

# Installation activeBank X.5

## einfach sicheres Online-Banking

Konten: 5 von 29

Jan bis Dez 2007

Art	Name	Datum	Kontostand
Kasse	Haushaltskasse	01.01.2007	4.501,95
Bank	Postbank	01.01.2007	3.045,06
Bank	Deutsche Bank1	01.01.2007	3.847,57
Bank	Sparkasse		0,00
Bank	test	08.11.2007	155,00

Konten Auszug Online Banking Buchen Kategorien Drucken Auswerten Suchen

Seit 1988 beraten und betreuen wir unsere Anwender in den Bereichen Betriebswirtschaft und Finanzmanagement und entwickeln seitdem Software für den Macintosh und haben bisher über 50.000 Lizenzen ausgeliefert. Als einer der erfolgreichsten Anbieter auf dem deutschen Markt haben wir zahlreiche Vergleichstests gewonnen. Unsere Erfahrung erleichtert Ihre Arbeit und sichert Ihre Investitionen.

Irrtum und Auslassung sind vorbehalten. Bitte halten Sie Rücksprache mit Ihrem Steuerberater oder dem Finanzamt. Aktuelle Informationen finden Sie bei dem Bundesfinanzministerium in den BMF-Schreiben. Die beschriebenen Buchungen sind Einzelbeispiele und stellen keine Steuerberatung dar.

Die msuBerlin GmbH, im folgenden msuBerlin, übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der verfügbaren Informationen. Haftungsansprüche gegen msuBerlin, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der verfügbaren Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern seitens msuBerlin kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt. Bei direkten oder indirekten Verweisen auf fremde Internetseiten ("Links"), die außerhalb des Verantwortungsbereiches von msuBerlin liegen, würde eine Haftungsverpflichtung ausschließlich in dem Fall in Kraft treten, in dem msuBerlin von den Inhalten Kenntnis hat und es ihr technisch möglich und zumutbar wäre, die Nutzung im Falle rechtswidriger Inhalte zu verhindern.

Unsere Geschäfts- bzw. Lizenzbedingungen finden Sie in jedem Programm. Wählen Sie in der Menüleiste „Optionen“, den Menüpunkt „Lizenzvertrag“ aus. Es erscheint der Lizenzvertrag mit weiteren Hinweisen.

#### **Anschrift**

msuBerlin GmbH | Sybelstr. 58 | 10629 Berlin

USt-IdNr.: DE247746737 | HRB 101457 B | AG Berlin-Charlottenburg

Gerichtsstand & Sitz Berlin | Geschäftsführer: Christian Sander

Aufträge und Lieferungen erfolgen nur nach unseren Geschäfts-, Lizenz- und Lieferbedingungen.

#### **Telefon | Fax | eMail**

phone +49 (0) 30 343 829-0 | fax +49 (0) 30 343 829-90

mail [info@msu.de](mailto:info@msu.de)

<http://www.msu.de>

#### **Hotline**

Montag bis Donnerstag von 09.00 bis 12:30 und von 14:30 bis 18.00 Uhr

Freitag von 09.00 bis 12:30 und von 14:30 bis 16.00 Uhr

Support: Anwender: 0900-1-343829 | 1,49 € pro Minute aus dem Festnetz der Deutschen Telekom

Support: Premium-Anwender: 0900-1-343828 | 0,99 € pro Minute aus dem Festnetz der Deutschen Telekom

#### **Öffnungszeiten**

Montag bis Donnerstag von 09.00 bis 12:30 und von 14:30 bis 18.00 Uhr

Freitag von 09.00 bis 12:30 und von 14:30 bis 16.00 Uhr

# Inhalt

<b>Kapitel 1</b>	<b>Kopieren der Software auf Ihren Rechner .....</b>	<b>4</b>
1.1	Kopieren im Download .....	4
1.2	Kopieren von der CD .....	5
1.3	Installieren auf der Festplatte .....	5
<b>Kapitel 2</b>	<b>activeBank starten .....</b>	<b>5</b>
<b>Kapitel 3</b>	<b>Datendatei auswählen .....</b>	<b>6</b>
3.1	Verbinden mit einer bestehenden Datendatei (Update) .....	6
3.2	Anlegen einer neuen Datendatei .....	7
<b>Kapitel 4</b>	<b>Wenn Sie activeBank als Demo testen ... ..</b>	<b>8</b>
<b>Kapitel 5</b>	<b>Registrierung .....</b>	<b>9</b>
5.1	Eingabe der Seriennummern .....	9
5.2	Lizenzvertrag .....	9
<b>Kapitel 6</b>	<b>Personalisierung Ihres Programmes .....</b>	<b>10</b>
6.1	Anschrift .....	10
6.2	Kontakt .....	11
6.3	Mandant .....	12
6.4	Bank .....	13
6.5	Registrierung .....	14
6.6	Benutzer und Mitarbeiter einstellen .....	15

Herzlich willkommen bei activeBank, der privaten Finanzverwaltung für den Macintosh. Planen und verwalten Sie Ihre privaten Finanzen.

- Budgetplanung
- Haushaltsbuch für Einnahmen und Ausgaben
- Bankkonten und Online-Banking
- Haushaltskasse
- Analysen und Auswertungen.

Damit Sie Ihre Software nutzen können, ist die Installation auf Ihren Rechner notwendig. Außerdem benötigen Sie eine Seriennummer für die Registrierung.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg mit activeBank X.5.

# Kapitel 1 Kopieren der Software auf Ihren Rechner

Sie können Ihre Software entweder im Download oder von CD aus auf Ihren Rechner kopieren.

## 1.1 Kopieren im Download

Das Programm activeBank laden Sie von unserer Homepage, dieses finden Sie unter:

<http://www.msu.de/activeBank>

- Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf „Download“. Es öffnet sich der Download-Dialog für „activeBank“.
- Klicken Sie in der Liste „activeBank X.5 Programm“ auf „Download“. Die Datei wird auf Ihren Rechner geladen und liegt als gepackte „.dmg“-Datei auf Ihrem Schreibtisch.
- Öffnen Sie die Imagedatei „activeBank X.5.dmg“ mit einem Doppelklick.
- Das Installationsfenster öffnet sich. Fahren Sie bitte fort mit dem Kapitel „Installieren auf der Festplatte“.



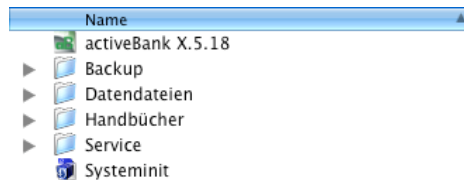
Installationsbildschirm

## 1.2 Kopieren von der CD

- Legen Sie die CD in das Laufwerk Ihres Computers ein.
- Doppelklicken Sie das CD-Symbol auf Ihrem Schreibtisch.
- Doppelklicken Sie den Ordner „Programmversionen“ und anschließend den Ordner „activeBank X.5“.
  - Sie sehen die Imagedatei von activeBank X.5.
- Öffnen Sie die Imagedatei „activeBank X.5.dmg“ mit einem Doppelklick.
  - Das Installationsfenster öffnet sich. Fahren Sie bitte fort mit dem Kapitel „Installieren auf der Festplatte“.

## 1.3 Installieren auf der Festplatte

- Ziehen Sie den linken Ordner „activeBank X.5“ auf das Alias „Programme“. Der Ordner „activeBank X.5.“ wird aus dem Image auf Ihre Festplatte in den Ordner „Programme“ kopiert.
- Doppelklicken Sie das Alias „Programme“, um den Inhalt des Ordners „Programme“ auf Ihrer Festplatte anzuzeigen. Alternativ öffnen Sie den Ordner „activeBank X.5“ auf Ihrer Festplatte im Ordner „Programme“ via Doppelklick. Sie sehen den Ordner „activeBank X.5“.



Programmordner

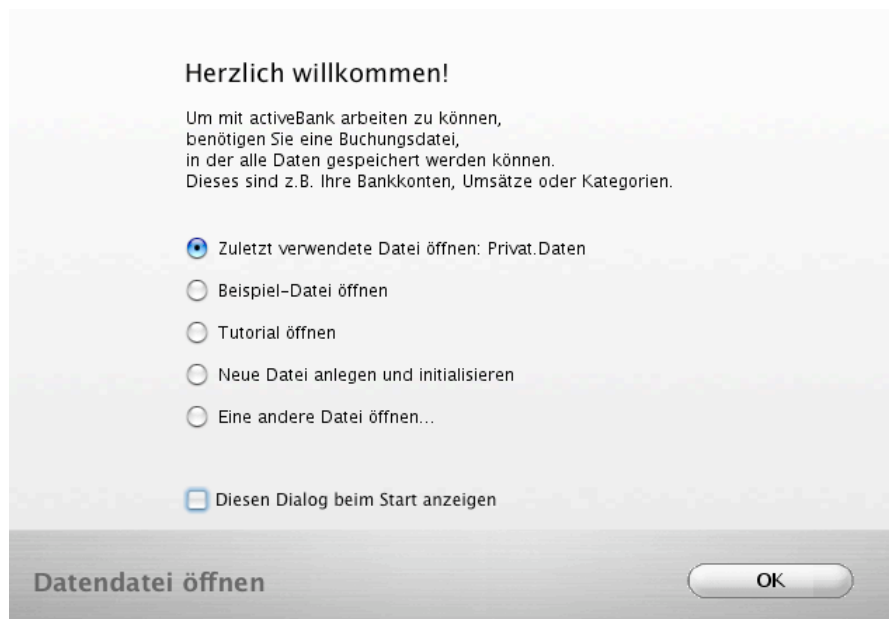
## Kapitel 2 activeBank starten

- Öffnen Sie das Programm „activeBank X.5“ via Doppelklick auf das Programmsymbol. Das Programm „activeBank X.5“ startet mit dem Dateiauswahl-Dialog.

## Kapitel 3 Datendatei auswählen

### 3.1 Verbinden mit einer bestehenden Datendatei (Update)

- Der Radiobutton „Zuletzt verwendete Datei öffnen“ ist markiert.
  - Es wird der Name der zuletzt verwendeten Datei angezeigt.
- Klicken Sie die Taste „OK“ an, um Ihre Datendatei zu öffnen.

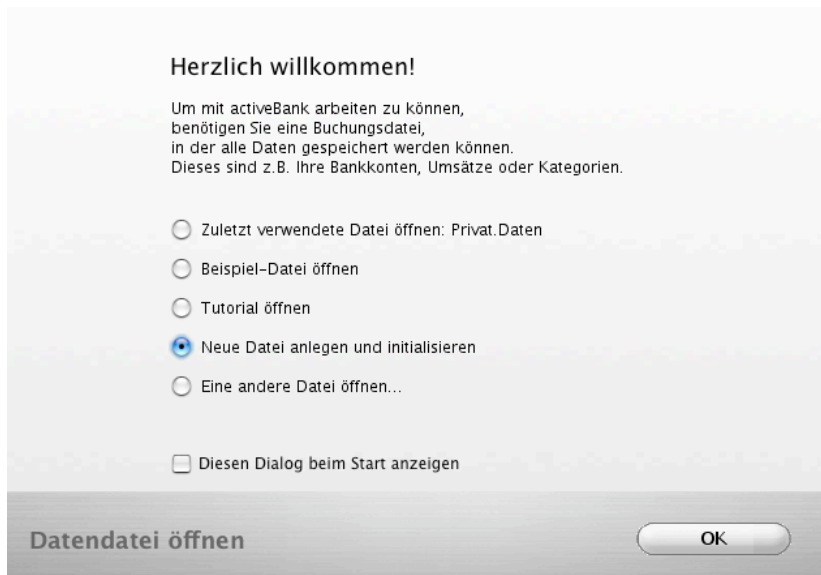


Dateiauswahldialog - Daten übernehmen

- Das Programm kopiert Ihre Datendatei automatisch in den Ordner der aktuellen Version /Programme/activeBank X.5/Datendateien.

## 3.2 Anlegen einer neuen Datendatei

- Markieren Sie den Radiobutton „Neue Datei anlegen und initialisieren“ und bestätigen mit der Taste „OK“.



Dateiauswahldialog - neue Datei

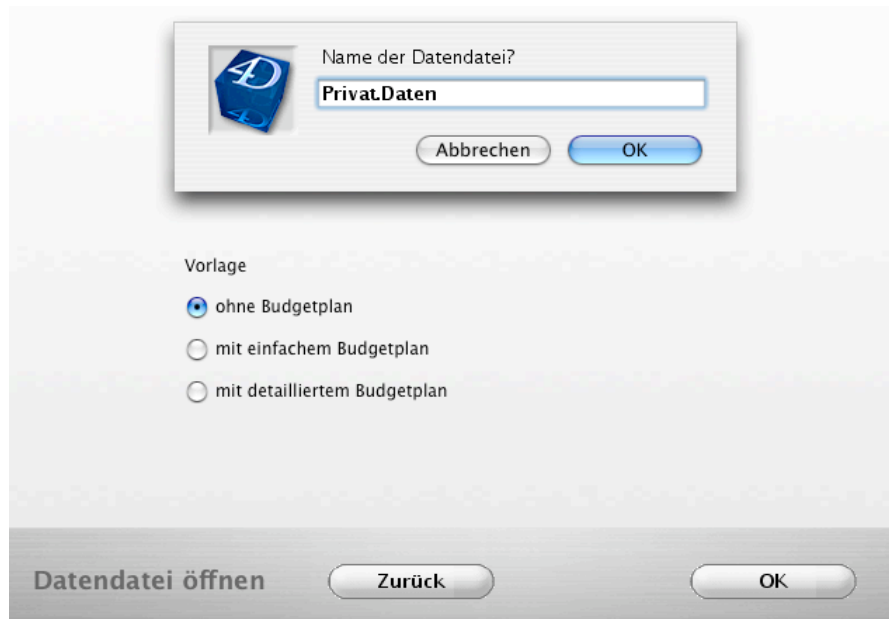
Um Sie beim Erstellen des Kategorieplans zu unterstützen, finden Sie im Lieferumfang von activeBank drei Vorlagedateien. Diese enthalten unterschiedliche Kategorien und können Ihren eigenen Bedürfnissen angepasst werden.

- In der Vorlage „ohne Budgetplan“, gibt es nur die Kategorien „Einnahme“ und „Ausgabe“, wenn Sie keine Aufteilung der Einnahmen und Ausgaben vornehmen möchten.
  - In der Vorlage „einfacher Budgetplan“ sind Kategorien wie z.B. „Miete“ und „Mietnebenkosten“ zum Budget „Wohnen“ zusammengefasst.
  - In der Vorlage „detaillierter Budgetplan“ sind die Kategorien nach einzelnen Einnahmen und Ausgaben unterteilt.
- Markieren Sie die gewünschte Vorlage und klicken auf „OK“, um eine neue Datendatei anzulegen.



Dateiauswahldialog - Vorlage wählen

- Geben Sie einen Namen für Ihre Buchungsdatei ein, z.B. „Privat.Daten“, und bestätigen die Eingabe mit „OK“.



Dateiauswahldialog - Dateiname

- activeBank erzeugt eine neue Datendatei im Ordner Programme/activeBank/Datendateien.

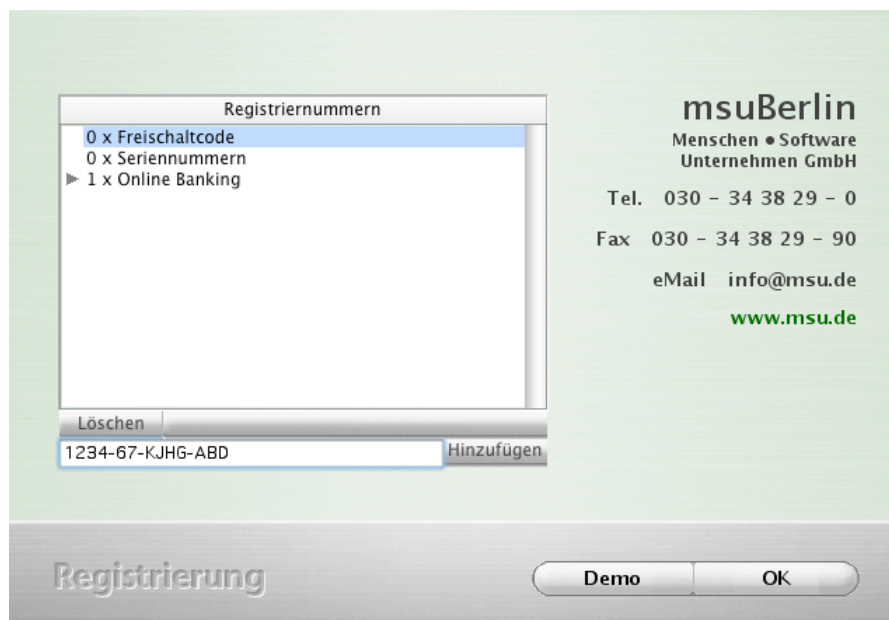
## Kapitel 4 Wenn Sie activeBank als Demo testen ...

- Erstellen Sie eine neue Datei, öffnen Sie die Beispieldaten oder eine Tutorialdatei.
  - In der Datei „Beispieldaten“ sind Beispielbuchungen hinterlegt, damit Sie sich einen Eindruck davon machen können, welche Auswertungen das Programm bietet.
  - Die Tutoria- Dateien, dienen zur Einführung in das Programm. Die eine Datei enthält alle Beispiele, die im Tutorial vorkommen (Tutorial mit Beispielen), die andere Datei ist so eingestellt, dass Sie die Beispiele selber eingeben können (Tutorial ohne Beispiele).
  - Um selber Buchungen erfassen zu können, legen Sie bitte eine neue Datei an, wie im Kapitel 4.2 beschrieben.
- Klicken Sie auf die Taste „Demo“, um das Programm als Demo zu starten.
- Sie können das Programm 30 Tage testen.

## Kapitel 5 Registrierung

### 5.1 Eingabe der Seriennummern

- Nachdem Sie Ihre Datendatei ausgewählt haben, geben Sie die Seriennummer ein, damit Sie sich registrieren können.
  - Sie finden die Seriennummer auf Ihrem Registrierschein zu activeBank im Anhang Ihrer Registrierungs-Email, oder er war beim Kauf von activeBank der Verpackung beigelegt.
- Tragen Sie die Seriennummer von Ihrem Registrierschein in der weißen Eingabeleiste ein.
- Klicken Sie zuerst auf die Taste „Hinzufügen“, um die Seriennummer zu speichern.
- Wenn Sie zusätzlich ein Erweiterungspack erworben haben, können Sie diese Lizenz ebenfalls erfassen.
- Klicken Sie anschließend auf „OK“.



Registrierdialog

### 5.2 Lizenzvertrag

- Klicken Sie unten rechts auf das Ankreuzfeld „Ich stimme dem Lizenzvertrag zu“, und bestätigen Sie Ihre Zustimmung mit „OK“.
  - Haben Sie zuvor die Seriennummer eingegeben, erscheint die Meldung „Die Registrierung war erfolgreich.“

## Kapitel 6 Personalisierung Ihres Programmes

Nach der Lizenzierung personalisieren Sie activeBank X.5. Das Programm hilft Ihnen die wichtigsten Einstellungen vorzunehmen. Mit den Tasten „Weiter“ und „Zurück“ können Sie zwischen den einzelnen Seiten der Personalisierung wechseln.

### 6.1 Anschrift

Einstellungen	
Anschrift	
Kontakt	
Mandant	
Finanzamt	
Bank	
Registrierung	
Firma	Musterfirma
Straße	Musterstr. 1
PLZ & Ort	12345 Musterstadt
Land	DE Deutschland
HRB-Nr.	

Firmen-Daten

Beenden Zurück Weiter

Personalisierung - Anschrift

- Kurzform: Tragen Sie Ihren „Vornamen“ und „Nachnamen“ ein.
- Firma: Unternehmen tragen hier den Firmennamen ein, Privatanwender lassen dieses Feld leer.
- Straße: Tragen Sie Ihre Straße ein.
- PLZ & Ort: Tragen Sie Ihre PLZ und den Wohnort ein.
- HRB-Nr.: Unternehmen können hier Ihre HRB-Nummer eingeben.

## 6.2 Kontakt

Auf der Seite Kontakt, können sie die Kontaktdaten für sich oder Ihre Firma eingeben.

The screenshot shows a web-based form for entering contact information. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Einstellungen', 'Anschrift', 'Kontakt', 'Mandant', 'Finanzamt', 'Bank', and 'Registrierung'. The 'Kontakt' item is highlighted. The main content area is titled 'Firmen-Daten' and contains the following fields:

- Anrede**: Radio buttons for 'Frau', 'Frau Dr.', 'Herr' (selected), and 'Herr Dr.'
- Inhaber**: Text input field with the placeholder text 'Vorname, Nachname'
- Telefon**: Text input field with the value '030- 123456789'
- Fax**: Text input field with the value '030- 987654321'
- Mobil**: Empty text input field
- eMail**: Text input field with the value 'test@testfirma.de'
- Homepage**: Empty text input field

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Beenden', 'Zurück', and 'Weiter'.

### Personalisierung - Kontakt

- Anrede:** Tragen Sie Ihre Anrede ein.
- Inhaber:** Unternehmen tragen hier den Firmeninhaber ein, Privatanwender tragen Ihren namen ein.
- Telefon:** Tragen Sie hier Ihre Rufnummer ein.
- Fax:** Tragen Sie hier Ihre Faxnummer ein.
- Mobil:** Tragen Sie hier Ihre Handy-Nummer ein, wenn Sie keine Festnetznummer eingeben möchten.
- eMail:** Tragen Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein. Diese wird zur Registrierung und Freischaltung der Software benötigt.
- Homepage:** Tragen Sie hier Ihre Homepage ein, wenn vorhanden.

## 6.3 Mandant

Bei der Arbeit mit mehreren mandanten und Datendateien, ist es von Vorteil in dem Feld Mandant einen name einzugeben, damit Sie sehen können, in welcher Datei Sie gerade arbeiten. Der Mandantename ist beim Arbeiten ersichtlich.

The screenshot shows a software interface for setting up a company (Firmen-Daten). On the left is a vertical menu with the following items: 'Einstellungen', 'Anschrift', 'Kontakt', 'Mandant', 'Finanzamt', 'Bank', and 'Registrierung'. The 'Mandant' item is currently selected. The main content area is light green and contains two input fields. The first field is labeled 'Mandant' and contains the text 'Privat'. The second field is labeled 'Kundennr.' and is empty. At the bottom of the screen is a grey bar with the text 'Firmen-Daten' on the left and three buttons: 'Beenden', 'Zurück', and 'Weiter'.

Personalisierung - Mandant

**Mandant:** Tragen Sie hier den Namen des Mandanten ein, z.B. den Namen Ihrer Buchungsdatei.

**Kundennummer:** Tragen Sie hier die Kundennummer ein, die Sie von msuBerlin erhalten haben.

## 6.4 Bank

Auf der Seite Bank können Sie schon Bankdaten hinterlegen, um diese später zu nutzen. Weiterhin können Sie Ihre Bankkonten schon für Online-Banking einrichten.

**Bank-Verbindung**

In die Buchhaltung übernehmen

Kontonummer: Bank

Konto-Inhaber: Vorname, Nachname

BLZ: 30060601

Bank: apoBank Düsseldorf

Konto-Nr.: 0001956434

Datum: Berlin, den

Online Banking einrichten

Ein weiteres Konto einrichten

Firmen-Daten

Beenden Zurück Weiter

Personalisierung - Bankdaten

Um ein Bankkonto einzurichten, muss das Ankreuzfeld „In die Buchhaltung übernehmen“ gesetzt sein.

Kontonummer: In diesem PopUp können Sie eine vorkonfigurierte Bank wählen.

Konto-Inhaber: Tragen Sie hier den Kontoinhaber ein.

BLZ: Bankleitzahl der Bank

Bank: Ihr Kreditinstitut.

Konto-Nr.: Ihre Kontonummer.

Datum: Geben Sie hier Ihren Wohnort oder Firmensitz ein.

- Mit der Taste „Online-Banking einrichten“ können Sie das Konto für Online-Banking einrichten.
- Mit der Taste „Ein weiteres Konto einrichten“ wird ein zusätzliches Bankkonto, zu den bereits vorgegebenen Konten, mit Ihren Daten hinzugefügt.
- Das Programm baut eine Verbindung zu Ihrer Bank auf und zeigt nach erfolgreicher Anmeldung den aktuellen Kontostand an.

**Hinweis:** Für die Einrichtung zum Online-Banking finden Sie im Programmordner das Handbuch „Einstellung Banken“.

## 6.5 Registrierung

Abschließend zeigt Ihnen das Programm die Registrierungsdaten an. Diese können Sie nochmals prüfen und zur Produktregistrierung an msuBerlin senden.

The screenshot displays a software interface for online registration. On the left, a vertical menu lists settings: 'Einstellungen', 'Anschrift', 'Kontakt', 'Mandant', 'Finanzamt', 'Bank', and 'Registrierung'. The 'Registrierung' section is active. The main area is titled 'Online-Registrierung' and contains the text: 'Hier ein Überblick über die Daten, die für die Registrierung Ihres Programmes an msuBerlin verschlüsselt übertragen'. Below this, a scrollable text box shows the following registration data: 'Musterfirma', 'Musterstr. 1', '12345', 'Musterstadt', 'DE', 'Deutschland', 'Vorname, Nachname', '3', '030/123456789', '030/987654321', and 'test@testfirma.de'. A 'Jetzt registrieren' button is positioned below the data. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Beenden', 'Zurück', and 'Weiter', with the text 'Firmen-Daten' on the far left.

Personalisierung - Registrierung

Mit der Taste „Jetzt registrieren“, werden die angezeigten Registrierdaten verschlüsselt an msuBerlin übermittelt.

## 6.6 Benutzer und Mitarbeiter einstellen

Richten Sie abschließend die Benutzer für Ihr Programm ein.

- Klicken Sie in der oberen Menüleiste den Menüpunkt „Optionen“ an und wählen den Eintrag „Benutzer“ aus. Die Liste der aktuellen Benutzer wird angezeigt.

The screenshot shows the 'Benutzer' (User) settings window in the 'activeBank' application. The window title is 'Benutzer' and it has a sub-tab 'Erfassung'. The form contains the following fields and options:

- Name: Systembetreuer
- Kürzel: Systembetreuer (checked)
- Buchhaltung: 1
- Offene Posten: 1
- Role:  Mitarbeiter,  Unternehmer
- Drucken:  Unbegrenzt,  Max. 10 pro 30 Min,  Nicht gestattet
- Anz. Ausdrucke: 8
- Letzte Anmeldung: Die, 13. Nov 2007
- Um/Gesamt: 12:49 / 296
- Erfaßt/Geändert: 16.05.2006 / 04.06.2007
- Zeichensatz: Geneva (dropdown)
- Größe: 12

At the bottom, there is a checked 'Aktiv' checkbox and 'Abbrechen' and 'OK' buttons.

Benutzereinstellungen

Es gibt mindestens einen Benutzer, nämlich Sie!

Für Sie wurde der Musteranwender „Systembetreuer“ bereits angelegt.

- Ändern Sie die Bezeichnung „Systembetreuer“ einfach in Ihren Namen um, indem Sie „Systembetreuer“ via Doppelklick öffnen und Ihren Namen eingeben. Im Feld „Kürzel“ vergeben Sie Ihr Kurzzeichen (z.B.: MM für Marta Musterfrau).
- Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit „OK“.
- Klicken Sie auf „Zurück“. Es erscheint die Übersicht.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihr msuBerlin-Team