

Guida rapida all'uso di Ontrack® Web VeriFile™

Grazie per aver scelto Kroll Ontrack per il recupero dei tuoi dati.

Con **Ontrack® Web VeriFile™** puoi visualizzare rapidamente l'elenco dei file recuperabili e il loro stato di integrità e decidere se procedere o meno al loro recupero.

Ontrack Web Verifile è uno strumento in grado di funzionare con **tutti i browser**. Attualmente è disponibile in lingua inglese ma in futuro lo sarà anche in lingua italiana.

Requisiti per l'uso di Ontrack® Web Verifile™

Ontrack Web VeriFile funziona con tutti i browser web, **devi solo verificare nelle impostazioni che sia abilitata la visualizzazione dei pop-up**.

Come accedere a Ontrack Web Verifile

Entrare nel portale è semplicissimo, riceverai le credenziali via email per un accesso in totale sicurezza. Più sotto è riportato un esempio (**le credenziali indicate sono solo di esempio**).

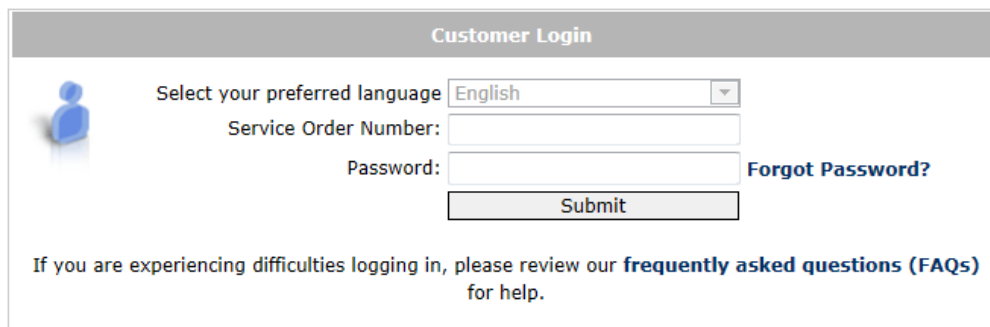
Link alla pagina di accesso <https://ontrackonline.ontrack.com>

Service Order Number: 5094307

Password: WT65QPTNCVHQ8VS

La figura mostra la pagina di accesso a Ontrack Web Verifile. Alla voce "Service Order Number" digita il numero di accesso che ti è stato fornito, nel nostro esempio dovresti inserire 5094307.

Alla voce "Password" digita la password che ti è stata inviata, nel nostro esempio dovresti inserire WT65QPTNCVHQ8VS. **Attenzione. Verifica di non aver aggiunto per errore eventuali spazi al numero di Job o alla password, in caso contrario l'accesso ti sarà negato.**



Select your preferred language:

Service Order Number:

Password:

Arrivato a questo punto, ti verrà offerta l'opzione di cambiare la password. Seleziona "Yes" per modificarla oppure "No" per non modificarla.


Attenzione. E' suggeribile cambiare la password perchè quella fornita in automatico rimane valida per soli 4 giorni, dopo la scadenza non potrai più accedere al tuo report.

Ontrack® Online Job Tracker

Password Expire

Your password will expire in 4 days. Would you like to change your password now?


Change Password

 New Password:


Confirm New Password:

In "New Password" e "Confirm New Password" digita due password identiche, quindi fai clic su "Submit". Ora dovresti vedere la seguente schermata di conferma modifica password, premi "here"

Change Password


 Thank you. Your new password is now active. Click [here](#) to continue.

Le informazioni che seguono sono generate a scopo generico e non contengono alcun dettaglio relativo al tuo intervento. Questa pagina è unicamente una pagina di transizione per arrivare a Ontrack Web Verifile. **Ignora il contenuto di queste schermate.**


Complete


Data Recovery Job Received 11/26/2014 21:30 *

Your hard drive has been received. Our receiving department will document all equipment received and transfer it to our evaluation lab.


Complete


Initial Evaluation 11/26/2014 21:30 *

Our Engineers are currently evaluating your hard drive. A number of pre-diagnostic techniques will be performed to determine the condition of your data and the best course of action for recovery.


Complete

Data Structure Evaluation 11/26/2014 21:31 *

Our Data Recovery Engineers are analyzing the data structures of your hard drive. This process involves rebuilding the file system or data structures. Once completed, our engineers will know which files can be recovered.



In Progress

Your current status: Evaluation Complete 11/26/2014 21:31 *

ⓘ A full evaluation of your media is now complete. You will receive access to a detailed data report, which lists all of your recoverable files. A Service Representative will contact you shortly to discuss your authorization to proceed with recovering your data.

Nella sezione “Verifile Reports” fai clic sul testo verde “Click here to view your reports.”. Se il testo è di colore grigio significa che il tuo report non è ancora pronto. In questo caso contatta il tuo specialista di recupero dati.

Job Status


Available!

Verifile Reports

Your Verifile reports are available!


Click here to view your reports.

Ora dovresti vedere i vari report disponibili in Ontrack Web VeriFile. Fai clic su di un report, esso verrà evidenziato in blu. Lo stato di integrità dei file è indicato in tabella come Good (verde) / Repairable (giallo) / Partial (rosso).

I file indicati come verdi risultano integri a un’analisi software e hanno una elevatissima probabilità di poter essere aperti con le tue applicazioni, i file indicati come gialli e rossi hanno invece una bassissima probabilità di funzionare. Per ulteriori spiegazioni sui report contatta il tuo specialista di recupero dati.

Per aprire il report fai clic su “View Details”, sotto la tabella a sinistra.




Ontrack® Data Recovery
Verifile Data Reports

Help 

Summary Information

Customer Name:	● Good: 40,776 Files, 5.02 GB	
Service ID:	● Repairable: 41 Files, 16.95 GB	
Drive name: Dell HUS155014	● Partial: 4,536 Files, 2.43 GB	
Partition name: OS		

Report Name	Good	Repairable	Partial
Device_0_Partition_2_CustGB.ODR	40,776 Files, 5.02 GB	41 Files, 16.95 GB	4,536 Files, 2.43 GB
Device_0_Partition_2_SigSrch.ODR	25 Files, 46.33 MB	6,267 Files, 14.02 GB	243 Files, 408.53 MB
Device_1_Partition_3_CustGB.ODR	21,741 Files, 71.98 GB	0 Files, 0 Bytes	0 Files, 0 Bytes
Device_1_Partition_2_CustGB.ODR	40,779 Files, 5.18 GB	39 Files, 16.46 GB	4,536 Files, 2.43 GB
Device_1_Partition_2_SigSrch.ODR	25 Files, 46.33 MB	6,267 Files, 14.02 GB	243 Files, 408.53 MB
Device_1_Partition_3_CustGB.ODR	21,741 Files, 71.98 GB	0 Files, 0 Bytes	0 Files, 0 Bytes

 View Details
 Use Wizard
 Create Report



E' disponibile un pulsante di aiuto "Help", al link sono disponibili alcune informazioni:

http://www.ontrackdatarecovery.it/cms/verifile/help/using_the_verifile_online_data_report_viewer.htm

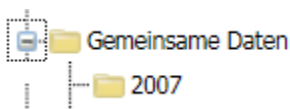
VeriFile è simile nel funzionamento a Esplora Risorse di Windows. Lo strumento ti permette di avere una panoramica dei file recuperabili e del loro stato di integrità. Lo stato è visualizzato nella barra in alto alle voci "Condition" e "%".

Name (Click to sort)	Size	Type	Modified Date	Condition	%
Downloads		File Folder	8/11/2009 5:02:14 PM		
Gemeinsame Daten		File Folder	12/17/2013 5:14:48 PM		
My Company_Clients		File Folder	11/24/2014 11:55:37 AM		
My Company_Server1		File Folder	6/3/2014 3:41:13 PM		
RECYCLER		File Folder	11/20/2014 7:53:05 AM		
Router_Backup		File Folder	8/9/2014 5:24:46 PM		
Sicherung		File Folder	12/29/2009 3:08:52 PM		
Database		File Folder	12/29/2009 2:35:30 PM		
:		File Folder	11/22/2011 12:28:51 PM		
:		File Folder	6/15/2009 4:20:32 PM		
:		File Folder	12/29/2009 1:48:04 PM		
:		File Folder	11/2/2009 7:32:41 AM		
:		File Folder	1/9/2010 1:16:48 PM		
:		File Folder	3/4/2014 4:21:08 PM		

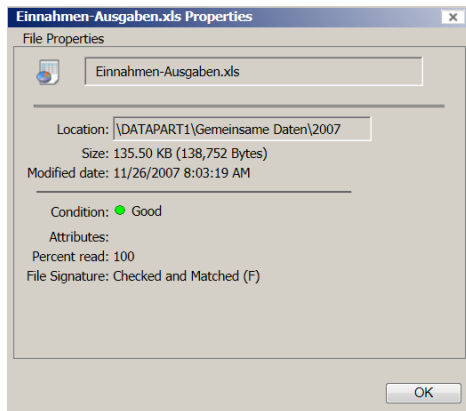
Puoi visualizzare maggiori dettagli per ciascuna cartella.

Fai clic con il tasto destro del mouse sull'icona della cartella → Properties (=Proprietà)

Puoi visualizzare le sotto-cartelle con un clic sul simbolo "+"



E' possibile ottenere anche maggiori dettagli su di un file. Fai clic con il tasto destro del mouse sull'icona del file → Properties (=Proprietà)



Generalmente, quando è presente il simbolo verde in Condition Good e “File Signature: Checked and Matched (F)” (la firma del file è stata verificata e comparata) la possibilità che il file sia utilizzabile è molto elevata. Il simbolo (F) viene subito indicato nella vista di dettaglio o nel report di testo.

Per ulteriori ricerche sono disponibili “Use Wizard” o “Filter Options”.

Entrambi gli strumenti permettono visualizzazioni di tipo differente. Qui vengono presentate solo alcune schermate per darti un'idea di cosa puoi fare con queste funzioni:



Seleziona la bacchetta magica “Use Wizard” per utilizzare il wizard.

Qui puoi cercare per preferenze:

- Foto, musica o video
- Documenti (Word, Excel, ecc.)
- File di email
- Tutti i file e le cartelle

➔ **Pictures, music or video**

➔ **Documents (word processing, spreadsheet etc.)**

➔ **All email files**

➔ **All files and folders**

Sotto ciò che segue se selezioni “All files and folders”

Search by any or all of the criteria below.

All or part of the file name:

Look in:

Modified date



Size (files only)



More advanced options



Ora conferma con “Search” per avviare la ricerca:



Searching

Searching for files. Found 1000 so far.

- Looking in all folders
- Looking for any date
- Looking for files of any size
- Looking for any file condition
- Looking for files of type: Document Files

Name (Click to sort)	In Folder	Size	Type	Modified Date	Condition	%
ArtHistorie.xls	YCALLICO\Dat\	21.50 KB	XLS	2/18/2008 5:52:14 PM	Good	100
CallicoNK.xls	YCALLICO\Dat\	28.00 KB	XLS	2/3/2009 6:02:04 PM	Good	100
Kostenliste.xls	YCALLICO\Dat\	15.50 KB	XLS	7/24/2007 4:16:44 PM	Good	100
KundenAdr.xls	YCALLICO\Dat\	20.00 KB	XLS	7/1/2008 12:24:46 PM	Good	100
KundenListe.xls	YCALLICO\Dat\	19.00 KB	XLS	5/6/2008 5:36:00 PM	Good	100
KundenNT.xls	YCALLICO\Dat\	19.50 KB	XLS	5/7/2008 9:52:08 AM	Good	100
nk.xls	YCALLICO\Dat\	20.00 KB	XLS	6/26/2008 10:34:34 AM	Good	100
OPS.xls	YCALLICO\Dat\	17.50 KB	XLS	7/20/2007 3:48:52 PM	Good	100
praemie1.xls	YCALLICO\Dat\	19.50 KB	XLS	3/23/2009 6:19:16 PM	Good	100
praemie2.xls	YCALLICO\Dat\	20.50 KB	XLS	3/27/2009 2:08:30 PM	Good	100
Verkauf.xls	YCALLICO\Dat\	16.00 KB	XLS	7/27/2007 10:07:58 AM	Good	100
VProfil.xls	YCALLICO\Dat\	16.00 KB	XLS	7/27/2007 10:31:18 AM	Good	100
waren.xls	YCALLICO\Dat\	17.50 KB	XLS	7/27/2007 11:31:56 AM	Good	100
Warengruppen.xls	YCALLICO\Dat\	17.00 KB	XLS	7/27/2007 12:51:22 PM	Good	100
ZProfil.xls	YCALLICO\Dat\	16.00 KB	XLS	7/27/2007 10:17:06 AM	Good	100

Puoi sempre interrompere la ricerca premendo il pulsante “Stop”

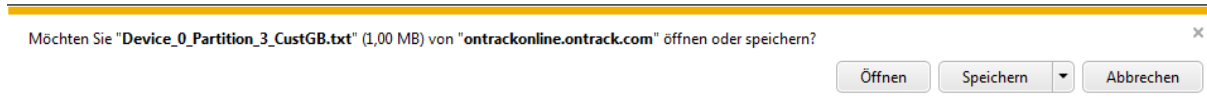
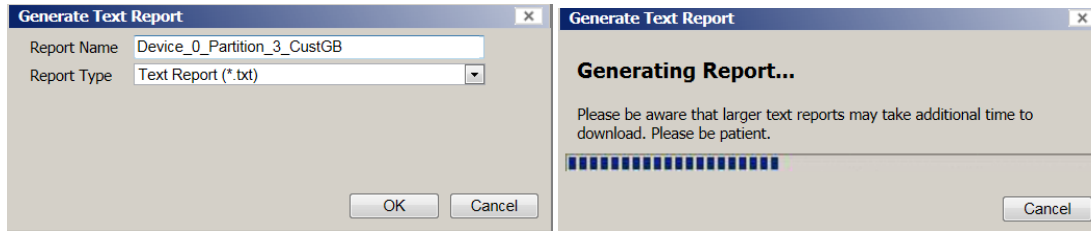


Terminata la ricerca verrà visualizzato un messaggio con il numero di elementi che soddisfa il criterio.

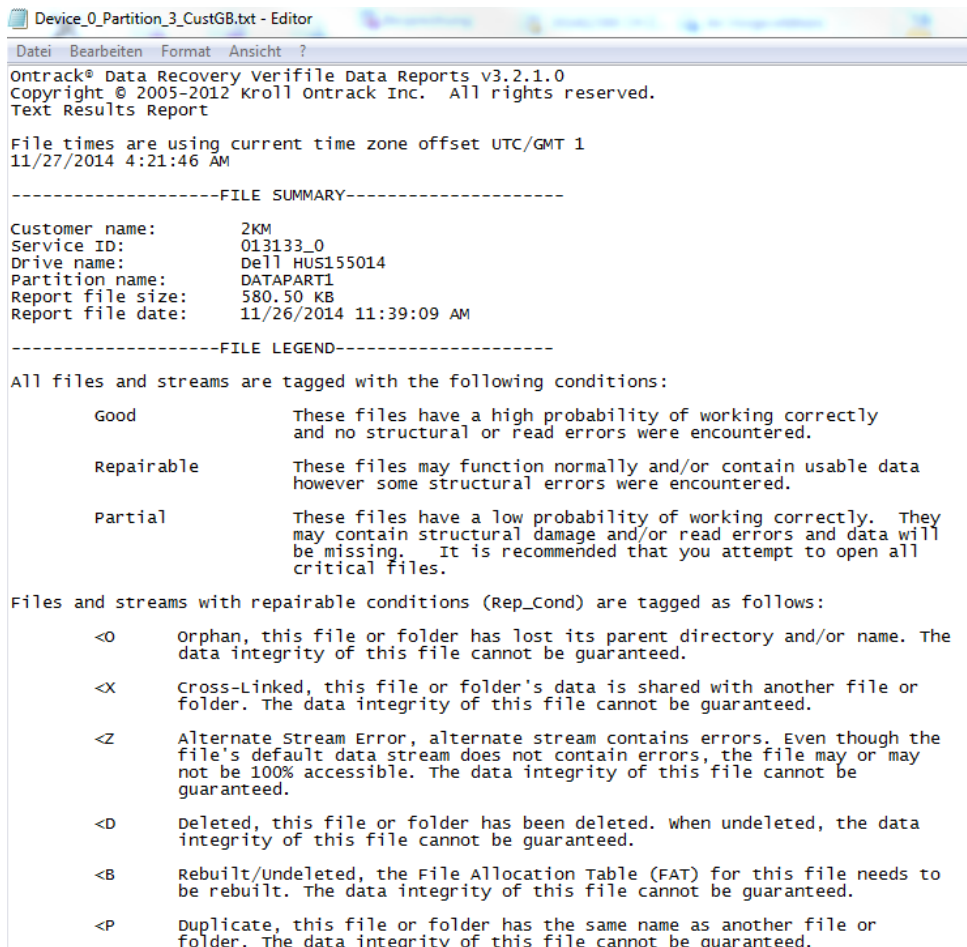
Search completed with 3958 matches. Did you find what you wanted?



Puoi trasformare il report anche in un report di testo.



Il report di testo fornisce un'ottima spiegazione dei termini relativi al possibile stato dei file recuperabili. E' fortemente raccomandato di creare un file di questo tipo e di leggere con attenzione le informazioni in esso contenute (un altro esempio è presente in appendice).

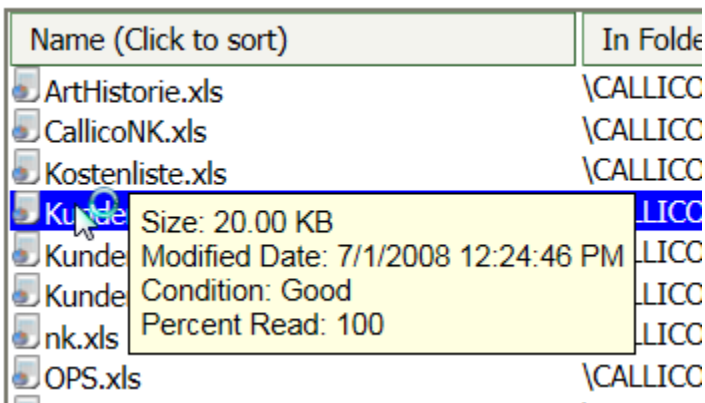


Alla fine del report di testo è presente un sommario come nella vista disponibile nel browser:

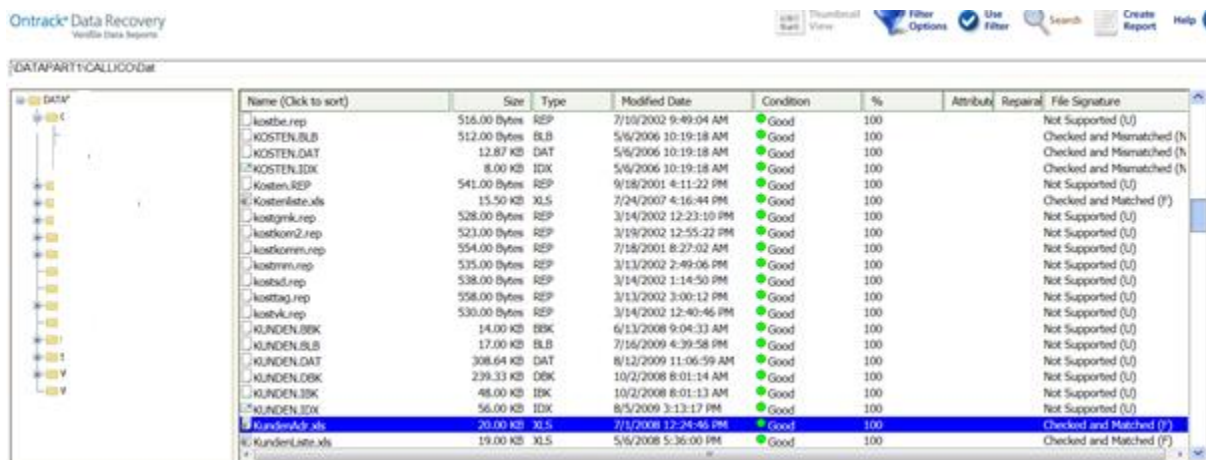
```

-----REPORT SUMMARY-----
Matched folders:                253
Matched good files:             3,958
Matched good bytes:             184.78 MB
Matched repairable files:       0
Matched repairable bytes:       0 Bytes
Matched partial files:          0
Matched partial bytes:          0 Bytes
  
```

Nella vista nel browser puoi andare con il puntatore del mouse sopra un file e ottenere maggiori informazioni:



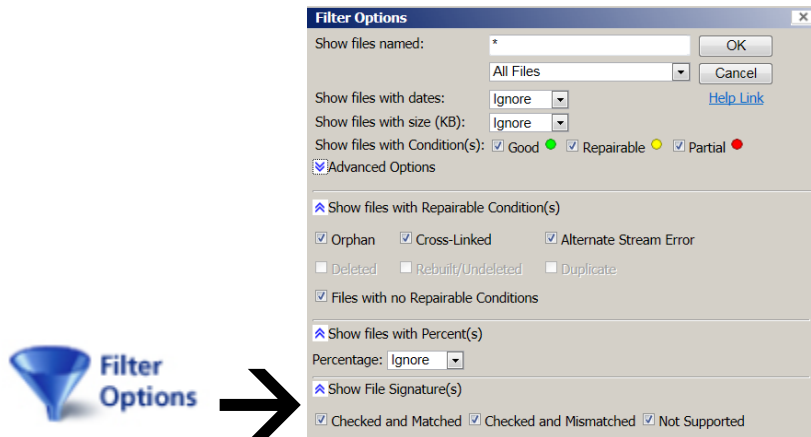
In questo esempio, puoi vedere la condizione già descritta sopra “Check and matched (F)”



Not supported (U)
Checked and Matched (F)
 Checked and Matched (F)



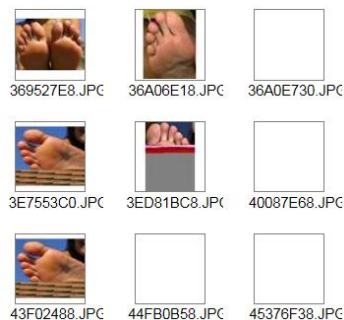
Le opzioni di filtro sono disponibili dall'icona dell'imbuto:



Durante la fase di prognosi, per alcuni file di immagine possono essere rese disponibili delle anteprime (thumbnails). Questo processo potrebbe richiedere alcuni minuti di tempo. Questa funzione è raggiungibile utilizzando "Thumbnail View". Tutti i file di immagine dovrebbero apparire come anteprime, esempio sotto. File multipli possono essere ordinati cronologicamente attraverso le informazioni memorizzate nei meta dati EXIF, se disponibili.



La qualità delle immagini può essere verificata facilmente. Le immagini sono complete, parziali o vuote?



Fai clic sull'icona dell'anteprima per tornare indietro a Detailed view:

Name (Click to sort)	Size	Type	Modified Date
322745A8.JPG	1.41 MB	JPG	8/3/2008 11:15:00 PM
322EB400.JPG	1.39 MB	JPG	8/10/2008 9:03:06 PM
32330628.JPG	760.00 KB	JPG	8/16/2008 10:18:31 PM
3233B860.JPG	3.21 MB	JPG	8/16/2008 10:49:33 PM
3233EEA0.JPG	1.59 MB	JPG	8/16/2008 10:57:15 PM
323A7A10.JPG	604.00 KB	JPG	8/31/2008 8:48:36 PM

Appendice

Esempio di report in formato testo

Ontrack® Data Recovery Verifile Data Reports v3.2.1.0

Copyright © 2005-2012 Kroll Ontrack Inc. All rights reserved.

Text Results Report

File times are using current time zone offset UTC/GMT 1

11/27/2014 4:21:46 AM

-----FILE SUMMARY-----

Customer name: 2KM

Service ID: XXXXXXX

Drive name: Dell HUS155014

Partition name: DATAPART1

Report file size: 580.50 KB

Report file date: 11/26/2014 11:39:09 AM

-----FILE LEGEND-----

All files and streams are tagged with the following conditions:

Good: These files have a high probability of working correctly and no structural or read errors were encountered.

Repairable: These files may function normally and/or contain usable data however some structural errors were encountered.

Partial: These files have a low probability of working correctly. They may contain structural damage and/or read errors and data will be missing. It is recommended that you attempt to open all critical files.

Files and streams with repairable conditions (Rep_Cond) are tagged as follows:

- <O Orphan, this file or folder has lost its parent directory and/or name. The data integrity of this file cannot be guaranteed.
- <X Cross-Linked, this file or folder's data is shared with another file or folder. The data integrity of this file cannot be guaranteed.
- <Z Alternate Stream Error, alternate stream contains errors. Even though the file's default data stream does not contain errors, the file may or may not be 100% accessible. The data integrity of this file cannot be guaranteed.
- <D Deleted, this file or folder has been deleted. When undeleted, the data integrity of this file cannot be guaranteed.
- <B Rebuilt/Undeleted, the File Allocation Table (FAT) for this file needs to be rebuilt. The data integrity of this file cannot be guaranteed.
- <P Duplicate, this file or folder has the same name as another file or folder. The data integrity of this file cannot be guaranteed.

Files and streams with special attributes are tagged as follows:

- <A Archive, files or folders selected for archiving; an attribute some programs use to control which files and folders are backed up.
- <H Hidden, files or folders you cannot see or use unless you know its name.
- <R Read-Only, files or folders that cannot be changed or accidentally deleted.
- <S System, files or folders used by the file system.
- <C Compressed, file has been compacted to preserve space on the file system.
- <E Encrypted, file requires a password before opening. These types of files require additional work to recover.
- <L Hard Link, file points to another file. Data for this file may be located in a different directory or volume.
- <M MAC Streams, file created on a Macintosh (MAC) computer must be viewed on a MAC to be read properly. Data contains a MAC-specific alternate stream.
- <T Alternate Streams, file contains multiple data streams.
File signatures (SIG) are tagged as follows:
 - <F File Signature checked and matched, the file extension matches the signature of the file data. The file has a high probability of working correctly.
 - <N File Signature checked and mismatched, the file extension does not match the signature of the file data. The file will need to be tested by the customer to determine recoverability.
 - <U File Signature unsupported, the signature of the file data cannot be verified to match with the file extension. The file will need to be tested by the customer to determine recoverability.

-----FILTER SETTINGS-----

Filter settings:

No filter used

-----SEARCH SETTINGS-----

Search Settings:

Show files named: *.doc | *.dot | *.xls | *.xlw | *.ppt | *.docx | *.docm,dotx | *.dotm | *.xlsx | *.xlsm | *.xltx | *.xltm | *.xlsb | *.xlam | *.pptx | *.pptm | *.ppsx | *.potx | *.potm | *.ppam

Show files with dates: Ignore

Show files with size (KB): Ignore

Show files with Condition(s): Good – Repairable - Partial