

客戶服務支援證書序號:

進行安裝前，用戶必須到"<http://www.welldevelop.com/register/>" 登記用戶資料及產品序號，登記後會列出一個啟動序號(請保存此啟動序號作日後安裝之用)，如你有提供電郵地址，系統會自動寄出啟動序號到你的電郵地址。啟動序號由 www.Lapback.no 發出，證明隨證書包裝附上的《備份專家 LapBack》程式可供一部電腦合法使用。

客戶服務支援證書序號由 Well Develop International Ltd. 發出，登記後可以免費享有 90 天電話熱線及電郵支援服務。(香港地區以外客戶的長途電話費用由客戶承擔)

總代理：Well Develop International Limited

香港熱線：(852) 26 222 000

電郵支援：support@nextoffice.net

LapBack是一種簡單但功能強大的安全性應用程式，可確保您和貴公司資料的安全。特色如下：

- 備份電子郵件，與Outlook和Outlook Express整合。
- 備份文件、影像和其他檔案。
- 群組登入。支援多位使用者。
- 支援拖放功能。使用拖放功能來新增要備份或還原的資料夾或檔案。
- 執行增量或差異備份。在第一次備份後，LapBack只會備份新的或經過變更的檔案。
- 採用3DES (168位元) 或者AES256 (256位元) 加密方式來確保備份的安全性。
- 驗證。使用兩種驗證方法 (CRC32與MD5) 來驗證備份結果以確保備份資料的準確性。
- 壓縮備份檔案以節省儲存空間。
- 還原版本處理，容許您以舊檔案覆寫新檔案。
- 加入或排除檔案類型的檔案類型篩選器。如果您的儲存空間有限，或者您只希望備份最重要的文件，您只需要選擇要加入或排除的檔案類型，並且備份那些對您比較重要的文件類型。
- 預設檔案類型。您的檔案可能四散，或者您不確定您的重要檔案儲存在何處。選擇檔案類型，讓LapBack搜尋並備份於硬碟上 (或插入的外置磁碟) 的檔案類型。
- 進行排程備份。設定備份時間，LapBack會在指定時間自動進行備份。
- 設定提醒。您有其他的事需要擔心，何時備份就讓Lapback來提醒您。
- 即時備份。檔案改變後立刻備份。
- 自動升級您的軟體。LapBack會自動透過網際網路進行升級。因此，您將一直擁有LapBack的最新版本。
- 還原。可還原整個資料夾、一個檔案或子資料夾。
- 備份至網路，區域網路伺服器或網際網路上的外部伺服器 (UNC)。
- 備份至外置裝置，如：USB隨身碟、外置磁碟、CD或DVD。
- 自動備份。自動備份是指在插入某個外置裝置 (如：USB磁碟、CD或DVD碟片) 時立即進行備份。

- 已備份的檔案上會顯示LapBack符號。備份文件、檔案或資料夾時，其圖示上會出現一個小小的LapBack符號。如果備份的是最新版本的文件，該LapBack符號會變紅色。如果變更該文件，該LapBack符號會變灰色，表示您已備份該文件，但不是最新版本。
- 直接從Windows Explorer或桌面執行新增和備份檔案。
- 還原舊版本。啓用版本控制後，您可以從日曆上、檔案或資料夾上，按滑鼠右鍵來還原舊版的檔案。
- 進階使用者可以設定Config.ini檔（在安裝目錄內）。

安裝《備份專家 LapBack》

請確保您已經使用管理員帳戶 (administrator) 登錄Windows，然後按照下列步驟進行安裝。安裝前建議你關閉所有其他應用程式。在安裝過程中，您隨時可以點擊「取消」撤銷軟件安裝。請注意如果您的電腦上已經安裝了《備份專家 LapBack》，您則無需卸載該版本，安裝程式將自動升級。

將《備份專家 LapBack》安裝光碟放進電腦光碟機便會自動執行安裝程式，如沒有自動執行安裝，可進入「我的電腦」，雙按光碟機的代號，打開光碟機的內容，雙按Setup 程式進行安裝。(圖 2.1)



圖2.1



圖2.2

在《備份專家 LapBack》歡迎安裝畫面中，閱讀「軟體許可證協議」畫面(圖 2.2)中的全部訊息內容後，點選「我接受協議合約中的條款」，便可按「下一步」，再根據提示完成安裝。

解除安裝

確保您已經使用管理員帳戶 (administrator) 登錄Windows，然後按照下列步驟進行安裝。

1. 選擇功能表「開始」→「設定」→「控制台」→「新增或移除程式」。
2. 從清單中選擇《Lapback》
3. 按下「移除」按鈕。
4. 根據提示完成解除安裝。

初次啓動

第一次啓動LapBack時，將出現LapBack精靈。

您可以在精靈中選擇想要備份的檔案或資料夾、儲存備份檔案的位置和備份的設定。**注意！**使用加密功能時，您應該選擇容易記住的密碼，並將密碼保存在安全位置。LapBack是使用3DES（168位元）或AES256（256位元）加密的，如果您忘記密碼，LapBack將無法協助您重新取得該密碼或還原任何備份。

安裝期間輸入安裝序號

安裝LapBack時，請依照螢幕上的指示。

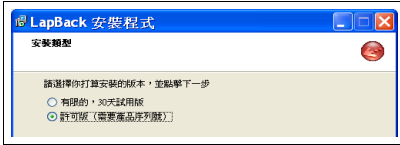


圖 3.1

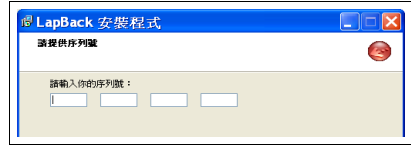


圖 3.2

進入「安裝類型」畫面，請選擇「授權版本」例如「許可版」，然後按「下一步」。輸入序號，然後按「下一步」。(圖 3.2)

啓動LapBack時輸入啓動序號

若要將LapBack從試用版升級到完整版（授權版本），請輸入您的啓動序號。啓動LapBack，輸入密碼並登入。登入後，出現「升級到完整版」視窗。按下「登入」按鈕，然後出現「啓動序號」視窗(圖 4)。



圖 4

輸入啓動序號，然後按下「確定」。登入後，LapBack 視窗開啓。

精靈

精靈中有三個步驟，可協助您開始執行您的備份作業。請依照指示完成每個步驟與您的備份設定。

步驟1

您可以在步驟 1 中選擇想要新增至備份的項目。您只要勾選檔案或資料夾旁的核取方塊，即可將其新增至備份中。左側的三個標準資料夾與在「備份」索引標籤下找到的標準資料夾是相同的(圖 5.1)。



圖 5.1

步驟2

在步驟 2 中，您可以選擇儲存備份的位置。請參閱「路徑設定」中關於儲存選項的詳細資訊 (圖 5.2)。



圖 5.2

步驟3

在步驟 3 中，選擇備份的內容。您可以選擇備份作業的檔案類型、壓縮及／或加密您的備份、以及設定讓 LapBack 執行排程備份 (圖 5.3)。



圖 5.3

如何進行備份

編輯備份清單

LapBack備份清單中有四個不允許移除的固定元件（Outlook、Outlook Express/WindowsMail、預設檔案類型，和我的文件）。若要刪除備份清單中的檔案／資料夾，請勾選「復選框」，然後按「刪除項目」按鈕。若要開始備份檔案／資料夾，請勾選要備份的資料夾／檔案的「復選框」，然後按一下「開始備份」按鈕。

新增檔案到備份清單

依下列步驟新增檔案／資料夾：

- 請使用「新增新項目」按鈕
- 拖放功能
- 在檔案總管或桌面的檔案／資料夾上按一下滑鼠右鍵

「新增項目」按鈕

按下「新增項目」按鈕時，將會出現可讓您瀏覽磁碟機與資料夾的新視窗(圖 6)。您的磁碟機、資料夾和檔案左側會有一個復選框。若要新增檔案／資料夾，請勾選此復選框並按下「確定」按鈕。如果已勾選磁碟機或資料夾的復選框，背景為灰色，表示項目的內容已新增到備份清單中。如果已勾選復選框，背景為白色，則表示整個磁碟機或資料夾已新增到備份清單中。



圖 6

拖放功能

如果按一下檔案／資料夾後按住滑鼠左鍵，您便可以將它拖放到備份清單中。放開滑鼠左鍵時，項目便會自動新增到清單中(圖 7)。

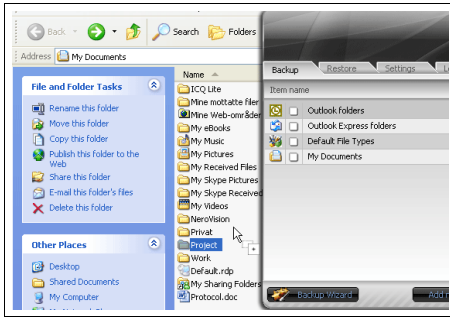


圖 7

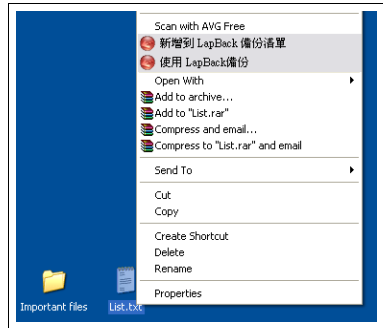


圖 8

在檔案總管或桌面的檔案／資料夾上按一下滑鼠右鍵

在檔案總管或桌面的檔案／資料夾上按一下滑鼠右鍵後，您便會看到「新增到 LapBack 備份清單」或「使用 LapBack 備份」的功能表。如果您選擇「新增到 Lapback 備份清單」，檔案／資料夾便會新增到 LapBack 的備份清單中。如果您選擇「使用 LapBack 備份」，檔案／資料夾便會新增到備份清單中，並立刻備份(圖 8)。

您也可以檔案／資料夾上按一下滑鼠右鍵並選擇「從備份上移除」，將已經備份的檔案／資料夾從檔案總管或桌面上移除。這動作會從您的備份和還原清單上移除檔案／資料夾。

備份 Outlook / Outlook Express / WinMail

若要備份電子郵件、聯絡人或其他 Outlook 元件，請在備份清單中用鼠標左鍵點擊「Outlook 資料夾」。便會列出 Outlook 元件的新視窗。請勾選要加入備份中的元件的復選框，然後按「確定」按鈕。再按「開始」按鈕來開始備份。LapBack 不會備份或還原電子郵件帳戶設定——即電子郵件帳戶地址或您已選擇的設定。將電子郵件帳戶的位址寫下是備份該文件的一個好方法。如果遺失電子郵件帳戶位址，您亦可以還原該文件。



圖 9



圖 10

還原 Outlook / Outlook Express / Windows Mail

若要還原電子郵件、聯絡人或其他Outlook/Outlook Express/Windows Mail元件，請使用滑鼠左鍵按兩下還原清單中的「Outlook 資料夾」、「Outlook Express 資料夾」。便會列出已備份元件的新視窗。請勾選想要還原的元件的復選框，然後按下「確定」按鈕。再按下「開始還原」按鈕來開始執行還原程序。

注意！如果您把備份還原到新安裝Outlook/Outlook Express/Windows Mail 的個人電腦中，在開始執行還原程序之前，您必須先設定電子郵件帳戶。LapBack並不會還原電子郵件帳戶設定——也就是電子郵件帳戶地址或您已選擇的設定。需要更多有關資訊，請參考說明文件。

預設檔案類型

在備份清單中有名為「預設檔案類型」的項目。您通常無法確定所有文件或圖片等儲存的位置，將整個磁碟備份比較容易，但是您又不想備份不重要的檔案。在這種情況下，您可以選擇要備份的檔案類型，不論它們儲存在什麼位置，或是在外置磁碟機中。

按下備份清單中的「預設檔案類型」時，出現一個新視窗。在新視窗中，您可以選擇想要備份的檔案類型，如果想要備份的其中一些檔案類型不存在於視窗中，請在底部文字欄位內輸入檔案類型的副檔名，如果有一種或以上的檔案類型，您可以使用逗號來分隔每個副檔名，例如：exe, rar, bmp。選擇想要備份的檔案類型後，按「確定」。

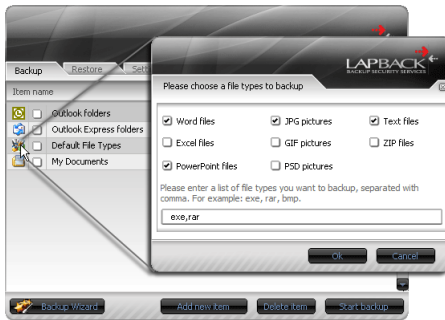


圖 11.1

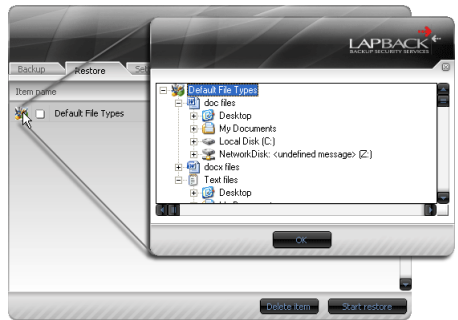


圖 11.2

備份後，進入還原清單，按兩下「預設檔案類型」，您會看到每個檔案類型的樹狀層級。

我的文件

若要備份「我的文件」資料夾，請勾選「我的文件」左側的方塊，然後按「開始備份」按鈕。如果將「一般備份設定」中的「檔案類型篩選器」設定為「加入檔案類型」或「排除檔案類型」，備份時則不會備份所有檔案。您可以在「檔案類型篩選器」下的「一般備份設定」中變更這些設定。

備份到 CD/DVD

備份到CD/DVD時，會建立備份組。如果某一張CD/DVD已沒有任何空間，備份組可儲存在另一張CD/DVD中。了解進階備份設定中的增量與差異備份之間的差異會對你有用。

若要備份到CD/DVD中，請從下拉式選單上選擇CD/DVD燒錄機的磁碟機代號。如果不確定CD/DVD燒錄機的磁碟機代號，請按一下「我的電腦」。CD/DVD燒錄機可能位於「可移除大容量存放裝置」目錄下。

增量或差異備份到 CD/DVD 光碟

如果使用可重複寫入式的 CD/DVD 光碟，您便可以將增量或差異備份到CD/DVD光碟中。

如果光碟有剩餘的可用空間，新或已變更的資料夾或檔案便會寫入相同的光碟中。如果最初的光碟已經沒有剩餘的可用空間，則這些資料夾和檔案便必須寫入新的光碟中。使用增量或差異備份到光碟時，將已變更的檔案備份到光碟時並不會覆寫原檔案，但會備份新增的版本。

例如：您的備份組若是由2張CD所組成。由於備份組是由2張CD所組成，而CD 1上沒有儲存變更檔案的剩餘空間，因此CD 1上已變更的檔案將會儲存到CD 2中。這樣表示您現在可能擁有同一個檔案的兩個不同版本。還原這些檔案時，LapBack將會檢查哪一個檔案是最新的檔案，並且要求您插入哪一片CD含有最新檔案。

如何還原

從還原清單上刪除

要刪除還原清單中的檔案／資料夾，請勾選「復選框」，然後按「刪除項目」。

從還原清單上還原

要還原檔案／資料夾，請勾選檔案／資料夾的「復選框」，然後按「開始還原」。檔案／資料夾將還原至原始位置。

啓用最多儲存版本

如果備份了同一個項目的數個版本（即「進階備份設定」-> 超過一個或以上的「最多儲存版本」），將出現提供可用版本清單的行事曆，您可以從中選擇想要還原的項目版本(圖 12.1)。可用版本清單包括所有版本的項目，或您可依喜好使用行事曆尋找正確的版本，粗體的日期表示該檔案／資料夾包含一個或多個版本(圖 12.2)。

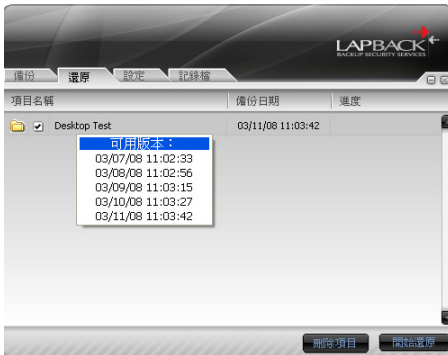


圖 12.1



圖 12.2

如果備份了同一個項目的數個版本，您可以在檔案／資料夾上按下滑鼠右鍵，接著會出現該檔案／資料夾的所有備份版本清單，然後您可以選擇想要還原的版本。這項操作僅適用於已啓用「最多儲存版本」時。

拖放功能

您也可以將檔案／資料夾還原到原始位置以外的地方。在檔案／資料夾上，按住滑鼠左鍵來把檔案／資料夾拖曳到想要的位置，然後放開滑鼠左鍵。需要更多有關資訊，請參考說明文件。

在還原清單中瀏覽與還原檔案／資料夾

如果您將資料夾備份，您可以還原該資料夾中的某些檔案，但不用還原整個資料夾。請按兩下滑鼠左鍵來瀏覽資料夾。若要還原此資料夾中的檔案／資料夾，請在檔案／資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後便會出現「您是否要還原此項目」的對話方塊。請按「是」按鈕來還原此項目。

如果已為子檔案資料夾備份了數個版本，當您在檔案／資料夾上按下滑鼠右鍵時，會出現所有備份版本的清單，您可以選擇想要還原的版本(圖 12.3)。此操作僅適用於「最多儲存版本」已啟用時。

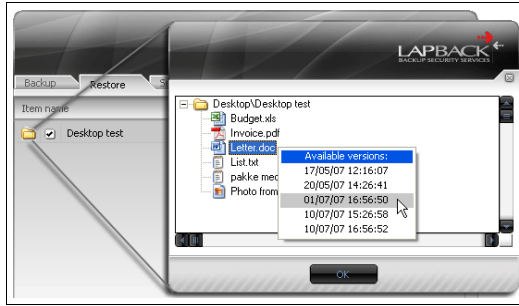


圖 12.3

設定

路徑設定

您可以使用LapBack選擇儲存備份的位置。

- 本機磁碟機：如果您的電腦有數台硬碟，您可以使用這些硬碟儲存備份檔案。
- 外置磁碟機：您可將備份檔案備份到USB隨身碟、硬碟、CD或DVD中。
- 伺服器：如果您有使用伺服器的權限，您可以將備份檔案儲存在伺服器中。
- FTP伺服器：您可以以FTP連線，直接備份到FTP伺服器中。

磁碟機

若要將備份儲存至內部磁碟、外置磁碟或CD/DVD，請選擇您的磁碟或CD/DVD燒錄機的磁碟機代號(圖 13)。如果不確定磁碟機代號，請按一下「我的電腦」。USB 隨身碟和 CD/DVD 燒錄機等快閃裝置可能位於「卸除式存放裝置」下，內部磁碟或外置 USB/FireWire 硬碟可能位於「硬碟機」下。如需更多與備份到 CD/DVD 有關的資訊，請按一下標題「如何備份」。



圖 13

自動備份

自動備份是指在插入某個外置設備時，如：USB隨身碟，立即進行備份。自動備份僅適用於外部設備，如：USB隨身碟，不適用於內部磁盤、或者網絡。

啓用自動備份請點擊「設定」選項卡，在下拉選單中選擇「路徑設定」，然後選「至磁碟機」的復選框，選擇外置設備磁碟機字母，並選自動備份的復選框。自動備份，只在 LapBack 發現先前的備份儲存在外部設備上時才進行，這樣便可以防止 LapBack 啓動備份至您不希望用於備份的設備上。

一個比較好的建議：備份一個容量小的檔案，然後選你需要備份的資料夾和檔案。下次，當您插入外置設備時，那些需要備份的檔案將被備份。

網路

如果您已進入網路中的伺服器或個人電腦，您也可以將備份儲存在它們之中。您可以使用伺服器或個人電腦的名稱或其IP位址。如下所示輸入伺服器的位址：\\server\your_area 或 \\ip\your_area 或按瀏覽按鈕瀏覽網路內容。

FTP

若要将您的備份儲存在FTP伺服器中，您必須有正確的FTP位址、使用者名稱和密碼。擁有FTP帳戶的必要權限也相當重要。需要更多有關資訊，請參考說明文件。

使用者帳戶

LapBack 支援多個使用者。這表示您電腦上的其他使用者可以使用 LapBack。LapBack 中的使用者帳戶與您的 Windows 使用者帳戶名稱相同。每個使用者都有自己的備份與還原清單。切換使用者請按「設定」選項，然後在上方的下拉選單中選擇「使用者帳戶」完成操作。您會在使用者列表中看到在儲存庫上可用的使用者帳戶列表。

要切換使用者，請按您想用來登入的使用者名稱旁邊的「登入」按鈕。按該按鈕，會顯示登入視窗。視窗設有兩個密碼輸入欄，分別為「密碼」和「Windows 密碼」(圖 14)。在「密碼」輸入欄中請輸入您為 LapBack 登錄創建的密碼，而在「Windows 密碼」輸入欄中則必須輸入 Windows 使用者帳戶密碼。

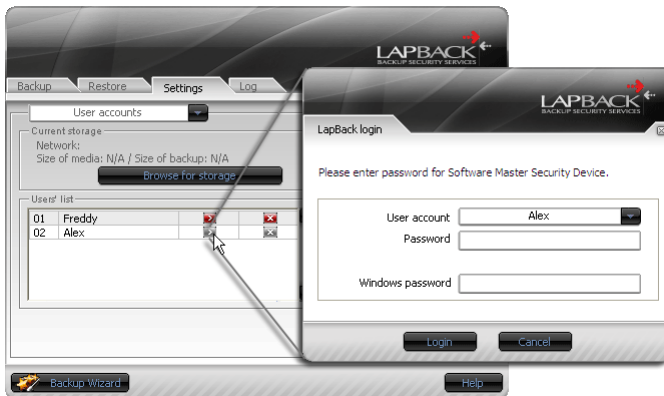


圖 14

刪除使用者

若要刪除，請按您要刪除的使用者帳戶旁邊的刪除按鈕。按下按鈕後，出現刪除對話方塊，請輸入密碼，然後按「刪除」。

新增使用者

要增加使用者帳戶，請點擊「新增使用者」按鈕，一個新的視窗將會出現。在下拉選單中選擇一個 Windows 使用者，在你輸入密碼後請按「建立」按鈕。

一般備份設定

僅還原較新的檔案

勾選此復選框時，LapBack將只還原比現有檔案較新的，或日期和現有檔案相同的檔案／資料夾。如果您嘗試還原比現有檔案還要舊的檔案，將出現「目標檔案『位置』比備份檔案新。要覆寫目標檔案？」的對話方塊。您可以按下「覆寫」按鈕覆寫較新的檔案，或按下「略過」按鈕保持較新的檔案。如果您有多個要覆寫的檔案，您也可以按下「全部覆寫」按鈕，然後要還原的所有檔案便會覆寫現有的檔案。您也可以按「全部略過」按鈕來防止覆寫現有的檔案(圖15)。

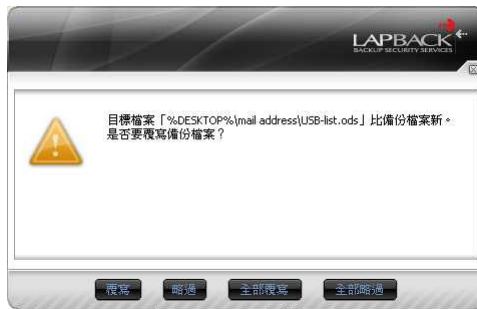


圖 15

每次都要驗證資料

如果使用者已勾選此復選框，備份檔案時將自動驗證檔案。取消勾選此復選框後，每次備份之前則會要求使用者驗證檔案。

檔案類型篩選器

所有檔案都有副檔名。例如Word檔的副檔名是.doc，使用數位相機拍攝的圖片副檔名是.jpeg。這表示Word檔案是.doc類型的檔案，數位相機圖片是.jpeg類型的檔案。有時備份特定檔案類型的所有檔案，或者排除備份中的特定檔案類型比較容易。在LapBack中，您可以加入或排除備份中的檔案類型。

備份所有檔案類型

「備份所有檔案類型」時，LapBack將備份在備份清單中新增和勾選的檔案類型。

加入檔案類型

此功能可讓使用者決定想要備份的檔案類型(圖 16.1)。使用者按下「檔案類型清單」按鈕時，出現一個新視窗。在這個新視窗中，使用者會找出附有復選框的最常用檔案類型。如果使用者想要備份未加入復選框中的檔案，他／她可以在文字欄位中輸入副檔名。如果有一個以上的副檔名，使用者可以使用逗號(,)分隔每個副檔名(圖 16.2)。

此功能和備份清單中的「預設檔案類型」之間的差異在於，備份清單中的「預設檔案類型」備份整個磁碟(也包括外置磁碟)上所選擇的檔案類型，而「僅備份指定檔案類型」只備份新增到備份清單中的資料夾之內的檔案類型。

排除檔案類型

此功能讓您選擇不應備份的檔案類型。按「檔案類型清單」，出現一個新視窗。在這個新視窗中，使用者會找出附有復選框的最常用檔案類型。如果使用者想要排除未列出的檔案，他／她可以在文字欄位中輸入副檔名。如果有一個或以上的副檔名，使用者可以使用逗號（,）來分隔每個副檔名。



圖 16.1

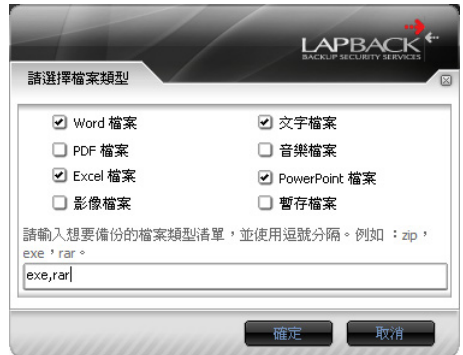


圖 16.2

備份模式

備份模式可讓您選擇LapBack的作業方式。

- 手動** 停用提醒、排程和即時作業，LapBack並不會提醒您或自動備份檔案。僅限在使用者按下「開始備份」時才能執行備份。
- 啟動後** 當您啟動並登入Lapback時，LapBack會開始備份在備份清單中勾選的檔案與資料夾。(圖 17.1)
- 關閉前** 當您關閉LapBack時，LapBack會備份在備份清單中勾選的檔案與資料夾。



圖 17.1



圖 17.2

- 提醒** 勾選此方塊後，LapBack會在備份的時間提醒您。您可以選擇讓LapBack提醒您備份檔案的週期。

排程 選擇排程後，到了備份的時間時，LapBack將自動備份您的檔案。您可以選擇要讓LapBack備份檔案的時間。您也可以設定一天中您方便備份檔案的時間。我們建議您將時間設定在不使用電腦的時候(圖 17.2)。

實時 實時備份能在檔案變更時，立刻將它備份的功能。若要使用實時備份，請選擇下拉式選單中的「實時備份」。它會在檔案變更時，立刻進行即時備份。

進階備份設定

使用壓縮

勾選此功能時，將壓縮所有檔案以節省磁碟空間(圖 18)。



圖 18

顯示 Windows Shell 中的備份狀態

使用此功能時，已備份的檔案／資料夾上將顯示一個小小的紅色符號。使用者將在Windows檔案總管中或桌面上看到這個在檔案／資料夾上的符號。如果檔案在備份後有所變更，紅色符號便會變成灰色。這表示使用者有檔案的備份，但是沒有最新版本的備份。如果使用者備份較新的檔案或還原備份檔案，符號將變回紅色。

使用加密

勾選此功能時，將依據您的密碼使用3DES（168位元）或AES256將您的備份檔案加密。

變更密碼

按下「變更密碼」按鈕時會出現一個新視窗。變更密碼時會出現一個『您是否要使用新密碼重新加密舊備份』的對話方塊。如果按「是」，便會使用新密碼將「路徑設定」中的使用中磁碟機之內的備份加密。LapBack會把您的舊密碼記著，所以若要在其他位置（磁碟機或網路）重新將備份加密，您必須變更「路徑設定」中的設定，然後按每個備份位置的「重新加密資料」按鈕。

如果按「否」，LapBack便不會使用您的新密碼重新加密現有的備份檔案，但是會使用新密碼將新的備份檔案加密。使用舊密碼加密且尚未重新加密的備份則需要使用者在還原檔案之前輸入舊密碼。

重新加密資料

如果您已變更密碼，並且想要使用目前的密碼將您的備份檔案重新加密，請按「重新加密資料」按鈕，然後便會出現一個新視窗。該視窗將詢問您是否要使用目前的密碼將已儲存的資料重新加密。請按「是」來使用目前的密碼將您的備份檔案重新加密。如果您有位於其他位置的備份檔案，您必須切換到「路徑設定」中的每個位置，然後重複此程序。

版本控制類型

在版本控制類型中，您可以選擇增量和差異備份。關於增量和差異備份之間的差異，在「最多儲存版本數」中，您可以選擇想要保留在儲存中的項目之版本數目(圖 19)。



圖 19

增量和差異備份

第一次備份時，LapBack 會在備份清單中新增和勾選的所有檔案與資料夾作備份。下次備份時，您不必再次備份所有檔案和資料夾，這樣可節省時間和磁碟空間。您可以選擇兩種不同的備份檔案方法。「最多儲存版本數」是您想要為某個檔案保留的版本數目。如果檔案備份的數目超過「最多儲存版本數」數目，第一個版本將被覆寫。

增量 增量備份，儲存上次備份後的所有新檔案和變更的檔案。

差異 差異備份，包含從上次「完整」備份（第一次備份）後變更的所有檔案。

需要更多有關資訊，請參考說明文件。

語言和日期格式

有關資訊，請參考說明文件。

*** 完 ***