

Instructions d'installation de Mozy[®]

Suivez les étapes ci-dessous pour installer votre service de sauvegarde Mozy[®].

Comment accéder à votre compte Ma productivité en ligne

Rendez-vous à [Votre compte Ma productivité en ligne](#) et entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe qui vous ont été fournis.

Note : Vous avez reçu un nom d'utilisateur par courriel, ainsi qu'un mot de passe temporaire de la part d'un agent du Soutien à la clientèle. Vous serez invité à changer ce mot de passe.

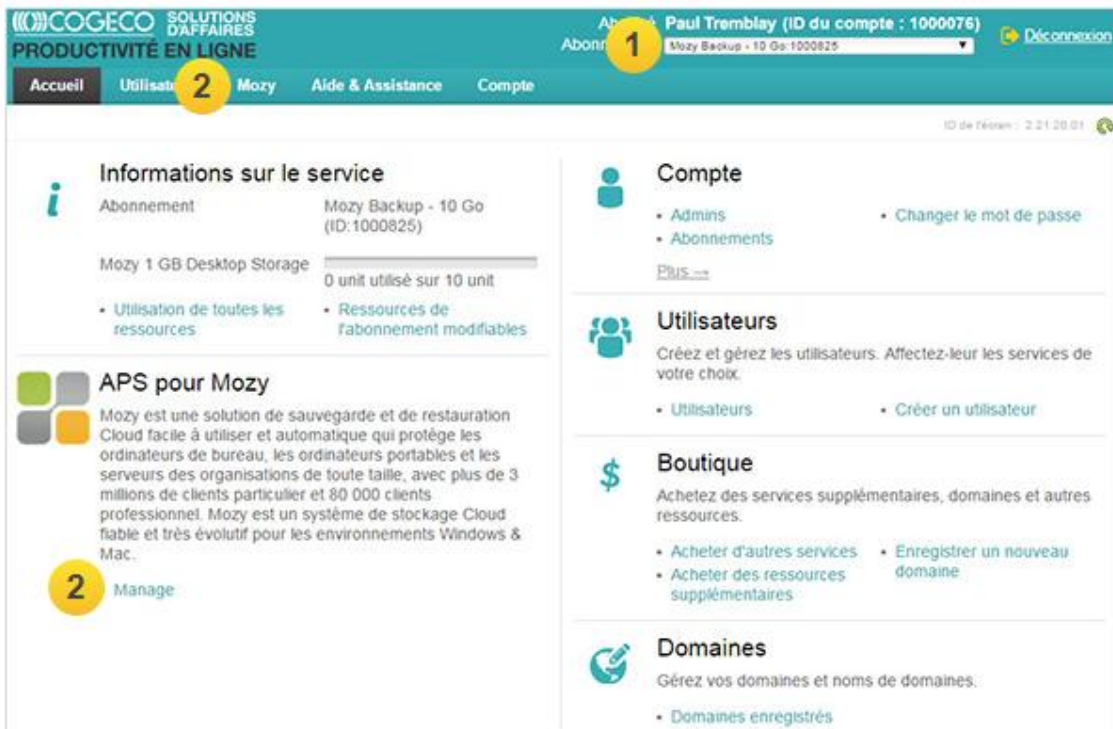
Lors d'une première connexion, vous devrez accepter les modalités et conditions applicables.



The screenshot shows a login interface with the title "Se connecter à Ma Productivité en ligne". It features two input fields: "Nom d'utilisateur*" and "Mot de passe*", both with asterisks indicating they are required. Below the fields is a yellow button with a right-pointing arrow icon and the text "Se connecter". The background is a blurred image of a person's face.

Comment ajouter un utilisateur et assigner de l'espace de sauvegarde

- 1) Sélectionnez votre abonnement Mozy® dans le menu déroulant.
- 2) Cliquez sur « Mozy® » dans le menu du haut ou sur le lien « Gérer », sous « APS pour Mozy® ».



The screenshot shows the Mozy user interface. At the top, the user is identified as Paul Tremblay (ID du compte : 1000076) with an active subscription of Mozy Backup - 10 Go-1000825. The navigation menu includes Accueil, Utilisateurs (highlighted with a yellow circle and '2'), Mozy, Aide & Assistance, and Compte. The main content area is divided into several sections: 'Informations sur le service' (showing Mozy Backup - 10 Go and 0 units used), 'Compte' (with links for Admins, Abonnements, and a 'Plus...' link), 'Utilisateurs' (with a 'Créer un utilisateur' link), 'Boutique' (with links for purchasing services and domains), and 'Domaines' (with a link for registered domains). A yellow circle with '2' highlights the 'Mozy' menu item.

- 3) Une fois le menu Mozy® affiché, cliquez sur « Nouvel Utilisateur » dans l'onglet « Utilisateurs ».



The screenshot shows the 'Utilisateurs' page in the Mozy interface. The navigation menu now includes 'Utilisateurs' (highlighted with a yellow circle and '3'), 'Groupes d'utilisateurs', and 'Compte'. The main heading is 'Les utilisateurs Mozy'. Below the heading, there is a sub-heading 'Utilisateurs' and a description: 'Ici, vous pouvez créer de nouveaux utilisateurs, lister les utilisateurs existant et assigner de nouvelles clés de licences aux utilisateurs.' A yellow circle with '3' highlights the 'Nouvel Utilisateur' button.

L'écran « Utilisateurs » s'affichera.


4) Dans le menu déroulant « Utilisateurs », cliquez sur « Créer un nouvel utilisateur ».

Note : L'administrateur doit créer son propre compte utilisateur pour pouvoir sauvegarder des fichiers.

5) Remplissez les champs « Nom Utilisateur », « Identifiant utilisateur » et « Mot de passe ».

Note : L'identifiant et le mot de passe créés sont ceux à utiliser par le nouvel utilisateur pour accéder au « Panneau de contrôle de l'utilisateur » dans Ma productivité en ligne.

6) Dans la section « Nouvelle Clé de Licence », assignez un quota à l'utilisateur. Ce quota correspond à la portion de votre capacité de sauvegarde totale Mozy® assignée à ce nouvel utilisateur. Cliquez sur « Ajouter utilisateur et Clé de Licence ».



Accueil >

Les utilisateurs Mozy

Utilisateurs | Groupes d'utilisateurs | Compte

Ici, vous pouvez créer de nouveaux utilisateurs, lister les utilisateurs existants et assigner de nouvelles clés de licences aux utilisateurs.

Nouvel Utilisateur

Utilisateur **4** Créer un nouvel utilisateur ...

Nom Utilisateur * **5** paultremblay

Identifiant utilisateur * paul@tremblay.com

Mots de Passe *

Groupe Default

Nouvelle Clé de Licence

Type Desktop

Quota **6** 0 10 2 Max.: 10 GB

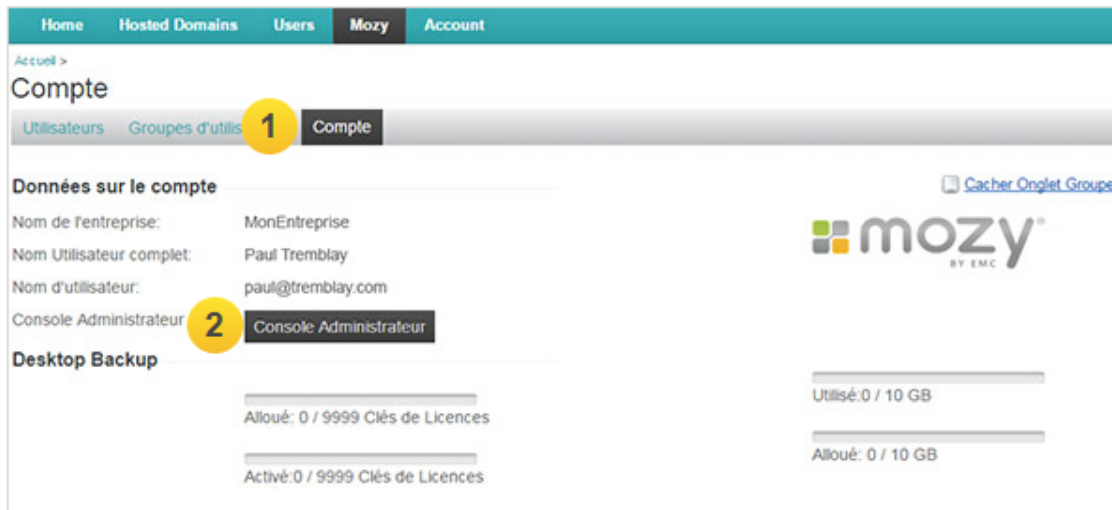
Ajouter Utilisateur et Clé de Licence **6** Annuler

Un nouvel utilisateur a été créé.

Note : Chaque nouvel utilisateur recevra un courriel avec un code d'activation unique ainsi qu'un lien pour télécharger Mozy® Backup sur son ordinateur et commencer à l'utiliser.

Comment télécharger et installer le client Mozy[®] depuis la console d'administration

- 1) Cliquez sur l'onglet « Compte ».
- 2) Puis cliquez sur le bouton « Console Administrateur ».



Note : Assurez-vous de permettre l'ouverture de fenêtres contextuelles dans les paramètres de votre navigateur. Le panneau de contrôle Mozy[®] s'ouvrira dans un nouvel onglet ou une nouvelle fenêtre.

3) Vous pouvez télécharger le client Mozy® depuis la console d'administration. Cliquez sur « Télécharger le client Mozy® » dans le menu de gauche.

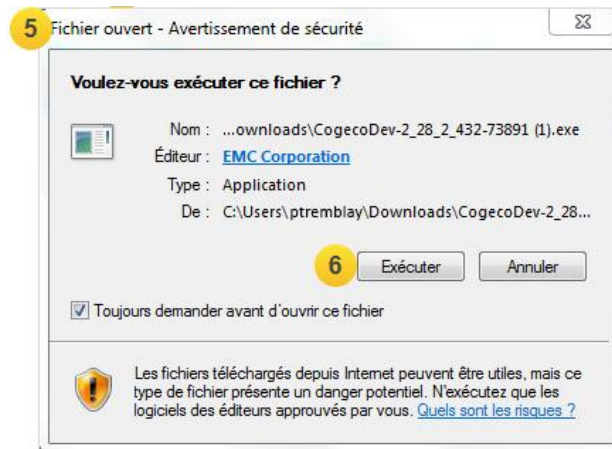


4) Cliquez sur le lien pour choisir l'utilisateur de l'ordinateur. Le téléchargement débutera alors.

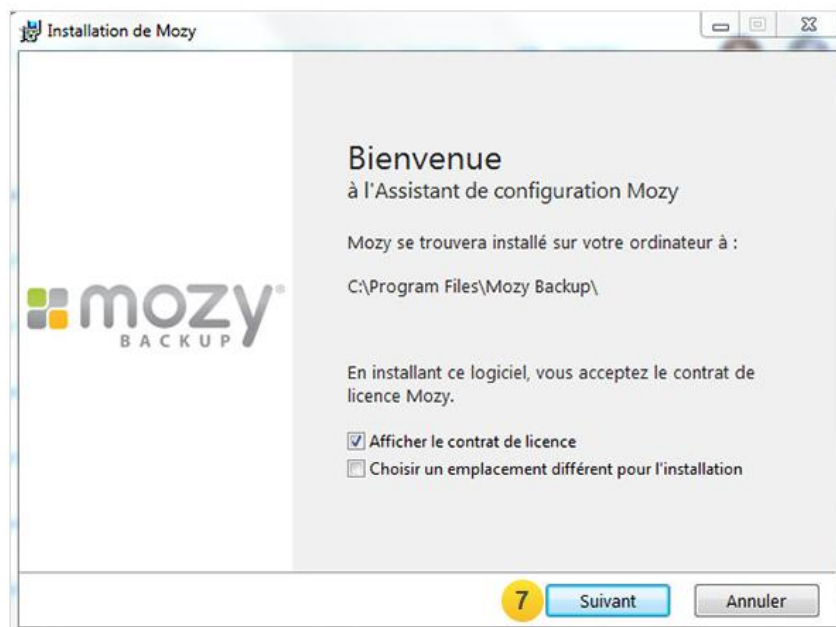


5) Attendez la finalisation du téléchargement, localisez le fichier .exe et double-cliquez sur l'icône pour l'ouvrir.

6) Une fenêtre contextuelle pour l'installation apparaîtra. Cliquez sur « Exécuter ».



7) L'assistant de configuration de Mozy® apparaîtra. Validez l'emplacement du fichier et cliquez sur « Suivant ».



8) Acceptez les conditions d'utilisation de Mozy® puis cliquez sur « Accepter ».

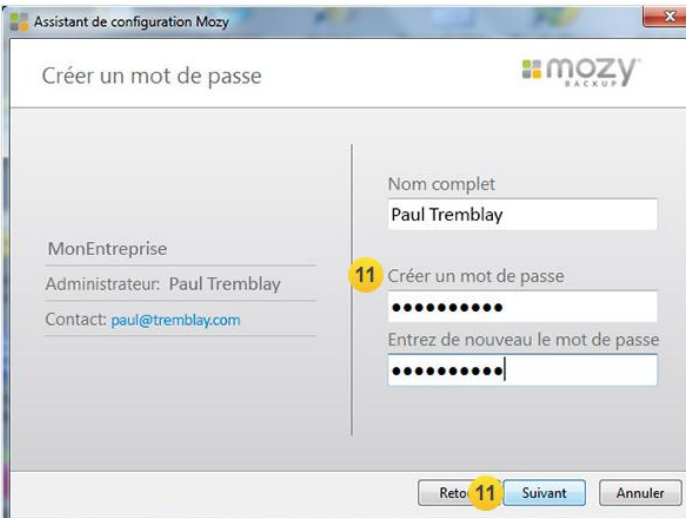
9) L'installation commencera. Attendez sa finalisation.

10) La fenêtre « Activation du compte » apparaîtra. Entrez le code d'activation du produit reçu par courriel, votre adresse courriel, puis cliquez sur « Suivant ».



11) La fenêtre « Créer mot de passe » apparaîtra. Entrez votre nom au complet et votre mot de passe, puis votre mot de passe à nouveau pour confirmer. Cliquez sur « Suivant ».

Note : Le nom complet et le mot de passe indiqués lors de l'installation de Mozy® sont requis pour activer votre code d'utilisateur de licence. Vous en aurez besoin lorsque vous utiliserez le client Mozy® pour le réinstaller, réinitialiser l'accès web, se connecter à l'application mobile, etc.



Comment sauvegarder des fichiers

Vous pouvez commencer à sauvegarder vos fichiers.

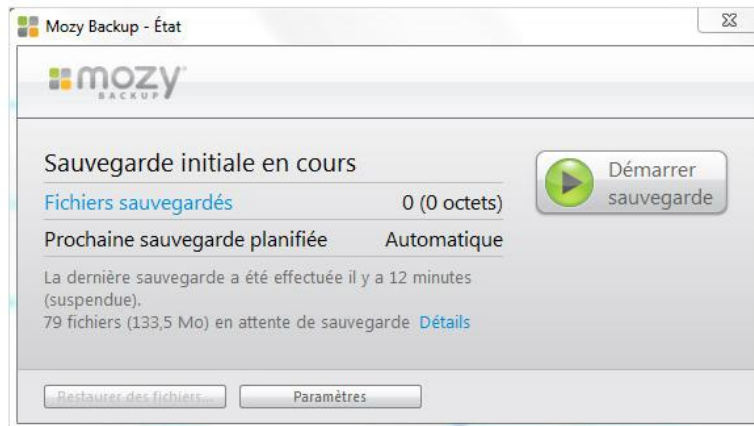
1) La fenêtre « Sélectionner les fichiers » apparaîtra. Sélectionnez les fichiers ou les répertoires que vous souhaitez sauvegarder, puis cliquez sur « Suivant ».



2) Dans la boîte grise, cliquez sur « Attribuer des licences » sous le nom d'un utilisateur.

3) L'icône Mozy® apparaîtra dans la barre des tâches.

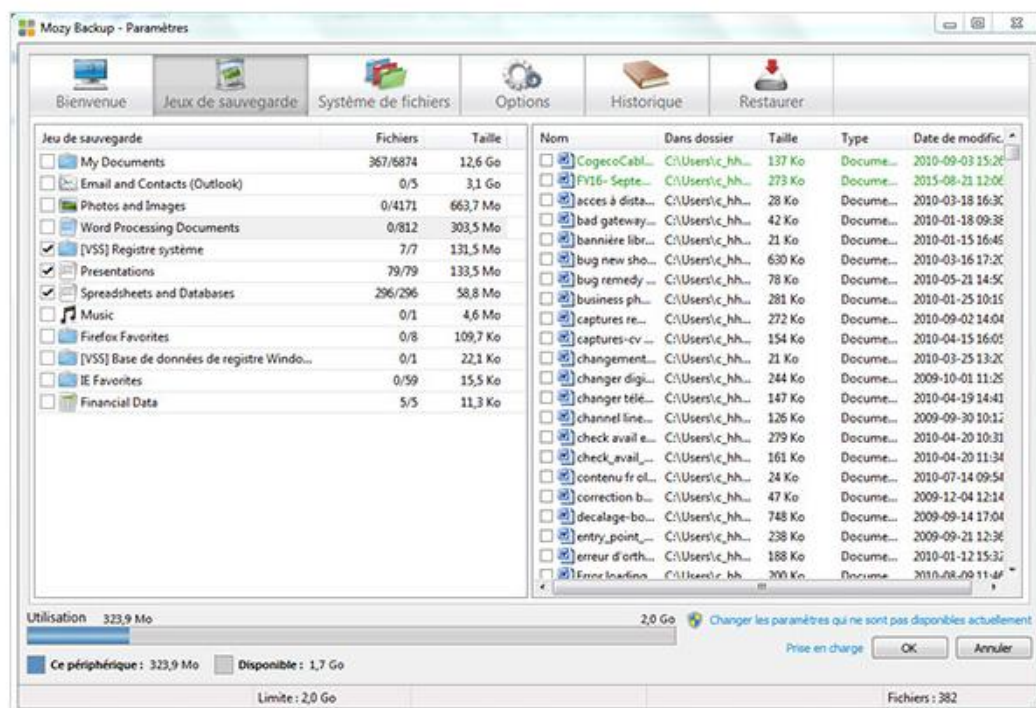
Note : Double-cliquez sur l'icône pour voir les détails de la dernière sauvegarde finalisée avec succès



Note : Cliquez avec le bouton de droite sur l'icône pour accéder à plusieurs options : « Restaurer fichiers », « Accéder aux fichiers en ligne », « Historique », etc.

Vous pouvez vérifier les détails de la sauvegarde en cliquant sur l'option « Paramètres ».

« Paramètres » vous permet d'accéder à d'autres options : « Jeux de sauvegarde », « Système de fichiers », « Options », « Historique » et « Restaurer ».



Dans la console d'administration Mozy®, en tant qu'administrateur, vous pouvez voir les utilisateurs et les groupes, consulter l'état de leurs sauvegardes et réaliser des tâches administratives.

mozy
BACKUP

TABLEAU DE BORD ASSISTANCE TECHNIQUE DÉCONNEXION

Console d'administration **Utilisateurs** Afficher tout Nouvelle éliz + Paul Tremblay

Partenaires Rechercher/Lister les partenaires

Utilisateurs Rechercher/Lister les utilisateurs Rechercher/Lister les machines Lister les groupes d'utilisateurs

Configuration Détails du compte Stocker la version du client Configuration du client

Ressources Télécharger le client Mozy

Graphiques et rapports Générateur de rapports Rapports planifiés Rapports rapides Historique de sauvegarde Intégrité de la sauvegarde

Restaurations Restaurer les fichiers Lister des restaurations

Rechercher/Lister les utilisateurs

Rechercher/Lister les machines

Rechercher : Envoyer Filtrer : Assurés

Machine Utilisateur Groupe d'utilisateurs Espace de stockage utilisé C-Id Dernière mise à jour Sauvegardé

GAIL2053CZ	paul@tremblay.com	(default user group)	55.4 Mo / 2 Go	130915	130915	jamais
------------	-------------------	----------------------	----------------	--------	--------	--------

Exporter vers Excel/CSV

Lister les groupes d'utilisateurs

Comment restaurer des fichiers

Vous pouvez commencer à sauvegarder vos fichiers.

1) Ouvrez votre Bureau de client Mozy[®].

2) Cliquez sur l'onglet « Restaurer ».

Note : L'onglet « Restaurer » n'apparaîtra qu'après avoir réalisé au moins une sauvegarde réussie.

3) Sélectionnez les fichiers que vous voulez restaurer.

4) Cliquez sur « Ok ».

Note : Vous pouvez choisir de restaurer vos fichiers dans un autre répertoire ou écraser les fichiers existants. Choisissez l'option pertinente selon vos besoins.

Note : Une fois finalisée, vous recevrez un message de confirmation.

Consultez votre historique de sauvegarde/restauration.