

# INNOTASK Business

SOFTWARE DE GESTIÓN COMERCIAL

## Crear copia de seguridad



## Contenido

1.	Crear Copia de Seguridad.....	3
1.1	Ingresa al sistema con el ADMIN.....	3
1.2	Ingresa a la opción de creación de Copia de Seguridad .....	3
1.3	Elije la ruta donde se creará la copia de seguridad.....	4
1.4	Crear la copia de seguridad.....	5
2.	Crear cuenta en OneDrive (nube) .....	6
2.1	Regístrate en OneDrive .....	6
3.	Replicar Copia de Seguridad a la Nube .....	8
3.1	Elegir carpeta de OneDrive.....	9



# 1. Crear Copia de Seguridad

1.1 En el servidor, **ingresa** al sistema con el **ADMIN**

INICIO DE SESIÓN

Usuario  
ADMIN

Contraseña

Ingresar

1.2 Ingresa a la opción de creación de **Copia de Seguridad**

INNOTASK | SOFTWARE DE GESTIÓN

IT Inicio

Abrir Cerrar Todo Cerrar

Módulo

Copia de seguridad

Cambiar mi contraseña

Seguridad

Ajustes

Impres

Config

[MÓDULOS]

Comercial

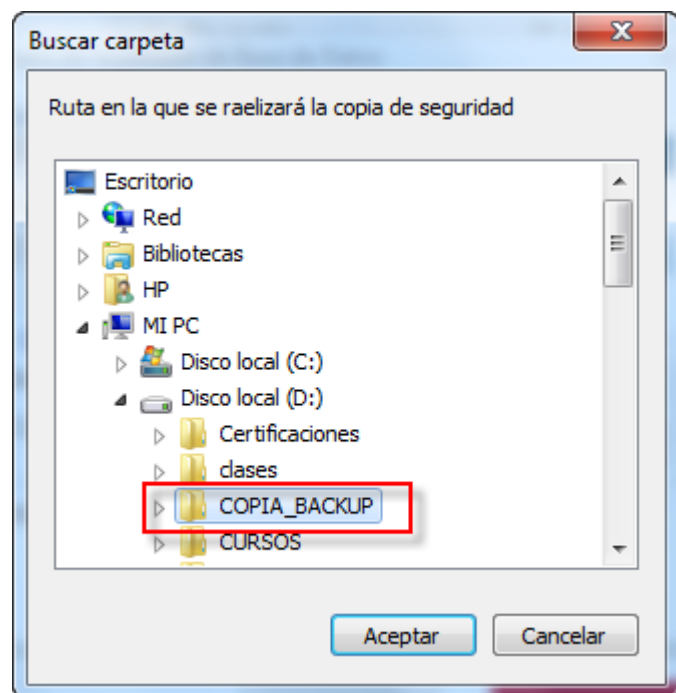
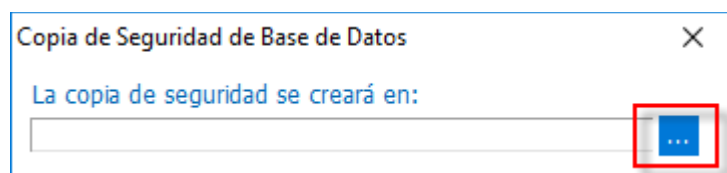
Copia Backup de la Base de Datos

La Copia Backup se realiza en el Servidor principal con el ADMIN

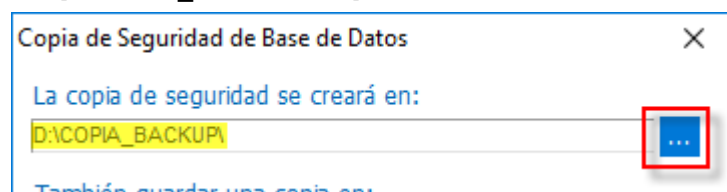


## 1.3 Elije la ruta donde se creará la copia de seguridad

- **Crea una carpeta** en el disco **D** u otra unidad u otra unidad.
- **Selecciona la carpeta.** Haz clic en el botón de exploración y elije dicha carpeta creada.



- Finalmente deberá quedar así. Para este ejemplo la carpeta creada es **D:\COPIA\_BACKUP\**





## 1.4 Crear la copia de seguridad

Haz clic en **CREAR COPIA**. Esto puede tardar unos minutos.

Copia de Seguridad de Base de Datos

La copia de seguridad se creará en:  
D:\COPIA\_BACKUP

También guardar una copia en:

Datos adicionales

Base de Datos: INNOTASK\_FE

Copias realizadas:

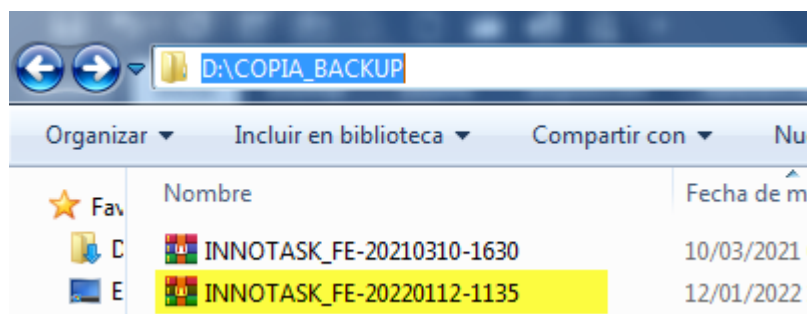
Ultima copia creada: NINGUNA

CANCELAR    CREAR COPIA

Al finalizar, el sistema avisará que la copia se creó con éxito.

Revisa la carpeta creada, entre los archivos encontrará la última copia backup con el formato yyymmdd-hhmm.

Este archivo, por seguridad, lo puede guardar en un USD, Disco Externo, copiarlo a otra PC o subirlo a una nube.



Consideraciones:

- Para ocupar menos espacio el archivo está comprimido en zip.
- Por seguridad, el archivo tiene contraseña. Solo el sistema podrá descomprimirlo. Esto hace que su copia backup esté protegida.



## 2. Crear cuenta en OneDrive (nube)

**OneDrive**, al igual que **DropBox**, **Drive de Google** son plataformas que permiten almacenar archivos, documentos, etc. en la nube, además, compartílos con otros usuarios y acceder a ellos desde otros dispositivos, claro, con una contraseña de seguridad que solo usted dispondrá por lo que garantiza la seguridad.

**Recomendamos** utilizar **OneDrive** porque, en su versión gratuita, ofrece 5 GB de espacio a diferencia de DropBox que solo brinda 2 GB.

### 2.1 Regístrate en OneDrive

Ingresa al siguiente link y regístrate con tu cuenta de correo. (Puedes utilizar cualquier cuenta de correo, ya sea corporativa, Hotmail o **Gmail**, recomendamos esta última).

<https://onedrive.live.com/about/es-419/>

Existen planes de suscripción, elige **Registro gratuito**

Guarda tus archivos y fotografías en OneDrive para que estén a tu disposición en cualquier dispositivo y lugar

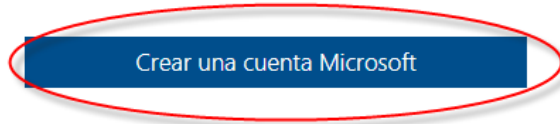
Ver planes

Registro gratuito



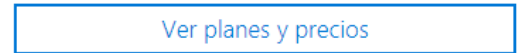
# Regístrate

OneDrive



Si usas Outlook.com o Xbox Live, ya dispones de una cuenta Microsoft. Úsala para [iniciar sesión](#)

OneDrive para la Empresa



Si su organización usa Office 365, utilice su cuenta profesional o educativa para [iniciar sesión](#)

Sigue los pasos que allí te indica, una vez que finalices **recibirás** un correo como este.

## Haz más vayas donde vayas

Con Microsoft **OneDrive**, puedes acceder a tus documentos, fotos y el resto de tus archivos desde cualquier lugar y en cualquier dispositivo, incluidos tu PC, Mac, tablet o teléfono. Además, puedes invitar a tu familia y amigos a ver o editar los archivos, por lo que es fácil compartir y trabajar juntos.

Así es como puedes empezar:

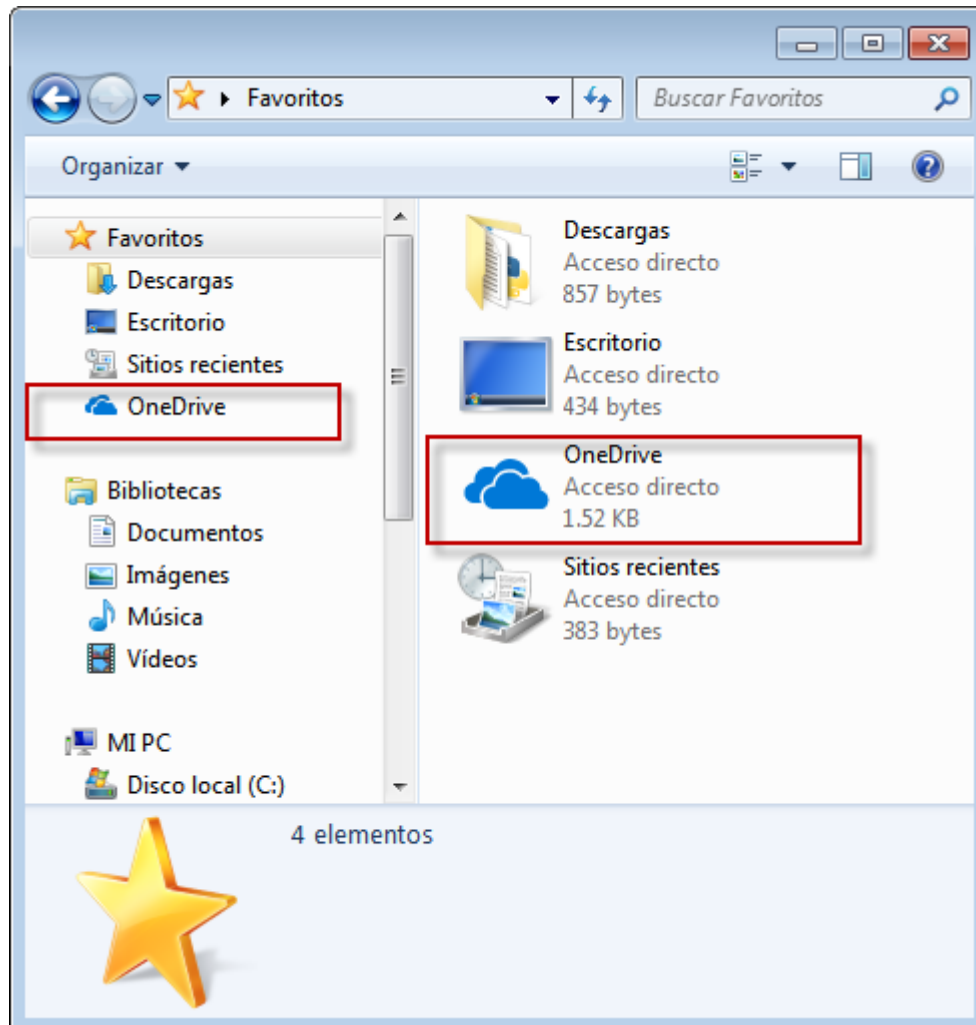
1. Inicia sesión en **OneDrive.com** o **descarga e instala la app OneDrive** en tu PC o Mac.
2. Para agregar archivos, solo tienes que arrastrarlos y soltarlos en tu navegador, o moverlos a la carpeta de **OneDrive** de tu equipo.
3. Una vez sincronizados, los tendrás siempre disponibles, sea cual sea el dispositivo que estés usando.

Luego ingresas a <https://onedrive.live.com/about/en-us/download/> descargas e instalas.



Finalizada la instalación, en la sección **Favoritos** de tu PC tendrás una carpeta llamada **OneDrive**.

Los archivos que deposites en esta carpeta se sincronizarán con la nube.



### 3.Replicar Copia de Seguridad a la Nube

Si ya descargaste y configuraste **OneDrive** ahora corresponde en el INNOTASK configurar para que, una vez hecha la copia, se replique a la carpeta de OneDrive y ésta la sincronice con la nube.





## 3.1 Elegir carpeta de OneDrive

- **Ingresa** al sistema INNOTASK con el usuario **ADMIN**
- Ingresa a **Herramientas** y luego a **Copia de Seguridad**
- **Haz clic** en el botón de exploración de la **segunda casilla** (*También guardar una copia en*)

Copia de Seguridad de Base de Datos

La copia de seguridad se creará en:  
D:\COPIA\_BACKUP\

También guardar una copia en:

Datos adicionales

Base de Datos: INNOTASK\_FE

Copias realizadas:

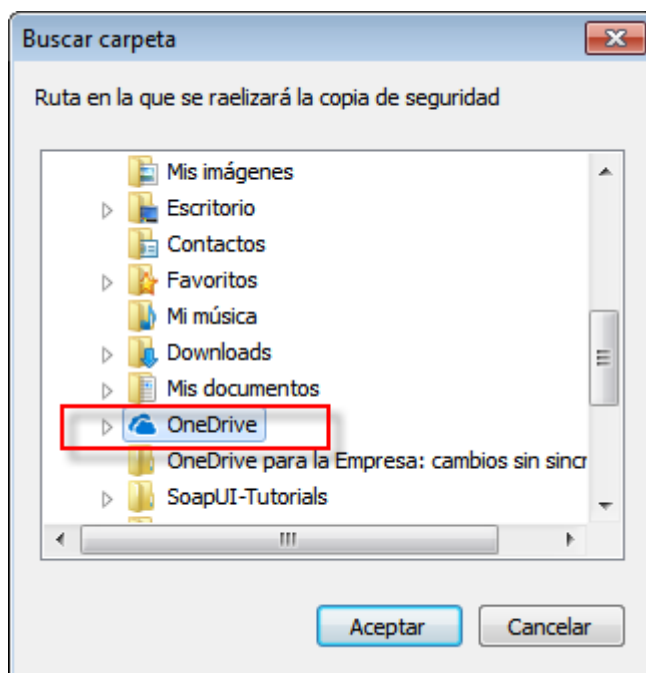
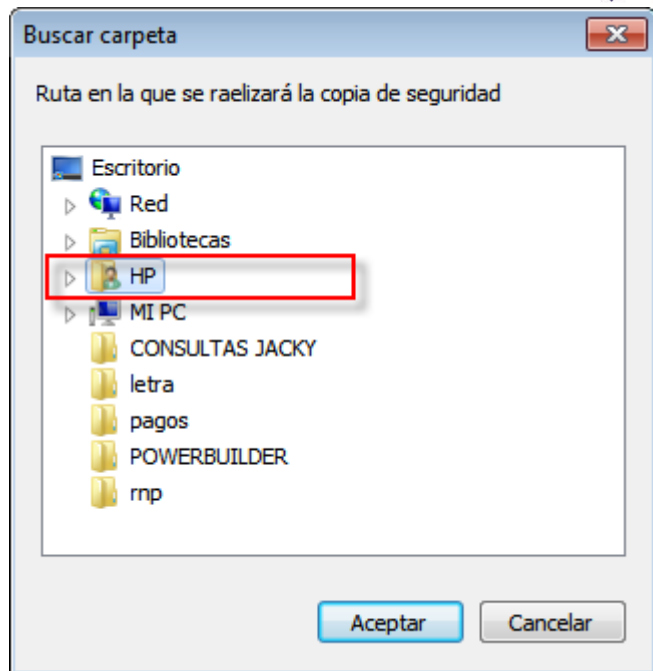
Ultima copia creada: INNOTASK\_FE-20220112-1135.zip

CANCELAR    CREAR COPIA

- Elije la carpeta de **OneDrive**

Cada computadora tiene un usuario de red, en mi caso se llama HP (como se ve en la imagen).

En tu computadora debes tener un usuario. Despliega ese usuario.



De la lista de carpetas busca **OneDrive**, **selecciónalo** y pulsa aceptar.

Finalmente deberá quedar parecido a esta siguiente imagen.

La ruta principal donde se creará la copia de seguridad

Y la ruta donde se replicará la copia de seguridad tan pronto finalice la creación.



Copia de Seguridad de Base de Datos

La copia de seguridad se creará en:  
D:\COPIA\_BACKUP\

También guardar una copia en:  
C:\Users\HP\OneDrive\

Datos adicionales

Base de Datos: INNOTASK\_FE

Copias realizadas:

Ultima copia creada: INNOTASK\_FE-20220112-1135.zip

CANCELAR    CREAR COPIA

Por tanto, al realizar una copia de seguridad, ésta se creará en **D:\COPIA\_BACKUP\** y de inmediato se creará una réplica a **C:\Users\HP\OneDrive\** y finalmente el OneDrive lo subirá a su nube.