

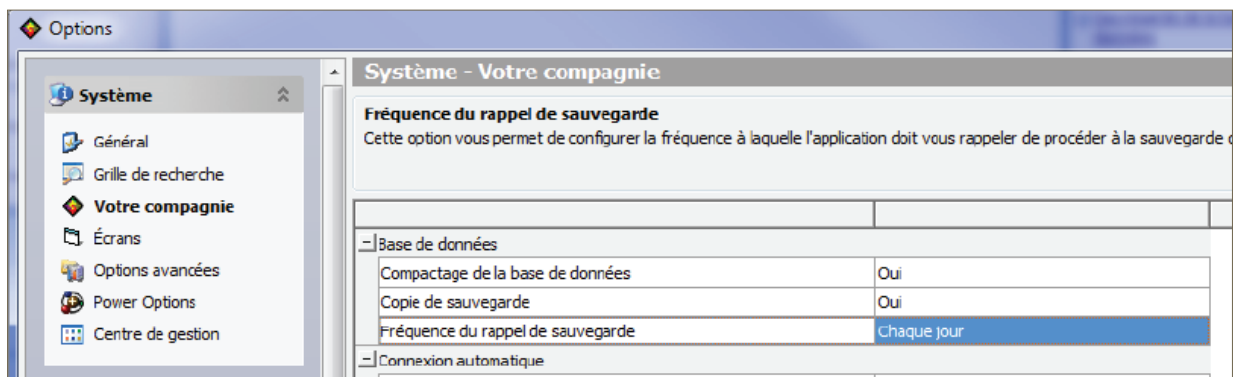
COMPTABILITÉ DYNACOM V11 – SAUVEGARDE DES DONNÉES

La sauvegarde des données de votre compagnie active est une procédure essentielle. Elle consiste à copier les fichiers des données du disque rigide sur un autre répertoire (réseau) ou sur un support externe (CD-R, DVD-R, disque dur externe, etc.). Comptabilité Dynacom vous propose une fenêtre de sauvegarde simple à utiliser.

La fréquence de la sauvegarde demeure à la discrétion de l'utilisateur. Toutefois, des sauvegardes fréquentes vous protègent contre l'obligation d'avoir éventuellement à réintroduire manuellement vos données. Si vous entrez des transactions en lot à toutes les deux semaines, vous pouvez vous en tirer avec une sauvegarde bi-mensuelle. Par contre, si vos entrées de transactions sont quotidiennes, une sauvegarde journalière est recommandée.

PARAMÈTRES DE SAUVEGARDE

Il vous est possible de déterminer la fréquence à laquelle votre logiciel vous rappellera d'effectuer une sauvegarde à l'aide des paramètres situés sous **Système > Votre compagnie > Base de données**.



Le compactage de la base de données est une opération qui consiste à assainir les données dans le but de réduire la taille de la base de données et n'affecte en rien le contenu et l'intégrité des données.

EFFECTUER LA SAUVEGARDE

Vous pouvez effectuer une sauvegarde en cliquant sur l'icône située dans le module Gestionnaire de système (si votre édition le permet) ou en sélectionnant **Sauvegarde** dans le menu Fichier de votre application.

1. Sélectionnez les éléments que vous désirez inclure dans votre sauvegarde puis cliquez sur **OK**.

2. Choisissez le support et le répertoire dans lequel vous voulez effectuer la sauvegarde et cliquez sur **Sauvegarder**. Le type de fichier de sauvegarde que Comptabilité Dynacom utilise est **.dbk**.

3. Une barre de progression vous indiquera l'état de la sauvegarde jusqu'à ce qu'elle soit complétée.

