

Modalità di COPIA e RIPRISTINO dei dati

Premessa

"OFFIS Client/stand-alone" è un programma stand-alone, ovvero, **non** consente un utilizzo in **multiutenza** e **non è espressamente** indicato per un utilizzo in rete locale o in **Cloud** ma deve essere installato su ogni PC o Mac che lo vuole utilizzare.

Tutto il necessario per lavorare (dati utente, programma, estensioni e ddl) è contenuto all'interno della cartella di lavoro di "OFFIS Client/stand-alone".

Ciò vuol dire che ogni PC o Mac che necessita di lavorare con "OFFIS Client/stand-alone" deve necessariamente aprire la cartella del programma (che può essere su un server, su disco esterno, o sul proprio disco interno) ed eseguire l'applicazione 'app_offis' (che, per inciso, è una versione ridotta di Filemaker)

All'interno della cartella sono presenti **4 documenti** con suffisso iniziale "pra_" (es pra_start.fmpur) e **11 cartelle** con suffisso iniziale "archivio_" ; **sono gli archivi più importanti e contengono i dati di lavoro dell'utente.**

La cartella di lavoro può essere rinominata e posizionata dove si desidera purchè l'utente abbia i permessi di lettura/scrittura.

Per agevolare l'esecuzione del programma si può creare un collegamento (win) o alias (mac) del programma da eseguire e posizionarlo dove si desidera.

Se si desidera lavorare con più utenti contemporaneamente il nostro consiglio è di installare "OFFIS Server" per il cui utilizzo, però, è necessaria la presenza su ogni PC/Mac dell'applicazione **FilemakerPro Ver. 16/17/18**. Per l'installazione e attivazione di "OFFIS Server" rimandiamo alla lettura dei documenti relativi.

Contenuto della cartella di OFFIS CLIENT/stand-alone

-files ".ddl"	presenti solo nella versione windows
-file "app_offis.exe"	applicazione da eseguire in ambiente windows
-file "app_offis"	applicazione da eseguire in ambiente macintosh
-4 files "pra_....."	sono gli archivi più importanti; contengono i dati di lavoro dell'utente (il loro nome inizia con il suffisso pra_)
- "archivio_bck"	contiene una copia dei dati dell'utente (creati dalla scelta "Strumenti/Salvataggio")
- "archivio_cal"	contiene gli archivi di appoggio per la creazione del calendario
- "archivio_chart"	contiene gli archivi di appoggio per la creazione dei grafici
- "archivio_doc"	contiene archivi di ausilio e la documentazione del programma
- "archivio_exp"	contiene gli archivi che vengono "esportati" attraverso il programma (es. le anagrafiche clienti)
- "archivio_ipad"	contiene gli archivi di appoggio per la creazione della versione per ipad
- "archivio_pdf"	contiene le stampe in formato pdf (non previste in questa versione)
- "archivio_txt"	contiene gli archivi che vengono "importati" da base dati esterne (non previste in questa versione)
- "archivio_upg"	contiene gli archivi che potranno essere utilizzati in futuri upgrade
- "archivio_xml"	contiene gli archivi in formato xml creati dalla Fatturazione Elettronica
- "archivio_documentale"	contiene i documenti della 'Gestione documentale PRO'

IMPORTANTE

non spostare/cancellare/rinominare nulla del contenuto della cartella di lavoro.

Contenuto della cartella di OFFIS SERVER

- 4 files "pra_....." sono gli archivi più importanti; contengono i dati di lavoro dell'utente (il loro nome inizia con il suffisso **pra_**)

- "archivio_bck" contiene una copia dei dati dell'utente (creati dalla scelta "Strumenti/Salvataggio")
- "archivio_upg" contiene gli archivi che potranno essere utilizzati in futuri upgrade
- "archivio_doc" contiene archivi di ausilio e la documentazione del programma
- "archivio_documentale" contiene i documenti della 'Gestione documentale PRO' dalla versione 7.4

- "offis_srv" contiene gli archivi di ausilio per i PC Win/Mac che si collegano da remoto (da copiare nella cartella "**Documenti**" di ogni PC Win/Mac)

IMPORTANTE

non spostare/cancellare/rinominare nulla del contenuto della cartella di lavoro.

Utilizzo in LAN di "OFFIS CLIENT/stand-alone"

"OFFIS Client/stand-alone" non è espressamente indicato per un utilizzo in rete locale o in Cloud ma **deve** essere installato su ogni **PC Win/Mac** che lo vuole utilizzare.

Sappiamo però che vi è chi lo utilizza da tempo in rete locale e non lamenta particolari problemi ma poichè, spesso, i collegamenti in **Lan o in Cloud** sono instabili, possono accadere le anomalie più strane (perdita dati, corruzione files, chiusure improvvise dell'applicazione etc.)

Per utilizzare "OFFIS Client/stand-alone" in rete si può seguire il metodo di seguito esposto con la limitazione che un solo utente per volta può lavorare con il programma:

Metodo 1

Mettere l'intera cartella di "OFFIS Client/stand-alone" sul computer principale (server o anche su un disco NAS) e creare su ogni altra postazione il collegamento (su PC) o alias (su Mac) alla cartella di "OFFIS Client", presente appunto sul server.

In questo modo può essere gestita un'unica cartella di "OFFIS Client" alla quale tutti possono accedere dagli altri computers.

pro: unica installazione sul server. Semplicità di installazione

contro: lentezza nell'apertura del programma (1-2 minuti)

Utilizzo misto Windows-Mac

Per lavorare con una sola copia del programma di "OFFIS Client/stand-alone", sia con Mac che con Windows, si deve usare la cartella della versione per Windows e dentro questa copiarci il solo file eseguibile della versione per Mac. In questo modo quando si lavora con PC Win si lancia l'eseguibile Win '**app_offis.exe**', quando si lavora con Mac si lancia l'eseguibile Mac '**app_offis**'.

Così facendo si potrà lavorare sempre sugli stessi archivi (4 files che iniziano con suffisso "pra_" e che sono all'interno della cartella del programma), indipendentemente dal computer che viene utilizzato.

IMPORTANTE

non spostare/cancellare/rinominare nulla del contenuto della cartella di lavoro.

Copia di sicurezza

Se vi dovesse capitare un crash del PC/Mac o un malfunzionamento del sistema (virus, cancellazione di dati etc) e non siete in possesso di una copia recente dei vostri dati....non vorremmo essere nei vostri panni!!!

Fare una copia di sicurezza della cartella di "**OFFIS Client/stand-alone**" è facile e immediato; basta copiare **l'intera** cartella di lavoro su un supporto esterno (HD, chiavetta USB, Server di LAN, disco NAS etc).

All'interno della cartella della versione client per windows sono presenti files nascosti; per questo motivo la copia va fatta selezionando la cartella e non il solo contenuto (in questo caso, infatti, non verrebbero copiati i files nascosti)

IMPORTANTE:

fate spesso una copia di sicurezza (almeno una volta al giorno) e su supporti diversi

(la copia dura pochi secondi ma avrete salvato ore di lavoro!!)

Strategia di backup

Se avete un sistema automatico di copia il nostro consiglio è quello di schedulare la copia nel seguente modo:

- GIORNALIERA almeno 1 volta al giorno per una settimana lavorativa e senza sovrascrittura in modo da conservare max 7 copie alla settimana (da lunedì alla domenica)
- SETTIMANALE una volta alla settimana per 4 settimane e senza sovrascrittura in modo da conservare 4 copie al mese
- MENSILE una volta al mese per 12 mesi
- ANNUALE una volta all'anno per tutti gli anni

Ripristino dei dati

Nel caso aveste "perso" la cartella di lavoro di "**OFFIS Client**" o di "**OFFIS Server**" (per un guasto al PC o altro) è sufficiente ricopiare integralmente la copia più recente in vostro possesso (ecco perchè raccomandiamo di fare spesso una copia della cartella di **OFFIS**).

In questo caso avrete perso solamente i dati inseriti dall'ultima copia fino al momento del crash del PC.

Il vantaggio di avere una cartella di lavoro con tutto il necessario per lavorare è che potete copiare l'intera cartella su un altro PC e potete riprendere a lavorare senza nessuna limitazione (ovviamente il nuovo PC deve rispettare i requisiti hw/sw richiesti per l'utilizzo di **OFFIS**).

Assolutamente da evitare il ripristino parziale della cartella; i DB sono integrati e dipendenti tra di loro.