

Starmoney Business Seminar

Herzlich Willkommen

Inhalt

Voraussetzungen	5
Starmoney Business installieren	5
Starmoney Business das erste Mal starten	5
Starmoney Lizenzieren	7
Die ersten Konten anlegen	8
Übersichtsseite	10
Lastschriftradar	10
Meine Kontenliste	10
Mein Ausgangskorb.....	10
Meine Bestände	11
In Kürze	11
Zahlungskalender.....	11
Konten sinnvoll benennen	11
Listen: Felder hinzufügen, entfernen, sortieren filtern und gruppieren	12
Kontengruppen	13
Kontenrundruf	14
Kontenrundruf starten	14
Kontenrundruf automatisieren	14
Ein Konto aus dem Rundruf entfernen	15
Konten löschen	15
Ein Konto aus der Kontenliste entfernen	15
Ein Konto gänzlich löschen.....	16
Übertragung der Umsätze nach BT-Professional	16
Erster Abgleich Starmoney Business / BT-Professional	16
Für ein bereits in BT-Professional bestehendes Konto.....	16
Für neue Konten.....	19
Wenn Sie noch gar keine Konten in BT-Professional haben	19
Paypal Konten, Depos und manche Sparformen	20
Umsatzübernahme automatisch einrichten	21
In Starmoney Business	21
In BT-Professional.....	22
Neue Konten in Starmoney Business automatisch exportieren	22

Überweisungen und andere Bankgeschäfte erledigen.....	23
Überweisung.....	23
Rechnung einlesen.....	24
Terminüberweisungen	24
Daueraufträge	25
Fälligkeiten verwalten	26
Übertrag	26
Widerspruch Lastschrift.....	27
Rücküberweisung.....	27
Ausgangskorb	28
Aufträge senden	28
Aufträge sperren oder löschen	28
Journal.....	28
Bankkontakte verwalten	29
Vorlagen	30
Weitere Benutzer verwalten und Rechte vergeben.....	31
Neuen Benutzer anlegen	31
Benutzer löschen.....	32
Einen weiteren Arbeitsplatz installieren	32
Vorbereitung auf dem Server.....	32
Auf dem Clientrechner	32
Eine bestehende Datenbank übernehmen.....	34
Eine Datensicherung erstellen.....	35
Probleme und Lösungen	35
Import hält an und zeigt neue Konten	35
Import zeigt Fehlermeldungen an (z.B. „Typen unverträglich“).....	35
Es wird nichts übernommen	35
Kontensalden stimmen nicht	36
Ein Konto ist in BT-Professional nicht mehr auffindbar.....	36

Voraussetzungen

Starmoney Business ab Version 11 erfordert Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016, Windows Server 2019 als Betriebssystem, 4 GB Arbeitsspeicher und 2GB Festplattenspeicher. Weitere Details finden Sie unter <https://hilfe.starmoney.de/hc/de/articles/7840005630108-Welche-Systemvoraussetzungen-gelten-f%C3%BCr-StarMoney-Business-11>

Starmoney Business installieren

Installieren Sie bitte Starmoney zunächst auf Ihrem zentralen Server oder dem Rechner, der als Hauptrechner in Ihrem Netzwerk fungiert. Sie können Starmoney Business von unserer Internetseite herunterladen. Gehen Sie dazu bitte auf:

<https://www.bt-professional.de/starmoney.php>

und dort auf den „Download“ Button.

Bitte starten Sie anschließend die heruntergeladene .exe Datei. Wir empfehlen, auf jeden Fall im Fenster „Installationstyp“ eine Server-Installation auszuführen. Dies gestattet Ihnen später eine leichtere Einrichtung weiterer Arbeitsplätze. Alle anderen Einstellungen, die der Installationsassistent zulässt, belassen Sie so, wie er es vorschlägt.

Eine Serverinstallation auf einem Netzlaufwerk wird nicht empfohlen, da dann kein Serverdienst zur Verfügung steht und es Probleme mit den Online Updates geben kann.

Starmoney Business das erste Mal starten

Doppelklicken Sie bitte das Starmoney Business Symbol auf Ihrem Desktop.

Sie werden nun aufgefordert, einen Administrations-Benutzer anzulegen.

Bitte vergeben Sie ein sicheres Passwort und merken sich den Administratornamen und dieses Passwort gut. Sie benötigen das Passwort für jede künftige Anmeldung.



Sie werden nun aufgefordert, eine neue Datenbank anzulegen, in der dann später die Konten und Umsätze hinterlegt werden. Auch für diese Datenbank wird ein Passwort benötigt.

Dieses Datenbank-Passwort brauchen Sie dann wieder, wenn Sie ein neues Update installieren oder auf einen neuen Rechner umziehen. Bitte notieren Sie sich das Passwort gut. Es gibt keine Möglichkeit das Datenbankpasswort im Nachhinein wieder auszulesen.

Datenbank anlegen

1. Datenbanknamen vergeben

Datenbankname

2. Passwort vergeben

Passwort

Wiederholung

Ihr Passwort muss folgende Kriterien erfüllen:

- mind. 8 Zeichen
- kleine und große Buchstaben
- mind. eine Ziffer
- mind. ein Sonderzeichen (z.B. \$, &, @)

Bitte beachten Sie: Bei Verlust des Passwortes kann dieses nicht zurückgesetzt oder wiederhergestellt werden!

3. Speicherort anpassen (optional)

Ihre Datenbanken werden im unten genannten Speicherort abgelegt. Optional können Sie diesen ändern.

Speicherort

Datenbank anlegen

Starmoney Lizenzieren

Um eine Starmoney Business Lizenz zu erwerben, gehen Sie in BT-Professional im Menü auf Lizenzen. Wählen Sie im rechten Teil des Fensters „Ja, inklusive Starmoney Business“ aus:

Klicken Sie auf Weiter und am Ende auf Online bestellen. Bestätigen Sie nun bitte die Bestellung durch Klick auf Jetzt kostenpflichtig bestellen:

Beschreibung	Einzelpreis	Anzahl	Preis
BT-Professional Lizenz	25,00 €	1	25,00 €
Starmoney Business Lizenz	5,50 €	1	5,50 €
Summe			30,50 €
Zuzüglich gesetzliche MwSt. 19%			5,80 €
Lizenzkosten monatlich Gesamt			36,30 €

Sie erhalten Ihre Lizenznummer an die vorher angegebene E-Mail Adresse.

In StarMoney Business tragen Sie diese Nummer ein über den Menüpunkt „Einstellungen“ -> „Lizenzdaten“. Dieser Menüpunkt ist nur sichtbar, wenn Sie als Administrator angemeldet sind.

Tragen Sie dort bitte den 25-stelligen Lizenzschlüssel ein.

In der Testphase haben Sie in der Übersicht einen Container, über den Sie ebenfalls die Lizenzierung vornehmen können. Eine Registrierung, die Ihnen dort ebenfalls angeboten wird, ist nicht nötig.

Gehen Sie auf „StarMoney Lizenzieren“ und wählen anschließend „Ich habe einen StarMoney Business Lizenzschlüssel“.

Die ersten Konten anlegen

Ob Girokonto, Darlehenskonto, Depot, Sparbuch usw. – Sie können beliebig viele Konten bei verschiedenen Banken und Sparkassen bequem und sicher in StarMoney abrufen und verwalten. So haben Sie all Ihre Konten in einer Übersicht ohne umständliches Einloggen auf verschiedenen Internetseiten. Einzige Voraussetzung: Ihre Konten müssen bei Ihrem Institut für das Online-Banking freigeschaltet sein.

Je nach Kontoart müssen Sie weitere Angaben unter *Erforderliche Angaben* eingeben. Dabei handelt es sich beispielsweise um die Bankleitzahl, die BIC, das Kreditinstitut usw. Für viele dieser Felder steht Ihnen der Eingabeassistent zur Verfügung. Wenn beispielsweise nach der Bankleitzahl gefragt wird, listet der Eingabeassistent alle entsprechenden Kreditinstitute auf, sobald Sie die erste Ziffer einer Bankleitzahl eingeben.

Kontoart auswählen

Mein Online-Konto einrichten ▾ Richten Sie Ihr Konto online über Ihre Bank oder Sparkasse ein.

Erforderliche Angaben

BIC / Bankleitzahl oder IBAN

Kreditinstitut

Ort

Andere Kontoarten einrichten ▶ Richten Sie z.B. Barkonten, Bonuskonten oder Ihr Amazon-, eBay- oder PayPal-Konto ein.

Zurück
Weiter

Klicken Sie anschließend bitte auf Weiter.

StarMoney Business zeigt Ihnen nun an, über welche Sicherheitsmedien Sie Ihr Konto nutzen und einrichten können. Sollte nur ein Sicherheitsmedium möglich sein, wird dieses automatisch

gesetzt und Sie gelangen entsprechend in den nächsten Dialog. Stehen mehrere Sicherheitsmedien zur Auswahl, gelangen Sie in einen Dialog, über den Sie das Sicherheitsmedium Ihres Kontos wählen.

Auswahl Sicherheitsmedium - Schritt 2

Kartenleser
Manuell

Sicherheitsmedium auswählen

PIN/TAN ▾

Benutzerdaten erfassen

Anmeldename

Wenn Sie von Ihrer Bank oder Sparkasse PIN und TAN erhalten haben, wählen Sie dieses Sicherheitsmedium.

Bitte halten Sie die Zugangsdaten für Ihr Konto bereit.

HBCI-Chipkarte >

Wenn Sie von Ihrer Bank oder Sparkasse eine HBCI-Chipkarte erhalten haben, wählen Sie dieses Sicherheitsmedium.

Bitte legen Sie Ihre HBCI-Chipkarte ein.

Kein Sicherheitsmedium

Sie besitzen kein Sicherheitsmedium für das einzurichtende Konto. Bitte beachten Sie, dass das Konto als Offline-Konto angelegt wird. Sie müssen Ihre Daten daher manuell einbuchten.

Zurück
Weiter

Bitte beachten Sie, dass die Sicherheitsmedien in Abhängigkeit zu dem jeweiligen Kreditinstitut stehen. Nicht jedes Kreditinstitut ist über jedes Sicherheitsmedium zu erreichen.

Je nach Medium, werden Sie nun nach den Zugangsdaten für Ihr Online Banking gefragt. Geben Sie diese Daten (im Allgemeinen eine Kennung, z.B. ein Anmeldename und eine PIN) bitte an. Wenn Sie gefragt werden, ob die Zugangsdaten (PIN z.B.) gespeichert werden sollen, wählen Sie bitte „ja“ oder „für immer“ falls Sie dies möchten. Andernfalls werden Sie bei jeder Transaktion aufgefordert die PIN einzugeben.

Starmoney Business richtet nun alle Konten für diesen Zugang ein und fragt die vorhandenen Umsätze für diese Konten ab.

Übersichtsseite

Die Übersichtsseite können Sie selbst gestalten. Sie ist in Bereiche, sogenannte Container eingeteilt.

Sie können Container löschen oder verschieben und über die Leiste „Neuen Container hinzufügen“ weitere Container in die Übersichtsseite integrieren.

The screenshot displays the StarMoney overview page with several containers:

- MEIN LASTSCHRIFTRADAR:** A table for tracking outgoing transactions with columns for date, account name, description, and amount.
- MEINE KONTENLISTE:** A table listing accounts with columns for account type, name, date, and balance. Accounts include Girokonto and Sparkonto.
- MEIN AUSGANGSKORB:** A table for outgoing transactions with columns for date, account name, description, due date, and amount.
- MEINE BESTÄNDE:** A table showing account balances with columns for name, first due date, due orders, and balance.
- MEIN ZAHLUNGSKALENDER (MAI 2021):** A calendar grid showing payment dates for May 2021, with specific dates highlighted in red and green.

Lastschrifttradar

Zeigt die kürzlich eingezogenen Lastschriften über alle Konten

Meine Kontenliste

Enthält eine Liste aller in StarMoney verwalteten Konten und deren aktuellen Stand. Sie können ein Konto doppelklicken, um zu den Umsätzen zu gelangen oder einen Kontorundruf direkt starten.

Mein Ausgangskorb

Zeigt alle Transaktionen an, die im Ausgangskorb stehen und versandt werden können. Über den Button „Senden“ können sie die Transaktionen an die Bank senden.

Meine Bestände

Listet alle Bestände und ob fällige Transaktionen anstehen und in welcher Höhe.

In Kürze

Zeigt die demnächst anstehenden Überweisungen aus Beständen oder anstehende Lastschriften als Liste.

Zahlungskalender

Zeigt die demnächst anstehenden Überweisungen aus Beständen oder anstehende Lastschriften in Kalenderform.

Konten sinnvoll benennen

Wir empfehlen, die Standardbenennungen der Konten zu ändern, so dass Sie bei Bankgeschäften das Klientenkonto leichter finden.

Doppelklicken Sie bitte in der Übersichtsseite im Container „Meine Konten“ ein Konto. Ändern Sie im Reiter „Kontodetails“ bitte den Kontonamen so, dass er den Namen des Klienten enthält. Wenn nicht genügend Platz im Feld ist, löschen Sie nicht benötigte Angaben:

Hinzufügen		Gläubiger-ID		Konto schließen			
Valuten	Umsätze	Tagesauszug	Kontoauszüge	Kontodetails	Informationen	Dokumente	HBCI mit PIN/TAN
Kontoart	Girokonto	Kontonummer	10419356				
Kontoname	Duder, Heinrich 10419356 Giro	IBAN	DE92508526510010419356				
Kreditinstitut	Sparkasse Dieburg	Bankleitzahl	50852651				
Kontoinhaber	DUDER HEINRICH	BIC	HELADEF1DIE				
Unterkontomerkm.		Kontowährung	EUR				
Kontenrahmen	Kategorien	Kontogruppe	(ohne)				
Gläubiger-ID							
	<input type="checkbox"/> Automatischer Ausdruck	Automatisch aktualisieren	Nie				
	<input checked="" type="checkbox"/> Ungebuchte Aufträge	Löschintervall	1				

Sofern das Häkchen „Automatischer Ausdruck“ gesetzt ist, entfernen Sie es bitte. Sie würden sonst bei jedem Kontorundruf einen Ausdruck der neuen Umsätze erhalten.

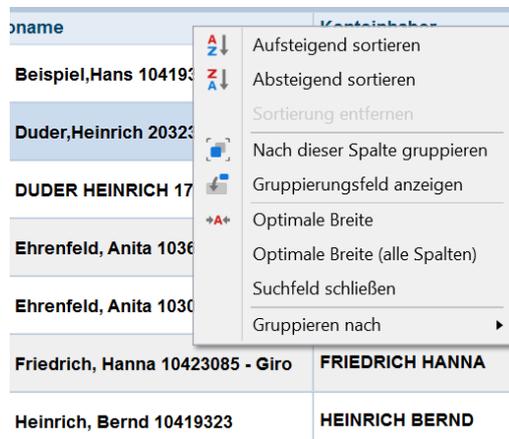
Listen: Felder hinzufügen, entfernen, sortieren filtern und gruppieren

Die Kontenliste hat ganz rechts einen Balken „Ausgeblendete Spalten“. Klicken Sie bitte auf den Pfeil nach links, um die weiteren verfügbaren Spalten angezeigt zu bekommen.

Kontoart	Kontoinhaber	Kontoname	Kontonummer	IBAN	Kontowährung	Kreditinstitut
Girokonto	DUDER HEINRICH	Duder,Heinrich 1041...	10419356	DE92508526510010...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß...
Girokonto	DUDER HEINRICH	Duder,Heinrich 2032...	2032381	DE74508526510002...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß...
Girokonto	DUDER HEINRICH	Duder, Heinrich 1703...	17034836	DE66508526510017...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß...
Girokonto	EHRENFELD ANITA	Ehrenfeld, Anita 103...	10363299	DE43508526510010...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß...
Girokonto	EHRENFELD ANITA	Ehrenfeld, Anita 103...	10308757	DE23508526510010...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß...
Sparkonto	EHRENFELD ANITA	Ehrenfeld, Anita 360...	360730733	DE57508526510360...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß...
Girokonto	FRIEDRICH HANNA	Friedrich, Hanna 104...	10423085	DE95508526510010...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß...
Girokonto	HAUSER JÖRG-FRIEDRICH	Hauser, Jörg 606063...	60606332	DE30508526510060...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß...
Girokonto	HAUSER JÖRG-FRIEDRICH	Hauser, Jörg 103068...	10306868	DE04508526510010...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß...
Girokonto	HEINRICH BERND	Heinrich, Bernd 1041...	10419323	DE13508526510010...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß...
Sparkonto	HEINRICH BERND	Heinrich, Bernd 3607...	360730725	DE79508526510360...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß...
Girokonto	KLEIN HANS-JÜRGEN	Klein, Hans-Jürgen 3...	32041659	DE74508526510032...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß...
Girokonto	WEITERSTADT PETER	Weiterstadt, Peter 3...	3202773	DE91508526510032...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß...

Um eine Spalte hinzuzufügen, Klicken Sie bitte auf deren Namen und ziehen sie mit der Maus an die Stelle in der Überschriftszeile, wo die neue Spalte erscheinen soll. Um die Spalte wieder zu entfernen, ziehen Sie sie in das Feld in den Bereich „Ausgeblendete Spalten“ zurück.

Um die Liste nach einer Spalte zu sortieren, klicken Sie bitte auf die Spaltenüberschrift, alternativ über die rechte Maustaste auf der Überschrift:



Oberhalb der Liste befindet sich ein Suchfeld. Sie können dort einen Begriff eingeben (z.B. Duder, um nach diesem Namen zu suchen oder eine Kontonummer), um die Liste auf die Konten eines Klienten zu beschränken.

Um die Liste zu gruppieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Spaltenüberschrift und wählen „Nach dieser Spalte gruppieren“, bzw. „Gruppierung entfernen“, um sie wieder aufzuheben:

Kontoart	Kontoinhaber	Kontoname	Kontonummer	IBAN	Kontowährung	Kreditinstitut	Saldo
Kontoinhaber: DUDER HEINRICH (3)							
Girokonto	DUDER HEINRICH	Duder,Heinrich 1041...	10419356	DE92508526510010...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß-Umstadt	10.566,13 EUR
Girokonto	DUDER HEINRICH	Duder,Heinrich 2032...	2032381	DE74508526510002...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß-Umstadt	20.09.21
Girokonto	DUDER HEINRICH	Duder, Heinrich 1703...	17034836	DE66508526510017...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß-Umstadt	11.11.21
Kontoinhaber: EHRENFELD ANITA (3)							
Girokonto	EHRENFELD ANITA	Ehrenfeld, Anita 103...	10363299	DE43508526510010...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß-Umstadt	2.116,95 EUR
Girokonto	EHRENFELD ANITA	Ehrenfeld, Anita 103...	10308757	DE23508526510010...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß-Umstadt	01.11.21
Sparkonto	EHRENFELD ANITA	Ehrenfeld, Anita 360...	360730733	DE57508526510360...	EUR	Sparkasse Dieburg Groß-Umstadt	01.11.21
Kontoinhaber: FRIEDRICH HANNA (1)							
							829,64 EUR

Kontengruppen

Alternativ besteht die Möglichkeit ein Konto einer Gruppe zuzuordnen. Gehen Sie dazu in die Kontenliste, doppelklicken das Konto und dann auf den Reiter Kontodetails.

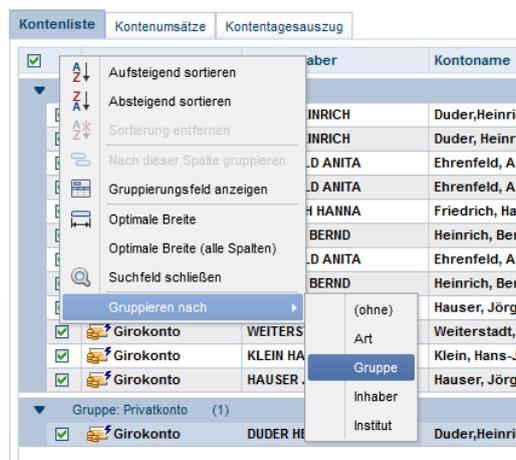
Hinzufügen
Gläubiger-ID
Konto schließen

Valuten
Umsätze
Tagesauszug
Kontoauszüge
Kontodetails
Informationen
Dokumente
HBCI mit PIN/TAN

Kontoart	Girokonto	Kontonummer	10419356
Kontoname	Duder,Heinrich 10419356 Giro	IBAN	DE92508526510010419356
Kreditinstitut	Sparkasse Dieburg	Bankleitzahl	50852651
Kontoinhaber	DUDER HEINRICH	BIC	HELADEF1DIE
Unterkontomerkmal		Kontowährung	EUR
Kontenrahmen	Kategorien	Kontogruppe	Privatkonto

Im Feld Kontogruppe können Sie entweder eine bestehende Gruppe auswählen oder eine Neue hinzufügen, in dem Sie einfach den Namen in das Feld schreiben, z.B. „Privatkonto“ oder „Betreutenkonto“. Die Zuordnung zu einer Gruppe erfolgt für jedes Konto einzeln.

Konten können in der Kontenliste nach diesen Gruppen angezeigt werden. Gehen Sie dazu in der Kontenliste mit der rechten Maustaste auf die erste Spaltenüberschrift ganz links und wählen „Gruppieren nach -> Gruppe“ aus dem Kontextmenü:



Kontenrundruf

Über den Kontenrundruf werden alle Konten mit den entsprechenden Banken abgeglichen, d.h. die neu hinzugekommenen Umsätze den Konten in Starmoney Business zugewiesen. Außerdem können die Umsätze auch automatisch in die Klientenkonten von BT-Professional übertragen werden – aber dazu später mehr.

Kontenrundruf starten

Gehen Sie in die Übersichtsseite und dort auf den Container Meine Konten.

MEINE KONTEN			
Kontoart	Kontoname	Datum	Saldo
Girokonto	Beispiel,Hans 10419356 Giro	04.11.2019	16.021,08 EUR
Girokonto	Duder,Heinrich 2032381 - Giro	11.05.2018	3.765,95 EUR
Girokonto	DUDER HEINRICH 17034836 - Einlagen	02.07.2018	80,54 EUR
Girokonto	Ehrenfeld, Anita 10363299 - Giro	01.11.2019	213,87 EUR
Girokonto	Ehrenfeld, Anita 10308757 - Giro	01.11.2019	5.876,32 EUR
Girokonto	Friedrich, Hanna 10423085 - Giro	06.11.2019	80,79 EUR
Girokonto	Heinrich, Bernd 10419323	29.10.2019	8.336,32 EUR

[Neues Konto](#)
[Kontenrundruf](#)
[Kontenrundruf direkt](#)

Über „Kontenrundruf“ erstellen Sie für jedes Konto einen Auftrag zur Umsatzabfrage im Ausgangskorb. „Kontenrundruf direkt“ aktualisiert alle Konten sofort.

Kontenrundruf automatisieren

Sie können den Kontenrundruf direkt beim Start von Starmoney Business automatisch durchführen oder in zeitlichen Abständen. Gehen Sie dazu im Menü auf „Einstellungen“ -> „Kontenrundruf“, dann auf den Reiter „Zeitgesteuerter Rundruf“. Wählen Sie dort z.B. täglich 08:00 Uhr.

< Kontenrundruf

Alle Keine ⚙️

Kontenrundruf **Zeitgesteuerter Rundruf**

Wählen Sie bitte die Konten aus, für die Sie zeitgesteuert Informationen (Umsätze/Salden, Kontoauszüge) automatisch abholen möchten.

<input type="checkbox"/>	Kontoname	Kontonummer	IBAN	Kreditinstitut
<input checked="" type="checkbox"/>	Beispiel,Hans 104...	10419356	DE92508526...	Sparkasse Di...
<input checked="" type="checkbox"/>	Ehrenfeld, Anita 1...	10308757	DE23508526...	Sparkasse Di...
<input checked="" type="checkbox"/>	Ehrenfeld, Anita 1...	10363299	DE43508526...	Sparkasse Di...
<input checked="" type="checkbox"/>	Hauser, Jörg 1030...	10306868	DE04508526...	Sparkasse Di...
<input checked="" type="checkbox"/>	Heinrich, Bernd 1...	10419323	DE13508526...	Sparkasse Di...
<input checked="" type="checkbox"/>	Weiterstadt, Peter...	32027773	DE91508526...	Sparkasse Di...

Zeitsteuerung

Turnus: **Nie**
 Täglich
 Alle sechs Stunden
 Alle vier Stunden
 Alle drei Stunden
 Alle zwei Stunden

In der Zeit von bis

Entfernen Sie bitte das Häkchen am Anfang einer Zeile, wenn dieses Konto nicht an diesem automatischen Rundruf teilnehmen soll.

Ein Konto aus dem Rundruf entfernen

Gehen Sie dazu im Menü auf „Einstellungen“ -> „Kontenrundruf“, dann auf den Reiter „Kontorundruf“. In der Liste können Sie ein Konto aus dem Rundruf herausnehmen, indem Sie das Häkchen am Anfang der Zeile entfernen.

Für den Fall, dass die Betreuung beendet ist, und Sie keinen Zugriff auf das Konto mehr haben, vermeiden Sie so unnötige Fehlermeldungen.

Konten löschen

Sie können Konten aus der Kontenliste entfernen oder gänzlich löschen.

Ein Konto aus der Kontenliste entfernen

Über das Menü „Einstellungen“ -> „Übersicht“, Reiter „Konten“ können Sie festlegen, welche Konten in der Kontenliste der Übersichtsseite angezeigt werden:

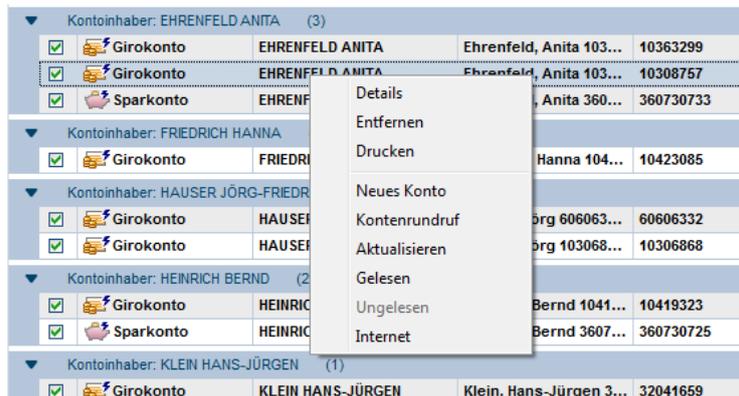
Konfiguration	Konten	Finanzstatus
Folgende Konten in die Kontenübersicht aufnehmen		
<input checked="" type="checkbox"/>	Beispiel, Hans 10419356	Giro
<input checked="" type="checkbox"/>	Duder, Heinrich 2032381	- Giro
<input checked="" type="checkbox"/>	DUDER HEINRICH 17034836	- Einlagen
<input checked="" type="checkbox"/>	Ehrenfeld, Anita 10363299	- Giro
<input checked="" type="checkbox"/>	Ehrenfeld, Anita 10308757	- Giro
<input checked="" type="checkbox"/>	Friedrich, Hanna 10423085	- Giro
<input checked="" type="checkbox"/>	Heinrich, Bernd 10419323	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ehrenfeld, Anita 360730733	- Spar
<input checked="" type="checkbox"/>	Heinrich, Bernd 360730725	- Spar
<input checked="" type="checkbox"/>	Klein, Hans-Jürgen 32041659	- Giro
<input checked="" type="checkbox"/>	Hauser, Jörg 60606332	Spar
<input checked="" type="checkbox"/>	Weiterstadt, Peter 32027773	Giro
<input checked="" type="checkbox"/>	Hauser, Jörg 10306868	Giro

Entfernen Sie bitte die Markierung am Anfang der Zeile, um das Konto nicht mehr angezeigt zu bekommen.

Nicht markierte Konten sind in der kompletten Kontenliste (Menü Konten) weiterhin sichtbar.

Ein Konto gänzlich löschen

Um die Übersichtlichkeit zu erhöhen ist es sinnvoll, Konten, die nicht mehr benötigt werden von Zeit zu Zeit zu entfernen. Dies können Sie über die Kontenliste, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das zu löschende Konto gehen und dann „Entfernen“ aus dem Kontextmenü wählen. Alternativ können Sie das Konto selektieren und in der Toolbar „Entfernen“ wählen.



Das Konto ist dann nicht mehr verfügbar. Bevor Sie also Konten löschen, empfehlen wir Ihnen eine komplette Datensicherung zu erstellen. Dies ermöglicht Ihnen später ggfs. doch noch einmal auf das Konto zurückzugreifen.

Übertragung der Umsätze nach BT-Professional

Ziel ist, dass Ihre Umsätze in BT-Professional automatisch aktualisiert werden, wenn Sie in StarMoney Business einen Kontenrundruf starten. Um dies zu erreichen

- Müssen bereits in BT-Professional vorhandene Konten zunächst einmal manuell auf den aktuellen StarMoney Business – Stand gebracht werden.
- Danach werden der Export aus StarMoney Business und der Import nach BT-Professional automatisiert.

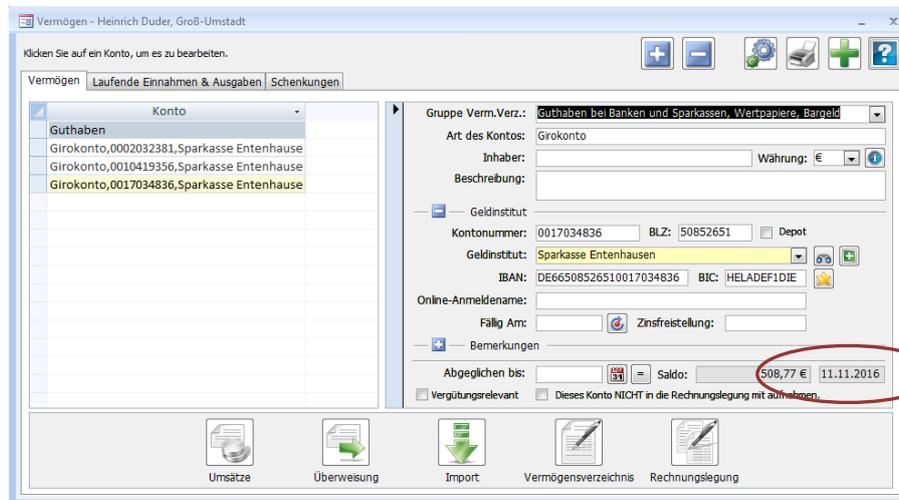
Erster Abgleich StarMoney Business / BT-Professional

Der erste Abgleich dient dazu, sicherzustellen, dass BT-Professional auf den aktuellen Stand der Umsatzdaten gebracht wird und ist eine Voraussetzung für die spätere Automatisierung.

Bitte erstellen Sie zunächst ein Verzeichnis „StarMoney“ innerhalb des BT-Dokumente Verzeichnisses. Der Datenaustausch zwischen den beiden Systemen erfolgt dann über dieses Verzeichnis.

Für ein bereits in BT-Professional bestehendes Konto

Konten, die in BT-Professional bereits Umsätze enthalten, müssen beim ersten Mal manuell abgeglichen werden. Sehen Sie dazu in BT-Professional nach dem dort angezeigten Saldo und dem Datum, hier also der 11.11.2016.



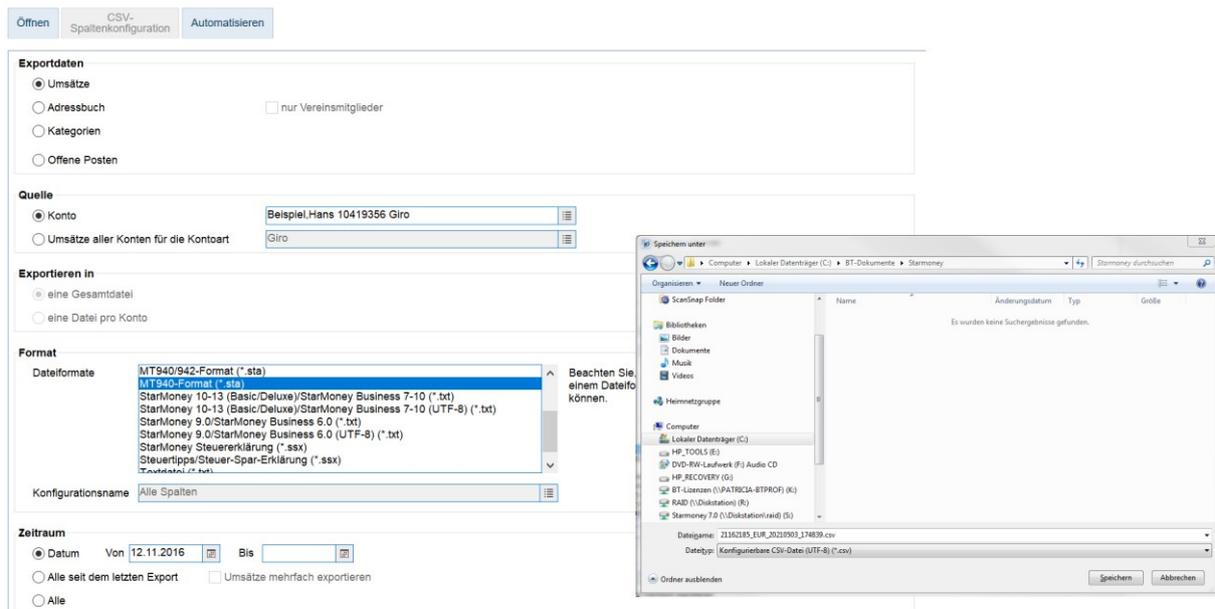
Exportieren Sie nun aus Starmoney Business die Daten für dieses Konto und geben als Zeitraum einen Tag nach der letzten BT-Professional Buchung an, bis zum heutigen Tag.

Den Export von Daten finden Sie im Menü unter „Verwaltung“ -> „Datenexport“.

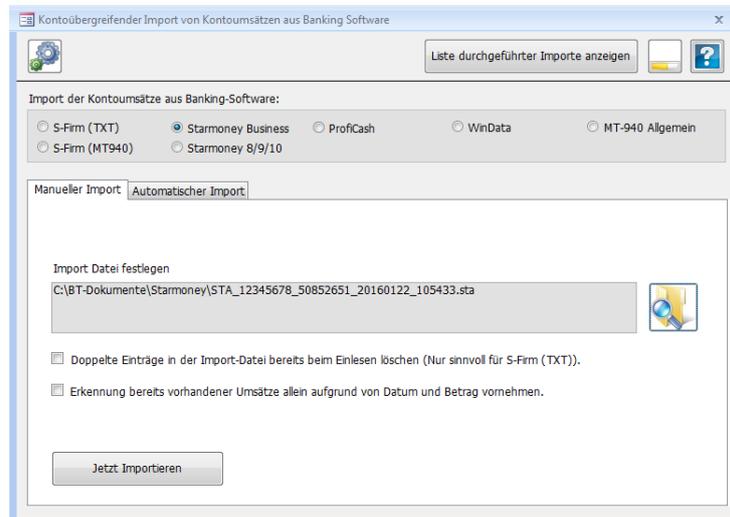
Bitte wählen Sie als Dateiformat

- „MT940 Format“ für Girokonten
- „Konfigurierbare CSV Datei“ (nicht Konfigurierbare CSV Datei (UTF8)) für Spargbücher

Klicken Sie nun auf „Export“. Geben Sie als Speicherort Ihr eingerichtetes Starmoney Verzeichnis BT-Dokumente\Starmoney an und klicken auf „Speichern“.



Übernehmen Sie nun die Daten in BT-Professional. Dazu klicken Sie bitte im Menü auf „Kontoimport“. Stellen Sie das Fenster wie folgt ein:



Über die Ordner suchen Schaltfläche wählen Sie die in Starmoney Business erstellte Datei aus dem Verzeichnis BT-Dokumente\Starmoney aus.

Klicken Sie nun auf „Jetzt importieren“.

BT-Professional zeigt Ihnen zur Kontrolle die Umsätze an, die es übernehmen würde. Sie müssen den Vorgang dann nochmals bestätigen:

BLZ	Kontonr.	Bank	Kontoinhaber	Datum	Betrag	Zahlungsgrund	Übernehme
50852651	0017034836	Sparkasse Entenhausen	Duder, Heinrich, Groß-Umstadt	22.11.2016	2.500,00 €	GUTSCHRIFT Umbuchung	Ja
50852651	0017034836	Sparkasse Entenhausen	Duder, Heinrich, Groß-Umstadt	22.11.2016	-45,79 €	ONLINE-UEBERWEISUNG SonnenApotheke Re.Nr. 16-0021360 DATUM 22.11.2016, 15.54 UHR1.TAN	Ja
50852651	0017034836	Sparkasse Entenhausen	Duder, Heinrich, Groß-Umstadt	22.11.2016	-23,50 €	ONLINE-UEBERWEISUNG Med.Fußpflege Heinrich ReNr:1438-16 DATUM 22.11.2016, 14.13 UHR1.TAN	Ja
*							

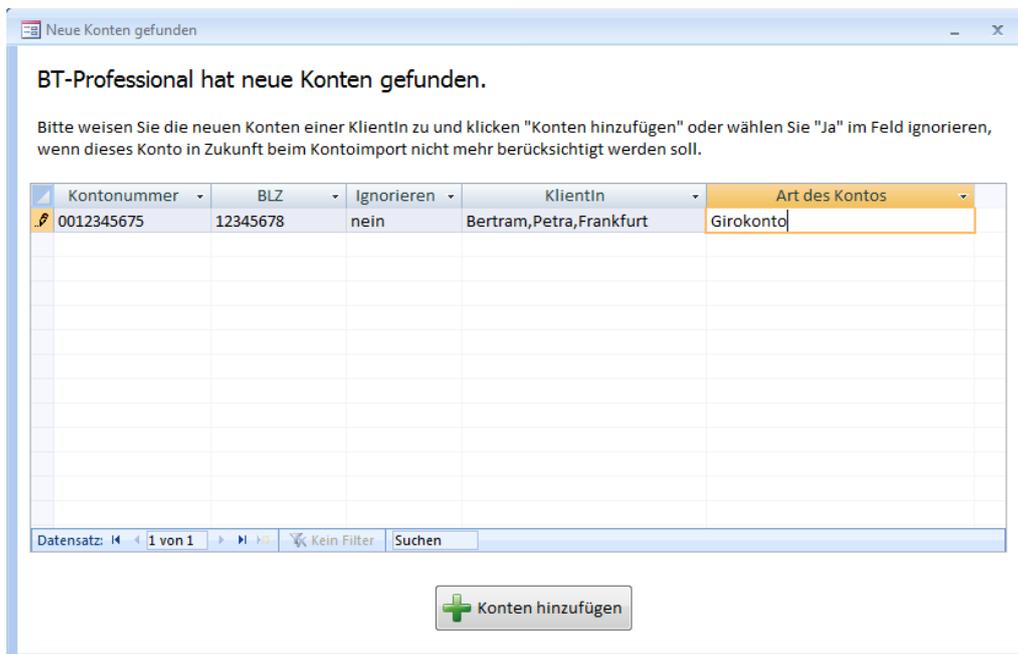
Verfahren Sie nun so für alle Konten, die in BT-Professional bereits angelegt sind und Umsätze haben.

Wenn Ihnen vor dieser Ansicht angezeigt wird, dass BT-Professional ein anderes Anfangssaldo erwartet, als Starmoney Business liefert, sollten Sie das Konto unbedingt überprüfen. Es kann sein, dass Ihnen vom letzten Tag ein Umsatz fehlt oder das Konto bereits vorher Lücken in den Umsätzen aufweist.

Für neue Konten

Verfahren Sie bitte analog und geben aber beim Export als Zeitraum „Alle“ an. Wir empfehlen immer alle verfügbaren Umsätze in BT-Professional zu übernehmen, auch wenn Ihre Betreuung erst später beginnt. Sie vermeiden so fehlerhafte Anfangsstände und ähnliche Probleme.

Konten, die noch gar nicht in BT-Professional vorhanden sind, werden Ihnen beim Import angezeigt und können von dort direkt einem Klienten zugewiesen werden:



Klicken Sie bitte anschließend auf „Konten hinzufügen“ und starten den Import erneut.

Konten, die Sie in diesem Fenster nicht einer Klientin zuweisen, werden solange ignoriert, bis Sie diese Einstellung nachholen. Sie können das Fenster „Konten hinzufügen“ wieder öffnen, indem Sie im Kontoimport auf die Einstellungen (Zahnradchen) klicken.

Wenn Sie noch gar keine Konten in BT-Professional haben

Dann können Sie erst alle Girokonten auf einmal aus Starmoney Business exportieren und dann die Sparkonten. Gehen Sie bitte auf „Verwaltung -> Datenexport“. Stellen Sie das Exportfenster ein wie folgt:

Sie erhalten nun eine Exportdatei mit den Umsätzen aller Konten, die Sie wie oben gezeigt in BT-Professional importieren. BT-Professional weist die Daten automatisch den richtigen Konten zu.

Wiederholen Sie den Vorgang für die Sparbücher. Stellen Sie als Quelle bitte folgendes ein:

Und exportieren nun eine Datei für alle Sparbücher im Format Konfigurierbare CSV Datei:

Diese Datei können Sie nun für alle Sparbücher in BT-Professional laden.

Paypal Konten, Depos und manche Sparformen

Können ggfs. nicht übernommen werden. Paypal Konten grundsätzlich nicht, da diese keine Kontonummer haben. Andere Konten können dann nicht übernommen werden, wenn keine Umsätze vorliegen, sondern nur Stände zu einem Stichtag. Prüfen Sie also bitte in Starmoney Business im Falle von Problemen, ob dort wirklich Umsätze vorhanden sind.

Sparbücher die lediglich automatisch erstellte Speicherpunkte haben können Sie umstellen. Dazu müssen Sie das Sparbuch in Starmoney Business löschen und neu anlegen. Bei der Anlage haben Sie die Möglichkeit die Kontoart von Sparbuch auf Girokonto zu ändern. In Starmoney Business werden diese Konten dann als Girokonten geführt, in BT-Professional weiterhin als Sparbücher.

Umsatzübernahme automatisch einrichten

In Starmoney Business

Im Export Fenster (Menü „Verwaltung“ -> „Datenexport“) klicken Sie bitte auf „Automatisieren“.

Sortieren Sie bitte die Liste nach Kontoart (Klick auf die Spaltenüberschrift). Klicken Sie anschließend auf das erste Girokonto, dann mit gedrückter SHIFT-Taste auf das letzte Girokonto. Es sind nun alle Girokonten markiert:

Alle
Keine
CSV-Spaltenkonfiguration
Pauschal
Exportieren
Neue Konten
⚙️

Hier können Sie den Datenexport von Umsätzen für unterstützte Kontoarten automatisieren. Bitte beachten Sie: Wenn Sie Umsatzen in Unicode-Format erhalten bzw. exportieren möchten, wählen Sie dazu ein Dateiformat mit dem Zusatz "(UTF-8)" aus.

Kontenauswahl

Wählen Sie bitte aus, welche Konten für den automatischen Export von Umsätzen berücksichtigt werden sollen. Über die Schaltflächen "Alle" bzw. "Keine" können Sie alle Ihre Konten direkt an- bzw. abwählen (Spalte "Aktiv").

Über "Exportformat" geben Sie an, in welchem Format Sie die Umsatzen exportieren möchten. Geben Sie über die Schaltfläche in der Spalte "Pfadauswahl" vor, in welches Verzeichnis Ihre Umsatzen exportiert werden sollen. Bitte beachten Sie dabei, dass eine Änderung des Standardpfades dazu führt, dass die Exportdaten im Rahmen der Komplettsicherung nicht automatisch mitgesichert werden können. In der Spalte "CSV-Konfiguration" können Sie selbst erfasste und gespeicherte CSV-Spaltenkonfigurationen auswählen, falls Sie als Exportformat eine konfigurierbare CSV-Datei nutzen.

Wenn Sie Einstellungen für den automatischen Umsatzexport für eine Auswahl von Konten auf einmal ändern möchten, selektieren Sie bitte die gewünschten Konten und klicken auf die Schaltfläche "Pauschal".

Aktiv	Kontoart	Kontoname	IBAN	Kontonummer	BIC	Bankleitzahl	Kreditinstitut	Exportformat
<input type="checkbox"/>	Girokonto	Duder, Heinrich 1041...	DE92508526510010...	10419356	HELADEF1DIE	50852651	Sparkasse Dieburg...	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)
<input type="checkbox"/>	Girokonto	Duder, Heinrich 2032...	DE74508526510002...	2032381	HELADEF1DIE	50852651	Sparkasse Dieburg...	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)
<input type="checkbox"/>	Girokonto	Duder, Heinrich 1703...	DE66508526510017...	17034836	HELADEF1DIE	50852651	Sparkasse Dieburg...	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)
<input type="checkbox"/>	Girokonto	Ehrenfeld, Anita 103...	DE43508526510010...	10363299	HELADEF1DIE	50852651	Sparkasse Dieburg...	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)
<input type="checkbox"/>	Girokonto	Ehrenfeld, Anita 103...	DE23508526510010...	10308757	HELADEF1DIE	50852651	Sparkasse Dieburg...	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)
<input type="checkbox"/>	Girokonto	Friedrich, Hanna 104...	DE95508526510010...	10423085	HELADEF1DIE	50852651	Sparkasse Dieburg...	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)
<input type="checkbox"/>	Girokonto	Heinrich, Bernd 104...	DE13508526510010...	10419323	HELADEF1DIE	50852651	Sparkasse Dieburg...	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)
<input type="checkbox"/>	Girokonto	Hauser, Jörg 606063...	DE30508526510060...	60606332	HELADEF1DIE	50852651	Sparkasse Dieburg...	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)
<input type="checkbox"/>	Girokonto	Weiterstadt, Peter 3...	DE91508526510032...	32027773	HELADEF1DIE	50852651	Sparkasse Dieburg...	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)
<input type="checkbox"/>	Girokonto	Klein, Hans-Jürgen 3...	DE74508526510032...	32041659	HELADEF1DIE	50852651	Sparkasse Dieburg...	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)
<input checked="" type="checkbox"/>	Girokonto	Hauser, Jörg 103068...	DE04508526510010...	10306868	HELADEF1DIE	50852651	Sparkasse Dieburg...	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)
<input type="checkbox"/>	Sparkonto	Ehrenfeld, Anita 360...	DE57508526510360...	360730733	HELADEF1DIE	50852651	Sparkasse Dieburg...	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)
<input type="checkbox"/>	Sparkonto	Heinrich, Bernd 360...	DE79508526510360...	360730725	HELADEF1DIE	50852651	Sparkasse Dieburg...	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)

Klicken Sie bitte anschließend in der Toolbox auf die Schaltfläche „Pauschal“.

Stellen Sie nun bitte folgendes ein:

Pauschaländerung Exportkonfiguration

Exportformat: MT940-Format (*.sta)

Exportpfad: C:\BT-Dokumente\Starmoney Ändern

Mehrfachexport:

CSV-Spaltenkonfiguration: Alle Spalten

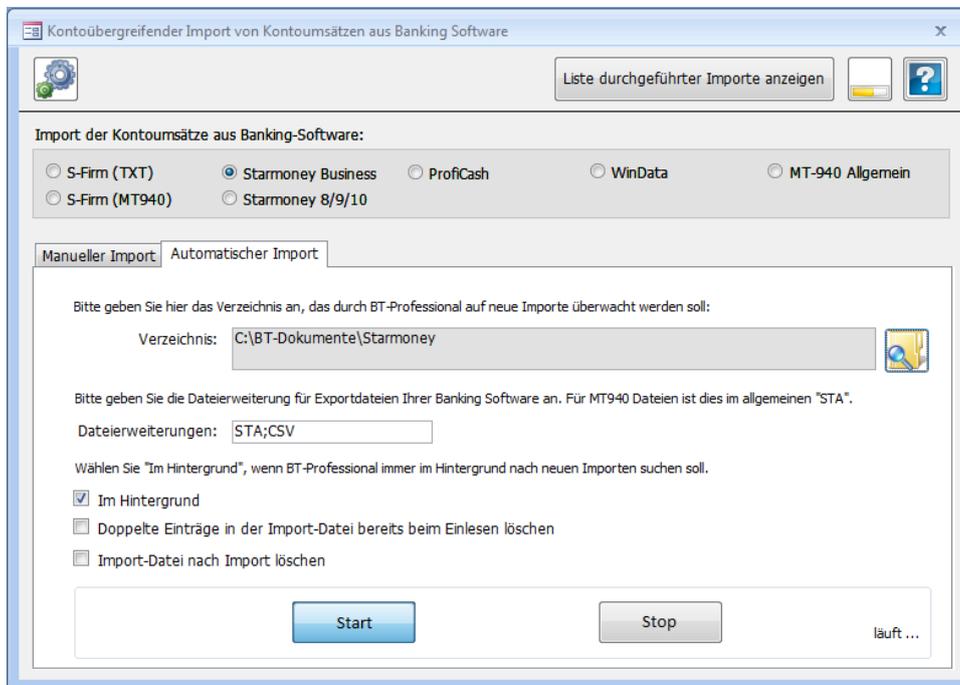
Klicken Sie nun auf „Speichern“ unten rechts.

Verfahren Sie nun bitte analog für die Sparbücher wählen aber hier „Konfigurierbare CSV Datei“ (nicht Konfigurierbare CSV Datei (UTF8)).

Um den automatischen Export zu aktivieren setzen Sie in der Liste die Häkchen vor den Giro- und Sparkonten, die Sie automatisch übernehmen möchten.

In BT-Professional

Klicken Sie im Menü bitte auf „Kontoimport“, dann auf den Reiter „Automatischer Import“. Stellen Sie das Fenster wie gezeigt ein:



und klicken auf „Start“.

Bitte warten Sie, bis sich das Fenster automatisch schließt. Wenn Sie das Fenster manuell schließen wird der automatische Import angehalten.

Beim Start von BT-Professional erscheint das Fenster automatisch und schließt sich auch wieder, wenn der Import gestartet ist.

Neue Konten in Starmoney Business automatisch exportieren

Starmoney Business kann auch Konten, die neu hinzukommen sofort vollständig automatisch exportieren. Dazu stellen Sie bitte unter „Verwaltung“->“Datenexport“->“Automatisieren“-> „Neue Konten“ folgendes ein:

Konfiguration

Bei Bedarf konfigurieren Sie den automatischen Umsatzexport für zukünftig eingerichtete Konten je nach Kontoart und aktivieren Sie den zukünftigen Export über die Spalte "Aktiv".

Aktiv	Kontoart	Exportformat	CSV-Spaltenkonfiguration	Exportpfad	Pfadauswahl
<input type="checkbox"/>	Depot	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)	Alle Spalten	R:\Starmoney 7.0\profillexport	
<input checked="" type="checkbox"/>	Girokonto	MT940-Format (*.sta)		C:\BT-Dokumente\Starmoney	
<input type="checkbox"/>	Kreditkarte...	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)	Alle Spalten	R:\Starmoney 7.0\profillexport	
<input type="checkbox"/>	PayPal-Konto	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)	Alle Spalten	R:\Starmoney 7.0\profillexport	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sparkonto	Konfigurierbare CSV-Datei (*.csv)	Alle Spalten	C:\BT-Dokumente\Starmoney	

Stellen Sie den Exportpfad genau so ein, wie beim automatischen Export. Aktivieren Sie bitte nur Girokonten und Sparkonten.

Wenn Sie nun neue Konten in Starmoney Business anlegen, werden diese und alle Umsätze automatisch nach BT-Professional übernommen.

Überweisungen und andere Bankgeschäfte erledigen

Überweisung

Klicken Sie im Menü auf „Zahlungsverkehr“ -> Zahlung erstellen und füllen Sie das Fenster aus, analog wie gezeigt.

Klicken Sie bitte zunächst auf „Konto auswählen“ und wählen das Konto von dem überwiesen werden soll anschließend aus der Liste:

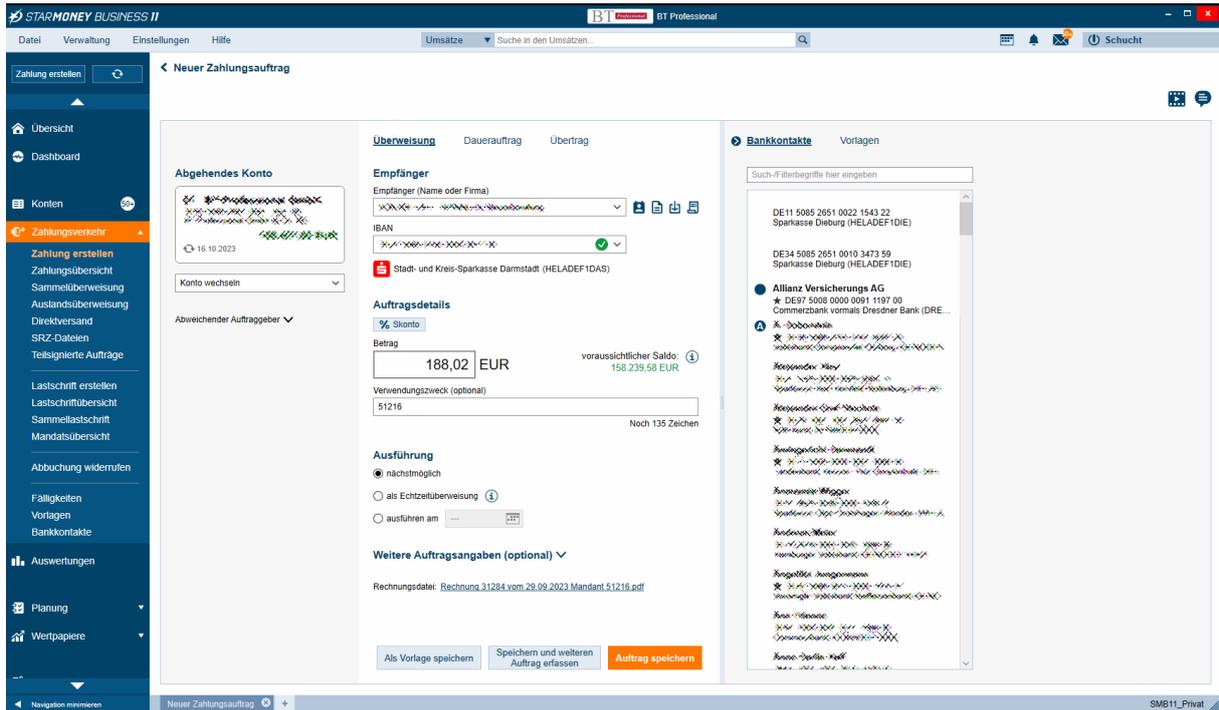
Abgehendes Konto

Bitte wählen Sie unter 'Konto auswählen' ein Konto aus.

Konto auswählen

	BT Professional Bank	XXXXXX
	BT Professional Bank	XXXXXX
	K. Müller	XXXXXX
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX

Wenn Sie in das Feld „Empfänger“ klicken, sehen Sie eine Liste alle bereits bekannten Empfänger. Schreiben Sie nun z.B. „Apoth“, wird diese Liste auf Empfänger reduziert, die diesen Begriff beinhalten. Klicken Sie nun auf die Apotheke, werden IBAN, BIC ausgefüllt und der Verwendungszweck auf den letzten eingetragenen für diesen Empfänger eingestellt.



Anschließend geben Sie den Betrag ein klicken auf „Fertig“.

Je nach Einstellungen wird die Überweisung in den Ausgangskorb eingestellt oder sofort an die Bank versandt. Die Einstellungen finden Sie im Menü „Einstellungen“ -> „Allgemeines“ unter dem Reiter „Programm“:



Rechnung einlesen

Sie können eine Rechnung, die als PDF Datei vorliegt einlesen. Starmoney übernimmt dann die benötigten Angaben direkt aus der Rechnung. Das funktioniert auch mit eingescannten Dokumenten für die keine Texterkennung erfolgt ist.



Terminüberweisungen

Wenn die Überweisung nicht sofort sondern erst an einem bestimmten Termin erfolgen soll, wählen Sie unter „Ausführung“ die Option „ausführen am“ und geben den Termin ein:

Ausführung

- nächstmöglich
 als Echtzeitüberweisung ⓘ
 ausführen am ⓘ
 Fälligkeit durch StarMoney verwalten lassen ⓘ

Wenn Sie „Fälligkeit durch Starmoney verwalten lassen“ abwählen, wird die Überweisung direkt an die Bank gesendet, die dann die Überweisung zum Termin ausführt, andernfalls erinnert Starmoney Sie an die Fälligkeit. Sie haben in diesem Fall die Optionen, dass Starmoney die Terminüberweisung selbständig in den Ausgangskorb einstellt oder dies durch Sie manuell erfolgt. Welche Terminüberweisungen und Daueraufträge aktuell fällig sind, sehen Sie in der Übersicht im Container „Meine Fälligkeiten“. Zahlungsaufträge können in Ordnern einsortiert werden.

- Fälligkeit durch StarMoney verwalten lassen ⓘ
 automatische Fälligkeitstellung
 manuelle Fälligkeitstellung

Daueraufträge

Wählen Sie Überweisungsfenster „Dauerauftrag“ und geben im Bereich „Ausführung“ das Intervall, den Ausführungstag, den Beginn des Dauerauftrags und ggfs. auch die letzte Ausführung an:

Ausführung

Intervall

Ausführungstag

Erstmals Letztmalig (optional) ⓘ

Fälligkeit durch StarMoney verwalten lassen ⓘ

Wenn Sie „Fälligkeit durch Starmoney verwalten lassen“ abwählen, wird der Dauerauftrag direkt an die Bank gesendet, die dann die Überweisung zu den jeweiligen Terminen ausführt, andernfalls erinnert Starmoney Sie an die Fälligkeit.

Falls der Dauerauftrag durch Starmoney verwaltet wird können Sie Im Verwendungszweck Platzhalter verwenden, die bei der Einstellung in den Ausgangskorb dann mit dem entsprechenden Datum ausgefüllt werden.

Folgende Platzhalter können Sie verwenden:

- Allgemeine Syntax: *M/JJJJ , für * müssen A, V, F oder M eingesetzt werden:

- A: aktueller, aktuelles
- V: Vor-, vorheriges
- F: Folge-, folgendes
- M: Monat

Beispiele:

AT/AM/AJJJ: aktuelles Tagesdatum	Bsp.: 24.08.2021
VQ/JJJJ: vorheriges Quartal	Bsp.: 2Q.2021
AQ/JJJJ: aktuelles Quartal	Bsp. : 3Q.2021
FQ/JJJJ: folgendes Quartal	Bsp.: 4Q.2021
VH/JJJJ: vorheriges Halbjahr	Bsp.: 1H.2021
AH/JJJJ: aktuelles Halbjahr	Bsp.: 2H.2021
FH/JJJJ: folgendes Halbjahr	Bsp.: 1H.2021
VJJJ: vorheriges Jahr	Bsp.: 2020
AJJJ: aktuelles Jahr	Bsp.: 2021
FJJJ: folgendes Jahr	Bsp. 2022

Fälligkeiten verwalten

Bestände dienen der Verwaltung von einmaligen oder wiederkehrenden Aufträgen.

Es gibt zwei Arten von Fälligkeiten:

1. Der Ordner mit dem Namen „Kein Ordner“
Aufträge, die in diesem Ordner abgelegt sind werden beim Start von StarMoney Business sofort und ohne Nachfrage in den Ausgangskorb eingestellt, wenn die Fälligkeit erreicht ist.
2. Andere Ordner
Aufträge, deren Fälligkeit erreicht ist, werden auf der Übersichtsseite im Container „Meine Fälligkeiten“ erinnert, und müssen manuell in den Ausgangskorb übertragen werden. Der Ordner wird beim Erstellen einer Terminüberweisung aus einer Liste gewählt oder Sie geben dort einen neuen Ordner an, um ihn anzulegen:

Fälligkeit durch StarMoney verwalten lassen ⓘ
 automatische Fälligstellung
 manuelle Fälligstellung Bertram Petra Miete ▼

Alle Fälligkeiten finden Sie über den Menüpunkt Zahlungsverkehr -> Fälligkeiten. Sie können dort ganze Ordner löschen oder doppelklicken und die einzelnen Zahlungsaufträge verändern oder entfernen.

Übertrag

Überträge werden statt SEPA Überweisungen verwendet, um von einem Konto (Tagesgeldkonto z.B.), von dem Sie nicht direkt überweisen können, Geld auf ein anderes Konto des gleichen Klienten zu transferieren.

Widerspruch Lastschrift

Sie möchten einer Lastschrift, die von einem Konto eines Ihrer Klienten eingezogen wurde widersprechen.

Gehen Sie im Menü auf „Zahlungsverkehr“ -> „Abbuchung widerrufen“. Sie erhalten nun eine Liste aller rückgabefähigen Lastschriften.

Markieren Sie die Lastschrift, der Sie widersprechen möchten:

Freigabe	Status	Konto	Unterschrift	Unterschrift 2	Auftragsart	Auftragsdetails	Fällig
<input checked="" type="checkbox"/>	Frei	Hauser, Jörg 6060632 Spar	HBCI mit PIN/TAN - chipTAN opt...	Nicht erforderlich	Lastschriftwiderspruch		
<input checked="" type="checkbox"/>	Frei	Heinrich, Bernd 10419323 - Giro	HBCI mit PIN/TAN - chipTAN opt...	Nicht erforderlich	SEPA-Überweisung	Adler Apotheke, Re 1456/123	

Klicken Sie in der Toolbox (alternativ rechte Maustaste) auf Rückgabe. Sie erhalten dann einen entsprechenden Auftrag im Ausgangskorb:

Freigabe	Status	Konto	Unterschrift	Unterschrift 2	Auftragsart	Auftragsdetails	Fällig
<input checked="" type="checkbox"/>	Frei	Hauser, Jörg 6060632 Spar	HBCI mit PIN/TAN - chipTAN opt...	Nicht erforderlich	Lastschriftwiderspruch		
<input checked="" type="checkbox"/>	Frei	Heinrich, Bernd 10419323 - Giro	HBCI mit PIN/TAN - chipTAN opt...	Nicht erforderlich	SEPA-Überweisung	Adler Apotheke, Re 1456/123	

Rücküberweisung

Sie können eine Überweisung, also eine Gutschrift auf eines der von Ihnen verwalteten Konten, zurück an den Absender überweisen. Öffnen Sie dazu bitte das Konto und klicken mit der rechten Maustaste in die Zeile der Überweisung:

Details
Entfernen
Drucken
Aktualisieren
Vertrag aus Umsatz anlegen
Zuordnen zu Vertrag... >
Überweisung erstellen
Gelesen
Ungelesen
Umbuchen auf... >
Umlegen auf... >
Regel erstellen
Neuen erwarteten Umsatz anlegen
Splittbuchung erstellen
Kategorie zuweisen
Kostenstelle zuweisen
Kategorie entfernen
Kostenstelle entfernen
Dreizeilig
Exportieren
Websuche

Wählen Sie aus dem Kontextmenü „Überweisung erstellen“. Sie erhalten dann eine fertig ausgefüllte SEPA Überweisung, die Sie dann nur noch bestätigen müssen.

Ausgangskorb

Alle Zahlungsaufträge werden je nach Einstellungen zunächst im Ausgangskorb gesammelt oder direkt versandt. Das Sammeln der Aufträge hat den Vorteil, dass beim Versenden die PIN bzw. die Karte nur einmal eingegeben werden müssen. Die Einstellungen erreichen Sie über „Einstellungen“ -> „Programm“:

Auftragsversand

Hier können Sie einstellen, ob Ihre Aktualisierungsaufträge (wie z. B. Kontoaktualisierung oder Dauerauftragsbestandsabfrage) und Zahlungsverkehrsaufträge (wie z. B. Überweisungen) direkt nach Erfassung versendet oder im Ausgangskorb zum manuellen Versand gesammelt werden sollen.

Aktualisierungsaufträge direkt versenden

Zahlungsverkehrsaufträge direkt versenden

Zusammenfassung vor Auftragsversand anzeigen

Aufträge senden

Um die gesammelten Aufträge an die Banken zu senden öffnen Sie den Ausgangskorb und klicken auf Senden. Starmoney Business sendet nun die Aufträge nach Auftragsbanken geordnet an die Geldinstitute. Je nach Sicherheitsmedium ist der Ablauf nun unterschiedlich:

- Sie werden aufgefordert eine PIN einzugeben (falls sie nicht beim Konto gespeichert ist) und für jeden Auftrag eine TAN.
- Sie verwenden Ihre HBCI Karte

Aufträge sperren oder löschen

Sie können Aufträge vor dem Versenden sperren, in dem Sie das Häkchen „Freigabe“ entfernen:

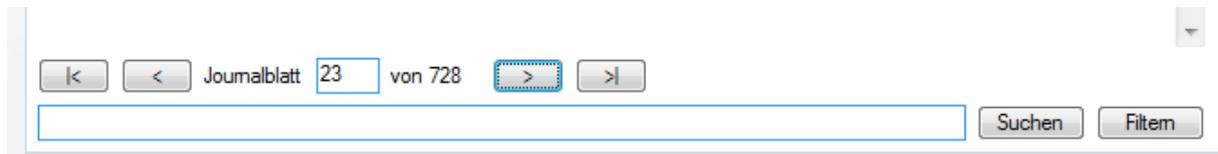
AUSGANGSKORB

Entfernen	Details	Protokolle	Journal	Signieren	Freigeben	Zurückstellen
Freigabe	Status	Konto	Unterschrift	Unterschrift 2		
<input checked="" type="checkbox"/>	Frei	Heinrich, Bernd 10419323 - Giro	HBCI mit PIN/TAN - chipTAN opt...	Nicht erforderlich		
<input checked="" type="checkbox"/>	Frei	Heinrich, Bernd 10419323 - Giro	HBCI mit PIN/TAN - chipTAN opt...	Nicht erforderlich		
<input checked="" type="checkbox"/>	Frei	Ehrenfeld, Anita 10363299 - Giro	HBCI mit PIN/TAN - chipTAN opt...	Nicht erforderlich		
<input type="checkbox"/>	Zurückges...	Duder, Heinrich 17034836 - Einlagen	HBCI mit PIN/TAN - chipTAN opt...	Nicht erforderlich		
<input checked="" type="checkbox"/>	Frei	Duder, Heinrich 17034836 - Einlagen	HBCI mit PIN/TAN - chipTAN opt...	Nicht erforderlich		

Um einen Auftrag gänzlich zu löschen, selektieren Sie die entsprechende Zeile und klicken in der Toolbox auf „Entfernen“.

Journal

Für jeden erfolgreich versendeten Auftrag wird ein Journalblatt erzeugt. Sie können dieses verwenden, um eine Zahlung nachzuweisen. Gehen Sie dazu im Ausgangskorb in der Toolbox auf „Journal“. Um die Auswahl einzugrenzen können Sie einen zeitlichen Bereich auswählen. Mit den Tasten „Anfang“, „Zurück“, „Vor“ und „Ende“ können Sie sich im Journal bewegen bzw. ein bestimmtes Journal suchen oder Sie verwenden die Suchleiste.



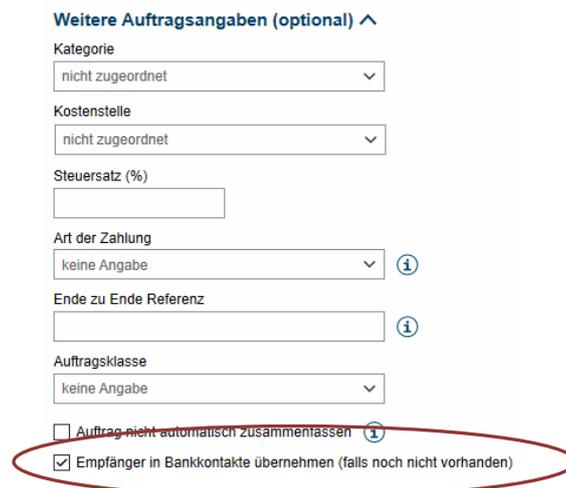
Journalblatt 23 von 728

Suchen Filter

Über das Drucker Symbol am oberen rechten Rand können Sie den angezeigten Eintrag drucken oder als PDF Datei speichern.

Bankkontakte verwalten

Im Rahmen eines Auftrages an die Bank werden die Daten des Empfängers automatisch in das Adressbuch übernommen, wenn das Häkchen „Empfänger in Bankkontakte übernehmen“ unter „Weitere Auftragsangaben“ bei einer Zahlung gesetzt ist:



Weitere Auftragsangaben (optional) ^

Kategorie
nicht zugeordnet

Kostenstelle
nicht zugeordnet

Steuersatz (%)

Art der Zahlung
keine Angabe

Ende zu Ende Referenz

Auftragsklasse
keine Angabe

Auftrag nicht automatisch zusammenfassen

Empfänger in Bankkontakte übernehmen (falls noch nicht vorhanden)

Die dazu nötigen Informationen werden in den Bankkontakten hinterlegt. Um das Adressbuch zu öffnen gehen Sie bitte auf „Zahlungsverkehr“ -> „Bankkontakte“ im Menü.

Sie erhalten eine Liste aller im Adressbuch vorhandenen Einträge links und die Details zum Kontakt auf der rechten Seite. Um die Bankverbindung zu ändern, erstellen Sie zunächst eine neue Bankverbindung und löschen anschließend die nicht mehr gültige über die rechte Maustaste -> Bankverbindung entfernen:

Zum Entfernen von Einträgen aus der Liste selektieren Sie den Eintrag und drücken <ENTF> auf der Tastatur.

Vorlagen

Vorlagen sind fertig ausgefüllte Bankaufträge, die Sie z.B. bei Überweisungen laden können.

Unter „Zahlungsverkehr“ -> „Vorlagen“ können Sie zunächst einen neuen Vorlagenordner erstellen, z.B. „Finanzamt“, wenn Sie mehrere Klienten haben, die Überweisungen an das Finanzamt zu leisten haben.

Klicken Sie dazu auf „Neu“ und vergeben Sie einen Namen für den neuen Ordner.

Vorlagenverwaltung

Neu Entfernen Details Anzeigen

Such-/Filterbegriff hier eingeben

Vorlageno... ▲	Sammelüberw.	Überwei...	Sammellast.	EU-Überweisungen	Ausland
BT-Professio...	-	-	-	-	-
Neue Vorlagen	-	-	-	-	-
Terminüberw...	-	-	-	-	-
Vorlagen	-	2	-	-	-

Doppelklicken Sie nun bitte diese Zeile und wählen dann den Reiter „Überweisungen“, dann in der Toolbox „SEPA Überweisung“.

Vorlagen - Neue Vorlagen

SEPA-Überweisung Entfernem Details Verschieben Kopieren Pauschal

Neue Vorlagen **SEPA-Überweisungen** SEPA-Lastschriften SEPA-Sammelüberw. SEPA-Sammellast. Ausland Überweisungen

Such-/Filterbegriff hier eingeben

Vorlagen	Bestand	Konto Status	Art	Datum	Empfänger	Verwendu
----------	---------	-----------------	-----	-------	-----------	----------

Sie erhalten ein SEPA Überweisungsformular, das Sie normal ausfüllen. Gehen dann bitte auf „Vorlage speichern“ oben links und vergeben Sie einen Namen für die Vorlage.

Wenn Sie nun eine neue Überweisung tätigen können Sie dort auf die Vorlagen zurückgreifen:

Empfänger

Empfänger (Name oder Firma)

IBAN

Vorlagen übernehmen

Weitere Benutzer verwalten und Rechte vergeben

Neuen Benutzer anlegen

Bitte gehen Sie im Menü „Verwaltung“ auf „Benutzerrechte“. Über den Button „Neu“ in der Toolbox können Sie einen neuen Benutzer anlegen und für jedes Konto einzeln Rechte zuweisen:

Diese Funktion steht nur dann zur Verfügung, wenn Sie als Administrator angemeldet sind.

Benutzerinformation

Benutzername: Helena Haller Vorname: Helena

Nachname: Haller

Passwort: [Maskiert]

Passwort (Wiederholung): [Maskiert] Rolle: Benutzer

Hinweis: Bitte beachten Sie bei der Nutzung von Gruppenrechten: Rechte an neu eingerichteten Konten werden automatisch nach den eingestellten Gruppenrechten diesem Benutzer zugeordnet. Im Fall einer Gruppierung und Rechtevergabe nach Kontogruppe: Bei Änderungen der Kontogruppe in den Kontodetails werden die Rechte an dem Konto automatisch nach den eingestellten Gruppenrechten diesem Benutzer zugeordnet.

Kontoname	Kontonu...	IBAN	Kreditinstitut	Gruppe	Sicherheitsm...	Recht
Duder,Heinrich 1...	10419356	DE92508526510010...	Sparkasse Dieburg Groß-...	(ohne)	Standardmedium	Abruf
Duder,Heinrich 2...	2032381	DE74508526510002...	Sparkasse Dieburg Groß-...	(ohne)	Standardmedium	Abruf
Duder, Heinrich 1...	17034836	DE66508526510017...	Sparkasse Dieburg Groß-...	(ohne)	Standardmedium	Erfassung
Ehrenfeld, Anita...	10363299	DE43508526510010...	Sparkasse Dieburg Groß-...	(ohne)	Standardmedium	Kein Recht
Ehrenfeld, Anita...	10308757	DE23508526510010...	Sparkasse Dieburg Groß-...	(ohne)	Standardmedium	Kein Recht

Rechte:

Kein Recht	Konto ist nicht sichtbar
Erfassung	Überweisungen ausstellen, Ausgangskorb, kein senden
Eingeschränkte Erfassung	Hat nur Zugriff auf von ihm selbst erstellte Zahlungsaufträge.
Abruf	Kontenrundruf
Ausführung	Ausgangskorb, Keine neuen Konten einrichten

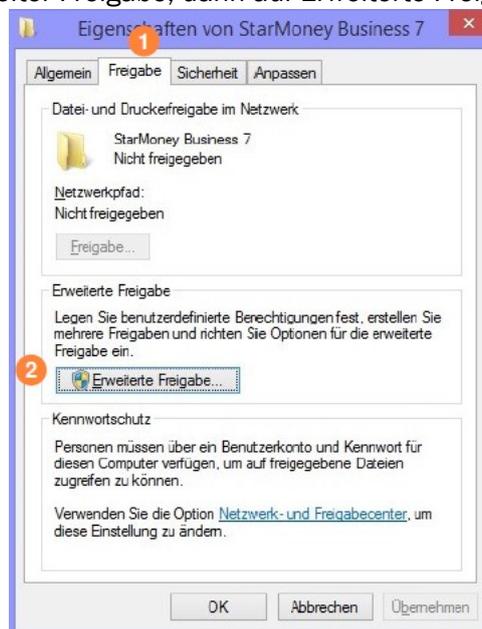
Benutzer löschen

Markieren Sie in der Liste der Benutzer den Anwender und klicken in der Toolbox auf „Entfernen“.

Einen weiteren Arbeitsplatz installieren

Vorbereitung auf dem Server

Geben Sie bitte auf dem Server das Verzeichnis, in dem StarMoney Business installiert ist (z.B. C:\Programme\StarMoney Business, für die Nutzung im Netzwerk frei. Dazu klicken Sie bitte mit der rechten Maustaste auf das Verzeichnis und wählen Eigenschaften aus dem Kontextmenü. Wechseln Sie nun auf den Reiter Freigabe, dann auf Erweiterte Freigabe:

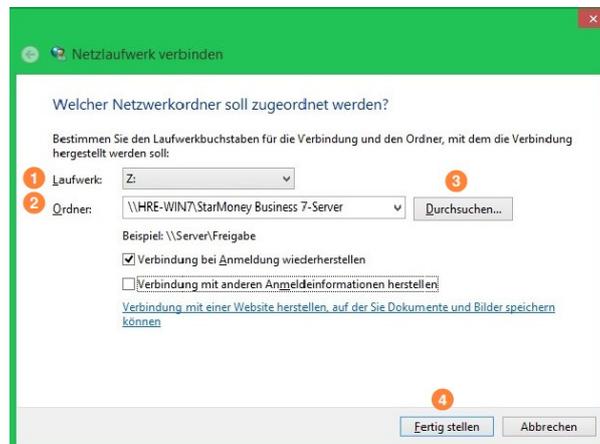


Erlauben Sie nun dem Benutzer „Jeder“ Ändern und Lesen.

Auf dem Clientrechner

Öffnen Sie bitte den Windows Explorer und gehen in der Navigationsleiste auf Computer. Aus dem Menü wählen Sie bitte Netzlaufwerk verbinden.

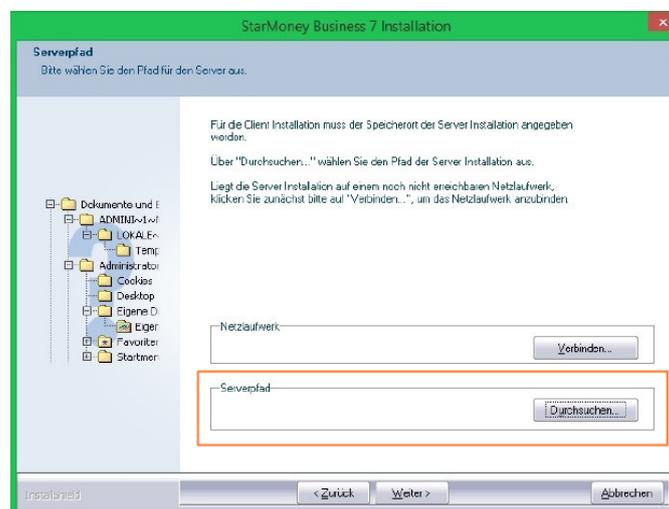
Wählen Sie nun einen Laufwerksbuchstaben aus und verbinden dieses Laufwerk über die Durchsuchen Schaltfläche mit dem eben freigegebenen Verzeichnis auf dem Server:



Ggfs. müssen Sie nun noch einen Benutzernamen (Windows Nutzer auf dem Server mit Zugriffsrecht für dieses Verzeichnis) angeben. Um die Anmeldung dauerhaft zu speichern, setzen Sie das Häkchen bei Anmeldedaten speichern.

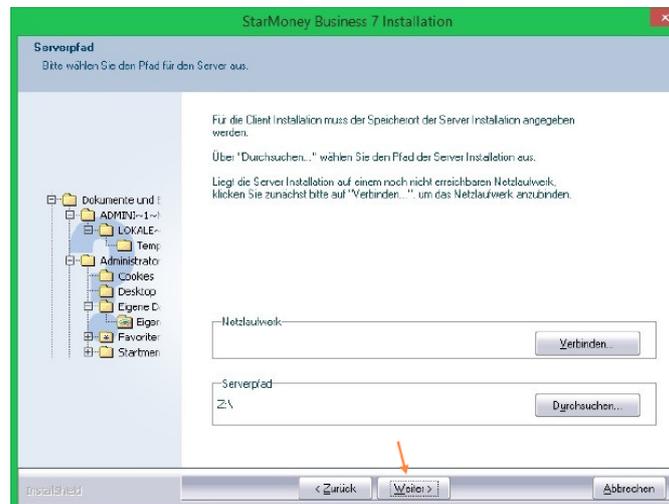
Windows öffnet nun das Verzeichnis auf dem Server. Sie finden dort einen Ordner „ClientSetup“. Bitte öffnen Sie den Ordner und führen das darin enthaltene Programm setup.exe aus.

Die Installation ähnelt der, wie oben bei der Serverinstallation bereits gezeigt, mit einer Ausnahme. Sie werden aufgefordert den Laufwerksbuchstaben auszuwählen, der mit dem Serververzeichnis verbunden ist:



Unter Windows ab Version 8 kann dabei folgende Schwierigkeit auftreten: Falls Sie den Laufwerksbuchstaben, den Sie oben gerade vergeben haben in der Liste nicht finden, können Sie wie folgt vorgehen:

Verbinden Sie in diesem Fall bitte das Netzlaufwerk erneut über die Schaltfläche „Verbinden ...“. Hierbei ist zu beachten, dass diese Laufwerksbuchstaben irreführender Weise als bereits verknüpft erscheinen. Ignorieren Sie diesen Hinweis. Danach steht der Laufwerksbuchstabe zur Auswahl zur Verfügung.



Von da ab ist die Installation identisch mit der Server-Installation.

Eine bestehende Datenbank übernehmen

Dieses Kapitel richtet sich an Nutzer, die von Starmoney Privat auf Starmoney Business umsteigen möchten.

Kopieren Sie vorab die Verzeichnisse "document"; "restore"; "reports"; "journal" und "bpd" in das Profilverzeichnis (z.B. x:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\StarMoney Business X\Profil) ihrer Starmoney Business Version (X steht für die Versionsnummer). Sie finden dieses Verzeichnis am einfachsten über das Windows Startmenü - alle Programme - Starmoney Business und hier den Menüpunkt "Zu ihren StarMoney Daten". Bei einer Server-/Clientinstallation ist das Verzeichnis direkt im Serverinstallationsverzeichnis der StarMoney Business Installation.

Starten Sie danach Star Money Business und melden Sie sich nun als Administrator an.

Anschließend befinden Sie sich in dem Dialog „Benutzeranmeldung“.

Wählen Sie hier die Schaltfläche Datenbank übernehmen, um die zurückgesicherte Benutzerdatenbank in Star Money Business einzuspielen.

Im darauf erscheinenden „Öffnen“-Dialog zeigt Ihnen StarMoney Business bereits das Verzeichnis \Document an.

Für den folgenden Vorgang benötigen Sie das Datenbankpasswort Ihrer Starmoney Daten.

Selektieren Sie nun Ihre Benutzerdatenbank, und wählen Sie die Schaltfläche Öffnen. StarMoney Business übernimmt nun Ihre Benutzerdatenbank in die Auswahl der Datenbanken im Dialog „Benutzeranmeldung“. Anschließend melden Sie sich an Ihrer Benutzerdatenbank an.

Eine Datensicherung erstellen

Nachdem Sie sich als Benutzer angemeldet haben und bevor Sie sich an der Datenbank anmelden können Sie über die Toolbar „Komplettsicherung erstellen“ wählen. Sie werden dann nach einem Speicherort für die Sicherung gefragt.



Umgekehrt können Sie eine Sicherung wiederherstellen über „Komplettsicherung einspielen“. Sie benötigen dazu das Datenbankpasswort, das Sie beim Anlegen der Datenbank vergeben haben.

Probleme und Lösungen

Import hält an und zeigt neue Konten

Es werden Kontodaten geliefert, die BT-Professional nicht zuordnen kann, da das Konto in BT-Professional bei keinem Klienten angelegt ist.

Bitte wählen sie entweder „ignorieren“ oder weisen Sie das Konto einer KlientIn zu.

Import zeigt Fehlermeldungen an (z.B. „Typen unverträglich“)

Es werden Daten geliefert, die keine Umsätze sind oder deren Format nicht entweder MT940 oder Konfigurierbare CSV Datei (ohne den Zusatz UTF8) entspricht. Bitte prüfen Sie in Starmoney Business auch die automatisierten Konten, ob diese wirklich Umsätze haben und nicht nur Stände.

Bitte prüfen Sie die Exportformate. Möglicherweise haben Sie doch versehentlich ein anderes Format gewählt als MT940 oder Konfigurierbare CSV Datei (ohne UTF8).

Es wird nichts übernommen

Bitte prüfen Sie in Starmoney Business das Exportverzeichnis und stellen Sie bitte sicher, dass BT-Professional aus dem gleichen Verzeichnis Daten übernehmen will.

Oder

Sehen Sie im Fenster Kontoimport unter Einstellungen (die Schaltfläche oben links mit den Zahnrädchen) nach, ob das Konto ignoriert wird (Einstellung Ignorieren:ja). Löschen Sie ggfs. die Zeile aus der Liste.

Kontensalden stimmen nicht

Bitte überprüfen Sie, ob beim Automatischen Export in Starmoney Business das Konto markiert ist, oder prüfen Sie bitte, ob das Konto nicht vielleicht in BT-Professional ignoriert wird. Sehen Sie im Fenster Kontoimport unter Einstellungen (die Schaltfläche oben links mit den Zahnrädchen) nach, ob das Konto ignoriert werden soll (Einstellung Ignorieren:ja). Löschen Sie ggfs. die Zeile aus der Liste und führen Sie einen manuellen Import ab dem Datum des letzten Eintrags durch um die Lücke zu füllen.

Ein Konto ist in BT-Professional nicht mehr auffindbar

Das Konto ist möglicherweise deaktiviert worden. Klicken sie in der Kontoübersicht auf das blaue Plus, um auch deaktivierte Konten anzuzeigen. Entfernen Sie anschließend die Markierung „Dieses Konto nicht in die Rechnungslegung aufnehmen“ um es wieder aktiv zu setzen.

Gruppe Verm.Verz.: Guthaben bei Banken und Sparkassen, Wertpapiere, Bargeld

Art des Kontos: Festgeld

Inhaber: Bertram,Petra Währung: €

Beschreibung:

Geldinstitut

Kontonummer: 203562381 BLZ: 50050201 Depot

Geldinstitut: Sparkasse Frankfurt,Filiale Bornheim

IBAN: DE55500502010203562381 BIC: HELADEF1822

Online-Anmeldename:

Fällig Am: 30.11.2014 Zinsfreistellung:

Bemerkungen

Abgeglichen bis: 25.07.2013 Saldo: 22.500,00 € 04.04.2013

Verwertbares Vermögen Dieses Konto NICHT in die Rechnungslegung mit aufnehmen.

Es kann auch sein, dass das Konto versehentlich bei einem anderen Klienten angelegt wurde. Suchen Sie nach dem Konto über den Menüpunkt „Suchen“ und geben im Reiter „Konten“ die Kontonummer des Kontos an.

Datenbank durchsuchen

Wählen Sie zunächst den Begriff, nach dem Sie die Datenbank durchsuchen wollen. Gesucht wird nach Datensätzen, die den Begriff enthalten. In den Suchfeldern können Sie auch ein ****** eingeben für eine beliebige Suchfolge.

Namen	Institutionen	Telefonnummern	Aktenzeichen
Konten	Kontobuchungen	Vermögen	Briefe

Kontonummer:


Suche starten

Herausgeber:

BT-Professional GmbH & Co. KG
Im Pfarrhof 10
64823 Groß-Umstadt