

Mandanten in der Cloud speichern

Sage 50 Extra

Andreas Bucher
09.09.2016

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1.0 File Explorer	3
2.0 Laufwerke S:\ und H:\	4
3.0 Daten kopieren	5
4.0 Starten und Anmelden der Applikation	7

1.0 File Explorer

Melden Sie sich mit Ihrem Login in der Cloud an und öffnen Sie anschliessend die Applikation „File Explorer“. (Beim ersten Login muss einmalig der CITRIX Receiver installiert werden)

<https://cloudsage50.ch>



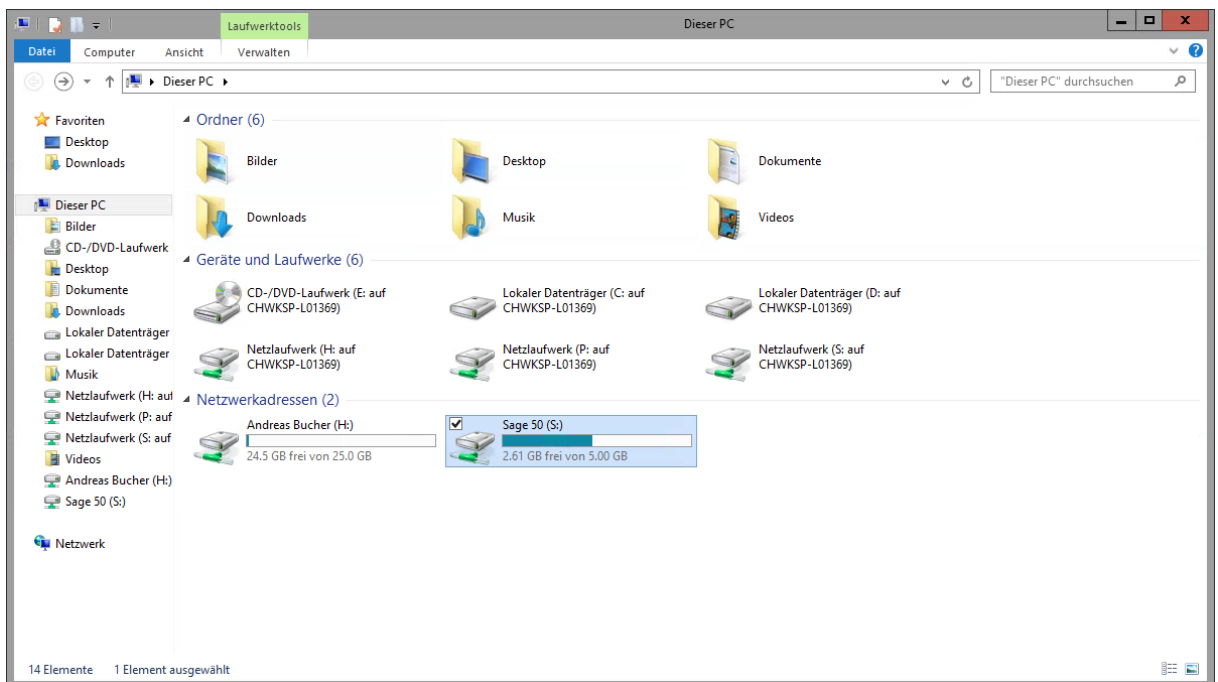
Hinweis:

Für das Login können nur Adressen mit einer eigenen Domäne verwendet werden. Bluewin, Hotmail, Gmx, etc. sind keine eigenen Domänen. Sollten Sie eine solche eingeben, erhalten Sie von uns die Endung @cloudsage50.ch

Den File Explorer finden Sie auf Ihrem Favoriten-Desktop oder unter Apps. Der Mandantenaustausch findet ausschliesslich über diesen File Explorer statt.



File Explorer



2.0 Laufwerke S:\ und H:\

Sage stellt Ihnen zwei Laufwerke zur Verfügung, die durch Sage gesichert werden. Einen Mandanten aus einem Back-up zurückzuholen ist kostenpflichtig.

Laufwerk S:\ für Tagesgeschäft

Im Laufwerk S:\ können Sie in Zukunft Ihre Mandanten speichern. Die Ordnerstruktur ist entsprechend den Modulen aufgebaut.

Bitte beachten Sie, dass Sie im Laufwerk S:\ einen begrenzten Speicherplatz von 5 GB haben. Deshalb sollten Sie da nur Mandanten ablegen, die Sie bei Ihrer täglichen Arbeit benötigen.

User-spezifisches Laufwerk H:\

Für die restlichen Mandanten steht Ihnen noch das Laufwerk H:\ mit 25 GB Speicherplatz zur Verfügung.

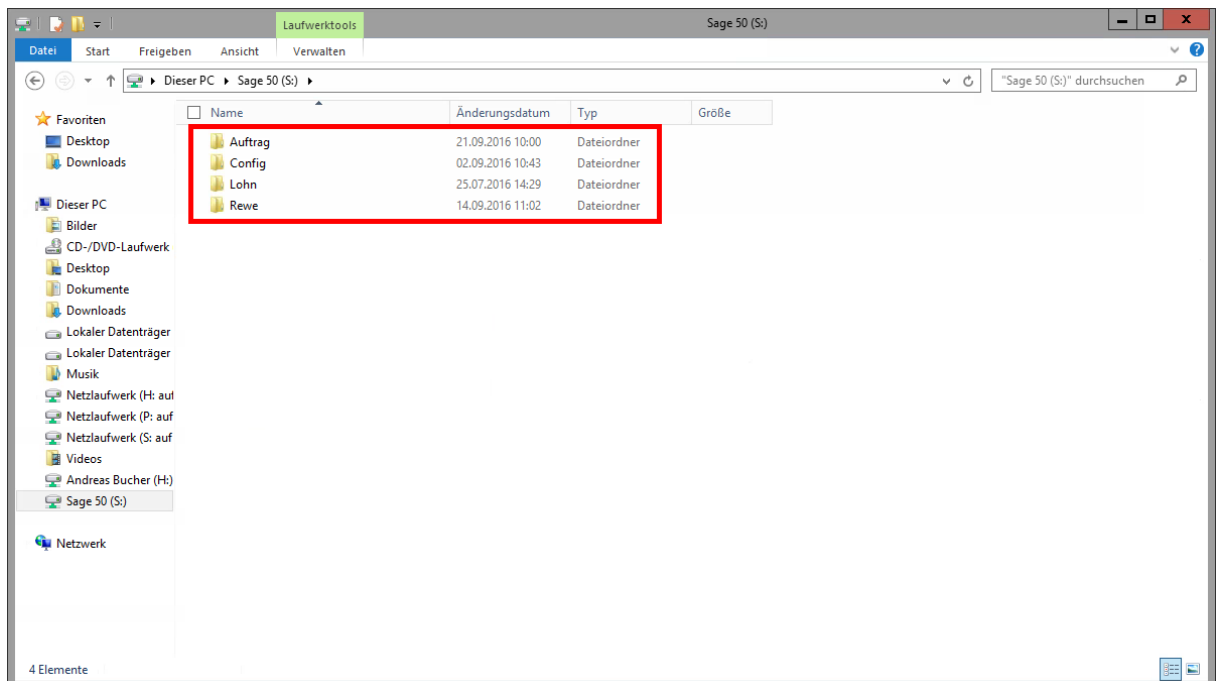


Achtung:

Die Mandanten im Laufwerk S:\ sind für alle User innerhalb Ihres Unternehmens sichtbar.

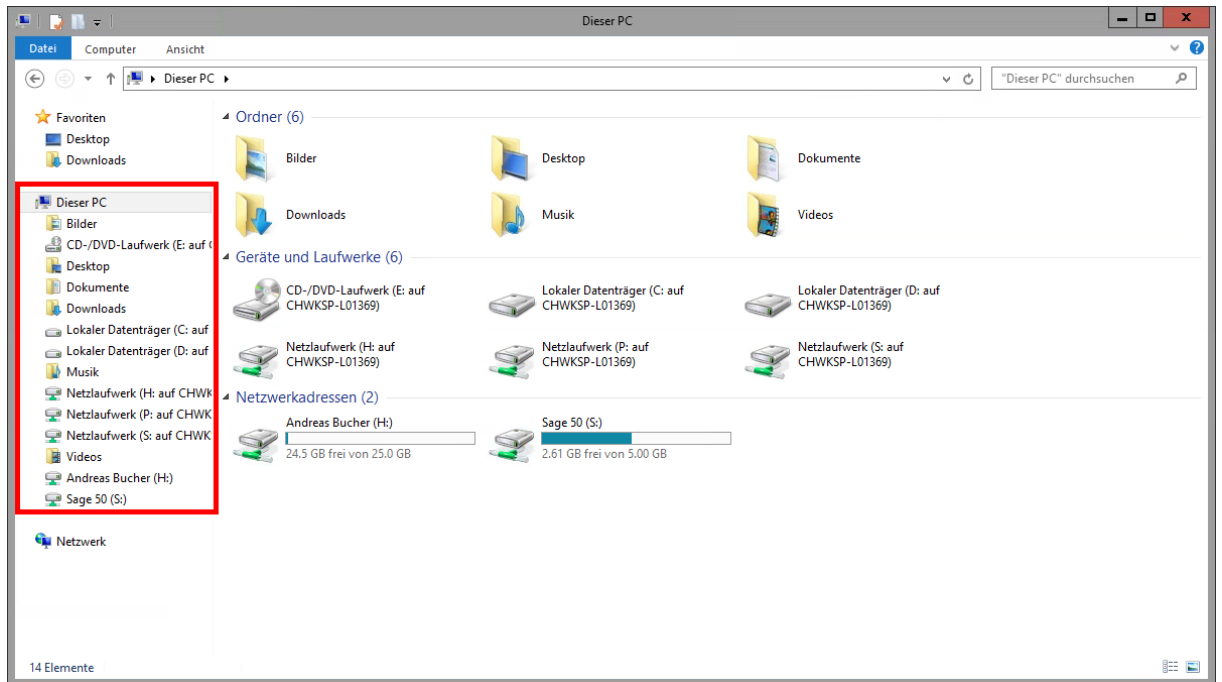
Das Laufwerk H:\ ist User-spezifisch und kann nur vom jeweiligen User eingesehen werden.

Mit den Mandanten im Laufwerk H:\ kann nicht gearbeitet werden!

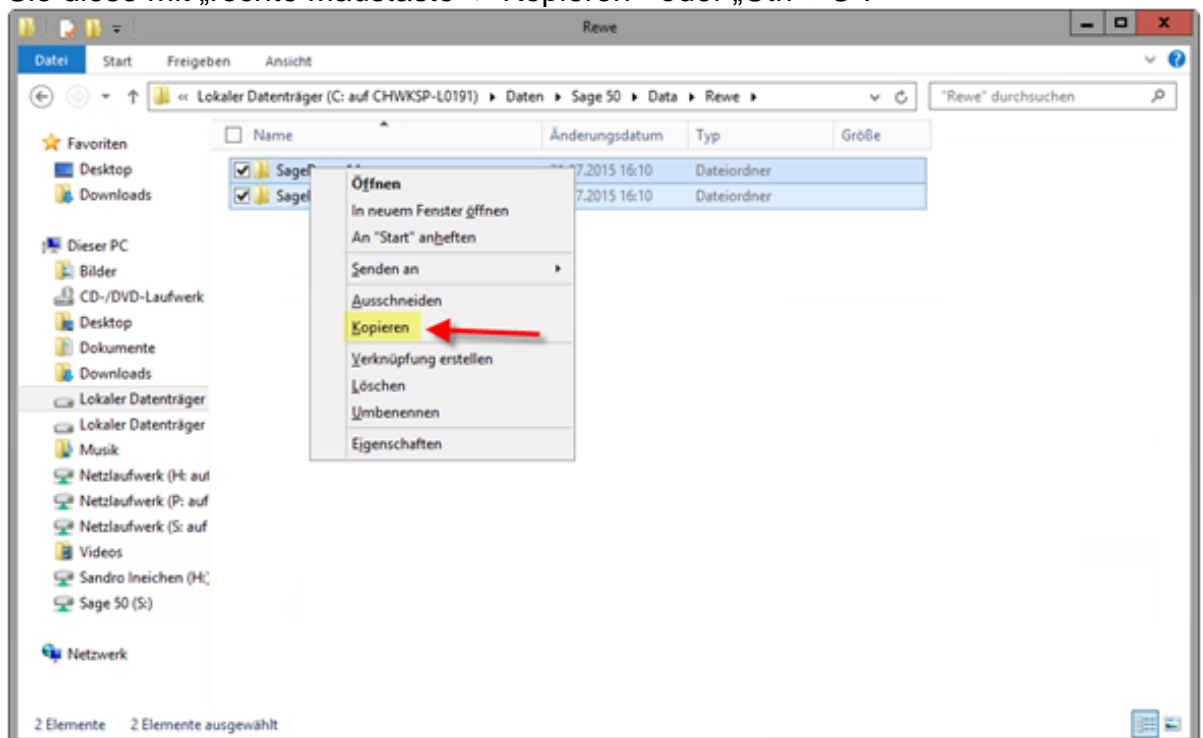


3.0 Daten kopieren

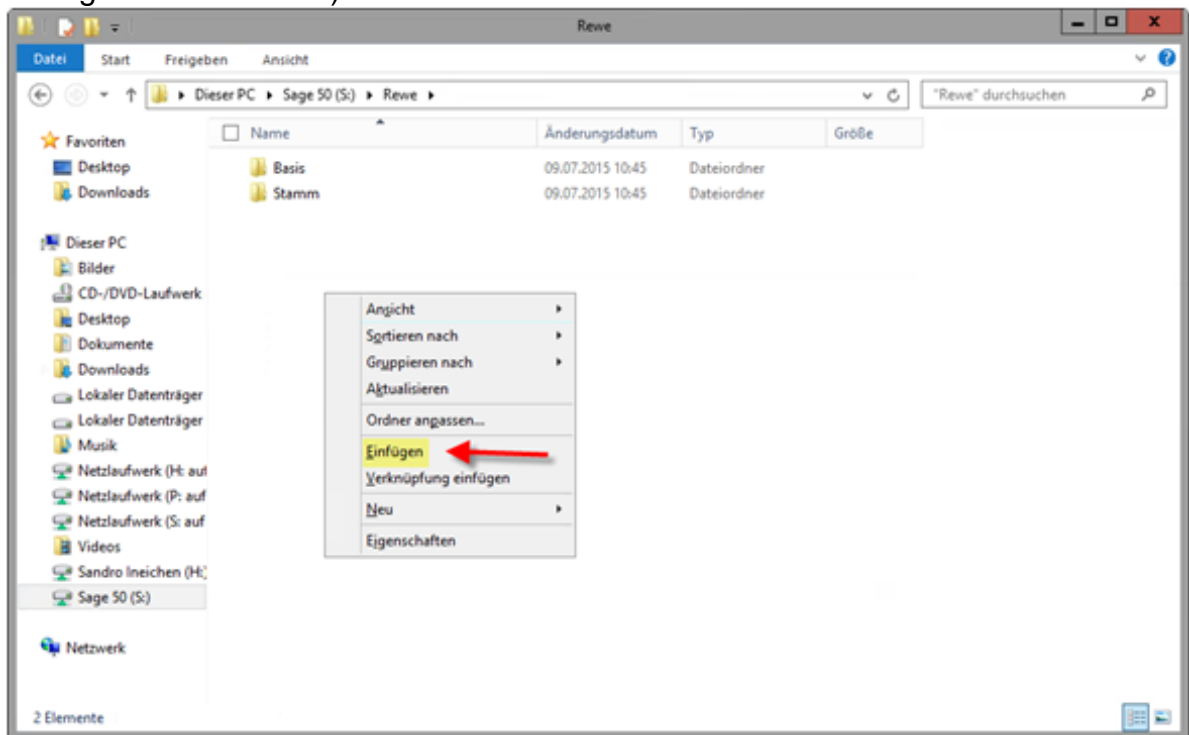
Nachdem Sie den „File Explorer“ geöffnet haben, sollten Sie sowohl Zugriff auf Ihre lokalen als auch Ihre Cloud-Laufwerke haben.



Nun können Sie den lokalen Speicherort Ihrer Sage 50 Extra-Dateien öffnen. Markieren Sie die Mandanten, die Sie in die Cloud laden möchten und kopieren Sie diese mit „rechte Maustaste -> Kopieren“ oder „Ctrl + C“.



Navigieren Sie anschliessend zu Ihrem Laufwerk S:\ (fürs Tagesgeschäft) und fügen Sie die Daten unter dem entsprechenden Modul ein. (Rechte Maustaste -> Einfügen oder Ctrl + V)



Hinweis:

Falls Sie einen Mandanten wieder lokal auf Ihrem PC speichern möchten, gehen Sie einfach den umgekehrten Weg.

4.0 Starten und Anmelden der Applikation

Starten Sie die gewünschte Applikation durch einen Klick auf das Icon. Füllen Sie den Benutzernamen und Passwort ein.



Details

Handel - Expert



Details

FiBu mit Nebenbüchern... ert



Details

Lohn - Expert

Benutzername	Passwort
Sage50	sage



Hinweis:

Benutzername und Passwort können nicht angepasst werden!

Nach erfolgreichem Login können Sie die jeweiligen Mandanten wie gewohnt öffnen. Denken Sie jedoch daran, dass die Daten nun nicht mehr lokal (auf Ihrem PC) sondern auf Ihrem Laufwerk S:\ liegen.