

**Steuerberaterkammer Hamburg, Kurze Mühren 3, 20095 Hamburg**  
**Rücksendung bitte per Mail an: [berufsregister@stbk-hamburg.de](mailto:berufsregister@stbk-hamburg.de) oder**  
**an Fax-Nr.: 040/ 445885**

**Nur für DATEV Mitglieder!**

**Registrierung der DATEV SmartCard für Berufsträger  
zur Nutzung der Vollmachtsdatenbank**

Hiermit beantrage ich die Registrierung meiner DATEV SmartCard für Berufsträger zur Nutzung von Kammeranwendungen (z. B. der Vollmachtsdatenbank):

Kammer-Mitgliedsnummer: \_\_\_\_\_


Vorname: \_\_\_\_\_

Nachname: \_\_\_\_\_

geb. am: \_\_\_\_\_

Zur Identifizierung senden Sie bitte als Anlage die Bildschirmkopie Ihrer SmartCard Informationen \* aus dem Programm DATEV Sicherheitspaket. Ergänzen Sie die Bildschirmkopie um Ihre **Kammer-** Mitgliedsnummer und Ihre Originalunterschrift und senden Sie diese an die o. g. E-Mail-Adresse oder Faxnummer.

**\* So finden Sie die Anzeige Ihrer SmartCard-Informationen für die DATEV SmartCard für Berufsträger:**

z.B. 

✓ DATEV Sicherheitspaket pro:

- Öffnen Sie unter Start | alle Programme | DATEV | Basissoftware das Sicherheitspaket pro.
- Wählen Sie die Registerkarte „SmartCard“ für die SmartCard Informationen.
- Erstellen Sie dann eine Bildschirmkopie:
  - Für eine Bildschirmkopie drücken Sie die Tasten „Alt“ + „Druck“.
  - Der Bildschirminhalt befindet sich jetzt in der Zwischenablage von Windows.
  - Um diesen Bildschirminhalt auszudrucken, öffnen Sie am besten ein leeres Word-Dokument.
  - Dort fügen Sie den Bildschirminhalt aus der Zwischenablage ein.
  - Dies können Sie entweder über das Kontextmenü (Rechte Maustaste | Einfügen) oder mit der Tastenkombination Strg-V durchführen.
  - Anschließend drucken Sie dieses Word-Dokument aus und legen es als Anlage dem Registrierungsformular bei.

**Anlage:** Bildschirmkopie „SmartCard Information“