

PROMEMORIA BACKUP 'MANUALE'

Sfrutta il momento del backup per fare un po' di pulizia

Tieni solo l'ultima versione del file di un progetto

Rinomina i file in modo da capire il contenuto in futuro, anche dopo la fine di un progetto

Salva tutte le cartelle/sottocartelle e i file in DOCUMENTI

È più facile copiare l'intera cartella Documenti senza dover andare in cerca di file e cartelle sparse

Fai la lista dei programmi che usi e che in caso di problemi devi reinstallare

Verifica di avere i file di installazione (molti li trovi nella cartella DOWNLOAD)

Prevedi un luogo fisico dove conservare tutte le **password** (soprattutto se fai questa pulizia prima di andare in vacanza perché al tuo rientro non ti ricorderai nulla!)

DATI DA SALVARE

- 🍎 Cartella DOCUMENTI
- 🍎 Cartella IMMAGINI
- 🍎 Cartella VIDEO
- 🍎 Cartella MUSICA
- 🍎 Cartella DOWNLOAD (a volte non serve, l'importante è verificarlo)
- 🍎 Il file di POSTA se usi un client come Outlook: cerca file di tipo .pst, .ost
- 🍎 Il file della RUBRICA se usi un client come Outlook: cerca file di tipo .pab
- 🍎 Ricorda di salvare anche i PREFERITI di Internet (ogni browser ha una procedura a sé)



**Esistono dei programmi che svolgono il backup automaticamente.
Ad esempio: TimeMachine per i Mac e SyncBack per Windows**

