



管理SaaS Backup for Salesforce

SaaS Backup For Salesforce

NetApp
May 03, 2022

目錄

管理SaaS Backup for Salesforce	1
備份原則	1
執行立即備份	1
啟用及停用中繼資料備份	2
還原資料	3
比較及還原備份差異	8
正在清除資料和中繼資料	9
重新驗證	10
取消工作	11

管理SaaS Backup for Salesforce

備份原則

SaaS Backup for Salesforce有三種預先定義的備份原則層級。這些原則層級在備份頻率和資料保留期間各不相同。正式作業執行個體只能受到層級1原則的保護。沙箱執行個體可受到第2層和第3層原則的保護。

具有* Active*狀態的備份原則是已指派項目進行備份的原則。狀態為* Inactive*的備份原則並未指派備份項目。

備份原則	備份頻率	預設資料保留期間	提供保護
第1層	每12小時一次	3年	正式作業執行個體
第2層	每18小時一次	2年	沙箱執行個體
第3層	每24小時一次	2年	沙箱執行個體
未受保護	未備份	未備份	正式作業和沙箱執行個體


執行立即備份

您可以隨時視需要執行正式作業或沙箱執行個體的立即備份、以保護資料。



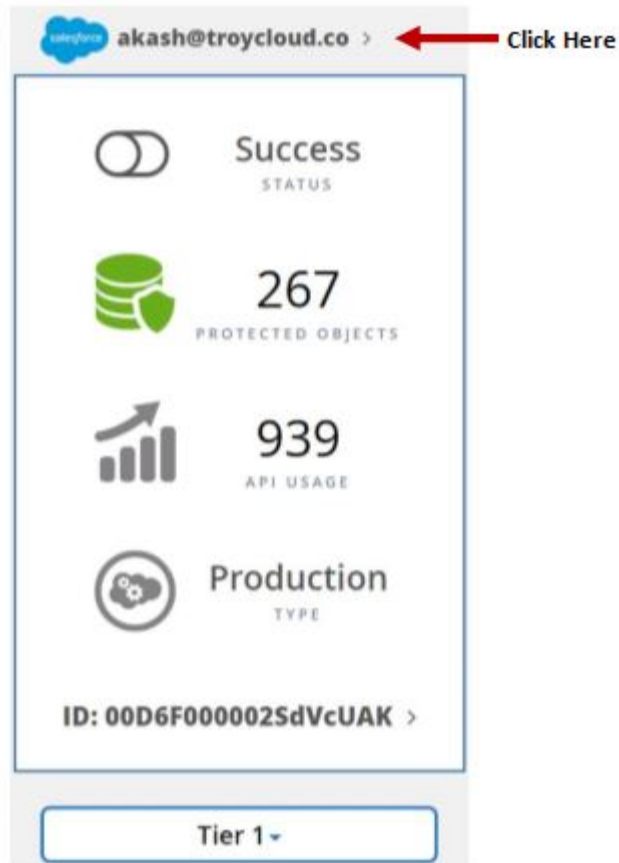
對於試用版的SaaS Backup for Salesforce、您每天只能執行三次立即備份。

步驟

1. 在左窗格導覽中、按一下*服務*。 SERVICES

2. 按一下*正式作業執行個體*或*沙箱執行個體*。


3. 選取您要立即備份的正確執行個體。
 - a. 如果您要備份的執行個體目前受到備份原則的保護、請按一下上面*受保護的執行個體*的數字。
 - b. 如果您要備份的執行個體備份狀態為擱置中、請按一下*擱置執行個體*上方的數字。
 - c. 如果您要備份的執行個體目前未受備份原則保護、請按一下上面*未受保護的執行個體*的數字。
- 4.



按一下組織名稱。

5. 按一下*立即備份*。此時會出現一則訊息、指出所選組織正在備份佇列中。
6. 按一下*提交*。



啟用及停用中繼資料備份

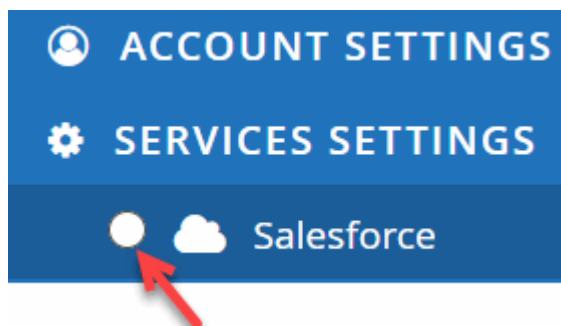
您可以啟用或停用Salesforce的中繼資料備份。

啟用中繼資料備份

啟用中繼資料備份可為租戶帳戶內的所有組織提供中繼資料備份。

步驟

1.  按一下  並在*服務設定*下選取* Salesforce *。



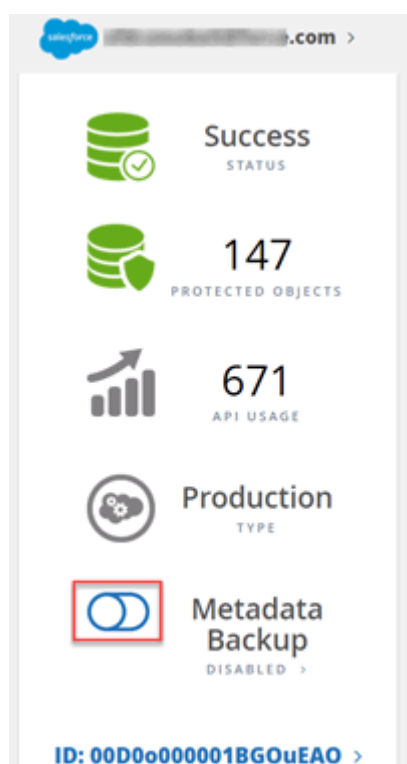
2. 按一下*啟用中繼資料備份*以開啟此功能。在租戶層級啟用之後、將會備份所有組織的中繼資料。

停用中繼資料備份

您可以在組織層級停用中繼資料備份。啟用所有組織的中繼資料備份之後、即可控制哪些組織不會進行中繼資料備份。

步驟

1. 若要停用中繼資料備份、請前往*服務*。
2. 選擇*正式作業執行個體*或*沙箱執行個體*。
3. 選取*受保護*執行個體的數目。
4. 選取您要停用中繼資料備份的組織。
5. 按一下*中繼資料備份*以關閉此功能。




還原資料

您可以使用SaaS Backup for Salesforce還原先備份的資料和中繼資料。

還原最近的備份

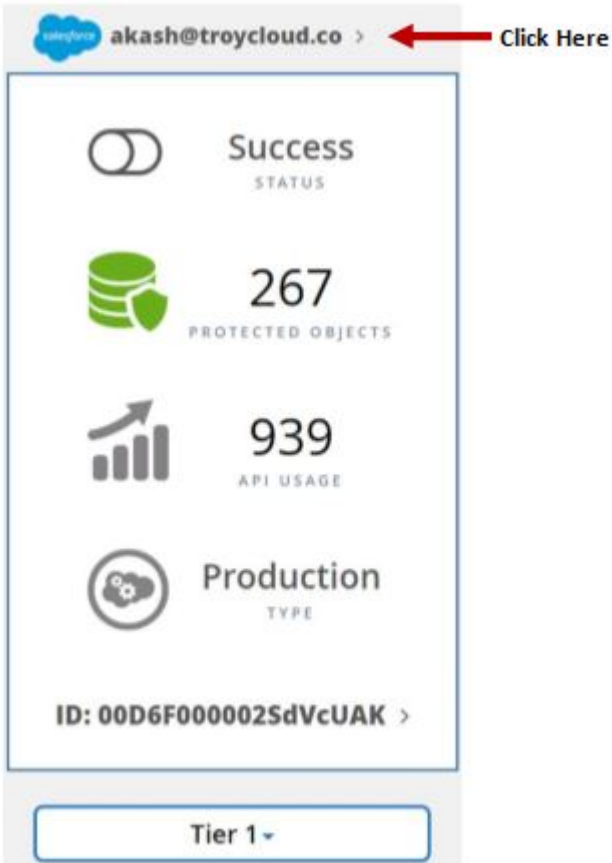
步驟

1. 在左窗格導覽中、按一下*服務*。 SERVICES
- 2.



3. 按一下*受保護的執行個體*數目。

4.



按一下組織名稱。隨即顯示物件清單。預設會顯示可恢復的物件。若要檢視不可恢復的物件、請選取「包括不可恢復的物件」。不可恢復的物件會以灰色圖示表示。紅色圖示代表無法在目前備份中備份、但可從先前的備份中恢復的項目物件。

可恢復的物件	
不可恢復的物件	
失敗的物件	

1. 按一下包含您要還原之個別記錄的物件、然後搜尋特定記錄。

2.



3. 選取還原選項。

- a. 預設會選取「以覆寫還原」。此選項會取代您要還原之記錄的現有版本。如果您要保留記錄的目前版本和還原的記錄版本、請取消選取此選項。
- b. *還原關係*可將父記錄的子記錄與父記錄一起還原至五個層級。如果您未選擇還原關係、則只會還原父記錄。
- c. *匯出資料*可讓您在特定時間點從備份匯出資料。您可以在物件層級或組織層級匯出資料。如需匯出至資料功能的詳細資訊、請前往 ["正在下載匯出資料"](#)。



匯出工作僅在完成後七天內可用。


4.

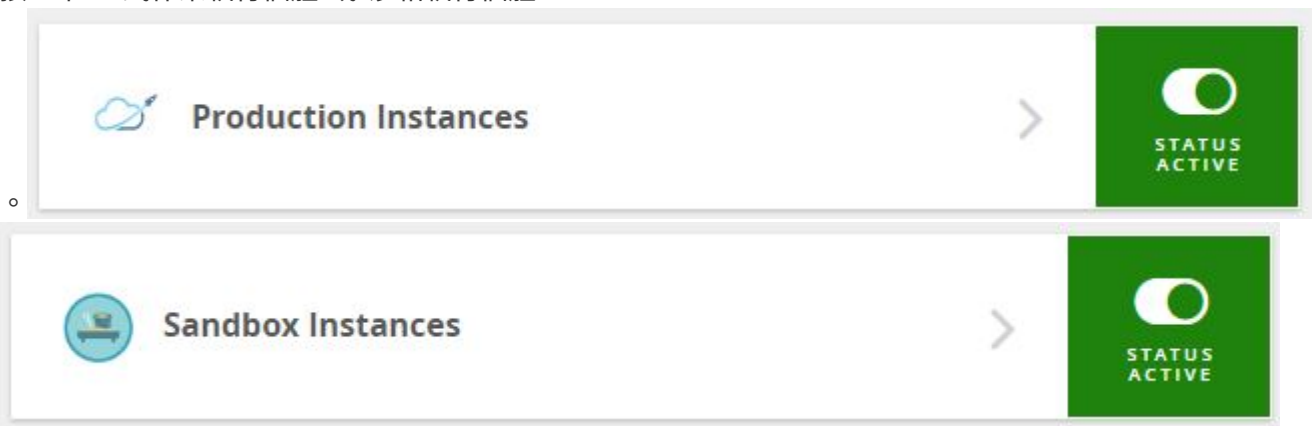
按一下*提交*。



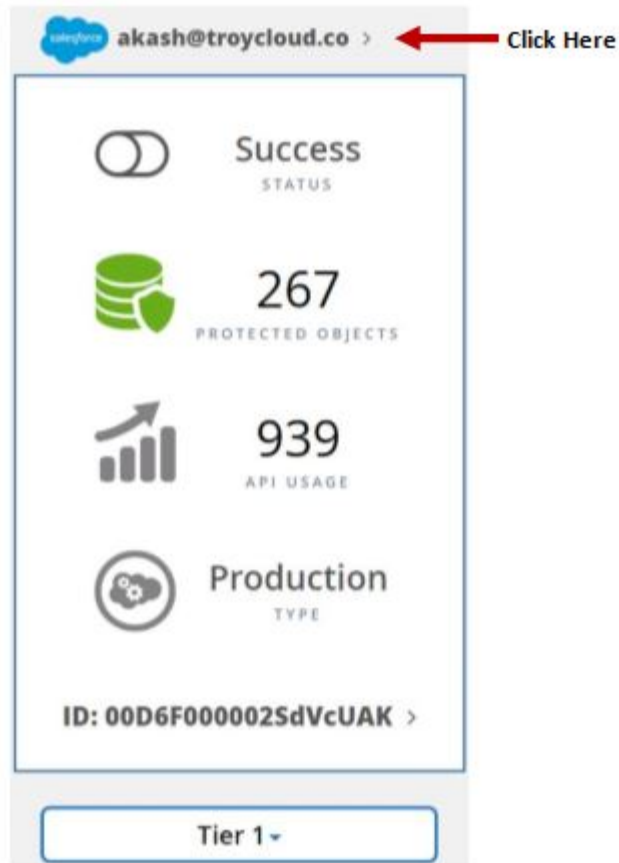
從先前的備份還原

步驟

1. 在左窗格導覽中、按一下*服務*。 SERVICES
2. 按一下*正式作業執行個體*或*沙箱執行個體*



3. 按一下*受保護的執行個體*數目。
- 4.



按一下組織名稱。

5. 按一下*檢視備份記錄*。
6. 選取以查看特定時間範圍的備份、或選取特定日期的備份。
 - a. 若要選取特定時間範圍的備份、請在右上角按一下*顯示所選備份*旁的下拉式功能表、然後選取預先定義的天數範圍之一。

 此時會顯示所選範圍內發生的備份清單。
 - b. 若要選取特定日期的備份、請按一下行事曆上的備份日期、然後選取您要的特定備份。紅色圓圈中的數字表示該日期執行的備份數。個別的綠色圓圈表示個別備份。
7. 按一下包含您要還原之個別記錄的物件、然後搜尋特定記錄。

8.

 按一下 * 還原 *。

9. 選取還原選項。
 - a. 預設會選取「以覆寫還原」。此選項會取代您要還原之記錄的現有版本。如果您要保留記錄的目前版本和還原的記錄版本、請取消選取此選項。
 - b. *還原關係*可將父記錄的子記錄與父記錄一起還原至五個層級。如果您未選擇還原關係、則只會還原父記錄。
 - c. *匯出資料*可讓您在特定時間點從備份匯出資料。您可以在物件層級或組織層級匯出資料。如需匯出至資料功能的詳細資訊、請前往 ["正在下載匯出資料"](#)。



匯出工作僅在完成後七天內可用。

10. 按一下*提交*。此時會出現一則訊息、指出所選組織正被置於工作佇列中。

還原中繼資料

您可以在組織層級或精細層級還原中繼資料。

組織層級的中繼資料還原

步驟

1. 轉至*服務*。
2. 選擇*正式作業執行個體*或*沙箱執行個體*。
3. 按一下*受保護*執行個體的數目。
4. 按一下組織名稱。
5. 按一下 * 還原 * 。
6. 選取還原選項。
 - a. 若要匯出中繼資料、請選取*匯出中繼資料*。隨即建立壓縮檔。



匯出中繼資料工作可在完成後30天內完成。

- b. 若要還原中繼資料、請選取*還原中繼資料*。
7. 按一下*提交*。

精細層級的中繼資料還原

步驟

1. 轉至*服務*。
2. 選擇*正式作業執行個體*或*沙箱執行個體*。
3. 按一下*受保護*執行個體的數目。
4. 按一下組織名稱。
5. 按一下索引標籤*中繼資料類型與元件*。隨即顯示中繼資料類型清單。
6. 選取您要還原的中繼資料類型。
7. 按一下 * 還原 * 。
8. 選取還原選項。

❓ RESTORE OPTION:

Export Metadata



Export Metadata

Restore Metadata



a. 若要匯出中繼資料、請選取*匯出中繼資料*。隨即建立壓縮檔。



匯出中繼資料工作可在完成後30天內完成。


b. 若要還原中繼資料、請選取*還原中繼資料*。



9. 按一下*提交*。


比較及還原備份差異

您可以使用SaaS Backup for Salesforce來比較及還原備份差異。

步驟

1. 在左窗格導覽中、按一下「工作」。
2. 在*最近完成的工作*下、選取含有您要比較其備份之物件的備份。
3. 按一下組織。
4. 選取您要比較備份的物件。
5. 按一下比較圖示。

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

6. 在*先前備份*旁、選取您要用於比較的備份的第一個日期。
7. 在*目前備份*旁、選取您要用於比較的第二个備份日期。
8. 按一下*比較*。



如果兩個選取的備份之間沒有差異、則不會建立比較工作。

9. 按一下*檢視工作進度*。

工作完成後、會顯示在*最近完成的工作*下。

10.



按一下「成功的組織數目」或「成功的組織數目」。

此時會出現一個視窗、顯示工作狀態。

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

11. 按一下物件名稱以查看結果。比較工作摘要會顯示、以及在兩個選取的備份之間、物件中建立、更新和刪除的記錄數。您可以選擇下載比較工作詳細資料。

a.

若要下載比較工作詳細資料、請按一下

Download Compare Results

。

b. 解壓縮檔案以查看結果。

12. 按一下*還原*。

13. 選取*更新*以還原所有更新的記錄。選取*刪除*以還原所有刪除的記錄。如果有可用的選項、您也可以同時選取這兩個選項。

14. 按一下*相撲*。

恢復工作時不會覆寫、也不會建立關係。

正在清除資料和中繼資料

您可以清除Salesforce組織的資料。在*帳戶設定*中管理組織層級的資料清除作業。

SaaS Backup for Salesforce會自動管理中繼資料保留與清除。中繼資料會保留90天。90天後、中繼資料會被清除。

清除資料

您隨時都可以選擇清除特定組織的資料、例如未使用的Salesforce組織。

您可以清除資料以重新整理正式作業或沙箱執行個體。

您也可能想要新增另一個正式作業或沙箱執行個體。若要這麼做、您必須清除正式作業或沙箱執行個體。

步驟

1.

按一下  然後按一下  。

2. 按一下*保留並清除*。

3. 在*保留和清除*下、向下捲動至*清除資料*。

4. 選擇*供應商類型*和*服務名稱*。

5. 搜尋或選取組織ID。

- 按一下「* 儲存 *」。系統會彈出一則訊息、供您確認或取消清除。
- 按一下「是」確認清除。如果您按一下*是*、則可將清除的資料恢復最多七天。
- 按一下「顯示清除清單」以查看排程清除的清單。


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

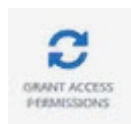
Cancel


重新驗證

Salesforce 允許您使用最多 5 個權杖、然後才能重新驗證您的認證資料。如果您嘗試啟動備份或還原、但已使用所有權杖、您會收到下列錯誤訊息：「Expired access/refreshtoken（過期的存取/重新整理權杖）」。如果收到此訊息、您必須重新驗證才能繼續。

步驟

- 在儀表板左上角、按一下 。
- 在*服務設定*下、選取* Salesforce *。
- 按一下*授與存取權限*。



- 按一下「正式作業」或「沙箱」索引標籤、選取您需要重新驗證的執行個體。
- 按一下 。

您將被重新導向至* Salesforce *以輸入您的認證資料。重新驗證之後、您可以啟動備份或還原工作。

取消工作

您可以取消立即的備份或還原。您無法取消排程的備份。

步驟

1. 按一下左側導覽窗格上的*工作*。
2. 在*最近執行的工作*下、找到您要取消的工作。
3. 按一下*取消*。

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.