

DC – Cruncher

Anwenderhandbuch

Version: 1.1.1
Stand: 10. August 2022
Autor: Petra Kremer

Entwickelt von: Softworld IT-Consulting
Arndtstr. 13a
53859 Niederkassel

Tel.: +49 (0) 22 08 91 00 88
Fax: +49 (0) 22 08 91 00 89

Email: support@dc-cruncher.de

Inhaltsverzeichnis

1	Release Notes	4
2	Management Summary	4
3	Lizenzmodell des DC-Crunchers.....	5
3.1	Bestellung	5
3.2	Nutzung.....	5
4	Highlights des DC-Crunchers.....	6
4.1	NEU: Datensicherheit:	6
4.2	NEUE Funktionen:.....	6
5	Support und Anpassungen.....	7
6	Anwendungs-Story	8
7	Systemvoraussetzungen	9
8	Programmverzeichnis	9
9	Installation	10
9.1	Wichtige Information zum Windows-Betriebssystem: .NET Framework 3.5	10
9.2	Download.....	11
9.3	Entzippen	11
9.4	Lizensieren des DC-Crunchers.....	11
9.5	Erstaufruf	11
9.6	Erste Anmeldung	12
9.7	Erste Passwortänderung.....	12
10	Hauptmenüaufbau des DC-Crunchers	14
11	Symbolik und Befehlsschaltflächen	15
12	Menüpunkt „Einstellungen“ zur Systemeinrichtung	16
12.1	Setup.....	16
12.1.1	Einreicherinformationen	16
12.1.2	Installationspfad	17
12.1.3	Kennwort-Ablauf	17
12.1.4	Pfad zur BLZ-Tabelle der Bundesbank	17
12.1.5	Desktop-Verknüpfung anlegen.....	17
12.2	Lizenz	18
12.2.1	Lizenznehmer	18
12.2.2	Lizenzkey	18
12.2.3	Lizenz aktivieren	18
12.3	Einrichtung von Zugriffen	19
12.3.1	User ändern.....	19
12.3.2	Kennwort-Änderung / Freischaltung eines gesperrten Users	20

12.3.3	Neuanlage eines Users	20
12.3.4	Löschung eines Users	20
12.4	BLZ-Tabelle importieren	21
12.5	Update-Funktion	22
13	Menüpunkt „Profile“ zur Verarbeitung von Daten	24
13.1	Exkurs: Datenquellen	24
13.1.1	Mögliche Herkunft von Datenquellen	24
13.1.2	Notwendiger Dateiinhalte	24
13.1.3	Dateiaufbau	26
13.1.3.1	Excel-Format	26
13.1.3.2	CSV/TXT-Format	26
13.1.3.3	ACCESS-Daten	27
13.2	Integrierte Schnittstellen	27
13.3	Profilauswahl / -verwendung	28
13.3.1	Auswahl eines bestehenden Profils	28
13.3.2	Anlage eines neuen Profils	29
13.3.2.1	Profil	30
13.3.2.2	Schritt 1 – Einreicher-Informationen	30
13.3.2.3	Schritt 2 – Importdatei aus externer Datenquelle	31
13.3.2.4	Optional Schritt 2 – Verwendung eines gespeicherten Bestands	32
13.3.2.4.1	Datenimport aus externer Datenquelle in den Profilbestand	32
13.3.2.4.1.1	Feldzuordnung Tabelle „Bestand“ zur externen Datenquelle	32
13.3.2.4.2	Bestandspflege	34
13.3.2.4.2.1	Export des Bestandes	34
13.3.2.4.2.2	Datensatzfilter im Bestand nutzen	35
13.3.2.4.2.3	Informationen zum Bestand	35
13.3.2.4.2.4	Einfügen eines neuen Datensatzes im Bestand	35
13.3.2.4.2.5	Anzeige der Einreicher-Informationen	36
13.3.2.5	Schritt 3 – Parameter zur Dateiverarbeitung	36
13.3.2.5.1.1	NVORUMS.XML-Basis-Überweisung	36
13.3.2.5.1.2	NVORUMS.XML-Basis-Lastschrift	37
13.3.2.5.1.3	SEPA-Basis-Überweisung	37
13.3.2.5.1.4	SEPA-Basis-Lastschrift	38
13.3.2.6	Schritt 4 – Feldzuordnung	39
13.3.2.6.1	Automatische Feldzuordnung bei der Option „Bestand“	39
13.3.2.6.2	Manuelle Feldzuordnung bei externer Datenquelle	40
13.3.2.6.2.1	Die Spalte „Datenfeld“	40
13.3.2.6.2.2	Die Spalte „Importfeld“	40

13.3.2.6.3	Schritt 5 – Datenüberprüfung	40
13.3.2.6.3.1	Prüfoptionen für IBAN und BIC.....	40
13.3.2.6.3.2	Prüfung durchführen	40
13.3.2.6.3.3	Anzeige und Bearbeitung fehlerhafter Daten	41
13.3.2.6.4	Schritt 6 – Exportdatei.....	42
13.3.2.6.4.1	Auswahl des Export- und Sicherungspfad.....	42
13.3.2.6.4.2	Angabe des Dateinamens.....	42
13.3.2.6.5	Schritt 7 – Dateierstellung und Ausgabeprotokoll	43
14	Menü „Protokolle“	44
14.1	Historie.....	44
14.2	LOGBUCH	44
15	Autonome Verarbeitung – Batchverarbeitung	45
15.1	Wann macht die Batchverarbeitung Sinn?	45
15.2	Voraussetzung	45
15.3	Anlage einer Desktop-Verknüpfung.....	45
15.3.1	Befehlszeile zum Aufruf.....	46
15.3.2	Integrierter Aufruf über hausinterne Anwendung	46
16	Begriffserläuterungen.....	47

1 Release Notes

Version	Stand	Änderung
1.1	21.07.2022	Änderung der Vorschau von Begleitzettel und Ausgabeprotokoll: Bisher Access-Bericht, neu PDF-Vorschau (siehe Seite 43) / Anpassung der TAGS bei NVORUMS-Lastschrift / Neue Update-Funktion (siehe Seite 22)

2 Management Summary

Der DC-Cruncher wandelt zahlungsrelevante Daten, die Ihnen als EXCEL-Tabelle, Textdatei (CSV oder TXT) oder im ACCESS-Format vorliegen, in XML-Dateien um, die über Online-Banking oder Zahlungsverkehrsanwendungen (z.B. SFIRM) ausgeführt werden können.

Das „D“ im Namen des DC-Crunchers steht für „**Debit**“ und das „C“ für „**Credit**“. Das Wort „Cruncher“ haben wir beibehalten, um eine Verbindung zu den Vorgängerprodukten „SEPA-Cruncher“ und „DTAUS-Cruncher“ zu schaffen.

Der DC-Cruncher ist eine Weiterentwicklung der Produkte „SEPA-Cruncher“ und „DTAUS-Cruncher“ bzw. „Sparkassen-Cruncher“. Der DC-Cruncher enthält – abhängig von der jeweiligen Lizenz – die folgenden Schnittstellen zur Ausgabe von XML-Dateien:

- **SEPA (Lastschriften und Überweisungen)**
Die SEPA-Schnittstelle kann von Firmen, Vereinen, Banken und Sparkassen sowie auch Privatanwendern genutzt werden. Sie kann z.B. zum Einzug von Mitgliedsbeiträgen, zur Überweisung von Provisionen oder Rückzahlungen dienen.
- **NVORUMS-XML (Lastschriften und Überweisungen)**
Diese Schnittstelle kann nur von Sparkassen zur Buchung hausinterner Zahlungsvorgänge (BANK-KUNDE bzw. KUNDE-BANK) genutzt werden. Die NVORUMS-XML ist die Nachfolgeschnittstelle der im DTAUS-Cruncher und Sparkassen-Cruncher integrierten Schnittstelle NVORUMS-ATBL, die zum 31.12.2022 abgekündigt ist.

Der Einsatz des DC-Crunchers ist überall dort sinnvoll, wo die einzelne manuelle Eingabe von Lastschriften und Überweisungen zu zeitaufwendig und zu fehleranfällig ist. Also überall dort, wo Buchungen in Mengen verarbeitet werden und auf bereits gespeicherte Daten zurückgegriffen werden kann.

Durch die integrierte Batchverarbeitung ermöglicht der DC-Cruncher eine Hintergrundverarbeitung. Der Batchaufruf zur automatisierten Verarbeitung kann in andere / eigene Anwendungen eingebunden werden.

Hintergrund dieser neuen Entwicklung war es, eine moderne und flexibel parametrierbare Anwendung zu schaffen, die alle Schnittstellen unter einem „Dach“ vereint. Der Lizenznehmer kann im Rahmen der Lizenz-Bestellung auswählen, welche Schnittstelle(n) er gerne nutzen möchte.

3 Lizenzmodell des DC-Crunchers

Der DC-Cruncher ist modular aufgebaut und bietet im Gegensatz zum SEPA- oder DTAUS-Cruncher ein Lizenzmodell an.

Das DC-Cruncher-Grundmodul beinhaltet eine Lizenz für

- die SEPA-Schnittstelle für Gut- und Lastschriften,
- 1 administrativen Zugang zur Parametrierung des Systems,
- 1 Anwenderzugang zur Nutzung des Systems,
- die Anlagemöglichkeit von max. 2 Profilen.

Folgende zusätzliche Lizenzierungen sind möglich:

Leistungsmerkmale	Grundmodul	Optional
Schnittstelle		
SEPA	X	-
NVORUMS	-	X
Zugriffe		
Entwicklerzugang	-	-
Administrator	X	-
1 Anwender	X	-
2 Anwender	-	X
3 Anwender	-	X
4 Anwender	-	X
Unbegrenzte Anzahl von Anwendern	-	X
Profile		
2 Profile	X	-
3 Profile	-	X
4 Profile	-	X
Unbegrenzte Anzahl von Profilen	-	X
Batchverarbeitung		
Automatische Verarbeitung von Profilen	-	X

3.1 Bestellung

Eine Lizenz für den DC-Cruncher können Sie über unsere Homepage www.dc-cruncher.de downloaden oder uns eine E-Mail mit Ihren Kontaktdaten an angebot@dc-cruncher.de senden. Gerne erstellen wir Ihnen auf Wunsch auch ein Angebot für Ihr internes Genehmigungsverfahren.

3.2 Nutzung

Der DC-Cruncher kann als Stand-Alone-Tool genutzt werden. Eine Installation im Netzwerk ist natürlich möglich. Lesen Sie hierzu auch im Handbuch das Kapitel „Installation“. Der DC-Cruncher ist **nicht** für den Parallelbetrieb durch mehrere Anwender gedacht und kann immer nur exklusiv vom jeweiligen Anwender genutzt werden.

Sollten in Ihrem Unternehmen mehrere Anwender gleichzeitig den DC-Cruncher nutzen wollen, ist eine separate Lizenz und Version notwendig. Sprechen Sie uns hierzu einfach an.

Durch die Möglichkeit der integrierten Batchverarbeitung kann die Anwendung auch in Ihre eigenen Anwendungen integriert werden. Gerne beraten wir Sie individuell zu diesem Thema.

4 Highlights des DC-Crunchers

Der DC-Cruncher bietet im Vergleich zu den vorherigen Crunchern zusätzliche Highlights, die die Datensicherheit und Transparenz sowie das Handling der Anwendung enorm verbessern.

4.1 NEU: Datensicherheit:

- **Anmeldung:** Die Anwendung ist durch eine User-Anmeldung geschützt. Bei dreimaliger Falschanmeldung wird das System für den Anwender gesperrt.
- **Passwort:** Das Passwort des Users wird nach SHA512 verschlüsselt. Der Kennwort-Ablauf nach X Tagen kann parametrisiert werden. Mindestlänge, Buchstaben, Zahlen sowie Sonderzeichen werden bei der Passwortvergabe geprüft. Passwörter können nicht beliebig oft pro Tag geändert werden.
- **Anwenderrollen:** Für den Zugriff auf die einzelnen Funktionen des DC-Crunchers können die Rollen „A“ = Administrator und „B“ = User verwendet werden.
- **Protokollierung:** Systemzugriff, Erstellung von XML-Dateien und Zugriffsänderungen werden protokolliert und schaffen Transparenz beim Zugriff durch mehrere Mitarbeiter.

4.2 NEUE Funktionen:

- **Lizensierung:** Die Lizenz und die Lizenzkosten sind abhängig von der Nutzung der Schnittstellen (SEPA/NVORUMS-XML), der Anzahl der Anwender, der Anzahl der hinterlegbaren Profile und der Option Batchverarbeitung.
- **Profile:** Sie können für unterschiedliche Datenquellen Profile definieren. Die Einstellungen für den jeweiligen Datenbestand werden in den Profilen gespeichert und können immer wieder verwendet werden. In den Profilen ist es auch möglich, unterschiedliche Einreicherinformationen zu speichern.
- **Bestandsverwaltung:** Zum Profil kann ein Bestand gespeichert bzw. importiert werden. Damit besteht die Möglichkeit, zahlungsrelevante Daten zu erfassen bzw. zu be- und verarbeiten – ganz unabhängig von einer externen Datenquelle. Bestände können in den Formaten XLSX, CSV, TXT oder ACCDB importiert und auch im Format XLSX oder PDF exportiert werden. Eine komfortable Bestandspflege rundet die Bestandsverwaltung ab.
- **Batchverarbeitung:** Über die Profil-ID kann ein direkter Aufruf der gewünschten Verarbeitung erzeugt werden. Hierbei nutzt der DC-Cruncher die im Profil gespeicherten Informationen zur Datenquelle, zur Datenzusammenstellung und zum Export.
- **Protokollausgabe:** Das Ausgabeprotokoll und der Begleitzettel kann als PDF-Datei in einen frei zu definierenden Ordner ausgegeben werden.
- **Import der aktuellen BLZ/BIC-Tabelle:** Da sich die BLZ-Tabelle der Deutschen Bundesbank quartalsweise aktualisiert, haben wir eine Importschnittstelle geschaffen, mit der Sie die im Cruncher integrierte BIC-Tabelle automatisiert aktualisieren können.

5 Support und Anpassungen

Der DC-Cruncher wurde durch die Softworld IT-Consulting Petra Kremer entwickelt. Die Anwendung kann individuell auf Ihren internen Workflow angepasst werden. Hierzu unterbreiten wir Ihnen gerne bei Bedarf ein Angebot.

Für alle Fragen rund um die Anwendung und einer möglichen Integration in Ihre bestehenden Anwendungen steht Ihnen gerne unser Anwendersupport zur Verfügung:

Email: support@dc-cruncher.de
Tel.: +49 (0) 22 08 91 00 88

Mo – Do: 09.00 – 16.00 Uhr
Fr: 09.00 – 14.00 Uhr

Je nach technischer Möglichkeit in Ihrem Hause bieten wir Ihnen eine Aufschaltung über Teamviewer an, damit wir Ihre Fragen und Probleme direkt lösen können.

Anwendungssupport, Kurzeinweisungen und Teamviewer-Aufschaltungen berechnen wir nach Aufwand zu unseren jeweils gültigen Konditionen.

Banken und Sparkassen können wir auf Wunsch einen Wartungsvertrag für den DC-Cruncher anbieten.

Über Neuerungen werden Sie durch unseren Newsletter automatisch informiert. Insbesondere erfolgt eine automatische Information durch unseren Support, wenn eine neue Bankleitzahlentabelle der Bundesbank zum Download bereitsteht.

6 Anwendungs-Story



Sie werden zum Kassenswart Ihres Tanzsportvereins gewählt. Die Freude ist groß, allerdings stehen Sie vor der großen Aufgabe, Ihre Mitgliedsbeiträge am Jahresanfang einzuziehen.



Ihr Vorgänger im Amt übergibt Ihnen eine Excel-Tabelle, in der alle Mitglieder mit Namen, Bankverbindung und Mitgliedsbeitrag gespeichert sind. Diese Daten hat Ihr Vorgänger immer manuell im Online-Banking erfasst.



Dieses Verfahren dauert Ihnen zu lange und ist Ihnen zu fehleranfällig! Da die Daten schon vorhanden sind, möchten Sie diese auch auf Knopfdruck nutzen können. Der Bankberater Ihres Vertrauens empfiehlt Ihnen den **DC-Cruncher**!



Auf Knopfdruck erzeugen Sie mit dem **DC-Cruncher** Ihren Beitragseinzug und laden die XML-Datei über das Online-Banking hoch.

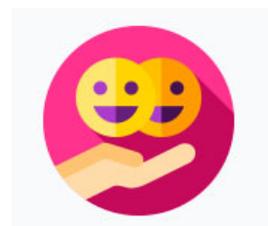
Sie geben die Lastschriftinzüge mit Ihrer TAN frei



... und schon haben Sie wieder mehr Zeit für Ihr liebstes Hobby: **TANZEN**

Und das Beste kommt zum Schluss:

Die Einstellungen, die Sie im DC-Cruncher vorgenommen haben, können Sie im nächsten Jahr wieder genauso verwenden! Da Sie Veränderungen im Mitgliederbestand nach wie vor in Ihrer Excel-Datei pflegen, brauchen Sie im nächsten Jahr einfach nur aufs Knöpfchen zu drücken!



7 Systemvoraussetzungen

Folgende Systemressourcen setzen wir bei der Nutzung des DC-Crunchers voraus:

- **Microsoft Windows** Betriebssystem,
Bitte beachten Sie auch den zusätzlichen Installationshinweis auf Seite
- **Microsoft Office ab Version 2016** mit den Komponenten **MS ACCESS** und **MS EXCEL**,

Sollte keine MS ACCESS-Vollversion lizenziert sein, kann eine zu Ihrem MS Office-Paket passende MS Access Runtime verwendet werden. Der DC-Cruncher läuft sowohl mit einer 64bit-, als auch mit einer 32bit-Version von MS Access.

- **PDF-Reader** (z.B. Acrobat Reader),
Der PDF-Reader wird für die Ausgabe der Protokolle als PDF benötigt.
- **Lese- und Schreibzugriff** der Anwender auf den Installationsordner inkl. der Unterordner des DC-Crunchers.

8 Programmverzeichnis

Nach der Lizenzierung erhalten Sie von uns eine gezippte Datei, die Sie in einem Verzeichnis Ihrer Wahl entzippen können.

Folgende Struktur ist in der ZIP-Datei bereits hinterlegt:

 BLZ-Tabelle Bundesbank	28.01.2022 15:13	Dateiordner	
 Dokumentation	28.01.2022 15:13	Dateiordner	
 Export_XML	28.01.2022 15:13	Dateiordner	
 Musterdaten	28.01.2022 15:13	Dateiordner	
 Protokolle	28.01.2022 15:13	Dateiordner	
 Sicherungen	28.01.2022 15:13	Dateiordner	
 dc_cruncher.ico	15.12.2021 15:28	Symbol	18 KB
 DC-Cruncher.accdb	28.01.2022 12:18	Microsoft Access ...	19.072 KB
 Licence.txt	25.01.2022 10:33	Textdokument	1 KB



Die Unterverzeichnisse können Sie natürlich frei benennen. Wir empfehlen auf jeden Fall die Protokolle, Sicherungen und Ausgabedateien in Unterordnern zu verwalten.

Die Datei „DC-Cruncher.accdb“ ist die Hauptanwendung. Im Rahmen der Installation und Parametrierung des Systems kann eine Verknüpfung zu dieser Datei auf Ihrem Desktop abgelegt werden.

9 Installation

Stellen Sie vor der Installation sicher, dass die grundlegenden Systemvoraussetzungen auf Ihrem Installationsrechner erfüllt sind (siehe Systemvoraussetzungen).

Die Installation erfolgt durch das Kopieren der Dateien und Ordner in den Zielordner.

9.1 Wichtige Information zum Windows-Betriebssystem: .NET Framework 3.5

Für die Verschlüsselung der Passwörter benötigt Ihr Betriebssystem Windows die Aktivierung des Feature „.NET Framework 3.5 (enthält .NET 2.0 und 3.0)“.

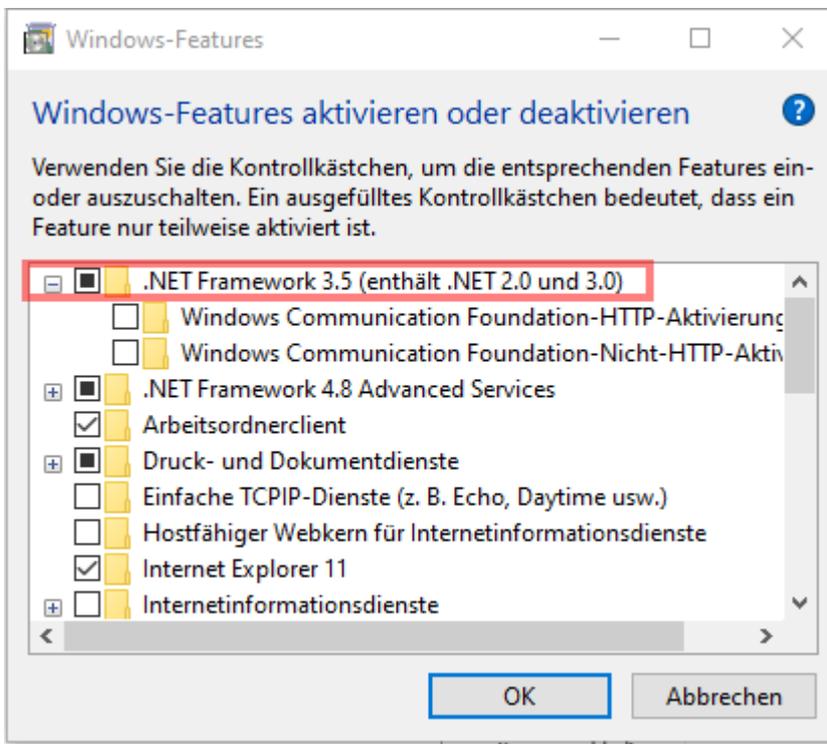


Abbildung 1 - .NET Framework 3.5

Bitte kontrollieren Sie vor Inbetriebnahme des DC-Crunchers, ob dieses Feature aktiv ist. Installieren Sie es ggf. noch.

Wie finde ich die Windows-Features?

- Geben Sie in Ihrer Windows-Taskleiste im Suchen-Feld einfach ein: Windows-Features aktivieren
- Klicken Sie dann die gefundene Option an.

9.2 Download

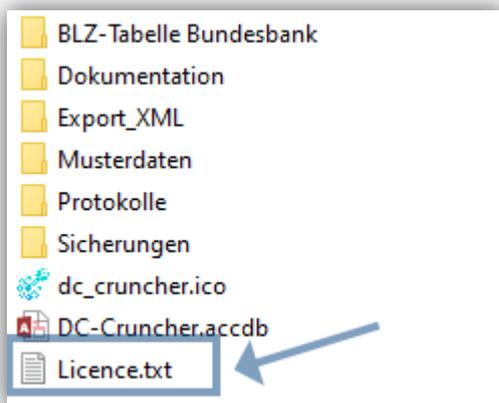
Nach Erhalt der Lizenzdatei und des User- und Registrierungskeys durch unseren Support können Sie sich die aktuelle DC-Cruncher-Version als ZIP-Datei von unserer Homepage www.dc-cruncher.de downloaden.

9.3 Entzippen

Zur Installation müssen Sie die ZIP-Datei in einem beliebigen Ordner auf Ihrem PC, auf einem Server oder alternativ auch in einer Cloud entzippen. Wir empfehlen als Hauptordner-Namen für die Anwendung den Namen „DC-Cruncher“.

9.4 Lizensieren des DC-Crunchers

 Kopieren Sie die Lizenzdatei „Licence.txt“ in den Programm-Ordner des DC-Crunchers. Die Lizenzdatei erhalten Sie zusammen mit dem Register- und Userkey nach Bestellung der Lizenz durch unseren Support. Ohne Lizenz ist der DC-Cruncher nicht aufrufbar.



9.5 Erstaufruf

Der Erstaufruf der Anwendung erfolgt über die Daten DC-CRUNCHER.ACCDB mit einem Doppelklick. Beim Erstaufruf werden Sie Sicherheitswarnmeldungen von MS Office erhalten. Quittieren Sie die folgenden Meldungen:

- a) Alle Makros anhalten
- b) Inhalte aktivieren
- c) Ggf. weitere Meldungen

Beim nächsten Aufruf werden diese Sicherheitshinweise dann nicht mehr angezeigt.

9.6 Erste Anmeldung

Für die Parametrierung / Einrichtung des DC-Crunchers müssen Sie die Grundeinstellungen vornehmen. Dazu müssen Sie sich als Administrator anmelden.



Abbildung 2 - Anmeldemaske

Für die erste Anmeldung verwenden Sie bitte folgende Zugangsdaten und klicken anschließend auf die Schaltfläche „Anmeldung“:

UserID: Admin
Passwort: Start\$12345

Da es sich um die erste Anmeldung als Administrator handelt, werden Sie sofort aufgefordert, das Passwort zu ändern.

9.7 Erste Passwortänderung

Nach Eingabe der Erstanmeldung werden Sie automatisch aufgefordert, das Passwort zu ändern.

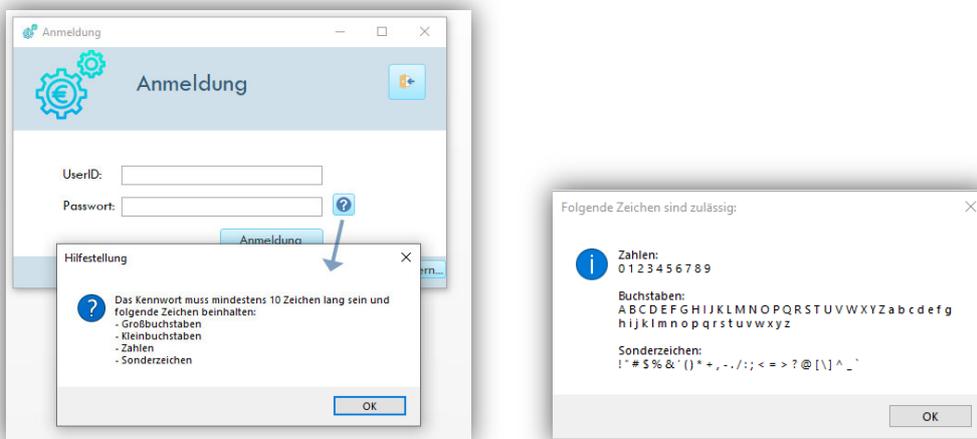


Abbildung 3 – Anmeldungshinweise

Klicken Sie ggf. auf das Symbol  um Hinweise zur Passwortvergabe zu erhalten.

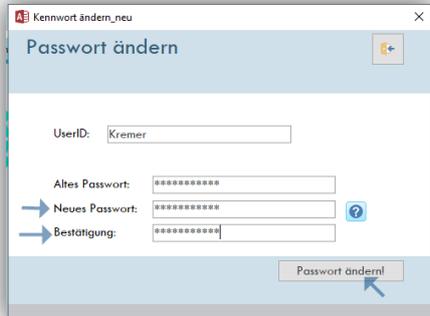


Abbildung 4 – Passwortänderung

Geben Sie das neue Passwort und die Passwortbestätigung ein und klicken Sie dann auf „Passwort ändern!“. Im Rahmen der Passwortänderung wird bei späteren Änderungen ebenfalls auch geprüft, ob Sie das Passwort bei den letzten 12 Passwortänderungen bereits schon einmal vergeben hatten.

Melden Sie sich anschließend in der Anmeldemaske mit dem neuen Passwort an.

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie in das Hauptmenü:

Abbildung 5 - DC-Cruncher Hauptmenü

10 Hauptmenüaufbau des DC-Crunchers

Je nach Zugriffsrecht Ihrer User-Rolle erhalten Sie Zugriff auf die entsprechenden Menüpunkte.

Die Hauptmenüpunkte „Profile“, „Protokolle“, „Einstellungen“ und „Entwicklerportal“ werden horizontal angezeigt. Wenn Sie auf die Menüpunkte klicken, werden die Untermenüs im linken Bereich der Hauptmaske angezeigt.



Abbildung 6 - DC-Cruncher-Hauptmenü

Im Hauptmenü können Sie ebenfalls Ihre lizenzierten Optionen des DC-Crunchers erkennen. Sofern Sie eine Demo-Lizenz verwenden, wird Ihnen bei der Anmeldung und auch im Hauptmenü angezeigt, wie lange die Demo-Version noch gültig ist.



Eine Demo-Version bieten wir ausschließlich Banken und Sparkassen an! Der Standard-Download kann ohne Demo-Lizenz bis zur Erstellung einer XML-Datei getestet werden.

11 Symbolik und Befehlsschaltflächen

Folgende Symbole oder Befehlsschaltflächen können Sie im DC-Cruncher kontextbezogen nutzen:

Symbol	Verwendung
	Mit diesem Symbol können Sie einen Pfad und/oder eine Datei auswählen. Das Symbol öffnet ein Windows-Explorer-Fenster. Klicken Sie den jeweiligen Order oder die jeweilige Datei an und bestätigen Sie die Auswahl mit OK oder Öffnen.
	Kontextbezogene Hilfe. Dieses Symbol zeigt Ihnen mögliche Hinweise und Hilfestellungen zum jeweiligen Feld an. Das Feld, auf das sich der Hinweis bezieht, wird namentlich in der Titelzeile des Hilfefensters angezeigt. Das Fragezeichen-Symbol bezieht sich immer auf das Feld, das links vom Symbol zu sehen ist.
	Neuer Datensatz. Damit kann z.B. ein neues Profil, ein neuer User, etc. angelegt werden.
	Datensatz speichern. Damit kann ein Datensatz gespeichert werden. Beim Verlassen des Datensatzes speichert das System den Datensatz automatisch.
 oder 	Datensatz löschen. Damit wird ein Datensatz aus dem System definitiv gelöscht und steht nicht mehr zur Verfügung. Die Löschung kann nicht mehr rückgängig gemacht werden.
	Datensatzinhalte anfügen (z.B. Einreicher-Informationen im Profil).
	Filtern von Datensätzen.
	Aufheben eines Datensatzfilters.

12 Menüpunkt „Einstellungen“ zur Systemeinrichtung

Vor der ersten Erstellung einer XML-Datei sind einige grundsätzliche Einstellungen im DC-Cruncher notwendig. Sollten Sie Unterstützung bei der Einrichtung benötigen, steht Ihnen unser Support gerne nach vorheriger Terminabstimmung mit Rat und Tat zur Seite.

12.1 Setup

Beginnen Sie bei der Systemeinrichtung mit dem Menüpunkt „Einstellungen“ „Setup“.

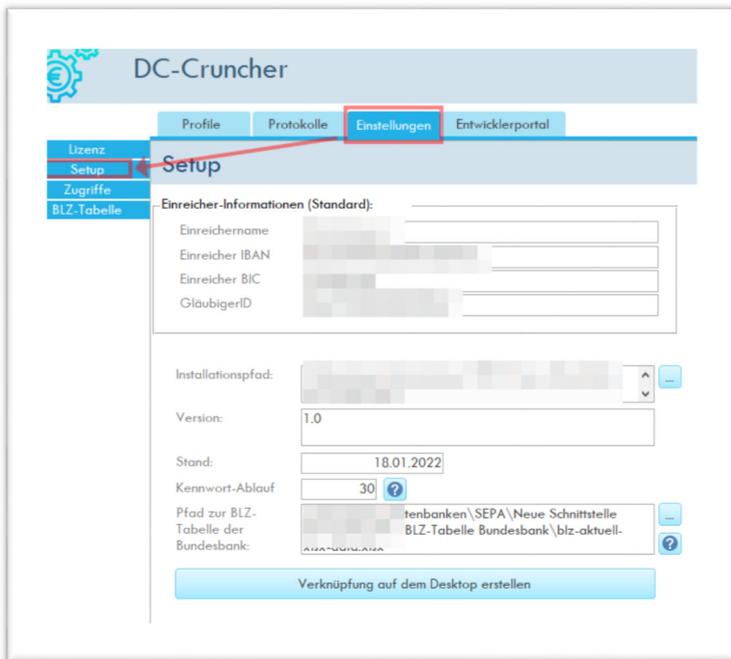


Abbildung 7 - Ersteinrichtung SETUP

12.1.1 Einreicherinformationen

Tragen Sie im Bereich „Einreicherinformationen“ folgende Informationen ein:

- **Einreichername**
Tragen Sie hier den Namen Ihrer Organisation ein, die die Buchungen (Lastschriften und/oder Gutschriften) an die Bank übermittelt (Name des Kontoinhabers).
- **Einreicher IBAN**
Tragen Sie hier die IBAN Ihrer Organisation ein, die grundsätzlich für solche Transaktionen genutzt wird.
- **Einreicher BIC**
Tragen Sie hier die BIC der Einreicher IBAN ein.
- **GläubigerID**
Die GläubigerID wird nur bei der Einreichung von Lastschriften verwendet. Besitzen Sie noch keine GläubigerID, können auf jeden Fall Überweisungen per SEPA-Verfahren eingereicht werden.

Die Einreicherinformationen können zu jedem Profil – abweichend von den Setupinformationen - hinterlegt werden. Die im Setup gespeicherten Einreicherinformationen können auf jedes beliebige Profil später mit einem Klick übertragen werden.

12.1.2 Installationspfad

Klicken Sie auf das Symbol „...(Ordner/Datei suchen)“ um den Installationspfad auszuwählen, sofern dieser nicht automatisch ermittelt wurde. Hier gehört der Pfad zu den Dateien „DC-Cruncher.accdb“ und „Licence.txt“ hinein.



Eine fehlerhafte Pfadangabe würde zu einer Lizenz-Fehlermeldung führen!

12.1.3 Kennwort-Ablauf

Im Kennwort-Ablauf geben Sie die Anzahl der Tage an, nachdem der Anwender aufgefordert wird, sein Kennwort zu ändern. Die Aufforderung kommt automatisch.

12.1.4 Pfad zur BLZ-Tabelle der Bundesbank

Geben Sie hier den Pfad zur Excel-Tabelle der BLZ/BIC's der Bundesbank an. Die Excel-Tabelle wird quartalsweise von der Bundesbank aktualisiert und kann bei Bedarf downgeloadet und in den DC-Cruncher importiert werden (siehe Handbuch „Pfad zur BLZ-Tabelle der Bundesbank“ auf Seite 17).

Bei der Auslieferung wird bereits eine BLZ-Tabelle im Unterordner „BLZ-Tabelle Bundesbank“ mitgeliefert. Tragen Sie den Pfad ein, wo die Excel-Datei zu finden ist.

12.1.5 Desktop-Verknüpfung anlegen

Klicken Sie, nachdem Sie alle Setup-Einstellungen vorgenommen haben, auf die Schaltfläche

Verknüpfung auf dem Desktop erstellen

Damit wird eine automatische Verknüpfung zum DC-Cruncher auf Ihrem Desktop angelegt.

Sofern Sie die Option „Batchverarbeitung“ lizenziert haben, können weitere Verknüpfungen für die direkte Nutzung von Profilen beim Aufruf hinterlegt werden.

12.2 Lizenz

Für die vollumfängliche Nutzung des DC-Crunchers ist eine gültige Lizenz erforderlich.

Die Lizenzdatei erhalten Sie inkl. des User- und Registerkeys per Mail durch unsere Auftragsabwicklung / unseren Support.

Die Lizenzdatei muss in den gleichen Ordner kopiert werden, in dem sich auch der DC-Cruncher befindet (siehe auch dazu Punkt 12.1.2 des Handbuchs).

DC-Cruncher

Profil | Protokolle | Einstellungen | Entwicklerportal

Lizenz-Informationen

Lizenznehmer: 1.

Lizenznehmer: Software IT-Consulting

Straße: Arndtstr. 13a

PLZ / Ort: 53859 | Niederkassel

Lizenzkey: 2.

Userkey: SOFTWAREWORLD IT-CONSUL6

Registerkey: 089-226-083-178-020

3. Lizenz aktivieren

Diese Lizenz gilt für den DC-Cruncher 1.x

Lizenznehmer: Software IT-Consulting
Arndtstr. 13 a
53859 Niederkassel

Erstellt am : 25.01.2022

Erstellt von: Software IT-Consulting
Arndtstr. 13a
53859 Niederkassel
Tel. +49 (0) 2208 910088
support@sepa-cruncher.de

!!DEMO-LIZENZ!! Lizenz ist gültig bis: 08.02.2022

- Schnittstellen : SEPA und NVORUMS
- Anzahl Profile : unbegrenzt
- Anzahl Anwender: unbegrenzt
- Batchmodus : Autonome Batchverarbeitung

Abbildung 8 - DC-Cruncher lizenzieren

12.2.1 Lizenznehmer

Tragen Sie im Feld „Lizenznehmer“ den Namen und die Anschrift des Lizenznehmers ein, der in Ihrer Lizenz (User- und Registerkey) angegeben ist. Achten Sie bitte unbedingt auf die korrekte Schreibweise. Fehlerhafte Angaben führen dazu, dass die Lizenz nicht gültig ist und der DC-Cruncher nicht freigeschaltet wird.

Die Informationen zum Lizenznehmer werden u.a. bei den Ausgabeprotokollen nochmals geprüft und angedruckt.

12.2.2 Lizenzkey

Mit der Lizenzdatei erhalten Sie ebenfalls einen User- und Registerkey. Tragen Sie diese beiden Angaben in die Felder entsprechend ein. Achten Sie zwingend auf die korrekte Schreibweise.

12.2.3 Lizenz aktivieren

Kontrollieren Sie die Eingaben in den Bereichen Lizenznehmer und Lizenzkey. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Lizenz aktivieren“. Bei einer gültigen Lizenz werden die Lizenzinformationen und die gebuchten DC-Cruncher-Optionen im rechten Bereich des Fensters angezeigt.

12.3 Einrichtung von Zugriffen

Die Anzahl der Anwender, die den DC-Cruncher nutzen können, wird über die Lizenz festgelegt. Grundsätzlich wird die Anwendung mit einem bereits eingerichteten Administrator-Zugang ausgeliefert, der die Einrichtung des Systems ermöglicht.

Zusätzlich zum Administrator-Zugang können weitere Anwender-Zugriffe definiert werden. Der Entwicklerzugang bleibt unserem Support vorbehalten und ist nicht lizenzierbar.

Grundsätzlich werden die notwendigen Menüpunkte pro Zugriff über die User-Rollen freigeschaltet. Anpassungen an den Rollendefinitionen können nur durch unseren Support vorgenommen werden und sind nicht durch den Administrator definierbar!

Abbildung 9 – Zugriffspflege

Bestehende und neue Zugriffe können über den Menüpunkt „Einstellungen“ „Zugriffe“ geändert bzw. angelegt werden.

Bei der Anlage eines neuen Users wird geprüft, ob Sie aufgrund der Lizenz die Möglichkeit haben, einen weiteren User anzulegen. Der ausgelieferte Zugang für die Administration kann hier ebenfalls verändert werden.



Die Änderung der Administrator-Rolle sollte sich auf UserID, Name und Passwort beschränken. Ändern Sie die Rolle „A“ nicht, da es zwingend notwendig ist, dass zumindest ein Zugriff mit der Rolle „A“ = „Administrator“ im System bestehen bleibt. Von daher kann die Rolle „A“ nicht durch die Rolle „B“ überschrieben werden. Hier würde das System dann eine Fehlermeldung anzeigen.

12.3.1 User ändern

Wählen Sie über den Formulkopf (Auswahlfeld) den gewünschten User aus. Ändern Sie ggf. Vorname, Nachname, Rolle oder Kennwort.

12.3.2 Kennwort-Änderung / Freischaltung eines gesperrten Users

Sofern sich ein User dreimal falsch angemeldet hat, wird er für eine weitere Anmeldung gesperrt. Hier kann nur der Administrator des DC-Crunchers den User wieder freischalten. Hierzu ist es lediglich erforderlich, dass der Administrator das Kennwort mit einem Initialisierungskennwort überschreibt. Bei der Kennwortänderung wird dann die Anzahl der Fehlversuche und das Datum der letzten Änderung zurückgesetzt.

Nach einer Kennwortänderung wird der User bei der nächsten Anmeldung aufgefordert, ein neues Kennwort zu vergeben.

Falls sich der Administrator ebenfalls gesperrt hat, kann die Freischaltung nur durch unseren Support erfolgen.

Kennwörter werden grundsätzlich verschlüsselt (SHA 512 – Verschlüsselung) im System abgelegt.

Kennwörter unterliegen entsprechenden Kennwort-Prüfungen:

- Das Kennwort muss mindestens 10 Stellen lang sein.
- Nach 12-maliger Kennwortänderung kann der User ein altes Passwort wieder verwenden.
- Der User kann maximal 3-mal täglich sein Kennwort ändern.
Das Kennwort muss Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen enthalten.



12.3.3 Neuanlage eines Users

Klicken Sie auf das Symbol „neuer Datensatz“ um einen neuen User anzulegen. Das Symbol befindet sich am unteren rechten Rand des Formulars.

Geben Sie alle notwendigen Informationen zum User an - insbesondere eindeutige UserID, Rolle und Startkennwort.

Klicken Sie auf das Symbol „speichern“ um die Anlage des Users zu speichern.

Teilen Sie Ihrem User seine eindeutige UserID und sein Startkennwort mit.

12.3.4 Löschung eines Users

Wählen Sie einen vorhandenen User aus. Klicken Sie auf das Symbol „löschen“ um den ausgewählten User zu löschen. Bestätigen Sie die Löschung mit „JA“.

12.4 BLZ-Tabelle importieren

Über das Menü „Einstellungen“ „BLZ-Tabelle“ kann die aktuellste BLZ-Tabelle der Bundesbank in den DC-Cruncher importiert werden. Die BLZ-Tabelle wird quartalsweise von der Bundesbank aktualisiert.

Über unsere Homepage www.dc-cruncher.de kann ein Link zur Bundesbank bzw. zum Download der Excel-Tabelle aufgerufen werden.



Abbildung 10 - BLZ-Tabelle importieren

Stellen Sie sicher, dass Sie die aktuelle BLZ-Tabelle downgeloadet haben. Wählen Sie den Pfad und den Dateinamen zur aktuellen Excel-Tabelle aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „BLZ-Tabelle neu importieren“.

Nach erfolgreichem Import kann die BLZ-Tabelle angezeigt werden.

Klicken Sie nur im Ausnahmefall auf die Schaltfläche „BLZ-Tabelle editieren“. Anhand der BLZ-Tabelle wird die Datenprüfung von IBAN und BIC vor der Dateierstellung in den Profilen vorgenommen.

12.5 Update-Funktion

Um Ihnen im Falle eines Updates die Einrichtung des neuen DC-Crunchers zu erleichtern, wurde ab Version 1.1 eine Update-Funktion integriert.

Diese neue Funktion überträgt alle individuellen Eingaben in die neue Datenbank. Davon betroffen sind die folgenden Informationen:

- Lizenzen
- Setup-Einstellungen
- Profile
- Profil-Feldzuordnungen
- Export- und Importinformationen
- Zugriffe

Gehen Sie zur Installation einer neuen DC-Cruncher-Version wie folgt vor:

Wichtig: Halten Sie sich genau an diese Reihenfolge!

1. Erstellen Sie eine Datensicherung der alten DC-Cruncher.accdb. Da die Informationen aus Ihrer alten DC-Cruncher-Version übernommen werden müssen, sollten Sie unbedingt ein Überschreiben der Version durch die neue DC-Cruncher-Version vermeiden.
2. Laden Sie sich die neue DC-Cruncher-Version im Download-Bereich, Rubrik „Updates“, von unserer Homepage. Speichern Sie die entzippte Datei in Ihrem DC-Cruncher-Verzeichnis.
3. Öffnen Sie die neue DC-Cruncher-Version. Bestätigen Sie eventuelle Sicherheitshinweise beim ersten Öffnen und melden Sie sich wie folgt an:

User: Admin
Passwort: Start\$12345

4. Ändern Sie das Startpasswort und melden Sie sich mit dem neuen Passwort und dem User „Admin“ an.
5. Gehen Sie ins Menü „Einstellungen“ und wählen Sie im linken Bereich den Menüpunkt „Update“.
6. Wählen Sie die in Punkt 1 erstellte Sicherungsdatei des alten DC-Crunchers aus und klicken Sie auf „Datenübertragung starten“. Im linken Bereich der Statuszeile wird der Fortschritt der Übertragung angezeigt.



Abbildung 11 - Update-Funktion

7. Wenn der DC-Cruncher eine „Fertig“-Meldung anzeigt, schließen Sie die Datenbank. Danach können Sie sich wieder mit Ihrer bisherigen User-Kennung und –Passwort anmelden.
8. Sollten Sie Verknüpfungen auf dem Desktop oder eine Batchverarbeitung eingerichtet haben, passen Sie ggf. den Dateinamen entsprechend an.

13 Menüpunkt „Profile“ zur Verarbeitung von Daten

Über den Menüpunkt „Profile“ wird die eigentliche Verarbeitung von zahlungsrelevanten Daten gesteuert. Es können externe Datenquellen oder ein intern gespeicherter Bestand genutzt werden.

Im Profil selber bestimmt der User, welche Datenquellen mit welchen Schnittstellen und Parametern verarbeitet werden. Die Profile bieten umfangreiche Prüf- und Protokollfunktionen, die den Anwender bei der Anlage / Verarbeitung eines Profils unterstützen.

Wie viele Profile angelegt werden können, wird durch die Lizenz begrenzt (siehe hierzu auch Punkt 3 des Handbuchs).

Sollten Sie zusätzliche Profile für die Verarbeitung benötigen, können Sie jederzeit eine Lizenzenerweiterung bei unserem Support bestellen.

13.1 Exkurs: Datenquellen

13.1.1 Mögliche Herkunft von Datenquellen

Zahlungsrelevante Daten für einen Lastschriftzug oder einen Überweisungslauf können aus den unterschiedlichen Anwendungen zur Verfügung gestellt werden:

- Exportierte Daten aus einer bestehenden Anwendung (z.B. Mitgliedsdatenbank, Kundenverwaltungssoftware, etc.). Sofern ein Export der Daten in den Formaten XLSX, CSV/TXT oder ACCDB möglich ist, kann der Datenbestand verarbeitet werden.
- Daten aus einer Excel-Tabelle.
- Manuelle Pflege der Daten im DC-Cruncher (Bestand).

13.1.2 Notwendiger Dateinhalt

Für die Erstellung einer XML-Datei durch den DC-Cruncher müssen bestimmte Informationen bereits vorliegen. Prüfen Sie bitte vor der Verarbeitung durch den DC-Cruncher, ob Ihre Datenquelle die notwendigen Daten enthält.

Folgende Daten werden für die ordnungsgemäße Erstellung einer Zahlungsdatei benötigt:

Lastschriften	Gutschriften / Überweisungen	In der Importdatei vorhanden?	Aus Profil- oder Grundeinstellung im DC-Cruncher?	Mussfeld
Einreicher NAME		OPTIONAL	OPTIONAL	JA
Einreicher IBAN		OPTIONAL	OPTIONAL	JA
Einreicher BIC		OPTIONAL	OPTIONAL	JA
Empfänger IBAN		JA	NEIN	JA
Empfänger BIC		JA	NEIN	JA
Empfänger NAME		JA	NEIN	JA
Betrag		JA	NEIN	JA
Fälligkeitsdatum		OPTIONAL	OPTIONAL	JA
Verwendungszweck		JA	NEIN	JA
Zusätzlich bei Lastschriften:				
Mandatsreferenz		JA	NEIN	JA
Signatordatum		JA	NEIN	JA
GläubigerID		OPTIONAL	OPTIONAL	JA

Einige Felder können optional entweder aus der Importdatei oder aus den Profileinstellungen bzw. Grundeinstellungen des DC-Crunchers verwendet werden.

Sollten Sie in Ihrer Datei mehrere Spalten mit Verwendungszwecken haben, können diese im DC-Cruncher zusammengesetzt werden.

13.1.3 Dateiaufbau

Musterdateien zu dem nachfolgend beschriebenen Dateiaufbau können in jedem Format über unsere Homepage www.dc-cruncher.de/DOWNLOADS/Download-Center/ downgeloadet werden.

13.1.3.1 Excel-Format

Beim Aufbau der Datenquelle in einer **Excel**-Datei sollten Sie folgende Hinweise beachten:

- Jeder Zahlungssatz steht in einer einzigen Zeile!
Bei einer Aufteilung auf mehrere Zeilen können die Informationen nicht verarbeitet werden.
- Verwenden Sie in der 1. Zeile sprechende Spaltenüberschriften!
Die Verwendung von sprechenden Überschriften erleichtert Ihnen die spätere Zuordnung im DC-Cruncher.
- Vermeiden Sie die Verwendung von Sonderzeichen in den Spaltenüberschriften und Daten!
Sonderzeichen können zu Problemen bei der Verarbeitung der Daten führen.

Muster einer **Lastschriftdatei** (hier z.B. Beitragseinzug):

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Kunde	IBAN	BIC	Betrag	Mandatsreferenz	Signaturdatum	Fälligkeit	Verwendungszweck1	Verwendungszweck2
2	Helga Müller	DE95370502990313000000	COKSDE33XXX	283,22 €	202201-2043-040	01.01.2021	25.01.2022	Mitgliedsbeitrag 2022	Mitgliedsnummer 4711
3	Franz Schmitz	DE41520578970090943507	HELADEF1GRE	224,91 €	202112-2044-224	15.12.2019	25.01.2022	Mitgliedsbeitrag 2022	Mitgliedsnummer 4712

Muster einer **Gutschriftdatei** (Überweisungen):

	A	B	C	D	E	F	G
1	Kunde	IBAN	BIC	Betrag	Fälligkeit	Verwendungszweck1	Verwendungszweck2
2	Helga Müller	DE95370502990313000000	COKSDE33XXX	283,22 €	25.01.2022	Rückvergütung 2021	Mitgliedsnummer 4711
3	Franz Schmitz	DE41520578970090943507	HELADEF1GRE	224,91 €	25.01.2022	Rückvergütung 2021	Mitgliedsnummer 4712

13.1.3.2 CSV/TXT-Format

Bei der Verwendung einer **CSV- oder TXT**-Datei gilt ebenfalls:

- Jeder Zahlungssatz steht in einer einzigen Zeile!
Bei einer Aufteilung auf mehrere Zeilen können die Informationen nicht verarbeitet werden.
- Verwenden Sie in der 1. Zeile sprechende Spaltenüberschriften!
Die Verwendung von sprechenden Überschriften erleichtert Ihnen die spätere Zuordnung im DC-Cruncher.
- Vermeiden Sie die Verwendung von Sonderzeichen in den Spaltenüberschriften und Daten!
Sonderzeichen können zu Problemen bei der Verarbeitung der Daten führen.



Weiterhin ist zu beachten, dass alle Spalten und Spalteninhalte durch Semikolon getrennt werden. Am Ende der Zeile wird ein Zeilenumbruch (Enter) benötigt.

Beispiel eines Dateiaufbaus:

```
Gutschriften_modifiziert.CSV
1 Kunde;IBAN;BIC;Betrag;Fälligkeit;Verwendungszweck1;Verwendungszweck2
2 Helga Müller;DE95370502990313000000;COKSDE33XXX;283,22€;25.01.2022;Rückvergütung 2021;Mitgliedsnummer 4711
3 Franz Schmitz;DE41520578970090943507;HELADEF1GRE;224,91€;25.01.2022;Rückvergütung 2021;Mitgliedsnummer 4712
```

13.1.3.3 ACCESS-Daten

Sie können im DC-Cruncher eine MS Access-Tabelle oder -Abfrage als Datenquelle nutzen. Die Tabelle oder Abfrage muss die notwendigen Daten für die Dateierstellung beinhalten.

Hier ein Beispiel, wie eine solche Tabelle aufgebaut sein kann:

Feldname	Felddatentyp	
Empfänger_Name	Kurzer Text	Name des Zahlungspflichtigen / Empfängers
Empfänger_IBAN	Kurzer Text	IBAN des Zahlungspflichtigen / Empfängers
Empfänger_BIC	Kurzer Text	BIC des Zahlungspflichtigen / Empfängers
VZweck1	Kurzer Text	Verwendungszweck der Buchung (Zeile 1)
VZweck2	Kurzer Text	Verwendungszweck der Buchung (Zeile 2)
VZweck3	Kurzer Text	Verwendungszweck der Buchung (Zeile 3)
Betrag	Zahl	Betrag
EndtoEndID	Kurzer Text	Optional: EndtoEndID
Mandatsreferenz	Kurzer Text	Referenz des SEPA-Lastschriftmandats
Signaturdatum	Datum/Uhrzeit	Signatur des Lastschriftmandats
Fälligkeitstermin	Kurzer Text	Datum der Fälligkeit

Alternativ können Sie eine solche Datenquelle auch aus einer Bestandstabelle in Ihrer Datenbank aufgrund einer Abfrage erzeugen.

13.2 Integrierte Schnittstellen

Der DC-Cruncher bietet die Möglichkeit die SEPA- und/oder die NVORUMS-XML-Schnittstellen zu nutzen. Beide Schnittstellen können im Modus „LK“ = Lastschriften oder „GK“ = Gutschriften/Überweisungen verwendet werden.

Einen Überblick über die integrierten Schnittstellen und deren Versionen können Sie über den Menüpunkt „Profile“ „Integrierte Schnittstellen“ erhalten.

Integrierte Schnittstellen (Info)	Schnittstelle	Modus	Anzahl Tage bis zur Ausführung	Dokument-Header	Version
Integrierte Schnittstellen (Info)	NVORUMS	LK	2	<Document xmlns="urn:iso:std:iso:2002:tech:xml:pain.008.001.02FI-NVorUms"	pain.008.001.02FI-NVorUms
	NVORUMS	GK	2	<Document xmlns="urn:iso:std:iso:2002:tech:xml:pain.001.001.03FI-NVorUms"	pain.001.001.03FI-NVorUms
	SEPA	LK	1	<Document xmlns="urn:iso:std:iso:2002:tech:xml:pain.008.001.02" xmlns: xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"	pain.008.001.02
	SEPA	GK	1	<Document xmlns="urn:iso:std:iso:2002:tech:xml:pain.001.001.03" xmlns: xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"	pain.001.001.03

13.3 Profilauswahl / -verwendung

Der DC-Cruncher arbeitet grundsätzlich mit Verarbeitungsprofilen.

In einem Profil werden grundlegende, für die Verarbeitung wichtige Informationen gespeichert. Dies hat den Vorteil, dass die Anwendung autonom im Rahmen der Batchverarbeitung (siehe hierzu auch Punkt 3 des Handbuchs) gesteuert werden kann, ohne dass der User manuell Einstellungen vornehmen muss.

Die Profile bieten aber auch Vorteile, wenn beispielsweise der Einzug von Mitgliedsbeiträgen nur einmal im Jahr erfolgt oder unterschiedliche Anwender den Jahreseinzug vornehmen. Im Profil können alle für den Einzug wichtigen Parameter schon gespeichert werden, so dass nur noch eine aktuelle Beitragstabelle zur Verfügung stehen muss.

Im Vorgängerprodukt „SEPA-Cruncher“ bestand nur die Möglichkeit ein einziges Profil anzulegen. Die Feldzuordnung musste bei jeder neuen Datenquelle immer wieder angepasst werden.

13.3.1 Auswahl eines bestehenden Profils

Haben Sie bereits ein Profil angelegt, ist die Nutzung ein Kinderspiel. Sie müssen lediglich sicherstellen, dass Ihnen eine aktuelle Datenquelle für die Verarbeitung zur Verfügung steht. Wenn sich der Aufbau Ihrer Datenquelle nicht geändert hat, haben Sie dann nur noch wenige Klicks bis zur Dateierstellung ☺.

Wählen Sie über den Menüpunkt „Profile“ „Profilauswahl“ das gespeicherte Profil aus.

Profilauswahl

Bitte wählen Sie das Verarbeitungsprofil aus:

Testdaten_Rehtanz

Neues Profil anlegen

Vorschau

Profilname: Testdaten_Rehtanz

Art der Verarb.: SEPA-Basis-Lastschrift

Importpfad: V:\Global\Schriftverkehr\Sonstiger Schriftverkehr\

Importdatei: Lastschrifteinzug_Testdaten_Rehtanz.xlsx

Importformat: XLSX

Bestandsdaten?:

IBAN Only:

Schnittstelle: SEPA

Modus: LK (LK = Lastschrift, GK = Gutschrift)

Verarbeitung starten

Abbildung 12 - Profilauswahl

In der Vorschau können Sie hier bereits erkennen, welche Schnittstelle und welche Daten hier verarbeitet werden. Der Profilname kann bei der Anlage des Profils frei vergeben werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Verarbeitung starten“, um das Profil aufzurufen, die Datenimporte und –prüfungen vorzunehmen (sofern erforderlich) und die Exportdatei und die Ausgabeprotolle zu erstellen.

Weitere Informationen zum Profil und dessen Funktionen finden Sie im nächsten Menüpunkt „Anlage eines neuen Profils“.

13.3.2 Anlage eines neuen Profils

Mit dem Grundmodul des DC-Crunchers können Sie bereits zwei unterschiedliche Profile im DC-Cruncher anlegen. Falls Sie weitere Profile benötigen, können Sie jederzeit eine neue Lizenz bei uns bestellen (support@dc-cruncher.de).

Wählen Sie im Menü „Profilauswahl“ die Option „<Neues Profil anlegen>“ oder die Schaltfläche „Neues Profil anlegen“ aus. Bestätigen Sie die Frage zur Anlage mit „Ja“.

Abbildung 13 - Neues Profil anlegen



Arbeiten Sie bei der Anlage eines neuen Profils von oben nach unten und von links nach rechts. Die einzelnen Eingabeschritte sind nummeriert. Bitte tragen Sie nicht schon Werte in Schritt 4 ein, wenn Schritt 2 noch nicht gefüllt wurde!

Abbildung 14 - Neues Profil

13.3.2.1 Profil

Die laufende Nummer des Profils „Profil ID“ wird automatisch und fortlaufend vom System vergeben, sobald Sie eine Eingabe im neuen Profil tätigen.

Die Profil ID wird bei der Nutzung der autonomen Verarbeitung benötigt, um die Anwendung zu steuern.

Die Nummer einer gelöschten Profil ID oder einer fehlerhaften / abgebrochenen Profilanlage kann nicht mehr vom System vergeben werden. Lücken in der Profil ID-Vergabe sind normal und stören die weitere Verarbeitung nicht.

Tragen Sie im Feld „Profilname“ einen sprechenden Profilnamen ein. Über diesen Profilnamen identifizieren Sie später, um welche Verarbeitung es sich handelt (z.B. „Jahreseinzüge Tanzsport-Verein“).

Die „Art des Profils“ kennzeichnet den Modus und die Schnittstelle der Verarbeitung. Es können folgende Arten gewählt werden:

- SEPA-Lastschrift
- SEPA-Gutschrift
- NVORUMS-Lastschrift
- NVORUMS-Gutschrift

Die Felder „Profilname“ und „Art des Profils“ sind Mussfelder.

Die Option „Aktiv?“ kennzeichnet, ob es sich um ein aktiv genutztes Profil handelt. Aktive Profile werden im Bereich Profil optisch in grün dargestellt, inaktive Profile in rot.

13.3.2.2 Schritt 1 – Einreicher-Informationen



Einreicher-Informationen können zu jedem Profil individuell eingegeben werden. Beachten Sie bitte, dass diese Informationen in der Exportdatei gespeichert werden und zu dem Bankkonto / Online-Banking passen müssen, über die Sie die Zahlungen ausführen möchten!

Grundsätzliche Einreicher-Informationen zur bestehenden Lizenz haben wir bereits im Bereich „Setup“ hinterlegt. Diese können Sie nutzen, in dem Sie auf das Symbol „hinzufügen“ klicken. Hierbei werden diese Informationen im Profil gespeichert.

Sofern Sie nicht den **Einreichernamen** aus den Setup-Einstellungen verwenden wollen, tragen Sie bitte den Einreichernamen (Kontoinhaber) ein.

Tragen Sie eine gültige **Einreicher IBAN** ein, über die Sie die Buchungen später verarbeiten wollen.

Tragen Sie eine zur IBAN passende **Einreicher BIC** ein.

Der **Bankname** (hier: UNBEKANNT, weil das Feld „BIC“ leer ist) wird aufgrund der BLZ-Tabelle automatisch ermittelt. Sofern hier UNBEKANNT steht, ist das Feld BIC entweder leer oder die eingegebene BIC befindet sich nicht in der BLZ-Tabelle. In diesem Fall wird der erneute Import/Aktualisierung der BLZ-Tabelle empfohlen. Siehe hierzu Punkt 12.4 im Handbuch.

Die **GläubigerID** ist nur dann notwendig, wenn Sie Lastschriften verarbeiten. Gutschriften/Überweisungen können ohne Angabe einer GläubigerID verarbeitet werden. Weitere Informationen zur GläubigerID finden Sie im Punkt 16 des Handbuchs.

13.3.2.3 Schritt 2 – Importdatei aus externer Datenquelle

Zum Aussehen und Aufbau einer externen Datenquelle empfehlen wir das Kapitel 13.1 des Handbuchs. Auf einen möglichen Aufbau wird in diesem Kapitel genau eingegangen.

Schritt 2 - Importdatei aus externe Datenquelle:

Importpfad:	<input type="text"/>	...
Importdatei:	<input type="text"/>	...
Importformat:	<input type="text"/>	Importtabelle <input type="text"/>
Erste Zeile:	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Daten importieren"/>		

1. Wählen Sie den **Importpfad** (Quellpfad) zur Ihrer externen Datenquelle aus. Klicken Sie dazu auf das Symbol „... (Ordner/Datei suchen)“.
2. Wählen Sie die **Importdatei** (Quelldatei) mit dem Symbol „... (Ordern/Datei suchen)“ aus.
3. Das **Importformat** wird aufgrund der Auswahl der Importdatei automatisch gesetzt. Sie können das Format aber auch manuell auswählen.
4. Wenn Sie eine Access-Datenbank anbinden möchten, muss eine **Importtabelle** (alternativ Importabfrage) ausgewählt werden. Wählen Sie in diesem Fall die Importtabelle aus. Bei allen anderen Formaten ist das Feld zur Auswahl gesperrt.
5. Geben Sie an, ob sich in der **ersten Zeile** Ihrer Importdatei bereits Daten oder eine Spaltenüberschrift befinden (insbesondere bei den Formaten XLSX, CSV, TXT). Diese Angabe ist zwingend notwendig, da ansonsten ggf. die erste Datenzeile nicht verarbeitet werden kann und somit Ihnen dann eine Buchung fehlt.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Daten importieren**“.
7. Lassen Sie sich sicherheitshalber die importierten Daten mit dem Symbol „Vorschau“ anzeigen.



Daten können in der Datenvorschau nicht geändert werden. Sollten Sie fehlerhafte Daten in der Vorschau entdecken, ändern Sie diese bitte in der Importdatei und führen Sie den Datenimport im DC-Cruncher erneut durch. TIPP: Eine externe Datenquelle kann als Grundlage für einen gespeicherten Bestand verwendet werden. Siehe hierzu den folgenden Punkt 13.3.2.4 des Handbuchs.

13.3.2.4 Optional Schritt 2 – Verwendung eines gespeicherten Bestands

Wann macht es Sinn einen gespeicherten Bestand zu verwenden:

- a) Sie wollen sich keine separate externe Datenquelle (z.B. Excel-Datei) neu aufbauen.
- b) Sie wollen die Datenpflege zukünftig nur noch im DC-Cruncher vornehmen, da Sie außer den zahlungsrelevanten Daten keine weiteren Daten speichern.
- c) Sie möchten mehrere externe Datenquellen in einem Bestand zusammenführen.

13.3.2.4.1 Datenimport aus externer Datenquelle in den Profilbestand

Bei den beiden Punkten b) und c) muss die jeweilige Datenquelle zuerst angegeben und importiert werden (siehe Schritt 2), bevor sie als Bestand importiert werden kann. Bei Punkt a) ist eine Angabe der externen Datenquelle nicht erforderlich, da die Daten komplett manuell im Bestand eingegeben werden.

Optional Schritt 2 - Verwendung eines zum Profil gespeicherten Bestandes:

Sollen die zum Profil gespeicherten Bestandsdaten genutzt werden?

Bestand aus Importquelle neu importieren

Importierten Bestand anzeigen /bearbeiten

Haken Sie die Option „Sollen die zum Profil gespeicherten Bestandsdaten genutzt werden?“ an, um die optionale Funktion zu aktivieren. Die Felder aus Schritt 2 werden dann gesperrt.

13.3.2.4.1.1 Feldzuordnung Tabelle „Bestand“ zur externen Datenquelle

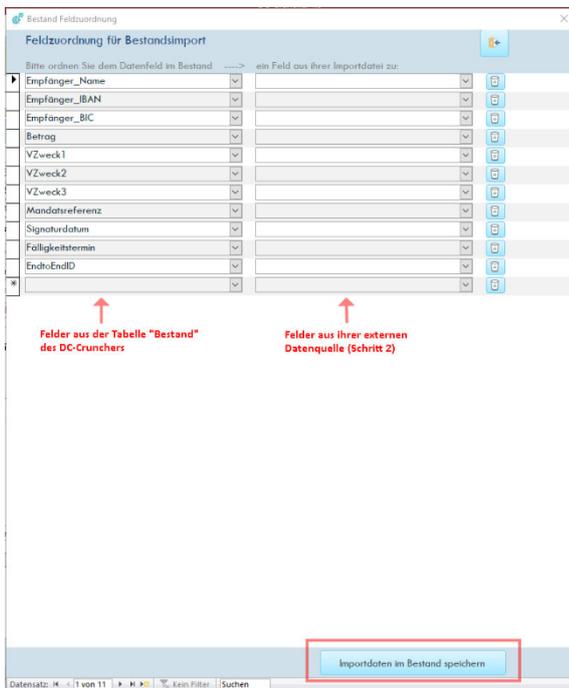
Klicken Sie auf die Schaltfläche „Bestand aus Importquelle neu importieren“. Bei dieser Aktion werden die externen Daten erst importiert. Da sich die Feldnamen (Spaltenüberschriften) in Ihrer externen Datenquelle von Tabelle zu Tabelle ändern können, benötigt der DC-Cruncher vor dem Import eine Zuordnung der Spalten-/Feldbezeichnungen zwischen externer Datenquelle und der Tabelle „Bestand“ aus dem DC-Cruncher.

Diese Zuordnung muss bei jedem Importvorgang neu erstellt werden, da sich die Spaltenüberschriften Ihrer externen Datenquelle geändert haben könnten.

Zur Unterscheidung:



Die Feldzuordnung im optionalen Schritt 2 (siehe hierzu Punkt 13.3.2.4 im Handbuch) dient der Zuordnung der externen Datenquelle zur Tabelle „Bestand“. Die Tabelle „Bestand“ ist - wie auch ggf. eine externe Datenquelle - „nur“ der Datenlieferant. Die Felder des „Datenlieferants“ müssen im Schritt 4 der Datenquelle für die Erstellung der Exportdatei zugeordnet werden.



Die Felder der Tabelle „Bestand“ werden direkt angezeigt. Sie müssen die Felder aus der externen Datenquelle noch den entsprechenden Zielfeldern der Tabelle „Bestand“ zuordnen.

Können Sie nicht alle Felder füllen, da Ihre externe Datenquelle z.B. keine 3 Verwendungszweckfelder hat? Kein Problem! Ordnen Sie das zu, was verfügbar ist.

Eine Nachbearbeitung kann jederzeit über die Bestandspflege erfolgen.

Beim Klick auf die Schaltfläche „**Importdaten im Bestand speichern**“ werden alle nicht zugeordneten Felder gelöscht und die verfügbaren Daten werden importiert.

Über die Schaltfläche „löschen“ kann eine einzelne Feldzuordnung auch manuell gelöscht werden. Dies ist im Normalfall aber nicht notwendig.



Abbildung 15 - Feldzuordnung (Beispiel)

Im Verlauf des Imports werden verschiedene Meldungboxen (MsgBox) angezeigt. Lesen Sie sich die Hinweise aufmerksam durch und bestätigen Sie die Meldungen.



Durch den Import stehen die importierten Daten noch nicht zur Verarbeitung im XML-Format bereit. Hierzu müssen die nächsten Schritte erst noch durchgeführt werden!

Die Feldzuordnung in Schritt 4 ändert sich je nach Auswahl der Datenquelle. Hierzu kommen wir aber später.

Nachdem die Daten aus der externen Datenquelle an den Profilbestand angefügt wurden, können Sie diese Daten bearbeiten oder ergänzen.

13.3.2.4.2 Bestandspflege

Die Bestandspflege wird über die Schaltfläche **Importierten Bestand anzeigen /bearbeiten** aufgerufen. Auch ohne einen Bestand vorher importiert zu haben, kann ein Bestand zum Profil durch manuelle Eingabe erstellt werden. Ein Bestand kann auch immer wiederkehrend genutzt / verarbeitet werden.

Wichtiger Hinweis für Vereine: Der Bestand ersetzt keine Mitgliedsverwaltung. Hier werden ausschließlich die für einen Beitragseinzug wichtigen Informationen gespeichert.

EmpfängerName	BIC	IBAN	Betrag	Fälligkeit	Nur bei Lastschrift: Mandatsreferenz Signaturdatum
MITGLIEDSBEITRAG 2022	MITGLIEDSNUMMER 123		285,22		202201-2043-040
MITGLIEDSBEITRAG 2022	MITGLIEDSNUMMER 234		224,91		202112-2044-224
MITGLIEDSBEITRAG 2022	MITGLIEDSNUMMER 345		224,91		202101-1959-046
MITGLIEDSBEITRAG 2022	MITGLIEDSNUMMER 456		56,84		202010-2014-0172
MITGLIEDSBEITRAG 2022	MITGLIEDSNUMMER 567		270,28		202008-2011-145
PETER MUSTER MITGLIEDSBEITRAG 2022	COK30633XXX MITGLIEDSNUMMER 678	DE17370502990149009276	56,84		202007-1077-127

Anzahl Datensätze: 6 1.117,00

Abbildung 16 – Bestandspflege

Über die Bestandspflege können weitere Datensätze eingefügt oder bestehende Datensätze korrigiert werden. Bereits erfasste Datensätze können über das Löschsymbol gelöscht werden.

13.3.2.4.2.1 Export des Bestandes

Ein bestehender Bestand kann als PDF, Exceldatei oder als Bericht ausgegeben werden. Wählen Sie dazu die entsprechende Option im Formularkopf und klicken Sie auf das Exportsymbol.



Abbildung 17 - Bestand exportieren

13.3.2.4.2 Datensatzfilter im Bestand nutzen

Der integrierte Filter bietet zusätzlich die Möglichkeit, nach bestimmten Kriterien und Feldern zu suchen. Diese Filter erleichtern Ihnen die Bearbeitung und das Finden von Datensätzen. Hierbei erfolgt eine Wildcard-Suche. Suchen Sie beispielsweise nach dem Namen Müller, dann werden auch Datensätze mit „Peter Müller“, „Müller-Lüdenscheidt“ oder „Müllermann“ angezeigt.



The screenshot shows a filter bar with two input fields: 'Filtern nach:' and 'Feldinhalt:'. To the right of the 'Feldinhalt:' field are two icons: a magnifying glass and a trash can.

Um nach bestimmten Datensätzen zu suchen, klicken Sie das Auswahlfeld „Filtern nach“ an und wählen Sie das Feld aus, in dem Sie suchen möchten. Geben Sie anschließend den gewünschten Suchbegriff im Feld „Feldinhalt“ ein. Klicken Sie auf das Symbol „Suche ausführen“ um die Suche auszuführen.

Um einen Filter wieder zu entfernen und alle Datensätze anzuzeigen, klicken Sie auf das Symbol „entfernen“.

13.3.2.4.3 Informationen zum Bestand

Im Fuß des Formulars wird Ihnen die Gesamtanzahl der Datensätze und die Gesamtsumme angezeigt.

Anzahl Datensätze:	6	1.117,00
---------------------------	----------	-----------------

13.3.2.4.2.4 Einfügen eines neuen Datensatzes im Bestand

Einen neuen Datensatz können Sie über die mit einem Stern gekennzeichnete Zeile einfügen.

PETER MUSTER	COKSDE33XXX	DE17370502990149009276	56,84	202007-1077-127	
MITGLIEDSBEITRAG 2022	MITGLIEDSNUMMER 678				
*					

Klicken Sie einfach in diese Zeile und tragen Sie die notwendigen Daten ein. Mit der TAB-Taste können Sie zwischen den einzelnen Eingabefeldern springen. Beim Verlassen des Datensatzes wird dieser automatisch gespeichert.

13.3.2.4.2.5 Anzeige der Einreicher-Informationen

Nachrichtlich werden die Einreicher-Informationen im Formulkopf angezeigt. Ändern können Sie diese Daten im Schritt 1 des Profils.

13.3.2.5 Schritt 3 – Parameter zur Dateiverarbeitung

Die Parameter zur Dateiverarbeitung können sich je nach Schnittstelle und Ausführungsmodus ändern. Falls Sie sich insbesondere bei der Auswahl der NVORUMS-Parameter nicht sicher sein sollten, wenden Sie sich bitte an Ihren OSPlus-Administrator oder an Ihre Zahlungsverkehrsabteilung.

Bei allen Modi ist auf jeden Fall das **Ausführungsdatum** wichtig. Das Ausführungsdatum können Sie fest in Ihrer Importdatei vorgeben oder automatisch vom DC-Cruncher berechnen lassen. Natürlich ist auch eine manuelle Eingabe des Datums möglich. Wird kein Datum vorgegeben, ermittelt der DC-Cruncher dies automatisch. Die Anzahl der Tage zur Ermittlung des Ausführungsdatums sind im Bereich „Profile“ „Integrierte Schnittstellen“ (Siehe Punkt 13.2 im Handbuch) ersichtlich.

13.3.2.5.1.1 NVORUMS.XML-Basis-Überweisung

Abbildung 18 - Parameter für die NVORUMS.XML-Basis-Überweisung

Option / Feld	Beschreibung	Mögliche Werte
Sammelbuchung (BatchBooking) auf dem Einreicherkonto	Entscheiden Sie mit der Option „Sammelbuchung“ (BatchBooking), ob Sie alle Buchungen in einer Summe oder einzeln auf Ihrem Kontoauszug sehen möchten.	JA oder NEIN
Leistungsart (Key)	Den für die Buchung gewünschten Schlüssel erfragen Sie bitte in Ihrer Fachabteilung.	Interner Buchungsschlüssel
Valutasteuerung	Kennzeichen für die Valutasteuerung in OSPlus.	- Basisdatum - Festvaluta
Valuta	Valuta-Datum (in der Zukunft).	gültiges Datum im Format „TT.MM.JJJJ“
Ausführungstermin	Ausführungstermin des Bestandes.	gültiges Datum im Format „TT.MM.JJJJ“
Einreicherinformationen	Quelle für die Einreicherinformationen. Wird „Importdaten“ gewählt, müssen die Einreicherinformationen in der externen Datenquelle vorhanden sein.	- Systemeinstellungen - Importdaten

13.3.2.5.1.2 NVORUMS.XML-Basis-Lastschrift

Schritt 3 - Parameter zur Dateiverarbeitung:

Sammelbuchung (BatchBooking) auf dem Einreicherkonto: 

Leistungsart (Key): 

Valutasteuerung: Valuta:

Ausführungstermin:

Einreicherinformation aus: 

Abbildung 19 - NVORUMS.XML-Basis-Lastschrift

Option / Feld	Beschreibung	Mögliche Werte
Sammelbuchung (BatchBooking) auf dem Einreicherkonto	Entscheiden Sie mit der Option „Sammelbuchung“ (BatchBooking), ob Sie alle Buchungen in einer Summe oder einzeln auf Ihrem Kontoauszug sehen möchten.	JA oder NEIN
Leistungsart (Key)	Den für die Buchung gewünschten Schlüssel erfragen Sie bitte in Ihrer Fachabteilung..	Interner Buchungsschlüssel
Valutasteuerung	Kennzeichen für die Valutasteuerung in OSPlus.	- Basisdatum - Festvaluta
Valuta	Valuta-Datum (in der Zukunft).	gültiges Datum im Format „TT.MM.JJJJ“
Ausführungstermin	Ausführungstermin des Bestandes.	gültiges Datum im Format „TT.MM.JJJJ“
Einreicherinformationen	Quelle für die Einreicherinformationen. Wird „Importdaten“ gewählt, müssen die Einreicherinformationen in der externen Datenquelle vorhanden sein.	- Systemeinstellungen - Importdaten

13.3.2.5.1.3 SEPA-Basis-Überweisung

Schritt 3 - Parameter zur Dateiverarbeitung:

Sammelbuchung (BatchBooking) auf dem Einreicherkonto: 

Ausführungstermin:

Einreicherinformation aus: 

Dateimodus (IBAN-Only): 

Option / Feld	Beschreibung	Mögliche Werte
Sammelbuchung (BatchBooking) auf dem Einreicherkonto	Entscheiden Sie mit der Option „Sammelbuchung“ (BatchBooking), ob Sie alle Buchungen in einer Summe oder einzeln auf Ihrem Kontoauszug sehen möchten.	JA oder NEIN
Ausführungstermin	Ausführungstermin des Bestandes.	gültiges Datum im Format „TT.MM.JJJJ“
Einreicherinformationen	Quelle für die Einreicherinformationen. Wird „Importdaten“ gewählt, müssen die Einreicherinformationen in der externen Datenquelle vorhanden sein.	- Systemeinstellungen - Importdaten
Dateimodus (IBAN-Only)	Bei der Option IBAN-Only wird in der Datenquelle die BIC nicht benötigt.	JA oder NEIN

13.3.2.5.1.4 SEPA-Basis-Lastschrift

Schritt 3 - Parameter zur Dateiverarbeitung:

Sammelbuchung (BatchBooking) auf dem Einreicherkonto: ?

Ausführungstermin:

Einreicherinformation aus: ?

Mandatslaufzeit: Folgelastschrift

Dateimodus (IBAN-Only): ?

Option / Feld	Beschreibung	Mögliche Werte
Sammelbuchung (BatchBooking) auf dem Einreicherkonto	Entscheiden Sie mit der Option „Sammelbuchung“ (BatchBooking), ob Sie alle Buchungen in einer Summe oder einzeln auf Ihrem Kontoauszug sehen möchten.	JA oder NEIN
Ausführungstermin	Ausführungstermin des Bestandes.	gültiges Datum im Format „TT.MM.JJJJ“
Einreicherinformationen	Quelle für die Einreicherinformationen. Wird „Importdaten“ gewählt, müssen die Einreicherinformationen in der externen Datenquelle vorhanden sein.	- Systemeinstellungen - Importdaten
Mandatslaufzeit	Quelle kann die externe Datenquelle oder die Profileinstellung sein. Standardwert: RCUR (Folgelastschrift).	OOF = Einmaleinzug FRST = Ersteinzug RCUR = Folgeeinzug FNAL = Letzter Einzug
Dateimodus (IBAN-Only)	Bei der Option IBAN-Only wird in der Datenquelle die BIC nicht benötigt.	JA oder NEIN

13.3.2.6 Schritt 4 – Feldzuordnung

Im Schritt 4 werden die Felder der Importdatenquelle (externe Datenquelle oder Profil-Bestand) den Feldern der Tabelle „Daten“ zugeordnet. Aus der Tabelle „Daten“ im DC-Cruncher wird im Schritt 7 letztendlich die Exportdatei erstellt.



Zur Unterscheidung:

Die Feldzuordnung im optionalen Schritt 2 (siehe hierzu Punkt 13.3.2.4 im Handbuch) dient der Zuordnung der externen Datenquelle zur Tabelle „Bestand“. Die Tabelle „Bestand“ ist - wie auch ggf. eine externe Datenquelle - „nur“ der Datenlieferant. Die Felder des „Datenlieferanten“ müssen im Schritt 4 der Datenquelle für die Erstellung der Exportdatei zugeordnet werden.

13.3.2.6.1 Automatische Feldzuordnung bei der Option „Bestand“

Wenn Sie bei Schritt 2 die Verwendung des Bestandes angehakt haben, wird die Feldzuordnung automatisch durch den DC-Cruncher generiert, da die Spaltennamen der Tabelle „Daten“ und die Spaltennamen der Tabelle „Bestand“ bekannt sind.

Wenn Sie die Bestandsoption in Schritt 2 nicht angehakt haben, muss die Feldzuordnung von Ihnen manuell getroffen werden, da das System nicht automatisiert anhand Ihrer Spaltenüberschriften in der externen Datenquelle erkennen kann zu welchem Zielfeld die Daten zugeordnet werden müssen. Die Infobox „Bitte prüfen“ zeigt Ihnen die Felder an, die noch nicht korrekt zugeordnet sind.

Schritt 4 - Feldzuordnung: Bitte prüfen:

Datenfeld	Importfeld	
Betrag	Betrag	
BIC des Empfängers	Empfänger_BIC	
IBAN des Empfängers	Empfänger_IBAN	
Name des Empfängers	Empfänger_Name	
Mandatsreferenz (nur bei Lastschrift)	Mandatsreferenz	
Signaturdatum (nur bei Lastschrift)	Signaturdatum	
BIC des Einreichers	SYS_EinreicherBIC	
IBAN des Einreichers	SYS_EinreicherIBAN	
Name des Einreichers	SYS_Einreichername	
Festes Valuta-Datum (optional)	SYS_Fälligkeit	
GläubigerID	SYS_GläubigerID	
Verwendungszweck	VZweck1	
Verwendungszweck	VZweck2	
Verwendungszweck	VZweck3	

Nicht in der Datenquelle:

- EMPFÄNGER_BIC
- EMPFÄNGER_IBAN
- EMPFÄNGER_NAME
- MANDATSREFERENZ
- SIGNATURDATUM
- VZWECK1
- VZWECK2
- VZWECK3

Datensatz: 1 von 14 | Kein Filter | Suchen

Abbildung 20 – Feldzuordnung

13.3.2.6.2 Manuelle Feldzuordnung bei externer Datenquelle

13.3.2.6.2.1 Die Spalte „Datenfeld“

In der ersten Spalte „Datenfeld“ werden die Zielfelder hinterlegt. Dieses Feld ist ein Auswahlfeld und zeigt alle verfügbaren Feldnamen (Spalten) der Tabelle „Daten“. Die Mussfelder für jede Verarbeitungsart sind bereits vordefiniert und werden Ihnen nach dem Datenimport bereits in der Tabelle „Feldzuordnung“ zur Verfügung gestellt.

13.3.2.6.2.2 Die Spalte „Importfeld“

Die Spalte „Importfeld“ enthält alle Feldnamen aus Ihrer externen Datenquelle oder aus Ihrem Profilbestand. Wenn hier eine alte oder falsche Feldzuordnung besteht, wird dies in der Prüfen-Box rechts neben der Feldzuordnung angezeigt. Bitte ordnen Sie jedes dort angezeigte Feld korrekt zu, so dass die Box komplett geleert wird. Zur korrekten Feldzuordnung klicken Sie in die entsprechende Zeile in der Spalte „Importfeld“ und wählen das richtige Feld aus der externen Datenquelle aus.

Wenn keine roten Feldnamen mehr angezeigt werden, können Sie mit Schritt 5 weitermachen.

13.3.2.6.3 Schritt 5 – Datenüberprüfung

Die Datenprüfung hilft Ihnen dabei, fehlerhafte Datensätze (z.B. Zahlendreher in der IBAN, falsche BIC, fehlende Informationen) aufzuspüren.

Schritt 5 - Datenprüfung: — mit den Optionen: Prüfung der IBANs Prüfung der BICs

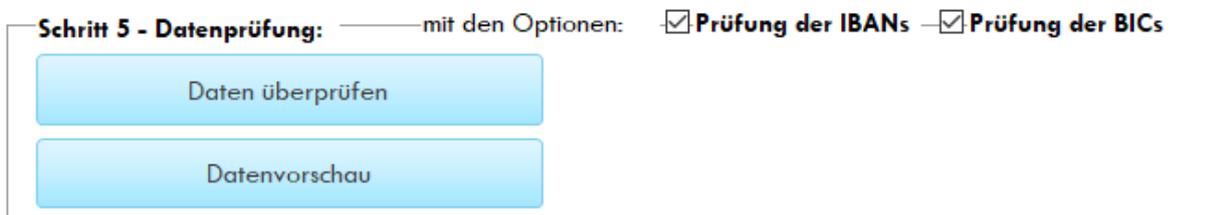


Abbildung 21 – Datenüberprüfung

13.3.2.6.3.1 Prüfoptionen für IBAN und BIC

Die Prüfoptionen für IBAN und BIC können optional voneinander unabhängig ein- und ausgeschaltet werden. Die Prüfungsroutinen beziehen sich auf inländische Buchungen. Beachten Sie bitte, dass bei ausländischen Buchungen die Prüfroutinen Fehlermeldungen auslösen können. In diesem Fall schalten Sie die Prüfoptionen bitte aus. Die IBAN und BIC wird anhand der BLZ-Tabelle der Bundesbank geprüft (siehe hierzu auch Punkt 12.4 des Handbuchs).

13.3.2.6.3.2 Prüfung durchführen

Klicken Sie auf „Daten überprüfen“ um die Datenprüfung vorzunehmen. Der DC-Cruncher meldet, ob der Datenbestand ok ist oder Fehler entdeckt wurden.

Besteht bereits ein Fehler in der Feldzuordnung bei Schritt 4, dann wird dies auch gemeldet. Da der Datenbestand nicht geprüft werden kann, meldet das System trotzdem zunächst, dass der Datenbestand ok ist. Korrigieren Sie bitte in diesem Fall die Feldzuordnung in Schritt 4 und führen Sie die Prüfung nochmals durch.



Abbildung 22 - Meldung bei fehlerhaften Daten

Bei fehlerhaften Daten haben Sie direkt die Möglichkeit, die Fehler anzeigen zu lassen und für die aktuelle Verarbeitung die Fehler zu korrigieren. Klicken Sie bei der Meldung (siehe Abbildung 22 - Meldung bei fehlerhaften Daten) auf „Ja“, um die Daten anzeigen zu lassen.

13.3.2.6.3.3 Anzeige und Bearbeitung fehlerhafter Daten

Fehlerhafte Daten können entweder direkt nach der Durchführung der Datenprüfung angezeigt werden oder durch Klick auf die Schaltfläche „Datenvorschau“.

Fehlermeldungen werden in der letzten Spalte angezeigt und können direkt im Datensatz korrigiert werden. Nach Änderung des Fehlers wird für den einzelnen Datensatz direkt wieder eine Datenprüfung vorgenommen. Korrigieren Sie die Fehler solange, bis in der ersten Spalte das Kästchen „OK“ grün angezeigt wird.

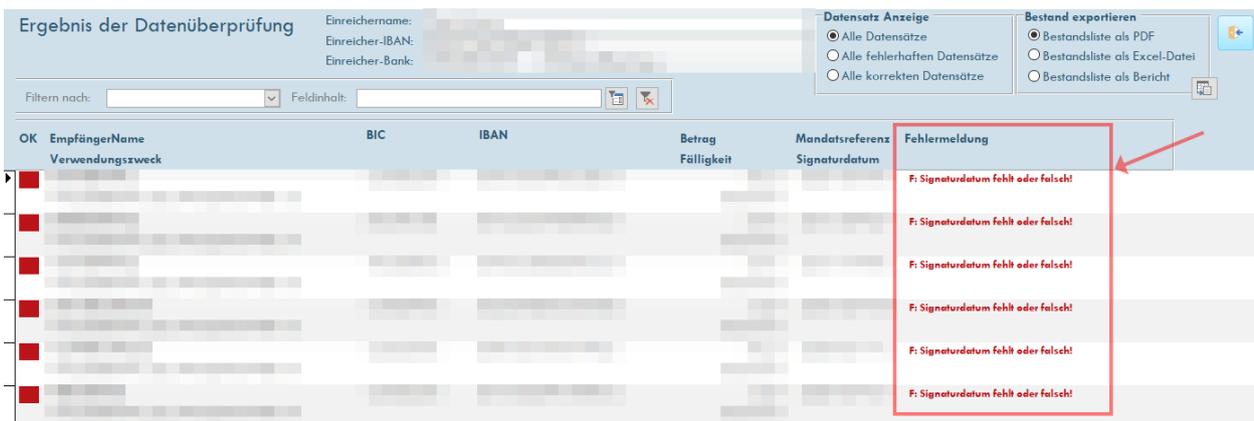


Abbildung 23 - Anzeige fehlerhafter Daten

Sie können die Datensatzanzeige auf fehlerhafte Daten im Formularkopf filtern. Dies erleichtert Ihnen die Fehlerkorrektur. Für die Vorabprüfung kann der korrigierte Datenbestand als PDF, Excel-Datei oder als Bericht ausgegeben werden.

Eine Filteroption erleichtert Ihnen – ähnlich wie bei der Bestandsverwaltung Schritt 2 – die Suche nach einzelnen Datensätzen.



ACHTUNG:

Fehlerkorrekturen nach der Datenprüfung im DC-Cruncher haben keinerlei Auswirkungen auf den externen Datenbestand. Bedeutet: Wenn im DC-Cruncher Daten korrigiert werden, würden beim nächsten Datenimport aus Ihrer Excel-Tabelle die Fehler wieder mit importiert werden. Denken Sie also bitte auch, daran, Ihre Datenquelle zu korrigieren!

13.3.2.6.4 Schritt 6 – Exportdatei

Im Schritt 6 geben Sie an, wo Ihre XML-Datei gespeichert werden soll und wie der Dateiname der Datei lauten soll.

Schritt 6 - Exportdatei:

Exportpfad:	V:\Entwickler\Datenbanken\SEPA\Neue Schnittstelle NVORUMS.XML\XML_	...
Exportdatei:	Testdaten_Rehtanz_Januar_2022.xml	?
Sicherung:	V:\Entwickler\Datenbanken\SEPA\Neue Schnittstelle NVORUMS.XML\Siche	...

Abbildung 24 - Exportdatei

13.3.2.6.4.1 Auswahl des Export- und Sicherungspfades

Wählen Sie über die Symbole „... (Ordner/Datei auswählen)“ im Feld „Exportpfad“ und „Sicherung“ den gewünschten Pfad aus. Beachten Sie bitte, dass Sie Lese- und Schreibrechte auf diese Pfade benötigen, um die Dateien erstellen zu können.

Bei der späteren Dateierstellung in Schritt 7 wird geprüft, ob der angegebene Pfad existiert.

13.3.2.6.4.2 Angabe des Dateinamens

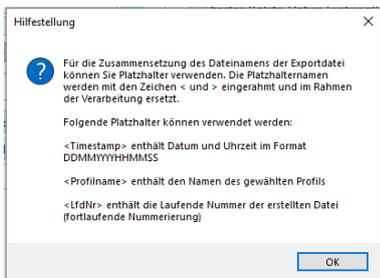
Der Dateiname wird von Ihnen vorgegeben. Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Sie verwenden einen festen Dateinamen (siehe Abbildung 24 - Exportdatei)
- oder Sie verwenden Platzhalter im Dateinamen, um z.B. eine laufende Nummer (lfdNr) der Datei oder ein Datum zu integrieren. Die Verwendung von Platzhaltern empfiehlt sich insbesondere in Kombination mit der Option „Batchverarbeitung“ und hat den Vorteil, dass bereits erstellte Dateien nicht überschrieben werden.

Grundsätzlich haben die erstellten Dateien immer die Extension „.XML“. Sollten Sie bei der Angabe des Dateinamens diese Extension nicht angeben, erzeugt der DC-Cruncher diese Extension automatisch.

Der Dateiname kann aus festem Text und Platzhalter bestehen.

Folgende Platzhalter sind im Dateinamen möglich:



<Timestamp> = Datum und Uhrzeit
<Profilname> = Name des Profils
<LfdNr> = LfdNr der erstellten Datei

Beispiel:

<LfdNr>_<Profilname>_Lastschrift_<Timestamp>.XML => 1_Testdaten_Lastschrift_03022022140522.XML

Sonderzeichen werden bei der Verarbeitung automatisch ersetzt, sofern sie nicht zulässig sind.

13.3.2.6.5 Schritt 7 – Dateierstellung und Ausgabeprotokoll

Der finale Schritt 7 erzeugt die XML-Datei und erstellt die Ausgabeprotokolle und den Begleitzettel.

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Exportdatei erstellen“, um die in den Schritten 1 – 6 aufbereiteten Informationen in eine XML-Datei zu übergeben.

Schritt 7 - Dateierstellung und Ausgabeprotokolle:

Direkter Ausdruck auf Standarddrucker

Protokolle in der Vorschau anzeigen 

Ablage der Protokolle im PDF-Format

Ablagepfad der Protokolle: 

Die Protokollausgabe (Begleitzettel und Ausgabeprotokoll) kann entweder

- direkt auf den Standarddrucker erfolgen,
- in der Vorschau angezeigt werden,
- in einem Ordner als PDF abgelegt werden. Für die Ablage als PDF müssen Sie den Ablagepfad angeben.

Alle drei Optionen können auch gleichzeitig angehakt werden.

Ergänzung zur Version 1.1 – Protokoll-Vorschau:

Die Protokolle werden im PDF-Format angezeigt. Wenn die Option „Protokolle in der Vorschau anzeigen“ angehakt ist, muss zwingend auch die Ablage der Protokolle im PDF-Format erfolgen. Der Anwender erhält eine entsprechende Meldung beim Anhaken dazu.

Die Erstellung der Datei und der Protokolle wird über ein Meldungsfenster angezeigt. Nach erfolgreicher Erstellung der XML-Datei kann diese weiter mit Ihrem Zahlungsverkehrsprogramm (z.B. SFIRM) oder über das Online-Banking Ihrer Bank verarbeitet werden.



TIPP:

Suchen Sie bitte in Ihrem Online-Banking einfach nach dem Begriff „Datei-Übergabe“. Hier können Sie die Datei, die Sie über den DC-Cruncher erstellt haben, einfach hochladen.

14 Menü „Protokolle“

Protokolleinträge können weder bearbeitet noch gelöscht werden.

14.1 Historie

Im Bereich „Historie“ können Sie die bereits erstellten Dateien mit den Eckdaten einsehen. Der Begleitzettel zur jeweiligen Datei kann über das Symbol „Vorschau“ nochmals erzeugt werden.

Erstellt am	Einreichername	MsgID	Dateiname	Anzahl DS	Kontrollsumme	User	Einreicher ID
27.01.2022 12:23:38	SoftworldIT-Consulting	MsgID-20220127-SEPA-SDD-00000003_1	V:\Entwickler\Datenbanken\SEPA\Neue Schnittstelle N1	12	23221,73	Rehranz	DE33370502
27.01.2022 12:11:57	SoftworldIT-Consulting	MsgID-20220127-SEPA-SDD-00000002_1	V:\Entwickler\Datenbanken\SEPA\Neue Schnittstelle N1	12	23221,73	Rehranz	DE33370502
27.01.2022 11:25:32	PetraKremer	MsgID-20220127-SEPA-SDD-00000001_1	V:\Entwickler\Datenbanken\SEPA\Neue Schnittstelle N1	6	1117	Rehranz	DE35370695

Abbildung 25 – Historie

Die XML-Dateien werden intern nummeriert. Die Vergabe der laufenden Nummer bei Erstellung einer Datei erfolgt aufgrund der in der Historie bereits gespeicherten Datensätze.

14.2 LOGBUCH

Zugriffe und wichtige Aktionen im DC-Cruncher werden mit Usernamen, Datum/Uhrzeit und Aktion gespeichert. Bei der Verwendung der Batchverarbeitung wird ein technischer Username verwendet.

Timestamp	User	Aktion	Zielformular	Zielfeld	Kurzinfor
02.02.2022 13:45:40	Kremer	V	Profile		Aufruf des Profils 28
02.02.2022 10:38:47	Kremer	AN	Datenbank		User Kremer meldet sich an

Abbildung 26 - Logbuch

15 Autonome Verarbeitung – Batchverarbeitung

Die Möglichkeit zur autonomen Verarbeitung (Batchverarbeitung) ist eine separat zu lizenzierende Option des DC-Crunchers.

15.1 Wann macht die Batchverarbeitung Sinn?

Die Batchverarbeitung ist dann interessant, wenn Sie

- externe Datenquellen mit immer gleichem Aufbau verarbeiten möchten (z.B. Beitragseinzug). Hierbei kann die Anzahl der Datensätze pro Verarbeitung natürlich unterschiedlich sein. Der DC-Cruncher greift immer auf die im Profil angegebenen Datenquellen zu.
- die Erstellung von XML-Dateien im SEPA und/oder NVORUMS-Format in Ihre bestehende Mitgliederverwaltung, Buchungsprogramm, etc. integrieren möchten.
- als Anwender ohne Vorkenntnisse einfach auf Knopfdruck eine XML-Datei erstellen sollen.

15.2 Voraussetzung

Voraussetzung für die Nutzung der Batchverarbeitung ist, dass Sie bereits ein Profil mit den notwendigen Informationen für die automatische Verarbeitung definiert und diese Option lizenziert haben.

15.3 Anlage einer Desktop-Verknüpfung

Der automatische Aufruf eines Profils kann so gesteuert werden, dass die Exportdatei sofort bei Aufruf erstellt wird oder der Anwender noch die Möglichkeit hat, die Profildaten zu kontrollieren.



Um ein Profil aus dem DC-Cruncher automatisiert aufrufen zu können, können Sie eine Desktop-Verknüpfung anlegen.



Tragen Sie im Feld „Ziel“ den folgenden Befehl ein:

- Kompletter Pfad zur Access-Anwendung (in Anführungszeichen)
- Kompletter Pfad zum DC-Cruncher
- Befehl: /cmd
- Profilname und Aufrufmodus (z.B. „13M“)

15.3.1 Befehlszeile zum Aufruf

```
"C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office16\MSACCESS.EXE"  
"V:\Entwickler\Datenbanken\SEPA\Neue Schnittstelle NVORUMS.XML\DC-Cruncher.accdb" /cmd "13M"
```

Zwischen den einzelnen Angaben (Pfad, Befehl und Profilaufruf) sind jeweils Leerzeichen zu setzen.

„**13M**“ bedeutet, dass das Profil mit der ID 13 aus dem DC-Cruncher direkt mit der Option der manuellen Verarbeitung aufgerufen wird (M). Der Anwender hat die Möglichkeit, die Daten zu prüfen und den Datelexport manuell auszuführen.

Ein Aufruf mit der Option „**13A**“ würde die Exportdatei aufgrund der in Profil 13 gespeicherten Daten direkt erzeugen.

15.3.2 Integrierter Aufruf über hausinterne Anwendung

Sie können den Aufruf statt über eine Desktop-Verknüpfung auch direkt über z.B. eine Schaltfläche in Ihrer eigenen Anwendung steuern. Die Befehlszeile lautet dabei wie in Punkt 15.3 beschrieben.

Gerne beraten wir Sie hierzu bei Bedarf.

16 Begriffserläuterungen

Begriff	Erklärung
Mandatsreferenz	<p>Die Mandatsreferenz ist eine eindeutige Identifikationsnummer für Ihren Lastschriftinzug. In Kombination mit der Gläubiger-Identifikationsnummer identifiziert die Mandatsreferenz das Mandat, das dem Lastschriftinzug zugrunde liegt.</p> <p>Die Mandatsreferenznummer selbst sollte möglichst einfach gewählt werden und darf maximal 35 Zeichen umfassen, Buchstaben wie Zahlen. Den Aufbau kann jeder Zahlungsempfänger selbst bestimmen. Unternehmen wählen häufig die Kundennummer und schließen durchlaufende Zahlen an.</p> <p>Das jeweilige Mandat ist mindestens 36 Monate gültig. Die 36-Monatsfrist beginnt mit der Erstlastschrift. Das jeweilige Mandat erlischt bei der Bundeskasse automatisch, wenn 36 Monate nach der Erstlastschrift oder 36 Monate nach der letzten Folgelastschrift keine weitere Lastschrift erfolgt ist.</p>
Signaturdatum	<p>Als Signaturdatum für das Mandat gilt das Datum der Unterrichtung des Zahlungspflichtigen (mindestens fünf Tage vor der ersten Fälligkeit). Die erste SEPA-Lastschrift muss entsprechend als "erstmalig" gekennzeichnet sein.</p>
NVORUMS-XML	<p>SEPA-Dateiformat für Sparkassen. Diese Schnittstelle dient zur Verarbeitung von hausinternen Buchungen. Vorgängerversion NVORUMS-ATBL wird zum 31.12.2022 abgekündigt.</p>
GläubigerID	<p>Eine Gläubiger-Identifikationsnummer ist eine eindeutige Kennzeichnung für Organisationen, die Zahlungen mittels des SEPA-Lastschriftverfahrens einziehen. Sie muss bei jedem Einzug von SEPA-Lastschriften angegeben werden und ermöglicht dem Zahlungspflichtigen und seiner Bank</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Richtigkeit jeder SEPA-Lastschrift zu prüfen, • Rückerstattungen anzufordern oder Beschwerden einzureichen, • das Vorliegen eines Mandats zu prüfen, <p>wenn eine Zahlung angefordert wird.</p> <p>Händler können auch eine zusätzliche "Geschäftsbereichskennung" verwenden, um verschiedene geschäftliche Tätigkeiten zu kennzeichnen. Diese Kennung ermöglicht es dem Händler, verschiedene Geschäftsbereiche oder Dienstleistungen zu kennzeichnen. Sie ist nicht erforderlich, um ein Mandat eindeutig zu kennzeichnen, aber sie enthält nützliche Angaben für den Händler und für den Kunden.</p> <p>Klicken Sie auf den Link der Bundesbank, um eine GläubigerID zu beantragen: In 10 Schritten zu Ihrer Gläubiger-Identifikationsnummer Deutsche Bundesbank</p>