



# Winline – Einführung

## Erste Arbeiten zu Beginn JEDER Stunde

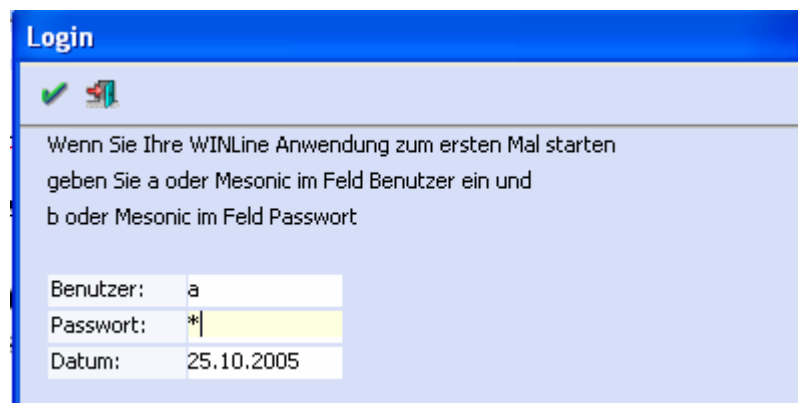
### 1) Daten rücksichern

(wenn neues Beispiel, von C:\winline\daten\entsprechendedatei.mbac, ansonsten den eigenen Datenbestand der letzten Stunde: Z:\CRW\datum.mbac)

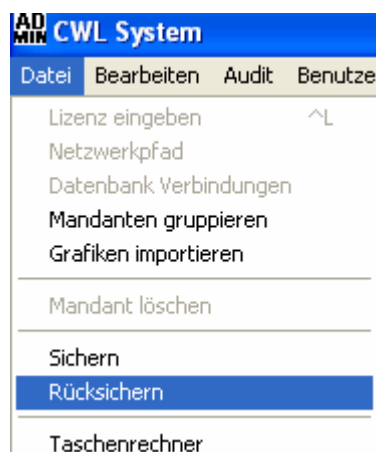
Start – Programme – Winline – Winline ADMIN



Als Benutzer wie gewohnt „a“, als Passwort „b“. Für das Rücksichern ist das Datum egal.



Dann unter „Datei“ -> „RÜCKsichern“ wähle



Darauf öffnet sich der Assistent zum Rücksichern der Daten.

Sicherung wählen

Schritt 1 von 6


Wählen Sie eine Sicherungsdatei  
In der Tabelle werden die enthaltenen Sicherungen angezeigt.  
Selektieren Sie die Sicherung, die Sie rücksichern wollen.

Sicherungsdatei: Z:\CRW\241005.MBAC

Vorhandene Sicherungen

+ Mandantensicherung
----------------------

Als erstes muss man die Datei angeben, aus der zurückgesichert werden soll.  
Wenn neues Beispiel, von C:\winline\daten\entsprechendedatei.mbac, ansonsten  
den eigenen Datenbestand der letzten Stunde: Z:\CRW\datum.mbac

Dann  Vor drücken.

SQL Server

Schritt 3 von 6


Geben Sie den SQL Server und die Datenbank an auf den die gesicherten Daten  
kopiert werden sollen.

Server-Typ: Microsoft SQL Server (MSDE)

Server: (LOCAL)\MESONIC

Datenbank: CWLDATENFIBU

WICHTIG!!! Im nächsten Feld kontrollieren, ob die Server-Angaben passen.  
Servertyp ist immer „Microsoft SQL Server“  
Beim Server muss (LOCAL)MESONIC stehen – es darf NICHT „heidi“ stehen!!  
Datenbank ist immer „CWLDATENFIBU“

Dann  Vor drücken.

Nochmals  Vor und dann mit dem grünen Haken  bestätigen.

Nun wurden die Daten **erfolgreich rückgesichert** und man kann WINLINE starten.

## 2) Winline starten und einloggen



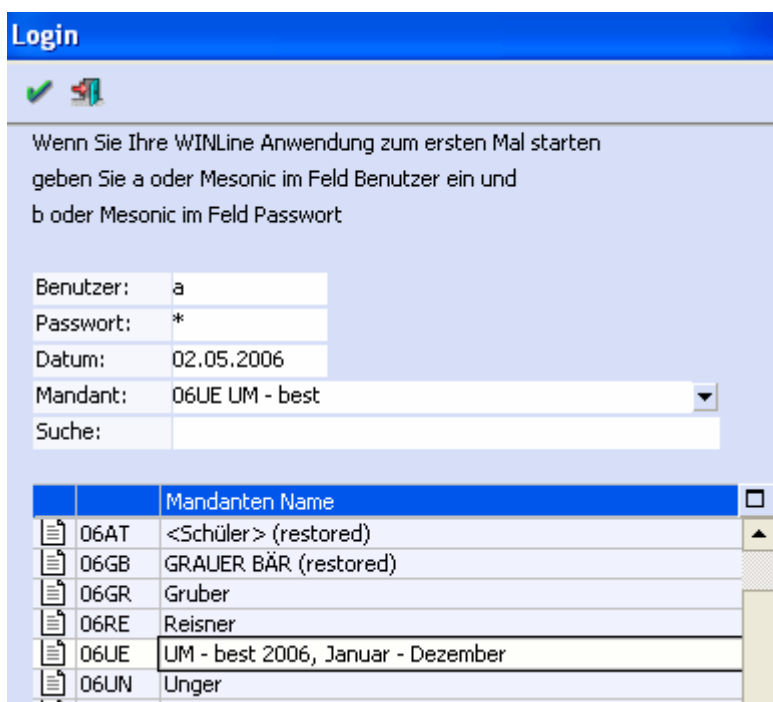
Winline unter *Start -> Programme -> Winline – Winline START* aufrufen

*Benutzername „a“*

*Passwort „b“*

*Entsprechende Mandatendatei auswählen*

*Datum auf die Angabe im Buch stellen!*



**Login**

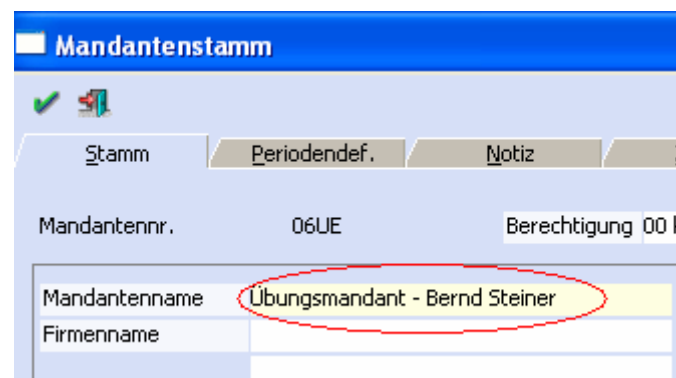
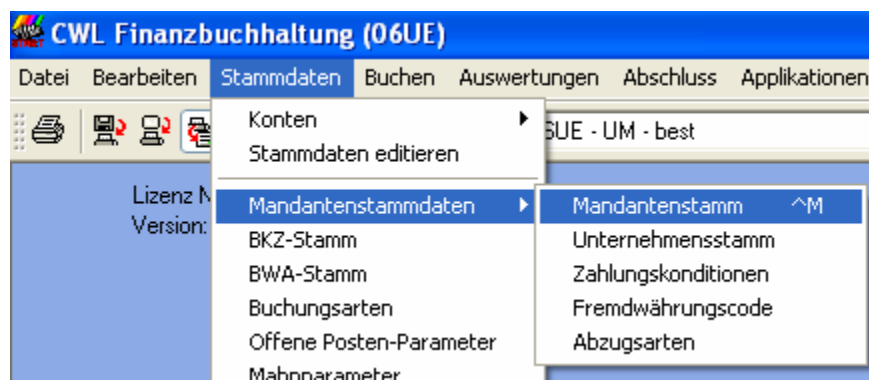
Wenn Sie Ihre WINLine Anwendung zum ersten Mal starten geben Sie a oder Mesonic im Feld Benutzer ein und b oder Mesonic im Feld Passwort

Benutzer: a  
Passwort: \*  
Datum: 02.05.2006  
Mandant: 06UE UM - best  
Suche:

	Mandanten Name
06AT	<Schüler> (restored)
06GB	GRAUER BÄR (restored)
06GR	Gruber
06RE	Reisner
06UE	UM - best 2006, Januar - Dezember
06UN	Unger

## 2) Stammdaten anpassen

In der FIBU unter *Stammdaten – Mandantenstammdaten – Mandantenstamm* den Mandantennamen um den eigenen Namen ergänzen! Wichtig für Ausdrucke, Journale etc.



**Mandantenstamm**

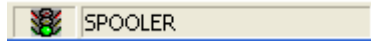
Stamm Periodendef. Notiz

Mandantennr. 06UE Berechtigung 00 k

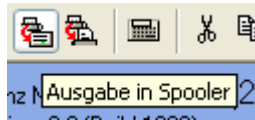
Mandantenname **Übungsmandant - Bernd Steiner**  
Firmenname

### 3) Überprüfung, ob Spooler eingestellt.

Links unten MUSS „Spooler“ stehen!

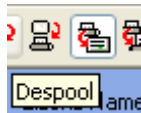


Ansonsten mit dem entsprechenden Button „Ausgabe in Spooler“ einstellen.



### 4) Überprüfung, ob Spooler LEER ist

Klick auf „despool“

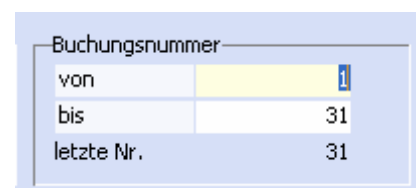


Evtl. vorhandene Ausdruck-Aufträge löschen!



### 5. Buchungsnummer überprüfen

Unter Fibu – Auswertungen – Journal kann die aktuelle Anzahl der Buchungen abgelesen werden.



### 6. Los geht's mit dem Buchen!