

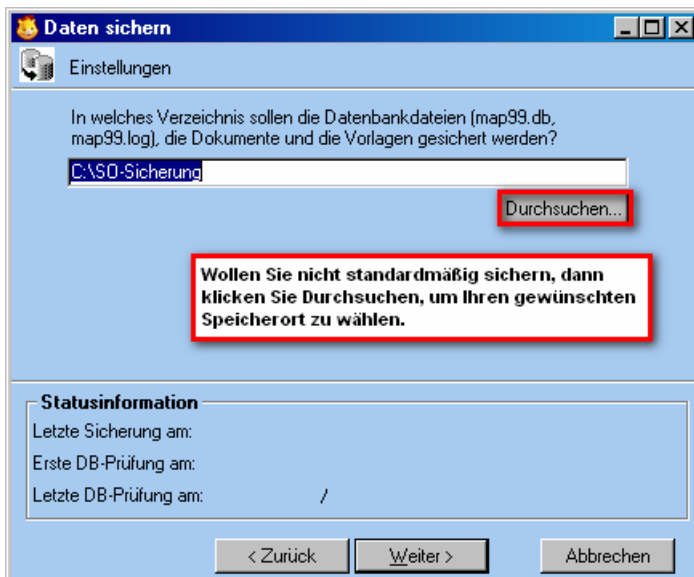


serviceOFFICE Datensicherung / Datenrücksicherung

1. Datensicherung

Obwohl das Programm *serviceOFFICE* Ihre Daten in einer professionellen SQL-Datenbank ablegt, sollten Sie Ihren Datenbestand **regelmäßig** sichern. Die Sicherung Ihrer Daten in einem anderen Verzeichnis Ihres Rechners ist bei einer defekten Festplatte nicht ausreichend, da Ihre Daten ansonsten unwiederbringlich verloren sind. Sichern Sie also Ihre Daten auf einen externen Datenträger (andere Festplatte, Band, CD-Rom, Zip - Medium, USB – Stick etc.).

1. Bitte gehen Sie im *serviceOFFICE*, in der Menüleiste, auf **Extras** und dann **Daten sichern**.
2. Auf der Seite 1 des Assistenten werden Sie aufgefordert, Ihre **Datenbank zu prüfen**. Hiermit verhindern Sie, dass eine eventuell beschädigte Datenbank gesichert wird. Nachdem Sie die Datenbank geprüft haben und diese intakt ist, bestätigen Sie dies per **Haken**. Nun werden Sie aufgefordert, alle **Mappen zu schließen**. Bestätigen Sie dies ebenfalls per **Haken** und klicken auf **Weiter**.
3. Im nächsten Fenster werden Sie aufgefordert ein **Verzeichnis anzugeben**, in dem Sie Ihre Daten sichern wollen (z.B. C:\Datensicherung oder externe Festplatte oder USB- Stick). Sichern Sie bitte nie direkt im **DB**-Ordner des Stammverzeichnisses.
Falls Sie einen noch nicht existierenden Speicherort angeben, wird der Ordner neu erstellt. In diesem Fall bestätigen Sie das mit **Ja**.



4. Auf der dritten Seite des Assistenten können Sie sich eine **Erinnerung** für den nächsten Sicherungstermin erstellen.
5. Nach Klick auf **Fertigstellen** befinden sich die gesicherten Daten im ausgewählten Verzeichnis (Festplatte, USB Stick, externe Festplatte).
Gesichert werden die Datenbank bestehend aus map99.db und map99.log, Dokumente und Vorlagen.



Falls Sie die Daten auf Ihre Festplatte gesichert haben:

Öffnen Sie bitte an Ihrem Rechner den Windows-Explorer in dem Sie mit der rechten Maustaste auf den Windows-**Start-Button** klicken und dann Explorer auswählen. Die Datensicherung finden Sie im ausgewählten Verzeichnis (z.B. C:\SO-Sicherung). Die Datensicherung können Sie auch von hier auf einen externen Datenträger sichern.

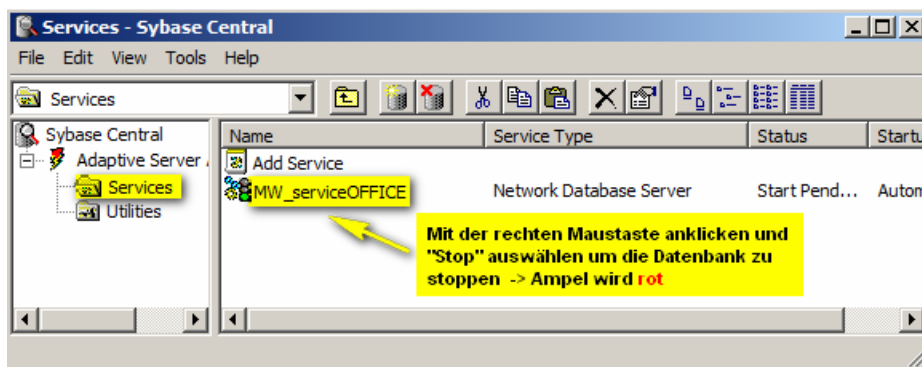
2. Rücksicherung der Daten

1. Zur Rücksicherung von Daten schließen Sie das Programm *serviceOFFICE*.
2. Gehen Sie wieder in den Explorer. Im Laufwerk des externen Datenträgers oder auf der Festplatte finden Sie nun den Ordner „SO-Sicherung“ mit dem Unterordner „so-Backup“, in welchem Ihre Datenbank, sowie die Dokumente und Vorlagen, liegen.
3. Zunächst kopieren Sie nun im Unterordner „DB“ die Sicherungsdateien map99.db und die map99.log

Achtung Mehrplatzanwender!

Vor dem Einspielen der Datensicherung muss der **serviceOFFICE- Datenbankserver am Server** wie folgt **gestoppt** werden:

1. Stoppen Sie den „serviceOFFICE Datenbankmanager“ über Start\Programme\serviceOFFICE Datenbankmanager\Services. Wählen Sie in dem sich öffnendem Feld „Services-Sybase Central“ im Strukturbaum „Services“ aus und gehen Sie dann auf die rechte Seite des Fensters und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf „MW_serviceOFFICE“ und dann auf „Stop“, so dass die **Ampel rot** wird.



Wichtiger Hinweis: nach Schritt 4 (dem Einfügen der Datenbank) muss der Datenbankserver wieder gestartet werden, so dass Sie wieder Zugriff auf die Datenbank haben:
Starten Sie den Datenbank-Server über Start\Programme\serviceOFFICE Datenbankmanager\Services wieder in dem Sie mit der rechten Maustaste auf „MW_serviceOFFICE“ klicken und „Start“ auswählen. Die **Ampel** wird dann wieder **grün**.



4. Fügen Sie die beiden Dateien in den DB Ordner des Stammverzeichnisses ein:

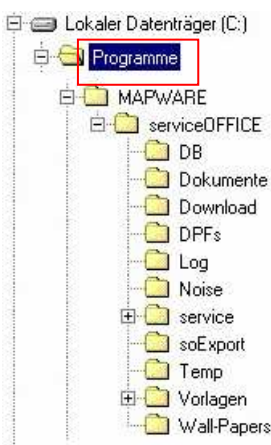
Bei Einzelplatz: C:\ Programme \ Mapware \ serviceOFFICE \ DB (Verzeichnis indem serviceOFFICE installiert wurde)

Bei Mehrplatz: <Serverlaufwerk>:\Programme\MAPWARE\SODB\DB

ACHTUNG! Für Anwender mit dem Betriebssystem VISTA oder Win 7 siehe Beschreibung unten.

Einzelplatz:

Mehrplatz:



Achten Sie hierbei, dass Sie die bestehenden, leeren Dateien ersetzen (bei der Frage was Sie durchführen wollen, geben Sie an „kopieren und ersetzen“) und bestätigen dies zweimal mit **JA**.

ACHTUNG! Für Anwender mit dem Betriebssystem VISTA oder Win7

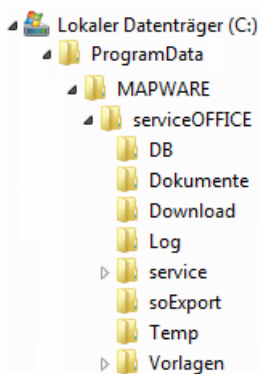
Bei Vista / Win 7 lautet das Stammverzeichnis anders:

Bei Einzelplatz: C:\ ProgramData \ Mapware \ serviceOFFICE \ DB

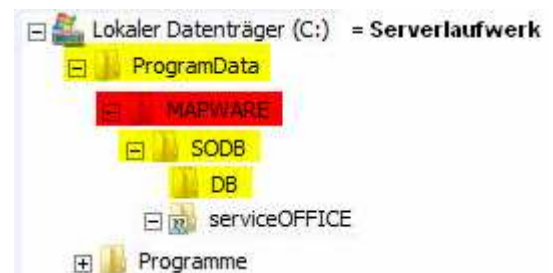
Bei Mehrplatz: <Serverlaufwerk>:\ProgramData\ MAPWARE | SODB | DB

Einzelplatz:

Mehrplatz:



D.h. Sie kopieren die Datenbank in dieses Verzeichnis

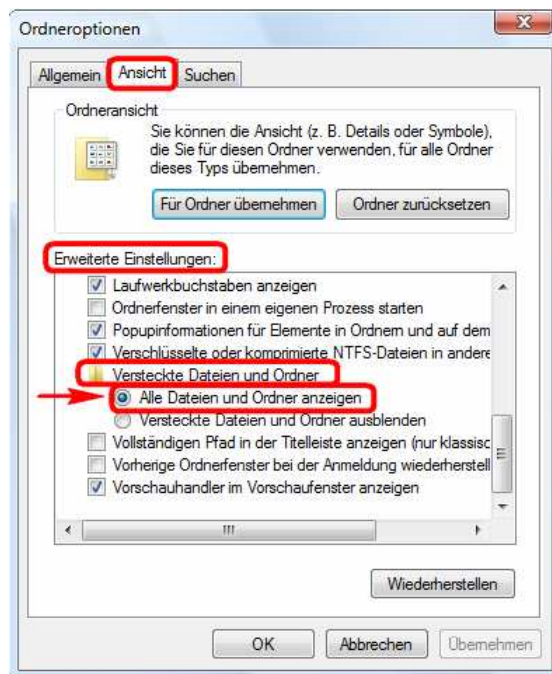


Info: Der Programme-Ordner bleibt hierbei unberührt!

**Falls der ProgramData Ordner nicht ersichtlich ist:**

Bei einigen Vista oder Win7- Installationen ist möglicherweise der **Ordner Program Data ausgeblendet** und Sie können ihn nicht sehen. Sollte dies der Fall sein, so müssen Sie sich zunächst den ausgeblendeten Ordner anzeigen lassen, befolgen Sie dazu nachfolgende Schritte:

Klicken Sie im Explorer in der oberen Leiste auf **Organisieren** und dann **Layout**. Im Bereich **Layout** müssen Sie einen Haken vor dem Punkt **Menüleiste** setzen. Klicken Sie dann auf **Extras**, wählen dann **Ordneroptionen** aus und gehen auf die Lasche **Ansicht** (siehe Schaubild). Unter erweiterte Einstellungen scrollen Sie bis „versteckte Dateien und Ordner“ und aktivieren dort das Kontrollkästchen „Alle Dateien und Ordner anzeigen“. Nach dem Bestätigen schließen Sie den Explorer und öffnen ihn erneut. Nun können Sie den Ordner ProgramData sehen.



5. Aus dem Sicherungsverzeichnis kopieren Sie die Vorlagen und in fügen diese in C:\Programme\MAPWARE\serviceOFFICE\Vorlagen ein. **Bei Vista/Win7:**
C:\ProgramData\MAPWARE\serviceOFFICE\Vorlagen

6. Dieselbe Aktion führen Sie für die Dokumente durch, die Sie aus dem Sicherungsverzeichnis kopieren und in C:\Programme\MAPWARE\serviceOFFICE\Dokumente einfügen. **Bei Vista/Win7:**
C:\ProgramData\MAPWARE\serviceOFFICE\Dokumente

ACHTUNG: Kopieren Sie nur die Inhalte der Ordner, nicht den Ordner selbst.

7. Wenn Sie alle Dateien auf den neuen PC kopiert haben, können Sie *serviceOFFICE* öffnen und mit Ihrem Kundendatenbestand arbeiten.