



tse:nit banking | Allgemeine
Hinweise

—
Fachliche Erläuterungen



tse:nit

Mehr Produktivität. Mehr Erfolg.



Wolters Kluwer | Software+Services
Deutschland

Maximizing Value for Customers

Inhalt

| | |
|-----------------------------------|----|
| Einleitung | 3 |
| 1 Die ersten Schritte..... | 3 |
| 1.1 Erster Programmstart | 3 |
| 1.2 Programm-Oberfläche..... | 4 |
| 2 HBCI-Verwaltung | 5 |
| 3 Mandanten Verwaltung | 6 |
| 3.1 Übernahme von Mandanten | 6 |
| 3.2 Mandant/Kanzlei anlegen | 6 |
| 4 Kontoumsätze abholen..... | 9 |
| 5 Kontoumsätze anzeigen..... | 10 |
| 6 Versand DTAUS | 12 |
| 7 Import Kontoumsätze | 14 |
| 8 Datenexport..... | 16 |
| 9 Statusprotokolle..... | 17 |
| 10 Einzelüberweisung | 18 |
| 11 Mitarbeiter Verwaltung | 19 |
| 11.1 Mitarbeiter anlegen | 19 |
| 11.2 Benutzerrechte | 19 |
| 12 Optionen..... | 21 |

Einleitung

Das Programm tse:nit *banking* ist ein Zusatzprogramm zu tse:nit. Die aktuellen Systemvoraussetzungen finden Sie auf der tse:nit Produkt-DVD im Dokument ⇒ SYSTEMVORAUSSETZUNGEN 10IT, die Installation wird im Dokument ⇒ INSTALLATIONSANLEITUNG 10IT BANKING auf dieser CD beschrieben. Beachten Sie dabei auch das Dokument ⇒ HINWEISE ZU HBCI.

Das Programm tse:nit *banking* ermöglicht das Abholen von elektronischen Kontoumsätzen über das Sicherheitsverfahren HBCI. Grundlegende Voraussetzungen für die Nutzung von tse:nit *banking* sind u.a. Internetzugang, HBCI-Zugangsdaten- und -medien.

1 Die ersten Schritte

1.1 Erster Programmstart

Nachdem Sie die Installationen abgeschlossen haben, können Sie das Programm starten. Standardmäßig wird das Programm tse:nit *banking* unter START | PROGRAMME | 10IT BANKING installiert. Sollten Sie bei der Installation eine andere Programmgruppe eingetragen haben, so rufen Sie tse:nit *banking* aus dieser auf. Das Programm wird nun gestartet.

Beim ersten Programmstart hat das Programm standardmäßig nur einen Benutzer "Lizenznehmer", der kein Kennwort hat. Dieser Benutzer und auch die weiteren Benutzer, die Sie jederzeit anlegen können, sind unabhängig von den Mitarbeitern/Benutzern im tse:nit Programm.



Bitte bedenken Sie, dass die Benutzer in tse:nit *banking* neu angelegt und jedem Benutzer entsprechend definierte Benutzerrechte zugeordnet werden müssen. Es empfiehlt sich dabei, nicht alle tse:nit Benutzer auch in tse:nit *banking* anzulegen, sondern nur die, die auch letztendlich damit arbeiten werden.

Bei der Auslieferung des Programms ist der Benutzer "Lizenznehmer" ohne Passwort. Beim ersten Programmstart ist es möglich, ein Passwort für den Benutzer "Lizenznehmer" zu hinterlegen.



Abbildung 1: Willkommen bei tse:nit *banking*

Nach dem Öffnen des Minibrowsers [...] öffnet sich der Dialog KENNWORT ÄNDERN, in dem die Kennwörter der einzelnen Benutzer geändert werden können.



Abbildung 2: Kennwort ändern

Wurde das Kennwort hinterlegt, können Sie im Anmeldedialog das Kennwort eingeben und gelangen auf die Programm-Oberfläche.

1.2 Programm-Oberfläche

Die Programm-Oberfläche und die Bedienungselemente sind weitestgehend an tse:nit angepasst.

Sie beinhaltet:

| | |
|-------------------------|--|
| Titelleiste: | Programmname und weitere Informationen wie angemeldeter Benutzer und den Namen des geöffneten Dokumentes |
| Menüleiste: | Menüpunkte DATEI, EXTRAS, ? und ggf. BEARBEITEN |
| Symbolleiste: | Aktenmanager und Funktionen der aufgerufenen Dokumente |
| eigentliche Oberfläche: | Arbeitsansicht der Dokumente |
| Aktenmanager: | Symbolschaltfläche zum Ein- und Ausblenden der Aktenstruktur |

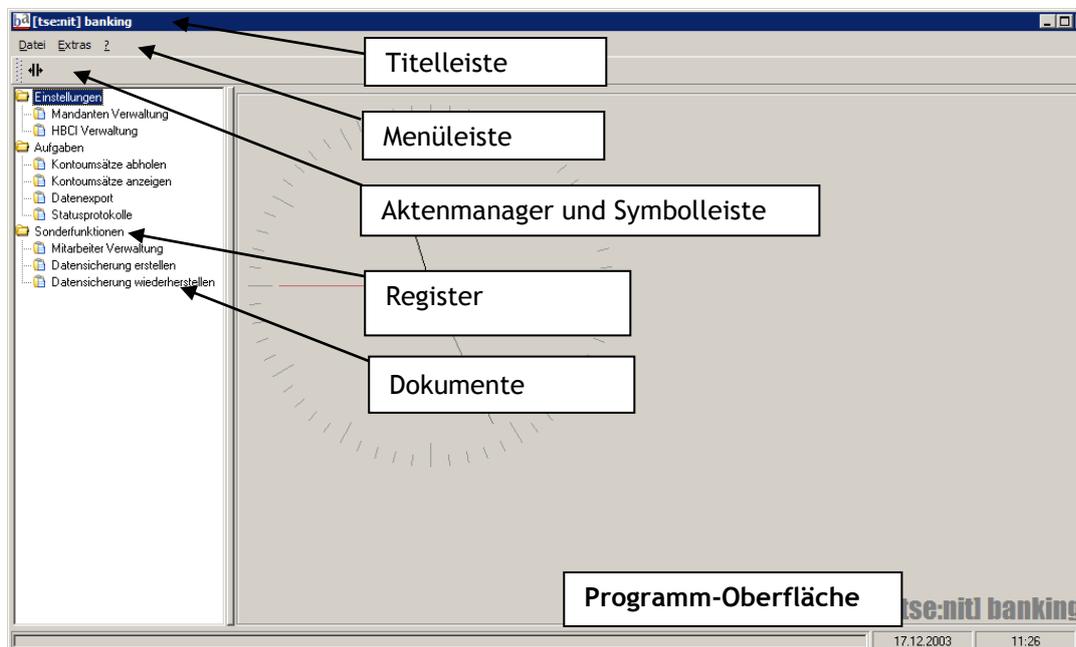


Abbildung 3: tse:nit banking

2 HBCI-Verwaltung

Der Homebanking-Kontakt dient der Kommunikation zwischen tse:nit *banking* und dem Bankrechner. Sie können Homebanking-Kontakte in der HBCI-Verwaltung anlegen und bearbeiten. Die angelegten Homebanking-Kontakte können dann in der Mandanten Verwaltung den Mandanten zugeordnet werden.

Ein Homebanking-Kontakt kann mehrere Konten bei einer Bank beinhalten. Zurzeit werden nur Girokonten von tse:nit *banking* unterstützt.

Nach dem Aufruf der HBCI-Verwaltung erhalten Sie den Dialog ADMINISTRATOR FÜR HOMEBANKING KONTAKTE. Der Anwender, der letztendlich auch tse:nit *banking* nutzt bzw. Kontoumsätze vom Kreditinstitut Online abholen soll und die entsprechenden Zugriffsrechte auf Bankkonten durch PIN/ TAN bzw. einen Chipkartenleser besitzt, verwaltet entsprechend seine eigenen Homebanking-Kontakte. Für die Anlage der Homebanking-Kontakte benötigen Sie die im Dokument ⇨ HINWEISE ZU HBCI genannten Informationen.

Mit der Symbolschaltfläche [NEU] rufen Sie einen Assistenten auf, der Sie durch die Einrichtung des Homebanking-Kontaktes führt. Sollten Sie Fragen bei der Einrichtung haben, so steht Ihnen über die Schaltfläche [HILFE] eine Online-Hilfe zur Verfügung.

Nach dem Einrichten des Homebanking-Kontaktes können Sie diesen mit der Synchronisierung in Betrieb nehmen. Wenn keine Synchronisierung erfolgen soll oder es zu keiner Synchronisierung kam, ist der Homebanking-Kontakt mit einem gelben Ausrufezeichen gekennzeichnet. Nur synchronisierte Homebanking Kontakte können mit tse:nit *banking* benutzt werden.

Im Administrator für Homebanking-Kontakte können Kontakte bearbeitet und entfernt werden. Im Bereich AKTIONEN stehen Funktionen wie KONTAKT SYNCHRONISIEREN, PASSPHARE/PIN ÄNDERN, ZUGANG SPERREN und WEITERE AKTIONEN zur Auswahl. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Online-Hilfe, die Sie über die Schaltfläche [HILFE] aufrufen können.

3 Mandanten Verwaltung

Bei der Installationsvariante mit der Anbindung zum Programm tse:nit können Mandanten von tse:nit importiert werden. Sollte keine Anbindung bestehen, müssen die Mandanten in der Mandanten-Verwaltung angelegt werden.

3.1 Übernahme von Mandanten

Die Übernahme der Mandanten aus tse:nit erfolgt im Menüpunkt DATEI | IMPORTIEREN | MANDANTEN / KANZLEIEN

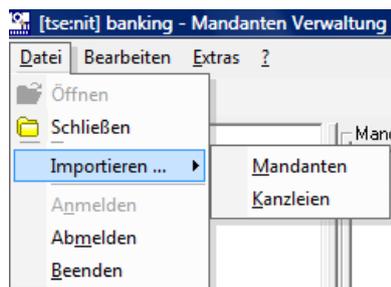


Abbildung 4: Mandantenverwaltung Import

Im Dialog MANDANTEN / KANZLEIEN können die gewünschten Mandanten oder Kanzleien markiert und mit [Importieren] übernommen werden. Die Kanzleien werden in der Mandantenverwaltung gepflegt und erhalten im Programm den Kenner "K".

3.2 Mandant/Kanzlei anlegen

Im Dokument MANDANTEN VERWALTUNG können Mandanten gepflegt werden. Kanzleien werden wie Mandanten gepflegt, erhalten aber durch die Zuweisung IST KANZLEI im Programm den Kenner "K". Es stehen folgende Funktionen über das Menü und das Kontextmenü zur Auswahl:

- Mandant anlegen
- Mandant bearbeiten
- Mandant löschen

Die Funktionen können in der Menüzeile BEARBEITEN, in der Symbolleiste und über das Kontextmenü (rechte Maustaste) aufgerufen werden. Für die Erfassung eines Mandanten benutzen Sie die Funktion MANDANT ANLEGEN. Es erscheint der Dialog NEUER MANDANT:



Abbildung 5: Neuer Mandant

Durch die Eingabe der Nummer und des Namens des Mandanten wird der Mandant angelegt. Bitte beachten Sie, dass die eingetragene Mandanten-Nr. mit der Mandanten-Nr. aus der tse:nit Installation identisch sein muss.

Über die Schaltfläche KONTO ÜBERNEHMEN werden die Homebanking-Kontakte, die in der HBCI-VERWALTUNG angelegt worden sind, mit dem Mandanten verknüpft.

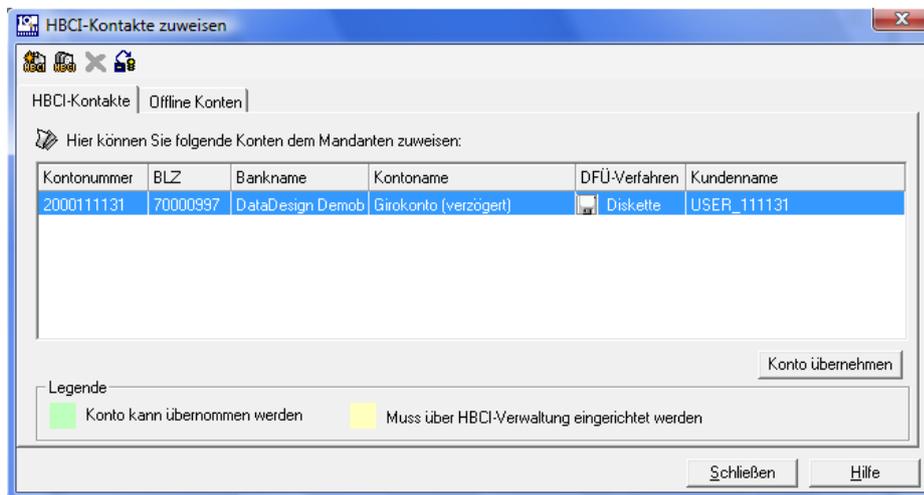


Abbildung 6: Kontakt zuweisen

Durch den Aufruf der Funktionen NEUEN HBCI KONTAKT ANLEGEN und HBCI VERWALTUNG werden die Einrichtung bzw. der Administrator für Homebanking Kontakte geöffnet. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel 2 HBCI-Verwaltung.

In der Bearbeitung des Mandanten können über die Schaltfläche EINSTELLUNG weitere Optionen zu dem Konto geschlüsselt werden.



Abbildung 7: Kontoeinstellungen

In der Registerkarte DARSTELLUNG kann das Konto für die Dokumente KONTOUMSÄTZE ABHOLEN, IMPORT KONTOUMSÄTZE und EXPORT KONTOUMSÄTZE die Anzeige eingblendet bzw. ausgeblendet werden.



Abbildung 8: Kontoeinstellungen

Für eine schnellere Bearbeitung der KONTOUMSÄTZE ABHOLEN kann das Passwort des Homebanking Kontaktes mit der Funktion PIN/PASSWORT NEU hinterlegt werden.

Hinterlegen Sie das Passwort des Homebanking Kontaktes, wenn Sie zum Zeitpunkt der Abholung der Kontoumsätze das Passwort für diesen Kontakt nicht eingeben möchten. Sollten Sie das Passwort nicht hinterlegt haben, werden Sie an der entsprechenden Stelle beim Abholen der Kontoumsätze darauf hingewiesen, das Passwort einzugeben.

Mit den Funktionen über die Symbolleiste NEUEN MANDANTEN anlegen, MANDANT SICHERN und MANDANT LÖSCHEN stehen Ihnen weitere Funktionen in diesem Fenster zur Verfügung.

4 Kontoumsätze abholen

Für das Abholen der Kontoumsätze muss der Homebanking-Kontakt dem Mandanten zugeordnet sein. Erst dann werden Ihnen diese im Dokument KONTOUMSÄTZE ABHOLEN angezeigt.

| Kontoumsätze abholen | | | | | | | | | | |
|----------------------|-------------|----------|----------|-------------------------------------|-----------|---------------|--------------|--------------|------------|---------|
| Mandant Nr | Mandantname | BLZ | Bankname | | Konto Nr | DFÜ-Verfahren | Zeitraum von | Zeitraum bis | Abholdatum | Meldung |
| 999 | Musterfirma | 09950001 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 101010821 | Chipkarte | 12.12.03 | 15.12.2003 | 12.12.03 | Erfolg |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 102010821 | Chipkarte | 12.12.03 | 15.12.2003 | 12.12.03 | Erfolg |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 103010821 | Chipkarte | 12.12.03 | 15.12.2003 | 12.12.03 | Erfolg |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 104010821 | Chipkarte | 12.12.03 | 15.12.2003 | 12.12.03 | Erfolg |

Abbildung 9: Kontoumsätze abholen

In der Spalte ZEITRAUM VON sollten Sie einen größeren Zeitraum eintragen, wenn Sie rückwirkend noch Kontoumsätze abholen wollen. Der maximale Zeitraum, in dem Sie über HBCI Kontoumsätze abholen können, wird von Ihrer Bank festgelegt, die Ihnen weitere Informationen über den Zeitraum geben kann.

In der Regel können 4 bis 6 Wochen rückwirkend Kontoumsätze abgeholt werden. Bedenken Sie, dass bei dieser großen Zeitraumsspanne auch größere Datenmengen übertragen werden und die Internetverbindung eventuell auch mehrere Minuten dauern kann. Es empfiehlt sich daher, im Feld ZEITRAUM BIS ein vom Tagesdatum abweichendes Datum, das näher am ZEITRAUM VON - Datum liegt, einzugeben.

Sie können über die Funktionen der Menüleiste, der Symbolleiste und dem Kontextmenü ALLE MARKIEREN bzw. KEINE MARKIEREN alle angezeigten Konten markieren bzw. die Markierung herausnehmen. Im Dokument steht Ihnen das Feld für eine einzelne Auswahl der Konten vor der Konten-Nr. zur Verfügung.

Der Abholauftrag wird mit der Funktion UMSÄTZE ABHOLEN von den gewählten Konten sofort gestartet, d.h. für das erfolgreiche Abholen der elektronischen Kontoumsätze müssen zu diesem Zeitpunkt die Voraussetzungen für die Internetverbindung und des HBCI-Dialogs zur Verfügung stehen.

In einem Hinweisfenster erhalten Sie Informationen über den Abholungsstatus.

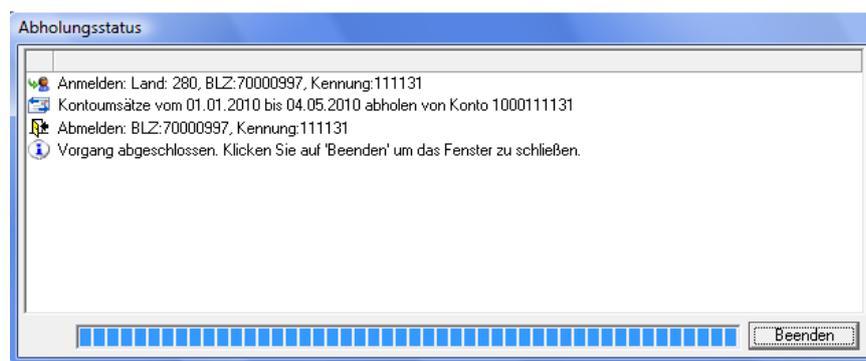


Abbildung 10: Abholungsstatus

Nach dem Beenden des HBCI-Dialogs schließen Sie den Dialog mit der Schaltfläche [Beenden]. Wurden Kontoumsätze erfolgreich abgeholt, so stehen diese im Dokument KONTOUMSÄTZE ANZEIGEN zur Verfügung.

5 Kontoumsätze anzeigen

Die Anzeige von Kontoumsätzen kann nur für ein Konto vorgenommen werden. Das Konto und die Darstellung der Kontoumsätze können Sie in den Eigenschaften bestimmen.

Das Eigenschaftenfenster wird beim Aufruf des Dokumentes geöffnet, wenn die Option EIGENSCHAFTEN BEIM START ANZEIGEN aktiviert ist. Alternativ können Sie die Eigenschaften auch über das Menü DATEI | EIGENSCHAFTEN und über das Kontextmenü starten.

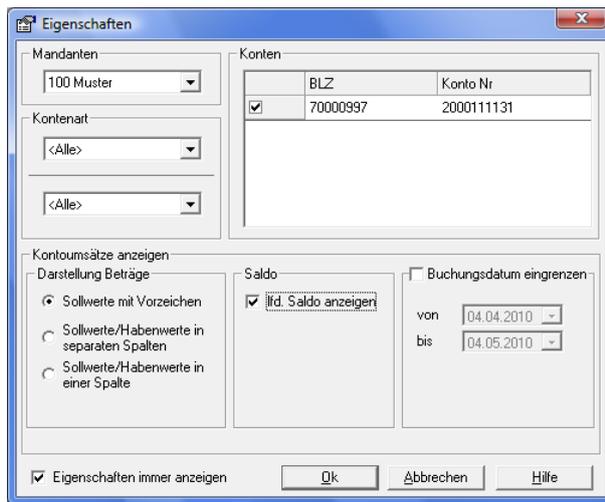


Abbildung 11: Eigenschaften Kontoumsätze anzeigen

Wählen Sie zuerst den Mandanten im Listenfeld aus und markieren Sie dann das Konto, das angezeigt werden soll. Die Darstellung der Beträge und des Zeitraums definieren Sie im Bereich KONTOUMSÄTZE ANZEIGEN.

Die Anzeige der Kontoumsätze kann beispielsweise wie folgt aussehen:

[tse:nit] banking - Kontoumsätze anzeigen

Datei Bearbeiten Extras ?

Mandant: 2 Mustermann GmbH / BLZ: 70000999 / Konto: 200003612

| Auszug | Auftraggeber/Empfänger | Verwendungszweck | Buchung | Wertstellung | Belastungen | Gutschriften | lfd. Saldo |
|----------|---|---|----------|--------------|----------------|----------------|----------------|
| 20.02.09 | E.ON AVACON Blz: 81055555 Kto: 1111222 | 1123369 | 22.01.09 | 22.01.09 | 200,00 H EUR | | 8.093,69 S EUR |
| | ABSATZ GROSSHANDEL Blz: 81000000 Kto: 112369 | RG.-NR.093654,093669,093770 ABZGL. 2 % SKONTO | 16.02.09 | 16.02.09 | 1.942,85 H EUR | | 6.150,84 S EUR |
| | E.ON AVACON Blz: 81055555 Kto: 1111222 | 1123369 | 16.02.09 | 16.02.09 | 200,00 H EUR | | 5.950,84 S EUR |
| | VKWA SALZWEDEL Blz: 81055555 Kto: 33677 | ABNAHMESTELLE 896441 KUNDE 7694 | 16.02.09 | 16.02.09 | 55,00 H EUR | | 5.895,84 S EUR |
| | SPARKASSE ALTMARK WEST Blz: 81055555 Kto: 500003654 | DARLEHEN 500003654 ZINSEN 156,54 DARLEHENSCHULD 37.600,00 | 16.02.09 | 16.02.09 | 356,54 H EUR | | 5.539,30 S EUR |
| | T COM AG Blz: 10010000 Kto: 59987 | RG 10065478934 | 16.02.09 | 16.02.09 | 157,30 H EUR | | 5.382,00 S EUR |
| | | Sammelüberweisung | 16.02.09 | 16.02.09 | | 1.284,77 S EUR | 6.666,77 S EUR |
| | EVENT - MANAGEMENT AG Blz: 81055555 Kto: 3677455 | ABSCHLAG KU.-NR. 14000 | 16.02.09 | 16.02.09 | | 1.000,00 S EUR | 7.666,77 S EUR |
| | MUSTERMANN KARL Blz: 81055555 Kto: 4779 | PRIVAT 02/2009 | 16.02.09 | 16.02.09 | 1.500,00 H EUR | | 6.166,77 S EUR |
| | MUSTERMANN ANDREE Blz: 16080000 Kto: 0569877 | PRIVAT 02/2009 | 16.02.09 | 16.02.09 | 1.500,00 H EUR | | 4.666,77 S EUR |
| | IMBISS AM BAHNHOF. Blz: 10020000 Kto: 6698741 | KU.-NR. 11000 RG. 090200040,090200058, 090200061 | 19.02.09 | 19.02.09 | | 369,11 S EUR | 5.035,88 S EUR |
| | RESTAURANT ZUR LINDE. Blz: 20010030 Kto: 71254 | RG.-NR.090200030,090200050, 090200063 KU.-NR. 15000 | 19.02.09 | 19.02.09 | | 92,20 S EUR | 5.128,08 S EUR |

Abbildung 12: Anzeige Kontoumsätze

Das angezeigte Datum in der Spalte AUSZUG ist das Abholdatum, in der Spalte BUCHUNG handelt es sich um das Buchungsdatum und das Datum der WERTSTELLUNG-Spalte ist das Wertstellungsdatum, auch Valutadatum genannt. Die Verarbeitung des entsprechenden Datums wird in der Kontierung des Dokumentes BANKAUSZUG in tse:nit benötigt.

Mit der Option LAUFENDER SALDO kann der Saldo eingeblendet werden. Die Anzeige dieses Saldo ist nicht bei Datenübernahmen über die Schnittstelle UMSATZ.TXT möglich.

Über die Seitenansicht und Drucken können Sie die angezeigten Kontoumsätze ausdrucken.

Die Kontoumsätze sind nun in tse:nit *banking* gespeichert und können in tse:nit importiert werden. Bei der Installationsvariante, dass beide Programme auf einem System installiert sind, müssen Sie in tse:nit *banking* keinen Datenexport vornehmen.

Wurde bei der Installation die Variante gewählt, die beiden Programme getrennt zu installieren, müssen Sie vor dem Datenimport nach tse:nit einen Datenexport in tse:nit *banking* vornehmen.

6 Versand DTAUS

In diesem Dokument ist eine Versendung von Zahlungsaufträgen und Zahlungseinzügen im DTAUS Format möglich. Voraussetzung für eine Versendung ist ein gültiger HBCI Kontakt mit entsprechenden Nutzungsrechten für die Ausführung vom aktiven Zahlungsverkehr.



Abbildung 13: Eigenschaften Versand DTAUS

Die DTAUS-Datei kann zum einen über die Dokumenteigenschaften automatisiert eingelesen werden oder über die Schaltfläche Import dtaus-Datei.

Nach dem Import die DTAUS Datei wird der Mandant/Kanzlei mit der entsprechenden Bankverbindung und dem Übertragungsverfahren dargestellt.

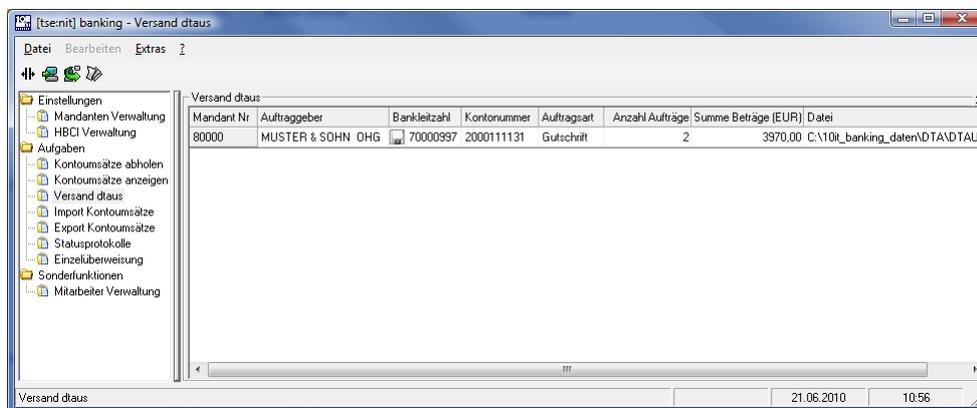


Abbildung 14: Dokument Versand DTAUS

Über die Schaltfläche ANZEIGEN DTAUS-DATEI ist der Inhalt der zu versendeten DTA-Datei auslesbar.

Anzeige 'C:\10it_banking_daten\DTA\DTAUS0.TXT'

Datensatz A
(Datenträger Vorsatz)

Absender: MUSTER & SOHN OHG Beleg-Art: Gutschrift
 Bankleitzahl: 70000997 Erstellungsdatum: 21.06.2010
 Konto-Nr: 2000111131

| Empfänger | Empf-BLZ | Empf-Kto | Betrag | WK | TS | Verwendungszweck |
|------------|----------|------------|---------|-----|-------|-------------------|
| LIERFERANT | 16080000 | 0555555555 | 1470,00 | EUR | 51 RE | 11251111/01.02.10 |
| ZULIEFERER | 25863489 | 1136941444 | 2500,00 | EUR | 51 RE | 11251111/01.02.10 |

Datensatz E
(Datenträger Nachsatz)

Anzahl Datensätze: 2 Summe Kto-Nummern: 1692496999
 Summe EUR-Beträge: 3970,00 Summe Bankleitzahlen: 41943489

Beenden

Abbildung 15: Anzeige DTA-Datei

Bei dem Versand der DTAUS-Datei wird die Legitimation aus der HBCI Verwaltung ausgeführt. Hier wird die Passphrase bzw. die PIN und TAN im Ablauf abgefragt.

7 Import Kontoumsätze

Es besteht die Möglichkeit Kontoumsätze aus unterschiedlichen Bankingsystemen einzulesen. Es werden die folgenden Schnittstellen für den Import unterstützt:

- 1.) umsatz.txt
definierbares Format auf der tse:nit DVD ist im Verzeichnis
LW:\10it_info\Produktionformationen\Schnittstellen die Aufbaubeschreibung abgelegt.
- 2.) MT940-Format
standardisiertes Format in Deutschland
- 3.) Qif-Datei
spezielles Importformat aus Quicken

Die Schnittstellen Umsatz.TXT und QIF-Datei liefern keinen laufenden Saldo aus den Kontoumsätzen. Somit ist in dem angezeigten Dokument keine Darstellung des laufenden Saldos möglich.

In den Dokumenteigenschaften können die Mandanten und Konten für den Import von Kontoumsätzen selektiert werden.

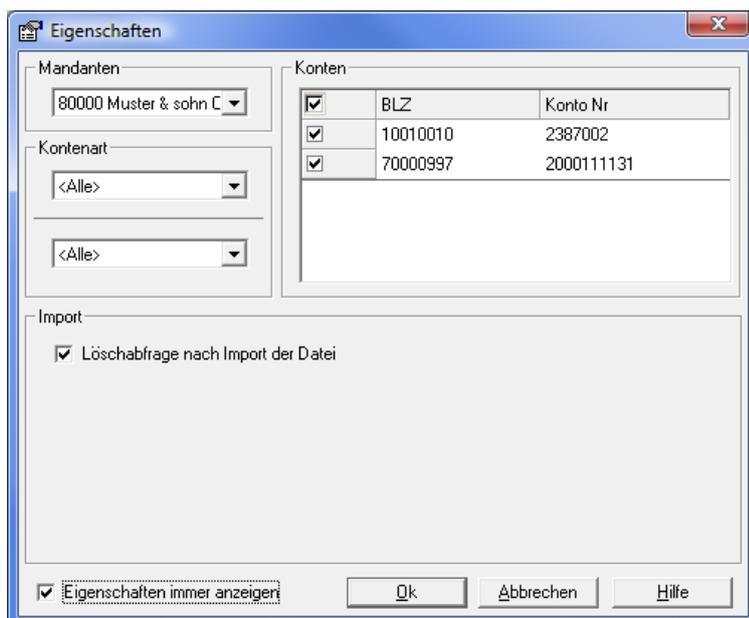


Abbildung 16: Eigenschaften Dokument Import Kontoumsätze

Ein Import der Kontoumsätze ist über das Menü DATEI | IMPORTIEREN möglich. Es wird hier die Schnittstelle und die zu importierende Datei für den Import gewählt.

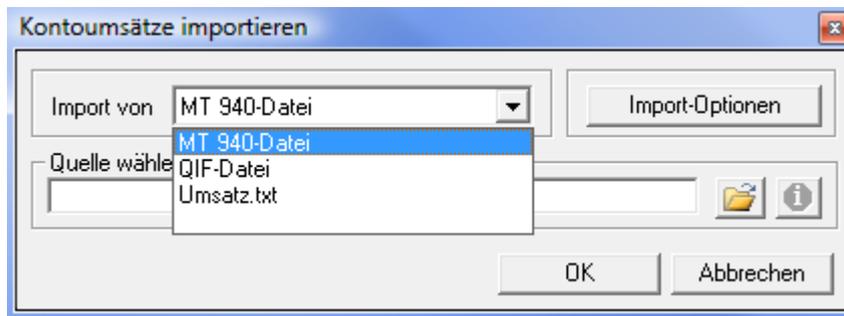


Abbildung 17: Kontoumsätze importieren Auswahl Schnittstelle

Für den Import von Kontoumsätzen im Mt940 Format besteht die Möglichkeit in den Import-Optionen den Import für ein gesamtes Verzeichnis zu wählen. Bei dieser Auswahl werden alle Dateien, die in dem gewählten Verzeichnis vorhanden sind, in einem Importvorgang importiert.

Nach dem erfolgreichen Import wird das IMPORTDATUM und die UMSÄTZE BIS aufgezeigt.

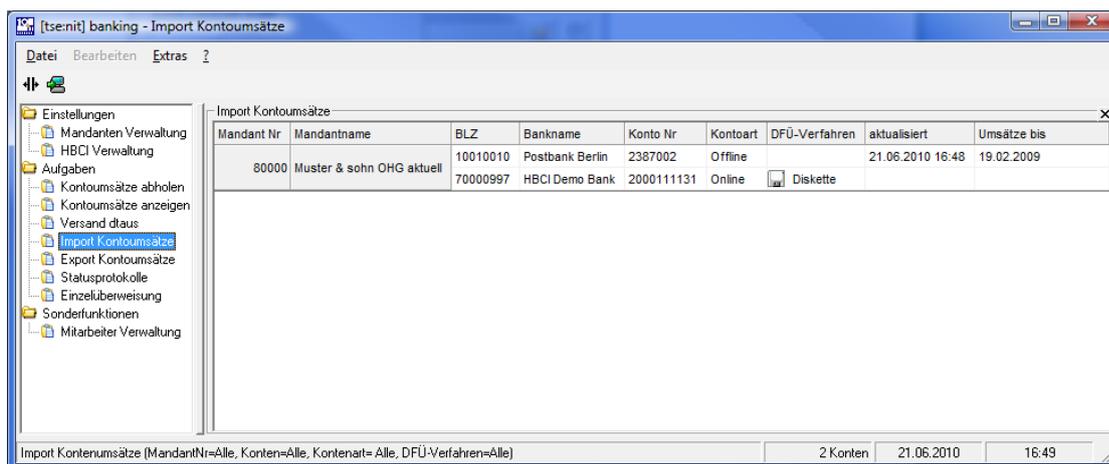


Abbildung 18: Darstellung Dokument Import Kontoumsätze

8 Datenexport

Der Datenexport dient der Übertragung der elektronischen Kontoumsätze von tse:nit *banking* nach tse:nit und Addison NG. Der Datenexport ist nur notwendig, wenn keine Anbindung an tse:nit vorhanden ist, oder wenn bestimmte Kontoumsatz-Zeiträume manuell übernommen werden müssen. Bei dem Einsatz der Addison NG ist ein Export grundsätzlich notwendig.

Im Listenfeld der Mandanten und in der Übersicht der Konten wird die Auswahl getroffen, welche Konten für den Datenexport vom Programm zur Verfügung gestellt werden sollen. In den Optionen des Datenexport-Zustandes können Sie definieren, welche Kontoumsätze Sie exportieren möchten. Es werden entweder offene (= nicht exportierte) und / oder erledigte (exportierte) Kontoumsätze im Dokument angezeigt.

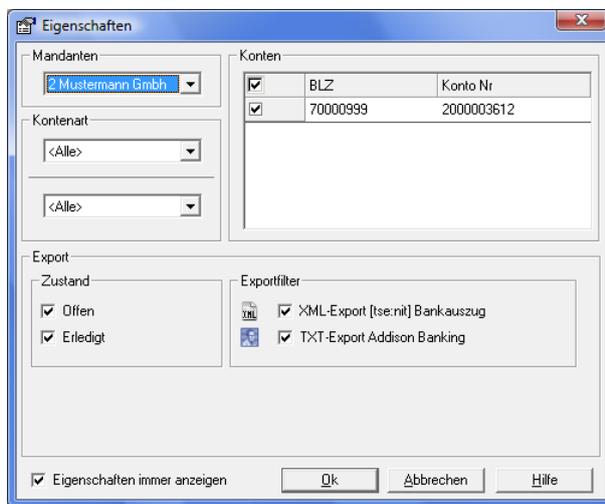


Abbildung 19: Eigenschaften Datenexport

Das geöffnete Dokument DATENEXPORT kann beispielsweise wie folgt aussehen:

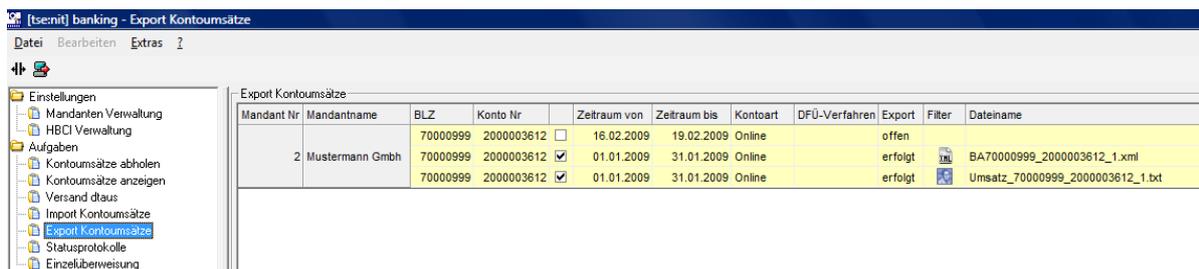


Abbildung 20: tse:nit *banking* - Datenexport

Durch die Kennzeichnung der Kontoumsätze und der Funktion **GEWÄHLTE UMSÄTZE EXPORTIEREN**, werden diese in das XML-Export-Verzeichnis ausgegeben. Im Dokument ändert sich der Zustand auf **ERLEDIGT** und der Dateiname wird angezeigt.

Die erstellte XML-Datei importieren Sie dann in tse:nit im Dokument **BANKAUSZUG**.

9 Statusprotokolle

Bei dem HBCI-Dialog wird eine Meldung der Bank an tse:nit *banking* übermittelt. Diese Meldung wird auch Statusprotokoll genannt und dient der Übermittlung von Hinweisen, Informations- und Problemmeldungen.

Sollte einmal kein Kontoumsatz abgeholt worden sein, können Sie hier explizit nachschauen, warum die Übertragung nicht funktioniert hat.

Bitte bedenken Sie, dass ein HBCI-Dialog bestanden haben muss, damit auch ein Statusprotokoll der HBCI-Verbindung erstellt werden kann.

In den Eigenschaften haben Sie die Möglichkeit, eine Selektion der Mandanten und der Anzeige der Statusprotokolle vorzunehmen.

Im Listenfeld MANDANTEN wird eine Auswahl getroffen für welche Mandanten die Statusprotokolle angezeigt werden sollen. In den Optionen des Bereiches STATUS kann der Meldungstyp ausgewählt werden. Eine Anzeigeselektion ist über die Aktivierung der Anzeige und eines Wertes bei "Tage" möglich. Außerdem bestehen zwei Optionen zur Sortierung.

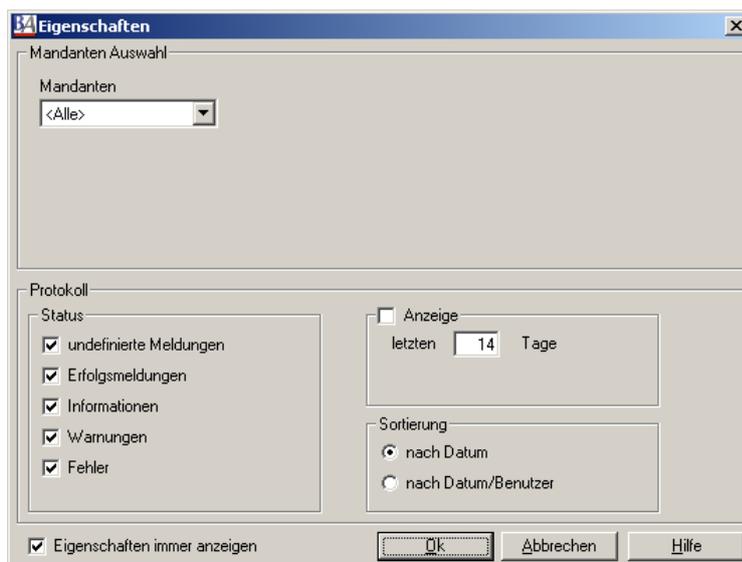


Abbildung 21: Eigenschaften Statusprotokolle

Das Dokument STATUSPROTOKOLLE kann beispielsweise wie folgt aussehen:

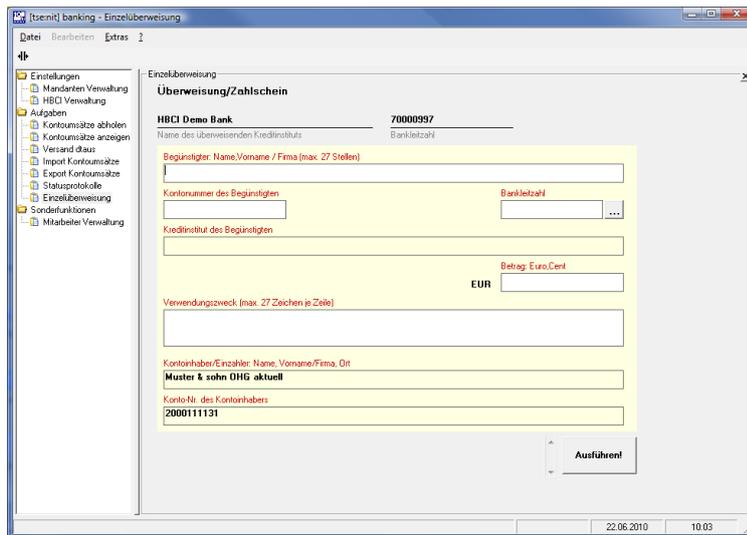
| Statusprotokolle | | | | | | | |
|------------------|----------|--------------|----------|-------------|--|---------|-------------|
| Datum | Uhrzeit | Benutzer | BLZ | Kontonummer | Text | Status | Meldungstyp |
| 15.12.2003 | 15:50:57 | Lizenznehmer | 09950001 | 104010821 | | Erfolg | 10 |
| 15.12.2003 | 15:50:48 | Lizenznehmer | 09950001 | 103010821 | | Erfolg | 10 |
| 15.12.2003 | 15:49:00 | Lizenznehmer | 09950001 | 101010821 |  Es liegen keine Eintr. | Warnung | 3060 |

Abbildung 22: Anzeige Statusprotokolle

Diese Statusprotokolle können gedruckt werden und Problemmeldungen können direkt der Bank mitgeteilt bzw. dem Support weitergegeben werden. Somit ist eine einfachere und schnellere Analyse möglich.

10 Einzelüberweisung

Es besteht in diesem Dokument die Möglichkeit ein Überweisungsformular auszufüllen und mit einem HBCI Kontakt auszuführen. Es kommt bei der Abgabe der Überweisung zu der Legitimationsabfrage des HBCI Kontaktes.



Einzelüberweisung

Überweisung/Zahlschein

HBCI Demo Bank **70000997**
Name des überweisenden Kreditinstituts Bankleitzahl

Beginnster: Name/Vorname / Firma (max. 27 Stellen)

Kontonummer des Begünstigten **Bankleitzahl**

Kreditinstitut des Begünstigten

Beleg: Euro,Cent
EUR

Verwendungszweck (max. 27 Zeichen je Zeile)

Kontoinhaber/Erzahler: Name, Vorname/Firma, Ort
Muster & Sohn OHG aktuell

Konto-Nr. des Kontoinhabers
2000111131

Ausführen!

22.06.2010 10.03

Abbildung 23: Dokument Einzelüberweisung

11 Mitarbeiter Verwaltung

Die Mitarbeiterverwaltung finden Sie im Sachgebiet SONDERFUNKTIONEN. Möchten Sie Benutzern kein Recht einräumen, die Mitarbeiterverwaltung zu bearbeiten, kann von Ihnen der Zugriff auf dieses Dokument gesperrt werden.

11.1 Mitarbeiter anlegen

Standardmäßig wird der Mitarbeiter "Lizenznehmer" ausgeliefert. Dieser Mitarbeiter hat bei der Auslieferung kein Kennwort und sollte ein Kennwort erhalten, das in regelmäßigen zeitlichen Abständen geändert wird.

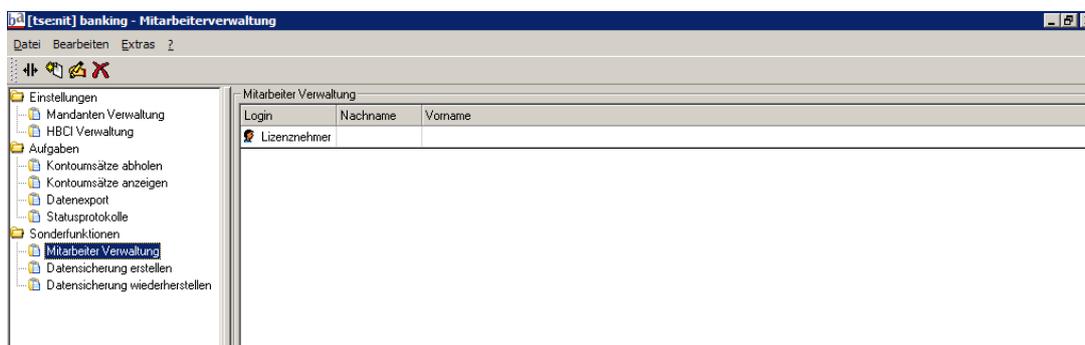


Abbildung 24: tse:nit banking - Mitarbeiterverwaltung

Für die Neuanlage eines Mitarbeiters aktivieren Sie im Menü BEARBEITEN, in der Symbolleiste oder über das Kontextmenü (im Dokument) die Funktion NEUER MITARBEITER.

11.2 Benutzerrechte

Die Dialoge BENUTZER ANLEGEN und BENUTZER BEARBEITEN ermöglichen eine Neuanlage bzw. eine Bearbeitung eines Benutzers.

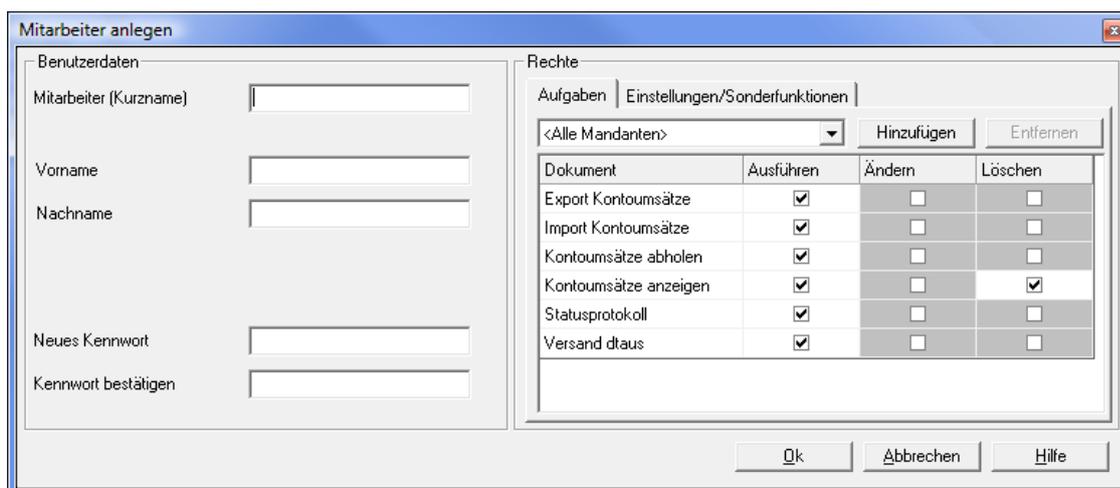


Abbildung 25: Mitarbeiter anlegen

Der Dialog unterteilt sich in zwei Bereiche.

1. Benutzerdaten

Hier tragen Sie den Mitarbeiter (Kurzname), seinen Vor- und Nachnamen und ggf. ein Kennwort ein. Dieses Kennwort sollte vom jeweiligen Mitarbeiter dann später auf sein eigenes Passwort geändert werden.

2. Rechte

Sie können Aufgaben und Einstellungen/Sonderfunktionen für jeden Benutzer definieren. Damit eine mandantenspezifische Rechtevergabe erfolgen kann, muss zuvor dieser Mandant vorhanden sein. Über die Schaltfläche [Hinzufügen] werden die Mandanten ausgewählt und zu den Aufgaben übernommen, die dann definiert werden können. Standardmäßig sind alle Benutzerrechte vorhanden. Durch das Hinzufügen eines Mandanten können Rechte eingeschränkt werden.

12 Optionen

In den Optionen der Menüzeile EXTRAS können spezifische Einstellungen vorgenommen werden.

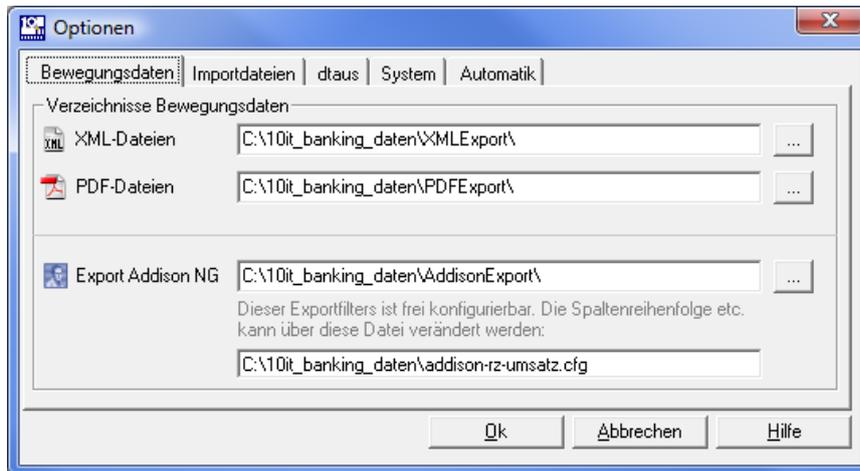


Abbildung 26: Optionen

Registerkarte BEWEGUNGSDATEN

Unter dieser Registerkarte können die Exportverzeichnisse für den Datenexport für tse:nit bzw. cs:Plus und der Addison NG hinterlegt werden.

Registerkarte IMPORTDATEIEN

Hier besteht die Möglichkeit für die Importschnittstellen jeweils ein Standardverzeichnis zu hinterlegen. Es besteht die Möglichkeit der Anpassung der Schnittstellendefinition für Kontonummern mit mehr als 10 Stellen für die MT940 Schnittstelle.

Mit der Schaltfläche MT 940 IMPORTEINSTELLUNGEN... kann die Konfiguration geändert werden.

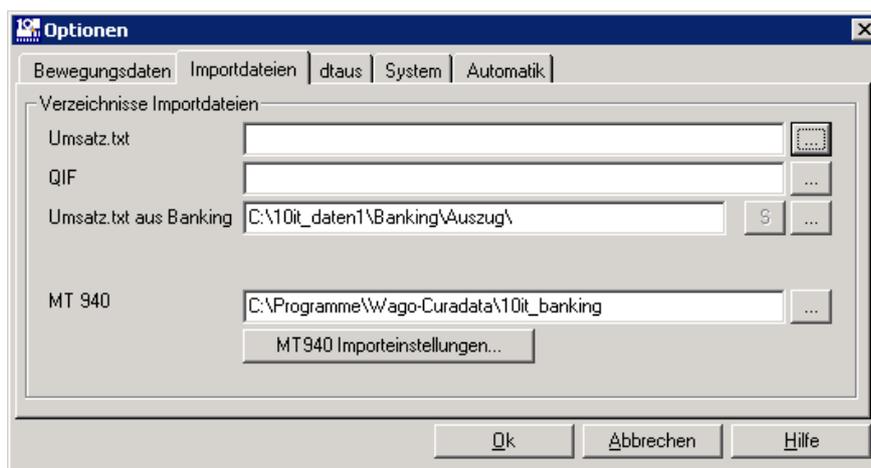


Abbildung 27: Optionen

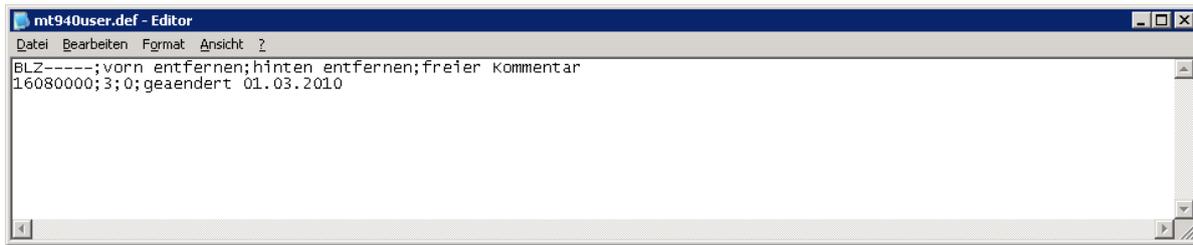


Abbildung 28: Einstellungen für das MT940 Format

Da verschiedene Banken mit führenden Zeichen bzw. mit angefügten Zeichen arbeiten ist hier eine flexible Einstellung möglich.

Beispiel:

Die Kontonummer der Bankleitzahl 160 800 00 wird mit 13 Stellen ausgegeben.
 Auszug MT940Datei:

:25:16080000/639056633874EUR

Die ersten 3 Stellen des Kontos beziehen sich auf die lokale Filialnummer der Bank.

In dem Editor ist folgendes zu erfassen.

16080000;3;0;individueller Kommentar

Die Folge dieser Anpassung ist, dass die ersten 3 Stellen der Kontonummern zu der Bankleitzahl 160 800 00 während des Importes entfernt werden.

Registerkarte DTAUS

Hier ist es möglich ein Standardverzeichnis für die DTA-Dateien zu hinterlegen.

Registerkarte SYSTEM

Hier können Prüfungen und Protokollierungen eingerichtet werden.

Registerkarte AUTOMATIK

Unter dieser Registerkarte ist es möglich einzelne Programmfunktionen zu automatisieren. So können Kontoumsätze und Protokolleinträge nach X Tagen automatisch gelöscht werden. Für die Abholung von Kontoumsätzen kann zum einen für die Abholung der letzte Tag des Vormonats eingestellt werden. Es können vollständig automatisierte Abholvorgänge mit der Option KONTOUMSÄTZE BEI PROGRAMMSTART AUTOMATISCH ABHOLEN organisiert werden.

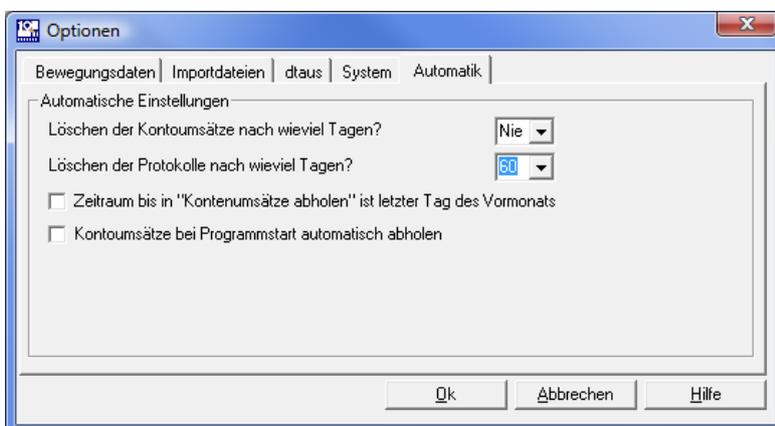


Abbildung 29: Option Registerkarte Automatik