

SFirm Software

Kontoumstellung mittels VR-Netkey (PIN/TAN)

Inhaltsverzeichnis

1. Anmeldung
2. Daten sichern
3. Bankzugänge ändern
4. Neue Bankleitzahl hinterlegen
5. Konto ändern
6. Zugang synchronisieren
7. Auftraggeber Konto anpassen

Diese Anleitung wurde durch Internetrecherchen erstellt.

Wir übernehmen keinerlei Gewähr.

Bei Problemen setzen Sie sich bitte mit dem Hersteller/Support der Software in Verbindung.

Manuelle Umstellung (ohne Fusionsassistent)

1. Anmeldung

Starten Sie die SFirm-Software mit Ihrem gewohnten Kennwort. Sämtliche Zugangsdaten bleiben auch nach der Fusion unverändert gültig.

2. Daten sichern

Bevor Sie mit der Umstellung beginnen, sichern Sie bitte zuerst die Daten in Ihrer SFirm-Software. Klicken Sie dazu im Reiter „Wartungcenter“ auf „Sicherung“.



3. Bankzugänge ändern

Beginnen Sie nun mit der Umstellung. Wählen Sie aus der Ordnerleiste die Hauptgruppe „**Stammdaten**“ und hier unter „**Bankzugänge**“ den Punkt „**HBCI**“. Klicken Sie auf den Bankzugang der Raiffeisenbank Westallgäu eG und dann auf die Schaltfläche „**Bearbeiten**“.



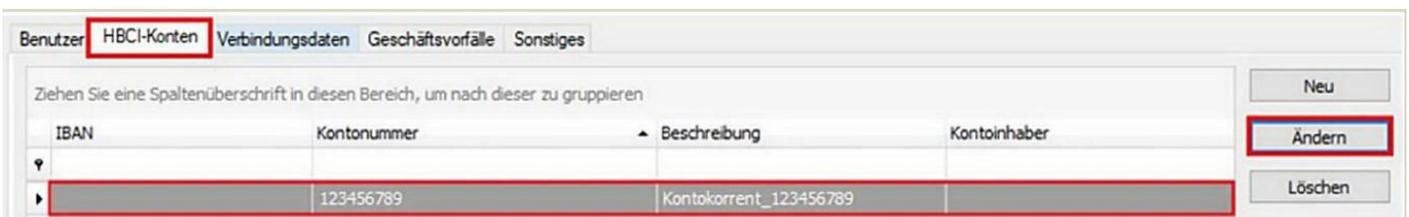
4. Neue Bankleitzahl hinterlegen

Tragen Sie die neue Bankleitzahl 733 698 21 ein und wählen Sie anschließend den Reiter „HBCI-Konten“.



5. HBCI – Konten ändern

Wählen Sie Ihr Konto aus und klicken Sie auf den Button „Ändern“.



IBAN	Kontonummer	Beschreibung	Kontoinhaber
	123456789	Kontokorrent_123456789	

Die folgende Abfrage bestätigen sie mit OK

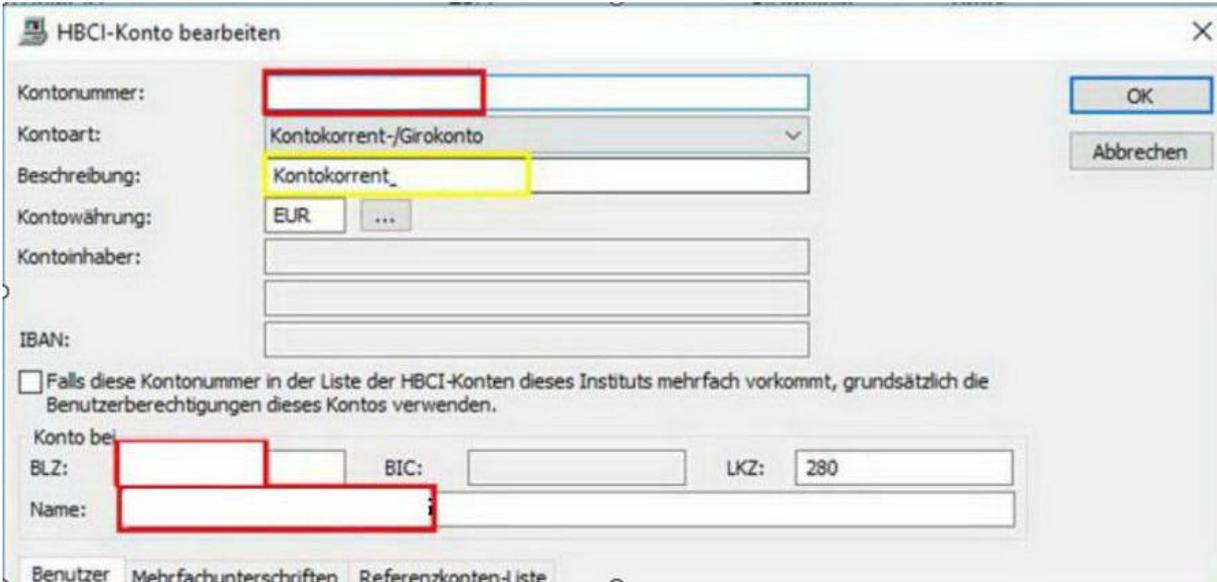


SFirm

i Sofern vorhanden, aktualisieren Sie bitte auch die Bankdaten auf den Sicherheitsmedien.
Sonst können diese Medien für diese Bank nicht mehr verwendet werden.

OK Abbrechen

Tragen Sie die neue BLZ 733 698 21 ein und passen Sie den Banknamen auf „Raiffeisenbank Westallgäu Zweigniederlassung der VR SüdBank eG“ an. Wurde Ihnen in einem separaten Anschreiben eine neue Kontonummer mitgeteilt, hinterlegen Sie diese bitte ganz oben. Bei Bedarf ändern Sie auch die Beschreibung für diese Konto.



HBCI-Konto bearbeiten

Kontonummer:

Kontoart: Kontokorrent-/Girokonto

Beschreibung: Kontokorrent_

Kontowährung: EUR

Kontoinhaber:

IBAN:

Falls diese Kontonummer in der Liste der HBCI-Konten dieses Instituts mehrfach vorkommt, grundsätzlich die Benutzerberechtigungen dieses Kontos verwenden.

Konto bei

BLZ: BIC: LKZ: 280

Name:

Benutzer Mehrfachunterschriften Referenzkonten-Liste

Wichtig – Führen Sie Schritt 6 bei allen Ihren bisherigen Konten der Raiffeisenbank Westallgäu eG durch.

6. Zugang synchronisieren

Nachdem Sie bei allen Konten die neue BLZ und die neue Kontonummer hinterlegt haben, klicken Sie auf das Symbol „Zugang synchronisieren“. Sobald diese Synchronisierung erfolgreich abgeschlossen ist, schließen Sie das Fenster mit dem roten „X“ oben rechts.



Start

Neu

Speichern

Löschen

Datensatz

Suchen

Zugang synchronisieren

Anfordern Medium Protokolle lesen

HBCI

BLZ:

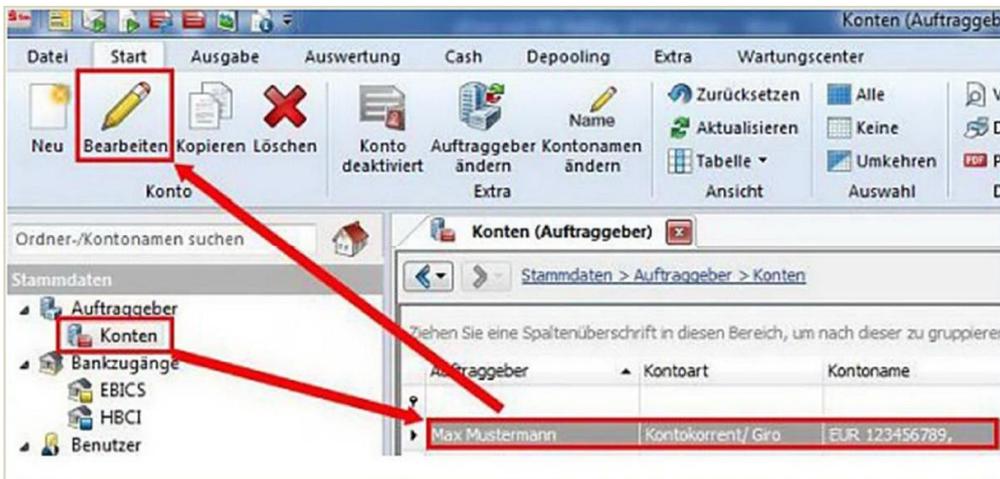
LKZ gemäß ISO 3166-1: 280

Name:

Benutzer HBCI-Konten Verbindungsdaten Geschäftsvorfälle Sonstiges

7. Auftraggeber Konto anpassen

Wählen Sie nun aus der Ordnerleiste die Hauptgruppe „Stammdaten“ und hier den Punkt „Konten“. Markieren Sie Ihr Konto bei der Raiffeisenbank Westallgäu eG und klicken Sie oben auf die Schaltfläche **„Bearbeiten“**. Alternativ könne Sie das Konto auch per Doppelklick öffnen.



Ersetzen Sie, falls notwendig, die alte durch die neue IBAN. Die BLZ und der Bankname werden dadurch automatisch angepasst.

Ändern Sie bei Bedarf auch den Kontonamen. Dieser wird bei Überweisungen oder bei den Kontoinformationen angezeigt. Bestätigen Sie die Änderung mit **„Speichern“**.

Konto bearbeiten

Kontoverbindung **Übertragung** AZV HBCI Rundrufdefinition

Auftraggeber: Max Mustermann

Kontoart: Offline-Konto

IBAN:

BLZ/BIC:

Bankname:

Kontonummer:

Währung:

Kontoname:

Die folgende Abfrage bestätigen Sie mit „Ja“

SFirm ×

 Die Kontoverbindung hat sich geändert !

Wollen Sie vorhandene Kontosalde(n), Kontoauszüge und Vormerkposten dem neuen Konto zuordnen ?

Wichtig – Führen Sie Schritt 8. Bei allen Ihren bisherigen Konten der Raiffeisenbank Westallgäu eG durch.



Nach erfolgter Aktualisierung ist die Umstellung abgeschlossen.

Bei detaillierten Fragen wenden Sie sich bitte direkt an den Support von SFirm.