

Kundenleitfaden Fusions-Assistent

Finanzen. Professionell. Managen.

5.324,11
3.531,20
523,30
789,31
1.030,50
855,28
10.632,85
479,24
523,30
789,31
1.030,50
855,28
855,28
10.632,85
479,24
24.324,03
807,23
11.478,07
645,13
3.075,33
523,30

Oktober 2017



Inhalt

1 Fusions-Assistent	3
1.1 Sicherungen und Protokollierung	3
1.2 Durchführung der Fusion	3
1.2.1 Start des Fusions-Assistenten.....	4
1.3 Hinweise zur Überprüfung einer erfolgreichen Fusion	7
1.3.1 Auftraggeber – Kontoverbindung	7
1.3.2 Kontoinformationen	7
1.3.3 Bankleitzahlen	8
1.3.4 Empfängerbankverbindungen	8
1.3.5 Zahlungsaufträge	9
1.3.6 Banken	9
1.3.7 HBCI-Bankzugang.....	10
1.3.8 HBCI-Bankzugang / Benutzer bearbeiten	10
1.3.9 HBCI-Bankzugang / Konto bearbeiten	11
1.3.10 HBCI-Bankzugang / Verbindungsdaten	11
1.3.11 Weitere Abschnitte zur Überprüfung	11
2 Weitere Informationsquellen & Support.....	12
2.1 Die Hilfe in SFirm	12
2.2 Der Internetauftritt von SFirm.....	12
2.2.1 SFirm-KnowledgeBase.....	13
2.2.2 Seminare	13
2.3 Der technische Kundenservice	13
2.4 Kontaktinformationen	14

Copyrights und Warenzeichen

Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2012, Windows Server 2016 und SQL Server 2014 sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corp. Alle in dieser Dokumentation zusätzlich verwendeten Programmnamen und Bezeichnungen sind u.U. ebenfalls eingetragene Warenzeichen der Herstellerfirmen und dürfen nicht gewerblich oder in sonstiger Weise verwendet werden. Irrtümer vorbehalten.

Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt gearbeitet. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Die angegebenen Daten dienen lediglich der Produktbeschreibung und sind nicht als zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne zu verstehen.

Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder juristische Verantwortlichkeit noch irgendeine Haftung übernehmen. Alle Rechte vorbehalten; kein Teil dieser Dokumentation darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie oder die Speicherung und/oder Verbreitung in elektronischer Form) ohne schriftliche Genehmigung der Star Finanz-Software Entwicklung und Vertriebs GmbH reproduziert oder vervielfältigt werden.

Die Star Finanz entwickelt ihre Produkte ständig weiter, um Ihnen den größtmöglichen Komfort zu bieten. Deshalb bitten wir um Verständnis dafür, dass sich Abweichungen vom Handbuch zum Produkt ergeben können.

Copyright © 1999-2017

Star Finanz-Software Entwicklung und Vertriebs GmbH - Grüner Deich 15 - 20097 Hamburg.

1 Fusions-Assistent

Mit dem Fusions-Assistenten unterstützen wir Sie bei der Fusion Ihres (oder eines anderen) Instituts. Sie bringen damit die Bankverbindungen der Auftraggeber, der Empfänger und in den Zahlungen auf den aktuellen Stand mit der jeweils neuen BLZ und ggf. neuen/geänderten Kontonummern. Außerdem können Ihre EBICS und HBCI-Bankzugänge auf das fusionierte Institut angepasst werden.

1.1 Sicherungen und Protokollierung

Bevor der Fusions-Assistent Änderungen an den Kundendaten durchführt, erstellt es von allen relevanten Datenbanken und Konfigurationsdateien Sicherungskopien. Diese werden im Datenverzeichnis im folgenden Format gespeichert:

<SFirm-Datenverzeichnis>\SFirm-Fusion_[Datum]_[Uhrzeit]

Eine Protokolldatei über alle durchgeführten Aktionen wird in der Protokollübersicht in SFirm erstellt.

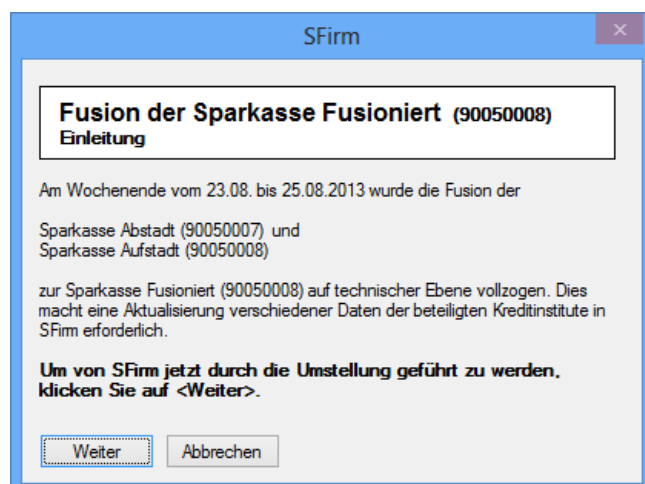
1.2 Durchführung der Fusion



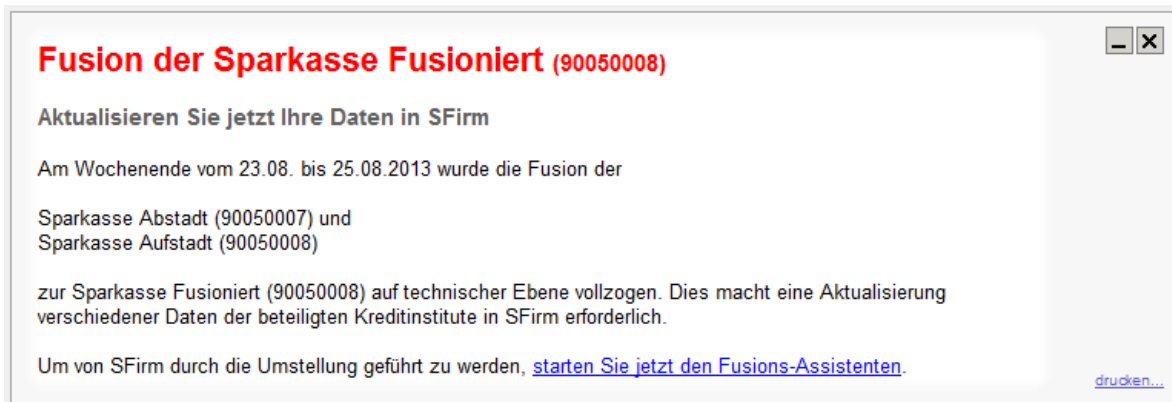
Der Fusions-Assistent kann nur durch einen SFirm-Administrator ausgeführt werden.

Die Fusion findet zu einem fest vorgegebenen Zeitpunkt statt. Nachdem diese institutsseitig auf technischer Ebene vollzogen wurde, wird in SFirm der Fusions-Assistent automatisch aktiviert.

Nach dem Start von SFirm erscheint ein entsprechendes Hinweisenster, welches Sie über die erfolgte Institutsfusion informiert. Mit der Schaltfläche <Weiter> gelangen Sie auf die Startseite des Fusions-Assistenten.



Sollten Sie den Fusions-Assistenten zu einem späteren Zeitpunkt ausführen wollen, klicken Sie auf die Schaltfläche <Abbrechen>. In dem Fall wird in SFirm eine Mitteilung angezeigt. In dieser können Sie den Assistenten zu einem späteren Zeitpunkt manuell starten:



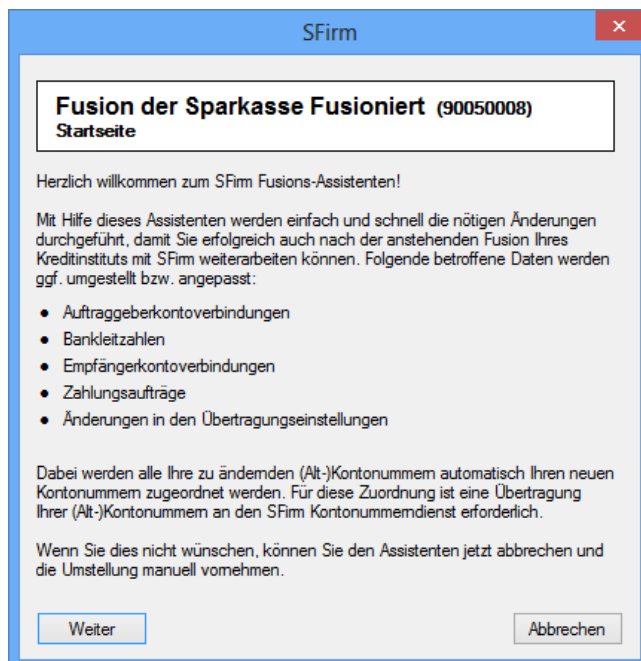
1.2.1 Start des Fusions-Assistenten

Nach dem Start des Fusions-Assistenten gelangen Sie in den Willkommens-Dialog mit der Aufstellung der anzupassenden Daten in SFirm.

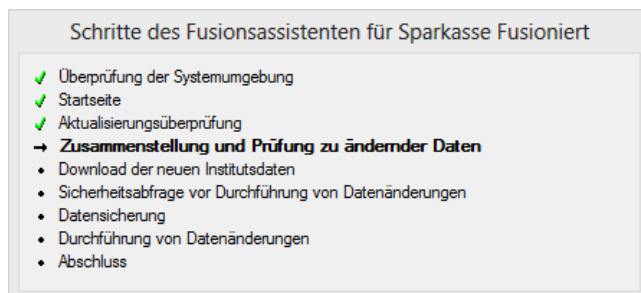
Hierzu gehören:

- Auftraggeberkontoverbindungen
- Bankleitzahlen
- Empfängerkontoverbindungen
- Zahlungsaufträge
- Änderungen in den Übertragungseinstellungen

Klicken Sie bitte auf <Weiter> um den Vorgang fortzusetzen.



Im nächsten Schritt erfolgt eine Prüfung auf die Aktualität, bzw. eine Anpassung der vorliegenden Daten.



Nutzen Sie bei dem umzustellenden Institut EBICS, müssen Abholaufträge vor der Durchführung des Assistenten letztmalig noch auf dem alten System durchgeführt werden, da die

abzuholenden Daten auf dem neuen System nicht mehr bereit stehen werden. Hierzu erscheint ein Hinweisfenster mit einer Art Checkliste, mit der Sie die Abarbeitung kontrollieren können.

SFirm x

Fusion der Sparkasse Fusioniert (90050008)
Letzte Abholaufträge auf dem Altsystem

Im Rahmen der Fusion wird ein Wechsel des EBICS-Banksystems stattfinden. Dazu müssen Sie **für Ihre EBICS-Konten ein letztes Mal Abholaufträge auf dem alten System ausführen**. Dies ist erforderlich, da die abzuholenden Daten nicht auf das neue Banksystem übernommen wurden und daher dort nicht verfügbar sind.

Nachfolgend finden Sie eine Liste der betroffenen Auftragsarten. Wenn Sie möchten, **können** Sie diese Liste als Gedächtnisstütze verwenden und die ausgeführten Auftragsarten abhaken.
Hinweis: Die Liste kann Auftragsarten enthalten, die für Sie nicht freigeschaltet sind.


Auftragsart	erledigt
STA (Kontoauszüge)	<input type="checkbox"/>
PTK (Protokolle)	<input type="checkbox"/>
DTI (Kontoumsätze)	<input type="checkbox"/>
DDG (Devisenauftragsbestätigungen)	<input type="checkbox"/>
AKA (Importakkreditive)	<input type="checkbox"/>
EAB (Exportakkreditive)	<input type="checkbox"/>

Sie können dieses Fenster über die Schaltfläche <Schließen> verlassen, um die Abholaufträge zu erstellen.

Sobald Sie alle erforderlichen Abholaufträge ausgeführt haben, setzen Sie bitte den Assistenten über den Finanzstatus fort, bestätigen Sie das folgende Kontrollfeld und klicken Sie anschließend auf <Weiter>.

Ich habe alle erforderlichen Abholaufträge auf dem Altsystem ausgeführt und möchte nun die Umstellung auf das neue Banksystem vornehmen.

Weiter
Schließen

 Zur Kontrolle können Sie hier die ausgeführten Auftragsarten abhaken. Sollten noch Daten vorliegen, die auf dem alten System abgeholt werden müssen, klicken Sie bitte auf <Schließen>. Der Fusions-Assistent wird dann abgebrochen, so dass Sie die Abholaufträge manuell ausführen können.

Wurden die erforderlichen Abholaufträge auf dem Altsystem durchgeführt, setzen Sie bitte den entsprechenden Haken. Mit <Weiter> erfolgt der Download der neuen Institutsdaten.

Anschließend wird eine Sicherheitsabfrage eingeblendet. Wird diese bestätigt, wird eine Datensicherung Ihrer bisherigen Daten durchgeführt. Siehe dazu [Sicherungen und Protokollierung](#).

SFirm x

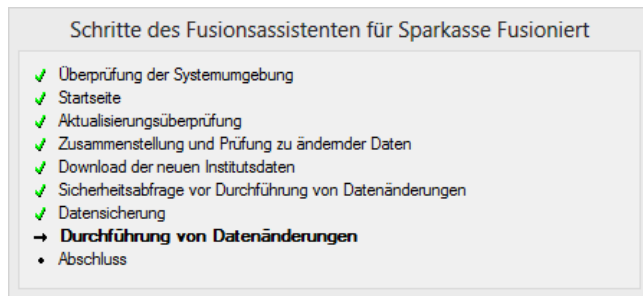
Fusion der Sparkasse Fusioniert (90050008)
Sicherheitsabfrage vor Durchführung von Datenänderungen

Alle zur Durchführung der Datenänderungen benötigten Informationen wurden erfolgreich zusammengestellt.


Wenn Sie auf <Weiter> klicken, wird die Umstellung Ihrer Daten durchgeführt.

Weiter
Abbrechen

War die Sicherung erfolgreich, erfolgt die abschließende Durchführung der Anpassungen/Datenänderungen.



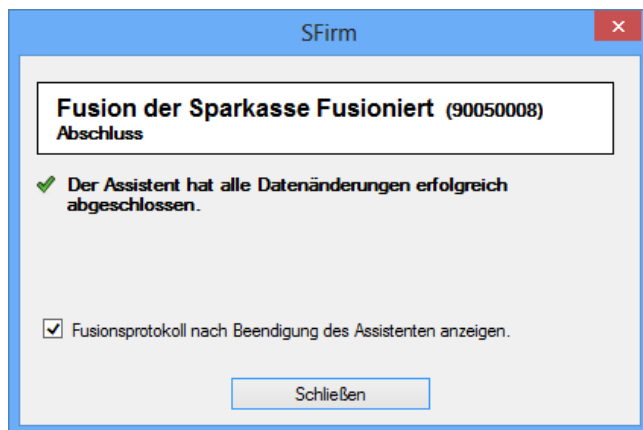
Dabei werden die Auftraggeberbankverbindungen und die Empfängerbankverbindungen innerhalb der Empfängerdatenbank aktualisiert. Darüber hinaus werden auch die Empfängerbankverbindungen innerhalb der Zahlungen aktualisiert. Falls sich der Name des Institutes geändert hat, wird auch dieses Feld aktualisiert. In der BLZ-Datenbank werden der Bankname und die BLZ auf den neuen Wert gesetzt. Die alte BLZ steht dann nur noch mit dem Zusatz -ALT- zur Verfügung.

 Der Umstellungsvorgang kann je nach Leistung Ihres Rechners eine gewisse Zeit in Anspruch nehmen. Nach erfolgreicher Durchführung des Fusionsprogramms sollten in jedem Fall die Datenbestände in SFirm überprüft werden.

Nach der erfolgreichen Durchführung der Datenänderungen erscheint eine Abschlussbestätigung.

Zusätzlich können Sie bestimmen, ob das Fusionsprotokoll nach Beendigung des Assistenten angezeigt wird.

Der Fusionsassistent ist somit abgeschlossen.

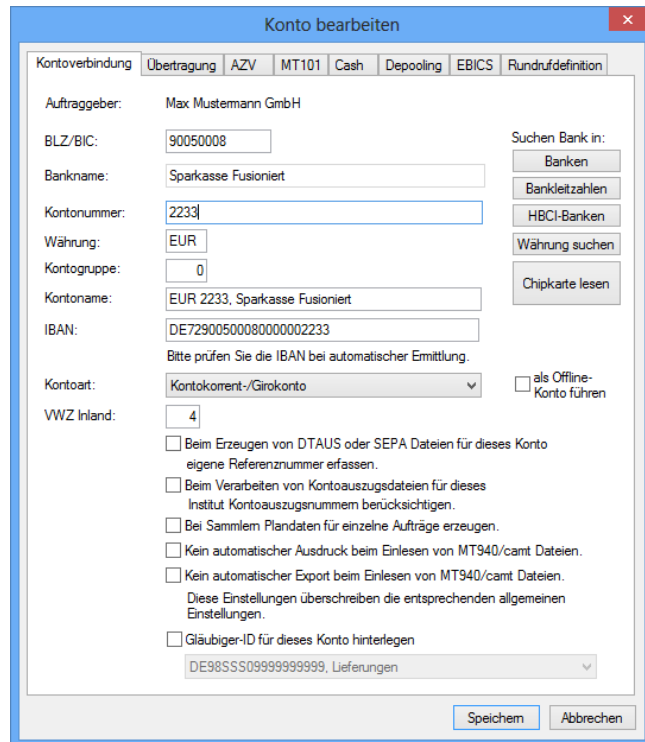


1.3 Hinweise zur Überprüfung einer erfolgreichen Fusion

Dieser Abschnitt soll Ihnen helfen, eine durch den Fusions-Assistenten aktualisierte SFirm-Version auf die korrekte Aktualisierung zu überprüfen. Nachfolgend werden Ihnen die durch den Fusions-Assistenten aktualisierten Dialoge mit den zu ändernden Feldern gezeigt.

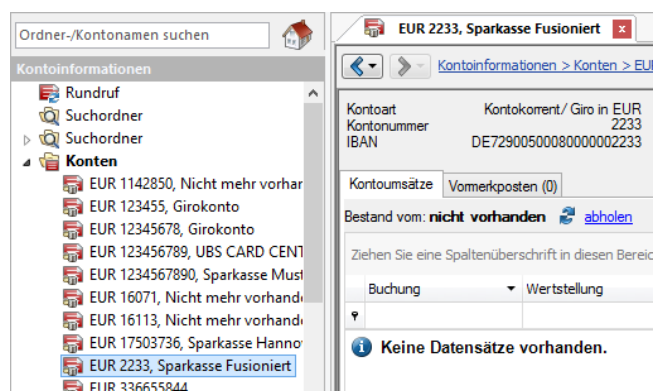
1.3.1 Auftraggeber – Kontoverbindung

In diesem Register werden folgende Felder aktualisiert: *Bankleitzahl*, *Bankname*, *Kontonummer*, *Bezeichnung* und *IBAN*. Das Feld *Bezeichnung* kann für das Konto individuell hinterlegt werden (z.B. *Mein Girokonto*). Wenn der Fusions-Assistent eine individualisierte Bezeichnung feststellt, wird diese NICHT aktualisiert.



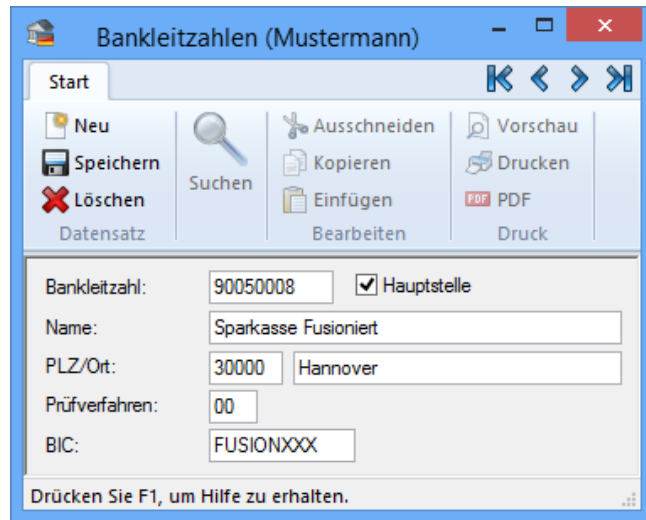
1.3.2 Kontoinformationen

In dieser Ansicht wird die Bezeichnung in der Ordnerleiste aktualisiert, wie auch die Bankleitzahl, Kontonummer und Institutsbezeichnung in der Ansicht in den Kontoumsätzen.



1.3.3 Bankleitzahlen

In diesem Dialog sind von der Aktualisierung die Felder *Bankleitzahl*, *Status Hauptstelle*, *Name*, *PLZ/Ort*, *Prüfverfahren* und *BIC* betroffen.



1.3.4 Empfängerbankverbindungen

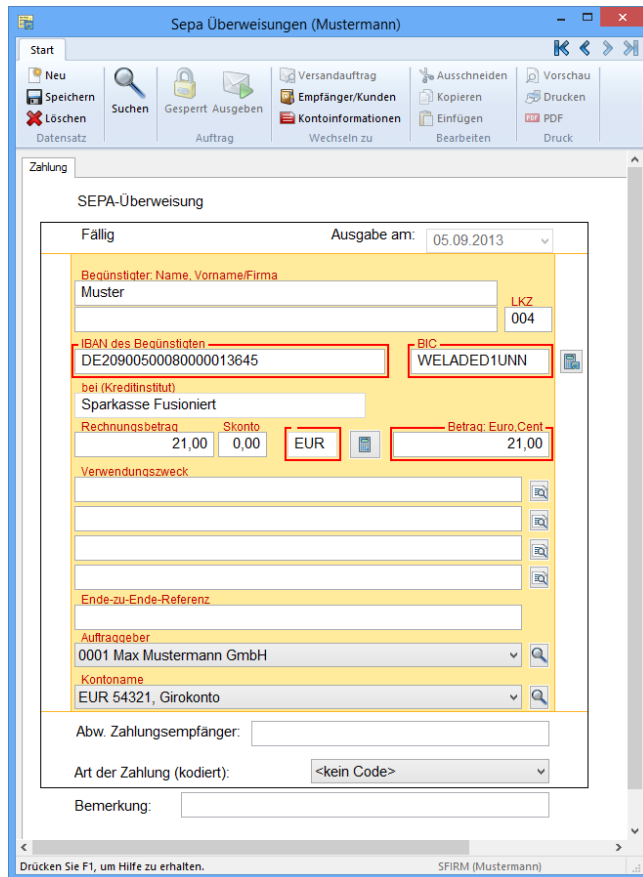
In dem Dialog Bankkonten werden die Felder *Bankleitzahl*, *Bankname*, *Kontonummer* und *IBAN* aktualisiert.



Kontonummer	ISO	Bankname	Bankort
13645	EUR	Sparkasse Fusioniert	30000 Hannover

1.3.5 Zahlungsaufträge

In der Ansicht einer Zahlungserfassungsmaske sind von der Aktualisierung die Felder *Kontonummer des Begünstigten*, *Bankleitzahl*, *Bei Kreditinstitut* und *Konto des Kontoinhabers* betroffen.



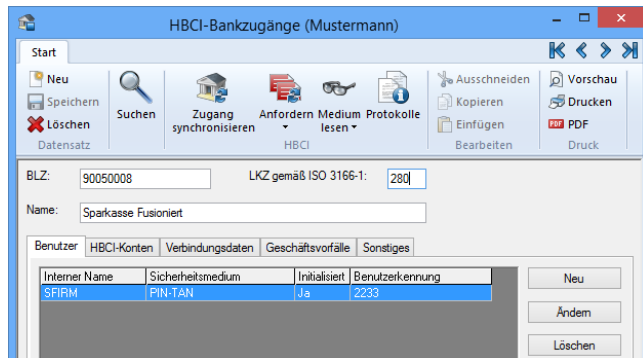
1.3.6 Banken

In der Übersicht der *Banken* werden folgende Felder aktualisiert: *Bankleitzahl*, *Bankname*, *BIC* und *Bankort*.

Weitere	
Bankleitzahlen	80007777
Banken	80007777
Konzerne	80020086
Länder	80020086
Regionen/Feiertage	80020086
Währungen	80020086

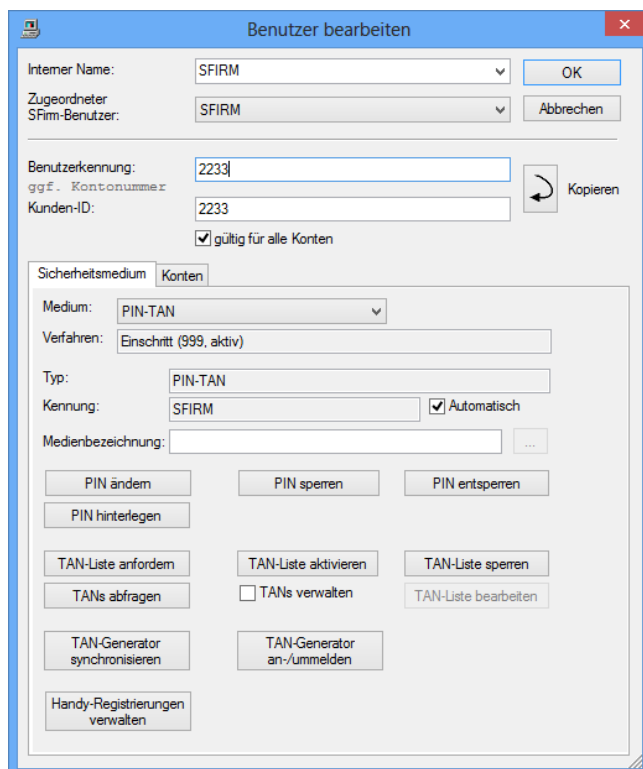
1.3.7 HBCI-Bankzugang

Im Dialog *HBCI-Bankzugang* sind die Felder *BLZ* und *Name* von der Aktualisierung betroffen. In dem Reiter *Benutzer* sind es die Felder *Benutzerkennung* (optional) und im Reiter *Konten* die Felder *Kontonummer* und *Konto bei*.



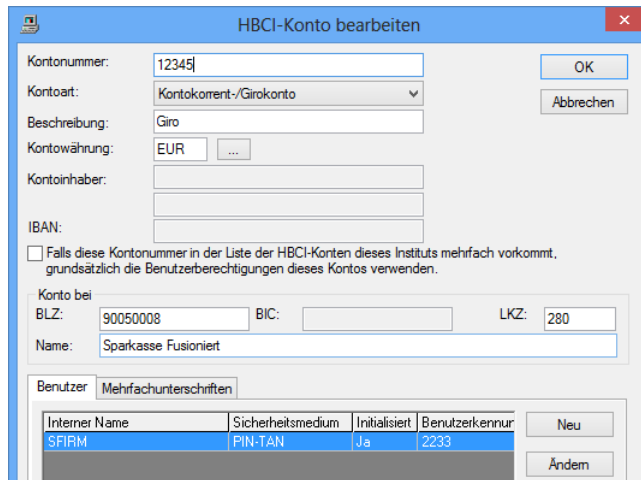
1.3.8 HBCI-Bankzugang / Benutzer bearbeiten

In dem Dialog *Benutzer bearbeiten* werden die Felder *Benutzerkennung*, ggf. *Kontonummer* (optional) und in dem Reiter *Konten* die Felder *Kontonummer* und *Konto bei* aktualisiert.



1.3.9 HBCI-Bankzugang / Konto bearbeiten

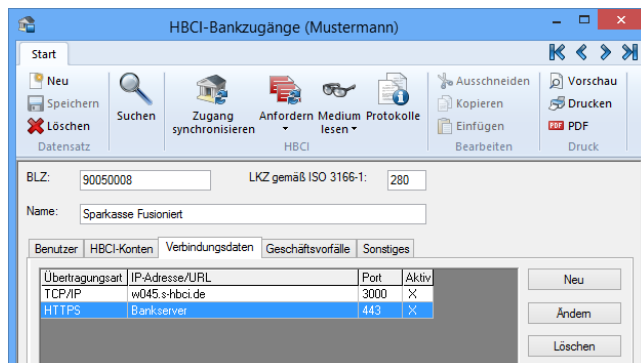
In *HBCI-Konto bearbeiten* sind die Felder *Kontonummer*, *BLZ* und *Name* von der Aktualisierung betroffen. Im Reiter *Benutzer* ist es das Feld *Benutzerkennung*.



Benutzer	Mehrfachunterschriften
Internet Name	Sicherheitsmedium
SFIRM	PIN-TAN
	Initialisiert
	Benutzerkennung
	2233

1.3.10 HBCI-Bankzugang / Verbindungsdaten

Prüfen Sie in dem Reiter *Verbindungsdaten*, ob diese vollständig sind und / oder ob sich die *Verbindungsdaten* geändert haben (optional).



Übertragungsart	IP-Adresse/URL	Port	Aktiv
TCP/IP	w045.s-hbci.de	3000	X
HTTPS	Bank.server	443	X

1.3.11 Weitere Abschnitte zur Überprüfung

Übertragungswege	Führen Sie für jeden konfigurierten Übertragungsweg einen Zahlungsauftrag aus (Zahlungen in den Pool stellen), achten Sie hierbei auf die korrekte Anzeige der Bank- und Kontoinformationen.
Datenerfassung	Erfassen Sie einen neuen Auftraggeber, neue Empfänger und neue Zahlungsaufträge. Achten Sie hierbei auf die korrekte Anzeige der Bank- und Kontoinformationen.
Lizenzinformationen	Überprüfen Sie die Lizenzinformationen bei dem Programmstart von SFirm und in den Schnellzugriff-Icons -> <i>Info</i> .

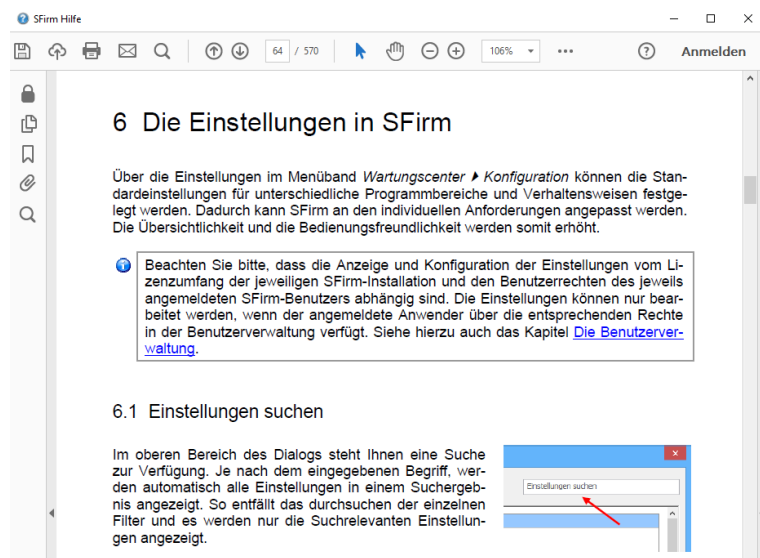
2 Weitere Informationsquellen & Support

Neben dem Kundenhandbuch und den Kundenleitfäden stellen die Hilfe und die Inhalte des Internetauftritts www.sfirm.de weitere Quellen dar, Informationen rund um SFirm zu erhalten. Mit den angebotenen Seminaren haben Sie außerdem die Möglichkeit, themenbezogen das eigene Wissen in Theorie und Praxis zu vertiefen. Zusätzlich dazu hilft Ihnen der technische Kundenservice des Herstellers bei allen technischen Fragen und Problemen. Im letzten Abschnitt finden Sie alle Kontaktdaten im Überblick.

2.1 Die Hilfe in SFirm

Die Hilfe ist ein Bestandteil der Anwendung SFirm. Sie ist mit den jeweiligen Programmteilen bzw. Funktionen verbunden und zeigt Ihnen – je nachdem, wo Sie sich gerade befinden – nach dem Aufruf mit der F1-Taste die entsprechend zugehörige Beschreibung und Hilfe an.

Die Hilfe ist überwiegend nach Programmbereichen und Programmfunktionen strukturiert und gibt Ihnen somit auch die Möglichkeit, sich über diese Hilfe in SFirm einzuarbeiten.

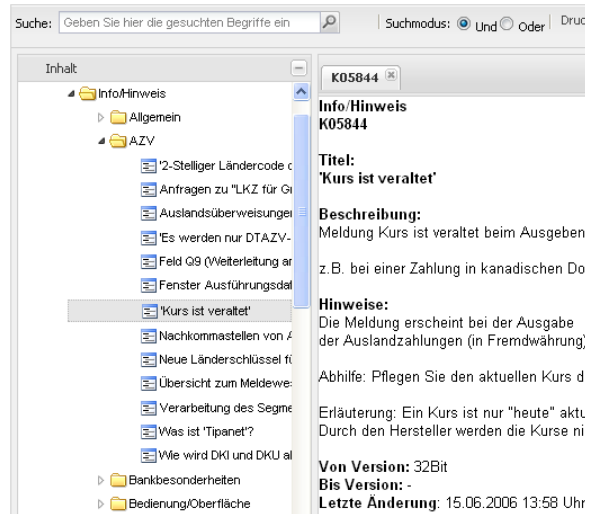


2.2 Der Internetauftritt von SFirm

Über die Adresse www.sfirm.de haben Sie einen Zugang zum SFirm-Internetauftritt. Die SFirm-Website ist in zwei Bereiche eingeteilt: einen allgemein zugänglichen Teil, der auch den Großteil der aktuellen Informationen zu den Produkten und Modulen enthält und einen exklusiven Bereich für die Berater der Sparkassen und Landesbanken. Im öffentlichen Teil sind mehrere Rubriken zu sehen, über die Sie aktuelle Informationen, Leitfäden, Modulbeschreibungen und Schulungsangebote sowie Downloads von Updates und Tools erreichen können.

2.2.1 SFirm-KnowledgeBase

Die SFirm-KnowledgeBase ist eine Wissensdatenbank, die Informationen, Hinweise und Problemlösungen zu den aktuellen, freigegebenen Versionen von SFirm strukturiert zur Verfügung stellt. Der Aufruf der KnowledgeBase erfolgt über die Rubrik *Support* ▶ *FAQ Hilfedatenbank*.



2.2.2 Seminare

Für SFirm bieten wir Ihnen eine Reihe von Seminaren an, die sich an unterschiedliche Zielgruppen wendet. Eine Auflistung der derzeit angebotenen Seminare erhalten Sie über den SFirm-Internetauftritt www.sfirm.de in der Rubrik *Seminare*. Für nähere Informationen steht Ihnen auch unser Seminar-Team telefonisch und per E-Mail zur Verfügung (siehe übernächsten Abschnitt).

2.3 Der technische Kundenservice

Der Hersteller bietet Ihnen einen kostenpflichtigen technischen Support für alle SFirm-Produkte an. Detaillierte Informationen finden Sie auf der Seite www.sfirm.de in der Rubrik *Kontakt*. Die SFirm-Hotline steht Ihnen von montags - freitags von 8:00 bis 20:00 Uhr unter folgender kostenpflichtigen Rufnummer zur Verfügung:

0900 / 11 55 99 0 (1,99 EUR/Minute inkl. MwSt. aus dem dt. Festnetz; abweichende Preise für Mobilfunkteilnehmer).

2.4 Kontaktinformationen

Folgende Tabelle gibt Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Kontaktdaten des Herstellers:

Anschrift	Star Finanz-Software Entwicklung und Vertriebs GmbH Laatzener Straße 5 30539 Hannover
Internetauftritte: Produktseite Firmenseite	www.sfirm.de www.starfinanz.de
Vertrieb Rufnummer	040 / 23728 - 333
Vertrieb Fax	040 / 23728 - 166
Vertrieb E-Mail	vertrieb@starfinanz.de
Technische Hotline für Endkunden	0900 / 11 55 99 0 (1,99 EUR/Minute inkl. MwSt. aus dem deutschen Festnetz; abweichende Preise für Mobilfunkteilnehmer).