



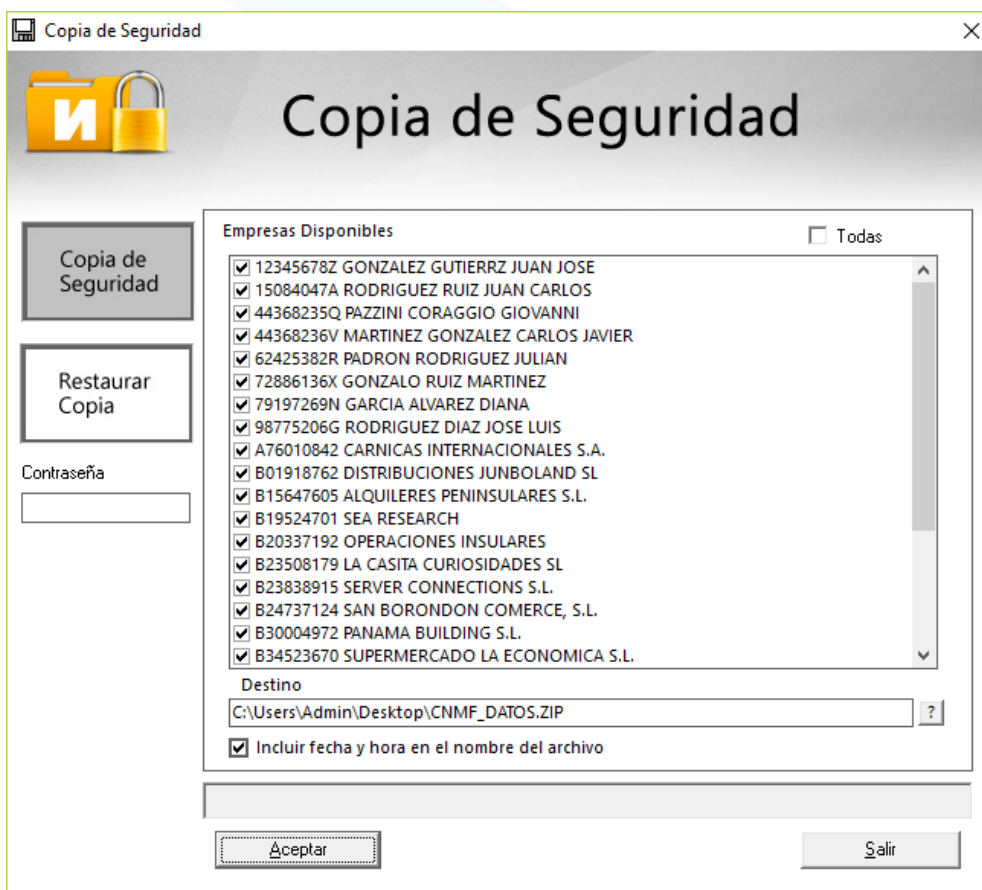
Módulo Fiscal – Copia de Seguridad

Esta opción le permitirá realizar copias de seguridad de los datos del Módulo Fiscal. Este proceso es altamente recomendable.

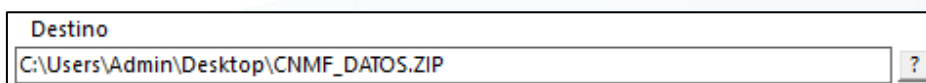
Se podrá acceder a ella mediante el icono  disponible en la barra de herramientas:



1. Seleccionar una empresa, un grupo de estas o todas las empresas disponibles en la lista:



2. Escoger la ruta donde se guardarán las copias:





3. “Incluir fecha y hora en que realiza la copia en el nombre del archivo”: al estar activo se guardará un histórico de copias de seguridad. Desactivando esta opción, la nueva copia sobrescribirá la anterior:

Incluir fecha y hora en el nombre del archivo

4. Colocar contraseña a las copias de seguridad. Esta contraseña se solicitará al momento de restaurar la copia:

Contraseña

xxxxx

5. Clic en el botón “**Aceptar**” para ejecutar el proceso

¿Cómo restaurar una copia?

1. Seleccionar la opción “**Restaurar Copia**”:



2. En caso de haber indicado contraseña a la copia de seguridad, deberá colocarla:

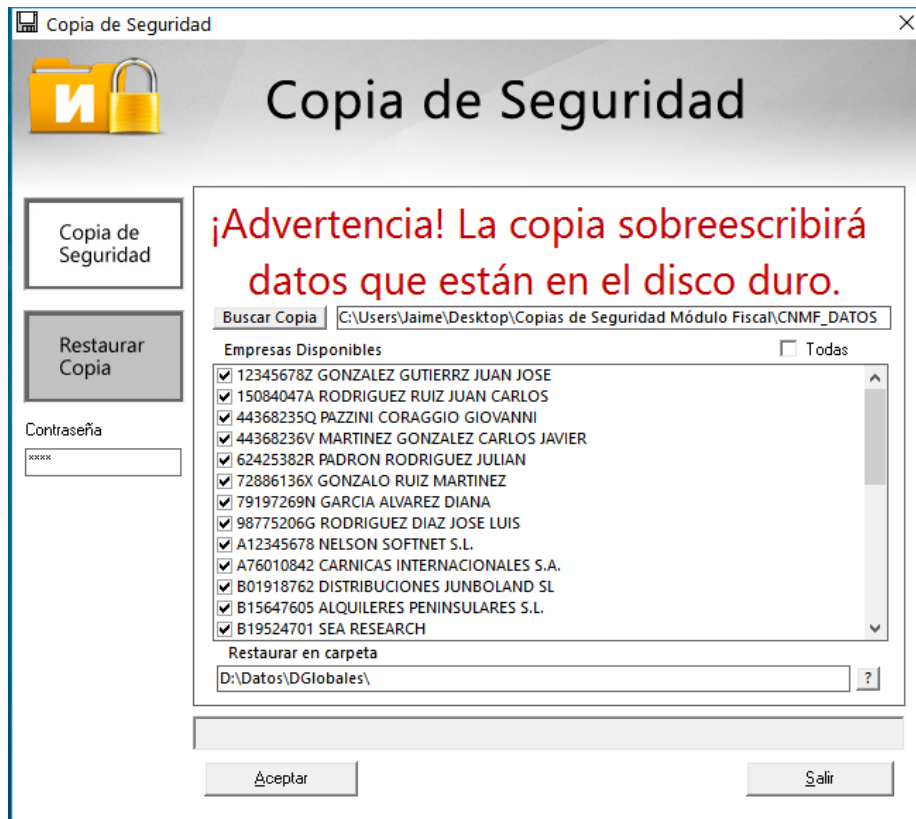
Contraseña

xxxxx

3. Clic en “**Buscar Copia**”, para seleccionar la ruta donde se encuentran las copias de seguridad a restaurar:

Buscar Copia C:\Users\Jaime\Desktop\Copias de Seguridad Módulo Fiscal\CNMF_DATOS

4. Seleccionar una empresa, un grupo de estas o todas las empresas disponibles en la lista:



5. Para la opción **“Restaurar en Carpeta,”** El programa coloca por defecto la ruta donde se encuentran los datos de las empresas.

6. Clic en **“Aceptar”**

Importante: La copia sobre escribe los datos que se encuentran en el disco duro.