

SO GEHT'S



Schritt-für-Schritt-Anleitung

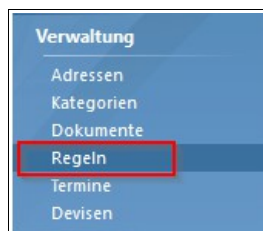
Software
WISO Mein Geld

Thema
Empfänger aus dem Verwendungszweck auslesen

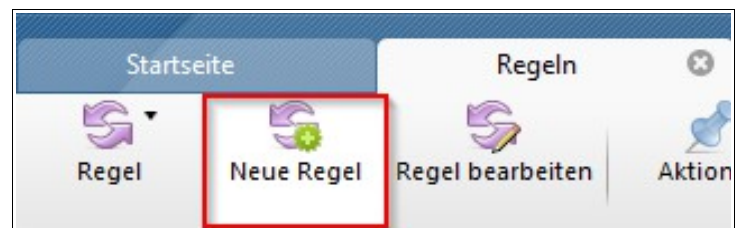
Datum
24.07.19

Einige Banken liefern die Information „Empfänger/Auftraggeber“ (nachfolgend nur „Empfänger“ genannt) nicht in dem dafür vorgesehenen Feld. Meist wird der Empfänger in diesem Fall in einer der Verwendungszweckzeilen übertragen. Aus diesem Grund sind innerhalb von WISO Mein Geld die Auswertungen oder auch die Möglichkeit der Adressverwaltung nicht effektiv nutzbar.

Um den Empfänger nachträglich in das richtige Feld einzutragen, kann innerhalb der Software eine Regel erstellt werden.



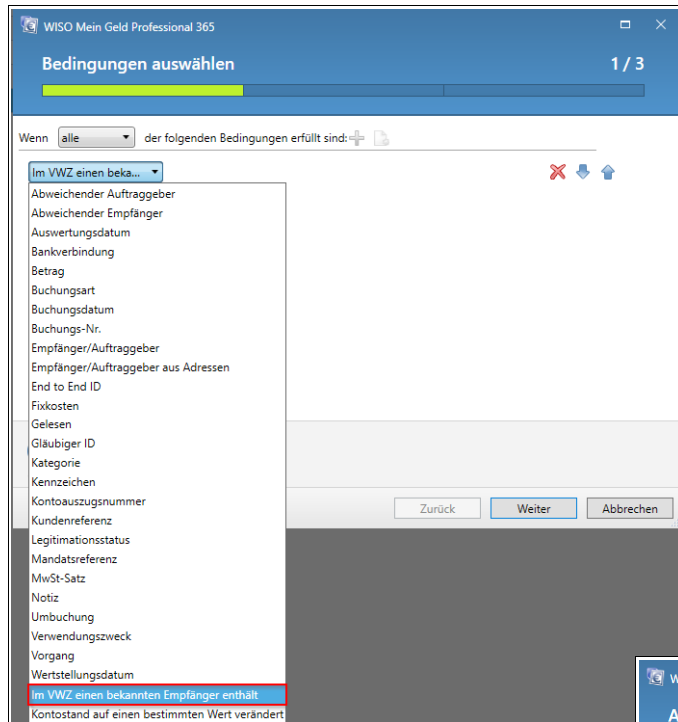
Wechseln Sie in den Programmbereich „Regeln“ und wählen Sie die Funktionsschaltfläche „Neue Regel“.



Da nicht alle Empfängerdaten innerhalb der Adressverwaltung der Software bereits gespeichert sind, sind nachfolgend zwei Beispiele beschrieben.

- A) Empfänger, die in der Adressverwaltung bereits gespeichert sind
- B) Empfänger, die in der Adressverwaltung nicht gespeichert sind

A) Empfänger, die in der Adressverwaltung bereits gespeichert sind

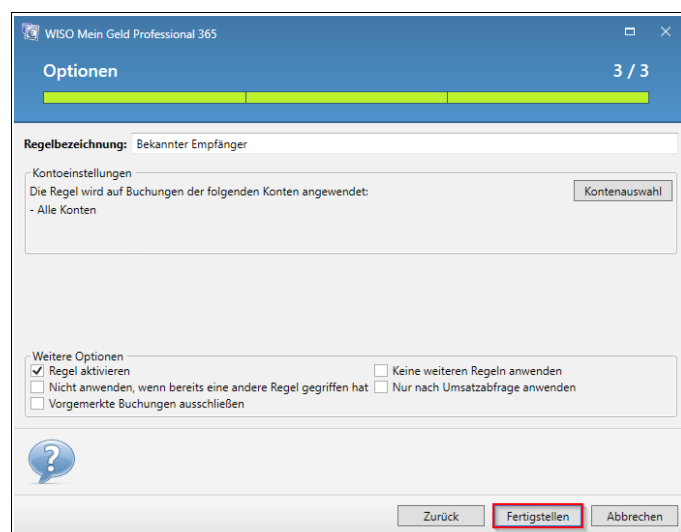
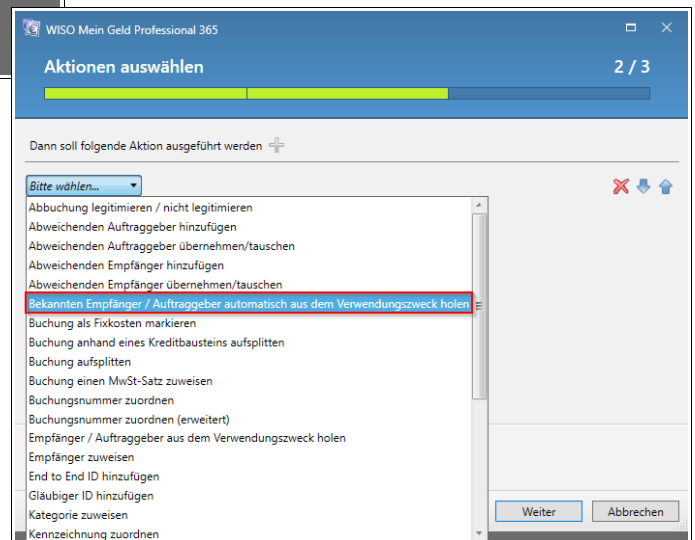


Im erscheinenden Regel-Assistenten wählen Sie nun die Bedingung „im VWZ einen bekannten Empfänger enthält“.

Klicken Sie auf „Weiter“.

Als Aktion nehmen Sie „bekannten Empfänger/Auftraggeber automatisch aus dem Verwendungszweck holen“.

Über die Schaltfläche „Weiter“ gelangen Sie jeweils zum nächsten Einrichtungsschritt.



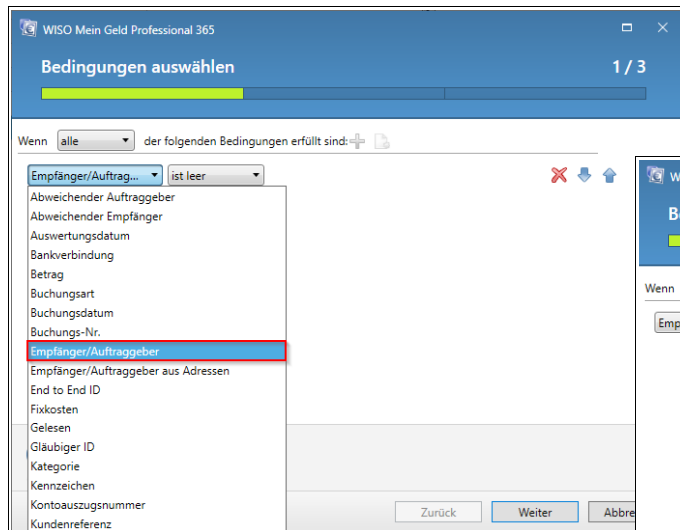
Erfassen Sie eine eindeutige Regelbezeichnung, welche in diesem Fall beispielsweise „Bekannter Empfänger“ lauten kann.

Über den Button „Kontoauswahl“ haben Sie die Möglichkeit, diese Regel nur bestimmten Konten zuzuordnen.

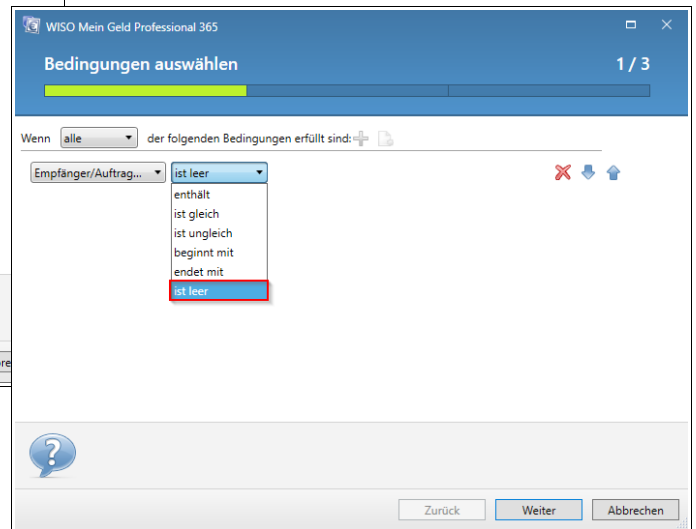
Mit „Weitere Optionen“ steht Ihnen eine Auswahl zur Verfügung, um die Regel und deren Anwendung im Zusammenspiel zu konfigurieren.

Mit der Schaltfläche „Fertigstellen“ ist die Regel erzeugt.

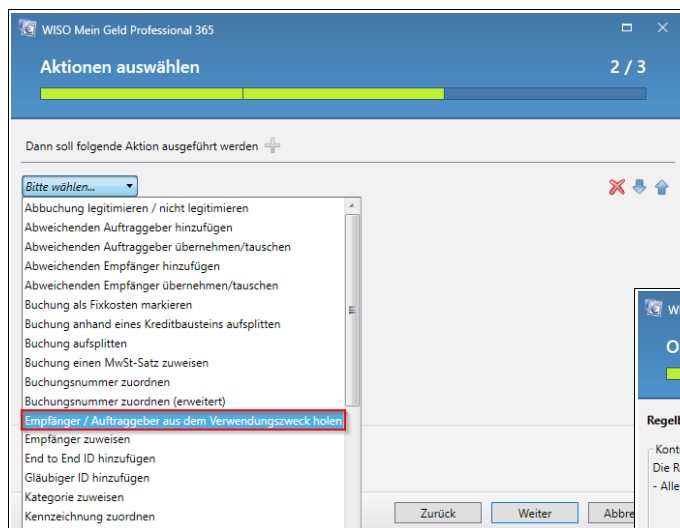
B) Empfänger, die in der Adressverwaltung nicht gespeichert sind



Wählen Sie über die Schaltfläche „Neue Regel“ die Bedingung „Empfänger/Auftraggeber“ und als Belegung „ist leer“.



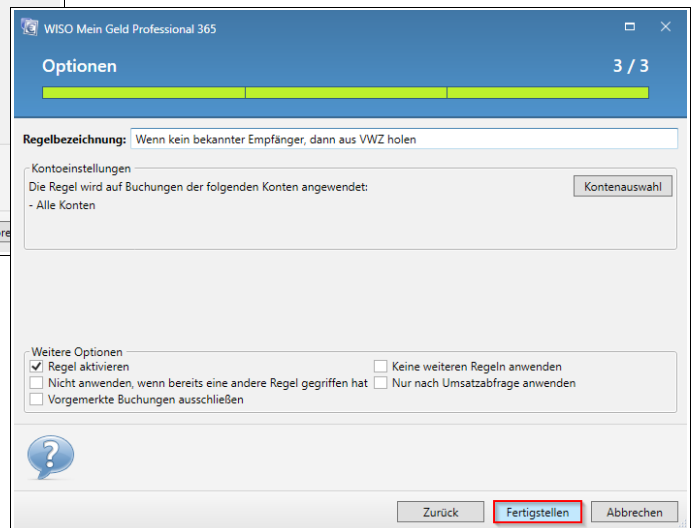
Im nächsten Dialogfenster, welches Sie über die Schaltfläche „Weiter“ erreichen, wählen Sie den Eintrag „den Empfänger/Auftraggeber aus dem Verwendungszweck holen“ aus und stellen im erscheinenden Fenster über den Button „Verwendungszweckzeile 1“ ein, in welcher Verwendungszweckzeile der Empfänger seitens der Bank übertragen wird.



Die Option „wenn der Buchung schon ein Empfänger zugeordnet ist, diesen überschreiben“ darf **nicht aktiviert** werden.

Diese Regel nennen Sie zum Beispiel „Wenn kein

bekannter Empfänger, dann aus VWZ holen“ und geben gegebenenfalls wieder die Konten an, auf die diese Regel angewendet werden soll.



Bei der nächsten Umsatzabfrage findet aufgrund der beiden beschriebenen, aktivierten Regel eine Übernahme des Empfängers in das korrekte Feld statt.

Mit freundlichen Grüßen,

Ihr :buhl-Team