

## Manuel d'utilisation

**Nuabee Backup**

**pour**



**Microsoft 365**



## TABLE DES MATIERES

1	Introduction .....	3
2	Périmètre couvert par la sauvegarde Nuabee Backup pour Microsoft 365.....	4
3	Architecture de la solution .....	6
3.1	Le Dashboard .....	6
3.2	La configuration des services.....	6
3.3	Le menu administrateur .....	7
3.4	Administrer les utilisateurs depuis l'onglet « Utilisateurs » .....	7
3.5	Les politiques de rétention .....	8
3.6	L'historique des sauvegardes .....	8
4	Les fonctions par service Microsoft 365.....	9
4.1	Onglet Mail .....	9
4.2	Onglet OneDrive .....	10
4.3	Onglet Contact.....	10
4.4	Onglet Calendrier.....	11
4.5	Onglet SharePoint.....	11
5	Les permissions des utilisateurs .....	12
6	Audit des actions d'administration.....	12
7	Les datacenters utilisés pour stocker les données .....	13



## 1 Introduction

Ce document va vous expliquer la mise en place de la solution de backup pour Microsoft 365.



**Nuabee Backup** pour Microsoft 365 est une solution de sauvegarde de données en ligne performante et simple d'utilisation qui offre :

- Des mécanismes de sauvegarde et de restauration des différents services de Microsoft 365.
- Les outils nécessaires aux administrateurs pour administrer ces sauvegardes et les restaurations.
- Des outils de surveillance.

Cette solution est composée d'un service en modèle SaaS et d'un espace de stockage dans le Cloud.

Les mécanismes de sécurité sont :

- Nuabee Backup pour Microsoft 365 utilise le chiffrement des fichiers à la source en utilisant des algorithmes de chiffrement moderne, **AES 256**, avec une clef de chiffrement différente pour chaque utilisateur.
- Les données sont donc chiffrées de bout en bout et restent évidemment stockées chiffrées. L'ensemble des flux de sauvegarde et de restauration avec le Cloud sont portés par le protocole HTTPS (TLS 1.2).



## 2 Onboarding client

Afin de procéder à l'onboarding d'un domaine Microsoft 365, il est nécessaire qu'un opérateur Nuabee enregistre :

1. Votre domaine Microsoft 365
  - Généralement en \*domaine\*.onmicrosoft.com
2. La destination de stockage des sauvegardes
  - Directement gérée par Nuabee en mode managé
  - Via l'enregistrement du trio d'information de stockage objet S3 approprié
    - AK
    - SK
    - Bucket utilisé

Une fois ces données enregistrées par Nuabee, un administrateur de domaine Microsoft 365 peut accéder au portail <https://365.nuabee.fr> afin de permettre au service Nuabee Backup de se connecter au domaine Microsoft 365 du client.

Cette connexion s'accompagne d'une demande de permissions pour le domaine applicatif « apps.mspbackups.com ».



pierre-jean.gineste@nuabee.onmicrosoft.com

### Autorisations demandées Accepter pour votre organisation

Apps Mspbackups  
[apps.mspbackups.com](https://apps.mspbackups.com)

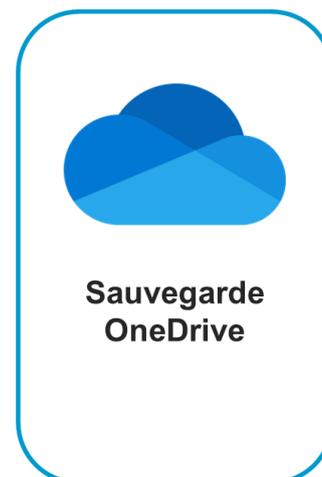
**Cette application n'est pas publiée par Microsoft  
ou votre organisation.**

Cette application souhaite :

- ✓ Accéder en lecture et en écriture à des appareils
- ✓ Accéder en lecture et en écriture aux données de l'annuaire
- ✓ Lire les données de l'annuaire
- ✓ Activer la connexion et lire le profil utilisateur
- ✓ Accéder en lecture et en écriture aux éléments dans toutes les collectes de sites
- ✓ Lire des éléments dans toutes les collections de sites
- ✓ Avoir un contrôle total de toutes les collectes de sites
- ✓ Accéder en lecture et en écriture aux éléments et aux listes dans les collectes de sites
- ✓ Accéder en lecture aux métadonnées gérées
- ✓ Accéder en lecture et en écriture aux métadonnées gérées
- ✓ Accéder en lecture et en écriture à des profils utilisateur



### 3 Périmètre couvert par la sauvegarde Nuabee Backup pour Microsoft 365



Nuabee sauvegarde et restaure les éléments suivants :

- Les boîtes de réceptions mails de l'entreprise
- Les contacts
- Les calendriers
- Les archives mails
- Les espaces SharePoint
- OneDrive

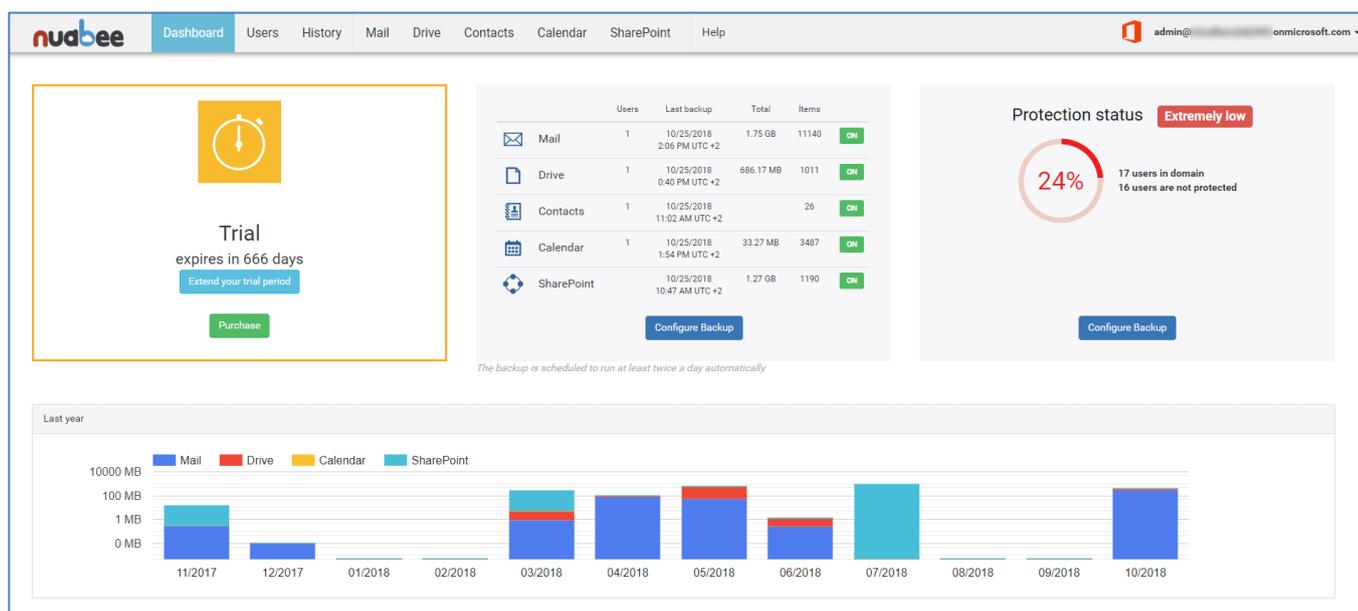


## 4 Architecture de la solution

### 4.1 Le Dashboard

Le Dashboard, ou console de la solution de sauvegarde O365 en ligne Nuabee offre la possibilité de :

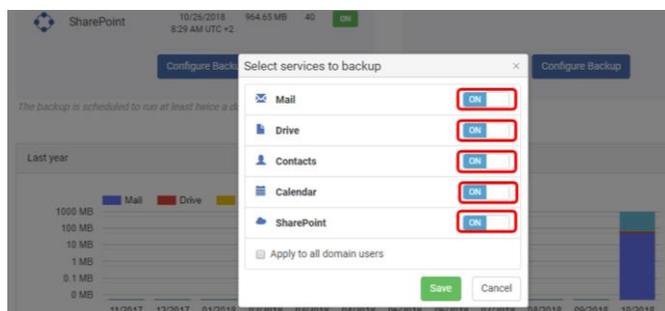
- Configurer la sauvegarde en ligne pour chaque service.
- Visualiser les sauvegardes,
- Visualiser l'historique des sauvegardes,
- Visualiser les services pour l'utilisateur.



### 4.2 La configuration des services

La configuration de la sauvegarde est disponible par service.

Par défaut, les sauvegardes sont activées sur tous les services d'Microsoft 365 :



- Mail
- OneDrive
- Contacts
- Calendriers
- SharePoint.

La sauvegarde en ligne de Microsoft 365 est réalisée par défaut 4 fois par jour. La fréquence de sauvegarde peut être modifiée en fonction des besoins client.

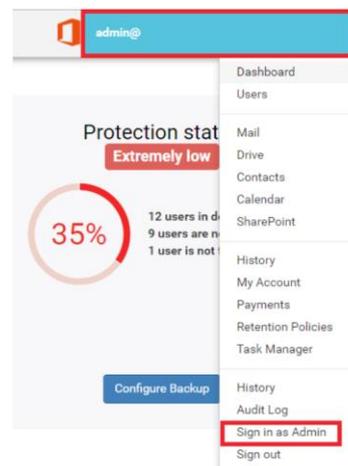


### 4.3 Le menu administrateur

La connexion en mode administrateur est nécessaire pour accéder aux comptes utilisateurs et les administrer.

Pour accéder au menu administrateur, cliquer sur le bouton de votre compte en haut et à droite de la fenêtre de la console et sélectionnez « Sign in as Admin »

Les administrateurs se connectent avec de l'authentification forte en utilisant les mécanismes natifs d'Microsoft 365.

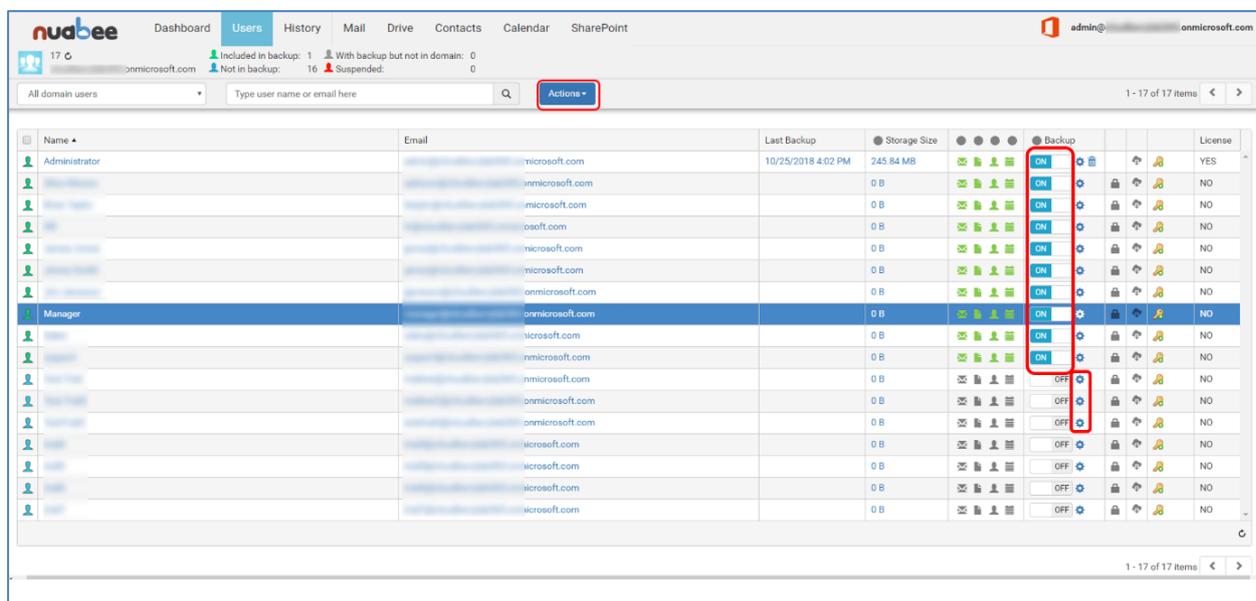


### 4.4 Administrer les utilisateurs depuis l'onglet « Utilisateurs »

L'onglet utilisateur permet d'avoir une vision complète des utilisateurs, de leurs services sauvegardés, la date et l'heure de la dernière sauvegarde ainsi que la taille de celle-ci.

Pour inclure ou exclure des utilisateurs au backup, cliquer sur le bouton ON/OFF de la colonne Backup.

L'icône de paramétrage par utilisateur offre la possibilité de manager individuellement les services à sauvegarder pour chaque utilisateur : mail, drive, contacts et calendrier. Une sauvegarde manuelle peut aussi être lancée à partir de la plateforme.



Si la sauvegarde n'est pas activée chez un utilisateur, celui-ci ne pourra pas se connecter à la console de sauvegarde Microsoft 365



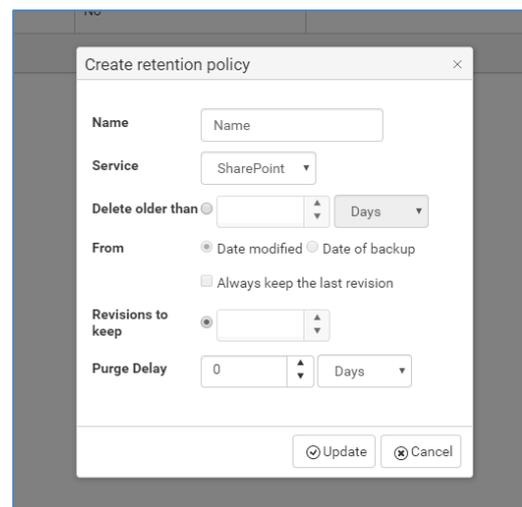
## 4.5 Les politiques de rétention

Pour chaque type d'objet sauvegardé, il est possible de créer des politiques spécifiques de rétention de données.

A titre d'exemple, sur les fichiers dans SharePoint, il existe plusieurs solutions soit en termes :

- De suppression de fichier à date (de dernière modification ou date de sauvegarde)
- De nombres de versions sauvegardées

Ces politiques personnalisables par service ont un impact sur la taille globale des données sauvegardées.

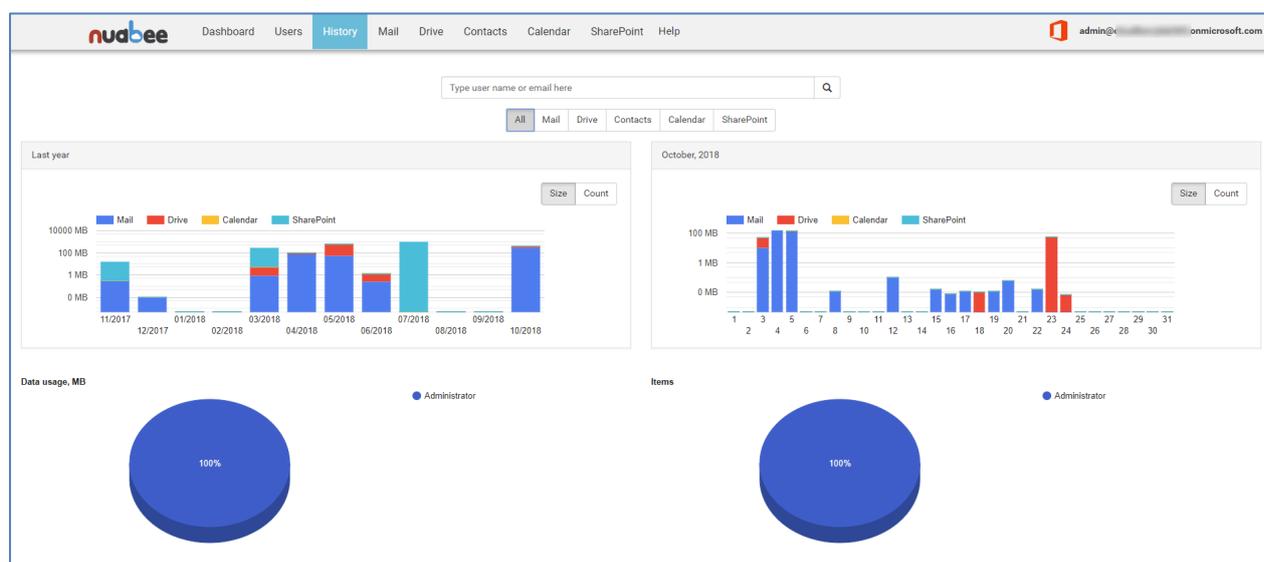


Ces politiques sont décrites dans un écran global.

Policy Name	Service Type	Current retention	Keep Last Revis...	Revisions to keep	Purge Delay	From	
SharePoint Standard	SharePoint		No	4	25 Days	Modification	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
Fichier standard	Drive	120 Days	Yes		20 Days	Modification	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
Mail Standard	Mail	2 Years	No		20 Days	Backup	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

## 4.6 L'historique des sauvegardes

L'historique des sauvegardes est disponible par service, elle indique la consommation en termes de stockage.





## 5 Les fonctions par service Microsoft 365

### 5.1 Onglet Mail

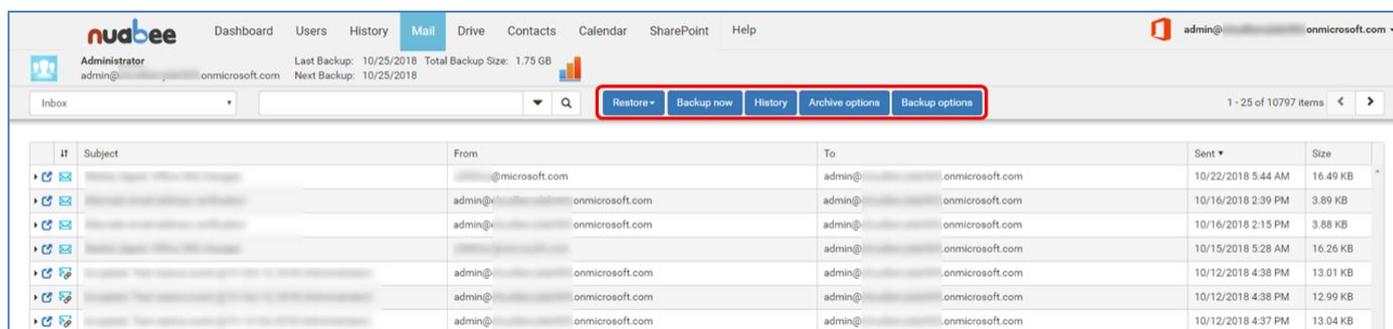
L'onglet mail correspond à la sauvegarde des mails de l'utilisateur. **Cette page permet aussi de lancer manuellement une sauvegarde.**

Pour cela, aller dans l'onglet « Mail » et cliquer sur le bouton « Backup Now ».

Une fois la sauvegarde réalisée, vous pouvez **rafraichir la page** et voir la liste des mails qui ont été sauvegardés.

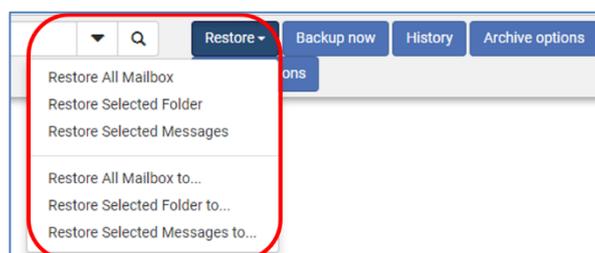
Pour la restauration, plusieurs options sont disponibles :

- La restauration de toute la boîte de messagerie
- La restauration d'une sélection de dossiers
- La restauration d'une sélection de mails



La solution offre aussi la possibilité de la restauration de mails dans une autre boîte de messagerie.

L'exportation de la boîte de réception au format .pst est possible.





## 5.2 Onglet OneDrive

La solution offre la possibilité de sauvegarder manuellement, en plus des sauvegardes journalières.

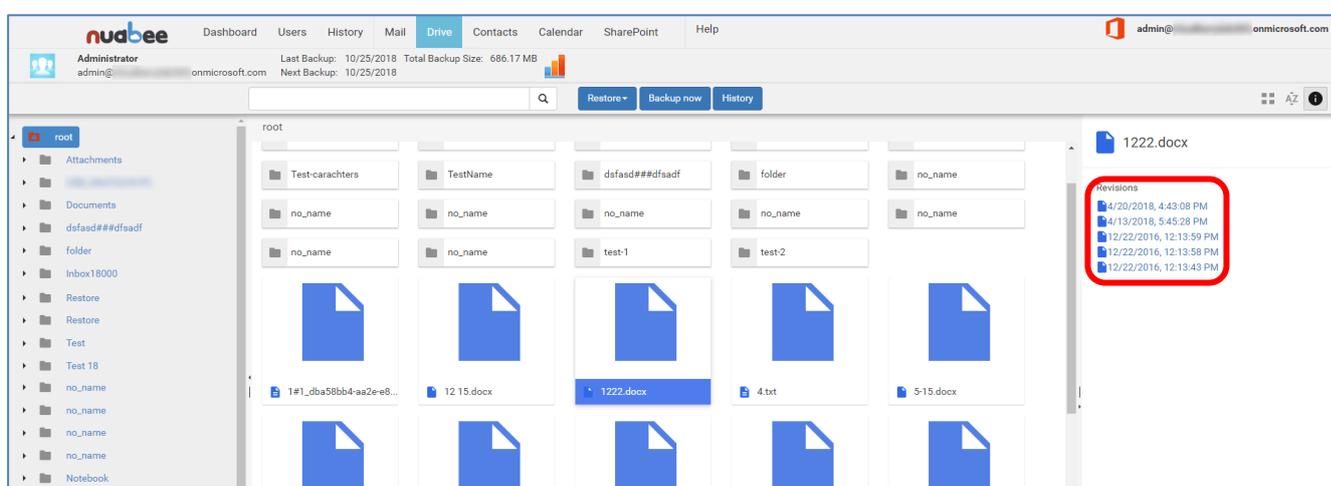
Pour cela, aller dans l'onglet « Drive » et cliquer sur le bouton « Backup Now ».

Une fois la sauvegarde réalisée, vous aurez la liste des items drive qui ont été sauvegardés.

Si besoin, vous pouvez restaurer une partie ou la totalité de OneDrive. Plusieurs options sont disponibles :

- La restauration d'un fichier ou d'un dossier vers le dossier d'origine
- La restauration d'un fichier ou d'un dossier vers un autre dossier de restauration

L'historique des sauvegardes est stocké à droite de la page.



## 5.3 Onglet Contact

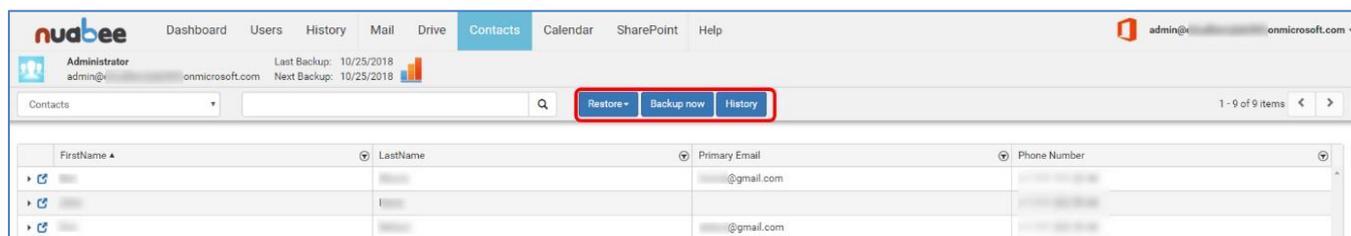
La solution offre la possibilité de sauvegarder manuellement les contacts, en plus des sauvegardes journalières.

Pour cela, aller dans l'onglet « Contact » et cliquer sur le bouton « Backup Now ».

Une fois la sauvegarde réalisée, vous aurez la liste des contacts qui ont été sauvegardés.

Si besoin, vous pouvez restaurer une partie ou la totalité de vos contacts. Ils seront restaurés directement sur le compte

L'historique des sauvegardes est disponible en allant sur « History ».





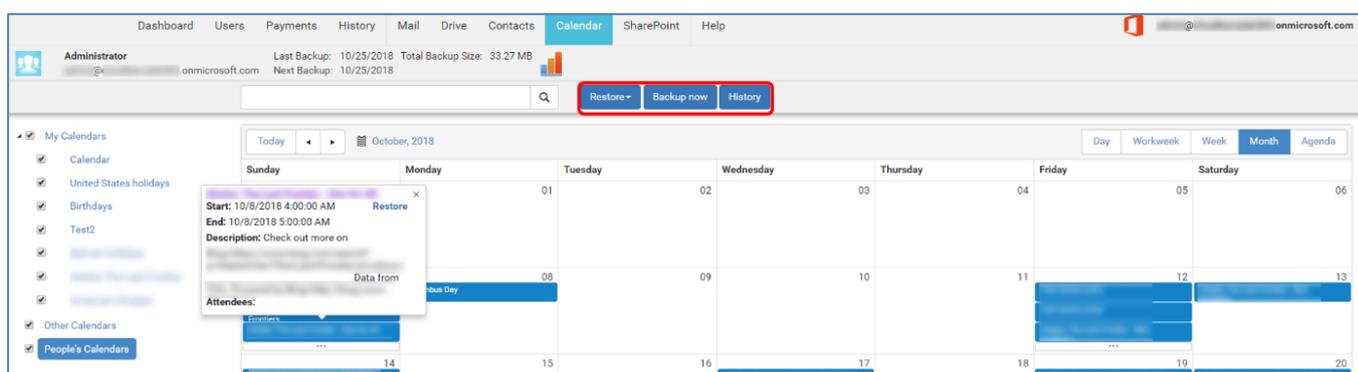
## 5.4 Onglet Calendrier

La solution offre la possibilité de sauvegarder manuellement le calendrier, en plus des sauvegardes journalières.

Plusieurs options sont disponibles lors de la restauration :

- La restauration de tous les calendriers
- La restauration d'un groupe de calendrier
- La restauration d'une sélection de calendrier
- La restauration d'un évènement spécifique

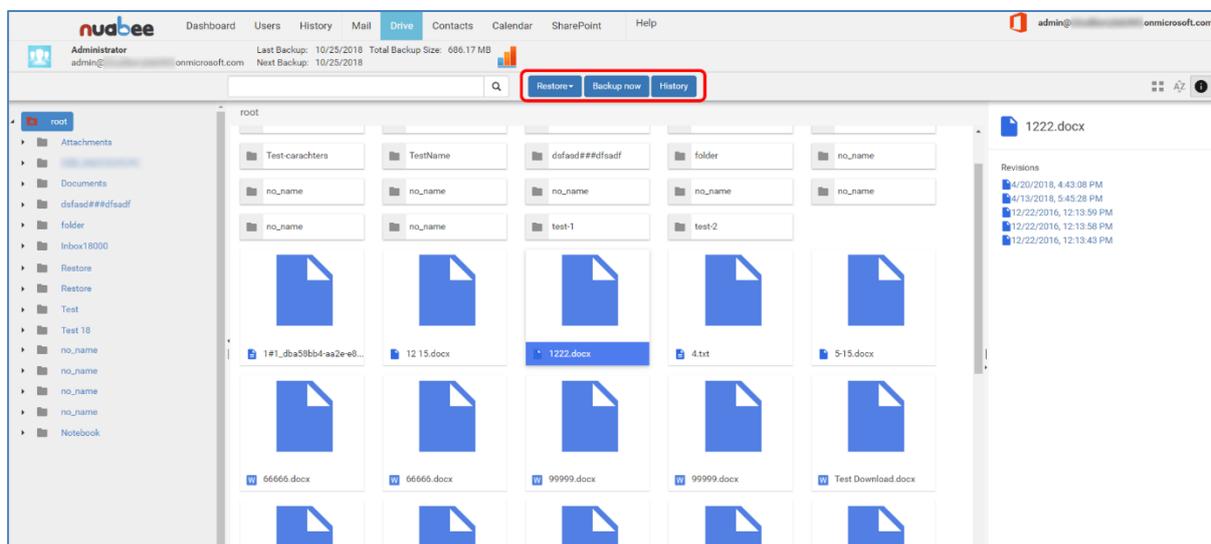
L'historique des sauvegardes est disponible en allant sur « History ».



## 5.5 Onglet SharePoint

Afin d'effectuer une sauvegarde manuelle de SharePoint, en plus des sauvegardes journalières, la connexion doit être en mode administrateur.

La restauration peut être partielle ou totale en fonction des besoins et peut se faire vers le dossier d'origine ou un autre dossier. L'historique des sauvegardes est disponible en allant sur « History ».





## 6 Les permissions des utilisateurs

Tous les utilisateurs non-administrateurs ont :

- La possibilité de restaurer des éléments
- La possibilité de se connecter à la Nuabee Backup pour Microsoft 365

L'icone du cadenas indique les permissions pour chaque utilisateur :

- **Gris** : Toutes les permissions sont restreintes
- **Jaune** : Une permission est restreinte
- **Vert** : L'utilisateur a toutes les permissions

## 7 Audit des actions d'administration

L'ensemble des actions d'administration sont enregistrées et accessibles aux administrateurs.

User	Event	Action	Date	Description
	Page Visited	Mail Visited	10/26/2018 6:28 PM	
	Page Visited	Mail Visited	10/26/2018 6:19 PM	
	Backup Configured	User(s) Turned ON/OFF	10/26/2018 6:19 PM	
	Backup Configured	User(s) Turned ON/OFF	10/26/2018 6:19 PM	
	Retention Policy Changed	Edited Retention Policy	10/26/2018 6:17 PM	
	Retention Policy Changed	Edited Retention Policy	10/26/2018 6:17 PM	

Les actions d'administration peuvent être filtrées sur de nombreux critères.

Show items with value that:

Is equal to ▼

Mail Visited ▼

And ▼

Is equal to ▼

-Select value- ▼

Filter Clear



## 8 Les datacenters utilisés pour stocker les données

Nuabee est **partenaire Gold** d'Orange Business Services (OBS) pour les infrastructures de Cloud computing (IaaS) pour les entreprises.

**Partenaire Cloud**

Ce partenariat a été initié dès la création des offres Cloud public d'OBS en 2013 et nous donne accès à l'ensemble des ressources Cloud d'Orange Business Services.



Le partenariat entre Nuabee et Orange Business Services a été relayé dans les médias spécialisés, comme:

- Le Monde Informatique : <https://goo.gl/yR7WDA>
- Global Security Mag : <https://goo.gl/87jBjv>
- Cloud Magazine : <https://goo.gl/UovXU6>

Nuabee utilise la solution Cloud public d'OBS appelée **Flexible Engine** pour la sauvegarde Microsoft 365.

### Flexible Engine, une **infrastructure unifiée** pour vos applications



Fin du document