

Faire ses propres sauvegardes avec PMB

Il convient de lire d'abord la fiche technique PMB N°2.9 : Sauvegarder et restaurer ses données, créée le 21 octobre 2006 par Annie Jézéquel.

http://www.citedoc.net/gestion/pmb_fiches/pmb_2_9_sauvegarder_restaurer_donnees_20061021.pdf

Pour les PMB externalisés sur les serveurs du rectorat, les sauvegardes sont faites automatiquement par les responsables TICE académiques. Il est cependant important pour la tranquillité du documentaliste de pouvoir disposer de ses propres sauvegardes. Or PMB offre cette possibilité.

Voici comment :

1- Faire la sauvegarde complète de la base

Aller à administration, sauvegarde

Cliquer sur groupes de tables

Sauvegarde >

[Lieux de sauvegardes](#) [Groupes de tables](#) [Jeux de sauvegardes](#) [Lancement sauvegarde](#) [Sauvegardes faites](#)

Sauvegardes

Lieux localisation sur le disque ou le réseau des sauvegardes

Groupes de tables à sauvegarder

Jeux de sauvegardes correspondance lieux/groupes de tables

Lancement

Sauvegardes faites affiche la liste des sauvegardes réalisées

Cliquer sur TOUT pour une sauvegarde complète

[Lieux de sauvegardes](#) [Groupes de tables](#) [Jeux de sauvegardes](#) [Lancement sauvegarde](#) [Sauvegardes faites](#)

Gestions des groupes de tables pour les sauvegardes

Liste des groupes de tables déjà enregistrés

!! Attention, il y a 29 tables dans aucun groupe, elles ne seront pas sauvegardées !!

[Tables non sauvegardées](#)

[Application](#)

[Aucune utilité](#)

[Autorités](#)

[Biblio](#)

[Caddies](#)

[Emprunteurs](#)

[TOUT](#)

[Z3950](#)

[Ajouter un groupe de tables](#)

Sélectionnez un groupe de table ou cliquez sur [Ajouter un groupe de table](#)

TOUT

Z3950

Ajouter un groupe de tables

<input checked="" type="checkbox"/>	docs_section	<input checked="" type="checkbox"/>	docs_statut	<input checked="" type="checkbox"/>	docs_type
<input type="checkbox"/>	docsloc_section	<input checked="" type="checkbox"/>	empr	<input checked="" type="checkbox"/>	empr_categ
<input checked="" type="checkbox"/>	empr_codestat	<input checked="" type="checkbox"/>	empr_custom	<input checked="" type="checkbox"/>	empr_custom_lists
<input checked="" type="checkbox"/>	empr_custom_values	<input checked="" type="checkbox"/>	empr_groupe	<input type="checkbox"/>	entites
<input checked="" type="checkbox"/>	equations	<input checked="" type="checkbox"/>	error_log	<input checked="" type="checkbox"/>	etagere
<input checked="" type="checkbox"/>	etagere_caddie	<input checked="" type="checkbox"/>	exemplaires	<input type="checkbox"/>	exercices
<input checked="" type="checkbox"/>	expl_custom	<input checked="" type="checkbox"/>	expl_custom_lists	<input checked="" type="checkbox"/>	expl_custom_values
<input checked="" type="checkbox"/>	explnum	<input type="checkbox"/>	frais	<input type="checkbox"/>	grilles
<input checked="" type="checkbox"/>	groupe	<input checked="" type="checkbox"/>	import_marc	<input checked="" type="checkbox"/>	indexint
<input checked="" type="checkbox"/>	lenders	<input type="checkbox"/>	liens_actes	<input type="checkbox"/>	lignes_actes
<input type="checkbox"/>	noeuds	<input checked="" type="checkbox"/>	notice_statut	<input checked="" type="checkbox"/>	notices
<input checked="" type="checkbox"/>	notices_categories	<input checked="" type="checkbox"/>	notices_custom	<input checked="" type="checkbox"/>	notices_custom_lists
<input checked="" type="checkbox"/>	notices_custom_values	<input type="checkbox"/>	notices_global_index	<input type="checkbox"/>	notices_langues
<input type="checkbox"/>	offres_remises	<input checked="" type="checkbox"/>	opac_sessions	<input checked="" type="checkbox"/>	origine_notice
<input checked="" type="checkbox"/>	ouvertures	<input type="checkbox"/>	paiements	<input checked="" type="checkbox"/>	parametres
<input checked="" type="checkbox"/>	pret	<input checked="" type="checkbox"/>	pret_archive	<input checked="" type="checkbox"/>	procs
<input checked="" type="checkbox"/>	publishers	<input checked="" type="checkbox"/>	quotas	<input checked="" type="checkbox"/>	quotas_finance
<input checked="" type="checkbox"/>	recouvrements	<input checked="" type="checkbox"/>	resa	<input type="checkbox"/>	resa_planning
<input checked="" type="checkbox"/>	resa_ranger	<input checked="" type="checkbox"/>	responsability	<input checked="" type="checkbox"/>	rss_content
<input type="checkbox"/>	rss_flux	<input type="checkbox"/>	rss_flux_content	<input type="checkbox"/>	rubriques
<input checked="" type="checkbox"/>	sauv_lieux	<input checked="" type="checkbox"/>	sauv_log	<input checked="" type="checkbox"/>	sauv_sauvegardes
<input checked="" type="checkbox"/>	sauv_tables	<input checked="" type="checkbox"/>	series	<input checked="" type="checkbox"/>	sessions
<input checked="" type="checkbox"/>	sub_collections	<input type="checkbox"/>	suggestions	<input type="checkbox"/>	suggestions_origine
<input type="checkbox"/>	tags	<input type="checkbox"/>	thesaurus	<input checked="" type="checkbox"/>	transactions
<input type="checkbox"/>	tva_achats	<input checked="" type="checkbox"/>	type_abts	<input checked="" type="checkbox"/>	type_comptes
<input type="checkbox"/>	types_produits	<input checked="" type="checkbox"/>	users	<input type="checkbox"/>	voir_aussi
<input checked="" type="checkbox"/>	z_attr	<input checked="" type="checkbox"/>	z_bib	<input checked="" type="checkbox"/>	z_notices
<input checked="" type="checkbox"/>	z_query				

Une fenêtre s'ouvre ;
vérifiez
que
toutes les cases
sont cochées,
sinon cochez-les
puis enregistrez

Annuler Enregistrer

Supprimer

Aller à Administration, sauvegarde, lancement sauvegarde

1-Pour tout sauvegarder

2-Choisissez le moment

Sauvegarde > Lancement d'une sauvegarde

[Lieux de sauvegardes](#) [Groupes de tables](#) [Jeux de sauvegardes](#) [Lancement sauvegarde](#) [Sauvegardes faites](#)

Lancement d'une sauvegarde

Liste des jeux de sauvegarde disponibles
cochez les jeux que vous souhaitez inclure dans votre sauvegarde

totale
 ici

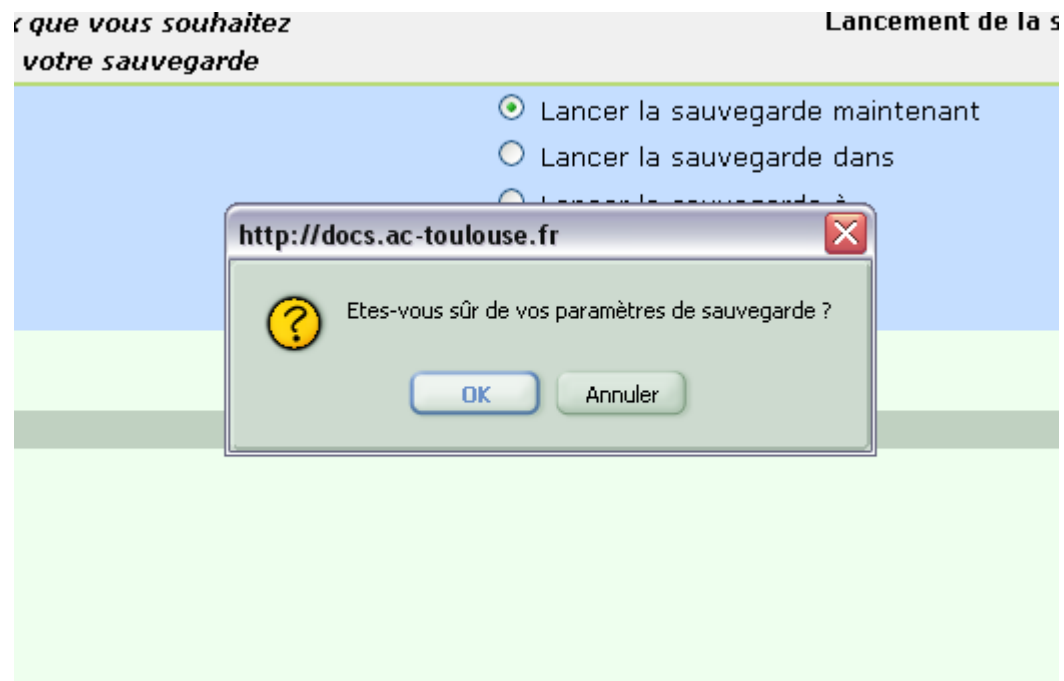
Lancement de la sauvegarde

Lancer la sauvegarde maintenant
 Lancer la sauvegarde dans mn
 Lancer la sauvegarde à h mn

Lancer la sauvegarde

3-Lancez la sauvegarde

Une question s'affiche :



Répondez oui !

Suivant le navigateur utilisé, vous devrez peut-être prendre diverses mesures pour autoriser les fenêtres publicitaires ; ensuite une fenêtre s'affiche :

Sauvegarde > Lancement d'une sauvegarde

[Lieux de sauvegardes](#) [Groupes de tables](#) [Jeux de sauvegardes](#) [Lancement sauvegarde](#) [Sauvegardes faites](#)

La sauvegarde s'est terminée normalement

Un message toujours agréable à lire. ..

2-Enregistrer la sauvegarde sur un support externe

Cliquez sur sauvegardes faites. Une fenêtre s'ouvre. La sauvegarde faite a été enregistrée dans le dossier \pmb\admin\backup\backups . Vous devez la télécharger pour l'enregistrer localement :

Sauvegarde > Liste des sauvegardes présentes

[Lieux de sauvegardes](#) [Groupes de tables](#) [Jeux de sauvegardes](#) [Lancement sauvegarde](#) [Sauvegardes faites](#)

Liste des sauvegardes effectuées

Liste des dates de sauvegardes

13/02/2007
08/02/2007
07/02/2007
23/11/2006
02/10/2006

Filtrer

Informations sur la sauvegarde			Informations du fichier			Actions
Nom du fichier	Date	Etat final	Utilisateur	Jeu	Heure Compr. Crypt.	
<input type="checkbox"/>  totale_2007_02_13.sav	2007-02-13	La sauvegarde a réussi		totale	16:26	 Tél. Restaurer Log
<input type="checkbox"/>  totale_2007_02_08.sav	2007-02-08	La sauvegarde a réussi		totale	16:51	 Tél. Restaurer Log
<input type="checkbox"/>  totale_2007_02_08_1.sav	2007-02-08	La sauvegarde a réussi		totale	17:05	 Tél. Restaurer Log

Télécharger

Une fenêtre s'ouvre pour vous proposer d'enregistrer le fichier sur le disque : acceptez

gardes effectuées


13/02/2007

gardes

Inform	Date	Heure Co
.3.sav	2007-02	16:26
08.sav	2007-02	16:51
t_1.sav	2007-02	17:05
3.sav	2007-02	17:05
07.sav	2007-02-07	totale 11:44
'_1.sav	2007-02-07	totale 11:46

Ouverture de totale_2007_02_13.sav

Vous avez choisi d'ouvrir

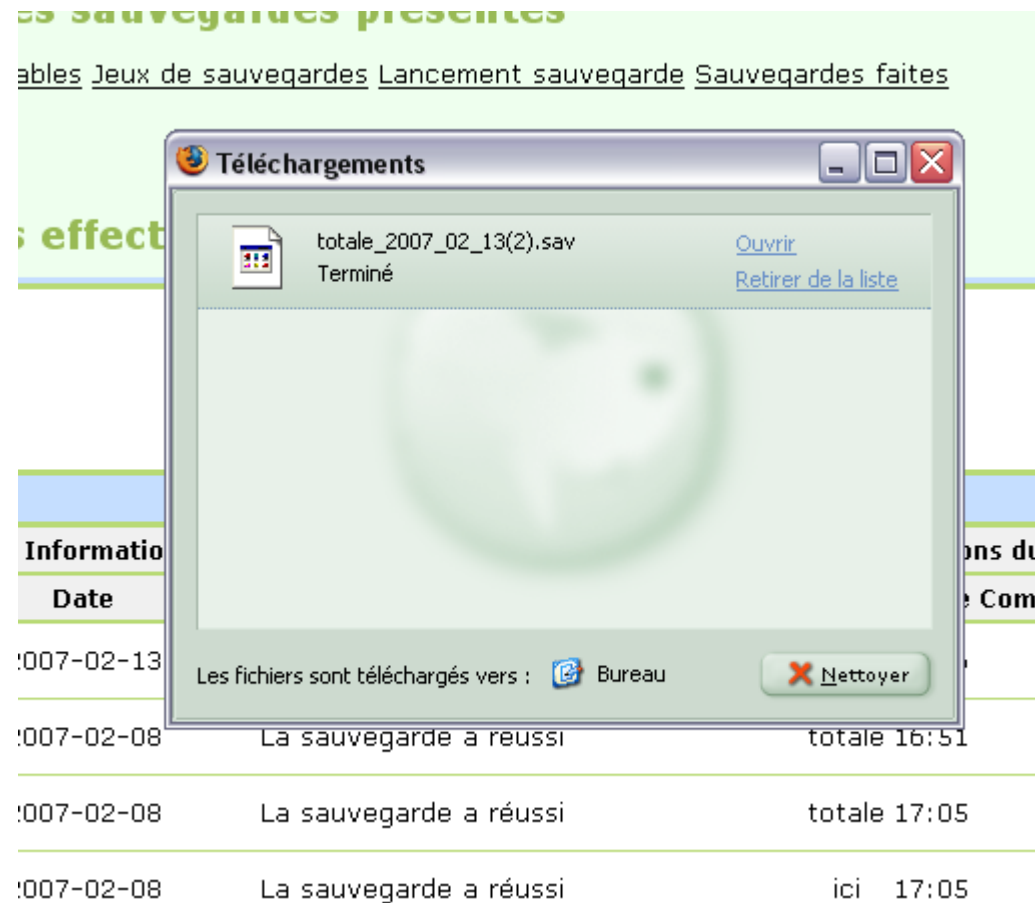
 **totale_2007_02_13.sav**
qui est un fichier de type : **SAV file**
à partir de : **http://docs.ac-toulouse.fr**

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

- Ouvrir avec sav_auto_file (défaut)
- Enregistrer sur le disque
- Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

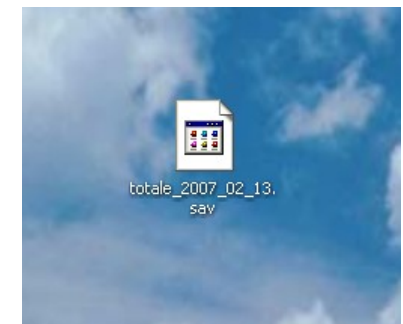
OK Annuler

Une nouvelle fenêtre vous indique que le fichier a été enregistré sur le bureau :



The screenshot shows a download window titled "Téléchargements" with a file named "totale_2007_02_13(2).sav" that has been downloaded to the "Bureau" (Desktop). The window includes options to "Ouvrir" (Open) or "Retirer de la liste" (Remove from list). Below the window, a table displays a log of download events.

Date	Informations	Durée
:007-02-13		
:007-02-08	La sauvegarde a réussi	totale 16:51
:007-02-08	La sauvegarde a réussi	totale 17:05
:007-02-08	La sauvegarde a réussi	ici 17:05



Il vous reste à le copier à l'emplacement de votre choix : clé USB, cédérom...

3-Quand faire les sauvegardes ?

- A la fin de chaque journée de travail, sur un support différent chaque jour, marqué au nom du jour, lundi, mardi, etc.... A la fin de la semaine vous disposez de cinq sauvegardes.
- Par la suite conservez une sauvegarde par jour pendant une semaine, plus une sauvegarde par semaine pendant un mois, plus une sauvegarde par mois pendant un an, et une sauvegarde par an indéfiniment.