

HYCU R-Cloud for Microsoft 365機能紹介

HYCU R-Cloud for Microsoft 365とは

バックアップ・アーカイブ・コンプライアンスを一つで提供するクラウドサービス

業種業界・規模・拠点は問わず、どなたでも運用要らずのサービスをご利用できます

- バックアップ基盤は国内のパブリッククラウド上で稼働：お客様による保守は一切不要
- ストレージも込み！データが増えても追加費用ゼロの自動拡張、データ永久保存
- 保存済みデータの改ざん防止、ファイルは世代管理
- ジョブ管理なし（全て自動で作業ミスを排除）
- 日本語含む多言語操作！
- 充実のコンプライアンス対応とセキュリティ対策
- 高速かつ高度な詳細検索
- Exchange, OneDrive, SharePoint, Teamsを保護



機能一覧

機能	説明
料金体系	シート（メールボックス）数 ※SharePointを容量ベースで試算することも可能
バックアップ対象	Exchange Online（メール、連絡先、カレンダー、タスク）
	OneDrive
	SharePoint Online
	Teams
	Eメールのインプレースアーカイブ（サポートに依頼することで有効化）
	プライベートチャット（サポートに依頼することで有効化）
ストレージ容量	無制限 ※一部ユーザーや一部容量ベースにライセンス提供も可能
バックアップ対象の自動登録	メール、SharePointサイト
ADグループ指定のバックアップ	EntraIDのグループを指定することで、一部のユーザーのみをバックアップ対象として自動登録
個々のメールボックスを追加	あり
個々のSharePointサイトの追加	あり
詳細検索	あり（メール、OneDrive、SharePoint）
Eメールジャーナリング	ジャーナリング経由で全てのメールを取得、バックアップ
メールの非アクティブ化	メールボックスのバックアップ停止
メールの削除	なし
ファイルの削除	なし
退職者のメール削除	サポートに依頼することで可能

機能	説明
インサイト	メール環境の洞察
ロールベースアクセス制御	あり
セルフサービス	あり
Eディスカバリー	あり
警告	あり
リテンションポリシー	あり
訴訟ホールド	あり
監査ログ記録	あり
確認プロセス	あり
タグ	あり
データ保護担当者による削除	あり

バックアップ運用は不要、日々の作業は検索や復元だけ

- バックアップストレージは自動的に展開されるため、設定なし
- ジョブ設定なし、ユーザー追加後に自動的にバックアップが開始されます
- Eメールジャーナルルールも自動で作成
- 細かなアカウント管理が可能（監査目的の外部閲覧者、各ユーザーのセルフサービス等）
- バックアップの実行頻度
 - ✓ ジャーナルからの常時バックアップ、初回はメールボックスバックアップを1回実行
 - ✓ OneDrive、連絡先、カレンダー、タスクのバックアップは1回/日
 - ✓ SharePoint、グループとチームのバックアップは3回/日

大規模環境への対応

- Elasticアーキテクチャ、バックアップ・アズ・ア・サービスとして提供することで、設計や構築が不要
- HYCU基盤は日本国内のパブリッククラウド上で稼働しているため、お客様のインターネット回線への負担なし、日本国外にデータが転送されるリスクなし
- ジャーナル経由でメールを受信することで、全ての送受信メールを保持できるだけでなく、同じメール（Message IDが同じ）は1通のみ受信・保存するだけ
- Microsoft APIレポートのユーザーやファイルのステータスを確認することで、バックアップが必要なファイルを検出し、新・更新ファイルのみバックアップを実行
- マイクロソフトのベストプラクティスに従い、最適なパフォーマンスと適切な負荷を両立するように設計

退職者データを保持する「非アクティブ化」機能

- 保持ライセンス数の20%までは「非アクティブ化」により、データを保持したままライセンスの解放と付け替えが可能。また、M365側でアカウントが削除されると、HYCU側では自動的にアカウントを非アクティブ化。
- 例：100ライセンス保持なら20名の退職者のデータを保持しつつ、ライセンスを新しいユーザーに割り当て可能

※100アクティブユーザー + 20非アクティブユーザー = 120名のデータ保持

このスクリーンショットは、HYCUのユーザー管理画面を示しています。上部の「使用状況」セクションには、3/3の「使用中のシート数」が表示されており、これは緑色の枠で囲まれています。下部の「アカウントリスト」には、bella.gibson@demohycu.comとmatevz.mrak@hycu-demo.comの2つのユーザーアカウントがリストアップされています。右側の「非アクティブにする」ボタンも緑色の枠で囲まれています。



このスクリーンショットは、HYCUのユーザー管理画面を示しています。上部の「使用状況」セクションには、2/3の「使用中のシート数」が表示されており、これは緑色の枠で囲まれています。下部の「アカウントリスト」には、bella.gibson@demohycu.comの1つのユーザーアカウントがリストアップされています。右側の「非アクティブ化」ボタンも緑色の枠で囲まれています。

バックアップサービスの開始手順

全体の流れ

1. HYCUから管理アカウントのパスワードリセット通知メールを送信
2. パスワードのリセットとHYCUへのサインイン
3. お客様のMicrosoft 365テナントをHYCUへ登録
4. アカウントの登録
5. 保持期間の設定

1. 管理アカウントのパスワードリセット通知メールの受信

HYCUから直接お客様にEメールでパスワードリセットを通知します。

件名：Thank You for Signing Up

通知メールの例

拝啓  様、

この度は、Email Backup and Archivingサービスに登録いただき、ありがとうございます。

以下のリンクをクリックして、create/パスワードを取得してください。

[Create パスワード](#)

パスワードを設定し終わったら、今後のログインのためにページをブックマークしておいてください。

ポータルにログインして、emailsのバックアップを開始してください。

ご意見やお問い合わせは、support@hycu.comまでご連絡ください

敬具、
HYCU, Inc.チーム

© 2024 HYCU, Inc.

2. パスワードのリセット

Eメール本文の[Create パスワード]リンクをクリックし、HYCU画面でパスワードをリセットします。

※パスワードリンクは2日程で期限切れになります。

パスワードリンクが期限切れとなった場合は「Forgot password?」ボタンをクリックし、パスワードを再リクエストしてください。

HYCU Protégé

Input New Password

HYCU test
[redacted]@hycu.com

Enter your new password

.....

● Password should be at least 10 characters including at least 1 uppercase letter, 1 lowercase letter, 1 special character and 1 numeric

Retype new password

.....

Reset Password



Reset Password Success

The password for [redacted]@hycu.com on HYCU test has been reset.

Go to Login Page

HYCU Protégé

Login

Email address

e.g. email@domain.com

Password

Password

Forgot password?

Log In

OR

Login with Microsoft 365

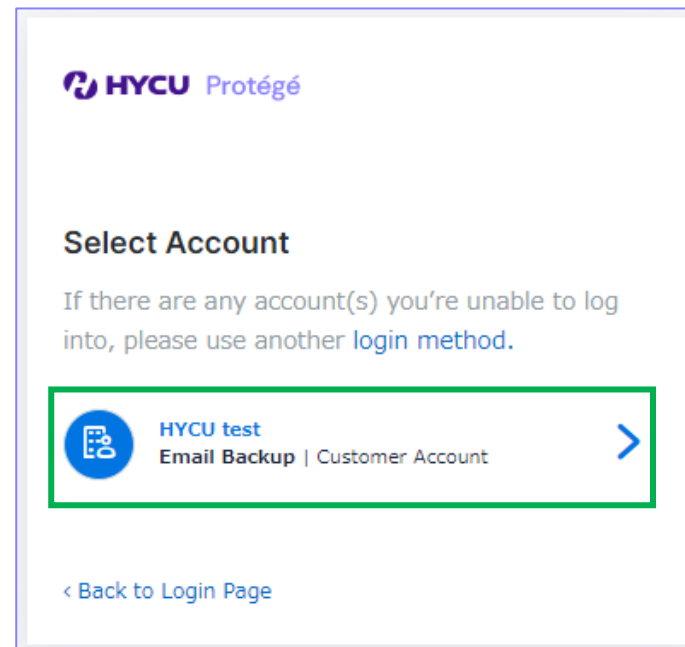
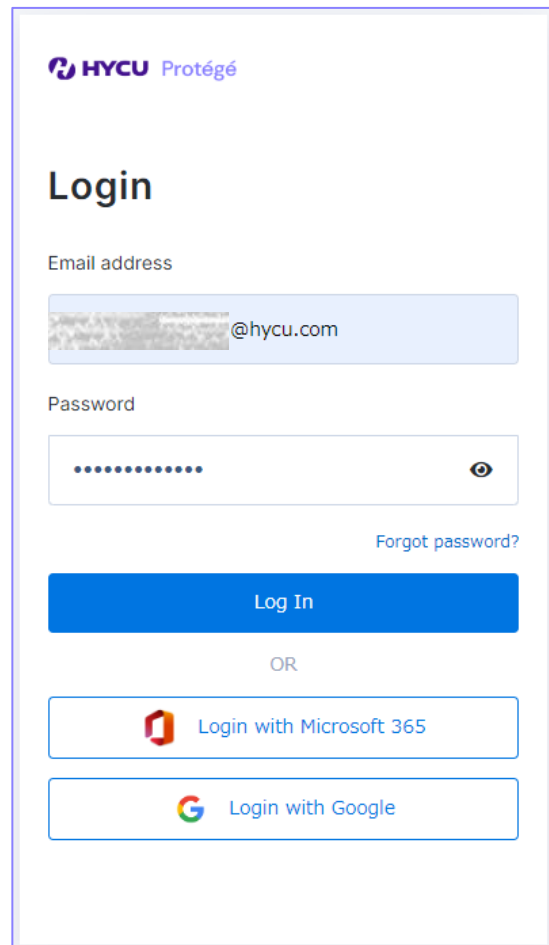
指定されたリンクの有効期限が切れています。新しいものをリクエストするか、管理者に連絡してください。

3. Microsoft 365テナントの登録

設定したパスワードでHYCUにサインインします。

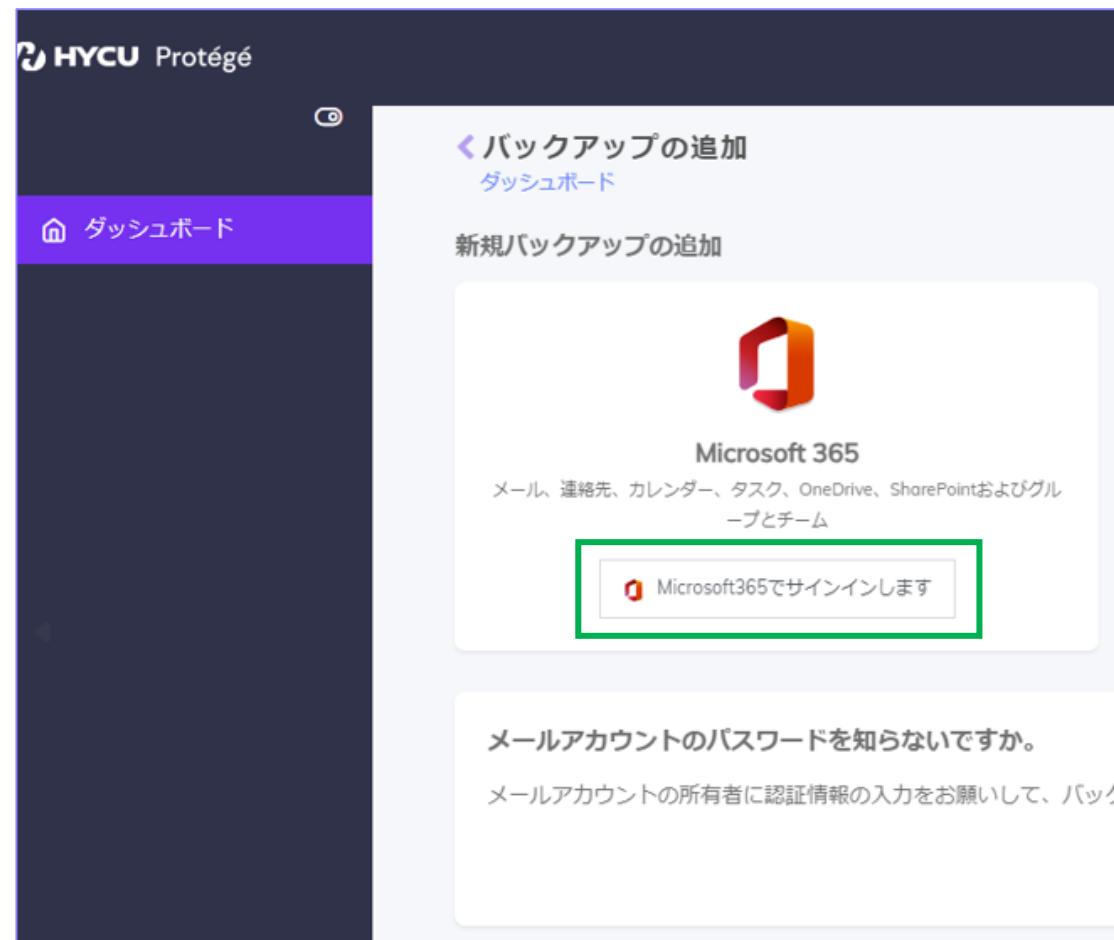
サインイン後、アカウントを選択するとHYCU画面へ移動します。

(※複数のHYCUアカウントをお持ちの場合、サインイン可能なHYCUアカウントのリストが表示されます。)



3. Microsoft 365テナントの登録

[+バックアップの追加]ボタンをクリックします。
次に、[Microsoft 365でサインインします]をクリックします。



3. Microsoft 365テナントの登録

[グローバル管理者による認証]又は[サービスプリンシパルによる認証]の2通りから選択できます。セキュリティ侵害の可能性を最小限におさせる[サービスプリンシパルによる認証]を推奨します。
※サービスプリンシパル認証の場合、2024年8月時点ではTeamsのカレンダーとグループメールの添付ファイルがバックアップされない点にご注意ください。これらのバックアップが必要な場合はグローバル管理者認証を選択してください。

Microsoft365バックアップを追加する ? ×

Microsoft 365のバックアップを追加するには、要件に応じて適切な方法を選択します。

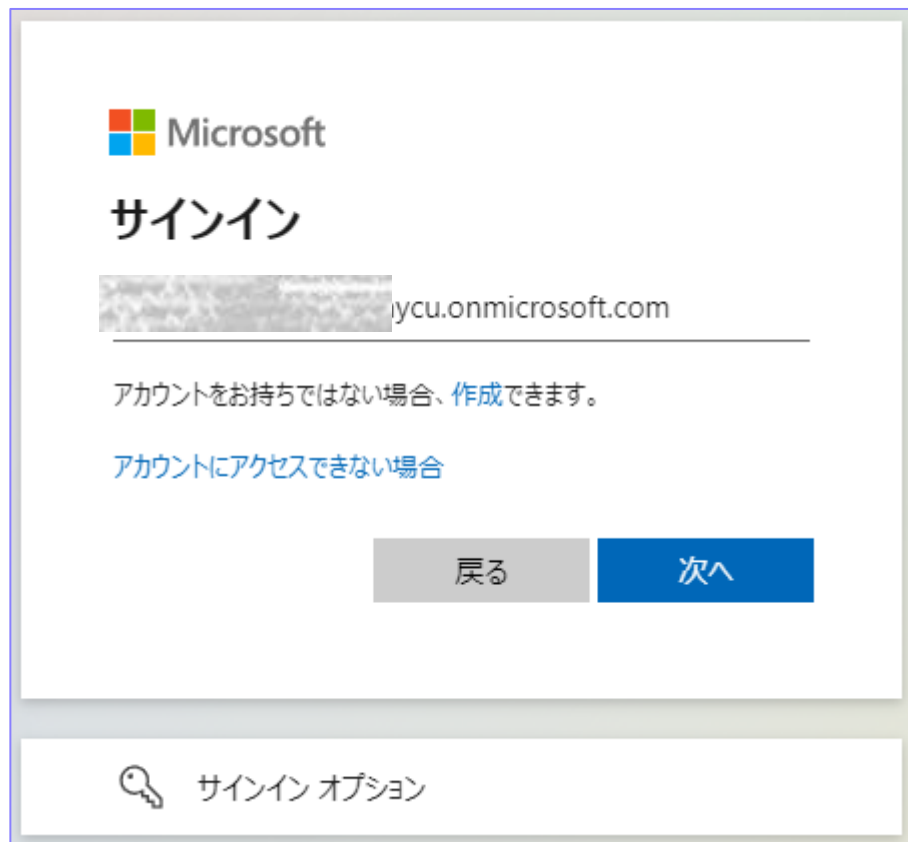
グローバル管理者による認可
この操作により、テナントにグローバル管理者ロールが作成されます。詳細はこちら。 →

サービスプリンシパルによる認可
この操作では、テナントにグローバル管理者ロールは作成されません。詳細はこちら。 →

i 現在のところ、グループとチームのカレンダーとグループメールの添付ファイルはサポートされていません。

3. Microsoft 365テナントの登録

Microsoft 365テナントの管理者アカウントでサインインします。



Microsoft

サインイン

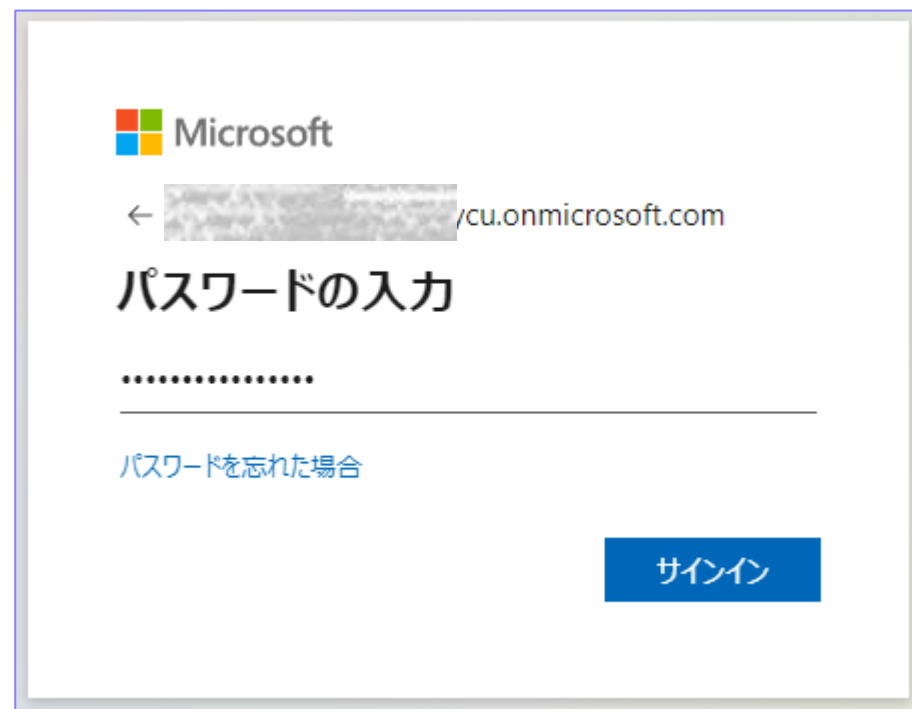
ycu.onmicrosoft.com

アカウントをお持ちではない場合、[作成](#)できます。

[アカウントにアクセスできない場合](#)

戻る 次へ

🔍 サインイン オプション



Microsoft

← /cu.onmicrosoft.com

パスワードの入力

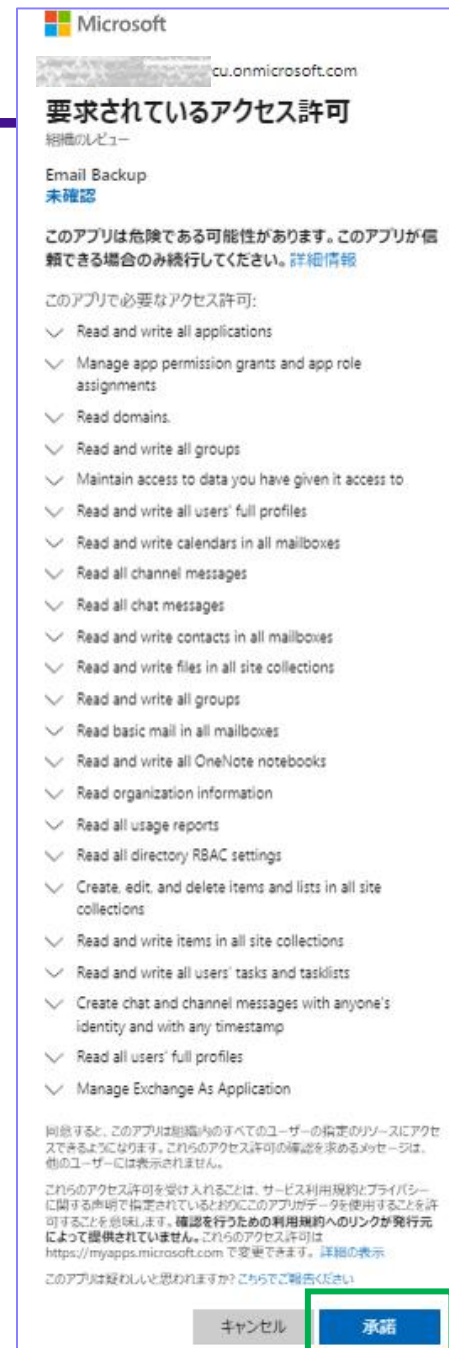
.....

[パスワードを忘れた場合](#)

サインイン

3. Microsoft 365テナントの登録

[要求されているアクセス許可]
バックアップに必要な権限がリスト表示されます。
内容を確認の上、[承認]ボタンをクリックします。



The screenshot shows a Microsoft consent page for an application named "Email Backup". The page title is "要求されているアクセス許可" (Required Access Permissions). Below the title, it lists the permissions required for the app, such as "Read and write all applications", "Manage app permission grants and app role assignments", "Read domains", "Read and write all groups", "Maintain access to data you have given it access to", "Read and write all users' full profiles", "Read and write calendars in all mailboxes", "Read all channel messages", "Read all chat messages", "Read and write contacts in all mailboxes", "Read and write files in all site collections", "Read and write all groups", "Read basic mail in all mailboxes", "Read and write all OneNote notebooks", "Read organization information", "Read all usage reports", "Read all directory RBAC settings", "Create, edit, and delete items and lists in all site collections", "Read and write items in all site collections", "Read and write all users' tasks and tasklists", "Create chat and channel messages with anyone's identity and with any timestamp", "Read all users' full profiles", and "Manage Exchange As Application". At the bottom, there are two buttons: "キャンセル" (Cancel) and "承諾" (Accept/Consent), with the "承諾" button highlighted by a red box.

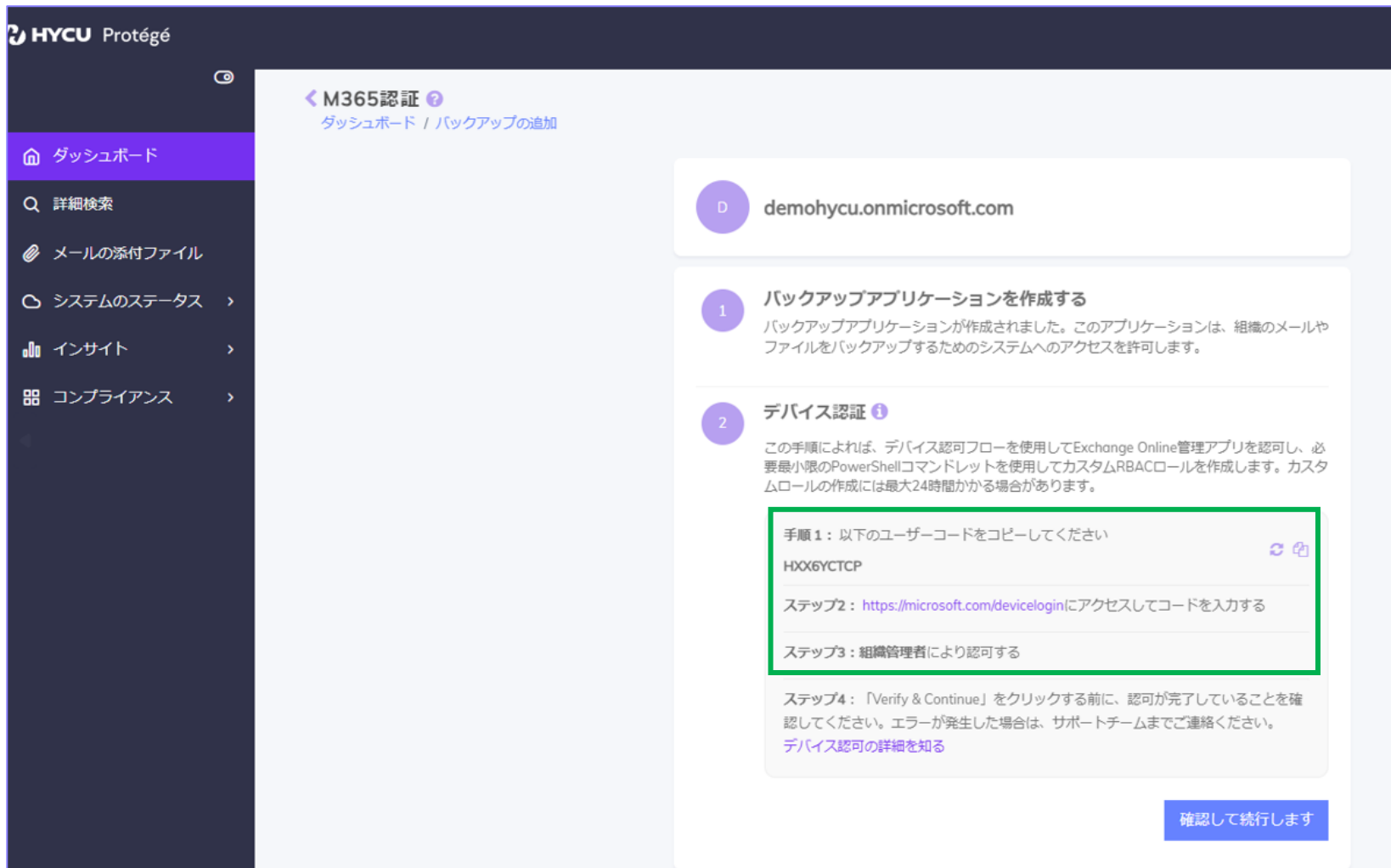
3. Microsoft 365テナントの登録

自動的にHYCU画面に戻ります。
裏ではバックアップアプリケーションが自動的に作成されます。



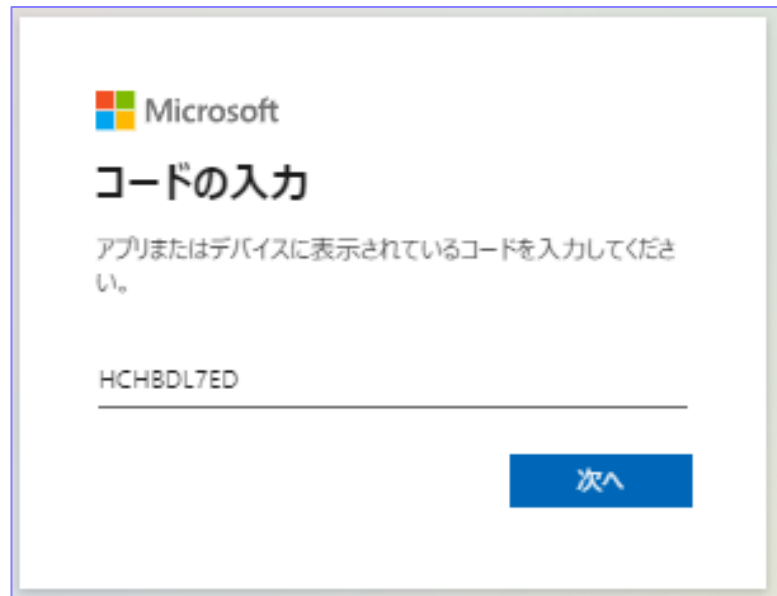
3. Microsoft 365テナントの登録

バックアップアプリケーションが作成されると、デバイス認証が表示されます。
手順1を実行してください。

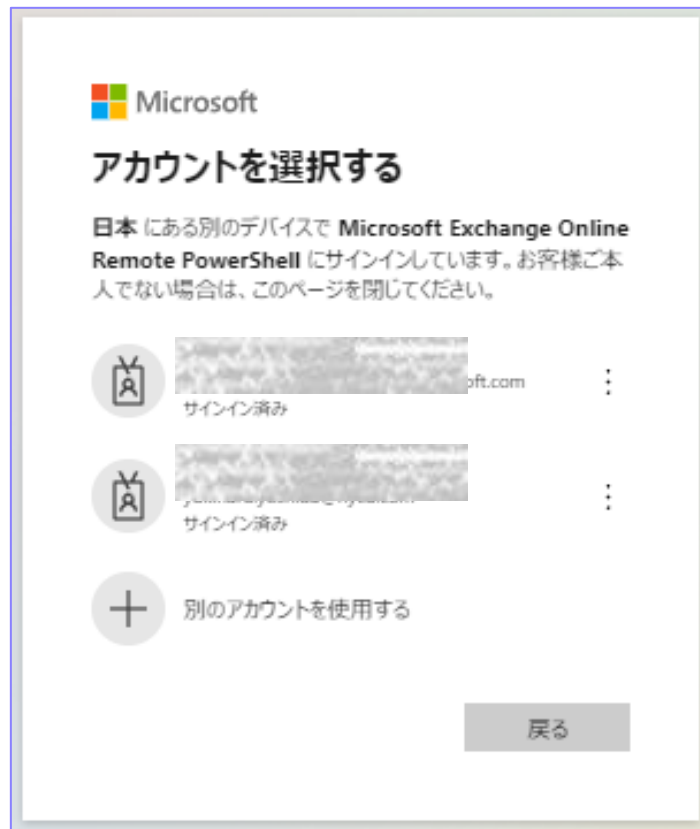


3. Microsoft 365テナントの登録

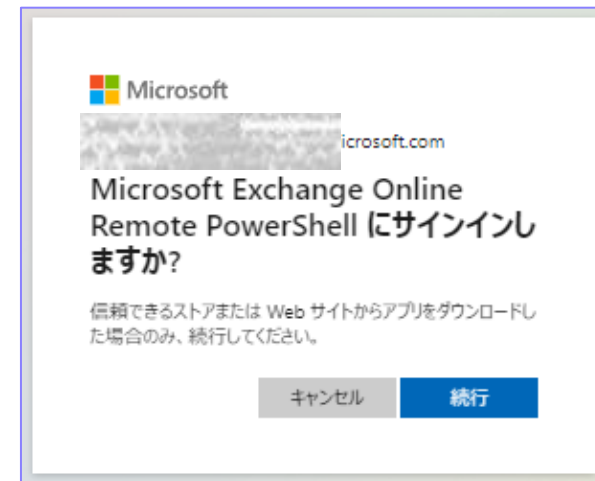
ステップ2のリンクをクリックすると、新しいウィンドウが開きます。
コピーしたユーザーコードを入力してください。
次にM365テナントの管理者アカウントを入力し、許可します。



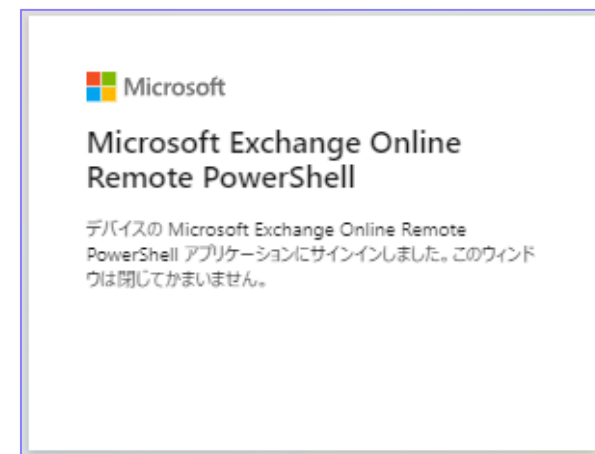
Microsoft
コードの入力
アプリまたはデバイスに表示されているコードを入力してください。
HCHBDL7ED
次へ



Microsoft
アカウントを選択する
日本にある別のデバイスで Microsoft Exchange Online Remote PowerShell にサインインしています。お客様ご本人でない場合は、このページを閉じてください。
サイン済み
サイン済み
別のアカウントを使用する
戻る



Microsoft
Microsoft Exchange Online Remote PowerShell にサインインしますか?
信頼できるストアまたは Web サイトからアプリをダウンロードした場合のみ、続行してください。
キャンセル 続行



Microsoft
Microsoft Exchange Online Remote PowerShell
デバイスの Microsoft Exchange Online Remote PowerShell アプリケーションにサインインしました。このウィンドウは閉じてかまいません。

3. Microsoft 365テナントの登録

HYCU画面に戻り、[Verify & Continue]ボタンをクリックします。
以上でMicrosoft365テナントの登録作業は終了です。

The screenshot shows the HYCU Protégé interface for M365 authentication. The left sidebar contains navigation options: ダッシュボード (Dashboard), 詳細検索 (Advanced Search), メールの添付ファイル (Attachments), システムのステータス (System Status), インサイト (Insights), and コンプライアンス (Compliance). The main content area is titled 'M365認証' (M365 Authentication) and 'バックアップの追加' (Add Backup). It displays the tenant ID 'demohycu.onmicrosoft.com' and two numbered steps: 1. 'バックアップアプリケーションを作成する' (Create Backup Application) and 2. 'デバイス認証' (Device Authentication). Step 2 includes instructions and a list of steps: Step 1: Copy the user code 'HCHBDL7ED'. Step 2: Access 'https://microsoft.com/devicelogin' and enter the code. Step 3: Get approval from the organization administrator. Step 4: Click 'Verify & Continue' before approval is complete. A green box highlights the 'Verify & Continue' button at the bottom right.

4. アカountの登録

ユーザーアカウント登録の画面に進みます。[自動登録]を有効にすると、アカウントの自動登録と自動バックアップが開始されます。バックアップ対象のアカウントを手動で指定する場合は[無効]のままとし、バックアップ対象のアカウントを選択して追加します。

The screenshot displays the HYCU Protégé interface for managing Microsoft 365 accounts. The left navigation pane includes 'ダッシュボード', '詳細検索', 'メールの添付ファイル', 'システムステータス', 'インサイト', and 'コンプライアンス'. The main area shows the 'MICROSOFT 365' dashboard with tabs for 'アカウント' and 'サイト'. Below the tabs is a search bar and a list of accounts:

アカウント	メールアドレス	状態
<input checked="" type="checkbox"/>	Bella Gibson bella.gibson@demohycu.onmicrosoft.com	利用できます
<input checked="" type="checkbox"/>	Harry Young harry.young@demohycu.onmicrosoft.com	利用できます
<input type="checkbox"/>	Liam Gray liam.gray@demohycu.onmicrosoft.com	利用できます
<input type="checkbox"/>	Owen Black owen.black@demohycu.onmicrosoft.com	利用できます
<input type="checkbox"/>	Peter Roberts peter.roberts@demohycu.onmicrosoft.com	利用できます
<input type="checkbox"/>	Info info@demohycu.onmicrosoft.com	利用できます
<input type="checkbox"/>	Conferences 表示されるメールボックスがありません	利用できます
<input type="checkbox"/>	Marketing 表示されるメールボックスがありません	利用できます

On the right, the 'アカウント情報' section shows the domain 'demohycu.onmicrosoft.com' with a toggle for '自動登録' (Auto-Registration) set to 'Off'. The 'AD同期' (AD Sync) toggle is also visible.

4. アカウントの登録

アカウントの手動登録の場合、対象ユーザーにチェックを入れ、「+バックアップへの追加」ボタンをクリックします。

※既定の保持期間を指定する必要があります。保持期間を無期限にする設定は後でご紹介しますので、一旦10年を選択し保存してください。

アカウント サイト

バックアップの追加の選択

すべてのアカウント アカウントの検索

<input checked="" type="checkbox"/>	BG	Bella Gibson bella.gibson@demohyco.onmicrosoft.com	利用できます
<input checked="" type="checkbox"/>	HY	Harry Young harry.young@demohyco.onmicrosoft.com	利用できます
<input type="checkbox"/>	LG	Liam Gray liam.gray@demohyco.onmicrosoft.com	利用できます
<input type="checkbox"/>	OB	Owen Black owen.black@demohyco.onmicrosoft.com	利用できます
<input type="checkbox"/>	PR	Peter Roberts peter.roberts@demohyco.onmicrosoft.com	利用できます
<input type="checkbox"/>	I	Info info@demohyco.onmicrosoft.com	利用できます
<input type="checkbox"/>	Conferences	表示されるメールボックスがありません	利用できます
<input type="checkbox"/>	Marketing	表示されるメールボックスがありません	利用できます

2 +バックアップへの追加 除外されました



2 アカウントをバックアップに追加する

本当に次のアカウントをバックアップしますか?

利用可能なアカウント (2):

- Bella Gibson (bella.gibson@demohyco.onmicrosoft.com)
- Harry Young (harry.young@demohyco.onmicrosoft.com)

取り消し 次へ



保持ポリシー (demohyco.onmicrosoft.com)

Please set a default retention period for all accounts in this domain.

保持期間

10 Years

免責条項

このポリシーの影響を受けるすべての電子メールは、電子メールの受信日から 10 Years の間保持されます。

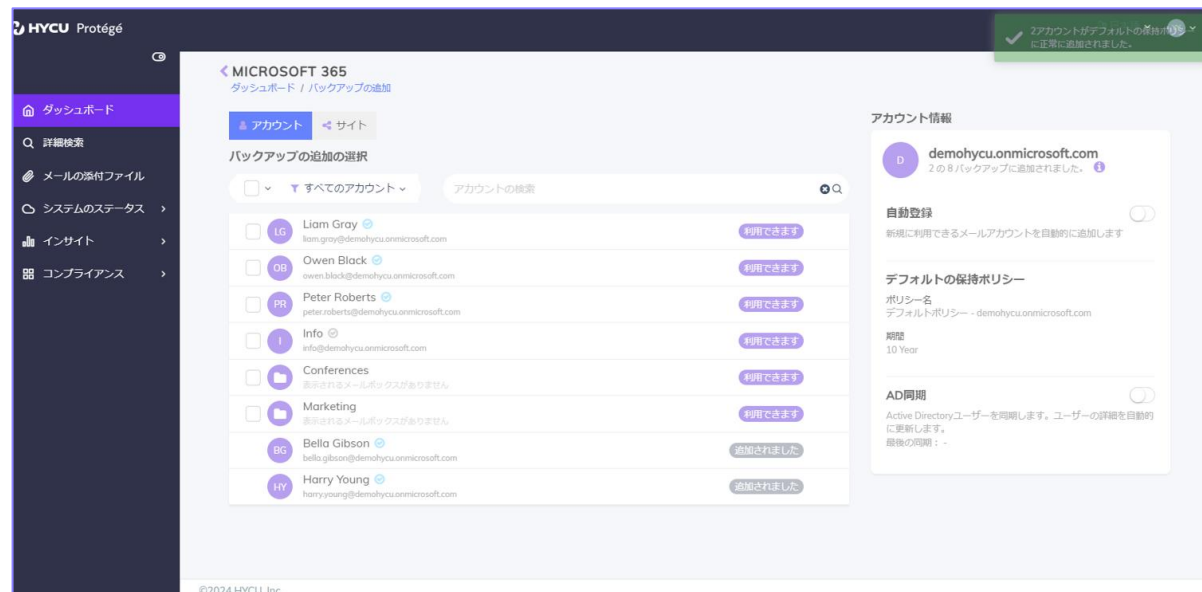
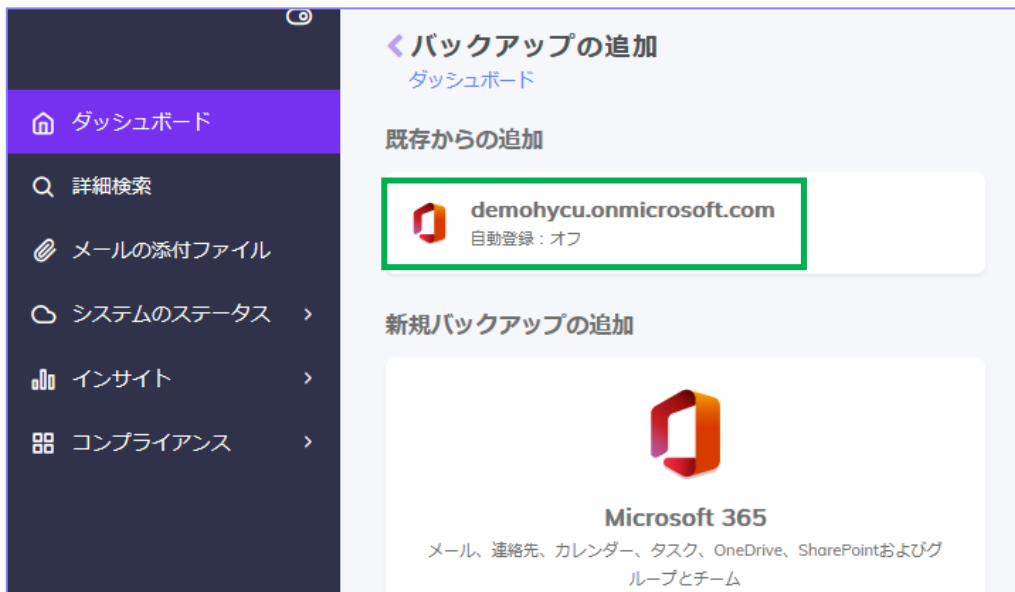
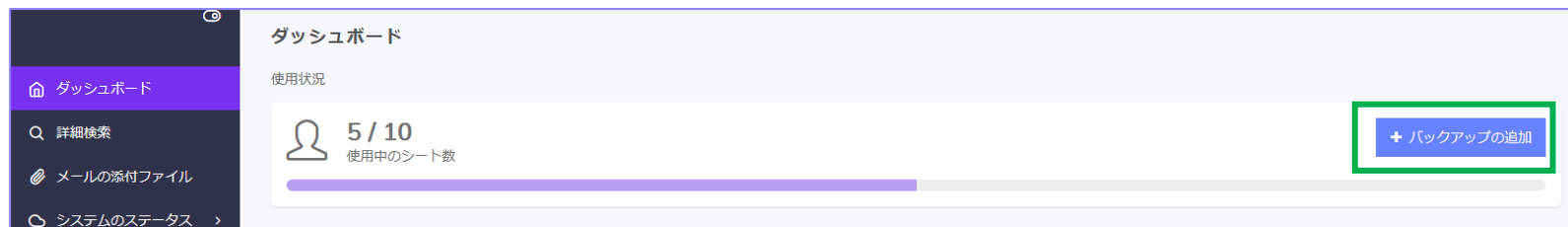
10 Years の保持期限を過ぎた現在バックアップに存在するメールは削除されることに注意してください。これらの電子メールは、ポリシーの作成日から 24 時間以内にシステムによって削除されます。

私はこの利用規約に同意します

取り消し 保存する

4. アカウントの登録

アカウントの登録は以上です。後日追加でアカウントを登録する場合、
[ダッシュボード]→[+バックアップの追加]ボタンをクリックし、登録済みテナントをクリックすることで、アカウント登録画面に進むことができます。



4. アカウントの登録

SharePointサイトは自動登録が有効になっています。
特に設定することなく、全てのサイトが自動的にバックアップされます。
※OneDriveとTeamsの登録作業は必要ありません。以上です。



The screenshot displays the HYCU Protégé interface for Microsoft 365. The left sidebar contains navigation options: ダッシュボード (Dashboard), 詳細検索 (Advanced Search), メールの添付ファイル (Attachments), システムのステータス (System Status), インサイト (Insights), and コンプライアンス (Compliance). The main content area is titled 'MICROSOFT 365' and 'ダッシュボード / バックアップの追加'. It features two buttons: 'アカウント' (Account) and 'サイト' (Site), both highlighted with a green box. Below these buttons is a large blue circular icon with a magnifying glass and a plus sign, representing automatic registration. The text below the icon reads: '自動登録が有効です' (Automatic registration is enabled), '既存のサイトも新規サイトもすべて自動的に追加されます。' (Existing sites and new sites are all added automatically), and '手動で追加するそれをオフにする。' (Turn off manual addition). On the right side, the 'サイト情報' (Site Information) section shows the domain 'demoHYCU.onmicrosoft.com' and a toggle switch for '自動登録' (Automatic Registration), which is turned on and highlighted with a green box. The text below the toggle reads: '新しい利用可能なサイトを自動的に追加します' (Automatically add new available sites). The bottom left corner of the interface shows the copyright notice '©2024 HYCU, Inc.'

5. 保持期間の設定

アカウント登録時に既定の保持期間を10年に指定しました。
保持期間を無期限にするにはリテンションポリシーを作成する必要があります。
[コンプライアンス]→[リテンションポリシー]に進み、[アカウントのレベル]タブで
[+新規の作成]ボタンをクリックします。

The screenshot displays the HYCU Protégé web interface. On the left is a dark sidebar with navigation items: ダッシュボード, 詳細検索, メールの添付ファイル, システムのステータス, インサイト, コンプライアンス (expanded to show eDiscovery, 警告, タグ, リテンションポリシー, 訴訟ホールド, 監査ログ, 確認プロセス), and others. The main content area is titled 'リテンションポリシー' (Retention Policy) and includes a sub-header 'アカウントのレベル' (Account Level) which is highlighted with a green box. Below the sub-header are tabs for 'メッセージレベル' (Message Level) and 'サイトレベル' (Site Level). A search bar for '保有ポリシー名の検索' (Search for existing policy names) is present, followed by a '+ 新規の作成' (Create New) button, also highlighted with a green box. The main content area shows a 'デフォルトポリシー - demoHYCU.onmicrosoft.com' (Default Policy - demoHYCU.onmicrosoft.com) with a '期間: 10 Year' (Duration: 10 Year) and a note that it was created by Yukiharu Yoshida on 2024 3月 01 08:01 午後. There are also two small circular icons labeled 'BG' and 'HY'.

5. 保持期間の設定

以下の条件で新しいポリシーを作成します。

ポリシー名：（名前は任意ですが、今回は無期限にしています）

目的：すべて

保持期間：無制限

新規の作成

組織のニーズに一致するリテンションポリシーを選択します。業界の最新要件について、法律の専門家や規制当局に相談します。

ポリシー名

Forever

目的

すべて

i 「すべて」を選択すると、システム内で利用可能なすべてのテナントにわたるすべてのメールを選択することになります。

保持期間

数量を入力 日 無制限に設定する

免責条項

当ポリシーに該当するメールは一切削除されません。

私はこの利用規約に同意します

保存する

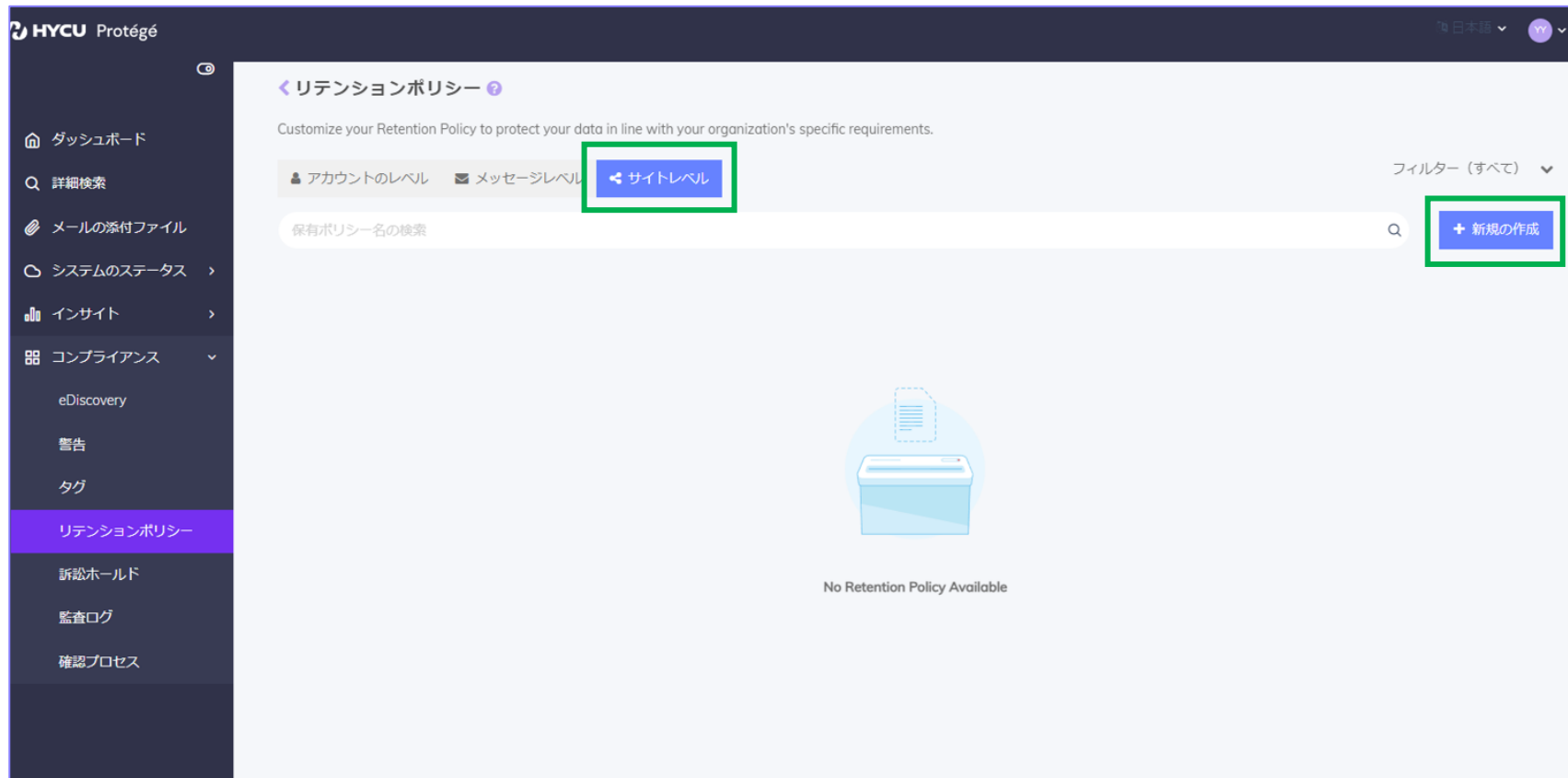
5. 保持期間の設定

アカウントレベルでのバックアップ保持期間は無期限に設定されました。

The screenshot shows the HYCU R-Cloud interface for configuring retention policies. The left sidebar contains navigation options: ダッシュボード, 詳細検索, メールの添付ファイル, システムのステータス, インサイト, コンプライアンス (expanded), eDiscovery, 警告, タグ, リテンションポリシー (highlighted), 訴訟ホールド, 監査ログ, and 確認プロセス. The main content area is titled 'リテンションポリシー' and includes a description: 'お客様の組織固有の要件に基づいてデータを保護するために、リテンションポリシーをカスタマイズします。' Below this are three tabs: 'アカウントのレベル' (selected), 'メッセージレベル', and 'サイトレベル'. A search bar for '保有ポリシー名の検索' is present. Two policy cards are displayed: 'Forever' (期限: 無制限, created 2025 1月 08 02:19 午後) and 'Default Policy' (期限: 10 年, created 2024 10月 22 06:06 午後). A 'すべて (5)' button is visible under the 'Forever' policy, and 'BG', 'MB', 'MM', and 'Default Domain Policy' buttons are visible under the 'Default Policy' card.

5. 保持期間の設定

SharePointのサイトも同様に無期限に設定します。
[サイトレベル]タブに進み、[+新規の作成]ボタンをクリックします。



5. 保持期間の設定

以下の条件で新しいポリシーを作成します。

ポリシー名：（名前は任意ですが、今回は無期限にしています）

目的：すべて

保持期間：無制限

新規の作成

組織のニーズに一致するリテンションポリシーを選択します。業界の最新要件について、法律の専門家や規制当局に相談します。

ポリシー名
Forever

目的
すべて

i 「All（すべて）」を選択すると、システム内で利用可能なすべてのテナントにわたるすべてのSharePointサイトを選択することになります。

保持期間
数量を入力 日 無制限に設定する

免責条項
本ポリシーに記載されたサイトおよび項目は、決して削除されることはありません。

私はこの利用規約に同意します 保存する

5. 保持期間の設定

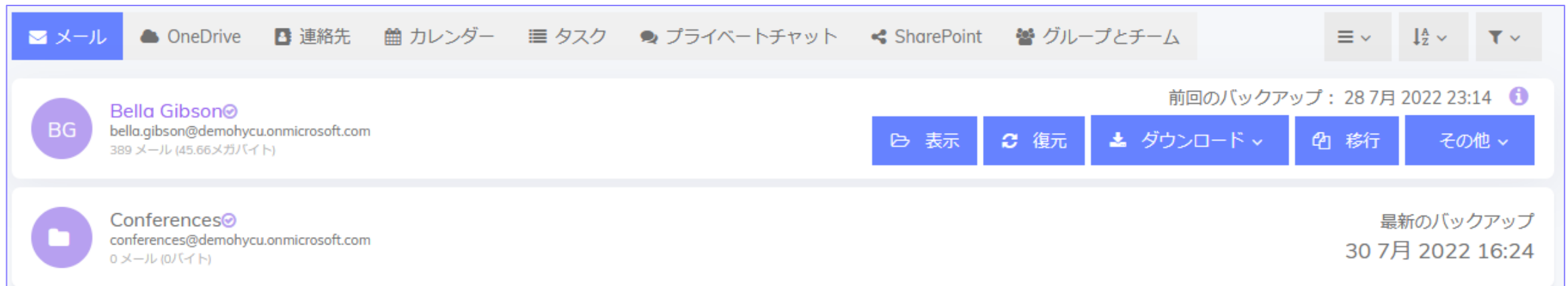
サイトレベルでのバックアップ保持期間は無期限に設定されました。
※OneDriveは既定で無制限保存になります。
以上

The screenshot shows the HYCU R-Cloud interface for configuring retention policies. The left sidebar contains navigation options: ダッシュボード, 詳細検索, メールの添付ファイル, システムのステータス, インサイト, コンプライアンス (with sub-items: eDiscovery, 警告, タグ, リテンションポリシー, 訴訟ホールド, 監査ログ, 確認プロセス). The main content area is titled 'リテンションポリシー' and includes a description: 'お客様の組織固有の要件に基づいてデータを保護するために、リテンションポリシーをカスタマイズします。' Below this are three tabs: 'アカウントのレベル', 'メッセージレベル', and 'サイトレベル' (which is selected). A search bar for '保有ポリシー名の検索' is present. A table lists a policy named 'Forever' with a '期間: 無制限' and a creation timestamp 'Yukiharu Yoshida, 2025 1月 08 02:24 午後 によって作成されました'. A button below the table indicates '46サイト'.

データ復元

メールの復元

- ダッシュボード画面から「メール」を選択
- 復元時のオプション設定
 - ✓ メールボックス全体または個別のメールを選択して復元
 - ✓ 元のメールボックス内の指定するフォルダや、異なるアカウントを復元先として指定
 - ✓ 異なるメールシステムへの移行
 - ✓ eml/pst形式でダウンロード
 - ✓ 添付ファイルだけを検索してダウンロード



メールの復元

メールを選択して復元

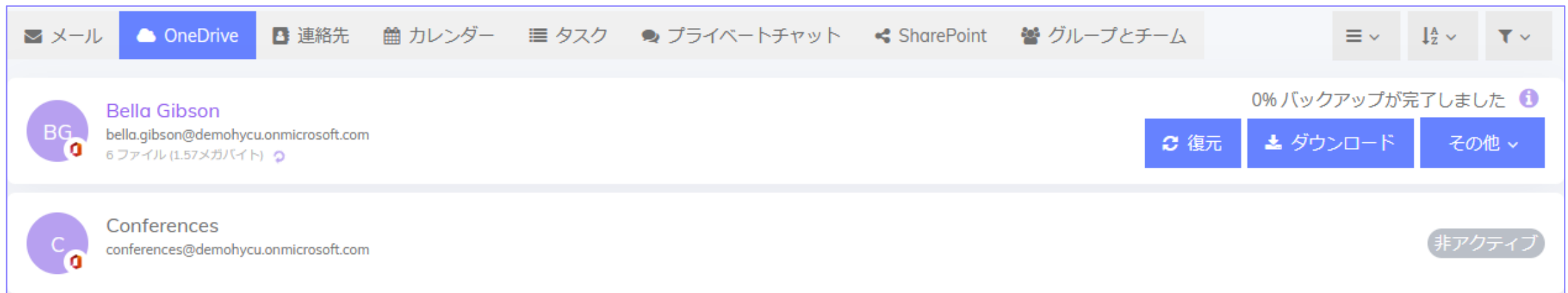


メール移行



OneDriveの復元

- ダッシュボード画面から「OneDrive」を選択
- 復元時のオプション設定
 - ✓ ユーザー全体または個別のファイルを選択して復元
 - ✓ 復元先アカウントの指定や、元の場所または新しいフォルダを復元先として指定
 - ✓ ファイルのバージョンの選択
 - ✓ ファイルのダウンロード



OneDriveの復元

ファイル復元

OneDriveのリストア (bella.gibson@demohyacu.onmicrosoft.com) ?

移動先の選択

元のアカウント - bella.gibson@demohyacu.onmicrosoft.com

復元方法

- フォルダ構造の保持(デフォルト)
最新のバックアップに基づいたフォルダ構造を維持して復元します
- 新規フォルダの作成
移動先のルートレベルにある新しいフォルダへの復元

詳細オプション

復元するプロセスはOneDrive上の既存ファイルに影響を与えます。復元ボタンをクリックすることであなたはこれらの規則に同意したことになりますのでご注意ください。

- 復元は、選択した復元方法と復元競合に従います。
- 同じIDで復元されたファイルは、新しいバージョン付きの既存のファイルへ復元されます。
- 競合ルールは、OneNote、SharePoint List、SharePoint Site には適用されません。
- 複数のバージョンが存在するファイルを復元する場合、システムは最も古いバージョンから見

復元の開始

バージョンの選択	
バージョン 2.0	30 4月 2021 23:44
バージョン 1.0	05 3月 2021 02:54

連絡先の復元

- ダッシュボード画面から「連絡先」を選択
- 復元時のオプション設定
 - ✓ 各ユーザーの連絡先全て、または個別の連絡先を選択して復元
 - ✓ 各ユーザーの連絡先全て、または個別の連絡先を選択してダウンロード

The screenshot shows the HYCU dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Mail, OneDrive, Contacts (selected), Calendar, Tasks, Private Chat, SharePoint, and Groups & Teams. Below the navigation bar, there are two user profiles listed:

- Bella Gibson** (BG): bella.gibson@demohycu.onmicrosoft.com, 4 contacts. This user has a backup status of "最新のバックアップ: 29 7月 2022 18:41". Action buttons for "復元" (Restore), "ダウンロード" (Download), and "その他" (More) are visible.
- Harry Young** (HY): harry.young@demohycu.onmicrosoft.com, 1 contact. This user has a backup status of "バックアップの準備中" (Backup in progress).

連絡先の復元

連絡先復元

The screenshot shows a contact list on the left with four entries: 'Doe, John', 'Doe, John', 'John R Doe', and 'R Doe, John'. The first three are checked. A dialog box titled '復元の確認' (Confirmation of Restoration) is overlaid on the right. The dialog text reads: '表示のメッセージ数を復元します。3 連絡先. Microsoft 365システムは、同じ電子メールアドレスを持つすべての連絡先を自動的にマージする場合があります。ご注意ください。続けますか？' (Restore the number of messages displayed. 3 contacts. Microsoft 365 system may automatically merge all contacts with the same email address. Please be careful. Do you want to continue?). At the bottom of the dialog are two buttons: '取り消し' (Cancel) and '次へ' (Next).

名前 ▲

- Doe, John
- Doe, John
- John R Doe
- R Doe, John

✓ 4の3 が選択されました

復元の確認

表示のメッセージ数を復元します。 **3 連絡先**. Microsoft 365システムは、同じ電子メールアドレスを持つすべての連絡先を自動的にマージする場合があります。ご注意ください。続けますか？

取り消し 次へ

カレンダーの復元







- ダッシュボード画面から「カレンダー」を選択
- 復元時のオプション設定
 - ✓ 各ユーザーのカレンダー全て、または個別のカレンダーを選択して復元
 - ✓ 各ユーザーのカレンダー全て、または個別のカレンダーを選択してダウンロード

The screenshot shows the Microsoft 365 interface with the 'Calendar' tab selected. It displays two user profiles: Bella Gibson and Harry Young. For each user, there are buttons for '復元' (Restore), 'ダウンロード' (Download), and 'その他' (Other). The interface also shows the latest backup dates for each user's calendar.

ユーザー名	メールアドレス	スケジュール数	最新のバックアップ日時	操作
Bella Gibson	bella.gibson@demohycu.onmicrosoft.com	6	29 7月 2022 17:31	復元, ダウンロード, その他
Harry Young	harry.young@demohycu.onmicrosoft.com	4	30 7月 2022 17:40	

カレンダーの復元

カレンダー復元

<input type="checkbox"/>	件名	イベント日付
<input checked="" type="checkbox"/>	 Honda poc start Bella Gibson <bella.gibson@demohycu.onmicrosoft.com>	2021/08/04
<input checked="" type="checkbox"/>	 Honda poc start	2021/08/04
<input checked="" type="checkbox"/>	 Email banner design feedback Bella Gibson <bella.gibson@demohycu.onmicrosoft.com>	2021/06/03
<input type="checkbox"/>	 volleyball Bella Gibson <bella.gibson@demohycu.onmicrosoft.com>	2021/04/24
<input type="checkbox"/>	 finance sync Bella Gibson <bella.gibson@demohycu.onmicrosoft.com>	2021/03/11
<input type="checkbox"/>	 Finance weekly Bella Gibson <bella.gibson@demohycu.onmicrosoft.com>	2021/03/05

6の3 が選択されました

タスクの復元

- ダッシュボード画面から「タスク」を選択
- 復元時のオプション設定
 - ✓ 各ユーザーのタスク全て、または個別のタスクを選択して復元
 - ✓ 各ユーザーのタスク全て、または個別のタスクを選択してダウンロード

The screenshot displays the Microsoft 365 task management interface. At the top, a navigation bar includes icons for Mail, OneDrive, Contacts, Calendar, Tasks (highlighted in blue), Private Chat, SharePoint, and Groups & Teams. Below this, two user profiles are listed:

- Bella Gibson** (BG): bella.gibson@demohycu.onmicrosoft.com, 0 tasks. Latest backup: 29 7月 2022 18:40.
- Harry Young** (HY): harry.young@demohycu.onmicrosoft.com, 3 tasks. Latest backup: 29 7月 2022 17:38.

For Harry Young's profile, three action buttons are visible: **復元** (Restore), **ダウンロード** (Download), and **その他** (More).

タスクの復元

タスク復元

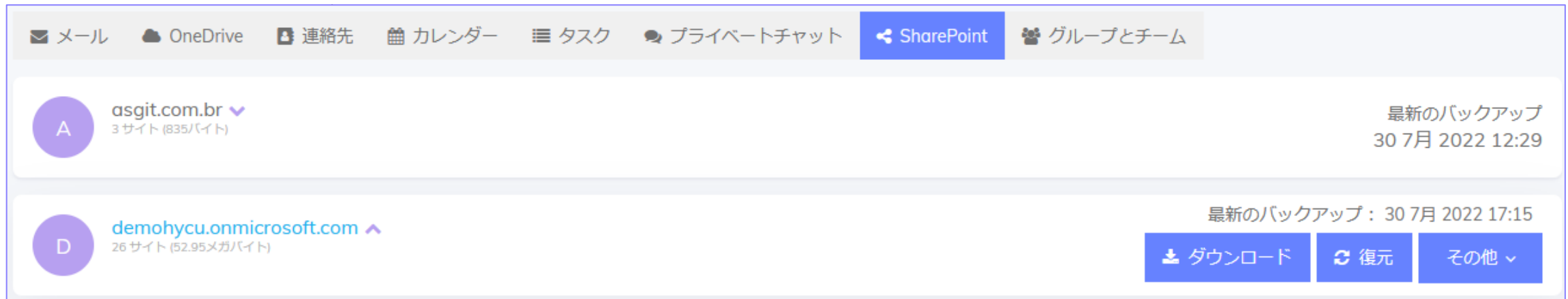
<input type="checkbox"/>	件名	日付
<input checked="" type="checkbox"/>	Tâche 1 JFW	2021/07/16
<input checked="" type="checkbox"/>	Tâche 2	2021/07/12
<input type="checkbox"/>	Tâche 1 JFW	2021/07/12

✓ 3の2 が選択されました

[復元](#) [ダウンロード](#)

SharePointの復元

- ダッシュボード画面から「SharePoint」を選択
- 復元時のオプション設定
 - ✓ サイト全体、サブサイト、または個別のファイルを選択して復元
 - ✓ 復元先アカウントの指定、元の場所または新しいフォルダを復元先として指定
 - ✓ ファイルのバージョンの選択



メール OneDrive 連絡先 カレンダー タスク プライベートチャット **SharePoint** グループとチーム

A asgit.com.br ▼
3 サイト (835 バイト) 最新のバックアップ
30 7月 2022 12:29

D demohycu.onmicrosoft.com ▲
26 サイト (52.95 メガバイト) 最新のバックアップ : 30 7月 2022 17:15

ダウンロード 復元 その他 ▼

SharePointの復元

ファイル復元

<input type="checkbox"/>	名前	修正時間
<input type="checkbox"/>	データシート 2.21メガバイト 直前の修正者: Harry Young	2021/12/26
<input type="checkbox"/>	プレゼンテーション 8.14メガバイト 直前の修正者: Harry Young	2021/12/26
<input type="checkbox"/>	ユーザーガイド 5.29メガバイト 直前の修正者: Harry Young	2021/12/26
<input type="checkbox"/>	日本チーム_20211226_142459.943 13.63メガバイト 直前の修正者: SharePoint アプリ	2021/12/26
<input checked="" type="checkbox"/>	簡易手順書 6.39メガバイト 直前の修正者: Harry Young	2021/12/26

5の1 が選択されました

復元 ダウンロード

選択された (最後のバージョンのみ)
選択された以前のバージョン

復元先指定

SharePointの復元 (demohycu.onmicrosoft.com - JapanTeam) ?

移動先の選択

元のサイト - JapanTeam

復元方法

- フォルダ構造の保持(デフォルト)
最新のバックアップに基づいたパスとフォルダ構造を維持して復元します
- 新しいフォルダへの復元
移動先のルートレベルにある新しいフォルダへの復元

詳細オプション

復元するプロセスはSharePoint上の既存ファイルに影響を与えます。復元ボタンをクリックすることであなたはこれらの規則に同意したことになりますのでご注意ください。

- 復元は、選択した復元方法と復元競合に従います。
- 同じIDで復元されたファイルは、新しいバージョン付きの既存のファイルへ復元されます。
- 競合ルールは、OneNote、SharePoint List、SharePoint Site には適用されません。
- 複数のバージョンが存在するファイルを復元する場合、システムは最も古いバージョンから最

復元の開始

Teamsの復元

- ダッシュボード画面から「グループとチーム」を選択
- 復元時のオプション設定
 - ✓ チャットを新規グループを作成して復元、またはダウンロード
 - ✓ ファイル（Teamsのファイルや添付ファイル）の復元またはダウンロード
 - ✓ SharePointサイトの復元またはダウンロード
 - ✓ OneNoteの復元またはダウンロード
 - ✓ 共有メールボックスの復元またはダウンロード
 - ✓ カレンダーの復元またはダウンロード
 - ✓ タスク（Planner）の復元またはダウンロード

Teamsの復元

Teams復元のメイン画面

The screenshot displays the Microsoft Teams main interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for: メール (Mail), OneDrive, 連絡先 (Contacts), カレンダー (Calendar), タスク (Tasks), プライベートチャット (Private Chat), SharePoint, and グループとチーム (Groups and Teams). The 'Groups and Teams' tab is currently selected and highlighted in blue.

Below the navigation bar, there is a list of teams:

- asgit.com.br**: 0 グループ (0 Groups). Status: 非アクティブ (Inactive).
- demohycu.onmicrosoft.com**: 12 グループ (39メガバイト) (12 Groups (39 MB)). Latest backup: 30 7月 2022 17:15.
- All Company**: 1 ファイル (17.76キロバイト) (1 File (17.76 KB)). Latest backup: 30 7月 2022 08:17.
- DemoHYCU**: 42 ファイル (1.45メガバイト) (42 Files (1.45 MB)). Latest backup: 30 7月 2022 16:17.

At the bottom of the screen, there is a navigation bar with icons and labels for various features:

- チャット (Chat): 4 チャンネル (4 Channels)
- ファイル (Files): 33 ファイル (1.41メガバイト) (33 Files (1.41 MB))
- サイト (Sites): 34 ファイル (1.41メガバイト) (34 Files (1.41 MB))
- 注記 (Notes): 1 注記 (0バイト) (1 Note (0 Bytes))
- カレンダー (Calendar): 0 カレンダー (0 Calendars)
- タスク (Tasks): 0 タスク (0 Tasks)
- メールボックス (Mailbox): 4 メール (36.25キロバイト) (4 Emails (36.25 KB))

Teamsの復元

新規チャットの作成と復元

SharePoint グループとチャット

チャットのリストア (DemoHYCU)

チャットの設定
新規グループの作成

システムは 新規グループを作成してチャットをリストアします。新規グループの詳細をご紹介します：

グループ名 DemoHYCU - チャットの 1659172847 を復元する

グループの種類 パブリックグループ

割り当てられたメンバー 全メンバー (5)

[Edit Settings](#)

⚠

- システムは、チャットがリストアされるたびに新しいグループを作成します。新しく作成されたグループはバックアップされ、ダッシュボードにリストされます。
- 割り当てられたメンバーには、グループが作成された後、通知が届きます。

[復元の開始](#)

チャットダウンロード

HY Harry Young - 12月 2021 23:22 - Modified at 12月 2021 23:22
Ceci est un canal privé.

HY Harry Young - 12月 2021 23:23 - Modified at 12月 2021 23:23
Il doit rester confidentiel !!

HY Harry Young - 12月 2021 23:23 - Modified at 12月 2021 23:23
Il doit rester confidentiel !!

EML >
PDF >
CSV >

1の1が選択されました [ダウンロード](#)

保存データの高速かつ高度な検索

- メール、OneDrive、SharePointを対象とした詳細検索
- メールの件名や本文、添付ファイル、送信者や受信者を対象にした検索
- ファイルを名前や日付、キーワードで検索

細かな検索条件の追加も可能

The screenshot shows the '詳細検索' (Detailed Search) interface in the HYCU R-Cloud console. The search criteria are as follows:

検索種類	検索基準	検索条件	検索タイプ
<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> メールアカウント	含む	メールアカウントの選択
<input type="checkbox"/> ドライブ	<input type="checkbox"/> 日付範囲	日付範囲	
<input type="checkbox"/> SharePoint	<input type="checkbox"/> 送信元	含む	ここに入力 (コンマ区切り)
	<input type="checkbox"/> 宛先/CC/BCC	含む	ここに入力 (コンマ区切り)
	<input type="checkbox"/> キーワード	含む	キーワードの入力 (コンマ区切り)
	<input type="checkbox"/> 添付ファイル	添付ファイル付き / 添付ファイルなし	
	<input type="checkbox"/> 添付ファイルのコンテンツ	含む	ここに入力

A green arrow points to the '+ 詳細の追加' (Add detailed criteria) button at the bottom of the search criteria list.

基準の選択

<input type="checkbox"/> アーカイブメッセージID	<input type="checkbox"/> 添付ファイル	<input type="checkbox"/> 添付ファイルのコンテンツ
<input type="checkbox"/> BCC (ブラインドカーボンコピー)	<input type="checkbox"/> 本文	<input type="checkbox"/> CC (カーボンコピー)
<input type="checkbox"/> メールアカウント	<input type="checkbox"/> 日付範囲	<input type="checkbox"/> 部門
<input type="checkbox"/> 送信元	<input type="checkbox"/> キーワード	<input type="checkbox"/> メールのフォルダー
<input type="checkbox"/> タグ	<input type="checkbox"/> 宛先	<input type="checkbox"/> メールのサイズ (KB)
		<input type="checkbox"/> 件名
		<input type="checkbox"/> 宛先/CC/BCC

選択の解除 追加

基準の選択

<input type="checkbox"/> 日付範囲	<input type="checkbox"/> 部門	<input type="checkbox"/> メールアカウント
<input type="checkbox"/> ファイル/フォルダー名	<input type="checkbox"/> キーワード	<input type="checkbox"/> 更新者

選択の解除 追加

基準の選択

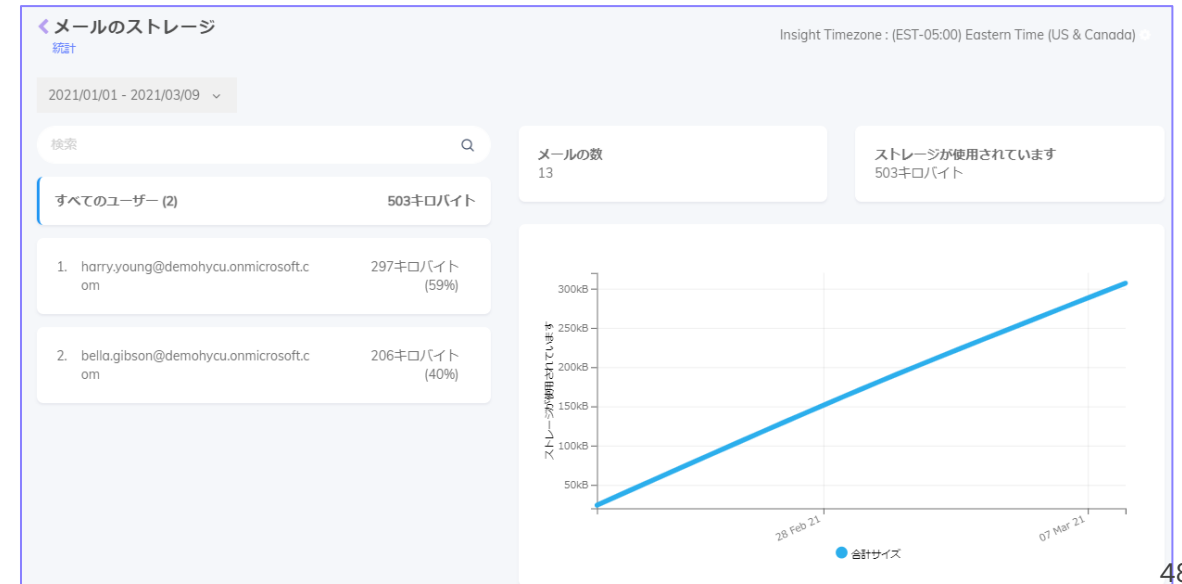
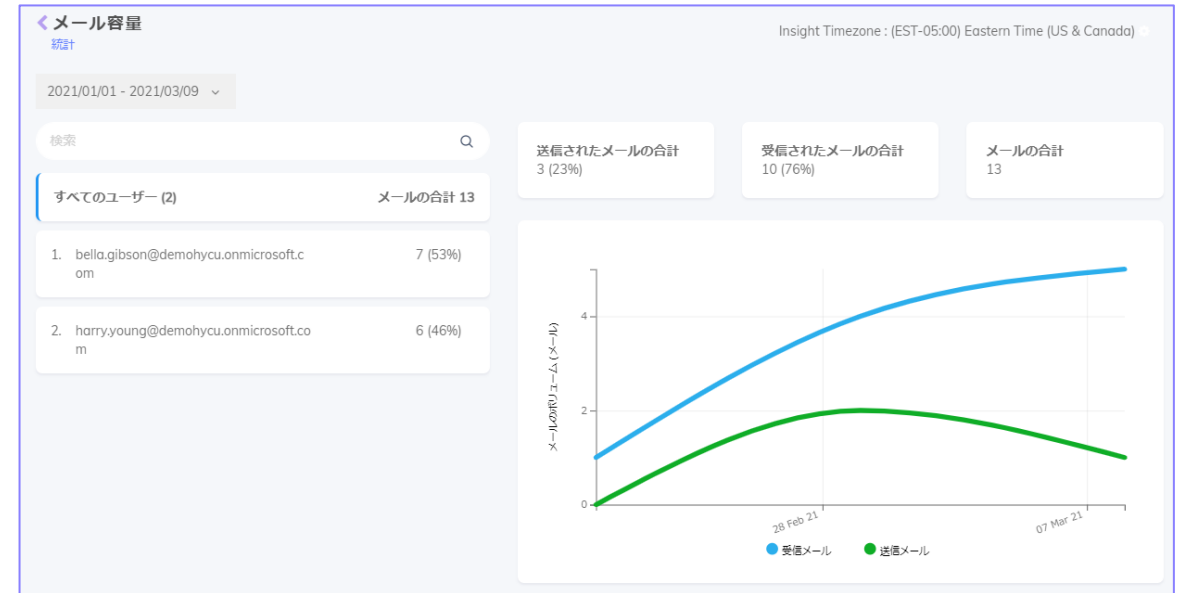
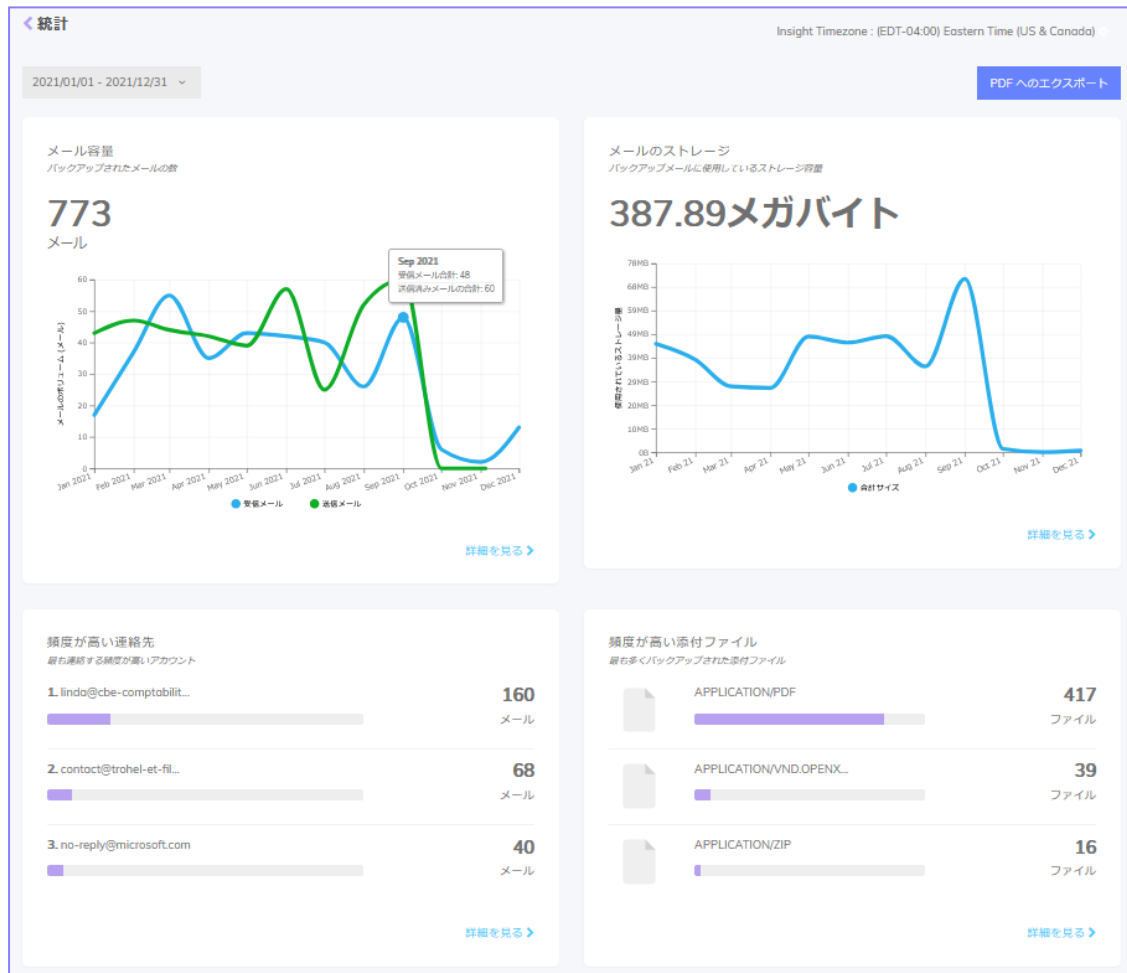
<input type="checkbox"/> 日付範囲	<input type="checkbox"/> ドメイン名	<input type="checkbox"/> ファイル/フォルダー名
<input type="checkbox"/> キーワード	<input type="checkbox"/> 更新者	<input type="checkbox"/> サイト名

選択の解除 追加

インサイト メール環境の洞察

統計

- メール容量とメールのストレージ
- 送受信の多いユーザーや添付ファイルの情報

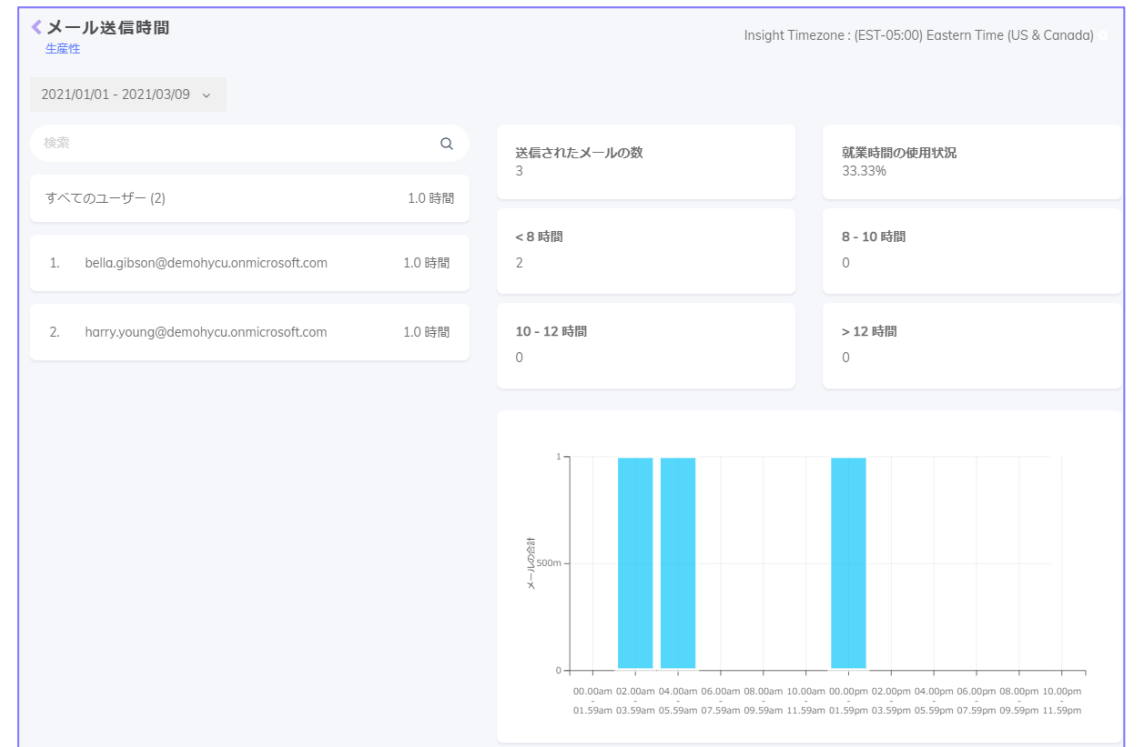


生産性

- メールの送信や返信に要する時間等、メールから得られる生産性（効率）に関する情報



- メール送信時間
就業時間におけるメール使用量の情報



生産性

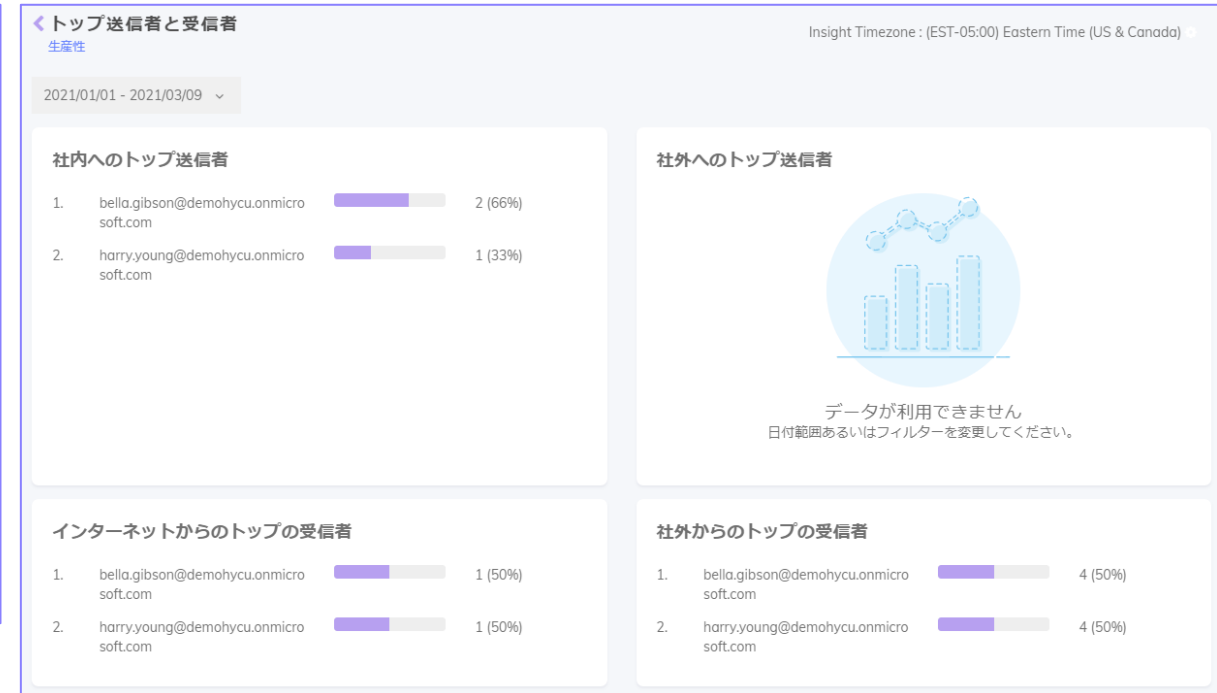
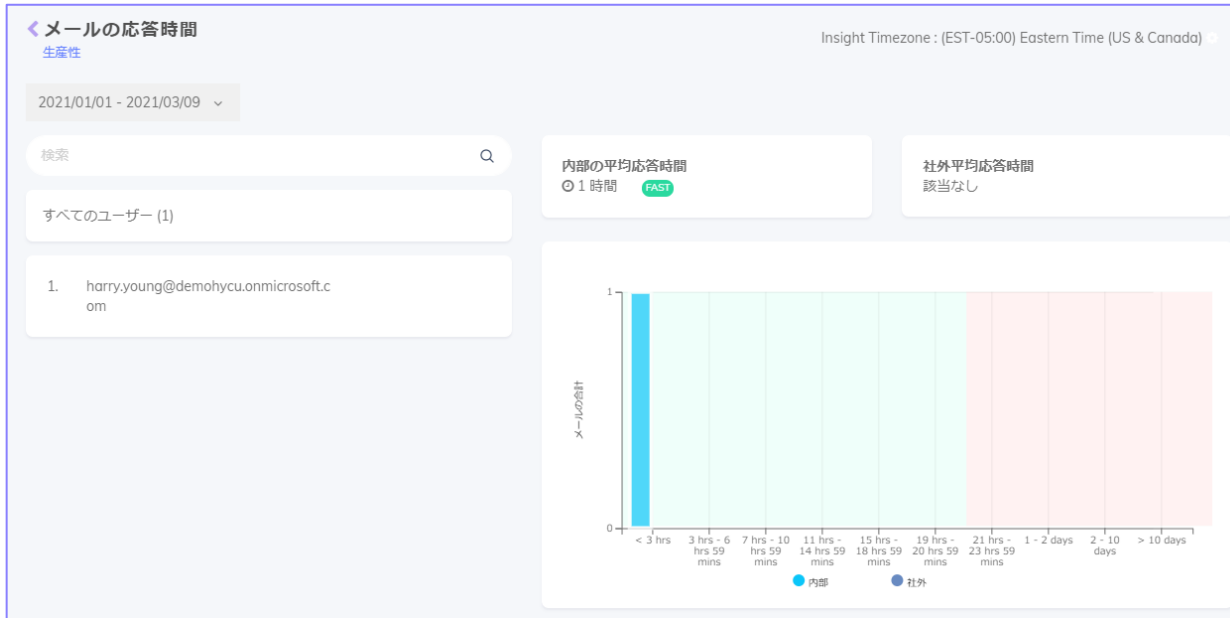
- メールの応答時間

社内メール、社外メールへの平均応答時間

- トップ送信者と受信者

社内メール、社外メールの送受信が

多い上位ユーザー



アカウント管理

管理者アカウント（所有者アカウント）について

サブスクリプション購入時に指定する管理者アカウントは所有者アカウントとも言われ、最上位の権限を有します。運用時においてこのアカウントを使用することも可能ですが、別途管理アカウントを作成し、運用することも可能です。

所有者アカウントについて：

シングルサインオンは使用できず、メールアドレスとパスワードでHYCU管理画面にサインインします。セキュリティ対策として「二要素認証」設定することをお勧めします。

HYCU R-Cloud

日本語 YY

二要素認証
ダッシュボード

二要素認証でアカウントのセキュリティを確保する方法

携帯電話の認証アプリでログインするとき、もう一つの認証方法を設定することで、不正アクセスを防止できます。アカウントにセキュリティレイヤを追加してください。

下にあるリンクをクリックして、お使いのオペレーティングシステムに基づいた携帯電話用認証アプリを選んでください。

- (iOS向け) 認証アプリ
- (Android向け) 認証アプリ

アプリをインストール後、下にあるボタンをクリックして設定を開始してください。

二要素認証を設定する

Yukiharu Yoshida
yukiharu.yoshida@hycu.com

- ユーザー管理
- ジャーナルID
- アカウント設定
- パスワードの変更
- 二要素認証
- ログアウト

完全な管理者アカウントについて

HYCU管理画面から別のユーザーを管理者として登録できます。「完全な管理者」は「所有者アカウント」の次に強い権限を持ち、日々の運用は完全な管理者で十分要件を満たします。

追加登録は画面右上「ユーザー管理」メニューに進み、「権限の許可」タブから行います。

「Azure SSOのみ許可」トグルを有効化することで、Microsoft365側のシングルサインオンの仕組みでHYCU管理画面にもサインインできるようになります。

The screenshot displays the HYCU R-Cloud user management interface. The main content area shows a list of users with roles like 'グループ管理者' and 'IT管理者'. On the right, there are settings for 'ユーザーの追加' and 'Azure SSOのみ許可' (which is turned on). A sidebar on the far right shows a navigation menu with 'ユーザー管理' highlighted.

ユーザー名	役割	権限の許可
bella.gibson@demohycu.c...	ユーザーの表示と復元	オフ
marko.ljubanovic@hycu.c...	グループ管理者	オン
matevz.mrak@demohycu....	IT管理者	オフ
matevz.mrak@hycu-demo...	ユーザー	オフ

その他のアカウントについて

「ユーザー管理」メニューからユーザーを追加する場合、様々な権限を指定できます。

?マークをクリックすると、各役割に関する説明文が表示されます。

ユーザーの追加

バックアップシステムへのアクセス権を付与するユーザーを招待します。招待されるユーザーはバックアップされません。

+ユーザーの追加



ユーザーの追加 ?

メールアカウント:
メールアカウントの入力

役割:
限定されたレビューアー

完全な管理者
IT管理者
制限付きIT管理者
グループ管理者
コンプライアンスと確認担当役員
審査員
限定されたレビューアー

inviteをクリックした後は、ログインおよびパスワードのリセットをするためのリンクを記載したメールがユーザーへ送信されます。このリンクは24時間経過後期限切れになります。

免責条項: あなたは外部ユーザーにポータルへのアクセスを許可しています。選択された役割に応じて彼らはあなたのデータを見ることができる場合もあります。

この期間に同意します

招待します

次の役割があります:

- 完全な管理者 -
- IT管理者 +
- グループ・スーパーバイザー +
- コンプライアンスとレビュー担当役員 +
- 審査員 +
- 限定されたレビューアー +
- ユーザー +
- ユーザーの表示と復元 +
- 制限付きIT管理者 +

コンプライアンス機能

eDiscovery - 強力なメール監査の仕組み

- eDiscoveryはメールの詳細検索を元にした検索結果を保存する
- 監査担当者は確認プロセスを実行することで、対象メールを確認し結果を記録可能。

< EDISCOVERY ?

新規の作成 | 保存された検索

メールアカウント	IN	メールアカウントの選択	AND (および)	×
日付範囲	日付範囲		AND (および)	×
送信元	IN	ここに入力 (コンマ区切り)	AND (および)	×
宛先/CC/BCC	IN	ここに入力 (コンマ区切り)	AND (および)	×
キーワード	含む	キーワードの入力 (コンマ区切り)		×

+ さらに基準を追加

名前: 名前の入力 (A~Z a~z 0~9)

保存する

レビュープロセスの作成

保存済み検索の選択

經理

レビューのオプション

確認用にマーク
レビューアーによって精査されるように保存済み検索中のすべてのメールをマークします。

注記 (オプション)

レビューのためのマークは1000を超えるメッセージを持つ保存済み検索については時間がかかる場合があります。

メールは直ちに削除されません。削除プロセスはDPOによってレビュープロセスのページで手動によって実行されなければなりません。

レビューのためのマークはマーキングが実行される時点で存在する保存済み検索のメールにだけ適用されます。

システムはUID/アーカイブIDではなくそのメールIDに基づいてメールにのみマーク付けします。そのため、違うアカウントからの同じコンテンツを備えたメッセージをレビューすることは可能です。

作成

リテンションポリシー

- ExchangeメールとSharePointサイトは任意の保持期間の設定可能
- OneDriveは既定で無制限保持
- 保持期間はメール送受信日やファイルの作成・更新日を元に計算

新規の作成

組織のニーズに一致するリテンションポリシーを選択します。業界の最新要件について、法律の専門家や規制当局に相談します。

ポリシー名
名前の入力 (A~Z a~z 0~9)

目的
すべて

i 「すべて」を選択すると、システム内で利用可能なすべてのテナントにわたるすべてのメールを選択することになります。

保持期間
数量を入力 日 無制限に設定する

- ✓ 日
- 週間
- 月
- 年

保存する

新規の作成

組織のニーズに一致するリテンションポリシーを選択します。業界の最新要件について、法律の専門家や規制当局に相談します。

ポリシー名
名前の入力 (A~Z a~z 0~9)

目的
すべて

i 「すべて」を選択すると、システム内で利用可能なすべてのテナントにわたるすべてのメールを選択することになります。

保持期間
数量を入力 日 無制限に設定する

免責条項
当ポリシーに該当するメールは一切削除されません。

私はこの利用規約に同意します

保存する

訴訟ホールド

- 保持期間を無制限ではなく期間を設定している場合において、一時的にバックアップデータの削除を停止する場合、訴訟ホールドを利用する
- 対象はメールであり、訴訟ホールドでマークされたメールは削除不可（解除後は削除可能）
- メールアカウント/部署/すべてから指定

新規の作成

訴訟ホールド名

目的

メールアカウント

- メールアカウント
- 部門
- すべて

免責条項
メールアカウントが訴訟ホールドとマークされます。それらはリテンションポリシーによっては削除できません。

私はこの契約条件に同意します

ホールドを有効にする

監査ログによる保存データへのアクセス監視

- 運用担当者の監査ログ（誰がいつ何をしたか記録を保持）
 - ✓ データの復元やダウンロード、移行などの実行者の行動を記録
 - ✓ 権限付与やシステムへの変更作業も記録
 - ✓ システム通知

The screenshot displays a web interface for monitoring audit logs. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the text '監査ログ ?'. Below this, there are two buttons: 'ログの検索' (Search Logs) and 'ダウンロードリスト' (Download List). The main content area is titled 'アクティビティの選択:' (Select Activity) and features three selectable cards. The first card, 'メッセージとファイル監査ログ' (Message and File Audit Log), is selected and includes the subtext 'ダウンロード、復元、移行など' (Download, restore, transfer, etc.). The other two cards, 'ユーザーアクティビティ・ログ' (User Activity Log) and 'システムアクティビティ・ログ' (System Activity Log), are unselected. To the right of these cards is a link for 'リストのオプション' (List Options). Below the activity selection, there are three search filter fields: '日付範囲' (Date Range) with a placeholder '日付範囲', 'ユーザー' (User) with a placeholder 'ユーザーの選択', and 'アーカイブID (オプション)' (Archive ID (Optional)) with a placeholder 'アーカイブIDの入力'. A blue '検索' (Search) button is located at the bottom right of the interface.

セキュリティ

安心のセキュリティ・コンプライアンス対策

サービスとして提供されるため、バックアップ基盤自体のセキュリティは心配無用



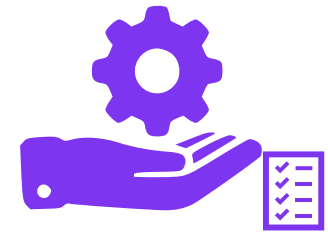
データ転送及び保存時の暗号化

TLS 1.2, AES-256, FIPS-2 certified Amazon KMS



バックアップ基盤は以下の法令・規則に準拠

SOC 1,2 and 3, ISO27001, FedRAMP, FISMA, DIACAP, DOD CSM Levels 1-5 FIPS 140-2



国際的な個人情報保護法の順守

HIPAA, HITECH act, GDPR, PDPA (Singapore), Australia privacy act