

COPIAS DE SEGURIDAD

GOOGLE DRIVE

Para crear una copia de seguridad, se debe acceder a Configuración->Copia de seguridad

The screenshot shows a software configuration window. On the left is a dark purple sidebar with the following menu items: 'CLIENTE' (with a dropdown arrow), 'Empresa S.A.', 'PERÍODO 2019' (with an up arrow), 'PLAN DE CUENTAS', 'ASIENTOS', 'LISTADOS', 'CONFIGURACIÓN' (highlighted with a white bar), and 'MIGRAR'. At the bottom of the sidebar is the logo 'ADDISYC Sistemas'. The main area is light gray and contains several settings: 'Cuentas patrimoniales:' with 'Desde:' set to '1.00.00.00 - ACTIVO' and 'Hasta:' set to '3.00.00.00 - PATRIMONIO NE'; 'Cuenta resultado del ejercicio:' set to '3.32.00.00 - RESULTADO DEL EJERCICIO'; 'Tamaño del papel:' set to 'A4'; and a checkbox for 'Lista cuentas sin puntos' which is unchecked. Below these settings are two buttons: 'Reorganizar' and 'Copia de seguridad' (the latter is highlighted with a red box). Below the 'Copia de seguridad' button is the text 'La última copia de seguridad se realizó el día 02-11-18'. At the bottom right is a green 'Guardar' button.

Esto creará un archivo .zip en la carpeta "copias" ubicada dentro de la carpeta del sistema (por defecto: C:\addisyc\Contabilidad general").

Una vez finalizada la copia, aparecerá un cartel preguntando si queremos subir la copia a Google Drive. Si seleccionamos que sí, automáticamente se abrirá el navegador predeterminado solicitando permiso para utilizar Google Drive.



Acceder con la cuenta de Google

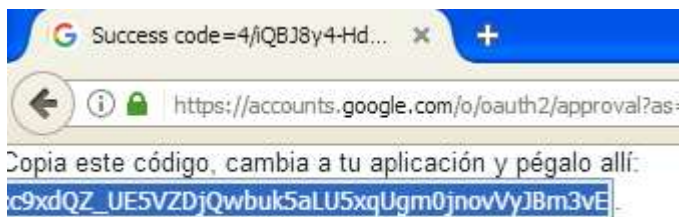
The image shows a Google account login form. It features a gray circular profile picture placeholder at the top. Below it is a text input field with the placeholder text 'Correo electrónico o teléfono'. Underneath the input field is a blue button with the text 'Siguiente'. At the bottom right of the form is a blue link that says 'Buscar mi cuenta'.

Una vez ingresadas las credenciales, se debe hacer click en el botón de Permitir.

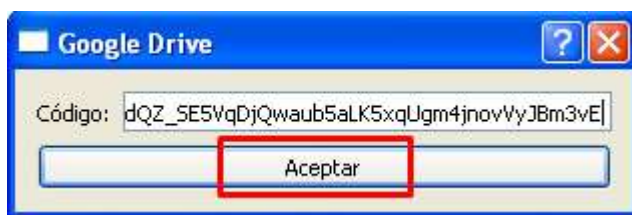
ADDISYC Contable quiere hacer lo siguiente:



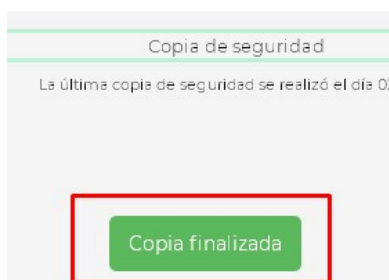
Luego, aparecerá un código que debemos copiar para luego pegar en el sistema de contabilidad. Al tratarse de un código extenso, se aconseja hacer click sobre el mismo y presionar Ctrl + A para poder seleccionar el texto completo.



Una vez seleccionado, presionar Ctrl + C. Ahora debemos pegar este código en la ventana emergente del sistema de contabilidad y hacer click en Aceptar.



A partir de este momento, la copia de seguridad comenzará a subirse a Google Drive. Una vez que finalice este proceso, nos aparecerá el siguiente cartel:




Podemos verificar que la copia se subió correctamente ingresando a drive.google.com

Veremos una carpeta llamada Copias ADDISYC contable. Dentro de esta carpeta se almacenarán todas las copias de seguridad.

Nombre	Propietario	Última modificación	↓	Tamaño
 Copias ADDISYC contable	yo	14:54 yo		—

Mi unidad > Copias ADDISYC contable ▾



Nombre	Propietario	Última modificación	↓	Tamaño
 20181102_144445.zip	yo	14:54 yo		30 KB