

Sage 50

Datensicherung

Diese Anleitung erläutert Ihnen anhand von Beispielen, welche Schritte notwendig sind, um eine Datensicherung zu erstellen.

Dieses Dokument ist gültig für folgende Programme:

Sage 50	(Standard, Comfort, Professional und Quantum)
Sage 50 Auftrag	(Standard und Comfort)
Sage 50 Buchhaltung	(Standard und Comfort)

Stand: 12.2022



Inhaltsverzeichnis

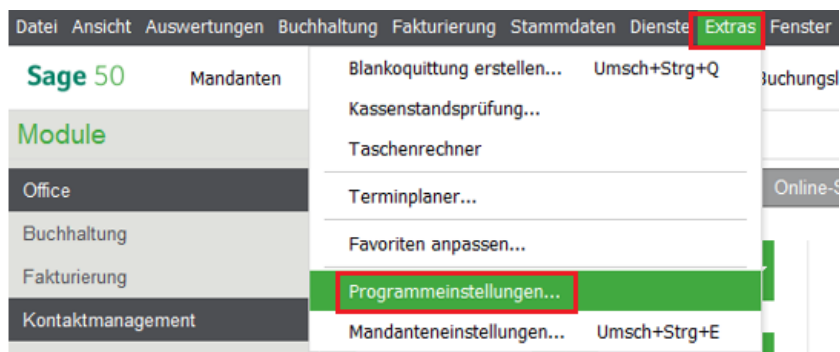
1	Grundeinstellungen für die Datensicherung	3
1.1	Datensicherungsinhalt.....	5
1.2	Speicheroptionen.....	6
1.3	Terminplanung	7
1.4	Benachrichtigung	8
1.5	Online-Backup	9
1.6	Datensicherung mit den gewählten Einstellungen erstellen	9
1.6.1	Automatische Sicherung	10
1.6.2	Sicherung bei Programmende.....	10
1.6.3	Erstellung einer manuellen Datensicherung	11
2.0	Datensicherungshistorie	13
3.0	Fertig	14

1 Grundeinstellungen für die Datensicherung

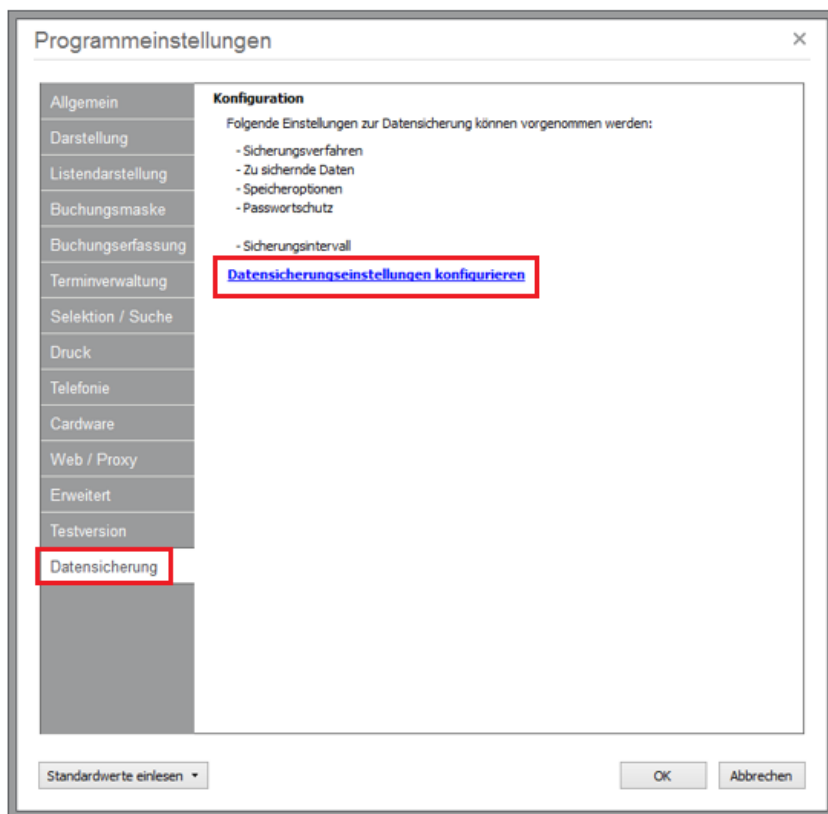
Wichtig: Sichern Sie regelmäßig! Stellen Sie sich zur Verdeutlichung der Wichtigkeit einer regelmäßigen Sicherung einfach den Fall vor, dass alle Aufträge, die Sie in einem Zeitraum von zwei Wochen eingegeben haben, plötzlich nicht mehr da sind.

Hinweis: Die Aufgabe der Datensicherung ist nach dem Erstellen einer Sicherungsdatei aus dem Programm nicht unbedingt abgeschlossen zu betrachten. Es empfiehlt sich, zusätzlich Sicherungen auf einen externen Datenträger zu speichern und an einem anderen Ort aufzubewahren.

Klicken Sie im Hauptmenü auf EXTRAS / PROGRAMMEINSTELLUNGEN.



Im Fenster "Programmeinstellungen" klicken Sie auf das Register "**Datensicherung**" und dann auf den blauen Link "**Datensicherungseinstellungen konfigurieren**".



1.1 Datensicherungsinhalt

Stellen Sie die benötigten Optionen ein:

- Haken Sie alle zu sichernden Mandanten an. Sie können auch den Schalter "**Alle auswählen**" nutzen.
- Wählen Sie, ob alle angehakten Mandanten bei Programmende gesichert werden sollen oder nur der jeweils aktive Mandant.

The screenshot shows the 'Datensicherungseinstellungen' (Backup Settings) dialog box with the 'Datensicherungsinhalt' (Backup Content) tab selected. The dialog has a title bar with a close button. Below the title bar is a subtitle 'Einstellungen Datensicherung' and a description 'Hier können Sie die verschiedenen Optionen zur Erstellung von Datensicherungen festlegen.' Below this is a tabbed interface with four tabs: 'Datensicherungsinhalt' (selected), 'Speicheroptionen', 'Terminplanung', and 'Benachrichtigung'. The 'Datensicherungsinhalt' tab contains a section titled 'Mandanten' with the subtitle 'Auswahl der zu sichernden Mandanten:'. Below this is a table with four columns: 'Name', 'Buchungsa', 'Server', and 'Datenbanktyp'. The table lists four entries: 'EAR Demomandant', 'FIBU Demo auf MySQL 5.6', 'FIBU Demo auf SageDB', and 'FIBU Demomandant'. Each entry has a checkbox in the first column. Below the table are two buttons: 'Alle auswählen' and 'Keine auswählen'. Below these buttons is a section titled 'Datensicherung bei Programmende' with two radio buttons: 'Alle ausgewählte Mandanten' (selected) and 'Nur aktiver Mandant'. At the bottom right of the dialog are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

	Name	Buchungsa	Server	Datenbanktyp
☒	EAR Demomandant	EAR	Access	MS Access
☐	FIBU Demo auf MySQL 5.6	FIBU	MySQL 5.6	MySQL
☐	FIBU Demo auf SageDB	FIBU	SageDB 5.0	SageDB
☐	FIBU Demomandant	FIBU	Access	MS Access

- Wechseln Sie zum Reiter "Speicheroptionen", um diese Einstellungen zu bearbeiten.
- Wenn Sie keine weiteren Einstellungen vornehmen wollen, betätigen Sie die Schaltfläche **< OK >**, um den Einstellungsdialog für die Datensicherung zu verlassen.

1.2 Speicheroptionen

Hinweis: Verwenden Sie einen Pfad, welcher immer verfügbar und auch für jeden Windows-Benutzer beschreibbar ist. Der Wechsel von der Einstellung 0 auf eine andere Zahl ist jederzeit möglich. Beachten Sie, dass beim Wechsel alte Datensicherungen nicht automatisch gelöscht werden. Diese müssen im Dateieexplorer einmalig manuell gelöscht werden

- **Datensicherungsort:** Geben Sie das Stammverzeichnis für die Datensicherung an.
- Wenn Sie im Stammverzeichnis keine Begrenzung (0) der Datensicherungsanzahl angeben, werden alle Sicherungen solange aufbewahrt, bis Sie diese manuell löschen. Wenn Sie dies nicht möchten, stellen Sie beispielsweise eine "15" ein. Danach werden von jedem Mandant 15 Sicherungen aufbewahrt und sobald eine 16. Sicherung angelegt werden soll, wird die älteste Sicherung automatisch gelöscht.
- **Archiv:** Wahlweise kann die Datensicherung auch als **ZIP-Datei** mit oder ohne Passwort erstellt werden.
- **Weitere mandantenbezogene Daten:** Aktivieren Sie die Option "**Satellitendaten sichern**" (empfohlen!), wenn mit jeder Datensicherung auch immer die Daten gesichert werden sollen, welche nicht unmittelbar in der Datenbank gespeichert sind.

Datensicherungseinstellungen

Einstellungen Datensicherung
Hier können Sie die verschiedenen Optionen zur Erstellung von Datensicherungen festlegen.

Speicheroptionen

Datensicherungsort

Stammverzeichnis Datensicherung: C:\ProgramData\Sage\GSLine2016\Backup

Im Stammverzeichnis maximale Anzahl der Datensicherungen pro Mandant (0 - keine Begrenzung): 0

Archiv

☐ Als ZIP-Datei sichern ☐ ZIP-Datei mit Passwort schützen

Passwort:

Passwort wiederholen:

Weitere mandantenbezogene Daten

☒ Satellitendaten sichern Unter Satellitendaten werden Daten verstanden, die nicht unmittelbar in der Datenbank von GS-Office gespeichert werden, aber einen eindeutigen Bezug zu dem jeweiligen Mandanten haben (z.B.: Belegarchiv, Artikelbilder, usw.)

OK Abbrechen

- Wechseln Sie zum Reiter "Terminplanung", um diese Einstellungen zu bearbeiten.
- Wenn Sie keine weiteren Einstellungen vornehmen wollen, betätigen Sie die Schaltfläche **< OK >**, um den Einstellungsdialog für die Datensicherung zu verlassen.

1.3 Terminplanung

Sie können auch in einem zu wählenden Turnus eine automatische Sicherung anlegen.

Hinweis: Zum Zeitpunkt der Sicherung muss der Server hochgefahren und auf allen Arbeitsstationen muss das Programm geschlossen sein.

Wichtig: Diese Funktion steht bei der Verwendung eines eigenen MS-SQL-Servers nicht zur Verfügung.

- **Starten Sie Sage 50** mit einem Rechtsklick und der Funktion "**Als Administrator ausführen**".
- Aktivieren Sie die Option "Automatische Datensicherung", wenn Sie eine zeitgesteuerte Datensicherung erstellen wollen.
- Stellen Sie das Startdatum, die Uhrzeit und den Wochentag ein.
- Über die Einstellung "Jede x. Woche wiederholen am:" können Sie festlegen, ob die Sicherung jede Woche (dann muss eine 1 eingetragen werden) oder z.B. nur einmal im Monat (dann muss eine 4 eingetragen werden) durchgeführt werden soll.

Datensicherungseinstellungen

Einstellungen Datensicherung
Hier können Sie die verschiedenen Optionen zur Erstellung von Datensicherungen festlegen.

Datensicherungsinhalt | Speicheroptionen | **Terminplanung** | Benachrichtigung | Online-Backup

Sicherungsverfahren

☒ Automatische Datensicherung

Startdatum: 01.05.2015

Startzeitpunkt (Uhrzeit): 21:00:00

Jede 1. Woche wiederholen am:

☐ Sonntag ☐ Montag ☐ Dienstag ☐ Mittwoch

☐ Donnerstag ☒ Freitag ☐ Samstag

OK Abbrechen

Wichtig: Die Einstellungen zur zeitgesteuerten Datensicherung müssen direkt **auf dem Server**, wo die Datenbank SageDB installiert ist, von einem Administrator (in Domänen mit Domänerechten) durchgeführt werden. Die Ausführung übernimmt die Microsoft Windows Aufgabenplanung.

Wechseln Sie zum Reiter "Benachrichtigung", um diese Einstellungen zu bearbeiten.

Wenn Sie keine weiteren Einstellungen vornehmen wollen, betätigen Sie die Schaltfläche < **OK** >, um den Einstellungsdialog für die Datensicherung zu verlassen.

1.4 Benachrichtigung

- **Warnung:** Möchten Sie einen Hinweis wenn die Datensicherung fehlschlägt, aktivieren Sie die Option "Warnung bei fehlerbehafteter Datensicherung".
- **Protokoll:** Additiv können Sie sich auch eine E-Mail mit dem Status der Datensicherung zusenden lassen. Aktivieren Sie dazu die notwendige Option und ergänzen Sie die Einstellungen.

The screenshot shows the 'Datensicherungseinstellungen' (Backup Settings) dialog box with the 'Benachrichtigung' (Notification) tab selected. The dialog has a green title bar and a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there's a subtitle 'Einstellungen Datensicherung' and a description 'Hier können Sie die verschiedenen Optionen zur Erstellung von Datensicherungen festlegen.'. The dialog is divided into five tabs: 'Datensicherungsinhalt', 'Speicheroptionen', 'Terminplanung', 'Benachrichtigung' (active), and 'Online-Backup'. The 'Benachrichtigung' tab contains two main sections: 'Warnung' and 'Protokoll'. The 'Warnung' section has a checkbox labeled 'Warnung bei fehlerbehafteter Datensicherung'. The 'Protokoll' section has a checked checkbox 'Protokoll per E-Mail versenden' and an 'E-Mail Test' button. Below these are input fields for 'Absender E-Mail Adresse', 'Empfänger E-Mail Adresse', and 'SMTP-Server', along with a 'Port' field set to '25'. At the bottom of the 'Protokoll' section, there are checkboxes for 'Server erfordert Authentifizierung' (with 'Username' and 'Passwort' fields) and 'Sichere Verbindung (TLS/SSL)'. The dialog ends with 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

Hinweis: Welche Einstellungen Sie benötigen und ob der SMTP-Server eine gesicherte Verbindung (TLS/SSL) oder Anmeldedaten benötigt, erfragen Sie bei ihrem Computer-Administrator oder Internet-Provider.

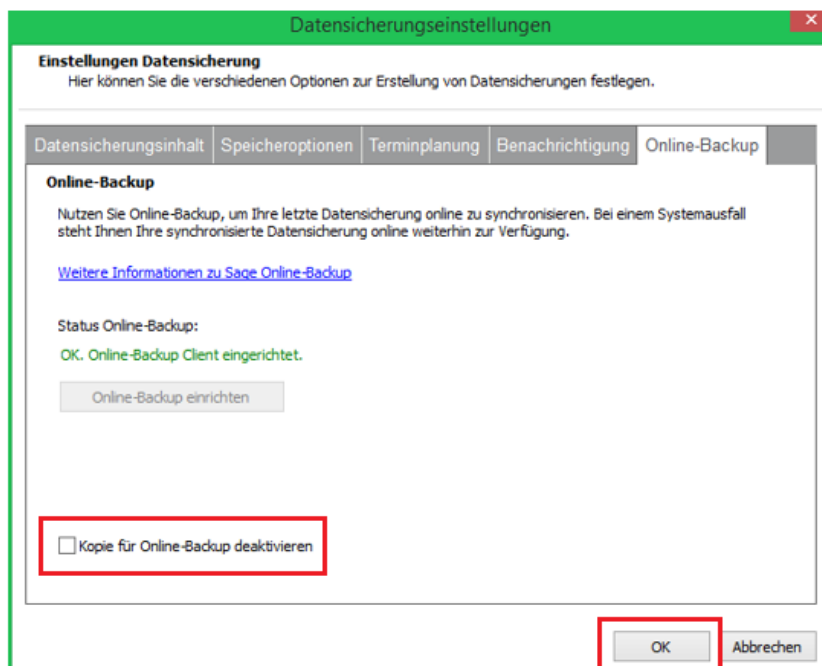
- Wechseln Sie zum Reiter "Online-Backup", um diese Einstellungen zu bearbeiten.
- Wenn Sie keine weiteren Einstellungen vornehmen wollen, betätigen Sie die Schaltfläche < **OK** >, um den Einstellungsdialog für die Datensicherung zu verlassen.

1.5 Online-Backup

In Kooperation mit Microsoft bietet Sage mit einem **Microsoft 365 Business Abo** (ehemals Office 365) die Option zur Online-Datensicherung an. Sollten Sie dafür eine Lizenz erworben haben, können Sie dieses Produkt über die Schaltfläche "Online-Backup einrichten" konfigurieren.

Hinweis: Bei "Online Backup" handelt es sich um ein kostenpflichtiges, zusätzliches Modul, welches für die Standard-Datensicherung nicht notwendig ist. Die Einrichtung muss auf dem PC erfolgen, auf welchem die Datenbank SageDB 5.7 installiert wurde.

- Solange Sie keine Lizenz von Microsoft 365 erworben haben, aktivieren Sie die Option "**Kopie für Online-Backup deaktivieren**", um die Datensicherung zu beschleunigen.



- Klicken Sie auf < **OK** >, um den Einstellungsdialog zu beenden.

1.6 Datensicherung mit den gewählten Einstellungen erstellen

Wenn Sie alle notwendigen Einstellungen vorgenommen haben, können Sie jetzt auf 3 Arten eine Datensicherung erstellen.

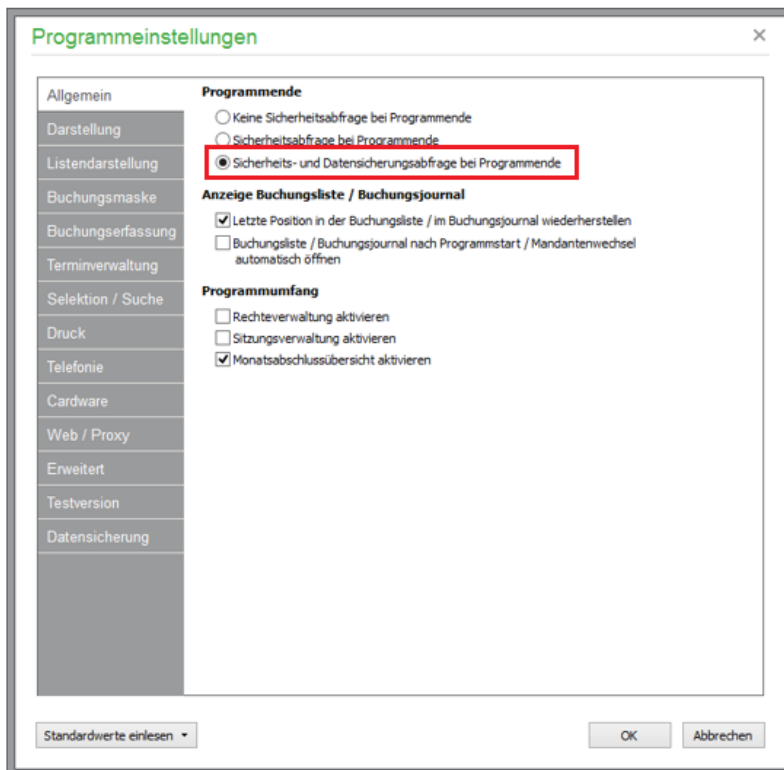
1.6.1 Automatische Sicherung

Sie haben unter der Terminplanung (siehe Punkt 1.3 dieser Anleitung) Angaben gemacht, dann wird zum gewählten Zeitpunkt die Datensicherung automatisch erstellt.

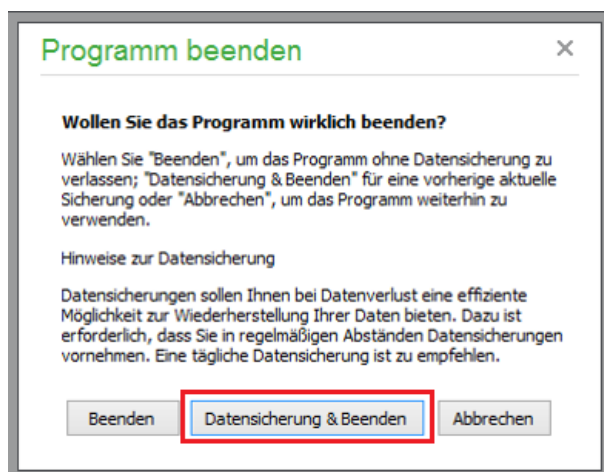
1.6.2 Sicherung bei Programmende

Wenn Sie mit jedem Programmende eine Sicherung durchführen möchten, überprüfen Sie über EXTRAS / PROGRAMMEINSTELLUNGEN / ALLGEMEIN die gewählte Aktion für das Programmende.

- Aktivieren Sie den Punkt "**Sicherheits- und Datensicherungsabfrage bei Programmende**".



Bei Programmende erscheint nachfolgendes Fenster:



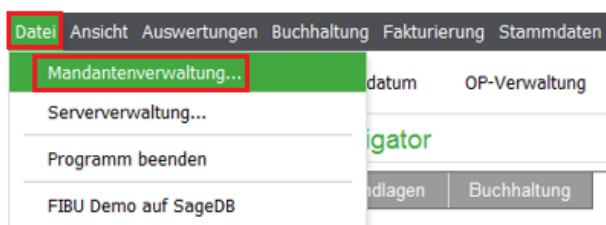
Klicken Sie auf die Schaltfläche "**Datensicherung & Beenden**", um die Datensicherung zu starten.

1.6.3 Erstellung einer manuellen Datensicherung

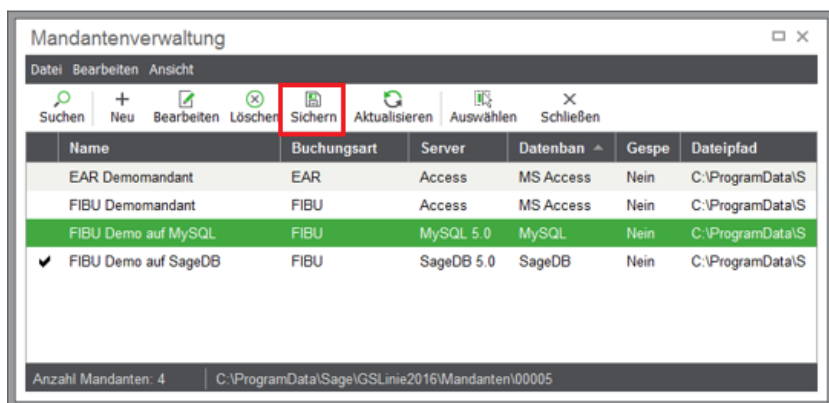
Sie können auch eine Datensicherung erstellen, ohne das Programm zu schließen.

Hinweis: Sie müssen alleine im Programm angemeldet sein, zusätzliche Benutzer müssen das Programm für den Zeitraum der Sicherung verlassen.

- Wechseln Sie zu DATEI / MANDANTENVERWALTUNG.



Im Fenster "Mandantenverwaltung" klicken Sie in der Symbolleiste auf "**Sichern**".



Im Fenster für die Mandantenauswahl haken Sie die zu sichernden Mandanten an. Die vorgenommenen Grundeinstellungen werden jetzt auf den Folgemasken nochmals abgefragt bzw. zur Bestätigung vorgegeben.

Name	Buchungsa	Server	Datenbanktyp
EAR Demomandant	EAR	Access	MS Access
FIBU Demo auf MySQL	FIBU	MySQL 5.0	MySQL
☒ FIBU Demo auf SageDB	FIBU	SageDB 5.0	SageDB
☐ FIBU Demomandant	FIBU	Access	MS Access

Alle auswählen Keine auswählen

< Zurück **Weiter >** Abbrechen

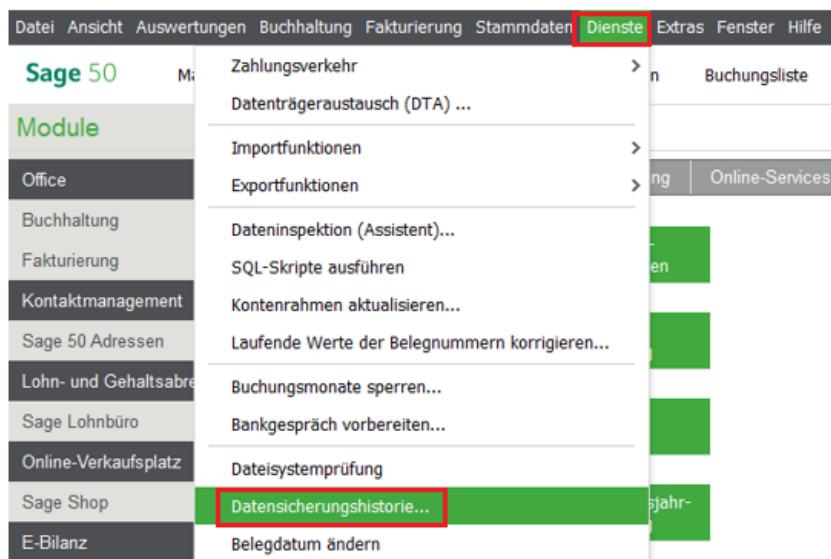
- Bestätigen Sie mit **< Weiter >** die Vorgaben und starten Sie die Sicherung.
- Die Funktionen der einzelnen Masken sind in dieser Anleitung in den Schritten 1.1 bis 1.5 beschrieben.

2.0 Datensicherungshistorie

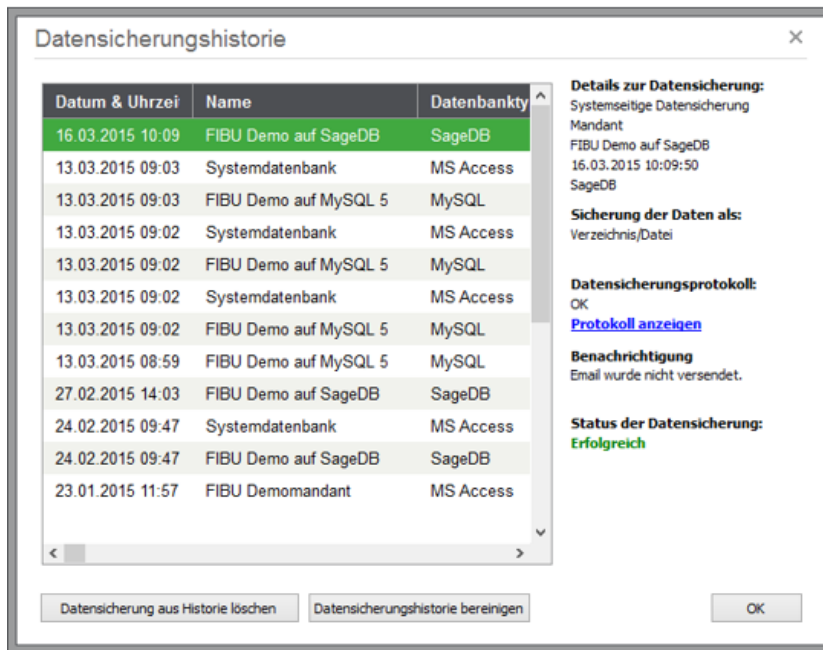
Das Programm protokolliert alle Datensicherungen und stellt diese in der "Datensicherungshistorie" dar.

Hinweis: Die Übersicht ist mandantenübergreifend und sollte regelmäßig aufgerufen und kontrolliert werden.

- Klicken Sie auf DIENSTE / DATENSICHERUNGSHISTORIE.



Im Fenster für die Datensicherungshistorie werden zusätzlich zum Zeitpunkt der Sicherung der Inhalt und der Datenbanktyp der gesicherten Daten angezeigt. Auf der rechten Seite des Dialogs können Sie auf einen Blick erkennen, ob die Sicherung der aktuell in der Liste markierten Daten erfolgreich war.



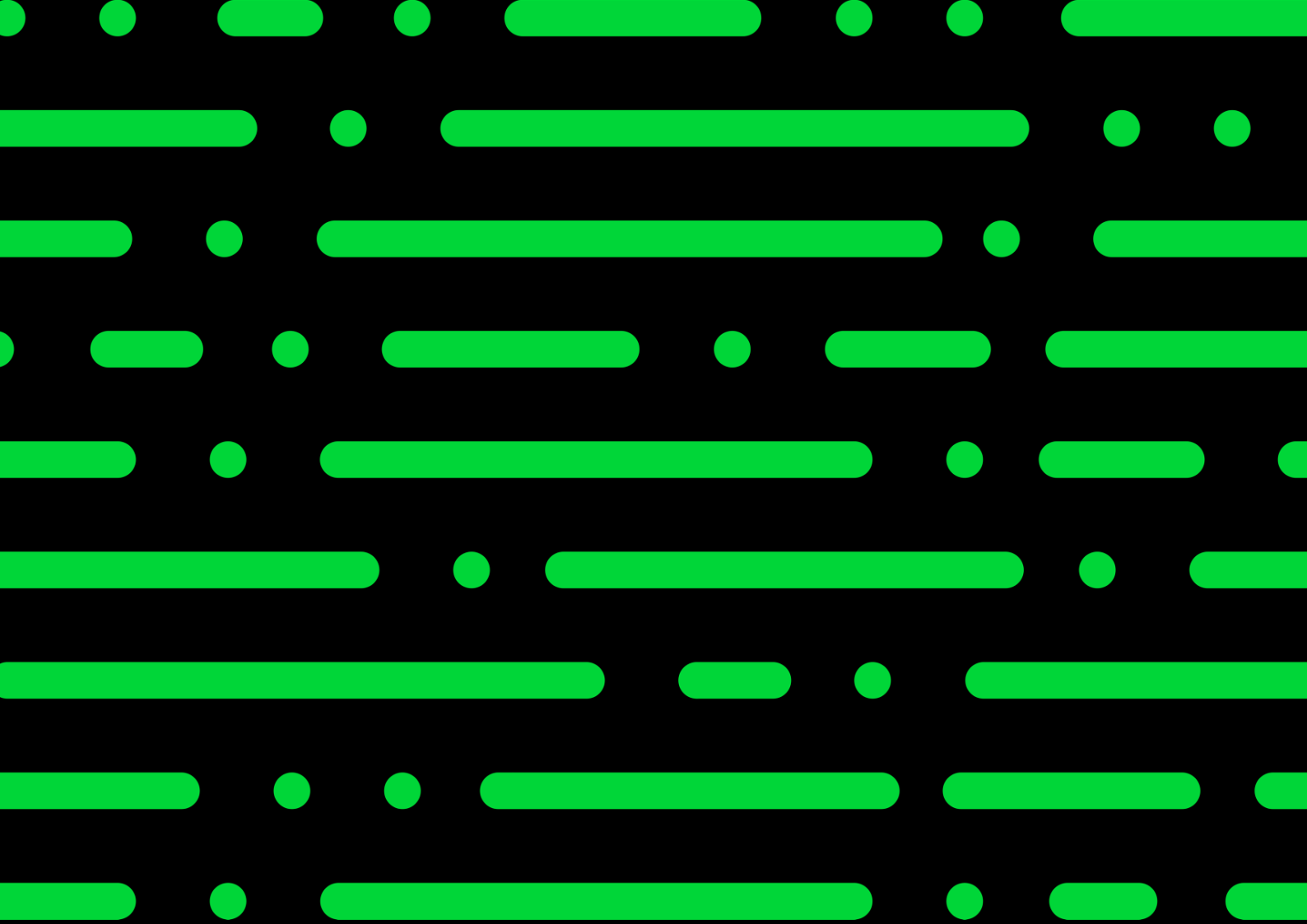
- Durch den Klick auf den Link < **Protokoll anzeigen** > können Sie sich das zu dem Sicherungsvorgang gehörende Protokoll anzeigen lassen.
- Über die Schaltfläche < **Datensicherungshistorie bereinigen** > können Sie die Tabelle um schon gelöschte Mandanten bereinigen.
- Möchten Sie nur eine bestimmte Datensicherung (erfolgreich oder fehlerhaft) aus der Übersicht entfernen, wählen Sie diese mit der Maus aus und klicken Sie auf die Schaltfläche < **Datensicherung aus Historie löschen** >.

Hinweis: Beachten Sie, dass nur der Eintrag aus der Datensicherungshistorie gelöscht wird. Die eigentliche Datensicherung bleibt im Sicherungsverzeichnis bestehen.

3.0 Fertig

Eine aktuelle Sicherung ist nun erstellt und Sie können wie gewohnt mit Ihrer Software arbeiten.

Sollten Sie Fragen zum Programm haben, nutzen Sie bitte an jeder Stelle im Programm durch Druck auf die Taste "**F1**" die in das Programm integrierte Onlinehilfe, welche Ihnen - immer bezogen auf das aktuell geöffnete Fenster - Informationen anzeigt.



Business Software GmbH

Primoschgasse 3
9020 Klagenfurt

0463 3843

kundenbetreuung@bsoftware.at

www.business-software.at



Sage

© 2022 Sage GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Sage, das Sage Logo sowie hier genannte Sage Produktnamen sind eingetragene Markennamen der Sage Global Services Limited bzw. ihrer Lizenzgeber. Alle anderen Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber. Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten.