

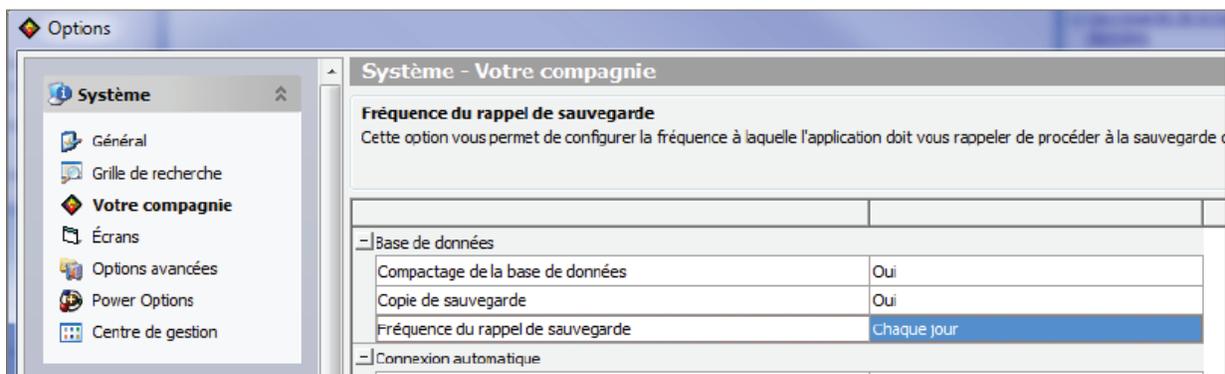
## COMPTABILITÉ DYNACOM V11 – SAUVEGARDE DES DONNÉES

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.

