



NetApp SaaS Backup for Salesforce文件

SaaS Backup For Salesforce

NetApp
July 19, 2022

This PDF was generated from <https://docs.netapp.com/zh-tw/salesforce/index.html> on July 19, 2022.
Always check docs.netapp.com for the latest.

目錄

NetApp SaaS Backup for Salesforce文件	1
管理備份與還原資料	1
提供意見反應、取得協助或尋找更多資訊	1
版本資訊	2
新功能與更新	2
已知問題與限制	3
NetApp SaaS Backup for Salesforce概述	4
管理SaaS Backup for Salesforce	5
備份原則	5
執行立即備份	5
啟用及停用中繼資料備份	6
還原資料	7
比較及還原備份差異	12
正在清除資料和中繼資料	13
重新驗證	14
取消工作	15
檢視資料	16
檢視工作歷程記錄	16
檢視活動記錄	16
下載活動記錄	17
正在下載匯出資料	17
檢視備份記錄	20
提供意見回饋	22
何處可取得協助及尋找更多資訊	23
法律聲明	24
版權	24
商標	24
專利	24
隱私權政策	24
開放原始碼	24

NetApp SaaS Backup for Salesforce文件

NetApp SaaS Backup是一項安全的雲端原生服務、可將您的Salesforce資料備份至Amazon S3儲存設備。SaaS備份有助於保護資料免受威脅或意外刪除。

管理備份與還原資料

- ["執行立即備份"](#)
- ["還原資料"](#)

提供意見反應、取得協助或尋找更多資訊

- ["提供意見回饋"](#)
- ["何處可取得協助及尋找更多資訊"](#)
- ["適用於Microsoft Office 365的SaaS備份文件"](#)

版本資訊

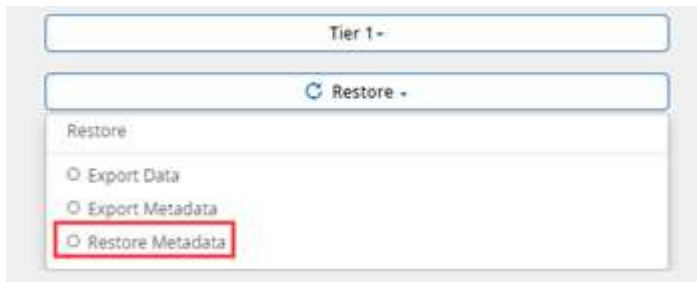
新功能與更新

此版本的NetApp SaaS Backup for Salesforce新增下列新功能與更新。

2020年12月

- SaaS Backup for Salesforce現在可還原中繼資料。此功能增強功能包括組織層級的還原、以及針對中繼資料進行精細層級的單一或多個項目還原。

組織層級的中繼資料還原



精細層級的中繼資料還原



"還原資料"

- 「備份摘要」是SaaS Backup for Salesforce的一項功能增強功能、可讓您取得所有已建立、更新及刪除的記錄總數。它可讓您檢查備份記錄的數量是否與您的Salesforce帳戶相符。

"檢視備份記錄"

2020年10月

- SaaS Backup for Salesforce現在備份中繼資料。此功能增強功能包括備份、物件和組織層級還原、以及清除您所建立的中繼資料。UI也有一個新的索引標籤*中繼資料類型和元件*、您可以在其中查看中繼資料備份。這些頁面提供此新功能的詳細資訊：

"啟用和停用中繼資料"

"還原資料"

- 從2020年10月開始、您可以清除資料。中繼資料會在90天後自動清除。

["正在清除資料和中繼資料"](#)

2020年2月

您現在可以在物件和組織層級匯出資料。您可以針對每個匯出、從先前的備份下載附件、結果和統計資料。["正在下載匯出資料"](#)

已知問題與限制

以下是適用於Salesforce已知問題與限制的SaaS備份清單。

某些物件的備份記錄遺失（瑕疵#1169）

在組織完成完整備份或遞增備份之後、發現記錄總數與下載記錄總數的計數可能會有小差異。當特定欄位新增至查詢、導致Salesforce API無法傳回所有記錄時、就會發生這種情況。

不支援還原架構變更之前備份的記錄（瑕疵#1170）

SaaS備份不支援還原架構變更之前備份的記錄。如果嘗試執行此操作、還原將會失敗、並顯示下列訊息：由於架構變更而導致還原失敗。

從備份中排除的物件

SaaS備份for Salesforce不會備份下列物件：

- 無法使用Salesforce API查詢的物件
- 不支援一般查詢的物件
- Salesforce用來追蹤物件中記錄欄位層級變更歷程記錄的歷程記錄物件。

私有預覽不支援的功能

下列功能不支援使用於私有預覽版本的SaaS Backup for Salesforce。

- Salesforce聊天者
- 下列關係類型
 - N：1至N：N關係
 - 自我關係
 - 循環關係

NetApp SaaS Backup for Salesforce概述

NetApp SaaS Backup for Salesforce是一項安全的雲端原生服務、可將您的Salesforce資料備份至Amazon S3儲存設備。SaaS備份有助於保護資料免受威脅或意外刪除。



附註：當您從SaaS Backup for Salesforce的私有預覽升級至一般產品可用度時、您的私有預覽資料將不會保留。

如果您對SaaS Backup for Microsoft Office 365感興趣、可以找到相關文件 ["請按這裡"](#)。

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。



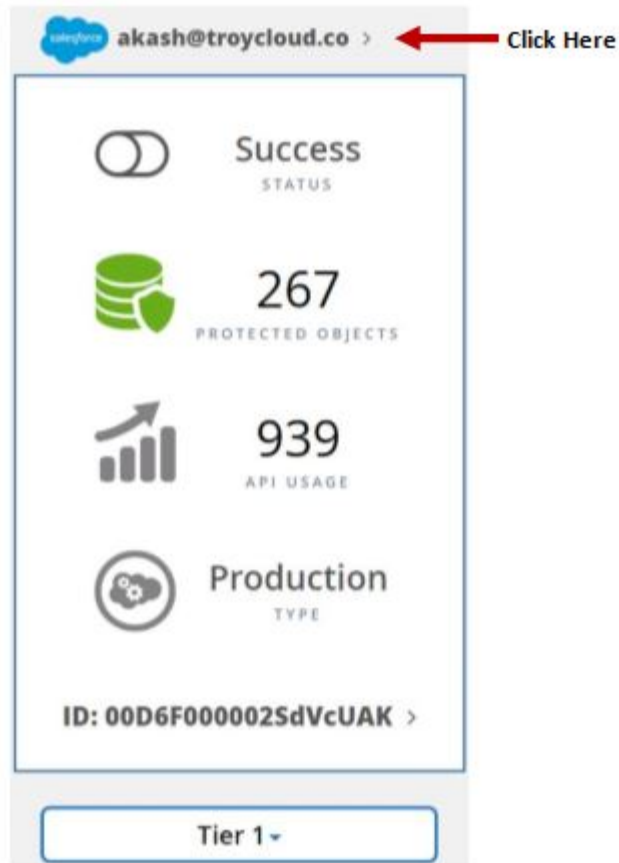
對於試用版的SaaS Backup for Salesforce、您每天只能執行三次立即備份。

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。

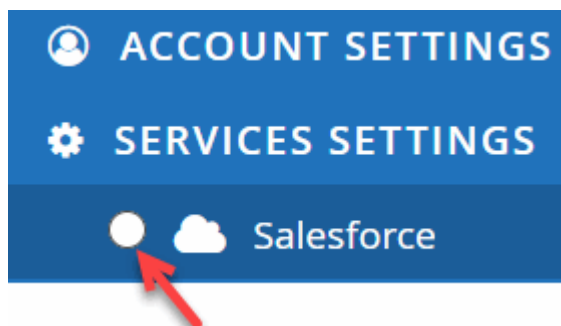
啟用中繼資料備份

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 *。



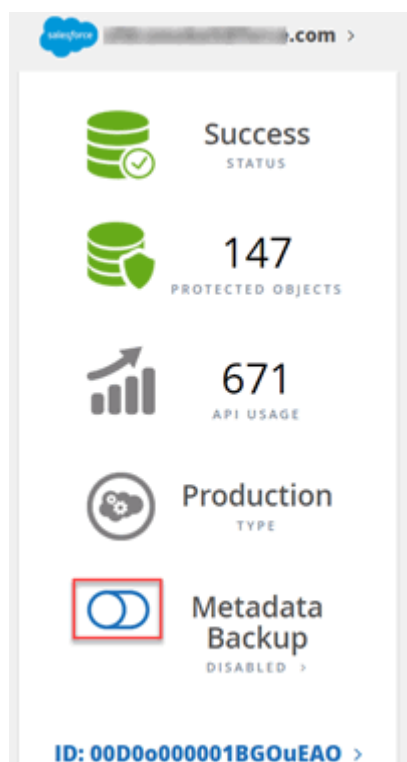
2. 按一下*啟用中繼資料備份*以開啟此功能。在租戶層級啟用之後、將會備份所有組織的中繼資料。

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

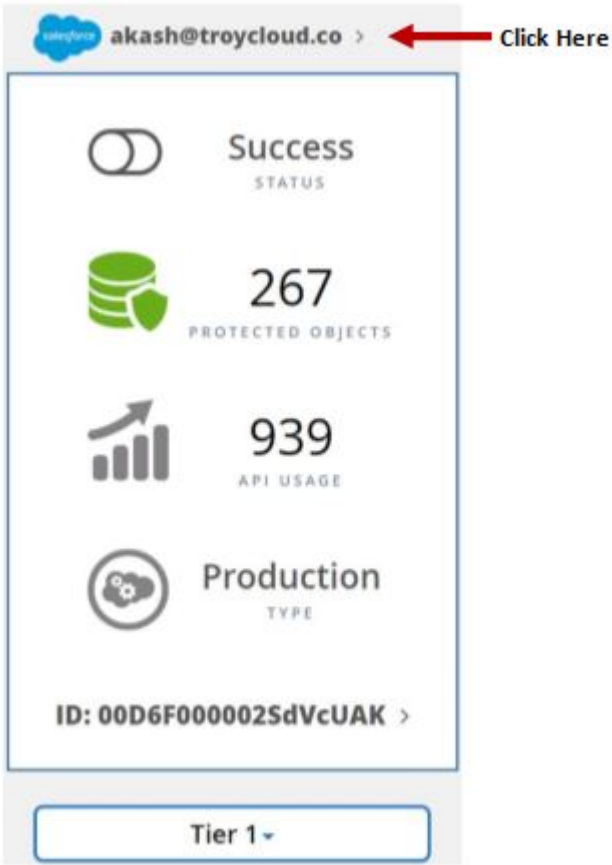
步驟

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.

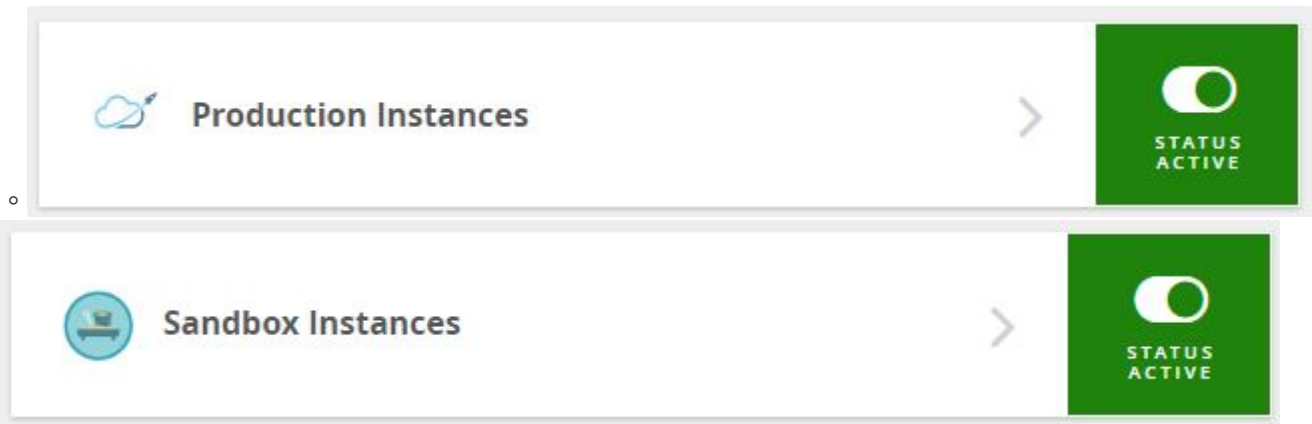
按一下*提交*。



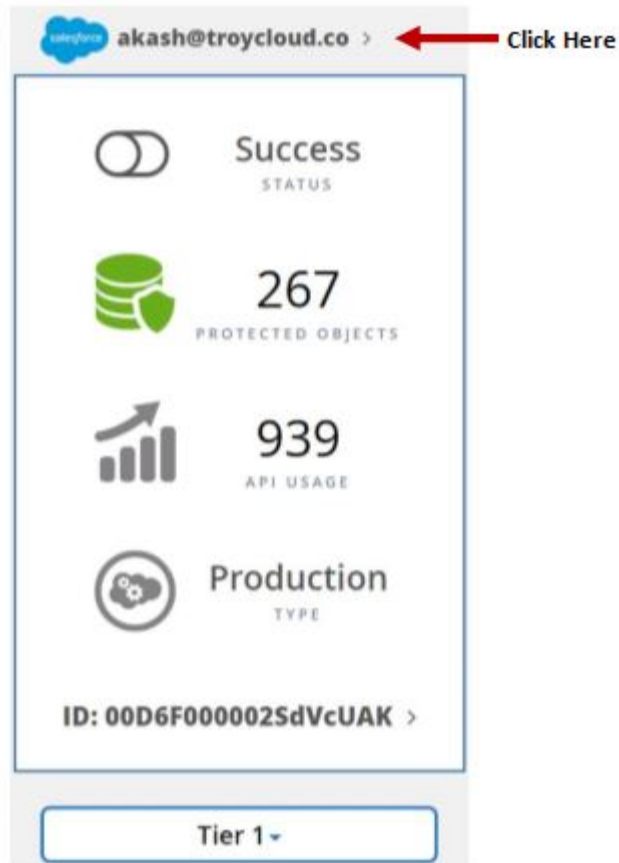
從先前的備份還原

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

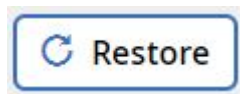
義的天數範圍之一。  此時會顯示所選範圍內發生的備份清單。

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*。

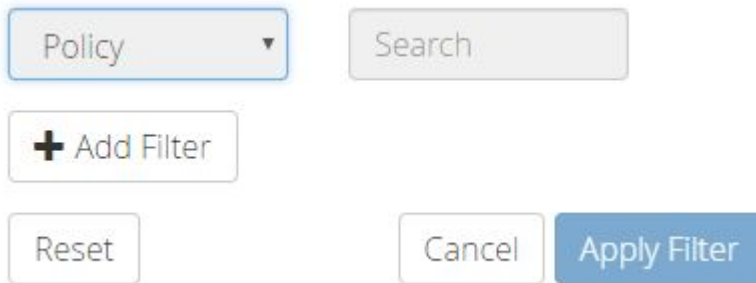
檢視資料

檢視工作歷程記錄

您可以檢視SaaS Backup for Salesforce中已完成、已取消或失敗的所有工作清單。

步驟

1. 在左窗格導覽中、按一下*報告*。 **REPORTING** 隨即顯示工作歷程記錄。
2. 按一下右上角的*篩選*。
3. 選取您要用來精簡報告結果的篩選條件。您可以依備份原則、服務或工作類型進行篩選。
4. 按一下「搜尋」方塊、然後選取您要查看結果的特定備份原則、服務或工作類型。視需要新增其他篩選



器。

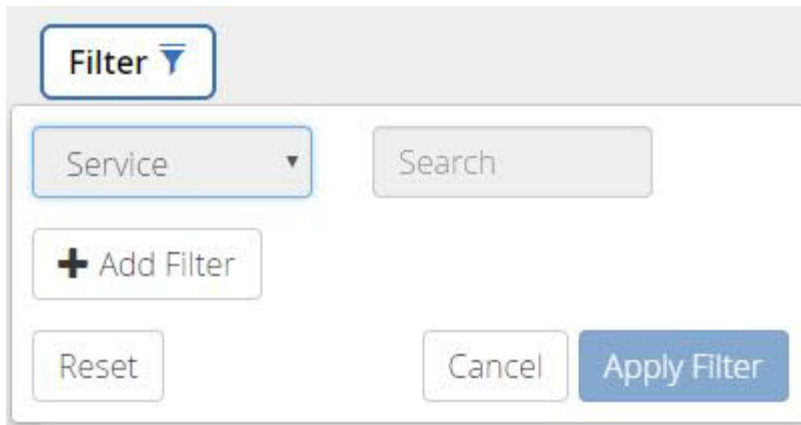
5. 按一下「套用篩選條件」。

檢視活動記錄

您可以檢視在SaaS Backup for Salesforce內部執行的所有活動清單。

步驟

1. 在左窗格導覽中、按一下*報告*。 **REPORTING**
2. 按一下*活動記錄*。
3. 若要篩選結果、請按一下*篩選*。
4. 選取您要用來精簡報告結果的篩選條件。您可以依服務或事件篩



選。

5. 按一下「搜尋」方塊、然後選取您要查看結果的特定服務或事件。視需要新增其他篩選器。
6. 按一下「套用篩選條件」。

下載活動記錄

您可以將活動記錄下載至一個.csf檔案。

步驟

1. 在左窗格導覽中、按一下*報告*。
2. 按一下*活動記錄*。
3.  按一下*下載*。活動記錄會下載為.csf檔案。

正在下載匯出資料

您可以在物件和組織層級匯出資料。您可以針對每個匯出、從先前的備份下載附件、結果和統計資料。

物件層級匯出

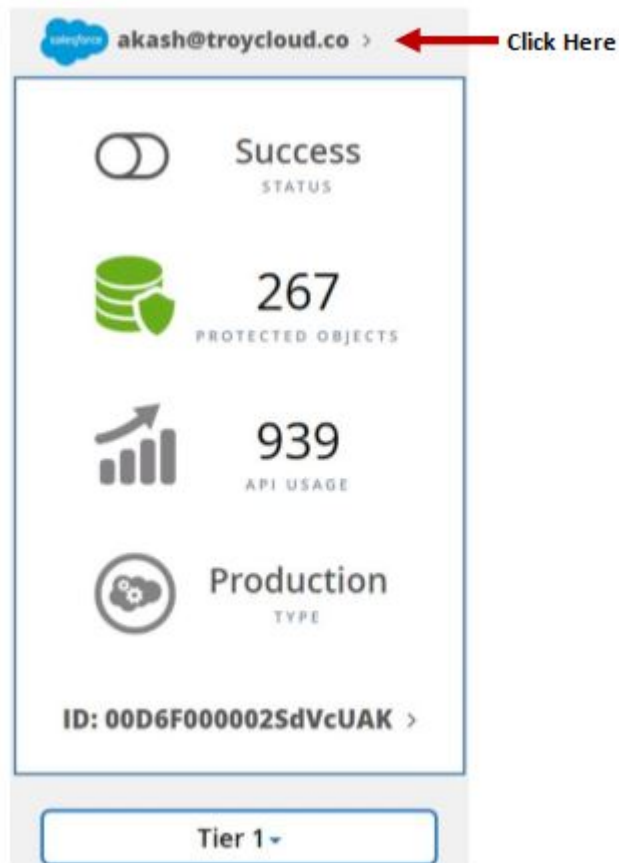
步驟

1. 在左窗格導覽中、按一下*服務*。
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.

選取您要匯出的物件、然後按一下*還原*。



6. 如有需要、請選取*還原關係*或*還原檔案/附件*、將其納入匯出。



如果您選取*還原關係*、則工作會匯出選取的物件及其所有關係物件。如果您未選取*還原關係*、則工作只會匯出選取的物件。

7. 按一下*提交*。

8. 按一下左窗格導覽中的*工作*、即可檢視還原工作。

9. 按一下*物件總數*或*成功*、即可查看工作詳細資料及下載選項。

a. 對於使用*還原檔案/附件*的匯出工作、您有三種下載選項：

i.

如需結果、請按一下



。

A. 在您的搜尋工具中、找到下載的.tar.gz檔案。

B. 解壓縮檔案以取得.tar檔案。


C. 擷取.tar檔案以查看Excel結果。

ii. 如需附件、請按一下 。

A. 在您的搜尋工具中、找到下載的.tar.gz檔案。


B. 解壓縮檔案以取得.tar檔案。

C. 擷取.tar檔案以查看附件。

iii. 如需統計報告、請按一下 。


b. 對於不需要*還原檔案/附件*的匯出工作、您有兩個下載選項：

i. 如需結果、請按一下 。

ii. 如需統計報告、請按一下 。

組織層級匯出

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

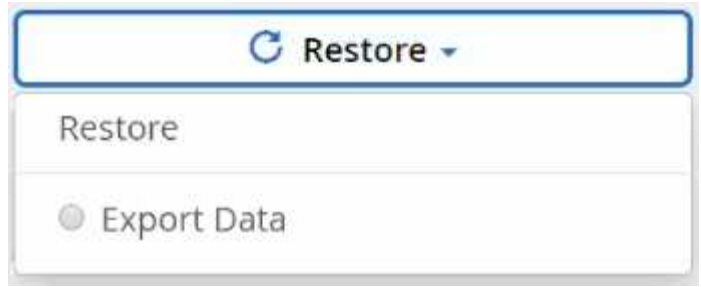


目。

4. 

選取*層級*。

5.



按一下「還原」、然後按「匯出資料」選項。


6. 如有需要、請按一下*還原檔案/附件*、將其納入匯出。
7. 按一下*提交*。
8. 按一下左窗格導覽中的*工作*、即可檢視還原工作。
9. 按一下*「Total」（組織總數）或「Successful」（成功）*、即可查看工作詳細資料及下載選項。
 - a. 對於使用*還原檔案/附件*的匯出工作、您有三種下載選項：

- i.
如需結果、請按一下 。

- A. 在您的搜尋工具中、找到下載的.tar.gz檔案。
- B. 解壓縮檔案以取得.tar檔案。
- C. 擷取.tar檔案以查看Excel結果。


- ii.
如需附件、請按一下 。

- A. 在您的搜尋工具中、找到下載的.tar.gz檔案。
- B. 解壓縮檔案以取得.tar檔案。
- C. 擷取.tar檔案以查看附件。

- iii.
如需統計報告、請按一下 。

- b. 對於不需要*還原檔案/附件*的匯出工作、您有兩個下載選項：

- i.
如需結果、請按一下 。

- ii.
如需統計報告、請按一下 。

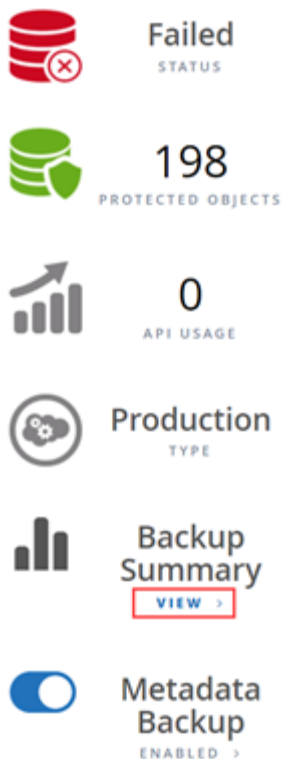
檢視備份記錄

您可以在SaaS Backup for Salesforce中查看備份記錄的數量。

第一次完整備份提供組織層級的備份記錄總數。第一次備份之後、您可以檢視*備份摘要*中建立、更新及刪除的記錄總數。

步驟

1. 在儀表板中、按一下受保護執行個體的數量（正式作業或沙箱）。
2. 按一下*備份摘要*下的*檢視*。



3. 檢視已建立和刪除的記錄數目、以及表格中所有記錄變更的記錄計數。

OBJECT NAME	CREATED	DELETED	RECORD COUNT	TYPE
1234567890zwexhubnjkmle w7quxuwi xshbggg	0	0	0	Custom
Account	76	0	76	Standard
Account Brand	0	0	0	Standard
Account Contact Relationship	20	0	20	Standard

- 物件名稱：包含組織中的所有物件。
- 已建立-所有已建立及更新的記錄。
- 刪除-所有刪除的記錄。
- 記錄數：物件的備份變更總數。

提供意見回饋

您對NetApp SaaS Backup for Salesforce產品的意見反應、有助於我們為您提供更好的服務。您可以從內部SaaS備份提供意見反應。

步驟

1. 按一下  **SUPPORT** 在左窗格導覽中。
2. 選擇*意見反應*。
3. 完成簡短的意見回饋調查。
4. 按一下*提交*。

如果您想要在正式作業層級文件發行或現有正式作業層級文件有重大變更時自動收到通知、請追蹤Twitter帳戶@NetAppDoc。

何處可取得協助及尋找更多資訊

您可以在NetApp SaaS Backup for Salesforce社群論壇和知識庫文章中取得協助並尋找更多資訊。

您可以透過導覽功能表上的* Support*連結、在SaaS備份中存取這些資源。

您也可以寄送電子郵件至saasbackupsupport@netapp.com與SaaS備份支援團隊聯絡。

法律聲明

法律聲明提供版權聲明、商標、專利等存取權限。

版權

<http://www.netapp.com/us/legal/copyright.aspx>

商標

NetApp、NetApp 標誌及 NetApp 商標頁面上列出的標章均為 NetApp、Inc. 的商標。其他公司與產品名稱可能為其各自所有者的商標。

<http://www.netapp.com/us/legal/netapptmlist.aspx>

專利

如需最新的 NetApp 擁有專利清單、請參閱：

<https://www.netapp.com/us/media/patents-page.pdf>

隱私權政策

<https://www.netapp.com/us/legal/privacypolicy/index.aspx>

開放原始碼

通知檔案提供有關 NetApp 軟體所使用之協力廠商版權與授權的資訊。

["SaaS備份注意事項"](#)

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。