

Wichtige Hinweise für die Datenübernahme aus FRANZIS Auftrag & Rechnung

Verwenden Sie für die Übernahme der Daten aus Auftrag & Rechnung bitte **keine Sicherheitskopie, sondern greifen Sie über den Datenübernahme-Assistenten in AbamSoft Salida bitte direkt auf die Datenbank des Mandanten von Auftrag & Rechnung zu.**

Die Datenbank des Mandanten befindet sich, sofern Sie nichts an den Einstellungen in Auftrag & Rechnung geändert haben, im Ordner „Dokumente“ bzw. im Ordner „Eigene Dateien“, abhängig vom Betriebssystem.

Siehe hierzu bitte auch die letzte Seite!

Schritt-für-Schritt

Nach dem Installieren von Salida und dem ersten Start, erscheint der Assistent zum Anlegen einer neuen Firma. Hier wählen Sie bitte die rot markierte Option „Ich möchte existierende Daten wiederherstellen“ aus und klicken anschließend auf OK.

Neuen Mandanten anlegen

Neuen Mandanten anlegen

Willkommen!
Dieser Assistent wird Ihnen behilflich sein, einen neuen Mandanten einzurichten. Folgen Sie daher bitte den Anweisungen.

Datenbanktyp

Microsoft Access

Bestimmen Sie zunächst bitte, welches Datenbank-Format Sie verwenden möchten.

Ich möchte einen neuen Mandanten erstellen oder einen Client einrichten

Wählen Sie bitte diese Option, wenn Sie eine Einzelplatz- / Server-Version einrichten oder einen Client-PC mit einem Server verbinden möchten.

Ich möchte existierende Daten wiederherstellen

Datenübernahme aus DATA BECKER- oder FRANZIS-Produkten

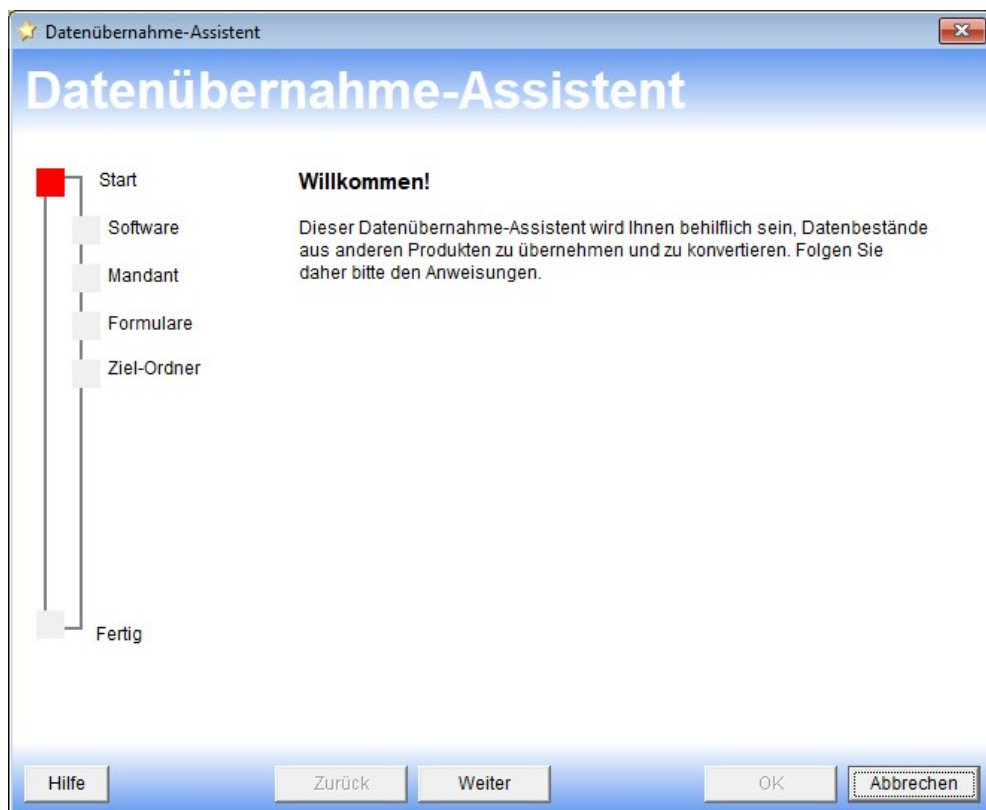
Hier können Sie Daten aus DATA BECKER-Produkten importieren.

Hilfe Zurück Weiter **OK** Abbrechen

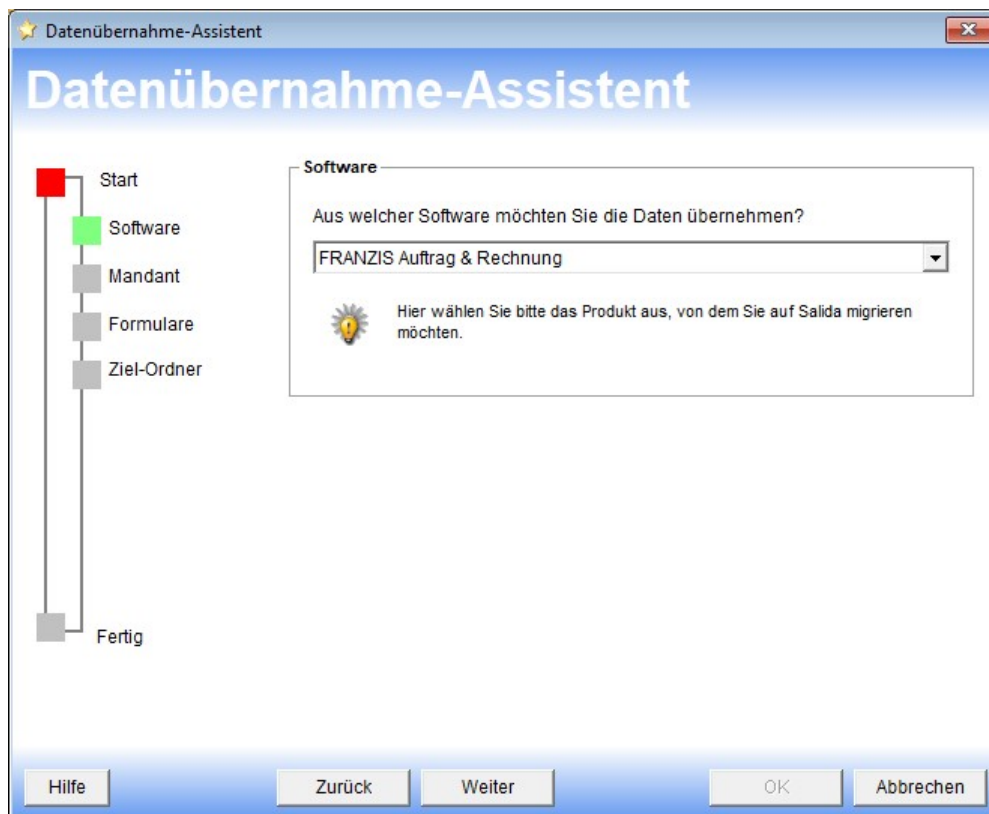
Nach dem Klick auf OK, öffnet sich der eigentliche Mandant, um die Daten aus Auftrag & Rechnung zu übernehmen.

Auf den folgenden Seiten, erfahren Sie Schritt-für-Schritt, wie Sie die Daten aus Auftrag & Rechnung übernehmen können.

In dem ersten Dialog erhalten Sie lediglich ein paar Informationen zum Assistenten.

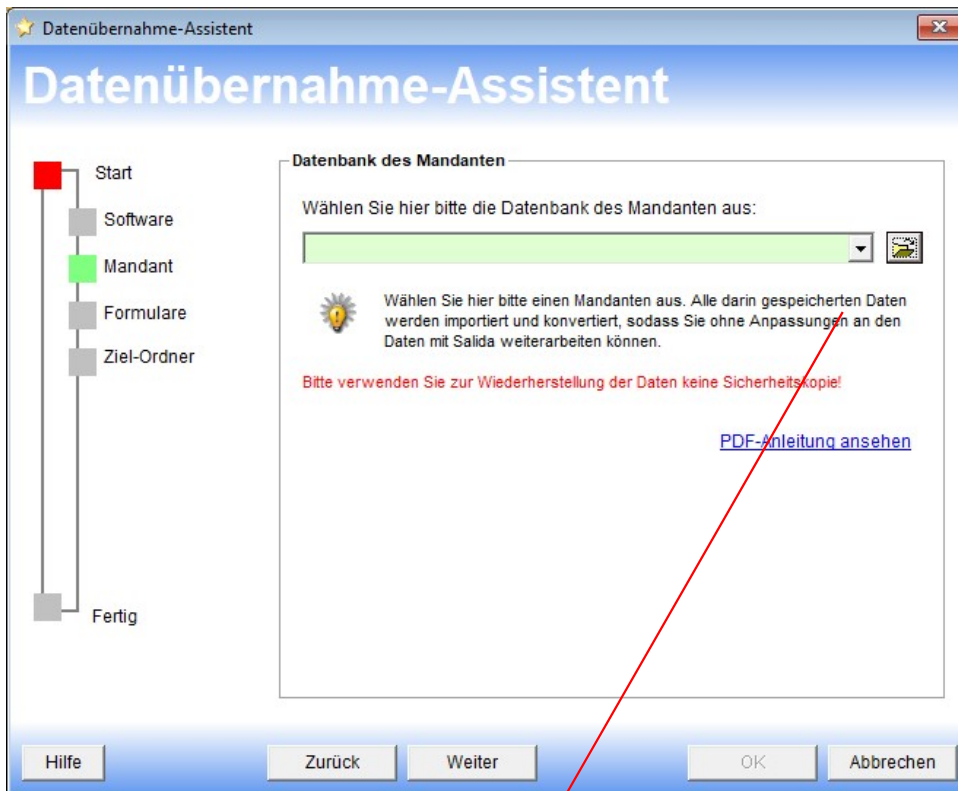


Klicken Sie hier bitte auf „Weiter“ um fortzufahren.

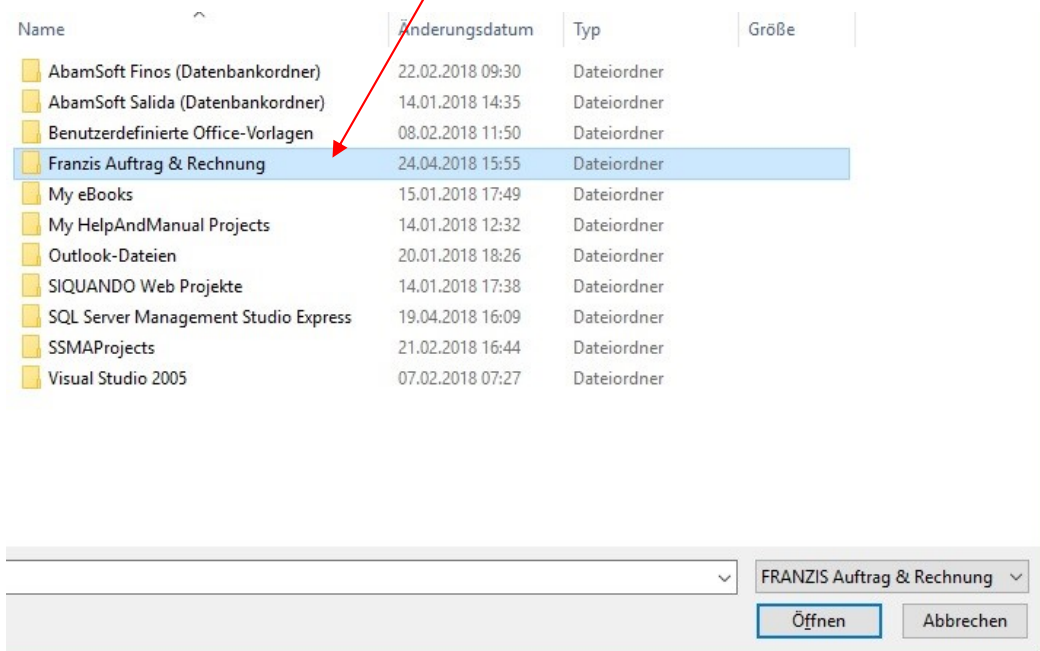


Wählen Sie hier bitte **FRANZIS Auftrag & Rechnung** aus und klicken bitte auf „Weiter“ klicken, um zum nächsten Schritt zu gelangen.

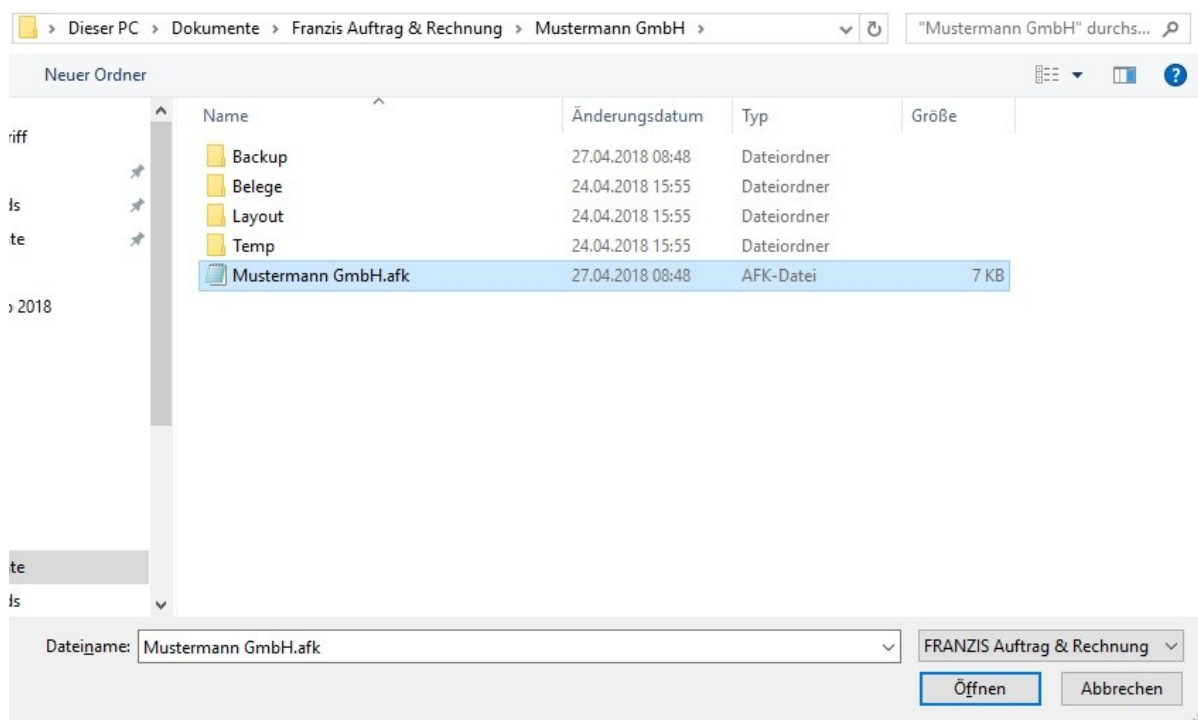
In diesem Dialog wählen Sie nun bitte den Mandanten von Auftrag & Rechnung aus.
Wie zu Anfang bereits erwähnt, dürfen Sie hier **keine Sicherheitskopie** von Auftrag & Rechnung verwenden.



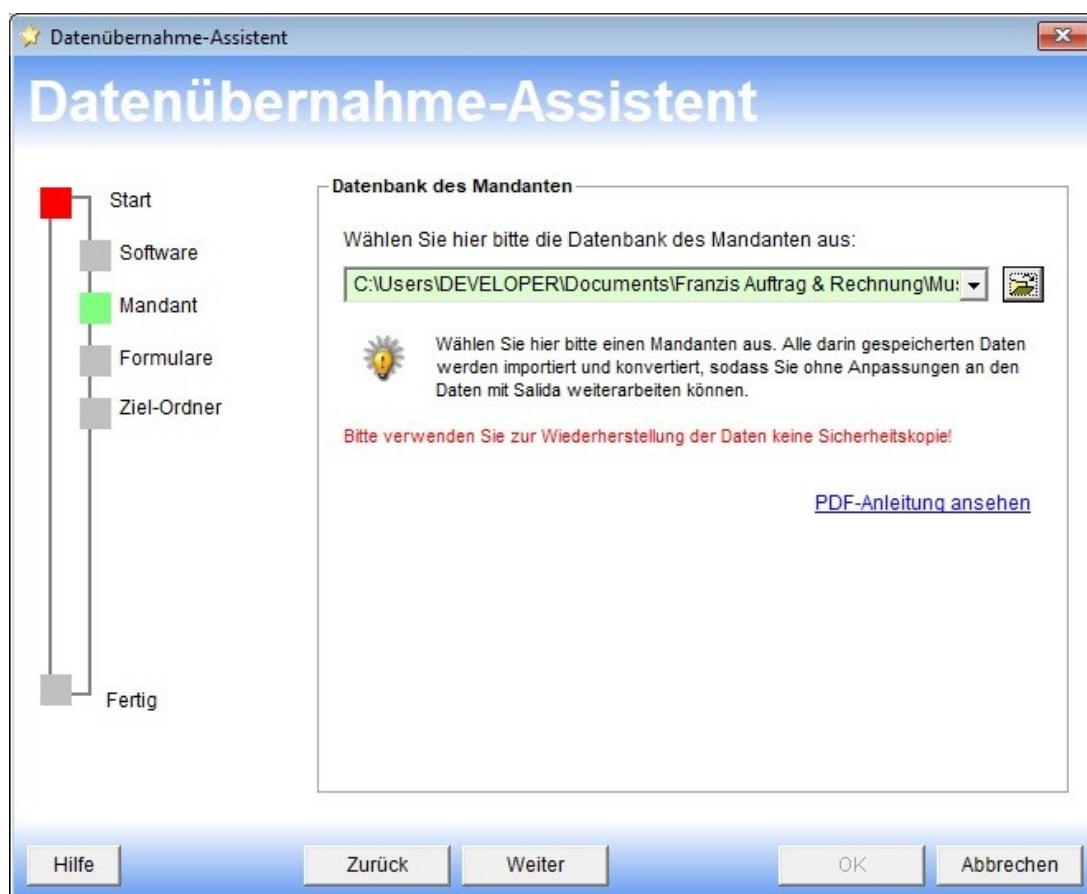
Alle Mandanten, welche Sie mit Auftrag & Rechnung erstellt haben, finden Sie im Ordner „Dokumente“ bzw. im Ordner „Eigene Dateien“, falls Sie nichts an den Einstellungen für die Datenbankablage in Auftrag & Rechnung geändert haben.



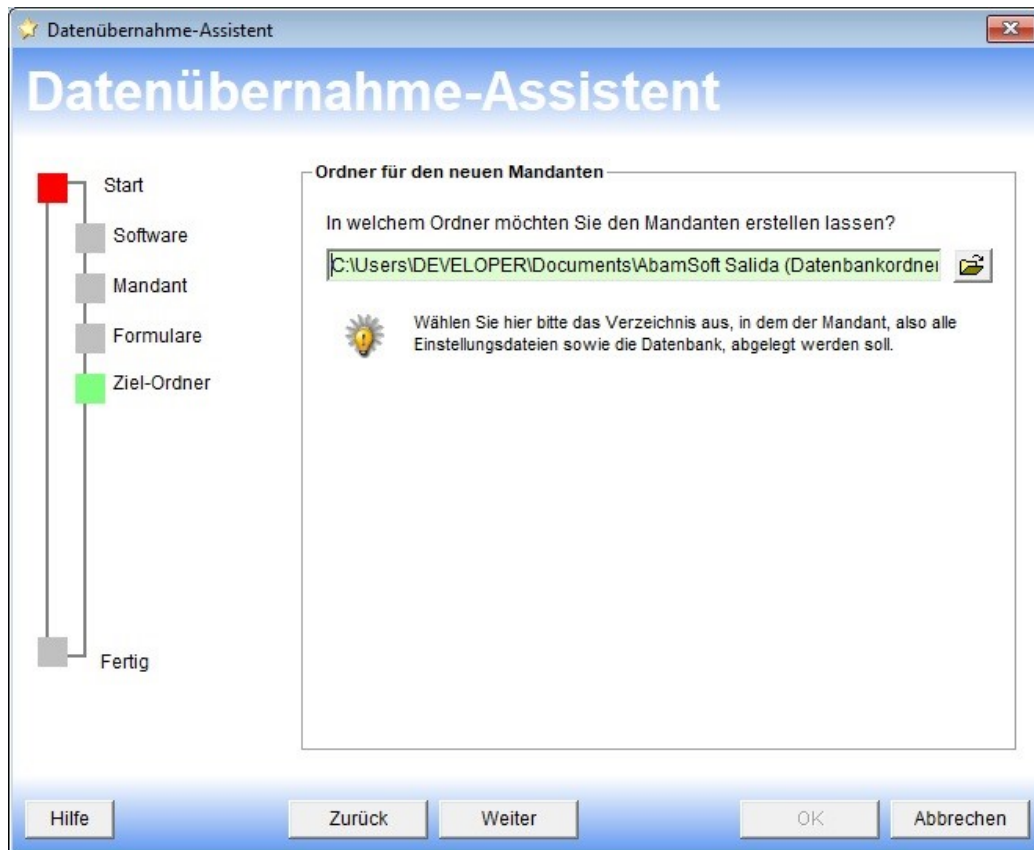
In diesem Dialog klicken Sie sich bitte bis zu Ihrem Mandanten durch, und wählen die dort sichtbare **AFK-Datei** aus.



Klicken Sie nun auf „Öffnen“, um mit diesem Mandanten fortzufahren.



Klicken Sie bitte auf „Weiter“, um den Ordner anzugeben, in dem Salida den neuen Mandanten ablegen soll.



Sie können die vorgegebene Einstellung beibehalten, um die Datenbank des neuen Mandanten für Salida ebenfalls wieder im Ordner „Dokumente“ bzw. in „Eigene Dateien“ abzulegen.

Möchten Sie den Mandanten lieber in einem anderen Ordner auf der Festplatte ablegen wollen, klicken Sie bitte auf den „Ordner“-Button und wählen einen anderen Ordner aus.

Klicken Sie im Anschluss bitte auf „Weiter“.

Im letzten Schritt der Datenübernahme, können Sie optional die Artikelbilder in Salida übernehmen. In der Regel nicht erforderlich und sollte auch nur dann aktiviert werden, wenn Sie mindestens einem Artikel ein Bild zugewiesen haben!



Um die Übernahme durchzuführen, klicken Sie bitte auf „OK“.

Je nach Datenmenge kann die Übernahme und Konvertierung der Daten einige Minuten in Anspruch nehmen. Sobald beide Fortschrittsbalken durchgelaufen sind, erhalten Sie eine Meldung, dass die Daten erfolgreich übernommen worden sind.

Ihre Daten sind nun vollständig übertragen.
Sie müssen nichts weiter importieren oder einlesen.

Wo auf der Festplatte finde ich die Mandanten von Auftrag & Rechnung?

Dieser Dialog soll Ihnen veranschaulichen, wo Sie die Datenbank des Mandanten aus Auftrag & Rechnung finden.

