


Auf der Herstellerseite www.starmoney.de finden Sie mit dem Suchbegriff „Empfänger Überweisungen editieren“ mehrere Hilfestellungen. Sie sollten damit die Zahlungsempfänger-/Zahlerdaten in der Anwendung STARMONEY bearbeiten/bereinigen können.

Zurück zu StarMoney.de →

Beiträge in diesem Abschnitt

- Unterstützung von veralteten Nachrichtenversionen (Plain-Formate) in StarMoney und StarMoney Business
- Echtzeitüberweisung verwalten
- Echtzeitüberweisung
- Einlesen/Einscannen von digitalen Rechnungen in StarMoney Business
- Die Rechnungsübernahme aus der Windows-Zwischenablage in StarMoney Business
- Zahlungen erfassen
- Die Bestandsverwaltung in StarMoney Business
- Die SEPA-Lastschrift/SEPA-Sammellastschrift in StarMoney Business
- Die SEPA-Überweisung/Sammellüberweisung in StarMoney Business
- Platzhalter in Verwendungszweckzeilen
- Weitere anzeigen

Adressbuch

Aktualisiert vor 5 Tagen

Betrifft: StarMoney Business

Sie können zu jeder Adresse, die Sie erfassen, auch Bankverbindungen hinterlegen. Wenn Sie dann beispielsweise eine neue Überweisung vorbereiten, und mit Hilfe des Eingabeassistenten den Zahlungsempfänger auswählen, fügt StarMoney dessen komplette Bankverbindung gleich mit in die entsprechenden Felder der Überweisungsmaske ein.

Wenn Sie mit StarMoney arbeiten, werden Sie feststellen, dass das Adressbuch Adressen enthält, die Sie in diesem Kontext nicht erfasst haben.

Dies hat folgenden Hintergrund: StarMoney erweitert das Adressbuch automatisch, wenn Sie zum Beispiel einen Empfänger für eine Überweisung erfassen.

Adressen neu erfassen, vorhandene ändern oder löschen

Um neue Adressen in das Adressbuch einzutragen oder eine bereits vorhandene zu ändern, verfahren Sie bitte folgendermaßen:

1. Wählen Sie das Menü Verwaltung und daraus den Menüpunkt Adressbuch.
2. Um eine neue Adresse zu erfassen, klicken Sie auf [Neu]. Um eine bereits vorhandene zu bearbeiten, wählen Sie sie aus und klicken auf [Details]. StarMoney zeigt Ihnen jetzt eine Übersicht. Erfassen Sie nun nacheinander die einzelnen Felder.
3. Im unteren Bereich der Ansicht finden Sie eine Übersicht der Kontoverbindungen. Um eine neue Kontoverbindung zu erfassen, klicken Sie auf den Button [Neues Konto].
4. Geben Sie nun die entsprechenden Daten an. Die Markierungsspalte Bevorzugt vor einem Eintrag gibt Ihnen die Möglichkeit, eine Kontoverbindung vorzuselektieren. Ist die Spalte durch einen Haken gekennzeichnet, wird diese Kontoverbindungen in Zahlungsverkehrformularen automatisch vorbelegt.
5. Möchten Sie eine Bankverbindung entfernen, klicken Sie sie in der Liste an und anschließend auf die Schaltfläche [Konto entfernen].

Haben Sie alle Angaben erfasst, klicken Sie auf [Speichern].

Adressen zusammenführen

Um Daten aus zwei Adressbucheinträgen zusammenzuführen, markieren Sie in der Übersicht des Adressbuches mindestens zwei Adressen und klicken auf [Zusammenführen].

Im folgenden Dialog können Sie bestimmen, welche der beiden Adresse die Zieladresse sein soll, in die Daten aus der zweiten Adresse eingefügt werden.

Danach können Sie noch den Modus für die Zusammenführung wählen. Klicken Sie anschließend auf [Weiter] um die Zusammenführung durchzuführen.

War dieser Beitrag hilfreich?

Ja Nein

9 von 72 fanden dies hilfreich

Quelle:

<https://hilfe.starmoney.de/hc/de/articles/360012391773-Adressbuch>