

Umstellung der Konten in Buhl-Produkten (z.B. WISO-Programme)

Vom 07. bis 09. November 2025 werden die technischen Systeme der Dortmunder Volksbank eingetragene Genossenschaft und der ehemaligen Volksbank Dortmund-Nordwest eG zusammengeführt.

Nach der technischen Fusion sind Änderungen in Ihrer Software notwendig.

Bitte beachten Sie:

Vom 07. November ab 19:30 Uhr bis einschließlich 09. November steht das Ihnen OnlineBanking nicht zur Verfügung. Bitte nehmen Sie daher diese Änderungen erst ab dem 10. November 2025 vor.

Bei einer Fusion werden in der Regel die Bankverbindungen des "abgebenden Instituts" hinfällig. Nach bankseitigem Abschluss der Maßnahmen führen betroffene Anwender bitte die folgenden Schritte durch:

Fertigen Sie vor Änderungen eine Sicherung an!

1. Rufen Sie den Programmbereich "**Konten**" auf.
2. Markieren Sie in der Tabelle das betroffene Konto.
3. Tragen Sie in den Details bei "**Bank- und Kontodaten**" im Feld "**Bankleitzahl**" die neue Bankleitzahl ein, wenn so von der Bank gefordert.
4. Tragen Sie im Feld "**Kontonummer**" die Ihnen neu zugewiesene Kontonummer ein, wenn von der Bank angegeben.
5. Kontrollieren Sie die ermittelte IBAN oder tragen Sie diese selbst im Feld "**IBAN**" ein.
6. Bestätigen Sie die Änderungen. Das Konto wird dabei vorübergehend offline gestellt. Sofern die Frage nach vorhandenen Dauer- und Terminaufträgen gestellt wird, wählen Sie "**Beibehalten**".
7. Wiederholen Sie die Schritte für alle weiteren Konten dieses Kreditinstituts.
8. Optional:
 - a. Rufen Sie über "**Datentresor > Öffnen**" Selbigen auf und markieren Sie den Zugang.
 - b. Hinterlegen Sie hier die neuen Kontodaten und bestätigen die Änderungen.
 - c. Wiederholen Sie diese Schritte für alle weiteren Konten dieses Kreditinstituts.
 - d. Verlassen Sie den Tresor mit "**Dialog schließen**".
9. Gehen Sie nun über "**Online-Verwaltung > Administration**" in die "**HBCI Kontaktübersicht**".
10. Markieren Sie den Kontakt zur Bank in der Übersicht und "**Löschen**" Sie ihn.
11. Verlassen Sie die Übersicht mit "**Schließen**".
12. Ermitteln Sie für das betroffene Konto die Zugangsart neu, indem Sie im Eintrag "Zugangsart" den **Button mit den drei Punkten** anklicken.
13. Folgen Sie dem Assistenten, welcher das Konto neu für den Onlinezugang einrichtet.
14. Wiederholen Sie die Schritte 12 und 13 für alle weiteren Konten dieses Kreditinstituts.

Zur Änderung vorhandener Bankverbindungen wechseln Sie in den Programmbereich "**Adressen**". Blenden Sie in der Adressliste über "**Ansicht > Adressliste anpassen**" gegebenenfalls die Spalte "BLZ" ein, indem Sie diese von "Mögliche Felder" mit "**Hinzufügen**" in die "Angezeigte Felder" aufnehmen und das mit "**Ok**" bestätigen.

Diese Anleitung stammt aus dem Forum der Firma Buhl.

Fragen zu dieser Vorgehensweise oder Supportanfragen richten Sie bitte an den Hersteller der Software.