

Empfohlene wiederkehrende Tätigkeiten

Datensicherung / Backup - Intervall: täglich

Die Verantwortung für die regelmäßige Datensicherung und sichere Aufbewahrung der Daten obliegt dem Ordinationsinhaber selbst. Verwenden Sie zur Sicherung Ihrer Daten ausschließlich verschlüsselte Datenträger nach aktuellem Stand der Technik.

Um einen Datenverlust im PDS möglichst auszuschließen, wird eine **tägliche** Sicherung empfohlen. Dazu ist es notwendig, das gesamte Verzeichnis von PDS und dessen Unterverzeichnisse auf einen geeigneten Datenträger zu kopieren.



Wir empfehlen Ihnen dringend, die Datensicherung regelmäßig unter Verwendung alternierender Datenträger durchzuführen.



Lagern Sie diese Datenträger idealerweise feuer- und diebstahlsicher außerhalb der Ordination (z.B. feuerfester Tresor).



Dies ist die einzige Möglichkeit, im Falle eines Brandes, Diebstahls, bei Hardwaredefekten oder Virenbefall Ihre Daten wiederherzustellen!

Backup Registrierkasse (DEP) - Intervall: quartalsweise

Erstellen Sie ein Backup Ihres Datenerfassungsprotokolls (DEP):

- 1) Stecken Sie einen USB-Stick an Ihren PC an
- 2) Öffnen Sie den Menüpunkt „Abrechnung“ → „Liste Registrierkassenbelege“
- 3) Wählen Sie unter „RegKass-ID:“ die betreffende Registrierkasse aus
- 4) Die Zeitauswahl ist bei diesem Vorgang unerheblich – Datum nicht verändern
- 5) Betätigen Sie nun [Backup Registrierkasse (DEP)]
- 6) Fenster „Backup Registrierkasse (Export DEP)“ erscheint: klicken Sie auf [Backup Registrierkasse (DEP)]
- 7) Der Dialog "Ordner suchen" erscheint: Wählen Sie hier Ihren USB-Stick aus.
- 8) Betätigen Sie [OK] – PDS-Hinweis „Das Datenerfassungsprotokoll wurde exportiert“ erscheint
- 9) Führen Sie diesen Vorgang ggf. für weitere Registrierkassen aus
- 10) Führen Sie diesen Vorgang ggf. auch in Ihrem Kontaktlinsenprogramm aus
- 11) Sie können für alle Registrierkassen denselben USB-Stick verwenden
- 12) Hinterlegen Sie den USB-Stick in Ihrer **Registrierkassen-Mappe**



Die exportierte Datei ist verschlüsselt und daher nicht lesbar.

Registrierkasse Jahresbeleg – Intervall: jährlich

Der Monatsbeleg von Dezember ist zugleich der Jahresbeleg. Der Jahresbeleg muss bis zum 15. Februar des Folgejahres durch Ihren Steuerberater mit der Prüf-App geprüft werden (wie beim Startbeleg).