

msuBerlin

activeAgentur

Kontaktmanagement & Projektverwaltung

Fakturierung

für den Mac

Installation

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 Mac - 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 „Service“ den Menüpunkt „Lizenzvertrag“ aus. 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

Mac OS X

Inhalt

Kapitel 1	Kopieren der Software auf Ihren Rechner	5
1.1	Kopieren im Download	5
1.2	Kopieren von der CD	6
1.3	Installieren auf der Festplatte	7
Kapitel 2	activeAgentur starten	8
Kapitel 3	Datendatei auswählen	9
3.1	Verbinden mit einer bestehenden Datendatei (Update)	9
3.2	Anlegen einer neuen Datendatei	10
Kapitel 4	Registrierung	11
4.1	Eingabe der Seriennummern	11
4.2	Lizenzvertrag	11
Kapitel 5	Personalisierung Ihres Programmes	12
5.1	Anschrift	12
5.2	Kontakt	13
5.3	Mandant	14
5.4	Finanzamt	15
5.5	Bank	16
5.6	Registrierung	17
5.7	Benutzer und Mitarbeiter einstellen	18
Kapitel 6	Systemvoraussetzungen Mac	19

Herzlich willkommen bei **activeAgentur**, der einfachen Projektverwaltung 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 activeAgentur X.5.

Funktionen und Module auf dem Mac:

Kontaktmanagement & Chroniken | Aufgaben & Zeiterfassung | **Projektverwaltung** mit -Kalkulation, -Planung, -Controlling, -Abrechnung | **Soll-Ist-Vergleich** | Bestellungen bei Lieferanten und Subunternehmern | Angebote & Aufträge | Rechnungen, Mahnungen & Lieferscheine | erweiterbar um die Buchhaltung activeKonto oder activeFiBu mit Online-Banking |

Ideal für Agenturen, Dienstleister und Kreative

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 activeAgentur laden Sie von unserer Homepage, dieses finden Sie unter:

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

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

The screenshot shows the 'activeAgentur Downloadübersicht' page for Mac. The left sidebar contains a navigation menu with 'activeAgentur' selected. The main content area has a breadcrumb trail: 'activeAgentur > Übersicht > Download > Bestellen'. Below this is a table titled 'activeAgentur Einzelplatzversion' with the following data:

activeAgentur Einzelplatzversion		
activeAgentur X.5 Programm	V. X.5.28	Download
activeAgentur X.5 Demo	V. X.5.28	Download
Handbücher und Spezialberichte		weiter

Download von www.msu.de

- Klicken Sie in der Liste in der Zeile „activeAgentur 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 „activeAgentur X.5.dmg“ mit einem Doppelklick.

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



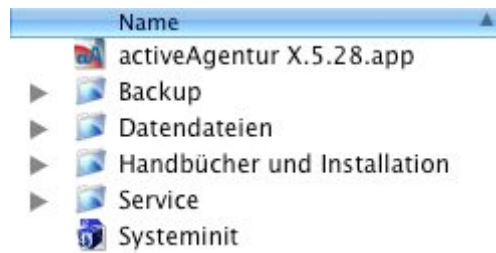
Installationsfenster

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

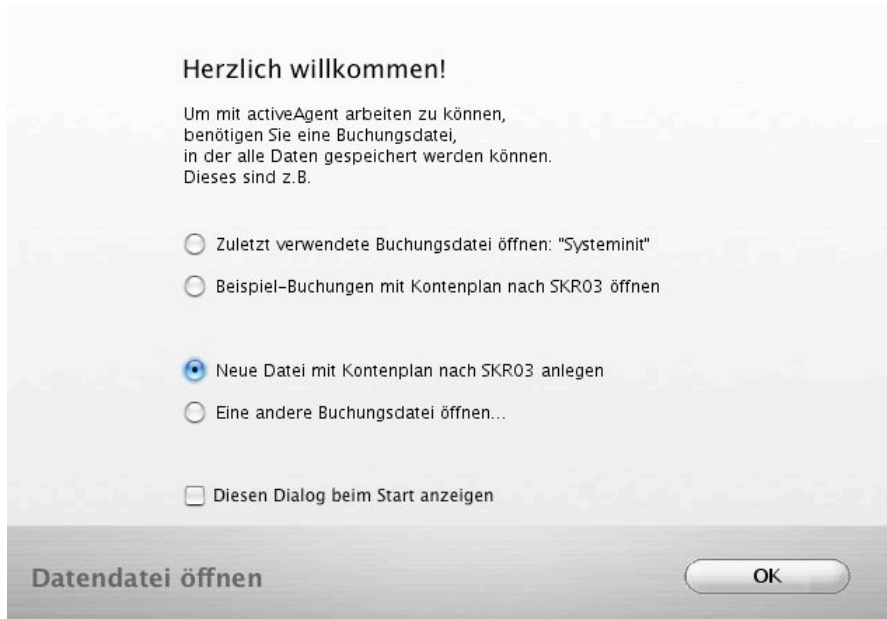
- Ziehen Sie den linken Ordner „activeAgentur X.5“ auf das Alias „Programme“.
Der Ordner „activeAgentur X.5“ wird aus dem Image auf Ihre Festplatte in den Ordner „Programme“ kopiert.
- Doppelklicken Sie das Alias „Programme“, um den Inhalt des Ordners „Programme“ auf Ihrer Festplatte anzuzeigen. Alternativ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



Inhalt des Programmordners

Kapitel 2 activeAgentur starten

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

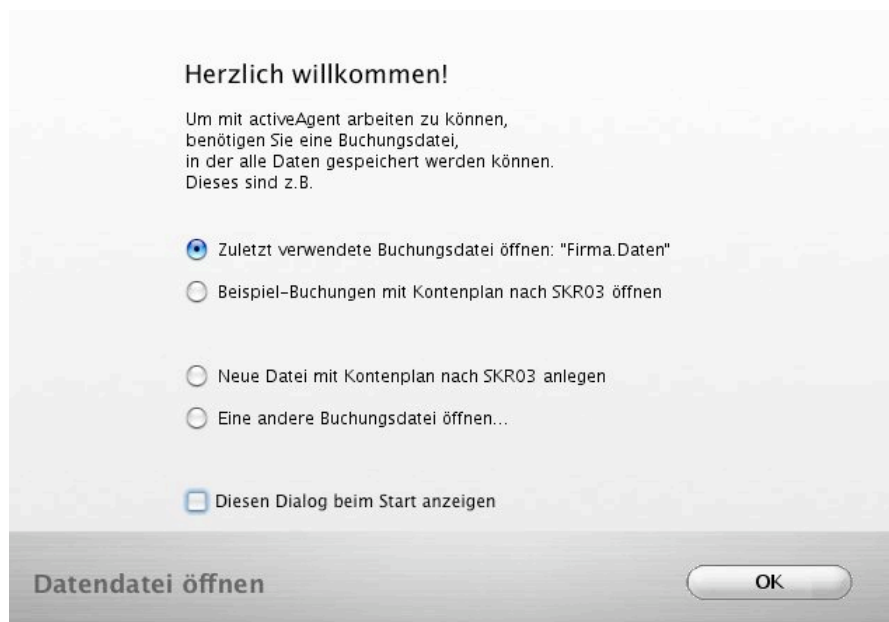


Dateiauswahl-Dialog

Kapitel 3 Datendatei auswählen

3.1 Verbinden mit einer bestehenden Datendatei (Update)

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

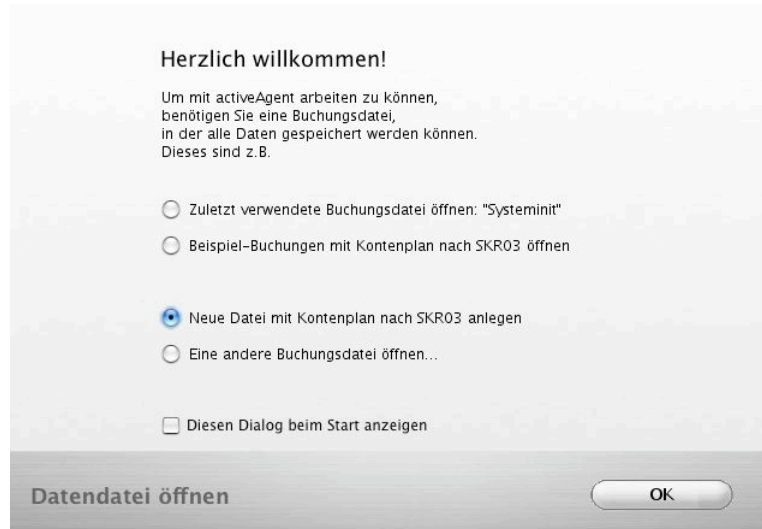


Auswahl der bisherigen Datendatei

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

3.2 Anlegen einer neuen Datendatei

- Markieren Sie den Radiobutton „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 activeAgentur eine Vorlagedatei. 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“.

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



Eingabe des Dateinamens

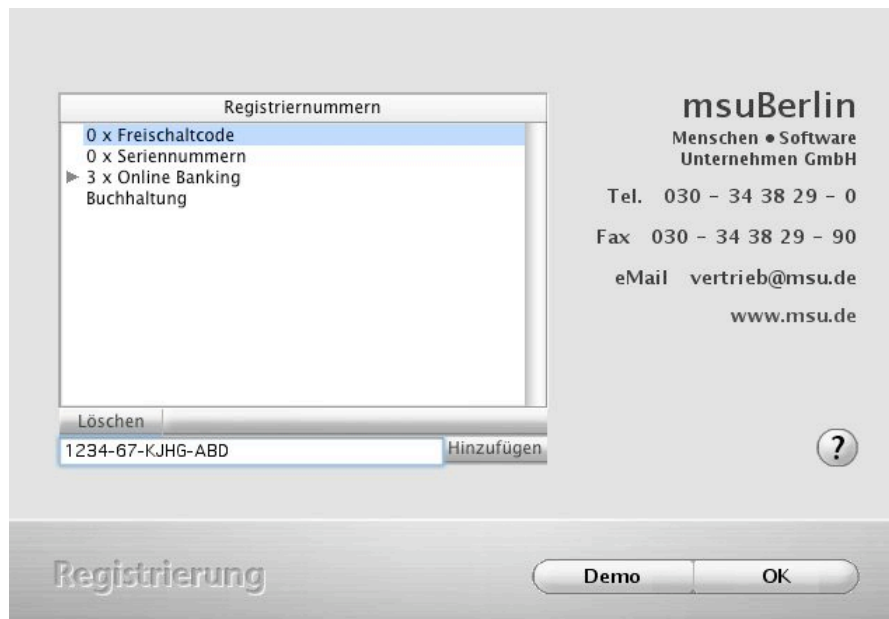
Kapitel 4 Registrierung

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 activeAgentur im Anhang Ihrer Registrierungs-eMail, oder er war beim Kauf von activeAgentur 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 activeAgentur 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

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 activeAgentur 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.

The screenshot shows a web form titled 'Personalisierung' with a sidebar menu. The 'Kontakt' section is active. The form contains the following fields and values:

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

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Zurück' and 'Weiter'. The sidebar on the left lists: 'Personalisierung', 'Anschrift', 'Kontakt', 'Mandant', 'Finanzamt', 'Bank', and 'Registrierung'.

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 Mandantennamenname ist beim Arbeiten ersichtlich.

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.

The screenshot shows a web form for personalization. On the left is a sidebar with menu items: 'Personalisierung', 'Anschrift', 'Kontakt', 'Mandant', 'Finanzamt', 'Bank', and 'Registrierung'. The main content area has a heading: 'Die folgenden Angaben sind wichtig, damit Sie Ihre Umsatzsteuer-Voranmeldung per ELSTER an Ihr Finanzamt senden können.' Below this are several input fields: 'Adresse Finanzamt' (text box with 'Finanzamt Musterstadt', 'Musterstr. 1', '12345 Musterstadt'), 'Eg USt ID' (empty text box), 'Steuernr.' (text box with '123/42/12345'), 'Bundesland' (dropdown menu with 'Berlin' selected), and 'Finanzamt' (dropdown menu with 'Bln-Charlottenburg' selected). At the bottom of the form are two radio buttons: 'Einnahme-Überschussrechnung' (selected) and 'Finanzbuchhaltung (Option noch nicht freigeschaltet)'. At the very bottom of the page are two buttons: 'Zurück' and '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.

Kontoname	
Bank	<input type="checkbox"/>
Postbank	<input type="checkbox"/>

Neues Konto

Konto-Inhaber

Vorname Nachname

BLZ 300 606 01

Bank apoBank Düsseldorf

Konto-Nr. 0001956434

Konto einrichten

Firmen-Daten

Zurück Weiter

Personalisierung - Bankdaten

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



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 „Service“ an und wählen 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“.

The screenshot shows a window titled 'Firma' with a 'Benutzer' (User) configuration dialog. The dialog has four tabs: 'Erfassung' (selected), 'Person', 'Anmeldung', and 'Statistik'. The 'Erfassung' tab contains the following fields and controls:

- Name:
- Kürzel: Systembetreuer
- Role selection: Benutzer, Mitarbeiter, Unternehmer, Extern
- Anz. Ausdrucke:
- Letzte Anmeldung:
- Um/Gesamt:
- Erfaßt/Geändert:
- Lists color:
- Termine Art:
- Assistent:
- Termine erinnern (nur PPC):
- Zeichensatz:
- Größe:
- Keine Warnung Faktura
- Invertiere Alt-Taste
- Firmen/Termine:
- eMail Postfach:
- eMail:
- Artikel:
- Angebote:
- Aufträge:
- Rechnungen:
- Lieferscheine:
- Bestellungen:
- Wareneingänge:
- Buchhaltung:
- Offene Posten:
- Kasse:
- Kassennummer:
- Kalkulation:
- Akquisiteur

At the bottom left is the 'it' logo and a checked 'Aktiv' checkbox. At the bottom right are 'Abbrechen' and 'OK' buttons.

Benutzereinstellungen

- Ändern Sie die Bezeichnung „Unternehmer/in“ 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 Taste „Übersicht“. Es erscheint die Übersicht.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihr msuBerlin-Team

Kapitel 6 Systemvoraussetzungen Mac

activeAgentur X.5 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 10.3.9, 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.