



## **Exibir dados**

### **SaaS Backup for Microsoft 365**

NetApp  
June 20, 2025

This PDF was generated from [https://docs.netapp.com/pt-br/saasbackupO365/task\\_creating\\_user\\_defined\\_filter.html](https://docs.netapp.com/pt-br/saasbackupO365/task_creating_user_defined_filter.html) on June 20, 2025. Always check docs.netapp.com for the latest.

# Índice

- Exibir dados ..... 1
  - Crie um filtro definido pelo usuário ..... 1
  - Realize uma pesquisa ..... 2
  - Use a Pesquisa Avançada para Microsoft Exchange Online ..... 3
    - Ative a Pesquisa Avançada ..... 3
    - Realize uma pesquisa ..... 4
    - Procurar trabalhos de pesquisa anteriores ..... 5
- Ver histórico de trabalhos e registo de atividades ..... 6
  - Ver histórico de trabalhos ..... 6
  - Ver o registo de atividades ..... 6
- Exibir uma lista de itens desprovisionados ..... 6
- Veja uma lista de dados purgados ..... 7
- Exibir itens excluídos ..... 7
- Transferir registros ..... 8
  - Transfira o registo de atividades ..... 8
  - Transfira um registo de trabalhos concluídos ..... 8
- Monitore os dados do usuário ..... 9

# 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**.

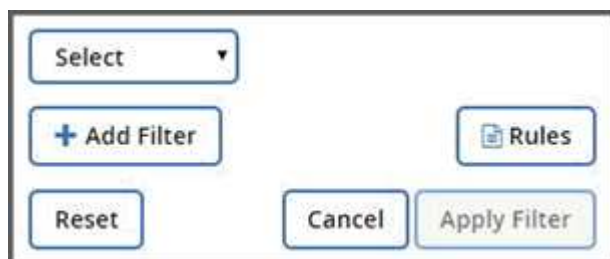


3. Clique no menu suspenso **Select** e selecione o filtro de sua escolha.

Para o Microsoft SharePoint Online, você pode filtrar por ID de modelo. Pode introduzir a ID do modelo para a procurar ou selecioná-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 caracteres no mínimo



Se você inserir mais de 3 caracteres, os resultados da pesquisa anterior para 3 caracteres 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".

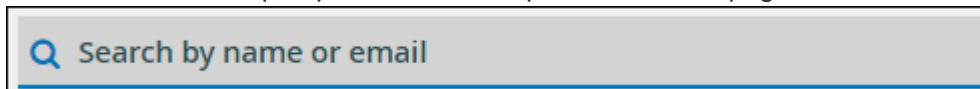
Siga as etapas abaixo para pesquisar suas instâncias protegidas.

### Passos

1. No Pannel, 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



pesquisa.

- 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.

## 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 caracteres 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.

Advanced Search

Required

SELECT USER\* Enter at least 3 characters to start lookup users

SEARCH\* Search Keyword

EXACT MATCH ☐

CONDITIONS Items Folder Name

QUERY CONDITIONS

SUBJECT ☒

DATE RANGE Select Date Range

SIZE IN BYTES Select Size Range

FROM

TO

HAS ATTACHMENT ☐

Search

- **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 exibí-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.

PERFORM SEARCH

PREVIOUS SEARCH JOBS


ADVANCED SEARCH SETTINGS

Back To Search Jobs

Restore

Show 10 entries

Search: her

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	hijones@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, acesse 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.

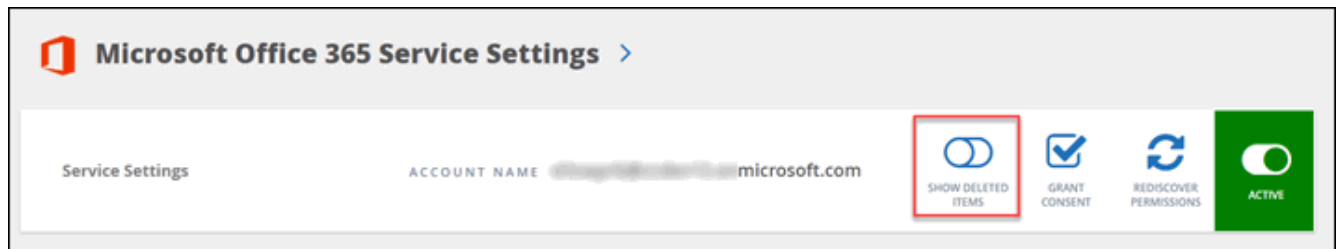
Por predefinição, o interruptor é desligado.

#### Passos

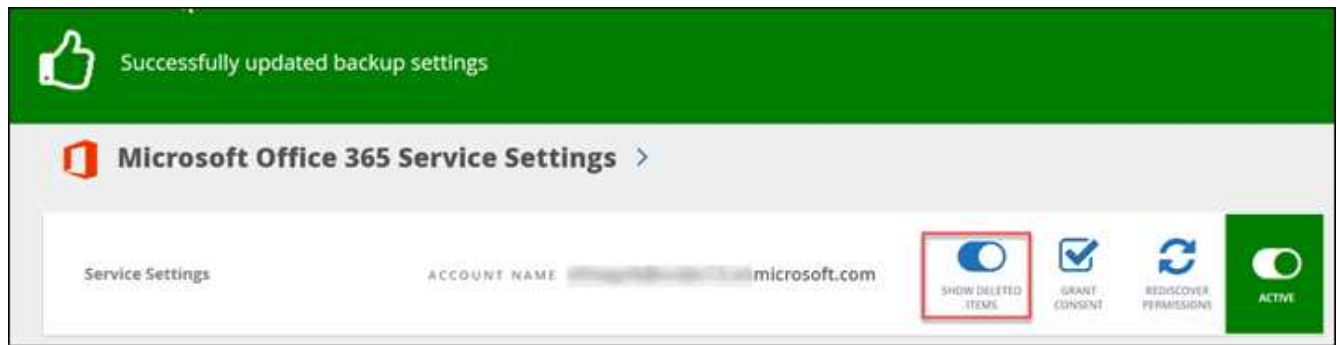
1. Clique em **services** no painel de navegação esquerdo.

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 respectivo serviço.

## **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 DESTES DOCUMENTOS. 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 SOBRESSALIENTES; 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 DESTES DOCUMENTOS, 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.