

SFirm - Kontoumstellung mittels VR-NetKey (PIN/TAN)

Nur für Kundinnen und Kunden der
bisherigen **VR-Bank Tübingen eG**
ab dem 28. August 2022

WICHTIG

Am 27. August 2022 erfolgt im Rahmen der „Technischen Fusion“ die Zusammenführung der Datenbestände der „VR-Bank Tübingen eG“ und der „Volksbank Herrenberg Nagold Rottenburg eG“ zur **Volksbank in der Region eG**.

Zugriffe auf den Bankrechner sind am Freitag 26 August 2022 noch bis 15.00 Uhr möglich. Ab Sonntag 28 August 2022 müssen die Kunden der ehemaligen VR-Bank Tübingen eG im Zuge dieser Umstellung in Ihrer Finanzsoftware die Bankleitzahl und ggfs. die Kontonummer abändern.

Danach kann SFirm mittels VR-NetKey wie gewohnt genutzt werden.

Dieser Leitfaden unterstützt Sie bei der Umstellung auf die neue Bankverbindung.

Inhaltsverzeichnis

1. Umstellung über Fusionsassistent
oder
2. Manuelle Umstellung (ohne Fusionsassistent)
 - 2.1 Anmeldung
 - 2.2 Daten sichern
 - 2.3 HBCI-Bankzugang ändern
 - 2.4 Neue Bankleitzahl hinterlegen
 - 2.5 HBCI-Konto ändern
 - 2.6 Zugang synchronisieren
 - 2.7 Auftraggeberkonto anpassen

1. Umstellung über Fusionsassistent

- 1.1 Starten Sie SFirm mit ihrem gewohnten Kennwort.
- 1.2 Bevor der Fusionsassistent Änderungen an dem Programm vornimmt, wird eine Sicherungskopie in folgendem Verzeichnis abgelegt:
<SFirm-Datenverzeichnis>\SFirm-Fusion_[Datum]_[Uhrzeit]
- 1.3 Nach dem Start von SFirm, startet automatisch der Fusionsassistent mit einem entsprechenden Hinweisfenster. Bestätigen Sie dies mit „Weiter“.
- 1.4 Anschließend werden die Daten geprüft und ggfs. angepasst:
 - Konten der Zahlungsempfänger/-pflichtigen inklusive zugehöriger Mandate
 - ZV-Aufträge
 - Konten der AZV-Zahlungsempfänger inklusive zugehöriger AZV-Aufträge
 - Konten Auftraggeber inklusive zugehöriger ZV- und AZV-Aufträge
 - HBCI-Verwaltung (PIN/TAN-Zugänge)
 - Bankleitzahl

Klicken Sie auf weiter, um den Assistenten fortzusetzen und mit dem nächsten Hinweisfeld abzuschließen.

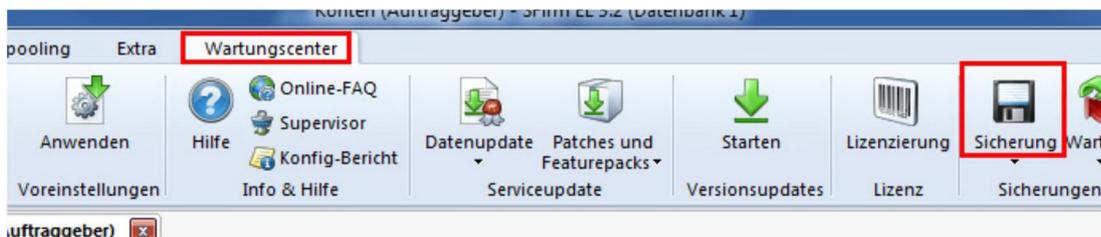
2. Manuelle Umstellung (ohne Fusionsassistent)

2.1 Anmeldung

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

2.2 Daten sichern

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



2.3 HBCI-Bankzugang 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 Ihrer VR-Bank Tübingen eG und dann auf die Schaltfläche "Bearbeiten".



2.4 Neue Bankleitzahl hinterlegen

Tragen Sie die neue **BLZ 603 913 10** ein und wählen Sie anschließend den Reiter "HBCI-Konten".



Start

Neu Suchen Zugang synchronisieren

Speichern Löschen Datensatz

BLZ: 60391310

Name:

Benutzer HBCI-Konten Verbindungsdatei

2.5 HBCI-Konto ändern

Wählen Sie Ihr Konto aus und klicken Sie auf den Button "Ändern"



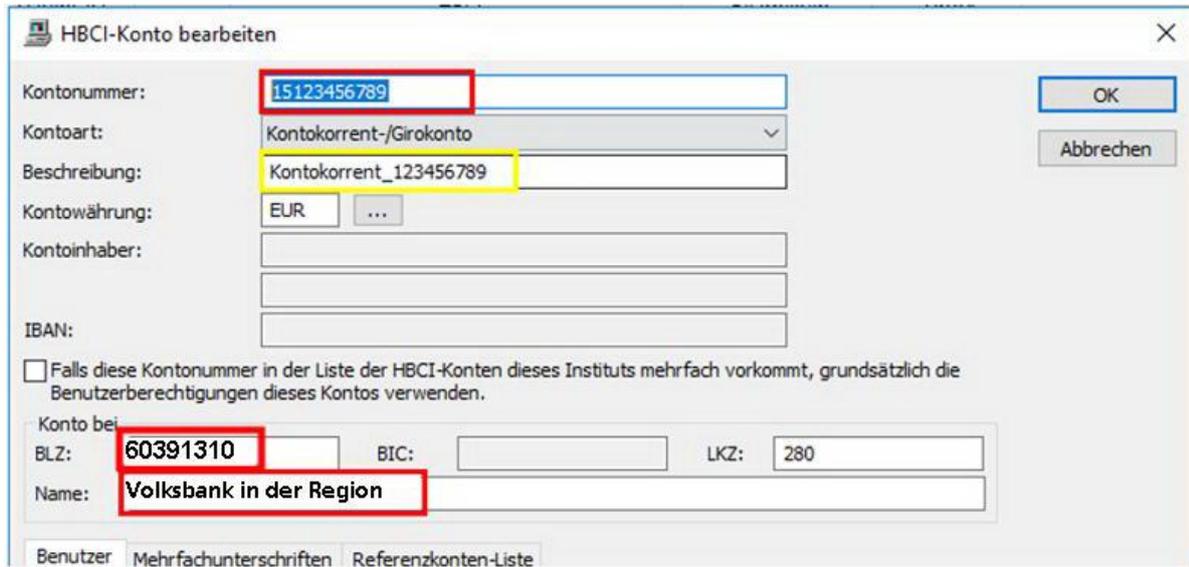
Benutzer HBCI-Konten Verbindungsdaten Geschäftsvorfälle Sonstiges

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

IBAN	Kontonummer	Beschreibung	Kontoinhaber
	123456789	Kontokorrent_123456789	

Neu Ändern Löschen

Tragen Sie die neue **BLZ 603 913 10** ein und passen Sie den Banknamen an. Falls sich auch Ihre Kontonummer ändert, hinterlegen Sie diese bitte ganz oben. Bei Bedarf ändern Sie auch die Beschreibung für dieses Konto.



HBCI-Konto bearbeiten

Kontonummer: 15123456789

Kontoart: Kontokorrent-/Girokonto

Beschreibung: Kontokorrent_123456789

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: 60391310 BIC: LKZ: 280

Name: Volksbank in der Region

OK Abbrechen

Benutzer Mehrfachunterschriften Referenzkonten-Liste

Wichtig - Führen Sie Schritt 2.5 bei allen Ihren bisherigen Konten der VR-Bank Tübingen eG durch!

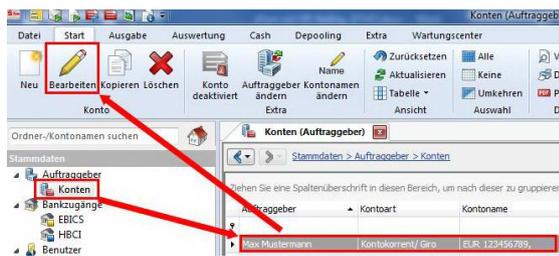
2.6 Zugang synchronisieren

Nachdem Sie bei allen Konten die neue BLZ und ggf. 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



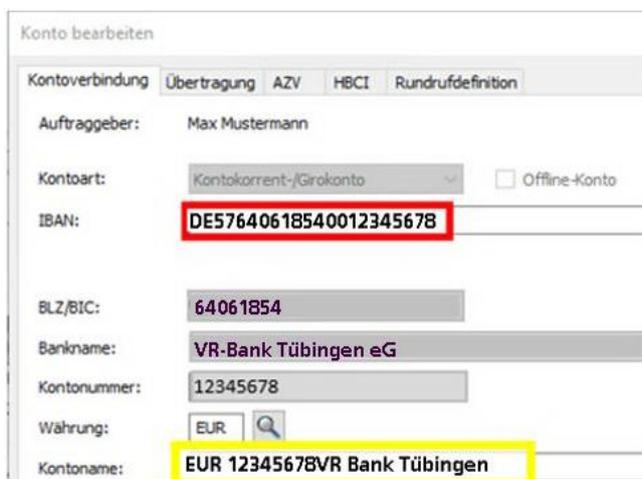
2.7 Auftraggeberkonto anpassen

Wählen Sie nun aus der Ordnerleiste die Hauptgruppe "Stammdaten" und hier den Punkt "Konten". Markieren Sie Ihr Konto bei der VR-Bank Tübingen eG und klicken Sie oben auf die Schaltfläche "Bearbeiten". Alternativ können Sie das Konto auch per Doppelklick öffnen.



Ersetzen Sie, falls notwendig, die alte durch die neue IBAN. BLZ und 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"



Wichtig - Führen Sie Schritt 2.5 bei allen Ihren bisherigen Konten der VR-Bank Tübingen eG durch!

Die Umstellung ist damit abgeschlossen!
Bei detaillierten Fragen wenden Sie sich bitte direkt an den SFirm Support Ihrer Sparkasse.