

Lexware Online Support für:

buchhalter

2016 - V21.50

Onlinebanking einrichten

Bereiche

Onlinebanking

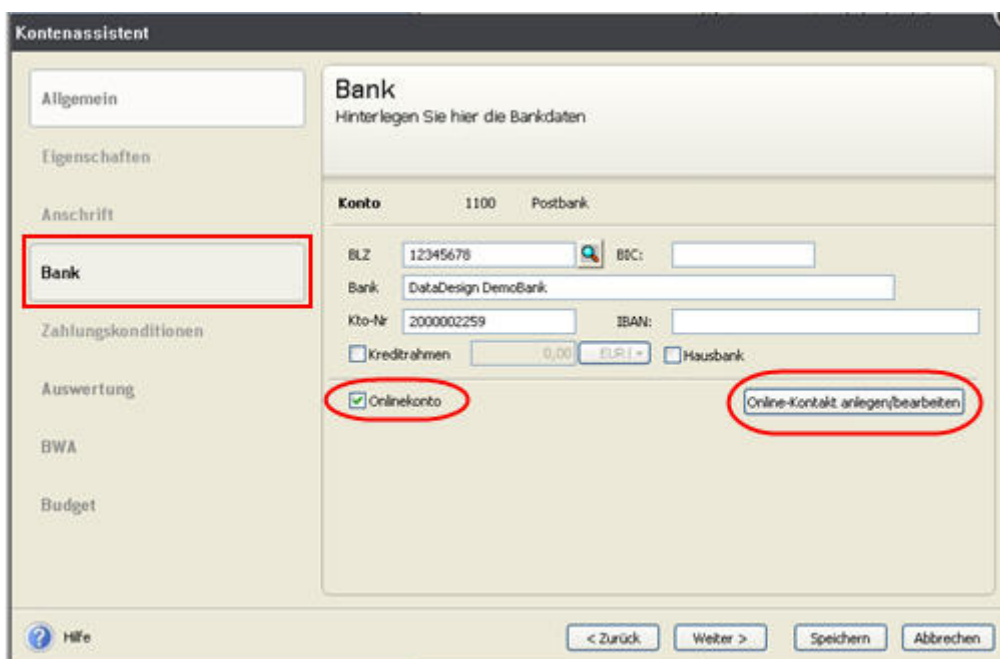
Was ist bei der Einrichtung eines neuen Online-Kontos zu beachten?

Lesen Sie hier, wie Sie Schritt für Schritt ein Konto für das Online-Banking einrichten können.**Im Unten angehängten PDF-Dokument erfahren Sie zusätzliche Details zu den unterschiedlichen HBCI-Zugangsarten.**

1. Rufen Sie **Lexware buchhalter plus** auf.
2. Wählen Sie im Menü: **Verwaltung - Kontenverwaltung**.
3. Wählen Sie in der Kontenverwaltung zunächst unter den **Sachkonten** die **Finanzkonten** und hier die **Girokonten** aus.



4. Führen Sie einen **Rechtsklick** auf das Konto durch, dem Sie Ihr Girokonto zuordnen möchten.
5. Wählen Sie den Eintrag **Konto Bearbeiten** aus dem Kontextmenü - daraufhin wird der Kontenassistent gestartet.
6. Wählen Sie hier den Eintrag **Bank**.
7. Geben Sie die nötigen Bankangaben ein, wie die **Bankleitzahl** (8-stellig) und **Kontonummer** (ohne Leerzeichen). Der Name der Bank wird automatisch aus der Datenbank gelesen und angezeigt.



8. Richten Sie nun Ihre Bankverbindung ein.
Für einen Onlinekontakt setzen Sie das Häkchen vor **Onlinekonto** und legen Sie unter **Onlinekontakt anlegen/bearbeiten** einen Onlinekontakt an.
9. Eine Anleitung zum Einrichten eines Onlinekontakts unter Berücksichtigung verschiedener Zugangsarten bietet Ihnen das

angehängte PDF-Dokument

HBCIZugangsarten_einrichten_TE_WM_V01.pdf

Typ: PDF