TEO LT, AB
Lvovo pr. 25, LT-03501 Vilnius
Kodas 1212 15434, PVM kodas LT212154314
Juridinių asmenų registras

PROGRAMINĖS ĮRANGOS „ATSARGINĖ KOPIJA KOMPIUTERIUI“
VARTOTOJO INSTRUKCIJA

I. Bendroji dalis 1
II. Programinės įrangos „Atsarginė kopija kompiuteriui“ įdiegimas 1
III. Programinės įrangos pirminiai nustatymai 5
IV. Naudojimasis „Atsargine kopija kompiuteriui“ 9
V. „Atsarginės kopijos kompiuteriui“ įrankių juosta 12
VI. Atsarginių kopijų paslaugos svetainė 17
VII. Pagalba vartotojui 18

I. Bendroji dalis

TEO programinės įrangos „Atsarginė kopija kompiuteriui“ versija

5.5.8.0. Prieš diegdami programinę įrangą (PĮ), įsitikinkite ar:

Kompiuteryje įdiegta Microsoft „Windows“ šeimos operacinė sistema (Windows 95, 98, ME, NT, 2000, XP, 2003, Vista, 7).

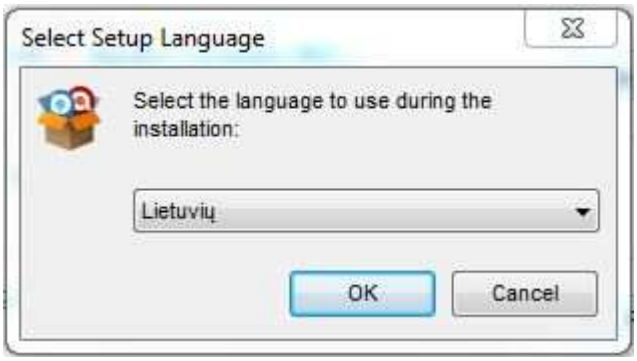
Jūsų kompiuteris prijungtas prie interneto ir yra neblokuojamas ryšys su TEO duomenų centru standartiniais prievadais 80 ir 443;

Jūs turite teisę diegti programinę įrangą savo kompiuteryje (esate kompiuterio administratorius arba asmuo, kuris atsakingas už kompiuterių administravimą, gali Jums suteikti administratoriaus teises laikinai šiai programai įdiegti).

II. Programinės įrangos „Atsarginė kopija kompiuteriui“ įdiegimas

1. Atsisiųskite PĮ „Atsarginė kopija kompiuteriui“ įdiegimo failą iš paslaugos svetainės https://backup.teo.lt/obs/download/acb-win.exe. Atsisiųskite įdiegimo failą į savo kompiuterį.
2. Paleiskite atsisiųstą programinės įrangos įdiegimo failą kairiuoju pelytės klavišu spusteldami du kartus atsisiųsto failo piktogramą:

3. Atsidarius pirmam įdiegimo programos langui, pasirinkite įdiegimo kalbą (lietuvių arba anglų) ir spauskite mygtuką [OK]:

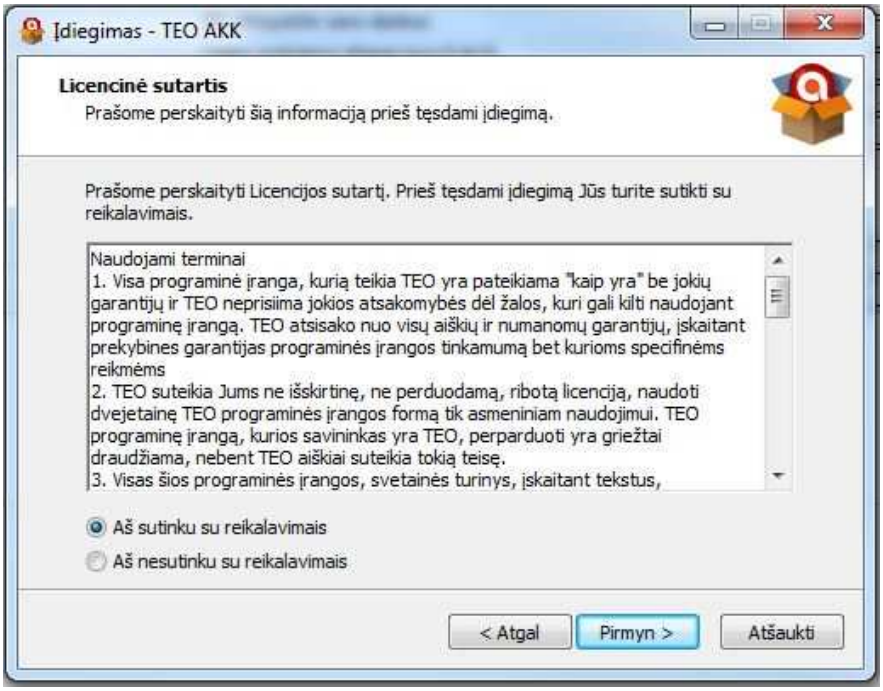


Toliau instrukcijoje pateikiamos ekrano kopijos, kurios matomos pasirinkus PĮ diegimui lietuvių kalbą.

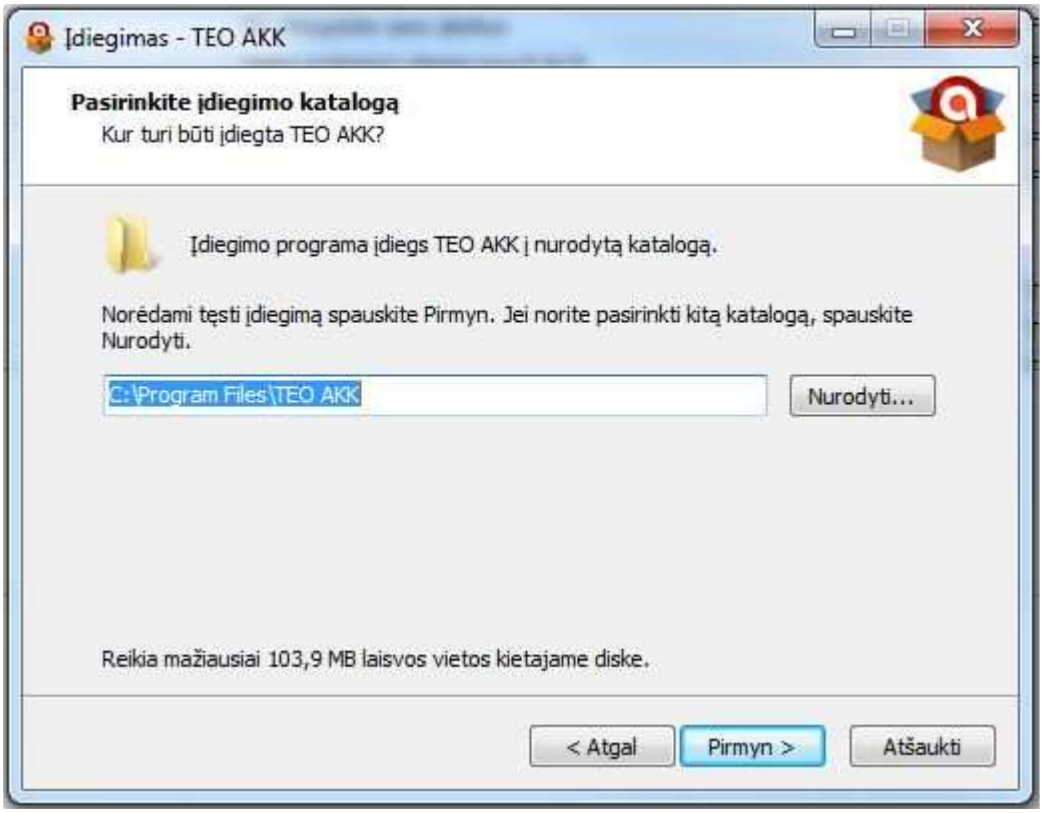
Pastaba: jei vietoj kalbos pasirinkimo lango atsirado šis langas,

diegiant programinę įrangą Windows XP operacinėje sistemoje, tai gali būti susiję su opercinės sistemos kalbos nustatymais. Spauskite Windows meniu: Start -> Settings -> Control Panel -> Regional and Language Options -> skirtukas „Advanced“. Iš kalbų sąrašo pasirinkite „Lithuanian“, spauskite OK ir paleiskite kompiuterį iš naujo. Pakartokite įdiegimą nuo 2 punkto.

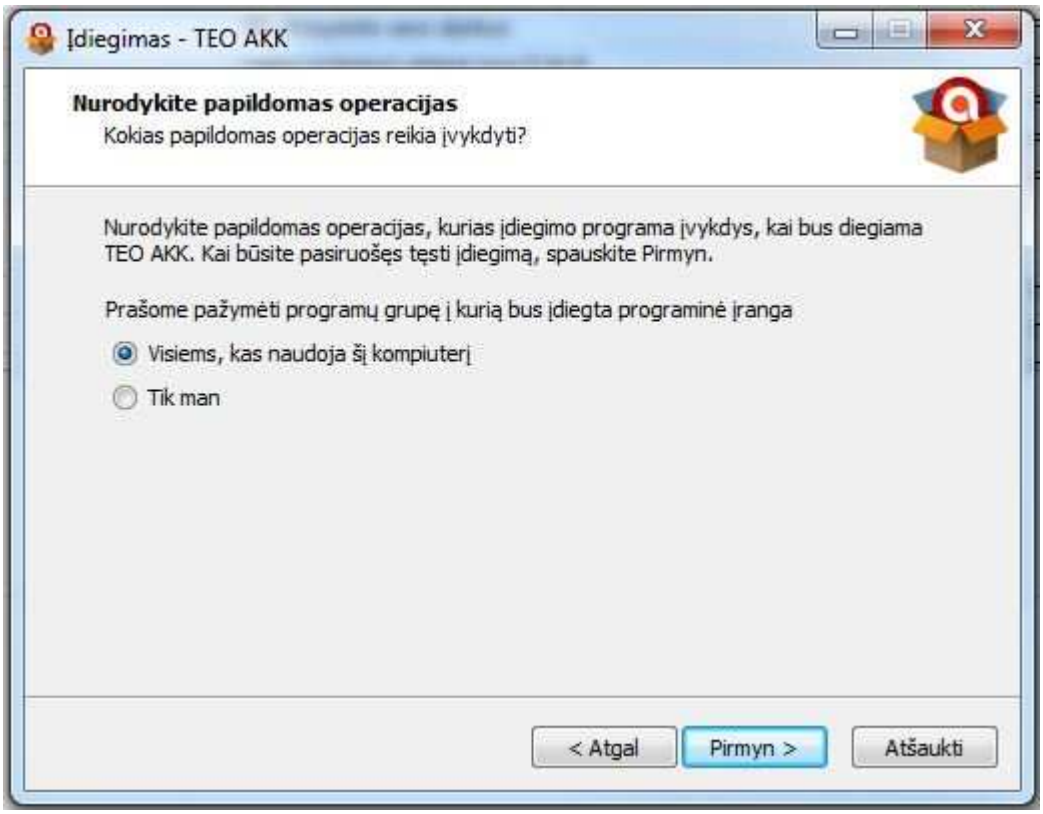
4. Atsidariusiame lange „Licencinė sutartis“ perskaitykite Paslaugos teikimo taisykles ir pažymėkite akutę su užrašu „Aš sutinku su reikalavimais“. Jūs privalote sutikti su Paslaugos teikimo taisyklėmis, jei norite tęsti įdiegimą. Spauskite mygtuką [Pirmyn]:



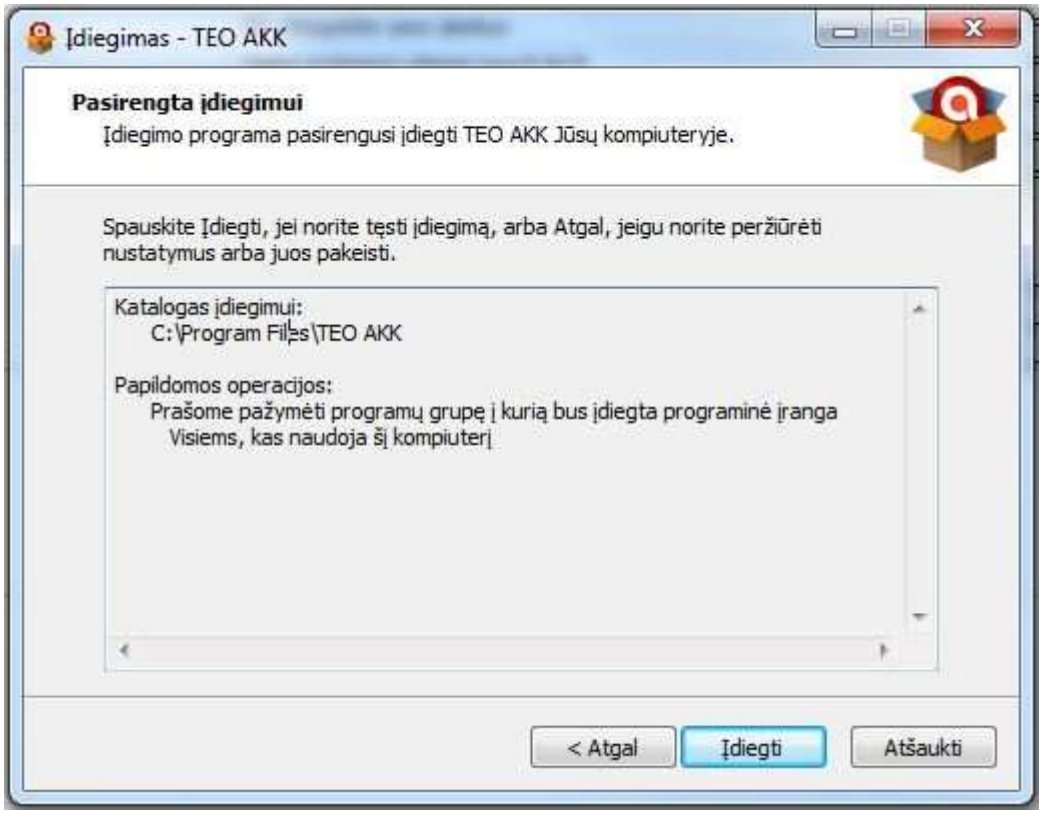
5. Atsidariusiame lange „Pasirinkite įdiegimo katalogą“ nurodykite, kur turi būti įdiegta PĮ „Atsarginė kopija kompiuteriui“. Įdiegimo programa siūlo standartinį katalogą. Jį keisti nebūtina, išskyrus tą atvejį, kai kietajame diske nėra vietos. Jei norite pasirinkti kitą katalogą, spauskite [Nurodyti] ir nurodykite jį. Spauskite [Pirmyn] šiame lange.



6. Atsidariusiame lange „Nurodykite papildomas operacijas“ pažymėkite programų grupę, į kurią programa bus įdiegta. Įdiegimo programa siūlo grupę „Bet kam, kas naudoja šį kompiuterį“. Ją keisti nebūtina, išskyrus atvejį, kai nenorite, kad kiti jūsų kompiuterio vartotojai galėtų naudotis „Atsargine kopija kompiuteriui“. Spauskite [Pirmyn]. Atsiradusiame kitame lange spauskite [Įdiegti], ir PĮ bus įdiegta.



7. Atsidariusiame lange spauskite „Įdiegti“.



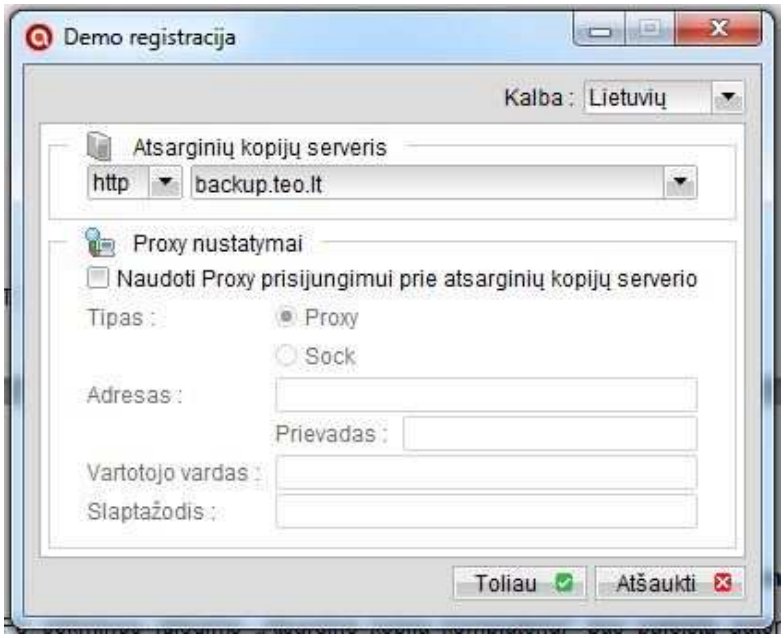
8. Pasibaigus įdiegimui, paspauskite mygtuką [Pabaiga]. Diegimas baigtas.

Po sėkmingo PĮ įdiegimo kompiuterio darbastalyje (angl. *desktop*) atsiras programos piktograma „TEO AKK“, o užduočių juostoje (angl. *taskbar*) nauja piktograma „AKK“.

„Atsarginė kopija kompiuteriui“ pasileis automatiškai po įdiegimo. Prieš pradedant paslauga naudotis, būtina atlikti PĮ pirminius nustatymus pagal instrukciją kitame skyriuje.

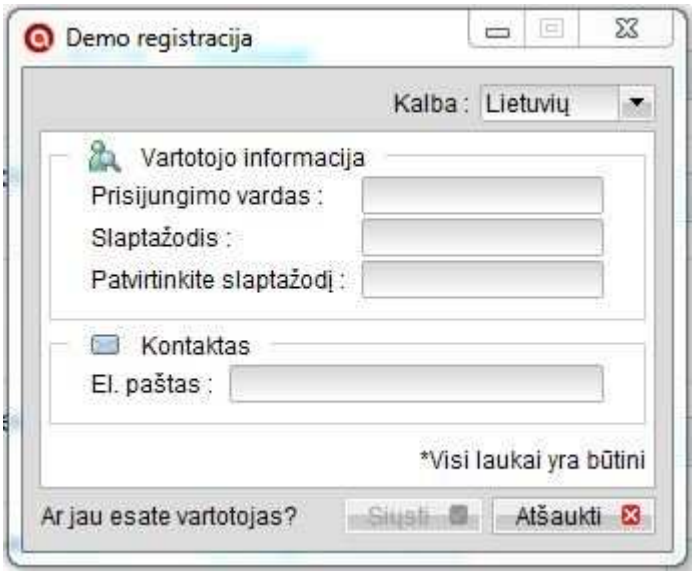
III. Programinės įrangos pirminiai nustatymai

1. Po sėkmingo įdiegimo „Atsarginė kopija kompiuteriui“ bus paleista automatiškai. Ekrane atsidariusiame lange „Demo registracija“ galite pasirinkite kalbą, kuria norite naudotis paslauga (lietuvių arba anglų). Toliau instrukcijoje pateikiamos ekrano kopijos, kurios matomos pasirinkus lietuvių kalbą.

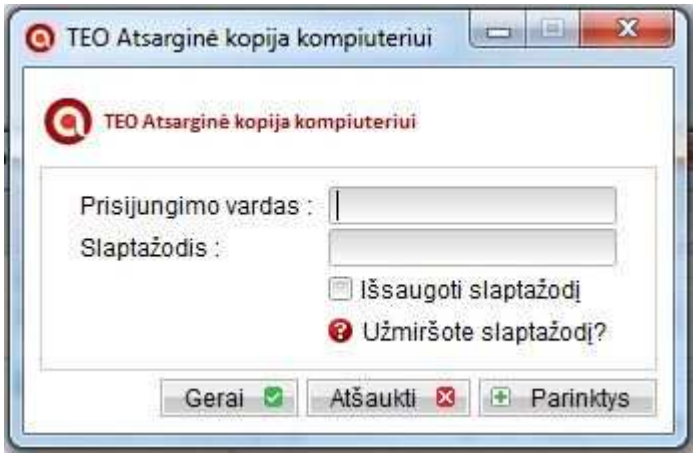


Šiame lange nieko nekeiskite ir spauskite „Toliau“.

2. Atsidariusiame lange, jeigu norite išbandyti paslaugą „Atsarginė kopija“, suveskite norimą prisijungimo vardą ir slaptažodį bei el. pašto adresą (privaloma užpildyti visus duomenis, nes el, paštas bus reikalingas norint gauti slaptažodžio priminimą), spauskite „Siųsti“. Jeigu jau užsisakėte paslaugą ir gavote prisijungimo duomenis, spauskite ant klausimo „Ar jau esate vartotojas“.

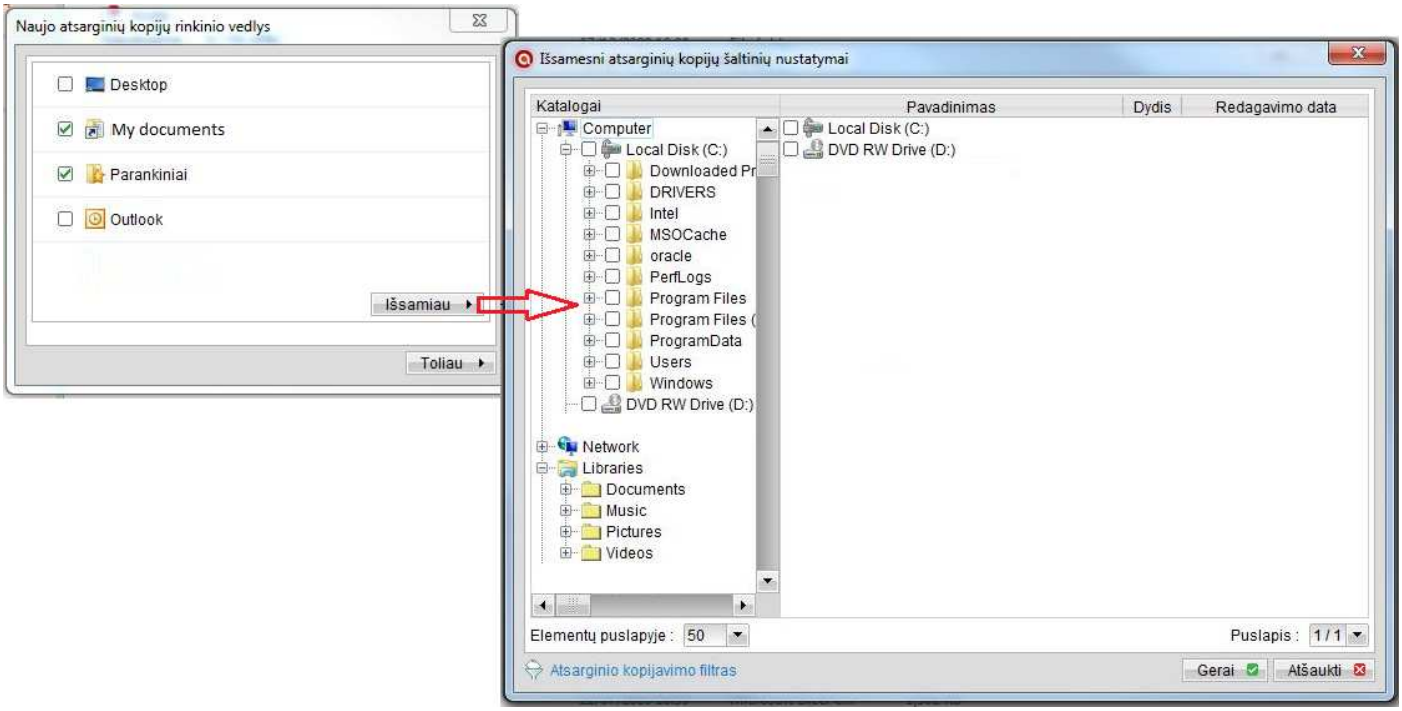


3. Jei pasirinkote „Ar jau esate vartotojas?", tuomet įveskite į atitinkamus laukus Vartotojo vardą ir Slaptažodį, kuriuos gavote užsakę paslaugą, spauskite mygtuką [Gerai].



Pastaba: Jei pažymėsite langelį „Saugoti slaptažodį“ varnele, PĮ saugos jūsų slaptažodį ir jo nereikės įvesti kiekvieną kartą programą paleidus. Didesniam saugumui užtikrinti langelį „Saugoti slaptažodį“ palikite nepažymėtą.

4. Jeigu duomenis įvedėte teisingai, atsidarys langas „Naujo atsarginių kopijų rinkinio vedlys“.

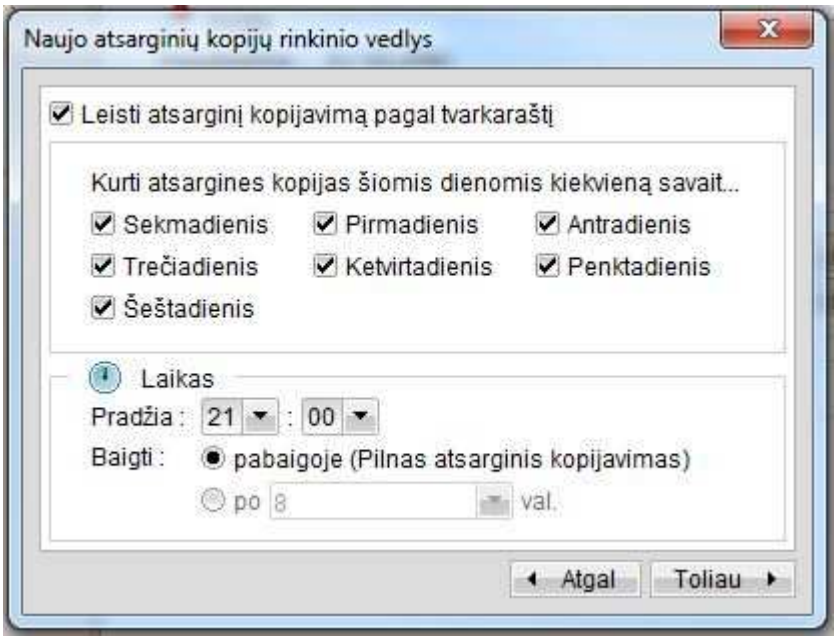


Jame pasirinkite visus duomenis, kurių atsargines kopijas norite daryti, pažymėdami atitinkamai varnele:

Desktop –	visi duomenys, esantys jūsų darbastalyje,
My Documents –	visi duomenys jūsų „My Documents“ kataloge,
Parankiniai –	jūsų interneto naršyklės nuorodos (angl. *favorites*),
Outlook -	„Outlook“ el. pašto laiškai ir duomenys,
Outlook Express -	„Outlook Express“ el. pašto laiškai ir duomenys.

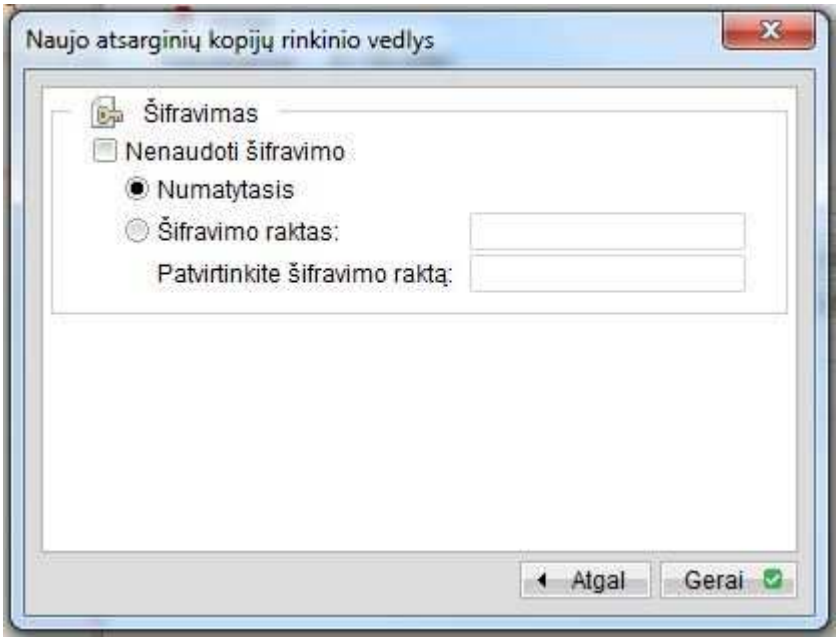
Jei norite kopijuoti kitus duomenis, ar pasirinkti konkrečius katalogus ir failus jūsų kompiuteryje, spauskite mygtuką [Išsamiau] ir atsidariusiame lange, panašiame į "Windows Explorer", pažymėkite varnele katalogus ir failus, kurių kopijas norite daryti. Spauskite mygtuką [Gerai]. Baigę rinktis duomenis, paspauskite mygtuką [Toliau].

5. Atsidariusiame lange „Leisti atsarginį kopijavimą pagal tvarkaraštį“ pasirinkite automatinio kopijavimo tvarkaraštį - savaitės dienas ir kopijavimo pradžios laiką. Pasirinkę, spauskite mygtuką [Toliau].



Pastaba: Kopijavimas pagal tvarkaraštį rekomenduojamas visiems kompiuteriams, kurie pastoviai prijungti prie interneto. Jei nenorite, kad duomenys būtų kopijuojami automatiškai pagal tvarkaraštį, nuimkite varnelę „Leisti atsarginį kopijavimą pagal tvarkaraštį ". Tuomet duomenis galėsite kopijuosite rankiniu būdu (IV skyriaus 1 punktas) arba pagal laiko intervalą (V skyrius, „Atsarginio kopijavimo nustatymai“).

6. Atsidariusiame lange „Šifravimas“ nustatykite duomenų šifravimo raktą. Šifravimo raktas yra naudojamas duomenims užšifruoti kopijuojant ir iššifruoti atgaunant. Standartiškai programa siūlo naudoti jūsų Slaptažodį kaip šifravimo raktą, bet galite nustatyti kitokį šifravimo raktą, pažymėję akutę „Šifravimo raktas:“. Spauskite mygtuką [Gerai].



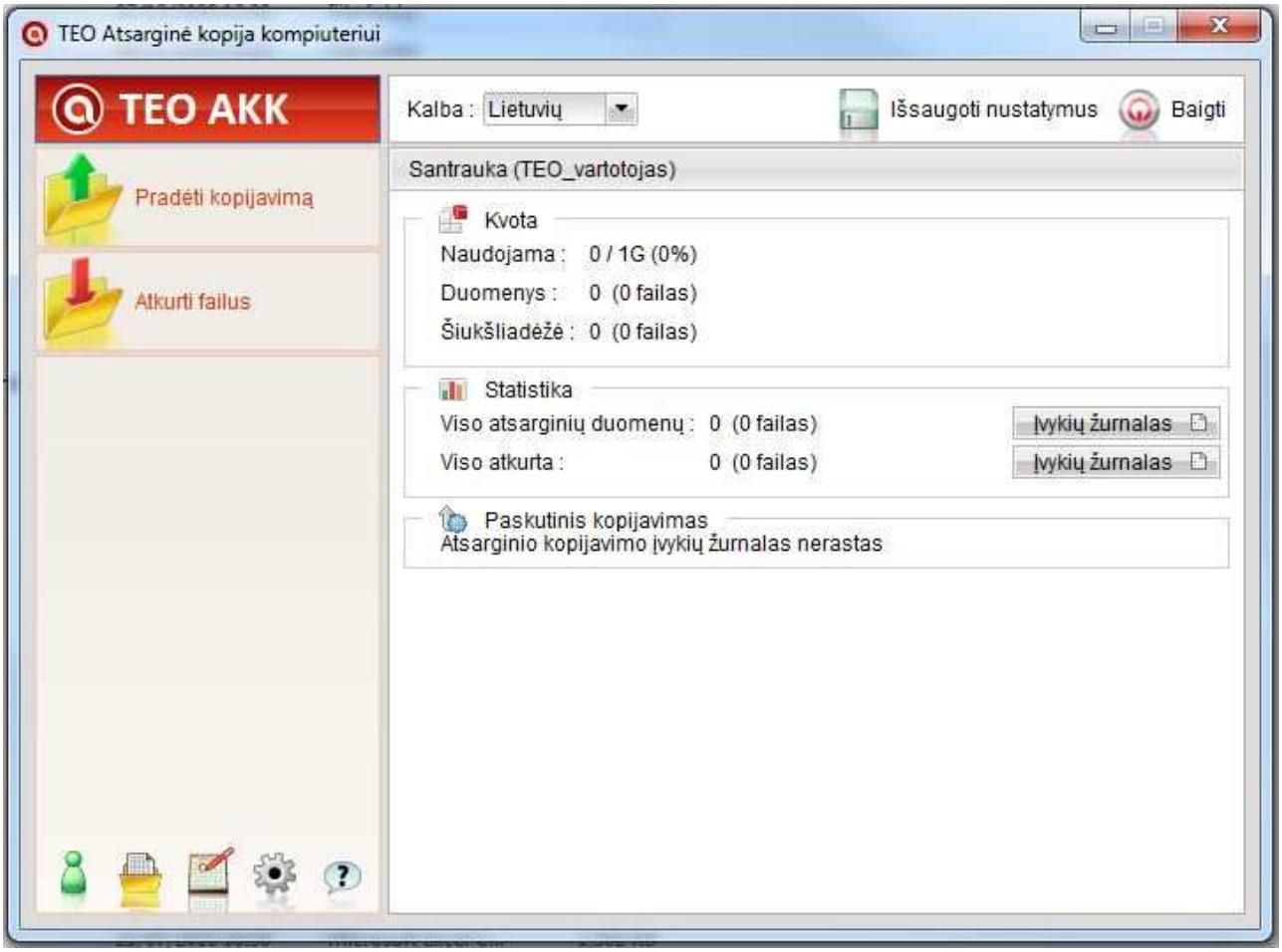
SVARBU: Šifravimo raktą būtina žinoti, norint atgauti duomenis iš atsarginės kopijos. Gerai saugokite savo šifravimo raktą - pavyzdžiui, užsirašykite ir padėkite jį į seifą. Be šifravimo rakto neįmanoma atgauti duomenų!

Pastabos:

Šiame lange galima išjungti šifravimą, nuėmus varnelę nuo „Naudoti šifravimą“, tačiau tai nerekomenduojama, nes mažina jūsų duomenų saugumą.

Kuo ilgesnį ir sudėtingesnį šifravimo raktą nustatysite, tuo jūsų duomenys bus saugesni. Šifravimo raktui naudokite didžiąsias ir mažąsias raides, skaitmenis, specialius simbolius.

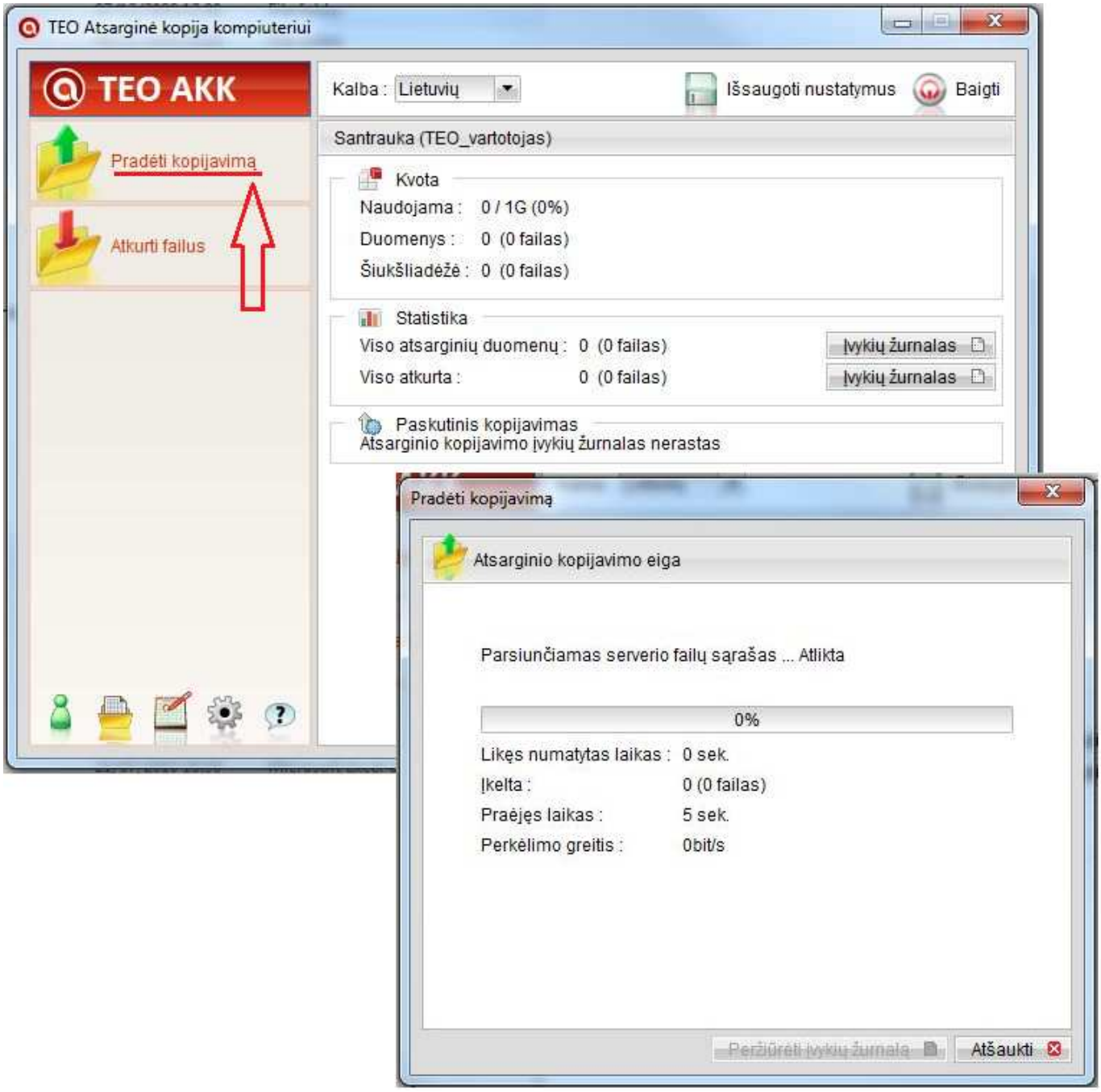
7. Pirminiai nustatymai atlikti, galite pradėti naudotis Atsarginių kopijų paslauga. Automatiškai atsidarys pagrindinis PĮ langas.



Pagrindiniame programos lange galite rinktis paslaugos naudojimo kalbą (lietuvių arba anglų) ir matyti paslaugos naudojimo suvestinę: kada paskutinį kartą daryta atsarginė kopija, kiek yra skirta paslaugai duomenų kvotos ir kiek jos išnaudota, statistinius duomenis − kiek iš viso nukopijuota ir atgauta duomenų.

IV. Naudojimasis „Atsargine kopija kompiuteriui“

1. Atsarginių kopijų darymas rankiniu būdu



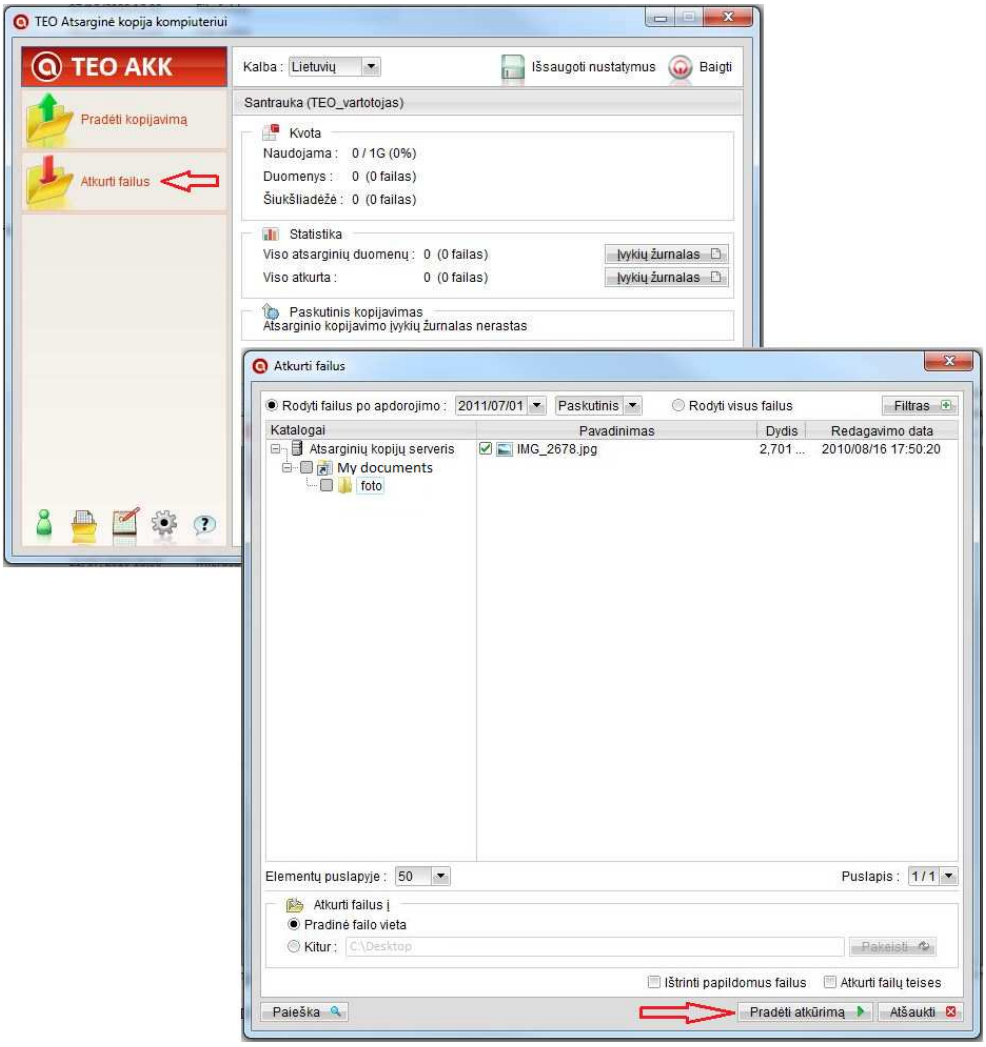
Jei norite nedelsiant pasidaryti duomenų kopiją (pavyzdžiui, pradedant naudotis paslauga), pagrindiniame programos lange paspauskite didelį mygtuką [Pradėti kopijavimą]. Atsidariusiame lange „Atsarginio kopijavimo eiga“ matysis, kaip duomenys kopijuojami į saugyklą. Pabaigus kopijavimą, paspauskite mygtuką [Uždaryti].

Pastabos:

Pirmas kopijavimas gali užtrukti ilgai, priklausomai nuo jūsų kopijuojamų duomenų apimties. Vėlesni kopijavimai užims žymiai mažiau laiko, nes bus kopijuojami tik pasikeitimai jūsų duomenyse.

Kopijavimo metu galite atlikti kitus darbus savo kompiuteriu.

2. Atsarginių kopijų atgavimas



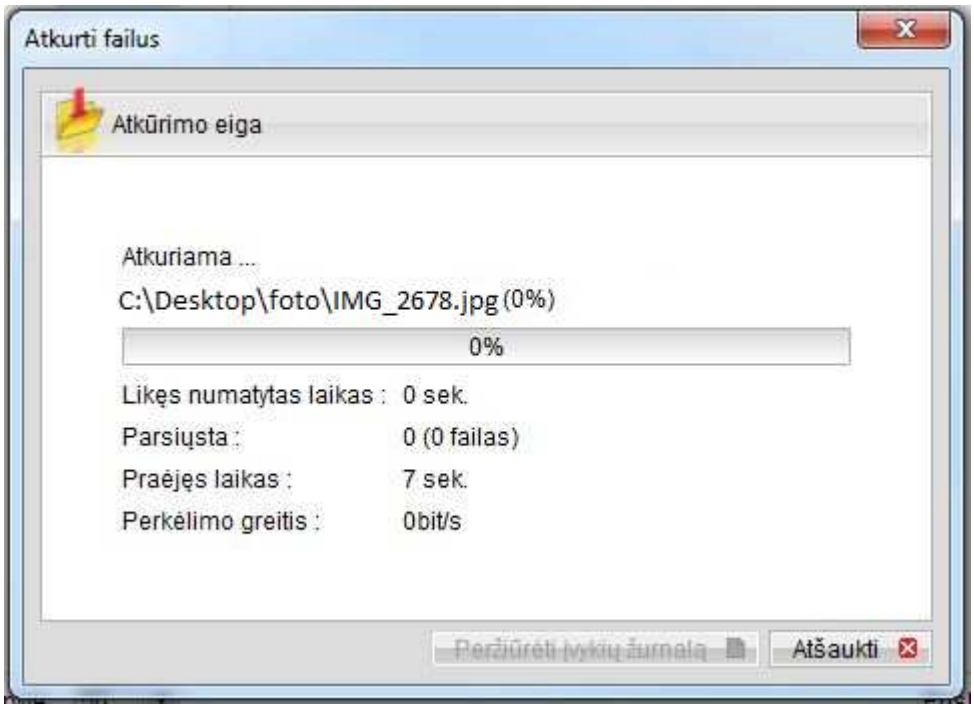
Jei norite atgauti duomenis iš TEO duomenų saugyklos, programos pagrindiniame lange spauskite didelį mygtuką [Atkurti failus]. Atsidariusiame lange „Atkurti failus“ varnele pažymėkite kuriuos katalogus ir failus norite atsisiųsti.

Lango viršuje galite pasirinkti, ar rodyti visus duomenų saugykloje esančius jūsų kopijų failus, ar tik buvusius jūsų kompiuteryje tam tikru laiku. Jei norite matyti tik failus, buvusius tam tikru laiku, pasirinkite laiką iš sąrašo (tai jūsų atliktų kopijų laikai). Jei pasirinkote „Rodyti visus failus“, tai matysite ir naujausias failų kopijas (pažymėtas ryškiu šriftu), ir senesnes kopijas (pažymėtas šviesiai pilku šriftu).

Skyrelyje „Atkurti failus į“ galite pasirinkti, kur Jūsų kompiuteryje turi būti įrašyti duomenys, atgauti iš saugyklos – į tą pačią vietą, iš kurios buvo nukopijuoti, ar į kitą. Jei norite nustatyti kitą vietą, pažymėkite šios parinkties akutę ir paspaudę mygtuką [Pakeisti] parinkite katalogą.

Lango apačioje galite pasirinkti, ar norite atstatyti failų prieigos teises, pažymėdami atitinkamą parinktį. Tai aktualu tik failams, saugomiems kompiuterių tinkle.

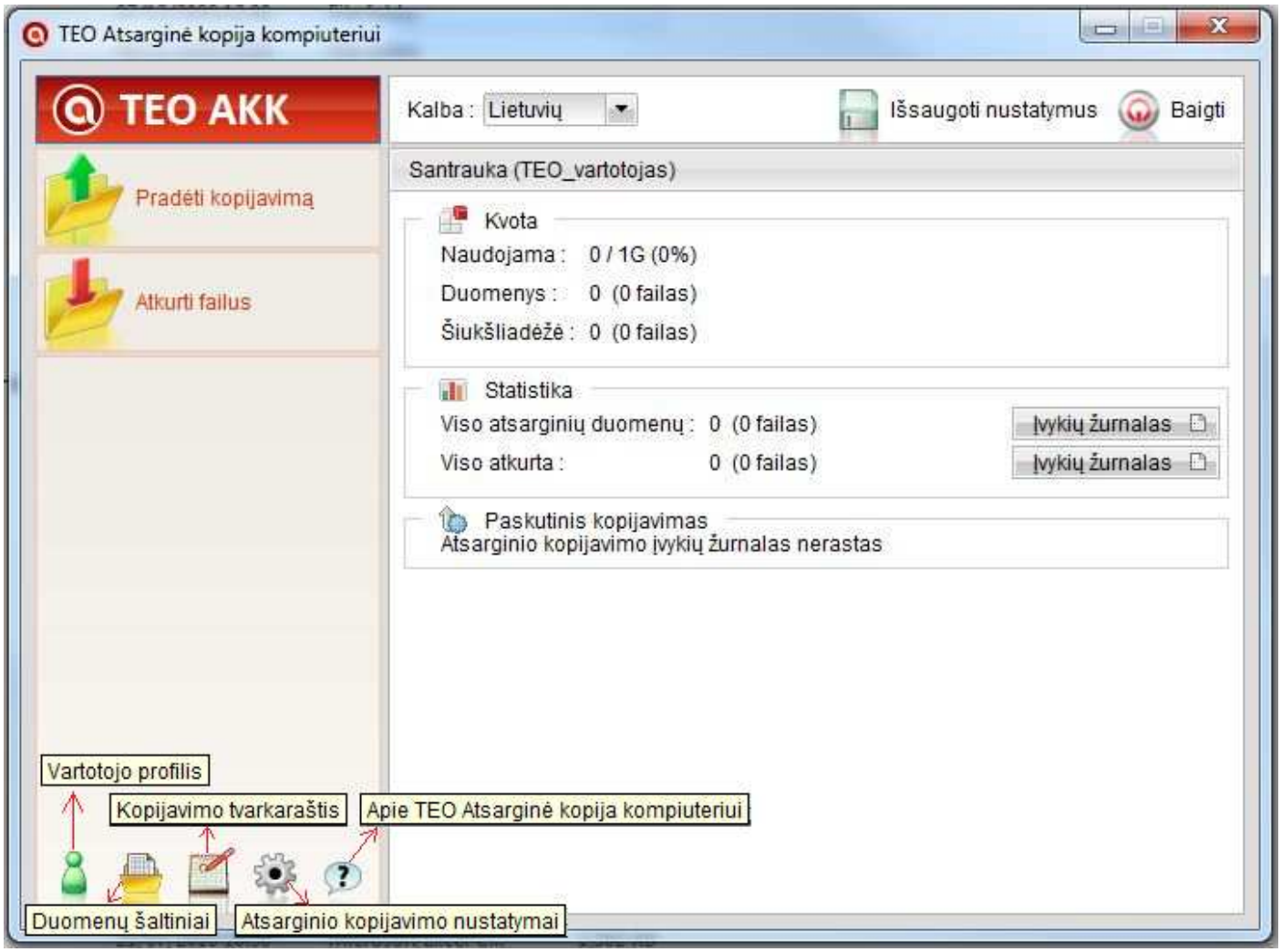
Atlikę pasirinkimus, spauskite [Pradėti atkūrimą]. Atsidariusiame lange „Atkūrimo eiga“ matysite, kaip atgaunami jūsų duomenys.



Atgavus visus duomenis, spauskite mygtuką [Uždaryti].

V. „Atsarginės kopijos kompiuteriui“ įrankių juosta

Pagrindinio programos lango apačioje, dešinėje pusėje yra mažos piktogramos – tai „Atsarginės kopijos kompiuteriui“ įrankių juosta. Jos pagalba galima keisti įvairius programos nustatymus.

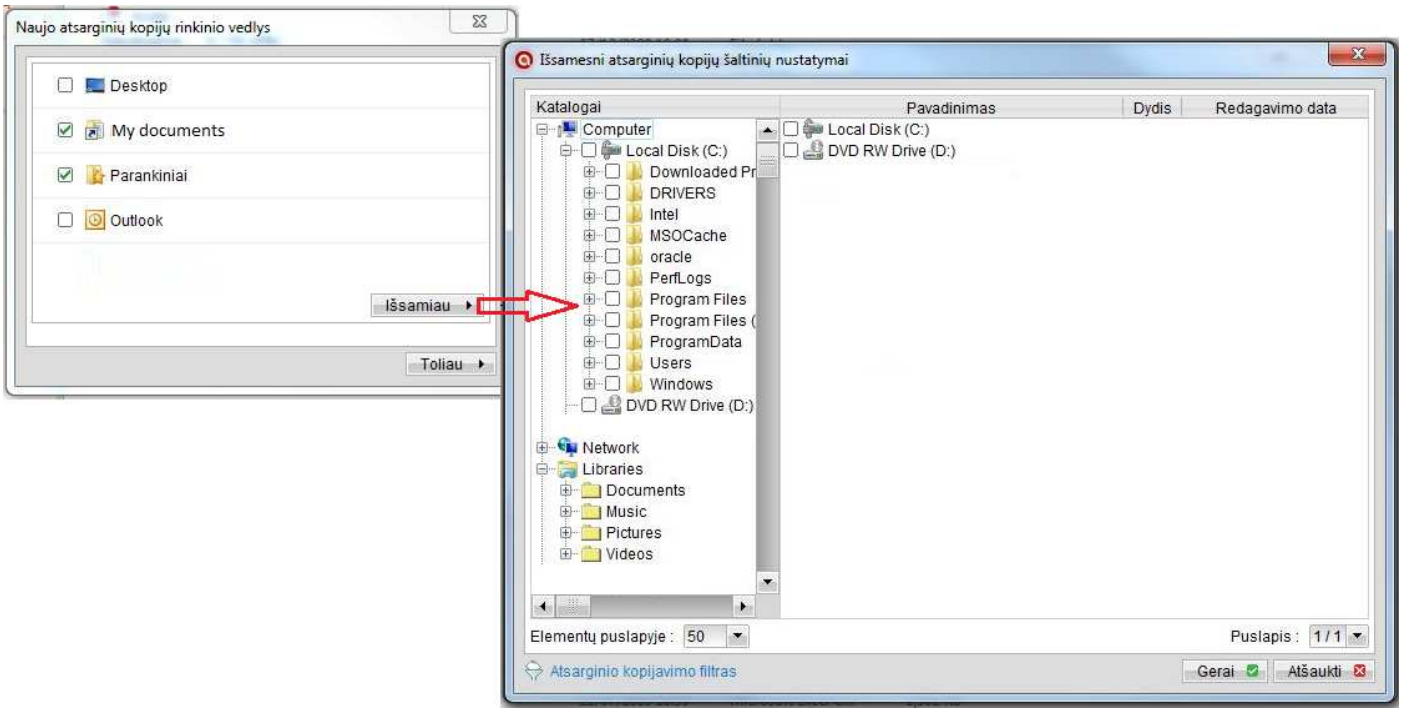


Pasirinkus įrankį „Vartotojo profilis“, galima pasikeisti: slaptažodį, kontaktinę informaciją, laiko zoną. Atlikę veiksmus, spauskite [Gerai].

Pastaba: Lietuvos laiko zona yra GMT+02:00 (EEST).

Duomenų šaltiniai

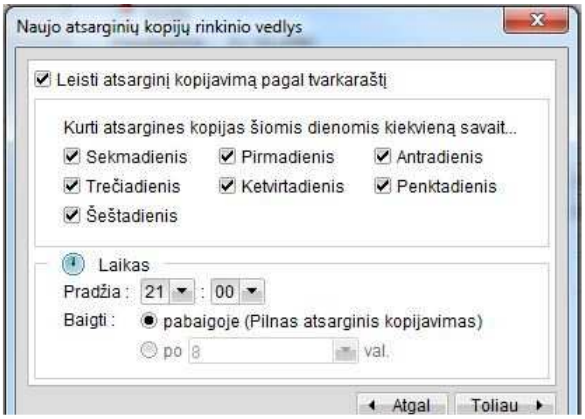
Pasirinkus šį įrankį, galima rinktis kopijuojamus duomenis.



Jei norite pasirinkti konkrečius katalogus ir failus jūsų kompiuteryje, spauskite mygtuką [Išsamiau] ir atsidariusiame lange pažymėkite varnele katalogus ir failus, kurių kopijas norite daryti.

Kopijavimo tvarkaraštis

Pasirinkus šį įrankį, galima įjungti, išjungti bei pakeisti duomenų kopijavimo tvarkaraštį.



Pažymėkite varnele „Leisti atsarginį kopijavimą pagal tvarkaraštį“, jei norite, kad kopijos būtų daromos žemiau nurodytu laiku.

Galite pakeisti savaites dienas, kuriomis daromos atsarginės kopijos.

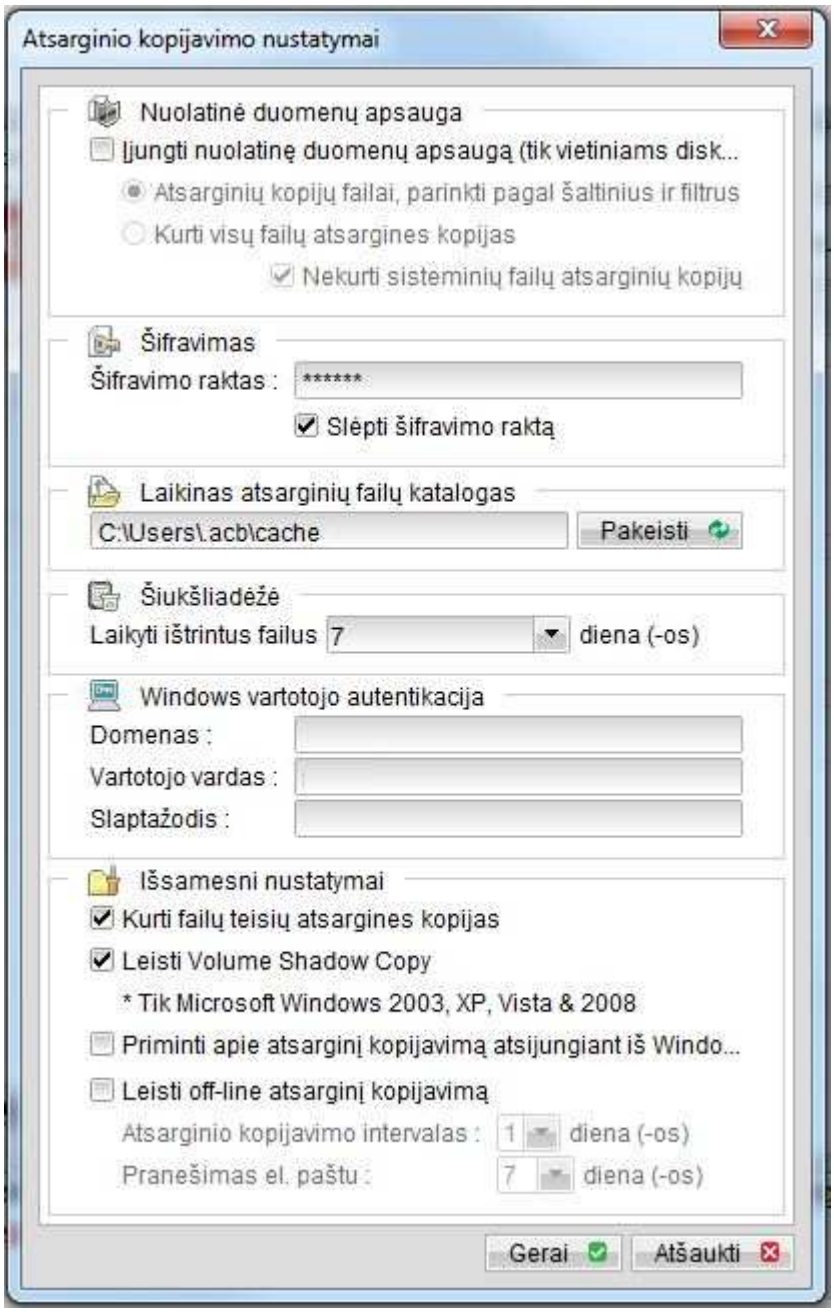
Skyrelyje „Pradžia“ galite pakeisti kopijavimo pradžios laiką

Skyrelyje „Baigti“ galite nurodyti, ar kopijuoti kol kopijavimas bus baigtas, ar baigti kopijavimą po tam tikro laiko.

Pastaba: Kopijavimas pagal tvarkaraštį rekomenduojamas visiems kompiuteriams, kurie pastoviai prijungti prie interneto. Jei nenorite, kad duomenys būtų kopijuojami automatiškai pagal tvarkaraštį, nuimkite varnelę „Leisti atsarginį kopijavimą pagal tvarkaraštį ". Tuomet duomenis galėsite kopijuoti rankiniu būdu (IV skyriaus 1 punktas) arba pagal laiko intervalą (V skyrius, „Atsarginio kopijavimo nustatymai“).

Atsarginio kopijavimo nustatymai

Pasirinkus šį įrankį, galima keisti įvairius programos nustatymus.



Skyrelyje „Nuolatinė duomenų apsauga“ galima nustatyti, kad būtų daromos atsarginės kopijos visos vietiniame kompiuterio diske esančios informacijos.
Skyrelyje „Šifravimas“ galima pažiūrėti savo šifravimo raktą. Jei pažymėsite varnele parinktį „Slėpti šifravimo raktą“, jo ekrane nesimatys.

Skyrelyje „Laikinas atsarginių failų katalogas“ galima pakeisti laikiną darbinį programos katalogą jūsų kompiuteryje.

Skyrelyje „Šiukšliadėžė“ galima nustatyti, kiek laiko saugoti senas jūsų kopijų versijas – nuo 1 iki 14 dienų. Senos kopijų versijos – tai failai, kurie yra pakeisti ar pašalinti jūsų kompiuteryje

Skyrelyje „Išsamesni nustatymai“ galite:

- pažymėti, ar leisti naudoti „Volume Shadow Copy“ (atidarytų failų kopijavimo) funkciją ir ar priminti apie atsarginį kopijavimą, kai išjungiate kompiuterį;
- pažymėti, ar kurti failų teisių atsargines kopijas;
- pažymėti, ar priminti apie atsarginį kopijavimą atsijungiant iš Windows. Pažymėjus varnelę, kiekvieną kartą išjungiant kompiuterį bus primenama apie atsarginį kopijavimą;
- skiltyje „Leisti off-line atsarginį kopijavimą“ galite įjungti kopijavimo pagal intervalą funkciją ir keisti jos parametrus. Kopijavimas pagal intervalą yra skirtas kompiuteriams, kurie nėra pastoviai prijungti prie interneto (pavyzdžiui, nešiojamiems kompiuteriams). Jei norite įjungti kopijavimą pagal intervalą, pažymėkite varnele skilties pavadinimą. Įjungus kopijavimą pagal intervalą, kopijos bus daromos praėjus nustatytam laikui („Atsarginio kopijavimo intervalas“)

po paskutinės kopijos, nepriklausomai nuo paros laiko. Jei tuo metu kompiuteris neprijungtas prie interneto, kopija bus daroma artimiausiu metu, kai jis bus prijungtas. Intervalą galima nustatyti dienomis. Taip pat galima nustatyti papildomą priminimą el. paštu. Priminimas bus siunčiamas jūsų kontaktiniu el. pašto adresu, jei nustatytą dienų skaičių nebus padaryta atsarginė kopija.

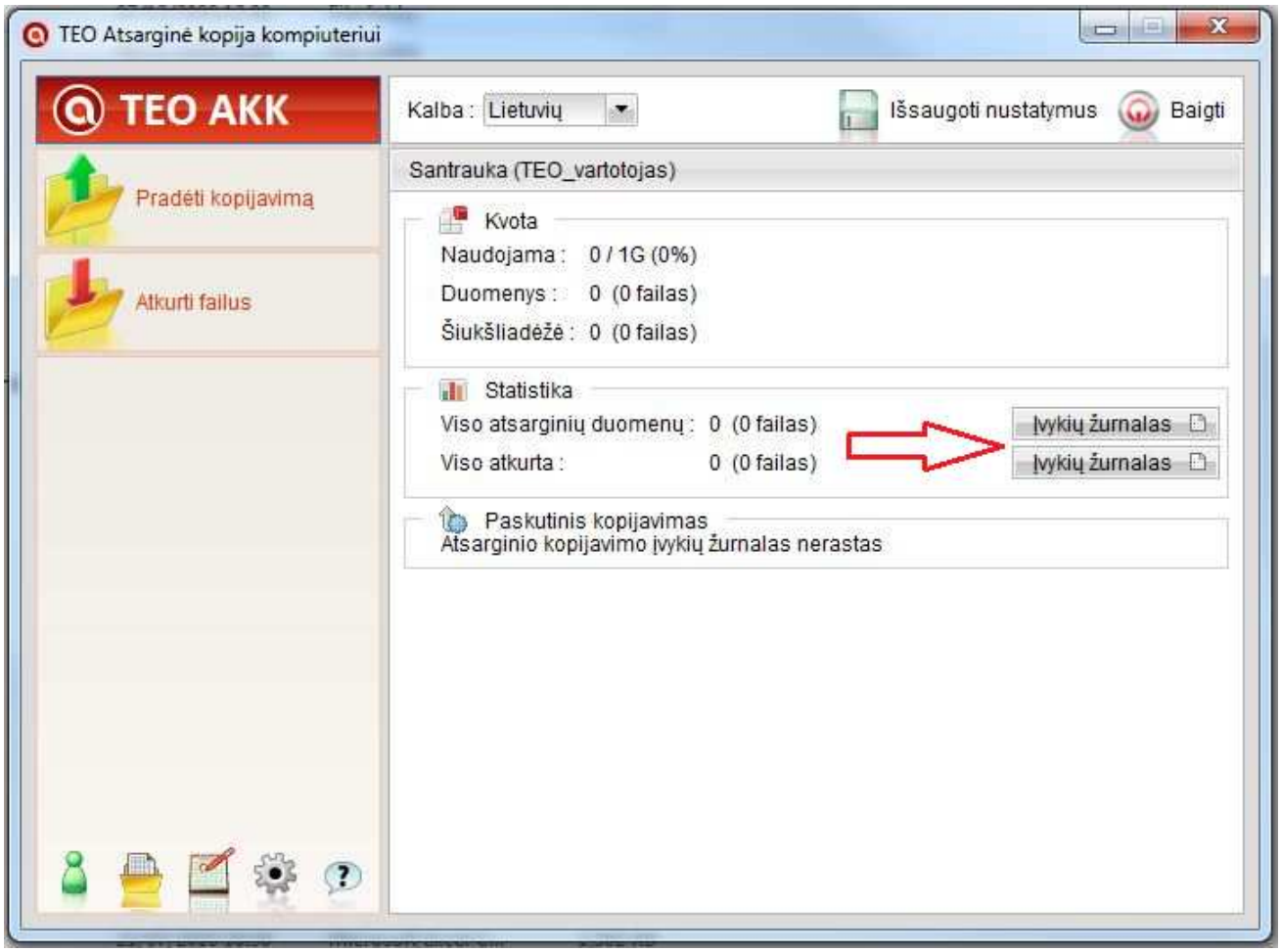
Pastabos:

Senų failų versijų saugojimas naudoja duomenų kvotą.

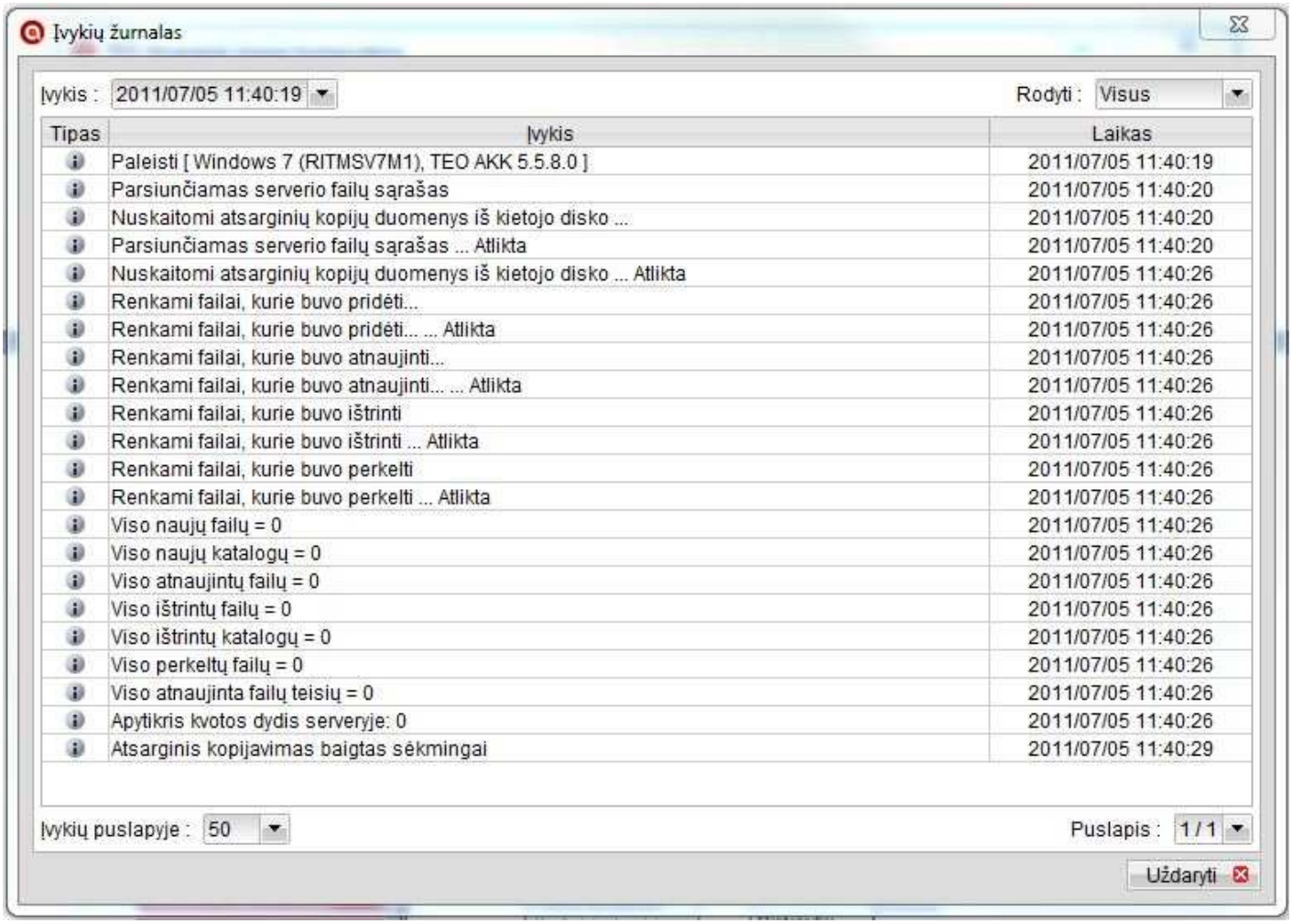
Rekomenduojama naudoti „Volume Shadow Copy“ funkciją. Ją naudojant, galima dirbti kompiuteriu atsarginio kopijavimo metu.

Įvykių žurnalai

Įvykių žurnalus galite rasti pagrindime programos lange.



Pasirinkus šį įrankį, galima matyti visų kopijavimo ir atgavimo veiksmų, atliktų tiek rankiniu, tiek automatiniu būdu, istoriją (žurnalą).



Šiame lange galite pasirinkti žurnalo laiką, kokią informaciją rodyti, ir kiek eilučių puslapyje rodyti.

VI. Atsarginių kopijų paslaugos svetainė

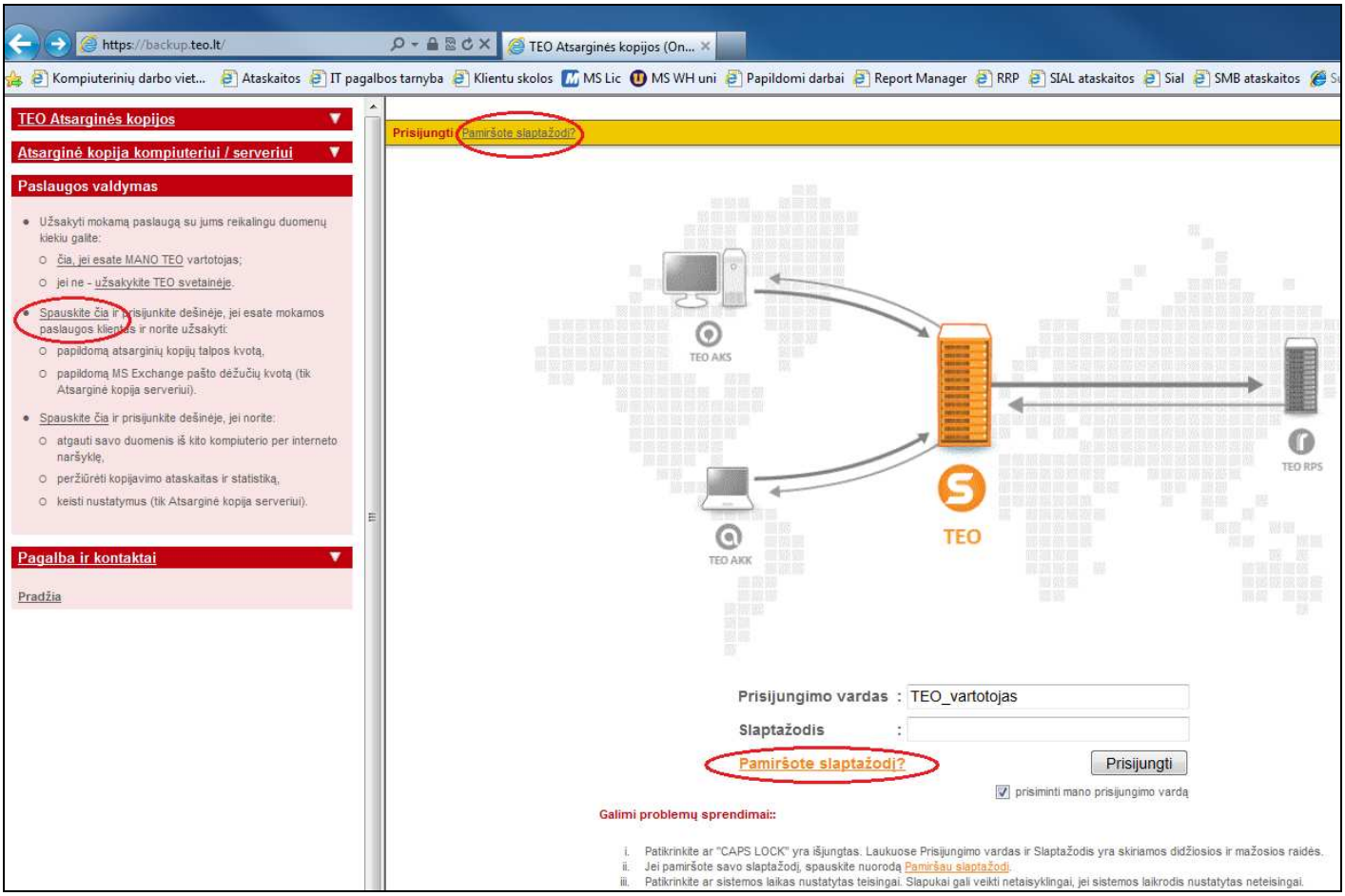
Prie Atsarginių kopijų paslaugos svetainės galite prisijungti, savo interneto naršyklės adreso eilutėje įvedę https:\\backup.teo.lt.

Paslaugos svetainėje galima:

Atsisiųsti programinę įrangą bei vartotojo instrukciją:

Užsakyti papildomą kvotą atsarginėms kopijoms saugoti;

Pasikeisti slaptažodį.

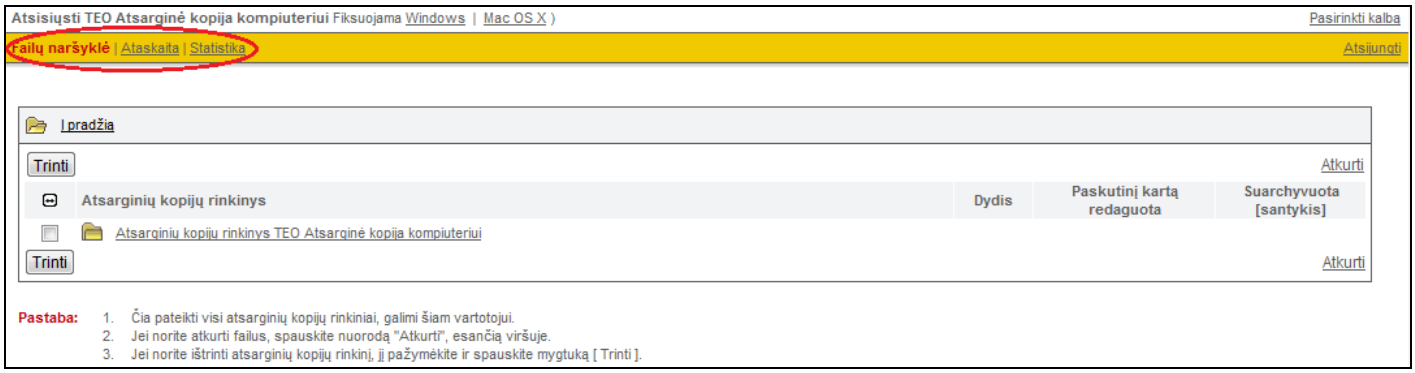


Prisijungus paslaugos vartotojo vardu ir slaptažodžiu, galima:

Atsisiųsti reikiamą atsarginės kopijos failą į bet kurį kompiuterį (per „Failų naršyklę“);

Peržiūrėti atsarginio kopijavimo ataskaitą;

Peržiūrėti atsarginio kopijavimo statistiką.



VII. Pagalba vartotojui

Pagalba el. paštu: ITpagalba@teo.lt.

Informacija apie paslaugą ir pagalba telefonu: 1816 (spausti 5) – verslo klientams (IT pagalbos tarnyba), 1817 – privatiems klientams**.**