



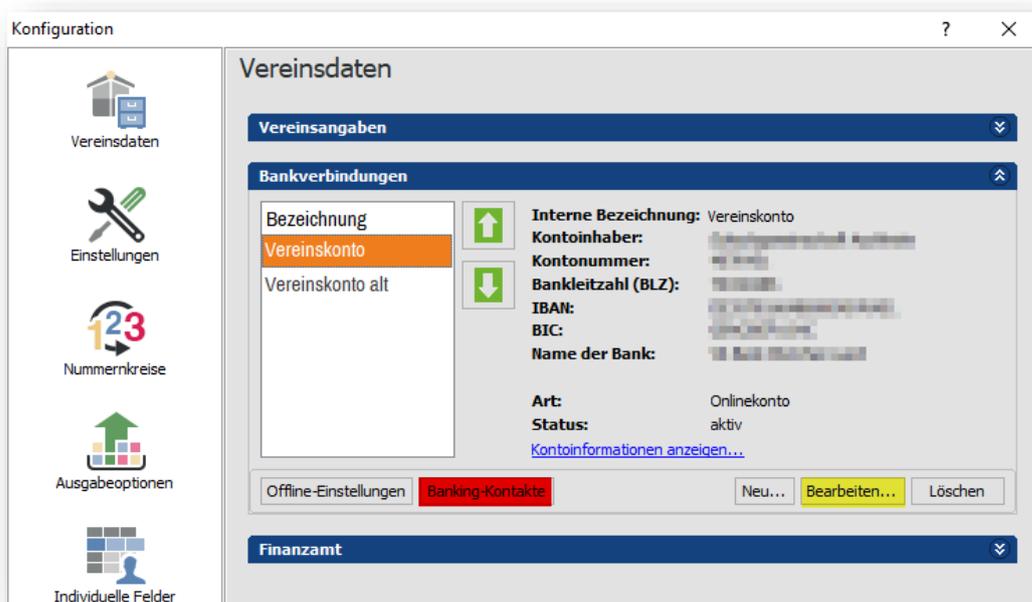
Bankkontakt neu anlegen

Wenn sich Ihr Bankkontakt verändert hat oder noch die Daten des Vorgängers nach der Übernahme der Software drinstehen, können Sie mit wenigen Schritten Ihren Kontakt hinterlegen.

Klicken Sie in der Software auf „**Stammdaten > Mein Verein**“.



Im neuen Fenster, welches erscheint, wählen Sie bitte das passende Konto aus. Anschließend beachten Sie, dass die Anpassung über „**Banking-Kontakte**“ NICHT gespeichert wird. Es ist notwendig, dass Sie auf „**Bearbeiten...**“ klicken.



Klicken Sie bitte im nächsten Fenster auf weiter. Anschließend werden die Bankkomponenten geladen. Wählen Sie bitte bei „**Zugangsart:**“ Ihre entsprechende Zugangsart. Bei dem Großteil der Kunden ist es „**FinTS (HBCI) PIN/TAN**“. Bei „**Kontodaten und Online-Parameter...**“ wählen Sie bitte „**aus Homebanking-Kontakten übernehmen**“ und klicken auf „**Weiter >>**“.

Einrichtung Bankverbindung

Einrichtung der Bankverbindung

Folgen Sie den Anweisungen um Ihre Bankverbindung einzurichten

Zugangsart:

FinTS (HBCI) Chip/Disk FinTS (HBCI) PIN/TAN Web-Zugriff PIN/TAN

Kontodaten und Online-Parameter...

eingeben u. online abfragen aus Homebanking-Kontakten übernehmen

Geben Sie hier die Zugangsart zu Ihrem Konto an.
Bei der Zugangsart FinTS (HBCI) PIN/TAN können Sie zusätzlich bestimmen, ob die benötigten Parameter online abgefragt, oder aus bestehenden Homebanking-Kontakten übernommen werden sollen.

<< Zurück **Weiter >>** Abbrechen F12

Im nächsten Schritt, wählen Sie Ihr Konto aus (wenn Sie mehrere Konten mit einem Zugang verwalten, können hier auch weitere aufgeführt sein) und klicken anschließend auf „**Administrator für Homebanking Kontakte**“.

Einrichtung Bankverbindung

Einrichtung der Bankverbindung

Folgen Sie den Anweisungen um Ihre Bankverbindung einzurichten

angelegte Konten:

Eigenschaften:

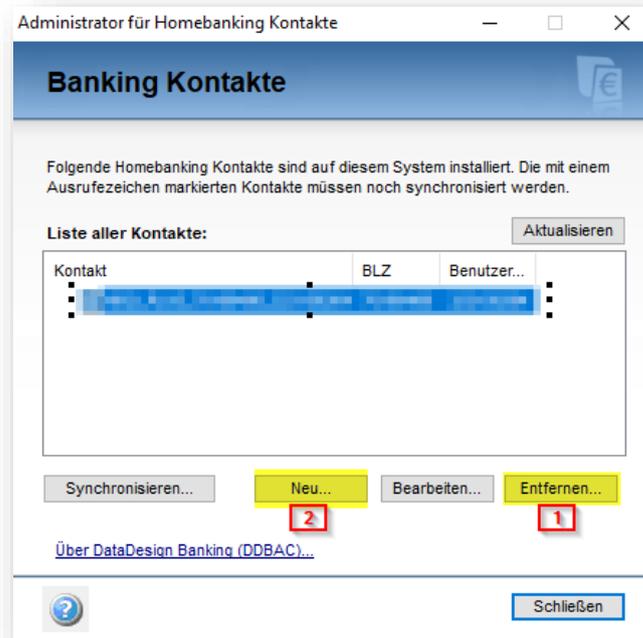
BLZ: [blurred]
Kontonummer: [blurred]
Benutzerkennung: [blurred]
Inhaber: [blurred]
Produktbezeichnung: [blurred]
KontaktID: [blurred]

Administrator für Homebanking Kontakte

Es wurden bereits HBCI-Konten zu dieser BLZ/BIC auf Ihrem System gefunden. Bitte wählen Sie das einzurichtende Konto aus o. a. Liste aus. Möchten Sie einen HBCI-Kontakt erzeugen oder bearbeiten, rufen Sie bitte den HBCI Kontakt-Assistenten auf.

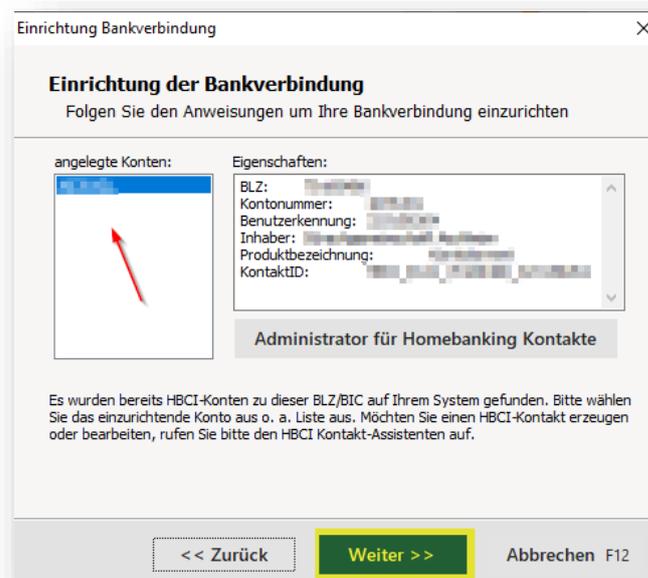
<< Zurück **Weiter >>** Abbrechen F12

Sie sehen jetzt den angelegten Banking-Kontakt. Klicken Sie bitte als erstes auf „**Entfernen...**“ und bestätigen die Nachfrage mit „**Ja**“. Hier wird lediglich nur der Bankkontakt gelöscht. Ihre bisherigen Umsätze und Zahlungen bleiben davon unberührt. Sobald der Bankkontakt entfernt ist, klicken Sie bitte auf „**Neu...**“.



Gehen Sie nun den, jetzt aufgehenden, Assistenten Schritt für Schritt durch. Wenn die Einrichtung erfolgreich beendet ist, erscheint das Bild wieder wie oben zu sehen. Klicken Sie hier bitte auf „**Schließen**“.

Nun sehen Sie wieder diesen Bereich:



!WICHTIG!

Bitte bei „**angelegten Konten:**“ explizit darauf achten, dass erneut das richtige Konto angewählt ist. Wenn nicht, bitte anwählen, bevor Sie auf „**Weiter >>**“ drücken.

Wählen Sie nun Ihre „**Versandart bei Mehrfachauswahl von Lastschriften / Überweisungen**“ aus und klicken erneut auf „**Weiter >>**“. In den meisten Fällen wird hier „**als Sammelzahlung senden**“ ausgewählt.

Einrichtung Bankverbindung

Einrichtung der Bankverbindung

Folgen Sie den Anweisungen um Ihre Bankverbindung einzurichten

Kontoname:

Kontonummer:

IBAN: [berechnen...](#)

Kontoinhaber:

Versandart bei Mehrfachauswahl von Lastschriften / Überweisungen

als Einzelzahlungen senden als Sammelzahlung senden

Geben Sie im Kontonamen die interne Bezeichnung Ihres Kontos ein. Ebenfalls müssen Sie die Kontonummer sowie den Kontoinhaber angeben.

<< Zurück **Weiter >>** Abbrechen F12

Abschließend klicken Sie bitte auf „**Fertigstellen**“ und beenden anschließend Ihre Vereinsdaten mit „**OK**“. Herzlichen Glückwunsch, Sie haben nun Ihren Banking-Kontakt erfolgreich eingerichtet.