

# [WIN] - [PAY] Comment envoyer une sauvegarde par mail au service technique ?

N'envoyer une sauvegarde qu'à la demande du service technique.

Pour envoyer une sauvegarde du logiciel de paye au service technique, il existe deux possibilités : en passant par l'utilitaire du logiciel, ou en utilisant le logiciel de sauvegardes PELTA.

## Dans le logiciel :

Si vous utilisez la messagerie OUTLOOK :

1. Ouvrez le logiciel de paye dans le budget concerné ;
2. Allez dans le menu « Utilitaires » puis « Sauvegarde » ;
3. Insérez une clé USB et sélectionnez-la dans le menu déroulant « lecteur » ;
4. Décochez « inclure les documents de la GED » (sauf instruction contraire) ;
5. Cliquez sur « Envoyer »

Votre logiciel de messagerie créera alors un nouveau message qu'il ne vous reste plus qu'à envoyer à [support@agedi.fr](mailto:support@agedi.fr).

Si vous n'utilisez pas la messagerie Outlook :

1. Ouvrez le logiciel de paye dans le budget concerné ;
2. Allez dans le menu « Utilitaires » puis « Sauvegarde » ;
3. Insérez une clé USB et sélectionnez-la dans le menu déroulant « lecteur » ;
4. Décochez « inclure les documents de la GED » (sauf instruction contraire) ;
5. Appuyez sur le bouton « Sauvegarder » ;
6. Un dossier WIN-PAY va se créer : envoyez par mail les deux fichiers correspondant à la sauvegarde (un fichier « [agedi.sys](#) » et un second fichier d'extension « .zip »)

## Utiliser PELTA :

Il est également possible d'utiliser le logiciel PELTA pour réaliser la sauvegarde : [consulter l'article](#)

Pour sauvegarder uniquement un logiciel, cochez la case "options avancées", cochez uniquement le logiciel WIN-PAY, ainsi que la collectivité, puis cliquez sur "lancer la sauvegarde"

Le dossier créé devra être au préalable compressé avant d'être envoyé.

