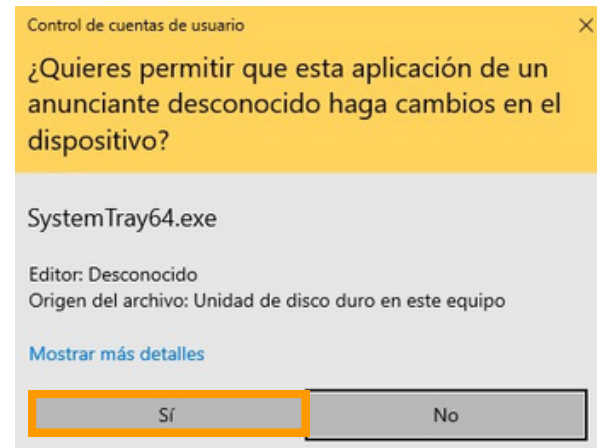
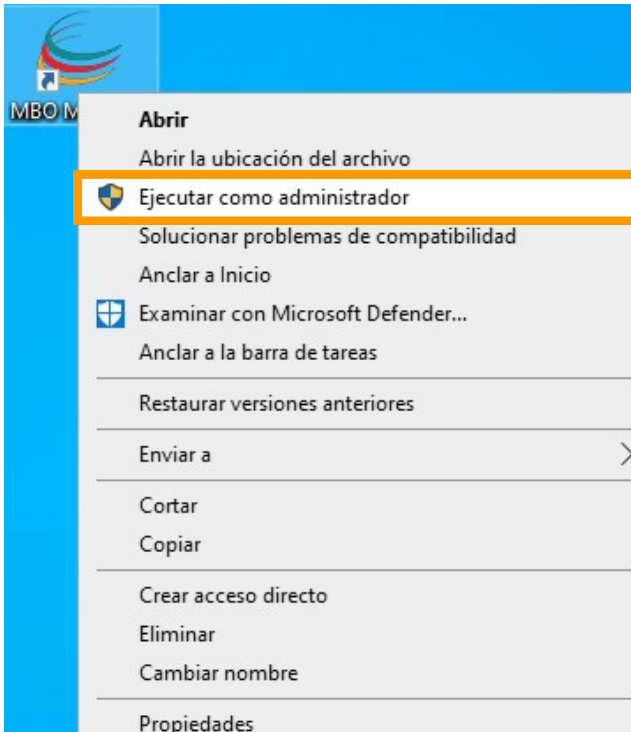


Restaurar un grupo de copia Google Workspace

MBO Business Pro



1. Acceder a la aplicación MBO Manager como administrador.



2. Introducir el "Nombre de usuario" y "Contraseña" en la pantalla de inicio de sesión.
3. Presionar "OK".
4. Seleccionar "Restaurar" en la ventana principal.




5. Seleccionar el grupo de copia correspondiente "Google Workspace", el destino de restauración y el destino de copia de documentos.


El destino de copia de documentos es de donde MBO Manager restaurará datos de servicios de Google como Google Docs, manteniendo las características propias de Google adjuntas a los archivos respaldados.

Si se desea, también se puede elegir la opción 'Restaurar solo en destino normal' en el menú desplegable.


Selecciónar un grupo de respaldo

 Google Workspace ▼

Selecciónar un destino

 MBO Cloud Server ▼

Selecciónar un destino de copia de documentos

 Source Google Drive ▼

Directorio temporal para almacenar los archivos restaurados

C:\Users\pc\temp Mostrar

Hacer clic en 'Mostrar' y seleccionar el directorio deseado para archivos temporales. Luego, pulsar 'Siguiente' para continuar.

Directorio temporal para almacenar los archivos restaurados

C:\Users\pc\temp Mostrar

Siguiente Cerrar Ayuda

6. Seleccionar la categoría de restauración, las cuentas de **administrador** pueden restaurar datos de otras cuentas de usuario y unidades compartidas.

Las cuentas de **usuario** solo podrán restaurar su propia cuenta y unidades compartidas a las que tengan acceso.

Dependiendo del tipo de cuenta, será posible seleccionar la restauración desde una de las categorías siguientes: 'Usuarios' y 'Unidades compartidas'.

ATENCIÓN

Si se selecciona la categoría "**Usuarios**" para restaurar, elegir un usuario específico. Se mostrará la pantalla con los servicios de Google disponibles: "Gmail", "Drive", "Calendario", "Tareas", "Contactos", "Chat" y "Meet".

"Google Chat" solo estará disponible si la cuenta utilizada para la configuración de copia de seguridad es una cuenta de **administrador**.

Para cuentas de usuario, la opción de restaurar Chat no estará disponible.

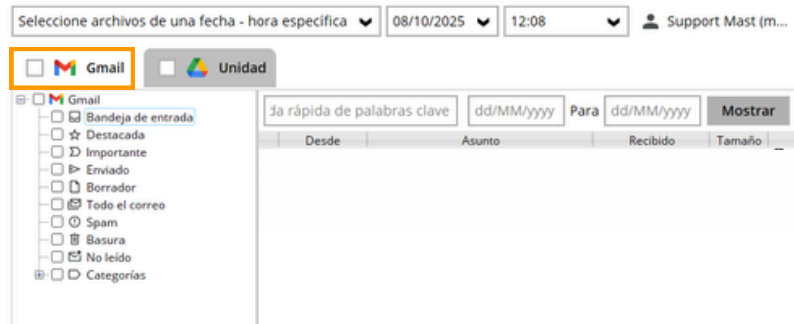
7. Para el siguiente paso, seleccione la categoría de la que desea restaurar.

- Usuarios
- Unidades compartidas

USUARIOS

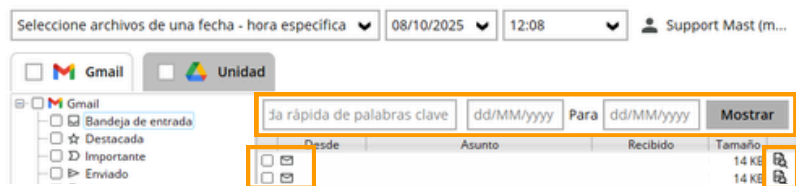
GMAIL

Si la casilla de selección junto a "Gmail" está marcada, todos los elementos bajo "Gmail" se restaurarán.



Es posible filtrar los correos por palabras clave o fechas, seleccionando un rango de fechas y haciendo clic en "Mostrar".

Seleccionar los elementos específicos a restaurar y verificar su contenido en la ventana "Vista previa de correo electrónico" presionando el icono de la lupa, luego restaurar y descargar el correo presionando "Descarga Rápida".



Asunto:

Remitente: Support Mast

Receptor: Support Mast

CC:

Adjunto:

[Descarga Rápida](#) [Cerrar](#) [Ayuda](#)

Seleccionar la ruta donde se restaurará el correo electrónico.

Presionar "Mostrar opciones avanzadas" para modificar la ruta del "Directorio temporal", luego hacer clic en "Continuar" para proceder y "Cerrar" al finalizar.

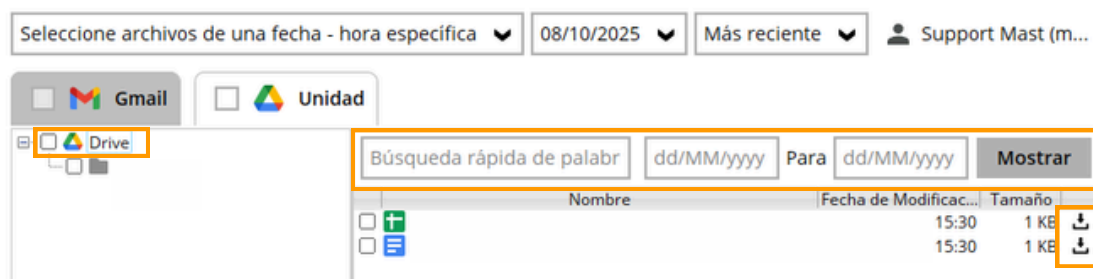


DRIVE

Si la casilla de selección junto a "Drive" está marcada, todos los elementos bajo "Drive" se restaurarán.

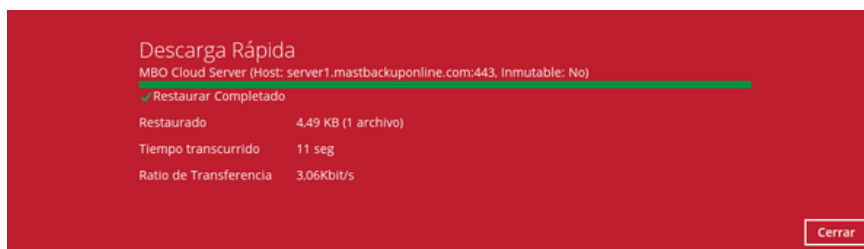
Es posible filtrar los archivos por palabras clave o fechas, seleccionando un rango de fechas y haciendo clic en "Mostrar".

Seleccionar los elementos específicos a restaurar y verificar su contenido en la ventana "Vista previa del archivo" presionando el icono de la descarga, luego restaurar y descargar el documento "Descarga Rápida".



Seleccionar la ruta donde se restaurará el archivo.

Presionar "Mostrar opciones avanzadas" para modificar la ruta del "Directorio temporal", luego hacer clic en "Continuar" para proceder y "Cerrar" al finalizar.



CALENDARIO / TAREAS / CONTACTOS / CHAT / MEET

Si la casilla junto a "Calendario, Tareas, Contactos, Chat o Meet" está marcada, todos los elementos que se encuentren debajo serán restaurados.

Es posible filtrar los documentos, archivos y contactos mediante palabras clave y/o la franja de fechas "Desde" y "Hasta".

Presionar "Mostrar" para visualizar los resultados filtrados.

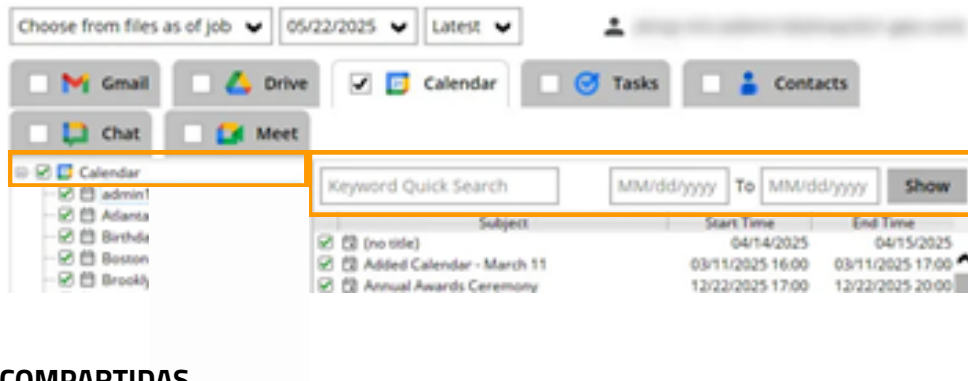
Seleccionar los elementos específicos que se deseen restaurar.

Hacer clic en el botón "Descargar" para iniciar la restauración.

En la ventana que aparece, pulsar "Examinar" para seleccionar la ruta donde se restaurarán los elementos.

Si es necesario, hacer clic en "Mostrar opciones avanzadas" para cambiar el directorio temporal utilizado durante el proceso.

Finalmente, hacer clic en "Continuar" para iniciar la restauración y, una vez completada, en "Cerrar" para finalizar.



UNIDADES COMPARTIDAS

Si "Unidades compartidas" fue la categoría seleccionada para la restauración y se ha elegido una unidad específica:

Se mostrarán los elementos disponibles dentro de la unidad seleccionada.

Es posible seleccionar elementos individuales para restaurar según sea necesario.

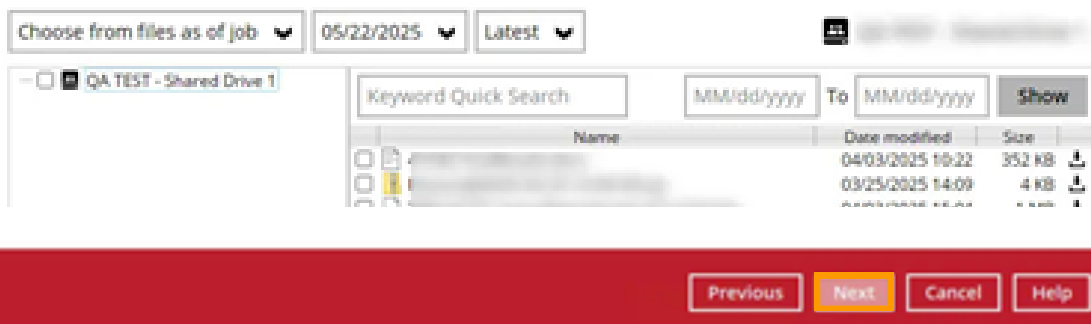
Hacer clic en el botón "Descargar" para iniciar la recuperación de los elementos seleccionados.

Pulsar "Examinar" para definir la ubicación donde se restaurarán los archivos.

Si es necesario, hacer clic en "Mostrar opciones avanzadas" para modificar el directorio temporal utilizado durante el proceso.

Hacer clic en "Continuar" para iniciar la restauración y, una vez completada, pulsar "Cerrar" para finalizar.

Finalmente, hacer clic en "Siguiente" para continuar con la siguiente etapa del proceso.

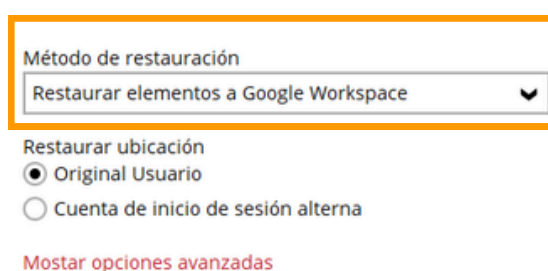


8. Seleccionar la ubicación a la que se restaurarán los elementos.

Las opciones que aparecerán dependerán del tipo de cuenta utilizada al crear la configuración de copia de seguridad y de si la restauración se realiza desde la categoría Usuarios o Unidades compartidas.

Existen dos métodos de restauración disponibles::

- Restaurar elementos a Google Workspace
- Guardar ficheros en un destino



RESTAURAR ELEMENTOS A GOOGLE WORKSPACE

Al seleccionar esta opción, los usuarios podrán restaurar los datos en una de las siguientes ubicaciones, según el tipo de cuenta y la categoría elegida:

- Usuario original / Unidad compartida original
- Usuario alternativo / Unidad compartida alternativa
- Cuenta de inicio de sesión alternativa

Si se restauran unidades compartidas, es posible definir si se desea restaurar todas las versiones o solo la versión más reciente de los archivos.

Método de restauración

Restaurar elementos a Google Workspace ▼

Restaurar ubicación

Original Usuario

Cuenta de inicio de sesión alterna

Historial de versiones

Restaurar todas las versiones

Restaurar solo la última versión

Usuario o unidad original:

Seleccionar la opción Usuario original y hacer clic en "Mostrar opciones avanzadas" si se desea configurar parámetros adicionales, como la verificación de archivos delta, que comprueba la integridad de los datos y genera un resumen de los archivos restaurados. Si se desea configurar ajustes adicionales, como la verificación de archivos delta.

Pulsar "Siguiente" para continuar.

Método de restauración

Restaurar elementos a Google Workspace ▼

Restaurar ubicación

Original Usuario

Cuenta de inicio de sesión alterna

Verifique la suma de comprobación de los archivos delta

[Ocultar opción avanzada](#)

Usuario o unidad alternativos:

Seleccionar la opción "Usuario alternativo" para restaurar los datos en otra cuenta o unidad diferente a la original.

Hacer clic en "Mostrar opciones avanzadas" si se desea configurar parámetros adicionales, como la verificación de archivos delta, que comprueba la integridad de los datos y genera un resumen de los archivos restaurados.

Restore Location

Original User

Alternate User

Alternate login account

ATENCIÓN:

Esta opción solo estará disponible si la copia de seguridad fue creada con una cuenta de administración.

Seleccionar en la ventana "Elegir usuario" el usuario alternativo al que se desea restaurar.

Cuenta de inicio de sesión alternativa

Para restaurar en una cuenta de inicio de sesión alternativa, seleccionar la opción "Cuenta de inicio de sesión alternativa".

Hacer clic en "Prueba" y luego en "Autorizar".

Restaurar ubicación

Original Usuario

Cuenta de inicio de sesión alterna

Historial de versiones

Restaurar todas las versiones

Restaurar solo la última versión

Acceso a Internet a través de proxy

Prueba

Haz clic en [Autorizar] y en la ventana emergente del navegador, inicia sesión en tu cuenta de Google y concede permiso a esta aplicación (si es necesario), copia y pega el código de autorización en el cuadro de texto y presiona [OK] para completar la autenticación.

Autorizar

Cancelar

Iniciar sesión en la cuenta alternativa de Google Workspace donde se desea realizar la restauración.

Copiar el código de autorización mostrado y pegarlo en MBO Manager.

Solo se puede utilizar una cuenta válida de Google Workspace como cuenta de inicio de sesión alternativa.

Una vez completada la validación, debe aparecer el mensaje "Prueba completada correctamente".

Restaurar ubicación

Original Usuario

Cuenta de inicio de sesión alterna

Acceso a Internet a través de proxy

✓ Prueba completada correctamente

Si se desea, hacer clic en "Mostrar opciones avanzadas" para configurar ajustes adicionales, como la verificación de archivos delta.

Esta función comprueba la integridad de los datos restaurados y genera un resumen de los archivos delta incluidos en el proceso, garantizando que los ficheros no presenten errores durante la restauración.

Hacer clic en "Siguiente" para continuar con el proceso.

9. Se continúa en la sección "Guardar ficheros en un destino", donde es posible restaurar los elementos en diferentes ubicaciones, según el tipo de cuenta utilizada en la configuración de copia de seguridad y la categoría seleccionada para la restauración.

Las opciones disponibles son:

- Local
- Unidad original de la organización de Google Workspace
- Drive de una organización alternativa de Google Workspace

Nota:

Si la restauración proviene de unidades compartidas, solo se podrá restaurar en el destino Local. Los datos se exportarán en formatos compatibles con cada servicio (por ejemplo, Google Docs → Word y Google Sheets → Excel).

En todos los casos, se puede seleccionar entre restaurar todas las versiones o solo la versión más reciente de los elementos.

DESTINO LOCAL:

Seleccionar "Local" como ubicación de restauración.

Si se desea, hacer clic en "Mostrar opciones avanzadas" para configurar parámetros adicionales, como la verificación de archivos delta, que comprueba la integridad de los datos y genera un resumen de los ficheros procesados durante la restauración.

Pulsar "Siguiente" para continuar.

Hacer clic en "Examinar" y seleccionar la ruta donde se guardarán los archivos restaurados.

Hacer clic en "Restaurar" para iniciar el proceso.

Método de restauración
Guardar archivos de almacenamiento en un destino ▼

Las etiquetas y mensajes de Gmail se exportarán a MBOX.

Restaurar ubicación
Local ▼

Mostrar opciones avanzadas

Restaurar Elementos a la
C:\Program Files\MBOX

Mostrar

Anterior Restaurar Cancelar Ayuda

UNIDAD ORIGINAL DE LA ORGANIZACIÓN DE GOOGLE WORKSPACE:

Seleccionar "Unidad original de la organización de Google Workspace" como destino de restauración.

Los usuarios pueden recibir notificaciones automáticas cuando un elemento se restaure en su unidad. Es posible enviar dichas notificaciones por correo electrónico o Chat.

Si se elige correo electrónico, introducir una o varias direcciones separadas por comas.

Si se desea, abrir "Mostrar opciones avanzadas" para configurar parámetros adicionales, como la verificación de archivos delta, que garantiza la integridad de los archivos restaurados.

Hacer clic en "Siguiente" para continuar.

Restore Method
Save archive files to a destination ▼

Gmail labels and messages will be exported into MBOX.

Restore Location
Drive of original Google Workspace organization ▼

Notification
 Send notification message to email address(es) (separated by ',')

admin1

Send notification message to Chat

Show advanced option

DRIVE DE UNA ORGANIZACIÓN ALTERNATIVA DE GOOGLE WORKSPAC

Seleccionar "Drive de una organización alternativa de Google Workspace" como destino de restauración.

Revisar o modificar la configuración de notificaciones, siguiendo el mismo procedimiento anterior.

Hacer clic en "Prueba" y luego en "Autorizar".

Iniciar sesión en la cuenta alternativa de Google Workspace donde se restaurarán los archivos.

Copiar el código de autorización proporcionado y pegarlo en MBO Manager.

Hacer clic en "Aceptar" para validar la cuenta.

Si se desea, abrir "Mostrar opciones avanzadas" para habilitar la verificación de archivos delta durante la restauración.

Pulsar "Siguiente" y seleccionar el usuario de la organización alternativa donde se restaurarán los elementos.

Restore Method
Save archive files to a destination ▼

i Gmail labels and messages will be exported into MBOX.

Restore Location
Drive of alternate Google Workspace organization ▼

Notification
 Send notification message to email address(es) (separated by ',')
 Send notification message to Chat
 Access the Internet through proxy

Test

Escoger Usuario

Search Users

▲ [User Name] ▼ [User Name]


Previous **Cancel** **Help**

10. Una vez completada la restauración, se mostrará una pantalla de confirmación indicando que el proceso se ha ejecutado correctamente.


Para revisar los detalles, hacer clic en el icono de la lupa y consultar el registro de restauración.

Verificar que los archivos se hayan restaurado correctamente en la ubicación seleccionada antes de cerrar MBO Manager.

Restaurar



 Prueba Google Workspace

 **MBO Cloud Server** (Host: server1.mastbackuponline.com:443, Inmutable: No)

✓ Restauración Completada Exitosamente

Tiempo Restante Estimado	0 seg
Restaurado	2.00 KB (2 archivos)
Tiempo transcurrido	15 seg
Ratio de Transferencia	968bit/s

ACTUALIZADO: 31/10/2025