

## Anweisung für die fortlaufende Änderung der Kontonummern in Kamin

Vorgehensweise:

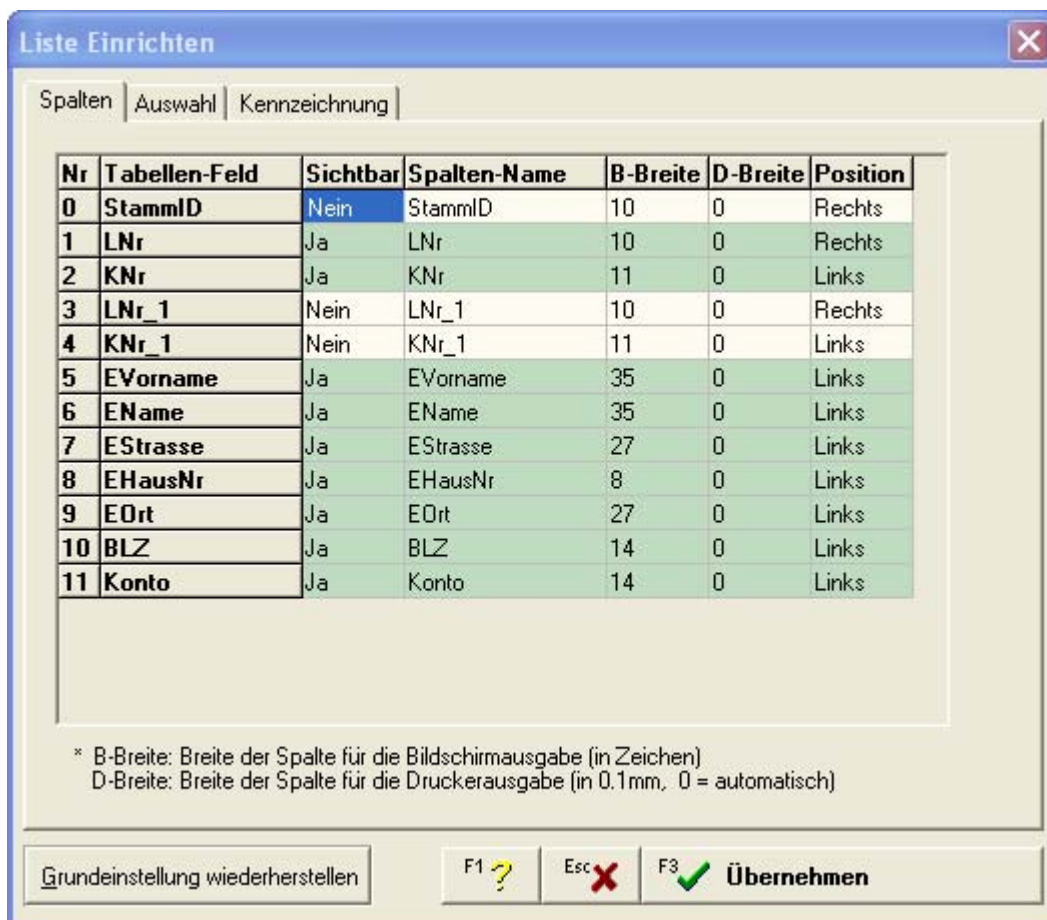
1. in Kamin eine Liste mit folgenden Feldern erstellen (nur diese Felder, Reihenfolge einhalten).

LNr	KNr	EVorname	EName	EStrasse	EHausNr	EOrt	BLZ	Konto
-----	-----	----------	-------	----------	---------	------	-----	-------

2. Die Bank herausfiltern, Liste als Text speichern.
3. Die erstellte Textdatei in WORD importieren, das Seitenformat auf DIN A 4 quer einstellen, dann Text in Tabelle wandeln.
4. Diese Datei zur Bank geben.
5. Die zurückerhaltene, geänderte Datei als „LISTE-NEU.DOC“ speichern.
6. **Datensicherung in Kamin erstellen, anschließend Kamin beenden.**
7. EXE-Datei starten.

### Detailinformationen:

Nachdem die Liste im Listengenerator erstellt wurde, sollte die Liste eingerichtet werden. Wichtig ist, dass die Einträge bei „Sichtbar“ und in der Spalte „B-Breite“ identisch sind mit der folgenden Abbildung.

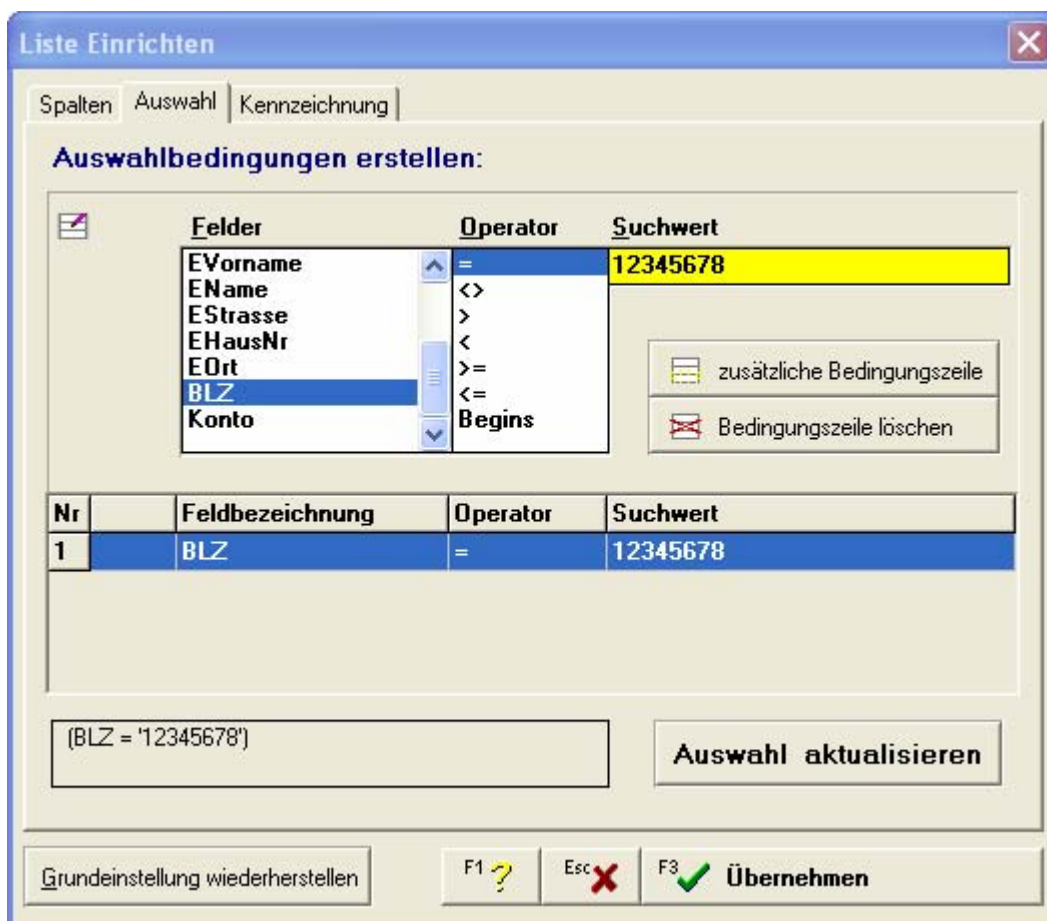


Nach Anpassung der Einträge auf Übernehmen klicken und anschließend noch einmal in Liste Einrichten gehen.

Hier klicken Sie nun auf die Schaltfläche Auswahl.

In dem folgenden Fenster wählen Sie das Feld BLZ aus, nehmen der Operator = und geben im Feld Suchwert die Bankleitzahl der Bank ein, bei der die Kundennummern geändert werden sollen.

Anschließend klicken Sie auf Auswahl aktualisieren und danach auf übernehmen.



Nun haben Sie die entsprechende Liste, die Sie als Textdatei speichern.

Jetzt geht es mit Punkt 3 weiter.

Wenn Sie die Daten zur Bank zum Ändern gegeben haben, sollten Sie nun eine eMail an [kamin@edv-sollich.de](mailto:kamin@edv-sollich.de) schicken und die EXE-Datei anfordern.

Sie erhalten diese Datei dann zugemailt und können damit den Vorgang abschließen.

Das war´s.

Viel Erfolg.