

Einrichtung

Small Office 8 kann sowohl im Einzelplatzbetrieb als auch als Client-/Server-Lösung betrieben werden.

Zum Lieferumfang gehört, auch bei einer Einzelplatzversion, immer der Datenbankserver. So können Sie sich entscheiden auch Ihre Einzelplatzversion auf einem Datenbankserver zu betreiben. Dadurch kann ein späterer Umstieg auf eine Mehrplatzversion nahtlos erfolgen.

Mehrplatzbetrieb

Wenn Sie eine **Mehrplatzversion** erstmalig in Betrieb nehmen möchten sind einige Vorarbeiten notwendig, unter anderem die Installation und Einrichtung des Datenbankservers.



Installieren Sie bitte zuerst den Datenbankserver und richten dort die für den Datenbankserver verwendeten Benutzerkonten ein, bevor Sie **Small Office 8** das erste Mal starten!

Details zur Installation des mitgelieferten Datenbankservers auf macOS, Windows oder Linux finden Sie im nächsten Abschnitt: [Installation VServer](#)

Einzelplatzbetrieb

Im **Einzelplatzbetrieb** ist von Ihrer Seite aus nichts weiter zu beachten - **Small Office 8** legt während des ersten Starts auf Nachfrage die Datenbank lokal auf Ihrem Computer an und arbeitet direkt mit dieser.



Sollten Sie - auch im Einzelplatzbetrieb - die Nutzung des Datenbankservers bevorzugen, dann installieren Sie bitte zuerst den Datenbankserver, bevor Sie **Small Office 8** das erste Mal starten!

Erster Programmstart

Beim allerersten Start von **Small Office 8** werden Sie durch einen kurzen Einrichtungsbildschirm begrüßt.

Willkommen bei Small Office 8

Small Office 8 ist ein leistungsstarkes Programm, mit dessen Hilfe Sie Ihre Auftragsbearbeitung und alles was damit zusammenhängt, ordnen, strukturieren und optimieren.

Für den Einstieg in Ihr neues Programm haben wir einige Informationen zusammengestellt, die die Einrichtung und erste Schritte erklären.

Im ersten Schritt entscheiden Sie über die von Small Office benötigten Zugriffsrechte auf Systemdienste. Dann erfolgt die Einrichtung der Datenbank, wahlweise lokal oder auf einem Datenbankserver. Zum Schluss wird Ihr Benutzerkonto erstellt und eingerichtet.

Als letzter Schritt öffnen sich die Einstellungen, in denen Sie wichtige Angaben zu Ihrem Unternehmen, Kommunikationsdaten, Bankverbindungen, Druckeinstellungen etc. festlegen.



Klicken Sie auf "Fortfahren", um zur Einstellung der Zugriffsrechte zu gelangen.

[Fortfahren](#)

macOS Anwender werden über die im Anschluss angefragten Zugriffsrechte informiert. Windows Anwender wird dieser Dialog nicht angezeigt, da es dort keine entsprechende Anbindung an Systemdienste gibt.

Anforderung von Zugriffsrechten

Um persönliche Daten zu schützen müssen Anwendungen sich vom Anwender den gewünschten Zugriff genehmigen lassen.

Diese Genehmigung bzw. deren Verweigerung wird dann dauerhaft gespeichert - es gibt keine zweite Abfrage mehr, um seine Meinung zu ändern.

Small Office 8 fordert Zugriffsrechte für Ihren Kalender, die Erinnerungen und die Kontakte an, um mit diesen Anwendungen Daten auszutauschen. Verweigern Sie den Zugriff, kann Small Office 8 nicht mit den Anwendungen kommunizieren und die entsprechenden Funktionen bleiben ohne Funktion.

Lesen Sie bitte unter den Symbolen den Detailtext, wofür Small Office 8 den Zugriff nutzen möchte und entscheiden Sie sich dann.



Small Office 8 kann Termine im Terminkalender anlegen.



Small Office 8 kann Adressen aus den Kontakten auslesen, um diese in Finanzvorgängen zu nutzen.



Small Office 8 kann Erinnerungen an ausstehende Zahlungen speichern.

Zugriffsrechte einstellen

Im nächsten Bildschirm geht es um den Speicherort der Datenbank, lokal oder auf dem Datenbankserver. Als Einzelplatzanwender wählen Sie bitte die lokale Variante (**local**), sofern Sie nicht Ihre Einzelplatzversion ebenfalls auf dem Datenbankserver betreiben möchten. Für den Mehrplatzbetrieb oder wenn Sie die Einzelplatzversion ebenfalls auf dem mitgelieferten VServer betreiben möchten, wählen Sie bitte **Remote** und geben die Verbindungsdaten ein.

Datenbank anlegen

In wenigen Augenblicken wird Ihre Software arbeitsbereit sein.

Zuerst muß die Datenbank zur Speicherung Ihrer Daten erstellt/ausgewählt werden. Wählen Sie bitte aus, ob Sie die Datenbank lokal auf Ihrem Rechner oder auf einem bereits eingerichteten Datenbankserver verwenden möchten.

Sie können bei Bedarf eine lokale Datenbank auch später auf den Datenbankserver transferieren....

- Local
 Remote

Lokale DB

Fortfahren

Als Nächstes legen Sie das erste Benutzerkonto für den Administrator an. Bitte merken Sie sich Ihre Zugangsdaten gut, sie können nicht zurückgesetzt oder wiederhergestellt werden. macOS Anwender können festlegen, das Ihre Anmeldedaten im Schlüsselbund gespeichert werden und [Small Office 8](#) das Login automatisch ausführt.

Benutzerkonto anlegen

Die Datenbank ist angelegt, im letzten Schritt richten Sie jetzt bitte Ihr Benutzerkonto ein.

Das erste angelegte Benutzerkonto ist automatisch ein Administratorkonto.

Bitte merken Sie sich Ihre Zugangsdaten gut oder speichern diese im macOS Schlüsselbund. Wenn Sie sie vergessen verlieren Sie Ihren Zugang zu Small Office 8.

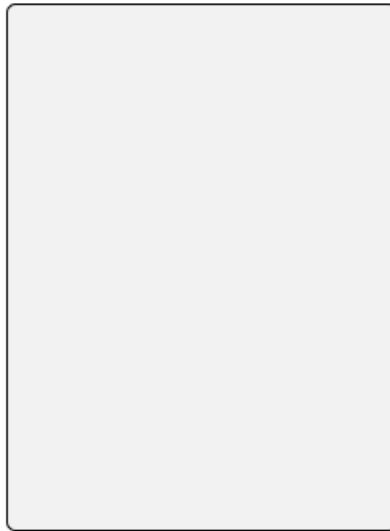
Benutzer	<input type="text" value="Thomas Roemert"/>
Passwort	<input type="password" value="••••••"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Kennwort speichern	<input type="button" value="Erstellen"/>

Zum Abschluss können Sie noch eine maximal zweiseitige PDF-Datei als Briefbogen/Druckvorlage einfügen. Ziehen Sie die PDF-Datei auf die grau schraffierte Fläche, sie wird dann als Vorlage im Programm gespeichert.

PDF Druckvorlage nutzen

Sie können ein DIN A 4 grosses PDF als Briefbogen nutzen. Die PDF-Vorlage wird dann als Hintergrund bei der PDF-Erstellung verwendet und kann auf Wunsch auch für den Druck genutzt werden.

Ziehen Sie Ihre PDF-Datei auf die grau schraffierte Fläche, Small Office 8 prüft die Datei dann und bindet diese als PDF-Vorlage ein. Sie können später, in den Einstellungen, noch detaillierte Feineinstellungen (Randabstände, etc.) vornehmen.



Fortfahren

Damit ist die Installation und Erstinbetriebnahme der Einzelplatzanwendung abgeschlossen. Als Nächstes sollten Sie die [Einstellungen](#) öffnen und dort alle wichtigen Angaben hinterlegen.


EiDat

Wenn Sie bereits mit einem Programm von DeltaworX Software gearbeitet haben und die dort gespeicherten Daten in [Small Office 8](#) übernehmen möchten, können Sie sich **EiDat** herunterladen.

EiDat (der Name steht für „Einfache Datenübertragung“) hilft Ihnen beim Übertragen Ihrer Daten aus dem alten Programm in [Small Office 8](#). Sie werden in einfachen Schritten durch den Prozess geführt.

Willkommen bei

Einfache Datenübertragung



Übertragen Sie in wenigen, einfachen Schritten Ihre Daten aus Ihrem bisherigen DeltaworX Programm in Ihre neue Software von DeltaworX.

Wählen Sie bitte nachfolgend Quelle und Ziel aus, bevor Sie fortfahren.

Quelle	Ziel
<input type="radio"/> Small Office 7.5 - 7.7	<input checked="" type="radio"/> Small Office 8
<input type="radio"/> Small Office 7.8 - 7.9	<input type="radio"/> RechnungPro X
<input checked="" type="radio"/> RechnungPro X	
<input type="radio"/> DW-Shop Pro 4.x	

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: [Einstellungen](#)