

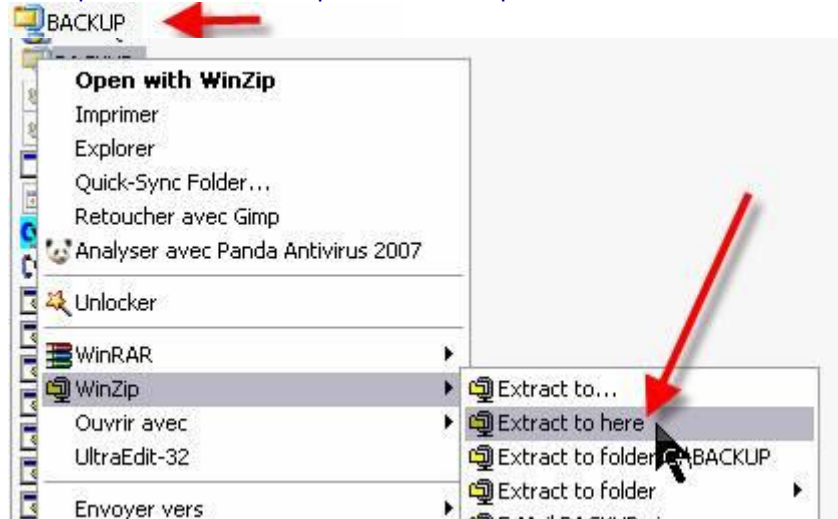
1. RECUPERATION D'UN BACKUP PAR MAIL

- a. dans poste de travail, disque C:, vous supprimez les deux éléments backup



- b. Dans Outlook, vous cliquez à droite sur l'attachement et vous l'enregistrez sous C:\

- c. Dans poste de travail, disque C:, vous cliquez à droite sur



- d. Dans la compta, vous faite votre restauration normalement au départ du disque C:

2. SAUVEGARDE ET ENVOI PAR MAIL

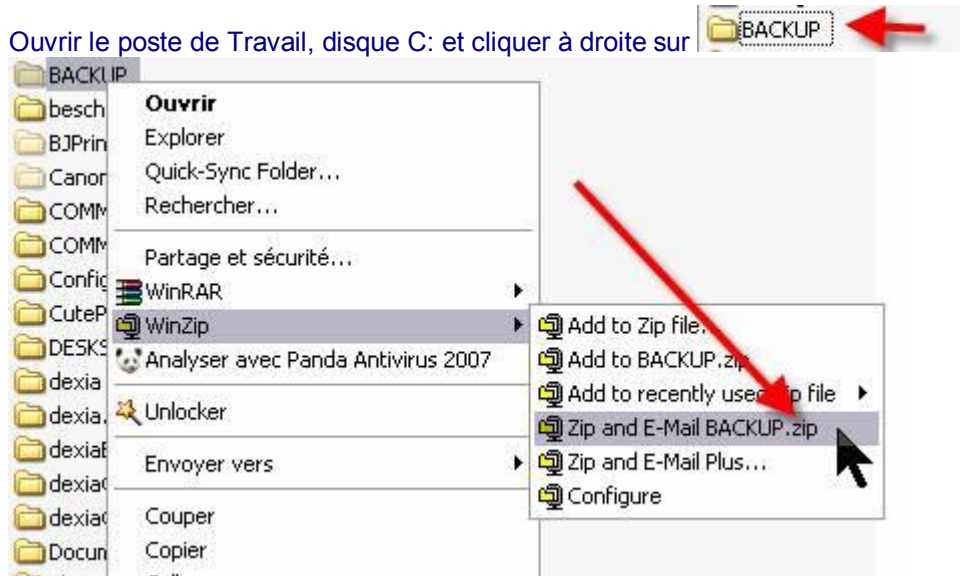
- a. dans poste de travail, disque C:, vous supprimez les deux éléments backup



- b. Dans la Compta, faire le backup normalement vers le disque C:

- c. Ensuite, ouvrir Outlook et le réduire

- d. Ouvrir le poste de Travail, disque C: et cliquer à droite sur



- e. Envoyer le mail