



Installationsanleitung Modern Office – Update

**Bitte lesen Sie dieses Dokument aufmerksam durch bevor Sie mit der Installation beginnen!
Gehen Sie anschließend nach der Checkliste vor.**



ACHTUNG:

Bevor Sie die Software auf einem Rechner installieren, sollten Sie unbedingt eine aktuelle **Datensicherung** von Modern Office anfertigen. Bitte überprüfen Sie auch mit geeigneten Mitteln, ob die Datensicherung tatsächlich erfolgreich war (weitere Informationen dazu enthält Ihre Sicherungssoftware oder fragen Sie Ihren Hardware-Betreuer).

1. Voraussetzungen für die erfolgreiche Installation des Updates:

Bitte prüfen Sie die folgenden Punkte vorab.

Nur wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind sollten Sie mit der Installation des Updates beginnen!



#	Beschreibung	OK
1.	Dieses Dokument ist gültig, wenn Sie bereits eine Modern Office Version 21 installiert haben. Sollten Sie noch eine niedrigere Version in Betrieb haben (z.B. V19 oder V20), beachten Sie die Updateanleitungen für die entsprechenden Vorgängerversionen. Diese finden Sie unter http://www.winfo.at/modernoffice/support/dokumente Verwenden Sie in diesem Fall keinen Download sondern eine Installations-CD. Fordern Sie diese ggf. bei Ihrem Support an.	
2.	Je nach Datenmenge kann der Updatevorgang eine längere Zeit in Anspruch nehmen. Es wird empfohlen die Datenkonvertierung am Server bzw. Hauptrechner durchzuführen.	
3.	Stellen Sie sicher, dass Sie auf allen Arbeitsplätzen und auf dem Server über die notwendigen Berechtigungen verfügen. In Einzelplatzumgebungen und Arbeitsgruppennetzwerken muss sich jeweils der lokale Administrator, in Domänennetzwerken der Domänenadministrator am PC anmelden.	
4.	Prüfen Sie, ob beim angemeldeten Benutzer (lokaler bzw. Domänenadministrator) die benötigten Netzlaufwerke verbunden sind bzw. der Zugriff auf den Datenordner möglich ist.	
5.	Modern Office muss während des gesamten Updateprozesses auf allen Arbeitsplätzen geschlossen werden.	



Installationsanleitung Modern Office – Update

2. Durchführen des Updates:

Wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind gehen Sie nach folgender Checkliste vor:

#	Beschreibung	Erl.
1.	Führen Sie mit geeigneten Mitteln eine aktuelle Datensicherung der Datenbestände aller vorhandenen Mandanten durch!	
2.	<div>  <p>Legen Sie die neuste Update-CD am Server/Hauptrechner ein. Das Setup startet automatisch. Sollte dies nicht der Fall sein, starten Sie bitte die Setup.exe von der CD.</p> </div> <div>  <p>Sollten Sie die Installation nicht mit einer CD, sondern mit einem heruntergeladenen Setup durchführen, starten Sie die EXE-Datei und bestätigen Sie die Lizenzbedingungen mit „Annehmen“</p> </div>	
3.	Bestätigen Sie den Willkommens-Dialog mit „Weiter“.	
4.	Wählen Sie im nächsten Dialog den Mandanten aus, welchen Sie updaten möchten.	
5.	Nun werden Ihnen noch einmal die Pfade der Installation angezeigt. Sind diese korrekt, klicken Sie bitte wieder auf „Weiter“.	
6.	Der Kopiervorgang startet nun automatisch. Bitte brechen Sie den Kopiervorgang nicht ab! Sollte die Frage angezeigt werden, ob Sie schreibgeschützte Dateien ersetzen möchten, bestätigen Sie diese bitte mit "Ja".	
7.	Nach Abschluss des Kopiervorganges wird eine entsprechende Meldung angezeigt.	
8.	Wenn Sie mehrere Mandanten installiert haben, erscheint ein Dialog in dem Sie auswählen können, ob Sie noch weitere Mandanten updaten möchten. Wählen Sie in diesem Fall die Option „Weitere Mandanten updaten“ aus und wiederholen Sie die Schritte 5. bis 7.	
9.	Wenn Sie den letzten Mandanten installiert haben deaktivieren Sie bitte am Schluss der Installation die Option „Weitere Mandanten updaten“ und klicken Sie auf „Fertigstellen“.	
10.	Wiederholen Sie nun die Schritte 2. bis 7. auf allen weiteren Arbeitsplätzen, auf denen Modern Office installiert ist. Hierbei müssen nicht mehr alle Mandanten ausgewählt werden.	
11.	Das Update ist nun vollständig installiert. Prüfen Sie anschließend die wichtigsten Funktionen und Ausdrücke kurz durch. Arbeiten Sie erst dann in der neuen Version weiter!	



Für weitere Fragen kontaktieren Sie bitte unsere Support-Hotline. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die Installation von Modern Office nur durch unsere qualifizierten Vertriebspartner vorgenommen werden sollte. Winfo Data haftet nicht für Schäden oder Datenverlust, der aufgrund unsachgemäßer Installation verursacht wurde.

--- Support-Hotline: +43 (0) 7722 68432-8000 ---
<http://www.winfo.at>