Donna

Copias de seguridad de tu clínica en tu propio Google Drive

Guía paso a paso para el administrador de la clínica, en palabras sencillas y con imágenes.

Qué lograrás

Que cada día Donna guarde una copia cifrada de los datos de tu clínica en tu Google Drive, fuera del servidor.

Cuánto tarda

Unos 5 minutos. Se hace una sola vez; después las copias se hacen solas.

Quién lo hace

El administrador de la clínica, desde cualquier computador con internet.

Qué necesitas: ser **administrador** en Donna, una **cuenta de Google** (la de la clínica o la tuya) y una **clave** que vas a inventar y anotar en papel.

Las imágenes de Donna son reales (con los datos personales tapados). Las de Google son ilustraciones de referencia: Google cambia sus pantallas con frecuencia y, si ves nombres un poco distintos, busca el equivalente.

Cómo funciona, en pocas palabras

Todos los días, a la hora que tú elijas, Donna hace una **copia de seguridad de los datos de tu clínica**, la **cierra con tu clave** y la **sube a tu Google Drive**. Si algún día el servidor falla, o necesitas volver atrás, tienes tus datos a salvo.

1. Donna junta los datos de tu clínica
2. Los cierra con tu clave (cifrado)
3. Comprueba que la copia está completa
4. La sube a tu Google Drive

Qué guarda la copia

Pacientes, historias clínicas, odontogramas, fotos, citas, pagos, documentos firmados y el registro de actividad: **solo los de tu clínica**. Nunca incluye datos de otras clínicas.

Qué tan seguro es

- **Cifrada con tu clave:** ni Google ni nadie que vea tu Drive puede leer las copias. Sin tu clave no se abren.
- **Permiso mínimo:** Donna solo puede ver y manejar los archivos **que ella misma crea** en tu Drive (en la carpeta «Donna · Copias de seguridad»). No puede ver tus demás archivos.
- **Es tu cuenta:** cada clínica conecta **su propia** cuenta de Google. Las copias de una clínica nunca van al Drive de otra.
- **Puedes desconectarla** cuando quieras: lo ya subido se queda en tu Drive.

La clave es solo tuya. Si la olvidas, nadie puede abrir tus copias, ni siquiera el equipo de Donna. Anótala en papel y guárdala fuera del consultorio.

Antes de empezar

- Entra a Donna con tu usuario de **administrador** y abre **Configuración → Copias de mi clínica**.
- Si en el cuadro «Tu Google Drive» dice que Google **todavía no está habilitado** en este servidor, escribe al soporte de Donna: se activa una sola vez para todas las clínicas. Mientras tanto puedes **descargar** tus copias y guardarlas tú.

Estas copias son **de tu clínica** y solo tú, como administrador, las ves y manejas. Son independientes de las copias que Donna hace del servidor completo.

Conecta el Drive de tu clínica

1 Elige la clave de las copias

⏱ 2 minutos

1. En el cuadro **Clave de las copias** (1) escribe una clave de **12 caracteres o más** y repítela. Una frase larga que recuerdes sirve mejor que algo corto y raro.
2. Escribe una **pista** (opcional, sin poner la clave).
3. **Anota la clave en papel** y guárdala fuera del consultorio. Marca «Ya anoté la clave» y pulsa **Guardar clave**.

2 Conecta tu Google Drive

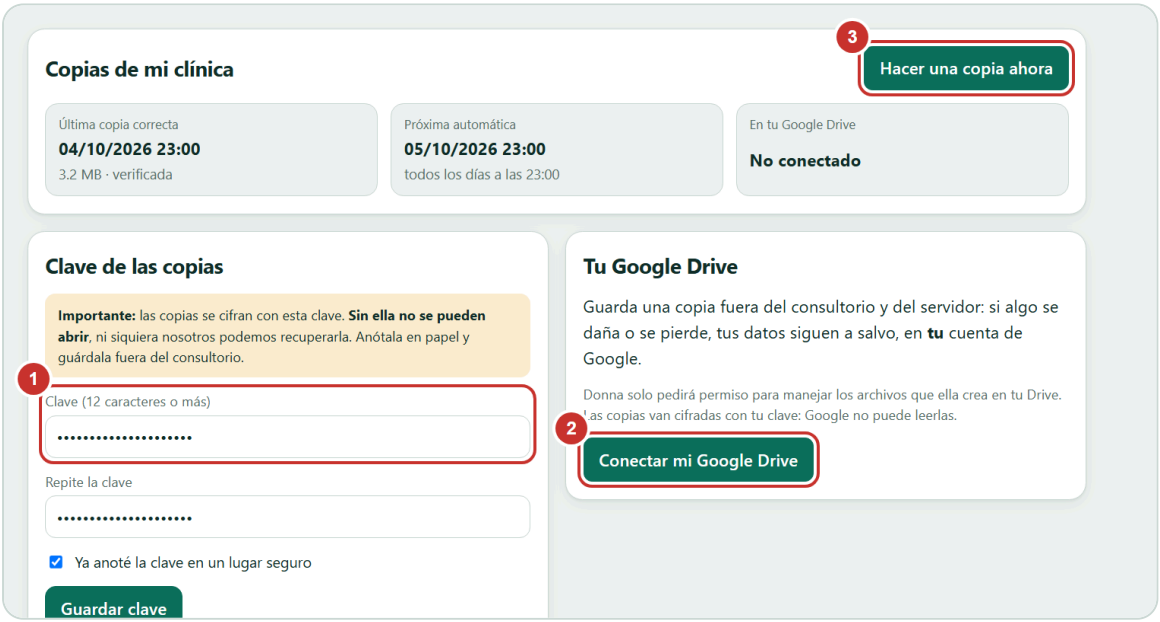
⏱ 2 minutos

1. En el cuadro **Tu Google Drive** pulsa **Conectar mi Google Drive** (2).
2. Se abre Google. **Elige la cuenta** donde quieres guardar las copias (la de la clínica o la tuya).
3. Si Google muestra una pantalla de advertencia, léela y continúa; luego pulsa **Permitir** cuando pida acceso a *«los archivos específicos de Google Drive que uses con esta app»*.
4. Vuelves a Donna con un aviso verde: *«Tu Google Drive quedó conectado»*.

3 Haz tu primera copia

⏱ 1 minuto

Pulsa **Hacer una copia ahora** (3). Puedes seguir trabajando: cuando termine, la copia aparece en «Copias guardadas» como **Verificada** y con la etiqueta **Drive**.



Pantalla de Donna. 1) Clave de las copias · 2) Conectar mi Google Drive · 3) Hacer una copia ahora.

4 Mira que esté en tu Drive

⏱ 1 minuto

Entra a **drive.google.com** con esa cuenta. En «Mi unidad» verás la carpeta **Donna · Copias de seguridad**, y dentro un archivo por cada copia, con la fecha en el nombre (por ejemplo `clinica-2026-10-04-2300-programado.donna`).

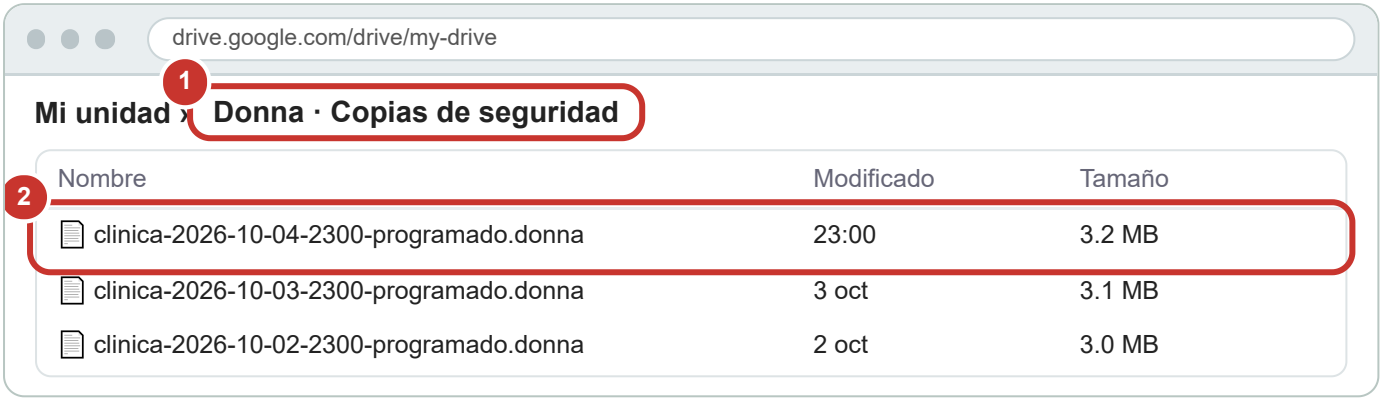


Ilustración de referencia. 1) Carpeta creada por Donna · 2) Las copias, ya cifradas: aunque alguien abriera el archivo, no vería nada sin tu clave.

No borres ni muevas la carpeta ni los archivos a mano: Donna los administra sola (borra las más viejas según tu configuración). Si necesitas quitar una copia, hazlo desde Donna con el botón **Borrar**.

5 Prueba una copia

⏱ 1 minuto

Una copia es útil solo si se puede abrir. En «Copias guardadas» pulsa **Probar**. Se abre el cuadro «Probar esta copia». **Deja vacío el cuadro de la clave**: Donna usa la que guardaste. Pulsa **Probar la copia** y espera el aviso verde, que dice cuántos pacientes, citas y fotos tiene. **La prueba no cambia nada** de tus datos. Conviene hacerla de vez en cuando.



Pantalla real de Donna. Arriba, la copia con su estado «Verificada» y dónde está: «Servidor» y «Drive». Abajo, el cuadro «Probar esta copia». Si escribes una clave distinta a la guardada, sale el mensaje rojo: borra el cuadro y vuelve a probar con él vacío.

6 Deja la programación a tu gusto

Más arriba, en **Programación y copias que se conservan** (se ve al inicio de la imagen anterior), elige la hora (por defecto 23:00) y cuántas copias guardar: por defecto **7 diarias, 4 semanales y 12 mensuales**. Las más viejas se borran solas, también en tu Drive. De cada día se conserva la copia más reciente.

Si algún día necesitas volver atrás

Con el botón **Restaurar** los datos de **tu clínica** vuelven a como estaban en el momento de esa copia.

- Antes de restaurar, Donna **guarda una copia de lo que hay en ese momento** (por si te arrepientes).
- Lo registrado **después** de la copia que eliges **se pierde**. Por eso Donna te pide escribir **RESTAURAR** para confirmar.
- Solo cambia **tu clínica**: nada de otras clínicas. El registro de actividad no se borra.
- Si la copia ya no está en el servidor pero sí en tu Drive, Donna la baja de Drive sola.

Úsalo con calma: primero pulsa **Probar** en la copia que piensas restaurar y revisa cuántos pacientes y citas tiene.

Si algo no funciona

Qué pasa	Qué hacer
El cuadro dice «Google Drive todavía no está habilitado en este servidor»	Escribe al soporte de Donna: lo activan una sola vez para todas las clínicas. Mientras tanto puedes **descargar** tus copias y guardarlas tú.
Al conectar, Google muestra un error (por ejemplo «redirect_uri_mismatch» o «acceso bloqueado»)	No es un problema de tu cuenta: es de la configuración de Donna con Google. Manda al soporte de Donna una captura del error.
Aparece «Google retiró el permiso de Donna»	Se venció o lo quitaste en tu cuenta de Google. Pulsa **Conectar mi Google Drive** de nuevo. Las copias pendientes se suben solas.
Una copia dice «Drive: falló» o «Drive: pendiente»	Suele ser falta de internet o Drive lleno. Revisa tu espacio en Drive y pulsa **Subir a Drive** en esa copia.
Al probar sale «La clave de respaldo no es correcta o el archivo fue modificado»	Escribiste una clave distinta a la guardada. **Borra el cuadro y vuelve a probar con él vacío.** Si quieres comprobar la que anotaste en papel, escríbela con el ojo activado para ver lo que tecleas.
Quiero cambiar de cuenta de Google	Pulsa **Desconectar** y luego **Conectar mi Google Drive** con la otra cuenta. Lo ya subido se queda en el Drive anterior.
Olvidé la clave	Define una **clave nueva** (Cambiar clave): sirve para las copias futuras. Las anteriores seguirán necesitando la clave anterior, que nadie puede recuperar.
La copia automática no se hizo	Revisa que esté activada, que tengas clave y la hora. Si el último intento falló, Donna lo muestra con el error en «Copias guardadas».

Palabras que verás

Copia cifrada	Archivo «cerrado» con tu clave: sin ella no se puede leer.
Drive	El almacenamiento en internet de Google, en tu cuenta.