

Plugin⁴BIZ für Microsoft Word Anleitung ab Version 1.14

September 2020

- 1 Einleitung
- 2 Installationsvoraussetzungen
- 3 Installation und Updates
- 4 Dokumente überarbeiten (Dok-Workflow)
- 5 Prüfung/Freigabe der Dokumente (Dok-Workflow)
- 6 Verzeichnisdokumente bearbeiten
- 7 Fehlermeldungen
- 8 Anhang A: Installation über zentrale Softwareverteilung

Alle geschlechtsspezifischen Ausdrücke gelten immer für beide Geschlechter gleichermaßen.
Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf die doppelte Ansprache verzichtet.

Logic4BIZ Informationstechnologie GmbH

Reisnerstraße 53, Hofhaus
1030 Wien, Österreich

UID: ATU 547 60 904
FN 225972 m, HG Wien



Einleitung

Plugin^{4BIZ} für Microsoft Word ist eine Erweiterung für die weit verbreitete Textverarbeitung aus der Microsoft Office Familie, die Benutzern des Managementsystems enabler4BIZ bei der schnelleren und effizienteren Bearbeitung von Dokumenten helfen soll. Das Plugin unterstützt folgende Aufgaben:

- Ein Dokument, das mit Hilfe des „**Dokument bearbeiten**“-Schritts im Workflow einem (oder mehreren) Benutzern zugewiesen wird, kann aus dem Workflow heraus direkt in Microsoft Word geöffnet und bearbeitet und nach Abschluss der Bearbeitung mit wenigen Mausklicks wieder in den Workflow zurückgelegt werden – OHNE, dass das Dokument am Computer des Benutzers zwischengespeichert und manuell in den enabler4BIZ hochgeladen werden muss.
- Dokumente, die sich im Schritt „**Dokument prüfen**“ oder „**Dokument freigeben**“ befinden, können mit einem Mausklick nicht nur geöffnet, sondern im Fall einer Revision auch mit der bereits veröffentlichten Version verglichen werden. Microsoft Word öffnet dafür ein Vergleichsdokument und zeigt dem Prüfer/Freigeber alle Änderungen, die an dem Dokument vorgenommen wurden.

Das Plugin4BIZ für Microsoft Word ist grundsätzlich mehrsprachig und aktuell in Deutsch und Englisch verfügbar.

2 Installationsvoraussetzungen

Das Plugin kann unter Microsoft Windows 7 oder höher und Microsoft Word ab Version 2010 oder Microsoft Office 365 Word installiert werden. Während der Installation wird eine Internetverbindung benötigt, um weitere Installationsdateien nachladen zu können. Um das Plugin zu installieren, werden keine Administratorrechte auf dem Client-PC benötigt¹.

Achtung: Das Plugin4BIZ funktioniert ausschließlich für Dokumente im Office Open XML-Format (.docx).

3 Installation und Updates

Für die Installation und den Bezug von Updates gibt es zwei Möglichkeiten:

3.1 Direkt aus dem enabler4BIZ

3.1.1 Installation

Das Plugin4BIZ kann direkt aus dem enabler4BIZ heraus installiert werden. Gehen Sie dazu bitte nach der Anmeldung in Ihrem enabler4BIZ auf den Menüpunkt „?“ → „Info enabler4BIZ“. In dem sich öffnenden Info-Fenster finden Sie weiter unten den Link „Plugin4BIZ für Microsoft Word installieren“. Klicken Sie bitte auf diesen Link und folgen Sie den Anweisungen.

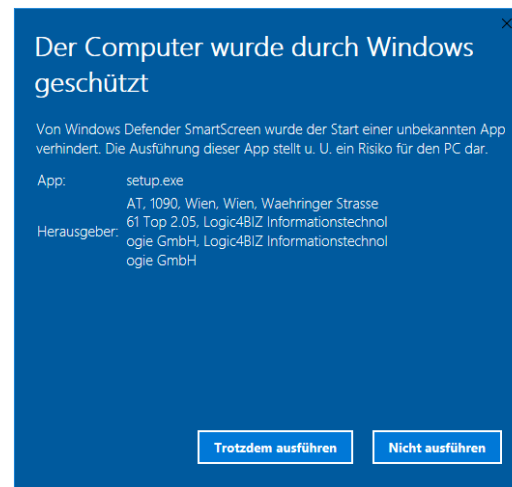
Je nach verwendetem Browser werden Sie danach gefragt, die Ausführung der Installationsdatei „setup.exe“ zu bestätigen.

¹ Bei der Installation unter Windows 8 und Windows 8.1 sind sowohl für die Installation des Plugin4BIZ als auch für Microsoft .NET-Framework Administratorrechte erforderlich.

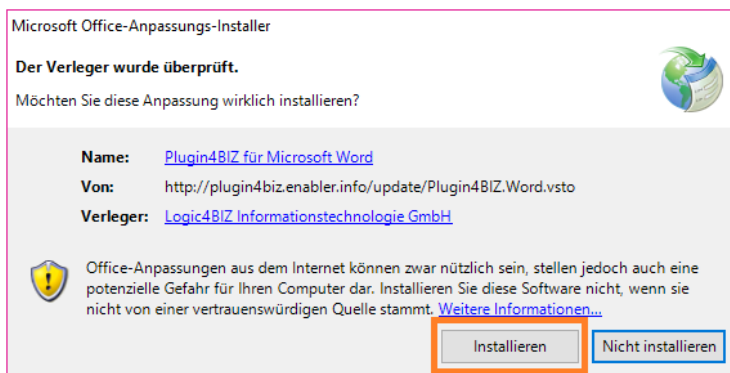


Je nach den vorhandenen Sicherheitseinstellungen kann unter Windows 10 folgende Mitteilung des Windows Defender SmartScreen erscheinen:

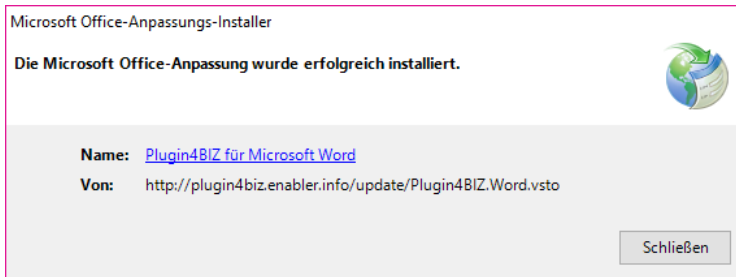
Klicken Sie anschließend auf „Weitere Informationen“ und auf „Trotzdem ausführen“:



Nach dem Start des Installationsassistenten wird eine Sicherheitsabfrage angezeigt, die Sie bitte mit „Installieren“ bestätigen:



Nach Abschluss der Installation erscheint folgende Meldung, die Sie bitte mit „Schließen“ bestätigen:



Damit ist das Plugin4BIZ installiert. Diese Installation erfordert keinen Neustart, es ist nur das Schließen von allen offenen Word-Dateien notwendig.

Sollte bei der Installation keine Internetverbindung möglich oder diese eingeschränkt sein, kontaktieren Sie bitte unseren Support – wir senden Ihnen dann gerne einen Installer für eine Offline-Installation zu, bei der die weiteren nötigen Installationsdateien von Ihrem lokalen enabler4BIZ Server geladen werden.

Bei sonstigen Problemen bei der Installation kontaktieren Sie bitte ebenfalls unseren Support!

3.1.2 Updates

In weiterer Folge überprüft das Plugin4BIZ bei jedem Start von Microsoft Word, ob ein Update verfügbar ist. Diese Überprüfung dauert – wenn es kein Update gibt – nur so kurz, dass Sie die Verzögerung beim Start von Microsoft Word gar nicht bemerken.

Wenn es ein Update gibt, wird dieses automatisch heruntergeladen und installiert, was – je nach Größe des Updates und Internetgeschwindigkeit – gewöhnlich zwischen 5 und 30 Sekunden dauert.

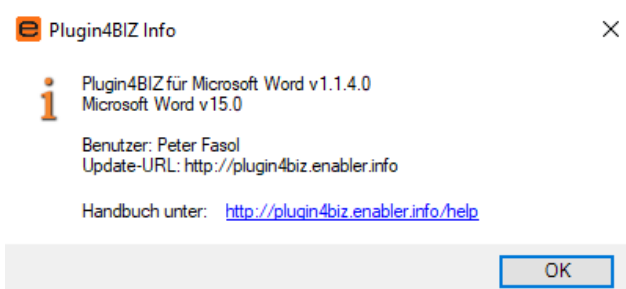
3.2 Über zentrale Softwareverteilung

Wenn die IT in Ihrem Unternehmen eine zentrale Softwareverteilung einsetzt, dann kann das Plugin4BIZ auch darüber verteilt werden. Ihr IT-Betreuer kann dann zentral festlegen, auf welchen PCs das Plugin4BIZ installiert werden soll. Er informiert Sie dann auch, wann Sie das Plugin4BIZ auf Ihrem PC nutzen können.

Technische Details dazu findet Ihre IT unter 8 Anhang A: Installation über zentrale Softwareverteilung

3.3 Welche Art nutze ich?

Über welche Quelle – also ob über das Internet oder Ihren enabler4BIZ-Server – Sie Updates beziehen, können Sie jederzeit selbst kontrollieren. Wurde das Plugin4BIZ bereits installiert, können Sie über das enabler4BIZ-Menü den Punkt „Info“ aufrufen. Dort finden Sie unter „Update-URL“ die Adresse, über die Sie Updates beziehen:




3.4 Plugin4BIZ nicht installiert?

Was passiert, wenn das Plugin4BIZ auf einem PC nicht installiert ist?

Beim Überarbeiten...

...passiert genau genommen gar nichts, außer, dass Sie die neuen Funktionen nicht nutzen können. Sie müssen also die Dokumente weiterhin auf Ihrem PC zwischenspeichern und manuell in den enabler4BIZ an der entsprechenden Stelle wieder einfügen.

Beim Vergleichen

Wenn Sie auf den Button  „Änderungen anzeigen“ klicken, wird am Anfang des Dokuments folgende Meldung angezeigt:

--- enabler4BIZ Info ---

Bitte installieren Sie das „Plugin4BIZ für Microsoft Word“ und klicken Sie auf „Bearbeitung aktivieren“ in der gelben Hinweiszeile!

HINWEISE:

Um die Änderungen zu sehen, muss das „Plugin4BIZ für Microsoft Word“ installiert sein und die Bearbeitung aktiviert sein!

Wurde das Dokument in der geschützten Ansicht geöffnet, sehen Sie in Microsoft Word oben einen gelben Balken mit einem entsprechenden Hinweis. Klicken Sie in diesem Fall bitte auf „Bearbeitung aktivieren“!

Falls Sie das Plugin4BIZ noch nicht installiert haben, klicken Sie bitte im enabler4BIZ auf den Info-Button neben dem „Änderungen anzeigen“-Button, um nähere Informationen zum Plugin4BIZ und zur Installation zu erhalten!

Dieser Hinweis dient nur zu Ihrer Information und ist weder im neuen, noch im zu ersetzenden Dokument vorhanden.

--- enabler4BIZ Info ---


Aber keine Sorge: Dieser Text wird nicht in Ihrem Dokument gespeichert!

4 Dokumente überarbeiten (Dok-Workflow)

Der „Dokument überarbeiten“-Schritt im enabler4BIZ bietet Prozessverantwortlichen die Möglichkeit, Dokumente an Benutzer zur weiteren Bearbeitung zu schicken. Diese erhalten (in der Reihenfolge der Eingabe durch den Prozessverantwortlichen) eine E-Mail, in der Sie zur Bearbeitung aufgefordert werden. Ein Bearbeiter kann das Dokument direkt in der Ansicht der persönlichen Workflows in Microsoft Word öffnen, bearbeiten und mit wenigen Mausklicks wieder in den enabler4BIZ zurückspielen, **ohne es lokal zwischenspeichern zu müssen**.

Details zum „Dokument überarbeiten“-Schritt finden Sie in unserem [Blog](#).

4.1 Workflow starten

Der Start eines Workflows kann wie gewohnt, oder nach Anlassfall über das Menü „Dok-Workflow“ → „Vorlagen“ oder neben dem Dokument im Prozessmodell mit dem Symbol  gestartet werden. Beim Schritt „Dokument überarbeiten“ kann der Workflowersteller auswählen, durch welche Benutzer und in welcher Reihenfolge ein Dokument be- oder überarbeitet werden soll, bevor es nach erfolgter Prüfung und/oder Freigabe im gewünschten Prozess veröffentlicht wird:



Schritt 1: Dokument überarbeiten

Sie können hier festlegen, wer alle Dokumente dieses Workflows überarbeiten soll.

Überarbeitende Benutzer: Fasel, Peter (pfa)
Mann, Muster (mmann)

Jeschko Tanja
Mann Muster
Meier Hans

<Rolle auswählen>
<Standort auswählen>
<Function auswählen>
<Zu viele Objekte (250). Liste filtern!>

Hinweis: Die ausgewählten Benutzer bearbeiten die Dokumente in der oben genannten Reihenfolge (also nicht gleichzeitig)!
weitere Optionen ...

Ersteller hinzufügen: Nach Überarbeitung durch die obigen Benutzer erhält der Workflow-Ersteller das/die Dokument(e) selbst nochmals zur Überarbeitung.

Hinweis zur Überarbeitung: Bitte überarbeiten Sie das/die unten aufgelisteten Dokument(e)! Bitte dazu das jeweilige Ausgangsdokument über den Link öffnen, lokal speichern und nach der Bearbeitung über den Dateipload wieder hochladen. Danke!

Erweiterte Parameter: [?](#)

Ablauftermin für diesen Schritt:

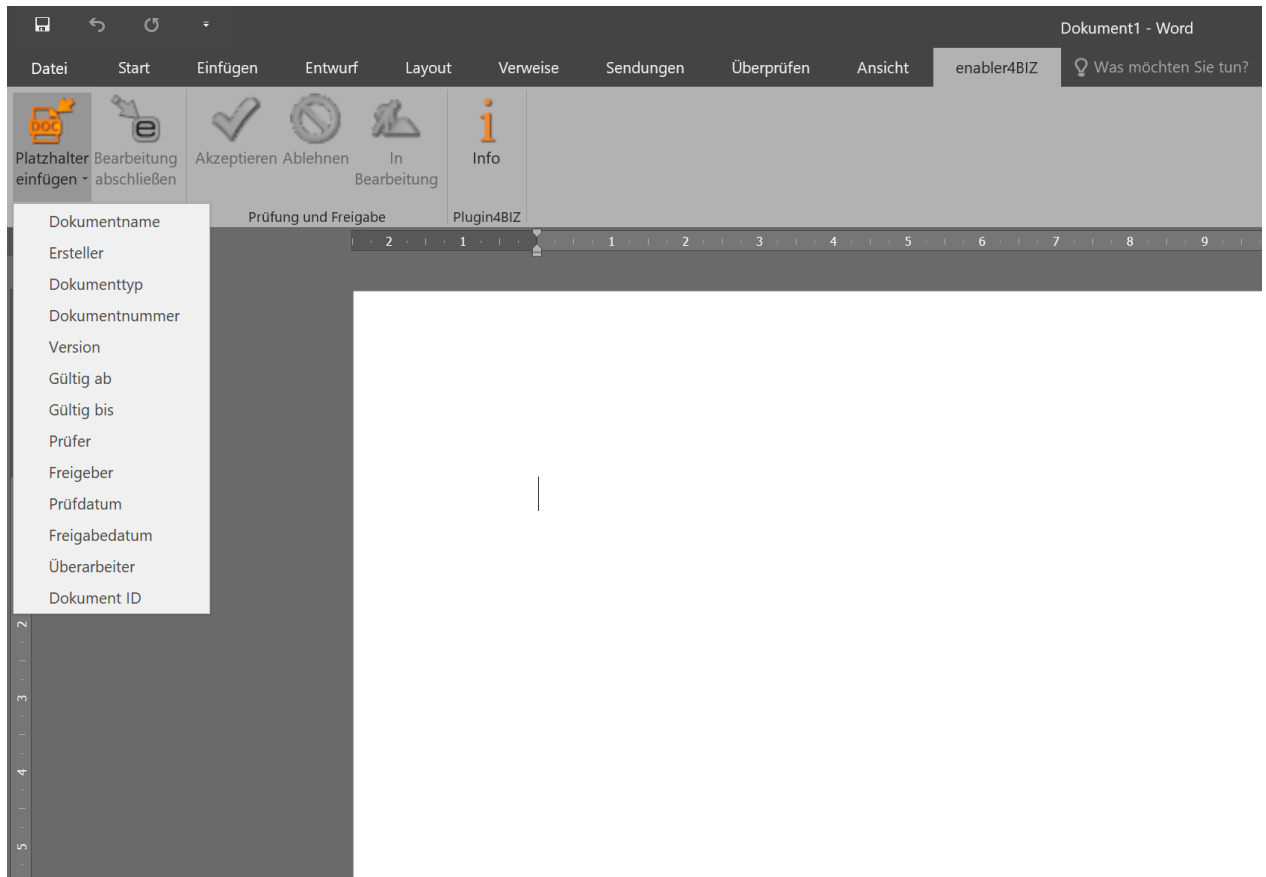
Am Ende dieses Schritts eine Info-Nachricht an den Ersteller des Workflows schicken:

E-Mail Erinnerung alle 7 Tage senden:

Die weiteren Schritte werden wie gewohnt befüllt, abschließend wird der Workflow gestartet.

4.2 Platzhalter einfügen

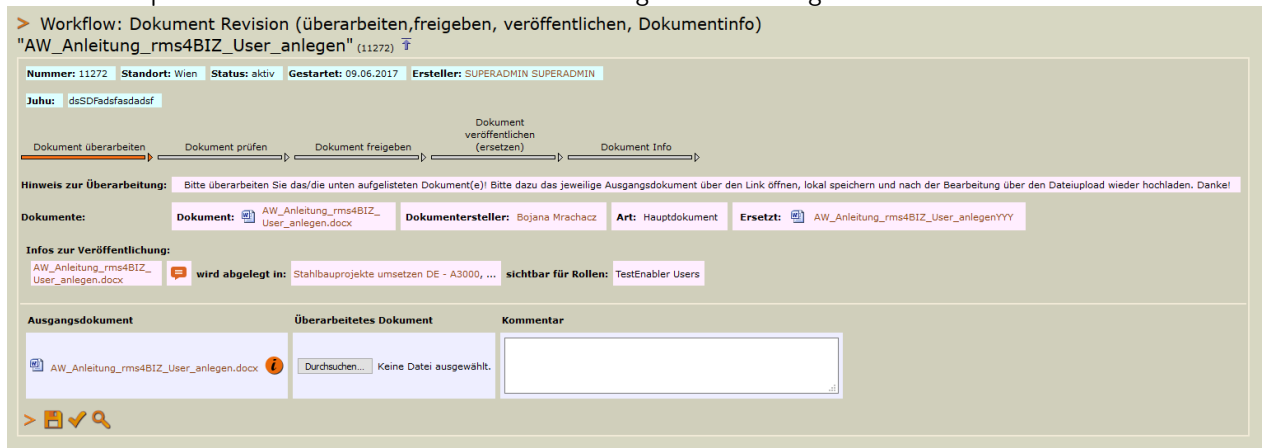
Alle aktuell [verfügbaren enabler4BIZ Platzhalter](#), können in jedes beliebige Word-Dokument direkt über das Plugin4BIZ eingefügt werden:



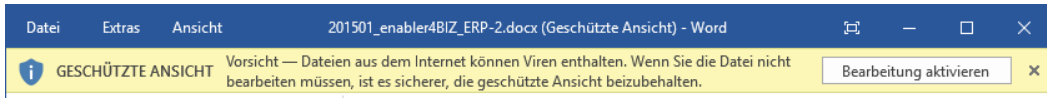
Achtung: Die Platzhalter funktionieren ausschließlich für Dokumente im Office Open XML-Format (.docx).

4.3 Das Dokument überarbeiten

Hat der Workflow den Schritt „Dokument überarbeiten“ erreicht, wird der erste Benutzer in der Liste automatisch per E-Mail informiert und mittels Link zu folgender Ansicht geführt:



Der Benutzer kann das Dokument durch Anklicken in Microsoft Word öffnen. Beachten Sie, dass Dokumente aus Sicherheitsgründen gegebenenfalls automatisch in der „Geschützten Ansicht“ geöffnet werden. Wechseln Sie dann mit Klick auf „Bearbeitung aktivieren“ oder „Ansicht“ > „Dokument bearbeiten“ in die gewohnte Bearbeitungsansicht.



Das Dokument kann jetzt nach Belieben bearbeitet werden.

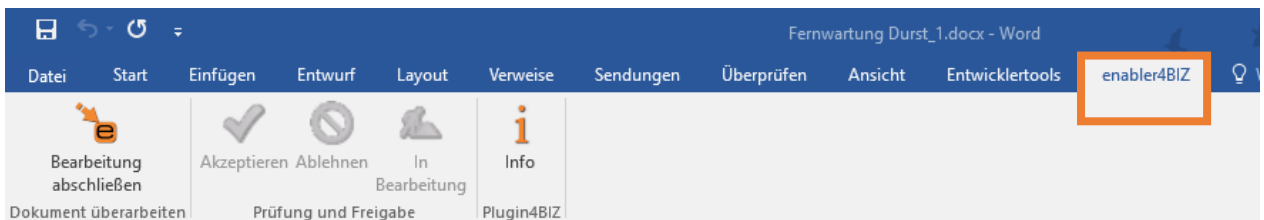
Nach Abschluss der Bearbeitung haben Sie zwei Möglichkeiten:

4.3.1 Das Dokument lokal speichern, um es zu einem späteren Zeitpunkt weiter zu bearbeiten

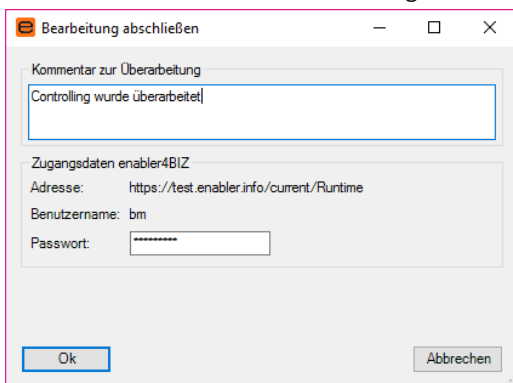
Speichern Sie das Word-Dokument mit der „Speichern unter“-Funktion von Word an der von Ihnen gewünschten Stelle auf Ihrem PC. Sie können das Dokument zu einem späteren Zeitpunkt wieder öffnen und weiter bearbeiten. Um die Bearbeitung abzuschließen, legen Sie das Dokument mit Hilfe des Plugin4BIZ für Microsoft Word in den Workflow zurück.

4.3.2 Das Dokument zurück in den enabler4BIZ legen

Wenn Sie die Bearbeitung des Dokuments abgeschlossen haben, klicken Sie auf den Menüreiter „enabler4BIZ“:



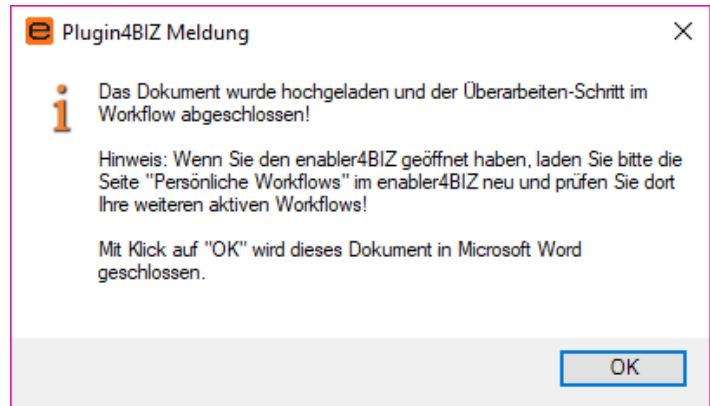
Nach dem Klick auf den „Bearbeitung abschließen“-Button können Sie noch einen Kommentar eingeben:



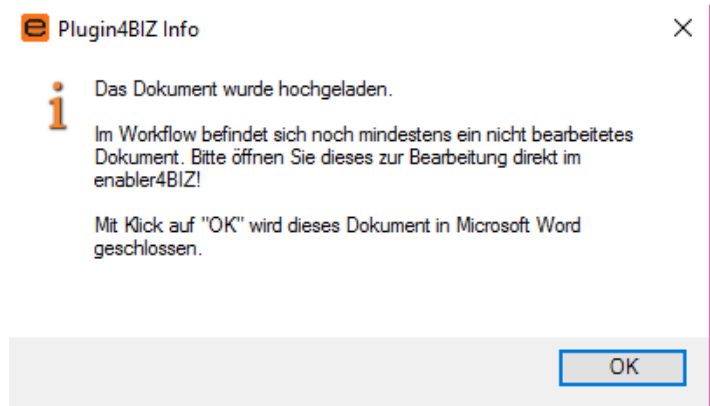
Ebenso sehen Sie in diesem Fenster die Zugangsdaten zu Ihrem enabler4BIZ. Die Adresse und der Benutzername werden automatisch erkannt. Das Passwort muss nur einmal bei der ersten Verwendung eingegeben werden².

² Beim Einsatz von Single Sign-On muss das Passwort auch neu eingegeben werden, wenn Sie Ihr Domänenbenutzerpasswort geändert haben, ändern mussten oder es zurückgesetzt wurde.

Durch den Klick auf OK wird das Dokument mit Ihren Benutzerdaten zurück in Ihren enabler4BIZ gespielt und der Überarbeiten-Schritt für Sie abgeschlossen:



Sollte es im gleichen Workflow mehrere Dokumente geben, die Sie überarbeiten müssen, erscheint folgende Meldung:



Bestätigen Sie diese Meldung mit OK und öffnen Sie direkt im enabler4BIZ das nächste Dokument:

> Workflow: Dokument Revision (überarbeiten, freigeben, veröffentlichen, Dokumentinfo) "Test-Dokument_BSV1" und weitere (10257)

Nummer: 10257 | Standort: Wien | Status: aktiv | Gestartet: 17.05.2017 | Ersteller: SUPERADMIN SUPERADMIN

Juhu: Mehrere Dokumente überarbeiten

Dokument überarbeiten → Dokument freigeben → Dokument veröffentlichen (ersetzen) → Dokument Info

Hinweis zur Überarbeitung: Bitte überarbeiten Sie das/die unten aufgelisteten Dokument(e)! Bitte dazu das jeweilige Ausgangsdokument über den Link öffnen, lokal speichern und nach der Bearbeitung über den Dateilupload wieder hochladen. Danke!

Dokument:	Dokumentersteller:	Art:	Ersetzt:
Test-Dokument_BSV1.docx	bschatzmann Schatzmann	Hauptdokument	Test-Dokument_BSV1YYY
FM_ModelDesigner.docx	SUPERADMIN SUPERADMIN	Hauptdokument	FO_Kalibrierprotokoll_VorlageYYY
PA LA.doc	SUPERADMIN SUPERADMIN	Hauptdokument	FO_UrlaubstragYYY

Infos zur Veröffentlichung:

Dokument:	wird abgelegt in:	sichtbar für Rollen:
Test-Dokument_BSV1.docx	Marketing - A4000; Furnier - 11010300...	TestEnabler Users; Admin
FM_ModelDesigner.docx	Instandhaltung - A2100; Produktion - ...	TestEnabler Users; Admin
PA LA.doc	Personal-management - A1500; Produkti...	TestEnabler Users; Admin

Bisherige Überarbeitungen:
Die Dokumente wurden bisher von Bojana Mrachacz überarbeitet. Um Details zur Überarbeitung und zu vorangegangenen Versionen zu erhalten, öffnen Sie bitte die "Benutzerantworten" in der Workflow Detailansicht (Lupen-Icon unten)

Ausgangsdokument	Überarbeitetes Dokument	Kommentar
Test-Dokument_BSV1.docx	Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.	Dieses Dokument wurde bereits überarbeitet
FM_ModelDesigner.docx	FM_ModelDesigner.docx Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.	
PA LA.doc	Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.	Diese beiden Dokumente müssen noch überarbeitet werden.

Gehen Sie mit der Bearbeitung und dem Zurückspeichern in den enabler4BIZ wie zuvor beschrieben vor.


Voraussetzung für den direkten Upload ist eine vorhandene Netzwerkverbindung, sowie die Erreichbarkeit Ihres enabler^{4BIZ} über das Netzwerk.

Bitte aktualisieren Sie nach der Freigabe/Ablehnung die Workflow-Seite in Ihrem enabler4BIZ!

5 Prüfung/Freigabe der Dokumente (Dok-Workflow)

5.1 Dokumente vergleichen bei Prüfung/Freigabe

Der Dok-Workflow des enabler4BIZ bietet die Möglichkeit, neue oder geänderte Dokumente durch eine dedizierte Person prüfen bzw. freigeben zu lassen.

Das Plugin4BIZ für Microsoft Word bietet diesen Prüfern und Freigabern die Möglichkeit, die Änderungen zwischen der bestehenden (=derzeit im System veröffentlichten) Version und der neuen (=überarbeiteten) Version mit nur einem Mausklick anzeigen zu lassen. Dafür wurde ein neuer Button „Änderungen anzeigen“  in diesen beiden Workflowschritten eingebaut:



Nummer: 10269 Standort: Wien Status: aktiv Gestartet: 02.06.2017 Ersteller: SUPERADMIN SUPERADMIN

Juhu: diese überarbeitung sollte abgelehnt werden

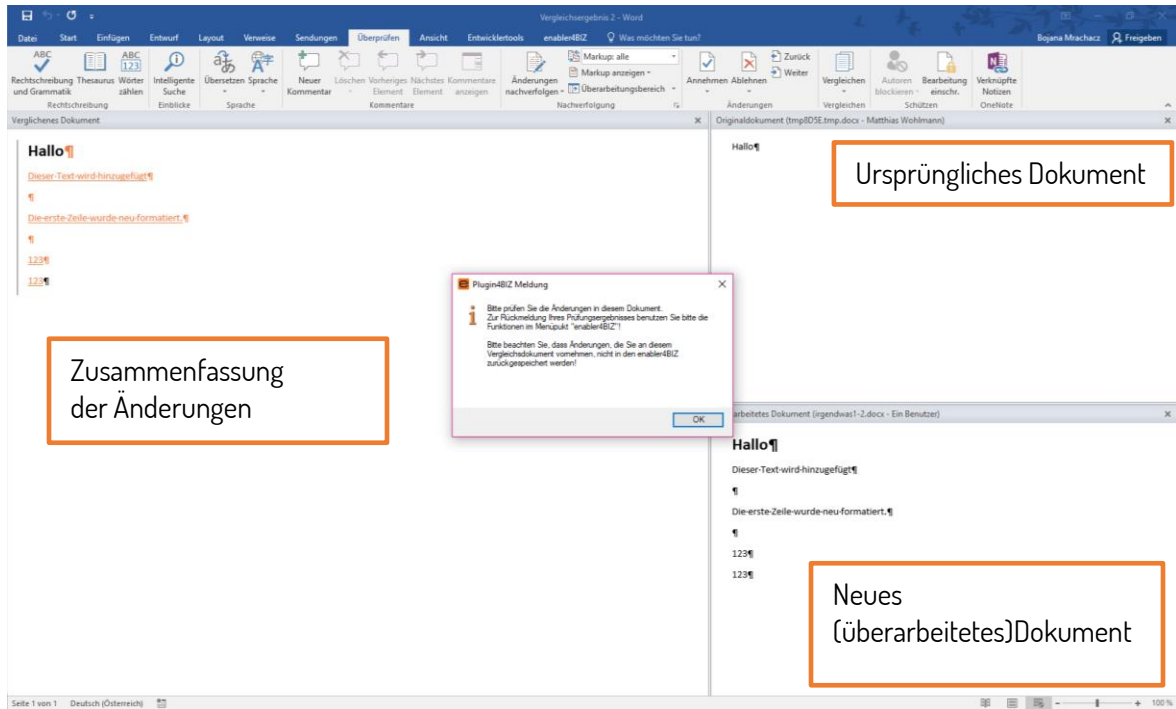
Dokument überarbeiten Dokument freigeben Dokument veröffentlichen (ersetzen) Dokument Info

Dokumente: Dokument:  17_irgendwas.docx Dokumentersteller: SUPERADMIN SUPERADMIN Art: Hauptdokument Ersetzt:  17_irgendwasYYY  Änderungen anzeigen

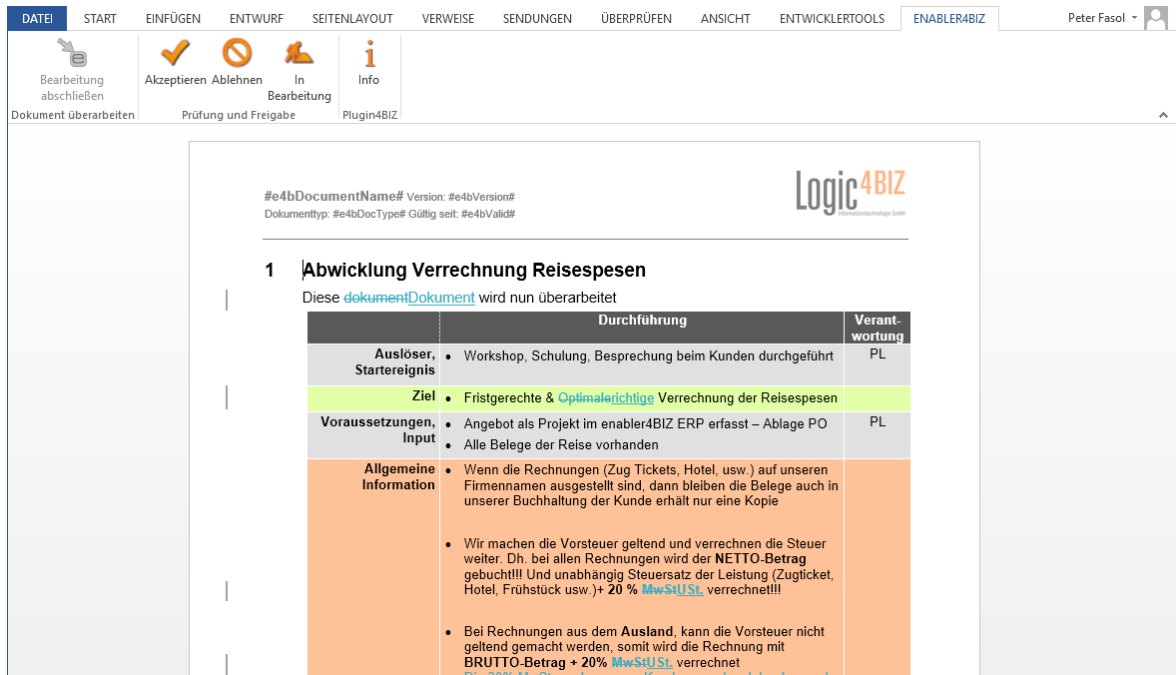
Infos zur Veröffentlichung:
17_irgendwas.docx wird abgelegt in: Stahlbauprojekte umsetzen DE - A3000 sichtbar für Rollen: TestEnabler Users

Ihr Kommentar:

Klickt der Prüfer/Freigaber auf diesen Button, wird in Word ein „Vergleichsergebnis“ angezeigt, in dem alle Änderungen im Dokument markiert sind (ähnlich der bekannten „Änderungen nachverfolgen“ Funktion). Je nach Benutzereinstellungen werden eventuell noch zusätzlich das ursprüngliche Dokument, sowie das neue Dokument in zwei kleineren Fenstern angezeigt, wie in den nachfolgenden Screenshots zu sehen ist:



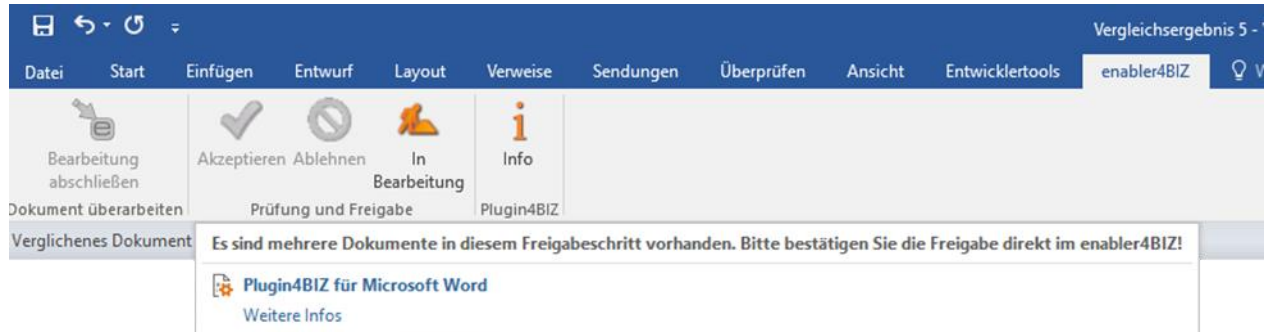
Oder es wird nur das Vergleichs-Dokument angezeigt:



Enthält der Workflow nur ein Dokument, kann der Prüfer/Freigeber nach Abschluss der Prüfung im Plugin4BIZ-Menü auf „Akzeptieren“ oder „Ablehnen“ klicken. Diese Entscheidung wird automatisch in den enabler4BIZ übernommen, wodurch der Workflow-Schritt sofort abgeschlossen wird.

Wird das Vergleichsdokument durch den Prüfer/Freigeber auf dem eigenen PC zwischengespeichert, kann es auch zu einem späteren Zeitpunkt wieder geöffnet und die Prüfung/Freigabe abgeschlossen werden. Die lokale Kopie des Dokuments bleibt dabei auf dem PC des Benutzers gespeichert und sollte dort manuell gelöscht werden. Wird versucht, das lokal gespeicherte Dokument zu einem späteren Zeitpunkt über das Plugin zu akzeptieren oder abzulehnen, erscheint eine Fehlermeldung.

Enthält der Workflow mehrere Dokumente, so können Sie sich die Änderungen bei den Dokumenten einzeln anzeigen lassen, jedoch muss die Bestätigung (Freigabe/Prüfung) dieses Workflows im enabler4BIZ erfolgen:

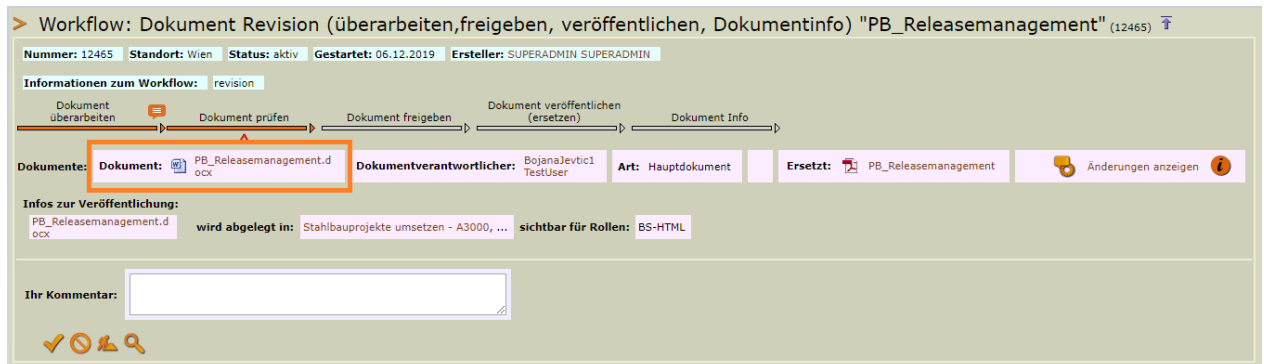


Hinweis: Wie bisher ist hier keine Änderung an den Dokumenten mehr möglich. Dieser Schritt dient nur zur Prüfung und Freigabe neuer/geänderter Dokumente. Ist der Prüfer/Freigeber mit dem Dokument nicht einverstanden, so muss der Workflow abgelehnt werden.

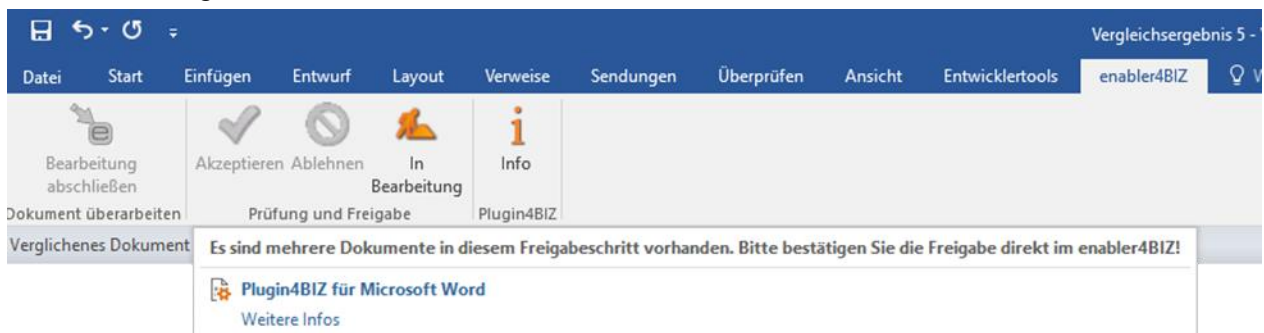
Bitte aktualisieren Sie nach der Freigabe/Ablehnung die Workflow-Seite in Ihrem enabler4BIZ!

5.2 Dokumente prüfen/freigeben (ohne Vergleich)

Eine Prüfung und Freigabe des Dokumentes kann auch ohne Dokumentvergleich über das Plugin4BIZ durchgeführt werden. Dazu muss das überarbeitete Dokument geöffnet werden:



Enthält der Workflow mehrere Dokumente, so können Sie sich die Änderungen bei den Dokumenten einzeln anzeigen lassen, jedoch muss die Bestätigung (Freigabe/Prüfung) dieses Workflows im enabler4BIZ erfolgen:



Hinweis: Wie bisher ist hier keine Änderung an den Dokumenten mehr möglich. Dieser Schritt dient nur zur Prüfung und Freigabe neuer/geänderter Dokumente. Ist der Prüfer/Freigeber mit dem Dokument nicht einverstanden, so muss der Workflow abgelehnt werden.

Bitte aktualisieren Sie nach der Freigabe/Ablehnung die Workflow-Seite in Ihrem enabler4BIZ!

5.3 Was passiert, wenn ich als Prüfer/Freigeber das Plugin4BIZ nicht installiert habe?

In diesem Fall wird beim Öffnen des Vergleichsdokuments folgender Hinweistext zu Beginn des Dokuments angezeigt:

|-- enabler4BIZ Info --|

Bitte installieren Sie das „Plugin4BIZ für Microsoft Word“ und klicken Sie auf „Bearbeitung aktivieren“ in der gelben Hinweiszeile!

HINWEISE:

Um die Änderungen zu sehen, muss das „Plugin4BIZ für Microsoft Word“ installiert sein und die Bearbeitung aktiviert sein!

Wurde das Dokument in der geschützten Ansicht geöffnet, sehen Sie in Microsoft Word oben einen gelben Balken mit einem entsprechenden Hinweis. Klicken Sie in diesem Fall bitte auf „Bearbeitung aktivieren“!

Falls Sie das Plugin4BIZ noch nicht installiert haben, klicken Sie bitte im enabler4BIZ auf den Info-Button neben dem „Änderungen anzeigen“-Button, um nähere Informationen zum Plugin4BIZ und zur Installation zu erhalten!

Dieser Hinweis dient nur zu Ihrer Information und ist weder im neuen, noch im zu ersetzenden Dokument vorhanden.

|-- enabler4BIZ Info --|

Aber keine Sorge, dieser ist nicht im überarbeiteten Dokument gespeichert, das im enabler4BIZ liegt. Der gesamte Inhalt (unterhalb des Hinweises) ist unverändert! Wenn Sie das Dokument ohne Plugin4BIZ bestätigen wollen, gehen Sie in den enabler4BIZ und klicken dort auf das orange Häkchen.

6 Verzeichnisdokumente bearbeiten

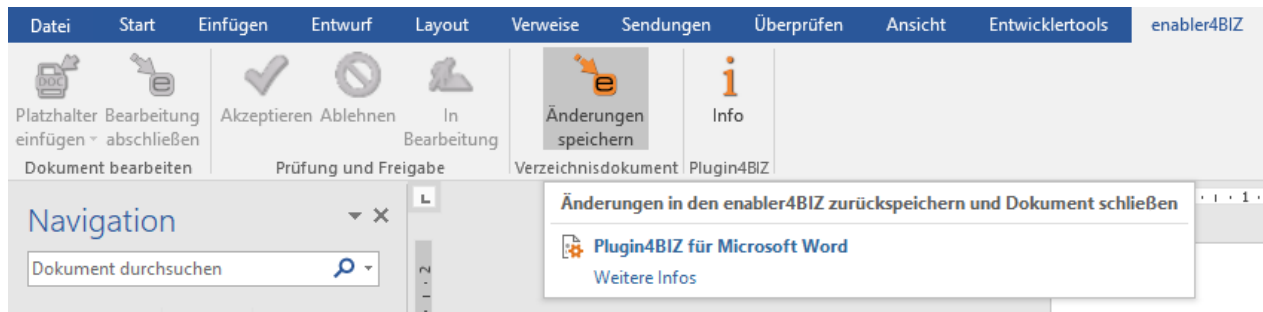
Word-Dateien (.docx) aus internen Verzeichnissen können mit einem Mausklick geöffnet, bearbeitet und wieder in das Verzeichnis direkt zurückgespeichert werden.

Um ein Verzeichnisdokument zur Bearbeitung zu öffnen, klicken Sie auf den Bleistift neben dem Dokumentnamen:



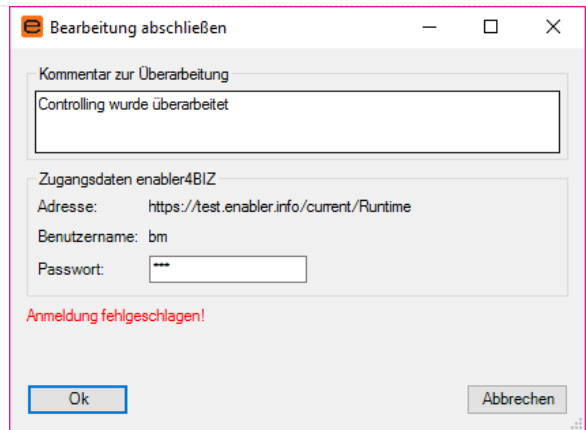
Hinweis: Wenn Sie auf den Dateinamen klicken, wird die Word-Datei ebenfalls mit Microsoft Word geöffnet, kann aber nach der Bearbeitung nicht direkt zurückgespeichert werden.

Nach Abschluss der Bearbeitung klicken Sie in der Microsoft Word Menüleiste auf den enabler4BIZ Reiter und klicken auf den Button „Änderungen speichern“:

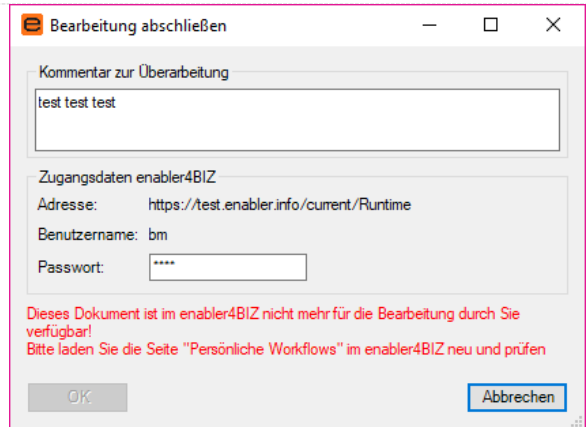


7 Fehlermeldungen

Eingabe eines falschen Passwortes
oder Ihr enabler4BIZ ist nicht
erreichbar



Wenn die Ansicht der persönlichen
Workflows nicht aktualisiert und
ein Dokument nochmals geöffnet
bzw. nochmals nach Bearbeitung
hochgeladen wurde



8 Anhang A: Installation über zentrale Softwareverteilung

Beim Plugin4BIZ handelt es sich um ein VSTO (Visual Studio Tools for Office) Add-in. Zur Installation im Rahmen der Softwareverteilung sind folgende Schritte nötig:

- Installation der Softwarevoraussetzungen
- SSL-Zertifikat, mit dem der Code des Plugins signiert wurde, in den lokalen Zertifikatsspeicher laden
- Das Plugin4BIZ selbst installieren

1. Softwarevoraussetzungen:

Folgende Software muss als Voraussetzung für das Plugin4BIZ am System installiert sein:

- Microsoft .Net Framework 4.6 (sollte bereits in Windows vorhanden sein)
- Microsoft Visual C++ 2010 Redistributable (x64 bzw. X86)
- Microsoft Visual Studio 2010 Tools for Office Runtime (X86 und x64)
- Windows Installer 4.5

2. SSL-Zertifikat

Auf Anfrage senden wir Ihnen gerne das dazu benötigte Zertifikat als Datei („Plugin4BIZ_Cert.cer“) zu. Dieses dann bitte mit folgendem Befehl in den lokalen Zertifikatsspeicher laden:

```
certutil -addstore TRUSTEDPUBLISHER Plugin4BIZ_Cert_Export.cer
```

3. Installation Plugin4BIZ

Das Plugin4BIZ selbst wird mit dem VSTOInstaller.exe installiert. Dies ist z.B. Teil von Microsoft Office. Der Befehl zur Installation im Silent-Mode lautet:

```
VSTOInstaller.exe /I http://plugin4biz.enabler.info/update/Plugin4BIZ.Word.vsto /S
```

Sollen die Installationsdateien (und in weiterer Folge die automatischen Updates) statt aus dem Internet von Ihrem lokalen enabler4BIZ Server geladen werden, ist die Quelle folgendermaßen anzugeben:

```
VSTOInstaller.exe /I http://<Servername>/  
enabler4BIZ/current/Plugin4BIZ/update/Plugin4BIZ.Word.vsto /S
```

Sollten bei der Installation Probleme auftreten wenden Sie sich bitte an unseren Support!