

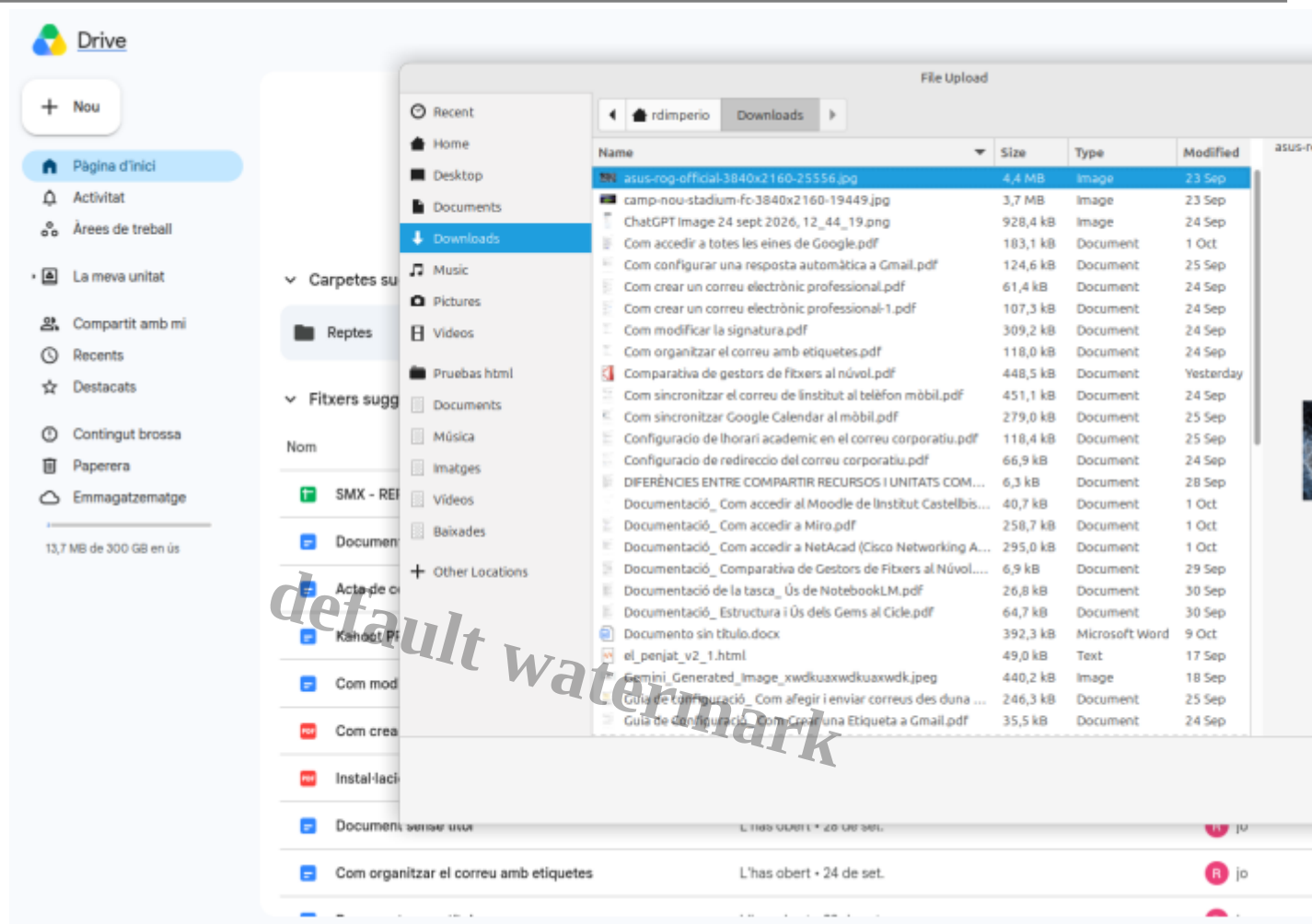
CÃ²pies de seguretat al nÃºvol

Description

1. ConfiguraciÃ³ inicial i selecciÃ³ de la plataforma

Per tal de mantenir els fitxers protegits i accessibles des de qualsevol dispositiu, cal configurar un servei d'emmagatzematge al nÃºvol:

- Accedir a la plataforma:** Obrir el servei d'emmagatzematge al nÃºvol utilitzat (com Google Drive, OneDrive o iCloud) e iniciar sessiÃ³ amb el compte corresponent.
- Instal·lar l'aplicaciÃ³ d'escriptori:** Descarregar i instal·lar l'eina de sincronitzaciÃ³ oficial del servei a l'ordinador.
- Vincular el compte:** Introduir les credencials d'accÃ©s a l'aplicaciÃ³ per connectar l'equip local amb l'espai d'emmagatzematge remot.



2. Selecció de carpetes i automatització de la còpia

El procés de salvaguarda de dades es pot automatitzar per evitar la pèrdua d'informació:

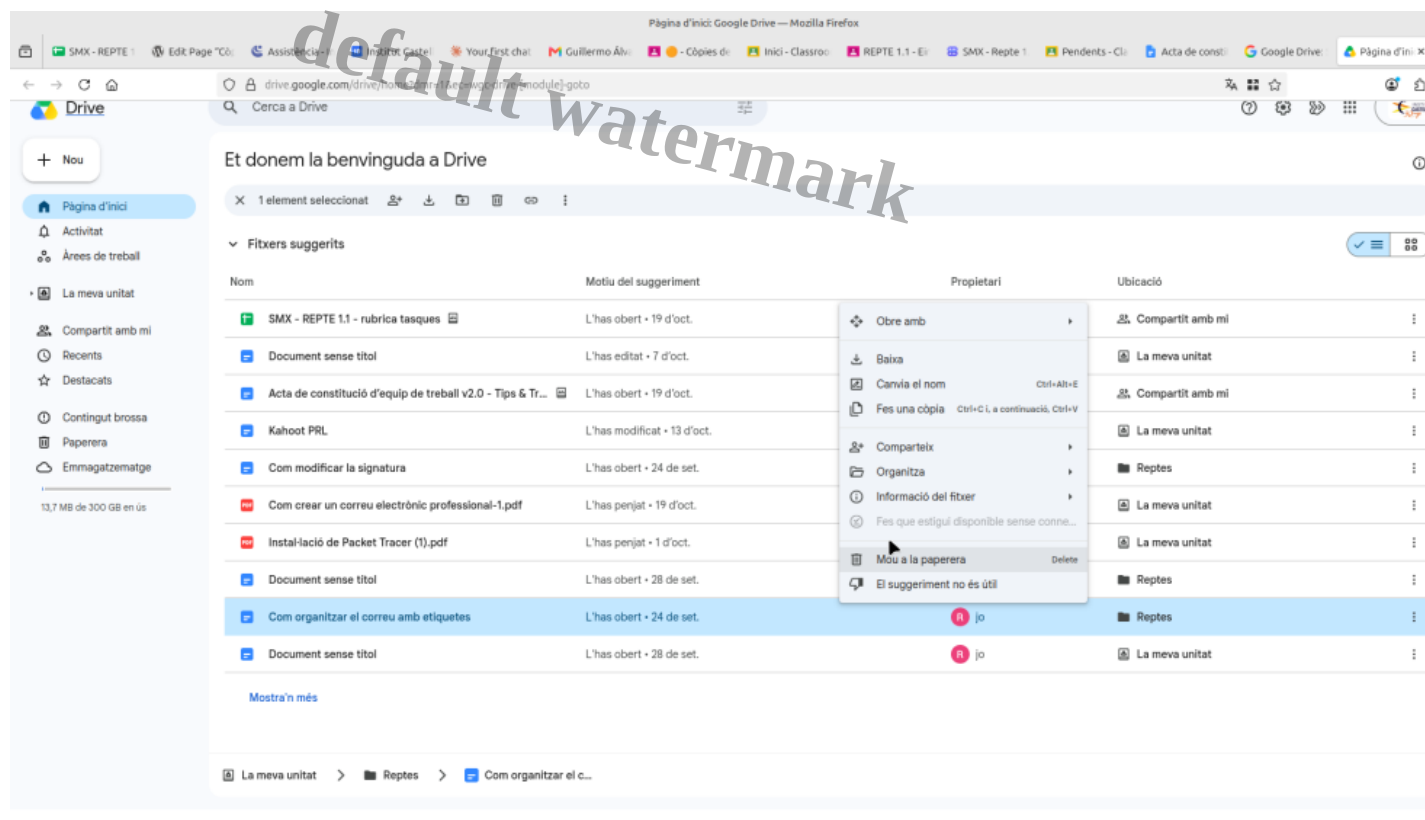
1. **Triar els directoris de treball:** Dins de la configuració de l'aplicació, seleccionar les carpetes locals que es volen incloure a la còpia (com "Documents", "Escriptori" o carpetes de projectes específics).
2. **Establir la freqüència de sincronització:** Activar la sincronització en temps real o programar les còpies de seguretat de manera periòdica (diària o setmanal).
3. **Confirmar la pujada inicial:** Permetre que el sistema realitzi la primera còpia completa, la qual pot trigar més temps en funció del volum de dades i de la velocitat de connexió a Internet.

Captura 2. Carpets triades i configuraci3 de la c2pia autom2tica.

3. Gestió de versions i recuperació de fitxers

Si cal recuperar un document esborrat o tornar a una versió anterior d'un arxiu:

1. **Accedir a l'interfície web:** Entrar a la plataforma del nivol mitjançant el navegador.
2. **Restaurar elements eliminats:** Consultar la secció de la paperera del servei per recuperar fitxers esborrats accidentalment abans que s'eliminin definitivament.
3. **Historial de versions:** Fer clic amb el botó dret sobre qualsevol fitxer i seleccionar "Historial de versions" per revisar i restaurar canvis anteriors realitzats al document.



4. Mesures de seguretat i control d'accés

Per mantenir la privacitat i la seguretat de les dades emmagatzemades al nivol:

1. **Activar l'autenticació en dos passos (2FA):** Protegir el compte vinculat al nivol amb un segon factor de verificació per evitar accessos no autoritzats.

-
2. **Revisar els permisos de compartició³:** Comprovar periòdicament quins fitxers o carpetes estan compartits amb altres usuaris i retirar els permisos d'accés en cas que ja no siguin necessaris.
 3. **Xifratge de dades sensibles:** Utilitzar eines de xifratge addicionals per als documents més confidencials abans de pujar-los a la plataforma.

Captura 4. Autenticació³ en dos passos activada al compte del nivell.

Date Created

September 30, 2026

Author

rdimperio

default watermark