Comment réaliser une sauvegarde de mon dossier et la remonter ?



Il existe deux modes de sauvegarde dans ISACOMPTA CONNECT :

- Sauvegarde « classique ».
- Sauvegarde automatique.

Nous préconisons d'utiliser la sauvegarde automatique car plus facile à remonter.

Privilégiez également ce format pour l'envoi de dossier à votre support.



Informations importantes avant de réaliser une sauvegarde ou remontée de dossier

- Les menus de sauvegarde et remontée de dossiers sont soumis à **droits d'accès**.

- La sauvegarde et la remontée manuelle de dossiers sont des **opérations exceptionnelles** sur votre serveur de production. Elles ne se substituent pas aux tâches de sauvegardes réalisées la nuit.

- La sauvegarde et la remontée ne sont pas à utiliser pour réaliser des situations comptables : Vous utilisez le module **Situations**.

- La sauvegarde et la remontée ne sont pas à utiliser pour échanger des données avec votre client équipé d'ISACOMPTA : Vous devez utiliser les **échanges prestataires**.

- **Toutes les données du dossier (fiche client et comptabilité)** sont remplacées par les données de la sauvegarde lors de la remontée.

- Dans **une base de facturation** (GI Max), la fiche client doit obligatoirement exister pour remonter un dossier.

REALISER UNE SAUVEGARDE AUTOMATIQUE

Ruban Accueil menu Sauvegarde automatique.



Sélectionnez le répertoire de stockage de la sauvegarde et cliquez sur *OK*.

Sauvegarde

Préparation des données pour la sauvegarde. L'opération peut prendre quelques minutes. Veuillez patienter.

Fichier créé : Scodedossier.SVG Exemple : SPRESSE.SVG pour le dossier PRESSE.

REMONTER UNE SAUVEGARDE AUTOMATIQUE

Sur le serveur :

Copiez / collez le fichier S*codedossier*.SVG dans le répertoire I:\AGIRIS\isacowp.gi\maj et lancez ISACOMPTA CONNECT pour remonter le dossier.

Sur votre poste de travail :

Copiez / collez le fichier S*codedossier*.SVG dans le répertoire C:\AGIRIS\isacowp.gi\maj et lancez ISACOMPTA CONNECT pour remonter le dossier.

REALISER UNE SAUVEGARDE « CLASSIQUE »

Ruban Accueil menu Sauvegarde.

	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~
Sauvegarde	
	9
Nom de vos données	Sauvegarder
A LA UNE !	Annuler
Dernière sauvegarde effectuée le 18/05/2021	
Répertoire de sauvegarde	
EX	•
Fin de sauvegarde	×
La sauvegarde est terminée	
Les informations suivantes vous permettront de retrouver facilent vos données. Notez-les !	nent
Nom des données	
A LA UNE !	
Couleur sans couleur Date 18/05/2021	
Répertoire d'origine de vos données	
C:\agiris\isagiwf\BPRESSE.COW	
Répertoire de sauvegarde	
F:\BPRESSE.COW	

1.- Choisissez si vous sauvegardez également les documents associés (le volume sera plus important).

2.- Sélectionnez le répertoire de stockage de la sauvegarde et cliquez sur *Sauvegarder*.

3.- Confirmez le traitement.

Sauvegarde en co	urs	
Compression de	C:\agiris\isagiwf\BPRESSE.COW_ALTVACP.DB	
vers	F:\BPRESSE.COW_ALTVACP.SVI	
Fichier	247 / 664	

Répertoire créé : **B***codedossier***.COW** *Exemple : B1234.COW pour le dossier PRESSE.*

REMONTER UNE SAUVEGARDE « CLASSIQUE »

Lancez ISACOMPTA CONNECT et dans la fenêtre de sélection des dossiers, faites clic droit *Remonter la sauvegarde d'une nouvelle entreprise*.

				Liste des en	treprises	
C Entreprises visibles	Secteur 🔻	Recherche	r			
Code		Code	Identific	ration	CP	Ville
Nom						
Code postal						
Ville		Re	monter la sauvegarde d'u	une nouvelle entrepris	e	
Afficher les entrep	rises masquées	En	trée « hors entreprise »			
Uniquement les de	ossiers étalons					
Veuillez saisir un filtre						
Tilter	T#araa					
N Filtrer	K Effacer	<				
				🗸 ок	Annuler	

	Choix du dossier à remonter
Vouilloz coicir	la cada du dassiar que vous voulaz romantar (la
laisser vide si	i non connu)
	V OK X Annuler



1.- Saisissez le code du dossier à remonter si vous le connaissez.

2.- Choisissez si vous remontez également les documents associés (si présents dans la sauvegarde).

3.- Sélectionnez le **répertoire de stockage** de la sauvegarde et le dossier à remonter puis cliquez sur *Remonter*.

4.- Confirmez le traitement.

