

¿CADA CUÁNTO **RESPALDAR** TUS ARCHIVOS?

DIARIAMENTE

1 Ideal para archivos críticos o en constante actualización, como bases de datos, documentos diarios y proyectos en curso.



SEMANALMENTE

2 Recomendado para información importante y no diaria, como reportes, presentaciones, hojas de cálculo y configuraciones.



MENSUALMENTE

3 Ideal para archivos poco cambiantes que deseas mantener seguros, como archivos históricos o informes financieros cerrados.



Recuerda:

¡No hay copia de seguridad demasiado frecuente!