

IT Essentials 5.0

10.3.1.4 Práctica de laboratorio: Copia de seguridad y recuperación de datos en Windows 7

Introducción

Imprima y complete esta práctica de laboratorio.

En esta práctica de laboratorio, realizará copias de seguridad de datos. También llevará a cabo la recuperación de los datos.

Equipo recomendado

Para este ejercicio, se requiere el siguiente equipo:

- Para este ejercicio, se requiere un sistema de computación con Windows 7

Paso 1

Inicie sesión en la PC como administrador.

Cree un archivo de texto en el escritorio con el nombre **Archivo de copia de seguridad uno (Backup File One)**. Abra el archivo y escriba el texto **No se modificará el texto de este archivo**.

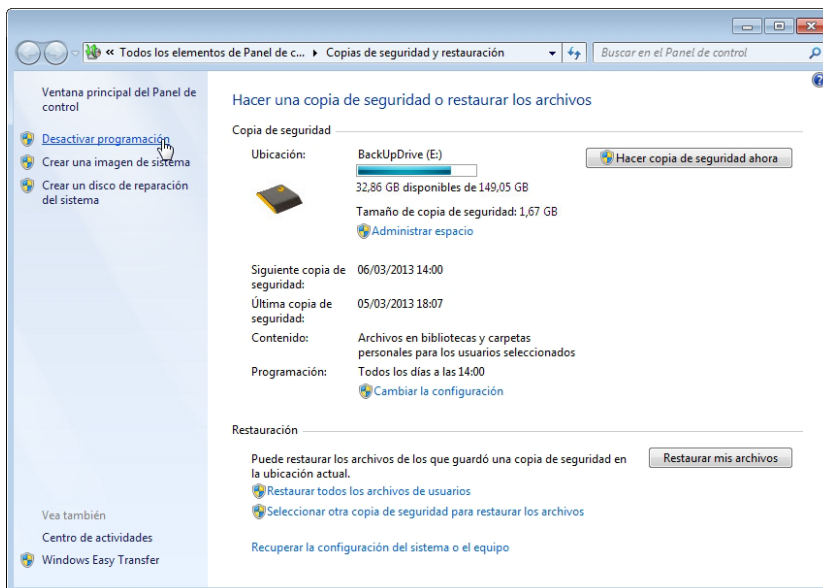
Cree otro archivo de texto en el escritorio con el nombre **Archivo de copia de seguridad dos (Backup File Two)**. Abra el archivo y escriba el texto **Se modificará el texto de este archivo**.

Nota: elimine todas las carpetas y los archivos adicionales del escritorio de la PC. Esto ayudará a reducir el tiempo necesario para completar la copia de seguridad de esta práctica de laboratorio.

Paso 2

Haga clic en **Inicio > Todos los programas > Mantenimiento > Copias de seguridad y restauración**.

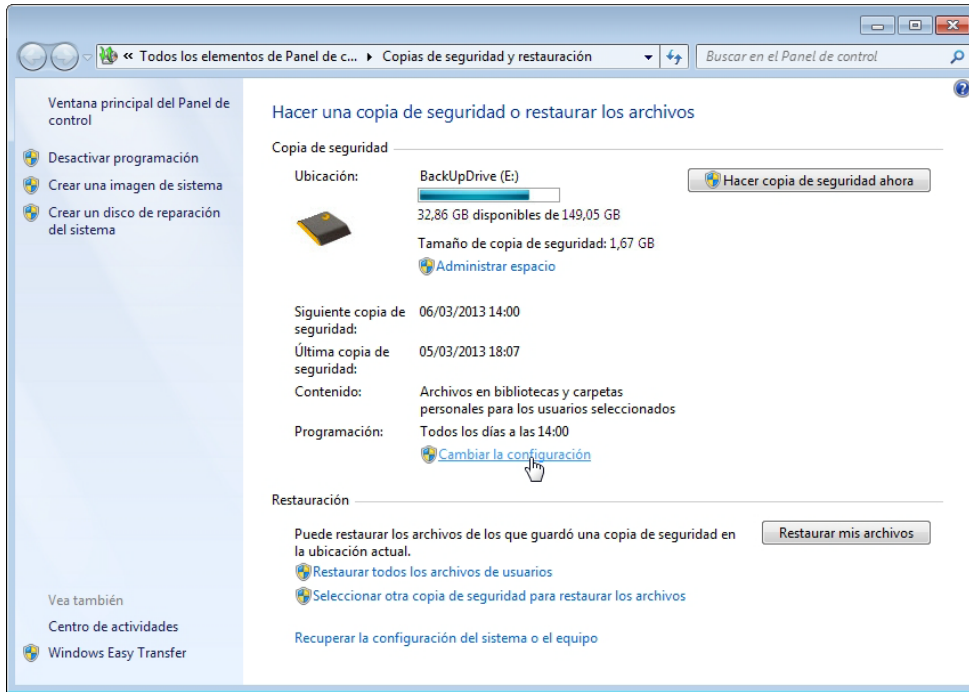
Aparece la pantalla **Hacer una copia de seguridad o restaurar los archivos**.



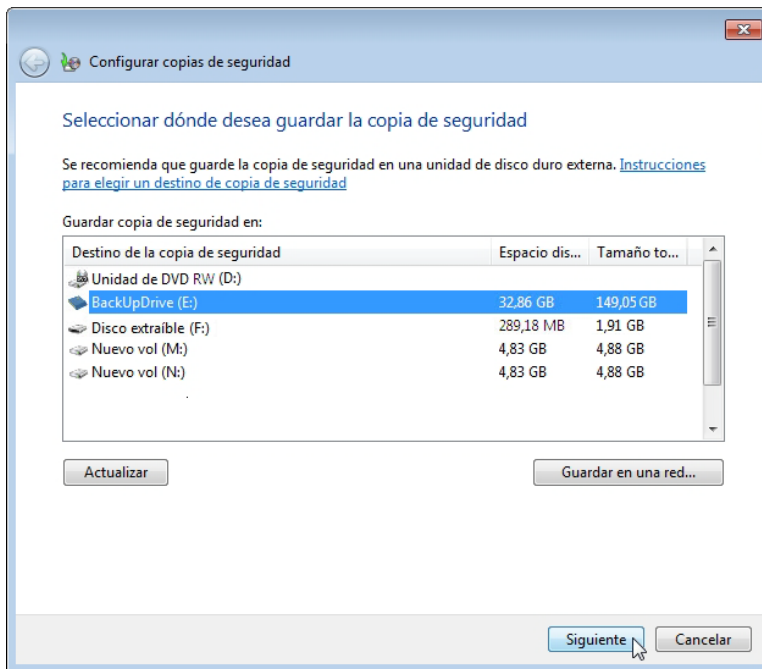
Si se programó la realización de una copia de seguridad, haga clic en **Desactivar programación**.

Paso 3

Haga clic en **Cambiar la configuración**.

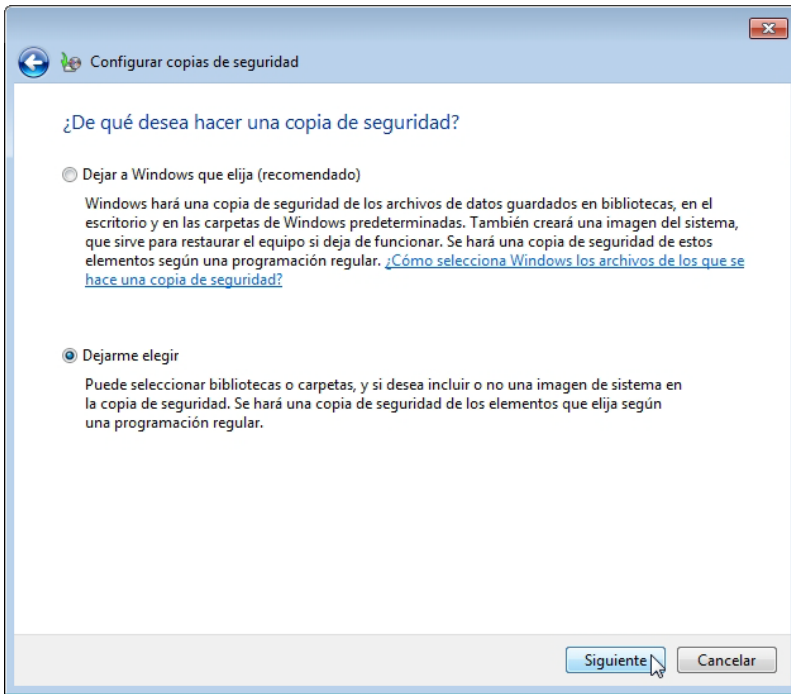


Seleccione la ubicación donde se almacenará la copia de seguridad. En este ejemplo, se utiliza un disco duro externo.



Haga clic en **Siguiente**.

Aparece la pantalla ¿De qué desea hacer una copia de seguridad?

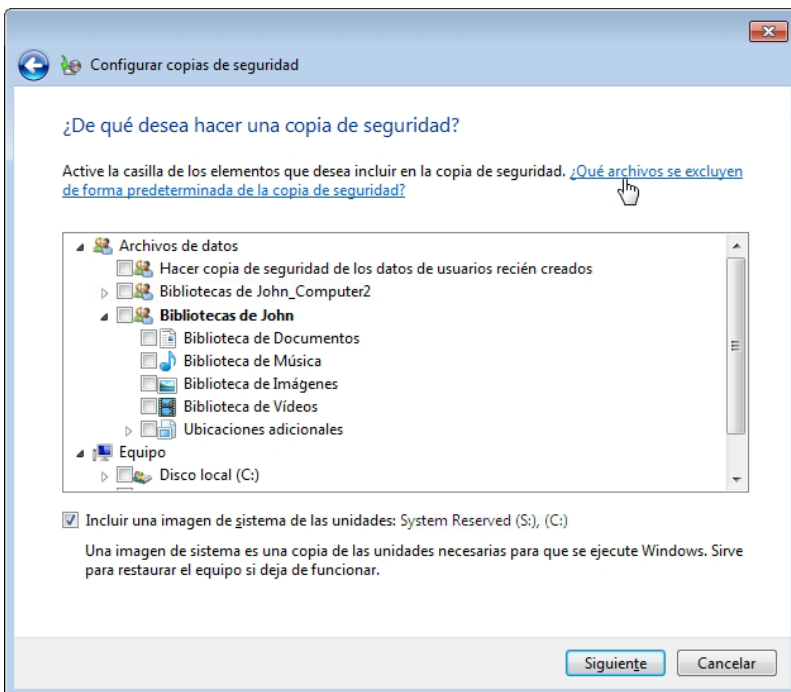


Seleccione **Dejarme elegir**.

Haga clic en **Siguiente**.

Paso 4

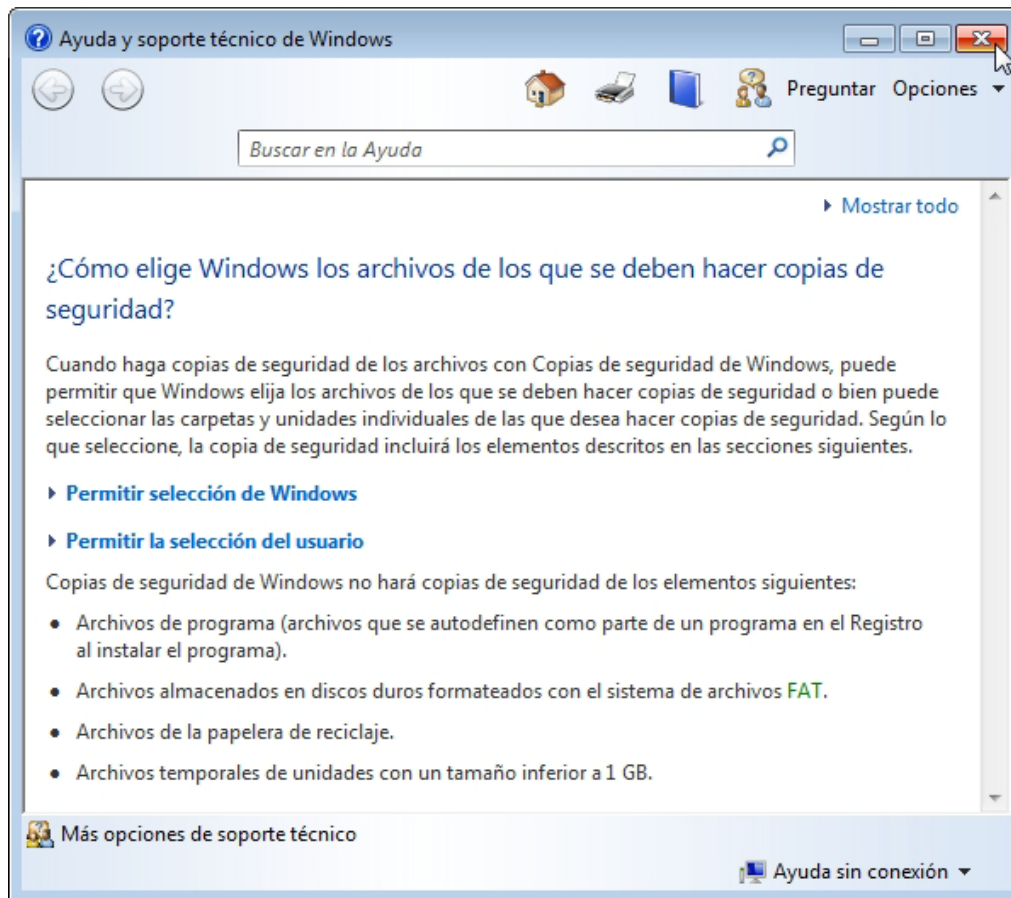
Expanda la cuenta de usuario actual para poder ver las diferentes ubicaciones.



¿De qué bibliotecas se puede hacer una copia de seguridad?

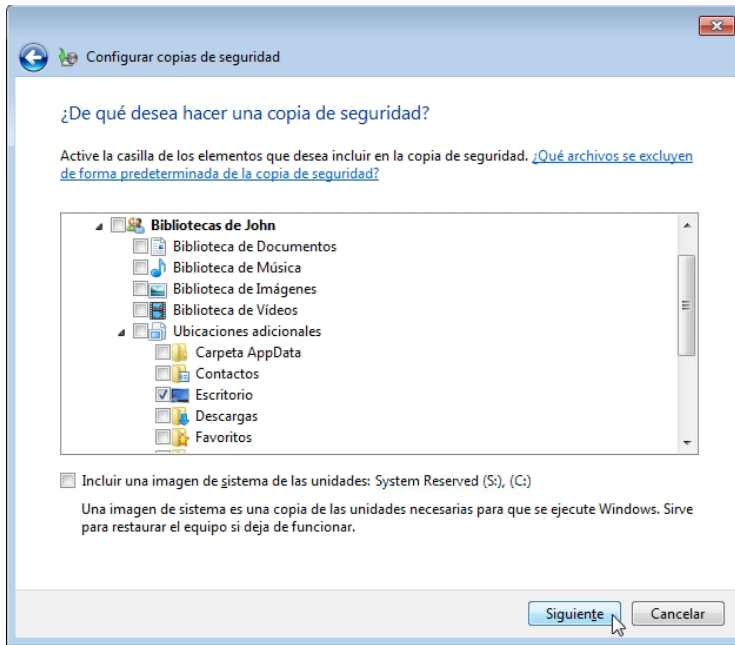
Haga clic en **¿Qué archivos se excluyen de forma predeterminada de la copia de seguridad?**

Se abre la ventana Ayuda y soporte técnico de Windows.



¿De qué elementos no hará una copia de seguridad la característica Copias de seguridad de Windows?

Cierre la ventana Ayuda y soporte técnico de Windows.



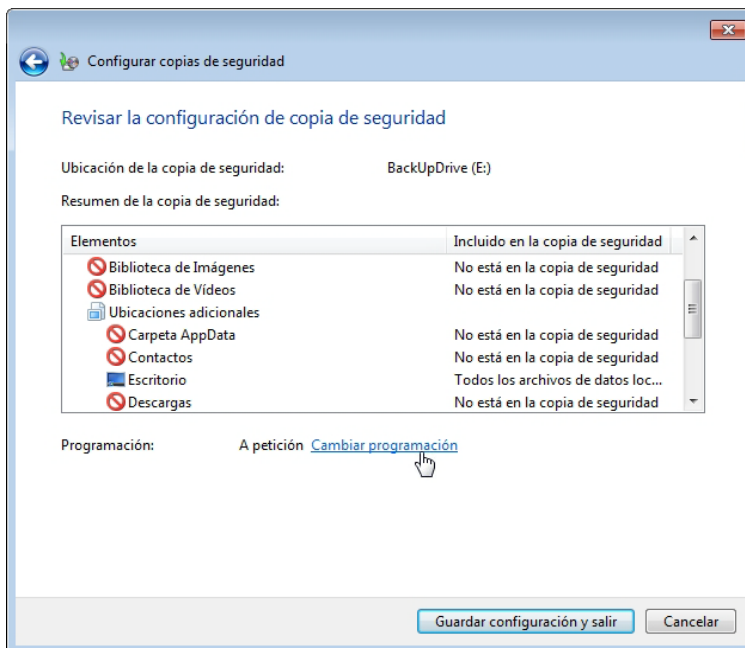
Expanda **Ubicaciones adicionales** y asegúrese de que solo esté seleccionada la opción **Escritorio**. Asegúrese de que no haya ninguna otra ubicación seleccionada.

Elimine la marca de verificación de la opción **Incluir una imagen de sistema de las unidades**:

Haga clic en **Siguiente**.

Paso 5

Aparece la pantalla Revisar la configuración de copia de seguridad.



Haga clic en **Cambiar programación**.

Aparece la pantalla ¿Con qué frecuencia desea hacer la copia de seguridad?

Configurar copias de seguridad

¿Con qué frecuencia desea hacer la copia de seguridad?

Se agregarán a la copia de seguridad los archivos que hayan cambiado y los nuevos archivos que se hayan creado desde la última copia de seguridad según la programación que establezca a continuación.

Ejecutar la copia de seguridad de forma programada (recomendado)

Frecuencia: Diaria

Día:

Hora: 2:00

Aceptar Cancelar

Marque la casilla de verificación **Ejecutar la copia de seguridad de forma programada (recomendado)**.

Establezca las siguientes condiciones:

Frecuencia: **Diaria**

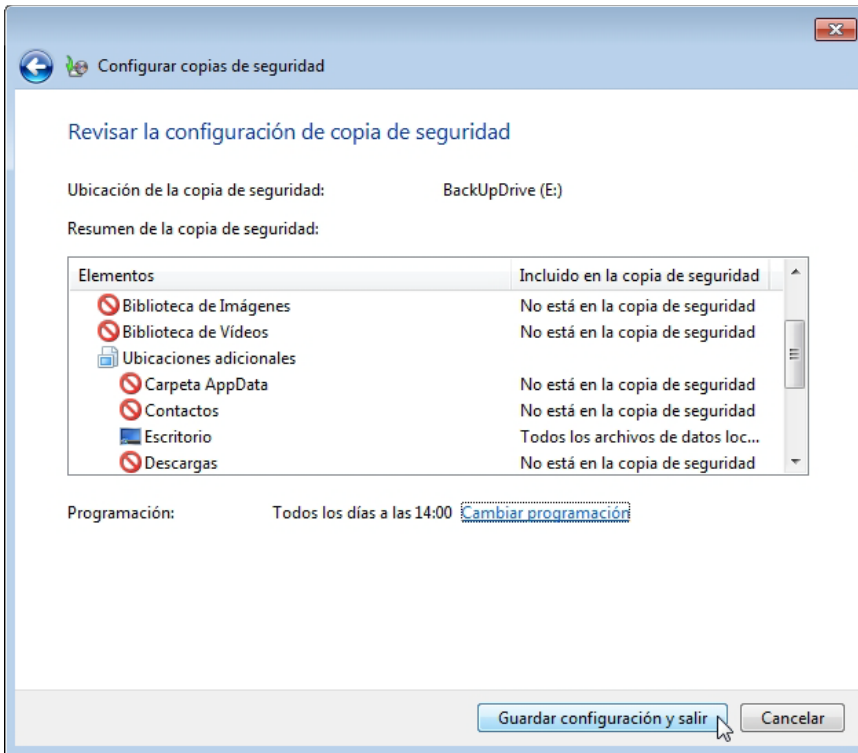
Día: **en blanco**

Hora: **2:00 a. m.**

¿De qué archivos se hará la copia de seguridad?

Haga clic en **Aceptar**.

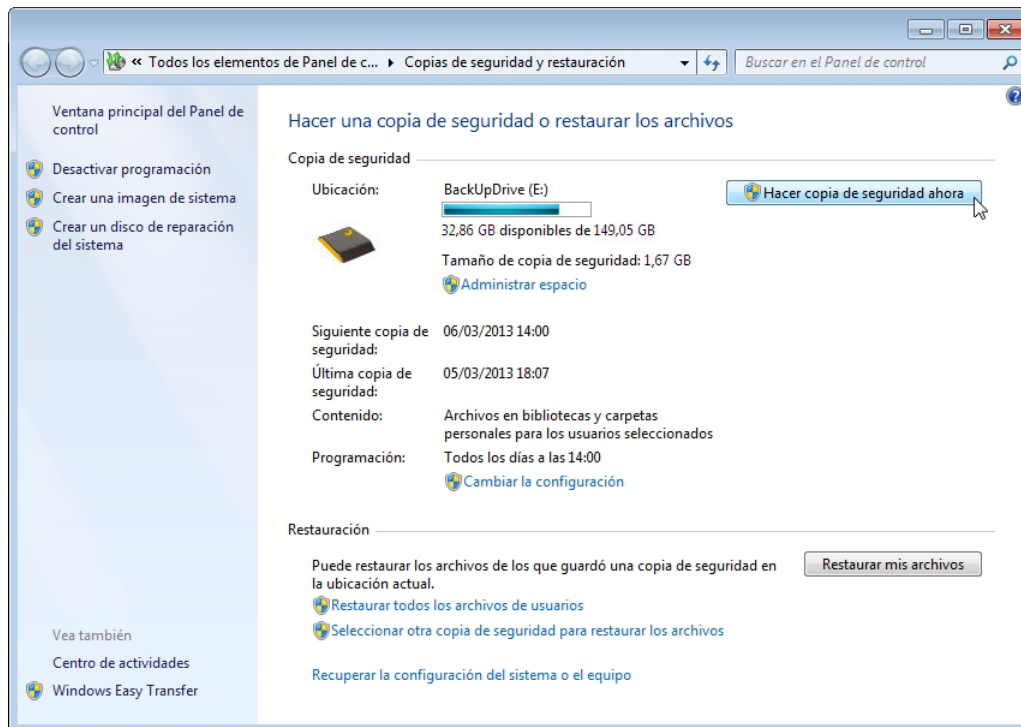
Aparece la pantalla Revisar la configuración de copia de seguridad.



Haga clic en **Guardar configuración y salir**.

Paso 6

Aparece la ventana Copias de seguridad y restauración.

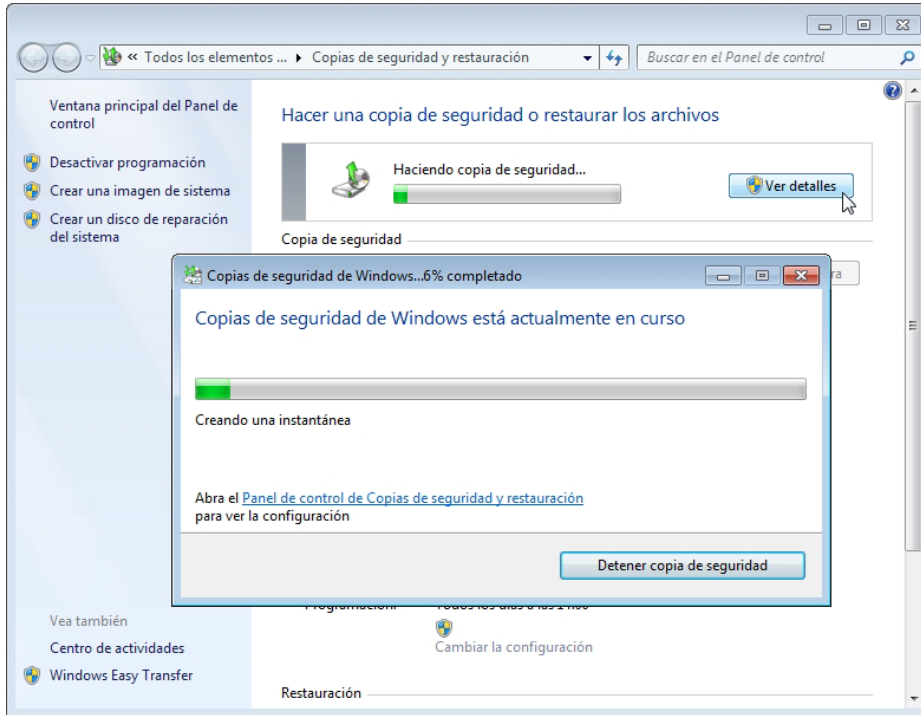


¿Cuándo se realizará la próxima copia de seguridad?

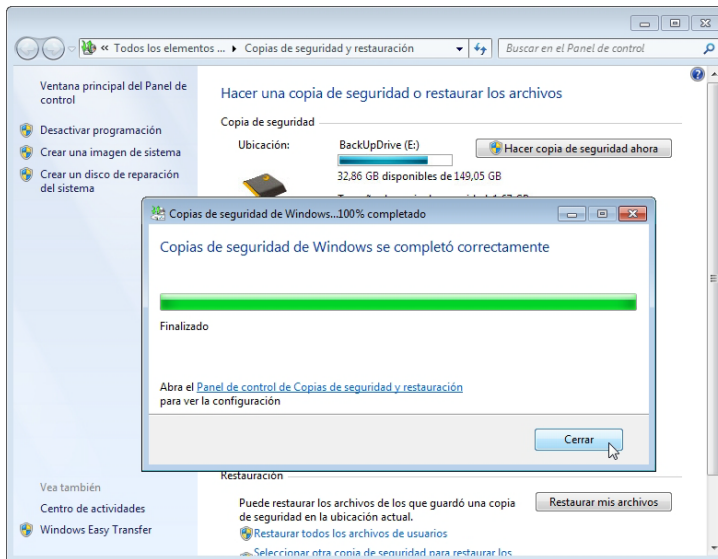
¿Cuál es el estado de la programación, activada o desactivada?

Haga clic en **Hacer copia de seguridad ahora > Ver detalles**.

Aparece la pantalla Copias de seguridad de Windows está actualmente en curso.



Aparece la pantalla Copias de seguridad de Windows se completó correctamente.



Haga clic en **Cerrar**.

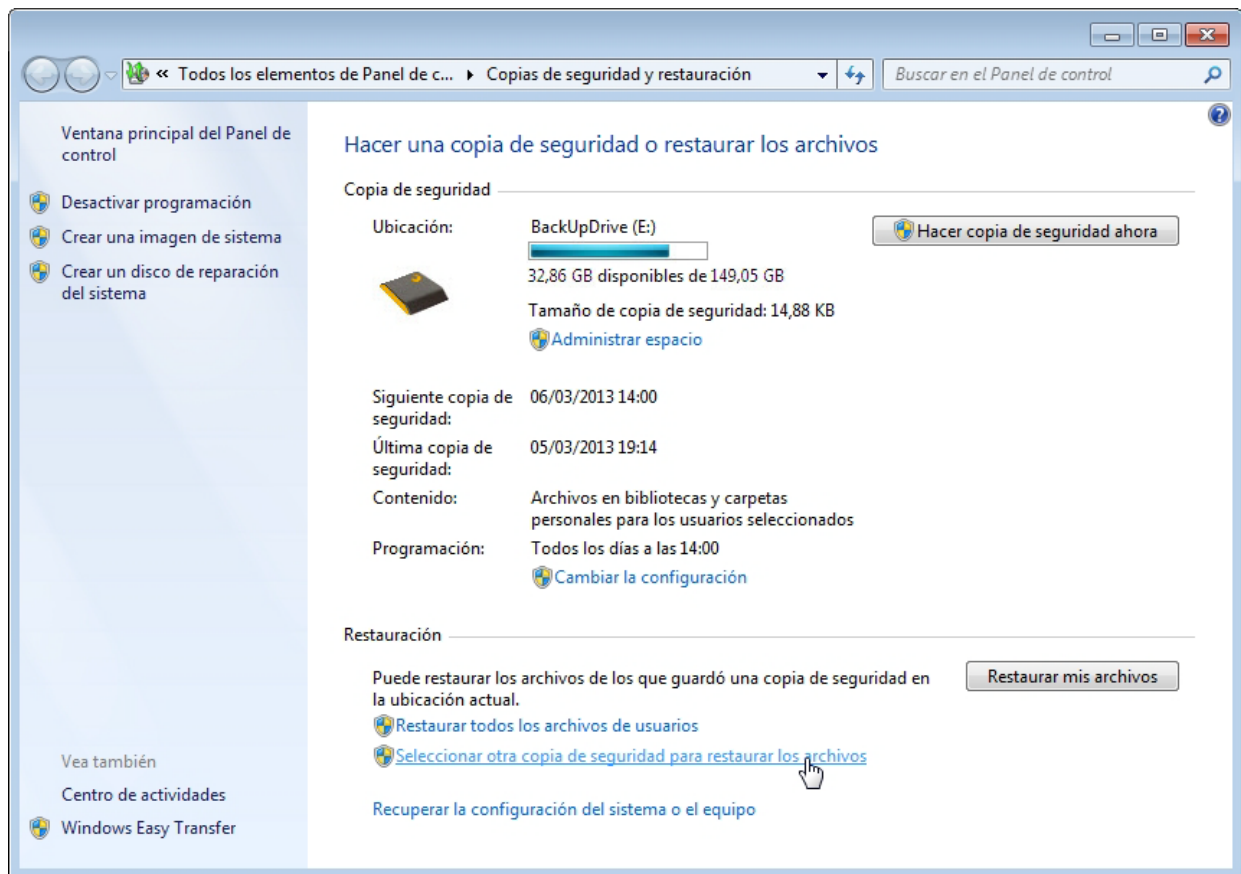
Paso 7

Navegue hasta el escritorio. Elimine los archivos **Archivo de copia de seguridad uno (Backup File One)** y **Archivo de copia de seguridad dos (Backup File Two)**.

Vacíe la Papelera de reciclaje.

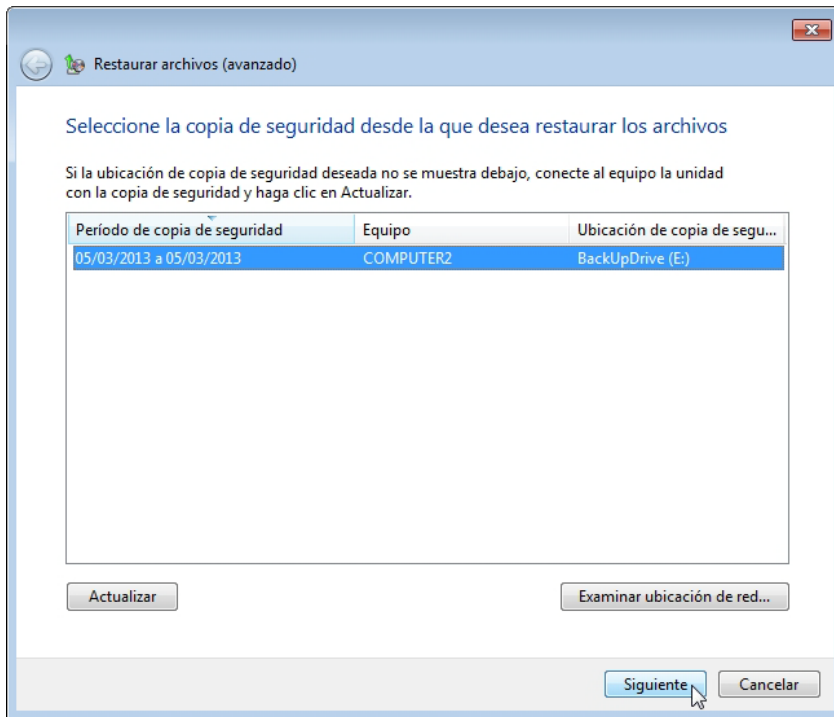
Paso 8

Haga clic en la ventana Copias de seguridad y restauración.



Haga clic en **Seleccionar otra copia de seguridad para restaurar los archivos**.

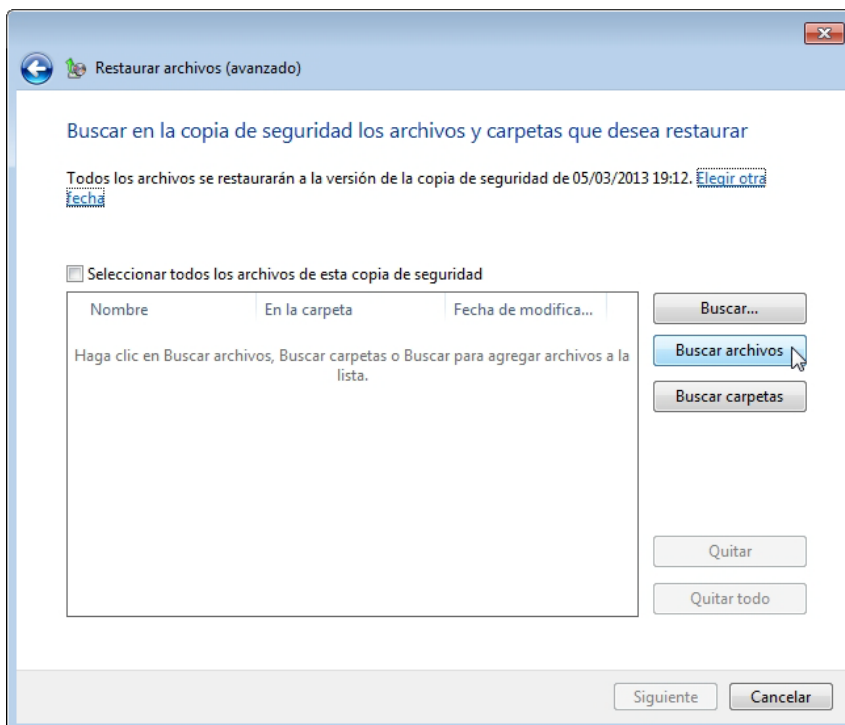
Aparece la pantalla Seleccione la copia de seguridad desde la que desea restaurar los archivos.



Seleccione la ubicación donde están almacenados los archivos y, luego, haga clic en **Siguiete**.

Paso 9

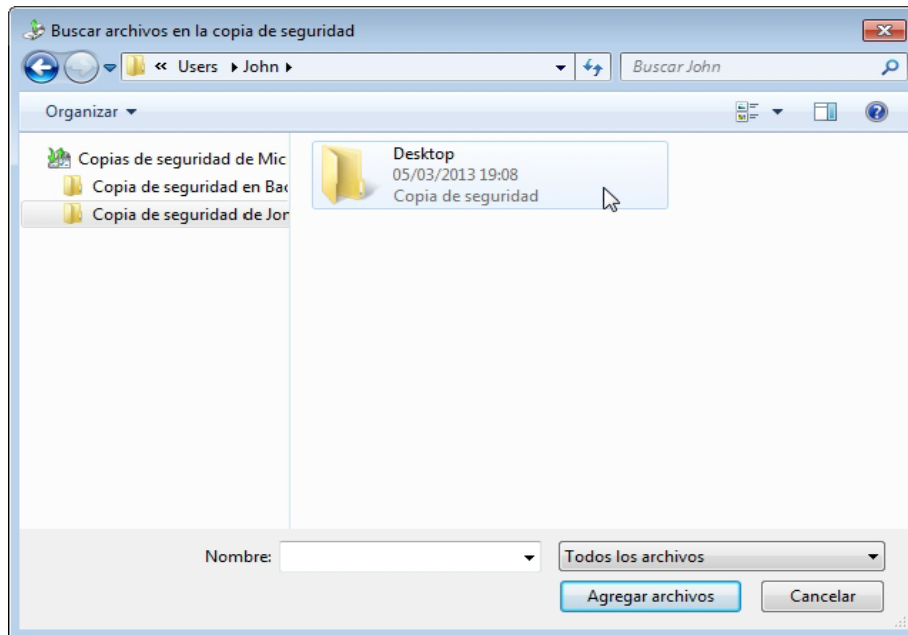
Aparece la pantalla Buscar en la copia de seguridad los archivos y carpetas que desea restaurar.



Haga clic en **Buscar archivos**.

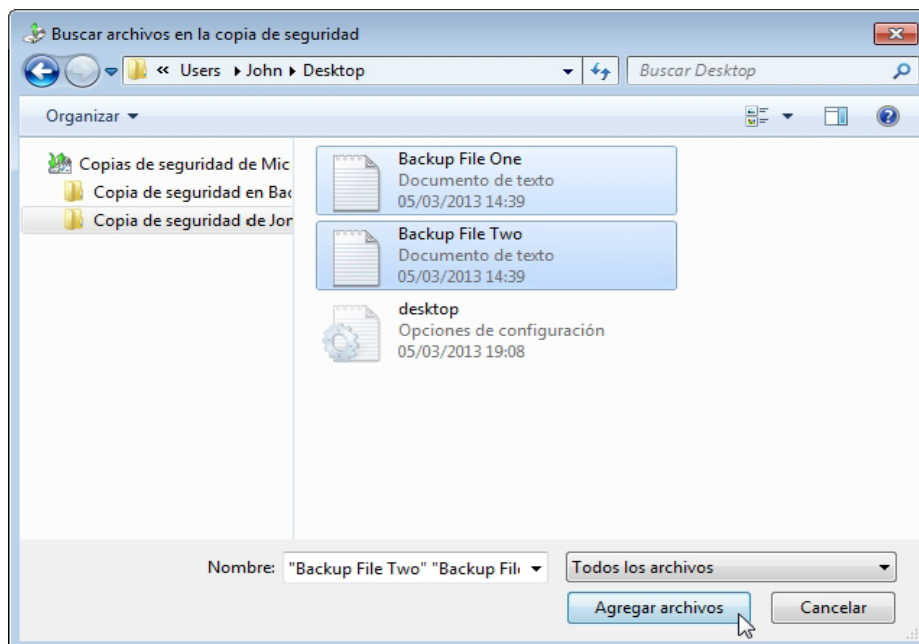
Paso 10

Aparece la ventana Buscar archivos en la copia de seguridad.



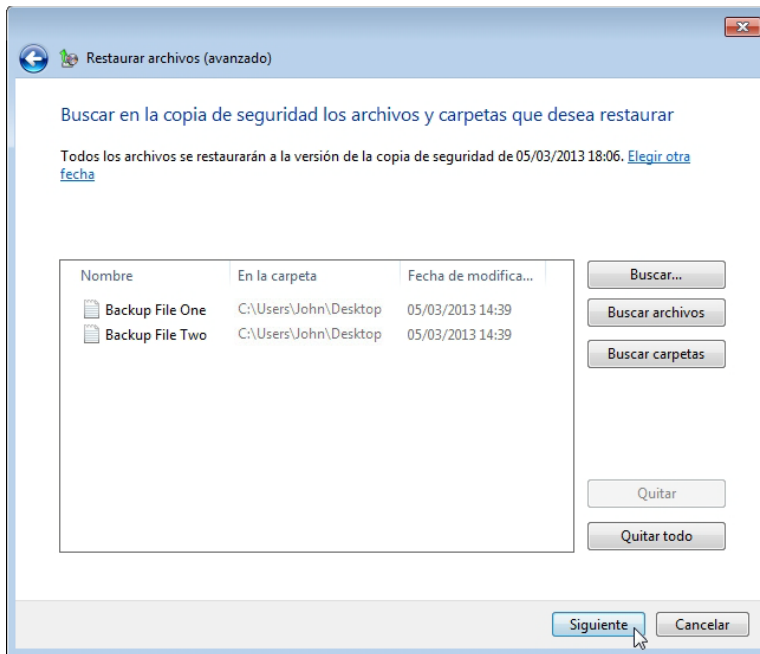
Haga clic en la copia de seguridad del usuario actual. Ejemplo: **Copia de seguridad de John**.

Haga doble clic en el **Escritorio** y busque los archivos **Archivo de copia de seguridad uno (Backup File One)** y **Archivo de copia de seguridad dos (Backup File Two)**.



Para seleccionar ambos archivos, haga clic en **Archivo de copia de seguridad uno (Backup File One)** y, con la tecla Ctrl presionada, haga clic en **Archivo de copia de seguridad dos (Backup File Two)**. Haga clic en **Agregar archivos**.

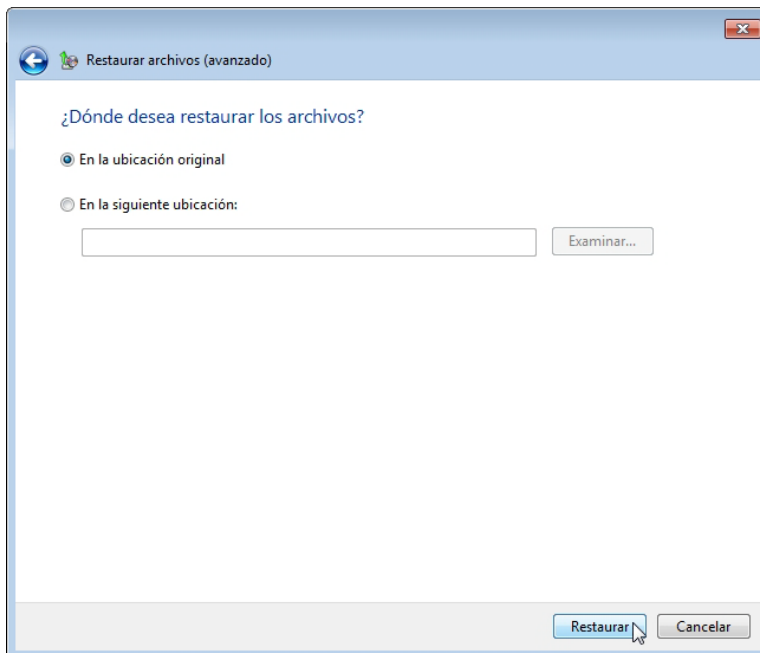
Ambos archivos deberían aparecer en la pantalla Buscar en la copia de seguridad los archivos y carpetas que desea restaurar.



Haga clic en **Siguiete**.

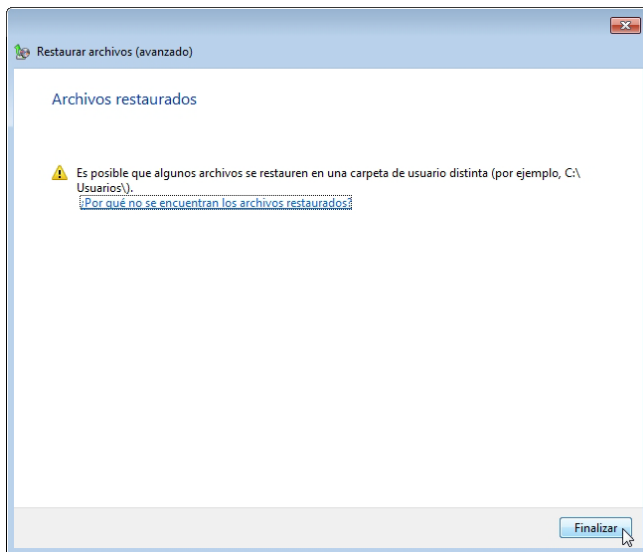
Paso 11

Aparece la pantalla ¿Dónde desea guardar los archivos?



Seleccione **En la ubicación original** y, a continuación, haga clic en **Restaurar**.

Aparece la pantalla Archivos restaurados.



Haga clic en **Finalizar**.

Paso 12

Navegue hasta el escritorio.

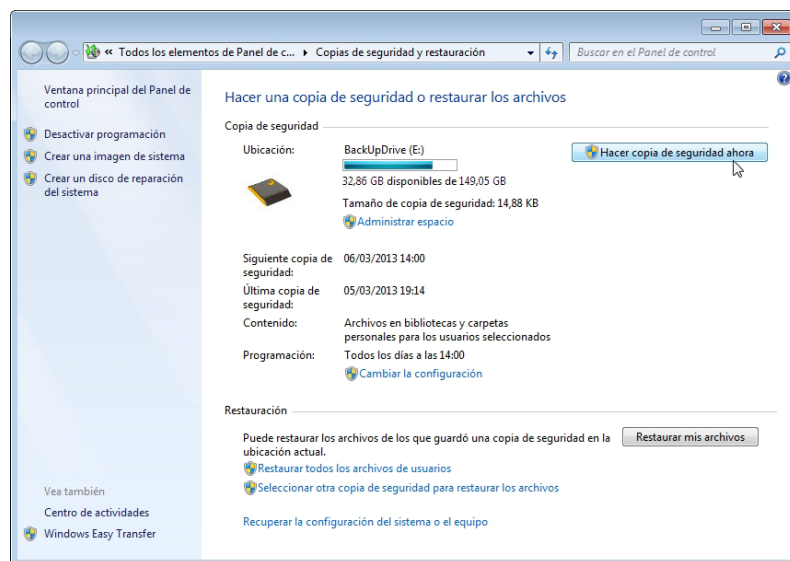
¿Se restauraron ambos archivos en el escritorio?

Paso 13

Abra el archivo **Archivo de copia de seguridad dos (Backup File Two)**. Agregue el texto “Se agregó más texto” al archivo. Guarde el archivo.

Paso 14

Haga clic en la ventana Copias de seguridad y restauración para activarla.



Haga clic en **Hacer copia de seguridad ahora**.

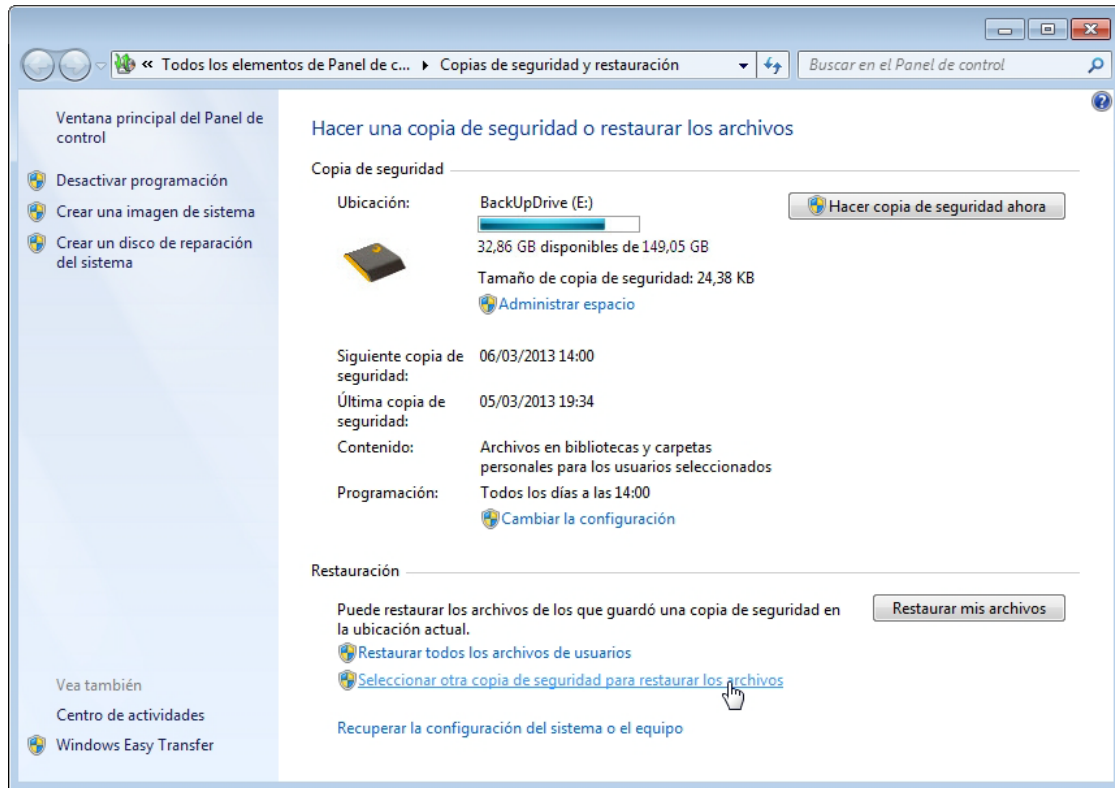
Paso 15

Navegue hasta el escritorio. Elimine el archivo **Archivo de copia de seguridad dos (Backup File Two)**.

Vacíe la Papelera de reciclaje.

Paso 16

Haga clic en la ventana Copias de seguridad y restauración para activarla.



Haga clic en **Seleccionar otra copia de seguridad para restaurar los archivos**.

Seleccione la ubicación donde están almacenados los archivos y, luego, haga clic en **Siguiente > Buscar archivos > Copia de seguridad del usuario > Escritorio**.

Restauré el archivo **Archivo de copia de seguridad dos (Backup File Two)**.

Paso 17

Navegue hasta el escritorio. Abra el archivo **Archivo de copia de seguridad dos (Backup File Two)**.

¿Qué texto tiene el archivo?

Paso 18

Elimine los siguientes archivos del escritorio: **Archivo de copia de seguridad uno (Backup File One)** y **Archivo de copia de seguridad dos (Backup File Two)**.

Vacíe la Papelera de reciclaje.