



Datensicherung Pinus Software

Gültig ab Version 3.8-12, 09.09.2009

1. Grundsätzliches zur Datensicherung

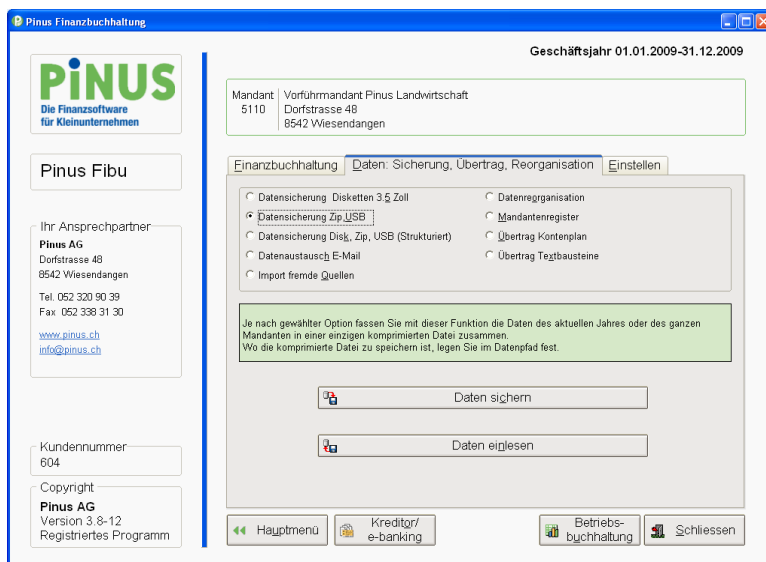
Schenken Sie bitte der Datensicherung grosse Aufmerksamkeit!

Ihre Daten sichern Sie vorteilhaft nach jeder Verarbeitung aus dem entsprechenden Modul (Fibu, Kreditor, Faktura, Lohn) auf einen externen Datenträger, z.B. auf eine externe Festplatte, einen USB Memory Stick, ein ZIP-Laufwerk oder brennen eine CD-ROM von Ihren Daten.

Sie können auch eine Kopie des Ordners PinusDaten (standardmässig unter C:\PinusDaten) auf einen externen Datenträger erstellen. Sie haben damit sämtliche Daten aus der Anwendung von Pinus Software gesichert.

2. Sicherung von Pinus Fibu-, Bebu- und Kreditoren-Daten

Im Modul Pinus Fibu sowie Pinus Bebu gelangen Sie über das Register ‚Daten: Sicherung, Übertrag, Reorganisation‘ auf folgende Maske:



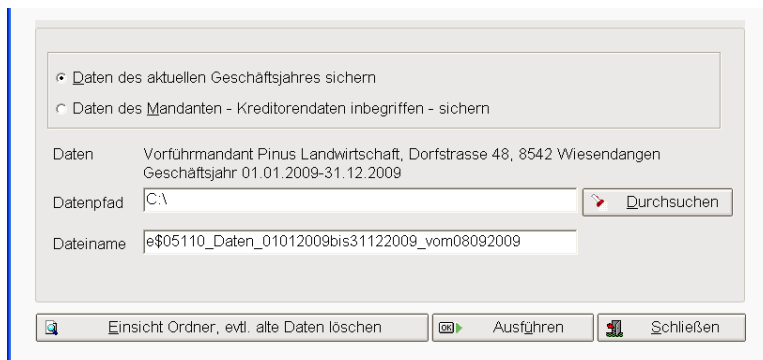
2.1 Datensicherung Disketten 3.5 Zoll

Die Diskette kann für den Datenaustausch mit dem Treuhänder und falls das Kreditorenmodul nicht benützt wird, für das Erstellen einer vollständigen Sicherungskopie des aktuellen Geschäftsjahres verwendet werden.

Da öfters nachträglich Aufzeichnungsfehler auf Disketten festgestellt werden müssen, empfehlen wir diese Sicherungsform nicht.

Sollte trotzdem die Sicherung auf eine Diskette 3.5 Zoll notwendig sein, sollten Sie mehrere Sätze von Disketten für Ihre Sicherungen verwenden, die Sie abwechslungsweise einsetzen.

2.2 Daten sichern/einlesen (komprimiert)



Je nach gewählter Option können Sie zwischen einer Sicherung für das aktuelle Jahr oder einer Sicherung für den ganzen Mandanten (alle Geschäftsjahre Fibu und Bebu inkl. Kreditorendaten) wählen.

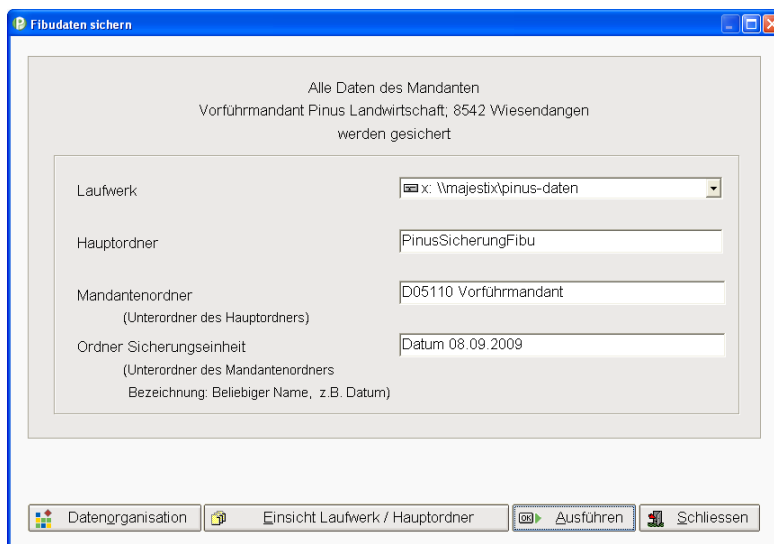
Wichtig! Bei der Sicherung für das aktuelle Jahr sind die Kreditorendaten und Textbausteine nicht in der Sicherungskopie enthalten. Diese Sicherung eignet sich insbesondere für den Datenaustausch mit Ihrem Treuhänder.

Wo die Datei zu speichern ist, legen Sie im Datenpfad fest. Ein Dateiname wird Ihnen vorgeschlagen. Sie können den Dateinamen jederzeit auf Ihre Bedürfnisse abändern.

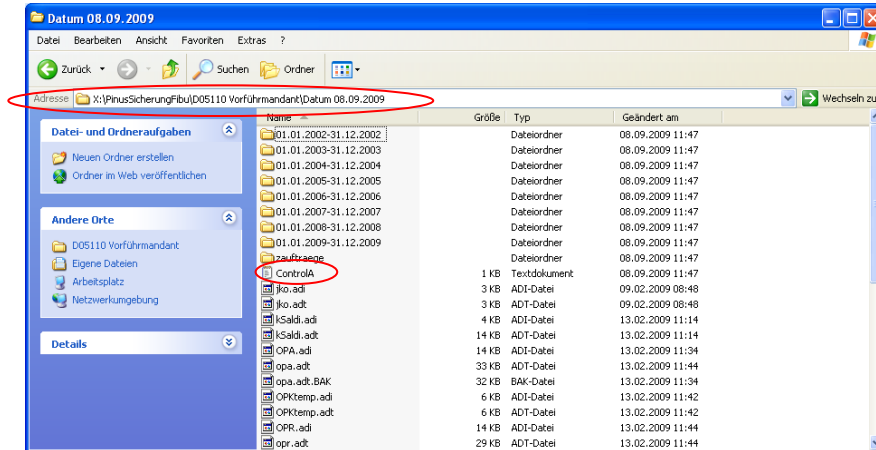
2.3 Daten sichern/einlesen (nicht komprimiert)

Mit dieser Funktion speichern Sie alle Dateien des angezeigten Mandanten in eine vorgegebene Ordnerstruktur (Hauptordner, Mandantenordner, Datum).

Dank aussagekräftigen Ordnernamen eignet sich diese Speicherform insbesondere für das Archivieren, z.B. auf einer externen Harddisk, einer CD-ROM oder einem USB Memory Stick.



Somit finden Sie auf Ihrem ausgewählten Laufwerk diese Ordnerstruktur. Zum Einlesen einer solchen strukturierten Sicherung wählen Sie das Datum der einzulesenden Sicherung und dann das Dokument ‚ControlA‘.



2.4 Datenaustausch E-Mail

Sie haben die Möglichkeit Ihre Pinus Fibu Daten auch per E-Mail auszutauschen. Unter <Daten bereitstellen> erstellen Sie analog der ‚Datensicherung Zip, USB (siehe auch Ziffer 2.2) je nach gewählter Option eine Sicherung für das aktuelle Jahr oder eine Sicherung für den ganzen Mandanten. Die benötigten Daten werden zusammengefasst, verschlüsselt und komprimiert gespeichert (standardmässig unter C:\PinusDaten\TransferAus).

Nachher erstellen Sie mit Ihrem E-Mail-Programm ein E-Mail und fügen die neu entstandene Datei (Datenpfad und Dateiname siehe Anzeige) als Anlage hinzu. Der Datenpfad wird beim <Ausführen> im Clipboard gespeichert. Wird das E-Mail-Programm aufgerufen ohne dass Sie vorher dieses Formular schliessen, kann beim Einfügen der Anlage mit SHIFT + Insert im Feld Dateiname das Zuweisen der Datei vereinfacht werden.

Um per E-Mail erhaltene Daten einzulesen, speichern Sie diese ab (standardmässig unter C:\PinusDaten\TransferEin). Einlesen können Sie die Daten dann unter <Datenaustausch E-Mail>, <Daten übernehmen>.

2.5 Import fremde Quellen

Pinus Fibu liest sämtliche Daten der Exportdatei und erzeugt daraus Buchungen. Die Buchungen werden ohne Ausnahme ins Journal eingefügt. Bereits im Journal enthaltene Buchungen werden durch das Importieren nicht tangiert.

Wie muss die Importdatei aufgezeichnet sein?

Pinus Fibu erwartet eine Textdatei (ANSI-Code, TAB-Stopp getrennte Felder). Die Spalten müssen in der ersten Zeile beschriftet sein. Folgende Überschriften sind in der angegebenen Reihenfolge verbindlich: Konto / Gegenkonto / Belegdatum / Belegnummer / Buchungstext / Sollumsatz / Habenumsatz / Steuerart / Steuercode.

Bei der Steuerart werden UH für Umsatzsteuer im Haben und US für Umsatzsteuer im Soll erwartet. Der Steuercode kann die Werte 1 = normaler Satz, 2 = reduzierter Satz und 3 = Sondersatz aufweisen.

Eine in Pinus Faktura erstellte Exportdatei (Zahlungen) entspricht diesen Anforderungen.

2.6 Datenreorganisation

Hier können einzelne Geschäftsjahre des Mandanten gelöscht werden.

<Ausnahmesituation> Es kann durch Fehler im System, herrührend zum Beispiel durch Hardware- oder Betriebssystemstörungen, zu Problemen kommen. In einem solchen Fall werden Sie durch das Programm auf fehlerhafte Daten aufmerksam gemacht. Es besteht die Möglichkeit, **aber keinesfalls die Sicherheit**, dass Sie auf einfache Art die Daten reorganisieren oder wieder herstellen können. Klicken Sie auf die Schaltfläche <Indexfehler reparieren>.

2.7 Mandantenregister

Wenn Sie mehrere Mandanten haben, sollten Sie ab und zu das Mandantenregister sichern. Kopieren Sie dazu mit dem Windowsexplorer die Dateien reg.adt und reg.adi auf einen Datenträger Ihrer Wahl. Diese Dateien finden Sie im Standard-Verzeichnis C:/PinusDaten/PinusFibu.

2.8 Übertrag Kontenplan (nur in Pinus Fibu)

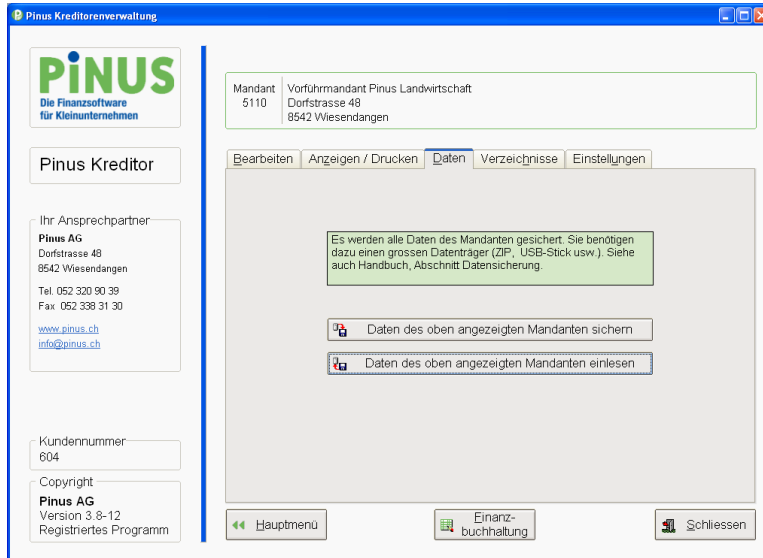
In jeder normalen Datensicherung ist der Kontenplan enthalten. Die Funktionen <Kontenplan speichern> und <Kontenplan einlesen> eignen sich insbesondere für den Übertrag eines Kontenplans von einem Mandanten auf einen andern Mandanten.

2.9 Übertrag Textbausteine (nur in Pinus Fibu)

In jeder Datensicherung des ganzen Mandanten sind die Textbausteine enthalten. Die Funktionen <Textbausteine speichern> und <Textbausteine einlesen> eignen sich insbesondere für den Übertrag der Textbausteine von einem Mandanten auf einen andern Mandanten.

3. Sicherung von Pinus Kreditor-Daten

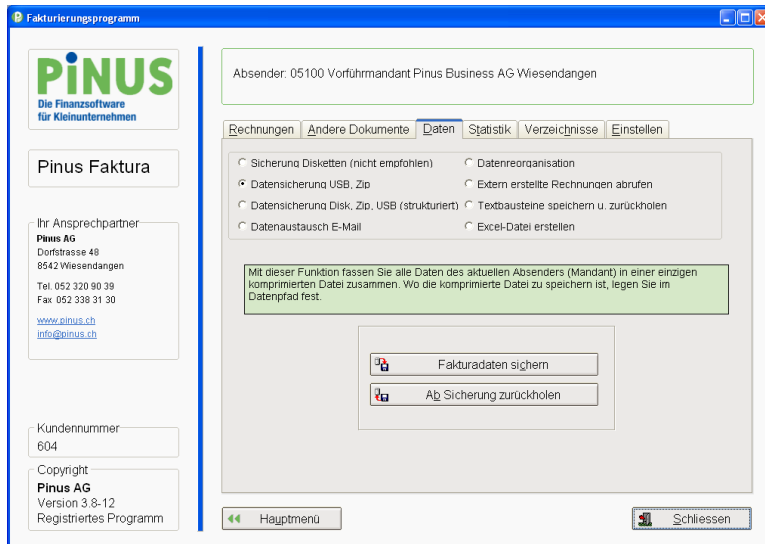
Im Modul Pinus Kreditor gelangen Sie über das Register ‚Daten‘ auf folgende Maske:



Mit dieser Funktion speichern Sie analog der ‚Datensicherung Disk, Zip, USB (Strukturiert)‘ im Fibu-Programm (siehe auch Ziffer 2.3). Alle Dateien des angezeigten Mandanten (Fibu/Bebu/Kreditor) werden in eine vorgegebene Ordnerstruktur (Hauptordner, Mandantenordner, Datum) gespeichert.

4. Sicherung von Pinus Faktura-Daten

Im Modul Pinus Faktura gelangen Sie über das Register ‚Daten‘ auf folgende Maske:



Ihre Faktura-Daten sollten Sie auf einen grossen Datenträger speichern. Sie speichern hier jeweils sämtliche Daten zu einem Absender auf einmal (Rechnungen, Offerten, Lieferscheine etc. aber auch Kunden- und Artikelverzeichnis sowie entsprechende Formulareinstellungen).

4.1 Sicherung Disketten (nicht empfohlen)

Aufgrund der Datenmenge wird von einer Sicherung auf 3 1/2"-Disketten abgeraten. Sind Sicherungen auf 3 1/2"-Disketten notwendig, so beschriften Sie diese, falls für eine Sicherung mehrere Disketten notwendig sind, in der Reihenfolge der Sicherung (1, 2, 3 etc.). Das Programm wird Sie beim Einlesen der Sicherung nach der jeweiligen Diskette fragen. Auf den Disketten sind sämtliche Pinus Faktura-Daten eines Absenders gesichert.

Da die Disketten selbst anfällig sind, sollten Sie mehrere Sätze von Disketten für Ihre Sicherungen verwenden, die Sie abwechslungsweise einsetzen!

4.2 Daten sichern/einlesen (komprimiert)

Hier wird nur ein einzelnes Lohnabrechnungsjahr in einer Datei zusammengefasst, verschlüsselt und komprimiert. Über <Daten des oben angezeigten Mandanten sichern> wählen sie das gewünschte Jahr und geben den Datenpfad an, wo die Datei zu speichern ist. Mit <Ausführen> wird die Sicherung erstellt. Zum Einlesen einer solchen Sicherung gehen Sie auf <Daten des oben angezeigten Mandanten einlesen>.

4.3 Daten sichern/einlesen (nicht komprimiert)

Mit dieser Funktion speichern Sie alle Dateien des Absenders (Mandant) in eine vorgegebene Ordnerstruktur (Hauptordner, Absenderordner, Datum). Dank aussagekräftigen Ordnernamen eignet sich diese Speicherform insbesondere für das Archivieren z.B. auf einer externen Festplatte, einer CD-ROM oder einem USB Memory Stick (analog Pinus Fibu).

4.4 Datenaustausch E-Mail

Sie haben die Möglichkeit Ihre Pinus Faktura Daten auch per E-Mail auszutauschen. Wenn Sie ausführen anwählen.

Unter <Daten bereitstellen> erstellen Sie analog der Datensicherung USB, Zip (siehe auch Ziffer 4.2) eine Sicherung des Absenders (Mandanten). Die benötigten Daten werden zusammengefasst, verschlüsselt und komprimiert gespeichert (standardmässig unter C:\PinusDaten\TransferAus).

Anschliessend erstellen Sie mit Ihrem E-Mail-Programm ein neues E-Mail und fügen die neu entstandene Datei (Datenpfad und Dateiname siehe Anzeige) als Anlage hinzu.

Der Datenpfad wird beim <Ausführen> im Clipboard gespeichert. Wird das E-Mail-Programm aufgerufen ohne dass Sie vorher dieses Formular schliessen, kann beim Einfügen der Anlage mit SHIFT + Insert im Feld Dateiname das Zuweisen der Datei vereinfacht werden.

Um per E-Mail erhaltene Daten einzulesen, speichern Sie diese (standardmässig unter C:\PinusDaten\TransferEin) ab. Einlesen können Sie die Daten dann unter <Datenaustausch E-Mail>, <Daten übernehmen>.

4.5 Datenreorganisation

Unter <Ausnahmesituation> haben Sie die Funktionen <Interne Datensicherung abrufen>. Das Sicherungsdatum wird auf der linken Seite angezeigt. Zudem können Sie Ihre <Letzte Datensicherung einlesen>.

Falls der ganze Inhalt eines Mandanten gelöscht werden soll, wählen Sie <Ausnahme: Alle Daten löschen>.

Es kann durch Fehler im System, herrührend zum Beispiel durch Hardware- oder Betriebssystemstörungen, zu Problemen kommen. In einem solchen Fall werden Sie durch das Programm auf fehlerhafte Daten aufmerksam gemacht. Es besteht die Möglichkeit, **aber keinesfalls die Sicherheit**, dass Sie auf einfache Art die Daten reorganisieren oder wieder herstellen können. Klicken Sie auf die Schaltfläche <Indexfehler reparieren>.

Unter <Dokumente entfernen> können Dokumente, die älter sind als das von Ihnen gewählte Datum, gelöscht werden. Sie haben die Auswahl zwischen ‚alle alten Dokumente (Rechnungen, Lieferscheine, Offerten usw.) entfernen‘ oder ‚nur alte Lieferscheine und Arbeitsrapporte entfernen‘.

Nach diesem Vorgang sind die entfernten Dokumente definitiv gelöscht, eine Wiederherstellung ist nicht möglich! Allenfalls vorgängig eine Sicherung erstellen.

4.6 Extern erstellte Rechnungen abrufen

Diese Funktion ist für die Übernahme von Rechnungen ab einem externen Erfassungsprogramm entwickelt. Das externe Erfassungsprogramm hat je Rechnung die Daten in eine Textdatei mit normiertem Aufzeichnungsformat zu schreiben. In dieser Form aufgezeichnete Daten können mit einem Klick auf die Schaltfläche <Rechnungen abrufen> in Pinus Faktura übernommen werden.

Diese Lösung kann nicht standardmässig eingesetzt werden. Sie setzt Abklärungen und Vorbereitungen voraus.

4.7 Textbausteine speichern und zurückholen

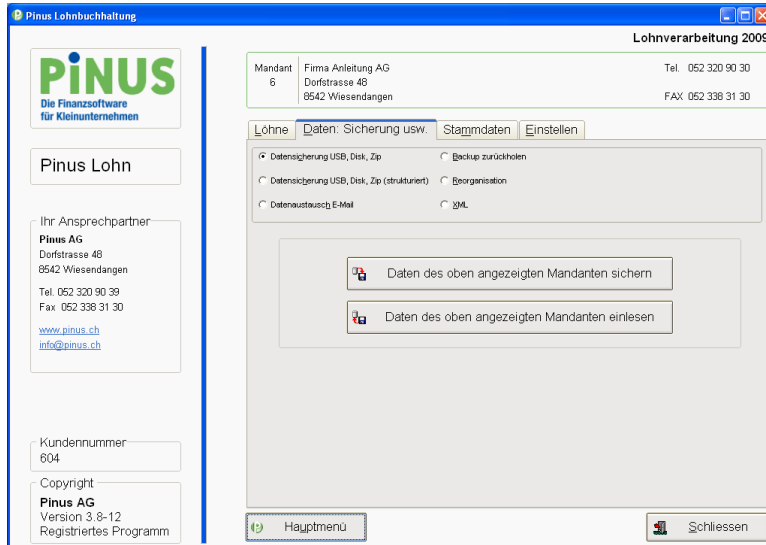
Hier können die Textbausteine welche bei den Textzeilen erfasst wurden gespeichert werden.

4.8 Excel-Datei erstellen

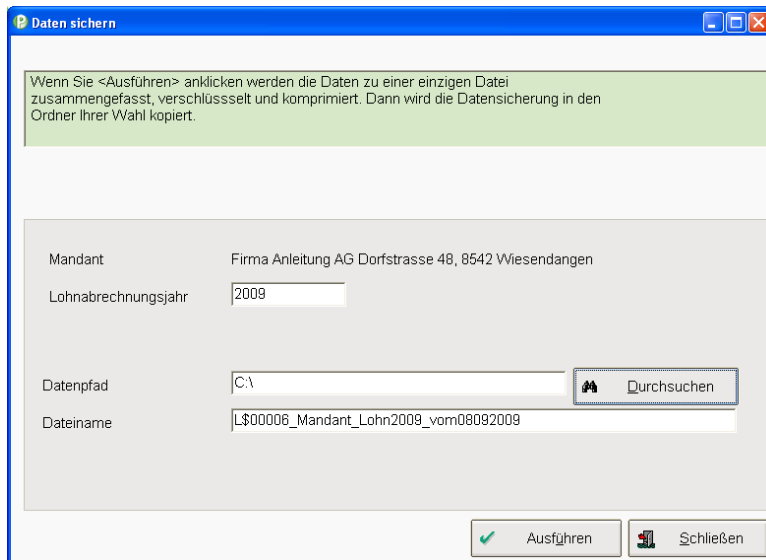
Mit dieser Funktion speichern Sie je nach Auswahl Rechnungs- oder Lieferscheinposten und Arbeitsrapporte in einer Excel-Tabelle ab. Sie können damit Ihre eigenen Statistiken erstellen. Geben Sie den gewünschten Datenpfad an.

5. Sicherung Pinus Lohn-Daten

Im Modul Pinus Lohn gelangen Sie über das Register ‚Daten: Sicherung usw.‘ auf folgende Maske:



5.1 Datensicherung USB, Disk, Zip

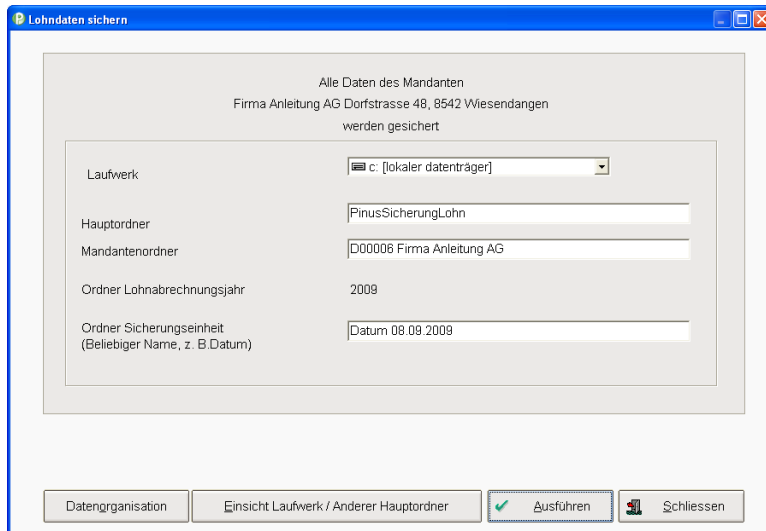


Nur ein einzelnes Lohnabrechnungsjahr wird in einer Datei zusammengefasst, verschlüsselt und komprimiert. Wo die Datei zu speichern ist, legen Sie im Datenpfad fest.

5.2 Datensicherung USB, Disk, Zip (strukturiert)

Mit dieser Funktion speichern Sie ein Lohnabrechnungsjahr in eine vorgegebene Ordnerstruktur (Hauptordner, Mandantenordner, Lohnabrechnungsjahr, Datum).

Dank aussagekräftigen Ordnernamen eignet sich diese Speicherform insbesondere für das Archivieren, z.B. auf einer externen Harddisk oder einem USB Memory Stick.



5.3 Datenaustausch E-Mail

Sie haben die Möglichkeit Ihre Pinus Lohn Daten auch per E-Mail auszutauschen. Unter <Daten bereitstellen> erstellen Sie analog der ‚Datensicherung USB, Disk, Zip‘ (siehe auch Ziffer 5.1) eine Sicherung für das ausgewählte Lohnabrechnungsjahr. Die benötigten Daten werden zusammengefasst, verschlüsselt und komprimiert gespeichert (standardmässig unter c:\PinusDaten\TransferAus).

Nachher erstellen Sie mit Ihrem E-Mail-Programm ein E-Mail und fügen die neu entstandene Datei (Datenpfad und Dateiname siehe Anzeige) als Anlage hinzu.

Der Datenpfad wird beim <Ausführen> im Clipboard gespeichert. Wird das E-Mail-Programm aufgerufen ohne dass Sie vorher dieses Formular schliessen, kann beim Einfügen der Anlage mit SHIFT + Insert im Feld Dateiname das Zuweisen der Datei vereinfacht werden.

Um per E-Mail erhaltene Daten einzulesen, speichern Sie diese (standardmässig unter C:\PinusDaten\TransferEin) ab. Einlesen können Sie die Daten dann unter <Datenaustausch E-Mail>, <Daten übernehmen>.

5.4 Backup zurückholen

Hier können in **Ausnahmefällen** abgeschlossene Verarbeitungsdurchläufe zurückgeholt werden. In der Lohnverarbeitung wird bei <Schritt 2: Verarbeitungsdurchlauf abschliessen> eine automatische Sicherung des aktuellen Standes erstellt. Diese wird im Pfad der Datenablage im entsprechenden Mandant im Ordner ‚Backup‘ mit Vermerk des Monats abgelegt. Beim Einlesen eines Backups werden die aktuellen Daten überschrieben und sind nicht mehr vorhanden! Es können somit auch Abweichungen zu der Buchhaltung entstehen (im Lohnprogramm Buchungen neu wieder offen, in der Fibu jedoch bereits verbucht).

5.5 Reorganisation

Es kann durch Fehler im System, herrührend zum Beispiel durch Hardware- oder Betriebssystemstörungen, zu Problemen kommen. Es besteht die Möglichkeit, **aber keinesfalls die Sicherheit**, dass Sie auf einfache Art die Daten reorganisieren oder wieder herstellen können. Klicken Sie auf die Schaltfläche <Indexreparatur>.

5.6 XML (Einheitliches Lohnmeldeverfahren ELM)

Hier erstellen Sie zukünftig eine XML-Datei zur elektronischen Weitergabe der Lohndaten an Lohndatenempfänger (AHV-Stelle, Versicherungen, Steuerämter, Bundesamt für Statistik usw.). Diese Übermittlung wird ab der Version Pinus Software 3.10 freigeschaltet. Zur Zeit ist sie noch nicht produktiv nutzbar.