

Principe

POURQUOI SAUVEGARDER ?

Si vous vous posez la question, c'est que vous n'avez jamais perdu de données ! On réalise souvent l'importance de procéder à des sauvegardes régulières trop tard, une fois confronté à une panne de disque dur, une destruction de son matériel informatique ou à un vol.

Vos données sont précieuses : mettez-les à l'abri !

S'astreindre à des sauvegardes n'est pas si contraignant, et vous vous remercieriez infiniment de vous y être plié si vous êtes confronté à une perte.

QUELS FICHIERS FAUT-IL SAUVEGARDER ?

Il est impératif de sauvegarder tous les fichiers stockés « en local » dans vos appareils, c'est-à-dire dans le disque dur de votre ordinateur. Tous les fichiers sont concernés.

COMMENT SAUVEGARDER VOS FICHIERS ?

La principale solution pour mettre vos documents à l'abri consiste à **les copier sur un disque dur externe** ou sur un service d'hébergement en ligne.

Pour les copier vers un support externe vous utiliserez la fonctionnalité de Sauvegarde personnelle disponible dans votre outil.

En cas de perte de données, il sera possible de restaurer les informations à partir de ces sauvegardes.

Rappel : le serveur PLDiffusion (dépôt sur Ftp) n'est en aucun cas un outil de sauvegarde. Cette option n'est plus disponible en sauvegarde. Elle est exclusivement réservée aux opérations de maintenance et nécessite une autorisation ponctuelle (limitée dans le temps) au regard de la sécurité des données dans le cadre du RGPD.

Sauvegarder

Fichier ... sauvegarde personnelle

Par cet outil, vous fixez le périmètre de votre sauvegarde au regard des données liées aux logiciels PLDiffusion **exclusivement**.

Vos données sont installées sur votre poste (ou serveur) en respectant l'arborescence (variable selon les installations) répertoriée ci-dessous :

<input type="radio"/> Tempo	<input checked="" type="radio"/> d:\Interim\plde7\
<input checked="" type="radio"/> BTT=1052 Mo	<input type="radio"/> TempoDoc

Dans le dossier **\plde7** il y a un sous répertoire pour chacun de vos dossiers TEMPO/BANCO/MIKADO et chacun de vos dossiers BANCO permanents.

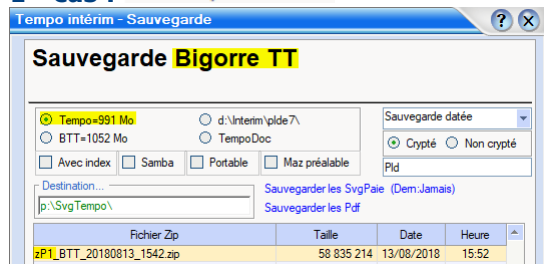
Les données sont rattachées à un logiciel et à un dossier.

- TEMPO : gestion de l'intérim
- BANCO : paye
- MIKADO : comptabilité

Lorsque vous utilisez TEMPO/BANCO il est impératif de faire la sauvegarde à partir de TEMPO
En fonction de votre choix ici la sauvegarde sera plus ou moins volumineuse (et longue).

Périmètre de la sauvegarde

1^{er} cas : Tempo=991 Mo



La sauvegarde est limitée aux données issues de TEMPO (sans la paye BANCO) pour le dossier sélectionné. Le fichier obtenu est fichier ZIP dont le nom commence par **zP** indiquant une **sauvegarde partielle du dossier** (pour exemple BTT).

2^{ème} cas : BTT=1052 Mo

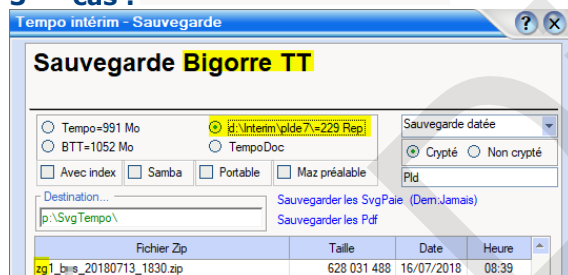


OPTION RECOMMANDÉE

La sauvegarde est limitée aux données issues du répertoire de \plde7\ pour le dossier sélectionné. Le fichier obtenu est fichier ZIP dont le nom commence par **zd** indiquant une **sauvegarde complète du dossier** (pour exemple BTT)

Cette sauvegarde prend les données TEMPO + BANCO du dossier, voir MIKADO si le dossier comptable est ouvert avec le même code dossier, mais en aucun cas le dossier BANCO permanent qui a un autre code dossier. Il faudra en faire une sauvegarde séparée.

3^{ème} cas : d:\Interim\plde7\=229 Rep



La sauvegarde prend l'ensemble des sous-répertoires du dossier \plde7\. Cette sauvegarde peut être assez volumineuse et longue. Le fichier obtenu est fichier ZIP dont le nom commence par **zg** indiquant une **sauvegarde générale**.

4^{ème} cas : TempoDoc

Vous utilisez dans TEMPO la possibilité de scanner des documents. Ils sont enregistrés dans un dossier TempoDoc inclus dans le répertoire \interim\. Ce dossier est à sauvegarder régulièrement et séparément. Il n'est pas sauvegardé par les opérations décrites dans les opérations ci-dessus.

5^{ème} cas : autres fichiers annexes à sauvegarder

[Sauvegarder les SvgPaie \(Dem:Jamais\)](#)

[Sauvegarder les Pdf](#)

La clôture de paye produit des fichiers ZIP spécifiques qui vous permettent à n'importe quel moment de rééditer des bulletins ou des journaux de payes.

Les éditions peuvent être faites en fichier PDF pour être stockées sans impression préalable.

Ces outils produisent des dossiers spécifiques dans le répertoire \INTERIM\ à savoir :

- interim\svgpaie\ pour les historiques de paye
- interim\pdf\ pour les fichiers PDF

Il est important de les sauvegarder également. Cette sauvegarde peut être faite une fois par mois après clôture de paye.

Toute reproduction ou représentation totale ou partielle de ce document est strictement interdite sans l'autorisation préalable et écrite de notre part.

Caractéristiques de la sauvegarde

Les fichiers produits sont des fichiers ZIP qui peuvent être :

Sauvegarde datée Datée / non datée

Il est recommandé de dater les sauvegardes afin de pouvoir facilement retrouver le bon ordre des sauvegardes dans le temps. La date et l'heure sont ajoutées au nom du fichier sauvegardé.

Crypté Non crypté Crypté / non crypté

On peut augmenter la confidentialité des données en utilisant la fonction cryptage qui interdit la restauration des données sur un autre poste à l'exception de celui qui a réalisé la sauvegarde. Il faut impérativement connaître la clé de cryptage pour pouvoir décompresser le fichier.

Pld : clé de cryptage. Correspond à votre licence dans TEMPO/BANCO

Destination...
p:\SvgTempo\

On indique la lettre du lecteur sur lequel la sauvegarde doit se faire.
La sauvegarde est à faire impérativement sur un support externe (disque dur ...)

Une fois le paramétrage en place on clique sur le bouton Sauvegarde pour effectuer la sauvegarde qui va se répertorier dans la liste ci-dessous.

Le programme montre les différents fichiers sauvegardés et l'avancement du traitement.

d:\Interim\plde7\BTT\REL_HRS.FIC

Fichier Zip	Taille	Date	Heure
zd1_btt_20180808_1809.zip		13/08/2018	15:36
zD1_BTT_20180813_1652.zip	64 810 781	13/08/2018	16:56

La sauvegarde est terminée le bouton « sauvegarde » est barré Sauvegarde.

Affiche journal... Permet d'afficher le journal des sauvegardes et d'identifier des traitements qui se seraient mal terminés et seraient donc à refaire.

d:\Interim\plde7\Journal.svg	
15/06/2018 16h38	IMELIN Restauration de P:\SvgTempo\zd1_touttech_20180308_1420.zip dans F:\
15/06/18 16h39	IMELIN Restauration de P:\SvgTempo\zd1_touttech_20180308_1420.zip dans F:\
18/07/2018 16h16	IMELIN Restauration de p:\SvgTempo\zd1_ag20_20180718_1135.zip dans d:\I
23/07/2018 10h49	IMELIN Restauration de p:\SvgTempo\zd1_actua91_20180705_1202.zip dans c
23/07/2018 10h51	IMELIN Restauration de p:\SvgTempo\zd1_actua12_20180518_1049.zip dans c
25/07/2018 15h57	IMELIN Restauration de p:\SvgTempo\zd1_2hint01_20180712_1236.zip dans d
08/08/2018 18h45	IMELIN Restauration de p:\SvgTempo\zd1_btt_20180808_1809.zip dans d:\Inte
09/08/2018 18h29	IMELIN Restauration de p:\SvgTempo\zD1_RANHAV_20180809_0722.zip dans
13/08/2018 15h36	IMELIN Connexion à ftp://pldsynapse.dyndns.org
13/08/2018 15h36	IMELIN Echec du transfert FTP Le fichier ou le répertoire zd1_btt_20180808_180
Détail de l'erreur système : Fichier transféré partiellement.	
13/08/2018 15h51	IMELIN Sauvegarde dans zp1_BTT_20180813_1542.zip
13/08/2018 16h56	IMELIN Sauvegarde dans zD1_BTT_20180813_1652.zip

Outils particuliers

Choix de fichiers... Permet d'accéder à la liste des fichiers à sauvegarder et de faire une sauvegarde de certains fichiers en faisant une sélection.

Outils Cette option est réservée à des demandes spécifiques du service assistance PLD.A n'utiliser que sur indication du service de maintenance.