



SaaS Backup for Salesforce の管理

SaaS Backup For Salesforce

NetApp
January 31, 2022

目次

SaaS Backup for Salesforce の管理	1
バックアップポリシー	1
即時バックアップを実行する	1
メタデータバックアップの有効化と無効化	2
データを復元しています	4
バックアップの違いを比較およびリストアする	8
データとメタデータをパージしています	9
再認証中です	10
ジョブをキャンセルしています	11

SaaS Backup for Salesforce の管理

バックアップポリシー

SaaS Backup for Salesforce には、事前定義された 3 つのバックアップポリシー階層があります。これらのポリシー階層はバックアップの頻度とデータ保持期間によって異なります。本番インスタンスは、階層 1 ポリシーでのみ保護できます。サンドボックスインスタンスは、階層 2 および階層 3 のポリシーで保護できます。

「アクティブ」ステータスのバックアップポリシーは、バックアップ用に割り当てられた項目のポリシーです。ステータスが「非アクティブ」のバックアップポリシーには、バックアップ対象として割り当てられた項目がありません。

バックアップポリシー	バックアップ頻度	デフォルトのデータ保持期間	保護に利用できます
ティア 1	12 時間に 1 回	3 年	本番インスタンス
ティア 2	18 時間に 1 回	2 年	サンドボックスインスタンス
ティア 3	24 時間に 1 回	2 年	サンドボックスインスタンス
保護なし	バックアップされていません	バックアップされていません	本番インスタンスとサンドボックスインスタンス

即時バックアップを実行する

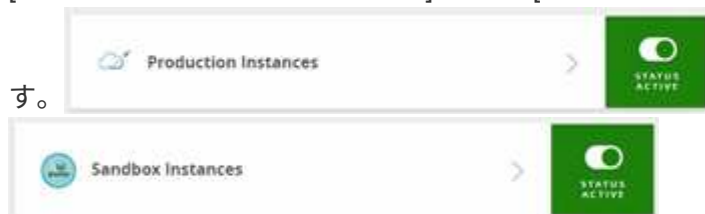
データ保護に必要と判断した場合は、本番インスタンスまたはサンドボックスインスタンスのバックアップをすぐに実行できます。



SaaS Backup for Salesforce の試用版では、1 日に 3 回の即時バックアップしか実行できません。

手順

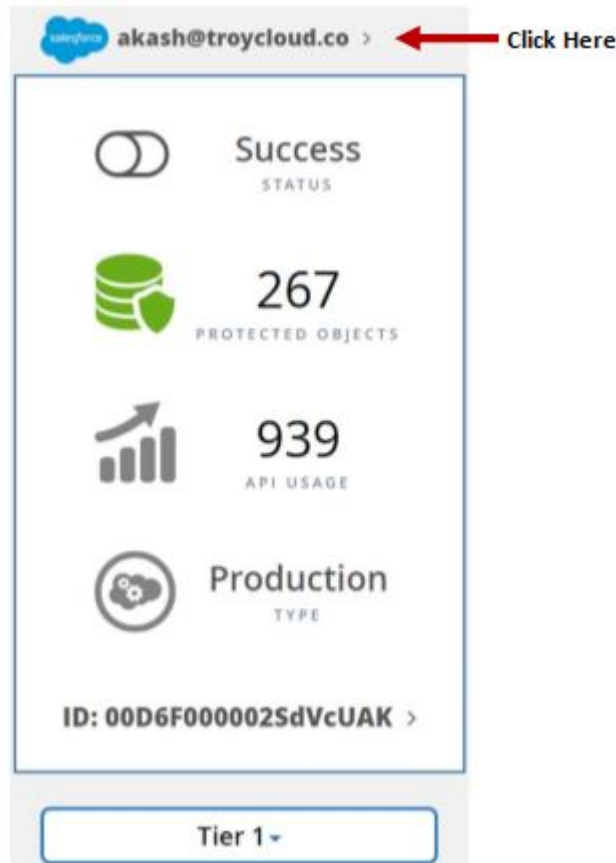
1. 左ペインのナビゲーションで、* サービス * をクリックします。
2. [* プロダクションインスタンス *] または [* サンドボックスインスタンス *] をクリックしま



3. 今すぐバックアップする正しいインスタンスを選択してください。
 - a. バックアップするインスタンスがバックアップポリシーで現在保護されている場合は、上記の * 保護されているインスタンス * をクリックします。

- b. バックアップするインスタンスのバックアップ・ステータスが保留中の場合は、上記の * 保留中インスタンス * をクリックします。
- c. バックアップポリシーによって現在保護されていないインスタンスがある場合は、上記の * 保護されていないインスタンス * をクリックします。

4.



組織の名前をクリックします。

5. [今すぐバックアップ] をクリックします。選択した組織がバックアップキューに配置されていることを示すメッセージが表示されます。
6. [Submit (送信)] をクリックします。

メタデータバックアップの有効化と無効化

Salesforce のメタデータバックアップを有効または無効にできます。

メタデータのバックアップの有効化

メタデータのバックアップを有効にすると、テナントアカウント内のすべての組織にメタデータのバックアップが提供されます。

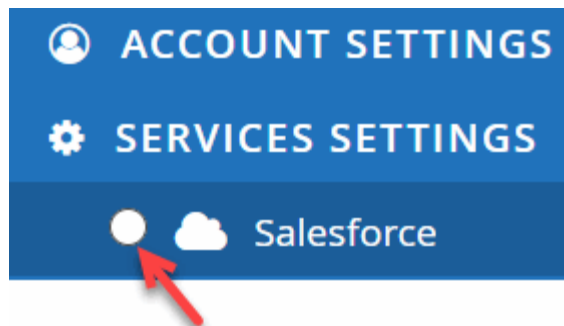
手順

1.

をクリックします



[サービス設定] で [*Salesforce] を選択します。



2. 「* メタデータバックアップを有効にする *」をクリックして、機能をオンにします。テナントレベルで有効にすると、すべての組織のメタデータがバックアップされます。

メタデータのバックアップを無効にする

メタデータのバックアップは、組織レベルで無効にすることができます。すべての組織でメタデータのバックアップを有効にすると、メタデータのバックアップを作成しない組織を制御できるようになります。

手順

1. メタデータのバックアップを無効にするには、「* サービス *」を参照してください。
2. [本番インスタンス *] または [サンドボックスインスタンス *] を選択します。
3. 保護された * インスタンスの数を選択します。
4. メタデータのバックアップを無効にする組織を選択します。
5. 「* Metadata Backup *」をクリックして機能をオフにします。




データを復元しています

SaaS Backup for Salesforce を使用して、以前にバックアップしたデータとメタデータをリストアできます。

最新のバックアップをリストアしています

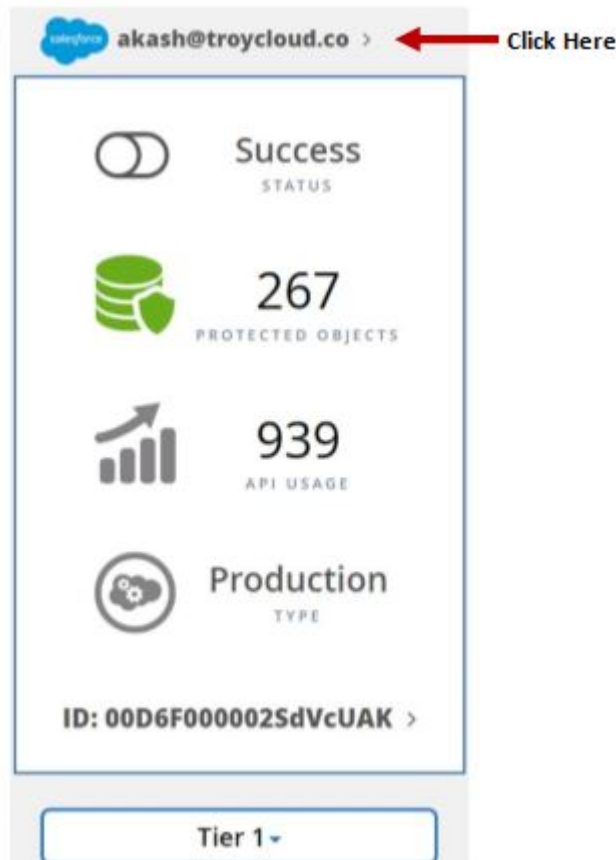
手順

1. 左ペインのナビゲーションで、* サービス * をクリックします。  SERVICES
2. [* プロダクションインスタンス *] または [* サンドボックスインスタンス *] をクリックしま

す。



3. [保護されたインスタンスの数] をクリックします。
- 4.



組織の名前をクリックします。

オブジェクトのリストが表示されます。リカバリ可能なオブジェクトは、デフォルトで表示されます。リカバリできないオブジェクトを表示するには、「リカバリできないオブジェクトを含める」を選択します。リカバリ不可能なオブジェクトはグレーのアイコンで示されます。赤のアイコンは、現在のバックアップでバックアップに失敗したものの、以前のバックアップではリカバリできないオブジェクトを表します。

リカバリ可能なオブジェクト	
リカバリ不能なオブジェクト	
障害オブジェクト	

1. リストアする個々のレコードを含むオブジェクトをクリックし、特定のレコードを検索します。

2.

[* リストア] をクリックします。



3. リストアオプションを選択します。

- * デフォルトでは、[上書きで復元] が選択されています。このオプションは、復元するレコードの既存のバージョンを置き換えます。レコードの現在のバージョンと復元されたバージョンのレコードを保持する場合は、このオプションの選択を解除します。
- * リストア関係 * では、親レコードの子を最大 5 レベルまで復元します。関係をリストアするように選択しない場合は、親レコードのみがリストアされます。
- * データのエクスポート * を使用すると、特定の時点でバックアップからデータをエクスポートできます。データは、オブジェクトレベルまたは組織レベルでエクスポートできます。データへのエクスポート機能の詳細については、[を参照してください "エクスポートデータをダウンロードしています"](#)。



エクスポートジョブは、完了後 7 日間のみ使用できます。

4.

[Submit (送信)] をクリックします。



以前のバックアップからのリストア

手順

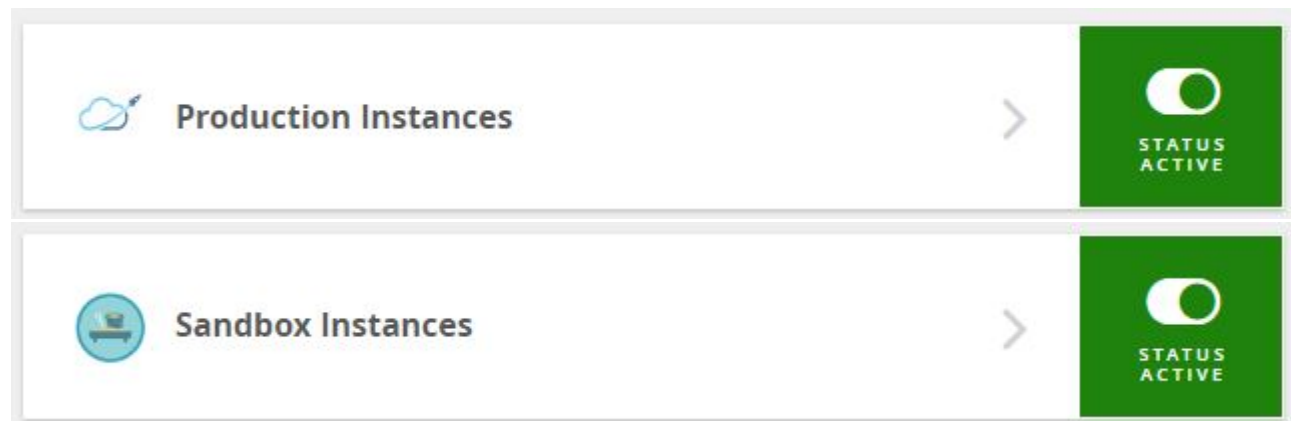
1.

左ペインのナビゲーションで、* サービス * をクリックします。



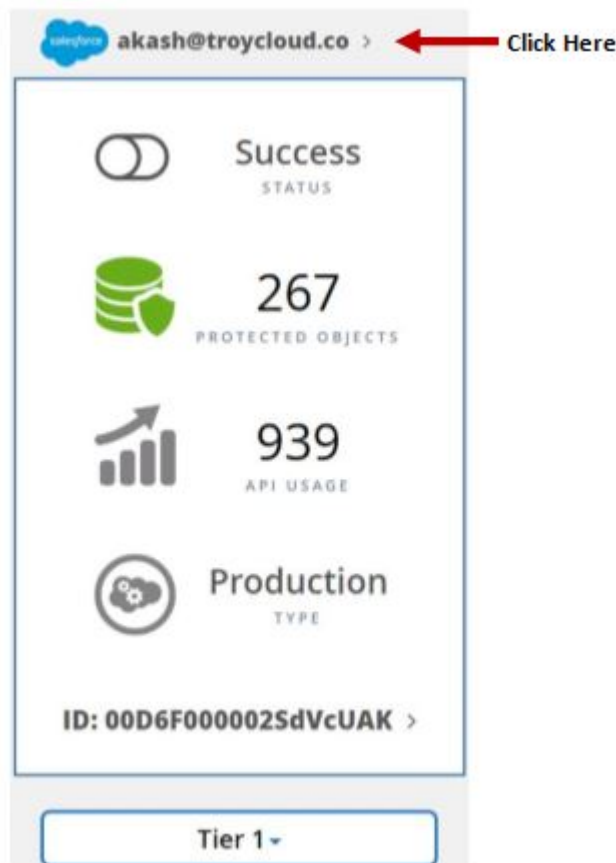
SERVICES

2. [* プロダクションインスタンス *] または [* サンドボックスインスタンス *] をクリックします。



3. [保護されたインスタンスの数] をクリックします。

4.



組織の名前をクリックします。

5. [* バックアップ履歴の表示 *] をクリックします。

6. 特定の期間のバックアップを表示するか、特定の日付のバックアップを選択する場合に選択します。

- a. 特定の期間のバックアップを選択するには、右上にある「選択したバックアップを表示」の横にあるドロップダウンメニューをクリックし、定義済みの日数の範囲のいずれかを選択します。

Show Selected Backups ▾

す。
す。 選択した範囲内で発生したバックアップのリストが表示されます。

- b. 特定の日付のバックアップを選択するには、カレンダーでバックアップの日付をクリックし、目的のバックアップを選択します。赤い丸の数字は、その日に実行されたバックアップの数を示します。個々の緑の丸は、個々のバックアップを示します。

7. リストアする個々のレコードを含むオブジェクトをクリックし、特定のレコードを検索します。

8.

Restore

[* リストア] をクリックします。

9. リストアオプションを選択します。

- a. * デフォルトでは、[上書きで復元] が選択されています。このオプションは、復元するレコードの既存のバージョンを置き換えます。レコードの現在のバージョンと復元されたバージョンのレコードを保持する場合は、このオプションの選択を解除します。
- b. * リストア関係 * では、親レコードの子を最大 5 レベルまで復元します。関係をリストアするように選択しない場合は、親レコードのみがリストアされます。

- c. * データのエクスポート * を使用すると、特定の時点でバックアップからデータをエクスポートできます。データは、オブジェクトレベルまたは組織レベルでエクスポートできます。データへのエクスポート機能の詳細については、を参照してください ["エクスポートデータをダウンロードしています"](#)。



エクスポートジョブは、完了後 7 日間のみ使用できます。

10. [Submit（送信）] をクリックします。選択した組織がジョブキューに配置されていることを示すメッセージが表示されます。

メタデータをリストアしています

メタデータは、組織レベルまたは詳細レベルでリストアできます。

組織レベルのメタデータをリストアします

手順

1. 「* サービス *」に移動します。
2. [本番インスタンス *] または [サンドボックスインスタンス *] を選択します。
3. 保護された * インスタンスの数をクリックします。
4. 組織の名前をクリックします。
5. [* リストア] をクリックします。
6. リストアオプションを選択します。
 - a. メタデータをエクスポートするには、* メタデータのエクスポート * を選択します。zip ファイルが作成されます。



エクスポートメタデータジョブは、完了後 30 日間使用できます。

- b. メタデータを復元するには、* メタデータの復元 * を選択します。

7. [Submit（送信）] をクリックします。

きめ細かなメタデータのリストア

手順

1. 「* サービス *」に移動します。
2. [本番インスタンス *] または [サンドボックスインスタンス *] を選択します。
3. 保護された * インスタンスの数をクリックします。
4. 組織の名前をクリックします。
5. [メタデータの種類とコンポーネント] タブをクリックします。メタデータタイプのリストが表示されます。
6. リストアするメタデータタイプを選択します。
7. [* リストア] をクリックします。
8. リストアオプションを選択します。

? RESTORE OPTION:

Export Metadata

Export Metadata

Restore Metadata

- a. メタデータをエクスポートするには、* メタデータのエクスポート * を選択します。zip ファイルが作成されます。



エクスポートメタデータジョブは、完了後 30 日間使用できます。


- b. メタデータを復元するには、* メタデータの復元 * を選択します。



9. [Submit (送信)] をクリックします。

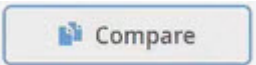
バックアップの違いを比較およびリストアする

SaaS Backup for Salesforce を使用して、バックアップの違いを比較してリストアできます。

手順

1. 左ペインのナビゲーションで、* ジョブ * をクリックします。
2. 「最近完了したジョブ」で、バックアップと比較するオブジェクトを含むバックアップを選択します。
3. 組織をクリックします。
4. バックアップと比較するオブジェクトを選択します。
5. 比較アイコンをクリックします。

OBJECT ID	OBJECT NAME	API USAGE	BACKUP CHANGES	TYPE	ACTION	BACKUP STATUS
ObjectTest__c	ATestObject	4	0	Custom		

6. [前回のバックアップ] の横で、比較に使用するバックアップの最初の日付を選択します。
7. [現在のバックアップ] の横で、比較に使用するバックアップの 2 番目の日付を選択します。
8. [COMPARE] をクリックします。 ボタン"]



選択した 2 つのバックアップに違いがない場合、比較ジョブは作成されません。

9. [* ジョブの進捗状況の表示 *] をクリックします。

ジョブが完了すると、「最近完了したジョブ」の下に表示されます。

- 10.



組織数または成功数をクリックします。

ウィンドウが開き、ジョブのステータスが表示されます。

compare Job: All Organizations Total: 1 X							
Job Id: 7e4eaab4-5329-f1ea-4a27-ef5e0f321618							
#	Object Name	Status	% Completion	Created	Updated	Deleted	Message
1	Account	Successful	100	0	0	2	Compare job completed

Close

ウィンドウ"]

11. オブジェクト名をクリックすると結果が表示されます。比較ジョブの概要が、選択した 2 つのバックアップ間にオブジェクトで作成、更新、および削除されたレコードの数とともに表示されます。比較ジョブの詳細をダウンロードできます。

a.

比較ジョブの詳細をダウンロードするには、をクリックします

[Download Compare Results](#)

b. ファイルを解凍して結果を確認します。

12. [* リストア] をクリックします。

13. 更新されたすべてのレコードを復元するには、「* Updated *」を選択します。削除されたレコードをすべて復元するには、「削除済み」を選択します。オプションが使用可能な場合は、両方を選択することもできます。

14. [SUMBIT] をクリックします。

ジョブは上書きされず、関係もなくリストアされます。

データとメタデータをパージしています

Salesforce 組織からデータを消去できます。組織レベルでのデータの消去は、* アカウ
ント設定 * で管理されます。

メタデータの保持とパージは、SaaS Backup for Salesforce によって自動的に管理されます。メタデータは 90 日間保持されます。90 日が経過すると、メタデータはパージされます。



データをパージする

未使用の Salesforce 組織など、特定の組織からデータを消去するオプションは常にあります。

データをパージして本番インスタンスまたはサンドボックスインスタンスを更新できます。

別の本番インスタンスまたはサンドボックスインスタンスを追加することもできます。そのためには、本番インスタンスまたはサンドボックスインスタンスをパージする必要があります。

手順


1.  をクリックします  をクリックします。
2. [* Retain and Purge] をクリックします。
3. 「* Retain and Purge *」で、「* Purge Data *」までスクロールします。
4. [プロバイダのタイプ]と[サービス名]を選択します。
5. 組織 ID を検索または選択します。
6. [保存 (Save)] をクリックします。パージを確認またはキャンセルするためのメッセージが表示されます。
7. 「* はい *」をクリックしてパージを確定します。[はい]をクリックすると 'パージされたデータを最大 7 日間リカバリできます'
8. [* パージされたリストを表示 *] をクリックして、スケジュールされたパージのリストを表示します。

Purged List					×
ITEM NAME	SERVICE TYPE	DAYS LEFT	PURGED DATE	STATUS	
Filter By Email / URL	All			All	
00D0o000001BGOuEAO	Salesforce	7 days	October 21, 2020, 05:27:22 PM	To be Purged	
					Cancel

再認証中です

Salesforce では、資格情報を再認証する前に、最大 5 つのトークンを使用できます。バックアップまたは復元を開始しようとしたときに、すべてのトークンが使用されていた場合は、「expired access/refresh token」というエラーメッセージが表示されます。このメッセージが表示された場合は、次に進む前に再認証する必要があります。


手順

1.  をクリックします。

2. [サービス設定 *] で、 [*Salesforce] を選択します。
3. [* アクセス許可の付与 *] をクリックします。



アイコン"]

4. 再認証する必要があるインスタンスを選択するには、 [* producting] または [* sandbox *] タブをクリックします。
5.  をクリックします。

認証情報を入力する **Salesforc** にリダイレクトされます。再認証が完了したら、バックアップジョブまたはリストアジョブを開始できます。

ジョブをキャンセルしています

バックアップまたはリストアをすぐにキャンセルすることができます。スケジュールされたバックアップをキャンセルすることはできません。

手順

1. 左側のナビゲーションペインで [* ジョブ] をクリックします。
2. 「最近実行したジョブ」で、キャンセルするジョブを探します。
3. [キャンセル (Cancel)] をクリックします。

Copyright Information

Copyright © 2022 NetApp, Inc. All rights reserved. Printed in the U.S. No part of this document covered by copyright may be reproduced in any form or by any means-graphic, electronic, or mechanical, including photocopying, recording, taping, or storage in an electronic retrieval system-without prior written permission of the copyright owner.

Software derived from copyrighted NetApp material is subject to the following license and disclaimer:

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY NETAPP "AS IS" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, WHICH ARE HEREBY DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL NETAPP BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

NetApp reserves the right to change any products described herein at any time, and without notice. NetApp assumes no responsibility or liability arising from the use of products described herein, except as expressly agreed to in writing by NetApp. The use or purchase of this product does not convey a license under any patent rights, trademark rights, or any other intellectual property rights of NetApp.

The product described in this manual may be protected by one or more U.S. patents, foreign patents, or pending applications.

RESTRICTED RIGHTS LEGEND: Use, duplication, or disclosure by the government is subject to restrictions as set forth in subparagraph (c)(1)(ii) of the Rights in Technical Data and Computer Software clause at DFARS 252.277-7103 (October 1988) and FAR 52-227-19 (June 1987).

Trademark Information

NETAPP, the NETAPP logo, and the marks listed at <http://www.netapp.com/TM> are trademarks of NetApp, Inc. Other company and product names may be trademarks of their respective owners.