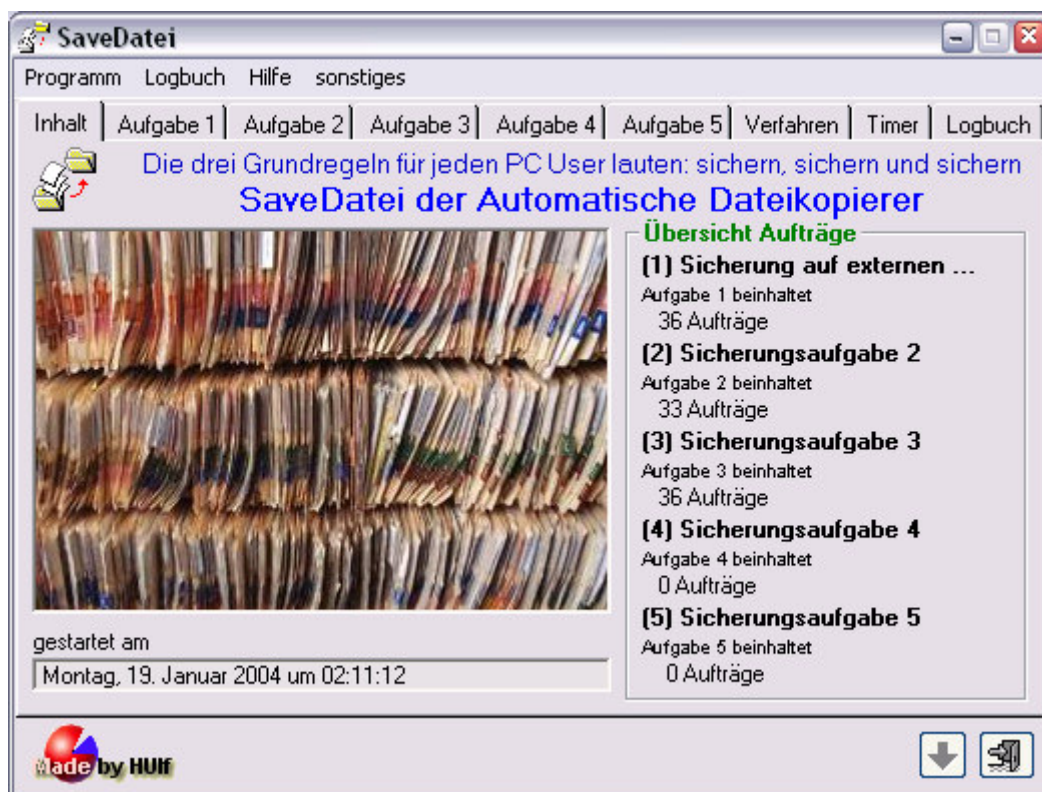


SaveDatei

der automatische Dateikopierer



Was macht dieses Programm?

Das Programm erstellt Kopien auserwählter Dateien oder Verzeichnisse Ihrer Wahl. Der Kopiervorgang geht automatisch nach einem zuvor festgelegten Zeitplan. Ein manueller Kopiervorgang kann jeder Zeit per Hand erfolgen.

Was ist, wenn etwas kopiert werden sollte und das Programm nicht lief?

Bei jedem Neustart des Programmes, prüft SaveDatei ob Aufträge verpaßt wurden. Ist dies der Fall, wird es im Logbuch aufgezeichnet und wenn gewünscht folgt eine Meldung.

Wie viel Dateien kann das Programm verarbeiten?

Es stehen 5 Aufgaben bereit, jede Aufgabe kann unbegrenzt Dateien und Verzeichnisse aufnehmen. Bei der Eingabe von Verzeichnissen mit *.* werden nur die Dateien aus dem entsprechenden Verzeichnis verarbeitet, Unterverzeichnisse in den Verzeichnissen werden ignoriert, mit *.* werden zugleich alle Unterverzeichnis und deren Unterverzeichnisse verarbeitet.

Ist eine Registrierung notwendig?

Nein, das Programm ist Freeware und kann frei vergeben werden

Was ist die minimale Systemvoraussetzung?

Komponente	Mindestanforderung
Prozessor	Pentium 75
Betriebssystem	Windows 95, 98, 98SE, ME, NT und XP (Windows 2000 ist unbekannt)
Freie Festplattenkapazität	ca. 6 MB mit Runtime Installation, ohne 1 MB
Monitor / Auflösung	256 Farben mit einer Auflösung von 600x800 und mehr
Arbeitsspeicher	4 MB

SaveDatei im einzelnen...

Beim ersten Start der SaveDatei müssen Sie ihr Einverständnis für die Benutzung des Programmes geben. Dieser Dialog kommt nur beim ersten Start und bei jeder neuen Version.

Das PopUp Menü

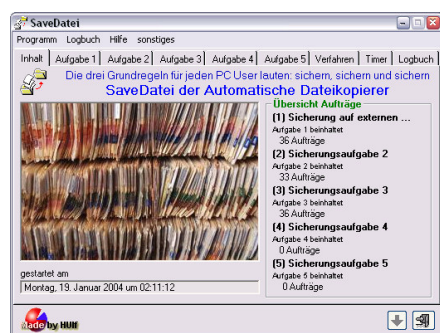
Das PopUp Menü öffnen Sie mit der Taste F10 bzw. mit der Maus. In dem ersten Teil „Programm“, kommen Sie zuerst in die Kategorie „Internet“, hier können Sie im Internet nach einer neueren Version suchen und auf die Homepage des Autors gelangen. In den darunterliegenden Feldern gelangen Sie zu den einzelnen Seiten der SaveDatei.

„Logbuch“ legen Sie hier fest welche Vorgänge in das Logbuch aufgenommen werden sollen.

„Hilfe“ aktiviert oder deaktiviert die Hilfefunktion.

Unter „sonstiges“, kann das Programm veranlasst werden, sich bei Start zu minimieren, dabei bleibt das Programmfenster unsichtbar, es erscheint stattdessen nur in der Taskleiste. Mit der Funktion „SaveDatei mit ALT+S in den Vordergrund“, können Sie das Programm wenn es minimiert oder im Hintergrund ist, nach vorn bringen. Die nächsten zwei Funktionen dienen der versäumten Auftragssuche. Ebenfalls wird unter „sonstiges“ der Programm Counter zurückgesetzt (dieser Counter zählt die einzelnen Programmstarts). Ein „voll Reset“ löscht alle Einstellungen und beendet das Programm, diese Funktion bitte nur verwenden, wenn es Probleme gibt oder Sie das Programm deinstallieren bzw. löschen wollen.

Der Aufbau von SaveDatei wird in 8 Fenster unterteilt, die jetzt erläutert werden....



Fenster 1, der Inhalt

Dies ist die Startseite, hier sehen Sie einen Überblick wieviel Aufträge (Dateien und Verzeichnisse) pro Aufgaben vorhanden sind.

In der Taskleiste gibt SaveDatei den aktuellen Status wieder. Solange SaveDatei nichts verarbeitet hat, ist das kleine Symbol in der Taskleiste (eine Lampe) aus. Bei erfolgreichen Vorgängen wird diese Grün und bei Fehlern Rot.

Wenn SaveDatei miniert ist, kann per rechten Mausklick auf das Lampensymbol geklickt

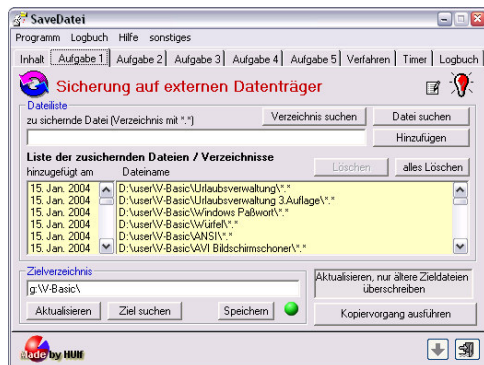


werden, alternativ steht ihnen auch die Tastenkombination ALT+S zur Verfügung. Das Menü in der Taskleiste ist unterteilt in 4 Abschnitte.

- „alle Aufgaben ausführen“ → Startet nach einer Abfrage alle Aufgaben
- „Logbuch einsehen“ → bringt das Programm in den Vordergrund und öffnet das Logbuch
- „Wiederherstellen“ → bringt das Programm in den Vordergrund
- „Programm beenden“ → Beendet das Programm.

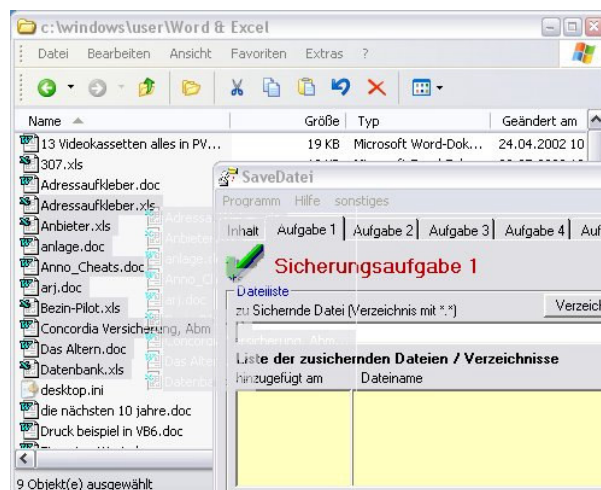
Fenster 2 bis 6, Aufgaben 1 bis 5

Hier sind die einzelnen Aufträge mit einer Liste der Dateien und Verzeichnisse mit dem jeweiligen Zielort.



Eingabe der Daten: geben Sie in das Feld „zu sichernde Datei (Verzeichnisse mit *.*):“ die Datei oder das Verzeichnis ein, die der Aufgabe hinzugefügt werden soll. Wenn ein Verzeichnis hinzugefügt wird, geben Sie nach dem Verzeichnis *.* ein (z.B. c:\Windows\meine_Daten*.*). Hierbei werden alle Dateien **ohne weitere Unterverzeichnisse** kopiert, sollen dagegen auch die Unterverzeichnisse kopiert werden, geben Sie *.*.* ein (z.B. c:\Windows\meine_Daten*.*.*).

Als Alternative zur manuellen Eingabe, klicken Sie auf „Datei suchen“ bzw. auf „Verzeichnis suchen“ und wählen dort die Datei bzw. das Verzeichnis aus. Um nun den Eintrag in die Liste aufzunehmen, klicken Sie auf „Hinzufügen“, der neue Eintrag erhält nach dem Hinzufügen den heutigen Datum. Sie können auch per Drag & Drop Dateien hinzufügen, ziehen Sie dazu aus dem Explorer die Dateien die zuvor markiert wurden mit der Maustaste über das Feld und lassen Sie die Maustaste los. Je nach der Einstellung bei „Verfahren“ werden die Daten automatisch übernommen. Um einen Eintrag zu löschen, markieren Sie den gewünschten Eintrag und drücken auf „Löschen“ oder klicken diesen doppelt an. „alle Löschen“ löscht die komplette Liste nach einer Sicherheitsabfrage.



Der zweite Schritt ist das Zielverzeichnis. Original ist immer c:\ angegeben, ändern Sie den Pfad nach ihren Wünschen um oder drücken Sie auf „Suchen“ um ein Verzeichnis zu suchen oder auch neu zu erstellen. Nun folgt nur noch das „Speichern“ des Zielortes. Achten Sie darauf, dass dieses Laufwerk und der Pfad existiert, wenn nicht, kann der Kopiervorgang nicht erfolgen und es kommt zu einer Fehlermeldung.

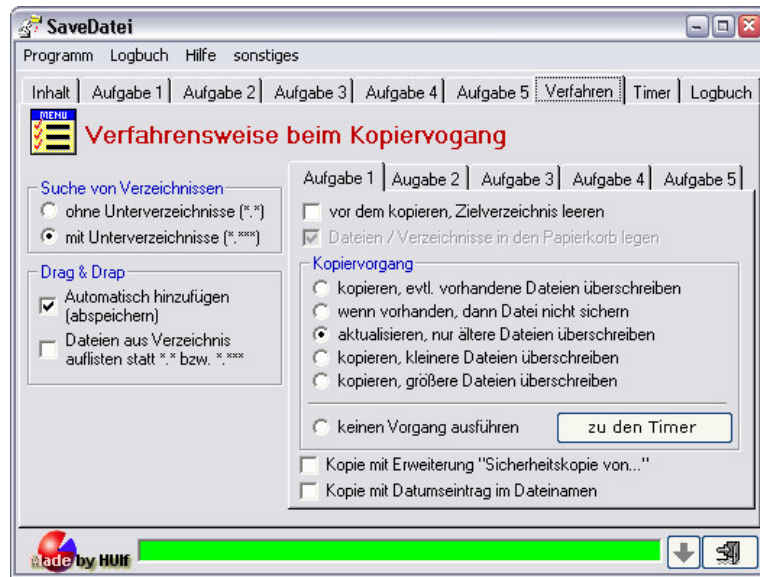
Um nun den Kopiervorgang manuell zu starten, verwenden Sie das Button „Kopiervorgang ausführen“. Achten Sie darauf, dass auch eine Verfahrensweise unter Vorgang gewählt wurde (der gewählte Vorgang steht direkt über den Button „Kopiervorgang starten“ und kann geändert werden, wenn Sie auf den Text klicken). Rechts oben befindet sich eine Prüflampe, diese Lampe gibt den letzten Vorgang wieder. Ein Klick auf diese Lampe gibt Ihnen weitere Information.

Fenster 7, das Verfahren

Hier wird Ihnen die Möglichkeit gegeben, alle Dateien und Verzeichnisse im Zielverzeichnis vor dem kopieren zu leeren. Auf diese Art haben Sie immer ein aktuelles Abbild der zukopierenden Aufgabe. Der Nachteil liegt aber darin, falls etwas bei dem anschließenden Kopiervorgang schief geht, sind evtl. vorhandene ältere Kopien vernichtet. Aktivieren Sie deshalb vorsichtshalber die darunterliegende Funktion „Dateien / Verzeichnisse in den Papierkorb legen“ dabei werden die Dateien und Verzeichnisse nicht ganz gelöscht, sondern sie werden in den Papierkorb verschoben und jeder Zeit wiederhergestellt werden. Ebenfalls wird hier die Art des manuellen und des automatischen Kopiervorgangs festgelegt. Es stehen 6 Varianten zur Verfügung.

Variante 1: kopieren, evtl. vorhandene Dateien überschreiben - bei diesen Vorgang werden immer alle Dateien in das Zielverzeichnis kopiert, existiert bereits eine gleiche Datei im Ziel wird diese überschrieben.

Variante 2: wenn vorhanden, dann Datei nicht sichern – es werden immer alle Dateien kopiert, solange diese sich nicht bereits im Zielverzeichnis befinden.



Variante 3: aktualisieren, nur ältere Dateien überschreiben – existiert die zu kopierende Dateien noch nicht im Zielverzeichnis, wird diese kopiert. Wenn die Datei bereits vorhanden ist, wird diese nur kopiert, wenn sie älter als die zu kopierende Datei ist.

Variante 4: kopieren, kleinere Datei überschreiben - existiert die zu kopierende Dateien noch nicht im Zielverzeichnis, wird diese kopiert. Wenn die Datei bereits vorhanden ist und kleiner als die zu kopierende Datei ist, wird sie überschrieben.

Variante 5: kopieren, größere Dateien überschreiben - existiert

die zu kopierende Datei noch nicht im Zielverzeichnis, wird diese kopiert. Wenn die Datei bereits vorhanden ist und größer als die zu kopierende Datei ist, wird sie überschrieben.

Variante 6: kein Vorgang ausführen – der manuelle und der automatische Kopiervorgang ist inaktiv, es werden keine Dateien kopiert.

Drag & Drop: Verwenden Sie diese Funktion um Daten schneller hinzuzufügen, werden mehrere Daten auf einmal hinzugefügt sollte die Funktion „Automatisch hinzufügen (abspeichern)“ aktiv sein. Die Funktion „Dateien aus Verzeichnis auflisten statt *.*“ ist für das Hinzufügen von Verzeichnissen per Drag & Drop, wenn aktiv, werden alle Dateien des Verzeichnisses aufgelistet.

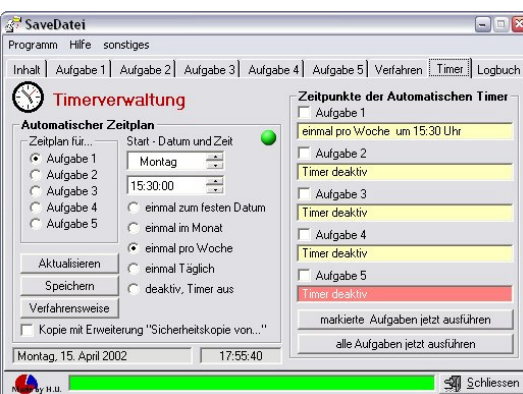
. bzw. *.*.* hat Pro & Kontra: sind Verzeichnisse mit *.* oder *.*.* in der Aufgabe vorhanden werden auch nachträglich kommende Dateien in diesen Verzeichnis verarbeitet, wird dagegen auf *.* oder *.*.* verzichtet, werden nur die Datei kopiert die sich in der Aufgabe direkt befinden. Neu dazu kommende Dateien müssen in der Liste nachträglich aufgenommen werden.

Info: Alle Einstellungen in dieser Kategorie wirken sich auch direkt auf die Einstellung in der Timerverwaltung (Automatischer Zeitplan) aus.

Fenster 7, der Timer

Festlegung der automatischen Zeitpläne. Im linken Teil des Fensters werden die einzelnen Zeitpläne festgelegt, im rechten Teil sehen Sie eine Übersicht aller Zeitpläne.

Um einen automatischen Zeitplan zu ändern bzw. festzulegen, wählen Sie zuerst die Aufgabe aus, die Sie ändern möchten. Bestimmen Sie jetzt den Rhythmus, dieser kann einmalig, Monatlich,



Wöchentlich oder Täglich sein. Je nach Rhythmus muss der Datum sowie die Uhrzeit des automatischen Kopiervorgangs festgelegt werden.

Wenn die Option mit dem Kontrollkästchen „Kopie mit Erweiterung „Sicherheitskopie von..““ angehakt wird, erhält jede Kopie im Zielverzeichnis den Textvorsatz „Sicherheitskopie von X“ wobei X der Name der Datei darstellt.

Wenn die Option mit dem Kontrollkästchen „Kopie mit Datumseintrag im Dateinamen“ angehakt ist, erhält jede Kopie im Zielverzeichnis den Textvorsatz des jetzigen Datums zusätzlich zu den eigentlichen Dateinamen. Sowie auch das Hauptverzeichnis

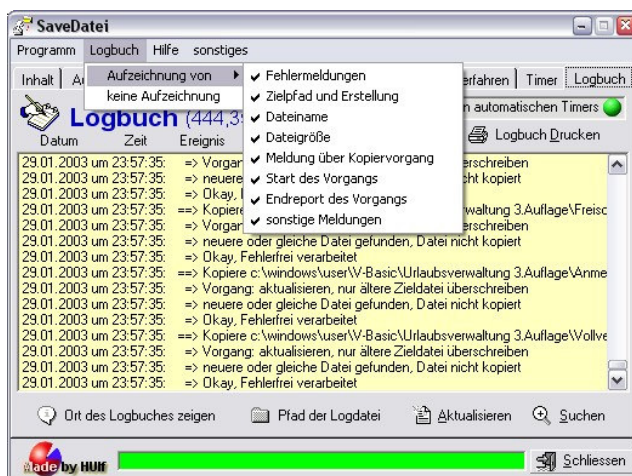
Wird ein Wert oder eine Einstellung geändert, so färbt sich die Kontrolllampe in der Timerverwaltung Rot. Das soll eine Gedankenstütze sein, dass die Änderungen noch nicht gespeichert wurden, nach dem Speichern wird die Kontrolllampe Grün.

Der Button „Aktualisieren“ liest die gespeicherten Zeitangaben der Aufgabe neu ein, geänderte Angaben die noch nicht gesichert sind, werden dabei überschrieben. Der Button „Verfahrensweise“, wechselt zu den Kopierv Verfahren und schlägt dabei die entsprechende Seite der aktiven Aufgabe auf. Ist bei einem Verfahren kein Vorgang gewählt, so sind auch alle Einstellungen (Timer) der jeweiligen Aufgabe inaktiv. Ist das der Fall, so leuchtet eine Warnung im Zeitplan auf und im rechten Teil des Fensters werden solche Aufträge mit rotem Hintergrund dargestellt. Nach dem abspeichern, Prüft der automatische Timer im 5 Sekunden Takt, ob eine oder mehrere Aufgabe den Zeitplan erfüllen. Wird ein Zeitplan erfüllt wird dieser ausgeführt, wenn ein Zeitplan nur einmalig durchgeführt werden soll, wird dieser ausgeführt und anschließend gelöscht und deaktiviert

Die rechte Hälfte der Seite „Timer“ zeigt die Zeitpläne aller Aufgaben. Das darrüberliegende Kontrollkästchen wird benötigt wenn Sie nur eine bestimmte Auswahl von Aufgaben manuell Starten wollen. Markieren Sie dazu die Aufgaben die Sie jetzt ausführen wollen und drücken Sie auf dem Button „markierte Aufgaben jetzt ausführen“. Zeitpläne die kein Verfahren haben, werden hier mit rotem Hintergrund dargestellt alle anderen gelb.

Fenster 8, das Logbuch

Das Logbuch erfasst die Vorgänge der SaveDatei. Was das Logbuch aufzeichnen soll, legen Sie im PopUp Menü unter „Logbuch“ fest. Das Logbuch kann gelöscht, verschoben und gedruckt werden.



Das Logbuch wird im Originalzustand auf c:\ als Logbuch.log geführt und kann mit den Button „Pfad der Logdatei“ geändert werden.

Rechts oben sehen Sie eine Lampe die der Lampe im Task entspricht. Wird diese Rot, so ist ein Fehler bei dem automatischen Kopiervorgang aufgetreten. Zugleich leuchtet auch die Kontrolllampe in der Taskleiste Rot. Bei einem Neustart des Programms ist die Kontrolllampe immer Grün auch wenn ein Fehler im automatischen Timer zuvor aufgetreten war. Es zeigt also nur den Status der aktuellen Sitzung an.



Das Programm erscheint nur in der rechten Taskleiste (siehe Bild), wird auf das Symbol (eine Kontrolllampe) geklickt oder Sie drücken ALT+S, wird das Programm in den Vordergrund gebracht, sofern es nicht minimiert wurde ansonsten erscheint ein Menü womit das Programm bedient wird.



Besonderheiten:

SaveDatei kann nur Dateien erfassen die nicht größer als 2GB sind. Gleichfalls sollte die Gesamtsumme der zukopierenden Dateien und Verzeichnisse je Aufgabe nicht größer als 2GB sein. Wenn eine Aufgabe jedoch mehr als 2GB Volumen hat, werden die Daten zwar kopiert, jedoch stimmt die Summe des kopierten Volumen nicht mehr. Es ist kein Programmfehler, wenn die Summe falsch errechnet wird. Sobald der Zähler 2.147.483.647 Byte (Typ Long) (=2GByte) überschreitet, beginnt der Zähler wieder bei 0. So ist es z.B. möglich, dass Sie 2.3 GB kopieren, aber nur 300MB gezählt werden!