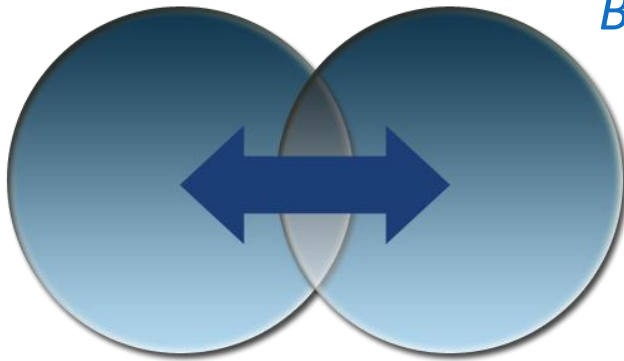


TyrannBackup 1.3.0.0



Benutzerhandbuch

Dokumentversion 1.3

*Benutzerdokumentation, Tipps, Informationen
und Hilfestellungen*

Tyrann-Studios 2012

www.tyrann-studios.de

Verfasst von Angus Krawczynski

Springe zum *Inhaltsverzeichnis*

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
Datensicherheit	3
Welche Informationen erhalte ich in dieser Dokumentation?	3
Wo darf ich „TyrannBackup“ einsetzen?	3
Lizenzbestimmungen.....	4
Installation.....	5
Voraussetzungen	5
Installieren der Software	5
Deinstallieren der Software.....	5
Verwendung der Software	5
Kurze Erläuterung.....	5
Hinzufügen eines Auftrags.....	6
Bearbeiten eines Auftrags	7
Löschen eines Auftrags	7
Starten und Stoppen der Worker.....	8
Einmaliges Ausführen der Aufträge	8
Aufträge einzeln ausführen	9
Auftragstypen.....	9
Auftragstypen für Dateien.....	9
Auftragstypen für Ordner	10
Updatecheck.....	11
Statusfenster	11
Optionen und zusätzliche Einstellungen.....	12
Anwendungsoptionen	12
Filter.....	14
Gruppen.....	15
Gruppen hinzufügen und zuordnen.....	15
Gruppen verwalten.....	16
Funktionsweisen und Ausnahmen.....	17

Einleitung

Datensicherheit

Das Thema Datensicherheit wird von der Mehrzahl der PC-Endkunden unterschätzt, vielen ist nicht bewusst, dass Festplatten und andere Datenträger nur eine begrenzte Lebensdauer haben und vor allem ältere Hardware häufig ausfällt. Im schlimmsten Fall sind die Daten vollständig verloren und lassen sich nur durch Datenrettungsspezialisten wiederherstellen, was häufig mehrere hundert oder sogar tausende Euros kostet.

Nicht immer werden Komplettsicherungen des gesamten Systems benötigt, oft reicht es aus wenn Kopien von den wichtigsten Dateien auf anderen Datenträgern vorhanden sind und somit beim Ausfall des primären Datenträgers nicht verloren gehen.

Genau für dieses Einsatzgebiet wurde „TyrannBackup“ entwickelt und bietet als Freeware eine völlig kostenfreie Möglichkeit wichtige Daten zu sichern und die Sicherungen immer aktuell zu halten.

Welche Informationen erhalte ich in dieser Dokumentation?

Dieses Handbuch beschreibt die grundsätzliche Handhabung der Software, darüber hinaus werden auch Tipps für die optimale Verwendung gegeben.

Nach dem Lesen werden Sie in der Lage sein „TyrannBackup“ korrekt zu bedienen und das Datensicherungskonzept dahinter zu verstehen. Entscheidungen zum Beispiel auf die Frage eines geeigneten Auftragsstypen werden Ihnen leichter fallen.

Unabhängig von der Handhabung erhalten Sie auch weitere wichtige Informationen über die Software und deren Benutzung.

Info: Diese Dokumentation ist so gehalten, dass vieles eher zu ausführlich, als zu grob beschrieben wird. Somit soll erreicht werden, dass auch technisch nicht so versierte Nutzer mit der Anwendung zurechtkommen. Technisch versierte Nutzer, sollten auch ohne diese Dokumentation keine Schwierigkeiten bei der Bedienung der Software haben, für diese sind allerdings die Beschreibungen der Auftragsstypen und Funktionsweisen interessant.

Wo darf ich „TyrannBackup“ einsetzen?

Die Software ist Freeware und wird kostenlos zu Verfügung gestellt, auch in der weiteren Verwendung fallen keine Kosten an, alle Funktionen sind enthalten und frei verfügbar.

„Tyrann-Studios“, genauer Angus Krawczynski, als Autor der Software legt keine Einschränkungen für die reine Benutzung der Software fest. Grundsätzlich ist ein Einsatz sowohl privat als auch im geschäftlichen Umfeld in allen Gebieten erlaubt.

In einigen Gebieten ist der Einsatz dieser Software allerdings nicht optimal, des Weiteren gibt es Einschränkungen und Bedingungen wenn es um die Weitergabe oder das Bearbeiten der Software geht, weitere Infos finden Sie in den nun folgenden Lizenzbestimmungen welche auch beim ersten Start der Software erscheinen und akzeptiert werden müssen.

Lizenzbestimmungen

Letzte Änderung : 26.09.2011

Bedingungen für die Verwendung von „TyrannBackup“, im Folgenden auch Software und Anwendung genannt.

Die Anwendung ist Freeware und darf ohne weitere Kosten in allen Gebieten eingesetzt werden. „TyrannBackup“, wurde als Freeware veröffentlicht, die Vervielfältigung und Verbreitung ist erlaubt und erwünscht. Bei Weitergaben im Internet gilt: Tyrann-Studios muss als Link zur Website "www.tyrann-studios.de" als Entwickler genannt werden.

Ein Bearbeiten der bestehenden Software in jeglicher Form ist verboten.

Eine kommerzielle Weitergabe, zum Beispiel in Form von Verkauf, von „TyrannBackup“ oder Einbindung in andere Software ist untersagt und kann rechtliche Konsequenzen zur Folge haben. Die Weitergabe muss stets kostenlos, ohne Modifikationen an den Dateien und unter Angabe dieser Lizenz erfolgen.

Eine kommerzielle Verwendung (Benutzung im geschäftlichen Umfeld) ist grundsätzlich erlaubt, dabei sollten aber unbedingt die folgenden Bedingungen beachtet werden.

Da diese Software privat entwickelt und unentgeltlich veröffentlicht wurde gilt: Die Veröffentlichung dieser Software und Dokumentation erfolgt 'wie sie ist', es besteht weder Anspruch, noch eine Garantie, auf eine hundertprozentige, fehlerlose Funktionsweise. Es wird zu keiner Zeit gewährleistet, dass die Software korrekt, wie erwünscht oder beschrieben arbeitet.

Die Verantwortung für die Verwendung der Software liegt ausschließlich beim Benutzer, Tyrann-Studios übernimmt keinerlei Haftung für eventuelle direkte oder indirekte Schäden an Soft- und Hardware oder eine unrechtmäßige Nutzung.

Die Verwendung muss jederzeit in Bewusstsein der gerade genannten Bedingungen erfolgen, sollten kritische Dateien nicht gesichert werden oder verloren gehen und/oder dadurch sogar finanzieller Schaden entstehen, kann Tyrann-Studios (bzw. Angus Krawczynski als Entwickler/Autor und veröffentlichende Person) nicht haftbar gemacht werden. Ein Anspruch auf Schadensersatz in jedweder Form besteht zu keiner Zeit.

Diese Software wurde mit größter Sorgfalt entwickelt, jedoch können Fehler niemals ausgeschlossen werden. Es kann daher keine Gewähr für die Sicherheit Ihrer Daten übernommen werden.

Auch ein Anspruch auf Support besteht nicht. Zu keiner Zeit ist Tyrann-Studios, bzw. der Autor dazu verpflichtet bei der Installation, Einrichtung, Verwendung, Dateiwiederherstellung oder Fehlerbehebung Hilfestellung zu leisten.

Die Entwicklung dieser Software erfolgte von einer einzelnen Person, eine erweiterte Qualitätssicherung war nicht gegeben, daher folgender Hinweis:

Soll eine dauerhafte Verfügbarkeit der Software erreicht und sollen mit ihr kritische Dateien gesichert werden, wird von einer Verwendung von „TyrannBackup“ abgeraten, da wie bereits erwähnt kein Recht auf Support, Schadensersatz und keine Garantie auf fehlerlosen Betrieb besteht.

Diese Lizenz kann sich bei zukünftigen Versionen der Software ändern, in diesem Fall werden Sie erneut zum Akzeptieren aufgefordert.

Mit der Verwendung dieser Software akzeptieren Sie diese Bedingungen und übernehmen die Verantwortung für jegliche Auswirkungen. Eine Benutzung von „TyrannBackup“ ohne diese Bedingungen akzeptiert zu haben ist untersagt.

Installation

Voraussetzungen

Um „TyrannBackup“ verwenden zu können, muss (wenn noch nicht geschehen) das .Net Framework 4.0 auf dem Rechner installiert werden. Downloadlinks finden sie unter anderem hier: <http://tyrannmisu.bplaced.net/Tyrann-Studios/index.php?ID=8>

Installieren der Software

Bei der Setup-Version

Führen Sie die „TyrannBackup Setup.exe“ aus und folgen Sie den Installationsanweisungen auf dem Bildschirm.

Bei der RAR-Version:

Entpacken Sie einfach alle im Archiv vorhandenen Daten, mithilfe von WinRAR, 7zip oder einer gleichwertigen Software, in einen beliebigen Ordner z.B. „C:\Programme\Tyrann-Studios\TyrannBackup“.

Deinstallieren der Software

Bei der Setup-Version

Stören Sie die Deinstallation über die Verknüpfung „TyrannBackup entfernen“ im Startmenü (z.B. Start/Alle Programme/Tyrann-Studios/TyrannBackup) oder direkt über „unins000.exe“ im Anwendungsordner, folgen Sie anschließend den Anweisungen.

Bei der RAR Version

Um die Software zu deinstallieren, genügt es alle Dateien im Anwendungsordner zu löschen. Ist die Autostartfunktion der Anwendung aktiviert, muss diese vor dem Löschen deaktiviert werden.

Verwendung der Software

Kurze Erläuterung

Die Software verwaltet zu sichernde Dateien und Ordner als Aufträge, diese werden in einer Liste angezeigt. In jedem Auftrag sind außer dem Quell- und Zielpfad weitere Informationen hinterlegt, einerseits der Dateityp (also Ordner oder Datei), der Auftragsstyp der die Sicherungsmethode festlegt und eventuell zusätzliche benötigte Werte. Jeder Auftrag lässt sich außerdem aktivieren oder deaktivieren um festzulegen ob die Daten gesichert werden oder nicht (mithilfe der Checkbox vor jedem Auftrag).

Aufträge lassen sich nach Wunsch in frei definierbaren Gruppen einordnen um die Übersicht zu erhöhen (siehe Kapitel Gruppen).

Die Tatsächliche Sicherung beginnt erst, nachdem entweder die Worker aktiviert wurden (Dauerhafte Überprüfung bis zum Stopp oder Beenden), oder die Aufträge einmalig ausgeführt wurden.

Die Anwendung lässt sich jederzeit über den Eintrag „In den Tray“ im Datei-Menü, in den Tray minimieren. Über das Tray Menü können die Worker gestartet oder Aufträge ausgeführt

werden, ein Wiederherstellen der Anwendung ist auch jederzeit möglich. Die Tray-Info zeigt den aktuellen Status der Anwendung an.

Ein Beenden der Anwendung führt auch zu einem Stoppen der Worker, wenn allerdings noch Kopiervorgänge aktiv sind, wartet die Anwendung bis diese Abgeschlossen sind bevor sie sich schließt. Dies verhindert fehlerhafte Backup-Dateien, deshalb sollte die Anwendung in diesem Zustand auch nicht, durch z.B. den Taskmanager, beendet werden.

Hinzufügen eines Auftrags

Um eine Datei oder einen Ordner zu sichern muss zuerst ein Auftrag im Programm erstellt werden, dies ist durch Drag&Drop einer Datei oder eines Ordners auf die Liste möglich, oder manuell über den Hinzufügen-Button. In beiden Fällen gelangt man in das folgende Fenster (Abbildung 1 – Auftrag hinzufügen):

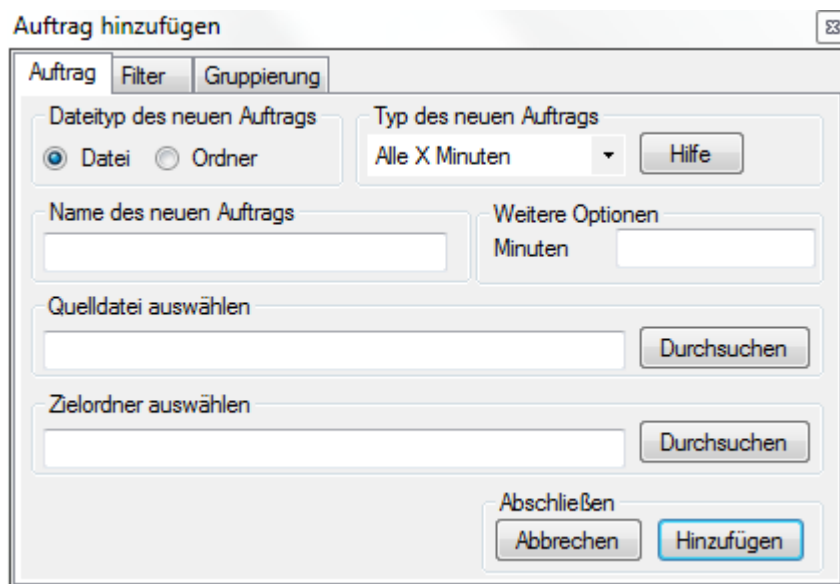


Abbildung 1 – Auftrag hinzufügen

Info: Grundsätzlich kann immer nur ein Auftrag hinzugefügt oder bearbeitet werden, wird versucht einen zweiten Auftrag parallel hinzuzufügen oder zu bearbeiten, kann dies unerwünschte Folgen haben.

Wurde ein Auftrag über Drag&Drop hinzugefügt, so wurde der Name des Auftrags, der Dateityp und der Quellpfad automatisch festgelegt. Natürlich kann der Name geändert werden, auch eine andere Datei kann gewählt werden, falls doch andere Daten gesichert werden sollen.

Wenn der Auftrag manuell hinzugefügt werden soll, dann muss zuerst festgelegt werden ob in dem Auftrag eine einzelne Datei oder ein Ordner hinterlegt und später gesichert werden soll. Ist dies geschehen kann der Name des Auftrags im Feld „Name des neuen Auftrags“ festgelegt werden, hier kann ein beliebiger Wert eingetragen werden, der den Auftrag beschreibt (z.B. Urlaubsfotos).

Mithilfe des Dropdown-Menüs „Typ des neuen Auftrags“ lässt sich der Auftragsstyp festlegen, dieser bestimmt unter welchen Bedingungen die Daten erneut gesichert werden, über den „Hilfe“-Button lässt sich eine kurze Beschreibung des aktuell gewählten Auftrages abrufen. Die verfügbaren Auftragsstypen sind bei den beiden Dateitypen jeweils unterschiedlich. Eine Erläuterung der verschiedenen Typen finden sie im Kapitel Auftragsstypen.

Je nach gewähltem Auftragsstypen müssen unter Umständen unter „Weitere Optionen“ weitere benötigte Informationen eingetragen werden, also eine Anzahl von Minuten oder eine Uhrzeit.

Über den „Durchsuchen“-Button in „Quelldatei/Ordner auswählen“ werden nun die zu sichernden Daten gewählt und mit „OK“ bestätigt, auf dieselbe Weise wird im Feld „Zielordner auswählen“ der Ort gewählt an dem später die Sicherungen der Daten erstellt werden.

Im Reiter „Filter“ ist es bei dem Dateityp Ordner möglich nur Dateien mit bestimmter Dateiendung sichern zu lassen. (siehe Kapitel Filter).

Im Reiter „Gruppierung“ ist es möglich den Auftrag einer Gruppe zuzuordnen (siehe Kapitel Gruppen).

Über den Button „Hinzufügen“ wird der Auftrag schließlich hinzugefügt.

Bearbeiten eines Auftrags

Um einen Auftrag zu bearbeiten, wird zunächst ein Auftrag in der Liste mithilfe eines Klicks markiert.

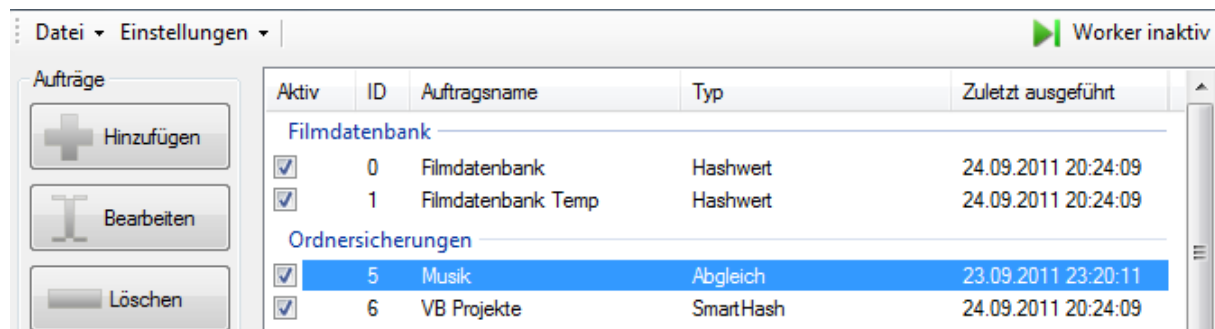


Abbildung 2 - Auftrag markieren

Mithilfe des „Bearbeiten“-Buttons oder per Rechtsklick auf einen Auftrag und den „Auftrag bearbeiten“-Eintrag gelangt man nun in das Auftrag hinzufügen/bearbeiten Fenster, das Bearbeiten funktioniert auf dieselbe Weise wie das Hinzufügen eines Auftrags, bis auf den Unterschied, dass bereits alle Felder ausgefüllt sind und die aktuellen Einstellungen beinhalten.

Löschen eines Auftrags

Um einen Auftrag zu löschen muss dieser über einen Klick markiert werden (Abbildung 2 - Auftrag markieren), anschließend wird der „Löschen“-Button betätigt. Außerdem lässt sich ein Auftrag auch durch einen Rechtsklick und den Eintrag „Auftrag löschen“ oder durch einen Druck der Taste „Entf“ auf der Tastatur entfernen.

Info: Es lassen sich keine Aufträge löschen, denen ein aktiver Kopiervorgang zugeordnet ist. In dem Fall muss gewartet werden bis der Kopiervorgang abgeschlossen ist.

Nun muss der Löschvorgang bestätigt werden, anschließend wird der Auftrag aus der Liste entfernt, mit dem Auftrag zusammenhängende Dateien werden nicht gelöscht! Also bleiben sowohl Originaldateien als auch Sicherungen erhalten.

Starten und Stoppen der Worker

Bevor die Dateien tatsächlich gesichert werden, müssen die Worker aktiviert werden, dies geschieht durch einen Klick auf den „Start/Play“-Button in der oberen Rechten Ecke (Abbildung 3 – Worker starten)

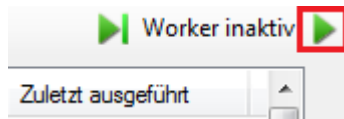


Abbildung 3 – Worker starten

Dadurch werden die aktiven Aufträge in dem festgelegten Intervall (siehe Kapitel Anwendungsoptionen) Ihrem Auftragstypen

entsprechend gesichert. Der Status der Anwendung wechselt auf: „Worker sind aktiv - Bearbeiten der Aufträge wurde gesperrt“

Info: Während die Worker aktiv sind wird die Auftragsliste gesperrt, es ist nicht möglich Aufträge hinzuzufügen, sie zu bearbeiten oder zu löschen, bis die Worker gestoppt werden.

Um die Sicherung der Dateien zu beenden, müssen die Worker durch einen Klick auf den „Stop“-Button, welcher nun an Stelle des „Start/Play“-Buttons zu sehen ist, beendet werden (Abbildung 4 - Worker stoppen).

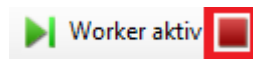


Abbildung 4 - Worker stoppen

Einmaliges Ausführen der Aufträge

Sollen die Aufträge nicht in einem Intervall gesichert werden, sondern nur einmalig und sofort, gibt es die Möglichkeit alle aktiven Aufträge einmalig auszuführen.

Info: Aufträge lassen sich nur einmalig ausführen, wenn keine Worker aktiv sind. Außerdem wird auch hier ein Bearbeiten der Auftragsliste gesperrt, solange der Vorgang aktiv ist.

Um die Aufträge einmalig zu sichern muss der „Einmaliger-Start“-Button geklickt werden (Abbildung 5 - Aufträge einmalig ausführen)

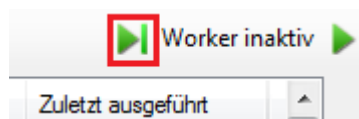


Abbildung 5 - Aufträge einmalig ausführen

Nun werden alle aktiven Aufträge in der Liste sofort einmalig ausgeführt. Es wird bei jedem Auftrag geprüft, ob die Bedingung für das erneute Sichern der Daten erfüllt ist und je nach Bedarf werden diese gesichert. Da es bei den Aufträgen " Alle X Minuten" und "Feste Uhrzeit" keine direkte Kopierbedingung gibt, werden Aufträge mit diesen Auftragstypen direkt kopiert, auch wenn sich Quelldatei & Backup gleichen. Dies bedeutet natürlich, dass die Aufträge auch vor der festgelegten Uhrzeit oder vor dem Ablauf der bestimmten Zeitspanne kopiert werden.

Info: Ein einmaliges Ausführen der Aufträge beendet die Worker selbstständig nach Abschluss, dennoch lässt sich der Vorgang auch vor dem Abschluss durch ein erneutes Klicken des Buttons, welcher nun mit einem „X“ überblendet wird vorzeitig abbrechen.

Aufträge einzeln ausführen

Neben den Möglichkeiten alle Aufträge dauerhaft zu überprüfen oder diese einmalig zu starten, lassen sich einzelne Aufträge auch einmalig ausführen. Dazu wird mit der rechten Maustaste auf einen Auftrag geklickt und der Eintrag „Auftrag ausführen“ gewählt (Abbildung 6 - Auftrag ausführen).

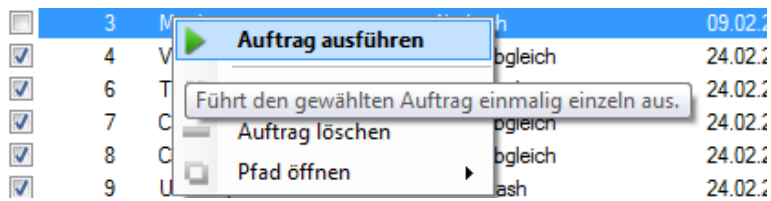


Abbildung 6 - Auftrag ausführen

Nun wird nur der gewählte Auftrag einmalig überprüft bzw. gesichert, alle anderen Aufträge bleiben inaktiv.

Auch hier werden die Auftragsarten „Alle X Minuten“ und „Feste Uhrzeit“ ohne Gegencheck direkt kopiert. Alle anderen Typen werden auf ihre Bedingung überprüft.

Info: Es lassen sich auch Aufträge ausführen, welche deaktiviert sind. Es ist zu beachten dass sich einzelne Aufträge nur ausführen lassen, wenn keine Worker aktiv sind, außerdem lassen sich keine Worker aktivieren bis die Ausführung des Auftrags abgeschlossen ist. Ein vorzeitiger Abbruch lässt sich auch hier durch den, mit einem „X“, überblendeten „Einmaliger-Start“-Button erzielen.

Auftragstypen

Jedem Auftrag muss ein Auftragstyp zugewiesen werden, dieser legt fest wann und wie die Daten gesichert werden, daher sollte genau überlegt werden welcher Typ sich für die zu sichernden Daten am besten eignet.

Info: Grundsätzlich wird bei allen Typen immer die Quelldatei kopiert, selbst wenn die Datei im Ziel neuer o.ä. sein sollte. Ist noch keine Sicherungsdatei vorhanden, wird immer erst eine erstellt, dies geschieht logischerweise ohne erst die Quelldatei auf Änderungen o.ä. zu überprüfen. Sobald eine Bedingung erfüllt ist, wird die Quelldatei in den Zielordner kopiert und überschreibt die alte Backupdatei.

Auftragstypen für Dateien

Hashwert:

Bei diesem Auftragstypen wird ein Hashwert für beide Dateien erstellt und verglichen, der Hashwert ergibt sich aus dem Inhalt der Datei und ändert sich selbst bei geringfügigsten inhaltlichen Abweichungen. Somit ist eine Änderung des Inhaltes der Datei ausschlaggebend für die erneute Sicherung. Da eine Hashwert-Berechnung zeitaufwendig und rechenlastig sein kann (bei sehr großen Dateien), wird vorweg die Dateigröße überprüft, unterscheidet sich diese zwischen beiden Dateien, wird ein neues Backup erstellt ohne den Hashwert zu vergleichen. Dies spart Rechenleistung und Zeit, da mit der Änderung der Dateigröße auch eine Änderung des Hashwertes einhergeht.

Info: Bei großen Dateien (1GB oder mehr), sollte die Verwendung des Auftragsyps "Hashwert" vermieden werden. Die Errechnung des Hashwertes für große Dateien kann je nach System mehrere Minuten dauern. Sobald das erste Backup existiert, muss der Hashwert zwei Mal errechnet werden(Einmal für das Original und für das Backup). Je nach Intervall-Einstellung verzögert dies

die regelmäßige Überprüfung. Wenn möglich sollte auf einen der anderen Auftragstypen ausgewichen werden.

Dateigröße:

Vergleicht die Größe (Bits) der Dateien und kopiert die Quelldatei in den Zielpfad, sobald sich die Größen unterscheiden.

Alle X Minuten:

Kopiert die Quelldatei immer wieder wenn die angegebene Zeit abgelaufen ist, es wird kein Gegencheck durchgeführt ob sich die Datei geändert hat bzw. sich von der vorhandenen Backupdatei unterscheidet.

Feste Uhrzeit:

Kopiert die Datei immer zur angegebenen Uhrzeit, die Anwendung muss dazu natürlich zu dieser Uhrzeit gestartet und aktiv sein. Die Datei wird immer zu der Uhrzeit kopiert, auch wenn sich Quelldatei und Backup gleichen sollten.

Änderungsdatum:

Überprüft die letzten Änderungsdaten der Quell -und Backupdatei, unterscheiden sich diese wird die Quelldatei in den Zielordner kopiert.

Auftragstypen für Ordner

Info: Alle Ordner-Auftragstypen beziehen natürlich jeweilige Unterordner mit ein.

SmartHash:

Da es zu langwierig und rechenlastig sein würde für jede Datei in einem Ordner den Hashwert zu berechnen, gibt es für Ordner die Alternative SmartHash. Dieser Auftragstyp vergleicht nicht den Inhalt der Dateien, sondern die Dateigröße und das Änderungsdatum als Hashwert. Unterscheidet sich der Wert der Quelldatei von dem der Zieldatei, wird die Datei erneut gesichert.

Abgleich:

Dieser Auftrag stellt eine Synchronisierung der Ordner-Inhalte dar, ignoriert allerdings die Inhalte der einzelnen Dateien und somit Änderungen der Quelldateien. Der Auftragstyp kopiert alle Dateien im Quellordner in den Zielpfad, außerdem löscht er Dateien im Zielpfad, wenn diese nicht mehr im Quellpfad vorhanden sind. Doch wird niemals eine Datei erneut gesichert wenn sie schon im Zielpfad vorhanden ist, auch wenn sich die Dateien voneinander unterscheiden.

Info: Der Auftragstyp „Abgleich“ sollte nicht bei Ordnern eingesetzt werden, welche z.B. Word-Dokumente oder ähnliches beinhalten. Es sollten damit nur Ordner gesichert werden, dessen Dateien sich nicht ändern. Ein sinnvoller Verwendungszweck wäre z.B. ein Film- oder Musikarchiv, welches an zwei verschiedenen Orten immer die gleichen Dateien beinhalten soll.

SmartAbgleich:

Wie der Name schon vermuten lässt, handelt es sich bei diesem Auftragsstypen um eine Kombination aus „SmartHash“ und „Abgleich“. Das heißt, dass dieser Auftrag Orderinhalte synchronisiert. Der Auftragsstyp kopiert alle Dateien im Quellordner in den Zielpfad, außerdem löscht er Dateien im Zielpfad, wenn diese nicht mehr im Quellpfad vorhanden sind. Ändert sich das Änderungsdatum oder die Größe einer Datei im Quellordner, so wird die Sicherung durch eine Kopie der geänderten Quelldatei ersetzt.

Alle X Minuten:

Der Auftragsstyp funktioniert genauso wie der „Alle X Minuten“ Auftragsstyp für Dateien, nur das in dem Fall der Gesamte Ordnerinhalt anstatt einer einzelnen Datei kopiert und überschrieben wird.

Feste Uhrzeit:

Der Auftragsstyp funktioniert genauso wie der „Feste Uhrzeit“ Auftragsstyp für Dateien, nur das in dem Fall der Gesamte Ordnerinhalt anstatt einer einzelnen Datei kopiert und überschrieben wird.

Updatecheck

Die Anwendung bietet die Möglichkeit zu Überprüfen ob eine neuere Version veröffentlicht wurde, wenn eine aktive Internetverbindung besteht. Falls dies der Fall ist, wird angeboten die Downloadseite zu öffnen. Um diese Funktion aufzurufen muss der Menüpunkt „Auf Update überprüfen“ unter „Hilfe“ angeklickt werden. (Abbildung 7 - Updatecheck)

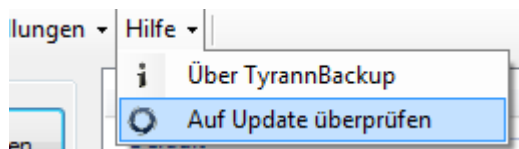


Abbildung 7 - Updatecheck

Kurze Zeit später erhalten Sie eine Meldung ob eine neuere Version verfügbar ist oder nicht.

Statusfenster

Das Statusfenster bietet die Möglichkeit den Status jedes einzelnen Auftrags in Erfahrung zu bringen. So wird ersichtlich welcher der Aufträge noch Aktionen ausführt und welche das sind.

Um das Statusfenster aufzurufen muss der Button „Status“ im Hauptfenster angeklickt werden, daraufhin öffnet sich ein neues Fenster, welches eine Liste aller Aufträge beinhaltet, die zweite Spalte zeigt den derzeitigen Status an.

Folgende Statusmeldungen sind möglich:

Status	Bedeutung
Ruht...	Der Auftrag befindet sich im Idle und führt derzeit keine Aktionen aus.
Hashberechnung...	Der Auftrag berechnet den Hashwert der Quell- und Zieldatei um anschließend ihren Inhalt zu vergleichen.
Kopiervorgang...	Der Auftrag kopiert derzeit die Quelldatei in das Zielverzeichnis.
Abgleichvorgang...	Der Auftrag gleicht derzeit die Inhalte des Quell und Zielordners ab.

Optionen und zusätzliche Einstellungen

Anwendungsoptionen

Um in die Optionen der Anwendung zu gelangen muss im „Einstellungen“-Menü der Eintrag „Optionen“ geklickt werden (Abbildung 8 – Optionen). Es ist auch möglich über den Eintrag „Optionen“ des Tray-Menüs in die Optionen der Anwendung zu gelangen.

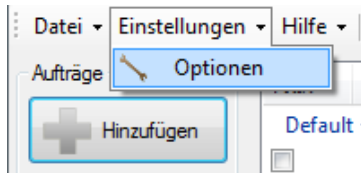


Abbildung 8 – Optionen aufrufen

In dem Fenster (Abbildung 9 – Optionen), welches nun erscheint lassen sich verschiedene Anwendungsoptionen konfigurieren.

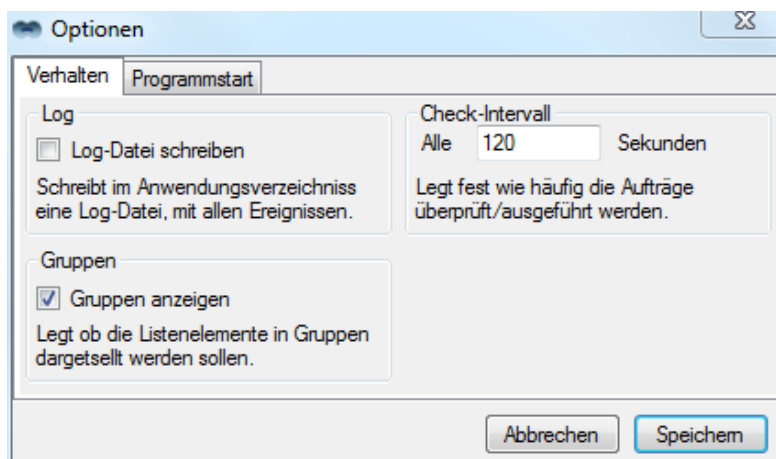


Abbildung 9 – Optionen

Die Einstellungen sind in zwei Reiter aufgeteilt „Verhalten“ und „Programmstart“, im ersteren befinden sich allgemeine Anwendungseinstellungen, welche das Verhalten von „TyrannBackup“ beeinflussen. Der zweite Reiter beinhaltet Einstellungen, die den Start der Software beeinflussen.

Log:

Standartwert: „Log-Datei schreiben“> aktiviert

Ist der Haken im Feld „Log-Datei schreiben“ gesetzt, werden alle Ereignisse im Anwendungsordner unter 'Logs' gespeichert. Dazu wird für jedes Datum eine eigene Datei erstellt, welche alle Ereignisse des jeweiligen Tages enthält. Ein deaktivieren führt dazu, dass keine Logs erstellt werden.

Gruppen:

Standartwert: „Gruppen anzeigen“> aktiviert

Ist dieser Eintrag aktiviert, werden Aufträge in Gruppen geordnet angezeigt, dies ist allerdings erst der Fall, wenn bereits eine Gruppe erstellt wurde. Ein deaktivieren dieser Option bewirkt, dass keine Gruppen angezeigt werden, auch wenn welche vorhanden sind und Aufträge diesen zugeordnet wurden.

Check-Intervall:

Standartwert: „Check Intervall“> 60

Der Wert, welcher im Feld 'Alle X Sekunden' eingetragen wird, bestimmt wie häufig die Aufträge in der Liste überprüft bzw. ausgeführt werden. Je kleiner der Wert, desto häufiger werden die Aufträge auf Änderungen überprüft. Auf die Auftragsstypen 'Alle X Minuten' und 'Uhrzeit' hat dieser Wert keinen Einfluss.

Backupworker aktivieren:

Standartwert: „Worker automatisch aktivieren“> deaktiviert

Ist der Haken im Feld „Worker automatisch aktivieren“ gesetzt, aktiviert die Anwendung beim Start automatisch die Backupworker und die Aufträge werden bearbeitet. Um die Auftragsliste bearbeiten zu können, müssen die Worker vorher manuell gestoppt werden.

Aufträge einmalig ausführen:

Standartwert:“ Aufträge einmalig ausführen“> deaktiviert

Wenn dieser Eintrag aktiv ist, werden alle Aufträge beim Start der Anwendung einmalig ausgeführt.

Mit Windows starten:

Standartwert: „TyrannBackup Autostart aktivieren“> deaktiviert

Wird dieser Eintrag aktiviert, startet sich „TyrannBackup“ automatisch mit Windows mit.

Im Tray starten:

Standartwert: „TyrannBackup im Tray starten“> deaktiviert

Ist ein Haken im Feld „TyrannBackup“ im 'Tray starten' gesetzt, so startet sich die Anwendung nicht in einem Fenster sondern minimiert im Tray, sie kann jederzeit durch einen Doppelklick auf das Symbol aufgerufen werden.

Alle Änderungen müssen durch einen Klick auf „Speichern“ bestätigt werden, sie werden daraufhin sofort übernommen und gespeichert. Eine Änderung des Check-Intervalls, wird erst aktiv nachdem die Worker erneut gestartet werden und nimmt somit keinen Einfluss auf bereits aktive Worker.

Filter

Filter erlauben bei Ordnersicherungen nur bestimmte Dateitypen mitzusichern und somit ein selektives Backup zu erstellen.

Info: Die Ordnerstruktur des zu sichernden Ordners wird immer komplett in den Backupordner übernommen, auch wenn Unterordner filterbedingt im Backupordner leer bleiben.

Um den Filter einzurichten muss zunächst der Hacken „Dieser Auftrag soll nur bestimmte Dateitypen sichern.“ im Reiter „Filter“ beim Hinzufügen oder Bearbeiten eines Auftrages gesetzt werden. (Abbildung 10 – Filter).

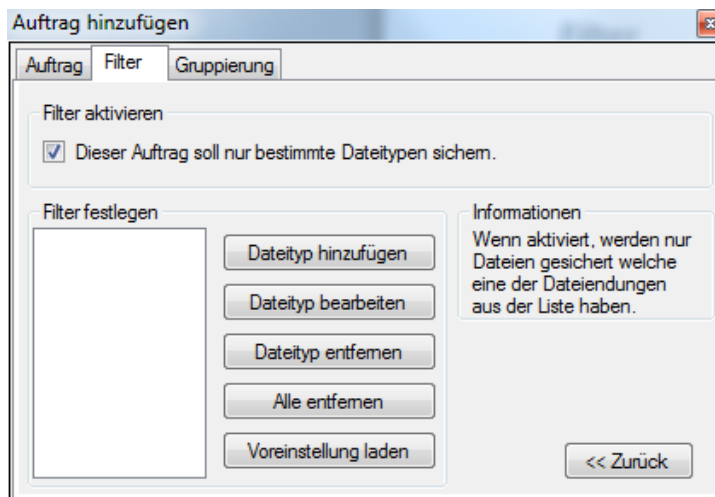


Abbildung 10 – Filter

Sobald die Option aktiviert wurde, lassen sich weitere Einstellungen vornehmen. Nun müssen die gewünschten Dateiendungen (z.B. „.exe“ oder „.txt“) in die Liste eingetragen werden, dies geschieht durch einen Klick auf den Button „Dateityp hinzufügen“. Daraufhin erscheint ein Fenster, welches es erlaubt Dateitypen einzutragen.

Nach dem Speichern/Hinzufügen sichert der Auftrag nur noch Dateien welche eine der hinterlegten Endungen haben, andere werden ignoriert.

Info: Der Filter lässt sich auch vorübergehend deaktivieren ohne dass Einträge in der Filterliste verschwinden.

Der Button „Dateityp bearbeiten“ erlaubt es einen in der Liste gewählten Auftrag zu bearbeiten, „Dateityp entfernen“ löscht den gewählten Dateitypen aus der Liste. Ein Löschen eines Dateitypen ist außerdem auch mit der „Entf“-Taste möglich.

Der Button „Voreinstellung laden“ ruft ein Fenster auf, welches erlaubt vorgefertigte Filterlisten zu laden. Dafür stehen verschiedene Voreinstellungen zur Verfügung, diese sind relativ umfangreich und sollten die meisten wichtigen Dateiendungen abdecken. (Abbildung 11 - Vordefinierte Filter).

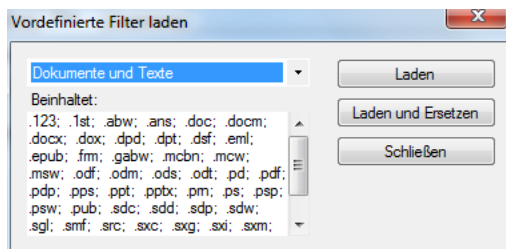


Abbildung 11 - Vordefinierte Filter

Zunächst wird eine Voreinstellung gewählt, das Textfeld unter der Auswahl zeigt welche Dateierweiterungen diese Einstellung beinhaltet.

Über „Laden“ werden die Einträge der Filterliste des Auftrag-Fensters hinzugefügt, bereits vorhandene Einträge bleiben erhalten.

„Laden und Ersetzen“ löscht alle eventuell vorhandenen Einträge und übernimmt nur die der gewählten Voreinstellung.

„Schließen“ schließt das Fenster und nimmt ansonsten keine Änderungen vor.

Info: Natürlich lässt sich die Filterliste trotz geladener Voreinstellung weiterhin nach Belieben anpassen, um sie zu ergänzen oder ungewünschte Einträge zu löschen.

Gruppen

Gruppen sind eine rein optische Funktion, welche einem erlaubt Aufträge beliebig zu gruppieren.

Info: Gruppen haben keinen Einfluss auf die Funktionsweise der Worker und beeinflussen die Aufträge in keiner Weise. Es ist außerdem nicht möglich zwei Gruppen mit gleichem Namen zu erstellen.

Gruppen hinzufügen und zuordnen

Es gibt zwei Möglichkeiten Gruppen hinzuzufügen, einmal über die Gruppen Verwaltung (Abbildung 13 - Gruppen Verwaltung) und direkt beim Hinzufügen oder Bearbeiten eines Auftrags (Abbildung 12 - Gruppe Erstellen und Zuordnen).

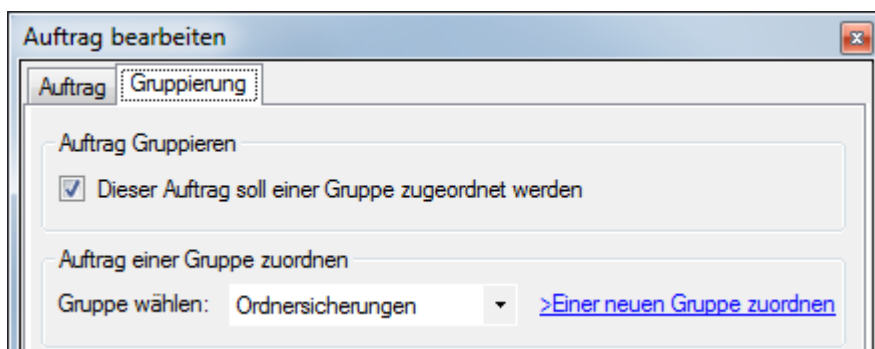


Abbildung 12 - Gruppe Erstellen und Zuordnen

Um eine Gruppe während des Hinzufügens oder Bearbeitens eines Auftrags zu erstellen, muss in den Reiter „Gruppierung“ gewechselt werden zuerst muss für den Auftrag die Gruppierung aktiviert werden, anschließend wird dort der Link „>Einer neuen Gruppe zuordnen“ geklickt.

Nun erscheint ein Eingabefeld in dem man der neuen Gruppe einen beliebigen Namen geben kann. Durch einen Klick auf „OK“ wird die Gruppe erstellt.

Info: Diese Art des Erstellens einer Gruppe, weist die neu erstellte Gruppe automatisch dem gewählten Auftrag zu und Gruppirt diesen. Natürlich kann dennoch eine andere als die grade erstellte Gruppe gewählt werden.

Möchte man eine Gruppe schon im Vorhinein erstellen, bietet sich die Möglichkeit über die Gruppen-Verwaltung an. Um diese aufzurufen wird der Button „Gruppen“ im Hauptfenster der Anwendung geklickt.

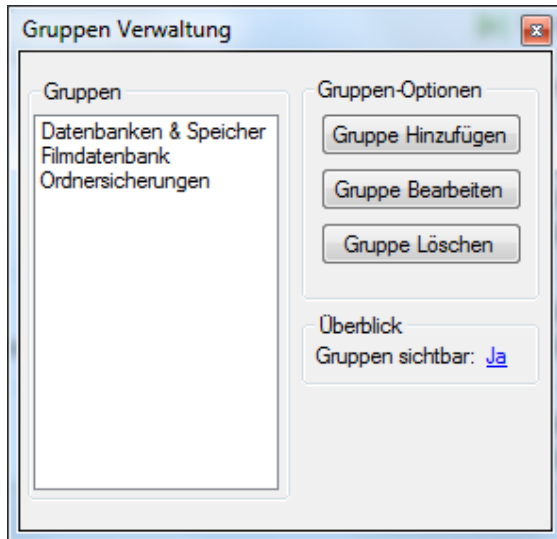


Abbildung 13 - Gruppen Verwaltung

Über den „Gruppe Hinzufügen“-Button wird nun ein Eingabefenster aufgerufen in dem der Name der neuen Gruppe festgelegt wird. Hat man diesen eingetragen und mit „OK“ bestätigt, wird die neue Gruppe erstellt.

Um dieser Gruppe nun einen Auftrag zuzuordnen, muss ein Auftrag bearbeitet werden (siehe Bearbeiten eines Auftrags), dort wechselt man in den Reiter „Gruppierung“ und setzt den Haken im Feld „Auftrag gruppieren“, daraufhin ist es möglich im DropDown-Menü „Gruppe wählen“ eine Gruppe zu wählen, der der Auftrag zugeordnet werden soll. Über den Button „<<Zurück“ wird nun wieder in die Übersicht gewechselt, anschließend speichert man die Änderungen über einen Klick auf „Speichern“, der Auftrag ist nun der Gruppe zugeordnet.

Info: Damit die Gruppen angezeigt werden, muss in den Anwendungsoptionen die Einstellung „Gruppen anzeigen“ aktiviert sein. Im Überblickfeld der Gruppen Verwaltung (Abbildung 13 - Gruppen Verwaltung) befindet sich das Statusfeld „Gruppen sichtbar“, welches den Status der Einstellung anzeigt und einen Link zu den Optionen bietet.

Gruppen verwalten

Um Gruppen löschen und bearbeiten zu können muss die „Gruppen Verwaltung“ über den Button „Gruppen“ aufgerufen werden.

In der Liste der Gruppen Verwaltung (Abbildung 13 - Gruppen Verwaltung), wird nun der Eintrag gewählt, der bearbeitet oder gelöscht werden soll.

Ein Klick auf „Gruppe Bearbeiten“ blendet ein Eingabefenster ein, welches erlaubt den Namen der Gruppe zu ändern.

Soll eine Gruppe gelöscht werden, wird der Button „Gruppe Löschen“ geklickt, nach erneuter Bestätigung wird die Gruppe entfernt, alle Aufträge die dieser Gruppe zugeordnet waren verlieren ihre Gruppierung. Die Taste „Entf“ hat denselben Effekt.

Info: Aufträge welcher keine Gruppe zugeordnet sind, werden in der Auflistung in der Gruppe „Default“ angezeigt.

Funktionsweisen und Ausnahmen

Funktionsweise:

Um eine Verzögerung der Durchführung der einzelnen Aufträge zu verhindern werden diese nicht nacheinander, sondern parallel und unabhängig voneinander bearbeitet. So hat jeder aktive Auftrag einen eigenen Worker der in seinem eigenen Thread läuft, auch andere zeitaufwendige Operationen, wie z.B. der Kopiervorgang & die Hashwertüberprüfung laufen unabhängig vom Rest der Anwendung in eigenen Threads.

Diese Funktionsweise ermöglicht, regelmäßiges Überprüfen der Aufträge ohne unnötige Verzögerungen und verhindert ein kurzzeitiges Einfrieren der Anwendung bei langen und rechenlastigen Operationen.

Daraus ergibt sich, dass das Programm mehr Rechenleistung benötigt, je mehr Aufträge aktiv sind. Bei älteren/schwächeren Systemen sollte dies beachtet werden um den Rechner nicht unnötig auszulasten.

Auch in Bezug auf die Logfunktion sollte beachtet werden, dass dadurch Ereignisse immer dann beschrieben werden wenn sie eintreten und zwar für jeden Auftrag unabhängig, somit ist der Log nicht nach Aufträgen geordnet und es können Meldungen von verschiedenen Aufträgen durcheinander ausgegeben werden, für diesen Fall wird aber entweder der Auftragsname oder der Dateiname immer mit ausgegeben.

Ausnahmen:

Beim Beenden der Worker erscheint: „->Fehler beim Dateivergleich!“ Dieses Verhalten ist vollkommen normal, wenn Sie einen aktiven "Hashwert" Auftrag in der Liste haben und die Worker manuell stoppen bevor die Berechnung des Hashwertes abgeschlossen ist (bei Großen Dateien). Der Thread wird in dem Fall zum Schließen gezwungen und die Berechnung mit einer Ausnahme beendet, dadurch kommt die Meldung zu Stande, dies ist aber völlig unkritisch und ist ein gewolltes Verhalten um Hashwert-Fehler beim erneuten aktivieren der Worker zu vermeiden.

Tipps zur Fehlerbehebung entnehmen sie bitte der beiliegenden Readme.txt

Verfasst von Angus Krawczynski