WISO MeinVerein Desktop



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**".

DATEI ANSICI	HT STA	MMDATEN KOMMUNIKATION	ORGANIS	ATION FINANZEN	AUSWERTUNGEN LISTE	N & DOKUMENTE HILFE
		Mein Verein			-001	
	<u>&</u>	Mitglieder	Strg+3	ykontakt: Suchbegn	itt hier eingeben	
FAVORITEN	₿	Kontakte	Strg+4			
STAMMDAT	EN ēģ	Leistungen		EDMINE	AUEGAREN	
	, 8	Beitrags- und Spendensätze		ERMINE	AUFGABEN	FINANZEN

Im neuen Fenster, welches erscheint, wählen Sie bitte das passende Konto aus. Anschließend beachten Sie, dass die Anpassung über "**Banking-Kontakte**" <u>NICHT</u> 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 > >**".

Zugangsart:					
⊖ FinTS (H	BCI) Chip/Disk	FinTS (H	HBCI) PIN/TAN	O Web-Zugriff P	in/tan
Kontodaten u	nd Online-Parame	ater			
) eingeber	n u. online abfrag	jen	aus Homeba	anking-Kontakten übe	ernehmen
ieben Sie hier die ei der Zugangsa 'arameter online	: Zugangsart zu I rt FinTS (HBCI) P abgefragt, oder	hrem Konto IN/TAN kön aus bestehe	an. nen Sie zusätzlic enden Homeban	ch bestimmen, ob die Iking-Kontakten überr	benötigter nommen
verden sollen.					

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".

angelegte Konten:	Eigenschaften:		
	BLZ: Kontonummer: Benutzerkennung: Inhaber: Produktbezeichnung: KontaktID:	itani roquid roquid Austral Radalar Radalar	
	Administrator f	ür Homebank	ing Kontakte
s wurden bereits HBCI- e das einzurichtende Kr der bearbeiten, rufen S	ionten zu dieser BLZ/BIC au nto aus o. a. Liste aus. Mö e bitte den HBCI Kontakt-A	uf Ihrem System g chten Sie einen HI ssistenten auf.	efunden. Bitte wählen 3CI-Kontakt erzeugen

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...**".

ninistrator für Homebanki	ng Kontakte		_	
Banking Konta	kte			Te
Folgende Homebanking Konti Ausrufezeichen markierten K	akte sind auf dies Kontakte müssen	sem Systen noch sync	n installiert. D hronisiert we)ie mit einem erden.
Liste aller Kontakte:			1	Aktualisieren
Kontakt		BLZ	Benutzer	_
and the second		-	-	
Synchronisieren	Neu	Bearbe	eiten	intfernen
Synchronisieren	Neu 2 DDBAC)	Bearbe	aiten] E	intfernen
Synchronisieren Über DataDesign Banking ((Neu 2 DDBAC)	Bearbe	eiten] E	intfernen 1 Schließen

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:

angelegte Konten:	Eigenschaften:
	BLZ: Kontonummer: Benutzerkennung: Inhaber: Produktbezeichnung: KontaktID:
	Administrator für Homebanking Kontakte
Es wurden bereits HBCI- Sie das einzurichtende Ko oder bearbeiten, rufen S	Konten zu dieser BLZ/BIC auf Ihrem System gefunden. Bitte wählen onto aus o. a. Liste aus. Möchten Sie einen HBCI-Kontakt erzeugen Sie bitte den HBCI Kontakt-Assistenten auf.

!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.

Kontoname:	Vereinskonto	
Kontonummer:	-07-01	
IBAN: berechne	en	
Kontoinhaber:	Management of antises	
Versandart be	ei Mehrfachauswahl von Lastschriften / Überweisungen Izahlungen senden	
Geben Sie im Kon Kontonummer sov	tonamen die interne Bezeichnung Ihres Kontos ein. Ebenfalls müssen Si wie den Kontoinhaber angeben.	e die

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