

## 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 für den Server bzw. PC verfügbaren Laufwerk 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 <b>1. Mandanten</b> (bzw. Übernahme-Mandanten) anmelden	
Menü <b>VERWALTEN - 05.Prog.-Update - 03.Update CD / Internet WIN</b>	
Punkt <b>01.UPD-Datentr.ueb.1.M.</b> - Folgende Angaben bestätigen: - Quell-Laufwerk = Laufwerk, auf dem sich das ausgepackte Update (Ordner: \kunde) befindet - Ziel-Laufwerk = FIBU-Laufwerk (i. d. R. mit "\\abfrw"-Verzeichnis)	
Sicherstellen, dass kein anderer Benutzer in der Buchhaltung angemeldet ist	
Punkt <b>02.UPD-Programme 1.M.</b> - 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 <b>03.UPD-Firmenstamm j.M.</b> - Abfragen mit "J" bestätigen (vorbelegt)	
Punkt <b>04.Update-Service</b> - Datum des letzten Updates wird vorbelegt	
Punkt <b>06.UPD-Online-Hilfe</b> (Einfügen neuer Hilfetexte)	
Falls vorhanden: In den <b>weiteren Mandanten</b> anmelden - unter "VERWALTEN / 05.Progr.-Update / 03.Update CD/Internet WIN" <u>nur</u> den Punkt <b>03.UPD-Firmenstamm j.M.</b> 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	