Acceso a copias de seguridad (Red Administrativa)

Existe la posibilidad, en los ordenadores de la red administrativa, de acceder a copias de seguridad de archivos y carpetas completas de forma inmediata por parte del propio usuario o usuaria. Podrá recuperar un archivo o carpeta completa al estado en el que se encontraba a una hora o día concreto, atendiendo al siguiente esquema:

- Copia realizada a las xx:10h o a las xx:40h, siendo xx la hora actual
- A las copias realizadas cada hora hasta 6 horas anteriores a la hora actual.
- A las copias realizadas por la noche en los últimos 2 días.
- A las copias realizadas por la noche una semana antes, y la semana anterior, al día actual.

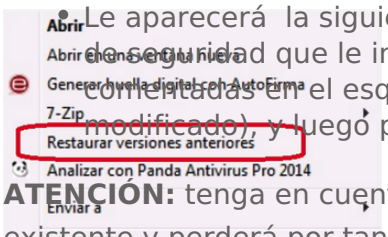
Además se siguen haciendo copias en cinta cada noche de aquellos archivos que se hayan modificado ese día, de tal manera que si necesita recuperar un archivo o archivos a una fecha distinta o anterior a las indicadas anteriormente, tendrá que solicitárnoslo creando una incidencia (vía telefónica llamando al 36000 o vía web entrando en Oficina Virtual->Incidencias y Peticiones), indicando el nombre o nombres, ruta y fecha concreta del archivo o archivos que desea recuperar.

A continuación se describe el procedimiento que debe seguir para acceder de manera inmediata a las copias de seguridad:

Si lo que quiere es recuperar, a un estado anterior, un archivo o carpeta completa que actualmente existe:

- Seleccione dicho archivo o carpeta y pulse el botón derecho del ratón, seleccionando, en el menú que le aparece, la opción "Restaurar versiones anteriores":

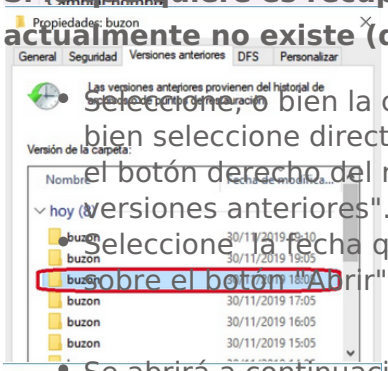
Copyright© 2026 Universidad de Granada



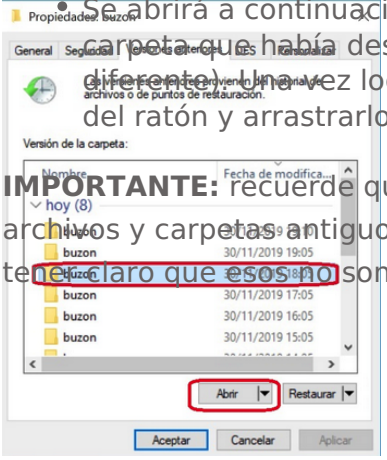
- Le aparecerá la siguiente ventana, en la que seleccionará la fecha de la copia de seguridad que le interese (pueden aparecer menos fechas de las comentadas en el esquema anterior si el archivo o carpeta no se ha modificado), y luego pulse sobre el botón "Restaurar".

ATENCIÓN: tenga en cuenta que esta acción sobrescribirá el archivo o carpeta existente y perderá por tanto las modificaciones hechas desde la última copia de seguridad que exista. Si quiere recuperarlo pero sin sobrescribirlo, puede usar el método descrito en el apartado siguiente.

Si lo que quiere es recuperar un archivo o carpeta completa que actualmente no existe (debido a un borrado consciente o accidental):



- Seleccione, o bien la carpeta que contenía el archivo o carpeta a recuperar, o bien seleccione directamente la unidad (L: o S:) en dónde se encontraba. Pulse el botón derecho del ratón y vuelva a seleccionar la opción "Restaurar versiones anteriores".
- Seleccione la fecha que le interese y a continuación pulse en esta ocasión sobre el botón "Abrir".



- Se abrirá a continuación una ventana sobre la que podrá buscar el archivo o carpeta que había desaparecido (si no lo encuentra, prueba con una fecha diferente). Una vez localizado, puede pinchar sobre él con el botón izquierdo del ratón y arrastrarlo, fuera de esa ventana, a la ubicación que desee.

IMPORTANTE: recuerde que la ventana del explorador que le está mostrando archivos y carpetas antiguos, debe cerrarla en cuanto termine la recuperación, y tenga claro que esos no son sus ficheros y carpetas actuales, y no trabajar sobre ellos.

Copyright© 2026 Universidad de Granada