firm

Kundenleitfaden
Fusions-Assistent

Finanzen. Professionell. Managen.

Dezember 2024

Inhalt

1 Fusions-Assistent 3

1.1 Sicherungen und Protokollierung 3
1.2 Durchführung der Fusion 3
1.2.1 Start des Fusions-Assistenten 4
1.3 Hinweise zur Überprüfung einer erfolgreichen Fusion 6
1.3.1 Auftraggeber – Kontoverbindung 6
1.3.2 Kontoinformationen 7
1.3.3 Bankleitzahlen 7
1.3.4 Empfängerbankverbindungen 7
1.3.5 Zahlungsaufträge 8
1.3.6 Banken 8
1.3.7 HBCI-Bankzugang 9
1.3.8 HBCI-Bankzugang / Benutzer bearbeiten 9
1.3.9 HBCI-Bankzugang / Konto bearbeiten 9
1.3.10 HBCI-Bankzugang / Verbindungsdaten 10
1.3.11 Änderungen bei HBCI-Chipkarten nach einer Fusion 10
1.3.12 Weitere Abschnitte zur Überprüfung 11

2 Weitere Informationsquellen & Support 12

2.1 Die Hilfe in SFirm 12
2.2 Der Internetauftritt von SFirm 12
2.2.1 SFirm Hilfe-Center 13
2.2.2 Seminare 13
2.3 Der technische Kundenservice 13
2.4 Kontaktinformationen 14

Copyrights und Warenzeichen

Windows, Windows Server, SQL Server und Hyper-V sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corp. Alle in dieser Dokumentation zusätzlich verwendeten Programmnamen und Bezeichnungen sind u.U. ebenfalls eingetragene Warenzeichen der Herstellerfirmen und dürfen nicht gewerblich oder in sonstiger Weise verwendet werden. Irrtümer vorbehalten.

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

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

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

Copyright © 1999-2024
Star Finanz-Software Entwicklung und Vertriebs GmbH - Grüner Deich 15 - 20097 Hamburg.

1 Fusions-Assistent

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

1.1 Sicherungen und Protokollierung

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

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

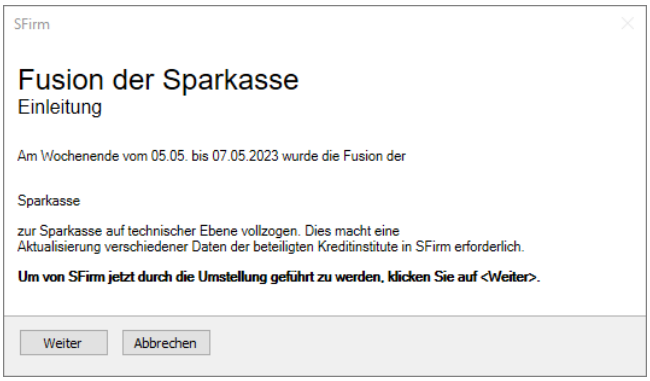
Eine Protokolldatei über alle durchgeführten Aktionen wird in der Protokollübersicht in SFirm erstellt.

1.2 Durchführung der Fusion

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

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

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



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

1.2.1 Start des Fusions-Assistenten

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

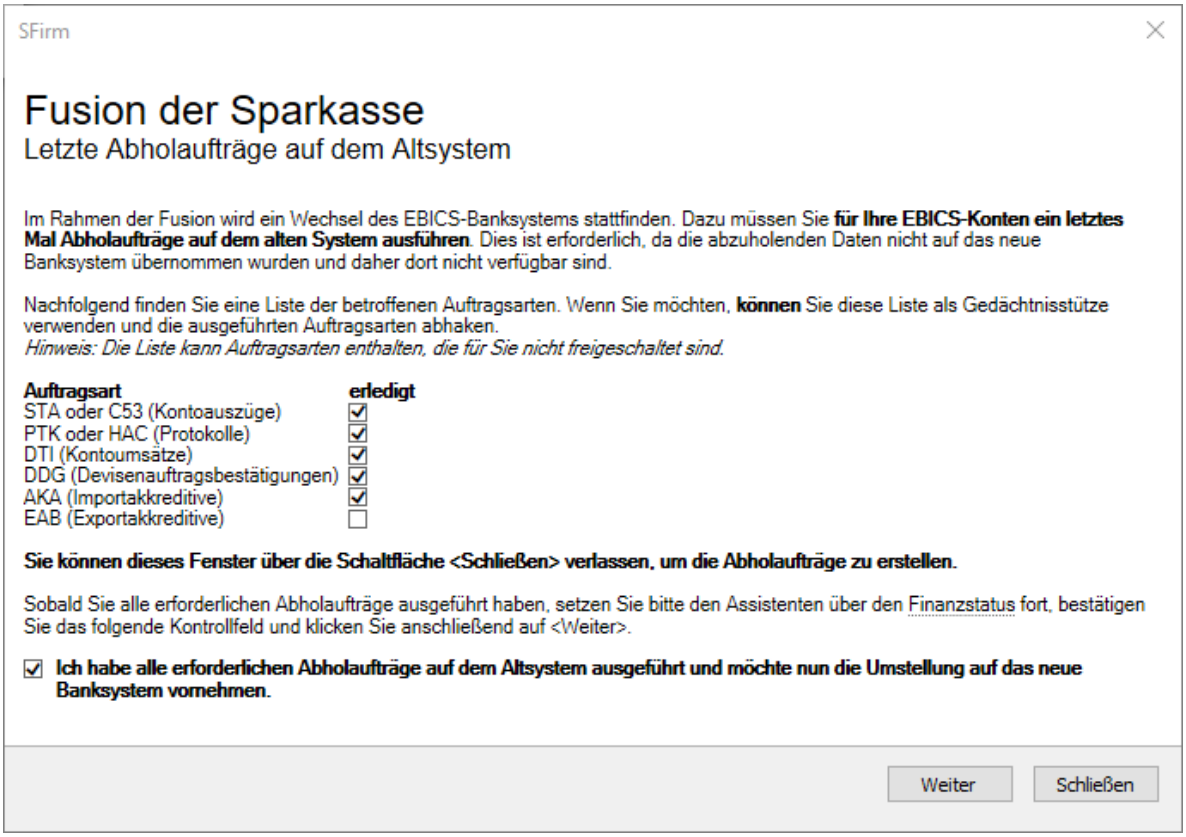
Hierzu gehören:

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

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

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

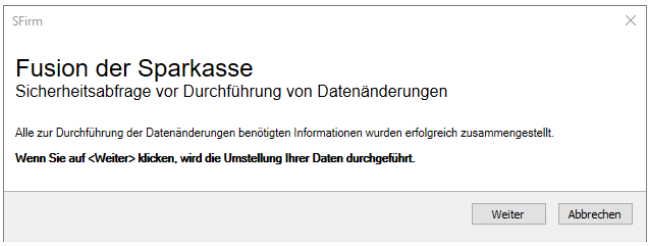
Nutzen Sie bei dem umzustellenden Institut EBICS, müssen Abholaufträge vor der Durchführung des Assistenten letztmalig noch auf dem alten System durchgeführt werden, da die abzuholenden Daten auf dem neuen System nicht mehr bereitstehen werden. Hierzu erscheint ein Hinweisdialog mit einer Art Checkliste, mit der Sie die Abarbeitung kontrollieren können.



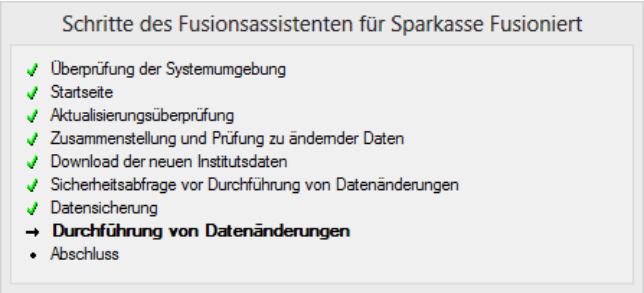
> Zur Kontrolle können Sie hier die ausgeführten Auftragsarten abhaken. Sollten noch Daten vorliegen, die auf dem alten System abgeholt werden müssen, klicken Sie bitte auf <Schließen>. Der Fusions-Assistent wird dann abgebrochen, so dass Sie die Abholaufträge manuell ausführen können.

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

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



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



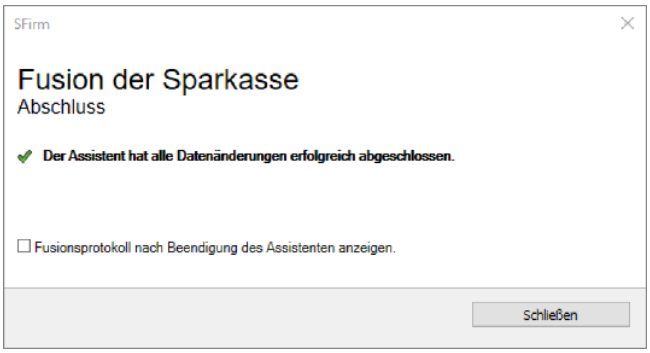
Dabei werden die Auftraggeberbankverbindungen und die Empfängerbankverbindungen innerhalb der Empfängerdatenbank aktualisiert. Darüber hinaus werden auch die Empfängerbankverbindungen innerhalb der Zahlungen aktualisiert. Falls sich der Name des Institutes geändert hat, wird auch dieses Feld aktualisiert.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

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

Nach der erfolgreichen Durchführung der Datenänderungen erscheint eine Abschlussbestätigung.

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

Der Fusionsassistent ist somit abgeschlossen.

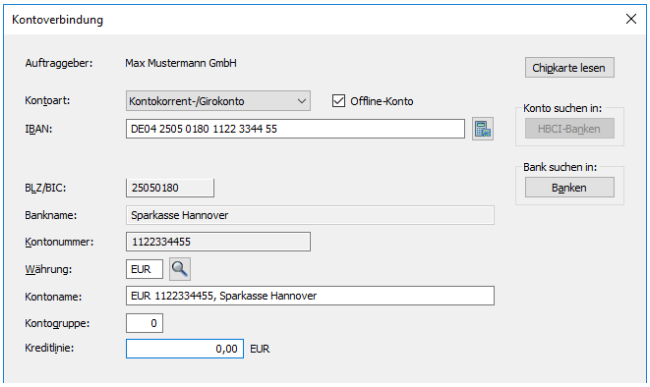


1.3 Hinweise zur Überprüfung einer erfolgreichen Fusion

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

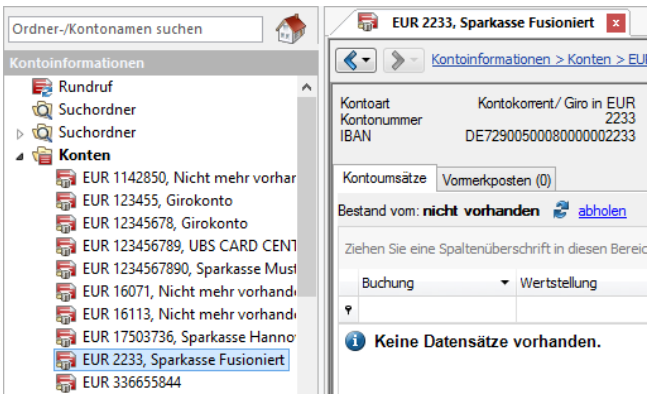
1.3.1 Auftraggeber – Kontoverbindung

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



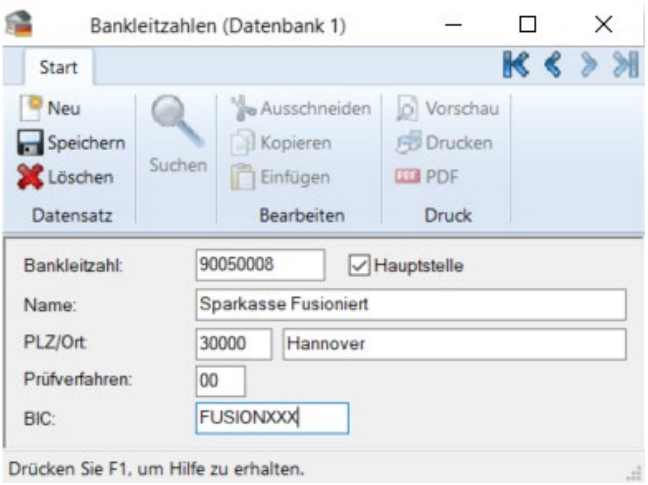
1.3.2 Kontoinformationen

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



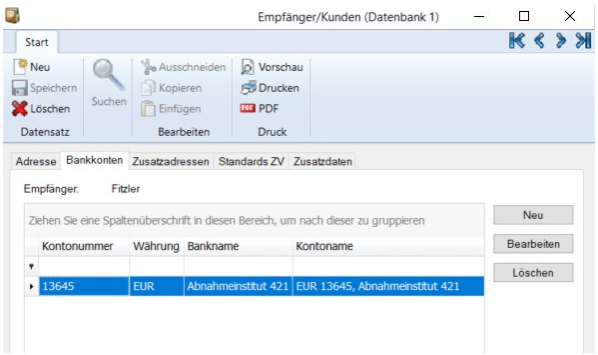
1.3.3 Bankleitzahlen

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



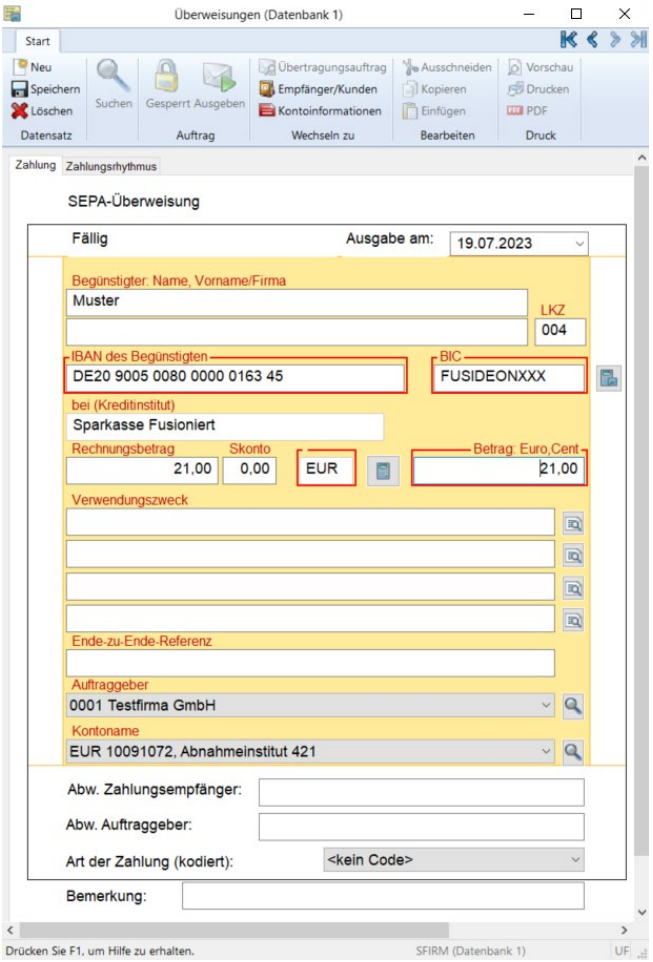
1.3.4 Empfängerbankverbindungen

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



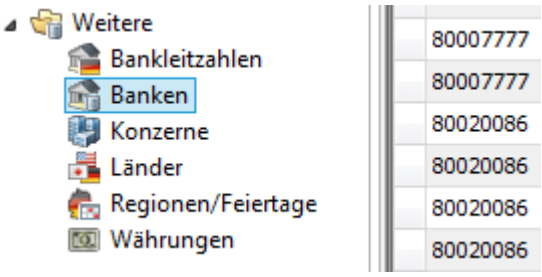
1.3.5 Zahlungsaufträge

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



1.3.6 Banken

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

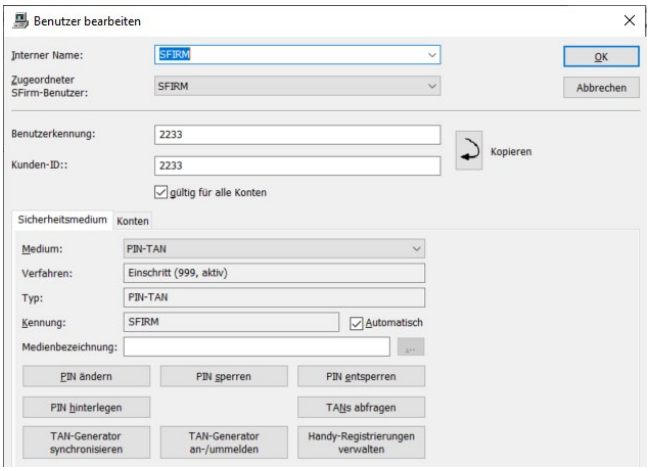


1.3.7 HBCI-Bankzugang

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

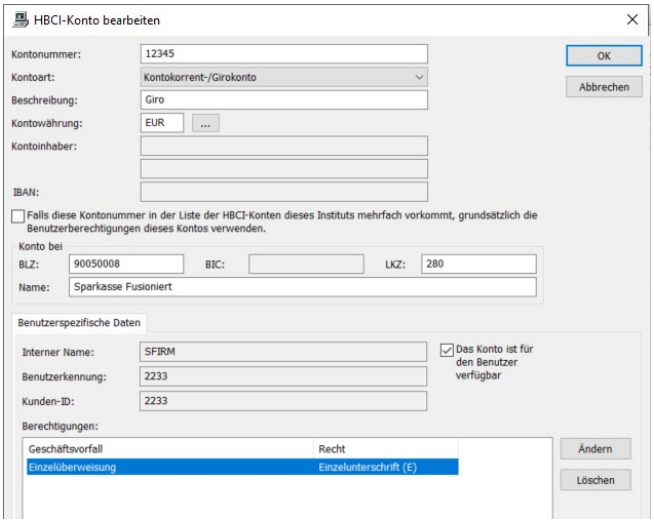
1.3.8 HBCI-Bankzugang / Benutzer bearbeiten

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



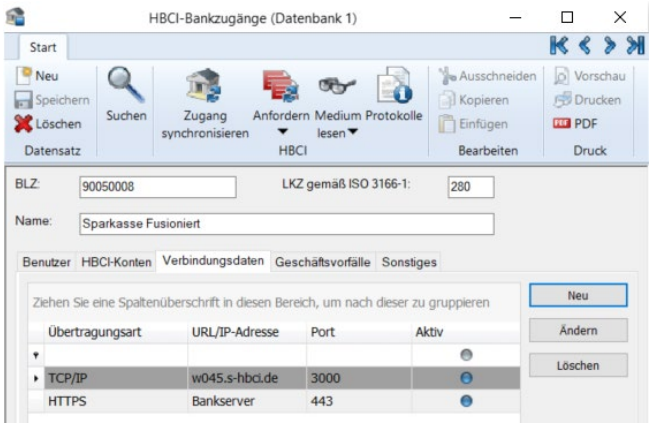
1.3.9 HBCI-Bankzugang / Konto bearbeiten

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



1.3.10 HBCI-Bankzugang / Verbindungsdaten

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



1.3.11 Änderungen bei HBCI-Chipkarten nach einer Fusion

Bei einer Fusion von Sparkassen ändern sich Bankleitzahl und/oder Kontonummer. Diese Angaben werden automatisch über ein Fusionsprogramm von SFirm für die Kontoverbindungen der Auftraggeber, Zahlungsaufträge usw. geändert. Weiterhin ist für den Übertragungsweg HBCI eine Aktualisierung der Chipkarte erforderlich. Neben den Schlüsseln zum Chiffrieren und Signieren der HBCI Nachrichten befinden sich auf der Chipkarte Verbindungsdatensätze der Sparkasse, die vom Fusionsprogramm nicht automatisch aktualisiert werden können. Um nach der Fusion HBCI weiterhin verwenden zu können, sind jedoch wenige manuelle Änderungen erforderlich. Die einzelnen Arbeitsschritte für bereits eingerichtete HBCI-Kontoverbindungen werden im Folgenden beschrieben.

Wählen Sie unter *Stammdaten ▸ Bankzugänge ▸ HBCI ▸ HBCI-Bankzugang* die Sparkasse mit einem Doppelklick im Arbeitsbereich aus. Vom Fusionsprogramm wurde bereits die neue Bankleitzahl vergeben. Im Reiter *Benutzer* werden für die Sparkasse alle Anwender von SFirm angezeigt, die HBCI für ein oder mehrere Konten einsetzen.

> Berücksichtigen Sie, dass jeder Benutzer die Angaben auf seiner Chipkarte aktualisieren und die folgenden Schritte durchführen muss.

Legen Sie die Chipkarte ein und wählen Sie über das Menüband *Start ▸ Medium lesen ▸ Chipkarte* aus. Die Angaben der Chipkarte werden gelesen und in der Übersicht mit der bisherigen Bankleitzahl (vor der Fusion) angezeigt. Zur Aktualisierung der Angaben klicken Sie auf <Ändern>.

Geben Sie die neue Bankleitzahl der Sparkasse und den Namen ein. Die bisherige Kennung des Benutzers und die Kunden-ID werden angezeigt und i.d.R. unverändert übernommen. Die angezeigten Verbindungsdaten müssen nur geändert werden, wenn vom Institut neue Angaben vergeben werden. Bestätigen Sie <OK>. Sie werden zur Eingabe der PIN aufgefordert. Geben Sie die bisherige PIN ein und klicken Sie auf <OK>. Die Angaben werden auf der Chipkarte gespeichert und in der Übersicht mit der neuen Bankleitzahl angezeigt. Schließen Sie den Dialog mit <Abbrechen>.

Abschließend sollte noch eine Verbindung mit der Sparkasse aufgebaut und die ggf. eine Synchronisation des Zugangs durchgeführt werden. Wählen Sie unter *Stammdaten ▸ Bankzugänge ▸ HBCI ▸ HBCI-Bankzugang* das Institut aus. Wählen Sie im Menüband *Start* die Funktion *Zugang Synchronisieren* aus.

Der erfolgreiche Transfer wird am Bildschirm angezeigt. Anschließend kann der Benutzer mit der Chipkarte Zahlungsaufträge signieren bzw. Kontoumsätze per HBCI abrufen.

1.3.12 Weitere Abschnitte zur Überprüfung

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

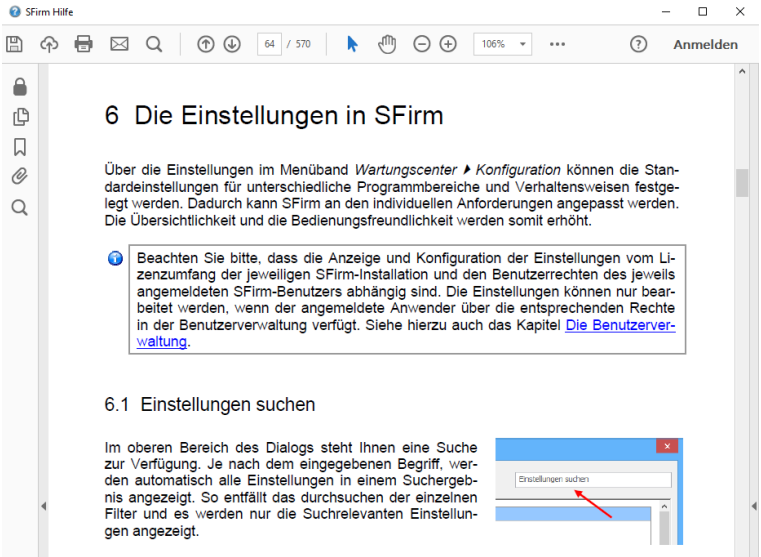
2 Weitere Informationsquellen & Support

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

2.1 Die Hilfe in SFirm

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

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

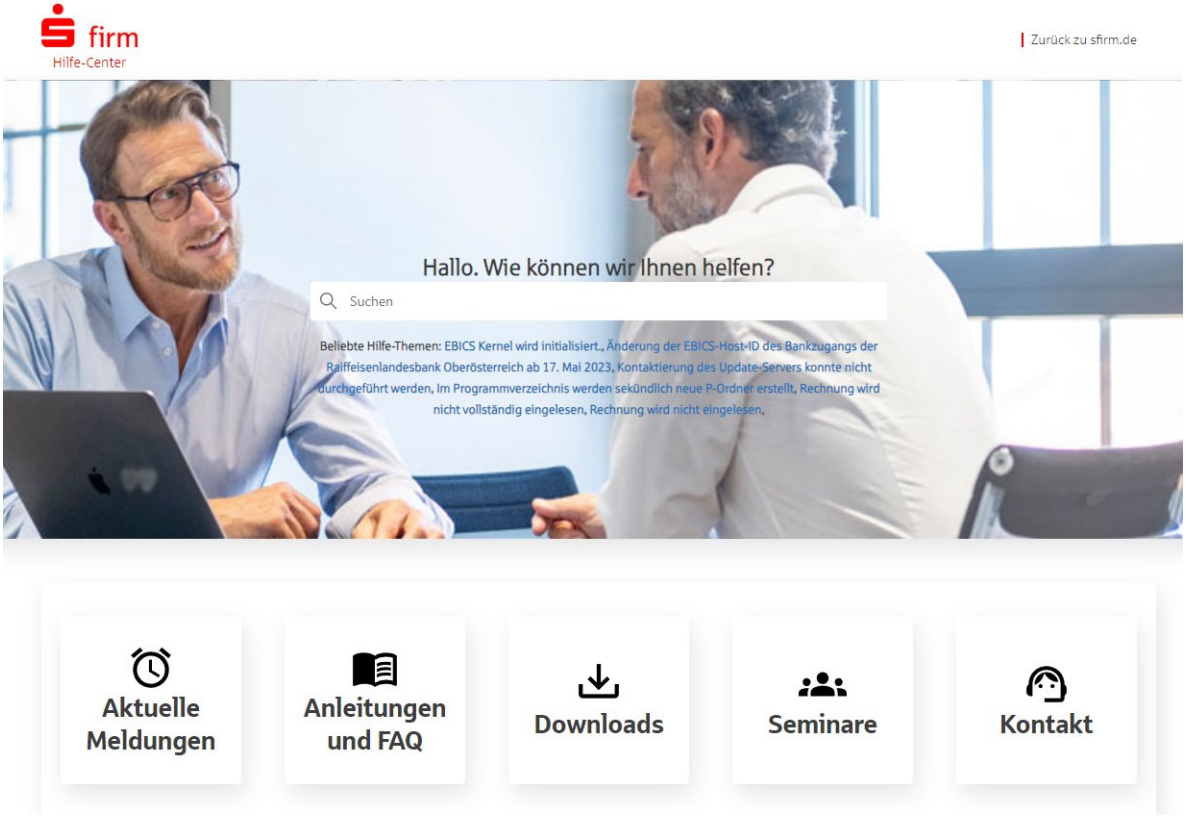


2.2 Der Internetauftritt von SFirm

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

2.2.1 SFirm Hilfe-Center

Das SFirm Hilfe-Center ist eine Wissensdatenbank, die Informationen, Hinweise und Problemlösungen zu den aktuellen, freigegebenen Versionen von SFirm strukturiert zur Verfügung stellt. Der Aufruf des Hilfe-Centers erfolgt über *Hilfe-Center.*



2.2.2 Seminare

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

2.3 Der technische Kundenservice

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

0900 / 71 55 99 0 (2,49 EUR/Minute inkl. MwSt. aus dem dt. Festnetz; abweichende Preise für Mobilfunkteilnehmer).

2.4 Kontaktinformationen

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

Anschrift		Star Finanz-Software Entwicklung und Vertriebs GmbH Grüner Deich 15 20097 Hamburg
Internetauftritte:	Produktseite Firmenseite	www.sfirm.de www.starfinanz.de
Vertrieb Rufnummer		040 / 23728 - 333
Vertrieb Fax		040 / 23728 - 166
Vertrieb E-Mail		vertrieb@starfinanz.de
Technische Hotline für Endkunden		0900 / 71 55 99 0 (2,49 EUR/Minute inkl. MwSt. aus dem deutschen Festnetz; abweichende Preise für Mobilfunkteilnehmer).