

VR Bank Fulda eG

Banking Manager Anleitungen



0661 289 88444



support@vrbankfulda.de



Fernwartung

Übersicht





Aktuelles

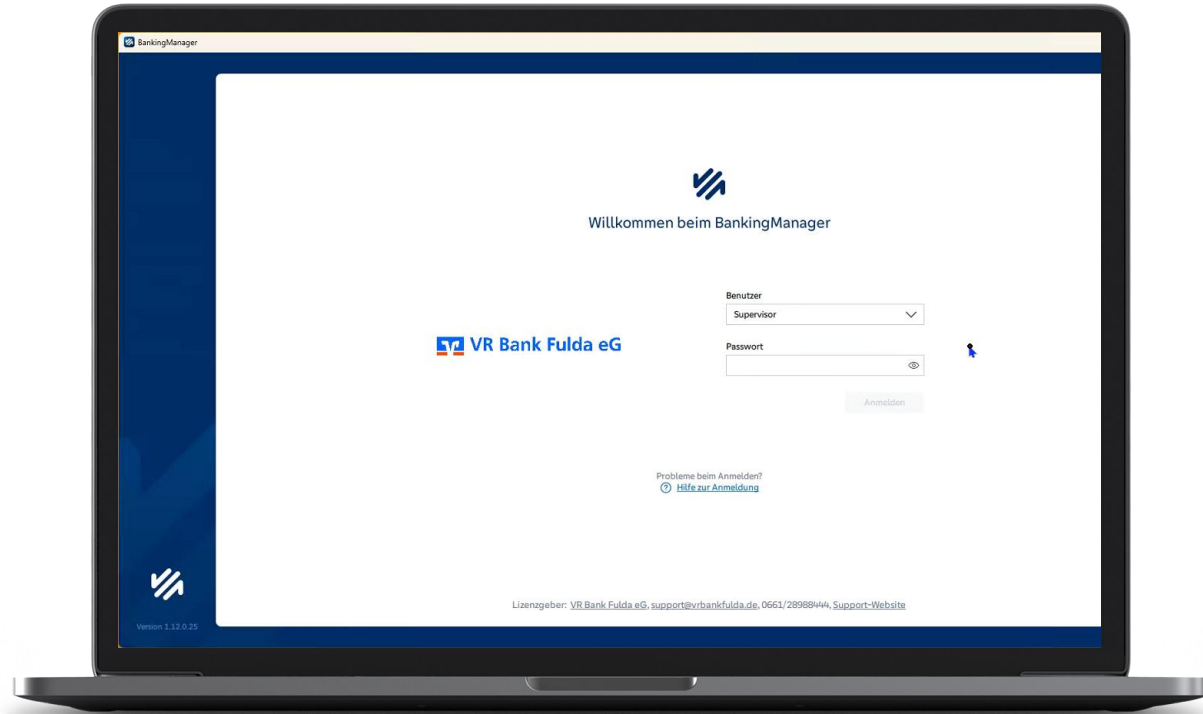


Aktuelle Version 1.13.0.26

Downloadlink <https://bankingmanager.atruvia.de/bmhttp/download/download.php>

Bekannte Probleme

In der BankingManager Version 1.12. kann es beim parallelen Aktualisieren mehrerer Konten, die verschiedene Chipkarten oder ChipTAN USB-Verfahren nutzen, zu einem Anzeigefehler kommen.



Installation

Einzelplatz (folgt)

Server

Benutzer anlegen/verwalten

Kontenzugriff



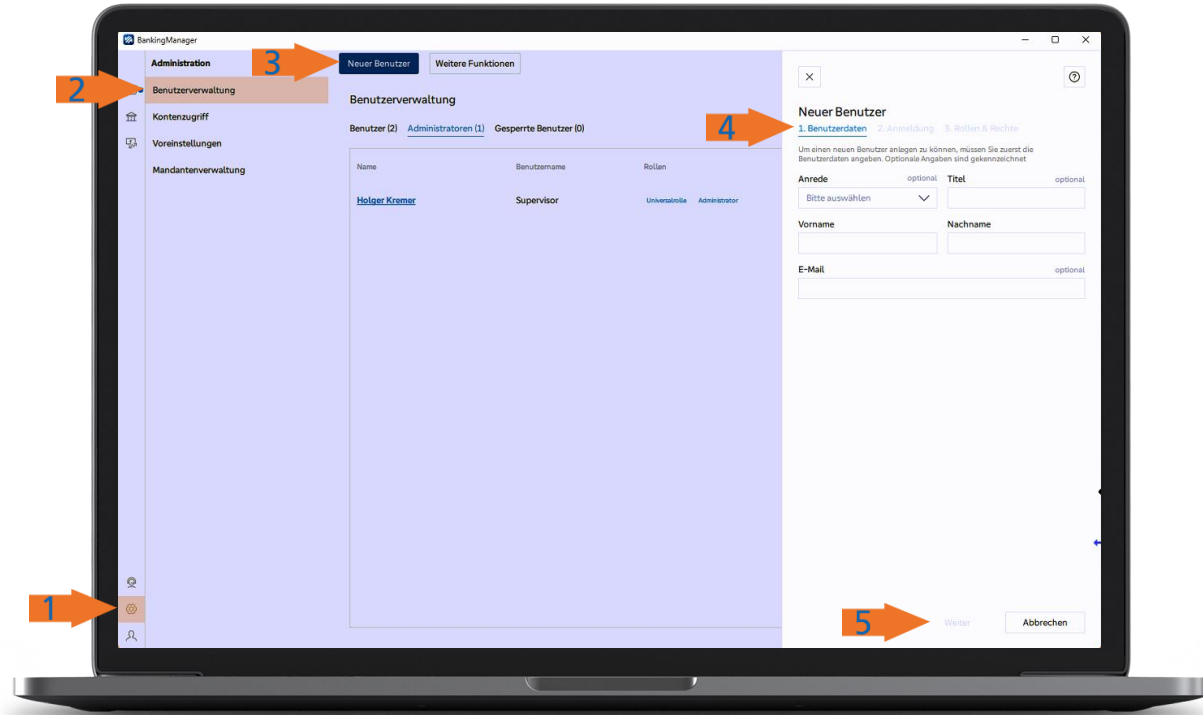


Serverinstallation

Client-Systemanforderungen	
Betriebssystem:	Windows 11 (64-Bit) mit aktuellem Service Pack / Funktionsupdate.
Arbeitsspeicher:	min. 4 GB RAM
Bildschirmauflösung:	min. 1.440 x 900 Pixel
Peripherie	Schlüsseldatei: USB-Wechsellaufwerk / HBCI-Chipkarte: Chipkartenleser der Sicherheitsklasse 2 oder höher / smartTAN/chipTAN USB: Spezifischer chipTAN-USB-Kartenleser
Netzwerk- und Server-Anforderungen	
Datenbank-Ablage:	Für die Mehrplatzinstallation wird ein zentraler Netzwerkpfad (Share) benötigt
Berechtigungen:	Alle Benutzerkonten, die den BankingManager ausführen, benötigen Lese- und Schreibberechtigungen auf den konfigurierten Netzwerkpfad (sowohl NTFS- als auch Freigabeberechtigungen).
Firewall- und Proxy-Konfiguration	
Port-Freigaben:	Port 443 (TCP/outbound): Erforderlich für HTTPS-Kommunikation (Updates, Lizenzprüfung, FinTS mit PIN/TAN). Port 3000 (TCP/outbound): Nur erforderlich bei Nutzung von Schlüsseldateien oder FinTS-Chipkarten.
URL-Whitelist:	Core Services (Lizenz & Updates): https://api-access.atruvia.de - https://cdn-ms.bankingmanager.de - https://cdn-ka.bankingmanager.de - https://bankingmanager.atruvia.de/
FinTS-Kommunikation (Atruvia Rechenzentrum):	https://fints1.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet - https://fints2.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet - fints1.atruvia.de - fints2.atruvia.de
<p>Proxy-Server-Konfiguration: Der BankingManager nutzt die systemweiten Proxy-Einstellungen von Windows (WinINET). Eine notwendige individuelle Anmeldung am Proxy wird durch den BankingManager temporär zwischen gespeichert.</p> <p>Achtung: Für die Kommunikation über Port 3000 (Schlüsseldatei/Chipkarte) ist zwingend die Konfiguration eines SOCKS-Proxy-Eintrags in den Windows-Einstellungen erforderlich. Ein reiner HTTP-Proxy ist für diesen Anwendungsfall nicht ausreichend.</p>	
<p>Hinweise zur Installation und Konfiguration</p> <p>Installationskontext: Die Installation kann pro Benutzer oder systemweit ("für alle Benutzer") erfolgen. Für Mehrbenutzer-Arbeitsplätze ist die systemweite Installation mit administrativen Rechten zwingend erforderlich, um eine gemeinsame Konfiguration sicherzustellen.</p> <p>Antivirus / Endpoint Protection: Erstellen Sie eine Ausnahme für die ausführbare Datei BankingManager.exe im Virenschanner und in der Firewall (insbesondere bei verhaltensbasiertem Schutz/Heuristik).</p> <p>TLS-Protokoll: Stellen Sie sicher, dass TLS 1.2 in den Internetoptionen des Betriebssystems aktiviert ist.</p>	
Management von Programmupdates	
<p>Update-Mechanismus: Die Anwendung prüft täglich auf verfügbare Updates. Wird eine neue Version gefunden, kann der Anwender den Installer an seinem Client im Hintergrund herunterladen lassen.</p> <p>Verteilung und Berechtigungen: Die Installation des heruntergeladenen Updates erfordert in der empfohlenen Installationsvariante administrative Berechtigungen auf dem Client-System.</p> <p>Netzwerk-Bandbreite: Im Standardverhalten lädt jeder Client das Update-Paket individuell von den unter Punkt 3 genannten Update-Servern herunter. Es existiert keine integrierte Funktion für eine zentrale Verteilung (Software-Repository).</p>	<p>Versioninkompatibilität und Rollout-Planung: Ein Update kann Änderungen am Schema der zentralen Datenbank beinhalten. In einem solchen Fall können Clients mit einer veralteten Version nicht mehr auf den Datenbestand zugreifen, bis sie ebenfalls aktualisiert wurden. Der Anwender erhält eine entsprechende Meldung. Ein koordinierter und zeitnaher Rollout des Updates auf allen Clients ist daher für den reibungslosen Betrieb empfohlen.</p> <p>Steuerung der Update-Funktion: Die Berechtigung zur Update-Prüfung und zum automatischen Download kann innerhalb der Anwendung auf Benutzerebene konfiguriert werden. Dies ermöglicht es Administratoren, den Update-Prozess zu steuern, indem die Funktion für Standardanwender deaktiviert und das Rollout zentral gesteuert wird.</p>

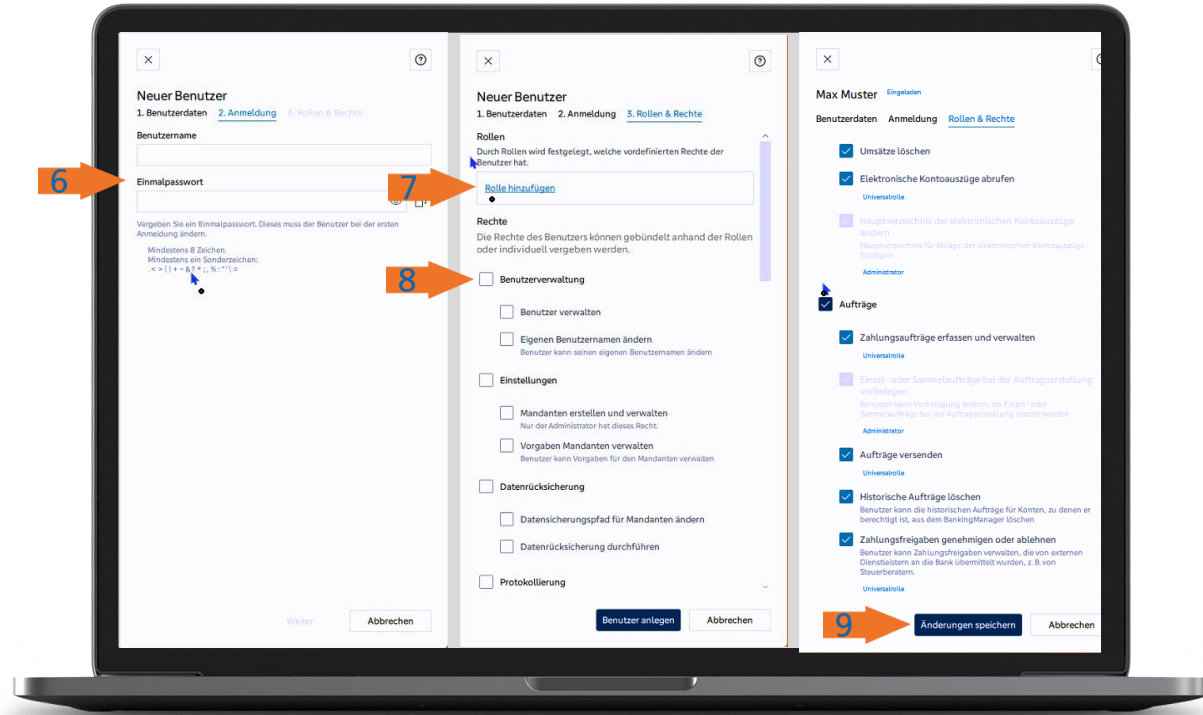
Benutzer anlegen / verwalten

1. → Administration
2. → Benutzerverwaltung
3. → Neuer Benutzer
4. → Benutzerdaten pflegen
5. → Weiter



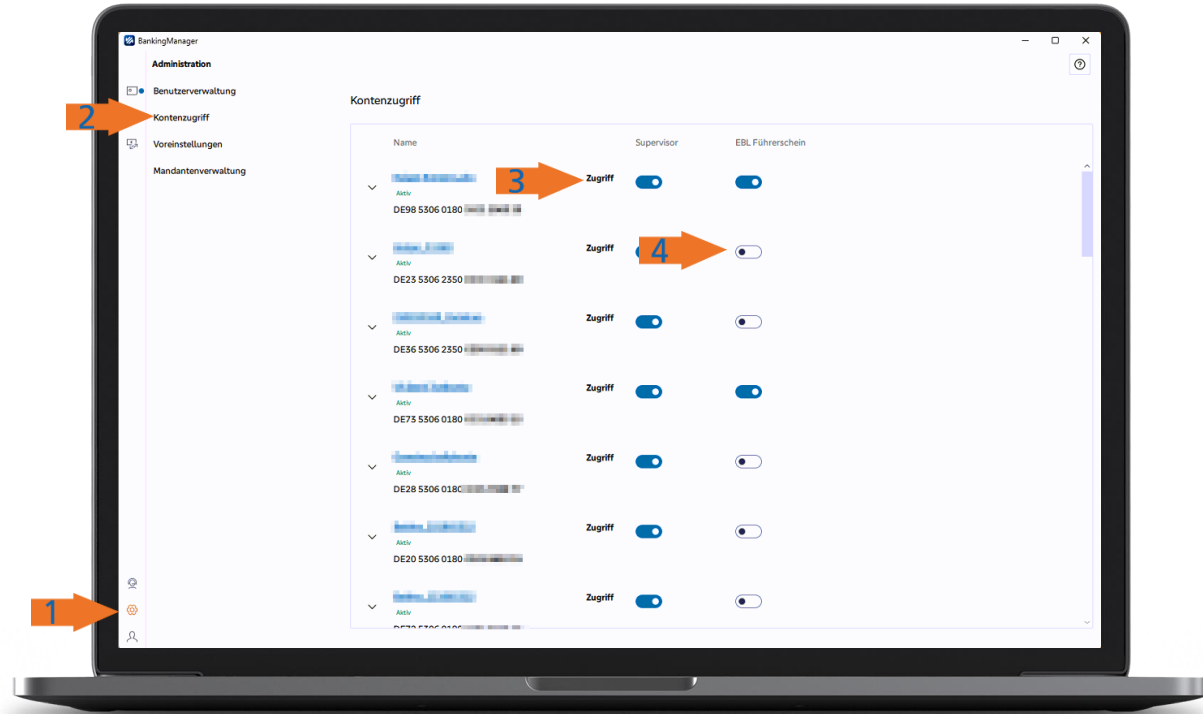
Benutzer anlegen / verwalten

6. → Benutzername und Einmalpasswort vergeben
7. → Rolle hinzufügen oder
8. → Rechte einzeln vergeben
9. → Änderungen speichern



Kontenzugriff

1. → Administration
2. → Kontenzugriff
3. → Konto sichtbar = auswählen
4. → Konto nicht sichtbar = abwählen



Online Zugang

VR NetKey

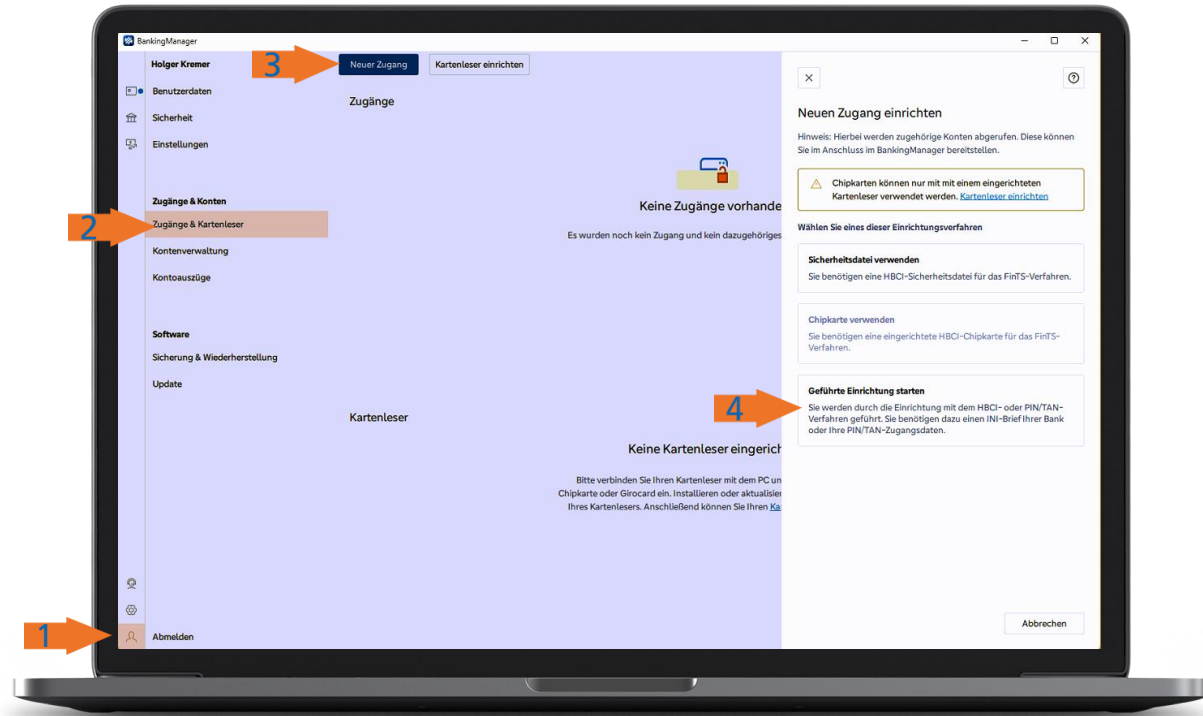
PIN ändern / sperren

TAN Verfahren

HBCI Chipkarte

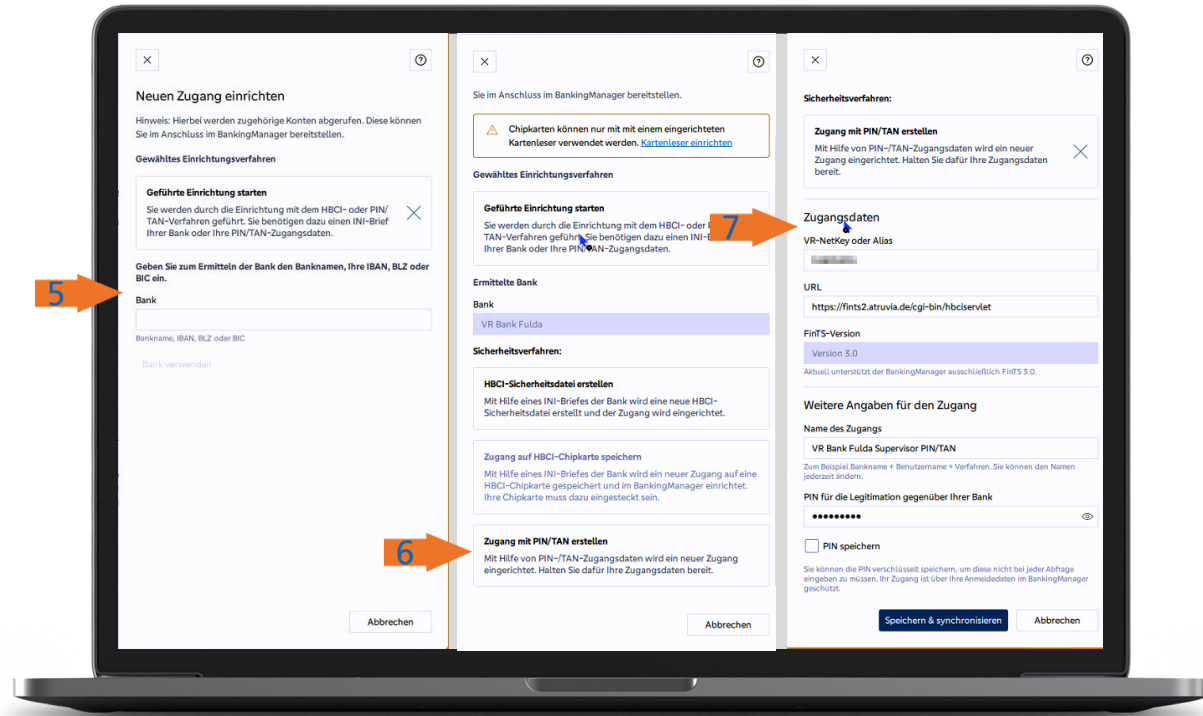
VR NetKey

1. → Anwender
2. → Zugänge & Kartenleser
3. → Neuer Zugang
4. → Geführte Einrichtung starten



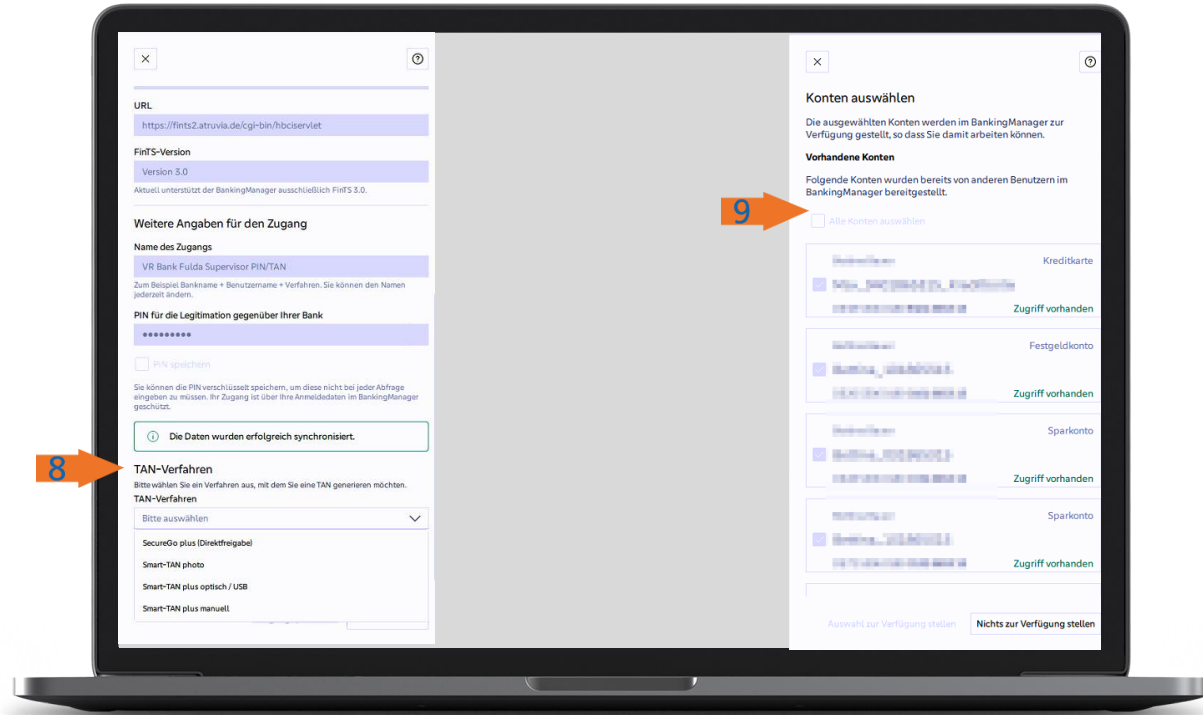
VR NetKey

- Bankleitzahl eingeben
- Verfahren Zugang mit PIN/TAN auswählen
- Zugangsdaten einpflegen



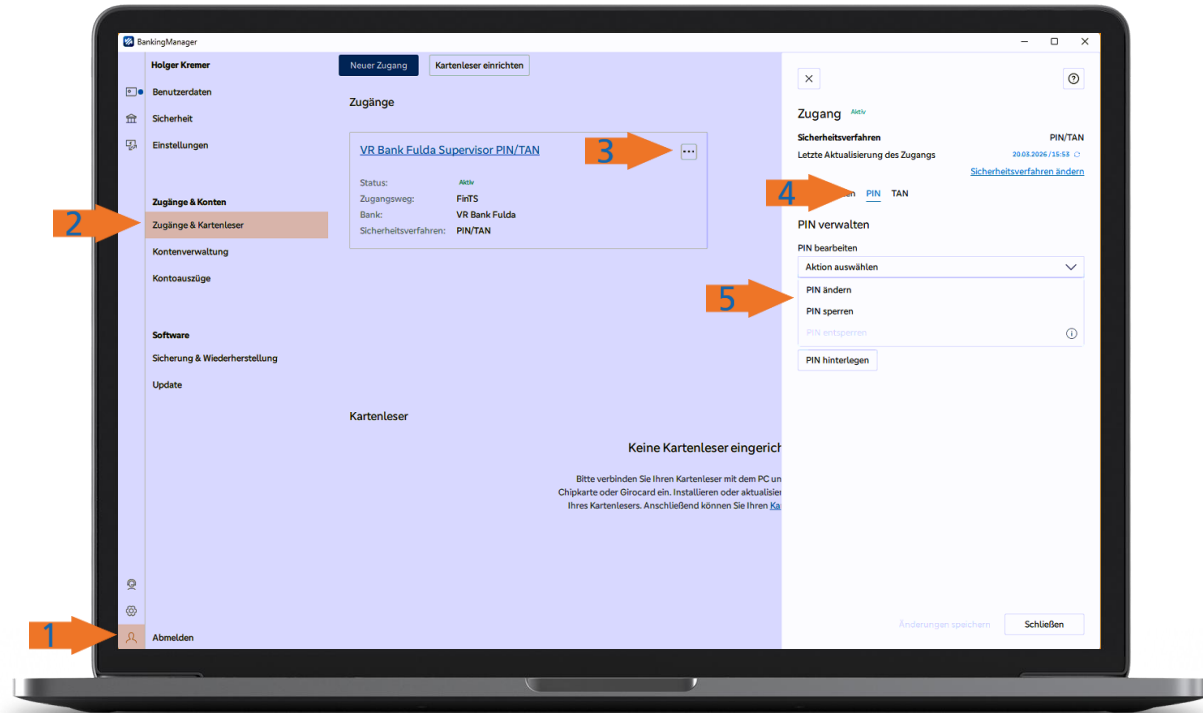
VR NetKey

- 8. → TAN-Verfahren auswählen
- Speichern
- 9. → ggf. Konten auswählen



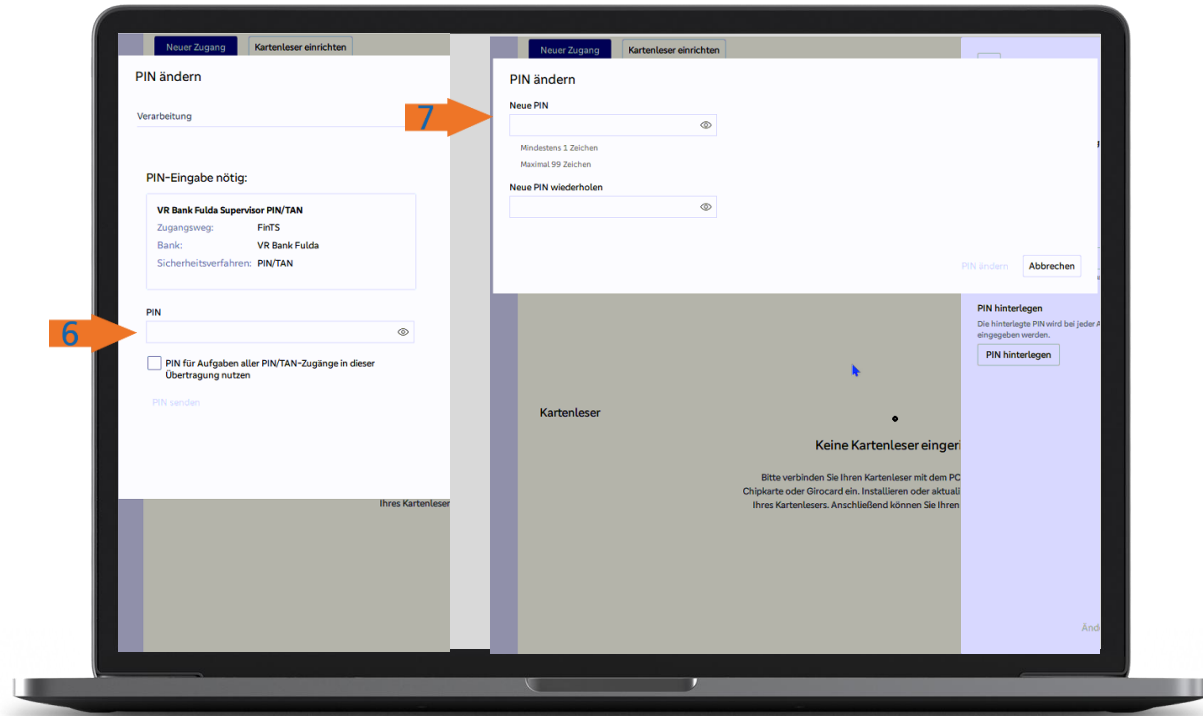
PIN ändern / sperren

1. → Anwender
2. → Zugänge & Kartenleser
3. → ... → bearbeiten
4. → PIN
5. → PIN ändern oder sperren



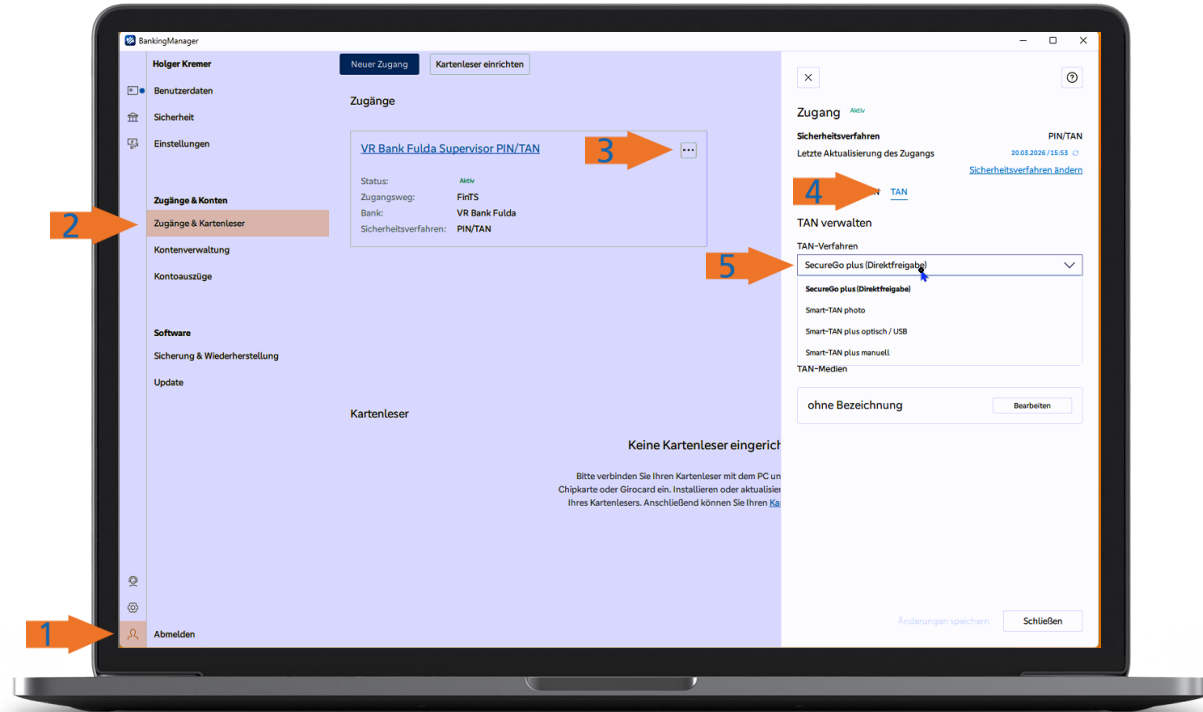
PIN ändern

- 6. → alte PIN
- 7. → neue PIN + wiederholen
 - mit TAN bestätigen!



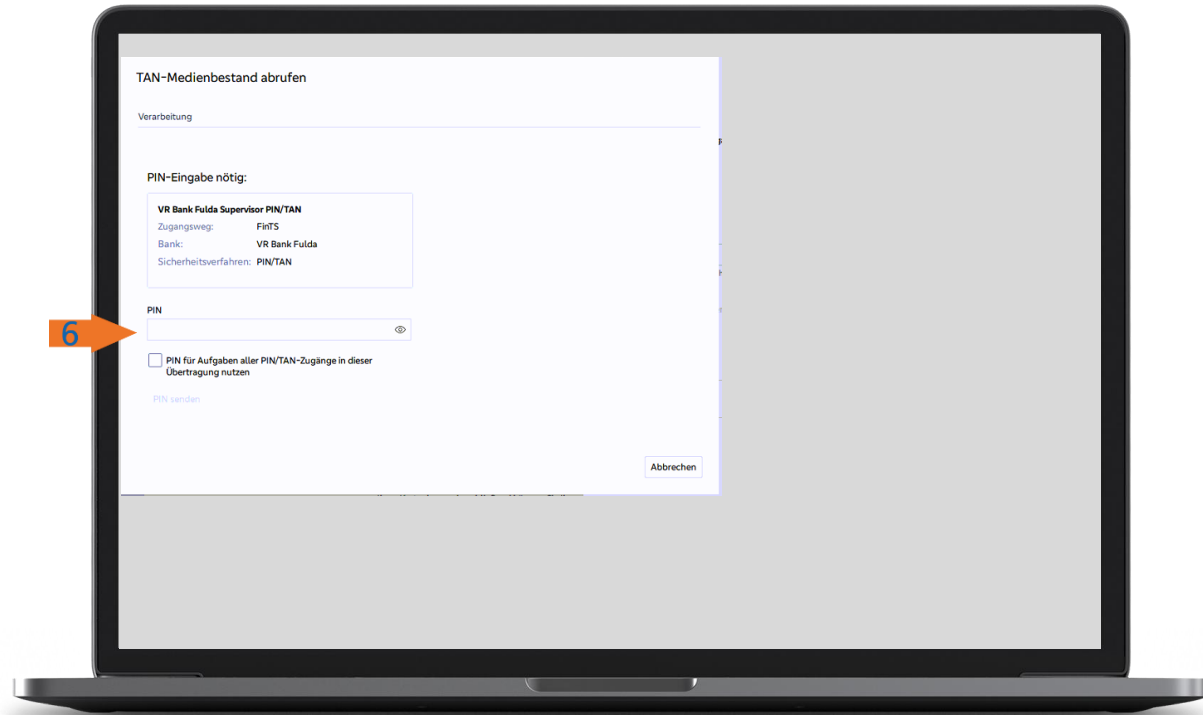
TAN Verfahren ändern

1. → Administration
2. → Zugänge & Kartenleser
3. → ... → Bearbeiten
4. → TAN
5. → TAN-Verfahren auswählen



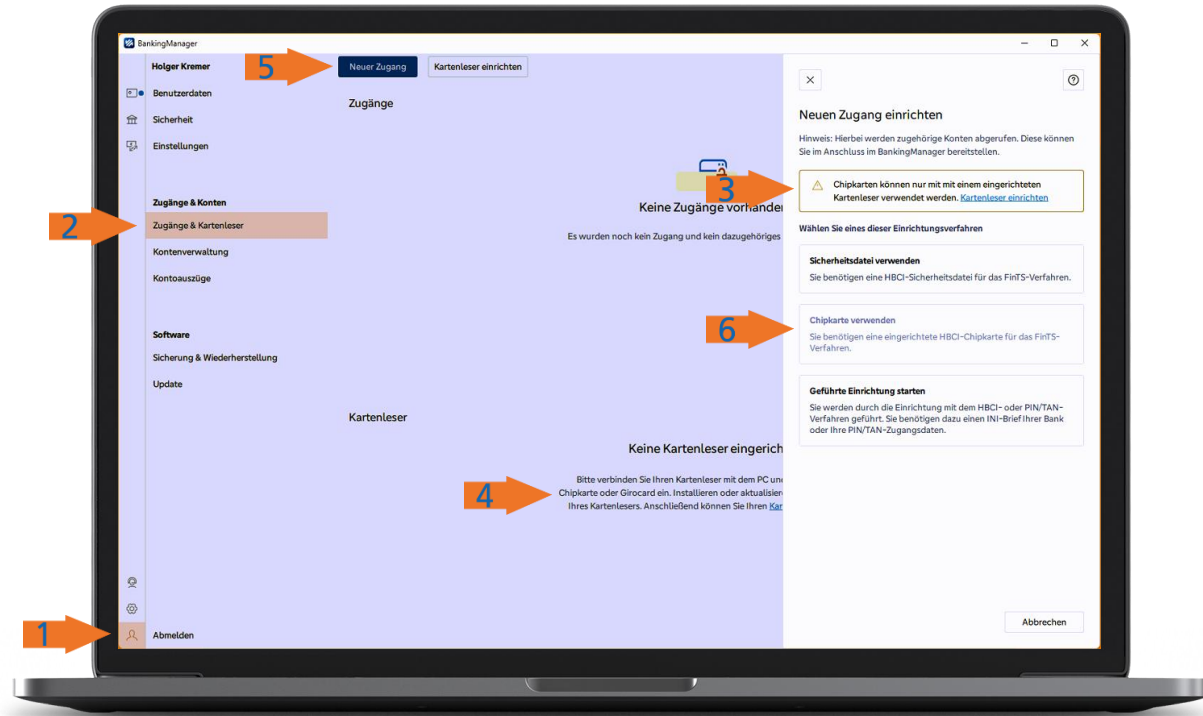
TAN Verfahren ändern

6. → PIN Eingabe



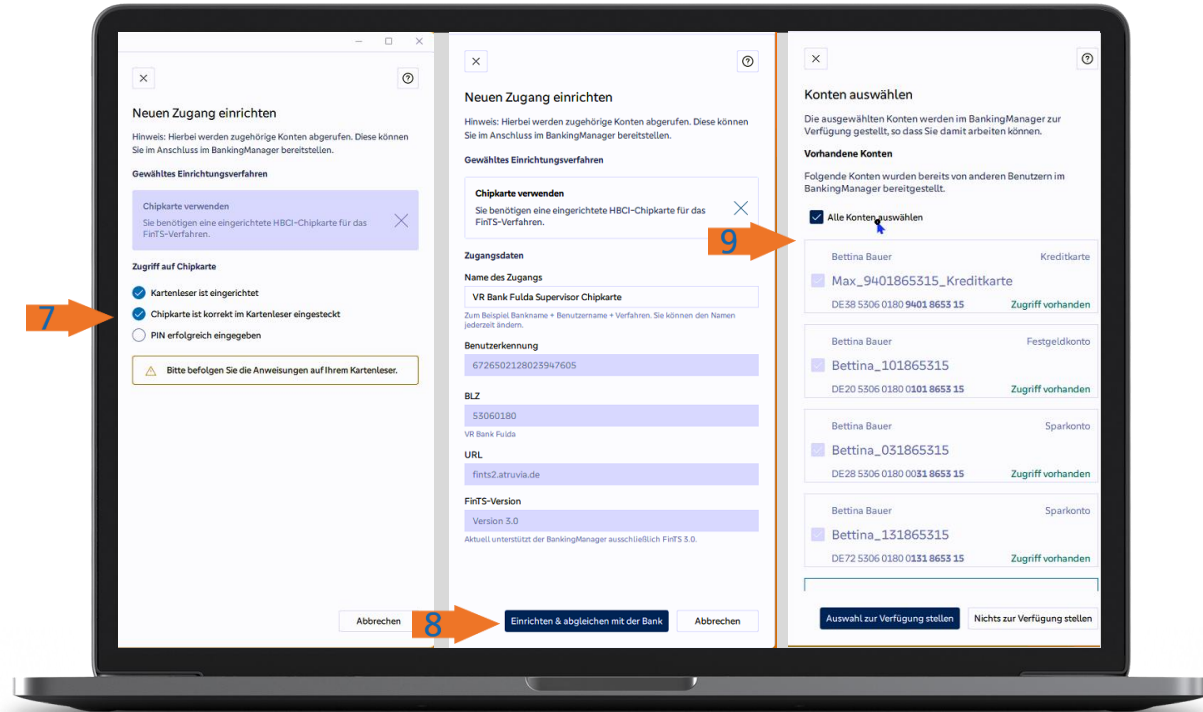
HBCI Chipkarte

1. → Benutzer
2. → Zugänge & Kartenleser
3. → Kartenleser einrichten
4. → Kartenleser einrichten
5. → Neuer Zugang
6. → Chipkarte verwenden



HBCI Chipkarte

- Karte einlegen und PIN eingeben
 - Einrichten & abgleichen mit der Bank
 - Alle oder gewünschte Konten auswählen
- Auswahl zur Verfügung stellen



Überweisung

Erfassen

Ändern

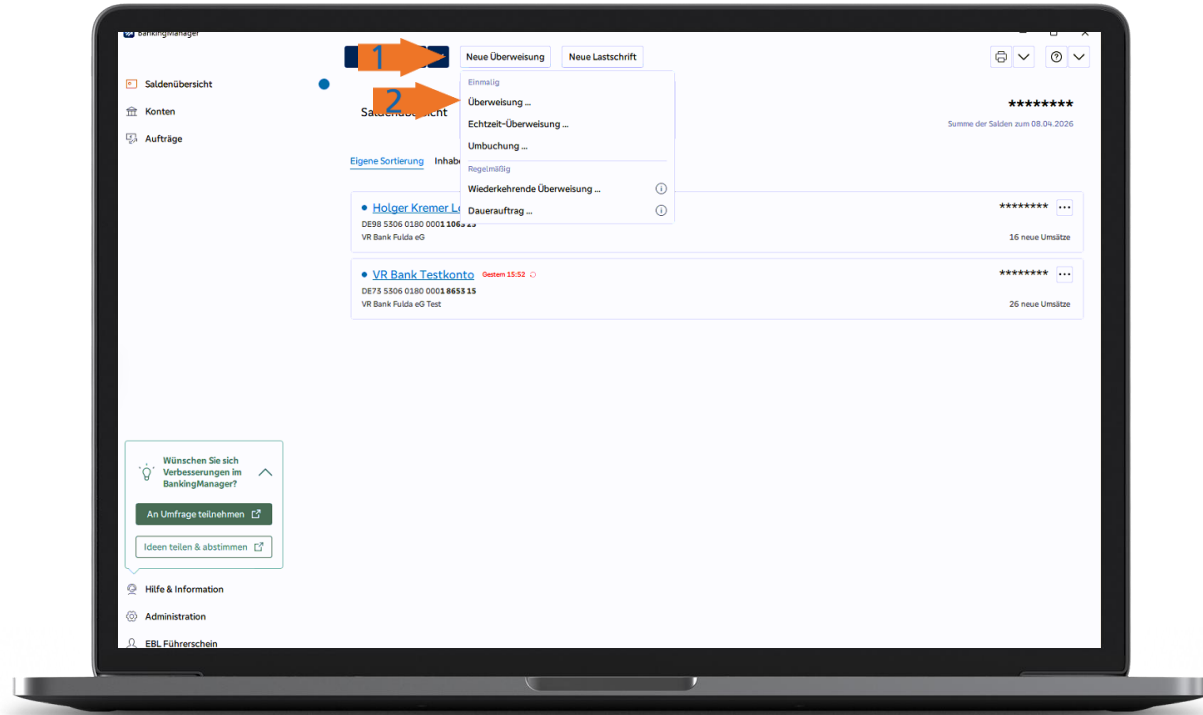
Echtzeit-ÜW

Termin-ÜW

Ausgangskorb

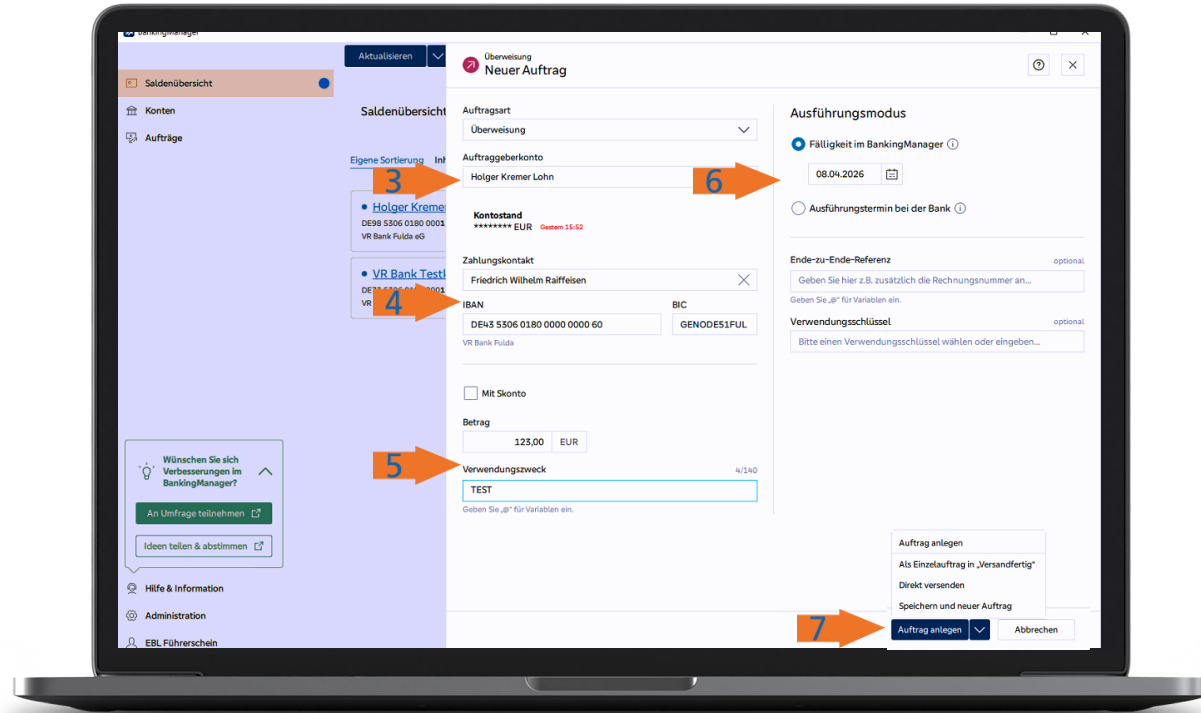
Überweisung erfassen

1. → Neue Überweisung
2. → Auswahl



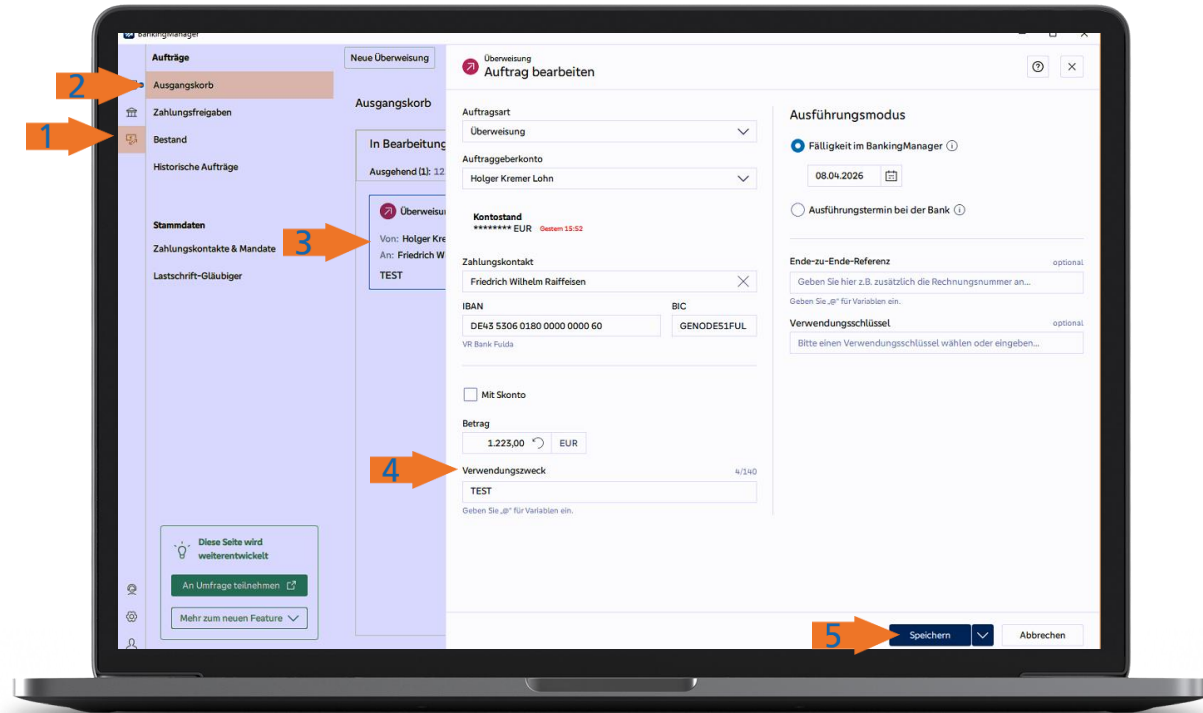
Überweisung erfassen

- 3. → Auftraggeberkonto auswählen
- 4. → Zahlungsempfänger auswählen / einpflegen
- 5. → Betrag / Verwendungszweck einpflegen
- 6. → Fälligkeit im Banking Manager oder Ausführungstermin bei der Bank (als terminierte Überweisung)
- 7. → Auswahl bei Auftrag anlegen



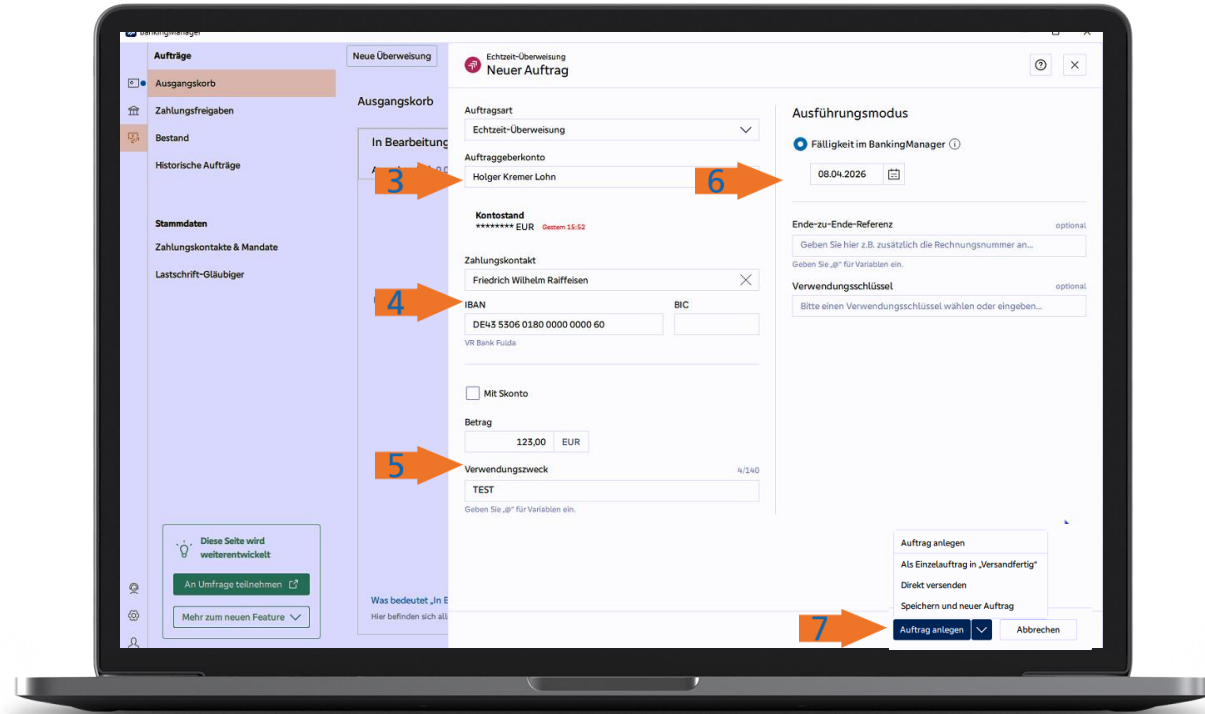
Überweisung ändern

1. → Aufträge
2. → Ausgangskorb
3. → Doppelklick auf Überweisung
4. → gewünschte Änderung vornehmen
5. → Speichern



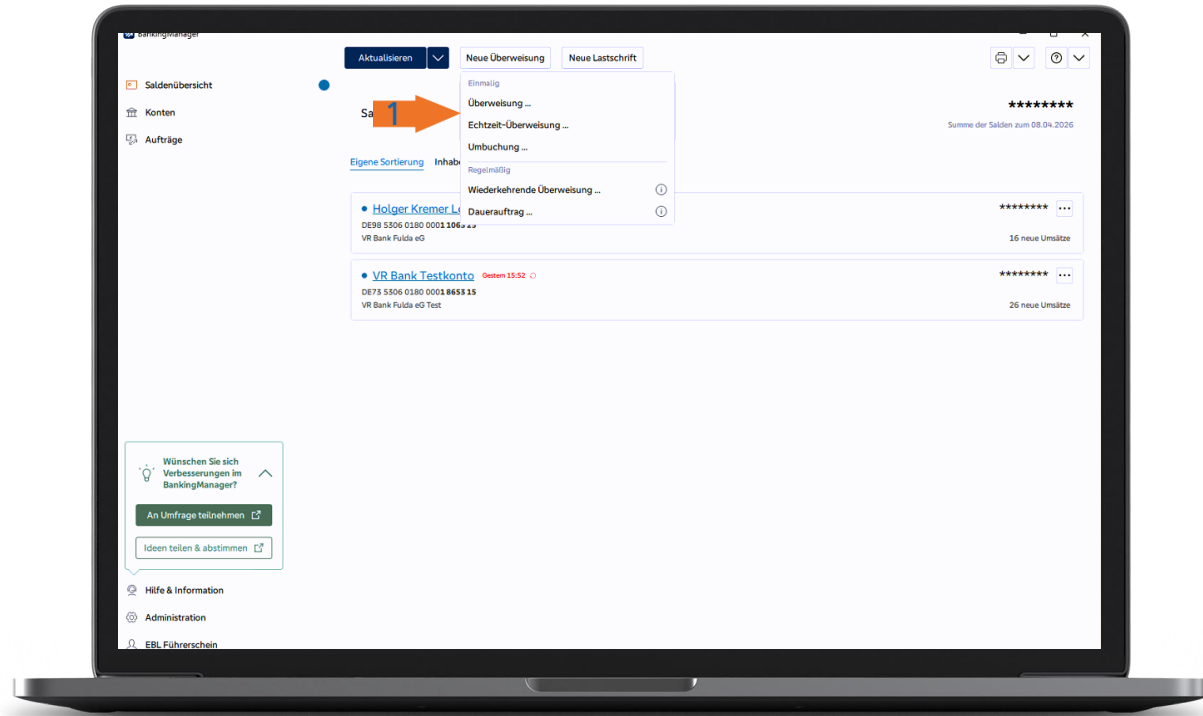
Echtzeitüberweisung erfassen

1. → Neue Überweisung
2. → Auftragsart Echtzeit-Überweisung
3. → Auftraggeberkonto auswählen
4. → Zahlungsempfänger auswählen / einpflegen
5. → Betrag / Verwendungszweck einpflegen
6. → Fälligkeit im Banking Manager
7. → Auswahl bei Auftrag anlegen



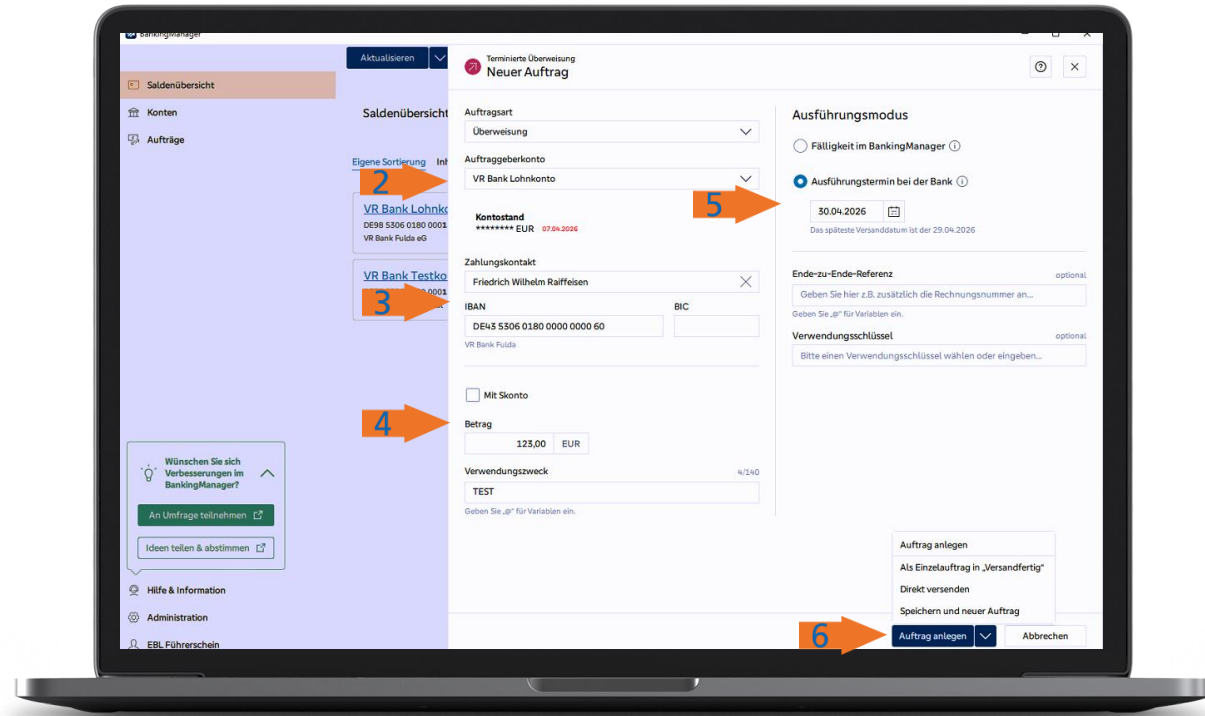
Terminüberweisung

1. → Überweisung / Echtzeit-Überweisung



Terminüberweisung

2. → Auftraggeberkonto auswählen
3. → Zahlungsempfänger auswählen / einpflegen
4. → Betrag / Verwendungszweck einpflegen
5. → Ausführungstermin bei der Bank festlegen
6. → Auftrag anlegen



Ausgangskorb

1. → Aufträge
2. → Ausgangskorb
3. → In Bearbeitung

Auftrag markieren → Versandfertig machen

Einzel- oder Sammelüberweisung

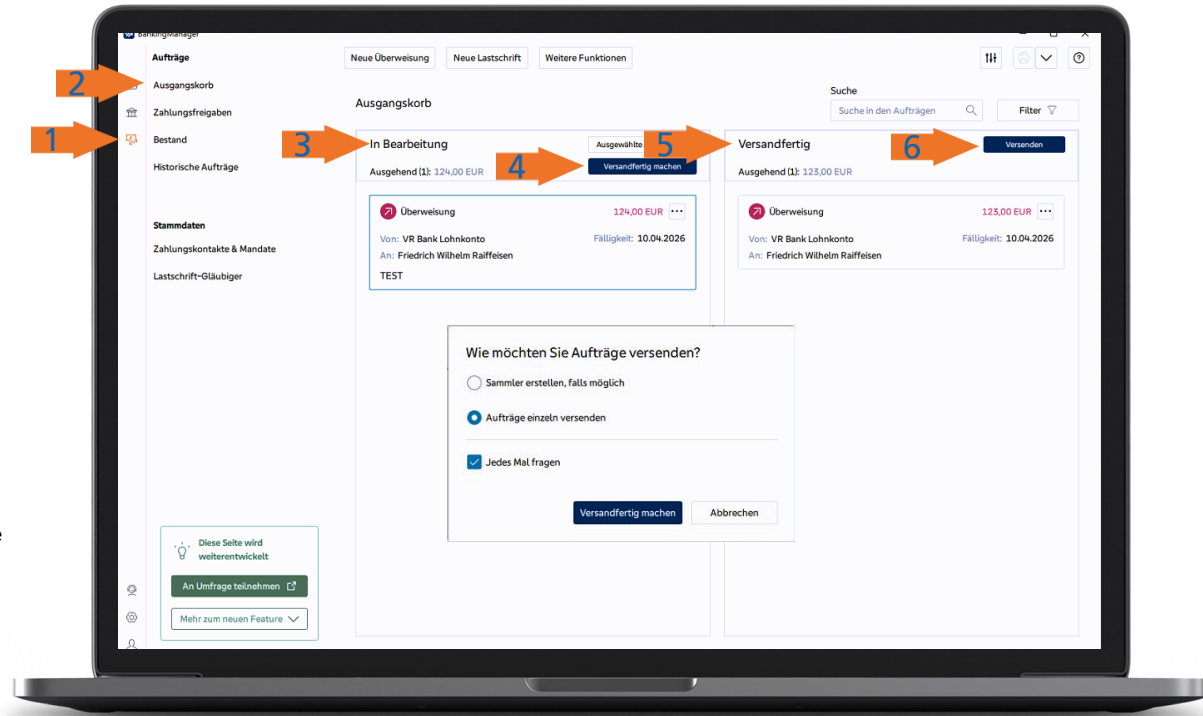
4. → Versandfertig
5. → Versenden2

STRG + Mausklick markiert mehrere Aufträge

STRG + Mausklick auf den ersten Auftrag und gedrückte

↑ + Mausklick auf den letzten Auftrag aktiviert alle Aufträge

Drag and Drop → Auftrag in Versandfertig oder Versenden



Dauerauftrag

Erfassen

Ändern

Löschen

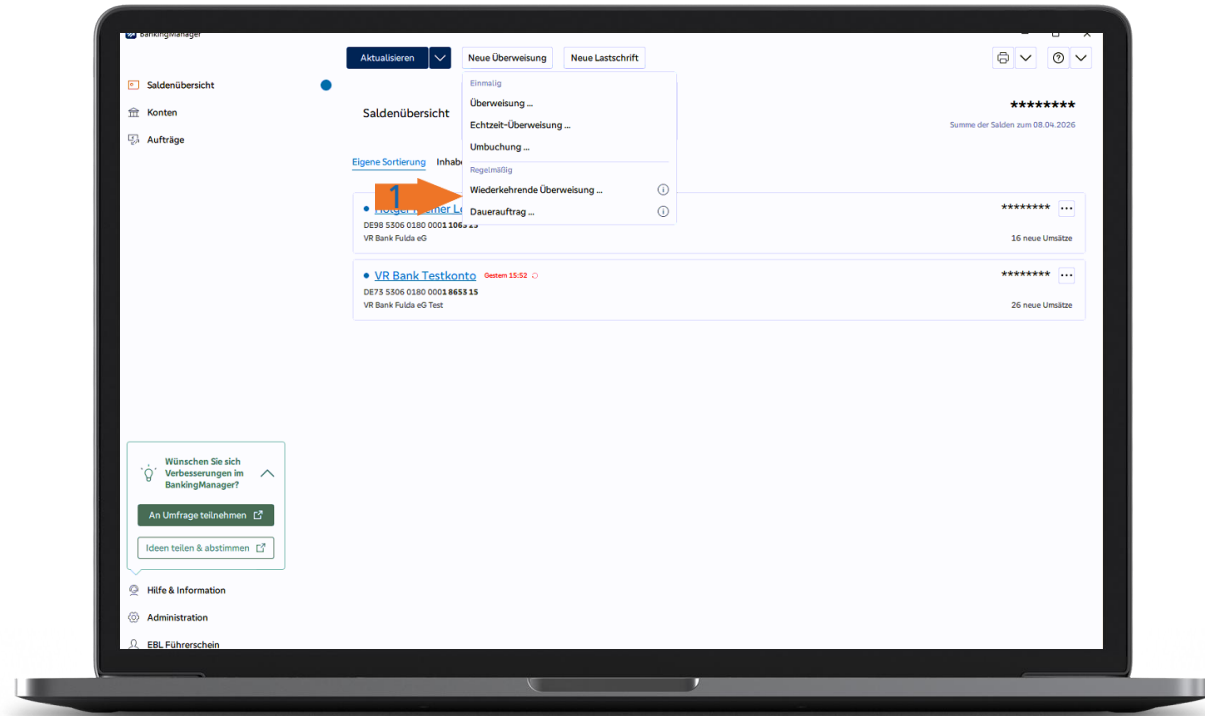


Dauerauftrag

1. → Neue Überweisung

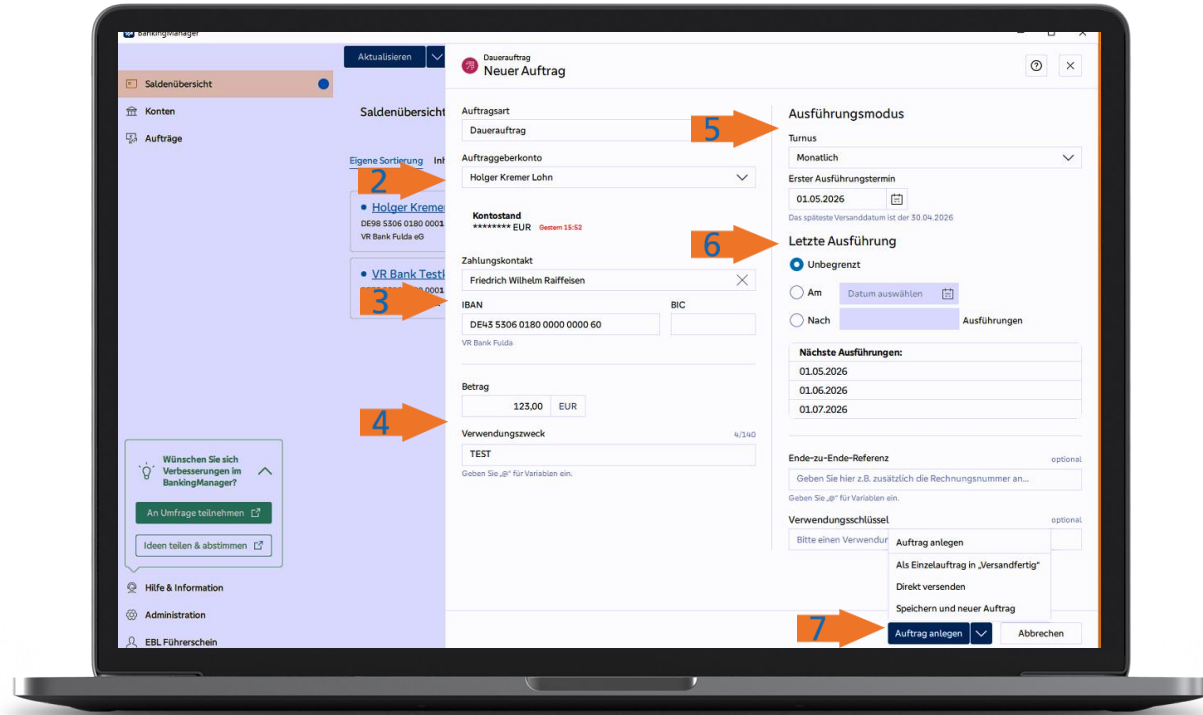
→ wiederkehrende Überweisung = bleibt im Banking Manager und muss selbst verbucht werden

→ Dauerauftrag = wird an Bank versandt und zum Termin automatisch ausgeführt



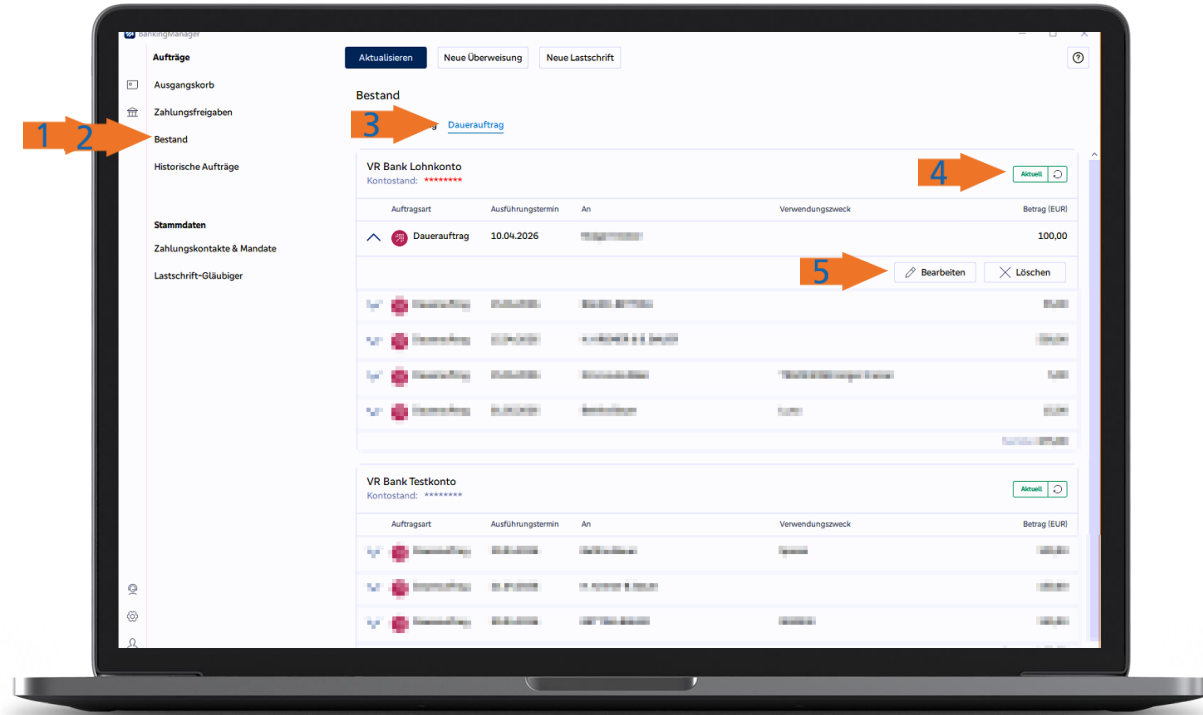
Dauerauftrag

2. → Auftraggeberkonto auswählen
3. → Zahlungsempfänger auswählen / einpflegen
4. → Betrag / Verwendungszweck einpflegen
5. → Ausführungsmodus (Turnus / Erster Ausführungstermin)
6. → ggf. Datum letzte Ausführung festlegen
7. → Auswahl bei Auftrag anlegen



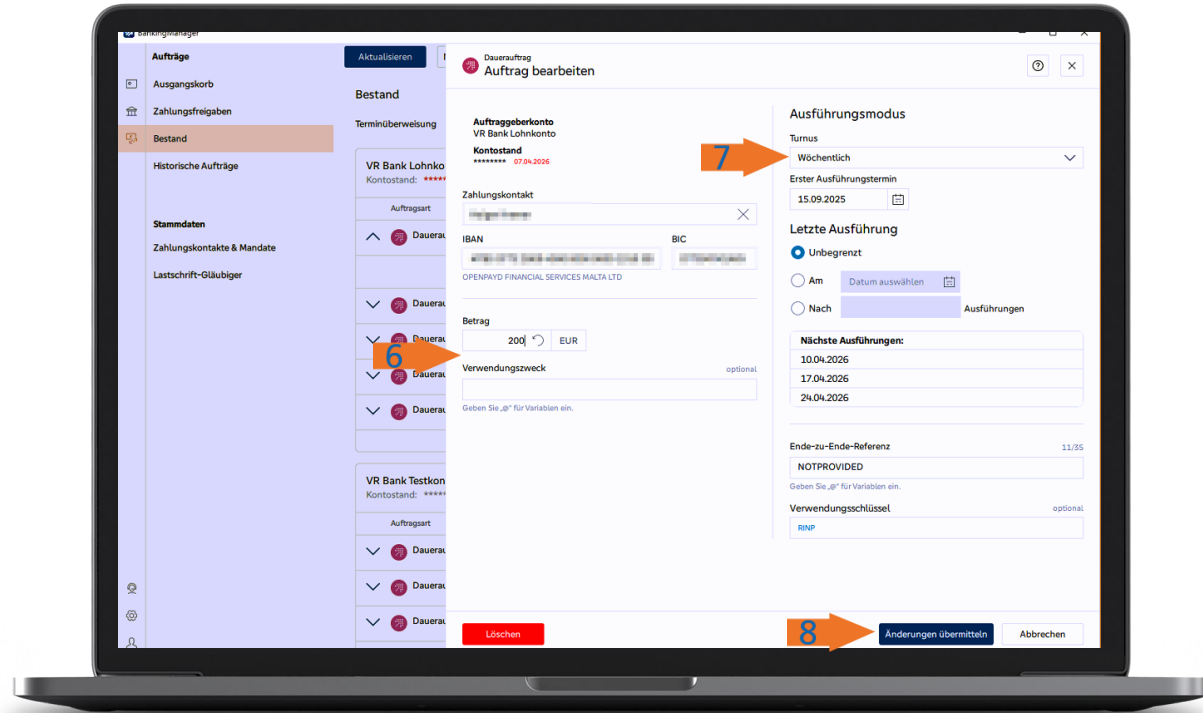
Dauerauftrag ändern

1. → Aufträge
2. → Bestand
3. → Dauerauftrag
4. → Aktualisieren !!!
5. → Bearbeiten



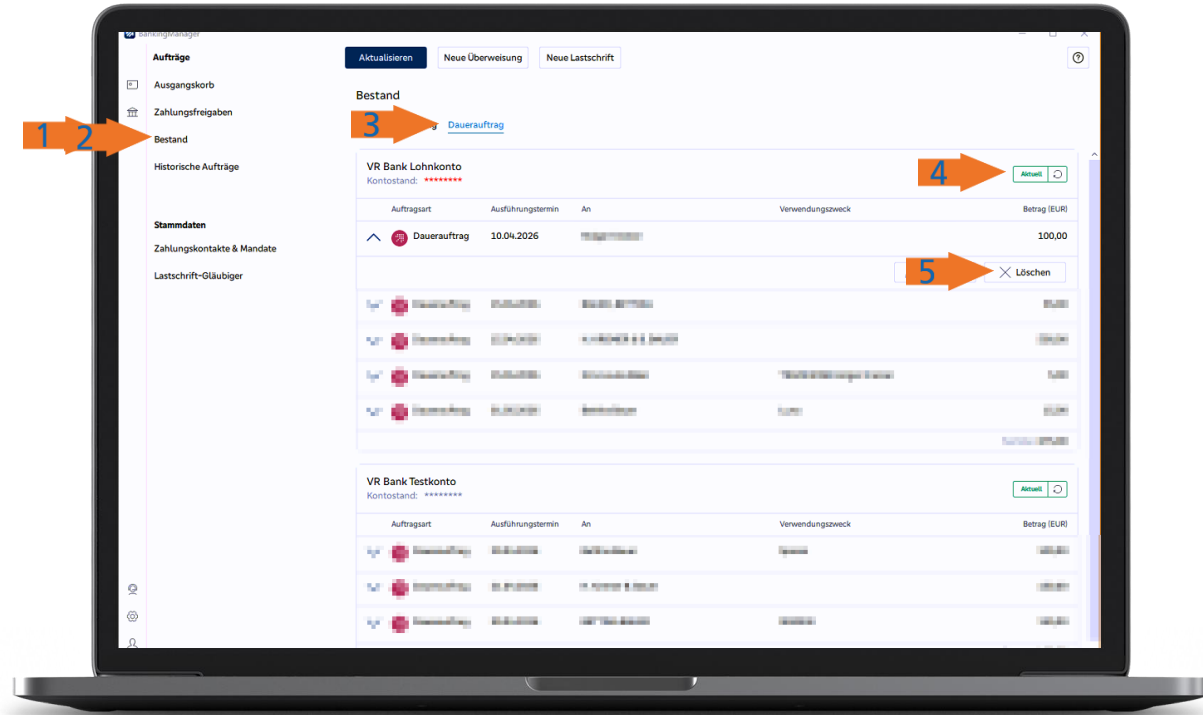
Dauerauftrag ändern

- 6. → ggf. Betrag / Verwendungszweck ändern
- 7. → ggf. Turnus ändern
- 8. → Änderungen speichern



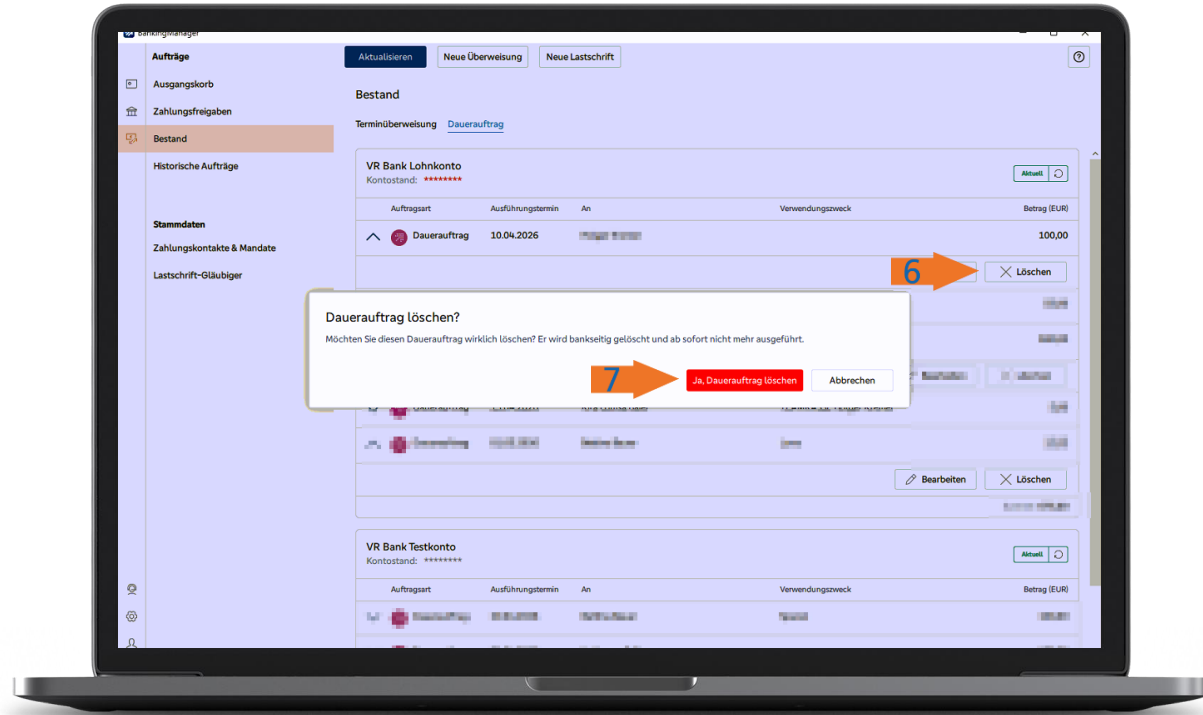
Dauerauftrag löschen

1. → Aufträge
2. → Bestand
3. → Dauerauftrag
4. → Aktualisieren !!!
5. → Löschen



Dauerauftrag löschen

- 6. → Löschen
- 7. → Ja, Dauerauftrag löschen



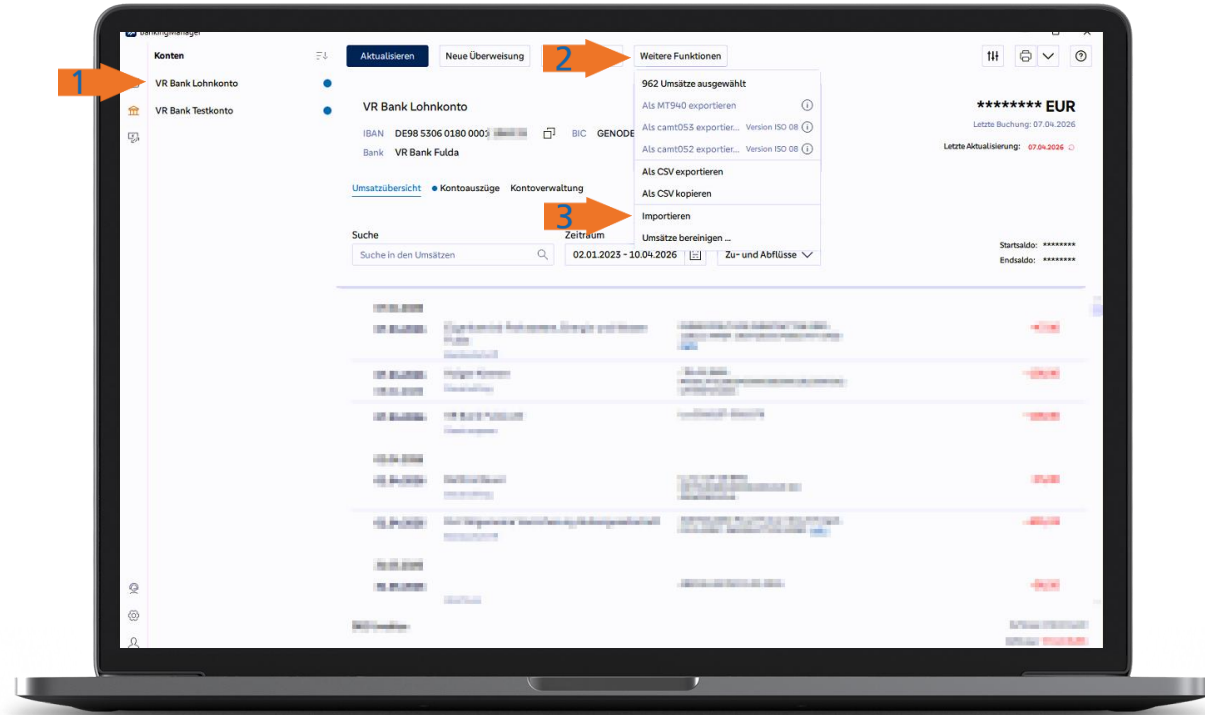


Import XML Datei



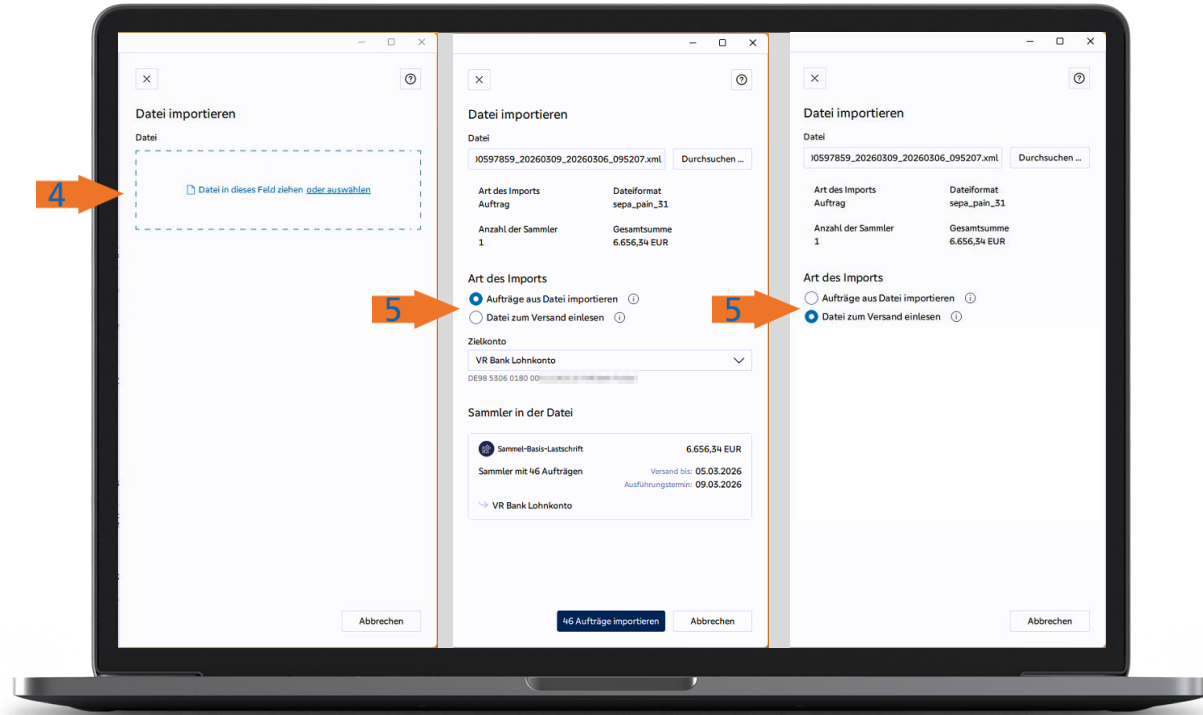
Import XML Datei

1. → Konto auswählen
2. → weitere Funktionen
3. → Importieren



Import XML Datei

- 4. → XML Datei importieren
- 5. → Auswahl
Aufträge aus Datei importieren
Datei zum Versand einlesen



Lastschrift

Zahlungskontakte & Mandate

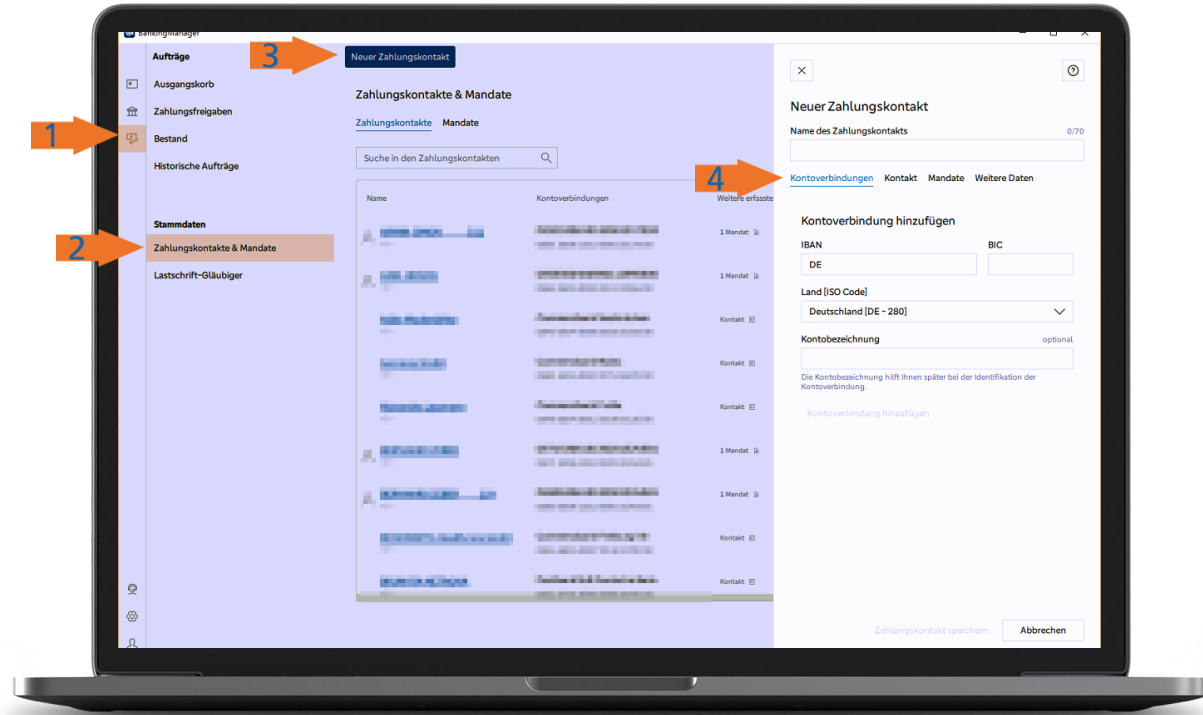
Erfassen

Massenänderung

Ausgangskorb

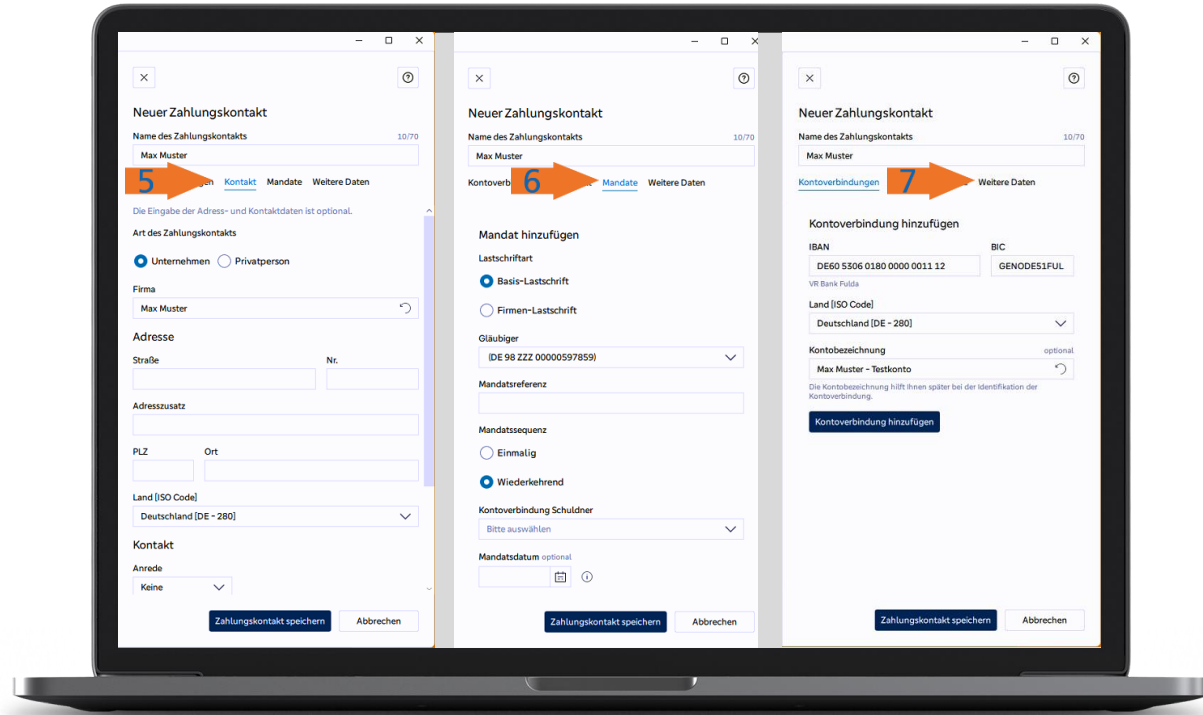
Zahlungskontakte & Mandate

1. → Aufträge
2. → Zahlungskontakte & Mandate
3. → Neuer Zahlungskontakt
4. → Kontoverbindungen



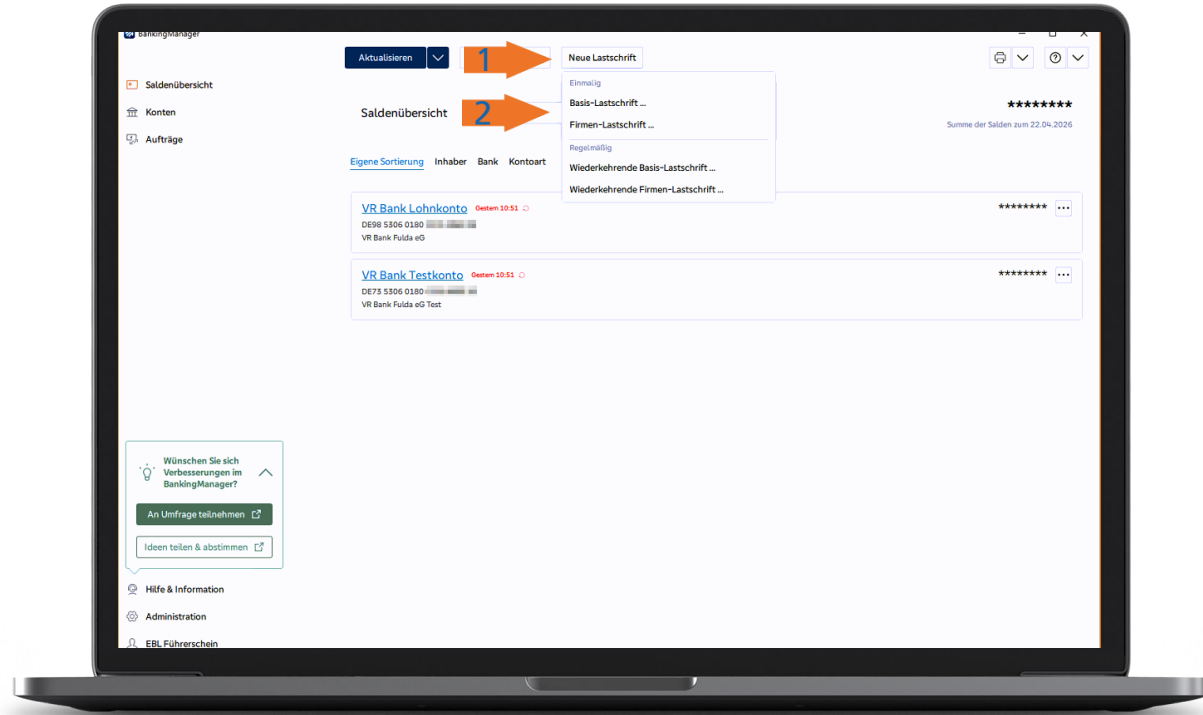
Zahlungskontakte & Mandate

- 5. → Kontaktdaten zum Zahlungskontakt
- 6. → Mandate
- 7. → weitere Daten



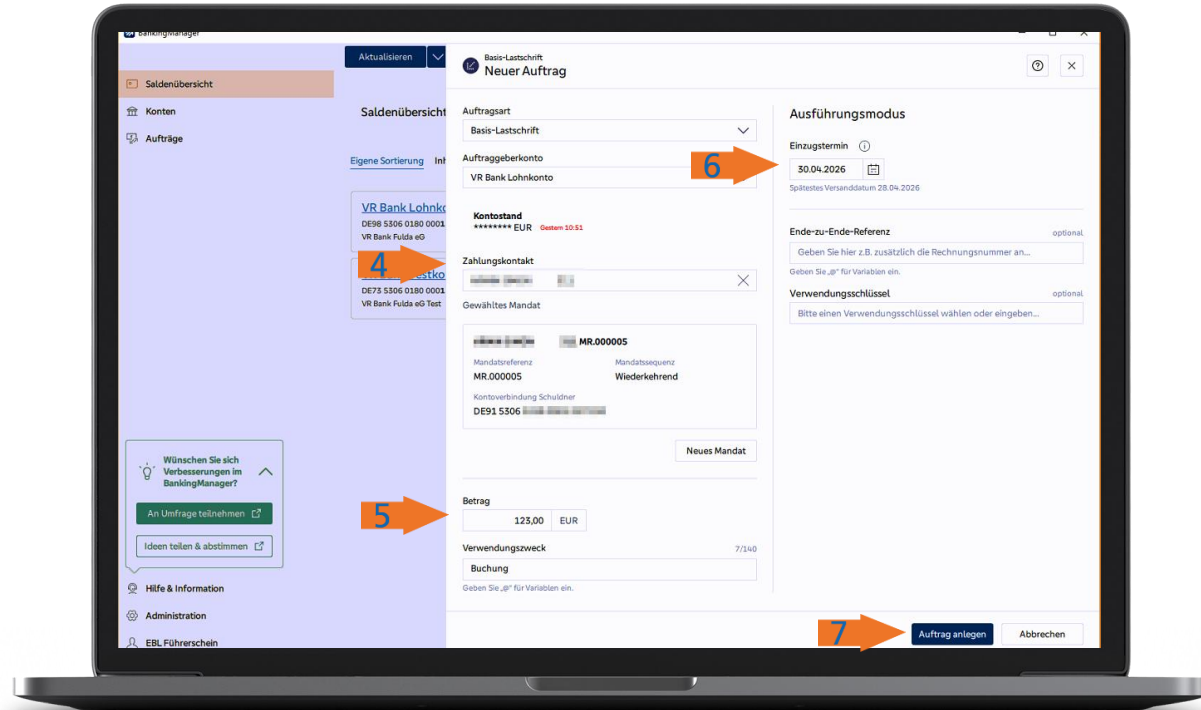
Lastschrift erfassen

1. → Neue Lastschrift
2. → Einmalige Lastschrift



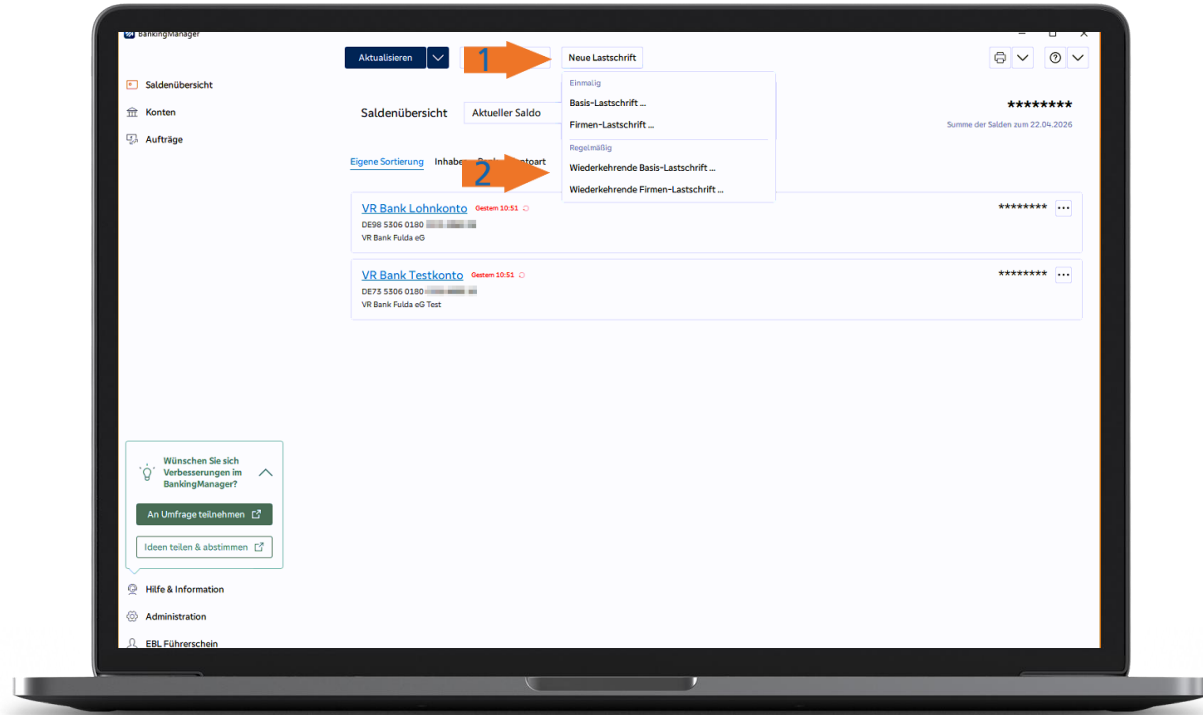
Lastschrift erfassen (einmalig)

- 4. → Zahlungskontakt
- 5. → Betrag
- 6. → Einzugstermin
- 7. → Auftrag anlegen



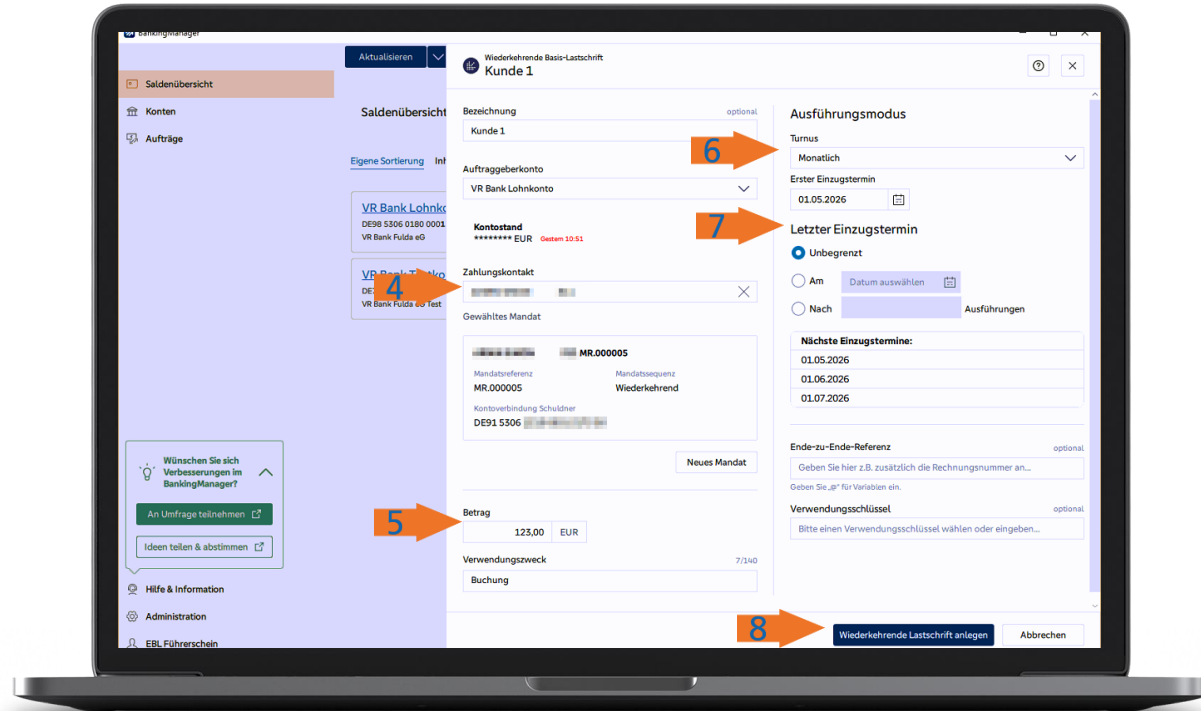
Lastschrift erfassen

1. → Neue Lastschrift
2. → Regelmäßige Lastschrift



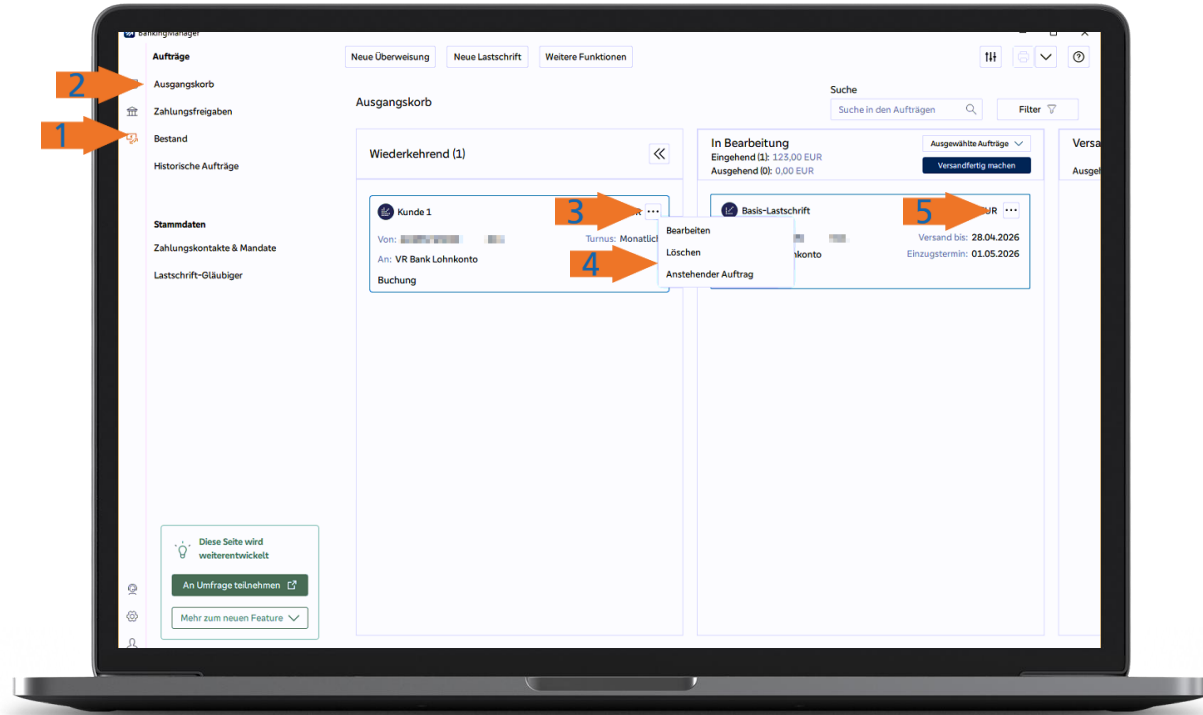
Lastschrift erfassen (regelmäßig)

- 3. → Zahlungskontakt
- 4. → Betrag
- 5. → Ausführungsmodus
- 6. → Letzter Einzugsstermin
- 7. → Wiederkehrende Lastschrift anlegen



Lastschrift ändern

1. → Aufträge
2. → Ausgangskorb
3. → Wiederkehrend (...)
4. → Bearbeiten / Löschen
5. → Anstehender Auftrag



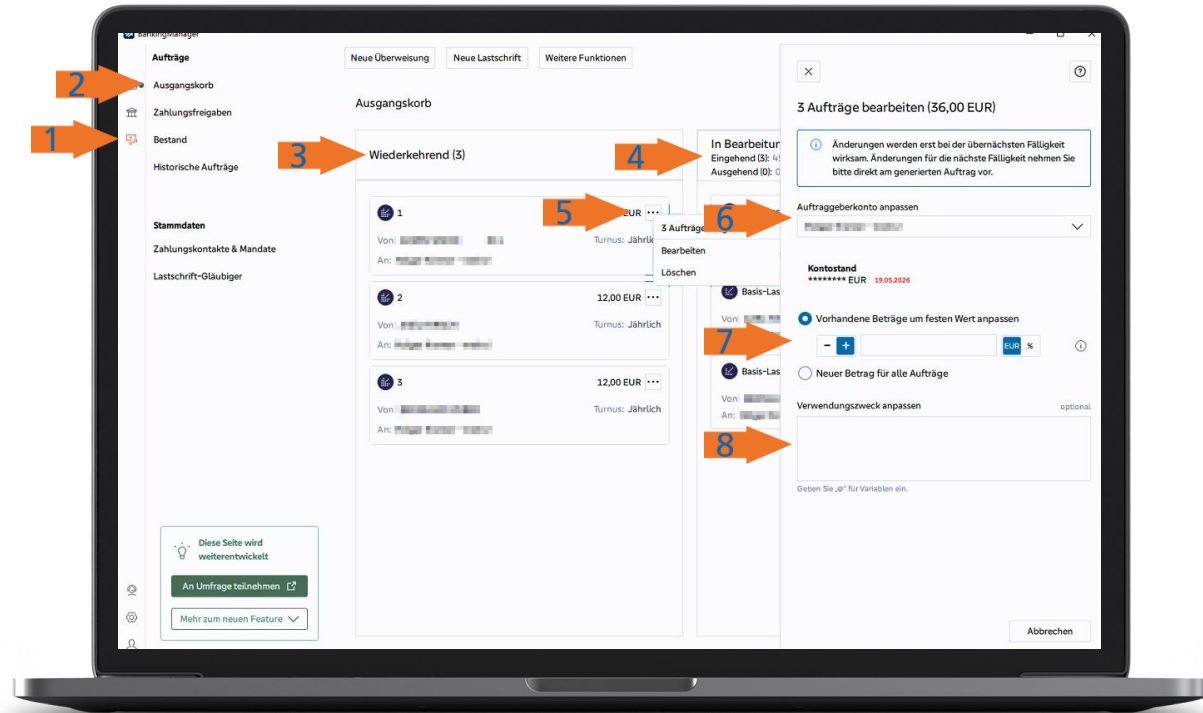
Lastschrift Massenänderung

1. → Aufträge
2. → Ausgangskorb
3. → Wiederkehrend
4. → in Bearbeitung
5. → ... Bearbeiten oder Löschen
6. → Änderung Auftraggeberkonto
7. → Änderung Betrag
8. → Änderung Verwendungszweck

Variablen:

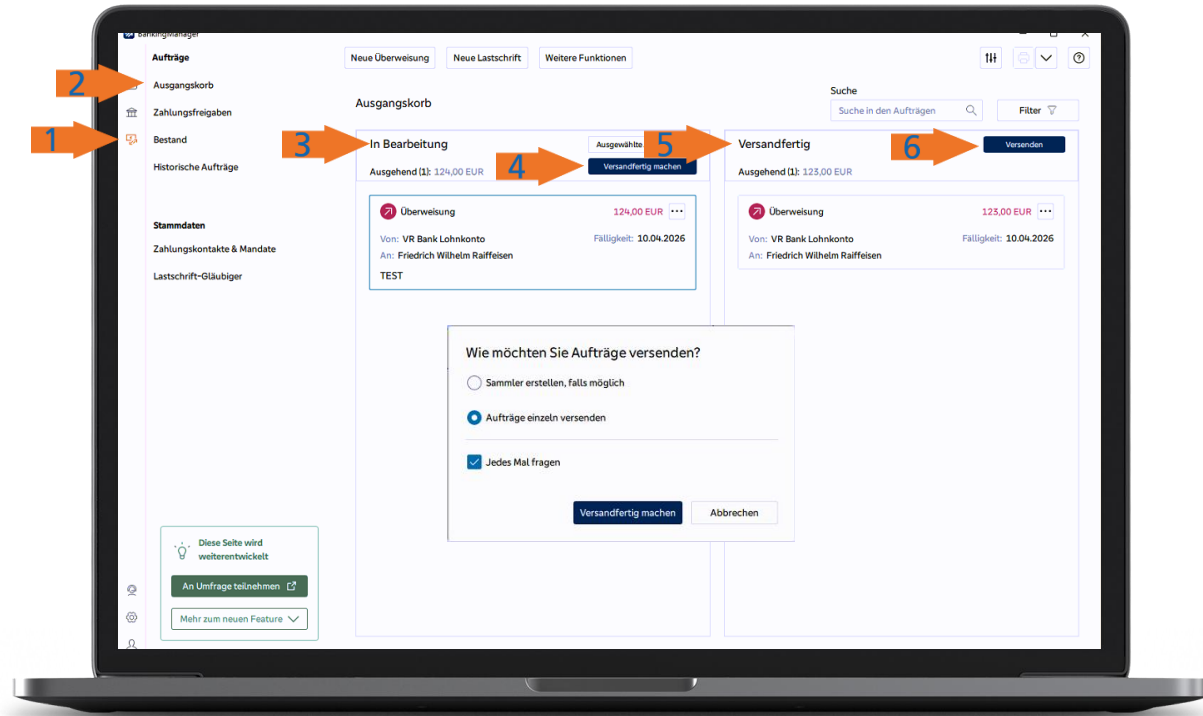
@MMMM@ Monat

@JJJJ@ Jahr



Ausgangskorb

1. → Aufträge
2. → Ausgangskorb
3. → In Bearbeitung
4. Auftrag markieren → Versandfertig machen
Einzel- oder Sammelüberweisung
5. → Versandfertig
6. → Versenden



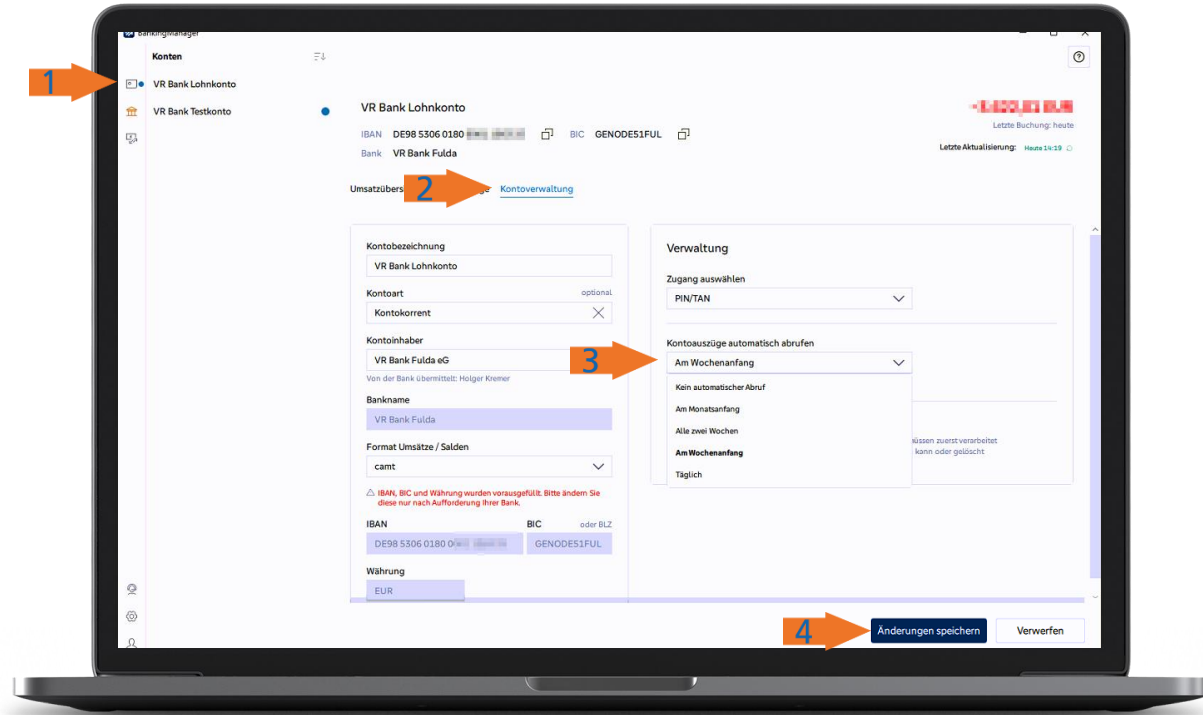
Einstellungen Kontoauszug

Kontoauszüge

Kontoverwaltung

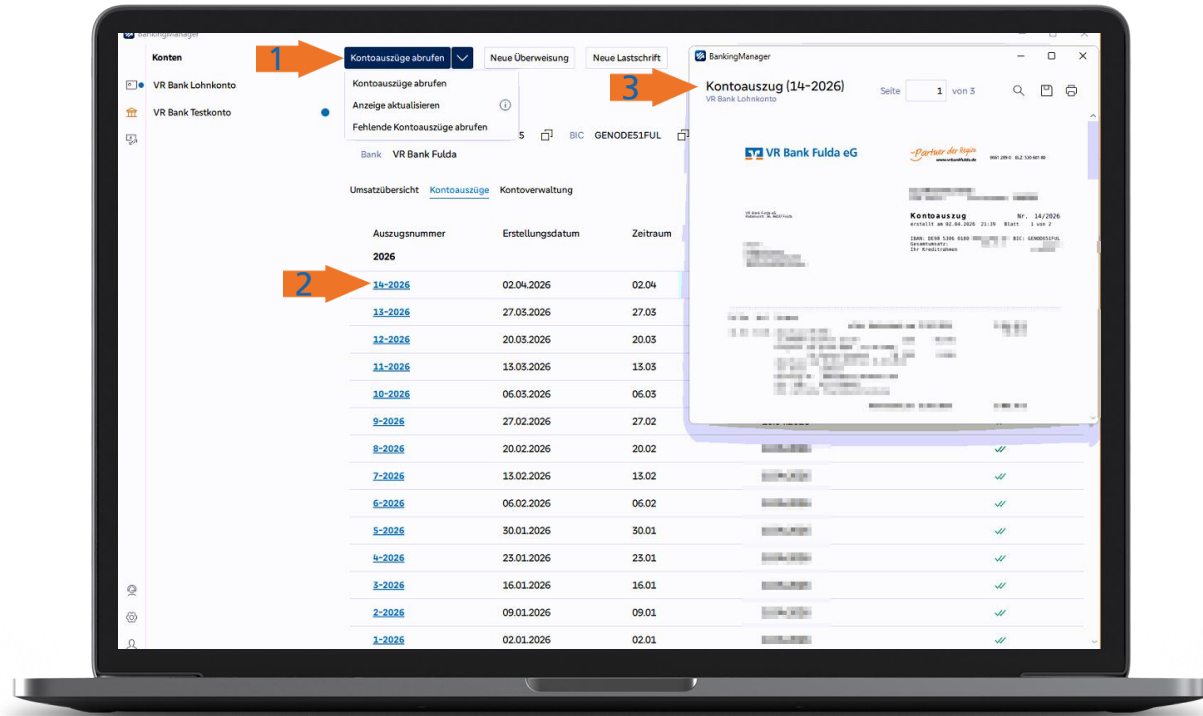
Einstellungen Kontoauszug

1. → Saldenübersicht
2. → Kontoverwaltung
3. → Kontoauszüge automatisch abrufen
Turnus auswählen
4. → Änderungen speichern



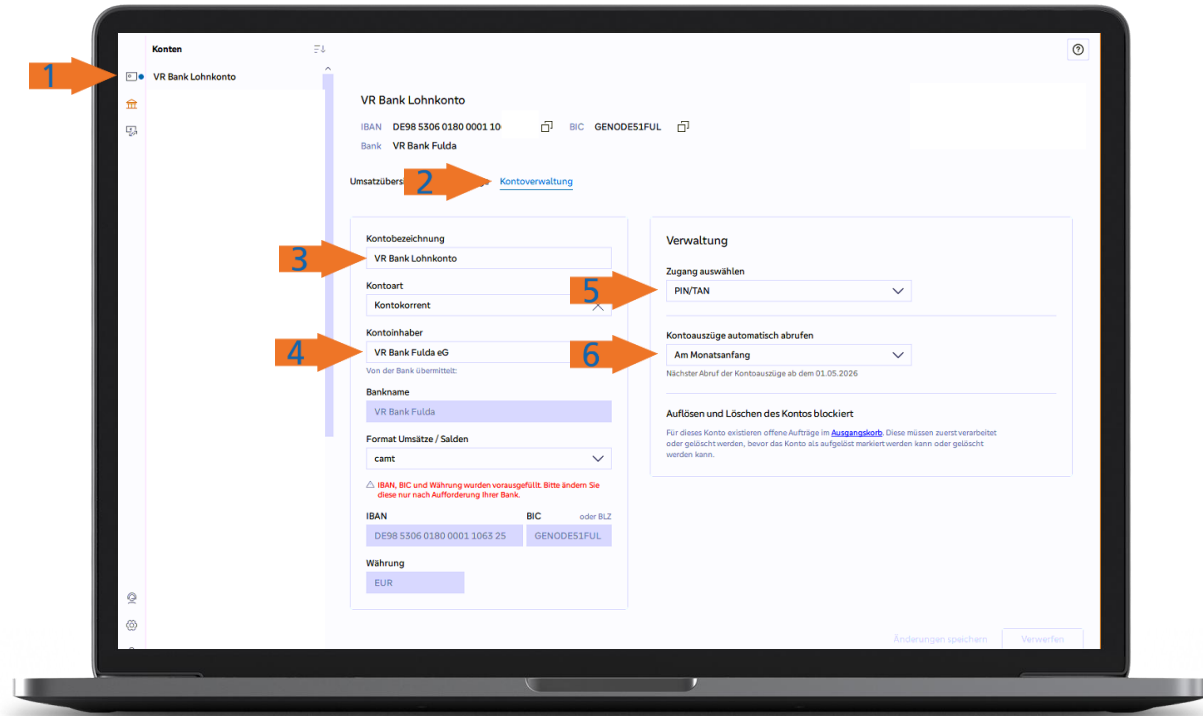
Kontoauszüge

1. → Kontoauszüge abrufen
2. → Auszugsnummer „doppelklicken“
3. → Drucken, Speichern



Kontoverwaltung

1. → Saldenübersicht → Konto markieren
2. → Kontoverwaltung - sind folgende Änderungen möglich:
3. → Kontobezeichnung
4. → Kontoinhaber
5. → Zugang
6. → Turnus zum Abruf der Kontoauszüge



Freigabe SRZ

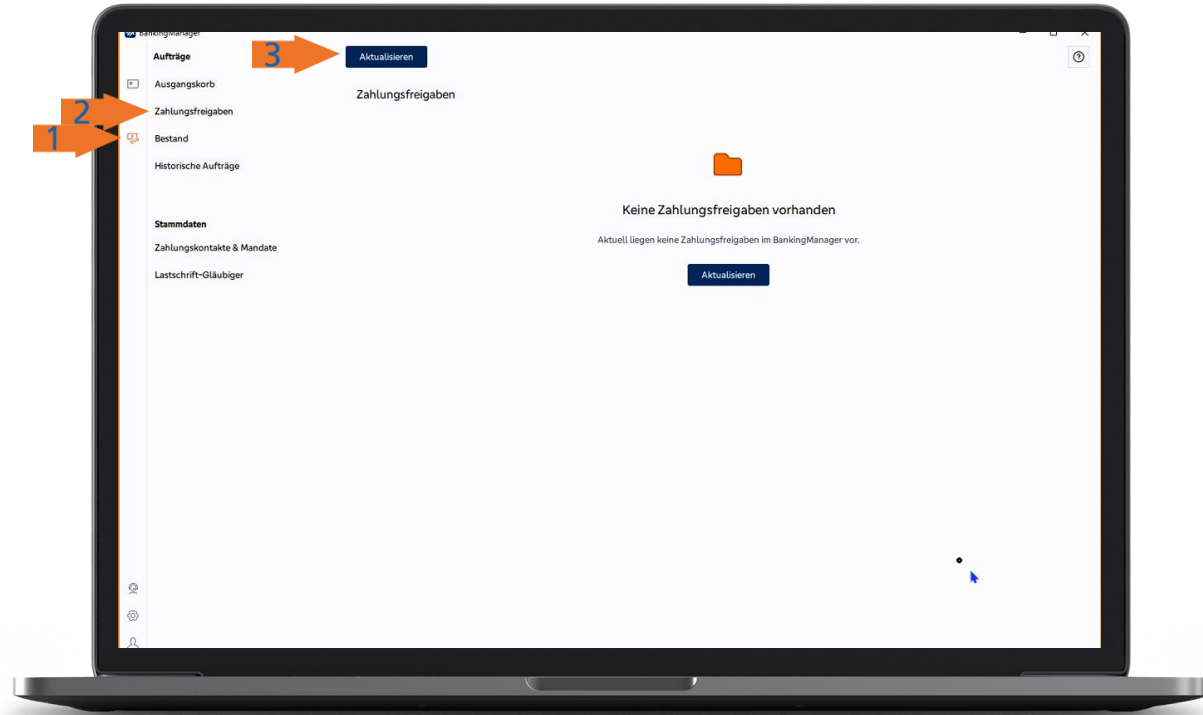
Buchungen aus Umsatz

Rückwirkende Saldenübersicht

Freigabe SRZ

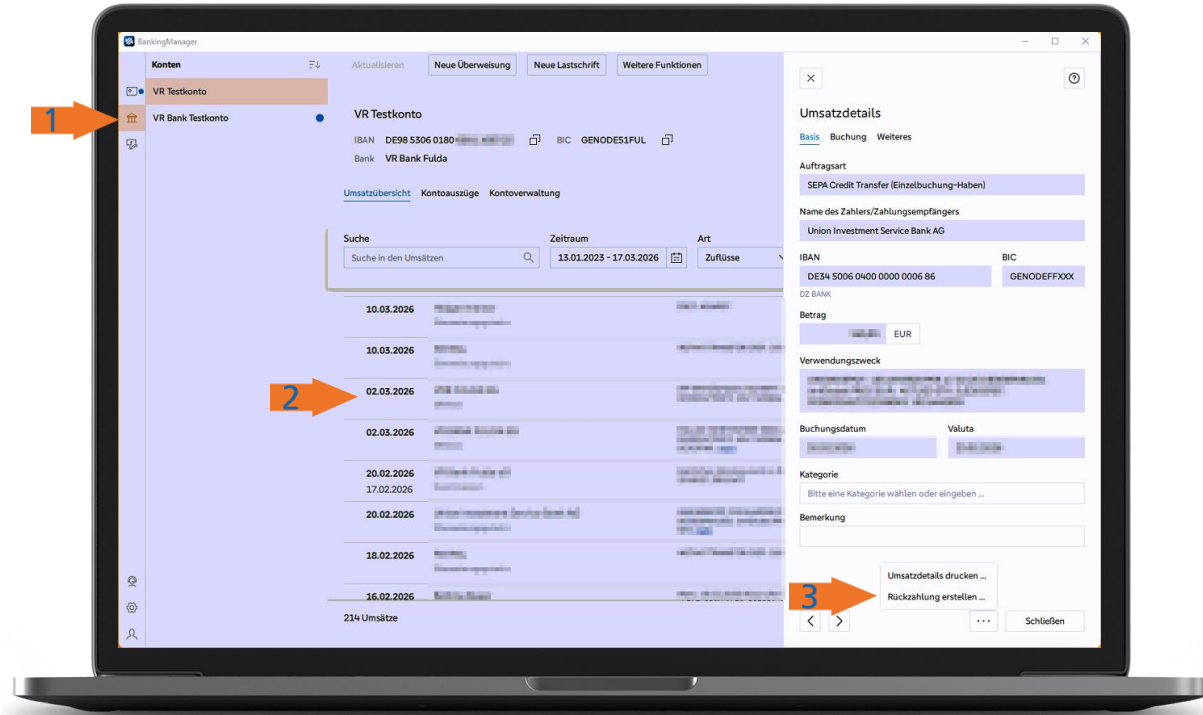
1. → Aufträge
2. → Zahlungsfreigaben
3. → Aktualisieren

Datei auswählen, prüfen und freigeben



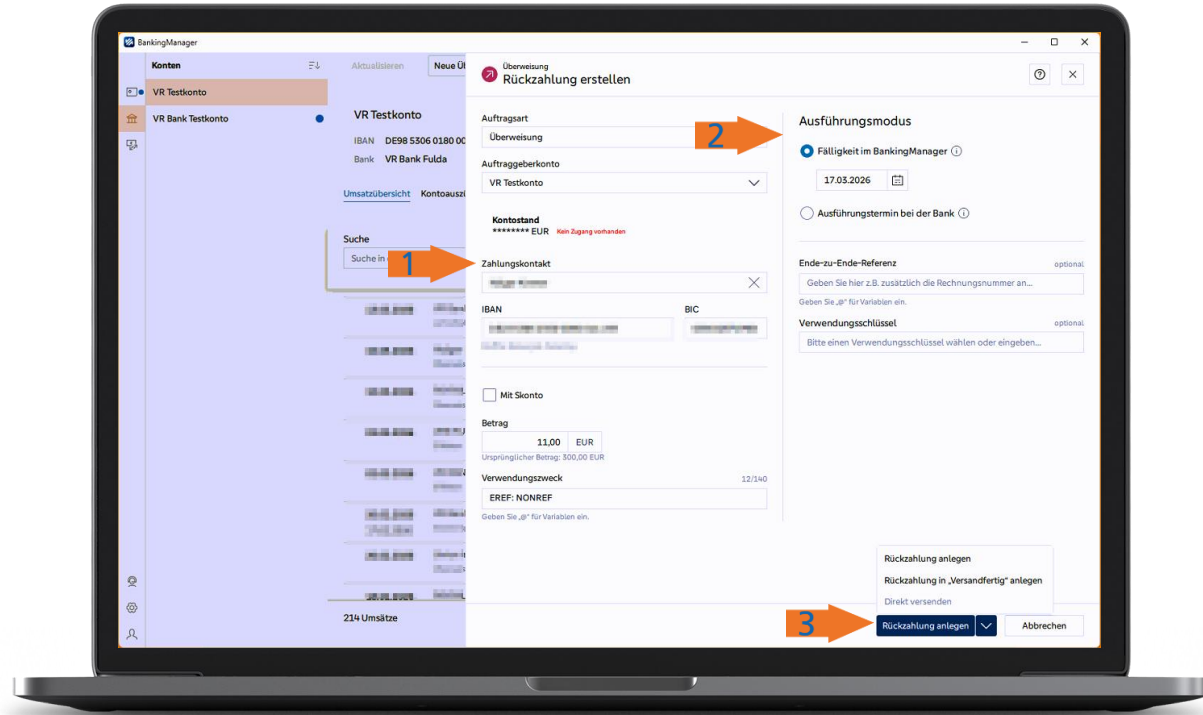
Buchungen aus Umsatz erstellen

1. → Kontoumsätze aufrufen
2. → Doppelklick auf Gutschrift
3. → Rückzahlung erstellen



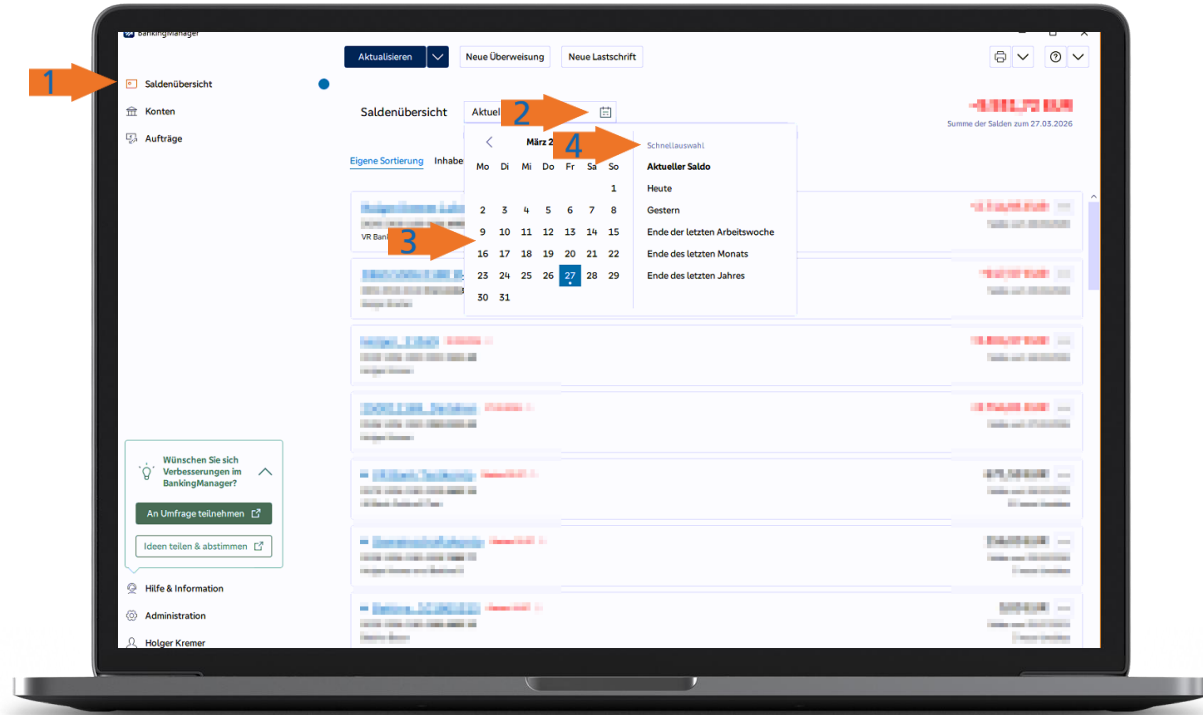
Buchungen aus Umsatz erstellen

- 4. → ggf. Änderungen in der Zahlung
- 5. → ggf. Ausführungsmodus ändern
- 6. → Rückzahlung erstellen



Rückwirkende Saldenübersicht

1. → Saldenübersicht
2. → Auswahl Datum
3. → oder Auswahl über Kalender
4. → oder Auswahl über Schnellauswahl
Oben rechts (Druckersymbol)



Update

Lizenz

Sicherung und Wiederherstellung

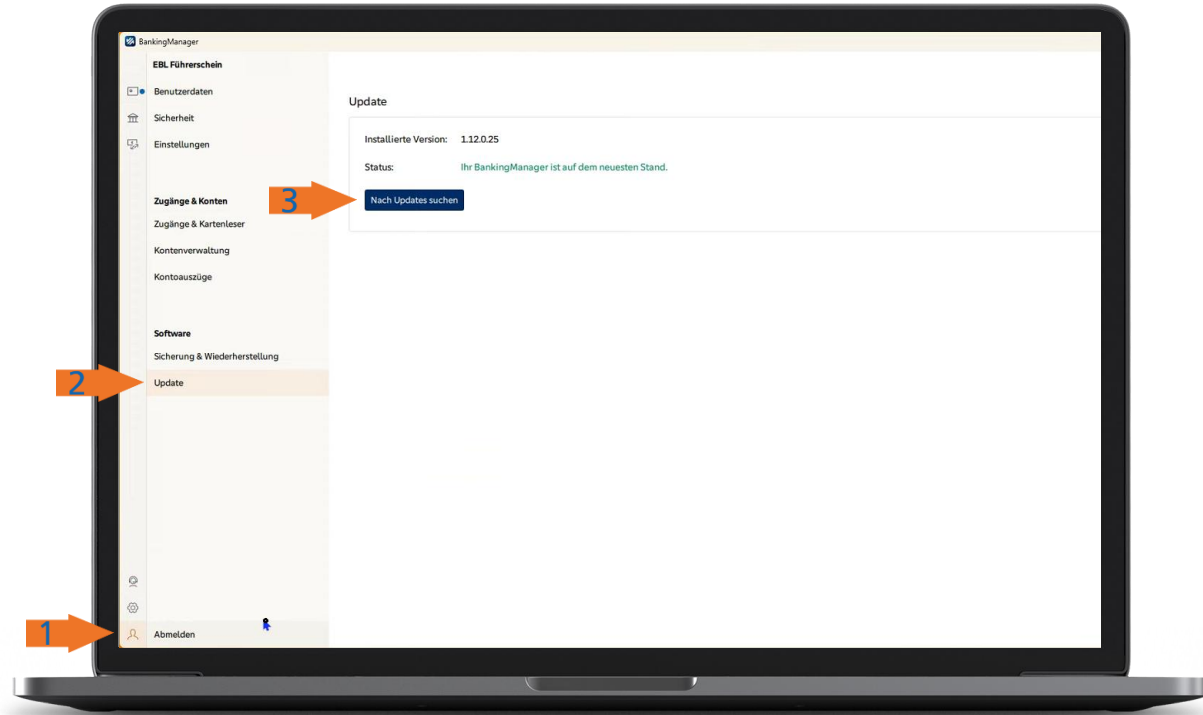
Fusion

Update

1. → Links unten Benutzer
2. → Update
3. → Nach Updates suchen

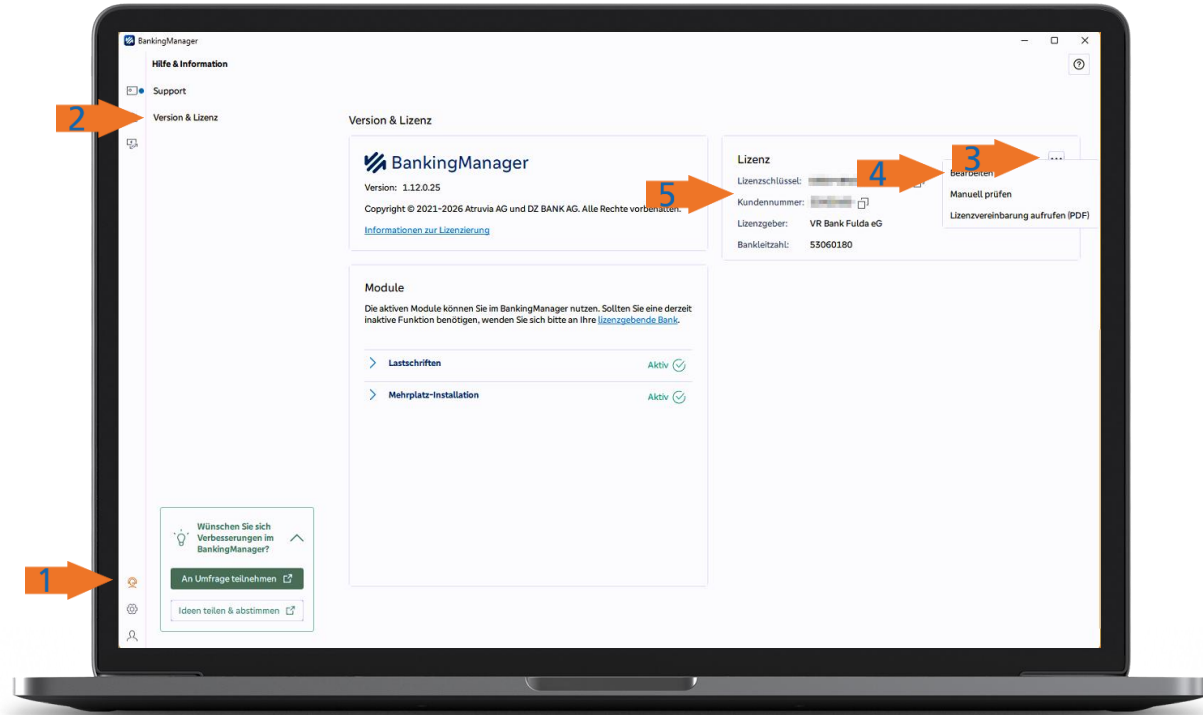
oder Downloadlink

<https://bankingmanager.atruvia.de/bmhttp/download/download.php>



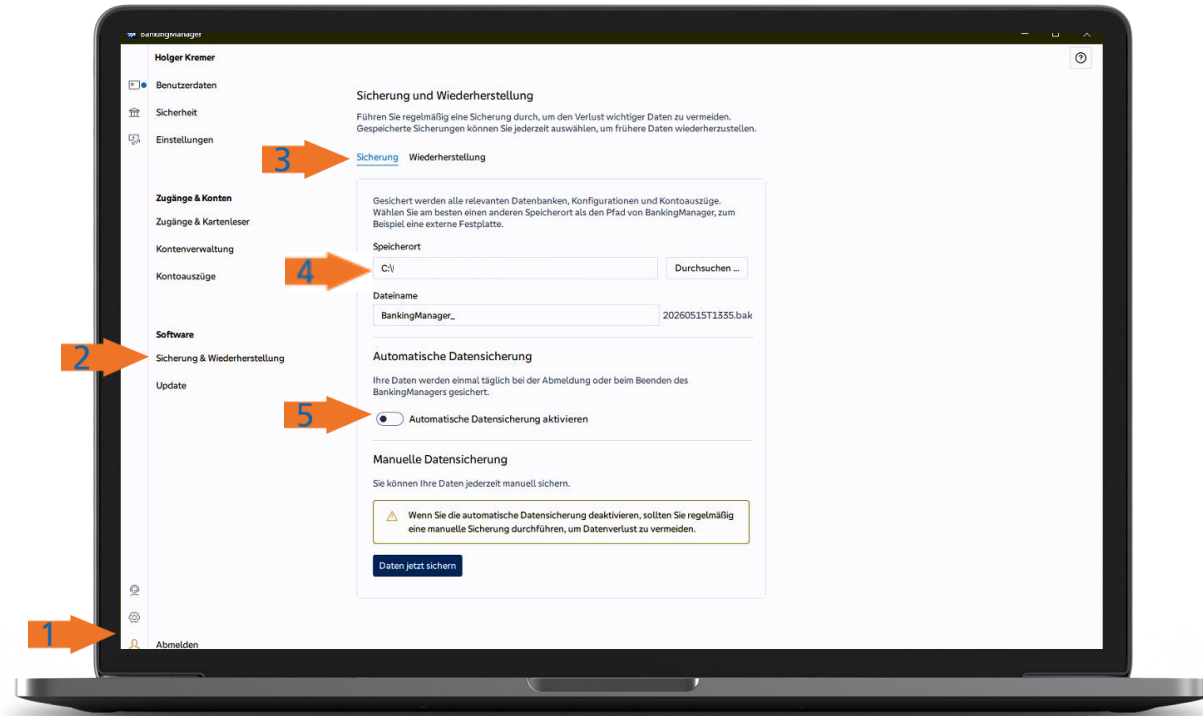
Lizenz hinterlegen

1. → Hilfe & Informationen
2. → Version & Lizenz
3. → ...
4. → Bearbeiten
5. → Lizenzschlüssel & Kundennummer pflegen
Speichern



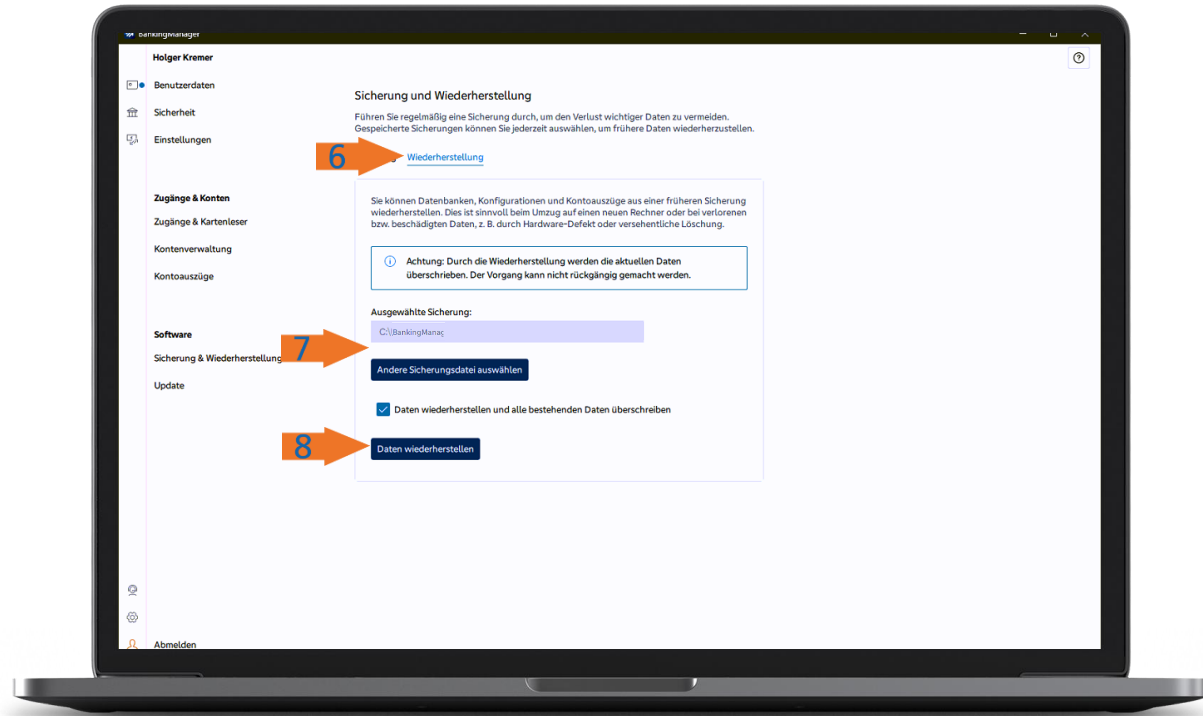
Sicherung und Wiederherstellung

1. → Links unten Benutzer
2. → Sicherung und Wiederherstellung
3. → Sicherung
4. → Speicherort
5. → Automatische Datensicherung



Sicherung und Wiederherstellung

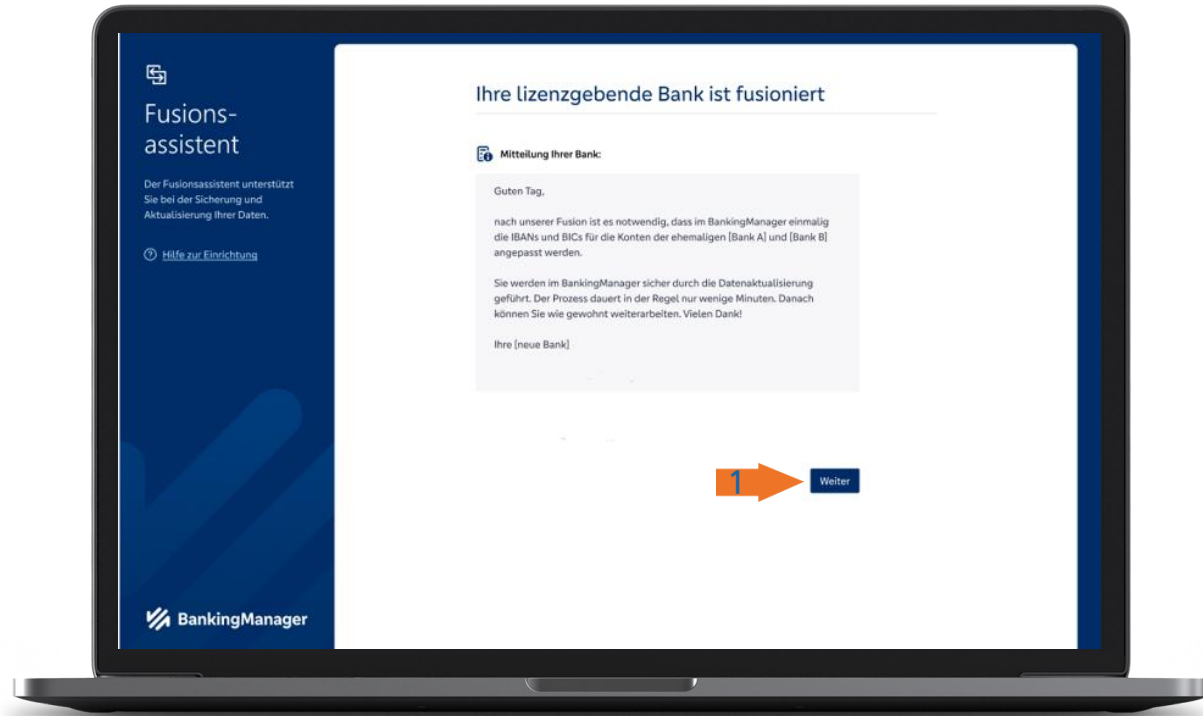
6. → Wiederherstellung
7. → Datei auswählen
8. → Daten wiederherstellen



FUSION

Erster Aufruf nach technischer Fusion

1. → Weiter
2. → Datensicherung starten
3. → Wieder anmelden



FUSION

4. → automatische Datenaktualisierung (Zugänge, Konten, Zahlungsempfänger, Aufträge)
5. → Datenaktualisierung erfolgreich
6. → keine Aktualisierung nötig
7. → Datenaktualisierung nicht erfolgreich
(Bitte Datenaktualisierung erneut versuchen !)

