

**Installation activeDienstleister X.6**

**Kontaktmanagement & Fakturierung**

**Akquise, Auftragsverwaltung, Zeiterfassung**

**Online-Banking**

Seit 1988 beraten und betreuen wir unsere Anwender in den Bereichen Betriebswirtschaft und Finanzmanagement. Seitdem entwickeln wir Software für den Macintosh und haben über 70.000 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 Zentrale in dem Menü „Benutzer“ den Eintrag „Mitarbeiter“ aus. Im Menü „Service“ finden Sie im Eintrag „Lizenzvertrag“ die Lizenzbedingungen. Es erscheint der Lizenzvertrag mit weiteren Hinweisen.

### **msuBerlin GmbH**

Menschen-Software-Unternehmen 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.

Vertrieb: 030-343 829-0

Support: Anwender: 0900-1-343 829 (1,49 € pro Minute aus dem Festnetz der Deutschen Telekom AG)

Support: Premium-Anwender: 0900-1-343 828 (0,99 € pro Minute aus dem Festnetz der Deutschen Telekom AG)

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

Fax 030-343 829-90

<http://www.msu.de>

[support@msu.de](mailto:support@msu.de)

Mac OS X

# Inhalt

<b>Kapitel 1</b>	<b>Kopieren der Software auf Ihren Rechner</b> .....	<b>5</b>
1.1	Kopieren im Download .....	5
1.2	Kopieren von der CD .....	6
1.3	Installieren auf der Festplatte .....	7
<b>Kapitel 2</b>	<b>activeDienstleister starten</b> .....	<b>8</b>
<b>Kapitel 3</b>	<b>Datendatei auswählen</b> .....	<b>9</b>
3.1	Verbinden mit einer bestehenden Datendatei (Update) .....	9
3.2	Anlegen einer neuen Datendatei .....	11
<b>Kapitel 4</b>	<b>Registrierung</b> .....	<b>12</b>
4.1	Eingabe der Seriennummern .....	12
4.2	Lizenzvertrag .....	12
<b>Kapitel 5</b>	<b>Personalisierung Ihres Programmes</b> .....	<b>13</b>
5.1	Anschrift .....	13
5.2	Kontakt .....	14
5.3	Mandant .....	15
5.4	Finanzamt .....	16
5.5	Bank .....	17
5.6	Registrierung .....	18
5.7	Benutzer und Mitarbeiter einstellen .....	19
<b>Kapitel 6</b>	<b>Systemvoraussetzungen Mac</b> .....	<b>20</b>

Herzlich willkommen bei activeDienstleister, der leicht bedienbaren Fakturierung für den Macintosh. Sie entschieden sich für eine bewährte und ausgereifte Software für das Management, die Analyse und die Kontrolle Ihrer Finanzen. Wir danken Ihnen für den Kauf und wünschen Ihnen Spaß und Erfolg beim Einsatz der Software. 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 activeDienstleister X.6.

# 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 activeDienstleister laden Sie von unserer Homepage, dieses finden Sie unter:

**<http://www.msu.de/activedienstleister>**

- Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf „Download“. Es öffnet sich der Download-Dialog für „activeDienstleister“.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.msu.de/activedienstleister>. The page title is "activeDienstleister Downloadübersicht" and it is noted as "für den Mac". The breadcrumb navigation is "zurück > Übersicht > Download > Bestellen". The main content area is titled "activeDienstleister Einzelplatzversion" and contains a table with the following data:

activeDienstleister X.6 <b>Programm</b>	V. X.6.10	<a href="#">Download</a>
activeDienstleister X.6 <b>Demo</b> (30 Tage)	V. X.6.10	<a href="#">Download</a>
Handbücher		<a href="#">weiter</a>

Download von [www.msu.de](http://www.msu.de)

- Klicken Sie in der Liste in der Zeile „activeDienstleister X.6 Programm“ auf „Download“. Die Datei wird auf Ihren Rechner geladen und liegt als gepackte „.dmg“-Datei auf Ihrem Schreibtisch.
- Öffnen Sie die Imagedatei „activeDienstleister X.6.dmg“ mit einem Doppelklick.

Das Installationsfenster öffnet sich. Fahren Sie bitte fort mit dem Kapitel „Installieren auf der Festplatte“.



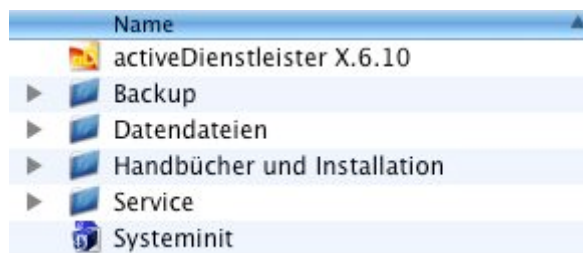
Installationsfenster

## 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 „activeDienstleister X.6“.
  - Sie sehen die Imagedatei von activeDienstleister X.6.
- Öffnen Sie die Imagedatei „activeDienstleister X.6.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

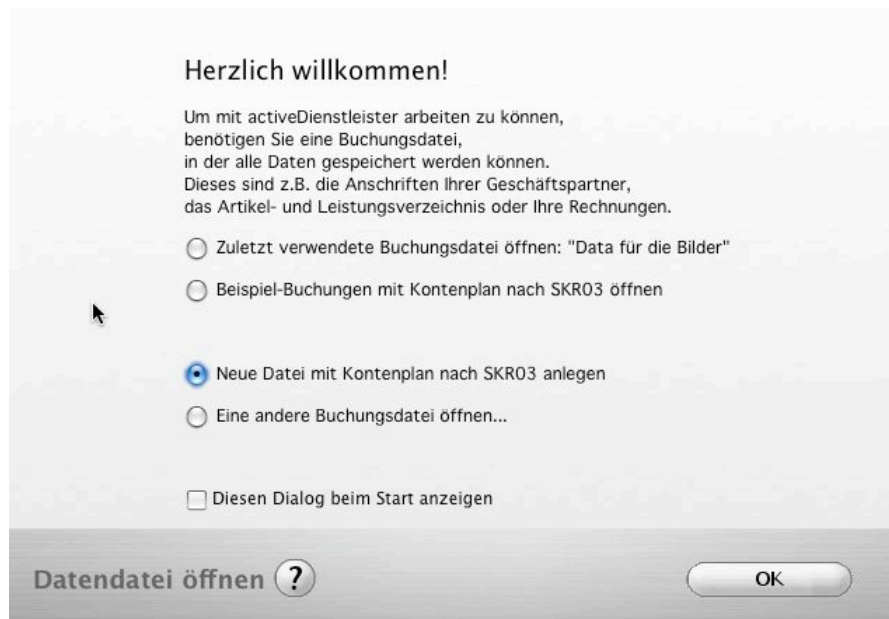
- Ziehen Sie den linken Ordner „activeDienstleister X.6“ auf das Alias „Programme“.  
Der Ordner „activeDienstleister X.6“ wird aus dem Image auf Ihre Festplatte in den Ordner „Programme“ kopiert.
- Doppelklicken Sie das Alias „Programme“, um den Inhalt des Ordners „Programme“ auf Ihrer Festplatte anzuzeigen. Alternativ öffnen Sie den Ordner „activeDienstleister X.6“ auf Ihrer Festplatte im Ordner „Programme“ via Doppelklick. Sie sehen den Inhalt des Ordners „activeDienstleister X.6“.



Inhalt des Programmordners

## Kapitel 2 activeDienstleister starten

- Öffnen Sie das Programm „activeDienstleister X.6“ via Doppelklick auf das Programmsymbol. Das Programm „activeDienstleister X.6“ startet mit dem Dateiauswahl-Dialog.

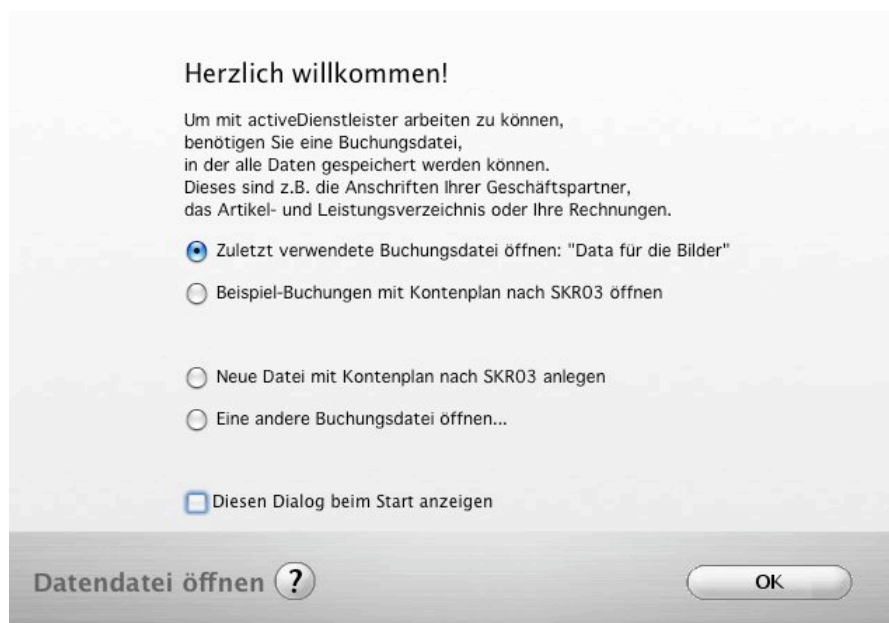


Dateiauswahl-Dialog

## Kapitel 3 Datendatei auswählen

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

- Das Optionsfeld „Zuletzt verwendete Buchungsdatei öffnen:“ ist markiert.
  - Es wird der Name Ihrer zuletzt verwendeten Datendatei angezeigt.
- Klicken Sie die Taste „OK“ an, um diese Datei zu öffnen.



Auswahl der bisherigen Datendatei

- Das Programm kopiert Ihre Datendatei automatisch in den Ordner der aktuellen Version /Programme/activeDiensteleister X.6/Datendateien.
- Möchten Sie eine andere Datei als die zuletzt verwendete oder ein BackUp öffnen, kopieren Sie bitte die entsprechende Datendatei in den Ordner Programme/activeDiensteleister X.6/Datendateien , klicken dann auf das Optionsfeld „Eine andere Buchungsdatei öffnen...“ und wählen die gewünschte Datendatei aus.

**Hinweis:** activeDiensteleister wird nun auf einer neuen Version der Datenbank 4D entwickelt. Dadurch können weitere technische Möglichkeiten genutzt werden, z.B. die einzelnen Fenster des Programmes größer gezogen und die Darstellung der einzelnen Ansichten durch Klick auf den Spaltenkopf entsprechend sortiert werden.

Durch den Umstieg auf die neue Version wird Ihre Datendatei beim Erststart mit activeDiensteleister X.6 konvertiert. Klicken Sie hierzu in dem Fen-

ster zur Bestätigung auf die Taste „Konvertieren“.

Zusätzlich müssen die Indizes innerhalb der Struktur neu gesetzt werden, damit activeDienstleister X.6 mit der Datendatei arbeiten kann. Klicken

Sie hier zur Bestätigung auf die Taste „Indizieren“.

Danach kann diese Datei nur noch mit dieser oder einer neueren Version von activeDienstleister genutzt werden. Da das Programm beim Übernehmen der Datendatei nur eine Kopie nutzt, kann im Notfall wieder auf das Original aus dem vorherigen Programmverzeichnis zurückgegriffen werden.

Bitte setzen Sie sich in einem solchen Fall mit unseren Fachberatern in der Support-Hotline in Verbindung.



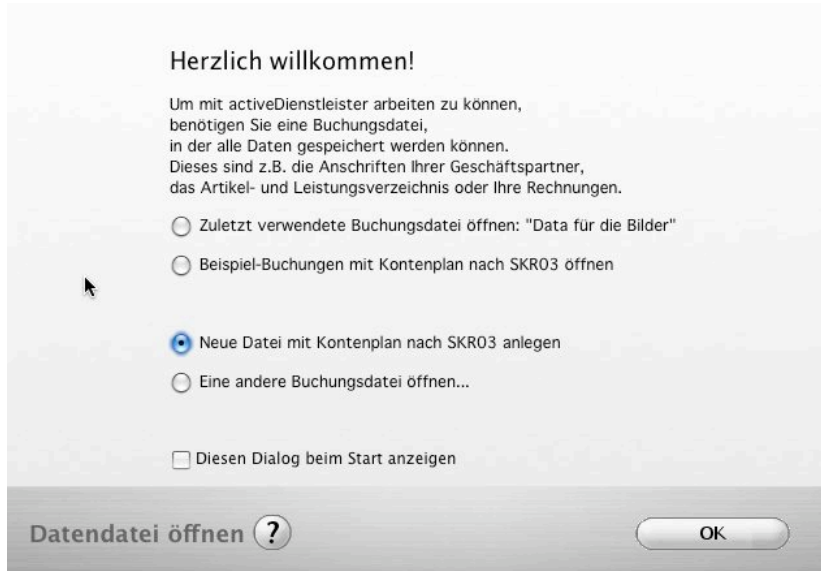
Datei konvertieren



Datei indizieren

### 3.2 Anlegen einer neuen Datendatei

- Markieren Sie das Optionsfeld „Neue Datei mit Kontenplan nach SKR03 anlegen“ und klicken auf „OK“

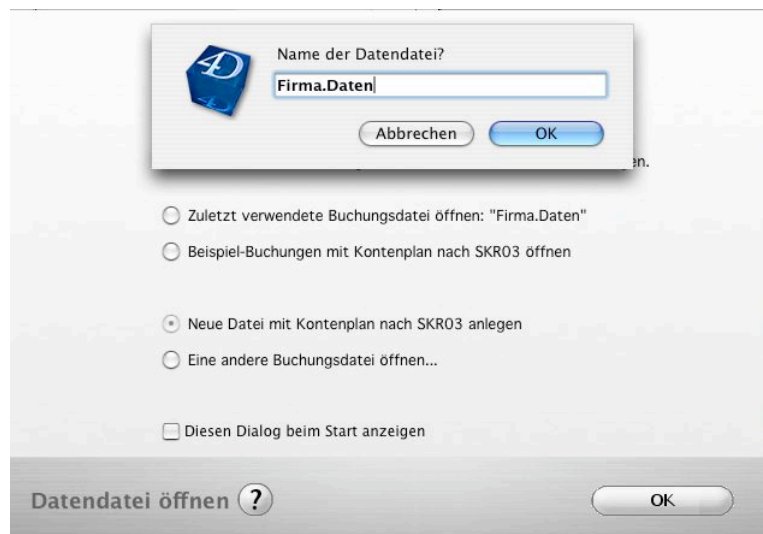


Anlegen einer neuen Datei

Um Sie beim Erstellen Ihrer Buchhaltung zu unterstützen, finden Sie im Lieferumfang von activeDiensteleister eine Vorlagendatei. Diese enthält einen Kontenrahmen nach SKR03 und kann Ihren eigenen Bedürfnissen angepasst werden.

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

- activeDiensteleister erzeugt eine neue Datendatei im Ordner Programme/activeDiensteleister X.6/Datendateien.



Eingabe des Dateinamens

## Kapitel 4 Registrierung

### 4.1 Eingabe der Seriennummern

Nachdem Sie Ihre Datendatei ausgewählt haben, geben Sie die Seriennummer ein, damit Sie sich registrieren können.

**Hinweis:** Sie finden die Seriennummer auf Ihrem Registrierschein zu activeDienstleister im Anhang Ihrer Registrierungs-eMail, oder er war beim Kauf von activeDienstleister 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 oder weitere Zusatzlizenzen erworben haben, können Sie diese ebenfalls erfassen.
- Klicken Sie anschließend auf „OK“.



Registrierdialog

### 4.2 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 5 Personalisierung Ihres Programmes

Nach der Lizenzierung personalisieren Sie activeDienstleister X.6. Das Programm hilft Ihnen, die wichtigsten Einstellungen vorzunehmen. Mit den Tasten „Weiter“ und „Zurück“ können Sie zwischen den einzelnen Seiten der Personalisierung wechseln.

### 5.1 Anschrift

<b>Personalisierung</b>	
Anschrift	
Kontakt	
Mandant	
Finanzamt	
Bank	
Registrierung	

<b>Firma</b>	Max Mustermann
<b>Straße</b>	Musterstr. 1
<b>PLZ &amp; Ort</b>	12345   Musterstadt
<b>Land</b>	DE   Deutschland
<b>HRB-Nr.</b>	

Firmen-Daten ? Zurück Weiter

Personalisierung - Anschrift

**Firma:** Tragen Sie hier den Firmennamen ein.

**Straße:** Tragen Sie Ihre Straße ein.

**PLZ & Ort:** Tragen Sie Ihre Postleitzahl ein. Liegt Ihr Wohnort in Deutschland, wird er bei Verlassen des Feldes automatisch von activeDienstleister eingefügt. Wohnorte außerhalb Deutschlands tragen Sie bitte manuell ein.

**Land:** Tragen Sie Ihr Land ein, indem Sie in dem kleinen Feld das Länderkürzel bzw. den Anfangsbuchstaben eingeben.  
Bei Verlassen des Feldes erscheint ein Dialog, in dem die infrage kommenden Länder aufgeführt sind. Wählen Sie einfach per Mausklick Ihr Land aus und klicken auf „OK“. Der Name Ihres Landes wird übernommen.

**HRB-Nr.:** Unternehmen können hier ihre HRB-Nummer eingeben.

## 5.2 Kontakt

Auf der Seite „Kontakt“ können Sie die Kontaktdaten für sich oder Ihre Firma eingeben.

Personalisierung

Anschrift

**Kontakt**

Mandant

Finanzamt

Bank

Registrierung

Anrede  Frau  Frau Dr.  Herr  Herr Dr.

Inhaber

Telefon

Fax

Mobil

eMail

Homepage

Firmen-Daten ?

Zurück Weiter

Personalisierung - Kontakt

**Anrede:** Wählen Sie aus den Optionen Ihre Anrede aus.

**Inhaber:** Tragen Sie hier den Firmeninhaber 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 eMail-Adresse ein. Diese wird zur Registrierung und Freischaltung der Software benötigt.

**Homepage:** Tragen Sie hier die Adresse Ihrer Homepage ein, wenn vorhanden.

### 5.3 Mandant

Bei der Arbeit mit mehreren Mandanten und Datendateien ist es von Vorteil, in dem Feld „Mandant“ einen Namen einzugeben, damit Sie sehen können, in welcher Datei Sie gerade arbeiten. Der Mandantenname ist beim Arbeiten ersichtlich.

The screenshot shows a software interface for personalization. On the left is a vertical menu with the following items: 'Personalisierung' (highlighted), 'Anschrift', 'Kontakt', 'Mandant', 'Finanzamt', 'Bank', and 'Registrierung'. The main content area is titled 'Mandant' and contains two input fields. The first field is labeled 'Mandant' and contains the text 'Firma'. The second field is labeled 'Kundennr.' and is currently empty. At the bottom of the interface, there is a footer bar containing the text 'Firmen-Daten' followed by a question mark icon, and two buttons labeled '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.

## 5.4 Finanzamt

Auf der Seite „Finanzamt“ können Sie die Kontaktdaten Ihres Finanzamtes und Ihre Steuernummer angeben. Mit Hilfe dieser Angaben können Sie aus Ihrer Buchhaltung heraus die Umsatzsteuer-Voranmeldung abgeben.

Personalisierung

Die folgenden Angaben sind wichtig, damit Sie Ihre Umsatzsteuer-Voranmeldung per ELSTER an Ihr Finanzamt senden können.

Adresse Finanzamt: Finanzamt Musterstadt  
Musterstr. 1  
12345 Musterstadt

Eg USt ID: [Empty field]

Steuernr.: 123/42/12345

Bundesland: Berlin

Finanzamt: Bln-Charlottenburg

Einnahme-Überschussrechnung  
 Finanzbuchhaltung (Option noch nicht freigeschaltet)

Firmen-Daten ? Zurück Weiter

Personalisierung - Finanzamt

- Adresse: Tragen Sie hier die Adresse Ihres Finanzamtes ein.
- Eg-USt-ID: Tragen Sie hier Ihre Europäische Steuernummer ein, wenn vorhanden.
- Steuernummer: Tragen Sie hier Ihre Steuernummer ein, die Sie vom Finanzamt erhalten haben.
- Bundesland: Wählen Sie das Bundesland, in dem Ihr Finanzamt seinen Sitz hat.
- Finanzamt: Wählen Sie das für Sie zuständige Finanzamt aus.

## 5.5 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.

The screenshot shows a software interface for personalization. On the left, a sidebar lists options: 'Anschrift', 'Kontakt', 'Mandant', 'Finanzamt', 'Bank', and 'Registrierung'. The 'Bank' option is highlighted. The main content area is titled 'Konten' and features a table with two columns: 'Kontoname' and 'Bank'. The table contains two entries: 'Bank' and 'Postbank'. Below the table is a 'Neues Konto' button. Underneath is a form for 'Konto-Inhaber' with fields for 'Vorname Nachname', 'BLZ' (300 605 01), 'Bank' (apoBank Düsseldorf), and 'Konto-Nr.' (0001956434). A 'Konto einrichten' button is at the bottom of the form. At the very bottom of the screen, there is a 'Firmen-Daten' section with a question mark icon and two buttons: 'Zurück' and 'Weiter'.

Personalisierung - Bankdaten

Um Sie beim Einrichten der Bankkonten zu unterstützen, finden Sie im Lieferumfang von activeDienstleister die Konten zu drei Banken bereits vorkonfiguriert. Diese können Sie nutzen oder neue hinzufügen.

- Möchten Sie eins der vorgegebenen Konten für sich einrichten, markieren Sie bitte das entsprechende mit einem Mausklick.
- Geben Sie anschließend Ihre Daten ein:
  - Konto-Inhaber: Tragen Sie hier den Kontoinhaber ein.
  - BLZ: Bankleitzahl.
  - Bank: Ihr Kreditinstitut.
  - Konto-Nr.: Ihre Kontonummer.
- Mit der Taste „Konto einrichten“ können Sie das markierte Konto für Online-Banking einrichten.
- Mit der Taste „Neues Konto“ wird ein zusätzliches Bankkonto zu den bereits vorgegebenen Konten mit Ihren Daten hinzugefügt.
- Anschließend baut das Programm eine Verbindung zu Ihrer Bank auf und zeigt nach erfolgreicher Anmeldung den aktuellen Kontostand an. Zusätzlich erscheint neben dem Konto der Eintrag „OB“. Somit haben Sie einen Überblick, welches Konto bereits für Online-Banking eingerichtet wurde.

**Hinweis:** Für die Einrichtung zum Online-Banking finden Sie im Programmordner das Handbuch „Einstellung Banken“. Alternativ können Sie sich dieses von unserer Homepage unter [www.msu.de/manuals](http://www.msu.de/manuals) laden

## 5.6 Registrierung

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

**Personalisierung**

Anschrift  
Kontakt  
Mandant  
Finanzamt  
Bank  
Registrierung

**Folgende Daten werden für die Registrierung an msuBerlin verschlüsselt übertragen:**

Max Mustermann  
Musterstr. 1  
12345  
Musterstadt  
DE  
Deutschland  
Herr  
Vorname Nachname  
030/123456789  
030/987654321  
test@testfirma.de

Nach der Registrierung erhalten Sie einen Freischaltcode, um das Programm unbeschränkt nutzen zu können.

Jetzt online registrieren

Firmen-Daten ? Zurück Weiter

Personalisierung - Registrierung

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

## 5.7 Benutzer und Mitarbeiter einstellen

Richten Sie abschließend die Benutzer für Ihr Programm ein.

- Klicken Sie in der oberen Menüleiste das Menü „Benutzer“ an und wählen darin den Eintrag „Mitarbeiter“ aus. Die Liste der aktuellen Benutzer wird angezeigt.

Es gibt mindestens einen Benutzer, nämlich Sie!

Für Sie wurde der Musteranwender „Unternehmer/in“ bereits angelegt.

- Doppelklicken Sie auf den Listen-Eintrag „Unternehmer/in“, um ihn zu bearbeiten.

Es erscheint der Erfassungs-Dialog zu den Benutzern mit den Personendaten des Benutzers „Unternehmer/in“.

Benutzereinstellungen

- Ändern Sie die Bezeichnung „Unternehmer“ einfach in Ihren Namen um, indem Sie „Unternehmer“ 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 die rote Schließaste. Die Zentrale rückt wieder in den Vordergrund

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihr msuBerlin-Team

## **Kapitel 6 Systemvoraussetzungen Mac**

activeDienstleister X.6 läuft als Einzelplatzversion auf den Computern des Apple Macintosh.

### **Einzelplatzversion Mac**

Ab Mac OS X 10.2.8 (Jaguar) über Mac OS X 10.3.9 (Panther) und Mac OS X 10.4.11 (Tiger) bis Mac OS X.5 (Leopard).

ELSTER ab Mac OS 10.4, Online-Banking ab 10.4.11 bis OS X.5.

Unterstützt werden alle Mac-Rechner, z.B. ab I-Mac Bondyblue mit eingebautem RAM ab 500 MB, iBook, Powerbook, MacBook, Mac-Mini, G3, G4, G5 bis I-Book Air.

### **Warenzeichen:**

Mac OS, Apple, MacMini, iBook, Powerbook und weitere sind Warenzeichen der Apple Inc., die in den USA und weiteren Ländern eingetragen sind. Die Nennung erfolgt ausschließlich zu Informationszwecken für Anwender.

Alle anderen Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Firmen sein, mit denen sie in Verbindung gebracht werden. Die Nennung erfolgt ausschließlich zu Informationszwecken für Anwender.