



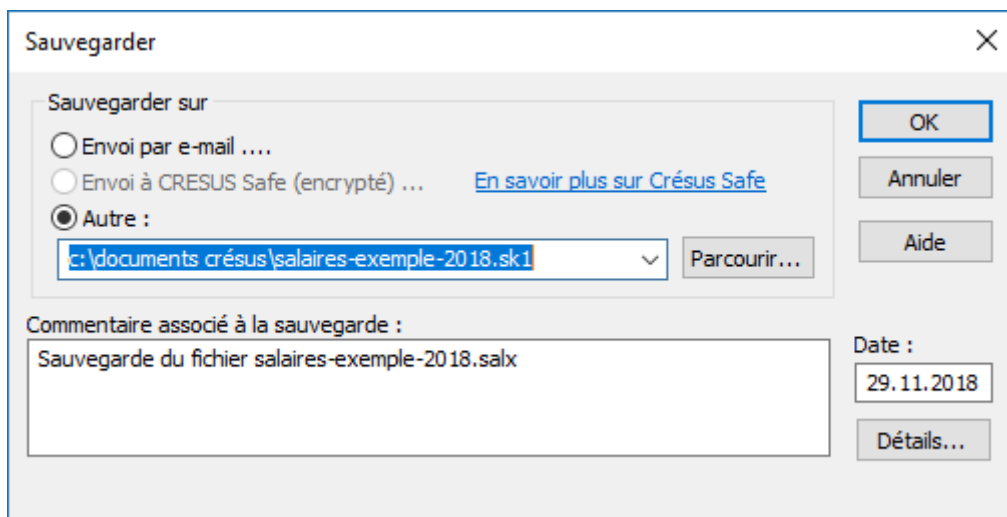
Crésus Salaires

36.2 - Sauvegarder les données

36.2 - Sauvegarder les données

Il peut arriver qu'un disque dur soit défectueux ou qu'un ordinateur rencontre un problème lors de l'écriture des données. Il est donc essentiel de faire des archivages réguliers de votre gestion de salaires, qu'il est recommandé de stocker sur un support séparé.

Un environnement Crésus Salaires se compose de plusieurs fichiers, notamment s'il est lié à une comptabilité, si vous utilisez la transmission Swissdec ou si vous utilisez un logo. Il ne suffit donc pas de copier le fichier *.salx pour faire une sauvegarde de ses données, c'est pourquoi il existe une commande *Fichier > Sauvegarder*.



La commande *Fichier > Sauvegarder* rassemble toute l'information en un seul fichier compact. Le dialogue permet de choisir si la sauvegarde doit être faite dans le dossier courant, ailleurs sur la machine ou le réseau, ou même envoyée par e-mail à un destinataire à choix.

Epsitec SA propose également le service d'archivage Crésus Safe. Visitez la page *Crésus Service* de notre site www.cresus.ch.

- Le champ *Commentaire associé à la sauvegarde* est disponible pour joindre une remarque, qui sera visible lors de la restitution des données.
- Le bouton *Détails* affiche la liste des fichiers qui sont archivés.
- Une fois le dialogue validé, suivez les instructions.

La reprise d'une sauvegarde est décrite au §37 Restitution.