



DATENSICHERUNG UND DATENWIEDERHERSTELLUNG

Inhalt

1	Die manuelle Datensicherung auf einen lokalen Speicher oder in die Cloud.....	2
2	Die neue Sicherung PRO: Ihre automatische Datensicherung.....	4
2.1	Datensicherungsintervall	5
2.2	Datenumfang	6
2.3	Sicherungsort	6
3	Kontrolle und Historie der Datensicherung	7
4	Die Datenwiederherstellung	10
5	Alternative für die manuelle Datensicherung.....	13
6	Alternative zur Sicherung in die Cloud.....	13
7	Problembhebung.....	14
7.1	Grundsätzliche Tipps für die Dokumente	14
7.2	orgaMAX reagiert beim Ausführen der Sicherung nicht mehr oder stürzt ab.....	14
7.3	Fehlermeldung: "Die Datenbank Mandant 0 (Demodaten) konnte nicht gesichert werden"	14
7.4	Sicherung direkt auf externen Medien (CD / DVD, externe Festplatte oder USB-Stick).....	15
7.5	Datensicherung nach OneDrive: Bei Anmeldung an OneDrive erscheint die Meldung „Microsoft Konto wurde nicht gefunden“	15
7.6	Keine Reaktion bei der Datensicherung.....	15
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 PRO 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 nötig, 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 orgaMAX Bürosoftware und sollte daher regelmäßig durchgeführt werden. Ob Sie die Datensicherung auf einen Cloudspeicher oder eine lokale Festplatte sichern, bleibt Ihnen dabei überlassen. Dringend raten wir aber davon ab, die Datensicherung auf der Festplatte zu sichern, auf der auch die eigentliche Datenbank von orgaMAX liegt. Hier würde Ihnen bei einer Beschädigung der Festplatte auch die Sicherung nicht viel bringen.

Falls Sie keine automatische Datensicherung einrichten möchten, können Sie auch jederzeit eine manuelle Datensicherung erstellen. Auch bietet sich die manuelle Sicherung dann an, wenn Sie beispielsweise für eine Reorganisation oder ein Update schnell einmal eine Sicherung erstellen möchten.

Die Datensicherung finden Sie unter **orgaMAX -> Datensicherung -> Manuelle Datensicherung**:


Die drei Häkchen bei **Dokumente, Zeichnungen und Rechnungsarchiv sichern** sollten Sie im Normalfall setzen, um eine komplette Datensicherung durchzuführen. Ist eins oder mehrere Häkchen nicht gesetzt, werden die Dokumente (aus dem Reiter 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 erstellten PDFs) nicht mitgesichert, um die Größe der Datensicherung zu verkleinern.



Unter **Sicherungsort** können Sie eine lokale Festplatte (beispielsweise eine externe Festplatte) oder einen Cloudspeicher auswählen. Damit niemand unbefugtes 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**.

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

Anmeldung



In Dropbox anmelden, um eine Verknüpfung mit orgaMAX Datensicherung herzustellen

[Kennwort vergessen?](#)

[Neu bei Dropbox? Konto erstellen](#)

Geben Sie Ihre Zugangsdaten ein oder registrieren Sie sich neu. Die Anmeldung ist nur einmalig notwendig, bei der nächsten Sicherung von diesem PC wird dieser Schritt also übersprungen.

Sollte die automatische Datensicherung in die Cloud nicht direkt möglich sein, besteht 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. 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 orgaMAX nicht noch einmal separat verschlüsselt. Da jeder Cloudanbieter aber hohen Wert auf die Sicherheit legt, ist dies gegebenenfalls zu vernachlässigen.



2 Die neue Sicherung PRO: Ihre automatische Datensicherung

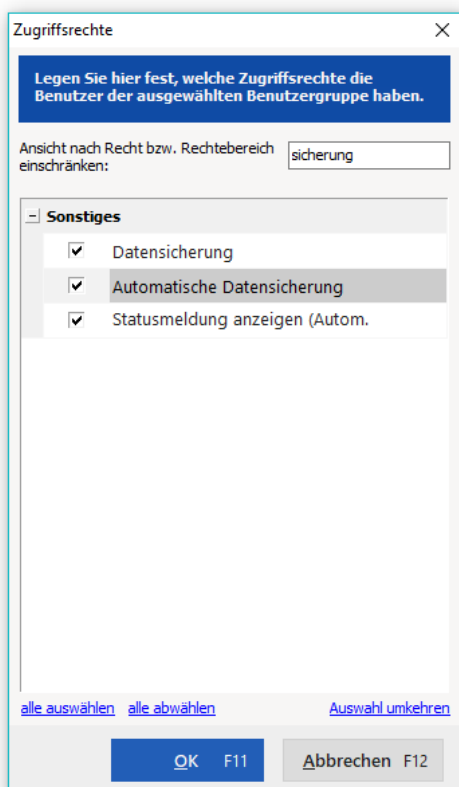
Das Zusatzmodul **Sicherung PRO** bietet Ihnen eine komfortable Lösung für die automatische Datensicherung. Hier kann sowohl eine lokale Datensicherung erstellt, als auch direkt auf dem Cloudspeicher des Buhl-Rechenzentrums gesichert werden. Ihre Daten werden zusätzlich per Kennwort verschlüsselt.

Hinweis: Hierzu wird orgaMAX ab der Version 19.01.18.001 und das Zusatzmodul Sicherung Pro benötigt. Mehr Informationen zu Sicherung PRO erhalten Sie telefonisch unter der +49 (52 31) 70 90 – 0.

Begeben Sie sich zur Einrichtung der Sicherung über Sicherung Pro direkt an den Server.

Klicken Sie unter orgaMAX auf den Menüpunkt **orgaMAX -> Datensicherung -> Automatische Cloud-Datensicherung**.

Hinweis: Sollte hier der Hinweis „Sie verfügen nicht über die nötigen Rechte“ erscheinen, wenden Sie sich bitte an Ihren orgaMAX-Administrator. Für Ihren Mitarbeiter 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 hier 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 orgaMAX: Hier erfolgt die Sicherung beim Schließen von orgaMAX nach Bestätigung einer Meldung.



2.2 Datenumfang

Bei **Datenumfang** legen Sie fest, ob das **Rechnungsarchiv** im PDF-Format, die **Dokumente** und **Zeichnungen** mitgesichert werden sollen. Für eine vollständige Datensicherung **muss** jeder der Haken gesetzt sein (die Zeichnungen stehen unter orgaMAX allerdings nur beim Produktionsmodul zur Verfügung).

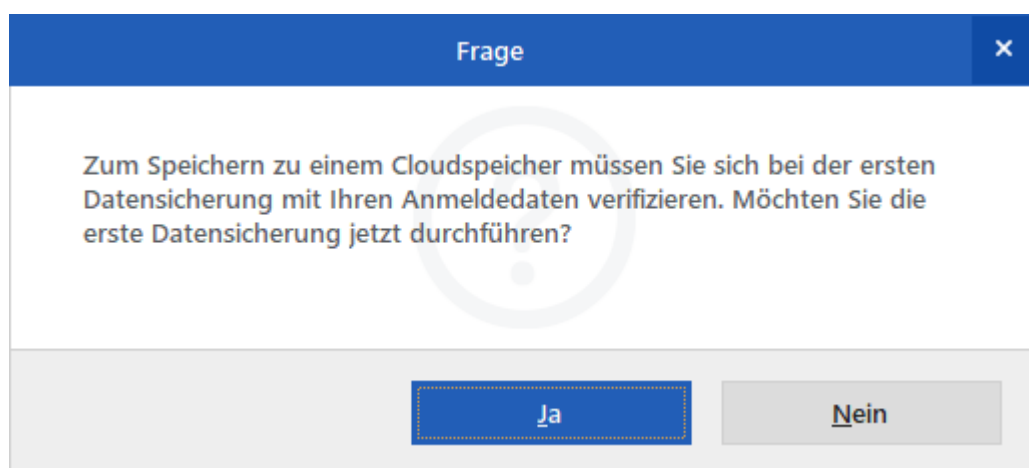
2.3 Sicherungsort

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 würde bei einer späteren Datenwiederherstellung aus der Cloud ebenfalls 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:

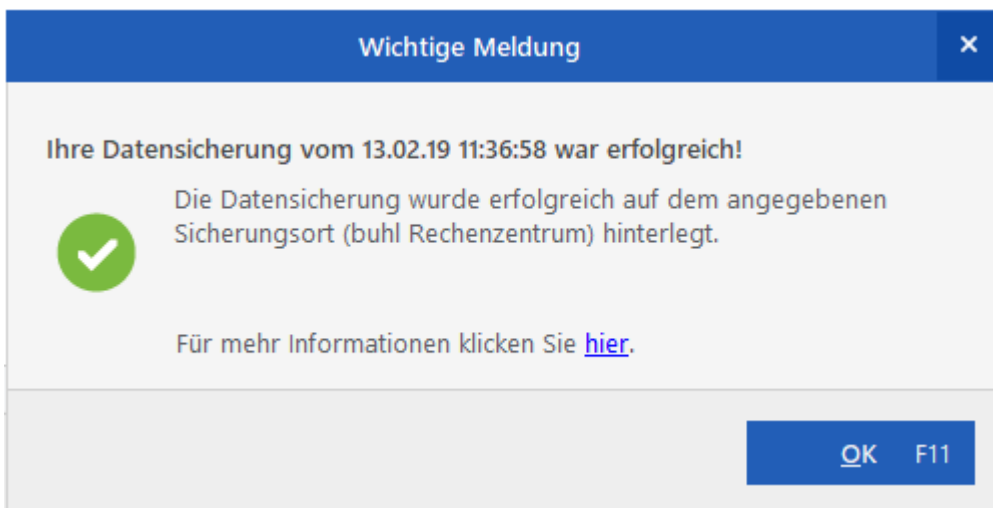


Bestätigen Sie diese mit **Ja**. Die Datensicherung wird dann direkt ein erstes Mal ausgeführt (danach dann nur noch zum eingestellten Zeitpunkt). Die Sicherung kann je nach Umfang einige Minuten dauern. orgaMAX lässt sich währenddessen nicht bedienen. Drücken Sie andernfalls auf **Nein**, um die Meldung erst einmal zu schließen.

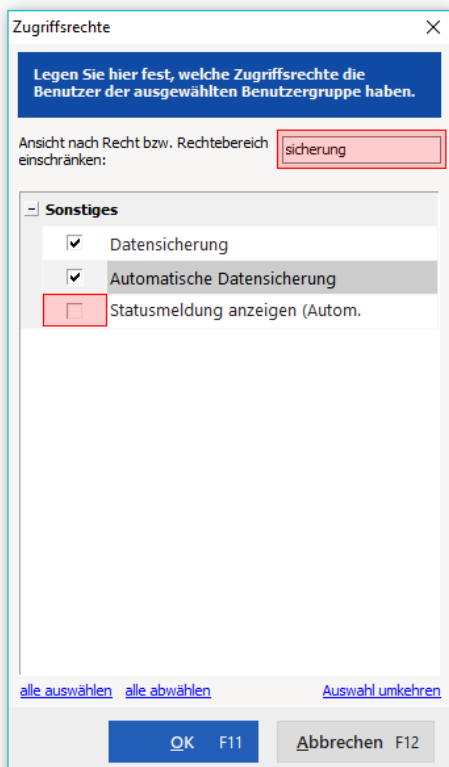


3 Kontrolle und Historie der Datensicherung

Die Sicherung über **Sicherung PRO** zeigt Ihnen nach erfolgreicher Sicherung einen entsprechenden Hinweis rechts unten in orgaMAX an.



Diese Meldung erscheint für jeden Nutzer von orgaMAX im Netzwerk (auch an den Arbeitsplätzen, an denen die Sicherung selbst nicht eingerichtet wurde). Ist dies nicht gewünscht, kann dafür vom orgaMAX-Administrator innerhalb der Mitarbeiterverwaltung das Recht entzogen werden.





Zusätzlich können Sie unter **orgaMAX -> Datensicherung -> Automatische Cloud-Datensicherung** die Historie öffnen.

Datenumfang

Rechnungsarchiv Dokumente Zeichnungen

Sicherungsort

Sicherungsort ⓘ Lokale Datensicherung

Sicherungspfad C:\Programme\orgaMAX\ 📁

Protokoll 📁

Historie öffnen

OK F11
Abbrechen F12

Die **Historie der Datensicherungen**:

Historie der Datensicherungen
🗑
✕

Historieneinträge

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

Löschen

Informationen zur Datensicherung

Schritt 1: Kopieren der Dateien in temporäres Verzeichnis

Druckvorlagen:

Abschnitt fehlerfrei durchgeführt

Gespeicherte Dokumente:

Abschnitt fehlerfrei durchgeführt

Schließen F12



Falls Sie anstelle der automatischen Datensicherung über **Sicherung PRO** die **manuelle Datensicherung** verwenden, sollten Sie von Zeit zu Zeit nachschauen, dass im entsprechenden Zielordner auch tatsächlich die gewünschte Datensicherung liegt. So sind Sie für den Fall der Fälle gewappnet. Eine einfache Möglichkeit zur Prüfung der Vollständigkeit der Sicherung ist diese: Installieren Sie orgaMAX auf einem separaten PC, auf dem aktuell noch kein orgaMAX installiert ist, als Demoversion. Stellen Sie dann darin Ihre aktuellste Datensicherung wieder her. Ein kurzer Blick sollte genügen, 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 **orgaMAX -> Daten wiederherstellen...**

Wichtiger Hinweis: Mit einer Datenwiederherstellung werden Ihre aktuellen Daten unter orgaMAX 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:

orgaMAX - Die Bürosoftware Datensicherung

orgaMAX[®] Die Bürosoftware Datenwiederherstellung

SICHERUNGsort

Wählen Sie den Datensicherungsort aus, von dem Sie Ihre Datensicherung wiederherstellen möchten.

Sicherungsart: Lokale Datensicherung

Sicherungspfad: C:\

WAS WIEDERHERSTELLEN

Wählen Sie hier die wiederherzustellenden Dateien aus:

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

[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



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

orgaMAX - Die Bürosoftware Datensicherung

Datenwiederherstellung

SICHERUNGSSORT

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)
- Mandant1: (nicht gesichert)
- Mandant2: (nicht gesichert)
- Mandant3: (nicht gesichert)
- Mandant4: (nicht gesichert)
- Mandant5: (nicht gesichert)
- Mandant6: (nicht gesichert)
- Mandant7: (nicht gesichert)
- Mandant8: (nicht gesichert)
- Mandant9: (nicht gesichert)
- Zeichnungen (nicht gesichert)
- Gespeicherte Dokumente (nicht gesichert)
- Rechnungsarchiv (nicht gesichert)
- Vorlagen
- Vorlagen
- Vorlagen
- Vorlagen
- Vorlagen
- Vorlagen
- Vorlagen
- Vorlagen
- Vorlagen
- Vorlagen

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

STATUS

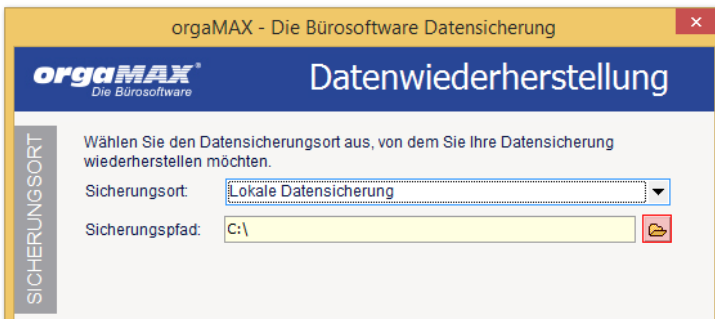
Klicken Sie auf Datensicherung herunterladen.

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

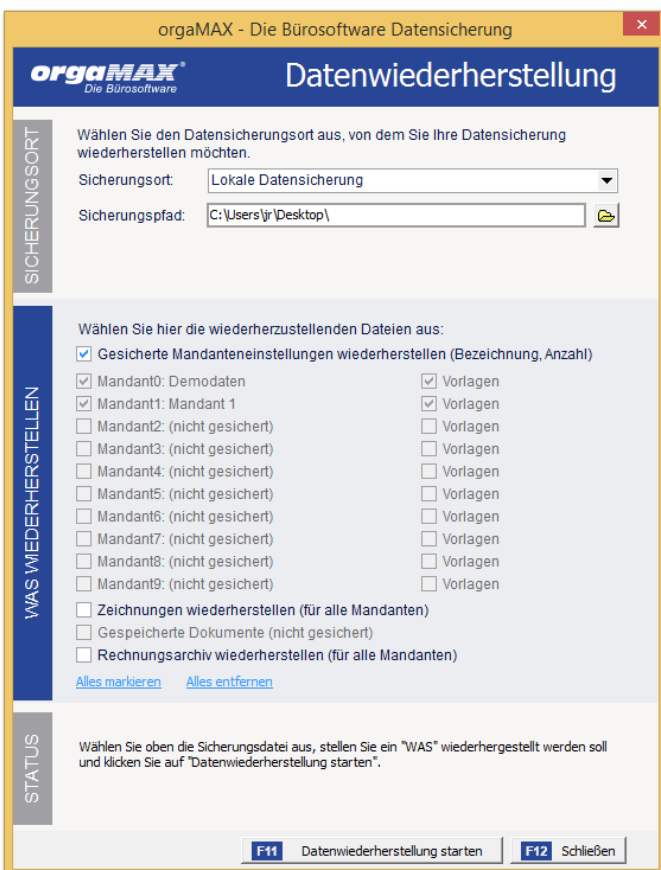
Klicken Sie anschließend auf **Datensicherung herunterladen...**



Bei der lokalen Datensicherung ist zuerst die Auswahl der Datensicherungsdatei nötig. Klicken Sie dazu auf das gelbe Ordnersymbol:



Die Datensicherungsdatei heißt **Datensicherung orgaMAX - Die Bürosoftware .mfb** oder auch **Datensicherung orgaMAX - Die Bürosoftware (dann folgt eine beliebige Nummer).mfb** Letzteres ist dann der Fall, wenn im Ordner mehr als eine Datensicherung liegt. Sortieren Sie diese notfalls nach dem Änderungsdatum, um die aktuellste Datensicherung zu ermitteln.



Weitere Einstellungen müssen Sie nicht treffen. Wundern Sie sich nicht, wenn nicht alle Häkchen bei den wiederherzustellenden Daten gesetzt sind. Liegen Daten vor, werden die Häkchen 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 orgaMAX-Datenpfad (im Normalfall **C:\ProgramData\Deltra\orgaMAX**). Legen Sie hier eine Kopie folgender Ordner an und fügen diese auf Ihrem Sicherungslaufwerk wieder ein:

Archiv
DB
Dokumente
Reports
Zeichnungen

Im Fall der Fälle können Sie diese Ordner einfach in einer aktiven orgaMAX-Installation einfügen und haben den Stand der Sicherung zur Verfügung. Auch hier gilt: Alle momentanen Daten werden über diesen Weg überschrieben.

6 Alternative zur Sicherung in die Cloud

Sollte die automatische Datensicherung in die Cloud aus irgend einem Grund 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 orgaMAX nicht noch einmal separat verschlüsselt. Da jeder Cloudanbieter aber hohen Wert auf die Sicherheit legt, ist dies gegebenenfalls zu vernachlässigen.



7 Problembekämpfung

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 sollten nicht römische Zeichen in den Dateinamen vermieden werden.

Als kleine Hilfestellung gilt hier: Wenn der Dokumentenordner per Rechtsklick **Senden an -> ZIP-komprimierter Ordner** mit der windowseigenen ZIP-Funktion gezippt werden kann, sollte dies auch aus orgaMAX klappen. Gibt Ihnen Windows hier bereits eine Fehlermeldung aus, dass eine bestimmte Datei nicht gezippt werden kann, wird dies auch bei der Datensicherung aus orgaMAX passieren. Der Dateiname müsste dann zuvor korrigiert werden.

7.2 orgaMAX reagiert beim Ausführen der Sicherung nicht mehr oder stürzt ab

Dies ist grundsätzlich nicht weiter schlimm, da die eigentliche Datensicherung ein eigenständiger Prozess ist, der im Hintergrund läuft. Wichtig ist, dass Sie im Anschluss an die Sicherung eine Erfolgsmeldung unter orgaMAX sehen.

7.3 Fehlermeldung: "Die Datenbank Mandant 0 (Demodaten) konnte nicht gesichert werden"

Mit der Datensicherung werden im Normalfall auch die Demodaten gesichert. Wurden diese lange Zeit nicht mehr oder auch gar nicht mehr genutzt, kann diese Meldung auftreten. Dies kann durch ein Update der Demodaten oder auch das Entfernen der Demodaten behoben werden. Da die Demodaten nicht zwangsweise benötigt werden, raten wir dazu, diese zu entfernen.

Zur Entfernung der Demodaten begeben Sie sich unter den Menüpunkt **orgaMAX -> Mandant -> Mandantenverwaltung**. Klicken Sie hier auf den Eintrag **Demodaten** und löschen Sie die Bezeichnung **Demodaten**. Sofern Sie an mehreren Rechnern mit orgaMAX 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 orgaMAX direkt auf eine CD oder DVD zu brennen. Dafür muss die Sicherung zuerst auf Ihrer Festplatte gesichert und von da mit einer Brennsoftware gebrannt werden.

Falls Sie die Sicherung auf eine externe Festplatte oder einen USB-Stick durchführen wollen, so kann dies unter Umständen zu einer Fehlermeldung am Ende der Sicherung führen. Prüfen Sie in diesem Fall, ob die Sicherung auf die lokale Festplatte des Rechners oder den Desktop einwandfrei funktioniert. In diesem Fall müsste die Sicherung erst auf die interne Platte geschrieben und dann auf das externe Medium kopiert werden.

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. Sollte die Datensicherung problemlos durchlaufen, 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 Ihrer Datensicherung.

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: 15.02.2019