

Salva Elementi

DI DAVID TÄNZER

SALVATAGGIO DI ELEMENTI DI OUTLOOK

Manuale Utente

INDICE

Introduzione	3
Installazione del programma	4
Lancio del programma	5

Lo scopo del programma è di permettere il salvataggio di elementi di Outlook su disco fisso o su file PST per effettuare un loro backup o l'archiviazione.

Requisiti di sistema

- Spazio libero su disco fisso circa 30 MB (programma + librerie runtime).
- Microsoft Outlook 2000, 2002 o 2003 preinstallato nel sistema.
- Sistema Operativo Windows 98, Windows Me, Windows 2000, Windows NT 4.0, Windows XP home o professional.

Installazione del programma

Eeguire il programma Setup dal CD Rom e seguire le indicazioni standard.

Lancio del programma

Il programma si carica andando su Start>Programmi>Salva Elementi e facendo click su Salva Elementi.

Verrà a questo punto visualizzata la pagina di dialogo per "Salva Elementi".

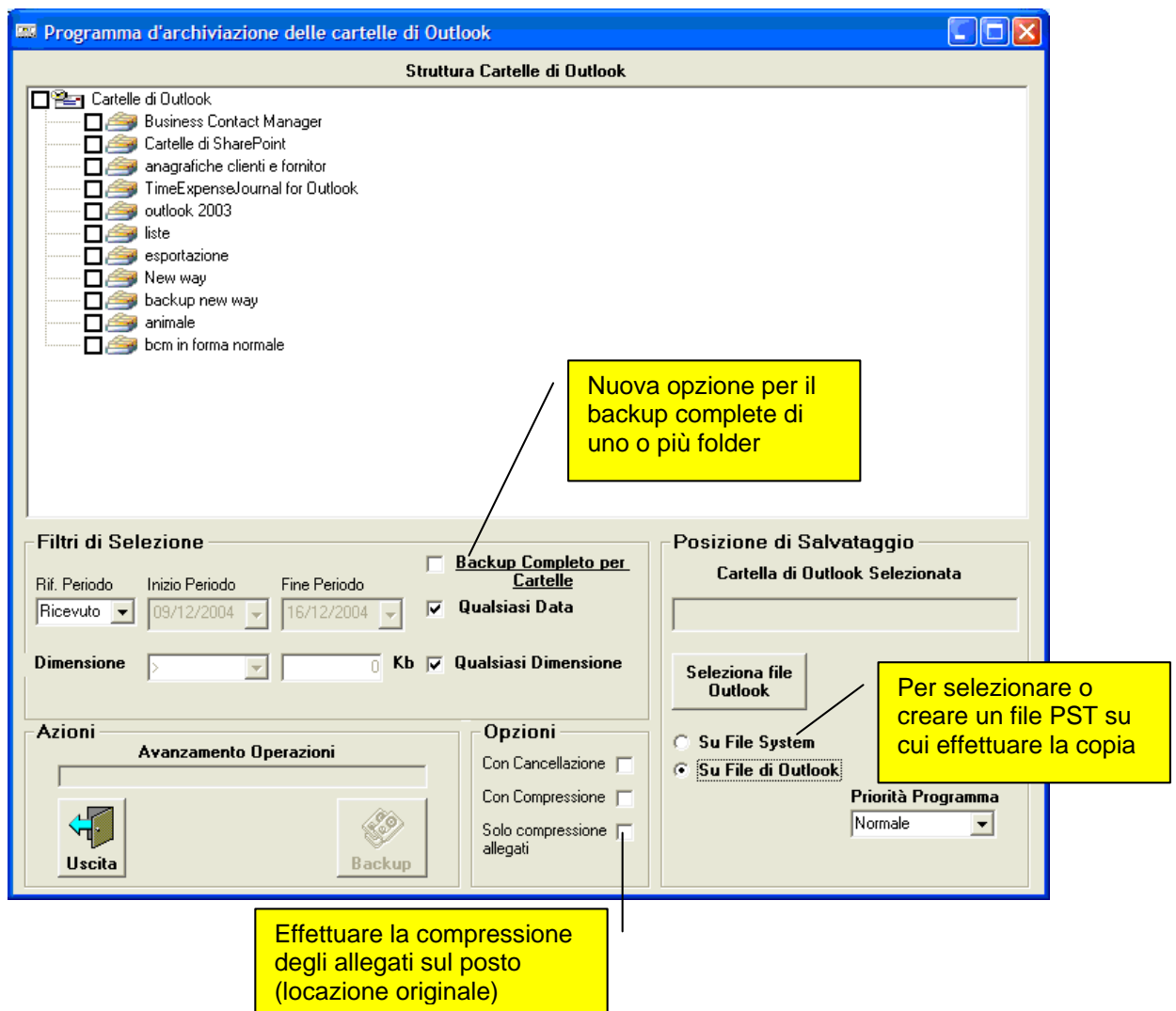
The screenshot shows the 'Programma d'archiviazione delle cartelle di Outlook' dialog box. The main window is titled 'Struttura Cartelle di Outlook' and displays a tree view of Outlook folders. Callouts point to various features: 'Visualizzazione delle cartelle del profilo corrente e navigazione' points to the folder tree; 'Filtro per data di ricezione, modifica o creazione' points to the 'Filtri di Selezione' section; 'Filtro per dimensione' points to the 'Dimensione' field; 'Abilitare la cancellazione (archiviazione) e la compressione degli allegati' points to the 'Opzioni' section; 'Impostazione della directory su file system dove effettuare la copia/archiviazione' points to the 'Posizione di Salvataggio' section; 'Selezione per l'impostazione della priorità del programma' points to the 'Priorità Programma' dropdown; and 'Lancio Backup' points to the 'Backup' button.

1) Le operazioni possibili sono le seguenti:

- 1) Navigazione nelle cartelle di Outlook e cioè:
 - esplosione di una cartella con un click sul suo nome
 - selezione della cartella e tutte le sottocartelle aperte con un secondo click sul nome.
 - deselection della cartella e tutte le sottocartelle aperte con un terzo click sul nome.
 - selezione della singola cartella con un click sul quadratino che precede il nome.

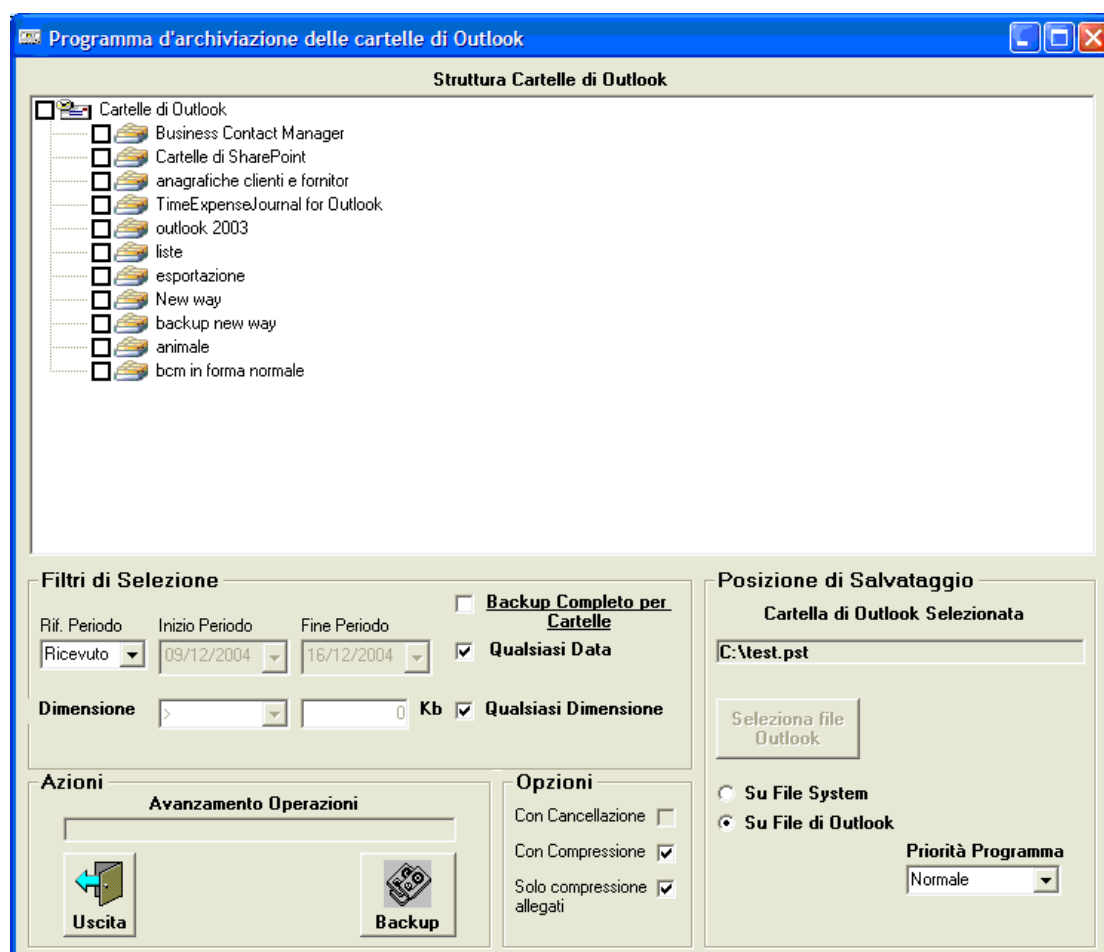
- b) Modifica della modalità di salvataggio (file system o Outlook).
- c) Abilitazione/disabilitazione filtro data di selezione elementi.
- d) Abilitazione/disabilitazione filtro dimensione di selezione elementi.
- e) Abilitazione/disabilitazione flag di cancellazione elementi originali.
- f) Abilitazione/disabilitazione flag di compressione elementi originali.
- g) Selezione della cartella di destinazione del salvataggio.
- h) Salvataggio della selezione su File System.
- i) Impostare la priorità del programma.
- j) Uscita.

Selezionando la modalità “Su file di Outlook” verrà mostrata la seguente pagina:



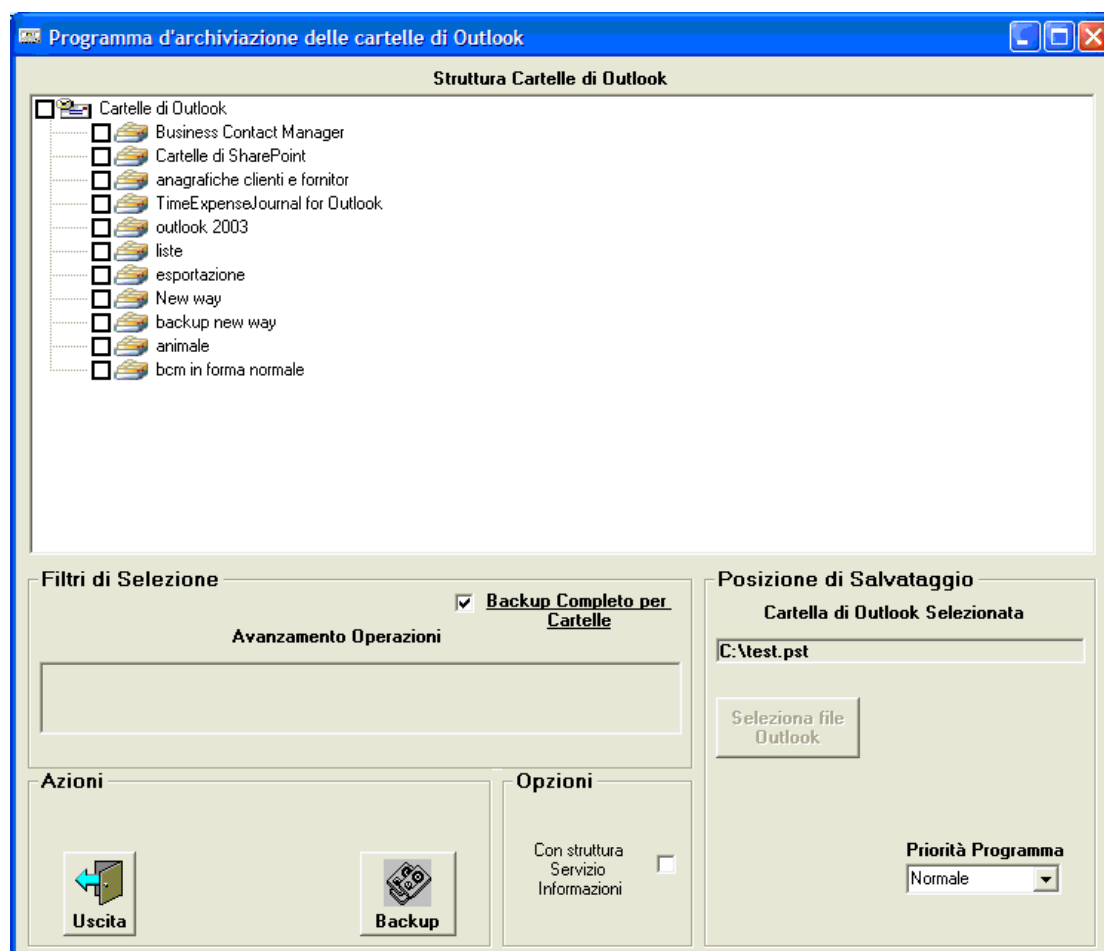
Nota: solo dopo aver selezionato il file di Outlook o aver abilitato l'opzione “Solo compressione allegati” sarà possibile lanciare Backup.

Selezionando "Solo compressione allegati" avremo la seguente pagina:



In questo caso il file di destinazione viene ignorato.

Selezionando "Backup Completo per Cartelle" avremo la seguente pagina:



La nuova opzione "Backup Completo per Cartelle", permette di ottenere un backup completo di una o più cartelle di Outlook copiando, oltre agli elementi, anche le viste e i form personalizzati in essi contenuti.

Utilizzando poi l'opzione "Con struttura Servizio Informazioni" sarà possibile effettuare il backup di qualsiasi servizio informazione presente in Outlook (cartelle personali o altro) senza preoccuparsi della omonimia delle cartelle da copiare.

IMPORTANTE:

Se sul file PST di destinazione esiste già una cartella con il nome e percorso uguale a quella che si va a copiare, la cartella di destinazione verrà cancellata.