

Manuel d'utilisation

Nuabee Backup

pour



Office 365



Table des matières

1.	Introduction	3
2.	Périmètre couvert.....	4
	Les principes	4
3.	Architecture solution	4
	La console	4
	Le menu administrateur	5
	Onglet utilisateurs	5
	Les politiques de rétention	6
	L'historique des sauvegardes	7
4.	Les fonctions par service Office 365	8
	Onglet Mail	8
	Onglet OneDrive	9
	Onglet Contact	9
	Onglet Calendrier.....	10
	Onglet SharePoint.....	11
5.	Audit des actions d'administration.....	12
6.	Les datacenters utilisés.....	13

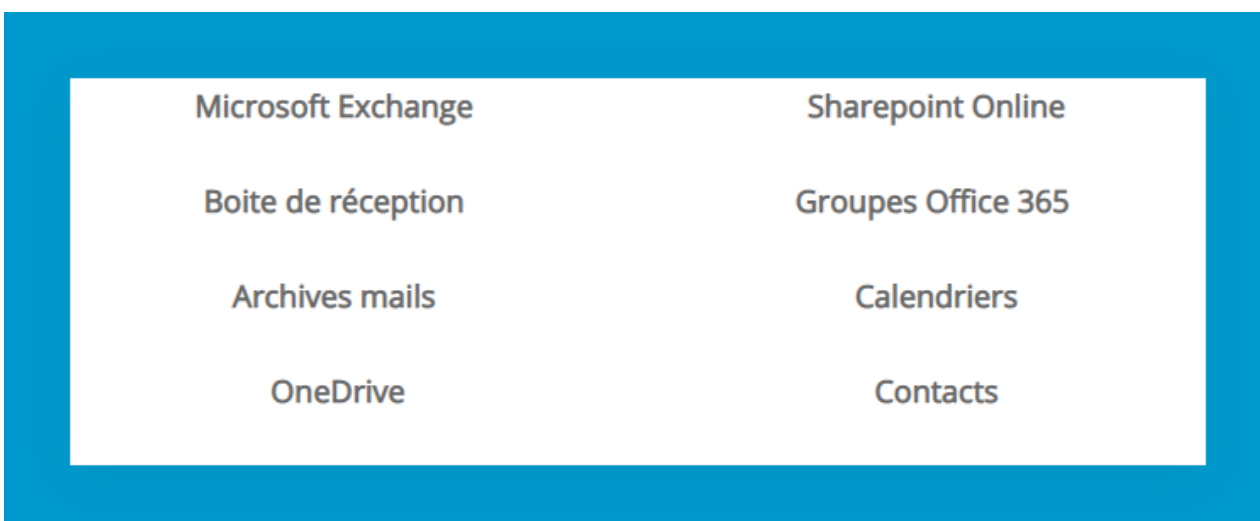


1. Introduction

Nuabee Backup pour Office 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 Office 365.
- Les outils nécessaires aux administrateurs pour administrer ces sauvegardes et les restaurations.
- Des outils de surveillance.

Cette solution est composée d'un logiciel et d'un espace de stockage dans le Cloud.



Les mécanismes de sécurité sont :

- Nuabee Backup pour Office 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.
- Pour cela le chiffrement des données se fait avec des mécanismes chiffrement côté serveur avec les clés de chiffrement fournies par le client (mécanisme SSE-C).
- 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).

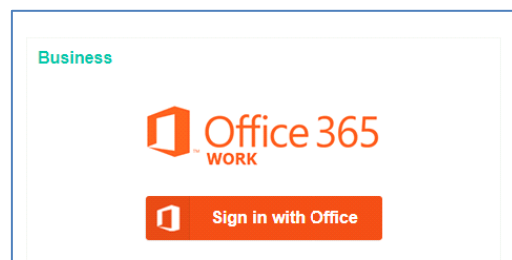


2. Périmètre couvert

Les principes

Nuabee sauvegarde et restaure les éléments suivants :

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



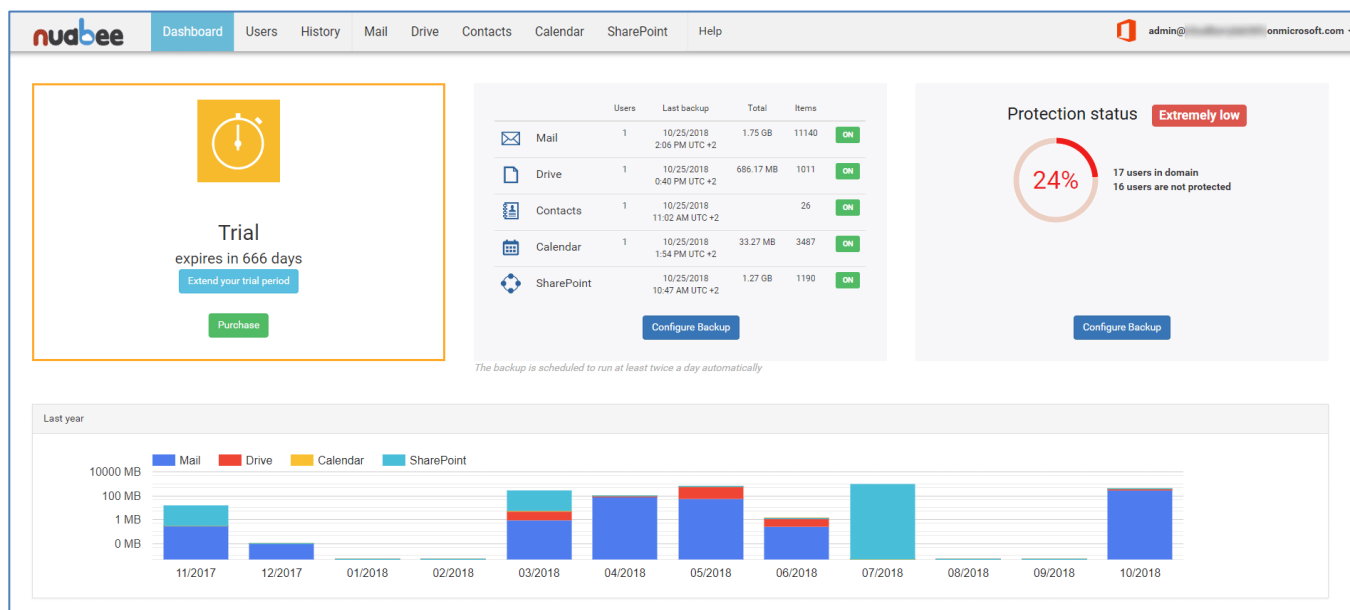
La sauvegarde en ligne de Office 365 est réalisée par défaut 4 fois par jour. La fréquence de sauvegarde peut être modifiée en fonction des besoins client.

3. Architecture solution

La console

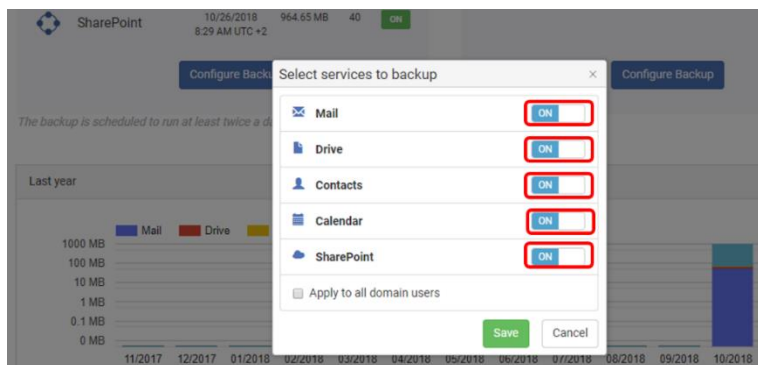
La console de la solution de sauvegarde O365 en ligne Nuabee offre la possibilité de :

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





La configuration de la sauvegarde est disponible par service.



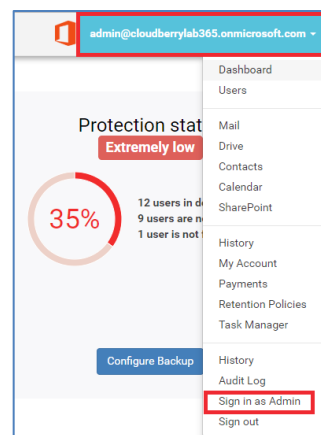
Par défaut, les sauvegardes sont activées sur tous les services d'Office 365 :

- Mail
- OneDrive
- Contacts
- Calendriers
- SharePoint.

Le menu administrateur

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

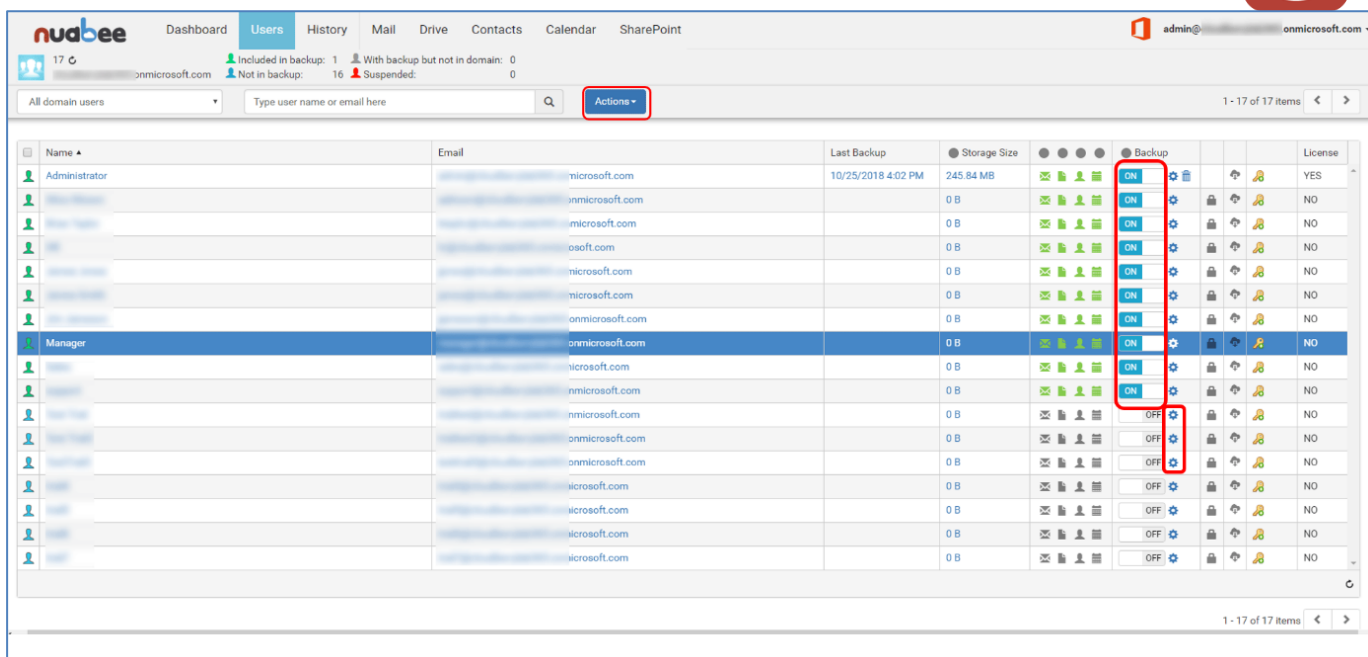
Les administrateurs se connectent avec de l'authentification forte en utilisant les mécanismes natifs d'Office 365.



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.

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.



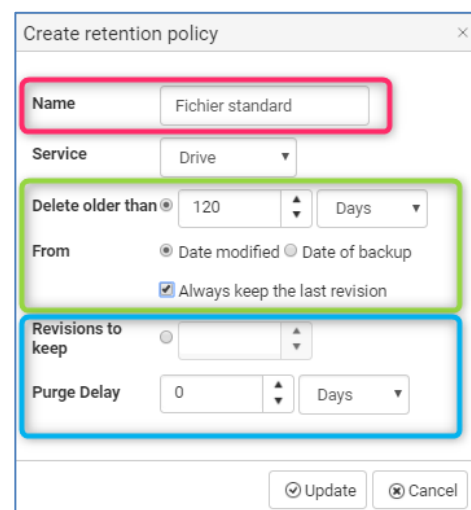
Si la sauvegarde n'est pas activée chez un utilisateur, celui-ci ne pourra pas se connecter à la console de sauvegarde Office 365

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 OneDrive, il existe plusieurs solutions soit en termes :

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



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

Ces politiques sont décrites dans un écran global.



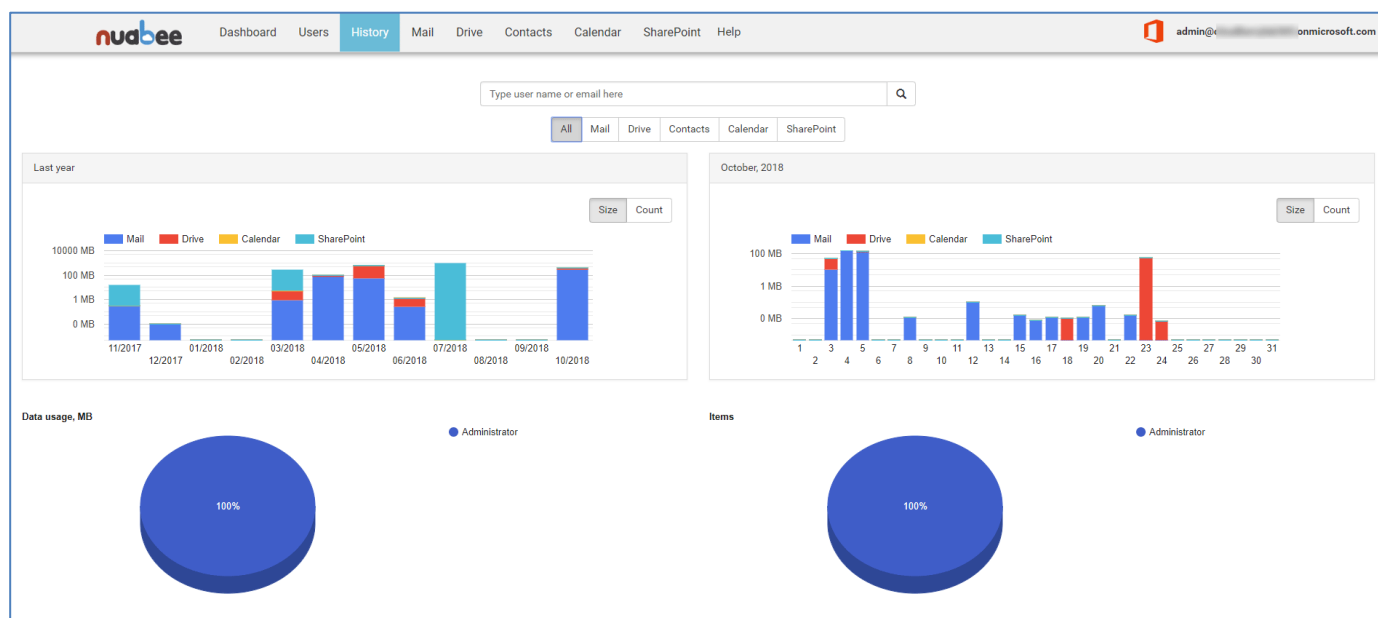
⊕ Create Retention Policy

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

1 - 3 of 3 items

L'historique des sauvegardes

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



de stockage.

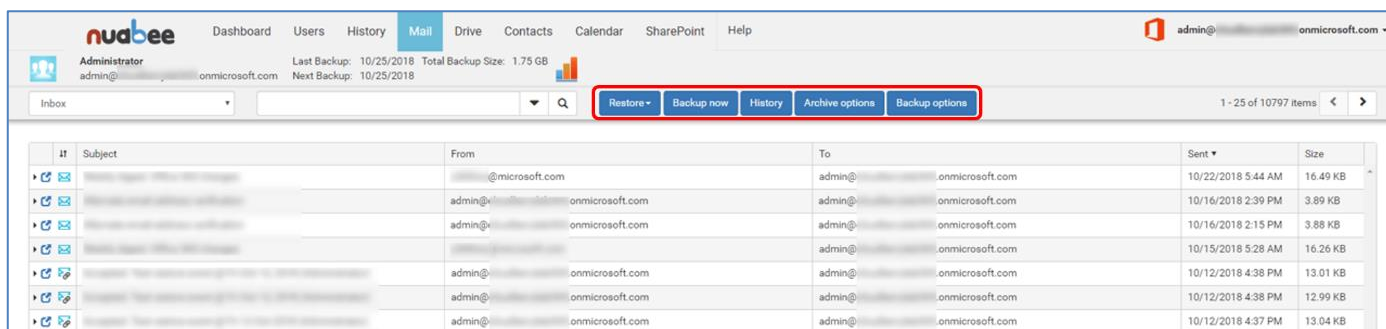
4. Les fonctions par service Office 365

Onglet Mail

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

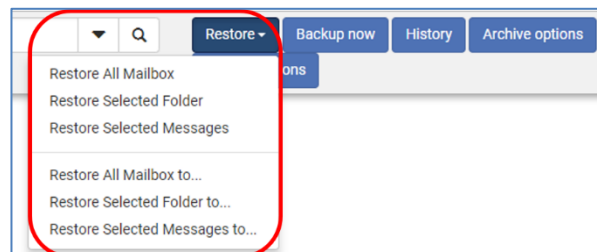
Pour la restauration, plusieurs options sont disponibles :

- 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.

La fonctionnalité de l'exportation de la boîte de réception au format .pst sera disponible début 2019.

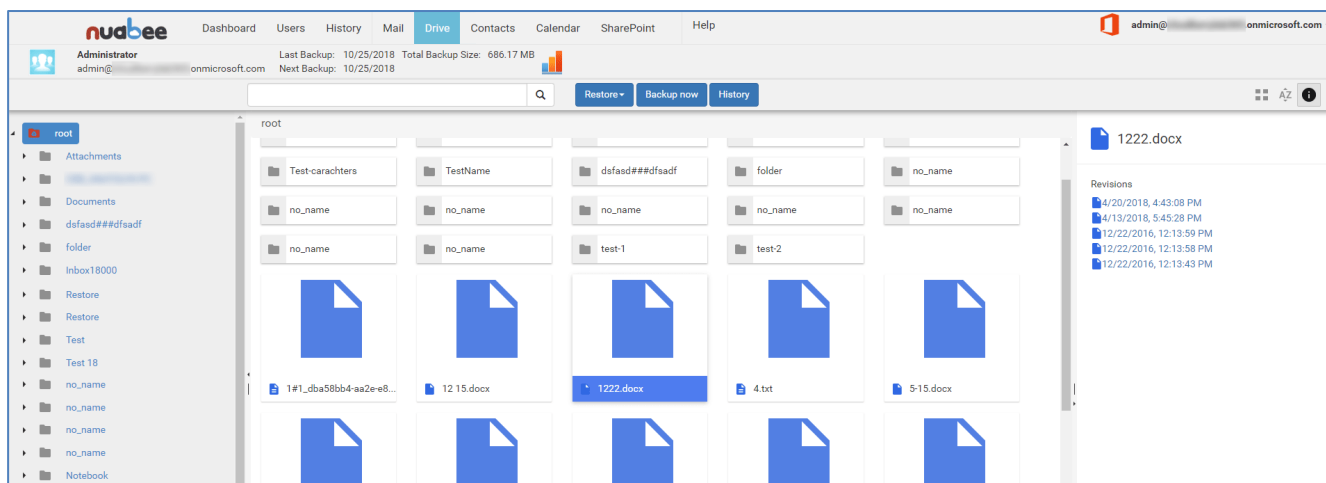




Onglet OneDrive

La solution offre la possibilité de sauvegarder manuellement, en plus des sauvegardes journalières, One drive, et si besoin elle permet de restaurer une partie ou la totalité de OneDrive.

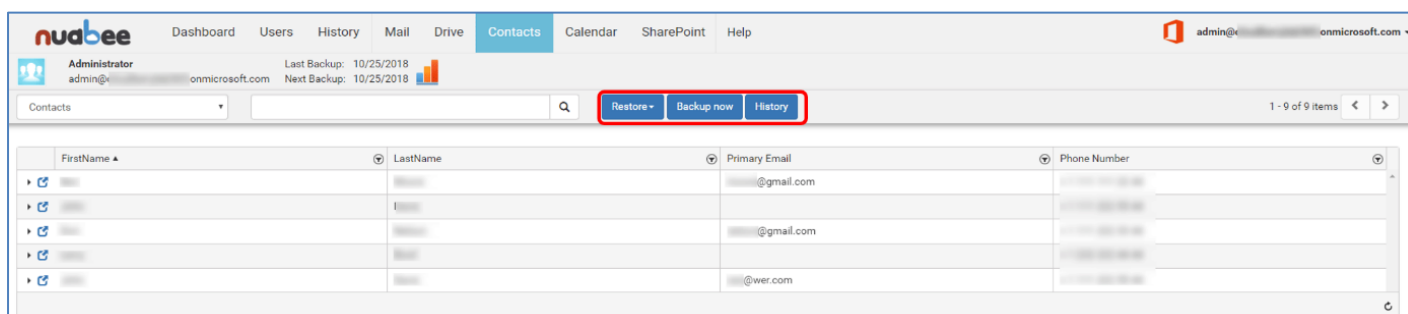
L'historique des sauvegardes est stocké à droite de la page.



Onglet Contact

La solution offre la possibilité de sauvegarder manuellement les contacts, en plus des sauvegardes journalières et si besoin elle permet de restaurer une partie ou la totalité de la sauvegarde.

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



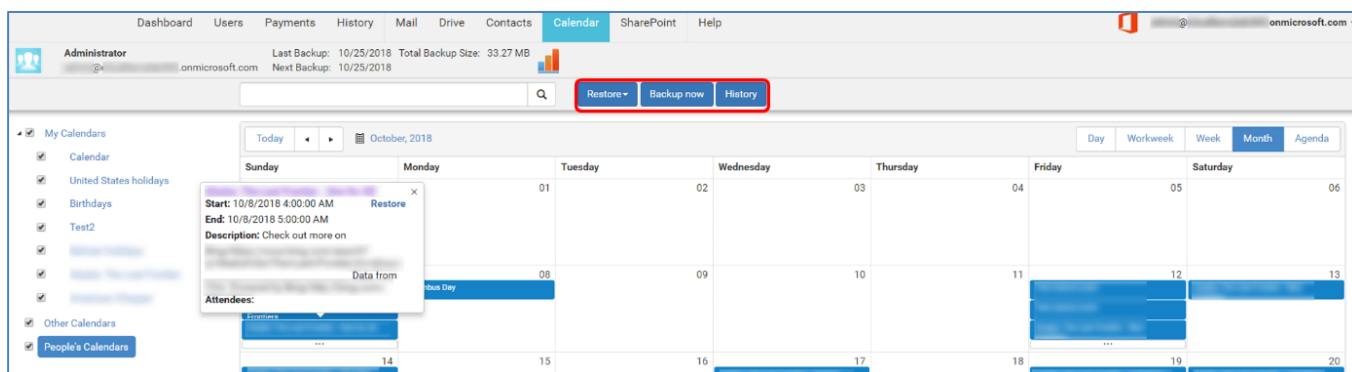


Onglet Calendrier

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 ».

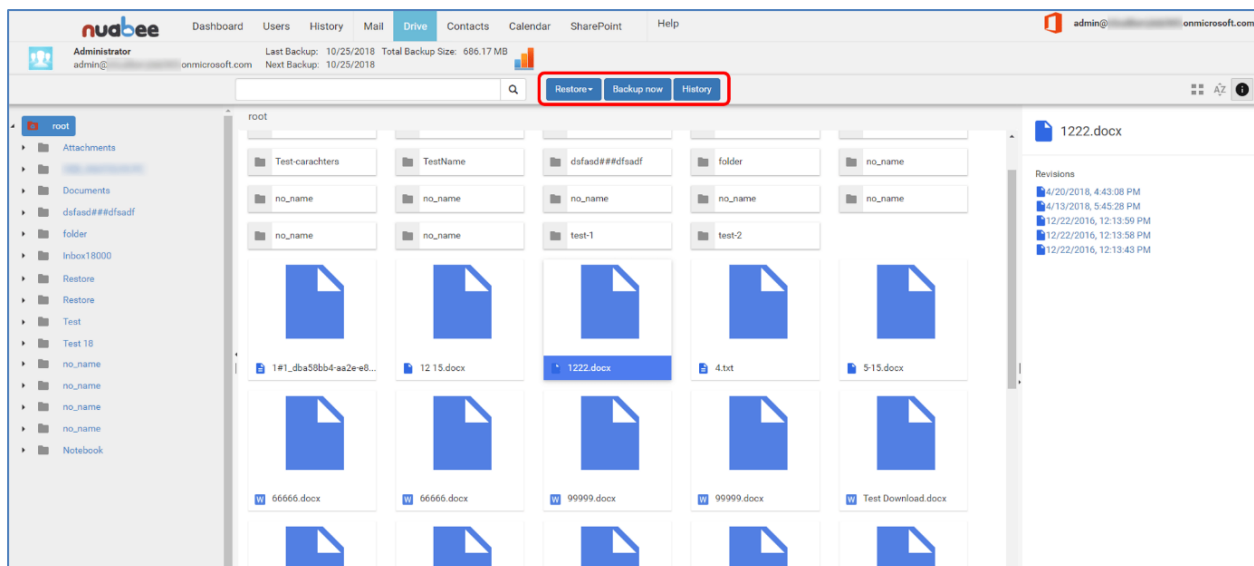




Onglet SharePoint

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





5. 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



6. Les datacenters utilisés

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 Office 365.

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



Fin du document