



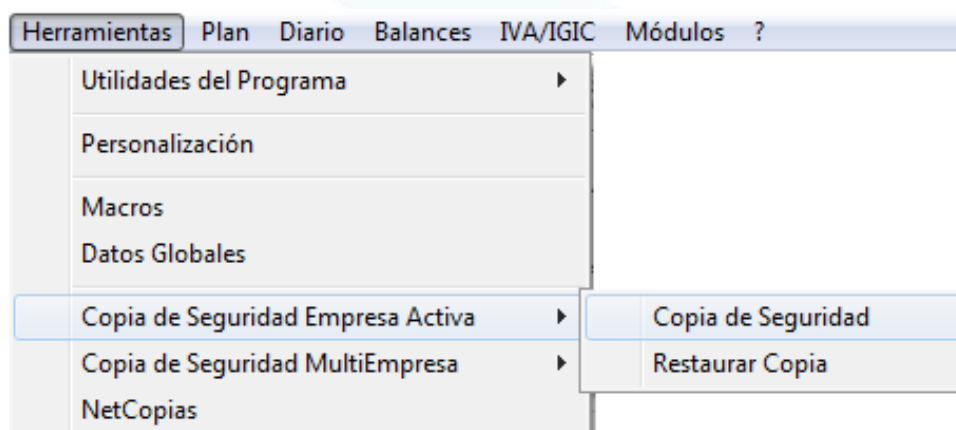
CÓMO HACER Y RESTAURAR COPIAS DE SEGURIDAD

Hacer copias de seguridad de los datos regularmente es algo fundamental. Se recomienda hacer copias **diarias** de los datos contables. Es aconsejable guardar, no solo la última copia, sino mantener un histórico de los últimos 7 días, 15 días o incluso del último mes.

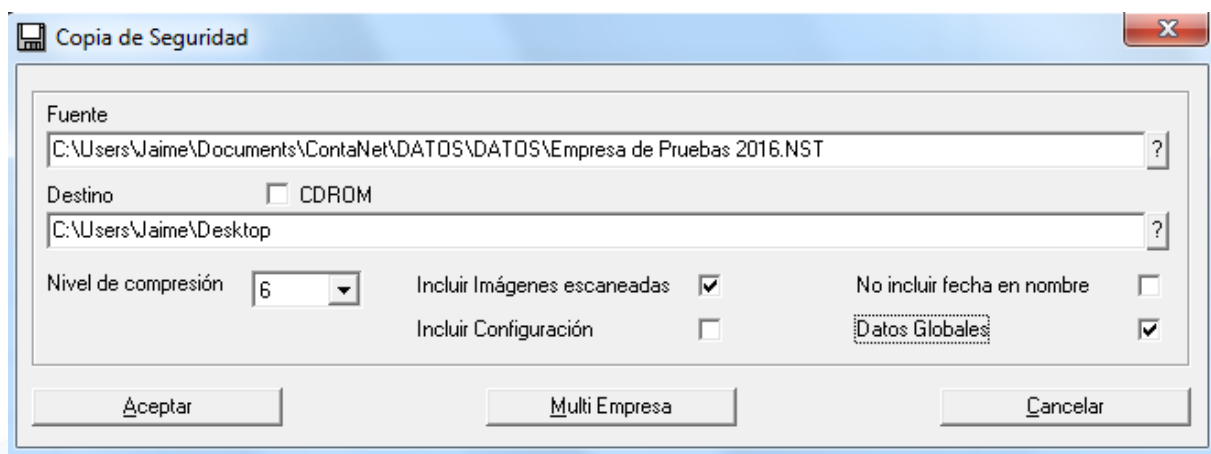
Mantener esta metodología de trabajo puede ayudar mucho si se detecta cualquier problema en la contabilidad.

Copias de seguridad Empresa Activa

1. Tener la empresa abierta
2. Menú "**Herramientas** → **Copia de Seguridad Empresa Activa** → **Copia de Seguridad**":



3. En el apartado "**Fuente**", se puede comprobar la empresa de la que se está realizando la copia:
4. En "**Destino**" se determina dónde se va a guardar la copia mediante el botón "?:



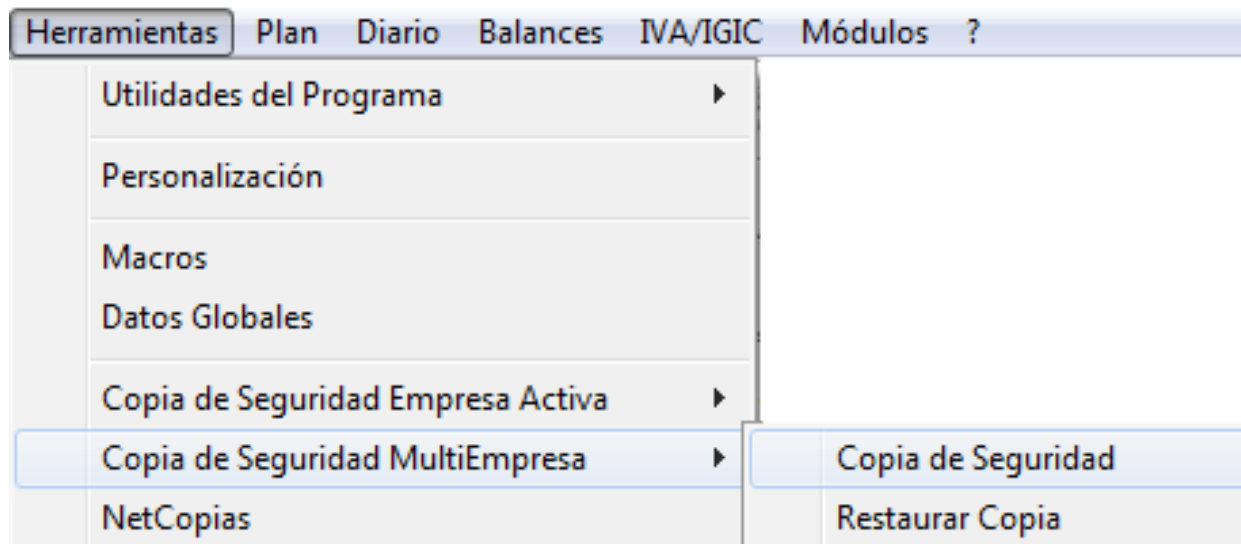


5. Si se utiliza la opción de "Escanear" (adjuntar imágenes o documentos en los asientos contables) se puede incluir en la copia de seguridad estos archivos vinculados. Para eso hay que marcar la opción "**Incluir Imágenes escaneadas**"
6. **No incluir fecha en nombre:** se marcará sólo si no se desea conservar un histórico de copias de seguridad, pues esta opción sobrescribirá continuamente la copia anterior
7. **Datos Globales:** se incluirán los datos globales de la empresa
8. **Incluir Configuración:** Al marcar esta opción se incluirán la carpeta conceptos
9. Al **Aceptar** comenzará el proceso de copia de seguridad. El programa mostrará un aviso cuando termine el proceso

Copias de seguridad multiempresa

ContaNet permite realizar una única copia de seguridad que incluya varias empresas/contabilidades que se encuentren en el mismo directorio.

1. Menú "**Herramientas** → **Copia de Seguridad Multiempresa** → **Copia de Seguridad**":





2. En "**Carpeta de Datos**" se debe indicar de qué carpeta se realizarán las copias de seguridad multiempresa:

Copia de Seguridad

Carpeta de Datos:
C:\Users\Jaime\Documents\ContaNet\DATOS\DATOS\

Empresas disponibles Todos

- Emp14
- Emp15 2018
- Emp15
- Emp17
- Empresa de Pruebas 2018
- Empresa Golden ++
- Empresa Golden ++~1
- Empresa Golden ++~2
- Empresa Ole
- Fiscal y Contable 2015
- Fiscal y Contable 2016
- Fiscal y Contable 2017
- Fiscal y Contable 2018

Destino
C:\Users\Jaime\Desktop\Fiscal y Contable 2018 2018-09-04 15 32.zip

Incluir fecha y hora en el nombre del archivo Incluir Configuración Activa
 Incluir Imágenes escaneadas

Aceptar Salir

3. **Empresas Disponibles:** aparecerán todas las empresas de esa carpeta. Utilizando la tecla "**Ctrl**" se puede seleccionar las empresas de una en una o pulsando la tecla "**Shift**" es posible seleccionar varias de una vez. Se pueden seleccionar todas, marcando la opción "**Todos**"
4. **Contraseña:** Permite colocar contraseña para poder restaurar la (s) copia (s)
5. **Destino:** indicar donde se guardará la copia de seguridad
6. Si se utiliza la opción de "Escanear" (adjuntar imágenes o documentos en los asientos contables) se puede incluir que la copia de seguridad guarde estos archivos vinculados. Para eso hay que marcar la opción "**Incluir Imágenes escaneadas**"
7. Al **Aceptar** comenzará el proceso de copia de seguridad. El programa mostrará un aviso cuando termine el proceso

Configurar copias de seguridad automáticas

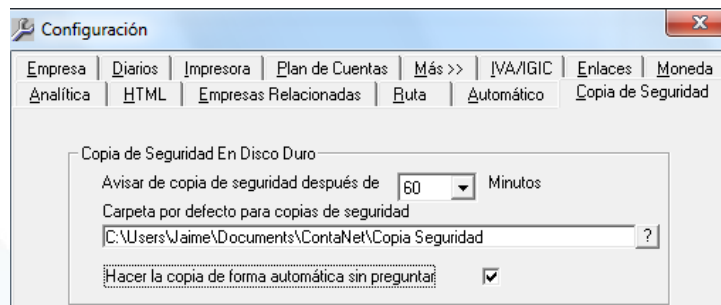
1. Menú "**Herramientas** → **Personalización**", pestaña "**Copia de Seguridad**" o mediante el icono



personalización



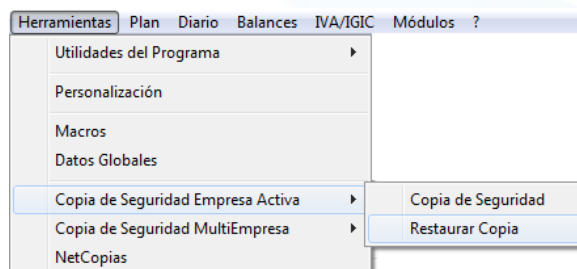
2. Determinar cada cuanto tiempo se realizará la copia y la carpeta por defecto donde se guardarán:



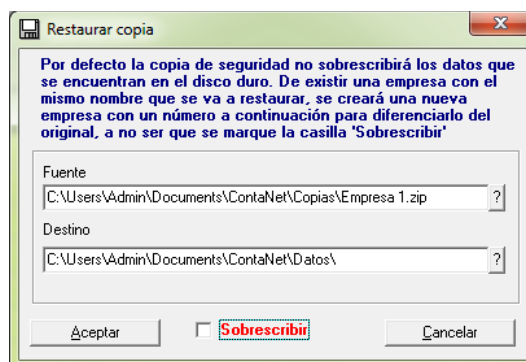
3. Al activas la opción **"Hacer la copia de forma automática sin preguntar"**, ContaNet hará la copia de seguridad automáticamente cuando se cambie de empresa o se cierre ContaNet, siempre y cuando haya pasado el tiempo estipulado

RESTAURAR COPIAS DE SEGURIDAD POR EMPRESA

1. Menú **"Herramientas → Copia de Seguridad Empresa Activa → Restaurar Copia"**:



2. **Fuente:** seleccionar la copia de seguridad a restaurar por medio del botón "?"



3. **Destino** indica la carpeta donde se va a restaurar la copia. Por defecto, mostrará la carpeta de la empresa activa
4. **Sobrescribir:**
 - a. **Desmarcado;** si ya existe una empresa con el mismo nombre que la copia que se está restaurando, ContaNet modificará el nombre de la empresa restaurada



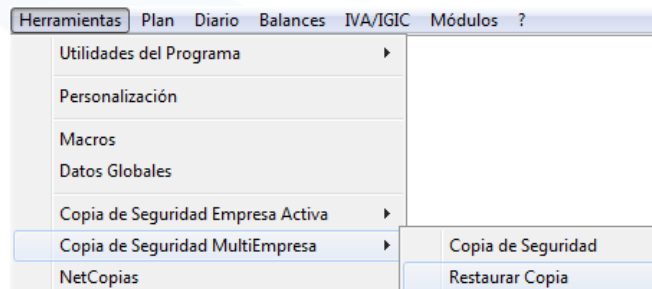
Ejemplo: Empresa en ContaNet - **Empresa 1**
Empresa a restaurar - **Empresa 1~1**

b. **Marcado**; se sobrescribirán los datos y se conservará sólo los de la copia. Para que esta opción funcione, tanto el nombre como el número de empresa deben ser iguales en la copia y la empresa ContaNet

5. Confirmar restauración mediante el botón **Aceptar**

RESTAURAR COPIAS DE SEGURIDAD MULTIEMPRESA

1. Menú **Herramientas** → **Copia de Seguridad Multiempresa** → **Restaurar Copia**:



2. Clic en **"Buscar Copia"**: Indicar la ruta donde se encuentra la copia a restaurar



3. **Empresas Disponibles**: Aparecerán todas las empresas disponibles en esa copia de seguridad. Seleccionar la empresa que se desea restaurar

4. Indicar si desea sobre escribir los datos

6. Si se indicó clave al momento de realizar la copia, deberá indicarla

7. Al aceptar se inicia la restauración