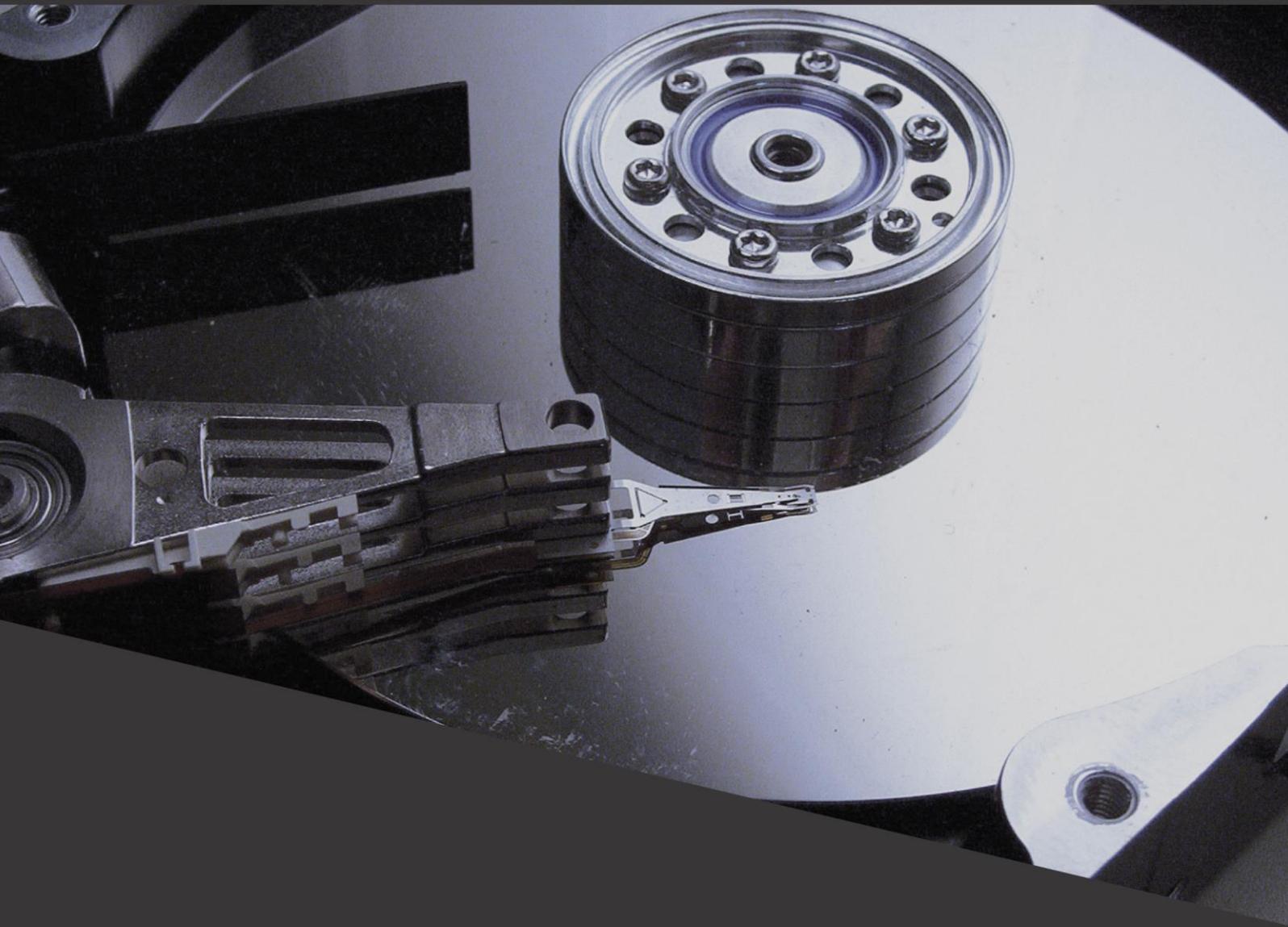


Que respaldar en Opus ERP  
y desde donde

---

## GUIA DE EVALUACIÓN PARA EL USUARIO



Opus  
Software

## INFORMACIÓN DE REFERENCIA

<b>Nombre del documento y ubicación:</b>	OpusErp_QueRespaldar.pdf ✓ WIKI en el capítulo Manuales de Usuario, sub-capítulo MANUALES TECNICOS Y HERRAMIENTAS ✓ \Opuslx\documentacion\Manuales_Opus
<b>Autores responsables:</b>	PMO & Gestión Documental de Opus Software®
<b>Fecha de creación:</b>	06/10/2016
<b>Versión:</b>	4.0
<b>Módulo al que pertenece:</b>	Manuales técnicos, Herramientas
<b>Propósito:</b>	Guía de referencia para reconocer y ubicar la información a respaldar generada por Opus ERP y a preservar su instalación.
<b>Última revisión:</b>	06/12/2018

*Sector Testing & Gestión Documental de Opus Software®*

*Copyright 2016, Opus Software®*

*Última revisión Diciembre, 2018*

# TABLA DE CONTENIDO

<b>PROPÓSITO .....</b>	<b>4</b>
<b>ALCANCE DE ESTE DOCUMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO DE RESGUARDO Y RECUPERACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>CUÁLES DATOS SE DEBEN INCLUIR Y DESDE DONDE .....</b>	<b>4</b>
<b>MEDIOS DE SOPORTE A UTILIZAR.....</b>	<b>5</b>
<b>OPCIÓN 1: .....</b>	<b>5</b>
<b>OPCIÓN 2 .....</b>	<b>5</b>
<b>PERIODICIDAD.....</b>	<b>6</b>
<b>DONDE GUARDAR LAS COPIAS.....</b>	<b>6</b>

## Propósito

Este documento tiene por propósito dar a conocer a nuestros clientes, la importancia y sensibilidad de **resguardar** la información que permite crecer y mantener competitiva a una empresa.

Esta información representa un activo de valor esencial para cualquier negocio u organización y la necesidad de minimizar los **riesgos** de pérdida o deterioro de la misma deberían ser condiciones relevantes para que se desarrolle en la empresa, una gestión de resguardo de la información.

El implementar dicha política implica el uso adecuado de tecnologías de resguardo y un plan de buenas prácticas que ayudan a proteger adecuadamente los **activos tecnológicos** y la información de vuestra organización.

## Alcance de este documento

Proporcionar la información necesaria de apoyo para la ejecución del resguardo de la información de las áreas informáticas de los clientes de **OpusSoftware®**, con la finalidad contribuir a salvaguardar el valioso activo que ella representa y asegurar la continuidad del procesamiento de datos.

## Responsable del proceso de resguardo y recuperación

El responsable de la planificación, ejecución y supervisión del funcionamiento del proceso de resguardo y su eventual recuperación **será el técnico que vuestra organización designe**.

El Departamento de Soporte de **OpusSoftware®**:

- ✓ Sugiere la aplicación de buenas prácticas de gestión de resguardo de la información por parte de sus clientes
- ✓ A modo de apoyo, pone en conocimiento la ubicación física de los datos relacionados con Opus ERP® y que se debe incluir en los respaldos
- ✓ Recomienda algunas políticas para la extracción y pronta recuperación de los datos
- ✓ **NO** es responsable de la implementación de los procesos de respaldo de la información, ni el seguimiento y control en la seguridad de los mismos
- ✓ En caso de pérdida parcial o total de cualquier tipo de datos relacionado a la aplicación de Opus ERP® y gestionadas por nuestro sistema, por la causa que fuere, no está comprendido dentro de nuestro servicio de asistencia al cliente
- ✓ Ante la duda sobre que carpeta respaldar, podrá comunicarse con nuestro Departamento de Soporte.

## Cuáles datos se deben incluir y desde donde

1. Backups del software de aplicaciones, compuesto por **los programas de procesamiento de Opus ERP®, y cualquier otro software de OpusSoftware® que también trabaje con los datos**, para producir los resultados con los cuales trabaja el usuario final.

2. Backups de los datos y de estructura de datos de los que forman parte bases de datos con los archivos e índices de la información esencial del negocio que es la que constantemente está cambiando, tablas de validación, contraseñas, usuarios, roles y todo archivo necesario para el funcionamiento de los sistemas de información de la empresa. En cuanto a estos datos y estructuras nos referimos tanto a los pertenecientes a las aplicaciones de OpusSoftware® como a cualquier otra aplicación residente en el servidor de aplicaciones.

En estos casos 1 y 2, la información y programas residen físicamente en la carpeta **/home/opus/unit0 del servidor Linux** de datos, para ello coordinar con el instructor de la cuenta que datos pueden eliminarse para hacer más limpia la copia.

Esto puede incluir datos de configuración del sistema en subcarpetas ubicadas bajo **/home/opus** Es recomendable una compactación del contenido de esta última carpeta con la utilización del comando linux **.tar.gz** **De no encontrarse los datos en esta ubicación, verificar la misma ante el Departamento Técnico de Opus Software**

3. Backups de archivos que contienen la Base de Datos MySQL que contendrá la información los modelos de la aplicación pyramid dw y de aplicaciones visuales Java de OpusSoftware®.

La ubicación de estas Bases de Datos puede diferir en la instalación de cada empresa, para Pyramid, por defecto podría ubicarse en **`/var/lib/mysql/nombremodelo`** en el **server Linux**. Verificar la ubicación de la Base de Datos MySQL en **`/etc/my.cnf`**, archivo cuyo contenido apunta a una ruta de ubicación de la base de datos.

4. Backups de las clases declaradas en el servidor de aplicaciones Jboss o WildFly.

Es recomendable que dentro del server Jboss se respalde el contenido completo de la carpeta **`/usr/local/jboss`** o en caso de server WildFly **`/usr/local/wildfly-9.0.0.final`**. Para una mayor optimización utilizar el comando linux `.tar.gz` para compactar el contenido.

5. Información sobre **configuraciones y servicios activos del sistema operativo** para una pronta restauración. La misma se encuentra bajo los directorios:

`/etc/passwd` (usuario)

`/etc/cups/printer.conf` (impresoras)

`/etc/samba/smb.conf` (recursos compartidos)

`/etc/ssh/sshd.conf` (usuarios remotos)

`/var/spool/cron/root` (cron)

`/etc/my.conf` (mysql)

## Medios de soporte a utilizar

### Opción 1:

Se establecerá una base mínima de dispositivos confiables y robustos constituidos por diferentes medios de soportes de almacenamiento. Uno será un dispositivo de almacenamiento externo compuesto 1 disco duro de red (NAS Network Attached Storage) identificados por una dirección IP, el otro un dispositivo de almacenamiento externo con interfaz USB conectado al equipo servidor para contener una segunda copia (off-site) fuera del mismo edificio.

### Opción 2

Una segunda opción es utilizar 2 dispositivos de almacenamiento externo del mismo tipo ya sea NAS o con interfaz USB conectados al servidor.

Cualquier otra opción por la que se decida el cliente. Tener en cuenta que en caso de optar por pendrives o cintas no son recomendables por nosotros por ser dispositivos de menor vida útil y menos confiables por su mayor probabilidad de error que los antes mencionados.

## Periodicidad

Lo usual y recomendable es realizar respaldos en régimen diario y semanal esto significa que el respaldo se hace todos los días de lunes a viernes (alternando los dispositivos de respaldo) y además semanalmente se actualiza unas copias correspondientes a cada una de las semanas del mes.

El momento de la ejecución del respaldo será en tareas nocturnas programadas que comienzan al final de la jornada de trabajo para no afectar los tiempos disponibles de procesamiento de datos de la empresa y cuando todos los usuarios hayan finalizado la ejecución de sus tareas y se encuentren desconectados del servidor.

## Donde guardar las copias

Se recomienda guardar una copia bajo llave en un lugar en condiciones adecuadas y de fácil acceso inmediato y asignar a la o las personas que tienen acceso inmediato a dicha copia. Otro juego de respaldo se guardará fuera del edificio, del mismo modo se asignará personal para acceder y restablecer en forma fluida dicha copia en caso de ser necesario.