Pallet Control
TOWER

CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ

Guide de sauvegarde et reprise d'activité

Protéger vos données, les restaurer après un incident et reprendre le travail sur un nouvel ordinateur.

Version	Édition	Public	Édition du guide
1.1.6	Business	Administrateur du logiciel	Octobre 2026

Sommaire

1 Créer une sauvegarde

2 Conserver une copie sur un support externe

3 Restaurer les données après un problème

4 Remplacer l'ordinateur

5 Demander la réactivation de la licence

6 Précautions pour éviter toute perte de données

Qui fait quoi ?

VOUS SEUL

L'administrateur du logiciel réalise l'opération depuis l'écran Administration › Sauvegarde ou Administration › Licence, sans aide extérieure.

AVEC L'ASSISTANCE

L'opération nécessite l'équipe Pallet Control Tower : émission d'un nouveau fichier de licence, ou reprise des données sur un autre ordinateur.

Où sont vos données ?

Pallet Control Tower fonctionne entièrement hors ligne. Toutes vos données (base, photos, sauvegardes) sont **uniquement sur votre ordinateur**, dans `%APPDATA%\Pallet Control Tower`. Aucune copie n'existe ailleurs, ni chez nous ni sur Internet. Leur protection repose donc sur vos sauvegardes.

1 Créer une sauvegarde

VOUS SEUL

Une sauvegarde contient la base de données **et** les photos jointes. L'écran Administration › Sauvegarde reste accessible même si la licence n'est pas active.

Sauvegarde manuelle

1. Ouvrez Administration › Sauvegarde.
2. Dans le cadre **« Nouvelle sauvegarde »**, cliquez sur **Sauvegarder maintenant**.
3. Le message « Sauvegarde créée avec succès. » s'affiche. La sauvegarde apparaît en tête de la liste **« Sauvegardes disponibles »**, avec sa date, son heure et sa taille.

Chaque sauvegarde est vérifiée automatiquement. Une copie qui échoue à la vérification est supprimée et un message d'échec s'affiche : aucune sauvegarde défectueuse n'est conservée.

Sauvegarde automatique quotidienne (recommandée)

1. Cochez **Activer la sauvegarde automatique quotidienne**.
2. Indiquez l'**Heure (0–23)** à partir de laquelle la sauvegarde du jour doit être faite, et le nombre de **Versions à conserver** (de 1 à 365).
3. Cliquez sur **Enregistrer la planification**.

Le logiciel doit être ouvert

- La sauvegarde automatique est faite **une fois par jour au maximum**, à l'heure choisie ou plus tard, **pendant que le logiciel est ouvert**.
- **Rattrapage** : une sauvegarde manquée parce que le logiciel était fermé est faite environ une minute après la prochaine ouverture, **même avant l'heure habituelle**. Une **seule** sauvegarde de rattrapage est créée, quel que soit le nombre de jours manqués : les journées sans ouverture n'ont donc pas chacune leur sauvegarde.
- Au-delà du nombre de versions à conserver, les plus anciennes sauvegardes ordinaires sont supprimées automatiquement, y compris les sauvegardes manuelles.
- Les copies **« Avant restauration » ne sont jamais supprimées automatiquement** : elles s'accumulent, une par restauration. Elles ne peuvent être retirées qu'à la main dans `%APPDATA%\Pallet Control Tower\data\backups` ; demandez conseil à l'assistance avant de le faire.

La date de la dernière sauvegarde automatique est affichée sous les réglages : vérifiez-la régulièrement.

2 Conserver une copie sur un support externe

VOUS SEUL

Les sauvegardes de la liste sont stockées **sur le même disque** que vos données. Elles vous protègent d'une erreur de saisie, mais pas d'une panne, d'un vol ou d'un sinistre de l'ordinateur. Seule une copie externe vous en protège.

1. Branchez une clé USB, un disque externe, ou ouvrez un partage réseau.
2. Dans Administration › Sauvegarde, liste **« Sauvegardes disponibles »**, cliquez sur **Copier vers…** à côté de la sauvegarde la plus récente.
3. Choisissez le dossier de destination sur le support externe.
4. Le logiciel crée un dossier `pallet-control-tower-backup-AAAAMMJJ_HHMMSS` et affiche le chemin de la copie.
5. Ouvrez le support dans l'Explorateur Windows et vérifiez que le dossier est bien présent.

La bonne pratique

- Une copie externe **au moins chaque semaine**, et avant toute opération importante (import Excel, changement de PC, réinstallation de Windows).
- Conservez le support **hors de l'ordinateur**, idéalement hors des locaux.
- Gardez avec la copie votre **fichier de licence** `.lic` et vos identifiants de connexion, rangés en lieu sûr.

3 Restaurer les données après un problème

VOUS SEUL, SUR LE MÊME ORDINATEUR

Utilisez la restauration après une erreur importante (suppression, import erroné, données incohérentes) pour revenir à l'état d'une sauvegarde de la liste.

1. Ouvrez Administration › Sauvegarde.
2. Repérez la sauvegarde voulue dans **« Sauvegardes disponibles »** grâce à sa date et à son heure, puis cliquez sur **Restaurer**.
3. Confirmez avec **Oui, restaurer**, ou cliquez sur **Annuler**.
4. Le message « Restauration effectuée. L'application redémarre… » s'affiche. Le logiciel se recharge automatiquement. Sinon, attendez 30 secondes, fermez-le et relancez-le depuis le raccourci du Bureau.
5. Reconnectez-vous et contrôlez vos données.

Les filets de sécurité

- Avant de remplacer quoi que ce soit, le logiciel sauvegarde **automatiquement l'état actuel**. Cette copie apparaît dans la liste avec l'étiquette **« Avant restauration »** : vous pouvez revenir en arrière en la restaurant à son tour.
- Une sauvegarde endommagée est refusée : elle ne peut jamais remplacer des données valides.
- Sur le même ordinateur, la licence reste valide après une restauration.

Une restauration remplace toutes les données actuelles

Tout ce qui a été saisi après la date de la sauvegarde restaurée disparaît de l'écran. Ces données restent récupérables dans la copie « Avant restauration ». Choisissez la sauvegarde la plus récente possible.

Ordinateur en panne ou disque illisible ? La restauration depuis l'écran Sauvegarde n'est possible que sur un ordinateur qui fonctionne. Suivez alors le chapitre 4.

4 Remplacer l'ordinateur

Changement de PC, panne définitive ou réinstallation de Windows : il n'existe **pas de transfert automatique**, ni des données, ni de la licence.

Étape A — Sur l'ancien ordinateur, s'il fonctionne encore

VOUS SEUL

1. Administration › Sauvegarde : cliquez sur **Sauvegarder maintenant**, puis sur **Copier vers...** un support externe (chapitre 2).
2. Vérifiez la présence du dossier `pallet-control-tower-backup-…` sur le support.
3. Notez l'identifiant de l'ancien ordinateur (Administration › Licence, format `PCT-XXXX-…`).

Si l'ancien ordinateur ne démarre plus, utilisez votre **dernière copie externe**. Sans copie externe, les données ne peuvent être récupérées que si le disque d'origine est encore lisible.

Étape B — Sur le nouvel ordinateur

VOUS SEUL

1. Installez Pallet Control Tower avec `PALLET-CONTROL-TOWER-Setup.exe`.
2. Créez le compte administrateur.
3. Dans Administration › Licence, copiez le **nouvel identifiant** de l'ordinateur.

Étape C — Licence et reprise des données

AVEC L'ASSISTANCE

1. Demandez la réactivation de la licence (chapitre 5).
2. Pour reprendre les données de votre copie externe, **contactez l'assistance, qui vous guide pas à pas**. L'écran Sauvegarde ne propose pas d'importer une copie externe : cette reprise sur un nouvel ordinateur n'est pas automatisée.

> **À savoir**
> La procédure de reprise des données sur un nouvel ordinateur est conduite avec l'assistance et fait l'objet d'une validation complémentaire. N'essayez pas de copier ou de remplacer vous-même des fichiers dans `%APPDATA%\Pallet Control Tower` : contactez d'abord l'assistance.

5 Demander la réactivation de la licence

AVEC L'ASSISTANCE

La licence est liée à un ordinateur précis. Après un changement d'ordinateur ou une réinstallation de Windows, l'écran Licence indique que la licence est **liée à un autre ordinateur**, et l'application reste bloquée jusqu'à l'activation d'une nouvelle licence. Les écrans Licence et Sauvegarde restent accessibles.

Ce que vous envoyez

Écrivez à **palletcontroltower@outlook.com** en indiquant :

- le nom de votre société et votre référence de commande ou de licence ;
- le **nouvel identifiant** de l'ordinateur (Administration › Licence, bouton **Copier**) ;
- l'ancien identifiant, si vous le connaissez ;
- le motif : nouvel ordinateur, panne ou réinstallation de Windows.

Ce que vous recevez et faites ensuite

VOUS SEUL

1. Vous recevez un nouveau fichier de licence `.lic`, établi pour le nouvel ordinateur.
2. Dans Administration › Licence, cliquez sur **Importer un fichier de licence** et sélectionnez ce fichier.
3. L'état passe à **Licence valide**. L'import ne modifie aucune donnée.

Situation	Faut-il une nouvelle licence ?
Redémarrage, mise à jour de Windows, ajout de mémoire ou de disque, changement de carte réseau	Non, la licence reste valide.
Réinstallation du logiciel sur le même Windows	Non : réimportez votre fichier `.lic` si le logiciel le demande.
Restauration d'une sauvegarde sur le même ordinateur	Non, la licence reste valide.

Situation	Faut-il une nouvelle licence ?
Réinstallation de Windows ou nouvel ordinateur	**Oui** : demande de réactivation à l'assistance.

6 Précautions pour éviter toute perte de données

1. **Activez la sauvegarde automatique** et vérifiez régulièrement la date de la dernière sauvegarde automatique.
2. **Faites une copie externe chaque semaine**, et avant tout import Excel important, toute réinstallation ou tout changement d'ordinateur.
3. **Conservez hors de l'ordinateur** : la copie externe, le fichier `.lic` et vos identifiants de connexion. Le logiciel n'a pas de fonction « mot de passe oublié ».
4. **Ne supprimez jamais** le dossier `%APPDATA%\Pallet Control Tower`. La désinstallation du logiciel le conserve volontairement : une réinstallation retrouve vos données.
5. **Ne copiez pas et ne remplacez pas à la main** les fichiers de ce dossier, surtout pendant que le logiciel est ouvert. Utilisez les boutons **Sauvegarder maintenant**, **Copier vers…** et **Restaurer**.
6. **Avant une restauration**, vérifiez la date de la sauvegarde choisie. En cas d'erreur, la copie « Avant restauration » permet de revenir en arrière.
7. **Avant de rendre ou recycler un ordinateur**, faites une copie externe, puis supprimez le dossier de données de cet ordinateur.
8. **En cas de doute, arrêtez-vous et contactez l'assistance** avant toute manipulation.

ASSISTANCE

palletcontroltower@outlook.com

Indiquez votre société, votre référence de commande, l'identifiant de l'ordinateur, la version (bas du menu, v1.1.6) et une description du problème. Ne communiquez jamais votre mot de passe.