

واحد آموزش نرم افزار مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی

دیگر نگران بسته شدن اسناد تایپ شده خود نباشید فقط کافی است مراحل زیر را پیگیری نمایید. (مجید پورخیاط)

چرا اسناد برنامه Word از بین می‌روند؟

اسناد و فایل‌های برنامه ورد مایکروسافت (یا به طور کامل Microsoft Office Word) ممکن است بنا به دلایلی از دست بروند. یکی از مهمترین این دلایل خاموش شدن ناگهانی کامپیوتر در حین کار است یا ممکن است به هر دلیلی از جمله کرش (Crash) شدن برنامه، مجبور به بستن آن شویم یا ورد توسط سایر برنامه‌ها به صورت ناگهانی بسته شود. در برخی موارد ممکن است فایل‌ها غیر قابل بازیابی باشند.

نحوه بازیابی فایل‌ها در نسخه ۲۰۰۷

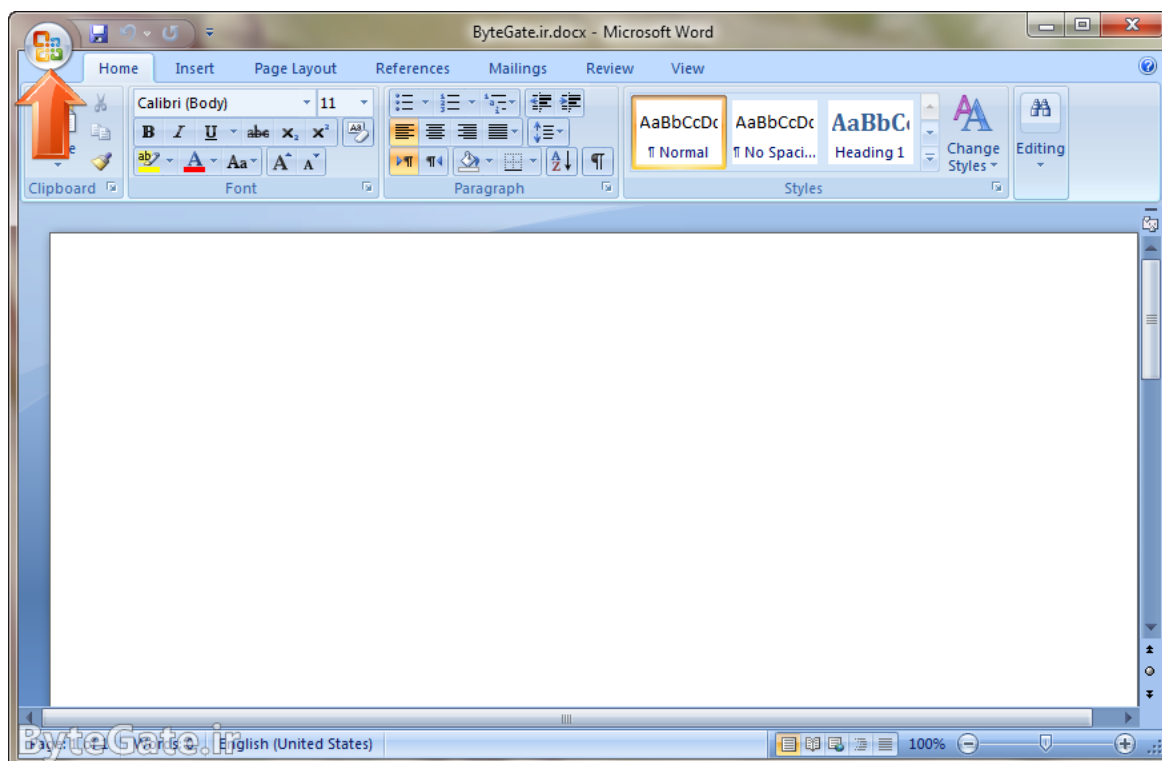
در هر صورت، اگر فایل مورد نظر را ذخیره نکرده باشید به احتمال زیاد از بین می‌رود. اما راه‌ها و روش‌هایی وجود دارد که بتوان این فایل‌ها و اسناد از دست رفته را بازیابی کرد در این پست از روش **AutoRecover** استفاده خواهیم کرد. توجه داشته باشید که این پست در رابطه با نسخه ۲۰۰۷ برنامه Word می‌باشد. در ابتدای کار به دنبال پرونده اصلی بگردید تا مطمئن شوید که کل متن یا قسمتی از آن از دست رفته است. در غیر این صورت می‌توانید از همان فایل استفاده کنید یعنی فایل شما از دست نرفته است.

• بازیابی از طریق قابلیت AutoRecover

AutoRecover قابلیت است که در بازه‌های زمانی مشخص، از سند کنونی نسخه پشتیبان تهیه می‌کند. این قابلیت به صورت پیش‌فرض بر روی ۱۰ دقیقه فعال است. یعنی هر ۱۰ دقیقه از پرونده در حال کار کپی برداشته می‌شود. توجه داشته باشید که این امکان می‌تواند به صورت دستی غیر فعال شده یا بازه زمانی آن تغییر کند.

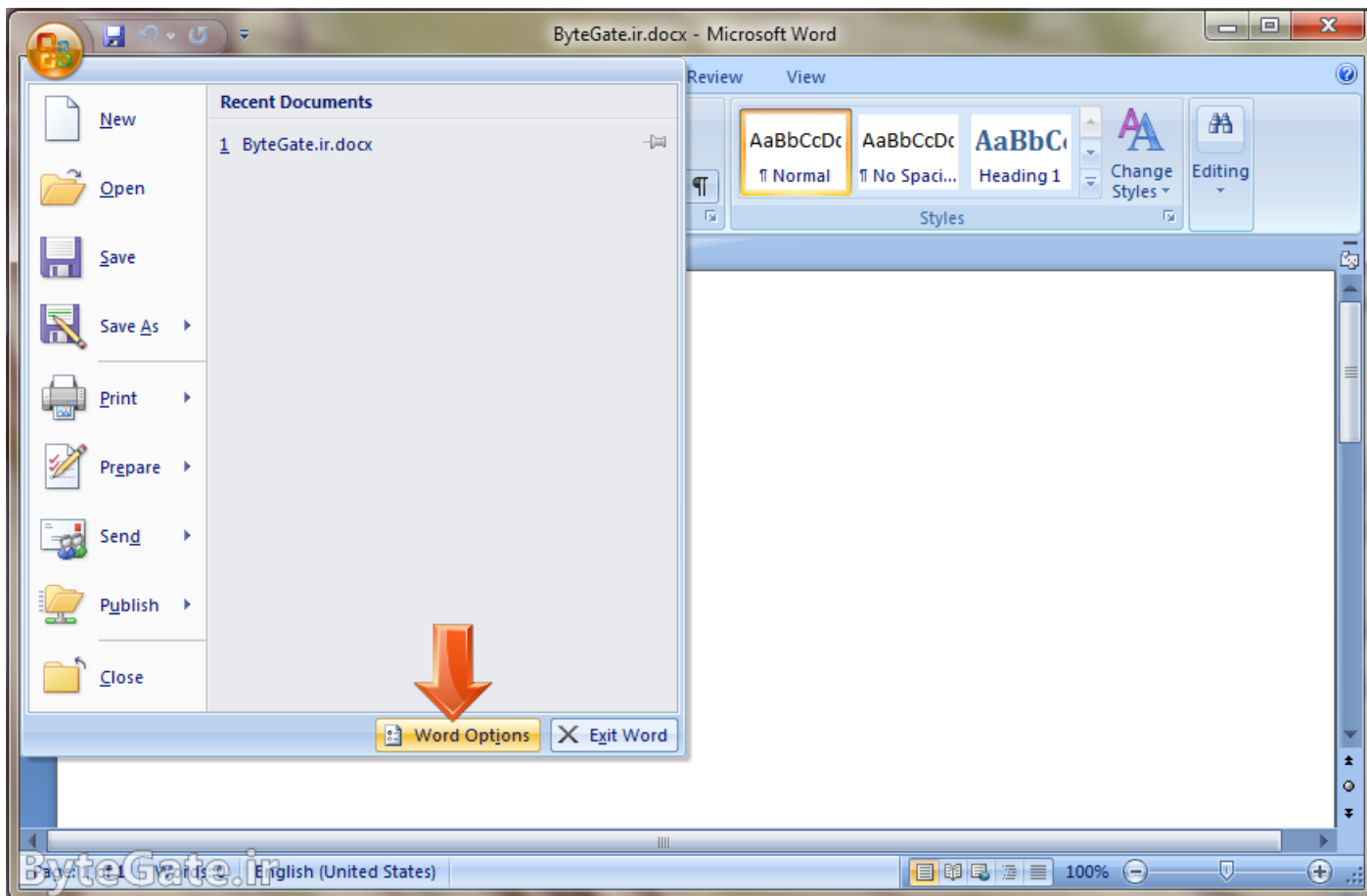
۱- ابتدا برنامه Word را باز کنید و به منوی آفیس () بروید.

واحد آموزش نرم افزار مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی

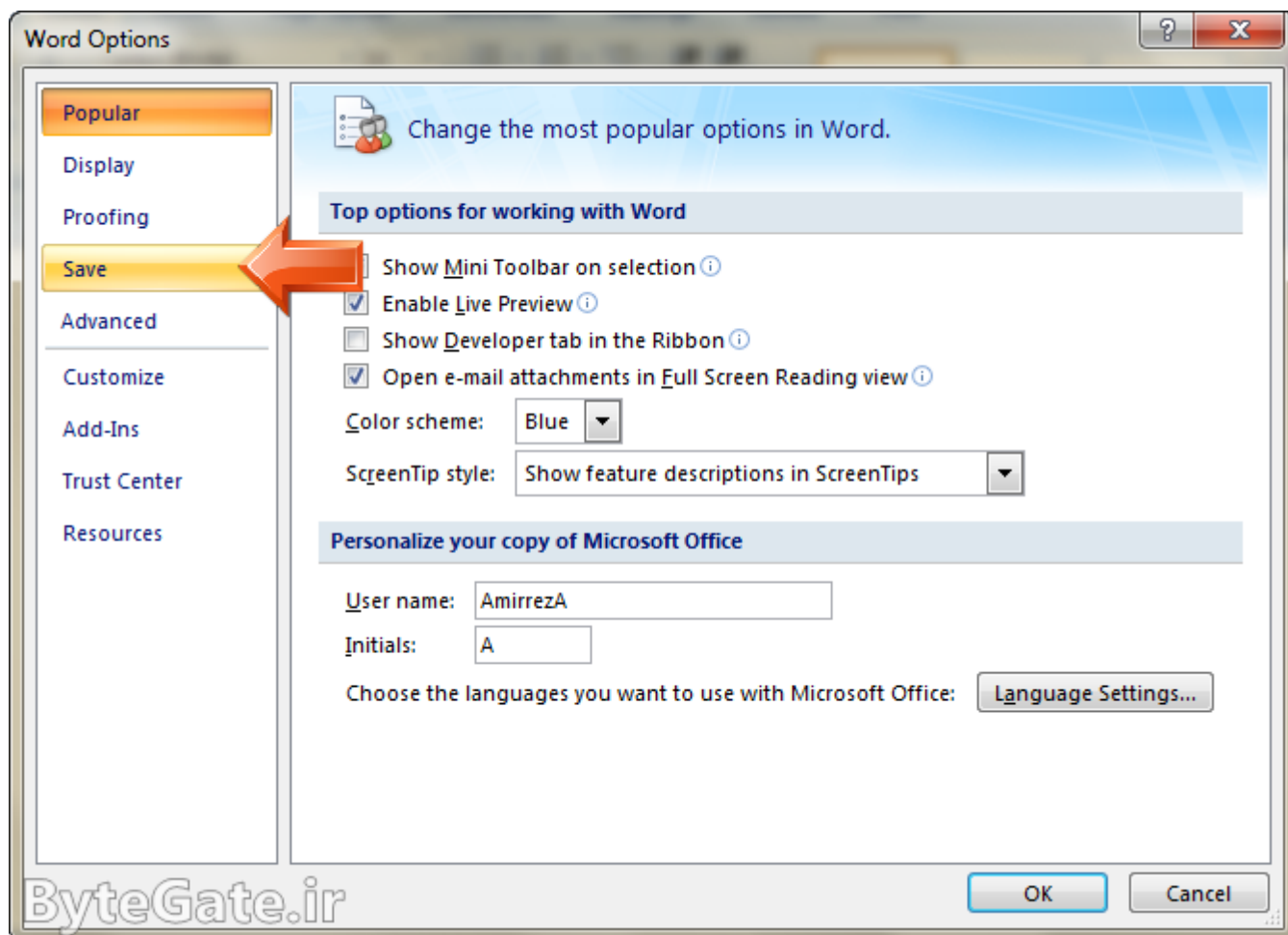


۲- در منوی آپیس بر روی Word Options کلیک کنید.

واحد آموزش نرم افزار مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی

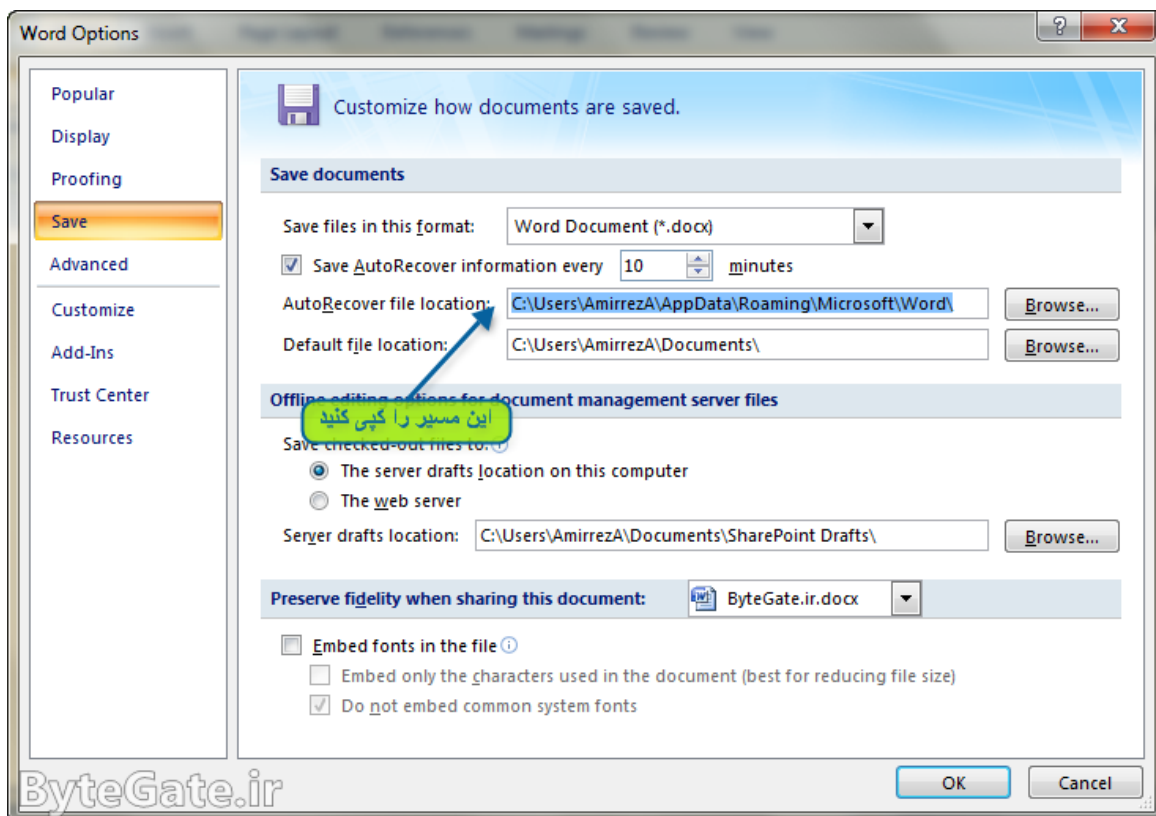


۳- پنجره Word Option باز خواهد شد. در این پنجره به قسمت Save بروید.



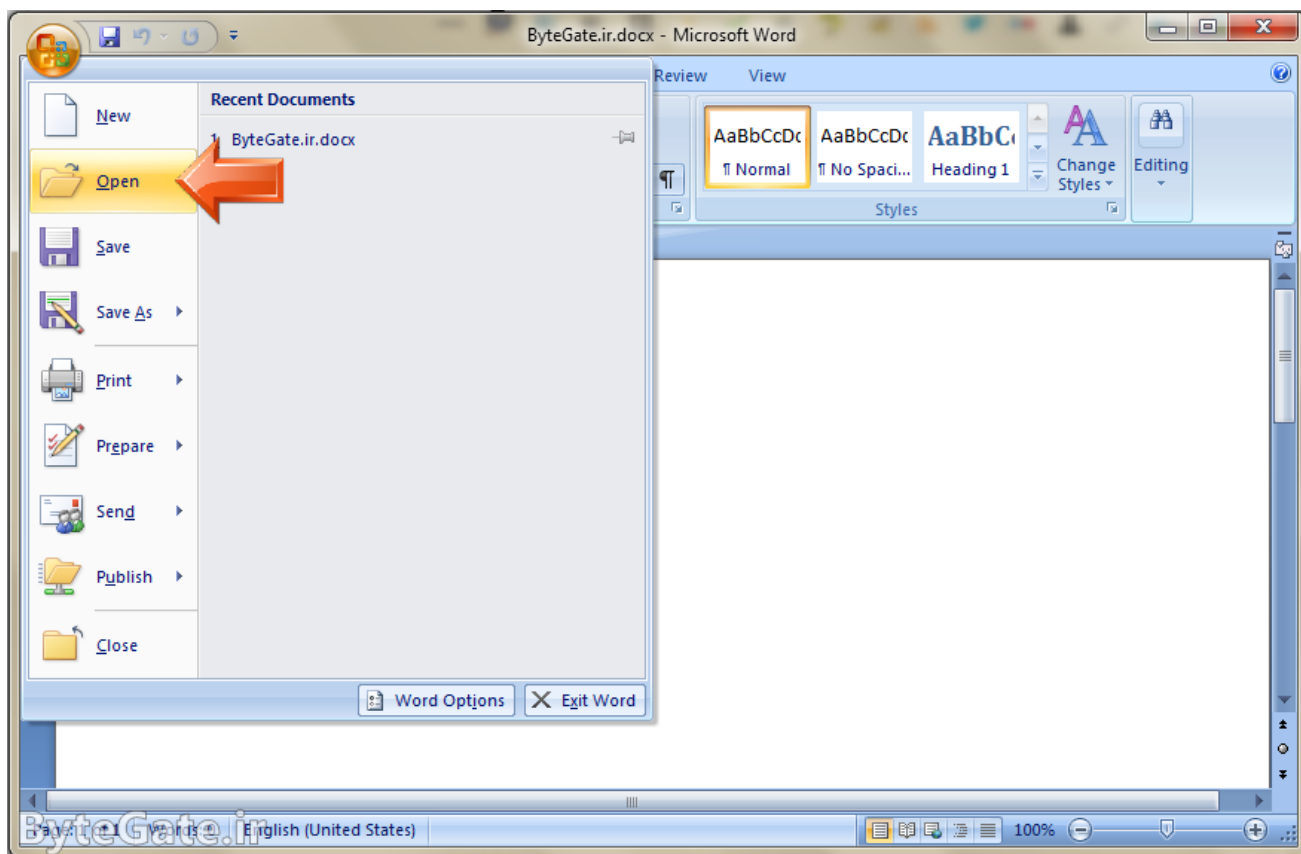
۴- در قسمت Save و بخش Save documents، مسیر موجود در کادر AutoRecover file location را کپی کنید و از پنجره تنظیمات خارج شوید. این مسیر در واقع همان مکانی است که فایل‌های پشتیبان با فرمت ASD ذخیره می‌شوند.

واحد آموزش نرم افزار مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی



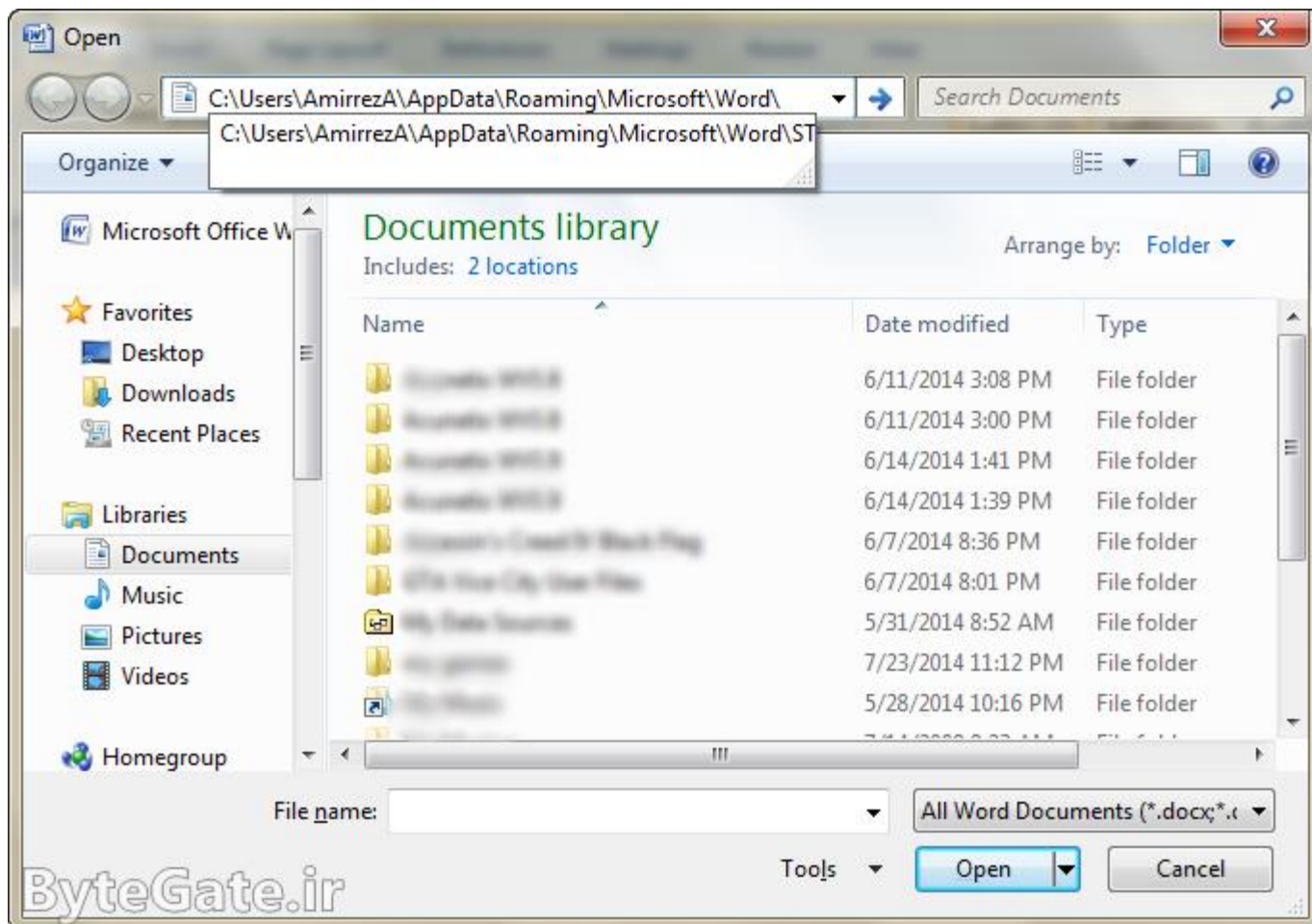
۵- دوباره از طریق پنجره اصلی به منوی آفیس (Microsoft Office) رفته و بر روی Open کلیک کنید. این کار را می‌توانید با کلیدهای ترکیبی Ctrl + O نیز انجام دهید.

واحد آموزش نرم افزار مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی

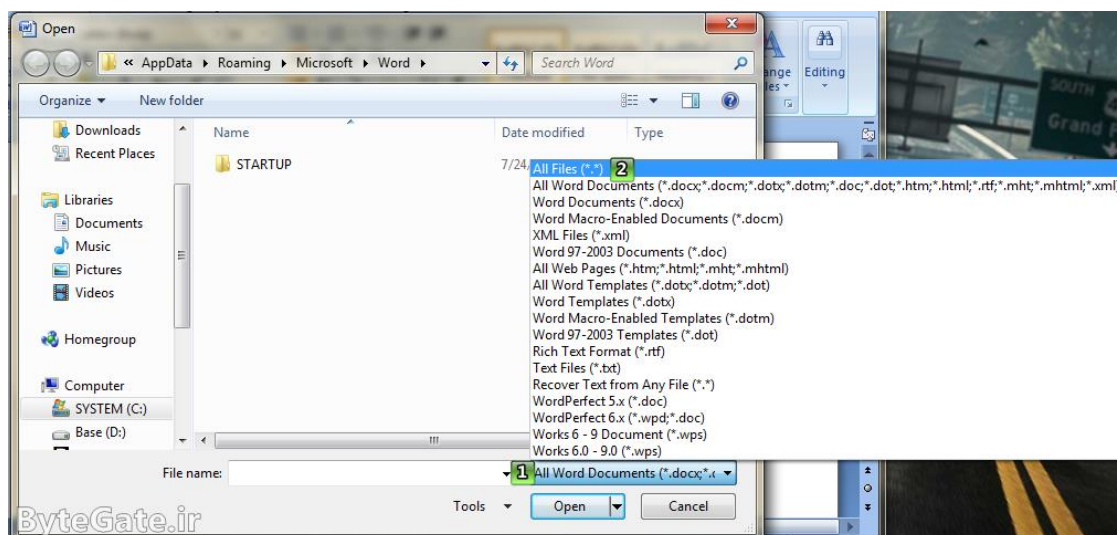


۶- پنجره Open باز خواهد شد. در قسمت بالای پنجره، مسیری که در مرحله ۴ آن را کپی کرده اید را چسبانده و بر روی فلش مقابل کلیک کنید یا کلید Enter را بفشارید تا به محل ذخیره نسخه‌های پشتیبان هدایت شوید.

واحد آموزش نرم افزار مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی



۷- بر روی فیلتر فرمت فایل‌ها کلیک کنید و گزینه "All files (*.*)" را انتخاب کنید. در این حالت همه فایل‌های موجود در پوشه نمایان خواهند شد.



واحد آموزش نرم افزار مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی

۸- حال فایل مربوط به سند خود را انتخاب کنید و بر روی Open کلیک کنید تا باز شود. توجه داشته باشید که فایل حتماً دارای پسوند ASD باشد. نام فایل‌های پشتیبان معمولاً به این شکل است که به جای [FileName] نام فایل مربوطه جایگزین می‌شود. همچنین ممکن است پسوند ASD به صورت مستقیم نمایش داده نشود:

AutoRecovery save of [FileName].asd

نکته: در صورتی که فایل مورد نظر را پیدا کردید در حالی که آسیب دیده است، بهتر است بجای استفاده مستقیم از گزینه Open از گزینه Open and Repair (با استفاده از فلش کناری دکمه) استفاده کنید. همچنین سعی کنید سایر فایل‌هایی که نام‌هایی مانند ~wRA1831 را دارند نیز امتحان کنید.

