



Table des matières

L'utilitaire Archives vous permet d'effectuer les sauvegardes et la maintenance de vos archives.

[Sauvegarde des archives](#)

[Restauration \(mise à jour\) des archives](#)

[Elimination de l'espace non utilisé](#)

[Reconstitution \(réparation\) des archives](#)

[Obtenir la taille de vos archives](#)

[Définition des paramètres](#)

L'utilitaire de conversion des archives permet de convertir des archives créées avec des versions de WinCIM, DOSCIM et CSNav au format CompuServe 3.0.

[Conversion des archives](#)

Sauvegarde des archives

Pour sauvegarder vos archives, lancez l'utilitaire Archives et choisissez l'option **Copier dans un fichier** dans le menu Fichier.

Dans la fenêtre qui s'affiche alors, vous pouvez indiquer le répertoire actuel de vos archives et le nom du fichier de sauvegarde à créer.

Restauration des archives

Pour restaurer (mettre à jour) vos archives, lancez l'utilitaire Archives et choisissez l'option **Importer** dans le menu Fichier.

Dans la fenêtre qui s'affiche alors, vous pouvez indiquer le répertoire des archives et les fichiers à importer dans vos archives.

Elimination de l'espace non utilisé

Pour diminuer la taille physique de vos archives, lancez l'utilitaire Archives et choisissez l'option **Eliminer les éléments supprimés** dans le menu Archives.

Vous supprimez l'espace inoccupé dans les archives et libérez ainsi de l'espace sur le disque.

Avant de réduire l'espace inoccupé, vous devez disposer sur votre disque dur d'un espace disponible égal à la taille du fichier d'archives existant (FCABINET.CIF).

(Vous connaîtrez la taille actuelle de votre fichier d'archives en choisissant l'option **Statistiques** dans le menu Archives.)

Reconstitution (réparation) des archives

Pour reconstituer (réparer) vos archives, lancez l'utilitaire Archives et choisissez l'option **Réparer les archives** dans le menu Archives.

Vous serez peut-être amené à effectuer cette procédure au cas où les dossiers existant dans vos archives ne reflètent pas avec précision leur contenu réel.

Ceci peut arriver lorsque vous restaurez des enregistrements sans reconstituer les index ou en cas de dommage mineur causé au fichier qui retrace le contenu des dossiers.

Si vous avez des difficultés à trouver certains éléments dans vos archives lors d'une recherche, il est souhaitable de reconstituer vos index. Pour cela, choisissez l'option **Reconstituer les index** dans le menu Archives, puis soit **Indexer seulement le titre et la source** soit **Indexer tout le texte**. (Sélectionnez cette dernière option pour effectuer une recherche intégrale parmi les éléments de vos archives.)

Obtenir la taille de vos archives

Pour connaître la taille de vos archives, lancez l'utilitaire Archives et choisissez l'option **Statistiques** dans le menu Archives. Dans la fenêtre qui s'affiche alors, vous pourrez voir l'espace non utilisé dans votre fichier d'archives, la taille actuelle de vos archives et le pourcentage de la taille totale que représente l'espace inutilisé.

Si vous estimez que l'espace inutilisé représente un volume important ou un pourcentage important de la taille totale de vos archives, sélectionnez l'option **Eliminer les éléments supprimés** dans le menu Archives.

Définition des paramètres

Pour consulter ou modifier les paramètres de l'utilitaire Archives, lancez ce dernier et choisissez l'option **Paramètres** dans le menu Archives.

Dans la fenêtre qui s'affiche alors, vous pouvez consulter ou définir les répertoires de l'utilitaire Archives.

Conversion des archives

Pour convertir des archives créées avec des versions de WinCIM, DOSCIM et CSNav au format CompuServe 3.0, lancez l'utilitaire de conversion des archives, entrez les informations demandées dans la fenêtre Convertir les archives, puis cliquez sur Commencer.



Copier les archives dans un fichier

Cette fenêtre permet d'effectuer une sauvegarde des archives. Vous pouvez créer un fichier de sauvegarde pour des raisons de sécurité ou bien pour pouvoir mettre à jour un deuxième fichier d'archives afin d'y inclure les dernières modifications, de manière à ce que vos archives soient en synchronisation les unes avec les autres.

- 1 Spécifiez l'emplacement où vous voulez sauvegarder vos archives dans la zone Répertoire (vous pouvez également cliquer sur le bouton Parcourir pour sélectionner un répertoire).
- 2 Indiquez le nom du fichier de sauvegarde que vous voulez créer dans la zone Fichier (vous pouvez également cliquer sur le bouton Parcourir pour indiquer cette information).
- 3 Cliquez sur le bouton Modifier pour préciser, par exemple, si vos archives doivent être sauvegardées d'une manière spécifique ; notamment, en fonction de la date.
- 4 Pour supprimer des enregistrements (des éléments) des archives au fur et à mesure où ils sont sauvegardés, cochez la case Supprimer les fichiers d'origine. Cette suppression est utile pour archiver des enregistrements anciens, que vous souhaitez conserver sans pour autant encombrer vos archives. La suppression n'intervient qu'après la sauvegarde de l'enregistrement. Si, cependant, vous annulez une sauvegarde en cours, ou si celle-ci prend fin prématurément pour une raison quelconque, les enregistrements déjà sauvegardés n'existeront plus dans vos archives.
- 5 Si vous souhaitez un résumé de votre sauvegarde (fichier texte), cochez la case Conserver les transactions dans un fichier texte. Ce résumé s'intitulera FCUTIL.LOG et contiendra les noms de tous les enregistrements non écrits dans le fichier de sauvegarde (procédure utile lorsque l'opération de sauvegarde génère des erreurs).
- 6 Cliquez sur Commencer.



Choisir la méthode de sélection des éléments

Cette fenêtre permet de sélectionner le type de sauvegarde à effectuer.

- 1 Sélectionnez une méthode de sauvegarde.

L'option **Toutes les archives** sauvegarde la totalité des enregistrements dans vos archives source.

L'option **Tous les éléments ajoutés aux archives depuis la dernière copie** sauvegarde tous les enregistrements ajoutés dans les archives depuis votre dernière sauvegarde intégrale ou incrémentielle. Si la date de la dernière sauvegarde des archives n'est pas connue, tous les enregistrements sont sauvegardés.

L'option **Tous les éléments ajoutés entre ... et** sauvegarde tous les enregistrements en fonction de la période que vous indiquez (spécifiez les dates dans les zones correspondantes).

L'option **Tous les éléments ajoutés durant les ... derniers jours** sauvegarde tous les enregistrements correspondant au nombre de jours que vous indiquez (spécifiez ce nombre dans la zone appropriée).

- 2 Cliquez sur OK.



Choisir un répertoire

Cette fenêtre vous permet de spécifier un répertoire sur le disque dur de votre ordinateur.

- 1 Cliquez sur l'unité qui convient dans la zone Unités (cliquez sur la flèche vers le bas, puis, dans la liste qui s'affiche, sur une unité.)
- 2 Cliquez sur le répertoire approprié dans la zone Répertoires (vous pouvez cliquer sur des dossiers pour ouvrir et fermer les répertoires ; ou bien, utilisez la barre de défilement, le cas échéant.)
- 3 Cliquez sur OK.



Fenêtre de l'indicateur de progression

La fenêtre de l'indicateur de progression indique l'état d'avancement d'une opération en cours, réparation d'archives endommagées, par exemple, ou bien récupération de l'espace des éléments supprimés.

Pour mettre fin à tout moment à un processus, cliquez sur le bouton Annuler.



« **Cet élément existe déjà.** »

Cette fenêtre vous signale que vous essayez de restaurer des enregistrements qui existent déjà dans vos archives.

1 Dans ce cas, cliquez sur le bouton approprié :

Ajouter : permet d'ajouter l'enregistrement concerné.

Ajouter tout : permet d'ajouter tous les enregistrements en double (cependant, vous risquez d'obtenir un grand nombre d'entrées dupliquées dans vos archives.)

Ignorer : ne tient pas compte de l'enregistrement concerné.

Ignorer tout : ne tient compte d'aucun enregistrement en double.



Importer des éléments à partir d'un fichier

Cette fenêtre permet de restaurer des entrées déjà archivées.

- 1 Sélectionnez un ou plusieurs fichiers à importer dans la liste correspondante (vous pouvez cliquer sur le bouton Parcourir pour rechercher le répertoire approprié). Pour sélectionner plusieurs fichiers à la fois, maintenez la touche Ctrl enfoncée tout en cliquant sur plusieurs fichiers.
- 2 Indiquez le répertoire des archives dans la zone Répertoire (vous pouvez cliquer sur le bouton Parcourir pour sélectionner un répertoire).
- 3 Sélectionnez l'option appropriée :

Supprimer les fichiers d'origine : cette option permet d'indiquer si vos fichiers de sauvegarde, une fois restaurés, seront supprimés. La suppression n'intervient qu'une fois la restauration effectuée. Vous êtes invité à confirmer la suppression au cas où des enregistrements en double, dans le fichier de sauvegarde, ont été ignorés ; dans le cas contraire, la suppression est automatique. Lorsque plusieurs fichiers de sauvegarde ont été sélectionnés pour la restauration, la suppression de fichier intervient avant la sauvegarde du fichier suivant. Les fichiers ayant été entièrement traités, puis supprimés avant l'annulation d'une opération de restauration de plusieurs fichiers, seront supprimés.

Consigner les transactions dans un fichier texte : cette option permet de générer un résumé (fichier texte) de l'opération de restauration. Ce résumé contient la liste de tous les enregistrements du fichier de sauvegarde non ajoutés en raison d'erreurs ou ignorés (dans le cas de doublons). Il s'avère utile lorsque l'opération de restauration génère des messages d'avertissement ou d'erreurs.

Indexer les éléments ajoutés : cette option permet d'indexer les archives cibles après la restauration de tous les éléments. L'indexation doit être terminée avant qu'une recherche sur tout le texte puisse avoir lieu ; sinon, les résultats de la recherche ne reflètent pas précisément le contenu des archives.

- 4 Cliquez sur Importer.



Fenêtre Statistiques

La fenêtre Statistiques indique l'espace inutilisé dans vos archives. Vous pouvez ainsi le supprimer.

Pour éliminer l'espace inutilisé de vos archives, choisissez l'option **Éliminer les éléments supprimés** dans le menu Archives.

Pour cette opération, vous devez disposer d'un espace disponible sur votre disque dur égal à la taille du fichier d'archives existant (FCABINET.CIF).



Paramètres

Cette fenêtre vous permet de définir les répertoires de votre choix (par défaut) pour l'utilitaire Archives.

- 1 Tapez le nom (et le chemin) du fichier de sauvegarde par défaut dans la zone Répertoire du fichier.
- 2 Indiquez le répertoire des archives dans la zone Répertoire des archives.
- 3 Cliquez sur OK.



Convertir les archives

Cette fenêtre permet de convertir des archives créées avec des versions de WinCIM, DOSCIM et CSNav au format CompuServe 3.0.

- 1 Spécifiez le répertoire source (celui où se trouvent les archives WinCIM, DOSCIM ou CSNav) dans la zone **Conversion des archives existantes situées dans** : (Si vous avez installé votre version de WinCIM, DOSCIM ou CSNav dans leur répertoire par défaut, tapez \CSERVE\FCABINET. En revanche, si vous l'avez installée dans un répertoire spécifique tel que D:\TELECOM\CIS, tapez D:\TELECOM\CIS\FCABINET.)

- 2 Spécifiez le répertoire de destination (celui où se trouveront les archives CompuServe 3.0) dans la zone **En nouvelles archives placées dans le dossier** :

- 3 Si nécessaire, cochez les cases suivantes :

Supprimer les archives d'origine : cette option permet de supprimer les anciennes entrées des archives après leur importation dans les archives CompuServe 3.0. Cette procédure permet d'économiser de l'espace sur votre disque dur. (Assurez-vous d'avoir effectué des sauvegardes de vos anciennes archives avant de les importer.)

Consigner les transactions dans un fichier texte : cette option permet de générer un fichier texte comportant l'ensemble des opérations réalisées pendant la conversion. Ce fichier texte s'appellera FCLOADER.LOG et sera placé dans les archives CompuServe 3.0.

Indexer les enregistrements à la fin : cette option permet de réindexer les archives CompuServe 3.0 à la fin de la conversion. (Cette procédure est nécessaire si vous souhaitez effectuer des recherches intégrales sur le contenu des archives CompuServe 3.0.)

- 4 Les options relatives aux **Enregistrements en double** permettent de contrôler les enregistrements lorsqu'ils existent à la fois dans les archives source (WinCIM, DOSCIM, ou CSNav) et dans celles de destination (CompuServe 3.0). Par exemple, des enregistrements en double peuvent être générés si vous tentez d'importer (convertir) à deux reprises les mêmes archives. Cochez l'option appropriée :

Confirmer : l'utilitaire de conversion des archives vous demande systématiquement si les enregistrements en double détectés doivent être ajoutés ou ignorés.

Ajouter tout : l'utilitaire de conversion des archives ajoute, sans les remplacer, les enregistrements existant dans les archives cibles (CompuServe 3.0). Vous obtenez alors plusieurs copies de la même entrée dans les archives CompuServe 3.0.

Ignorer tout : l'utilitaire de conversion des archives ignore les enregistrements en double.

- 5 Cliquez sur le bouton **Commencer** pour démarrer la conversion.

