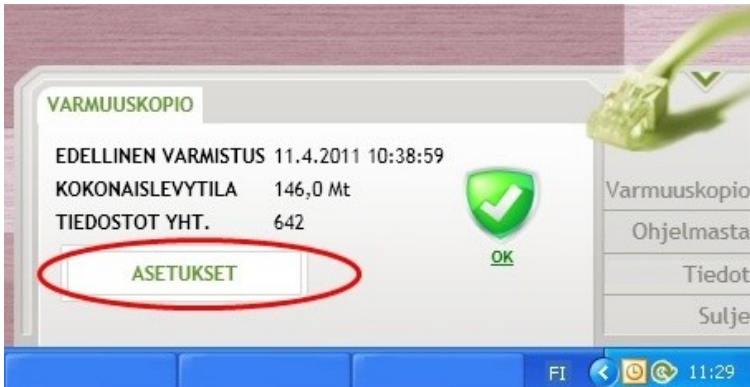


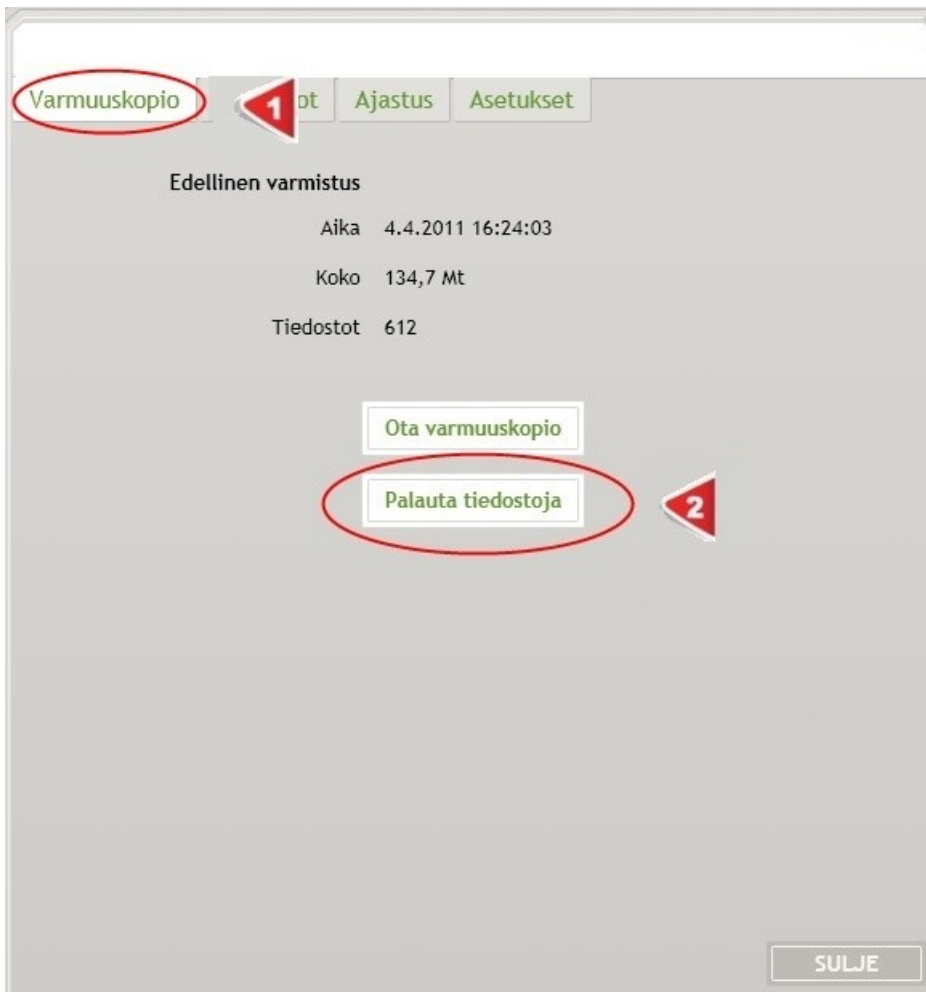
Mitä tehdä – Varmuuskopion palauttaminen



1. Avaa ohjelma klikkaamalla Online backup logoa tai klikkaa logoa kerran hiiren oikealla näppäimellä. Valitse valikosta 'Avaa'.



1. Valitse 'Asetukset'



1. Valitse valikosta 'Varmuuskopio'

2. Valitse 'Palauta tiedostoja'

PALAUTA TIEDOSTOJA

- Outlook
- F:
- C:
- E:
- deleted



Kansion tiedostot:

PALAUTA



TYHJENNÄ

Palauta alkuperäiseen paikkaansa

Palauta sijaintiin

Selaa



TUHOA POISTETUT

SULJE

1. Valitse palautettavat tiedostot

2. Palauta tiedostot alkuperäiseen sijaintiin tai valitse toinen sijainti valitsemalla 'Palauta sijaintiin'. Painamalla 'Selaa' pystyy määrittelemään mihin tiedostot palautetaan.

3. Paina lopuksi 'Palauta'

PALAUTETAAN TIEDOSTOJA

Kohde: Hallintapaneeli - Uuden asiakkaan lisääminen.pdf

Toimenpide: Ladataan

Edistyminen

Kohteen edistyminen: 180 kt / 459 kt

Kokonaistilanne:

Kokonaisliikenne: 181 kt Tiedostoja käsitelty: /

Käytetty aika: 00:00:03

KESKEYTÄ

SULJE

1. Aukeavasta ikkunasta näet palautuksen etenemisen.