

# So geht's

## Schritt-für-Schritt-Anleitung



Software  
Thema  
Version/Datum

WISO Mein Büro 365  
Datensicherung in WISO Mein Büro 365  
ab 19.01.18.001

## Datensicherung, Datenwiederherstellung und das Modul "Sicherheit+"

### Inhaltsverzeichnis

Datensicherung und Datenwiederherstellung .....	1
1. Die manuelle Datensicherung auf einen lokalen Speicher oder in die Cloud .....	3
2. Die neue Modul "Sicherheit+": Ihre automatische Datensicherung .....	4
2.1 Datensicherungsintervall.....	6
2.2 Datenumfang .....	6
2.3 Sicherungsort.....	7
3. Kontrolle und Historie der Datensicherung .....	8
4. Die Datenwiederherstellung .....	10
5. Alternative für die manuelle Datensicherung .....	13
6. Alternative zur Sicherung in die Cloud .....	13
7. Problembehebung .....	13
7.1 Grundsätzliche Tipps für die Dokumente .....	13
7.2 WISO Mein Büro 365 reagiert beim Ausführen der Sicherung nicht mehr oder stürzt ab .....	14

7.3 Meldung: "Die Datenbank Mandant 0 (Demodaten) konnte nicht gesichert werden" .....	14
7.4 Sicherung direkt auf externen Medien (CD / DVD, externe Festplatte oder USB-Stick) .....	14
7.5 Datensicherung nach OneDrive: Bei Anmeldung an OneDrive erscheint die Meldung "Microsoft Konto wurde nicht gefunden" .....	14
7.6 Keine Reaktion bei der Datensicherung .....	14
7.7 Fehlermeldung "Temporary file failure" bei der Sicherung auf einen USB-Stick.....	15
7.8 Fehlermeldung "Schritt 3: Komprimieren der einzelnen Dateien: Removing/Skipping" .....	15

Dieses How-To befasst sich mit der manuellen Datensicherung, der komfortablen Variante über "Sicherung+" sowie der Datenwiederherstellung. Beachten Sie, dass eine Datenwiederherstellung nicht zwangsläufig nach einer Datensicherung nötig ist. Eine Datenwiederherstellung ist im Regelfall nur nach einem Rechnerumzug oder dann notwendig, wenn beispielsweise wegen einer Beschädigung des PCs nicht mehr auf den Hauptrechner zugegriffen werden kann. Die Wiederherstellung wird hier daher nur der Vollständigkeit halber beschrieben.

## 1. Die manuelle Datensicherung auf einen lokalen Speicher oder in die Cloud

Die Datensicherung ist ein wichtiger Bestandteil der Software WISO Mein Büro 365. Es wird daher empfohlen diese regelmäßig durchzuführen. Ob Sie die Datensicherung auf einen Cloudspeicher oder einen externen Datenträger / auf einem USB-Stick sichern, bleibt dabei Ihnen überlassen. Dringend raten wir aber davon ab, die Datensicherung auf der Festplatte zu sichern, auf der auch die eigentliche Datenbank von WISO Mein Büro 365 liegt. Im Fall einer Beschädigung der Festplatte sind sonst neben der Datenbank auch Ihre Datensicherungen verloren.

Möchten Sie keine automatische Datensicherung einrichten, führen Sie weiterhin jederzeit eine manuelle Sicherung durch. Das manuelle Vorgehen bietet sich dann an, wenn Sie beispielsweise für eine Reorganisation oder ein Update schnell eine Sicherung erstellen möchten.

Die Datensicherung finden Sie unter "**Datei > Datensicherung > Manuelle Datensicherung**":

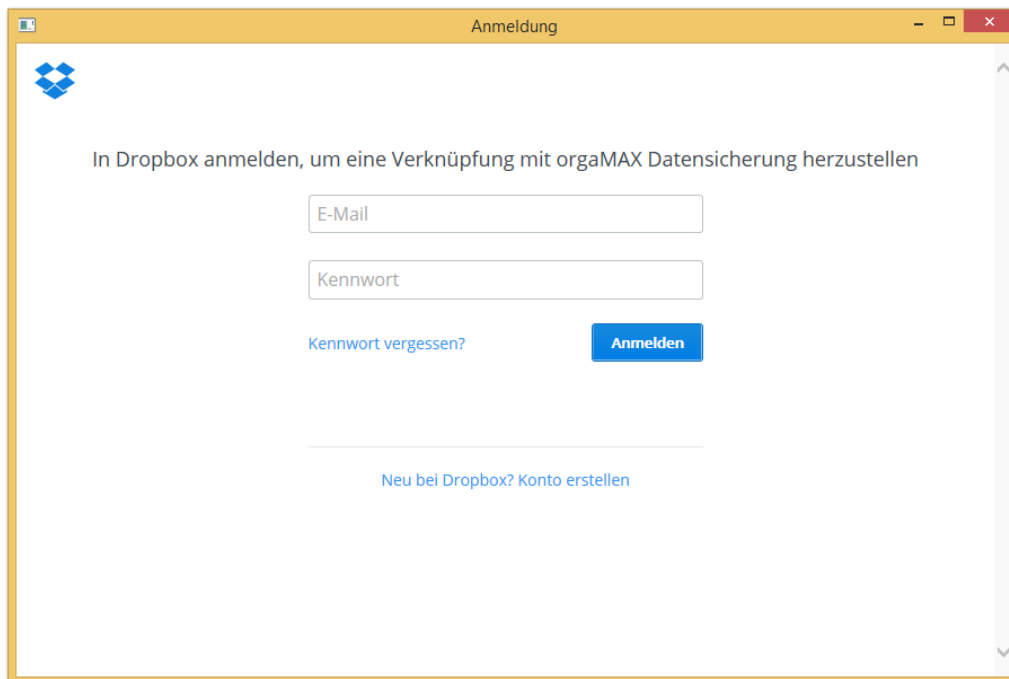
The screenshot shows the 'WISO Mein Büro Datensicherung' dialog box. It has a title bar with the text 'WISO Mein Büro Datensicherung' and a close button. The main title is 'Datensicherung'. The dialog is divided into three vertical sections: 'WAS SICHERN', 'WO SICHERN', and 'STATUS'. In the 'WAS SICHERN' section, there is a heading 'Ihre Mein Büro Datenbanken werden immer bei einer Datensicherung gesichert. Zusätzlich empfehlen wir Ihnen auch die in Mein Büro hinterlegten Dokumente, Zeichnungen und das Rechnungsarchiv zu sichern.' Below this are three checked checkboxes: 'Dokumente sichern', 'Zeichnungen sichern', and 'Rechnungsarchiv sichern'. In the 'WO SICHERN' section, there is a 'Sicherungsort:' dropdown menu set to 'Lokale Datensicherung' and a 'Sicherungspfad:' text box containing 'C:\'. Below this is a 'Sicherheitshinweis:' section with a paragraph of text and a link 'Mehr erfahren.'. In the 'STATUS' section, there is a paragraph of text. At the bottom, there are two buttons: 'F11 Datensicherung starten' and 'F12 Schließen'.

Um eine komplette Datensicherung durchzuführen, setzen Sie bitte die drei Häkchen bei **Dokumente, Zeichnungen, Rechnungsarchiv sichern**. Sind die Häkchen nicht gesetzt, werden die Dokumente (aus dem Bereich Details bei Kunden, Artikeln etc.), die Zeichnungen (nur freigeschaltet mit dem Produktionsmodul) oder das Rechnungsarchiv (nicht die Rechnungen selbst, sondern nur deren automatisch im Hintergrund erstellte PDFs) nicht mitgesichert. Um die Größe der Datensicherung zu verkleinern, kann dies auch bewusst umgesetzt werden.

Unter **Sicherungsort** wählen Sie eine lokale Festplatte, einen externen Datenträger oder einen Cloudspeicher aus. Damit kein Unbefugter an Ihre Daten kommt, ist die Datensicherung in die Cloud selbst noch einmal mit einem sechsstelligen Passwort geschützt. Ohne dieses kann später die Datensicherung nicht wiederhergestellt werden, notieren Sie sich dieses also gut. Im Fall einer lokalen

Sicherung wählen Sie unter **Sicherungspfad** den gewünschten Pfad für die Sicherung aus. Klicken Sie anschließend auf "**Datensicherung starten**".

Haben Sie einen **Cloudspeicher** gewählt, ist eine einmalige Anmeldung notwendig. Das Loginfenster für Ihren Cloudspeicher erscheint etwa bei der Hälfte des Fortschrittbalkens. Beim Anbieter "Dropbox" sieht dies beispielsweise so aus:



Geben Sie Ihre Zugangsdaten ein oder registrieren Sie sich neu.

Ist die automatische Datensicherung in die Cloud nicht direkt möglich, besteht noch eine Alternative. Viele Cloudspeicher legen auf Ihrem System ein Laufwerk oder einen Ordner an, der automatisch mit Ihrer Cloud synchronisiert wird und auch im Windows-Explorer zur Verfügung steht. Sie können also auch eine lokale Datensicherung ausführen und als Sicherungsort den Ordner als Ziel eintragen, der mit Ihrer Cloud synchronisiert wird.

**Nachteil:** Die Datei wird von WISO Mein Büro 365 nicht noch einmal separat verschlüsselt. Da jeder Cloudanbieter aber hohen Wert auf die Sicherheit legt, ist dies gegebenenfalls zu vernachlässigen.

## 2. Die neue Modul "Sicherung+": Ihre automatische Datensicherung

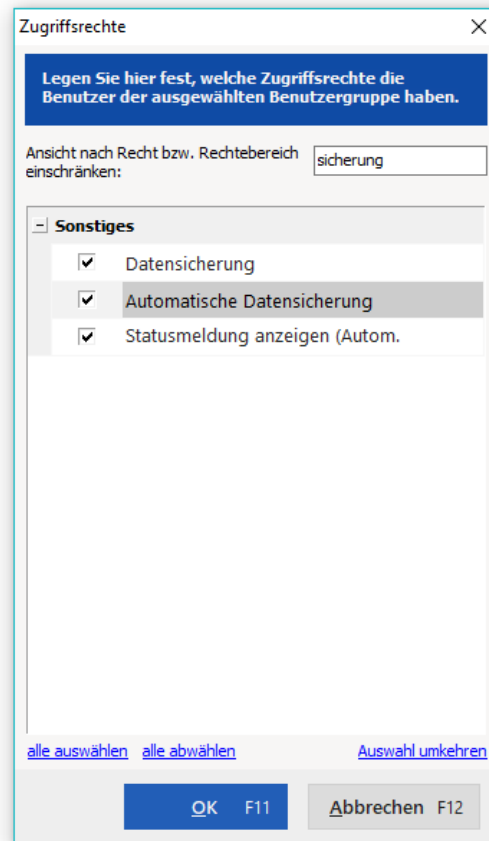
Das Zusatzmodul **Sicherung+** bietet Ihnen eine komfortable Lösung für die automatische Datensicherung. Hier kann sowohl eine lokale Datensicherung erstellt als auch direkt auf dem Cloudspeicher des Buhl-Rechenzentrums gesichert werden. Ihre Daten werden zusätzlich per Kennwort verschlüsselt.

**Hinweis:** Hierzu werden WISO Mein Büro 365 ab der Version 19.01.18.001 und das Zusatzmodul "Sicherung+" benötigt.

Begeben Sie sich zur Einrichtung der Sicherung über "Sicherung+" direkt an den Server, sofern es sich um eine Mehrplatzinstallation handelt.

Klicken Sie in der Software WISO Mein Büro 365 auf den Menüpunkt "**Datei > Datensicherung > Automatische Cloud-Datensicherung**".

**Hinweis:** Erhalten Sie hier den Hinweis "Sie verfügen nicht über die nötigen Rechte", wenden Sie sich bitte an Ihren WISO Mein Büro 365-Administrator. Für den Benutzer, mit dem Sie am Programm angemeldet sind, muss in diesem Fall das Recht für "**Automatische Datensicherung**" aktiv sein. Dies bezieht sich aber nur auf die Einrichtung der Datensicherung und nicht die Durchführung selbst.



Setzen Sie unter "Stammdaten > Mitarbeiter > MITARBEITER WÄHLEN > Benutzergruppenrechte anzeigen" den Haken bei **automatische Datensicherung** aktivieren.

Die Einstellungen der automatischen Datensicherung öffnen sich:

Automatische Datensicherung

Wenn Sie eine automatische Datensicherung nutzen möchten, schalten Sie diese hier aktiv.

automatische Datensicherung aktivieren

**Datensicherungsintervall**

Entscheiden Sie in welcher Regelmäßigkeit und zu welchem Zeitpunkt die Datensicherung erfolgen soll.

täglich

wöchentlich

monatlich

immer beim Beenden von orgaMAX

**Datenumfang**

Rechnungsarchiv       Dokumente       Zeichnungen

**Sicherungsort**

Sicherungsort ⓘ Lokale Datensicherung

Sicherungspfad

Protokoll

Historie öffnen

OK F11      Abbrechen F12

## 2.1 Datensicherungsintervall

Wählen Sie hier, wann die Datensicherung erstellt werden soll. Zur Auswahl stehen:

**täglich:** Wahl der Uhrzeit

**wöchentlich:** Wahl von Uhrzeit und Wochentag

**monatlich:** Wahl von Uhrzeit und Tag (erster oder letzter Tag des Monats)

**immer beim Beenden von Mein Büro:** Hier erfolgt die Sicherung beim Schließen des Programms WISO Mein Büro 365 nach Bestätigung einer Meldung.

## 2.2 Datenumfang

Bei **Datenumfang** legen Sie fest, ob das **Rechnungsarchiv**, die **Dokumente** und **Zeichnungen** mitgesichert werden sollen. Für eine vollständige Datensicherung setzen Sie bitte jeden der Haken (die Zeichnungen stehen unter WISO Mein Büro 365 nur beim Produktionsmodul zur Verfügung).

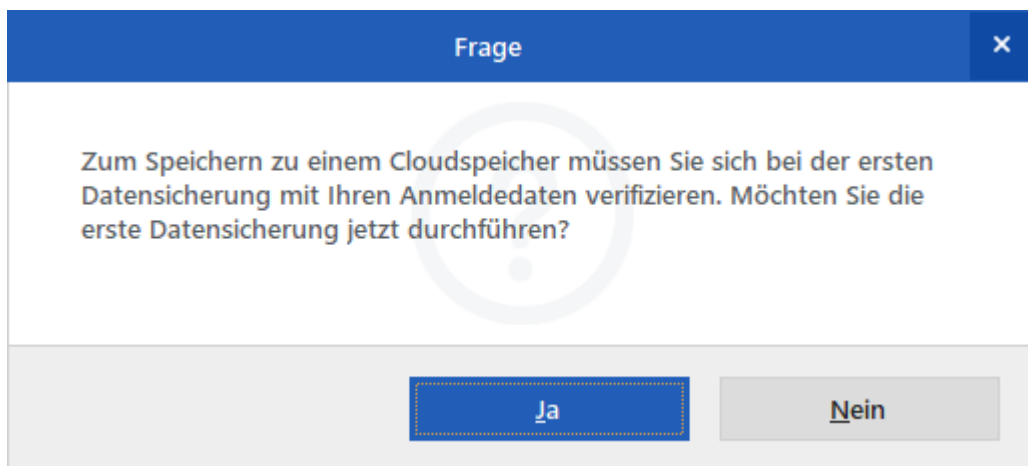
## 2.3 Sicherungsort

Bei Sicherungsort treffen Sie die Wahl zwischen einer **lokalen Datensicherung** auf Ihrer Festplatte oder der Sicherung auf unserem **Cloudspeicher**.

**Lokale Datensicherung:** Tragen Sie hier den **Sicherungspfad** ein, auf dem die Datensicherung abgelegt werden soll. Ebenfalls kann ein Pfad für das Protokoll festgelegt werden, welches ausschließlich bei Fehlern geschrieben wird. Zusätzlich wird eine vollständige Historie der Datensicherung in der Datenbank gespeichert.

**Cloudspeicher bei: buhl Rechenzentrum:** Vergeben Sie ein 6-stelliges Passwort und notieren Sie sich dies. Das Passwort wird bei einer Datenwiederherstellung aus der Cloud benötigt. Ebenfalls kann ein Pfad für das Protokoll festgelegt werden, welches ausschließlich bei Fehlern geschrieben wird. Zusätzlich wird eine vollständige Historie der Datensicherung in der Datenbank gespeichert.

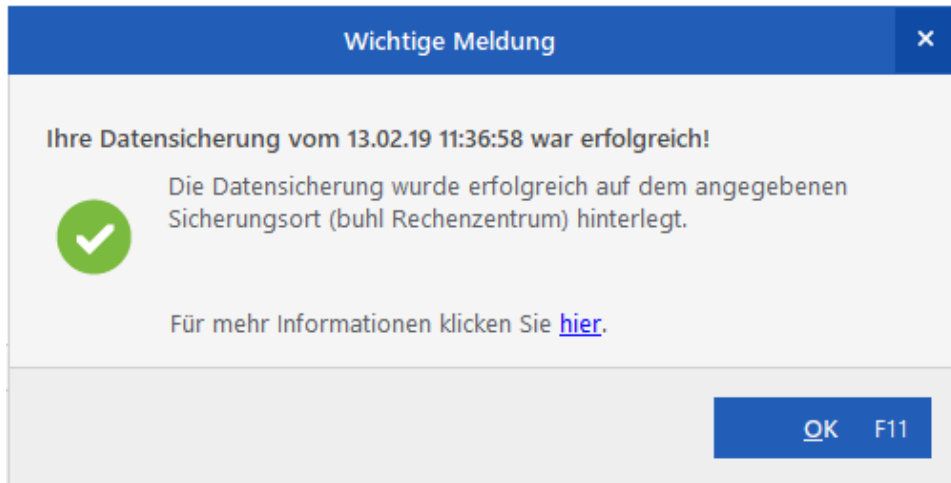
Bestätigen Sie Ihre Eingaben über **OK**. Bei der ersten Sicherung auf den Cloudspeicher erscheint folgende Meldung:



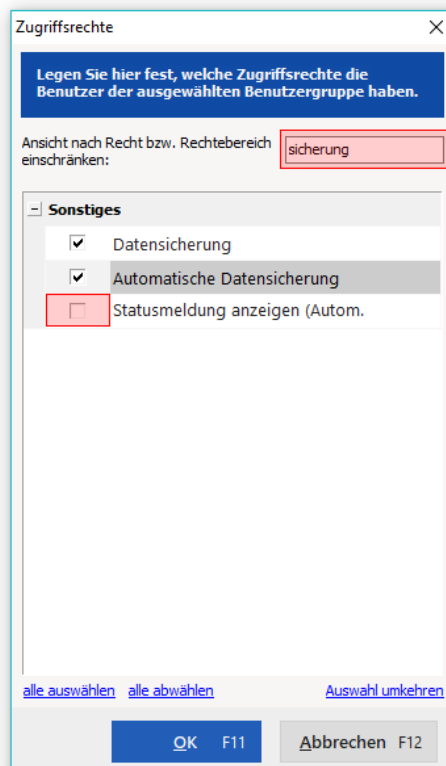
Bestätigen Sie diese mit **Ja**. Die Datensicherung wird dann direkt ein erstes Mal ausgeführt, danach dann nur noch zum eingestellten Zeitpunkt. Die Sicherung kann je nach Umfang einige Minuten dauern. WISO Mein Büro 365 lässt sich währenddessen nicht bedienen. Haben Sie nicht die Möglichkeit, diesen Zeitraum abzuwarten schließen Sie die Meldung bitte über den Button "**Nein**".

### 3. Kontrolle und Historie der Datensicherung

Die Sicherung im Programm WISO Mein Büro über das Modul "Sicherung+" zeigt Ihnen nach erfolgreicher Sicherung einen entsprechenden Hinweis rechts unten in WISO Mein Büro 365 an.



Diese Meldung erscheint für jeden Nutzer von WISO Mein Büro 365 im Netzwerk (auch an den Arbeitsplätzen, an denen die Sicherung selbst nicht eingerichtet wurde). Ist dies nicht gewünscht, entfernen Sie innerhalb der Mitarbeiterverwaltung das diesbezügliche Recht.





Möchten Sie die Historie öffnen, finden Sie diese unter **"Datei > Datensicherung > Automatische Cloud-Datensicherung"**.

The screenshot shows a configuration dialog for automatic cloud backup. It has two main sections: 'Datenumfang' (Data scope) and 'Sicherungsort' (Backup location). Under 'Datenumfang', there are three checkboxes: 'Rechnungsarchiv', 'Dokumente', and 'Zeichnungen', all of which are currently unchecked. The 'Sicherungsort' section includes a dropdown menu set to 'Lokale Datensicherung', a text field for the backup path, and a checked 'Protokoll' checkbox. A red dashed box highlights a button labeled 'Historie öffnen' (Open history). At the bottom, there are 'OK F11' and 'Abbrechen F12' buttons.

Die **Historie der Datensicherungen**:

The screenshot shows a window titled 'Historie der Datensicherungen'. It contains a table of backup entries and a section for backup details.

Datum	Status
13.02.2019 11:36:59	✓ Ihre Datensicherung war erfolgreich.
13.02.2019 11:29:35	✓ Ihre Datensicherung war erfolgreich.

Below the table is a 'Löschen' button. The 'Informationen zur Datensicherung' section shows the following details:

- Schritt 1: Kopieren der Dateien in temporäres Verzeichnis
- Druckvorlagen:  
-----  
Abschnitt fehlerfrei durchgeführt
- Gespeicherte Dokumente:  
-----  
Abschnitt fehlerfrei durchgeführt

At the bottom right, there is a 'Schließen F12' button.

Möchten Sie anstelle der automatischen Datensicherung über das Modul **Sicherung+** die **manuelle Datensicherung** verwenden, schauen Sie von Zeit zu Zeit nach, dass im entsprechenden Zielordner auch tatsächlich die gewünschte Datensicherung liegt. So sind Sie für den Fall der Fälle gewappnet.

**Hinweis:** Eine Möglichkeit zur Prüfung der Vollständigkeit der Sicherung ist diese: Installieren Sie WISO Mein Büro 365 auf einem separaten PC, auf dem aktuell noch kein WISO Mein Büro 365 installiert ist, als Demoversion. Stellen Sie dann darin Ihre aktuellste Datensicherung wieder her. Ein kurzer Blick genügt, um sich von der Vollständigkeit überzeugen zu können.

## 4. Die Datenwiederherstellung

Die Wiederherstellungsfunktion wird im Normalfall nur beim Umzug auf einen anderen Rechner oder beim Ausfall der Festplatte benötigt. Sie finden diese Funktion unter "**Datei > Daten wiederherstellen...**".

**Wichtiger Hinweis:** Mit einer Datenwiederherstellung werden Ihre aktuellen Daten unter WISO Mein Büro 365 unwiderruflich überschrieben.

Im Fenster der Datenwiederherstellung wählen Sie zuerst aus, ob die Sicherung auf einem lokalen Speicher (Festplatte, USB-Stick etc.) liegt oder auf einem Cloudspeicher:

WISO Mein Büro Datensicherung

### Datenwiederherstellung

**SICHERUNGORT**

Wählen Sie den Datensicherungsort aus, von dem Sie Ihre

Sicherungsort: Lokale Datensicherung

Sicherungspfad: C:\

**WAS WIEDERHERSTELLEN**

Wählen Sie hier die wiederherzustellenden Dateien aus:

<input checked="" type="checkbox"/> Gesicherte Mandanteneinstellungen wiederherstellen (Bezeichnung, Anzahl)	<input checked="" type="checkbox"/> Vorlagen
<input checked="" type="checkbox"/> Mandant0: Demo	<input checked="" type="checkbox"/> Vorlagen
<input checked="" type="checkbox"/> Mandant1: Firma 1	<input checked="" type="checkbox"/> Vorlagen
<input type="checkbox"/> Mandant2: (nicht gesichert)	<input type="checkbox"/> Vorlagen
<input type="checkbox"/> Mandant3: (nicht gesichert)	<input type="checkbox"/> Vorlagen
<input type="checkbox"/> Mandant4: (nicht gesichert)	<input type="checkbox"/> Vorlagen
<input type="checkbox"/> Mandant5: (nicht gesichert)	<input type="checkbox"/> Vorlagen
<input type="checkbox"/> Mandant6: (nicht gesichert)	<input type="checkbox"/> Vorlagen
<input type="checkbox"/> Mandant7: (nicht gesichert)	<input type="checkbox"/> Vorlagen
<input type="checkbox"/> Mandant8: (nicht gesichert)	<input type="checkbox"/> Vorlagen
<input type="checkbox"/> Mandant9: (nicht gesichert)	<input type="checkbox"/> Vorlagen

Gespeicherte Dokumente wiederherstellen (für alle Mandanten)

Rechnungsarchiv wiederherstellen (für alle Mandanten)

[Alles markieren](#) [Alles entfernen](#)

**STATUS**

Wählen Sie oben die Sicherungsdatei aus, stellen Sie ein "WAS" wiederhergestellt werden soll und klicken Sie auf "Datenwiederherstellung starten".

F11 Datenwiederherstellung starten F12 Schließen

Wählen Sie einen Cloudspeicher, ist die Eingabe des sechsstelligen Passworts notwendig.

WISO Mein Büro Datensicherung

## Datenwiederherstellung

**SICHERUNGORT**

Wählen Sie den Datensicherungsort aus, von dem Sie Ihre

Sicherungsort: Cloudspeicher bei: buhl Rechenzentrum

Geben Sie hier Ihr 6-stelliges  
Passwort der Datensicherung ein: **123456**

**WAS WIEDERHERSTELLEN**

Wählen Sie hier die wiederherzustellenden Dateien aus:

- Gesicherte Mandanteneinstellungen wiederherstellen (Bezeichnung, Anzahl)
- Mandant0: (nicht gesichert)  Vorlagen
- Mandant1: (nicht gesichert)  Vorlagen
- Mandant2: (nicht gesichert)  Vorlagen
- Mandant3: (nicht gesichert)  Vorlagen
- Mandant4: (nicht gesichert)  Vorlagen
- Mandant5: (nicht gesichert)  Vorlagen
- Mandant6: (nicht gesichert)  Vorlagen
- Mandant7: (nicht gesichert)  Vorlagen
- Mandant8: (nicht gesichert)  Vorlagen
- Mandant9: (nicht gesichert)  Vorlagen

Gespeicherte Dokumente (nicht gesichert)

Rechnungsarchiv (nicht gesichert)

[Alles markieren](#) [Alles entfernen](#)

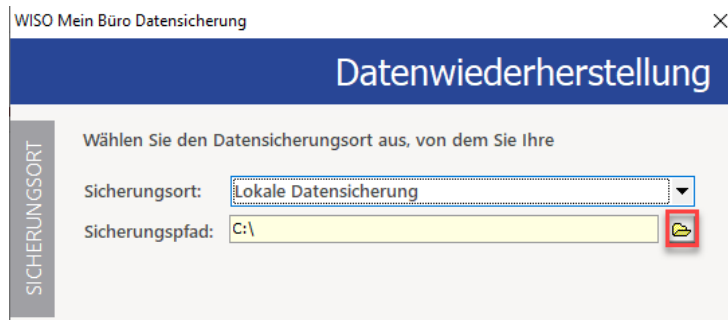
**STATUS**

Klicken Sie auf Datensicherung herunterladen.

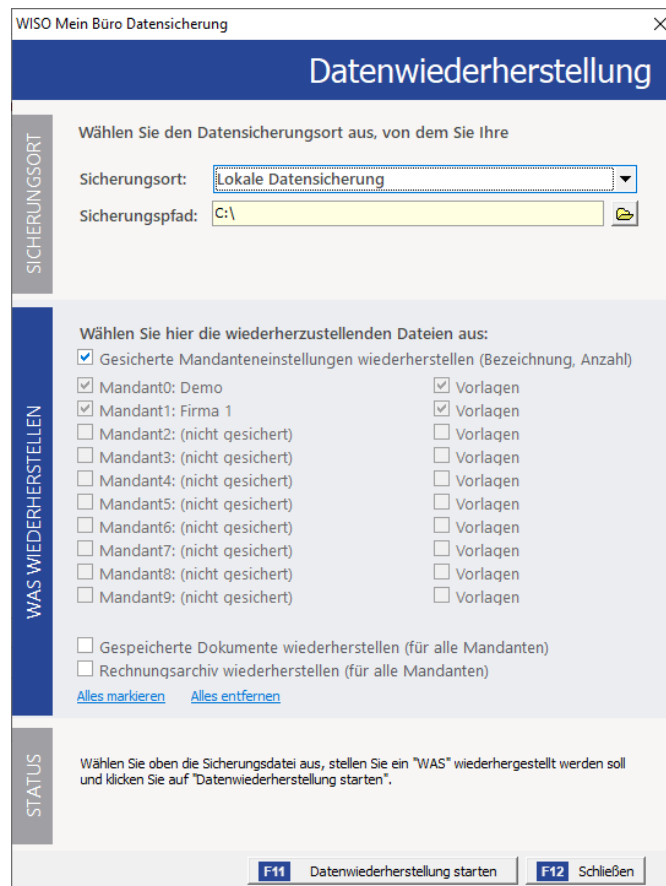
**F11** Datensicherung herunterladen... **F12** Schließen

Klicken Sie anschließend auf "Datensicherung herunterladen...".

Bei der lokalen Datensicherung ist zuerst die Auswahl der Datensicherungsdatei nötig. Klicken Sie dazu auf das gelbe Ordnersymbol rechts vom Feld "Sicherungspfad":



Die Datensicherungsdatei heißt **Datensicherung WISO Mein Büro.mfb** oder auch **Datensicherung WISO Mein Büro (dann folgt der Zeitpunkt der Erstellung).mfb**. Letzteres ist der Fall, wenn im Ordner mehr als eine Datensicherung liegt. Sortieren Sie diese, wenn notwendig nach dem Änderungsdatum, um die aktuellste Datensicherung zu ermitteln.



Weitere Einstellungen gilt es nicht zu treffen. Wundern Sie sich nicht, wenn nicht alle Häkchen bei den wiederherzustellenden Daten gesetzt sind. Diese sind abhängig von der gewählten Datensicherung und werden bei vorhandenen Daten selbstständig gesetzt.

Klicken Sie für die Wiederherstellung der lokalen Datensicherung auf "**Datenwiederherstellung starten**".

## 5. Alternative für die manuelle Datensicherung

Falls weder die manuelle noch die automatische Datensicherung durchläuft, können Sie übergangsweise auch eine Ordnersicherung erstellen. Begeben Sie sich dazu an Ihren Server und öffnen den Datenpfad Ihres Programmes WISO Mein Büro 365 (im Normalfall "**C:\ProgramData\Buhl Data Service GmbH\Mein Büro**"). Legen Sie hier eine Kopie folgender Ordner an und fügen diese auf Ihrem Sicherungslaufwerk wieder ein:

Archiv  
DB  
Dokumente  
Reports  
Zeichnungen

Wird es notwendig, fügen Sie diese Ordner einfach in einer aktiven WISO Mein Büro 365-Installation ein, um den Stand der Sicherung zur Verfügung zu haben. Auch hier gilt: Alle momentanen Daten werden über diesen Weg überschrieben.

**Hinweis:** Wird Ihnen der Ordner "ProgramData" nicht angezeigt finden Sie [hier](#) Hilfe.

## 6. Alternative zur Sicherung in die Cloud

Sollte die automatische Datensicherung in die Cloud nicht eingerichtet werden können, besteht ebenfalls noch eine Alternative. Viele Cloudspeicher legen auf Ihrem System bereits ein Laufwerk oder einen Ordner an, der automatisch mit Ihrer Cloud synchronisiert wird und auch im Windows-Explorer zur Verfügung steht. Anstatt also die automatische Sicherung in die Cloud wie hier gezeigt einzurichten, können Sie auch eine lokale Datensicherung einrichten und den Ordner als Ziel eintragen, der mit Ihrer Cloud synchronisiert wird.

**Nachteil:** Die Datei wird von WISO Mein Büro 365 nicht noch einmal separat verschlüsselt. Da jeder Cloudanbieter aber hohen Wert auf die Sicherheit legt, ist dies gegebenenfalls zu vernachlässigen.

## 7. Problembehebung

### 7.1 Grundsätzliche Tipps für die Dokumente

Mit der Datensicherung werden auch Ihre Dokumente zu Vorgängen, Zahlungen oder Stammdaten gesichert. Falls Sie Ihre E-Mail-Korrespondenz mit Kunden oder Lieferanten in den Dokumenten speichern, indem Sie die E-Mails in den Dokumenten ablegen, gibt es hier eine vermeidbare Stolperfalle. Da bei E-Mails der Betreff der Mail als Dateiname verwendet wird, kann eine solche Datei schnell einen recht langen Dateinamen erhalten. Sobald Sie diese E-Mail in die Dokumente ziehen, kann die unter Windows maximal erlaubte Länge von 260 Zeichen für Ordner und Dateien schnell erreicht oder gar überschritten werden. Benennen Sie daher Ihre E-Mails in den Dokumenten um, wenn diese einen längeren Dateinamen besitzen. Dies gilt im Grunde für alle Dateien mit längeren Dateinamen, gerade wenn Sie verschiedene Unterordner in den Dokumenten ineinander verschachtelt angelegt haben. Zusätzlich vermeiden Sie bitte Sonderzeichen und Umlaute in den Dateinamen.

**Als kleine Hilfestellung gilt hier:** Wenn der Dokumentenordner per Rechtsklick **Senden an -> ZIP-komprimierter Ordner** mit der windowseigenen ZIP-Funktion gezippt werden kann, wird dies auch aus WISO Mein Büro 365 klappen. Gibt Ihnen Windows hier bereits eine Meldung aus, dass eine bestimmte

Datei nicht gezippt werden kann, wird dies auch bei der Datensicherung aus WISO Mein Büro 365 passieren. Korrigieren Sie dann bitte zuvor die Dateinamen.

## **7.2 WISO Mein Büro 365 reagiert beim Ausführen der Sicherung nicht mehr oder stürzt ab**

Da die Datensicherung ein eigenständiger Prozess ist, der im Hintergrund läuft, hat ein Absturz des Programms oder kurzzeitige Aussetzer keine Auswirkungen auf diesen. Wichtig ist, dass Sie im Anschluss an die Sicherung eine Erfolgsmeldung unter WISO Mein Büro 365 sehen.

## **7.3 Meldung: "Die Datenbank Mandant 0 (Demodaten) konnte nicht gesichert werden"**

Mit der Datensicherung werden im Normalfall auch die Demodaten gesichert. Wurde diese Datenbank lange Zeit nicht mehr oder noch nie genutzt, kann diese Meldung auftreten. Behebbar ist diese durch ein Update der Demodaten oder auch das Entfernen der selbigen.

**Zur Entfernung der Demodaten** begeben Sie sich unter den Menüpunkt "**Datei > Mandant > Mandantenverwaltung**". Klicken Sie hier auf den Eintrag "**Demodaten**" und löschen Sie die Bezeichnung **Demodaten**. Sofern Sie an mehreren Rechnern mit WISO Mein Büro 365 arbeiten, sollte dieser Schritt an allen PCs wiederholt werden.

## **7.4 Sicherung direkt auf externen Medien (CD / DVD, externe Festplatte oder USB-Stick)**

Es gibt keine Möglichkeit, die Datensicherung aus WISO Mein Büro 365 direkt auf eine CD oder DVD zu brennen. Möchten Sie dies umsetzen, speichern Sie die Datensicherung auf Ihrer Festplatte und brennen Sie die Datei anschließend auf einen Datenträger.

Möchten Sie die Sicherung auf eine externe Festplatte oder einen USB-Stick durchführen, kann dies unter Umständen zu einer Meldung am Ende der Sicherung führen. Prüfen Sie in diesem Fall, ob die Sicherung auf die lokale Festplatte des Rechners oder den Desktop einwandfrei funktioniert. Ist dies der Fall, führen Sie die Sicherung erst auf die interne Platte durch und kopieren diese dann auf das externe Medium.

## **7.5 Datensicherung nach OneDrive: Bei Anmeldung an OneDrive erscheint die Meldung "Microsoft Konto wurde nicht gefunden"**

Verwenden Sie eventuell ein OneDrive for Business-Konto? Die Datensicherung nach OneDrive ist nur mit einem Standard-OneDrive-Account möglich.

## **7.6 Keine Reaktion bei der Datensicherung**

Prüfen Sie bitte, ob ein Virenschanner wie Avira Antivirus Pro installiert ist. Läuft die Datensicherung ohne Meldung durch, wenn der Virenschanner deaktiviert wurde, wenden Sie sich bitte an den Hersteller Ihrer Schutzsoftware. Gegebenenfalls benötigt die Datensicherung auch einfach mehr Zeit aufgrund der Größe der zu sichernden Elemente.

## **7.7 Fehlermeldung "Temporary file failure" bei der Sicherung auf einen USB-Stick**

Eventuell ist der USB-Stick im FAT32-Format formatiert. Dieses Format erlaubt nur Dateien mit einer Größe bis zu 4GB, die durch die Datensicherung schnell erreicht werden können.

## **7.8 Fehlermeldung "Schritt 3: Komprimieren der einzelnen Dateien: Removing/Skipping"**

Prüfen Sie, ob der Datenträger für die Datensicherung voll belegt ist.

Stand der Dokumentation: 09.04.2019