

Anleitung Nutzung DATEV Personalfragebögen



Heppe Steinborn Henczka
Steuerberatung Dortmund

Gutjahrstraße 12
44287 Dortmund

Telefon: 0231 488280-0

E-Mail: post@steuerberatungdortmund.de
www.steuerberatungdortmund.de

Sehr geehrte Damen und Herren,

um die DATEV Personalfragebögen nutzen zu können, müssen Sie zunächst die Sicherheitseinstellungen anpassen. Darüber hinaus gilt es die geschützte Ansicht zu deaktivieren und einen vertrauenswürdigen Speicherort festzulegen.

Wie genau Sie dies bei Ihrer Version von Excel umsetzen, zeigen wir Ihnen im Folgenden.

Ihre Steuerberatung Dortmund

Microsoft Excel 2010

In Microsoft Excel 2010 müssen Sie die "Geschützte Ansicht" deaktivieren. Dafür öffnen Sie das "Sicherheitscenter". Unter dem Menüpunkt "Datei" klicken Sie auf "Optionen". Hier erscheint das Excel-Optionen Fenster. Dort wählen Sie die Schaltfläche "Einstellungen für das Sicherheitscenter" unten rechts aus.

Um die "Geschützte Ansicht" zu deaktivieren, wählen Sie diese links in der Liste im "Sicherheitscenter" aus. Deaktivieren Sie hier alle Kontrollkästchen. Deaktivieren Sie zusätzlich das Kontrollkästchen im unteren Bereich "Datenausführungsverhinderungs-Modus aktivieren".

Als Nächstes legen Sie den "Vertrauenswürdigen Speicherort" fest. Wählen Sie im Menü links "Vertrauenswürdige Speicherorte". Fügen Sie mithilfe der Schaltfläche "Neuen Speicherort hinzufügen" entweder per Eingabefeld den Pfad "Speicherort Mandantenprofile und Erfassungstabelle" hinzu oder nutzen die Schaltfläche "Durchsuchen", um den Pfad hinzuzufügen. Aktivieren Sie das Kästchen "Unterordner dieses Speicherorts sind ebenfalls vertrauenswürdig".

Schließen Sie das Fenster mit "OK".

Nun ist der Personalfragebogen einsetzbar.

Microsoft Excel 2013

Wenn Sie Microsoft Excel 2013 nutzen, dann wird hier zuerst die "Geschützte Ansicht" im "Trust Center" deaktiviert.

Im Menü wählen Sie unter "Datei" die "Optionen" aus. Klicken Sie im Excel-Optionen Fenster auf den "Menüpunkt Trust Center". Gehen Sie nun auf die Schaltfläche "Einstellungen für Trust Center".

Im "Trust Center" wählen Sie dann die "Geschützte Ansicht" in der linken Spalte. Deaktivieren Sie alle Kontrollkästchen.

Als Nächstes hinterlegen Sie einen "Vertrauenswürdigen Speicherort". Im Menü klicken Sie auf "Vertrauenswürdige Speicherorte". Mithilfe der Schaltfläche "Neuen Speicherort hinzufügen" können Sie nun im Fenster "Vertrauenswürdiger Microsoft Speicherort" einen Pfad hinzufügen.

Dafür geben Sie in das Eingabefeld "Speicherort der Mandantenprofile und Erfassungstabellen" ein. Sie können auch die Schaltfläche "Durchsuchen" nutzen, um den Pfad hinzuzufügen. Aktivieren Sie das Kästchen "Unterordner dieses Speicherorts sind ebenfalls vertrauenswürdig".

Schließen Sie das Fenster mit "OK".

Microsoft Excel 2016

In der Microsoft Excel 2016 Version wird die "Geschützte Ansicht" im "Trust Center" deaktiviert.

Um dies zu öffnen, wählen Sie im Menü "Dateien" und dann "Optionen" aus.

Klicken Sie nun auf "Trust Center" in der linken Menüleiste. Um die „Geschützte Ansicht“ zu deaktivieren, wählen Sie die „Geschützte Ansicht“ und deaktivieren alle Kontrollkästchen.

Zum Hinterlegen eines „Vertrauenswürdigen Speicherortes“. Öffnen Sie im „Trust Center“ den Menüpunkt „Vertrauenswürdige Speicherorte“ aus. Fügen Sie entweder per Eingabefeld den Pfad „Speicherort der Mandantenprofile und Erfassungstabellen“ hinzu, oder nutzen Sie die Schaltfläche „Durchsuchen“ um den Pfad „Speicherorte der Mandantenprofile und Erfassungstabelle“ zu suchen. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Unterordner dieses Speicherortes sind ebenfalls vertrauenswürdig“.

Schließen Sie die Fenster mit „OK“.

Microsoft Excel 2019

Bei Nutzung von Microsoft Excel 2019 muss die „Geschützte Ansicht“ im „Trust Center“ deaktiviert werden.

Dafür öffnen Sie unter dem Menüpunkt „Datei“ die „Optionen“. Hier wählen Sie das „Trust Center“ aus. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche „Einstellungen für das Trust Center“.

Im „Trust Center“ deaktivieren Sie die „Geschützte Ansicht“. Dazu wählen Sie die „Geschützte Ansicht“ aus und deaktivieren hier alle Kontrollkästchen.

Als Letztes fügen Sie noch einen „Vertrauenswürdigen Speicherort“ hinzu.

Wählen Sie den Menüpunkt „Vertrauenswürdiger Speicherort“ im „Trust Center“ aus.

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Neuen Speicherort hinzufügen“: Nun haben Sie zwei Möglichkeiten.

Sie können den Speicherort „Speicherort der Mandantenprofile und Erfassungstabellen“ per Eingabefeld hinzufügen oder Sie suchen ihn per „Durchsuchen“ Schaltfläche.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Unterordner dieses Speicherorts sind ebenfalls vertrauenswürdig“.

Schließen Sie die Fenster mit „Ok“.