

Práctica de laboratorio: Configuración de copia de seguridad de datos y recuperación en Windows 8

Introducción

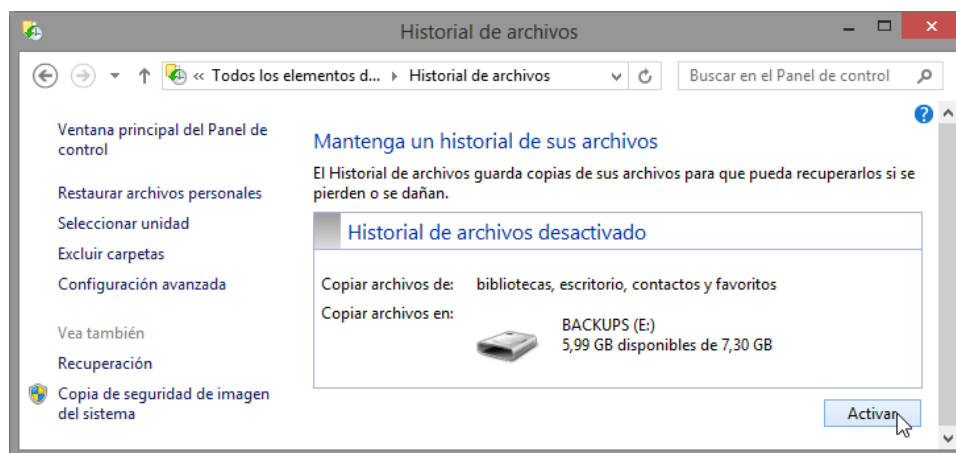
Microsoft incorporó una nueva forma de proteger sus archivos de datos en Windows 8 llamada Historial de archivos. El Historial de archivo sustituye las funciones de copia de seguridad y restauración de Windows 7 y funciona de manera similar a la aplicación de Time Machine de Apple, donde (por hora predeterminada) examina el sistema de archivos y copia periódicamente cualquier archivo cambiado a otra partición o unidad externa. Con el tiempo, un historial completo de los cambios en los archivos se puede ver y restaurar, a través de la nueva utilidad Restaurar archivos personales. En esta práctica de laboratorio, activará la utilidad del historial de archivos y permitirá que realice una copia de seguridad de sus archivos de datos. Luego utilice la utilidad Restaurar archivos personales para restaurar algunos de sus archivos de datos.

Equipo recomendado

- Una computadora con Windows 8 instalado.
- La computadora debe tener una segunda partición disponible para almacenar la copia de seguridad.

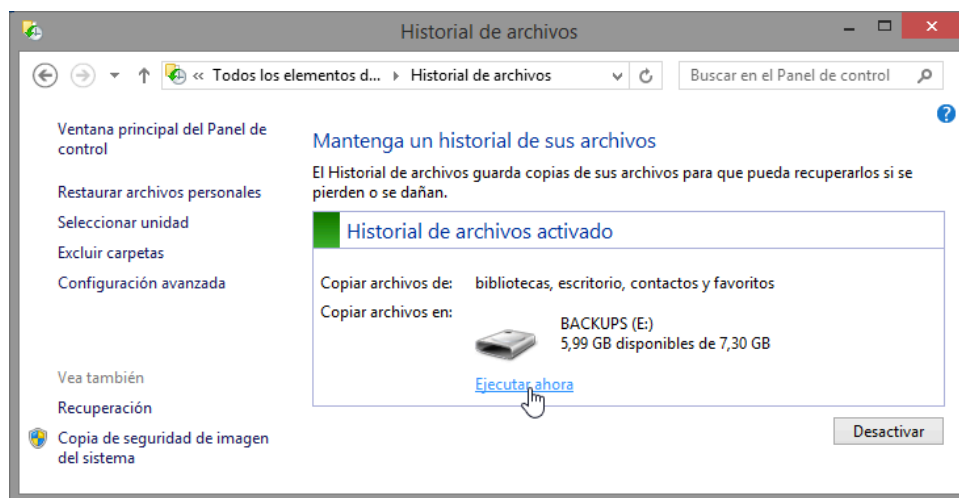
Paso 1: Abra la herramienta de Historial de archivo.

- Inicie sesión en la PC como administrador.
- Para abrir el Historial de archivo, haga clic en **Buscar > Panel de control > Historial de archivo**.
- Se abre la ventana **Historial de archivo**. El Historial de archivos está desactivado de manera predeterminada. Para activarlo, haga clic en **Activar**.



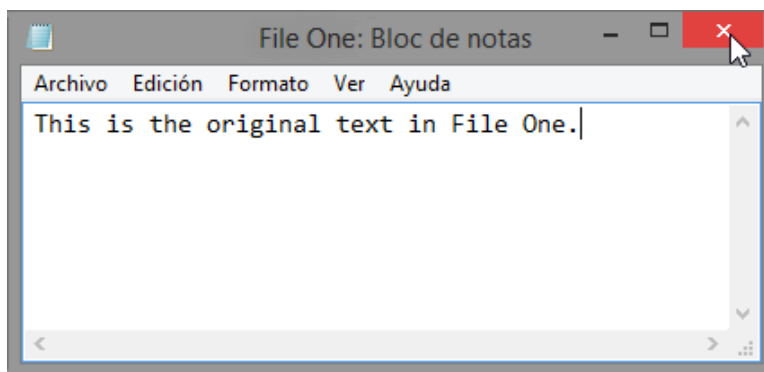
¿Dónde guarda los archivos el historial de archivo?

- d. El historial de archivos almacena los archivos de datos cuando se activa. Muestra una marca de hora del elemento guardado en la casilla **Historial de archivo está activado**. Puede hacer clic en **Ejecutar ahora**, en cualquier momento, para que el Historial de archivo guarde sus archivos de inmediato.

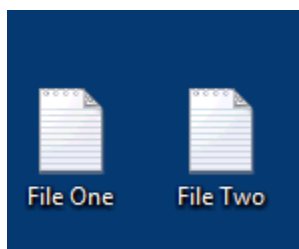


Paso 2: Cree dos archivos de texto en el escritorio.

- Cree un archivo de texto en el escritorio con el nombre **Archivo Uno**. Haga clic con el botón secundario en **Escritorio**, seleccione **Nuevo > Documento de texto**. Nombre al archivo **Documento Uno**.
- Haga doble clic en **Archivos uno** y escriba **Esto es el texto original en el archivo uno** en la ventana **Bloc de notas del archivo uno**, luego cierre y guarde el archivo de texto.

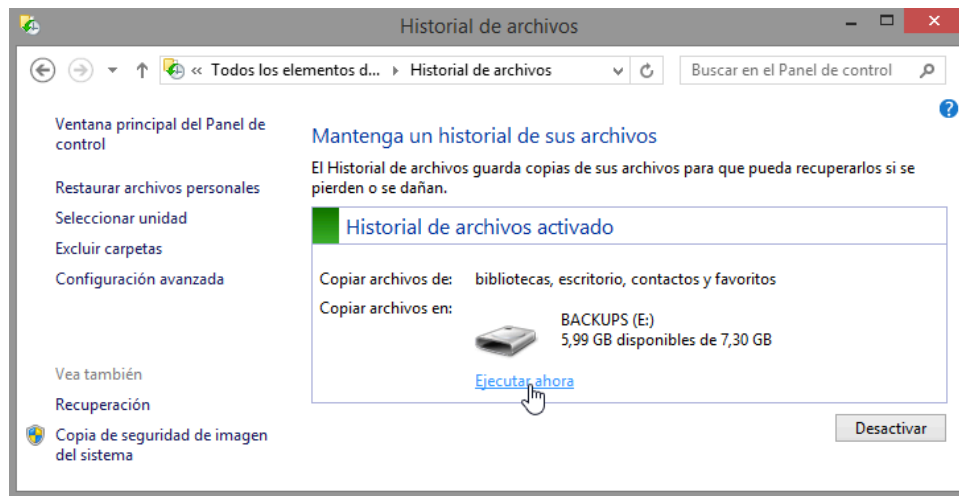


- Cree un segundo archivo en el escritorio llamado **Archivo Dos**. Abra el archivo y escriba el texto **El texto de este archivo se cambiará.**, luego cierre y guarde el archivo de texto.



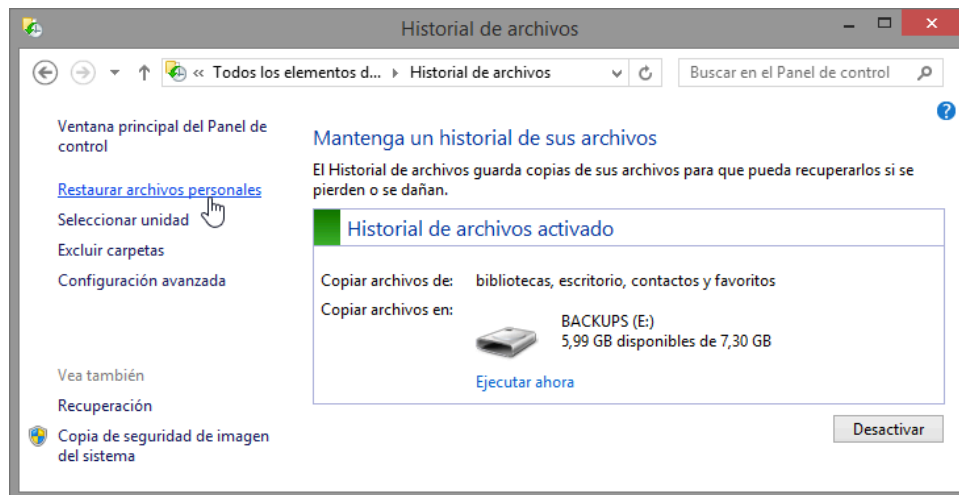
Paso 3: Ejecutar el historial de archivos por segunda vez.

En la ventana del historial de archivos, haga clic en **Ejecutar ahora**. Esto creará una copia de seguridad de los archivos que acaba de crear en el escritorio.

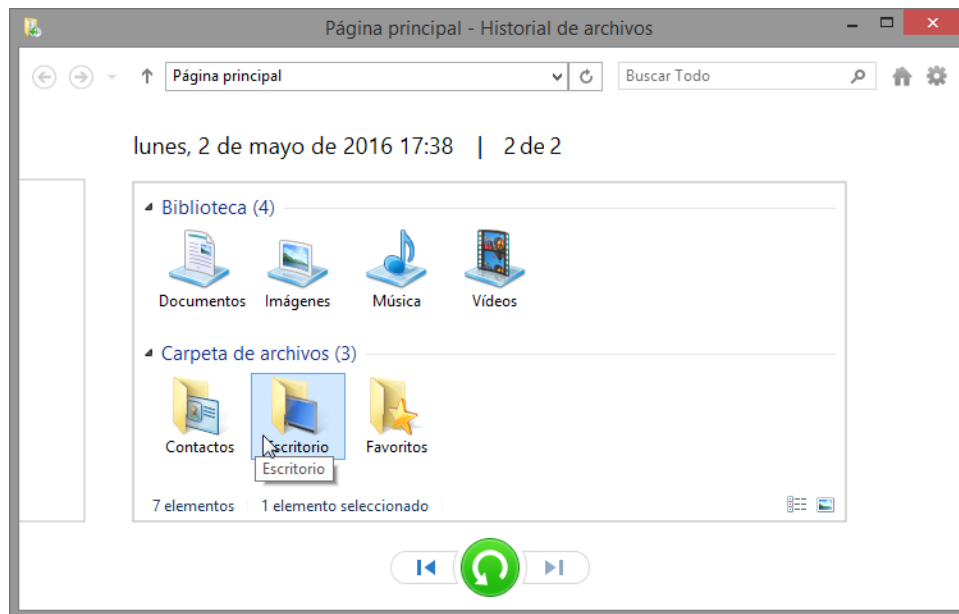


Paso 4: Utilice la utilidad Restaurar archivos personales para ver el historial de archivo.

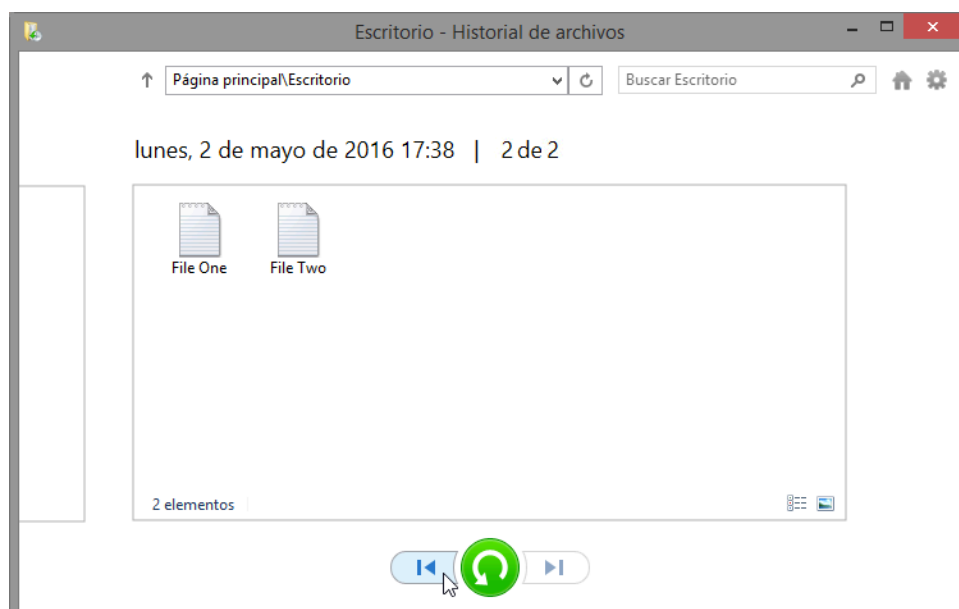
- a. En la ventana **Historial de archivo**, haga clic en **Restaurar archivos personales**.



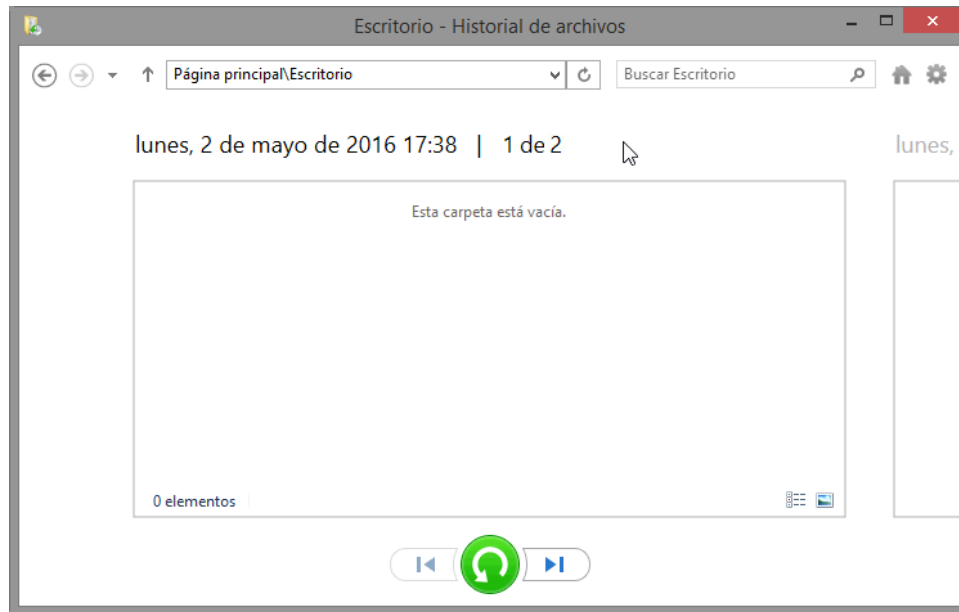
- b. Se abre la ventana **Inicio: Historial de archivo**. Esta ventana muestra la fecha y hora de la última copia de seguridad, junto con los iconos de la carpeta de archivos y de la biblioteca para navegar las ubicaciones de las copias de seguridad. También hay controles de navegación del historial de archivos en la parte inferior de la ventana. Haga doble clic en la **Carpeta de escritorio**.



- c. Se abre la ventana **Escritorio: Historial de archivo** para mostrar los dos archivos de texto que guardó en el escritorio. Observe en la parte superior de la ventana, a la derecha de fecha y hora de la copia de seguridad, se muestra **2 de 2**. Estos números le comunican que este es la segunda copia de seguridad de dos copias de seguridad. Haga clic en el **icono de flecha izquierda** en la parte inferior de la ventana.



- d. Observe los cambios de marca horaria en una fecha y hora anterior, y los números que aparecen a la derecha del cambio de la marca de hora a **1 de 2**. Ahora se observa la primera copia de seguridad, hecha inmediatamente después de activar el Historial de archivo. El **Archivo Uno** y el **Archivo Dos** no aparecen más.



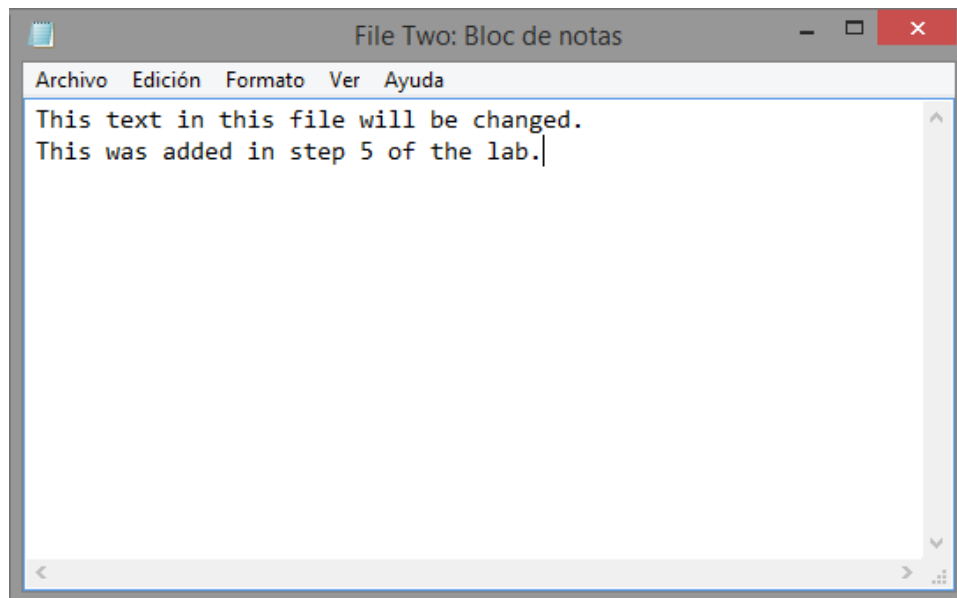
¿Por qué los dos archivos de texto no se encuentran en la carpeta de escritorio de la primera copia de seguridad?

- e. Cierre **Escritorio: Historial de archivo**.

Paso 5: Realice los cambios a los archivos de texto en el escritorio y cree otro historial de copia de seguridad.

- a. Haga clic con el botón secundario en el **Archivo Uno** y seleccione **Eliminar**.

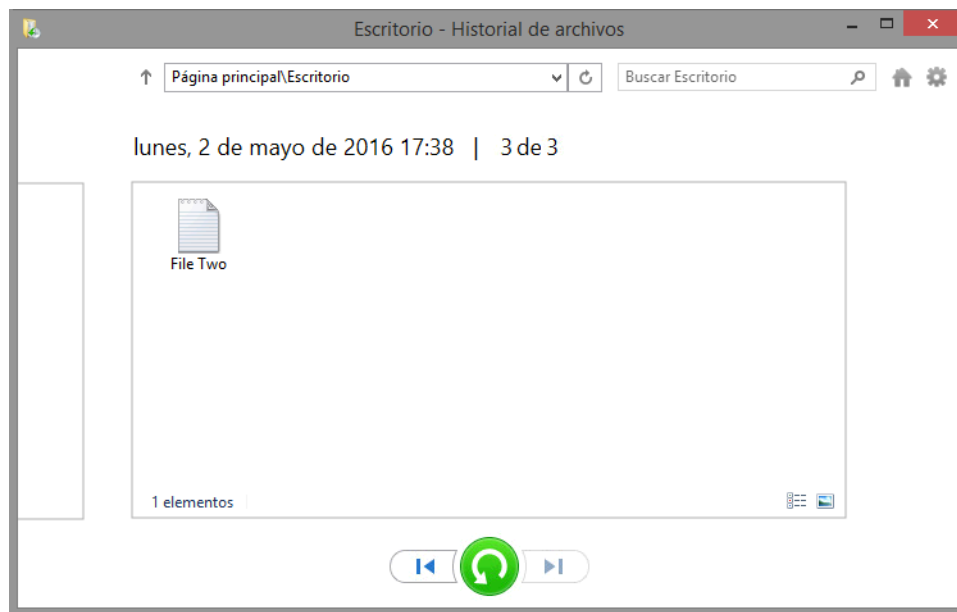
- b. Abra y edite el **Archivo Dos**. Agregue el siguiente texto: **Esto se agregó en el paso 5 de la práctica de laboratorio**. Salir del Bloc de notas y **guardar** los cambios.



- c. En la ventana del **Historial de archivos**, haga clic en **Ejecutar ahora** para crear otra copia guardada en el historial de archivo.

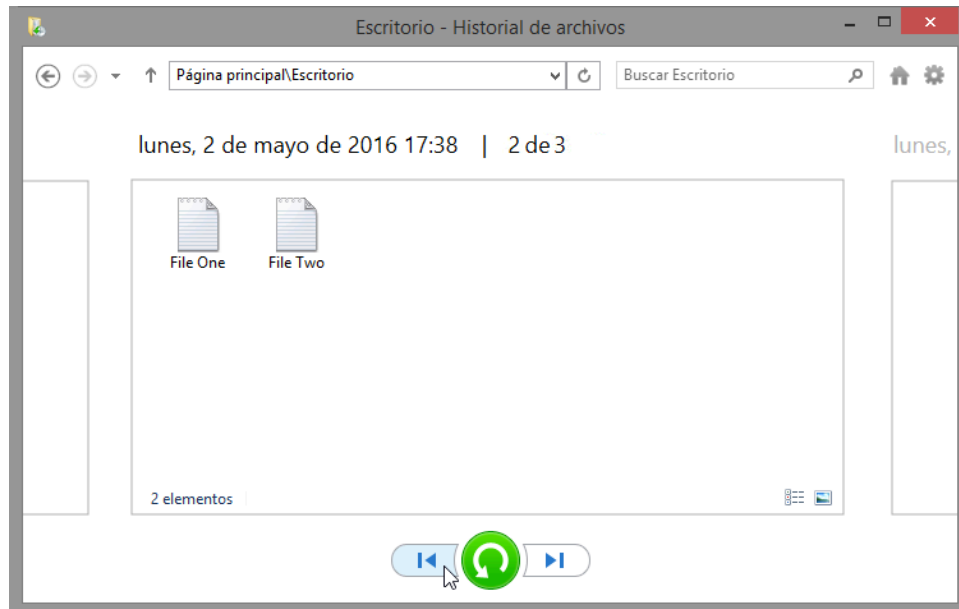
Paso 6: Abra la utilidad Restaurar archivos personales para revisar el historial de archivo.

- a. En la ventana **Historial de archivo**, haga clic en **Restaurar archivos personales**.
- b. Haga doble clic en la **Carpeta de escritorio**.



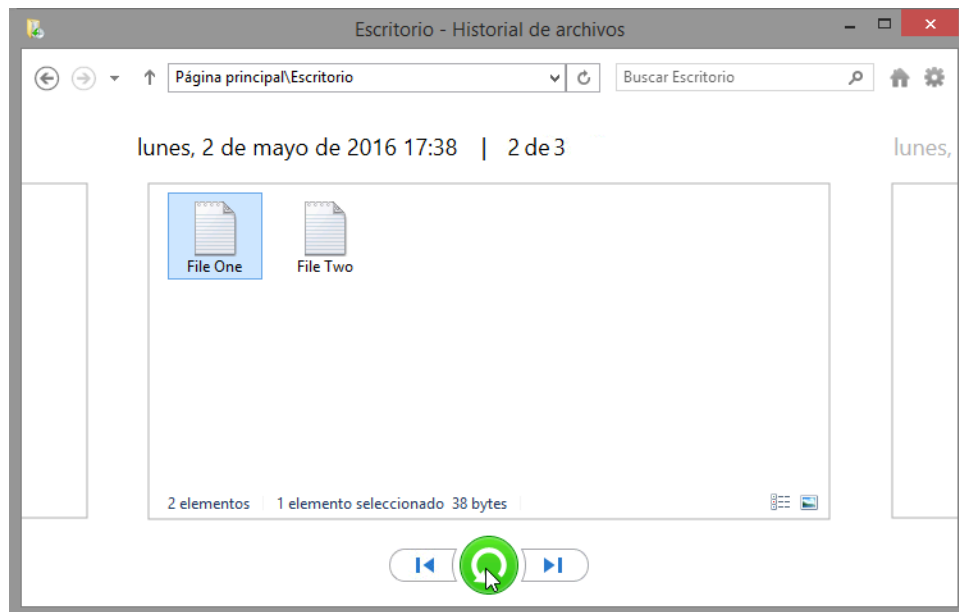
¿Qué archivos se muestran en la carpeta de escritorio para copia de seguridad más reciente?

- c. Haga clic en el icono **Versión anterior** en la parte inferior de la pantalla para ver la forma como se veía el escritorio antes de guardar por última vez.

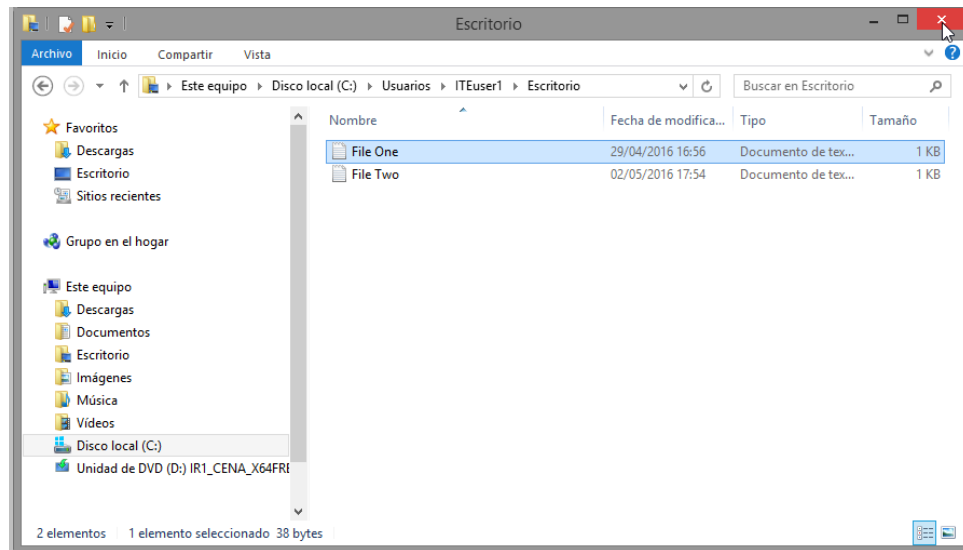


Paso 7: Restaurar los archivos de usuario.

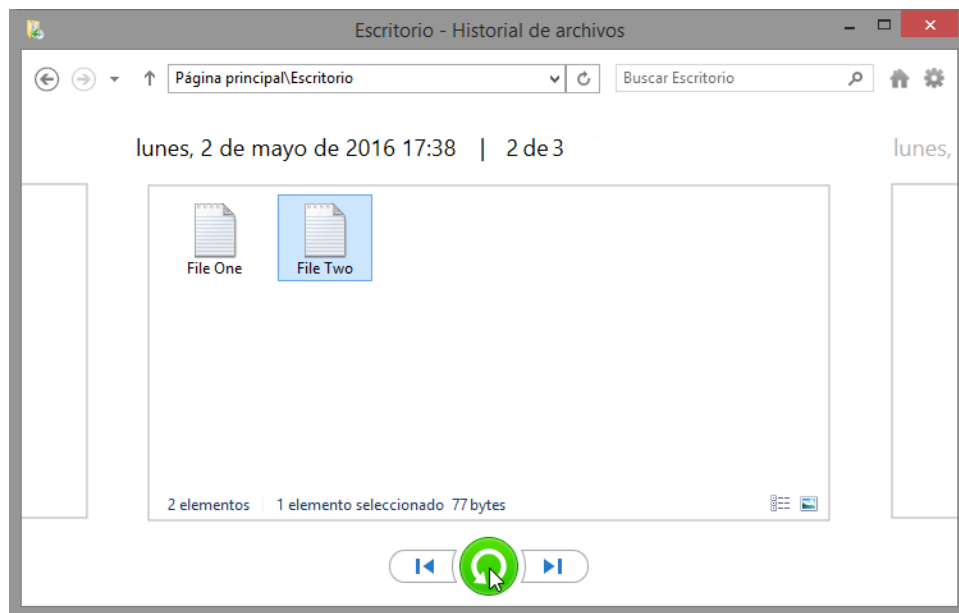
- a. Seleccione el **Archivo Uno** de la ventana **2 de 3 historiales de archivos** luego haga clic en el icono de **Restauración** verde en la parte inferior de la ventana.



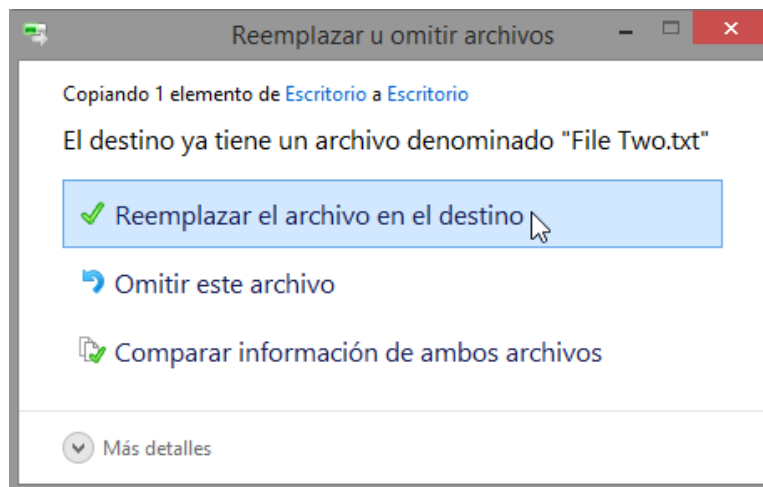
- b. Se abre la ventana **Escritorio**. Observe que el **Archivo uno** vuelve al escritorio. Cierre la ventana **Escritorio**.



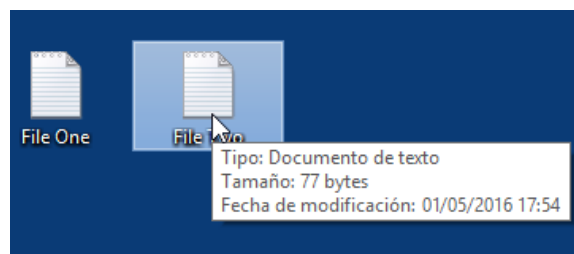
- c. En la ventana **Escritorio: Historial de archivo**, seleccione **Archivo Dos** y luego haga clic en el icono verde **Restaurar**.



- d. Se abre la ventana **Reemplazar u omitir archivos**, haga clic en **Reemplazar el archivo en el destino**.



- e. Se abre la ventana **Escritorio** que muestra el **Archivo Dos** resaltado. Cierre todas las ventanas abiertas.
- f. Debe poder encontrar el **Archivo Uno** y el **Archivo Dos** en su escritorio. Haga doble clic en **Archivo Dos**.



- g. Se abre el **Bloc de notas**, que muestra el contenido del **Archivo dos**. Observe que la segunda línea que agregó al archivo dos ahora no se encuentra.

¿Cómo se utilizaría el historial de archivos para restaurar la segunda línea en el archivo dos?

- h. Cierre todas las ventanas abiertas.

Paso 8: Elimine los archivos de texto y desactive el historial del archivo.

- a. Resalte los archivos de texto **Archivo Uno** y **Archivo Dos** en su escritorio, haga clic con el botón secundario y seleccione **Eliminar**.
- b. Haga clic en **Panel de control > Historial de archivo** y luego haga clic en **Desactivar**.

Reflexión

1. ¿Una vez que se activa el historial de archivos, con qué frecuencia guarda automáticamente los archivos de datos?

2. ¿Cómo cambiaría las configuraciones predeterminadas de guardar en el historial de archivos?
