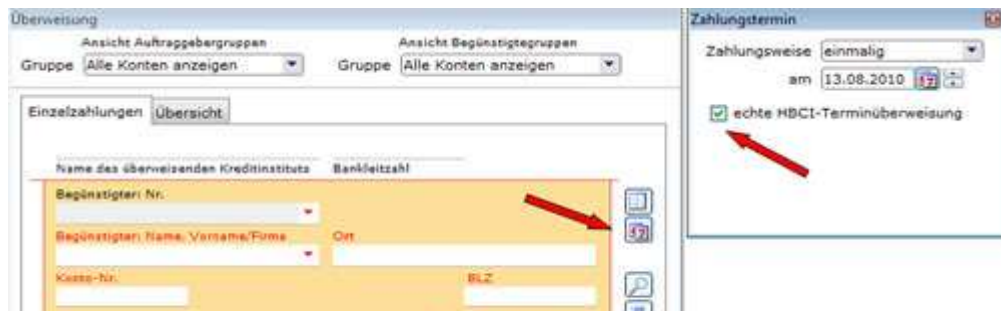




HBCI-Terminzahlung

Um in windata professional 8 eine Terminzahlung zu erfassen, führen Sie folgende Schritte durch:

1. Prüfen Sie, ob Ihrem Konto Terminüberweisung frei geschaltet wurden. Dies können Sie in windata professional 8 unter Stammdaten/Auftraggeber/ das entsprechende Konto wählen/Eigenschaften/auf dem Reiter „Geschäftsvorfälle“ einsehen.
2. Sollte der Geschäftsvorfall nicht vorhanden sein, kontaktieren Sie Ihre Bank/Sparkasse. Synchronisieren Sie anschließend Ihren HBCI-Kontakt in windata professional 8 unter Stammdaten/Administrator für HBCI (FinTS).



3. Setzen Sie im Programm unter Zahlungsverkehr/Standardüberweisungen bei der Erfassung einer Zahlung die Ausführung auf „Einzelüberweisung“.
4. Geben Sie unter Zahlungstermine einen Zeitpunkt an, der mindestens 1 Tag in der Zukunft liegt, und wählen „echte HBCI-Terminüberweisung“.
5. Nach der Übertragung liegen diese Zahlungen bis zum angegebenen Termin in der Statistik unter „Übertragene Terminzahlungen“, danach werden sie in der Statistik „Übertragene Zahlungen“ angezeigt.

Hinweis:

Wird bei Vergabe des Zahlungstermins das Häkchen bei „echte HBCI-Terminüberweisung“ nicht gesetzt, werden Sie zum angegebenen Zeitpunkt vom Programm aufgefordert die Zahlung zu übertragen.

Weitere Tipps und Infos erhalten Sie über www.windata.de

Programmhandlung	1	Autor: NE	letzte Aktualisierung: 28.02.2013
------------------	---	-----------	-----------------------------------