

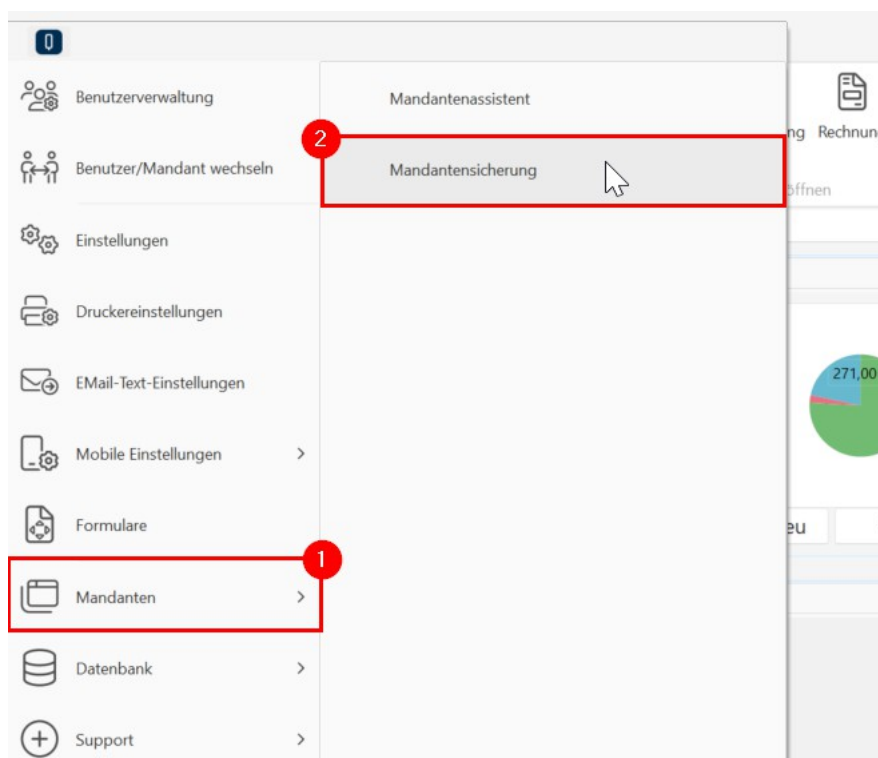
Datenbankumzug von smarthandwerk pro

Vorbereitung am alten Server

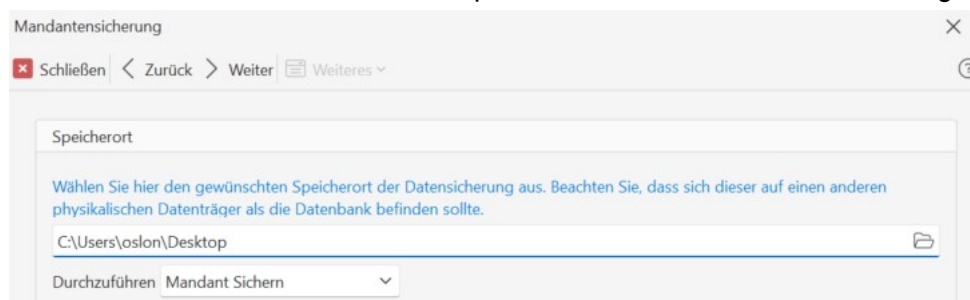
Damit der Datenbankumzug erfolgreich durchgeführt werden kann, müssen Sie zunächst eine Mandantensicherung anlegen und die Lizenz auf Ihrem alten Server oder Hauptrechner deaktivieren.

Wichtig: Eine Mandantensicherung muss zwingend vom Server bzw. dem Hauptrechner durchgeführt werden!

Legen Sie zunächst eine Datenbanksicherung an, indem Sie über den Menü-Button unter der Option „Mandanten“ die „Mandantensicherung“ auswählen.



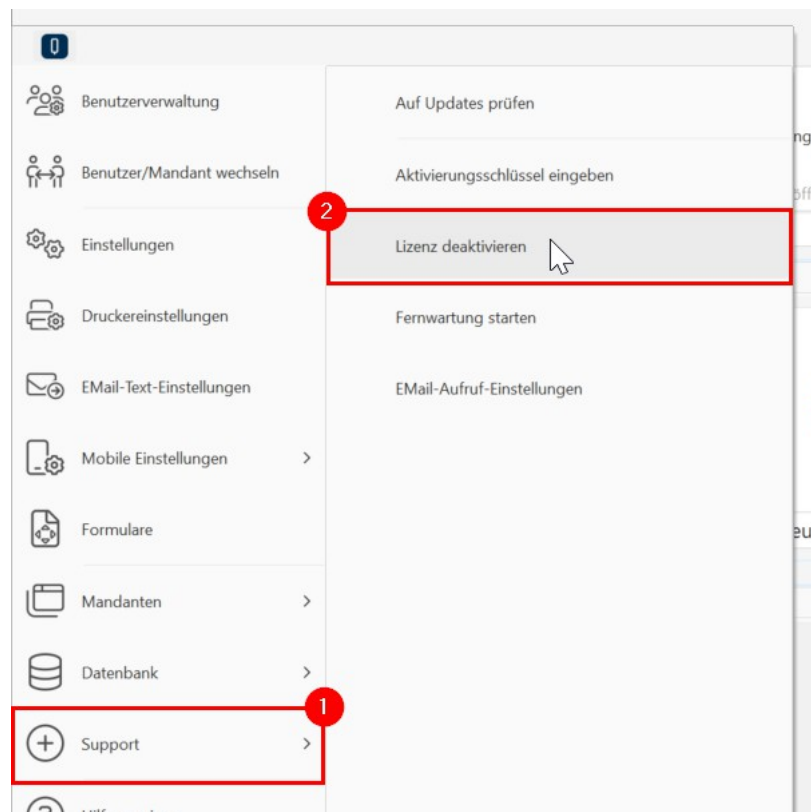
Es öffnet sich nun ein Assistent für die Mandantensicherung. Klicken Sie im ersten Schritt auf „Weiter“. Im zweiten Schritt wählen Sie einen Speicherort für die Mandantensicherung aus:



Klicken Sie anschließend 2 mal auf „Weiter“, damit die Mandantensicherung startet. Je nachdem, wie groß die Mandantensicherung ist, kann dieser Prozess eine längere Zeit in Anspruch nehmen. Lassen Sie das Programm daher laden, bis Ihnen angezeigt wird, dass die Sicherung erfolgreich erstellt wurde. Anschließend können Sie das Fenster schließen.

Ihre Mandantensicherung finden Sie anschließend an dem von Ihnen gewählten Speicherort als Backup mit der Dateiendung .sql.

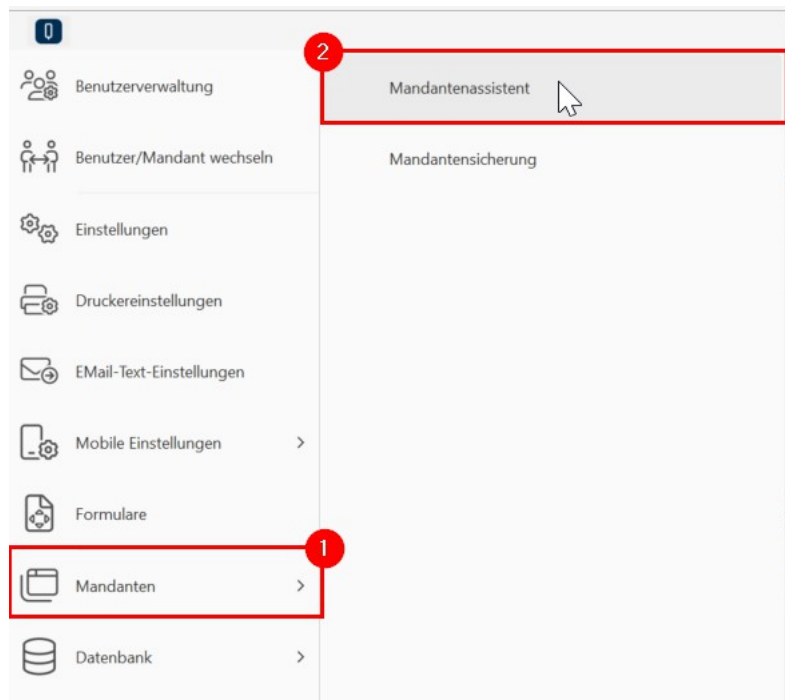
Mit der Mandantensicherung angelegt können Sie nun die Lizenz deaktivieren. Um die Lizenz zu deaktivieren, klicken Sie erneut auf den Menü-Button und wählen Sie diesmal die Option „Support“ und im Anschluss „Lizenz deaktivieren“. Die Lizenz wird damit deaktiviert und steht für die Aktivierung am neuen Rechner bereit und Sie können die Installation und Aktivierung des smarthandwerk pro an Ihrem neuen Arbeitsplatz vornehmen. Beziehen Sie sich hierfür auf die mitgeschickte Installationsanleitung.



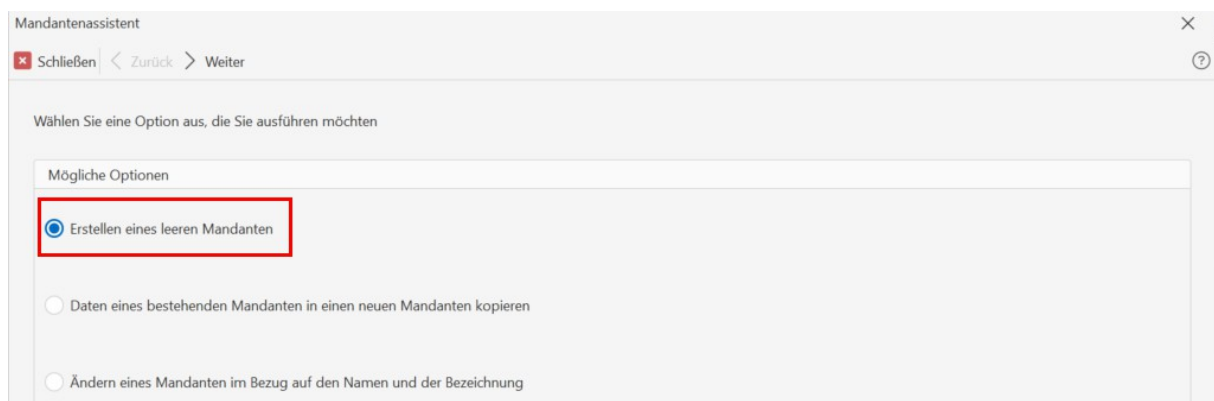
Wiederherstellen der Mandantensicherung am neuen Arbeitsplatz

Nachdem Sie das smarthandwerk pro nun an Ihrem neuen Rechner installiert und aktiviert haben, müssen Sie lediglich die Mandantensicherung wieder einspielen. Hierfür wird als erster Schritt ein neuer Mandant angelegt.

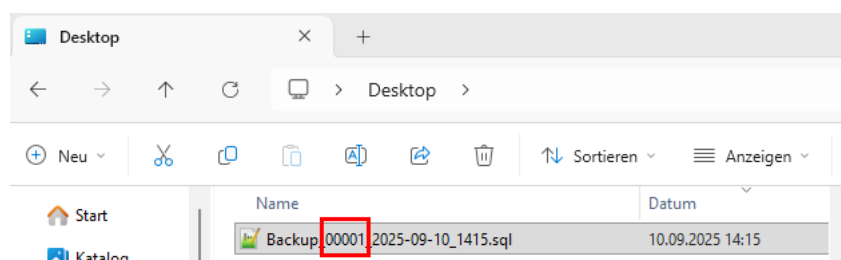
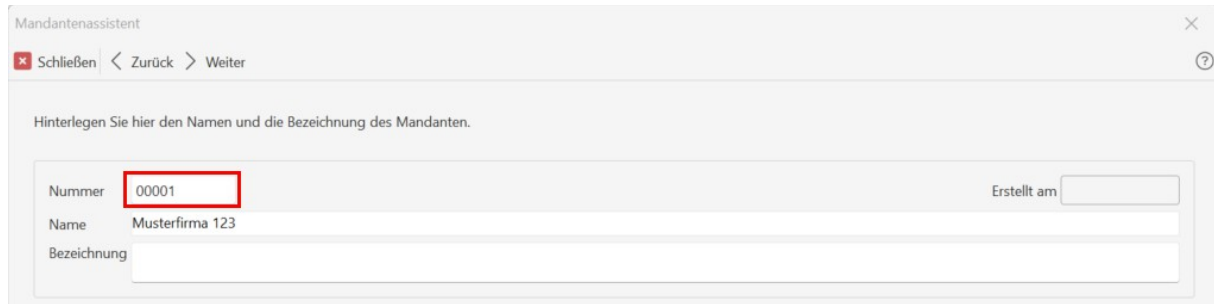
Klicken Sie über den Menü-Button auf „Mandanten“ und anschließend auf „Mandantenassistent“.



Wählen Sie im Assistenten die Erstellung eines neuen leeren Mandanten aus und klicken Sie auf „Weiter“.



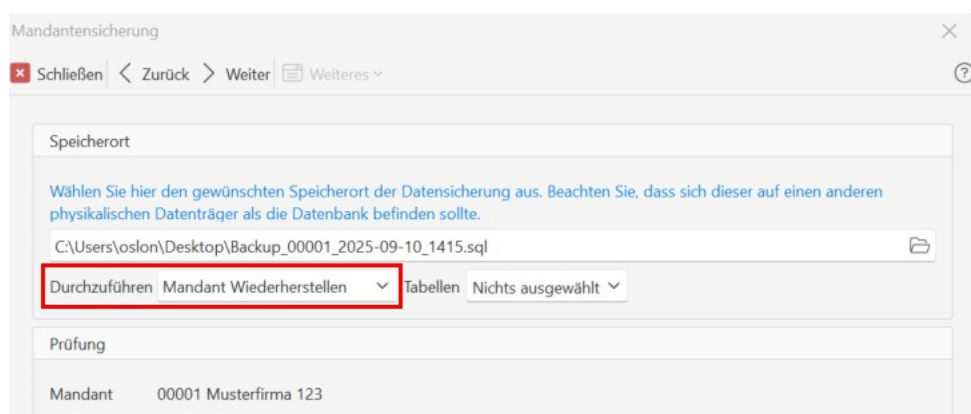
Im nächsten Schritt können Sie bereits die Bezeichnung für Ihren Mandanten eintragen. Beachten Sie bei der angezeigten Nummer, dass diese mit der Mandantennummer Ihrer Mandantensicherung übereinstimmt:



Klicken Sie anschließend auf „Weiter“. Es wird ein kurzes Datenbankupdate erscheinen. Sobald dieses durchgelaufen ist, können Sie das Fenster schließen und Sie werden automatisch an den leeren Mandanten angemeldet.

Es öffnet sich nun ein Einrichtungsassistent für diesen Mandanten. Sie können diesen überspringen, indem Sie alle Fenster des Assistenten ohne weitere Eingabe mit „Weiter“ bestätigen, bis dieser durchgelaufen ist. Sobald der Einrichtungsassistent durchgelaufen ist und sich geschlossen hat, kann nun als letzter Schritt die Sicherung wiederhergestellt werden.

Öffnen Sie erneut unter dem Menü-Button die Option „Mandant“ und „Mandantensicherung“. Stellen Sie diesmal bei der Durchführung die Wiederherstellung ein und geben Sie anschließend Ihre Mandantensicherung an:



Wenn Sie nun auf „Weiter“ klicken, werden Sie gefragt, ob der Mandant unter einer neuen Nummer gespeichert werden soll. Klicken Sie hier auf „Nein“. Der Mandant wird dann unter der angelegten Nummer eingespielt. Auch hier wird der Vorgang wieder einige Zeit in Anspruch nehmen. Sobald die Wiederherstellung abgeschlossen ist, haben Sie den Umzug erfolgreich abgeschlossen.