

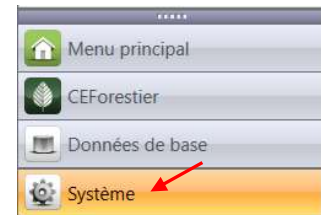


Marche à suivre pour la création d'une sauvegarde et la restauration de celle-ci dans le CEF 3.3

La partie A de cette marche à suivre, vous explique comment créer une sauvegarde complète ou seulement de la période active. Et la partie B vous renseigne sur la marche à suivre pour la restauration de sauvegarde.

A. Sauvegarde

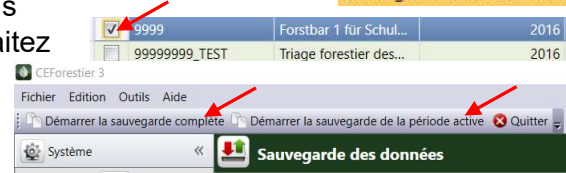
1. Ouvrez le programme CEF puis, cliquez sur "Système".



2. Depuis le menu système, cliquez sur l'icône "Sauvegarde des données". Apparaît alors dans la fenêtre principale contenant la liste des UC (exploitation) aux quelles vous avez accès. Cochez l'UC dont vous souhaitez effectuer un backup.



3. Vous pouvez ensuite, cliquer en haut de l'écran sur "Démarrer la sauvegarde complète" et ainsi générer un backup complet de l'UC ou alors cliquer sur "Démarrer la sauvegarde de la période active" et ainsi générer uniquement la sauvegarde de la dernière période active.

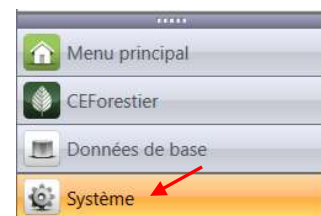


4. Puis, une fenêtre de type *Explorer* s'ouvre. Choisissez l'emplacement dans lequel vous souhaitez enregistrer votre sauvegarde et cliquez sur "Enregistrer". Si toutes les étapes se sont bien déroulées un fichier comme, celui ci-dessous a été généré.

2016_9999_Forstbar 1 für Schulung_30_01_2018.bck 30.01.2018 10:42 BCK-Datei 2'828 KB

B. Restauration d'une sauvegarde

5. Ouvrez le programme CEF puis, cliquez sur "Système".



6. Puis cliquez sur l'icône "Restauration des données"





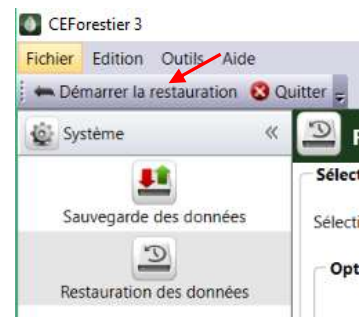
La fenêtre ci-dessous apparaît.



Cliquez sur "Parcourir" et sélectionnez le fichier à restaurer.

☀️ Dans la partie *Option pour la restauration d'une période active* laissez le choix tel que proposé.

7. Cliquez sur "Démarrer la restauration"



8. Un premier message vous demande de confirmer la restauration.

☀️ Si vous êtes certain cliquez sur "Oui".



9. Puis un second message apparaît seulement si l'année que vous souhaitez restaurer est déjà existante.

☀️ Si vous êtes certain cliquez sur "Oui".



☀️ Ce second message apparaît seulement si une année similaire existe déjà.

10. Cette boîte d'information apparaît. Le processus peut durer un certain temps, cela dépend de la quantité de données à restaurer.



11. Une fois le processus terminé, contrôlez que vos données ont bien été restaurées en ouvrant l'exploitation et l'année concernée.

En cas de doutes ou de questions, n'hésitez pas à contacter ForêtSuisse Ludovic Crausaz au 079 474 54 00 ou 032 625 88 24.