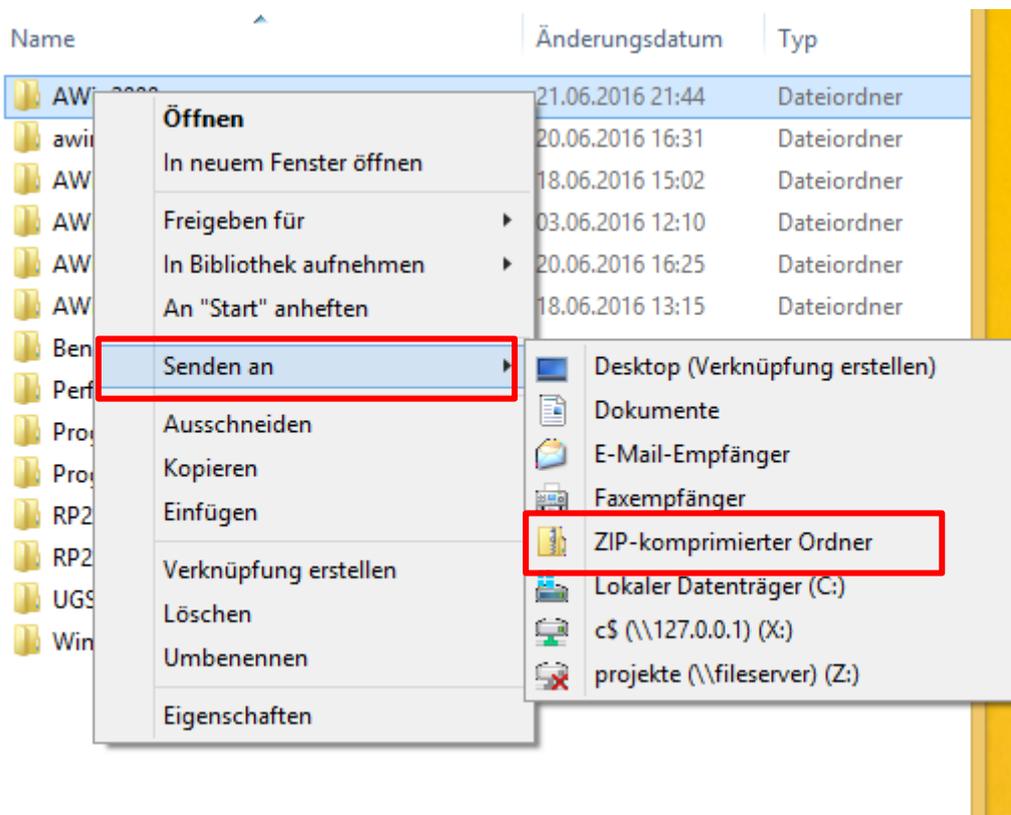


Tipps und Tricks

Backup Erstellung (manuelle Erstellung/ Backup Software)

1. Öffnen Sie den Lokalen Datenträger (C:).
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den *AWin2000* Ordner und wählen den Punkt *Senden an -> ZIP-komprimierter Ordner*.



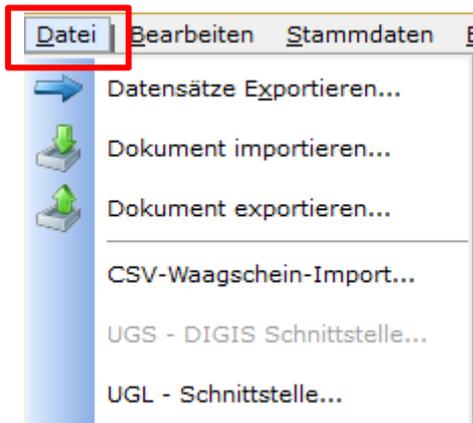
3. Ein ZIP Ordner wird entweder im *lokalen Ordner C:* oder auf dem *Desktop* hinterlegt.
4. Benennen Sie den Ordner in eine Ihnen passende Form um. Bspw. *AWin Sicherung 2016_06_28* und verschieben diesen auf einen USB Stick oder eine externe Festplatte.



Alternativ können Programme wie Acronis genutzt werden. Diese übernehmen automatisch die Sicherung aller Daten. Wenden Sie sich hierzu an Ihren ansässigen EDV Ansprechpartner.

Dokumente Exportieren

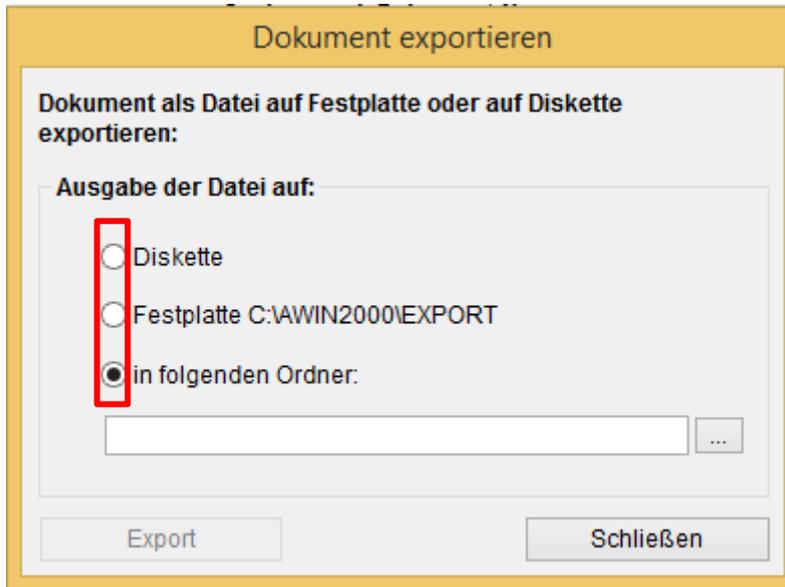
1. Sie befinden sich im Bereich der *Aufträge*.
2. Klicken Sie auf *Datei*.



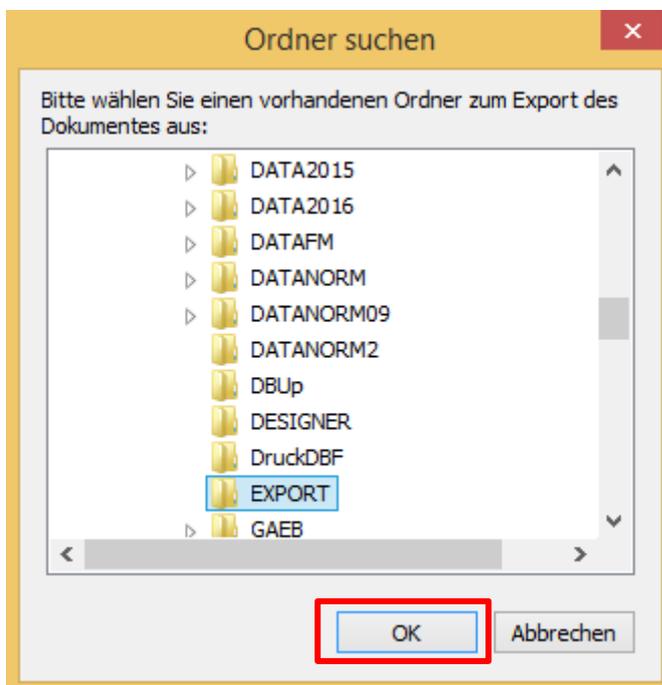
3. Klicken Sie auf *Dokument exportieren*.



4. Wählen Sie den Ort auf dem die exportierte Datei gespeichert werden soll. In unserem Beispiel wurde der letzte Punkt gewählt.

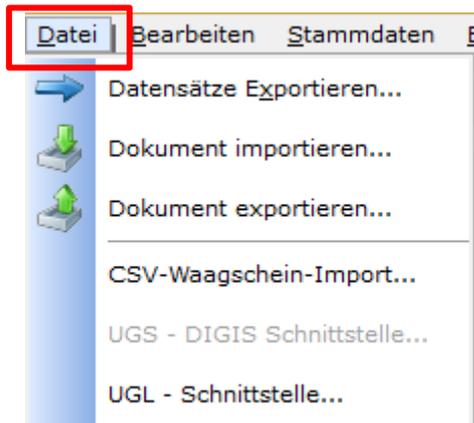


5. Wählen Sie einen Ordner aus, Standardmäßig ist das der im AWin hinterlegte Export Ordner. Bestätigen Sie mit **OK**, das Dokument wird gespeichert.



Dokumente Importieren

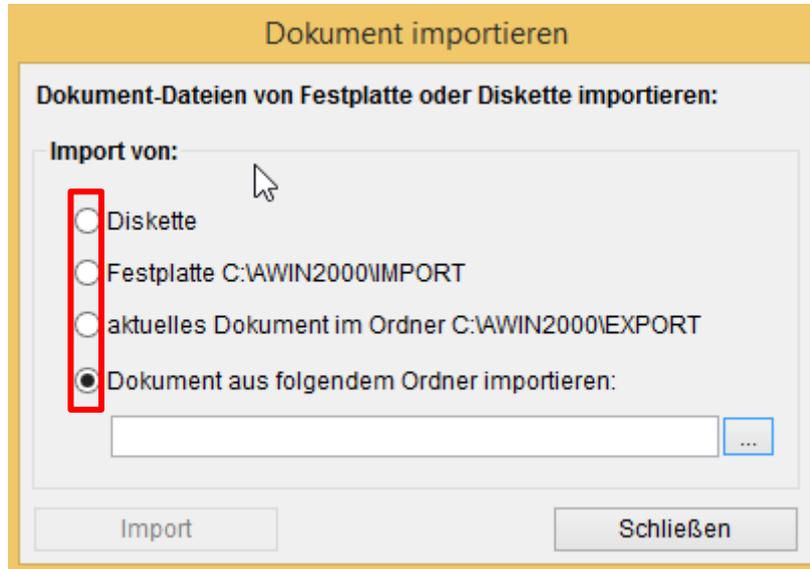
1. Sie befinden sich im Bereich der *Aufträge*.
2. Klicken Sie auf *Datei*.



3. Klicken Sie auf *Dokument Importieren*



4. Wählen Sie den Ort aus dem ein Dokument importiert werden soll. In unserem Beispiel wurde der letzte Punkt gewählt.



5. Wählen Sie einen Ordner aus, Standardmäßig ist das der im AWin hinterlegte Export Ordner. Bestätigen Sie mit *OK*, alle enthaltenen Dokumente werden importiert.

