

SFirm mit PIN und TAN

Manuelle Umstellung der Konten nach Bankenfusion

Nach der technischen Fusion ist es notwendig, dass die Kunden der Volksbank Bramgau-Wittlage eG in Ihrer Zahlungsverkehrs-Software die Bankleitzahl / BIC und die Kontonummer / IBAN ändern.

Wir empfehlen hierfür den Fusionsassistenten für S-Firm zu verwenden (siehe separate Anleitung). Sollten Sie dennoch die Umstellung nach der technischen Fusion manuell vornehmen wollen, führen Sie bitte die folgenden Schritte durch, da die Verbindung zum Bankrechner nur noch mit Ihren neuen Bankverbindungsdaten möglich ist.

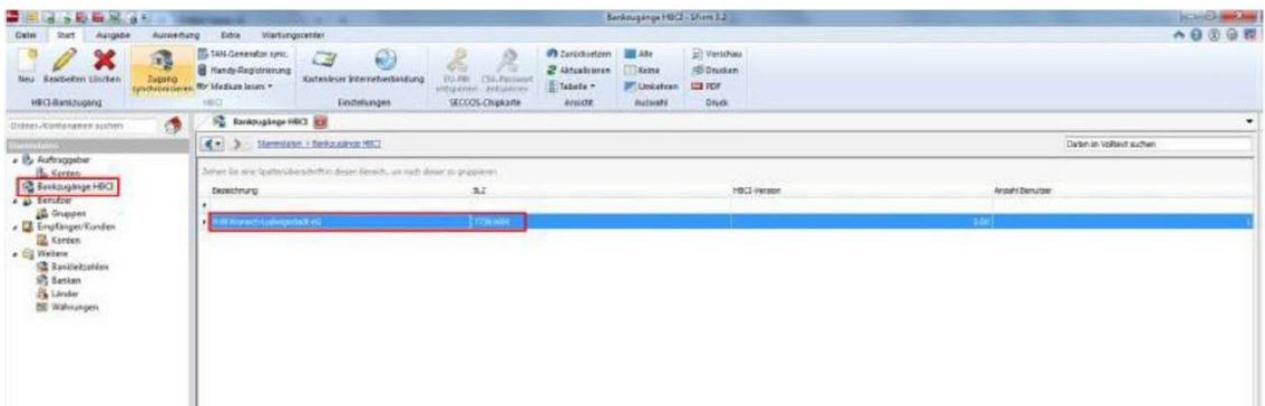
Die Umstellung können Sie ab dem **25. Oktober 2021** vornehmen.

Erstellen Sie bitte vor der Umstellung eine Datensicherung. Klicken Sie hierzu nach der Anmeldung in SFirm auf „Wartungcenter“ „Sicherung“ „Daten sichern“.

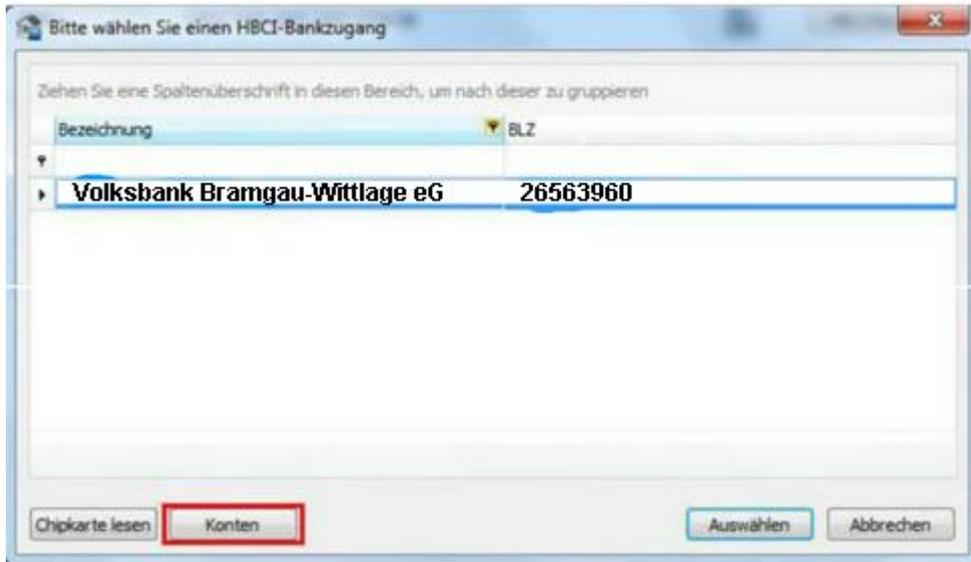


Umstellung auf die neue Bankverbindung:

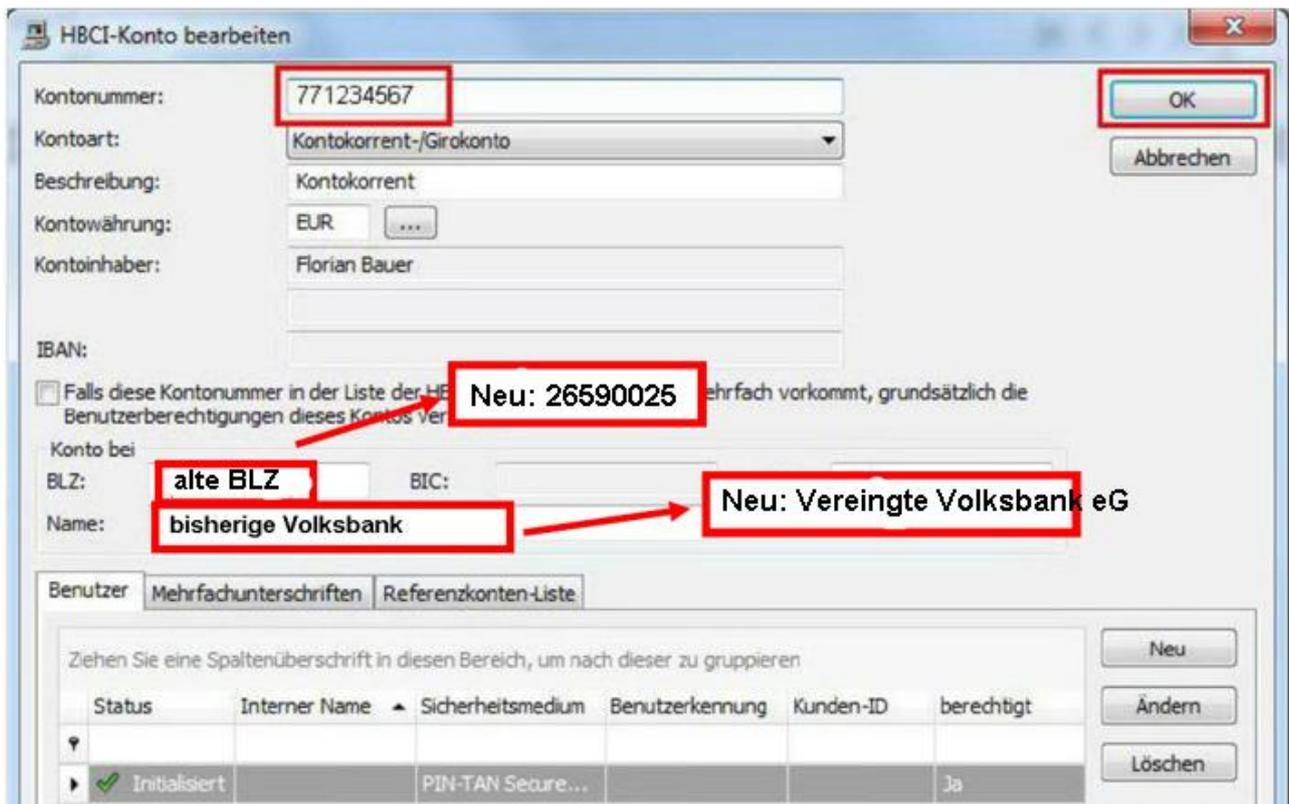
1. Klicken Sie in der linken Navigation auf „Stammdaten“ und anschließend auf „Bankzugänge HBCI“. Wählen Sie rechts die bisherige Volksbank Bramgau-Wittlage eG mit einem Doppelklick aus.



2. Klicken Sie anschließend auf den Reiter „HBCI-Konten“ und danach auf „Ändern“. Geben Sie hier bitte die **neue Bankleitzahl 26590025** ein. Klicken Sie anschließend auf den Reiter „HBCI-Konten“.



3. Ihre neue Kontonummer haben Sie in einem separaten Anschreiben erhalten. Tragen Sie diese im Feld „Kontonummer“ und die neue Bankleitzahl 26590025 ein. Ändern Sie darunter im Feld „Name“ den Banknamen in „Vereinigte Volksbank eG“. Wenn Sie alle Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie oben rechts bitte auf „OK“.



4. Sollten Sie mehrere Konten der Volksbank Bramgau-Wittlage eG in SFirm verwalten, ändern Sie diese ebenfalls auf die neue Kontonummer wie im letzten Schritt beschrieben.

Haben Sie alle Konten umgestellt, klicken Sie bitte auf das Symbol „Zugang synchronisieren“. Es wird nun eine Verbindung zur Bank hergestellt. Nachdem der Vorgang beendet wurde, schließen Sie bitte das Fenster oben rechts mit dem roten „X“.



5. Klicken Sie jetzt im linken Menü auf „Auftraggeber“. Sollten Sie mehrere Auftraggeber zur Auswahl haben, müssen die nachfolgend beschriebenen Schritte für jeden einzelnen Auftraggeber wiederholt werden. Wählen Sie im rechten Fenster einen Auftraggeber aus.



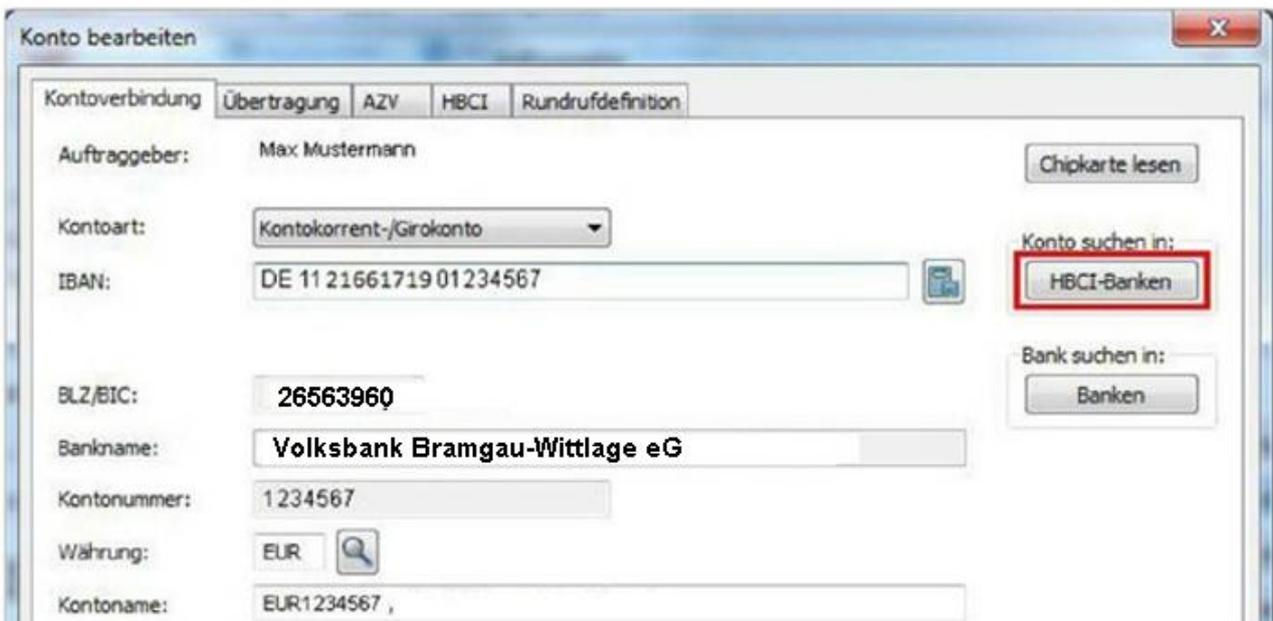
6. Wählen Sie nun den Reiter „Bankkonten“.



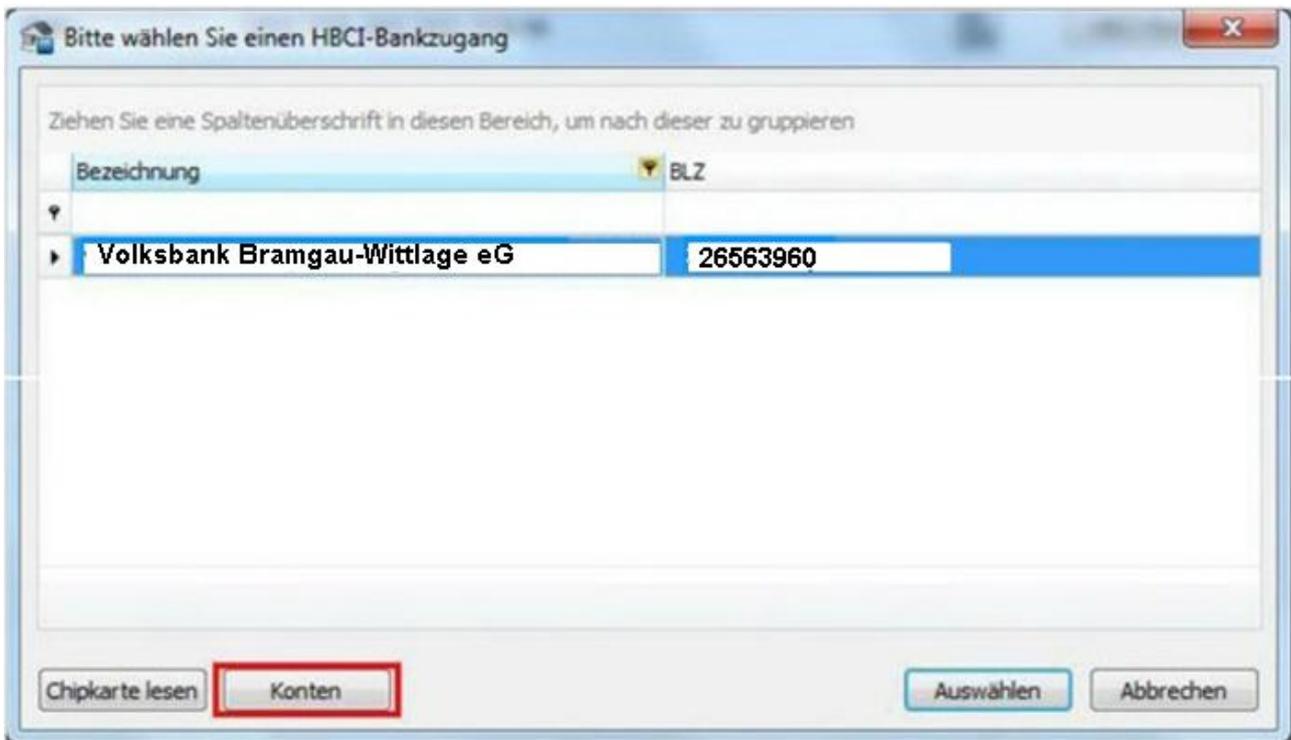
7. Wählen Sie ein Konto aus und klicken rechts auf „Bearbeiten“.



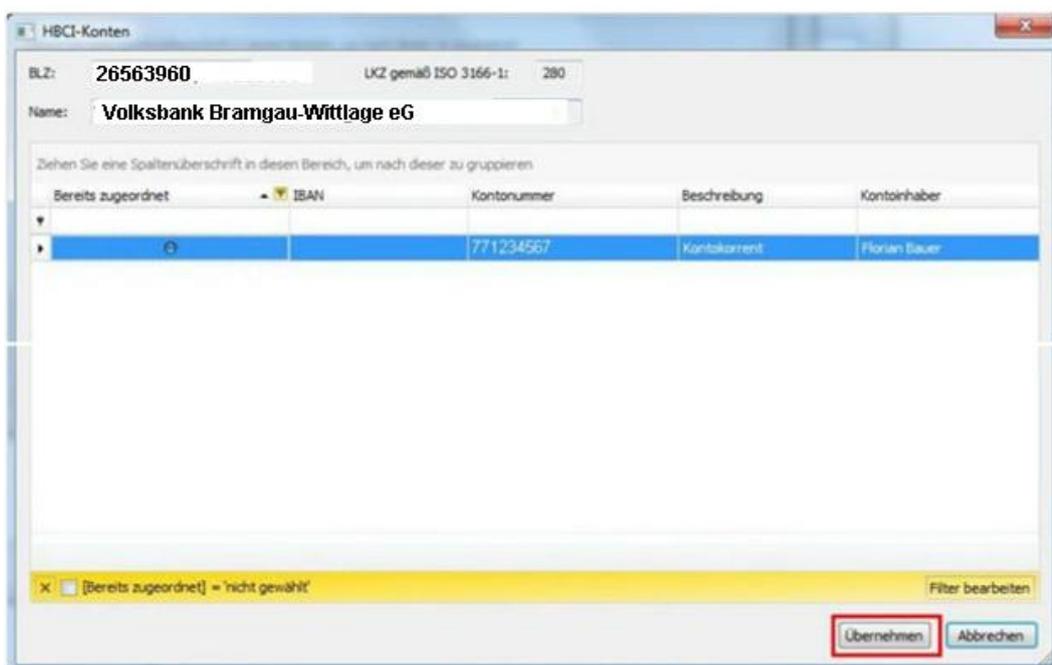
8. Klicken Sie in dieser Maske rechts auf „HBCI-Banken“.



9. Wählen Sie die Volksbank Bramgau-Wittlage eG und klicken anschließend auf „Konten“.



10. Wählen Sie Ihr neues Konto und klicken auf „Übernehmen“.



11. SFirm hat nun die neue Kontonummer und BLZ übernommen. Sie können das Fenster schließen, indem Sie auf „Speichern“ klicken. Sollten Sie Rückfragen erhalten, bestätigen Sie diese bitte mit „Ja“.

12. Sofern mehrere Konten dem ausgewählten Auftraggeber zugeordnet sind, wiederholen Sie die Schritte 7. – 11. für jedes Konto. Die Umstellung in Ihrem SFirm ist somit abgeschlossen, Sie können wieder mit der Software arbeiten.

Da wir für Drittanbietersoftware nur eingeschränkten Support leisten können, wenden Sie sich bei Fragen bitte direkt an die Hotline des Herstellers oder direkt an die Bank, von der sie Ihre Software erhalten haben. Vielen Dank.