



# 管理SaaS Backup for Salesforce

## SaaS Backup For Salesforce

NetApp  
July 19, 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。



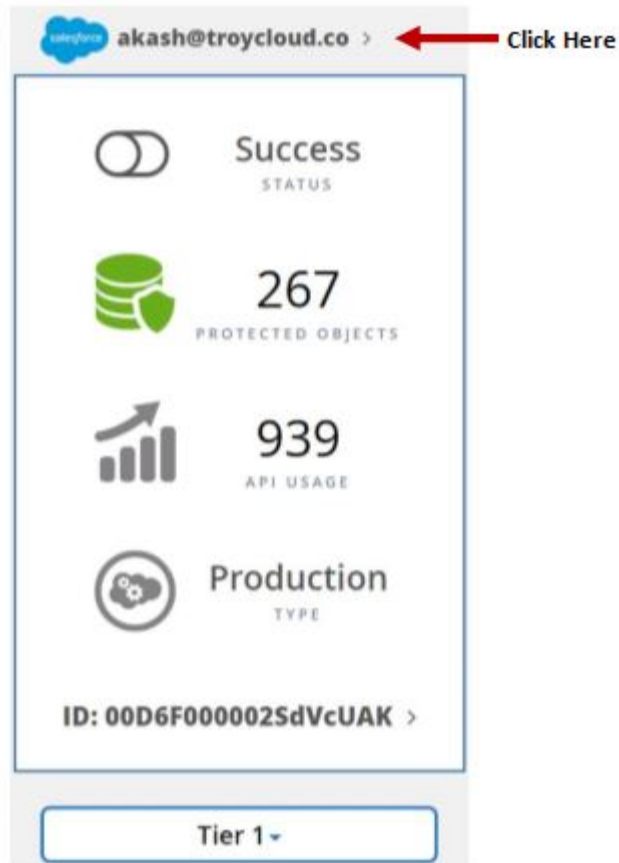
對於試用版的SaaS Backup for Salesforce、您每天只能執行三次立即備份。

### 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

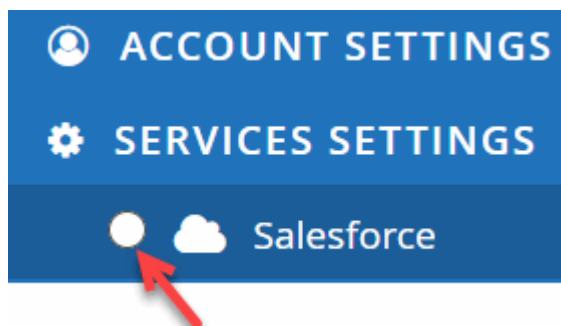
您可以啟用或停用Salesforce的中繼資料備份。

### 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 \*。



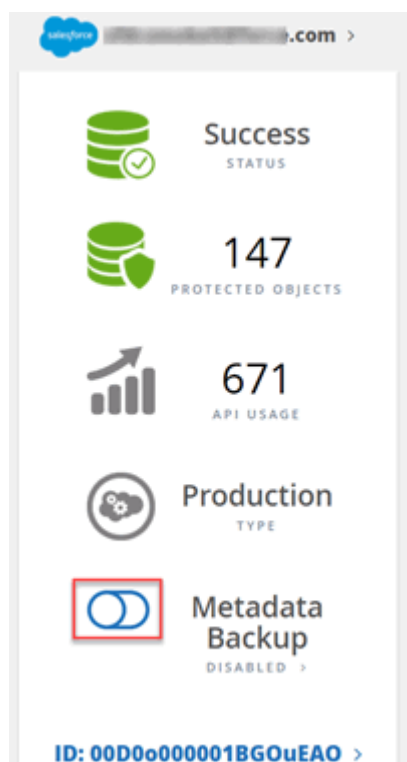
2. 按一下\*啟用中繼資料備份\*以開啟此功能。在租戶層級啟用之後、將會備份所有組織的中繼資料。

## 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

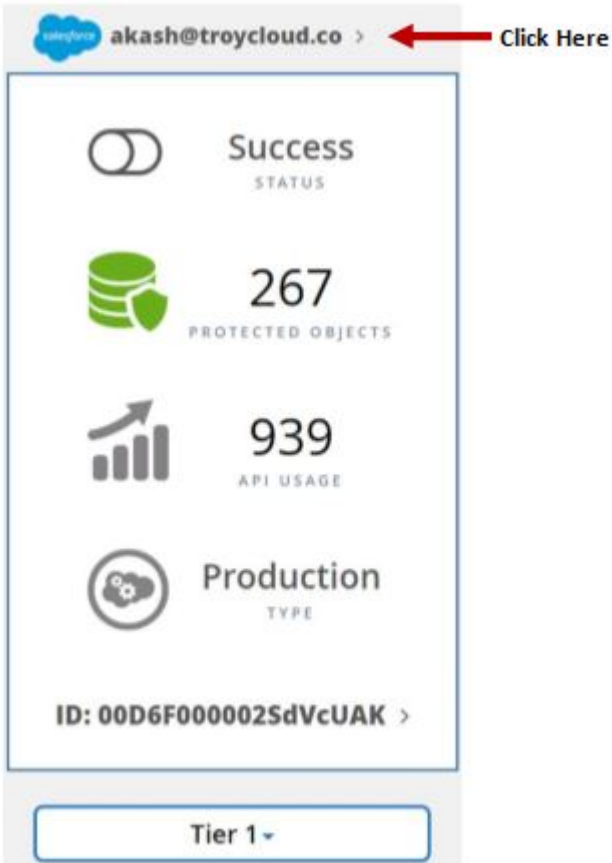
#### 步驟

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.

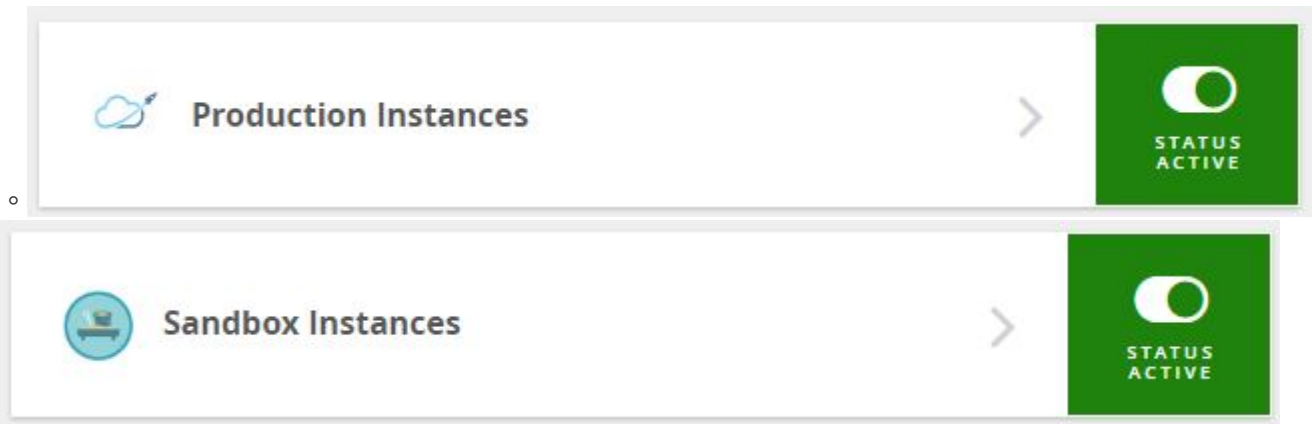
按一下\*提交\*。



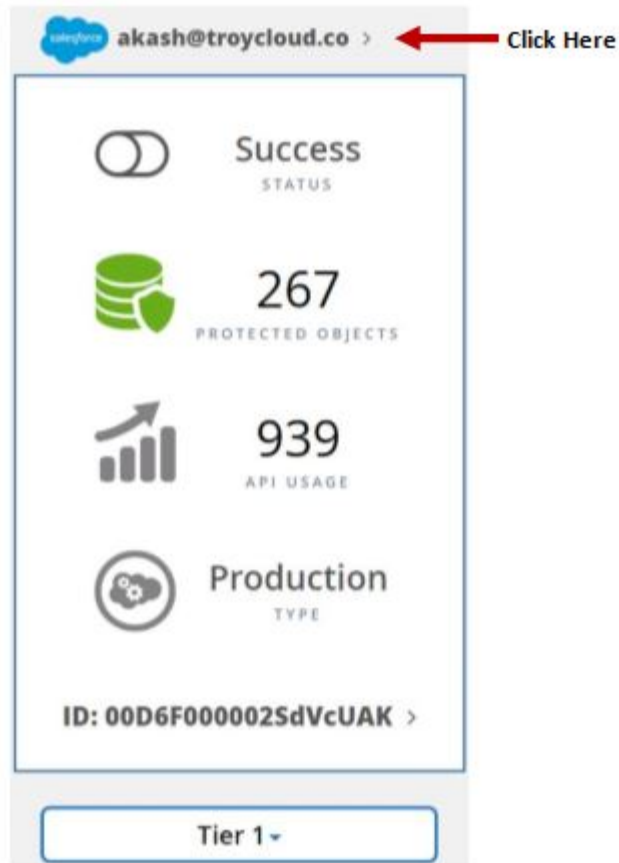
## 從先前的備份還原

### 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。
 

The image shows a dropdown menu with the text 'Show Selected Backups' and a downward arrow.

 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.
 

The image shows a button with a circular arrow icon and the text 'Restore'.

 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							
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 <span>×</span>				
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

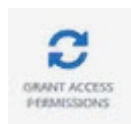
Cancel


## 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\*。

## 版權資訊

Copyright©2022 NetApp、Inc.版權所有。美國印製本文件中版權所涵蓋的任何部分、不得以任何形式或任何方式（包括影印、錄製、在未事先取得版權擁有者書面許可的情況下、在電子擷取系統中進行錄音或儲存。

衍生自受版權保護之NetApp資料的軟體必須遵守下列授權與免責聲明：

本軟體係由NetApp「依現狀」提供、不含任何明示或暗示的保證、包括但不限於適售性及特定用途適用性的暗示保證、特此聲明。在任何情況下、NetApp均不對任何直接、間接、偶發、特殊、示範、或衍生性損害（包括但不限於採購替代商品或服務；使用損失、資料或利潤損失；或業務中斷）、無論是在合約、嚴格責任或侵權行為（包括疏忽或其他）中、無論是因使用本軟體而產生的任何責任理論（包括疏忽或其他）、即使已被告知可能造成此類損害。

NetApp保留隨時變更本文所述之任何產品的權利、恕不另行通知。除非NetApp以書面明確同意、否則NetApp不承擔因使用本文所述產品而產生的任何責任或責任。使用或購買本產品並不代表NetApp擁有任何專利權利、商標權利或任何其他智慧財產權。

本手冊所述產品可能受到一或多個美國國家/地區的保護專利、國外專利或申請中。

限制權利圖例：政府使用、複製或揭露受DFARS 252.277-7103（1988年10月）和FAR 52-227-19（1987年6月）技術資料與電腦軟體權利條款（c）（1）（ii）分段所述限制。

## 商標資訊

NetApp、NetApp標誌及所列的標章 <http://www.netapp.com/TM> 為NetApp、Inc.的商標。其他公司和產品名稱可能為其各自所有者的商標。