



Modern Office V27 – Installationsanleitung Neuer Client

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 der Software beginnen!

#	Beschreibung	OK
1.	Diese Anleitung ist ausschließlich für die Installation eines neuen Modern Office Clients mit direktem Zugriff auf einen bereits installierten Mandant in Ihrem Netzwerk gültig.	
2.	Stellen Sie sicher, dass Sie über die erforderlichen, lokalen Administratorberechtigungen verfügen.	
3.	Prüfen Sie, ob beim angemeldeten Benutzer die benötigten Netzlaufwerke verbunden sind.	
4.	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 <u>Modern Office kann nur auf Clients ausgeführt werden, auf welchen das Microsoft .Net Framework V4.8 oder höher installiert ist!</u>	

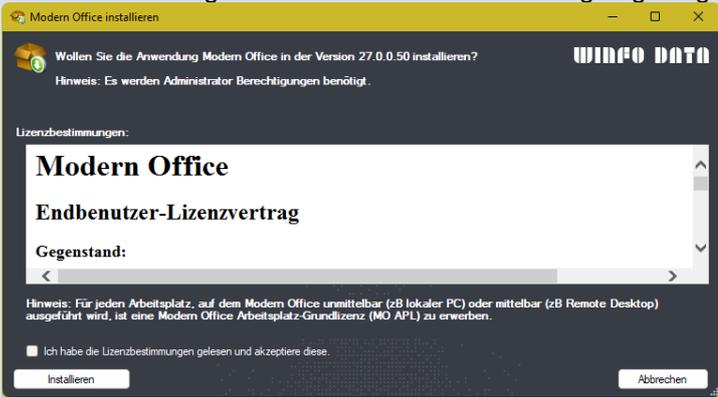
2. Durchführen der Installation:

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

#	Beschreibung	Erl.
1.	Öffnen des Datenverzeichnis des jeweiligen Mandanten Navigieren Sie im Windows Explorer in das Datenverzeichnis des jeweiligen Mandanten. z.B. M:/ModernOfficeDaten/Mandant1/	
2.	Überprüfen Sie ob sich die folgende Datei in diesem Ordner befindet:  ClientSetup.exe	



Modern Office V27 – Installationsanleitung Neuer Client

#	Beschreibung	Erl.
3.	<p>Starten des Client Setups</p> <p>Starten Sie die Datei  ClientSetup.exe</p>	
4.	<p>Es wird der Dialog zur Installation der Anwendung angezeigt</p> 	
5.	<p>Beachten Sie die Lizenzbestimmungen und bestätigen Sie diese.</p> <p>Hinweis: Für jeden Arbeitsplatz, auf dem Modern Office unmittelbar (z.B. lokaler PC) oder mittelbar (z.B. Remote Desktop) ausgeführt wird, ist eine Modern Office Arbeitsplatz-Grundlizenz (MO APL) zu erwerben!</p>	
6.	<p>Klicken Sie anschließend auf „Installieren“.</p>	
7.	<p>Für die Installation werden Administratorberechtigungen benötigt. Bestätigen Sie die Ausführung als Administrator bzw. geben Sie die erforderlichen Zugangsdaten ein.</p>	
8.	<p>Die Installation wird anschließend ausgeführt...</p>	
9.	<p>Nach erfolgreicher Installation werden Sie aufgefordert den Client neuzustartet.</p>	
10.	<p>Nach dem Neustart können Sie Modern Office über das neu angelegte Desktopsymbol starten.</p> 	



Modern Office V27 – Installationsanleitung Neuer Client

3. Erforderliche Nacharbeiten

#	Beschreibung	OK
1.	Prüfen Sie nach dem ersten Start der Anwendung zunächst, ob Sie die richtigen Daten im Zugriff haben (z.B. Kontrolle der aktuellen Rechnungen).	
2.	<p>Führen Sie nun die „Stationskonfiguration“ durch.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	