

# Installation activeFaktura X.7 Server

**Kontakte - Kunden & Lieferanten - Zeiten**

**Fakturierung & Lager**



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. Im Startdialog „Kunden & Lieferanten“ wählen Sie 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
<b><u>Kapitel 2</u></b>	<b><u>activeFaktura X.7 Server installieren</u></b>	<b>7</b>
<b><u>Kapitel 3</u></b>	<b><u>msuArbeitsplatz installieren</u></b>	<b>10</b>
<b><u>Kapitel 4</u></b>	<b><u>Arbeitsmodus festlegen</u></b>	<b>12</b>
<b><u>Kapitel 5</u></b>	<b><u>activeFaktura als Demo testen</u></b>	<b>13</b>
<b><u>Kapitel 6</u></b>	<b><u>activeFaktura X.7 Server registrieren</u></b>	<b>14</b>
6.1	<u>Seriennummern und Freischaltcodes eingeben</u>	14
6.2	<u>Lizenzvertrag</u>	16
<b><u>Kapitel 7</u></b>	<b><u>Personalisierung Ihres Programmes</u></b>	<b>17</b>
7.1	<u>Anschrift</u>	17
7.2	<u>Kontakt</u>	19
7.3	<u>Mandant</u>	20
7.4	<u>Mitarbeiter</u>	21
7.5	<u>Finanzamt</u>	22
7.6	<u>Bank</u>	23
7.7	<u>Registrierung</u>	24
7.8	<u>Abschluss</u>	25
<b><u>Kapitel 8</u></b>	<b><u>Update installieren</u></b>	<b>26</b>
8.1	<u>Bisherigen Server beenden</u>	26
8.2	<u>Eine bestehende Datendatei vorbereiten</u>	27
8.3	<u>Schritt 1 von 3 - Konvertieren der Datendatei</u>	28
8.4	<u>Schritt 2 von 3 - Wartung der konvertierten Datendatei</u>	32
8.5	<u>Schritt 3 von 3 - Start der gewarteten und konvertierten Datendatei</u>	37
8.6	<u>activeFaktura X.7. Server - Update installieren</u>	38
8.7	<u>msuArbeitsplatz - Update installieren</u>	40
8.8	<u>activeFaktura X.7 Server registrieren</u>	40
<b><u>Kapitel 9</u></b>	<b><u>Systemvoraussetzungen Mac</u></b>	<b>41</b>

Liebe Anwenderin, lieber Anwender,

herzlich willkommen bei [activeFaktura](#), der leicht bedienbaren Fakturierungssoftware 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 activeFaktura X.7 Server.

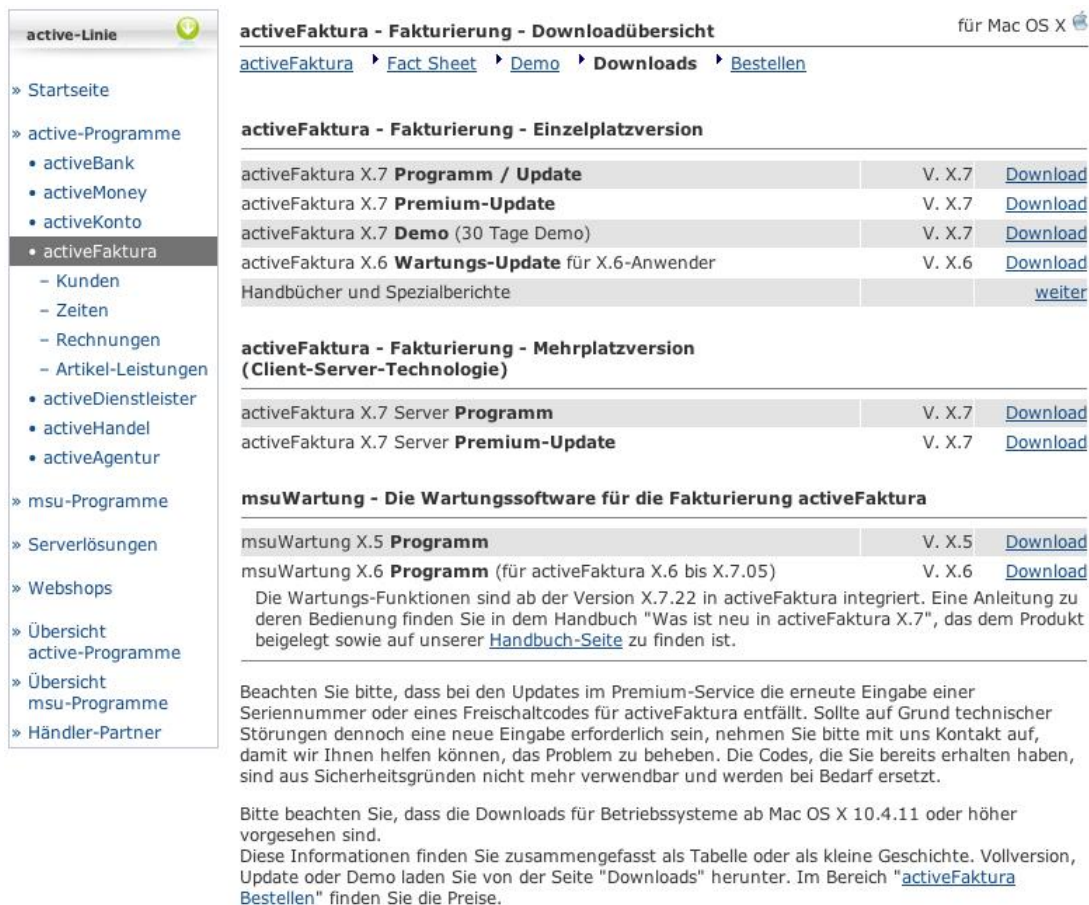
# Kapitel 1 Software auf Ihren Rechner kopieren

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

## 1.1 Im Download kopieren

Das Programm activeFaktura X.7 Server laden Sie von der zugehörigen Produktseite unserer Website: <http://www.msu.de/activefaktura/>.

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



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

[activeFaktura](#) ▸ [Fact Sheet](#) ▸ [Demo](#) ▸ **Downloads** ▸ [Bestellen](#)

**activeFaktura - Fakturierung - Einzelplatzversion**

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

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

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

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

msuWartung X.5 <b>Programm</b>	V. X.5	<a href="#">Download</a>
msuWartung X.6 <b>Programm</b> (für activeFaktura X.6 bis X.7.05)	V. X.6	<a href="#">Download</a>

Die Wartungs-Funktionen sind ab der Version X.7.22 in activeFaktura integriert. Eine Anleitung zu deren Bedienung finden Sie in dem Handbuch "Was ist neu in activeFaktura X.7", das dem Produkt beigelegt sowie auf unserer [Handbuch-Seite](#) zu finden ist.

Beachten Sie bitte, dass bei den Updates im Premium-Service die erneute Eingabe einer Seriennummer oder eines Freischaltcodes für activeFaktura 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 "[activeFaktura Bestellen](#)" finden Sie die Preise.

- Wenn Sie activeFaktura Server zum ersten Mal installieren möchten, klicken Sie in der Liste in der Zeile „activeFaktura X.7 Server Programm“ auf „Download“. Verwenden Sie bereits activeFaktura Server in einer vorigen Version und möchten hierfür ein Update installieren, dann klicken Sie zum Herunterladen in der Zeile „activeFaktura X.7 Server Premium-Update“ auf „Download“.

Die gepackte Datei „activeFaktura X.7 Server.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). Mit dieser Image-Datei können Sie sowohl den „activeFaktura X.7 Server“ installieren, als auch den „msuArbeitsplatz V11“, den zum Server gehörenden Client.

- Zur Installation des Servers fahren Sie bitte fort mit dem Kapitel „[2 activeFaktura X.7 Server installieren](#)“, zur Installation des Arbeitsplatzes mit dem Kapitel „[3 msuArbeitsplatz installieren](#)“.

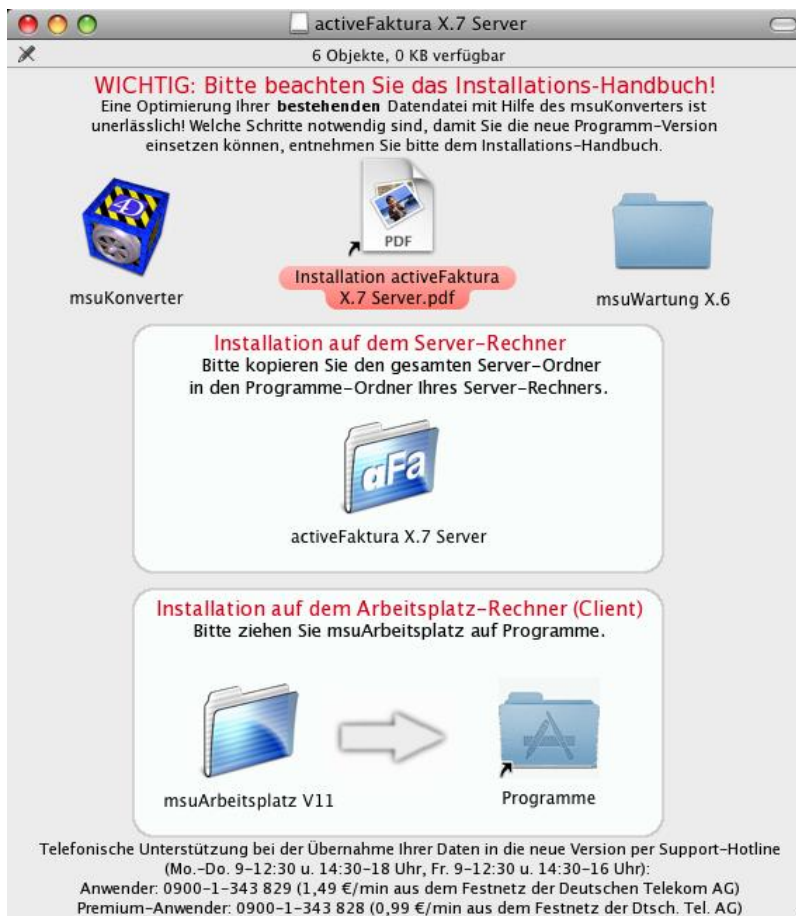
## 1.2 Von der CD kopieren

- 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 „activeFaktura X.7 Server“. Sie sehen die Image-Datei von activeFaktura X.7 Server. Mit dieser können Sie sowohl den „activeFaktura X.7 Server“ installieren als auch den „msuArbeitsplatz V11“, den zum Server gehörenden Client.
- Zur Installation des Servers fahren Sie bitte fort mit dem Kapitel „[2 activeFaktura X.7 Server installieren](#)“, zur Installation des Arbeitsplatzes mit dem Kapitel „[3 msuArbeitsplatz installieren](#)“.

## Kapitel 2 activeFaktura X.7 Server installieren

Führen Sie zum ersten Mal eine Installation eines activeFaktura Servers durch, dann gehen Sie wie folgt beschrieben vor. Falls Sie ein Update eines activeFaktura Servers durchführen möchten, beachten Sie bitte zunächst unsere Hinweise in Kapitel „[8 Update installieren](#)“.

- Öffnen Sie auf Ihrem Server-Rechner die Image-Datei „activeFaktura X.7 Server.dmg“ mit einem Doppelklick. Das Installations-Fenster öffnet sich.



Installations-Fenster

- Ziehen Sie den Ordner „activeFaktura X.7 Server“ auf das Alias „Programme“ unten rechts. Der Ordner „activeFaktura X.7 Server“ wird aus dem Image auf die Festplatte Ihres Server-Rechners in den Ordner „Programme“ kopiert.
- Doppelklicken Sie 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 „activeFaktura X.7 Server“. Sie sehen den Inhalt des Programm-Ordners „activeFaktura X.7 Server“.



Inhalt des Programm-Ordners

- Öffnen Sie im Ordner „activeFaktura X.7 Server“ den Ordner „msuServer DATA“. Hierin befinden sich die zu activeFaktura X.7 gehörende Datendatei "SKR03 Vorlagendatei" (mit dem Suffix „4DD“) sowie ihre Begleitdateien gleichen Namens (mit anderen Suffixen). Diese Datendatei enthält einen Kontenrahmen nach SKR03 und kann Ihren eigenen Bedürfnissen angepasst werden. In ihr werden später sämtliche Daten abgelegt, die Sie in activeFaktura eingeben.
- Markieren Sie die Datendatei "SKR03 Vorlagendatei.4DD" und benennen diese um. Geben Sie ihr am besten einen aussagekräftigen Namen, z.B. den Ihrer Firma.

**Hinweis:** Dies gilt für eine Erst-Installation von activeFaktura Server. Führen Sie ein Update einer vorigen Version von activeFaktura Server durch, dann verwenden Sie nicht die mitgelieferte Datendatei "SKR03 Vorlagendatei", sondern gehen vor wie in Kapitel „[8 Update installieren](#)“ beschrieben und fahren dann mit dem Start des Servers im übernächsten Punkt fort.

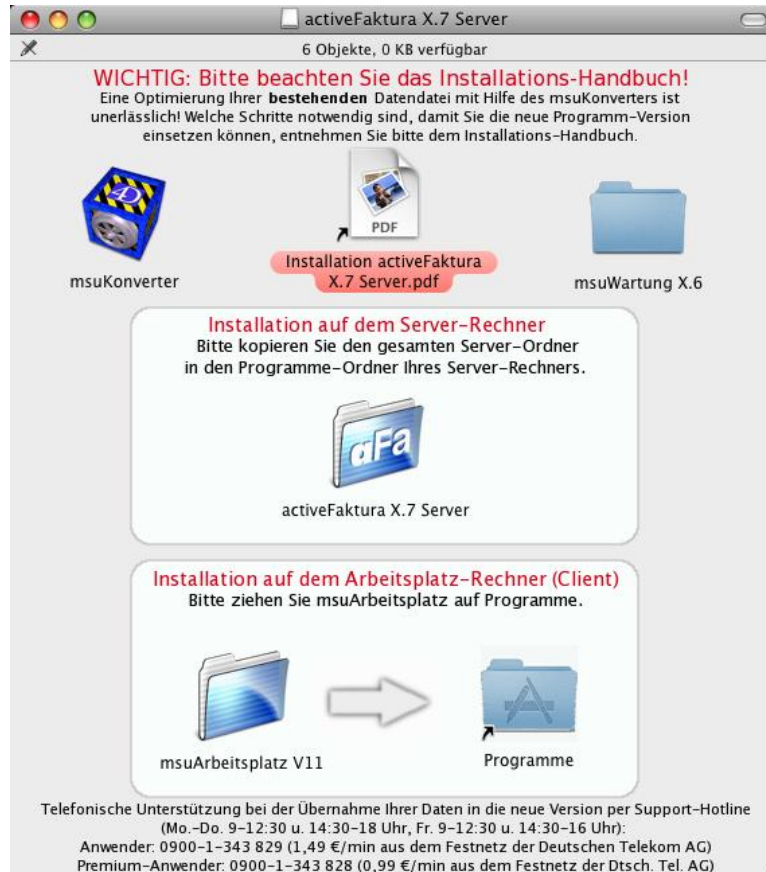
- Benennen Sie auch die Begleitdateien um. Achten Sie bitte darauf, dass diese den selben Namen wie die Datendatei erhalten und die Suffixe nicht verändert werden!
- Starten Sie den Server per Doppelklick auf „activeFaktura X-7 Server“.  
Es erscheint ein Fenster mit einem Hinweis darauf, dass keine (angebundene) Datendatei gefunden wurde.
- Klicken Sie in dem Hinweis-Fenster auf die Taste „Öffnen“. Es erscheint ein Fenster zur Auswahl einer Datendatei.
- Klicken Sie in dem Auswahlfenster links auf „Programme“. In dem rechten Kasten wird der Inhalt des Ordners „Programme“ angezeigt.
- Öffnen Sie dann in dem rechten Kasten den Ordner „activeFaktura X.7 Server“ und darin den Ordner „msuServer DATA“.
- Wählen Sie Ihre Datendatei aus und klicken auf die Taste „Öffnen“.  
„activeFaktura X.7 Server“ startet und öffnet Ihre Datendatei. Es erscheint das Server-Fenster.

Zur Registrierung installieren Sie bitte auf einem Arbeitsrechner den „msuArbeitsplatz V11 “ (siehe Kapitel „[3 msuArbeitsplatz installieren](#)“). Fahren Sie dann fort mit Kapitel „[6 activeFaktura X.7 Server registrieren](#)“.

**Hinweis:** Beachten Sie, dass Sie in der Mac-Firewall den TCP-Port 19813 freigeben müssen. Dies machen Sie in den Systemeinstellungen/Sharing/Firewall mit der Taste "Neu...".

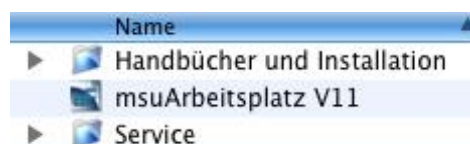
## Kapitel 3 msuArbeitsplatz installieren

- Öffnen Sie auf Ihrem Arbeitsplatz-Rechner die Image-Datei „activeFaktura X.7 Server.dmg“ mit einem Doppelklick. Das Installations-Fenster öffnet sich.



Installations-Fenster

- Ziehen Sie den linken unteren Ordner „msuArbeitsplatz V11“ auf das Alias „Programme“ unten rechts. Der Ordner „msuArbeitsplatz V11“ wird aus dem Image auf die Festplatte Ihres Arbeitsplatz-Rechners in den Ordner „Programme“ kopiert.
- Doppelklicken Sie auf das Alias „Programme“, um den Inhalt des Ordners „Programme“ auf Ihrer Festplatte anzuzeigen.
- Doppelklicken Sie im Finder im Ordner „Programme“ auf den Ordner „msuArbeitsplatz V11“. Sie sehen den Inhalt des Programm-Ordners „msuArbeitsplatz V11“.



Inhalt des Client-Ordners „msuArbeitsplatz V11“

- Starten Sie den Client per Doppelklick auf „msuArbeitsplatz V11 “. Es erscheint ein Fenster mit 3 Reitern zur Auswahl eines Servers.
- Klicken Sie in dem Auswahlfenster auf den Reiter mit der Aufschrift „Verfügbar“. Es erscheint eine Liste der in Ihrem Netzwerk gerade gestarteten 4D-Server.
- Wählen Sie den Server „activeFaktura X-7“ aus, indem Sie auf den entsprechenden Eintrag in der Liste klicken und anschließend auf die Taste „OK“. Sie sind nun mit dem „activeFaktura X.7 Server“ verbunden. Falls Sie bereits den Server und die Arbeitsplätze registriert haben, erscheint nun die Zentrale des Programms und Sie können mit der Eingabe Ihrer Daten beginnen. Falls nicht, dann erscheint der Willkommens-Dialog zur Auswahl des Arbeitsmodus. Fahren Sie in diesem Fall zur Registrierung bitte mit dem Kapitel „[6 activeFaktura X.7 Server registrieren](#)“ fort.

**Hinweis:** Den angezeigten Namen des Servers können Sie anpassen, indem Sie im Server-Menü „activeHandel X-7 Server“ den Eintrag „Einstellungen ...“ wählen und im dann erscheinenden Fenster „Einstellungen“ auf der Seite „Client/Server“ in dem Feld hinter „Netzwerk-Anzeigename“ den gewünschten Namen eingeben.

- Wiederholen Sie die bisherigen Punkte zur Installation des Clients „msuArbeitsplatz V11“ auf jedem Ihrer Arbeitsplatzrechner.

**Hinweis:** msuArbeitsplatz merkt sich den Server, den Sie gewählt haben, und verbindet Sie bei jedem künftigen Start automatisch wieder mit diesem Server. Sollte der Server einmal nicht erreichbar sein, dann erscheint bei dem Start von msuArbeitsplatz wieder das Server-Auswahlfenster.

## Kapitel 4 Arbeitsmodus festlegen

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



Arbeitsmodus von activeFaktura 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 „[6 activeFaktura X.7 Server registrieren](#)“).
- „Demo testen“: Wählen Sie diese Option, um activeFaktura 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 „[5 activeFaktura als Demo testen](#)“). Klicken Sie auf „OK“ (weiter mit Kapitel „[7 Personalisierung Ihres Programmes](#)“).

## Kapitel 5 activeFaktura als Demo testen

Sie können activeFaktura im Demo-Modus testen, indem Sie einfach die mitgelieferte Buchungsdatei „SKR03 Vorlagendatei“ sowie ihre Begleitdateien duplizieren und das Duplikat öffnen. Der Datei ist bereits ein Kontenplan nach SKR03 beigelegt.

**Hinweis:** Die Datendatei besitzt das Suffix „4DD“, ihre Begleitdateien besitzen den selben Namen wie die Datendatei, aber andere Suffixe. Die Datendatei und ihre Begleitdateien gehören stets zusammen. Achten Sie darauf, dass diese auch bei einer Duplizierung den selben Namen wie die Datendatei erhalten und die Suffixe nicht verändert werden!

- Installieren Sie das Programm „activeFaktura X.7 Server“ sowie den „msuArbeitsplatz V11“ und starten erst den Server, dann den msuArbeitsplatz, so wie in den vorangegangenen Kapiteln beschrieben. Es startet ein Willkommens-Dialog zur Auswahl, ob Sie eine Lizenz (Seriennummer oder Freischaltcode) eingeben oder activeFaktura im Demo-Modus starten möchten (siehe auch Kapitel „[4 Arbeitsmodus festlegen](#)“).
- Wählen Sie hier „Demo testen“ und klicken Sie auf „OK“. Daraufhin startet der Personalisierungs-Dialog (siehe auch Kapitel „[7 Personalisierung Ihres Programmes](#)“).
- Im Personalisierungs-Dialog geben Sie die Daten ein, die für eine ordnungsgemäße Arbeit mit activeFaktura nötig sind. Nach Klick auf „OK“ auf der letzten Seite dieses Dialogs gelangen Sie in den Dialog zur Registrierung von activeFaktura (siehe auch Kapitel „[6 activeFaktura X.7 Server registrieren](#)“).
- Im Registrier-Dialog klicken Sie auf die Taste „Demo“, um activeFaktura als Demo zu starten.

**Hinweis:** activeFaktura 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/activefaktura/bestellen/>.

## Kapitel 6 activeFaktura X.7 Server registrieren

### 6.1 Seriennummern und Freischaltcodes eingeben

Solange Sie noch keine Seriennummern eingegeben haben, erscheint nach dem Start von „msuArbeitsplatz“ der Willkommens-Dialog zur Auswahl des Arbeitsmodus.



Arbeitsmodus auswählen

- Klicken Sie hier auf die Option „Eine Seriennummer oder einen Freischaltcode eingeben“ und anschließend auf die Taste „OK“. Der Willkommens-Dialog schließt sich und der Dialog „Registrierung“ erscheint.

Geben Sie hier Ihre Seriennummern für activeFaktura X.7 Server wie im Folgenden beschrieben ein, damit Sie sich registrieren und das Programm uneingeschränkt nutzen können.

**Hinweis:** Sie finden die Seriennummern auf Ihrem Registrierschein zu activeFaktura X.7 Server im Anhang Ihrer Registrierungs-E-Mail, oder sie waren beim Kauf von activeFaktura X.7 Server der Verpackung beigelegt.



Dialog „Registrierung“

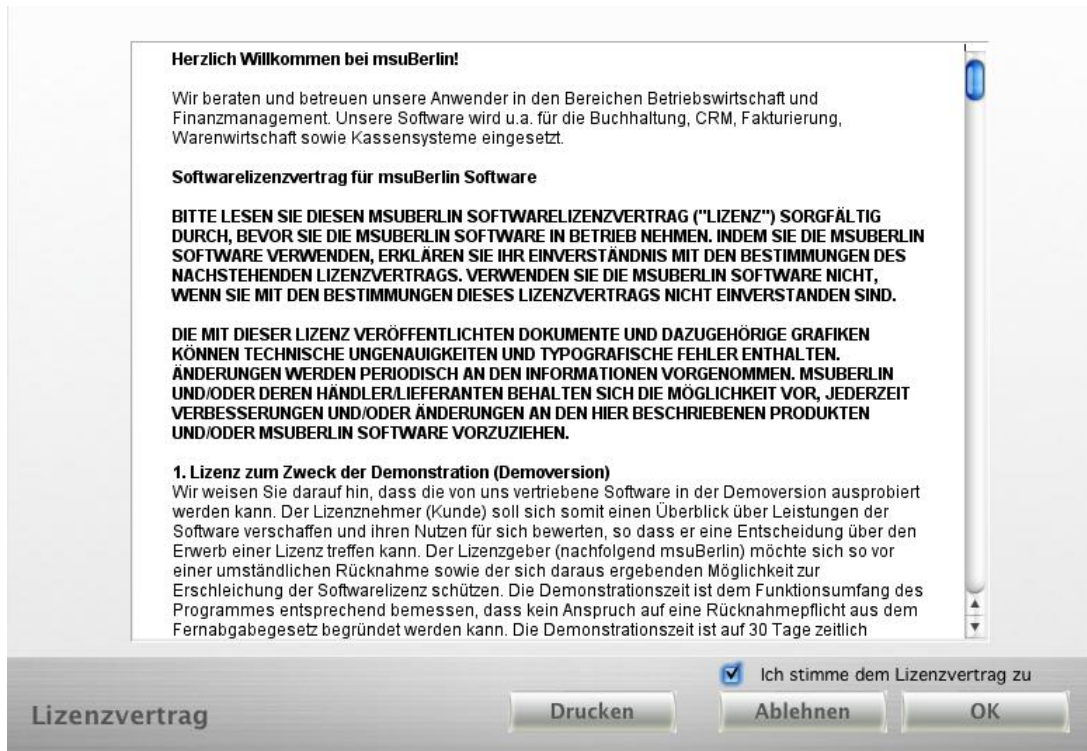
Geben Sie Ihre Seriennummern für activeFaktura X.7 Server wie folgt ein:

- Tragen Sie die Seriennummer des Servers von Ihrem Registrierschein in der weißen Eingabeleiste ein.
- Klicken Sie auf die Taste „Hinzufügen“. Die Seriennummer wird übernommen und kann jederzeit im darüber liegenden Kasten „Registriernummern“ unter „Server“ angezeigt werden.
- Tragen Sie die Seriennummer für Ihre msuArbeitsplätze von Ihrem Registrierschein in der weißen Eingabeleiste ein.
- Klicken Sie erneut auf die Taste „Hinzufügen“. Auch diese Seriennummer wird übernommen und kann im Kasten „Registriernummern“ unter „Seriennummern“ angezeigt werden. Daneben ist die zugelassene Anzahl der Benutzer angegeben, z.B. „5 x“.
- Wenn Sie zusätzlich ein Erweiterungspack oder weitere Zusatzlizenzen erworben haben, können Sie diese nun ebenfalls erfassen, z.B. zur Freischaltung der Finanzbuchhaltung mit einer Seriennummer bzw. einem Freischaltcode für „activeFibu“.
- Klicken Sie anschließend auf „OK“. Das Fenster „Registrierung“ schließt sich.

Nach Eingabe der Seriennummern können Sie activeFaktura X.7 Server uneingeschränkt 30 Tage lang nutzen. Sobald Sie nach Abschluss des Kaufs Ihre Freischaltcodes erhalten haben, geben Sie diese in der gleichen Weise ein wie oben für die Seriennummern beschrieben. Den Dialog „Registrierung“ starten Sie dafür, indem Sie aus der Zentrale in dem oberen Menü „Benutzer“ den Eintrag „Mitarbeiter“ wählen und aus der dann geöffneten Mitarbeiter-Liste heraus im oberen Menü „Service“ den Eintrag „Registrieren“.

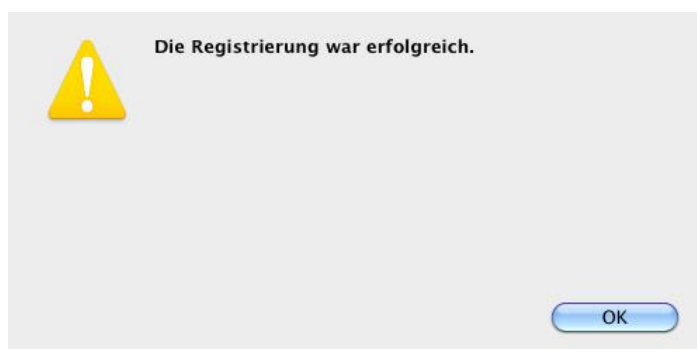
## 6.2 Lizenzvertrag

Nach Eingabe Ihrer Seriennummern und Klick auf „OK“ im Fenster „Registrierung“ erscheint das Fenster mit dem Lizenzvertrag.



Fenster „Lizenzvertrag“

- Klicken Sie in diesem Fenster unten rechts auf das Ankreuzfeld „Ich stimme dem Lizenzvertrag zu“ und bestätigen Sie Ihre Zustimmung mit Klick auf die Taste „OK“. Das Fenster mit dem Lizenzvertrag schließt sich und es erscheint die Meldung „Die Registrierung war erfolgreich.“.



Bestätigungs-Fenster

- Klicken Sie in dieser Meldung auf die Taste „OK“. Die Meldung schließt sich und es öffnet sich das Fenster zur Eingabe Ihrer Basisdaten, zur Personalisierung.

## Kapitel 7 Personalisierung Ihres Programmes

Vor der Arbeit mit activeFaktura X.7 Server 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.

### 7.1 Anschrift

PERSONALISIERUNG	
Anschrift	Firma
Kontakt	Muster GmbH
Mandant	
Mitarbeiter	Straße
Finanzamt	Musterstr. 1
Bank	PLZ & Ort
Registrierung	12345 Berlin
	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 activeFaktura 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.

## 7.2 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 \*

Telefon

Fax

Mobil

E-Mail

Homepage

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

Firmen-Daten

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.

### 7.3 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.

**Kundennr. bei msuBerlin**

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

Firmen-Daten

Zurück Weiter

Personalisierung - Mandant

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

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

## 7.4 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:

Name:

Mitarbeiterart:  Benutzer  Unternehmer  Systembetreuer

Mitarbeiter anlegen

Firmen-Daten

Personalisierung - Mitarbeiter

activeFaktura 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.

## 7.5 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.

PERSONALISIERUNG

Anschrift  
Kontakt  
Mandant  
Mitarbeiter  
**Finanzamt**  
Bank  
Registrierung

Adresse Finanzamt  
Finanzamt Musterstadt  
Musterstr. 100  
12345 Musterstadt

Eg USt ID

Steuernr.  
123/42/12345

Bundesland Finanzamt  
Berlin  
Bln-Charlottenburg

Einnahme-Überschussrechnung  
 Finanzbuchhaltung (Option noch nicht freigeschaltet)

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

Firmen-Daten

Zurück Weiter

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 aus, in dem Ihr Finanzamt seinen Sitz hat.

Finanzamt: Wählen Sie das für Sie zuständige Finanzamt aus.

## 7.6 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 activeFaktura 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 Ihre Firma 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 „msuArbeitsplatz V11/Handbücher und Installation/“ das Handbuch „Einstellungen Banken“. Alternativ können Sie sich dieses von unserer Homepage unter [www.msu.de/services/manuals/](http://www.msu.de/services/manuals/) laden.

## 7.7 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

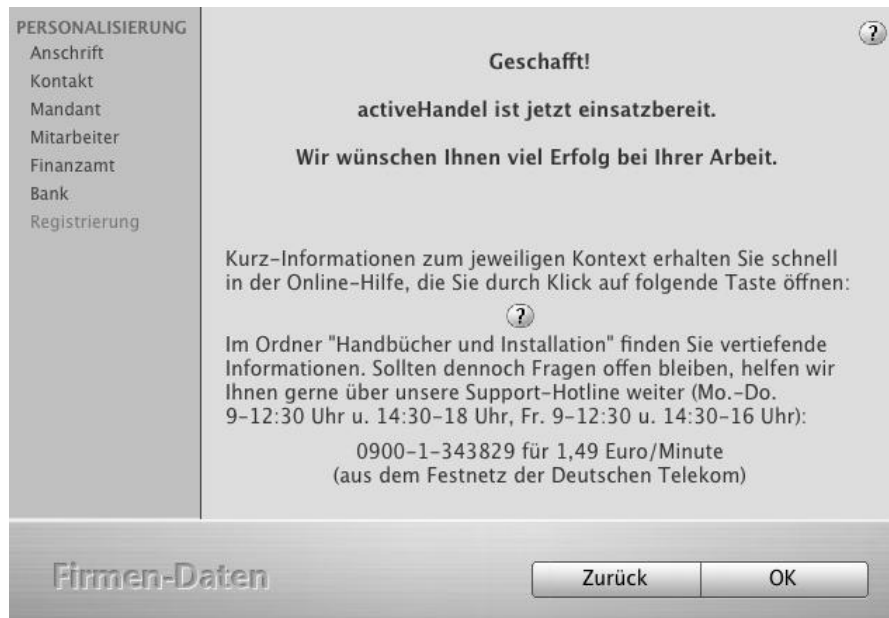
Mit der Taste „Jetzt online registrieren“ werden die angezeigten Registrierungs-Daten verschlüsselt an msuBerlin übermittelt.

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

## 7.8 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 activeFaktura 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 activeFaktura startet mit der Zentrale.

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

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihr msuBerlin-Team

## Kapitel 8 Update installieren

### 8.1 Bisherigen Server beenden

Bevor Sie die neue Version des Servers installieren, muss der bisher eingesetzte Server beendet werden. Um das Update fehlerfrei und ohne Zeitdruck durchzuführen, empfiehlt es sich, dies auf die Zeit nach dem Arbeitsende der Mitarbeiter zu legen, die auf den Server zugreifen müssen. Sind alle Mitarbeiter vom Server abgemeldet, dann verfahren Sie wie folgt:

- Beenden Sie den activeFaktura-Server.
- Legen Sie ein Backup Ihrer Datendatei an. Sichern Sie hierbei auch die zugehörigen Begleitdateien, falls vorhanden. Eine Datendatei mit Begleitdateien besitzt das Suffix „4DD“, deren Begleitdateien besitzen andere Suffixe, haben aber denselben Namen wie die Datendatei.

**Hinweis:** Das folgende Vorgehen hängt von der von Ihnen zuletzt eingesetzten Server-Version ab. Falls Sie Ihre Daten bereits in der Version X.7.22 oder jünger geöffnet haben, fahren Sie einfach mit dem Abschnitt [„8.6 active-Faktura X.7 Server - Update installieren“](#) fort. Führen Sie jedoch ein Update oder Upgrade von der Version X.7.05 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.

**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.

## 8.2 Eine bestehende Datendatei vorbereiten

Falls Sie das Programm komplett neu installieren und keine Daten aus einer Vorgänger-Version übernehmen, fahren Sie mit dem Abschnitt „[8.6 activeFaktura X.7 Server - Update installieren](#)“ fort. Auch Anwender, die Ihre Daten bereits in der Version X.7.22 oder jünger geöffnet haben, fahren mit diesem Abschnitt fort. Führen Sie jedoch ein Update oder Upgrade von der Version X.7.05 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.

### 8.3 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“.

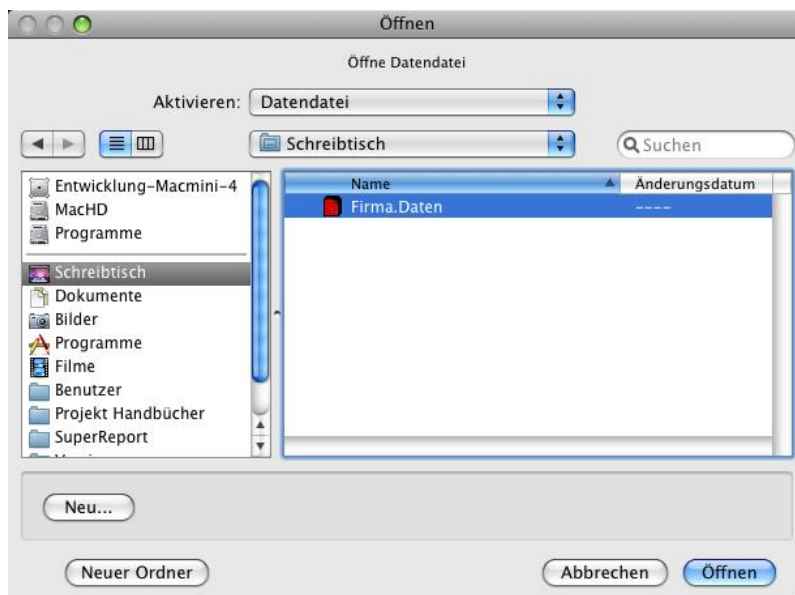
**Hinweis:** Ihre Datendatei finden Sie auf der Festplatte Ihres Server-Rechners im Ordner „Programme/<ProgrammName>/msuServer DATA“. Verwenden Sie z.B. das Programm „activeFaktura X.5 Server“, dann befindet sich Ihre Datendatei im Ordner „Programme/activeFaktura X.5 Server/msuServer DATA“.

- Legen Sie eine weitere Kopie Ihrer Datendatei auf dem „Schreibtisch“ Ihres Mac OS X ab.
- Öffnen Sie die Image-Datei „activeFaktura 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

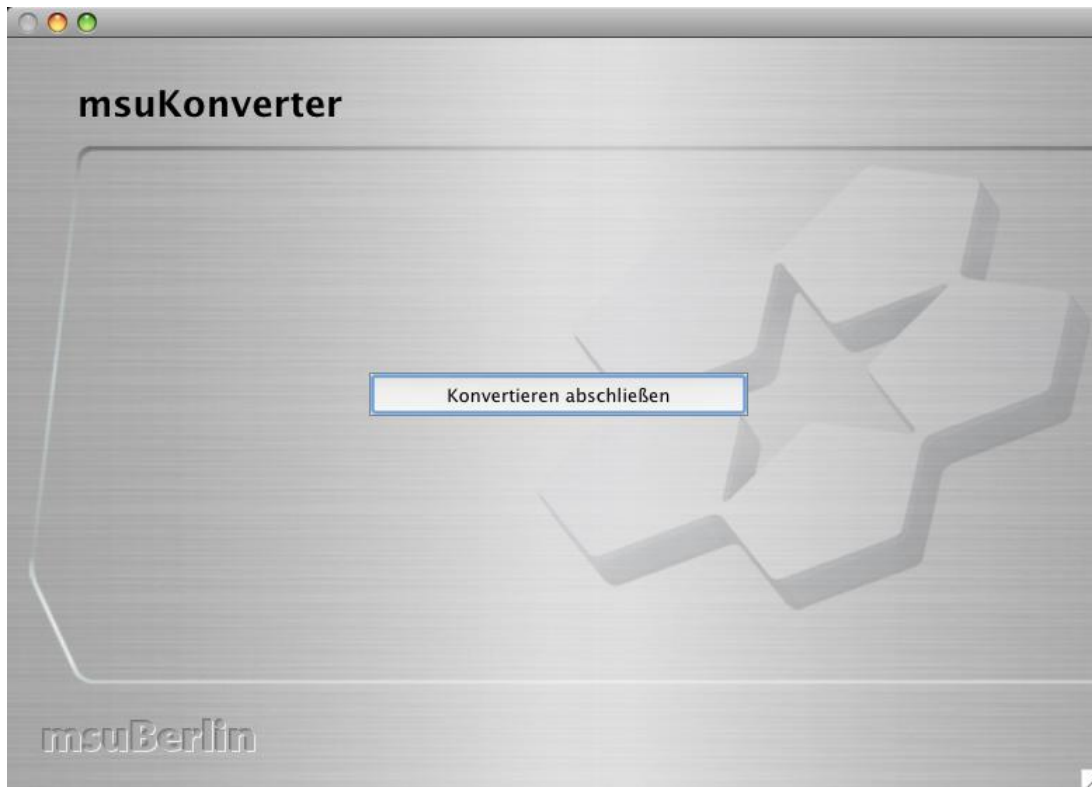
- Klicken Sie in dem Fenster zur Bestätigung auf die Taste „Konvertieren“. Das Fenster schließt sich und ein weiteres öffnet sich.



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.

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

### 8.4.1 msuWartung X.6 installieren

Nachdem die Datendatei mit dem msuKonverter konvertiert wurde, muss sie mit Hilfe der msu-Wartung „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 activeFaktura 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 activeFaktura X.7 auf Mac OS X 10.6 zu übernehmen.

- Öffnen Sie die Image-Datei „activeFaktura X.7 Server.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/activefaktura/download/>“ herunter und öffnen es.



Installations-Fenster von 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.

#### 8.4.2 Datendatei sichern und kopieren

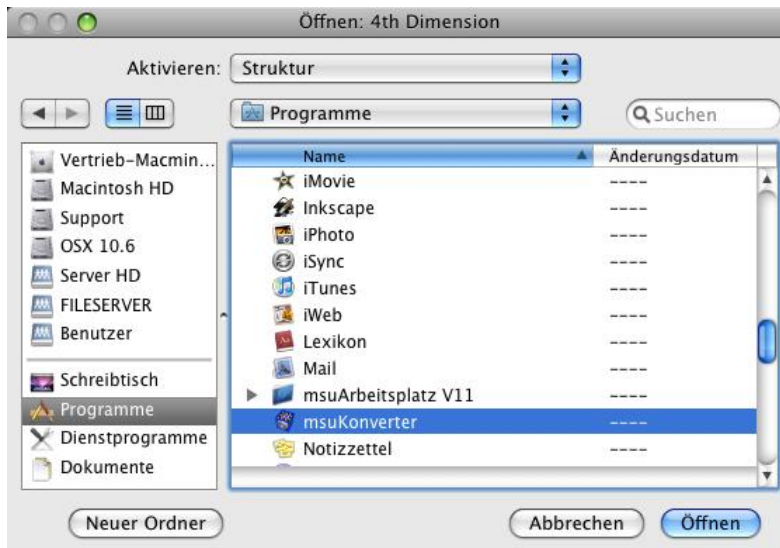
- Duplizieren Sie zur Datensicherung die bereits konvertierte Datendatei (z.B.: „activeFaktura.Daten“), die Sie im Abschnitt [„8.3 Schritt 1 von 3 - Konvertieren der Datendatei“](#) auf dem „Schreibtisch“ Ihres Mac OS X abgelegt haben. Vergeben Sie dem Duplikat einen sinnvollen Namen, z.B. „Sicherung activeFaktura.Daten 2010-03-25“. Das Vergeben eines sinnvollen Namens dient dem Wiederfinden von Datendateien und Sicherungskopien. Somit schließen Sie eine spätere Verwechslungsgefahr aus.

#### 8.4.3 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 [„8.3 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.



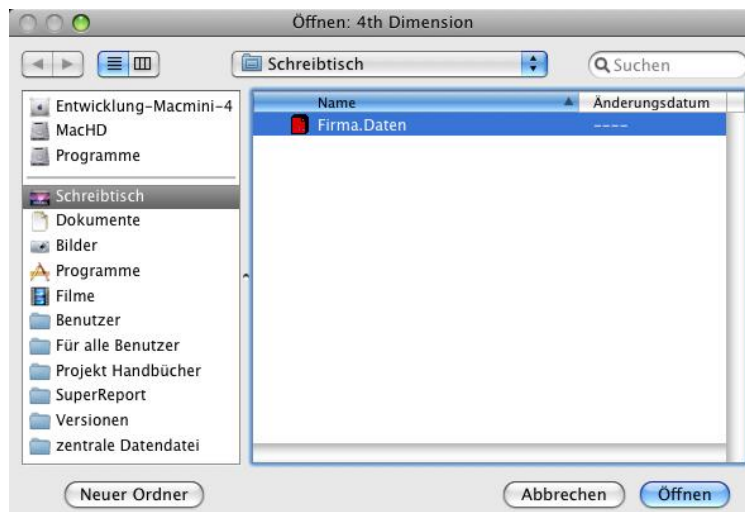
Auswahl des Programms

- 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.

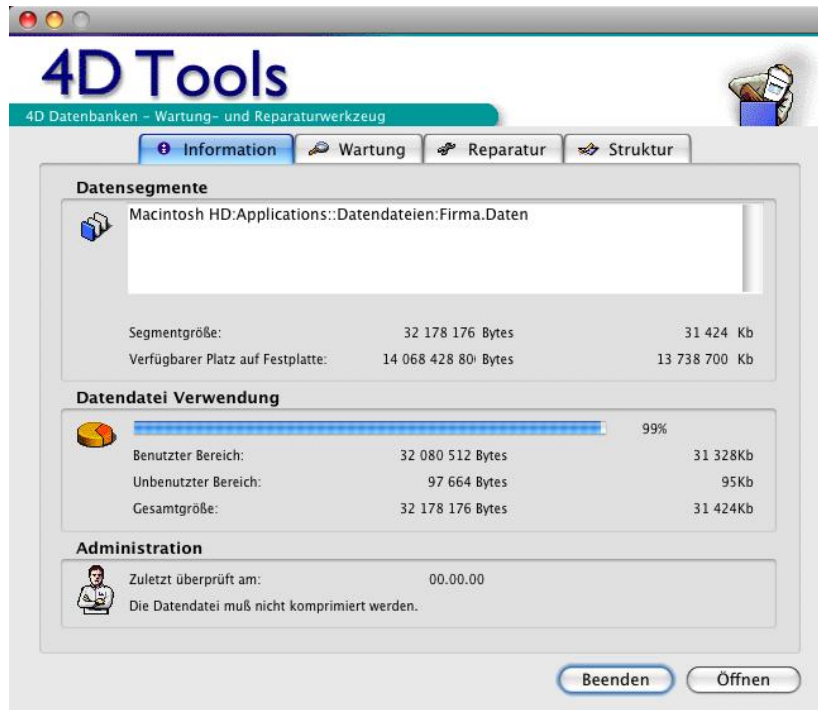
#### 8.4.4 Auswahl der Datendatei

- 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

### 8.4.5 Wartung durchführen

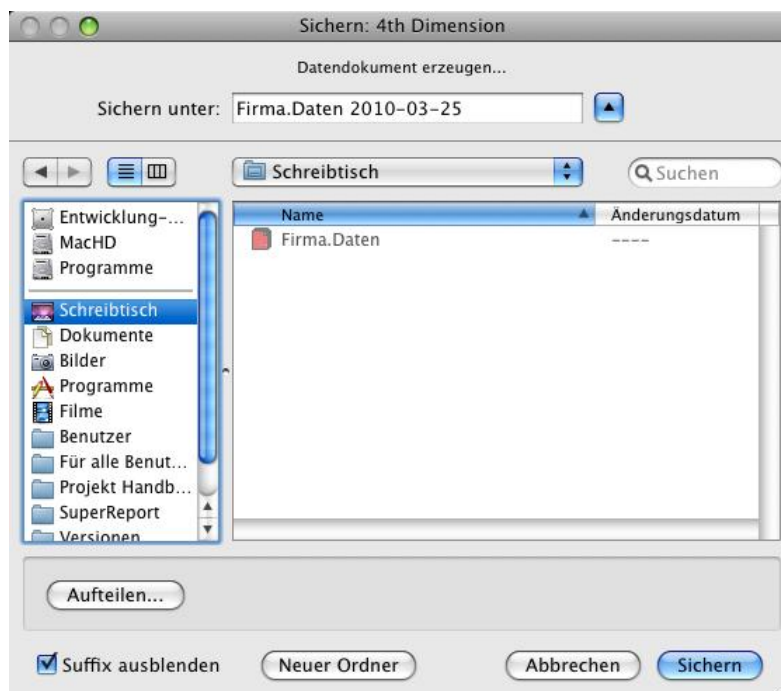
- Wechseln Sie per Klick auf den Reiter „Wartung“.



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.

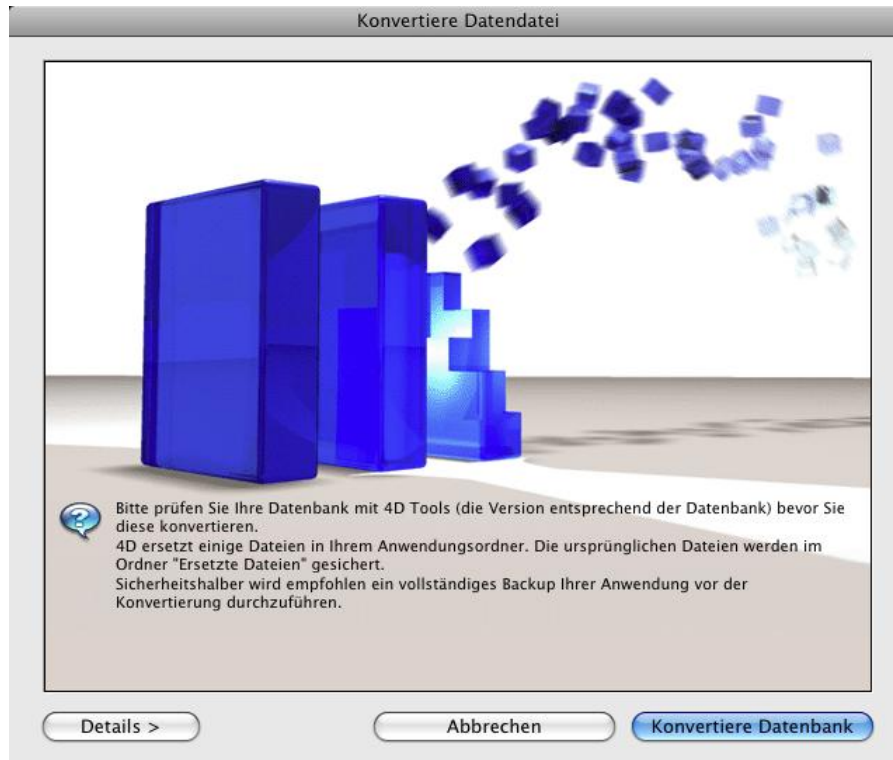
## **8.5 Schritt 3 von 3 - Start der gewarteten und konvertierten Datendatei**

Abschließend muss die Datendatei in der neuen Version X.7.25 gestartet und ein letztes Mal konvertiert werden. Dazu gehen Sie bitte wie im Abschnitt „[8.6 activeFaktura X.7 Server - Update installieren](#)“ beschrieben vor.

## 8.6 activeFaktura X.7. Server - Update installieren

- Öffnen Sie die Image-Datei „activeFaktura X.7 Server.dmg“ per Doppelklick und gehen wie in Kapitel „[2 activeFaktura X.7 Server installieren](#)“ beschrieben vor. Beachten Sie hierbei, dass Sie nicht die mitgelieferte neue Datendatei „SKR03 Vorlagendatei“ verwenden, sondern Ihre bisher verwendete Datendatei (inkl. Begleitdateien) in den Ordner „msuServer DATA“ kopieren und starten. Haben Sie Ihre Datendatei zuletzt in einer Version X.7.05 oder älter verwendet, dann haben Sie sie bereits gemäß Abschnitt 8.4 gewartet und auf dem „Schreibtisch“ abgelegt. Übernehmen Sie in diesem Fall die gewartete Datendatei und ihre Begleitdatei aus dem Schreibtisch-Ordner in den Ordner „msuServer DATA“.

**Hinweis:** Wurde Ihre Datendatei bisher mit activeFaktura X.7.05 oder älter verwendet, dann erscheint beim Öffnen mit der neuen Version ein Dialog zur Konvertierung der Datendatei. 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.



Datendatei konvertieren

**Hinweis:**

Bei einer Konvertierung zur Version X.7.22 oder höher 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.

## **8.7 msuArbeitsplatz - Update installieren**

Die Clients sind bei einem Update genauso zu installieren wie in Kapitel „[3 msuArbeitsplatz installieren](#)“ beschrieben. Falls eine Nachfrage bzgl. einer bereits vorhandenen Installation erscheint, wählen Sie hierbei „Ersetzen“.

## **8.8 activeFaktura X.7 Server registrieren**

Registrieren Sie activeFaktura X.7 Server wie in Kapitel „[6 activeFaktura X.7 Server registrieren](#)“ beschrieben, zuerst den Server, dann die Clients. Die Personalisierung entfällt, da sie bereits bei der Erst-Installation durchgeführt wurde.

activeFaktura X.7 Server ist nun bereit für Ihre tägliche Arbeit.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihr msuBerlin-Team

## **Kapitel 9 Systemvoraussetzungen Mac**

activeFaktura X.7 Server läuft als Mehrplatzversion auf den Computern des Apple Macintosh.

### **Mehrplatzversion Mac**

Im Mehrplatzbetrieb benötigen Sie für den msuArbeitsplatz das Betriebssystem OS X 10.4.11 oder höher und einen Mac mit einem 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.

Für einen activeFaktura-Server benötigen Sie das Betriebssystem OS X 10.4.11 oder höher und einen Mac mit Intel-Prozessor.

### **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.