o Microsoft Exchange Online

No Microsoft Exchange Online, você pode restaurar itens de nível granular para um único usuário, como e-mails individuais, tarefas, Contatos e eventos de calendário. Você também pode restaurar itens de nível granular para uma caixa de correio de grupo do Microsoft 365.

Por padrão, somente o backup mais recente está disponível para restauração. Outras opções disponíveis incluem:



A tabela indica as opções de restauração compatíveis com itens de nível granular para o Exchange Online.

Tipo de item	Restaurar para a mesma caixa de correio	Restaurar para outra caixa de correio	Exportar para PST/Exportar para HTML	Onde encontrá-lo no SaaS Backup
Correio/tarefa/Contatos/etc.	Sim	Sim	Sim	Exchange Online > caixas de correio - utilizadores
Pastas de caixa de correio simples/múltiplas (caixa de entrada, arquivo, etc.)	Sim	Sim	Sim	Exchange Online > caixas de correio - utilizadores > <User Name>
<b>Nota:</b> Exclui o histórico de conversas.				
Nível da pasta em caixa de entrada	Sim	Sim	Sim	Exchange Online > caixas de correio - utilizadores > <User Name>

Tipo de item	Restaurar para a mesma caixa de correio	Restaurar para outra caixa de correio	Exportar para PST/Exportar para HTML	Onde encontrá-lo no SaaS Backup
Nível de subpasta em caixa de entrada	Sim	Sim	Sim	Exchange Online > caixas de correio - utilizadores > <User Name>
Histórico de conversas na pasta Mail	Não	Não	Sim	Exchange Online > caixas de correio - utilizadores > <User Name>
Restaurações em nível de item único/múltiplo	Sim	Sim	Não	Exchange Online > caixas de correio - utilizadores > <User Name>
Itens de restauração únicos/múltiplos para "Substituir o conteúdo existente"	Sim	Não	Não	Exchange Online > caixas de correio - utilizadores > <User Name>

## Passos

1. No Painel, clique no número acima **PROTEGIDO** na caixa Exchange.



2. Selecione a opção de restauração.
  - a. Para caixas de correio compartilhadas, clique na guia **COMPARTILHADO**.
  - b. Para caixas de correio de arquivo, clique na guia **ARCHIVE**.
  - c. Para caixas de correio regulares, permaneça na guia **USER**.
3. Clique na caixa de correio para a qual você precisa executar a restauração de nível granular.
4. Restaure uma categoria inteira do Microsoft Office Exchange ou restaure um item específico dentro de uma categoria. Para uma caixa de correio do Microsoft 365 Groups, só tem a opção de restaurar a partir da categoria de correio ou da categoria de calendário.
5. Selecione a categoria (correio, tarefas, Contatos ou outro) que você precisa restaurar.



Se você quiser restaurar um único item dentro da categoria, clique na categoria e selecione os itens que deseja restaurar.

6. Clique em **Restaurar**.
7. Selecione uma opção de restauração.
  - **Restaurar para a mesma caixa de correio**

Se você restaurar para a mesma caixa de correio, por padrão, uma pasta de restauração com o carimbo de data e hora atual será criada no local do conteúdo original que contém a cópia de backup. Se você selecionar **Substituir o conteúdo existente**, seus dados atuais serão completamente substituídos pelo backup.

Para grupos do Microsoft 365, você só tem a opção de restaurar para a mesma caixa de correio. O conteúdo existente é substituído por padrão. Para o Microsoft Exchange Online, pode restaurar para a mesma caixa de correio e substituir o conteúdo existente ou pode restaurar para outra caixa de correio.

- **Restaurar para outra caixa de correio**

Se restaurar para outra caixa de correio, tem de introduzir a caixa de correio de destino no campo de pesquisa. Você pode digitar uma parte do endereço de e-mail de destino no campo de pesquisa para iniciar uma pesquisa automática para caixas de correio de destino correspondentes.

- **Exportar para PST**

Você pode selecionar para incluir todas as subpastas de categoria.

Se você exportar para PST, você receberá um e-mail de notificação com a localização do arquivo PST quando a exportação for concluída.



Esta opção não está disponível para grupos do Microsoft 365.



Se você selecionar a opção de restauração **Exportar para PST**, o link fornecido é válido por sete dias e é pré-autenticado.

- **Exportar para dados** (disponível apenas para grupos Microsoft 365):

Se você exportar, dois arquivos zip são criados, um arquivo zip para a caixa de correio do Microsoft 365 Groups e outro arquivo zip para sites do Microsoft 365 Groups SharePoint. Você receberá um e-mail de notificação contendo a localização do arquivo PST e um URL autenticado para o local do arquivo .zip.



Se você selecionar a opção de restauração **Exportar para dados**, o link fornecido será válido por sete dias e será pré-autenticado.

8. Clique em **Confirm**.

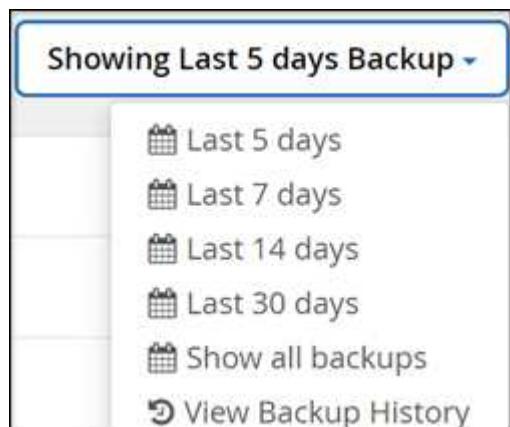
É apresentada uma mensagem a indicar que o trabalho de restauro foi criado.

9. Clique em **Exibir o andamento do trabalho** para monitorar o progresso da restauração.

## **Execute uma restauração de nível granular para o Microsoft SharePoint Online**

No Microsoft SharePoint Online, você pode restaurar itens de nível granular para um único usuário, como pastas ou arquivos individuais. Você também pode restaurar itens de nível granular para um site de grupo do Microsoft 365 e blocos de anotações do OneNote. As funções e permissões do site são protegidas automaticamente como parte de uma restauração ou backup.

Por padrão, somente o backup mais recente está disponível para restauração. Outras opções disponíveis incluem:



A tabela indica as opções de restauração compatíveis com itens de nível granular.



Para as opções de restauração **Restaurar para o mesmo site** e **Restaurar para outro site**, os seguintes itens são restaurados como subsites no site selecionado com a convenção de nomenclatura <sitename\_cc\_timestamp>: **Local único, múltiplos sites e listas únicas/múltiplas** se 3 ou mais listas forem selecionadas.

Tipo de item	Restaurar para o mesmo local	Restaurar para outro site	Exportar dados	Onde encontrá-lo no SaaS Backup
Itens únicos/múltiplos	Sim	Sim	Não	SharePoint Online > Sites > <Site Name> > <List Name>
Um único local	Sim	Sim	Sim	SharePoint Online > Sites
Vários locais	Sim	Sim	Não	SharePoint Online > Sites
Sites de comunicação	Não	Não	Não	SharePoint Online > Sites
Subsites únicos/múltiplos	Sim	Sim	Sim	SharePoint Online > Sites > <Site name> > subsites
Pastas simples/múltiplas	Sim	Sim	Sim	SharePoint Online > Sites > <Site name> > <List name>
Listas simples/múltiplas	Sim	Sim	Sim	SharePoint Online > Sites > <Site name>
Blocos de anotações simples/múltiplos do OneNote	Sim	Sim	Sim	SharePoint Online > Sites > <Site name> > <List name>
Grupos de seções simples/múltiplas do OneNote	Sim	Sim	Sim	SharePoint Online > Sites > <Site name> > <List name> > <Notebook folder>

Tipo de item	Restaurar para o mesmo local	Restaurar para outro site	Exportar dados	Onde encontrá-lo no SaaS Backup
Seções simples/múltiplas do OneNote	Sim	Sim	Não	SharePoint Online > Sites > <Site name> > <List name> > <Notebook folder>

## Passos

1. No Painel, clique no número acima **PROTEGIDO** na caixa SharePoint.
2. Clique no site para o qual você precisa executar a restauração de nível granular.
3. Selecione a categoria que você precisa restaurar.



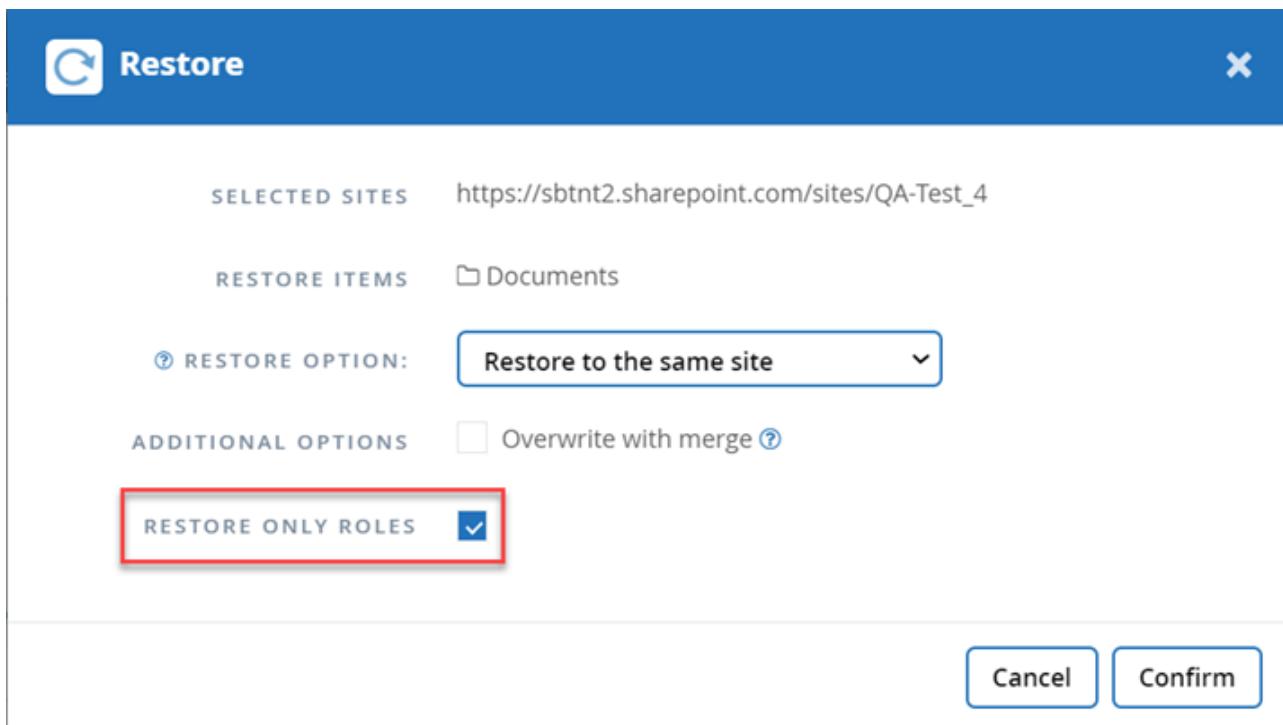
Se você quiser restaurar itens individuais específicos dentro de uma categoria, clique na categoria conteúdo e selecione os itens individuais.

4. Para restaurar a partir do backup mais recente, clique em **Restore**. Para restaurar uma versão anterior do item, clique em **Mostrar versões**, selecione a versão que deseja restaurar e clique em **Restaurar**.
5. Selecione uma opção de restauração:
  - **Restaurar para o mesmo site** se você restaurar para o mesmo site, por padrão, uma pasta de restauração com o carimbo de data e hora atual será criada no local do arquivo original que contém a cópia de backup.

Se você selecionar **Restore only Roles**, **Overwrite with merge** ou **replace the existing content**, a única opção de restauração é **Restore to the same site**.

Se selecionar	Restaurar para o mesmo local
Restaurar apenas funções	todos os tipos de itens
Substituir com mesclagem	todos os itens, exceto o nível do local
Substitua por conteúdo existente	apenas nível de item

Se você selecionar **Restaurar somente funções**, somente as funções e permissões serão restauradas.



Se você selecionar a opção **Substituir com mesclagem**, nenhuma pasta de restauração será criada. Se a versão do arquivo de backup e o arquivo atual corresponderem, o backup será restaurado para o local original. Qualquer novo conteúdo no destino é ignorado e não afetado. Por exemplo, se o backup contiver File1 versão5 e o destino contiver File1 versão 6, uma restauração com a opção **Substituir com Mesclar** selecionada falhará.

Se você selecionar a opção **Substituir o conteúdo existente**, a versão atual dos dados será completamente substituída pela cópia de backup.

- **Restaurar para outro site**

Se restaurar para outro site, terá de introduzir o local de destino no campo de pesquisa. Você pode digitar uma parte do site no campo de pesquisa para iniciar uma pesquisa automática por sites correspondentes.

- **Exportar dados**

Se você exportar dados, você precisa baixá-los. Vá para **Reporting** no menu à esquerda. Encontre o trabalho de exportação de dados. Clique em **Total de pastas**. Em seguida, clique em **Export Data Download Link**. Um arquivo zip é baixado. Abra o arquivo zip para extrair os dados.



Se você selecionar a opção de restauração **Exportar dados**, o link fornecido será válido por sete dias e será pré-autenticado.

6. Clique em **Confirm**.

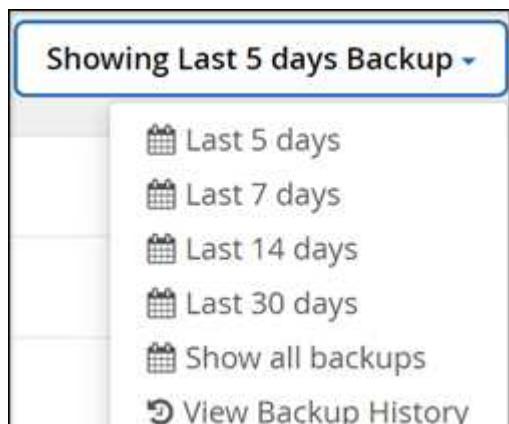
É apresentada uma mensagem a indicar que o trabalho de restauração foi criado.

7. Clique em **Exibir o andamento do trabalho** para monitorar o progresso da restauração.

## Execute uma restauração de nível granular para o Microsoft OneDrive for Business

No Microsoft OneDrive for Business, você pode restaurar itens de nível granular, como pastas ou arquivos individuais, para uma lista ou biblioteca. Você também pode restaurar blocos de anotações ou grupos do OneNote.

Por padrão, somente o backup mais recente está disponível para restauração. Outras opções disponíveis incluem:



A tabela indica as opções de restauração compatíveis com itens de nível granular para OneDrive for Business.

Tipo de item	Restaurar para o mesmo MySite	Restaurar para outro MySite	Exportar dados	Onde encontrá-lo no SaaS Backup
Unidade única	Sim	Sim	Sim	OneDrive for Business > MySites
Várias unidades	Não	Não	Não	OneDrive for Business > MySites
Pastas simples/múltiplas	Sim	Sim	Sim	OneDrive for Business > MySites > <Drive Name> > ficheiros
Itens únicos/múltiplos	Sim	Sim	Não	OneDrive for Business > MySites > <Drive name> > ficheiros
Pastas de cadernos	Sim	Sim	Não	OneDrive for Business > MySites > <Drive name> > ficheiros
Pastas simples/múltiplas do OneNote	Sim	Sim	Não	OneDrive for Business > MySites > <Drive name> > arquivos > notebooks

### Passos

1. No Painel, clique no número acima **PROTEGIDO** na caixa OneDrive.
2. Clique no MySite para o qual você precisa executar a restauração.
3. Selecione o grupo de ficheiros.

Se pretender restaurar pastas ou ficheiros individuais num grupo, clique no grupo de ficheiros. Para restaurar uma pasta inteira, selecione a pasta. Para restaurar arquivos individuais dentro de uma pasta, selecione a pasta que contém os arquivos e, em seguida, selecione os arquivos individuais.

4. Clique em **Restaurar**.
5. Selecione uma opção de restauração:

- **Restaurar para o mesmo MySite**

Se você estiver restaurando arquivos individuais para o mesmo MySite, por padrão, uma pasta de restauração com o carimbo de data e hora atual será criada no local do conteúdo original que contém a cópia de backup.

Se você selecionar **Substituir o conteúdo existente**, seus dados atuais serão completamente substituídos pelo backup.

- **Restaurar para outro MySite**

Se você restaurar para outro MySite, você deve inserir o MySite de destino no campo de pesquisa. Você pode digitar uma parte do MySite de destino no campo de pesquisa para iniciar uma pesquisa automática para MySites de destino correspondentes.

- **Exportar dados**

Se você exportar dados, você precisa baixá-los. Vá para relatórios no menu à esquerda. Encontre o trabalho de exportação de dados. Clique em **Total de pastas**. Em seguida, clique em **Export Data Download Link**. Um arquivo zip é baixado. Abra o arquivo zip para extrair os dados.



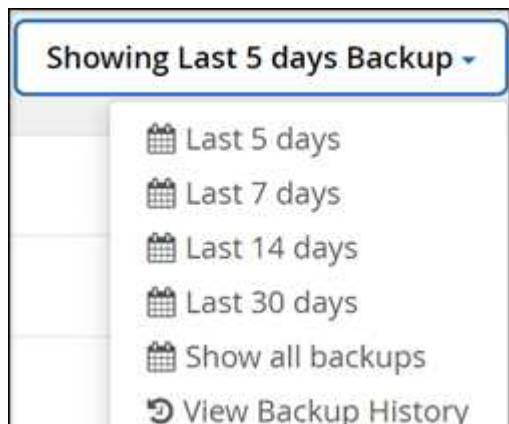
Se você selecionar a opção de restauração **Exportar dados**, o link fornecido será válido por sete dias e será pré-autenticado.

6. Clique em **Confirm**.
7. Clique em **Exibir o andamento do trabalho** para monitorar o progresso da restauração.

## Execute uma restauração de nível granular para grupos e equipes do Microsoft 365

Nos grupos e equipes do Microsoft 365, você pode restaurar itens de nível granular, como caixas de correio, SharePoint, conversas, canais e guias.

Por padrão, somente o backup mais recente está disponível para restauração. Outras opções disponíveis incluem:



A tabela indica as opções de restauração compatíveis com itens de nível granular e onde localizá-los no SaaS Backup.

## Para grupos

<b>Tipo de item</b>	<b>Restaure para o mesmo grupo</b>	<b>Restaurar para outro grupo</b>	<b>Exportar dados</b>	<b>Onde encontrá-lo no SaaS Backup</b>
Pastas simples/múltiplas	Sim	Não	Sim	Grupos do Office 365 > grupos > (Nome do grupo) > caixa de correio
Caixa de entrada	Sim	Não	Sim	Grupos do Office 365 > grupos > (Nome do grupo) > caixa de correio
Itens únicos/múltiplos (e-mail ou evento)	Sim	Não	Não	Grupos do Office 365 > grupos > (Nome do grupo) > caixa de correio > correio

## Para equipes

<b>Tipo de item</b>	<b>Restaure para a mesma equipa</b>	<b>Restaurar para outra equipa</b>	<b>Exportar dados</b>	<b>Onde encontrá-lo no SaaS Backup</b>
Pastas simples/múltiplas	Sim	Não	Sim	Grupos do Office 365 > equipas > (Nome da equipa) > caixa de correio
Caixa de entrada	Sim	Não	Sim	Grupos do Office 365 > equipas > (Nome da equipa) > caixa de correio > correio
Itens únicos/múltiplos (e-mail ou evento)	Sim	Não	Não	Grupos do Office 365 > equipas > (Nome da equipa) > caixa de correio > correio
Conversas/chat	Não	Não	Sim (exportar apenas para HTML)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupos do Office 365 &gt; equipas &gt; (Nome da equipa) &gt; caixa de correio &gt; conversas &gt; conversação de equipa</li> <li>• Grupos do Office 365 &gt; equipas &gt; (Nome da equipa) &gt; caixa de correio &gt; correio &gt; Histórico da conversação &gt; conversação de equipa (localização real)</li> </ul>
Conversa de itens únicos/múltiplos	Não	Não	Sim (exportar apenas para HTML)	Grupos do Office 365 > equipas > (Nome da equipa) > caixa de correio > Histórico da conversação > conversação de equipa

Tipo de item	Restaure para a mesma equipe	Restaurar para outra equipe	Exportar dados	Onde encontrá-lo no SaaS Backup
Canais únicos/múltiplos	Sim	Não	Não	<p>Grupos do Office 365 &gt; equipas &gt; (Nome da equipa) &gt; Canais</p> <p><b>Nota:</b> A restauração inclui apenas o nome do canal e os nomes das guias.</p>
Separadores sob canais	Não	Não	Não	Grupos do Office 365 > equipas > (Nome da equipa) > Canais
Documentos padrão do canal	Sim	Não	Sim	Grupos do Office 365 > equipes > (Nome da equipa) > Site do SharePoint > documentos > (Nome do canal)
Canalize documentos privados	Sim	Não	Sim	<p>SharePoint &gt; (Nome do site do canal privado) &gt; documentos &gt; (Nome do canal privado)</p> <p><b>Nota:</b> Você encontrará uma coleção de sites separada com o nome "Nome da sua equipe – Nome do Canal Privado". Você pode filtrar para estas coleções de sites com ID de modelo: TEAMCHANNEL nº 0.</p>
Conteúdo do OneNote	Sim	Não	Sim	Grupos do Office 365 > equipes > (Nome da equipa) > Site do SharePoint > documentos > (Nome do canal)
Conteúdo da Wiki	Sim	Não	Sim	Grupos do Office 365 > equipes > (Nome da equipa) > Site do SharePoint > dados Wiki do Teams > (Nome do canal)
Ficheiros	Sim	Não	Não	Grupos do Office 365 > equipes > (Nome da equipa) > Site do SharePoint > documentos > (Nome do canal)
Bate-papo de usuário individual e bate-papos em grupo  <b>Nota:</b> Chats incluídos nos backups do Exchange Online.	Não	Não	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exchange &gt; "Utilizador" &gt; Mail &gt; conversas &gt; Chat de Equipa</li> <li>Exchange &gt; "Utilizador" &gt; Mail &gt; Histórico de conversação &gt; Chat de equipa</li> </ul>

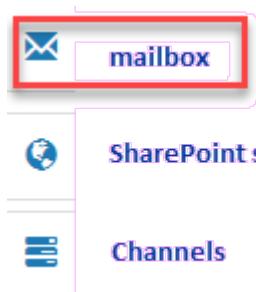
Tipo de item	Restaure para a mesma equipe	Restaurar para outra equipe	Exportar dados	Onde encontrá-lo no SaaS Backup
Arquivos em bate-papo de usuário individual e bate-papos de grupo  <b>Nota:</b> Arquivos incluídos nos backups do OneDrive for Business.	Sim	Não	Não	OneDrive > "Utilizador" > ficheiros > ficheiros de Chat do Microsoft Teams

## Restaurar caixas de correio

Selecione essa restauração de nível granular para restaurar caixas de entrada, calendários e histórico de conversas.

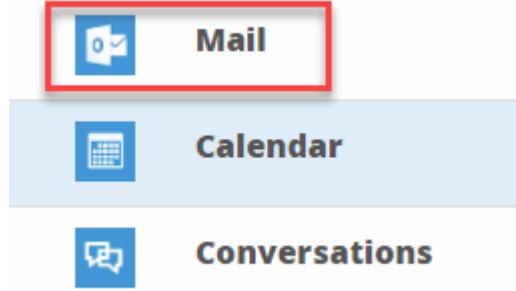
### Passos

1. No Painel, clique no número acima **PROTEGIDO** em **Microsoft 365 Groups**.
2. Selecione a guia **Groups** ou **Teams**.
3. Clique no grupo ou equipe para o qual você precisa executar a restauração de nível granular.
4. Selecione a categoria caixa de correio.



Para grupos, **Canais** não está disponível.

- Selecione a opção **Mail** para restaurar a caixa de entrada ou o histórico de conversas para a mesma



caixa de correio ou exportar dados.



Para grupos, **conversas** não está disponível.

i. Para restaurar uma caixa de entrada, selecione **Inbox** e clique em **Restore**.

A. Selecione **Restaurar para a mesma caixa de correio** ou **Exportar dados**.

Se você exportar dados, você precisa baixá-los. Vá para **Reporting** no menu à esquerda.

Encontre o trabalho de exportação de dados. Clique em **Total de pastas**. Em seguida, clique em **Export Data Download Link**. Um arquivo zip é baixado. Abra o arquivo zip para extrair os dados.



Se você selecionar a opção de restauração **Exportar dados**, o link fornecido será válido por sete dias e será pré-autenticado.

A. Clique em **Confirm**.

◦ Selecione a opção **Calendário** para restaurar o calendário para a mesma caixa de correio ou exportar



**Mail**



**Calendar**



**Conversations**

dados.

i. Selecione **Calendário** e clique em **Restaurar**.

ii. Selecione **Restaurar para a mesma caixa de correio** ou **Exportar dados**.

Se você exportar dados, você precisa baixá-los. Vá para relatórios no menu à esquerda. Encontre o trabalho de exportação de dados. Clique em **Total de pastas**. Em seguida, clique em **Export Data Download Link**. Um arquivo zip é baixado. Abra o arquivo zip para extrair os dados.



Se você selecionar a opção de restauração **Exportar dados**, o link fornecido será válido por sete dias e será pré-autenticado.

i. Clique em **Confirm**.

▪ Selecione a opção **Conversations** para restaurar conversas. A única opção para restaurar é



**Mail**



**Calendar**



**Conversations**

exportar para HTML.

ii. Selecione as conversas que deseja restaurar e clique em **Restaurar**.



**View Conversations** mostra uma lista de todas as conversas dos últimos "x" dias de backups até os últimos 30 backups. Por exemplo, se você fizer backup sete vezes nos últimos cinco dias, poderá ver apenas conversas dos últimos sete backups.

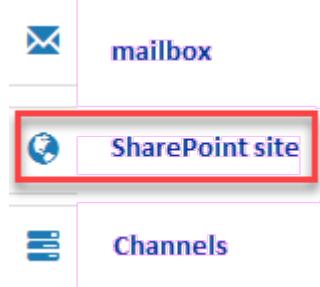
iii. Clique em **Confirm**.

## Restaurar sites do SharePoint

Selecione essa restauração de nível granular para restaurar guias e anexos.

### Passos

1. No Painel, clique no número acima **PROTEGIDO** em **Microsoft 365 Groups**.
2. Selecione a guia **Groups** ou **Teams**.
3. Clique no grupo ou equipe para o qual você precisa executar a restauração de nível granular.
- 4.



Selecione a opção de site do SharePoint.

5. Clique no site para o qual você precisa executar a restauração de nível granular.
6. Selecione a categoria que você precisa restaurar.



Se você quiser restaurar itens individuais específicos dentro de uma categoria, clique na categoria conteúdo e selecione os itens individuais.

7. Clique em **Restaurar**.
8. Selecione uma opção de restauração:

- **Restaurar para o mesmo site**

Se você restaurar para o mesmo site, por padrão, uma pasta de restauração com o carimbo de data e hora atual será criada no local do arquivo original que contém a cópia de backup. Se você selecionar a opção **Substituir com mesclagem**, nenhuma pasta de restauração será criada. Se a versão do arquivo de backup e o arquivo atual corresponderem, o backup será restaurado para o local original. Qualquer novo conteúdo no destino é ignorado e não afetado. Por exemplo, se o backup contiver File1 versão5 e o destino contiver File1 versão 6, uma restauração com a opção **Substituir com Mesclar** selecionada falhará. Se você selecionar a opção **Substituir o conteúdo existente**, a versão atual dos dados será completamente substituída pela cópia de backup.

- **Exportar dados**

Se você exportar dados, você precisa baixá-los. Vá para relatórios no menu à esquerda. Encontre o trabalho de exportação de dados. Clique em **Total de pastas**. Em seguida, clique em **Export Data Download Link**. Um arquivo zip é baixado. Abra o arquivo zip para extrair os dados.



Se você selecionar a opção de restauração **Exportar dados**, o link fornecido será válido por sete dias e será pré-autenticado.

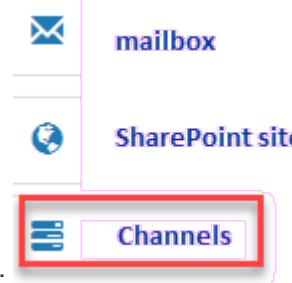
9. Clique em **Confirm**.

## Restaurar canais

Selecione esta restauração de nível granular para restaurar canais.

## Passos

1. No Painel, clique no número acima **PROTEGIDO** em **Microsoft 365 Groups**.
2. Selecione a guia **equipes**.
3. Clique na equipe para a qual você precisa executar a restauração de nível granular.
- 4.



5. Selecione o canal a restaurar.
6. Clique em **Restaurar**.
7. Selecione a opção de restauração:
  - a. Clique em **Restaurar para a mesma equipe**.
  - b. Clique em **Restaurar para outra equipe**.

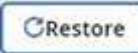
Para selecionar outra equipe, procure a outra equipe na caixa de pesquisa.

8. Clique em **Confirm**.

## Restaurar a partir de uma cópia de segurança anterior

Por padrão, somente o backup mais recente está disponível para restauração.

## Passos

1. No Painel, clique no número acima **PROTEGIDO** na caixa do serviço para o qual você deseja executar a restauração.
    - Para caixas de correio compartilhadas, clique na guia **COMPARTILHADO**.
    - Para caixas de correio de arquivo, clique na guia **ARCHIVE**. Observação: As caixas de correio de arquivo são restauradas para a caixa de correio normal do usuário.
    - Para caixas de correio regulares, permaneça na guia **USER**.
  2. Clique no item que deseja restaurar.
  3. Clique em **Exibir histórico de backup**.
- É apresentado um calendário. As datas para as quais os backups estão disponíveis são indicadas por um círculo verde.
4. Se você quiser exibir os itens de backup em um número selecionado de dias, clique em **Mostrar backups selecionados** e selecione um dos números predefinidos de dias no menu suspenso.
  5. Caso contrário, clique na data do backup que você deseja restaurar e selecione o backup específico.
  6. Selecione os itens que deseja restaurar.
  7. Clique em  Clique em **Restore**

8. Selecione uma opção de restauração:
- Se você estiver restaurando caixas de correio para **Microsoft Exchange Online** ou uma caixa de correio para um Microsoft 365 Group, selecione uma das seguintes opções:
    - Restaurar para a mesma caixa de correio**

Se você estiver restaurando para a mesma caixa de correio, por padrão, uma pasta de restauração com o carimbo de data e hora atual será criada no local do conteúdo original que contém a cópia de backup. Se você selecionar **Substituir o conteúdo existente**, seus dados atuais serão completamente substituídos pelo backup.
    - Restaurar para outra caixa de correio**

Se restaurar para outra caixa de correio, tem de introduzir a caixa de correio de destino no campo de pesquisa. Você pode digitar uma parte do endereço de e-mail de destino no campo de pesquisa para iniciar uma pesquisa automática para caixas de correio de destino correspondentes.
  - Se você estiver restaurando MySites para **Microsoft OneDrive for Business**, selecione uma das seguintes opções:
    - Restaurar para o mesmo MySite**

Se você estiver restaurando arquivos individuais para o mesmo MySite, por padrão, uma pasta de restauração com o carimbo de data e hora atual será criada no local do conteúdo original que contém a cópia de backup. Se você selecionar **Substituir o conteúdo existente**, seus dados atuais serão completamente substituídos pelo backup. Se você estiver restaurando uma pasta inteira, a opção **Substituir o conteúdo existente** não estará disponível.
    - Restaurar para um MySite diferente**

Se você restaurar para um MySite diferente, você deve inserir o MySite de destino no campo de pesquisa. Você pode digitar uma parte do MySite de destino no campo de pesquisa para iniciar uma pesquisa automática para MySites de destino correspondentes.
  - Se estiver a restaurar sites para **Microsoft SharePoint Online**, pode restaurar para o mesmo site ou para um site diferente. Se estiver a restaurar um site de grupo do Microsoft 365, só poderá restaurar para o mesmo site.
    - Restaurar para o mesmo site**

Se você restaurar para o mesmo site, por padrão, uma pasta de restauração com o carimbo de data e hora atual será criada no local do arquivo original que contém a cópia de backup. Se você selecionar a opção **Substituir com mesclagem**, nenhuma pasta de restauração será criada. Se a versão do arquivo de backup e o arquivo atual corresponderem, o backup será restaurado para o local original. Qualquer novo conteúdo no destino é ignorado e não afetado. Por exemplo, se o backup contiver File1 versão5 e o destino contiver File1 versão 6, uma restauração com a opção **Substituir com Mesclar** selecionada falhará. Se você selecionar a opção **Substituir o conteúdo existente**, a versão atual dos dados será completamente substituída pela cópia de backup.
    - Restaurar para um site diferente**

Se restaurar para um local diferente, tem de introduzir o local de destino no campo de pesquisa. Você pode digitar uma parte do site de destino no campo de pesquisa para iniciar uma pesquisa automática por sites correspondentes.

9. Clique em **Confirm**.

É apresentada uma mensagem a indicar que o trabalho de restauro foi criado.

10. Clique em **Exibir o andamento do trabalho** para monitorar o progresso da restauração.

## Cancelar um trabalho

Se você tiver iniciado um backup imediato ou uma restauração imediata, mas precisar cancelá-lo antes que ele seja concluído, você pode fazê-lo.

### Passos

1. Clique  no painel de navegação esquerdo.
2. Em **trabalhos em execução recentes**, clique no trabalho que deseja cancelar.
3. Clique em **Cancelar**. O progresso do trabalho cancelado é exibido em **trabalhos concluídos recentes**.

## Encontre arquivos restaurados

Quando alguns arquivos ou pastas são restaurados, eles são contidos dentro de uma pasta de restauração recém-criada. Para ajudá-lo a encontrar facilmente seus itens restaurados, você pode baixar um arquivo do Excel com os nomes e locais de seus arquivos e pastas restaurados.

### Passos

1. Clique  no painel de navegação esquerdo.
2. Em **trabalhos concluídos recentes**, clique no trabalho para o qual você deseja encontrar arquivos restaurados.
3. Clique em **Download** no canto superior direito. Um ficheiro Excel é transferido localmente, contendo os nomes e localizações dos ficheiros restaurados para a tarefa específica.

# Exibir dados

## Crie um filtro definido pelo usuário

Você pode filtrar a exibição de suas caixas de correio, sites ou MySites para mostrar apenas resultados que se encaixam em critérios específicos. Por exemplo, você pode definir seus filtros para ver apenas caixas de correio em um determinado país e em um determinado departamento dentro desse país.

### Passos

1. No Painel, clique no número acima **PROTEGIDO** ou **DESPROTEGIDO** na caixa do serviço para o qual você deseja criar um filtro. O número acima PROTEGIDO indica o número de caixas de correio, MySites ou grupos que estão atualmente protegidos por uma política de backup. O número acima DESPROTEGIDO indica o número de caixas de correio, MySites ou grupos que não estão protegidos por uma política de backup.



2. Clique em **filtro**.

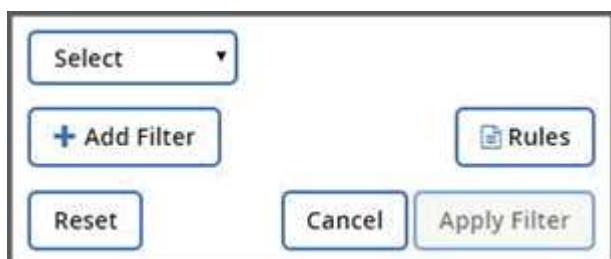


3. Clique no menu suspenso **Select** e selecione o filtro de sua escolha.

Para o Microsoft SharePoint Online, você pode filtrar por ID de modelo. Pode introduzir a ID do modelo para a procurar ou seleciona-la no menu pendente.

Para todos os outros serviços, você pode filtrar por grupo, país, escritório, departamento, título, domínio ou país. Se você tiver grupos de segurança, eles também serão listados como opções de filtragem.

O segundo menu suspenso é preenchido com seleções com base no filtro selecionado. Por exemplo, se você selecionar Grupo como seu primeiro filtro, poderá selecionar uma das camadas de grupo de políticas de backup como seu filtro secundário.



É apresentado um campo de pesquisa.

4. Introduza os seus critérios de pesquisa.
5. Se quiser adicionar mais filtros, clique em **Adicionar filtro** e faça a sua seleção.

6. Clique em **Apply Filter** (aplicar filtro). Os resultados do filtro são exibidos.

## Realize uma pesquisa

No SaaS Backup para Microsoft 365, você pode pesquisar seus dados protegidos em todos os serviços - Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e grupos e equipes.

Você pode pesquisar instâncias desprotegidas, mas isso renderá resultados de pesquisa somente se os backups anteriores tiverem sido feitos.

Para melhorar os resultados da pesquisa, use os seguintes critérios:

- Três carateres no mínimo



Se você inserir mais de 3 carateres, os resultados da pesquisa anterior para 3 carateres podem permanecer nos resultados da pesquisa.

- Entrada alfanumérica
- Aspas simples para uma correspondência exata de uma palavra, cadeia de palavras ou número. Ex: "Orçamento 2014".

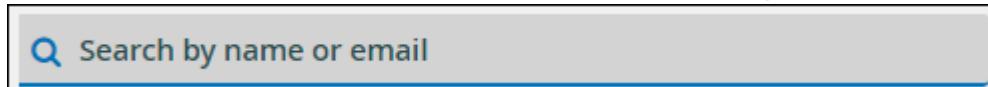
Siga as etapas abaixo para pesquisar suas instâncias protegidas.

### Passos

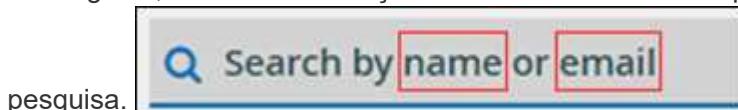
1. No Painel, clique no número acima **protegido** em qualquer serviço no qual você deseja pesquisar.



2. Encontre a caixa de pesquisa no canto superior direito da página.



Em seguida, insira as informações solicitadas na caixa de pesquisa, como "nome" ou "e-mail" na caixa de



- a. PESQUISE por nome ou endereço de e-mail para o Microsoft Exchange Online.
- b. PESQUISE por nome, e-mail ou MySite para Microsoft OneDrive for Business.
- c. PESQUISE por nome do site ou url para o Microsoft SharePoint Online.
- d. PESQUISE por nome do grupo ou nome da equipe para grupos e equipes do Microsoft 365.
3. Todos os resultados que se encaixam ou correspondem aos critérios de pesquisa serão exibidos.

Você também pode realizar uma pesquisa em níveis mais granulares em cada serviço. Se você vir um menu suspenso à direita da caixa de pesquisa, selecione **Arquivo** ou **pasta** no menu suspenso para restringir os resultados da pesquisa.

[caixa de pesquisa com arquivo / pasta menu suspenso]

## Use a Pesquisa Avançada para Microsoft Exchange Online

Você pode usar **Pesquisa Avançada** para Microsoft Exchange Online para pesquisar itens de caixa de correio individuais ou compartilhados e restaurar esses itens para a caixa de correio original.

Os administradores podem ativar a **Pesquisa Avançada** acessando "[Suporte](#)" e enviando uma solicitação. Você também pode enviar um e-mail para a equipe de suporte do SaaS Backup no NetApp.com.

Depois de ativar a **Pesquisa Avançada**, você pode ativar o SSP (Self Service Portal) para locatários individuais. Se você não ativar **Pesquisa Avançada** antes do primeiro backup, nenhum resultado de pesquisa será exibido.



- [Ative a Pesquisa Avançada](#)
- [Realize uma pesquisa](#)
- [Procurar trabalhos de pesquisa anteriores](#)

### Ative a Pesquisa Avançada

Você pode ativar o recurso **Pesquisa Avançada** em Configurações de Pesquisa Avançada.



Os usuários licenciados e não licenciados podem usar o recurso de pesquisa avançada, se ativado.

#### Passos

1. No painel, clique em **Pesquisa avançada** no menu à esquerda.
2. Clique em **Configurações avançadas de pesquisa**.
  - Por padrão, a lista exibe todos os usuários licenciados. Alterne entre **Mostrar todos os usuários** e **Mostrar somente usuários Licenciados** para filtrar o tipo de usuário na lista.
  - Use a ferramenta pesquisar e digite pelo menos três carateres para encontrar um usuário exclusivo.
3. Para habilitar um usuário, na coluna **Pesquisa Avançada**, selecione **On**. Da próxima vez que você proteger esse usuário habilitado em um backup completo ou incremental, você pode fazer uma pesquisa de quaisquer novos itens de e-mail.

4. Clique em **Salvar configurações**.
5. Para fazer backup dos usuários habilitados, vá para "[Agendar uma cópia de segurança ou alterar a frequência da cópia de segurança](#)" e permaneça na guia **Usuário** para selecionar os usuários para backup.

## Realize uma pesquisa

Você pode fazer uma pesquisa por itens de caixa de correio individuais ou compartilhados e restaurar esses itens para sua caixa de correio original em **Executar Pesquisa**.

### Passos

1. No painel, clique em **Pesquisa avançada** no menu à esquerda.
2. Clique em **Executar Pesquisa**.
3. Insira as informações nos campos obrigatórios com um asterisco (\*). Campos opcionais: Condições e condições de consulta.

- **Selecionar usuário:** Digite pelo menos três letras no nome do usuário para encontrar o usuário que deseja selecionar.
- **Pesquisa:** Digite pelo menos três caracteres em uma palavra-chave. Se você quiser pesquisar uma frase, coloque as palavras na frase dentro de citações (exemplo: "Olá mundo"). Se as palavras podem ser pesquisadas separadamente, aspas não são necessárias.
- \* **Correspondência exata\***: Selecione se você deseja pesquisar apenas as palavras-chave exatas.
- **Condições:**
  - **Itens:** Selecione itens para pesquisar todos os itens na caixa de correio.
  - **Nome da pasta:** Selecione o nome da pasta para procurar itens em uma pasta específica na caixa de correio. Digite o nome da pasta na caixa de texto fornecida.
- **Intervalo de datas:** No menu suspenso intervalo de datas, selecione **Últimos 7 dias** ou **intervalo personalizado** para inserir a data de início e fim da pesquisa.

- **Tamanho em bytes:** No menu suspenso tamanho em bytes, selecione **maior que (>)** ou **menor que (<)**. Em seguida, insira o tamanho em bytes.
- **De:** Insira o endereço de e-mail do remetente.
- **Para:** Insira o endereço de e-mail do destinatário.
- **Assunto:** Selecione para pesquisar apenas por assunto.
- **Tem anexo:** Selecione se o item de e-mail ou itens têm anexos.

4. Clique em **pesquisar**.

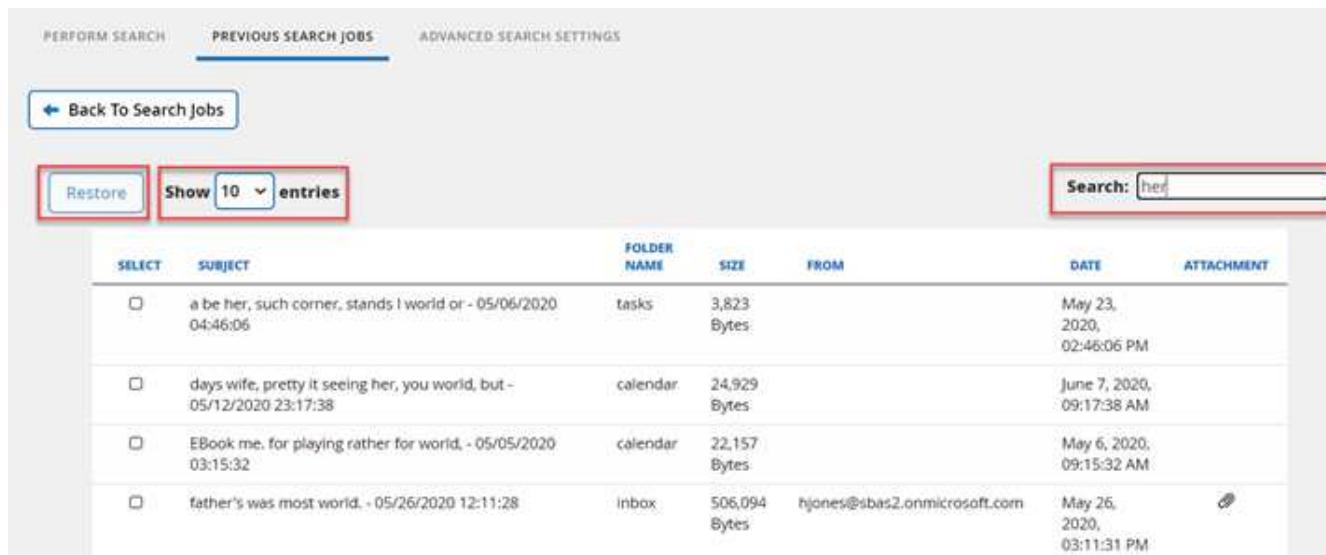
5. Para encontrar o seu trabalho de pesquisa, vá para encontrar trabalhos de pesquisa anteriores abaixo.

## Procurar trabalhos de pesquisa anteriores

Pode encontrar trabalhos de pesquisa anteriores em **trabalhos de pesquisa anteriores**.

### Passos

1. No painel, clique em **Pesquisa avançada** no menu à esquerda.
2. Clique em **trabalhos de pesquisa anteriores**.
3. Encontre o trabalho de pesquisa que você executou anteriormente. Se os resultados de pesquisa zero forem exibidos, isso significa que nenhum item atendeu às condições que você inseriu para sua pesquisa.
4. Clique no número total de resultados de pesquisa para exibi-los.
5. Na exibição de resultados, você pode restaurar itens, selecionar quantas entradas são exibidas usando o menu suspenso **Mostrar entradas** ou pesquisar para restringir ainda mais os resultados.



SELECT	SUBJECT	FOLDER NAME	SIZE	FROM	DATE	ATTACHMENT
<input type="checkbox"/>	a be her, such corner, stands I world or - 05/06/2020 04:46:06	tasks	3,823 Bytes		May 23, 2020, 02:46:06 PM	
<input type="checkbox"/>	days wife, pretty it seeing her, you world, but - 05/12/2020 23:17:38	calendar	24,929 Bytes		June 7, 2020, 09:17:38 AM	
<input type="checkbox"/>	EBook me. for playing rather for world, - 05/05/2020 03:15:32	calendar	22,157 Bytes		May 6, 2020, 09:15:32 AM	
<input type="checkbox"/>	father's was most world. - 05/26/2020 12:11:28	inbox	506,094 Bytes	hjones@sbas2.onmicrosoft.com	May 26, 2020, 03:11:31 PM	



Os itens restaurados voltam para a caixa de correio original com a convenção de nomenclatura CC\_search\_mm.DD\_time. Para encontrar o trabalho de restauro, aceda a **trabalhos** no menu à esquerda.

6. Para sair da exibição de resultados da pesquisa, clique em **voltar para pesquisar empregos**.

# Ver histórico de trabalhos e registo de atividades

O SaaS Backup para Microsoft 365 armazena um log do histórico de tarefas e um log de todas as atividades realizadas no SaaS Backup.

## Ver histórico de trabalhos

Você pode visualizar ou baixar relatórios de todo o seu histórico de trabalhos no NetApp SaaS Backup para Office 365. Você pode filtrar sua pesquisa por tipo de tarefa, serviço, hora de início, hora de término e status de conclusão.

### Passos

1. Clique em **Reporting** no painel de navegação esquerdo. Uma lista de todas as tarefas de Backup do SaaS é exibida na guia **Histórico do trabalho**.
2. Para filtrar os resultados, clique em **Filtrar**.
3. Clique no menu suspenso **Select** e selecione um filtro. Você pode filtrar por política, serviço, tipo ou status. Depois de selecionar um filtro, é apresentado um campo de pesquisa.
4. Introduza os seus critérios de pesquisa.
5. Se quiser adicionar mais filtros, clique em **Adicionar filtro**.
6. Clique em **Apply Filter** (aplicar filtro). Os resultados do filtro são exibidos.
7. Clique em qualquer trabalho para expandir a visualização para obter detalhes adicionais do trabalho.

## Ver o registo de atividades

Um log é armazenado de todas as atividades que ocorrem dentro do SaaS Backup para Microsoft 365. O log contém a data de cada ação executada juntamente com o nome do usuário que executou a ação. Você pode filtrar o log de atividades por serviço e evento. Por exemplo, se você precisar ver todas as operações de restauração que ocorreram no Microsoft Exchange Online, poderá filtrar o log de atividades para exibir esses resultados específicos.

### Passos

1. Clique em **Reporting** no painel de navegação esquerdo.
2. Clique no separador **Registo de atividades**. É apresentada uma lista de todas as atividades do SaaS Backup para Microsoft 365.
3. Para filtrar os resultados, clique em **Filtrar**.
4. Clique no menu suspenso **Select** e selecione um filtro. Você pode filtrar por serviço ou evento. Depois de selecionar um filtro, é apresentado um campo de pesquisa.
5. Introduza os seus critérios de pesquisa.
6. Se quiser adicionar mais filtros, clique em **Adicionar filtro**.
7. Clique em **Apply Filter** (aplicar filtro).

Os resultados do filtro são exibidos.

## Exibir uma lista de itens desprovisionados

Você pode exibir uma lista de caixas de correio ou contas de usuário que foram

desprovisionadas.

#### Passos

1. Clique em **services** no painel de navegação esquerdo.
2. No serviço desejado, clique no número de itens desprotegidos.
3. Clique no separador **DEPROVISIOND**.

## Veja uma lista de dados purgados

Você pode exibir uma lista de caixas de correio ou contas de usuário que foram eliminadas.

#### Passos

1. Clique  ao lado do ID de usuário do SaaS Backup no canto superior esquerdo.
2. Selecione **DEFINIÇÕES DA CONTA**.
3. CLIQUE EM RETER E PURGAR.
4. Em **Purge Data**, clique em **Show Purged List** (Mostrar lista purgada).

Você pode exibir uma lista de itens programados para serem purgados e uma lista de itens que já foram purgados.

## Exibir itens excluídos

Você pode exibir itens excluídos em todos os serviços a qualquer momento, ativando **Mostrar itens excluídos** em Configurações de serviço. Isso ajuda você a economizar tempo; em vez de navegar por diferentes backups para itens excluídos, ative o switch para encontrar os itens excluídos imediatamente.

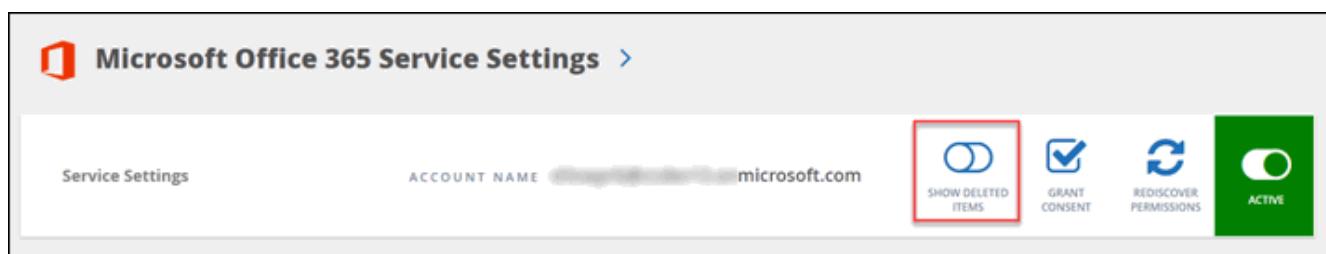
Por predefinição, o interruptor é desligado.

#### Passos

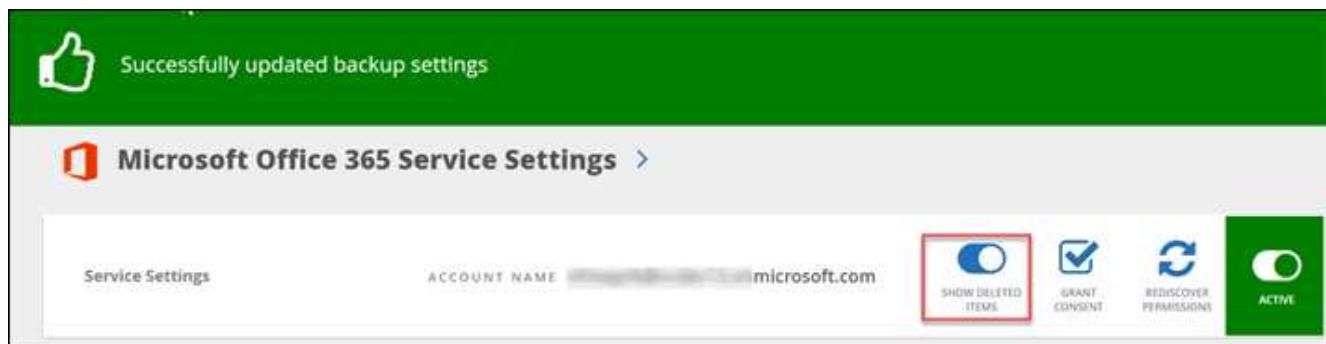
1. Clique em **services** no painel de navegação esquerdo.

2.

Clique no ícone Configurações .



3. Ative a opção **Mostrar itens excluídos**.



4. Clique em **trabalhos** no painel de navegação esquerdo.
5. Abra o backup mais recente para ver os itens excluídos.

## Transferir registos

O SaaS Backup para Microsoft 365 armazena um log do histórico de trabalhos no SaaS Backup. Pode transferir o histórico de trabalhos e uma lista de trabalhos concluídos.

### Transfira o registo de atividades

Um log é armazenado de todas as atividades que ocorrem dentro do SaaS Backup para Microsoft 365. O log contém a data de cada ação executada juntamente com o nome do usuário que executou a ação. Pode transferir o registo de atividade para um ficheiro .csv.

#### Passos

1. Clique  **REPORTING** no painel de navegação esquerdo.
2. Clique no separador **Registo de atividades**. É apresentada uma lista de todas as atividades do SaaS Backup para Microsoft 365.
3. Clique  **Download** em . O log de atividade é baixado como um arquivo .csv.

### Transfira um registo de trabalhos concluídos

Pode transferir uma folha de cálculo Excel de trabalhos concluídos com êxito.

#### Passos

1. Clique em **trabalhos** no painel de navegação esquerdo.
2. Clique no trabalho concluído recentemente que pretende transferir.
3. Clique em **successful** sob o número de trabalhos concluídos com êxito.



4. Clique em **Download** no canto superior direito. O registo é transferido.

# Monitore os dados do usuário

No SaaS Backup para Microsoft Office 365, você pode monitorar os dados do usuário para todos os serviços, como endereços de e-mail ou url, tipos de caixa de correio, uso de licença, estado de descoberta, última descoberta, status de backup, camada de backup e muito mais.

## Passos

1. Clique em **Serviços**.
2. Clique no serviço para o qual deseja exportar dados de usuário.
  - a. No Microsoft Exchange Online, clique no número de caixas de correio protegidas, pendentes ou desprotegidas.
  - b. No Microsoft SharePoint Online, clique no número de sites protegidos, pendentes ou desprotegidos.
  - c. No Microsoft OneDrive for Business, clique no número de MySites protegidos, pendentes ou desprotegidos.
  - d. Para grupos do Microsoft Office 365, clique no número de grupos protegidos, pendentes ou desprotegidos.
3. Clique em **Download** para exportar um arquivo Excel dos dados do usuário para o respetivo serviço.

# Migrar dados

Para se preparar para o fim da sua licença com o SaaS Backup para Microsoft 365, você pode solicitar a migração de dados do Amazon S3 para o storage Amazon S3 de propriedade do locatário ou do Microsoft Azure Blob para o Microsoft Azure Blob Storage de propriedade do locatário.



A migração entre o Amazon S3 e o storage Microsoft Azure Blob ou o Microsoft Azure Blob para o Amazon S3 não é compatível.

Após a conclusão da migração de dados, você pode exportar seus dados usando a ferramenta de exportação em massa de backup do NetApp SaaS. Inicie sessão "[A página Ferramentas de suporte do NetApp](#)" e procure a ferramenta de exportação em massa de Backup do NetApp SaaS.



A migração de dados é uma atividade de fim de licença. Todos os locatários devem evitar qualquer forma de atividade nas contas do SaaS Backup para evitar discrepâncias de dados e metadados durante a migração de dados. Após a conclusão da migração de dados, todos os backups programados para o locatário serão desativados.

**Requisito:** Para solicitar a migração de dados, faça login com credenciais de conta de locatário com permissões de Administrador Global. Outras funções de utilizador não poderão aceder ao separador Data Migration (migração de dados) na interface do utilizador.

**Recomendação:** Você deve provisionar o armazenamento de destino com capacidade suficiente para armazenar todos os dados do cliente e adicionar 10% mais capacidade como buffer para armazenamento de metadados.

## Passos

1.



Vá para **Configurações de conta**.

2. Selecione a guia **migração de dados**.

3. Em **Detalhes de armazenamento**, insira informações nos campos:

Amazon S3	Microsoft Azure
Nome do intervalo	Nome da conta
Região	Nome do contentor
Chave de acesso	Ponto de acesso
Chave secreta	Chave de acesso
	Região



Os usuários do Microsoft Azure devem definir o nível de Acesso público como "Blob" para o contêiner fornecido em Detalhes do armazenamento.

4. Selecione **Test Connection**.

Uma marca de seleção verde indica que a conexão está saudável.

5. Em **consentimento**, marque a caixa para concordar com os termos e condições de migração de dados e selecione **Enviar**.

Os detalhes foram guardados com sucesso. O ID do locatário está agora visível em **Status da migração**.



Você precisará do ID do locatário ao exportar seus dados usando a ferramenta de exportação em massa de backup do NetApp SaaS.

**Etapas adicionais para o SaaS Backup forneceram buckets do Amazon S3** após você fornecer consentimento, a Política e a Nota de Política agora aparecem abaixo do consentimento. Siga as próximas etapas para finalizar sua solicitação de migração de dados.

1. Verifique e copie a política.

```
{ "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. Acesse sua conta do Amazon S3.
3. Anexe a política fornecida em **Detalhes do armazenamento** ao intervalo de destino do Amazon S3.
4. Retorne à guia **migração de dados** em **Configurações de conta** no SaaS Backup para Microsoft 365.
5. Em **Policy Confirmation**, marque a caixa para confirmar que você carregou a política para o intervalo de destino e selecione **Submit**. Uma marca de seleção verde indica que a solicitação de migração de dados está concluída e a migração de dados está agora na fila.

Consulte **Status da migração** para monitorar o andamento da migração. A duração da migração depende de vários fatores, como a quantidade de dados e o número de licenças que você tem.

# Fornecer feedback

O seu feedback sobre o produto NetApp SaaS Backup para Microsoft 365 nos ajuda a atendê-lo melhor. Você pode fornecer feedback de dentro do SaaS Backup para Microsoft 365.

## Passos

1. Clique  **SUPPORT** na navegação do painel esquerdo.
2. Selecione **Feedback**.
3. Preencha a breve pesquisa de feedback.
4. Clique em **Enviar**.

Se você quiser ser notificado automaticamente quando a documentação em nível de produção for liberada ou alterações importantes forem feitas em documentos existentes no nível de produção, siga a conta do Twitter.

# Onde obter ajuda e encontrar mais informações

Você pode obter ajuda e encontrar mais informações no fórum da comunidade e nos artigos da base de conhecimento do NetApp SaaS Backup para Microsoft 365.

Esses recursos podem ser acessados dentro do SaaS Backup através do link **Support** no menu de navegação.

Você também pode enviar um e-mail para a equipe de suporte do SaaS Backup no NetApp.com.

# Avisos legais

Avisos legais fornecem acesso a declarações de direitos autorais, marcas registradas, patentes e muito mais.

## Direitos de autor

["https://www.netapp.com/company/legal/copyright/"](https://www.netapp.com/company/legal/copyright/)

## Marcas comerciais

NetApp, o logotipo DA NetApp e as marcas listadas na página de marcas comerciais da NetApp são marcas comerciais da NetApp, Inc. Outros nomes de produtos e empresas podem ser marcas comerciais de seus respectivos proprietários.

["https://www.netapp.com/company/legal/trademarks/"](https://www.netapp.com/company/legal/trademarks/)

## Patentes

Uma lista atual de patentes de propriedade da NetApp pode ser encontrada em:

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

## Política de privacidade

["https://www.netapp.com/company/legal/privacy-policy/"](https://www.netapp.com/company/legal/privacy-policy/)

## Código aberto

Os arquivos de aviso fornecem informações sobre direitos autorais de terceiros e licenças usadas no software NetApp.

["Aviso para SaaS Backup"](#)

## Informações sobre direitos autorais

Copyright © 2025 NetApp, Inc. Todos os direitos reservados. Impresso nos EUA. Nenhuma parte deste documento protegida por direitos autorais pode ser reproduzida de qualquer forma ou por qualquer meio — gráfico, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia, gravação, gravação em fita ou storage em um sistema de recuperação eletrônica — sem permissão prévia, por escrito, do proprietário dos direitos autorais.

O software derivado do material da NetApp protegido por direitos autorais está sujeito à seguinte licença e isenção de responsabilidade:

ESTE SOFTWARE É FORNECIDO PELA NETAPP "NO PRESENTE ESTADO" E SEM QUAISQUER GARANTIAS EXPRESSAS OU IMPLÍCITAS, INCLUINDO, SEM LIMITAÇÕES, GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO A UM DETERMINADO PROPÓSITO, CONFORME A ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE DESTE DOCUMENTO. EM HIPÓTESE ALGUMA A NETAPP SERÁ RESPONSÁVEL POR QUALQUER DANO DIRETO, INDIRETO, INCIDENTAL, ESPECIAL, EXEMPLAR OU CONSEQUENCIAL (INCLUINDO, SEM LIMITAÇÕES, AQUISIÇÃO DE PRODUTOS OU SERVIÇOS SOBRESSAENTES; PERDA DE USO, DADOS OU LUCROS; OU INTERRUPÇÃO DOS NEGÓCIOS), INDEPENDENTEMENTE DA CAUSA E DO PRINCÍPIO DE RESPONSABILIDADE, SEJA EM CONTRATO, POR RESPONSABILIDADE OBJETIVA OU PREJUÍZO (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU DE OUTRO MODO), RESULTANTE DO USO DESTE SOFTWARE, MESMO SE ADVERTIDA DA RESPONSABILIDADE DE TAL DANO.

A NetApp reserva-se o direito de alterar quaisquer produtos descritos neste documento, a qualquer momento e sem aviso. A NetApp não assume nenhuma responsabilidade nem obrigação decorrentes do uso dos produtos descritos neste documento, exceto conforme expressamente acordado por escrito pela NetApp. O uso ou a compra deste produto não representam uma licença sob quaisquer direitos de patente, direitos de marca comercial ou quaisquer outros direitos de propriedade intelectual da NetApp.

O produto descrito neste manual pode estar protegido por uma ou mais patentes dos EUA, patentes estrangeiras ou pedidos pendentes.

**LEGENDA DE DIREITOS LIMITADOS:** o uso, a duplicação ou a divulgação pelo governo estão sujeitos a restrições conforme estabelecido no subparágrafo (b)(3) dos Direitos em Dados Técnicos - Itens Não Comerciais no DFARS 252.227-7013 (fevereiro de 2014) e no FAR 52.227- 19 (dezembro de 2007).

Os dados aqui contidos pertencem a um produto comercial e/ou serviço comercial (conforme definido no FAR 2.101) e são de propriedade da NetApp, Inc. Todos os dados técnicos e software de computador da NetApp fornecidos sob este Contrato são de natureza comercial e desenvolvidos exclusivamente com despesas privadas. O Governo dos EUA tem uma licença mundial limitada, irrevogável, não exclusiva, intransferível e não sublicenciável para usar os Dados que estão relacionados apenas com o suporte e para cumprir os contratos governamentais desse país que determinam o fornecimento de tais Dados. Salvo disposição em contrário no presente documento, não é permitido usar, divulgar, reproduzir, modificar, executar ou exibir os dados sem a aprovação prévia por escrito da NetApp, Inc. Os direitos de licença pertencentes ao governo dos Estados Unidos para o Departamento de Defesa estão limitados aos direitos identificados na cláusula 252.227-7015(b) (fevereiro de 2014) do DFARS.

## Informações sobre marcas comerciais

NETAPP, o logotipo NETAPP e as marcas listadas em <http://www.netapp.com/TM> são marcas comerciais da NetApp, Inc. Outros nomes de produtos e empresas podem ser marcas comerciais de seus respectivos proprietários.