

IT Essentials 5.0

10.3.1.4 Лабораторна робота – резервне копіювання і відновлення даних в Windows 7

Вступ

Роздрукуйте та виконайте цю лабораторну роботу.

В цій лабораторній роботі виконується резервне копіювання даних. Після цього виконується їх відновлення.

Рекомендоване обладнання

Для цієї справи потрібно наступне обладнання:

- комп'ютер, на якому встановлена ОС Windows 7

Крок 1

Почніть сеанс на комп'ютері з правами адміністратора.

Створіть на робочому столі текстовий файл під назвою **Backup File One**. Відкрийте файл і введіть текст «**Текст в цьому файлі не буде змінено.**».

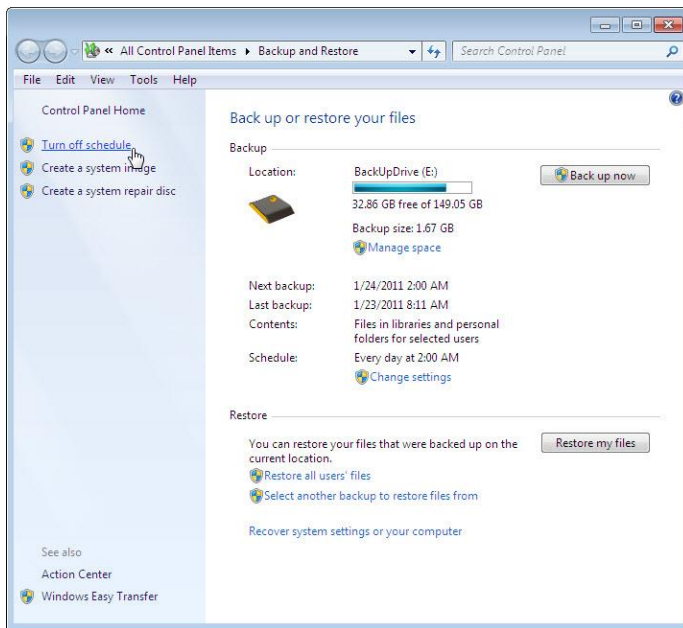
Створіть на робочому столі ще один текстовий файл під назвою **Backup File Two**. Відкрийте файл і введіть текст «**Текст в цьому файлі буде змінено.**».

Примітка. Видаліть з робочого столу комп'ютера всі зайві папки та файли. Це допоможе скоротити час на виконання резервної архівації в ході даної лабораторної роботи.

Крок 2

Послідовно виберіть **Start > All Programs > Maintenance > Backup and Restore (Пуск> Всі програми> Обслуговування> Резервне копіювання та відновлення)**.

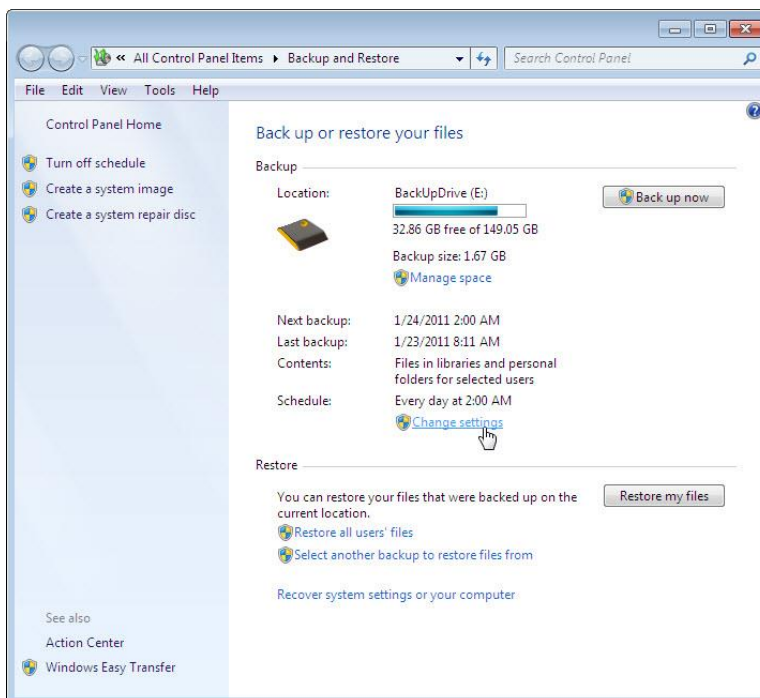
З'явиться вікно "Back up or restore your files" ("Архівація або відновлення файлів").



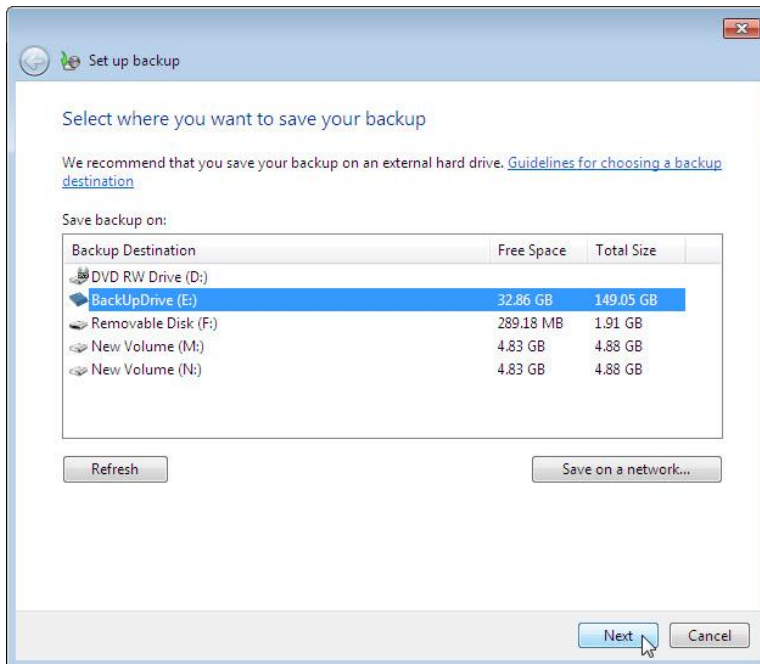
Якщо виконання архівації вже заплановано, натисніть кнопку **Turn off schedule (Відключити розклад)**.

Крок 3

Перейдіть за посиланням **Change settings (Змінити параметри)**.

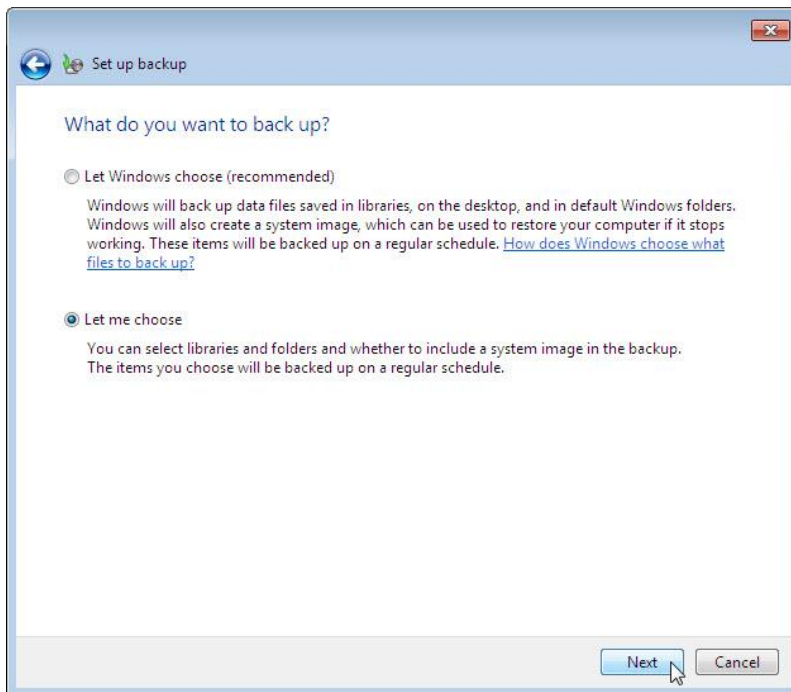


Оберіть місце, куди буде збережена резервна копія. В даному прикладі використовується зовнішній жорсткий диск.



Натисніть кнопку **Next (Далі)**.

З'явиться вікно "What do you want to back up?" («Що слід архівувати?»).

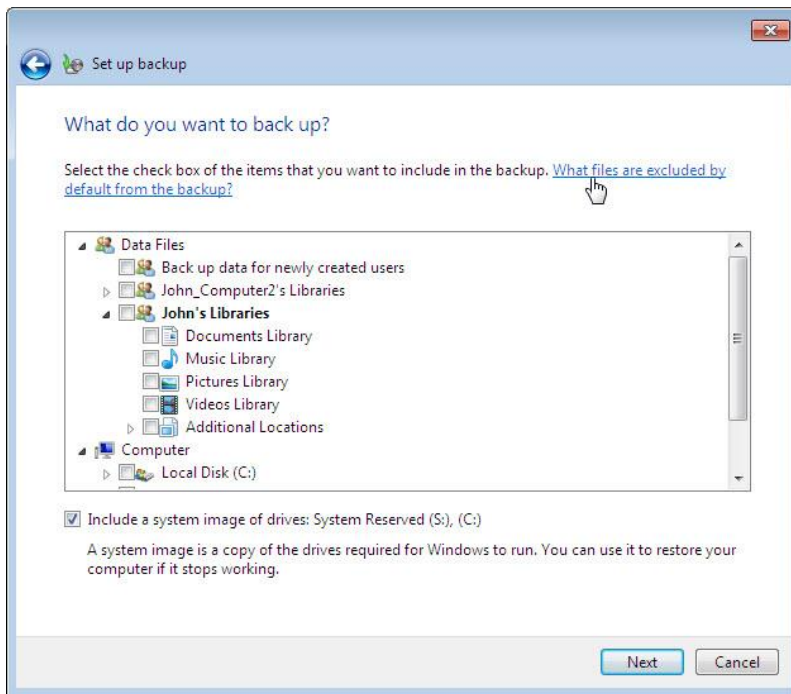


Виберіть **Let me choose (Надати мені вибір)**.

Натисніть кнопку **Next (Далі)**.

Крок 4

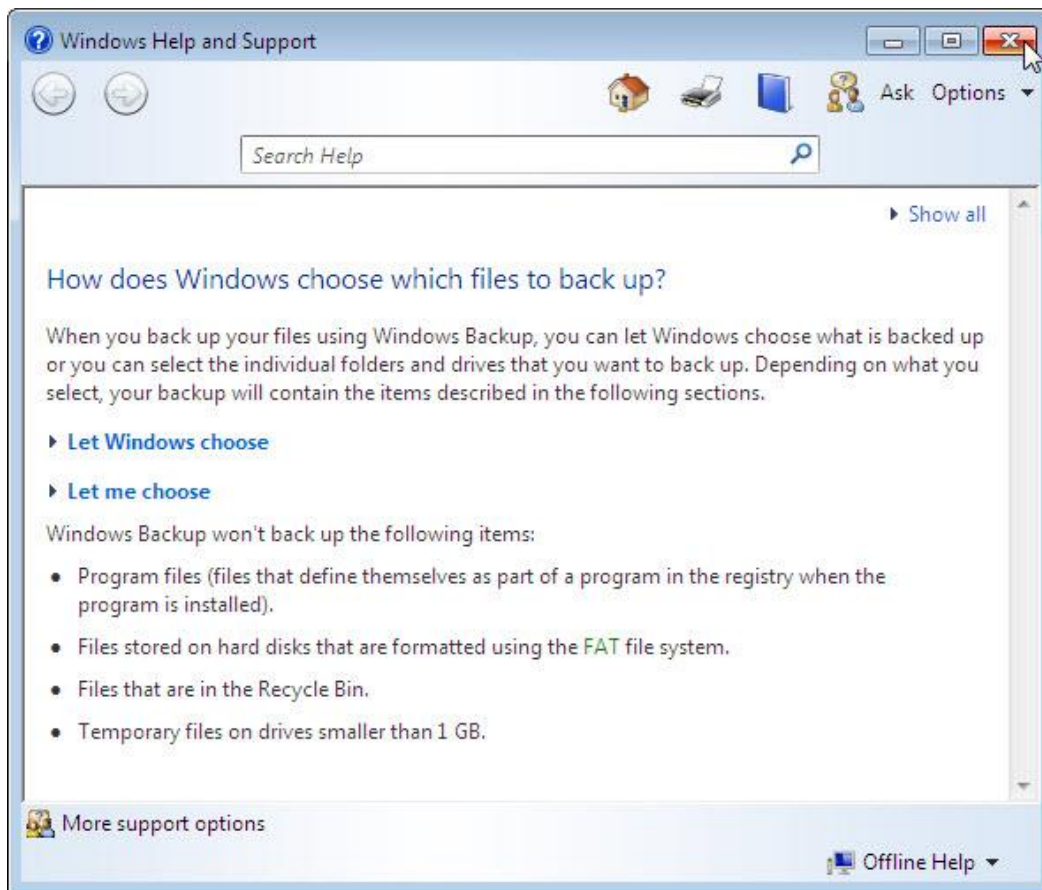
Розгорніть поточний обліковий запис користувача, щоб можна було переглядати різні місця розташування.



Для яких бібліотек може бути виконано резервне копіювання?

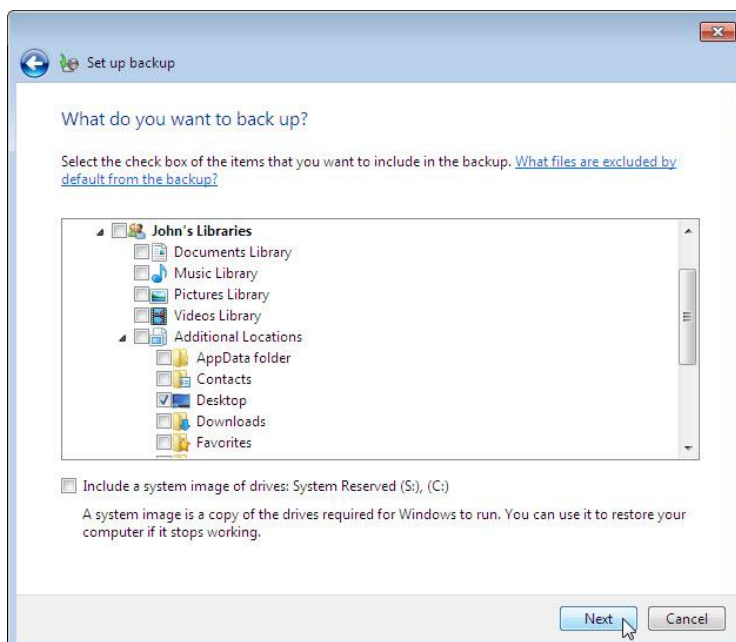
Перейдіть за посиланням **What files are excluded by default from the backup?** (Які файли за замовчуванням виключаються з архіву?).

Відкриється вікно "Windows Help and Support" («Довідка та підтримка Windows»).



Що не копіюватиме програма архівації даних?

Закрийте вікно "Windows Help and Support" («Довідка та підтримка Windows»).



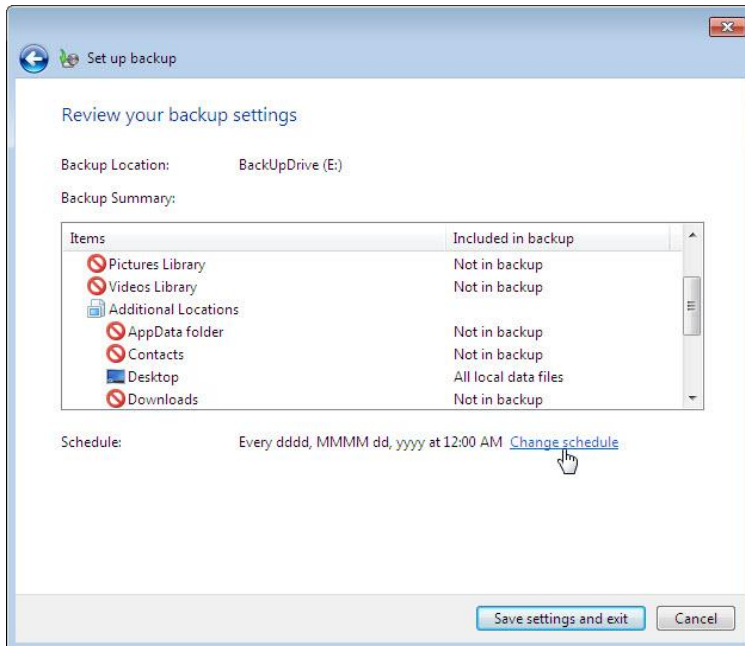
Розгорніть **Additional Locations (Додаткові розташування)** і переконайтеся, що вибраний тільки **Desktop (Робочий стіл)**. Переконайтеся, що інших розташувань не вибрано.

Зніміть прапорець **Include a system image of drives (Включити образ системи дисків)**.

Натисніть кнопку **Next (Далі)**.

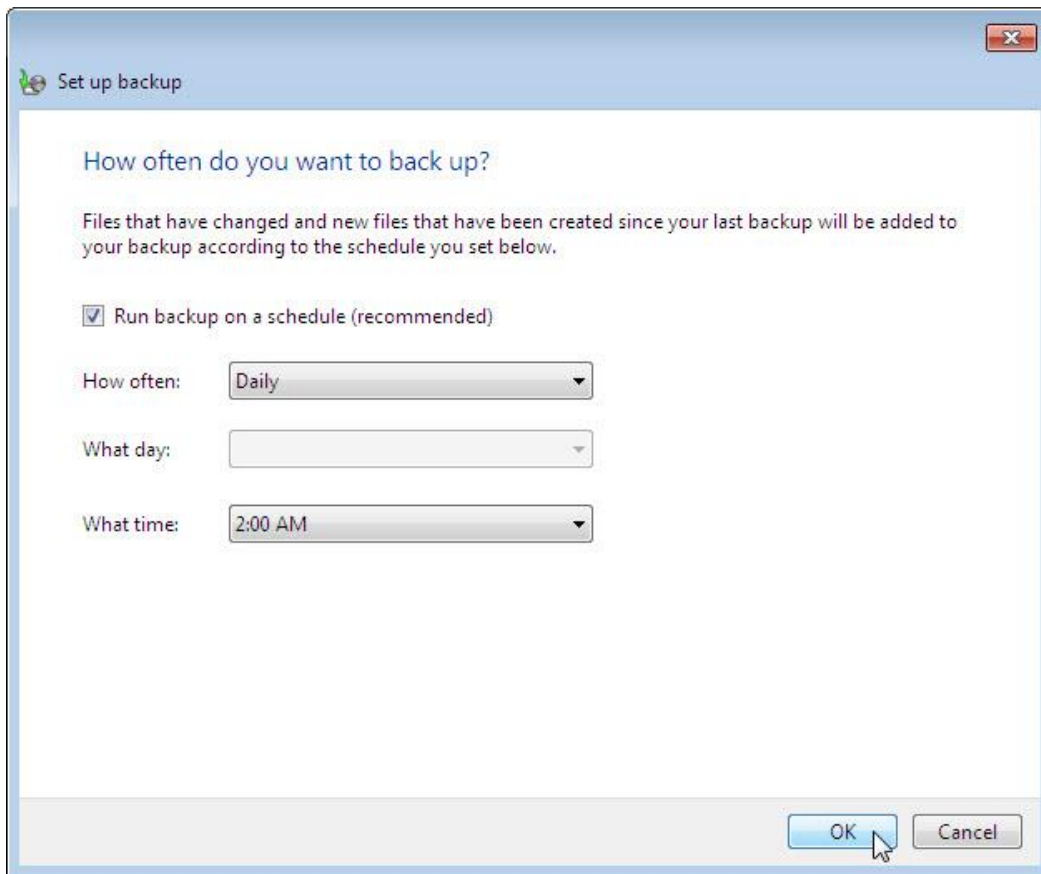
Крок 5

З'явиться вікно “Review your backup settings” («Перевірте ще раз параметри архівації»).



Натисніть кнопку **Change schedule (Змінити розклад)**.

З'явиться вікно “How often do you want to back up?” («Як часто слід виконувати архівацію?»).



Встановіть прапорець **Run backup on a schedule (recommended)** (Виконувати резервне копіювання за розкладом (рекомендовано)).

Налаштуйте параметри наступним чином:

How often (Як часто): **Daily (Щодня)**

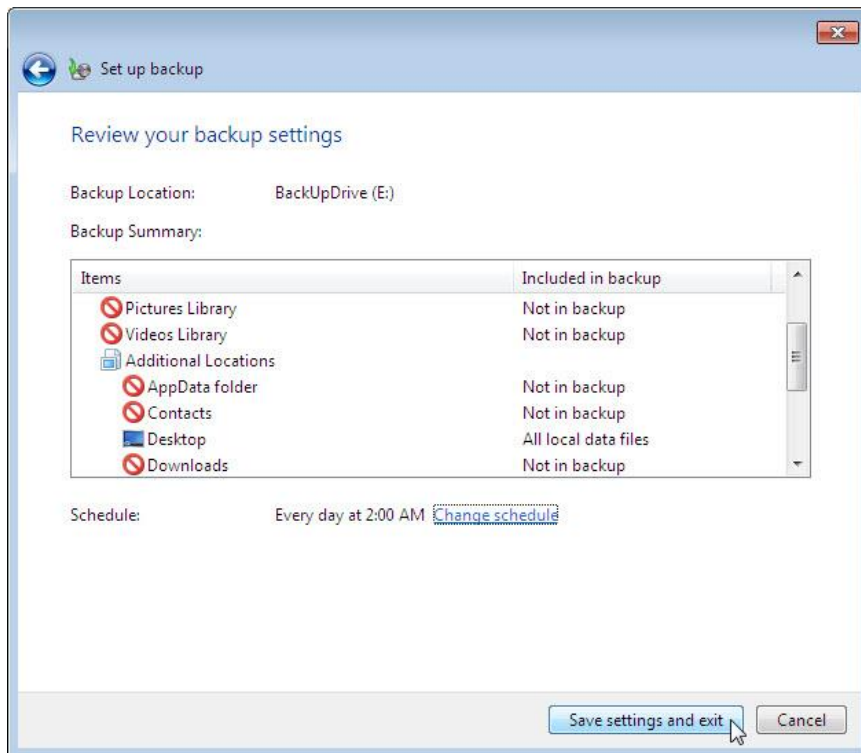
What day (У які дні): **blank (пусто)**

What time (У який час): **2:00 AM**

Для яких файлів резервне копіювання може бути виконано?

Натисніть **OK**.

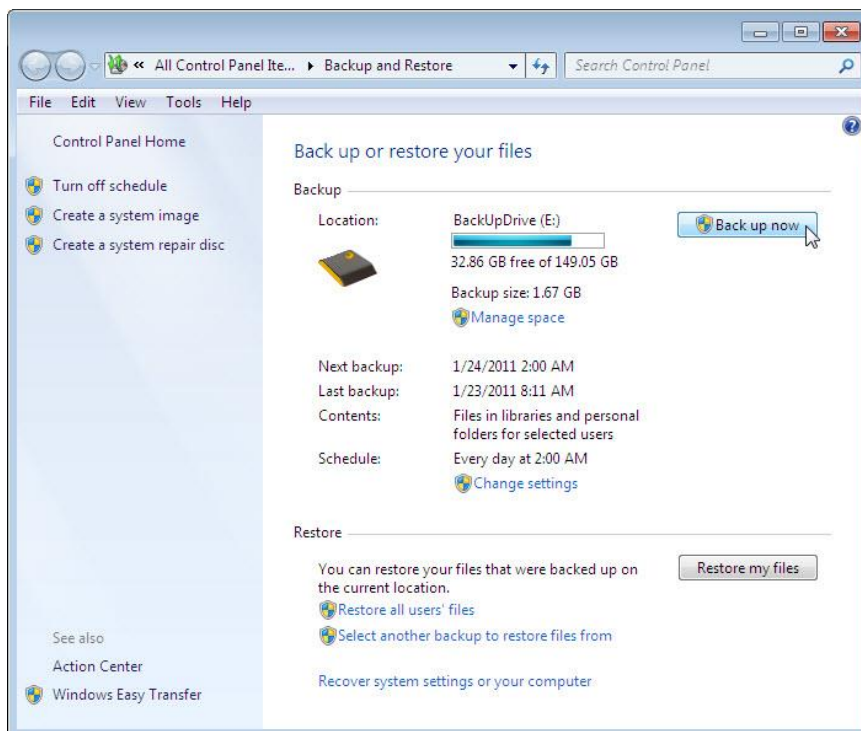
З'явиться вікно "Review your backup settings" («Перевірте ще раз параметри архівації»).



Клацніть **Save settings and exit** (Зберегти параметри і запустити архівацію).

Крок 6

Відкриється вікно "Backup and Restore" («Резервне копіювання та відновлення файлів»).



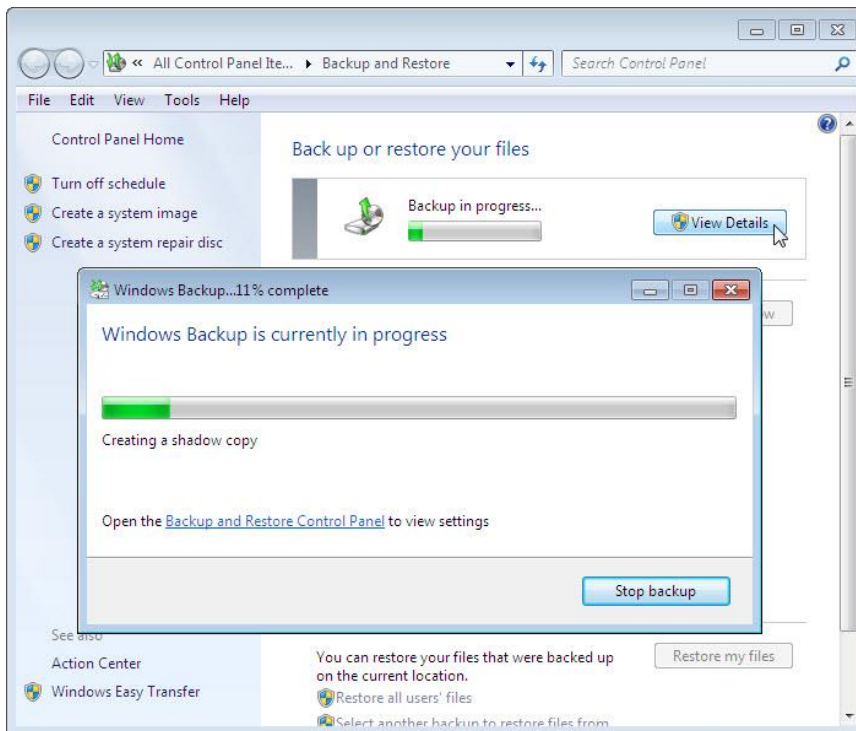
Коли буде виконано наступне резервне копіювання?

Який стан розкладу, включено чи відключено?

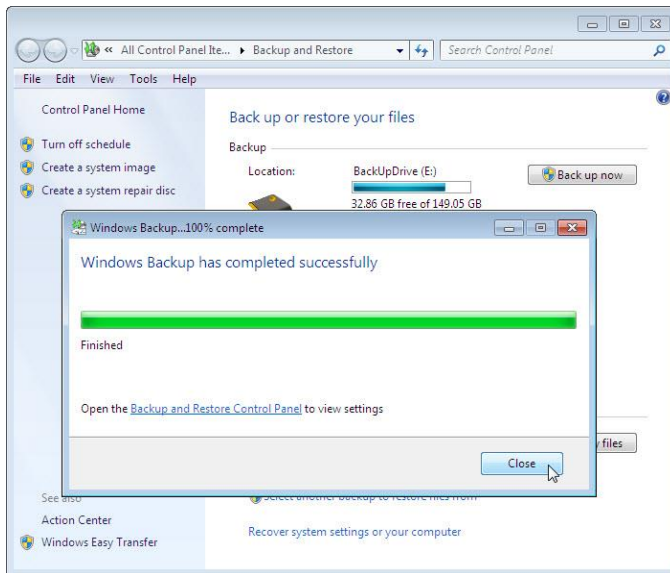
Включено

Натисніть **Back up now > View Details** (Виконати архівування> Перегляд відомостей).

З'явиться вікно "Windows Backup is currently in progress" («На даний момент виконується архівація даних»).



З'явиться вікно "Windows Backup has completed successfully" ("Архівація даних успішно завершена»).



Натисніть кнопку **Close (Закрити)**.

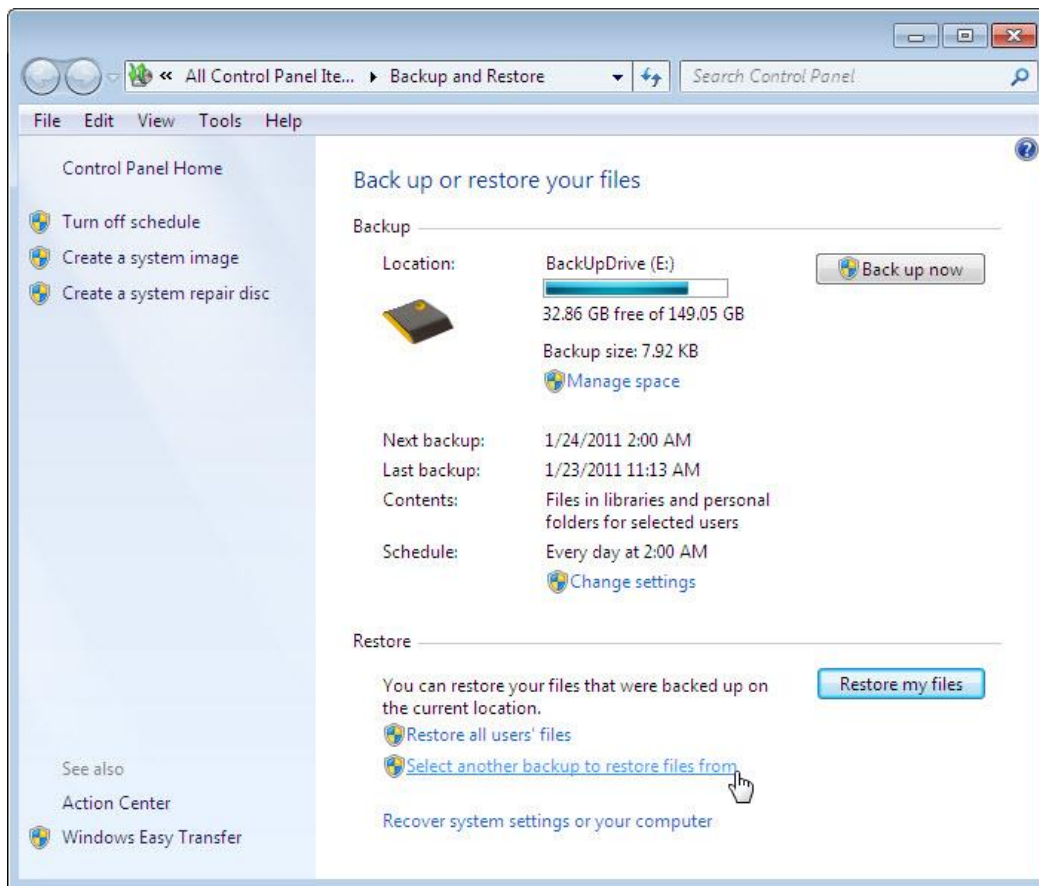
Крок 7

Перейдіть до робочого столу. Видаліть **Backup File One** та **Backup File Two**.

Очистіть кошик.

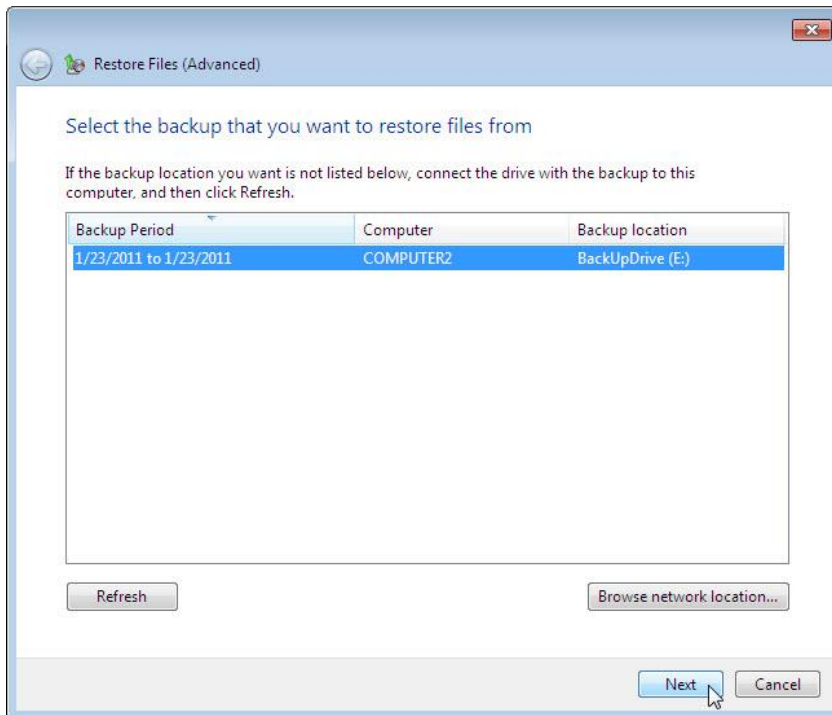
Крок 8

Клацніть вікно "Backup and Restore" («Архівація або відновлення файлів»).



Перейдіть за посиланням **Select another backup to restore files from** (Обрати іншу резервну копію для відновлення файлів).

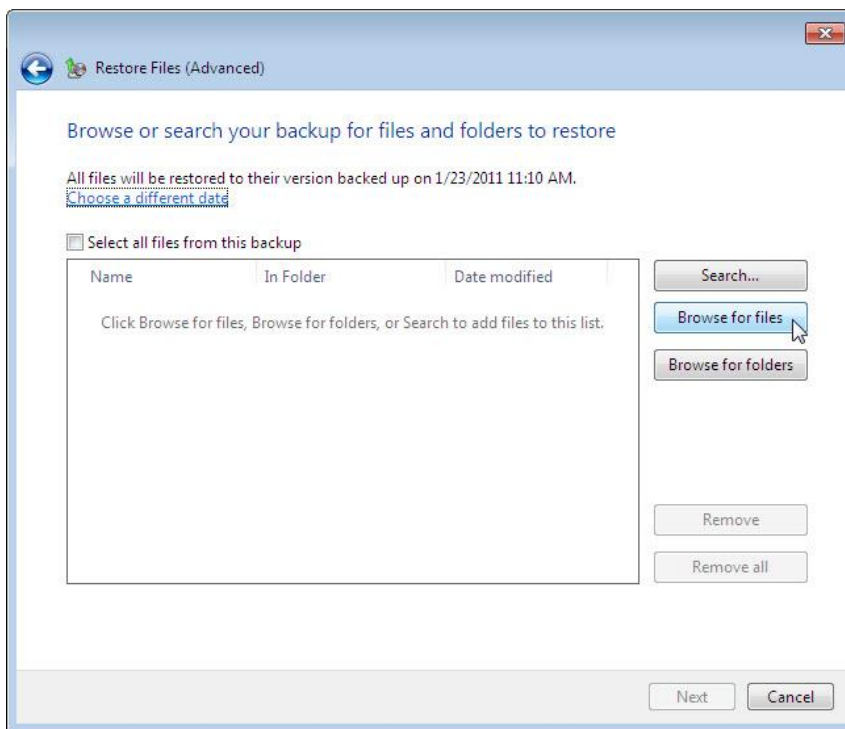
З'явиться вікно "Select the backup that you want to restore files from" («Виберіть архів, з якого впливає відновити файли»).



Виберіть папку, в якій зберігаються файли, і натисніть **Next (Далі)**.

Крок 9

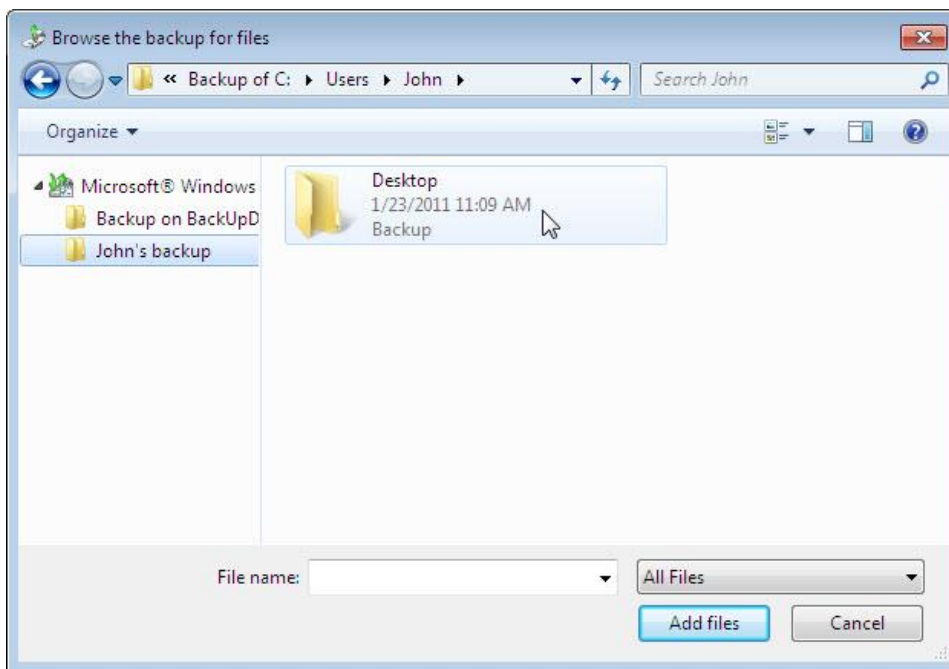
З'явиться вікно "Browse or search your backup for files and folders to restore" («Виберіть в архіві файли і папки для відновлення»).



Натисніть кнопку **Browse for files (Огляд файлів)**.

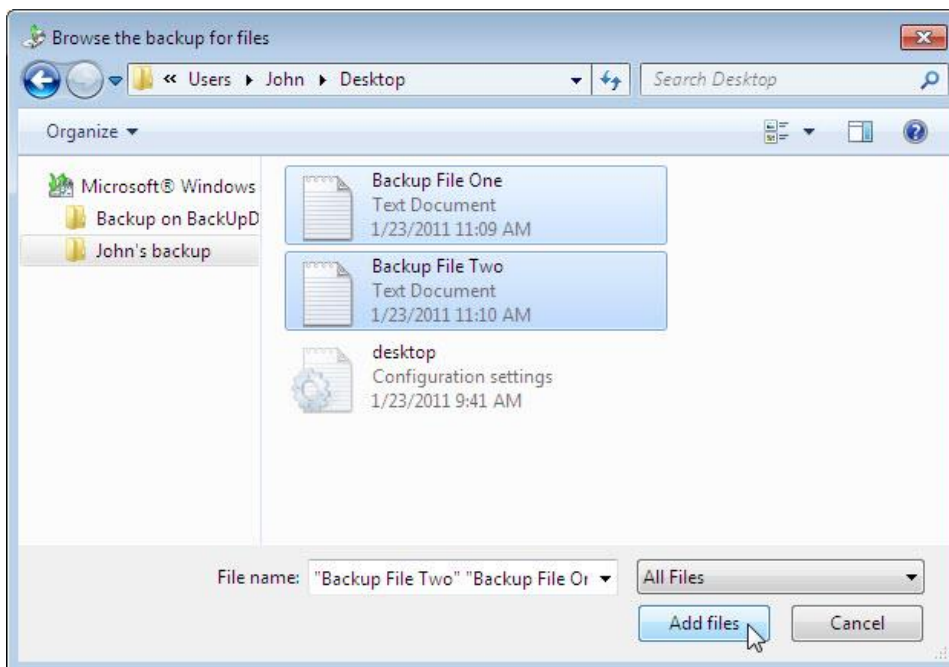
Крок 10

Відкриється вікно "Browse the backup for files" («Пошук файлів в архіві»).



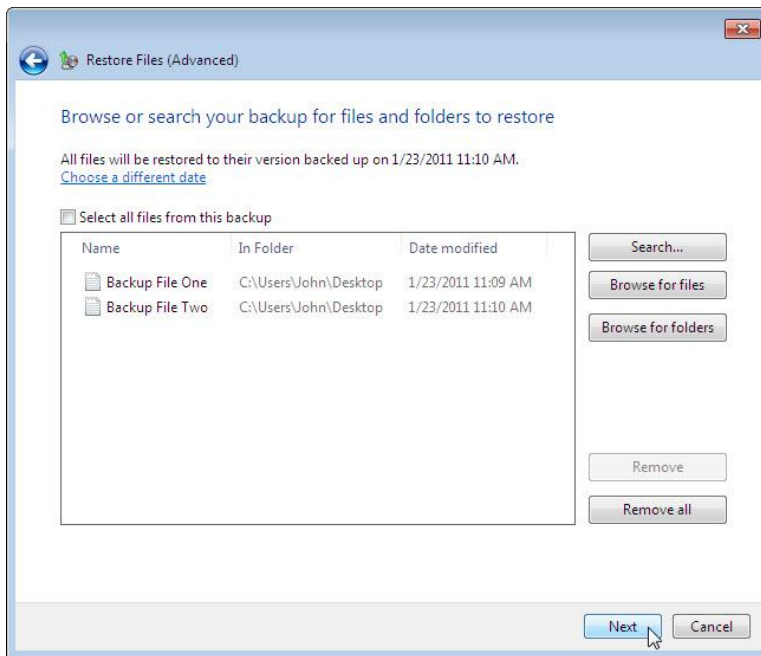
Виберіть архів поточного користувача. Наприклад: **John's backup**.

Двічі клацніть на **Desktop (Робочий стіл)** і знайдіть файли **Backup File One** та **Backup File Two**.



Виберіть обидва файли, клацнувши **Backup File One** і потім, утримуючи клавішу Ctrl клацніть **Backup File Two**. Натисніть кнопку **Add files (Додати файли)**.

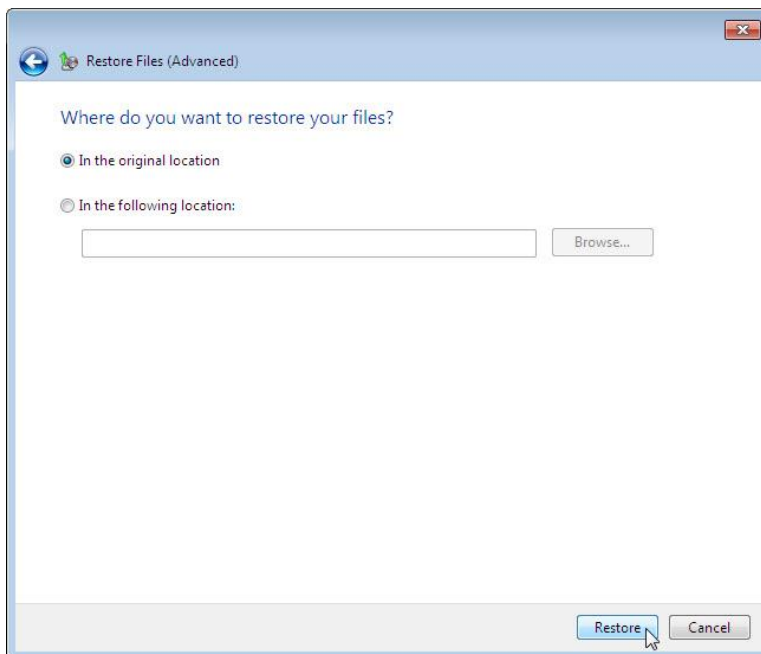
Ці два файли мають з'явитися у вікні “Browse or search your backup for files and folders to restore” («Виберіть в архіві файли і папки для відновлення»).



Натисніть кнопку **Next (Далі)**.

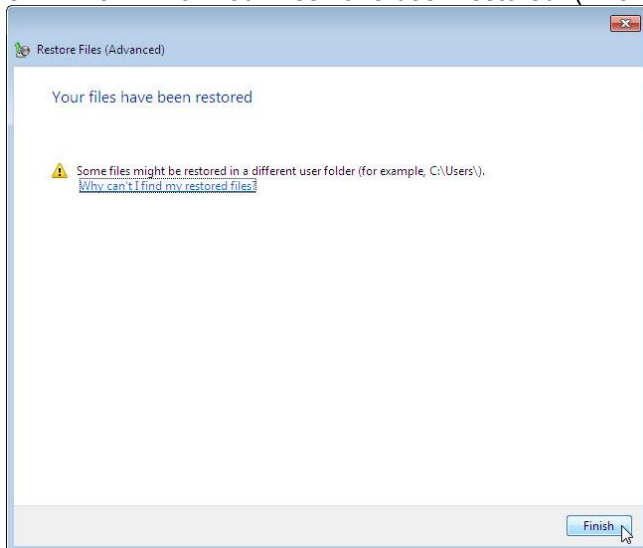
Крок 11

З'явиться вікно “Where do you want to save the restored files?” («Вкажіть розташування відновлених файлів»).



Виберіть **In the original location (В вихідному місці)**, і потім натисніть кнопку **Restore (Відновити)**.

З'явиться вікно “Your files have been restored” («Файли відновлені»).



Натисніть кнопку **Finish (Готово)**.

Крок 12

Перейдіть до робочого столу.

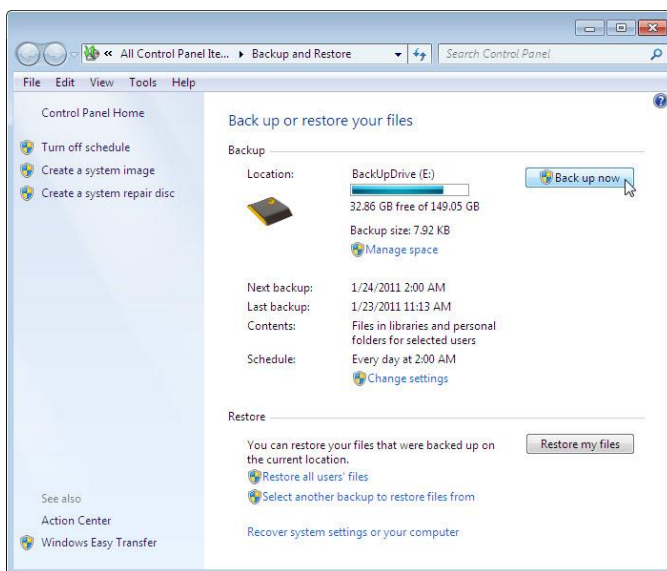
Чи відновлені два файли на робочому столі?

Крок 13

Відкрийте файл **Backup File Two**. Додайте текст «Додано новий текст» до файлу. Збережіть файл.

Крок 14

Клацніть вікно “Backup and Restore” («Резервне копіювання та відновлення») щоб активувати його.



Натисніть на кнопку **Back up now** (Виконати архивування зараз).

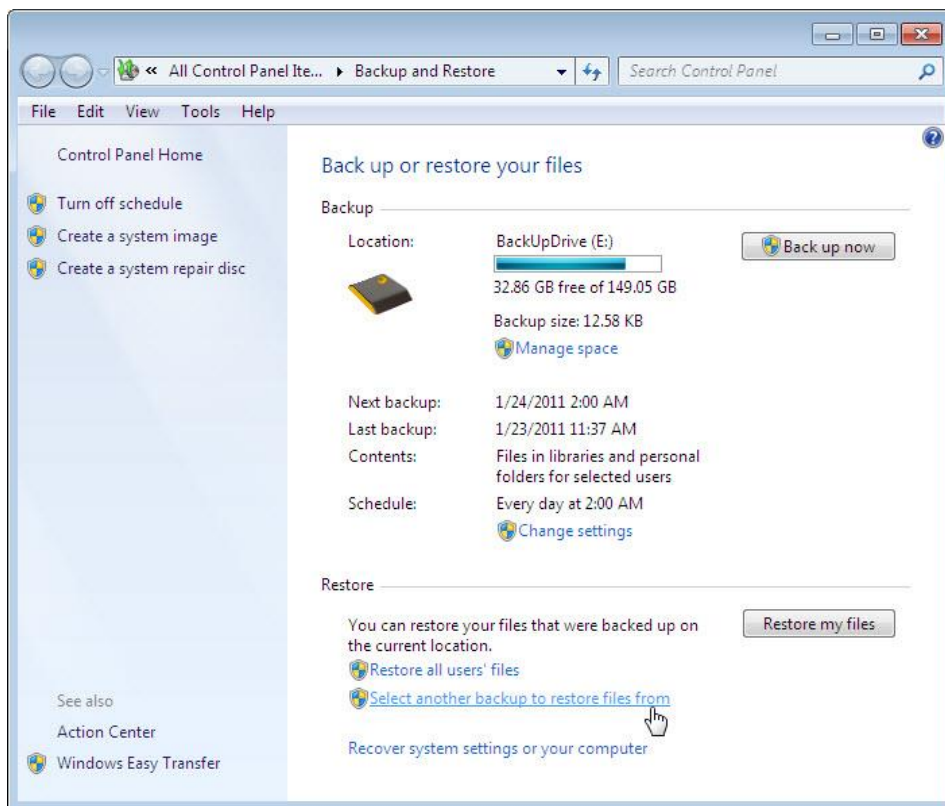
Крок 15

Перейдіть до робочого столу. Видаліть **Backup File Two**.

Очистіть кошик.

Крок 16

Клацніть вікно “Backup and Restore” («Резервне копіювання та відновлення»), щоб активувати його.



Перейдіть за посиланням **Select another backup to restore files from** (Обрати іншу резервну копію для відновлення файлів).

Виберіть папку, в якій зберігаються файли, і послідовно виберіть **Next > Browse for files > user's backup > Desktop (Далі> Огляд файлів> резервна копія користувача> Робочий стіл)**.

Відновіть **Backup File Two**.

Крок 17

Перейдіть до робочого столу. Відкрийте файл **Backup File Two**.

Який текст міститься в файлі?

Крок 18

Видаліть з робочого столу наступні елементи: **Backup File One** та **Backup File Two**.

Очистіть кошик.