

FAB'S AUTOBACKUP 6 PRO



Guide de l'utilisateur

TABLE DES MATIERES

<u>Introduction</u>	3
<u>Instructions d'installation</u>	5
<u>Utilisation</u>	6
<u>Sauvegarde depuis le compte utilisateur actif</u>	6
<u>Sauvegarde depuis un ou plusieurs comptes utilisateurs ou un autre disque dur</u>	12
<u>Restauration vers un compte utilisateur existant</u>	18
<u>Restauration vers un nouveau compte utilisateur</u>	22
<u>Transfert de données</u>	26
<u>Utilisation en ligne de commande</u>	33
<u>Sauvegarde</u>	33
<u>Restauration</u>	38
<u>Annexe A: Définition des mots de passe Microsoft Outlook</u>	40
<u>A1: Sous Windows XP</u>	40
<u>A2: Sous Windows Vista</u>	42
<u>A3: Sous Windows 7</u>	44
<u>A4: Sous Windows 8/8.1</u>	46
<u>Annexe B: Personnalisation de l'interface utilisateur</u>	48
<u>B1: Comment modifier le titre du programme</u>	48
<u>B2: Comment modifier les couleurs du programme</u>	48
<u>B3: Comment modifier le logo du programme</u>	49

INTRODUCTION

Fab's AutoBackup 6 Pro est un outil à destination des techniciens informatiques. Il permet de sauvegarder, restaurer ou transférer divers fichiers et des paramètres. Il est conçu pour Microsoft Windows (depuis Windows XP jusqu'à Windows 10). Cet utilitaire est portable et ne nécessite pas d'installation. Voici une liste des éléments pris en charge:

- Bureau Windows de l'utilisateur (fichiers, dossiers, raccourcis).
- Mes Documents
- Mes images
- Ma musique
- Mes vidéos
- Téléchargements (Windows Vista et ultérieurs)
- Barre d'outils de lancement rapide (uniquement sous Windows XP et Vista, cette fonction ayant été retirée de Windows depuis Windows 7)
- Fond d'écran du bureau (image et paramètres)
- Écran d'accueil de Windows (raccourcis des applications Modern UI, pas les applications elles-mêmes)
- Menu démarrer de Windows (raccourcis des applications Modern UI, pas les applications elles-mêmes)
- Favoris de Windows Internet Explorer
- Pages de démarrage de Windows Internet Explorer
- Paramètres de Windows Internet Explorer (proxy, zones de sécurité, ...)
- Profils Mozilla Firefox
- Profil Google Chrome *
- Profil du navigateur Chromium *
- Profil du navigateur Opera
- Profil du navigateur Apple Safari
- Profils de messagerie Microsoft Office Outlook (comptes et fichier de données PST et OST) *
- Signatures Microsoft Outlook
- Historique des adresses tapées de Microsoft Office Outlook.
- Profils Mozilla Thunderbird
- Profils PostBox
- Identités Microsoft Outlook Express (messages, règles, comptes de messagerie) *
- Windows Mail
- Windows Live Mail
- Contacts Windows (Carnet d'adresses sous Windows XP, utilisé par Outlook Express)
- Identités IncrediMail (messages, règles, comptes de messagerie)
- Opera Mail
- Calendrier de Windows Vista
- Pense-bêtes (Windows 7 et ultérieurs)
- Paramètres de l'écran de veille
- Modèles de documents Microsoft Office
- Données Skype
- Données Trillian
- Données ICQ
- Gadgets Windows et leurs paramètres (Windows Vista et Windows 7)
- Connexions aux lecteurs réseaux
- Favoris réseau

- Paramètres Logitech SetPoint
- Paramètres Microsoft IntelliPoint
- Paramètres Microsoft IntelliType
- Albums et base de données de Google Picasa
- Paramètres de BlackBerry Desktop Manager
- Fichiers de sauvegarde des appareils BlackBerry
- Sauvegarde des appareils Apple sous IOS (MobileSync)
- Documents communs
- Bureau public
- Images publiques
- Vidéos publiques
- Musique publique
- Fichiers d'activation de Microsoft Office XP/2003/2007/2010
- Paramètres de modems (rasphone.pbk)
- Polices de caractères
- Données NCH Express Invoice
- Données Intuit QuickBooks (fonction expérimentale)
- Clés d'installation de Windows et Microsoft Office (via NirSoft ProduKey)
- Téléchargements Steam (fichiers d'installation)
- Dossiers supplémentaires définis par l'utilisateur
- Fichiers supplémentaires définis par l'utilisateur

* Les mots de passe associés à ces éléments ne sont pas pris en charge

INSTRUCTIONS D'INSTALLATION


- Décompressez Fab's AutoBackup 6 Pro vers l'emplacement de votre choix (disque dur, clé USB ou chemin réseau).
- Lancez Fab's AutoBackup 6 Pro
- Entrez votre numéro de commande et l'adresse email qui vous a servi lors de l'achat du logiciel.
- Sélectionnez la langue du programme (si celle définie au démarrage ne vous convient pas)
- C'est tout! Le programme est à présent prêt à être utilisé.

UTILISATION

SAUVEGARDE DEPUIS LE COMPTE UTILISATEUR ACTIF

- Démarrez le programme via un double-clic (une demande d'élévation de privilèges peut apparaître, autorisez-la) :




- Cliquez sur "Sauvegarder des données"
- Laissez la sélection du disque source et l'emplacement du répertoire Windows tels qu'ils sont.
- Sélectionnez votre compte utilisateur dans la liste (il l'est déjà dans la plupart des cas).
- Entrez l'emplacement de stockage de la sauvegarde ou utilisez le bouton  pour le sélectionner.
- Pour sauvegarde vers un dossier portant le nom de l'utilisateur ainsi que la date du jour, cochez la case correspondante, puis sélectionnez ou définissez les critères de nommage à utiliser.
- Cliquez sur le bouton "Suivant".

Fab's AutoBackup 6

Sauvegarder des données

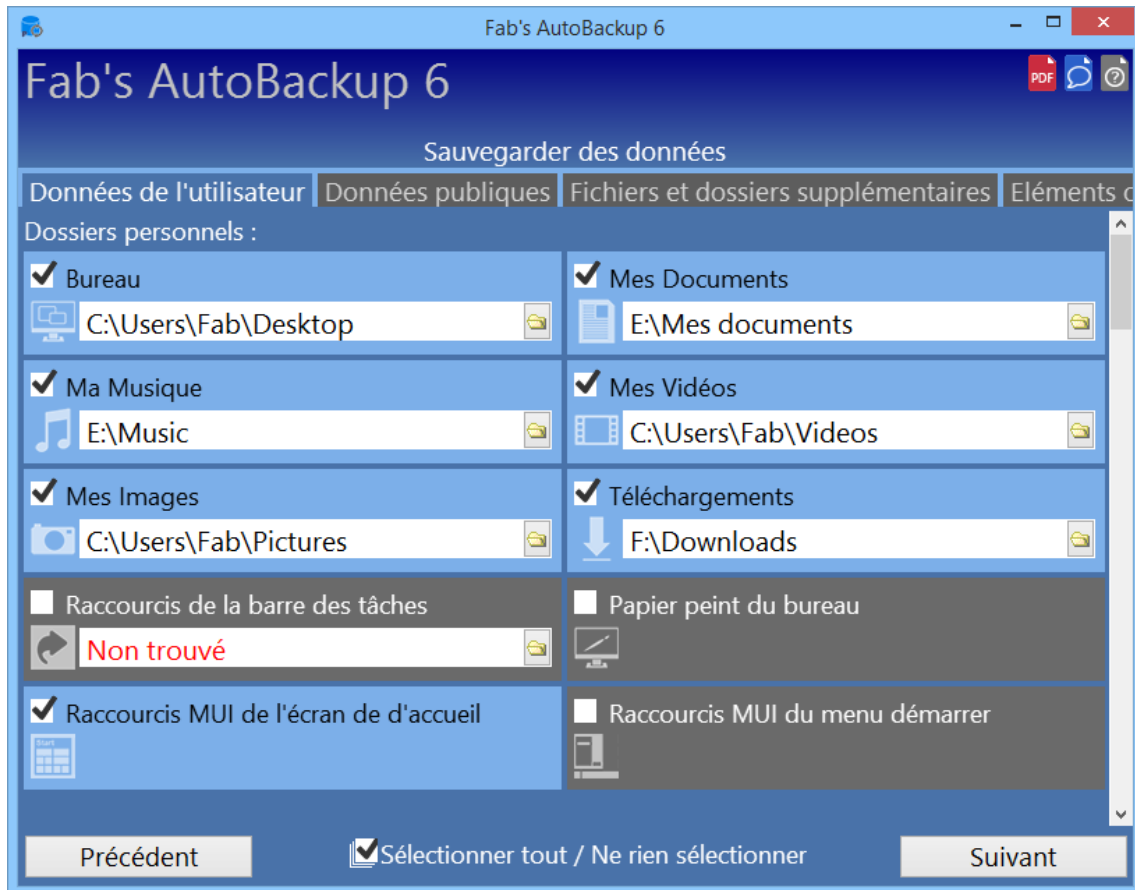
1 Sélection du disque dur source : C:\ (SYSTEM) Ou sélection du répertoire Windows : C:\Windows

2 Sélection des utilisateurs : ☒ FAB ☐ TEST

3 Indiquez l'emplacement où sera copiée votre sauvegarde : ☒ E:\test ☒ Sauvegarder dans le sous-dossier : "#DATE#\#COMPUTERNAME#" \#PROFILENAME#" 

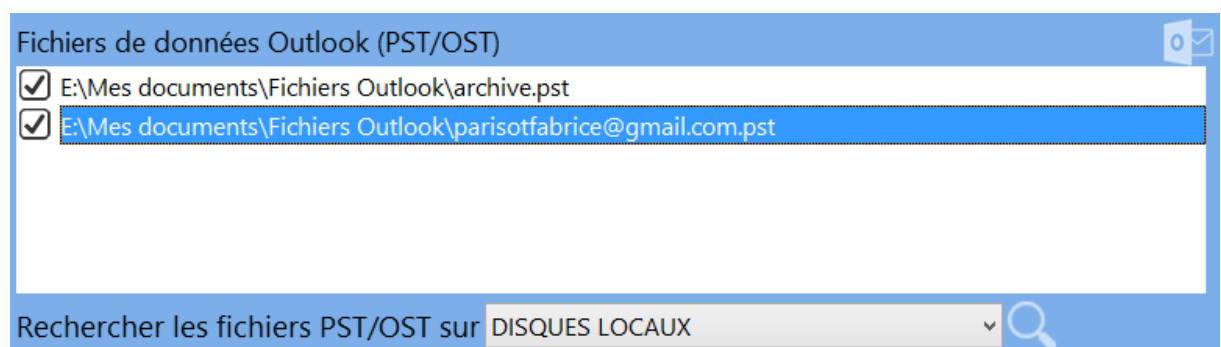
Précédent Suivant

- Le programme détecte automatiquement les éléments disponibles et les sélectionne. Pour tous les désélectionner, décochez la case "Sélectionner tout / Ne rien sélectionner".
- Pour tout sélectionner à nouveau, cochez cette case.
- Les éléments sont classés en catégories. Chaque élément sélectionné sera traité. Pour naviguer entre les catégories, utilisez la molette de la souris ou la barre de défilement verticale.
- Les éléments communs à tous les utilisateurs se trouvent sur l'onglet "Données publiques".



Comment utiliser la section réservée aux fichiers de données de Microsoft Outlook:

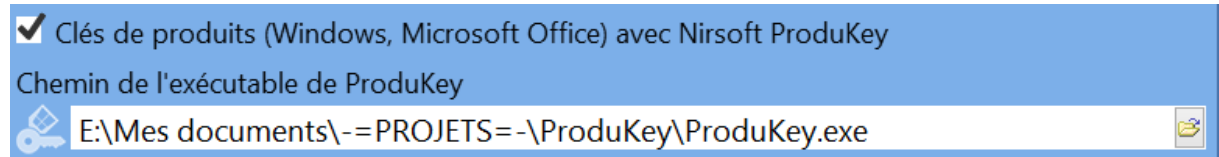
- Fab's AutoBackup détecte automatiquement les fichiers utilisés par Outlook en examinant les profils de messagerie actifs. Chaque élément détecté est sélectionné. Pour désélectionner un élément, il suffit d'en décocher la case dans la liste.
- Si des fichiers ne figurent pas dans la liste, utilisez le menu déroulant pour définir un emplacement puis cliquez sur la loupe pour lancer la recherche ou bien utilisez la dernière option du menu pour sélectionner manuellement le fichier à ajouter à la liste.



- Chaque fichier trouvé (automatiquement ou manuellement) est ajouté à la liste et sélectionné.

Vous pouvez récupérer les clés d'installation de Windows et des programmes Microsoft Office dans l'optique de les réinstaller en utilisant "ProduKey" de NirSoft. Cet outil n'est pas fourni en standard avec Fab's AutoBackup mais son intégration est prévue et facile : il vous suffit d'être connecté à Internet et de procéder comme ceci :

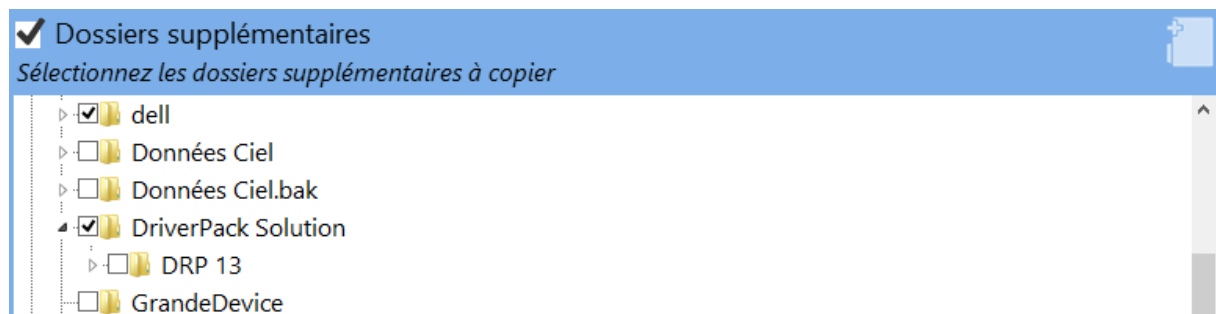
- Allez en bas de l'onglet "Données publiques"
- Cochez la case "Clés de produits..."
- Un dialogue vous demande si vous souhaitez le télécharger, cliquez sur "Oui".
- Une fois téléchargé, l'exécutable ProduKey.exe est enregistré dans le dossier de Fab's AutoBackup, dans le sous-dossier "ProduKey". Le chemin de l'outil est alors rempli.



Pour ajouter des dossiers supplémentaires à la sauvegarde :

- Cliquez sur l'onglet "Fichiers et données supplémentaires"
- Cochez la case "Fichiers supplémentaires", utilisez l'arborescence pour naviguer dans les dossiers et cochez les cases correspondant à ceux qui vous intéressent.
- Pour retirer un dossier supplémentaire de la sauvegarde, il suffit d'en décocher la case.

Remarque: les dossiers déployés seront ajoutés sans tenir compte de leurs sous dossiers. A l'inverse, un dossier étant resté "replié" sera entièrement traité.

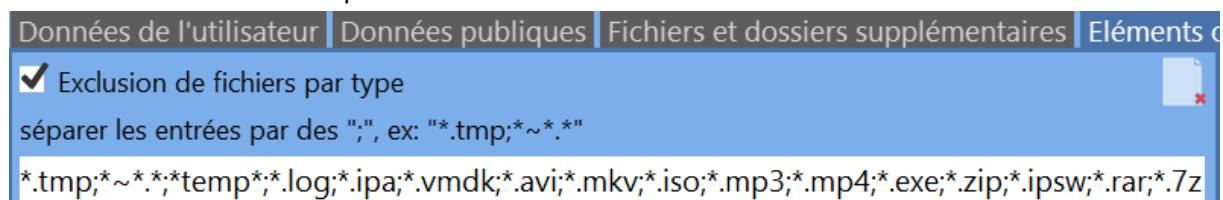


Il est aussi possible d'ajouter des fichiers additionnels. Cochez la case "Fichiers supplémentaires", puis utilisez le bouton "+" pour ajouter un fichier et le bouton "-" pour retirer l'élément sélectionné de la liste.

D'autres paramètres comme l'exclusion de fichiers et de dossiers peuvent être définis. Vous trouverez ces réglages sur l'onglet "Éléments optionnels".

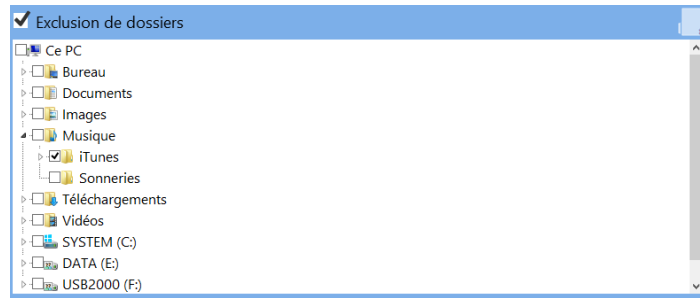
Pour exclure des fichiers par type:

- Cochez la case "Exclusion de fichiers par type" ou cliquez dans le champ de saisie pour l'activer.
- Spécifiez le type de fichier à ignorer. Par exemple : *.tmp
- Pour exclure plusieurs types de fichiers, utilisez le caractère ";" en tant que séparateur comme dans l'exemple ci-dessous :



Pour exclure des dossiers :

- Cochez la case "Exclusion de dossiers"
- Utilisez l'explorateur pour sélectionner les dossiers à exclure.

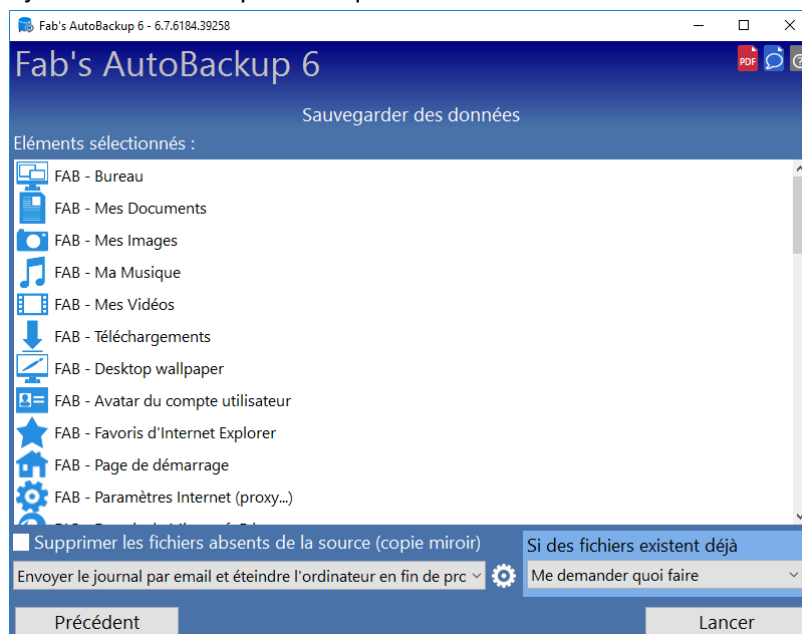



Une fois vos sélections et réglages effectués, cliquez sur le bouton "Suivant" sur le dernier onglet afin de voir la synthèse des éléments sélectionnés. Ce résumé est une liste montrant les éléments qui vont être traités permettant de vérifier que tout est bien en ordre avant de lancer la copie des fichiers. Pour revenir aux sélections, cliquez sur le bouton "Précédent". Les copies de fichiers pouvant être longues selon le nombre de fichiers à copier ainsi que leur taille sont importants. C'est pour cette raison qu'un menu déroulant vous permettant de choisir ce que le programme fera à la fin du processus est présent. Voici les options disponibles :


- Ne rien faire en fin de processus : le programme effectue sa tâche puis attend vos instructions.
- Émettre un signal sonore en fin de processus : vous prévient lorsque la copie est terminée.
- Éteindre l'ordinateur en fin de processus
- Envoyer le journal par email en fin de processus*
- Émettre un signal sonore et envoyer le journal par email en fin de processus*
- Envoyer le journal par email et éteindre l'ordinateur en fin de processus*

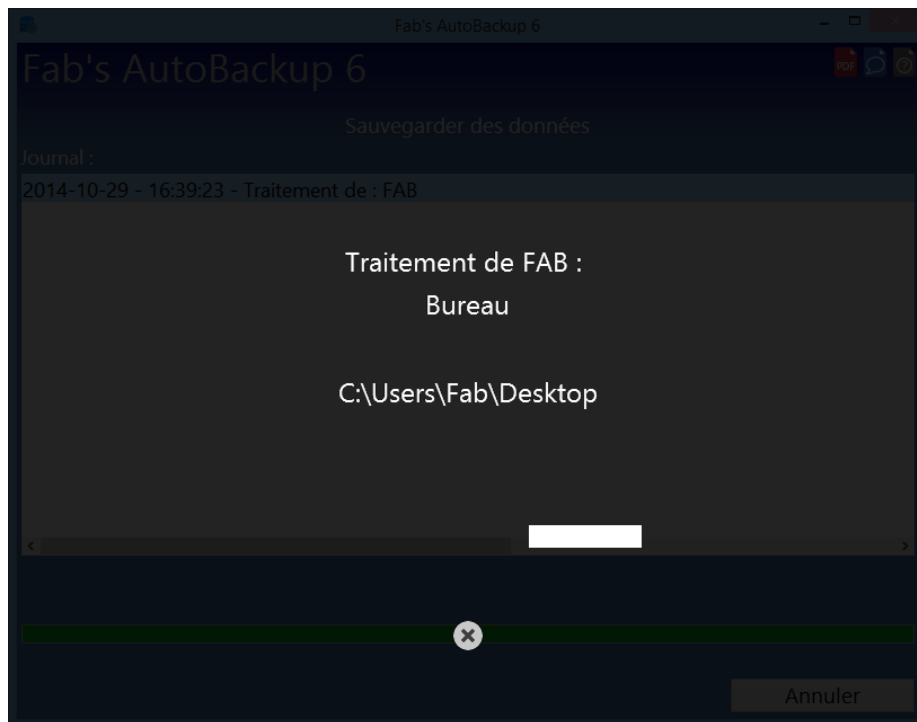
Si vous avez déjà effectué une sauvegarde dans le même dossier (localisation fixe, sans sous dossier à la date du jour), vous avez la possibilité de synchroniser la sauvegarde avec les données présentes à la source : tous les fichiers absents de la source seront alors supprimés de la sauvegarde. **N'utilisez cette option que si vous savez ce que vous faites car elle peut engendrer une perte de données dans votre sauvegarde.** Pour l'utiliser, cochez la case "Supprimer les fichiers absents de la source (copie miroir)".

Un autre menu vous permet de définir quel comportement adopter au cas où le fichier en cours de copie existerait déjà. Démarrez la copie en cliquant sur le bouton "Lancer".

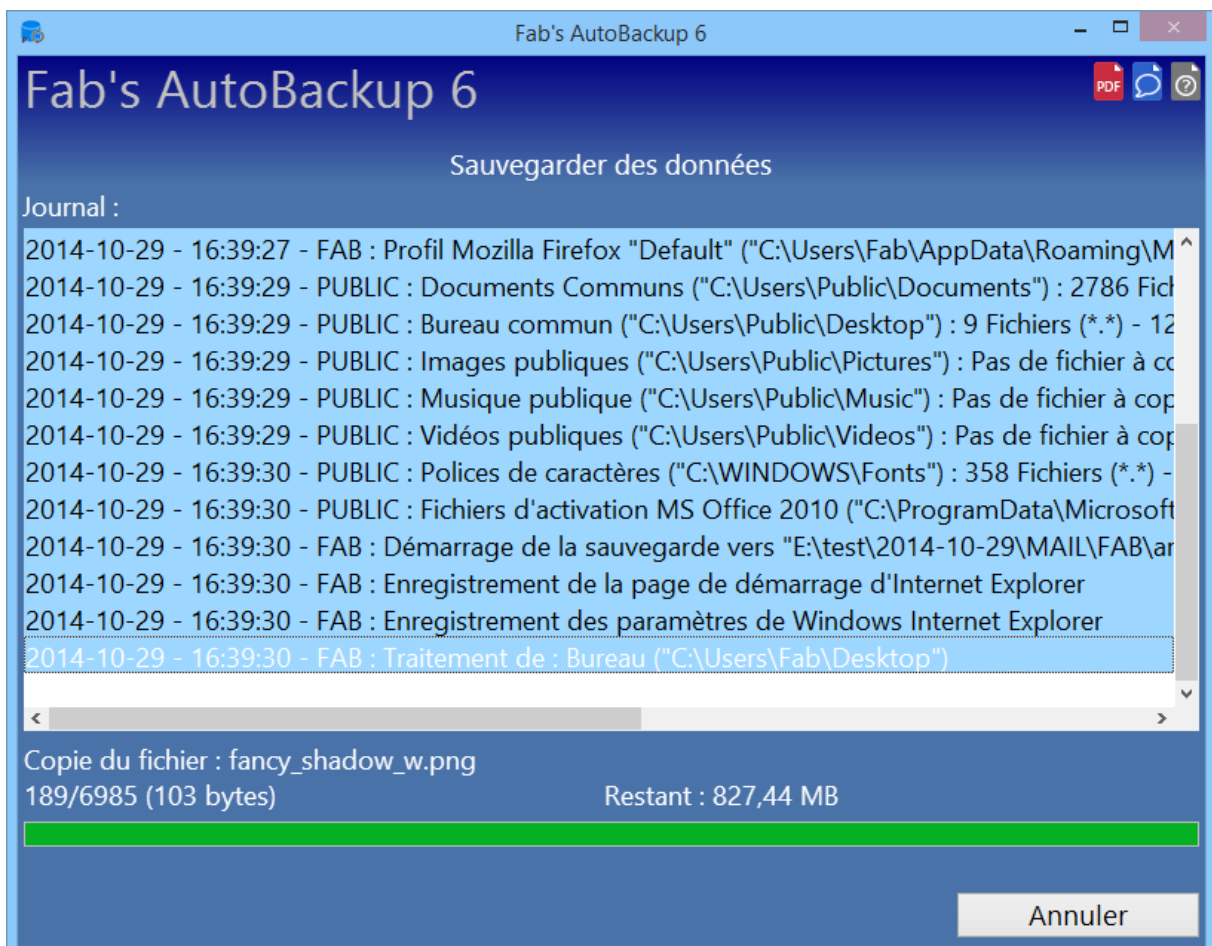



** des paramètres comme l'adresse de l'expéditeur, du destinataire et du serveur SMTP doivent être renseignés. Une fenêtre de paramétrage apparaît si ce n'est pas le cas. Ces paramètres peuvent être modifiés en cliquant sur l'icône .*

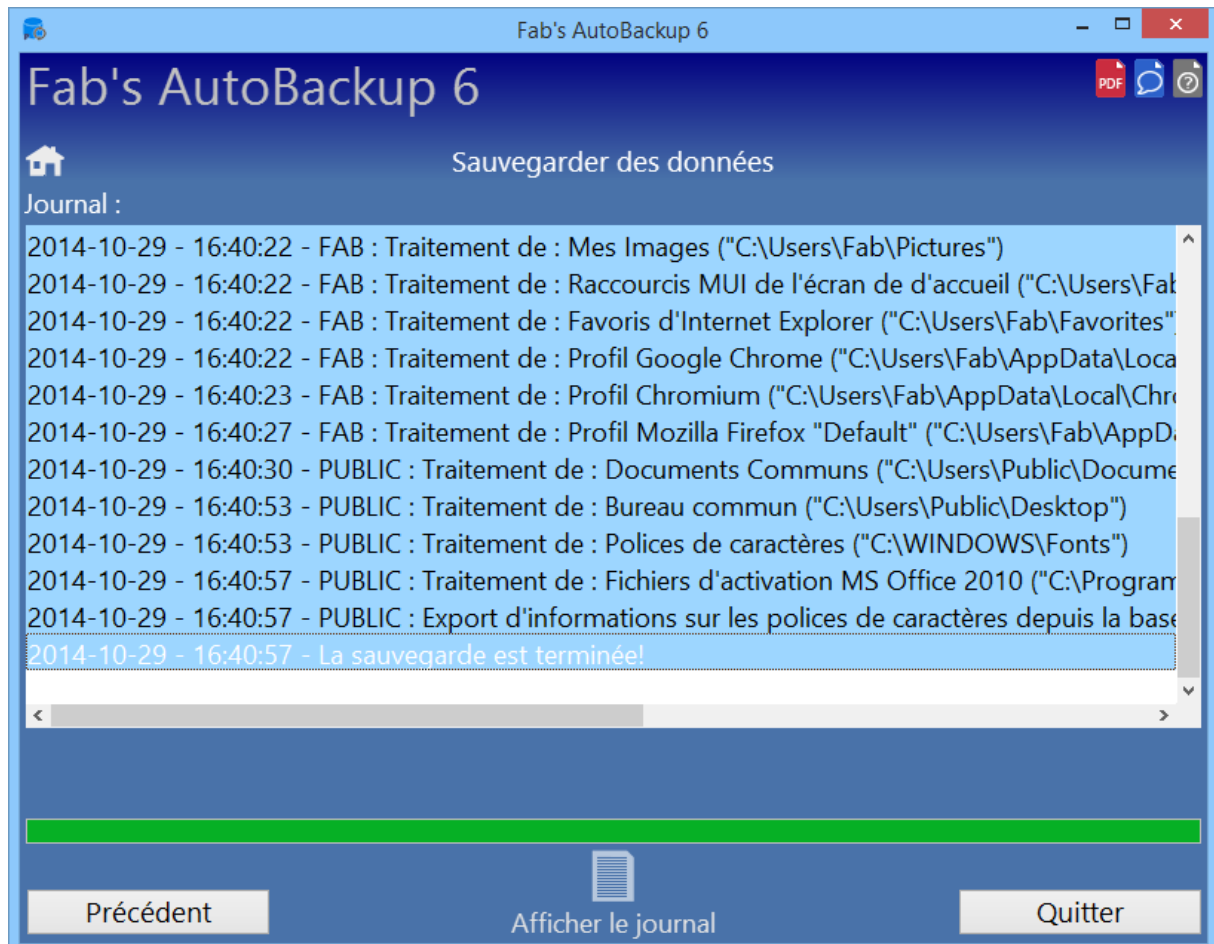
Le programme commence par lister les fichiers, compte leur nombre et mesure leur taille. Vous pouvez annuler ce processus en cliquant sur le bouton "Annuler" :



La copie des fichiers commence. Tous les événements apparaissent dans le. On y trouve les messages d'informations, d'avertissements et d'erreurs. Si vous avez besoin d'arrêter la copie, cliquez sur le bouton "Annuler":




À la fin du processus de copie, le journal est enregistré au format HTML à proximité de votre dossier de sauvegarde. Par exemple, si votre dossier de sauvegarde est un sous-dossier de "E:\Backup", le fichier journal sera stocké dans "E:\Backup" et sera nommé de la façon suivante : "AutoBackup Backup Log - AAAA-MM-JJ - HH-MM-SS.htm". Si vous n'avez pas choisi d'éteindre l'ordinateur en fin de copie, vous pouvez l'ouvrir directement en cliquant sur l'icône "Afficher le journal" si la copie est terminée ou annulée. Vous pouvez aussi revenir aux sélections en cliquant sur le bouton "Précédent", à l'écran d'accueil , ou fermer le programme via la croix en haut à droite ou le bouton "Quitter" en bas à droite.



SAUVEGARDE DEPUIS UN OU PLUSIEURS COMPTES UTILISATEURS OU UN AUTRE DISQUE DUR

- Démarrez le programme via un double-clic (une demande d'élévation de privilèges peut apparaître, autorisez-la) :



- Cliquez sur "Sauvegarder des données"
- Sélectionnez le disque dur contenant les données à sauvegarder.
- Sélectionnez le ou les comptes utilisateurs concernés par la sauvegarde.
- Entrez l'emplacement de la sauvegarde ou sélectionnez-le en utilisant le bouton 
- Pour sauvegarde vers un dossier portant le nom de l'utilisateur ainsi que la date du jour, cochez la case correspondante, puis sélectionnez ou définissez les critères de nommage à utiliser. Notez que cette case ne peut être décochée si plusieurs comptes utilisateurs ont été sélectionnés.
- Cliquez sur le bouton "Suivant"

Fab's AutoBackup 6

Français

Sauvegarder des données

1 Sélection du disque dur source : C:\ (SYSTEM) Ou sélection du répertoire Windows : C:\Windows

2 Sélection des utilisateurs :

- ☒ FAB
- ☒ TEST

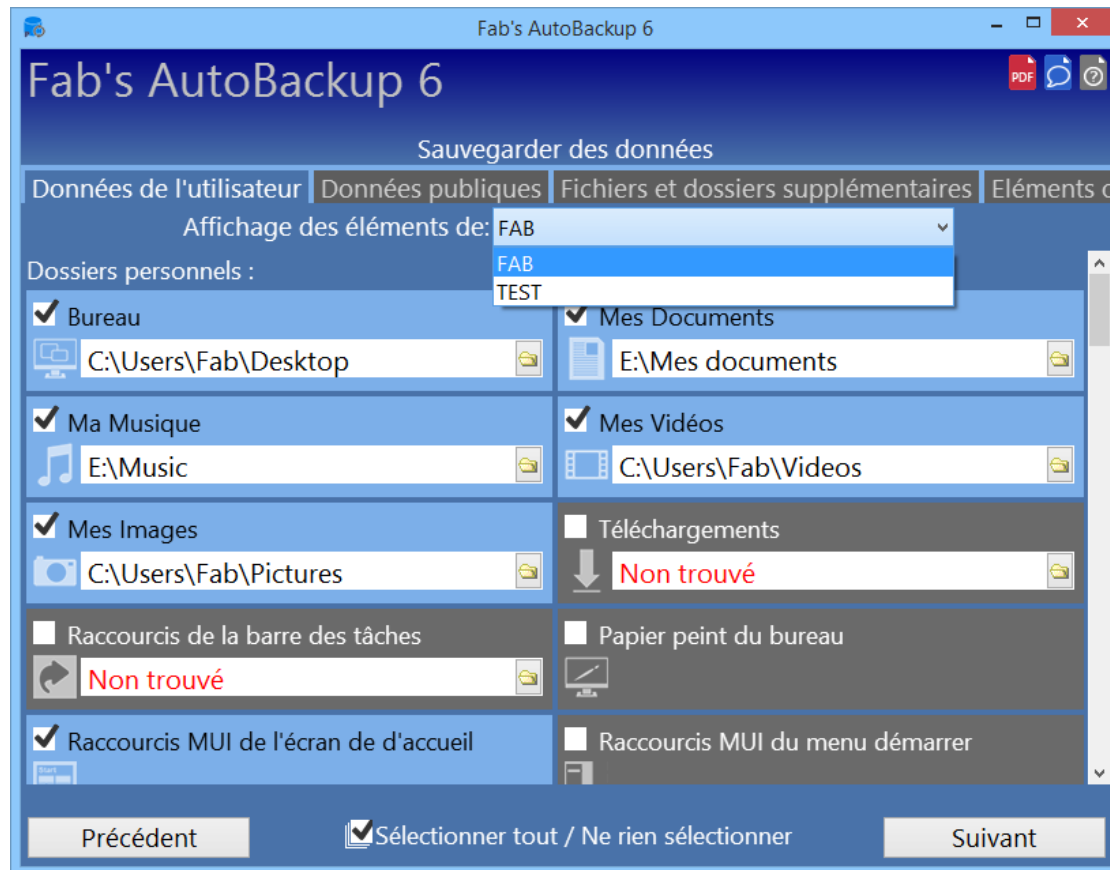
3 Indiquez l'emplacement où sera copiée votre sauvegarde :

☒ E:\test

☒ Sauvegarder dans le sous-dossier : "#DATE#\#COMPUTERNAME#" \#PROFILENAME#

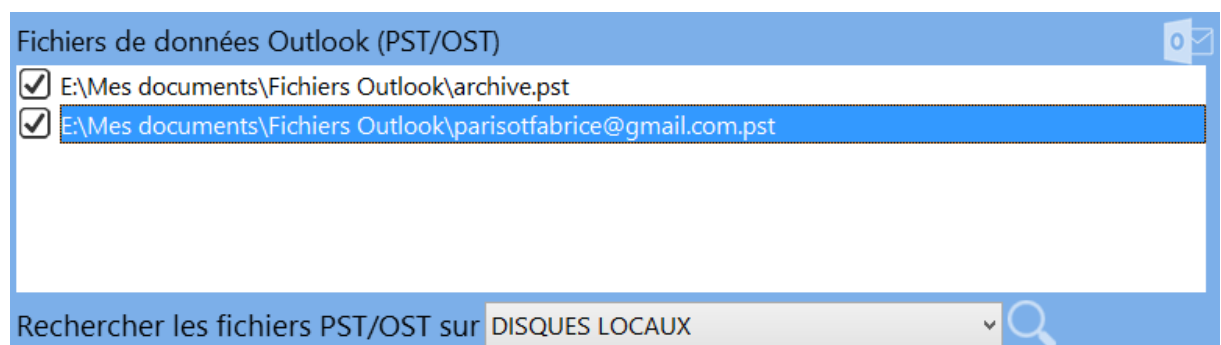
Précédent Suivant

- Un menu déroulant permet de passer d'un compte utilisateur à l'autre afin d'en paramétrer la sauvegarde.
- Le programme détecte automatiquement les divers éléments et les sélectionne. Pour désélectionner tous les éléments, décochez "Sélectionner tout / Ne rien sélectionner".
- Pour tout sélectionner, cochez cette case à nouveau.
- Les éléments sont classés par catégorie. Chaque élément sélectionné sera traité. Pour naviguer entre les catégories, utilisez la molette de la souris ou la barre de défilement vertical.
- Les dossiers communs à tous les utilisateurs se trouvent sur l'onglet "Données publiques".



Comment utiliser la section réservée aux fichiers de données de Microsoft Outlook:

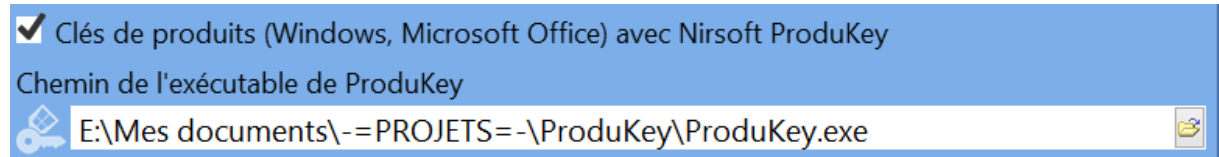
- Fab's AutoBackup détecte automatiquement les fichiers utilisés par Outlook en examinant les profils de messagerie actifs. Chaque élément détecté est sélectionné. Pour désélectionner un élément, il suffit d'en décocher la case dans la liste.
- Si des fichiers ne figurent pas dans la liste, utilisez le menu déroulant pour définir un emplacement puis cliquez sur la loupe pour lancer la recherche ou bien utilisez la dernière option du menu pour sélectionnez manuellement le fichier à ajouter à la liste.



- Chaque fichier trouvé (automatiquement ou manuellement) est ajouté à la liste et sélectionné.

Vous pouvez récupérer les clés d'installation de Windows et des programmes Microsoft Office dans l'optique de les réinstaller en utilisant "ProduKey" de NirSoft. Cet outil n'est pas fourni en standard avec Fab's AutoBackup mais son intégration est prévue et facile : il vous suffit d'être connecté à Internet et de procéder comme ceci :

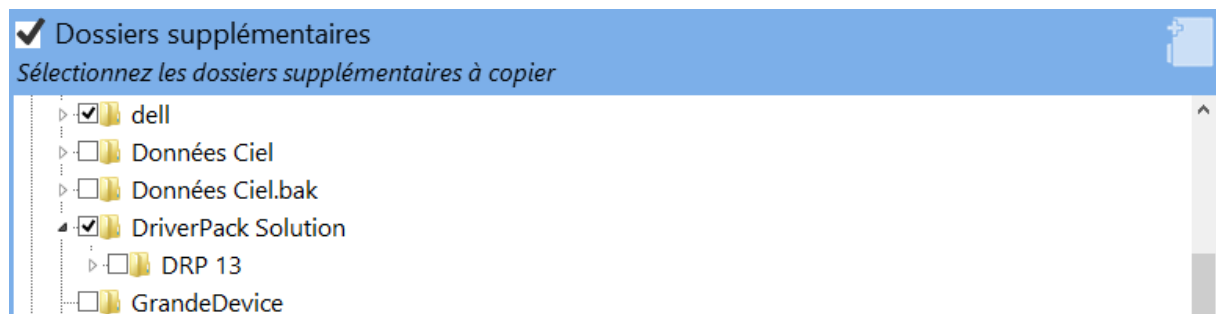
- Allez en bas de l'onglet "Données publiques"
- Cochez la case "Clés de produits..."
- Un dialogue vous demande si vous souhaitez le télécharger, cliquez sur "Oui".
- Une fois téléchargé, l'exécutable ProduKey.exe est enregistré dans le dossier de Fab's AutoBackup, dans le sous-dossier "ProduKey". Le chemin de l'outil est alors rempli.



Pour ajouter des dossiers supplémentaires à la sauvegarde :

- Cliquez sur l'onglet "Fichiers et données supplémentaires"
- Cochez la case "Fichiers supplémentaires", utilisez l'arborescence pour naviguer dans les dossiers et cochez les cases correspondant à ceux qui vous intéressent.
- Pour retirer un dossier supplémentaire de la sauvegarde, il suffit d'en décocher la case.

Remarque: les dossiers déployés seront ajoutés sans tenir compte de leurs sous dossiers. A l'inverse, un dossier étant resté "replié" sera entièrement traité.

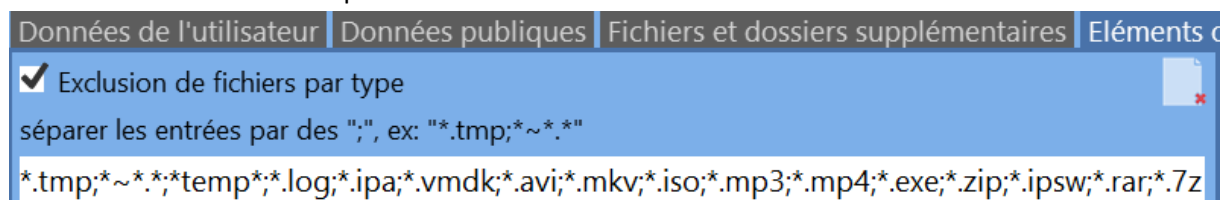


Il est aussi possible d'ajouter des fichiers additionnels. Cochez la case "Fichiers supplémentaires", puis utilisez le bouton "+" pour ajouter un fichier et le bouton "-" pour retirer l'élément sélectionné de la liste.

D'autres paramètres comme l'exclusion de fichiers et de dossiers peuvent être définis. Vous trouverez ces réglages sur l'onglet "Éléments optionnels".

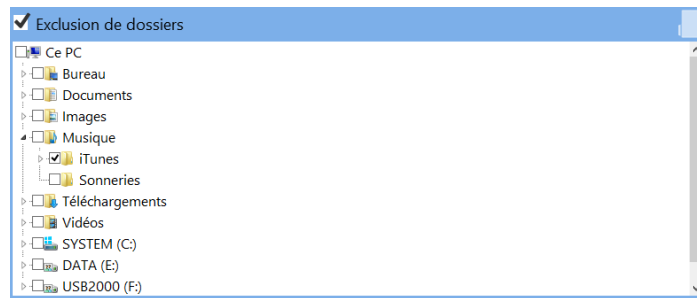
Pour exclure des fichiers par type:

- Cochez la case "Exclusion de fichiers par type" ou cliquez dans le champ de saisie pour l'activer.
- Spécifiez le type de fichier à ignorer. Par exemple : *.tmp
- Pour exclure plusieurs types de fichiers, utilisez le caractère ";" en tant que séparateur comme dans l'exemple ci-dessous :



Pour exclure des dossiers :

- Cochez la case "Exclusion de dossiers"
- Utilisez l'explorateur pour sélectionner les dossiers à exclure.




Une fois vos sélections et réglages effectués, cliquez sur le bouton "Suivant" sur le dernier onglet afin de voir la synthèse des éléments sélectionnés. Ce résumé est une liste montrant les éléments qui vont être traités permettant de vérifier que tout est bien en ordre avant de lancer la copie des fichiers. Pour revenir aux sélections, cliquez sur le bouton "Précédent". Les copies de fichiers pouvant être longues selon le nombre de fichiers à copier ainsi que leur taille sont importants. C'est pour cette raison qu'un menu déroulant vous permettant de choisir ce que le programme fera à la fin du processus est présent. Voici les options disponibles :


- Ne rien faire en fin de processus : le programme effectue sa tâche puis attend vos instructions.
- Émettre un signal sonore en fin de processus : vous prévient lorsque la copie est terminée.
- Éteindre l'ordinateur en fin de processus
- Envoyer le journal par email en fin de processus*
- Émettre un signal sonore et envoyer le journal par email en fin de processus*
- Envoyer le journal par email et éteindre l'ordinateur en fin de processus*

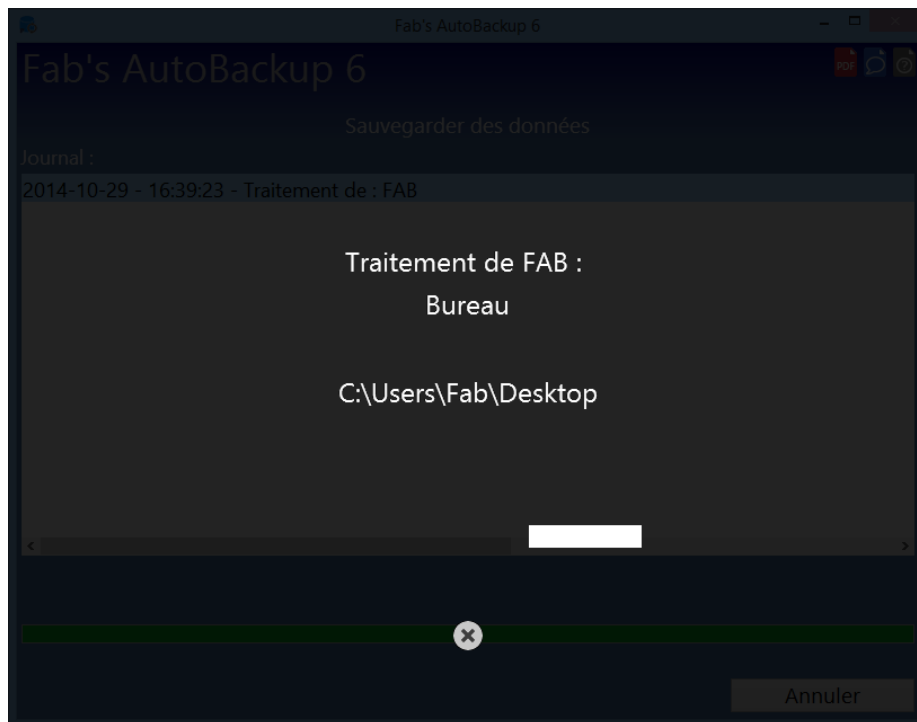
Si vous avez déjà effectué une sauvegarde dans le même dossier (localisation fixe, sans sous dossier à la date du jour), vous avez la possibilité de synchroniser la sauvegarde avec les données présentes à la source : tous les fichiers absents de la source seront alors supprimés de la sauvegarde. **N'utilisez cette option que si vous savez ce que vous faites car elle peut engendrer une perte de données dans votre sauvegarde.** Pour l'utiliser, cochez la case "Supprimer les fichiers absents de la source (copie miroir)".

Un autre menu vous permet de définir quel comportement adopter au cas où le fichier en cours de copie existerait déjà. Démarrez la copie en cliquant sur le bouton "Lancer".

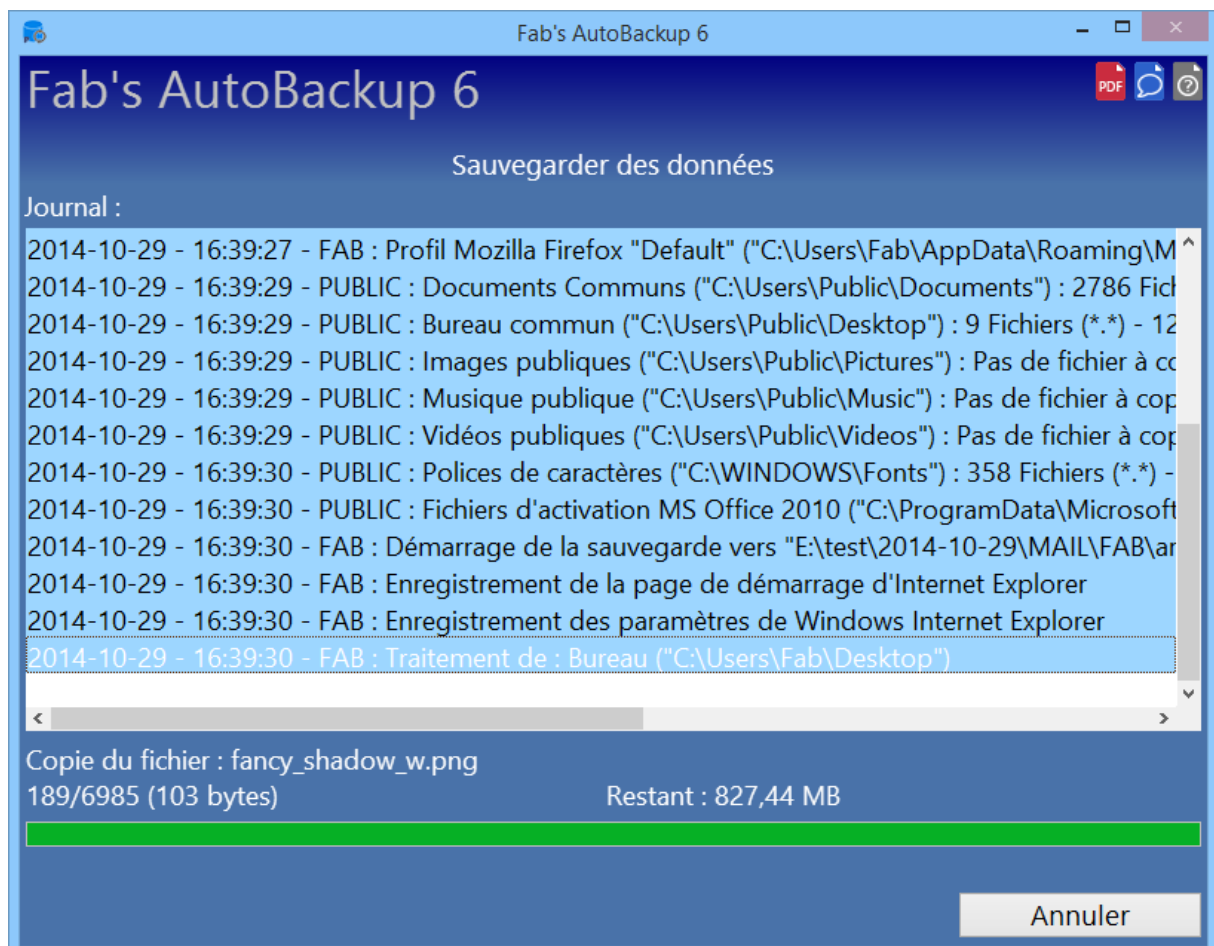



* des paramètres comme l'adresse de l'expéditeur, du destinataire et du serveur SMTP doivent être renseignés. Une fenêtre de paramétrage apparaît si ce n'est pas le cas. Ces paramètres peuvent être modifiés en cliquant sur l'icône .

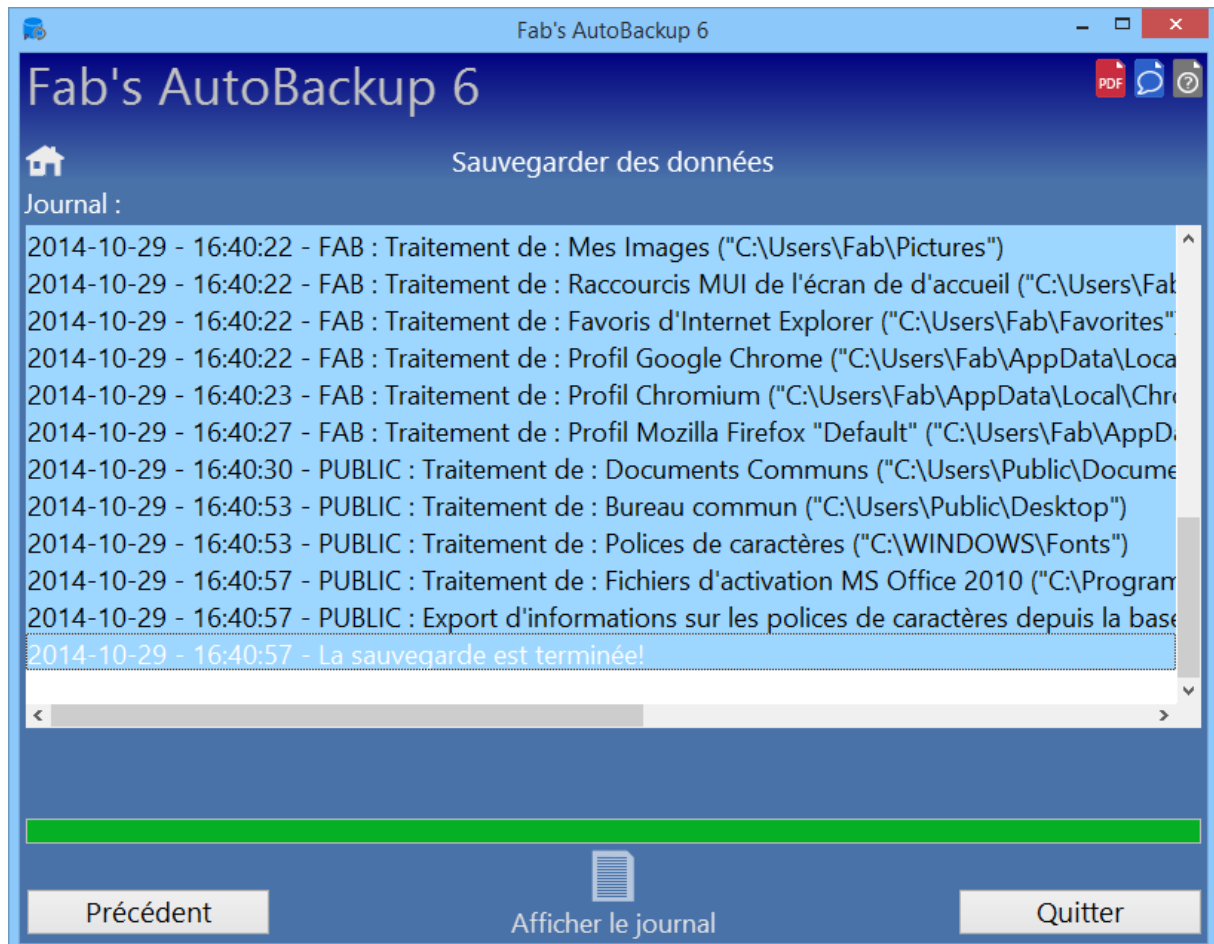
Le programme commence par lister les fichiers, compte leur nombre et mesure leur taille. Vous pouvez annuler ce processus en cliquant sur le bouton "Annuler" :



La copie des fichiers commence. Tous les événements apparaissent dans le. On y trouve les messages d'informations, d'avertissements et d'erreurs. Si vous avez besoin d'arrêter la copie, cliquez sur le bouton "Annuler":




À la fin du processus de copie, le journal est enregistré au format HTML à proximité de votre dossier de sauvegarde. Par exemple, si votre dossier de sauvegarde est un sous-dossier de "E:\Backup", le fichier journal sera stocké dans "E:\Backup" et sera nommé de la façon suivante : "AutoBackup Backup Log - AAAA-MM-JJ - HH-MM-SS.htm". Si vous n'avez pas choisi d'éteindre l'ordinateur en fin de copie, vous pouvez l'ouvrir directement en cliquant sur l'icône "Afficher le journal" si la copie est terminée ou annulée. Vous pouvez aussi revenir aux sélections en cliquant sur le bouton "Précédent", à l'écran d'accueil , ou fermer le programme via la croix en haut à droite ou le bouton "Quitter" en bas à droite.

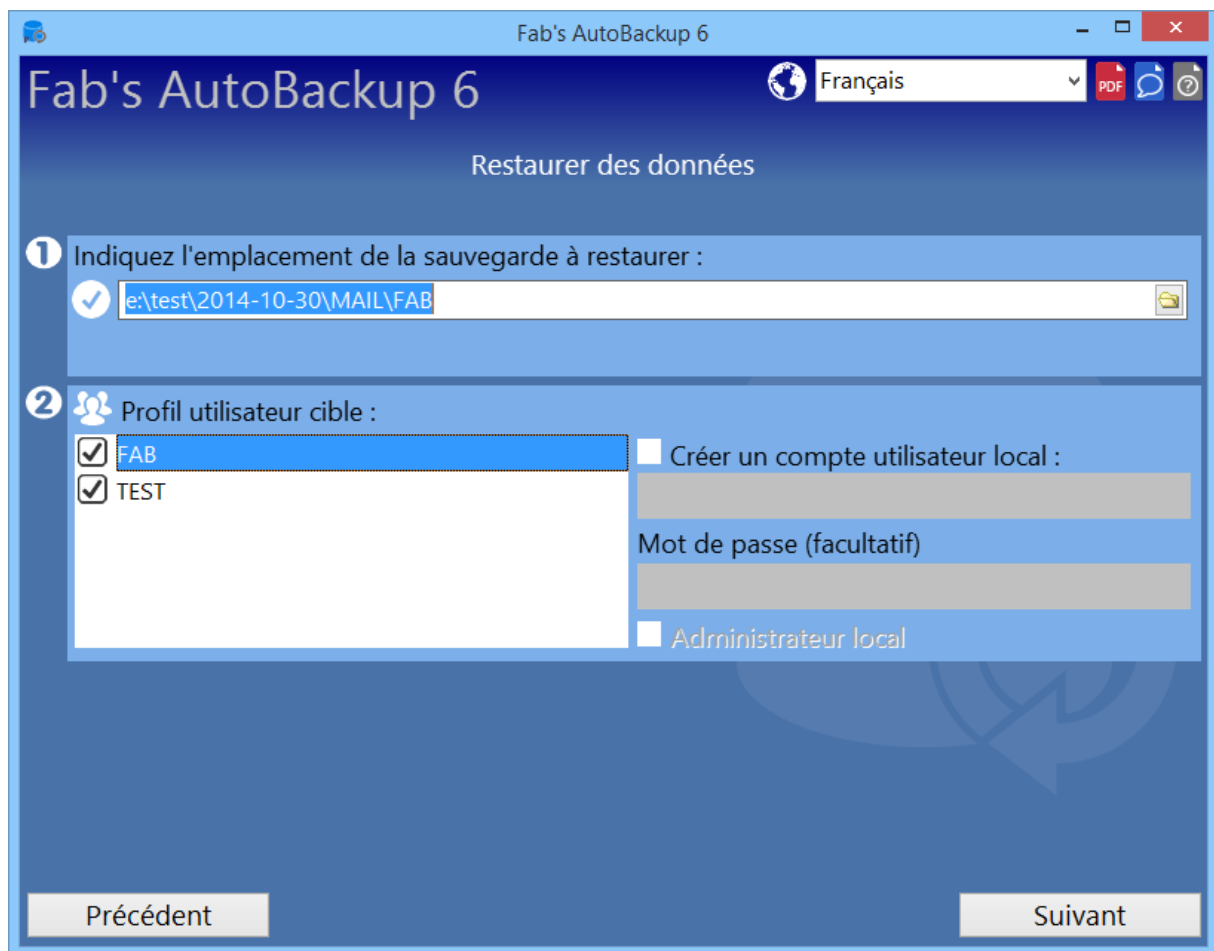


RESTAURATION VERS UN COMPTE UTILISATEUR EXISTANT

- Démarrez le programme via un double-clic (une demande d'élévation de privilèges peut apparaître, autorisez-la) :



- Cliquez sur "Restaurer des données"
- Entrez le chemin du dossier contenant vos données ou utilisez le bouton  pour sélectionner le dossier "archive" ou son contenant.
- Sélectionner le compte utilisateur devant recevoir les données restaurées.
- Cliquez sur le bouton "Suivant"



Fab's AutoBackup 6

Restaurer des données

1 Indiquez l'emplacement de la sauvegarde à restaurer :

☒ e:\test\2014-10-30\MAIL\FAB

2 Profil utilisateur cible :

☒ FAB

☒ TEST

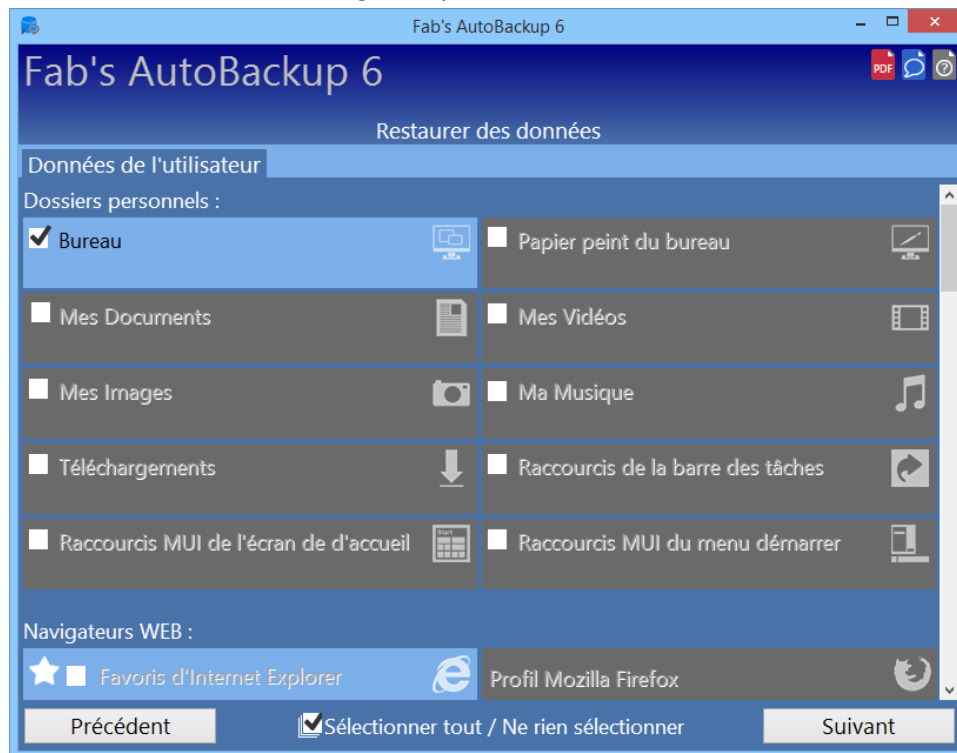
☐ Créer un compte utilisateur local :

Mot de passe (facultatif)

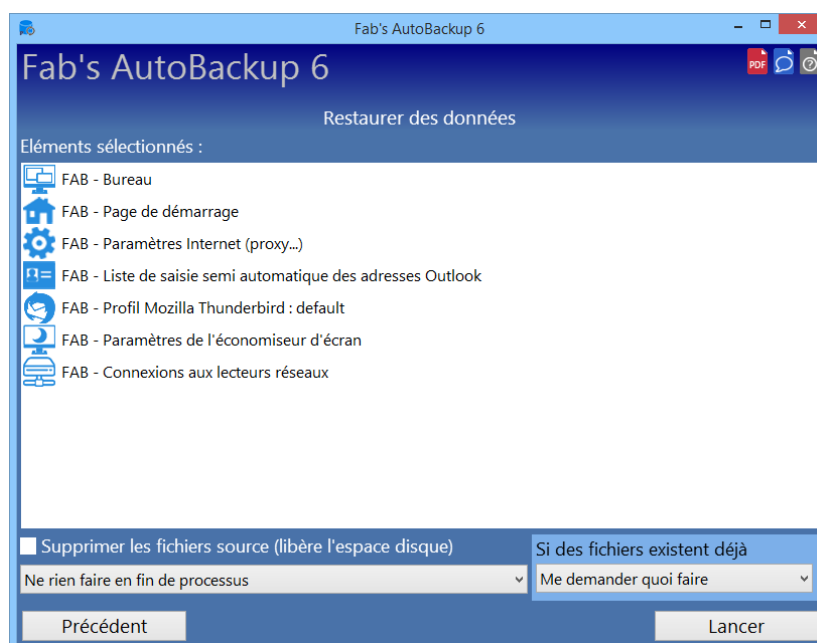
☐ Administrateur local


Précédent Suivant

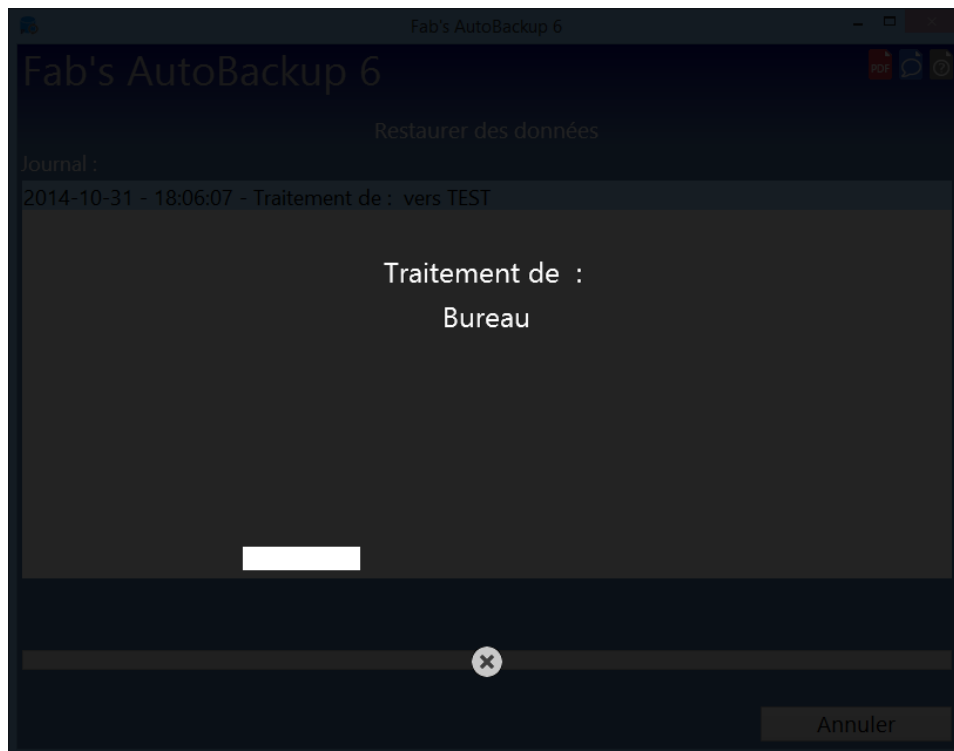
- Les éléments présents dans la sauvegarde apparaissent dans des encadrés colorés (en bleu clair par défaut), les éléments indisponibles restent grisés. Chaque élément disponible est automatiquement sélectionné.
- Les éléments sont affichés par catégorie
- Pour désélectionner tous les éléments en une fois, décochez la case "Tout sélectionner / Ne rien sélectionner" dans le bas de la fenêtre.
- Pour afficher la liste des éléments sélectionnés avant de lancer la restauration, cliquez sur le bouton "Suivant" du dernier onglet disponible.



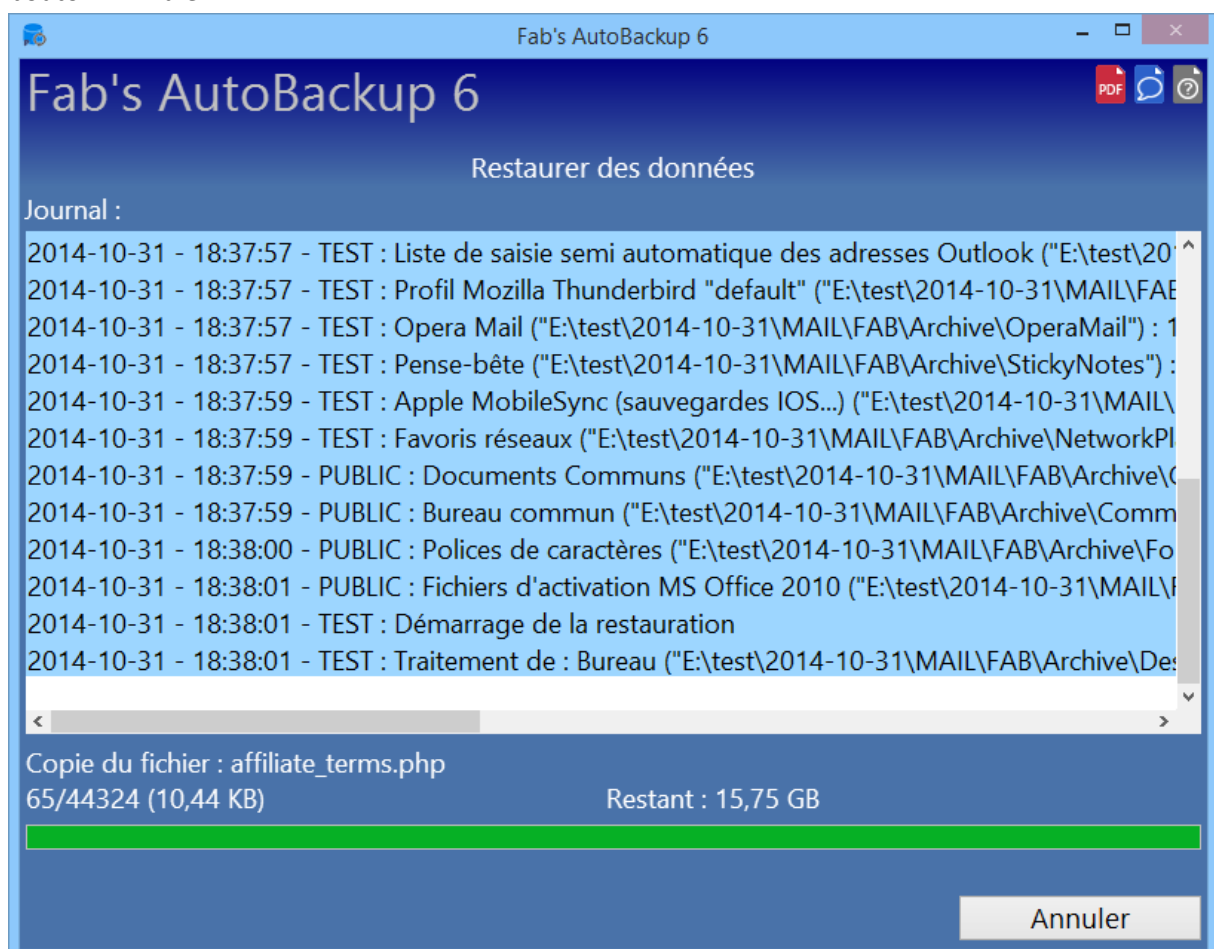
Les éléments sélectionnés apparaissent. Pour effectuer d'éventuels changements, cliquez sur le bouton "Précédent". Sélectionnez l'action à effectuer à la fin du: ne rien faire, émettre un signal sonore ou éteindre l'ordinateur. Choisissez le comportement à tenir en cas de fichier déjà existant sur le point d'être écrasé. Les fichiers source peuvent être supprimés après la copie. C'est utile lorsque la sauvegarde est sur le disque système car cela économise de l'espace et l'opération est très rapide. Lancer la restauration en cliquant sur le bouton "Lancer":




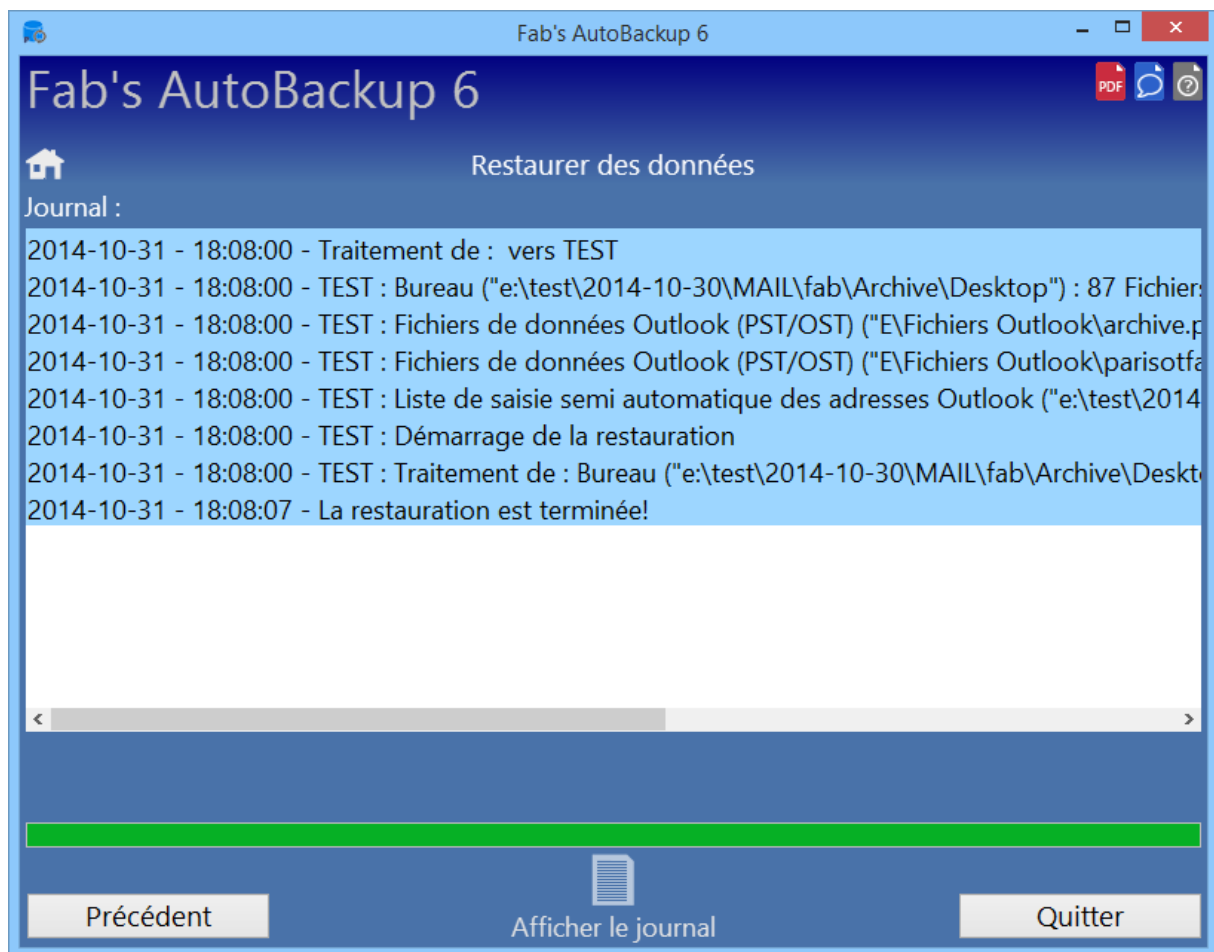
Le programme liste les fichiers à copier, compte leur nombre et mesure leur taille. Vous pouvez arrêter ce processus en cliquant sur le bouton "Annuler"  :



Tous les événements (informations, avertissements et erreurs) sont enregistrés dans le journal. Si pour une raison ou pour une autre vous avez besoin d'arrêter le processus de copie, cliquez sur le bouton "Annuler" :




À la fin du processus de restauration, le journal est enregistré sur le bureau dans un fichier au format html. Il est nommé sous la forme suivante : "AutoBackup Restoration Log - YYYY-MM-DD - HH-MM-SS.htm". Si vous n'avez pas choisi d'éteindre l'ordinateur à la fin de la copie, vous pouvez l'ouvrir en cliquant sur l'icône "Afficher le journal" si la copie est terminée ou si elle a été annulée. Vous pouvez retourner aux sélections en cliquant sur le bouton "Précédent", revenir à l'écran d'accueil , ou fermer le programme en utilisant la croix en haut à droite ou le bouton "Quitter" en bas à droite.



RESTAURATION VERS UN NOUVEAU COMPTE UTILISATEUR

- Démarrez le programme via un double-clic (une demande d'élévation de privilèges peut apparaître, autorisez-la) :



- Cliquez sur "restaurer des données"
- Entrez le chemin du dossier contenant vos données ou utilisez le bouton  pour sélectionner le dossier "archive" ou son contenant.
- Cochez la case "Créer un compte utilisateur local"
- Taper le nom du compte utilisateur à créer dans le champ approprié.
- Si vous souhaitez protéger le compte par mot de passe (14 caractères au maximum), remplissez le champ "Mot de passe"
- Le compte créé sera un compte standard à moins que vous ne cochiez la case "Administrateur local".
- Cliquez sur le bouton "Suivant"

Fab's AutoBackup 6

Restaurer des données

1 Indiquez l'emplacement de la sauvegarde à restaurer :

☒ e:\test\2014-10-31\MAIL\FAB

2 Profil utilisateur cible :

☒ FAB

☒ Créer un compte utilisateur local :

Test

Mot de passe (facultatif)

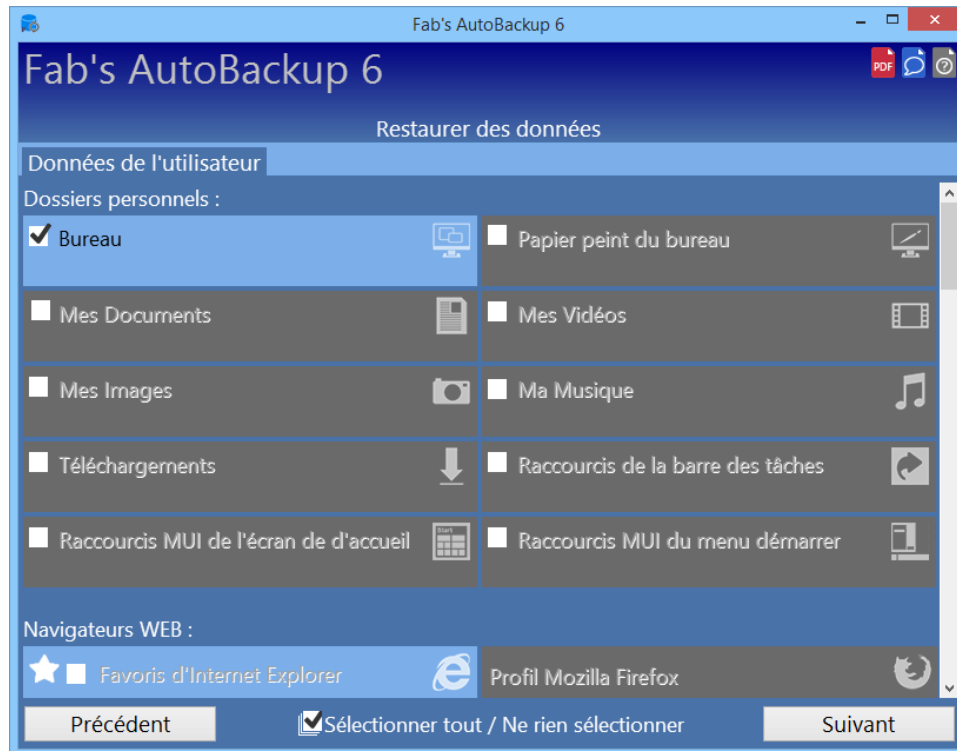
●●●●

☒ Administrateur local

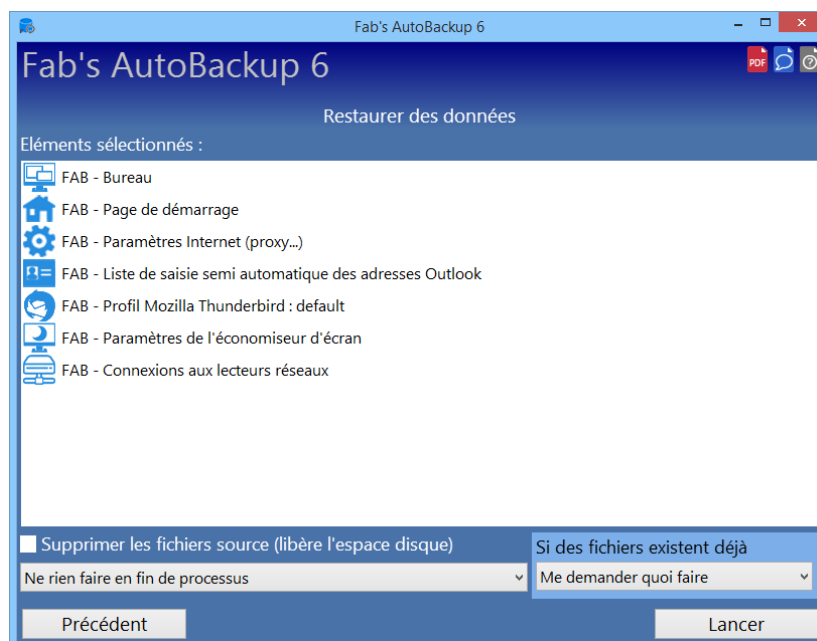
Précédent Suivant


Le programme crée le compte utilisateur avec les paramètres spécifiés.

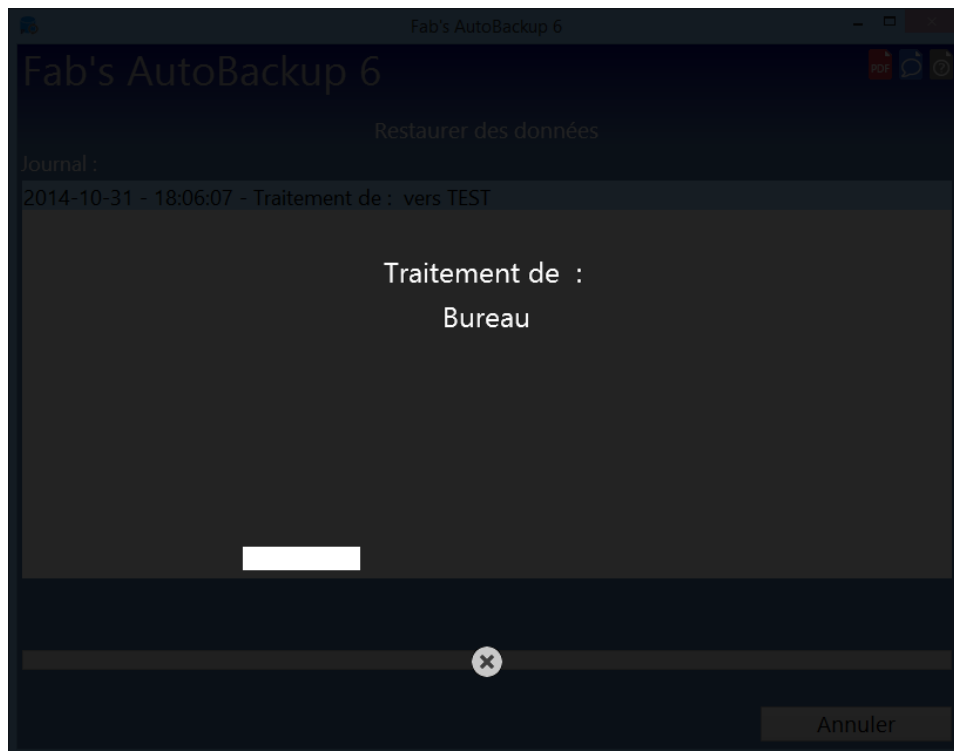
- Les éléments présents dans la sauvegarde apparaissent dans des encadrés colorés (en bleu clair par défaut), les éléments indisponibles restent grisés. Chaque élément disponible est automatiquement sélectionné.
- Les éléments sont affichés par catégorie
- Pour désélectionner tous les éléments en une fois, décochez la case "Tout sélectionner / Ne rien sélectionner" dans le bas de la fenêtre.
- Pour afficher la liste des éléments sélectionnés avant de lancer la restauration, cliquez sur le bouton "Suivant" du dernier onglet disponible.



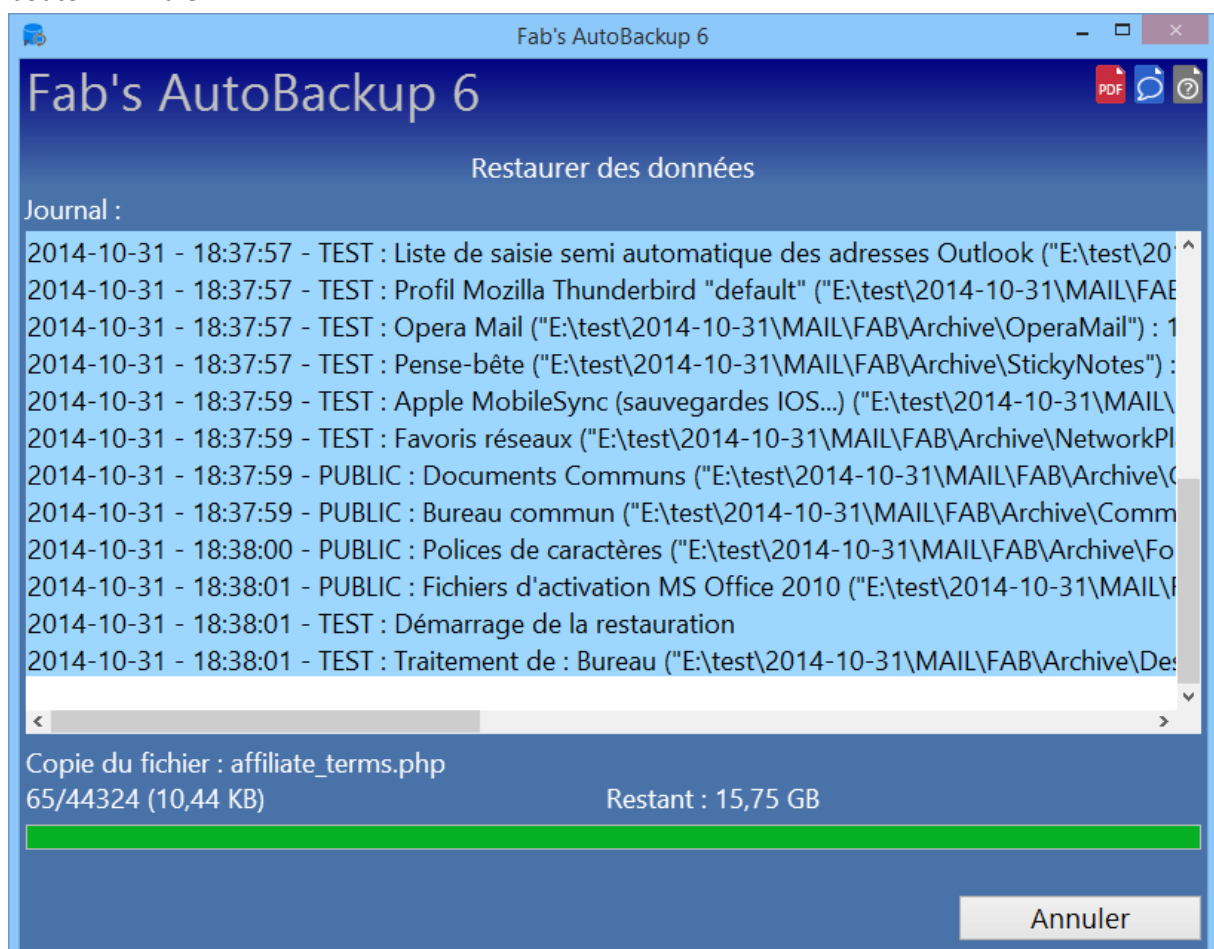
Les éléments sélectionnés apparaissent. Pour effectuer d'éventuels changements, cliquez sur le bouton "Précédent". Sélectionnez l'action à effectuer à la fin du: ne rien faire, émettre un signal sonore ou éteindre l'ordinateur. Choisissez le comportement à tenir en cas de fichier déjà existant sur le point d'être écrasé. Les fichiers source peuvent être supprimés après la copie. C'est utile lorsque la sauvegarde est sur le disque système car cela économise de l'espace et l'opération est très rapide. Lancer la restauration en cliquant sur le bouton "Lancer":




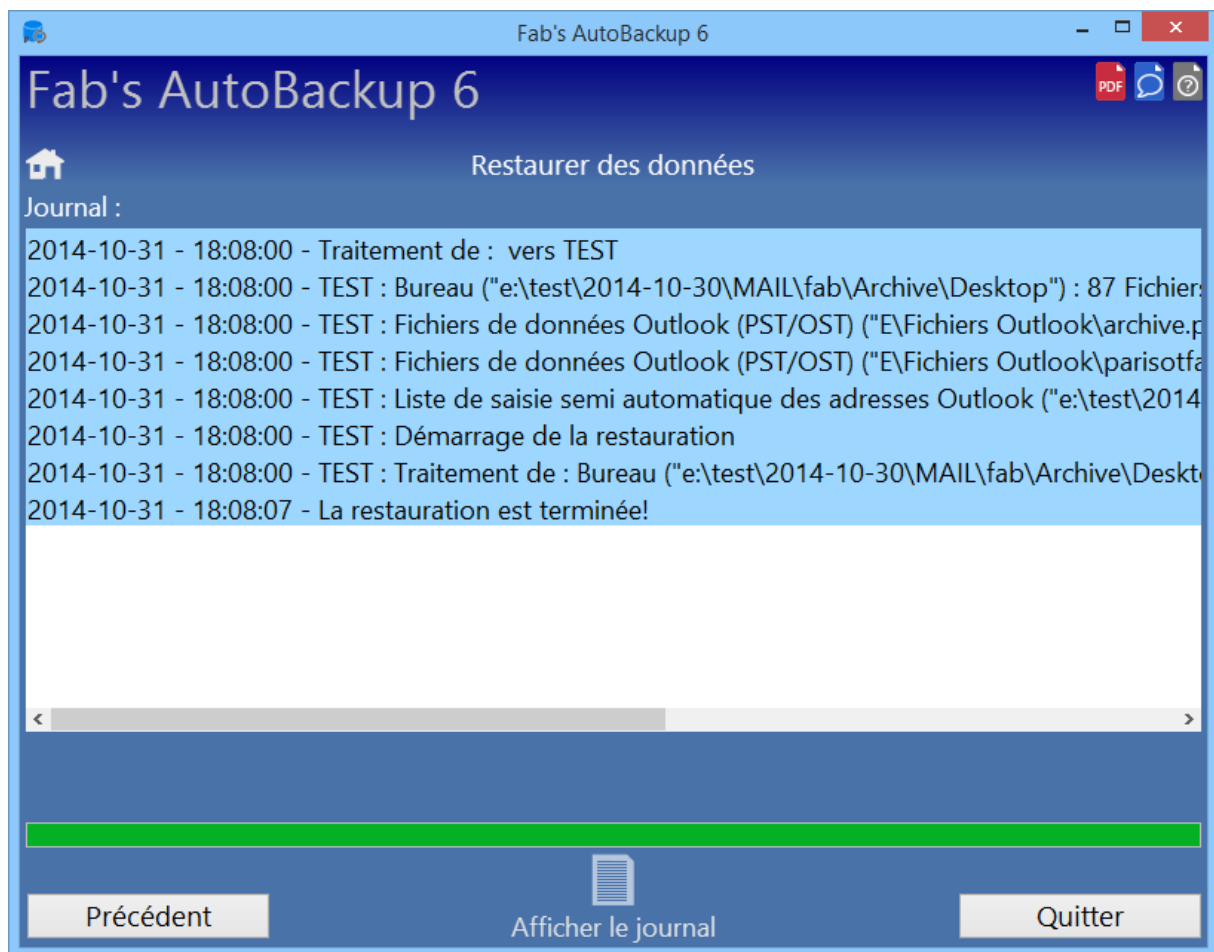
Le programme liste les fichiers à copier, compte leur nombre et mesure leur taille. Vous pouvez arrêter ce processus en cliquant sur le bouton "Annuler"  :



Tous les événements (informations, avertissements et erreurs) sont enregistrés dans le journal. Si pour une raison ou pour une autre vous avez besoin d'arrêter le processus de copie, cliquez sur le bouton "Annuler" :



À la fin du processus de restauration, le journal est enregistré sur le bureau dans un fichier au format html. Il est nommé sous la forme suivante : "AutoBackup Restoration Log - YYYY-MM-DD - HH-MM-SS.htm". Si vous n'avez pas choisi d'éteindre l'ordinateur à la fin de la copie, vous pouvez l'ouvrir en cliquant sur l'icône "Afficher le journal" si la copie est terminée ou si elle a été annulée. Vous pouvez retourner aux sélections en cliquant sur le bouton "Précédent", revenir à l'écran d'accueil , ou fermer le programme en utilisant la croix en haut à droite ou le bouton "Quitter" en bas à droite.



TRANSFERT DE DONNÉES

Cette fonction vous permet de transférer les données de profils utilisateurs vers d'autres. Le compte utilisateur source peut être sur le disque dur local ou sur le disque d'une autre machine raccordé physiquement au nouvel ordinateur. Par exemple, vous pouvez monter le disque dur de la machine source en USB (via un boîtier ou un dock) et utiliser la fonction transfert pour migrer les fichiers et paramètres dont vous avez besoin vers la nouvelle machine.


- Démarrez le programme via un double-clic (une demande d'élévation de privilèges peut apparaître, autorisez-la) :

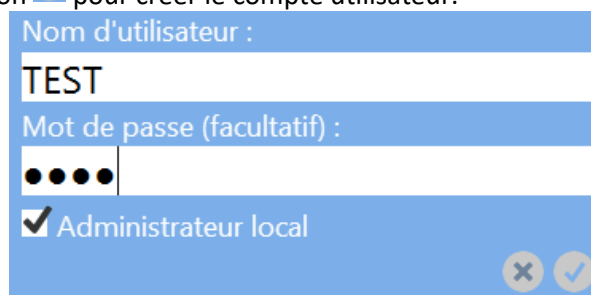



- Cliquez sur "Transférer des données"
- Sélectionnez le disque source s'il ne s'agit pas de celui contenant les données, autrement, laissez le menu de sélection tel quel.
- Sélectionnez un compte utilisateur source dans le menu déroulant **A**
- Sélectionnez le compte utilisateur devant recevoir les données du compte utilisateur **A** dans le menu déroulant **B**. Si le compte utilisateur cible n'existe pas, sélectionnez l'option "Créer un compte utilisateur local" dans le menu **B** (voir l'encadré "Ajouter un compte utilisateur" ci-dessous).

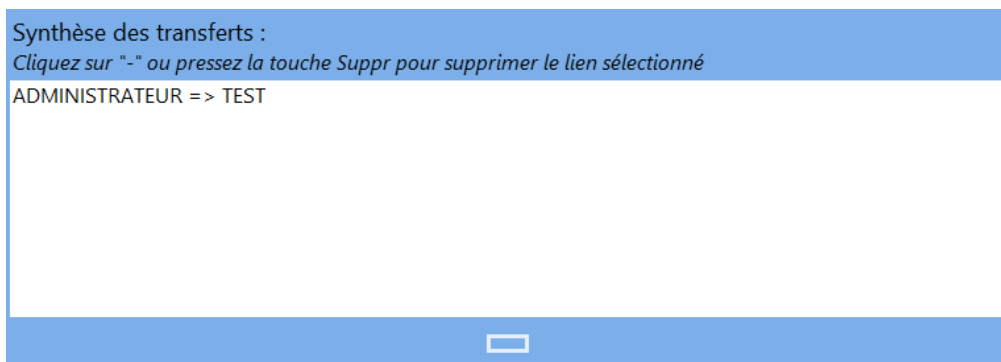


Ajouter un compte utilisateur :

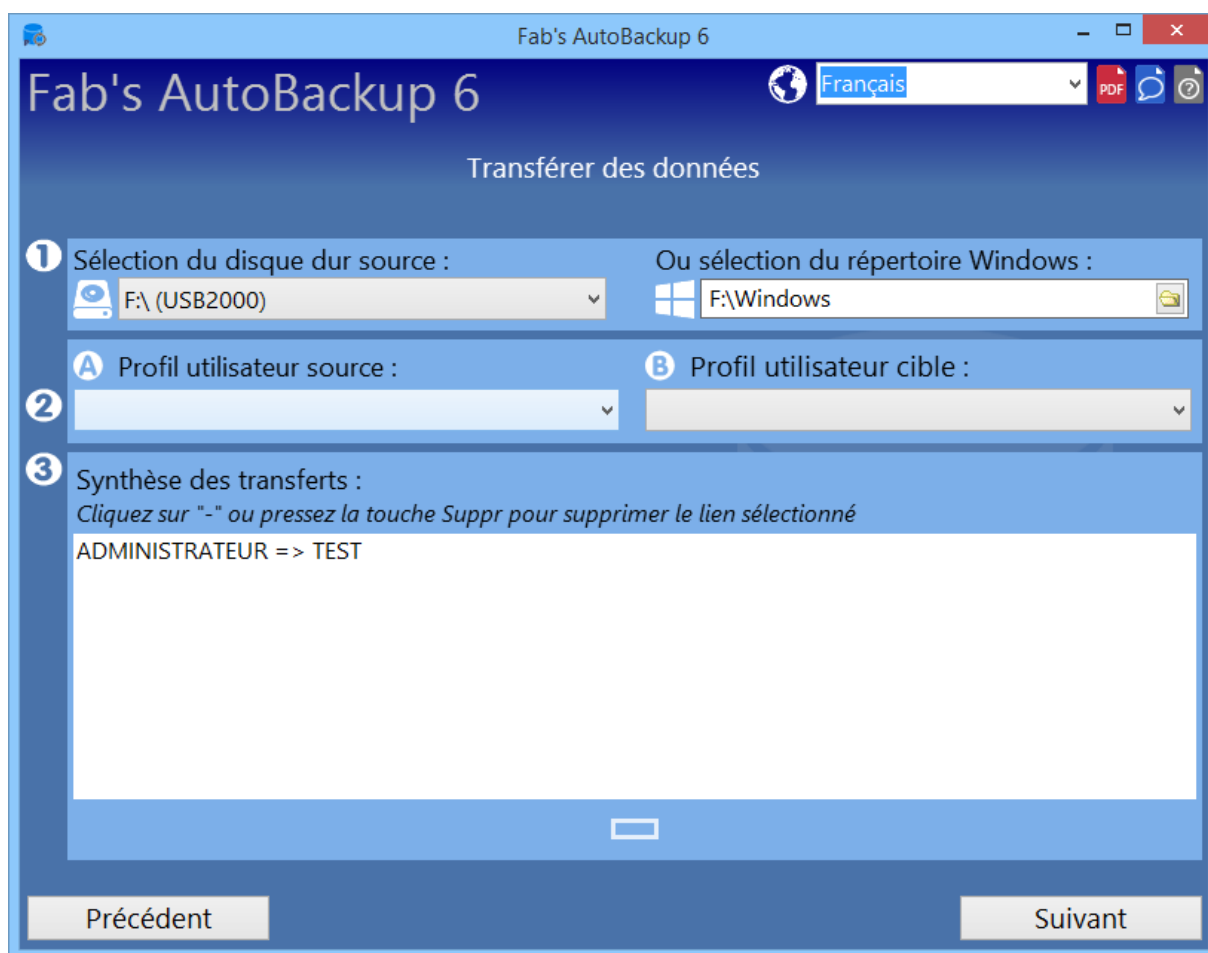
- Entrez le nom de l'utilisateur.
- Entrez un mot de passe si vous souhaitez en protéger l'accès. Ceci est facultatif.
- Si le nouveau compte utilisateur a besoin des droits administrateur sur la machine, cochez la case "Administrateur local".
- Cliquez sur le bouton  pour créer le compte utilisateur.



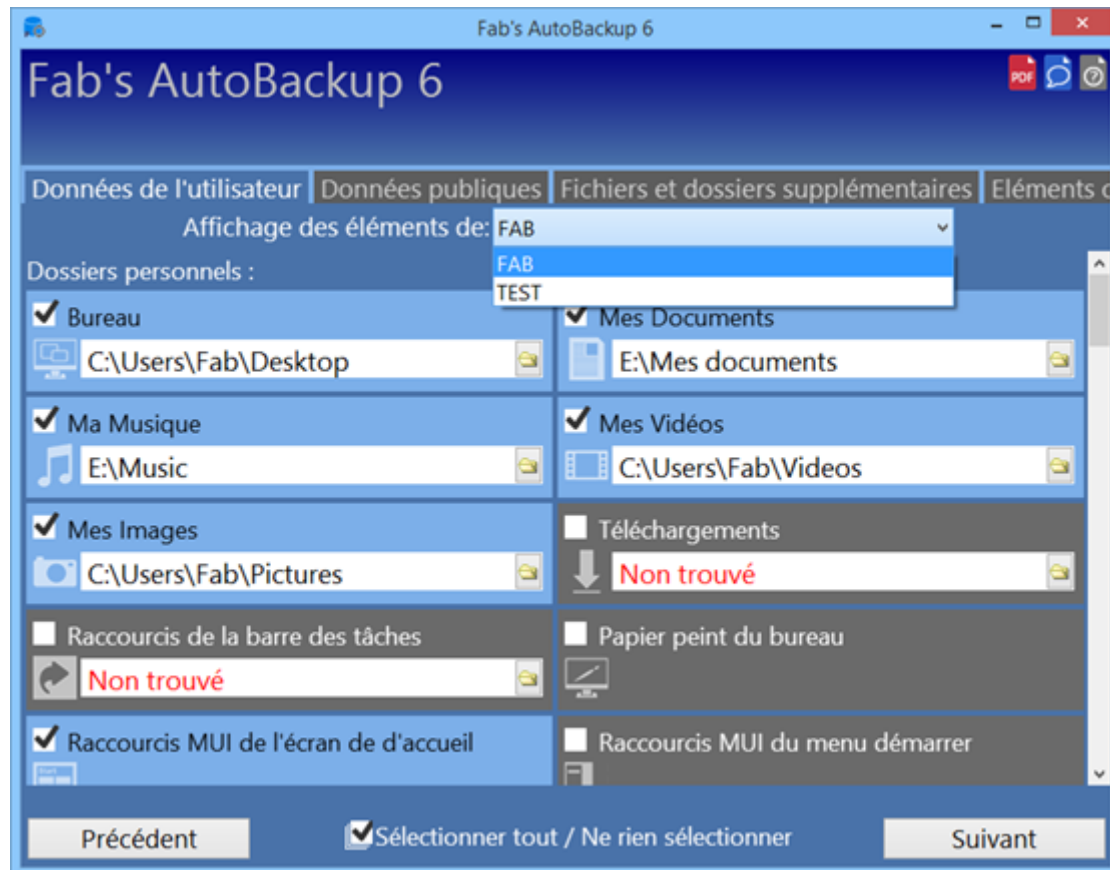
- Au cas où vous auriez lié deux comptes utilisateurs par erreur, sélectionnez ce "lien" dans la "Synthèse des transferts", puis cliquez sur le bouton  ou appuyez sur la touche "Suppr" de votre clavier pour le supprimer.



- Cliquez sur le bouton "Suivant pour accéder à la sélection des éléments à transférer ou sur "Précédent" pour revenir à l'écran d'accueil.

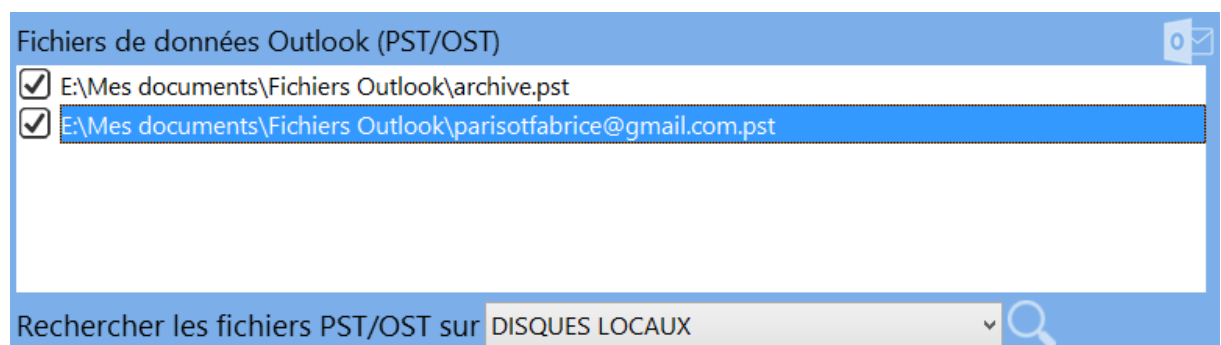


- Un menu déroulant permet de passer d'un compte utilisateur à l'autre afin d'en paramétrer la sauvegarde.
- Le programme détecte automatiquement les divers éléments et les sélectionne. Pour désélectionner tous les éléments, décochez "Sélectionner tout / Ne rien sélectionner".
- Pour tout sélectionner, cochez cette case à nouveau.
- Les éléments sont classés par catégorie. Chaque élément sélectionné sera traité. Pour naviguer entre les catégories, utilisez la molette de la souris ou la barre de défilement vertical.
- Les dossiers communs à tous les utilisateurs se trouvent sur l'onglet "Données publiques".



Comment utiliser la section réservée aux fichiers de données de Microsoft Outlook:

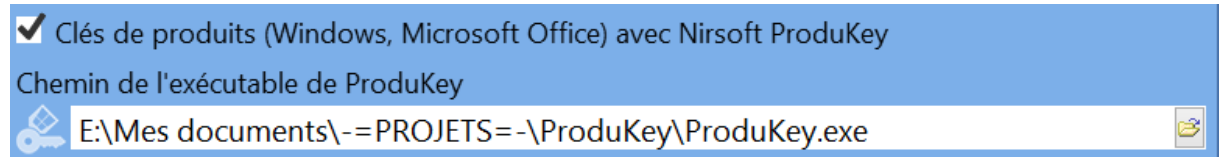
- Fab's AutoBackup détecte automatiquement les fichiers utilisés par Outlook en examinant les profils de messagerie actifs. Chaque élément détecté est sélectionné. Pour désélectionner un élément, il suffit d'en décocher la case dans la liste.
- Si des fichiers ne figurent pas dans la liste, utilisez le menu déroulant pour définir un emplacement puis cliquez sur la loupe pour lancer la recherche ou bien utilisez la dernière option du menu pour sélectionnez manuellement le fichier à ajouter à la liste.



- Chaque fichier trouvé (automatiquement ou manuellement) est ajouté à la liste et sélectionné.

Vous pouvez récupérer les clés d'installation de Windows et des programmes Microsoft Office dans l'optique de les réinstaller en utilisant "ProduKey" de NirSoft. Cet outil n'est pas fourni en standard avec Fab's AutoBackup mais son intégration est prévue et facile : il vous suffit d'être connecté à Internet et de procéder comme ceci :

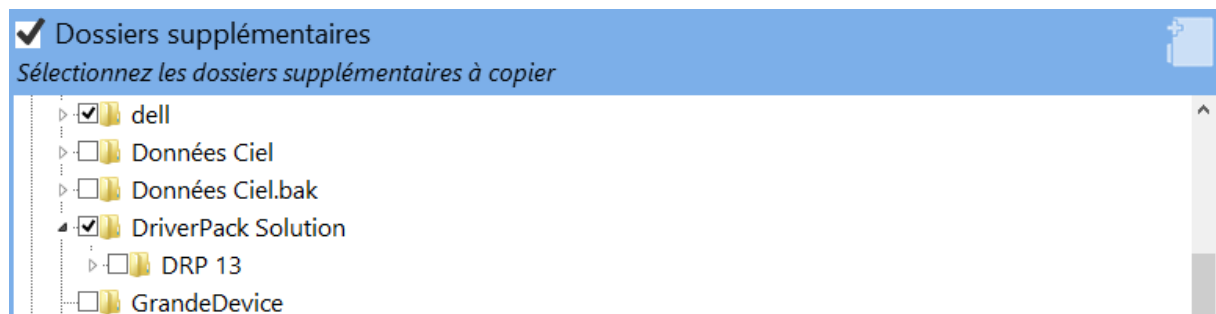
- Allez en bas de l'onglet "Données publiques"
- Cochez la case "Clés de produits..."
- Un dialogue vous demande si vous souhaitez le télécharger, cliquez sur "Oui".
- Une fois téléchargé, l'exécutable ProduKey.exe est enregistré dans le dossier de Fab's AutoBackup, dans le sous-dossier "ProduKey". Le chemin de l'outil est alors rempli.



Pour ajouter des dossiers supplémentaires à la sauvegarde :

- Cliquez sur l'onglet "Fichiers et données supplémentaires"
- Cochez la case "Fichiers supplémentaires", utilisez l'arborescence pour naviguer dans les dossiers et cochez les cases correspondant à ceux qui vous intéressent.
- Pour retirer un dossier supplémentaire de la sauvegarde, il suffit d'en décocher la case.

Remarque: les dossiers déployés seront ajoutés sans tenir compte de leurs sous dossiers. A l'inverse, un dossier étant resté "replié" sera entièrement traité.



Il est aussi possible d'ajouter des fichiers additionnels. Cochez la case "Fichiers supplémentaires", puis utilisez le bouton "+" pour ajouter un fichier et le bouton "-" pour retirer l'élément sélectionné de la liste.

D'autres paramètres comme l'exclusion de fichiers et de dossiers peuvent être définis. Vous trouverez ces réglages sur l'onglet "Éléments optionnels".

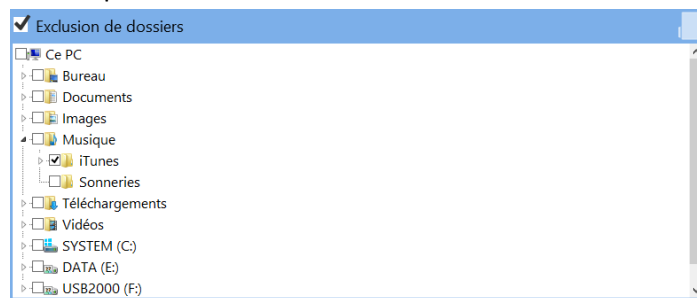
Pour exclure des fichiers par type:

- Cochez la case "Exclusion de fichiers par type" ou cliquez dans le champ de saisie pour l'activer.
- Spécifiez le type de fichier à ignorer. Par exemple : *.tmp
- Pour exclure plusieurs types de fichiers, utilisez le caractère ";" en tant que séparateur comme dans l'exemple ci-dessous :



Pour exclure des dossiers :

- Cochez la case "Exclusion de dossiers"
- Utilisez l'explorateur pour sélectionner les dossiers à exclure.

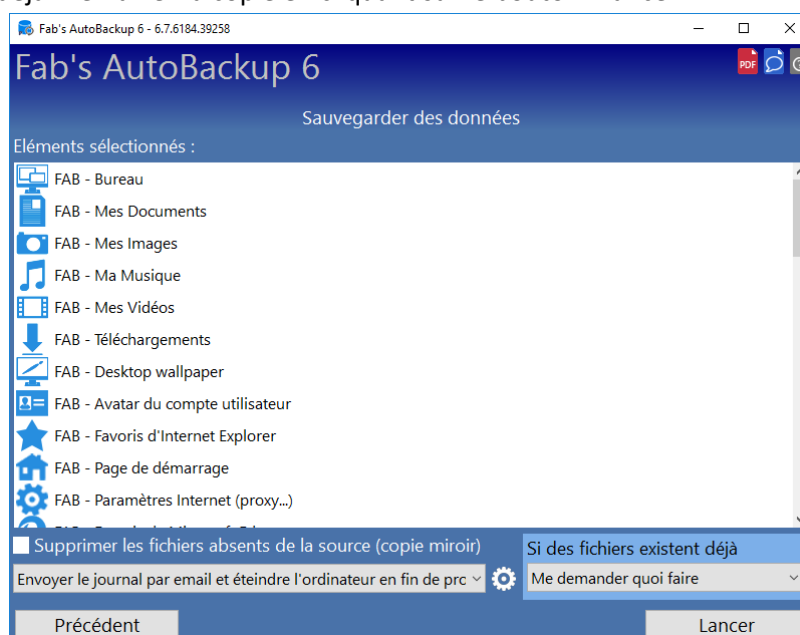



Une fois vos sélections et réglages effectués, cliquez sur le bouton "Suivant" sur le dernier onglet afin de voir la synthèse des éléments sélectionnés. Ce résumé est une liste montrant les éléments qui vont être traités permettant de vérifier que tout est bien en ordre avant de lancer la copie des fichiers. Pour revenir aux sélections, cliquez sur le bouton "Précédent". Les copies de fichiers pouvant être longues selon le nombre de fichiers à copier ainsi que leur taille sont importants. C'est pour cette raison qu'un menu déroulant vous permettant de choisir ce que le programme fera à la fin du processus est présent. Voici les options disponibles :


- Ne rien faire en fin de processus : le programme effectue sa tâche puis attend vos instructions.
- Émettre un signal sonore en fin de processus : vous prévient lorsque la copie est terminée.
- Éteindre l'ordinateur en fin de processus
- Envoyer le journal par email en fin de processus*
- Émettre un signal sonore et envoyer le journal par email en fin de processus*
- Envoyer le journal par email et éteindre l'ordinateur en fin de processus*

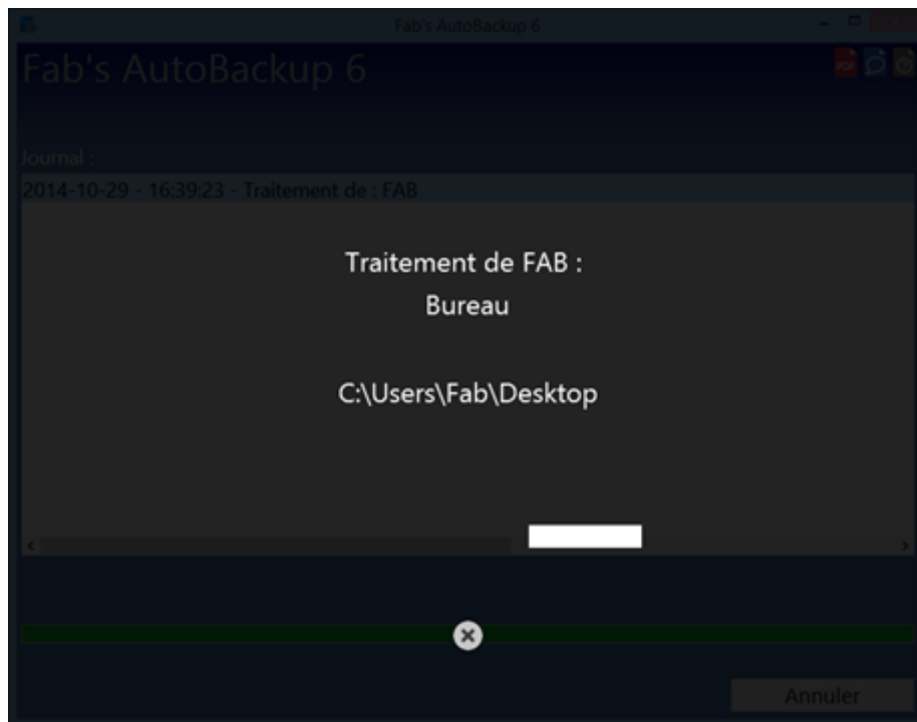
Si vous avez déjà effectué une sauvegarde dans le même dossier (localisation fixe, sans sous dossier à la date du jour), vous avez la possibilité de synchroniser la sauvegarde avec les données présentes à la source : tous les fichiers absents de la source seront alors supprimés de la sauvegarde. **N'utilisez cette option que si vous savez ce que vous faites car elle peut engendrer une perte de données dans votre sauvegarde.** Pour l'utiliser, cochez la case "Supprimer les fichiers absents de la source (copie miroir)".

Un autre menu vous permet de définir quel comportement adopter au cas où le fichier en cours de copie existerait déjà. Démarrez la copie en cliquant sur le bouton "Lancer".

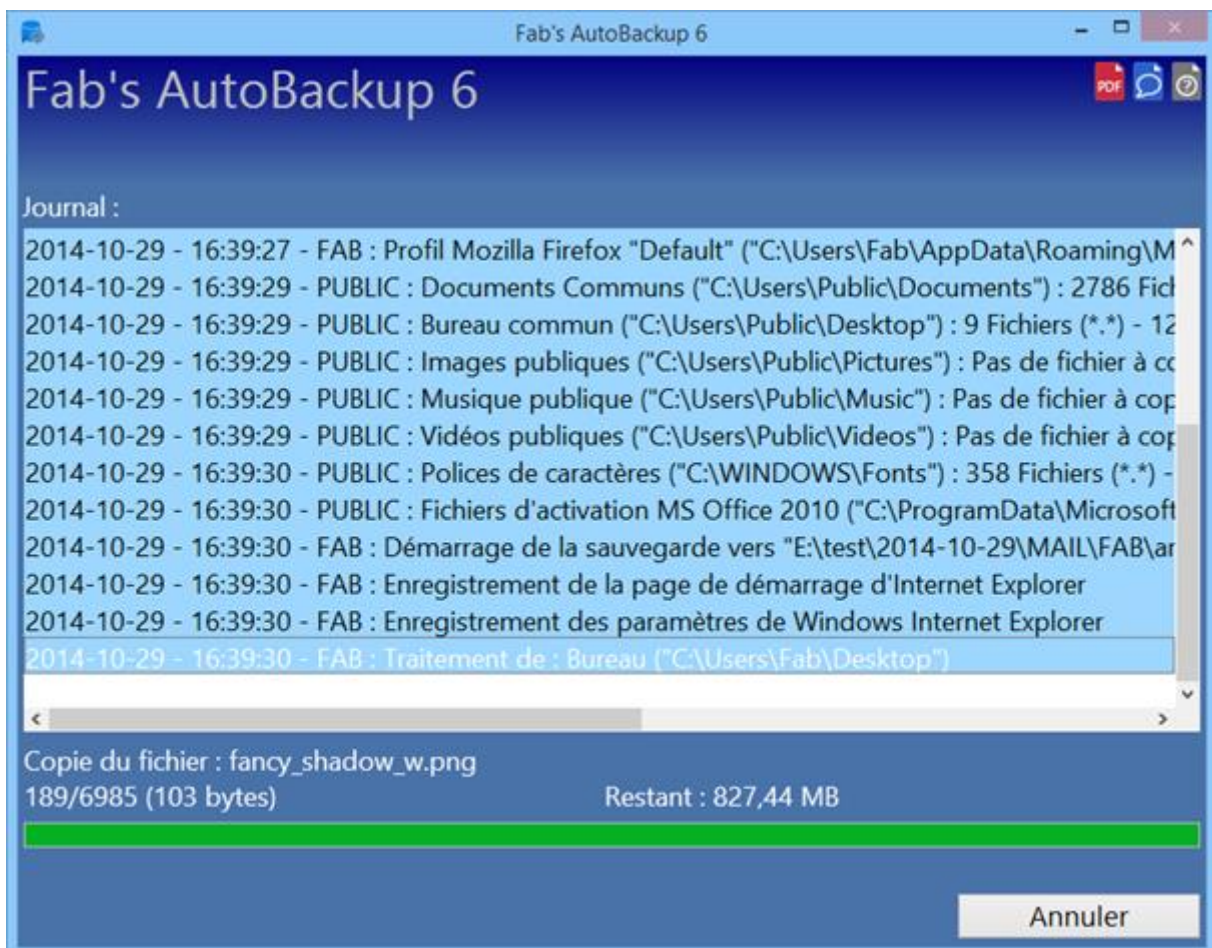



** des paramètres comme l'adresse de l'expéditeur, du destinataire et du serveur SMTP doivent être renseignés. Une fenêtre de paramétrage apparaît si ce n'est pas le cas. Ces paramètres peuvent être modifiés en cliquant sur l'icône .*

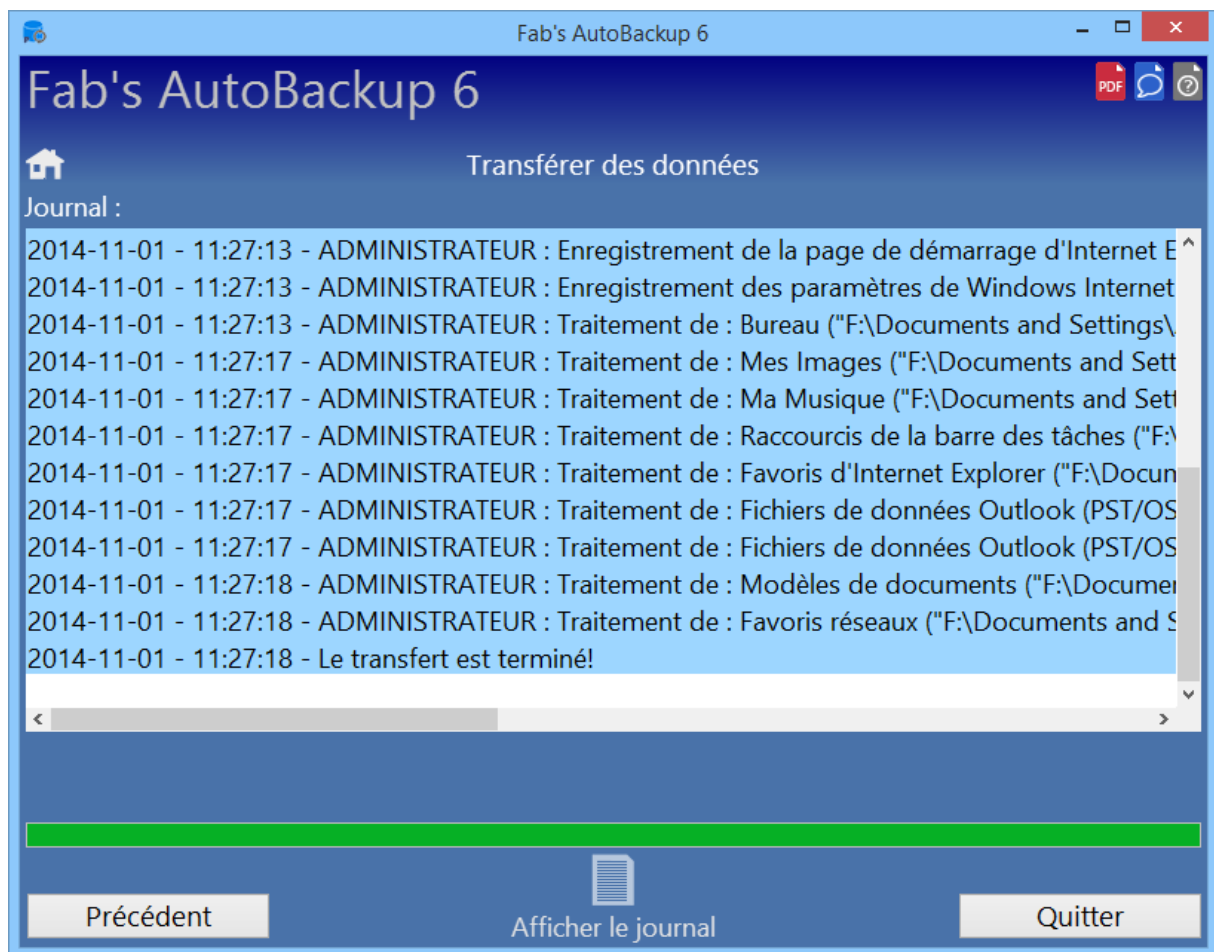
Le programme commence par lister les fichiers, compte leur nombre et mesure leur taille. Vous pouvez annuler ce processus en cliquant sur le bouton "Annuler" :



La copie des fichiers commence. Tous les événements apparaissent dans le. On y trouve les messages d'informations, d'avertissements et d'erreurs. Si vous avez besoin d'arrêter la copie, cliquez sur le bouton "Annuler":



À la fin du processus de copie, le journal est enregistré au format HTML sur le bureau commun à tous les utilisateurs et est nommé sous la forme suivante : "AutoBackup Transfer Log - AAAA-MM-JJ - HH-MM-SS.htm". Si vous n'avez pas choisi d'éteindre l'ordinateur en fin de copie, vous pouvez l'ouvrir directement en cliquant sur l'icône "Afficher le journal" si la copie est terminée ou annulée. Vous pouvez aussi revenir aux sélections en cliquant sur le bouton "Précédent", à l'écran d'accueil , ou fermer le programme via la croix en haut à droite ou le bouton "Quitter" en bas à droite.



UTILISATION EN LIGNE DE COMMANDE

Fab's AutoBackup peut être utilisé en ligne de commande. De cette manière, il est possible de créer des scripts et d'utiliser le planificateur de tâches de Windows pour automatiser les sauvegardes et les restaurations. Les transferts de données ne peuvent être automatisés car cela serait trop compliqué à gérer. L'outil doit rester simple et efficace!

Même s'il est possible de taper la ligne de commande à la main, il est fortement recommandé de se servir de l'outil "Command Line Builder" fourni avec le programme pour la générer.

SAUVEGARDE

- Ouvrez l'utilitaire avec un double clic
- Indiquez le chemin de l'exécutable de Fab's AutoBackup
- Laissez cochée la case "Sauvegarder des données"
- Sélectionnez le disque dur source avec le menu approprié
- Si vous souhaitez effectuer une sauvegarde depuis tous les profils utilisateurs, laissez cochée la case "Sélectionner tous les utilisateurs". Autrement, entrez les noms d'utilisateurs dans le champ "". Utilisez le caractère ";" pour les séparer les uns des autres.

Fab's AutoBackup 6 *Command Line Builder*

Français

Paramètres du programme :

Chemin vers l'exécutable de Fab's AutoBackup :
E:\Mes documents\-=PROJETS=-\AutoBackup3\AutoBackup6Pro.exe

☒ Sauvegarder des données ☐ Restaurer des données Sélection du disque dur source : C:\

Comptes utilisateurs sources (Séparer avec ';')

☒ Sélectionner tous les utilisateurs

Compte utilisateur cible :

☒ Sélectionner tout / Ne rien sélectionner

Ligne de commande :
"E:\Mes documents\-=PROJETS=-\AutoBackup3\AutoBackup6Pro.exe" /"Français" /BACKUP /!

Copier dans le presse-papier Enregistrer le script sous

- Utilisez la barre de défilement verticale pour voir les autres paramètres.

- Indiquez l'emplacement de la sauvegarde
- Pour sauvegarder les données dans un dossier portant le nom de 'utilisateur ainsi que la date du jour, cochez la case correspondante, puis sélectionnez ou définissez manuellement les critères de nommage à utiliser. La case est cochée (et e peut être décochée) si plus d'un compte utilisateur est sélectionné.
- Cochez la case "Exécuter en arrière-plan" pour que la fenêtre du programme reste invisible durant la copie.
- Vous pouvez définir l'action à effectuer à la fin de la copie : ne rien faire (le programme se ferme automatiquement), émettre un signal sonore (le programme se ferme après) ou éteindre l'ordinateur. Sélectionnez l'option appropriée dans le menu déroulant..
- Si vous avez déjà effectué une sauvegarde dans le même dossier (localisation fixe, sans sous dossier à la date du jour), vous avez la possibilité de synchroniser la sauvegarde avec les données présentes à la source : tous les fichiers absents de la source seront alors supprimés de la sauvegarde. **N'utilisez cette option que si vous savez ce que vous faites car elle peut engendrer une perte de données dans votre sauvegarde.** Pour l'utiliser, cochez la case "Supprimer les fichiers absents de la source (copie miroir)".
- Un autre menu vous permet de défini le comportement à adopter au cas où le fichier en cours de copie existe déjà dans une autre version dans le dossier de destination.
- Les journaux de sauvegarde peuvent être enregistrés à un autre endroit que l'emplacement par défaut en cochant la case "Enregistrer les journaux dans " et en spécifiant le dossier devant recevoir les journaux.

Fab's AutoBackup 6 *Command Line Builder*

Français

Indiquez l'emplacement où sera copiée votre sauvegarde :
E:\Test

☒ Sauvegarder dans le sous-dossier : "#DATE#\#COMPUTERNAME#\#PROFILENAME#"

Quitter en fin de processus

☐ Supprimer les fichiers absents de la source (copie miroir)

Si des fichiers existent déjà ☐ Enregistrer les journaux dans

Overwrite them

☐ Exécuter en arrière-plan

Dossiers personnels :

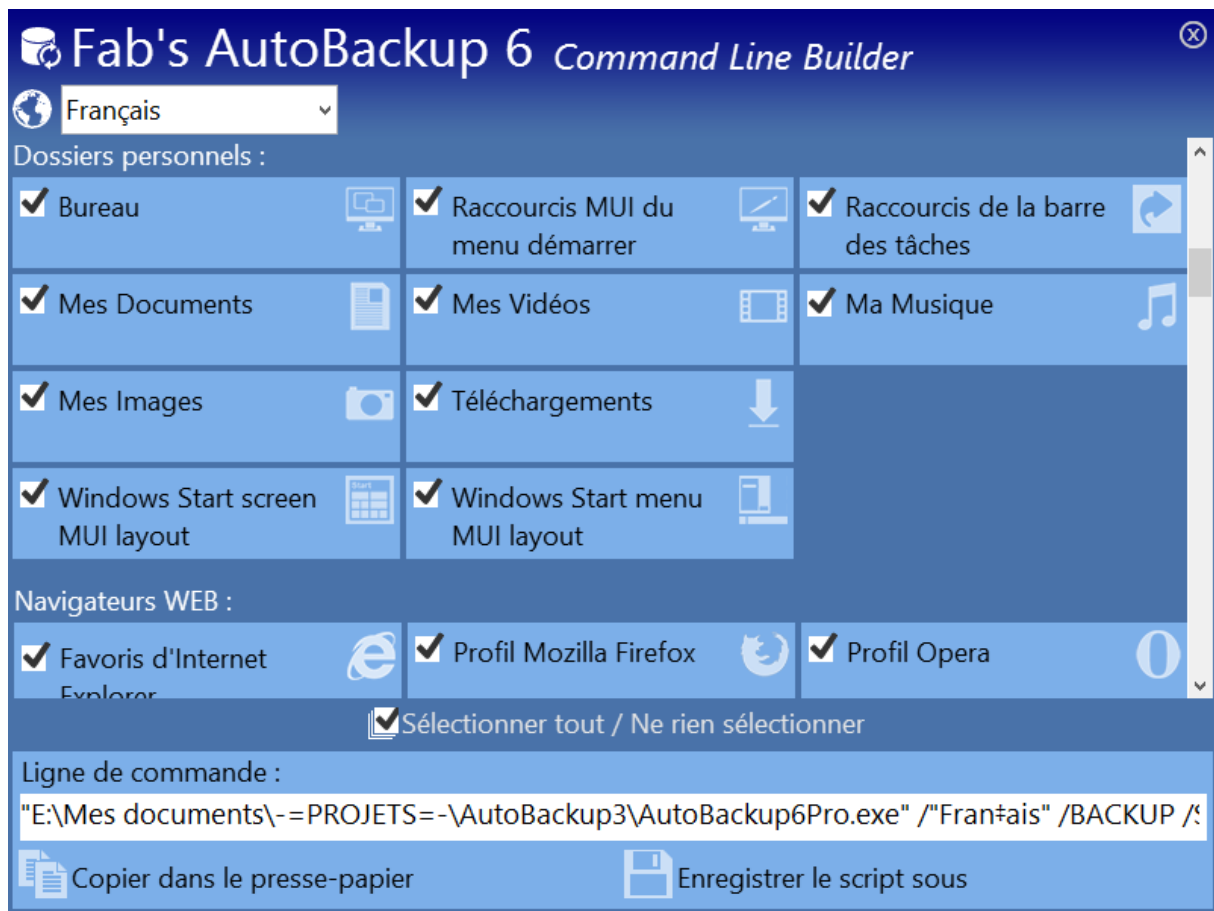
☒ Bureau ☒ Raccourcis MUI du menu démarrer ☒ Raccourcis de la barre des tâches

☒ Sélectionner tout / Ne rien sélectionner

Ligne de commande :
"E:\Mes documents\-=PROJETS=-\AutoBackup3\AutoBackup6Pro.exe" /"Français" /BACKUP /&

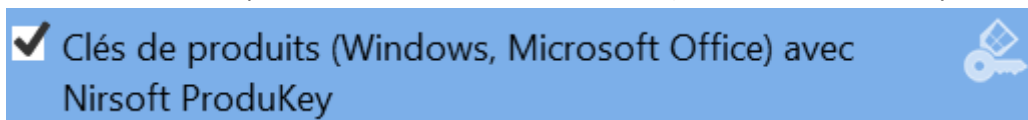
Copier dans le presse-papier Enregistrer le script sous

- Tous les éléments sont sélectionnés par défaut. Pour tout désélectionner, décochez la case "Sélectionner tout / Ne rien sélectionner"
- Sélectionnez les éléments que vous souhaitez sauvegarder. Comme dans le programme principal, les éléments sont, ils sont organisés par catégories. Notez toutefois qu'il n'est pas possible de spécifier leur chemin manuellement. En d'autres termes, seuls les chemins détectés par le programme au moment de la sauvegarde seront pris en compte.



Vous pouvez récupérer les clés de licence de Windows et des programmes Microsoft Office en utilisant ProduKey de Nirsoft :

- Cochez la case "Clés de produits Windows, Microsoft Office) avec Nirsoft ProduKey"

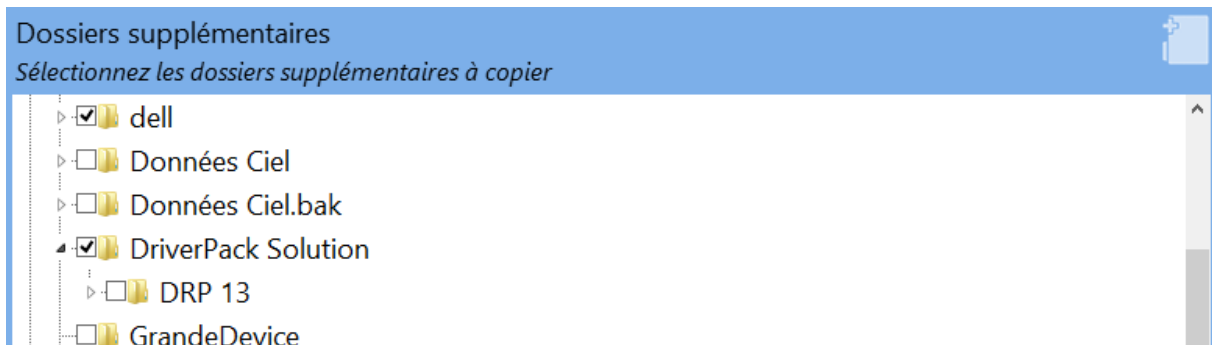


Remarque : si l'outil n'a pas été téléchargé, ce paramètre sera ignoré.

Pour ajouter des dossiers supplémentaires :

- Dans l'encadré "Dossiers supplémentaires" utilisez l'arborescence pour naviguer dans les dossiers. Cochez la case du dossier à ajouter à la sauvegarde.
- Pour en retirer un, il suffit d'en décocher la case.

Remarque: les dossiers déployés seront ajoutés sans tenir compte de leurs sous dossiers. A l'inverse, un dossier étant resté "replié" sera entièrement traité.

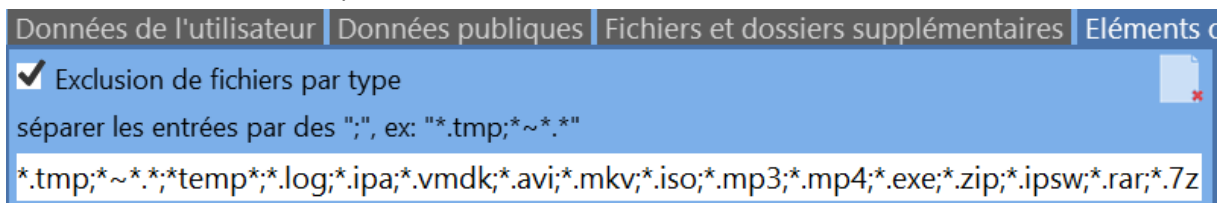


Il est aussi possible d'ajouter des fichiers additionnels. Cochez la case "Fichiers supplémentaires", puis utilisez le bouton "+" pour ajouter un fichier et le bouton "-" pour retirer l'élément sélectionné de la liste.

D'autres paramètres comme l'exclusion de fichiers et de dossiers peuvent être définis. Vous trouverez ces réglages sur l'onglet "Éléments optionnels".

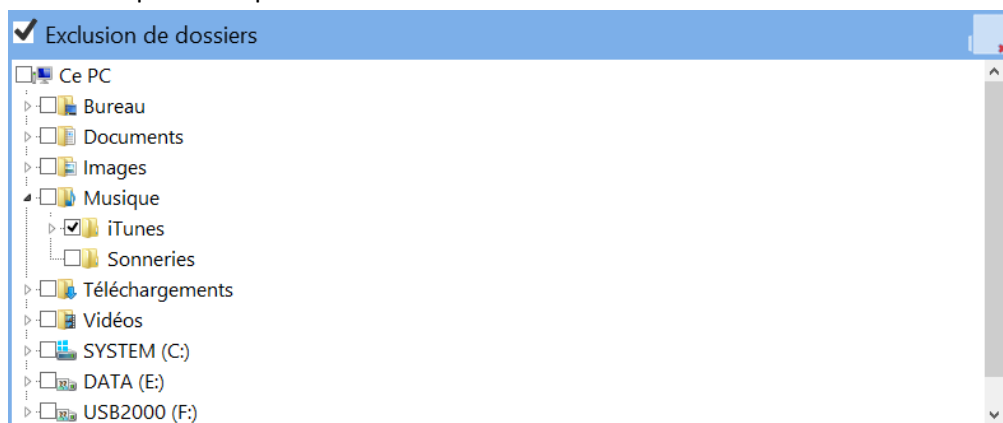
Pour exclure des fichiers par type:

- Cochez la case "Exclusion de fichiers par type" ou cliquez dans le champ de saisie pour l'activer.
- Spécifiez le type de fichier à ignorer. Par exemple : *.tmp
- Pour exclure plusieurs types de fichiers, utilisez le caractère ";" en tant que séparateur comme dans l'exemple ci-dessous :



Pour exclure des dossiers :

- Cochez la case "Exclusion de dossiers"
- Utilisez l'explorateur pour sélectionner les dossiers à exclure.



Un rapport peut également être envoyé par email à l'issue de la sauvegarde en ligne de. Procédez de cette manière :

- Cochez la case "Envoyer les journaux"
- Sélectionnez quand envoyer les journaux à l'aide du menu déroulant approprié. Vous pouvez programmer le logiciel pour toujours les envoyer, ne les envoyer qu'en cas d'avertissements ou bien uniquement en cas d'erreurs durant le processus.
- Indiquez l'adresse de l'expéditeur.
- Entrez l'adresse du ou des destinataires. S'il y en a plusieurs, séparez les adresses à l'aide d'un point-virgule ";".
- Entrez le sujet du message. Vous pouvez utiliser des variables d'environnement comme "%UserName%" et "%ComputerName%"
- Indiquez l'adresse du serveur qui sera chargé d'envoyer le message (SMTP). Dans la plupart des cas, il s'agit de celui du fournisseur d'accès à Internet.
- Le port TCP 25 est fréquemment utilisé. Cependant, avec certains prestataires, il faut utiliser d'autres ports comme le 587 ou le 465. Dans ce cas, remplissez le champ "Port TCP du serveur" selon les recommandations du prestataire.
- L'authentification par mot de passe peut être requise selon le serveur SMTP. Remplissez alors les champs "Nom 'utilisateur'" et "Mot de passe".
- Vous pouvez vérifier les paramètres en cliquant sur le bouton "Tester les paramètres".



Paramètres d'envoi de messages

<input checked="" type="checkbox"/> Envoyer les journaux	Envoyer les journaux quand Toujours envoyer les journaux ▼
Adresse de l'expéditeur autobackup@domaine.com	Adresse du ou des destinataires mail1@domaine.com;mail2@domaine.com
Sujet (les variables %ComputerName% et %UserName% peuvent être utilisées) Sauvegarde de %UserName% sur %ComputerName%	
Adresse sur serveur SMTP smtp.fournisseur.fr	Port TCP du serveur (par défaut : 25) 587
<input checked="" type="checkbox"/> Le serveur requiert une authentification	
Nom d'utilisateur mail1@domaine.com	Mot de passe ●●●●●●●●
<button>Tester les paramètres</button>	

Une fois les sélections effectuées, vous pouvez copier la ligne de commande dans le presse-papiers ou l'enregistrer sous la forme d'un fichier de script CMD en utilisant les boutons adéquats :

Command line :

"E:\Mes documents\--PROJETS--\AutoBackup3\AutoBackup6Pro.exe" /"English" /BACKUP /S

 Copy to clipboard	 Save script as
---	--

RESTAURATION

- Ouvrez l'outil avec un double-clic
- Indiquez le chemin de l'exécutable de Fab's AutoBackup
- Cliquez sur "Restaurer des données"
- Spécifiez le nom du compte utilisateur devant recevoir les données. S'il n'existe pas sur l'ordinateur, il sera alors créé en tant qu'administrateur local et ne sera pas protégé par mot de passe. Libre à vous d'en affecter un par la suite via le panneau de configuration de Windows.

Paramètres du programme :

Chemin vers l'exécutable de Fab's AutoBackup :

E:\Mes documents\-=PROJETS=-\AutoBackup3\AutoBackup6Pro.exe

☐ Sauvegarder des données ☒ Restaurer des données

Sélection du disque dur source : I:\

Comptes utilisateurs sources (Séparer avec ';')

☒ Sélectionner tous les utilisateurs

Compte utilisateur cible :

Tom

- Indiquez le chemin de la sauvegarde
- Choisissez l'action à effectuer en fin de processus : fermeture du programme, émission d'un signal sonore ou extinction de l'ordinateur.
- La fonction de copie miroir est désactivée en mode restauration pour des raisons de sécurité.
- En cas de risque d'écrasement de fichiers déjà existant sur l'ordinateur, définissez l'action à adopter dans ce cas de figure : les écraser, conserver les deux, ne conserver que le plus récent ou les ignorer.
- Cochez la case "Exécuter en arrière-plan" pour que la fenêtre du programme soit invisible.

Indiquez l'emplacement de la sauvegarde à restaurer :

e:\test\2014-10-31\MAIL\FAB

Quitter en fin de processus

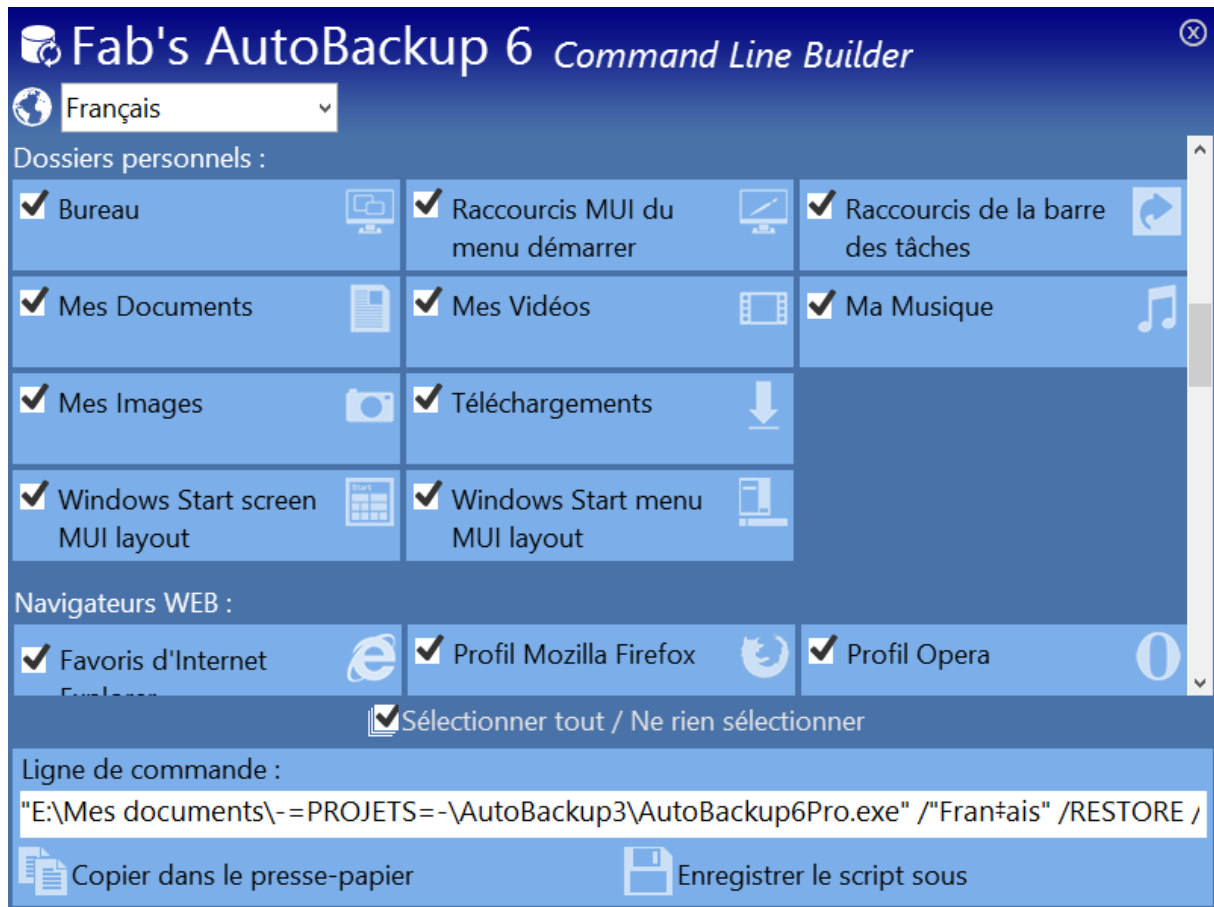
☐ Supprimer les fichiers absents de la source (copie miroir)

Si des fichiers existent déjà

Overwrite them

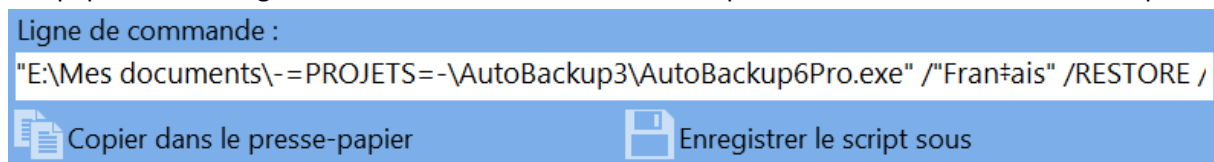
☐ Exécuter en arrière-plan

- Tous les éléments sont cochés par défaut. Il est possible de tous les désélectionner d'un clic en décochant la case "Sélectionner tout / Ne rien sélectionner".
- Sélectionnez les éléments à restaurer. Ils sont classés par catégorie.



Remarque : la fonction de restauration est très basique et ne permet pas de sélection précise, en particulier les éléments affichés sous forme de liste dans le programme principal. Par exemple, si "profils Mozilla Firefox" est sélectionné, tous les profils Mozilla Firefox présents dans la sauvegarde seront restaurés. Il n'est pas possible de n'en restaurer qu'un seul si d'autres sont présents. C'est la même chose pour d'autres éléments comme les fichiers PST/OST de Microsoft Outlook ou les profils de Mozilla Thunderbird.

Une fois les sélections effectuées, vous pouvez copier la ligne de commande dans le presse-papiers ou l'enregistrer sous la forme d'un fichier de script CMD en utilisant les boutons adéquats :



Annexe A: Définition des mots de passe Microsoft Outlook

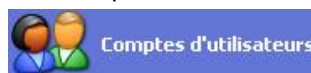
Cette procédure évitera que Microsoft Outlook ne demande plusieurs fois les mots de passe des comptes de messagerie après une restauration (principalement pour les comptes IMAP).

A1: Sous Windows XP:

- Cliquez sur "Démarrer" **1**, puis "Panneau de configuration" **2**



- Si votre panneau de configuration est affiché par catégories, cliquez sur "Comptes d'utilisateurs", autrement, passez à l'étape suivante.



- Ouvrez "Courrier"



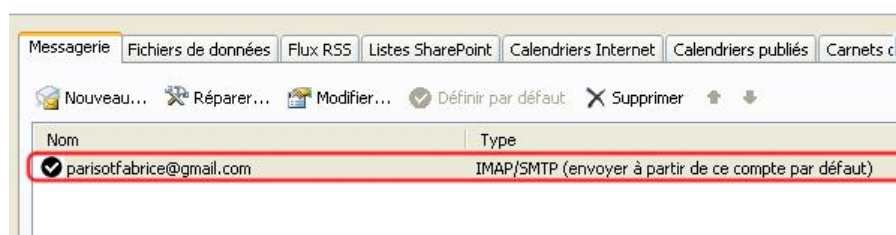
- S'il y a plus d'un profil Outlook, choisissez le profil à modifier. Cliquez sur "Comptes de messagerie"



- Double-cliquez sur le compte de messagerie à modifier

Comptes de messagerie

Vous pouvez ajouter ou supprimer un compte. Vous pouvez sélectionner un compte et en modifier les paramètres.



- Remplissez le champ "Mot de passe" **1**
- Cochez la case "Mémoriser le mot de passe" **2**
- Si le serveur d'envoi (SMTP) requiert d'autres identifiants, cliquez sur "Paramètres supplémentaires" **3** et indiquez l'identifiant et le mot de passe sur l'onglet "Serveur sortant" de la même manière (cochez la case "Mémoriser le mot de passe") et cliquez sur le bouton "OK".
- Cliquez sur "Suivant" **4**

Paramètres de messagerie Internet

Chacun de ces paramètres est obligatoire pour que votre compte de messagerie fonctionne.



Informations sur l'utilisateur

Votre nom :

Adresse de messagerie :

Informations sur le serveur

Type de compte :

Serveur de courrier entrant :

Serveur de courrier sortant (SMTP) :

Informations de connexion

Nom d'utilisateur :

Mot de passe : **1**

☒ Mémoriser le mot de passe **2**

☐ Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA) lors de la connexion

Tester les paramètres du compte

Après avoir complété les champs de cet écran, nous vous conseillons de tester votre compte en cliquant sur le bouton ci-dessous. (Connexion réseau requise.)

☒ Testez les paramètres du compte en cliquant sur le bouton Suivant

3

4

- Cliquez sur le bouton "Terminer"

Répétez cette procédure pour chaque profil Outlook ainsi que pour chaque compte de messagerie concerné.

A2: Sous Windows Vista:

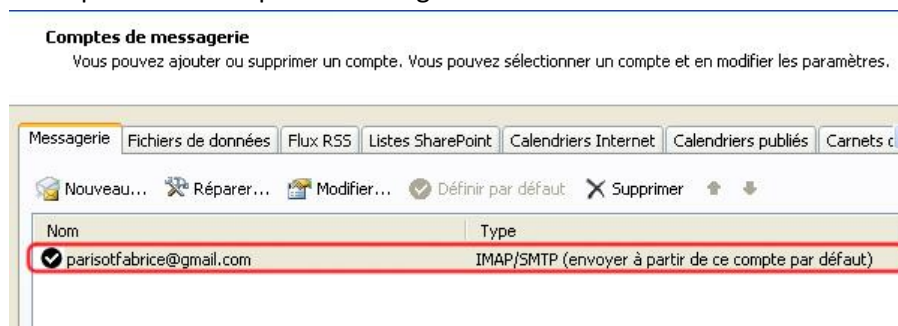
- Cliquez sur le bouton "Démarrer" **1**, Puis, effectuez un clic-droit sur l'icône "Courrier électronique" de Microsoft Outlook **2** et sélectionnez "Propriétés" **3**



- S'il y a plus d'un profil Outlook, choisissez le profil à modifier. Cliquez sur "Comptes de messagerie"



- Double-cliquez sur le compte de messagerie à modifier



- Remplissez le champ "Mot de passe" **1**
- Cochez la case "Mémoriser le mot de passe" **2**
- Si le serveur d'envoi (SMTP) requiert d'autres identifiants, cliquez sur "Paramètres supplémentaires" **3** et indiquez l'identifiant et le mot de passe sur l'onglet "Serveur sortant" de la même manière (cochez la case "Mémoriser le mot de passe") et cliquez sur le bouton "OK".
- Cliquez sur "Suivant" **4**

Paramètres de messagerie Internet

Chacun de ces paramètres est obligatoire pour que votre compte de messagerie fonctionne.



Informations sur l'utilisateur

Votre nom :

Adresse de messagerie :

Informations sur le serveur

Type de compte :

Serveur de courrier entrant :

Serveur de courrier sortant (SMTP) :

Informations de connexion

Nom d'utilisateur :

Mot de passe : **1**

☒ Mémoriser le mot de passe **2**

☐ Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA) lors de la connexion

Tester les paramètres du compte

Après avoir complété les champs de cet écran, nous vous conseillons de tester votre compte en cliquant sur le bouton ci-dessous. (Connexion réseau requise.)

☒ Testez les paramètres du compte en cliquant sur le bouton Suivant

3

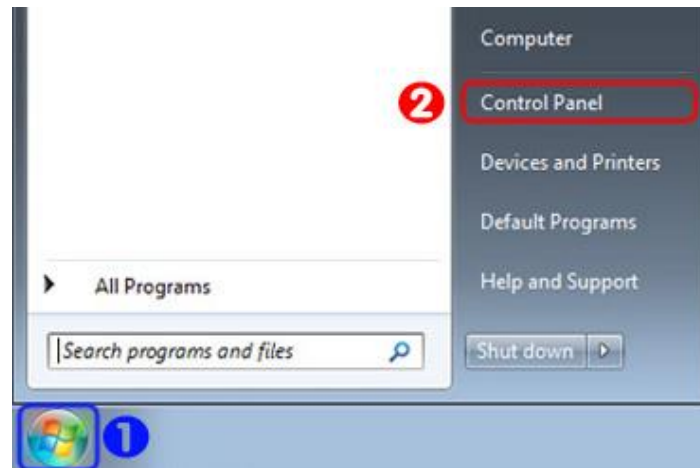
4

- Cliquez sur le bouton "Terminer"

Répétez cette procédure pour chaque profil Outlook ainsi que pour chaque compte de messagerie concerné.

A3: Sous Windows 7:

- Cliquez sur le bouton "Démarrer" **1**, puis, sur "Panneau de configuration" **2**



- Si votre panneau de configuration est affiché par catégories, cliquez sur "Comptes et protection des utilisateurs", autrement, passez à l'étape suivante



- Ouvrez "Courrier"



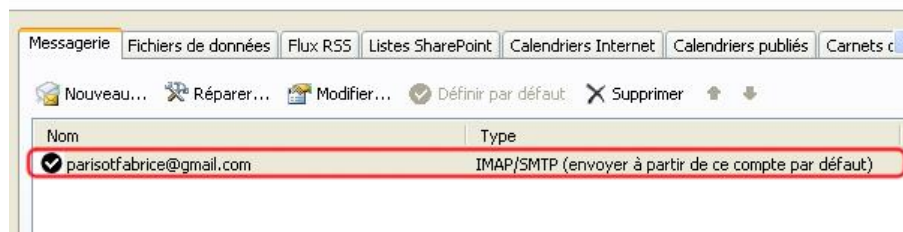
- S'il y a plus d'un profil Outlook, choisissez le profil à modifier. Cliquez sur "Comptes de messagerie"



- Double-cliquez sur le compte de messagerie à modifier

Comptes de messagerie

Vous pouvez ajouter ou supprimer un compte. Vous pouvez sélectionner un compte et en modifier les paramètres.



- Remplissez le champ "Mot de passe" **1**
- Cochez la case "Mémoriser le mot de passe" **2**
- Si le serveur d'envoi (SMTP) requiert d'autres identifiants, cliquez sur "Paramètres supplémentaires" **3** et indiquez l'identifiant et le mot de passe sur l'onglet "Serveur sortant" de la même manière (cochez la case "Mémoriser le mot de passe") et cliquez sur le bouton "OK".
- Cliquez sur "Suivant" **4**

Paramètres de messagerie Internet

Chacun de ces paramètres est obligatoire pour que votre compte de messagerie fonctionne.



Informations sur l'utilisateur

Votre nom :

Adresse de messagerie :

Informations sur le serveur

Type de compte :

Serveur de courrier entrant :

Serveur de courrier sortant (SMTP) :

Informations de connexion

Nom d'utilisateur :

Mot de passe : **1**

☒ Mémoriser le mot de passe **2**

☐ Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA) lors de la connexion

Tester les paramètres du compte

Après avoir complété les champs de cet écran, nous vous conseillons de tester votre compte en cliquant sur le bouton ci-dessous. (Connexion réseau requise.)

☒ Testez les paramètres du compte en cliquant sur le bouton Suivant

3

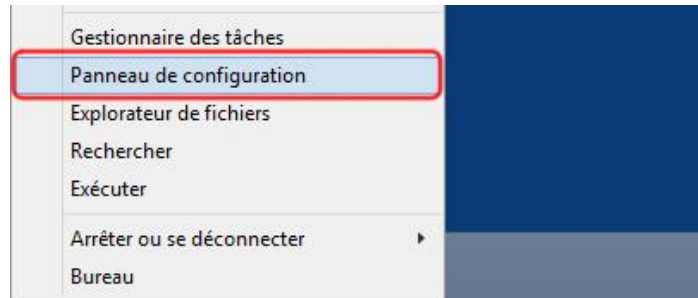
4

- Cliquez sur le bouton "Terminer"

Répétez cette procédure pour chaque profil Outlook ainsi que pour chaque compte de messagerie concerné.

A4: Sous Windows 8/8.1:

- Faites un clic-droit sur le coin en bas à gauche de votre écran, puis, sélectionnez "Panneau de configuration"



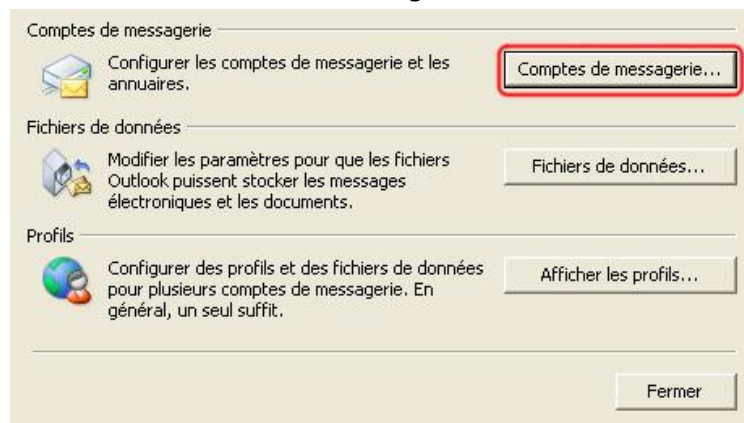
- Si votre panneau de configuration est affiché par catégories, cliquez sur "Comptes et protection des utilisateurs", autrement, passez à l'étape suivante



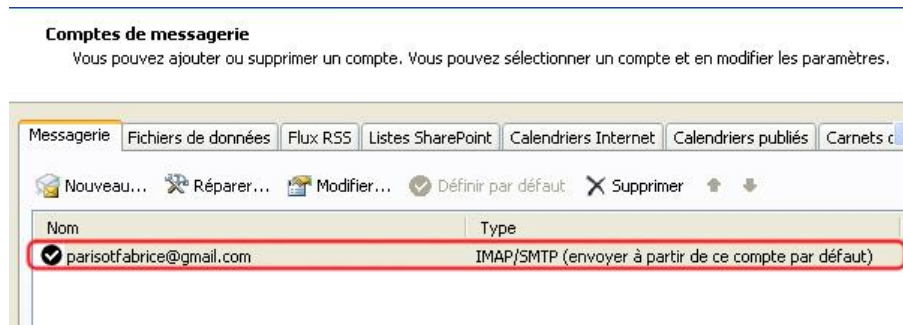
- Ouvrez "Courrier"



- S'il y a plus d'un profil Outlook, choisissez le profil à modifier. Cliquez sur "Comptes de messagerie"



- Double-cliquez sur le compte de messagerie à modifier



- Remplissez le champ "Mot de passe" ①
- Cochez la case "Mémoriser le mot de passe" ②
- Si le serveur d'envoi (SMTP) requiert d'autres identifiants, cliquez sur "Paramètres supplémentaires" ③ et indiquez l'identifiant et le mot de passe sur l'onglet "Serveur sortant" de la même manière (cochez la case "Mémoriser le mot de passe") et cliquez sur le bouton "OK".
- Cliquez sur "Suivant" ④

Paramètres de messagerie Internet

Chacun de ces paramètres est obligatoire pour que votre compte de messagerie fonctionne.



Informations sur l'utilisateur

Votre nom :

Adresse de messagerie :

Informations sur le serveur

Type de compte :

Serveur de courrier entrant :

Serveur de courrier sortant (SMTP) :

Informations de connexion

Nom d'utilisateur :

Mot de passe : ①

☒ Mémoriser le mot de passe ②

☐ Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA) lors de la connexion

Tester les paramètres du compte

Après avoir complété les champs de cet écran, nous vous conseillons de tester votre compte en cliquant sur le bouton ci-dessous. (Connexion réseau requise.)

☒ Testez les paramètres du compte en cliquant sur le bouton Suivant

③

④

- Cliquez sur le bouton "Terminer"

Répétez cette procédure pour chaque profil Outlook ainsi que pour chaque compte de messagerie concerné.

ANNEXE B: PERSONNALISATION DE L'INTERFACE UTILISATEUR

Suivez ces instructions si vous avez besoin de modifier l'aspect du programme afin de le faire correspondre à la charte graphique de votre entreprise.

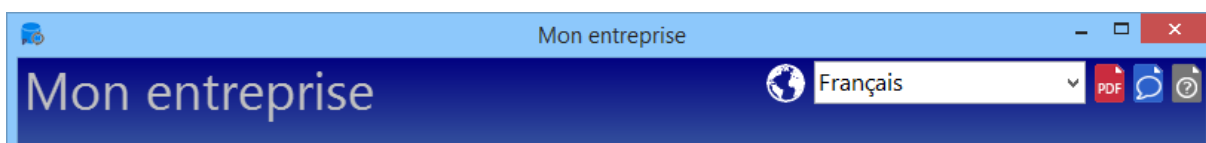
B1: MODIFIER LE TITRE DU PROGRAMME

Le programme doit avoir été lancé au moins une fois. Cela crée automatiquement un fichier de configuration dans le dossier de l'exécutable du logiciel.

- Ouvrez le fichier "Autobackup.ini" à l'aide du bloc-notes.
- Trouvez la section "[BRANDING]"
- Définissez la valeur "Title" selon ce que vous souhaitez afficher en tant que titre. Le tout doit ressembler à ceci :

```
[BRANDING]
Title=Mon entreprise
```

- Enregistrez le fichier et fermez le bloc-notes.
- Relancez le programme pour tester l'application de votre titre.



B2: MODIFIER LES COULEURS DU PROGRAMME

Cette partie de la personnalisation est un peu plus complexe dans la mesure où les couleurs correspondent à des codes hexadécimaux utilisés notamment sur les pages WEB. Par exemple, la valeur du blanc est #FFFFFF tandis que celle du noir est #000000. Vous allez donc avoir besoin de connaître le code hexadécimal des couleurs que vous souhaitez employer.

Vous trouverez de l'aide à cette adresse (bien qu'en Anglais, le convertisseur est intuitif) : http://www.w3schools.com/tags/ref_colorpicker.asp. Vous pouvez également passer par un logiciel de retouche d'images comme "Paint.net" pour obtenir ces codes.

Voici les valeurs que vous trouverez par défaut dans le fichier "Autobackup.ini":

```
[BRANDING]
Title=
BackColor=#4972A9
AppTitleColor=#C1C1C1
SecondaryTitleColor=#FFFFFF
CategoryFontColor=#FFFFFF
TopGradientStartColor=#020281
TopGradientEndColor=#4972A9
TabsBackColor=#7CAFE9
ActiveTabColor=#4972A9
ActiveTabFontColor=#FFFFFF
InactiveTabColor=#5D5D5D
InactiveTabFontColor=#D4D4D4
TabMouseOverColor=#62A0C1
TabMouseOverFontColor=#FFFFFF
ItemColor=#7CAFE9
ItemMouseOverColor=#80B3EA
ItemFontColor=#000000
```


Exemple : la valeur BackGroundColor correspond à la couleur la plus présente sur la fenêtre du programme. Voici ce qui se passe si sa valeur est changé pour un rouge foncé (#4C0000):



Vous pouvez changer toutes les couleurs, excepté celles des trois icônes situées en haut à droite ou celles du journal.

B3: MODIFIER LE LOGO DU PROGRAMME

Il suffit de placer un fichier logo.png dans le répertoire du programme. Les images PNG de 180 pixels de hauteur donnent les meilleurs résultats.

