


Google Workspace


- Anmeldung
- Kontrolle des Backups
- Wiederherstellen von Daten

Anmeldung

Öffnen Sie die URL <https://www.avepointonlineservices.com> und klicken Sie auf "Mit Google anmelden"

Melden Sie sich danach mit ihrem verknüpften Google-Account an

 Über Google anmelden



Anmeldung

Weiter zu [AvePoint Cloud Backup](#)

E-Mail oder Telefonnummer

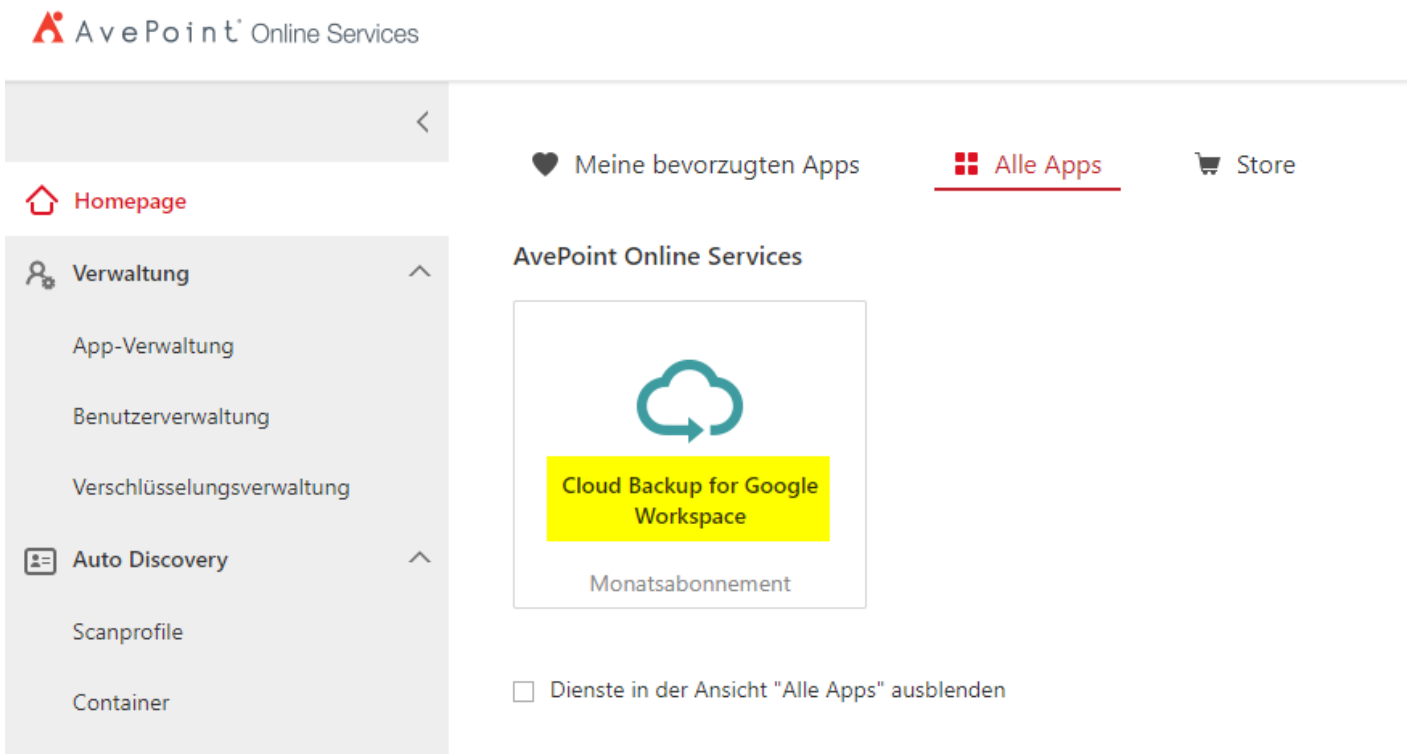
[E-Mail-Adresse vergessen?](#)

[Konto erstellen](#) [Weiter](#)

Kontrolle des Backups

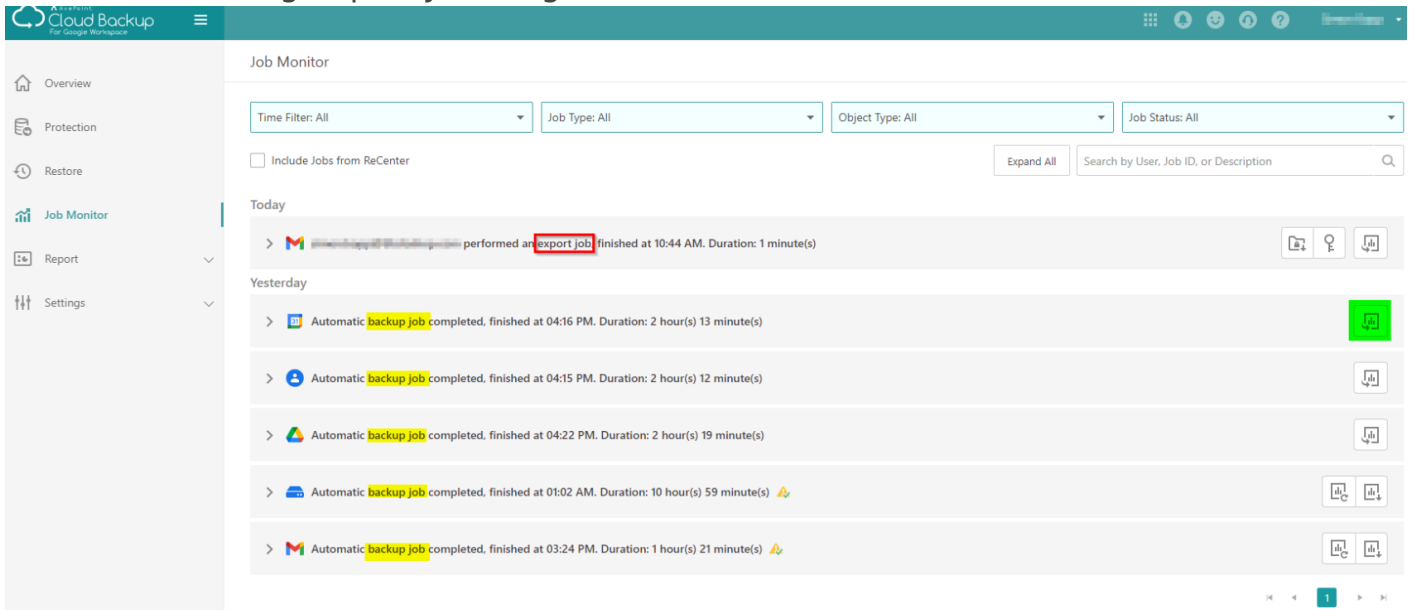
Klicken Sie links in der Menüleiste auf "Homepage" und dann im rechten Feld auf "Cloud Backup for Google Workspace".

Ein neues Fenster wird geöffnet



In der Übersicht sehen Sie die unterschiedlichen Komponenten die gesichert werden:

Unter "Job Monitor" ist die Timeline der vergangenen Backup-Jobs und Wiederherstellung/Export-Jobs allgemein ersichtlich



Falls Sie eine detailliertere Ansicht über einen abgelaufenen Backup-Job wünschen so klicken Sie auf das grün markierte Icon des Backup-Jobs (oben) und wählen "Detailed Report" und dann auf den Button "Generate"

Generate Report



Select the report you would like to generate:

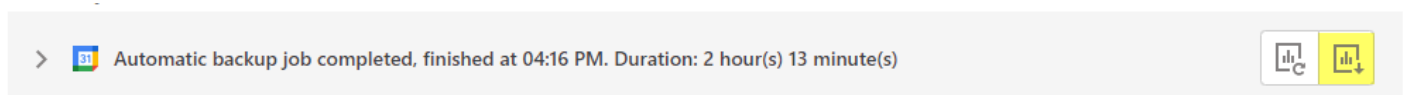
- Simple Report (Includes the Failed and Skipped items)
- Detailed Report (Includes the Successful top-level objects and the Failed or Skipped items)

Note that the generation of the detailed report will take a while.

Generate

Cancel

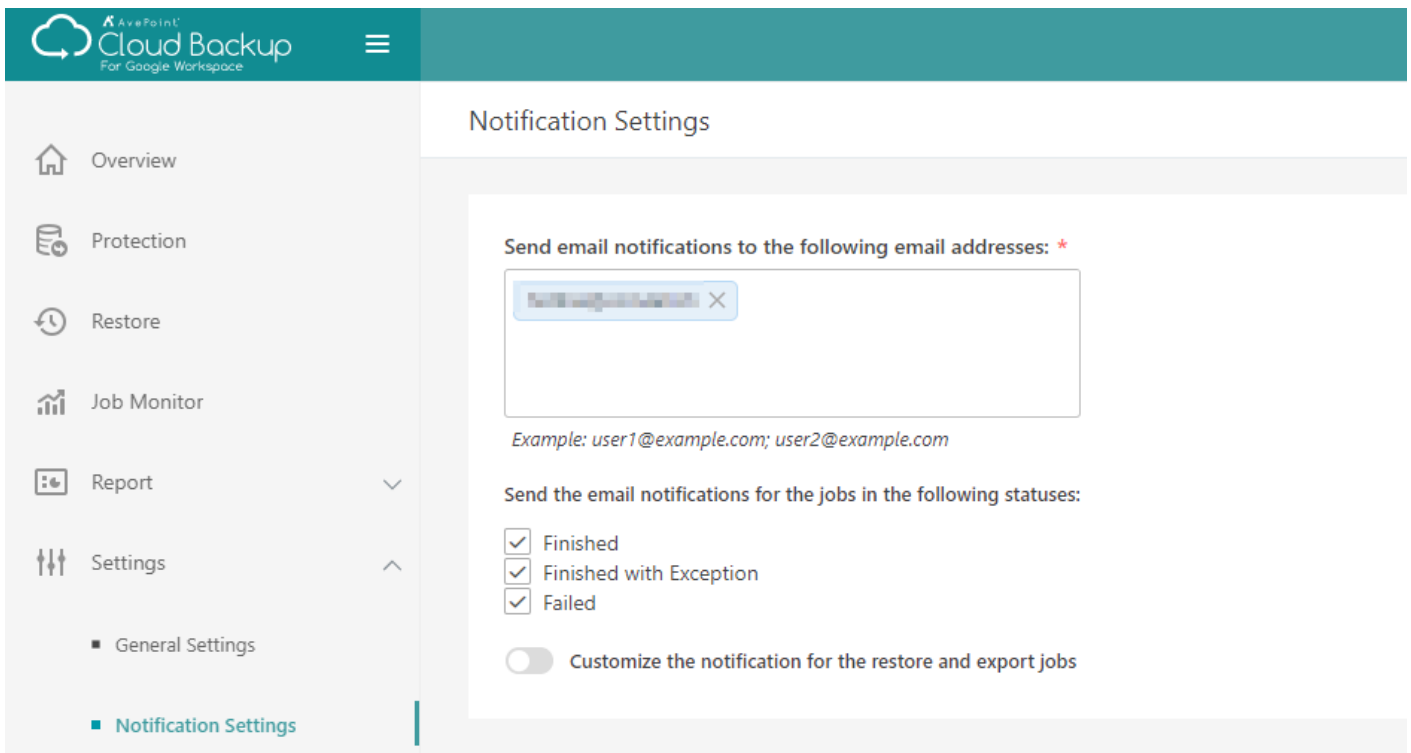
Nach dem Klicken auf das Download-Icon (gelb)



wird der detaillierte Bericht als zip-File heruntergeladen und in einer Excel-Tabelle ersichtlich

| Name | Änderungsdatum | Typ | Größe |
|--|------------------|----------------------|-------|
|  Calendar_GBCA20211122130254 Details.xlsx | 23.11.2021 11:40 | Microsoft Excel-A... | 4 KB |
|  Calendar_GBCA20211122130254.xlsx | 23.11.2021 11:40 | Microsoft Excel-A... | 4 KB |

Es wird empfohlen eine Email-Benachrichtigung unter Settings // Notification Settings einzurichten welche über erfolgreiche oder nur teilweise erfolgreiche Backups informiert:



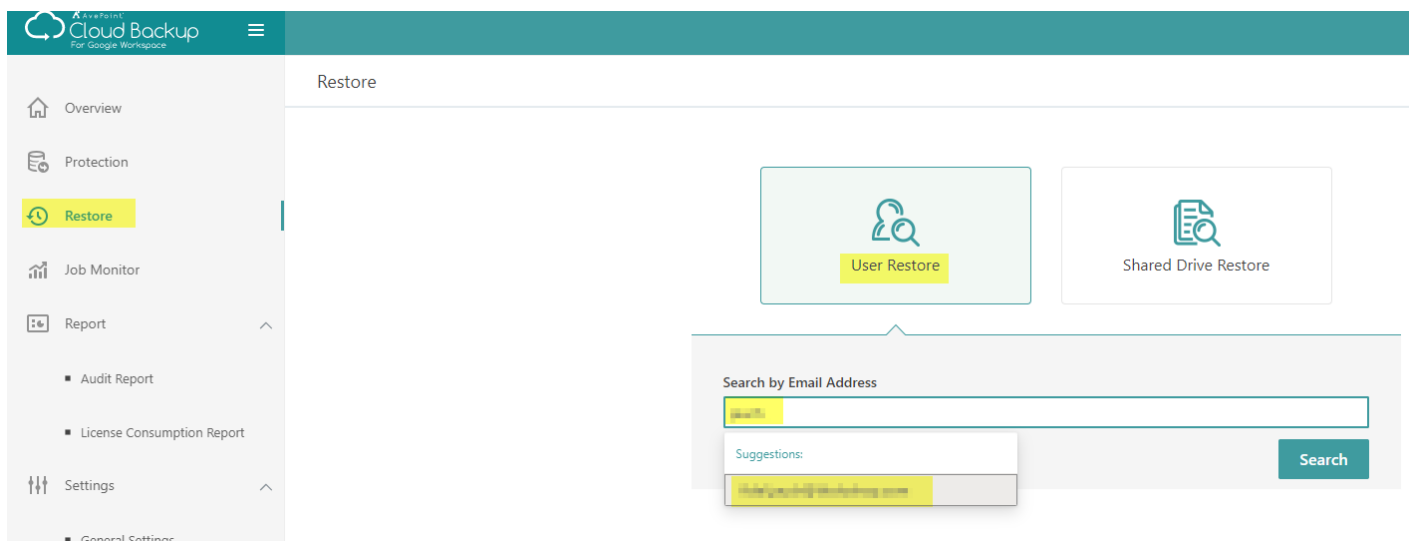
The screenshot shows the 'Notification Settings' page in the Cloud Backup for Google Workspace interface. The left sidebar contains navigation options: Overview, Protection, Restore, Job Monitor, Report, and Settings. Under 'Settings', 'General Settings' and 'Notification Settings' are listed. The main content area is titled 'Notification Settings' and includes the following options:

- Send email notifications to the following email addresses: ***
A text input field contains a redacted email address with a clear button (X).
Example: `user1@example.com; user2@example.com`
- Send the email notifications for the jobs in the following statuses:**
 - Finished
 - Finished with Exception
 - Failed
- Customize the notification for the restore and export jobs

Wiederherstellen von Daten

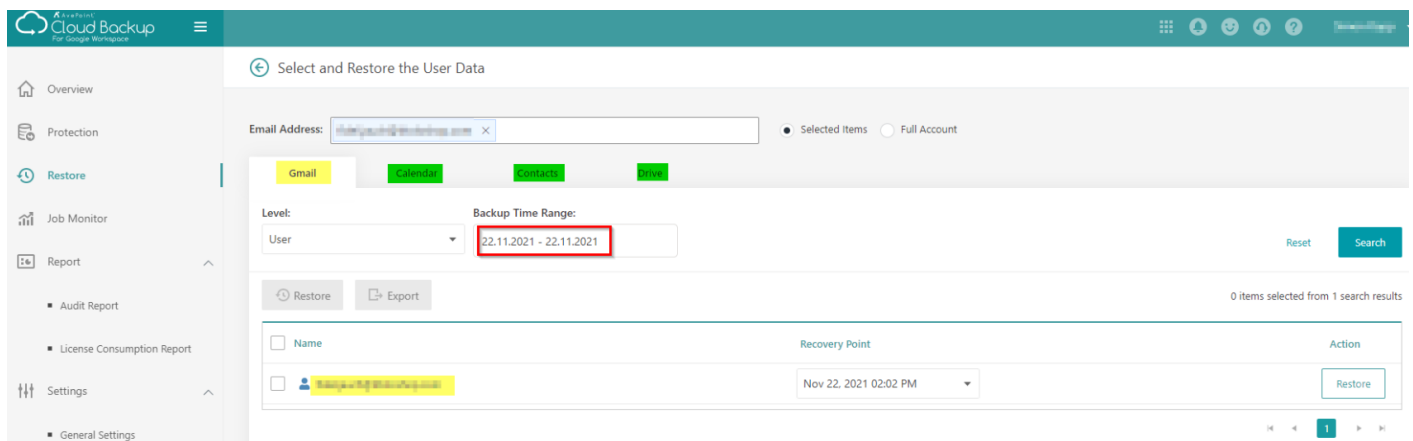
Klicken Sie im linken Menü auf "Restore" je nach zu wiederherstellendem Objekt auf "User Restore" oder auf "Shared Drive Restore". In den meisten Fällen will man Daten eines gesicherten Users wiederherstellen.

In diesem Falle klicken Sie auf "User Restore" und suchen nach dem Benutzernamen



Den Zeitbereich der wiederherzustellenden Daten können Sie im rot umrahmten Fenster auswählen. In den Reitern wird ausgewählt ob das Mail (Gmail, gelb) oder die grün markierten Kalender oder Kontakte oder Drive ausgewählt werden soll.

Im unteren Beispiel haben wir das Mail (also gmail) für den Zeitbereich vom 22. November eines Users ausgewählt:

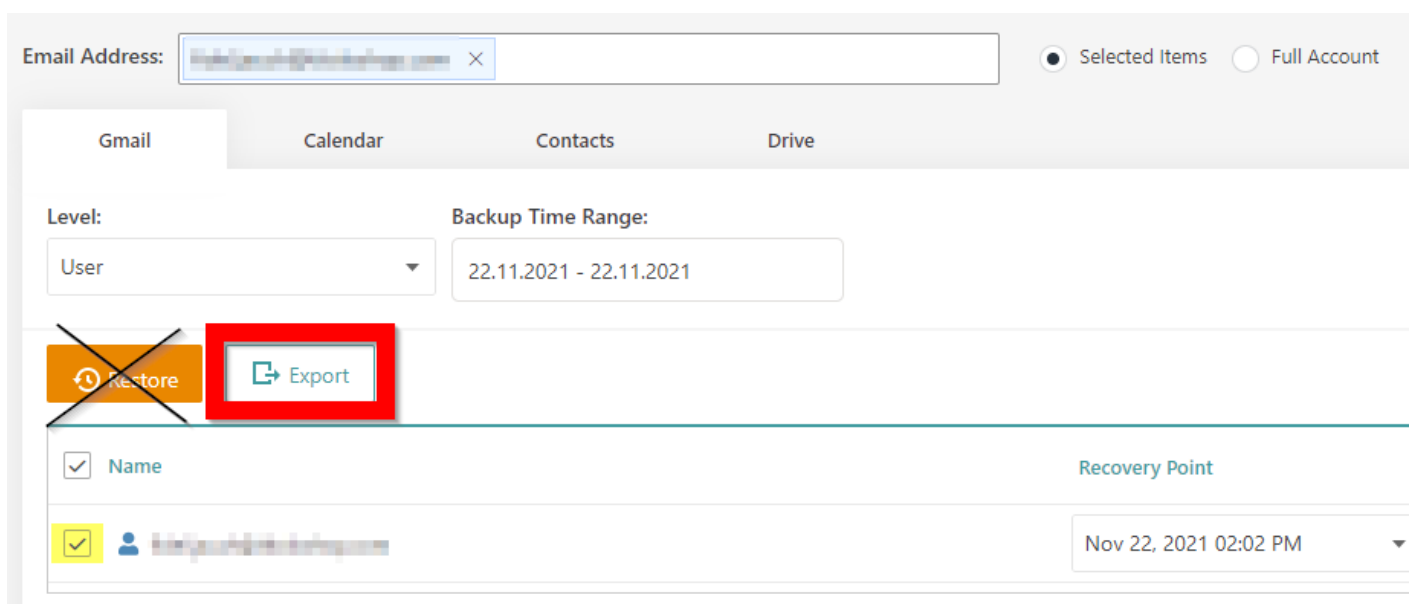


nun muss noch die Art der Wiederherstellung gewählt werden.

Für die Wiederherstellung gibt es zwei Optionen:

- 1) Wiederherstellen: Schreibt die ausgewählten Ordner/Dateien wieder zurück an den Originalspeicherort und überschreibt damit das Original!
- 2) Exportieren: Sie laden die Ordner/Dateien vom Backup herunter ohne das Original zu überschreiben.

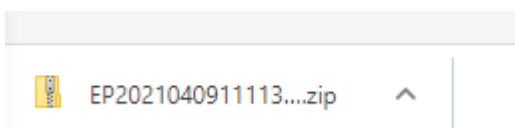
In praktisch allen Fällen ist "Exportieren" immer die bessere Wahl.



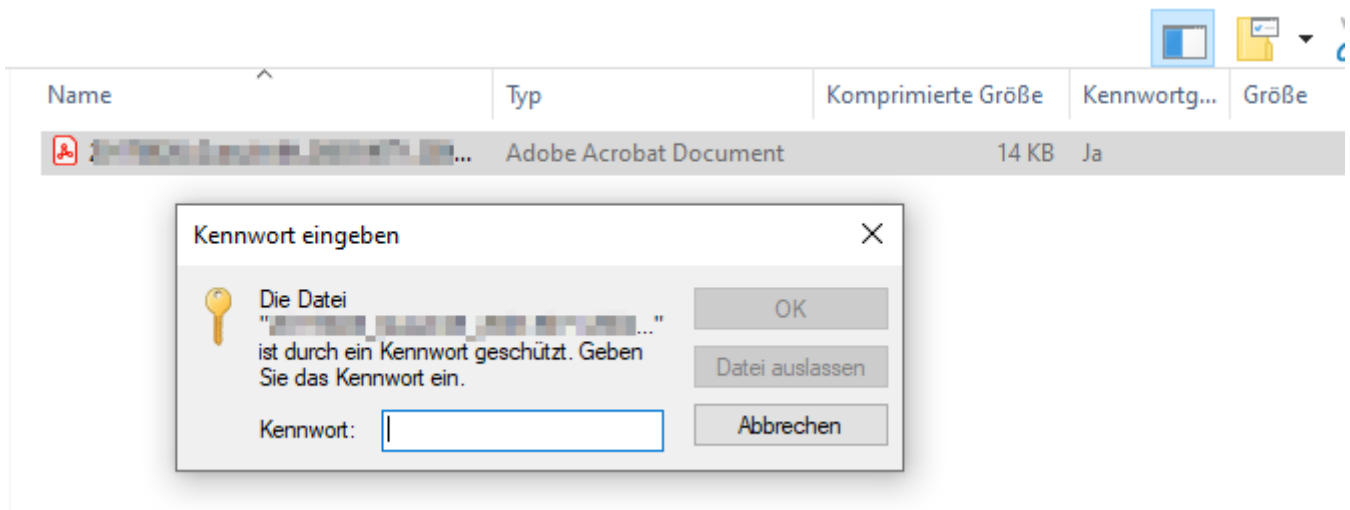
The screenshot shows a web interface for managing backups. At the top, there is an "Email Address:" field with a dropdown arrow and a close button. To the right, there are two radio buttons: "Selected Items" (which is selected) and "Full Account". Below this, there are four tabs: "Gmail", "Calendar", "Contacts", and "Drive". Under the "Gmail" tab, there are two dropdown menus: "Level:" set to "User" and "Backup Time Range:" set to "22.11.2021 - 22.11.2021". Below these are two buttons: "Restore" (with a circular arrow icon) and "Export" (with a download icon). The "Export" button is highlighted with a red rectangular border. Below the buttons is a table with columns "Name" and "Recovery Point". The table has one row with a checked checkbox in the "Name" column and the text "Nov 22, 2021 02:02 PM" in the "Recovery Point" column.

Damit die gesicherten Daten eines Backups exportiert werden können klicken Sie links auf "Job Monitor" und dann auf das Download-Ikon (1) und der Download in Form einer zip-komprimierten und passwort-geschützten Datei beginnt:

Der Download der Dateien/Ordner erfolgt als zip-File und wird bei den meisten Browser unten links dargestellt:



Das zip-File ist passwortgeschützt, muss aber nicht extrahiert werden sondern die gewünschten Dateien/Ordner können aus dem zip-File an einen Ort kopiert werden indem das Passwort eingegeben wird. Das Passwort zum zip-File ist ersichtlich beim Klick auf das Schlüsselsymbol oben (Punkt 2)



Mit Hilfe des Passwortes kann das zip-File geöffnet und die Daten zum gewünschten Speicherort kopiert werden. Bei Problemen mit dem Extrahieren kann alternativ auch 7-zip verwendet <http://www.7-zip.org/> werden.