

Hinweise zur

Word Export Konfiguration von abakus^{BT}

Zur Aktivierung von Word Exporten gehen Sie bitte so vor:

1. Melden Sie sich als Administrator an abakus^{BT} an.
2. Wählen Sie im Menü Datei > Programm-Einstellungen und in der Navigation den Punkt Einstellungen aus.
3. Unter den Export-Einstellungen ist festzulegen, welche Rechte erforderlich sind, um den Word-Export zu starten. Damit der Export nach Microsoft Word gestartet wird, muss MS Office als Officeanwendung ausgewählt werden. Zuletzt muss die Option "Word-Export aktivieren" angehakt werden.
4. Der Einstellungen Dialog ist über den OK-Button zu beenden, damit die Änderungen gespeichert werden.
5. abakus^{BT} muss um die Änderungen zu übernehmen neu gestartet werden.

Im Programm-Verzeichnis muss der Administrator wie folgt vorgehen:

1. Die Datei BAUTR.INI muss zum Editieren geöffnet werden.
2. Im Abschnitt [Pfade] muss folgende Text-Zeile ergänzt werden:

```
Word=C:\Programme\abakusBT\Word
```

3. Das Laufwerk wie auch der Verzeichnisname sind frei wählbar. Das Unterverzeichnis "Word" muss zudem manuell angelegt werden. Die abakus^{BT} Anwender müssen hierauf Zugriff erhalten.

Im Anschluss müssen Sie die Word Dokumente im Word Verzeichnis ablegen. Hierbei ist zu beachten, das die Dateinamen nicht geändert werden dürfen, da die Dateinamen in gleicher Scheibweise auch in abakus^{BT} hinterlegt sind und aufgerufen werden.

Zu Ihrer Sicherheit empfehlen wir Ihnen die bisher vorhanden Word Dokumente zu sichern, bevor Sie diese mit den neuen Word Dokumenten überschreiben.

Die Word Dokumente erhalten Sie entweder per E-Mail oder auf CD-Rom (Unterverzeichnis Word).