

S / F / G

Forderungsmanagement

Anwenderhandbuch

Kunden - Informations - System (KIS)

KIS SQL 2.0

Inhaltsverzeichnis:

1.) Einleitung	Seite 3
2.) Login.....	Seite 4
3.) Menüführung.....	Seite 5
3 a.) Home.....	Seite 5-7
I. - Persönliche Daten (Dashboard)	
II. - Fallübergaben (Messagedesk)	
3 b.) Forderungsübersicht	Seite 8
3 c.) Export (in Excel oder PDF).....	Seite 9
3 d.) Online - Auftrag.....	Seite 9-12
1. - Inkasso - Auftrag	
2. - KIS-Uplink	
3. - Bonitätsauskünfte	
4. - Anschriftenermittlung	
5. - Consumer Check	
3 e.) Statistik.....	Seite 13
3 f.) Logout/Beenden.....	Seite 14
4.) Kontakt / Hilfe.....	Seite 14

1. Einleitung

Was ist KIS und was können Sie damit tun?

KIS steht für das gemeinsame Kunden-Informations-System der S/F/G Forderungsmanagement GmbH und der BAYH FM im Internet.

Mit **KIS** haben Sie jederzeit die Möglichkeit, sofort und immer aktuell den tatsächlichen Bearbeitungsstand Ihrer Forderungen einzusehen und zu verfolgen.

Diese kostenfreie Internetdienstleistung ermöglicht Ihnen als Kunde einen direkten **Online-Lese-und Schreibzugriff** ohne zusätzlichen Installationsaufwand mittels eines Internet-Browsers (z.B. Firefox oder Internet Explorer).

Folgende Leistungsmerkmale umfasst KIS:

- Forderungsübersicht/Sachstände
- Export der Forderungsübersicht/Sachstände in Excel und PDF
- Online-Auftrag / Inkasso-Auftrag Einzelmandate/ KIS-Upload-Funktion
- Auswertungen / Statistiken
- Informationsmöglichkeit direkt aus der Online-Akte heraus
- Nachrichten-/Postbox für wichtige Mitteilungen an den Kunden

2. Login

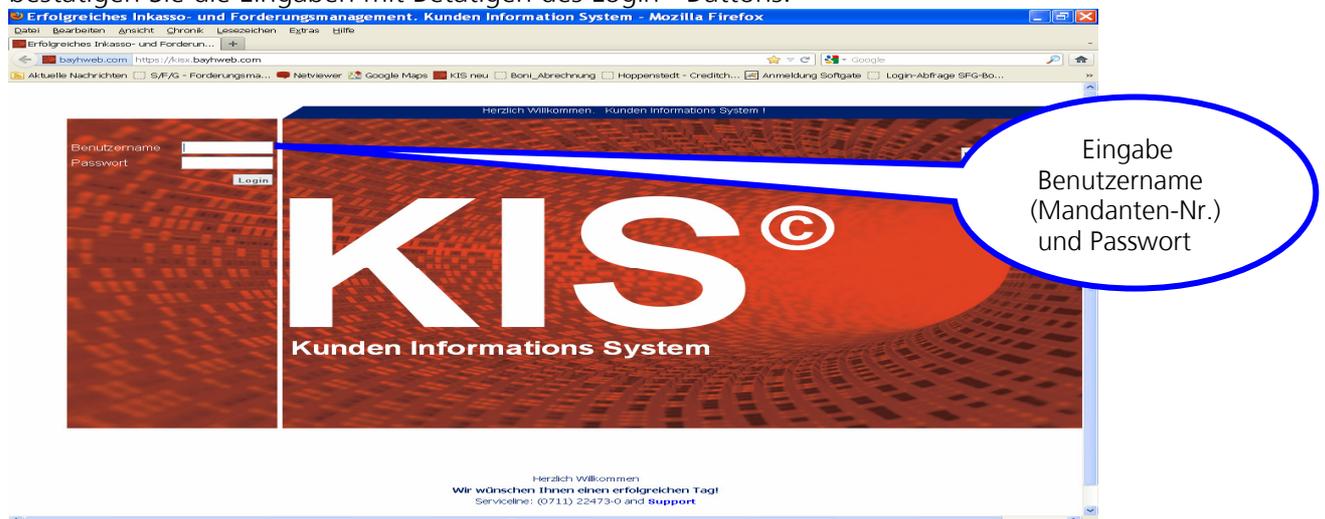
Bitte gehen Sie auf unser Internetportal unter www.sfg-inkasso.de und klicken Sie dort auf den Button „Kunden-Login“ in der Menüleiste auf der linken Seite.

Unser Tipp: Speichern Sie diese Seite als Favorit!

Nach dem Anklicken des Buttons Kunden- Login öffnet sich die Maske zur Eingabe Ihrer Zugangsdaten.

Diese finden Sie in den Unterlagen, welche Sie als Begrüßungspost der S/F/G und BAYH FM zugesandt bekommen haben.

Geben Sie nun Ihren Benutzernamen (Ihre vierstellige Mandantenummer) und Ihr Passwort ein und bestätigen Sie die Eingaben mit Betätigen des Login - Buttons.



Mit der Eingabe Ihres Benutzernamens und des Passwortes öffnet sich Ihr ganz persönlicher Bereich des Kunden-Informations-Systems (Home - Bereich).

3.) Menüführung

3 a.) Homebereich / Dashboard:

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Erfolgreiches Inkasso- und Forderungsmangement' system. The dashboard is split into two main sections: 'Message Desk' on the left and 'Dashboard' on the right. The 'Message Desk' contains a table with columns for 'Einnahme', 'Aktenscheine', 'Forderung', and 'Anzahlent'.

Einnahme	Aktenscheine	Forderung	Anzahlent
09.03.10			
Gesamt HF/Fälle 2.774,00/2			
999910000		1.500,00	
999910000		1.234,00	34534554

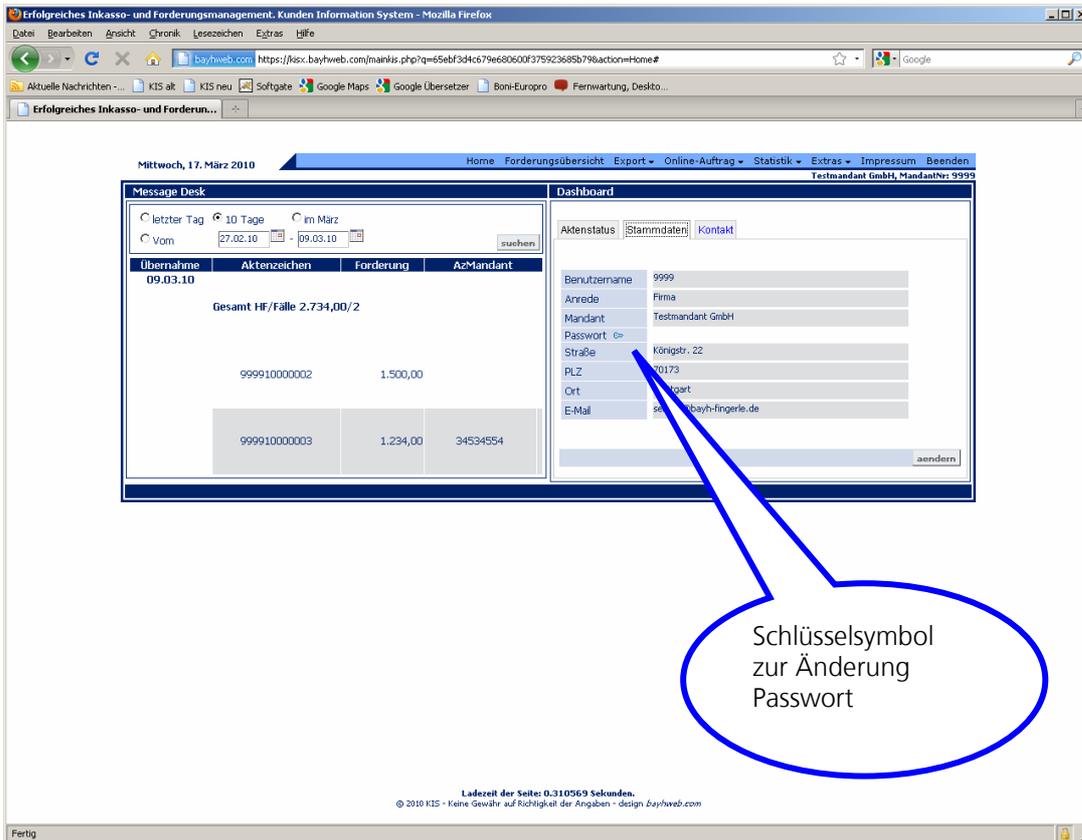
The 'Dashboard' section features a pie chart titled 'Aktenstatus' showing the distribution of cases: 71% (blue), 14% (red), and 14% (green). A legend indicates: blue for 'Laufend <20', green for 'Erfolgreich <20', and red for 'Erfolgt <20'. The status text reads: 'Aktenstatus 57.03.2009 sind 14 Akte'.

I. Dashboard

Sie befinden sich jetzt auf Ihrer ganz persönlichen Seite.

Ihr persönlicher Bereich setzt sich zusammen aus dem Message Desk (linke Seite) und dem Dashboard (rechte Seite).

Im Dashboard-Bereich haben Sie die Möglichkeit, Ihre Stammdaten oder das von uns vergebene Passwort in ein Passwort Ihrer Wahl zu ändern (Button Stammdaten). Drücken Sie zum Ändern des Passwortes im Hauptmenü den Button „ Stammdaten“ und anschließend den Button „Ändern“ Anschließend das Schlüsselsymbol rechts neben dem Wort „Passwort“ anklicken. Das hinterlegte Passwort wird sichtbar und kann nun geändert werden.

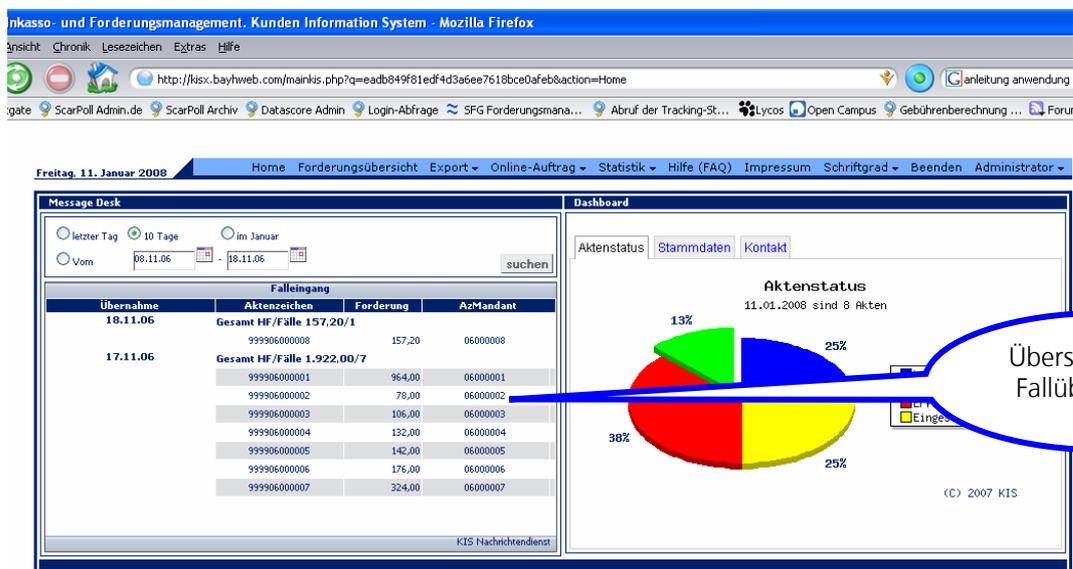


Entfernen Sie das ursprüngliche Passwort und geben Sie ein Passwort Ihrer Wahl ein. Bestätigen Sie diese Änderung, indem Sie den Button „Ändern“ drücken.

Unser Tipp: Wählen Sie bei der Vergabe eines neuen Passwortes aus Sicherheitsgründen immer eine Kombination aus Wörtern und Zahlen und ändern Sie das Passwort regelmäßig!

Message Desk / Fallübergaben

Hier sehen Sie Ihre letzten Fallübergaben auf den ersten Blick, unterteilt nach: Übernahmedatum, Aktenzeichen, Forderungsbetrag sowie Ihr Aktenzeichen



3b.) Forderungsübersicht

Im Bereich der Forderungsübersicht sehen Sie eine Gesamtübersicht aller von Ihnen übergebenen Forderungen.

Sie haben hier die Möglichkeit, Ihre Forderungen durch Anklicken der Pfeile in der Sortierungsleiste nach Datum, Status, Aktenzeichen oder Höhe der Forderungen zu sortieren bzw. anzeigen zu lassen.

Die Anzahl der Forderungen, welche angezeigt werden sollen, können Sie über das Menü individuell einstellen.



Dienstag, 15. Januar 2008 Home Forderungsübersicht Export Online-Auftrag Statistik Hilfe (FAQ) Impressum Schriftgrad Beenden Administrator

Forderungsübersicht

Datum: 17.11.06 - 08.11.06 AZ: MA: Status: Alle Stadium: Alle

Forderung: Schuldner: Pro Seite: 10

Aktenzeichen	Forderung	Az/Mandant	Schuldner	Status	Stadium
99990600001	94,00	06000001	Test-Müller Buchhaltung GmbH, Wümbenbergstr. 34, 71063 Sindelfingen	Erfolgreich	V
99990600002	78,00	06000002	Marco Maier-Test, Hirsauer Str., 71063 Sindelfingen	Laufend	A
99990600003	106,00	06000003	Hannelore Test-Bauer, Königstr. 22, 71065 Sindelfingen	Eingestellt	V
99990600004	132,00	06000004	Marcus Test-Schwider, Rotbuehler, 152, 74321 Bietigheim	Erfolgreich	G
99990600005	142,00	06000005	Jörg Schwarz-Test, Hauptstr. 22, 71065 Sindelfingen	Erfolgreich	A
99990600006	176,00	06000006	Hans Müller-Test, Kurze Str., 70469 Stuttgart	Erfolgreich	A
99990600007	324,00	06000007	Sarah Freese-Testler, Lange Str. 36, 71063 Sindelfingen	Laufend	A
99990600008	157,20	06000008	Sarah Freese-Testler, Lange Str. 36, 71063 Sindelfingen	Eingestellt	A

Übersicht der Forderungen

Sortiermöglichkeit

Status der Forderung

3 c.) Statistiken / Export in Excel / PDF

Über diese Funktion bietet Ihnen das Kunden-Informationssystem KIS die Möglichkeit, sich Statistiken bzw. Übersichten aller Vorgänge (unabhängig davon ob laufend, eingestellt oder erfolglos) über den Button „Export“ entweder als Excel- oder aber als PDF - Datei herunter zu laden.

Dazu brauchen Sie nur das gewünschte Format anklicken und bestätigen.

Mittwoch, 17. März 2010

Home Forderungsübersicht Export Online-Auftrag Statistik Extras Impressum Brechen

Forderungen als [Icon] Testmandant GmbH, MandantNo: 9999

Forderungen als [Icon]

Sachstände als [Icon] Stadium Alle

10 [Icon] [Icon]

AktENZEICHEN	Forderung	Az-Mandant	Schuldner	Status	Stadium
999906000001	964,00	06000001	Test-Müller Buchhaltung GmbH, Wurmbergstr. 34, 71063 Sindelfingen	Laufend	V
999906000002	78,00	06000002	Marco Maier-Test, Hirsauer Str., 71063 Sindelfingen	Laufend	A
999906000003	106,00	06000003	Hannelore Test-Bauer, Königstr. 22, 71063 Sindelfingen	Erfolgreich	V
999906000004	132,00	06000004	Marcus Test-Schroder, Rotbuehstr. 152, 74321 Bietigheim-Leschenzhausen	Erfolgreich	G
999906000005	50,00	06000005	Jörg Schwarz-Test, Hauptstr. 22, 71063 Sindelfingen	Laufend	A
999906000006	176,00	06000006	Hans Müller-Test, Kurze Str., 70469 Stuttgart	Erfolgreich	V
999906000007	324,00	06000007	Sarah Freese-Tester, Lange Str. 36, 71063 Sindelfingen	Laufend	V
999906000008	157,20	06000008	Sarah Freese-Tester, Lange Str. 36, 71063 Sindelfingen	Erfolgreich	A
999909000003	1,00	123456K	Test GmbH, Bolzstr. 4, 70173 Stuttgart	Laufend	A
999909000001	139,32		Klaus Kruger, Bolzstr. 4, 70173 Stuttgart	Laufend	V

Ladezeit der Seite: 0.201940 s
© 2010 KIS - Keine Gewähr auf Richtigkeit der Ang.

Fertig

Auswahlmenü Statistik (Excel o. PDF-Format)

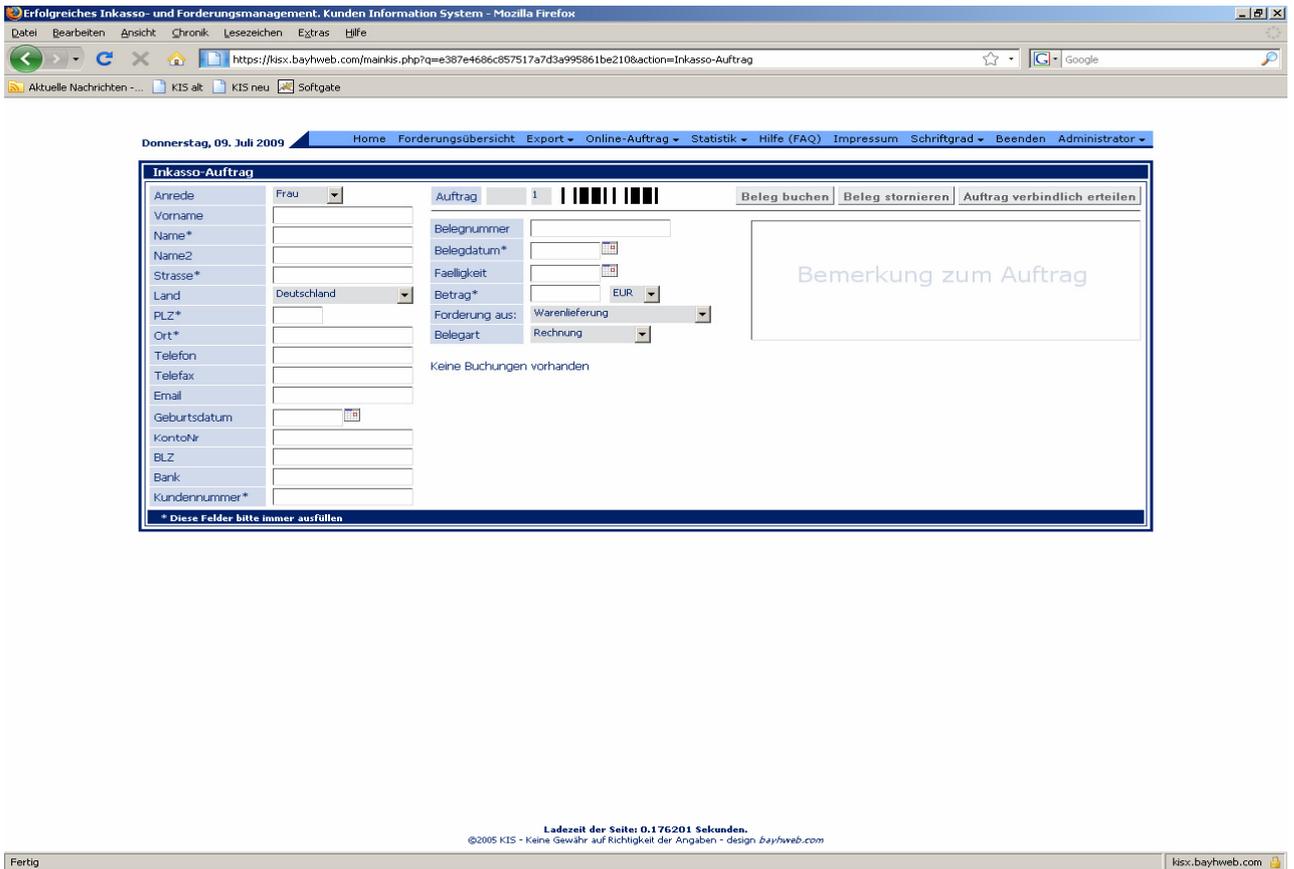
Nach der Bestätigung wird automatisch eine Forderungsübersicht als Excel- oder PDF - Datei mit allen relevanten Daten erstellt und entsprechend Ihrer Wahl in Excel- oder PDF-Format exportiert.

Anschließend haben Sie die Möglichkeit, die Excel-Datei nach Ihren Wünschen zu sortieren, zu ergänzen oder abzulegen.

3 d.) Online - Auftrag

Inkasso-Auftrag online / Maskenaufbau:

Die Maske ist in zwei Bereiche untergliedert: im ersten Abschnitt links werden die Daten des Schuldners / Debtors erfasst, im zweiten Bereich rechts die eigentliche Forderung.



Schuldner / Debitoren

Wenn Sie einen neuen Auftrag erfassen möchten, wählen Sie bitte zuerst die Anrede. Zur Wahl stehen Frau/Herr für natürliche Personen oder „Firma“ für juristische Personen. Die Eingabe der genauen Rechtsform ist nicht erforderlich.

Bitte beachten Sie, dass das Feld „Vorname“ nur bei natürlichen Personen zur Verfügung steht. Firmen bitte immer im Feld „Name“ eintragen. Reicht der Platz nicht aus (40 Zeichen), steht Ihnen zusätzlich das Feld „Name2“ zur Verfügung.

Natürlich können Sie auch Auslandsforderungen über KIS übergeben. Im Feld „Land“ ist Deutschland voreingestellt. Alle anderen Länder können Sie aus der Liste auswählen.

Anrede	Frau
Vorname	Eva
Name*	Müller
Name2	
Strasse*	Bolzstr. 4
Land	Deutschland
PLZ*	70173
Ort*	Stuttgart
Telefon	0711 123456
Telefax	0711 123457
Email	eva-mueller@testdomain.de
Geburtsdatum	
KontoNr	
BLZ	
Bank	
Kundennummer*	0815

Die mit einem * gekennzeichneten Felder sind so genannte „Mussfelder“. Erfolgt hier kein Eintrag, erhalten Sie einen Fehlerhinweis, da diese Informationen zwingend für die Bearbeitung Ihrer Aufträge erforderlich sind.

Über weitere Informationen, die Ihnen über Ihren Kunden vorliegen, freuen wir uns natürlich. Insbesondere die Telefonnummer ist sehr hilfreich, da viele Schuldner ihre Nummer nicht mehr veröffentlichen lassen und uns dadurch die Möglichkeit genommen wird, durch ein effektives, vorgerichtliches Telefoninkasso Ihrer Forderung den oft nötigen Nachdruck zu verleihen.

Auch das Feld „Kundennummer“ ist ein Mussfeld. Bitte tragen Sie hier Ihr Zuordnungsmerkmal ein.

Die Änderung der Schuldnerdaten ist zu jedem späteren Zeitpunkt bis zur endgültigen Auftragserteilung noch möglich.

Forderungsdaten

Für die Erfassung Ihrer Forderung steht Ihnen eine Buchungsmaske zur Verfügung:

Nummer	1
Belegnummer	DR0908885
Belegdatum*	01.02.09
Fälligkeit	01.03.09
Betrag*	450 EUR
Forderung aus:	Warenlieferung
Belegart	Rechnung

Pro Auftrag gegen einen Schuldner erhält jede Forderungsposition eine eigene laufende Nummer. Das Feld „Nummer“ wird automatisch gesetzt und kann nicht geändert werden.

Beleg- und Fälligkeitsdatum können Sie über das Kalendermodul erfassen oder von Hand eingeben. Das Jahr können Sie dabei sowohl zwei- als auch vierstellig erfassen.

Fremdwährungsforderungen

450,00	EUR
Warenlieferung	EUR
Rechnung	USD
	JPY
	BGN
	CZK
	DKK
	EEK
Bel.datu	GBP
01.02.200	HUF
	ITI

Bei Auslandsforderungen können Sie natürlich auch Fremdwährungsrechnungen erfassen. Unser System greift dazu im Hintergrund auf die Datenbank der Europäischen Zentralbank zurück, in der Auswahlliste werden Ihnen jeweils die Währungskennzeichen angezeigt. Aus dieser Liste können Sie dann die erforderliche Währung auswählen.

450,00 GBP 1 € = 0.90075 GBP**

** Referenzkurs der Europäischen Zentral Bank vom 27.04.2009

Forderung aus: Warenlieferung
 Belegart: Warenlieferung
 * Referenzkurs der Euro: Anzeigen in Zeitungen
 Werkvertrag
 Mierte (sonstige)

Belegart: Rechnung
 * Referenzkurs der Euro: Rechnung
 Vertrag
 Quittung

Beleg buchen

Wenn Sie - wie in diesem Beispiel - das britische Pfund wählen, wird sofort auch der aktuelle Wechselkurs der EZB eingeblendet. Die Forderung wird anschließend automatisch in Euro umgerechnet.

Im Feld Forderungsgrund erscheinen verschiedene Anspruchsgrundlagen. Diese Information ist für uns sehr wichtig, da diese im gerichtlichen Mahnverfahren genau angegeben werden muss. Abhängig vom Forderungsgrund wiederum ist das Feld „Belegart“. Dieses ist durch die übliche Belegart automatisch vorbelegt. Standardmäßig erfolgt bei Warenlieferungen eine Rechnung, welche dann automatisch vorgegeben wird. Sie können aber bei anderen Belegarten - z.B. einer Forderung aus einem nicht erfüllten Kaufvertrag - die Belegart ändern. Wenn Sie alle Angaben zu einer Forderung eingetragen haben, können Sie diese durch einen Klick auf den Button „Beleg buchen“ in das Forderungskonto übernehmen und im Anschluss z.B. weitere Forderungspositionen erfassen.

Die Anzahl der Forderungspositionen ist dabei unbegrenzt. Selbst umfangreiche OP-Listen mit einer Vielzahl von Einzelpositionen können Sie erfassen.

Neben Forderungen können Sie über die Buchungsmaske natürlich auch Akontozahlungen, Gutschriften oder z.B. Bankrücklastkosten buchen. Bei Zahlungen und Gutschriften ist die Eingabe eines negativen Vorzeichens **NICHT** erforderlich.

Anders als in Warenwirtschaftssystemen können Sie übrigens Auslandsforderungen auch gemischt in einem Konto erfassen: führen Sie zwei Konten gegen einen Schuldner, z.B. in Euro und US-Dollar, können beide Forderungen zu einem Auftrag zusammengefasst werden. Eine getrennte Auftragserteilung ist nicht notwendig.

Umfasst Ihre Forderung mehrere Positionen, wird Ihnen im unteren Teil eine „OP-Liste“ angezeigt:

					Beleg buchen	Auftrag verbindlich erteilen
Nr	Belegnummer	Bel.datum	Faelligkeit	Forderung aus:	Belegart	Betrag
1	DR0908885	01.02.2009	01.03.2009	Warenlieferung	Rechnung	499,58 S
2	24049549	02.02.2009	02.04.2009	Warenlieferung	Rechnung	560,00 S
3	B494933	01.05.2009		Akontozahlung	Akontozahlung	45,00 H

3 Positionen Forderungssaldo 1.014,58 €

Alle bisher erfassten Positionen werden hier aufgelistet. Die Spalte „Betrag“ ist zusätzlich um ein Kennzeichen erweitert, ob es sich um eine Soll- oder Haben -Buchung handelt.

In der letzten Zeile erfolgt dann die Zusammenfassung: hier wurden 3 Positionen erfasst mit einem Saldo von 1.014,58 EUR. An dieser Stelle haben Sie nochmals die Möglichkeit, die erfasste Forderung mit Ihrem tatsächlichen Forderungskonto abzugleichen. Sollte Ihnen ein Fehler unterlaufen sein, klicken Sie einfach die betreffende Zeile an. Die Belegdaten werden dann wieder in der Buchungsmaske zum editieren zur Verfügung gestellt. Bitte vergessen Sie nicht, nach der Korrektur auf „Beleg buchen“ zu klicken, damit die Änderung wirksam wird.

Bis zu diesem Punkt haben Sie übrigens noch die Möglichkeit, die Debitorendaten zu korrigieren. Sind alle Daten korrekt, können Sie nun durch einen Klick auf „Auftrag verbindlich erteilen“ die Daten an uns übermitteln.

Nach Auftragserteilung wird Ihnen in einem neuen Tab eine Auftragsbestätigung als PDF-Datei angezeigt (siehe Anlage), die Sie drucken oder speichern können. In dieser werden die wesentlichen Daten Ihres Auftrages nochmals zusammengefasst.

Diese Auftragsbestätigung ist nur vorläufig und bedeutet lediglich, dass Ihre Daten auf unserem Server gespeichert wurden. Mindestens einmal arbeitstäglich erfolgt dann die Übertragung in unsere Inkassosoftware. Nach erfolgreichem Import erhalten Sie dann die endgültige Auftragsbestätigung mit unserem Aktenzeichen.

Technische Voraussetzungen für das Kunden-Informations-System KIS:

Internet-Browser:

- Firefox oder Internet Explorer ab Version 6.0
- Javascript muss aktiviert sein
- damit die Auftragsbestätigung angezeigt werden kann bitte PopUp's erlauben

2.) KIS-Uplink:

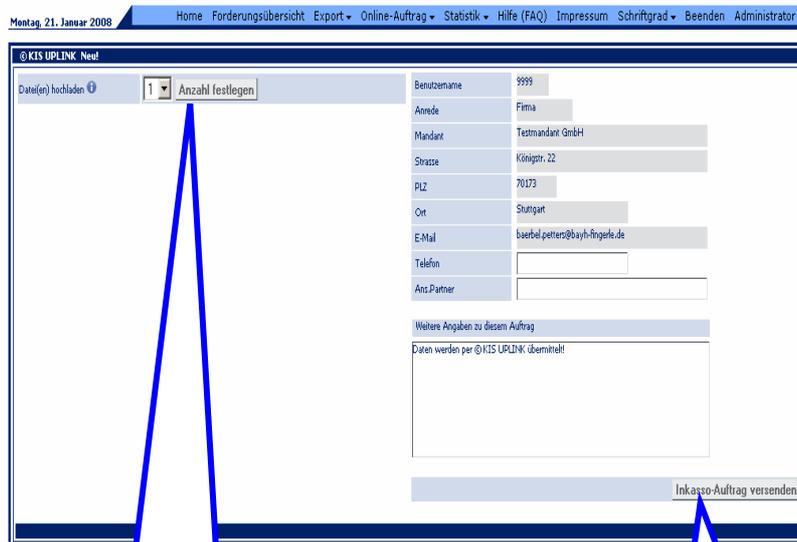
Über die Funktion KIS-Uplink haben Sie die Möglichkeit, Ihre offenen Forderungen in Dateiform zu übergeben.

Durch Anklicken der Menüpunkte „Online-Auftrag“ und „KIS-Uplink“ öffnet sich das Menüfenster zum Übertragen Ihrer Dateien.

Im linken Bereich befindet sich das Auswahlmnü. Dort können Sie über den Button „Anzahl festlegen“ bestimmen, wie viele Dateien Sie via Uplink versenden möchten. Das Maximum liegt dabei bei 5 Dateien.

Auf der rechten Seite befindet sich das Kommunikationsfeld, über welches Sie zusätzliche Informationen zu der Datei/den Dateien an uns übermitteln können sowie der Button „Inkassoauftrag versenden“.

Nach Anklicken des Buttons „Inkassoauftrag versenden“ wird die Datei an uns übermittelt und Sie erhalten eine automatisch generierte Empfangsbestätigung.



Auswahlmenü
Festlegung der
Anzahl Dateien

Inkassoauftrag
versenden

3.) Bonitätsauskunft:

Bonitätsauskünfte können Sie über den Button „Online-Auftrag“ bestellen. Wählen Sie in der Menüleiste den Button „Online-Auftrag“, anschließend dann den Button „Bonitätsauskunft“. Danach öffnet sich die Maske zur Eingabe der zu prüfenden Person/Firma.



Dienstag, 29. Januar 2008 Home Forderungsübersicht Export Online-Auftrag Statistik Hilfe (FAQ) Impressum Schriftgrad Beenden Administrator

Bonitätsauskunft

Firma	<input type="text"/>	Benutzername	9999
Schuldner	<input type="text"/>	Anrede	Firma
Strasse	<input type="text"/>	Mandant	Testmandant GmbH
PLZ	<input type="text"/>	Strasse	Königsstr. 22
Ort	<input type="text"/>	PLZ	70173
E-Mail	<input type="text"/>	Ort	Stuttgart
Telefon	<input type="text"/>	E-Mail	bauerba.peters@bayh-fingete.de
Telefax	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
Wirtschaftsauskunft	Vollauskunft	Ans.Partner	<input type="text"/>
Anfragegrund	Kredentscheidung	Zusätzliche Information zur Bonitätsauskunft	
Sprache	deutsch	<input type="text"/>	
Lieferung	wie vereinbart		

Je mehr Felder ausgefüllt sind, desto größer der Erfolg!

Bonitätsauskunft versenden

Befüllen Sie die aufgezeigten Felder mit den Ihnen bekannten Schuldnerdaten und betätigen Sie den Button „Bonitätsauskunft versenden“.

Im Anschluss daran erhalten Sie von uns eine Bestätigungsmail. Sobald die Bonitätsauskunft erstellt ist, wird Ihnen diese per Mail oder Post zugesandt.

4.) Anschriftenermittlung:

Möchten Sie die aktuelle Anschriften Ihrer Schuldner ermitteln lassen, wählen Sie den Button „Anschriftenermittlung“. Danach werden Sie automatisch zu unserem Vertragspartner für Anschriftenermittlungen weitergeleitet.

Wenn Sie bereits über Zugangsdaten verfügen, geben Sie diese bitte ein und wählen Sie die für Sie passende SFG-Anschriftenermittlung.

Wenn Sie noch nicht angemeldet sind, wählen Sie den Button „Anmelden“ und geben Sie alle erforderlichen Daten ein und bestätigen Sie diese mit „Anmelden“.

Sie erhalten dann umgehend die notwendigen Zugangsdaten per Mail oder Post und können Ihre Anschriftenermittlungen durchführen.

5.) Consumer Check:

Möchten Sie die Bonität Ihrer Kunden ermitteln lassen, wählen Sie den Button „Consumer Check“. Danach werden Sie automatisch zu unserem Vertragspartner, der Firma Datascore, weitergeleitet.

Wenn Sie bereits über Zugangsdaten verfügen, geben Sie diese bitte ein und wählen Sie die für Sie passende SFG – Bonitätsauskunft bzw. den Rechercheauftrag aus .

Haben Sie noch keine Zugangsdaten, wenden Sie sich bitte an die:

SFG Forderungsmanagement GmbH Stuttgart,
Telefon: 0711/ 22 863 0
Fax: 0711/ 22863 99

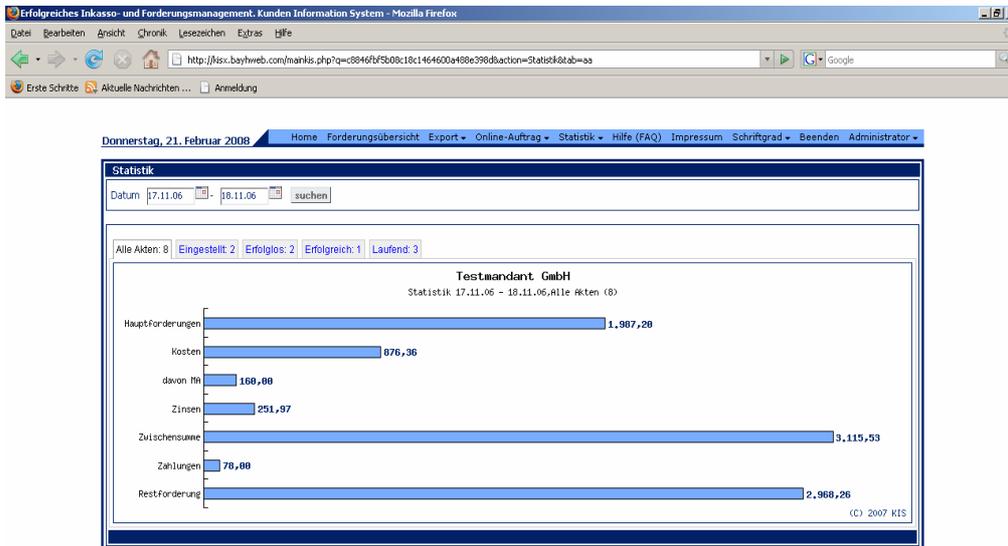
info@sfg-forderungsmanagement.de

www.sfg-forderungsmanagement.de

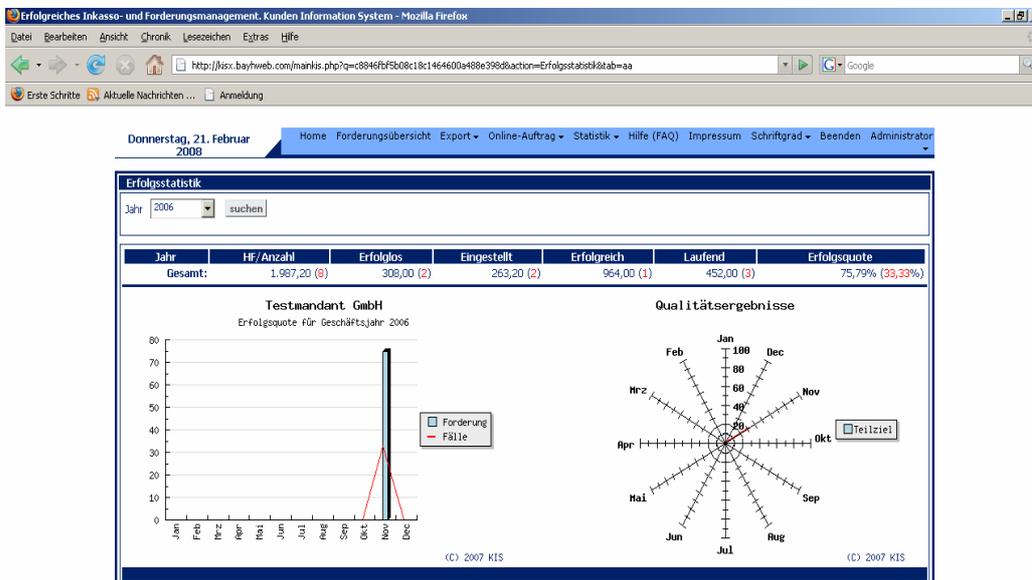
3 e.) Statistiken

In diesem Bereich bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Ihre Statistiken zu Ihren Fällen online als Gesamtstatistik oder Erfolgsstatistik abzurufen. Je nach gewähltem Modus können Sie zwischen Gesamtstatistiken und/oder Erfolgsstatistiken (in graphischer Darstellung) wählen.

Beispiel Gesamtstatistik:



Beispiel Erfolgsstatistik:



4.) Logout / Beenden

Um das SFG - Kundenportal sicher zu verlassen, empfehlen wir Ihnen, dies immer über den Button „ Beenden“ in der Menüleiste (oben rechts) vorzunehmen.

Hilfe / Kontakt

Selbstverständlich haben Sie jederzeit die Möglichkeit, Fragen zu unserem Kundenportal KIS zu stellen oder Ihre Meinung dazu zu äußern.

Gern nehmen wir auch Ihre Vorschläge und Anregungen zur weiteren Optimierung des Kunden-Information-Systems KIS auf.

Unsere Mitarbeiter stehen Ihnen gern telefonisch für weitergehende Fragen zu den Dienstleistungen der SFG und SFG Akademie unter der Rufnummer 0711-22863-0 zur Verfügung.

Ihr SFG - Team

