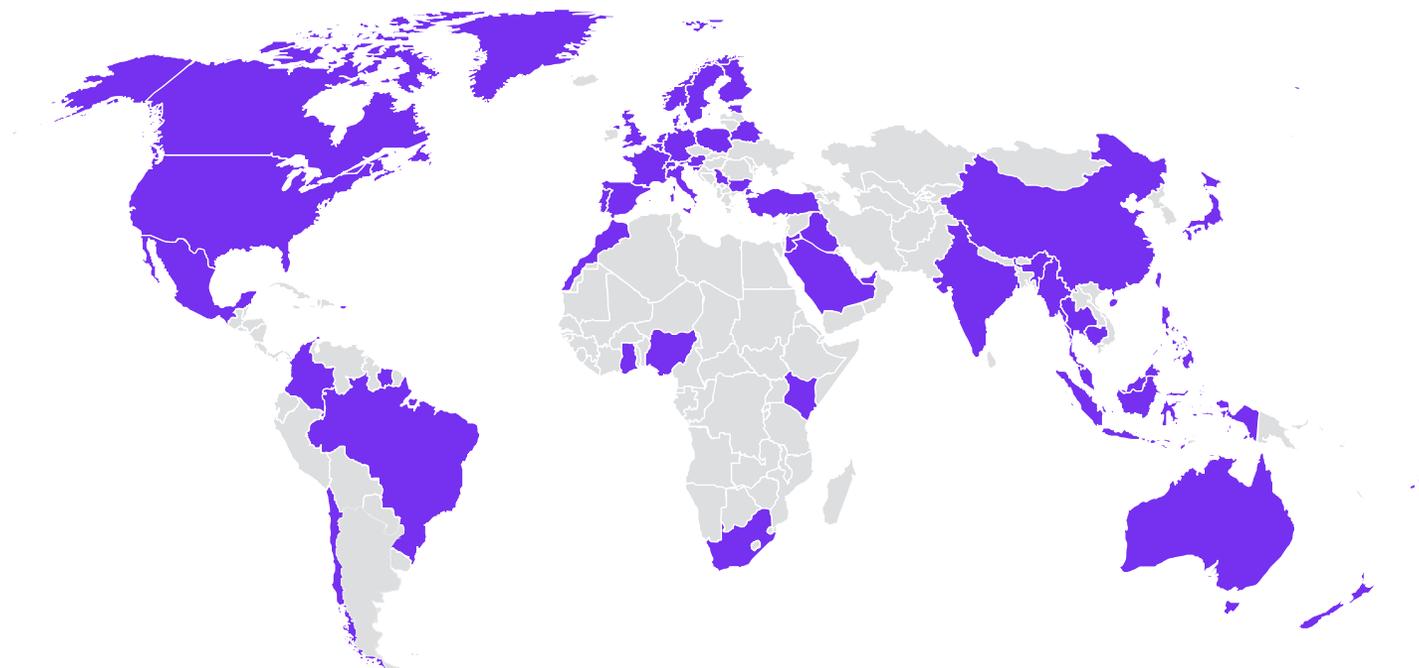


HYCU Protégé for O365

Microsoft Office 365に最適な
Data Protection as a Service



70ヶ国
以上での販売



本社：アメリカ、ボストン



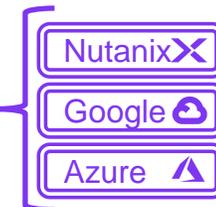
25年以上のバックアップ
製品開発



マルチクラウドデータ保護



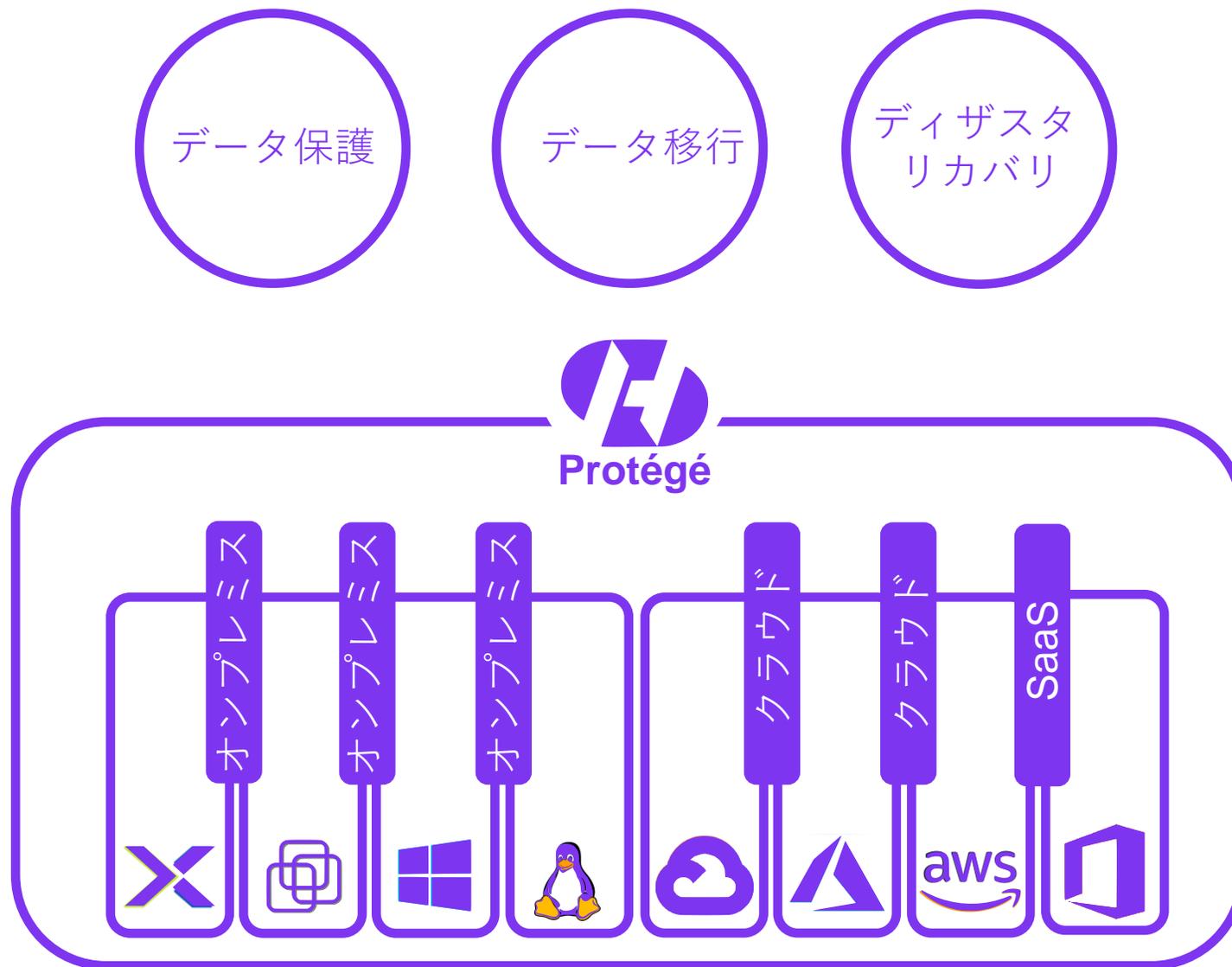
戦略パートナー



NPSスコア 91以上

HYCU Protégéとは

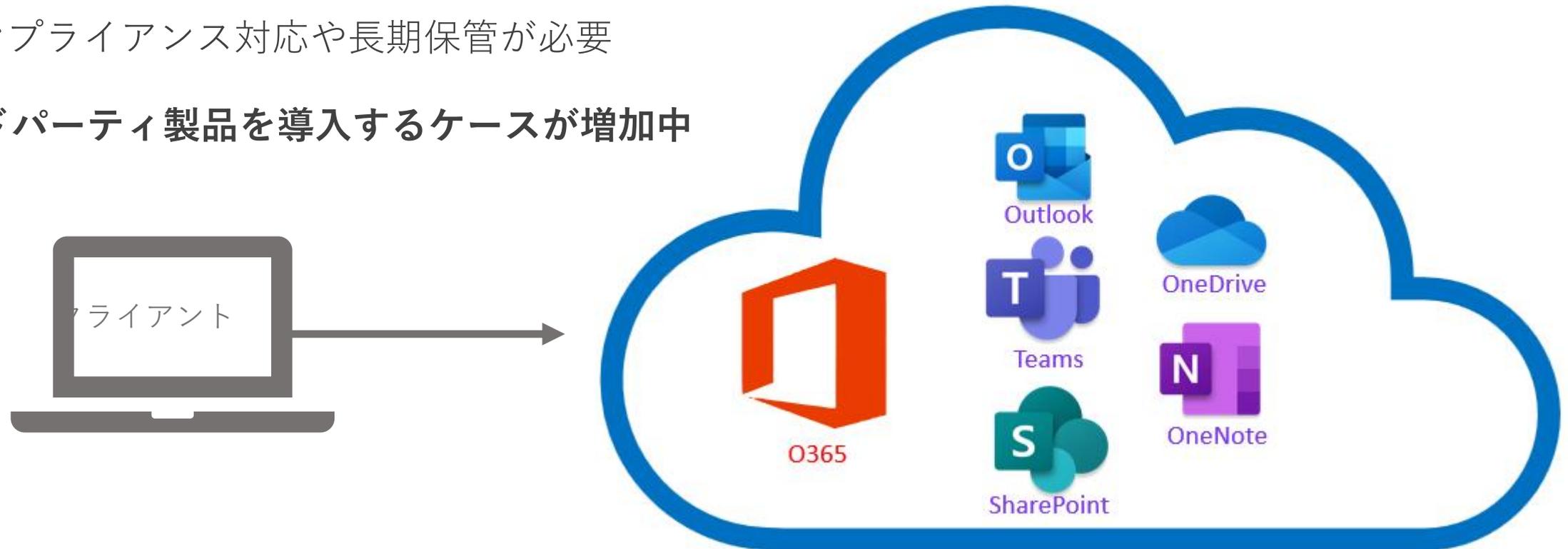
オンプレミスとクラウドの架け橋



なぜ Microsoft Office 365 のバックアップが必要か？

- 多くのクラウド基盤やサービスでは、バックアップが含まれていない
- サービスは可用性が高いが、データの損失はカバーされていない
- バックアップは予期しないデータ変更や削除からデータを守る為
- コンプライアンス対応や長期保管が必要

サードパーティ製品を導入するケースが増加中



ネイティブツールでは何が足りない？

- Exchange Online :
 - ✓ Exchange Onlineは優れた冗長性を提供するが、ユーザーが管理できるバックアップと復元機能は限定的。
 - ✓ メールデータ保持やユーザー任せとなっていて、保持を保証できない。「ホールド」機能なしでは脅威にさらされ、「ホールド」機能を使用するとコストとリスクが増加する。
 - ✓ データ量が増える分、コストが増加する。
 - ✓ 「削除済みアイテムの復元」機能はメール復元に有効だが、保持期間が短く、復元要件を満たせないケースが多い。それ以上経過すると永久に削除される。データを事実上保護する方法は別途バックアップするしかない。
 - ✓ コンプライアンス対応としてのジャーナリングメールボックスはExchange Online外に準備する必要がある。

ネイティブツールでは何が足りない？

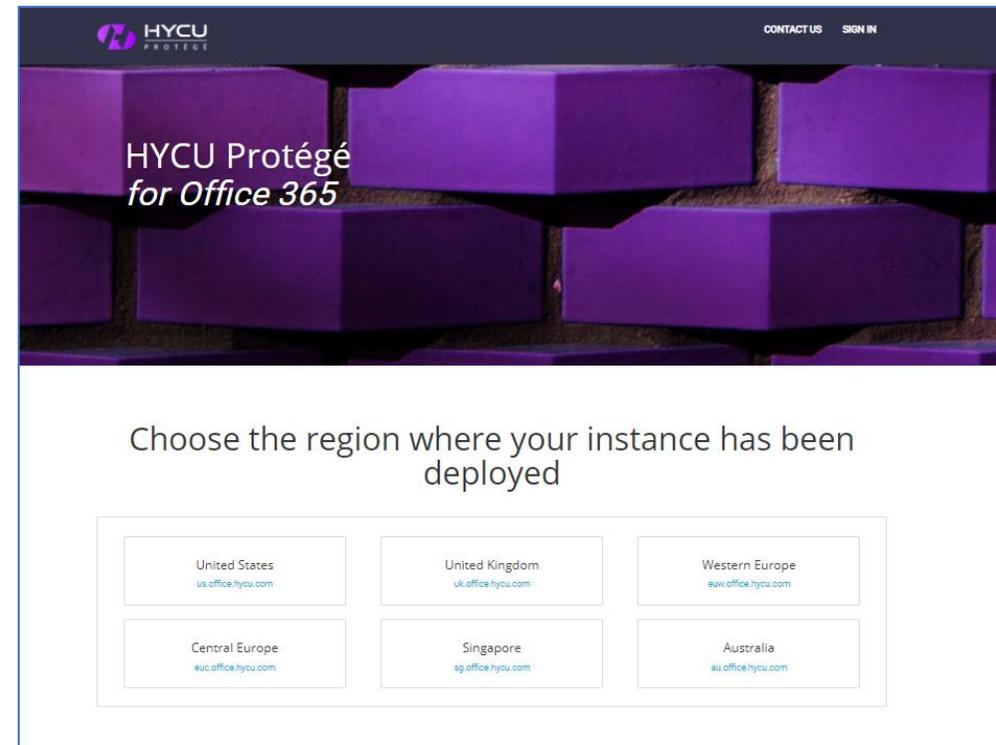
- OneDriveおよびSharePoint Online :
 - ✓他のエンタープライズファイル同期および共有（EFSS）と異なり、リアルタイム同期機能によりランサムウェアのようなマルウェアの感染が広がり易く、バックアップソリューションとしては不適切。
 - ✓ネイティブのごみ箱やバージョン履歴は本来のバックアップではなく、IT担当者がバックアップや復元を管理できない為、潜在的なリスクが存在し、復元プロセスが遅くなることがある。
 - ✓ごみ箱もバージョン履歴も容量を消費する為、長期保管に向かない。
 - ✓ユーザーが手動でごみ箱からアイテムを削除すると、復元する手段がない。
 - ✓バージョン履歴はアクティブなファイルと深く関連している為、アクティブなファイルが削除されると、古いバージョンも同時に削除される。

HYCU Protégé for O365

シンプルを極めつつ、強力なバックアップや監査機能を提供

- **Data Protection as a Service**

- ✓ 極めてシンプル！バックアップ基盤の設計/構築/保守は一切不要
- ✓ ストレージもサービス込み！ストレージの購入も管理も容量追加も一切なし
- ✓ バックアップジョブの管理もなし
- ✓ 日本語UI対応！（多言語対応）
- ✓ コンプライアンス対応
- ✓ 高速かつ高度な検索機能
- ✓ ユーザー単位の課金



HYCU Protégé for O365

- 保護対象

- ✓ Exchange Online – 連絡先/カレンダー/タスクを含む

- ※Emailジャーナリング

- ※GmailやオンプレミスExchangeとの間のメール移行が可能

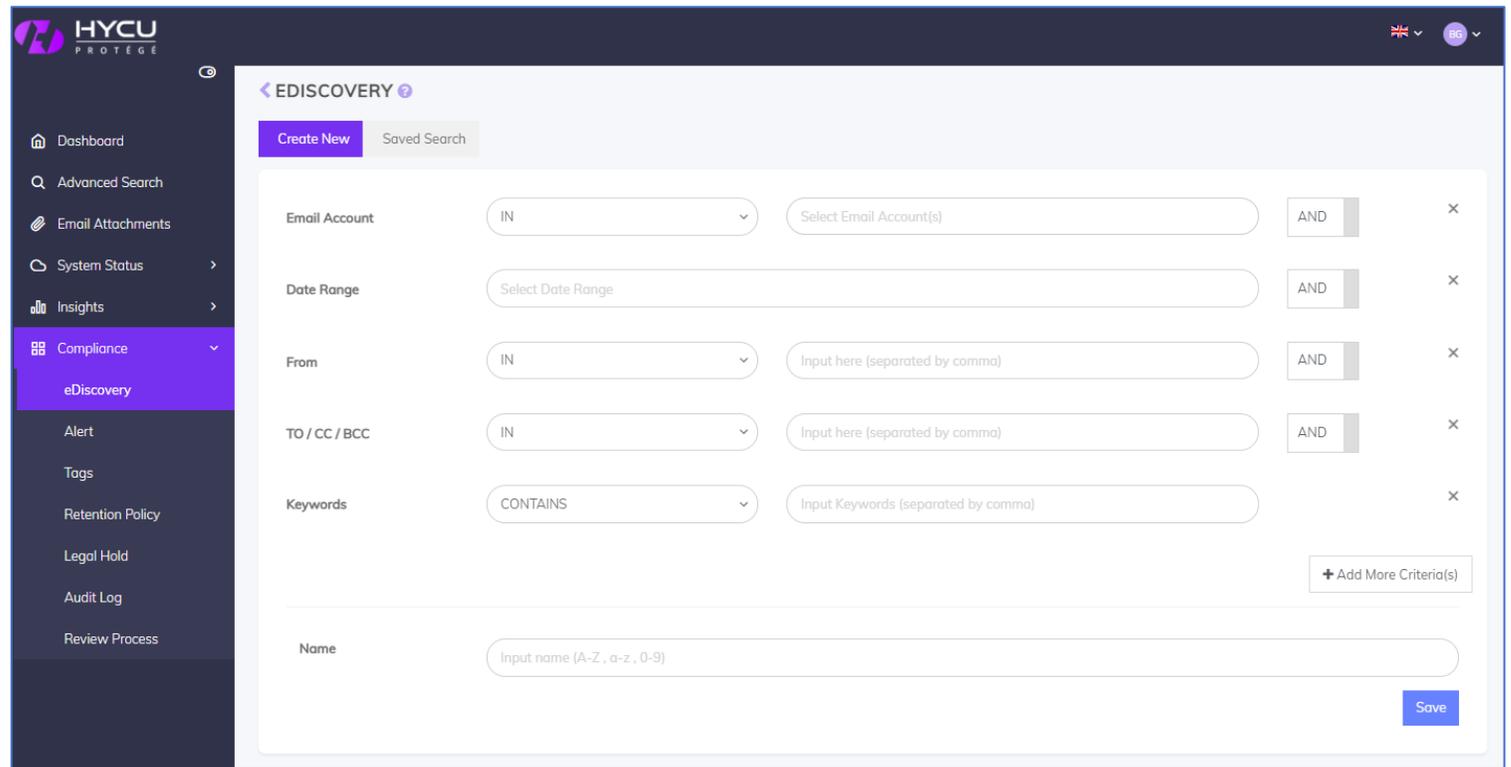
- ✓ OneDrive

- ✓ SharePoint Online

- ✓ Groups & Teams

- Email環境の洞察

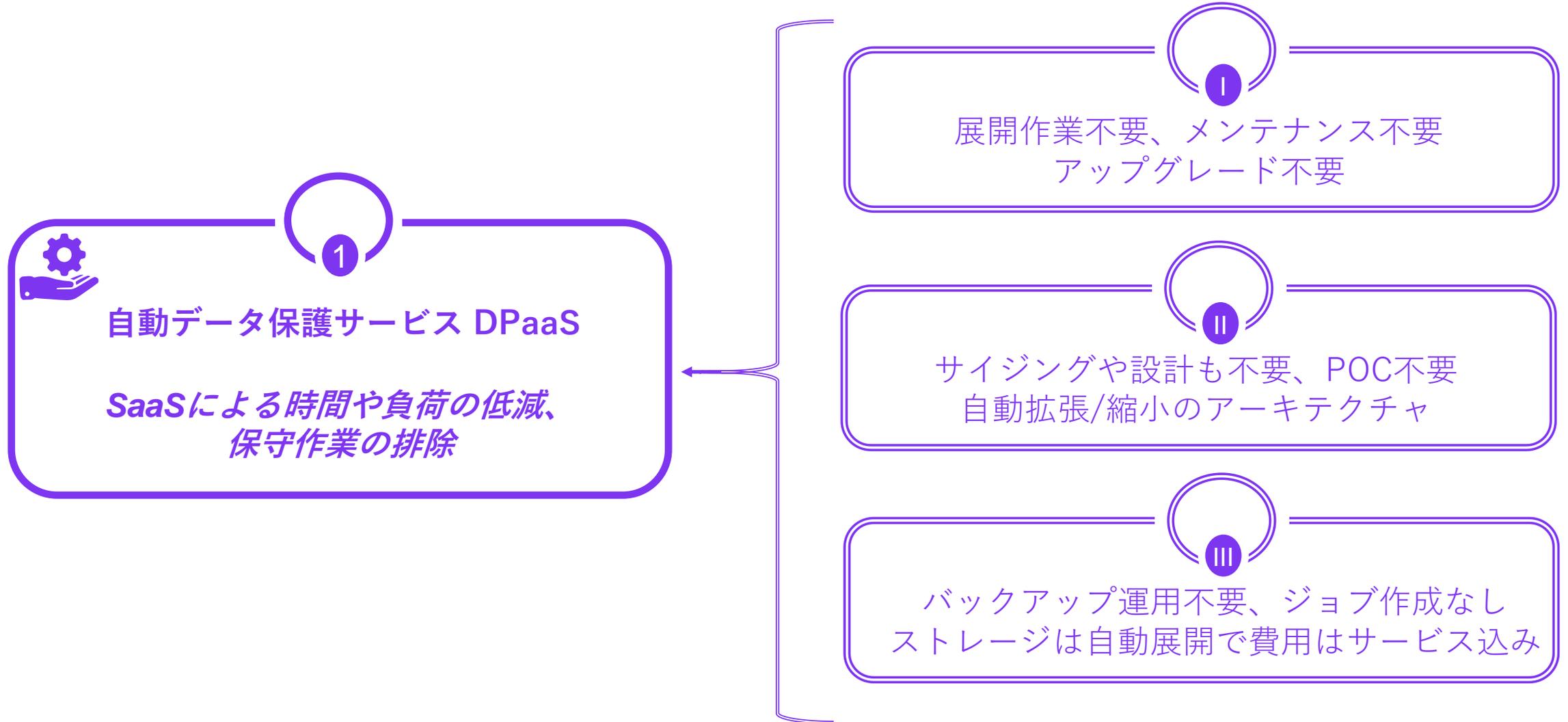
- セキュリティ対策



HYCU Protégé for O365

5つのコアバリュー





HYCU Protégé for O365

 **0365の360° データ保護**

データ破損、悪意のある削除、マルウェア
/ランサムウェア攻撃からのデータを保護

I

保護対象     

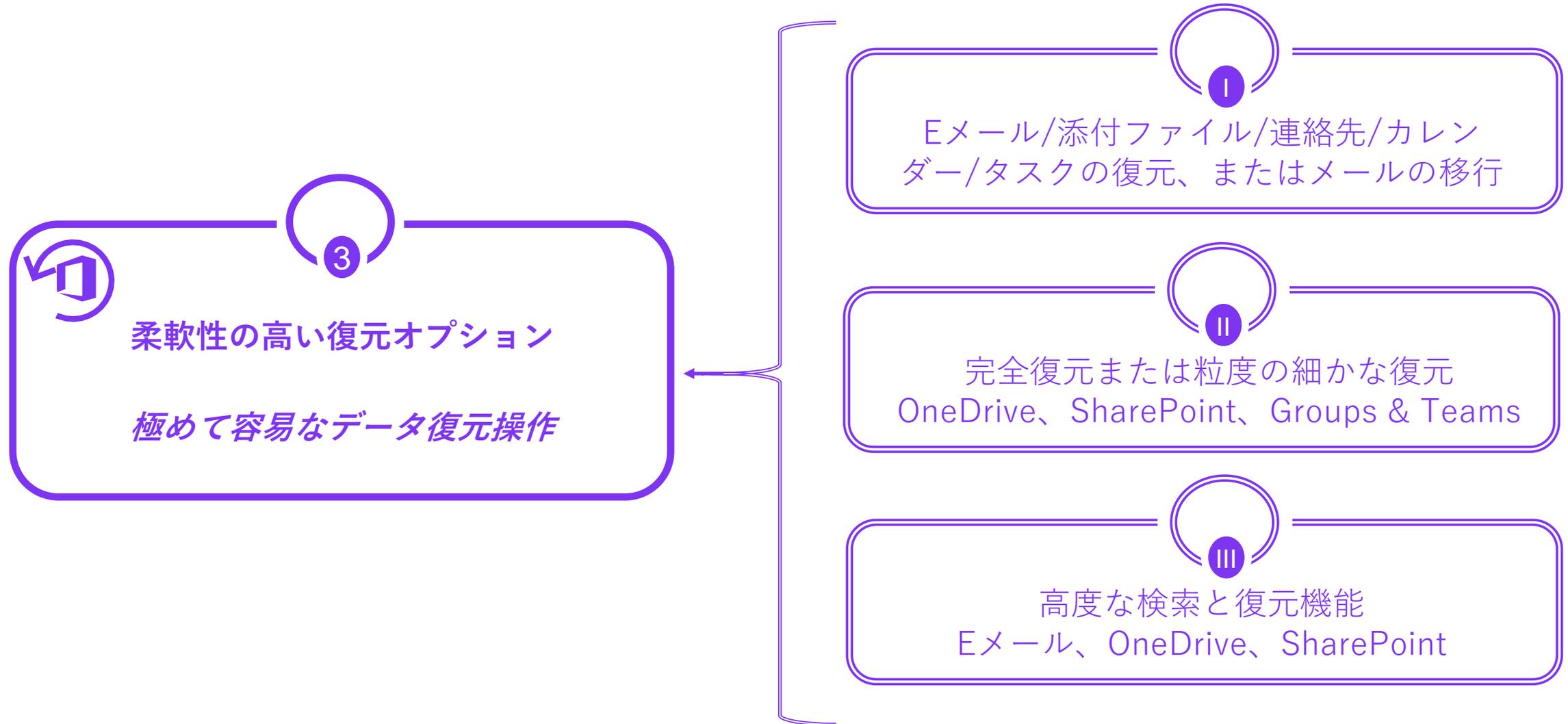
Outlook SharePoint OneDrive Teams OneNote

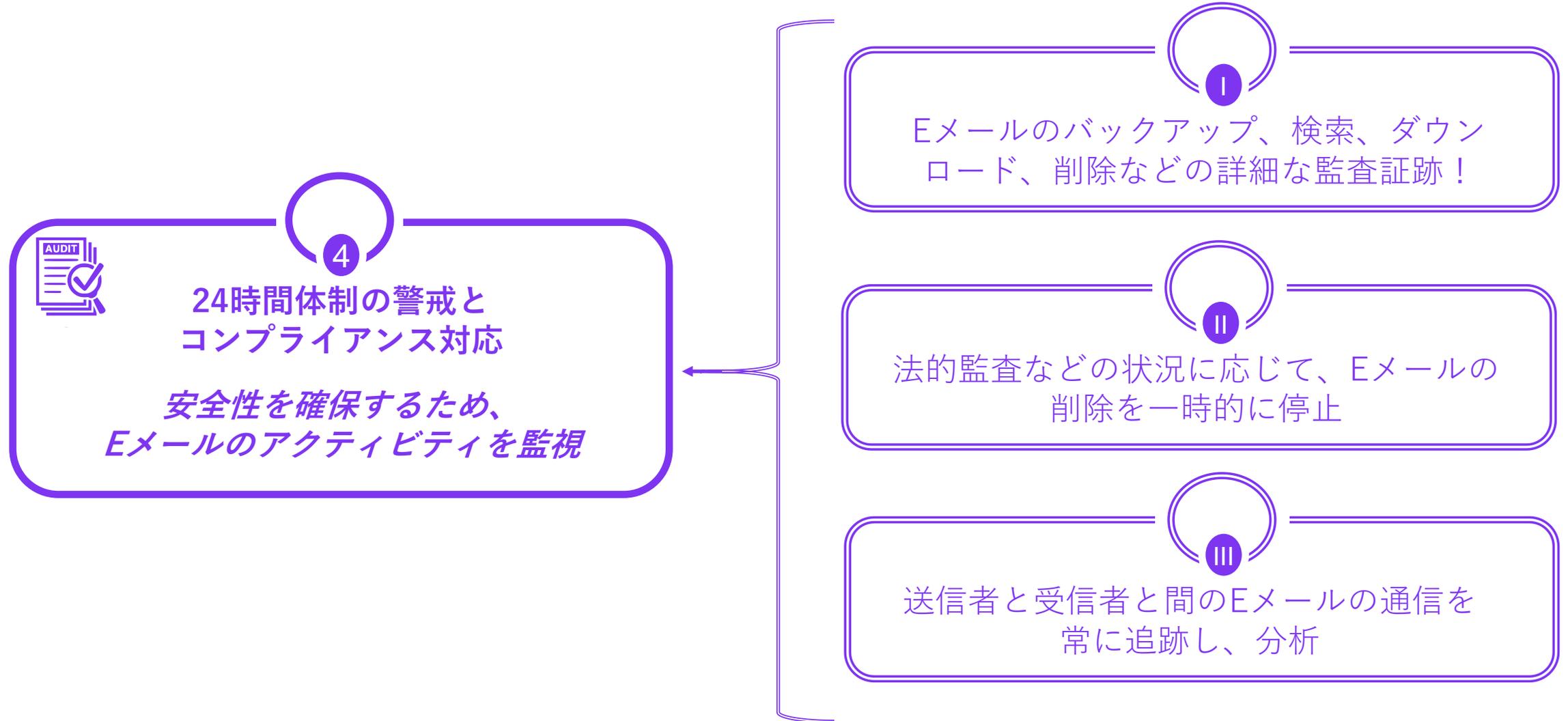
II

Eメール – 1日12回のバックアップ
OneDrive – 1日1回、SharePoint – 1日3回

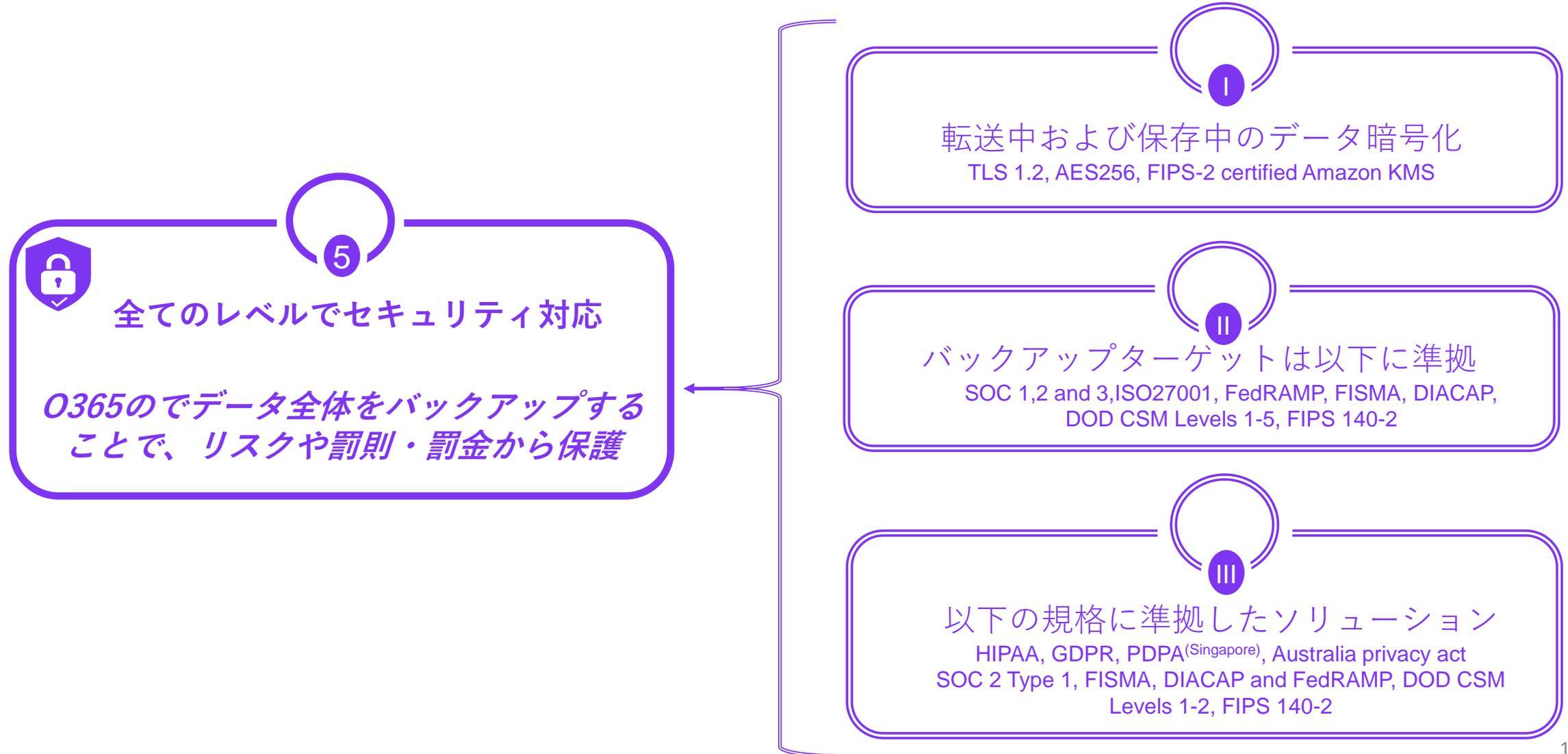
III

既定でデータの永久保存
またはカスタマイズによる保持期間設定





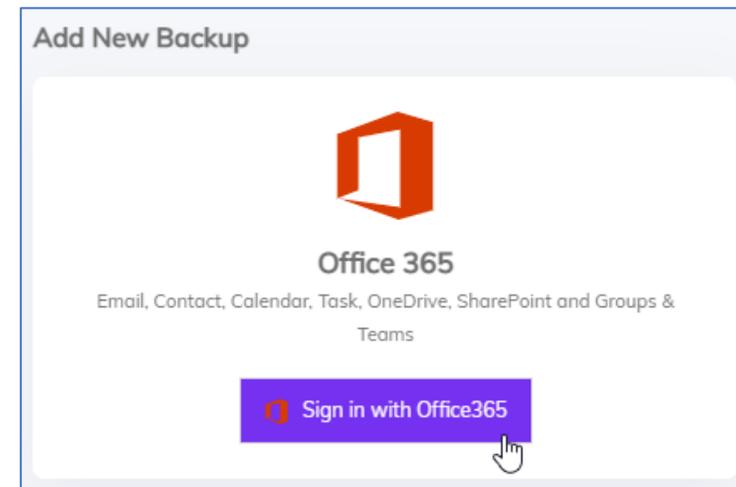
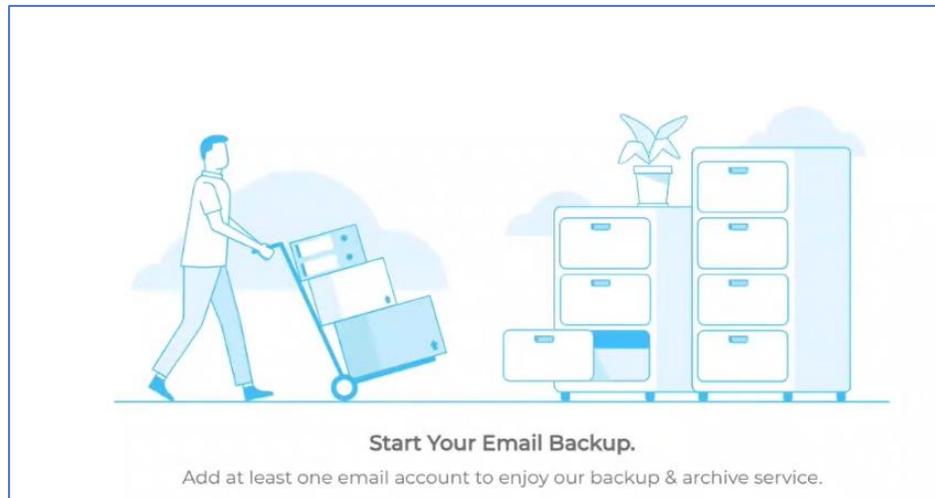
HYCU Protégé for O365



基本機能

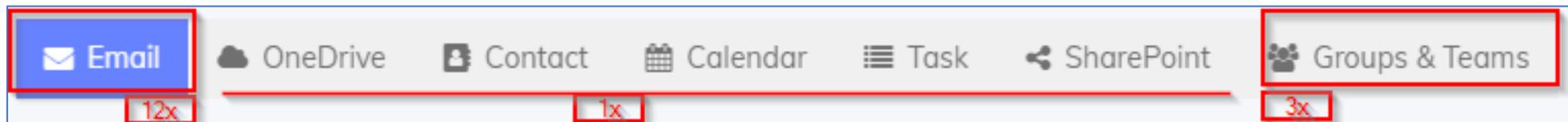
サービスの開始方法

- サブスクリプションのご購入
- HYCUでアカウント作成後、Eメールでポータルリンクをご案内
- お客様は自身のアカウントでログインし、Microsoft 365をバックアップする為の権限を追加

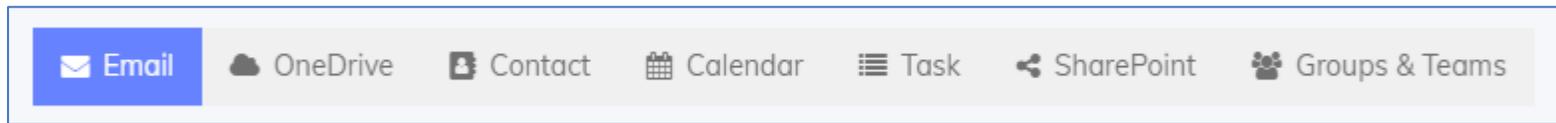


バックアップ運用

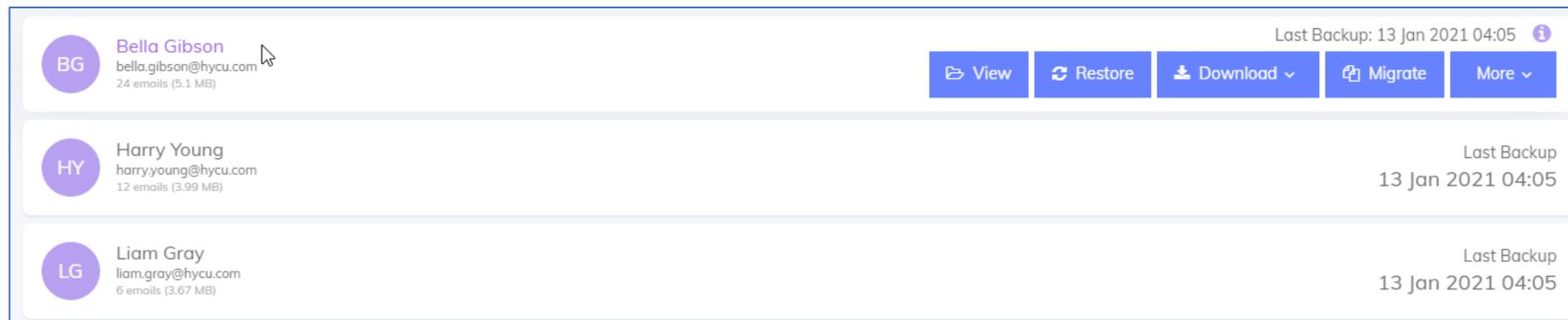
- バックアップストレージは自動的に展開されるため、設定不要
- ユーザー追加後、自動的にバックアップが開始される
- 権限設定により細かなアカウント管理、監査目的に閲覧者設定やセルフサービス等を実現
- バックアップの実行頻度
 - ✓ Eメールのバックアップは日に12回実行
 - ✓ OneDrive、連絡先、カレンダー、タスクのバックアップは日に1回
 - ✓ SharePoint、Groups & Teamsのバックアップは日に3回実行



Eメールの復元



- ダッシュボード画面から、Emailメニューを選択
- ユーザーオプションから復元のタイプを選択
 - ✓元のメールボックスの指定フォルダや異なるアカウントへの復元
 - ✓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



SharePointの復元

Email

OneDrive

Contact

Calendar

Task

SharePoint

Groups & Teams

HYCU

- SharePointサイトを元のサイトまたは異なるサイトに復元
- SharePointアイテムを復元もしくはダウンロード

The screenshot shows the SharePoint interface for a site named 'CLOUD QA'. The breadcrumb path is 'ROOT'. A search bar is present. The main content area displays a list of folders with columns for 'Name' and 'Modified Time'. The 'Documents' folder is selected, and the 'Restore' button is visible at the bottom right.

<input type="checkbox"/>	Name	Modified Time
<input checked="" type="checkbox"/>	Documents 43.45 KB Last Modified by: -	2020/10/15
<input type="checkbox"/>	Form Templates 0 Bytes Last Modified by: -	2020/10/15
<input type="checkbox"/>	Lists 2.79 KB Last Modified by: -	Jan 08
<input type="checkbox"/>	Site Assets 35.92 KB Last Modified by: -	2020/10/15
<input type="checkbox"/>	Style Library 0 Bytes Last Modified by: -	2020/09/27
<input type="checkbox"/>	Teams Wiki Data 3.28 KB Last Modified by: -	2020/10/15

1 of 6 selected

Restore Download

Groups & Teamsの復元



Email



OneDrive



Contact



Calendar



Task



SharePoint



Groups & Teams

• Groups & Teamsアイテムをダウンロード

- ✓ Chat (Teams Conversation / Chat Conversation) for Teams
- ✓ File (Teams File / Attachment File / Conversation File)
- ✓ Site (SharePoint Site)
- ✓ Note (OneNote)
- ✓ Shared Mailbox (Group Email / Group Conversation / Email Conversation) for Group
- ✓ Calendar
- ✓ Task (Planner)

hycu.com [▲]
14 groups (246 MB)

1 groups backup is running

Cloud QA [▲]
31 files (103.19 KB)

Last Backup : 04 Feb 2021 01:20 ⓘ

Download More ▾

Chat
1 Channels

File
7 Files (85.43 KB)

Site
7 Files (85.43 KB)

Note
Notes

Calendar
0 Calendars

Task
22 Tasks

Mailbox
1 Emails (17.76 KB)

HYCU [▼]
2 files (17.76 KB)

Last Backup
02 Feb 2021 09:19

HYCU Admin Certification [▼]
4 files (32.38 KB)

Last Backup
02 Feb 2021 09:19

システムステータスの確認

- バックアップ、ダウンロード、復元、移行のステータスの確認

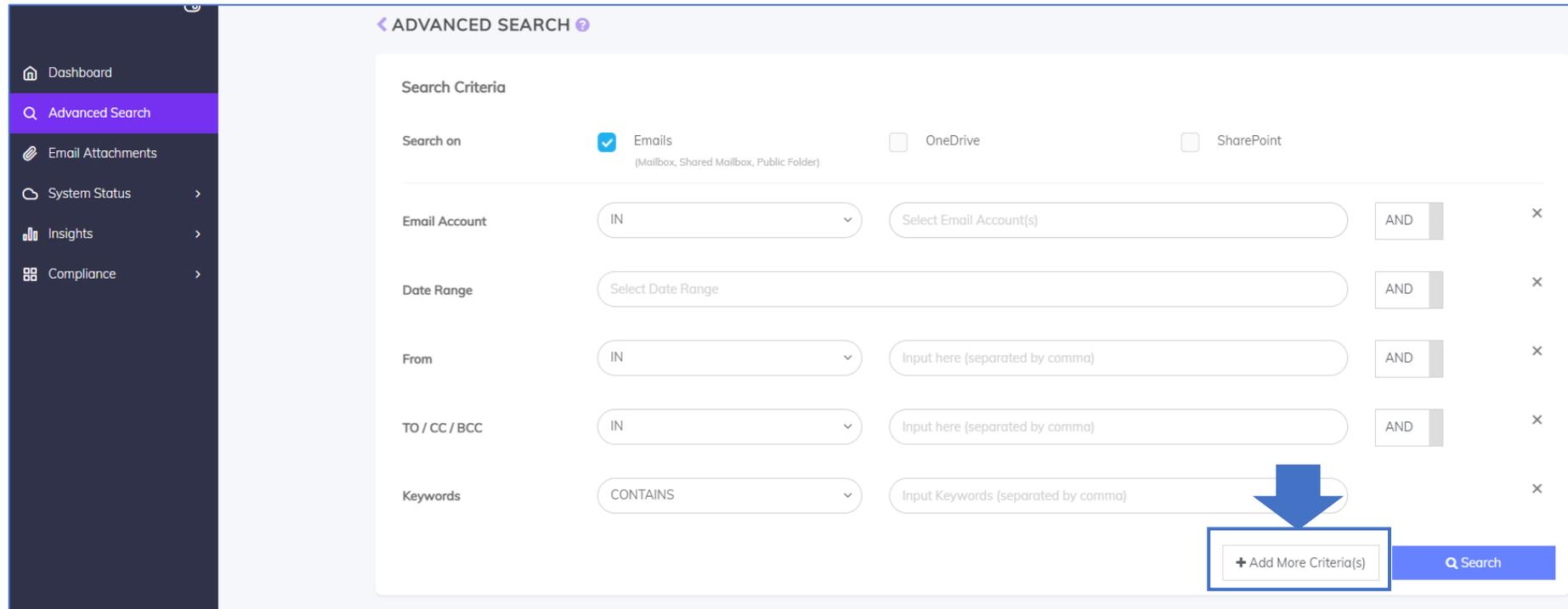
The screenshot displays the 'BACKUPS' section of the HYCU interface, specifically for the 'Email' category. The table lists several backup jobs, all of which are 'Complete'. The columns include Account, Started at, Elapsed Time, Estimated Time, and Status. A sidebar on the left contains navigation options like Dashboard, Advanced Search, Email Attachments, System Status, Backups, Downloads, Restores, Migrates, Insights, and Compliance. The top navigation bar includes options for Email, OneDrive, Contact, Calendar, Task, SharePoint, and Group & Teams, along with a filter dropdown set to 'All'.

Account	Started at	Elapsed Time	Estimated Time	Status
euc-dme-journal-13143 ID : 2424255	05 February 2021	0 hr 13 min	0 hr 0 min	✓ Complete ⓘ
euc-dme-journal-13143 ID : 2423926	04 February 2021	0 hr 5 min	0 hr 0 min	✓ Complete ⓘ
euc-dme-journal-13143 ID : 2423599	04 February 2021	0 hr 3 min	0 hr 0 min	✓ Complete ⓘ
euc-dme-journal-13143 ID : 2423272	04 February 2021	0 hr 8 min	0 hr 0 min	✓ Complete ⓘ
euc-dme-journal-13143 ID : 2422946	04 February 2021	0 hr 1 min	0 hr 0 min	✓ Complete ⓘ
euc-dme-journal-13143 ID : 2422555	04 February 2021	0 hr 15 min	0 hr 0 min	✓ Complete ⓘ

検索機能

高度な検索

- Eメールの件名や本文検索
- OneDriveやSharePointのファイル検索



< ADVANCED SEARCH

Search Criteria

Search on Emails (Mailbox, Shared Mailbox, Public Folder) OneDrive SharePoint

Email Account IN Select Email Account(s) AND X

Date Range Select Date Range AND X

From IN Input here (separated by comma) AND X

TO / CC / BCC IN Input here (separated by comma) AND X

Keywords CONTAINS Input Keywords (separated by comma) X

+ Add More Criteria(s) Search

“Add More Criteria”ボタンからの詳細検索

- Email

Select Criteria(s) ×

<input type="checkbox"/> Archive Message ID	<input type="checkbox"/> Attachment	<input type="checkbox"/> BCC
<input type="checkbox"/> Body	<input type="checkbox"/> CC	<input type="checkbox"/> Date Range
<input type="checkbox"/> Department	<input type="checkbox"/> Email Account	<input type="checkbox"/> Email Folder
<input type="checkbox"/> Email Size (KB)	<input type="checkbox"/> From	<input type="checkbox"/> Header
<input type="checkbox"/> Keywords	<input type="checkbox"/> Subject	<input type="checkbox"/> Tag
<input type="checkbox"/> To	<input type="checkbox"/> To / CC / BCC	

- One Drive

Select Criteria(s) ×

<input type="checkbox"/> Date Range	<input type="checkbox"/> Department	<input type="checkbox"/> Email Account
<input type="checkbox"/> File/Folder Name	<input type="checkbox"/> Keywords	<input type="checkbox"/> Modified By

- SharePoint

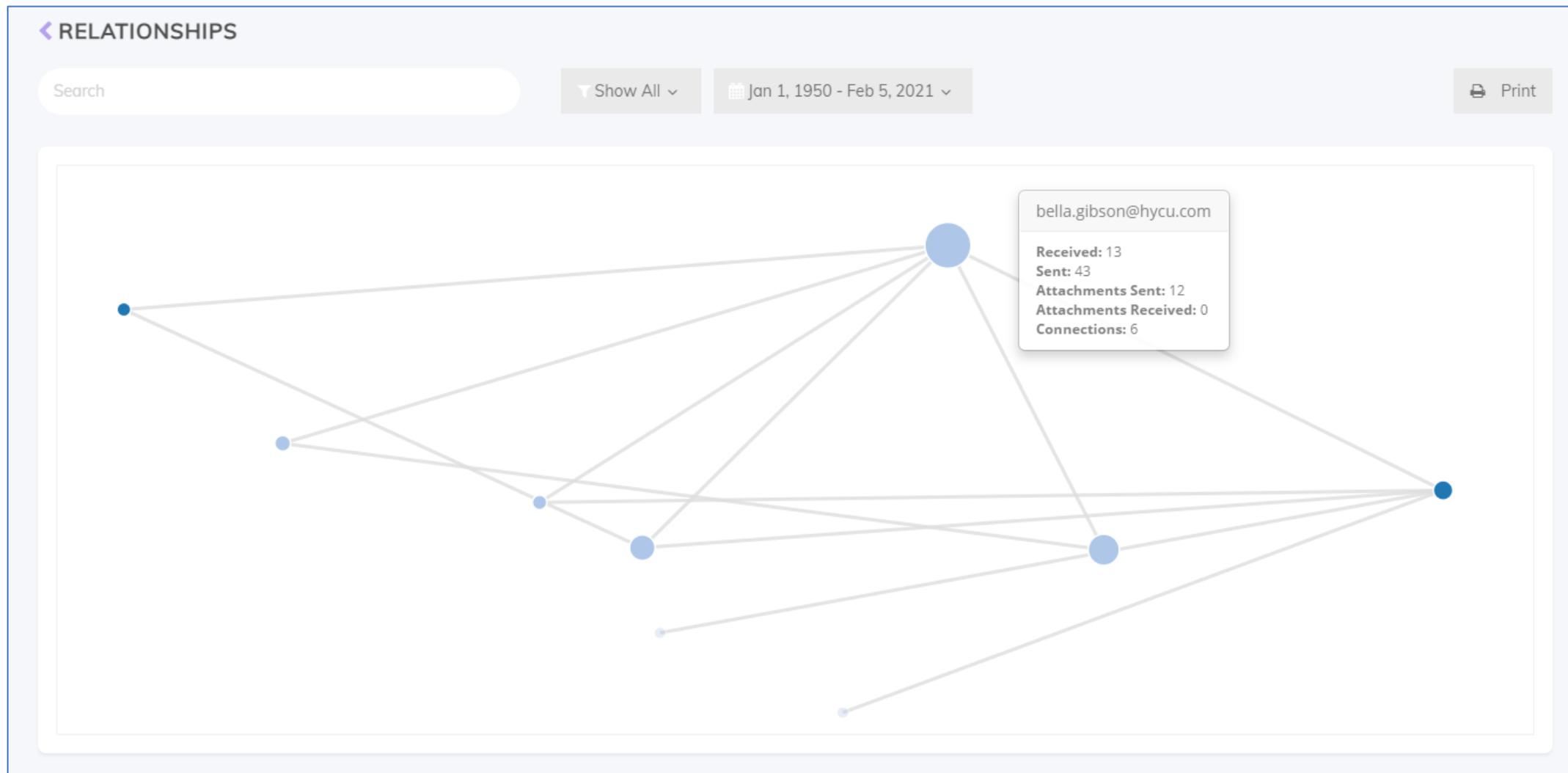
Select Criteria(s) ×

<input type="checkbox"/> Date Range	<input type="checkbox"/> Domain Name	<input type="checkbox"/> File/Folder Name
<input type="checkbox"/> Keywords	<input type="checkbox"/> Modified By	<input type="checkbox"/> Site Name

インサイト
Emailバックアップからみる洞察

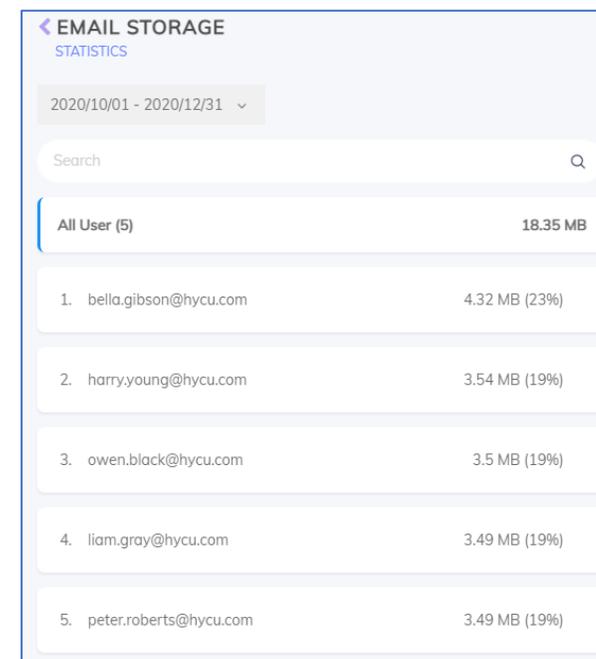
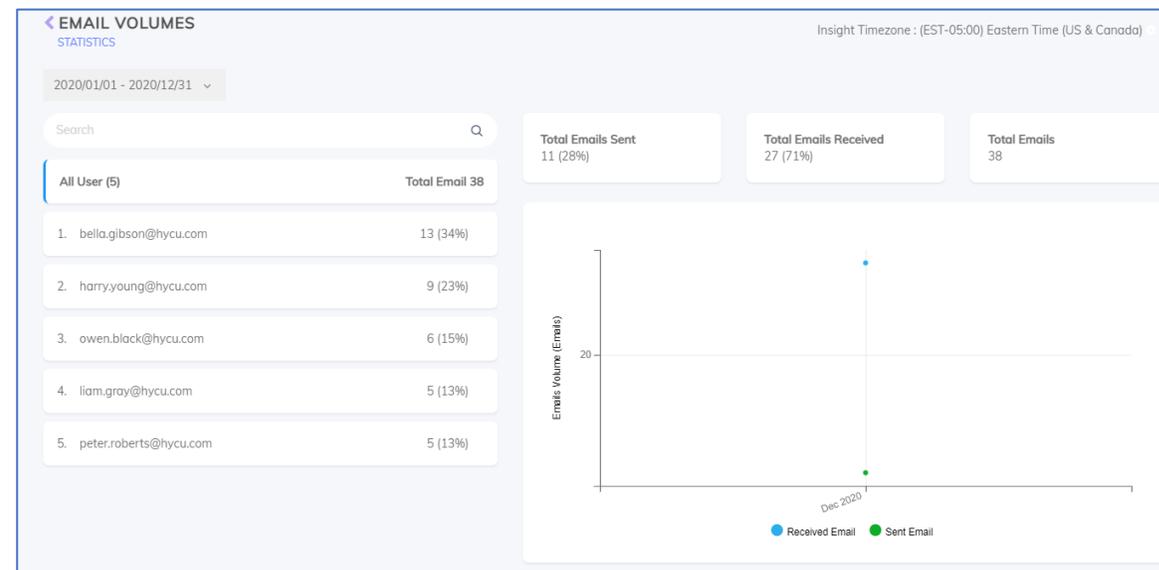
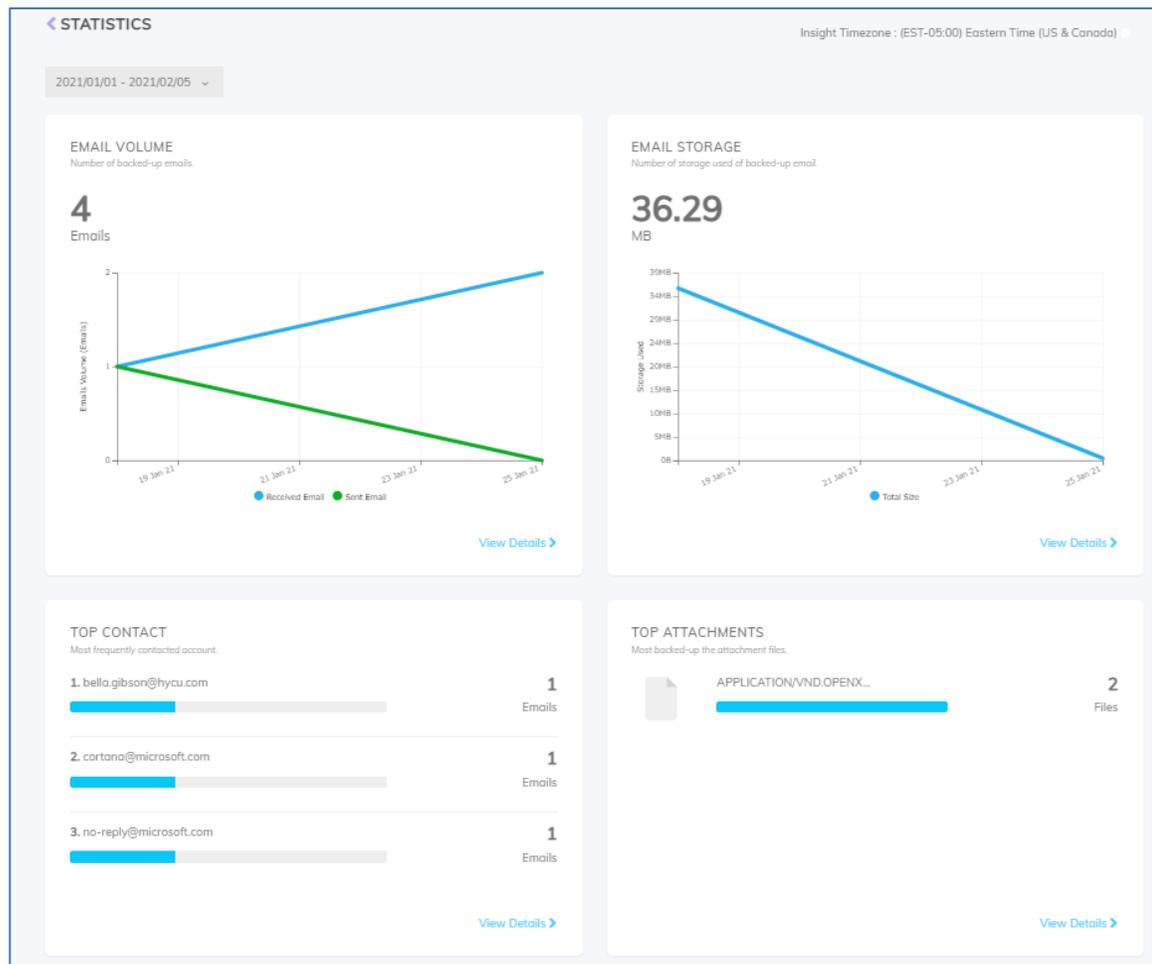
Relationship (関係)

- ユーザー間のメール送受信の関係図



Statistics (統計)

- Emailボリュームと使用ストレージ容量
- 送受信の多いユーザーや添付ファイルの情報

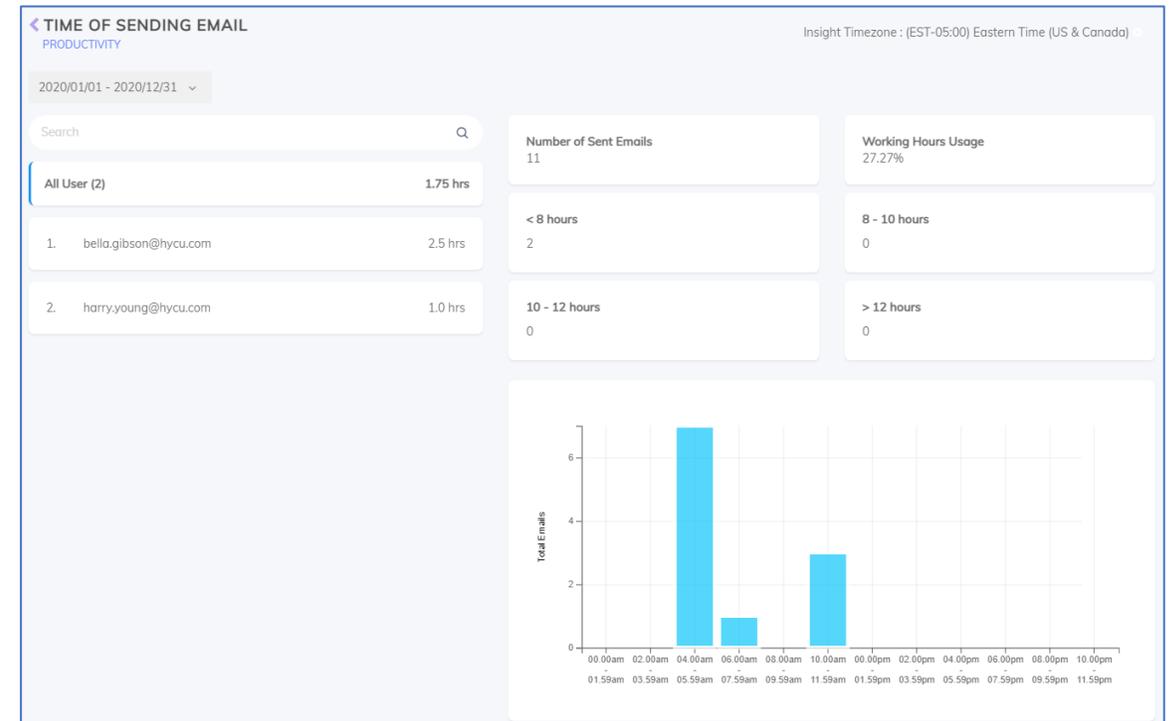
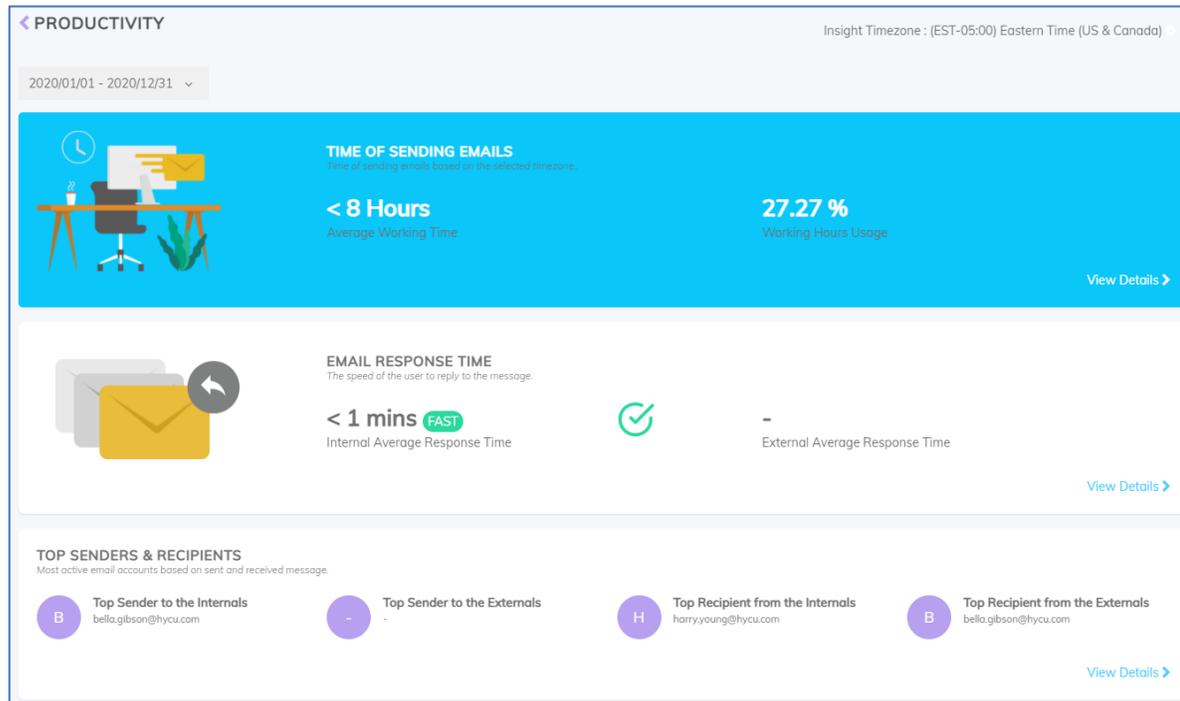


Productivity (生産性)

- 送信Emailや返信に要する時間等のEmailから得られる生産性（効率）に関する情報

- Time of sending email

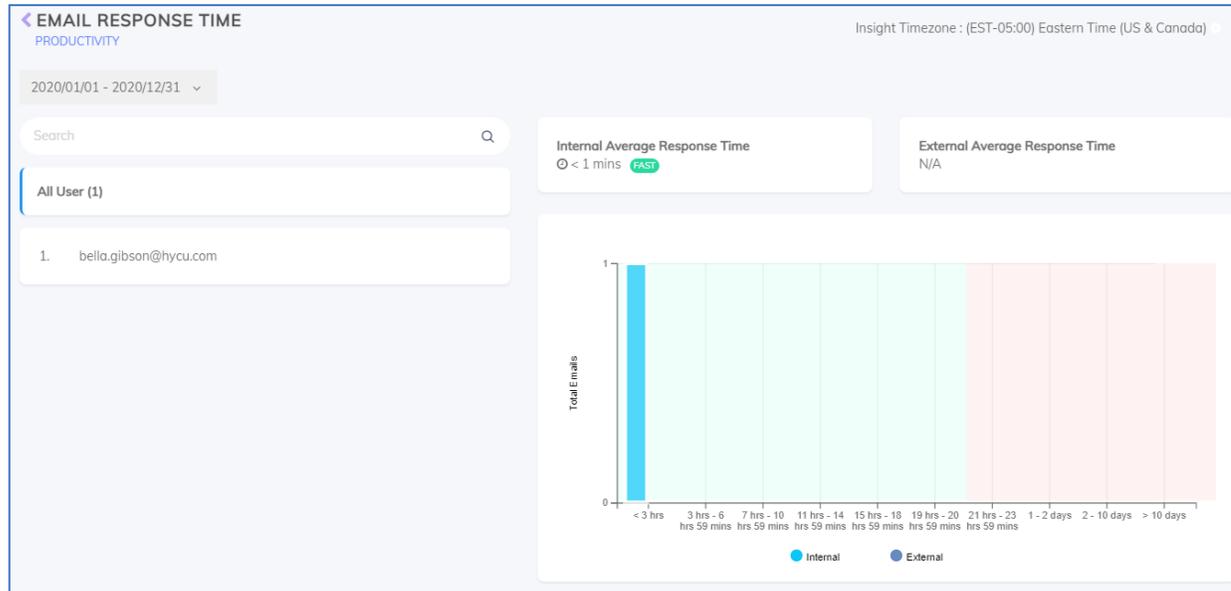
業務時間におけるEmail使用量の情報



Productivity (生産性)

- Email response time

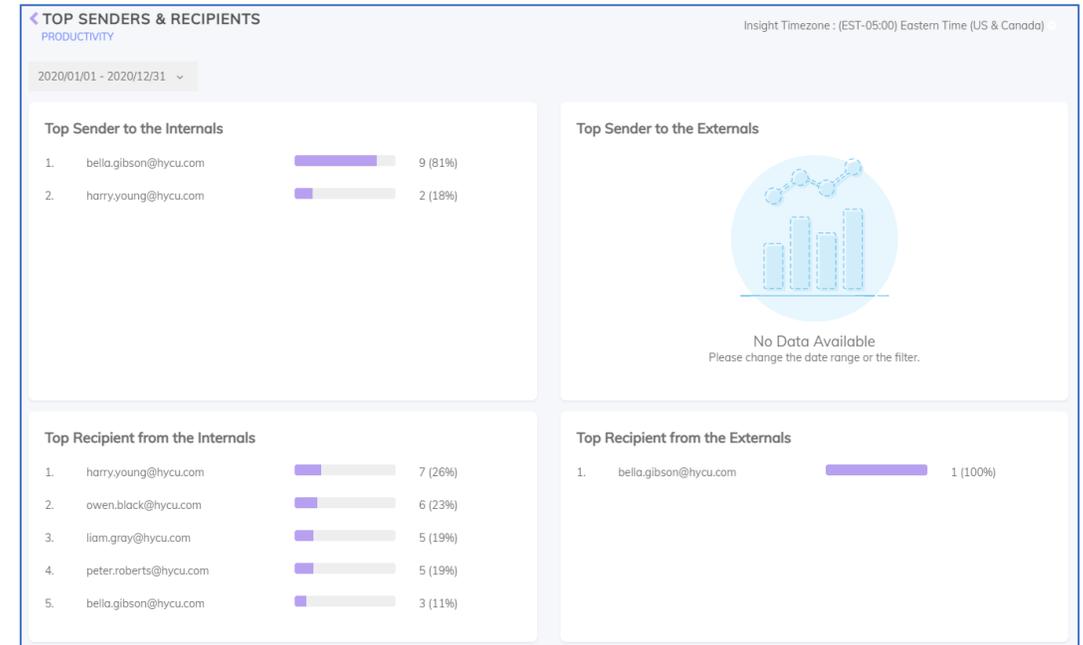
社内メール、社外メールへの平均応答時間



- Top senders & recipients

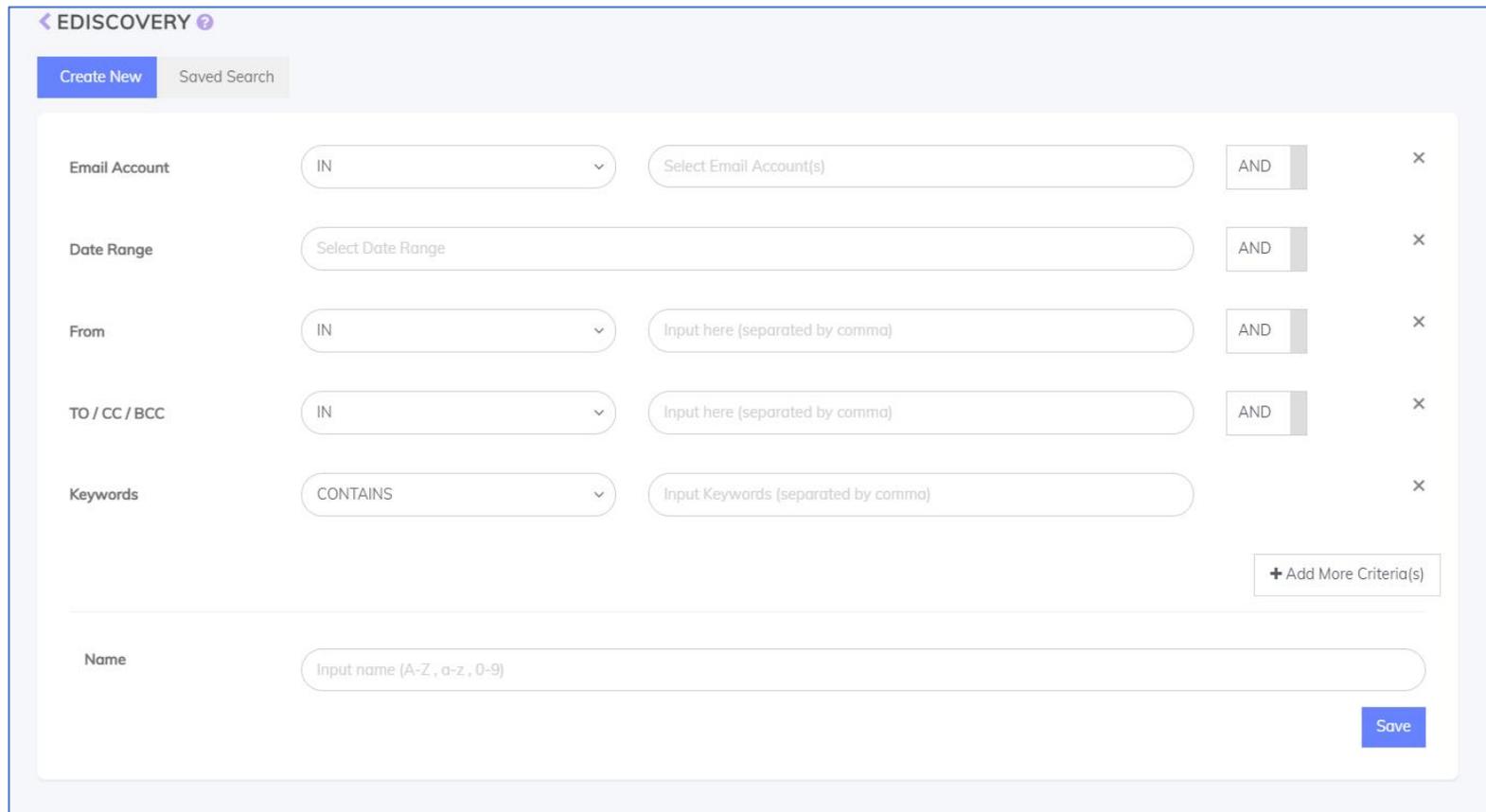
社内メール、社外メールの送受信が

多い上位ユーザー



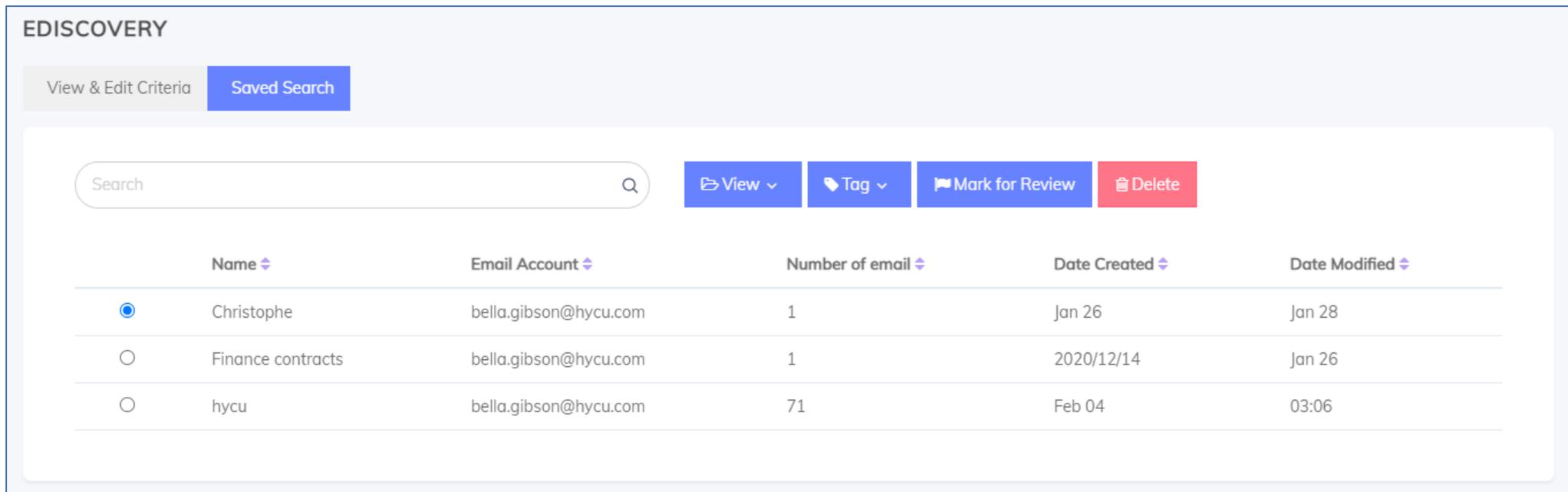
コンプライアンス

- eDiscoveryはEmailの高度な検索がベース
- 検索結果を特定の名前で保存



The screenshot shows the eDiscovery search interface. At the top left, there is a back arrow and the text "EDISCOVERY" with a help icon. Below this are two tabs: "Create New" (highlighted in blue) and "Saved Search". The main search area contains five criteria rows, each with a dropdown menu, an input field, and an "AND" button with a close "X" button to the right. The criteria are: "Email Account" (dropdown: IN, input: Select Email Account(s)), "Date Range" (input: Select Date Range), "From" (dropdown: IN, input: Input here (separated by comma)), "TO / CC / BCC" (dropdown: IN, input: Input here (separated by comma)), and "Keywords" (dropdown: CONTAINS, input: Input Keywords (separated by comma)). At the bottom right of the criteria area is a button "+ Add More Criteria(s)". Below the criteria area is a "Name" field with the placeholder text "Input name (A-Z, a-z, 0-9)" and a blue "Save" button.

- eDiscoveryは高度な検索の結果にアラート、タグ、レビュープロセスの属性を付与
 - ✓ 検索結果にタグ付け
 - ✓ リビューが必要な旨のマークを追加
 - ✓ 高度な検索を日次で実行し、結果をアラートとしてEmail送信

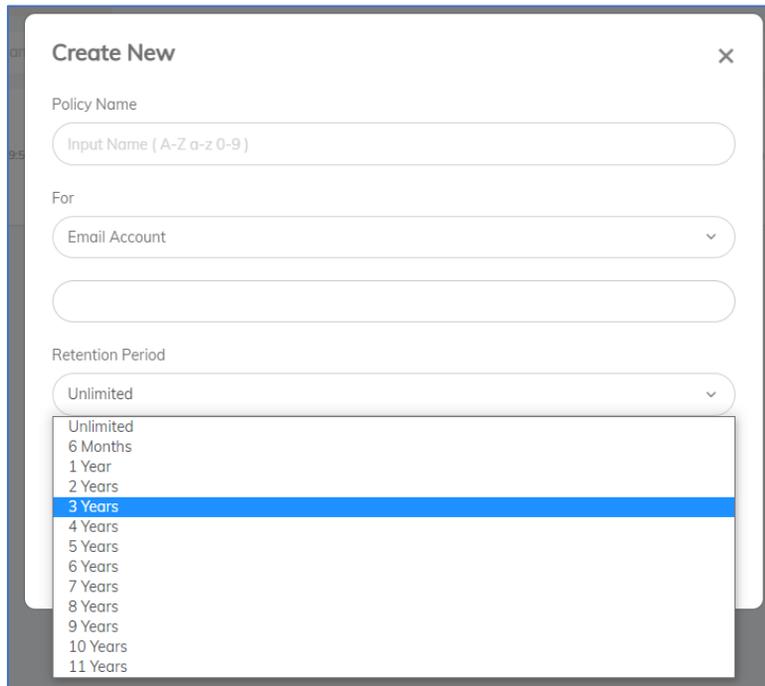


The screenshot displays the eDiscovery interface. At the top, there are two tabs: "View & Edit Criteria" and "Saved Search". Below the tabs is a search bar with the placeholder text "Search" and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are four action buttons: "View" (with an eye icon), "Tag" (with a tag icon), "Mark for Review" (with a flag icon), and "Delete" (with a trash icon). Below the search bar is a table with the following columns: "Name", "Email Account", "Number of email", "Date Created", and "Date Modified". The table contains three rows of data.

	Name	Email Account	Number of email	Date Created	Date Modified
<input checked="" type="radio"/>	Christophe	bella.gibson@hycu.com	1	Jan 26	Jan 28
<input type="radio"/>	Finance contracts	bella.gibson@hycu.com	1	2020/12/14	Jan 26
<input type="radio"/>	hycu	bella.gibson@hycu.com	71	Feb 04	03:06

Retention policy

- 既定で、バックアップは永久保管
- 任意の保持期間のRetention policyが作成可能（メールアカウント/部署/全体から指定、またはeDiscoveryの保存結果に適用）
- 保持期間はEmailの日付を元に計算（バックアップ日時ではない）



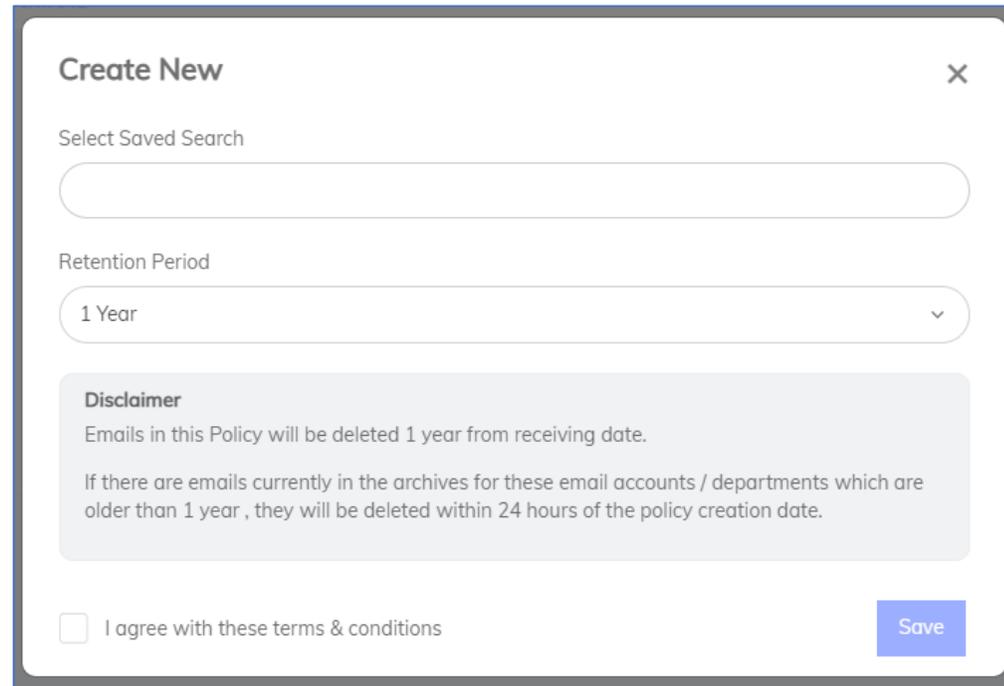
Create New ×

Policy Name
Input Name (A-Z a-z 0-9)

For
Email Account

Retention Period
Unlimited

- Unlimited
- 6 Months
- 1 Year
- 2 Years
- 3 Years**
- 4 Years
- 5 Years
- 6 Years
- 7 Years
- 8 Years
- 9 Years
- 10 Years
- 11 Years



Create New ×

Select Saved Search

Retention Period
1 Year

Disclaimer
Emails in this Policy will be deleted 1 year from receiving date.
If there are emails currently in the archives for these email accounts / departments which are older than 1 year, they will be deleted within 24 hours of the policy creation date.

I agree with these terms & conditions

Save

Legal hold（訴訟ホールド）

- Legal holdとしてマークされたEmailは削除不可（マーク解除後に削除可能）
- メールアカウント/部署/全体から指定可能

Create New ×

Legal Hold Name

For

Department

Email Account

Department

All

Disclaimer
Email account(s) will be marked for Legal Hold. They cannot be deleted by any Retention Policy.

I agree with these terms & conditions

Enable Hold

Legal hold (訴訟ホールド)

- メッセージレベルでRetention policyを指定可能

LEGAL HOLD ?

Account Level | **Message Level** | Filter (All Legal Hold Only) v

Search Archive ID [] [+ Add Hold]

Message	Retention Policy	Date
<input checked="" type="checkbox"/> Prod & Storage design From: Bella Gibson To: Marko Ljubanovi ID: C1935561359873DE7C37EAC8820DF537		2020/12/09
<input type="checkbox"/> Owen 1on1 From: Bella Gibson		2020/12/09
<input type="checkbox"/> Owen 1on1 From: Bella Gibson		2020/12/09
<input type="checkbox"/> Harry 1on1 From: Bella Gibson	7y	2020/12/09
<input type="checkbox"/> Harry 1on1 From: Bella Gibson		2020/12/09
<input type="checkbox"/> 0365 Demo Team meeting From: Bella Gibson	6m	2020/12/08
<input type="checkbox"/> 0365 Demo Team meeting From: Bella Gibson		2020/12/08
<input type="checkbox"/> 0365 Demo Team meeting From: Bella Gibson	7y	2020/12/08
<input type="checkbox"/> 0365 Demo Team meeting From: Bella Gibson To: O365 Demo ID: 44C02CB04FB39452F573027E68909A43	7y	2020/12/08
<input type="checkbox"/> 0365 Demo Team meeting From: Bella Gibson To: O365 Demo ID: 44C02CB04FB39452F573027E68909A43		2020/12/08
<input type="checkbox"/> 0365 Demo Team meeting From: Bella Gibson To: O365 Demo ID: 44C02CB04FB39452F573027E68909A43		2020/12/08

1 of 38 selected | **Remove Hold**

Create New

Select Saved Search

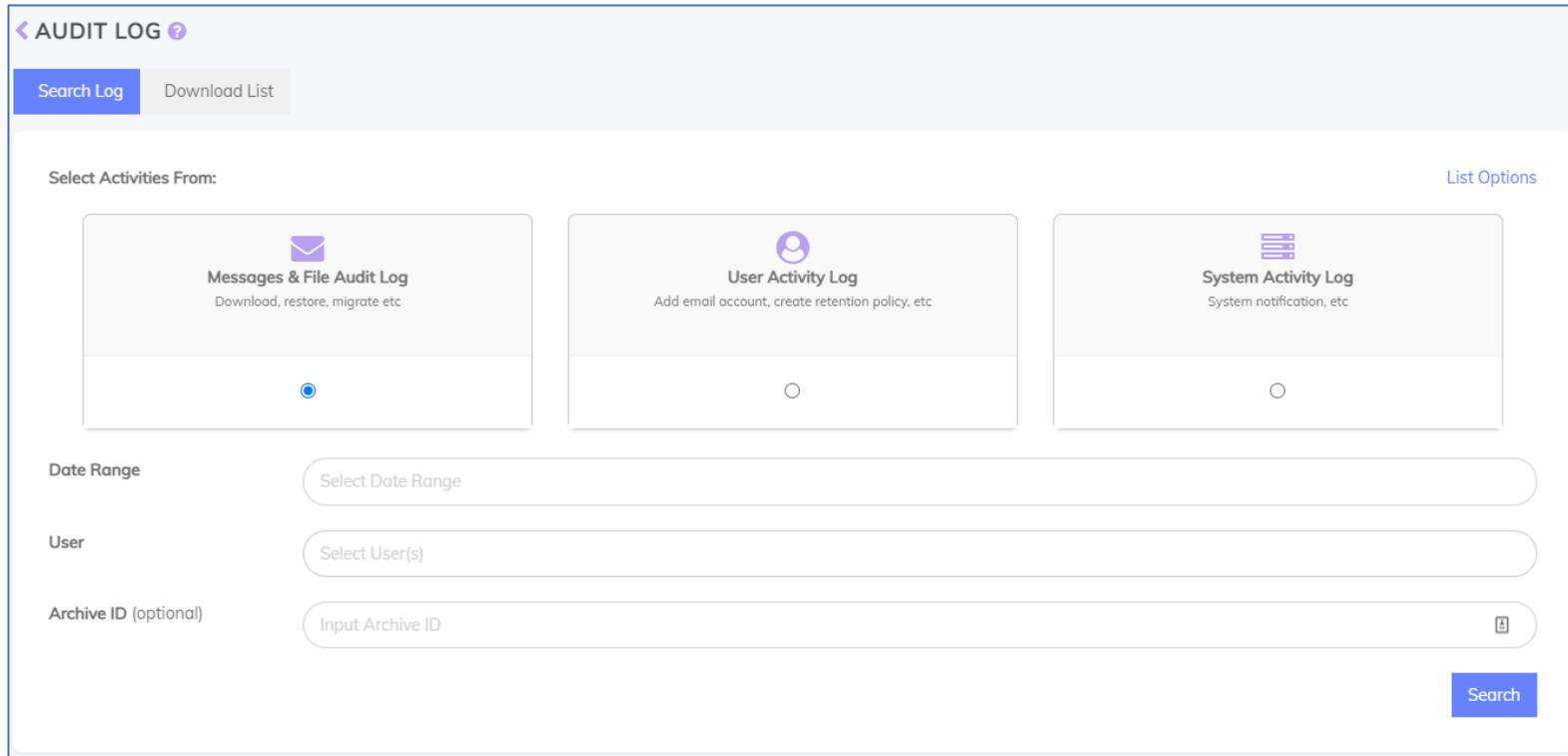
Disclaimer
Email account(s) will be marked for Legal Hold. They cannot be deleted by any Retention Policy.

I agree with these terms & conditions

Enable Hold

Audit log (監査ログ)

- 運用担当者の監査ログ
 - ✓ Email閲覧、復元、ダウンロード、レビューの行動記録
 - ✓ ユーザー設定、コンプライアンスオプション
 - ✓ システム通知



The screenshot shows the 'AUDIT LOG' interface. At the top, there are two tabs: 'Search Log' (active) and 'Download List'. Below the tabs, the section 'Select Activities From:' contains three selectable options, each with a radio button:

- Messages & File Audit Log** (selected): Download, restore, migrate etc.
- User Activity Log**: Add email account, create retention policy, etc.
- System Activity Log**: System notification, etc.

Below the activity selection, there are three input fields for filtering:

- Date Range**: Select Date Range
- User**: Select User(s)
- Archive ID (optional)**: Input Archive ID

A 'Search' button is located at the bottom right of the form.

Review process

- 高度な検索の結果から、“Review”または“Review and Deletion”でEmailをマーク
- 閲覧者はEmailをレビューし、次のアクションを指定
 - ✓ リビュースタータスの削除
 - ✓ Retention policyの追加
 - ✓ Legal holdの追加

Create Review Process

Select Saved Search

Finance contracts

Review Option

Mark for Review
Mark All Email in the Saved Search to be reviewed by Reviewer role.

Mark for Review & Deletion (DPO)
Mark All Email in the Saved Search to be deleted by Data Protection Officer (DPO) role.

Note (Optional)

Create

- Mark for Review may take time for Saved Search with > 1000 messages.
- Emails will not be deleted immediately. Deletion Process has to be performed manually in the Review Process page by the DPO.
- Mark for Review will only be applied to the Saved Search emails that exists at the time the marking is performed.
- System only marks emails based on its Email ID, not UID/Archive ID. So, it is possible to review a message with same content from different accounts.

セキュリティ

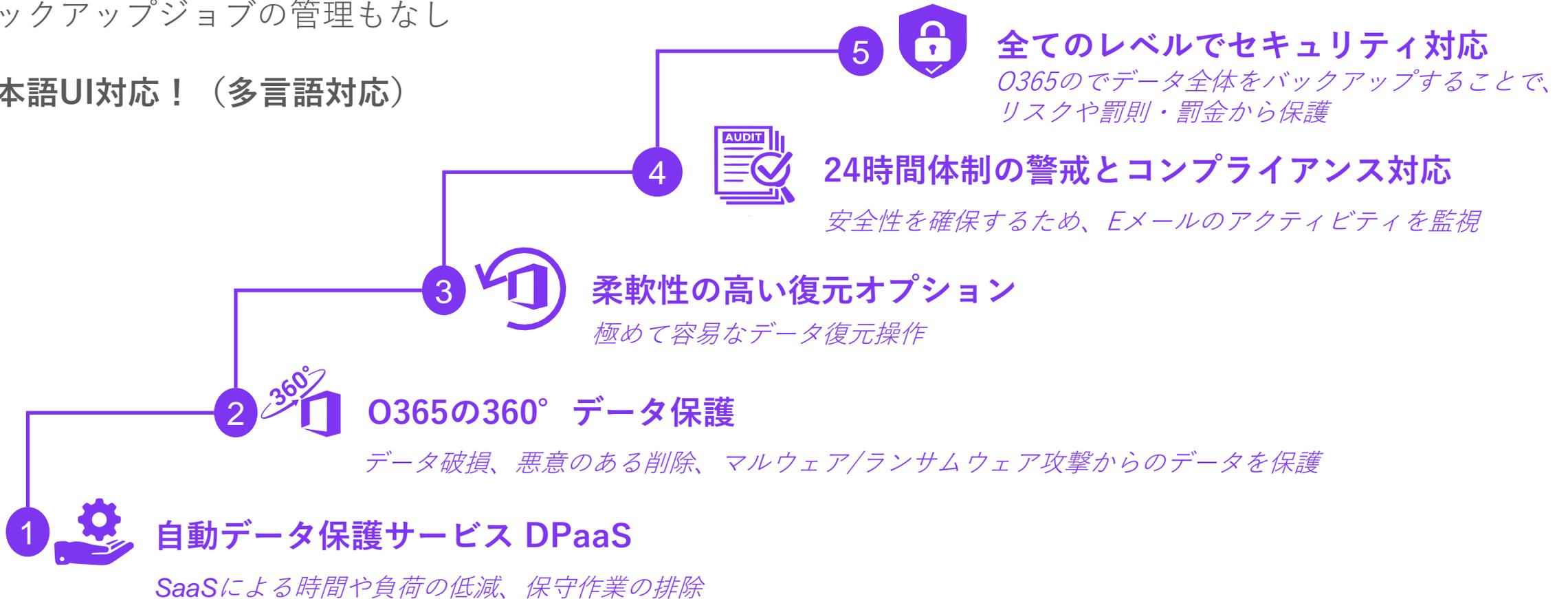
- 全てのデータは転送中及び保存場所で暗号化される
 - ✓ TLS 1.2, AES256, FIPS-2 certified Amazon KMS
- 国際的なプライバシー法を遵守するように設計された内部ポリシーを組み込み済み
 - ✓ Australian Privacy Act
 - ✓ Personal Data Protection Act of Singapore (PDPA)
 - ✓ General Data Protection Regulation of the EU (GDPR)
 - ✓ Health Insurance Portability and Accountability Act of the US (HIPAA)
 - ✓ Health Information Technology for Economic and Clinical

- Amazonインフラストラクチャは次の認定済み
 - ✓ SOC 1,2 and 3
 - ✓ ISO27001
 - ✓ FedRAMP
 - ✓ FISMA
 - ✓ DIACAP
 - ✓ DOD CSM Levels 1-5
 - ✓ FIPS 140-2

- セキュリティのベストプラクティスとITセキュリティ標準に沿って設計および管理
 - ✓ SOC 2 Type 1
 - ✓ FISMA, DIACAP and FedRAMP
 - ✓ DOD CSM Levels 1-2
 - ✓ FIPS 140-2

HYCU Protégé for O365

- ✓ バックアップ基盤の設計/構築/保守は一切不要
- ✓ ストレージもサービス込み！ストレージの購入も管理も容量追加も一切なし
- ✓ バックアップジョブの管理もなし
- ✓ 日本語UI対応！（多言語対応）



追加情報

- HYCUホームページ

<https://www.hycu.com/>

- お問い合わせ

info@hycu.com

- HYCUフリートライアル

<https://www.hycu.com/tryhycu>

ご清聴ありがとうございました
