

# **M365 Varmistuspalvelu Palautusportaalin käyttöohje**

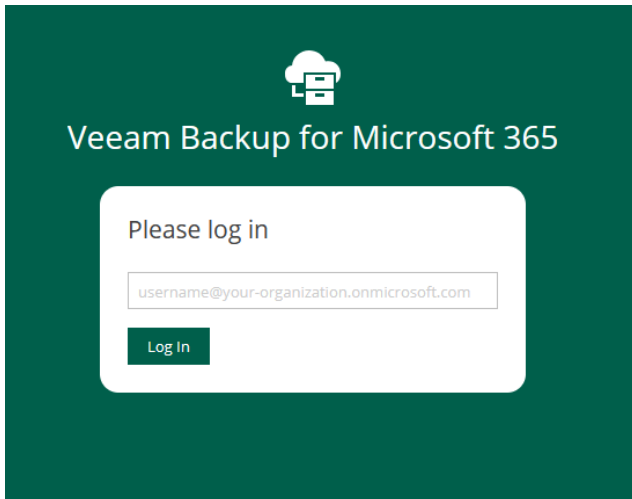
13.12.2023

## SISÄLLYSLUETTELO

1	PalveluUn KIRJAUTUMINEN.....	1
2	TIETOJEN PALAUTUS .....	1
2.1	Exchange palautus.....	1
2.2	OneDrive palautus.....	4
2.3	Sharepoint ja Teams palautus .....	6
2.3.1	Sharepoint palautus .....	7
2.3.2	Teams palautus.....	10
2.3.3	Restore List – Palautusluettelon käyttö.....	13

## 1 PALVELUUN KIRJAUTUMINEN

Avaa palautusportaali avaamalla sivu: <https://vbm365restoreportal.lounea.fi:4443>  
ja kirjaudu sivustolle omalla M365 tunnuksella.



## 2 TIETOJEN PALAUTUS

### 2.1 Exchange palautus

#### Tietojen palauttaminen:

1. Avaa "Explore" -välilehti.
2. Valitse palautuspiste, minkä tietoja haluat tarkastella ja palauttaa.
3. Valitse kansio, jonka sisältäviä tietoja haluat palauttaa.
4. Esikatseluruudussa valitse palautettavat kohteet.

#### **Huomio:**

- *Palautusportaali näyttää enintään 2000 kohdetta.*
- *Tarkempaa hakua varten voit rajata hakua hakukentässä AND (JA), OR (TAI) ja NOT (EI) parametreilla.*

5. Klikkaa **"Restore"**.

Tämä käynnistää Exchange-ohjatun palautustoiminnon, jonka avulla voit määrittää palautuksen asetukset.

The screenshot shows the 'Exchange Restore' interface. On the left, there is a navigation pane with a tree view showing folders like 'Archive', 'Calendar', 'Contacts', 'Deleted Items', 'Drafts', 'Inbox', 'Journal', 'Notes', 'Outbox', etc. The 'Inbox' folder is selected. The main area shows a list of items to be restored. At the top, there is a search bar and buttons for 'Restore' and 'Add to Restore List'. Below that, a table lists the items:

	From	To	Cc	Bcc	Subject	Received ↓
<input checked="" type="checkbox"/>	Lee Gu	Administrator; Adele Vance; Joh...	-	-	Re: Meetin...	February 7, 2023 12:16 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	Administrator	Lee Gu; Adele Vance; Johanna L...	Administrator	-	Meeting N...	February 7, 2023 12:09 PM
<input type="checkbox"/>	Microsoft Teams	Adele Vance	-	-	You have ...	February 2, 2023 3:32 PM

6. Items kohdassa määritä ne kohteet, jotka haluat palauttaa. Jos et enää halua palauttaa jotain kohdetta, valitse se ja klikkaa "**Remove**".

The screenshot shows the 'Exchange Restore' interface, specifically the 'Items' selection screen. The left sidebar has 'Items' selected. The main area has a search bar and a 'Remove' button. Below that, a table lists the items to be restored:

Name	Size	Type	Location
Meeting Notes	-	Email	Adele Vance/Inbox
Re: Meeting Notes	-	Email	Adele Vance/Inbox

At the bottom of the screen, there are 'Next' and 'Cancel' buttons.

7. **Restore mode** kohdassa valitse, minne haluat palauttaa valitut kohteet:

- **Restore to the original location:** Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat palauttaa kohteet niiden alkuperäiseen sijaintiin.
- **Restore to a new location:** Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat palauttaa kohteet toiseen sijaintiin. Määritä kansion nimi kenttään "**Restore to the following folder**". Jos kansiota ei ole olemassa, se luodaan automaattisesti.

8. Klikkaa "**Advanced options**" avataksesi Palautusasetukset.
9. Valitse **Advanced options** ikkunasta haluamasi lisäasetukset ja klikkaa "**Apply**":
  - **Restore changed items**: Valitse tämä valintaruutu, jos haluat palauttaa kohteet, jotka ovat muuttuneet.
  - **Restore missing items**: Valitse tämä valintaruutu, jos haluat palauttaa kohteet, jotka puuttuvat kohdekansioista.
  - **Mark restored items as unread**: Valitse tämä valintaruutu, jos haluat merkitä jokaisen palautetun kohteen lukemattomaksi.

The screenshot shows the 'Exchange Restore' dialog box with the 'Restore mode' tab selected. The 'Restore mode' section has two radio button options: 'Restore to the original location' (unselected) and 'Restore to a new location' (selected). Below the second option is a text input field labeled 'Restore Folder' containing the text 'Restore Folder'. To the right, the 'Restore options' section is visible, containing three checked checkboxes: 'Restore changed items', 'Restore missing items', and 'Mark restored items as unread'. At the bottom right of the dialog are 'Apply' and 'Cancel' buttons.

10. [Valinnainen] Syötä palautuksen syy "Reason"-kohdassa. Tämä tieto näkyy **Restore Sessions**-välilehden "Reason"-sarakkeessa.

The screenshot shows the 'Exchange Restore' dialog box with the 'Reason' tab selected. The 'Reason' section contains a text area labeled 'Restore reason:' with the placeholder text 'User request:'. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Previous', 'Next', and 'Cancel'.

11. Tarkasta palautustoiminnon yksityiskohdat " **Summary** "-kohdassa ja klikkaa "**Finish**".

Palautusportaali käynnistää palautuksen ja avaa "Restore Sessions"-välilehden, jossa näet yksityiskohtia palautusistunnon etenemisestä ja tuloksista.

## 2.2 OneDrive palautus

### Tietojen palauttaminen:

1. Avaa "Explore" -välilehti.
2. Valitse palautuspiste, minkä tietoja haluat tarkastella ja palauttaa.
3. Valitse kansio, jonka sisältäviä tietoja haluat palauttaa.
4. Esikatseluruudussa valitse palautettavat kohteet.

OneDriven kansioille ja tiedostoille voit valita, minkä version kohteesta haluat palauttaa. Tee näin napsauttamalla **Version**-sarakeessa viimeisintä versionumeroa ja valitsemalla näytössä olevasta ikkunasta aiempi palautettava versio.

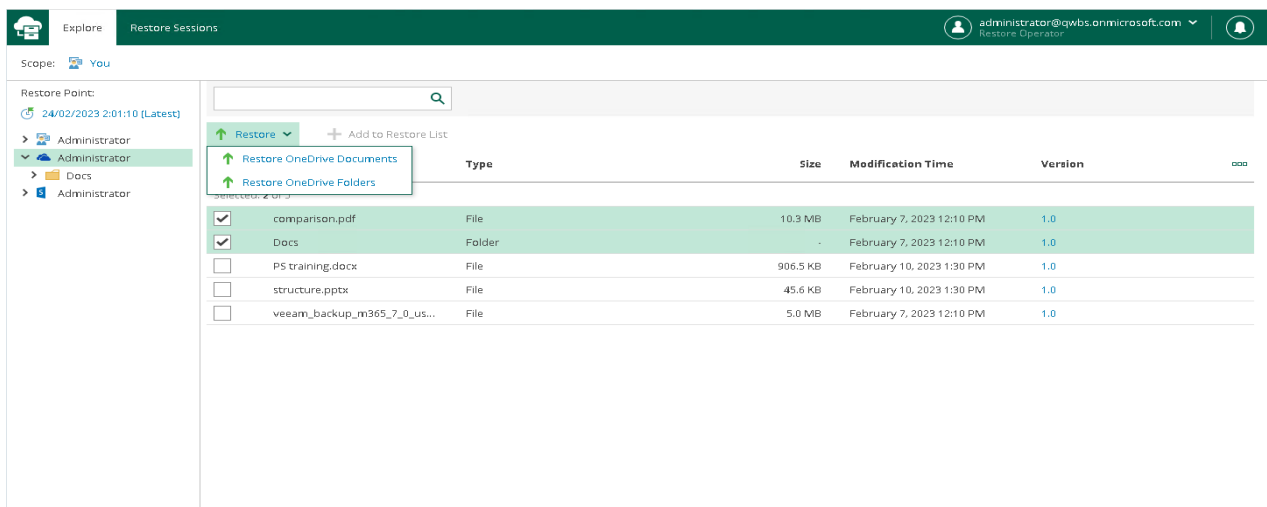
### Huomio:

- *Palautusportaali näyttää enintään 2000 kohdetta.*
- *Tarkempaa hakua varten voit rajata hakua hakukentässä AND (JA), OR (TAI) ja NOT (EI) parametreillä.*

5. Klikkaa "**Restore**".

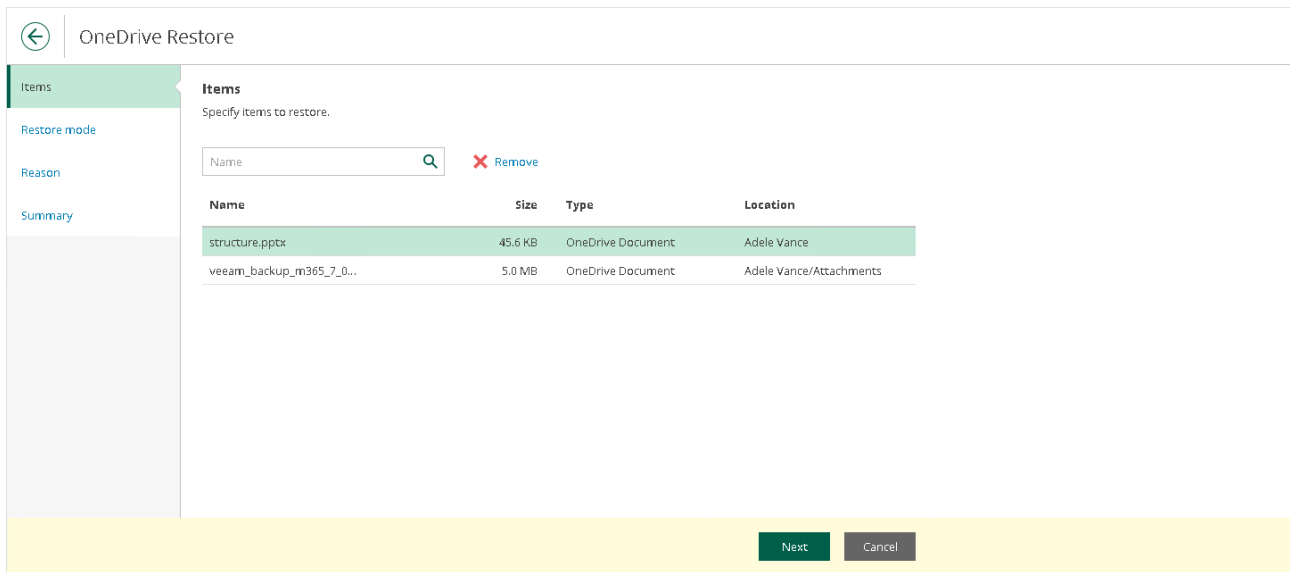
- **Restore OneDrive Documents:** Valitsemalla tämän voit palauttaa OneDrive tiedostoja.
- **Restore OneDrive Folders:** Valitsemalla tämän voit palauttaa OneDrive kansioita.

Tämä käynnistää OneDrive-ohjatun palautustoiminnon, jonka avulla voit määrittää palautuksen asetukset.



	Type	Size	Modification Time	Version	
<input checked="" type="checkbox"/>	File	10.3 MB	February 7, 2023 12:10 PM	1.0	
<input checked="" type="checkbox"/>	Folder	-	February 7, 2023 12:10 PM	1.0	
<input type="checkbox"/>	File	906.5 KB	February 10, 2023 1:30 PM	1.0	
<input type="checkbox"/>	File	45.6 KB	February 10, 2023 1:30 PM	1.0	
<input type="checkbox"/>	File	5.0 MB	February 7, 2023 12:10 PM	1.0	

6. Items kohdassa määritä ne kohteet, jotka haluat palauttaa. Jos et enää halua palauttaa jotain kohdetta, valitse se ja klikkaa "**Remove**".



OneDrive Restore

Items

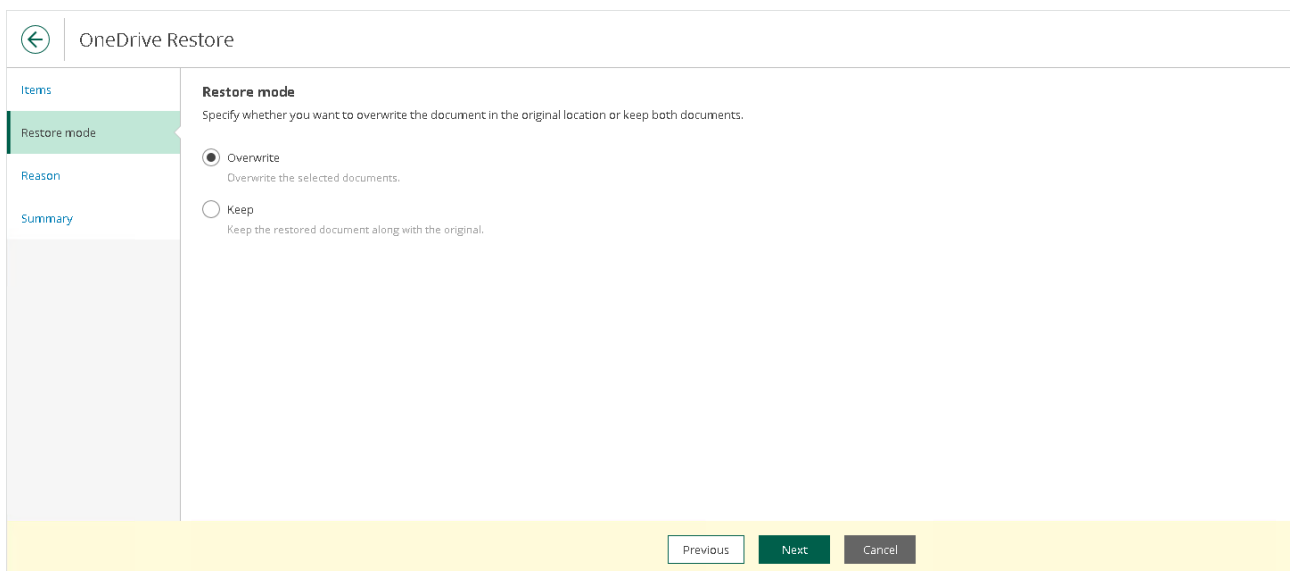
Specify items to restore.

Name

Name	Size	Type	Location
structure.pptx	45.6 KB	OneDrive Document	Adele Vance
veeam_backup_m365_7_0...	5.0 MB	OneDrive Document	Adele Vance/Attachments

7. **Restore mode** kohdassa valitse, minne haluat palauttaa valitut kohteet:

- **Overwrite:** Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat korvata kohde kansiot/tiedostot.
- **Keep:** Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat palauttaa kansiot/tiedostot alkuperäisten rinnalle.



OneDrive Restore

Restore mode

Specify whether you want to overwrite the document in the original location or keep both documents.

Overwrite  
Overwrite the selected documents.

Keep  
Keep the restored document along with the original.

8. [Valinnainen] Syötä palautuksen syy "Reason"-kohdassa. Tämä tieto näkyy **Restore Sessions**-välilehden "**Reason**"-sarakkeessa.

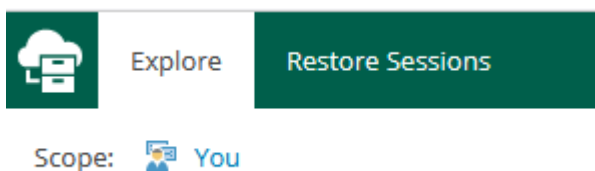
The screenshot shows the 'OneDrive Restore' interface. On the left, there is a navigation pane with 'Reason' selected. The main area is titled 'Reason' and contains the instruction 'Specify the reason to perform the restore operation.' Below this, there is a text input field labeled 'Restore reason:' with the text 'Disaster.' entered. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Previous', 'Next', and 'Cancel'.

9. Tarkasta palautustoiminnon yksityiskohdat " **Summary** "-kohdassa ja klikkaa " **Finish** ".

Palautusportaali käynnistää palautuksen ja avaa "Restore Sessions"-välilehden, jossa näet yksityiskohtia palautusistunnon etenemisestä ja tuloksista.

## 2.3 Sharepoint ja Teams palautus

Jos sinulla on palautusoikeudet SharePoint ja Teams dataan, niin Palautusportaalin ikkunan vasemmasta yläkulmasta löytyy "Scope: You" ja klikkaamalla "You" kohtaan saat listan palautettavista kohteista.



Valitse kohde, jonne haluat tehdä palautuksia. Valitun kohteen nimi ilmestyy palautusportaalin ikkunan vasempaan yläkulmaan. **Explore**-välilehti tulee näkyviin, jonka avulla voit selata valitun kohteen varmuuskopioitujen tietojen kansiorakennetta ja valita palautuspisteen.



### Specify Scope

Select user or object to restore data for.

Scope  Filter (None) Refresh

Scope	Type	Details
Johanna Lorenz	User	JohannaL@qwbs.onmicrosoft.com
Adele Vance	User	AdeleV@qwbs.onmicrosoft.com
Isaiah Langer	User	IsaiahL@qwbs.onmicrosoft.com
Administrator (current user)	User	administrator@qwbs.onmicrosoft.com
Test	Site	https://qwbs.sharepoint.com/sites/Test
Team	Site	https://qwbs.sharepoint.com/sites/Team
Adele Vance	Site	https://qwbs-my.sharepoint.com/personal/adelev_...
Administrator	Site	https://qwbs-my.sharepoint.com/personal/admini...
Team	Team	Team@qwbs.onmicrosoft.com

Select Cancel

### 2.3.1 Sharepoint palautus

#### Tietojen palauttaminen:

1. Avaa "Explore" -välilehti.
2. Valitse palautuspiste, minkä tietoja haluat tarkastella ja palauttaa.
3. Valitse kansio, jonka sisältäviä tietoja haluat palauttaa.
4. Esikatseluruudussa valitse palautettavat kohteet.

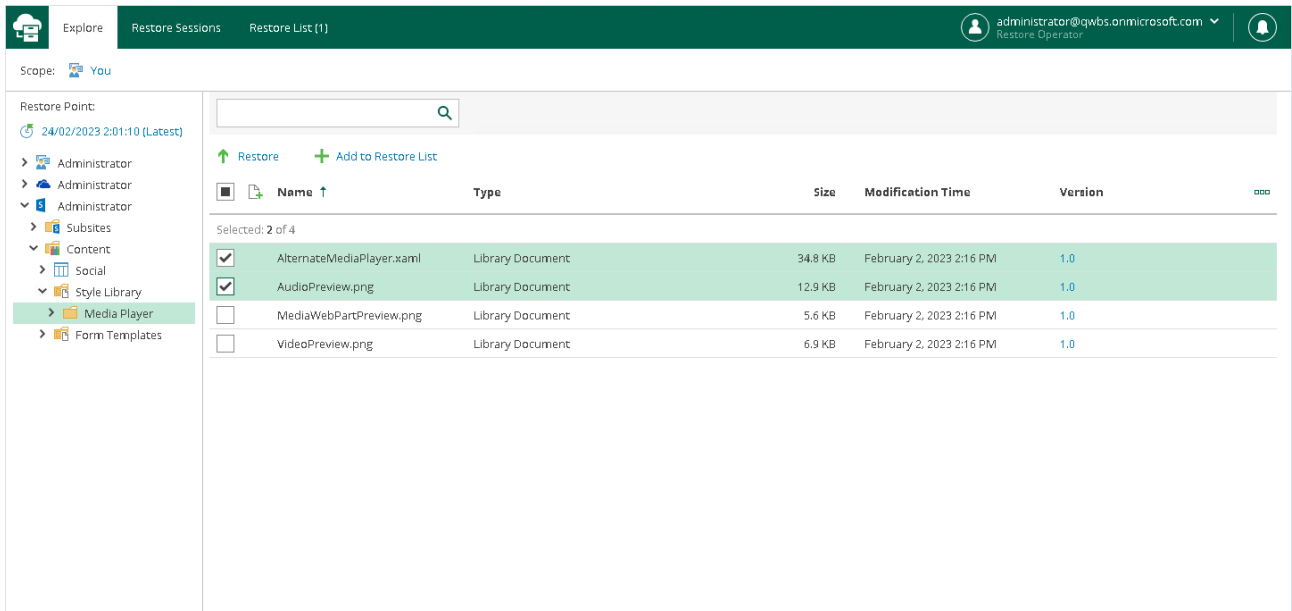
SharePointin kansioille, asiakirjoille ja luetteloille voit valita, minkä version kohteesta haluat palauttaa. Tee näin napsauttamalla **Version**-sarakeessa viimeisintä versionumeroa ja valitsemalla näytössä olevasta ikkunasta aiempi palautettava versio.

#### Huomio:

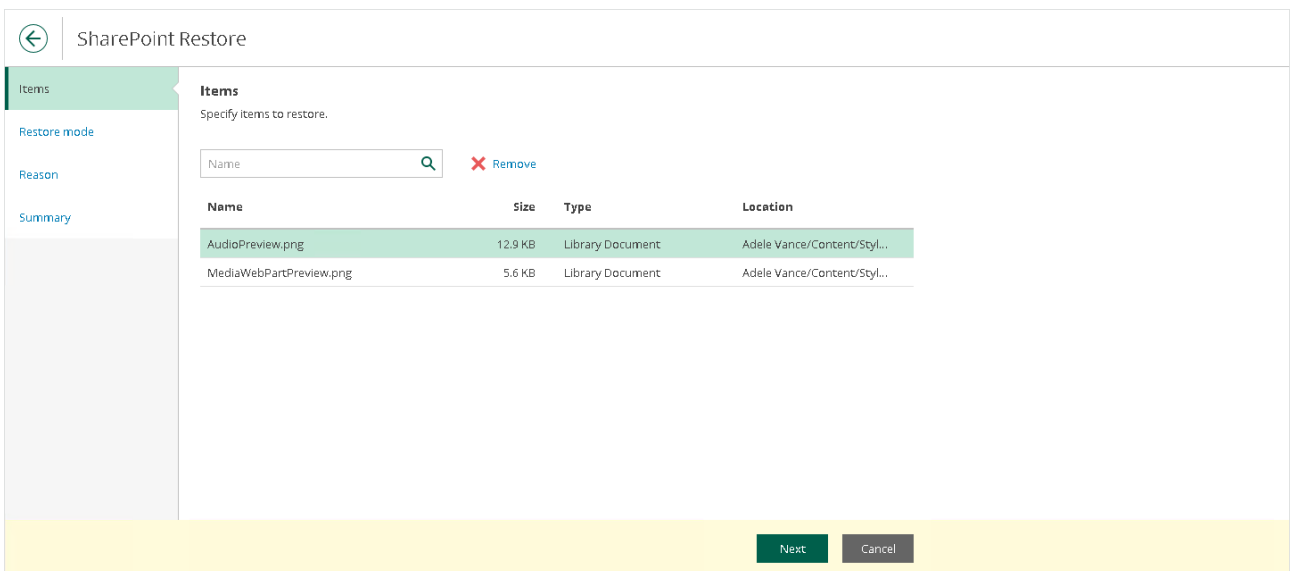
- Palautusportaali näyttää enintään 2000 kohdetta.
- Tarkempaa hakua varten voit rajata hakua hakukentässä AND (JA), OR (TAI) ja NOT (EI) parametreillä.

5. Klikkaa "Restore".

Tämä käynnistää SharePoint-ohjatun palautustoiminnon, jonka avulla voit määrittää palautuksen asetukset.



6. Items kohdassa määritä ne kohteet, jotka haluat palauttaa. Jos et enää halua palauttaa jotain kohdetta, valitse se ja klikkaa "Remove".



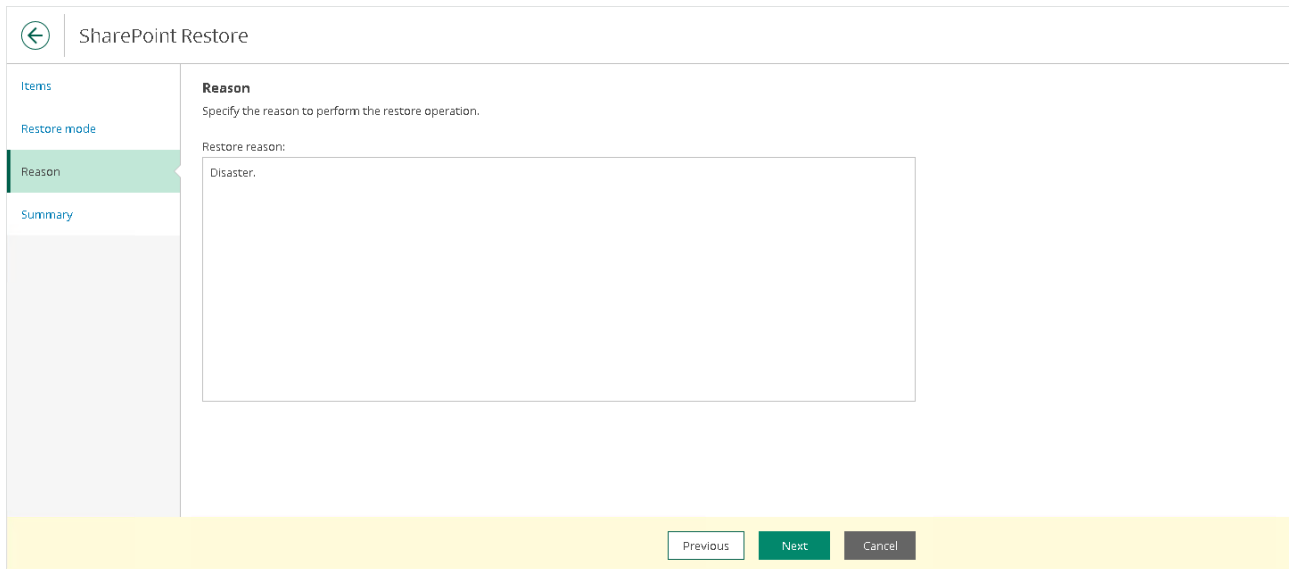
7. **Restore mode** kohdassa valitse, minne haluat palauttaa valitut kohteet:

- **Restore to the original location:** Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat palauttaa kohteet niiden alkuperäiseen sijaintiin.

- **Restore to a new location:** Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat palauttaa kohteet toiseen sijaintiin. Määritä listan nimi kenttään "**Restore to the following list**". Muista, että jos palautat dokumentteja tai listakohteita, sinun on määritettävä dokumenttikirjasto tai lista, joka on olemassa alkuperäisellä SharePoint-sivustolla.
8. Klikkaa "**Advanced options**" avataksesi Palautusasetukset.
9. Valitse **Advanced options** ikkunasta haluamasi lisäasetukset ja klikkaa "**Apply**":
- **Restore changed items:** Valitse tämä valintaruutu, jos haluat palauttaa kohteet, joita on muokattu.
  - **Restore missing items:** Valitse tämä valintaruutu, jos haluat palauttaa puuttuvat kohteet.
  - **Restore permissions:** Valitse tämä valintaruutu, jos haluat palauttaa oikeudet.
  - **Send a notification by email to the users with permissions to the file:** Valitse tämä valintaruutu, jos haluat ilmoittaa käyttäjille kohteiden palautuksesta. Veeam Backup for Microsoft 365 ilmoittaa käyttäjille, joiden kanssa kohteita on jaettu. Voit valita tämän valintaruudun vain, jos **Restore permissions**-valintaruutu on valittu.
  - **Restore only the latest version:** Valitse tämä valintaruutu, jos haluat palauttaa vain kohteiden viimeisimmän version. Jos tämä valintaruutu on valittu, voit valita yhden seuraavista vaihtoehdoista:
    - **Overwrite:** Valitse tämä vaihtoehto korvataksesi tuotantoympäristön tiedot.
    - **Merge:** Valitse tämä vaihtoehto yhdistääksesi olemassa olevan ja varmuuskopioversion kohteita.

The screenshot shows the 'SharePoint Restore' dialog box with the 'Advanced options' tab selected. The 'Restore mode' section has 'Restore to a new location' selected, with a text box for 'Restore List' and a link for 'Advanced options...'. The 'Restore options' section has several checkboxes: 'Changed items', 'Missing items', 'Restore permissions', and 'Send a notification by email to the users with permissions to the file' are all checked. Under 'History restore options', 'Restore only the latest version' is checked, and 'Overwrite' is selected as the method.

10. [Valinnainen] Syötä palautuksen syy "Reason"-kohdassa. Tämä tieto näkyy **Restore Sessions**-välilehden "Reason"-sarakkeessa.



SharePoint Restore

Items

Restore mode

Reason

Summary

**Reason**

Specify the reason to perform the restore operation.

Restore reason:

Disaster.

Previous Next Cancel

11. Tarkasta palautustoiminnon yksityiskohdat " **Summary** "-kohdassa ja klikkaa " **Finish** ".

Palautusportaali käynnistää palautuksen ja avaa "Restore Sessions"-välilehden, jossa näet yksityiskohtia palautusistunnon etenemisestä ja tuloksista.

### 2.3.2 Teams palautus

#### Tietojen palauttaminen:

1. Avaa "Explore" -välilehti.
2. Valitse palautuspiste, minkä tietoja haluat tarkastella ja palauttaa.
3. Valitse kansio, jonka sisältäviä tietoja haluat palauttaa.
4. Esikatseluruudussa valitse palautettavat kohteet.

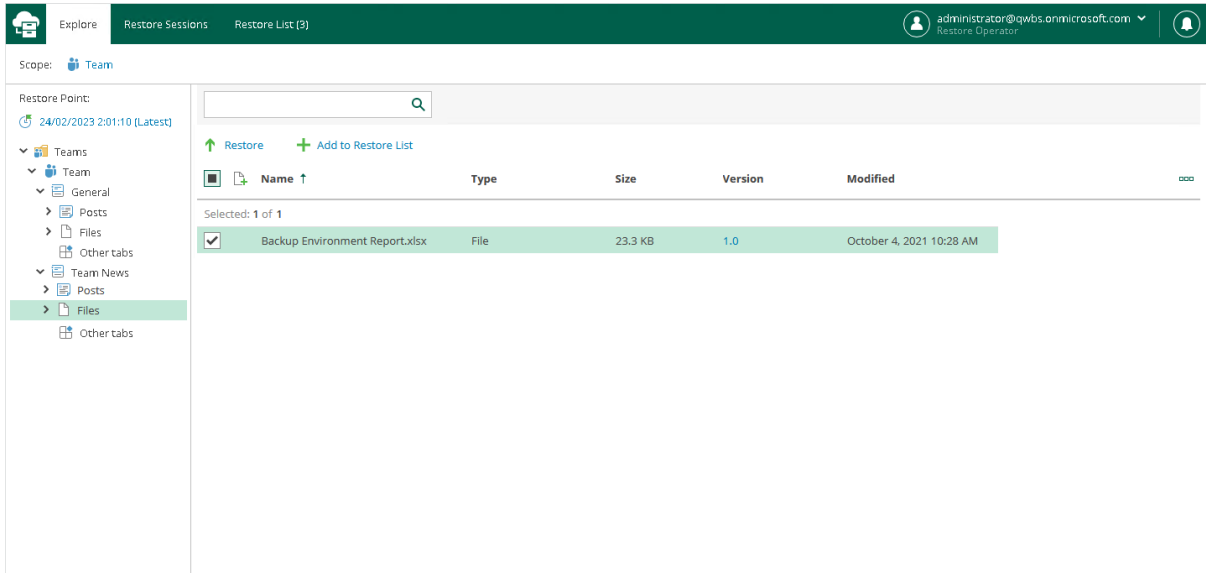
Teams kansioille ja tiedostoille voit valita, minkä version kohteesta haluat palauttaa. Tee näin napsauttamalla **Version**-sarakkeessa viimeisintä versionumeroa ja valitsemalla näytössä olevasta ikkunasta aiempi palautettava versio.

#### **Huomio:**

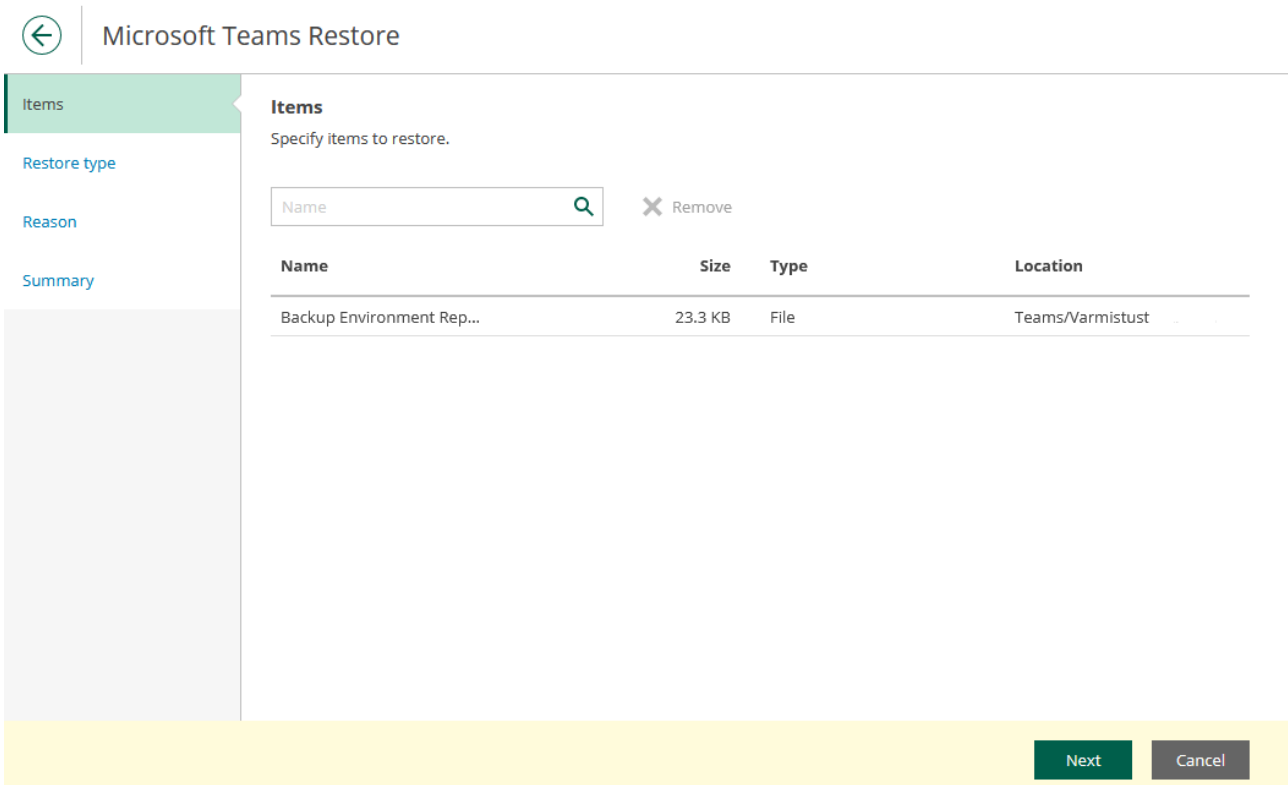
- Palautusportaali näyttää enintään 2000 kohdetta.
- Tarkempaa hakua varten voit rajata hakua hakukentässä AND (JA), OR (TAI) ja NOT (EI) parametreilla.

5. Klikkaa "Restore".

Tämä käynnistää Teams-ohjatun palautustoiminnon, jonka avulla voit määrittää palautuksen asetukset.



6. **Items** kohdassa määritä ne kohteet, jotka haluat palauttaa. Jos et enää halua palauttaa jotain kohdetta, valitse se ja klikkaa "Remove".



## 7. Restore Type kohdassa voit valita lisäasetuksia palautukselle.

- **Restore changed items:** Valitse tämä valintaruutu, jos haluat palauttaa kohteet, joita on muokattu.
- **Restore missing items:** Valitse tämä valintaruutu, jos haluat palauttaa puuttuvat kohteet.
- **Restore only the latest version:** Valitse tämä valintaruutu, jos haluat palauttaa vain kohteiden viimeisimmän version.

← Microsoft Teams Restore

Items

Restore type

Reason

Summary

**Restore type**

Restore the following items:

- Changed items
- Missing items

History restore options:

- Restore only the latest version

Previous Next Cancel

## 8. [Valinnainen] Syötä palautuksen syy "Reason"-kohdassa. Tämä tieto näkyy **Restore Sessions**-välilehden "Reason"-sarakkeessa.

← Microsoft Teams Restore

Items

Restore type

Reason

Summary

**Reason**

Specify the reason to perform the restore operation.

Restore reason:

User request.

Previous Next Cancel

9. Tarkasta palautustoiminnon yksityiskohdat " **Summary** "-kohdassa ja klikkaa " **Finish** ".

Palautusportaali käynnistää palautuksen ja avaa "Restore Sessions"-välilehden, jossa näet yksityiskohtia palautusistunnon etenemisestä ja tuloksista.

### 2.3.3 Restore List – Palautusluettelon käyttö

Jos haluat valita kohteita eri kansioista varmuuskopioidun datan kansiorakenteesta navigointipalkissa, voit lisätä ne palautusluettelo. Esimerkiksi voit lisätä palautusluettelo yksittäin erityyppisiä kohteita: käyttäjälle - sähköpostilaatikon kohteita, OneDriven ja SharePointin tiedostoja, tiimille - Microsoft Teams -tiedostoja, välilehtiä ja viestejä ja jatkaa niiden palautusta.

#### **Huomio!**

*Et voi lisätä seuraavia kohteita palautusluettelo:*

*OneDriven ja SharePointin kansiot Microsoft Teams -tiimit, kanavat, välilehdet ja kansiot*

#### **Lisätäksesi kohteita palautusluettelo, tee seuraavasti:**

1. Avaa **Explore**-välilehti.
2. Navigointipalkissa voit selata varmuuskopiodun datan kansiorakennetta.
3. Valitse kansio, joka sisältää palautettavaa dataa.
4. Esikatseluruudussa valitse palautettavat kohteet.

Sähköpostilaatikon kansioille, asiakirjoille, luetteloille ja tiedostoille voit valita, minkä version kohteesta haluat palauttaa. Tee näin napsauttamalla **Version**-sarakeessa viimeisintä versionumeroa ja valitsemalla näytössä olevasta ikkunasta aiempi palautettava versio.

#### **Huomioi seuraava:**

- *Palautusportaali näyttää enintään 2000 kohdetta.*
- *Tarkempaa hakua varten voit rajata hakua hakukentässä AND (JA), OR (TAI) ja NOT (EI) parametreillä.*

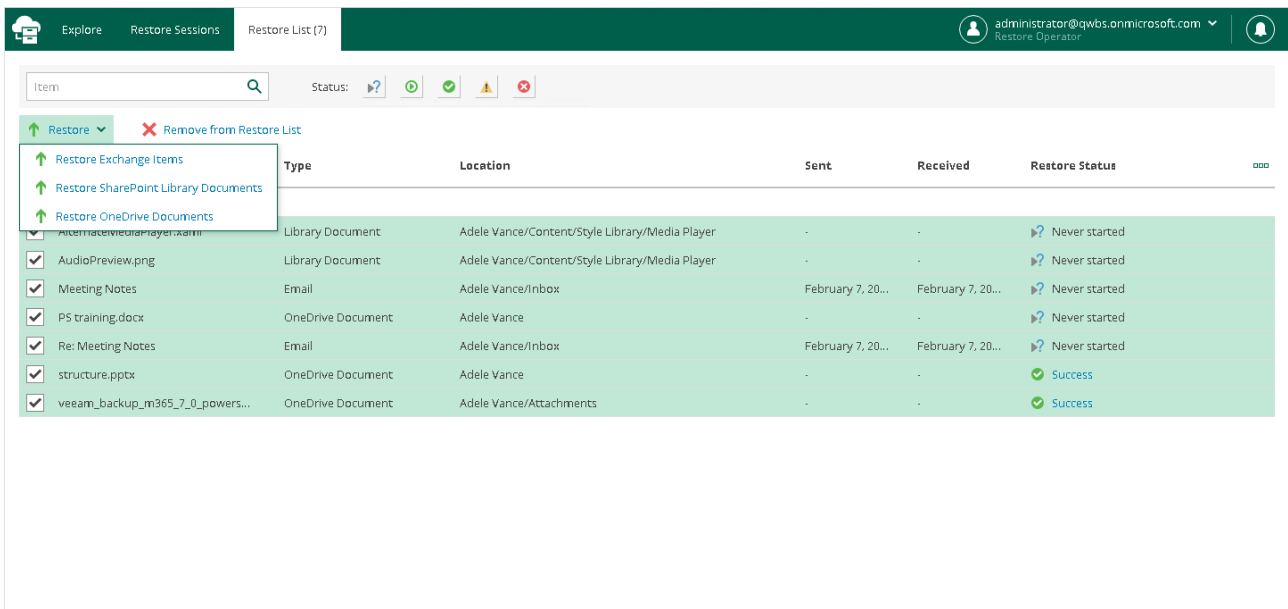
5. Klikkaa **Add to Restore List** (palautusluettelo).
6. Toista vaiheet 2–5 lisätäksesi enemmän kohteita palautusluettelo.
7. Palautusluettelo-välilehdellä voit tarkastella palautukseen lisäämiäsi kohteita.
8. Palauttaaksesi kohteita, valitse valintaruudut tarvittavien kohteiden vierestä ja napsauta **Restore** ja valitse sitten yksi seuraavista vaihtoehdoista:
  - **Restore Exchange Items.** Tämä vaihtoehto käynnistää Exchange-palautusvelhon.
  - **Restore OneDrive Documents.** Tämä vaihtoehto käynnistää OneDriven palautusvelhon.
  - **Restore SharePoint List Items.** Tämä vaihtoehto käynnistää SharePoint-palautusvelhon.

- **Restore SharePoint Library Documents** Tämä vaihtoehto käynnistää SharePoint-palautusvelhon.
- **Restore Teams Files.** Tämä vaihtoehto käynnistää Microsoft Teams -palautusvelhon.
- **Restore Teams Tabs.** Tämä vaihtoehto käynnistää Microsoft Teams -palautusvelhon.
- **Restore Teams Posts.** Tämä vaihtoehto käynnistää Microsoft Teams -palautusvelhon.

### Vinkki

*Poistaaksesi kohteita palautusluettelosta, valitse valintaruudut kohteiden vierestä ja klikkaa **Remove from Restore List**.*

9. Seuraa käynnistämäsi palautusten vaiheita ja määritä palautustoiminnon asetukset. Muista, että sinun on käynnistettävä erityyppiset palautukset manuaalisesti peräkkäin.



The screenshot shows the 'Restore List (7)' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Explore', 'Restore Sessions', and 'Restore List (7)'. The user is logged in as 'administrator@qwbs.onmicrosoft.com' with the role 'Restore Operator'. Below the navigation, there is a search bar and a status filter. A dropdown menu is open, showing options: 'Restore Exchange Items', 'Restore SharePoint Library Documents', and 'Restore OneDrive Documents'. The main table lists the items to be restored:

	Type	Location	Sent	Received	Restore Status
<input type="checkbox"/>	Library Document	Adele Vance/Content/Style Library/Media Player	-	-	Never started
<input checked="" type="checkbox"/>	Library Document	Adele Vance/Content/Style Library/Media Player	-	-	Never started
<input checked="" type="checkbox"/>	Email	Adele Vance/Inbox	February 7, 20...	February 7, 20...	Never started
<input checked="" type="checkbox"/>	OneDrive Document	Adele Vance	-	-	Never started
<input checked="" type="checkbox"/>	Email	Adele Vance/Inbox	February 7, 20...	February 7, 20...	Never started
<input checked="" type="checkbox"/>	OneDrive Document	Adele Vance	-	-	Success
<input checked="" type="checkbox"/>	OneDrive Document	Adele Vance/Attachments	-	-	Success