



## 排程快照 Element Software

NetApp  
November 19, 2025

This PDF was generated from [https://docs.netapp.com/zh-tw/element-software-123/storage/reference\\_data\\_protection\\_snapshot\\_schedule\\_details.html](https://docs.netapp.com/zh-tw/element-software-123/storage/reference_data_protection_snapshot_schedule_details.html) on November 19, 2025. Always check docs.netapp.com for the latest.

# 目錄

排程快照 .....	1
如需詳細資訊、請參閱 .....	1
Snapshot排程詳細資料 .....	1
建立快照排程 .....	2
編輯快照排程 .....	2
複製快照排程 .....	3
刪除快照排程 .....	3

# 排程快照

您可以排程磁碟區快照以指定的時間間隔執行、以保護磁碟區或磁碟區群組上的資料。您可以排程自動執行單一Volume快照或群組快照。

設定快照排程時、您可以根據每週天數或每月天數、從時間間隔中進行選擇。您也可以指定下一次快照發生之前的天數、小時數和分鐘數。如果要複寫磁碟區、您可以將產生的快照儲存在遠端儲存系統上。

## 如需詳細資訊、請參閱

- [建立快照排程](#)
- [編輯快照排程](#)
- [刪除快照排程](#)
- [複製快照排程](#)

## Snapshot排程詳細資料

在「Data Protection（資料保護）」>「排程」頁面上、您可以在快照排程清單中檢視下列資訊。

- 識別碼

系統產生的快照ID。

- 類型

排程類型。Snapshot目前是唯一支援的類型。

- 名稱

建立排程時所指定的名稱。Snapshot排程名稱長度最多可達223個字元、且包含a到z、0到9和破折號（-）字元。

- 頻率

排程執行的頻率。頻率可設定為小時、分鐘、週或月。

- 週期性

指示排程是只執行一次、還是定期執行。

- 手動暫停

指示排程是否已手動暫停。

- \* Volume IDS\*

排程執行時、排程將使用的磁碟區ID。

- 上次執行

上次執行排程的時間。

- 上次執行狀態

上次排程執行的結果。可能值：

- 成功
- 故障

## 建立快照排程

您可以排程磁碟區或磁碟區的快照、以指定的時間間隔自動執行。

設定快照排程時、您可以根據每週天數或每月天數、從時間間隔中進行選擇。您也可以建立週期性排程、並指定下一次快照發生之前的天數、小時數和分鐘數。

如果您排程快照在5分鐘內不可見的時間段執行、快照將在下一個時間段執行、時間間隔為5分鐘。例如、如果您排定在12：42：00 UTC執行快照、則快照將在12：45：00 UTC執行。您無法排程快照以5分鐘以內的時間間隔執行。

### 步驟

1. 按一下\*資料保護\*>\*排程\*。
2. 按一下\*建立排程\*。
3. 在「\* Volume ID CSV\*」欄位中、輸入要納入快照作業的單一Volume ID或以逗號分隔的Volume ID清單。
4. 輸入新的排程名稱。
5. 選取排程類型、然後從提供的選項中設定排程。
6. \*可選：\*選擇\*重複日程安排\*可無限期重複快照日程安排。
7. \*可選：\*在\*新快照名稱\*字段中輸入新快照的名稱。

如果將此欄位保留空白、系統會使用快照建立的時間和日期做為名稱。

8. \*選用：\*選取\*配對時在複寫中包含快照\*核取方塊、以確保父磁碟區配對時、在複寫中擷取快照。
9. 若要設定快照的保留時間、請從下列選項中選取：
  - 按一下\*「永遠保留」\*、即可無限期保留系統上的快照。
  - 按一下\*設定保留期間\*、然後使用日期微調方塊來選擇系統保留快照的時間長度。
10. 按一下\*建立排程\*。

## 編輯快照排程

您可以修改現有的快照排程。修改之後、下次排程執行時、會使用更新的屬性。由原始排程建立的任何快照都會保留在儲存系統上。

## 步驟

1. 按一下\*資料保護\*>\*排程\*。
2. 按一下您要變更之排程的\*動作\*圖示。
3. 在產生的功能表中、按一下\*編輯\*。
4. 在\* Volume ID CSV\*欄位中、修改目前包含在快照作業中的單一Volume ID或以逗號分隔的Volume ID清單。
5. 若要暫停或繼續排程、請從下列選項中選取：
  - 若要暫停使用中的排程、請從\*手動暫停排程\*清單中選取\*是\*。
  - 若要恢復暫停的排程、請從\*手動暫停排程\*清單中選取\*否\*。
6. 如有需要、請在「新排程名稱」欄位中輸入排程的不同名稱。
7. 若要將排程變更為在一週或一月的不同日期執行、請選取\*排程類型\*、然後從提供的選項變更排程。
8. \*可選：\*選擇\*重複日程安排\*可無限期重複快照日程安排。
9. \*可選：\*在\*新快照名稱\*欄位中輸入或修改新快照的名稱。

如果將此欄位保留空白、系統會使用快照建立的時間和日期做為名稱。

10. \*選用：\*選取\*配對時在複寫中包含快照\*核取方塊、以確保父磁碟區配對時、在複寫中擷取快照。
11. 若要變更保留設定、請從下列選項中選取：
  - 按一下\*「永遠保留」\*、即可無限期保留系統上的快照。
  - 按一下\*設定保留期間\*、然後使用日期微調方塊來選取系統保留快照的時間長度。
12. 按一下\*儲存變更\*。

## 複製快照排程

您可以複製排程並維護其目前屬性。

1. 按一下\*資料保護\*>\*排程\*。
2. 按一下您要複製之排程的「動作」圖示。
3. 在產生的功能表中、按一下\*製作複本\*。

「建立排程」對話方塊隨即出現、其中會填入排程的目前屬性。

4. \*選用：\*輸入新排程的名稱和更新屬性。
5. 按一下\*建立排程\*。

## 刪除快照排程

您可以刪除快照排程。刪除排程之後、它不會執行任何未來排程的快照。排程所建立的任何快照都會保留在儲存系統上。

1. 按一下\*資料保護\*>\*排程\*。

2. 按一下您要刪除之排程的\*動作\*圖示。
3. 在產生的功能表中、按一下\*刪除\*。
4. 確認行動。

## 版權資訊

Copyright © 2025 NetApp, Inc. 版權所有。台灣印製。非經版權所有人事先書面同意，不得將本受版權保護文件的任何部分以任何形式或任何方法（圖形、電子或機械）重製，包括影印、錄影、錄音或儲存至電子檢索系統中。

由 NetApp 版權資料衍伸之軟體必須遵守下列授權和免責聲明：

此軟體以 NETAPP「原樣」提供，不含任何明示或暗示的擔保，包括但不限於有關適售性或特定目的適用性之擔保，特此聲明。於任何情況下，就任何已造成或基於任何理論上責任之直接性、間接性、附隨性、特殊性、懲罰性或衍生性損害（包括但不限於替代商品或服務之採購；使用、資料或利潤上的損失；或企業營運中斷），無論是在使用此軟體時以任何方式所產生的契約、嚴格責任或侵權行為（包括疏忽或其他）等方面，NetApp 概不負責，即使已被告知有前述損害存在之可能性亦然。

NetApp 保留隨時變本文所述之任何產品的權利，恕不另行通知。NetApp 不承擔因使用本文所述之產品而產生的責任或義務，除非明確經過 NetApp 書面同意。使用或購買此產品並不會在依據任何專利權、商標權或任何其他 NetApp 智慧財產權的情況下轉讓授權。

本手冊所述之產品受到一項（含）以上的美國專利、國外專利或申請中專利所保障。

有限權利說明：政府機關的使用、複製或公開揭露須受 DFARS 252.227-7013（2014 年 2 月）和 FAR 52.227-19（2007 年 12 月）中的「技術資料權利 - 非商業項目」條款 (b)(3) 小段所述之限制。

此處所含屬於商業產品和 / 或商業服務（如 FAR 2.101 所定義）的資料均為 NetApp, Inc. 所有。根據本協議提供的所有 NetApp 技術資料和電腦軟體皆屬於商業性質，並且完全由私人出資開發。美國政府對於該資料具有非專屬、非轉讓、非轉授權、全球性、有限且不可撤銷的使用權限，僅限於美國政府為傳輸此資料所訂合約所允許之範圍，並基於履行該合約之目的方可使用。除非本文另有規定，否則未經 NetApp Inc. 事前書面許可，不得逕行使用、揭露、重製、修改、履行或展示該資料。美國政府授予國防部之許可權利，僅適用於 DFARS 條款 252.227-7015(b)（2014 年 2 月）所述權利。

## 商標資訊

NETAPP、NETAPP 標誌及 <http://www.netapp.com/TM> 所列之標章均為 NetApp, Inc. 的商標。文中所涉及的所有其他公司或產品名稱，均為其各自所有者的商標，不得侵犯。