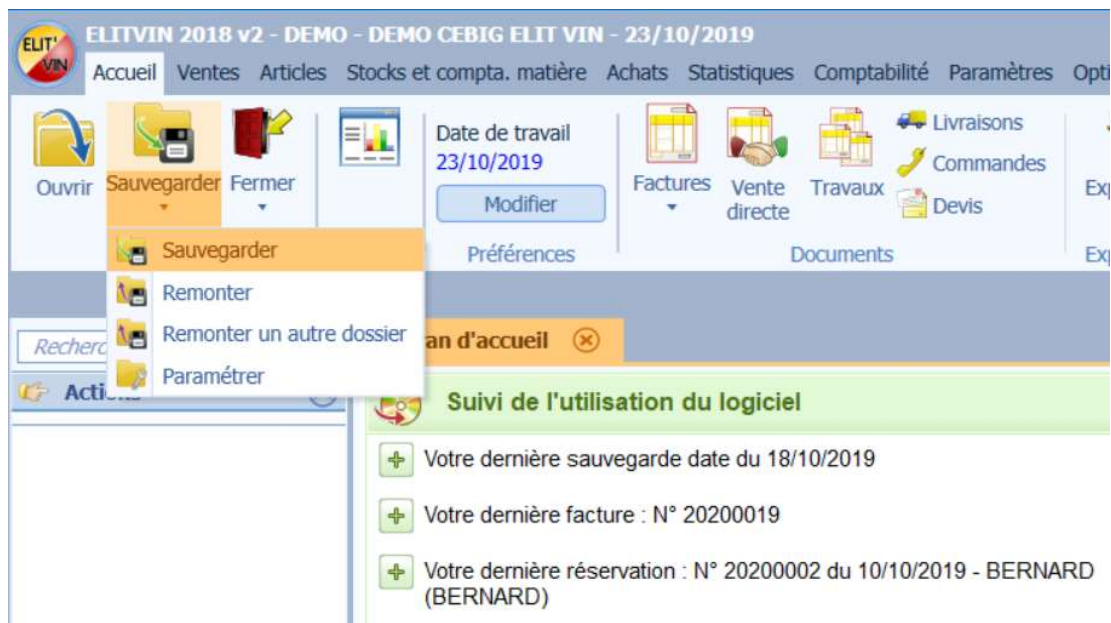


Sauvegarder son dossier

Accueil / Sauvegarder / Sauvegarder



Vous obtenez la fenêtre suivante qui vous indique le code du dossier qui va être sauvegardé.


Sauvegarder les dossiers associés permet d'indiquer que l'on souhaite sauvegarder les stats, les quids et les modèles de lettres qui ont pu être créés dans le dossier.



Choisir

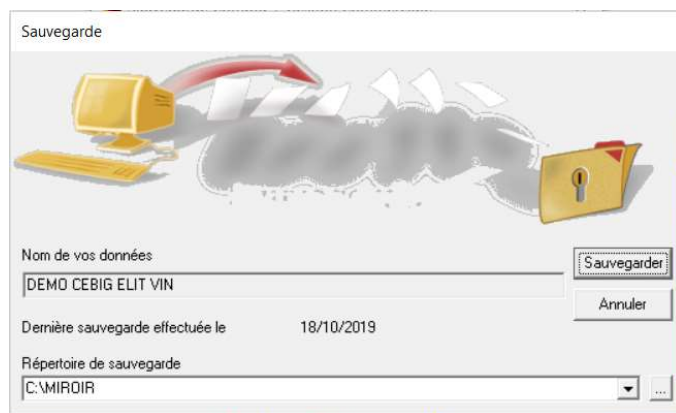


La fenêtre obtenue confirme le code + nom du dossier qui va être sauvegardé et indique le chemin d'accès du répertoire ou va être enregistrée la sauvegarde.

Vous pouvez modifier l'emplacement de la sauvegarde en cliquant sur 

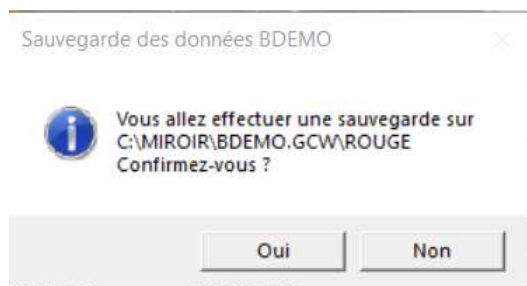
NB : Il est recommandé d'utiliser l'emplacement C:\MIROIR pour les sauvegardes réalisées sur le disque local afin qu'elles puissent être facilement trouvées dans le cadre d'une intervention.

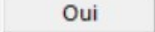
La date de la dernière sauvegarde effectuée sur ce dossier est indiquée au milieu de la fenêtre.



Choisir





Puis confirmer vos choix par  pour lancer le traitement.

NB : Votre fichier de sauvegarde est nommé du nom de votre dossier précédé d'un B et porte l'extension de fichier .GCW pour les dossiers Gestion + Compta liés et .COW pour les dossiers Compta seule.

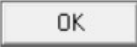
Après la préparation des données (qui peut durer quelques minutes), le traitement se lance et la fenêtre ci-dessous vous indique que le traitement est en cours ainsi que sa progression.



Lorsque le traitement est terminé, vous obtenez la fenêtre ci-dessous.



Chaque fichier de sauvegarde porte un nom de couleur (ROUGE dans notre exemple) afin de pouvoir conserver 2 à 3 fichiers en permanence sans que la nouvelle sauvegarde n'écrase la dernière effectuée.

Cliquer sur  pour sortir et revenir à votre écran d'accueil.

Le chemin d'accès du répertoire de sauvegarde est rappelé en bas de la fenêtre. Vous pouvez ainsi aller vérifier que votre fichier est bien là en suivant ce chemin.

