

Back-up maken

BankingTools Cashflow v4.2

Bespaar geld en spaar het milieu!



Lees de handleiding vanaf uw beeldscherm.

Wilt u toch de handleiding afdrukken? Kiest u dan voor de speciale optie 'meerdere pagina's per vel' of 'afdrukken als boekje'.

Inhoud

1	Administraties – Back-up & export	3
1.1	Lokale back-up maken	3
1.2	Lokale back-up teruglezen	4
1.3	Online back-up maken	5
1.4	Online back-up teruglezen	6
1.5	Transacties exporteren	7

1 Administraties – Back-up & export

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe u een back-up kunt maken en teruglezen en hoe u transacties kunt exporteren (.csv-bestand) om te verwerken in een ander programma.

1.1 Lokale back-up maken

BankingTools adviseert om regelmatig een back-up van uw administratie te maken zodat uw data weer teruggezet kan worden na bijvoorbeeld een computercrash. Om een back-up te maken klikt u het in administratievenster op [Back-up/Restore].

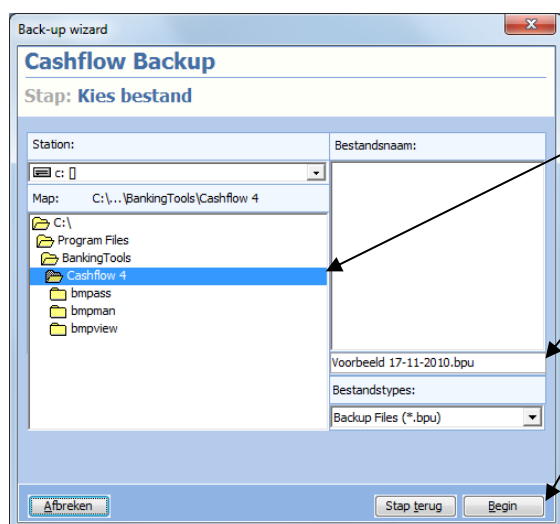
Bent al ingelogd in een administratie, dan kunt u een back-up maken door u in het menu te klikken op [Applicatieknop], [Administratie], [Back-up maken/teruglezen]. In het scherm dat verschijnt, klikt u op [Doorgaan]. Standaard staat het rondje bij 'ik wil een back-up maken' al geselecteerd. Vink vervolgens de administraties aan waarvan u een back-up wilt maken en klik op [Stap verder]. Selecteer het onderste rondje 'lokaal, als bestand op uw computer' en klik op [Stap verder].

Links dient u de locatie op uw computer aan te geven waar het back-upbestand dient opgeslagen te worden, door op de juiste mappen te klikken. Als u op een map twee keer klikt, worden de mappen zichtbaar die zich hierin bevinden. Als u de juiste locatie heeft gevonden, geeft u rechts het bestand een naam. Klik vervolgens op [Begin].

Lokale back-up maken



1. Klik op [Backup/Restore]
2. Klik op [Doorgaan]
3. Klik op [Stap verder]
4. Vink gewenste administraties aan
5. Selecteer 'lokaal, als bestand..'



6. Klik op [Stap verder]
7. Selecteer locatie
8. Geef een naam op
9. Klik op [begin]
10. Klik op [Ok]

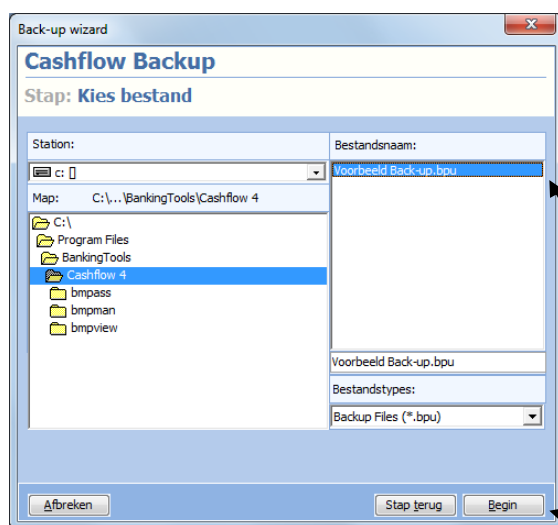
1.2 Lokale back-up teruglezen

Om een back-up van een administratie terug te lezen, klikt u in het administratievenster op [Backup/Restore].

Bent al ingelogd in een administratie, dan kunt u een back-up teruglezen door u in het menu te klikken op [Applicatieknop], [Administratie], [Back-up maken/teruglezen] en in het scherm dat verschijnt, klikt u op [Doorgaan].

Selecteer vervolgens het onderste rondje 'Ik wil een bestaande back-up teruglezen' en klik op [Stap verder]. Links selecteert u de map waarin de back-up op uw computer staat opgeslagen, door op de juiste mappen te klikken. Als u tweemaal op een map klikt, dan worden de onderliggende mappen zichtbaar. Als de betreffende map inderdaad een back-up bestand(.bpu) bevat, dan verschijnt deze in het rechterscherm onder de tekst 'Bestandsnaam'. Selecteer het bestand en klik op [Begin].

Let op dat het bestand daadwerkelijk rechts verschijnt en dat niet enkel de naam van het bestand wordt getoond. In dat geval verschijnt de boodschap dat het bestand niet gevonden kan worden. In het volgende scherm vinkt u de administraties aan die u wilt terugzetten en klikt u op [stap verder] en de administraties worden teruggezet. Klik op [OK].



Back-up teruglezen

1. Klik op [Backup/Restore]
2. Selecteer het onderste rondje
3. Klik op [Stap verder]
4. Selecteer 'Lokaal, als bestand..'
5. Klik op [Stap verder]
6. Selecteer de locatie
7. Selecteer het bestand
8. Klik op [Begin]
9. Vink de gewenste administraties aan
10. Klik op [Stap verder]
11. Klik op [OK]

1.3 Online back-up maken

U kunt een back-up online verzenden naar de digitale kluis van Cashflow en hiervandaan ook weer teruglezen. Voordat een back-up verzonden wordt, wordt het back-up bestand encrypted met uw wachtwoord als sleutel. Hierdoor is de back-up alleen door u te openen.

Om een back-up te verzenden klikt u in het administratievenster op [Backup/Restore].

Bent al ingelogd in een administratie, dan kunt u een back-up maken door in het menu te klikken op [Applicatieknop], [Administratie], [Back-up maken/teruglezen] en in het scherm dat verschijnt, klikt u op [Doorgaan]. Vink vervolgens de administraties aan waarvan u een back-up wilt maken en klik op [Stap verder]. Standaard staat het rondje bij 'online, via de digitale kluis van Cashflow back-up' al geselecteerd. Klik op [Stap verder].

Als u al over een gebruikersnaam en wachtwoord beschikt van Cashflow back-up, dan kunt u uw gebruikersnaam en wachtwoord invoeren en op [stap verder] klikken. Indien u al een account heeft, maar uw wachtwoord bent vergeten dan klikt u op [Wachtwoord vergeten? Klik hier.] en uw wachtwoord wordt in een e-mail verstuurd naar uw e-mailadres. Indien u nog geen account heeft, dan selecteert u het onderste rondje 'Nieuwe gebruikersnaam en wachtwoord aanmaken voor Cashflow back-up'.

Geef vervolgens een gebruikersnaam op en voer uw e-mailadres tweemaal in en geef twee maal een wachtwoord op. Klik op [Stap verder] en de back-up wordt verzonden naar de BankingTools server. Klik vervolgens op [OK].

Online back-up maken

1. Klik op [Backup/Restore]
2. Klik op [Doorgaan]
3. Klik op [Stap verder]
4. Vink gewenste administraties aan
5. Klik op [Stap verder]
6. Selecteer 'Nieuwe gebruikersnaam..'
7. Vul gebruikersnaam en overige gegevens in
8. Klik op [Stap verder]
9. Klik op [Ok]

1.4 Online back-up teruglezen

Een back-up die verzonden is naar het Cashflow online back-up systeem, kunt u weer inlezen door te klikken op [Backup/Restore] in het administratievenster.

Bent al ingelogd in een administratie, dan kunt u een back-up maken door u in het menu te klikken op [Applicatieknop], [Administratie], [Back-up maken/teruglezen] en in het scherm dat verschijnt, klikt u op [Doorgaan]. Selecteer vervolgens het onderste rondje 'Ik wil een bestaande back-up teruglezen' en klik op [Stap verder]. In het volgende scherm staat het juiste rondje al geselecteerd en kunt u dus nogmaals op [Stap verder] klikken.

Vult u vervolgens uw Cashflow online back-up accountgegevens in en klik op [stap verder]. Indien u uw wachtwoord bent vergeten, dan klikt u op [Wachtwoord vergeten? Klik hier.] en uw wachtwoord wordt in een e-mail verstuurd naar uw e-mailadres. Klik op [Stap verder] en uw back-up wordt van BankingTools server gehaald en klik weer op [Stap verder].

Vink vervolgens de administraties aan die u wilt terugzetten in Cashflow en klik op [Stap verder]. Klik op [Ok].

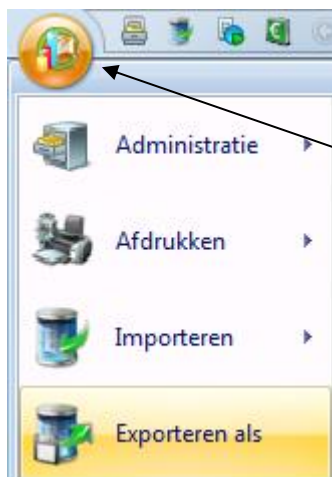
Back-up online teruglezen

1. Klik op [Backup/Restore]
2. Selecteer het onderste rondje
3. Klik twee keer op [Stap verder]
4. Vul uw gegevens in
5. Klik drie keer op [Stap verder]
6. Vink de gewenste administraties aan
7. Klik op [Stap verder]
8. Klik op [Ok]

1.5 Transacties exporteren

De transacties die geïmporteerd zijn in Cashflow kunnen geëxporteerd worden als een komma gescheiden CSV bestand, zodat ze in allerlei andere programma's ingelezen kunnen worden. Zo kunt u de transacties ook in Microsoft Excel® inlezen.

De transacties dienen geëxporteerd te worden vanuit het scherm "Transacties – Invoerlijst". Klik hiervoor op de tab [Transacties] en vervolgens op [Invoerlijst]. Om de transacties te exporteren klikt u vervolgens op [Applicatieknop], [Exporteren als...]. Kies de locatie waar het exportbestand opgeslagen moet worden, geef een naam op en klik vervolgens op [Opslaan].



Exporteren

1. *Klik op tab [Transacties]*
2. *Klik op [Invoerlijst]*
3. *Klik op [Applicatieknop]*
4. *Klik op [Exporteren als...]*
5. *Selecteer een locatie*
6. *Geef een naam op*
7. *Klik op [Opslaan]*