

Installation msuFinanz X.5

Buchhaltung für den Mac

Finanzbuchhaltung

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 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 Übersicht in der Menüleiste „Benutzer“ den Menüpunkt „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

Inhalt

Kapitel 1	Kopieren der Software auf Ihren Rechner	3
1.1	Kopieren im Download	3
1.2	Kopieren von der CD	4
1.3	Installieren auf der Festplatte	4
Kapitel 2	msuFinanz starten	5
Kapitel 3	Datendatei auswählen	6
3.1	Verbinden mit einer bestehenden Datendatei (Update)	6
3.2	Anlegen einer neuen Datendatei	7
Kapitel 4	Registrierung	8
4.1	Eingabe der Seriennummern	8
4.2	Lizenzvertrag	8
Kapitel 5	Personalisierung Ihres Programmes	9
5.1	Anschrift	9
5.2	Kontakt	10
5.3	Mandant	11
5.4	Finanzamt	12
5.5	Bank	13
5.6	Registrierung	14
5.7	Benutzer und Mitarbeiter einstellen	15

Herzlich willkommen bei msuFinanz, der leicht bedienbaren Buchführung 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 msuFinanz 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 msuFinanz laden Sie von unserer Homepage, dieses finden Sie unter:

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

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

The screenshot shows the 'msuFinanz Downloadübersicht' page for Mac. The left sidebar contains a navigation menu with 'msuFinanz' selected. The main content area has a breadcrumb trail: 'msuFinanz > Übersicht > Details > Download > Bestellen'. Below this, there are three sections: 'msuFinanz Einzelplatzversion', 'msuFinanz Mehrplatzversion (Client-Server Technologie)', and 'msuWartung - Die Wartungssoftware für Ihre msuAnwendung'. Each section contains a table of software versions with 'Download' links.

msuFinanz Einzelplatzversion		
msuFinanz X.5 Programm	V. X.5.24	Download
msuFinanz X.5 Premiumupdate	V. X.5.24	Download
msuFinanz X.5 Demo (30 Tage)	V. X.5.21	Download
msuFinanz X.4 Update	V. X.4.75	Download
Handbücher		weiter

msuFinanz Mehrplatzversion (Client-Server Technologie)		
msuFinanz X.5 Server Programm	V. X.5.24	Download
msuFinanz X.5 Server Premiumupdate	V. X.5.24	Download

msuWartung - Die Wartungssoftware für Ihre msuAnwendung		
msuWartung X.5 Programm	V. X.5	Download

Beachten Sie bitte, dass bei Updates im Premiumservice die erneute Eingabe einer Seriennummer oder Freischaltcodes entfällt. Sollte auf Grund technischer Störungen dennoch eine neue Eingabe erforderlich sein, nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf, damit wir Ihnen helfen können, das Problem zu beheben.
Die Codes, die Sie bereits erhalten haben, sind aus Sicherheitsgründen nicht mehr verwendbar und werden bei Bedarf ersetzt.

Bitte beachten Sie, dass die Downloads für das Betriebssystem OS X vorgesehen sind.

Download von www.msu.de

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



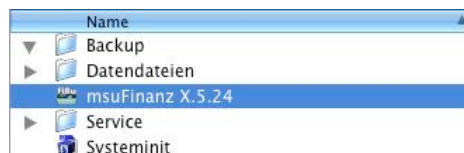
Installationsfenster

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

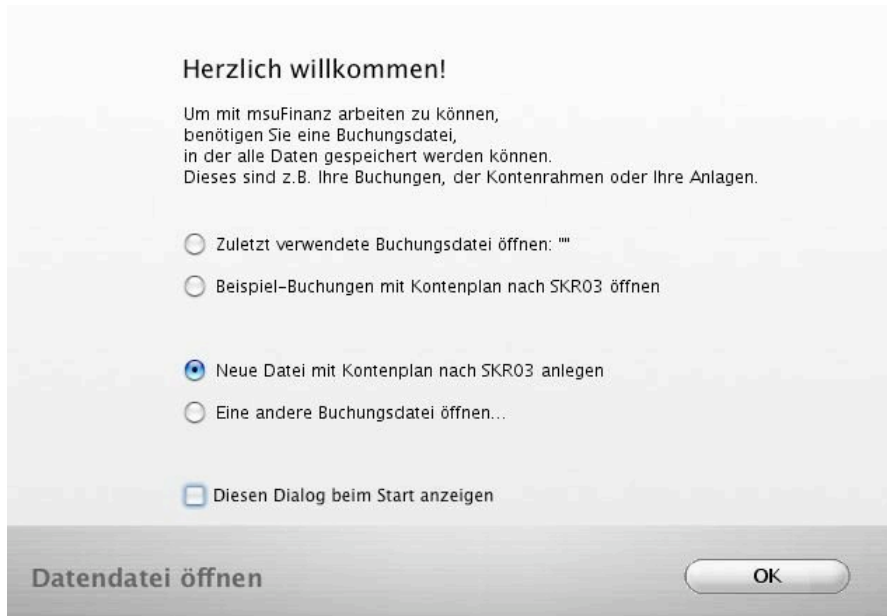
- Ziehen Sie den linken Ordner „msuFinanz X.5“ auf das Alias „Programme“. Der Ordner „msuFinanz X.5“ wird aus dem Image auf Ihre Festplatte in den Ordner „Programme“ kopiert.
- Doppelklicken Sie das Alias „Programme“, um den Inhalt des Ordners „Programme“ auf Ihrer Festplatte anzuzeigen. Alternativ öffnen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



Programmordner

Kapitel 2 msuFinanz starten

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

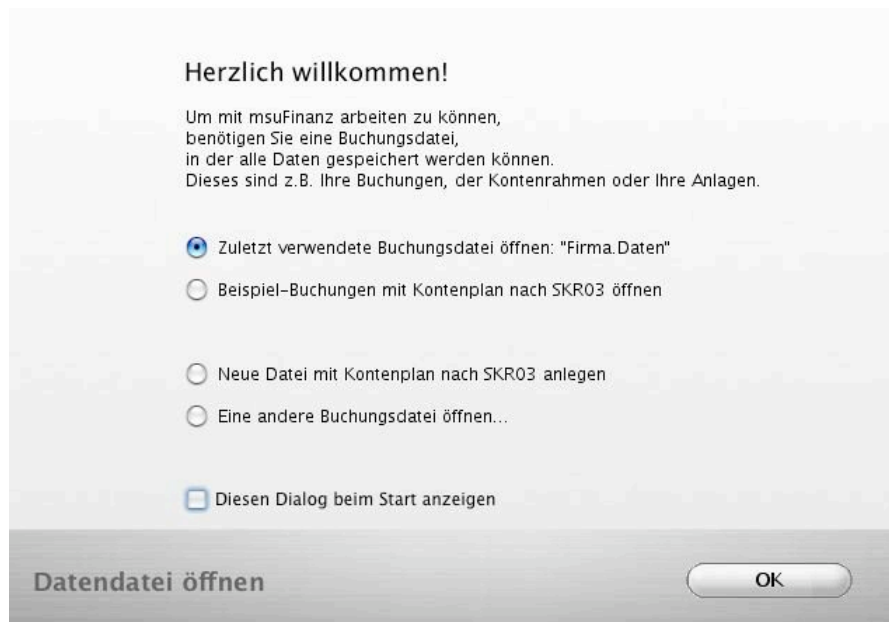


Dateiauswahl-Dialog

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.

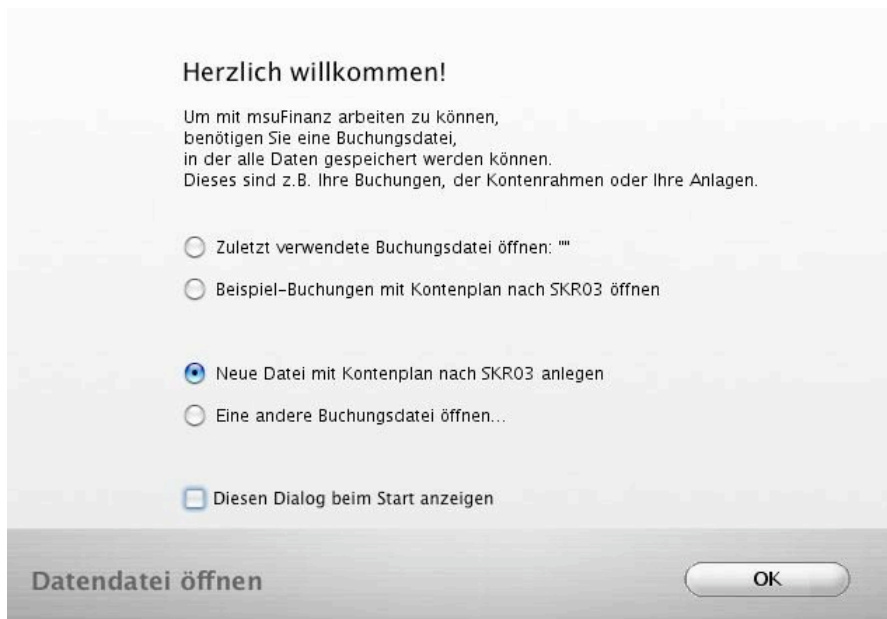


Auswahl der bisherigen Datendatei

- Das Programm kopiert Ihre Datendatei automatisch in den Ordner der aktuellen Version /Programme/msuFinanz X.5/Datendateien.
- Möchten Sie eine andere Datei als die zuletzt verwendete oder ein BackUp öffnen, klicken Sie bitte auf den Radiobutton „Eine andere Buchungsdatei öffnen...“.
 - Kopieren Sie vorher die entsprechende Datendatei in den Ordner Programme/msuFinanz 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 Ihrer Buchhaltung zu unterstützen, finden Sie im Lieferumfang von msuFinanz eine Vorladegedatei. Diese enthält einen Kontenrahmen nach SKR03 und kann Ihren eigenen Bedürfnissen angepasst werden.

- Geben Sie einen Namen für Ihre Buchungsdatei ein, z.B. „Privat.Daten“, und bestätigen die Eingabe mit „OK“.
- msuFinanz erzeugt eine neue Datendatei im Ordner Programme/msuFinanz/Datendateien.

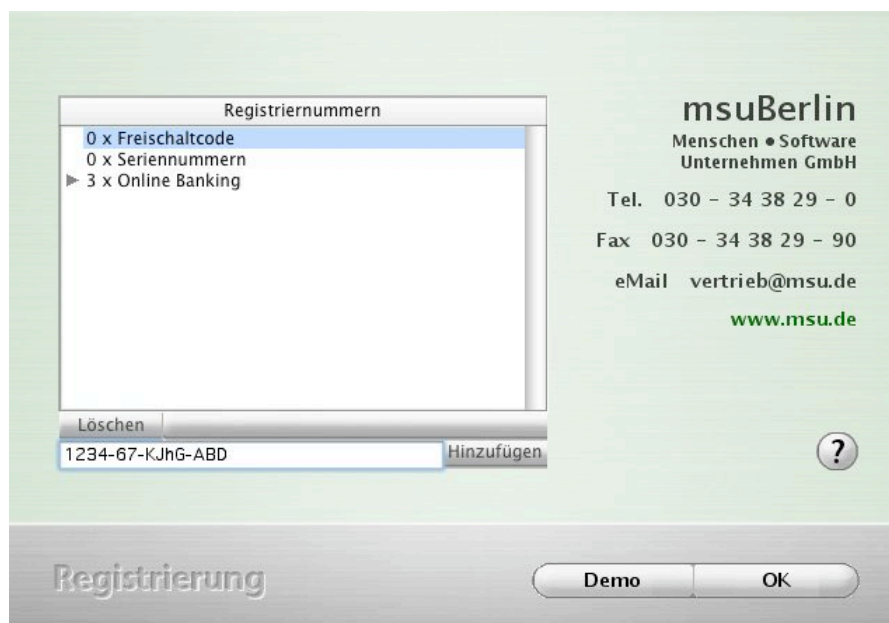


Eingabe des Dateinamens

Kapitel 4 Registrierung

4.1 Eingabe der Seriennummern

- Nachdem Sie Ihre Datendatei ausgewählt haben, geben Sie die Seriennummer ein, damit Sie sich registrieren können.
 - Sie finden die Seriennummer auf Ihrem Registrierschein zu msuFinanz im Anhang Ihrer Registrierungs-eMail, oder er war beim Kauf von msuFinanz 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 msuFinanz 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

Personalisierung
Anschrift
Kontakt
Mandant
Finanzamt
Bank
Registrierung

Firma	Max Mustermann
Straße	Musterstr. 1
PLZ & Ort	12345 Musterstadt
Land	DE Deutschland
HRB-Nr.	

Firmen-Daten Zurück Weiter

Personalisierung - Anschrift

- Kurzform: Tragen Sie Ihren „Vornamen“ und „Nachnamen“ ein.
Firma: Tragen hier den Firmennamen ein.
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 form titled 'Personalisierung' with a sidebar menu containing 'Anschrift', 'Kontakt', 'Mandant', 'Finanzamt', 'Bank', and 'Registrierung'. The 'Kontakt' section is active and contains the following fields:

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

At the bottom of the form, there is a grey bar with the text 'Firmen-Daten' on the left and two buttons, 'Zurück' and 'Weiter', on the right.

Personalisierung - Kontakt

- Anrede:** Tragen Sie Ihre Anrede ein.
- 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 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 Namen einzugeben, damit Sie sehen können, in welcher Datei Sie gerade arbeiten. Der Mandantename ist beim Arbeiten ersichtlich.

The screenshot shows a web-based form for entering company data. On the left, a vertical menu lists various categories: 'Personalisierung', 'Anschrift', 'Kontakt', 'Mandant', 'Finanzamt', 'Bank', and 'Registrierung'. The 'Mandant' category is currently selected and highlighted. The main content area features 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 form, there is a grey navigation bar with the text 'Firmen-Daten' on the left and two buttons, 'Zurück' and 'Weiter', on the right.

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

Anschrift
Kontakt
Mandant
Finanzamt
Bank
Registrierung

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: []

Steuernr.: 123/42/12345

Bundesland: Berlin

Finanzamt: Bin-Charlottenburg

Einnahme-Überschussrechnung
 Finanzbuchhaltung

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 menu items: 'Personalisierung', 'Anschrift', 'Kontakt', 'Mandant', 'Finanzamt', 'Bank', and 'Registrierung'. The 'Bank' item is highlighted. The main area is titled 'Konten' and features a scrollable list of bank names: 'Bank', 'Bank 1', 'Bank 2', 'Bank 3', and 'Bank 4'. Below this list is a 'Neues Konto' button. Further down, there are input fields for 'Konto-Inhaber' (with sub-fields for 'Vorname' and 'Nachname'), 'BLZ' (containing '300 605 01'), 'Bank' (containing 'apoBank Düsseldorf'), and 'Konto-Nr.' (containing '0001956434'). A 'Konto einrichten' button is positioned below these fields. At the bottom of the screen, a grey bar contains the text 'Firmen-Daten' and two buttons: 'Zurück' and 'Weiter'.

Personalisierung - Bankdaten

Um Sie beim Einrichten der Bankkonten zu unterstützen, finden Sie im Lieferumfang von msuFinanz 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

5.6 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 'Registrierung' item is highlighted. The main area has a title: 'Folgende Daten werden für die Registrierung an msuBerlin verschlüsselt übertragen:'. Below this is a scrollable list of registration data: Max Mustermann, Musterstr. 1, 12345, Musterstadt, DE, Deutschland, Herr, Vorname Nachname, 030/123456789, and 030/987654321. Below the list is a message: 'Nach der Registrierung erhalten Sie einen Freischaltcode, um das Programm unbeschränkt nutzen zu können.' and a button labeled 'Jetzt online registrieren'. At the bottom of the screen is a grey bar with the text 'Firmen-Daten' on the left and two buttons, 'Zurück' and 'Weiter', on the right.

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 den Menüpunkt „Benutzer“ an und wählen den Eintrag „Mitarbeiter“ aus. Die Liste der aktuellen Benutzer wird angezeigt.

Benutzer Erfassung

Name:

Kürzel: Systembetreuer

Mitarbeiter
 Unternehmer

Drucken: Unbegrenzt
 Max. 10 pro 30 Min
 Nicht gestattet

Buchhaltung:
Offene Posten:

Anz. Ausdrucke:

Letzte Anmeldung: Mit, 25. Jul 2007

Um/Gesamt	11:39	322
Erfaßt/Geändert	16.05.2006	16.05.2006

Zeichensatz:

Größe:

Aktiv

Abbrechen OK

Benutzereinstellungen

Es gibt mindestens einen Benutzer, nämlich Sie!

Für Sie wurde der Musteranwender „Unternehmer“ bereits angelegt.

- 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 „Zurück“. Es erscheint die Übersicht.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihr msuBerlin-Team