

# Installation DerDienstleister X.7

**CRM - Kunden- und Kontaktmanagement**

**Fakturierung**

**Buchhaltung**



Seit 1988 beraten und betreuen wir unsere Anwender in den Bereichen Betriebswirtschaft und Finanzmanagement. Seitdem entwickeln wir Software für den Apple-Mac 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. In der „Zentrale“ wählen Sie in der oberen Menüleiste das Menü „Benutzer“ und darin den Eintrag „Mitarbeiter“. Wählen Sie nun in der oberen Menüleiste das Menü „Service“ und darin den Eintrag „Lizenzvertrag“. 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 Anwender: 030-343 829-0 | [vertrieb@msu.de](mailto:vertrieb@msu.de)

[Vertrieb Handels- & Vertriebspartner](#): 030-343 829-50 | [partner@msu.de](mailto:partner@msu.de)

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><u>Kapitel 1</u></b>	<b><u>Software auf Ihren Rechner kopieren</u></b>	<b>5</b>
1.1	<u>Im Download kopieren</u>	5
1.2	<u>Von der CD kopieren</u>	6
1.3	<u>Auf der Festplatte installieren</u>	7
<b><u>Kapitel 2</u></b>	<b><u>Eine bestehende Datendatei vorbereiten</u></b>	<b>8</b>
2.1	<u>Schritt 1 von 3 - Konvertieren der Datendatei</u>	8
2.2	<u>Schritt 2 von 3 - Wartung der konvertierten Datendatei</u>	12
2.3	<u>Schritt 3 von 3 - Start der gewarteten und konvertierten Datendatei</u>	17
<b><u>Kapitel 3</u></b>	<b><u>DerDienstleister starten</u></b>	<b>18</b>
<b><u>Kapitel 4</u></b>	<b><u>Datendatei auswählen</u></b>	<b>19</b>
4.1	<u>Mit einer bestehenden Datendatei verbinden (Update)</u>	19
4.2	<u>Eine neue Datendatei anlegen</u>	24
<b><u>Kapitel 5</u></b>	<b><u>Arbeitsmodus festlegen</u></b>	<b>26</b>
<b><u>Kapitel 6</u></b>	<b><u>DerDienstleister als Demo testen</u></b>	<b>27</b>
<b><u>Kapitel 7</u></b>	<b><u>Registrierung</u></b>	<b>29</b>
7.1	<u>Seriennummern eingeben</u>	29
7.2	<u>Lizenzvertrag</u>	30
<b><u>Kapitel 8</u></b>	<b><u>Personalisierung Ihres Programmes</u></b>	<b>31</b>
8.1	<u>Anschrift</u>	31
8.2	<u>Kontakt</u>	32
8.3	<u>Mandant</u>	33
8.4	<u>Mitarbeiter</u>	34
8.5	<u>Finanzamt</u>	35
8.6	<u>Bank</u>	36
8.7	<u>Registrierung</u>	37
8.8	<u>Abschluss</u>	38
<b><u>Kapitel 9</u></b>	<b><u>Systemvoraussetzungen Mac</u></b>	<b>39</b>

Liebe Anwenderin, lieber Anwender,

herzlich willkommen bei [DerDienstleister](#), der leicht bedienbaren Fakturierung für den Apple 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 DerDienstleister X.7.

# Kapitel 1 Software auf Ihren Rechner kopieren


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

## 1.1 Im Download kopieren


Das Programm DerDienstleister laden Sie von der zugehörigen Produktseite unserer Website:

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

- Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf „Download“ oder öffnen in Ihrem Browser direkt die Seite <http://www.msu.de/derdienstleister/download/>. Es öffnet sich der Download-Dialog für „DerDienstleister“.

**msu-Linie** 

- » Startseite
- » active-Programme
- » msu-Programme
  - MacKonto
  - msuFinanz
  - msuAgent
  - DerCreative
  - **DerDienstleister**
    - Kunden
    - Angebote
    - Aufträge
    - Rechnungen
    - Leistungen
    - Buchhaltung
    - Steuern
    - ELSTER
    - Server & Netzwerk
    - msuFAKTI
    - msuProjekt
- » Serverlösungen
- » Webshops
- » Übersicht active-Programme
- » Übersicht msu-Programme
- » Händler-Partner

**DerDienstleister - Fakturierung - Downloadübersicht** für Mac OS X 

[DerDienstleister](#) » [Fact Sheet](#) » [Details](#) » [Demo](#) » **Downloads** » [Bestellen](#)

**DerDienstleister - Fakturierung - Einzelplatzversion**

DerDienstleister X.7 <b>Programm / Update</b>	V. X.7	<a href="#">Download</a>
DerDienstleister X.7 <b>Premium-Update</b>	V. X.7	<a href="#">Download</a>
DerDienstleister X.7 <b>Demo</b> (30 Tage)	V. X.7	<a href="#">Download</a>
DerDienstleister X.6 <b>Wartungs-Update</b> für X.6-Anwender	V. X.6	<a href="#">Download</a>
Handbücher		<a href="#">weiter</a>

**DerDienstleister - Fakturierung - Mehrplatzversion (Client-Server-Technologie)**

DerDienstleister X.7 Server <b>Programm</b>	V. X.7	<a href="#">Download</a>
DerDienstleister X.7 Server <b>Premium-Update</b>	V. X.7	<a href="#">Download</a>

**msuWartung - Die Wartungssoftware für die Fakturierung DerDienstleister**

msuWartung X.5 <b>Programm</b>	V. X.5	<a href="#">Download</a>
msuWartung X.6 <b>Programm</b> (für DerDienstleister X.6 bis X.7.15)	V. X.6	<a href="#">Download</a>

Die Wartungs-Funktionen sind ab der Version X.7.21 in DerDienstleister integriert. Eine Anleitung zu deren Bedienung finden Sie in dem Handbuch "Was ist neu in DerDienstleister X.7", das dem Produkt beigelegt sowie auf unserer [Handbuch-Seite](#) zu finden ist.

Beachten Sie bitte, dass bei Updates im Premium-Service 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 Betriebssysteme ab Mac OS X 10.4.11 oder höher vorgesehen sind.  
Diese Informationen finden Sie zusammengefasst als Tabelle oder als kleine Geschichte. Vollversion, Update oder Demo laden Sie von der Seite "Downloads" herunter. Im Bereich "[DerDienstleister Bestellen](#)" finden Sie die Preise.

- Klicken Sie in der Liste in der Zeile „DerDienstleister X.7 Programm / Update“ auf „Download“. Die gepackte Datei „DerDienstleister X.7.dmg“ wird auf Ihren Rechner geladen und liegt dann auf Ihrem „Schreibtisch“ (unter Mac OS X 10.4) oder in Ihrem benutzerspezifischen Ordner „Downloads“ (unter Mac OS X ab 10.5).
- Öffnen Sie die Image-Datei „DerDienstleister X.7.dmg“ mit einem Doppelklick. Das Installations-Fenster öffnet sich. Fahren Sie bitte fort mit dem Abschnitt „[1.3 Auf der Festplatte installieren](#)“.



Installations-Fenster

## 1.2 Von der CD kopieren

- 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 „DerDienstleister X.7“. Sie sehen die Image-Datei von DerDienstleister X.7.
- Öffnen Sie die Image-Datei „DerDienstleister X.7.dmg“ mit einem Doppelklick. Das Installations-Fenster öffnet sich.

### 1.3 Auf der Festplatte installieren

- Ziehen Sie den linken Ordner „DerDienstleister X.7“ auf das Alias „Programme“.  
Der Ordner „DerDienstleister X.7“ wird aus dem Image auf Ihre Festplatte in den Ordner „Programme“ kopiert.
- Doppelklicken Sie auf das Alias „Programme“, um den Inhalt des Ordners „Programme“ auf Ihrer Festplatte im Finder anzuzeigen.
- Doppelklicken Sie im Finder im Ordner „Programme“ auf den Ordner „DerDienstleister X.7“. Sie sehen den Inhalt des Programm-Ordners „DerDienstleister X.7“.



Inhalt des Programm-Ordners

## Kapitel 2 Eine bestehende Datendatei vorbereiten

Falls Sie das Programm komplett neu installieren und keine Daten aus einer Vorgänger-Version übernehmen, überspringen Sie dieses Kapitel und fahren mit dem folgenden fort. Auch Anwender, die Ihre Daten bereits in der Version X.7.21 oder jünger geöffnet haben, fahren einfach mit dem folgenden Kapitel fort. Führen Sie jedoch ein Update oder Upgrade von der Version X.7.15 oder älter auf die neue Programmversion durch, dann steht hierbei eine Übernahme Ihrer bereits angelegten Daten mit einer Konvertierung an. Bevor Sie Ihre Datendatei zur Übernahme in die neue Programmversion öffnen, führen Sie bitte folgende Schritte durch:

1. Schritt - Konvertieren der Datendatei.
2. Schritt - Wartung der konvertierten Datendatei.
3. Schritt - Start der gewarteten und konvertierten Datendatei.

**Hinweis:** Durch umfangreiche Änderungen bei der Weiterentwicklung der Datenbankstrukturen kommen Sie als Anwender in den dauerhaften Genuss einer Fülle von Verbesserungen wie ein größerer möglicher Dateninhalt einer einzelnen Datendatei, leichtere Handhabbarkeit derselben sowie mehr Funktionen und schnellere Zugriffe. Dafür müssen lediglich ein paar kleine zusätzliche Schritte bei der Übernahme Ihrer bestehenden Daten durchgeführt werden.

### 2.1 Schritt 1 von 3 - Konvertieren der Datendatei

Um die Datendatei für die neue Version vorzubereiten, muss diese mit Hilfe des msuKonverters konvertiert werden. Gehen Sie dafür wie folgt vor:

- Sichern Sie Ihre Datendatei. Beenden Sie dazu Ihr msu-Programm, kopieren Ihre Datendatei und legen die Kopie an einem sicheren und einfach wieder zu findenden Ort ab, z.B. im Programm-Ordner in dem Ordner „Backup“.

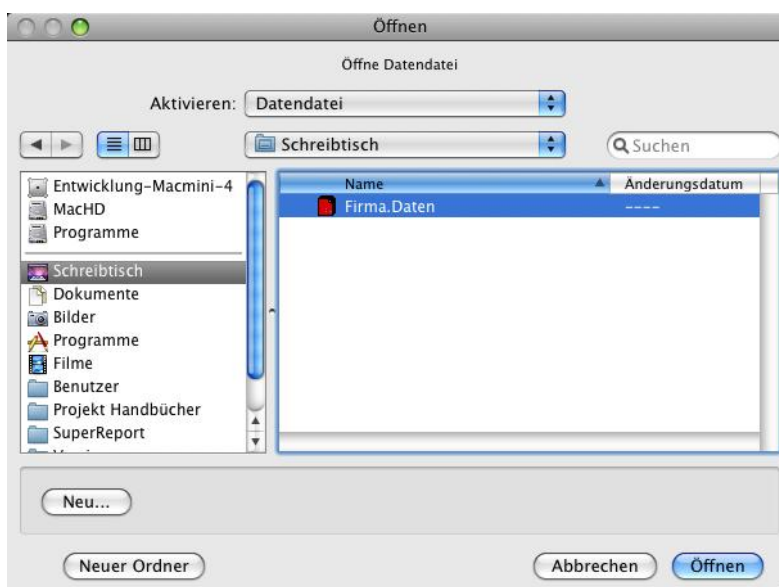
**Hinweis:** Ihre Datendatei finden Sie auf Ihrer Festplatte im Ordner „Programme/<ProgrammName>/Datendateien“. Verwenden Sie z.B. das Programm „DerDienstleister X.5“, dann befindet sich Ihre Datendatei im Ordner „Programme/DerDienstleister X.5/Datendateien“.

- Legen Sie eine weitere Kopie Ihrer Datendatei auf dem „Schreibtisch“ Ihres Mac OS X ab.
- Öffnen Sie die Image-Datei „DerDienstleister X.7.dmg“ mit einem Doppelklick. Das Installations-Fenster erscheint.



Installations-Fenster für msuKonverter

- Ziehen Sie das Programm „msuKonverter“ oben links auf das Alias „Programme“ unten rechts. Das Programm „msuKonverter“ wird aus dem Image auf Ihre Festplatte in den Ordner „Programme“ kopiert.
- Doppelklicken Sie auf das Alias „Programme“, um den Inhalt des Ordners „Programme“ auf Ihrer Festplatte im Finder anzuzeigen.
- Doppelklicken Sie im Finder auf die Programm-Datei „msuKonverter“. Das Programm „msuKonverter“ startet. Es öffnet sich ein Fenster zur Auswahl Ihrer Datendatei.
- Klicken Sie in der linken Seitenleiste auf den Eintrag „Schreibtisch“. In dem Hauptfeld rechts daneben wird daraufhin der Inhalt des Schreibtisch-Ordners aufgelistet.



Fenster zur Auswahl Ihrer Datendatei

- Klicken Sie in dieser Liste auf Ihre Datendatei und danach auf die Taste „Öffnen“. Das Auswahl-Fenster schließt sich, msuKonverter lädt nun Ihre Datendatei und fordert Sie in einem Fenster zur Konvertierung derselben auf.

**Hinweis:** Wenn Sie bisher noch keine Version X.6 oder X.7 eingesetzt haben, muss die Datendatei konvertiert und indiziert werden. Haben Sie bereits die Version X.6 oder X.7 eingesetzt, ist eine Konvertierung und Indizierung unter Umständen nicht mehr nötig und die entsprechenden Fenster erscheinen nicht.



Datei konvertieren

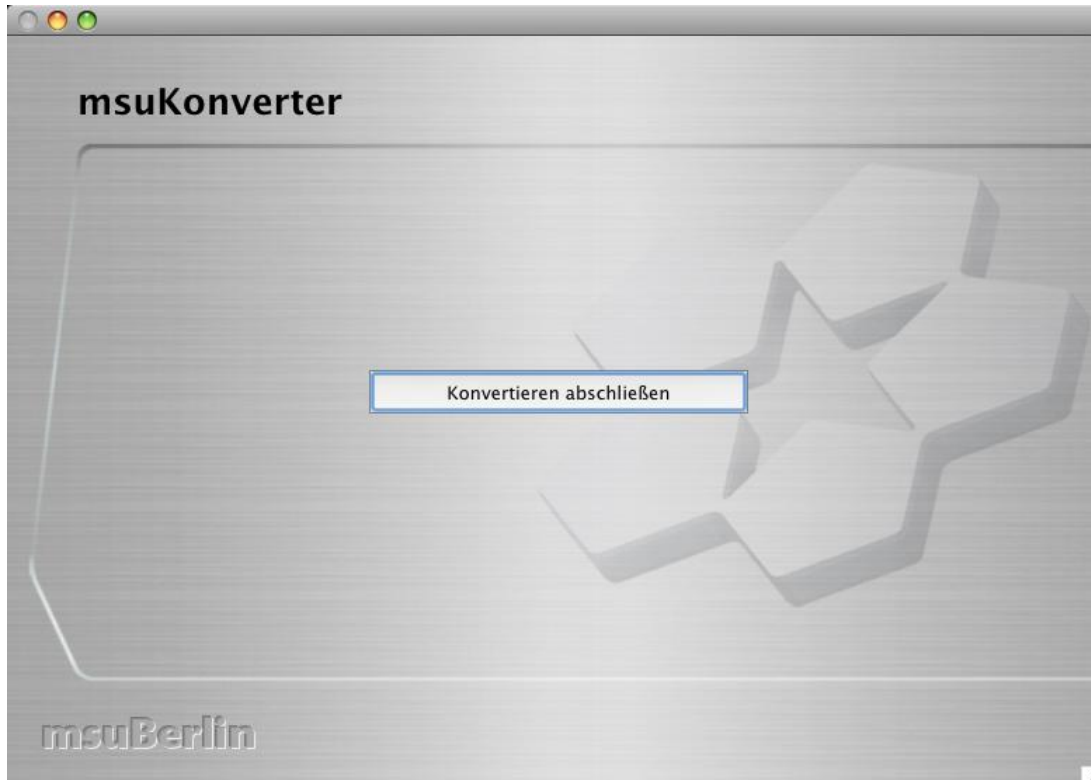
- Klicken Sie in dem Fenster zur Bestätigung auf die Taste „Konvertieren“. Das Fenster schließt sich und ein weiteres öffnet sich.



Datei indizieren

- Klicken Sie hier zur Bestätigung auf die Taste „Indizieren“, damit die Indizes innerhalb der Struktur neu gesetzt werden. Es erscheinen kurz hintereinander mehrere kleine Fenster mit Laufbalken zur Anzeige der ablaufenden Vorgänge. Nach wenigen Sekunden ist die Indizierung abgeschlossen und das letzte kleine Fenster wieder geschlossen. Das Hauptfenster von msuKonverter rückt nach vorne.

**Hinweis:** Bei der Konvertierung älterer Datendateien kann es vorkommen, dass nach dem Indizieren ein Fenster zur Auswahl des Arbeitsmodus erscheint. Klicken Sie in diesem Fall hierin auf die Option „Demo testen“, anschließend auf die Taste „OK“ und in einem daraufhin erscheinenden weiteren Fenster ebenfalls auf die Taste „OK“.



Hauptfenster von msuKonverter

- Klicken Sie hierin auf die Taste „Konvertieren abschließen“. msuKonverter legt eine Sicherungskopie Ihrer konvertierten Datendatei an und zeigt Ihnen den Fortschritt dieses Vorgangs in einem kleinen Fenster an. Nach wenigen Sekunden ist dieser Vorgang abgeschlossen, das kleine Fenster schließt sich und kurz danach auch msuKonverter automatisch. Ihre Datendatei auf dem Schreibtisch ist nun konvertiert.
- Führen Sie nun noch den folgenden Schritt zur Wartung Ihrer Datendatei durch.

**Hinweis:** Nach der Konvertierung Ihrer Datendatei kann diese nur noch mit msuKonverter 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.

## 2.2 Schritt 2 von 3 - Wartung der konvertierten Datendatei

Nachdem die Datendatei mit dem msuKonverter konvertiert wurde, muss Sie mit Hilfe der msuWartung „komprimiert“ werden.

**Hinweis:** Vermeiden Sie möglichst, msuWartung X.6 unter Mac OS X 10.6 (Snow Leopard) einzusetzen. Der Hersteller der von uns eingesetzten Datenbank 4D rät dringend davon ab, es droht eine Beschädigung Ihrer Daten. Falls Sie das neue DerDienstleister X.7 unter Mac OS X 10.6 oder höher betreiben möchten, ist es zu empfehlen, Ihre Datendatei mit msuWartung X.6 unter Mac OS X 10.4 oder 10.5 zu warten und dann die gewartete Datendatei in das neue DerDienstleister X.7 auf Mac OS X 10.6 zu übernehmen.

### 2.2.1 msuWartung X.6 installieren

- Öffnen Sie die Image-Datei „DerDienstleister X.7.dmg“ mit einem Doppelklick. Das Installations-Fenster erscheint. Alternativ laden Sie sich die Image-Datei zu „msuWartung X.6“ von unserer Webseite „<http://www.msu.de/derdienstleister/download/>“ herunter und öffnen es.



Installations-Fenster für msuWartung X.6

- Ziehen Sie den Ordner „msuWartung X.6“ oben rechts auf das Alias „Programme“ unten rechts. Der Ordner „msuWartung X.6“ wird aus dem Image auf Ihre Festplatte in den Ordner „Programme“ kopiert.

## 2.2.2 Datendatei sichern und kopieren

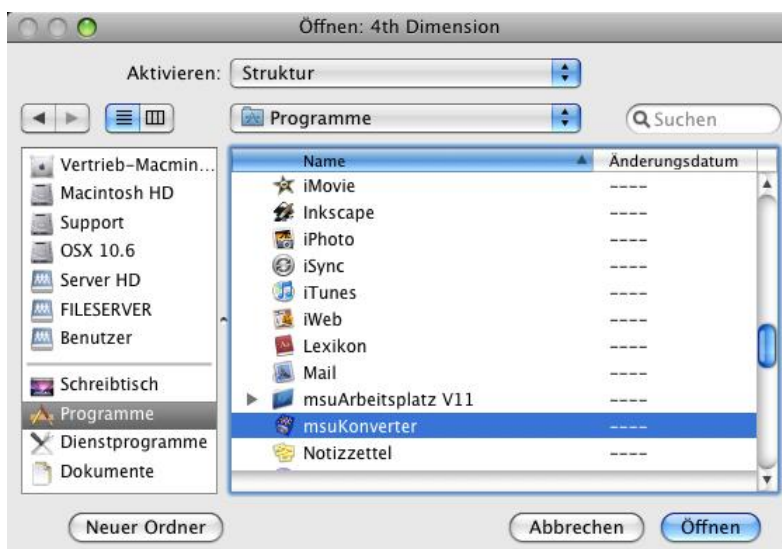
- Duplizieren Sie zur Datensicherung die bereits konvertierte Datendatei (z.B.: „DerDienstleister.Daten“), die Sie im Abschnitt „[2.1 Schritt 1 von 3 - Konvertieren der Datendatei](#)“ auf dem „Schreibtisch“ Ihres Mac OS X abgelegt haben. Vergeben Sie dem Duplikat einen sinnvollen Namen, z.B. „Sicherung DerDienstleister.Daten 2010-03-25“. Das Vergeben eines sinnvollen Namens dient dem Wiederfinden von Datendateien und Sicherungskopien. Somit schließen Sie eine spätere Verwechslungsgefahr aus.

## 2.2.3 msuWartung X.6 starten

- Beenden Sie bitte alle anderen Programme.
- Öffnen Sie das Programm „msuWartung X.6“ („4D Tools“), indem Sie im Ordner „Programme/msuWartung X.6“ auf die Programm-Datei „msuWartung X.6“ doppelklicken. Es öffnet sich ein Fenster zur Auswahl der Programm-Datei, zu der Ihre Datendatei passt. Damit msuWartung Ihre Datendatei korrekt prüfen kann, ist es wichtig, die Programm-Version anzugeben, mit der Sie die Datendatei zuletzt geöffnet haben.
- Klicken Sie in der linken Seitenleiste auf den Eintrag „Programme“. In dem Hauptfeld rechts daneben wird daraufhin der Inhalt des Programme-Ordners aufgelistet.

**Hinweis:** Führen Sie die Wartung erst durch, wenn Sie zuvor die Datendatei mit dem msuKonverter konvertiert haben. Das Konvertieren der Datendatei ist im Abschnitt „[2.1 Schritt 1 von 3 - Konvertieren der Datendatei](#)“ beschrieben.

- Klicken Sie in dem Programme-Ordner auf die Programm-Datei „msuKonverter“. Dadurch wird die Programm-Datei markiert.



Auswahl des Programms

- Drücken Sie auf Ihrer Tastatur auf die „alt“-Taste und klicken dann bei weiterhin gedrückter „alt“-Taste in dem Auswahl-Fenster auf die Taste „Öffnen“. Das Auswahl-Fenster verschwindet.

Kurz darauf erscheint es erneut, damit Sie nun Ihre zu wartende Datendatei auswählen.

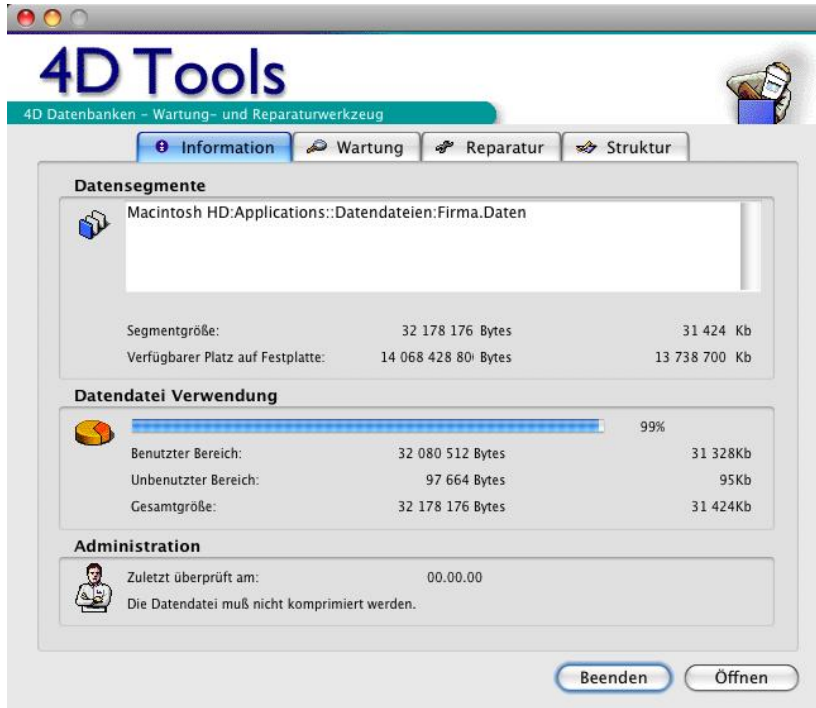
#### 2.2.4 Auswahl der Datendatei

- Klicken Sie in der linken Seitenleiste auf den Eintrag „Schreibtisch“. In dem Hauptfeld rechts daneben wird daraufhin der Inhalt des Schreibtisch-Ordners aufgelistet.



Fenster zur Auswahl der Datendatei

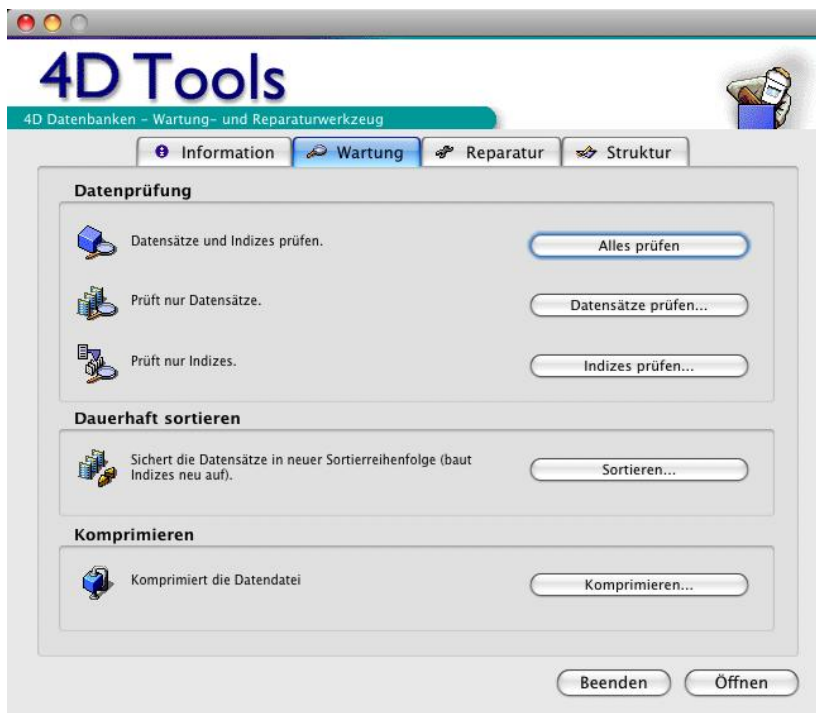
- Klicken Sie in dieser Liste auf Ihre Datendatei und danach auf die Taste „Öffnen“. Das Auswahl-Fenster schließt sich, msuWartung lädt nun Ihre Datendatei und es erscheint das Wartungsfenster.



msuWartung

## 2.2.5 Wartung durchführen

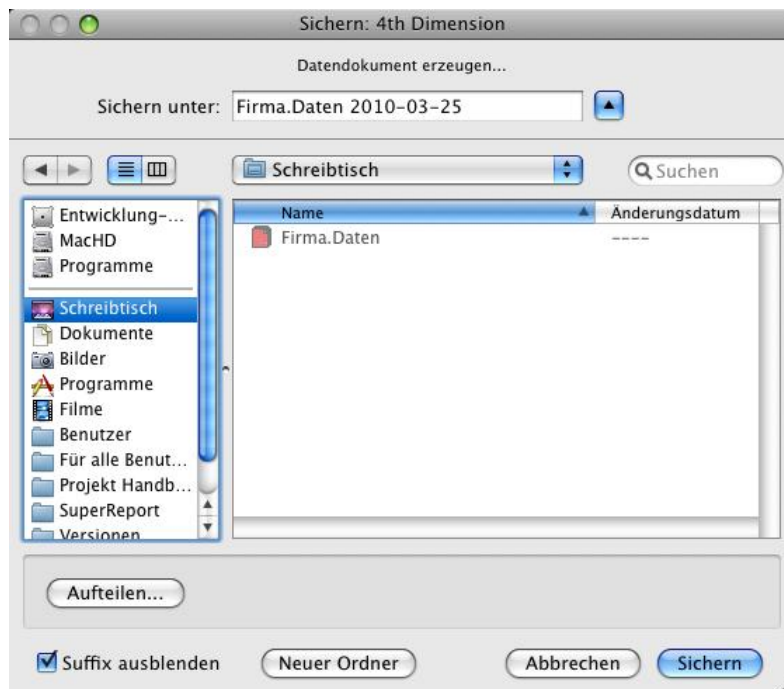
- Wechseln Sie per Klick auf den Reiter „Wartung“.



msuWartung - Komprimieren

- Klicken Sie auf die Taste „Komprimieren“. Es erscheint wieder ein Auswahl-Fenster.

- Geben Sie in dem Auswahl-Fenster der gewarteten Kopie Ihrer Datendatei einen neuen Namen, um sie von der alten Fassung zu unterscheiden. Hängen Sie z.B. das aktuelle Datum hinten an: „Firma.Daten 2010-03-25“. So wissen Sie jederzeit, wann Sie Ihre Datendatei zuletzt gewartet haben. Beachten Sie aber, dass der Dateiname nicht länger als 28 Zeichen sein und keine Sonderzeichen (z.B. "/", "|", "\"") enthalten darf, da die Wartung sonst u.U. nicht vollständig durchgeführt wird. Eine Fehlermeldung weist Sie ggfs. darauf hin. Führen Sie in solch einem Fall die Wartung einfach noch einmal durch, ausgehend von Ihrer bisherigen Datendatei.
- Wählen Sie in dem Auswahl-Fenster den Speicher-Ort der gewarteten Kopie Ihrer Datendatei aus. Klicken Sie hierzu in der linken Seitenleiste auf den Eintrag „Schreibtisch“. Eine Gefahr des Überschreibens Ihrer alten Datendatei oder des Verwechselns mit derselben besteht nicht, sofern Sie der neuen Datei im vorigen Schritt wie empfohlen einen anderen Namen zugewiesen haben.



Auswahl-Fenster für den Datei-Namen und den Speicher-Ort

- Klicken Sie auf die Taste „Sichern“, um Ihre Auswahl zu bestätigen. Der Wartungsprozess beginnt und der Fortschritt der Wartung wird Ihnen in einem kleinen Fenster mit einem Laufbalken und einer kurzen Meldung zu der jeweils durchgeführten Aktion angezeigt.
- Warten Sie, bis das Fenster mit der Fortschritts-Anzeige verschwindet. Es rückt wieder das Hauptfenster von msuWartung... nach vorne, die Wartung ist beendet.
- Klicken Sie auf die Taste „Beenden“. msuWartung schließt sich.

**Hinweis:** Beim Einsatz von msuWartung wird immer eine neue Datendatei angelegt. Diese entspricht inhaltlich exakt Ihrer bisherigen Datei, ist aber im Gegensatz zu ihr strukturell bereinigt.

**Hinweis:** In der Version X.6 hängt msuWartung das Suffix „4DD“ an den Namen der neu erzeugten Datendatei an und legt eine Begleitdatei mit demselben Namen der Datendatei, aber dem Suffix „4DR“ neben der Datendatei ab. Halten Sie beide Dateien stets zusammen und legen Sie sie bei Ihren Backups gemeinsam ab.

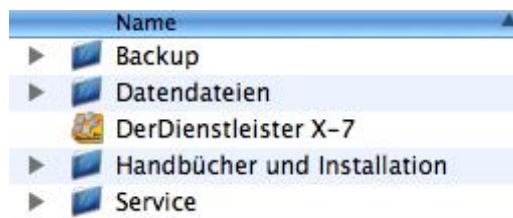
### **2.3 Schritt 3 von 3 - Start der gewarteten und konvertierten Datendatei**

Abschließend muss die Datendatei in der neuen Version X.7.21 (oder höher) gestartet und ein letztes Mal konvertiert werden. Dazu gehen Sie bitte wie im Abschnitt [„4.1.2 Option „Eine andere Buchungsdatei öffnen...“](#) beschrieben vor.

## Kapitel 3 DerDienstleister starten

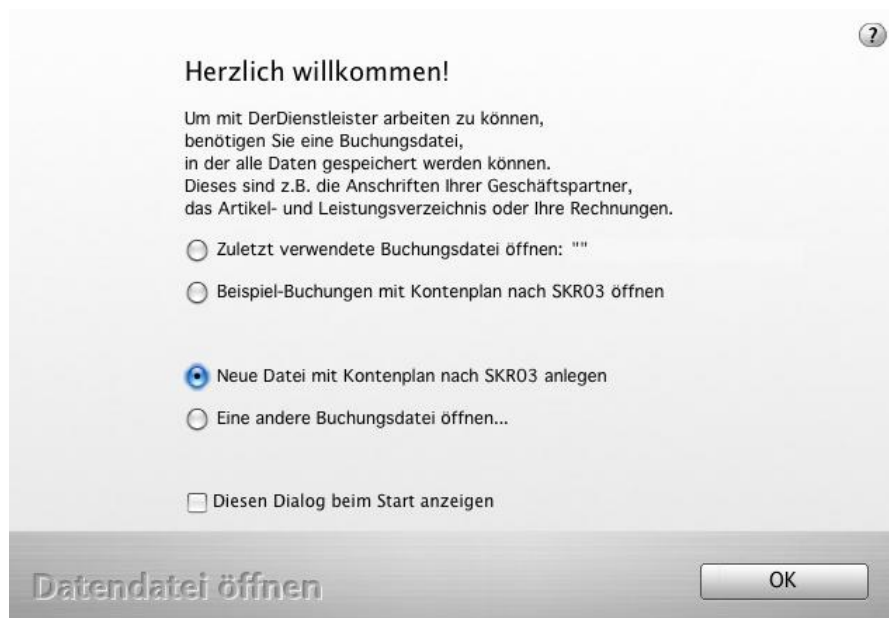
Im Abschnitt „[1.3 Auf der Festplatte installieren](#)“ haben Sie bereits das neue DerDienstleister X.7 installiert. Wechseln Sie nun in den Programm-Ordner von DerDienstleister X.7 und starten das Programm wie folgt:

- Öffnen Sie den „Finder“ und klicken in seiner linken Seitenleiste unter „ORTE“ auf den Eintrag „Programme“. Im rechten Hauptfenster wird der Inhalt des Ordners „Programme“ aufgelistet.
- Doppelklicken Sie in dieser Liste auf den Ordner „DerDienstleister X.7“.  
Sie sehen den Inhalt des Programm-Ordners „DerDienstleister X.7“.



Inhalt des Programm-Ordners

- Öffnen Sie das Programm „DerDienstleister X.7“ via Doppelklick auf das Programmsymbol.  
Das Programm „DerDienstleister X.7“ startet mit dem Dateiauswahl-Dialog.



Dateiauswahl-Dialog

## Kapitel 4 Datendatei auswählen

### 4.1 Mit einer bestehenden Datendatei verbinden (Update)

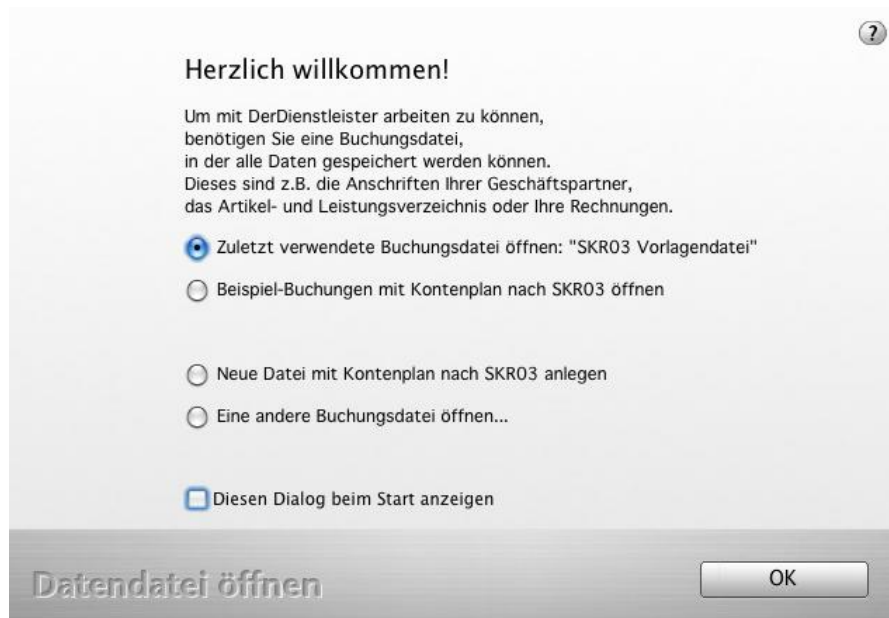
Im Datendatei-Auswahldialog stehen Ihnen zwei Optionen zum Öffnen einer bereits bestehenden Datendatei zur Verfügung:

- Zuletzt verwendete Buchungsdatei öffnen: ...
- Eine andere Buchungsdatei öffnen...

**Hinweis:** Haben Sie bisher die Version X.7.15 oder älter verwendet, dann haben Sie Ihre Datendatei gemäß Kapitel 2 vorbereitet und auf Ihrem „Schreibtisch“ abgelegt. Fahren Sie in diesem Fall fort mit dem Abschnitt 4.1.2 und wählen die Option „Eine andere Buchungsdatei öffnen...“.

#### 4.1.1 Option „Zuletzt verwendete Buchungsdatei öffnen“

- Hinter dem Optionsfeld „Zuletzt verwendete Buchungsdatei öffnen:“ wird der Name der von Ihnen zuletzt verwendeten Datendatei angezeigt. Klicken Sie das Optionsfeld an. Das Optionsfeld ist nun markiert.
- 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/DerDienstleister X.7/Datendateien“ und startet mit dieser Datendatei.

#### 4.1.2 Option „Eine andere Buchungsdatei öffnen...“

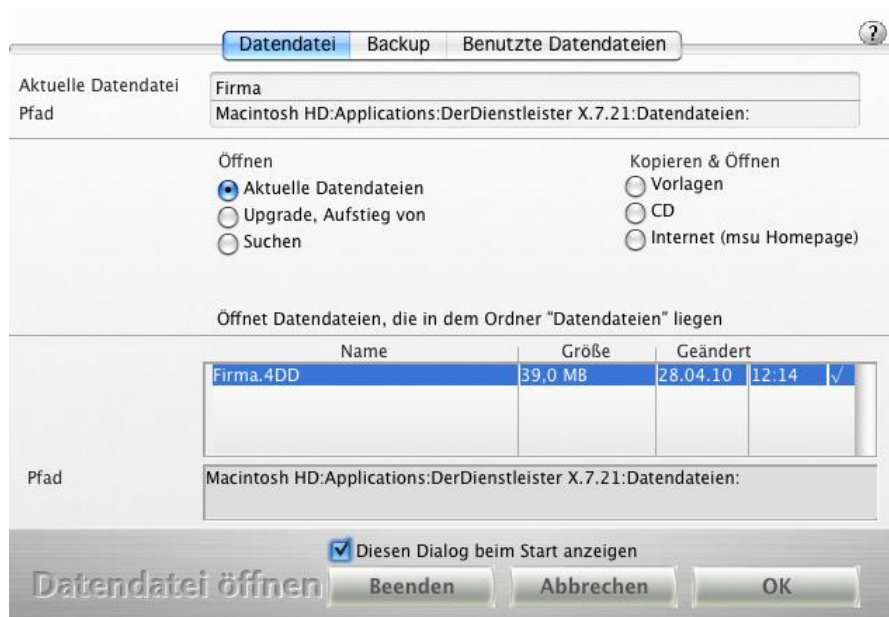
Möchten Sie eine andere Datendatei als die zuletzt verwendete oder ein BackUp öffnen oder haben Sie Ihre Datendatei gemäß Kapitel 2 bearbeitet, dann gehen Sie wie folgt vor:

- Kopieren Sie bitte die entsprechende Datendatei inklusive eventueller Begleit-Dateien in den Datendateien-Ordner der neuen Version: „Programme/DerDienstleister X.7/Datendateien“.

**Hinweis:** Die Datendatei besitzt das Suffix „4DD“, Begleitdateien besitzen den selben Namen wie die zugehörige Datendatei, aber andere Suffixe.

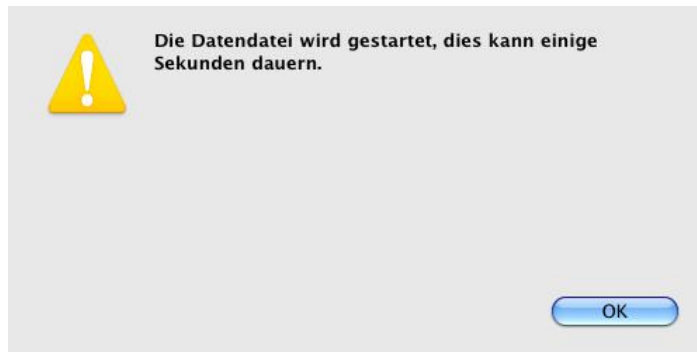
**Hinweis:** Sind Sie ein Anwender, der zuletzt die Version X.7.15 oder älter verwendet hat, haben Sie Ihre Datendatei gemäß Kapitel 2 vorbereitet und auf dem „Schreibtisch“ abgelegt. Kopieren Sie in diesem Fall die beiden Dateien mit dem Suffix „4DD“ sowie dem Suffix „4DR“ vom Schreibtisch in den oben genannten Datendateien-Ordner.

- Klicken Sie dann im Datendatei-Auswahldialog auf das Optionsfeld „Eine andere Buchungsdatei öffnen...“ und anschließend auf die Taste „OK“. Es erscheint der allgemeine Datendatei-Auswahldialog.



Allgemeiner Datendatei-Auswahldialog

- Es ist bereits die Option „Aktuelle Datendateien“ ausgewählt und es werden die Datendateien angezeigt, die im Ordner „Programme/DerDienstleister X.7/Datendateien“ abgelegt sind.
- Markieren Sie Ihre Datendatei mit einem Klick und bestätigen die Auswahl mit der Taste „OK“. Es erscheint ein Fenster mit dem Hinweis auf eine eventuelle Startverzögerung.

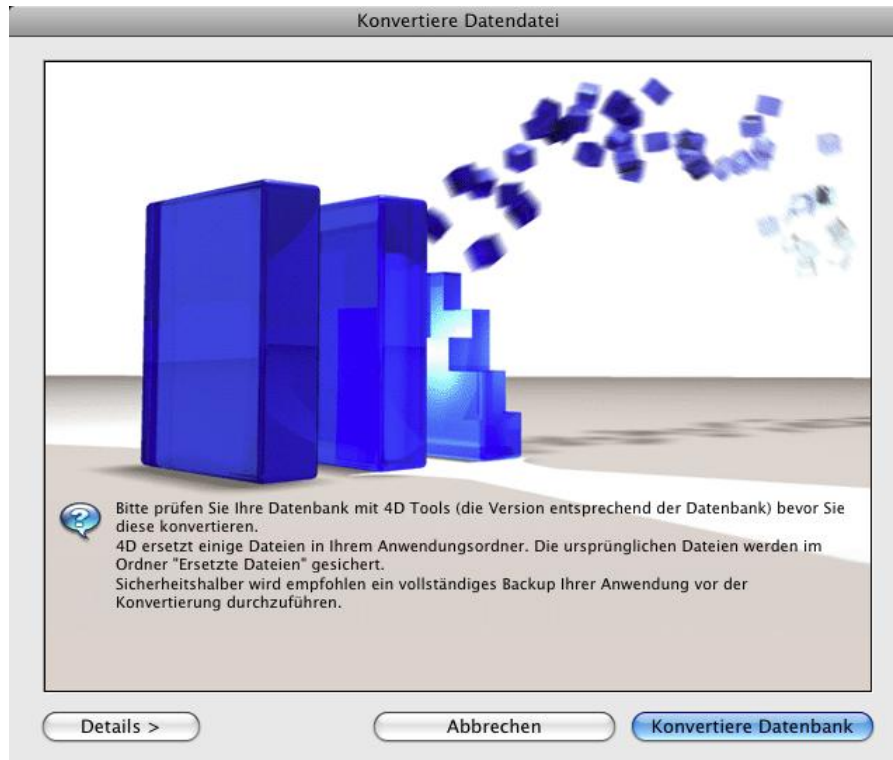


Hinweis zum Programm-Start

- Klicken Sie in dem Hinweis-Fenster auf „OK“. Das Hinweis-Fenster sowie das darunter liegende Fenster mit dem Datendatei-Auswahldialog schließen sich. Wenige Sekunden später startet DerDienstleister mit Ihrer Datendatei.

### 4.1.3 Datendatei konvertieren

Wurde Ihre Datendatei bisher mit einer msu-Anwendung der Version X.7.15 oder älter verwendet, dann erscheint beim Öffnen mit der neuen Version von DerDienstleister ein Dialog zur Konvertierung der Datendatei.



Datendatei konvertieren

- Klicken Sie hierin auf die Taste „Konvertiere Datenbank“. Die Datendatei wird in das neue Format konvertiert. Die dabei ablaufenden Vorgänge werden in kleinen Fenstern durch Laufbalken und kurze Meldungen angezeigt.

Dabei werden neben der Haupt-Datei mit dem Suffix „4DD“ zwei Begleit-Dateien mit den Suffixen „4DIndx“ und „Match“ erzeugt. Außerdem werden 3 Ordner generiert und mit Inhalt gefüllt: „Logs“ enthält eine Protokoll-Datei zum Konvertierungsvorgang, „Replaced Files (Conversion)“ dient als Sicherungs-Ordner und enthält die Datendatei in dem Zustand vor ihrer Konvertierung, „temporary files“ dient dem Konvertierungsprozess selbst und ist nach erfolgreicher Konvertierung leer.

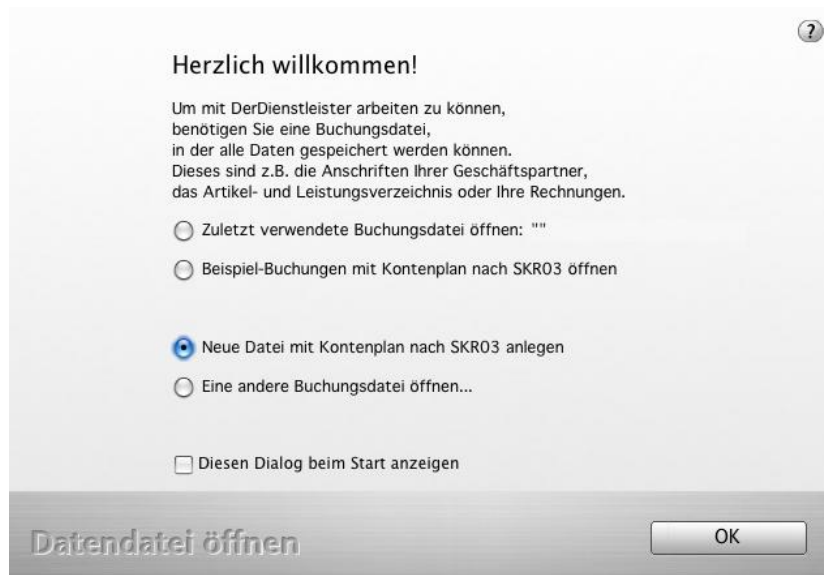
**Hinweis:** Bei dieser Konvertierung wird nicht nur Ihre Datendatei strukturell angepasst. Neben der Datendatei mit dem Suffix „4DD“ werden zwei Begleit-Dateien mit dem selben Namen, aber den Suffixen „4DIndx“ und „Match“ erzeugt. Alle drei Dateien sollten stets den selben Namen besitzen, was besonders bei Umbenennung oder Duplizierung zu beachten ist. Achten

Sie bitte auch darauf, dass bei allen Aktionen mit den drei Dateien deren Suffixe erhalten bleiben, die drei Dateien beisammen gehalten und bei einem Backup gemeinsam gesichert werden.

Sobald die Konvertierung abgeschlossen ist, erscheint der Dialog, in dem Sie den Arbeitsmodus auswählen. Fahren Sie bitte fort mit Kapitel „[5 Arbeitsmodus festlegen](#)“.

## 4.2 Eine neue Datendatei anlegen

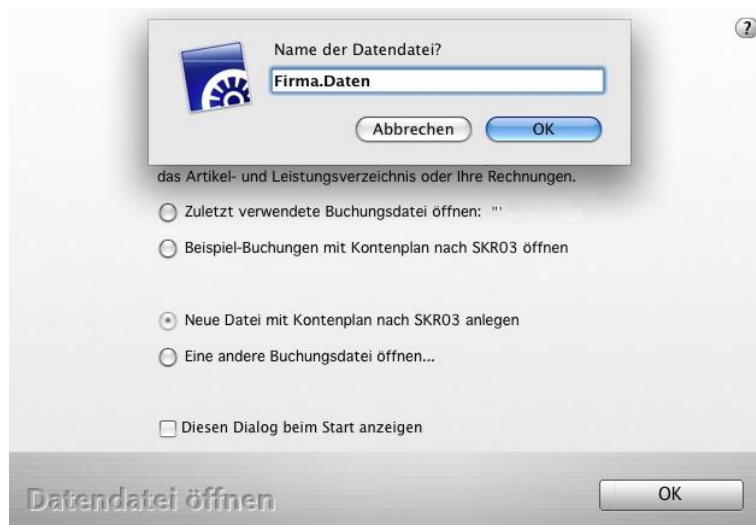
- Markieren Sie das Optionsfeld „Neue Datei mit Kontenplan nach SKR03 anlegen“ und klicken auf „OK“.



Anlegen einer neuen Datei

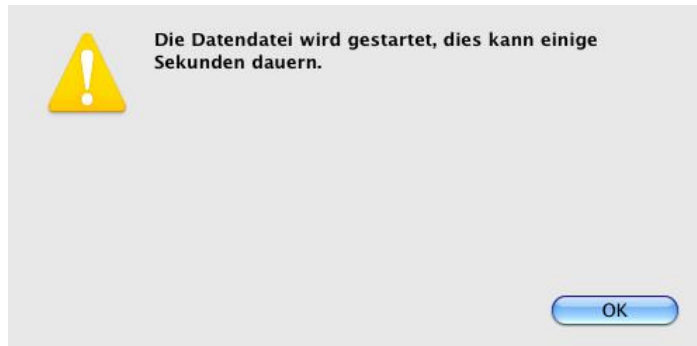
Um Sie beim Erstellen Ihrer Buchhaltung zu unterstützen, finden Sie im Lieferumfang von DerDienstleister eine Vorlagedatei. Diese enthält einen Kontenrahmen nach SKR03 und kann Ihren eigenen Bedürfnissen angepasst werden.

- Geben Sie einen Namen für Ihre Buchungsdatei ein, z.B. „Firma.Daten“, und bestätigen die Eingabe mit „OK“.
- DerDienstleister erzeugt eine neue Datendatei im Ordner „Programme/DerDienstleister X.7/Datendateien“.



Eingabe des Dateinamens

Es erscheint ein Fenster mit einem Hinweis zum Programm-Start. Bestätigen Sie diesen Hinweis mit Klick auf „OK“. Wenige Sekunden später startet DerDienstleister mit Ihrer neuen Datendatei.



Hinweis zum Programm-Start

## Kapitel 5 Arbeitsmodus festlegen

Starten Sie DerDienstleister mit einer Datendatei, in der noch keine aktuelle Lizenz eingegeben wurde, dann erscheint ein Dialog, in dem Sie den Arbeitsmodus von DerDienstleister auswählen.



Arbeitsmodus von DerDienstleister auswählen

Klicken Sie dazu auf eines der beiden angebotenen Optionsfelder:

- „Eine Seriennummer oder einen Freischaltcode eingeben“: Wählen Sie diese Option, um z.B. Ihre neu angelegte Datendatei freizuschalten und anschließend die Eingabe Ihrer realen Buchungsdaten zu beginnen. Klicken Sie auf „OK“ (weiter mit Kapitel [„7 Registrierung“](#)).
- „Demo testen“: Wählen Sie diese Option, um DerDienstleister erst einmal kennen zu lernen. Sie können fiktive Daten eingeben und völlig frei und kostenlos (fast) alles ausprobieren, was das Programm hergibt (Näheres zum Demo-Modus erfahren Sie in Kapitel [„6 DerDienstleister als Demo testen“](#)). Klicken Sie auf „OK“ (weiter mit Kapitel [„8 Personalisierung Ihres Programmes“](#)).

## Kapitel 6 DerDienstleister als Demo testen

Sie können DerDienstleister im Demo-Modus testen, indem Sie entweder eine neue Buchungsdatei anlegen oder eine Datei mit Beispiel-Buchungen öffnen (siehe Abschnitt [„4.2 Eine neue Datendatei anlegen“](#)). Mit Hilfe der Beispieldatei können Sie erkennen, welche Auswertungen das Programm bietet. Beiden Dateien ist bereits ein Kontenplan nach SKR03 beigelegt.

- Öffnen Sie das Programm „DerDienstleister X.7“ via Doppelklick auf das Programmsymbol.
  - Das Programm „DerDienstleister X.7“ startet mit dem Dateiauswahl-Dialog.
- Legen Sie hier eine neue Datei an oder öffnen Sie die Datei mit den Beispiel-Buchungen.
  - Wählen Sie die Datendatei mit den Beispiel-Buchungen, so befinden Sie sich nach deren Start direkt im Demo-Modus von DerDienstleister.
  - Legen Sie hingegen eine neue Datei an, gelangen Sie in einen Willkommens-Dialog zur Auswahl, ob Sie eine Lizenz (Seriennummer oder Freischaltcode) eingeben oder DerDienstleister im Demo-Modus starten möchten (siehe auch Kapitel [„5 Arbeitsmodus festlegen“](#)).
- Wählen Sie hier „Demo testen“ und klicken Sie auf „OK“. Daraufhin startet der Personalisierungs-Dialog (siehe auch Kapitel [„8 Personalisierung Ihres Programmes“](#)).
- Im Personalisierungs-Dialog geben Sie die Daten ein, die für eine ordnungsgemäße Arbeit mit DerDienstleister nötig sind. Nach Klick auf „OK“ auf der letzten Seite dieses Dialogs gelangen Sie in den Dialog zur Registrierung von DerDienstleister (siehe auch Kapitel [„7 Registrierung“](#)).
- Im Registrier-Dialog klicken Sie auf die Taste „Demo“, um DerDienstleister als Demo zu starten.

**Hinweis:** DerDienstleister ist im Demo-Modus 30 Tage lang oder 50 mal nutzbar, je nachdem, welche Bedingung zuerst eintritt. Die meisten Funktionen sind in diesem Rahmen voll nutzbar. Es sind maximal 50 Buchungen möglich, Meldungen per ELSTER sind gesperrt und im Online-Banking beschränkt sich die Eingabe im Feld "Verwendung" auf 5 Zeichen sowie der maximale Betrag in Überweisungen und Lastschriften auf 1 ,-- €. Ihre Demo-Version inklusive Ihrer im Demo-Modus erstellten Daten können Sie später als Vollversion weiter nutzen. Dafür benötigen Sie lediglich eine Lizenz, mit der Sie Ihre Datendatei für die uneingeschränkte Nutzung freischalten. Bestellen Sie diese einfach über unsere Webseite <http://www.msu.de/derdienstleister/bestellen/>. Die Datei mit den Beispiel-

Buchungen dient zur Veranschaulichung der Auswertungen. Möchten Sie selber Buchungen eingeben, so legen Sie bitte eine neue Datei an.

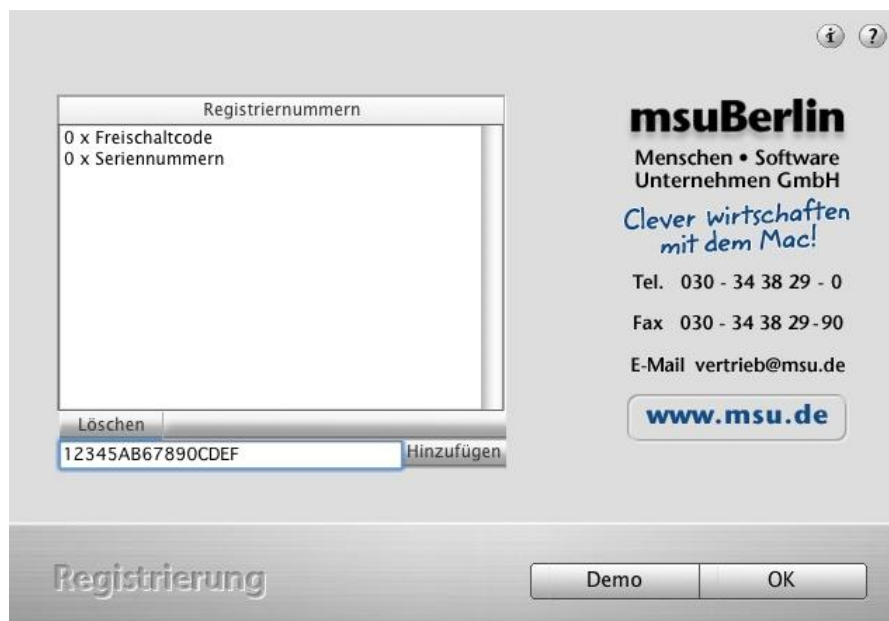
## Kapitel 7 Registrierung

### 7.1 Seriennummern eingeben

Nachdem Sie Ihre Datendatei ausgewählt haben, geben Sie die Seriennummer ein, damit Sie sich registrieren und das Programm uneingeschränkt nutzen können.

**Hinweis:** Sie finden die Seriennummer auf Ihrem Registrierschein zu DerDienstleister im Anhang Ihrer Registrierungs-E-Mail, oder er war beim Kauf von DerDienstleister 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, z.B. zur Freischaltung der Finanzbuchhaltung mit einer Seriennummer bzw. einem Freischaltcode für „msuFinanz“.
- Klicken Sie anschließend auf „OK“.



Registrierdialog

**Hinweis:** Nach Eingabe der Seriennummer können Sie das Programm 30 Tage uneingeschränkt nutzen. Innerhalb dieses Zeitraums begleichen Sie Ihre Rechnung und bekommen dann von uns einen Freischaltcode zur unbefristeten Nutzung zugeschickt.

Haben Sie das Programm bei einem Händler erworben, so übermitteln Sie bitte die Registrierdaten mit Hilfe der Online-Registrierung (siehe Abschnitt „[8.7 Registrierung](#)“).

## **7.2 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 8 Personalisierung Ihres Programmes

Vor der Arbeit mit DerDienstleister X.7 personalisieren Sie das Programm. Dabei hilft es Ihnen, die wichtigsten Einstellungen vorzunehmen. Mit den Tasten „Weiter“ und „Zurück“ können Sie zwischen den einzelnen Seiten der Personalisierung wechseln. Möchten Sie nach Abschluss der Personalisierung Ihre eingegebenen Daten ergänzen oder korrigieren, können Sie das in den Einstellungen bzw. an entsprechender Stelle auch nachträglich noch durchführen.

### 8.1 Anschrift

PERSONALISIERUNG		
Anschrift	Firma	Muster GmbH
Kontakt		
Mandant		
Mitarbeiter		
Finanzamt	Straße	Musterstr. 1
Bank	PLZ & Ort	12345 Berlin
Registrierung	Land	DE Deutschland
	HRB-Nr.	

Firmen-Daten

Zurück Weiter

Personalisierung - Anschrift

**Firma:** Tragen Sie hier den Namen Ihrer Firma ein.

**Straße:** Tragen Sie die Straße des Standorts Ihrer Firma ein.

**PLZ & Ort:** Tragen Sie die Postleitzahl sowie den Standort Ihrer Firma ein. Liegt der Ort in Deutschland, wird er bei Verlassen des Feldes automatisch von DerDienstleister eingefügt. Orte außerhalb Deutschlands tragen Sie bitte manuell ein.

**Land:** Tragen Sie das Land Ihrer Firma 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.:** Tragen Sie die HRB-Nummer Ihres Unternehmens ein.

## 8.2 Kontakt

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

PERSONALISIERUNG

Anschrift

**Kontakt**

Mandant

Mitarbeiter

Finanzamt

Bank

Registrierung

Anrede  Frau  Herr  
 Frau Dr.  Herr Dr.

Inhaber \* Max Muster  
Max Muster

Telefon 030-123456789

Fax 030-987654321

Mobil

E-Mail max@muster.de

Homepage

\* Geben Sie bitte den Vornamen und Nachnamen des Inhabers der Firma ein.

Firmen-Daten

Zurück Weiter

Personalisierung - Kontakt

- Anrede:** Wählen Sie aus den Optionen Ihre Anrede aus.
- Inhaber:** Tragen Sie hier in das erste Feld den Vornamen und in das zweite den Nachnamen des Firmen-Inhabers ein.
- Telefon:** Tragen Sie hier Ihre Rufnummer ein.
- Fax:** Tragen Sie hier Ihre Faxnummer ein.
- Mobil:** Tragen Sie hier Ihre Handy-Nummer ein, falls vorhanden.  
Mindestens eines der Felder „Telefon“, „Fax“ oder „Mobil“ ist auszufüllen.
- E-Mail:** Tragen Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein. Diese wird zur Registrierung und Freischaltung der Software benötigt.
- Homepage:** Tragen Sie hier die Adresse Ihrer Homepage ein, wenn vorhanden.

### 8.3 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 Mandantennamen ist beim Arbeiten ersichtlich.

PERSONALISIERUNG  
Anschrift  
Kontakt  
**Mandant**  
Mitarbeiter  
Finanzamt  
Bank  
Registrierung

**Mandant**

Jede Firma, für die Sie msuFAKT!  
einsetzen, ist ein eigener Mandant.  
Geben Sie hier zur Unterscheidung bitte den  
Firmennamen ein.

**Kundenr. bei msuBerlin**

Geben Sie bitte die Kundennummer ein, die Ihnen  
msuBerlin zuweist. Sie erhalten sie, sobald Sie sich bei  
msuBerlin registriert haben.

Firmen-Daten

Personalisierung - Mandant

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

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

## 8.4 Mitarbeiter

In Ihrer neuen Datendatei befindet sich im Mitarbeiter-Verzeichnis bereits ein Eintrag für Sie als „Unternehmer/in“. Möchten Sie diesen Eintrag durch einen mit Ihren individuellen Daten ersetzen oder ergänzen, dann klicken Sie einfach auf die Taste „Mitarbeiter anlegen“.

Kürzel	Name	Status
UN	Unternehmer/in	Unternehmer

Benutzer löschen

Kürzel: M/Mu

Name: Max Muster

Mitarbeiterart:  Benutzer  Unternehmer  Systembetreuer

Mitarbeiter anlegen

Firmen-Daten

Zurück Weiter

Personalisierung - Mitarbeiter

DerDienstleister legt daraufhin einen neuen Mitarbeiter-Eintrag auf Basis der von Ihnen auf den vorigen Seiten bereits eingegebenen Daten an. Die Angaben für den neuen Mitarbeiter-Eintrag können Sie aber auch vor der Anlage ändern.

Mit der Einstellung der „Mitarbeiterart“ legen Sie die Benutzerrechte des Mitarbeiters fest. Unter der Mitarbeiter-Liste befindet sich eine Taste „Benutzer löschen“, mit der Sie einen markierten Mitarbeiter-Eintrag aus der Liste entfernen können.

**Hinweis:** Es muss sich mindestens ein Mitarbeiter in der Liste befinden, für den das Ankreuzfeld „Systembetreuer“ aktiviert ist, damit ein Zugriff auf alle Einstellungen und Module gewährt bleibt.

**Hinweis:** Nach Abschluss der Personalisierung erreichen Sie die Mitarbeiter-Liste, indem Sie in der oberen Menüleiste in das Menü „Benutzer“ wechseln und darin den Eintrag „Mitarbeiter“ auswählen. Daraufhin wird die Liste der aktuellen Benutzer angezeigt. Doppelklicken Sie auf einen Listen-Eintrag, um den Erfassungsdialog mit dem zugehörigen Mitarbeiter zu öffnen und diesen zu bearbeiten.

## 8.5 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-based configuration interface for tax data. On the left, a vertical menu under the heading 'PERSONALISIERUNG' lists several categories: 'Anschrift', 'Kontakt', 'Mandant', 'Mitarbeiter', 'Finanzamt' (which is highlighted), 'Bank', and 'Registrierung'. The main content area is titled 'Finanzamt' and contains several input fields and options:

- Adresse Finanzamt:** A text box containing 'Finanzamt Musterstadt', 'Musterstr. 100', and '12345 Musterstadt'.
- Eg USt ID:** An empty text box.
- Steuernr.:** A text box containing '123/42/12345'.
- Bundesland:** A dropdown menu with 'Berlin' selected.
- Finanzamt:** A dropdown menu with 'Bln-Charlottenburg' selected.
- Options:** Two radio buttons are present. The first, labeled 'Einnahme-Überschussrechnung', is selected. The second, labeled 'Finanzbuchhaltung (Option noch nicht freigeschaltet)', is unselected.

Below these options, a note states: 'Diese Angaben sind wichtig, damit Sie Ihre Umsatzsteuer-Voranmeldung per ELSTER an Ihr Finanzamt senden können.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Zurück' and 'Weiter'. The footer of the page reads 'Firmen-Daten'.

Personalisierung - Finanzamt

**Adresse Finanzamt:** Tragen Sie hier die Adresse Ihres Finanzamtes ein.

**Eg-USt-ID:** Tragen Sie hier Ihre Europäische Steuernummer ein, wenn vorhanden.

**Steuernr.:** 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.

## 8.6 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.

Nummer	Kontoname
1200	Bank
1100	Postbank

Neues Konto    Konto löschen

**Finanzkonto**

Nummer: 1200  
Kontoname: Bank

**Bankverbindung**

Konto-Inhaber: Max Muster  
BLZ: 300 606 01  
Bank: apoBank Düsseldorf  
Konto-Nr.: 001956434

Online-Banking einrichten

Firmen-Daten    Zurück    Weiter

Personalisierung - Bankdaten

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

**Hinweis:** Es muss mindestens ein Finanzkonto vorhanden sein, damit Sie Buchungen vornehmen können.

- Möchten Sie eins der vorgegebenen Konten für sich einrichten, markieren Sie bitte das entsprechende mit einem Mausklick.
- Geben Sie anschließend folgende Daten ein:
  - Konto-Inhaber: Tragen Sie hier den Konto-Inhaber ein.
  - BLZ: Bankleitzahl.
  - Bank: Das Kreditinstitut Ihres Unternehmens.
  - Konto-Nr.: Die Kontonummer Ihres Unternehmens.
- Mit der Taste „Neues Konto“ wird ein zusätzliches Bankkonto zu den bereits vorgegebenen Konten mit Ihren Daten hinzugefügt, mit der Taste „Konto löschen“ ein in der Liste markiertes entfernt.
- Mit der Taste „Online-Banking einrichten“ können Sie das markierte Konto für Online-Banking einrichten.

- Anschließend baut das Programm eine Verbindung zu der angegebenen Bank auf und zeigt nach erfolgreicher Anmeldung den aktuellen Kontostand an. Zusätzlich erscheint in der Kontenliste 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 Programm-Ordner das Handbuch „Einstellung Banken“. Alternativ können Sie sich dieses von unserer Homepage unter [www.msu.de/services/manuals](http://www.msu.de/services/manuals) laden.

## 8.7 Registrierung

Abschließend zeigt Ihnen das Programm die Registrierungs-Daten an. Diese können Sie nochmals prüfen und zur Produkt-Registrierung an msuBerlin senden.

PERSONALISIERUNG

- Anschrift
- Kontakt
- Mandant
- Mitarbeiter
- Finanzamt
- Bank
- Registrierung**

Folgende Daten werden für die Registrierung an msuBerlin verschlüsselt übertragen:

Muster GmbH  
Musterstr. 1  
12345  
Berlin  
DE  
Deutschland  
Herr  
Max Muster  
030/123456789  
030/987654321  
max@muster.de

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

Jetzt online registrieren

Firmen-Daten

Zurück Weiter

Personalisierung - Registrierung

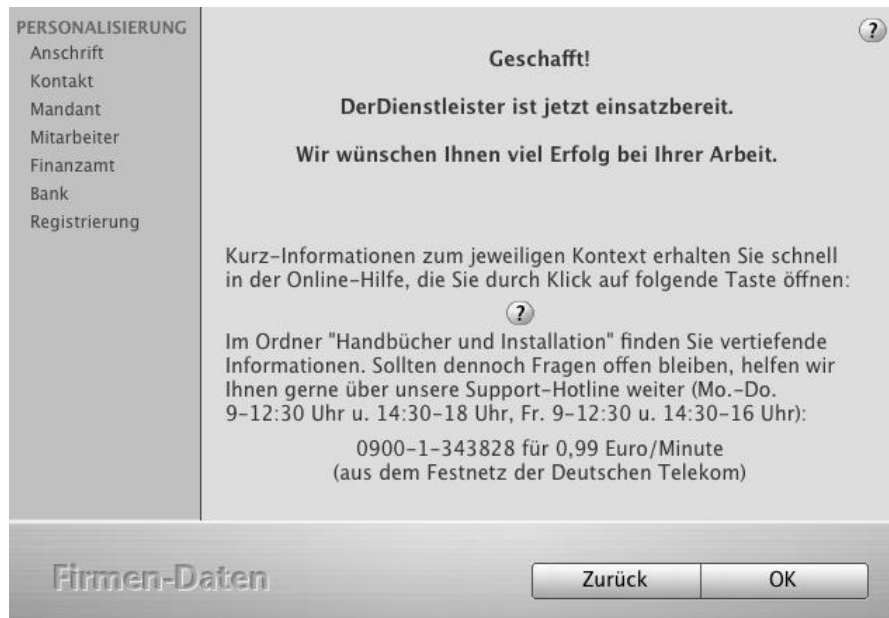
Mit der Taste „Jetzt online registrieren“ werden die angezeigten Registrierungs-Daten verschlüsselt an msuBerlin übermittelt.

**Hinweis:** Haben Sie DerDienstleister im Demo-Modus gestartet, dann erscheint diese Seite nicht.

## 8.8 Abschluss

Nach Klick auf „Weiter“ erscheint eine Seite, auf der Sie per Klick auf die Taste „Überprüfen“ prüfen können, ob bereits eine aktuellere Version von DerDienstleister verfügbar ist.

Nach erneutem Klick auf „Weiter“ gelangen Sie auf die Abschluss-Seite der Personalisierung.



Personalisierung - Abschluss-Seite

Hier werden Ihnen Tipps gegeben, wie Sie rasch Informationen zum Programm erhalten, mit Hinweis auf das dreistufige Konzept, bestehend aus Online-Hilfe, Handbüchern und Support.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben nun mit „OK“. Der Personalisierungs-Dialog schließt sich, und DerDienstleister startet mit der Zentrale.

DerDienstleister X.7 ist nun bereit für Ihre tägliche Arbeit.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihr msuBerlin-Team

## **Kapitel 9 Systemvoraussetzungen Mac**

Der Dienstleister X.7 läuft als Einzelplatzversion auf den Computern des Apple Macintosh.

### **Einzelplatzversion Mac**

Für Der Dienstleister X.7 als Einzelplatzversion benötigen Sie das Betriebssystem OS X 10.4.11 (Tiger) oder höher und einen Mac mit Intel- oder PowerPC-Prozessor.

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.