

Fewo-Verwalter Handbuch FinTS

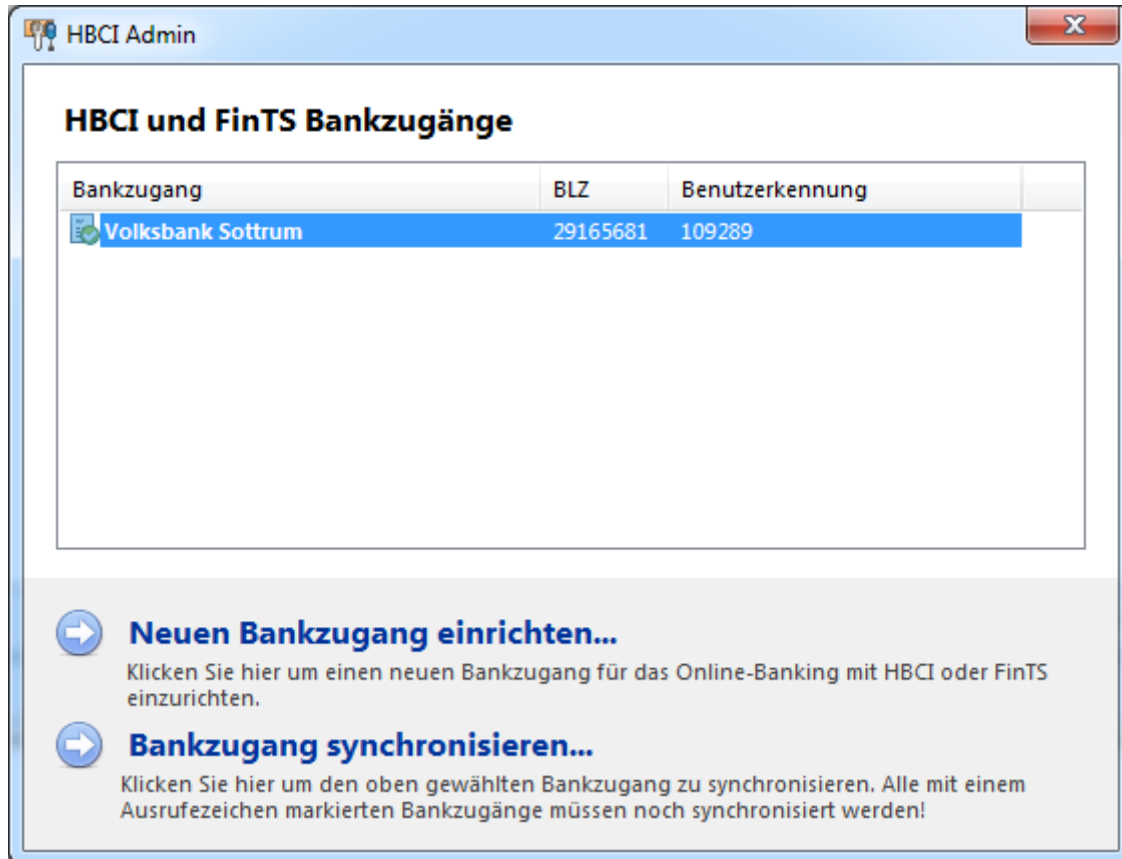
Inhalt

Einrichtung der Bankdaten.....	2
Neuen Bankzugang einrichten.....	3
Starten des Moduls	5

Fewo-Verwalter Handbuch FinTS

Einrichtung der Bankdaten

Um mit dem Banken-Modul zu arbeiten muss, als erstes ein Bankkonto eingerichtet werden. Starten Sie aus dem Hauptmenü über Finanzen->Kontoauszüge holen den Fewo-Bankenmanager. Unten links im Fenster erreichen Sie über die Schaltfläche ‚Admin‘ den HBCI-Admin.



Fewo-Verwalter Handbuch FinTS

Neuen Bankzugang einrichten...

Neuer HBCI/FinTS Bankzugang...

Wählen Sie das Sicherheitsmedium

Klicken Sie auf das gewünschte Sicherheitsmedium um die Einrichtung eines entsprechenden Bankzugangs zu beginnen.

- TAN-Verfahren**
Bankzugang für ein beliebiges TAN-Verfahren wie zum Beispiel iTAN, chipTAN, mobileTAN und Sm@rt-TAN.
- Schlüsseldatei (HBCI)**
Bankzugang für das HBCI Sicherheitsverfahren mit Schlüsseldatei.
- Chipkarte (HBCI)**
Bankzugang für das HBCI Sicherheitsverfahren mit Chipkarte und Chipkartenleser. Kein chipTAN-Verfahren!

< Zurück Weiter > Abbrechen

Wählen Sie dann das Sicherheitsmedium Ihrer Bank aus und folgen den Anweisungen.

Neuer HBCI/FinTS Bankzugang...

Bankleitzahl

Geben Sie die Bankleitzahl des Kreditinstituts ein, für das der Bankzugang eingerichtet werden soll.

Bankleitzahl

 Zugangsdaten im Expertenmodus selbst eingeben?


< Zurück Weiter > Abbrechen

Fewo-Verwalter Handbuch FinTS

Je nach Bank und Sicherheitsmedium, wird Ihnen eine andere Auswahl angezeigt.

Hier z.B. ein Zugang zu den Volksbanken über Tan-Verfahren.

Die VR-Kennung und die Kunden-Nr. erhalten Sie von Ihrer Bank.



The screenshot shows a web form titled "Neuer HBCI/FinTS Bankzugang...". The main heading is "Benutzeridentifizierung". Below the heading, there is a paragraph explaining that a unique user identification is required for login and that the necessary data (customer number and VR identification) should be obtained from the bank. The form contains two input fields: "Kundennummer" and "VR-Kennung". At the bottom, there are three buttons: "< Zurück", "Weiter >", and "Abbrechen".

Neuer HBCI/FinTS Bankzugang...

Benutzeridentifizierung

Für die Anmeldung am Banksystem ist eine eindeutige Benutzeridentifizierung erforderlich. Die erforderlichen Daten erhalten Sie im Zweifelsfall bei Ihrer Bank.

Ihre Kundennummer und Ihre VR-Kennung erfahren Sie im Internetbanking oder von Ihrer Bank.

Kundennummer

VR-Kennung

< Zurück Weiter > Abbrechen

Fewo-Verwalter Handbuch FinTS

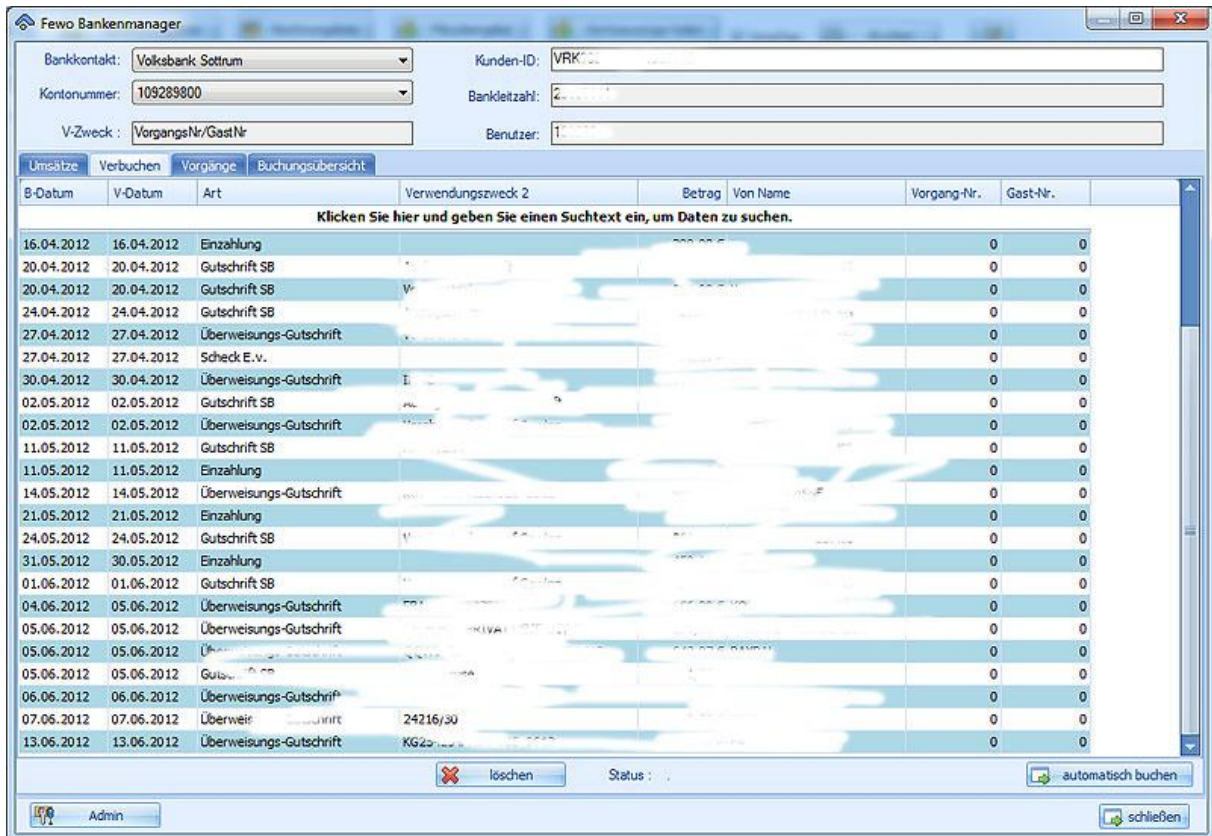
Starten des Moduls

The screenshot shows the 'Fewo Bankenmanager' application window. At the top, there are input fields for account information: 'Bankkontakt' (Volksbank Sottrum), 'Kunden-ID' (VRI), 'Kontonummer' (109289800), 'Bankleitzahl' (29165681), 'V-Zweck' (VorgangsNr/GastNr), and 'Benutzer'. Below these are tabs for 'Umsätze', 'Verbuchen', 'Vorgänge', and 'Buchungsübersicht'. The 'Umsätze' tab is active, displaying a table with columns: 'B-Datum', 'V-Datum', 'Art', 'Verwendungszweck 1', 'Verwendungszweck 2', 'Betrag', and 'Von Name'. A search prompt reads: 'Klicken Sie hier und geben Sie einen Suchtext ein, um Daten zu suchen.' At the bottom right, there is a date selector set to '13.06.2012' and a button labeled 'Umsätze holen'. The bottom left shows an 'Admin' button and the bottom right shows a 'schließen' button.

Bitte achten Sie beim ersten Abholen der Umsätze auf das Von-Datum, da alle Umsätze geholt werden, auch die, die Sie eventuell schon manuell als Zahlungen im Fewo-Verwalter erfasst haben. Über die Schaltfläche ‚Umsätze holen‘, werden alle Zahlungseingänge vom oben gewählten Konto geholt und im Fewo-Verwalter gespeichert. Somit sind keine doppelten Einträge möglich.

Nach erfolgreichem Datentransfer wechselt das Programm automatisch auf den Reiter ‚Verbuchen‘. Dort werden Ihnen alle Umsätze angezeigt. Auch ältere die Sie noch nicht verbucht haben.

Fewo-Verwalter Handbuch FinTS



In dieser Maske können Sie dann Zahlungseingänge löschen und den automatischen Buchungslauf starten.

Nach dem automatischen Buchungslauf werden die Zahlungen verbucht für die ein eindeutiger Treffer vorhanden ist und aus der Liste gelöscht. Es bleiben dann nur noch Eingänge ohne Zuordnung stehen.

Diese können Sie dann markieren und in den Reiter Vorgänge wechseln. Dort werden dann vermeintliche Treffer hellgrün markiert.

Fewo-Verwalter Handbuch FinTS

Fewo Bankenmanager

Bankkontakt: Kunden-ID:

Kontonummer: Bankleitzahl:

V-Zweck: Benutzer:

Ümsätze | Verbuchen | Vorgänge | **Buchungsübersicht**

Verwendungszweck 1: Von Bank:

Verwendungszweck 2: BLZ:

Betrag: Konto:

Name 1:

Name 2:

V-Nr.	Re.-Nr.	Art	Datum	fällig	Gast-Nr.	Vorname	Gastname	Firma	Anreise	Abreise	Objekt
Klicken Sie hier und geben Sie einen Suchtext ein, um Daten zu suchen.											
83	44	Buchung	19.05.2012	19.05.2012	4	Erna	Mustermann33		26.05.2012	08.06.2012	Wohnung 2
82	43	Buchung	17.04.2012	17.04.2012	2	Jörg	Möbes		05.05.2012	12.05.2012	Wohnung 7
81	42	Buchung	17.04.2012	17.04.2012	2	Jörg	Möbes		05.05.2012	12.05.2012	Wohnung 6
80	41	Buchung	17.04.2012	17.04.2012	1	Jürgen	Mustermann		03.05.2012	10.05.2012	Wohnung 4
79	40	Buchung	17.04.2012	17.04.2012	4	Erna	Mustermann33		03.05.2012	10.05.2012	Wohnung 3
78	39	Buchung	17.04.2012	17.04.2012	4	Erna	Mustermann33		03.05.2012	10.05.2012	Wohnung 2
77	38	Buchung	01.03.2012	01.03.2012	4	Erna	Mustermann33		10.03.2012	17.03.2012	Wohnung 7
74	37	Buchung	27.02.2012	27.02.2012	1	Jürgen	Mustermann		10.03.2012	17.03.2012	Wohnung 5
73		Angebot	27.02.2012		2	Jörg	Möbes		10.03.2012	17.03.2012	Wohnung 3
72	36	Buchung	03.02.2012	03.02.2012	18	Erwin	Jakolowsky		24.02.2012	04.03.2012	Wohnung 6
71	35	Buchung	03.02.2012	03.02.2012	4	Erna	Mustermann33		24.02.2012	04.03.2012	Wohnung 4
68		Angebot	30.12.2011		16	Harald	Hinzmann		21.01.2012	04.02.2012	Wohnung 4
67	34	Buchung	30.12.2011		4	Erna	Mustermann33		14.01.2012	28.01.2012	Wohnung 2
66	33	Buchung	25.11.2011		2	Jörg	Möbes		11.12.2011	24.12.2011	Wohnung 4

Jetzt können Sie nach dem gewünschten Vorgang suchen und über die Schaltfläche ‚Zahlung buchen‘ die oben dargestellte Zahlung manuell im Fewo-Verwalter buchen.

Über den Reiter ‚Buchungsübersicht‘ erhalten Sie alle gerade gebuchten Zahlungen, die Sie auch als Liste drucken können.

Fewo Bankenmanager

Bankkontakt: Kunden-ID:

Kontonummer: Bankleitzahl:

V-Zweck: Benutzer:

Ümsätze | Verbuchen | Vorgänge | **Buchungsübersicht**

B-Datum	V-Datum	Art	Verwendungszweck 2	Betrag	Von Name	Vorgang-Nr.	Gast-Nr.	gebucht am
Klicken Sie hier und geben Sie einen Suchtext ein, um Daten zu suchen.								
07.06.2012	07.06.2012	Überweisungs-Gutschrift	24216/30	0,38 €	BRITTA HINRICHS	71	4	13.06.2012

Druckvorschau