

Checkliste für die Update-Übernahme aus dem Internet

Aktivität	Erl. ?
In allen Mandanten: Buchungsabschluss in der FIBU durchführen	
Falls eingesetzt: Überall Buchungsübernahme in der ANLA durchführen	
Update aus dem Internet runterladen und direkt in einem Laufwerk des Terminal-Servers extrahieren Evtl. noch vorhandenes Update aus Vorjahr (Ordnername KUNDE) löschen	
Identifikationsdatei (PD-UPD.DAT) anfordern (falls nicht der Mail beigelegt) und in das Update-Verzeichnis "\\kunde\acp\help" übertragen	
Im 1. Mandanten (bzw. Übernahme-Mandanten) anmelden	
Menü VERWALTEN - 05.Prog.-Update - 03.Update CD / Internet WIN	
Punkt 01.UPD-Datentr.ueb.1.M. - Folgende Angaben bestätigen: - Quell-Laufwerk = Laufwerk, auf dem sich das ausgepackte Update (Ordner: \kunde) befindet (auf dem Terminal-Server) - Ziel-Laufwerk = FIBU-Laufwerk (i. d. R. mit "\\abfrw"-Verzeichnis)	
Sicherstellen, dass kein anderer Benutzer in der Buchhaltung angemeldet ist	
Punkt 02.UPD-Programme 1.M. - Ziel-Laufwerk bestätigen	
Nach Bestätigen der CD-Aufforderung erfolgt automatischer Abgleich der heruntergeladenen Dateien mit denen in den FIBU-Verzeichnissen Bei Übernahmefehlern: Protokoll drucken und ABF anrufen !	
Punkt 03.UPD-Firmenstamm j.M. - Abfragen mit "J" bestätigen (vorbelegt)	
Punkt 04.Update-Service - Datum des letzten Updates wird vorbelegt	
Punkt 06.UPD-Online-Hilfe (Einfügen neuer Hilfetexte)	
Falls vorhanden: In den weiteren Mandanten anmelden - unter "VERWALTEN / 05.Prog.-Update / 03.Update CD/Internet WIN" <u>nur</u> den Punkt 03.UPD-Firmenstamm j.M. aufrufen. Hier kann die 2. Abfrage mit "N" belegt sein (1. Abfrage muss immer "J" sein)	
<i>Update für das Zusatz-Modul "Berichts-/Webtool"</i> Entfällt, da keine neue Version ausgeliefert wurde	