

# Optical Disc Archive File Manager2

Ayuda

ODS-FM2

# Introducción

ODS-FM2 es una aplicación de software que permite realizar acciones de archivo y recuperación mediante el sistema de archivo en disco óptico.

Además de los sistemas que usan dispositivos ODS-L10 y ODS-L30M, también puede usarse con unidades de disco conectadas directamente a un servidor.

ODS-FM2 puede usarse para administrar no solo cartuchos insertados en un sistema de archivo en disco óptico, sino también cartuchos para gestión de estanterías.

# Modo File Manager

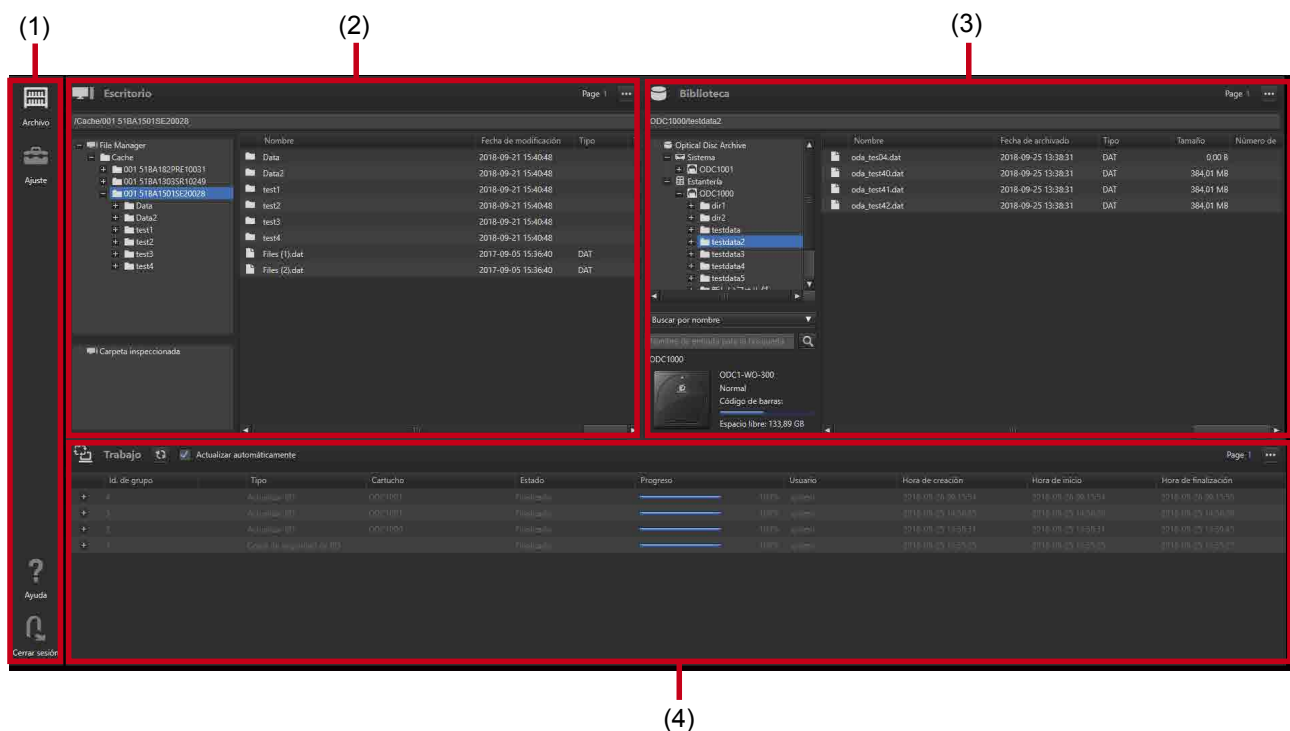
Esta sección describe las pantallas y funcionamiento en el modo File Manager.

- Pantalla Archivo
- Archivado
- Archivado usando carpetas inspeccionadas
- Recuperación
- Visualización/Edición de los metadatos de archivos
- Eliminación de la información del cartucho
- Eliminación de archivos/carpetas de los cartuchos
- Duplicado de cartuchos
- Cómo añadir una unidad de red

## Pantalla Archivo

Las operaciones de archivo y recuperación se realizan desde esta pantalla.

La pantalla Archivo consta de las siguientes secciones.



## Operaciones comunes

**Área de árbol (lado izquierdo del área Escritorio/Biblioteca)**

- No pueden efectuarse varias selecciones.





**Área de lista (lado derecho de las áreas Escritorio/Biblioteca y Trabajo, y del cuadro de diálogo [Marcador de posición])**

El método de funcionamiento es similar para Explorer (Windows) y Finder (macOS).

- Seleccione varios archivos con las teclas Mayús y Ctrl (Windows) o con la tecla Comando (macOS).
- Seleccione todos los archivos mediante Ctrl+A (Windows) o Comando+A (macOS).

## (1) Menú global

Haga clic en los iconos para cambiar las pantallas.

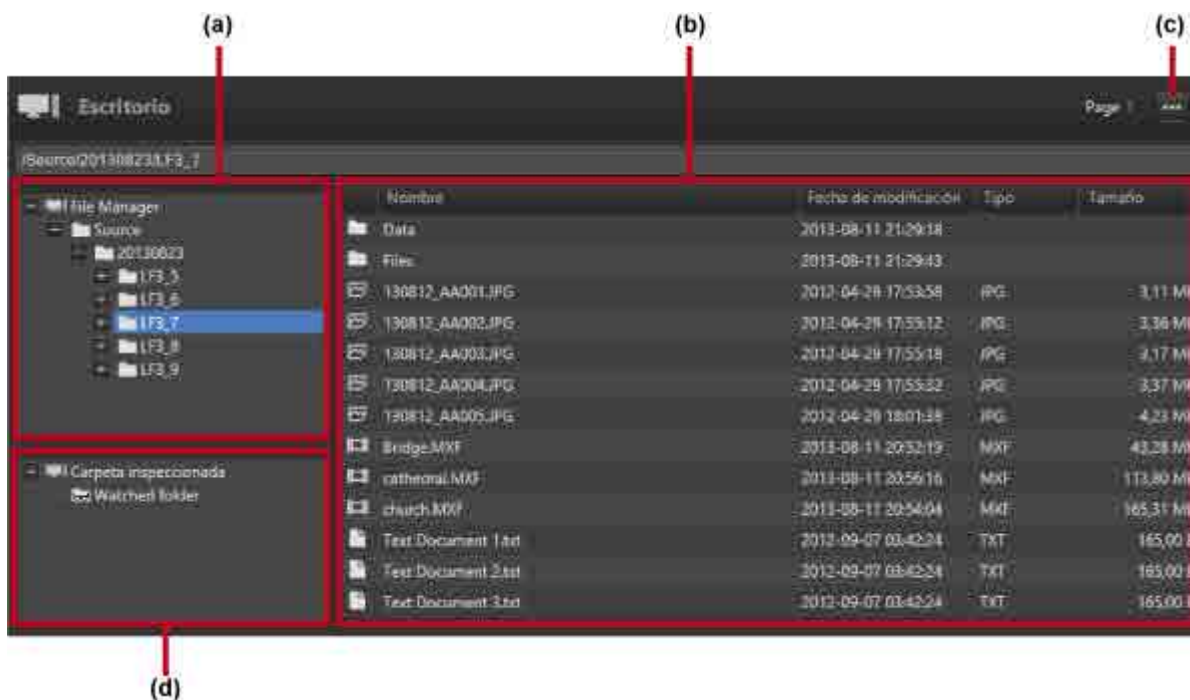
-  (Archivo): Muestra la pantalla Archivo para realizar operaciones de archivo/recuperación.
-  (Configuración): Muestra la pantalla Configuración.
-  (Ayuda): Muestra la información de la Ayuda y la versión.
-  (Cerrar sesión): Cierra la sesión del usuario.

## (2) Área Escritorio

Muestra las carpetas y archivos del ordenador local y de los ordenadores de la red.

Para archivar, seleccione los archivos que desea archivar. Al recuperar, seleccione el destino para guardar el archivo que desee recuperar.

La carpeta (ruta de acceso base) especificada en [Ruta de acceso base] en la página [Archivo] de la pantalla de configuración y la carpetas y archivos de esa carpeta aparece en el área del escritorio.



### (a) Área de árbol

Muestra la carpeta de la ruta de acceso base y sus subcarpetas.

Al hacer clic en una carpeta del árbol, se muestra el estado más reciente de dicha carpeta y sus subcarpetas.

### (b) Área de lista


En la lista de archivos/carpetas se muestra la siguiente información.

- Nombre: Nombre del archivo o la carpeta
- Fecha de modificación: Fecha de la última modificación
- Tipo: Extensión del archivo

- Tamaño: Tamaño del archivo


Si se selecciona "Carpeta inspeccionada" en el área de carpetas inspeccionadas, se muestra información de las carpetas inspeccionadas.

### **(c) Menú desplegable**

Al hacer clic en , se muestra un menú desplegable. El menú desplegable contiene los siguientes elementos de menú.

- Abrir Marcador de posición: Abre el cuadro de diálogo Marcador de posición. El Marcador de posición es una carpeta virtual para almacenar temporalmente archivos/carpetas cuando se archivan archivos y carpetas de distintas carpetas al mismo tiempo.
- Detener supervisión: Deja de inspeccionar carpetas durante el archivado usando carpetas inspeccionadas.
- Crear carpeta: Crea una carpeta nueva en la carpeta o la unidad seleccionada en el área de árbol.
- Arriba: Sube un nivel en la jerarquía de carpetas.
- Abrir carpeta: Abre la carpeta seleccionada en el área de lista.

### **(d) Carpeta inspeccionada**

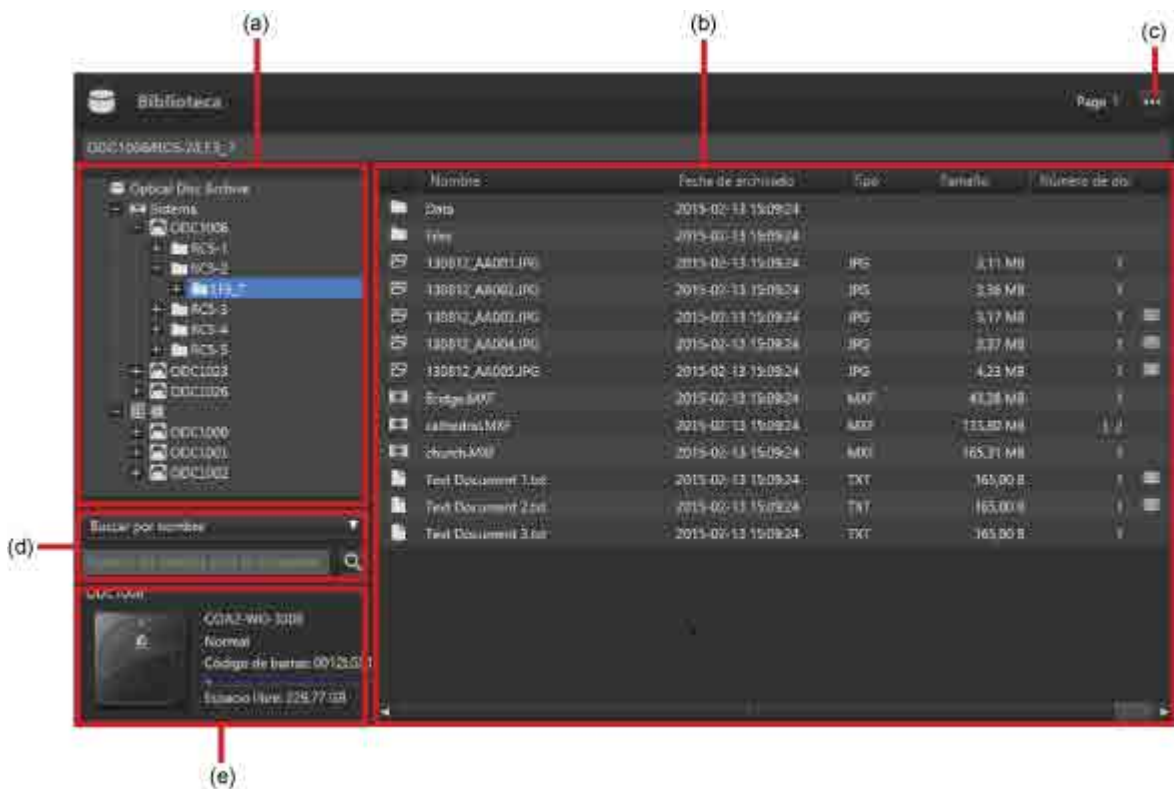
Muestra una lista de carpetas designadas como carpetas inspeccionadas. Seleccione una carpeta y arrástrela y suéltela en el área Biblioteca para comenzar a inspeccionar dicha carpeta. Los iconos de carpeta cambian a  mientras se mira la carpeta.

## **(3) Área Biblioteca**

Muestra una lista de los archivos y las carpetas archivados en cartuchos.

Para archivar, seleccione el destino del archivo que desea almacenar. Para recuperar, seleccione los archivos que desea recuperar.

Además de los cartuchos insertados actualmente en el sistema de archivo en disco óptico, todos los cartuchos que se han insertado se muestran en el área Biblioteca.



### (a) Área de árbol



Muestra los cartuchos y las carpetas de un cartucho en vista de árbol. Las carpetas Sistema y Estantería son las que se encuentran más arriba, y los cartuchos se muestran debajo de ellas.

Los cartuchos insertados en el sistema de archivo en disco óptico se muestran en la carpeta Sistema. Los cartuchos almacenados fuera del sistema de archivo en disco óptico, como en una estantería de gestión, se muestran en la carpeta Estantería. También se pueden realizar operaciones de archivo/recuperación para cartuchos de la carpeta Estantería.

Al hacer clic en una carpeta del árbol, se muestra el estado más reciente de dicha carpeta y sus subcarpetas.

### (b) Área de lista

Muestra una lista de los archivos/carpetas de un cartucho. Se muestran los siguientes elementos.


- Icono del sistema/estantería: Solo aparece durante las búsquedas. Cuando hay un archivo en el sistema de archivo del disco óptico, aparece el icono . Cuando el archivo está en la estantería, aparece el icono .
- Icono del tipo de archivo
- Nombre: Nombre del archivo
- Fecha de archivado: Fecha y hora en que se archivó el archivo
- Tipo: Extensión del archivo
- Número de disco: Número del disco en el que está guardado el archivo
- Tamaño: Tamaño del archivo
- Icono de metadatos: Indicador de metadatos


: Contiene metadatos

No contiene iconos: No contiene metadatos


- Icono de archivo: Estado del archivo  
No contiene iconos: Archivado (solo se puede recuperar en este estado)

 Archivado

: Se ha producido un error durante el archivado

: Comprobando el estado del archivo

### (c) Menú desplegable

Al hacer clic en , se muestra un menú desplegable. El menú desplegable contiene los siguientes elementos de menú.

- Editar metadatos: Muestra el cuadro de diálogo [Editar metadatos] para ver y editar los metadatos del archivo o la carpeta seleccionados. Para obtener más información, consulte “Visualización/ Edición de los metadatos de archivos”.
- Exportar datos de catálogo: Exporta una lista de archivos del cartucho seleccionado en el área de árbol o la de cartucho en formato CSV.
- Eliminar: Si se selecciona un cartucho en Estantería, se elimina la información del cartucho seleccionado en la base de datos. Para obtener más información, consulte “Eliminación de la información del cartucho”. Si se selecciona un archivo o carpeta de un cartucho en el sistema de archivo en disco óptico, se elimina el archivo o la carpeta seleccionado. Para obtener más información, consulte “Eliminación de archivos/carpetas de los cartuchos”. Los archivos de los cartuchos de Estantería no se pueden eliminar.
- Crear carpeta: Crea una carpeta nueva en la carpeta o el cartucho seleccionados en el área de árbol.
- Arriba: Sube un nivel en la jerarquía de carpetas.
- Abrir carpeta: Abre la carpeta seleccionada en el área de lista.
- Abrir ubicación de archivo: Abre la carpeta que contiene el archivo seleccionado cuando los resultados de la búsqueda se muestran en el área de lista.

### (d) Área de búsqueda


Busca los cartuchos de destino.

1. Seleccione el cartucho o la carpeta donde desea realizar la búsqueda en el área de árbol.
2. Especifique el tipo de búsqueda en el cuadro de lista.
  - Buscar por nombre: Busque los archivos y las carpetas cuyo nombre contenga la palabra clave introducida.
  - Buscar por nombre de archivo: Busque los archivos cuyo nombre contenga la palabra clave introducida.
  - Buscar por nombre de carpeta: Busque las carpetas cuyo nombre contenga la palabra clave introducida.
  - Buscar todo: Busca archivos y carpetas con un nombre o valor de metadatos que contiene la palabra clave introducida.
  - (Título de metadatos): Busque los archivos y las carpetas que contengan la palabra clave introducida en el valor para los metadatos seleccionados.
3. Introduzca la palabra clave de búsqueda.  
Si selecciona “Buscar por nombre”, “Buscar por nombre de archivo” o “Buscar por nombre de

carpeta”, escriba parte del nombre del archivo o la carpeta.

Si selecciona un título de metadatos, introduzca el valor de los metadatos.

Si selecciona “Buscar todo”, introduzca parte del nombre del archivo, nombre de la carpeta o valor de metadatos.

4. Haga clic en el botón .

Los resultados de la búsqueda se muestran en el área de lista.

#### **(e) Visualización de cartuchos**

Muestra la información del cartucho seleccionado. Se muestran los siguientes elementos.

- Nombre de cartucho
- Tipo de cartucho
  - ODC1-RE-300
  - ODC1-RE-600
  - ODC1-RE-1200
  - ODC1-WO-300
  - ODC1-WO-600
  - ODC1-WO-1500
  - ODC2-WO-3300
  - ODC3-WO-5500
- Estado del cartucho (Normal, Solo lectura, Error, Comprobando, Formateando, Finalizando, Duplicado, Expulsando)
- Código de barras del cartucho
- Espacio libre del cartucho (se muestra en una barra)

#### **Nota**

Dependiendo del estado del cartucho, puede que haya una diferencia entre la capacidad mostrada y la capacidad realmente disponible.

## **(4) Área de trabajo**


Muestra una lista de trabajos de archivo, recuperación y de otro tipo.

Varios archivos y carpetas para archivar/registrar en una única operación desde un único grupo de trabajo. Procesar un único archivo en un grupo de trabajo cuenta como un único trabajo. Los grupos de trabajo se muestran en el área de trabajos. Si hace clic en la marca “+” de un grupo de trabajo, se muestra cada trabajo del grupo.

Los trabajos registrados se procesan en segundo plano. El orden de ejecución de los trabajos puede ser distinto al orden de registro.

Si hay un trabajo esperando un cambio de cartucho o se ha producido un error en el trabajo, dicho trabajo aparece resaltado.


Los trabajos de la lista de trabajos se pueden cancelar, pero el orden de ejecución no se puede cambiar.

Al hacer clic en el botón , se actualiza la pantalla y se muestra el estado más reciente.






## Menú desplegable

Al hacer clic en , se muestra un menú desplegable. El menú desplegable contiene los siguientes elementos de menú.

- Pausar: Detiene temporalmente el procesamiento del trabajo o grupo de trabajo seleccionado.
- Reanudar: Reanuda el procesamiento del trabajo o grupo de trabajo seleccionado.
- Detener: Detiene el procesamiento del trabajo o grupo de trabajo seleccionado.
- Registrar de nuevo: Vuelve a registrar los trabajos con errores o cancelados del grupo de trabajos seleccionado.
- Cambiar las condiciones y registrar de nuevo: Le permite modificar las condiciones y volver a registrar un trabajo. Puede volver a registrar todos los trabajos o solo aquellos trabajos que fallaron. Puede cambiar el destino del archivo o el destino de recuperación.
- Mostrar informe de trabajo: Muestra un informe para trabajos en el grupo de trabajo seleccionado cuando un trabajo falla, se detiene o se pausa.
- Exportar informe de trabajo: Exporta un informe para trabajos en el grupo de trabajo seleccionado en formato CSV.
- Columnas para visualizar: Selecciona las columnas que se desean visualizar en la lista de trabajos.



### Nota

No es posible detener los trabajos en los siguientes casos.

- Si un usuario con privilegios de usuario general intenta detener un trabajo registrado por un usuario con privilegios de administrador
- Trabajos para los que ya se ha recibido una solicitud de cancelación (se muestra la marca )

## Lista de trabajos

Muestra los siguientes elementos de la lista de trabajos. Las columnas que se muestran se pueden cambiar con la opción [Columnas para visualizar] del menú desplegable.

- Id. de grupo: Id. de grupo de trabajo
- Id.: Id. de trabajo
- : Trabajos para los que se ha recibido una solicitud de pausa
- : Trabajos para los que se ha recibido una solicitud de parada
- Tipo: Tipo de trabajo
  - Archivo: Archivo
  - Recuperar: Recuperar (aparece un asterisco para el trabajo de recuperación especificado como prioridad de ejecución)
  - Monitor: Archivo de carpeta inspeccionada
  - Eliminar: Elimina los archivos de un cartucho

- Eliminar cartucho: Elimina la información del cartucho de la base de datos
- Formatear: Formatea el cartucho
- Finalizar: Finaliza el cartucho
- Duplicado de volumen: Duplica el volumen del cartucho
- Protección contra escritura ACTIVADA: Habilita la protección contra escritura
- Protección contra escritura DESACTIVADA: Deshabilita la protección contra escritura
- Actualizar BD: Lee el contenido del cartucho para actualizar el contenido del catálogo
- Papelera abierta: Abre la bandeja
- Papelera cerrada: Cierra la bandeja
- Expulsar cartucho: Permite expulsar el cartucho
- Apagado (rápido): Termina el servicio después de finalizar los trabajos “En modo de espera y En proceso”
- Apagado (normal): Terminar el servicio una vez finalizados todos los trabajos
- Copia de seguridad de BD: Copia de seguridad de la base de datos
- Nombre: Nombre del archivo
- Cartucho: Nombre del cartucho
- Estado: Estado del trabajo

#### **Trabajos**

- Registrado: El trabajo está registrado; esperando a que comience el procesamiento.
- En modo de espera: El trabajo se ha iniciado y el cartucho se está moviendo desde la biblioteca a la unidad
- En proceso: Leyendo y grabando el cartucho de la unidad. El estado de progreso se muestra en [Progreso].
- Finalizado: El trabajo ha finalizado correctamente.
- Error: El trabajo se ha anulado.
- Cancelado: El trabajo se ha cancelado a petición del usuario.
- Esperando cartucho: Esperando a que se inserte un cartucho.
- Suspendido: Pausa en el procesamiento.

#### **Grupos de trabajo**

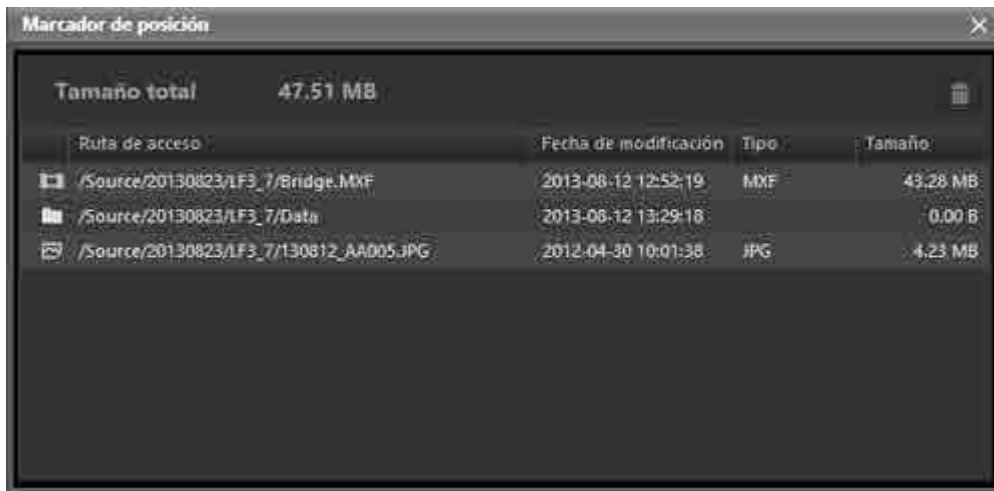
- Esperando: Intervalo entre la recepción de la solicitud y la inserción del trabajo.
- Esperando cartucho: Todos los trabajos del grupo tienen el estado Esperando cartucho.
- En proceso: Incluye trabajos del grupo con estado Registrado, En modo de espera, En proceso y Esperando cartucho.
- Finalizado parcialmente: Mezcla de trabajos del grupo con el estado Finalizado, Error y Cancelado.
- Finalizado: Todos los trabajos del grupo con el estado Finalizado.
- Error: Todos los trabajos del grupo con el estado Cancelado o Error.
- Cancelado: Todos los trabajos del grupo con el estado Cancelado.
- Suspendido: Incluye trabajos con el estado Finalizado, Cancelado, Error y Suspendido.
- Supervisión: Inspeccionando una carpeta.
- Progreso: Estado de progreso de archivo o recuperación
- Usuario: ID del usuario que registró el trabajo

- Hora de creación: Hora en que se creó (solicitó) el trabajo
- Hora de inicio: Hora de inicio del trabajo
- Hora de finalización: Hora de finalización del trabajo

## Cuadro de diálogo Marcador de posición

El Marcador de posición es una carpeta virtual para almacenar temporalmente archivos/carpetas que están listos para ser archivados. El uso del Marcador de posición permite el archivo simultáneo de carpetas o archivos ubicados en diferentes carpetas.

Para insertar archivos en el Marcador de posición, arrástrelos y suéltelos en el área Escritorio.



### Tamaño total

Muestra el tamaño total de los archivos del Marcador de posición.

### Botón

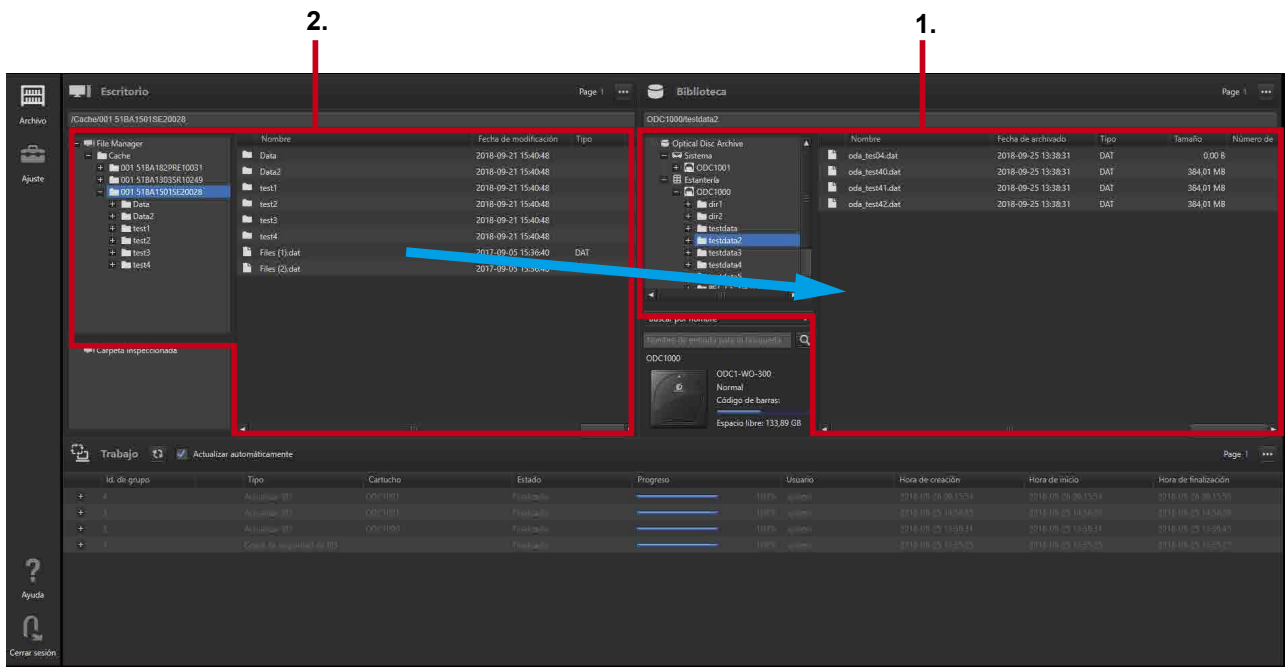
Elimina el archivo o la carpeta seleccionados del Marcador de posición.

### Lista de archivos

Muestra una lista de los archivos del Marcador de posición. En la lista se muestran los siguientes elementos.

- Ruta de acceso: Ruta completa del archivo/carpeta
- Fecha de modificación: Fecha de la última modificación
- Tipo: Extensión del archivo
- Tamaño: Tamaño del archivo


# Archivado



## Nota

La carpeta especificada como ruta de acceso base (la que aparece inmediatamente debajo de [File Manager] en el área de árbol del área de escritorio) no se puede archivar.

1. Muestre los cartuchos para almacenar archivos/carpetas en el área Biblioteca de la pantalla Archivo. Se muestran subcarpetas si los archivos/carpetas están almacenados en subcarpetas en los cartuchos.

También puede solicitar archivar en cartuchos de Estantería. Si el cartucho está en Estantería durante el archivar, aparece una marca  en el menú global. Al situar el ratón sobre la marca, se muestra una herramienta de ayuda que le notifica que el cartucho no está insertado. Inserte el cartucho para continuar.

Los archivos/carpetas que desea archivar se pueden arrastrar y soltar en las siguientes ubicaciones del área Biblioteca.

- Cartuchos o carpetas del área de árbol
- Área de lista

## Nota

El archivar no se admite en los siguientes casos. Si se produce uno de lo siguientes estados durante una solicitud de archivo, aparecerá un mensaje de advertencia y no se registrará el trabajo.

- Cuando el estado del cartucho no es "Normal"
- Cuando el estado del sistema no es "En curso"
- Cuando el archivar de datos pueda superar la capacidad total del cartucho
- Cuando el número de archivos/carpetas que desea archivar al mismo tiempo supere el número máximo de archivos del cartucho<sup>1)</sup>

- Cuando el número total de archivos/carpetas del cartucho pueda superar el número máximo de archivos<sup>1)</sup>

1) Para obtener más información sobre el número máximo de archivos, consulte la Ayuda de Optical Disc Archive Utility.

2. Seleccione el archivo o la carpeta que desea archivar en el área Escritorio.

Puede seleccionar lo siguiente en el área Escritorio.

- Soportes o carpetas del área de árbol
- Archivos o carpetas del área de lista

Para archivar archivos/carpetas de distintas carpetas o soportes al mismo tiempo, consulte "Archivado de archivos de distintas carpetas".

3. Arrastre y suelte los archivos o carpetas seleccionados en el cartucho o carpeta de destino. Aparece el cuadro de diálogo [Solicitud de archivo]. Puede añadir los mismos metadatos a todos los archivos que se están archivando mediante el cuadro de diálogo [Solicitud de archivo].
4. Añada metadatos en el cuadro de diálogo [Solicitud de archivo], si es necesario, y luego haga clic en el botón [Archivo].

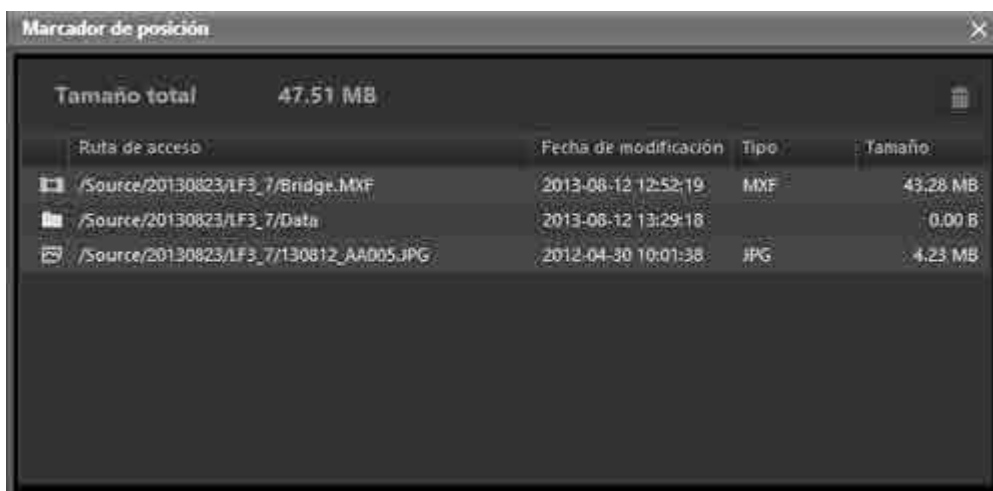
El trabajo de archivo se registra en el área Trabajo y, a continuación, se procesa.

Si existe un archivo con el mismo nombre en la carpeta de destino de archivo, aparece un cuadro de diálogo. Seleccione si desea archivar, añadiendo un número como sufijo al nombre del archivo, o cancelar.

## Archivado de archivos de distintas carpetas

Utilice el cuadro de diálogo [Marcador de posición] si desea archivar archivos de varias carpetas.

1. Muestre los cartuchos para almacenar archivos/carpetas en el área Biblioteca de la pantalla Archivo. Se muestran subcarpetas si los archivos/carpetas están almacenados en subcarpetas en los cartuchos.
2. Seleccione [Abrir marcador de posición] en el menú desplegable del área Escritorio. Aparece el cuadro de diálogo [Marcador de posición].



3. Arrastre y suelte los archivos que desea archivar del área Desktop al cuadro de diálogo [Marcador de posición].
4. Seleccione un archivo o carpeta en el cuadro de diálogo [Marcador de posición] y, a continuación, arrástrelo y suéltelo en el área Biblioteca.

Si solo se seleccionan y se arrastran al área Biblioteca algunos archivos o carpetas, únicamente se archivarán los archivos/carpetas seleccionados.

5. En el cuadro de diálogo [Solicitud de archivo], especifique los metadatos que sean necesarios y luego comience el archivado.

## Archivado usando carpetas inspeccionadas

Esta función archiva los archivos automáticamente cuando se copian a carpetas específicas.

### Notas

- Una vez archivados, los archivos creados en las carpetas inspeccionadas se eliminan automáticamente. Sin embargo, las carpetas creadas en carpetas inspeccionadas no se eliminan de forma automática. Para eliminar carpetas, utilice Explorer (Windows) o Finder (macOS) según sea necesario.
- La función de carpeta inspeccionada no archiva los archivos de solo lectura.
- Si el tamaño total de los archivos que se van a escribir supera la capacidad de un cartucho, el archivado se detiene automáticamente.


1. Haga clic en el icono [Ajuste] del menú global.
2. Haga clic en [Archivo].
3. Haga clic en el botón [Agregar] de [Carpeta inspeccionada].  
Aparece el cuadro de diálogo [Agregar carpeta inspeccionada].



4. Introduzca un nombre de carpeta.  
El nombre de la carpeta es el nombre que aparece en el área de visualización de Carpeta inspeccionada en la pantalla Archivo.
5. Haga clic en el botón [Examinar] de [Ruta de acceso] y especifique la ruta de la carpeta que desea inspeccionar.  
Para especificar una ruta de acceso a una unidad de red, haga clic en el botón [Examinar] y siga el procedimiento "Cómo añadir una unidad de red".
6. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar el cuadro de diálogo [Agregar carpeta inspeccionada].
7. Haga clic en el icono [Archivo] del menú global.
8. Seleccione la carpeta que desea inspeccionar en el área de visualización de Watched Folders y arrástrela y suéltela en la carpeta de destino de archivo en el área Library.  
Aparece el cuadro de diálogo [Solicitud de archivo inspeccionado].
9. Especifique un título de archivo, los metadatos que desea extraer y otras opciones.  
Para obtener más información, consulte "Archivado".

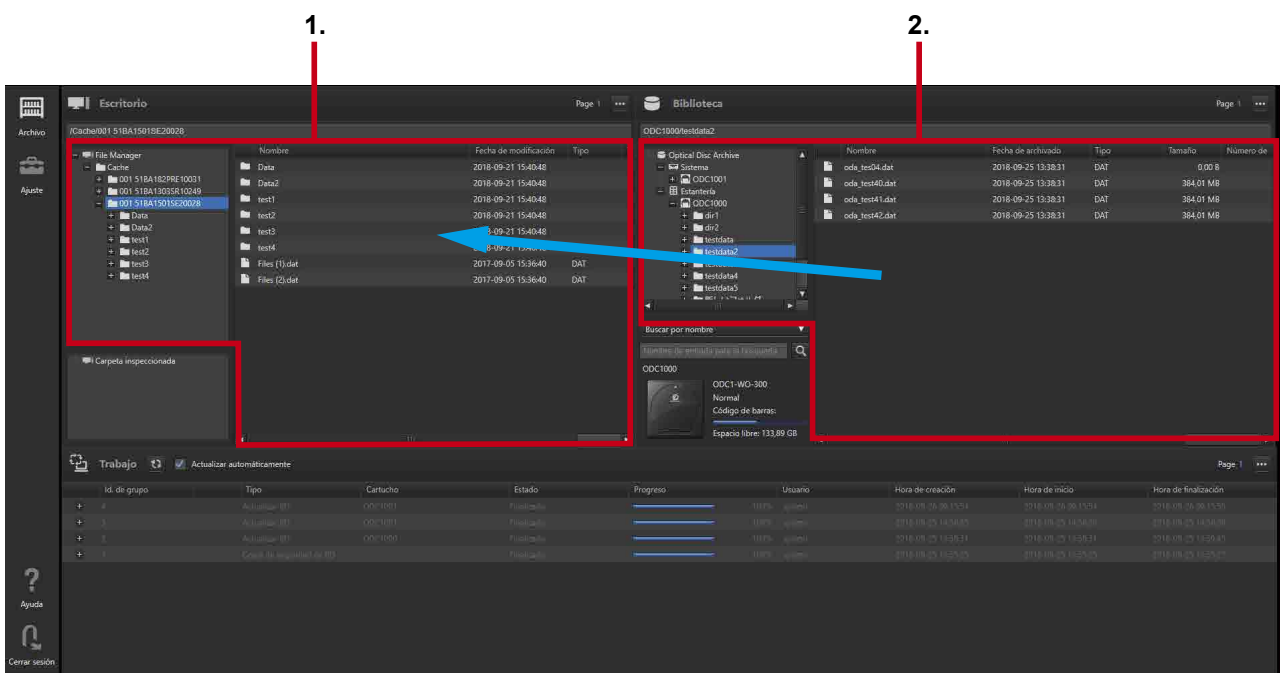
10. Haga clic en el botón [Iniciar] en el cuadro de diálogo [Solicitud de archivo inspeccionado].

El sistema comienza a inspeccionar la carpeta. Los archivos copiados a la carpeta inspeccionada se archivan automáticamente. Una vez archivado, el archivo se elimina automáticamente de la carpeta inspeccionada.

Los iconos de carpeta en el área de carpetas inspeccionadas cambian a  mientras se inspecciona la carpeta.

11. Para dejar de inspeccionar una carpeta, seleccione [Carpeta inspeccionada] en el área de árbol del área de visualización de carpetas inspeccionadas, seleccione la carpeta inspeccionada que desea dejar de inspeccionar en el área de lista y, a continuación, seleccione [Detener supervisión] en el menú desplegable.

## Recuperación



1. Muestre la carpeta en la que desea guardar los archivos recuperados en el área Escritorio.


Los archivos que desea recuperar se pueden arrastrar y soltar en las siguientes ubicaciones del área Escritorio.

- Soportes o carpetas del área de árbol
- Área de lista

2. En el área Biblioteca, seleccione el cartucho o el archivo almacenado en el cartucho que desea recuperar.

Únicamente se puede seleccionar un cartucho.

También puede recuperar cartuchos de la carpeta Estantería. Si el cartucho está en Estantería

durante la recuperación, aparece una marca  en el menú global. Al situar el ratón sobre la marca, se muestra una herramienta de ayuda que le notifica que el cartucho no está insertado. Inserte el cartucho para continuar.

Puede seleccionar lo siguiente en el área Biblioteca.

- Cartuchos o carpetas del área de árbol

- Archivos o carpetas del área de lista

#### Notas

No es posible recuperar archivos en los siguientes casos.

- Cuando el estado del cartucho no es "Normal" o "Solo lectura"
  - Cuando el estado del sistema no es "En curso"
3. Arrastre y suelte los cartuchos o archivos seleccionados en la carpeta de destino de almacenamiento.  
Si existe un archivo con el mismo nombre en la carpeta de destino de recuperación, aparece un cuadro de diálogo. Seleccione si desea recuperar, añadiendo un número como sufijo al nombre del archivo, o cancelar.
  4. Para establecer la prioridad de recuperación de los trabajos en proceso sobre los demás, seleccione la casilla de verificación [Establecer la prioridad del trabajo en alta] del cuadro de diálogo [Confirmación].  
Si se activa la casilla de verificación, el trabajo de recuperación se procesará antes que los demás trabajos que en ese momento estén en proceso o en modo de espera.
  5. Haga clic en [Sí].  
El trabajo de recuperación se registra en el área de trabajo y, a continuación, se procesa.

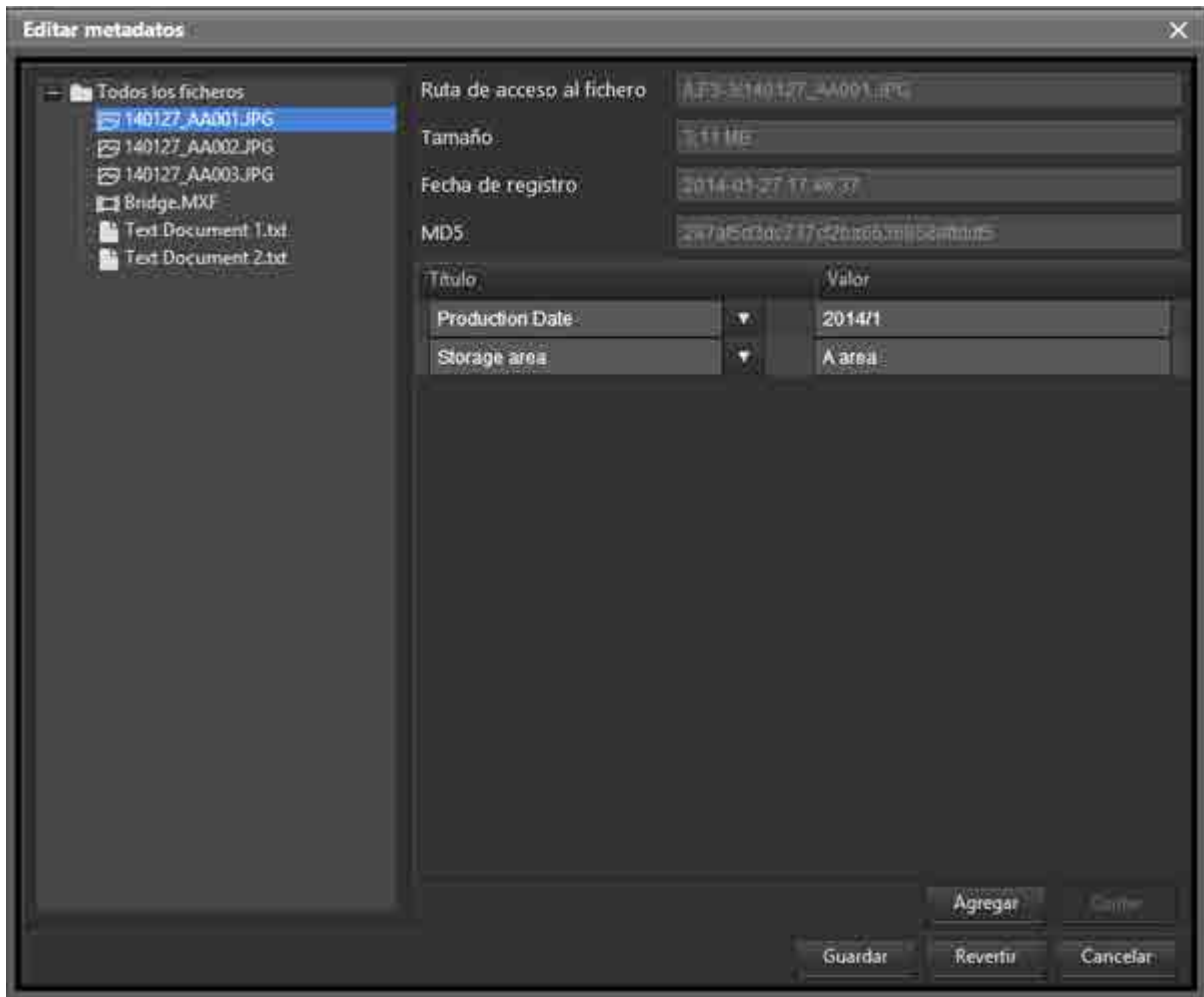
## Visualización/Edición de los metadatos de archivos

---

Puede visualizar los metadatos de los archivos archivados. También puede añadir y editar los metadatos.

1. Seleccione el archivo o carpeta cuyos metadatos desea visualizar en el área Biblioteca de la pantalla Archivo.
2. Seleccione [Editar los metadatos] en el menú desplegable.  
Aparece el cuadro de diálogo [Editar los metadatos].





3. Seleccione el archivo o carpeta cuyos metadatos desea comprobar en la lista de árbol. Aparecen la ruta de archivo, tamaño, fecha de registro, valor de la suma de comprobación MD5 y los metadatos añadidos por el usuario. Puede editar los valores de los metadatos añadidos por el usuario. También puede hacer clic en el botón [Agregar] para añadir nuevos elementos de metadatos.
4. Para añadir un elemento de metadatos a todos los archivos, seleccione [Todos los ficheros] en la lista de árbol, haga clic en el botón [Agregar] y, a continuación, introduzca un título y un valor para el metadato.
5. Cuando termine, haga clic en el botón [Guardar].  
Los metadatos editados se guardan.

## Eliminación de la información del cartucho

Es posible eliminar la información del cartucho de los cartuchos almacenados en la Estantería. Esta función no elimina los archivos originales de los cartuchos. Para eliminar completamente los archivos, utilice Optical Disc Archive Utility.

1. Seleccione la carpeta [Estantería] del área de árbol del área Biblioteca en la pantalla Archivo.
2. Seleccione el cartucho del que desee eliminar la información en el área Lista.
3. Seleccione [Eliminar] en el menú desplegable.

4. Cuando aparezca el cuadro de diálogo de confirmación, haga clic en el botón [Sí].

La información del cartucho se elimina.

## Eliminación de archivos/carpetas de los cartuchos

Puede eliminar archivos y carpetas almacenados en cartuchos en el sistema de archivo en disco óptico.

1. Seleccione el archivo o carpeta que desea eliminar en el área Library de la pantalla Archive.
2. Seleccione [Eliminar] en el menú desplegable.
3. Cuando aparezca el cuadro de diálogo de confirmación, haga clic en el botón [Sí].


El archivo/carpeta y la información correspondiente se eliminan del cartucho.

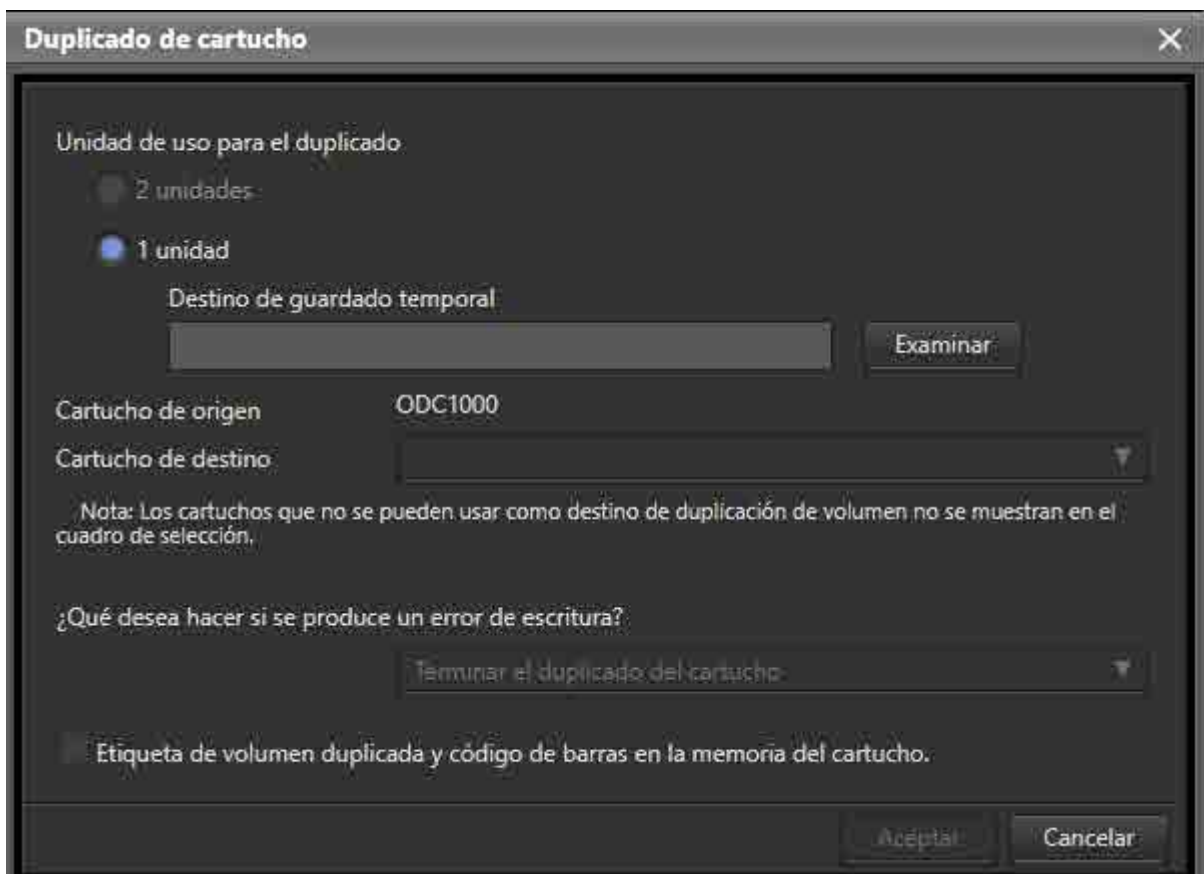
## Duplicado de cartuchos

Puede copiar todos los archivos archivados y carpetas almacenados en un cartucho en el sistema de archivo en disco óptico a otro cartucho.

### Nota

Para duplicar un cartucho en una única unidad que esté conectada en Direct Mode, el cartucho de destino de duplicado debe estar registrado en la base de datos de antemano. Inserte el cartucho de destino de duplicado en la unidad y registre la información de cartucho en la base de datos. A continuación, inserte el cartucho de origen de duplicado en la unidad e inicie la operación de duplicado.

1. Haga clic en el botón  (Duplicado) del cartucho de origen de duplicado en la página [Biblioteca]. Aparece el cuadro de diálogo [Duplicado de cartucho].



**Duplicado de cartucho**

Unidad de uso para el duplicado

2 unidades

1 unidad

Destino de guardado temporal

Cartucho de origen ODC1000

Cartucho de destino

Nota: Los cartuchos que no se pueden usar como destino de duplicación de volumen no se muestran en el cuadro de selección.

¿Qué desea hacer si se produce un error de escritura?

Etiqueta de volumen duplicada y código de barras en la memoria del cartucho.

2. Seleccione el número de unidades utilizadas para el duplicado en [Unidad de uso para el duplicado].
  - [2 unidades]

Duplicado utilizando dos de las unidades conectadas al sistema. Inserte el cartucho de origen de duplicado en una unidad y el cartucho de destino de duplicado en otra. Recuperar simultáneamente de un cartucho de origen de duplicado y archivar en el cartucho de destino de duplicado.
  - [1 unidad]

Duplicado intercambiando entre cartuchos utilizando una única unidad. En primer lugar, inserte el cartucho de origen de duplicado en la unidad. Recupere los archivos del cartucho y guárdelos temporalmente en un disco local en el servidor. A continuación, inserte el cartucho de destino de duplicado en la misma unidad y archive los archivos desde el disco local.
  - [Destino de guardado temporal]

Si se ha seleccionado [1 unidad], especifique la carpeta para guardar temporalmente los archivos desde el cartucho de origen de duplicado. Especifique una carpeta vacía que no contenga ningún archivo ni subcarpetas. Especifique una carpeta con suficiente capacidad en la que puedan guardarse todos los archivos en el cartucho de origen de duplicado.
3. Seleccione el cartucho de destino de duplicado.
4. En [¿Qué desea hacer si se produce un error de escritura?], seleccione si desea terminar el duplicado del cartucho si se produce un error de escritura o si desea volver a escribir.
5. Coloque una marca de verificación en la casilla de verificación si también desea duplicar la etiqueta de volumen y el código de barras guardados en la memoria del cartucho.
6. Haga clic en el botón [Aceptar].

El trabajo de duplicado de cartucho se registra en la lista de trabajos.
7. Si se selecciona [1 unidad], si se utiliza una unidad conectada en Direct Mode, inserte el cartucho de destino de duplicado en la unidad una vez que finalice la recuperación del cartucho de origen de duplicado.

Aparece un cuadro de diálogo solicitándole que cambie los cartuchos cuando finalice la recuperación desde el cartucho de origen de duplicado. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para cambiar los cartuchos.

## Cómo añadir una unidad de red

---

Puede especificar una ruta de acceso a una unidad de red como ruta de acceso base, carpeta inspeccionada y carpeta de destino donde guardar la copia de seguridad.

1. Haga clic en el botón [Examinar] en el cuadro de diálogo [Agregar ruta de acceso], el cuadro de diálogo [Agregar carpeta inspeccionada] o el cuadro de diálogo [Realizar copia de seguridad de BD ahora].
2. Haga clic en el botón [Agregar unidad de red] del cuadro de diálogo [Examinar].
3. Introduzca una ruta de acceso a la unidad de red en formato UNC (\\nombre\_servidor\nombre\_carpeta) en [Ruta de acceso a la red] del cuadro de diálogo [Unidad de red].
4. Si es necesario, introduzca un nombre de usuario y una contraseña.

5. Haga clic en el botón [Aceptar].

En el cuadro de diálogo [Examinar] aparece la unidad de red añadida.

**Para eliminar una unidad de red**

Seleccione la unidad de red que desea eliminar en el cuadro de diálogo [Examinar] y, a continuación, haga clic en [Eliminar unidad de red].

**Nota**

Si se configura una unidad de red en la ruta de acceso base, carpeta inspeccionada o carpeta de destino donde se guarda la copia de seguridad, esta no se podrá eliminar.

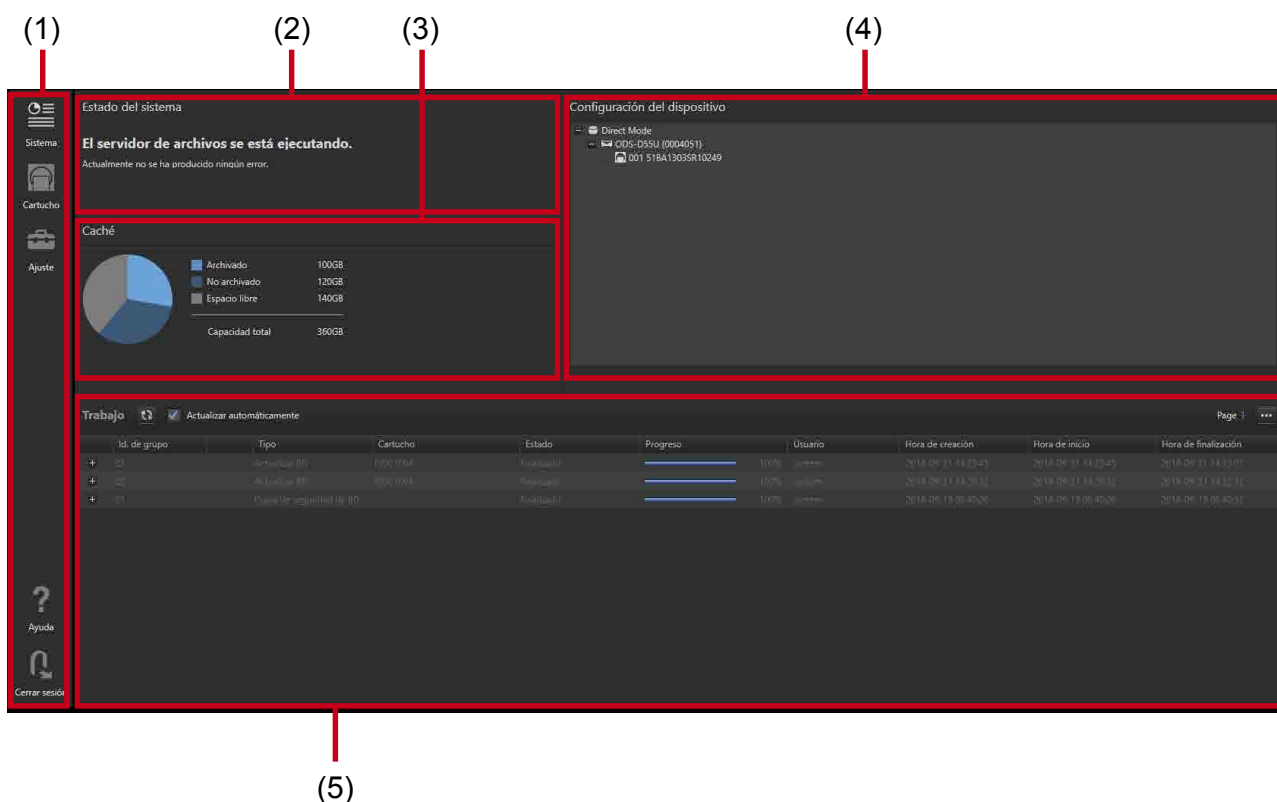
# Modo File Server

Esta sección describe las pantallas y funcionamiento en el modo File Server.

- Pantalla Panel de control del sistema
- Pantalla Cartucho
- Cambio al modo de mantenimiento
- Recuperación de archivos






## Pantalla Panel de control del sistema

Muestra el estado de funcionamiento del sistema.



### (1) Menú global

Haga clic en los iconos para cambiar las pantallas.

-  (Sistema): Muestra la pantalla Panel de control del sistema.
-  (Cartucho): Muestra la pantalla Cartucho.
-  (Configuración): Muestra la pantalla Configuración.
-  (Ayuda): Muestra la información de la Ayuda y la versión.
-  (Cerrar sesión): Cierra la sesión del usuario.

## (2) Estado del sistema

Muestra el estado de funcionamiento del sistema. Si se produce un error, muestra detalles sobre el problema.

El estado de funcionamiento del sistema muestra una de las siguientes opciones.

- En curso
- Mantenimiento
- Detenido
- Fallo

## (3) Caché

Muestra un gráfico que muestra el desglose del estado de uso de la carpeta de caché.

Se muestran los siguientes elementos.



- Archivado
- No archivado
- Espacio libre

## (4) Configuración del dispositivo

Muestra la configuración del dispositivo del sistema en una vista de árbol. Aparece un icono para los dispositivos en los que existe un error.

## (5) Trabajos

Muestra una lista de trabajos. Muestra los siguientes elementos de la lista de trabajos. Las columnas que se muestran se pueden cambiar con la opción [Columnas para visualizar] del menú desplegable.

- Id. de grupo: Id. de grupo de trabajo
- Id.: Id. de trabajo
- : Trabajos para los que se ha recibido una solicitud de pausa
- : Trabajos para los que se ha recibido una solicitud de parada
- Tipo: Tipo de trabajo
- Nombre: Nombre del archivo
- Cartucho: Nombre del cartucho
- Estado: Estado del trabajo
- Progreso: Estado de progreso de archivo o recuperación
- Usuario: ID del usuario que registró el trabajo
- Hora de creación: Hora en que se creó (solicitó) el trabajo
- Hora de inicio: Hora de inicio del trabajo
- Hora de finalización: Hora de finalización del trabajo

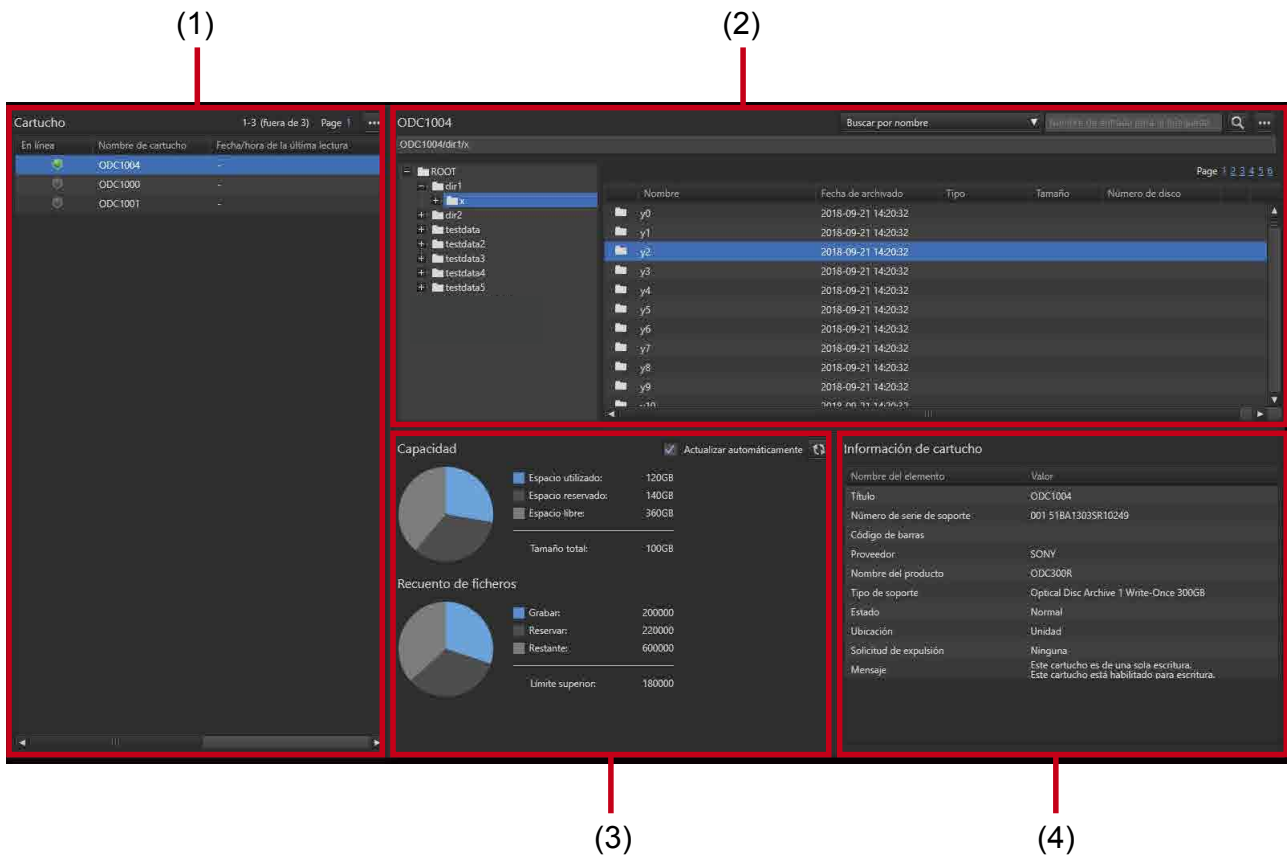
### Menú desplegable

Al hacer clic en , se muestra un menú desplegable. Contiene los siguientes elementos de menú.

- Mostrar informe de trabajo: Muestra un informe para trabajos en el grupo de trabajo seleccionado cuando un trabajo falla, se detiene o se pausa.
- Exportar informe de trabajo: Exporta un informe para trabajos en el grupo de trabajo seleccionado en formato CSV.
- Columnas para visualizar: Selecciona las columnas que se desean visualizar en la lista de trabajos.


## Pantalla Cartucho

Muestra información sobre el cartucho y los archivos guardados en los cartuchos.



### (1) Lista de cartuchos

Muestra una lista de cartuchos. Muestra los siguientes elementos de la lista de cartuchos.

- En línea: Muestra un indicador verde  cuando los cartuchos están en línea, o "Expulsando" cuando se recibe una solicitud para expulsar un cartucho. No se muestra nada cuando está desconectado.
- Nombre de cartucho
- Fecha/hora de la última lectura
- Uso: Uso de la capacidad del cartucho.
- Número de serie de soporte
- Código de barras

## Menú desplegable

Al hacer clic en , se muestra un menú desplegable. Contiene los siguientes elementos de menú.

- Exportar datos de catálogo: Exporta una lista de archivos del cartucho seleccionado en formato CSV.
- Eliminar información de cartucho: Elimina la información del cartucho de la base de datos si se ha seleccionado un cartucho sin conexión. Los archivos en el cartucho no se eliminan. Este comando no se puede ejecutar si se ha seleccionado un cartucho en línea.
- Expulsar: Solicita la expulsión de un cartucho. El estado de un cartucho para el cual se ha solicitado la expulsión cambia de "En línea" a "Expulsando". Esta operación solo puede ejecutarse cuando el estado del sistema de la página de mantenimiento muestra "En curso" o "Mantenimiento" y la solicitud de cambio de servicio muestra "Sin solicitudes".

### Notas

- La expulsión de un cartucho no se inicia en los siguientes casos.
  - Hay un archivo abierto en una carpeta que tiene el mismo nombre que el cartucho correspondiente en el volumen virtual.
  - Hay un archivo no archivado para el cartucho correspondiente en el volumen virtual.
- Si el servicio finaliza mientras el estado del cartucho es "Expulsando", es posible que no se pueda extraer el cartucho.
- Esta función no es compatible cuando se utiliza el ODS-L10.

## (2) Lista de archivos de cartucho

Muestra los archivos y carpetas en el cartucho seleccionado en la lista de cartuchos.

### Área de búsqueda

Puede buscar archivos/carpetas en el cartucho.


1. Seleccione el cartucho o la carpeta donde desea realizar la búsqueda en el área de árbol. Para buscar en todos los cartuchos, anule la selección de todos los cartuchos en el área de árbol.
2. Especifique el tipo de búsqueda en el cuadro de lista.
  - Buscar por nombre: Busque los archivos y las carpetas cuyo nombre contenga la palabra clave introducida.
  - Buscar por nombre de archivo: Busque los archivos cuyo nombre contenga la palabra clave introducida.
  - Buscar por nombre de carpeta: Busque las carpetas cuyo nombre contenga la palabra clave introducida.
  - Buscar todo: Busca archivos y carpetas con un nombre o valor de metadatos que contiene la palabra clave introducida.
  - (Título de metadatos): Busque los archivos y las carpetas que contengan la palabra clave introducida en el valor para los metadatos seleccionados.
3. Introduzca la palabra clave de búsqueda.

Si selecciona "Buscar por nombre", "Buscar por nombre de archivo" o "Buscar por nombre de carpeta", escriba parte del nombre del archivo o la carpeta.

Si selecciona un título de metadatos, introduzca el valor de los metadatos.



Si selecciona "Buscar todo", introduzca parte del nombre del archivo, nombre de la carpeta o valor de metadatos.

4. Haga clic en el botón .

Los resultados de la búsqueda se muestran en el área de lista.

### Área de árbol

Muestra las carpetas de un cartucho en vista de árbol.

### Área de lista

Muestra una lista de las carpetas y archivos en la carpeta seleccionada en el área de árbol.

Se muestran los siguientes elementos.

- Icono del tipo de archivo
- Nombre: Nombre del archivo
- Fecha de archivado: Fecha y hora en que se archivó el archivo
- Tipo: Extensión del archivo
- Número de disco: Número del disco en el que está guardado el archivo.
- Tamaño: Tamaño del archivo
- Icono de metadatos: Indicador de metadatos



: Contiene metadatos

No contiene iconos: No contiene metadatos

- Icono de archivo: Estado del archivo

No contiene iconos: Archivado (solo se puede recuperar en este estado)



: Archivado




: Se ha producido un error durante el archivado



: Comprobando el estado del archivo

## Menú desplegable

Al hacer clic en , se muestra un menú desplegable. Contiene los siguientes elementos de menú.

- Editar metadatos: Muestra el cuadro de diálogo [Editar metadatos] para ver y editar los metadatos del archivo o la carpeta seleccionados.
- Arriba: Sube un nivel en la jerarquía de carpetas.
- Abrir carpeta: Abre la carpeta seleccionada en el área de lista.

## (3) Capacidad y Recuento de ficheros

Muestra gráficos que muestra un desglose de la capacidad y número de archivos del cartucho.

### Capacidad

- Espacio utilizado: Tamaño total de los archivos archivados
- Espacio reservado: Tamaño total de archivos programado para escribir por los trabajos de archivo
- Espacio libre: Tamaño dado por la capacidad del cartucho menos los valores de [Espacio utilizado] y [Espacio reservado].

## Recuento de ficheros

- Grabar: Número de archivos archivados
- Reservar: Número de archivos reservados para escritura por los trabajos de archivado
- Restante: Número de archivos dado por el número máximo de archivos del cartucho menos los valores de [Grabar] y [Reservar].

## (4) Información del cartucho

Muestra información detallada sobre el cartucho. Se muestran los siguientes elementos.

- Título
- Número de serie de soporte
- Código de barras
- Proveedor
- Nombre del producto
- Tipo de soporte
- Estado
- Ubicación
- Estado de solicitud de expulsión
- Mensaje

## Cambio al modo de mantenimiento

---

En el modo File Server, debe cambiar al modo de mantenimiento para realizar operaciones en la base de datos, unidad y cartucho.

En el modo de mantenimiento, el volumen virtual no está montado. Detenga las aplicaciones utilizando el volumen virtual.

### Para iniciar el modo de mantenimiento

1. Abra la página Mantenimiento de la pantalla Configuración.
2. Confirme que el campo [Estado del sistema] en [Estado] muestre "En curso".
3. Haga clic en el botón [Iniciar mantenimiento] en [Finalización e inicio del servicio].

El volumen virtual se desmonta y, a continuación, el sistema cambia al modo de mantenimiento después de que se finalice el registro y procesamiento de los trabajos no archivados en la caché.

Después de cambiar al modo de mantenimiento, el campo [Estado del sistema] en [Estado] cambia a "Mantenimiento".

### Para salir del modo de mantenimiento

1. Abra la página Mantenimiento de la pantalla Configuración.
2. Haga clic en el botón [Detener mantenimiento] en [Finalización e inicio del servicio].

# Recuperación de archivos

---

Si se produce un fallo en el archivado, el servidor de archivos puede estar en un estado de fallo en el que los archivos no archivados se han escrito en la caché en el servidor. Si esto ocurre, el proceso de escribir archivos no archivados de forma segura en el cartucho se denomina un proceso de recuperación.

En los estados en los que es necesaria la recuperación aparece "Se ha producido un error en el servidor de archivos. No se han podido sincronizar con el cartucho. Inicie el modo de mantenimiento y repare el cartucho." aparece en [Estado del sistema] en la pantalla Panel de control del sistema. Realice la recuperación utilizando los siguientes procedimientos.

## (1) Intentando sincronizar de la caché al cartucho de nuevo

1. Haga clic en el botón [Iniciar mantenimiento] de la página [Mantenimiento].
2. Cuando aparezca "¿Desea cambiar al estado de mantenimiento?", haga clic en el botón [Sí].
3. Cuando aparezca el cuadro de diálogo solicitando que vuelva a sincronizar los archivos no archivados, siga las instrucciones que aparecen en pantalla para probar y sincronizar de la caché al cartucho.


### Si la sincronización se realiza correctamente


Se invoca automáticamente al modo de mantenimiento. Compruebe que no hay nada que pueda producir que falle la escritura, como cables insertados incorrectamente, y salga del modo de mantenimiento y continúe con la operación.

### Si se produce un error en la sincronización

Pruebe a sincronizar de nuevo o selecciona si se guardan temporalmente los archivos no archivados. Si prueba a sincronizar de nuevo, compruebe que no hay nada que pueda producir un error de escritura en el cartucho. Si selecciona guardar temporalmente los archivos, aparecerá un mensaje "Archive los archive los archivos guardados temporalmente en un cartucho dentro de la pantalla de cartuchos." tras guardar los archivos. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla y pase al procedimiento (2).

## (2) Selección del método de procesamiento para los archivos no archivados guardados temporalmente

Los cartuchos para los que se necesita un proceso de recuperación muestran una marca roja  en la lista de cartuchos en la pantalla Cartucho.



Cartucho			1-2 (fuera de 2)	Page 1	...
En línea	Nombre de cartucho	Fecha/hora de la última lectu			
	 ODC1000	2019-11-12 12:09:25			
	ODC1001	-			

Seleccione un cartucho para la recuperación y seleccione una de las siguientes opciones en el menú desplegable en la lista de cartuchos.

- [Descartar archivos no archivados]  
No se realiza el archivado. Los archivos no archivados en la caché se omiten y el proceso finaliza.
- [Restaurar archivos no archivados]  
Archiva los archivos no archivados en la caché a un cartucho. Pasar al procedimiento (3).

#### Nota

[Restaurar archivos no archivados] no se puede seleccionar si el cartucho de destino está sin conexión.

Una vez procesados todos los cartuchos, se invoca automáticamente al modo de mantenimiento. Los cartuchos en los que los archivos no archivados se están rechazando o restaurando muestran una marca  en la lista de cartuchos. La marca desaparece una vez acabado el proceso.  vuelve a aparecer si el proceso falla.

### (3) Restauración de archivos no archivados

En el cuadro de diálogo [Seleccionar el método de restauración de archivos no archivados], seleccione si restaurar los archivos no archivados en el cartucho de origen, duplicar el cartucho de origen en otro cartucho o restaurar los archivos no archivados en el cartucho duplicado.

#### Si se selecciona [Restaura con el cartucho de origen]

Se inicia el proceso de archivado para los archivos no archivados en la caché al cartucho de origen.

**Si se selecciona [Duplique el cartucho de origen con otro cartucho, y restaure los archivos no archivados en el cartucho secundario.]**

Aparece el cuadro de diálogo de duplicado. Especifique la configuración y haga clic en el botón [Aceptar]. Se inicia el proceso de duplicado.

#### **(4) Descartar archivos no archivados**

Aparece un cuadro de diálogo de confirmación. Seleccione [Sí] para iniciar el proceso de descarte de los archivos no archivados en el cartucho correspondiente.

# Configuración

En esta sección se describen los nombres de las piezas y las funciones de la pantalla Configuración para el software.

- Página Mis Ajustes
- Página Biblioteca (modo File Manager y modo File Server)
- Página Biblioteca (modo Virtual Tape)
- Página Usuarios
- Página Archivo (modo File Manager y modo File Server)
- Página Mantenimiento
- Página Notificación
- Página Servidor de archivos (solo en el modo File Server)
- Página Base de datos (modo File Manager y modo File Server)
- Cuadro de diálogo Configurar programación de copia de seguridad de BD / Configurar limpieza de BD

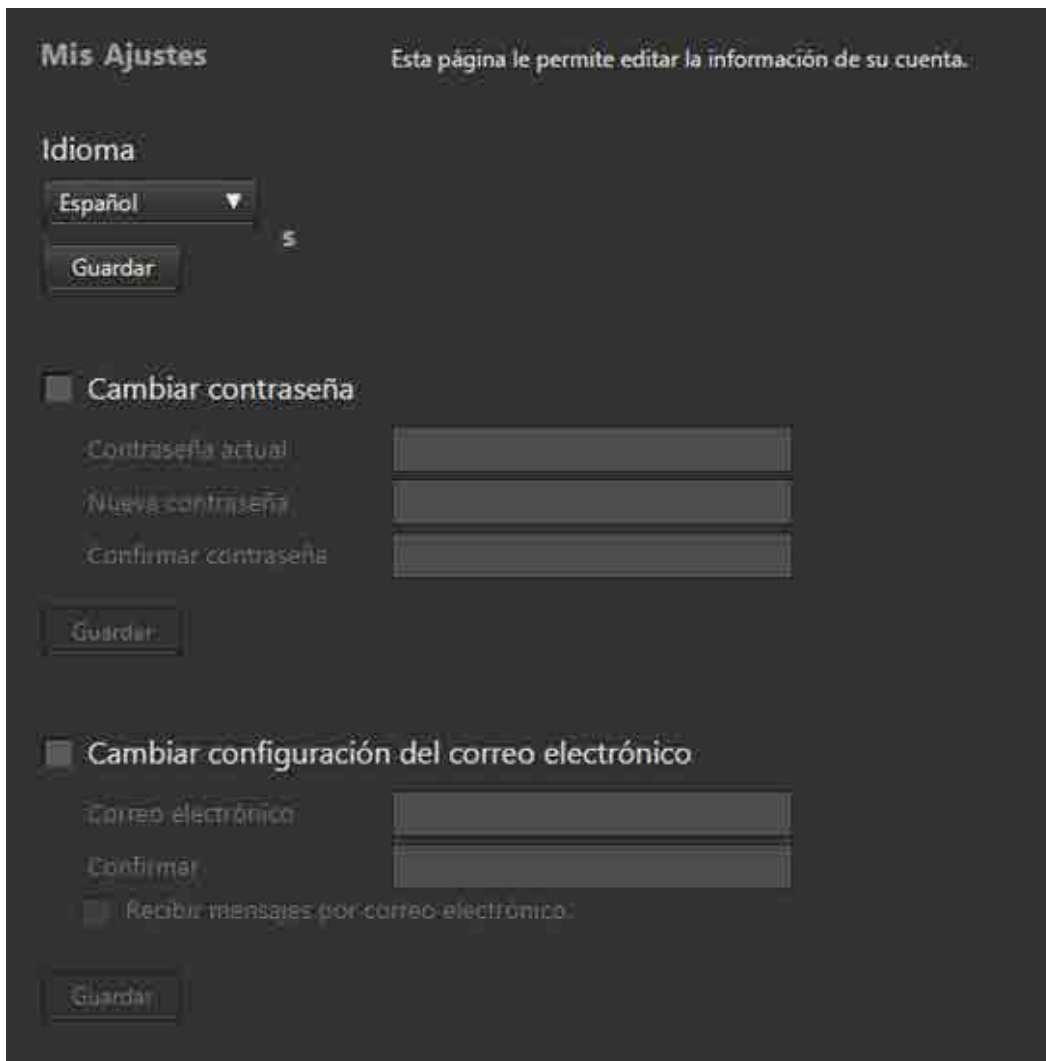
## Página Mis Ajustes

---

Permite realizar ajustes relacionados con la visualización del software y las cuentas de usuario de inicio de sesión.

Cuando termine de cambiar los ajustes, haga clic en el botón [Guardar].

Las preferencias de esta página se guardan por separado para cada usuario.



## Idioma

Selecciona el idioma de la interfaz de visualización del software.

## Cambiar contraseña

Cambia la contraseña de inicio de sesión del usuario.

## Cambiar configuración del correo electrónico

Seleccione la casilla de verificación [Recibir mensajes por correo electrónico] e introduzca una dirección de correo electrónico para recibir notificaciones cuando el archivo o la recuperación finalicen o fallen, y cuando el administrador cambie la contraseña.

Para poder utilizar notificaciones por correo es necesario configurar los ajustes de correo electrónico en la página [Notificación].

# Página Biblioteca (modo File Manager y modo File Server)

Esta página se usa para comprobar el estado de los cartuchos en el sistema de archivo en disco óptico y para abrir y cerrar la bandeja I/E.

Esta página se muestra únicamente para los usuarios que tienen permisos de administrador.

The screenshot shows the 'Biblioteca' interface with the following sections:

- Estado de la bandeja I/E:** Includes buttons for 'Desbloqueado' and 'Bloquear', and a checked checkbox for 'Actualizar automáticamente'.
- Sistema:** A table with columns: Nombre, Tipo, Estado, Mensaje. Row: L30M, ODS-L30M, En curso.
- Cartucho:** A table with columns: Título, Número de serie, Solicitad de expulsión, Protección contra escritura, Estado. Row: ODC1003, 001 51BA182PRE10031, Ninguna, Activada/Desactivada, Normal.
- Unidad:** A table with columns: Ubicación, Número de serie, Estado, Ajuste, Mensaje. Row: G:, 0003058, Insertado, Habilitado/Deshabilitado.

## Estado de la bandeja I/E

Muestra el estado de la bandeja I/E.

- Bloqueado: La bandeja está bloqueada (no puede abrirse ni cerrarse).
- Desbloqueado: La bandeja está desbloqueada (puede abrirse o cerrarse).
- Bloqueando: El bloqueo está en curso.
- Desbloqueando: El desbloqueo está en curso.

### Nota

No se muestra si las unidades están conectadas directamente al ordenador.

## Botón [Bloquear] / [Desbloquear]

Cuando la bandeja I/E está bloqueada, este botón la desbloquea y permite abrirla para insertar o extraer cartuchos.

Cuando la bandeja I/E está desbloqueada, este botón la bloquea.




## Nota

Una vez abierta la bandeja I/E, ciérrela y bloquéela siempre para utilizar File Manager.

### Actualizar automáticamente

Seleccione la casilla de verificación para actualizar automáticamente la pantalla cada 10 segundos.

Independientemente de si se selecciona o no, si hace clic en el botón , la pantalla se actualiza inmediatamente.

## Sistema

Muestra el estado del sistema de archivo en disco óptico conectado a este software.

- Nombre: Nombre del sistema conectado. Se muestra "Direct Mode" si la unidad está conectada directamente al ordenador.
- Tipo: Nombre del modelo conectado. Se muestra "Drive-Direct" si la unidad está conectada directamente al ordenador.
- Estado: Estado del dispositivo. El estado varía en función del modo File Manager y el modo File Server.

### En el modo File Manager

- En curso: Funciona con normalidad
- En modo de espera: En modo de espera
- Suspender: La bandeja I/E está abierta.
- Error: Se produjo un error y el sistema no funciona.
- No está listo: Todavía no funciona

### En el modo File Server

- En curso: Funciona con normalidad
  - Detenido: El sistema está detenido.
  - Fallo: Se ha producido un error de sistema.
  - Mantenimiento: En modo de mantenimiento
  - Ranura IE abierta: La bandeja I/E está abierta.
- Mensaje: Se muestra un mensaje de error si el estado es "Error". Para obtener más información acerca de los errores, consulte con su representante local de Sony.

### Botón [Sincronizar]

Actualiza la información del cartucho y de la unidad cuando se conecta con una ODS-L30M.

Este botón no se muestra cuando se conecta con una ODS-L10.




## Cartucho

Muestra el estado de los cartuchos en el sistema de archivo en disco óptico y realiza operaciones para cada cartucho.

## Nota




En el modo File Server, los botones de formato, finalizar, duplicar y expulsar y las opciones de [Protección contra escritura] solo están habilitados en el modo de mantenimiento.

- Indicador: Muestra el estado del indicador de expulsión.

- Título: Muestra el nombre del cartucho.
- Número de serie: Muestra el número de serie del cartucho.
- Botón  (Imprimir): Muestra la pantalla que permite imprimir el título del cartucho, el número de serie del soporte y el código QR del número de serie del soporte en una etiqueta.
- Botón  (Editar): Muestra el cuadro de diálogo [Información de cartucho] para ver detalles sobre el cartucho. Desde este cuadro de diálogo se puede editar el nombre del cartucho.
- Botón  (Formatear): Formatea el cartucho. Puede ajustar la paridad en activado/desactivado para los cartuchos de tipo regrabable. En el caso de los cartuchos ODC3300R, se ajusta en PARITY ON.

#### Nota

Al formatear mediante este botón se recupera la capacidad del cartucho, lo cual hace que la reversión sea imposible. Para formatear sin recuperar la capacidad, utilice Optical Disc Archive Utility.

- Botón  (Finalizar): Finaliza el cartucho.
- Botón  (Duplicado): Duplica el cartucho. Para obtener más información, consulte "Duplicado de cartuchos."
- Botón  (Expulsar): Expulsa el cartucho. El cartucho se mueve a la ranura I/E si está en la unidad. El LED en la ranura correspondiente parpadea cuando se abre la bandeja I/E.
- Solicitud de expulsión: Muestra el estado de ejecución de expulsión.
  - Ninguna: No expulsa
  - Expulsión solicitada: Se hizo clic en el botón Eject y el cartucho se mueve o espera moverse a la ranura I/E.
  - Expulsión preparada: El cartucho se ha movido a la ranura I/E y está listo para expulsarse. El LED en la ranura correspondiente parpadea cuando se abre la bandeja I/E.
- Protección contra escritura: Alterna la protección contra escritura entre activado/desactivado. No es posible escribir en el cartucho, incluso cuando la protección contra escritura está desactivada, si la protección contra escritura en el cartucho está configurada para prohibir la escritura.
- Estado: Muestra el estado del cartucho.
  - Normal: Estado normal
  - Solo lectura: Solo lectura (recuperar)
  - Error: Todas las operaciones están deshabilitadas
  - Comprobando: La comprobación del estado del cartucho está en curso
  - Formateando: El formateo está en curso
  - Finalizando: La finalización está en curso
  - Duplicado: El duplicado está en curso
- Ubicación: Muestra la ubicación del cartucho. Si el cartucho se encuentra en una ranura, se muestra la dirección de la ranura. Si el cartucho se encuentra en una unidad, se muestra la dirección de la unidad o la letra de la unidad.
- Espacio libre: Muestra la capacidad disponible.

- Capacidad total: Muestra la capacidad total.

## Unidad

Muestra el estado de la unidad del sistema de archivo en disco óptico.

### Nota

En el modo File Server, las opciones de [Ajuste] solo están habilitadas en el modo de mantenimiento.

- Ubicación: Ubicación de la unidad. Se mostrará la dirección o la letra de la unidad en la unidad de una biblioteca.
- Número de serie: Muestra el número de serie de la unidad.
- Estado: Estado de la unidad
  - Insertado: Se ha insertado un cartucho.
  - Expulsado: No hay cartuchos insertados.
  - Insertando: Se está insertando un cartucho.
  - Expulsando: Se está expulsando el cartucho.
- Ajuste: Cuando se habilitan, las unidades están disponibles para su uso. Cuando se deshabilitan, las unidades no están disponibles.
- Mensaje: Muestra un mensaje de error si se produce un error en la unidad.

## Página Biblioteca (modo Virtual Tape)

Esta página se usa para comprobar el estado de las unidades, bibliotecas y el sistema de archivo en disco óptico.

Esta página se muestra únicamente para los usuarios que tienen permisos de administrador.

**Biblioteca** Esta página permite comprobar el estado del sistema, la biblioteca y las unidades.

Actualizar automáticamente

**Sistema**

Nombre	Estado
L30M	En curso


**Biblioteca**

Nombre del modelo (físico)	Número de serie (físico)	Estado	Mensaje	Nombre del modelo (virtual)
ODS-L30M	00010001	Normal		LIB-VL1

**Unidad**

Ubicación	Nombre del modelo (físico)	Número de serie (físico)	Estado	Mensaje	Nombre del n
1001	ODS-D280F	1000101	Normal		SDZ-VT1
1002	ODS-D280F	1000102	Normal		SDZ-VT1

## Actualizar automáticamente

Seleccione la casilla de verificación para actualizar automáticamente la pantalla cada 30 segundos. Independientemente de si se selecciona o no, si hace clic en el botón , la pantalla se actualiza inmediatamente.

## Sistema

Muestra el estado de todo el sistema, incluyendo este software y el sistema de archivo en disco óptico.

- Nombre: Nombre del sistema conectado. Se muestra "Direct Mode" si la unidad está conectada directamente al ordenador.
- Estado: Estado de este software. Indica si está en funcionamiento el servicio interno.
  - En curso: Funciona con normalidad
  - Detenido: El sistema está detenido.

## Biblioteca

Muestra el estado de la biblioteca del sistema de archivo en disco óptico.

### Nota

La tabla de biblioteca no aparece en el caso de Direct Mode.

- Nombre del modelo (físico): Muestra el nombre del modelo correspondiente a la biblioteca del sistema de archivo en disco óptico.
- Número de serie (físico): Muestra el número de serie de la biblioteca del sistema de archivo en disco óptico.
- Estado: Estado de la biblioteca.
  - Normal: Funciona con normalidad.
  - Fallo: Se ha producido un fallo.
- Mensaje: Muestra un mensaje de error si se produce un error en la biblioteca.
- Nombre del modelo (virtual): Muestra el nombre del modelo de una biblioteca de dispositivos virtual tape.
- Número de serie (virtual): Muestra el número de serie de una biblioteca de dispositivos virtual tape.
- IQN: Muestra el nombre iSCSI único asignado a una biblioteca de dispositivos virtual tape.

## Unidad

Muestra el estado de la unidad del sistema de archivo en disco óptico.

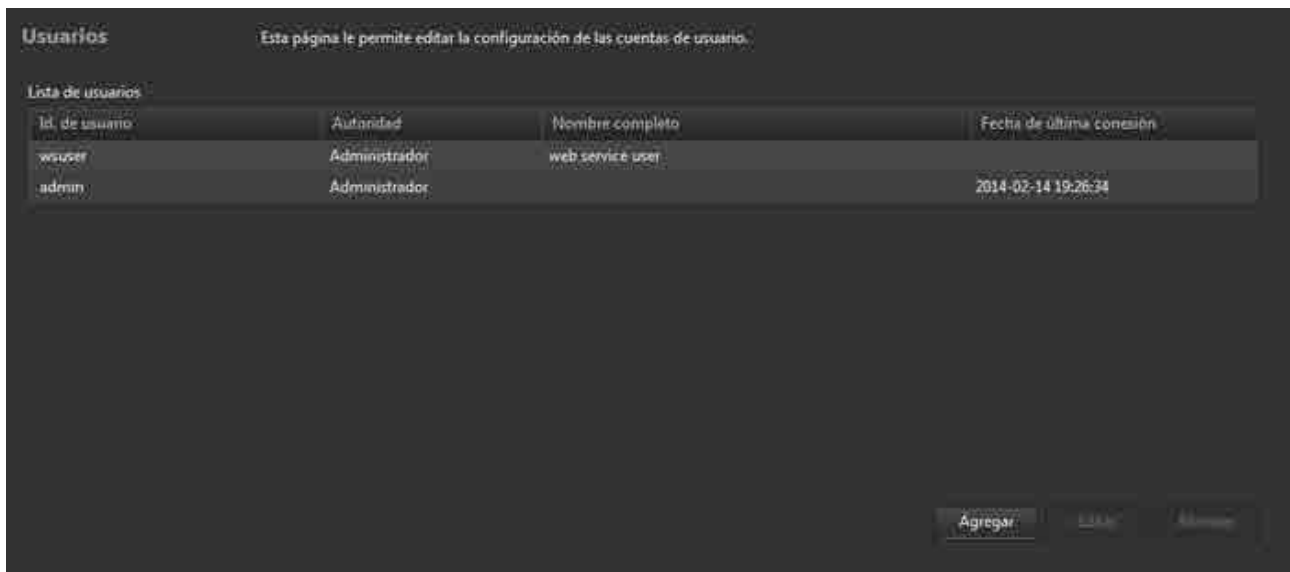
- Ubicación: Ubicación de la unidad. Muestra la dirección o la letra de unidad de la unidad en la biblioteca.
- Nombre del modelo (físico): Muestra el nombre del modelo correspondiente a la unidad del sistema de archivo en disco óptico.
- Número de serie (físico): Muestra el número de serie de la unidad del sistema de archivo en disco óptico.
- Estado: Estado de la unidad
  - Normal: Funciona con normalidad.

- Fallo: Se ha producido un fallo.
- Mensaje: Muestra un mensaje de error si se produce un error en la unidad.
- Nombre del modelo (virtual): Muestra el nombre del modelo correspondiente a una unidad de dispositivos virtual tape.
- Número de serie (virtual): Muestra el número de serie de una unidad de dispositivos virtual tape.
- IQN: Muestra el nombre iSCSI único asignado a una unidad de dispositivos virtual tape.

## Página Usuarios

Administra las cuentas de usuario para este software.

Esta página se muestra únicamente para los usuarios que tienen permisos de administrador.



### Lista de usuarios

Muestra la lista de usuarios. Se muestran el id. de usuario, los permisos, el nombre completo y la fecha del último inicio de sesión.

#### Para añadir un usuario

1. Haga clic en el botón [Agregar].
2. En el cuadro de diálogo [Nueva cuenta], especifique el Id. de usuario y los privilegios de usuario (Administrador/Usuario estándar) del nuevo usuario. Para recibir notificaciones por correo, seleccione la casilla de verificación e introduzca una dirección de correo.  
Si la notificación por correo está habilitada, se envía un correo electrónico cuando finaliza o falla el archivo o la recuperación, y cuando se cambia la contraseña.
3. Haga clic en el botón [Aceptar].  
Al añadir una nueva cuenta, se genera automáticamente una contraseña de usuario. Si la notificación por correo está habilitada, la contraseña generada se envía por correo. Si la notificación por correo no está habilitada, la contraseña generada se muestra en el cuadro de diálogo de confirmación.

#### Para editar la información del usuario

1. Seleccione el usuario y, a continuación, haga clic en el botón [Editar].

2. En el cuadro de diálogo [Editar cuenta], seleccione los privilegios de usuario que desee (Administrador/Usuario estándar).
3. Para cambiar la contraseña, seleccione la casilla de verificación [Emitir nueva contraseña].
4. Haga clic en el botón [Aceptar].

La información actualizada se registra. Si selecciona [Emitir nueva contraseña], se genera automáticamente una nueva contraseña de inicio de sesión. Si la notificación por correo está habilitada, la contraseña generada se envía por correo a la dirección de correo electrónico especificada. Si la notificación por correo no está habilitada, la contraseña generada se muestra en el cuadro de diálogo de confirmación.

#### **Nota**

No es posible modificar la información del usuario cuando este tiene una sesión abierta.

#### **Para eliminar un usuario**

Seleccione el usuario y, a continuación, haga clic en el botón [Eliminar].

## **Página Archivo (modo File Manager y modo File Server)**

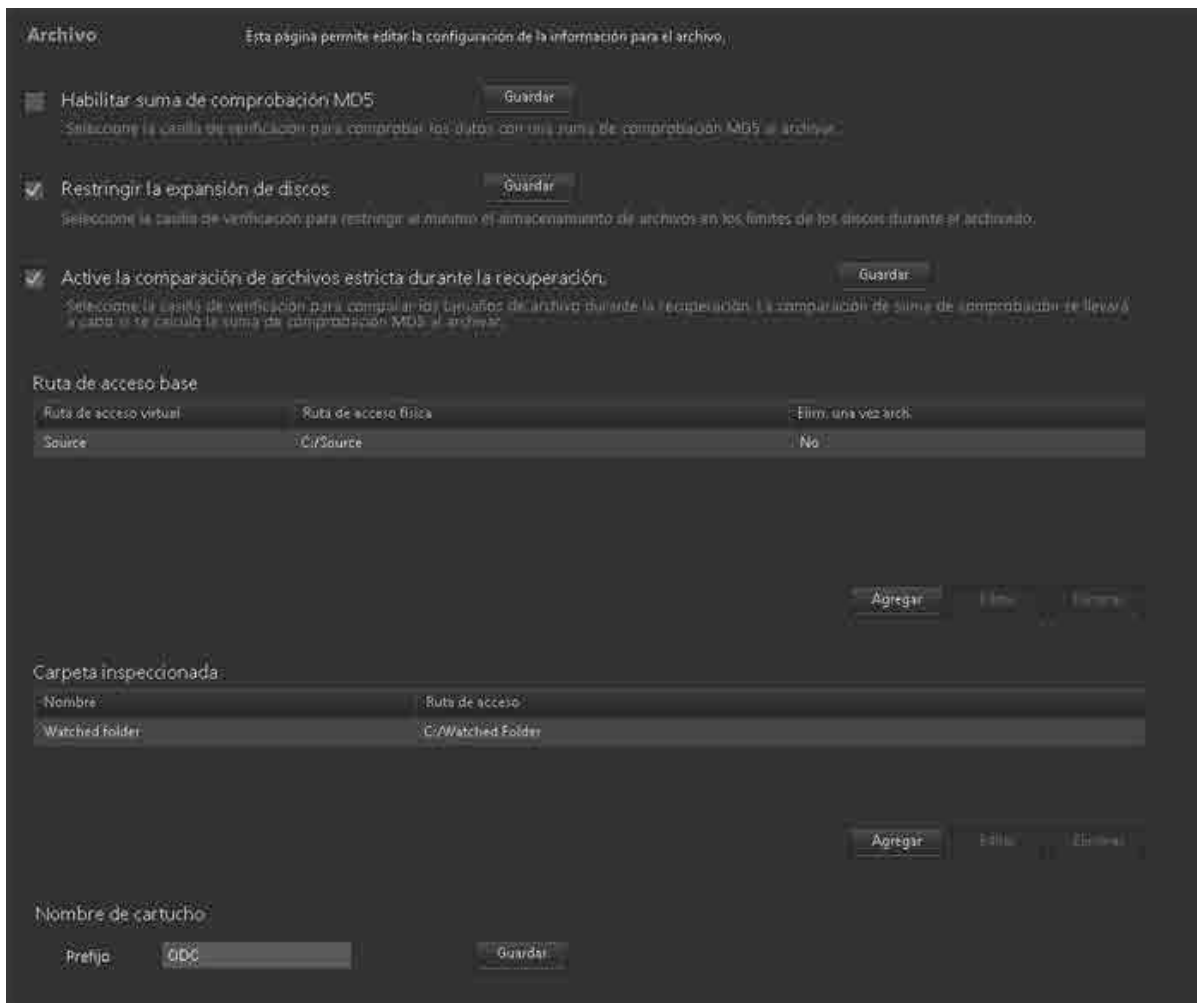
---

Permite realizar ajustes relacionados con el archivado.

Esta página se muestra únicamente para los usuarios que tienen permisos de administrador.

#### **Nota**

Los ajustes de [Habilitar suma de comprobación MD5] y [Restringir la expansión de discos] no se pueden modificar mientras se ejecuta un trabajo de archivo o recuperación.



## Habilitar suma de comprobación MD5

Seleccione la casilla de verificación para comprobar los datos mediante una suma de comprobación MD5.

### Nota

Si se activa la verificación con Optical Disc Archive Utility, al activar la suma de comprobación MD5 se ejecutará una comprobación de duplicados al archivar, con lo que aumentará el tiempo de archivado. Si se activa la verificación en Optical Disc Archive Utility y se activa la suma de comprobación MD5 en este software, o si se desactivan las dos, aparecerá un mensaje de confirmación. Si eso ocurre, cambie la configuración de una de las dos en función de sus necesidades.

## Restringir la expansión de discos

Seleccione la casilla de verificación para restringir al mínimo el almacenamiento de archivos en los límites de los discos durante el archivado.

## Active la comparación de archivos estricta durante la recuperación.

Seleccione la casilla de verificación para comparar los tamaños de archivo y la suma de comprobación MD5 (si se selecciona [Habilitar suma de comprobación MD5] durante el archivado) del archivo recuperado con el archivo guardado para comprobar que coinciden.

### Nota

Desmarque la casilla de verificación si desea convertir el formato del archivo automáticamente durante la recuperación.

## Ruta de acceso base (solo en el modo File Manager)

Especifica la carpeta (ruta de acceso base) que se mostrará en el área Desktop de la pantalla Archive. Los archivos o carpetas en la carpeta especificada se muestran en la pantalla Archive. Si se restringen las archivos que se muestran, se impide que los archivos de sistema se modifiquen por error.

Se establecen los siguientes elementos para las rutas de acceso base.

- Ruta de acceso virtual: Especifica el nombre de la carpeta virtual que se muestra en el área Desktop de la pantalla Archive.
- Ruta de acceso física: Especifica la ruta de acceso física en el ordenador local o almacenamiento de red.
- Elim. una vez arch.: Especifica si se deben eliminar los archivos de origen después de haber sido archivados.

### Para agregar una ruta de acceso base

1. Haga clic en el botón [Agregar].
2. En el cuadro de diálogo [Agregar ruta de acceso], especifique el nombre de la ruta de acceso virtual, la ruta de acceso física y si se deben eliminar los archivos después de haber sido archivados y, a continuación, haga clic en el botón [Aceptar].

Para especificar una unidad de red como ruta de acceso base, haga clic en [Examinar] en el cuadro de diálogo [Agregar ruta de acceso] y, a continuación, siga el procedimiento "Cómo añadir una unidad de red".

### Para editar la configuración de una ruta de acceso base

Seleccione la ruta de acceso base y, a continuación, haga clic en el botón [Editar].

### Para eliminar una ruta de acceso base

Seleccione la ruta de acceso base y, a continuación, haga clic en el botón [Eliminar].

## Carpeta inspeccionada (solo en el modo File Manager)

Especifica las carpetas inspeccionadas que activan el archivado de archivos automáticamente cuando se crea un archivo en la carpeta.

Para obtener más información, consulte "Archivado usando carpetas inspeccionadas".



## Notas

- Una vez archivados, los archivos guardados en las carpetas inspeccionadas se eliminan automáticamente. Sin embargo, las carpetas creadas en carpetas inspeccionadas no se eliminan de forma automática. Para eliminar carpetas, utilice Explorer (Windows) o Finder (macOS) según sea necesario.
- La función de carpeta inspeccionada no archiva los archivos de solo lectura.

## Nombre de cartucho

Especifica un prefijo de cadena de caracteres para el nombre del cartucho durante el registro de un nuevo cartucho. El formato del nombre de cartucho es "Prefijo + número consecutivo".

## Página Mantenimiento

Permite realizar ajustes relacionados con el mantenimiento del software.

Esta página se muestra únicamente para los usuarios que tienen permisos de administrador.

### Modo File Manager

**Mantenimiento** Esta página se utiliza para realizar las tareas de mantenimiento que requiere el sistema.

**Finalización e inicio del servicio**

Terminar el servicio una vez finalizados todos los trabajos

Terminar el servicio una vez finalizados los trabajos "En modo de espera y en proceso"

Terminar CANCELAR

**Estado**  Actualizar automáticamente

Estado de solíc. serv.	Estado del sistema	Trabajos en espera y en ejecución	Trabajos en ejecución
Sin solicitudes	En curso	0	0

**Recopilación de registros**

Periodo de fecha de inicio \*

Periodo de fecha de finalización \*

Salida

## Modo File Server

**Mantenimiento** Esta página se utiliza para realizar las tareas de mantenimiento que requiere el sistema.

**Finalización e inicio del servicio**

Estado  Actualizar automáticamente

Solicitud de cambio de servicio	Estado del sistema	Trabajos en espera y en ejecución	Trabajos en ejecución
Sin solicitudes	En curso	0	0

**Recopilación de registros**

Periodo de fecha de inicio \*  ▼

Periodo de fecha de finalización \*  ▼

## Modo Virtual Tape

**Mantenimiento** Esta página se utiliza para realizar las tareas de mantenimiento que requiere el sistema.

**Recopilación de registros**

Periodo de fecha de inicio \*  ▼

Periodo de fecha de finalización \*  ▼

## Finalización e inicio del servicio (modo File Manager)

Termina o inicia el servicio del software. Al terminar el servicio, puede seleccionar si terminar el servicio después de haber procesado todos los trabajos o después de haber procesado los trabajos que se están procesando en estos momentos.

### Para terminar el servicio

1. Confirme que el campo [Estado del sistema] en [Estado] muestre "En curso".
2. Seleccione [Terminar el servicio una vez finalizados todos los trabajos] o [Terminar el servicio una vez finalizados los trabajos "En modo de espera y en proceso"].
3. Haga clic en el botón [Terminar].

Cuando termine el servicio, el campo [Estado del sistema] en [Estado] cambia a "En modo de espera".

### Para iniciar el servicio

1. Confirme que el campo [Estado del sistema] en [Estado] muestre "En modo de espera".
2. Haga clic en el botón [Iniciar]. (Cuando finaliza el servicio, el botón [Terminar] cambia a [Iniciar].) Cuando termine el servicio, el campo [Estado del sistema] en [Estado] cambia a "En curso".

Para cancelar la operación de terminar o iniciar, haga clic en el botón [Cancelar].

## Nota

El software de servicio no se puede iniciar si se ha iniciado Optical Disc Archive Filer.

### Estado

Muestra el estado del servicio.

- Estado de solíc. serv.: Muestra el estado de la solicitud de servicio.
- Estado del sistema: Muestra el estado de procesamiento del sistema.
  - En curso: Funciona con normalidad
  - En modo de espera: En modo de espera
  - Suspender: La bandeja I/E está abierta.
  - Error: Se produjo un error y el servicio no funciona
  - No está listo: No está en ejecución
- Trabajos en espera y en ejecución: Muestra la cantidad de trabajos registrados en la búsqueda o en procesamiento.
- Trabajos en ejecución: Muestra el número de trabajos en procesamiento o en espera.

## Finalización e inicio del servicio (modo File Server)

Termina o inicia el servicio del software.

En el modo de mantenimiento, el volumen virtual no está montado. Detenga las aplicaciones utilizando el volumen virtual.

### Para terminar el servicio

1. Confirme que el campo [Estado del sistema] en [Estado] muestre "En curso".
2. Haga clic en el botón [Terminar].

El volumen virtual se desmonta y, a continuación, el servicio finaliza después de que se hayan terminado todos los trabajos "En modo de espera" y "En proceso". Los trabajos que no estén "En modo de espera" y "En proceso" se cancelan.

Cuando termine el servicio, el campo [Estado del sistema] en [Estado] cambia a "Detenido".

### Para iniciar el servicio

1. Confirme que el campo [Estado del sistema] en [Estado] muestre "Detenido".
2. Haga clic en el botón [Iniciar]. (Cuando finaliza el servicio, el botón [Terminar] cambia a [Iniciar].)  
Cuando termine el servicio, el campo [Estado del sistema] en [Estado] cambia a "En curso".

## Nota

El software de servicio no se puede iniciar si se ha iniciado Optical Disc Archive Filer.

### Estado

Muestra el estado del servicio.

- Solicitud de cambio de servicio: Muestra el estado de la solicitud de servicio.
- Estado del sistema: Muestra el estado del sistema actual.
  - En curso
  - Detenido
  - Mantenimiento
  - Fallo

- Trabajos en espera y en ejecución: Muestra la cantidad de trabajos registrados en la búsqueda o en procesamiento.
- Trabajos en ejecución: Muestra el número de trabajos en procesamiento o en espera.

### Botón [Terminar] / [Iniciar]

Termina o inicia el servicio. La visualización del botón varía en función del estado del sistema.

### Botón [Iniciar mantenimiento] / [Detener mantenimiento]

Se utiliza para iniciar el modo de mantenimiento para cambiar la configuración de la base de datos, unidad y cartucho. También se utiliza para salir del modo de mantenimiento. La visualización del botón varía en función del estado del sistema.

## Recopilación de registros

Guarda los registros de File Manager en el ordenador.

Especifique las fechas de inicio y finalización de los registros que desea guardar y, a continuación, haga clic en el botón [Salida].

## Página Notificación

Permite realizar ajustes relacionados con el envío de notificaciones por correo.

Esta página se muestra únicamente para los usuarios que tienen permisos de administrador.

Los usuarios de la página [Mis Ajustes] y la página [Usuarios] que han habilitado la notificación por correo reciben una notificación por correo en los siguientes casos.

- Cuando finaliza el archivo o la recuperación (modo File Manager y modo File Server)
- Cuando falla el archivo o la recuperación (modo File Manager y modo File Server)
- Cuando se añade una nueva cuenta o se cambia la contraseña
- Al volver a generar una contraseña

Especifique los siguientes elementos.

- Número de puerto
- Servidor SMTP
- Usar conexión segura: Seleccione la casilla de verificación y, a continuación, seleccione un tipo de conexión.
- Usar la autenticación SMTP

- Cuenta: Introduzca la cuenta del servidor de correo.
- Contraseña: Introduzca la contraseña del servidor de correo.
- Dirección de correo electrónico: Introduzca la dirección de correo electrónico desde la que desea que se envíen las notificaciones.

Haga clic en el botón [Configuración típica de correo electrónico web] para introducir valores (en este ejemplo, ajustes de Gmail) en cada campo. Modifique los ajustes según sea necesario.

## Página Servidor de archivos (solo en el modo File Server)

Configura el nombre del volumen virtual y los ajustes de la caché del servidor de archivos. Esta página se muestra únicamente para los usuarios que tienen permisos de administrador.

### Nota

La configuración del servidor de archivos, solo está habilitadas en el modo de mantenimiento.

**Servidor de archivos** Esta página se utiliza para configurar los ajustes del servidor de archivos.

#### Ajuste del volumen virtual

Letra de la unidad

Nombre del volumen

#### Ajuste de caché

Carpeta de caché

Capacidad de caché  GB Rango asignable: 1 - 12000 GB

#### Ajuste de detalles

Plantilla

Unidad de descarga  Archivo  Cartucho

Intervalo de descarga  s Rango asignable: 1 - 604800 s

Condición de descarga opcional  
Sincronice cuando tanto el tamaño total de los archivos que no hayan iniciado la sincronización supere (A) GB y la escritura en la carpeta del cartucho no se haya ejecutado durante (B) segundos.

Tamaño de archivo (A)  GB Rango asignable: 1 - 5000 GB

Tiempo (B)  s Rango asignable: 1 - 86400 s

#### Configuración específica de la plantilla SmartDocs

Capacidad de caché para escaneo  GB Rango asignable: 0 - 5000 GB

## Ajuste del volumen virtual

Define la letra y nombre de la unidad del volumen virtual. Cuando termine la configuración, haga clic en el botón [Guardar].

### Letra de la unidad

Seleccione la letra de la unidad en el menú desplegable.

### Nombre del volumen

Escriba el nombre del volumen.

## Ajuste de caché

### Carpeta de caché

Especifique la carpeta que se utilizará como memoria caché.

### Capacidad de caché

Especifique el límite superior de la capacidad de caché. La capacidad debería ser inferior al espacio libre restante del volumen en el que se encuentra la carpeta de caché.

## Ajuste de detalles

### Plantilla

Puede usar una plantilla de configuración para aplicaciones de alto nivel cuando configure el servidor de archivos. Para continuar sin utilizar una plantilla, seleccione [Personalizado].

### Unidad de descarga

Establece si el proceso de sincronización para la escritura de la caché al cartucho se produce en las unidades de archivo o en las unidades de cartucho.

- [Archivo]: El tiempo desde la última actualización de un archivo antes de borrar la caché se administra para cada archivo. Cuando el valor alcanza el ajuste de [Intervalo de descarga], se registra un trabajo de archivado para sincronizar dicho archivo.
- [Cartucho]: El tiempo desde que la última actualización de un archivo antes de borrar la caché se administra para cada cartucho. Cuando el valor alcanza el ajuste de [Intervalo de descarga], se registra un trabajo de archivado para sincronizar todos los archivos sincronizados.

### Intervalo de descarga

Establece el tiempo desde que finaliza la escritura de un archivo en un volumen virtual o desde la última actualización del archivo hasta que se sincroniza el archivo en la caché con un cartucho.

### Condición de descarga opcional

Este ajuste solo es válido cuando se descargan por unidades de cartucho. Cuando está habilitado, además del registro de trabajo de archivado normal basado en el [Intervalo de descarga], se puede realizar una sincronización más rápida según el tamaño total de los archivos que se van a actualizar. Cuando el tamaño total de los archivos que se van a sincronizar supera el ajuste [Tamaño de archivo (A)] y los archivos no se han escrito o actualizado durante un tiempo indicado en [Tiempo (B)], se registra un trabajo de archivado para sincronizar los archivos.

# Configuración específica de la plantilla

Especifica las características de la plantilla.

## SmartDocs

### Capacidad de caché para escaneo

Establece la capacidad de caché utilizada por la función de escaneo SmartDocs. Se reserva una capacidad independiente de la [Capacidad de caché] en [Ajuste de caché] en el mismo volumen.

### Botón [Borrado de caché]

Elimina los archivos de la capacidad de caché para el escaneo, borrando el espacio utilizado.

## Página Base de datos (modo File Manager y modo File Server)

Permite realizar ajustes relativos a la base de datos del software.

Esta página se muestra únicamente para los usuarios que tienen permisos de administrador.

**Base de datos** Esta página le permite editar la configuración del mantenimiento de la base de datos.

**Realizar copia de seguridad de/Restaurar la base de datos**

Programación de copia de seguridad de BD  Actualizar automáticamente

Hora de inicio	Día de la semana	Carpeta de salida	Máximo de ficheros conservados
00:00:00	Lun,Mar,Mië,Juv,Vie	C:/ProgramData/Sony/ODSFileManager/DBBackup	10

Fecha y hora de última copia de seg. Fichero de salida Mensaje

2018-09-21 08:45:32 ContentManager\_Version 1.0 (1.0.0.144)\_20180919084026.zip

**Restauración de BD**

Fichero de copia de seguridad Mensaje

**Limpieza de BD**

Limpieza de BD

Hora de inicio (diaria)	Limpieza de BD (días antes)	Fecha y hora de última limpieza
00:00:00	5	2018-09-21 08:45:33

## Realizar copia de seguridad de/Restaurar la base de datos

Hace una copia de seguridad de la base de datos y la restablece.

Permite copias de seguridad periódicas, con una programación específica y métodos de copia de seguridad inmediatos, con el botón [Copia de seguridad manual].

La restauración devuelve la base de datos al estado que tenía cuando se realizó la copia de seguridad.

### Programación de copia de seguridad de BD

Muestra la programación de copia de seguridad especificada.

## **Para configurar la programación de copia de seguridad**

1. Haga clic en el botón [Establecer].  
Aparece el cuadro de diálogo [Configurar programación de copia de seguridad de BD].
2. Configure la programación en el cuadro de diálogo y, a continuación, haga clic en el botón [Aceptar].
  - Hora de inicio: Especifica la hora de inicio de la copia de seguridad.
  - Día de la semana: Especifica el día o los días en los que desea realizar la copia de seguridad (pueden efectuarse varias selecciones).
  - Carpeta de salida: Selecciona la carpeta de salida.
  - Máximo de ficheros conservados: Especifica el número máximo de archivos de copia de seguridad anteriores que desea conservar.

Para eliminar una programación, haga clic en el botón [Eliminar].

## **Visualización del estado de la copia de seguridad**

Muestra información sobre la última copia de seguridad de la base de datos.

- Fecha y hora de última copia de seg.
- Fichero de salida
- Mensaje

## **Botón [Copia de seguridad manual]**

Ejecuta la copia de seguridad inmediatamente.

Cuando se hace clic en el botón, aparece un cuadro de diálogo que solicita la carpeta de destino donde guardar la copia de seguridad. Si se especifica una carpeta distinta de la que se utiliza para la copia de seguridad de archivos con la programación de copias de seguridad, la copia de seguridad no se eliminará de forma automática.

Para especificar una unidad de red como copia de seguridad, haga clic en el botón [Examinar] y siga el procedimiento "Cómo añadir una unidad de red".

## **Restauración de BD**

- Fichero de copia de seguridad
- Mensaje

## **Botón [Restaurar]**

Restaura la base de datos. Seleccione un archivo de copia de seguridad en el cuadro de diálogo [Restaurar].

### **Nota**

En el modo File Server, [Restauración de BD] solo está habilitada en el modo de mantenimiento.

# **Limpieza de BD**

Elimina automáticamente los trabajos finalizados a intervalos regulares.

- Hora de inicio (diaria): Muestra la fecha y la hora en que se eliminarán los trabajos finalizados.
- Limpieza de BD (días antes): Muestra el número de días que desea conservar los trabajos finalizados antes de eliminarlos.
- Fecha y hora de última limpieza: Muestra la fecha y la hora en que se eliminaron por última vez los trabajos finalizados.

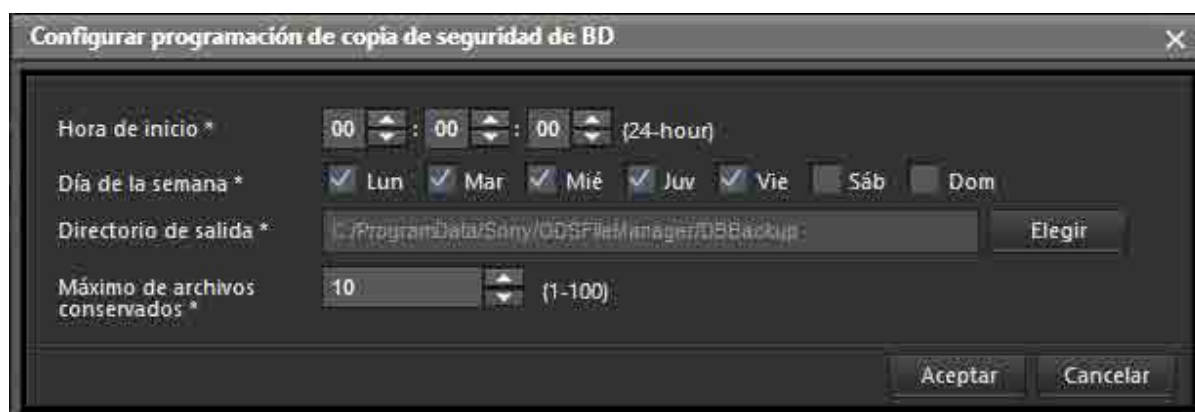


Para configurar la programación para eliminar los trabajos finalizados, haga clic en el botón [Establecer] para mostrar el cuadro de diálogo de configuración.

## Cuadro de diálogo Configurar programación de copia de seguridad de BD / Configurar limpieza de BD

---

Establece programaciones para realizar copias de seguridad o limpiezas de la base de datos.



### **Hora de inicio**

Especifica la hora de inicio de la copia de seguridad/limpieza.

### **Día de la semana (solo el cuadro de diálogo [Configurar programación de copia de seguridad de BD])**

Especifica el día o los días en los que desea realizar la copia de seguridad (pueden efectuarse varias selecciones).

### **Carpeta de salida (solo el cuadro de diálogo [Configurar programación de copia de seguridad de BD])**

Selecciona la carpeta a la que se enviarán los archivos de la copia de seguridad.

### **Máximo de ficheros conservados (solo el cuadro de diálogo [Configurar programación de copia de seguridad de BD])**

Especifica el número máximo de archivos de copia de seguridad anteriores que desea conservar.

### **Limpieza de BD (solo el cuadro de diálogo [Configurar limpieza de BD])**

Especifica el número de días de datos para retener (limpieza de datos más antiguos).

# Apéndice

El apéndice contiene los temas siguientes.

- Marcas comerciales

## Marcas comerciales

---

- Microsoft e Windows son marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation en Estados Unidos y/o en otros países.
- Apple, Finder y macOS son marcas comerciales de Apple Inc., registradas en Estados Unidos y otros países.
- SmartDocs es una marca comercial de Teknowmics Co., Ltd.
- Arcserve Backup es una marca comercial registrada o marca comercial de Arcserve o una de sus filiales.
- Veritas, Backup Exec y NetBackup son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Veritas Technologies LLC o sus filiales en EE. UU. y otros países.
- Commvault es una marca comercial o marca comercial registrada de Commvault Systems, Inc.
- IBM e IBM Spectrum son marcas comerciales de International Business Machines Corporation, registradas en numerosas jurisdicciones de todo el mundo.

Todos los nombres de productos y marcas son marcas registradas o comerciales de sus respectivos propietarios. En este documento los elementos con marca comercial no se indican mediante los símbolos ® o ™.