

Manual de Usuario: Asalvo Copia Remota



I.	Instalación.....	3
II.	Empezamos.....	3
I.2.	Instalamos.....	3
I.3.	Activamos la licencia.....	6
2.	Configuración.....	8
2.1.	Alertas.....	8
2.2.	Crear una Definición de copia.....	8
3.	Restauración.....	17
3.1.	Como restaurar una copia de seguridad.....	17

I. Instalación

II. Empezamos.

Para instalar el programa será necesario disponer del programa ejecutable, que puede descargarse desde la página web de Asalvo,

ACR, en la actualidad, sólo es compatible con los sistemas operativos Windows98 SE, Me, NT, 2000, 2003 o XP.

Nada más ejecutar el programa un asistente nos irá guiando en el proceso de instalación.

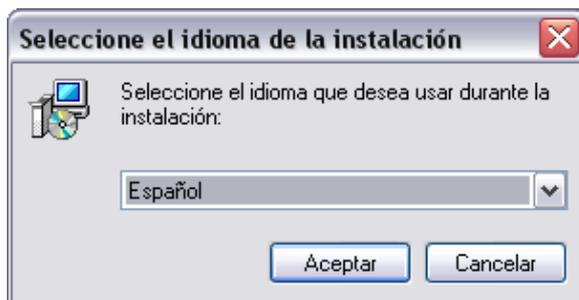
Para poder hacer copias de seguridad, necesitaremos el ejecutable, un identificador de usuario y el código de la licencia.

I.2. Instalamos.

Una vez descargada la aplicación, la ejecutamos y debemos seguir los siguientes pasos:

> **Selección del idioma**

El usuario escogerá el idioma que le orientará durante la instalación.



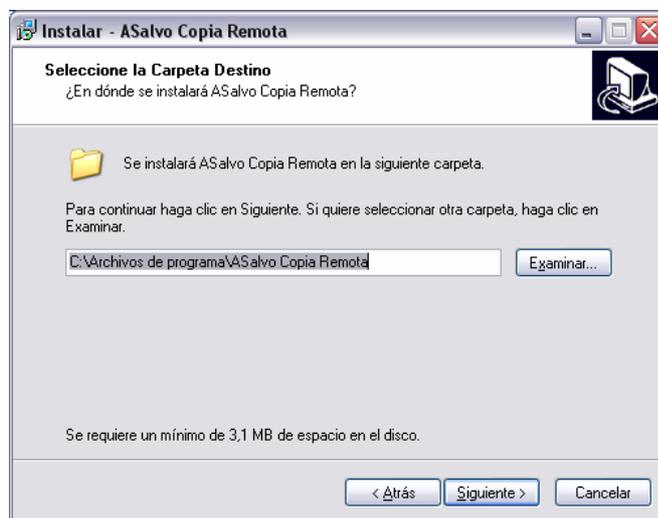
> **Bienvenida al programa de instalación.**

En esta pantalla se nos indica que se va a iniciar el proceso de instalación.

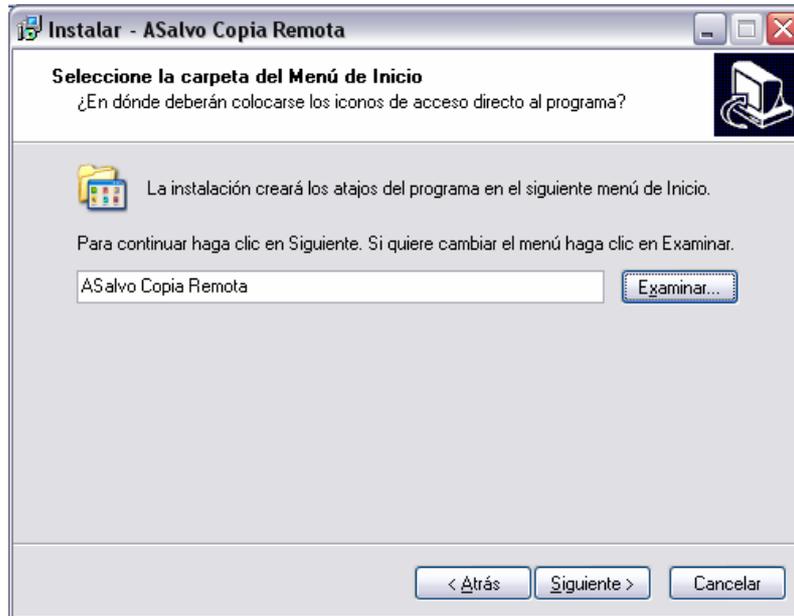


> **Selección de la carpeta destino**

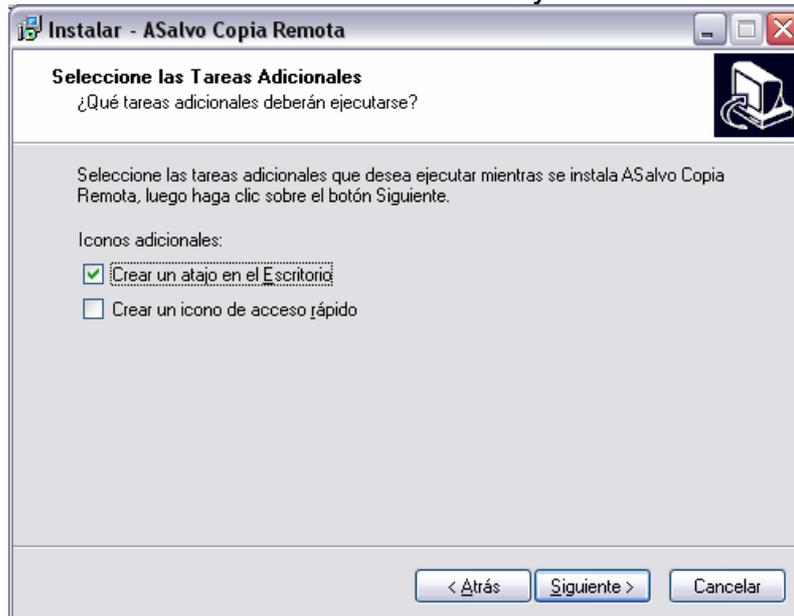
El usuario deberá escoger en que directorio desea instalar la aplicación. Por defecto, si el usuario no modifica el directorio destino, ACR se instalará en una carpeta "ASalvo Copia Remota" dentro de C:\Archivos de programa.



> **Selección de la carpeta del Menú de Inicio.**



- > Creación de icono de ACR en el Escritorio y creación de acceso rápido.



- > Copia de archivos e Instalación.

Tras realizar las acciones anteriores, el asistente procederá a copiar los archivos necesarios en el directorio destino y ya podremos empezar a trabajar con ACR.

I.3. Activamos la licencia.

Una vez finalizado el proceso de instalación se lanzará automáticamente la aplicación para que procedamos a:

> **Aceptar el contrato de uso de la aplicación**

La aceptación del contrato es obligatoria, en caso contrario no se podrá usar la aplicación.

> **Introducir el código de usuario, clave de licencia y clave de acceso.**

El código de usuario y clave de licencia son valores facilitados por ASALVO.

La clave de acceso es un valor de entre 4 y 16 bytes elegido por el usuario. Esta clave generará la clave de encriptación que cifrará la transmisión de los datos. Es importante que el usuario memorice este valor, ya que sólo él lo conoce.



> **Guardar copia de la clave de acceso en el servidor.**

La clave de acceso sólo es conocida por el usuario, ya que es él quien la elige e introduce.

¿Que ocurre si el usuario olvida la clave de acceso?

Si el usuario olvida la clave de acceso con la que realizó la copia, es imposible recuperar la información guardada en su copia de seguridad. Asalvo desconoce dicha clave, ya que es elegida por el usuario y él es el único responsable. Sin el valor de esa clave es imposible desencriptar la información. La solución a este problema es que el usuario pueda guardar la clave de acceso en el servidor. Esta funcionalidad

permitirá al usuario recuperar su clave si la olvida o pierde y de esta forma recuperar la información de su copia de seguridad.



Para recuperar una clave de acceso guardada en el servidor es necesario ponerse en contacto con el Soporte Técnico de Asalvo. El soporte nos facilitará el valor de su clave y nos recomendará que la cambiemos a continuación para que se garantice la confidencialidad de la copia

ENHORABUENA!! Has finalizado la instalación y activación de la licencia, ahora ya puedes empezar a usar Asalvo Copia Remota.

2. Configuración

2.1. Alertas

Antes de proceder a definir nuestra copia de seguridad recomendamos que se acceda al apartado de “Configuración” -> “Email”, para introducir las cuentas de correo electrónico en las que deseamos recibir las notificaciones del programa. (Resumen del estado de las copias realizadas).



Este apartado te permitirá administrar de forma fácil y sencilla las cuentas de correo dónde deseas que se reciban las alertas de la aplicación.

ACR te permite planificar tus copias de seguridad y no estar pendiente del cambio de cinta ni de los errores de copia producidos. Gracias al sistema de alertas vía email el encargado de la copia recibirá en su correo un resumen de la copia tras su realización.

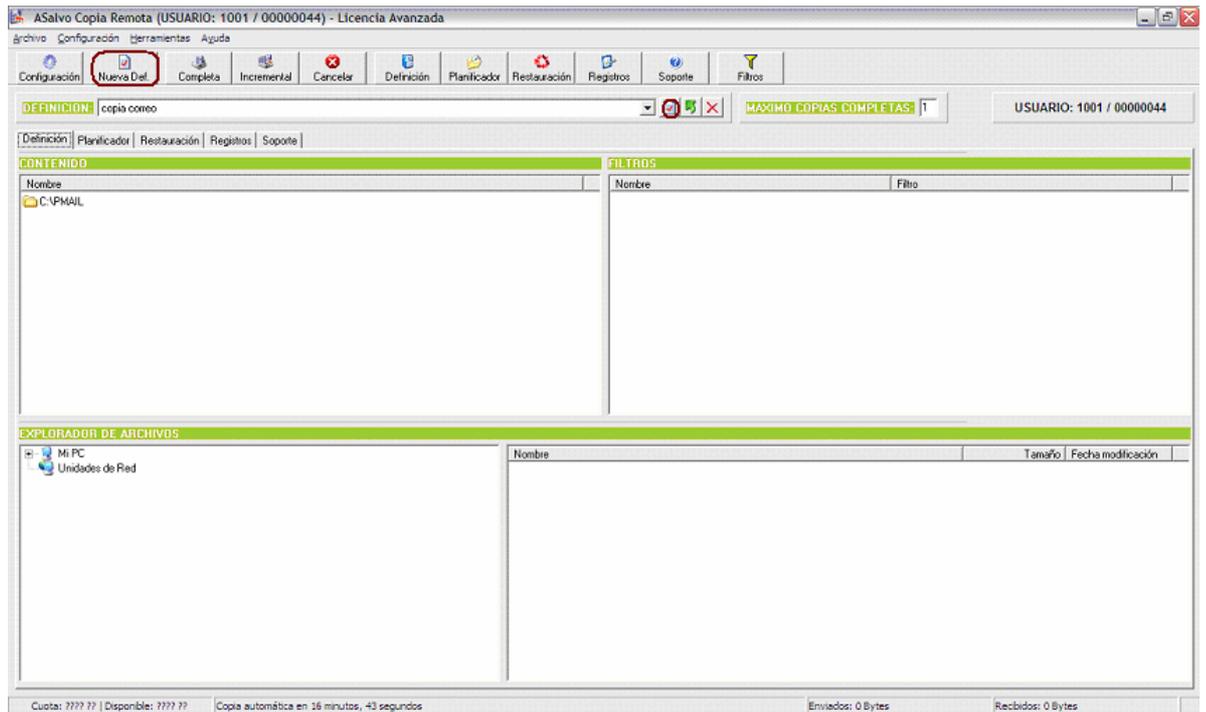
2.2. Crear una Definición de copia.

Una vez activado el sistema de alertas, ahora llega el turno de definir la copia.

ACR trabaja con *definiciones de copias*. Una definición de copia está formada por el conjunto de archivos y directorios que el usuario

decide incluir en la copia de seguridad.

Para definir una copia de seguridad se deberá pulsar sobre el icono de “Nueva Def” que aparece en la barra de herramientas o en el apartado Definición.

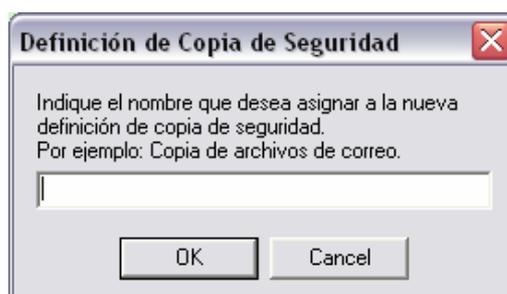


Los usuarios podrán crear tantas definiciones de copia como deseen. Cada una de las definiciones de copia podrá ser programada para ser realizada en diferentes intervalos de tiempo.

Los pasos seguidos para crear una *Definición de copia* son sencillos:

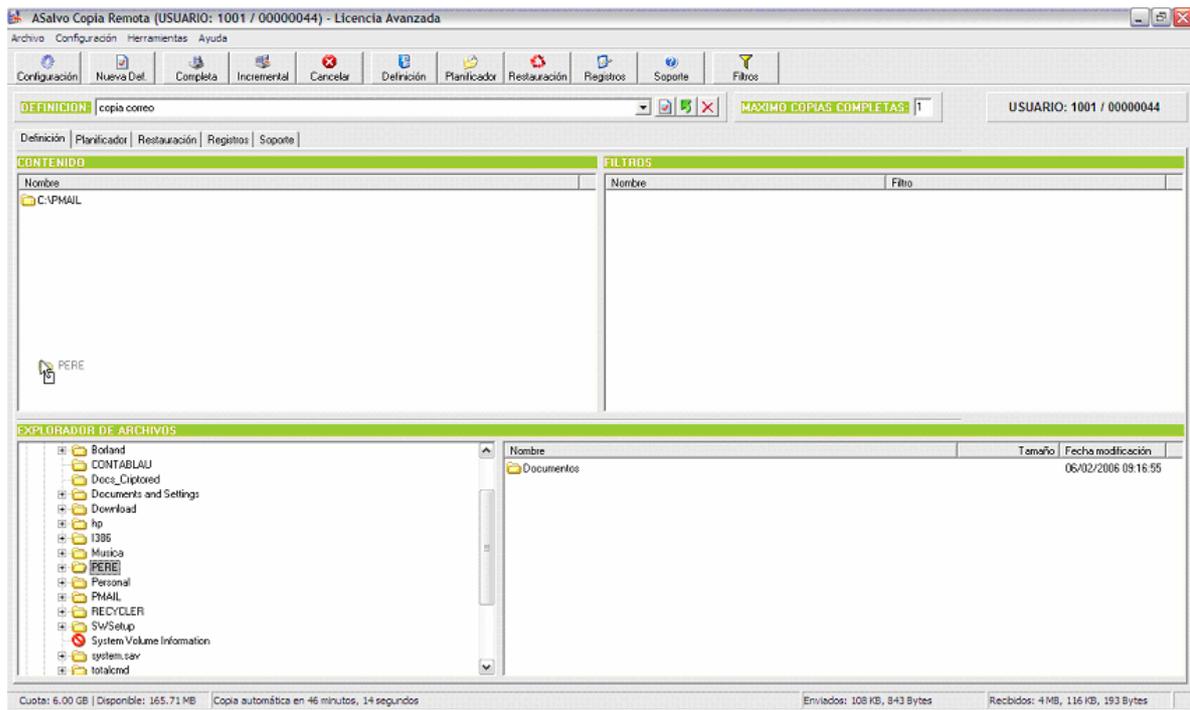
- Dar nombre a la definición.

Deberemos darle un nombre que fácilmente nos identifique el contenido de dicha copia.



- Asignar que archivos o directorios deseamos incorporar a la definición.

Para ello basta con arrastrar los archivos o directorios desde la ventana inferior, la del Explorador de Windows, a la ventana superior, la del Contenido.

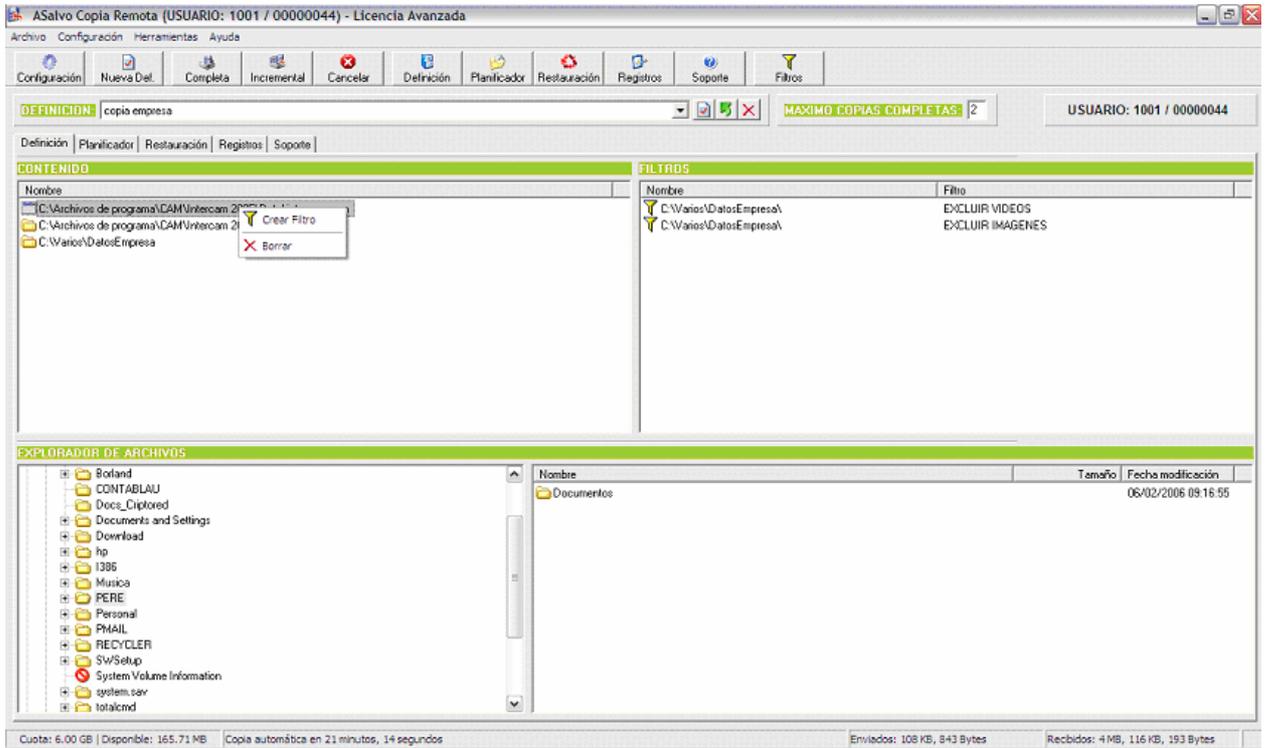


- Definir filtros a aplicar en dicha definición.

Una vez definidos los archivos o directorios que vamos a copiar, si deseamos excluir archivos de nuestra definición de copia, tendremos que hacer uso de la utilidad de filtros.

Los filtros facilitan la exclusión de archivos o directorios de nuestra copia. Por ejemplo, tenemos un directorio “clientes” y de este directorio nos interesa que se copie todo excepto las imágenes. En este caso aplicamos un filtro sobre dicho directorio que excluya los archivos de imágenes, y al realizar la copia de dicha definición se omitirán de la misma este tipo de archivos.

La forma de crear un filtro es muy sencilla, basta con pulsar con el botón derecho del ratón sobre el contenido de la copia. Al hacerlo aparecerá un submenú con la opción de “Crear Filtro”.



La aplicación tiene predefinidos algunos Filtros (Imágenes, Videos y archivos comprimidos), aunque el usuario también puede crearse sus propios filtros.

Los filtros son siempre creados por exclusión:

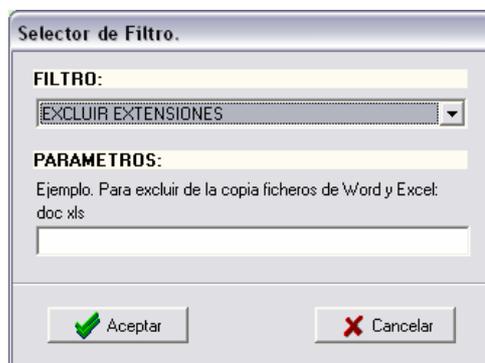


De los filtros que aparecen en el listado anterior son personalizables los siguientes:

- Excluir por tamaño: Muy útil si deseamos que no se copien los archivos con un determinado tamaño. (igual, mayor, menor, etc,...)



- Excluir extensiones: Permite definir que extensiones deseamos excluir de nuestra copia. Ej: Archivos word -> extensión doc.



El resto son filtros ya definidos en la aplicación o que el usuario ha creado previamente. Para definir filtros nuevos se tiene que hacer desde el apartado “Configuración”, pestaña “Filtros”.

En la pantalla siguiente se puede observar como desde este apartado es posible administrar los filtros. (Añadir nuevos, Modificar ya existentes, borrar)



- Definir el tipo de copia (copia manual o planificada)

Ya le hemos dado nombre a la definición, hemos añadido los directorios o archivos de los que queremos hacer copia, hemos creado filtros para excluir archivos, así que ahora sólo nos queda lanzar la copia o planificarla para que se realice automáticamente.

Antes de realizar la copia vamos a diferenciar entre las copias que permite la aplicación: Copias Completas ó Copias Incrementales.

Copias Completas: Son aquellas que realizan una copia TOTAL de los datos seleccionados en otro medio, en este caso en los servidores remotos de Asalvo.

Copias Incrementales: Son las que sólo copian los datos que se han AGREGADO o MODIFICADO desde la última copia de seguridad completa.

Es recomendable combinar los dos tipos de copias, aunque siempre se ha de tener presente que:

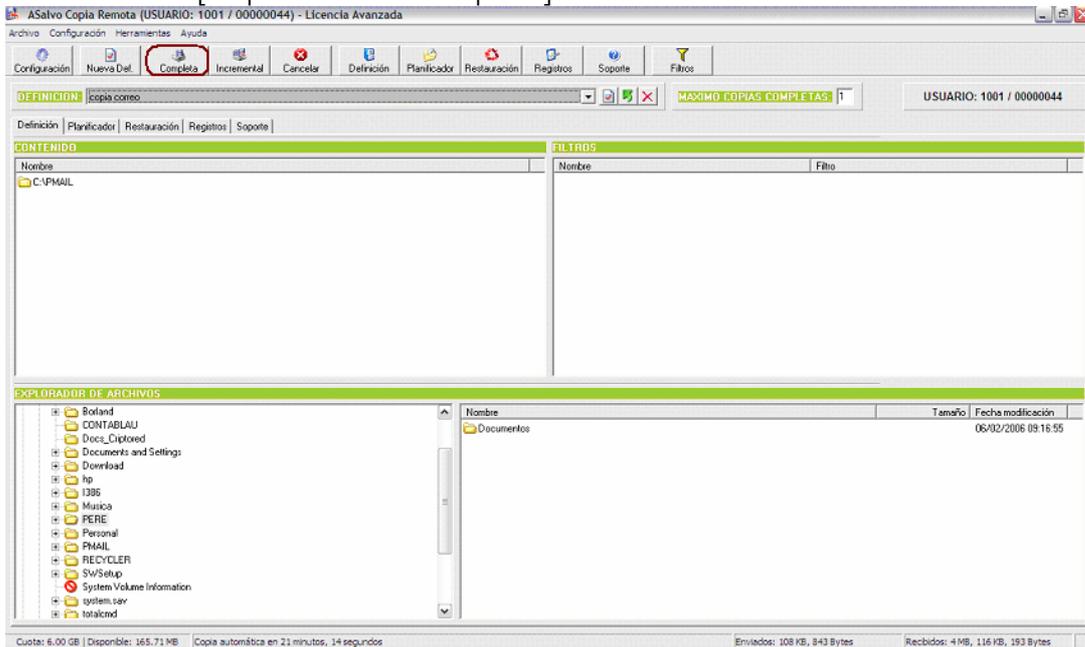
- La primera copia que se realice será siempre completa.
- La copia completa realiza una copia de todos los datos, por tanto tardará más tiempo en realizarse y puede interferir en nuestro trabajo.
- Las copias incrementales al transferir sólo los cambios son más rápidas.

Ya tenemos claro que dos tipos de copias podemos realizar, ahora es el momento de decidir si hacemos una copia manual ó la planificamos.

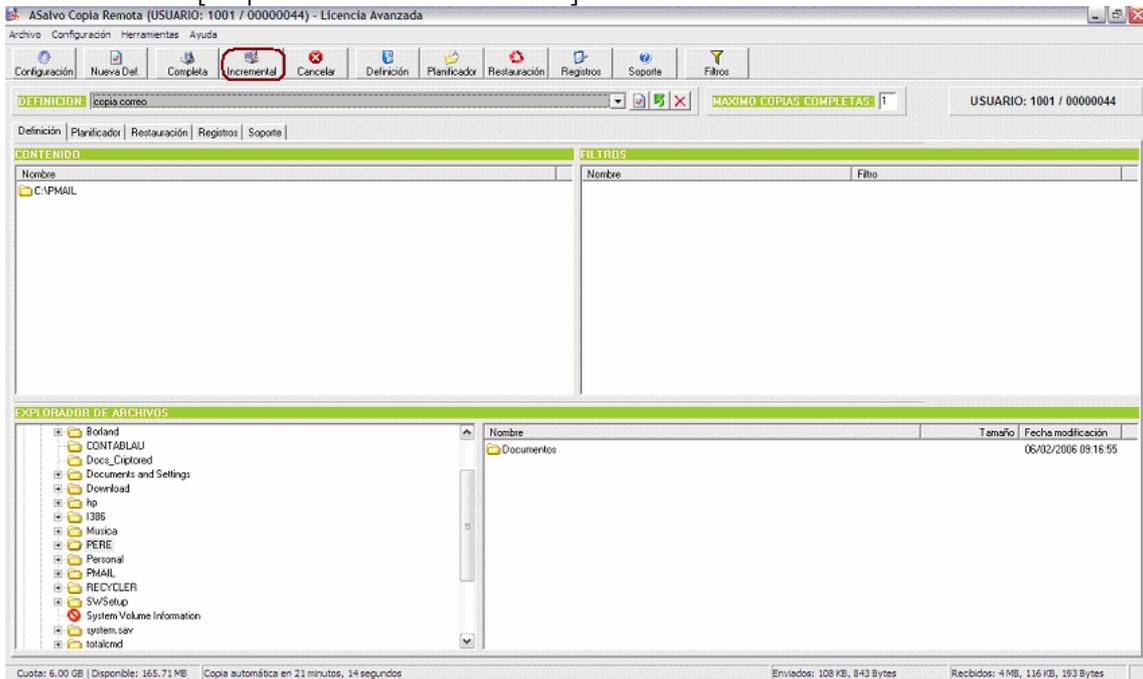
[] COPIAS MANUALES

Las copias manuales son las que el usuario ejecuta en un instante dado y se realizan desde el botón Completa o Incremental de la aplicación.

[Copia Manual Completa]



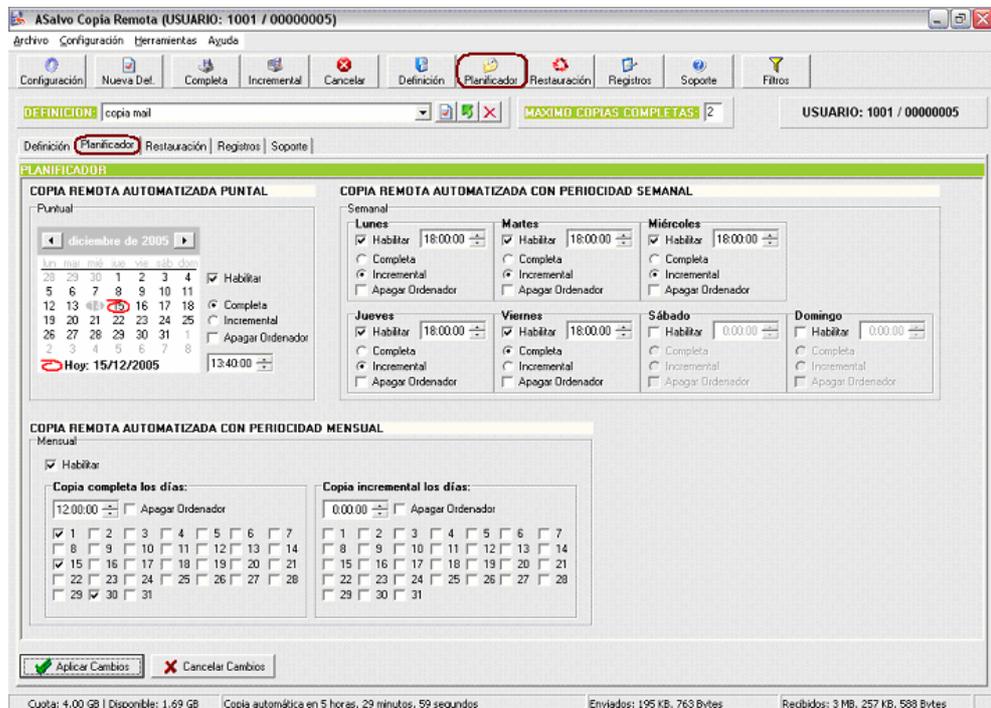
[Copia Manual Incremental]



[] COPIAS PLANIFICADAS

Las copias planificadas son aquellas definidas por el usuario para ser ejecutadas con una cierta periodicidad. Una vez planificadas las copias son realizadas de forma automática sin intervención del usuario.

La automatización de las copias se realiza desde el Planificador. El acceso a esta utilidad es posible desde el icono *Planificador* de la Barra de Herramientas o desde la pestaña *Planificador*.



Como se puede ver en la pantalla anterior la aplicación permite diferentes opciones para la planificación:

- **COPIA REMOTA AUTOMATIZADA PUNTUAL.**
En esta ventana es posible definir el día de un mes en concreto, hora y tipo de copia (completa ó incremental) a realizar. Ej. Copia completa el día 15.12.05 a las 12:00.
- **COPIA REMOTA AUTOMATIZADA CON PERIODICIDAD SEMANAL.**
En esta ventana se marca el día de la semana en el que se desea que se lance la copia, la hora y el tipo de copia (completa ó incremental). Para marcar el día de la semana que lanzará la copia bastará con marcar la casilla de verificación de cada día e introducir la hora y el tipo de copia. La principal ventaja de este tipo de copia automatizada es que cada día puede tener una hora de copia y un tipo de copia. Ej. Lunes: copia incremental a las 12:00. Miércoles: copia incremental a las 17:00. Viernes: copia completa a las 00:00.

- COPIA REMOTA AUTOMATIZADA CON PERIODICIDAD MENSUAL.

Esta opción nos permite definir que días del mes -cualquier mes- se desea que se haga la copia. Al igual que en las otras permite elegir entre tipo de copia y hora. Ej. copia completa todos los días 15 del mes a las 00:00.

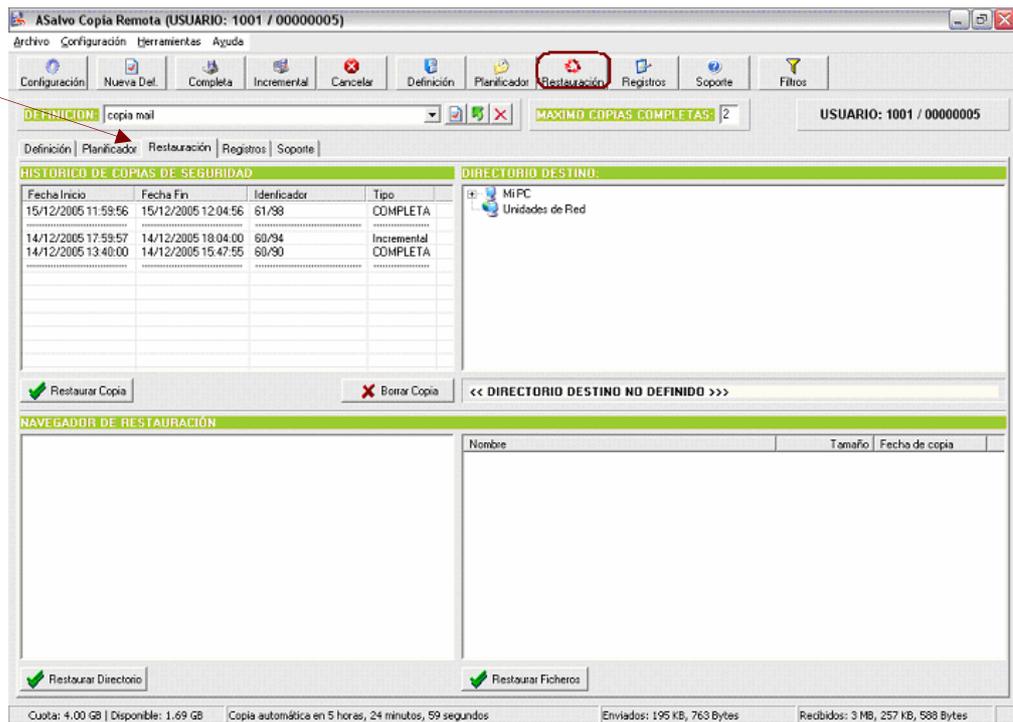
El usuario conocerá el estado de las copias planificadas a través de los emails de alerta que reciba. (Siempre que haya seguido nuestras instrucciones y haya realizado lo indicado en el punto 2.1)

Si planificamos las copias de seguridad, pero por alguna razón la máquina ó el acceso a Internet no está operativa, la copia se quedará pendiente y al volver a entrar en la aplicación se nos mostrará un mensaje de alerta avisando que copias programadas no han podido realizarse. La aplicación nos alertará quedando bajo nuestra responsabilidad de lanzar de nuevo esas copias o esperar a la próxima planificación programada.

3. Restauración

3.1. Como restaurar una copia de seguridad

La restauración de archivos, directorio o la totalidad de la copia se realiza desde el apartado “Restauración”, en la barra de herramientas o en la pestaña “Restauración” de la aplicación.



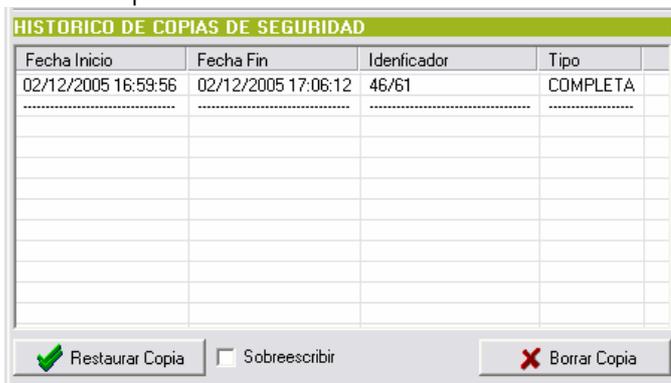
Los pasos seguidos para realizar la restauración son:

- 1) Elegir la definición de copia que contiene los datos que deseamos restaurar. (Esto sólo será necesario si se dispone de varias definiciones de copias)
- 2) Elegir del histórico la copia de seguridad de la que se desea recuperar.
- 3) Escoger el directorio destino dónde se guardará la información restaurada.

Para poder realiza estos pasos se describe a continuación cada parte de la ventana de restauración:

- Histórico de copias de seguridad. Apartado de la ventana de restauración en la que podrás consultar el registro de las copias de seguridad realizadas. Para poder

restaurar una copia previamente deberemos seleccionar cualquiera de las copias visibles de este histórico.



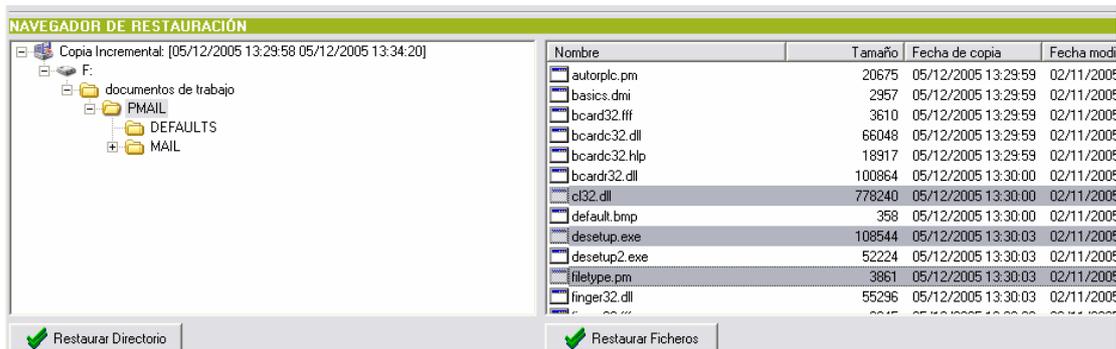
En esta ventana aparecen tres botones:

- (*) Restaurar Copia: Usada para recuperar la totalidad de los datos de una copia de seguridad.
- (*) Borrar Copia: Usada para eliminar el contenido de la copia sin restaurar la información.
- (*) Sobrescribir: Al marcar esta casilla sobrescribirá la información, si existe, en el directorio destino. Si no se marca nos consultará por la acción que deseamos realizar en cada fichero coincidente.

- Navegador de restauración

Al escoger una copia de las que aparecen en el histórico cambiará la apariencia del navegador de restauración y se mostrará un árbol de directorios con el contenido de la copia.

En este apartado es dónde debemos seleccionar los directorios ó archivos que deseamos restaurar.



- Directorio Destino.

Apartado usado para elegir el directorio dónde se restauraran los datos de la copia de seguridad.

El usuario deberá crear el directorio destino previamente al inicio del proceso de restauración.

Es obligatorio que elijamos un directorio destino para poder restaurar la información, en caso contrario nos aparecerá un mensaje de alerta.

