WINFO DATA individuelle computersysteme

Modern Office V23 - Installationsanleitung

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

1. Voraussetzungen für die erfolgreiche Installation von Modern Office:

Bitte prüfen Sie die folgenden Punkte vorab.
Nur wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind sollten Sie mit der Installation des Updates beginnen!

Sollten Sie die Erstinstallation der Software in Ihrem Netzwerk vornehmen bzw. der Hauptrechner/Server ausgetauscht worden sein, beachten Sie bitte auch die Hinweise in der gesonderten Anleitung „Checkliste & Vorbereitungen Modern Office Installation“!

#	Beschreibung	OK
1.	Bevor Sie die Software auf einem Rechner installieren, sollten Sie unbedingt eine aktuelle **Datensicherung** von Modern Office anfertigen. Bitte überprüfen Sie mit geeigneten Mitteln auch, ob die Datensicherung tatsächlich erfolgreich war (weitere Informationen dazu enthält Ihre Sicherungssoftware oder fragen Sie Ihren Hardware-Betreuer).	
2.	Stellen Sie sicher, dass Sie auf allen Arbeitsplätzen und auf dem Server über die notwendigen Berechtigungen verfügen. In Einzelplatzumgebungen und Arbeitsgruppennetzwerken muss sich der lokale Administrator, in Domänennetzwerken der Domänenadministrator anmelden.	
3.	Prüfen Sie, ob beim angemeldeten Benutzer die benötigten Netzlaufwerke verbunden sind.	
4.	Modern Office muss während des gesamten Installationsprozesses **auf allen Arbeitsplätzen geschlossen** bleiben.	
5.	Wenn Sie einen zusätzlichen Arbeitsplatz installieren muss die gleiche Version installiert werden, welche auf den anderen Arbeitsplätzen eingesetzt wird. Die Version ist in der Titelleiste ersichtlich.	
6.	Bitte beachten Sie die Systemvoraussetzungen. Die für die aktuelle Modern Office Version gültigen Systemvoraussetzungen finden Sie auf unserer Website unter: http://www.winfo.at/index.php/software/modern-office/support/systemvoraussetzungen	

2. Durchführen der Installation:

Wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind gehen Sie nach folgender Checkliste vor:
Sollten Sie während der Installation Fragen oder Schwierigkeiten zu den einzelnen Punkten haben, zögern Sie nicht sich bei Ihrem Support zu melden!

#	Beschreibung	Erl.
1.	Führen Sie mit geeigneten Mitteln eine aktuelle Datensicherung der Datenbestände aller vorhandenen Mandanten durch! (Siehe Punkt 1. unter den Voraussetzungen)	
2.	Legen Sie die Pervasive-CD (installiert die Datenbank) am Rechner ein. Das Setup startet automatisch. Sollte dies nicht der Fall sein, starten Sie bitte die Setup.exe von der CD. Bei der Installation ist die Option, ob man die Datenbank als Applikation oder als Dienst starten möchte, sehr wichtig. Wählen Sie bei der Installation auf einem Server unbedingt „Run as a Service“ (Dienst) aus, sodass die Datenbank beim Server-Start automatisch gestartet wird. Bei Installation auf einem Client wählen Sie bitte die Option „Run as an Application“ (Anwendung) aus.	
3.	Legen Sie nun die neueste Modern Office Installations-CD am PC ein. Das Setup startet automatisch. Sollte dies nicht der Fall sein, starten Sie bitte die Setup.exe von der CD.	

Modern Office V23 - Installationsanleitung

	(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“)	
4.	Bestätigen Sie den Willkommens-Dialog mit „Weiter“ und geben Sie die Seriennummer sowie den Reg. Code ein. Sollten Sie diese Codes nicht zur Hand haben, rufen Sie bitte kurz beim Support durch.	
5.	Den vom Setup vorgeschlagenen Programmpfad können Sie mit Weiter bestätigen.	
6.	Beim Datenpfad wählen Sie bitte jenen Pfad aus, in dem die Daten abgelegt werden sollen! Sie können natürlich auch den Pfad eines bereits bestehenden Mandanten auswählen (z.B. wenn Sie einen neuen Netzwerkarbeitsplatz einrichten). Ob das Verzeichnis das Richtige ist, können Sie daran erkennen, wenn im Ordner Dateien mit der Endung „.ATB“ vorhanden sind.	
7.	Wählen Sie bei der Frage nach der Art der Installation wie vorgeschlagen den Punkt „Netzwerkinstallation“ aus und klicken Sie auf [Weiter].	
8.	Die Installation startet sich jetzt selbstständig, bitte danach den Abschlussdialog mit [Fertig stellen] bestätigen.	
9.	Falls Sie Modern Office mit einem Download installiert haben, müssen Sie die mitgelieferte LICENSE.DAT bitte in Ihr lokales Programmverzeichnis kopieren. Dies muss auf allen Plätzen geschehen wo Modern Office installiert wurde! Sollte die Installation jedoch mittels CD erfolgt sein, wurde dieser Vorgang bereits automatisch erledigt.	
10.	Nach der Installation unter **Windows 7** muss auf das Programmverzeichnis die Berechtigung zum „Schreiben“ für den lokalen Benutzer vergeben werden, noch bevor das erste Mal in Modern Office eingestiegen wird, da das Programm sonst Änderungen nicht speichern kann!	
11.	Stellen Sie nach der Installation von Modern Office sicher, dass der gewählte Speicherort **regelmäßig gesichert** wird. Bei einer Rücksicherung muss immer der gesamte Ordner wiederhergestellt werden. **ACHTUNG**: Während der Datensicherung muss Modern Office unbedingt auf allen Arbeitsplätzen **geschlossen** sein. Sollte die Datei „MGLOCK.DAT“ im Datenverzeichnis vorhanden sein, ist das ein Zeichen dafür, dass Modern Office noch geöffnet ist! Prüfen Sie bitte im eigenen Interesse regelmäßig, ob die Datensicherung korrekt funktioniert!	

3. Erforderliche Nacharbeiten:

#	Beschreibung	OK
1.	Sie können Modern Office nun Starten. Wurde ein Client für einen bestehenden Mandanten installiert, prüfen Sie zunächst ob Sie die richtigen Daten im Zugriff haben (z.B. Kontrolle der aktuellen Rechnungen).	
2.	Führen Sie nun die „Stationskonfiguration“ durch. - Stellen Sie die Drucker je Formular ein (beachten Sie, dass auf einer Terminalserverumgebung keine „automatisch verbundenen Drucker“ eingestellt werden dürfen da sich deren Name bei jeder Anmeldung ändert! - In den allgemeinen Stationseinstellungen können Sie noch weitere Einstellungen bezüglich TAPI, MAPI usw. vornehmen. Um Belege per Email versenden zu können wählen Sie die MAPI-Einstellung je installierter Outlookversion.	