



**Advo-ware  
Installationsanleitungen**

Server-Installation.....	4
Vorbereitende Maßnahmen .....	4
Systemanforderungen.....	4
Hinweise für Windows Vista .....	4
Installation .....	5
Einrichten der Netzwerkfreigaben für die Clients.....	10
Client-Installation .....	12
vorbereitende Maßnahmen .....	12
Installation .....	12
PDF-Drucker unter Windows 64 .....	16
Freischaltung .....	17
Datensicherung .....	18
manuelle Sicherung der Datenbank.....	18
automatisierte Sicherung der Datenbank.....	19
Sicherung der Programmdateien, Schriftsätze und Mustertexte .....	19
Datenbankzugriff über ein VPN.....	20
Terminalserver und Domänen .....	20
Installation eines Datenpools (mehrere Datenbanken) .....	21
Deinstallationsanleitung (Windows) .....	22
Installationsanleitung Advo-voice - das digitale Diktiersystem.....	23
Freischaltung.....	23
Einrichtung eines Diktantenplatzes .....	23
Einrichtung eines Korrekturarbeitsplatzes .....	23
Einrichtung von NaturallySpeaking bei Verwendung von Server-Profilen (Netzwerkversion).....	24
Diktantenarbeitsplatz .....	24
Korrekturarbeitsplatz.....	26
Geräte-Installation Advo-voice .....	27
Konfiguration in Advo-ware .....	27
Installation eines Datenbankservers unter Linux .....	28
Systemvoraussetzungen.....	28
Installation der Datenbank .....	28
Dateien .....	28
Kopieren der Programmordner .....	28
Linux-Installation auf einem 64Bit System .....	28
Zusatzmodule .....	29
Systemvoraussetzungen.....	29
Advo-ware Telefonie.....	29
Advo-voice – digitales Diktat.....	29
Advo-ware Online-Akte .....	29
Advo-scan .....	29
GDV-Schnittstelle.....	29
halbautomatische Kontoauszugsverarbeitung.....	29
Advo-ware Telefonie .....	30
Installation des TAPI-Treibers .....	30
Installation des Advo-phone Servers.....	31
Testen der Kommunikation mit dem Leitungsbeobachter .....	33
TAPIMaster Steuerkonsole.....	33
Einrichtung der Advo-phone Clients .....	35
Konfiguration in Advo-ware.....	35
Advo-ware Online-Akte .....	38
Registrierung.....	38
Installation.....	38
Konfiguration.....	38
Bonitätsanfragen Creditreform.....	42
Advo-scan .....	43
Installation.....	43
Konfiguration.....	45
Supercheck-Adressermittlung .....	48
Anbindung an das GDV-Schadennetz .....	48
Erfassung der Portokosten per Barcode.....	49

Einrichten der Wordschnittstelle für Microsoft Word 2007 .....	50
Makrosicherheit .....	51
Dateispeicherort .....	51
Vorlagen und Add Ins.....	53
Druckeinstellungen.....	54

## Server-Installation

### Vorbereitende Maßnahmen

Prüfen Sie, ob Ihre Systemvoraussetzungen (Hard- und Software) den Hersteller-Vorgaben entspricht. Informationen hierzu finden Sie im Internet unter:

#### Systemanforderungen

Stellen Sie sicher, dass auf Ihrem Server mindestens 700 MB freier Speicherplatz auf einer Festplattenpartition zur Verfügung steht. Der Speicherplatzbedarf kann bei einer Datenübernahme aus einer vorherigen Software auch höher ausfallen.

Überlegen Sie sich, auf welchem Laufwerk (welcher Partition) der Festplatte Sie den Datenbankserver installieren wollen.

Als primäres Netzwerkprotokoll muss ein TCP/IP Protokoll installiert sein.

Ermitteln Sie die IP-Adresse für die Netzwerkanbindung des Servers an das lokale Netzwerk. Wir empfehlen dringend eine feste IP-Adresse zu vergeben oder bei dynamischer Adresszuweisung per DHCP ein festes Lease einzurichten!

Überlegen Sie, ob Sie die mitgelieferten Musterschäftsätze in der Wir-Form oder in der Ich-Form installieren wollen. Das Setup-Programm fragt dies später ab.

Wenn die vorstehenden Punkte erfüllt sind, kann es jetzt losgehen.

#### Hinweise für Windows Vista

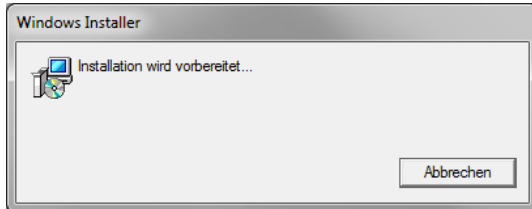
Wenn unter Vista auf Probleme der Art

- es kann kein Dienst installiert werden
- Zugriff auf die Registry ist nicht möglich
- Advo-ware startet nicht bei einer Einzelplatzinstallation (Anmeldung erscheint. Nach Klicken auf Ok bleibt Advoware.exe im Speicher, es baut sich aber kein Fenster auf)

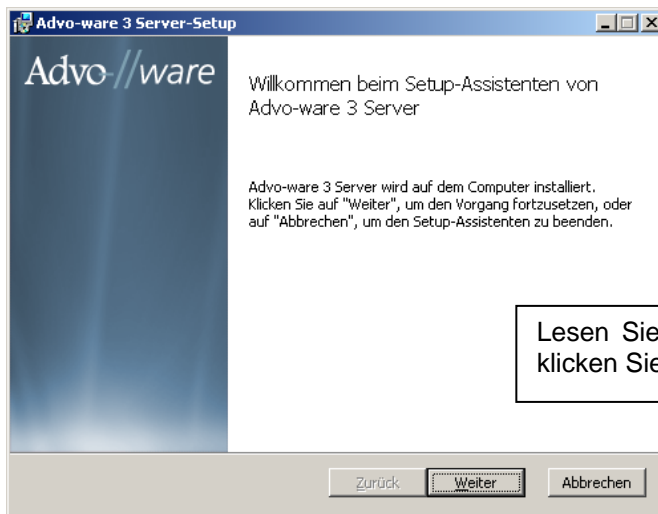
auftauchen, schalten Sie die Benutzerkontensteuerung aus (Systemsteuerung - Benutzerkonten).

## Installation

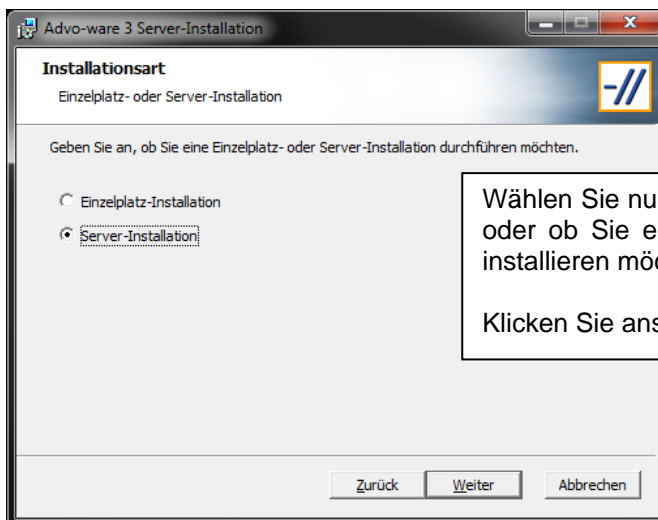
Legen Sie die Installations-CD in das CD-Laufwerk des Servers ein. Das Installationsprogramm startet automatisch (sollten Sie diese Funktion abgeschaltet haben, starten Sie die Datei "Setup.exe" aus dem Stammverzeichnis der CD). Es erscheint folgende Meldung:



Warten Sie hier, bis das nächste Fenster erscheint.

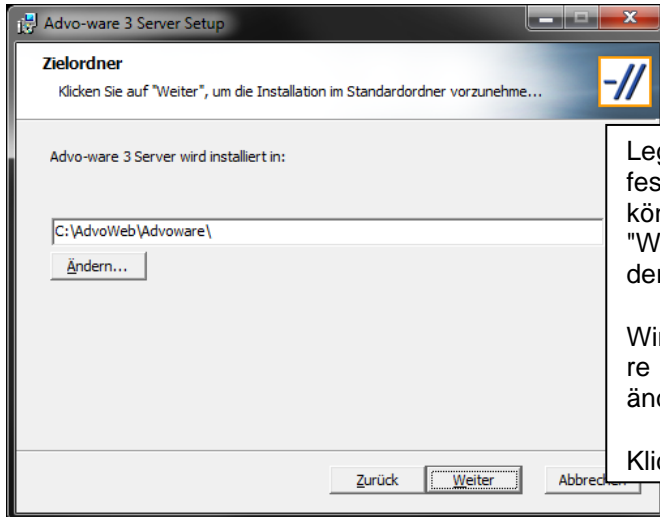


Lesen Sie die Hinweise im Willkommen-Dialog und klicken Sie auf "Weiter".



Wählen Sie nun, ob Sie einen Einzelplatz installieren möchten, oder ob Sie einen Netzwerkserver für mehrere Arbeitsplätze installieren möchten.

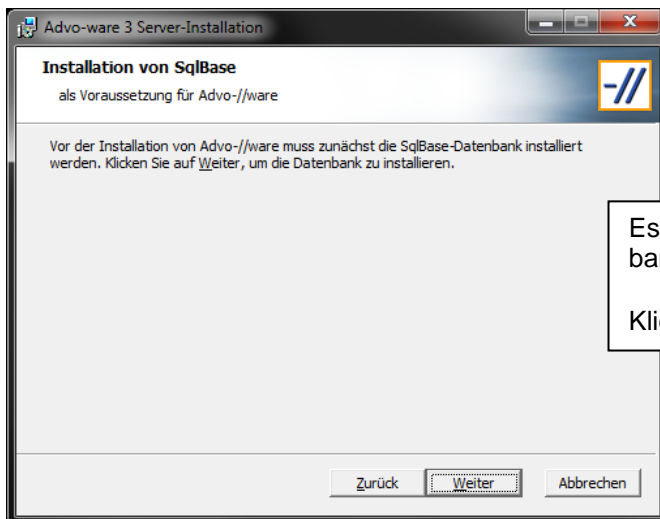
Klicken Sie anschließend auf "Weiter".



Legen Sie das Zielverzeichnis für die Installation fest. Haben Sie nur eine Partition (Laufwerk C:), können Sie die Vorgaben verwenden und auf "Weiter" klicken. Andernfalls klicken Sie auf "Ändern", um den Pfad zu verändern.

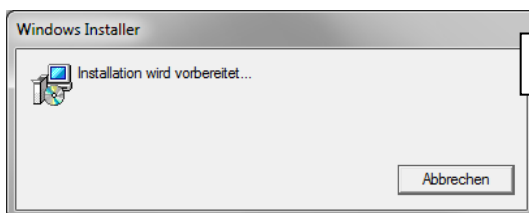
Wir empfehlen bei der Installation auf eine andere Partition nur den Laufwerksbuchstaben zu ändern.

Klicken Sie anschließend auf "Weiter".



Es folgt das Hinweisenfenster für die Datenbankinstallation.

Klicken Sie auf "Weiter".

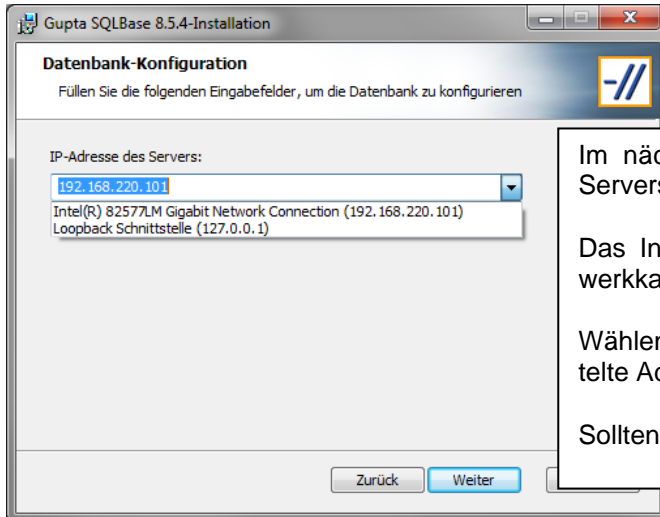


Warten Sie hier wieder bis zum nächsten Fenster.



Es folgt ein weiteres Hinweisenfenster.

Klicken Sie hier auf "Weiter".



Im nächsten Fenster wird von Ihnen die IP-Adresse Ihres Servers abgefragt.

Das Installationsprogramm untersucht alle vorhandenen Netzwerkkarten.

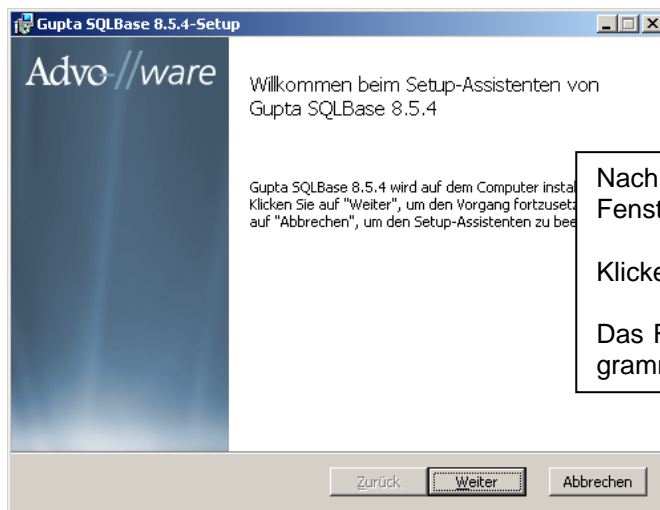
Wählen Sie hier den Netzwerkadapter für Ihr LAN. Die ermittelte Adresse wird nun hinterlegt.

Sollten die Einstellung korrekt sein, klicken Sie auf "Weiter".



Es folgt ein weiteres Hinweifenster.

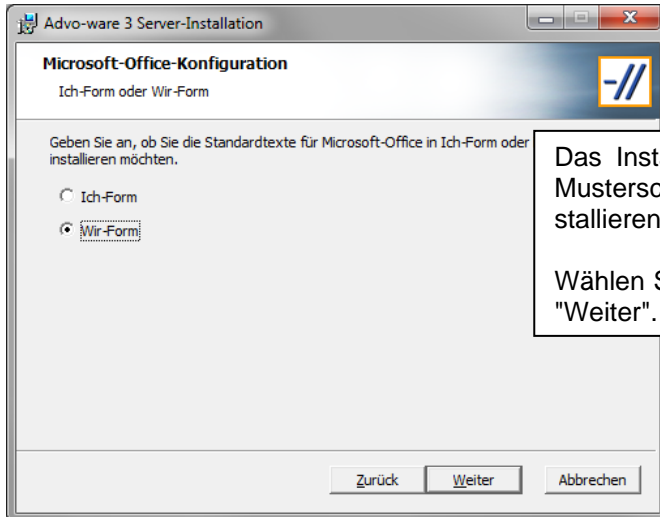
Klicken Sie hier auf "Installieren".



Nach erfolgter Installation erscheint folgendes Fenster.

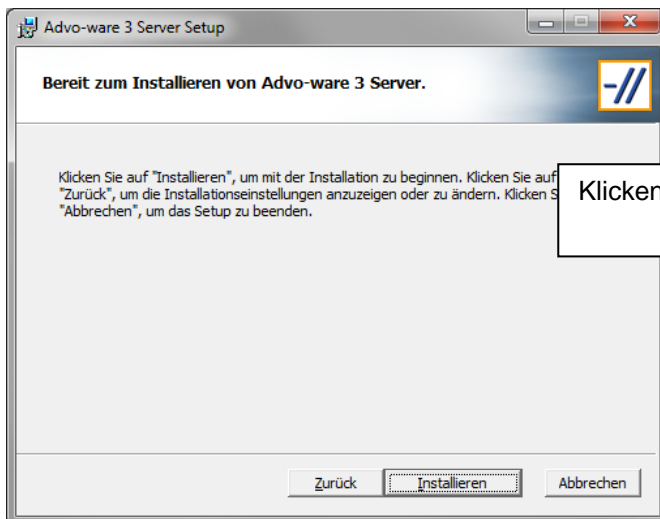
Klicken Sie auf "Fertig stellen".

Das Fenster schließt sich und das Installationsprogramm springt zurück zur Hauptinstallationsroutine.

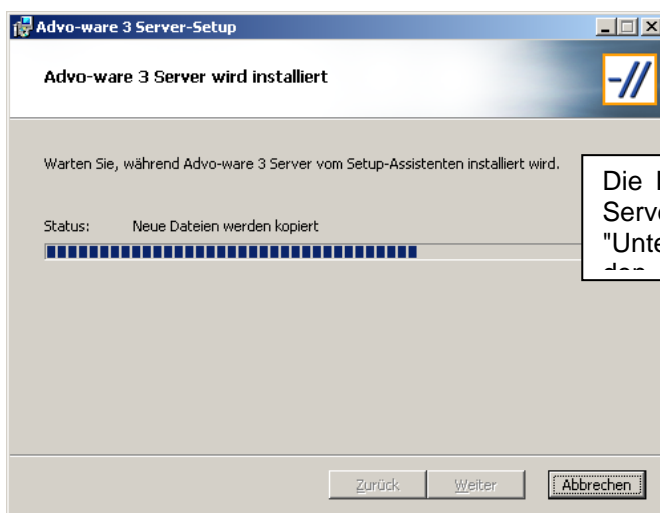


Das Installationsprogramm fragt nun ab, ob Sie die Musterschriftsätze in der "ICH"- oder "WIR"-Form installieren möchten

Wählen Sie hier entsprechend aus und klicken Sie auf "Weiter".



Klicken Sie im folgenden Fenster auf "Installieren".

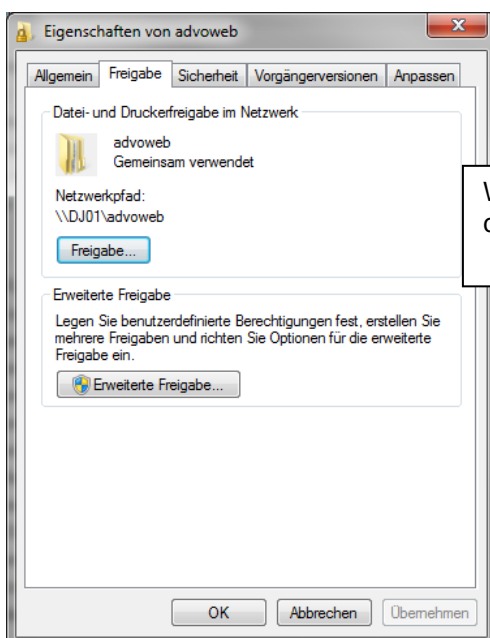
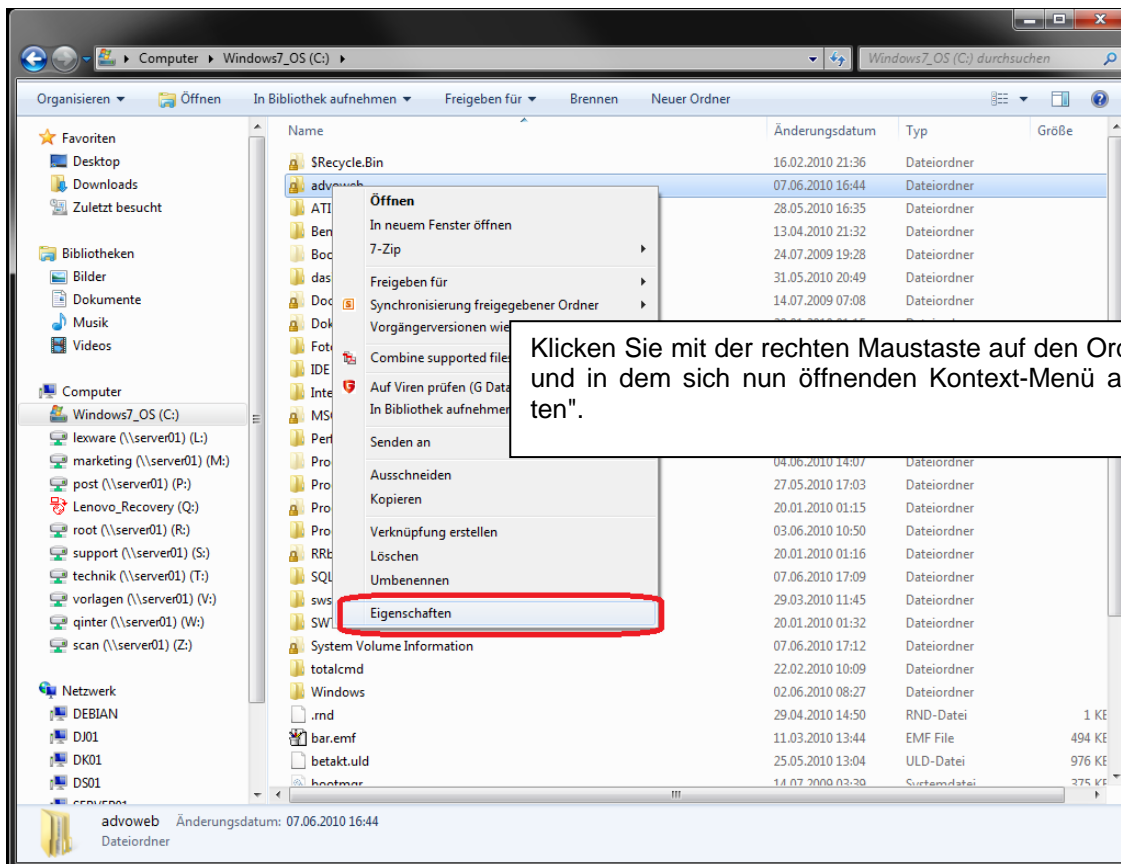


Die Installation kann je nach Geschwindigkeit des Servers einige Zeit dauern. Es öffnen sich mehrere "Unter-Installer", welche sich eigenständig beenden.



Fertig! Herzlichen Glückwunsch zur erfolgreichen Installation.

## Einrichten der Netzwerkfreigaben für die Clients



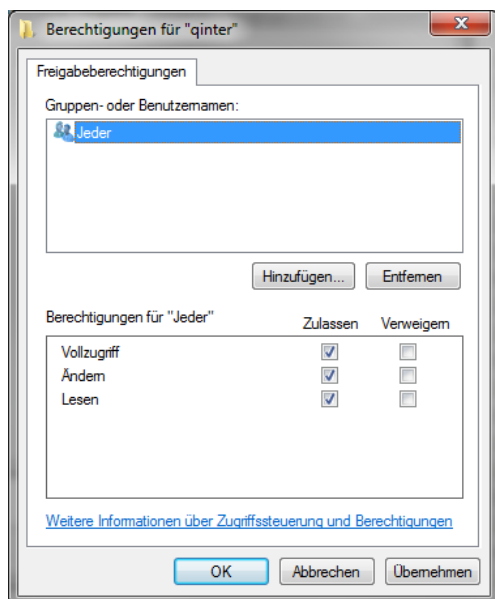
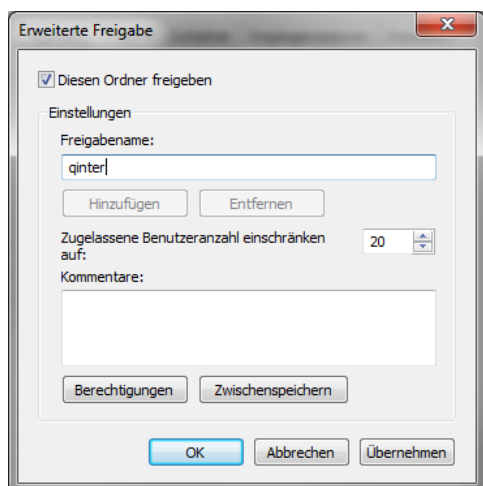
Setzen Sie den Haken "Diesen Ordner freigeben" und geben Sie als Freigabennamen "qinter" ein.

Klicken Sie anschließend auf "Berechtigungen"

Das Freigeben von Ordner erlaubt den Zugriff auf Ihre

Für Advo-ware muss jedoch gewährleistet sein, dass

Falls Sie hier ein Sicherheitsrisiko sehen, fragen Sie hierzu Ihren IT-Betreuer.



Überprüfen Sie, ob Sie den berechtigten Benutzernamen/-gruppen Vollzugriff auf die Freigabe erlaubt haben.

Hier nur als Beispiel "Jeder".

Schließen Sie alle Fenster mit "OK".

Richten Sie in dem freigegebenen Ordner einen Unterordner für die Word-Schriftsätze an (z.B. "c:\Advoweb\texte2010").

## Client-Installation

### vorbereitende Maßnahmen

**Führen Sie keine Client-Installation durch, wenn der Server noch nicht installiert wurde.**

Geben Sie dem/den Benutzer (n), für den/die Sie Advoware installieren wollen, lokale Administratorrechte. Nach der Installation können diese wieder entzogen werden. Schalten Sie bei Windows Vista und Windows 7 die Benutzerkontensteuerung ab. Arbeiten mehrere Benutzer mit eigenem Benutzerkonto am betreffenden Computer, ist die nachfolgend beschriebene Installation für alle Benutzer durchzuführen.

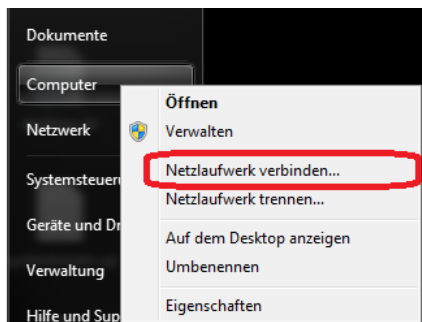
Falls Microsoft Word noch nicht auf dem entsprechenden Computer installiert ist, ist dies jetzt zu erledigen. Nach abgeschlossener Installation von Word ist es einmal zu starten, damit sich auch die benutzerspezifischen Einstellungen installieren. Für den Fall mit mehreren Benutzerkonten ist Word für jeden Benutzer einmal zu starten. Wichtigste Voraussetzung ist eine korrekte Serverinstallation gemäß unserer Anleitung. Wenn Ihr Server gleichzeitig auch Arbeitsplatz ist, müssen Sie die nun folgenden Schritte der Clientinstallation auch auf dem Server ausführen. Stellen Sie daher auch hier das Netzlaufwerk her (z.B. W:\...). Wie sie das Netzlaufwerk verbinden, finden Sie im folgenden Abschnitt.

Sollten alle oben genannten Bedingungen erfüllt sein, beginnen Sie mit der Installation.

**Bei allen Fragen zur Einrichtung des Netzlaufwerkes wenden Sie sich bitte an Ihren Netzwerkadministrator!**

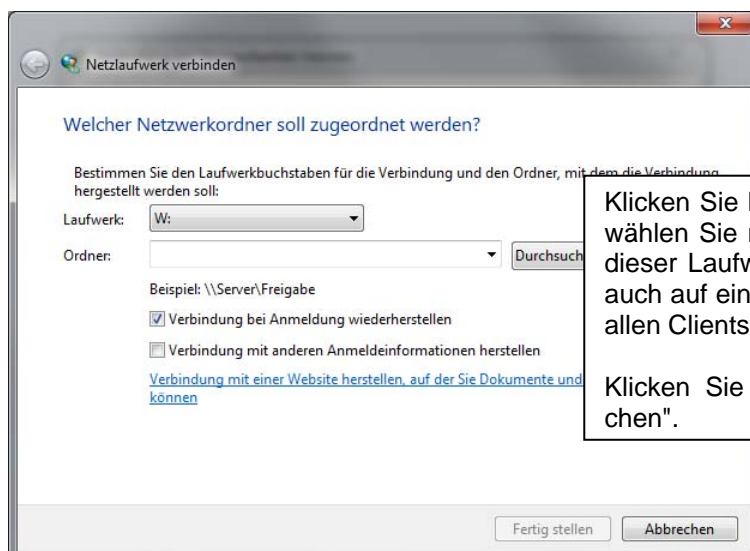
### Installation

Client-Installation am Beispiel von Windows 7:



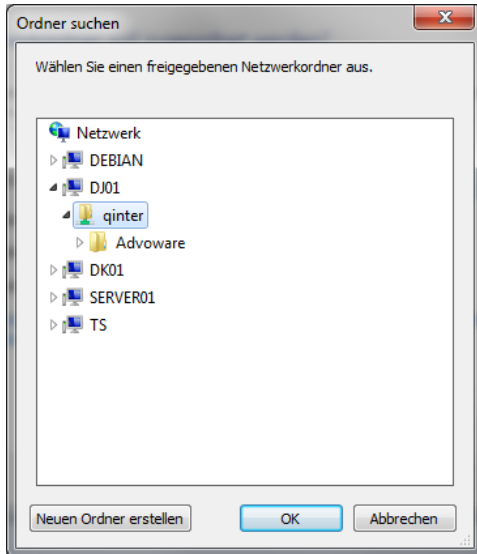
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die "Computer"-Verknüpfung im Startmenü.

Im sich öffnenden Kontext-Menü wählen Sie den Menüpunkt "Netzlaufwerk verbinden".



Klicken Sie hierzu mit links auf die Listbox "Laufwerk:" und wählen Sie nun als Laufwerksbuchstaben "W:" aus. Sollte dieser Laufwerksbuchstabe schon belegt sein, können Sie auch auf einen anderen ausweichen. Dieser muss dann auf allen Clients benutzt werden.

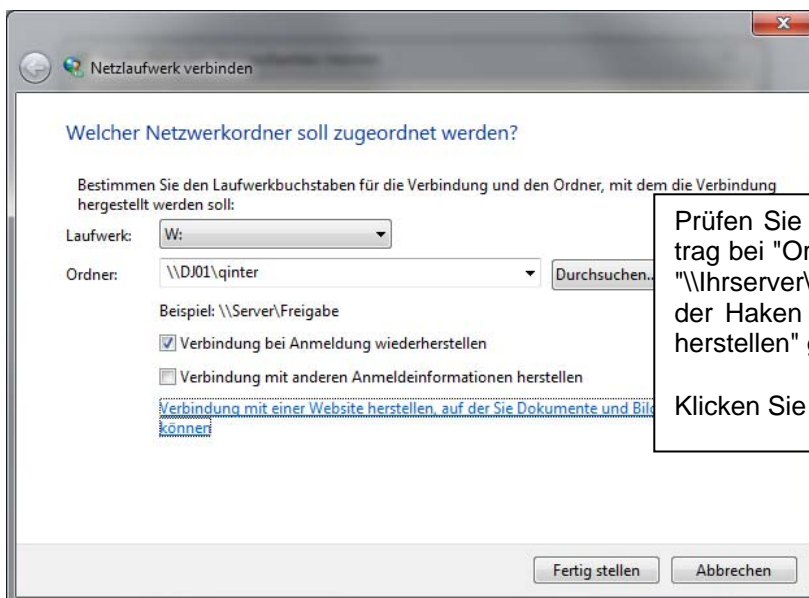
Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche "Durchsuchen".



Wählen Sie die Netzwerkfreigabe "qinter" auf dem Server aus.

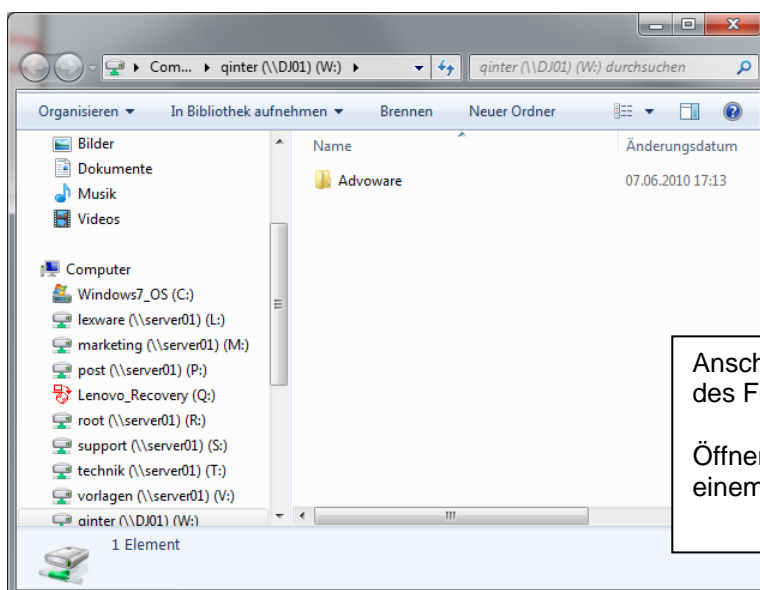
Klicken Sie auf Ihre Arbeitsgruppe / Domäne, wählen Sie Ihren Server und dort die Freigabe "qinter".

Bestätigen Sie anschließend mit Ok.



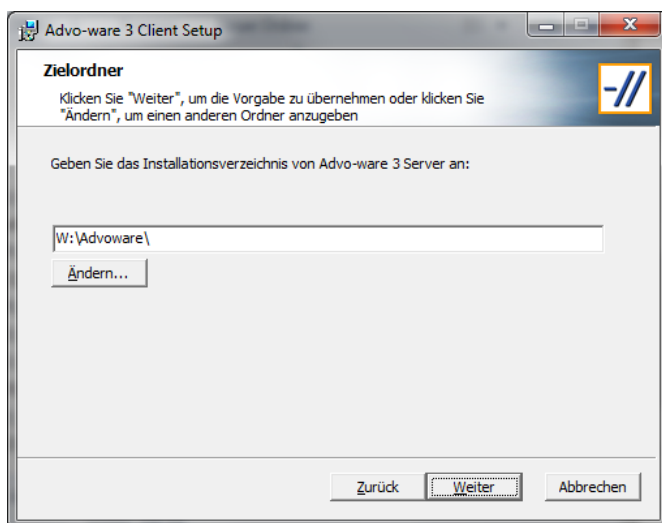
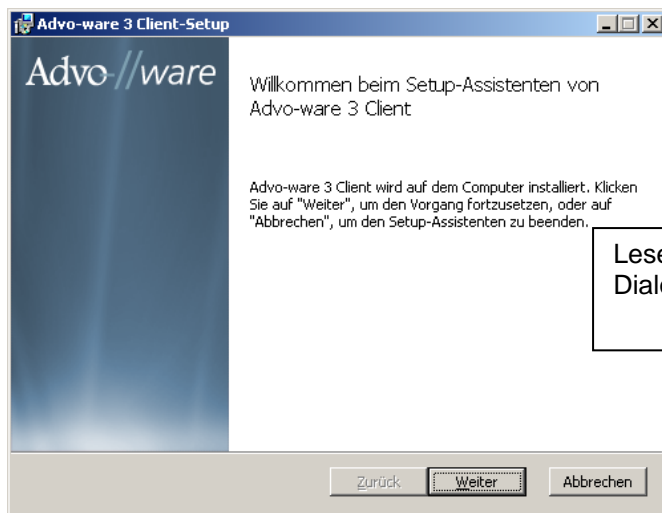
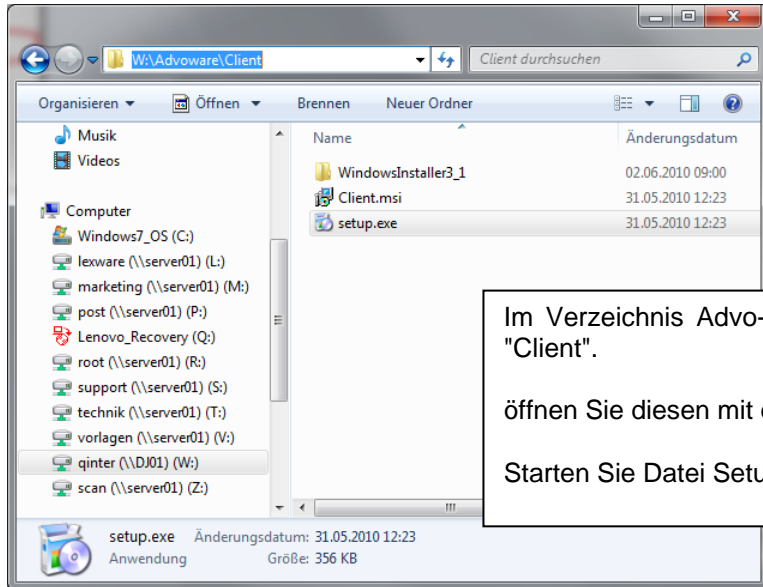
Prüfen Sie nun noch einmal alle Angaben. Der Eintrag bei "Ordner:" sollte natürlich nach dem Schema: "\\Ihrserver\qinter" abweichen. Wichtig ist auch, dass der Haken bei "Verbindung bei Anmeldung wiederherstellen" gesetzt ist.

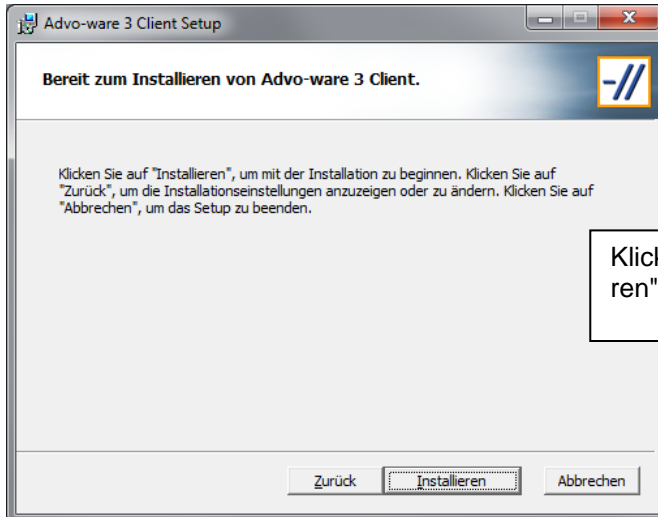
Klicken Sie nun auf "Fertig stellen".



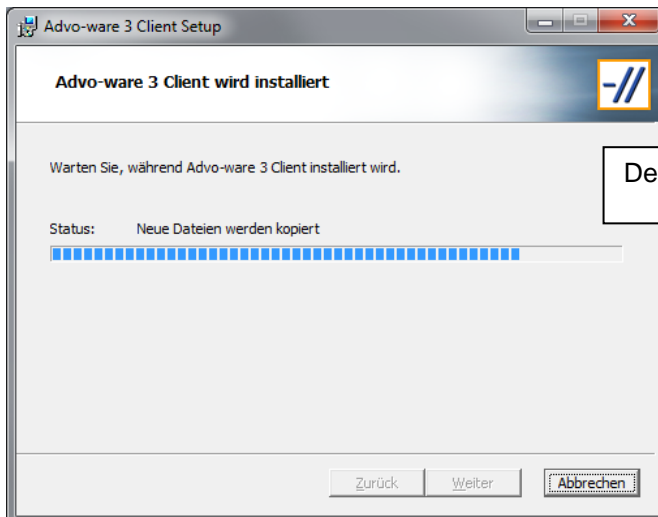
Anschließend öffnet sich nebenstehendes Fenster.

Öffnen Sie den Ordner "Advo-ware" mit einem Doppelklick.

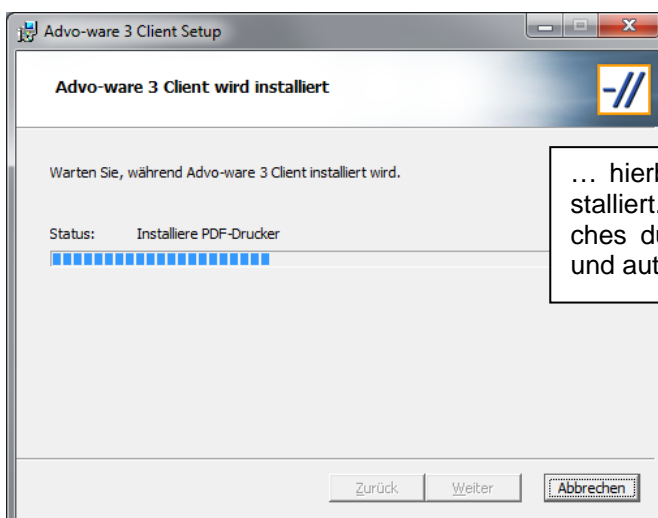




Klicken Sie im folgenden Fenster auf "Installieren".



Der Client wird installiert...

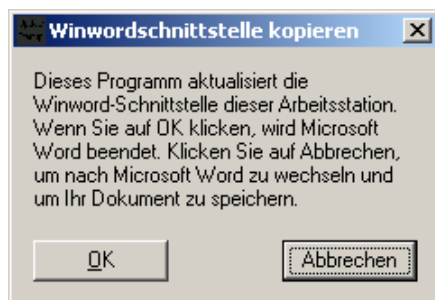


... hierbei wird der Advoware PDF-Drucker installiert. Dieser benötigt GPL Ghostscript, welches durch ein separates Setup installiert wird und automatisch beendet wird.



Klicken Sie anschließend auf "Fertig stellen".

Es befindet sich jetzt ein Symbol auf Ihrem Desktop, über das Advo-ware gestartet werden kann. Während des ersten Starts versucht Advo-ware eine Anbindung an Microsoft Word herzustellen. Es öffnet sich ein Dialogfenster.



Bestätigen Sie alle nachfolgenden Meldungen.

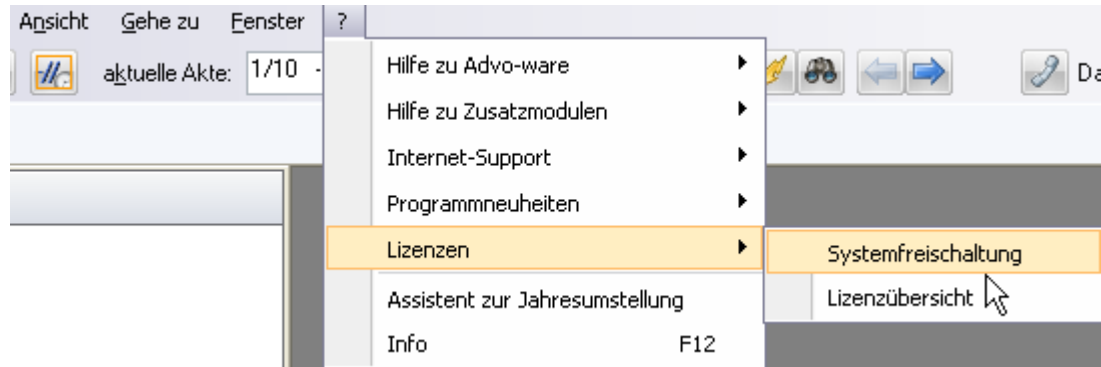
## PDF-Drucker unter Windows 64

Mit dem PDF-Drucker können Word- und andere Dokumente in das PDF-Format umgewandelt werden. Die Installation erledigt der Client-Installer automatisch. Ausnahme: Windows 64 Bit. Verfahren Sie hier wie folgt:

- Als erstes aktivieren Sie den "echten" Windows-Administrator. Da bei vielen Windowsinstallationen der Weg über die Benutzerverwaltung nicht zum Erfolg führt - der deaktivierte Administrator wird oft gar nicht angezeigt - bleibt nur die Möglichkeit, dies über die Kommandozeile zu erledigen. Hierzu öffnet man die Eingabeaufforderung als Administrator. Klicken Sie über "Programme" - "Zubehör" die "Eingabeaufforderung" mit der rechten Maustaste an.
- Aktiviert wird der Administrator mit dem Befehl: `net user administrator /active` (gesperrt wird das Konto mit: `net user administrator /active:no`).
- Nach der Aktivierung können Sie sich an Windows neu als Administrator anmelden.
- Danach führen Sie im Ordner Advoware/PDF-Drucker die `setup.exe` als Administrator aus (rechte Maustaste).
- Führen Sie anschließend die Datei `Converter.exe` aus (installiert Ghostscript).

## Freischaltung

Starten Sie auf einem beliebigen Rechner die Aktenverwaltung, wählen Sie den Befehl "?" - "Lizenzen" - "Systemfreischaltung". Den Freischaltcode erhalten Sie unter Angabe Ihrer Lizenznummer bei Ihrem zuständigen Advo-web Händler.



## Datensicherung

Wir bitten Sie die folgenden Informationen gründlich zu lesen, bevor Sie mit der Datensicherung oder der Einrichtung derselben beginnen! Die verwendeten Pfadangaben basieren auf einer Installation gemäß vorstehender Installationsanleitung.

### manuelle Sicherung der Datenbank

Mit dem Hilfsprogramm "Datensicherung" werden Daten der Advo-ware -Datenbank in eine Datei im Textformat formatiert, um sie sichern zu können. Im Falle eines Datenbankfehlers kann mit der Sicherung die Datenbank wiederhergestellt werden. Standardmäßig führt das Programm einen "Unload" der geöffneten Advo-ware -Datenbank (en) in den Ordner W:\Advoware\dbsic aus.

**Aktenverwaltung**

Hilfsprogramme

- Prozesskostenrisiko
- Zinsrechner
- Importassistent
- Advo-//com Datenin
- Systemfreischaltung
- Unterhalts- und Pfär
- Überweisungen
- Systemprogramme
  - Aktennummern e
  - Datenbank sichern**
  - Datenbank wiede
  - Datenbank erzeu
  - Datenbank überp
  - Datenbank defra
  - Datenbankstatist
  - Dokumente siche
  - Dokumente vers
  - Protokolldatei lö
  - Winword-Schnitt
- Zusatzmodule freischall

Favoriten

- Aktenverwaltung**
- Terminplanung
- Finanzbuchhaltung
- Notariat
- Advo-//voice
- Links

aktuelle Akte: 1/09 - Mustermann ./ Habenichts

Aktenzeichen: I-1/09-M

in Sachen: Mustermann ./ Habenichts

wegen: Forderung

Referat: I Zwangsvollstreckung

Sachbearbeiter: M Maria Meier

Zur Durchführung klicken Sie auf

Aktenverwaltung > Hilfsprogramme > Systemprogramme > Datenbank sichern.

Sie werden durch das Programm geführt.

Beteiligte:

- Mandant: Mustermann GmbH & Co KG
- Komplementär: Mustermann Verwaltungs-GmbH
  - Geschäftsführer: Manfred Mustermann
  - Ansprechpartner: Karl Macher
- Gegner: Horst Habenichts

Das System läuft noch 99 Stunden im Testmodus!

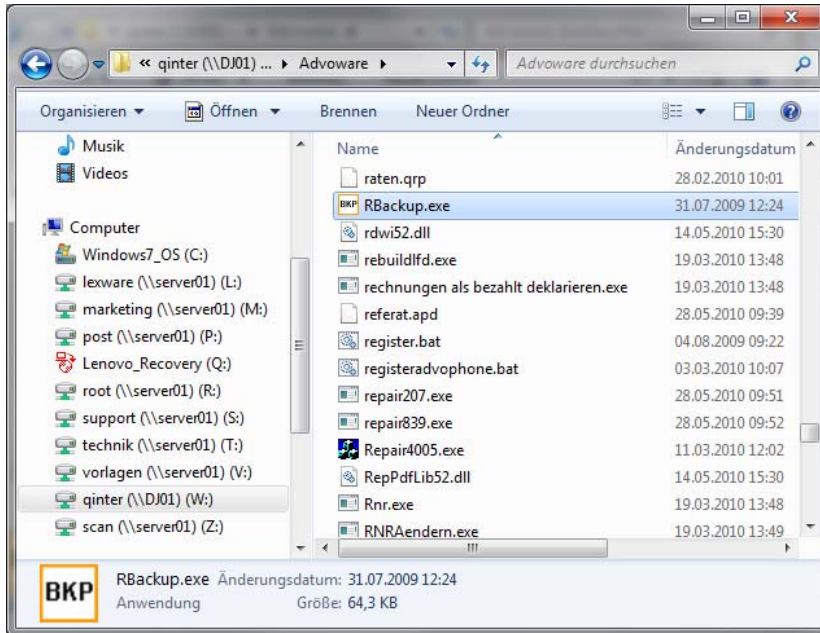
Obwohl nicht unbedingt erforderlich, empfehlen wir dringend, eine Datensicherung nur dann durchzuführen, wenn an sämtlichen Arbeitsplätzen im Kanzleinetzwerk (mit Ausnahme des Rechners, von dem aus die Sicherung aufgerufen wird) Advo-ware beendet wurde.

Wir weisen auch darauf hin, dass es sich hierbei nur um die Sicherung der reinen Datenbank handelt! Auf die Sicherung Ihrer Worddokumente und Musterschriftsätze / Musterrechnungen gehen wir in einem der folgenden Abschnitte ein!

## automatisierte Sicherung der Datenbank

Windows bietet die Möglichkeit, die Sicherung der Datenbank zu automatisieren (nur sinnvoll am Datenbank-Server). Diese Option empfiehlt sich insbesondere, wenn Ihr Server im 24-Stunden-Betrieb läuft.

Advo-ware bietet das Programm rbackup.exe, welches alle lokalen Datenbanken in einen Ordner sichert. Standardmäßig wird in das Advo-ware -Programmverzeichnis in den Unterordner "DBSIC" gesichert. Sie können diesen Ordner aber auch in jeder Datenbank fest definieren. Eine Beschreibung dieser Funktionalität finden Sie in der Advo-ware – Online-Hilfe.



Wie man "geplante Tasks" bzw. die "Aufgabenplanung" einrichtet, ist in der Dokumentation Ihres Betriebssystems zu finden.

**Nach der Einspielung von Windows-Updates und Service-Packs sowie der Installation einer Firewall auf dem Server ist zu überprüfen, ob die automatisierte Datenbanksicherung über den Taskplaner noch funktioniert. Ggf. ist die Automatisierung erneut durchzuführen oder in der Firewall freizugeben. Geben Sie den Port 2156 frei. Name/Anwendung: dbntsrv.exe (für die Datenbank) und rbackup.exe (für die automatische Datensicherung).**

## Sicherung der Programmdateien, Schriftsätze und Mustertexte

Für die Sicherung der Programmdateien empfehlen wir die tägliche, vollständige Sicherung des gesamten Serversystems, vorzugsweise automatisiert per Streamer oder externer Festplatte im Rotationsprinzip.

Beachten Sie bei der Planung der Sicherungsaufträge, dass diese zeitlich nach Ablauf der automatisierten Datenbanksicherung liegt.

## Datenbankzugriff über ein VPN

Um über ein VPN auf einen externen Datenbankserver zuzugreifen, verfahren Sie wie folgt:

1. Stellen Sie sicher, dass externe (Heim-) Arbeitsplätze nur über eine gesicherte Verbindung (z.B. IPsec, OpenVPN) auf den Datenbankserver (in der Kanzlei) zugreifen können.
2. Führen Sie am externen (Heim-) Arbeitsplatz eine Server-Installation durch wie oben im Kapitel "Installation des Servers" beschrieben. Installieren Sie auf ein *lokales* Laufwerk.
3. Deaktivieren Sie den Dienst "GUPTA SQLBase" (z.B. über "Start" – "Einstellungen" – "Systemsteuerung" – "Verwaltung" – "Dienste").
4. Öffnen Sie mit einem beliebigen Editor die Datei sql.ini aus dem Advoware-Ordner auf dem externen (Heim-) Arbeitsplatz (z.B. im Windows-Explorer doppelklicken).
5. In der Sektion [win32client.ws32] finden Sie die Zeile

serverpath=...

Geben Sie hier die IP-Adresse des Datenbankservers der Kanzlei an.

Beispiel: Die IP-Adresse des Datenbankservers der Kanzlei lautet 100.101.102.103.

serverpath=server85,100.101.102.103,2156/\*

2155 (2156) ist der Port für die Datenbank.

**Stellen Sie bei der Durchführung unserer Updates sicher, dass diese sowohl in der Kanzlei als auch an jedem externen Arbeitsplatz durchgeführt werden. Die Versionen müssen immer übereinstimmen. Ein aktuelles Update finden Sie immer in unserem [Download-Bereich](#) .**

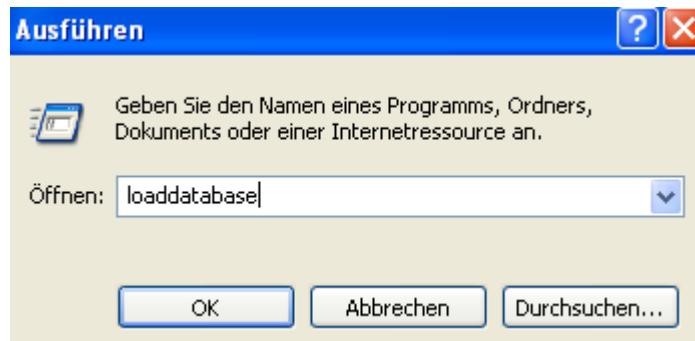
## Terminalserver und Domänen

An allen Clients muss mit Schreibrechten auf die lokale Registry eine Client-Installation durchgeführt werden.

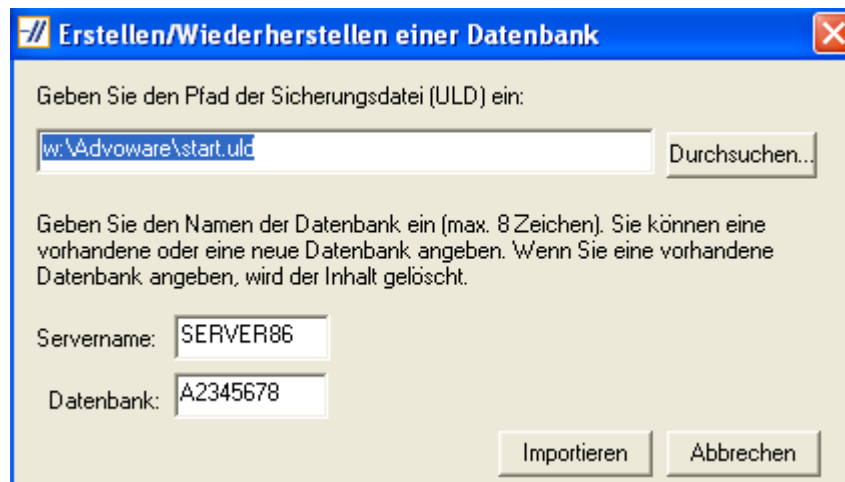
## Installation eines Datenpools (mehrere Datenbanken)

Unter einem Datenpool versteht man eine eigenständige Datenbank. Mehrere Datenpools werden z.B. für Bürogemeinschaften eingerichtet, die Advo-ware im Netzwerk gemeinsam nutzen, aber getrennte Datenhaltung betreiben:

1. Fall Advo-ware überhaupt noch nicht installiert wurde, führen Sie eine Serverinstallation durch (s.o.).
2. Gehen Sie an einem beliebigen Arbeitsplatz bzw. Einzelplatz auf "Start" - "Ausführen", geben Sie "LoadDatabase " ein und klicken Sie auf "Ok" (die Datei befindet sich im Advoware-Ordner auf dem Server).



3. Geben Sie den Pfad und Namen der leeren Sicherungsdatei an. Wählen Sie als Datei "start.uld". Wenn Sie Daten (z.B. Grundeinstellungen) aus einer vorhandenen Datenbank in eine neue Datenbank übernehmen möchten, wenden Sie sich an Ihren Advo-web Händler.



4. Wählen Sie einen Namen für die neue Datenbank (Voreinstellung A2345678 überschreiben). Der Name darf höchstens aus 16 Zeichen bestehen. Es dürfen keine Sonderzeichen verwendet werden. Das erste Zeichen muss alphabetisch sein. **Wenn Sie einen Datenbanknamen verwenden, der bereits verwendet wird (z.B. ADVOWARE), wird die bestehende Datenbank unwiederbringlich gelöscht.**
5. Klicken Sie auf "Importieren". Es wird eine neue Datenbank mit leerem Inhalt erzeugt.

## Deinstallationsanleitung (Windows)

Wie alle anderen Programme werden durch die Deinstallation keine Dateien entfernt, die nach der Installation neu in den Advoware-Ordner (inkl. Unterordner) hinzugefügt worden sind (z.B. Mustertexte, die der Benutzer dem Ordner Schriftsätze hinzugefügt hat). Das Programm selbst fügt in der Regel keine Dateien hinzu. Die Datenbank fügt temporäre Log-Dateien in die Unterordner von SQLBase ein, die bei unsachgemäßem Beenden der Datenbank verbleiben.

1. Schließen Sie an allen Arbeitsplätzen Advoware und Winword.
2. Beenden Sie die Datenbank. Gehen Sie dafür auf "Start" – "Einstellungen" – "Systemsteuerung" – "Verwaltung" – "Dienste" und beenden Sie den Dienst "GUPTA SQLBase".
3. Gehen Sie auf "Start" – "Einstellungen" – "Systemsteuerung" und klicken Sie auf "Software" doppelt.
4. Wählen Sie "Advoware" aus und klicken Sie auf "Entfernen".
5. Das Deinstallationsprogramm startet. Folgen Sie nun den Anweisungen am Bildschirm.

# Installationsanleitung Advo-voice - das digitale Diktiersystem

## Freischaltung

Advo-voice ist ein kostenpflichtiges Zusatzmodul zu Advo-ware und erfordert eine Freischaltung durch Ihren Advo-web Händler.

## Einrichtung eines Diktantenplatzes

1. Installieren Sie das Mikrofon (nur bei Verwendung eines Mikrofons der Fa. Grundig Business Systems: Beachten Sie die Installationshinweise in der separaten Installationsanleitung "Verwendung von Grundig-Diktierhardware unter Advo-voice").
2. Bei Verwendung von Spracherkennung: Installieren Sie die Spracherkennungssoftware gemäß gesonderter Installationsanleitung.

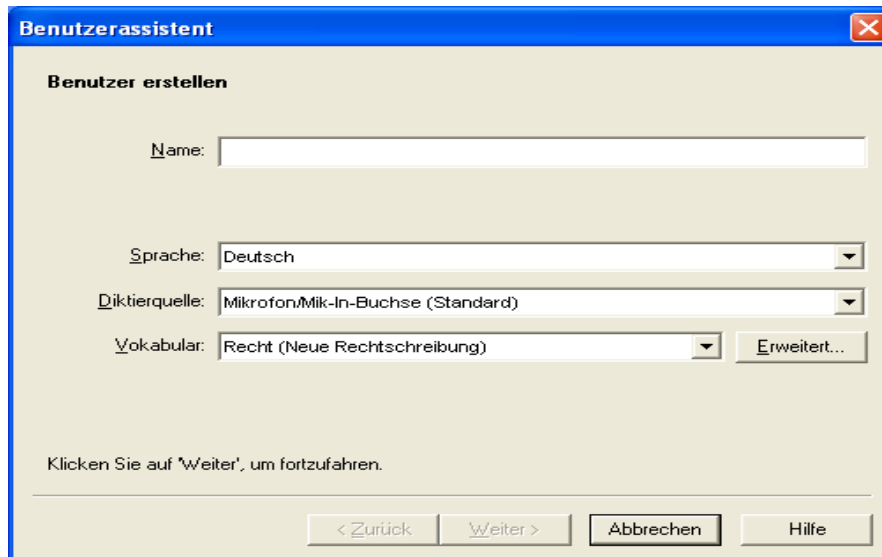
## Einrichtung eines Korrekturarbeitsplatzes

1. Schließen Sie den Fußschalter an (falls erworben) und installieren Sie die zugehörige Software.
2. Bei Verwendung von Spracherkennung: Installieren Sie die Spracherkennungssoftware gemäß gesonderter Installationsanleitung.

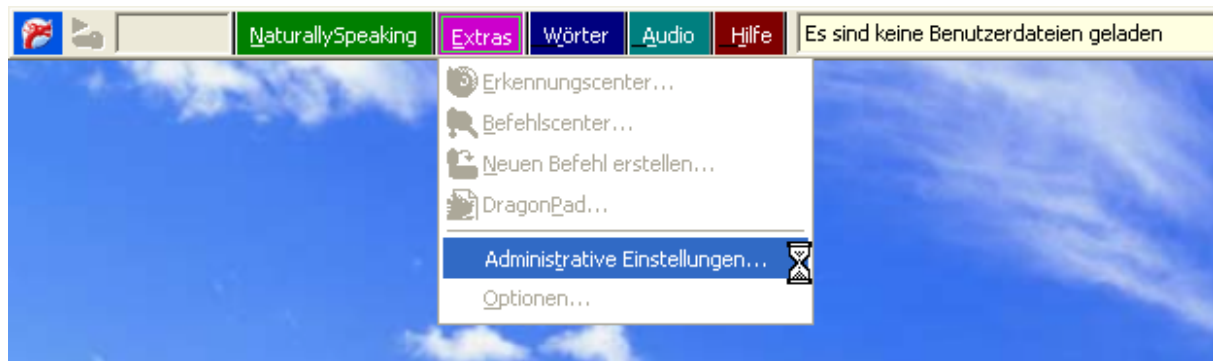
## Einrichtung von NaturallySpeaking bei Verwendung von Server-Profilen (Netzwerkversion)

### Diktantenarbeitsplatz

Nachdem Dragon Naturally Speaking erfolgreich installiert wurde, öffnen Sie Dragon. Beim erstmaligen Öffnen öffnet sich der Benutzerassistent. Klicken Sie zunächst auf Abbrechen.



Wählen Sie in der Dragon-Leiste den Befehl "Extras" – "Administrative Einstellungen".



Führen Sie folgende Einstellungen durch:

**Administrative Einstellungen**

Server-Profil

**Aktivieren**

Netzwerkverzeichnis:  
W:\Advoware\Masterprofil

Lokales Cache-Verzeichnis:  
C:\Dokumente und Einstellungen\Evelyn\Eigene Dateien\Test Eve

Dragon.log ins Netzwerk kopieren

Netzwerkzugriff nur beim Öffnen/Schließen von Benutzern

Zugriff auf Benutzer ohne Server-Profil aktivieren

Archivgröße im Netzwerk begrenzen

Audigeinstellungen auf jedem Computer individuell regulieren (empfohlen)

Beim Aufheben von Sperrungen eine Warnung anzeigen (empfohlen)

Speicherplatz für Netzwerkarchiv: 500 MB

Beim Start auf Software-Aktualisierungen überprüfen

Sicherungspfad für Benutzerdateien:  
<Standard>

Legen Sie im Advoware-Ordner einen neuen Ordner mit dem Namen "Masterprofil" an und wählen Sie diesen als Pfad für das Netzwerkverzeichnis aus:

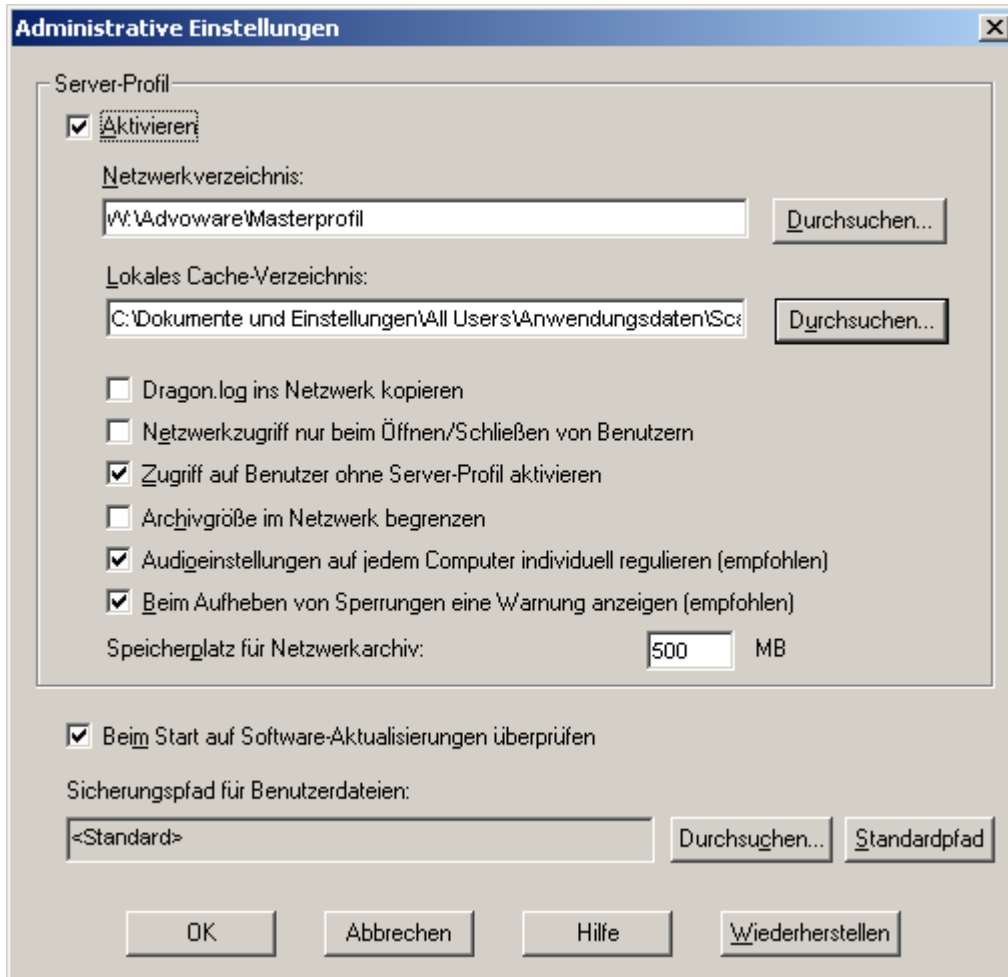
Das Lokale Cache-Verzeichnis wird automatisch angelegt.

Aktivieren Sie **NUR** die zwei hier angegebenen Felder und klicken Sie anschließend unten auf "OK".

Schließen Sie anschließend Dragon und öffnen Sie es neu. Es öffnet sich wieder der "Benutzerassistent" mit dem Sie nun ihr Benutzerprofil erstellen können. Der Benutzerassistent führt Sie durch die entsprechenden Schritte.

## Korrekturarbeitsplatz

Wenn Sie alle Diktantenplätze eingerichtet haben, führen Sie die gleichen Einstellungen an den Korrekturarbeitsplätzen durch. Aktivieren Sie auf jedem Korrekturarbeitsplatz zusätzlich das Feld "Audioeinstellungen auf jedem Computer individuell regulieren (empfohlen)" (← **WICHTIG**) unter Extras – "Administrative Einstellungen".



Schließen Sie an dem Korrekturarbeitsplatz das Mikrofon an und führen Sie **einmalig** den Benutzerassistenten durch.

Wenn alles eingestellt ist (auch Grundeinstellungen in Advo-ware), können Sie mit dem Diktieren beginnen.

## Geräte-Installation Advo-voice

Die Installation der am Arbeitsplatz angeschlossenen Geräte erfolgt durch die Datei AdvovoiceSetup.msi. Diese Datei ist für die Geräteunterstützung von Grundig, Philips und Olympus zuständig und wird bei der Client-Installation von Advo-ware automatisch durchgeführt. In Ausnahmefällen, z.B. nach einem Kauf neuer Fußschalter, ist die Datei zu deinstallieren und neu zu installieren.

Bei der Installation kann man auswählen, ob die Basiskomponenten ("alle Treiber" - empfohlen) oder nur Treiber von einer bestimmten Firma (bei Konflikten) für die Geräteunterstützung installiert werden sollen. Bei dieser Auswahl wird auch angezeigt, welche Geräte genau von Olympus unterstützt werden. Nach der Installation von der "AdvovoiceSetup.msi" wird diese in der Systemsteuerung unter Software bzw. Programme (bei Vista) mit dem Namen "AdvoVoice Geräteunterstützung + Versionsnummer" aufgeführt. Von dort kann man das Programm auch wieder deinstallieren. Die AdvovoiceSetup.msi muss an jedem Advo-voice Arbeitsplatz installiert werden.

Besonderheit Olympus-Geräte: Bei mobilen Geräten, die das DSS-Format unterstützen, muss immer zusätzlich die mitgelieferte Olympus-CD mitinstalliert werden! Bei Grundig- und Philips-Geräten ist dies nicht notwendig.

## Konfiguration in Advo-ware

Nach der Installation sind einige Konfigurationen in Advo-ware vorzunehmen:

- Aus dem Befehlsmenü von Advo-ware rufen Sie über den Menübefehl "Optionen" - "Advo-voice" einige arbeitsplatzbezogene Einstellungen auf .
- Über die Grundeinstellungen von Advo-voice rufen Sie einige kanzleibezogene Einstellungen auf.

Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Online-Hilfe.

## Installation eines Datenbankservers unter Linux

### Systemvoraussetzungen

Die SQLBase-Datenbank läuft unter folgenden Linux-Distributionen:

- ◆ SuSE Linux ab Version 9.0
- ◆ Red Hat Enterprise Linux
- ◆ Fedora
- ◆ Ubuntu

### Installation der Datenbank

Die rpm-Datei für den Datenbankserver finden Sie auf der CD im Root. Führen Sie die Befehlszeile "rpm i Advo-Ware\_DBServer9.03.i586.rpm" aus, der Datenbankserver wird dann installiert und gestartet. Unter SuSE-Linux wird zusätzlich der Netzwerkport 2155 auf der SuSE-Firewall 2 geöffnet. Beim Systemstart startet der Datenbankserver automatisch. Die Benutzeroberfläche läuft auf der virtuellen Konsole 12 (Wechsel zur Konsole 12 unter X-Windows mit StrgShiftAltF12, Wechsel zurück zu X-Windows mit AltF7).

### Dateien

In folgenden Pfaden werden Dateien installiert:

- ◆ Programmdateien in /opt/Advoware\_DBServer/
- ◆ Konfigurationsdateien in /etc/Advoware\_DBServer/
- ◆ Datenbankdateien in /var/opt/Advoware\_DBServer/
- ◆ Startdatei: Advoware\_DBServer in /etc/init.d/

### Kopieren der Programmordner

1. Geben Sie am Datenbankserver einen Ordner für die Programmdateien frei.
2. Verbinden Sie den unter Punkt 1 freigegebenen Ordner als Netzlaufwerk an den Windows-Clients, z.B. als "W:".
3. Legen Sie die Installations-CD in das CD-Laufwerk auf einem Windows-Client ein. Das Installationsprogramm startet automatisch (sollten Sie diese Funktion abgeschaltet haben, starten Sie die Datei "Setup.exe" aus dem Stammverzeichnis der CD). Wählen Sie den Punkt "Server installieren". Die Voreinstellung für das Ziellaufwerk "w:\Advoware" ist ggf. zu ändern (gem. Punkt 2).
4. Folgen Sie den weiteren Anweisungen des Setup-Programms.

### Linux-Installation auf einem 64Bit System

1. Installation der ia32-Suit (Standard 32bit Library)

```
aptitude install ia32-libs
```

2. Installation des SQLBase Servers unter Nichtbeachtung der Zielarchitektur

```
dpkg -i --force-architecture packetname_i386.deb
```

## Zusatzmodule

### Systemvoraussetzungen

Alle Module erfordern eine lauffähige Advo-ware Version. Besondere Voraussetzungen gelten für folgende Module:

#### **Advo-ware Telefonie**

- ◆ Windows 2000 SP4 oder höher
- ◆ Telefonanlage mit TAPI-Unterstützung und Anschluss an einen Advo-ware Arbeitsplatz

#### **Advo-voice – digitales Diktat**

- ◆ Windows 2000 Prof. SP 4 oder höher
- ◆ Soundkarte oder Diktiermikrofon mit Soundkarte
- ◆ installierte Advo-ware Vollversion
- ◆ bei Verwendung von Spracherkennung: 1024 MB RAM (2048 oder mehr dringend empfohlen) und Nuance NaturallySpeaking

#### **Advo-ware Online-Akte**

- ◆ Windows 2000 SP4 oder höher

#### **Advo-scan**

- ◆ Windows 2000 SP4 oder höher
- ◆ funktionsfähige Scannerlösung

#### **GDV-Schnittstelle**

- ◆ keine besonderen Anforderungen

#### **halbautomatische Kontoauszugsverarbeitung**

- ◆ keine besonderen Anforderungen

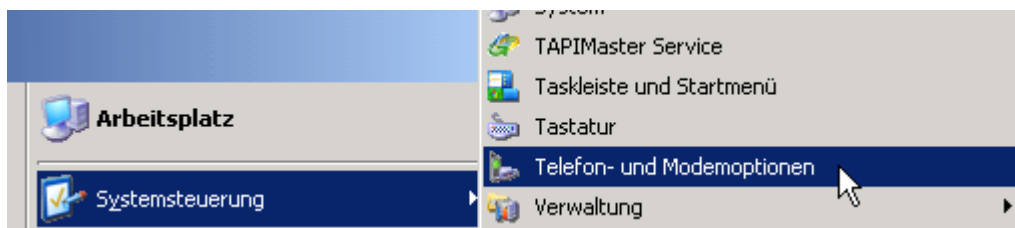
## Advo-ware Telefonie

### Installation des TAPI-Treibers

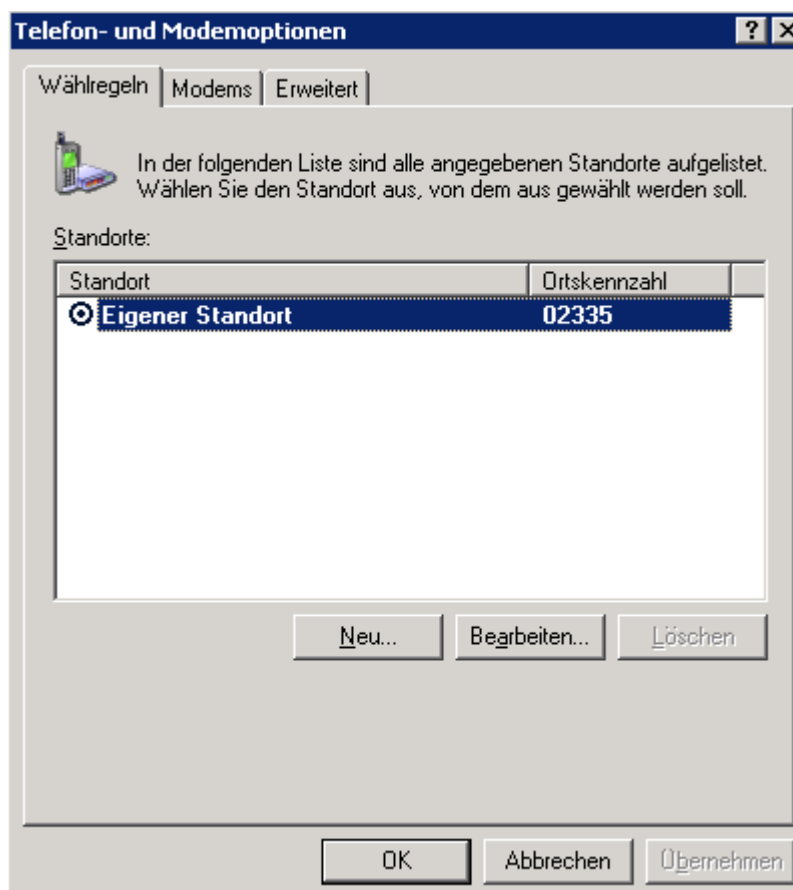
#### Vorbereitung

**(auch zur Prüfung der notwendigen Systemvoraussetzungen vor dem Kauf!)**

1. Wählen Sie einen Rechner, der die Kommunikation mit der Telefonanlage übernehmen soll (empfohlen: der Rechner, auf dem auch die Advo-ware Datenbank läuft).
2. Installieren Sie zunächst den TAPI-Treiber Ihrer Telefonanlage oder prüfen Sie in der Systemsteuerung unter "Telefon- und Modemoptionen", ob bereits ein TAPI-Treiber für die Telefonanlage installiert ist. Meistens ist hier der Herstellername aufgeführt, es gibt aber auch Treiber von Fremdanbietern.

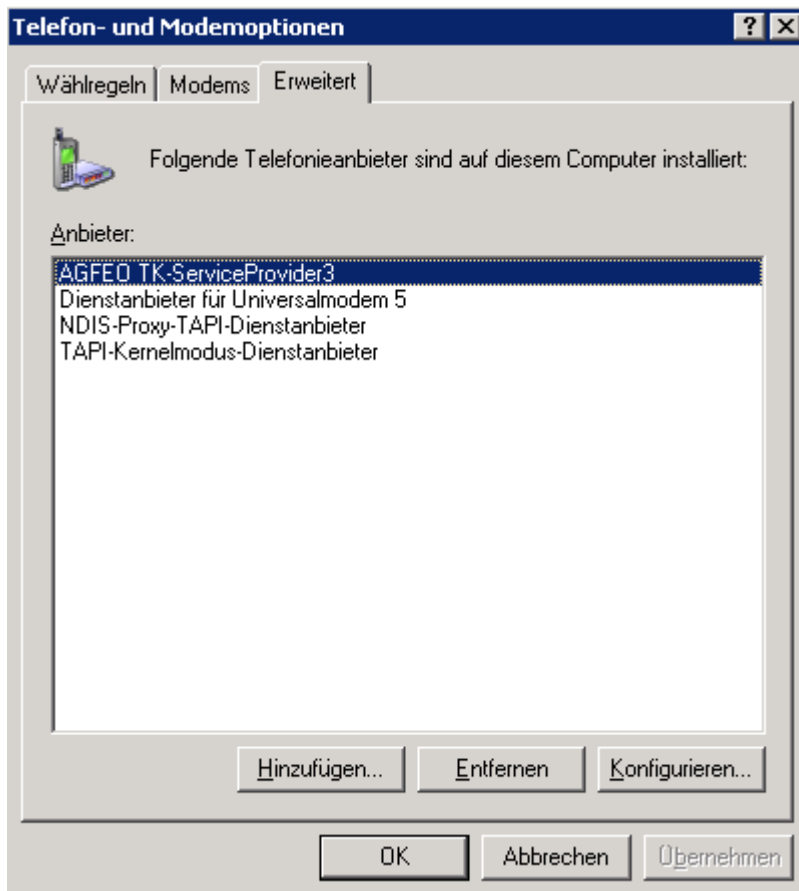


3. Klicken Sie auf den Reiter "Wählregeln".



4. Doppelklicken Sie auf "Eigener Standort".
5. Geben Sie Ihre Vorwahl ein und bestätigen Sie mit OK.
6. Klicken Sie auf den Reiter "Erweitert" und überprüfen Sie, ob für Ihre Telefonanlage ein TAPI-Treiber installiert und ordnungsgemäß konfiguriert ist (Art der physikalischen Verbindung (se-

rielle, LAN, S0, USB o. ä.), Nebenstellen, usw.). Es sollten im Netzwerk möglichst keine weiteren Rechner mit TAPI Treibern versehen sein. Damit ist sichergestellt, dass nur Advoware Telefonie auf Ereignisse der Telefonie reagiert und keine Konflikte entstehen.



### Installation des Advo-phone Servers

Starten Sie aus dem Ordner \Advoware\Setup die Datei Advophone.msi.



Klicken Sie auf "Weiter".

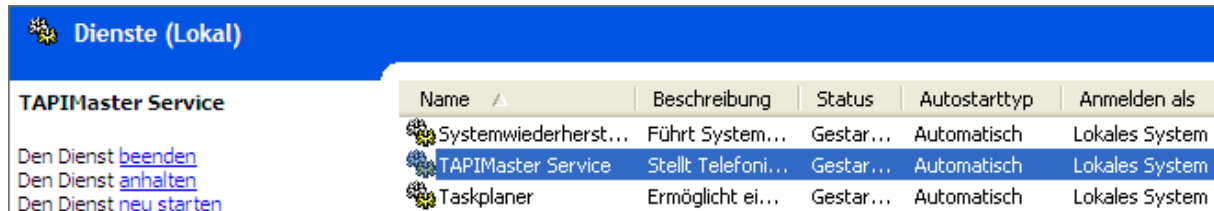
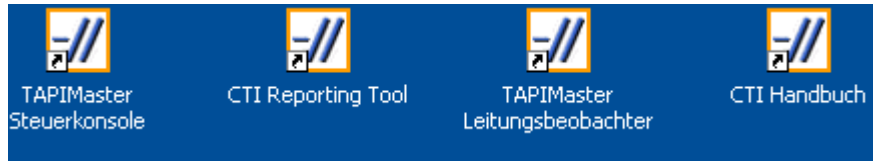


Klicken Sie auf "Installieren".



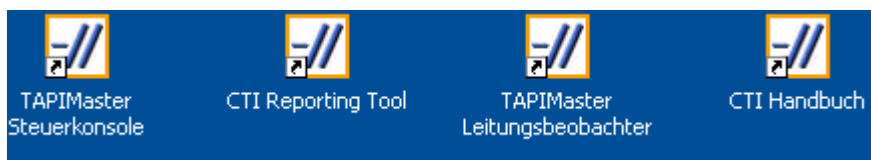
Klicken Sie auf "Fertig stellen".

Auf dem Desktop sollten sich jetzt neue Symbole befinden und der Dienst "TAPIMaster Service" sollte bereits gestartet sein:



### Testen der Kommunikation mit dem Leitungsbeobachter

1. Starten Sie den "TAPIMaster Leitungsbeobachter". Dieses Programm testet, ob eine ordnungsgemäße Kommunikation zwischen Telefonanlage und TAPI-Treiber möglich ist. Falls sich auf dem Desktop kein eigenes Icon befindet: Starten Sie die Datei LW.exe aus dem Ordner \Advoware\Advophone.



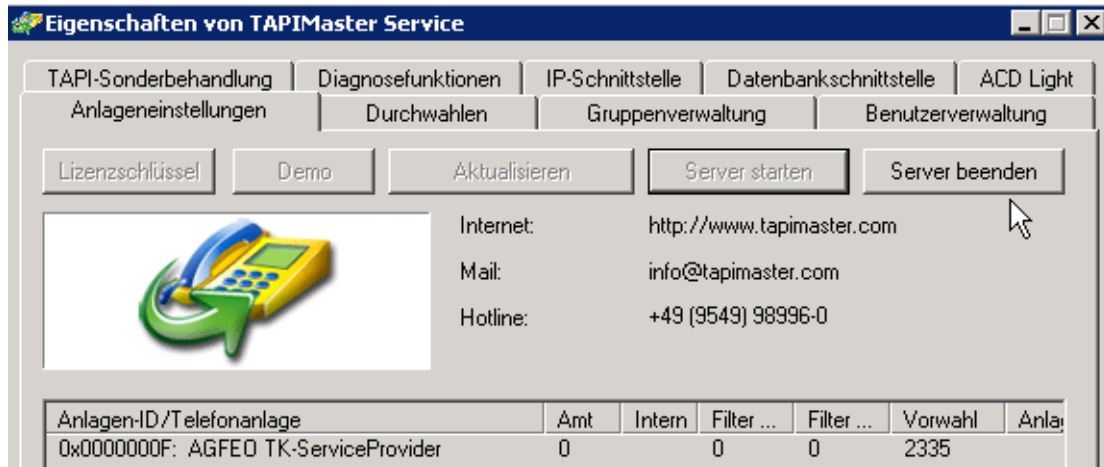
2. Unter "Leitung" müssen die Nebenstellen auswählbar sein, die für die Nutzung mit Advoware Telefonie vorgesehen sind.
3. Wählen Sie eine Nebenstelle aus und führen Sie testweise an dieser Nebenstelle einige Aktionen aus (Hörer abnehmen, Verbindung aufbauen, Haltemodus, Gespräch annehmen, usw.). Alle durchgeführten Aktionen müssen im Leitungsbeobachter korrekt protokolliert werden (offering, dialtone, ringback, ...).
4. Geben Sie unter "Rufziel" eine gültige Rufnummer ein (ggf. eine Null für das Amt hinzufügen) und klicken Sie auf "wählen". An der ausgewählten Nebenstelle sollte eine Verbindung aufgebaut werden.

### TAPIMaster Steuerkonsole

1. Starten Sie die "TAPIMaster Steuerkonsole".

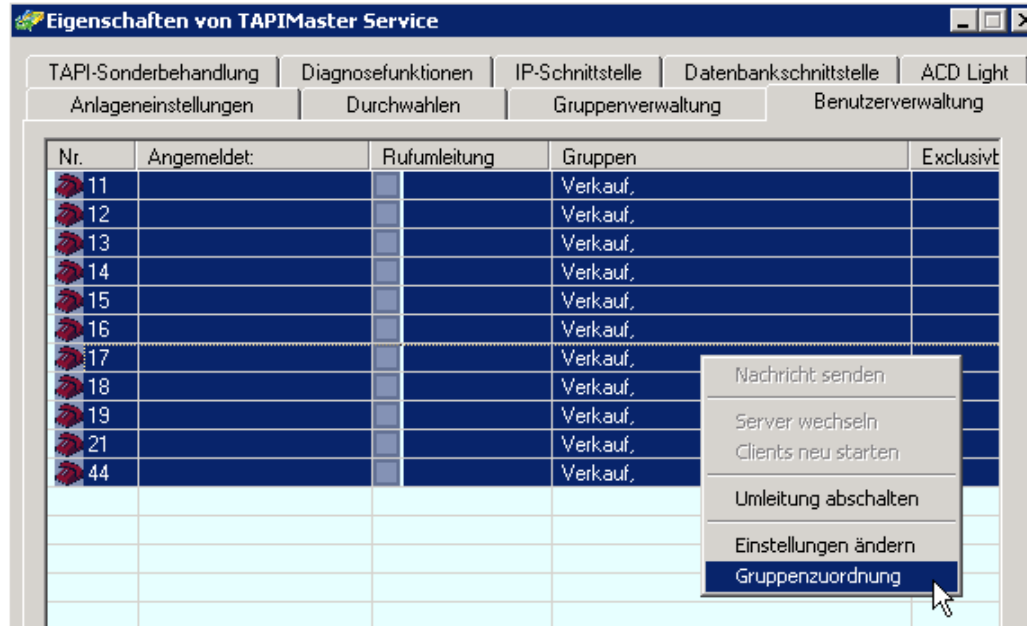


2. Klicken Sie auf "Server beenden".



3. Geben Sie im Register "Anlageneinstellungen" den Lizenzschlüssel ein, den Sie von Ihrem Advo-web Händler erhalten haben.
4. Geben Sie im Register "Durchwahlen" für jede Nebenstelle ("Leitungsname") die interne Durchwahl ein.
5. Markieren Sie im Register "Benutzerverwaltung" alle Zeilen. Wählen Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) den Befehl "Gruppenzuordnung" und fügen Sie eine beliebige Gruppe hinzu.

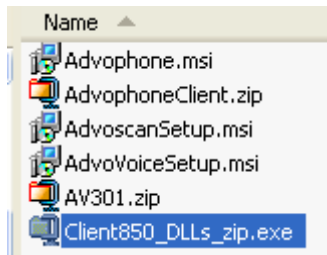
**Der Name der Gruppe ist nicht entscheidend. Wichtig ist, dass alle Einträge derselben Gruppe zugeordnet werden.**



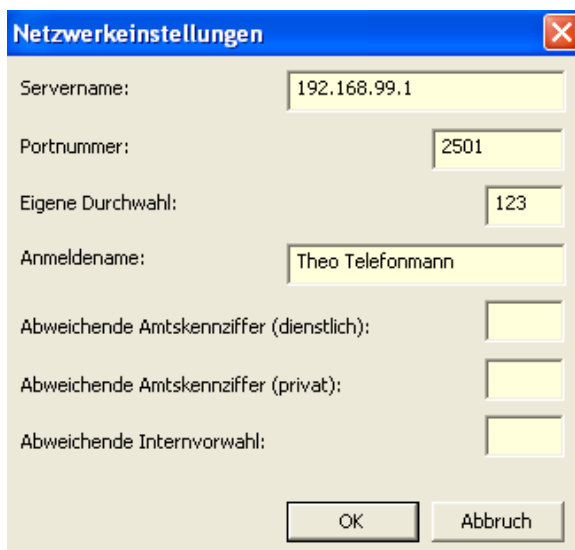
6. Gehen Sie noch einmal ins Register "Anlageneinstellungen". Geben Sie bei Filter eingehend und Filter abgehend ggf. eine 0 ein, wenn im Leitungsbeobachter eingehende und abgehende Anrufe mit zwei führenden Nullen angezeigt werden. Geben Sie in der Spalte "Amt" eine 0 ein, wenn die Telefonanlage eine 0 vor jedem externen Anruf verlangt.
7. Klicken Sie auf "Server starten". Der Dienst sollte jetzt gestartet werden.

## Einrichtung der Advo-phone Clients

1. Nach der Server-Installation von Advo-ware finden Sie im Unterordner \Advoware\Setup die Datei client850\_DLLs\_zip.exe. Extrahieren Sie diese Dateien in den Advoware-Ordner.



2. Führen Sie an allen Arbeitsplätzen die Datei registeradvophone.bat aus dem Advoware-Ordner aus.
3. Starten Sie Advo-ware. Es öffnet sich der Dialog "Netzwerkeinstellungen". Geben Sie im Feld "Servername" die IP-Adresse des Rechners an, auf dem der Telefondienst läuft. Geben Sie die eigene interne Durchwahl des Rechners an. In den übrigen Feldern sollten Sie keine Änderung vornehmen, auch nicht beim Anmeldenamen.



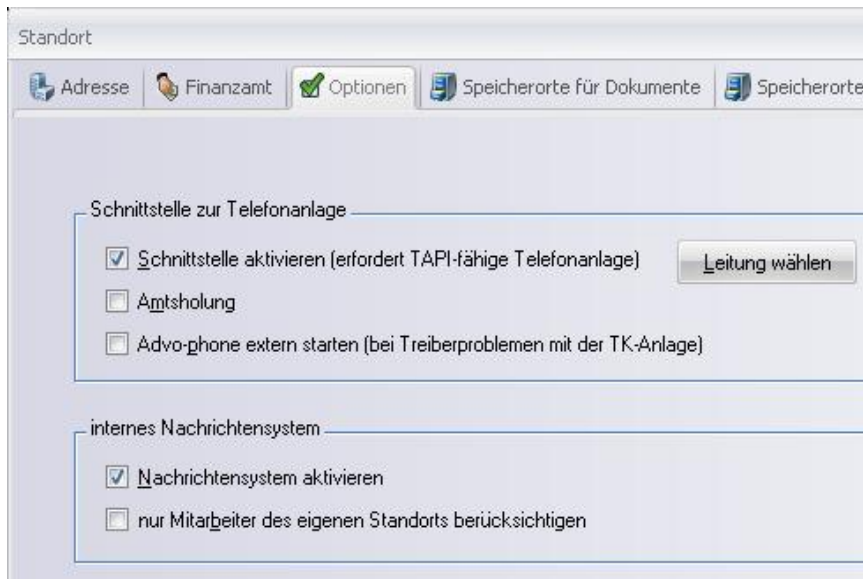
4. Wiederholen Sie Schritt 3 an allen Rechnern.

## Konfiguration in Advo-ware

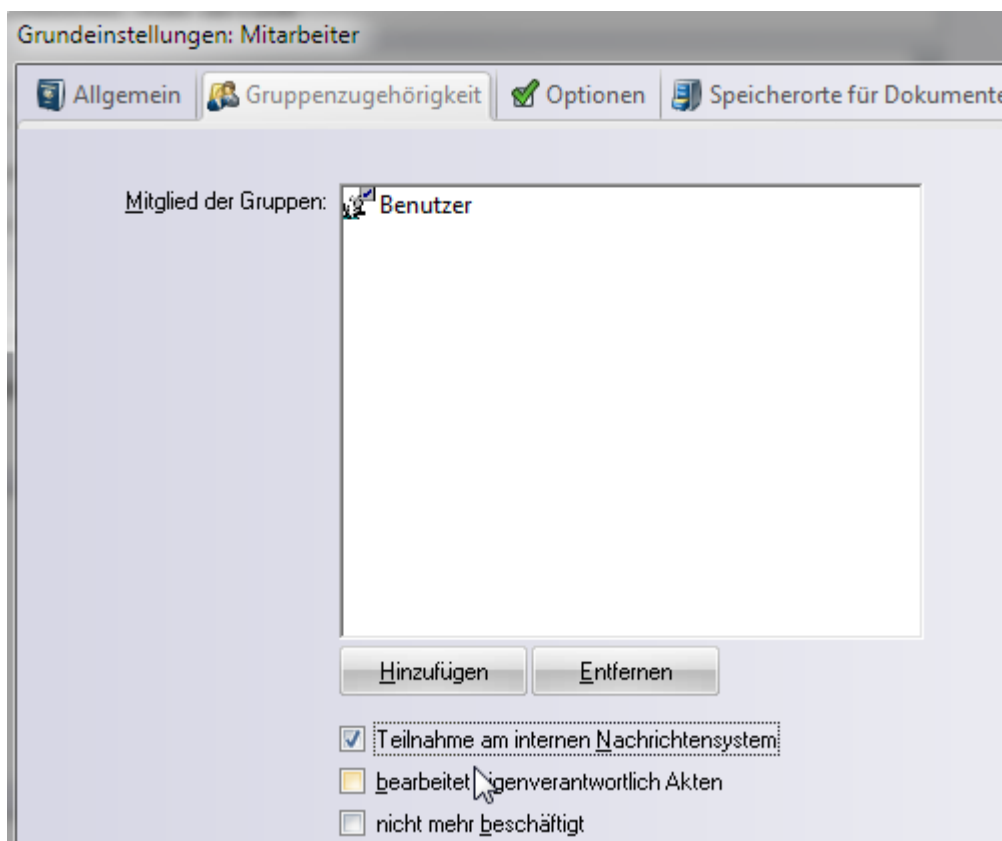
Die Einstellungen für die Integration von Advo-phone erfordert ein Höchstmaß an Sorgfalt. Sofern nicht an allen eingebundenen Arbeitsplätzen die korrekten Einstellungen vorgenommen werden, können schwer zu lokalisierende unregelmäßige Instabilitäten bis hin zu Programmabstürzen auftreten.

Für eine vollständige Integration von Advo-phone verfahren Sie wie folgt:

1. Stellen Sie sicher, dass der Advo-phone CTI-Dienst gestartet ist und gemäß gesonderter Anleitung konfiguriert ist (keine Änderung zu Advo-ware 2).
2. Setzen Sie unter der Grundeinstellung "Kanzleiorganisation" - "Standortverwaltung" im Register "Optionen" die Häkchen bei "Schnittstelle aktivieren" und bei "Nachrichtensystem aktivieren". Die Grundeinstellung ist serverbezogen und damit einmalig an einem beliebigen Arbeitsplatz vorzunehmen.



- Legen Sie unter der Grundeinstellung "Kanzleiorganisation" - "Mitarbeiter" fest, welche Mitarbeiter am internen Nachrichtensystem teilnehmen. "Teilnehmen" bedeutet, dass die Mitarbeiter unter Ihrem eigenen Kürzel in der Nachrichtenleiste erscheinen und somit Nachrichten mit den anderen dort aufgeführten Mitarbeitern austauschen und diese per Mausklick (rechte Maustaste) anrufen können.



**In der aktuellen Advoware Version ist die Anzahl der maximal zulässigen Mitarbeiter auf 25 limitiert. Wir beabsichtigen, diese Limitierung mit einem der nächsten Updates aufzuheben.**

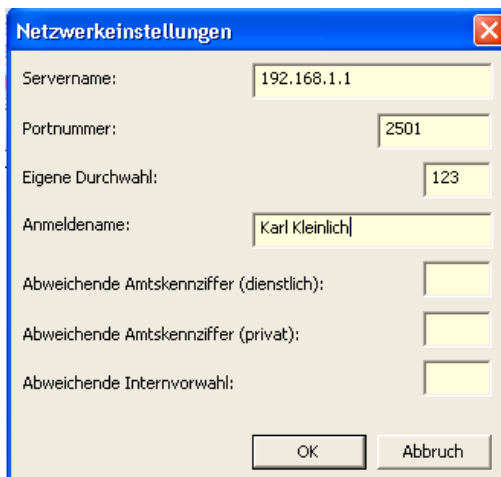
- Damit Sie die anderen Mitarbeiter per Mausklick anrufen können, müssen Sie für jeden Mitarbeiter unter der Grundeinstellung "Kanzleiorganisation" - "Mitarbeiter" im Register "Allgemein" im Datenfeld "Telefon" (Durchwahl) die **interne** Durchwahl eintragen.

- Legen Sie an allen PCs, deren Benutzer am internen Nachrichtensystem teilnehmen, die Telefonie-Einstellungen fest. Rufen Sie hierzu aus dem Befehlsmenü von Advo-ware den Befehl "Optionen" - "Telefonie" - "Netzwerkeinstellungen" auf.

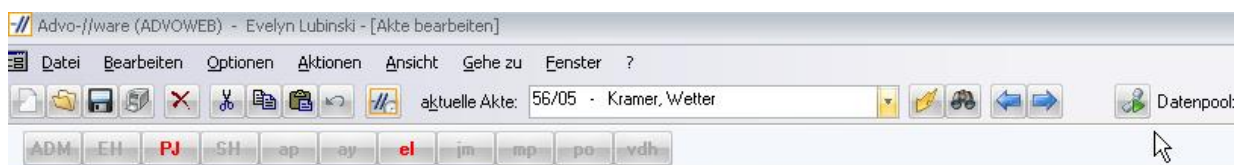


- Tragen Sie die **interne** Durchwahl des Arbeitsplatzes und als Servernamen den Rechnernamen oder die IP-Adresse des Rechners ein, auf dem der Advo-phone CTI-Dienst läuft (siehe Punkt 1). Die übrigen Felder können in der Regel übernommen werden und Sie müssen sie nur auf Anweisung Ihres Systembetreuers ändern.

**Um Programabstürze zu vermeiden, nehmen Sie unbedingt an allen Rechnern, an denen Mitarbeiter arbeiten, die mit ihren Kürzeln in der internen Nachrichten-/Telefonieleiste erscheinen, die nachfolgend beschriebenen Einstellungen vor – auch wenn diese die TAPI-Schnittstelle gar nicht nutzen!**



- Starten Sie Advo-ware neu. Wenn alles funktioniert, erscheint nach wenigen Sekunden im Telefonsymbol in der Symbolleiste ein grüner Pfeil neben dem Telefonhörer.



## Advo-ware Online-Akte

Folgende Schritte sind zur Einrichtung des Moduls Advo-ware Online-Akte durchzuführen:

1. Registrierung
2. Installation des Programms Advo-ware Online-Akte - Datenfreigabe
3. Konfigurieren des Programms Advo-ware Online-Akte - Datenfreigabe

### Registrierung

Um die Online-Akte nutzen zu können, müssen Sie sich zunächst registrieren. Wählen Sie hierzu aus Advo-ware den Menübefehl "Zusatzmodule freischalten", "Advo-ware Online-Akte". Oder geben Sie folgenden Link ein:

<https://www.advo-net.net/onlineakte/register/>

Füllen Sie das Anmeldeformular vollständig aus und klicken Sie auf "Weiter". Sie erhalten dann eine E-Mail mit einem Link zur Aktivierung des Kanzelezugangs. Klicken Sie innerhalb von **30 Minuten** auf diesen Link, um Ihre Daten zu überprüfen und den Zugang zu aktivieren.

### Installation

Das Programm benötigt das Microsoft .NET Framework 2.0 oder höher. Sollte diese Software noch nicht auf Ihrem System installiert sein, wird automatisch nach Beginn der Installation ein Download-Link angezeigt, über den Sie die Software kostenlos herunterladen und installieren können. Der Vorgang kann einige Minuten dauern. Brechen Sie das Setup nicht ab. Anschließend ist ein Neustart des Betriebssystems erforderlich.

Zur Installation rufen Sie im Internet Explorer (kein anderer Browser zulässig!) die Adresse

<https://www.advo-net.net/onlineakteclient/> auf. Möchten Sie sich vorher über Advo-ware Online-Akte informieren, finden Sie über diesen Link auch eine Hilfedatei.

**Klicken Sie direkt auf "Installieren", speichern Sie die Datei nicht zuvor auf der Festplatte. Die Installation muss mit dem Microsoft Internet Explorer erfolgen. Verwenden Sie keinen anderen Browser (z.B. Mozilla Firefox).**

**Aktivieren Sie in Ihrem Browser Javascript und Cookies! Beim Einloggen prüft der Server, ob ein Script durchlaufen wurde und ein Rechenergebnis durch den Browser mitgeschickt wurde. Dies soll verhindern, das automatische Passwort-Angriffe durchgeführt werden. Wenn Javascript nicht aktiviert ist, erhalten Sie eine Fehlermeldung (Anmeldung nicht möglich - Verdacht auf Passwortangriff - Prüfskript wurde nicht durchlaufen).**

**Prüfen Sie, welcher Zone der Internet Explorer die Seite zuordnet. Dies erkennen Sie unten in der Statusleiste neben dem Symbol (Internet / lokales Intranet / ...).**

**Prüfen Sie dann die Einstellungen der Sicherheitsstufe für diese Zone auf eingeschaltetes JavaScript bzw. ActiveScripting.**

**Testweise können Sie auch <https://www.advo-net.net/> in die Liste der vertrauenswürdigen Sites aufnehmen und die Sicherheitsstufe auf niedrig stellen.**

**Klicken Sie im Internet-Explorer auf der Registerkarte Datenschutz auf "Erweitert". Heben Sie die automatische Cookiebehandlung auf und aktivieren Sie "Sitzungscookies immer zulassen". Anschließend müssen Sie den Internet Explorer neu starten.**

### Konfiguration

Falls die Onlineakte als Dienst installiert ist, kann dieser aus Advo-ware heraus konfiguriert werden. Klicken Sie hierzu im Explorerbaum der Aktenverwaltung auf die Grundeinstellung "Zusatzmodule" – "Advo-ware Online-Akte".

Feld	Beschreibung
------	--------------

IP-Adresse	Tragen Sie in diesem Feld die IP-Adresse des Rechners ein, auf dem das Freigabemodul installiert ist. Wenn das Freigabemodul auf dem Rechner installiert ist, an dem die Grundeinstellung aufgerufen wird, tragen Sie dort 127.0.0.1 ein (Voreinstellung).
Port	Tragen Sie in diesem Feld den Port ein, über welchen das Freigabemodul kommuniziert. Voreinstellung 45184 (muss in der Regel nicht geändert werden).
Adresse des Online-Akte-Servers	Tragen Sie dort die Internetadresse des Online-Akte-Servers ein. Dort muss <i>www.advo-net.net:12001</i> stehen.
Standort	<p>Damit das Freigabemodul die Dokumente, die in der Aktengeschichte freigegeben wurden, auch findet, muss hier ggf. der Pfad angepasst werden. Tragen Sie bei "Pfad am Arbeitsplatz" den in der Aktengeschichte angegebenen Teilpfad (das Netzlaufwerk) ein. Tragen Sie bei "Pfad am Server" den Pfad ein, der dem Eintrag "Pfad am Arbeitsplatz" am Server entspricht. Für jeden Standort muss der Pfad einzeln angepasst werden.</p> <p><b>Beispiel 1:</b> Das Freigabemodul ist am Server installiert:</p> <p>Die Texte werden unter w:\ Texte gespeichert. Da es den Ordner w: am Server nicht gibt, muss hier folgendes eingetragen werden:</p> <p>Pfad am Arbeitsplatz:           w:\texte</p> <p>Pfad am Server:                   d:\advoweb\texte</p> <p>Der Ordner d:\Advoweb ist freigegeben und an den Arbeitsplätzen als Laufwerk W: gemappt.</p> <p><b>Beispiel 2:</b> Das Freigabemodul ist am Arbeitsplatz installiert:</p> <p>Die Texte werden unter w:\Advoware\Texte gespeichert. Da das Freigabemodul das Laufwerk w: nicht kennt (der Dienst wird unter einem anderen Benutzer ausgeführt) muss hier folgendes eingetragen werden:</p> <p>Pfad am Arbeitsplatz:           w:\texte</p> <p>Pfad am Server:                   \\server1\Advoweb\texte</p> <p>Der Rechnername des Servers ist "Server". Der Ordner Advoweb ist freigegeben und als Laufwerk w: gemappt.</p> <p>Es reicht aus bei "Pfad am Arbeitsplatz" das Netzlaufwerk anzugeben. Bei "Pfad am Server" muss entweder der lokale Pfad des freigegebenen Ordners oder der Netzwerkpfad des freigegebenen Ordners angegeben werden.</p>
Pfad am Server	
Pfad am Arbeitsplatz	
Kanzleikennung	Tragen Sie hier den Benutzernamen und Kennwort ein. Melden Sie sich über Aktenverwaltung - Zusatzmodule freischalten - Advo-//ware Onlineakte an. Tragen Sie hier die Daten (Kanzleikennung und Kanzleikennwort) ein, die Sie bei der Anmeldung eingegeben haben. Beachten Sie, dass Sie die Kanzleikennung (nicht das Kanzleikennwort!) Ihrem Mandanten mitteilen müssen. Das Freigabemodul kann
Kanzleikennwort	

	mehrere Kanzleikennungen verwalten.
<b>Emails</b>  Sie haben die Möglichkeit, Ihren Mandanten per Email zu informieren, wenn ein Dokument aus der Aktengeschichte für die Online-Akte freigegeben wurde. Die Emails werden an die Adresse versendet, die in den Adressdaten der Mandanten hinterlegt wurde. Sie können die Emails, die an Ihren Mandanten versendet werden, einstellen:	
Email-Intervall (Minuten)	Tragen Sie in diesem Feld das Intervall ein, nach wie vielen Minuten Email-Benachrichtigungen aufgrund neu hochgeladener Dokumente versendet werden sollen. Über "jetzt senden" werden die Email sofort versendet.
Emailzeit	Tragen Sie dort die Uhrzeit ein, wann die Emails versendet werden sollen. Die Felder Email-Intervall und Email-Zeit heben sich gegenseitig auf. Es kann entweder um eine bestimmte Uhrzeit versendet werden oder es wird nach dem festgelegten Intervall versendet.
Email-Betreff	Tragen Sie in diesem Feld den Betreff ein. z.B. "Neues Dokument in der Onlineakte".
Email-Absendername	Tragen Sie hier den Absendernamen (also Ihren Namen/den Namen der Kanzlei) ein.
Email-Absenderadresse	Tragen Sie hier Ihre Emailadresse ein. Absendername und Absenderadresse erscheinen in dem Feld "Von:" in der Email.
Email-Text	<p>Tragen Sie hier den Text der Email ein. Sie können folgende Platzhalter verwenden:</p> <p>{0}: An dieser Stelle erscheint der Name (Rubrum und Aktenzeichen) der Akte</p> <p>{1}: An dieser Stelle erscheint der Eintrag aus dem Feld "URL in Email" (siehe unten). Der Link wird in der Email so angepasst, dass die Datenbank und die Kanzleikennung automatisch in dem Webformular ausgefüllt sind. Ihr Mandant muss dann nur noch den Benutzernamen und das Kennwort eintragen.</p> <p><b>Beispiel:</b></p> <p>Es gibt ein neues Dokument in der Akte</p> <p>{0}</p> <p>Klicken Sie hier {1}, um die Onlineakte zu öffnen.</p>
Email-Bcc	Tragen Sie hier eine Adresse ein, an welche die Emails noch versendet werden soll. Tragen Sie hier z.B. Ihre eigene Email-Adresse ein. Sie haben dann eine Kontrollmöglichkeit, dass die Emails tatsächlich versendet wurden. Dieser Eintrag ist für Ihren Mandanten nicht sichtbar.
Aktengeschichte: Email-Benachrichtigung an Mandanten protokollieren	Aktivieren Sie die Option, um automatisch versendete Email-Benachrichtigungen an Ihre Mandanten nach dem Einstellen in die Online-Akte in der Aktengeschichte zu protokollieren.
Aktengeschichte: nur	Aktivieren Sie die Option, um fehlgeschlagene Versuche einer Email-

Fehler beim Email-Versand protokollieren	Benachrichtigung an Ihre Mandanten in der Aktengeschichte zu protokollieren.
Aktengeschichte: Benachrichtigung bei Abruf durch Mandanten	Aktivieren Sie die Option, wenn Downloads (= Abruf der von Ihnen hochgeladenen Dokumente) durch den Mandanten in der Eingangspost des Aktensachbearbeiters und in der Aktengeschichte erscheinen sollen.
Email-Benachrichtigung bei Dateupload an	Email-Adresse, an die eine Benachrichtigung nach Uploads durch die Mandanten gesendet wird. Wenn Sie keine Email-Adresse angeben, werden Sie bei Aktivitäten des Mandanten (Download und Upload) nicht per Email benachrichtigt.
Log.Datei	Geben Sie hier den Pfad der Log-Datei an. Jeder Zugriff über die Onlineakte auf Ihre Datenbank wird aufgezeichnet, also welche Akte/Modul aufgerufen wurde...
freigegebene Datenbanken	Geben Sie hier an, welche Datenbanken für die Onlineakte freigegeben werden sollen.
Word-Dokumente als PDF einstellen	zur autom. Umwandlung von Winword-Dokumenten in das PDF-Format beim Hochladen Ihrer Dokumente
Freigabemodul überwachen	Ausgabe einer Warnung, falls auf das Freigabemodul nicht zugegriffen werden kann, z.B. weil der Online-Akte-Dienst nicht gestartet ist.
Rückfrage bei Freigabe aus Aktengeschichte	Sie können die Dokumente aus der Aktengeschichte direkt für die Onlineakte freigeben, indem Sie in der Spalte "Online" ein Häkchen setzen. Ist das Häkchen "Rückfrage bei Freigabe aus Aktengeschichte" gesetzt, erscheint bei jeder Freigabe eine Rückfrage, ob das Dokument freigegeben werden soll. Diese Option verhindert ein versehentliches Freigeben eines Dokuments, z.B. durch versehentliches Klicken in die Spalte "Online".
URL in Email	Tragen Sie hier den Internetlink zu Anmeldung an die Onlineakte ein. Der Link über Advo-ware lautet <i>https://www.advo-net.net/OnlineAkte/</i> . Beachten Sie, dass der abschließende Slash mit angegeben werden muss.
Masterlogin	Ist dieses Häkchen gesetzt, können Sie über die Onlineakte auf alle Akten der freigegebenen Datenbank zugreifen. Benutzername und Kennwort sind dann Kanzleikennung und Kanzleikennwort.

Um die Online-Akte in Ihre Homepage einzubinden, fügen Sie folgenden Quelltext ein:

```
<form action="https://www.advo-net.net/onlineakte/default.aspx" method="post">
<input id="ExKanzlei" name="ExKanzlei" type="hidden" value="Kanzleiname" />
<input id="ExDatenbank" name="ExDatenbank" type="hidden" value="Datenbankname" />
<input id="ExName" name="ExName" type="text"/><br />
<input id="ExPassword" name="ExPassword" type="password" /><br />
<input id="ExSubmit" type="submit" value="Anmelden" />
</form>
```

## Bonitätsanfragen Creditreform

### Registrierung

Um die Bonitätsanfragen nutzen zu können, müssen Sie sich zunächst registrieren. Wählen Sie hierzu aus Advo-ware den Menübefehl "Zusatzmodule freischalten", "Advo-ware Bonitätsanfragen". Oder geben Sie folgenden Link ein:

[https://www.advo-net.net/creditreform/register/\(S\(vraodl3re1fskt3jozlxqquz\)\)/Default.aspx](https://www.advo-net.net/creditreform/register/(S(vraodl3re1fskt3jozlxqquz))/Default.aspx)

Füllen Sie das Anmeldeformular vollständig aus und klicken Sie auf "Weiter". Sie erhalten dann eine E-Mail mit einem Link zur Aktivierung des Kanzleizugangs. Klicken Sie innerhalb von **30 Minuten** auf diesen Link, um Ihre Daten zu überprüfen und den Zugang zu aktivieren.

### Installation

Die Schnittstelle ist in Advo-ware integriert. Es ist keine gesonderte Installation notwendig.

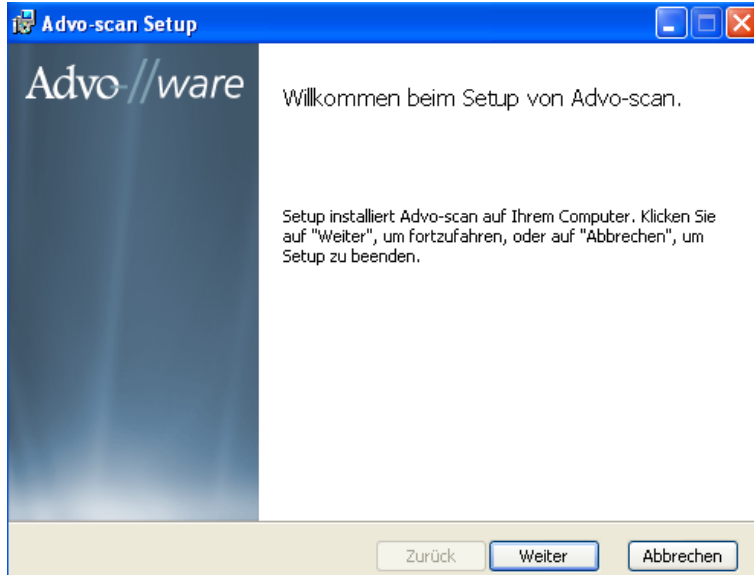
### Konfiguration

Die Konfiguration erfolgt in Advo-ware über die Grundeinstellung "Zusatzmodule" - "Advo-ware Bonitätsanfragen".

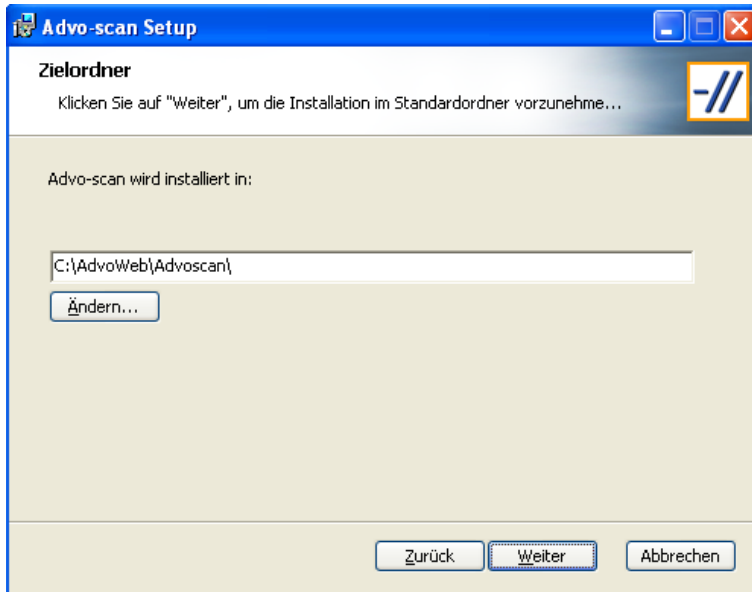
## Advo-scan

### Installation

Advo-scan installiert einen gleichnamigen Dienst. Starten Sie aus dem Ordner \Advoware\Setup die Datei AdvoscanSetup.msi.



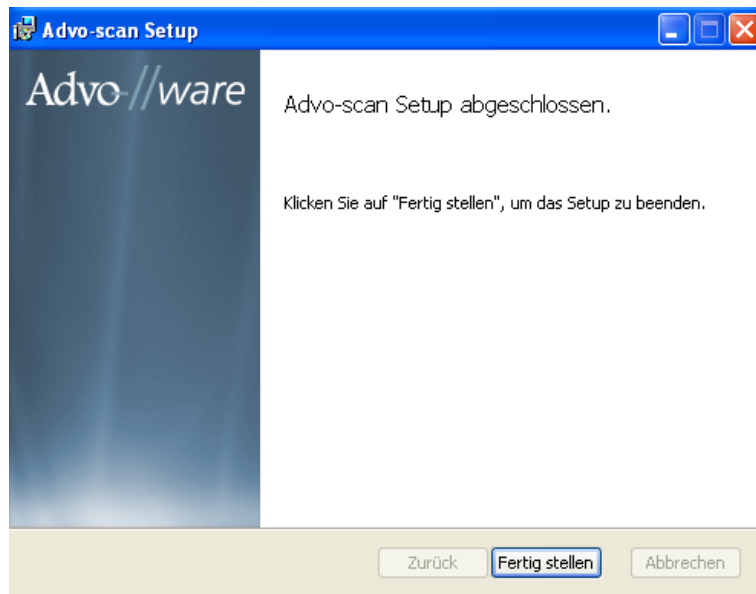
Klicken Sie auf "Weiter".



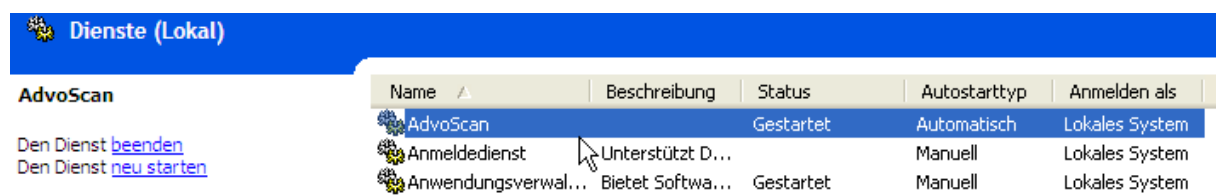
Klicken Sie auf "Weiter".



Klicken Sie auf "Installieren".



Klicken Sie auf "Fertig stellen". Der Dienst sollte anschließend gestartet sein.



Wenn der Dienst nicht startet, klicken Sie in der Systemsteuerung auf "Verwaltung" - "Dienste" und dann mit der rechten Maustaste auf "Advo-scan Eigenschaften". Geben Sie im Register "Anmelden" unter "dieses Konto" den Administrator und dessen Windows-Kennwort für den Advo-scan - Rechner ein. Startet der Dienst anschließend immer noch nicht, empfiehlt sich ein Blick in die Ereignisanzeige von Windows.

## Konfiguration

Wenn Sie sowohl auf Ihre Eingangspost als auch auf eingehende Telefaxe in der digitalen Akte zugreifen möchten, stellen Sie diese so ein, dass die gescannten Dokumente und die Telefaxe in demselben Ordner gespeichert werden. Anschließend erfolgt die Einrichtung in Advo-ware.

**Konfiguriert wird der Dienst durch die Datei Advoscan.ini, die im selben Verzeichnis wie Advoscan.exe liegen muss. Die Konfiguration sollte aufgrund der zahlreichen, teilweise komplexen Einstellungsmöglichkeiten nur von einem erfahrenen Systembetreuer oder unter Anleitung der Advo-ware Hotline durchgeführt werden. Umfangreiche Erläuterungen finden Sie nach der Installation in der Datei Advoscan.txt im Advoscan-Ordner.**

Klicken Sie in Advo-ware auf "Grundeinstellungen" - "Zusatzmodule" - "Advo-scan". Nach Bestätigung der Rückfrage öffnet sich die Konfigurationsdatei *Advoscan.ini* im Editor.

### Einstellungen in der Sektion [global]:

**DontExitOnSourceDirError=1**

Wenn dieser Eintrag vorhanden ist, wird der Dienst nicht beendet, wenn aus unvorhergesehenen Gründen nicht auf das Quellverzeichnis zugegriffen werden kann.

**FileSizeCheckTime=15000**

Dieser Eintrag definiert den Zeitraum, in dem eine neue Datei auf gleiche Größe geprüft wird. Die Datei wird erst verarbeitet, nachdem sich in diesem Zeitraum die Größe nicht geändert hat. Vorgabe ist 15000.

**Sqllni=<Pfad>**

Im Regelfall wird der Advoscan-Dienst auf demselben Rechner wie der Datenbank-Dienst auf einer lokalen Partition installiert (z.B. c:\advoweb\advoscan). Die Datei sql.ini befindet sich im Advoware-Programmordner. Nur für den Fall, dass sich die Datei sql.ini vom Advo-scan-Rechner aus gesehen auf einem Netzlaufwerk befindet, ist hier der Pfad in UNC-Notation anzugeben.

### Einstellungen in den Sektionen für die Datenbanken [ADVOWARE]:

Nach der Installation finden Sie in der *Advoscan.ini* die Sektion [ADVOWARE]. Sollte Ihre Datenbank anders bezeichnet sein, geben Sie hier den Namen der Datenbank ein (zu sehen u.a. bei der Anmeldung an Advo-ware).

**Wenn Sie mit mehreren Datenbanken (Datenpools) arbeiten, ist für jede Datenbank eine eigene Sektion anzulegen.**

**SourceDir="C:\Advoweb\Advoscan\Source"**

Das **SourceDir** (Quellverzeichnis) ist ein lokaler Ordner auf dem Rechner, an dem der Advoscan Dienst läuft. Hier schaut der Advo-scan regelmäßig nach, ob neue Dokumente vorliegen. Stellen Sie Ihren Scanner und Ihre Faxsoftware so ein, dass die Dokumente in diesem Ordner abgelegt werden. Sie können von Advo-scan auch mehrere Quellverzeichnisse überwachen lassen. Hierzu klicken Sie in der Grundeinstellung auf "Neu" und geben für jeden Ordner eine eigene Zeile an.

**DestDir="\\Server\Advoweb\Advoscan\Gescannte\_Dokumente"**

Wenn Sie Ihre Dokumente aktenbezogen speichern (Grundeinstellung "Kanzleiorganisation" - "Standortverwaltung" - Register "Speicherorte für Dokumente" - "für jede Akte eigenen Ordner anlegen"), brauchen Sie kein **DestDir** (Zielverzeichnis) anzugeben, da die Dokumente automatisch in den "richtigen" Unterordner der Akte verschoben werden. Lassen Sie den Eintrag einfach unverändert, er wird dann ignoriert. Ansonsten legen Sie auf dem Serverlaufwerk im Ord-

ner Advoware\Advoscan einen Ordner für das Zielverzeichnis an (beliebig benannter Ordner, z.B. *Gescannte\_Dokumente*). Geben Sie diesen Ordner im Netzwerk frei. Geben Sie anschließend als Zielverzeichnis den angelegten Netzwerkordner in UNC-Notation an. Sollten Sie hierzu Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Händler. Advo-scan verschiebt neue Dokumente aus dem Quellverzeichnis automatisch in das angegebene Zielverzeichnis.

### **PathReplacePrefix[1-9] und PathReplaceBy[1-9]:**

Sie haben die Möglichkeit, bis zu 9 Wertepaare zum Anpassen von Verzeichnisangaben beim Kopieren der Quelldatei in das Zielverzeichnis anzugeben.

Beispiel:

```
PathReplacePrefix1="W:\advoweb\advoscan\  
PathReplaceBy1="\\SERVER\advoscan"
```

Sollte das ermittelte Zielverzeichnis der Datei mit PathReplacePrefix1 beginnen, wird dieser Teil ersetzt durch den Inhalt von PathReplaceBy1. Dies gilt nur für das Kopieren der Datei. Der Eintrag in die Aktengeschichte enthält den originalen Pfad. Das Ersetzen erfolgt unabhängig davon, ob das Zielverzeichnis aus den Standorteinstellungen ermittelt wurde, oder aus der Einstellung DestDir.

### **LogFile="C:\advoweb\advoscan\Log.txt"**

Das **LogFile** dient zur internen Protokollierung der vom Advo-scan Dienst ausgeführten Aktionen und wird im Regelfall nur im Fehlerfall zur Problemanalyse benötigt. Geben Sie den kompletten Pfad an, z.B. "C:\advoweb\advoscan\Log.txt".

### **FileTypes="tif gif pdf doc htm msg"**

Unter den **FileTypes** (Dateitypen) stellen Sie - getrennt durch ein Leerzeichen - die Endung aller Dokumentarten ein, die in der Eingangspost von Advo-scan erscheinen sollen. Nur Dateien mit diesen Endungen werden ins Zielverzeichnis kopiert. Die Grundeinstellung wird benötigt, da einige Scannerlösungen zusätzlich zum eingescannten Dokument auch nicht benötigte Log-Files erstellen, die dann nicht in Advo-ware erscheinen sollen.

Beispiel: Um Word- und Excel-Dokumente, PDFs und Emails zu berücksichtigen, geben Sie ein: doc xls pdf msg

### **Database="ADVOWARE"**

Geben Sie unter **Datenbank** die Datenbank an, auf die sich die Einstellungen beziehen. Der Name ist identisch mit der o.g. Sektion.

### **UseXST=0**

**FileTypesWithInfo="tif gif pdf doc htm msg"**

**CutNumbersFromInfo=1**

Wenn Sie diesen Wert auf **UseXST=1** ändern, erscheinen in der Eingangspost und Aktengeschichte von Advo-ware die Dateinamen der gescannten Dokumente als "Bemerkung". Dies ist nicht immer gewünscht. Die Endungen für die Dateien müssen dann unter **FileTypesWithInfo** angegeben sein. Die Endungen müssen ebenfalls in **FileTypes** angegeben sein.

Wenn Sie den Eintrag **CutNumbersFromInfo=1** setzen und unter **FileTypesWithInfo** Dateinamen angegeben haben, werden beim Eintrag der Dateinamen in die Aktengeschichte die Aktennummer und die Dateierweiterung entfernt.

**KeepFileNames=1**

Wenn Sie diesen Eintrag setzen, werden Dateien beim Verschieben in das Zielverzeichnis nicht umbenannt (die Umbenennung ist aber meist erwünscht). Ist dieser Eintrag nicht vorhanden, erfolgt eine Umbenennung in "scan" + "lfd. Nummer" + "." + "Dateierweiterung" (Beispiel: scan0001.pdf).

Advo-scan sucht immer die niedrigste Dateinummer. Ist der Zielordner leer, fängt Advo-scan mit der Datei *scan0001.pdf* an. Bereits vorhandene Dateien werden niemals überschrieben.

**NoInbox=1**

Ist dieser Eintrag vorhanden, werden Einträge nur in der Aktengeschichte, aber nicht in der Eingangspost angezeigt. Dies gilt nur für Dateien mit gültiger Aktennummer, die unter **FileTypes-WithInfo** aufgeführt sind.

**EntryText=1**

Der unter **EntryText** angegebene Text wird als "Art des Vorgangs" in die Aktengeschichte eingetragen. Der Standardwert ist "Eingangspost". Dies gilt nur für Dateien ohne Beteiligtenartnummer. Für Dateien mit Beteiligtenartnummer wird immer "Schriftsatz von" + Beteiligtenart eingetragen (z.B. "Schriftsatz von Mandant").

**EntryText=1**

Dieser Eintrag bewirkt, dass in der Aktengeschichte nicht das Importdatum eingetragen wird, sondern das letzte Änderungsdatum der Quelldatei.

**automatische Zuordnung zu Akten und Beteiligten über Dateinamen**

Advo-scan ermöglicht es, dass Aktennummern und die Art des Beteiligten aus dem Dateinamen ermittelt werden können (nicht empfohlen, da für jede Datei eine manuelle Eingabe des Dateinamens am Scanner erforderlich ist). Hierzu müssen die Dateinamen wie folgt aufgebaut sein:

**Dateinamen mit Aktennummer und Beteiligtenartnummer:**

<10stellige Aktennummer><ein bis zwei Ziffern Beteiligtenart>.<Erweiterung>

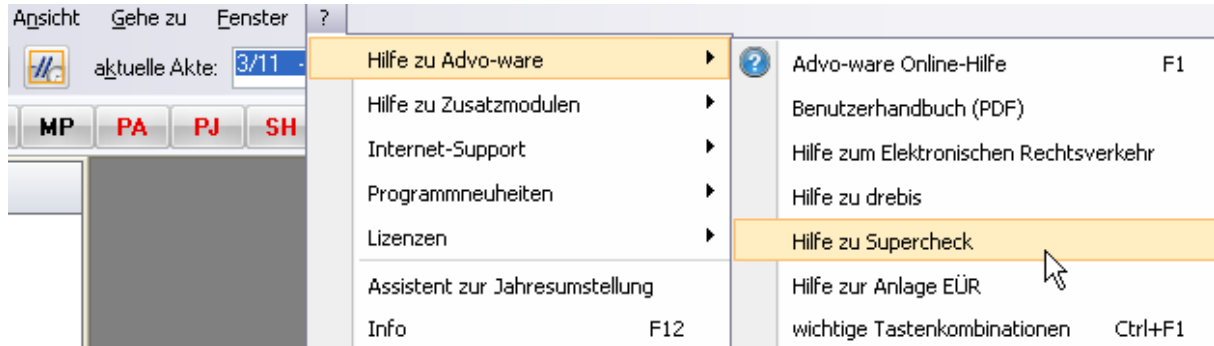
Die Beteiligtennummer ist die Kennziffer für Mandanten (1), Gegner (2) usw. und ist je nach Grundeinstellung von Kunde zu Kunde unterschiedlich. Sie erhalten die Beteiligtennummer über die Datenbankabfrage *select \* from betins*

**Dateinamen mit Aktennummer und Beschreibung:**

<10stellige Aktennummer><weitere Zeichen>.<Erweiterung>

## Supercheck-Adressermittlung

Informationen und Anleitungen zu unserer Schnittstelle zu Supercheck finden Sie im Dokument *Anleitung-Advoware-Supercheck.pdf*. Diese finden Sie im Hilfemenü von Advoware:



## Anbindung an das GDV-Schadennetz

### Registrierung

Um die GDV-Schnittstelle nutzen zu können, müssen Sie sich zunächst registrieren. Wählen Sie hierzu aus Advoware den Menübefehl "Zusatzmodule freischalten", "GDV-Schadennetz". Oder geben Sie folgenden Link ein:

[https://www.advo-net.net/GdvSNetz/register/\(S\(xqgddaggtav3f1vtyxfqt45\)\)/Default.aspx](https://www.advo-net.net/GdvSNetz/register/(S(xqgddaggtav3f1vtyxfqt45))/Default.aspx)

Füllen Sie das Anmeldeformular vollständig aus und klicken Sie auf "Weiter". Sie erhalten dann eine E-Mail mit einem Link zur Aktivierung des Kanzleizugangs. Klicken Sie innerhalb von **30 Minuten** auf diesen Link, um Ihre Daten zu überprüfen und den Zugang zu aktivieren.

### Installation

Die Schnittstelle ist in Advoware integriert. Es ist keine gesonderte Installation notwendig.

## Erfassung der Portokosten per Barcode

- ◆ Gehen Sie in die Windows-Systemsteuerung und wählen Sie den Ordner "Schriftarten".
- ◆ Wählen Sie aus dem Menü "Datei" den Befehl "neue Schriftart installieren".
- ◆ Wählen Sie als Laufwerk den Ordner aus, in dem Sie die von Advoware mitgelieferten Barcode-Schriftarten befinden. In der Regel ist dies der Unterordner "Advoware\Setup\Fonts". Wenn dieser Ordner nicht vorhanden ist, befinden sich die Dateien in der ZIP-Datei "Fonts\_barcodescanner.zip" direkt im Setup-Ordner. Sollten sich die Dateien nicht auf Ihrem Rechner befinden, wenden Sie sich bitte an Ihren Advoware-Händler.
- ◆ In der "Liste der Schriftarten" werden jetzt 6 Schriftarten angezeigt. Klicken Sie auf "Alle markieren".
- ◆ Klicken Sie auf OK, um die Schriftarten zu installieren.
- ◆ Starten Sie Word.
- ◆ Öffnen Sie Ihre Briefkopfvorlage. Diese muss sich im Ordner \Advoware\Dot befinden. Setzen Sie unter dem Adressfeld den Platzhalter "Barcode" aus dem Register "Akte allgemein" ein. Dieser muss im Sichtfenster des Briefumschlages zu sehen sein.

**Die Stelle, an dem sich der Barcode befindet, sollte entweder unter der Absenderangabe (über der Adresse) oder unter dem Ort sein, also in einer leeren Zeile, damit er nicht vom Text überschrieben oder verschoben wird.**


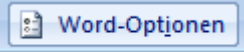
Die gescannten Schriftsätze erscheinen nun in der Auslagenerfassung.

## Einrichten der Wordschnittstelle für Microsoft Word 2007

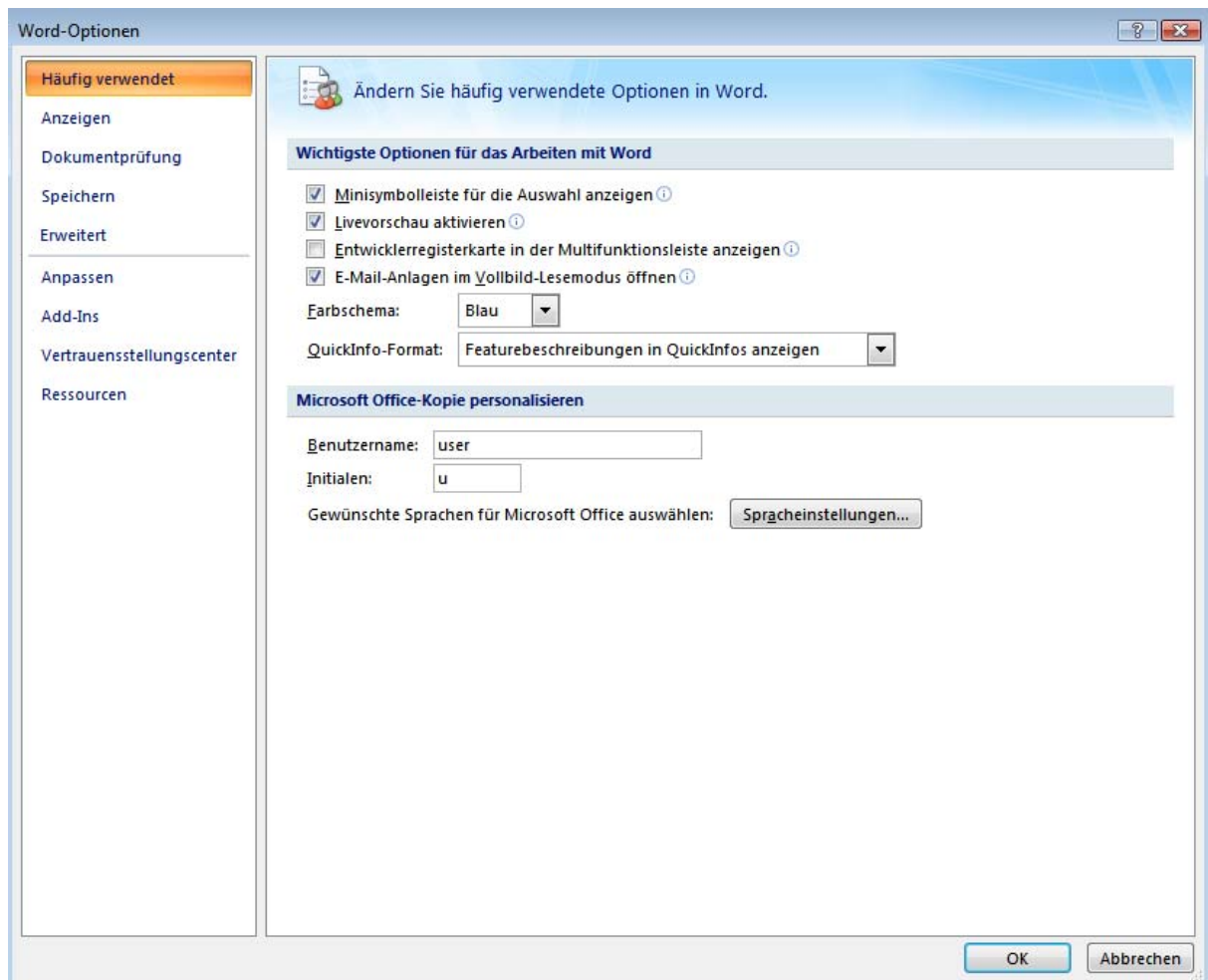
Die Einstellungen erfolgen in der Regel automatisch, wenn nach der Client-Installation Advoware das erste Mal gestartet wird. Die Einstellungen sind daher nur vorzunehmen, falls die Schnittstelle nicht ordnungsgemäß funktioniert.

Gehen Sie zur Einrichtung Ihrer Wordschnittstelle für Microsoft Word 2007 wie folgt vor:

Öffnen Sie zuerst ein Worddokument. Dieses lassen Sie im Hintergrund geöffnet.

Gehen Sie nun auf das Icon . Alle weiteren Schritte sind über dies Icon auszuführen. Wählen Sie nun den Punkt  aus. Es öffnet sich dann ein neues Fenster:

(Abb. 1)



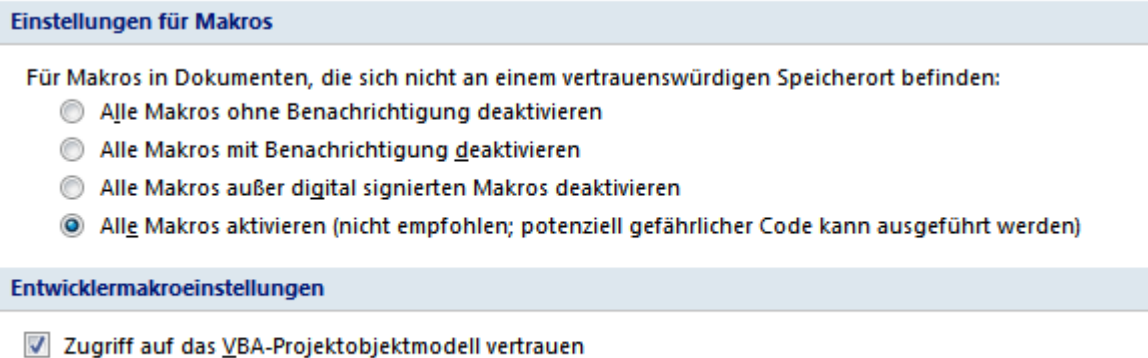
Dieses Fenster ist für die weiteren Einstellungen notwendig.

## Makrosicherheit

Sie wählen zuerst den Punkt Vertrauensstellungscenter. Hier gibt es dann den Punkt Einstellungen für das Vertrauensstellungscenter sowie Einstellungen für Makros.

Sie erhalten diese Ansicht:

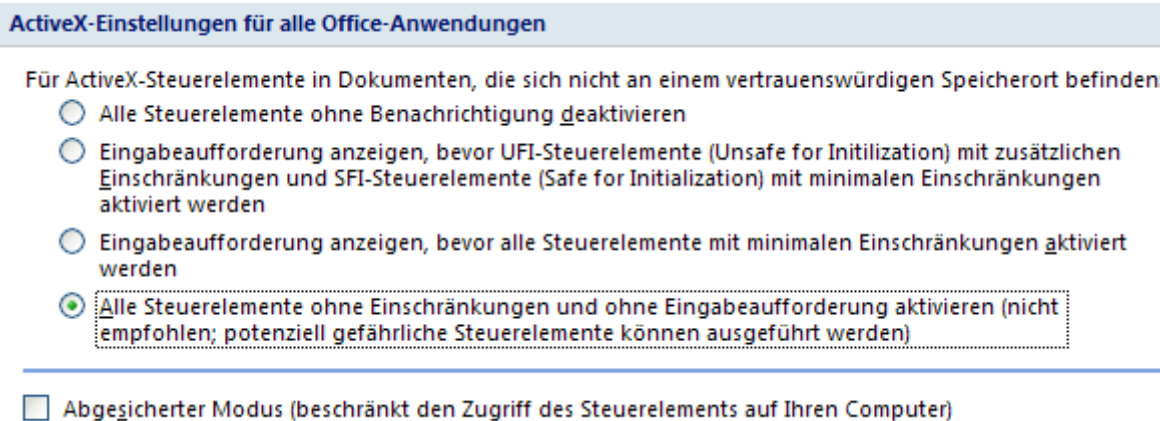
(Abb. 2)



Aktivieren Sie die Optionen bei "Alle Makros aktivieren" und bei "Zugriff auf das VBA-Projektobjektmodell vertrauen".

Gehen Sie dann im rechten Explorerbaum auf ActiveX-Einstellungen. Sie erhalten nun diese Ansicht:

(Abb. 3)



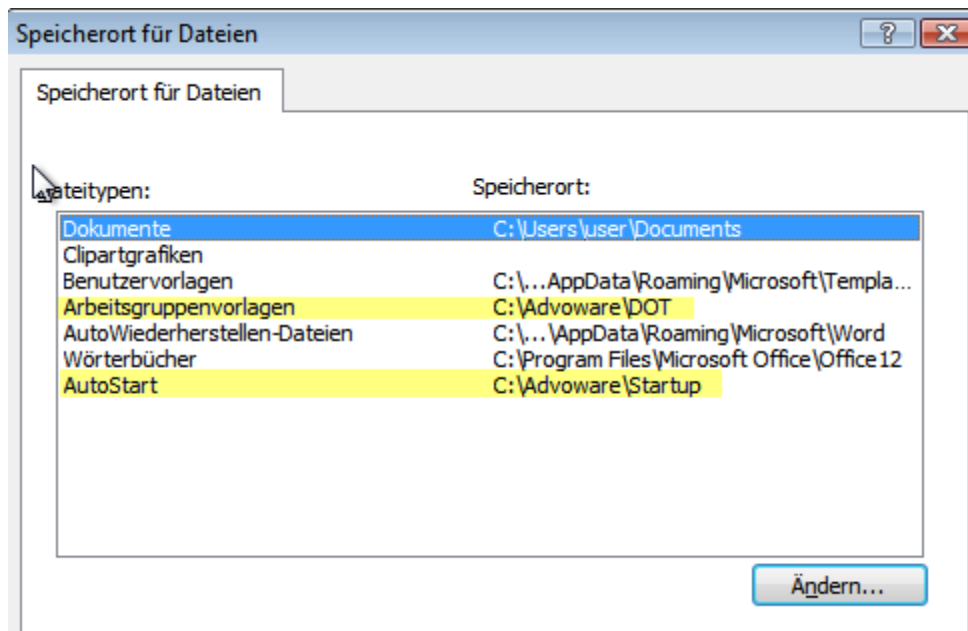
Setzen Sie den Auswahlpunkt bei "Alle Steuerelemente ohne Einschränkungen..." und nehmen Sie den Haken bei "Abgesicherter Modus" heraus.

Ihre Einstellungen gleichen dann der obigen Abbildung. Schließen Sie danach das Fenster mit OK.

## Dateispeicherort

Nun sind Sie wieder in der ersten Ansicht (Abb.1). Wählen Sie nun den Punkt *Erweitert* aus. Scrollen Sie nun mit dem Cursor in dem rechten Fenster nach ganz unten und wählen Sie den Punkt *Dateispeicherorte* aus.

(Abb. 4)



In dieser Ansicht müssen Sie nun den Dateitypen *Autostart* auf die Advoware-Ordner umstellen. Dies erfolgt durch einen Doppelklick auf den Dateitypen und darauf folgende Auswahl der Speicherordner. Der Speicherordner liegt auf dem Laufwerk, auf welchem Advoware installiert wurde.

Der Speicherort muss wie folgt lauten:

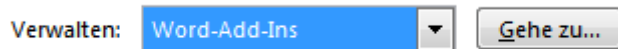
Autostart: ... \Advoware\Startup

Schließen Sie danach alle Fenster mit OK bis Sie sich wieder bei der Abb. 1 befinden.

## Vorlagen und Add Ins

Kommen wir nun zu dem letzten Schritt der Einstellungen. Wählen Sie den Punkt *Add Ins* aus. Unter dem Punkt *Verwalten* wählen Sie die *Word-Add-Ins* aus.

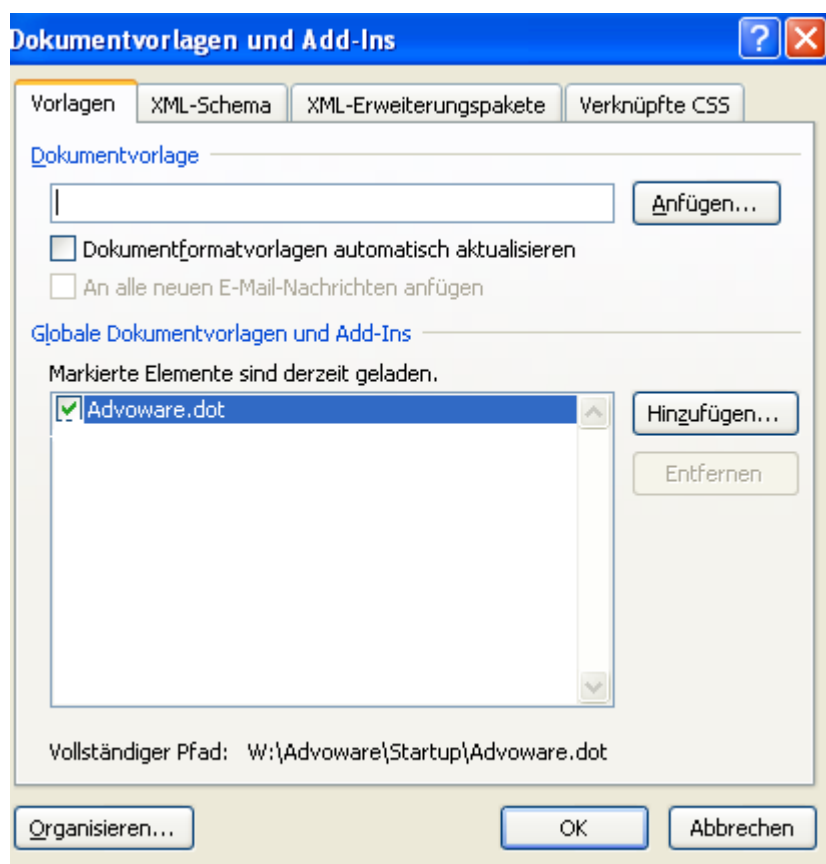
(Abb. 5)



Wählen Sie dann den Punkt *Gehe zu* aus.

Es öffnet sich nun ein neues Fenster:

(Abb. 6)

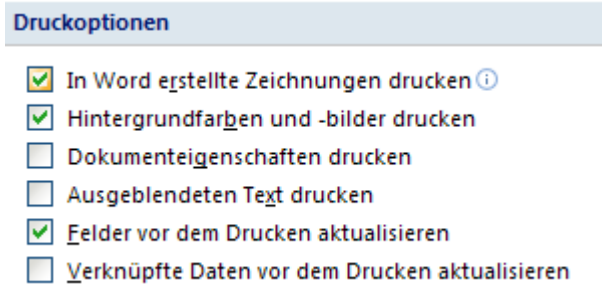


In dieser Ansicht muss die *Advoware.dot* enthalten und mit einem Haken versehen sein. Sollte dies nicht der Fall sein, so kann über *Hinzufügen* aus dem *Advoware-Startup-Ordner* die fehlende Datei eingefügt werden.

## Druckeinstellungen

Öffnen Sie erneut die Word-Optionen. Sie finden hier den Punkt *Anzeigen*. Setzen Sie hier den Haken bei *Felder vor dem Druck aktualisieren*.

(Abb. 7)



Nach einem Wordneustart sollte Ihre Schnittstelle zu Advo-ware funktionieren.