

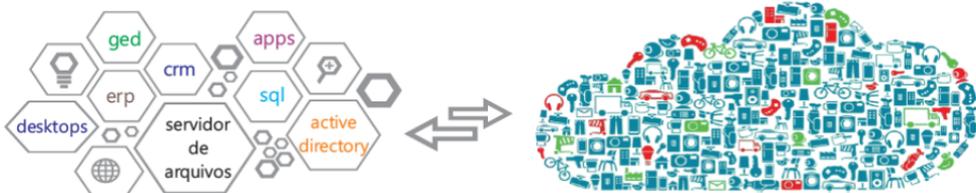


BACKUP DO OFFICE 365

Guia rápido para realizar backup de dados
hospedados no Office 365 ou Exchange Online

VERSÃO 4.9

Para mais informações sobre esse guia, envie
uma mensagem para contato@hands4it.com.br



Estenda sua rede para #nuvem e tenha à disposição recursos computacionais como #servidores, #redes, #storage, #bancodedados entre outros, aliando serviços de migração de aplicações, com manutenção corretiva e preventiva, agregando solução de proteção de dados de última geração, serviço de #monitoração ativo, com SLA (prazos) e SLM (gerência de níveis de serviços), sem abrir mão de faturamento brasileiro.



#Backup de todo o data center, ambientes #físicos ou #virtuais, das mais diversas aplicações como; Exchange, Microsoft Sql, Oracle, MySQL, Windows, Linux, Aix, VmWare Esx entre outros, combinando o envio de dados para mais de uma #localidade, através de serviços gerenciados e contínuos, através de nossas soluções Enterprise ou Professional.

Proteja e archive dados de e-mails hospedados no #office365, ou no seu servidor microsoft #exchange, melhorando a #recuperabilidade granular, ou seja, #encontrando mensagens, anexos, contatos ou agendas em #múltiplas caixas postais.



Edite e implante facilmente #assinaturas profissionais e corporativa de #e-mail, com gerenciamento centralizado, de maneira que #todos os colaboradores apresentarão a mesma #identidade #visual, preservando informações pessoais. Produto compatível com notebooks, celulares, tablets e owa.

CONTEÚDO

01

Criando o Job e definindo a execução.

02

Preparando um schedule.

03

Configurando a conexão com o Office 365.

04

Escolhendo os mailboxes a proteger.

05

Definindo aonde o backup será salvo.

06

Protegendo o repositório de backup.

07

Excluindo itens desnecessários do backup.

Depois de instalado o software, vá até o menu Job, depois Backup e selecione Exchange.



Dê um nome ao seu Job de backup e clique em next.

O backup pode ser realizado continuamente, em ciclos de horas ou então, uma vez conforme schedule.

Job name

Choose whether you want this job to be a continuous or one-time backup.

Job continuity

Activity periods

Server connection

Mailboxes

Continuous backup - an infinite backup running in cycles. The first cycle is a full backup and all consequent cycles are incremental backups.

Idle time between cycles: (hh:mm:ss)

One-time backup - performs a full backup in one cycle and then stops. Restarting it manually will run an incremental backup in one cycle and then stop.

Se você selecionar contínuo, você deve informar qual o tempo em que o Job ficará parado, após finalizar. No exemplo acima, assim que o backup terminar, ele aguardará 1 minuto e começará novamente.

Você também poderá selecionar um schedule para execução do backup, da maneira que mais de adequa a sua situação.

The screenshot shows the 'Edit backup job' dialog box. On the left is a sidebar with navigation options: Job name, Job continuity, Activity periods (highlighted), Server connection, Mailboxes, Public Folders, Target storage, Time filter, Folder filter, and Job summary. The main area contains the following configuration options:

- Enable activity periods:
- Activity pattern:
 - Custom:
 - Daily:
 - Weekly:
 - Monthly:
- Job activity period:
 - Start: 13:11, End: 13:11, All day
 - Every 1 weeks on
 - Sunday, Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday, Friday, Saturday
- Range of activity:
 - Start: 11/23/2016, End: 11/23/2016, No end date

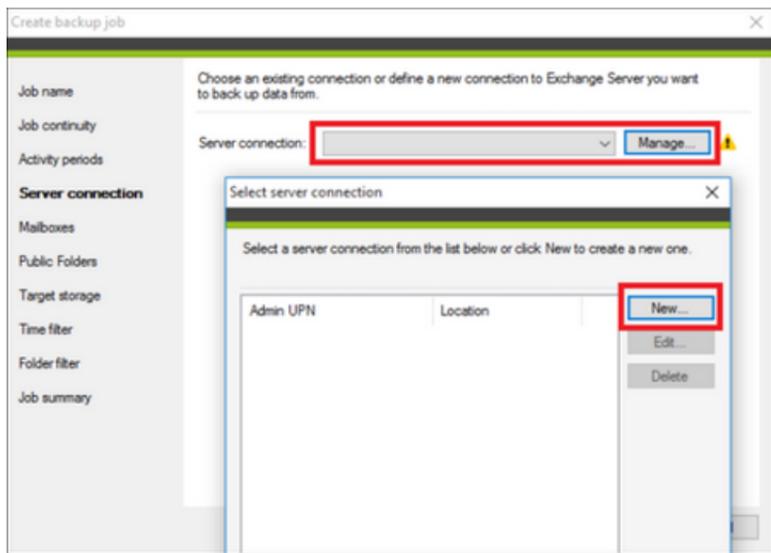
At the bottom are buttons: < Back, Next > (highlighted with a blue border), Finish, and Cancel.

Clique em next, quando terminar de definir a programação do job de backup.

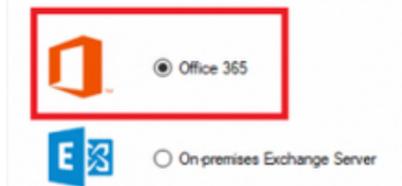
Você precisará de uma conta, com permissão de Global Admin, para poder fazer backup e restore dos seus mailboxes.

Uma licença não é necessário, mas é recomendado.

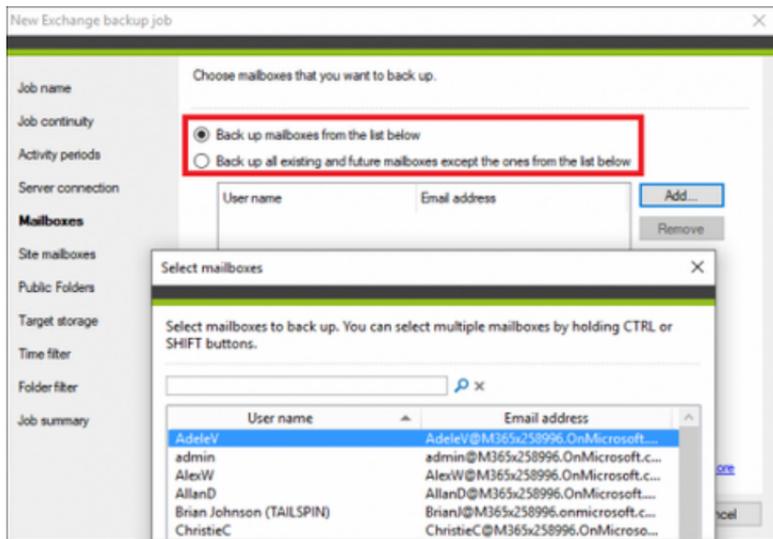
Sugestão: Use alguma conta existente.



Selecione Office 365 e clique em next.



Depois de finalizado com sucesso a conexão, através do seu usuário e senha, você irá informar quais caixas postais você quer fazer backup. Clique em next ao finalizar.



Selecione também um "public folder" caso você tenha algum. Caso contrário, clique em next.



Crie um novo storage.

Dê um nome a ele e informe em que pasta os dados serão armazenados.

Um storage, é o local aonde os seus backups serão armazenados.

Create new storage

Location

Storage retention

Password

Recovery key

Choose a folder on a local disk where you want to create a storage. The display name will be displayed on the list of storages.

Folder path: C:\Main

Display name: Main

É no storage que você define por quanto tempo seus dados serão retidos no disco. Passado esse período, o sistema eliminará automaticamente os dados, para otimização do espaço.

Set the retention policy for 180 days. It will result in deleting from the storage versions of items older than 180 days.

Apply the retention policy to items of the following type:

Emails Contacts Calendars Tasks Notes Journals

Apply the retention policy to items of all types for these special folders:

Junk e-mail Deleted items Drafts Infected items

Start the retention process every day at 12:01:00 PM.

⚠ You have set up a retention policy for this storage, but this storage is currently not being archived. This will result in items from this storage which are older than 180 days being irrevocably deleted.

Você pode definir uma senha, para proteger o seu Storage de leituras não autorizadas.

Protect the storage with a password

Password: 

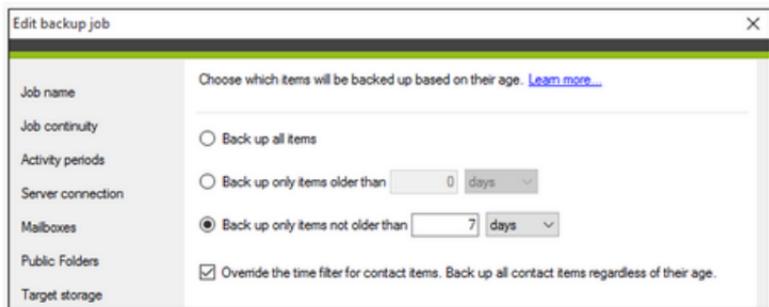
Confirm password:

Selecione uma pasta para você guardar uma segunda chave, para acessar seu storage, em caso de reuso desses dados.

 Save this Recovery key in a safe location and make sure it is protected from unauthorized access.

Recovery key:

Ao acessar cada um dos mailboxes, o sistema pode verificar se o item encontrado deve ou não entrar no backup em função da sua "idade"



Choose which items will be backed up based on their age. [Learn more...](#)

Back up all items

Back up only items older than days

Back up only items not older than days

Override the time filter for contact items. Back up all contact items regardless of their age.

Nem todas as pastas dos mailboxes dos usuários precisam de backup. Selecione quais deles você quer **excluir** do job de backup

Choose which special folders will not be backed up.

Backup all folders **except**:

- Deleted Items
- Drafts
- Infected Items
- Junk E-mail
- Outbox
- RSS Subscriptions
- Sync Issues

Após visualizar o resumo do seu job de backup, Clique em Finish para concluir a criação do Job.

Importante: Se você definiu um schedule, o sistema irá iniciar sozinho conforme programação.

Você também poderá iniciar manualmente o job de backup quando quiser, para isto, basta selecionar o Job de backup e clicar em start.