



Checkliste / Vorbereitung Modern Office Installation eines neuen Clients

Gültig ab V27.1.1

Die folgende Checkliste beinhaltet eine Aufstellung der notwendigen Vorbereitungen, welche für die Installation und Inbetriebnahme von Modern Office notwendig sind.

Leiten Sie dieses Dokument an den zuständigen Mitarbeiter bzw. Ihren EDV-Betreuer weiter.

1. Allgemeine Vorbereitungen & Voraussetzungen

#	Stichwort	Beschreibung	Erl.
1.	Zugriff Datenverzeichnis	Der Client benötigt Zugriff (inkl. Schreibberechtigung) auf das am Datenserver freigegebene Datenverzeichnis für den jeweiligen Mandant z.B. M:\Mandant1\	
2.	Lokale Berechtigungen	<p><u>Ausführen der Anwendung</u> Für den Betrieb der Anwendung auf dem Client werden keine lokalen Administratorberechtigungen benötigt.</p> <p><u>Installation / Update</u> Für die Erstinstallation der Client-Anwendung sowie für die laufenden Programmupdates werden lokale Administratorberechtigungen benötigt. Diese werden ggf. beim Start des Setups abgefragt.</p> <p>Hinweis: Ist die Installation eines Client-Updates erforderlich und der Windowsbenutzer hat keine lokalen Administratorberechtigungen, kann die Anwendung auf diesem Client erst nach erfolgter Installation wieder gestartet werden! Es wird also der Login mit entsprechenden Berechtigungen benötigt!</p>	
3.	Systemvoraussetzungen	Bitte überprüfen sie vorab die Systemvoraussetzungen für die Anwendungs-Clients bzw. den Terminalserver: http://www.winfo.at/index.php/software/modern-office/support/systemvoraussetzungen	

2. Spezielle Anwendungsfälle

2.1. Installation von Modern Office am Server/Terminalserver

#	Stichwort	Beschreibung	Erl.
1.	Datenausführungsverhinderung	Möglicherweise wird beim Start von Modern Office am Server eine Schutzverletzung der Anwendung „ModernOffice.exe“ angezeigt. Das ist ein Hinweis darauf, dass die Anwendung von der Datenausführungsverhinderung blockiert wird. Tragen Sie in diesem Fall für die Anwendung „ModernOffice.exe“ eine Ausnahme ein.	
2.	Einrichten der Benutzer	Am Terminalserver benötigt jeder Benutzer am Desktop eine eigene Verknüpfung je Mandant. In der Verknüpfung muss je Benutzer eine eigene, eindeutige Terminalnummer vergeben werden. Über diese werden verschiedene Einstellungen gespeichert. Das Terminal wird über den Parameter „/terminal = XXX,“ übergeben. Es wird empfohlen eine Dokumentation über die vergebenen Nummern anzulegen.	
3.	Drucker	Am Terminalserver können die Drucker auf verschiedene Weise eingerichtet werden: <ol style="list-style-type: none"> 1. Verbinden der lokalen Drucker über RDP Hierbei wird bei der Anmeldung immer ein anderer Druckername erzeugt. Daher dürfen die Drucker nicht in der Stationskonfiguration hinterlegt werden sondern leer gelassen! Dadurch wird der Windows Standarddrucker angewandt. 2. Einrichten des lokalen Druckers als Netzwerkdrucker am Terminalserver. Dadurch ist der Drucker direkt am Server verfügbar und kann in der Stationskonfiguration eingestellt werden. 3. Automatisch verbundene (umgeleitete) Drucker am Terminalserver (mit gewissen Einschränkungen) 	
4.	Getrennte Sitzungen	Am Terminalserver kann es zu Problemen kommen, wenn Sitzungen nicht abgemeldet sondern einfach getrennt werden. Es kann zu Problemen bei der Datensicherung sowie bei der Prüfung der gleichzeitig angemeldeten Benutzer an Modern Office kommen. <ul style="list-style-type: none"> - Es wird empfohlen, dass eine automatische Sitzungstrennung eingerichtet wird. - Außerdem sollten die Benutzer entsprechend geschult werden 	

2.2. Austausch eines Clients

#	Stichwort	Beschreibung	Erl.
1.	Terminaleinstellungen	<p>Wird das bestehende Gerät getauscht und erhält eine neue Terminalnummer, müssen die Terminaleinstellungen neu gesetzt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terminalkonfiguration (z.B. Kassenberechtigungen, TAPI) • Aufgabenplaner (z.B. Outlooksync) • Druckerkonfigurationss • <p>Alternativ kann die Terminalnummer des getauschten Clients übernommen werden.</p>	
2.	Peripherie	<p>Alle Geräte, welche am getauschten Client angeschlossen sind bzw. mit dem getauschten Client in Modern Office verwendet werden müssen neu installiert bzw. konfiguriert werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Physische Kassenlade (lade.bat) • Kassendisplay • Signaturkartenleser (RKSX) • Mobiler Barcodescanner • Signatur-Pad • Drucker • 	
3.	Lokale Pfade	<p>Sollten lokale Pfade des getauschten Clients in Modern Office hinterlegt sein müssen diese</p> <ul style="list-style-type: none"> - am neuen Client wieder genauso zur Verfügung gestellt werden - oder in Modern Office angepasst werden <p>z.B. Export einer Artikeldatei auf C:\temp\artikel.csv</p> <p>Dies können unter anderem sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Import- / Exportschnittstelle • FIBU Schnittstelle • MDI (EDI, Bund, ...) • Mobiler Barcodescanner (Importdatei) • Dokumentenimport • Datenaustausch • ... 	