

Guida al backup di SLPct

A cura dell'Avv. Stefano Gigante

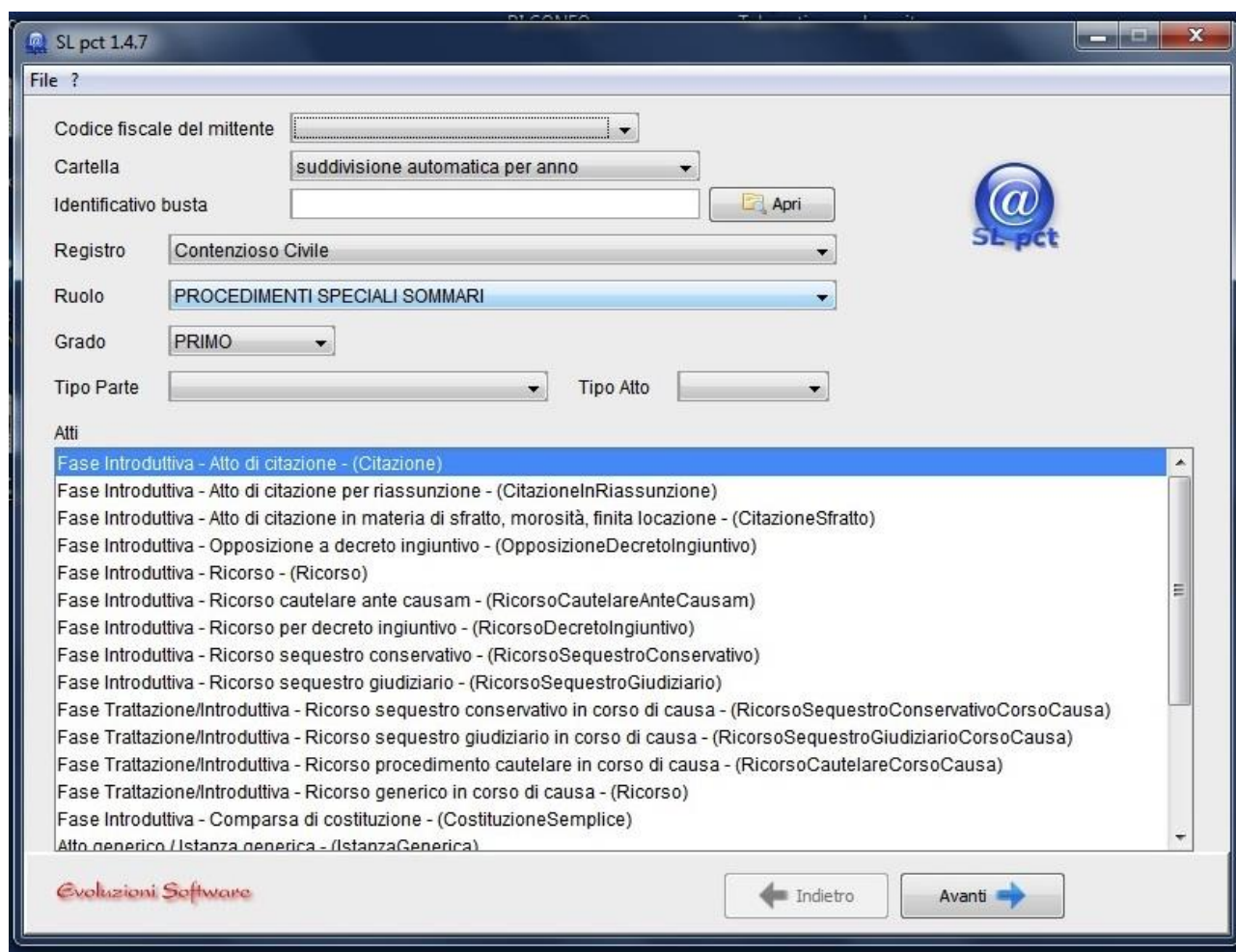
Come esaminato in molti vademecum presenti sul sito istituzionale dell'Ordine degli Avvocati di Bari, uno dei problemi della modernità per un avvocato è il backup frequente di tutti i documenti in suo possesso.

Vuoi per problemi come i virus (cfr. il famigerato *Cryptolocker*), vuoi per la fisiologica obsolescenza che, prima o poi, costringe ognuno di noi a sostituire un computer ormai logoro e deteriorato, diventa necessario estrarre informazioni e documenti da un PC vecchio per passarli su uno nuovo.

Tra queste informazioni ci sono i dati di SLPct (reperibile su <http://www.slpct.it/>) il noto redattore atti *opensource*, che salva in una cartella del vostro PC i dati relativi sia alle sue impostazioni (nome dei colleghi di studio che usano il programma e loro domicilio ed anagrafica, ultime impostazioni adottate) che copie degli ultimi fascicoli da voi trasmessi.

Il problema è sapere esattamente dove.

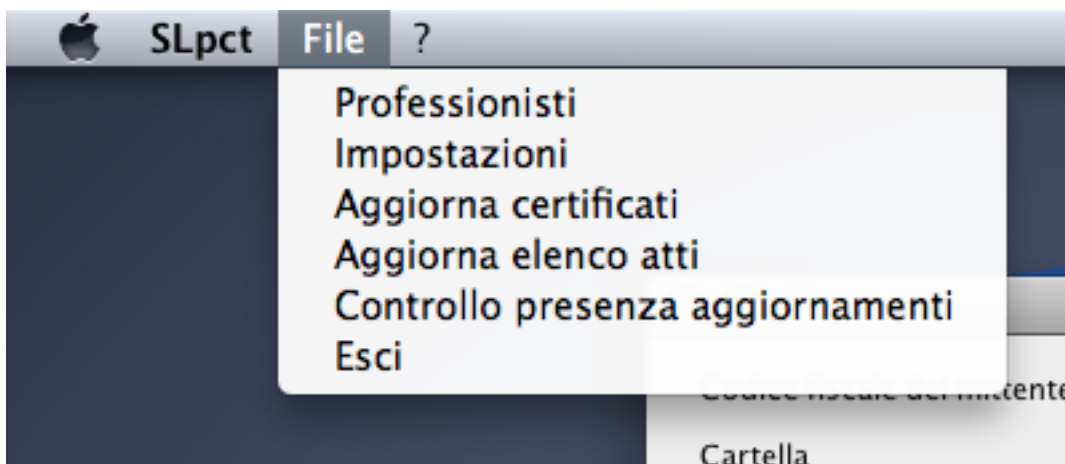
E la risposta è semplice.



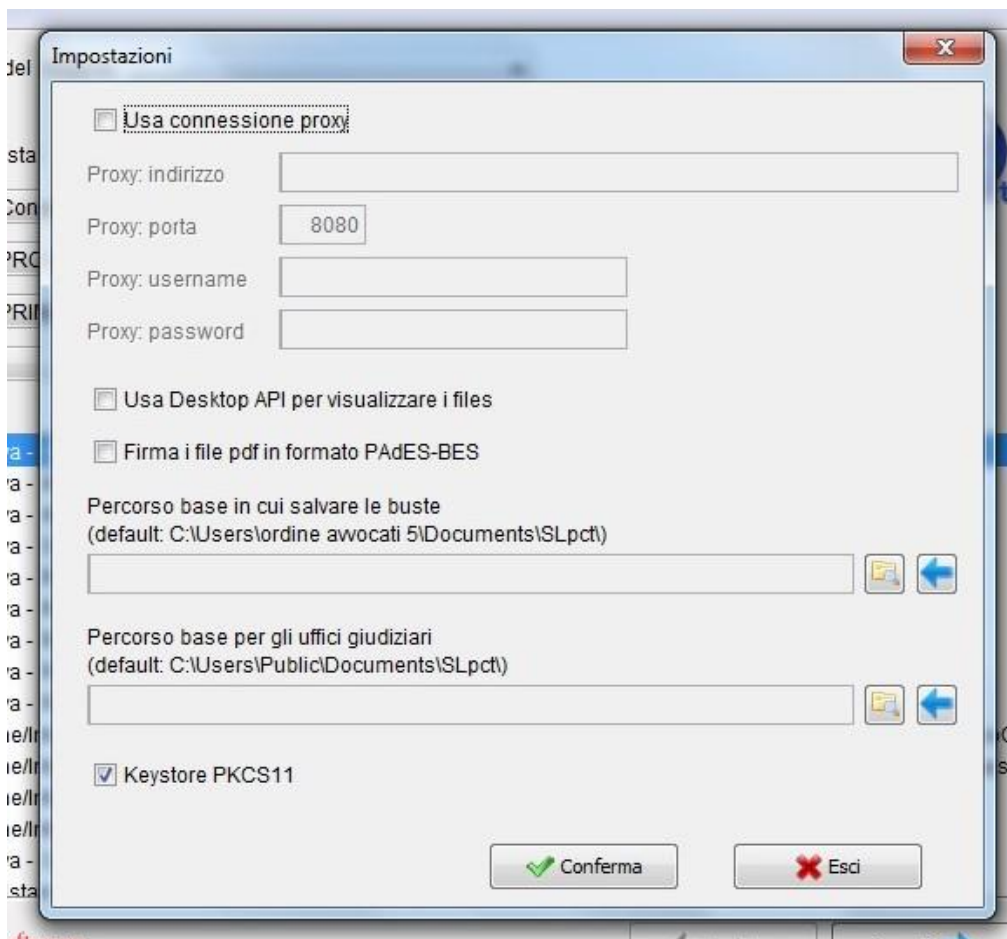
Spostatemi quindi nella schermata principale di SLPct, cliccando sul menù file



Il quale su Windows, come visto, si troverà all'interno della finestra applicazione, sotto la voce file.



Su OS X invece si troverà invariabilmente in alto a sinistra sul vostro monitor, vicino al simbolo della mela e dove, usualmente, trovereste il *Finder*.

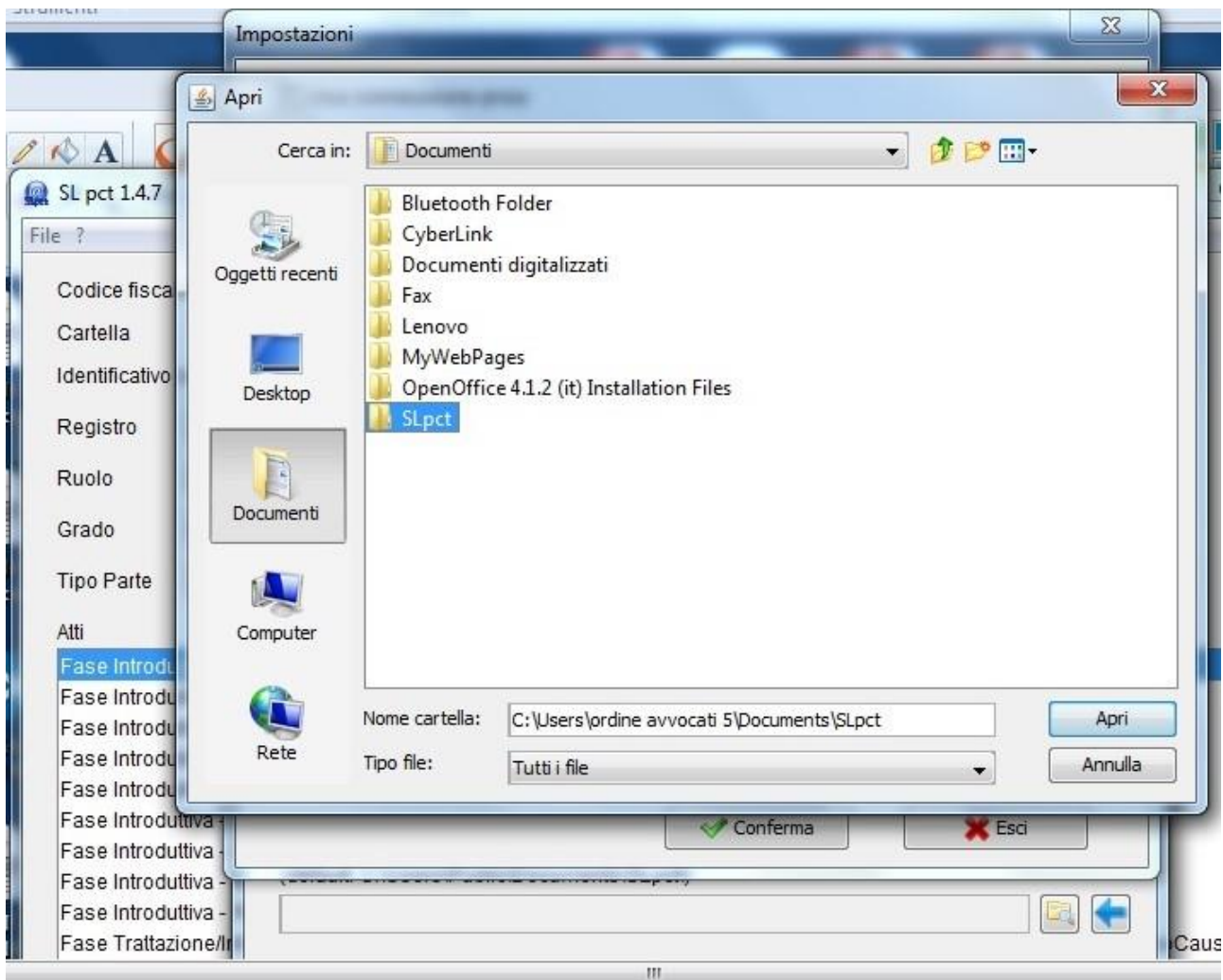


Incontrerete il familiare menù delle impostazioni, quello che solitamente usate per attivare la modalità *Keystore PKCS11* (utile in caso di problemi di compatibilità coi dispositivi di firma digitale).

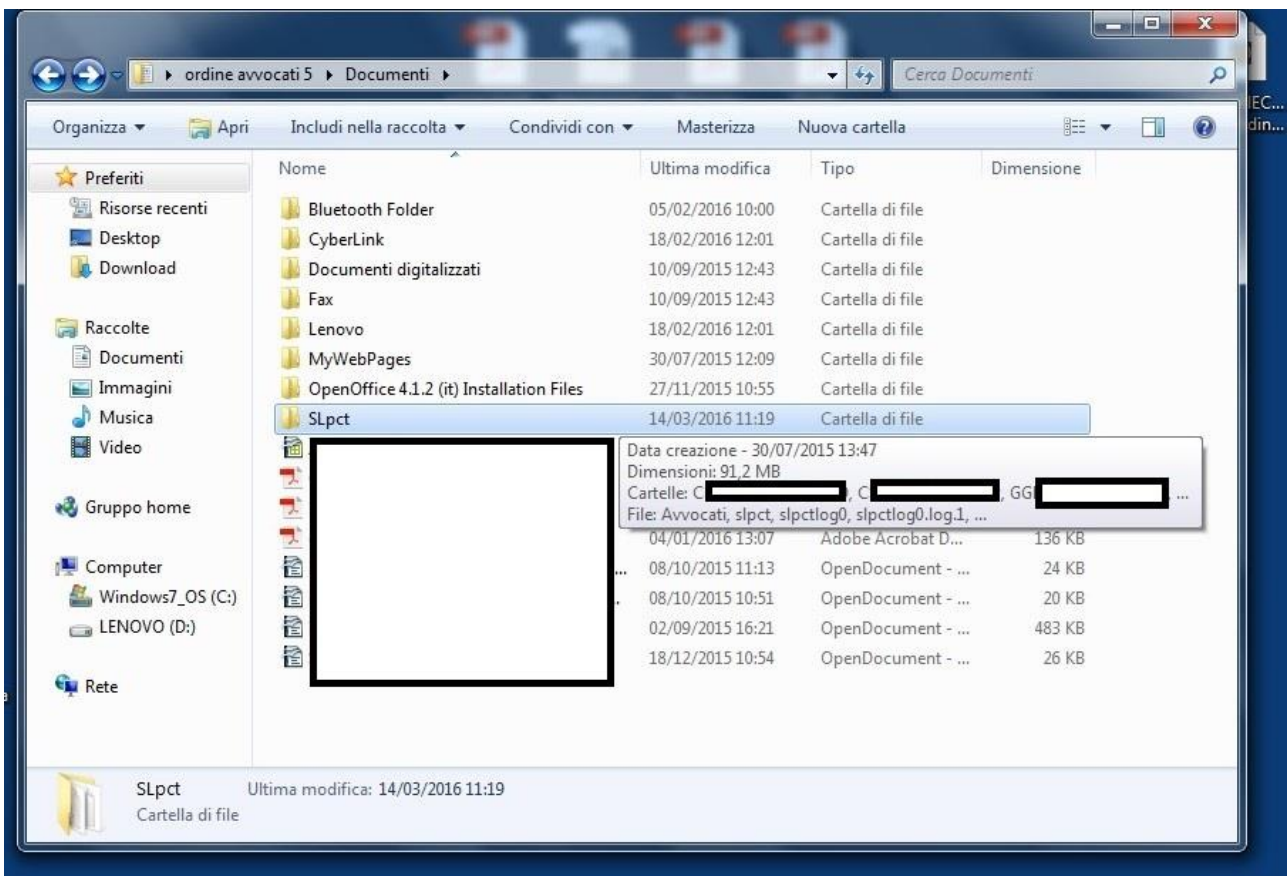
In questo caso dovrete annotarvi il primo *percorso base*, quello **usato per salvare le buste**.

L'altro in realtà non vi serve: l'elenco degli uffici giudiziari in realtà viene **ricaricato periodicamente da SLPct, in special modo dopo ogni installazione o aggiornamento. Se doveste quindi reinstallare SLPct su un elaboratore nuovo, o sul vostro elaboratore dopo averlo riformattato a causa di un virus, la cartella del percorso base uffici giudiziari si rigenererebbe da sola alla prima connessione ad Internet.**

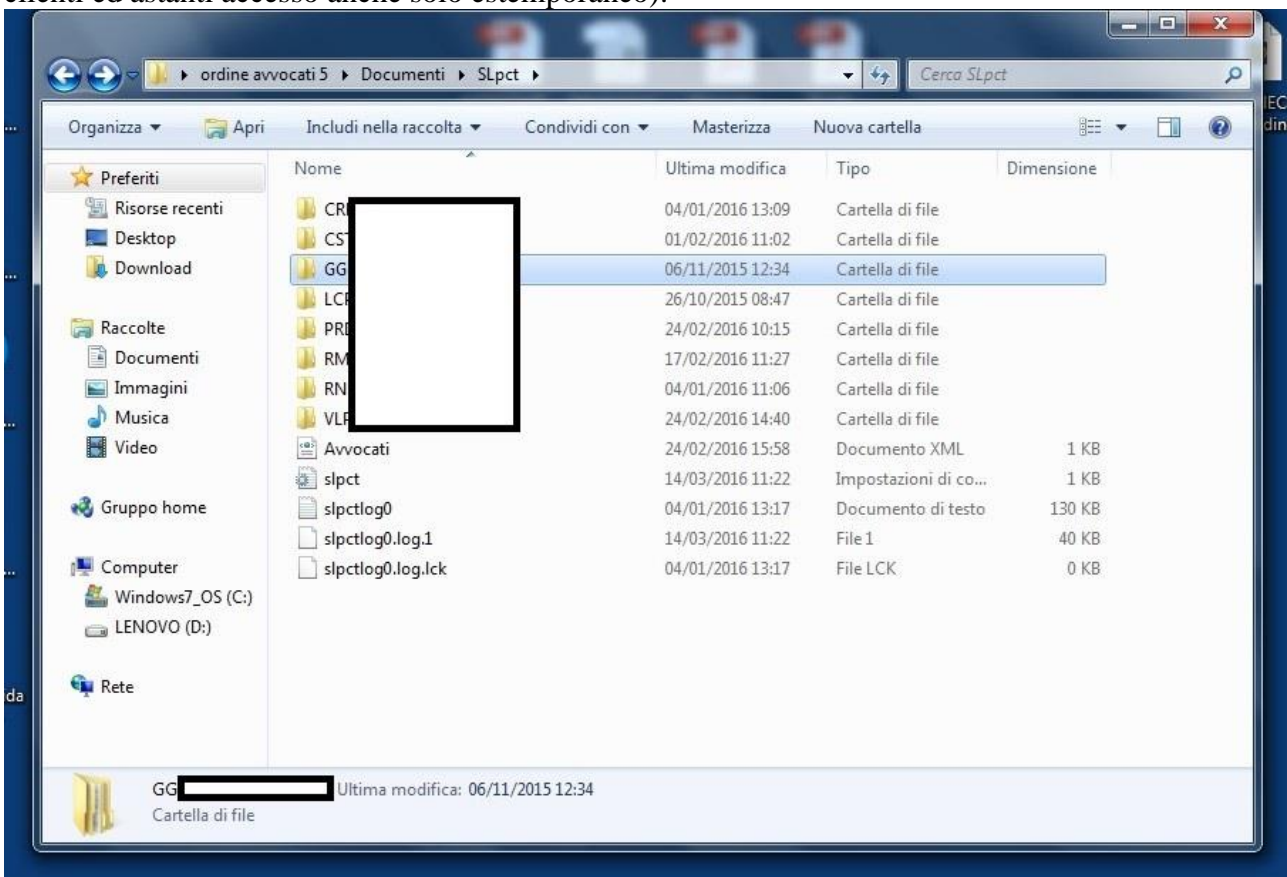
Come potete vedere, su Windows solitamente la cartella interessata sarà localizzata nella cartella **Documenti** relativa all'utente principale di sistema (nell'esempio *Ordine Avvocati*). Ciò significa che andando nella cartella Documenti da voi di solito usata troverete la cartellina SLPct.



Volendo, potreste anche usare quel menù per *spostare* in un altro folder (premendo il tasto giallo con la cartellina e la lente di ingrandimento) la cartella predefinita di salvataggio, ed il tasto con la freccetta blu per rimettere le impostazioni originarie... ma **non ve lo consigliamo**. Su Windows infatti la cartella predefinita sarà sempre localizzabile nel folder *Documenti*, dove è bene che sia.



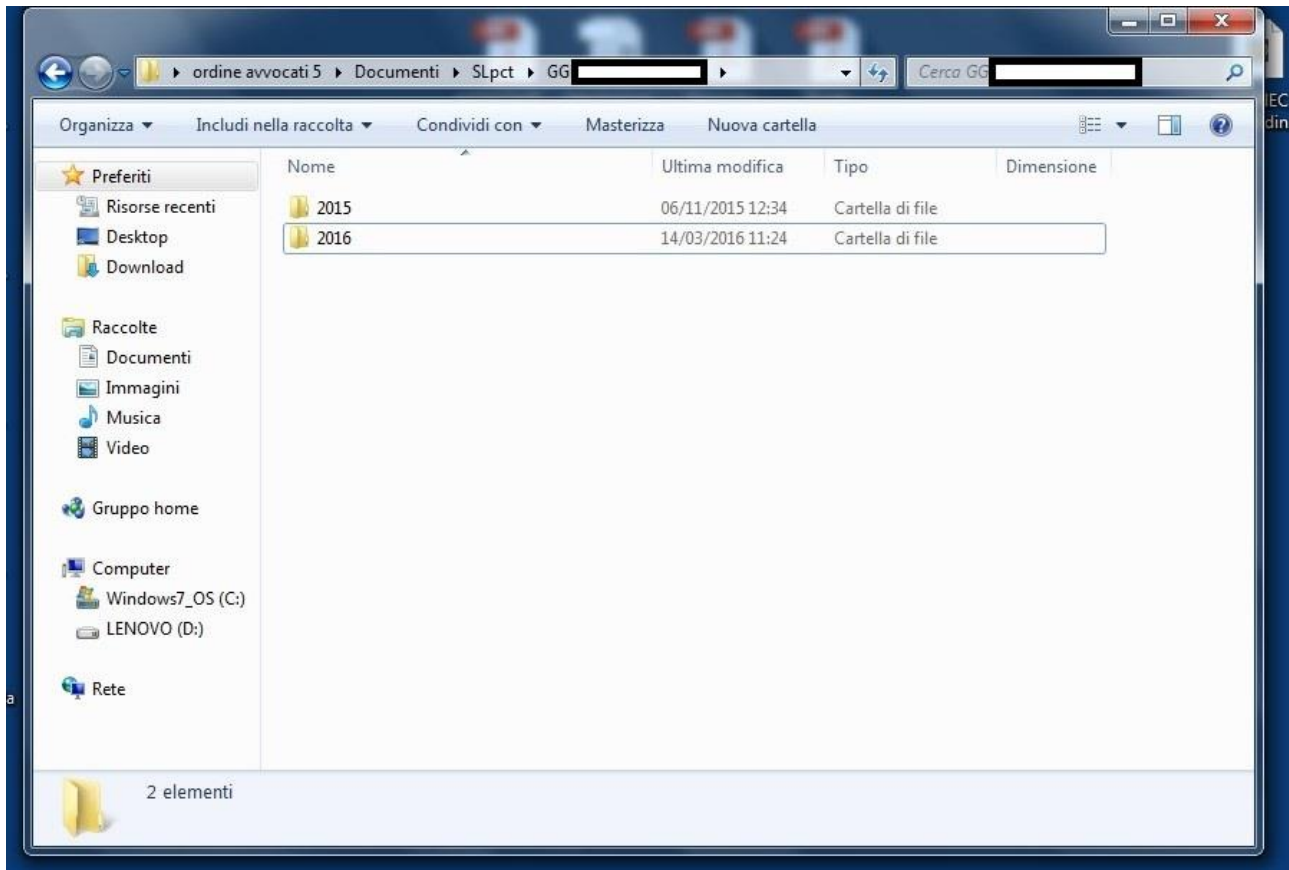
Al suo interno troverete una o più cartelle identificate dal vostro codice fiscale e da quello dei vostri colleghi di studio (in questo caso sono censurati per motivi di privacy: ovviamente non così sarà nel vostro scenario, dove il codice fiscale, **in chiaro**, verrà usato da SLPct per identificare i singoli archivi. Ragione in più per non lasciare mai incustodito il vostro PC di studio e non consentire a clienti ed astanti accesso anche solo estemporaneo):



Potrete notare già alcuni elementi utili. Le “Cartelle di file” identificate per mezzo dei codici fiscali fanno riferimento, come vedremo, a copie di archivio di tutti i fascicoli inviati in modo telematico.

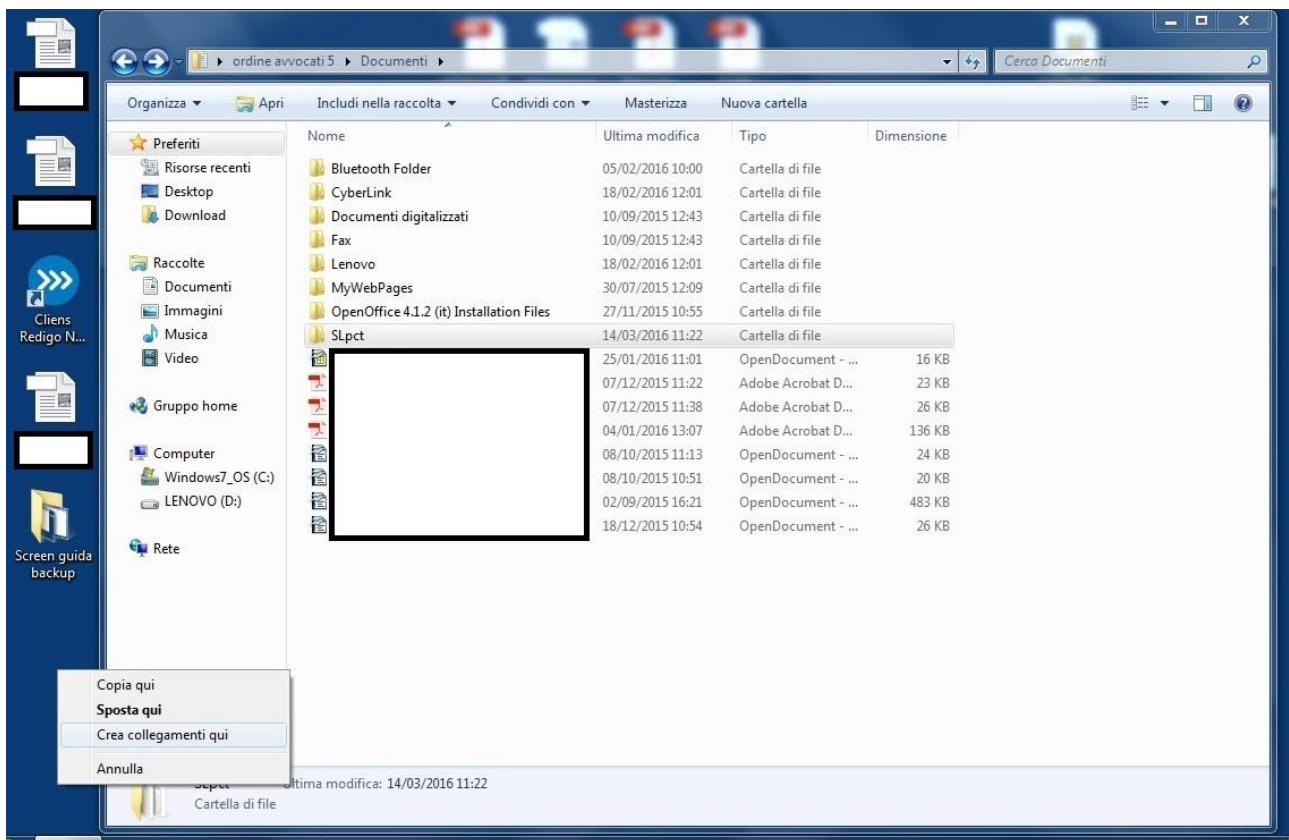
I file *Avvocati.xml* ed *slpct.ini* invece contengono **l’anagrafica degli stessi avvocati e copia di tutte le impostazioni**. Ricopiando quindi i files “sfusi” all’interno della cartella *SLPct* di un PC nuovo ritroverete **tutte le impostazioni già inserite in passato**. Comunque, è meglio controllare e verificare l’accaduto ogni volta.

Proseguendo, all’interno delle singole cartelle-codice fiscale incontrerete una ulteriore divisione per anni dei fascicoli:



Ulteriormente all’interno delle cartelle “annuali” troverete copie dei fascicoli inviati fino ad oggi, con sia il file criptato *atto.enc* che tutti i documenti, sia atti che allegati, in chiaro e leggibili.

C’è ancora un’operazione che potete fare comunque per “agevolarvi”, se ritenete ciò necessario:



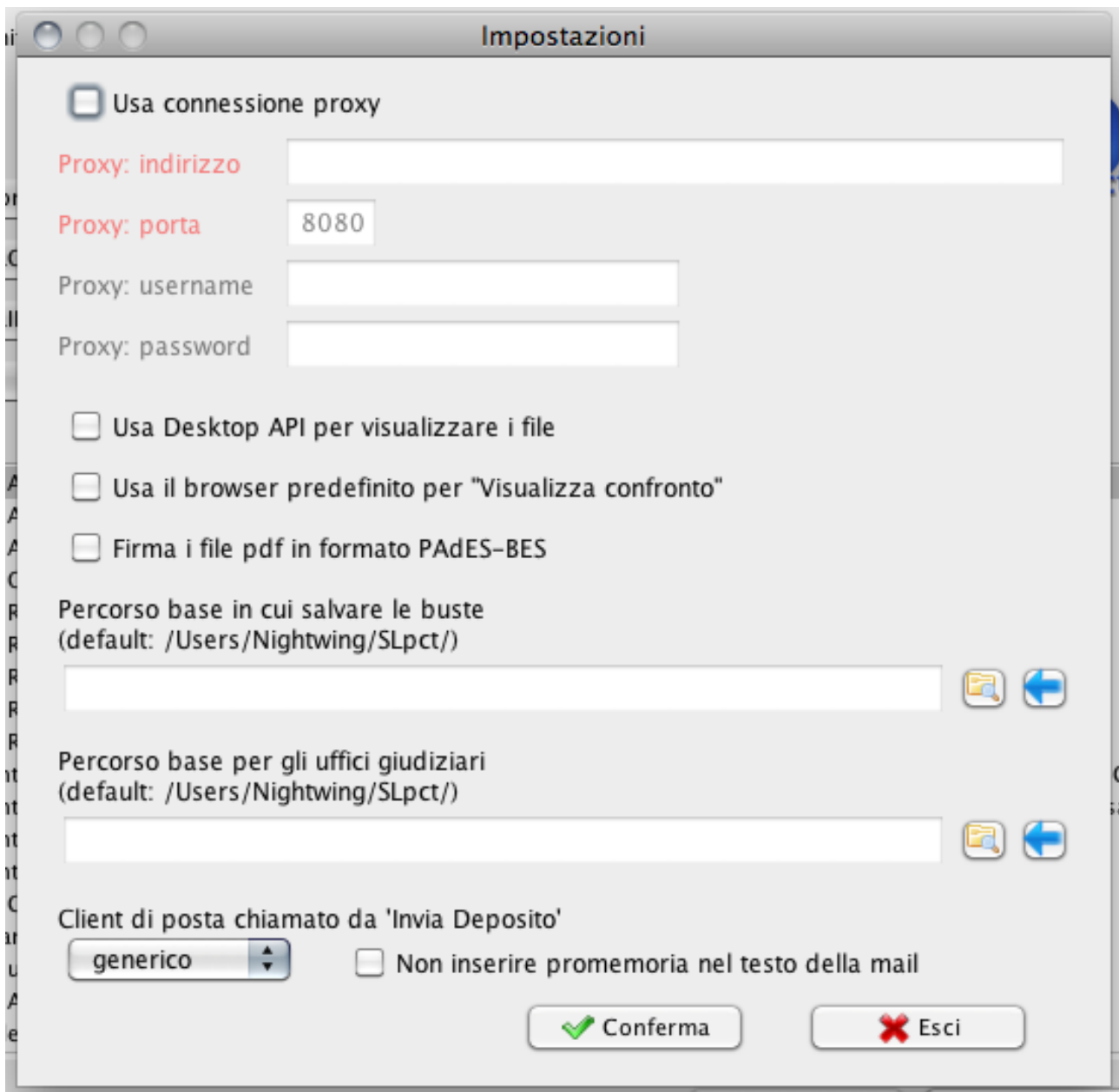
Trascinate la cartella *SLPct* sul *Desktop* del vostro PC tenendo premuto il tasto destro (sinistro se avete attivato la modalità per mancini) del mouse o del Trackpad, ed attivate il menù *Crea collegamenti qui*



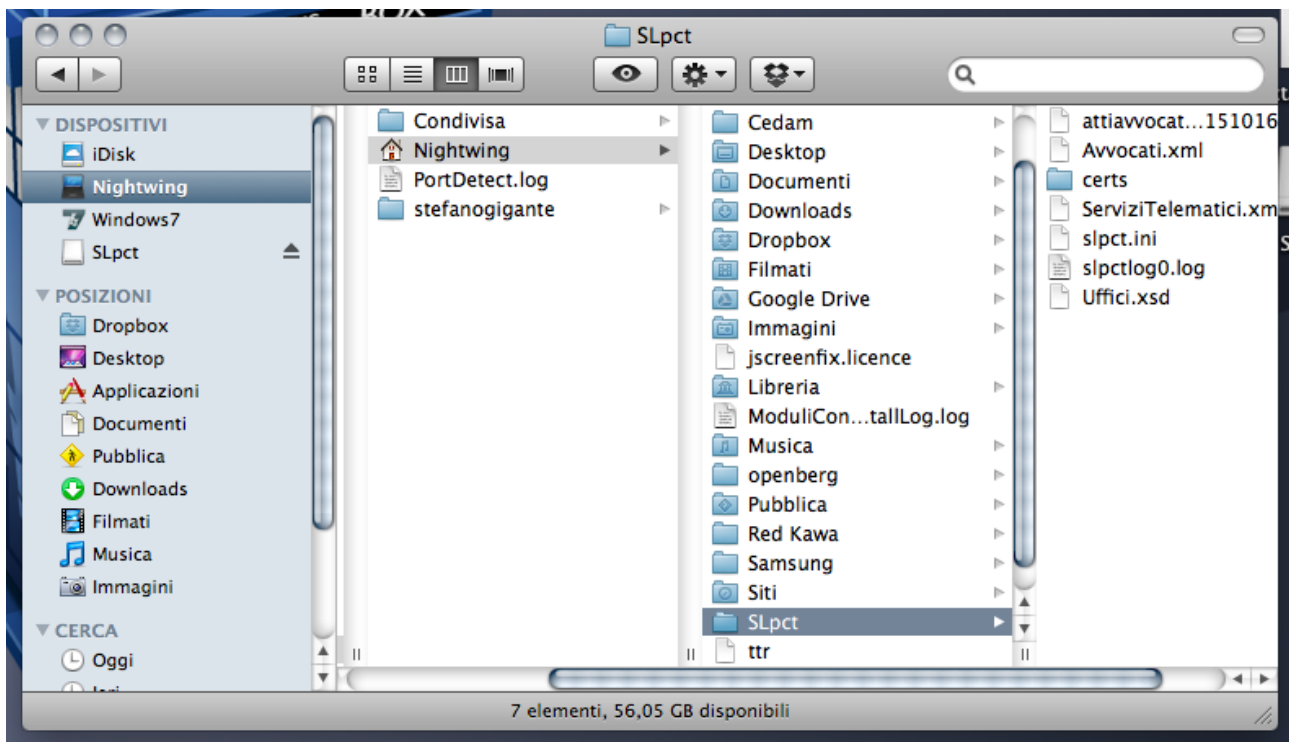
Avrete creato così un collegamento sul Desktop per accedere direttamente al contenuto della cartella-archivio.

Ma se avete OSX?

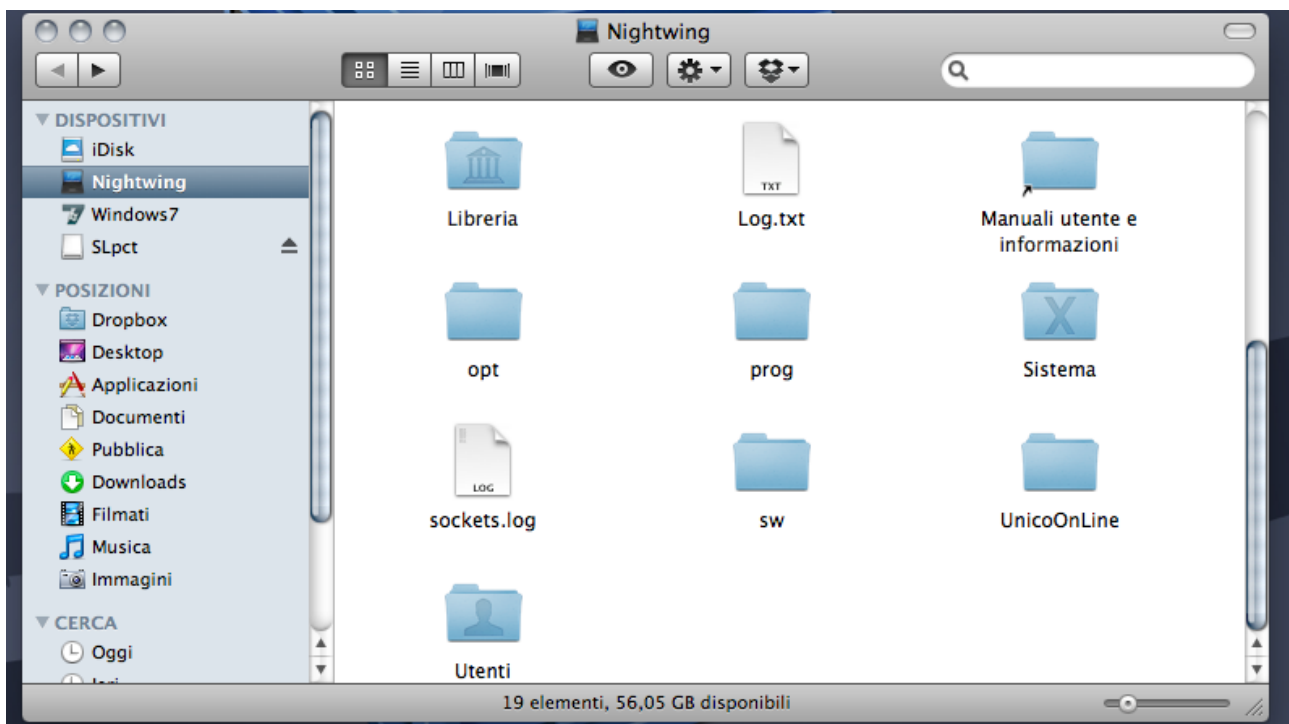
Come anticipato, la situazione è assai simile.



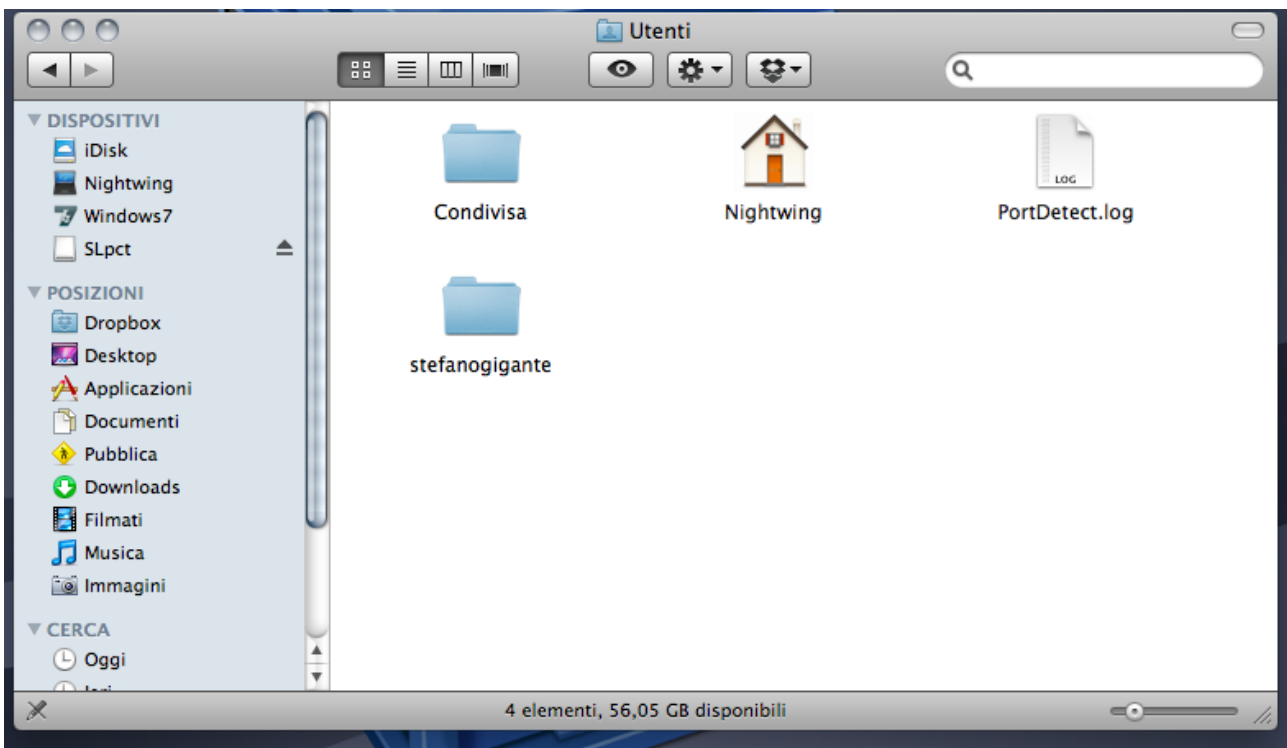
L'unica differenza è che il folder predefinito in questo caso non si trova in Documenti, ma in una cartellina apposita nel percorso *root* (ovvero base) della cartella principale dell'utente.



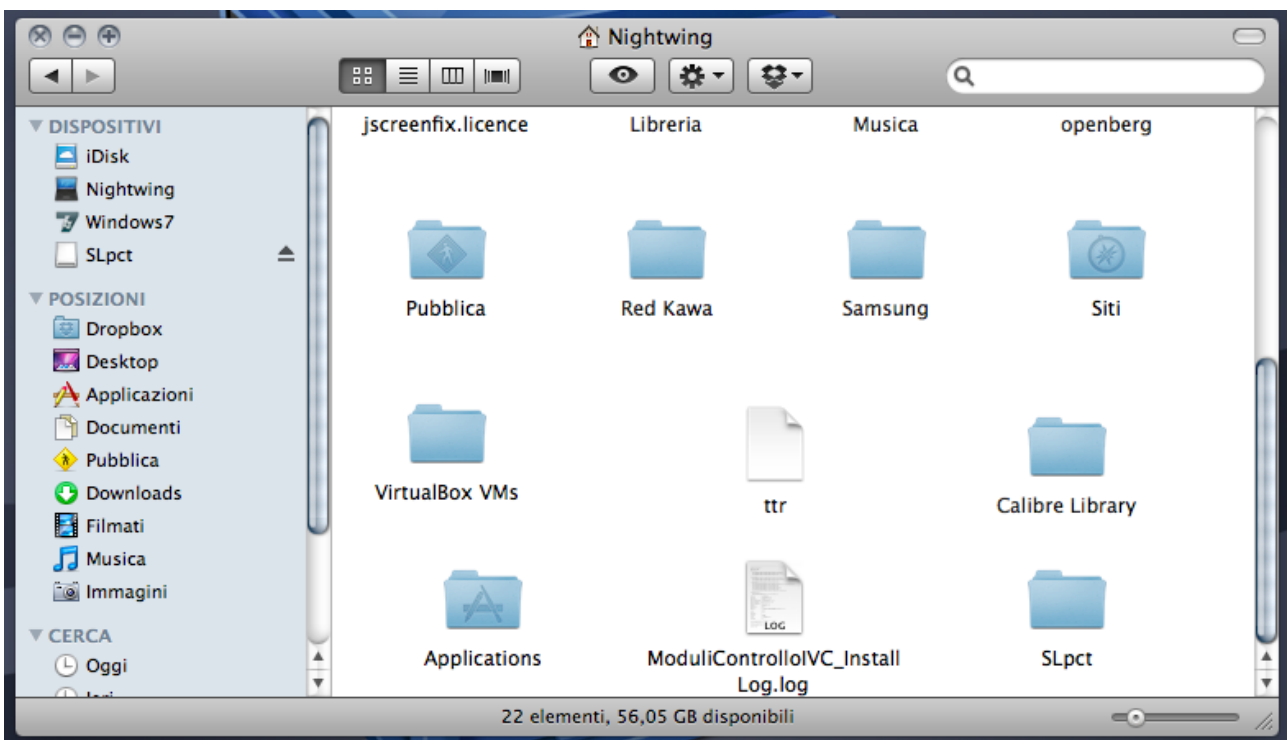
Accederete, come sempre fate su OS X, dalla cartella principale **Dispositivi**, per poi muovervi nella cartellina utente indicata dal simbolo della cassetta, passare alla cartella **SLPct** e ritrovarvi i documenti di cui abbiamo lungamente parlato.



Passando quindi dal dispositivo a **Utenti...**

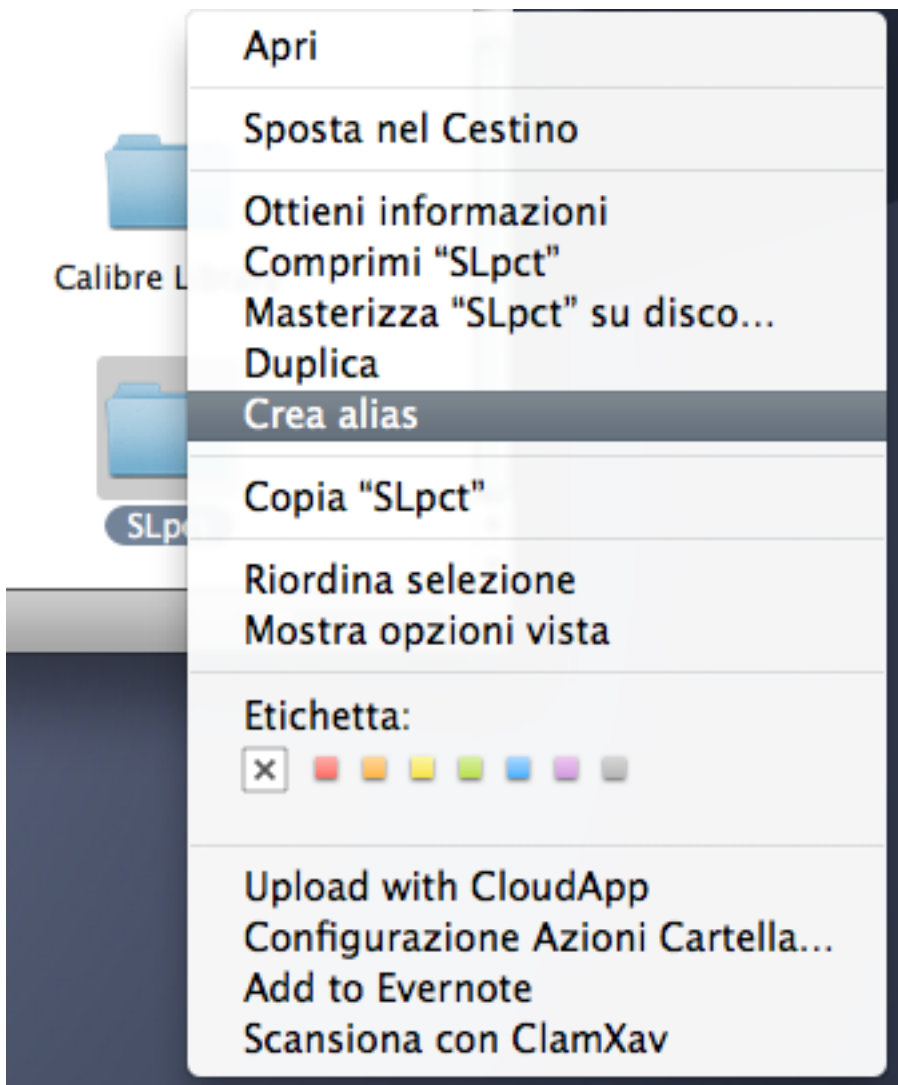


Da *Utenti* all'**Utente Principale** (in questo caso *Nightwing*)..

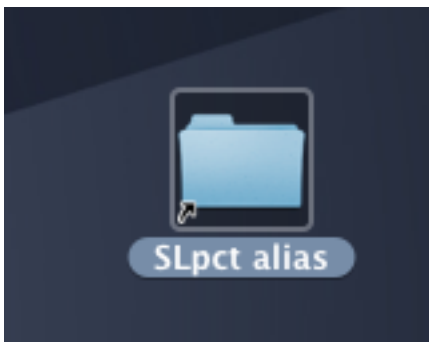


Per chiudere sulla cartellina *SLPct*

Anche in questo caso vi sarà possibile creare un collegamento (nel caso di OS X chiamato **Alias**) sul *Desktop*



Cliccherete col tasto destro (ovvero Ctrl+clic se avete un vecchio mouse col tasto singolo, oppure cliccando sul trackpad con due dita ferme sulla superficie a scorrimento se state usando il trackpad monotasto o un trackpad con supporto per le *gestures*) ed attiverete la voce *Crea Alias...*



Per poi trascinare l'icona di collegamento, riconoscibile dall'apposita freccina in basso, sul *Desktop*.

Anche in questo caso potrete duplicare liberamente il contenuto della cartella *SLPct* per i vostri scopi di backup.