

# So geht's

## Schritt-für-Schritt-Anleitung



Software	<b>WISO Mein Büro</b>
Thema	<b>Einrichtung automatischer Datensicherungen</b>
Version/Datum	<b>16.00.05.100</b>

### So richten Sie automatische Datensicherungen ein.

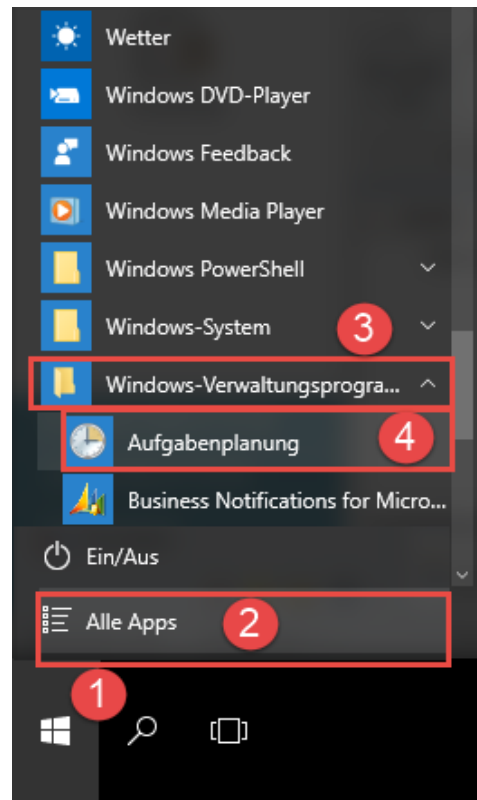
Über den Menüpunkt "**Datei > Datensicherung**" erstellen Sie mit **WISO Mein Büro 365** im Handumdrehen Backups Ihrer wertvollen Datenbestände. Falls Ihre Datensicherungen ganz ohne Ihr Zutun, regelmäßig zu bestimmten Zeitpunkten erstellt werden sollen, können Sie den Vorgang mithilfe der praktischen **Windows-Aufgabenplanung** auch recht einfach automatisieren.

Bitte beachten Sie: Ihr Windows-Benutzerkonto benötigt dafür administrative Rechte haben. Und gleich noch ein Hinweis: Die einzelnen Schritte der Windows-Aufgabenplanung sind grundsätzlich nicht schwierig. Je nachdem, mit welchem Windows-Betriebssystem Sie arbeiten und welche Voreinstellungen auf Ihrem System vorgenommen worden sind, können sich die erforderlichen Schritte jedoch geringfügig unterscheiden. Falls Sie mit der Aufgabenplanung noch überhaupt keine Erfahrung haben, lassen Sie sich daher am besten von einem erfahreneren Kollegen oder Mitarbeiter unterstützen.

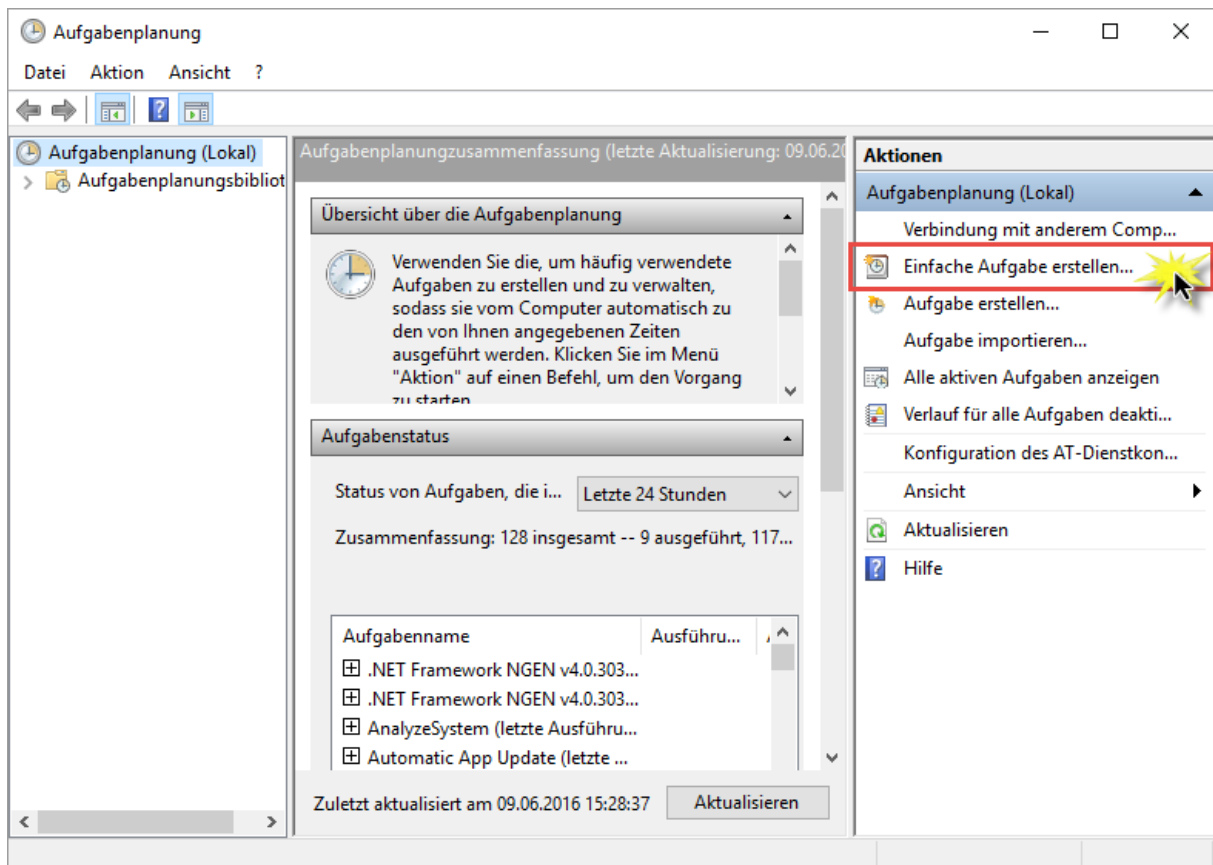
Im Folgenden werden die einzelnen Schritte am Beispiel der Aufgabenplanung von **Windows 10** illustriert:

## Aufgabenplanung starten

Sie finden die auch sonst nützliche Aufgabenplanung (= "Taskplaner") in der Systemsteuerung. Bei Windows 10 klicken Sie zum Beispiel auf das **Startmenü** und dann auf **"Alle Apps > Windows-Verwaltungsprogramme > Aufgabenplanung"**.



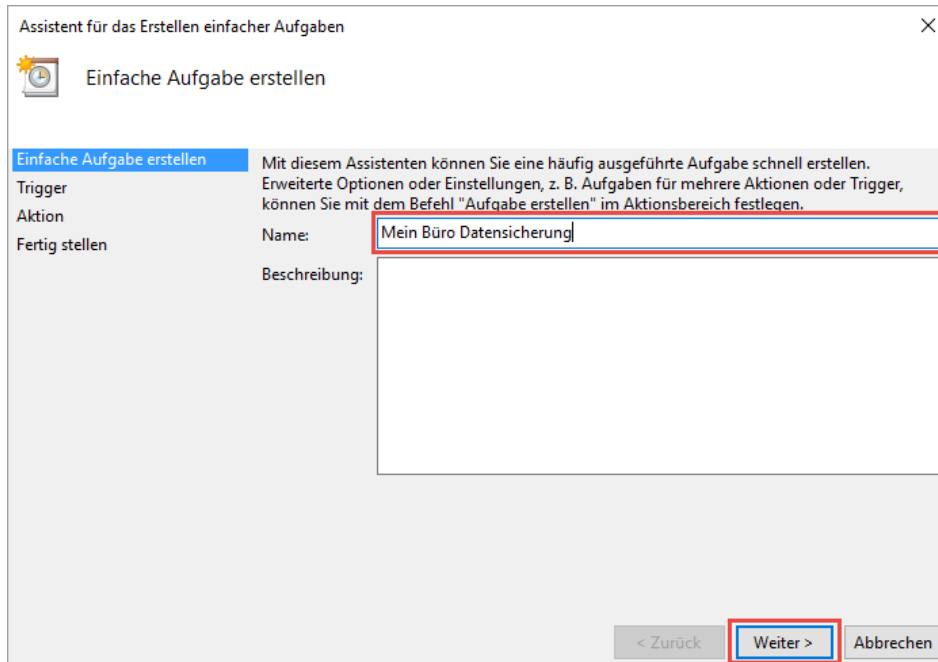
Dort klicken Sie am rechten Fensterrand im Bereich "Aktionen" auf **"Einfache Aufgabe erstellen..."**.



Daraufhin öffnet sich ein einfacher Assistent, mit dessen Hilfe Sie in vier Schritten Ihren Datensicherungs-Dauerauftrag einrichten.

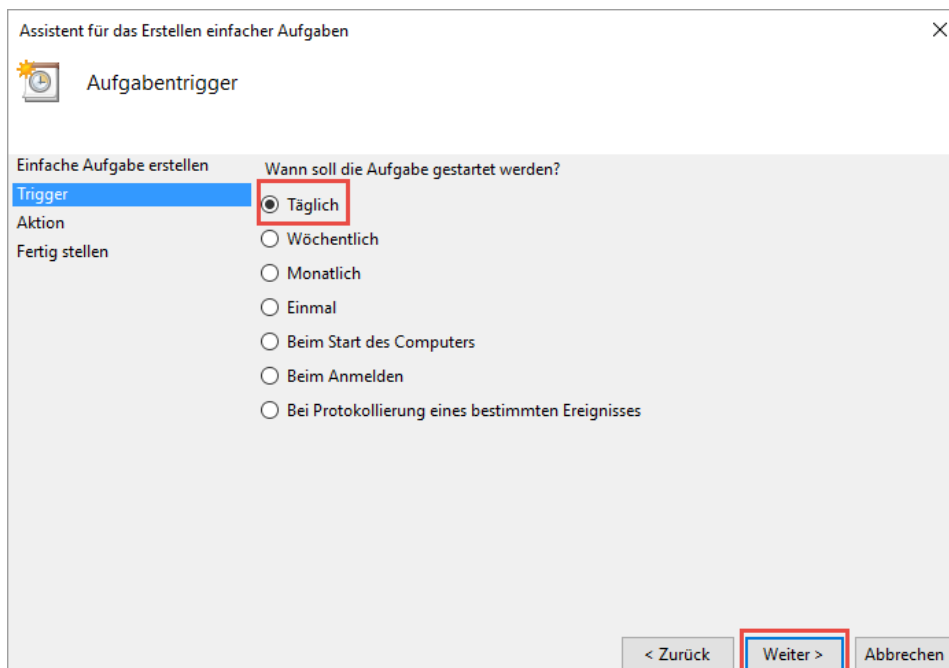
### 1. Schritt: Aufgabe benennen

Zunächst geben Sie der neuen Aufgabe einen aussagekräftigen **"Namen"** (z.B. **"Mein Büro Datensicherung"**). Bei Bedarf können Sie auch eine ausführlichere **"Beschreibung"** hinzufügen. Im Anschluss klicken Sie bitte auf **"Weiter"**.



### 2. Schritt: Zeitpunkt der Datensicherung festlegen

Im Fall der Datensicherung wählen Sie sinnvollerweise einen regelmäßigen Zeitpunkt als Auslöser (= **"Aufgabentrigger"**) für die Aufgabe - also zum Beispiel täglich, wöchentlich oder monatlich. In unserem Beispiel lassen wir täglich eine Sicherung erstellen. Klicken Sie dann auf **"Weiter"**.



Entscheiden Sie sich für die tägliche Datensicherung, legen Sie im nächsten Teilschritt den genauen Startzeitpunkt fest und bestätigen Ihre Eintragungen mit "**Weiter**".

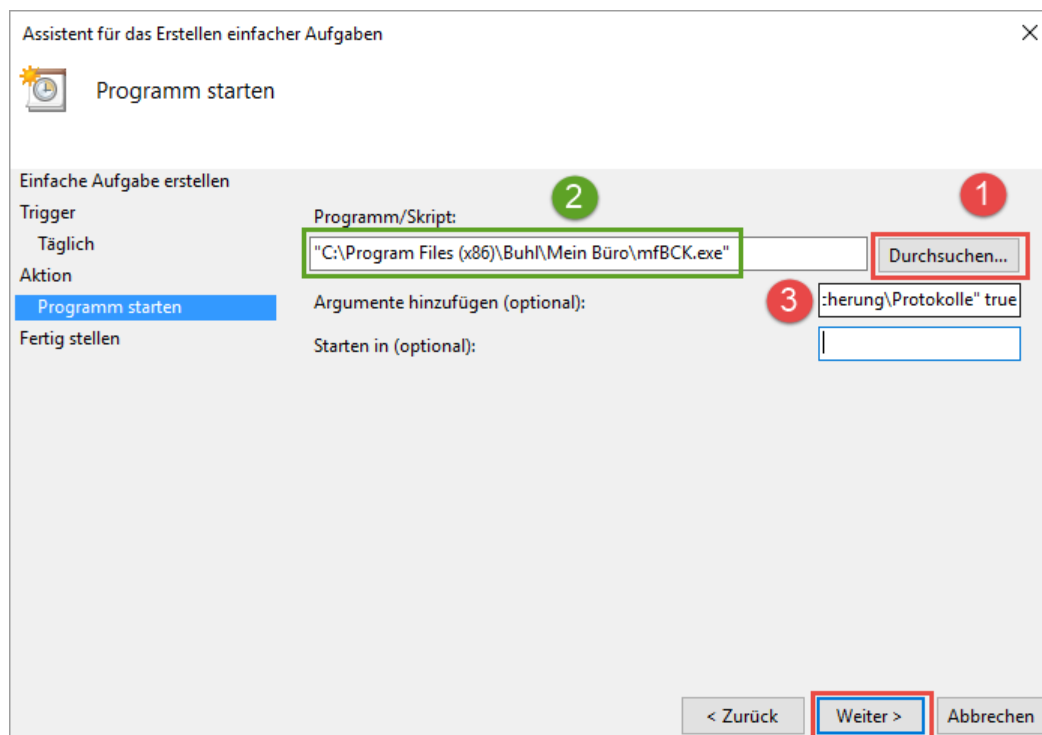
The screenshot shows the 'Assistent für das Erstellen einfacher Aufgaben' dialog box. The title bar reads 'Assistent für das Erstellen einfacher Aufgaben'. The main area is titled 'Täglich'. On the left, there is a navigation pane with 'Einfache Aufgabe erstellen', 'Trigger', 'Aktion', and 'Fertig stellen'. 'Trigger' is selected, and 'Täglich' is highlighted. The main content area shows 'Start: 09.06.2016' and '15:29:31' with a calendar icon and a time picker. There is a checkbox for 'Zeitzoneübergreifende Synchronisierung' which is unchecked. Below that, it says 'Wiederholung alle: 1 Tage'. At the bottom right, there are three buttons: '< Zurück', 'Weiter >', and 'Abbrechen'. The 'Weiter >' button is highlighted with a red box.

### 3. Schritt: Programmauswahl und Konfiguration

Hier legen Sie fest, worin genau die Aufgabe besteht, die Windows regelmäßig erledigen soll: Da in unserem Fall das Datensicherungs-Hilfsprogramm von **WISO Mein Büro 365** ausgeführt werden soll, klicken Sie auf "**Programm starten**". Wechseln dann auf "**Weiter**" zur nächsten Seite.

The screenshot shows the 'Assistent für das Erstellen einfacher Aufgaben' dialog box. The title bar reads 'Assistent für das Erstellen einfacher Aufgaben'. The main area is titled 'Aktion'. On the left, the navigation pane has 'Einfache Aufgabe erstellen', 'Trigger', 'Aktion', and 'Fertig stellen'. 'Aktion' is selected and highlighted. The main content area asks 'Welche Aktion soll von der Aufgabe ausgeführt werden?'. There are three radio button options: 'Programm starten' (which is selected and highlighted with a red box), 'E-Mail senden (veraltet)', and 'Meldung anzeigen (veraltet)'. At the bottom right, there are three buttons: '< Zurück', 'Weiter >', and 'Abbrechen'. The 'Weiter >' button is highlighted with a red box.

Im nächsten Teilschritt wählen Sie über **"Durchsuchen"** das Programm aus. Im Fall der **WISO Mein Büro - Datensicherung** handelt es sich um das Programm **"mfbCK.exe"**, das Sie im Programmverzeichnis ("**C:\Programme\Buhl\Mein Büro**" oder "**C:\Programme (x86)\Buhl\Mein Büro**") von **"WISO Mein Büro"** auswählen.



Anschließend tragen Sie im Feld **"Argumente hinzufügen"** den Speicherpfad und weitere Details der Datensicherung ein. Die Hintergründe sind nachfolgend erläutert:

### Exkurs: Die Datensicherungs-Parameter

**"WISO Mein Büro"** stellt Ihnen die folgenden Backup **"Parameter"** zur Verfügung:

Parameter	Bedeutung
<b>A</b>	Automatisches Backup
<b>Pfad 1</b>	Wohin soll gesichert werden? Beispiel: „ <b>G:\Datensicherung</b> “ (= Verzeichnis „Datensicherung“ auf der Festplatte mit Laufwerkskennung „G“)
<b>Dokumente speichern</b>	Sollten die „Dokumente gesichert werden, die Sie Ihren Kunden, Lieferanten, Artikeln, Angeboten, Rechnungen zugeordnet haben? Mögliche Werte sind: <b>true</b> = Dokumente sichern <b>false</b> = Dokumente nicht sichern
<b>Archiv speichern</b>	Soll das „Archiv“ gesichert werden? <b>true</b> = Archiv sichern <b>false</b> = Archiv nicht sichern
<b>Protokoll speichern</b>	Soll das Fehlerprotokoll gesichert werden? <b>true</b> = Fehlerprotokoll sichern <b>false</b> = Fehlerprotokoll nicht sichern
<b>Pfad 2</b>	(Abweichender) Pfad für das Fehlerprotokoll Beispiel: „ <b>G:\Datensicherung\Protokolle</b> “ (= Verzeichnis „Datensicherung\Protokolle“ auf der externen Festplatte mit der Laufwerkskennung „G“)
<b>Zeichnungen speichern</b>	Sollen die Zeichnungen gesichert werden? <b>true</b> = Zeichnungen sichern <b>false</b> = Zeichnungen nicht sichern

Ein automatisches Backup im Verzeichnis "**Datensicherung**" auf der externen Festplatte mit der Laufwerkskennung "**G**", bei der sowohl die vorhandenen Dokumente als auch Archiv, Protokolle und Zeichnungen gespeichert werden, lautet zum Beispiel:

```
A "G:\Datensicherung" true true true "G:\Datensicherung\Protokolle" true
```

Bitte beachten Sie die Reihenfolge der einzelnen Elemente und setzen Sie die Pfade in Anführungszeichen. Sollen auch die Zeichnungen gespeichert werden, die Sie Ihren Artikeln zugeordnet haben, ist "Pfad 2" selbst unverzichtbar, wenn er nicht von "Pfad 1" abweicht!

**WICHTIG:** Nutzen Sie das Modul "KassePOS" mit einer technischen Sicherheitseinheit (TSE) ist dies in dem oberen Befehl zu ergänzen. Am Ende sind in diesem Fall die folgenden Parameter hinzuzufügen:

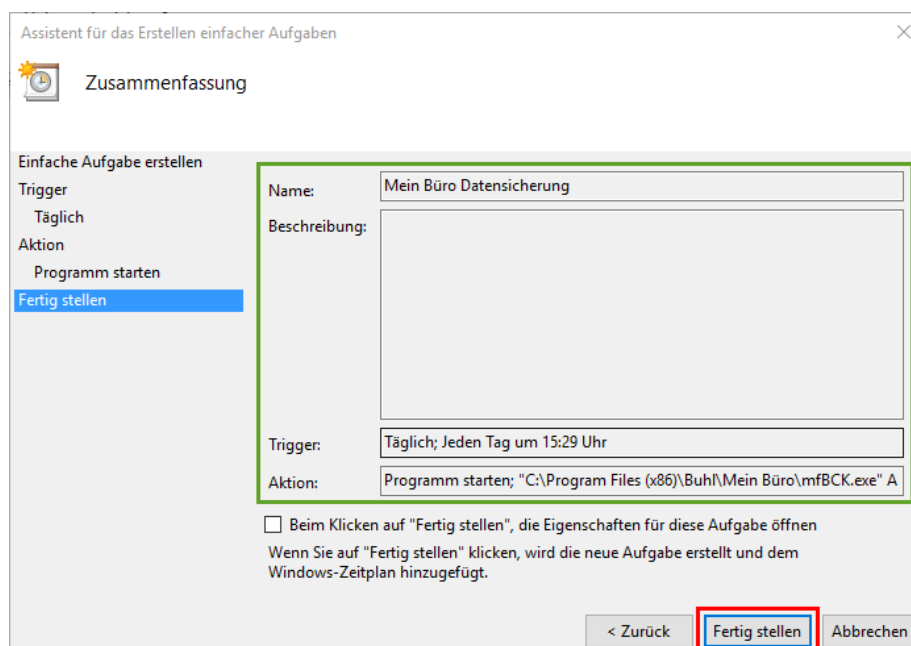
```
"Lokale Datensicherung" "" True
```

Die vollständige Angabe sieht in unserem Beispiel daher bei einer genutzten TSE wie folgt aus:

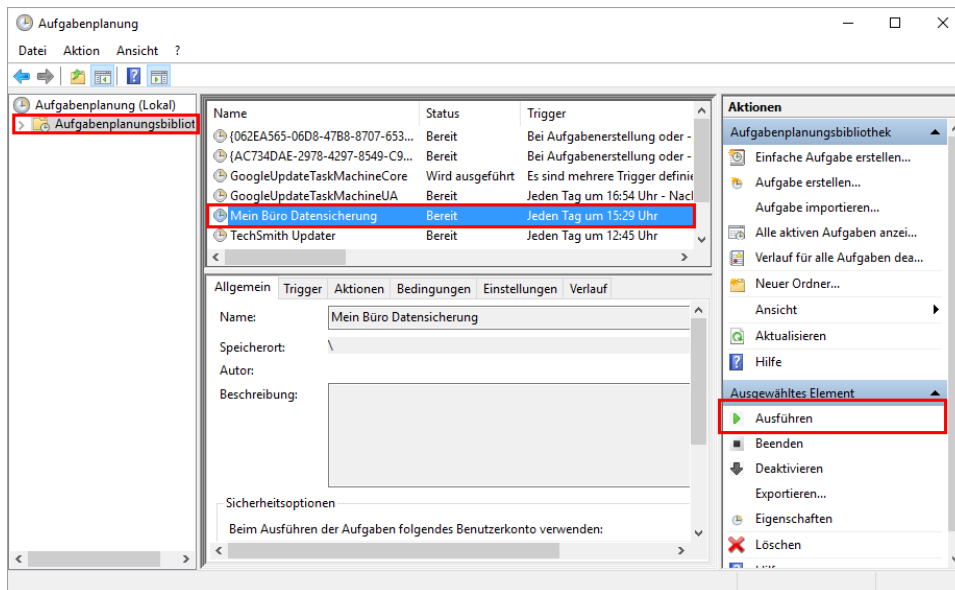
```
A "Sicherungspfad" True True True "Pfad für Logs" True "Lokale Datensicherung" "" True
```

#### 4. Aufgabe speichern und nachbearbeiten

Per Mausklick auf "**Weiter**" schließen Sie Ihren Datensicherungs-Auftrag ab. Der Assistent zeigt Ihnen daraufhin eine Zusammenfassung Ihrer neuen Aufgabe an. Mit "**Fertig stellen**" aktivieren Sie die Backup-Automatik.



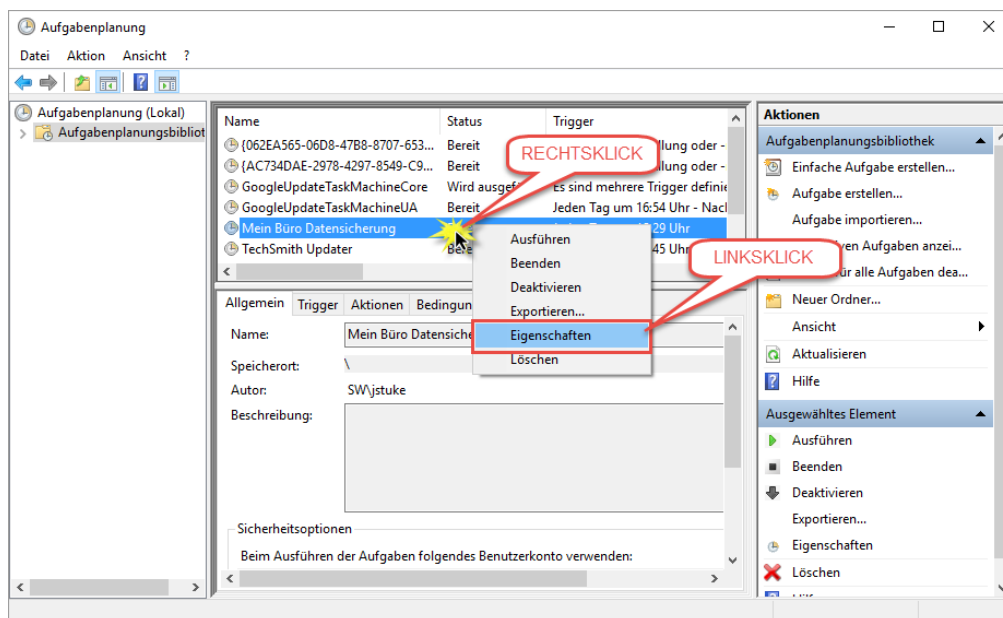
Anschließend finden Sie die neue Aufgabe in der Windows- "**Aufgabenbibliothek**" wieder:



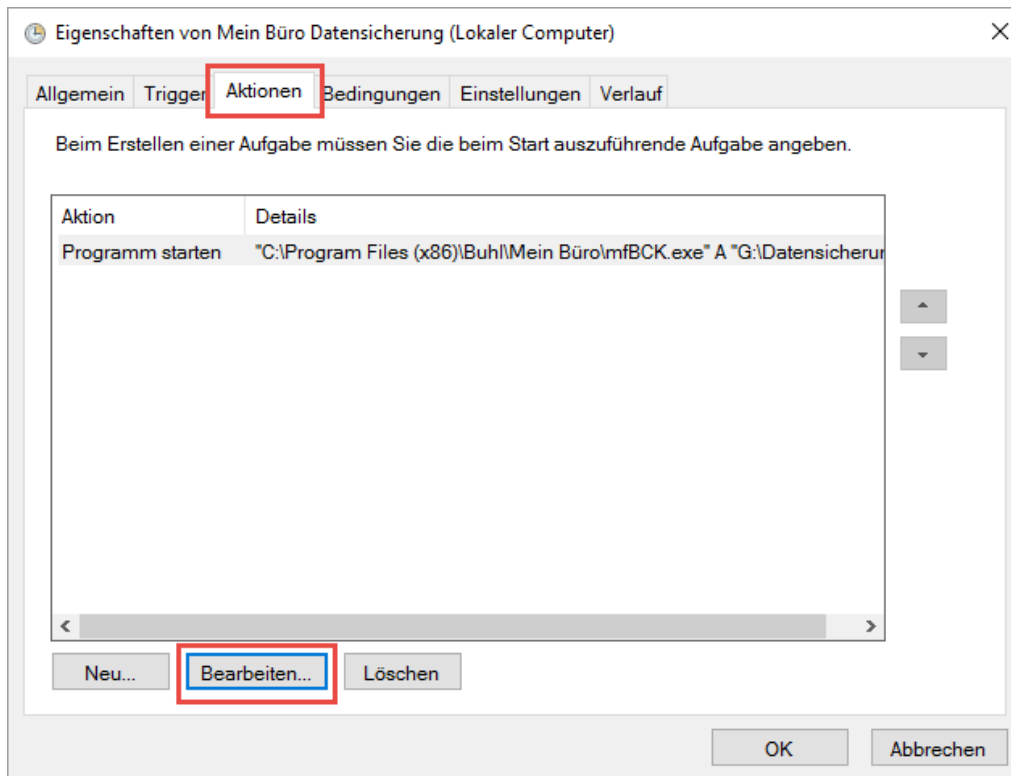
**Tipp:** Unabhängig von der voreingestellten Zeit können Sie Ihren Datensicherungsauftrag mit einem Mausklick auf die Schaltfläche **"Ausführen"** (am rechten Fensterrand) jederzeit probierhalber starten.

Kurze Zeit später finden Sie die Datei **"Datensicherung Mein Büro.mfb"** in dem von Ihnen eingestellten Zielverzeichnis wieder.

Und gleich noch ein Tipp hinterher: Die Einstellungen der Datensicherung **"Aufgabe"** lassen sich nachträglich problemlos ändern. Dazu genügt ein Rechtsklick auf die Aufgabe in der Aufgabenbibliothek und dann auf **"Eigenschaften"**:



Sie finden die Auftrags-Details im Register **"Aktionen"** des Eigenschaften-Dialogs. Von diesem Dialog aus rufen Sie mit **"Bearbeiten"** den Einstellungs-Dialog auf.



In diesem haben Sie die Möglichkeit, die Parameter Ihrer Datensicherung nachträglich anzupassen.

