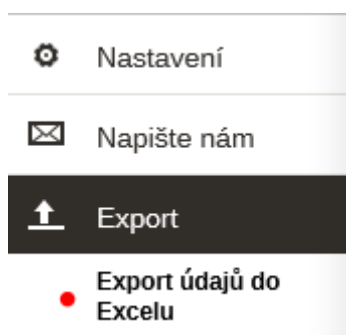


Zálohování/exportování dat z Unick ONE

Chcete vědět, jak zálohovat/exportovat vaše stávající data z Unick ONE?

Postup je jednoduchý!

- 1) Nejprve se přihlaste do Unick ONE vašimi přístupovými údaji.
- 2) V menu aplikace zvolte Export / Export údajů do Excelu:



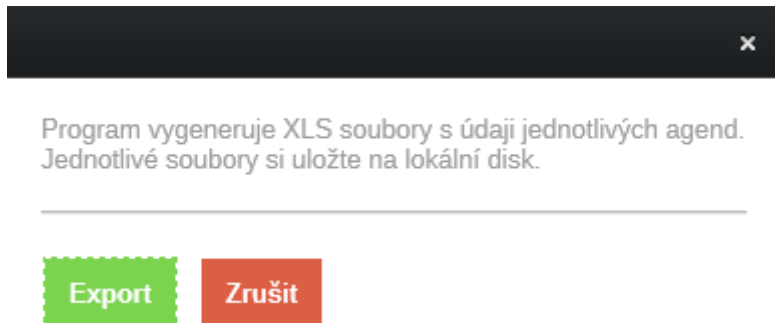
- 3) Následně si zvolte, které agendy mají být exportovány a zvolte „Export“:

Export údajů do Excelu



Kniha vydaných faktur - hlavičky	<input checked="" type="checkbox"/>
Kniha vydaných faktur s položkami	<input checked="" type="checkbox"/>
Kniha přijatých faktur - hlavičky	<input checked="" type="checkbox"/>
Kniha přijatých faktur s položkami	<input checked="" type="checkbox"/>
Produkty	<input checked="" type="checkbox"/>
Firmy	<input checked="" type="checkbox"/>
Číselník skladů	<input checked="" type="checkbox"/>
Stav na skladech	<input checked="" type="checkbox"/>
Pohyby na skladech	<input checked="" type="checkbox"/>
Pohyby na skladech s položkami	<input checked="" type="checkbox"/>
Uzávěrkové stavy	<input type="checkbox"/>
Inventura - hlavičky	<input type="checkbox"/>
Inventura - změna stavu	<input type="checkbox"/>

- 4) *Nyní potvrdíte vaši volbu „Export“:
(POZOR! Musíte mít povoleno automatické otevírání vyskakovacích oken prohlížeče.)*



- 5) *Vygenerované soubory si uložíte na lokální disk vašeho počítače volbou „Uložit“ nebo „Uložit jako“. Data poté máte k dispozici ve vámi zvoleném adresáři.*



- 6) *Uložená data doporučujeme zálohovat!*

- 7) **A máte hotovo!**