

Het maken van een back-up van uw administratie

1. Voordat u start met het maken van een back-up dient u een map aan te maken op uw pc, netwerk of USB-stick, om de back-up in weg te schrijven. Zorg dat deze map leeg is.
2. Sluit vooraf de eventueel openstaande administratie (via het eerste tabblad (naast Algemeen) > Administratie Sluiten of het "mapje" in het lint)
3. Zorg ervoor dat alle medewerkers uit de administratie zijn.
4. Kies tabblad Beheer > Veiligstellen
5. Geef aan welke administratie u wilt veiligstellen. Klik hiervoor op het vergrootglas.

A screenshot of the 'Veilig te stellen administratie' (Secure administration) dialog box. It has two radio buttons: 'Gebruikersadministratie' (selected) and 'Besturingsgegevens' (Management data). Below, there is a text field for 'Administratienummer:' (Administration number) containing 'MVL96660'.

6. Kies bij "Locatie back-up" de locatie die u bij punt 1 bepaald hebt om uw bestanden op te slaan, door met de knop "Bladeren" naar deze locatie te navigeren.

A screenshot of the 'Locatie back-up' (Backup location) dialog box. It has a radio button for 'Lokaal:' (Local) with a dropdown menu showing 'R:\96660'. To the right is a 'Bladeren...' (Browse...) button.

7. Klik op [OK] om de bestanden veilig te stellen. De database wordt weggeschreven als een backup-bestand, bijvoorbeeld 'MVL96660.bk4' samen met een bijbehorend *.LOG bestand, naar de gekozen locatie.

Let op! Het *.bk4-bestand en het logbestand (soms meerdere) **moeten** altijd bij elkaar blijven om de back-up te kunnen gebruiken. Zonder het logbestand kan de back-up niet verwerkt worden. Beide zijn van dezelfde datum / tijd.

