

DATEV-Kassenerfassung für MS Office 2009 – Anleitung zur Installation

Inhalt:

- | | |
|---|---|
| 1. Installation | 2 |
| 2. Erstmaliges Öffnen der Kassenerfassung | 5 |

Ihr zuständiger Sachbearbeiter:

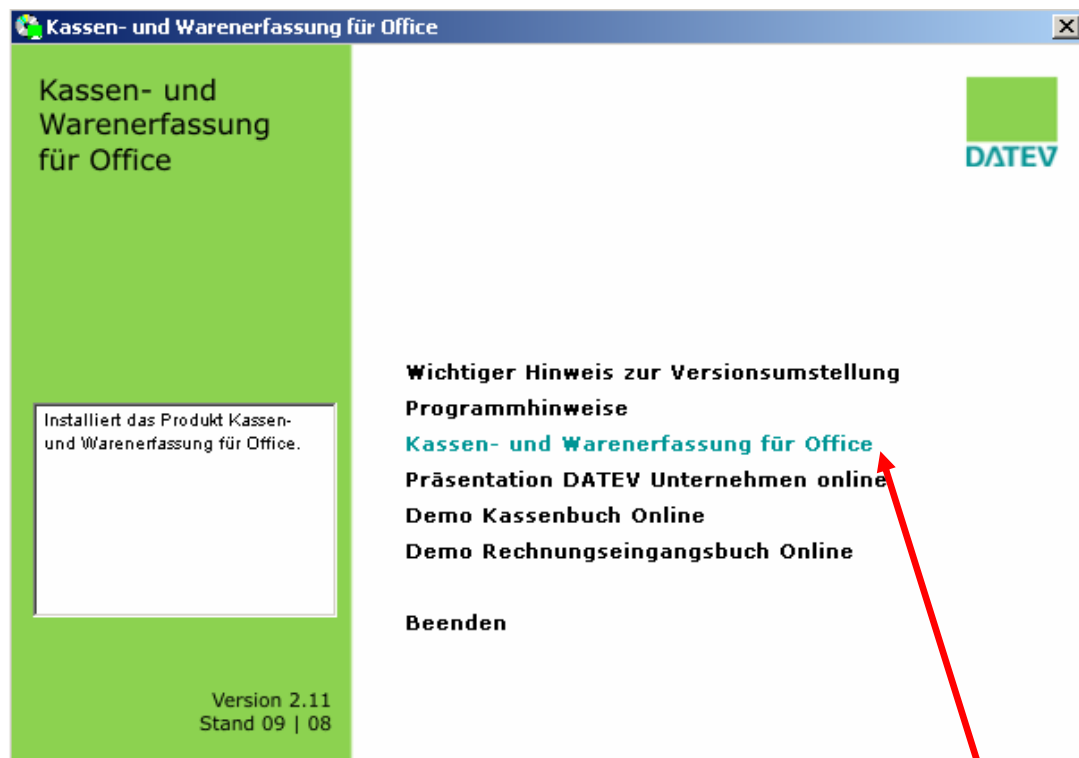
Katrin Buschmann
Tel.: 02162 / 10204 – 27
katrin.buschmann-vwz-viersen@bistum-aachen.de

Sie erreichen mich an folgenden Tagen:
Montags & dienstags von 09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Mittwochs vom 09:00 Uhr – 13:00 Uhr

E-Mail-Adresse für Exportdateien:
kassenabrechnungen.vwz-viersen@bistum-aachen.de

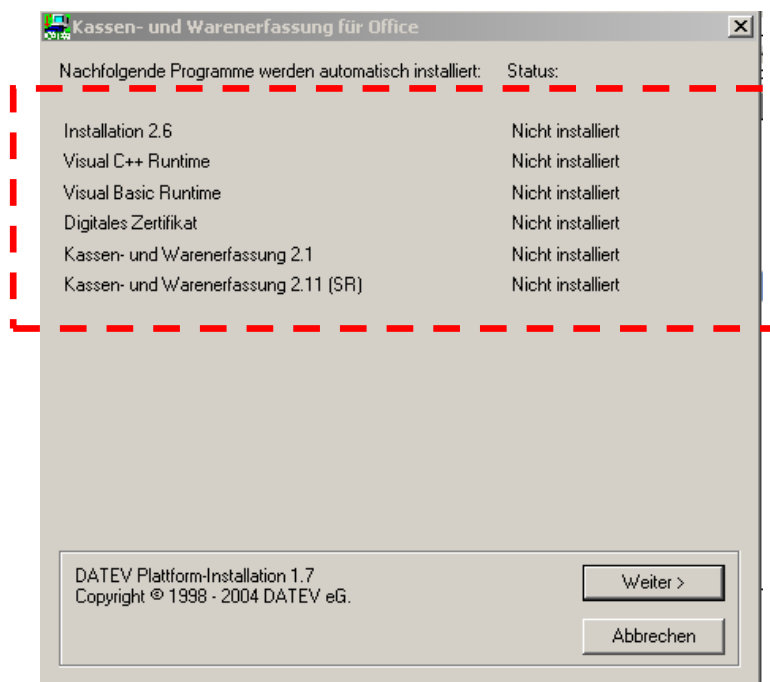
1. Installation

Legen Sie die CD in das CD-Laufwerk Ihres PCs ein. Es öffnet sich dann automatisch folgendes Fenster:



Klicken Sie hier auf den Eintrag „Kassen- und Warenerfassung für Office“.

Es wird dann automatisch geprüft, welche der vorhandenen Programme bereits auf Ihrem PC installiert sind. Die fehlenden Programme werden dann automatisch installiert. Klicken Sie dazu auf „Weiter“.

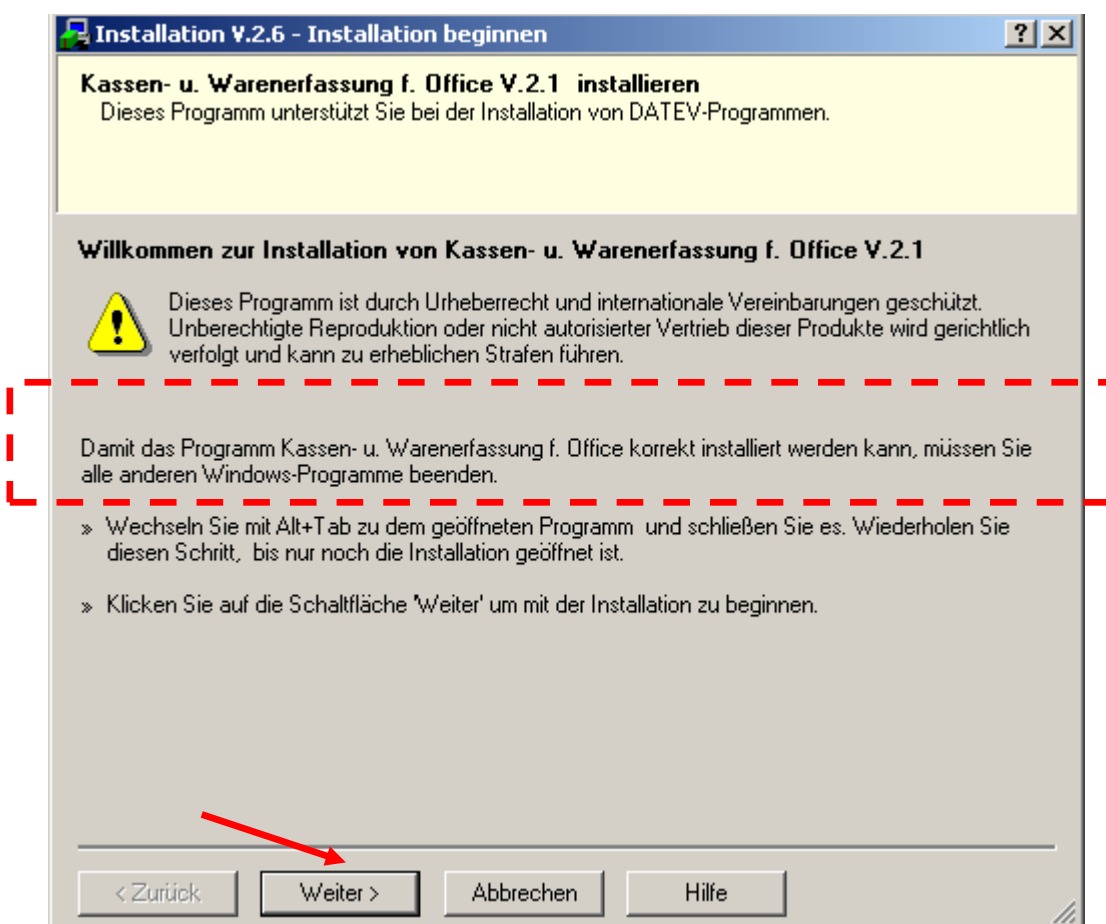


Nach dem ersten Installationsschritt ist ein Neustart von Windows erforderlich. Schließen Sie dazu alle geöffneten Anwendungen und bestätigen Sie das Fenster mit „Ja“.



Nach dem Neustart öffnet sich erneut das Installationsfenster. Sie werden vom Programm durch die Installation geführt, indem Sie jedes Fenster mit „Weiter“ (oder „Fertigstellen“) bestätigen.

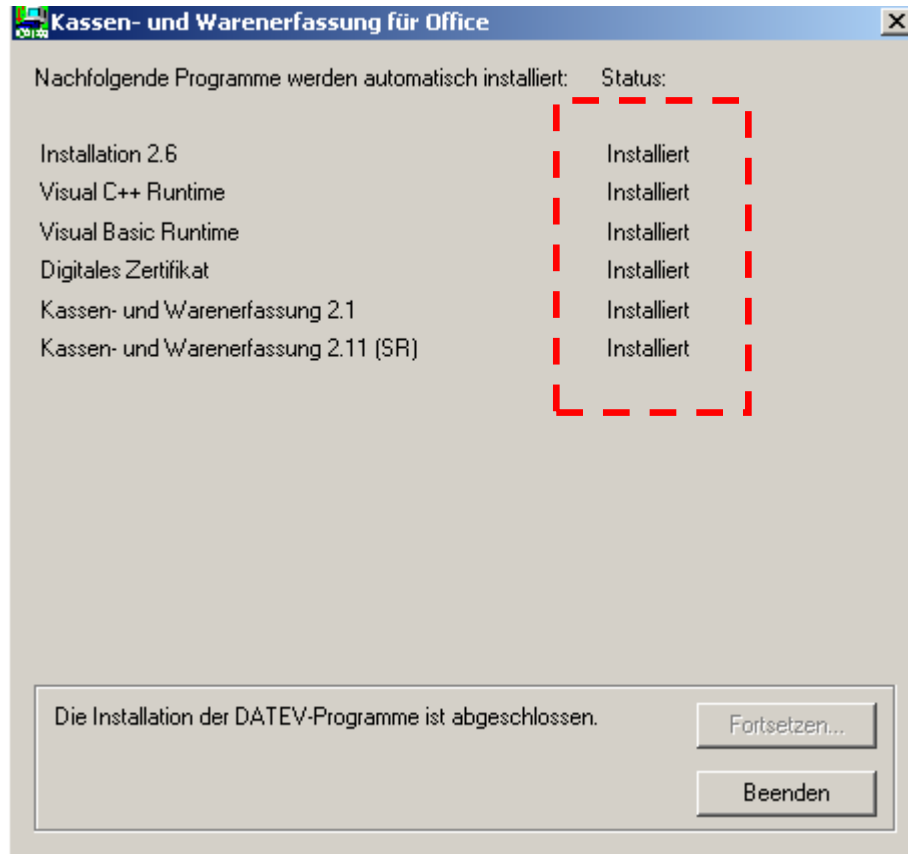
Zur Installation des fünften Programmteiles 6 (Kassen- und Warenerfassung 2.1) müssen alle noch offenen Anwendungen geschlossen werden. Schließen Sie alle Programme und bestätigen Sie dieses Fenster durch Klicken auf „Weiter“:



Anschließend erscheint eine Abfrage, wie das Programm installiert werden soll. Wählen Sie hier „Standard“ (bereits angewählt) und bestätigen Sie dieses Fenster mit „installieren“.

Die gleiche Abfrage erscheint bei der Installation von Programmteil 6 (Kassen- und Warenerfassung 2.11 (SR)). Bestätigen Sie auch dieses Fenster mit „Weiter“.

Wenn alle Programmteile installiert sind, erscheint folgendes Fenster:



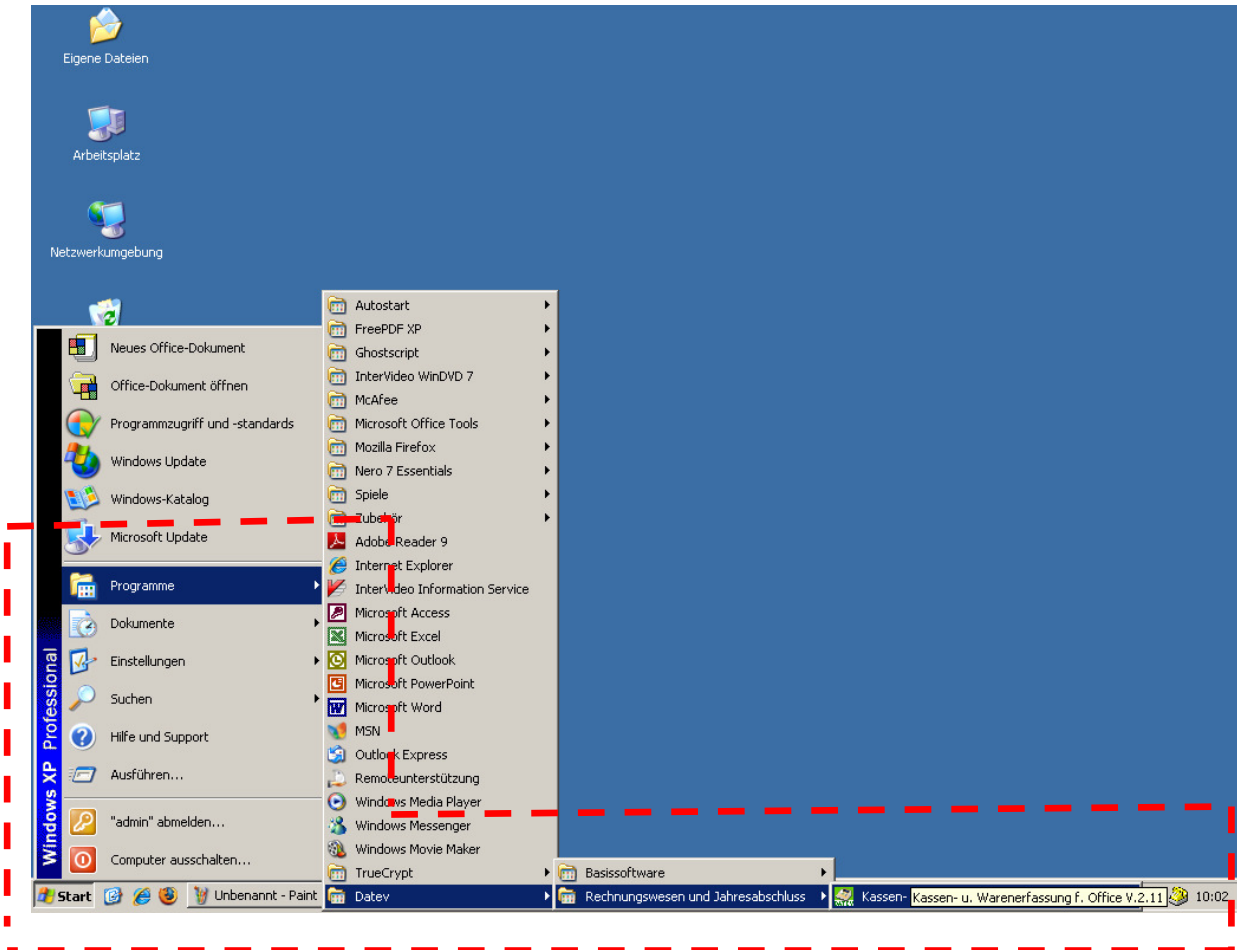
Bestätigen Sie die Auswahl mit „Beenden“.

Jetzt sind alle notwendigen Programme installiert.

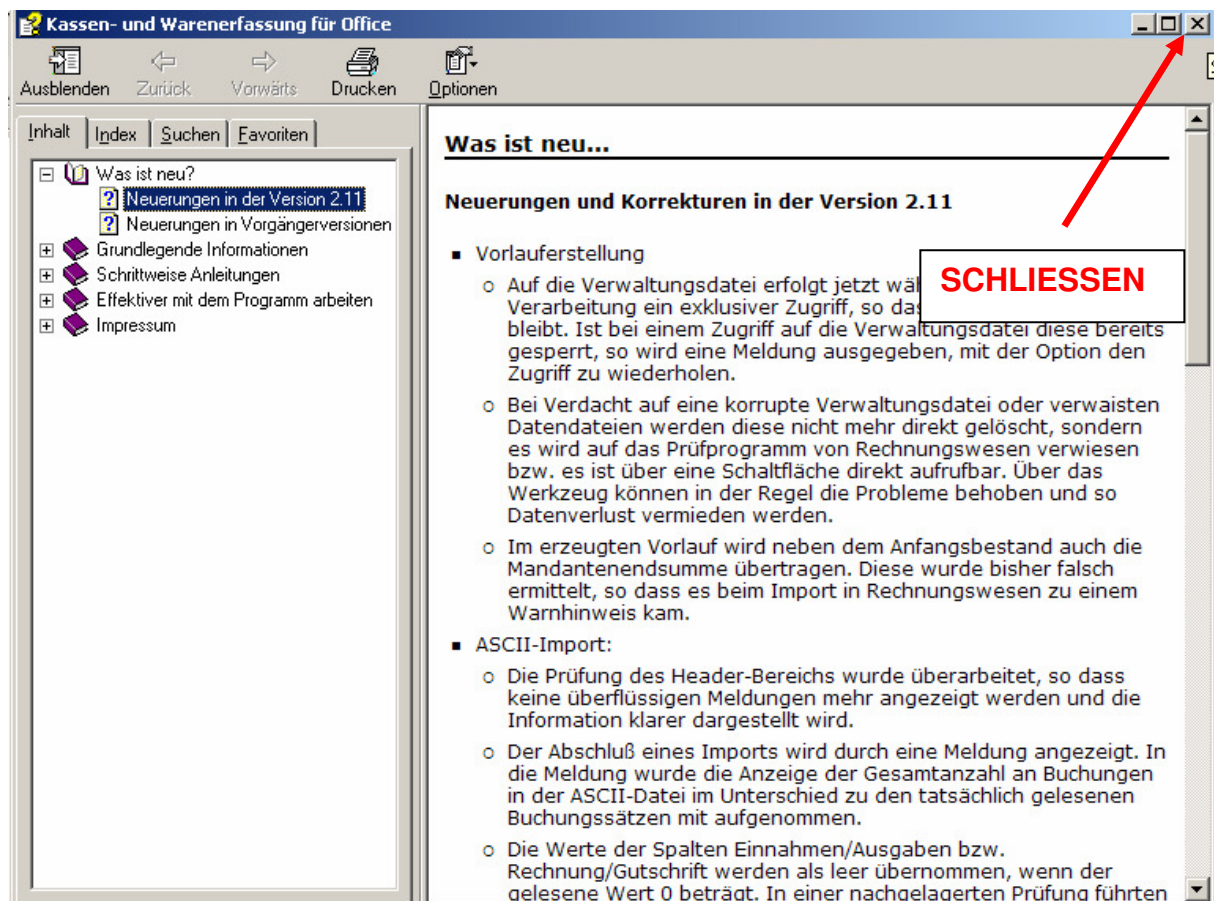
2. Erstmaliges Öffnen der Kassenerfassung

Nach der Installation müssen Sie die Kassenerfassung erstmalig öffnen. Klicken Sie dazu auf

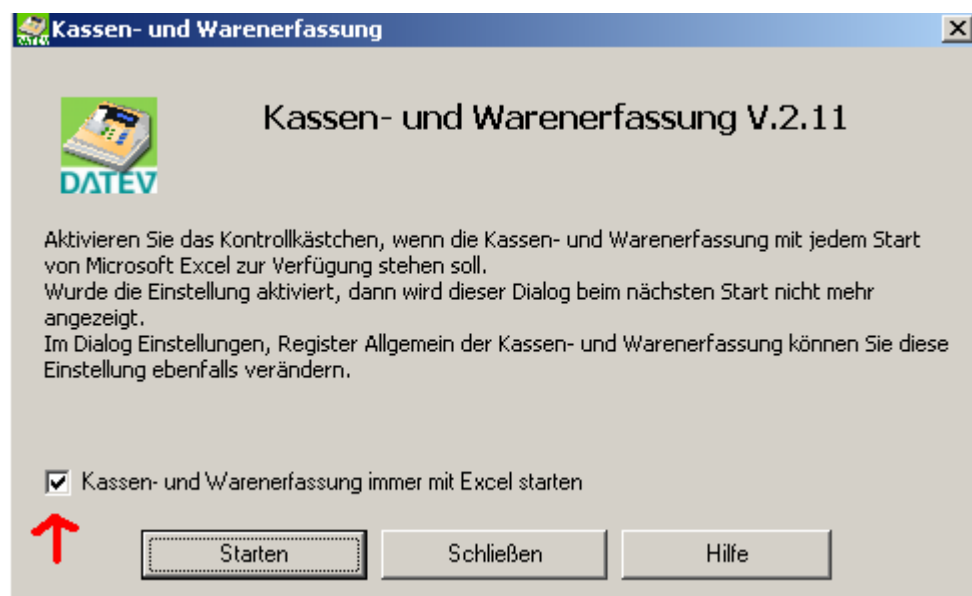
„Start -> Programme -> Datev -> Rechnungswesen und Jahresabschluss -> Kassen- u. Warenerfassung f. Office V.2.11“



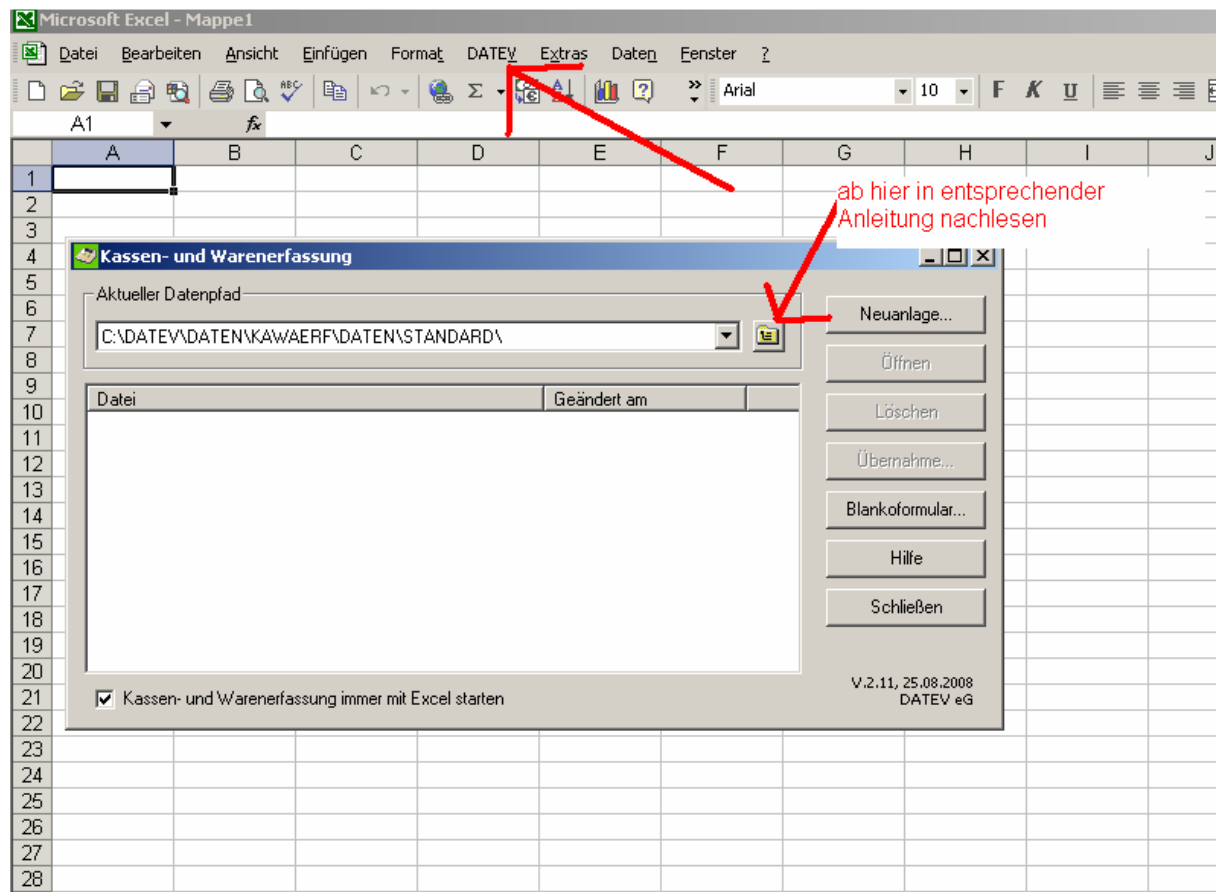
Es erscheint dann zunächst ein Fenster, indem die Neuerungen und Korrekturen der Version 2.11 vorgestellt werden. Dieses Fenster können Sie schließen. Die für Sie relevanten Änderungen finden Sie im Dokument „Änderungen zur Version 2008“, das Sie ebenfalls von uns per E-Mail erhalten.



Es erscheint dann folgendes Fenster, bei dem Sie das Kontrollkästchen aktivieren müssen. Dadurch steht Ihnen die Kassenerfassung zukünftig bei jedem Start von Excel zur Verfügung:



Klicken Sie dann auf „Starten“. Dadurch öffnet sich Excel und Sie finden in der Menüleiste den zusätzlichen Eintrag „DATEV“.



Weitere Informationen zur Arbeit mit der DATEV-Kassenerfassung 2.11 finden Sie im Dokument „Änderungen zur Version 2008“.

Viel Erfolg.