

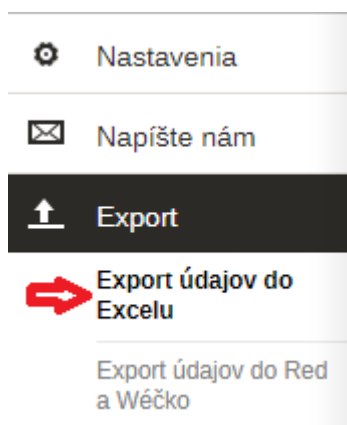
Zálohovanie/exportovanie dát z Unick ONE

Chcete vedieť, ako zálohovať/exportovať Vaše existujúce dáta z Unick ONE?

POSTUP JE JEDNODUCHÝ!

1) Najprv sa prihláste do Unick ONE Vašimi prístupovými údajmi.

2) V menu aplikácie zvolte Export/Export údajov do Excelu:



3) Následne si zvolte, ktoré agendy majú byť exportované a zvolte „Export“:

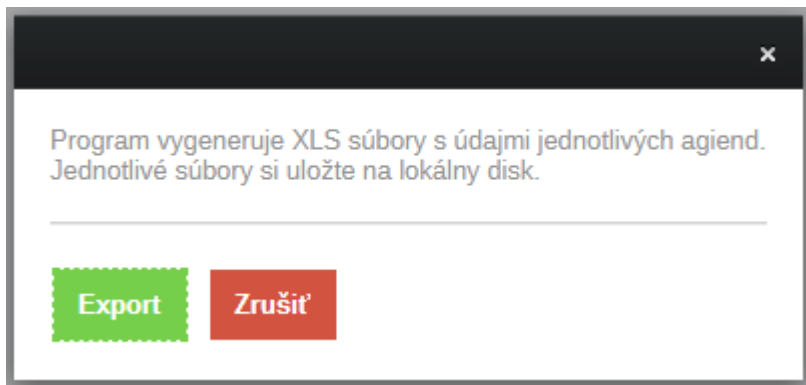
Export údajov do Excelu



Kniha vystavených faktúr - hlavičky	<input checked="" type="checkbox"/>
Kniha vystavených faktúr s položkami	<input checked="" type="checkbox"/>
Kniha prijatých faktúr - hlavičky	<input checked="" type="checkbox"/>
Kniha prijatých faktúr s položkami	<input checked="" type="checkbox"/>
Produkty	<input checked="" type="checkbox"/>
Firmy	<input checked="" type="checkbox"/>
Číselník skladov	<input checked="" type="checkbox"/>
Stav na skladoch	<input checked="" type="checkbox"/>
Pohyby na skladoch	<input checked="" type="checkbox"/>
Pohyby na skladoch s položkami	<input checked="" type="checkbox"/>
Závierkové stavy	<input type="checkbox"/>
Inventúra - hlavičky	<input type="checkbox"/>
Inventúra - zmena stavu	<input type="checkbox"/>

4) Teraz potvrdíte Vašu voľbu „Export“:

(POZOR! Musíte mať povolené automatické otváranie vyskakovacích okien prehliadača.)



5) Vygenerované súbory si uložíte na lokálny disk Vášho počítača voľbou „Uložiť“ alebo „Uložiť ako“. Dáta máte potom k dispozícii vo Vami zvolenom adresári.



6) Uložené dáta odporúčame zálohovať!

7) A máte hotovo!