

Installation activeMoney X.5

Haushaltsbuch mit Online-Banking

Kontenliste: 4 von 4

Jan bis Dez 2007

Art	Name	Datum	Kontostand
Kasse	Haushaltskasse	15.09.2007	15,87
Bank	Bank	03.09.2007	5.412,23
Bank	MLP Bank	08.09.2007	321,54
Bank	Postbank	01.09.2007	1.254,36

Konten Auszug Online Banking Haushalts- Buchen Budget- plan Drucken Auswer- ten 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

<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

Kapitel 1	Kopieren der Software auf Ihren Rechner	4
1.1	Kopieren im Download	4
1.2	Kopieren von der CD	5
1.3	Installieren auf der Festplatte	5
Kapitel 2	activeMoney starten	6
Kapitel 3	Datendatei auswählen	7
3.1	Verbinden mit einer bestehenden Datendatei (Update)	7
3.2	Anlegen einer neuen Datendatei	8
Kapitel 4	Registrierung	10
4.1	Eingabe der Seriennummern	10
4.2	Lizenzvertrag	10
Kapitel 5	Personalisierung Ihres Programmes	11
5.1	Anschrift	11
5.2	Kontakt	12
5.3	Mandant	13
5.4	Bank	14
5.5	Registrierung	15
5.6	Benutzer und Mitarbeiter einstellen	16

Herzlich willkommen bei activeMoney, 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 activeMoney 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 activeMoney laden Sie von unserer Homepage, dieses finden Sie unter:

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

- Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf „Download“. Es öffnet sich der Download-Dialog für „activeMoney“.
- Klicken Sie in der Liste „activeMoney 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 „activeMoney X.5.dmg“ mit einem Doppelklick.



The screenshot shows the 'activeMoney Downloadübersicht' page for Mac. The left sidebar contains a navigation menu with 'active-Linie' at the top, followed by 'Startseite', 'active-Programme' (with sub-items 'activeBank', 'activeMoney', 'activeKonto', 'activeDienstleister', 'activeHandel'), 'msu-Programme', 'Webshops', and two 'Übersicht' links for 'active-Programme' and 'msu-Programme'. The main content area has a breadcrumb trail: 'activeMoney > Übersicht > Download > Bestellen'. Below this is the section 'activeMoney Einzelplatzversion' with a table listing download options.

activeMoney Einzelplatzversion		
activeMoney X.5 Programm	V. X.5.21	Download
activeMoney X.5 Demo (30 Tage)	V. X.5.21	Download
Handbücher und Spezialberichte		weiter

Download von www.msu.de

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



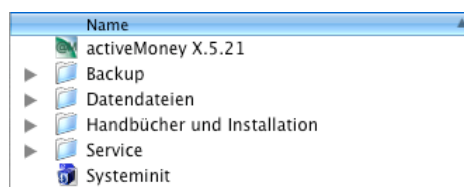
Installationsfenster

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 „activeMoney X.5“.
 - Sie sehen die Imagedatei von activeMoney X.5.
- Öffnen Sie die Imagedatei „activeMoney 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

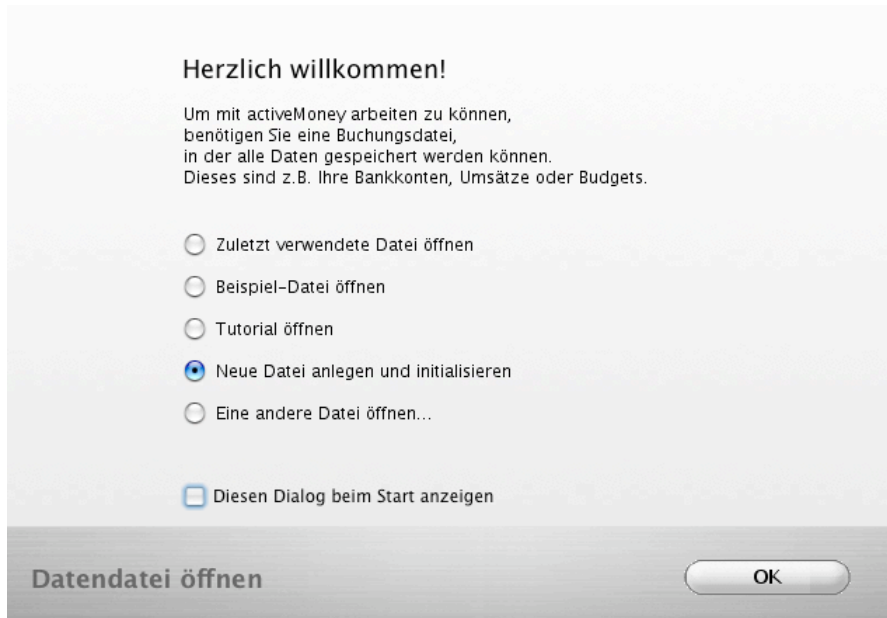
- Ziehen Sie den linken Ordner „activeMoney X.5“ auf das Alias „Programme“. Der Ordner „activeMoney X.5.“ wird aus dem Image auf Ihre Festplatte in den Ordner „Programme“ kopiert.
- Doppelklicken Sie das Alias „Programme“, um den Inhalt des Ordners „Programme“ auf Ihrer Festplatte anzuzeigen. Alternativ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



Programmordner

Kapitel 2 activeMoney starten

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

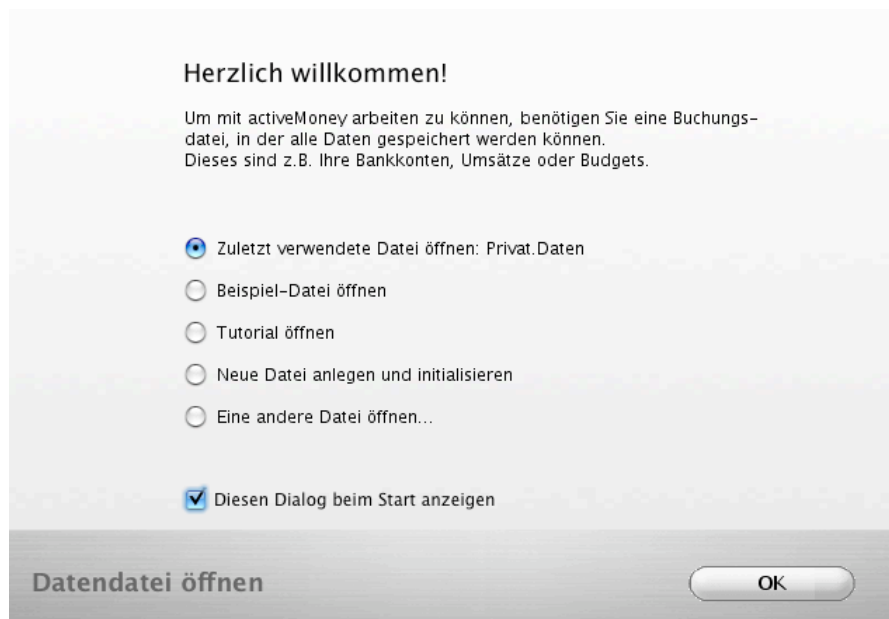


Startdialog

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.

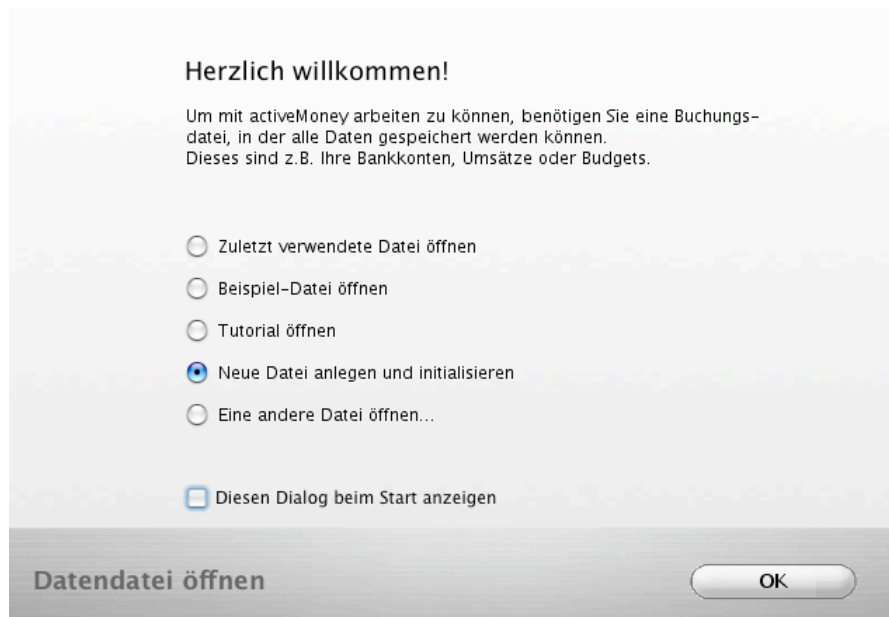


Auswahl der bisherigen Datendatei

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

3.2 Anlegen einer neuen Datendatei

- Markieren Sie den Radiobutton „Neue Datei anlegen und initialisieren“ und klicken auf „OK“



Anlegen einer neuen Datei

Um Sie beim Erstellen des Budgetplanes zu unterstützen, finden Sie im Lieferumfang von activeMoney drei Vorlagendateien. Diese enthalten unterschiedliche Budgetpläne und können Ihren eigenen Bedürfnissen angepasst werden.

- In der Vorlage „ohne Budgetplan“, gibt es nur die Budgets „Einnahme“ und „Ausgabe“, wenn Sie keine Planungen vornehmen möchten.
- In der Vorlage „einfacher Budgetplan“ sind Budgets wie z.B. „Miete“ und „Mietnebenkosten“ zum Budget „Wohnen“ zusammengefasst.
- In der Vorlage „detaillierter Budgetplan“ sind die Budgets nach einzelnen Einnahmen und Ausgaben unterteilt.

Markieren Sie die gewünschte Vorlage und klicken auf „OK“, um eine neue Datendatei anzulegen.



Auswahl der Vorlagen für die Budgetpläne

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



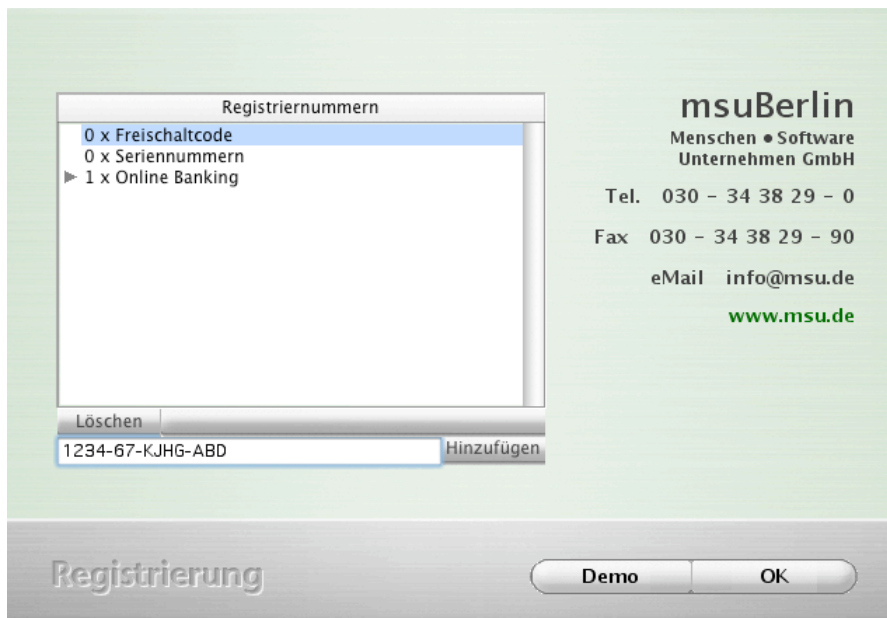
Eingabe des Dateinamens

• activeMoney erzeugt eine neue Datendatei im Ordner Programme/activeMoney/Datendateien.

Kapitel 4 Registrierung

4.1 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 activeMoney im Anhang Ihrer Registrierungs-Email, oder er war beim Kauf von activeMoney 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

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 activeMoney 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.

5.1 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.

5.2 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', and 'Herr Dr.'. 'Herr' is selected.
- 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.

5.3 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 'Mandant' (client). On the left, a vertical menu lists various settings: 'Einstellungen', 'Anschrift', 'Kontakt', 'Mandant', 'Finanzamt', 'Bank', and 'Registrierung'. The 'Mandant' option is currently selected. The main content area is light green and features two input fields. The first field, labeled 'Mandant', contains the text 'Privat'. The second field, labeled 'Kundennr.', is empty. At the bottom of the screen, there 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.

5.4 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.

The screenshot shows a software interface for configuring bank data. On the left, a vertical menu under 'Personalisierung' includes 'Anschrift', 'Kontakt', 'Mandant', 'Finanzamt', 'Bank', and 'Registrierung'. The 'Bank' option is highlighted. The main content area is titled 'Konten' and features a list of bank names: 'Bank', 'MLP Bank', and 'Postbank'. Below this list is a 'Neues Konto' button. Further down, the 'Konto-Inhaber' section contains input fields for 'Vorname, Nachname', 'BLZ' (pre-filled with '300 605 01'), 'Bank' (pre-filled with 'apoBank Düsseldorf'), and 'Konto-Nr.' (pre-filled with '0001956434'). A 'Konto einrichten' button is positioned below these fields. At the bottom of the interface, a 'Firmen-Daten' section contains three buttons: 'Beenden', 'Zurück', and 'Weiter'.

Personalisierung - Bankdaten

Um Sie beim Einrichten der bankkonten zu unterstützen, finden Sie im Lieferumfang von activeMoney drei Banken. 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 der Bank
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 laden

5.5 Registrierung

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

The screenshot shows a software interface for registration. On the left is a vertical menu with the following items: Personalisierung, **Anschrift**, Kontakt, Mandant, Finanzamt, Bank, and Registrierung. The main area has a light green background and contains the following text:

Folgende Daten werden für die Registrierung an msuBerlin verschlüsselt übertragen:

Musterfirma
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

At the bottom of the screen, there is a grey bar with the text "Firmen-Daten" on the left and three buttons: "Beenden", "Zurück", and "Weiter".

Personalisierung - Registrierung

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

5.6 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' configuration window in the 'activeBank' application. The window title is 'Benutzer' and it has a tab labeled 'Erfassung'. The form contains the following fields and options:

- Name: Systembetreuer
- Kürzel: (empty) Systembetreuer
- Buchhaltung: 1
- Offene Posten: 1
- 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
- Größe: 12

At the bottom, there is a logo, 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