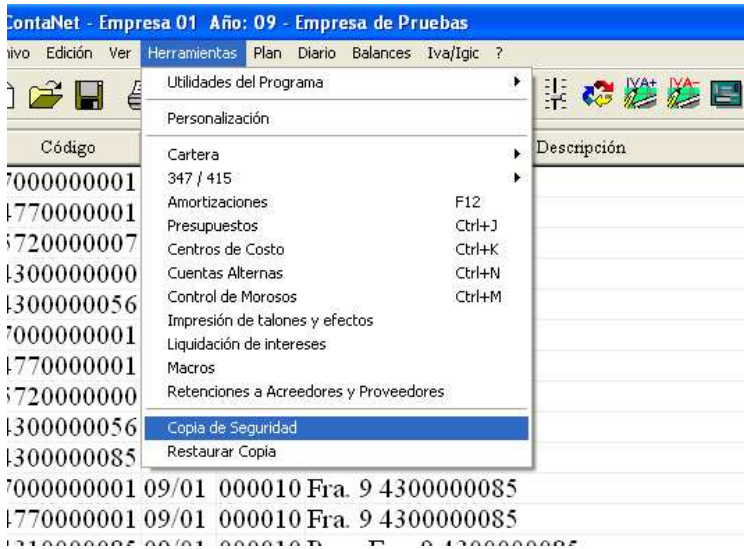


HISTORICO DE COPIAS DE SEGURIDAD

Simplemente debe entrar en el menú HERRAMIENTAS, en la opción COPIA DE SEGURIDAD y desmarcar la opción NO INCLUIR FECHA EN NOMBRE.

De esta forma, al hacer una copia de seguridad el archivo resultante incluirá: el nombre de la contabilidad + la fecha y la hora en que se hizo la copia.

PASO 1:



PASO 2:



PASO 3:

