

## Daten sichern und Daten in eine Neuinstallation zurücksichern

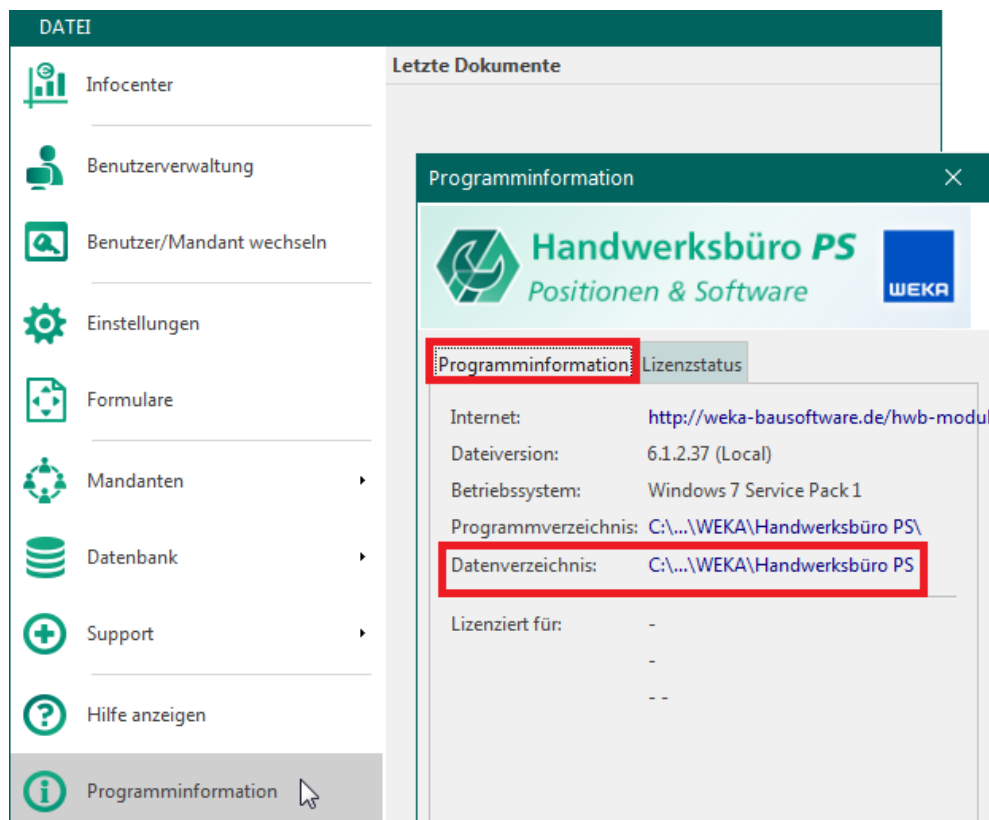
Sichern Sie Ihre Daten regelmäßig, um PC-Abstürzen oder Ausfällen vorzubeugen. Eine Datensicherung wird auch benötigt, wenn Sie Ihre Software auf einem neuen PC installieren möchten oder wenn eine Neuinstallation Ihres Systems oder der Software notwendig ist.

Über die Sicherung des gesamten Datenverzeichnisses sichern Sie Ihre Stammdaten (Adressen, angelegte LVs, Mutter-LVs, Importierte Datenorm-Kataloge), alle erstellten Dokumente (Angebote, Rechnungen etc.) sowie alle Einstellungen, die Sie in HWB PS vorgenommen haben

**Bei einer Standard-Installation wird das Datenverzeichnis hier abgelegt:**

[C:\ProgramData\WEKA\Handwerksbüro PS\](C:\ProgramData\WEKA\Handwerksbüro PS)

Haben Sie während der Installation ein anderes Verzeichnis gewählt, können Sie das hier einsehen: Klicken Sie in Ihrer Software **<Datei> Programminformation >** und anschließend auf den untersten Link **<Datenverzeichnis>**



Sichern Sie also das gesamte Datenverzeichnis (Standard: <C:\ProgramData\WEKA\Handwerksbüro PS>) Ihrer alten Installation.

Bei Bedarf einer Rücksicherung kopieren Sie diesen Ordner an die entsprechende Stelle der Neuinstallation von Handwerksbüro PS.

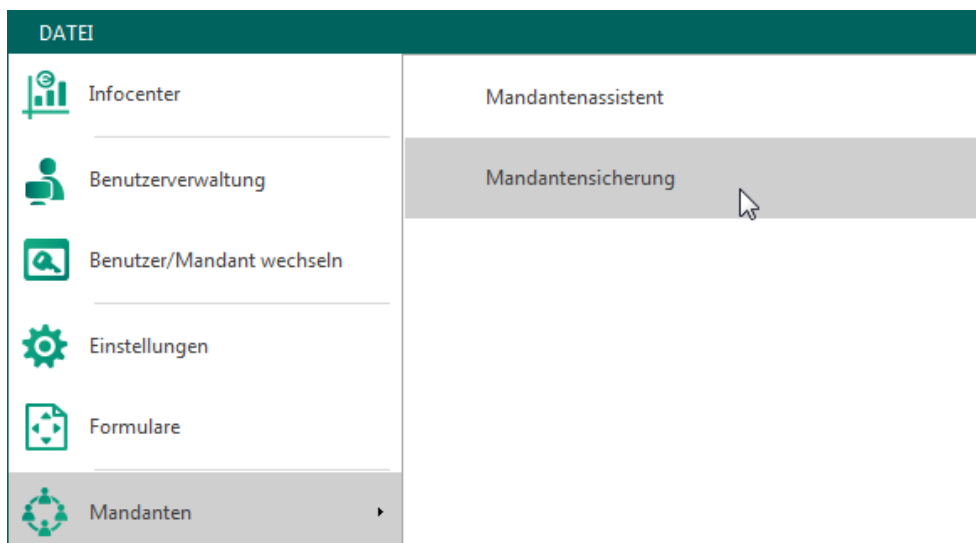
**Achtung:** Aus Sicherheitsgründen empfiehlt es sich, vor der Rücksicherung des „alten“ Datenverzeichnisses den in der Neuinstallation bestehenden Ordner <Handwerksbuero PS> zunächst umzubenennen, damit dieser beim reinkopieren der Datensicherung nicht sofort überschrieben wird.

Starten Sie Ihr Handwerksbüro PS und überprüfen Sie, ob alle Daten vorhanden sind. Erst dann empfiehlt sich den umbenannten Ordner zu löschen.

Achten Sie bitte auch, dass Daten die Sie erst nach Erstellen einer Datensicherung in Handwerksbüro PS neu eingegeben, bei einer Rücksicherung verloren gehen.

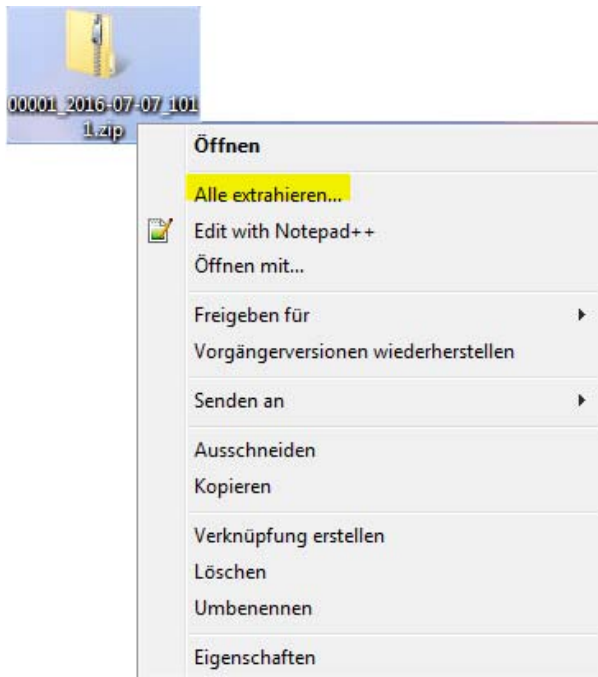
**Möchten Sie nur einen ausgewählten Mandanten sichern und „mitnehmen“, gehen Sie wie folgt vor:** Im Unterschied zur gesamten Datensicherung werden hier KEINE Userinstellungen (z.B. Sortierung der Spalten etc) übernehmen. Bitte beachten Sie auch, dass jeder Mandant extra gesichert werden muss.

**Vorgehensweise:** Sie können direkt im Programm unter **Datei > Mandanten > Mandantensicherung** Ihren Mandanten sichern.



**Mandantensicherung einspielen:**

Haben Sie eine Mandantensicherung erstellt, so entpacken Sie bitte diese Mandantensicherung mit der rechten Maustaste „Alle extrahieren“.



Kopieren Sie die entpackte Mandantensicherung in das folgende Datenverzeichnis:

<C:\ProgramData\WEKA\Handwerksbüro PS\00001>

Haben Sie mehrere Mandanten, so achten Sie bitte unbedingt darauf bei dem richtigen Mandanten die Sicherung zu erstellen und im Anschluss einzuspielen. Dies erkennen Sie auch an der Nummerierung der Datensicherungsdatei in unserem Fall ist dies der Mandant „00001“.

**Achtung:** Das einspielen der erstellten Mandantensicherung überschreibt die bestehenden Daten. Sichern Sie bitte deshalb unbedingt vor dem Kopieren der entpackten Mandantensicherung, den gesamten Ordner unter dem Pfad <C:\ProgramData\WEKA\Handwerksbüro PS> beispielsweise auf Ihren Desktop.

Achten Sie bitte auch, dass Sie nach der Mandantensicherung nichts neues mehr in Ihrem Handwerksbüro anlegen. Diese Daten gehen sonst bei einer Rücksicherung verloren.