

Was ist neu in activeKonto X.7 ?

Erweiterte Suchfelder

Schlüsseldatei (RDH-2-Verfahren) für Online-Banking

3-Jahresvergleich in der Saldenliste



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 „Kontenliste“ 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

[Vertrieb Handels- & Vertriebspartner](#): 030-343 829-50 | 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

Mac OS X

Inhalt

<u>Kapitel 1</u>	<u>Herzlich willkommen</u>	4
1.1	<u>Was ist neu in X.7?</u>	5
1.2	<u>Installation des Updates</u>	5
<u>Kapitel 2</u>	<u>Suchfelder in Konten</u>	6
2.1	<u>Neues Suchfeld in der Kontenliste</u>	6
<u>Kapitel 3</u>	<u>Buchen</u>	7
3.1	<u>Buchen-Dialog vergrößert von 17 auf 20 Zoll</u>	7
3.2	<u>Online-Banking-Umsätze auf allen Buchungsseiten</u>	7
3.3	<u>Einfache und GoB-konforme Buchungssperre</u>	8
<u>Kapitel 4</u>	<u>Online-Banking</u>	10
4.1	<u>Schlüsseldateien (RDH-2)</u>	10
4.2	<u>Chipkarten (DDV) unter Mac OS X 10.6</u>	12
<u>Kapitel 5</u>	<u>Anlagen und Abschreibungen</u>	13
5.1	<u>Abgang eines Wirtschaftsgutes</u>	13
5.2	<u>Löschen eines Wirtschaftsguts</u>	14
5.3	<u>Notizen zu Sammelposten</u>	15
<u>Kapitel 6</u>	<u>EÜR & Steuern</u>	16
6.1	<u>Saldenliste</u>	16
<u>Kapitel 7</u>	<u>Programm-Handling</u>	17
7.1	<u>Menü-Eintrag zum Beenden</u>	17
7.2	<u>Datendatei warten</u>	17

Kapitel 1 Herzlich willkommen

Liebe Anwenderin, lieber Anwender,

herzlich willkommen bei [activeKonto](#), der leicht handhabbaren Buchführung für den Apple Macintosh. activeKonto ist eine bewährte und ausgereifte Software für das Management, die Analyse und die Kontrolle Ihrer Finanzen. Wir wünschen Ihnen Spaß und Erfolg beim Einsatz der Software.

Wegen der sich ständig ändernden Gesetzeslage empfehlen wir Ihnen, dass Sie sich in allen steuerlichen Fragen bitte stets mit Ihrem Steuerberater oder der Veranlagung Ihres Finanzamtes in Verbindung setzen.

Wir verweisen darauf, dass die Beispiele und Muster der Veranschaulichung dienen und daher bei der Anwendung für Ihre Firma angepasst werden müssen.

Hinweis: Auf unserer Homepage <http://www.msu.de> haben wir die aktuellen Handbücher zum Download im ADOBE[®]-ACROBAT[®]-Format (PDF) bereitgestellt.
Eine aktuelle Version des ADOBE[®]-ACROBAT[®]-READERS[®] finden Sie unter <http://www.adobe.de>.

1.1 Was ist neu in X.7?

- Wird ein Finanzkonto für das Online-Banking eingerichtet, so ist nun eine Schlüsseldatei (RDH-2-Verfahren) für die Übertragung verwendbar.
- In der Saldenliste ist nun ein 3-Jahresvergleich erhalten. Dadurch erhalten Sie einen besseren Überblick über Ihre Buchungen.
- Zur Arbeitserleichterung wurde in den Anlagen der Abgang und das Löschen von Wirtschaftsgütern in einem Dialog zusammengefasst.
- Im Erfassungsdiallog des Sammelpostens ist nun ein Notizfeld enthalten.

Eine ausführlichere Beschreibung dieser Neuerungen sowie ggf. einer Reihe weiterer können Sie den folgenden Kapiteln entnehmen.

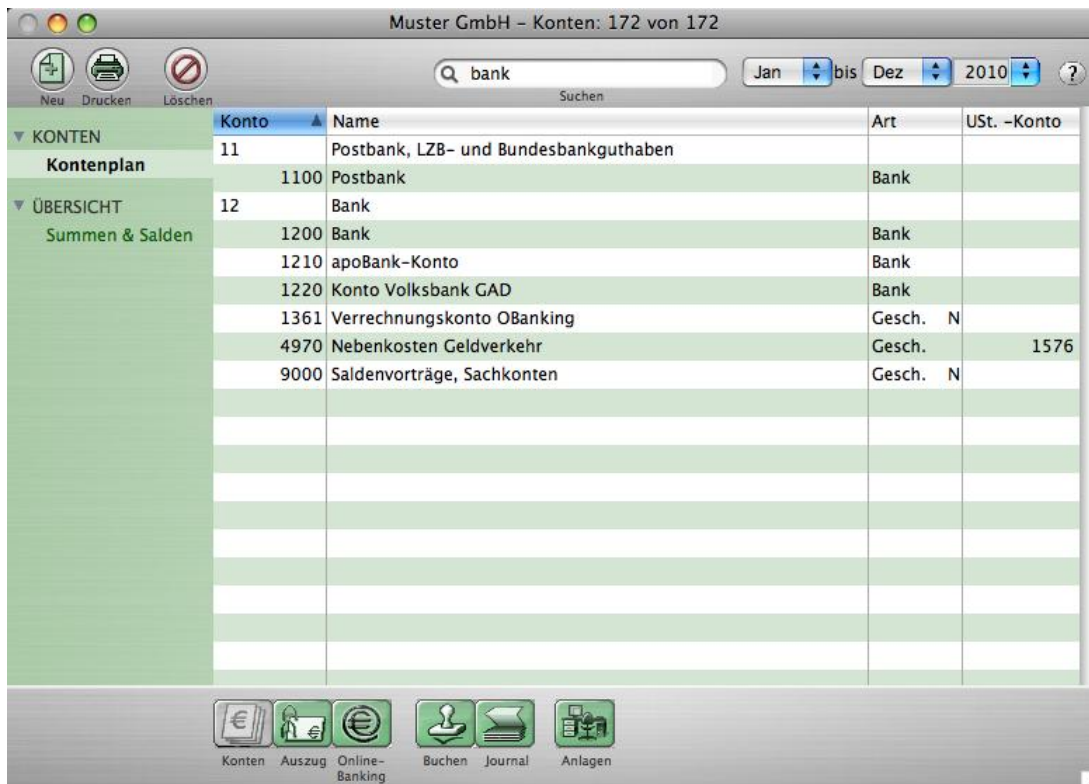
1.2 Installation des Updates

Informationen zur Installation finden Sie im Handbuch „Installation activeKonto X.7“. Dieses finden Sie im activeKonto-Programmordner im Unter-Ordner „Handbücher und Installation“ oder laden es sich von unserer Webseite <http://www.msu.de/services/manuals/>.

Kapitel 2 Suchfelder in Konten

2.1 Neues Suchfeld in der Kontenliste

In activeKonto X.7 finden Sie nun ein Suchfeld im „Kontenplan“ und den „Summen & Salden“. Somit können Sie noch schneller nach Ihren Konten suchen.



Kontenliste: Suche nach Einträgen, die „bank“ enthalten

Im Kopfbereich können Sie im Suchfeld einen Begriff eingeben, nach dem Sie das Programm in einem Datenfeld suchen lassen.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Klicken Sie in das Suchfeld „Suchen“.
- Tippen Sie nun den gesuchten Begriff, z.B. die Kontonummer oder den Kontonamen, in das Suchfeld ein und drücken die Return-Taste (oder die Tabulator-Taste oder die Enter-Taste). Daraufhin werden Ihnen in der Ausgabe-Liste alle Einträge angezeigt, die den Begriff in mindestens einem der folgenden Datenfelder enthalten: Kontonummer, Kontoname, Notizfeld sowie in den Kontierungsschlagwörtern.

Kapitel 3 Buchen

3.1 Buchen-Dialog vergrößert von 17 auf 20 Zoll

Der Dialog zur Erfassung von Buchungen ist erheblich vergrößert worden. Die Seiten des Dialogs enthalten nun mehr zusammenhängende Informationen, so dass der Wechsel auf andere Seiten oder in andere Module zum Teil entfällt.

3.2 Online-Banking-Umsätze auf allen Buchungsseiten

Die Umsätze aus dem Online-Banking werden nun auf allen Buchungsseiten angezeigt. Der Wechsel zu einer separaten Seite für die Ansicht der Online-Banking-Umsätze ist nicht mehr nötig. Zudem kann nun im Falle mehrerer Online-Konten per Popup-Menü ausgewählt werden, zu welchem dieser Konten die Umsätze angezeigt werden sollen. Dadurch gewinnen Sie eine bessere Übersicht.

BUCHEN ?

Standard
Umsatzsteuer
ASSISTENTEN
Steuern
NOTIZEN
Notiz
Vorlagen
EDV-Software
Software-Einnahmen

Belegdatum: 27.05.10 KW 21

Konto: 0027 EDV-Software
Betreff: EDV-Software

Art: Ausgabe Einnahme

Netto: 100,76
USt.: 1576 Abziehbare Vorsteuer 19%
19% 19,14
Brutto: 119,90

Finanzkonto: 1210: apoBank-Konto
Auszug: 3 Blatt 1 Pos. 59
Kontostand: 9.897,25

Konto auswählen Suche Konten

Nummer	Name
0027	EDV-Software
0300	Andere Anlagen
0320	PKW
0350	LKW
0380	Sonstige Transportmittel
0400	Betriebsausstattung
0410	Geschäftsausstattung
0420	Büroeinrichtung
0430	Ladeneinrichtung
0480	Geringwertige WiGüter
0490	Sonstige Betriebs- und Ge
10000	Debitor allgemein
1360	Geldtransit
1361	Verrechnungskonto OBanking
1400	Forderungen
1590	Durchlaufende Posten
1600	Verbindlichkeiten

Online-Banking-Umsätze apoBank-Konto (0001956434)

Konto	Name	Datum	Betreff	Betrag
1210	apoBank-Konto (0001956434)	13.11.09	PRIVATLIQUIDATION AU-BESCHEINIGUNG	25,00
1210	apoBank-Konto (0001956434)	14.11.09	SCHECK-NR. 59811412	-372,50
1210	apoBank-Konto (0001956434)	15.11.09	BETRIEBSHAFTPFLICHT VERSICHERUNG NR. 53222	-694,91
1210	apoBank-Konto (0001956434)	16.11.09	NIEDERLASSUNG DUESSELDORF	-6.000,00
1210	apoBank-Konto (0001956434)	17.11.09	PRIVATLIQUIDATION RECHNUNG 129	127,75
1210	apoBank-Konto (0001956434)	18.11.09	GARTENSTR. 72 NEBENKOSTENABRECHNUNG	462,50
1210	apoBank-Konto (0001956434)	19.11.09	WP-ABRECHNUNG NR. 42323	16.146,55

Buchen

Abbrechen Buchen Buchen & Bleiben

Neuer Dialog zur Erfassung der Buchungen in activeKonto X.7

3.3 Einfache und GoB-konforme Buchungssperre

In den Einstellungen zur Buchhaltung können Sie neben der einfachen Buchungssperre nun eine GoB-konforme Buchungssperre setzen. Die Einstellungen zur Buchhaltung erreichen Sie, indem Sie in der Zentrale auf die runde Taste mit dem Zahnrad klicken und in dem daraufhin erscheinenden Dialog „Einstellungen“ auf die Taste „Buchhaltung“. Der Dialog mit den Einstellungen zur Buchhaltung erscheint. Klicken Sie hierin in der linken Seitenleiste auf den Eintrag „Hauptbuchen“. Die Ansicht wechselt zur Seite mit den Einstellungen der Buchungssperren.

The screenshot shows a software dialog box titled 'Buchhaltung' with a sidebar on the left containing menu items: 'Allgemein', 'Hauptbuchen', 'Forderungen', 'Zweifelhaft', 'Verbindlichkeiten', 'Reisekosten', and 'Faktura'. The 'Hauptbuchen' item is selected. The main area contains two sections. The first section has a label 'Buchungssperre bis:' followed by a text input field containing '31.12.09'. Below this is a descriptive text: 'Die Buchungssperre verhindert das versehentliche bearbeiten oder löschen der Buchungen bis zu diesem Datum. Buchungen können weiterhin storniert werden.' The second section has a checked checkbox labeled 'Buchungssperre GoB konform' followed by a text input field containing '31.12.08'. Below this is another descriptive text: 'Wird die GoB konforme Buchungssperre gesetzt, kann diese nicht rückgängig gemacht werden.' At the bottom of the dialog are two buttons: 'Abbrechen' and 'OK'. The word 'Einstellungen' is displayed in a large font at the bottom left of the dialog area.

Einstellungen Buchhaltung: Seite „Hauptbuchen“

Die einfache Buchungssperre setzen Sie hier, indem Sie in dem entsprechenden Eingabefeld ein Datum eintragen. Nach Bestätigung dieser Eingabe durch Klick auf die Taste „OK“ ist die einfache Buchungssperre aktiviert. Danach ist ein Buchen zu einem Datum bis zu dem der Buchungssperre nicht mehr möglich. Wird es dennoch versucht, erscheint nach Klick in dem Buchen-Dialog auf die Taste „Buchen“ bzw. „Buchen & Bleiben“ ein Hinweis auf die Buchungssperre. Mit der einfachen Buchungssperre verhindern Sie das versehentliche Anlegen, Bearbeiten oder Löschen jeder Buchung, deren Datum bis einschließlich dem der Buchungssperre liegt. Diese Buchungen können jedoch weiterhin storniert werden. Die einfache Buchungssperre kann jederzeit geändert werden, indem im zugehörigen Eingabefeld ein anderes Sperr-Datum eingetragen wird. Sie kann wieder aufgehoben werden, indem in den Einstellungen zur Buchhaltung das Sperr-Datum entfernt bzw. mit Null („00.00.00“) überschrieben wird.

Hinweis: Ist die GoB-Buchungssperre aktiviert, kann das Datum der einfachen Buchungssperre nicht kleiner als das der GoB-Buchungssperre sein!

Die GoB-konforme Buchungssperre unterscheidet sich von der einfachen im wesentlichen dadurch, dass sie nicht wieder rückgängig zu machen ist. Sie muss explizit durch Klick auf das zugehörige Ankreuzfeld aktiviert werden. Anschließend können Sie in das zugehörige Datumsfeld das Datum eingeben, bis zu dem die GoB-konforme Buchungssperre einschließlich wirkt. Dieses Datum kann nur nach oben verändert werden, ein Rücksetzen oder Entfernen ist nicht möglich.

Das Datum der GoB-konformen Buchungssperre kann nicht über das der einfachen Buchungssperre gesetzt werden, d.h. das Datum der einfachen Buchungssperre muss immer gleich dem der GoB-konformen sein oder über diesem liegen.

Hinweis: Die GoB-konforme Buchungssperre kann nicht wieder aufgehoben werden! Ihr Sperr-Datum kann nur nach oben verändert werden, ein Rücksetzen oder Entfernen ist nicht möglich und es kann nur kleiner oder gleich dem Datum der einfachen Buchungssperre sein.

Kapitel 4 Online-Banking

4.1 Schlüsseldateien (RDH-2)

Wird ein Finanzkonto für das Online-Banking eingerichtet, so können Sie ab der Version X.7 eine Schlüsseldatei (RDH-2-Verfahren) für die Übertragung verwenden. Das Standardformat für Schlüsseldateien ist RDH-2.

Hinweis: Die Information, nach welchem Verfahren Ihre Daten verschlüsselt werden, erfragen Sie bitte bei Ihrem Kreditinstitut.

Möchten Sie ein Online-Banking-Konto einrichten, so können Sie bei der Auswahl des Verfahrens jetzt zwischen drei Optionen wählen:

- „Ohne Kartenleser“,
- „Kartenleser“ und
- „Schlüsseldatei (RDH-2)“.

4.1.1 Neue Schlüsseldatei anlegen

- Befindet sich das Bankkonto, mit dem Sie Online-Banking betreiben möchten, noch nicht in Ihrer Kontenliste, so legen Sie es zunächst dort als „Finanzkonto“ an.
- Klicken Sie in der Zentrale auf die Taste „Online-Banking“ oder wechseln Sie in das obere Menü „Module“ und wählen darin den Eintrag „Online-Banking“ aus. Es öffnet sich der Online-Banking-Dialog.
- Klicken Sie im Online-Banking-Dialog in der Kopfleiste oben links auf die runde Taste „Neu“. Es öffnet sich ein Fenster mit einer Liste Ihrer Finanzkonten, die noch nicht für Online-Banking eingerichtet sind.
- Klicken Sie das Konto an, das Sie für Online-Banking einrichten möchten, ergänzen Sie, falls nötig, die Kontodaten in den Eingabefeldern unter der Liste und klicken dann auf die Taste „Weiter“. Es erscheint der „Verbinden“-Dialog. Hier können Sie die Art Ihrer Online-Banking-Verbindung wählen.

KONTO
Auswählen
Verbinden
Kontostand
Kontoauszug

Für noch sichereres Online-Banking können Sie einen Kartenleser verwenden.

Ohne Kartenleser (PIN/TAN)

Kartenleser (DDV)

Schlüsseldatei (RDH-2)

Für Informationen zu dem Kartenleser oder die RDH-Verfahren fragen Sie bitte den Vertrieb von msuBerlin Tel.: 030-343 829-0

Klicken Sie bitte auf "Weiter", um die Verbindung zur Bank herzustellen.

Online Banking

Abbrechen Weiter

Online-Banking - Konto verbinden - „Schlüsseldatei (RDH-2)“

- Wählen Sie das Optionsfeld „Schlüsseldatei (RDH-2)“ und klicken Sie auf „Weiter“. Das Programm baut automatisch eine Verbindung zu Ihrer Bank auf. In diesem Dialog können Sie nun zwischen folgenden Optionen wählen:
 - „Vorhandene Schlüsseldatei verwenden“ und
 - „Neue Schlüsseldatei anlegen“.

KONTO
Auswählen
Verbinden
Kontostand
Kontoauszug

Für die Einrichtung eines RDH Verfahren, wählen Sie Bitte ein Verzeichnis in dem Sie die Schlüsseldatei ablegen wollen.

Vorhandene Schlüsseldatei verwenden

Neue Schlüsseldatei anlegen

Online Banking

Abbrechen Weiter

Online-Banking - „Neue Schlüsseldatei“

- Wählen Sie das Optionsfeld „Neue Schlüsseldatei anlegen“, um eine neue Schlüsseldatei anzulegen und klicken Sie dann auf „Weiter“. Es erscheint der Eingabedialog für Ihr Passwort.

- Geben Sie nun Ihr Passwort ein und bestätigen Sie anschließend mit „OK“. Die Software legt automatisch eine neue Schlüsseldatei an und ruft einen INIT-Brief ab.
- Diesen unterschreiben Sie und bringen bzw. schicken ihn zu Ihrer Bank, damit Sie eine persönliche Schlüsseldatei erhalten.

4.1.2 Vorhandene Schlüsseldatei verwenden

Sie verfahren wie beim Anlegen einer neuen Schlüsseldatei, bis Sie zu dem Auswahl-Dialog gelangen, in dem Sie das Optionsfeld „Vorhandene Schlüsseldatei verwenden“ wählen können.

- Klicken Sie nun auf „Vorhandene Schlüsseldatei verwenden“, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie ihre Schlüsseldatei auswählen können.
- Wählen Sie die Schlüsseldatei aus Ihrem Verzeichnis.
- Anschließend klicken Sie auf „OK“, um Ihre Eingabe zu bestätigen. Das Fenster schließt sich und Sie sehen wieder den Auswahl-Dialog.
- Behalten Sie Ihre Einstellung bei und klicken Sie auf „Weiter“, um Ihre ausgewählte Schlüsseldatei zu verwenden. Es erscheint der Eingabedialog für Ihr Passwort.
- Geben Sie Ihr Passwort ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „OK“. Es erfolgt die Abfrage des aktuellen Kontostandes.
- Klicken Sie auf „Weiter“, um Ihren Kontostand zu laden. Es erscheint ein Dialog, in dem Ihr aktueller Kontostand angezeigt wird.
- Klicken Sie auf „OK“, um in den Kontoauszug-Dialog zu gelangen.
- Wählen Sie den Zeitraum, in dem Sie Ihre Kontodaten ansehen möchten, und klicken Sie auf „Weiter“. Automatisch werden für diesen Zeitraum Ihre Buchungen in die Buchhaltung übernommen, die genaue Anzahl wird Ihnen in einem neuen Dialog angezeigt.
- Klicken Sie auf „OK“, um den Dialog zu schließen. Sie sehen wieder Ihr Finanzkonto. Das Konto ist nun für das Online-Banking aktiviert.

Hinweis: Je nach Bank werden unterschiedliche Zeiträume für den Abruf der Kontoauszüge angeboten. Gegebenenfalls müssen Sie nachbuchen und den Anfangsbestand manuell eintragen.

4.2 Chipkarten (DDV) unter Mac OS X 10.6

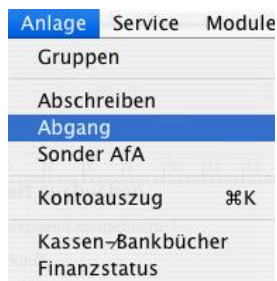
In der neuen Version ist das Online-Banking mit Chipkarten (DDV) nun auch unter Mac OS X 10.6 für die von msuBerlin zertifizierten Geräte möglich.

Kapitel 5 Anlagen und Abschreibungen

Weitere Neuerungen finden Sie in den Anlagen. Zur Arbeitserleichterung wurde der Abgang und das Löschen von Wirtschaftsgütern in einem Dialog zusammengefasst. Der Sammel-posten-Dialog wurde um ein Notizfeld erweitert.

5.1 Abgang eines Wirtschaftsgutes

- Markieren Sie das Wirtschaftsgut mit einem Klick.
- Wählen Sie in der oberen Menüleiste das Menü „Anlage“ und darin den Eintrag „Abgang“.



Menüleiste - > Anlage -> Abgang

Es öffnet sich der Eingabedialog für die Anlagen. Sie befinden sich automatisch auf der Seite „Abgang“.

A screenshot of a software dialog box titled 'ANLAGEN' with a sub-tab 'Abgang'. The dialog has a light green background. It contains the following elements:

- A text input field labeled 'Abgang am' with the date '05.08.09' entered.
- A checked checkbox labeled 'Den Restwert automatisch abschreiben'.
- Three radio button options: 'Wegen Verkauf' (selected), 'Weil defekt', and 'Sonstiger Grund'. To the right of these options is a large empty text input field.
- A section titled 'Löschen' with a radio button option 'Wegen Fehleingabe'. Below this option is a small text note: 'Wegen Fehleingabe kann ein Anlagegut gelöscht werden, solange die Anlage nicht abgeschrieben ist.'
- At the bottom, there is a grey bar with the word 'Anlagen' on the left and two buttons: 'Abbrechen' and 'OK'.

Anlagen - Seite „Abgang“

- Geben Sie das Datum für den Abgang ein.
- Wählen Sie den Grund des Abganges, in dem Sie eines der drei Optionsfelder „Wegen Verkauf“, „Weil defekt“ oder „Sonstiger Grund“ anklicken.
Zusätzlich haben Sie Platz für Ihre Notizen.
- Bestätigen Sie mit „OK“. Das Programm bucht ggf. den Restwert und verbleibende Abschreibungen. Der Abgang wird verbucht und Sie sehen wieder die Ausgabe-Liste der Anlagen.

5.2 Löschen eines Wirtschaftsguts

- Markieren Sie das Wirtschaftsgut mit einem Klick.
- Wählen Sie in der oberen Menüleiste das Menü „Auswahl“ und darin den Eintrag „Löschen“ oder klicken Sie alternativ dazu im Kopfbereich des Dialoges auf die Löschen-Taste.
Es öffnet sich der Eingabedialog für die Anlagen. Sie befinden sich automatisch auf der Seite „Abgang“. Das Optionsfeld „Wegen Fehleingabe“ ist bereits ausgewählt.
- Bestätigen Sie mit „OK“, um die Anlage zu löschen.

Hinweis: Eine Anlage kann nur gelöscht werden, wenn noch keine Abschreibung dazu vorgenommen wurde. Gleiches gilt für eine Anlage, die einem Sammelposten zugewiesen ist.
Die bereits erfasste Buchung zur Zahlung muss manuell im Journal storniert werden.

Solange der Sammelposten nicht abgeschrieben wurde, kann die Anlage gelöscht werden und der Buchungswert des Sammelpostens wird dann entsprechend neu berechnet.

Beispiel:

Einem Sammelposten wurden 4 Anlagen zugewiesen:

- a) Anlage 150 EUR
- b) Anlage 160 EUR
- c) Anlage 170 EUR
- d) Anlage 180 EUR

Der Buchungswert beträgt 660 EUR.

Anlage 2 wird nun gelöscht, danach beträgt der Buchungswert des Sammelpostens 500 EUR.

5.3 Notizen zu Sammelposten

Ab activeKonto X.7 ist im Erfassungsdialog des Sammelpostens ein Notizfeld enthalten. Hier haben Sie nun Platz, dem jeweiligen Sammelposten Notizen hinzuzufügen.

- In der Kontenliste wählen Sie im Menü „Module“ den Eintrag „Anlagen“, um in die Ausgabe-Liste der Anlagen zu gelangen. Oder klicken Sie alternativ dazu in der unteren Tastenleiste auf „Anlagen“.
- Wechseln Sie auf die Seite „Sammelposten“.
- Doppelklicken Sie auf den Sammelposten, um diesen zu öffnen.
- Wechseln Sie in der linken Seitenleiste auf die Seite „Abschreibungen“.
- Geben Sie Ihre Notizen ein.
- Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „OK“.

Der Eingabedialog schließt sich und Sie sehen wieder die Ausgabe-Liste Ihren Anlagen.



Sammelposten - Seite „Abschreibungen“

Kapitel 7 Programm-Handling

7.1 Menü-Eintrag zum Beenden

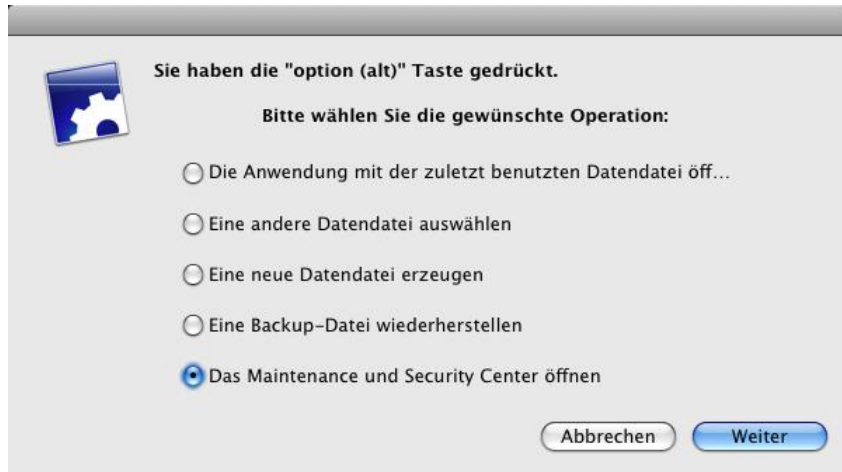
Der Menü-Punkt zum Beenden von activeKonto ist nun wieder Mac-konform im Anwendungs-Menü ganz links in der Menü-Leiste statt wie bisher im Menü „Ablage“. Damit einher geht, dass Sie nun auch aus Erfassungsdialogen heraus das Programm direkt beenden können. Dabei ist zu beachten, dass eventuell getätigte Eingaben vorher zu sichern sind. Um die Gefahr eines Datenverlustes zu verringern, wurde diesem Programm-Abbruch eine entsprechende Sicherheits-Abfrage vorangestellt.

7.2 Datendatei warten

In den bisherigen Versionen von activeKonto wurde zur Wartung Ihrer Datendatei das separate Programm „msuWartung“ benötigt. Die Funktionen zur Wartung sind ab der neuen Version in activeKonto integriert, ein Herunterladen und Installieren eines separaten Programms zur Wartung entfällt somit.

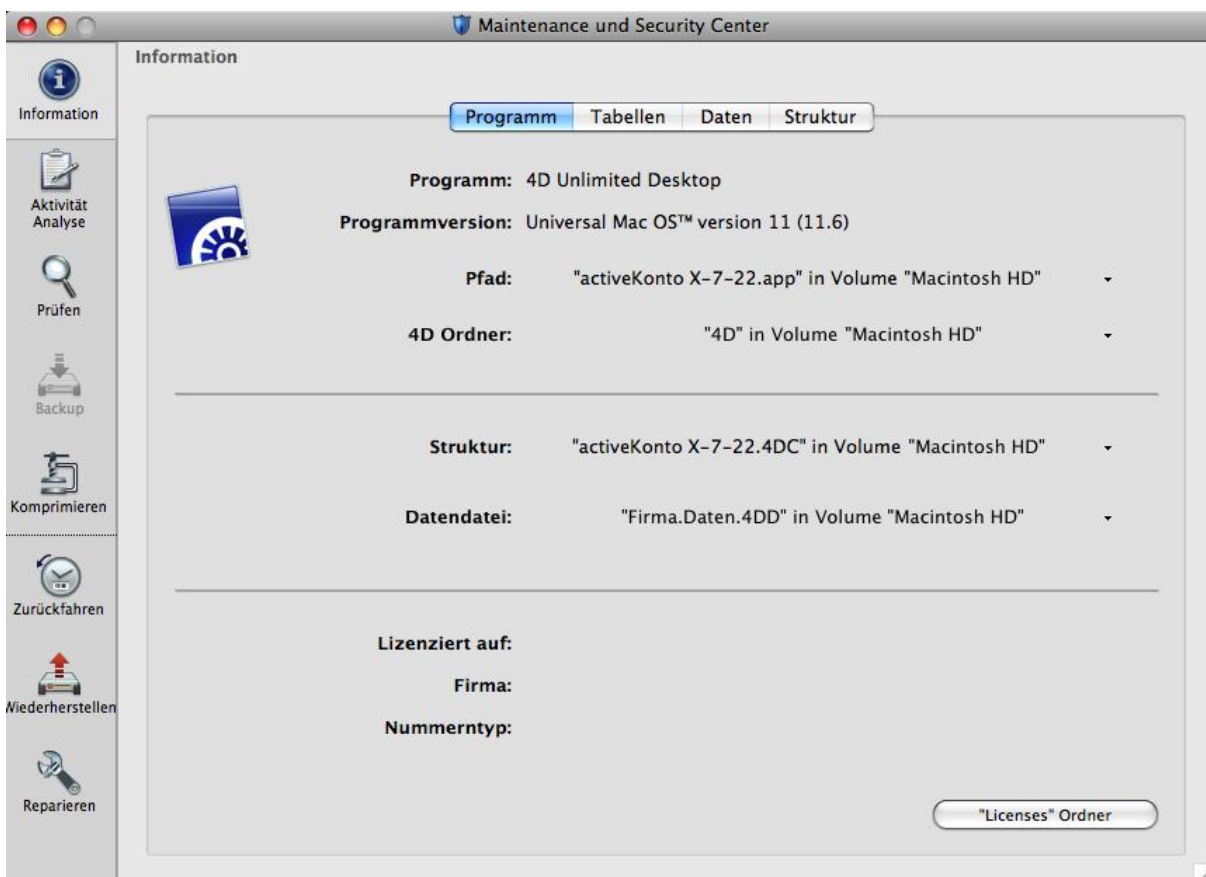
Um Ihre Datendatei zu warten, gehen Sie wie folgt vor:

- Falls Sie activeKonto bereits gestartet haben, beenden Sie zunächst das Programm wie gewohnt, indem Sie in der Zentrale auf die Taste „Beenden“ klicken oder in das Menü „activeKonto X-7“ wechseln und darin den Eintrag „activeKonto X-7 beenden“ wählen oder das Tastenkürzel Apfel+Q drücken. Klicken Sie in dem dann erscheinenden kleinen Fenster zur Bestätigung auf die „OK“-Taste. activeKonto schließt sich.
- Beenden Sie auch möglichst alle anderen Programme, um jeden störenden Einfluss auf die Wartung und damit einen Schaden an Ihren Daten zu vermeiden.
- Starten Sie nun activeKonto, indem Sie auf das zugehörige Icon im Dock klicken oder auf die Programm-Datei von activeKonto im Finder doppelklicken und parallel dazu auf der Tastatur die „alt“-Taste drücken und gedrückt halten. Es erscheint ein Fenster zur Auswahl einer Aktion bezüglich der Datendatei. Sobald es erscheint, können Sie die „alt“-Taste wieder loslassen.



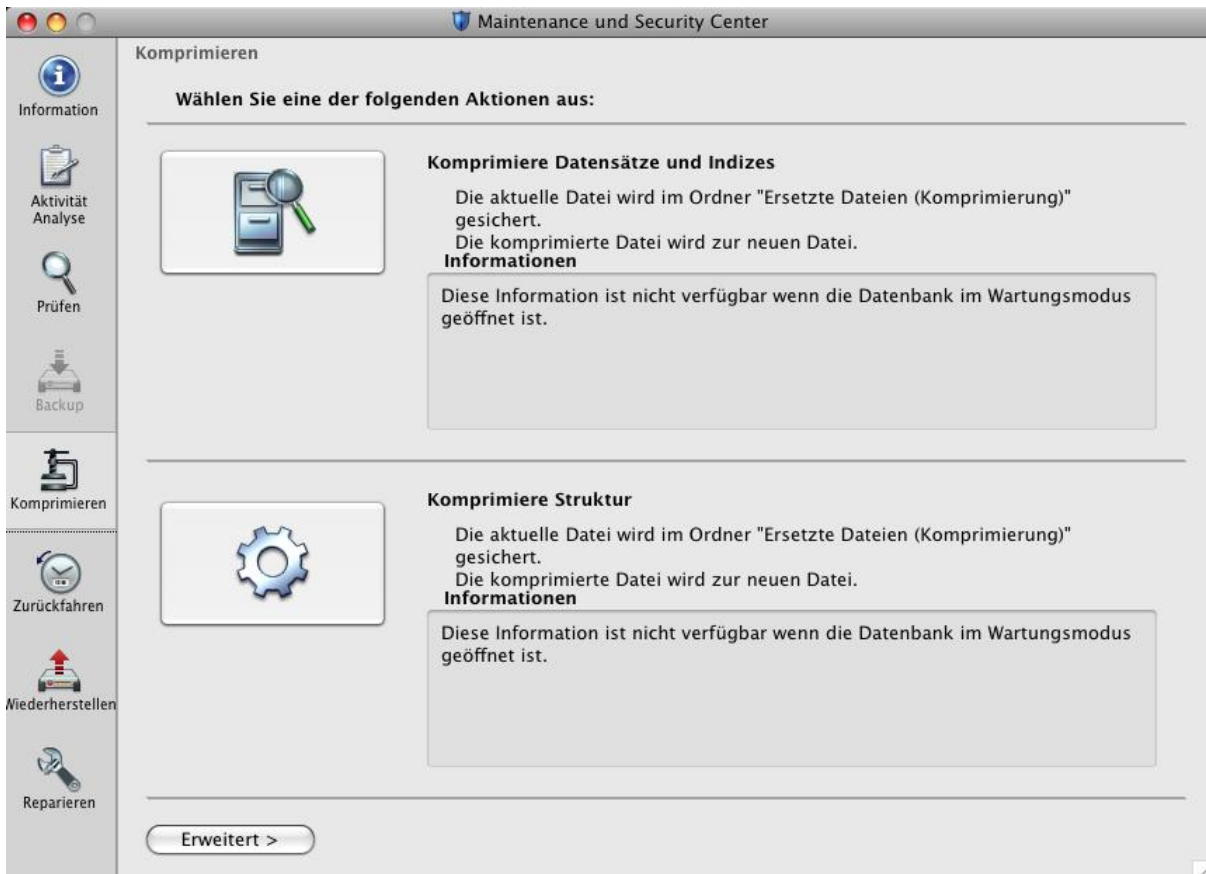
Auswahl-Fenster - „Das Maintenance und Security Center öffnen“

- Klicken Sie in dem Fenster auf die Option „Das Maintenance und Security Center öffnen“ und anschließend auf die Taste „Weiter“. Das Auswahl-Fenster schließt sich, es erscheint das Fenster des „Maintenance und Security Centers“.



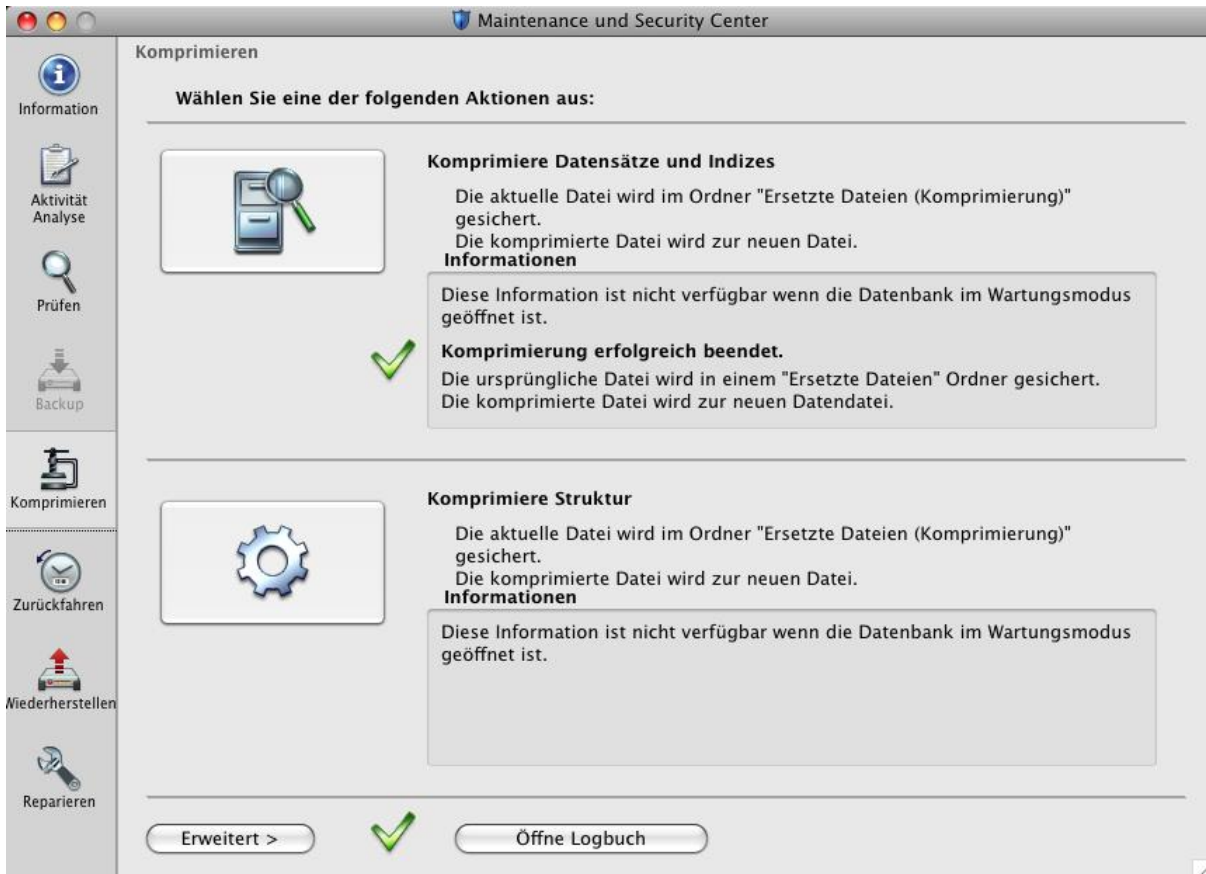
Start-Fenster des „Maintenance und Security Centers“

- Klicken Sie hierin in der linken Seitenleiste auf die Taste „Komprimieren“. In dem Fenster wird zur Seite „Komprimieren“ gewechselt.



Seite „Komprimieren“ des „Maintenance und Security Centers“

- Klicken Sie auf dieser Seite auf die obere große Taste mit dem Bild eines Aktenschanks und einer Lupe. Ihre Datendatei wird nun komprimiert und in dem Fenster erscheint unten ein Laufbalken zur Fortschritts-Anzeige, darunter ein Hinweis zum jeweils ablaufenden Vorgang.
- Sobald der letzte Vorgang zur Komprimierung abgeschlossen ist, verschwinden der zugehörige Hinweis sowie der Laufbalken und es erscheint ein grüner Haken sowie eine Information über die erfolgreiche Komprimierung in der oberen Fenster-Hälfte.



Seite „Komprimieren“ nach erfolgreicher Wartung

Hinweis:

Beim Einsatz der Wartung wird immer eine neue Datendatei am Ort der bisherigen angelegt. Diese entspricht inhaltlich exakt Ihrer bisherigen Datei, ist aber im Gegensatz zu ihr strukturell bereinigt. Ihre bisherige Datendatei wird dabei automatisch in einem Ordner am selben Ort gesichert. Dieser Sicherungs-Ordner erhält den Namen „Replaced Files (Compacting)“ (englisch, auf deutsch: „Ersetzte Dateien (Komprimieren)“) mit dem Datum und der Uhrzeit der Komprimierung angehängt, z.B.: „Replaced Files (Compacting) 2010-06-04 17-27-30“. Sollte durch einen störenden Einfluss bei der Wartung ein Fehler auftreten, der Ihre Datendatei beschädigt, dann können Sie Ihre ursprüngliche Datendatei aus diesem Sicherungs-Ordner in den Datendatei-Ordner kopieren (die beiden Dateien mit den Suffixen „4DD“ und „4DIdx“) und den Wartungsvorgang erneut durchführen.



Programm-Ordner im Finder nach der Wartung

- Hinweis:** Ihre Datendatei finden Sie auf Ihrer Festplatte im Ordner „Programme/activeKonto X.7/Datendateien“.
Verwenden Sie activeKonto Server, dann befindet sich Ihre Datendatei auf der Festplatte Ihres Server-Rechners im Ordner „Programme/activeKonto X.7 Server/msuServer DATA“.
- Hinweis:** Zu Ihrer Datendatei mit dem Suffix „4DD“ gehören seit der Version X.7.22 zwei Begleit-Dateien mit dem selben Namen, aber den Suffixen „4DIndx“ und „Match“. 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.

- Klicken Sie in der Titel-Leiste des Fensters links oben auf den roten Bullet, um das „Maintenance und Security Center“ zu beenden. Das Programm-Fenster schließt sich und es erscheint ein kleines Fenster mit dem Hinweis auf das Beenden des Programms.



Beenden des „Maintenance und Security Centers“

- Klicken Sie hierin auf die Taste „OK“. Das Fenster schließt sich, das Programm ist beendet.

Hinweis: Führen Sie die Wartung regelmäßig durch, um eventuellen Fehlern vorzubeugen, etwa alle 14 Tage, ebenso nach jeder Installation eines Updates sowie nach jeder instabilen Betriebslage. Sichern Sie Ihre Datendatei inklusive der Begleitdateien zusätzlich, indem Sie sie auf ein externes Medium kopieren, z.B. eine externe Festplatte, und bewahren Sie diese Kopie an einem sicheren Ort außerhalb Ihres Unternehmens auf. So sind Sie auch in Fällen wie Diebstahl, Feuer oder Festplatten-Defekt auf Ihrem Betriebsrechner schnell wieder arbeitsfähig und können einen drohenden Schaden gering halten.

Hinweis: Warten Sie nur Datendateien, die zu Ihrer Programmversion passen. Dazu zählen Datendateien, die von Ihrer Programmversion angelegt wurden sowie solche, die zur Verwendung mit Ihrer Programmversion konvertiert wurden. Zur Konvertierung einer Datendatei beachten Sie unbedingt das im Programmpaket mitgelieferte Handbuch „Installation activeKonto X.7.pdf“ bzw. „Installation activeKonto X.7 Server.pdf“. Sie finden es im Programm- bzw. msuArbeitsplatz-Ordner im Ordner „Handbücher und Installation“.

Um activeKonto nach der Wartung für Ihre tägliche Arbeit zu nutzen, starten Sie es wie gewohnt. Nach der Wartung Ihrer Datendatei ist die Stabilität und Zuverlässigkeit des Programms wieder gewährleistet, die Geschwindigkeit der Abläufe erhöht.