

# SFirm Kundenleitfaden. Erste Schritte in SFirm.

Stand: Oktober 2017

# Inhalt

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1 Erste Schritte .....</b>  | <b>4</b>  |
| 1.1 Erster Start von SFirm.....  | 4         |
| 1.2 Lizenzierung.....  | 4         |
| 1.2.1 Neulizenzierung ohne Alt-Version.....                                | 6         |
| 1.2.2 Der Lizenzierungsdialog innerhalb von SFirm.....                     | 7         |
| 1.2.3 Keine Verbindung zum Lizenzportal .....                              | 8         |
| 1.3 Datenübernahme .....   | 8         |
| 1.3.1 Voraussetzungen.....   | 9         |
| 1.3.2 Aufruf des Datenübernahmeprogramms .....                             | 9         |
| 1.4 Übertragungswege einstellen .....                                      | 13        |
| 1.4.1 Der Verbindungsassistent.....  | 13        |
| 1.5 Benutzerverwaltung .....   | 15        |
| 1.6 Auftraggeber anlegen.....  | 15        |
| 1.6.1 Auftraggeber definieren .....  | 16        |
| 1.6.2 Reiter Adresse.....  | 16        |
| 1.6.3 Reiter Bankkonto .....   | 18        |
| 1.7 Kontoverbindung anlegen .....  | 20        |
| 1.8 Kontoanlage.....   | 20        |
| 1.8.1 HBCI-Bankzugang suchen.....  | 22        |
| 1.8.2 Die Kontoarten und deren Symbole .....                               | 23        |
| 1.9 Der Dialog Übertragung .....   | 23        |
| 1.9.1 Kontobezogener Export .....  | 24        |
| 1.9.2 Format von SEPA-Dateien.....   | 24        |
| 1.9.3 HBCI-Einrichtungsassistent .....                                     | 25        |
| 1.9.4 Der Dialog Rundrufdefinition.....                                    | 25        |
| 1.10 Konten für den Rundruf einrichten.....                                | 26        |
| 1.10.1 Reiter Ausführungsrythmus .....                                     | 27        |
| 1.10.2 Reiter Konten.....  | 29        |
| 1.10.3 Reiter Autorisation .....   | 31        |
| 1.10.4 Reiter Einstellungen.....   | 33        |
| 1.10.5 Reiter Ausführungshistorie.....                                     | 34        |
| 1.11 Rundrufdefinition ausführen .....                                     | 34        |
| 1.12 Zahlungsordner einrichten.....  | 35        |
| 1.12.1 Ordner strukturieren.....   | 35        |
| 1.12.2 Ordner anlegen.....   | 36        |
| 1.12.3 Nachträgliche Änderungen der Ordnerstruktur und -eigenschaften..... | 39        |
| 1.13 Erfassungsmasken aufrufen.....  | 39        |
| 1.14 Fällige Zahlungen ausgeben .....                                      | 40        |
| 1.15 Die Einstellungen in SFirm .....                                      | 41        |
| 1.15.1 Einstellungen suchen.....   | 41        |
| 1.15.2 Tooltips .....  | 41        |
| 1.15.3 Filter .....  | 41        |
| 1.15.4 Voreinstellungen anwenden.....                                      | 81        |
| 1.15.5 Druckeinstellungen (Modul Enterprise) .....                         | 81        |
| <b>2 Weitere Informationsquellen &amp; Support.....</b>                    | <b>83</b> |
| 2.1 Die Hilfe in SFirm .....   | 83        |
| 2.2 Der Internetauftritt von SFirm .....                                   | 83        |
| 2.2.1 SFirm-KnowledgeBase .....  | 84        |
| 2.3 Die Hotline .....  | 84        |
| 2.4 Kontaktinformationen .....   | 85        |

## **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 © 2017

LBBW – Landesbank Baden-Württemberg, Am Hauptbahnhof 2, 70173 Stuttgart

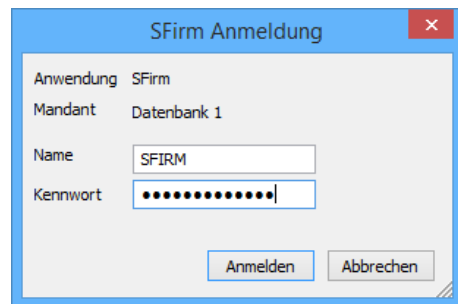
# 1 Erste Schritte

Dieser Leitfaden hilft Ihnen bei den ersten Schritten in SFirm. Er dient der ersten Orientierung im Programm und bei der Anlage und Konfiguration der wichtigsten Funktionen.

Weiterführende und ausführliche Informationen zu den einzelnen Programmabschnitten entnehmen Sie bitte dem Kundenhandbuch und den Themenbezogenen Kundenleitfäden unter <https://www.sfirm.de/support/anleitungen.html>.

## 1.1 Erster Start von SFirm

Im Anmeldedialog geben Sie Ihren SFirm-Benutzernamen und Ihr SFirm-Kennwort ein. Neben dem Benutzernamen wird der Anwendungsname und der aktuelle Mandant angezeigt. Über das Menüband *Datei* ▶ *Allgemein* ▶ *Neu anmelden* können Sie einen anderen SFirm-Benutzer anmelden, ohne SFirm zu beenden.



Mit dem ersten Start von SFirm wird die initiale Einrichtung durchgeführt, die in den folgenden Abschnitten beschrieben werden. Ebenso wird der Verbindungsassistent zur Ersteinrichtung der Übertragungswege gestartet und der Lizenzierungsdialog eingeblendet. Weitere Informationen dazu entnehmen Sie bitte dem Abschnitt [Der Verbindungsassistent](#).

## 1.2 Lizenzierung

Die Lizenzierung kann in unterschiedlichen Varianten stattfinden, die in den folgenden Abschnitten erläutert werden:

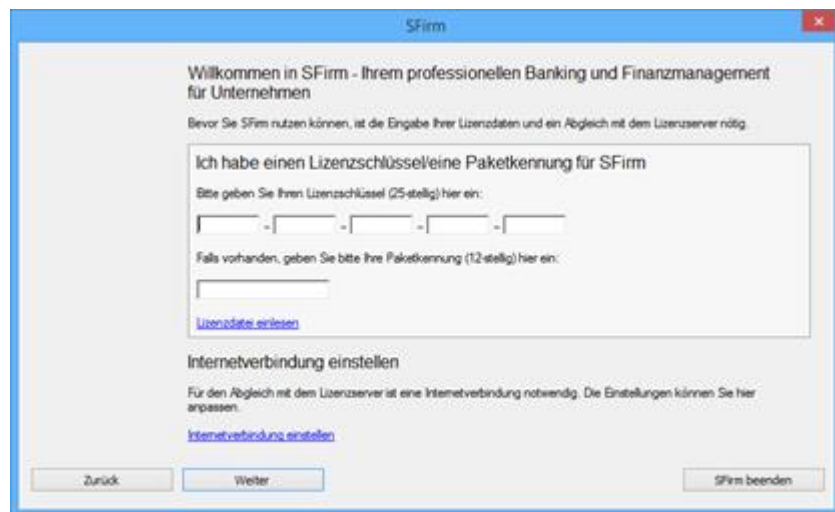
Im Normalfall ist Ihrerseits kein Eingriff in die Lizenzierung notwendig, da diese automatisch beim Starten von SFirm abgeglichen wird. Sollte der Abgleich nicht funktionieren, haben Möglichkeiten die Lizenzierung manuell vorzunehmen.


In dem Fall erscheint der nebenstehende Dialog. Wenn Sie einen Lizenzschlüssel oder eine Paketkennung vorliegen haben, klicken Sie bitte auf:

*Ich habe einen Lizenzschlüssel/eine Paketkennung für SFirm 4.x.*



Es öffnet sich der Dialog in dem ein Lizenzschlüssel oder eine Paketkennung eingegeben werden können. Sollten für einen Verbindungsaufbau Einstellungen des Internets erforderlich sein, können diese hier hinterlegt werden. Klicken Sie nach der Eingabe der Lizenzdaten auf <Weiter>



 Der zur Lizenzierung notwendige Lizenzschlüssel oder Paketkennung wird Ihnen entweder schriftlich oder per E-Mail von Ihrem Institut mitgeteilt.

Nach dem ordnungsgemäßen Abholen der Lizenzinformationen, ist die Version lizenziert.

### Lizenzierung ohne neue Lizenzdaten

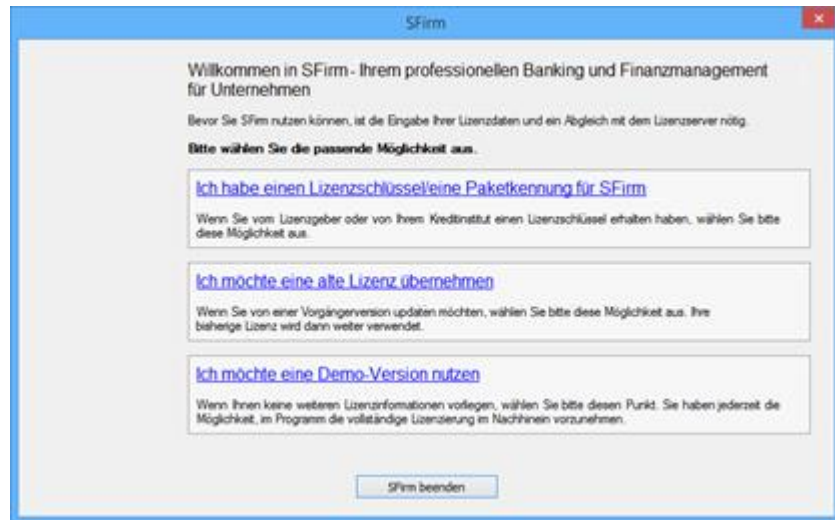
Wenn Sie keine neuen Lizenzdaten erhalten haben, klicken Sie bitte auf *Ich möchte eine Demo-Version nutzen*.

Die alten Lizenzdaten werden zwar übernommen, die Installation wird jedoch als Test-Lizenz geführt.

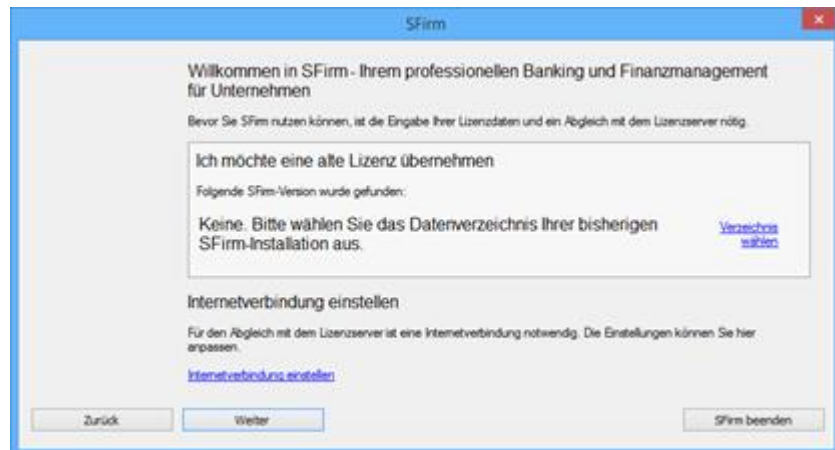


### 1.2.1 Neulizenzierung ohne Alt-Version

Wenn SFirm erstmalig in der Version 4.x erworben wird und keine Lizenzdaten aus SFirm 3.x vorliegen oder SFirm 4.x auf einem System ohne eine lizenzierte 3.x Version installiert wird, wird der nebenstehende Dialog eingeblendet.

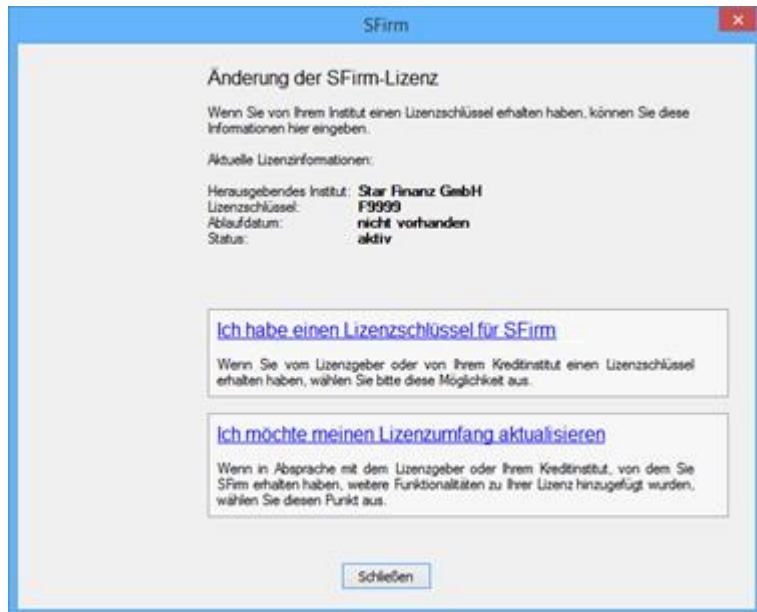


Zu den beiden bereits beschriebenen Funktionen haben Sie hier mit dem Aufruf von *Ich möchte eine alte Lizenz übernehmen* die Möglichkeit ein 3.x Basisverzeichnis auszuwählen in dem eine alte Lizenz enthalten ist. Die alten Lizenzdaten werden daraufhin übernommen.



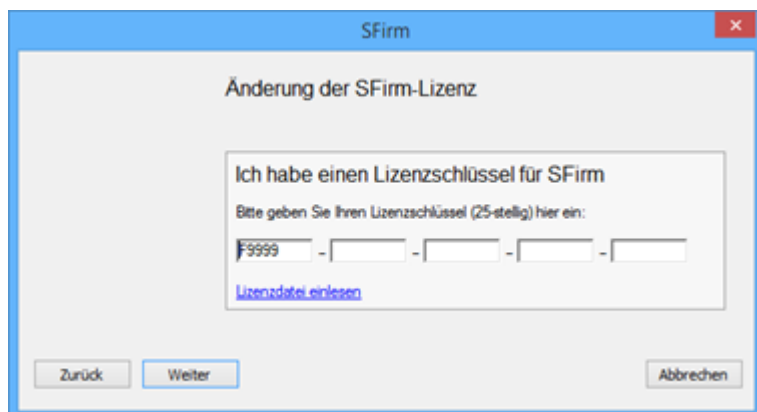
## 1.2.2 Der Lizenzierungsdialog innerhalb von SFirm

Eine nachträgliche Änderung der Lizenzierung erfolgt über das Menüband *Wartungcenter* ▶ *Lizenz* ▶ *Lizenzierung*.

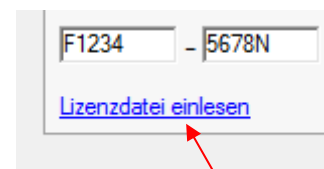


### Ich habe einen Lizenzschlüssel für SFirm 4.x

Zum Ändern der aktuellen SFirm-Lizenz ist die Eingabe eines neuen Lizenzschlüssels notwendig. Mit <Weiter> werden die eingegebenen Daten geprüft. Wenn die Lizenzierung erfolgreich war, erscheint ein entsprechender Hinweis.



Zusätzlich besteht die Möglichkeit, eine Lizenzdatei einzulesen. Diese Datei beinhaltet alle Informationen zu den verfügbaren Modulen.



**⚠** Beachten Sie bitte, dass der eingegebene Lizenzcode mit dem Lizenzcode übereinstimmen muss, mit dem die Datei erstellt wurde. Ansonsten erscheint eine entsprechende Meldung.

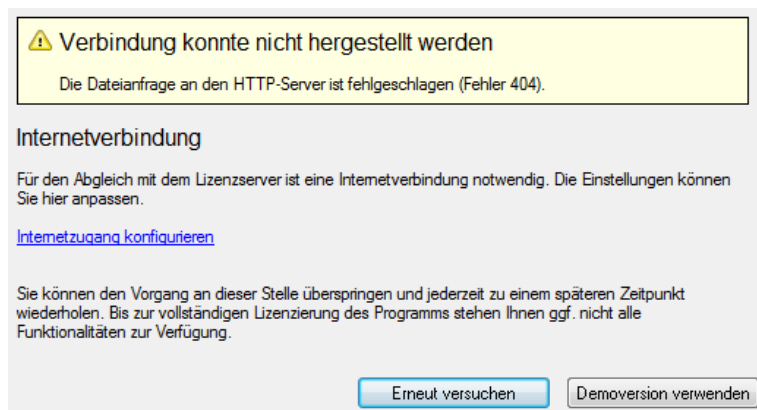
### Ich möchte meinen Lizenzumfang aktualisieren

Hier besteht neben den bereits beschriebenen Funktionen die Möglichkeit nach Absprache mit Ihrem Institut, den Lizenzumfang Ihrer SFirm 3.x-Installation zu aktualisieren.

Hierbei wird ein Kontakt mit dem Lizenzportal hergestellt, der dort für diesen Lizenzschlüssel hinterlegter Funktions- bzw. Modulumfang abgefragt und aktualisiert.





#### 1.2.3 Keine Verbindung zum Lizenzportal

Kann keine Verbindung zum Lizenzportal aufgebaut werden erscheint folgender Dialog, der Sie in die Lage versetzt Ihre Internetverbindung einzustellen und im Anschluss daran einen neuen Verbindungsversuch zu starten oder zunächst die Demoversion zu verwenden.



### 1.3 Datenübernahme

Bei der Installation von SFirm 4.0 erfolgt kein Update der evtl. bereits installierten SFirm-Versionen. Das Programm wird parallel zu der vorhandenen Version installiert. Mit der Datenübernahme steht Ihnen eine komfortable und einfache Möglichkeit zur Verfügung, die Daten der bisherigen SFirm-Installation zu übernehmen. Die bisherige Version wird nicht verändert.

-  Mit der Datenübernahme können Daten aus SFirm 3.1 und 3.2 übernommen werden.
-  Während der Datenübernahme sind die alte und neue Version gesperrt und können nicht gestartet werden.
-  Die Datenübernahme findet pro Mandant statt. Bei mehreren Mandanten muss die Übernahme nacheinander erfolgen (jeder Ziel-Mandant muss in SFirm 4.0 vorher manuell angelegt werden). Dabei werden die Daten des aktuellen Mandanten mit denen des gewählten Mandanten überschrieben.
-  Die Datenübernahme wird innerhalb von SFirm 4.0 ausgeführt (anders als in SFirm 3.x). Sie wird detailliert protokolliert und sie kann auch später jederzeit durchgeführt werden.



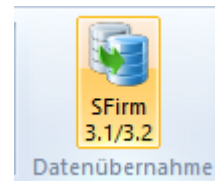
### 1.3.1 Voraussetzungen

Um die Datenübernahme durchführen zu können, müssen folgende Voraussetzungen gegeben sein:

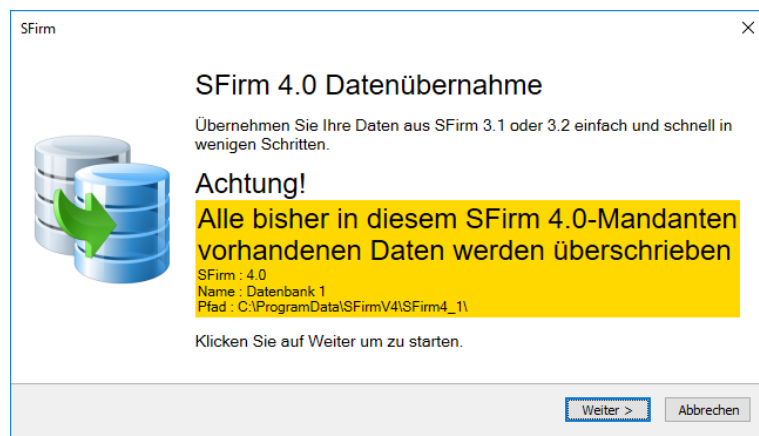
- Vollzugriff auf das bisherige Installationsdaten-/Mandantenverzeichnis, das neue Datenverzeichnis und das neue Mandantenverzeichnis für den ausführenden Benutzer
- Ausreichender Platz auf dem Ziellaufwerk und auf dem MS SQL Server
- eine gültige SFirm 4.0-Lizenz (auch Demo möglich)
- Mandant in SFirm 4.0 muss bereits angelegt worden sein
- SFirm 4.0 darf nicht auf weiteren Arbeitsplätzen oder mehrfach geöffnet sein
- Die Quelldatenbanken aus SFirm 3.1/3.2 müssen unverschlüsselt sein

### 1.3.2 Aufruf des Datenübernahmeprogramms

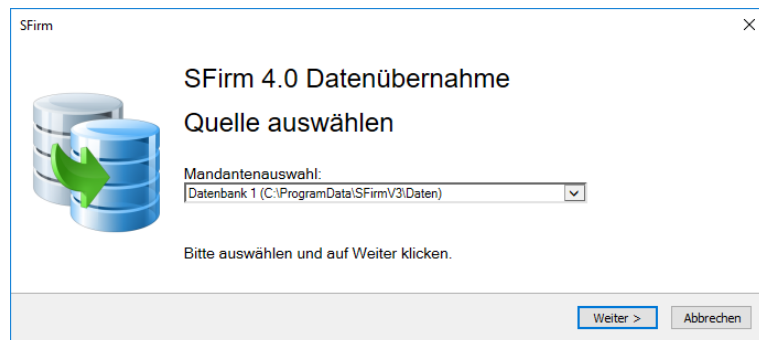
Der Aufruf erfolgt über das Menüband *Start* der Startseite über das Icon *SFirm 3.1/3.2 Datenübernahme*.



Sollten sich in dem aktuellen Mandanten bereits Daten befinden, erscheint zunächst ein Warnhinweis, der vor einem Überschreiben der Daten warnt.



Anderenfalls erscheint der Dialog in dem Sie den Quell-Mandanten der bisherigen SFirm-Installation wählen können.



Klicken Sie anschließend bitte auf <Weiter>.

Vor der Datenübernahme wird automatisch eine Datenbankwartung der Quell-Datenbanken durchgeführt werden, um eventuelle Probleme mit inkonsistenten Datenbeständen zu vermeiden.

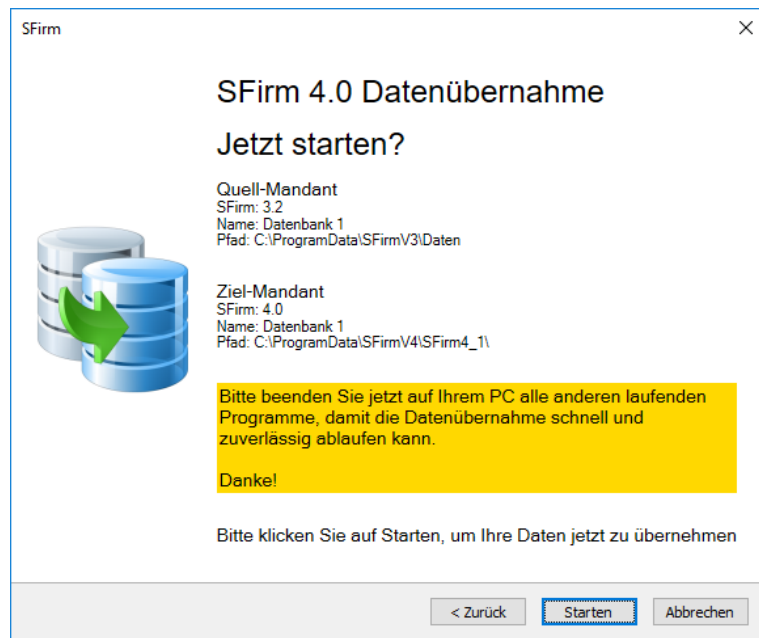
Bestätigen Sie bitte zusätzlich die Durchführung einer Datensicherung des zu überschreibenden Mandanten, durch das setzen des Häkchens.

Klicken Sie anschließend auf <Weiter>.



**⚠** Werden bei der Datenbankwartung/-reorganisation Fehler in einer der Datenbanken festgestellt, werden Sie entsprechend darauf hingewiesen. Wenn Ihre Datenbank aufgrund eines technischen Problems nicht übernommen werden kann, können Sie eine unbeschädigte Datensicherung einspielen, bevor Sie die Datenübernahme erneut versuchen. Die Wartung versucht die Datenbank in einen konsistenten Zustand zu versetzen. Sollte das nicht möglich sein, kann Ihre Datenbank aufgrund eines technischen Problems leider nicht übernommen werden. Auch in diesem Fall können Sie eine unbeschädigte Datensicherung einspielen, bevor Sie die Datenübernahme erneut versuchen.

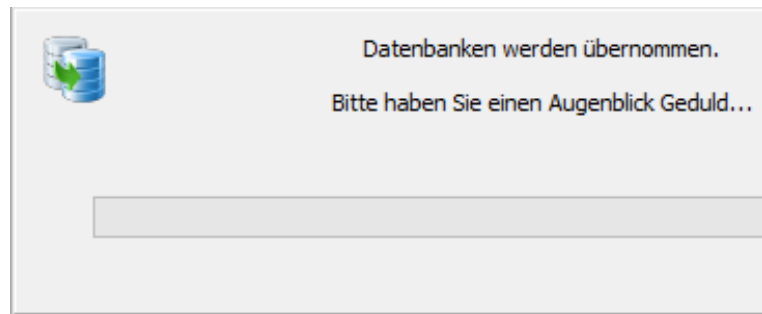
Im nächsten Schritt erfolgt eine Zusammenfassung des zu übernehmenden Datenbestandes.



Sind alle Angaben korrekt, klicken Sie bitte auf <Datenübernahme Starten>.

**⚠** Die SFirm-Instanz, aus der die Daten übernommen werden, muss vor der Übernahme beendet werden, ansonsten ist eine Übernahme nicht möglich.

Über den Fortschritt der Übernahme informiert Sie eine entsprechende Statusanzeige.



Die Übernahme kann je nach Versionsstand und Größe der Datenbanken sowie Rechner- und Netzwerkstruktur wenige Sekunden aber auch einige Stunden in Anspruch nehmen.

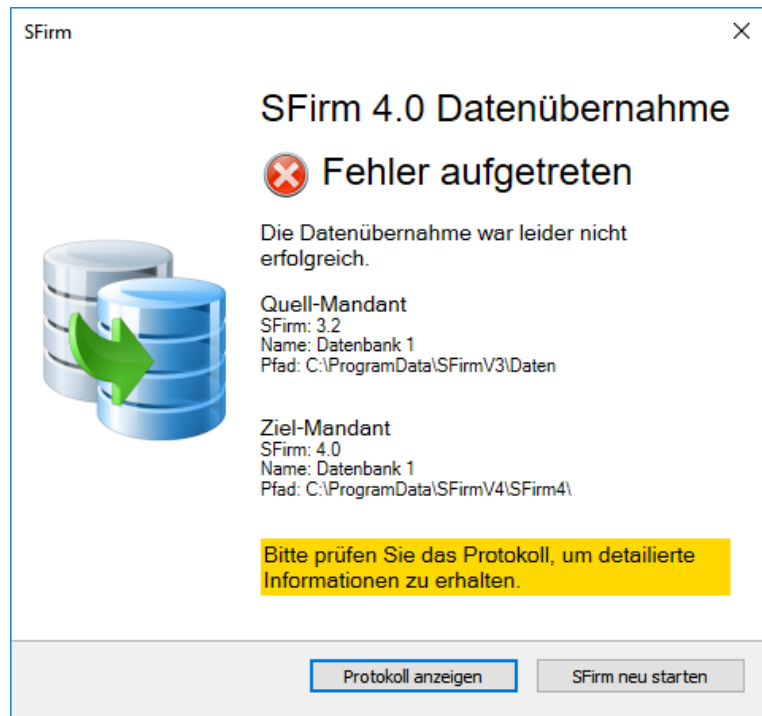
- i** Hintergrund: SFirm verwendet bis Version 3.2 das Microsoft Access 2000-Format (Maximalgröße pro Datei: 2 GB). Alle Datenbanken werden bei der Datenübernahme zu einer Datenbank zusammengeführt, die automatisch in das ab SFirm 4.0 eingesetzte Microsoft SQL-Format konvertiert wird.

Nach der erfolgreichen Datenübernahme erfolgt eine Bestätigung mit einer Zusammenfassung.

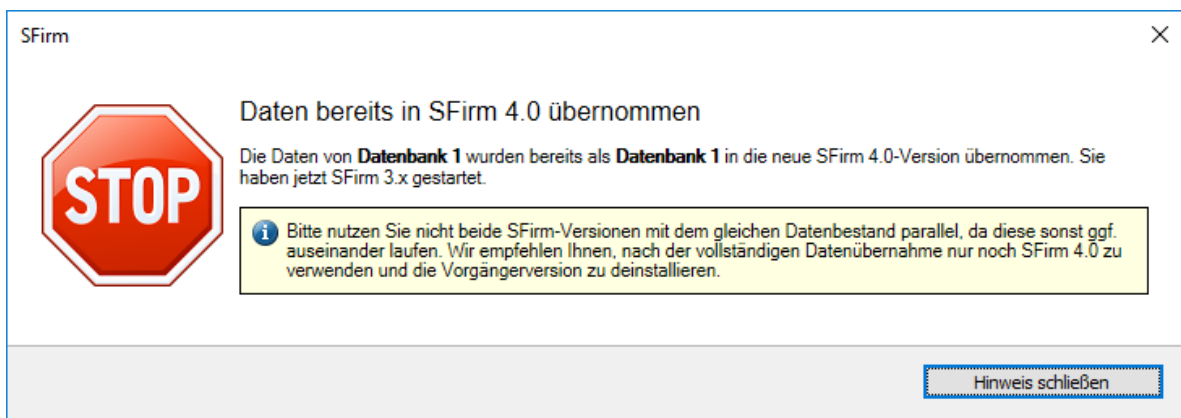
Zusätzlich besteht die Möglichkeit SFirm neu zu starten.



Sollte es zu einem Fehler bei der Datenübernahme kommen, können die Details dazu im Protokoll eingesehen werden.



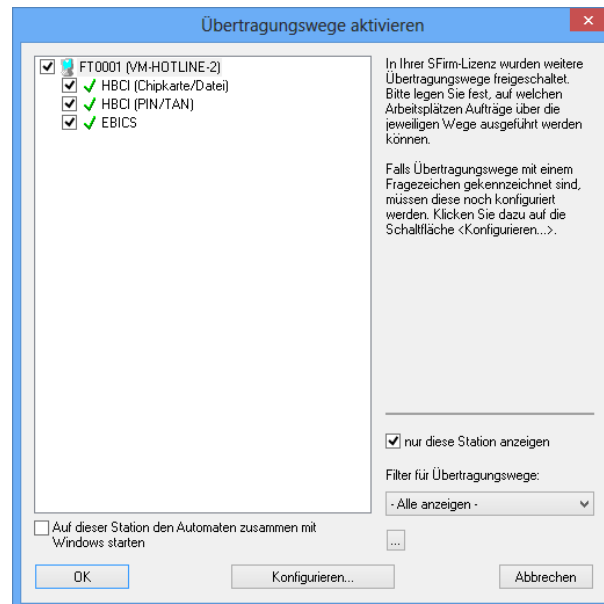
Wird ein in SFirm 4.0 bereits erfolgreich übernommener Mandant in SFirm 3.x genutzt, erscheint in dort der folgende Hinweis:




## 1.4 Übertragungswege einstellen

### 1.4.1 Der Verbindungsassistent

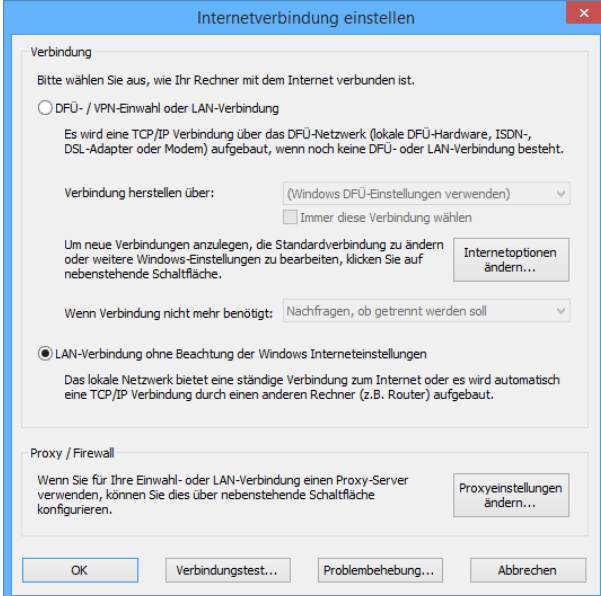
SFirm bietet für die Übertragungswege einen Assistenten an, der nach der erstmaligen Anmeldung automatisch angezeigt wird, bis alle Übertragungswege konfiguriert oder deaktiviert wurden. Im Folgenden wird die Grundeinrichtung der einzelnen Übertragungswege beschrieben. Im Assistenten kann der Administrator für alle Arbeitsstationen im Netz, die das gleiche Datenverzeichnis verwenden, die Übertragungswege konfigurieren. Dies gilt allerdings nicht für eine Ersteinrichtung unmittelbar nach einer Installation, weil dann die Einstellung nur diese Station anzeigen deaktiviert (ausgegraut) ist.



### 1.4.1.1 Internetverbindung einstellen

 Neben dem Zugang dieser Konfigurationsoberfläche über den genannten Assistenten ist ein separater bzw. nachträglicher Aufruf auch über das Menüband *Wartungcenter* ▶ *Konfiguration* ▶ *Internetverbindung* möglich.

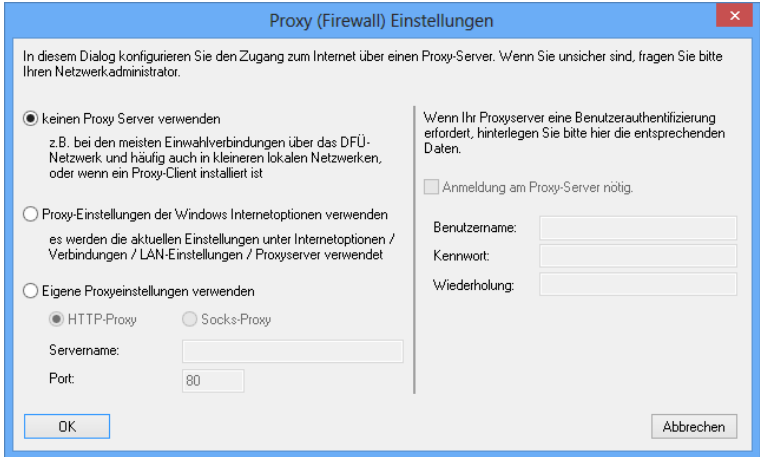
In diesem Dialog legen Sie fest, wie bei Bedarf eine Internetverbindung hergestellt werden soll (z.B. bei *Browser Banking*, *Programm-Update*, *EBICS*, *HBCI*).



Die Felder des Dialogs *Internetverbindung einstellen* im Einzelnen:

### 1.4.1.2 Proxy (Firewall) Einstellungen

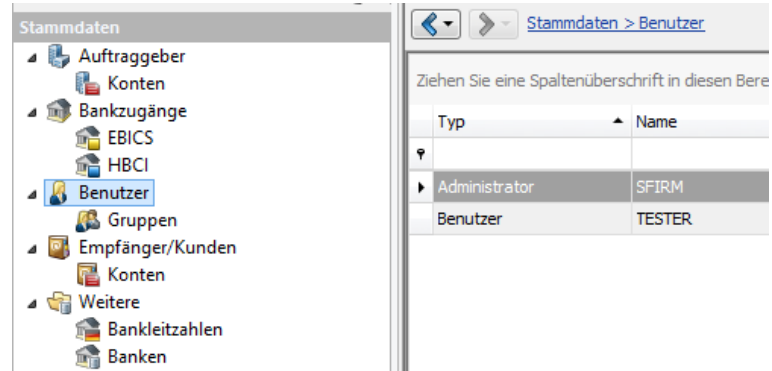
Wenn ein Proxy-Client installiert ist, benötigen Sie die Einstellungen nicht. Die Einstellungsmöglichkeiten gelten für das gesamte SFirm, also z.B. auch für EBICS, Browser Banking und das Programm-Update.



## 1.5 Benutzerverwaltung

Der Aufruf erfolgt über die Hauptgruppe *Stammdaten* ▶ *Benutzer*.

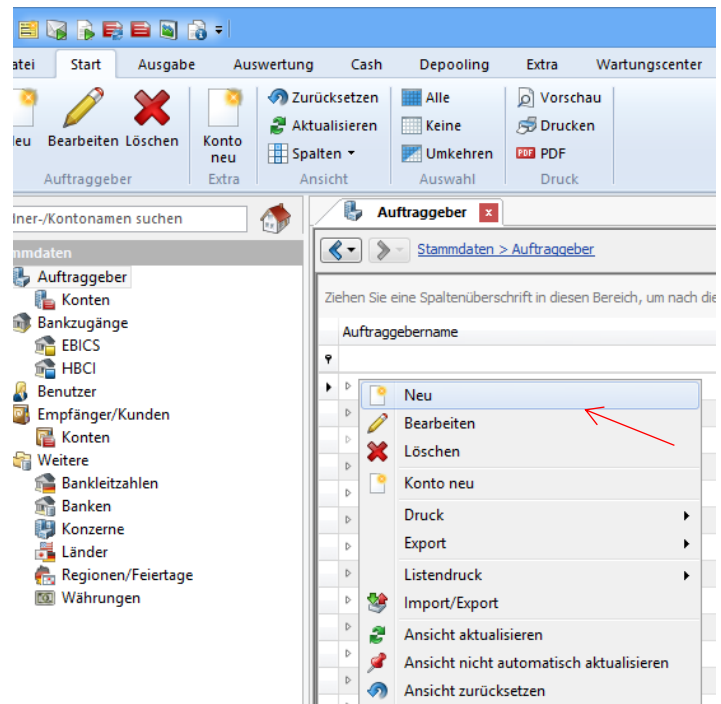
Der Aufruf erfolgt über die Hauptgruppe *Stammdaten* ▶ *Benutzer*. Die Anzeige und Verwaltung der SFirm-Benutzer setzt Administrator-Rechte des angemeldeten Benutzers voraus. In der Übersicht werden die Benutzer und bereits definierte Gruppen angezeigt.



## 1.6 Auftraggeber anlegen

Die Kontoverbindungen der Auftraggeber werden in mehreren Reitern erfasst. Der Umfang hängt von den installierten Modulen ab. Einige Reiter und Programmpunkte werden erst angezeigt (z.B. für die Übertragungswege *EBICS* oder *HBCI*), wenn die Übertragungswege entsprechend ausgewählt wurden. Die Angaben des Auftraggebers umfassen die Firmenangaben mit den Zusatzangaben und die Parameter für das Meldewesen. Der Reiter *Meldewesen* / *Auslandszahlungsverkehr* wird nur bei Installation des Moduls *Ausland* angezeigt. In der Hauptgruppe unter *Stammdaten* erfassen Sie die Auftraggeber mit den Kontoverbindungen.

Öffnen Sie im Arbeitsbereich mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen Sie die Funktion *Neu* aus. Alternativ ist ein Aufruf auch über das Menüband *Start* ▶ *Auftraggeber* ▶ *Neu* möglich.



### 1.6.1 Auftraggeber definieren

**i** Es ist ratsam im Vorfeld festzulegen, wie viele und welche Auftraggeber in SFirm definiert werden. Wenn mit Firmen- und den Privatkonten gearbeitet wird, ist z.B. die Anlage von zwei Auftraggebern empfehlenswert oder die Anlage mehrerer Mandanten (Enterprise) denkbar.

Es können die jeweiligen Auftraggeber für Auswertungen selektiert und die Zugriffe auf Konten usw. über die Benutzerverwaltung definiert werden. Berücksichtigen Sie jedoch, dass bei der Anlage von Zahlungsordnern auch eine Einschränkung nach Auftraggebern und/oder Konten möglich ist. Wenn einzelne Mitarbeiter einer Firma z. B. Zahlungen nur über bestimmte Konten bearbeiten können (Inlandszahlungen und/oder Auslandszahlungen über Fremdwährungskonten), erfolgt die Einschränkung über die Benutzerverwaltung und durch eine entsprechende Definition der Zahlungsordner. Für Kontoinformationen ist grundsätzlich über die Benutzerverwaltung eine Einschränkung auf einzelne Auftraggeber und/oder Konten möglich. Die Erfassung von mehreren Auftraggebern ist auch für unterschiedliche Firmen bzw. Gesellschaften empfehlenswert. Diese können über die Datenbank *Konzerne* wieder für z. B. Auswertungen zusammengeführt werden.

### 1.6.2 Reiter Adresse

Es erscheint zunächst das Fenster *Auftraggeber* mit dem Reiter *Adresse*. Hier werden grundsätzliche Daten hinterlegt, die teilweise einen Informativen Charakter haben (wie z.B. *E-Mail Adresse*), teilweise aber auch für eine ordnungsgemäßen Transfer z.B. bei dem Versand von Zahlungen notwendig sind (wie z.B. die *Länderkennziffer*) und entsprechend korrekt hinterlegt werden müssen.

Die Nummer ist für die Sortierung in den Übersichten und für Statistiken von Bedeutung und wird als eindeutige ID des Auftraggebers innerhalb von SFirm verwendet. Das Feld *Auftraggebername* ist für den Zahlungsverkehr und für die Druckausgabe einiger Listen erforderlich. Die Felder *Straße/Postfach* und *PLZ, Ort, ggf. Land* werden auf verschiedenen Listen angedruckt. Die Länderkennziffer können Sie über die Suchfunktion auswählen. Für inländische Auftraggeber wird die Kennung *004 – Deutschland* vergeben. *Telefon/Fax* sowie *E-Mail-Adresse* können für interne Informationszwecke gespeichert werden. In dem Eingabefeld *USt-ID* kann die für den Auftraggeber vergebene Europäische Umsatzsteuer-



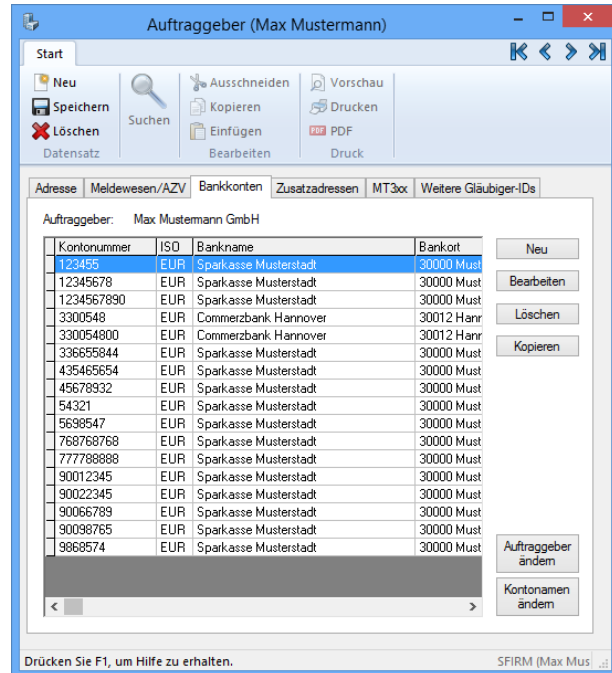
ernummer eingegeben werden. Für das Modul SFirm-Edition Bankboy sind die Angaben nicht relevant und werden dort erfasst. Für eine Bewertung in einer anderen Währung im Rahmen der Risikoanalyse können Sie hier eine zusätzliche Währung angeben. Die Währung können Sie auch aus der Datenbank über die Suchfunktion auswählen und dem Auftraggeber zuordnen.

In nachfolgender Tabelle werden die einzelnen Felder der Registerkarte *Adresse* beschrieben.

|   |   |
|---|---|
| Nummer  | Die Nummer ist für die Sortierung in den Übersichten und für Statistiken von Bedeutung und wird als eindeutige ID des Auftraggebers innerhalb von SFirm verwendet.  |
| Auftraggebername                                | Der Name ist für den Zahlungsverkehr und für die Druckausgabe einiger Listen erforderlich.  |
| Straße/Postfach                                 | Die Straße/Postanschrift wird auf verschiedenen Listen angedruckt.  |
| PLZ, Ort, ggf. Land                             | Die PLZ, der Ort und ggf. das Land können hier hinterlegt werden. Diese Angaben werden auf verschiedenen Listen angedruckt.   |
| Länderkennziffer                                | Die Länderkennziffer können Sie über die Suchfunktion auswählen. Für inländische Auftraggeber wird die Kennung <i>004 – Deutschland</i> vergeben.   |
| Telefon/Fax                                     | Hier kann die Telefonnummer bzw. die Telefaxnummer zur Information gespeichert werden. Die Angaben Telefon und Telefax werden auf dem Diskettenbegleitzettel im Inlandszahlungsverkehr für evtl. Rückfragen der Kreditinstitute angedruckt. Bei Zahlungen im Auslandszahlungsverkehr wird auf diesen Eintrag zurückgegriffen, wenn bei den „Bankparametern Ausland“ keine individuellen Angaben gespeichert sind.   |
| E-Mail-Adresse                                  | Die E-Mail-Adresse können Sie für interne Informationszwecke speichern, ist jedoch für Übersichten oder Druckausgaben nicht von Bedeutung.  |
| UST-ID  | In dieses Eingabefeld kann die für den Auftraggeber vergebene Europäische Umsatzsteuernummer eingegeben werden. Für das Modul SFirm-Edition Bankboy sind die Angaben nicht relevant und werden dort erfasst.  |
| Zusatzbewertung in                              | Für eine Bewertung in einer anderen Währung im Rahmen der Risikoanalyse können Sie hier eine zusätzliche Währung angeben. Die Währung können Sie auch aus der Datenbank über die Suchfunktion auswählen und dem Auftraggeber zuordnen.  |
| Gläubiger-Identifikation für SEPA-Lastschriften | Im SEPA-Lastschriftverfahren gibt es ein verpflichtendes Merkmal zur kontounabhängigen und eindeutigen Kennzeichnung des Lastschriftgläubigers: Die Gläubiger-Identifikationsnummer, eine europaweit einheitliche alphanumerische Nummer. Sie setzt sich zusammen aus dem jeweiligen ISO-Ländercode, einer zweistelligen Prüfziffer, der Geschäftsbereichskennung und einem nationalen Identifikationsmerkmal. Die Länge der Gläubiger-Identifikationsnummer variiert von Land zu Land, besteht aber höchstens aus 35 Stellen. Eine deutsche Gläubiger-Identifikation besteht aus 18 Zeichen. Weitere Informationen und ein entsprechendes Antragsformular erhalten Sie direkt über die Schaltfläche <Infos / Antrag> |

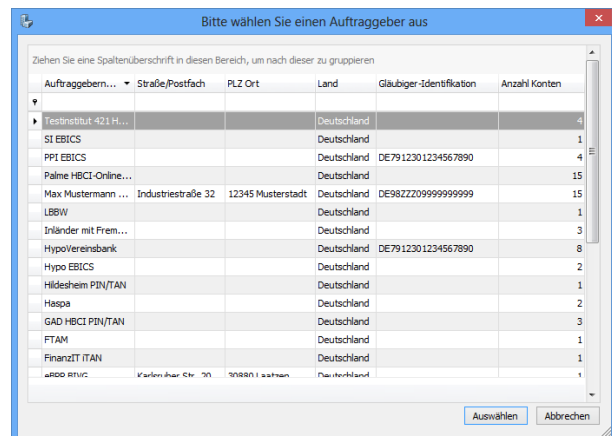
### 1.6.3 Reiter Bankkonto

In dem Reiter Bankkonto können Kontoverbindungen angelegt, geändert oder gelöscht werden. In dem Kapitel [Konto-verbindung anlegen](#) wird die Anlage einer neuen Bankverbindung beschrieben.



#### 1.6.3.1 Die Schaltfläche <Auftraggeber ändern>

Hier ist eine Zuordnung eines bestehenden Kontos zu einem anderen Auftraggeber über die Schaltfläche <Auftraggeber ändern> möglich. Alle Kontoinformationen inkl. der Umsatzstatistik bleiben dabei erhalten.



Selektieren Sie den gewünschten Auftraggeber, dem das Konto zukünftig zugeordnet sein soll und klicken Sie auf <OK>.

### 1.6.3.2 Die Schaltfläche <Kontobezeichnung bearbeiten>

In dem Reiter *Bankkonten* kann über die Schaltfläche <Kontobez. bearbeiten> der in dem Feld *Bezeichnung* (im Dialog *Kontoverbindung*) hinterlegte Kontoname in einer übersichtlichen Form verändert werden.

Die Auswahl bezieht sich hierbei zunächst auf den aktuell ausgewählten Auftraggeber. Durch die Aktivierung der Einstellung *Konten aller Auftraggeber anzeigen* werden die Konten Auftraggeberübergreifend aufgeführt. Dieser Kontoname findet sich auch in der Übersicht der Konten in der Hauptgruppe *Kontoinformationen* wieder.

**Kontobezeichnungen ändern**


Bearbeiten Sie die Bezeichnungen der Auftraggeberkonten einfach direkt in der Liste, und verlassen Sie die Schaltfläche <Schließen>, wenn Sie alle Änderungen vorgenommen haben.

| Kontobezeichnung                    | Kontonummer | ISO | BLZ/SWIFT-BIC |
|-------------------------------------|-------------|-----|---------------|
| EUR 12345678, Girokonto             | 12345678    | EUR | 91060000      |
| EUR 336655844, Sparkonto            | 336655844   | EUR | 91060000      |
| EUR 435465654, Depotkonto           | 435465654   | EUR | 91060000      |
| EUR 4912354687897, Kreditkarte      | 45678932    | EUR | 91060000      |
| EUR 54321, Girokonto                | 54321       | EUR | 91060000      |
| EUR 768768768, Darlehenskonto       | 768768768   | EUR | 91060000      |
| EUR 777788888, Sonstiges Konto      | 777788888   | EUR | 91060000      |
| EUR 90012345, Girokonto Offline     | 90012345    | EUR | 91060000      |
| EUR 90022345, Sparkasse Musterstadt | 90022345    | EUR | 91060000      |
| EUR 90066789, Sparkasse Musterstadt | 90066789    | EUR | 91060000      |
| EUR 90098765, Sparkasse Musterstadt | 90098765    | EUR | 91060000      |
| EUR 9868574, Festgeldkonto          | 9868574     | EUR | 91060000      |

Konten aller Auftraggeber anzeigen Schließen

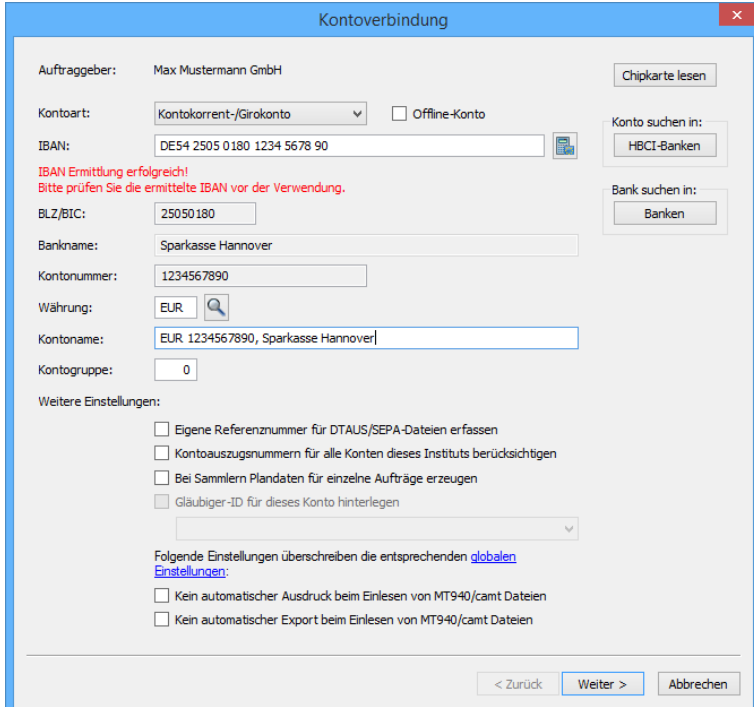
## 1.7 Kontoverbindung anlegen

In diesem Kapitel wird die Neuanlage einer Kontoverbindung beschrieben. Rufen Sie hierzu im Reiter *Bankkonten* die Schaltfläche <Neu> auf. Ein Assistent zu vollständigen Anlage einer Bankverbindung führt Sie durch die Erfassung.

 Die einzelnen Fenster bzw. Dialoge, die nachfolgend abgebildet und beschrieben werden, sind auch separat als Reiter aufrufbar. Gemachte Angaben können so nachträglich über *Stammdaten* ▶ *Auftraggeber* ▶ *Konten* eingesehen und ggf. modifiziert werden.

## 1.8 Kontoanlage

In dem Dialog *Kontoverbindung* werden neben den Kontodaten weitere Informationen (z.B. Kontoart) und Konfigurationen (Referenznummern, Kontoauszugsnummern usw.) hinterlegt.



Die Felder und Schaltflächen des Dialoges *Kontoverbindungen* im Einzelnen:

|               |   |
|---------------|---|
| Auftraggeber  | Anzeige des aktuellen Auftraggebers.  |
| Kontoart      | Die Kontoart <i>Kontokorrent-/Girokonto</i> wird als Standard vorbelegt. Alle anderen Arten werden nicht immer von allen Instituten unterstützt und müssen bei Bedarf mit diesen abgestimmt werden. Weitere Informationen zu den Kontoarten entnehmen Sie bitte dem übernächsten Abschnitt.   |
| Offline-Konto | Wenn Sie diese Einstellung setzen, wird das Konto als Offline-Konto geführt. Diese Einstellung steht Ihnen bei lizenziertem Enterprise-Modul zur Verfügung.   |
| IBAN          | Geben Sie hier die IBAN ein. Wichtig bei Anlage von Kreditkartenkonten: Vor der Eingabe der Kreditkartennummer muss die Kontoart gewählt werden. Dadurch wird das Feld <i>IBAN</i> deaktiviert. Die Einrichtung erfolgt durch die Eingabe der Kreditkartennummer im Feld <i>Kontonummer</i> . |

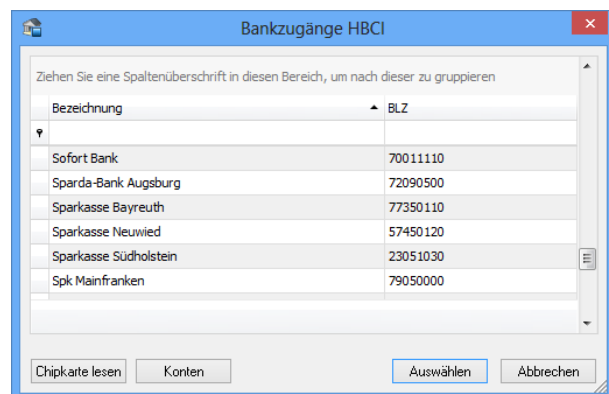
|  |   |
|--|---|
| IBAN/BIC-Rechner   | IBAN/BIC-Rechner  |
| BLZ/BIC  | Die Bankleitzahl wird nach der Eingabe der IBAN automatisch ermittelt und hat einen rein informativen Charakter. Liegt Ihnen allerdings die IBAN nicht vor, können Sie diese durch die Eingabe der BLZ/Kontonummer ermitteln oder Sie nutzen dazu unseren IBAN/BIC-Rechner innerhalb des Kontoeinrichtungs-Dialogs. Die Bankleitzahl können Sie bei Bedarf auch über die Schaltfläche <Banken>, <Bankleitzahlen>, oder <HBCI-Banken> auswählen (siehe auch nächsten Abschnitt).   |
| Bankname   | Die Institutsbezeichnung wird nach der Eingabe der IBAN automatisch ermittelt.  |
| Kontonummer  | Die Kontonummer wird nach der Eingabe der IBAN automatisch ermittelt und hat einen rein informativen Charakter. Liegt Ihnen allerdings die IBAN nicht vor, können Sie diese durch die Eingabe der BLZ/Kontonummer ermitteln oder Sie nutzen dazu unseren IBAN/BIC-Rechner innerhalb des Kontoeinrichtungs-Dialogs.  |
| Währung  | Das Währungskennzeichen. Kann bei Bedarf über die Schaltfläche <Suchen> selektiert werden.  |
| Kontoname  | Für die Anzeige der Konten in den Übersichten können Sie den vorgeschlagenen Kontonamen übernehmen, den bestehenden verändern oder einen individuellen eingeben. Dieser wird auch bei der Erfassung und bei der Disposition der Zahlungen sowie bei den Kontoinformationen angezeigt.   |
| Kontogruppe  | Sie können die Konten über eine Kontogruppe gruppieren (z. B. für eine Zuordnung nach Kreditinstituten). Die Kontogruppe kann dann z.B. bei der Suche von Kontoumsätzen selektiert werden.  |
| Weitere Einstellungen:   |   |
| Eigene Referenznummer für DTAUS/SEPA-Dateien erfassen                | Diese Einstellung kann ausgewählt werden, wenn Sie bei der Ausgabe von Zahlungen eine Referenznummer vergeben wollen und das Rechenzentrum diese verarbeiten und über die MT940/camt-Daten für Kontoinformationen zurückliefern kann.   |
| Kontoauszugsnummern für alle Konten dieses Instituts berücksichtigen | Hier legen Sie fest, ob bei der Verarbeitung der Kontoinformationen zu diesem Konto die Kontoauszugsnummern berücksichtigt werden sollen. In den meisten Fällen ist eine Aktivierung nicht notwendig und das Feld daher standardmäßig nicht markiert.   |
| Bei Sammlern Plandaten für einzelne Aufträge erzeugen                | Diese Einstellung ist nur für das Modul <i>Cash Management</i> von Bedeutung. Bei Aktivierung wird bei der automatischen Erstellung von Plandaten aus Zahlungsauftragsdateien für jeden Zahlungsauftrag ein eigener Plandatensatz erstellt. Abhängig vom Rechenzentrum werden versendete Sammler in den Kontoumsätzen vom Rechenzentrum gesplittet oder kompakt aufgeführt. Falls das Rechenzentrum die Sammler gesplittet zurückgibt, können diese in den Plandaten nur abgeglichen werden, wenn diese Einstellung aktiviert wird. |
| Gläubiger-ID für dieses Konto hinterlegen.                           | Das Aktivieren dieser Option steht zur Verfügung, wenn neben der Standard-ID mindestens eine weitere ID für den Auftraggeber hinterlegt wurde. Ansonsten sind die Checkbox und die Auswahlliste inaktiv. Ist die Option aktiviert, steht die Auswahlliste mit allen zusätzlich für diesen Auftraggeber hinterlegten Gläubiger-IDs zur Verfügung. Erfolgt keine spezielle Zuordnung, wird die Standard Gläubiger-ID des Auftraggebers verwendet.   |

|   |   |
|---|---|
| Kein automatischer Ausdruck beim Einlesen von MT940/camt Dateien. | In den <i>Einstellungen</i> kann in der Gruppe <i>Kontoinformationen abholen</i> festgelegt werden, dass nach dem Abholen/Einlesen von MT940/camt Dateien diese ausgedruckt werden sollen. Unter Umständen ist diese Grundeinstellung aber für ein bestimmtes Konto nicht gewünscht. Mit dieser Einstellung kann für das Konto die Grundeinstellung in den Einstellungen aufgehoben werden. |
| Kein automatischer Export beim Einlesen von MT940/camt Dateien    | In den <i>Einstellungen</i> kann in der Gruppe <i>Kontoinformationen abholen</i> festgelegt werden, dass nach dem Abholen/Einlesen von MT940/camt Dateien diese exportiert werden sollen. Unter Umständen ist diese Grundeinstellung aber für ein bestimmtes Konto nicht gewünscht. Mit dieser Einstellung kann für das Konto die Grundeinstellung in den Einstellungen aufgehoben werden.  |

Die in dem Dialog *Kontoverbindung* angegebenen Einstellungen überschreiben die entsprechenden allgemeinen Einstellungen. Sind alle Angaben in dem Dialog *Kontoverbindung anlegen* erfasst, klicken Sie bitte auf <Weiter>.

### 1.8.1 HBCI-Bankzugang suchen









Hierbei handelt es sich um einen Standard-Suchdialog, wie er in SFirm an zahlreichen Stellen verwendet wird. Zuzugrunde liegt der Datenbestand für den HBCI-Bankzugang, der sich in einer separaten Datenbank sfhbc1.mdb befindet.



|                 |   |
|-----------------|---|
| Chipkarte lesen | Auf jeder Chipkarte befinden sich Daten von HBCI-Bankzugängen. Diese Daten können herausgelesen und in die Liste dieses Dialogs aufgenommen werden. Nach dem Herauslesen haben Sie außerdem die Möglichkeit, Zusatzdaten von der Bank online anzufordern. Dazu gehören insbesondere Kontodaten, auf die dann mittels der Schaltfläche <Konten> zugegriffen werden kann. |
| Konten          | Sie erhalten eine Auflistung aller HBCI-Konten der selektierten Bank, für die in SFirm Daten hinterlegt sind. Nach Auswahl eines Kontos werden neben den Bankdaten auch die Kontodaten in dem übergeordneten Dialog übernommen.   |

## 1.8.2 Die Kontoarten und deren Symbole

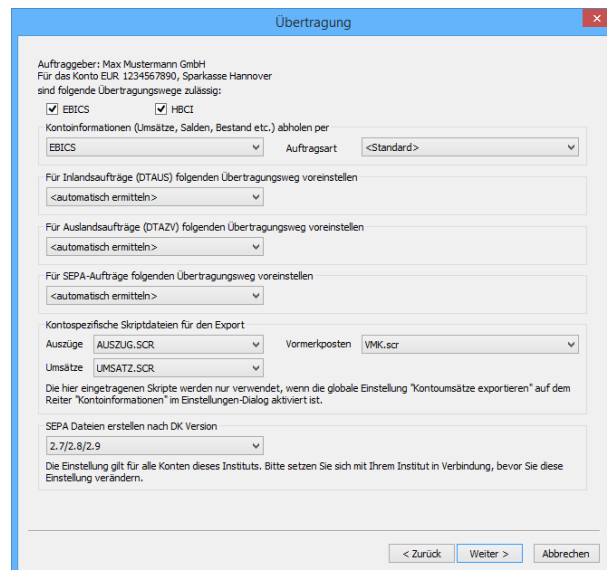
Die Kontoarten werden - nach Auswahl einer Kontoart im Rahmen einer Kontoerfassung - in dem Ordnerfenster von SFirm unterhalb von *Kontoinformationen* mit entsprechenden Symbolen gekennzeichnet:

|   |                         |
|---|-------------------------|
|    | Kontokorrent-/Girokonto |
|    | Kreditkartenkonto       |
|    | Sparkonto               |
|    | Darlehens-/Kreditkonto  |
|    | Depotkonto              |
|    | Festgeldkonto           |
|    | Sonstiges Konto         |
|  | Offline-Konto           |

## 1.9 Der Dialog Übertragung

Über den Dialog *Übertragung* können Sie für das gewählte Konto vorgeben, mit welchem Übertragungsweg Sie die verschiedenen Übertragungen durchführen wollen. Wenn Sie mehrere Verfahren nutzen, muss für das Abholen der Kontoumsätze ein Verfahren dem Vorzug gegeben werden.

Mit der Auswahl *Auftragsart* können Sie eine abweichende Auftragsart zur Abholung von Kontoinformationen für das Konto hinterlegen. Wird die Auswahl bei *<Standard>* belassen, nutzt SFirm die Standard-Auftragsart zu diesem Konto.




Wenn Sie keinen Übertragungsweg auswählen, können Aufträge nur als Datei ausgegeben werden.

Für den Transfer von SEPA- Inlands- und Auslands- Zahlungsaufträgen kann mit der Einstellung *automatisch ermitteln* die Auswahl des Verfahrens SFirm überlassen werden. Die

Prioritäten, die bei der Auswahl *automatisch ermitteln* von SFirm Anwendung finden, sind folgendermaßen aufgestellt: EBICS, HBCI. Wird HBCI per Chipkarte und HBCI per PIN/TAN gleichermaßen verwendet, entscheidet sich das zu verwendende Übertragungswege durch die Auswahl des HBCI-Benutzers selbst.

- i Mit der Auswahl eines Übertragungsweges werden automatisch im weiteren Verlauf der Kontoanlage (und zwar nach dem Dialog *MT101*) zusätzliche Dialoge bzw. Reiter für die Konfiguration der Übertragungswege angezeigt. Mit der Auswahl eines Übertragungsweges für das Abholen von Kontoinformationen wird nach Abschluss der noch folgenden Konfiguration(en) der Übertragungswege der Reiter *Rundrufdefinition* angezeigt. Eine Beschreibung hierzu folgt weiter unten in dem Abschnitt [Der Dialog Rundrufdefinition](#).
- ⚠ Wenn Sie für ein Konto alle Übertragungswege löschen oder die Auswahl *Kontoauszug abholen per* auf *Auszug nicht abholen* ändern und speichern, werden alle Kontoinformationen dieses Kontos noch angezeigt. Es können jedoch keine neuen Umsätze abgeholt und eingelesen werden. Weiterhin wird das Konto automatisch aus dem *Rundruf* gelöscht.

### 1.9.1 Kontobezogener Export

Mit SFirm und dem Enterprise-Modul auch die Möglichkeit, einen *kontobezogenen Export* zu konfigurieren. Die verwendeten Scriptdateien werden hierzu im Auftraggeberkonto im Reiter *Übertragung* festgelegt.

In der Voreinstellung ist in den Feldern *Auszüge*, *Umsätze* und *Vormerkposten* keine Scriptdatei vorbelegt.

- i Beachten Sie bitte, dass die global hinterlegten Scriptdateien in den SFirm-Einstellungen bei Hinterlegung der kontospezifischen Scriptdateien, nicht beachtet werden.

### 1.9.2 Format von SEPA-Dateien

Hier besteht die Möglichkeit pro Kreditinstitut individuelle Verwendung der SEPA-Formate einzustellen, damit Sie auf die Gegebenheiten einzelner Kreditinstitute flexibel reagieren können.

Sollte eines Ihrer Kreditinstitute ein anderes als das eingestellte Format erwarten, kann dies hier geändert werden.

Sind alle Angaben in dem Dialog *Übertragung* erfasst, klicken Sie bitte auf <Weiter>.



### 1.9.3 HBCI-Einrichtungsassistent

Um Ihnen die Einrichtung Ihrer Konten für den Übertragungsweg HBCI so leicht wie möglich zu gestalten, wird nach Auswahl des Übertragungsweges HBCI der *HBCI-Einrichtungsassistent* gestartet. Je nachdem welches HBCI-Verfahren Sie benutzten, wählen Sie die entsprechende Einstellung im Assistenten. Zur Verfügung stehen:

|                            |   |
|----------------------------|---|
| HBCI mit Chipkarte         | Wenn Ihnen von Ihrem Kreditinstitut eine Chipkarte ausgehändigt wurde, wählen Sie bitte diese Funktion.   |
| HBCI mit PIN und TAN       | Haben Sie von Ihrem Kreditinstitut eine PIN (Persönliche Identifikationsnummer) und eine TAN (Transaktionsnummer)-Liste für HBCI erhalten, wählen Sie diese Funktion.             |
| HBCI manuell konfigurieren | Trifft keine der obigen Beschreibungen zu, wählen Sie bitte diese Funktion. Die Einrichtung erfolgt dann anhand des INI-Briefes, den Sie von Ihrem Kreditinstitut erhalten haben. |

### 1.9.4 Der Dialog Rundrufdefinition


Wie bereits in dem Abschnitt [Der Dialog Übertragung](#) beschrieben, kann das Konto nach der Selektion eines Übertragungsweges zum Rundruf hinzugefügt werden.

Im Reiter *Rundrufdefinition* kann das Konto zu bestehenden Rundrufen hinzugefügt, bearbeitet oder aus dem Rundruf/den Rundrufen entfernt werden. Falls noch keine passende Rundrufdefinition existiert, kann eine neue Rundrufdefinition angelegt werden. Die Einrichtung wird detailliert im Abschnitt [Konten für den Rundruf einrichten](#) beschrieben.

Sind alle Angaben in dem Fenster *Rundrufdefinition* erfasst, klicken Sie bitte auf <Fertigstellen>.

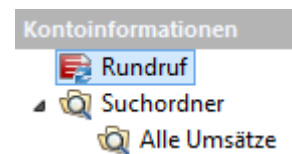
## 1.10 Konten für den Rundruf einrichten

Der Rundruf ermöglicht das Abholen von unterschiedlichen Auftragsarten von mehreren Instituten in einem Transferauftrag.

 Der Rundruf kann erst für das Konto definiert werden, wenn Sie im Reiter *Konto-Verbindung* im Feld *Kontoauszüge abholen per* das Verfahren EBICS oder HBCI ausgewählt haben.

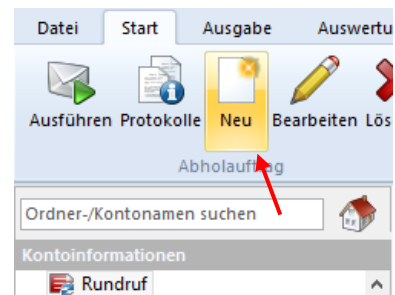
Die Rundrufdefinition der Auftraggeberkonten kann auf zwei Wegen eingerichtet werden: Entweder direkt beim Auftraggeberkonto im Reiter *Rundrufdefinition* oder über die „Zentralverwaltung“ *Rundruf* in der Hauptgruppe *Kontoinformationen*.

Die Konfiguration der Konten über den Dialog *Rundruf* wird nachfolgend beschrieben. Der Aufruf erfolgt über die Hauptgruppe *Kontoinformationen* ▶ *Rundruf*.

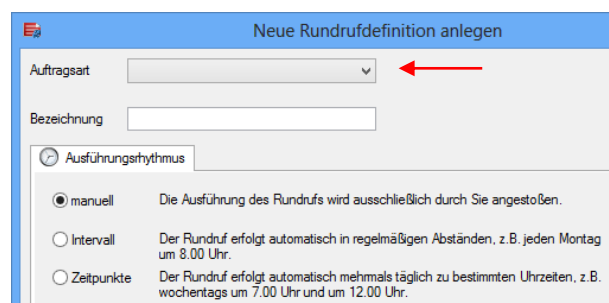


Im Rundruf können mehrere Aufträge (Jobs) mit beliebigen Konten und Auftragsarten erstellt werden.

Um einen neuen Rundruf einzurichten klicken Sie im Menüband *Start* ▶ *Abholauftrag* oder Kontextmenü des Rundrufs auf *Neu*.



Es erscheint die Maske zur Konfiguration der Rundrufdefinition.





Die Felder des Dialogs *Neue Rundrufdefinition anlegen* im Einzelnen:

|             |   |
|-------------|---|
| Auftragsart | <p>In dieser Spalte wählen Sie mit welcher Auftragsart die Rundrufdefinition erstellt werden soll. Zur Auswahl stehen folgende Auftragsarten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontoumsätze</li> <li>• Vormerkposten</li> <li>• Elektronischer Kontoauszug</li> <li>• Elektronischer Kontoauszug (PDF)</li> <li>• Kontosalde</li> </ul> |
|-------------|---|

|             |  |
|-------------|--|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depotbestand</li> <li>• Festgeldbestand</li> <li>• Terminauftragsbestand</li> <li>• Dauerauftragsbestand</li> <li>• Kreditkartenumsätze</li> <li>• Kreditkartensaldo</li> <li>• Referenzkonten-Liste</li> <li>• Kreditkartenabrechnungen</li> <li>• Bestand SRZ-Dateifreigaben</li> <li>• Lastschriftbestand</li> <li>• Tagesauszüge (camt.053)</li> <li>• Vormerkposten (camt.052)</li> </ul> <p>Pro Auftragsart muss eine separate Rundrufdefinition erstellt werden.</p> |
| Bezeichnung | Hier haben Sie die Möglichkeit eine eigene eindeutige Bezeichnung der Rundrufdefinition zu hinterlegen.  |

### 1.10.1 Reiter Ausführungsrythmus

Auf diesem Reiter kann der Ausführungsrythmus der Rundrufdefinition festgelegt werden. Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen zur Wahl:

-  Beachten Sie bitte, dass der Ausführungsrythmus *Intervall* und *Zeitpunkte* nur mit lizenziertem Enterprise-Modul vorhanden sind. Ist das Enterprise-Modul nicht lizenziert, erscheint an dieser Stelle nur *manuell*.
-  Damit die beiden Ausführungsrythmen funktionieren, muss der Automat aktiv sein.

#### manuell

Die Ausführung des Rundrufs wird ausschließlich durch Sie angestoßen. (Dies entspricht dem bisherigen Rundruf). Bei dieser Art des Ausführungsrythmus erfolgt keine weitere Einstellung.

## Intervall

Der Rundruf erfolgt automatisch in regelmäßigen Abständen:

Bei dieser Art des Ausführungsrhythmus haben Sie die Möglichkeit gewünschte Intervalle für die Ausführung zu hinterlegen. Zur Wahl stehen Ihnen die Intervalle Stunden, Tage, *Wochen*, *Monate* und *Jahre*.

Wurde das Intervall vollständig konfiguriert erhalten Sie in der rechten Fensterhälfte eine Vorschau der Termine an denen der Rundruf ausgeführt wird.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit die Ausführung für einen bestimmten Zeitraum einzuschränken oder die Ausführung bis auf weiteres auszusetzen.

The screenshot shows the 'Neue Rundrufdefinition anlegen' dialog box. The 'Auftragsart' is 'Kontoumsätze' and the 'Bezeichnung' is 'Umsätze Musterbank'. The execution period is set to '21.05.2013' and '21.05.2013'. The 'Ausführungsrhythmus' is set to 'Intervall'. The execution interval is '1' 'Tage'. The execution days are checked for 'Montag', 'Dienstag', 'Mittwoch', 'Donnerstag', 'Freitag', 'Samstag', and 'Sonntag'. The time is set to '10:00' Uhr. A 'Termin-Vorschau' on the right shows dates from 22.05.2013 to 04.06.2013 at 10:00.

## Zeitpunkte

Der Rundruf erfolgt automatisch mehrmals täglich zu bestimmten Uhrzeiten

Bei dieser Art des Ausführungsrhythmus haben Sie die Möglichkeit gewünschte Zeitpunkte für die Ausführung zu hinterlegen. Es können täglich, Werktags oder pro Wochentag mehrere Zeitpunkte für die Ausführung hinterlegt werden.

Wurde das Intervall vollständig konfiguriert erhalten Sie auch hier in der rechten Fensterhälfte eine Vorschau der Termine an denen der Rundruf ausgeführt wird.

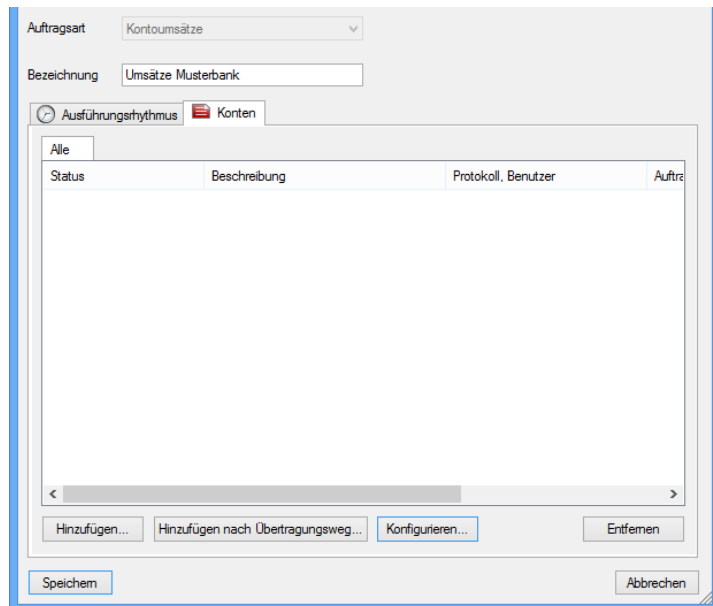
Des Weiteren besteht die Möglichkeit die Ausführung für einen bestimmten Zeitraum einzuschränken oder die Ausführung bis auf weiteres auszusetzen.

The screenshot shows the 'Neue Rundrufdefinition anlegen' dialog box. The 'Auftragsart' is 'Kontoumsätze' and the 'Bezeichnung' is 'Umsätze Musterbank'. The execution period is set to '21.05.2013' and '21.05.2013'. The 'Ausführungsrhythmus' is set to 'Zeitpunkte'. The execution days are checked for 'täglich', 'Mo-Fr', 'Montag', 'Dienstag', and 'Mittwoch'. The time for 'Montag' is '08:00' Uhr and for 'Mittwoch' is '10:00' Uhr. A 'Termin-Vorschau' on the right shows dates from 22.05.2013 to 10.07.2013 at various times (08:00 and 10:00).

Ist die Konfiguration des Ausführungsrhythmus abgeschlossen, klicken Sie bitte auf <Weiter>.

### 1.10.2 Reiter Konten

Es erscheint der Reiter *Konten*. Hier haben Sie die Möglichkeit Konten zum Rundruf hinzuzufügen.

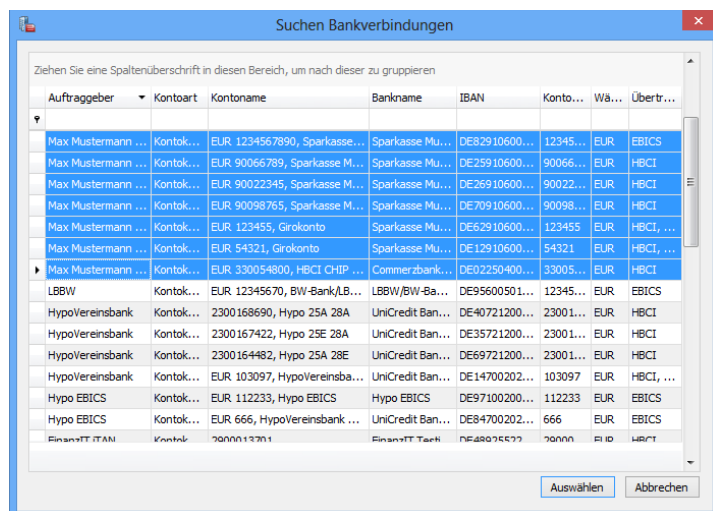


Hierzu stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

#### Hinzufügen

Es erscheint ein Fenster in dem Sie die Möglichkeit haben die Konten auszuwählen, die in der Rundrufdefinition enthalten sein sollen.

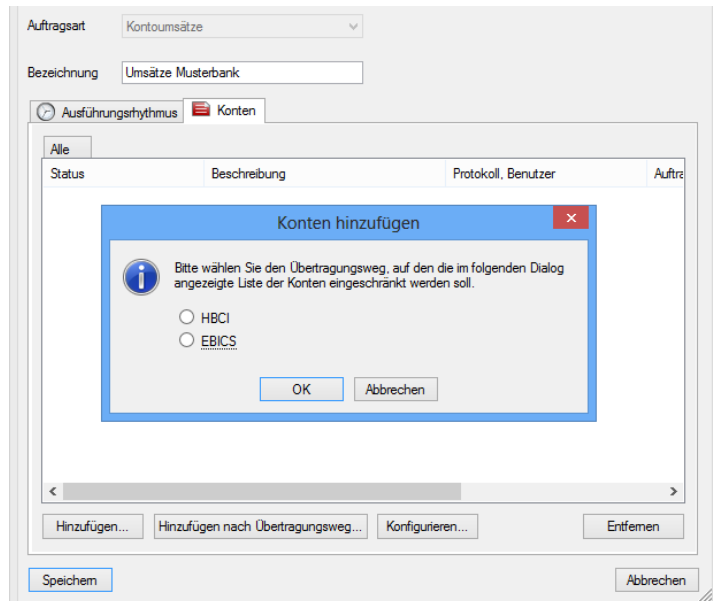
Durch eine Mehrfachselektion können auch mehrere Konten gewählt werden.



## Hinzufügen nach Übertragungsweg

Auf diese Art haben Sie die Möglichkeit die Konten die in der Rundrufdefinition enthalten sein sollen über den Übertragungsweg auszuwählen.

Bei der Auswahl des gewünschten Übertragungsweges erscheinen alle Konten, die für den gewählten Übertragungsweg konfiguriert sind.

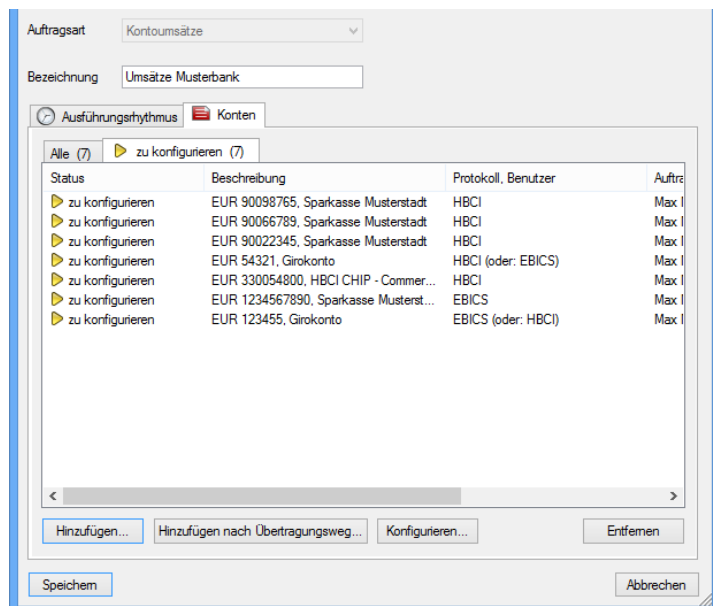


⚠ Bei der Auswahl werden nur Konten angezeigt, die noch nicht in dieser Rundrufdefinition hinterlegt sind. Des Weiteren muss die gewählte Auftragsart in den Berechtigungen der Konten vorhanden sein.

Sobald Sie die Konten gewählt haben, erscheint neben dem Reiter *Alle*, der Reiter *zu konfigurieren*.

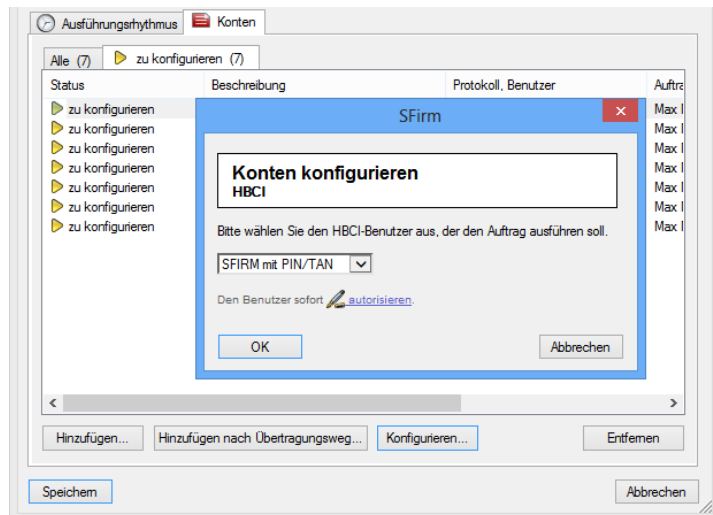
Unter *Alle* werden alle sich im Rundruf befindlichen Konten, unabhängig vom Status angezeigt.



Unter *zu konfigurieren* werden Konten angezeigt, die noch nicht vollständig für den Rundruf konfiguriert sind. Zu diesem Status kommt es z.B., wenn noch kein SFirm/HBCI-Benutzer ausgewählt wurde.



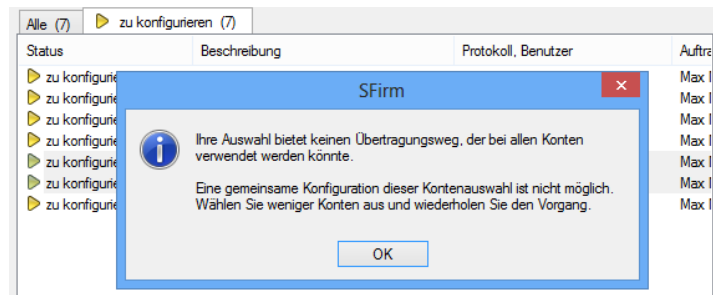
Markieren Sie die Konten, die Sie konfigurieren möchten und klicken Sie auf <Konfigurieren>.

Wurden Konten gewählt bei denen mindestens ein Übertragungsweg konfiguriert ist, erscheint das Konfigurationsfenster in dem der HBCI oder EBICS-Benutzer festgelegt werden muss. Es kann pro Konto ein anderer Benutzer ausgewählt werden oder ein gemeinsamer für alle Konten. An dieser Stelle kann bereits die Autorisierung hinterlegt werden.



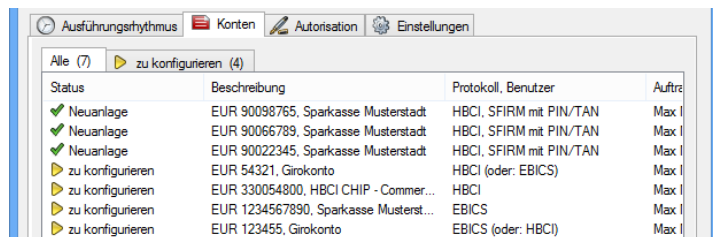
-  Ist ein Konto für mehrere Übertragungswege konfiguriert, kann dieser während der Konfiguration gewechselt werden.
-  Die Auswahl <aktueller Benutzer> bedeutet, dass der zum Zeitpunkt der Ausführung des Rundrufs angemeldete Benutzer verwendet wird. Die Autorisation wird bei der Ausführung des Rundrufs abgefragt.

Werden Konten zur Konfiguration gewählt, die für unterschiedliche Übertragungswege (HBCI/EBICS) konfiguriert sind, erscheint der folgende Hinweis.



Die konfigurierten Konten erhalten nun automatisch den Status *Neuanlage*. Dieser Status ist im Reiter *Alle* erkennbar.

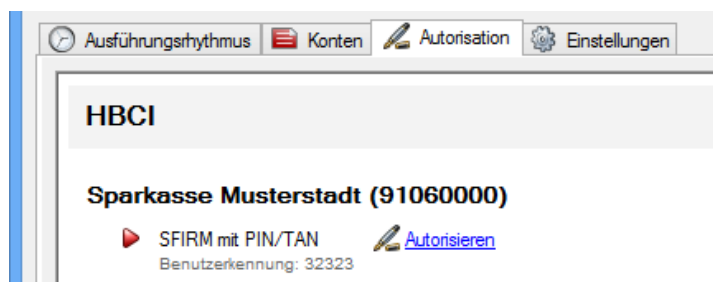
Zusätzlich erscheint ein weiterer Reiter *Autorisation*.



### 1.10.3 Reiter Autorisation

Im Reiter *Autorisation* wird für Konten, die für HBCI PIN/TAN konfiguriert sind, die PIN gespeichert.

Für EBICS wird an dieser Stelle das Authentifikationskennwort des hinterlegten Benutzers hinterlegt.



Klicken Sie hierzu auf *Autorisieren*.

Geben Sie hier die PIN für den Rundruf ein.

Wenn Sie die Einstellung *Anderen Rundrufdefinitionen Zugriff auf diese Autorisation gewähren* setzen, steuert SFirm diese bei der Konfiguration eines weiteren Rundrufs automatisch hinzu, wenn der gleiche Benutzer verwendet wird.

SFirm

**Autorisation bearbeiten**  
HBCI

HBCI-Bankzugang: Sparkasse Musterstadt (91060000)

Interner Benutzername: SFIRM mit PIN/TAN  
Benutzerkennung: 32323

Bitte geben Sie die PIN des Benutzers ein:  
.....

Wenn Sie die PIN auch für den Einzelabruf von Kontoinformationen speichern möchten, muss diese im zugehörigen HBCI-Benutzer unter Stammdaten/HBCI-Bankzugänge hinterlegt werden.

Anderen Rundrufdefinitionen Zugriff auf diese Autorisation gewähren.  
Falls dieser Benutzer in weiteren bzw. zukünftigen Rundrufdefinitionen verwendet wird, ist dort keine erneute Autorisation erforderlich.

OK Abbrechen

Bei EBICS geben Sie an dieser Stelle das Authentifikationskennwort des Benutzers ein, der im Rundruf hinterlegt wurde.

Auch hier kann die Autorisierung für weitere Rundrufdefinitionen dieses Benutzers verwendet werden.

SFirm

**Autorisation bearbeiten**  
EBICS

Interner Benutzername: H06E

Bitte geben Sie das Authentifikationskennwort des Benutzers ein:  
.....

Anderen Rundrufdefinitionen Zugriff auf diese Autorisation gewähren.  
Falls dieser Benutzer in weiteren bzw. zukünftigen Rundrufdefinitionen verwendet wird, ist dort keine erneute Autorisation erforderlich.

OK Abbrechen

Sobald die Autorisation hinterlegt wurde erscheint ein grüner Haken als Kontrolle der erfolgreichen Hinterlegung.

Sie haben hier die Möglichkeit die Autorisation zu ändern oder zu löschen.

Ausführungsrhythmus Konten Autorisation Einstellungen

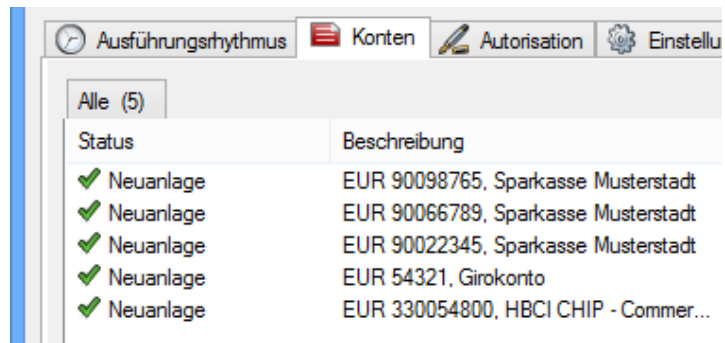
HBCI

**Sparkasse Musterstadt (91060000)**

✓ SFIRM mit PIN/TAN Benutzerkennung: 32323 [ändern](#) [Autorisation löschen](#)



Innerhalb des Reiters *Konten* ist der Status durch die Vollständige Konfiguration des Rundrufs auf *Neuanlage* umgesprungen. Der Status weist darauf hin, dass die Konten soeben neu hinzugefügt wurden und noch gespeichert werden müssen.




| Status      | Beschreibung                         |
|-------------|--------------------------------------|
| ✓ Neuanlage | EUR 90098765, Sparkasse Musterstadt  |
| ✓ Neuanlage | EUR 90066789, Sparkasse Musterstadt  |
| ✓ Neuanlage | EUR 90022345, Sparkasse Musterstadt  |
| ✓ Neuanlage | EUR 54321, Girokonto                 |
| ✓ Neuanlage | EUR 330054800, HBCI CHIP - Commer... |


Wenn Sie die Konfiguration des Rundrufs abgeschlossen haben, klicken Sie bitte auf <Speichern>

Somit ist die Konfiguration des Rundruf-Jobs abgeschlossen. Innerhalb der Hauptgruppe *Kontoinformationen* ▶ *Rundruf* ist jetzt ein Auftrag ersichtlich:

| Status                  | Bezeichnung        | Nächste Ausführung | Letzte Ausführung am | Auftragsart  | Anzahl Konten | Rhythmus |
|-------------------------|--------------------|--------------------|----------------------|--------------|---------------|----------|
| ▶ bereit zur Ausführung | Umsätze Musterbank |                    |                      | Kontoumsätze | 10            | manuell  |

Zur Erstellung weiterer Rundrufe für andere Auftragsarten, wiederholen Sie den Vorgang.

 Ab diesem Zeitpunkt erfolgt die automatische Ausführung, wenn der Automat aktiv ist.

 Wenn die Aufträge nicht z.B. aufgrund einer falschen PIN gescheitert sind, wiederholt der Automat die Aufträge automatisch alle 5 Minuten. Bei einer falschen PIN wird der Auftrag dauerhaft ausgesetzt und nicht beim nächsten Zyklus bearbeitet.

### 1.10.4 Reiter Einstellungen

Innerhalb des Reiters *Einstellungen* besteht die Möglichkeit die Einstellung zu treffen, dass Umsätze, die per HBCI abgeholt werden, nicht den heutigen Tag beinhalten sollen.

Zusätzlich kann festgelegt werden, an welcher Station der automatische Druck der Kontoinformationen erfolgt.



**Auftragseinstellungen**

**Umsätze nur bis zum Vortag abholen** Für Kontoumsätze, die per HBCI abgeholt werden, können Sie festlegen, dass Umsätze des laufenden Tages nicht enthalten sein sollen. So können Sie z.B. für die Weiterverarbeitung der abgeholten Umsätze sicherstellen, dass nur "vollständige" Tage in den Exportdateien enthalten sind.

**Bindung des Ausdrucks der Kontoinformationen an eine bestimmte Arbeitsstation**

In den [allgemeinen SFim-Einstellungen](#) kann konfiguriert werden, dass abgeholte Kontoinformationen automatisch ausgedruckt werden sollen. Im Folgenden können Sie festlegen, an welcher Arbeitsstation ein ggf. konfigurierter Ausdruck für diese Rundrufdefinition erfolgen soll:

**An einer festgelegten Station** Der automatische Ausdruck erfolgt immer auf folgender Arbeitsstation: FT0001 (VM-HOTLINE-2/NB-MHA-WIN7)

**An der Station, an der die Ausführung erfolgt** Der automatische Ausdruck erfolgt immer auf der Arbeitsstation, auf der die manuelle Ausführung des Rundrufs gestartet wurde.

**An einer beliebigen Station** Falls keine Festlegung der Arbeitsstation und somit des Druckers für diese Rundrufdefinition erforderlich ist, kann diese Option gewählt werden. Der Ausdruck wird dann von einem beliebigen Automaten vorgenommen, der sich gerade im Leerlauf befindet.

### 1.10.5 Reiter Ausführungshistorie

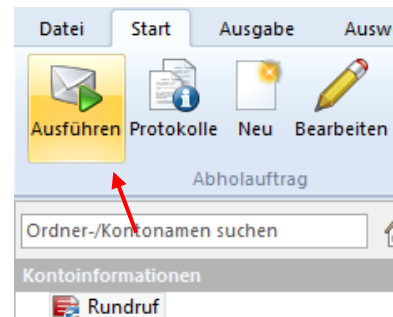
Innerhalb des Reiters *Ausführungshistorie* ist der Status der Rundrufe kontrollierbar. Hier werden erfolgreiche, aber auch fehlgeschlagene Rundrufe dokumentiert. Hier werden die letzten 25 Rundrufzyklen gespeichert.

Von hier aus haben Sie die Möglichkeit, die für jeden Rundrufzyklus erstellten Protokolle anzeigen zu lassen

| ID    | Status | Datum/Zeitpunkt  | Art     | Abgeschlossen um | Protokolle anzeigen                 |
|-------|--------|------------------|---------|------------------|-------------------------------------|
| #1163 | ✓      | 21.03.2013 15:07 | manuell | 15:07            | <a href="#">Protokolle anzeigen</a> |
| #1162 | ✓      | 21.03.2013 08:40 | manuell | 08:40            | <a href="#">Protokolle anzeigen</a> |
| #1161 | ✓      | 20.03.2013 15:47 | manuell | 15:47            | <a href="#">Protokolle anzeigen</a> |
| #1160 | ✓      | 20.03.2013 09:21 | manuell | 09:21            | <a href="#">Protokolle anzeigen</a> |
| #1159 | ✗      | 18.03.2013 18:39 | manuell |                  |                                     |
| #1158 | ✓      | 12.02.2013 15:07 | manuell | 15:08            | <a href="#">Protokolle anzeigen</a> |
| #1157 | ✓      | 12.02.2013 13:26 | manuell | 13:26            | <a href="#">Protokolle anzeigen</a> |
| #1156 | ✓      | 12.02.2013 09:06 | manuell | 09:06            | <a href="#">Protokolle anzeigen</a> |
| #1155 | ✓      | 11.02.2013 15:22 | manuell | 15:23            | <a href="#">Protokolle anzeigen</a> |
| #1154 | ✓      | 11.02.2013 11:38 | manuell | 11:38            | <a href="#">Protokolle anzeigen</a> |

### 1.11 Rundrufdefinition ausführen

Die Ausführung des Rundrufs erfolgt über das Menüband *Start* ▶ *Abholauftrag* mit der Funktion *Ausführen* oder über das Kontextmenü ▶ *Rundruf ausführen*.



Im Menüband *Wartungscenter* ▶ *Konfiguration* ▶ *Einstellungen* können Sie im Reiter *Kontoinformationen* die Funktion *Immer alle Aufträge im Ordner „Rundruf“ markieren* vorbelegen. Damit werden alle konfigurierten Rundruf sofort ausgeführt. Wenn jedoch häufig eine manuelle Selektion mehrerer Rundrufe erfolgt, sollte die Einstellung deaktiviert werden.

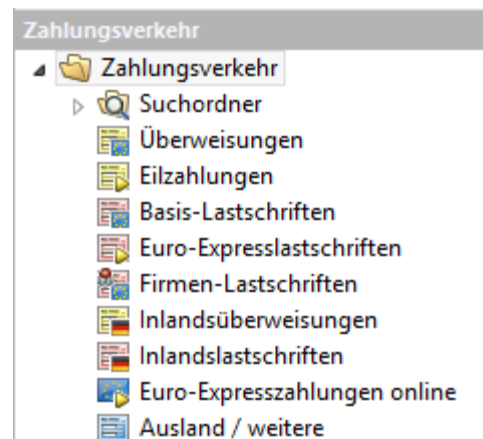
Die Aufträge werden vom SFAutomaten sofort ausgeführt. Wenn Konten für HBCI mit Sicherheitsdatei bzw. mit Chipkarte in den Rundruf aufgenommen wurden, erfolgt die Autorisierung über das Sicherheitsmedium. Wenn für Konten mit HBCI PIN/TAN oder EBICS das Kennwort bzw. die PIN im Rundruf nicht gespeichert wurde, wird ebenfalls ein Hinweis zur Erfassung derselben angezeigt. Gleiches gilt auch für das Kennwort eines unter SFirmEBICS konfigurierten technischen Teilnehmers.

## 1.12 Zahlungsordner einrichten

Ein Zahlungsordner ist mit einem Ablagesystem für Rechnungen vergleichbar, den Sie individuell nach der Art der Zahlung und Lastschriften einteilen können. Genauso gut ist auch eine Einteilung nach Kontoverbindungen oder Empfängergruppen denkbar. Dieses Kapitel behandelt zunächst den Umgang und die Möglichkeiten mit diesen Ordnern in SFirm sowie die Erfassung von Aufträgen (Überweisungen & Lastschriften) und weiteren Zahlungen.

Bestimmte Zahlungsordner werden bereits bei einer Neuinstallation für die frei geschalteten Zahlungsarten programmseitig vorbelegt und können bei Bedarf noch an die individuellen Bedürfnisse angepasst werden.

Folgende, hier als *Systemordner* bezeichnete Ordner sind je nach frei geschalteten Modulen standardmäßig nach einer Neuinstallation von SFirm vorhanden:










| Systemordner                 | Auswahl im Lizenzportal                                   | SFirm Modul-Bezeichnung                   |
|------------------------------|---|---|
| Überweisungen                | SEPA-Überweisungen  | SEPA-Zahlungsverkehr / SEPA-Überweisungen |
| Eilzahlungen                 | Euro-Expresszahlungen online                              | Zahlungsverkehr                           |
| Basis-Lastschriften          | SEPA Lastschriften: Core                                  | SEPA-Zahlungsverkehr / SEPA-Lastschriften |
| Euro-Expresslastschriften    | SEPA Lastschriften: Core                                  | SEPA-Zahlungsverkehr / SEPA-Lastschriften |
| Firmen-Lastschriften         | SEPA Lastschriften: B2B                                   | SEPA-Zahlungsverkehr / SEPA-Lastschriften |
| Inlandsüberweisungen         | Inlandszahlungen (DTAUS)                                  | Zahlungsverkehr                           |
| Inlandslastschriften         | Inlandszahlungen (DTAUS) mit 04 Lastschriften und/oder 05 | Zahlungsverkehr                           |
| Euro-Expresszahlungen online | Euro-Expresszahlungen online                              | Zahlungsverkehr                           |
| Ausland / weitere            | Auslandszahlungen (DTAZV)                                 | Zahlungsverkehr                           |


### 1.12.1 Ordner strukturieren

Wenn nur wenige Zahlungen von einem Anwender erfasst werden und keine Unterteilung in mehrere Ordner erfolgt, reichen i.d.R. die bereits vorhandenen Ordner. Wenn Sie jedoch eine Vielzahl von Rechnungen und Daueraufträgen bzw. wiederkehrenden Zahlungen ab-

wickeln oder Einschränkungen für Nutzer nach Auftraggebern oder Konten haben, ist die Definition einer Struktur von zusätzlichen Ordnern sinnvoll.

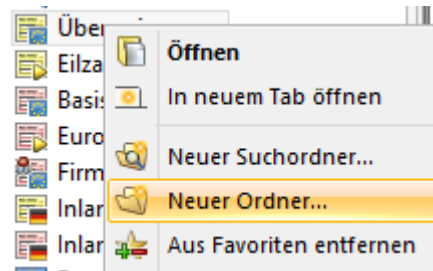
Die Ordner können (wie in der nebenstehenden Abbildung) z. B. nach der *Art* der Zahlung, also Lieferantenrechnungen, Löhne und Gehälter usw. strukturiert angelegt werden. Innerhalb dieser Ordner können Sie weitere Unterordner nach Ihren individuellen Anforderungen anlegen.

-  Alle Konten
-  Überweisungen
-  Lastschriften
-  Einkauf
-  Mieten
-  Ausland / weitere
-  Euro-Expresszahlung online

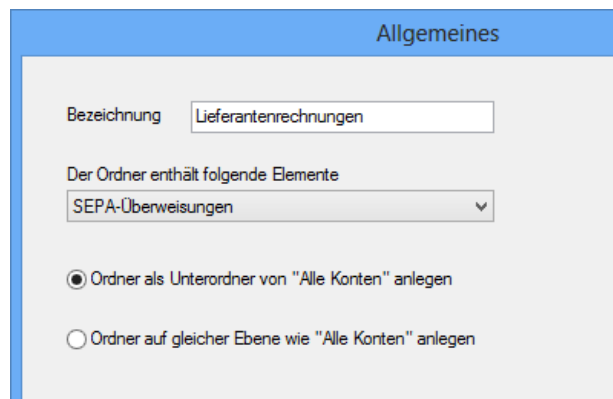
 Es ist empfehlenswert, die Struktur der Ordner zuerst festzulegen, bevor Sie Zahlungen erfassen.

### 1.12.2 Ordner anlegen

Zur Neuanlage eines Ordners wählen Sie in der Ordnerleiste einen beliebigen Ordner aus (z.B. *Inlandszahlungen*) unter dem der neue Ordner angelegt werden soll. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf diesen Ordner bzw. Unterordner. Das Kontextmenü wird geöffnet.



Wählen Sie die Funktion *Neuer Ordner* aus. Sie können dies auch alternativ über das Menüband *Start* ▶ *Neu* ▶ *Ordner* auswählen. Ein Assistent führt Sie durch mehrere Eingabeseiten zur Erfassung des neuen Ordners.



Die Felder des Dialogs *Allgemeines* im Einzelnen:

|  |   |
|--|---|
| Bezeichnung  | Geben Sie hier die Bezeichnung des Ordners ein. Diese wird nach der Neuanlage in der Ordnerleiste angezeigt.  |
| Der Ordner enthält folgende Elemente                       | In diesem Feld können Sie festlegen, welche Elemente in diesem Ordner verwaltet bzw. angelegt werden können. Die Auswahlmöglichkeiten werden in der nächsten Tabelle beschrieben.   |
| Ordner als Unterordner des aktuellen Ordners [ ] anlegen   | Wird diese Einstellung ausgewählt, wird der neue Ordner als Unterordner <u>innerhalb</u> des aktuellen Ordners angelegt. Die Grafik unterhalb dieser Einstellung zeigt beispielhaft die Positionierung des neuen Ordners an.          |
| Ordner auf gleicher Ebene wie aktueller Ordner [ ] anlegen | Wird diese Einstellung ausgewählt, wird der neue Ordner als Unterordner <u>auf gleicher Ebene</u> des aktuellen Ordners angelegt. Die Grafik unterhalb dieser Einstellung zeigt beispielhaft die Positionierung des neuen Ordners an. |

Im folgendem werden die einzelnen Ordnerarten, die in dem Feld *Der Ordner enthält folgende Elemente* ausgewählt werden können, beschrieben:

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| SEPA-Überweisungen               | In diesem Ordner können Sie ausschließlich SEPA-Überweisungen erfassen.   |
| SEPA-Basis-Lastschriften (CORE)  | Zur ausschließlichen Erfassung von SEPA-Basis-Lastschriften (CORE).   |
| Euro-Expresslastschriften (COR1) | In diesem Ordner können Sie ausschließlich Euro-Expresslastschriften (COR1) erfassen.   |
| SEPA-Firmen-Lastschriften (B2B)  | Zur ausschließlichen Erfassung von SEPA-Firmen-Lastschriften (B2B).   |
| Inlandsüberweisungen             | Im Ordner mit den Elementen <i>Inlandsüberweisungen</i> können als Textschlüssel Überweisungen, VL-Zahlungen und Löhne und Gehälter erfasst werden.   |
| Inlandslastschriften             | Im Ordner <i>Inlandslastschriften</i> können Lastschriften für das Abbuchungsverfahren und/oder die Einzugsermächtigung erfasst werden.   |
| Euro-Expresszahlungen online     | In diesem Ordner können Sie ausschließlich Euro-Expresszahlungen online (Zahlungsart 11) erfassen.  |
| Eilzahlungen (URGP)              | Zur ausschließlichen Erfassung von Eilzahlungen (URGP).   |
| Ausland / weitere                | Ordner <i>Ausland / weitere</i> ermöglichen neben der Erfassung von Auslandsüberweisungen inkl. Meldewesen. Die Funktionalität steht nur zur Verfügung, wenn das Modul <i>Auslandszahlungen (DTAZV)</i> installiert wurde.  |
| MT101 Aufträge                   | Voraussetzung zur Erstellung eines MT101 Zahlungsauftragsordners ist, dass Formatvorlagen gespeichert und einem Institut Ihrer Kontoverbindungen zugeordnet wurden.   |
| Ordner                           | Das Element <i>Ordner</i> wird ausgewählt, wenn unterhalb des neu definierten Ordners eine Struktur von weiteren Unterordnern für die Zahlungsordner aufgebaut werden sollen. Direkt in einem Ordner vom Typ <i>Ordner</i> können keine Zahlungen erfasst werden. |

Mit der Bestätigung der Schaltfläche <Weiter> werden die Auftraggeber und Kontoverbindungen ausgewählt. Dieser Dialog unterscheidet sich je nach gewähltem Ordnerartyp nur geringfügig.

Die Felder des Dialogs zur Anlage eines Ordners im Einzelnen:

Alle Auftraggeber zulassen

In einem Ordner können grundsätzlich Zahlungen von mehreren Auftraggebern erfasst werden. Hierfür wählen Sie die Einstellung *Alle Auftraggeber zulassen* aus.

|   |   |
|---|---|
| Nur Zahlungen für Auftraggeber                        | Sollen in dem Ordner nur Zahlungen eines Auftraggebers erfasst werden, kann hier der entsprechende Auftraggeber ausgewählt werden.  |
| Kontoverbindung                                       | Je nach gewähltem Auftraggeber kann hier zur weiteren Differenzierung eines der dazugehörigen Auftraggeberkonten ausgewählt werden.   |
| Alle Konten des Auftraggebers zulassen                | Mit der Einschränkung des Ordners auf einen Auftraggeber werden bei der Erfassung von Zahlungen mit der Einstellung <i>Alle Konten des Auftraggebers zulassen</i> alle Kontoverbindungen bei der Zahlungserfassung zur Auswahl angezeigt. Eine vorgenommene Auswahl in dem Feld <i>Kontoverbindung</i> hat damit nur die konkrete Vorbelegung des gewählten Kontos in der Erfassungsmaske zur Folge.  |
| Auf obiges Konto einschränken                         | Wenn der Anwender nur Zahlungen für ein bestimmtes Konto erfassen darf, können Sie über die Einstellung <i>Auf obiges Konto einschränken</i> , eine Einschränkung auf das in dem Feld <i>Kontoverbindung</i> ausgewählte Konto erreichen. Mit der Zuweisung einer festen Kontoverbindung wird diese für alle Zahlungsaufträge übernommen, die in diesem Zahlungsordner erfasst werden. Die Kontoverbindung kann in diesem Fall auch im Rahmen der Disposition <u>nicht</u> mehr geändert werden.  |
| Art der Zahlung (codiert) - Standard                  | Die Art der Zahlung wird für Überweisungen bzw. für Lastschriften als Standardwert vorbelegt und kann bei der Erfassung von Zahlungsaufträgen ggf. noch geändert werden. Bei Inlandsüberweisungen können hier Textschlüssel gewählt werden.   |
| Wiederkehrende Zahlungen und Terminzahlungen erfassen | Sollen in dem Ordner auch Wiederkehrende Zahlungen und/oder Terminzahlungen erfasst werden, so ist die Einstellung <i>Wiederkehrende Zahlungen und Terminzahlungen erfassen</i> auszuwählen. Erst wenn diese gewählt wird, steht die Erfassung von wiederkehrenden Zahlungen zur Verfügung. Erfolgt keine Kennzeichnung, werden alle Zahlungen als sofort fällig erfasst und disponiert. Terminaufträge sind einmalige Zahlungen, die nicht zum Zeitpunkt der Erfassung sondern zu einem späteren Termin fällig sind. Die Zahlungen werden im Rahmen der Disposition mit dem vorgegebenen Datum nach der Fälligkeit bewertet. Wenn Sie z. B. eine Zahlung am 30.08 mit Termin 10.09 erfassen, wird die Zahlung erst am 10.09 mit dem Status <i>fällig</i> angezeigt und zur Zahlung vorgeschlagen. Für die Eingabe eines zukünftigen Termins ist das Feld <i>Terminzahlung</i> auszuwählen. Erfolgt keine Kennzeichnung, werden alle Zahlungen als sofort fällig erfasst und disponiert. Wiederkehrende Zahlungen werden in regelmäßigen Zeitabständen nach einem festen Rhythmus - z. B. monatlich - als Daueraufträge ausgeführt. |
| Nur sichtbar für                                      | Das Recht, den Ordner zu nutzen, kann entweder ohne Einschränkung oder für einen Benutzer oder eine Gruppe eingeschränkt werden. Der Ordner ist dann für alle Anwender in der Baumstruktur sichtbar, aber nur die Zugriffsberechtigten können mit dem Ordner arbeiten. Ein Zugriff oder eine Ausgabe von Zahlungen dieser Ordner ist nur für Benutzer, die das Recht <i>Zahlungen bearbeiten</i> bzw. <i>Zahlungen ausgeben</i> haben, möglich, wenn sie der ausgewählte Benutzer bzw. ein Mitglied der ausgewählten Gruppe sind.   |

Allgemeine Voreinstellungen können in den Einstellungen vorgenommen werden. Weitere Hinweise und Beschreibungen dazu finden Sie in dem Abschnitt [Filter Zahlungsverkehr](#).



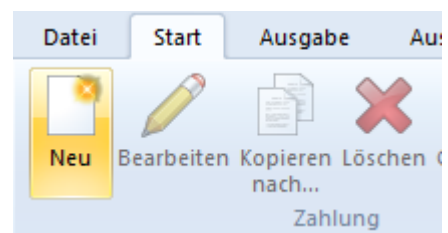
### 1.12.3 Nachträgliche Änderungen der Ordnerstruktur und -eigenschaften

Folgende Aktionen beschreiben Änderungen, die an den Ordnern oder den Ordneigenschaften vorgenommen werden können:

|  |  |
|--|--|
| Ordner anpassen                          | Sie können die Eigenschaften eines Ordners nachträglich noch ändern, indem Sie in der Ordnerleiste den betreffenden Zahlungsordner mit der rechten Maustaste anklicken und über das Kontextmenü den Eintrag <i>Ordner anpassen</i> auswählen. Die Ordneigenschaften sind nur änderbar, wenn keine Zahlungen im Ordner vorhanden sind.  |
| Ordnerstruktur ändern                    | Zur Änderung der Ordnerstruktur können Sie die Ordner verschieben. Markieren Sie in der Ordnerleiste mit einem Mausklick den Ordner. Drücken Sie die linke Maustaste und halten Sie die Taste gedrückt. Ziehen Sie den Zahlungsordner auf den gewünschten Ordner, z. B. <i>Überweisungen</i> , und lassen Sie die linke Maustaste los. Es wird ein Hinweisdialog angezeigt, ob der verschobene Ordner als Unterordner eingefügt werden soll. Mit <Ja> wird dieser an die neue Position verschoben. |
| Einen Ordner löschen                     | Ein Ordner für Zahlungen wird gelöscht, indem Sie den Zahlungsordner in der Ordnerleiste markieren und mit der rechten Maustaste das Kontextmenü öffnen. Mit der Funktion <i>Ordner löschen</i> und dem Bestätigen <Ja> wird dieser aus der Ordnerleiste entfernt. Bei der Löschung eines Ordners ist zu berücksichtigen, dass keine Zahlungen mehr im Ordner enthalten sein dürfen. Eine Löschung wird sonst abgewiesen.  |
| Mehrere Ordner löschen                   | Im Übersichtsfenster eines Zahlungsordners können Sie mehrere Zahlungen mit der Maus in Verbindung mit der SHIFT- oder STRG-Taste markieren und über das Kontextmenü oder das Menüband <i>Start</i> löschen.   |
| Ordner Löschen über die Pauschaländerung | Bei vielen Zahlungen eines Ordners können Sie über die Funktion <i>Pauschaländerung</i> im Menüband <i>Extra</i> alle Aufträge in einem Arbeitsvorgang löschen.  |

## 1.13 Erfassungsmasken aufrufen

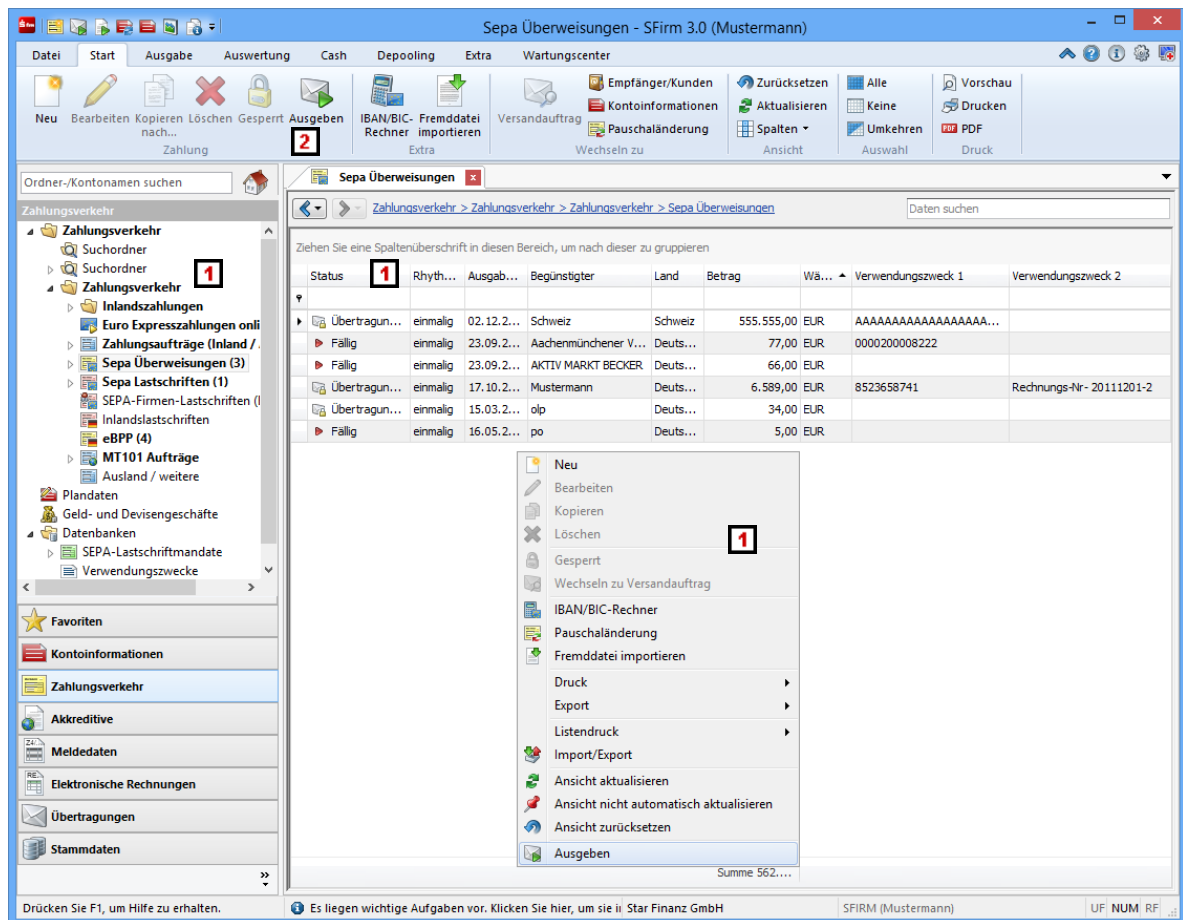
Um die Erfassungsmaske z.B. zur Erfassung einer SEPA-Überweisung zu öffnen, haben Sie mehrere Möglichkeiten. Entweder der Aufruf erfolgt durch einen Klick auf *Neu* im Menüband *Start* ▶ *Zahlung*.



Haben Sie den Aufruf *Schnellerfassung Zahlungsaufträge* in der *Symbolleiste für den Schnellzugriff* verwendet, können Sie aus der Auswahlliste den Zahlungsordner auswählen, für den Sie einen neuen Zahlungsauftrag anlegen wollen. Nach der Auswahl öffnet SFirm im Ordnerfenster den gewünschten Zahlungsordner. Wenn Sie die Einstellung *Neue Zahlung* aktivieren, öffnet Ihnen SFirm für den gewählten Zahlungsordner eine leere Erfassungsmaske. Alternativ können Sie in der Übersicht des Überweisungsordners das Kontextmenü (Rechtsklick) zur Neuanlage einer Überweisung aufrufen.

## 1.14 Fällige Zahlungen ausgeben

Um erfasste und fällige Zahlungen auszugeben bieten sich in der Regel zwei Varianten an: Entweder über den betreffenden Zahlungsorder, in dem sich die fälligen Zahlungen befinden, oder über das Menüband *Ausgabe* ▶ *Zahlungen* ▶ *Ausgeben*.




- 1** Wählen Sie in der Ordnerleiste den Ordner für die Zahlungsaufträge aus. Anschließend werden im Arbeitsbereich die Zahlungen angezeigt. Öffnen Sie im Arbeitsbereich mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen Sie die Funktion *Ausgeben* aus.
- 2** Sie können auch das Menüband *Ausgabe* ▶ *Zahlung* mit der Funktion *Ausgeben* aufrufen. Dieser Weg wird im folgenden Abschnitt näher beschrieben.



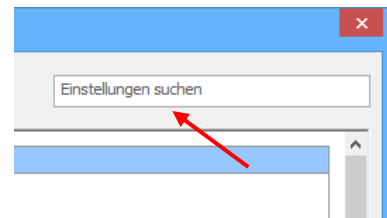
## 1.15 Die Einstellungen in SFirm

Über die Einstellungen im Menüband *Wartungscenter* ▶ *Konfiguration* können die Standardeinstellungen für unterschiedliche Programmbereiche und Verhaltensweisen festgelegt werden. Dadurch kann SFirm an den individuellen Anforderungen angepasst werden. Die Übersichtlichkeit und die Bedienungsfreundlichkeit werden somit erhöht.

 Beachten Sie bitte, dass die Anzeige und Konfiguration der Einstellungen vom Lizenzumfang der jeweiligen SFirm-Installation und den Benutzerrechten des jeweils angemeldeten SFirm-Benutzers abhängig sind. Die Einstellungen können nur bearbeitet werden, wenn der angemeldete Anwender über die entsprechenden Rechte in der Benutzerverwaltung verfügt.

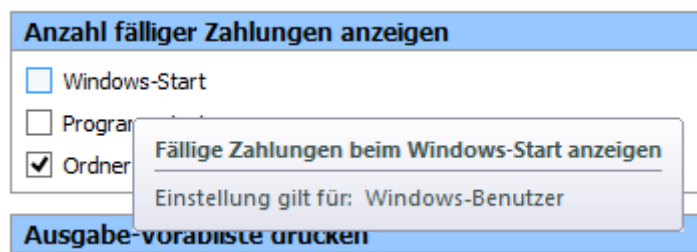
### 1.15.1 Einstellungen suchen

Im oberen Bereich des Dialogs steht Ihnen eine Suche zur Verfügung. Je nach dem eingegebenen Begriff, werden automatisch alle Einstellungen in einem Suchergebnis angezeigt. So entfällt das durchsuchen der einzelnen Filter und es werden nur die Suchrelevanten Einstellungen angezeigt.



### 1.15.2 Tooltips

Wird der Mauszeiger über eine Einstellung gehalten erscheinen Tooltips mit kurzen Erläuterungen zu der Funktion und der Information für welchen Bereich diese Einstellung gilt.



### 1.15.3 Filter

Die Einstellungen sind je nach Relevanz auf unterschiedliche Filter verteilt um schnell und intuitiv die gesuchte Einstellung zu finden.

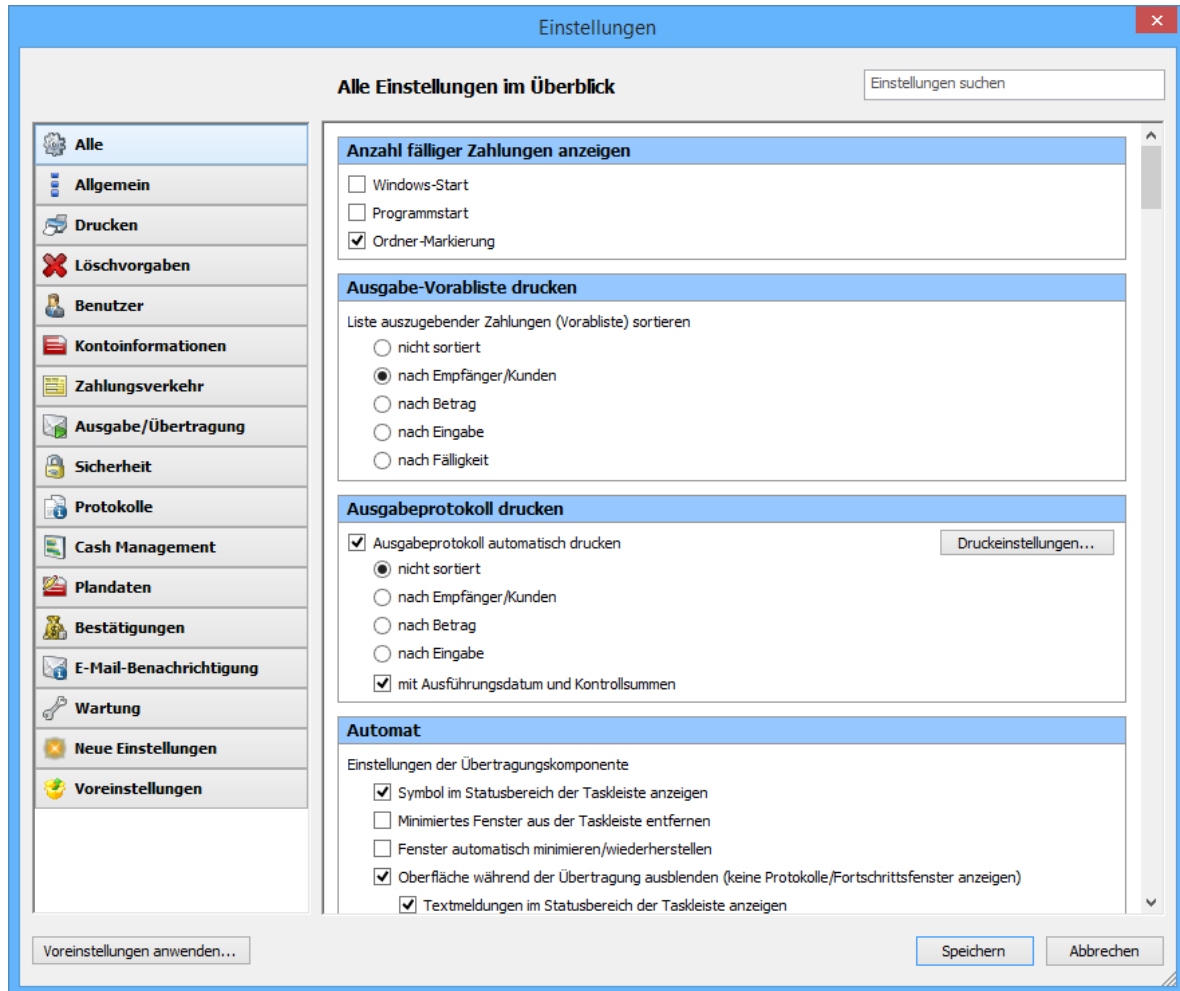
Wenn einige Einstellungen in unterschiedlichen Bereichen Anwendung finden, werden diese in mehreren Filtern angezeigt.



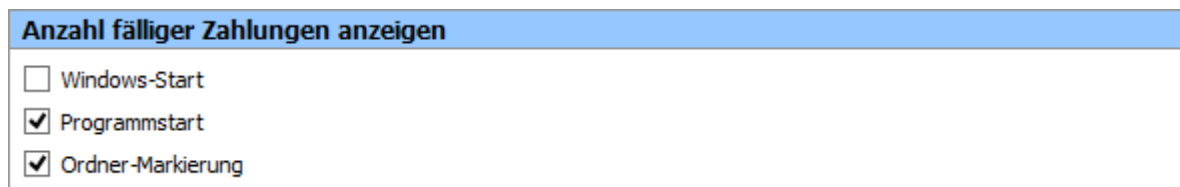
Die Einstellungen der einzelnen Filter, die unter *Wartungscenter* ▶ *Konfiguration* ▶ *Einstellungen* enthalten sind, werden in den folgenden Abschnitten aufgeschlüsselt und beschrieben. Über die Links können Sie die Beschreibung in der jeweiligen Gruppe direkt ansteuern:

### 1.15.3.1 Filter Alle

Im folgenden Abschnitt werden alle Einstellungen beschrieben. Diese sind innerhalb des Filters *Alle* enthalten:



#### Gruppe Anzahl fälliger Zahlungen anzeigen



- [ ] Windows-Start
- [ ] Programmstart
- [ ] Ordner-Markierung

Beim Starten von Windows wird geprüft, ob fällige Zahlungen vorhanden sind. Wenn ja, wird Ihnen ein separater Hinweisdialog mit der Anzahl der fälligen Zahlungen angezeigt.

Beim Start überprüft SFirm automatisch die Fälligkeit von Zahlungen und Sie erhalten einen Hinweis mit der Anzahl der fälligen Zahlungen angezeigt. SFirm weist anhand der Ordner-Markierung darauf hin, in welchen Ordner sich fällige Zahlungen befinden.

Gruppe Ausgabe-Vorabliste drucken

| Ausgabe-Vorabliste drucken   |
|--|
| Liste auszugebender Zahlungen (Vorabliste) sortieren<br><input type="radio"/> nicht sortiert<br><input checked="" type="radio"/> nach Empfänger/Kunden<br><input type="radio"/> nach Betrag<br><input type="radio"/> nach Eingabe<br><input type="radio"/> nach Fälligkeit |

|  |   |
|--|---|
| Liste auszugebender Zahlungen (Vorabliste) sortieren | Sie können festlegen in welche Art die Liste auszugebender Zahlungen zum Ausdruck sortiert werden soll. |
|--|---|

Gruppe Ausgabeprotokoll drucken

| Ausgabeprotokoll drucken  |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Ausgabeprotokoll automatisch drucken  | <input type="button" value="Druckeinstellungen..."/> |
| <input checked="" type="radio"/> nicht sortiert<br><input type="radio"/> nach Empfänger/Kunden<br><input type="radio"/> nach Betrag<br><input type="radio"/> nach Eingabe |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> mit Ausführungsdatum und Kontrollsummen   |  |

|  |   |
|--|---|
| [ ] Ausgabeprotokoll automatisch drucken | Sie können festlegen in welche Art das Ausgabeprotokoll gedruckt werden soll.<br><br>[ ] Mit Ausführungsdatum und Kontrollsummen: Zusätzlich kann das Ausgabeprotokoll mit Kontrollsummen und dem Ausführungsdatum ausgedruckt werden.<br><br>Des Weiteren besteht hier die Möglichkeit zusätzliche Druck und Versandeinstellungen festzulegen (nur Enterprise-Modul). Beachten Sie dazu den Abschnitt <a href="#">Druckeinstellungen</a> . |
|--|---|

Gruppe Automat

| Automat   |   |
|---|---|
| Einstellungen der Übertragungskomponente  |   |
| <input checked="" type="checkbox"/>   | Symbol im Statusbereich der Taskleiste anzeigen   |
| <input type="checkbox"/>  | Minimiertes Fenster aus der Taskleiste entfernen  |
| <input checked="" type="checkbox"/>   | Fenster automatisch minimieren/wiederherstellen   |
| <input checked="" type="checkbox"/>   | Oberfläche während der Übertragung ausblenden (keine Protokolle/Fortschrittsfenster anzeigen) |
| <input checked="" type="checkbox"/>   | Textmeldungen im Statusbereich der Taskleiste anzeigen  |
| <input type="checkbox"/>  | Automat beenden, wenn für den aktuellen Tag keine neuen Übertragungsaufträge vorliegen        |
| Der Automat arbeitet die Übertragungen zyklisch ab. Hier können Sie einstellen, wie häufig auf neue Aufträge geprüft werden soll.                             |   |
| Wartezeit:  | <input type="text" value="1"/> Minute(n)  |
| <input type="checkbox"/>  | Ruhezustand verwenden   |
| Ruhezustand Beginn um   | <input type="text" value="01:00"/> Uhr (täglich)  |
| Ruhezustand Ende um   | <input type="text" value="01:00"/> Uhr (täglich)  |
| <input type="button" value="Automat starten"/> <input type="button" value="Automat beenden"/> <input type="button" value="Automat als Dienst einrichten..."/> |   |

## Einstellungen der Übertragungskomponente:

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Symbol im Statusbereich der Taskleiste anzeigen   | Wird hier der Haken gesetzt, wird das Programmsymbol des Automaten im Systray angezeigt. Die Symbole des Automaten werden im nächsten Abschnitt beschrieben.  |
| <input type="checkbox"/> Minimiertes Fenster aus der Taskleiste entfernen  | Bei Aktivierung dieser Einstellung wird das minimierte Fenster aus der Taskleiste entfernt. Ein Zugriff auf dieses Fenster ist dann nicht mehr möglich.   |
| <input type="checkbox"/> Fenster automatisch minimieren / wiederherstellen   | Über diese Einstellung kann bestimmt werden, ob der Automatismus zum Minimieren bzw. Wiederherstellen des Automaten genutzt werden soll oder nicht.   |
| <input type="checkbox"/> Oberfläche während der Übertragung ausblenden (keine Protokolle / Fortschrittsfenster anzeigen) | Bei Aktivierung dieser Einstellung werden keine Protokolle und/oder Fortschrittsfenster angezeigt. Der Automat arbeitet damit „unsichtbar“ seine Aufträge ab. Die Protokollierungen und der Status der Übertragung kann aber wie sonst auch nachträglich über die Protokolldatenbank eingesehen werden. |
| <input type="checkbox"/> Textmeldungen im Statusbereich der Taskleiste anzeigen  | Neben den Symbolen in der Taskleiste können auch Textmeldungen angezeigt werden, die über die Aktivitäten des Automaten informieren. Die möglichen Textmeldungen werden im folgenden Abschnitt aufgeführt.  |
| <input type="checkbox"/> Automat beenden, wenn für den aktuellen Tag keine neuen Übertragungsaufträge vorliegen          | Der Automat prüft bei Verwendung dieser Einstellung, ob noch ein fälliger Übertragungsauftrag vorhanden ist. Ist dies nicht der Fall, beendet er sich.  |
| Wartezeit <input type="checkbox"/> Minute(n)   | Der Automat arbeitet die Übertragungen zyklisch ab. Hier können Sie einstellen, wie häufig auf neue Aufträge geprüft werden soll.   |

Falls automatische Datensicherungen des SFirm-Datenverzeichnisses durch externe Programme durchgeführt werden, ist es empfehlenswert, während der Sicherung Zugriffe auf die dort liegenden Dateien zu vermeiden. Der Automat ist in der Lage, zu einem bestimmten Zeitpunkt in den Ruhezustand zu wechseln, in dem er sämtliche Aktivitäten im Datenverzeichnis einstellt.

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Ruhezustand verwenden               | Aktiviert/Deaktiviert den Ruhezustand.   |
| Ruhezustand Beginn um <input type="checkbox"/> Uhr (täglich) | Legt die Startuhrzeit fest, an der der Automat in den Ruhezustand wechseln soll. |
| Ruhezustand Ende um <input type="checkbox"/> Uhr (täglich)   | Legt die Enduhrzeit fest, an der sich der Automat wieder aktiviert.              |
| <Automat starten>  | Startet den Automaten  |
| <Automat beenden>  | Beendet den Automaten  |
| <Automat als Dienst einrichten...>                           | Öffnet die Konfiguration des Automaten aus Dienst.                               |

### Gruppe Automatische Datenbankwartung

**Automatische Datenbankwartung**

Automatische Datenbankbereinigung auf Rechner - deaktiviert -

Startzeit  Uhr (täglich)

Damit die SFirm-Datenbanken regelmäßig gewartet werden, empfiehlt es sich die *Automatische Datenbankwartung* zu aktivieren. Hierbei startet der Automat zu einem festgelegten Zeitpunkt täglich die Wartung der Datenbanken. Es ist somit erforderlich, dass bei einer Netzwerkinstallation, auf der entsprechenden Arbeitsstation zum Ausführungszeitpunkt ein Automat gestartet sein muss.

Die Einstellungen im Einzelnen:


|  |  |
|--|--|
| Automatische Datenbankbereinigung auf Rechner <input type="checkbox"/> | Hier legen Sie die Arbeitsstation fest, auf der die automatische Datenbankwartung durchgeführt werden soll. Bei der Auswahl einer Arbeitsstation prüft SFirm ob derzeit auf dieser ein Automat ausgeführt wird. Wenn nicht, meldet SFirm dies entsprechend.  |
| Startzeit <input type="checkbox"/> Uhr (täglich)                       | Kann die automatische Datenbankwartung nicht durchgeführt werden, oder es treten Probleme auf, werden entsprechende Protokolleinträge erzeugt und bei dem Programmstart von SFirm darauf hingewiesen. Der Ausführungszeitpunkt der automatischen Datenbankwartung darf nicht innerhalb des Zeitraums des Ruhezustandes liegen. |

Gruppe Automatische Datensicherung

| Automatische Datensicherung  |   |
|--|---|
| Bei Abmeldung des letzten angemeldeten Benutzers eines Mandanten kann eine automatische Datensicherung durchgeführt werden. Bitte beachten Sie, dass automatische Datensicherungen nur auf dem ursprünglichen Datenbankserver zurückgesichert werden können. |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Automatische Datensicherung durchführen  |   |
| Sicherungsverzeichnis für die automatische Datensicherung:   |   |
| <input type="text" value="D:\SFirm-Mandanten\SFirm 4.0\SFirm_Mandant_1_Backups\AutoBackup"/>   | <input type="button" value="Durchsuchen..."/> |
| Automatisch sichern, wenn die letzte automatische Sicherung älter ist als <input type="text" value="5"/> Tage  |   |
| Es werden <input type="text" value="5"/> automatische Datensicherungen im Sicherungsverzeichnis aufbewahrt   |   |

Diese Einstellung kann dazu genutzt werden, um eine automatische Datensicherung bei der Abmeldung des letzten angemeldeten Benutzers eines Mandanten in regelmäßigen Abständen durchzuführen.

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Automatische Datensicherung durchführen   | Aktiviert/Deaktiviert die automatische Datensicherung.   |
| Sicherungsverzeichnis für die automatische Datensicherung:   | Hier legen Sie den Pfad für die automatische Datensicherung fest. Wird kein abweichender Pfad gewählt, schlägt SFirm den Ordner <AutoBackup>, innerhalb des Standard-Sicherungspfades vor. |
| Automatisch sichern, wenn die letzte automatische Sicherung älter ist als <input type="checkbox"/> Tage. | Bestimmen Sie hier das Sicherungsintervall.  |
| Es werden <input type="checkbox"/> automatische Datensicherungen im Sicherungsverzeichnis aufbewahrt.    | Um den Bestand der Datensicherungen zu verwalten, können Sie hier die Anzahl der zu archivierenden Sicherungen angeben.  |


 Bei fremden MS SQL Servern: Das automatische Backup wird durchgeführt, die Datenbanksicherung (BAK-Datei) selbst verbleibt aber auf dem Datenbankserver. Dies bedeutet, dass das automatische Backup als solches gekennzeichnet wird und bei Fremdservern nur in dieselbe Datenbank zurückgespielt werden kann. Eine Übertragung auf einen anderen Mandanten erfordert somit ein manuelles Backup.

Gruppe Automatisches Löschen

| Automatisches Löschen   |           |   |
|---|-----------|---|
| <input type="checkbox"/> Umsatzstatistik löschen  | älter als | <input type="text" value="365"/> Tage         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Archivdateien löschen                               | älter als | <input type="text" value="180"/> Tage         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Protokolleinträge löschen                           | älter als | <input type="text" value="180"/> Tage         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Erweitertes Benutzerprotokoll löschen               | älter als | <input type="text" value="7"/> Tage           |
| <input type="checkbox"/> Abgeglichene Plandaten löschen                                 | älter als | <input type="text" value="365"/> Tage         |
| <input type="checkbox"/> Erfolgreiche Übertragungsaufträge löschen                      | älter als | <input type="text" value="0"/> Tage           |
| <input type="checkbox"/> Gescheiterte Übertragungsaufträge löschen                      | älter als | <input type="text" value="21"/> Tage          |
| <input type="checkbox"/> Übertragungsaufträge ohne Daten löschen                        | älter als | <input type="text" value="2"/> Tage           |
| <input type="checkbox"/> Kontoumsätze löschen   | älter als | <input type="text" value="365"/> Tage         |
| <input type="checkbox"/> Zu löschende Kontoumsätze archivieren nach:                    |           |   |
| <input type="text"/>  |           | <input type="button" value="Durchsuchen..."/> |
| <input type="checkbox"/> Zahlungen nach der Übertragung automatisch löschen             |           |   |
| <input type="checkbox"/> Terminzahlungen nach dem Ausführungstermin automatisch löschen |           |   |
| <input type="checkbox"/> Löschen erledigter Geschäfte                                   | älter als | <input type="text" value="0"/> Tage           |



|   |  |
|---|--|
| <p><input type="checkbox"/> Umsatzstatistik löschen älter als <input type="checkbox"/> Tage</p>               | <p>Bei der Ausgabe der Zahlungen werden die Datensätze in die Umsatzstatistik übernommen. Die Umsätze können Sie automatisch nach einem vorgegebenen Zeitraum löschen, indem beim Programmstart alle Umsätze gelöscht werden, die die angegebene Anzahl Tage überschreiten. Wenn Sie die Einstellung nicht auswählen, werden die Umsätze auf unbestimmte Zeit gespeichert und können bei Bedarf manuell über das Menüband <i>Wartungcenter</i> ▶ <i>Sicherungen</i> / <i>Wartung</i> ▶ <i>Löschen</i> mit der Funktion <i>Kontoinformationen</i> gelöscht werden.</p>  |
| <p><input type="checkbox"/> Archivdateien löschen älter als <input type="checkbox"/> Tage</p>                 | <p>Bei der Ausgabe der Zahlungen werden die Dateien auf der Festplatte im Archiv gesichert und können bei Bedarf erneut an das Kreditinstitut übertragen bzw. als Datei ausgegeben werden. Zusätzlich werden auch alle Dateien der abgeholten Kontoumsätze gesichert. Mit der Auswahl der Einstellung und der Vorgabe einer Anzahl Tage werden bei Programmstart alle Dateien automatisch gelöscht, deren Datum die angegebene Anzahl Tage überschreitet. Es wird einmal am Tag eine Wartung der Archivdateien automatisch vorgenommen. Ändert man die Einstellung bzgl. des Zeitraums, wird erst am folgenden Tag der neue Wert verwendet. Wenn Sie die Einstellung nicht auswählen, erfolgt in diesem Fall eine manuelle Löschung direkt über das <i>Archiv</i>.</p> |
| <p><input type="checkbox"/> Protokolleinträge löschen älter als <input type="checkbox"/> Tage</p>             | <p>Die Angaben in der Protokolldatenbank können automatisch bei Programmstart gelöscht werden, wenn diese die angegebene Anzahl Tage überschritten haben. Wenn Sie die Einstellung nicht auswählen, kann eine manuelle Löschung über die Funktionen <i>Automatenprotokolle</i>, <i>Übertragungsprotokolle</i> und <i>Sonstige Protokolle</i> im Menüband <i>Wartungcenter</i> ▶ <i>Sicherungen</i> <i>Wartung</i> ▶ <i>Löschen</i> erfolgen.</p>   |
| <p><input type="checkbox"/> Erweitertes Benutzerprotokoll löschen älter als <input type="checkbox"/> Tage</p> | <p>Hier können Sie festlegen, nach welchem Zeitraum (Angabe in Tagen) die oben genannten Protokolleinträge automatisch gelöscht werden sollen und damit aus der Protokolldatenbank verschwinden. Eine entsprechende Prüfung findet pro Tag und SFirm-Start einmal statt.</p>   |



|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Abgeglichene Plandaten löschen älter als <input type="checkbox"/> Tage            | <p>Alle Plandaten mit dem Status <i>abgeglichen</i> können beim Programmstart automatisch gelöscht werden. Wählen Sie hierfür die Einstellung aus und geben Sie die Anzahl Tage vor, nach denen das Plandatum gelöscht werden soll. Planumsätze mit dem Status <i>abgelaufen</i> oder <i>erfasst</i> werden nicht automatisch gelöscht und können in der Funktion <i>Plandaten erfassen</i> einzeln oder direkt im Ordner mit den Plandaten gelöscht werden.</p>   |
| <input type="checkbox"/> Erfolgreiche Übertragungsaufträge löschen älter als <input type="checkbox"/> Tage | <p>Nach dem Beenden eines Automatenzyklus, bleiben die Übertragungsaufträge zur Information im System erhalten. Wenn sie diese Einstellung auswählen, werden alle erfolgreichen Übertragungsaufträge durch SFirm nach der angegebenen Anzahl der Tage gelöscht.</p>  |
| <input type="checkbox"/> Gescheiterte Übertragungsaufträge löschen älter als <input type="checkbox"/> Tage | <p>Nach dem Beenden eines Automatenzyklus, bleiben die Übertragungsaufträge zur Information im System erhalten. Wenn sie diese Einstellung auswählen, werden alle gescheiterten Übertragungsaufträge durch SFirm nach der angegebenen Anzahl der Tage gelöscht.</p>  |
| <input type="checkbox"/> Übertragungsaufträge ohne Daten löschen älter als <input type="checkbox"/> Tage   | <p>Nach dem Beenden eines Automatenzyklus, bleiben die Übertragungsaufträge zur Information im System erhalten. Wenn sie diese Einstellung auswählen, werden alle Übertragungsaufträge ohne Daten durch SFirm nach der angegebenen Anzahl der Tage gelöscht.</p>   |
| <input type="checkbox"/> Kontoumsätze löschen älter als <input type="checkbox"/> Tage                      | <p>Die Kontoumsätze können Sie automatisch nach einem vorgegebenen Zeitraum löschen, indem beim Programmstart alle Umsätze gelöscht werden, die die angegebene Anzahl Tage überschreiten. Wenn Sie das Kontrollfeld nicht auswählen, werden die Kontoumsätze nicht automatisch gelöscht und bleiben auf unbestimmte Zeit in SFirm gespeichert. In diesem Fall können Sie die Umsätze manuell mit der Funktion Kontoinformationen im Menüband <i>Wartungscenter</i> ▶ <i>Sicherungen / Wartung</i> ▶ <i>Löschen</i> nach einem vorgegebenen Zeitraum löschen.</p>   |
| <input type="checkbox"/> Zu löschende Kontoumsätze archivieren nach  | <p>Durch Aktivierung dieser Einstellung (Kontoauszugsarchiv) werden die Kontoumsätze entsprechend der Voreinstellungen <i>Kontoumsätze löschen älter als <input type="checkbox"/> Tage</i> <u>nicht</u> gelöscht, sondern kontinuierlich archiviert. Im Datenverzeichnis der SFirm-Installation wird dazu automatisch eine CSV-Datei angelegt. Auch wenn über <i>Wartungscenter</i> ▶ <i>Sicherungen / Wartung</i> ▶ <i>Löschen</i> die Funktion <i>Kontoinformationen</i> ausgeführt wird, werden bei aktivierter Einstellung die gewählten Kontoinformationen archiviert - und nicht gelöscht. Dies gilt jedoch nur, wenn bei dieser Wartung die Einstellung <i>vor dem ...</i> gewählt wurde. Nebenstehende Einstellung steht bei installiertem Enterprise-Modul zur Verfügung.</p> |
|                         | <p>Die automatische Archivierung von Kontoumsätzen/-salden, die optional in SFirm gelöschte Kontoumsätze/-salden automatisch in einer zusätzlichen, ungeschützten Access-Datenbank archiviert hat, wurde in SFirm 4.x geändert. Aufgrund der SQL-Datenbankumstellung in SFirm 4.x werden die archivierten Kontoumsätze/-salden nicht mehr im MDB-Format, sondern im CSV-Format gespeichert. Falls Sie diese Daten für die interne Weiterverarbeitung nutzen, prüfen Sie bitte, ob dort eine Anpassung an das neue CSV-Format notwendig ist.</p>  |
| <input type="checkbox"/> Zahlungen nach der Übertragung automatisch löschen                                | <p>Die an ein Kreditinstitut übertragenen Zahlungsaufträge erhalten nach der Ausgabe den Status "ausgeführt". Diese Zahlungen werden i.d.R. nicht mehr im Ordner gespeichert und gelöscht. Sie können die Löschoption als Standardfunktion vorbelegen. In diesem Fall werden die einmaligen Zahlungsaufträge (außer wiederkehrende Zahlungen) bei der Ausgabe aus dem Bestand gelöscht, so dass diese nicht wie-</p>   |



|   |  |
|---|--|
|   | derholt ausgeführt und nicht doppelt übertragen werden.  |
| <input type="checkbox"/> Terminzahlungen nach dem Ausführungstermin automatisch löschen       | Ist diese Einstellung gewählt, werden Terminzahlungen automatisch gelöscht, nachdem das Ausführungsdatum erreicht wurde. |
| <input type="checkbox"/> Löschen erledigter Geschäfte älter als <input type="checkbox"/> Tage | Hier kann die Löschung erledigter Geschäfte für MT3xx nach <input type="checkbox"/> Tagen konfiguriert werden.           |

-  Bei der Angabe *Tagen* ist zu beachten, dass einem Tag 24 Stunden zugrunde gelegt werden. Eine Löschung tritt also erst dann in Kraft, wenn auch die entsprechende Uhrzeit erreicht ist.
-  Wenn Sie in den Einstellungen die Zeiträume für die Löschung definieren, werden diese erst beim nächsten Programmstart gültig. Die Zeit für den Programmstart kann sich je nach Menge der vorhandenen Daten verlängern.

### Gruppe Benutzer

**Benutzer**

Neue Benutzer automatisch zur Gruppe

|   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Neue Benutzer automatisch zur Gruppe <input type="checkbox"/> hinzufügen | Wenn Sie diese Einstellung markieren, wird jeder in der Benutzerverwaltung neu angelegte Benutzer automatisch in die ausgewählte Gruppe übernommen. Mit der Gruppe "Vollzugriff" erhält der Benutzer alle Rechte ohne Einschränkungen im Programm.  |
| <Alle Hinweisfenster wieder anzeigen...>  | In SFirm haben Sie die Möglichkeit, per Einstellung Meldung nicht mehr anzeigen, zu entscheiden, ob Ihnen bestimmte Hinweisfenster wiederholt während Ihrer Arbeit mit SFirm angezeigt werden sollen oder nicht. Über diese Schaltfläche werden alle gespeicherten Antworten gelöscht und Ihnen somit wieder alle Hinweisfenster angezeigt. |
| <Alle Mitteilungen wieder anzeigen...>  | Mit dieser Schaltfläche lassen sich Mitteilungen im Bereich der „anstehenden Aufgaben“ wieder anzeigen, wenn sie (versehentlich) ausgeblendet wurden. Dies gilt immer jeweils für den angemeldeten SFirm-Benutzer.  |

### Gruppe Bestätigungen abholen

**Bestätigungen abholen**

Kopie erstellen in Ordner...

Importieren und abgleichen

Importieren und abgleichen...dabei gefundene Geschäfte auf "bestätigt" setzen

|   |  |
|---|--|
| [ ] Kopie erstellen in Ordner...  | Hier legen Sie fest, dass beim Abholen von Bestätigungen immer eine Kopie in einem anderen Verzeichnis als dem Standardverzeichnis erstellt werden soll.         |
| [ ] Importieren und Abgleichen  | Außerdem können Sie festlegen, ob abgeholte Bestätigungen sofort eingelesen und abgeglichen werden sollen.   |
| [ ] Importieren und Abgleichen...dabei gefundene Geschäfte auf „bestätigt“ setzen | Falls Sie die dabei gefundenen Geschäfte, unabhängig von ihrem übermittelten Status, immer auf bestätigt setzen wollen, aktivieren Sie bitte diese Zusatzoption. |

### Gruppe Bestätigungen erfassen

**Bestätigungen erfassen**

Handelsdatum gleich Erfassungsdatum plus  Tage

Wertstellungsdatum gleich Erfassungsdatum plus  Tage

|   |   |
|---|---|
| Handelsdatum gleich Erfassungsdatum plus [ ] Tage       | Hier können Standardwerte eingetragen werden, die bei der Erfassung neuer Geld- und Devisengeschäfte die Vorgabewerte für die Felder <i>Datum</i> und <i>Wertstellung</i> beeinflussen. |
| Wertstellungsdatum gleich Erfassungsdatum plus [ ] Tage |   |

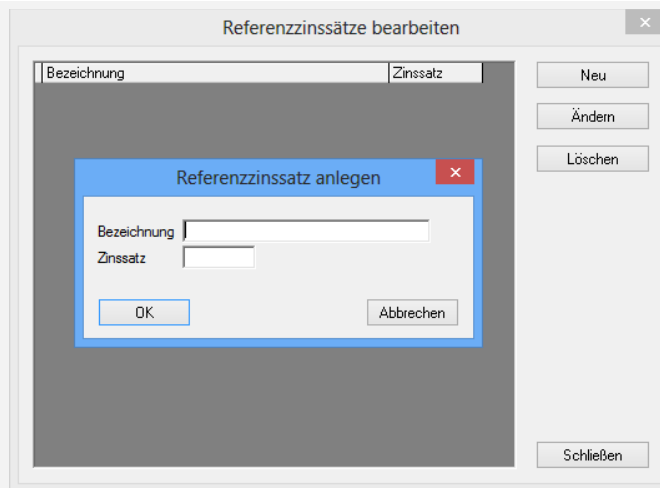
### Gruppe Cash Management

**Cash Management**

Transferliste bei Ausgabe drucken

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <Einstellungen Bankkonten...> | Über diese Funktion gelangen Sie in eine Auswahl der Auftraggeberkonten des aktuell geöffneten Mandanten. Nach dem Selektieren wird der Reiter <i>Cash</i> des gewünschten Kontos geöffnet in dem die Einstellungen vorgenommen werden können. |
|-------------------------------|--|

<Referenzzinssätze bearbeiten>



Über die Schaltfläche <Referenzzinssätze bearbeiten...> können Sie Zinssätze unter einem Stichwort erfassen, die Sie im Reiter *Cash* der Auftraggeberbankverbindung als Referenz verwenden können. Dies ermöglicht Ihnen eine zentrale Steuerung der davon abgeleiteten Zinssätze.

[ ] Transferliste bei Ausgabe drucken

Die beim Pooling erstellten Transfers für den Saldenausgleich und die Kontokonzentration können auch in Listenform ausgegeben werden. Sie können mit der Auswahl der Einstellung „Transferliste bei Ausgabe drucken“ den Standardwert vorbelegen. Bei der Erstellung der DTE- und XML-Dateien wird die Liste automatisch ausgedruckt.

### Gruppe Darstellung Kontoumsätze

**Darstellung Kontoumsätze**

Kontoumsätze einzilig anzeigen

Anzeigzeitraum einschränken Auf alle Konten anwenden

Umsätze innerhalb der letzten  Tage vor dem verfügbaren Endsaldo anzeigen

Dieser Wert gilt für alle Konten ohne individuelle Einstellung.

Tagesauszüge anzeigen

Negative Umsätze und Salden beim Listendruck 'rot' drucken

Vorgabe des Zeitraumes für Auswertungen:

Umsätze der letzten  Tage auswerten

Grafische Saldenentwicklung einstellen...

[ ] Kontoumsätze einzilig anzeigen

Grundsätzlich werden alle Verwendungszweckangaben der Kontoumsätze in der Übersicht angezeigt, d.h. von Zeile 1 bis max. 14 Zeilen. Wenn Sie das Feld markieren, werden die Umsätze einzilig (mit der ersten VWZ) angezeigt. Die Einstellung gilt als Vorbelegung und kann bei der Anzeige des Kontoauszugs über das Kontextmenü (rechte Maustaste) noch geändert werden.

[ ] Anzeigzeitraum einschränken  
Umsätze innerhalb der letzten [

Hier stellen Sie den Standardwert für den Anzeigzeitraum ein, der nach dem Aufruf der Kontoinformationen angezeigt werden

|  |  |
|--|--|
| ] Tage vor dem verfügbaren Endsaldo anzeigen.                  | soll.  |
| <Auf alle Konten anwenden>                                     | Soll die obige Einstellung in allen Konten berücksichtigt werden, klicken Sie bitte auf diese Schaltfläche.  |
| [ ] Tagesauszüge anzeigen                                      | Sie können hier die Anzeige der Umsätze auf die Darstellung pro Tag umschalten. In der Darstellung der Kontoumsätze wird der Zeitraum mit der Auswahl von/bis auf das Tages-Datum umgeschaltet. Über die Pfeiltasten bzw. durch manuelle Eingabe können Sie das Tagesdatum vorgeben. |
| [ ] Negative Umsätze und Salden beim Listendruck ‚rot‘ drucken | Negative Umsätze und Salden können rot gedruckt werden.  |
| Vorgabe des Zeitraumes für Auswertungen:                       |  |
| Umsätze der letzten [ ] Tage auswerten                         | Mit dieser Einstellung können Sie die Voreinstellung der Anzahl der Tage, die von dem "Auszüge vom" Datum zurückgerechnet werden sollen, für den Dialog <i>Auswertung</i> ▶ <i>Kontoinformationen</i> ▶ <i>Kontoumsätze</i> festlegen.   |
| <Grafische Saldenentwicklung einstellen...>                    | Hier werden die Einstellungen für die grafische Saldenentwicklung festgelegt.  |

### Gruppe Datenbankanmeldung für weitere Programmkomponenten

**Datenbankanmeldung für weitere Programmkomponenten**

Anmeldeeinstellungen für weitere SFirm-Komponenten:


Werden keine der folgenden Einstellungen aktiviert, ist bei jedem Start von weiteren SFirm-Komponenten (z.B. Automat) eine manuelle Anmeldung nötig.

Keine zusätzliche Anmeldung beim Start der Übertragung

Automatische Anmeldung für externe SFirm-Komponenten

Daten für aktuellen Windows-Benutzer speichern

Daten für diesen Rechner speichern

 Werden keine der folgenden Einstellungen aktiviert, ist bei jedem Start von weiteren SFirm-Komponenten (z.B. Automat) eine manuelle Anmeldung nötig.

|   |  |
|---|--|
| [ ] Keine zusätzliche Anmeldung beim Start der Übertragung  | Ist diese Einstellung aktiviert erfolgt in den folgenden Situationen keine Abfrage der SFirm-Zugangsdaten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Start des Automaten aus SFirm</li> <li>• Start des Datenbank-Inhaltsabgleichs aus SFirm</li> <li>• Ruhezustand des Automaten</li> <li>• Automatische Datenbankwartung durch den Automaten</li> </ul> |
| [ ] Automatische Anmeldung zulassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• [ ] Anmeldezeiten für aktuellen Windows-Benutzer speichern</li> <li>• [ ] Anmeldezeiten für</li> </ul> | Hier kann hinterlegt werden, ob die Anmeldung für die automatische Entschlüsselung der Datenbank durch SFirm automatisiert wird und ob die Anmeldezeiten für den aktuell angemeldeten Windows-Benutzer oder für alle Benutzer hinterlegt werden sollen, die sich an diesem Rechner anmelden.   |

diesen Rechner  
speichern

## Gruppe Depooling-Parameter

### Depooling-Parameter

Depooling-Einstellungen...

Einstellungen Bankkonten...

<Depooling-Einstellungen...>

Beim Einlesen von Kontoumsätzen von Hauptkonten werden anhand bestimmter Geschäftsvorfalldcodes (GVC), die im Modul Cash2 fest vorgegeben sind, Kontoumsätze automatisch markiert. In diesem Dialog können Sie zusätzlich noch weitere GVC für das Depooling einrichten.

- "Cash" Transfers als Depoolingumsätze markieren  
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden automatisch auch Buchungen, die vom Programm-Modul *Cash* erzeugt werden, in die Depooling-Markierung mit einbezogen.
- Buchungen mit folgendem VWZ markieren  
Diese Einstellung erlaubt die Vorgabe von Verwendungszweckzeilen als Kriterium für die Markierung als Depoolingumsatz. Dabei muss exakt der gesamte Inhalt der Zeile eingegeben werden, Suchmuster sind nicht möglich.

<Einstellungen Bankkonten...>

Über diese Funktion gelangen Sie in eine Auswahl der Auftraggeberkonten des aktuell geöffneten Mandanten. Nach dem Selektieren wird der Reiter *Depooling* des gewünschten Kontos geöffnet in dem die Einstellungen vorgenommen werden können.

## Gruppe Drucker

### Drucker

Druckeinstellungen... für manuelle Ausdrücke

Druckeinstellungen für automatische Ausdrücke nehmen Sie bitte direkt im Automaten über 'Datei - Druckeinstellungen' vor.

Automat starten

<Druckeinstellungen...>

Mit dieser Funktion gelangen Sie zur Drucker-Einstellungen für manuelle Drucke in SFirm.

<Automat starten>

Da die automatischen Drucke im Anschluss an Sende –oder Abholaufträge vom Automaten durchgeführt werden, muss die Druckeinstellung innerhalb dessen durchgeführt werden. Dabei kann hier bei Bedarf ein abweichender Drucker hinterlegt werden.

Gruppe E-Mail-Benachrichtigung – SMTP-Einstellungen

| E-Mail-Benachrichtigung - SMTP-Einstellungen |                      |  |
|--|----------------------|--|
| Server:                                      | <input type="text"/> | Port: <input type="text" value="25"/>              |
| Absender:                                    | <input type="text"/> |  |
| Benutzer:                                    | <input type="text"/> |  |
| Kennwort:                                    | <input type="text"/> |  |
| Wiederholung:                                | <input type="text"/> | <input type="button" value="Test-Mail senden..."/> |

Mit SFirm und den lizenzierten Enterprise Funktionen im Enterprise Modul kann der Versand von E-Mail-Benachrichtigungen für unterschiedliche Ereignisse in SFirm konfiguriert werden. Lassen Sie sich automatisch per E-Mail informieren, z.B. wenn die Übertragung gescheitert ist oder wichtige Aufgaben (z.B. bereitstehende Updates) anstehen.

In der Gruppe *E-Mail-Benachrichtigung – SMTP-Einstellungen* können zunächst die *SMTP-Einstellungen* mit den dazugehörigen Benutzerdaten hinterlegt werden. Mit der Schaltfläche <Test Mail senden...> können Sie prüfen, ob die hinterlegte Konfiguration korrekt ist und der E-Mail-Versand funktioniert. Die Einstellungen im Einzelnen:


|                       |   |
|-----------------------|---|
| Server                | Hier wird der Name Ihres SMTP-Servers hinterlegt  |
| Absender              | In diesem Feld ist die E-Mail-Adresse es Absenders einzutragen                                  |
| Benutzer              | Tragen Sie hier den Benutzernamen Ihres Mail-Accounts oder den Anmeldenamen für Ihre Domäne ein |
| Kennwort/Wiederholung | In diesem Feld ist Ihr Passwort Ihres Mail-Accounts oder Ihrer Domäne einzutragen               |
| Port                  | Hier wird der SMTP-Port eingetragen (Standard Port 25)  |
| <Test Mail senden...> | Geben Sie hier eine E-Mail Adresse ein, an die eine Test Mail versendet wird                    |

Gruppe E-Mail-Benachrichtigung – Versand

| E-Mail-Benachrichtigung - Versand |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/>          | bei Fehlern im Protokoll                         | ab einer Anzahl von <input type="text" value="1"/> |
|                                   | E-Mail an <input type="text"/>                   |  |
| <input type="checkbox"/>          | bei Warnungen im Protokoll                       | ab einer Anzahl von <input type="text" value="1"/> |
|                                   | E-Mail an <input type="text"/>                   |  |
| <input type="checkbox"/>          | bei BLZ-Updates                                  |  |
|                                   | E-Mail an <input type="text"/>                   |  |
| <input type="checkbox"/>          | bei Online-Updates                               |  |
|                                   | E-Mail an <input type="text"/>                   |  |
| <input type="checkbox"/>          | bei Datenbank-Inhaltsabgleich                    |  |
|                                   | E-Mail an <input type="text"/>                   |  |
| <input type="checkbox"/>          | bei DTA-/XML-Fremddateien im Übergabeverzeichnis | ab einer Anzahl von <input type="text" value="1"/> |
|                                   | E-Mail an <input type="text"/>                   |  |
| <input type="checkbox"/>          | bei anstehenden Datensicherungen                 |  |
|                                   | E-Mail an <input type="text"/>                   |  |
| <input type="checkbox"/>          | bei auszugebenden AWV-Meldungen                  | ab einer Anzahl von <input type="text" value="1"/> |
|                                   | E-Mail an <input type="text"/>                   |  |
| <input type="checkbox"/>          | bei notwendigen TAN-Einreichungen                | ab einer Anzahl von <input type="text" value="1"/> |
|                                   | E-Mail an <input type="text"/>                   |  |
| <input type="checkbox"/>          | bei neuen Übertragungsaufträgen im Pool          | ab einer Anzahl von <input type="text" value="1"/> |
|                                   | E-Mail an <input type="text"/>                   |  |

Es stehen unterschiedliche Ereignisse zur Auswahl, bei denen eine E-Mail Benachrichtigung erfolgen soll.

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Ereignis                | Hier aktivieren Sie die Ereignisse bei denen Sie benachrichtigt werden möchten. Zur Auswahl stehen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Fehlern im Protokoll</li> <li>• Bei Warnungen im Protokoll</li> <li>• Bei BLZ-Updates</li> <li>• Bei Online-Updates</li> <li>• Bei Datenbank-Inhaltsabgleich</li> <li>• Bei DTA-/XML-Fremddateien im Übergabeverzeichnis</li> <li>• Bei anstehenden Datensicherungen</li> <li>• Bei auszugebenden AWV-Meldungen</li> <li>• Bei notwendigen TAN-Einreichungen</li> <li>• Bei neuen Übertragungsaufträgen im Pool</li> </ul> |
| E-Mail an               | In diesem Feld ist die E-Mail Adresse des Empfängers für das jeweilige Ereignis einzutragen.  |
| Ab einer Anzahl von [ ] | Tragen Sie hier ein nach wie vielen Wiederholungen des jeweiligen Ereignisses (z.B. „Es werden Fehler protokolliert“) die E-Mail versendet werden soll. Der Versand wird wiederholt, immer, nachdem die Anzahl der Wiederholungen erreicht wurde.   |

 Pro Ereignis können unterschiedliche (auch mehrere durch Komma getrennte) E-Mail Adressen und unterschiedliche Anzahl von Wiederholungen eingetragen werden.

### Gruppe EBICS

**EBICS**

EBICS-Aufträge allein durch "technischen Teilnehmer" ausführbar

Heruntergeladene Dateien der EBICS-Unterschriftenmappe verschlüsselt ablegen

|  |  |
|--|--|
| [ ] EBICS-Aufträge allein durch „technischen Teilnehmer“ ausführbar              | Wird nebenstehende Einstellung aktiviert, kann jeder SFirm-Benutzer EBICS-Aufträge für die Bankzugänge erzeugen, die einen initialisierten <i>technischen Teilnehmer</i> enthalten.<br><br>Bei aktivierter Einstellung wird bei der Auftragserzeugung automatisch der Haken bei <i>technischen Teilnehmer verwenden</i> gesetzt. Ist der Benutzer nicht in einem der EBICS-Bankzugänge enthalten, wird die Checkbox (zusätzlich) eingegraut. |
| [ ] Heruntergeladene Dateien der EBICS-Unterschriftenmappe verschlüsselt ablegen | Bei Aktivierung der nebenstehenden Einstellung werden die Dateien die Details der Aufträge beinhalten, die mit der EBICS-Unterschriftenmappe abgeholt wurden, verschlüsselt.   |
| <EBICS-Schlüsselverwaltung...>   | Hiermit gelangen Sie direkt in die EBICS-Schlüsselverwaltung   |

### Gruppe Empfänger/Kunden

**Empfänger/Kunden**

Empfängernummer vorgeben    ab Startwert

Neue Empfänger/Kunden bei der Zahlungserfassung automatisch anlegen

Verwendungszwecke speichern

|   |  |
|---|--|
| [ ] Empfängernummer vorgeben ab Startwert [ ]                           | Die Empfängernummer ist eine laufende Nummer, die vom Programm ab dem Startwert vorgegeben wird. Die Nummer kann als Kreditoren- oder Debitorennummer vergeben werden und dient als Such- und Sortierkriterium in Übersichten und in Listen. Die Nummer kann bei der Neuanlage eines Empfängers/Kunden bei Bedarf noch geändert werden.  |
| [ ] Neue Empfänger/Kunden bei der Zahlungserfassung automatisch anlegen | Sie können neue Empfänger/Kunden beim Erfassen der Zahlungsaufträge automatisch in die Datenbank aufnehmen. Es werden der Name, die Kontoverbindung, die Skontokonditionen und optional die Verwendungszweckzeilen 1 bis 3 gespeichert. Die Angaben werden aus dem Zahlungsauftrag automatisch vorbelegt. Wenn Sie zum Empfänger/Kunden die Adresse speichern oder die VWZ-Angaben für die Datenbank Empfänger/Kunden abweichend von der Zahlung speichern wollen, sollte keine automatische Speicherung erfolgen. |



|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Verwendungszwecke speichern | Wenn Sie bei der Erfassung der Zahlungsaufträge die Empfänger/Kunden automatisch speichern, werden mit der Auswahl der Einstellung auch die Verwendungszweckzeilen gespeichert. Diese Einstellung ist abhängig mit der Einstellung Neuen Kunden automatisch anlegen zu sehen und gilt nur für noch nicht vorhandene Empfänger. Diese Angaben werden bei der Erfassung von weiteren Zahlungsaufträgen automatisch aus der Datenbank vorbelegt, z.B. Kundennummer, usw. |
|--|---|

### Gruppe Ergebnis der Übertragung

**Ergebnis der Übertragung**

Protokolle anzeigen

nur bei Fehlern oder Warnungen

Informationen zur Übertragung anzeigen: Info-Fenster einstellen...

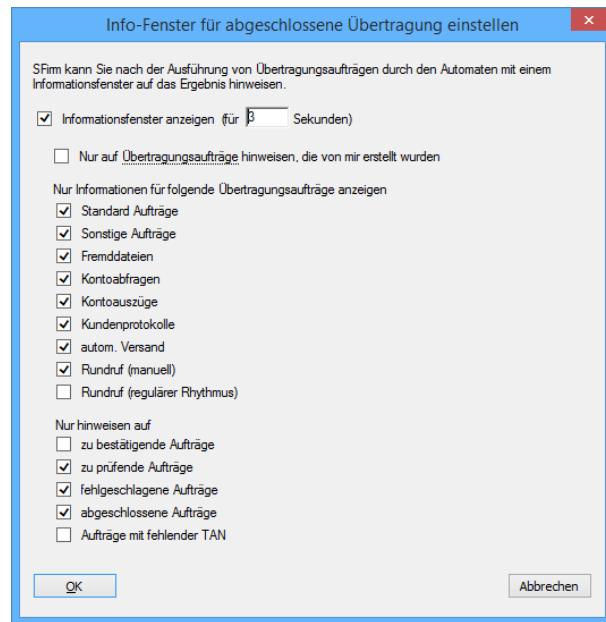
|   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Protokolle anzeigen            | Wenn Sie diese Einstellung auswählen, werden nach dem Beenden eines Automatenzyklus die Protokolle des Automaten angezeigt. |
| <input type="checkbox"/> nur bei Fehlern oder Warnungen | Ist diese Einstellung gewählt, werden die Protokolle der letzten Übertragung nur angezeigt, wenn es dabei zu Problemen kam. |
| Informationen zur Übertragung anzeigen:                 | Über diese Schaltfläche können Sie das Info-Fenster für abgeschlossene Übertragungen einstellen (siehe nächsten Abschnitt). |
| <Info-Fenster einstellen...>                            |   |

### Info-Fenster einstellen

Nach einem Datentransfer kann am rechten unteren Bildschirmrand ein Info-Fenster mit dem Ergebnis der Übertragung angezeigt werden. Damit ist eine schnelle, direkte Übersicht außerhalb der Protokolle möglich.



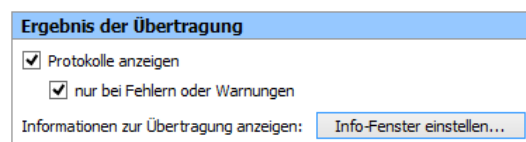
Über die Schaltfläche <Info-Fenster einstellen> können die Eigenschaften des Fensters geändert werden. Damit ist eine differenzierte Einstellung zum Zeitpunkt und Dauer der ausgewählten Inhalte möglich.



Die Felder im Einzelnen:

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Informationen anzeigen (für <input type="checkbox"/> Sekunden)      | <p>Hier stellen Sie die Dauer der Zeit in Sekunden ein, für die die Anzeige der Information sichtbar sein soll. Es empfiehlt sich, den Zeitraum nicht zu kurz einzustellen um nach einer umfangreichen Übertragung auch alle Meldungen lesen zu können. Ein schließen der Anzeige ist jederzeit über das Kreuz (oben rechts) möglich.</p>   |
| <input type="checkbox"/> Nur auf Übertragungsaufträge hinweisen, die von mir erstellt wurden | <p>Mit dieser Einstellung legen Sie fest, dass nur dann ein Informationsfenster nach einer Übertragung angezeigt werden soll, wenn die Übertragungsaufträge auch von dem angemeldeten Benutzer erstellt wurden. Damit vermeiden Sie, eine „Überinformation“ in einer Netzwerkinstallation, bei der mehrere Stationen unabhängig voneinander eine Übertragung ausführen.</p>                     |
| <input type="checkbox"/> Nur Informationen für folgende Übertragungsaufträge anzeigen        | <p>Hier kann eine genauere Festlegung nach Art der Übertragungsaufträge vorgenommen werden. Werden z.B. viele Übertragungsaufträge ausgeführt, könnten solche, die erfahrungsgemäß fehlerfrei ausgeführt werden, von der Informationsanzeige ausgenommen werden.</p>  |
| <input type="checkbox"/> Nur hinweisen auf   | <p>Mit dieser Einstellung können Sie festlegen, bei welchem Status (den der Übertragungsaufträge nach der Übertragung angenommen hat) eine Informationsanzeige erfolgen soll. Bei wenigen Übertragungs-Vorgängen könnten hier alle Einträge angehakt werden, bei großem Aufkommen ist eine Einschränkung auf z.B. <i>zu prüfende Aufträge</i> und <i>fehlgeschlagene Aufträge</i> sinnvoll.</p> |

Werden die Einstellungen *Protokolle anzeigen* und *nur bei Fehlern oder Warnungen* gesetzt, so ist der Anwender stets über das Ergebnis der Übertragung informiert.



Gruppe Erinnerungen

| Erinnerungen  |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Erinnerung an anstehende Datensicherungen | alle <input type="text" value="14"/> Tage |
| <input checked="" type="checkbox"/> Erinnerung an Datenupdate                 |   |

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Erinnerung an anstehende Datensicherungen | Hier können Sie bestimmen, ob Ihnen im Aufgabenbereich von SFirm Hinweise auf eine anstehende Datensicherung angezeigt werden.   |
| alle <input type="checkbox"/> Tage                                 | Wird die obige Einstellung genutzt, kann ein Rhythmus bezüglich der Datensicherung definiert werden - z.B. alle 14 Tage.   |
| <input type="checkbox"/> Erinnerung an Datenupdate                 | Wenn Sie die Funktionalität des Updates konfiguriert haben, können Sie über diese Einstellung bestimmen, ob Ihnen im Aufgabenbereich von SFirm Hinweise auf Datenupdates angezeigt werden. |

Gruppe Erweitertes Benutzerprotokoll

| Erweitertes Benutzerprotokoll   |  |
|---|--|
| Einträge erzeugen für:  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Datenpflege protokollieren          |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Übertragungsaufträge protokollieren |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Administration protokollieren       |  |

|  |  |
|--|--|
| Schlüsselsicherung beim Hersteller (Lizenzabhängig):         |  |
| Einträge erzeugen für:                                       | Mit dem Enterprise-Modul können weitere Protokolleinträge zu den Bereichen Datenpflege, Übertragungsaufträge und Administration erzeugt werden. Nach Aktivierung dieser Einstellungen werden die entsprechenden Aktivitäten protokolliert und können über die Protokoll-datenbank (erreichbar über <i>Auswertung</i> ▶ <i>Übertragung</i> ▶ <i>Protokolle</i> ) eingesehen werden. Weitere |
| <input type="checkbox"/> Datenpflege protokollieren          |  |
| <input type="checkbox"/> Übertragungsaufträge protokollieren |  |
| <input type="checkbox"/> Administration protokollieren       |  |

Gruppe Freigabeverfahren

| Freigabeverfahren  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Freigabeverfahren aktivieren                |  |
| <input type="checkbox"/> Keine Ausgabe selbst freigegebener Aufträge |  |

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Freigabeverfahren aktivieren                | Mit dieser Einstellung wird im Menüband <i>Ausgabe</i> ▶ <i>Zahlungen</i> die Funktion <i>Freigabe</i> aktiviert. Vor der Disposition und Ausgabe der Zahlungen muss damit für jeden Auftrag eine Freigabe erfolgen. Diese Vorgehensweise ist empfehlenswert, wenn für Zahlungen z.B. ein 4-Augen-Prinzip innerhalb von SFirm erfolgen soll. |
| <input type="checkbox"/> Keine Ausgabe selbst freigegebener Vorgänge | Wird diese Einstellung aktiviert, darf kein Vorgang, der selbst freigegeben wurde, ausgegeben werden. Bei der Ausgabe werden   |

damit nur nicht selbst freigegebene Vorgänge angezeigt. Bei der erweiterten Disposition können ebenfalls nur nicht selbst freigegebene Zahlungen "angehakt" werden. Wenn ein freigegebener Auftrag bei der erw. Disposition geändert wird, verliert er den Freigabestatus.

Gruppe Info-Center (Enterprise)

| Info-Center   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Info-Fenster für Benachrichtigungen anzeigen                                      |  |
| für <input type="text" value="20"/> Sekunden  |  |
| Gebuchte Umsätze nur für einen Zeitraum von <input type="text" value="30"/> Tagen berücksichtigen                     |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Löschen der Benachrichtigungshistorie nach <input type="text" value="365"/> Tagen |  |

|   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Info-Fenster für Benachrichtigungen anzeigen<br>Für <input type="text" value=""/> Sekunden | Mit dieser Einstellung kann konfiguriert werden, ob und für welchen Zeitraum das Info-Fenster für Benachrichtigungen angezeigt wird.  |
| Gebuchte Umsätze nur für einen Zeitraum von <input type="text" value=""/> Tagen berücksichtigen                     | Hier definieren Sie innerhalb welchen Zeitraums gebuchte Umsätze für die Erinnerungs-/Benachrichtigungsfunktion hinzugezogen werden sollen.                                     |
| <input type="checkbox"/> Löschen der Benachrichtigungshistorie nach <input type="text" value=""/> Tagen             | Wenn die Benachrichtigungshistorie gelöscht werden soll, kann hierzu diese Einstellung gesetzt und zusätzlich definiert werden, nach welchem Zeitraum diese Aktion stattfindet. |

Gruppe Internetverbindung

| Internetverbindung  |  |
|---|--|
| <input type="button" value="Internetverbindung einstellen..."/> |  |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <Internetverbindung einstellen...> | Mit dieser Funktion gelangen Sie direkt in die Einstellungen der Internetverbindung. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel <a href="#">Internetverbindung einstellen</a> . |
|------------------------------------|--|

Gruppe Kartenleser

| Kartenleser  |  |
|--|--|
| <input type="button" value="Kartenleser einstellen..."/> |  |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <Kartenleser einstellen...> | Mit dieser Funktion gelangen Sie direkt in die Einstellungen der Kartenleser. |
|-----------------------------|---|

Gruppe Kennwortrichtlinien

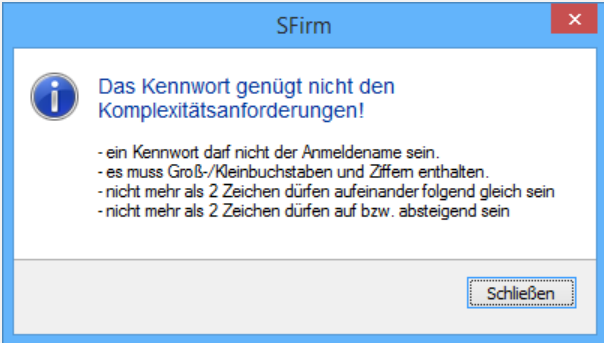
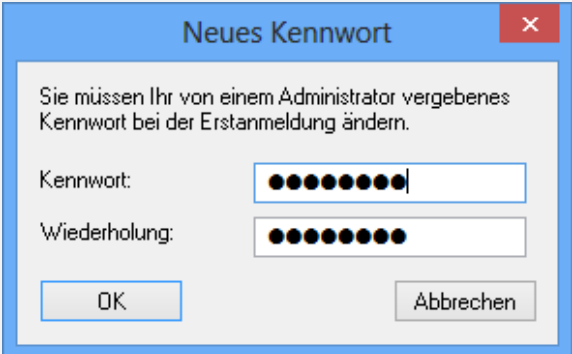
| Kennwortrichtlinien  |   |
|--|---|
| Hier können Sie Richtlinien für die SFirm-Anmeldekennwörter vorgeben.  |   |
| <input type="checkbox"/> Minimale Länge neuer Kennwörter:  | <input type="text" value="8"/> Zeichen  |
| <input type="checkbox"/> Minimale Länge neuer Kennwörter auch anwenden auf EBICS-Kennwörter  |   |
| <input type="checkbox"/> Neue Kennwörter auf Komplexität prüfen  |   |
| <input type="checkbox"/> Die letzten   | <input type="text" value="10"/> Kennwörter können nicht als neues Kennwort verwendet werden |
| Wird diese Einstellung deaktiviert, bleibt nur die Information zum aktuellen Kennwort erhalten.  |   |
| <input type="checkbox"/> Kennwörter laufen ab nach   | <input type="text" value="60"/> Tagen   |
| Kennwörter können nur noch einmal am Tag geändert werden. Wird diese Einstellung neu aktiviert, müssen alle Benutzer ihr Kennwort bei der nächsten Anmeldung ändern. Von Administratoren vergebene Kennwörter müssen immer bei der nächsten Anmeldung geändert werden. |   |
| <input type="checkbox"/> Kennwort sperren nach   | <input type="text" value="3"/> Fehlversuchen  |
| Gespernte Kennwörter werden mittels Neuvergabe eines Kennworts durch einen Administrator entsperrt.  |   |


Um den gestiegenen Sicherheitsbedarf in Bezug auf die Login-Daten des Programms gerecht zu werden, gibt es die Gruppe *Kennwortrichtlinien*.

Hier können verschiedene Einstellungen getätigt werden, um eine höhere Passwortkomplexität und/oder einen regelmäßigen Wechsel des Login-Passwortes zu erzwingen. Standardmäßig sind diese Einstellungen deaktiviert. Die Prüfungen werden nur für das Zugangskennwort zum Programm durchgeführt. Die gewählten Regeln gelten auch für Administratoren. Änderungen können hier nur von Administratoren vorgenommen werden.

Hier können Sie Richtlinien für die SFirm-Anmeldekennwörter vorgeben.

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Minimale Länge neuer Kennwörter: <input type="checkbox"/> Zeichen  | Hiermit legen Sie die minimale Anzahl der Zeichen fest, die bei der Vergabe von neuen Anmeldekennwörtern in der Benutzerverwaltung eingegeben werden müssen. Wird diese Anzahl unterschritten, erhalten Sie die Meldung <i>Kennwort genügt nicht der Längenforderung</i> . |
| <input type="checkbox"/> Minimale Länge neuer Kennwörter auch anwenden auf EBICS-Kennwörter | Wird diese Einstellung aktiviert, gilt die minimale Länge neuer Kennwörter nicht nur für das Kennwort bei der SFirm-Anmeldung sondern auch für die Kennwörter im EBICS-Bereich.  |
| <input type="checkbox"/> Neue Kennwörter auf Komplexität prüfen                             | Wird die Komplexitätsprüfung aktiviert, werden die eingegebenen Kennwörter auf ihre Komplexität hin untersucht. Kennwörter, die z.B. aus dem Benutzernamen oder identischen Zeichen bestehen, werden mit der folgenden Meldung abgewiesen:                                 |

|  |  |
|--|--|
|  |    |
| <p><input type="checkbox"/> Die letzten <input type="checkbox"/> Kennwörter können nicht als neues Kennwort verwendet werden</p> | <p>Mit dieser Einstellung weisen Sie SFirm an, sich (entsprechend der angegebenen Anzahl) die zuletzt vergebenen Kennwörter eines jeden Benutzers zu merken. Bei dem Versuch, ein in der Vergangenheit verwendetes Kennwort erneut zu hinterlegen, wird die Eingabe entsprechend abgewiesen. Wurde diese Einstellung verwendet und dann wieder deaktiviert, bleiben nur die Informationen zum aktuellen Kennwort der in der Benutzerverwaltung hinterlegten Benutzer erhalten.</p> |
| <p><input type="checkbox"/> Kennwörter laufen ab nach <input type="checkbox"/> Tagen</p>   | <p>Hiermit legen Sie die Gültigkeitsdauer aller in der SFirm-Benutzerverwaltung hinterlegten Kennwörter fest. Nach Ablauf der Anzahl Tage erscheint beim Programmstart folgende Hinweismeldung, die die Eingabe eines neuen Kennwortes verlangt:</p>   |
| <p><input type="checkbox"/> Kennwort sperren nach <input type="checkbox"/> Fehlversuchen</p>                                     | <p>Nach der angegebenen Anzahl von Fehlversuchen, schließt sich automatisch SFirm und das Kennwort des jeweiligen Benutzers, mit dem eine Anmeldung erfolgen sollte, wird gesperrt. Anschließend ist der Zugang nur über einen Administrator-Account zugänglich. Dieser kann dann wieder ein gültiges Kennwort für den betreffenden Benutzer vergeben.</p>   |

 Die Einstellungen in der Gruppe *Kennwortrichtlinien* haben nicht nur Auswirkungen auf neu angelegte, sondern auch bei der Änderung vorhandener Kennwörter.

Gruppe Kontoinformationen abholen

**Kontoinformationen abholen**

Aktualisierungshinweis für Bestände einstellen...

Immer alle Abholaufträge im Rundruf-Ordner markieren

Kontoumsätze automatisch importieren

Kontoumsätze automatisch drucken Druckeinstellungen...

mit heutigem Buchungstag

Kontoumsätze automatisch exportieren

mit heutigem Buchungstag

Exportdateien überschreiben

Skriptdatei für Auszüge AUSZUG.SCR ▾

Skriptdatei für Umsätze UMSATZ.SCR ▾

Skriptdatei für Vormerkposten VMK.scr ▾

Unverschlüsselte Kopie der XML- bzw. STA-Datei für die Übergabe speichern nach:

Durchsuchen...

STA/VMK/camt-Dateien verschlüsselt ablegen

Vormerkposten automatisch aus STA-Dateien importieren

In dieser Gruppe können z.B. die Anzeige als auch das Verhalten in der Weiterverarbeitung von Kontoumsätzen konfiguriert werden. Die Einstellungen dieser Gruppe werden folgend beschrieben:

<Aktualisierungshinweis für Bestände einstellen...>

Über diese Schaltfläche können Sie den Aktualisierungshinweis für veraltete Daten einstellen.

Hier können Sie festlegen, nach wie vielen Minuten nach der letzten Aktualisierung des jeweiligen Bestandes, ein Hinweis auf veraltete Daten angezeigt werden soll. Zur Auswahl stehen:

- Terminaufträge
- Daueraufträge
- SRZ-Dateifreigabe
- Lastschriftwidersprüche
- EBICS-Unterschriftenmappe

**Aktualisierungshinweis für Bestände einstellen** ✕

Legen Sie hier fest, wie viele Minuten nach der letzten Aktualisierung des jeweiligen Bestandes ein Hinweis auf veraltete Daten angezeigt werden soll.

**Terminaufträge**  
Bestand gilt als veraltet nach  Minuten

**Daueraufträge**  
Bestand gilt als veraltet nach  Minuten

**SRZ-Dateifreigabe**  
Bestand gilt als veraltet nach  Minuten

**Lastschriftwidersprüche**  
Bestand gilt als veraltet nach  Minuten

**EBICS-Unterschriftenmappe**  
Bestand gilt als veraltet nach  Minuten

Immer alle Abholaufträge im Rundruf-Ordner markieren

Hiermit werden alle manuell konfigurierten, sich im Rundruf befindlichen Aufträge automatisch markiert, sobald der Rundruf



|   |   |
|---|---|
|   | betreten wird auch, wenn für diese Aufträge heute ein Rundruf bereits durchgeführt wurde.   |
| <input type="checkbox"/> Kontoumsätze automatisch importieren   | Die Einstellung wird ausgewählt, wenn Sie mit SFirm Kontoumsätze von den Kreditinstituten abholen und diese in SFirm einlesen und bearbeiten (Standard). Wenn SFirm nur für den Transfer der Kontoumsätze genutzt wird und die MT940/camt-Dateien für die Kontoumsätze an externe Systeme weitergeleitet werden (z.B. Finanzbuchhaltung), kann der Import in SFirm entfallen.   |
| <input type="checkbox"/> Kontoumsätze automatisch drucken<br><input type="checkbox"/> mit heutigem Buchungstag        | Wenn Sie die Kontoumsätze abgeholt haben, können Sie über diese Einstellung diese Auszüge sofort nach dem Import drucken lassen. In diesem Fall wird der Ausdruck für alle über den Rundruf bzw. über Einzelabruf abgeholten Umsätze durchgeführt. Alternativ kann die Ausgabe im Menüband <i>Auswertung</i> ▶ <i>Kontoinformationen</i> ▶ <i>Kontoumsätze</i> vom Anwender erfolgen. Optional können auch die Buchungen des aktuellen Datums ausgegeben werden.<br><br>Des Weiteren besteht hier die Möglichkeit zusätzliche Druck und Versandeinstellungen festzulegen (nur Enterprise-Modul). Beachten Sie dazu den Abschnitt <a href="#">Druckeinstellungen</a> . |
| <input type="checkbox"/> Kontoumsätze automatisch exportieren<br><input type="checkbox"/> mit heutigem Buchungstag    | Mit dieser Einstellung können Sie die Kontoumsätze nach dem Abholen vom Institut automatisch in eine Export-Datei ausgeben. Optional kann eine Ausgabe mit dem aktuellen Buchungstag eingestellt werden. Wenn Sie eine Export-Datei erstellen, werden alle Umsätze der abgeholten Kontoumsätze (im Rundruf auch über mehrere Konten) in einer Datei ausgegeben. Die Daten werden im Verzeichnis TRANSFER gespeichert. Diese Datei kann an ein externes System, z. B. an die Finanzbuchhaltung, übertragen werden.   |
| <input type="checkbox"/> Kontoumsätze automatisch exportieren<br><input type="checkbox"/> Exportdateien überschreiben | Mit der Auswahl <i>Exportdateien überschreiben</i> wird die Datei automatisch erstellt und ohne Hinweis überschrieben. Wird die Einstellung nicht markiert, wird vorher ein Hinweis von SFirm angezeigt, ob die Datei überschrieben werden kann. Beachten Sie auch, dass bei einem mehrmaligen Transfer an einem Tag die Dateien jeweils überschrieben werden und Ihnen nicht mehr zur Verfügung stehen.  |
| <input type="checkbox"/> Skriptdateien für Auszüge / Umsätze / Vormerkposten  | Im Menüband <i>Extra</i> ▶ <i>Import/Export</i> haben Sie für die Kontoumsätze bzw. für die Kontoauszüge eine Skript-Datei mit den Datenfeldern und dem Format definiert. Geben Sie hier den Namen der SCR-Datei an, der für die automatische Erstellung der Exportdatei genutzt wird. Die Skript-Datei hat die Endung *.SCR. Die Ausgabedatei wird unter dem gleichen Namen mit der Endung *.TXT erstellt. Hier kann auch der Export für Vormerkposten konfiguriert werden (VMK.SCR).  |
| <input type="checkbox"/> Unverschlüsselte Kopie der XML - bzw. STA-Datei für die Übergabe speichern nach:             | Mit dieser Einstellung kann zusätzlich zur Ablage im Standardverzeichnis für empfangene XML/STA-Dateien eine unverschlüsselte Kopie in einem anderen Verzeichnis abgelegt werden. Dies macht beispielsweise dann Sinn, wenn die Einstellung <i>STA-Dateien verschlüsselt ablegen</i> aktiviert ist und die XML/STA-Dateien automatisch von einem externen Programm eingelesen werden sollen.  |
| <input type="checkbox"/> STA/VMK/camt-Dateien verschlüsselt ablegen   | XML/STA-Dateien (abgeholte Kontoumsätze) und XML/VMK-Dateien (Vormerkposten) werden standardmäßig unverschlüsselt im Standardverzeichnis für abgeholte Kontoinformationen gespeichert. Um zu verhindern, dass andere Personen, die für  |



|  |  |
|--|--|
|  | das Verzeichnis Leserechte besitzen, diese Dateien lesen können, besteht die Möglichkeit zur verschlüsselten Ablage. |
| <input type="checkbox"/> Vormerkposten automatisch aus STA-Dateien importieren | Ist diese Einstellung aktiviert, werden in STA-Dateien evtl. vorhandene Vormerkposten eingelesen.                    |



Sollte bei Ihnen der Automat als Dienst eingerichtet sein, beachten Sie beim Export und beim erstellen der unverschlüsselten XML bzw. STA-Datei bitte, dass der Dienst nur die Laufwerksbuchstaben wiederherstellen kann, deren Pfade auf das Installationsdaten-Verzeichnis, ein anderes Mandanten-Verzeichnis oder das Programmverzeichnis verweisen.

### Gruppe Nach der Übertragung

| Nach der Übertragung   |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Kundenprotokoll anzeigen  |  |
| <input type="checkbox"/> Kundenprotokoll drucken   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Aus HBCI-Institutsmeldungen Kundenhinweise erstellen |  |
|  | <input type="button" value="Druckeinstellungen..."/> |

Kundenprotokoll anzeigen  
 Kundenprotokoll drucken

Wenn Sie diese Einstellung auswählen, wird das Kundenprotokoll automatisch angezeigt bzw. ausgedruckt, nachdem es abgeholt wurde. Des Weiteren besteht hier die Möglichkeit zusätzliche Druck und Versandeneinstellungen festzulegen (nur Enterprise-Modul). Beachten Sie dazu den Abschnitt [Druckeinstellungen](#)

Aus HBCI-Institutsmeldungen Kundenhinweise erstellen

SFirm kann beim Einlesen des Protokolls auch Kundenhinweise aus den Einträgen erstellen, auf die Sie beim nächsten Neustart von SFirm hingewiesen werden. Der Kundenhinweis wird nur für SFirm-Benutzer eingestellt, die als HBCI-Benutzer bei dem betroffenen Bankzugang hinterlegt sind. Die Hinweise werden nur für den dialogführenden Benutzer hinterlegt.

### Gruppe Plandaten berücksichtigen für

| Plandaten berücksichtigen für                     |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Zahlungen     |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Schecks       |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Vormerkposten |  |

In dieser Gruppe kann voreingestellt werden, welche Posten standardmäßig als Plandaten berücksichtigt werden sollen.

Sie können hier für das Pooling festlegen, ob Sie alle Plandaten oder nur bestimmte Typen als Standard berücksichtigen wollen. Beachten Sie bitte bei der Auswahl *Vormerkposten*, dass die Einstellung *Vormerkposten aus STA-Dateien importieren* markiert ist.

Sie können für das Pooling Parameter auswählen, die dort als Standardwerte angezeigt und bei Bedarf noch geändert werden können. Sie legen für das Pooling fest, ob Sie alle

Plandaten oder nur bestimmte Typen als Standard berücksichtigen wollen. Die Einstellungen im Einzelnen:

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Zahlungen     | Wird die Einstellung aktiviert, werden die Zahlungen als Plandaten mit den Ein- und Ausgängen berücksichtigt.   |
| <input type="checkbox"/> Schecks       | Wird die Einstellung aktiviert, werden Schecks als Plandaten mit den Ein- und Ausgängen berücksichtigt.   |
| <input type="checkbox"/> Vormerkposten | Die <i>Vormerkposten</i> für Kontoumsätze können ebenfalls berücksichtigt werden. Beachten Sie hierbei, dass die Einstellung <i>Vormerkposten aus STA-Dateien importieren</i> markiert ist. |

### Gruppe Plandaten verwalten

**Plandaten verwalten**

Plandaten laufen ab nach  Tagen

Plandaten anlegen für:

im Programm erzeugte Aufträge

Fremddateien (DTA/XML)

Plandaten für Überweisungen mit Wertstellung plus  Tage anlegen

Plandaten für Lastschriften mit Wertstellung plus  Tage anlegen

In dieser Gruppe können die Einstellungen zum Ablauf, zu der Anzeige und dem automatischen Abgleich von Plandaten vorgenommen werden. Die Einstellungen der Gruppe werden in der nachfolgenden Tabelle beschrieben:

|   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Plandaten laufen ab nach <input type="text"/> Tagen        | Bei der Erfassung von Plandaten wird ein Wertstellungsdatum vorgegeben. Wenn das Plandatum nach Ablauf der hier angegebenen Anzahl Tage ab Wertstellungsdatum noch keinem Kontoumsatz zugeordnet wurde, wird das Plandatum automatisch als „abgelaufen“ markiert. Abgelaufene Plandaten werden in den Valutensalden berücksichtigt und können bzw. sollten manuell den Kontoumsätzen zugeordnet werden. |
| Plandaten anlegen für:  |   |
| <input type="checkbox"/> im Programm erzeugte Aufträge                              | Für alle von SFirm erstellten (XML/DTA- und DTE/URGP-) Dateien für Zahlungsaufträge werden nach dem erfolgreichen Versand automatisch Planumsätze erstellt. Diese Planumsätze erhalten den Typ <i>Sammelüberweisung</i> bzw. <i>Sammellastschrift</i> .   |
| <input type="checkbox"/> Fremddateien (DTA/XML)                                     | Beim Versenden einer Datei aus einem Fremdsystem, z. B. aus der Finanzbuchhaltung, wird automatisch ein Plandatensatz für diese Datei angelegt.   |
| Plandaten für Überweisungen mit Wertstellung plus <input type="text"/> Tage anlegen | Das Wertstellungsdatum wird bei der Erstellung von automatisierten Planumsätzen für die Zahlungsdateien auf das aktuelle Datum plus x Tage gesetzt. Dies gilt bei Auswahl der entsprechenden Einstellungen sowohl für Fremddateien aus externen Systemen als auch für mit SFirm erzeugte XML/DTA-Dateien.   |
| Plandaten für Lastschriften mit   | Die hier gemachten Einstellungen sind mit der oben beschrie-  |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Wertstellung plus [ ] Tage anlegen | benen Einstellung <i>Plandaten für Überweisungen mit Wertstellung plus [ ] Tage anlegen</i> identisch, beziehen sich hier jedoch auf Lastschriften. |
|------------------------------------|---|

Gruppe Plandatenabgleich

**Plandatenabgleich**

Automatischen Abgleich mit den Kontoumsätzen durchführen

Der automatische Abgleich erfolgt nach folgenden Kriterien:

Maximale Abweichung vom Betrag:  Prozent

Maximale Abweichung vom Wertstellungsdatum:  Tage

HINWEIS: Die Abweichungen werden nicht bei Plandaten vom Typ Scheck (Eingang oder Ausgang) berücksichtigt. Wertstellungsdatum und Betrag werden nicht geprüft, einziges Kriterium ist bei diesen Plandaten die erfasste Schecknummer.

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Automatischen Abgleich mit den Kontoumsätzen durchführen | Mit dieser Einstellung legen Sie fest, dass bereits beim Einlesen der Kontoumsätze ein Abgleich vom Programm durchgeführt wird. Dadurch kann für viele Umsätze ein manueller Abgleich entfallen. |
|---|--|

Der automatische Abgleich erfolgt nach folgenden Kriterien:

|   |  |
|---|--|
| Maximale Abweichung vom Betrag: [ ] Prozent | Grundsätzlich müssen beim Abgleich neben der Kontoverbindung auch die Beträge und das Wertstellungsdatum übereinstimmen. Wenn beide Parameter für die zulässige Abweichung den Wert „0“ haben, müssen Planumsatz und Kontoumsatz identisch sein. Sie können bei Bedarf Toleranzwerte für den Betrag in Prozent (z. B. für Skontoabzug eines Kunden) und für das Wertstellungsdatum in Tagen vorgeben, die beim automatischen Abgleich berücksichtigt werden. |
|---|--|

|  |   |
|--|---|
| Maximale Abweichung vom Wertstellungsdatum: [ ] Tage | Sie können bei Bedarf Toleranzwerte für das Wertstellungsdatum in Tagen vorgeben. |
|--|---|

Gruppe SEPA-Lastschriftmandate

**SEPA-Lastschriftmandate**


Neue Lastschriftmandate bei der Lastschrifterfassung automatisch anlegen

|   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Neue Lastschriftmandate bei der Lastschrifterfassung automatisch anlegen | Beim Speichern einer erfassten SEPA-Lastschrift wird automatisch ein Lastschriftmandat erzeugt und im Bestand der SEPA-Lastschriftmandate hinterlegt. |
|---|---|

Gruppe Sensible Daten – Versand von Fremddateien

| Sensible Daten - Versand von Fremddateien  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/>   | Beim Versand von Fremddateien Option "Sensible Daten" anbieten                                    |
| <input type="checkbox"/>   | Einstellungen für "Sensible Daten" beim Versand von Fremddateien erzwingen                        |
| <input type="checkbox"/>   | Einstellungen für "Sensible Daten" auch bei automatisch erstellten Übertragungsaufträgen anwenden |
| Die folgenden Einstellungen lassen sich am Übertragungsauftrag nicht mehr ändern, wenn der Auftrag unter Verwendung der Option "Sensible Daten" eingestellt wurde. |   |
| <input type="checkbox"/>   | Auftragsdatei im Auftrag und im Archiv verschlüsselt ablegen                                      |
|  | Übertragungsaufträge nur sichtbar für <input type="text" value="&lt;Keine Einschränkung&gt;"/>    |
| <input type="checkbox"/>   | Kein Ausgabeprotokoll nach Versand erzeugen   |
| <input type="checkbox"/>   | Keine Plandaten nach Versand erzeugen   |
| <input type="checkbox"/>   | Keine Details im Versandfenster und Archiv anzeigen   |

Neben der bestehenden Möglichkeit der optionalen Verschlüsselung und Zugriffsbeschränkung von Fremddateien im Dialog *Versand* können hier diese Einstellungen und einige Nachverarbeitungsoptionen grundsätzlich vorbelegt werden. Diese Vorbelegungen greifen beim Versand von Fremddateien entweder optional oder in jedem Fall - je nach Voreinstellung.

 Die hier vorgenommenen Einstellungen gelten ausschließlich bei manuell importierten Fremddateien. Beachten Sie, dass die hier gewählten Einstellungen sich am Übertragungsauftrag nicht mehr ändern lassen, wenn der Auftrag unter der Verwendung der Einstellung „Sensible Daten“ eingestellt wurde.

Die Einstellungsmöglichkeiten im Einzelnen:

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Beim Versand von Fremddateien Option „Sensible Daten“ anbieten                                    | Wird diese Einstellung aktiviert, steht beim Versand von Fremddateien die Einstellung <i>Sensible Daten</i> zur Verfügung. Es kann dann entschieden werden, ob durch die Aktivierung dieser Einstellung die in der Gruppe <i>Sensible Daten – Versand von Fremddateien</i> vorgenommenen Einstellungen greifen sollen oder nicht. |
| <input type="checkbox"/> Einstellungen für „Sensible Daten“ beim Versand von Fremddateien erzwingen                        | Bei Aktivierung dieser Einstellung werden die in dieser Gruppe vorgenommenen Einstellungen beim Versand der Fremddateien in jedem Fall berücksichtigt. Eine Deaktivierung ist dann nur wieder über <i>Wartungszentrum</i> ▶ <i>Konfiguration</i> ▶ <i>Einstellungen</i> möglich.  |
| <input type="checkbox"/> Einstellungen für "Sensible Daten" auch bei automatisch erstellten Übertragungsaufträgen anwenden | Diese Einstellung ermöglicht die Anwendung der <i>Sensiblen Daten</i> auch auf die automatisch eingestellten DTA-/XML-Dateien aus einem Übergabeverzeichnis. Beim Aktivieren der Einstellung erscheint ein Hinweis, dass bei aktiver Verschlüsselung eine Kopie der Originaldatei erstellt und das Original gelöscht wird.        |
| <input type="checkbox"/> Auftragsdatei im Auftrag und im Archiv verschlüsselt ablegen.                                     | Die Auftragsdatei wird sowohl im Auftrag als auch im Archiv verschlüsselt abgelegt.   |
| Übertragungsaufträge nur sichtbar für: <input type="checkbox"/>  | Hier kann entweder eine Zugriffsbeschränkung auf Benutzer und Benutzergruppen vorgenommen oder auf <i>Keine Einschränkung</i> voreingestellt werden.  |

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Kein Ausgabeprotokoll nach Versand erzeugen         | Mit dieser Einstellung wird der Ausdruck von Ausgabeprotokollen nach dem Versand unterbunden. Andere Einstellungen hierzu werden damit aufgehoben.  |
| <input type="checkbox"/> Keine Plandaten nach Versand erzeugen               | Es wird nach dem Versand der Fremddatei kein Plandaten-satz für diesen Auftrag in SFirm erzeugt.  |
| <input type="checkbox"/> Keine Details im Versandfenster und Archiv anzeigen | Mit dieser Einstellung wird beim Versand von Fremddateien diese Funktion bei der Ausgabe vorbelegt und ist nicht änderbar. Wenn dieser Einstellung deaktiviert ist, kann der einstellende Benutzer diese ändern. Bei Verwendung der sensiblen Daten und Aktivierung dieser Einstellung ist kein Zugriff auf Details (auch im Archiv) für jeden möglich. |

### Gruppe Support

**Support**

HBCI-Dialogdateien aufzeichnen

HBCI-Traces aufzeichnen: nicht aktiviert HBCI-Traces aktivieren


EBICS-Traces aufzeichnen: nicht aktiviert EBICS-Traces aktivieren

Protokollübersicht öffnen

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> HBCI-Dialogdateien aufzeichnen | Wenn die vollständige HBCI-Kommunikation zwischen SFirm und dem Rechenzentrum protokolliert werden soll, aktivieren Sie die Einstellung (empfohlen). Die Dialogdateien können Sie sich unter dem Menüband <i>Auswertung</i> ▶ <i>Übertragung</i> ▶ <i>Protokolle...</i> oder über die Schaltfläche <Protokollübersicht öffnen> direkt anzeigen lassen und bei Problemen dem Support zukommen lassen. |
| HBCI-Traces aufzeichnen                                 | Zur Aktivierung/Deaktivierung der Trace-Dateien für den Übertragungsweg HBCI klicken Sie bitte auf <HBCI-Traces aktivieren> bzw. <HBCI-Traces deaktivieren>.   |
| EBICS-Traces aufzeichnen                                | Zur Aktivierung/Deaktivierung der Trace-Dateien für den Übertragungsweg EBICS klicken Sie bitte auf <EBICS-Traces aktivieren> bzw. <EBICS-Traces deaktivieren>.  |

Die Einstellung wird 24 Stunden nach Aktivierung automatisch deaktiviert. Die manuelle Deaktivierung der Traces kann auch weiterhin manuell durchgeführt werden.

Die erzeugten Dateien finden Sie nach der Übertragung in der Protokollübersicht unter dem Filter *Traces*.

 Um die Performance von SFirm nicht unnötig zu belasten, sollten nur bei anhaltenden und unklaren Problemfällen, die im Rahmen der jeweiligen Übertragung aufgetreten sind, die entsprechenden Traces aktiviert werden. Ggf. ist hier Rücksprache mit dem SFirm-Support bzw. mit dem zuständigen Bankberater zu halten.

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <Protokollübersicht öffnen> | Hier gelangen Sie direkt zu dem Filter <i>Traces</i> in der Protokollübersicht. |
|-----------------------------|---|

## Gruppe Symbolleiste

| Symbolleiste                                    |
|---|
| Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen... |

<Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen...>

Passen Sie hier die Symbolleiste für den Schnellzugriff an.

## Gruppe Tabellenansichten

| Tabellenansichten   |
|---|
| Die optimale Einstellung des Ladeverhaltens der Tabellen wird beeinflusst von der Größe Ihrer Datenbestände und der Häufigkeit von Sortier-, Such- und Filtervorgängen. |
| Ladeverhalten der Tabellen:   |
| <input type="radio"/> Vollständig (Ladezeit: je nach Datenmenge; Sortieren/Suchen: schnell)   |
| <input checked="" type="radio"/> Seitenweise, synchron (Ladezeit: mittel; Sortieren/Suchen: mittel)   |

Um das Ladeverhalten der Daten innerhalb der Tabellen zu beeinflussen, stehen zwei Einstellungen zur Verfügung:

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Vollständig (Ladezeit: je nach Datenmenge; Sortieren/Suchen: schnell) | Hierbei werden die Daten vollständig geladen, was eine sehr performante Suche und Sortierung der Datensätze ermöglicht. Dabei kann das Laden allerdings (je nach Datenmenge), eine gewisse Zeit in Anspruch nehmen.  |
| <input type="checkbox"/> Seitenweise (Ladezeit: mittel; Sortieren/Suchen: mittel)              | Beim seitenweisen Laden der Daten sind die Datensätze zwar schneller verfügbar, das Suchen oder Sortieren nimmt allerdings mehr Zeit in Anspruch, da die Datensätze erst nachgeladen werden müssen. Auch bei einer Filterung oder Volltextsuche kommt es bei diesem Ladeverhalten zu Einschränkungen. Bei großen Datenmengen ist die Aktivierung dieser Einstellung allerdings sinnvoll. |

## Gruppe Tabs

| Tabs   |
|--|
| <input type="checkbox"/> Tabelleninhalte in allen geöffneten Tabs im Hintergrund laufend aktualisieren.<br>Damit werden die Inhalte schneller dargestellt, wenn Sie den Tab in den Vordergrund holen.<br>Bitte beachten Sie: Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, kann es innerhalb einer Netzwerkinstallation zu Performanceeinbußen auf Ihrem Arbeitsplatz kommen. Dies gilt für den Fall, dass Sie häufig mehrere geöffnete Tabs gleichzeitig in SFirm verwenden, die verschiedene Tabelleninhalte darstellen. In diesem Fall empfehlen wir, diese Einstellung nicht zu aktivieren. |

Tabelleninhalte in allen geöffneten Tabs im Hintergrund laufend aktualisieren.

Sollte es bei aktivierter Einstellung zu Performanceeinbußen kommen, empfehlen wir die Deaktivierung der Einstellung.

Gruppe Übergabeverzeichnis scannen

**Übergabeverzeichnis scannen**

DTA-/XML-Fremddateien mit Zahlungen automatisch aus dem Übergabeverzeichnis einlesen

Zu suchende Dateimuster

Aufgabe bei neuen Fremddateien anzeigen

Auch Unterverzeichnisse durchsuchen

|  |  |
|--|--|
| <p><input type="checkbox"/> DTA-/XML-Fremddateien mit Zahlungen automatisch aus Übergabeverzeichnis einlesen</p> | <p>Mit SFirm können die von externen Systemen erstellten DTA-/XML-Dateien automatisch eingelesen und mit den in SFirm erstellten Dateien versendet werden. Aktivieren Sie die Einstellung und geben Sie das Verzeichnis an, in dem die Fremddateien eingestellt werden. Diese werden dann bei Auswahl der Funktion <i>Übergabeverzeichnis scannen</i> innerhalb der Übertragungsaufträge automatisch als neue Übertragungsaufträge eingestellt. die Sie dann noch autorisieren müssen. Für eine automatische Übernahme müssen u.U. weitere Voraussetzungen erfüllt sein.</p> |
| <p>Zu suchende Dateimuster</p>   | <p>Hier werden Dateimuster der einzulesenden Dateien festgelegt. Die vorgegebenen Muster können um weitere ergänzt werden.</p>   |
| <p><input type="checkbox"/> Aufgabe bei neuen Dateien anzeigen</p>   | <p>Stellt SFirm fest, dass im oben angegeben Ordner eine Datei zur Weiterverarbeitung vorliegt, wird bei Aktivierung dieser Einstellung im Aufgabenbereich ein entsprechender Hinweis angezeigt.</p>   |
| <p><input type="checkbox"/> Auch Unterverzeichnisse durchsuchen</p>  | <p>Ist diese Funktion aktiv, wird neben dem angegebenen Verzeichnis, alle vorhandenen Unterverzeichnisse durchsucht.</p>   |
| <p>&lt;Anzahl der aktuell gefundenen Dateien anzeigen&gt;</p>  | <p>Mit dieser Funktion kann die Anzahl der gefundenen Dateien angezeigt werden.</p>  |

Gruppe Übertragung – Sicherheit/Vertraulichkeit

**Übertragung - Sicherheit/Vertraulichkeit**

Sendeaufträge immer verschlüsselt ablegen

Deaktivieren der Umsatzstatistik zulassen

Für Übertragungsaufträge, die an dieser Station erzeugt wurden, gilt:

sie werden nur hier abgearbeitet

ihre Druckausgaben (z.B. Ausgabeprotokoll, Kontoumsätze) erfolgen nur hier

|  |   |
|--|---|
| <p><input type="checkbox"/> Sendeaufträge immer verschlüsselt ablegen.</p> | <p>Sendeaufträge werden standardmäßig unverschlüsselt im Ordner DTAUS gespeichert und sind damit für alle Personen lesbar, die Leserechte für das Verzeichnis haben. Mit der Einstellung <i>Sendeaufträge immer verschlüsselt ablegen</i> sind die Dateien nicht mehr außerhalb des Programms lesbar.</p> |
| <p><input type="checkbox"/> Deaktivieren der</p>                           | <p>Wenn ein Benutzer nicht das Recht hat, bestimmte Zahlungsauf-</p>  |



|   |  |
|---|--|
| Umsatzstatistik zulassen.   | <p>träge zu sehen oder zu bearbeiten, gibt es eine Möglichkeit diese ebenfalls nicht in der Umsatzstatistik erscheinen zu lassen.</p> <p>Wird die Einstellung <i>Deaktivieren der Umsatzstatistik zulassen</i> aktiviert, erscheint auf dem Reiter <i>Sicherheit</i> im Versanddialog die Einstellung <i>Nicht in der Umsatzstatistik anzeigen</i>. Diese Einstellung ist standardmäßig deaktiviert, kann vom Anwender bei der Ausgabe nach Bedarf jedoch manuell aktiviert werden.</p> <p>Die Einstellung gilt nur für Aufträge, die in SFirm erzeugt werden, da Fremddateien generell nicht in der Umsatzstatistik gespeichert werden.</p> |
| Für Übertragungsaufträge, die an dieser Station erzeugt wurden, gilt:                               |  |
| <input type="checkbox"/> sie werden nur hier abgearbeitet   | Diese Einstellung dient dazu, dass die an der Arbeitsstation erzeugten Übertragungsaufträge nur vom Automaten dieser Station abgearbeitet werden. Kein anderer Automat kann diese Übertragungsaufträge dann abarbeiten. Beachten Sie, dass diese Einstellung nur für die aktuelle Arbeitsstation gültig ist, an der sie aktiviert wurde. Wenn die Automaten anderer Arbeitsstationen im Netzwerk auch nur ihre eigenen erzeugten Übertragungsaufträge abarbeiten sollen, muss diese Einstellung an <u>jeder</u> Arbeitsstation hinterlegt werden.  |
| <input type="checkbox"/> ihre Druckausgaben (z.B. Ausgabeprotokoll, Kontoumsätze) erfolgen nur hier | Wird diese Einstellung aktiviert, erfolgt der Ausdruck ausschließlich auf dem Drucker, der der betreffenden Arbeitsstation zugeordnet ist.   |
| <Offene Druckaufträge verwalten...>   | Hier gelangen Sie in eine Verwaltungsoberfläche, in der die Aufträge (Auftragsdateien) aller Stationen und Status aufgelistet werden, solange sie noch nicht abgearbeitet wurden. Über weitere Links kann der Druck (auf der aktuellen Station, z.B. wenn der Administrator sich anmeldet und dies nachholen möchte) angestoßen oder der Auftrag gelöscht werden.  |

### Gruppe Übertragungswege

**Übertragungswege**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <Übertragungswege einstellen...> | Hier gelangen Sie direkt in die Einstellung der Übertragungswege. Näheres dazu erfahren Sie in dem Kapitel <a href="#">Übertragungswege einstellen</a> . |
|----------------------------------|--|

### Gruppe Ungelesen-Markierung für Kontoinformationen

**Ungelesen-Markierung für Kontoinformationen**

Konten und Reiter mit ungelesenen Kontoinformationen markieren

manuell als gelesen markieren  
 automatisch als gelesen markieren

nach  Sekunden



|   |  |
|---|--|
| <p>[ ] Konten und Reiter mit ungelesenen Kontoinformationen markieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• manuell als gelesen markieren</li> <li>• automatisch als gelesen markieren</li> </ul> <p>nach [ ] Sekunden</p> | <p>Befinden sich in einem Konto neue, ungelesene Umsätze, wird das Konto entsprechend markiert.</p> <p>Mit dieser Einstellung bestimmen Sie, ob das Konto automatisch und nach welcher Zeit als gelesen markiert wird.</p> |
|---|--|

Gruppe Updates

**Updates**

**Daten** Starten

Status: ● Letzte Überprüfung: 07.09.2017 (OK) Reparieren

Automatisch ausführen (empfohlen)

**Patches und Featurepacks** Starten

Status: ● aktuell Reparieren

Automatisch herunterladen und installieren (empfohlen)

Auswahl des zu verwendenden Patches / Featurepacks

Automatisch das Neueste (empfohlen)

Manuelle Vorgabe von SFirm 4.0

**Programmversion** Starten

Status: ● aktuell

Verlauf anzeigen... Stationsübersicht...

**Daten** - Mit den beiden Funktionen können die Versionsinternen Datenupdates gestartet oder Repariert werden. Zu diesen Updates gehören z.B. Institutsbezogene und andere Konfigurationsanpassungen, die keine Patches benötigen.

<Starten> Neben einer automatisch gesteuerten Aktualisierung kann eine Aktualisierung auch über die Schaltfläche <Starten> erfolgen.

<Reparieren> Beim <Reparieren> werden die vorliegenden Informationen über bereits vorhandene installierte Datenupdates zurückgesetzt, ein Datenupdate durchgeführt und anschließend das Installationsprogramm für die Installation des Updates gestartet.

[ ] Automatisch ausführen (empfohlen) Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, ob die Updates automatisch durchgeführt werden oder aktiv angestoßen werden müssen. Eine Deaktivierung der Einstellungen zur automatischen Durchführung der Updates ist grundsätzlich nicht zu empfehlen, da dadurch evtl. Probleme oder Ausfälle der Übertragungs-Komponenten entstehen können, die dann im Support nur schwer zu erkennen sind.

**Patches und Featurepacks** - Hier können die Patches und Featurepacks (Versionsinterne Programm-Updates) gestartet oder Repariert werden.

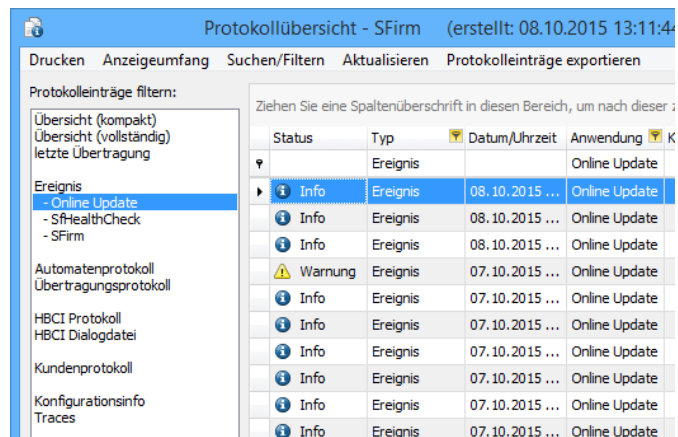
|   |   |
|---|---|
| <Starten>   | Neben einer automatisch gesteuerten Aktualisierung kann eine Aktualisierung auch über die Schaltfläche <Starten> erfolgen.  |
| <Reparieren>  | Beim <Reparieren> werden die vorliegenden Informationen über bereits vorhandene installierte Patches und Featurepacks zurückgesetzt, ein Update durchgeführt und anschließend das Installationsprogramm für die Installation des Updates gestartet.   |
| [ ] Automatisch herunterladen und installieren (empfohlen)  | s.o.  |
| Auswahl des zu verwendeten Patches / Featurepacks <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisch das Neueste (empfohlen)</li> <li>• Manuelle Vorgabe von [ ]</li> </ul> | Standardmäßig werden immer die aktuellsten Patches / Featurepacks automatisch installiert. Sie können per Combobox allerdings festlegen, welches Update maximal installiert werden soll. Damit ein neues Update installiert wird, muss es manuell freigegeben werden. Diese Einstellung gilt im Gegensatz zu der oben beschriebenen Reparatur der Patches und Featurepacks, zentral für die gesamte SFirm-Installation. |


**Programmversion**

|           |   |
|-----------|---|
| <Starten> | Mit dieser Funktion können Sie das Versionsupdate starten und so die SFirm-Version aktualisieren. |
|-----------|---|

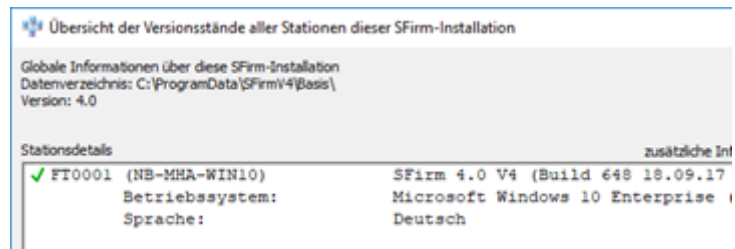
Verlauf anzeigen

Nach einem Klick auf die Schaltfläche <Verlauf anzeigen...> erscheint nebenstehende Übersicht, die mit Datum und Uhrzeit chronologisch die durchgeführten Aktualisierungen auflistet.



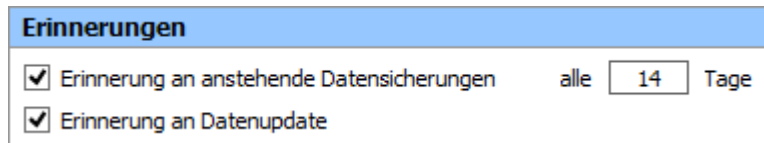
Diese Übersicht dient ausschließlich der Kontrolle der automatisch durchgeführten Updates. Welcher Update-Stand auf dem System aktuell aktiv ist, kann über das Symbol  in den *Schnellzugriff-Icons* eingesehen werden. Dieser wird dort unter der Versionsbezeichnung von SFirm angezeigt.

Über die Schaltfläche <Stationsübersicht...> können die Versionsstände aller Stationen in einer Übersicht angezeigt werden.



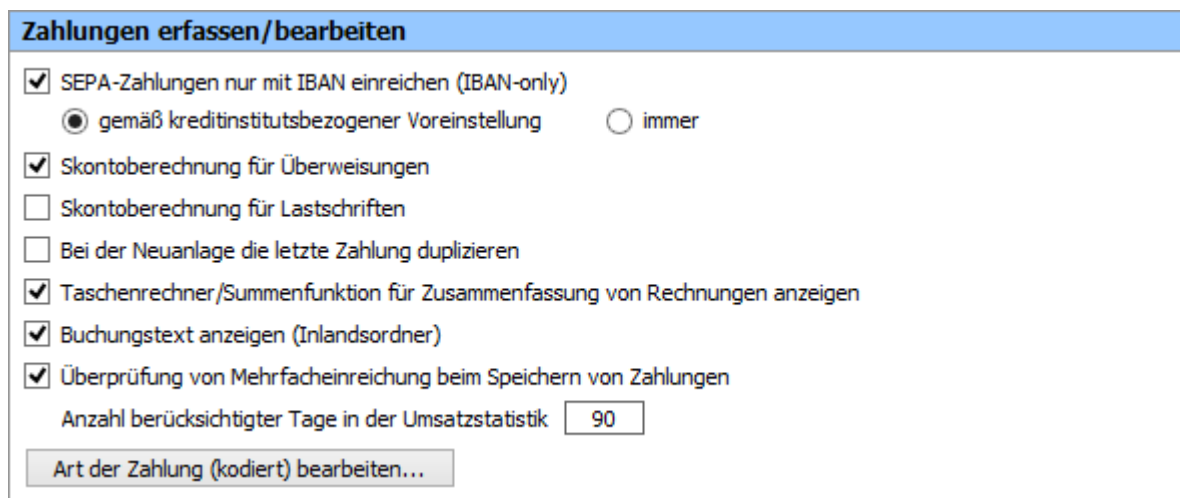
Erinnerungen

In den Einstellungen in der [Gruppe Erinnerungen](#) kann bei Programmstart ein Hinweis für das Datenupdate eingestellt werden, der regelmäßig nach 14 Tagen angezeigt wird.




Die Einstellung ist i.d.R. nur dann relevant, falls die automatischen Updates abgeschaltet wurden.

Gruppe Zahlungen erfassen/bearbeiten

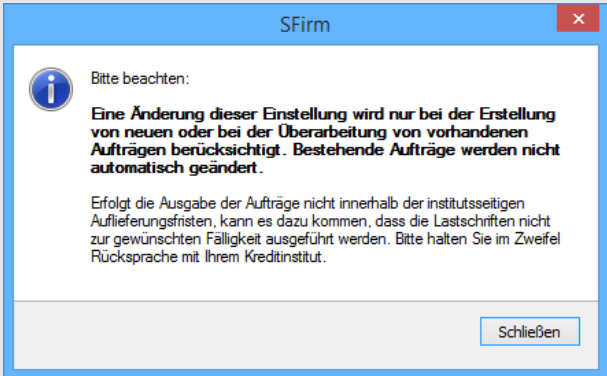


|  |   |
|--|---|
| <p>[ ] SEPA-Zahlungen nur mit IBAN einreichen (IBAN-only)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gemäß kreditinstitutsbezogener Voreinstellung</li> <li>immer</li> </ul> | <p>Wird diese Einstellung gesetzt, werden SEPA XML Dateien, die zum Institut übertragen werden, gemäß der IBAN-only Regelung erstellt. Beachten Sie bitte den Hinweis bei Aktivierung der Einstellung.</p>  |
| <p>[ ] Skontoberechnung für Überweisungen</p>  | <p>Mit dieser Einstellung aktivieren Sie die Skontoberechnung in der Erfassungsmaske für Überweisungen. Damit werden die zusätzlichen Felder <i>Rechnungsbetrag</i> und <i>Skonto</i> in dem Überweisungsformular eingetragen. Eine Eingabe ist damit aber nicht zwingend erforderlich.</p> |
| <p>[ ] Skontoberechnung für Lastschriften</p>  | <p>Mit dieser Einstellung aktivieren Sie die Skontoberechnung in der Erfassungsmaske für Lastschriften. Damit werden die zu-</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | sätzlichen Felder <i>Rechnungsbetrag</i> und <i>Skonto</i> in dem Formular eingetragen. Eine Eingabe ist damit aber nicht zwingend erforderlich.  |
| <input type="checkbox"/> Bei der Neuanlage die letzte Zahlung duplizieren                          | Wenn Zahlungen mit identischen VWZ-Angaben und Beträgen erfasst werden, kann über die Einstellungen eine Duplizierung des vorherigen Auftrages aktiviert werden.  |
| <input type="checkbox"/> Taschenrechner/Summenfunktion für Zusammenfassung von Rechnungen anzeigen | Wenn an einen Empfänger/Kunden mehrere Rechnungen gleichzeitig überwiesen werden sollen (und dies in einer Überweisung erfolgen darf), können diese über Aufruf der Summenfunktion addiert und als Gesamtbetrag in einem Zahlungsauftrag ausgegeben werden. Sie können hier auch Rechnungen und Gutschriften (Eingabe als negativer Betrag) miteinander verrechnen. Das Skonto kann pro Rechnung abgezogen und als Gesamtsumme in den Verwendungszweck übernommen werden. |
| <input type="checkbox"/> Buchungstext anzeigen (Inlandsordner)                                     | Das Feld <i>Buchungstext</i> kann optional eingeschaltet werden, um dem Zahlungsauftrag individuelle Bemerkungen anzufügen. Sie können z. B. den Buchungstext der Finanzbuchhaltung oder Anmerkungen für wiederkehrende Zahlungen eingeben. Beachten Sie hierbei, dass ein erfasster Buchungstext nicht an den Empfänger/Kunden weitergeleitet wird.  |
| <input type="checkbox"/> Überprüfung von Mehrfacheinreichung beim Speichern von Zahlungen          | Ist diese Einstellung gesetzt, prüft SFirm beim Speichern einer Überweisung, Lastschrift oder Auslandszahlung, ob die Kombination von verwendeter IBAN/Kontonummer und Betrag in dem definierten Zeitraum bereits verwendet wurde. Ist das der Fall, erscheint ein entsprechender Hinweis. Geprüft wird auf Datenbasis der Umsatzstatistik in SFirm.  |
| Anzahl berücksichtigter Tage in der Umsatzstatistik <input type="checkbox"/>                       |   |
| <Art der Zahlung (kodierte) bearbeiten...>   | Nach dem Aufruf der Funktion ist es möglich, eigene Codes zu hinterlegen, die bei der Erfassung von Überweisungen zusätzlich zu den bereits hinterlegten Codes für 'Art der Zahlung' bereitgestellt werden.   |
|  |   |

Gruppe Zahlungen übertragen


| Zahlungen übertragen                |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ausführungsdatum für Institut bei Ausgabe/Übertragung angeben<br><input type="checkbox"/> Einstellung 'Ausführungs-/Fälligkeitsdatum vorgeben' im Ausgabefenster standardmäßig aktivieren  |
| <input type="checkbox"/>            | SEPA-Zahlungen per HBCI als Einzelaufträge übertragen  |
| <input type="checkbox"/>            | Abweichenden Einreichernamen für SEPA-Zahlungen/-Dateien verwenden<br>Als Name des Einreichers bei mehreren Auftraggebern in einer Datei folgenden Eintrag verwenden:<br><input type="text"/>  |
| <input type="checkbox"/>            | SEPA-Lastschriften <input type="text" value="14"/> Tage vor dem Fälligkeitsdatum auf 'Fällig' setzen<br>Bitte beachten: Eine Änderung dieser Einstellung wird nur bei der Erstellung von neuen oder bei der Überarbeitung von vorhandenen Aufträgen berücksichtigt. Bestehende Aufträge werden nicht automatisch geändert. |

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ausführungsdatum für Institut bei Ausgabe/Übertragung angeben  | Nur wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird bei der Ausgabe von Zahlungen ein Dialog eingeblendet, der die Eingabe eines Ausführungsdatums ermöglicht. Ansonsten wird das Auftragsdatum nicht gesetzt.  |
| <input type="checkbox"/> Einstellung 'Ausführungs-/Fälligkeitsdatum vorgeben' im Ausgabefenster standardmäßig aktivieren  | Wenn diese Einstellung aktiviert wurde, ist die Einstellung 'Ausführungs-/Fälligkeitsdatum vorgeben' im Ausgabefenster standardmäßig pro Benutzer aktiviert.   |
| <input type="checkbox"/> SEPA-Zahlungen per HBCI als Einzelaufträge übertragen  | Mit dieser Einstellung können Sie festlegen, dass die SEPA-Zahlungen per HBCI bei der Ausgabe zwingend als Einzelaufträge übertragen werden.   |
| <input type="checkbox"/> Abweichenden Einreichernamen für SEPA-Zahlungen/-Dateien verwenden<br><br>Als Name des Einreichers bei mehreren Auftraggebern in einer Datei folgenden Eintrag verwenden: <input type="text"/> | Wenn in einer physikalischen XML-Datei mehrere logische Dateien mit unterschiedlichen Auftraggebernamen enthalten sind, wird der Name des ersten Auftraggebers in das Einreicherfeld der Datei eingetragen.<br><br>Um das zu verhindern, kann diese Einstellung gesetzt und der gewünschte Einreichername eingetragen werden. Dieser wird in die SEPA XML-Datei eingetragen. |
| <input type="checkbox"/> SEPA-Lastschriften <input type="text"/> Tage vor dem Fälligkeitsdatum auf 'Fällig' setzen  | Mit dieser Einstellung bestimmen Sie, wie viele Tage vor dem Erreichen des Fälligkeitsdatums, die Aufträge in SFirm auf 'Fällig' gestellt werden.<br><br>Beachten Sie bitte den Hinweis, der bei Aktivierung der Einstellung erscheint:  |
|   |    |


### 1.15.3.2 Filter Allgemein

|  |  |
|--|--|
|  <b>Allgemein</b> | <p>Gruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Anzahl fälliger Zahlungen anzeigen</a></li> <li>• <a href="#">Ausgabe-Vorabliste drucken</a></li> <li>• <a href="#">Benutzer</a></li> <li>• <a href="#">Drucker</a></li> <li>• <a href="#">E-Mail-Benachrichtigung – SMTP-Einstellungen</a></li> <li>• <a href="#">Info-Center</a></li> <li>• <a href="#">Internetverbindung</a></li> <li>• <a href="#">Kartenleser</a></li> <li>• <a href="#">Kontoinformationen abholen</a></li> <li>• <a href="#">Symbolleiste</a></li> <li>• <a href="#">Tabellenansichten</a></li> <li>• <a href="#">Tabs</a></li> <li>• <a href="#">Übertragungswege</a></li> </ul> |
|--|--|


### 1.15.3.3 Filter Drucken

|  |  |
|--|--|
|  <b>Drucken</b> | <p>Gruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Ausgabe-Vorabliste drucken</a></li> <li>• <a href="#">Ausgabeprotokoll drucken</a></li> <li>• <a href="#">Cash Management</a></li> <li>• <a href="#">Darstellung Kontoumsätze</a></li> <li>• <a href="#">Drucker</a></li> <li>• <a href="#">Kontoinformationen abholen</a></li> <li>• <a href="#">Nach der Übertragung</a></li> <li>• <a href="#">Übertragung – Sicherheit/Vertraulichkeit</a></li> </ul> |
|--|--|


### 1.15.3.4 Filter Löschvorgaben

|  |  |
|--|--|
|  <b>Löschvorgaben</b> | <p>Gruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Automatisches Löschen</a></li> <li>• <a href="#">Benutzer</a></li> <li>• <a href="#">Info-Center</a></li> </ul> |
|--|--|

### 1.15.3.5 Filter Benutzer

|   |  |
|---|--|
|  <b>Benutzer</b> | <p>Gruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Benutzer</a></li> <li>• <a href="#">Darstellung Kontoumsätze</a></li> <li>• <a href="#">Ergebnis der Übertragung</a></li> <li>• <a href="#">Erinnerungen</a></li> <li>• <a href="#">Erweitertes Benutzerprotokoll</a></li> <li>• <a href="#">Symbolleiste</a></li> <li>• <a href="#">Ungelesen-Markierung für Kontoinformationen</a></li> </ul> |
|---|--|

### 1.15.3.6 Filter Kontoinformationen

|   |  |
|---|--|
|  <b>Kontoinformationen</b> | <p>Gruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Automatisches löschen</a></li> <li>• <a href="#">Darstellung Kontoumsätze</a></li> <li>• <a href="#">Kontoinformationen abholen</a></li> <li>• <a href="#">Ungelesen-Markierung für Kontoinformationen</a></li> </ul> |
|---|--|

### 1.15.3.7 Filter Zahlungsverkehr

|  |   |
|--|---|
|  <b>Zahlungsverkehr</b> | <p>Gruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Anzahl fälliger Zahlungen anzeigen</a></li> <li>• <a href="#">Ausgabeprotokoll drucken</a></li> <li>• <a href="#">Automatisches Löschen</a></li> <li>• <a href="#">Empfänger/Kunden</a></li> <li>• <a href="#">SEPA-Lastschriftmandate</a></li> <li>• <a href="#">Sensible Daten – Versand von Fremddateien</a></li> <li>• <a href="#">Übergabeverzeichnis Scannen</a></li> <li>• <a href="#">Übertragung – Sicherheit/Vertraulichkeit</a></li> <li>• <a href="#">Zahlungen erfassen/bearbeiten</a></li> <li>• <a href="#">Zahlungen übertragen</a></li> </ul> |
|--|---|


### 1.15.3.8 Filter Ausgabe/Übertragung

|  |  |
|--|--|
|  <b>Ausgabe/Übertragung</b> | <p>Gruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Ausgabe-Vorabliste drucken</a></li> <li>• <a href="#">Ausgabeprotokoll drucken</a></li> <li>• <a href="#">Automat</a></li> <li>• <a href="#">Automatisches Löschen</a></li> <li>• <a href="#">EBICS</a></li> <li>• <a href="#">Ergebnis der Übertragung</a></li> <li>• <a href="#">Nach der Übertragung</a></li> <li>• <a href="#">Übergabeverzeichnis Scannen</a></li> <li>• <a href="#">Übertragung – Sicherheit/Vertraulichkeit</a></li> <li>• <a href="#">Zahlungen übertragen</a></li> </ul> |
|--|--|


### 1.15.3.9 Filter Sicherheit

|   |  |
|---|--|
|  <b>Sicherheit</b> | <p>Gruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Automatische Datensicherung</a></li> <li>• <a href="#">Datenbankanmeldung für weitere Programmkomponenten</a></li> <li>• <a href="#">EBICS</a></li> <li>• <a href="#">Freigabeverfahren</a></li> <li>• <a href="#">Kartenleser</a></li> <li>• <a href="#">Kennwortrichtlinien</a></li> <li>• <a href="#">Kontoinformationen abholen</a></li> <li>• <a href="#">Sensible Daten – Versand von Fremddateien</a></li> <li>• <a href="#">Übertragung – Sicherheit/Vertraulichkeit</a></li> </ul> |
|---|--|


## 1.15.3.10 Filter Protokolle

|   |  |
|---|--|
|  <b>Protokolle</b> | Gruppen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Ausgabeprotokoll drucken</a></li> <li>• <a href="#">Automatisches Löschen</a></li> <li>• <a href="#">Ergebnis der Übertragung</a></li> <li>• <a href="#">Erweitertes Benutzerprotokoll</a></li> <li>• <a href="#">Nach der Übertragung</a></li> <li>• <a href="#">Support</a></li> </ul> |
|---|--|


## 1.15.3.11 Filter Cash Management

|  |  |
|--|--|
|  <b>Cash Management</b> | Gruppen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Cash Management</a></li> <li>• <a href="#">Depooling-Parameter</a></li> <li>• <a href="#">Plandaten berücksichtigen für</a></li> <li>• <a href="#">Plandaten verwalten</a></li> <li>• <a href="#">Plandatenabgleich</a></li> </ul> |
|--|--|


## 1.15.3.12 Filter Plandaten

|  |   |
|--|---|
|  <b>Plandaten</b> | Gruppen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Automatischen Löschen</a></li> <li>• <a href="#">Plandaten berücksichtigen für</a></li> <li>• <a href="#">Plandaten verwalten</a></li> <li>• <a href="#">Plandatenabgleich</a></li> </ul> |
|--|---|

## 1.15.3.13 Filter Bestätigungen

|  |   |
|--|---|
|  <b>Bestätigungen</b> | Gruppen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Automatisches Löschen</a></li> <li>• <a href="#">Bestätigungen abholen</a></li> <li>• <a href="#">Bestätigungen erfassen</a></li> </ul> |
|--|---|

## 1.15.3.14 Filter E-Mail-Benachrichtigung

|  |  |
|--|--|
|  <b>E-Mail-Benachrichtigung</b> | Gruppen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">E-Mail-Benachrichtigung – SMTP-Einstellungen</a></li> <li>• <a href="#">E-Mail-Benachrichtigung – Versand</a></li> </ul> |
|--|--|

## 1.15.3.15 Filter Wartung

|  |  |
|--|--|
|  <b>Wartung</b> | Gruppen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Automatische Datenbankwartung</a></li> <li>• <a href="#">Automatische Datensicherung</a></li> <li>• <a href="#">E-Mail-Benachrichtigung – Versand</a></li> </ul> |
|--|--|



- [Erinnerungen](#)
- [Support](#)
- [Updates](#)

### 1.15.3.16 Filter Neue Einstellungen

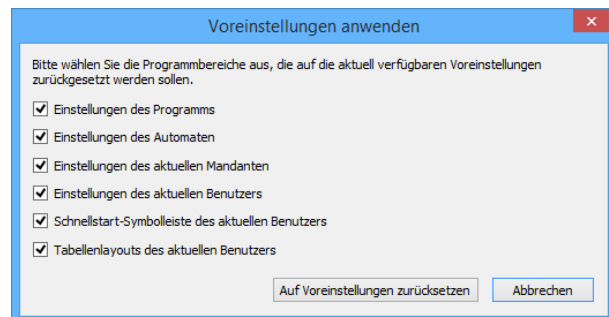
 **Neue Einstellungen**


Gruppen:

- [Automatische Datensicherung](#)
- [Datenbankanmeldung für weitere Programmkomponenten](#)
- [Tabellenansichten](#)

### 1.15.4 Voreinstellungen anwenden

Im unteren Bereich des Dialogs Einstellungen befindet sich die Funktion <Voreinstellungen anwenden...>. Nach aufruf steht Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung bestimmte Programmbereiche auszuwählen, die auf aktuell verfügbare Voreinstellungen zurückgesetzt werden sollen.



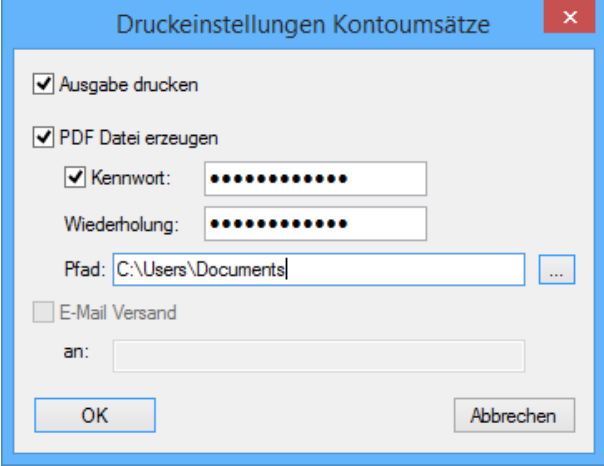
 Sollten einige Einstellungen deaktiviert sein, so liegt es daran, dass Ihr Institut nur bestimmte Einstellungen vorgegeben hat. Hier stehen die Einstellungen zum Anwenden bereit, die im Vorfeld explizit konfiguriert wurden.

### 1.15.5 Druckeinstellungen (Modul Enterprise)

Mit SFirm und dem lizenzierten Modul Enterprise haben Sie in den Einstellungen in der Gruppe *Nach der Übertragung* (Kundenprotokoll drucken), Gruppe *Ausgabeprotokoll drucken* und in der Gruppe *Kontoinformationen abholen* (Kontoumsätze automatisch drucken) die Möglichkeit, Druck und Versandeinstellungen einzustellen.

Wenn Sie auf die Schaltfläche <Druckeinstellungen> klicken, erscheint der entsprechende Dialog:

Hier haben Sie die Möglichkeit festzulegen, ob ein konventioneller Druck durchgeführt oder ob eine PDF-Datei erzeugt wird. Diese kann zusätzlich mit einem Kennwort geschützt werden. Die PDF-Dateien werden in einem von Ihnen festgelegten Pfad gespeichert. Zusätzlich kann die erzeugte PDF-Datei per E-Mail an eine beliebige E-Mail-Adresse automatisch versendet werden. Hierzu müssen im Voraus die SMTP-Einstellungen in der Gruppe [E-Mail-Benachrichtigung – SMTP-Einstellungen](#) hinterlegt werden.



The screenshot shows a dialog box titled "Druckeinstellungen Kontoumsätze" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following settings:

- Ausgabe drucken
- PDF Datei erzeugen
  - Kennwort: [password field]
  - Wiederholung: [password field]
  - Pfad: C:\Users\Documents [browse button]
- E-Mail Versand
  - an: [email address field]

At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

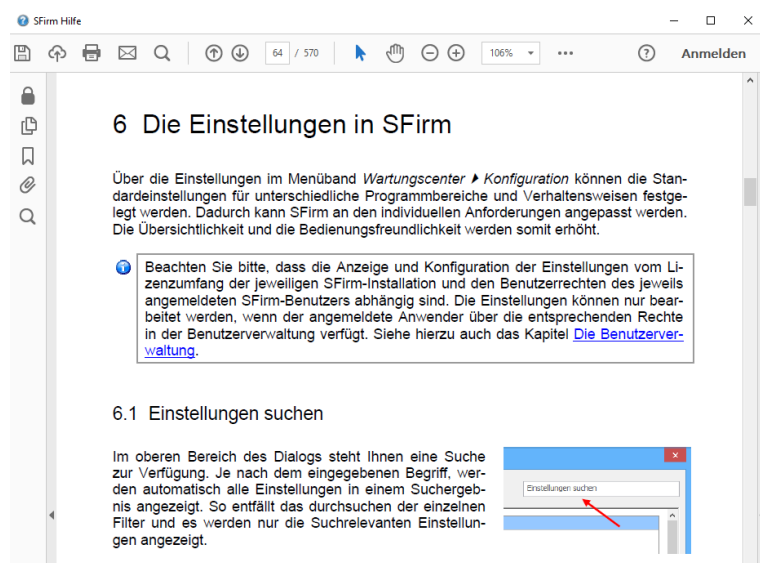
## 2 Weitere Informationsquellen & Support

Neben dem Kundenhandbuch und den Kundenleitfäden stellen die Hilfe und die Inhalte des Internetauftritts [www.sfirm.de](http://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.

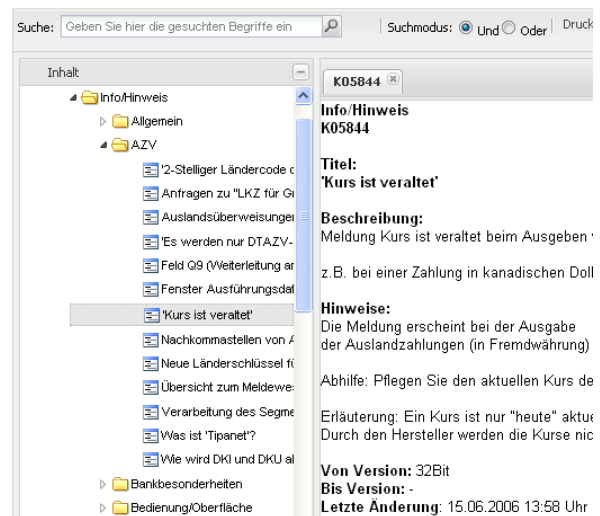


### 2.2 Der Internetauftritt von SFirm

Über die Adresse [www.sfirm.de](http://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*.



## 2.3 Die Hotline

Der Hersteller bietet Ihnen einen kostenpflichtigen technischen Support für alle SFirm-Produkte an. Detaillierte Informationen finden Sie auf der Seite [www.sfirm.de](http://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).

Darüber hinaus bietet Ihnen die LBBW - Landesbank Baden-Württemberg eine Helpline an. Diese erreichen Sie über die Festnetznummer 0711-127 4 65 65 montags bis freitags von 8:00 bis 17:00 Uhr, per eMail unter [SFirm@LBBW.de](mailto:SFirm@LBBW.de).

## 2.4 Kontaktinformationen

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

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