

# Datensicherung

Diese Anleitung erläutert Ihnen anhand von Beispielen, welche Schritte notwendig sind, um eine Datensicherung zu erstellen.

**Wichtig:** Sichern Sie regelmäßig! Stellen Sie sich zur Verdeutlichung der Wichtigkeit einer regelmäßigen Sicherung einfach den Fall vor, dass alle Aufträge, die Sie in einem Zeitraum von zwei Wochen in GS-Office eingeben, plötzlich nicht mehr da sind.

- Einführung
- Grundeinstellungen für die Datensicherung
- Datensicherungsinhalt
- Speicheroptionen
- Terminplanung
- Benachrichtigung

In der ausführlichen Anleitung erhalten Sie alle für Sie wichtigen Informationen. Klicken Sie [hier](#).