



Cresus Cloud

7 - Copier vos fichiers Cresus (Facturation, Salaires ou Comptabilité) du poste local à Cresus Cloud

7.1 - Générer une sauvegarde

7.2 - Restituer le fichier sauvegardé dans le Cloud

7 - Copier vos fichiers Crésus (Facturation, Salaires ou Comptabilité) du poste local à Crésus Cloud

Nous vous déconseillons vivement de copier manuellement vos fichiers Crésus depuis l'**explorateur Windows** ou le **Finder**, car vous risquez de casser des liens qui existent entre ces différents fichiers.

7.1 - Générer une sauvegarde

Pour déplacer vos fichiers Cresus depuis leur environnement local dans Cresus Cloud, il est recommandé de générer une sauvegarde en procédant comme suit :

- sur votre poste local, ouvrez le fichier Cresus que vous désirez copier dans le Cloud;
- utilisez la commande *Fichier > Sauvegarder*;
- sélectionnez *Autre* pour créer la sauvegarde dans le dossier de votre choix de votre poste local;
- cliquez sur *OK*.

Le fichier de sauvegarde porte l'extension **.fk1** pour un fichier Facturation, **.sk1** pour un fichier Salaires ou **.ck1** pour un fichier Comptabilité.

7.2 - Restituer le fichier sauvegardé dans le Cloud

Une fois le fichier Cresus sauvegardé dans votre poste de travail local, ouvrez Cresus dans l'environnement Cloud et restituez le fichier en question comme suit :

- cliquez sur le logo du module Cresus concerné;
- sélectionnez l'option *Ouvrir sans fichier*;
- allez dans le menu *Fichier > Restituer*;
- cliquez sur *Parcourir* pour sélectionner le fichier de sauvegarde;
- cliquez sur *Ouvrir*;
- dans le dialogue suivant, utilisez le bouton *Parcourir* pour définir l'emplacement de votre poste de travail Cloud (lecteur D:\) où vous souhaitez restituer le fichier de sauvegarde;
- cliquez sur *Enregistrer > OK*.

À la fin du processus, Cresus ouvrira automatiquement le fichier restitué.

C'est ce fichier restitué dans le Cloud qui devient votre fichier de travail. Nous vous recommandons de supprimer le fichier d'origine afin d'éviter de l'ouvrir par mégarde.