

RZL Software GmbH
rzlSoftware.at

Technik Support 077 52 / 252 - 39

Technik Support E-Mail technik@rzl.at

Handbuch & Dokumentation
zur Installation von RZL – Lösungen fürs Rechnungswesen

Impressum

Herausgeber

RZL Software GmbH
Hannesgrub Nord 35
4911 Tumeltsham

rzlsoftware.at

Handbuch Setup Installation

Version 3.9 – Stand: Februar 2024

Alle Rechte an diesem Handbuch vorbehalten. Jede Verwertung ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung des Herausgebers ist untersagt. Vervielfältigungen sind nur im Rahmen der mit uns abgeschlossenen Lizenz- und Wartungsverträge für den lizenzierten Standort erlaubt.

© RZL-Software, Tumeltsham

Inhalt

1	Installation	4
1.1	Wichtige allgemeine Informationen	4
1.2	Neue Einzelplatz-Installation	4
1.3	Netzwerkarbeitsplatz einrichten	6
1.4	Expertenmodus (z.B. für Netzwerkinstallation)	7
1.5	Neue Schüler-Installation für Zuhause	11
2	RZL Lizenzierung	12
3	Erste Schritte	13
4	Programmaktualisierung	13
4.1	Voraussetzungen	13
4.2	Aktualisierung starten	14
4.3	Aktualisierung durchführen	15
4.4	Bestimmte Benutzer für das RZL Update berechtigen	16
4.5	Updatebalken für nicht update-berechtigte Benutzer ausblenden	17
5	Installation reparieren	18
6	Installation ändern/hinzufügen/entfernen	18
6.1	Umstieg Fibu Klassik auf Fibu Next	19
7	Installation deinstallieren	19
8	RZL Daten sichern	20
9	RZL Daten wiederherstellen	22
10	RZL Installation übertragen/verschieben	24
10.1	RZL Daten sichern	24
10.2	Installieren Sie RZL in der neuen Umgebung	24
10.3	RZL Daten wiederherstellen	24
10.4	Zurücklegen der Lizenz bei der alten Installation	24
10.5	Neue Installation lizenzieren	24
10.6	Deinstallation und Bereinigung der alten Installation	24
11	Umstellung Einzelplatz auf Netzwerkinstallation (ab 2 Arbeitsplätze)	25
12	Installation RZL Kanzlei-Informationssystem (KIS)/Board (FIBU Next, HON Next)	26
12.1	Datenbankserver installieren	26
12.2	Konfigurieren der Datenbank	26
12.3	ZMV Daten in die Datenbank übernehmen	26
12.4	Sicherung der RZL Datenbank erstellen	27
12.5	Netzwerkarbeitsplätze einrichten	28
12.6	Datei-Indizierung im Betriebssystem aktivieren	28
12.7	Installation abschließen	29
12.8	Zusätzliche Konfigurationen (optional)	29
13	Installation Firmen-Board mit Basis Modul (Belege, FIBU Next)	32
13.1	Installation	32
13.2	RZL Programmlizenzierung	32
13.3	ZMV-Datenbank anlegen	32
13.4	RZL Datenübernahme	32
13.5	ZMV Daten in die Datenbank übernehmen	32
13.6	Sicherung der RZL Datenbank erstellen	33
13.7	Mitarbeiter anlegen	33
13.8	Installation abschließen	35
14	RZL Dienst installieren	35
14.1	Zusätzliche, optionale Konfiguration	37
14.2	RZL Diagnose Dienst Event-Log	38
15	Dokumentenverwaltung Plus einrichten	39
15.1	Aktivierung Dokumentenverwaltung Plus	39
15.2	Migration bestehender Dokumente	41
15.3	Geöffnete Dokumente	43
16	Passiver Modus	43

1 Installation

1.1 Wichtige allgemeine Informationen

Die RZL Programme sind nur für den Betrieb in typischen Microsoft Windows Umgebungen ausgelegt.

Dieses Dokument beschreibt die Installation der RZL Programme in diesen Umgebungen.

HINWEIS

Bitte beachten Sie vor der Installation die Systemvoraussetzungen. Nähere Details finden Sie in den **RZL Technischen Blättern**, online aufrufbar unter:

<https://rzlsoftware.at/Lizenzbestimmungen>

Die RZL Programme werden immer Lokal auf den Arbeitsplätzen installiert. Die Daten (RZL Daten-Repository und RZL-Datenbank) können ebenfalls lokal eingerichtet werden (Einzelplatzinstallation), sind aber dann auch nur für diesen Arbeitsplatz zugreifbar. Ist ein Zugriff durch mehrere Arbeitsplätze gewünscht (Netzwerkinstallation), ist es notwendig die Daten zentral auf einem Server einzurichten.

Das RZL *Daten-Repository* ist ein Verzeichnis welches von jedem RZL-Programm benötigt wird und enthält unter anderem *Klienten Daten, Einstellungen, Protokolle, Setup* etc.

Die RZL Datenbank ist ein Microsoft SQL-Server der nur von bestimmten RZL-Programmen benötigt wird.

Technische Hilfestellungen finden Sie online auf der RZL Webseite, unter rzlsoftware.at/kb.

Auf der RZL Webseite rzlsoftware.at finden Sie im Bereich *Technik Knowledge Base/Downloads* gleichzeitig auch immer die neuesten **Programmaktualisierungen (Updates)** zum Download.

Die jeweils aktuelle **Vollversion** der RZL Programme (für Neu-Installationen, ...) kann im **Anwenderbereich** der RZL Webseite (Registrierung und Login erforderlich) ebenfalls im Bereich *Technik Knowledge Base/Downloads* „RZL Komplettversion“ heruntergeladen werden.

Die Zugangsdaten für den Anwenderbereich der RZL Webseite finden Sie im Regelfall in den Ihnen im Zuge der Programmauslieferung übermittelten Unterlagen. Falls Ihnen diese Zugangsdaten nicht mehr bekannt sind, fordern Sie diese bitte – unter Angabe Ihrer RZL Anwender-Nummer – per Mail unter software@rzl.at an.

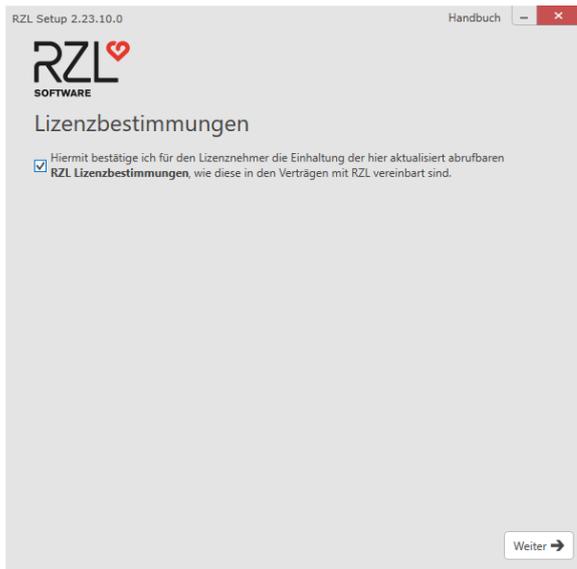
1.2 Neue Einzelplatz-Installation

Bei einer *Neuen Einzelplatz-Installation* werden sämtliche Komponenten lokal installiert und die Verwendung der RZL-Programme ist ausschließlich auf dem aktuellen Gerät möglich. Ist es notwendig von unterschiedlichen Geräten im Netzwerk auf den gleichen Datenbestand zuzugreifen, wählen Sie bitte eine andere Installationsvariante (siehe Kapitel 1.4)

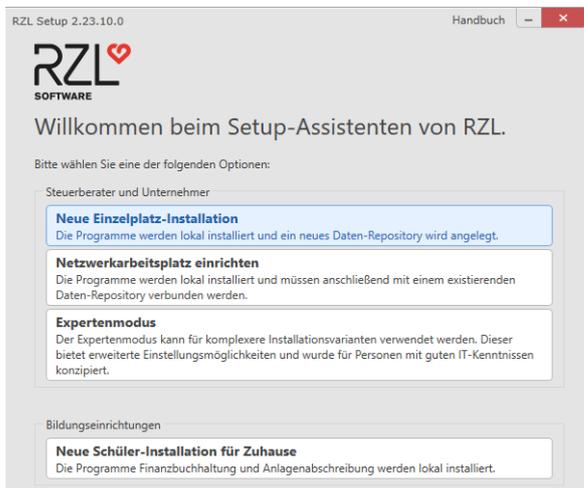
- 1) Zum Starten der Installation führen Sie die Datei *RZL Setup.exe* aus.
- 2) Bestätigen Sie die Lizenzbestimmungen und klicken Sie auf Weiter.



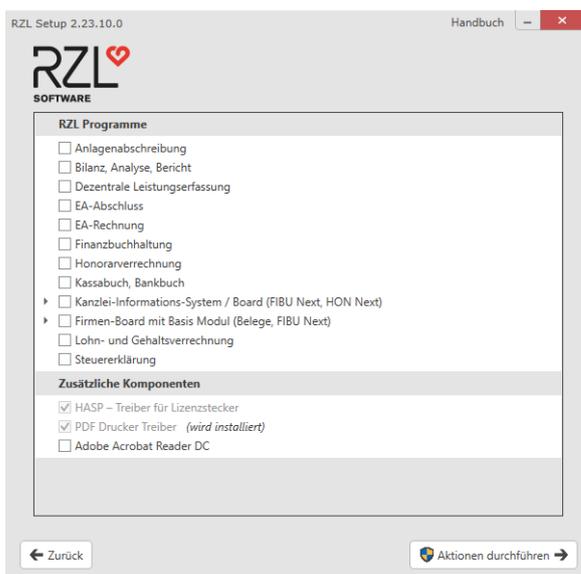
1 INSTALLATION



3) Klicken Sie auf Neue Einzelplatz-Installation.



4) Wählen Sie Ihre lizenzierten RZL Programme und die gewünschten zusätzlichen Komponenten aus und bestätigen mit *Aktion durchführen bzw. Weiter*.

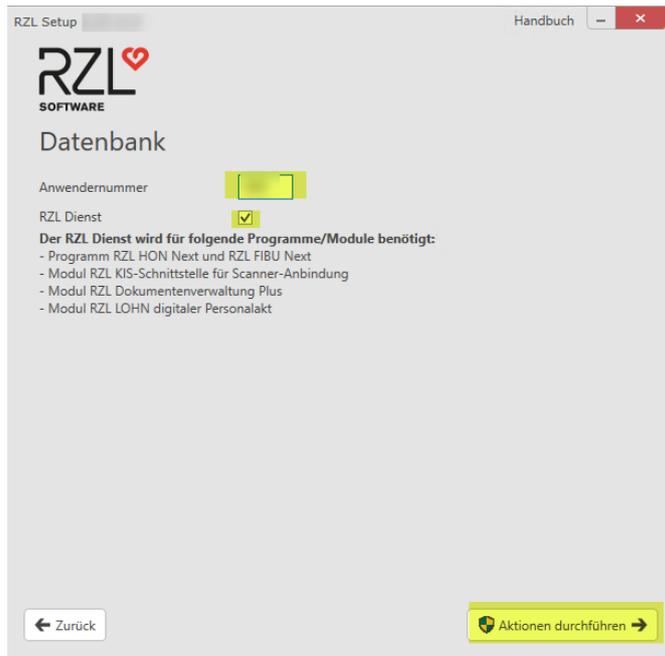


1 INSTALLATION

Bei den Programmen Kanzlei-Informationssystem, RZL Board und Firmen-Board mit Basis Modul ist der Einsatz einer Datenbank (Microsoft SQL-Server) erforderlich. Haben sie eines dieser Programme ausgewählt wird im Zuge einer Einzelplatzinstallation auch automatisch diese Datenbank installiert. Die für diese Installation notwendigen Eingaben müssen dann in der nachfolgenden zusätzlichen Einstellungsseite (4a) ergänzt werden. Bitte beachten sie hierzu Kapitel 12 und 13.

4a. Geben Sie in der zusätzlichen Einstellungsseite Ihre Anwendernummer ein

Soll der RZL Dienst ebenfalls lokal installiert werden, können Sie diesen hier anhaken (wird aktuell für die Module RZL HON Next, RZL FIBU Next, RZL KIS-Schnittstelle für Scanner-Anbindung, RZL Dokumentenverwaltung Plus und Digitaler Personalakt benötigt)



Klicken Sie auf Aktionen durchführen

- 5) Nach erfolgreicher Installation können Sie das Installationsfenster mit *Fertigstellen* schließen
- 6) Im Anschluss können Sie die RZL-Programme starten. Beim ersten Start werden Sie aufgefordert die Lizenzierung dieser Installation durchzuführen (siehe Kapitel 2)

1.3 Netzwerkarbeitsplatz einrichten

HINWEIS

Bei der Einrichtung der Netzwerkarbeitsplätze können Sie im Expertenmodus einzelne Programme abwählen die auf dem jeweiligen Gerät nicht benötigt werden.

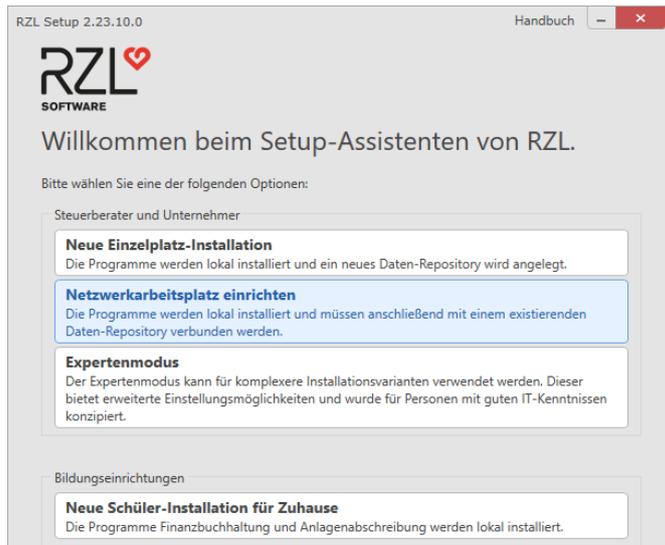
Ein Netzwerkarbeitsplatz kann nur eingerichtet werden, wenn im Netzwerk bereits ein Datenrepository verfügbar ist. Ist dies noch nicht der Fall, wechseln Sie bitte in den Expertenmodus und richten Sie initial ein Datenrepository bzw. eine Serverinstallation ein (siehe Kapitel 1.4)

Zum Starten der Installation führen Sie die Datei *RZL Setup.exe* aus dem Daten-Repository aus.

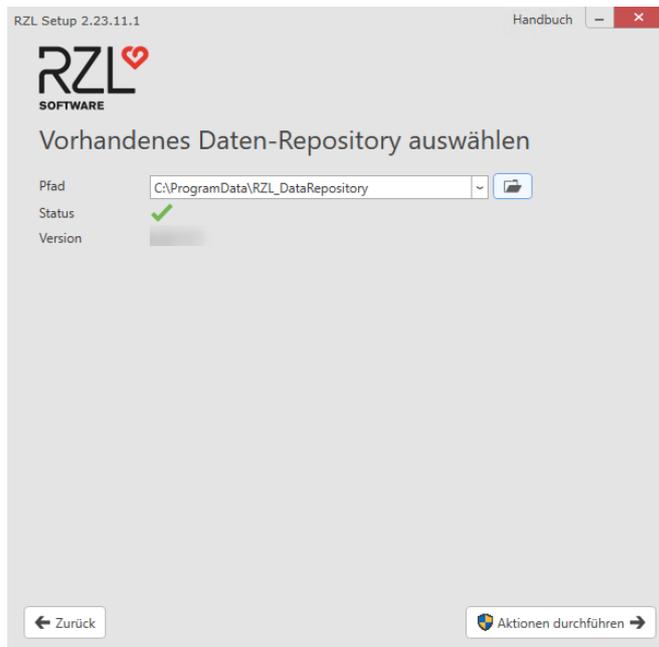
1. Klicken Sie auf Netzwerkarbeitsplatz einrichten.



1 INSTALLATION



2. Wählen Sie im nächsten Fenster ihr vorhandenes Daten-Repository aus



3. Sobald Sie ein gültiges Daten-Repository ausgewählt haben, ändert sich der Status auf *Gültig* (grünes Häkchen) und Sie können die Installation mit *Aktion durchführen* beginnen.

1.4 Expertenmodus (z.B. für Netzwerkinstallation)

Der *Expertenmodus* kann für komplexere Installationsvarianten verwendet werden. Dieser bietet erweiterte Einstellungsmöglichkeiten und wurde für den Systembetreuer oder Personen mit guten IT-Kenntnissen konzipiert.

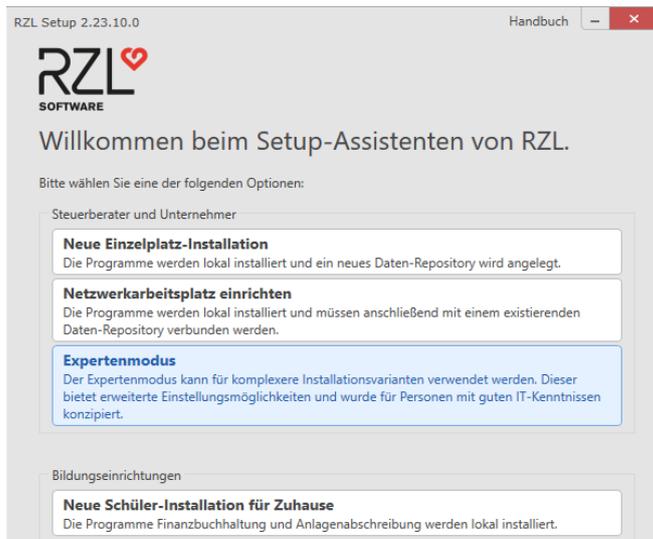
HINWEIS

Im Expertenmodus kann auch der Pfad des lokalen Programmverzeichnisses und das Verzeichnis des Daten-Repository geändert werden.

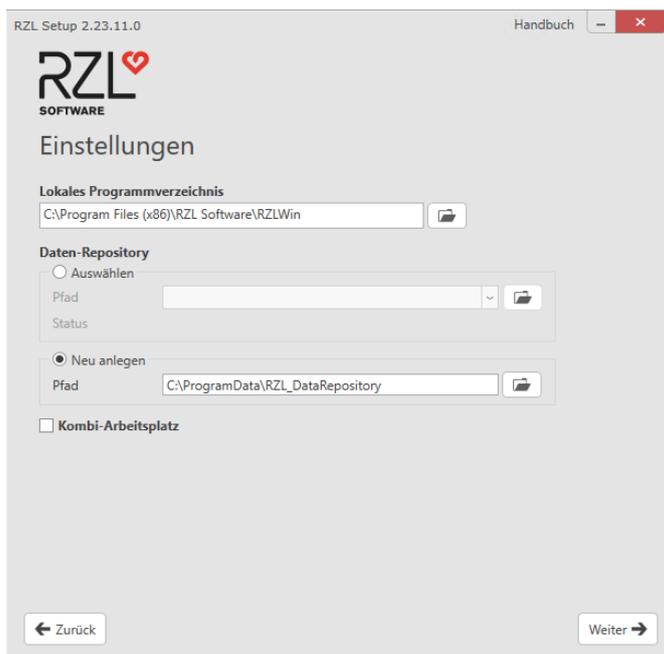


1 INSTALLATION

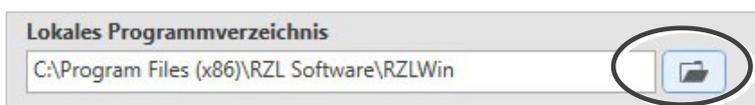
Zum Starten des Expertenmodus führen Sie die Datei *RZL Setup.exe* aus und wählen Sie die Option Expertenmodus.



1. Im nächsten Fenster können Sie folgende Einstellungen anpassen.

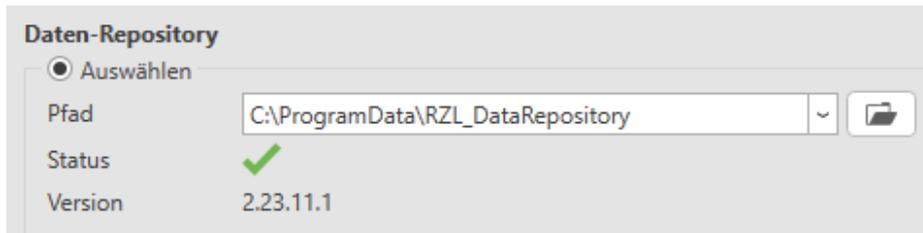


- Unter *Lokales Programmverzeichnis* können Sie über das *Ordner-Symbol* ein Installationsverzeichnis auswählen in das die RZL-Programme installiert werden sollen. Verwenden Sie hier bitte immer ein lokales Laufwerk, da die Ausführung von Programmen über ein Netzwerk Probleme verursachen kann



2. Unter *Daten-Repository* können Sie durch die Anwahl von „Auswählen“ ein bereits bestehendes Datenrepository auswählen.
3. Durch anschließendes klicken auf das *Ordner-Symbol* müssen Sie hier ein vorhandenes Daten-Repository auswählen.

1 INSTALLATION



Daten-Repository

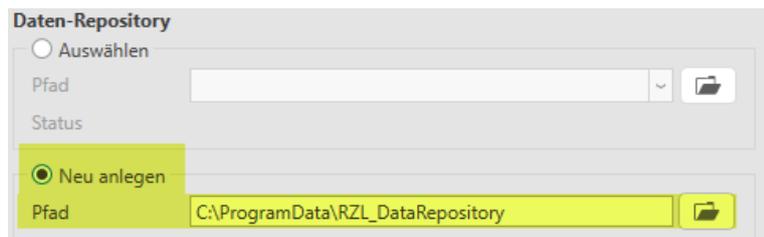
Auswählen

Pfad

Status 

Version 2.23.11.1

4. Sobald sich der Status auf *Gültig* (✓) ändert, können Sie mit *Weiter* die Installation fortsetzen.
5. Unter Daten-Repository können Sie durch die Anwahl von „Neu anlegen“ ein neues Datenrepository anlegen. Wählen Sie hier ein lokales Verzeichnis, wenn nur der aktuelle Arbeitsplatz auf das Datenrepository zugreift. Ist der Zugriff von mehreren Arbeitsplätzen gewünscht, wählen Sie eine Netzwerkfreigabe bzw. Netzlaufwerk aus.



Daten-Repository

Auswählen

Pfad

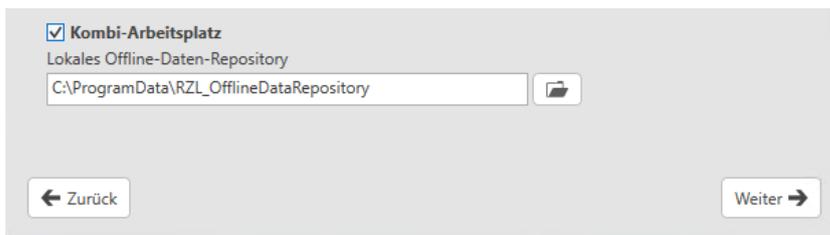
Status

Neu anlegen

Pfad

- Durch die Auswahl von Kombi-Arbeitsplatz haben Sie die Möglichkeit ein lokales Offline-Datenrepository anzugeben. Diese Einstellung ist natürlich nur sinnvoll, wenn es sich beim regulären Datenrepository um ein Netzwerk-Verzeichnis handelt.

6.



Kombi-Arbeitsplatz

Lokales Offline-Daten-Repository

7. Ein Kombi-Arbeitsplatz ermöglicht Ihnen bestimmte Daten in das Offline-Datenrepository zu verschieben. Der Zugriff auf diese Daten ist dann auch noch möglich, wenn das Gerät nicht mehr mit dem Netzwerk verbunden ist. Genaue Details zum Verschieben von Programmklanten entnehmen Sie bitte dem ZMV Handbuch.
8. Mit einem Klick auf Weiter gelangen Sie zum nächsten Fenster mit Einstellungen
9. Im nächsten Fenster können Sie auswählen welche Programme bzw. Komponenten im Detail installiert werden sollen

HINWEIS

Die vorausgewählten RZL Programme werden vom vorhandenen Daten-Repository ausgelesen. Wenn vorausgewählte Programme auf dem jeweiligen Gerät nicht benötigt werden, oder zusätzliche Programme installiert werden sollen, entfernen oder setzen Sie das Häkchen beim jeweiligen RZL Programm.

Bei den Programmen Kanzlei-Informations-System, RZL Board und Firmen-Board mit Basis Modul ist der Einsatz einer Datenbank (Microsoft SQL-Server) erforderlich. Haben Sie eines dieser Programme ausgewählt, gelangen Sie beim Klick auf Weiter zu einer zusätzlichen Einstellungsseite (1a), in der Sie Einstellungen zur Datenbank vornehmen können. Bitte beachten Sie hierzu Kapitel 12 und 13

Abhängig von den eingesetzten Programmfunktionen kann es erforderlich sein, dass der RZL-Dienst installiert werden muss. Dieser kann im Bereich „zusätzliche Komponenten“ ausgewählt werden. Bitte beachten Sie hierzu das Kapitel 14

Klicken Sie auf *Weiter* bzw. „Aktionen durchführen“ um mit dem Installationsvorgang fortzufahren

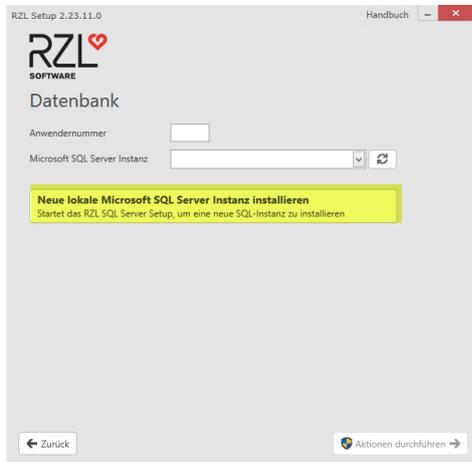


1 INSTALLATION

1a Abhängig von den ausgewählten Programmen wird Ihnen ein zusätzliches Einstellungsfenster für die Konfiguration der Datenbank angezeigt.

Geben Sie hier Ihre Anwendernummer und die zu verwendende Datenbank-Instanz an

Wurde noch keine entsprechende Datenbank-Instanz eingerichtet, können Sie durch einen Klick auf „Neue lokale SQL Server Instanz installieren“ unser SQL-Server Setup starten



Es handelt sich dabei um ein eigenständiges Setup, welches automatisch eine für RZL passende neue Microsoft SQL-Server Express Instanz auf dem aktuellen Gerät einrichtet.

Die Installation eines Microsoft SQL-Server auf dem aktuellen Gerät empfiehlt sich aber in der Regel nur wenn es sich um eine Einzelplatzinstallation handelt. Muss die Datenbank-Instanz auch von anderen Geräten erreicht werden können, sollte die Datenbank auf einem entsprechenden Server installiert werden. Verwenden Sie hierzu unser SQL-Server Setup direkt ohne dem RZL Programm Setup.

Wir empfehlen, die RZL Instanz auch dann zu installieren, wenn in Ihrer Kanzlei bereits ein Microsoft SQL-Server Express existiert.

Entweder Sie starten das SQL-Server Setup direkt über das RZL Programm Setup (z.B. im Zuge einer Einzelplatzinstallation) oder Sie laden von der RZL Webseite (rzlsoftware.at im *Anwenderbereich*) unter *Technik Knowledge Base/Downloads* unter *RZL SQL Server Setup* das aktuelle Setup (*RZL SQL Server Setup.exe*) herunter. Bitte beachten Sie: Zum Einstieg in den Anwenderbereich der RZL Webseite müssen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten (Benutzername und Kennwort für Anwenderbereich) anmelden. Beachten Sie dazu das Ihnen von RZL übermittelte Schreiben mit Ihren Erst-Benutzer-Zugangsdaten.

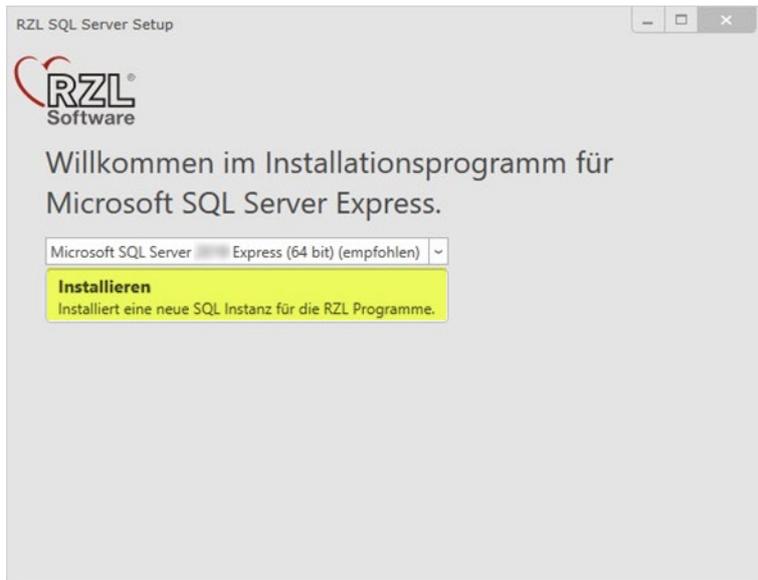
Führen Sie die Datei *RZL SQL Server Setup.exe* am Datenbankserver aus.

HINWEIS

Unter Umständen kann ein Neustart des Systems nötig sein, um den SQL Server zu installieren.

Zum Starten der Installation Klicken Sie bitte auf *Installieren*.

1 INSTALLATION



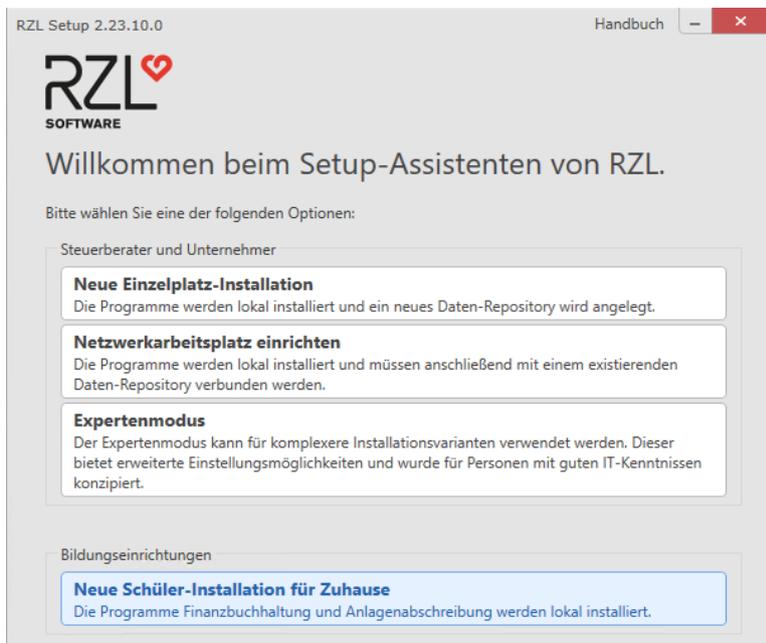
Nach erfolgreicher Installation können Sie das Installationsfenster schließen.

1.5 Neue Schüler-Installation für Zuhause

Der Installationsmodus *Neue Schüler-Installation für Zuhause* installiert die RZL Programme *Finanzbuchhaltung* und *Anlagenabschreibung* lokal auf dem Arbeitsplatz.

Zum Starten der Installation für Sie die *RZL Setup.exe* aus.

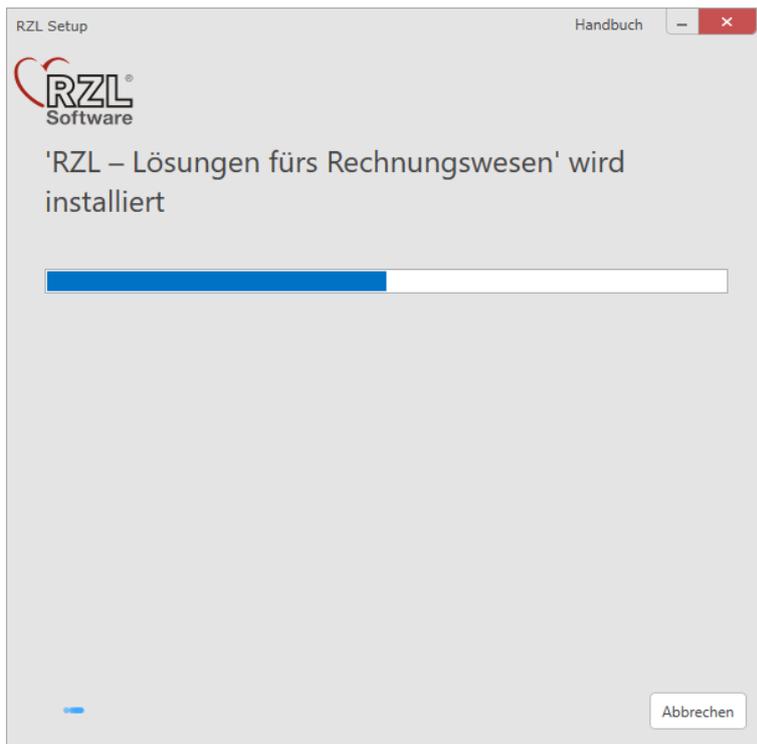
1. Klicken Sie bitte auf Neue Schüler-Installation für Zuhause.



2. Anschließend wird die Installation der RZL Programme Finanzbuchhaltung und Anlagenabschreibung durchgeführt.



2 RZL LIZENZIERUNG



- Nach Abschluss der Installation beenden Sie die Installation mit *Fertigstellen*.

2 RZL Lizenzierung

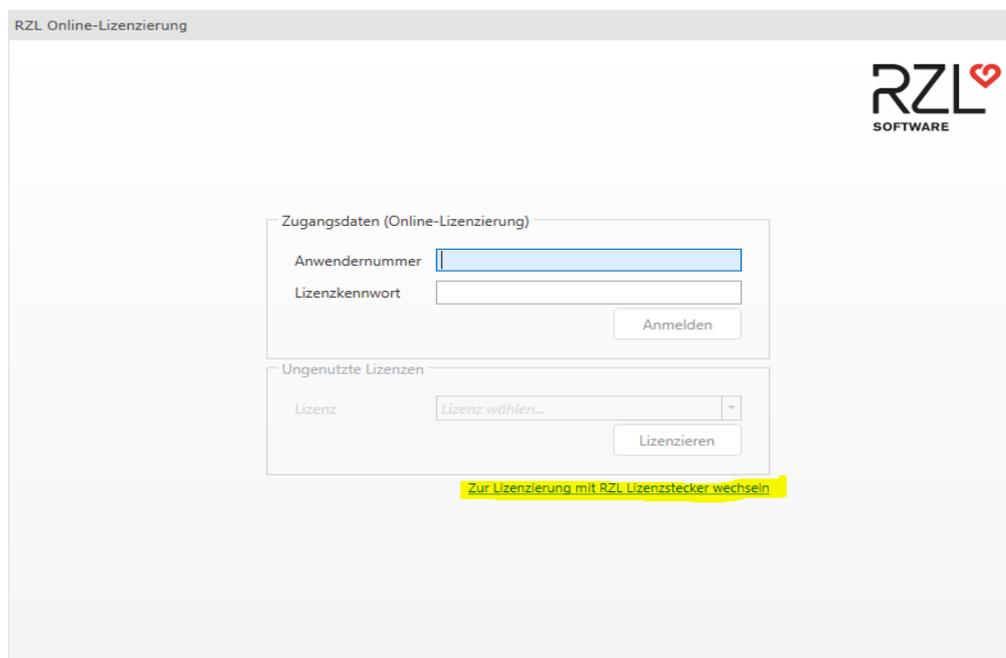
Beim ersten Start eines beliebigen RZL-Programms werden Sie aufgefordert die Installation zu lizenzieren. Geben Sie hierzu in der folgenden Eingabemaske Ihre Anwendernummer und Ihr Lizenzkennwort ein.

Kurzanleitung Online Lizenzierung

HINWEIS

Sollte Ihnen aus speziellen Gründen von uns noch ein Lizenz-Stecker (USB-Gerät) zur Verfügung gestellt worden sein, installieren Sie bitte unter zu Hilfenahme unserer Installationsanleitung (*Anleitung Lizenzstecker*) den entsprechenden Treiber und wechseln dann bitte in den Lizenzierungsmodus für den RZL-Lizenzstecker

3 ERSTE SCHRITTE



3 Erste Schritte

Nach der Installation und Lizenzierung der RZL Programme ist es notwendig die ersten Daten zu erfassen.

Stammdaten Absender

1. Starten Sie die RZL Zentrale Mandantenverwaltung (ZMV).
2. Klicken Sie im Programmmenü *Allg. Dateien* auf *Stammdaten Absender...*
3. Geben Sie in den einzelnen Registerblättern Ihre Daten ein.
4. Klicken Sie auf *Speichern*.
5. Für die ELDA-Übermittlung geben Sie bitte Ihre *DVR-Nummer* ein.

DVR-Nummer

1. Klicken Sie im Programmmenü *Hilfsmittel* auf *Einstellungen*.
2. Im Registerblatt *Allgemeines* geben Sie Ihre *DVR-Nummer* ein. (Nutzen Sie ggf. die „Pfeil“-Schaltflächen um zum Registerblatt *Allgemeines* zu blättern.)
3. Klicken Sie auf *Speichern*

4 Programmaktualisierung

Die regelmäßige Aktualisierung der RZL Programme ist für den ordnungsgemäßen Betrieb zwingend notwendig und vom Lizenznehmer verpflichtend durchzuführen.

4.1 Voraussetzungen

Um eine Programmaktualisierung durchführen zu können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Eine Internetverbindung muss vorhanden sein.



4 PROGRAMMAKTUALISIERUNG

- Falls der *RZL Update-Service* nicht installiert ist, sind *lokale Administratorrechte* notwendig (der RZL Update-Service wird standardmäßig automatisch installiert).
- Falls *Kanzlei-Informationssystem / Board* oder *Firmen-Board mit Basis Modul Belege* installiert ist, sind erweiterte Benutzerrechte auf die SQL-Datenbank notwendig (siehe Kapitel 12.8.).
- Wird der RZL-Dienst eingesetzt, kann nicht mehr auf jedem beliebigen Arbeitsplatz eine Aktualisierung gestartet werden, sondern nur noch auf dem Gerät auf dem der RZL-Dienst installiert ist (siehe Kapitel 14)

4.2 Aktualisierung starten

Zum Starten einer Programmaktualisierung stehen Ihnen drei Möglichkeiten zur Verfügung.

4.2.1 Aktualisierungshinweis

Wenn Sie ein RZL Programm starten und es ist eine Aktualisierung für Sie verfügbar, werden Sie über eine gelbe Leiste darauf hingewiesen.



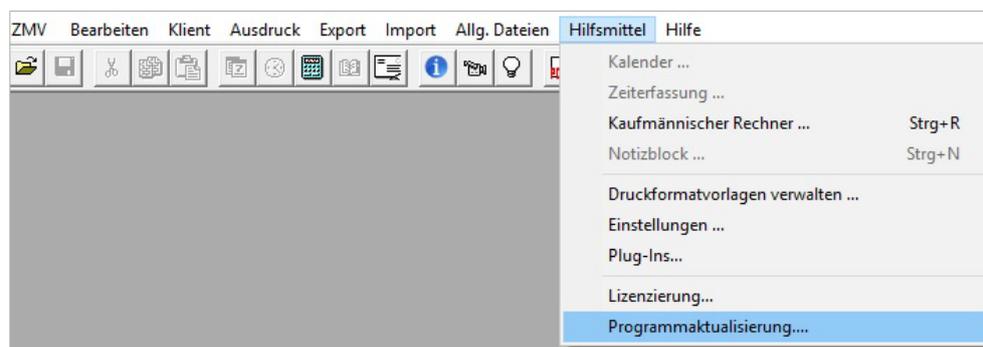
Um die Aktualisierung zu starten, klicken Sie einfach mit der linken Maustaste auf die gelbe Leiste.

Falls Sie die Aktualisierung später durchführen möchten, können Sie die gelbe Leiste auch mit dem x auf der rechten Seite schließen und sich an einem späteren Zeitpunkt erinnern lassen.



4.2.2 Manuell nach einer Aktualisierung suchen

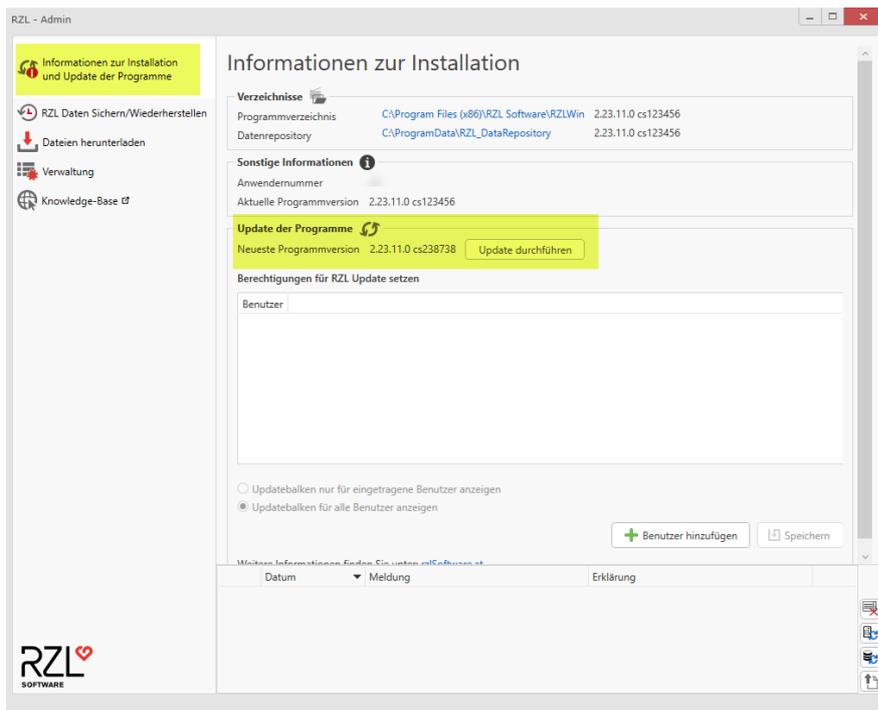
Klicken Sie dazu im RZL Programm in der Menüleiste auf *Hilfsmittel auf Programmaktualisierung...*



4.2.3 RZL-Admin

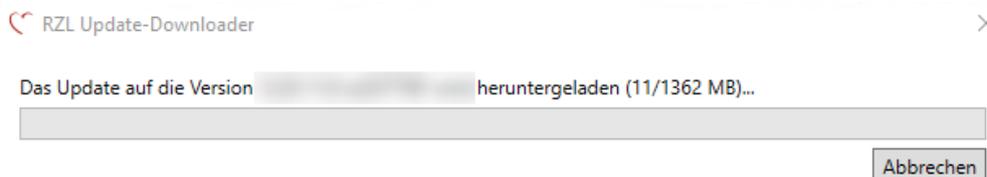
Im RZL-Admin unter *Informationen zur Installation und Update der Programme* unter *Update der Programme* auf *Update durchführen* klicken

4 PROGRAMMAKTUALISIERUNG



4.3 Aktualisierung durchführen

Wenn Sie die Aktualisierung gestartet haben, wird diese automatisch heruntergeladen. Es erscheint ein neues Fenster, welches über den Download-Fortschritt informiert.



Sobald der Download abgeschlossen ist, wird das RZL Setup in der neuen Version zum Durchführen der Aktualisierung geöffnet. **Schließen Sie jetzt bitte sämtliche Programme** (nicht nur die RZL Programme), damit der Aktualisierungsvorgang problemlos durchgeführt werden kann.

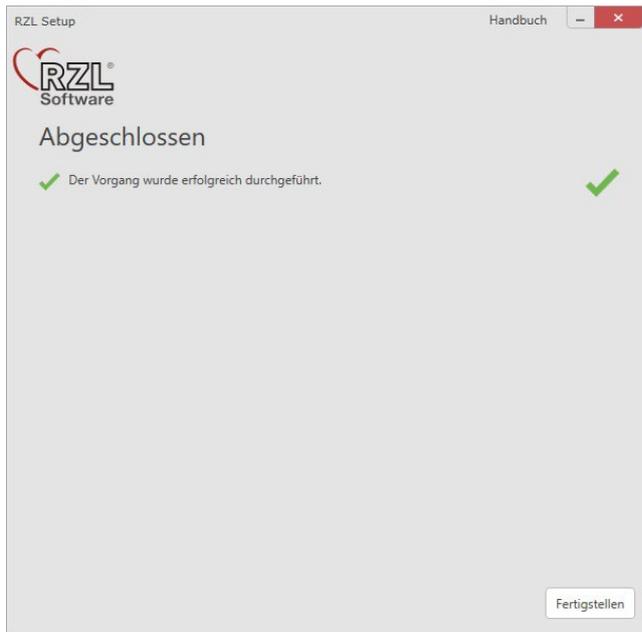
Bestätigen Sie die Lizenzbestimmungen und klicken Sie auf *Weiter*.

Klicken Sie hier auf *Aktualisieren* um die Aktualisierung zu starten.



Sie können das RZL Setup mit einem Klick auf *Fertigstellen* beenden.





Aktualisierung der weiteren Arbeitsplätze (bei Netzwerkinstallation)

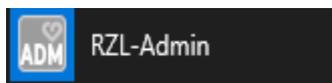
Bei einer Netzwerk-Installation müssen alle Arbeitsplätze die gleiche RZL Programmversion aufweisen. Die RZL-Programme der noch nicht aktualisierten Arbeitsplätze stellen selbständig beim nächsten Start fest, dass sie veraltet sind und führen automatisch über den RZL Update Dienst eine Aktualisierung durch. Ist der Update Dienst nicht installiert muss die Aktualisierung als lokaler Administrator manuell durchgeführt werden.

4.4 Bestimmte Benutzer für das RZL Update berechtigen

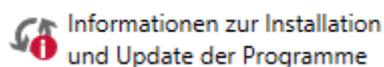
Im Standardfall sind alle Benutzer berechtigt ein Update durchzuführen. **Achtung:** Bei Einsatz von KIS/Board bzw. Firmen-Board sind zusätzlich auch spezielle Rechte auf der Datenbank notwendig.

Um nun nur bestimmte Benutzer für das Update zu berechtigen gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie über das Windows-Startmenü den *RZL Admin*.



2. Klicken Sie in der Navigationsleiste auf die Schaltfläche *Informationen zur Installation und Update der Programme*.



3. Scrollen Sie nun in der Ansicht bis zur Überschrift *Update der Programme*.

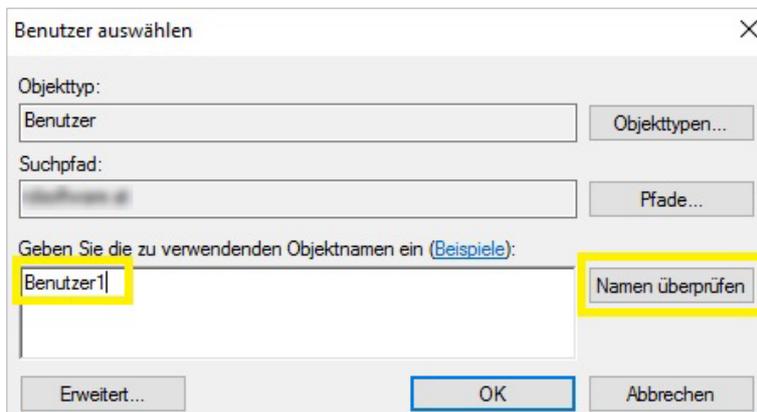
4 PROGRAMMAKTUALISIERUNG



- Über die Schaltfläche *Benutzer hinzufügen* können Sie nun für einen bestimmten Benutzer die Updateberechtigung setzen.
- Nach dem Klicken der Schaltfläche *Benutzer hinzufügen*



öffnet sich folgendes Fenster:



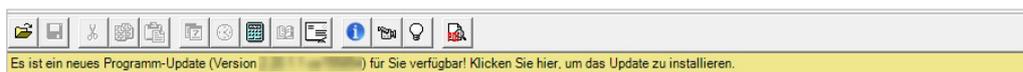
Geben Sie nun den Benutzernamen ein und klicken Sie auf die Schaltfläche *Namen überprüfen*, falls der Name erfolgreich überprüft wurde können Sie über die Schaltfläche *OK* den Benutzer hinzufügen.

Um weitere Benutzer für das Update zu berechtigen wiederholen Sie Schritt 5.

- Um die Änderungen zu speichern und somit die hinzugefügten Benutzer für das Update zu berechtigen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Speichern*.

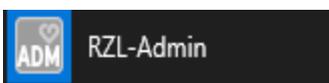
4.5 Updatebalken für nicht update-berechtigte Benutzer ausblenden

Um den Updatebalken für die nicht update-berechtigte Benutzer



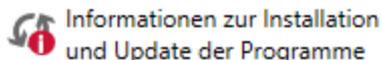
(gelber Updatebalken) auszublenden müssen folgende Schritte durchgeführt werden:

- Starten Sie über das Windows-Startmenü den *RZL Admin*



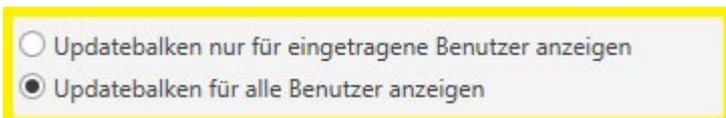
5 INSTALLATION REPARIEREN

2. Klicken Sie in der Navigationsleiste auf die Schaltfläche *Informationen zur Installation und Update der Programme*



3. Scrollen Sie nun in der Ansicht bis zur Überschrift *Update der Programme*.

Hier finden Sie nun 2 Optionen:



Option Updatebalken nur für eingetragene Benutzer anzeigen:

Mit dieser Option wird der Updatebalken nur mehr den Benutzer angezeigt, welche in der Liste für die updateberechtigten Benutzer eingetragen sind.

Option Updatebalken für alle Benutzer anzeigen:

Mit dieser Option wird der Updatebalken wieder für alle Benutzer angezeigt. Gleiches gilt hier auch, falls kein Benutzer explizit für das Update berechtigt wurde und somit im Standardfall alle berechtigt sind.

Erst nach dem Speichern wird die jeweilige Option aktiv.

5 Installation reparieren

Bei diesem Vorgang wird die RZL Installation am aktuellen Arbeitsplatz erneut durchgeführt. Ein fehlerhafter Installationsstand kann dadurch repariert werden. Das Daten-Repository wird nicht verändert.

1. Öffnen Sie die Systemsteuerung.
2. Klicken Sie auf Programm deinstallieren.
3. Klicken Sie auf den Eintrag *RZL - Lösungen fürs Rechnungswesen* und wählen *Ändern*.
4. Im RZL Setup wählen Sie *Reparieren*.
5. Beenden Sie die Reparatur mit *Fertigstellen*.

6 Installation ändern/hinzufügen/entfernen

Bei diesem Vorgang können Sie Programme hinzufügen (z.B. bei Nachbestellung von RZL Programmen) oder entfernen.

1. Öffnen Sie die Systemsteuerung.
2. Klicken Sie auf Programm deinstallieren.
3. Klicken Sie auf den Eintrag *RZL - Lösungen fürs Rechnungswesen* und wählen *Ändern*.
4. Im RZL Setup wählen Sie *Ändern*.
5. Wählen Sie nun die gewünschten RZL Programme bzw. zusätzlichen Komponenten aus, welche Sie hinzufügen oder entfernen möchten und bestätigen dies mit *Aktion durchführen*.



7 INSTALLATION DEINSTALLIEREN

6. Beenden Sie das RZL Setup mit *Fertigstellen*.

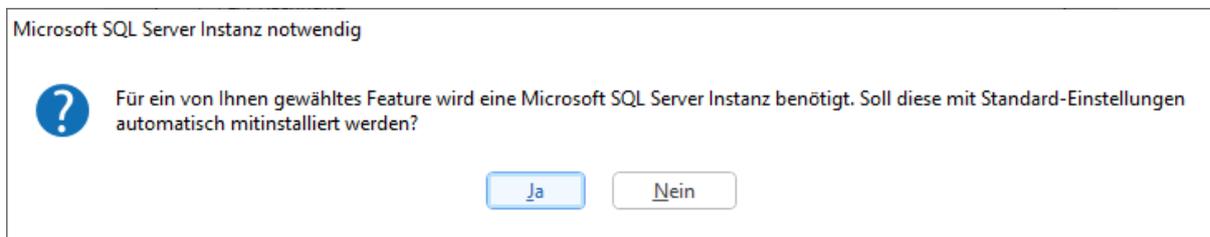
HINWEIS

Beachten Sie bei der Nachinstallation der Programme RZL KIS/Board und Firmen-Board mit Basis Modul, dass diese Programme den Einsatz einer Microsoft SQL-Server Datenbank und eventuell auch den RZL-Dienst erfordern. Es empfiehlt sich somit diese Programme mit Hilfe des Experten-Modus zu installieren (Kapitel 1.4)

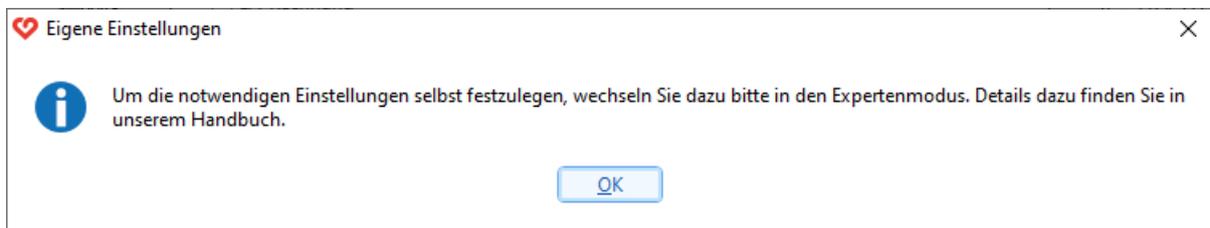
6.1 Umstieg Fibu Klassik auf Fibu Next

1. Öffnen Sie die Systemsteuerung
2. Klicken Sie auf Programme und Features
3. Klicken Sie auf den Eintrag *RZL – Lösungen fürs Rechnungswesen* und wählen *Ändern*.
4. Im RZL Setup wählen Sie *Ändern*
5. Wählen Sie nun *Kanzlei-Informationssystem / Board* oder *Firmen-Board mit Basis Modul*.
6. Bestätigen Sie mit dem Schalter „Weiter“

Anschließend werden Sie folgende Meldung bekommen:



Wählen Sie den Schalter „Ja“, können Sie die Installation mit Ihrer Anwendernummer fortfahren. Wenn Sie „Nein“ betätigen, werden Sie folgenden Hinweis bekommen:



Bestätigen Sie mit „OK“, bleiben Sie auf der vorherigen Maske.

Um in den Expertenmodus zu wechseln, betätigen Sie einmal den Schalter „Zurück“ und wählen nun den Expertenmodus aus.

7 Installation deinstallieren

Bei diesem Vorgang werden die lokal installierten Programme deinstalliert. Die Daten aus dem Daten-Repository werden nicht gelöscht.

1. Öffnen Sie die Systemsteuerung.
2. Klicken Sie auf Programm deinstallieren.
3. Klicken Sie auf den Eintrag *RZL* und wählen *Deinstallieren*.
4. Im RZL Setup klicken Sie auf *Deinstallieren*.
5. Beenden Sie das RZL Setup mit *Fertigstellen*.



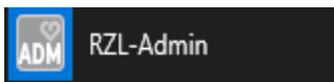
8 RZL Daten sichern

Bevor die Sicherung gestartet werden kann, müssen alle Programme beendet werden. Der RZL Service (wenn im Einsatz) wird vom RZL-Admin in einen Diagnosemodus versetzt. Bei der Komplettsicherung wird auch die Datenbank mitgesichert.

Während der Sicherung können keine anderen RZL Programme gestartet werden.

Für eine Komplettsicherung führen Sie folgende Schritte durch:

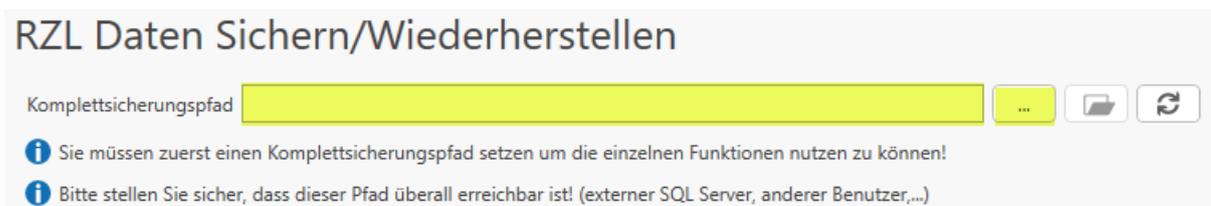
1. Öffnen Sie über das Windows Startmenü das Programm *RZL Admin*.



2. Klicken Sie auf den Menüpunkt *RZL Daten Sichern/Wiederherstellen*.

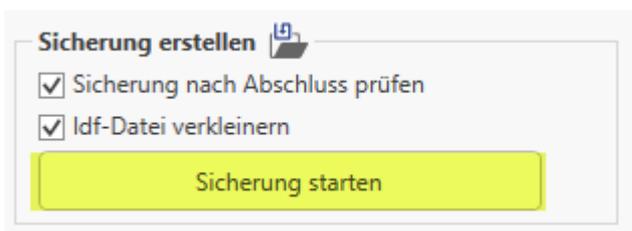


3. Wählen Sie den Pfad für die Komplettsicherung



Stellen Sie sicher, dass dieser Pfad überall erreichbar ist.

4. Klicken Sie auf *Sicherung starten*

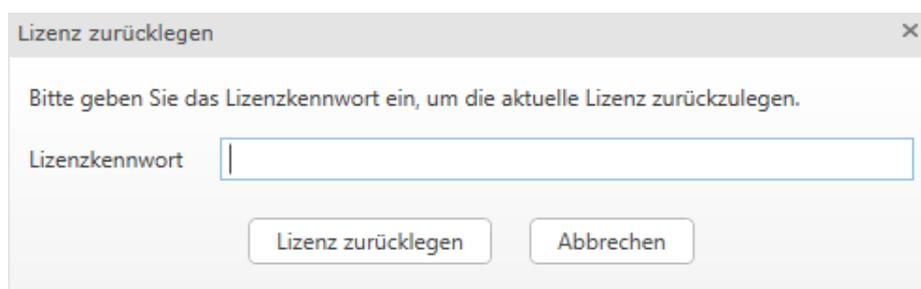
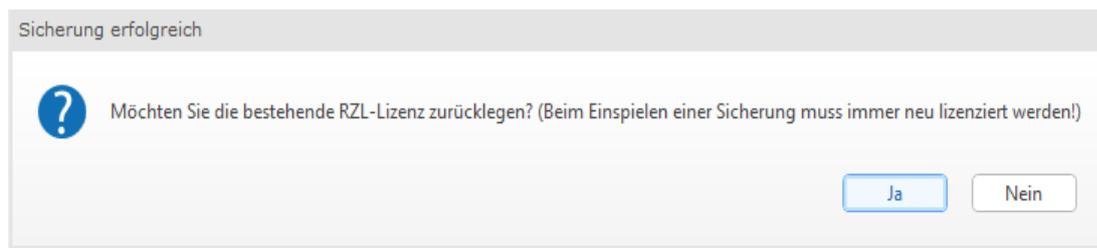


Sobald die Sicherung erstellt wurde scheint diese unter *Verfügbare Sicherungen* auf

Verfügbare Sicherungen:				
Erstellt am	Dateiname	Erstellt von	Dateigröße	
11.08.2022 09:36:13	Sicherung_2022-08-11_09-36-10	Administrator	636 MB	

Nach Abschluss der Sicherung werden Sie aufgefordert die Lizenz zurückzulegen. Bestätigen Sie dies mit Ja.

8 RZL DATEN SICHERN



Sie können die Dateien (.rzbak und .rzbak_hash) in Ihrem Komplettsicherungspfad nun abspeichern um Sie auf dem neuen Rechner/Server wiederherzustellen.

Mitgesichert werden:

Standard:
DataRepository
DB Sicherung (falls Datenbank Installation)

Sonderfälle:
Abweichende Datenverzeichnisse aller PCs (sofern diese auf einem Netzwerkpfad liegen und erreichbar sind)
Abweichende RZL Dokumente Ordner
Aus dem DokV+ gelöschte Dokumente

Danach wird es gezippt (Netzwerk kann unter Umständen sehr lange dauern)
Hash Wert der Datei wird berechnet.

HINWEIS

Bitte achten Sie darauf, dass Lokale Datenordner die abweichend sind **nicht** mitgesichert werden. Im Grunde werden fast alle Dateien aus dem Data-Repository kopiert und gezippt. Falls es sich um eine Installation mit einer Datenbank handelt, werden die letzten/aktuellsten **DREI Datenbank-Backups** in die Sicherung übernommen.

HINWEIS

Wenn kein Zugriff mehr auf die RZL Programme besteht finden Sie die Standardpfade einer Einzelplatz Installation unter:
RZL Setup (alt): C:\ProgramData\RZLWIN
RZL Setup: C:\ProgramData\RZL_DataRepository

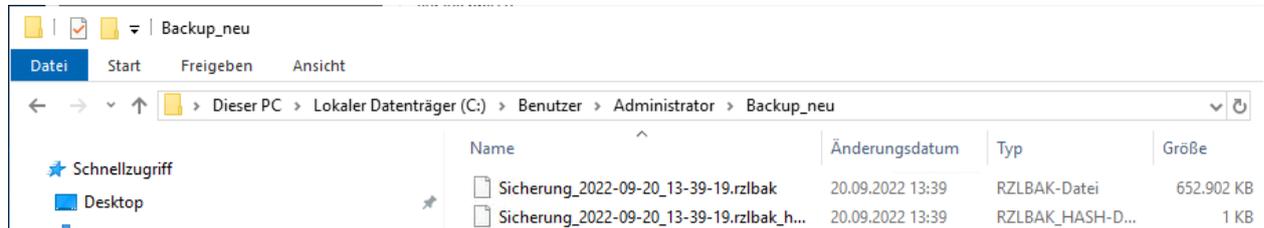
HINWEIS

Sollen nur bestimmte Datendateien (Wirtschaftsjahre eines Klienten) verschoben werden, verwenden Sie zwingend die entsprechenden Menüpunkte in den RZL Programmen. Da die ZMV zusätzlich zu den Klientenstammdaten die RZL Datendateien verwaltet, würde eine Aktion mit dem Explorer an der ZMV vorbei gehen und so zu inkonsistenten Zuständen innerhalb der RZL Programme führen.

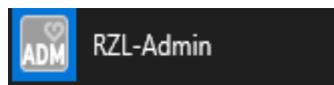


9 RZL Daten wiederherstellen

Übernehmen Sie die zuvor gesicherten Dateien (.rzbak und .rzbak_hash) und speichern Sie diese auf den Rechner (lokale Installation)/Netzwerk/Server.



Öffnen Sie den RZL-Admin



Klicken Sie auf den Menüpunkt *RZL Daten Sichern/Wiederherstellen*.

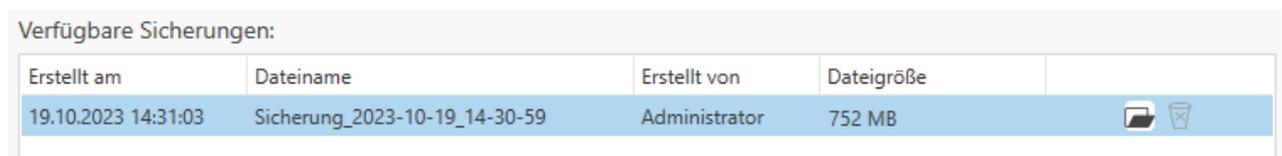


Wählen Sie unter Komplettsicherungspfad das Verzeichnis, in welchem Sie die gesicherten Dateien gespeichert haben, aus



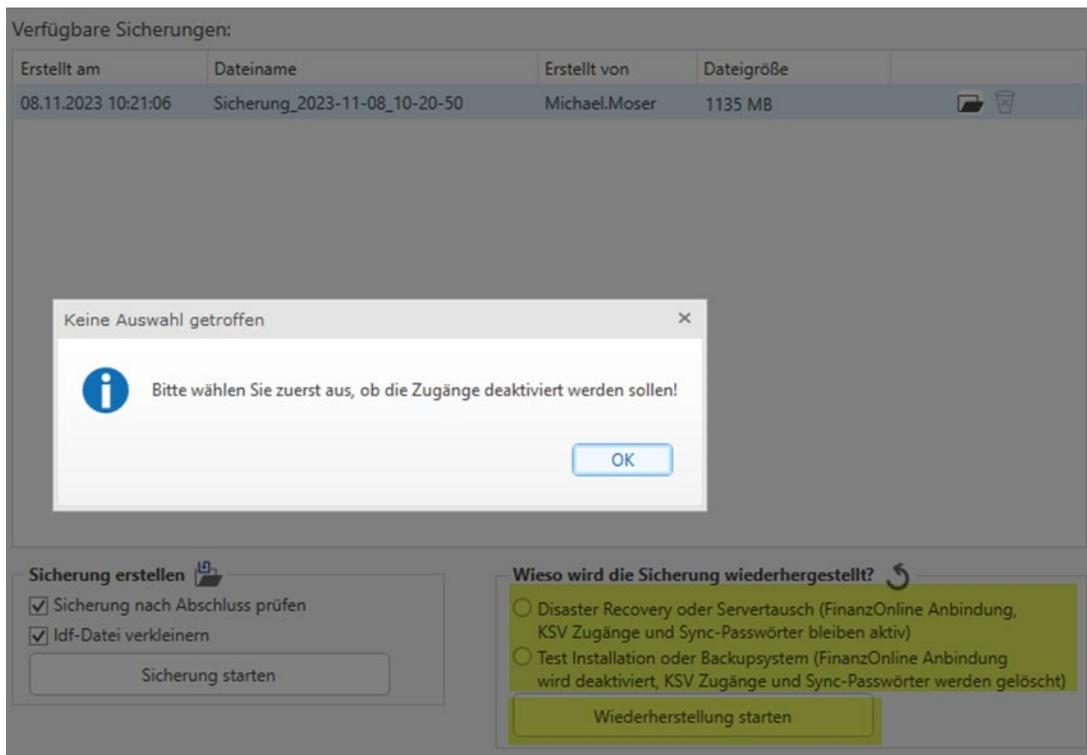
Unter Verfügbare Sicherungen wird die Sicherung dargestellt

Wählen Sie diese aus

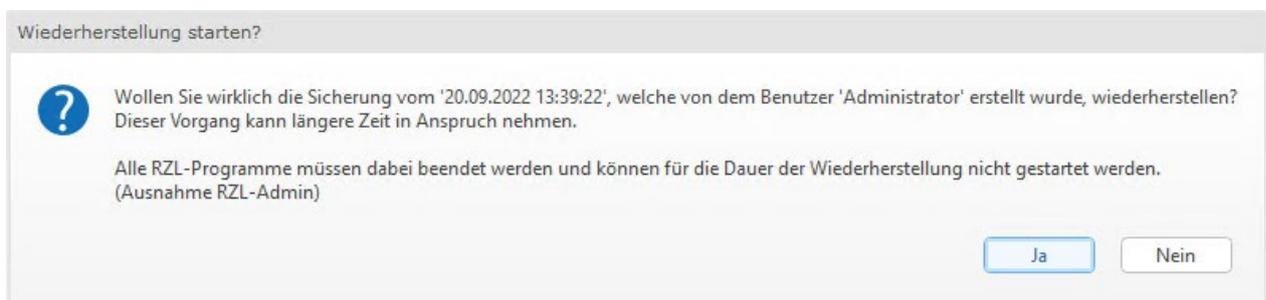


Wählen Sie aus wieso die Sicherung wiederhergestellt wird und klicken Sie anschließend auf Wiederherstellen starten

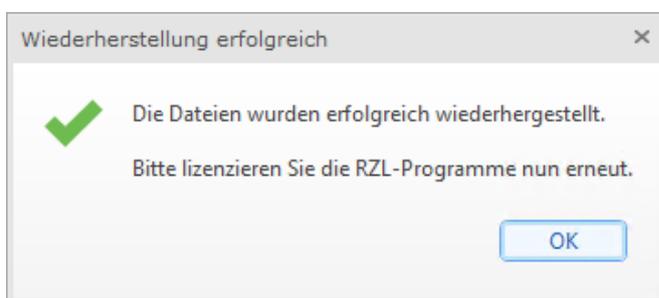
9 RZL DATEN WIEDERHERSTELLEN



Es öffnet sich ein Dialogfenster



Nachdem Sie mit Ja diese Meldung bestätigt haben, wird die Sicherung wiederhergestellt



Führen Sie die Lizenzierung der RZL – Programme aus (Kapitel 2)

HINWEIS

Alle RZL – Programme müssen dabei beendet werden und können für die Dauer der Wiederherstellung nicht gestartet werden. (Ausnahme RZL-Admin)



10 RZL Installation übertragen/verschieben

Komplette Übertragung:

10.1 RZL Daten sichern

- Gehen Sie wie im *Kapitel 8 RZL Daten sichern* beschrieben vor

10.2 Installieren Sie RZL in der neuen Umgebung

Den Downloadlink für die aktuelle RZL Komplettversion finden Sie unter Downloads in der RZL Technik-Knowledge-Base unter *rzlsoftware.at/kb*

Eine genaue Beschreibung zur Installation finden Sie in diesem Handbuch (Kapitel 1)

10.3 RZL Daten wiederherstellen

Stellen Sie die gesicherten Daten wie in *Kapitel 9 RZL Daten wiederherstellen* beschrieben in der neuen Umgebung her.

10.4 Zurücklegen der Lizenz bei der alten Installation

Sie werden beim Sichern der Daten aufgefordert die Lizenz zurückzulegen.

10.5 Neue Installation lizenzieren

Gehen Sie wie in Kapitel 2 RZL Lizenzierung beschrieben vor

10.6 Deinstallation und Bereinigung der alten Installation

Sie können die alte Installation nun deinstallieren, das Daten-Repository und die Datenbank (falls eine vorhanden) bereinigen

Übertragung einzelner Komponenten:

Datenrepository:

1. Kopieren Sie vom alten Server das gesamte Datenrepository auf den neuen Server
2. Stellen Sie nach dem Kopieren der Daten sicher, dass die Arbeitsplätze wieder mit demselben Laufwerksbuchstaben auf das Datenrepository (analog zum alten Server) zugreifen können
3. Bereinigen Sie das Datenrepository am alten Server

Datenbank:

1. Sichern Sie die RZL-Datenbank mit dem RZL Admin (Menüpunkt Sicherung)
2. Ändern Sie die Verbindungseinstellung der Datenbank (ZMV -> Hilfsmittel -> Einstellungen -> Datenbank) auf die neue Datenbank Server Instanz
3. Spielen Sie mit dem RZL-Admin (Menüpunkt Wiederherstellen) die Sicherung wieder in die neue Datenbank-Instanz ein
4. Bereinigen Sie die Datenbank am alten Datenbank-Server

11 Umstellung Einzelplatz auf Netzwerkinstallation (ab 2 Arbeitsplätze)

Siehe Kapitel RZL Installation übertragen/verschieben

12 Installation RZL Kanzlei-Informationssystem (KIS)/Board (FIBU Next, HON Next)

Diese Beschreibung ist für *Techniker & Systemadministratoren* gedacht. Es enthält Anleitungen für die Installation des Datenbank-Servers und der RZL Programme am Kanzlei-Server, sowie einzelne Anleitungsschritte für die Installation bzw. Konfiguration der RZL Programme auf den Arbeitsplatz-PCs.

Alle angeführten Schritte sind für eine vollständige Installation notwendig.

Alle Schritte der Installation müssen mit *demselben Domänen-Benutzer* durchgeführt werden! Wir empfehlen daher die Verwendung des *Domänen-Administrator*.

Für die Dauer der Installation und Umstellung kann bei einer bestehenden RZL Installation mit den anderen RZL Programmen (FIBU, LOHN, ...) nicht gearbeitet werden!

HINWEIS

Bitte beachten Sie vor der Installation die Systemvoraussetzungen laut RZL Technischen Blatt für KIS. Nähere Details finden Sie online aufrufbar unter: <https://rzlsoftware.at/Lizenzbestimmungen>.

Die Einrichtung der erforderlichen Microsoft SQL Datenbank bzw. die RZL KIS Installation ist durch den zuständigen *Netzwerk-Betreuer* der Kanzlei vorzunehmen.

12.1 Datenbankserver installieren

Gehen Sie wie in *Kapitel 1.4 Expertenmodus* beschrieben vor

12.2 Konfigurieren der Datenbank

1. Starten Sie das Programm RZL Zentrale Mandantenverwaltung.
 - a. Bei einer bestehenden RZL Installation: Klicken Sie auf ZMV -> Neu anlegen.

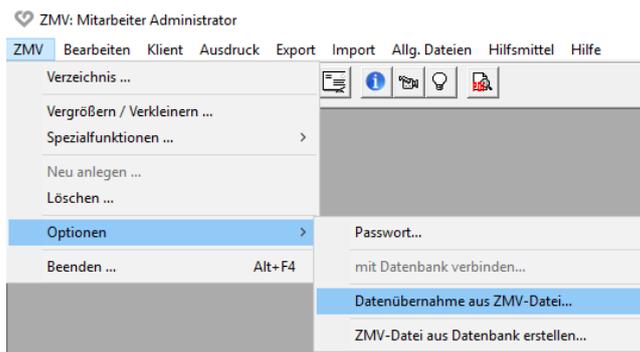
Die vorgeschlagenen Werte belassen Sie bitte, bestätigen Sie mit *Anlegen bestätigen*.

- b. *Bei einer Neuinstallation*: Fahren Sie mit dem ZMV Assistent fort und lassen Sie die ZMV-Datenbank automatisch anlegen.

12.3 ZMV Daten in die Datenbank übernehmen

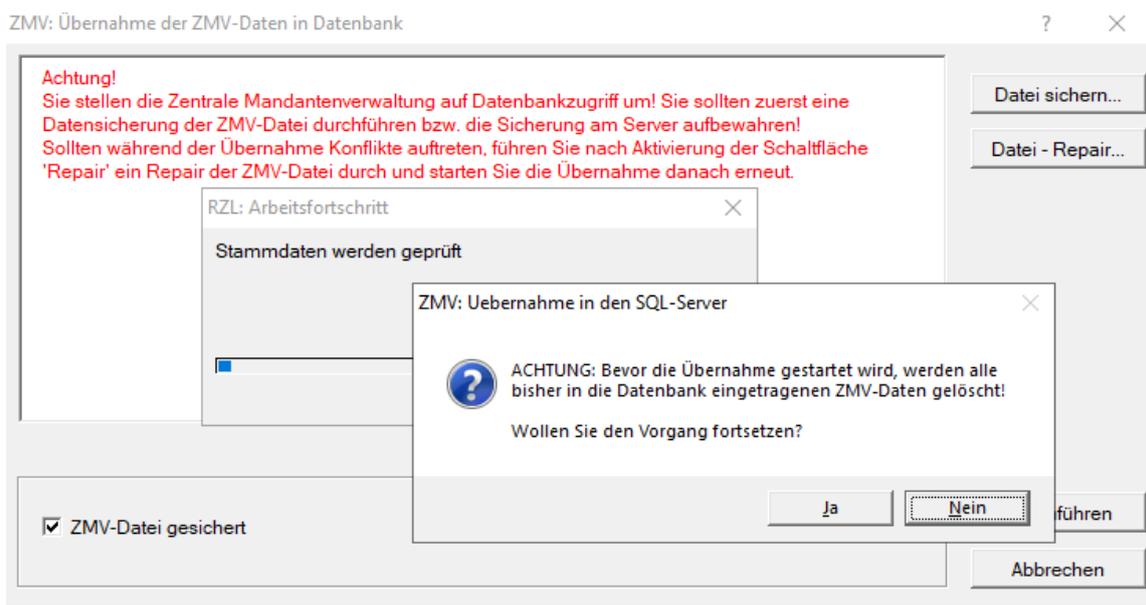
Im Falle einer Neuinstallation können Sie diesen Punkt überspringen.

1. Klicken Sie in der Zentralen Mandantenverwaltung (ZMV) auf *ZMV -> Optionen -> Datenübernahme aus ZMV-Datei...*

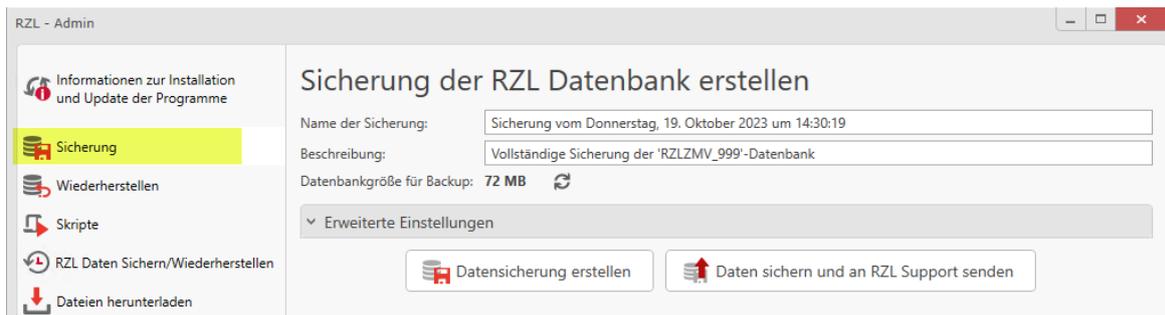


12 INSTALLATION RZL KANZLEI-INFORMATION-SYSTEM (KIS)/BOARD (FIBU NEXT, HON NEXT)

2. Wenn Sie keine ZMV-Datei Sicherung besitzen, wählen Sie Datei sichern... und legen eine Sicherung der ZMV-Datei an.
3. Wählen Sie ZMV-Datei gesichert und beginnen die Übernahme mit *Durchführen*.



12.4 Sicherung der RZL Datenbank erstellen



Starten Sie den RZL-Admin und klicken Sie auf *Datensicherung erstellen*.

HINWEIS

Wichtig: Beachten Sie bitte die nach Anwahl der Schaltfläche *Datensicherung erstellen* aufscheinende **Erfolgs-** oder **Fehlermeldung!**

12.4.1 RZL-Administrator anlegen

Beim erstmaligen Start von KIS bzw. des RZL Boards werden Sie vom System aufgefordert, einen *RZL-Administrator* anzulegen. Ein RZL-Administrator (= Mitarbeiter mit KIS-Administratorrechten) sollte jener Mitarbeiter werden, welcher dann weitere Personen im KIS anlegen darf.

Gehen Sie dazu bitte folgendermaßen vor:

1. Melden Sie sich auf einem beliebigen Arbeitsplatzrechner mit dem Windows-Benutzerzugang an. Dieser Benutzer wird im weiteren Verlauf eine *RZL-Administrator Berechtigung* erhalten.
2. Starten Sie das *RZL Board*.
3. Geben Sie im Feld *Nummer* die *Mitarbeiter Nummer* ein und bestätigen mit *Speichern* (bei Verwendung des RZL Honorarverrechnungsprogramm verwenden Sie die *Mitarbeiternummer*).

Dieser Mitarbeiter ist nun berechtigt, weitere Benutzer im RZL Board anzulegen.



12.4.2 Weitere RZL-Administratoren anlegen

1. Starten Sie das RZL Board mit einem *RZL-Administrator*.
2. Klicken Sie im Bereich *Kanzlei* auf *Stamm* und wählen unter *Personen/Klientenverwaltung* den Mitarbeiter aus.
3. Klicken Sie rechts unten auf *+ Neuer Mitarbeiter*. Es öffnet sich ein neuer Reiter.
4. Geben Sie im Feld *Nummer* die *Mitarbeiter Nummer* (welche Sie bereits im RZL Honorarverrechnungsprogramm nutzen) ein.
5. Im Feld *Person* tragen Sie den Nach- und Vornamen des Mitarbeiters ein.
6. Es öffnet sich anschließend ein Dropdown-Menü. Klicken Sie hier auf *.... als neue Person anlegen*.
7. Im neuen Fenster *Neue Person* klicken Sie anschließend auf *Speichern* (weitere Daten können optional nachträglich hinzugefügt werden) und schließen Sie das Fenster.
8. Tragen Sie nun unter *Benutzername* den *Windows-Benutzernamen* des angelegten Mitarbeiters ein und klicken auf *Speichern*.
9. Anschließend klicken Sie auf *zu den KIS Mitarbeiterstammdaten*. Es öffnet sich das RZL Kanzlei-Informationssystem (KIS).
10. Im Bereich Benutzerrechte wählen Sie RZL-Administrator aus.

Der erstellte Benutzer verfügt nun über das Recht *RZL-Administrator*.

12.5 Netzwerkarbeitsplätze einrichten

Öffnen Sie im Windows-Explorer das Setup-Verzeichnis im Daten-Repository (z.B.: R:\RZL_DataRepository\Setup) und starten die Datei *RZL Setup.exe* auf jedem Arbeitsplatz. Weitere Infos finden sie in diesem Handbuch unter *Netzwerkarbeitsplatz* einrichten. Bei einer Installation auf einem Terminalserver entfällt dieser Punkt!

12.6 Datei-Indizierung im Betriebssystem aktivieren

Dies wird benötigt ...

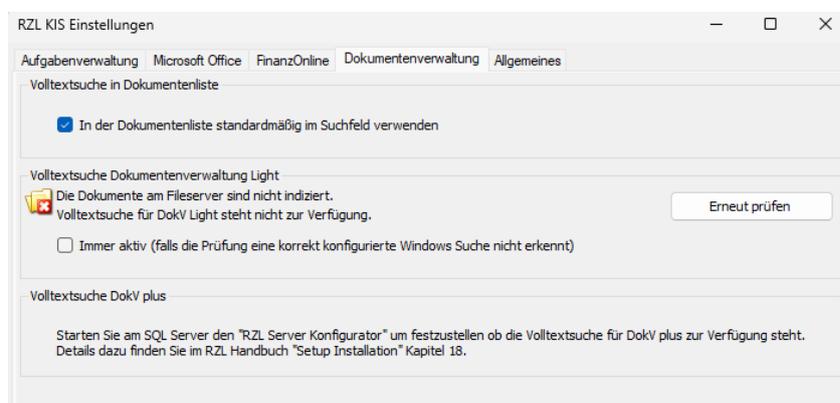
- für die *Volltextsuche in Dokumenten* im RZL Kanzlei-Informationssystem und
- für das Aktualisieren des Datei-Änderungsdatum bei KIS-Dokumenten

Im RZL Kanzlei-Informationssystem kann bei der *Filterfunktion* (in der Dokumentenverwaltung) ein *Volltextfilter* verwendet werden.

Dieser Filter durchsucht alle indizierten Dokumente nach einem einzugebenden Text. Voraussetzung dafür ist, dass die *Indizierung der Dateien im Betriebssystem* aktiviert ist.

Ob dieser erforderliche Indizierungsdienst eingeschaltet und für den Dokumenten-Ordner aktiviert ist, können Sie folgendermaßen prüfen:

Klicken Sie im KIS auf *Extras* -> *Einstellungen*. Im Dialog wechseln Sie zur Registerkarte *Dokumentenverwaltung*. Hier können Sie sehen, ob der Dokumente-Ordner indiziert ist.



Um im KIS den Volltext-Filter nutzen zu können, müssen am Server (welcher die KIS-Dokumente enthält) der *Windows Search Dienst* und die *IFilter* installiert und für den Dokumenten-Ordner aktiviert werden.

Schritt 1 bei Microsoft Server 2016/ 2019/ 2022:

Im Servermanager unter *Verwalten / Rollen und Features hinzufügen* und unter *Features Windows Search* aktivieren. Mit *Weiter* und *Installieren* bestätigen. Der Server muss bei Bedarf neu gestartet werden.

Schritt 2 für Microsoft Server 2016/ 2019/ 2022:

IFilter sind Zusatzprogramme für Windows Search, welche es ermöglichen, verschiedene Dateiformate zu indizieren, um sie anschließend durchsuchen zu können.

Üblicherweise wird das IFilter-Zusatzprogramm für Office-Dokumente mit der Installation von MS-Office am Server installiert. Überprüfen Sie das in den *Indizierungsoptionen, Erweitert*, im Register *Dateitypen*. Dort sollten die *Microsoft Office Filter* für die Office-Dateien eingeschaltet sein.

Ohne MS-Office am Server bzw. wenn diese *Microsoft Office Filter* nicht eingeschaltet sind, führen Sie folgende Schritte durch:

IFilter-Zusatzprogramm wie hier beschrieben installieren: *Microsoft Office 2010 Filter Packs*

Service Pack 2 für Microsoft Office 2010 Filter Pack 64-bit: KB2687447

12.7 Installation abschließen

1. *Ein klassisches RZL Programm starten* (z.B.: Finanzbuchhaltung, Lohnverrechnung, ...).

Überprüfen Sie, ob auf Klienten-Stammdaten zugegriffen werden kann und ob rechts unten am Bildschirm *BOARD: Ja* steht.

2. *RZL Board starten* (im Falle einer Neuinstallation überspringen Sie bitte diesen Punkt).

Wählen Sie links unten *STAMM* aus und anschließend *ZMV Klienten-Übernahme*. Wenn in dieser Übersicht Klienten angezeigt werden, wurde die Datenübernahme erfolgreich durchgeführt. Wenn in dieser Liste **keine Klienten** angezeigt werden führen Sie bitte *Punkt 1.6 ZMV Daten in die Datenbank übernehmen* erneut durch!

HINWEIS

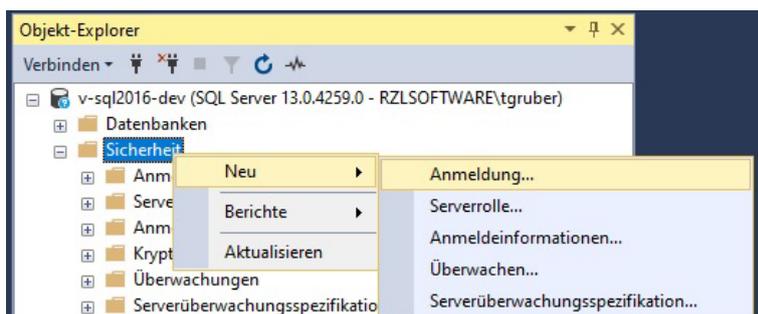
Die erfolgreiche Installation von KIS/Board und die notwendige Installation Microsoft SQL-Datenbank geben Sie bitte abschließend – unter Angabe Ihrer RZL Anwendernummer – per E-Mail an Software@rzl.at bekannt. Herzlichen Dank!

12.8 Zusätzliche Konfigurationen (optional)

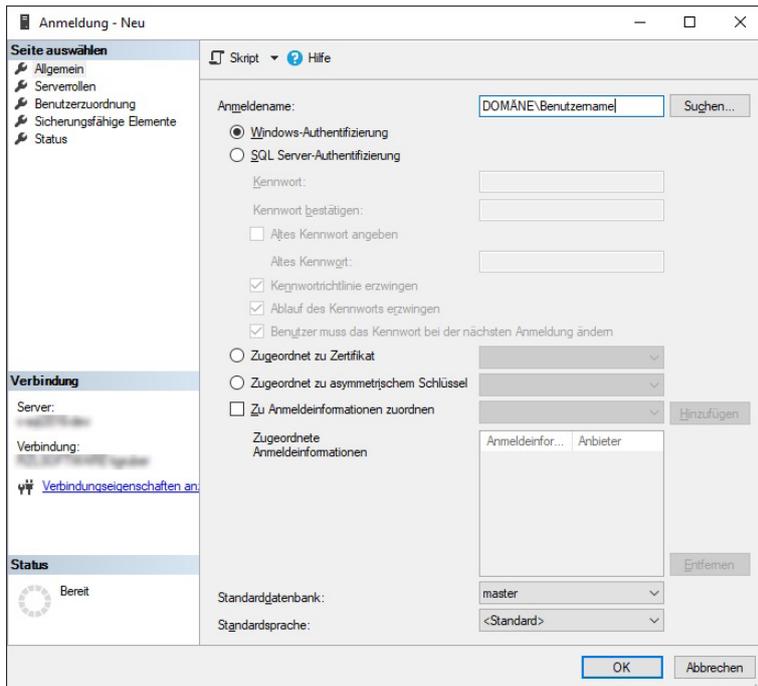
12.8.1 Weitere Benutzer berechtigen, ein RZL Update durchzuführen

Um ein Update auf eine neue Programmversion durchzuführen, muss ein Benutzer *zusätzliche Rechte auf der Datenbank* besitzen.

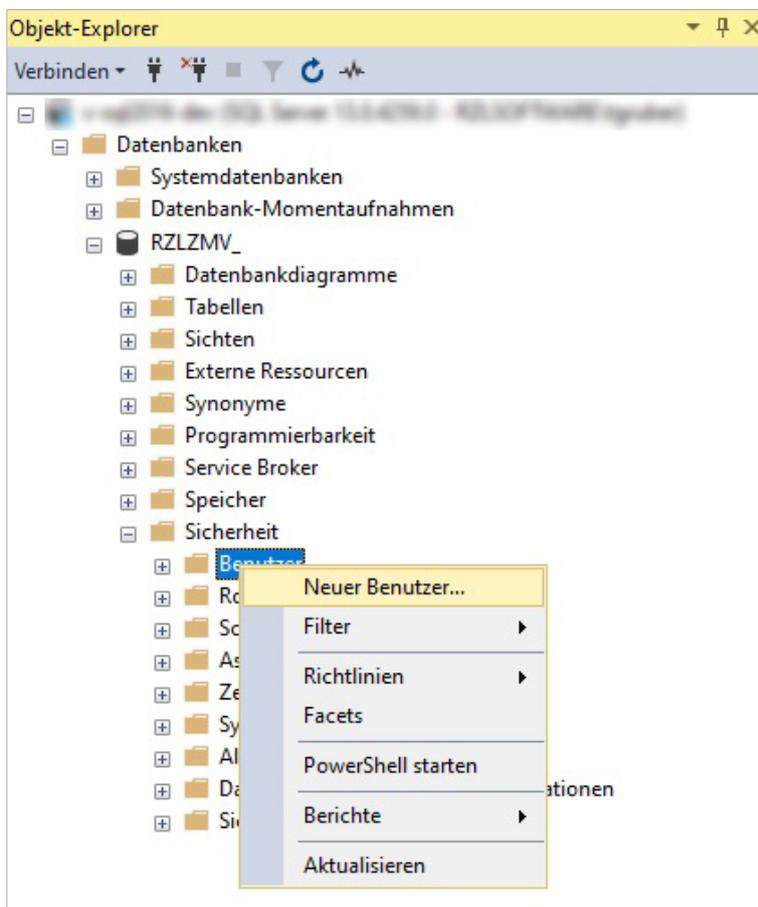
1. Starten Sie das *SQL Server Management Studio* auf dem Datenbankserver und verbinden Sie sich mit der *SQLEXPRESS_RZL* Instanz.
2. Navigieren Sie nun zum Ordner *Sicherheit -> Anmeldungen* und legen sie eine neue Anmeldung für den betroffenen Windows-Benutzer bzw. die betroffene Benutzergruppe an.



12 INSTALLATION RZL KANZLEI-INFORMATIONEN-SYSTEM (KIS)/BOARD (FIBU NEXT, HON NEXT)



3. Wechseln Sie auf die Seite *Serverrollen* und aktivieren Sie bitte das Kästchen bei den Serverrollen *public* und *rzl_server_admin*.
4. Schließen Sie den Dialog mit der *OK*-Schaltfläche.
5. Anschließend selektieren Sie die Datenbank *RZLZMV_[Anwendernummer]* und navigieren zum Ordner *Sicherheit* > *Benutzer*. Dort wählen Sie aus dem Kontextmenü die Option *Neuer Benutzer...* aus.



6. Wählen Sie unter *Benutzertyp Windows-Benutzer*, vergeben Sie einen Benutzernamen und tragen Sie den zuvor angelegten Anmeldennamen ein.

Datenbankbenutzer - Neu

Seite auswählen

- Allgemein
- Schemas im Besitz
- Mitgliedschaft
- Sicherungsfähige Elemente
- Erweiterte Eigenschaften

Skript Hilfe

Benutzertyp:
Windows-Benutzer

Benutzername:
Benutzername

Anmeldename:
DOMÄNE\Benutzername

Standarddsprache:

Standarddschema:

Verbindung

Server:

Verbindung:

Verbindungseigenschaften anzeigen

Status

Bereit

OK Abbrechen

7. Unter dem Punkt Mitgliedschaft in Datenbankrollen wählen Sie *rzl_admin*.

Datenbankbenutzer - Neu

Seite auswählen

- Allgemein
- Schemas im Besitz
- Mitgliedschaft
- Sicherungsfähige Elemente
- Erweiterte Eigenschaften

Skript Hilfe

Mitgliedschaft in Datenbankrolle:

Rollenmitglieder

- db_accessadmin
- db_backupoperator
- db_datareader
- db_datawriter
- db_ddladmin
- db_denydatareader
- db_denydatawriter
- db_owner
- db_securityadmin
- storedprocedure_executor

Verbindung

Server:

Verbindung:

Verbindungseigenschaften anzeigen

Status

Bereit

OK Abbrechen

13 Installation Firmen-Board mit Basis Modul (Belege, FIBU Next)

Diese Beschreibung enthält Anleitungen für die Installation der Datenbank und der RZL Belegverarbeitung, sowie einzelne Anleitungsschritte für die Installation / Konfiguration der RZL Programme.

Zu diesen Arbeitsschritten werden Administratoren-Rechte benötigt.

Alle angeführten Schritte sind für eine vollständige Installation notwendig.

HINWEIS

Bitte beachten Sie vor der Installation die Systemvoraussetzungen laut RZL Technischen Blatt für das RZL Firmen Board mit Basis Modul. Nähere Details finden Sie online aufrufbar unter: <https://rzlsoftware.at/Lizenzbestimmungen>

13.1 Installation

Bei einem einzelnen Arbeitsplatz gehen Sie wie in der Beschreibung Neue Einzelplatz Installation beschrieben vor (Kapitel 1.2)

Bei einer Netzwerkinstallation gehen Sie wie in der Beschreibung Expertenmodus (Netzwerkinstallation) beschrieben vor (Kapitel 1.4)

13.2 RZL Programmlizenzierung

Gehen Sie wie in der Beschreibung *RZL Lizenzierung* vor (Kapitel 2).

13.3 ZMV-Datenbank anlegen

Nach der Lizenzierung startet automatisch der *ZMV Assistent*. Lassen Sie die ZMV-Datenbank automatisch anlegen.

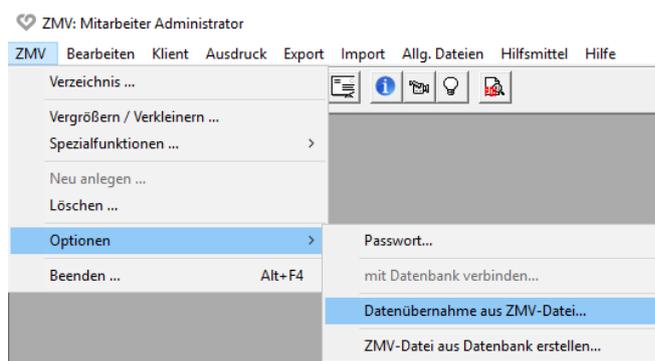
13.4 RZL Datenübernahme

Bei einer vorhandenen Datensicherung übernehmen Sie diese jetzt (siehe RZL Daten wiederherstellen, Kapitel 10). Bei einer Neuinstallation können Sie diesen Punkt überspringen.

13.5 ZMV Daten in die Datenbank übernehmen

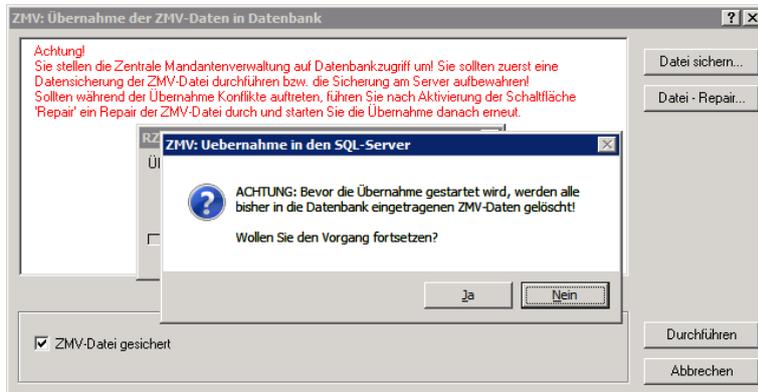
Im Falle einer Neuinstallation (ohne vorhandene RZL Daten) können Sie diesen Punkt überspringen.

1. Wählen Sie in der Zentralen Mandantenverwaltung den Menüpunkt *ZMV -> Optionen -> Datenübernahme aus ZMV-Datei...*



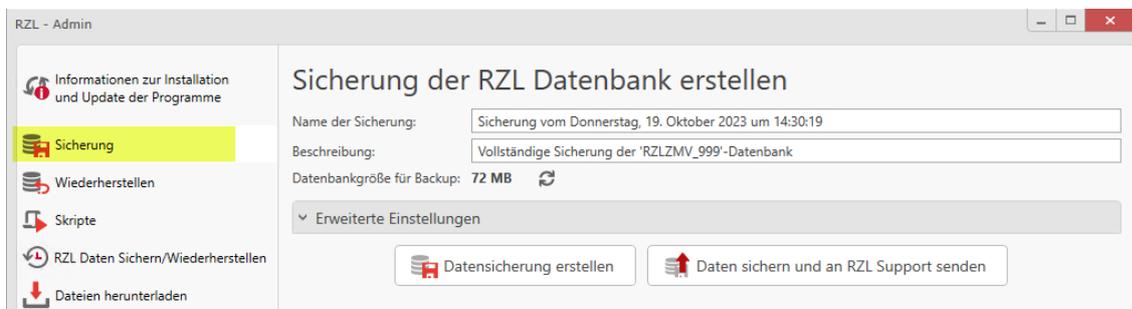
13 INSTALLATION FIRMEN-BOARD MIT BASIS MODUL (BELEGE, FIBU NEXT)

2. Wenn Sie keine ZMV-Datei Sicherung besitzen, wählen Sie *Datei sichern...* und legen eine Sicherung der ZMV-Datei an.
3. Wählen Sie *ZMV-Datei gesichert* und beginnen die Übernahme mit *Durchführen*.



13.6 Sicherung der RZL Datenbank erstellen

Starten Sie den RZL-Admin und drücken *Datensicherung erstellen*.



HINWEIS

Wichtig: Beachten Sie bitte die nach Anwahl der Schaltfläche *Datensicherung erstellen* aufscheinende Erfolgs- oder Fehlermeldung!

13.7 Mitarbeiter anlegen

Beim erstmaligen Start der RZL Programme müssen Sie Mitarbeiterdaten anlegen. Neben den Klientenstammdaten sind auch die Stammdaten zu den Mitarbeitern Ihrer Kanzlei im RZL Board zu finden. Die Verwaltung der Mitarbeiterstammdaten verläuft analog zu den Klientenstammdaten. Jeder Mitarbeiter ist eine Person mit Personenstammdaten. Des Weiteren soll mindestens ein Mitarbeiter im Unternehmen als RZL Administrator im KIS hinterlegt werden

1. Starten Sie das *RZL Board* aus dem *Startmenü*.
2. Um einen neuen Mitarbeiter anzulegen, ist in der Mitarbeiterübersicht die Schaltfläche *Neuer Mitarbeiter* zu wählen.



13 INSTALLATION FIRMEN-BOARD MIT BASIS MODUL (BELEGE, FIBU NEXT)

3. Im Feld Nummer ist eine freie Nummer für den neuen Mitarbeiter auszuwählen.
4. Im nächsten Feld Person ist die Person zum betreffenden Mitarbeiter zu wählen. Ist die Person noch nicht vorhanden, so kann diese mit dem grünen Plus nach Eingabe des Namens neu angelegt werden.
5. Eintritts- und Austrittsdatum: Hier kann das Eintritts- bzw. das Austrittsdatum des Mitarbeiters eingetragen werden.
6. Benutzername: Der Benutzername ist ein entscheidender Eintrag für das Kanzlei-Informationssystem. Über den Benutzernamen erfolgt die Zuordnung des Mitarbeiters mit dem Windowsbenutzer. Der Eintrag wird für die Zuordnung der Ereignisse und Klienten zum jeweiligen Mitarbeiter verwendet.

7. Benutzername: Der Benutzername ist ein entscheidender Eintrag für das Kanzlei-Informationssystem. Über den Benutzernamen erfolgt die Zuordnung des Mitarbeiters mit dem Windowsbenutzer. Der Eintrag wird für die Zuordnung der Ereignisse und Klienten zum jeweiligen Mitarbeiter verwendet.
8. Klicken Sie auf *Speichern*
9. Neben den Stammdaten des Mitarbeiters im BOARD sind im KIS weiters die Zuordnung zu den Klienten, die Mitarbeiterrechte und die Benutzerrechte zu hinterlegen. Über das Icon *Zu den KIS Mitarbeiterstammdaten* gelangen Sie direkt zu diesen Einstellungen.



13.8 Installation abschließen

1. Starten Sie ein klassisches RZL Programm (z.B.: Finanzbuchhaltung, Lohnverrechnung) und prüfen Sie, ob auf die Klienten-Stammdaten zugegriffen werden kann. Kontrollieren Sie bitte weiters, ob rechts unten am Bildschirm-Rand „**BOARD: Ja**“ steht.
2. Starten Sie das *RZL Board*. (Im Falle einer Neuinstallation überspringen Sie diesen Punkt)
3. Wählen Sie links unten *Stamm* aus und anschließend *ZMV Klienten-Übernahme*.

Wenn in dieser Übersicht *Klienten* angezeigt werden, wurde die Datenübernahme erfolgreich durchgeführt!

Wenn in dieser Liste **keine Klienten** angezeigt werden, führen Sie bitte den Punkt *ZMV Daten in die Datenbank übernehmen* erneut durch!

HINWEIS

Die erfolgreiche Installation geben Sie bitte abschließend – unter Angabe Ihrer RZL Anwendernummer – per E-Mail an Software@rzl.at bekannt. Herzlichen Dank!

14 RZL Dienst installieren

Dieses Kapitel richtet sich an System-Administratoren und beschreibt die notwendigen Schritte, um den RZL Dienst einzurichten, der für folgende kosten- und lizenzierungspflichtigen Programme und Module vorausgesetzt wird:

- Programm RZL HON Next
- Programm RZL FIBU Next
- Modul RZL KIS-Schnittstelle für Scanner-Anbindung
- Modul RZL Dokumentenverwaltung Plus
- Modul Digitaler Personalakt

HINWEIS

Ab Programmversion 2.23.9.0 wird nicht nur mehr ein RZL Dienst verwendet. Nun wird unterschieden zwischen dem RZL Dienst und dem RZL Diagnose Dienst. Die Aufgabe des RZL Diagnose Dienstes besteht darin den Status des RZL Dienst zu protokollieren. Sollten Aktionen durch den User notwendig sein um den RZL Dienst ordnungsgemäß auszuführen wird dies ebenfalls in den Protokollen des RZL Diagnose Dienst aufgeführt.

Wie Sie die Protokolle abrufen können entnehmen Sie bitte dem (Kapitel 15.2)

Es wird empfohlen den RZL Dienst auf dem gleichen Kanzlei-Server zu installieren, wo auch bereits der Datenbankserver installiert wurde.

Die Installation muss nur einmalig auf einem Gerät durchgeführt werden!

Bitte achten Sie darauf den Dienst nicht am Exchange-Server zu installieren.

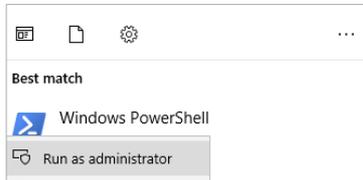
RZL-Updates sollen immer zuerst am Server (auf dem der RZL-Dienst läuft) eingespielt werden. Sollte es hier Probleme geben kann das Update noch komplett zurückgerollt werden und die Programme laufen dann mit der ursprünglichen RZL-Version. Wird das Update zuerst auf den Clients eingespielt und es gibt dann Probleme beim Aktualisieren der Serverkomponente führt dies zu einer beschädigten Netzwerkinstallation, da Clients und Server nicht zusammenpassen.

HINWEIS

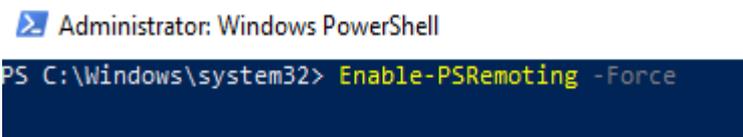
Die Domänen-Administratorenrechte werden benötigt, damit automatisch ein Managed Service Account angelegt werden kann, unter dem der Dienst läuft. Zusätzlich muss auf dem Domänen-Controller PS Remoting aktiviert sein, damit das RZL Setup am Domänen-Controller den Service Benutzer *rzlServiceMSA* anlegen kann.

Aktivieren von PS-Remoting:

Starten Sie auf dem Domänen-Controller die Windows Powershell als Administrator



Führen Sie folgenden Befehl zum Aktivieren von PS Remoting aus: *Enable-PSRemoting -Force*



Installation

Gehen Sie zur Installation bitte wie folgt vor:

1. Starten Sie als Domänen-Administrator das RZL Setup. Sie finden dieses im Ordner *Setup* im *Daten-Repository*.
2. Akzeptieren Sie die Lizenzbestimmungen und klicken Sie dann auf *Weiter*.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Expertenmodus*.
4. Wählen Sie nun rechts unten die Schaltfläche *Weiter*.
5. Stellen Sie anschließend sicher, dass in der Programmliste bei den die beiden Einträge **RZL Update-Service** und **RZL Dienst** ausgewählt sind.
6. Klicken Sie abschließend auf *Aktionen durchführen*.

Zugriffsrechte

Damit der RZL Dienst ordnungsgemäß funktioniert benötigt der Account *rzlServiceMSA\$* Zugriffsrechte auf das Daten-Repository und auf die KIS-Datenbank. Die notwendigen Berechtigungen werden dabei vom Setup automatisch gesetzt, in dem der Account *rzlServiceMSA\$* zu der Benutzergruppe *Domänen-Benutzer* hinzugefügt und Mitglied der Datenbank-Rolle *rzl_admin* wird.

Der Dienstbenutzer benötigt folgende Rechte auf der Datenbank:

Server-Rollen: *public* (als Mitglied der Benutzergruppe *Domänen-Benutzer*)

Datenbank-Rollen: *rzl_admin*

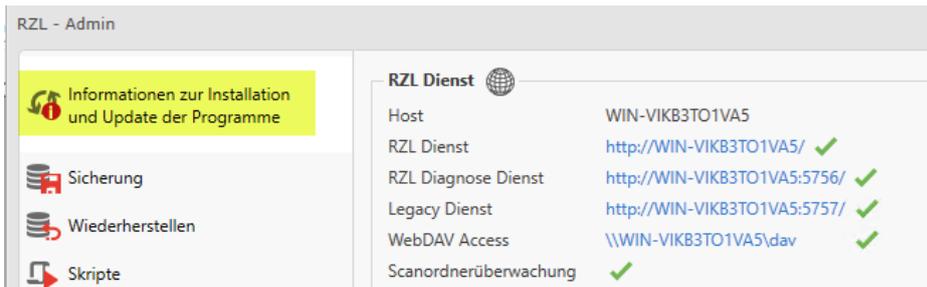
Die Rechte werden im Microsoft SQL Server Management Studio verwaltet.

RZL Dienst Administration

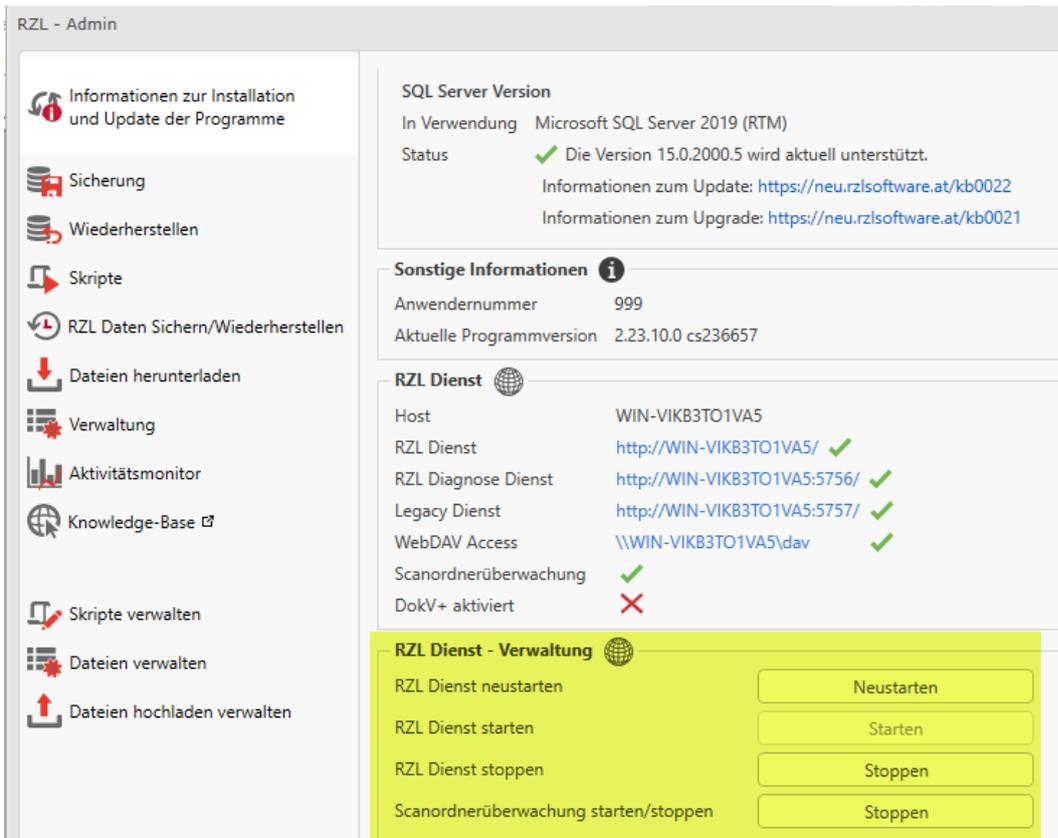
Sobald der RZL Dienst erfolgreich installiert wurde, stehen Ihnen im RZL-Admin zusätzliche Statusmeldungen und Einstellungen zur Verfügung.

Unter *Information zur Installation und Update der Programme* im Bereich *RZL Service* werden Ihnen abhängig von den lizenzierten Programmen und Modulen die Status der unterschiedlichen Endpunkte angezeigt.

14 RZL DIENST INSTALLIEREN



Im Bereich RZL Dienst - Verwaltung können Sie den RZL Dienst neu starten, die Logdateien zu Supportzwecken übermitteln und die Ordnerüberwachung stoppen und starten.



14.1 Zusätzliche, optionale Konfiguration

KIS-Schnittstelle für Scanner-Anbindung

Über die angebotenen Scan-Lösungen der *RZL Scan-Partner* und die lizenzierungspflichtige RZL KIS-Schnittstelle für Scanner-Anbindung (für Dokumente, Postein- und Postausgänge) können - je nach Möglichkeiten der einzelnen Anbieter - Dokumente bzw. Postein- und Postausgänge in optimierter Form ins RZL KIS übernommen werden.

HINWEIS

Ab der Programmversion 2.21.9 ist kein gesonderter KIS-Mitarbeiter für die Scanner-Anbindung mehr nötig. Ein bereits bestehender KIS-Mitarbeiter wird beim Update automatisch in einen Servicemitarbeiter migriert und ist somit im *RZL Board* bzw. *KIS* nicht mehr sichtbar.



14 RZL DIENST INSTALLIEREN

Direkte Anbindung über Webservice

Standardmäßig können Verbindungen auf den Web Service nur innerhalb des Servers hergestellt werden, da andere Verbindungen von der Firewall geblockt werden. Wenn der Scanner nicht direkt an dem Server angeschlossen ist, bzw. die Scanner Software nicht auf demselben Server läuft, muss noch eine Ausnahme zur Firewall hinzugefügt werden.

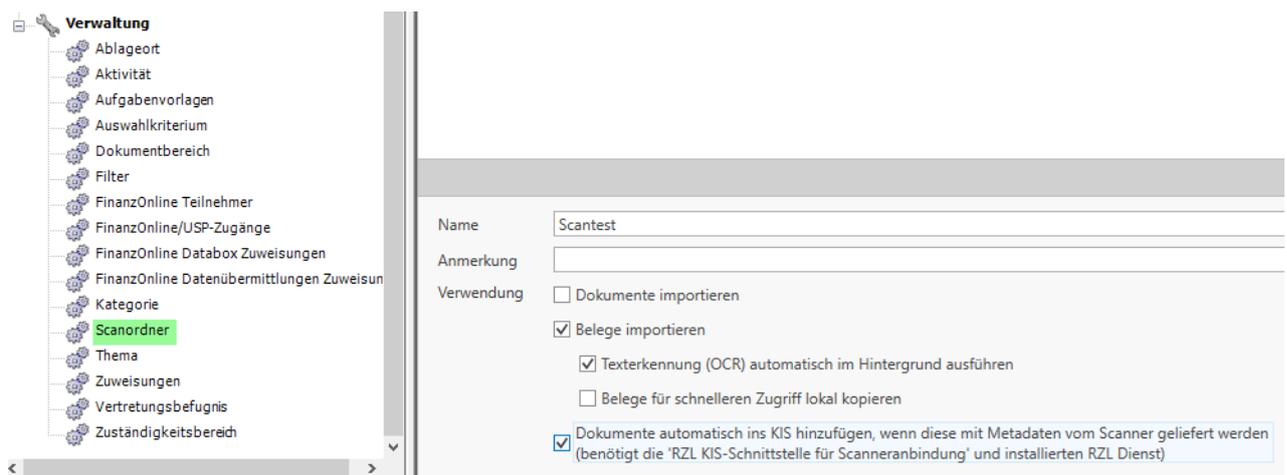
Da der Service selbst keine Zugriffsbeschränkungen kennt, sollte diese Firewall-Regel so gestaltet werden, dass ein Zugriff auf den Web Service nur vom Scanner erfolgen kann. Eine *Nur Verbindungen durch folgende Computer*-Regel ist dafür am besten geeignet. Wenn dies nicht möglich ist, weil der Scanner nicht als Computer ausgewählt werden kann, ist die IP Adresse zu beschränken.

Einen generellen Zugriff auf den Dienst zu gewähren ist nicht empfehlenswert, weil dadurch die Klientenliste abgefragt werden könnte und manipulierte Dokumente importiert werden könnten.

Wenn die Scans von einem mobilen Endgerät innerhalb des Kanzlei-Netzwerkes kommen, empfiehlt sich, am DHCP Server die freigegebene IP auf die MAC-Adresse des Endgeräts abzubilden. In diesem Fall muss darauf geachtet werden, dass die DHCP Einstellungen und die Firewall immer aufeinander abgestimmt sind.

Anbindung über Ordnerüberwachung

Damit Dokumente automatisch aus einem Scanordner ins KIS übernommen werden, muss im KIS unter *Verwaltung* → *Scanordner* die entsprechende Option für den zu überwachenden Scanordner aktiviert werden.



Weiters muss der Account `rz/ServiceMSA$` Lese-/Schreibrechte auf diesen Ordner haben.

14.2 RZL Diagnose Dienst Event-Log

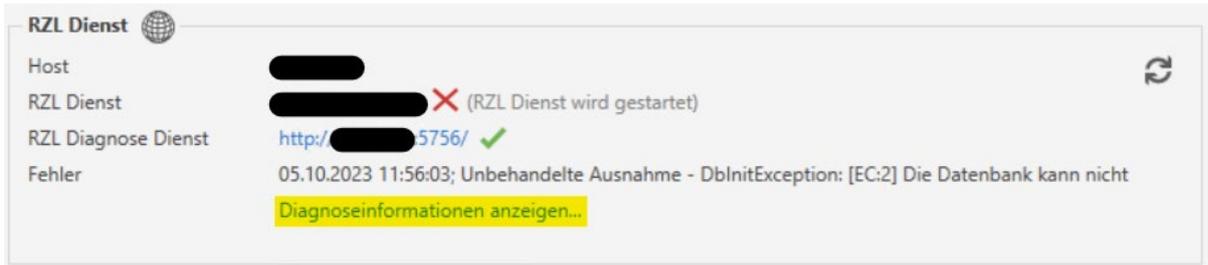
Abrufen der RZL Diagnose Dienst Event-Log

Sollte sich der RZL Dienst nicht starten lassen ist es ratsam die RZL Diagnose Dienst Protokolle abzurufen. In diesem werden Informationen und Instruktionen zur Lösung des Problems aufgelistet.

1. Öffnen Sie das Programm RZL Admin
2. Bleiben Sie im Reiter Information zur Installation
3. Unter „RZL Dienst“ finden Sie alle RZL Dienst Optionen
4. Klicken Sie auf „Diagnoseinformationen anzeigen...“



15 DOKUMENTENVERWALTUNG PLUS EINRICHTEN



- Es öffnet sich das Browserfenster „RZL Service Diagnose“. Im Event Log können Sie herauslesen ob und wann der Start des RZL Dienst gescheitert ist. Zudem erhält man eine detaillierte Beschreibung der Ursache.

RZL Service Diagnose

Status: Running

RZL Service Events:

Time	Type	Source	Message	Details
05.10.2023 15:53:20	Error	EventLog	Unbehandelte Ausnahme - DbInitException: [EC:2] Die Datenbank kann nicht angelegt werden	<pre>## Exception: ## DbInitException: [EC:2] Die Datenbank kann nicht angelegt werden Full-StackTrace: at RZL.DbInit.SqlServer+d__23.MoveNext() offset 1CB at System.Runtime.ExceptionServices.ExceptionDispatchInfo.Throw() offset at System.Runtime.CompilerServices.TaskAwaiter.ThrowForNonSuccess(System. at System.Runtime.CompilerServices.TaskAwaiter.HandleNonSuccessAndDebugge 28 at RZL.Core.Web.Sicherungscenter.CommonCenter+d__0.MoveNext() offset DB at System.Runtime.ExceptionServices.ExceptionDispatchInfo.Throw() offset at System.Runtime.CompilerServices.TaskAwaiter.ThrowForNonSuccess(System. at System.Runtime.CompilerServices.TaskAwaiter.HandleNonSuccessAndDebugge 28 at System.Runtime.CompilerServices.TaskAwaiter`1.GetResult() offset 0 at RZL.Core.Web.Sicherungscenter.Vorlagencenter+<>c__DisplayClass14_3.<b_</pre>

- Ist es Ihnen nicht möglich das Problem zu beheben, teilen Sie Ihrem RZL-Mitarbeiter mit welche Meldung Sie erhalten haben.

15 Dokumentenverwaltung Plus einrichten

Damit Sie die kosten- und lizenzpflichtige Dokumentenverwaltung Plus aktivieren können, muss der RZL Dienst installiert (siehe Kapitel 17) und einige zusätzliche technische Voraussetzungen am Datenbank-Server erfüllt sein. Um diese Voraussetzungen am Datenbankserver zu prüfen und evtl. fehlenden Komponenten bzw. Konfigurationen einzurichten, verwenden Sie bitte unseren Einrichtungsassistenten (RZL Server Konfigurator). Nachdem Sie diesen am Datenbankserver gestartet haben folgen Sie bitte den Anweisungen des Programms.

RZL Server Konfigurator

Sollte der Server Konfigurator nicht funktionieren können Sie alternativ die Einrichtungen am Datenbankserver auch manuell vornehmen. Hierfür gibt es eine Kurzanleitung. Sollten Sie diese benötigen, senden Sie einfach eine Mail an technik@rzl.at.

15.1 Aktivierung Dokumentenverwaltung Plus

Sobald alle technischen Voraussetzungen für den Betrieb der Dokumentverwaltung Plus erfüllt sind, kann die Dokumentverwaltung Plus aktiviert werden. Starten Sie dazu einen Web-Browser (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, ...) und öffnen Sie die Startseite des RZL Dienstes. (Sollten sie die URL dafür noch nicht kennen, können Sie sich diese im RZL Admin im Bereich *Information zur Installation und Update der*

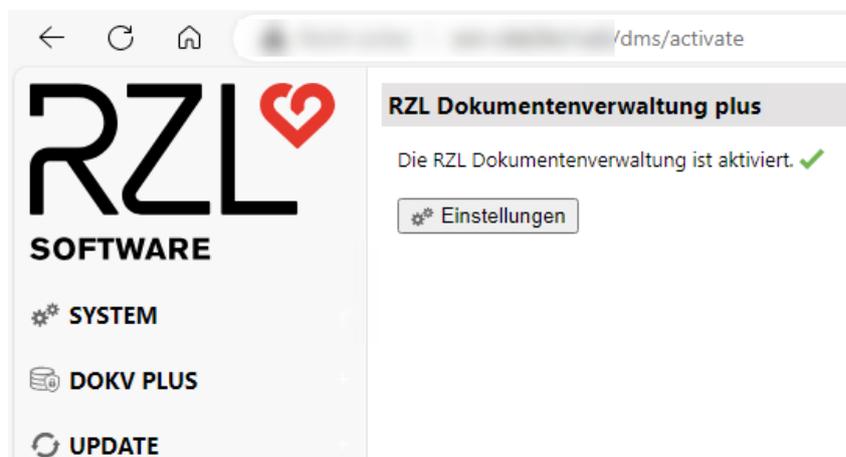


15 DOKUMENTENVERWALTUNG PLUS EINRICHTEN

Programme anzeigen lassen). Wechseln Sie in den Bereich DokV plus. Sollte dieser Eintrag bei ihnen nicht aufscheinen, besitzen sie noch keine Lizenz für dieses Modul.



Zur Aktivierung klicken Sie nun auf RZL Dokumentenverwaltung plus aktivieren.



Sollten bestimmte technischen Voraussetzungen noch nicht erfüllt sein, wird ihnen statt einer Erfolgsmeldung eine Liste der fehlenden Komponenten bzw. Einstellungen angezeigt. Gehen Sie in diesem Fall die oberen Punkte noch mal durch und kontrollieren sie alle Einstellungen auf ihre Richtigkeit.

Im Bereich der Einstellungen können sie spezielle Einstellungen die Dokumentverwaltung plus betreffen vornehmen



15 DOKUMENTENVERWALTUNG PLUS EINRICHTEN

Im Feld *Gelöschte Dokumente kopieren nach* können Sie ein Archiv-Verzeichnis angeben, in das sämtliche aus der der Dokumentverwaltung plus gelöschten Dokumente gesichert werden sollen. Es muss sich dabei um einen Pfad handeln der vom RZL Dienst erreicht werden kann.

Sie können im KIS Vorgängerversionen von DokV+ Dokumenten wiederherstellen. Eine genauere Beschreibung finden Sie im KIS Handbuch.

In den Einstellungen der Dokumentverwaltung Plus kann der KIS-Admin einstellen, wie lange solche Vorgängerversionen aufbewahrt werden sollen. Sie können hierbei zwischen 1, 2, 3, 7 und 30 Tagen wählen.

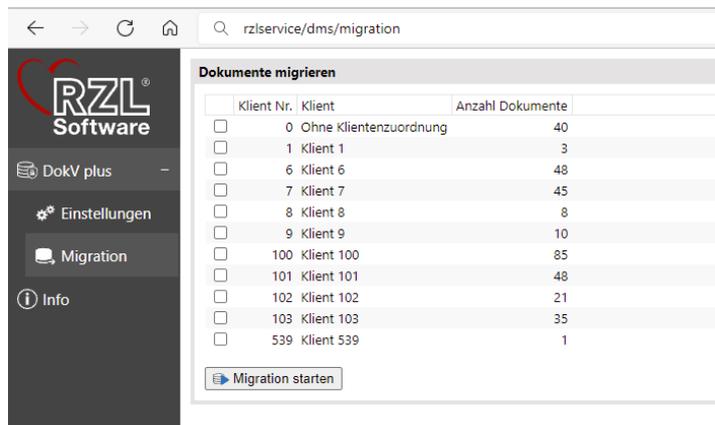
HINWEIS

Bitte achten Sie darauf, dass für die Vorgängerversionen weiterer Speicherplatz benötigt wird. (Originaldateigröße x Menge der Versionen)

Nach Aktivierung der Dokumentverwaltung plus werden alle neuen Dokumente (Belege, KIS-Dokumente, ...) automatisch in der sicheren Dokumentverwaltung abgelegt. Diese Dokumente liegen dann nicht mehr direkt im Dateisystem sondern in der RZL-Datenbank und der Zugriff darauf ist dann nur noch über die RZL-Programme und mit den beim Mitarbeiter hinterlegten Rechten möglich. Bestehende Dokumente die schon vorher durch RZL verwaltet wurden, werden bei dieser Aktivierung nicht automatisch übernommen. Hierzu ist eine Migration dieser Dokumente notwendig die im nächsten Punkt beschrieben wird.

15.2 Migration bestehender Dokumente

Um Dokumente die vor Aktivierung der Dokumentverwaltung plus bereits durch RZL verwaltet wurden, in das neue System zu übernehmen öffnen Sie mit einem Web-Browser (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, ...) die Startseite des RZL Dienstes. (Sollten sie die URL dafür noch nicht kennen, können Sie sich diese im RZL Admin im Bereich *Information zur Installation und Update der Programme* anzeigen lassen). Wechseln Sie in den Bereich DokV plus und Migration. Sollte dieser Eintrag bei ihnen nicht aufscheinen, besitzen sie keine Lizenz für dieses Modul.



Sie können nun die Klienten auswählen von denen sämtliche Dokumente in die Dokumentverwaltung plus übernommen werden sollen. Starten sie zunächst mit einem Klienten mit nur wenigen Dokumenten. So können Sie schnell feststellen, ob es generelle Probleme beim Migrationsprozess gibt. Wenn dem nicht so ist und alle Dokumente erfolgreich übernommen wurden, können Sie mit den restlichen Klienten fortfahren. Auch hier empfiehlt es sich die Übernahme in mehreren Etappen und idealerweise in der Nacht durchzuführen. Der Migrationslauf kann abhängig von der Datenmenge mehrere Stunden dauern und benötigt Ressourcen die natürlich den normalen Tagesbetrieb verlangsamen können.

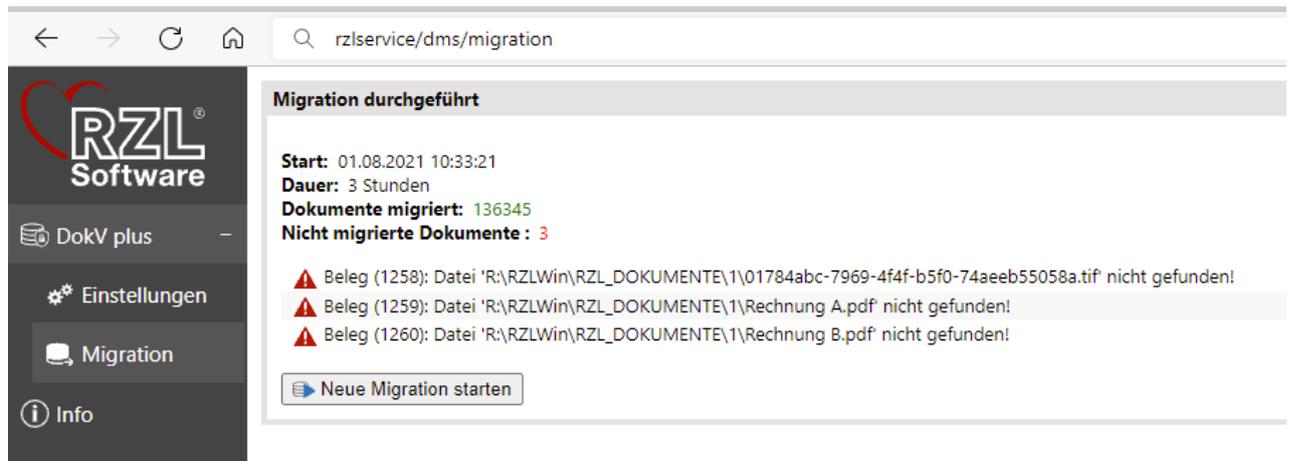
HINWEIS

ACHTUNG! Beachten Sie bitte, dass beim Migrationslauf die Dokumente vom Daten-Repository-Ordner RZL_DOKUMENTE in die SQL-Datenbank verschoben werden und somit am Datenbankserver ausreichend freier Speicherplatz vorhanden sein muss. Sehen Sie sich für eine gute Abschätzung des benötigten Speicherplatzes einfach die Größe des RZL_DOKUMENTE Ordners an. Außerdem beachten Sie bitte, dass die Dokumente nach der Migration nicht mehr im RZL_DOKUMENTE Ordner verfügbar sind, und eventuelle Links von externen Programmen gebrochen werden.



15 DOKUMENTENVERWALTUNG PLUS EINRICHTEN

Am Ende der Migration erscheint eine Zusammenfassung des Migrationslauf und eine Liste aller Dokumente die nicht übernommen werden konnten:



The screenshot shows a web interface for RZL Software. The left sidebar contains navigation options: 'DokV plus', 'Einstellungen', 'Migration', and 'Info'. The main content area is titled 'Migration durchgeführt' and displays the following information:

- Start:** 01.08.2021 10:33:21
- Dauer:** 3 Stunden
- Dokumente migriert:** 136345
- Nicht migrierte Dokumente:** 3

Below this information, three error messages are listed, each with a red warning triangle icon:

- Beleg (1258): Datei 'R:\RZLWin\RZL_DOKUMENTE\1\01784abc-7969-4f4f-b5f0-74aeb55058a.tif' nicht gefunden!
- Beleg (1259): Datei 'R:\RZLWin\RZL_DOKUMENTE\1\Rechnung A.pdf' nicht gefunden!
- Beleg (1260): Datei 'R:\RZLWin\RZL_DOKUMENTE\1\Rechnung B.pdf' nicht gefunden!

At the bottom of the main content area, there is a button labeled 'Neue Migration starten'.

Gehen Sie die Liste der nicht übernommenen Dokumente durch versuchen Sie anhand der Fehlermeldung die Probleme zu beheben. Einer der häufigsten Problemfälle ist das Fehlen der entsprechenden Dokument-Datei. Da die Dokument-Dateien vor der Dokumentverwaltung plus einfach im Dateisystem zugreifbar waren, konnte es auch passieren, dass diese irrtümlich verschoben, gelöscht oder umbenannt wurden. In diesem Fall müssen Sie dafür sorgen, dass die entsprechenden Dateien wieder zurück an ihren ursprünglichen Ort (der entsprechende Dateipfad wird in der Fehlermeldung angegeben) gelangen. Evtl. ist es dafür auch notwendig die entsprechenden Dateien von einem Sicherungsmedium wiederherzustellen. Danach können Sie erneut eine Migration starten und die Dokumente werden in die Dokumentenverwaltung plus übernommen.

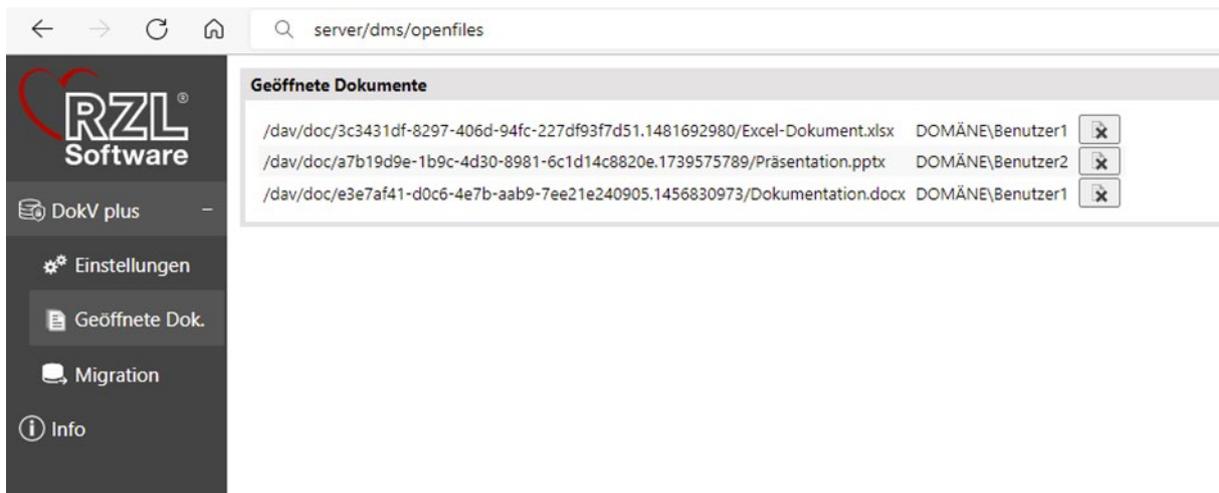
Bereinigung nicht migrierter Dokumente

Es kommt hierbei darauf an ob es sich um ein KIS-Dokument, einen gebuchten/ungebuchten Beleg oder ein nicht versendetes Dokument handelt.

- **KIS-Dokument:** KIS starten, das entsprechende Dokument suchen (Klientnummer und Dateinamen werden beim Migrationsfehler ausgegeben), löschen und dann auch aus dem KIS-Papierkorb löschen
- **ungebuchte Belege:** Board starten, den entsprechenden Beleg suchen, löschen und dann auch aus dem Beleg Papierkorb löschen
- **gebuchter Beleg:** Board starten, den entsprechenden Beleg suchen, feststellen, wie der gebucht wurde, entsprechenden FIBU-Klient öffnen und den Beleg beim entsprechenden Buchungssatz entfernen. Danach sollte der Beleg ungebucht sein und man kann so wie bei einem ungebuchten Beleg vorgehen
- **nicht versendetes Dokument:** Wenn man im Outlook einen Postausgang im KIS anlegt, werden beim Anlegen der Mail die Metadaten des Dokuments im KIS angelegt und erst beim Versenden die entsprechende MSG-Datei hinzugefügt. Wird diese Mail nicht weggeschickt (oder KIS hat aufgrund technischer Probleme nicht mitbekommen, dass sie versendet wurde), besteht das Problem, dass es zwar ein Dokument jedoch keine Dokument-Datei gibt. In diesem Fall könnte es helfen die Dateien über das Outlook nachtragen zu lassen. Hierfür gibt es eine spezielle Funktion in den RZL Outlook-Addins. Dies muss bei dem Benutzer ausgeführt werden der das Dokument ursprünglich weggeschickt hat. Wer dies war sieht man bei den Dokument-Infos im KIS im Feld *Importiert von*. Dieser Vorgang ist im KIS-Handbuch bei 12.1.1 beschrieben.
- man kann es lassen wie es ist



15.3 Geöffnete Dokumente



In dieser Ansicht werden alle aktuell geöffneten und für die Bearbeitung, durch andere Benutzer gesperrten, Dokumente angezeigt. RZL-Administratoren können in dieser Ansicht ermitteln, welche Benutzer gerade den Zugriff auf bestimmte Dokumente sperren und können diese Sperren notfalls manuell durch Klick auf



aufheben.

Dies ist erforderlich, wenn dringend Zugriff auf ein Dokument benötigt wird, der aktuelle Bearbeiter des Dokuments aber nicht erreichbar ist (z.B. wegen Urlaub). Weiters kann es vorkommen, dass durch einen Fehler oder Absturz der Anwendung, mit der das Dokument bearbeitet wurde, die Sperre nicht mehr richtig freigegeben werden kann. Auch in dieser Situation ist es notwendig die Sperre explizit durch einen RZL-Administrator aufzuheben.

HINWEIS

Bitte beachten Sie, dass die explizite Aufhebung einer Sperre dazu führen kann, dass der betroffene Benutzer das aktuell bearbeitete Dokument nicht mehr speichern kann und somit seine Änderungen an diesem Dokument verloren gehen können.

16 Passiver Modus

In bestimmten Szenarien erlaubt das RZL Setup auch einen sogenannten passiven Modus. Wenn ein Vorgang (Installation, ...) auf einem Gerät beispielsweise automatisiert werden sollte, dann kann das Setup mit dem Parameter `/passive` aufgerufen werden. In diesem Modus ist keine Benutzer-Interaktion mehr notwendig und das RZL Setup beendet sich nach erfolgter Durchführung automatisch (Ausnahme: Auftreten eines Fehlers).

In folgenden Szenarien wird der passive Modus unterstützt:

- Auf dem Zielgerät ist noch keine Software von RZL installiert und das Setup wird direkt aus dem Unterverzeichnis `Setup` eines bestehenden Daten-Repository gestartet.
- Auf dem Zielgerät ist bereits eine ältere Software von RZL installiert und eine neuere Version von RZL Setup soll installiert werden.