



Bank Polski

iPKO biznes –
BENUTZERHANDBUCH

ALLGEMEINES.....	4
Internetbanking-System iPKO biznes	4
 ANMELDUNG.....	5
Erstanmeldung.....	5
Weitere Anmeldung.....	11
Sichere Anmeldung	14
Bedienung des Tokens	15
Aktivierungspfad für das Token	16
Bedienung des Mobiltokens	17
 IPKO BIZNES SERVICE.....	17
Kopfzeile	17
Laufzeit-Uhr der aktiven Sitzung.....	18
Nachrichten	18
Hauptmenü der Website	19
Kachel „Neu“	19
Personalisierung.....	20
Fußzeile	20
Suchkriterien	21
Ergebnistabellen	21
Gruppenfunktionen	22
 ADMINISTRATION	23
Kontextparameter	23
Konten.....	23
Benutzer.....	23
Services.....	23
Zugangseinschränkungen	23
Weißer Listen	23
Transaktionslimits.....	23
Dateiformate.....	23
 EINSTELLUNGEN	24
Zugangskanal.....	24
Passwort.....	24
Sperren des Zugangs zum Telefon- oder Internetservice.....	24
Autorisierungstools	24
Mein Profil	24
 SEITE NACH DER ANMELDUNG.....	25
Nachrichten:	25
Abkürzungen.....	25
Zusammenfassungen	26
Suchkriterien	26
Ansichtsoptionen.....	26
Funktionen auf der Ebene der Kontentabellen	26

KONTEN.....	27
Girokonten.....	27
Kontoverlauf.....	27
Sperren.....	28
Auszüge.....	28
Berichte.....	29
Standardberichte.....	29
Berichtsmuster – Spezifische Berichte.....	29
Verwaltung von spezifischen Berichtsmustern.....	30
Status der Berichtsmuster.....	30
Optionen der Verwaltung von Berichtsmustern.....	31
Definieren des Berichtsmusters – Berichtserstellung.....	31
Bestellen von Berichten.....	32
Herunterladen von Berichten.....	32
 TRANSAKTIONEN.....	 33
Transaktionssuche.....	33
Bearbeitete Transaktionen.....	34
Transaktionen zur Unterzeichnung, zum Senden.....	35
Ausstehende Transaktionen.....	36
Nicht realisierte Transaktionen.....	38
Ausgeführte Transaktionen.....	39
Alle.....	39
Pakete.....	39
Import der Transaktion in das schon bestehende Paket.....	40
Anzahl der Pakete.....	41
Details des Pakets.....	45
Kopieren des Pakets.....	46
Kopieren oder Übertragen von Überweisungen zwischen Paketen.....	46
Funktionen bezüglich der verweigerten Überweisungen.....	46
Funktionen bezüglich der gelöschten Überweisungen.....	46
Kontrahenten.....	47
Neuer Kontrahent.....	48
Gruppenverwaltung von Kontrahenten.....	48
Import der Kontrahenten aus der Datei.....	48
Dateiaustausch.....	49
Herunterzuladende Dateien.....	49
Gesendete Dateien.....	50
 ÜBERWEISUNGEN.....	 50
Einmalige Überweisung.....	50
Überweisung auf das eigene Konto.....	52
Import der Transaktionen aus der Datei.....	52
Import in das Paket oder einzeln.....	52
Codeseite.....	52
Import der SEPA-Transaktionen.....	53
 SEPA DIRECT DEBIT.....	 53
SEPA Direct Debit – Empfänger.....	53
SEPA Direct Debit-Zahler.....	55

Neuer SEPA Direct Debit-Auftrag.....	57
Neue SEPA Direct Debit-Sperre.....	58
Neue SEPA Direct Debit-Einwilligung	58
Paket von SEPA-Lastschriftauftragsarten.....	59
Import von SEPA-Transaktionen	59
 KARTEN.....	 60
Debitkarten.....	60
Kartenliste.....	60
Kartendetails	61
Verlauf der Transaktionen	62
Verwaltung der Berechtigungen.....	63
 LIQUIDITÄTSVERWALTUNG	 65
Kredite und Einlagen.....	66
Termineinlagen – Anlagen.....	66
Termineinlagen – automatische Bankeinlagen.....	67
Kredite – Liste der Kredite.....	67
Kredite – Rahmenverträge.....	68
Tradeservice.....	68
 IPKO DEALER	 69
 SICHERHEIT	 70
Internetbrowser und Passwörter	70
Sichere Anmeldung (Adresse der Seite und Zertifikat)	70
Virenschutzprogramme und E-Mail-Sicherheit	70
Firewall.....	71
E-Mail-Sicherheit.....	71
Vorbeugende Maßnahmen	71

Allgemeines

Internetbanking-System iPKO biznes

iPKO biznes ist ein Internetbanking-System für Geschäftskunden. Der Zugang zum System erfolgt über einen Internetbrowser, weshalb es unnötig ist, zusätzliche Installationen auf dem jeweiligen Computer vorzunehmen. Das System kann jederzeit von einer Vielzahl von Benutzern genutzt werden.

Anmeldung

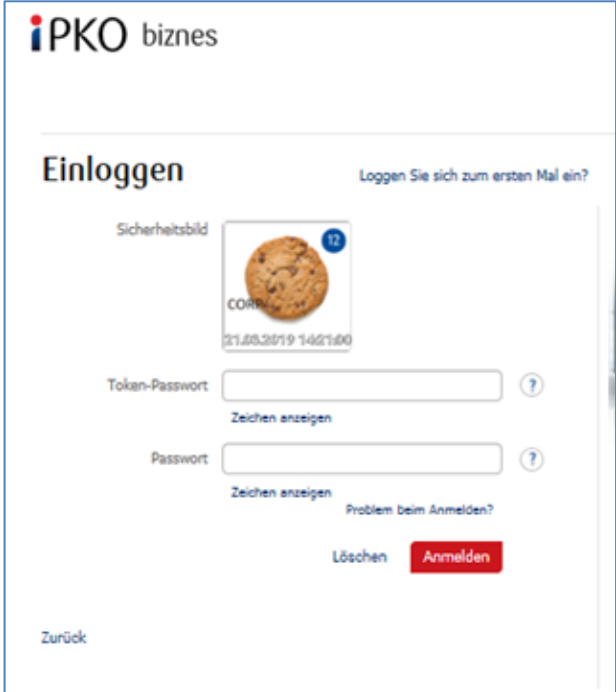
Erstanmeldung

Um iPKO biznes zu nutzen, muss in den Internetbrowser die Adresse <https://www.ipkobiznes.de> eingegeben werden.

In das Feld „**Benutzer-ID**“ – ist die von dem Mitarbeiter der Bank genannte Nummer einzugeben und dann „Weiter“ zu klicken.



Nach der Eingabe der korrekten Benutzer-ID werden Sie in die nächste Anmeldemaske übertragen. Folgend den „[Loggen Sie sich zum ersten Mal ein?](#)“ auswählen.



Die Maske **der Erstanmeldung** wird angezeigt.

The screenshot shows the 'iPKO biznes' logo at the top left. The main heading is 'Erstanmeldung' with a 'Zurück' (Back) link to its right. Below the heading is a 'Sicherheitsbild' (Security image) section featuring a cookie icon with the text 'CORB' and a timestamp '31.03.2019 14:01:00'. A blue circle with the number '12' is next to the cookie. Below this is a password input field labeled 'Passwort für Erstanmeldung' with a 'Zeichen anzeigen' (Show characters) link and a help icon. At the bottom are 'Löschen' (Delete) and 'Anmelden' (Login) buttons, with a 'Problem beim Anmelden?' (Problem logging in?) link above the 'Anmelden' button. A 'Zurück' (Back) link is at the bottom left.

In das Feld „**Passwort für Erstanmeldung**“ tragen Sie **bitte** Ihr Passwort der Erstanmeldung (Zugangspasswort) ein, das bei der Vertragsunterzeichnung von dem Bankmitarbeiter übermittelt wurde und bestätigen Sie dann mit Klick auf „Anmelden“.

The screenshot shows the 'iPKO biznes' logo at the top left. The main heading is 'Einloggen' with a 'Loggen Sie sich zum ersten Mal ein?' (Log in for the first time?) link to its right. Below the heading is a 'Sicherheitsbild' (Security image) section featuring a cookie icon with the text 'CORB' and a timestamp '31.03.2019 14:01:00'. A blue circle with the number '12' is next to the cookie. Below this are two password input fields: 'Token-Passwort' and 'Passwort'. Each field has a 'Zeichen anzeigen' (Show characters) link and a help icon. At the bottom are 'Löschen' (Delete) and 'Anmelden' (Login) buttons, with a 'Problem beim Anmelden?' (Problem logging in?) link above the 'Anmelden' button. A 'Zurück' (Back) link is at the bottom left.

Nach Auswahl des Buttons **Anmelden** werden Sie gebeten, das Token zu aktivieren. Geben Sie die Antwort aus dem Token auf den betreffenden Code des Vorgangs ein und klicken Sie auf „**Ausführen**“.

 **iPKO** biznes

DE ▼

Aktivierung des Tokens



Geben Sie den Code vom Token ein

* Pflichtfeld

Zurück

Ausführen

Sie erhalten eine Bestätigung der Token-Aktivierung

 **iPKO** biznes

DE ▼

Der Token wurde aktiviert

Von jetzt an muss man beim Einloggen in Online-Banking im Feld "Password", das vom Benutzer erstellte Passwort und dann das Passwort-Token eingeben.

OK

Wählen Sie „OK“ aus, dann gelangen Sie in die Maske „**Zugangspasswort ändern**“.

 **iPKO** biznes

Zugangspasswort ändern

Passwort für Erstanmeldung

Zeichen anzeigen

Neues Passwort

Zeichen anzeigen

Passwort erneut eingeben

Zeichen anzeigen

Problem beim Anmelden?

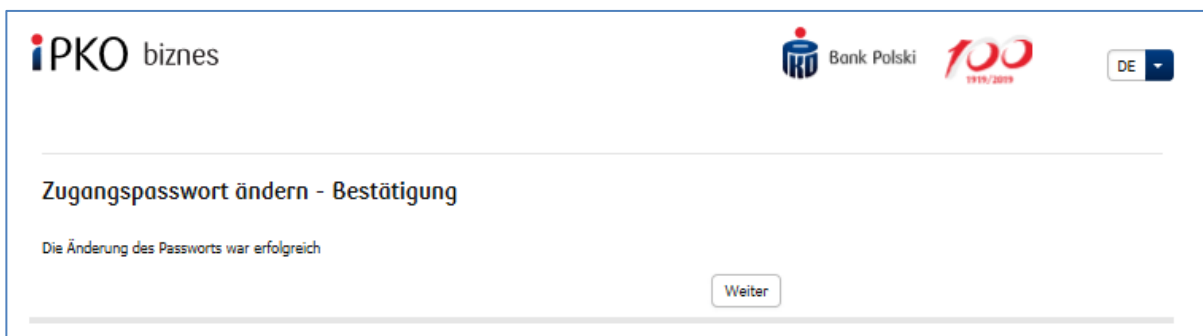
Löschen

Anmelden

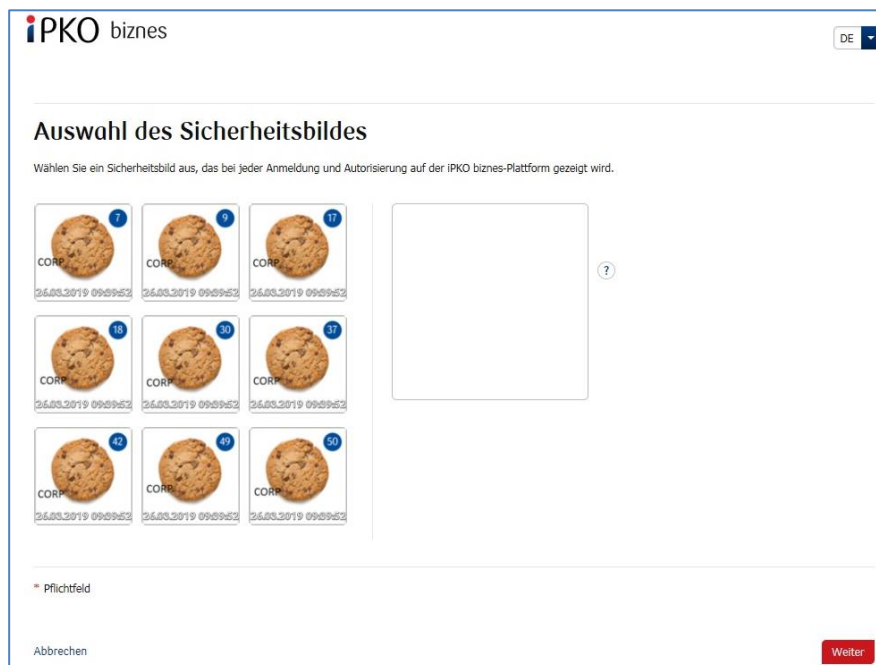
In der Maske „Zugangspasswort ändern“ füllen Sie folgende Felder aus:

- **Passwort bei der Erstanmeldung:** Wiederholen Sie das Passwort bei der Erstanmeldung (Zugangspasswort), das bei der Vertragsunterzeichnung von dem Bankmitarbeiter übermittelt wurde.
- **Neues Passwort:** Tragen Sie das von Ihnen gewählte Passwort, das sich aus mindestens 8 und höchstens 16 alphanumerischen Zeichen (Ziffern und/oder Buchstaben sowie Sonderzeichen: `!@#\$%^&\*()\_+-=}{[]:;'.<>?`) zusammensetzen soll, ein. Das Passwort darf keine diakritischen Zeichen enthalten.
Vorsicht: es wird zwischen Klein- und Großbuchstaben unterschieden.
- **Passwort wiederholen:** Wiederholen Sie das von Ihnen gewählte Passwort.

Nach Eingabe der richtigen Daten und Klicken auf „Anmelden“ wird die Änderung des Zugangspasswortes bestätigt.



Nach Auswahl der Option „Weiter“ erscheint die Maske für die Wahl des **Sicherheitsbildes** (dieses Dokument enthält Beispielbilder. Hinweis! Die Bilder sind individuell und wiederholen sich nicht auf der Website).



In dieser Maske wählen Sie ein Bild durch Anklicken des gewählten Elements aus (dieses Dokument enthält Beispielbilder. Hinweis! Die Bilder sind individuell und wiederholen sich nicht auf der Website) , dann klicken Sie auf „Weiter“ .

 **iPKO** biznes

DE 

Auswahl des Sicherheitsbildes

Wählen Sie ein Sicherheitsbild aus, das bei jeder Anmeldung und Autorisierung auf der iPKO biznes-Plattform gezeigt wird.



7

CORP

26.03.2019 09:39:52



9

CORP

26.03.2019 09:39:52



17

CORP

26.03.2019 09:39:52



18

CORP

26.03.2019 09:39:52



30

CORP

26.03.2019 09:39:52



37

CORP

26.03.2019 09:39:52



42

CORP

26.03.2019 09:39:52



49

CORP

26.03.2019 09:39:52



50

CORP

26.03.2019 09:39:52



37

?

CORP

26.03.2019 09:39:52

* Pflichtfeld

Abbrechen

Weiter

HINWEIS! Das System wird bei Auswahl des Bildes nicht verlangen, den Code vom Authentifizierungstool anzugeben. Vergessen Sie das von sich selbst ausgewählte Bild nicht – von nun an wird es bei jedem Anmelden auf der Website iPKO biznes und bei jeder Autorisierung erscheinen.

Nach der Bestätigung des vorherigen Schrittes mit Anklicken des Buttons „Weiter“ werden Sie in die Maske der Bestätigung des Sicherheitsbildes übertragen. Um die Wahl endgültig zu bestätigen und auch die Nutzung der Website zu ermöglichen, klicken Sie den Button „Weiter“ an.

Auswahl des Sicherheitsbildes – Bestätigung



Bei jeder Anmeldung und Autorisierung im iPKO biznes muß das dargestellte Sicherheitsbild mit dem von Ihnen ausgewählten übereinstimmen. Im unteren Teil des Sicherheitsbildes werden das aktuelle Datum und die Uhrzeit (Beginn der Anmeldung, der Autorisierung) im Format TT.MM.JJJJ (Tag, Monat, Jahr) SS:MM:SS (Stunde, Minute, Sekunde), z.B. 01.01.2016 23:59:59, abgebildet. Dieses Bild wird auch bei der Autorisierung von Operationen eingeblendet.

[Zurück](#)[Weiter](#)

HINWEIS! Die Benutzerkennung und das Passwort dienen auch zur Aktivierung des Telefonservices. Um den Service zu aktivieren, soll die HOTLINE angerufen werden.

Weitere Anmeldung

Im Rahmen der Website iPKO biznes, die unter der Adresse <https://www.ipkobiznes.de> verfügbar ist, besteht eine zusätzliche Schutzvorrichtung in Form eines Sicherheitsbildes.

Das Sicherheitsbild ist ein zusätzliches Element, das die Anmeldung und die Autorisierung der Transaktion auf der Website iPKO biznes absichert.

Das Sicherheitsbild soll selbstständig vom Benutzer bei der ersten Anmeldung ausgewählt werden. Von nun an wird dieses Bild bei jeder Anmeldung bei iPKO biznes und jeder Autorisierung erscheinen. Sehen Sie bei der Anmeldung oder Autorisierung ein anderes Bild als das Gewählte oder stimmen das Datum und die Uhrzeit, die auf dem Bild angezeigt werden, mit den aktuellen Daten nicht überein oder erregen Zweifel, brechen Sie die Anmeldung oder die Autorisierung sofort ab und kontaktieren einen Berater des Firmenkundencenters.

Die Maske und der Anmeldevorgang werden wie folgt aussehen:

1. Schritt Die ID des Benutzers auf der Seite <https://www.ipkobiznes.de> eingeben. Diese Maske ändert sich, weil sie nur ein Pflichtfeld, also ein Feld für die Eintragung der ID des Benutzers enthält. Geben Sie die ID des Benutzers ein und dann wählen Sie „Weiter“ aus.



2. Schritt Nach der Eingabe der korrekten Benutzer-ID werden Sie in die nächste Anmeldemaske übertragen. Nach Eingabe der Daten ins Feld „Token-Passwort und „Passwort“ klicken Sie auf „Anmelden“ aus und bestätigen dann mit „Anmelden“.



3. Schritt Maske für die Auswahl des Sicherheitsbildes

Nach Auswahl der Option „Anmelden“ erscheint eine Maske, wo Sie ein Sicherheitsbild auswählen sollen (dieses Dokument enthält Beispielsbilder. HINWEIS! Die Bilder sind individuell und wiederholen sich nicht auf der Website).

Das System wird bei Auswahl des Bildes nicht verlangen, den Code vom Authentifizierungstool anzugeben. Vergessen Sie das von sich selbst ausgewählte Bild nicht – von nun an wird es bei jedem Anmelden auf der Website iPKO biznes und bei jeder Autorisierung erscheinen.

4. Schritt Auswahl des Sicherheitsbildes – Bestätigung Nach der Bestätigung des vorherigen Schrittes werden Sie durch Anklicken des Buttons „Weiter“ in die Maske der Bestätigung des Sicherheitsbildes übertragen. Um die Wahl endgültig zu bestätigen und auch die Nutzung der Website zu ermöglichen, klicken Sie den Button „Weiter“ an.

iPKO biznes DE

Auswahl des Sicherheitsbildes

Wählen Sie ein Sicherheitsbild aus, das bei jeder Anmeldung und Autorisierung auf der iPKO biznes-Plattform gezeigt wird.

Grid of 9 cookie images with numbers 1-9. Image 37 is highlighted.

* Pflichtfeld

Abbrechen Weiter

iPKO biznes DE

Auswahl des Sicherheitsbildes - Bestätigung

Bei jeder Anmeldung und Autorisierung im iPKO biznes muß das dargestellte Sicherheitsbild mit dem von Ihnen ausgewählten übereinstimmen. Im unteren Teil des Sicherheitsbildes werden das aktuelle Datum und die Uhrzeit (Beginn der Anmeldung, der Autorisierung) im Format TT.MM.JJJJ (Tag. Monat. Jahr) SS:MM:SS (Stunde. Minute. Sekunde), z.B. 01.01.2016 23:59:59, abgebildet. Dieses Bild wird auch bei der Autorisierung von Operationen eingeblendet.

Cookie image with number 37.

Zurück Weiter

5. Schritt Anmelden nach Auswahl des Sicherheitsbildes Der erste Schritt (und die Maske) des Anmeldevorgangs bleibt unverändert. Erst die nächste Maske zeigt das von Ihnen gewählte Bild über dem Feld zur Eingabe des Passwortes vom Token und des Passwortes an. Nachdem Sie in die nächste Maske übergegangen sind, ist zu prüfen, ob das angezeigte Bild mit demjenigen übereinstimmt, das bei der ersten Anmeldung auf der neuen Website gewählt wurde.

- Bei jeder weiteren Anmeldung und Autorisierung wird das Sicherheitsbild angezeigt. Prüfen Sie jeweils, ob das angezeigte Bild mit demjenigen übereinstimmt, das von Ihnen gewählt wurde und ob im unteren Teil des Bildes das Datum und die Uhrzeit sichtbar sind, die aktuellen Daten im Format TT.MM.JJJ (Tag. Monat. Jahr) UU:MM:SS (Uhr. Minute. Sekunde), z. B. 01.01.2016 23:59:59 entsprechen.
- Die Änderung des Bildes wird jederzeit nach Anmeldung auf der neuen Website iPKO biznes und Auswahl der Registerkarten „Einstellungen“ und dann „Zugangskanal“ und „Sicherheitsbild“ möglich sein. Die Änderung des Bildes wird **nach Angabe** des Codes vom Authentifizierungstool möglich sein.
- Die Anzeige des Sicherheitsbildes bezieht sich nicht auf die Mobilversion der Website iPKO biznes und auch nicht auf die „alte“ Version der Website iPKO biznes.

Wichtig!

Sehen Sie bei der Anmeldung ein anderes Bild als von Ihnen selbst gewählt oder erregen die angezeigten Daten (stimmen das Datum und die Uhrzeit, die auf dem Bild angezeigt werden, nicht mit den aktuellen Daten überein) Zweifel, ist die Anmeldung oder die Autorisierung sofort abubrechen und das Firmenkundencenter zu kontaktieren; die Berater sind unter der Nummer PL:+48 61 855 94 94 oder DE: 0 800 181 6748 Option 1 (Gebühr laut dem Tarif des Betreibers) erreichbar. Der Telefonservice ist Montag bis Freitag zwischen 8:00 und 18:00 erreichbar; E-Mail: ipkobiznes@pkobp.pl.

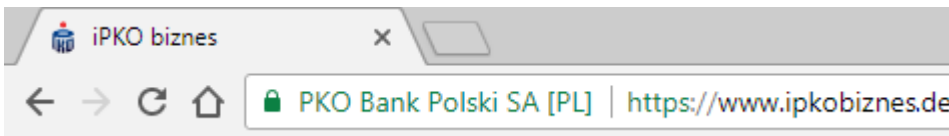
Sichere Anmeldung

1. Geben Sie die Adresse der Internetseite der Bank immer manuell ein.
2. Checken Sie, ob die Adresse der Seite im Fenster des Internetbrowsers wie folgt aussieht:

<https://www.ipkobiznes.de>

3. Checken Sie, ob sich im Fenster des Internetbrowsers ein Sperrschloss-Symbol befindet.

Je nach Browser kann das Sperrschloss-Symbol in der Adressleiste oder im Statusband im unteren Teil der Maske erscheinen. Das Erscheinen dieses Sperrschlosses signalisiert, dass die Seite durch ein Sicherheitszertifikat gesichert ist und die Verbindung verschlüsselt ist.



4. Checken Sie die Korrektheit des Sicherheitszertifikates. Die Daten des Zertifikats sind im Browser, am häufigsten im Menü „Datei“ Option „Eigenschaften“ verfügbar. Nach Auswahl des Buttons „Zertifikat“ checken Sie sowohl „Allgemein“ als auch „Zertifizierungspfad“.

Auf die Daten des Zertifikates können Sie auch durch doppeltes Anklicken des Schlosssymbols zugreifen.

Nach Anklicken sehen Sie Details des Zertifikates, von denen zu erfahren ist, dass es für die Domäne

<https://www.ipkobiznes.de> ausgestellt wurde.

Dadurch können Sie auch erfahren, dass das Zertifikat von PKO Bank Polski gekauft wurde.

5. Bei Anmeldung auf der Seite der Bank nutzen Sie nie Links unbekannten Ursprungs, die in den E-Mail- und SMS Nachrichten oder auf Internetseiten, die nicht der Bank gehören, angebracht werden.

6. Legen Sie Anmeldedaten (Kundennummer, Zugangspasswörter) nicht an Dritte offen und geben Sie diese nicht auf Verlangen von Dritten an.

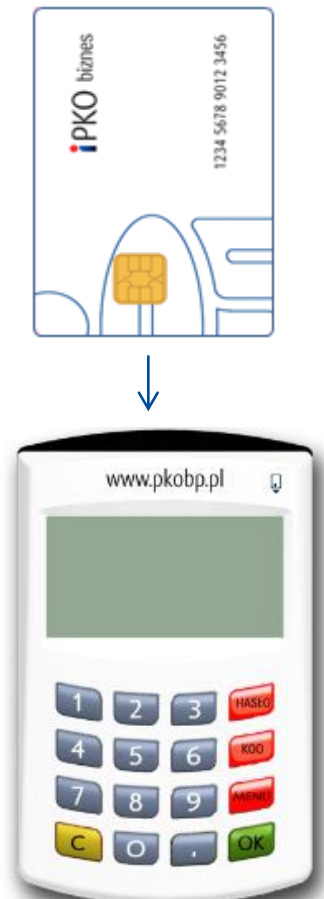
7. Prüfen Sie die von der Bank angezeigten Informationen über das Datum und die Uhrzeit der letzten korrekten Anmeldung sowie des letzten inkorrekten Anmeldeversuchs. Bei Unregelmäßigkeiten melden Sie dies.

Scheint Ihnen das Aussehen der Anmeldeseite nicht in Ordnung zu sein, kontaktieren Sie die Hotline unter der Nummer **DE: 0 800 181 6748 oder PL: +48 61 855 94 94, BEVOR SIE SICH ANMELDEN.**

Bedienung des Tokens

Das Lesegerät mit der individuellen Karte mit einmaligen Codes in Form einer Chipkarte gilt insgesamt als Token, welches ermöglicht, einmalige Passwörter zu generieren, die für die Anmeldung und einmalige Codes zur Autorisierung der Transaktionen dienen. Die vom Token generierten Antworten werden in achtziffriger Form angezeigt.

Die Karte mit einmaligen Codes in Form einer Chip-Karte wird nur einem Benutzer zugewiesen, daher ist sie, genauso wie Bankkarten, gegen Zugang Dritter zu schützen.



Lesegerät mit numerischer Tastatur

Um das Lesegerät zu aktivieren, ist die Mikrochipkarte einzuführen (so dass sich der Mikrochip im Lesegerät befindet). Nach einigen Sekunden erscheint die Option: PASSWORT, CODE ODER MENÜ auswählen.

Die Funktion PASSWORT dient zur Generierung eines achtziffrigen Passwortes, das bei der Anmeldung im System genutzt wird.

Die Funktion CODE dient zur Generierung eines einmaligen Codes, der für die Autorisierung von Vorgängen auf der Website nötig ist. Nach Erhalt der Anweisung über die Eingabe der Antwort vom Token für den entsprechenden Code ist wie folgt vorzugehen:

im Lesegerät die Option CODE auswählen, dann generiert das Gerät eine Ziffernfolge, die dem eingegebenen Code entspricht. Der generierte Code ist ins Formular einzugeben.

Hinweis! Bei Problemen mit dem Gebrauch des Lesegeräts oder bei Verlust der Karte, kontaktieren Sie unverzüglich die HOTLINE. **Beim Token, das mit der Tastatur ausgerüstet ist, wird das mitgelieferte Kabel momentan nicht genutzt.**

Bedienung des Tokens VASCO DigiPass 270



Die Nutzung des Tokens (VASCO DigiPass 270) ist sehr einfach. Will sich der berechnigte Benutzer bei der Website iPKO biznes anmelden oder einen Vorgang tätigen, wird er gebeten, den Code einzugeben. Um die Sicherheit zu erhöhen, ist das Token mit einem PIN-Code abgesichert. Zum Zeitpunkt der Bereitstellung lautet die PIN 12345. Beim ersten Gebrauch soll das Token vom Benutzer geändert werden.

Aktivierungspfad für das Token

1. Schalten Sie das Token ein, indem Sie den Pfeil ◀ drücken und gedrückt halten und gleichzeitig den Button  drücken.
2. Geben Sie die PIN 12345 ein.
3. Da erscheinen die Aufschrift NEW PIN und ein leeres Feld für die Eingabe einer neuen PIN-Nummer. Tragen Sie eine neue fünfziffrige PIN-Nummer ein, die nur Ihnen bekannt ist.
4. Da erscheinen die Aufschrift PIN CONF und ein leeres Feld für die erneute Eingabe der neuen PIN.
5. Wurde die PIN richtig eingetragen, erscheint die Aufschrift NEW PIN CONF.
6. Bei Tippfehler bei der Eingabe der neuen PIN-Nummer erscheint die Aufschrift FAIL; danach werden Sie erneut gebeten, die neue PIN einzugeben und sie zu bestätigen.
7. Um den PIN-Code zu ändern, ist das Token einzuschalten, der aktuelle PIN-Code einzugeben, dann sind die Pfeiltaste ◀ und gleichzeitig auch die Taste  zu drücken und gedrückt zu halten.
8. Da erscheinen die Aufschrift NEW PIN und ein leeres Feld für die Eingabe einer neuen PIN-Nummer. Tragen Sie eine neue fünfziffrige PIN-Nummer ein, die nur Ihnen bekannt ist.

Um sich bei iPKO biznes anzumelden oder die Transaktion unter Anwendung des Tokens Vasco DP270 zu autorisieren, sind die Pfeiltaste ◀ und gleichzeitig die Taste des geöffneten Schlosses  zu drücken und gedrückt zu halten. Danach ist der PIN-Code einzugeben. Erscheint in der Maske „APPLI“, ist folgende Ziffer auszuwählen:

- „2“ – bei der Anmeldung bei iPKO biznes,
- „3“ – bei der Autorisierung des Vorgangs auf der Website iPKO biznes. Um den Vorgang auf der Website zu autorisieren, ist im Tool die Nummer des Autorisierungscodes, der in der Maske von iPKO biznes angezeigt wird, einzugeben. Anhand des eingegebenen Codes wird das Tool eine Ziffernfolge, die für die Bedienung der Vorgänge auf der Website iPKO biznes erforderlich ist, generieren.

Bedienung des Mobiltokens

Das Mobiltoken ist eine der Funktionen der Mobilanwendung iPKO biznes und ermöglicht eine einfache Autorisierung der in dieser Anwendung realisierten Transaktionen. Es genügt, die PIN zum Token anzugeben und dann wird die Transaktion autorisiert. Das Mobiltoken kann auch als Autorisierungstool auf der Website iPKO biznes sowohl für die Anmeldung als auch für die Autorisierung der finanziellen Anweisungen und nicht-finanziellen Transaktionen gebraucht werden.

Der Zugang zum Mobiltoken wird durch einen PIN-Code geschützt.

Der iPKO biznes Benutzer erhält von der Bank per SMS die erste PIN mit dem Link zum Herunterladen der Anwendung. Die erste PIN gilt nicht länger als 24 Stunden nach dem Absenden der Mitteilung per SMS.

Die erste PIN soll in eine individuelle PIN bei der ersten Aktivierung des Tokens geändert werden. Die individuelle PIN soll sich mindestens aus 4 und höchstens 8 Ziffern zusammensetzen. Die individuelle PIN wird vom Kunden während des sog. Personalisierungsvorganges definiert. Die Personalisierung ist nicht gleichzusetzen mit der Aktivierung des Tokens, das bei der Anmeldung auf der Website iPKO biznes aktiviert werden soll (die Aktivierung ist über die mobile Website iPKO biznes nicht möglich). Nimmt der Benutzer zu diesem Zeitpunkt keine Personalisierung des Mobiltokens vor oder verliert die eigene PIN, ist der Berater des Telefonservices zu kontaktieren.

HINWEIS! Die dreimalige fehlerhafte Eingabe der ersten PIN sperrt die Anwendung und macht es nötig, sie erneut zu installieren und die PIN zu personalisieren.

iPKO biznes Service

Kopfzeile

Die Website iPKO biznes hat ein neues Hauptmenü, das im oberen Teil der Maske sichtbar ist. Es setzt sich aus folgenden Elementen zusammen:

- Firmenname
- Kontextname in Form einer Auswahlliste mit Wahl des Kontextes. Die Namen werden alphabetisch und steigend angezeigt. Nach der Anmeldung wird als laufend der Name des Kontextes angezeigt, wo der Benutzer letztens angemeldet war.
- Benutzername
- Benutzer-ID
- Button „Abmelden“, mit dem sich der Benutzer aus der Website abmelden kann
- Nachrichten
- Einstellungen
- Administration
- Laufzeit-Uhr der aktiven Session

	Name des Unternehmens: AMSTERDAM	ABMELDEN 
	MBA Borussia Moenchengladbach	
	Benutzername: PIOTR BŁĄD	Nachrichten Einstellungen Administration
	ID des Benutzers: 1951114	
Dauer bis zum Ende der Session: 18:16 		

Laufzeit-Uhr der aktiven Sitzung

In der oberen rechten Ecke der Maske befindet sich eine Laufzeituhr der aktiven Sitzung. Sie ermöglicht zu kontrollieren, wie viel Zeit bis Ende der aktiven Sitzung übrig bleibt. Nach Ablauf von 10 Minuten erfolgt die automatische Abmeldung von der Website. Neben der Uhr befindet sich ein Icon, der für die Erneuerung der Sitzungszeit dient; automatisch erfolgt dies nach dem Übergang in eine andere Maske.

Nachrichten

Im oberen linken Teil der Website befindet sich ein Link zum Modul der Nachrichten, das Informationen über die Nachrichtenanzahl liefert. Die Zahl im roten Kreis weist auf ungelesene Nachrichten hin. Nach Anklicken des Links „Nachrichten“ erfolgt die Weiterleitung zur Liste der Nachrichten oder zum Archiv der Nachrichten, wo die Nachricht gelesen und dann als gelesen/ungelesen markiert werden kann.

Auf der Hauptliste bleibt die Nachricht 90 Tage ab Datum ihrer Anzeige (es handelt sich nicht um ein Datum der Erstellung der Nachricht, sondern ein Datum ihrer Übertragung in die Liste, bzw. der ersten Anzeige auf der Liste, wenn keine Aktionen diesbezüglich getätigt wurden). Nach Ablauf von 7 Tagen wird die Nachricht vollständig gelöscht.

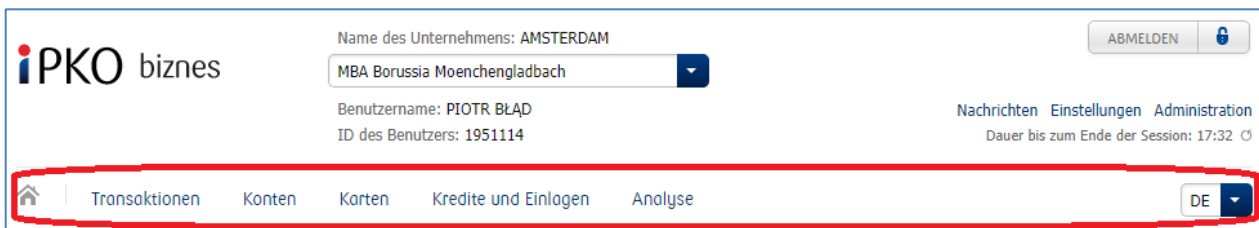
Überträgt der Benutzer die Nachricht ins Archiv, wird sie 90 Tage gerechnet ab Datum der Anzeige auf der Liste (es handelt sich nicht um ein Datum der Erstellung, sondern praktisch um ein Datum der letzten Übertragung ins Archiv) angezeigt. Nach Ablauf von 7 Tagen wird die Nachricht vollständig gelöscht.

Die Liste der Nachrichten über verweigerte Transaktionen ist auf Konten beschränkt, bei denen der angemeldete Benutzer dazu berechtigt ist, Transaktionen und Pakete zu suchen.

Hauptmenü der Website

Das Menü führt zu verschiedenen Teilen der Website. Es befindet sich direkt unter der Kopfzeile und enthält folgende Links:

- Hauptseite – Standardsektion nach Anmeldung Sie können dazu immer durch Anklicken des Icons „Haus“ zurückkehren.
- Abschnitt Transaktionen
- Abschnitt Konten
- Abschnitt Karten
- Abschnitt Kredite und Einlagen
- Abschnitt Analyse
- Auswahl der Sprachversion Auswahlliste für die Sprache der Benutzerschnittstelle



Kachel „Neu“

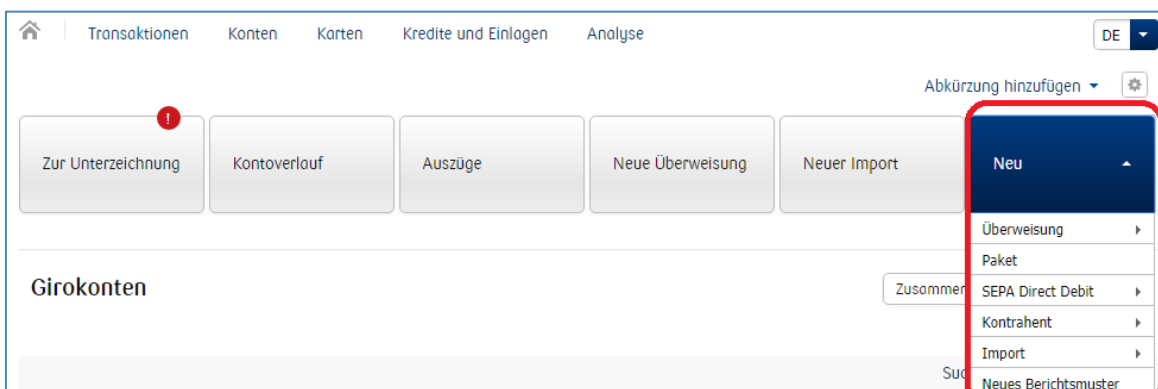
Der Inhalt der Kachel „Neu“ hängt vom Menü der ersten Stufe ab. Der Inhalt des Menüs „Transaktionen“ unterscheidet sich von dem des Menüs „Konten“.

Die Auswahl der Aktion erfolgt auf einer Auswahlliste (Dropdown-Liste). Durch Anklicken der Kachel wird ihr Inhalt nach unten geklappt. Dadurch ist es möglich, eine Aktion des jeweiligen Menüs auszuwählen.

Durch Anklicken der jeweiligen ersten Stufe, z. B. Überweisung, wird die zweite Auswahlstufe „Einmalig“ oder „auf eigenes Konto“ angezeigt. Es ist möglich, in weitere Auswahlstufen überzugehen, wenn die jeweilige Aktion solche Stufen vorsieht. Gleichzeitig ist es möglich, die Aktion schon in der ersten Stufe auszuwählen, wenn diese keine weiteren Auswahloptionen vorsieht.

Neben jeder Stufe, die weitere Unterstufen beinhaltet, befindet sich ein Pfeil. Ab der zweiten Stufe befindet sich im oberen Teil der Liste eine Position der ersten Stufe, die fettgedruckt ist und als Funktion des Rückkehrs in die obere Stufe gilt. Darunter befindet sich eine Liste der Elemente der ausgewählten Stufe. Durch weitere Auswahl wird der Inhalt erneut heruntergeladen. Im oberen Teil der Liste befindet sich immer die Position der oberen Stufe, die als Funktion des Rückkehrs in die vorherige Auswahlstufe gilt. Wählt der Benutzer keine Position aus und klickt außerhalb des Menüs auf „Neu“, wird die Dropdown-Liste geschlossen.

Die Auswahl einer Position erfolgt durch Anklicken der Aktionen in der letzten Auswahlstufe. Nach Auswahl einer Position aus der Liste übergeht man in die Maske mit der betreffenden Funktion.



Personalisierung

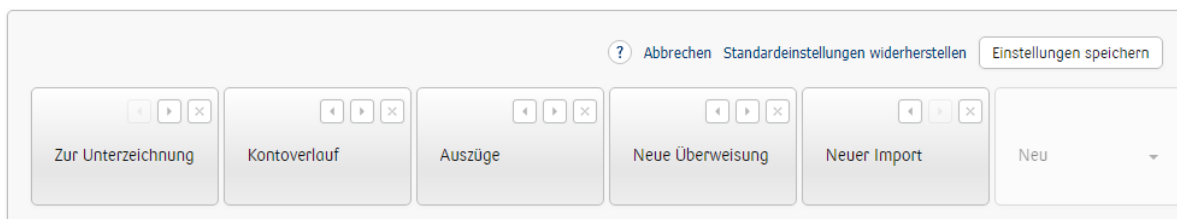
Der Benutzer von iPKO biznes kann das Aussehen der Website durch Verwaltung der Kacheln an eigene Bedürfnisse anpassen. Die maximale Anzahl der in einer Zeile angezeigten Kacheln ist unverändert und beträgt 6 (für die erste Zeile beträgt diese Zahl 5 + die Kachel „Neu“). Die Überschreitung dieser Zahl führt dazu, dass die Kachel zur nächsten Zeile als erste links verschoben wird.

Der Link „Meine Abkürzungen“ befindet sich oben rechts im Menü, links von den Einstellungen.

Die Kachel „Neu“ enthält eine modulspezifische Liste der auszuführenden Funktionen. Die Kachel „Neu“ befindet sich unabhängig von der Anzahl der Kacheln immer in der ersten Zeile, an der letzten Stelle rechts.

Nach Auswahl des Icons- Einstellungen werden:

Pfeile für die Verschiebung der Kacheln rechts und links angezeigt. Eine Ausnahme bildet die Kachel „Neu“, die immer an der letzten Stelle angezeigt wird und nicht verschoben werden kann. Im Bearbeitungsmodus ist sie nicht aktiv.



Die Kacheln links, außerhalb des Transaktionsservices (z. B. iPKO Dealer) werden mit Pfeilsymbolen markiert.

Der Link „Abbrechen“ ermöglicht es, die Bearbeitung der Einstellungen zu verlassen, ohne dass Änderungen gespeichert werden. Das Anklicken einer beliebigen Stelle der Maske außerhalb der Einstellungen führt dazu, dass die Bearbeitung der Einstellungen verlassen wird, ohne dass Änderungen gespeichert werden.

Der Link „Standardeinstellungen wiederherstellen“ ermöglicht, das Standardmenü der zweiten Stufe wiederherzustellen. Durch Anklicken des Links werden dem Benutzer die Kacheln in der Standardreihenfolge angezeigt. Das Anzeigen gilt nicht als Speichern. Zum Speichern der wiederhergestellten Standardeinstellungen muss die Funktion „Einstellungen speichern“ ausgewählt werden.

Mit dem Button „Einstellungen speichern“ werden die von dem Benutzer eingeführten Änderungen gespeichert und der Modus der Bearbeitung von Kacheln wird geschlossen. Die Option des Speicherns der Einstellungen bedarf nicht der Angabe des Autorisierungscodes.

Fußzeile

Sie befindet sich auf jeder Seite der Website und ihr Aussehen ist an jeder Stelle gleich. Sie enthält Links zur Struktur der Website, die in Form der Spalten angezeigt werden. Darüber hinaus werden Daten und Uhrzeiten der letzten korrekten und inkorrekten Anmeldeversuche angezeigt.

Hauptseite				
Transaktionen	Konten	Karten	Kredite und Einlagen	Analyse
Transaktionssuche	Girokonten	Debitkarten	Termineinlagen	Liquiditätsverwaltung
Pakete	Kontoverlauf	Dateiaustausch	Kredite	PKO Cash Flow Manager
SEPA Direct Debit – Empfänger	Sperren		Tradeservice	Handbücher
SEPA Direct Debit – Zahler	Auszüge			Tarife
Dateiaustausch	Berichte			Zinssatz
Kontrahenten				Wechselkurstabelle
iPKO Dealer				Sicherheit
Letzte erfolgreiche Anmeldung: 2018-02-27 ; 13:15:26 Letzte nicht erfolgreiche Anmeldung: 2018-02-23 ; 10:51:47				

Suchkriterien

Das System ermöglicht es, die Listen durch den Filtermechanismus einzuengen, der auf der ganzen Website iPKO biznes gleich funktioniert. Das Aussehen des Abschnitts „Suchkriterien“ in der Maske hängt davon ab, ob die Standardfilter (Suchkriterien) von dem Benutzer ausgewählt sind.

Der Button **„Suchkriterien auswählen“** eröffnet die Lightbox mit der Liste der Suchkriterien für die jeweilige Seite. Durch Auswahl der Kriterien ändert sich der Name des Buttons auf **„Suchkriterien bearbeiten“**.

Die Auswahlliste (Dropdown-Liste) **„Meine Suchkriterien“** ermöglicht es, die Transaktionen durch, vorher vom Nutzer ausgewählten Filtern, zu durchsuchen.

Das Bearbeitungsfeld **„Suchen“** ermöglicht es, eine Phrase zur Suche, z. B. Namen des Kontrahenten einzutragen. Das ergänzte Feld, das von dem Benutzer durch Anklicken der Lupe oder der Eingabetaste bestätigt wird, wird zu einem aktiven Filter.

Ergebnistabellen

Die Suchergebnisse werden auf der ganzen Website in Form von Ergebnistabellen angezeigt. Die Tabellen für die einzelnen Module haben definierte Standardfelder und eine definierte Standardanordnung. Das Standardaussehen der Ergebnistabelle mit dem angegebenen Sortierkriterium wird einzeln für jeden Modul festgelegt.

Girokonten Zusammenfassung von allen Konten

Suchkriterien Suchkriterien wählen Meine Suchkriterien Suchen

Ansichtsoptionen Gruppierte Konten anzeigen Gruppenverwaltung

alle Konten Zusammenfassung der Konten

Gruppenfunktionen

1 - 3 / 13

☐	Kontoname Kontonummer	Verfügbare Mittel Währung	Buchsaldo Währung	Funktionen
☐	OKI DE16 5012 7000 0200 0068 33	518 517,48 EUR	518 617,48 EUR	   
☐	drugi rach DE41 5012 7000 0200 0061 89	-21 527,87 PLN	-21 522,12 PLN	   
☐	GIROKONTO DE91 5012 7000 0200 0068 41	76 013,51 USD	76 013,51 USD	   

Der Kunde hat die Möglichkeit, nach Anklicken der Einstellungen das Aussehen der Tabelle zu personalisieren.

Im Rahmen der Personalisierung ist es möglich:

- die Reihenfolge der Spalten zu ändern,
- Spalten auszublenden,
- Spalten aus der für die jeweilige Tabelle vordefinierten Spaltenliste hinzuzufügen,
- den Datensortierungsmodus nach den im Rahmen der Tabelle festgelegten Feldern zu ändern.

Gruppenfunktionen

Links über jeder Ergebnistabelle befindet sich eine Dropdown-Liste „Gruppenfunktionen“ mit Standardoptionen für jede Ergebnistabelle. Beispielsweise handelt es sich bei Hauptseite um folgende Optionen: Auszüge herunterladen, Standardberichte herunterladen und Benutzerdefinierte Berichte bestellen. Will der Benutzer Auszüge gruppenweise herunterladen, markiert er die von sich selbst ausgewählten Konten und klickt in den Gruppenfunktionen auf „Auszüge herunterladen“.

alle Konten Zusammenfassung der Konten

Gruppenfunktionen

Zusammenstellung herunterladen

Auszüge herunterladen

Standard-Berichte herunterladen

Benutzerdefinierte Berichte bestellen

1 - 3 / 13

☐	Kontoname Kontonummer	Verfügbare Mittel Währung	Buchsaldo Währung	Funktionen
☐	DE16 5012 7000 0200 0068 33	518 517,48 EUR	518 617,48 EUR	   

Administration

Das Administrationsmodul wurde detaillierter in dem Administratorhandbuch beschrieben. Die Website iPKO biznes ermöglicht es, an Kontexten nach entsprechender Konfiguration innerhalb der Firmen zu arbeiten. Ist der Benutzer zur Betreuung von mehr als einer Firma berechtigt, erscheint auf der Website oben in der Mitte die Auswahl des Kontextes aus einer Dropdown-Liste (Änderung des Kontextes erfolgt durch Anklicken des entsprechenden Kontextes). Im Rahmen des Kontextes verfügt der Benutzer über bestimmte Berechtigungen. Details der Berechtigungen sind durch Auswahl der Option „Administration“ und dann der Kachel „Benutzer“ und Anklicken von „Details“ in der Spalte „Funktionen“ einzusehen. Dem Benutzer, der keine Administrationsberechtigungen zum Kontext hat, werden keine Administrationsfunktionen und keine Angaben zu anderen Benutzern als der angemeldete angezeigt.

Kontextparameter

In diesem Abschnitt kann der Benutzer Hauptparameter des Kontextes, wie Unterschriftsklasse, Sitzungsdauer oder Standardsprachversion checken.

Konten

In diesem Abschnitt kann der Benutzer die Kontenliste einsehen, zu denen er im Rahmen des gewählten Kontextes den Zugang hat.

Benutzer

In diesem Abschnitt kann der Benutzer die Unterschriftsklasse oder das Schema der Berechtigungen zu Services prüfen. Dem Benutzer, der keine Administrationsberechtigungen zum Kontext hat, werden keine Angaben zu anderen Benutzern als der angemeldete angezeigt.

Services

In diesem Abschnitt kann der Benutzer die für den Kontext verfügbar gemachten Services checken. Zusätzlich kann er auch Schemen der Berechtigungen zu Services oder der Unterzeichnung von Transaktionen ändern.

Zugangseinschränkungen

In diesem Abschnitt kann der Benutzer checken, ob der Kontext, zu dem er angemeldet ist, definierte Zugangseinschränkungen, wie z. B. Anmeldung nur an Werktagen oder aus bestimmten IP-Adressen, hat.

Weißer Listen

In diesem Abschnitt hat der Benutzer den Zugang zu Weißen Listen der Kontrahenten wie auch zur Zusammenstellung von Konten. Außerdem kann man mithilfe von Funktionsbuttons den Zugang zu Details der Weißen Liste erlangen. Man kann sie auch zuweisen, ändern oder löschen.

Transaktionslimits

In diesem Abschnitt kann der Benutzer die festgelegten Transaktionslimits für die einzelnen Kontextbenutzer prüfen sowie Limits ändern.

Dateiformate

In diesem Abschnitt kann der Benutzer die Liste der definierten Dateiformate für den Kontext, bei dem er aktuell angemeldet ist, prüfen.

Einstellungen

Zugangskanal

Die Option „Zugangskanal“ enthält Funktionen und Angaben, die für die Sicherheitsverwaltung erforderlich sind. Außer der Datumsanzeige der letzten korrekten und inkorrekten Anmeldung beim Internetservice und Telefonservice ist es möglich, den Zugang zu diesen Services zu sperren und das Internetpasswort zu ändern.

Passwort

In diesem Abschnitt kann der Benutzer das Passwort zur Website iPKO biznes ändern. Die Änderung erfolgt durch Eingabe des alten Passwortes und dann doppelte Eingabe des neuen. Die Änderung des Passwortes wird durch eine Meldung bestätigt.

Das Passwort kann sich aus 8 bis 16 alphanumerischen Zeichen (Ziffern und Buchstaben) und Sonderzeichen aus der Sammlung `!@#\$%^&\*()\_+~={}|;<>?` zusammensetzen. Diakritische Zeichen werden als inkorrekt betrachtet. Das System unterscheidet zwischen Groß- und Kleinbuchstaben.

Sperren des Zugangs zum Telefon- oder Internetservice

Das Sperren des Zugangs zum Service erfolgt durch Auswahl der Option „Sperren“ in der Tabelle „Zugangskanal“ und Bestätigung mit dem Button „Ausführen“ im nächsten Schritt.

Name des Unternehmens: AMSTERDAM
MBA Borussia Moenchengladbach
Benutzername: PIOTR BLAD
ID des Benutzers: 1951114

Nachrichten Einstellungen Administration
Dauer bis zum Ende der Session: 19:57

Transaktionen Konten Karten Kredite und Einlagen Analyse DE

Einstellungen / Zugangskanal

Meine Abkürzungen

Zugangskanal Passwort Autorisierungs-Tools Personalisierung der Benutzer Mein Profil Neu

Zugangskanal

Service	Status	Maximale Anzahl der Fehlanmeldungen	Letzte korrekte Anmeldung:	Letzte inkorrekte Anmeldung:	Sicherheitsbild	Funktionen
Internetservice	Aktiver Zugang	3	2018-02-27 13:15:26	2018-02-23 10:51:47	Bild anzeigen	
Telefonservice	Aktiver Zugang Passwort der Erstanmeldung	3				

Autorisierungstools

In diesem Abschnitt kann der Benutzer Angaben zum Autorisierungstool, das dem Kontext zugewiesen wurde, bei dem er angemeldet ist, anschauen.

Mein Profil

In dem Abschnitt „Einstellungen“ sind das Standardkonto auf Formularen, Werte der Transaktionsparameter und Werte der Importparameter zu bestimmen. In dem Abschnitt „Kontenliste“ kann man die Konten den Gruppen (gruppenweise und einzeln) zuweisen und diese Kontengruppen durch Bearbeitung des Gruppennamens, der Reihenfolge der Anzeige von Konten auf Kontenlisten verwalten. Diese Änderungen werden auf der Seite nach der Anmeldung in dem Abschnitt „Konten – Girokonten“ (nach Auswahl der Ansichtsoption „Gruppierte Konten anzeigen“) sichtbar. Die Kontengruppen werden auch in den entsprechenden Filtern angezeigt. Konten, die keiner Gruppe zugewiesen wurden, werden auf der Liste als „Keiner Gruppe zugewiesene Konten“ angezeigt.

Seite nach der Anmeldung

Es handelt sich dabei um eine Standardseite, die nach der Anmeldung erscheint. In der Maske sind alle Konten sichtbar, zu denen der Benutzer berechtigt ist. In den Spalten der Tabelle werden standardmäßig solche Daten wie Name und Nummer des Kontos, verfügbare Mittel mit der Kontowährung sowie Buchsaldo mit der Kontowährung angezeigt. Durch Anklicken des Betrages in der Rubrik „Verfügbare Mittel“ geht man zur Option „Nicht abgerechnete Mittel“ und in der Rubrik „Buchsaldo“ zum „Kontoverlauf“ über. Durch Anklicken des Kontonamens oder der Kontonummer eröffnen sich Details des betreffenden Kontos.

Die Maske nach der Anmeldung besteht aus mehreren funktionellen Sektionen:

Nachrichten:

Auf der Seite nach der Anmeldung wird unter dem Menü der ersten Stufe eine Mitteilung über die Anzahl der ungelesenen Nachrichten angezeigt. Sie wird nur dann angezeigt, wenn der betreffende Benutzer ungelesene Nachrichten hat. Durch Anklicken des Links der Mitteilung kann man sich mit Details der jeweiligen Nachricht bekannt machen. Angezeigt werden dann Details der jeweiligen ungelesenen Nachricht. Durch Auswahl des Links „Alle anschauen“ und Aufrufen der Mitteilung geht man in die volle Liste der Nachrichten über.

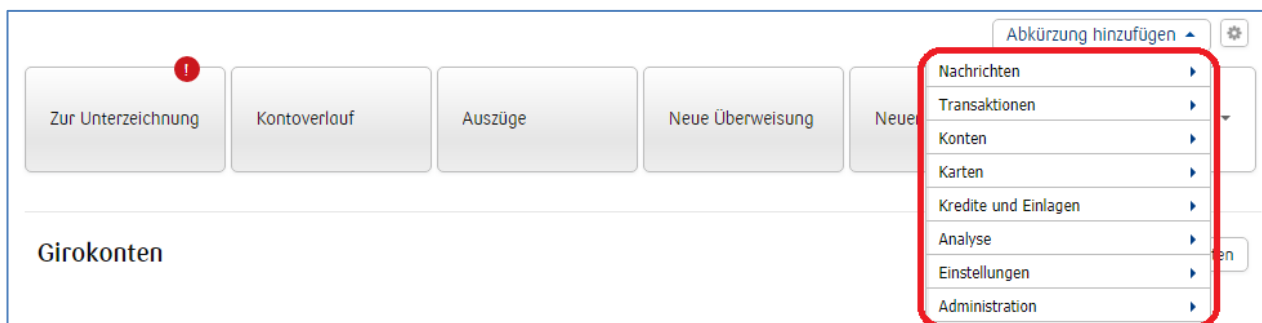


Abkürzungen

Standardmäßig werden in dem Abschnitt „Abkürzungen“ folgende Abkürzungen angezeigt:

- Zur Unterzeichnung
- Kontoverlauf
- Auszüge
- Neue Überweisung
- Neuer Import
- Link [Abkürzung hinzufügen](#)

Die Abkürzungskacheln führen zu den meist genutzten Funktionen der Website. Durch Auswahl einer Abkürzungskachel geht der Benutzer zur separaten Seite der jeweiligen Sektion über. Die Abkürzungen können verwaltet werden (ihre Reihenfolge kann geändert werden und sie können gelöscht werden). Zu diesem Zweck ist die Option „Abkürzung hinzufügen“, die sich über den Standardabkürzungskacheln befindet, auszuwählen.



Die Auswahl des Icons „Einstellungen“ führt die Abkürzungskacheln in den Bearbeitungsmodus ein. Wurden keine Abkürzungskacheln definiert (wurden sie beispielsweise gelöscht), besteht der Bearbeitungsmodus aus den Funktionslinks „Abbrechen“, „Standardeinstellungen wiederherstellen“ und dem Button „Einstellungen“ speichern.

Auf jeder definierten Kachel werden Icons für die Verwaltung ihrer Reihenfolge oder ihr Löschen angezeigt. Der Benutzer kann die Abkürzungen mithilfe von Pfeilen links/ rechts verlegen.

In der Maske kann eine unbegrenzte Anzahl der Abkürzungen hinzugefügt werden.

Zusammenfassungen

Über den Tabellen werden zusätzlich zwei Links mit Zusammenfassung von Konten angezeigt:

- 1) **Zusammenfassung von allen Konten** zeigt den Gesamtbetrag der in der betreffenden Währung verfügbaren Mittel und der Buchsalden in der betreffenden Währung an, ohne dass die Konten markiert werden müssen. Diese Zusammenfassung zeigt immer Gesamtdaten aller Konten an, zu denen der Benutzer den Zugang hat.
- 2) **Zusammenfassung der Konten** zeigt entweder den Gesamtbetrag der in der betreffenden Währung verfügbaren Mittel und der Buchsalden in der betreffenden Währung an, ohne dass die Konten markiert werden müssen, oder der Link zeigt nur eine Zusammenfassung der von dem Benutzer markierten Konten in der Tabelle an.

Hat der Benutzer beispielsweise zu drei Konten Zugang, aber kann den Buchsaldo/ die verfügbaren Mittel nur bei zwei Konten einsehen, bezieht sich die Zusammenfassung nur auf die zwei Konten im Abschnitt „Zusammenfassung“.

Enthält der Kontext eine Gruppe von Konten, bezieht sich der Link „Zusammenfassung der Konten“ in der Höhe der Kopfzeile dieser Gruppe auf die Zusammenfassung der Konten innerhalb dieser Gruppe. Wurde in den Ansichtsoptionen „Nicht gruppierte Konten anzeigen“ ausgewählt, werden alle markierten Konten oder alle (nicht markierten) Konten zusammengerechnet. Werden Filter gewählt, bezieht sich die Zusammenfassung auf alle Konten, die die Suchkriterien erfüllen, und nicht nur auf diejenigen Konten, die auf der Seite sichtbar sind.

Die Zusammenfassung berücksichtigt auch Grundsätze hinsichtlich der Limits für konsolidierte Konten, soweit der Kunde derartiges Produkt in Anspruch genommen hat.

Verfügbare Mittel sind die Summe der Mittel, erhöht um den Betrag des revolvingenden Kredits oder zulässigen Sollsaldos. Auf den Betrag verfügbarer Mittel wirken sich auch nicht abgerechnete Mittel (erhöhend oder vermindern) aus. **Buchsaldo** ist der Stand der auf dem Konto verbuchten Mittel.

Suchkriterien

In der Maske des Cockpits wird standardmäßig der Anfangszustand der Suchkriterien angezeigt.

Der Anfangszustand des Abschnitts „Suchkriterien“ enthält „Suchkriterien wählen“, „Meine Suchkriterien“ und das Feld „Suchen“.

Bei der Suche werden die Ergebnisse nicht in gruppierter Ansicht angezeigt.

Ansichtsoptionen

Nach der Anmeldung wird standardmäßig die Ansicht nicht gruppierter Konten angezeigt. Durch Auswahl der Ansichtsoption „Gruppierte Konten anzeigen“ wird eine Liste der Konten, gegliedert nach Gruppen, die der Benutzer erstellt hat, angezeigt. Standardmäßig ist in gruppierter Ansicht nur die erste Gruppe der Konten erweitert, andere Gruppen sind eingeklappt. Die Gruppe von Konten, die keiner anderen Gruppe zugewiesen werden, wird unter allen anderen Kontengruppen angezeigt. Durch Auswahl der Option „Nicht gruppierte Konten zeigen“ erfolgt die Erweiterung voller Kontenlisten.

Funktionen auf der Ebene der Kontentabellen

In der Spalte „Funktionen“ kann man schnell zum Kontoverlauf, zur Transaktionssuche übergehen oder man kann eigene Abkürzung hinzufügen. Nach Anklicken des Links „Mehr“ wird eine Liste mit Links zu Einzelfunktionen auf der Kontenebene ausgeklappt.

Konten

Girokonten

Der Abschnitt zeigt den identischen Datenumfang wie die Seite nach der Anmeldung, mit Ausnahme von Standardabkürzungskacheln und Nachrichten.

Kontoverlauf

Unter der Registerkarte „Kontoverlauf“ kann der Benutzer Angaben zur jeder realisierten Transaktion, die den Buchsaldo des jeweiligen Kontos geändert hat, finden. Die im Kontoverlauf angezeigten Transaktionen können nach Transaktionsarten gefiltert werden. Die Daten können auch nach Datum, Transaktionsbetrag, Namen des Kontrahenten, Verwendungszweck und Kontonummer des Kontrahenten (gegenstehendes Konto) gefiltert werden. Die Suchkriterien können miteinander verbunden werden. Die auf der Liste angezeigten Transaktionen entsprechen den gewählten Suchkriterien und werden nach dem Datum des Vorgangs angezeigt.

Die Bestätigungen der Transaktionen als PDF-Dateien sind einzeln für jeden Satz beim Aufrufen der Tabelle über die Option in der Spalte „Funktionen“ oder gruppenweise über „Gruppenfunktionen“ nach der früheren Markierung der Transaktion und Auswahl der Option „Dokumente gruppenweise herunterladen“ abzurufen. Die Anwendung ermöglicht es, eine vollständige Zusammenstellung der gesuchten Vorgänge herunterzuladen. Die Zusammenstellung ist durch Auswahl der Option „Zusammenstellung herunterladen“ in den Gruppenfunktionen und dann Bestimmung der Dateiformate zu generieren. Es ist auch möglich, eine Zusammenstellung von gewählten Transaktionen zu erstellen. Zu diesem Zweck ist die Funktion der Markierung von Transaktionen zu nutzen, wodurch in der heruntergeladenen Zusammenstellung nur diejenigen Vorgänge erscheinen, die früher markiert wurden. Die Datei ist in einem von drei Dateiformaten, und zwar als: PDF-Datei, XLS-Datei (Microsoft Excel) und CSV-Datei (Textdatei mit Kommas als Trennzeichen zwischen den Werten) zu bestellen.

TransaktionenKontenKartenKredite und EinlagenAnalyse

DE

Konten / Kontoverlauf / Aktueller Verlauf

Meine Abkürzungen

GirokontenKontoverlaufSperrenAuszügeBerichteNeu

Aktueller Verlauf

Detaillierter Verlauf

Aktueller Verlauf

SuchkriterienSuchkriterien bearbeitenMeine SuchkriterienSuchkriterien einklappen

Konto OK! DE16 5012 7000 0200 0068 33 EURAbwicklungsdatum ab 2017-03-15 bis 2018-02-27

Suchkriterien speichernStandardeinstellungen widerherstellen

GruppenfunktionenZusammenfassung anzeigen

1 - 4 / 14

☐	Abwicklungsdatum m Währungsdatum	Operationsangaben	Transaktionsart	Betrag Saldo nach der Operation	Funktionen
☐	2018-02-26 2018-02-27	Konto des Kontrahenten: 19 1020 5561 0000 3702 0337 4220 Name und Adresse des Kontrahenten: POZNAN UL KARLALPTICZNA 2 01-308 WARSZAWA Titel: Przekazanie Środków w procesie redystrybucji z rachunku: 19102055610000370203374220 ID der Transaktion: 80570210100000028	Ausgehende Überweisung	518 517,48 EUR 518 617,48 EUR	
☐	2018-02-26 2018-02-26	Konto des Kontrahenten: 19 1020 5561 0000 3702 0337 4220 Name und Adresse des Kontrahenten: POZNAN UL KARLALPTICZNA 2 01-308 WARSZAWA 19102055610000370203374220 ID der Transaktion: 80570253400000053	Belastung	-518 517,48 EUR 100,00 EUR	

HINWEIS! Allen Transaktionen, mit denen das Konto belastet wird, wird das Zeichen „-“ und allen Transaktionen, mit denen das Konto gutgeschrieben wird, kein Zeichen vorangestellt. Werden in die Felder „Mindestbetrag“ und „Höchstbetrag“ (oder in eines dieser Felder) Beträge ohne vorausgehendes Zeichen eingetragen, führt dies dazu, dass alle Belastungen und alle Gutschriften des jeweiligen Betränsbereichs gesucht werden.

Sperren

In diesem Abschnitt werden nicht abgerechnete Mittel angezeigt. Als nicht abgerechnete Mittel gilt die Summe der Mittel aus Transaktionen, die auf dem Konto nicht abgerechnet wurden. Der Transaktionsbetrag wird durch das System zum Zeitpunkt der Vorlage des Auftrags für die Realisierung der Transaktion mit aktuellem Datum oder zum Zeitpunkt der Realisierung der mit künftigem Datum in Auftrag gegebenen Transaktion durch die Bank gesperrt. Die per Zahlungskarte getätigten Transaktionen führen auch zur Verminderung der Mittel zu, die zum Zeitpunkt der Realisierung der Transaktion verfügbar sind. Die Sperre wird zum Zeitpunkt der Abrechnung der Transaktion aufgehoben.

Auszüge

In dem Abschnitt „Auszüge“ hat der Benutzer die Möglichkeit, online Auszüge als PDF-Dateien für die letzten 12 Monate herunterzuladen. In der ersten Maske zeigt das System standardmäßig die letzten periodischen Auszüge für alle Konten an. Es ist auch möglich, Auszüge wie folgt zu suchen:

Für ein einzelnes Konto,
für gewählte Konten,
für einen bestimmten Zeitraum,
nach Nummer des Kontoauszuges (nach Angabe eines Kontos).

Um einen Kontoauszug herunterzuladen, ist die Funktion „Auszüge herunterladen“ zu nutzen. Der Kontoauszug ist in einem von zwei Dateiformaten, und zwar als PDF- und XML-Datei zu bestellen. Es ist auch möglich, Auszüge gruppenweise herunterzuladen. Zu diesem Zweck sind Auszüge zu markieren und die Option „Auszüge herunterladen“ in den Gruppenfunktionen zu nutzen. Die Dateien werden im Paket (ZIP-Dateiformat) gespeichert.

☐	Kontoname (0)	Nummer des Kontoauszu- ges	Auszüge von/bis	Anzahl der Operatione n	Anfangssaldo	Abschlusssaldo	Funktionen
☐	OK! (EUR) DE16 5012 7000 0200 0068 33	37/2018	2018-02-24 2018-02-26	2	100,00 EUR	100,00 EUR	
☐	drugi rach (PLN) DE41 5012 7000 0200 0061 89	37/2018	2018-02-24 2018-02-26		-21 522,12 PLN	-21 522,12 PLN	
☐	GIROKONTO (USD) DE91 5012 7000 0200 0068 41	37/2018	2018-02-24 2018-02-26	2	76 013,51 USD	76 013,51 USD	

Berichte

Standardberichte

In dem Abschnitt „Konten“ unter der Registerkarte „Berichte“ wurde die Funktion zur Verfügung gestellt, bei der die Datei in einem von zwei zur Auswahl stehenden Formaten, und zwar: Elixir und MT940 zu bestellen ist. Die Funktion ist standardmäßig für alle Benutzer von iPKO biznes zugänglich, soweit man über entsprechende Berechtigungen verfügt.

Die Berichte vereinfachen die Zusammenarbeit mit Finanz- und Buchhaltungssystemen. Sie enthalten eine Zeichenfolge, die problemlos importiert und durch die meisten Finanz- und Buchhaltungssysteme abgelesen werden kann. Der maximale Zeitraum, für den Dateiberichte verfügbar sind, beträgt 90 Tage gerechnet von dem aktuellen Datum an. Um einen Dateibericht zu bestellen, sind folgende Daten zu bestimmen: Konto, Datum als Tag oder Zeitraum, für den der Bericht zu generieren ist, und Dateiformat. Um den Bericht herunterzuladen, ist die Option „Herunterladen“ zu nutzen. Es ist auch möglich, Berichte gruppenweise herunterzuladen. Zu diesem Zweck sind Berichte zu markieren und die Option „Gruppenfunktionen“ zu nutzen, wo „Standardberichte herunterladen“ auszuwählen ist. Die Dateien werden im Paket (ZIP-Dateiformat) gespeichert.

Durch Ankreuzen der Option „Eigenreferenzen“ werden im Bericht Referenzen des Auftraggebers für die einzelnen Transaktionen enthalten. Die Übermittlung der Referenzen ist dann möglich, wenn für das betreffende Konto die Anweisung der Übermittlung der Referenzen ausgegeben wurde und der Auftraggeber gleichzeitig während der Realisierung des Vorgangs solche Referenzen verliehen hat.

Kontonummer	Berichtsdatum	Funktionen
DE91 5012 7000 0200 0068 41	2018-02-26	
DE41 5012 7000 0200 0061 89	2018-02-26	
DE16 5012 7000 0200 0068 33	2018-02-26	

Berichtmodul – Spezifische Berichte

Das Berichtmodul ist ein Service, der es ermöglicht, eine beliebige Struktur von Ausgangsdateien zu definieren. Er ist für die Erstellung von individualisierten Berichten, u. a. für die Besorgung von Buchhaltungssystemen

oder Definieren von spezifischen Dateiformaten bestimmt. Das Modul, das auf den im Konto verbuchten Vorgängen basiert, ermöglicht es, schnell eine Datei zu erstellen, die den erwarteten Ausgangsparametern entspricht.

Das Berichtsmodul ermöglicht es, Berichte (Dateien) im folgenden Bereich zu definieren:

1. Dateierweiterung: txt, csv, xls, pdf, xml, html
2. Datentyp: Gleitkommawert, Festkommawert
3. Berichterstellungsmodus: zyklisch, auf Anfrage
4. Sonstige Daten wie: Datenstruktur, Codeseite, Format des Datums und des Betrages, Vorgangsarten, Sortierung u. a.

1.	Das Berichtsmodul erlaubt, verschiedene Muster, aufgrund deren spezifische Berichte generiert und heruntergeladen werden können, zu erstellen, zu modifizieren und zu löschen.
2.	Es ist dabei möglich, Dateien zu erstellen, die in einer Zeile Angaben zu einem Datensatz enthalten. Die Berichte, die aufgrund von definierten Mustern erstellt werden, können je eine Kopfzeile und eine Fußzeile enthalten.
3.	Das Modul ermöglicht es, Festkommawertdateien und Gleitkommawertdateien zu erstellen.
4.	Das macht es möglich, Berichte je nach ihrem Erstellungsmodus, d. h. zyklisch und auf Anfrage, zu generieren.
5.	Es besteht die Möglichkeit, eine beliebige Anzahl von Formaten / Mustern zu definieren.
6.	Die Berichte werden aufgrund von verbuchten Vorgängen, d. h. denjenigen Vorgängen, für die der Geschäftstag bei der Bank geschlossen wurde, erstellt.
7.	Die Berichte sind für den Zeitraum von bis einem Jahr vor dem aktuellen Datum zu bestellen, soweit der Service in diesem Zeitraum aktiv war.
8.	Die generierten Berichte sind von berechtigten Personen herunterzuladen. Sie werden in der Bank für spezifische Berichte innerhalb von drei Monaten nach ihrer Erstellung aufbewahrt.
9.	Die Berichte werden aus Girokonten (und nicht aus Kreditkonten) generiert.
10.	Der Service ist Montag bis Samstag zwischen 7:00 und 21:30 Uhr erreichbar.
11.	HINWEIS! Die Möglichkeit, Schablonen zu erstellen, zu bestellen und herunterzuladen hängt von zwei Berechtigungen ab: a) Berechtigung zur Erstellung spezifischer Berichte – nach Aktivierung des Services Berichtsmodul hat der als Administrator angemeldete Benutzer das Schema der „Berechtigungen zu Services“ in Bezug auf das Hinzufügen der Berechtigung „Verwaltung des Berichtsmoduls“ zu erstellen oder zu modifizieren. Danach ist dieses Schema dem angezeigten Benutzer zuzuweisen. Durch die obige Parametrisierung kann der gewählte Benutzer Berichtsmuster im Berichtsmodul erstellen. b) Berechtigung zum Bestellung und Herunterladen spezifischer Berichte – damit der Benutzer generierte Berichte bestellen oder herunterladen kann, hat er über aktive Berechtigung „Dateiberichte“ zu verfügen. Diese Berechtigung befindet sich im „Schema der Berechtigungen zum Konto“ und wird in der Verbindung Benutzer – Konto zugewiesen.

Verwaltung von spezifischen Berichtsmustern

Die Funktion ermöglicht es, eigene Berichtsmuster zu erstellen, aufgrund deren Dateien entsprechend der Struktur und Daten des Berichtsmusters generiert werden. Die Option der Erstellung von Berichtsmustern ist beim Aufrufen Konten -> Kachel „Neu“ -> „Neues Berichtsmuster“ möglich. Die Verwaltung von Berichtsmustern ist in folgender Sektion verfügbar: Konten - > Berichte - > Berichtsmuster.

Nur ein Benutzer, der zur Verwaltung des Berichtsmoduls berechtigt ist, kann die Funktion „Berichtsmuster“ einsehen. Diese Funktion bietet auch an, eigene Berichte zu erstellen und schon bestehende Berichte zu verwalten.

Status der Berichtsmuster

Jeder Bericht hat einen der nachstehenden Status:

1. Aktiv – ein Standardstatus, der nach der Erstellung eines neuen Berichtsmusters verliehen wird.

2. Ausgesetzt – ein Status, in dem als „zyklisch“ generierte Berichte nicht mehr erstellt werden, dagegen werden „auf Anfrage“ erstellte Berichte nicht mehr in der Maske „Bericht bestellen“ (da es nicht möglich ist, sie zu bestellen) angezeigt.

Optionen der Verwaltung von Berichtsmustern

Neben jedem der Berichtsmuster sind folgende Optionen verfügbar:

1. „Ändern“ – sie ermöglicht, das Format zu modifizieren; diese Option überträgt in die Maske der Bearbeitung des bestehenden Formats;
2. „Löschen“ – sie ermöglicht, das Format zu löschen; Durch die Nutzung dieser Option wird der Bericht dauerhaft entfernt, ohne das Muster wiederherstellen zu können;
3. „Details“ – die Seite zeigt Angaben zum Format mit der Option an, sie als PDF-Datei herunterzuladen;
4. „Aussetzen“ – die Option wird für Berichte im Status „Aktiv“ angezeigt und sie ermöglicht, den angegebenen Bericht auszusetzen;
5. „Aktivieren“ – die Option wird für Berichte im Status „Ausgesetzt“ angezeigt und ermöglicht es, den Bericht im Status „Aktiv“ wiederherzustellen.

Definieren des Berichtsmusters – Berichtserstellung

Durch Auswahl der Kachel „Neu“ im Menü „Konten“ wird der Benutzer in die neue Maske für die Erstellung der Berichtsstruktur übertragen. Bei Erstellung eines neuen Berichts sind die Merkmale der Datei sowie Felder, aus denen der Bericht bestehen soll, zu bestimmen.

Eine ausführliche Beschreibung der Spezifikation der Felder für den Bau der Berichtsstruktur wurde im Dokument „Dateiberichte – Struktur der Ausgangsdateien iPKO Biznes“ zur Verfügung gestellt, das auf der Anmeldeseite <https://www.ipkobiznes.de> abrufbar ist.

Bei Erstellung eines neuen Berichtsmusters kann auf die Option „Einstellungen des bestehenden Musters nutzen“ zugegriffen werden. Diese Funktion ermöglicht es, ein neues Muster mit Daten des bestehenden Berichts bzw. des von der Bank erstellten Standardberichts zu ergänzen.

Die neu erstellten Berichte im Erstellungsmodus „Auf Anfrage“ sowie Standardmuster sind in der Maske „Standardberichte“ verfügbar. Zyklische Berichte sind entsprechend der Frist ihrer Erstellung automatisch in der Maske „Spezifische Berichte“ verfügbar.

Konten / Neues Berichtsmuster

Meine Abkürzungen

Girokonten Kontoverlauf Sperren Auszüge Berichte **Neu**

Neues Berichtsmuster

Name des Musters 0 / 50 Zeichen

Die Einstellungen aus der aktuellen Vorlage nutzen

Dateityp

Code-Seite

Datenetikett ☐ Ja

Zehnteltrennzeichen

Datumsformat

Datumstrennzeichen

Dateienerweiterung 0 / 5 Zeichen

Schlusssymbole für die Linie

Dateiformat ☒ Gleitkommawert ☐ Festkommazahl

Trennzeichen Halb in der Datei

Trennzeichen in Mehrzeilenfeldern

Qualifizierung des Textes mit Hilfe von Anführungszeichen ☒ Ja

Berichterstellung

Report generation mode

Operationen

☐ Alle (0) markieren/demarkieren

Bestellen von Berichten

Die Funktion „Bestellung von Berichten auf Anfrage“, ist durch die Maske „Spezifische Berichte – Bestellung“ erreichbar. Nach Aufrufen der Maske sind Kriterien zu bestimmen, nach denen der Bericht zu erstellen ist, bevor Sie auf „Bestellen“ klicken.

Standardmäßig sind die Berichte für die letzten 12 Monate, gerechnet vom aktuellen Datum an, zu erstellen. Der zeitliche Umfang von den für den Bericht heruntergeladenen Daten darf 3 Monate nicht überschreiten. Die Verfügbarkeit der Daten, aufgrund deren die Berichte erstellt werden können, bezieht sich auf vergangene Tage (d. h. Tage, an denen der Geschäftstag bei der Bank geschlossen wurde). Die Daten sind verfügbar, soweit im betreffenden Zeitraum der Service „Berichtsmodul“ aktiv war. Sind die obigen Parameter erfüllt, aber fehlen Daten für das angegebene Konto wird der Antrag im Service angenommen und der Bericht ohne Daten als „Nicht verfügbar – fehlende Daten“ generiert.

Die Liste von Schablonen, mithilfe von denen der Bericht „auf Anfrage“ bestellt werden kann, enthält zwei von der Bank erstellte Standardmuster, und zwar: Elixir und MT940. Es besteht auch die Möglichkeit, eigene Berichte nach der früheren Erstellung eines Musters zu erstellen und zu generieren; die Option ist für berechnete Benutzer im Rahmen der Funktion „Berichtsmuster“ verfügbar.

Der Benutzer kann Folgendes bestimmen: Konto, Namen des Berichts und Zeitraum, für den der Bericht zu generieren ist. Zusätzlich ist es möglich, die Modalitäten des Herunterladens von Daten in die Datei aus zwei Optionen auszuwählen:

Ein Tag in einer Datei – dadurch werden die Berichte in separaten Dateien für jeden Tag des angezeigten Umfangs heruntergeladen (Beispiel: es wurde ein Bericht für 3 Konten aus 4 Tagen ausgewählt; folglich werden in eine Sammeldatei 12 Dateien heruntergeladen; separate Berichte für jeden Tag in Bezug auf jedes ausgewählte Konto verfügbar)

Alle Tage in einer Datei – dadurch werden Berichte für den angezeigten Zeitraum in eine Datei per Konto abgerufen. (Beispiel: es wurde ein Bericht für 3 Konten aus 4 Tagen ausgewählt; die Anwendung wird 3 Dateien mit Berichten, je ein Bericht für jedes Konto mit Vorgängen aus 4 Tagen generieren).

Herunterladen von Berichten

Um einen Bericht zu suchen, können folgende Details bestimmt werden: Name des Berichts, Konto, Berichtszyklus, Datum, an dem der Auftrag für die Erstellung des Berichts erteilt wurde. In dem Abschnitt „Bestellte Berichtsliste“ ist die Liste der erstellten Berichte maximal für den Zeitraum der letzten 90 Tagen abrufbar.

1. Die „auf Anfrage“ erstellten Berichte werden im Rahmen eines Auftrages gruppiert. Durch Auswahl der Option „Liste erweitern“ bei dem Namen des Kontos wird ein Datensatz mit Details über jeden im Rahmen des betreffenden Auftrags bestellten Bericht erweitert.
2. Die „zyklisch“ erstellten Berichte werden nicht gruppiert, sondern wird jeder bestellte Auftrag als separate Zeile angezeigt.

Konten / Berichte / Spezifische Berichte

Meine Abkürzungen

Girokonten Kontoverlauf Sperren Auszüge **Berichte** Neu

Standardberichte Spezifische Berichte Berichtsvorlagen

Spezifische Berichte - Bestellung

Von dem Konto

Konto suchen

Ab Bis

Name des Berichtes

Entnahmemethode

* Pflichtfeld

Bestellte Berichtsliste [Aktualisierung der Daten](#)

Suchkriterien

[Suchkriterien einklappen](#)

Transaktionen

Das Modul dient dazu, Transaktionen, die mittels des Systems iPKO biznes in Auftrag gegeben wurden, zu suchen und sie in Auftrag zu geben. Das Menü teilt sich in 7 Kacheln auf:

- Transaktionssuche
- Pakete
- SEPA Direct Debit – Empfänger
- SEPA Direct Debit – Zahler
- Kontrahenten
- Dateiaustausch
- **Neu** – diese Kachel ermöglicht, neue Transaktionen, Pakete, Kontrahenten oder Importe zu erstellen.

Zwei Ansichten der Transaktionen sind verfügbar:

- Standardansicht – Anzeigen von Einzeltransaktionen und Paketen auf einer Liste mit der Möglichkeit, das Paket zu erweitern, damit die darin enthaltenen Transaktionen sichtbar sind.
- Flacher Anblick – Anzeigen von allen Transaktionen auf einer Leiste unabhängig davon, ob die Transaktion als Einzelvorgang oder Paket erfasst wurde; hier werden die Paketdatensätze nicht angezeigt.

Transaktionssuche

Die Funktion ermöglicht es, die über iPKO biznes seit dem 15.04.2016 in Auftrag gegebenen Transaktionen, darunter Transaktionen, die vor dem Senden zur Realisierung gelöscht wurden, zu suchen. Die Transaktionen sind nach der vollen Kontonummer des Kontrahenten, dem Namen des Kontrahenten, Titel des Vorgangs, Typ des Vorgangs, Status, Realisierungsdatum des Auftrags oder Betrag zu suchen. Die Suchkriterien können miteinander verbunden werden und verschiedene Suchkonfigurationen können gespeichert werden.

Suchkriterien

Datum

Konto

Kontrahent

Konto des Kontrahenten

Titel

Status

Betrag

Aktionen

Art der Transaktion

Details

Datum

☐ Erstellungsdatum
 ☐ Realisierungsdatum des Auftrages

Ausgewählte Kriterien

Abbrechen

Suchen

Auf der Seite mit den Details der gesuchten Transaktion wird ihr Verlauf mit solchen Informationen wie erneute Realisierung, Transaktionsverlauf, Kopieren in das Paket oder Speichern des Kontrahenten angezeigt.

Einmalige Überweisung

Abbrechen

Bericht drucken

In das Paket kopieren

Kontrahenten speichern

Typ der Überweisung

SEPA

Titel

abnc

Von dem Konto

DE91 5012 7000 0200 0068 41

Auftragsbetrag

23,00 EUR

Abrechnungsbetrag

29,81 USD

Abrechnungsbetrag

29,81 USD

Transferbetrag

23,00 EUR

Realisierungsdatum des Auftrages

2018-02-13

Abrechnungsbetrag

29,81 USD

Produkttyp

Polecenie wypłaty SEPA

Anmeldekanal

iPKO biznes

Typ

Einmalige Überweisung

Abrechnungsbetrag

29,81 USD

Transferbetrag

23,00 EUR

Realisierungsdatum des Auftrages

2018-02-13

Produkttyp

Polecenie wypłaty SEPA

Anmeldekanal

iPKO biznes

Typ

Einmalige Überweisung

Abrechnungsbetrag

29,81 USD

Transferbetrag

23,00 EUR

Realisierungsdatum des Auftrages

2018-02-13

Produkttyp

Polecenie wypłaty SEPA

Anmeldekanal

iPKO biznes

Typ

Einmalige Überweisung

Transaktionsparameter

Währungsdatum für die Bank

TOMNEXT

Die Seiten, welche die Kosten begleichen

SHA

Ausgehandelte Transaktion

Nein

Zur Realisierung absenden

Ja

Gebühren und Provisionen

Summe

Od zlec: 6.00 EUR

Zusammenstellung der Provisionen von den einzelnen Konten

Podstawowe: Realizacja polecenia wypłaty: 6.00 EUR;

Übrige Parameter

ID iPKO biznes

177715503

ID der Transaktion

SR18IB00001127DS

Status

Gelöscht

Unterschriftsschema

Liste der Regeln

ohne Begrenzung

1 Unterschrift einer beliebigen Klasse

Verlauf

Erstellung

2018-02-13 11:49:19, WILUŚ KOJOT (Dyrektor, ID 232020)

Bearbeitung beenden

2018-02-13 11:49:19, WILUŚ KOJOT (Dyrektor, ID 232020)

Autorisierung

2018-02-13 11:49:19, WILUŚ KOJOT (Dyrektor, ID 232020)

Übermittlung in das Banksystem

2018-02-13 11:49:19, WILUŚ KOJOT (Dyrektor, ID 232020)

Bearbeitete Transaktionen

Es handelt sich dabei um eine standardmäßig eingestellte Kachel „Transaktionen suchen“. Unter dieser Registerkarte werden Transaktionen in Bearbeitung angezeigt. Nach der abgeschlossenen Bearbeitung werden die Transaktionen oder Pakete in die Registerkarte „Zur Unterzeichnung, zum Senden“ verschoben.

Transaktionen zur Unterzeichnung, zum Senden

Die Kachel für den Status „Zur Unterzeichnung“ ist auf der Hauptseite verfügbar und zeigt Einzeltransaktionen und Pakete an, die sich im Status „Zur Unterzeichnung“ befinden. Die Vorgänge bleiben bis zur vollständigen Autorisierung in diesem Status (bis zum Einholen der erforderlichen Anzahl von Unterzeichnungen) oder bei Paketen – bis zu deren erneuter Übermittlung zur Bearbeitung.

Im oberen Teil der Seite befinden sich zahlreiche Funktionen für das Filtern von Transaktionen. Das Ankreuzen einer der Optionen und die Auswahl der Funktion „Transaktionssuche“ ermöglicht es, die Transaktion, die die Suchkriterien erfüllt, anzuzeigen.

Die Transaktionen mit Status „Zur Unterzeichnung“ können außerdem nach folgenden Kriterien sortiert werden:

- Typ des Vorgangs,
- Belastungskonto,
- Status (wartet auf meine Unterschrift, von mir unterzeichnet, teilweise unterzeichnet, nicht unterzeichnet, zur Berichtigung),
- Realisierungsdatum des Auftrags.

Über der Liste „Transaktionen zur Unterzeichnung, zum Senden“ befinden sich Funktionen, die zur Änderung der Transaktionsparameter, Bearbeitung von gruppenweise rückgängig gemachten Transaktionen, sowie zur Unterzeichnung, Kopieren, Senden und Löschung von Transaktionen dienen.

Jeder der Vorgänge kann separat unterzeichnet werden. In solchem Fall ist die Funktion „Unterzeichnen“, die sich bei jedem Vorgang befindet, zu nutzen.

Viel schneller ist es jedoch, insbesondere bei einer großen Anzahl von Vorgängen/ Paketen, die Gruppenfunktionen zu nutzen. Um Gruppenvorgänge zu tätigen, sind mittels der Funktion „Dropdown“ Gruppenfunktionen zu markieren und dann ist die gewünschte Gruppenfunktion auszuwählen.

Um alle auf der Seite angezeigten Vorgänge zu markieren, ist das Feld „Checkbox“, das sich über den Transaktionen befindet, auszuwählen.

Transaktionen / Transaktionssuche / Zur Unterzeichnung, zum Senden

Einklappen Meine Abkürzungen

Transaktionssuche Pakete SEPA Direct Debit - Empfänger SEPA Direct Debit - Zahler Doteioustausch Neu

Kontrahenten IPKO Dealer

Bearbeitet Zur Unterzeichnung / Zum Senden Noch ausstehend Nicht realisierte Ausgeführte Alle

Transaktionen zur Unterzeichnung, zum Senden

Suchkriterien Suchkriterien wählen Meine Suchkriterien Suchen

Gruppenfunktionen Zusammenfassung anzeigen Flacher Anblick

Realisierungsdatum des Auftrags Erstellungsdatum	Transaktionsangaben Name des Kontrahenten	Typ Status Anzahl der Unterschriften	Betrag Währung	Funktionen
☐ 2018-02-08 2018-02-08	Name des Kontrahenten: zzoic Konto des Kontrahenten: GB 33CI T119 5008 1181 3153 Von dem Konto: DE91 5012 7000 0200 0068 41 Titel: gesa	Einmalige Überweisung Zur Unterzeichnung Anzahl der abgelegten Unterzeichnungen: 0	14,50 USD	
☐ - 2017-11-28	Name des Pakets: akhf / adk-384743 HH Konto des Pakets: DE16 5012 7000 0200 0068 33 Transaktionsliste erweitern	Paket der Überweisungen Zur Unterzeichnung Anzahl der abgelegten Unterzeichnungen: 1 Unterschriftenliste anzeigen	99,90 EUR Anzahl der Transaktionen:1	

Die Gruppenfunktionen ermöglichen es, mit einer Unterschrift alle angegebenen Transaktionen / Pakete zu autorisieren. Verfügbare Funktionen sind von der Registerkarte abhängig, in der sich der Benutzer befindet.

Die Funktion „Gruppenweise löschen“ ermöglicht es, aus der Website alle ausgewählten Vorgänge/ Pakete zu löschen. Der Vorgang bedarf keiner Signatur, aber er ist von der eingeräumten Berechtigung abhängig.

Die Funktion „Änderung der Transaktionsparameter“ ermöglicht es, verschiedene Transaktionselemente zu ändern. iPKO biznes bietet z. B. die Möglichkeit an, die Transaktionen/ Pakete zu unterzeichnen und sie zu einem späteren Zeitpunkt zur Realisierung zu senden. Dies ist dann erforderlich, wenn die Realisierung der betreffenden Transaktion/ des Pakets von anderen Aktivitäten wie z. B. einer eingehenden Überweisung abhängig ist. Die Person, die für die Unterzeichnung der betreffenden Transaktion/ des betreffenden Pakets zuständig ist, unterzeichnet sie/ es gemäß dem Unterschriftsschema für Vorgänge und im Feld „Zur Realisierung absenden“ wählt sie die Option „NEIN“ aus.

Alle Transaktionen/ Pakete, für die im Feld „Zur Realisierung senden“ die Option „NEIN“ ausgewählt wurde, werden **nicht** zur Realisierung abgesandt. Sie erscheinen jedoch auf der Seite „Transaktionen zur Unterzeichnung, zum Senden“.

Alle Vorgänge/ Pakete, für die im Kästchen „Zur Realisierung senden“ die Option „JA“ ausgewählt wurde, werden mit dem Ablegen der letzten Unterschrift zur Realisierung abgesandt.

HINWEIS! Um die Funktion zu nutzen, muss der Administrator den Service „Warten auf die Geldmittel“ im System aktivieren.

Ausstehende Transaktionen

Hier werden beispielsweise Überweisungen mit künftigem Datum angezeigt. Das System iPKO biznes ermöglicht es, Vorgänge zu veranlassen, obwohl das Konto keine Geldmittel aufweist. Durch die Funktion „Warten auf Geldmittel“ werden solche Vorgänge nicht verweigert, sondern auf der Website im Status „Warten auf die Geldmittel“ angezeigt. Nachdem das Konto gutgeschrieben worden ist, werden die ausstehenden Transaktionen automatisch zur Realisierung abgesandt.

Nach der Aktivierung des Services werden im System folgende Funktionen aktiviert:

Für Einzelüberweisungen erscheint auf dem Formular und auf der Bestätigungsseite eine zusätzliche Option „Warten auf die Geldmittel“ mit dem Standardwert: JA. Das Senden des so eingestellten Vorgangs ermöglicht, den Service „Warten auf die Geldmittel“ in Anspruch zu nehmen. Durch die Änderung des Werts auf NEIN wartet die Überweisung nicht auf die Geldmittel und wird verweigert, wenn sie ausstehen.

Für die aus der Datei importierten Überweisungen wird automatisch ein Wert eingestellt, der der vom Administrator durchgeführten Parametrisierung entspricht. Ist daher der Service „Warten auf die Geldmittel“ im System aktiv, wird ein solcher Parameter allen importierten Vorgängen zugewiesen. Es ist möglich, dies durch die Bearbeitung der Überweisung auf der Seite „Bearbeitete Transaktionen“ zu ändern.

Der Service „Warten auf die Geldmittel“ ermöglicht, zwei Einstellungen (Parametrisierung durch den

Transaktionen / Transaktionssuche / Noch ausstehend

Einklappen ▲ Meine Abkürzungen ▼ ⚙

Transaktionssuche Pakete SEPA Direct Debit - Empfänger SEPA Direct Debit - Zahler Datelaustausch Neu ▼

Kontrahenten iPKO Dealer

Bearbeitet Zur Unterzeichnung / Zum Senden **Noch ausstehend** Nicht realisierte Ausgeführte Alle ⚙

Ausstehende Transaktionen

Suchkriterien Suchkriterien wählen Meine Suchkriterien ▼ Suchen 🔍

Suchkriterien einklappen ▲

Gruppenfunktionen ▼ Zusammenfassung anzeigen Flacher Anblick ⚙

1 - 4 / 4

Realisierungsdatum des Auftrages Erstellungsdatum	Transaktionsangaben Name des Kontrahenten ▼	Typ Status	Betrag Währung	Funktionen
☐ (0) 2018-02-13 2018-02-13	Name des Kontrahenten: abc Konto des Kontrahenten: DE66 2001 0111 1937 5460 00 Von dem Konto: DE91 5012 7000 0200 0068 41 Titel: abnc Zusätzliche Informationen: Der Bank-Code des Empfängers wurde ergänzt.	Einmalige Überweisung Gelöscht	23,00 EUR	🔍 ⌂ ⌵

Administrator) zu nutzen:

fristlose Wartezeit – in diesem Fall wird die auf die Geldmittel wartende Überweisung fristlos im System behalten. Ihr Realisierungsdatum wird automatisch am Ende jedes Tages auf das nächste mögliche Datum geändert.

Wartezeit von „n“ Kalendertagen – dies bedeutet, dass die Überweisung bis zum Ablauf des vom Administrator definierten Zeitraums warten wird. Wird das Konto in diesem Zeitraum nicht gutgeschrieben, werden die auf die Geldmittel wartenden Überweisungen verweigert. Im Einzelfall werden die Überweisungen bis Ablauf des laufenden Datums warten, soweit die Wartezeit auf 1 Kalendertag eingestellt wurde, und dann werden sie am Ende des Tages bei ausstehenden Geldmitteln verweigert.

Der Service „Warten auf die Geldmittel“ bezieht sich auf alle Überweisungen. Alle auf die Geldmittel wartenden Überweisungen werden auf den Seiten „Transaktionssuche“ und „Nicht realisierte Transaktionen“ angezeigt.

Das Paket, in dem nur eine Überweisung auf die Geldmittel wartet, hat den Status „Warten auf die Geldmittel“ und wird auf der Seite des Überweisungspakets unter der Registerkarte „Ausstehend“ angezeigt.

Hinweis! Nachdem die Geldmittel dem Konto gutgeschrieben worden ist, wird die auf die Geldmittel wartende Überweisung nicht sofort zur Realisierung abgesandt. Es kann zu einer kurzen Verzögerung kommen. Im Zusammenhang damit ist dies insbesondere bei der Realisierung von Überweisungen kurz vor der bevorstehenden Elixir-Session zu berücksichtigen.

Nicht realisierte Transaktionen

Unter dieser Registerkarte ist es möglich, sich mit den Informationen über nicht realisierte Transaktionen und Pakete mit folgendem Status vertraut zu machen:

- Gelöscht,
- Verweigert,
- Abgebrochen.

Durch Auswahl der „Details“ werden Einzelheiten des gegebenen Vorgangs, der nicht realisiert wurde, angezeigt.

Das System iPKO biznes ermöglicht, die Transaktionen zu löschen oder abzubrechen. Beide Aktivitäten sind von einer Berechtigung abhängig: „Löschen von nicht autorisierten Transaktionen und Abbrechen von ausstehenden Transaktionen“.

Löschen von Transaktionen und Paketen

Die Transaktion oder das Paket kann gelöscht werden, bevor sie/ es an das Banksystem abgesandt wird. Derartige Posten werden im Status „Gelöscht“ angezeigt. Das Löschen der Transaktion/ des Pakets bedarf nicht der Angabe des Autorisierungscode. Dieser Vorgang kann in folgenden Masken durchgeführt werden: „Transaktionen zur Unterzeichnung, zum Senden“, „Pakete“, Details des Pakets.

Es ist auch möglich, ausgewählte Transaktionen aus dem Paket zu löschen. In solchem Fall erscheint auf der Seite der Details des betreffenden Pakets eine zusätzliche Sektion mit Hinweis darauf, dass Überweisungen aus dem Paket gelöscht wurden. Diese Überweisungen werden auch auf der Seite „Transaktionssuche“ angezeigt.

Das Löschen der Transaktion/ des Pakets wird in der Historie erfasst, wodurch gecheckt werden kann, wer diesen Vorgang getätigt hat.

Abbrechen von Transaktionen

Das Abbrechen von Transaktionen ist im Gegensatz zu ihrem Löschen noch nach ihrer Sendung zur Realisierung möglich, bevor ein solcher Vorgang ausgeführt worden ist. Auf der Seite „Ausstehende Transaktionen“ kann **versucht** werden, den Vorgang abzubrechen. Das Abbrechen bedarf der Unterschriften gemäß dem Unterschriftsschema für Vorgänge. Es ist möglich, den Vorgang mit Status „Warten auf die Geldmittel“ abzubrechen.

Um den Vorgang abzubrechen, ist die Funktion „Abbrechen“, die sich neben dem Vorgang mit Status „Wartet auf die Realisierung“ befindet, zu nutzen. Bedarf das Unterschriftsschema für Vorgänge nur einer Unterschrift, ist der Vorgang zu diesem Zeitpunkt beendet.

Bedarf das Unterschriftsschema für Vorgänge mehrerer Unterschriften, erscheint auf der Seite „Zur Unterzeichnung, zum Senden“ eine neue Transaktion als **Abbrechen einer einmaligen Überweisung**. Solcher Vorgang ist gemäß Unterschriftsschema für Vorgänge zu unterzeichnen.

Nachdem alle erforderlichen Unterschriften geleistet worden sind, erfolgt der Versuch, den Vorgang abzubrechen.

Hinweis! Der Abbrechvorgang gilt nur als Abbrechversuch. Da der Vorgang bereits zur Realisierung abgesandt wurde, kann sich herausstellen, dass das Abbrechen zu spät erfolgt ist und das System den Vorgang nicht mehr abbrechen konnte. Es ist daher nicht sicher, dass der Abbruch immer erfolgreich ist. Dies bezieht sich insbesondere auf Überweisungen mit laufendem Datum, die kurz vor der Qualifizierung für die bevorstehende Elixir-Sitzung in Auftrag gegeben wurden. Nachdem das Abbrechen durchgeführt worden ist, ist zu prüfen, ob nach einigen Minuten der abgebrochene Vorgang auf der Liste abgebrochener Vorgänge (Nicht realisierte Transaktionen, Filter „Abgebrochen“) erscheint oder der Versuch des Abbrechens erfolglos war und der Vorgang verbucht oder verweigert wurde.

Ausgeführte Transaktionen

Unter dieser Registerkarte ist es möglich, sich mit den Informationen über ausgeführte Transaktionen und Paketen vertraut zu machen.

Alle

Unter dieser Registerkarte ist es möglich, alle Transaktionen im Rahmen des betreffenden Kontextes zu suchen.

Pakete

Das Transaktionspaket ist eine Sammlung von den von einem Konto ausgeführten Aufträgen, die der gemeinsamen (einmaligen) Autorisierung unterliegen. Um das Paket zu erstellen, ist die Datei zu importieren oder im Menü der Transaktion sind die Kachel „Neu“ und dann der Button „Neues Paket“ auszuwählen. Das Belastungskonto und den Typ des Pakets (Überweisungen oder SEPA Direct Debit Aufträge) anzeigen.

The screenshot shows a web interface for creating a new transaction package. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Transaktionssuche', 'Pakete', 'SEPA Direct Debit - Empfänger', 'SEPA Direct Debit - Zähler', 'Dateiaustausch', and a dark blue 'Neu' button. Below this is a sidebar with 'Kontrahenten' and 'IPKO Dealer'. The main area is titled 'Neues Paket'. It contains three fields: 'Von dem Konto' with a dropdown 'Konto wählen' and a search icon, 'Typ des Pakets' with a dropdown 'Auswählen', and 'Name des Pakets' with a text input and a character count '0 / 35 Zeichen'. Below these fields is a section 'Hinzufügung des Kommentars' with a 'Sektion erweitern' link. A red asterisk indicates a required field. At the bottom right is a red 'Ausführen' button.

Das erstellte Paket wird der Liste der bearbeiteten Pakete hinzugefügt, die beim Aufrufen „Transaktionen“ > „Pakete“ sichtbar ist. Merkmale der einzelnen Pakete:

- Aufträge des betreffenden Pakets belasten gleiches Konto,
- das Paket ist mit der gespeicherten ID der Person versehen, die das Paket erstellt (sog. Inhaber des Pakets),
- ein Paket der Überweisungen kann verschiedene Anweisungen, d. h. einmalige Überweisungen oder Überweisungen auf das eigene Konto beinhalten,
- ein Paket der SEPA Direct DEBIT-Aufträge kann verschiedene SEPA Direct DEBIT-Anweisungen beinhalten.

Der nächste Schritt bei der Erstellung des Pakets durch die Funktion „Neues Paket“ ist diesem Paket Aufträge hinzufügen oder sie aus einer Datei zu importieren. Zu diesem Zweck sind „Details“ auszuwählen. Beim Paket mit Status „Bearbeitet“ ist es auch möglich, Aufträge zu modifizieren oder zu löschen.

Das Feld „Typ des Pakets“ kann drei Werte aufweisen:

- Paket der Überweisungen,
- Paket der SEPA Direct Debit-Aufträge.

Auf der Seite der Paketdetails sind die Überweisungen beim Aufrufen der „Liste der Transaktionen“ hinzufügen. Die Überweisungen können auch durch die Funktion „Import aus der Datei“ hinzugefügt werden. Die Überweisungen können dem Paket nur von einem berechtigten Benutzer hinzugefügt werden.

Details des Pakets

☒ Bearbeitung beenden
 ☐ Löschen
 ☐ Paket kopieren
 ☐ Bericht drucken

Name des Pakets	a	Zur Realisierung absenden	Ja
	Ändern		Ändern
Typ des Pakets	Paket der Überweisungen	Anmeldekanal	iPKO biznes
Konto des Pakets	DE41 5012 7000 0200 0061 89	Kommentar hinzufügen	
	drugi rach		
	Ändern	Paketeverlauf	Verlauf anschauen
ID des Pakets	9714888		
Status	Bearbeitet		
Transaktionen	1	15,00 PLN	
Unterschriftsschema	ohne Begrenzung		
	1 Unterschrift einer beliebigen Klasse		

Transaktionsliste

Suchkriterien

Gruppenfunktionen

1 - 4 / 4

☐	Realisierungsdatum des Auftrages Erstellungsdatum	Transaktionsangaben Name des Kontrahenten	Typ Status	Betrag Währung	Funktionen
☐	2017-11-21 2017-11-21	Konto des Kontrahenten: DE91 5012 7000 0200 0068 41 Titel: asd	Sammelgutschrift des Lastschrift-Empfängers Bearbeitet	15,00 PLN	Sehen Bearbeiten Löschen

Import der Transaktion in das schon bestehende Paket

Um neue Transaktionen dem schon bestehenden Paket hinzufügen, sind „Details“ und auf der Liste der Transaktionen der Link „Aus der Datei importieren“ auszuwählen. Nach dem Übergang zur Maske **Import der Transaktion in das Paket** ist die Datei auszuwählen, aus der weitere Transaktionen zu importieren sind. Zusätzlich können das Format und die Codeseite der Datei bestimmt werden.

Import der Transaktionen in das Paket

Name des Pakets	a
Typ des Pakets	Paket der Überweisungen
Konto des Pakets	DE41 5012 7000 0200 0061 89
	drugi rach
ID des Pakets	9714888
Status	Bearbeitet
Transaktionen	1
	15,00 PLN

Verlauf

Erstellung 2017-11-21 13:59:00, GERWAZY GOLAB (Dyrektor, ID 232020)

Importparameter

☐ SEPA

Importierte Datei *

Dateiformat *

Eigene Dateiformate *

Code-Seite der Datei *

Abrechnungskonto für Gebühren und Provisionen *

Konto suchen

Währungsdatum für die Bank *

Änderung des Realisierungsdatums

Ausgehandelte Transaktion *

☐ Das gleiche Konto zur Abrechnung von Gebühren und Provisionen

* Pflichtfeld

[Zurück](#)

In das Paket der Überweisungen können keine SEPA Direct Debit-Aufträge importiert, kopiert oder übertragen werden.

Die Auswahl der Codeseite der importierten Datei ist zwar nicht erforderlich, aber empfohlen, um Probleme mit der Anzeige der polnischen diakritischen Zeichen (dies betrifft u. a. Dateien der Codeseite CP1250 / Windows 1250) zu vermeiden. Bei Problemen mit der Feststellung der Codeseite der importierten Datei ist die Option „Automatisch erkennen“ auszuwählen. Dann wird das System versuchen, die Codeseite der importierten Datei automatisch zu erkennen. Verfügbare Werte zur Auswahl: Automatisch erkennen – Standardoption, CP-1250, CP-852, ISO-8859-2, UTF-8.

Nachdem Überweisungen dem Paket hinzugefügt worden sind, ist das Bearbeiten zu beenden und dann das Paket zu unterzeichnen. Das Paket kann zusätzlicher Unterschriften bedürfen.

Das Paket wird auf der Liste der zu unterzeichnenden Pakete beim Aufrufen der Kachel „Pakete“ im Menü der Transaktionen sichtbar. Der Status „Zur Unterzeichnung“ bedeutet, dass das Paket geschlossen und zur Autorisierung übermittelt wurde; es bleibt im Status „Zur Unterzeichnung“ bis zur vollständigen Autorisierung (Einholung erforderlicher Anzahl der Unterzeichnungen) oder bis zur erneuten Übermittlung des Pakets zur Bearbeitung. Der Status „Zum Senden“ bedeutet, dass das Paket alle erforderlichen Autorisierungen erlangt hat und zur Realisierung an das Banksystem abgesandt wird.

Irgendeine Änderung im teilweise autorisierten Paket bricht frühere Autorisierungen ab.

Hinweis: Sind im Paket Überweisungen mit vergangenem Datum aufgetreten, wird der Benutzer darauf durch entsprechende Mitteilung bei der Leistung der letzten Unterschrift hingewiesen. Beispiel: „Im unterzeichneten Paket befinden sich Transaktionen, deren Datum oder Realisierungsmodalitäten zu berichtigen sind. Anzahl der Transaktionen mit vergangenem Datum: (8)“

Der Benutzer hat die Möglichkeit zu entscheiden, ob die Korrektur vorgenommen werden soll, indem er eine der Optionen auswählt: „Gemäß der nachstehenden Markierung berichtigen“ oder „Nicht berichtigen“.

Anzahl der Pakete

Nach Auswahl der Funktion „Pakete“ wird eine Liste der Pakete gegliedert nach Sektionen und deren Status angezeigt. Standardmäßig in folgender Anordnung: „Bearbeitet“, dann „Zur Unterzeichnung, zum Senden“, „Ausstehend“, „Nicht realisiert“, „Ausgeführt“ und „Alle“. Jeder Benutzer hat die Möglichkeit, die Reihenfolge der Anzeige der einzelnen Unterabschnitte durch die Optionen der Personalisierung der Anzeige dieses Menüs zu individualisieren.

Während der Bedienung des Überweisungspakets treten Statusarten auf, die den Typ der Vorgänge einengen, welche zum gegebenen Zeitpunkt im verarbeiteten Paket ausgeführt werden können:

Abschnitt – „Bearbeitete“ Pakete		
Status des Pakets	Mögliche Status der Vorgänge im Paket	Bemerkungen
Bearbeitet	• Bearbeitet, • Gelöscht	Für das Paket mit Status „Bearbeitet“ ist es möglich, Aufträge hinzufügen, zu modifizieren oder zu löschen.
Analysiert	• Analysiert, • Bearbeitet, • Zur Ergänzung, • Zur Berichtigung, • Gelöscht, • Status unbekannt	Bei Paketen mit Status „Analysiert“ handelt es sich um Pakete während der Analyse im Banksystem. Tritt mindestens ein Vorgang mit Status „Analysiert“ auf, übernimmt das ganze Paket den Status „Analysiert“.
Bearbeitet – zur Ergänzung	• Zur Ergänzung, • Bearbeitet, • Zur Berichtigung, • Gelöscht, • Status unbekannt	Das Paket mit Status „Bearbeitet – zur Ergänzung“ enthält mindestens eine Überweisung, deren Daten zu ergänzen sind.

Bearbeitet – enthält fehlerhafte Aufträge	• Zur Berichtigung, • Bearbeitet, • Gelöscht, • Status unbekannt	Das Paket mit Status „Bearbeitet – enthält fehlerhafte Aufträge“ handelt es sich um ein Paket mit zu berichtenden Überweisungen.
---	---	--

Abschnitt – Pakete mit Status „Zur Unterzeichnung, zum Senden“

Status des Pakets	Mögliche Status der Vorgänge im Paket	Bemerkungen
Zur Unterzeichnung	• Zur Unterzeichnung, • Gelöscht, • Status unbekannt	„Zur Unterzeichnung“ – dieser Status bedeutet, dass das Paket geschlossen und zur Autorisierung übermittelt wurde; es bleibt im Status „Zur Unterzeichnung“ bis zur vollständigen Autorisierung (Einholung erforderlicher Anzahl der Unterzeichnungen) oder bis zur erneuten Übermittlung zur Bearbeitung.
Zum Senden	• Zum Senden, • Gelöscht, • Status unbekannt	„Zum Senden“ – dieser Status bedeutet, dass das Paket geschlossen wurde und alle erforderlichen Autorisierungen hat; es wurde jedoch noch nicht zur Realisierung abgesandt.

Abschnitt – Pakete mit Status „Ausstehend“

Status des Pakets	Mögliche Status der Vorgänge im Paket	Bemerkungen
Wartet auf die Realisierung	• Wartet auf die Realisierung, • Abgebrochen, • Gelöscht, • Ausgeführt, • Verlegt	„Wartet auf die Realisierung“ – dieser Status bedeutet, dass das Paket alle erforderlichen Autorisierungen hat und zur Realisierung an das Banksystem abgesandt ist,
Wartet auf die Realisierung (verweigte Transaktionen sind aufgetreten)	• Verweigert, • Wartet auf die Realisierung, • Status unbekannt, • Gelöscht, • Abgebrochen, • Ausgeführt, • Verlegt,	„Wartet auf die Realisierung (verweigte Transaktionen sind aufgetreten)“ – dieser Status bedeutet, dass das Paket zur Realisierung abgesandt wurde. Im Paket sind verweigte Transaktionen aufgetreten.
Wartet auf die Realisierung (Transaktionen mit unbekanntem Status sind aufgetreten)	• Status unbekannt, • Wartet auf die Realisierung, • Gelöscht, • Abgebrochen, • Ausgeführt, • Verlegt,	„Wartet auf die Realisierung (Transaktionen mit unbekanntem Status sind aufgetreten)“ – dieser Status bedeutet, dass das Paket zur Realisierung abgesandt wurde. Das Paket enthält Transaktionen, für die aus Sicherheitsgründen kein richtiger Status bestimmt werden konnte. Wichtig!!! Vor der erneuten Realisierung der Transaktion mit unbekanntem Status ist zu checken, ob sie bereits das Konto nicht belastet hat oder sich nicht in nicht realisierten Transaktionen befindet. Gegebenenfalls soll die Hotline kontaktiert werden.
Wartet auf die Geldmittel	• Wartet auf die Geldmittel, • Wartet auf die Realisierung, • Gelöscht, • Abgebrochen, • Ausgeführt	„Wartet auf die Geldmittel“ – ein Paket, in dem mindestens eine Überweisung auf die Geldmittel wartet.
Wartet auf die Geldmittel (verweigte Transaktionen sind aufgetreten)	• Verweigert, • Wartet auf die Geldmittel, • Wartet auf die Realisierung, • Fehler Status unbekannt, • Gelöscht, • Abgebrochen, • Ausgeführt	„Wartet auf die Geldmittel (verweigte Transaktionen sind aufgetreten)“ – ein Paket, in dem mindestens eine Überweisung auf die Geldmittel wartet und unter den Vorgängen verweigte Überweisungen auftreten.

Wartet auf die Geldmittel (Transaktionen mit unbekanntem Status sind aufgetreten)	• Fehler Status unbekannt, • Wartet auf die Geldmittel, • Wartet auf die Realisierung, • Gelöscht, • Abgebrochen, • Ausgeführt	„Wartet auf die Geldmittel (Transaktionen mit unbekanntem Status)“ – ein Paket, in dem auf die Geldmittel wartende Vorgänge auftreten oder mindestens ein Vorgang auftritt, für den aus Sicherheitsgründen kein richtiger Status bestimmt werden konnte. Hinweis! Vor der erneuten Realisierung der Überweisung mit unbekanntem Status ist zu checken, ob sie bereits den Kontoverlauf nicht belastet hat oder sich nicht in nicht realisierten Transaktionen befindet. Gegebenenfalls soll die Hotline kontaktiert werden.
--	---	---

Abschnitt – „Nicht realisierte“ Pakete

Status des Pakets	Mögliche Status der Vorgänge im Paket	Bemerkungen
Verweigert	• Verweigert, • Abgebrochen, • Status unbekannt, • Gelöscht	„Verweigert“ – ein Paket, in dem kein Vorgang ausgeführt wurde und dessen Vorgänge verweigert wurden.
Abgebrochen	• Abgebrochen, • Gelöscht	„Abgebrochen“ – mindestens ein Vorgang im Paket wurde abgebrochen. Im Paket können nur abgebrochene oder gelöschte Vorgänge auftreten.
Gelöscht	• Gelöscht	„Gelöscht“ – alle Vorgänge im Paket wurden gelöscht. Es besteht die Möglichkeit, die Vorgänge in ein anderes oder neues Paket zu kopieren.
Status unbekannt	• Status unbekannt, • Abgebrochen, • Gelöscht	„Status unbekannt“ – ein Paket, für das aus Sicherheitsgründen kein richtiger Status bestimmt werden konnte. Wichtig!!! Vor der erneuten Realisierung der Überweisung mit unbekanntem Status ist zu checken, ob sie bereits den Kontoverlauf nicht belastet hat oder sich nicht in nicht realisierten Transaktionen befindet. Gegebenenfalls soll die Hotline kontaktiert werden.
Verweigert (exportiert)	• Verweigert, • Abgebrochen, • Status unbekannt, • Gelöscht	„Verweigert (exportiert)“ – dieses Paket ist identisch mit dem Status „Verweigert“, für das mindestens ein Vorgang in ein anderes Paket kopiert wurde. Dann wird dem Status des Pakets der Ausdruck „exportiert“ hinzugefügt und die Farbe wird geändert – Status wird nicht mehr rot angezeigt.
Status unbekannt (exportiert)	• Status unbekannt, • Abgebrochen, • Gelöscht	„Status unbekannt (exportiert)“ – dieses Paket ist identisch mit dem Status „Status unbekannt“, für das mindestens ein Vorgang in ein anderes Paket kopiert wurde. Dann wird dem Status des Pakets der Ausdruck „exportiert“ hinzugefügt und die Farbe wird geändert – Status wird nicht mehr rot angezeigt.

Abschnitt – „Ausgeführte“ Pakete

Status des Pakets	Mögliche Status der Vorgänge im Paket	Bemerkungen
Ausgeführt	• Ausgeführt, • Abgebrochen, • Gelöscht	„Ausgeführt“ – Paket abgesandt zur Realisierung an die Bank. Alle abgesandten Transaktionen wurden fehlerfrei von der Bank ausgeführt.
Ausgeführt (verweigte Transaktionen sind aufgetreten)	• Verweigert, • Ausgeführt, • Status unbekannt, • Gelöscht	„Ausgeführt (verweigte Transaktionen sind aufgetreten)“ – ein Paket, in dem ein Teil der Vorgänge nicht ausgeführt wurde.

Ausgeführt (Transaktionen mit unbekanntem Status sind aufgetreten)	• Status unbekannt, • Ausgeführt, • Gelöscht, • Abgebrochen	„Ausgeführt (Transaktionen mit unbekanntem Status sind aufgetreten)“ – ein Paket, in dem Vorgänge ausgeführt wurden oder mindestens für einen davon aus technischen Gründen kein richtiger Status bestimmt werden konnte. Wichtig!!! Vor der erneuten Realisierung der Überweisung mit unbekanntem Status ist zu checken, ob sie bereits den Kontoverlauf nicht belastet hat oder sich nicht in nicht realisierten Transaktionen befindet. Gegebenenfalls bitte die Hotline kontaktieren.
Ausgeführt (verweigte Transaktionen sind aufgetreten, exportiert)	• Verweigert, • Ausgeführt, • Status unbekannt, • Gelöscht	Ausgeführt (verweigte Transaktionen sind aufgetreten, exportiert) – ein Paket identisch mit dem Status „Ausgeführt (verweigte Transaktionen sind aufgetreten)“, wo mindestens ein Vorgang in ein anderes Paket kopiert wurde. Dann wird dem Status des Pakets der Ausdruck „exportiert“ hinzugefügt und die Farbe wird geändert – Status wird nicht mehr rot angezeigt.
Ausgeführt (Transaktionen mit unbekanntem Status sind aufgetreten, exportiert)	• Status unbekannt, • Ausgeführt, • Gelöscht, • Abgebrochen	„Ausgeführt (Transaktionen mit unbekanntem Status sind aufgetreten, exportiert) – ein Paket identisch mit dem Status „Ausgeführt (Transaktionen mit unbekanntem Status sind aufgetreten)“, wo mindestens ein Vorgang in ein anderes Paket kopiert wurde. Dann wird dem Status des Pakets der Ausdruck „exportiert“ hinzugefügt und die Farbe wird geändert – Status wird nicht mehr rot angezeigt.

Jeder **Abschnitt** des Pakets hat individuelle Suchkriterien, die es ermöglichen, das Paket, das den Benutzer interessiert, nach solchen Kriterien wie „Erstellungsdatum“, „Konto“, Status des Pakets“, „Betrag“, „Typ des Pakets“ oder beliebigem Ausdruck der Bezeichnung des Pakets zu suchen.

Suchkriterien

- Datum
- Konto
- Status des Pakets
- Betrag
- Typ des Pakets
- Aktionen
- Details

Datum

☐ Erstellungsdatum

☐ Datum der Unterzeichnung

☐ Sendedatum

Ausgewählte Kriterien

Abbrechen

Suchen

An dem Datensatz des Pakets können einzelne Aktionen durchgeführt werden. Dies erfolgt durch Auswahl der einzelnen Aktionen von der Spalte „Funktionen“. Die Anwendung ermöglicht auch, Aktionen gruppenweise an mehreren Paketen gleichzeitig durchzuführen. Der Umfang von Einzel- und Gruppenaktionen auf der Liste der Pakete ist von ihrem Status abhängig.

Von der Liste ist eine Funktion aufzurufen, die eine Zusammenfassung für die vorher angegebenen Pakete darstellt. Der Link „Zusammenfassung anzeigen“ befindet sich neben der Option „Gruppenfunktionen“.

Die angezeigte Liste der Pakete kann nach gewählten Daten sortiert werden. Zwecks Sortierung ist auf den Namen der in der Kopfzeile genannten Tabelle zu klicken, nach der die Datensätze klassifiziert werden sollen. Die Liste der Pakete kann nach folgenden Kriterien sortiert werden: „Betrag“, „Anzahl der Transaktionen“, „Typ

des Pakets“, „Erstellungsdatum“, und solchen Paketdaten wie: „Konto des Pakets“, „Bezeichnung des Pakets“ und „ID“.

Details des Pakets

Detaillierte Angaben über das betreffende Paket sind nach Auswahl der Funktion „Details“ verfügbar. Die Spalte auf der rechten Seite enthält auch andere Funktionen, die je nach Status des Pakets verfügbar sind.

Nach Auswahl der Details des Pakets gibt es einige Abschnitte mit Angaben zum ausgewählten Paket. Außer Informationen über die Kontonummer, den Namen des Pakets, den Typ des Pakets samt Realisierungsparametern sind auch Daten verfügbar, die die Anzahl und Beträge der Aufträge des Pakets zusammenfassen. Zusätzlich wird auch der bisherige „Paketverlauf“ mit Informationen über Personen, die das Paket erstellt und autorisiert haben, angezeigt. Der nächste Abschnitt stellt die „Liste der Transaktionen“ mit einer Funktion dar, die es ermöglicht, einzelne Vorgänge des Pakets zu suchen. Standardmäßig sind auf der Transaktionsliste und Details des Pakets, Vorgänge verfügbar, an denen die Aktivitäten einzeln oder gruppenweise auszuführen sind. Der Umfang der verfügbaren Funktionen hängt vom Status des Pakets ab. Die Liste der Transaktionen im Paket kann nach den gewählten Daten sortiert werden. Zwecks Sortierung ist auf den Namen der in der Kopfzeile genannten Tabelle zu klicken, nach der die Rekorder klassifiziert werden sollen. Die Liste der Transaktionen im Paket kann nach folgenden Kriterien sortiert werden: „Betrag“, „Währung“, „Typ“, „Status“, „Erstellungsdatum“, „Realisierungsdatum“ und solchen Transaktionsdaten wie: „Name des Kontrahenten“, „Konto des Kontrahenten“ und „Transaktionstitel“.

Details des Pakets

☒ Bearbeitung beenden

☐ Löschen

☐ Paket kopieren

☐ Zurück

Name des Pakets

W22A

Ändern

Zur Realisierung absenden

Ja

Ändern

Typ des Pakets

Paket der Überweisungen

Anmeldekanal

iPKO biznes

Konto des Pakets

DE24 5012 7000 0200 0008 69

GIROKONTO

Ändern

Kommentar hinzufügen

ID des Pakets

9715034

Paketeverlauf

Verlauf anschauen

Status

Bearbeitet

Transaktionen

1

50,00 EUR

Unterschriftsschema

ohne Begrenzung

1 Unterschrift einer beliebigen Klasse

Transaktionsliste

☐ Einmalige Überweisung hinzufügen

☐ Überweisung auf das eigene Konto hinzufügen

☐ Import aus der Datei

Suchkriterien

Suchkriterien wählen

Meine Suchkriterien

Suchen

Suchkriterien einklappen

Gruppenfunktionen

Zusammenfassung anzeigen

1 - 4 / 4

☐	Realisierungsdatum des Auftrages Erstellungsdatum	Transaktionsangaben Name des Kontrahenten	Typ Status	Betrag Währung	Funktionen
☐	2017-12-05 2017-12-05	Name des Kontrahenten: W22A Konto des Kontrahenten: DE34 7607 0012 0670 0660 00 Titel: W22A	Einmalige Überweisung Bearbeitet	50,00 EUR	☐ ☐ ☐

Die Durchführung des Pakets besteht aus drei Etappen. In der ersten Etappe wird das Paket in iPKO biznes erstellt/ importiert. In der zweiten Etappe wird das Paket zur Analyse abgesandt. In der dritten Etappe wird das Paket zur Realisierung abgesandt. Alle Überweisungen mit einem positiven Ergebnis der Analyse werden ausgeführt und fehlerhafte Überweisungen werden verweigert.

Die Überweisungen mit Status „Zur Berichtigung“ bedürfen der Datenkorrektur. Zu diesem Zweck ist die Funktion „Daten berichtigen“ zu nutzen, die darauf hinweist, welche Daten nicht korrekt sind. Die Funktion „Daten berichtigen“ ist bei jeder fehlerhaften Transaktion in den Details des Pakets zu finden.

Die Überweisungen mit Status „Fehler, Status unbekannt“ wurden aufgrund von technischen Fehlern nicht ordnungsgemäß analysiert. Derartige Transaktionen sind erneut zur Analyse abzusenden. Zu diesem Zweck sind die Überweisungen zu markieren und die Option „Zur Analyse absenden“ zu nutzen oder sind die Vorgänge gruppenweise in ein neues Paket zu kopieren, wodurch sie automatisch zur Analyse abgesandt werden.

Kopieren des Pakets

Die Anwendung ermöglicht, das bestehende Paket zu kopieren. Zu diesem Zweck ist von der Liste der angezeigten Pakete die Option „Paket kopieren“ auszuwählen. Nach diesem Vorgang entsteht eine genaue Kopie des gewählten Pakets.

Kopie des Pakets

Ursprungspaket	Zielpaket
Name des Pakets w19	Name des Pakets Paczka1 *
Typ des Pakets Paket der Überweisungen	Typ des Pakets Paket der Überweisungen
Konto des Pakets DE24 5012 7000 0200 0008 69	Verfügbare Mittel: 2 357 659,54 EUR
ID des Pakets 9715032	Konto des Pakets DE24 5012 7000 0200 0008 69 *
Anmeldekanal iPKO biznes	RACHUNEK BIEŻĄCY
	Konto suchen
	Zur Realisierung absenden Ja *

Transaktionen

1

55,00 EUR

* Pflichtfeld

[Zurück](#)[Ausführen](#)

Kopieren oder Übertragen von Überweisungen zwischen Paketen

In den Paketdetails ist der Link „Mehr“ und dann „Kopieren in das Paket“ oder „Übertragen in das Paket“ auszuwählen. Um Überweisungen gruppenweise zu kopieren, sind die betroffenen Transaktionen zu markieren und im Feld „Gruppenfunktionen“ „Gruppenweise in das Paket kopieren“ oder „Gruppenweise in das Paket übertragen“ auszuwählen. Durch Auswahl einer der obigen Funktionen übergeht man zur nächsten Maske „Transaktion in das Paket kopieren“ oder „Transaktion in das Paket übertragen“.

Die SEPA Direct Debit Aufträge lassen sich weder ins Überweisungspaket kopieren noch darin übertragen. Darüber hinaus wird bei den kopierten oder übertragenen Vorgängen das Realisierungsdatum auf dasjenige geändert, mit dem die bereits im Paket enthaltenen Vorgänge versehen sind.

Funktionen bezüglich der verweigerten Überweisungen

Enthält das Paket verweigte Überweisungen, ist der Link „Liste der verweigerten Transaktionen“ aktiv, nach Auswahl dessen Informationen über alle verweigerten Überweisungen im betreffenden Paket angeschaut werden können. Solche Überweisungen können zur erneuten Realisierung in ein anderes oder neues Paket kopiert werden.

Funktionen bezüglich der gelöschten Überweisungen

Wurde eine Überweisung aus dem Paket gelöscht, erscheint ein aktiver Link „Liste der gelöschten Transaktionen“, nach Auswahl dessen Informationen über alle gelöschten Überweisungen im betreffenden Paket angeschaut werden können. Die aus dem Paket gelöschten Überweisungen werden nicht zur Realisierung abgesandt. Sie können jedoch angezeigt und in ein anderes Paket kopiert werden.

Details des Pakets

Bearbeitung beenden

Löschen

Paket kopieren

Bericht drucken

Zurück

Name des Pakets

w19

Zur Realisierung

Ja

Ändern

Ändern

Typ des Pakets

Paket der Überweisungen

Anmeldekanal

IPKO biznes

Ändern

Konto des Pakets

DE41 5012 7000 0200 0061 89

Kommentar hinzufügen

Ändern

ID des Pakets

9714889

Paketverlauf

Verlauf anschauen

Ändern

Status

Bearbeitet

Transaktionen

1

15,00 EUR

Gelöscht

1

15,00 EUR

Liste der gelöschten Transaktionen

Unterschriftschema

ohne Begrenzung

1 Unterschrift einer beliebigen Klasse

Transaktionsliste

Einmalige Überweisung hinzufügen

Überweisung auf das eigene Konto hinzufügen

Import aus der Datei

Suchkriterien

Suchkriterien wählen

Meine Suchkriterien

Suchen

Gruppenfunktionen

Zusammenfassung anzeigen

1 - 4 / 4

Realisierungsdatum des Auftrags: Erstellungsdatum	Transaktionsangaben Name des Kontrahenten	Typ Status	Betrag Währung	Funktionen
2018-01-17 2018-01-17	Name des Kontrahenten: AMERICAN EAGLE BANK OF CHICAGO FEDWIRE (bez wuppelmania) USA Konto des Kontrahenten: 12 3246 5789 8 Titel: FEDWIRE TRANSFER bez wuppelmania	Einmalige Überweisung Bearbeitet	15,00 EUR	

Kontrahenten

IPKO biznes macht es möglich, eine Datenbank von Kontrahenten entweder durch manuelles Hinzufügen der Kartei oder durch Import aus der Datei zu erstellen. Es ist möglich, einen von beiden Typen des Kontrahenten anzulegen: Überweisungen oder SEPA Direct Debit. Es besteht die Möglichkeit, eine Struktur der Kataloge zu erstellen, die es erlaubt, Kontrahenten nach eigenen Kriterien zu gruppieren.

Die auf der Liste angezeigten Kontrahenten können nach den Kriterien „Abgekürzter Name des Kontrahenten“, „Daten des Kontrahenten (Name und Adresse)“ und „Typ des Kontrahenten“ sortiert werden.

Auf der Liste der gefundenen Kontrahenten können die Daten des jeweiligen Kontrahenten durch Auswahl der Registerkarte „Neue Überweisung“ heruntergeladen werden. Die Daten können durch Auswahl der Option „Ändern“ oder „Löschen“ auf der Liste der Kontrahenten geändert oder gelöscht werden. Durch Auswahl der Option „Neue Überweisung“ werden die Felder der Registerkarte „Überweisung an den Kontrahenten“ ausgefüllt. Im Formular der Überweisung an den Kontrahenten sind dann nur der Verwendungszweck und der Betrag, mit dem das Konto zu belasten ist, und das Datum der Realisierung der Überweisung anzugeben.

Alle

SEPA Direct Debit

Überweisungen

Alle Kontrahenten

Suchkriterien einklappen

Suchkriterien

Suchkriterien wählen

Meine Suchkriterien

Suchen

Ansichtsoptionen

Nicht gruppierte Kontrahenten anzeigen

Alle Gruppen einklappen

Gruppenverwaltung

abc

Sektion einklappen

Gruppenfunktionen

1 - 4 / 15

Angaben des Kontrahenten	Kontonummer des Kontrahenten Transaktionsdetails	Abgekürzter Name des Kontrahenten	Vertrauter Kontrahent	Funktionen
Abecadlo, ul. Alfabetu 1, 12-345 Zy zyn Land: Polen	59 1750 1501 7498 0030 8149 1871 Titel: GJ	AAbbcC	Nein	

Neuer Kontrahent

Um eine Liste definierter Kontrahenten zu erstellen, sind die Daten der einzelnen Zahlungsempfänger durch Anklicken der Kacheln „Neu“ und „Kontrahent“ und dann Auswahl des Typs eines zu definierenden Kontrahenten (Überweisungen, SEPA Direct Debit) einzutragen (oder aus der Datei zu importieren). Beim Hinzufügen eines Kontrahenten -> Überweisungen ist zusätzlich die Bankleitzahl der Bank des Kontrahenten und beim Hinzufügen eines Kontrahenten -> SEPA Direct Debit die Art von SEPA Direct Debit (Core, B2B) anzugeben. Das Hinzufügen eines Kontrahenten **bedarf der Bestätigung mit einem einmaligen Code**. Die Liste der angelegten Kontrahenten ist im Menü „Transaktionen“ durch Auswahl der Kachel „Kontrahenten“ ersichtlich.

HINWEIS! Beim Anlegen eines neuen Kontrahenten kann er als „Vertrauenswürdig“ markiert werden. Danach brauchen die an ihn ausgeführten Transaktionen nicht mit einem einmaligen Code bestätigt zu werden. Vertrauenswürdige Kontrahenten ersetzen definierte Zahlungen in der früheren Version von iPKO biznes.

Gruppenverwaltung von Kontrahenten

Um eine neue Gruppe von Kontrahenten zu erstellen, ist die Option „Gruppenverwaltung“ zu nutzen, die sich in den Optionen der Ansicht befindet, und der Name des Ordners anzugeben. Um die Gruppe zu löschen, ist der Button „Löschen“ in der Maske der Gruppenverwaltung anklicken. Vor dem Löschen der Gruppe ist es erforderlich, die darin befindlichen Kontrahenten in eine andere Gruppe zu verschieben. Sie können auch keiner anderen Gruppe zugewiesen werden.

Gruppenverwaltung

Name der Gruppe *

0 / 50 Zeichen

Gruppe erstellen

▼ ▲ ✕ ➡ abc (15 Kontrahenten)

▼ ▲ ✕ ➡ Arystokracja (4 Kontrahenten)

* Pflichtfeld

Abbrechen Speichern

Import der Kontrahenten aus der Datei

Die Liste der definierten Empfänger ist aus der Datei durch Auswahl aus dem Menü „Transaktionen“ der Kachel „Neu“ > „Import“ > „Kontrahenten“ zu importieren. Die importierte Datei darf nicht gleichzeitig Daten der Kontrahenten Überweisungen und SEPA Direct Debit enthalten.

Import der Transaktionen
Import der Kontrahenten
Import - Datenaustausch

Import der Kontrahenten

Importierte Datei
Wählen Sie eine Datei *

Dateiformat
Auswählen
Eigene Dateiformate

Code-Seite der Datei
Automatisch erkennen

Typ der Kontrahenten
Przelewy

Import in die Gruppe
Ja

Wählen Sie aus der Liste
Neue Gruppe hinzufügen

Gruppe der Kontrahenten

* Pflichtfeld

Importieren

HINWEIS! Durch erneute Realisierung des Imports derselben Datei werden die Empfänger der schon bestehenden Datenbank hinzugefügt.

Außer Standardformaten ist es (dem Administrator) möglich, eigene Dateiformate mithilfe der Funktion des Assistenten für den Datenimport zu definieren. Weitere Informationen über das Definieren eigener Formate sind dem Administratorenhandbuch iPKO biznes (auf der Anmeldeseite) zu entnehmen.

Dateiaustausch

Zur Erleichterung der Kommunikation zwischen dem Benutzer und der Bank wurde die Dienstleistung „Dateiaustausch“ bereitgestellt. Er ermöglicht, verschiedene Dateien, darunter mit den Mikrokonten verbundene Dateien sowie andere Dateien, die Berichte im beliebigen Format enthalten, an die Bank zu senden und sie bei der Bank herunterzuladen. Der Benutzer kann Dateien an die Bank senden und sie bei der Bank herunterladen. Um eine Datei zu senden, im Menü „Transaktionen“ > „Neu“ > „Import“ > „Dateiaustausch“ auswählen.

Import der Transaktionen
Import der Kontrahenten
Import - Datenaustausch

Import - Datenaustausch

Importierte Datei
Wählen Sie eine Datei *

Dateityp
Anderes

Hinzufügung des Kommentars

0 / 140 Zeichen

* Pflichtfeld

Importieren

Herunterzuladende Dateien

Die Funktion ermöglicht, Dateien zu suchen, die von der Bank innerhalb der letzten 90 Tage abgesandt wurden. Angezeigt wird eine Liste der gesuchten Dateien, die dann heruntergeladen und im separaten Fenster angeschaut werden können. Um heruntergeladene Dateien anzuzeigen, ist Folgendes auszuwählen:

„Transaktionen“ > „Dateiaustausch“ > „Heruntergeladen“

Hotline (montags bis – freitags 8.00-18.00): DE: 0 800 181 6748 Option 1, PL: +48 61 855 94 94 Gebühren laut Tarif des Betreibers
Version 2

Seite 49/72

Gesendete Dateien

Durch Auswahl dieser Option kann der Benutzer eine Liste von Dateien anzeigen, die er an die Bank innerhalb der letzten 90 Tage versendet hat.

Um versendete Dateien anzuzeigen, ist Folgendes auszuwählen: „Transaktionen“ > „Dateiaustausch“ > „gesendete“

The screenshot shows a web interface for file exchange. At the top, there are several buttons: 'Transaktionssuche', 'Pakete', 'SEPA Direct Debit - Empfänger', 'SEPA Direct Debit - Zahler', 'Dateiaustausch' (highlighted in dark blue), and 'Neu'. Below these are 'Kontrahenten' and 'iPKO Dealer'. The main section is titled 'Dateiaustausch - gesendete' and contains a search bar with 'Suchkriterien' and 'Suchen' buttons. There are also links for 'Suchkriterien bearbeiten', 'Meine Suchkriterien', and 'Suchkriterien einsparen'. A date filter 'Lieferungsdatum: ab 2018-02-27' is visible. At the bottom, there is a link 'Gesuchte Dateien'.

Überweisungen

Einmalige Überweisung

Um eine einmalige Überweisung zu tätigen, auf der Hauptseite die Registerkarte „Neue Überweisung“ auswählen oder im Menü der Transaktionen auf die Kachel „Neu“ > „Überweisung“ > „Neue einmalige Überweisung“ klicken und dann die Details der Überweisung angeben und dabei alle Pflichtfelder des Formulars ausfüllen. Im Formular der einmaligen Überweisung sind jeweils folgende Informationen einzugeben: Überweisungsart (SEPA, Sonstige Auslandsüberweisungen oder PKO Intercompany Payments), Konto des Empfängers (aus der Liste der Kontrahenten auszuwählen), Name und Adresse des Kontrahenten, Betrag, Währung und Verwendungszweck, laufendes oder künftiges Datum ihrer Tätigkeit). Eigene Referenzen sind zusätzliche Angaben, die während der Realisierung des Vorgangs eingegeben werden können. Die angegebene Referenznummer wird auf dem Auszug in den Bestätigungen und den aus der Anwendung iPKO biznes exportierten Dateien (soweit für das jeweilige Konto der Auftrag für die Übermittlung der Referenzen erteilt wurde) gespeichert. Zusätzlich werden Transaktionsparameter wie Währungsdatum für die Bank, ausgehandelte Transaktion und Seiten, welche die Kosten begleichen, angezeigt. Durch Auswahl der Option der Überweisungsart SEPA erscheinen weitere Parameter, die in Abschnitt „Optionale SEPA-Parameter“ gesammelt sind: Code des Auftragsziels, Code der Typenkategorie und ID der Typenkategorie; dabei handelt es sich jedoch nicht um obligatorische Felder. Bei Auswahl der beiden sonstigen Überweisungsarten ist zusätzlich das Feld „Code der Bank des Empfängers“ auszufüllen.

Der Service iPKO biznes bietet die Möglichkeit an, die erstellte Überweisung zu speichern und sie zur Realisierung zum späteren Zeitpunkt abzusenden. Um dies zu vollziehen, auf dem Überweisungsformular statt auf den Knopf „Unterzeichnen“ auf „Speichern“ klicken.

Neue einmalige Überweisung

Typ der Überweisung ☒ SEPA
☐ Restliche Auslandsüberweisungen
☐ PKO Intercompany Payments

Von dem Konto
Konto suchen
☒ Das gleiche Konto zur Abrechnung von Gebühren und Provisionen

Auf das Konto
Kontonummer des Kontrahenten angeben
Kontrahenten

Name und Adresse des Kontrahenten
0 / 105 Zeichen

Land

Titel
0 / 140 Zeichen

Eigenreferenzen
0 / 35 Zeichen

Betrag

Realisierungsdatum des Auftrages

Transaktionsparameter

Währungsdatum für die Bank

Ausgehandelte Transaktion

Bearbeitung beenden

Die Seiten, welche die Kosten begleichen

Optionale SEPA-Parameter

Sektion einklappen

Code des Auftragsziels

Code der Kategorie der Auftragsart

Id der Kategorie des Auftragsstyps

Hinzufügung des Kommentars

Sektion erweitern

* Pflichtfeld

Der Auftrag für die Realisierung einer einmaligen Überweisung bedarf der Unterschrift.

Einmalige Überweisung - Bestätigung

Von dem Konto DE91 5012 7000 0200 0068 41
GIROKONTO
Verfügbare Mittel: 76 013,51 USD

Auf das Konto 59 1750 1501 7498 0030 8149 1871
RAIFFEISEN BANK POLSKA S.A.
Bank-Code des Empfängers RCBWPLPWXXX
(Daten wurden automatisch ergänzt)

Name und Adresse des Kontrahenten Abecadio, ul. Alfabetu 1, 12-345 Zy
zyn
Land Polen

Titel GJ

Auftragsbetrag 10,00 EUR

Abrechnungsbetrag 12,86 USD

Transferbetrag 10,00 EUR

Realisierungsdatum des Auftrages 2018-02-28

Anmeldekanal iPKO biznes

Typ der Überweisung SEPA

Transaktionsparameter

Währungsdatum für die Bank TOMNEXT

Ausgehandelte Transaktion Nein

Bearbeitung beenden Ja

Die Seiten, welche die Kosten begleichen SHA

Zur Realisierung absenden Ja

Optionale SEPA-Parameter

Id der Kategorie des Auftragsstyps ABC

Gebühren und Provisionen

Summe Od zlec: 6.00 EUR

Zusammenstellung der Provisionen von den einzelnen Konten Podstawowe: Realizacja polecenia wypłaty: 6.00 EUR;

Unterschriftsschema

Liste der Regeln ohne Begrenzung
1 Unterschrift einer beliebigen Klasse

Bedingungen der Realisierung von Auslandsüberweisungen durch die PKO Bank Polski SA

Sicherheitsbild 

Geben Sie den Code vom Token ein

* Pflichtfeld

[Zurück](#)

Trägt die Überweisung ein vergangenes Realisierungsdatum, wird der Benutzer bei der Leistung der letzten Unterschrift durch entsprechende Mitteilung darauf hingewiesen. In solchem Fall besteht die Möglichkeit, das vergangene Datum auf das laufende Datum durch Auswahl der Anweisung „Berichtigen“ zu ändern. Nach Auswahl der Option „Nicht berichtigen“ wird der Auftrag mit vergangenem Datum verweigert. Nach Auswahl „Abbrechen“ wartet der Vorgang immer noch auf die Unterschrift. Wird der Vorgang mit dem überschriebenen Realisierungsdatum ausgeführt, bleiben die früher geleisteten Unterschriften gültig.

Überweisung auf das eigene Konto

Zur Realisierung einer Überweisung zwischen den im Rahmen eines Kontextes verfügbaren Konten dient das Formular „Überweisung auf das eigene Konto“. In diesem Fall ist im Formular Folgendes anzugeben: Belastungskonto und gutgeschriebenes Konto, Verwendungszweck, Betrag, Realisierungsdatum.

Import der Transaktionen aus der Datei

Um Aufträge zu importieren, ist die Datei in einem der Standardformate zugänglich zu machen: Elixir-O, MT103, CSV, SEPA Credit Transfer, SEPA Direct Debit, SEPA Direct Debit abbuchen oder in einem von dem Administrator definierten Format (mehr Informationen über die Definierung eigener Importformate sind im Administratorhandbuch erhältlich). Danach ist im Menü „Transaktionen“ die Kachel „Neu“ > „Import“ > „Transaktionen“ auszuwählen und die Lokalisierung der Datei mithilfe der Option „Datei auswählen“ anzuzeigen. Im Feld „Codeseite der Datei“ kann der Standardwert „Automatisch erkennen“ gelassen werden.

Import der Transaktionen

Importierte Datei: Wählen Sie eine Datei *

Dateiformat: Auswählen *
Eigene Dateiformate

Code-Seite der Datei: Automatisch erkennen *

Import in das Paket: Ja *

Name des neuen Pakets: 0 / 35 Zeichen

Bearbeitung beenden: Nein *

Änderung des Kontos: Konto wählen
Konto suchen

Änderung des Realisierungsdatums:

Einstellungen als Standard-Einstellungen speichern

* Pflichtfeld

Importieren

Import in das Paket oder einzeln

Das System iPKO biznes bietet an, die Transaktion aus der Datei zu importieren und ein Paket (Standardoption) oder einzelne Vorgänge zu erstellen. Wurde beim Import die Option der Erstellung einzelner Vorgänge ausgewählt, werden sie nach der Analyse auf der Seite „Transaktionen zur Unterzeichnung, zum Senden“ angezeigt. Zusätzlich können die Vorgänge auf der Seite „Transaktionen suchen“ gesucht werden. Beim Import in das Paket wird ein neues Paket, die auf der Seite „Paket“ ersichtlich ist, eingerichtet. Wurde die Option der Einrichtung des Pakets gewählt, sind zusätzliche Felder wie Name des Pakets, Buchungsart der Transaktion im Paket auszufüllen und entscheiden, ob es automatisch für die Bearbeitung zu beenden ist.

Codeseite

Zusätzlich kann eine Codeseite der importierten Datei angegeben werden. Die Auswahl der Codeseite der importierten Datei ist zwar nicht erforderlich, aber empfohlen, um Probleme mit der Anzeige von polnischen diakritischen Zeichen (dies betrifft u. a. Dateien der Codeseite CP1250 / Windows 1250) zu vermeiden. Bei Problemen mit der Feststellung der Codeseite der importierten Datei ist die Option „Automatisch erkennen“ auszuwählen. Dann wird das System versuchen, die Codeseite der importierten Datei automatisch zu erkennen. Verfügbare Werte zur Auswahl: Automatisch erkennen – Standardoption, CP-1250, CP-852, ISO-8859-2, UTF-8.

Import der SEPA-Transaktionen

Um eine SEPA-Transaktion zu importieren, ist nach dem Anzeigen des Typs einer ausländischen Datei die Option „SEPA“ zu markieren. Das Markieren dieses Feldes ist dafür erforderlich, den Auftrag nach dem SEPA-Verfahren auszuführen.

Import der Transaktionen

☒ SEPA

Importierte Datei

Wählen Sie eine Datei *

Dateiformat

SEPA Credit Transfer *

Eigene Dateiformate

Code-Seite der Datei

Automatisch erkennen *

Import in das Paket

Ja *

Name des neuen Pakets

0 / 35 Zeichen

Währungsdatum für die Bank

TOMNEXT *

Ausgehandelte Transaktion

Nein *

Bearbeitung beenden

Nein *

Änderung des Kontos

Konto wählen

Konto suchen

☐ Das gleiche Konto zur Abrechnung von Gebühren und Provisionen

Abrechnungskonto für Gebühren und Provisionen

Konto wählen

Konto suchen

Änderung des Realisierungsdatums

____-____-____

Einstellungen als Standard-Einstellungen speichern

* Pflichtfeld

Importieren

SEPA Direct Debit

Die Nutzung dieser Funktion der Website iPKO biznes bedarf der Unterzeichnung eines separaten Vertrages über die SEPA Direct Debit-Nutzung.

Dies ist über iPKO biznes möglich:

- SEPA Direct Debit-Dispositionen zu senden,
- SEPA Direct Debit-Sperren zu senden,
- SEPA Direct Debit-Einwilligungen zu senden.

SEPA Direct Debit – Empfänger

Die Transaktionen, die in der Sektion SEPA Direct Debit (Empfänger) auf der Auftrags- oder Vertragsliste angezeigt werden, können mithilfe der Funktion „Suchkriterien“ nach Konto, Namen und Adresse des Zahlers, Konto des Zahlers, Verwendungszweck, Betrag, Transaktionsstatus, Transaktionstyp, Realisierungsdatum, Unterzeichnungsdatum, Erstellungsdatum, Sendedatum, Abrechnungsdatum, Verweigerungsdatum, Gutschriftsdatum, Einwilligungsreferenz, Zahlung oder solchen Parametern wie „Wartet auf meine Unterschrift“, „Von mir unterzeichnet“, „Nicht unterzeichnet“, „Unterzeichnet“, „Erstellt von“, „Unterzeichnet von“, „Abgebrochen von“, „Gelöscht von“ ausgewählt werden.

Transaktionssuche

Pakete

SEPA Direct Debit – Empfänger

SEPA Direct Debit – Zahler

Dateiaustausch

Neu

Kontrahenten

iPKO Dealer

Liste der Aufträge

Liste der Verträge

Liste der Aufträge

Suchkriterien

Suchkriterien wählen

Meine Suchkriterien

Suchen

Ansichtsoptionen

Standard-Anblick

Gruppenfunktionen

Zusammenfassung anzeigen

1 - 4 / 16

☐ (0)	▼ Realisierungsdatum des Auftrages Erstellungsdatum	Transaktionsangaben Name des Zahlungspflichtigen	Typ Status Anzahl der Unterschriften	Betrag Währung	Funktionen
☐	- 2018-02-27	Titel: Tytul Rachunek Odbiorcy: DE91 5012 7000 0200 0068 41 Konto des Zahlers: DE89 3704 0044 0532 0130 00 Name des Zahlers: Ulubiony kontrahent SEPA Direct Deb it Germany Deutschland Niemcy Referenzen der Einwilligung: referencja zgody Deutschland ID annullierten Transaktion: 177762022	Annullierung des SEPA Direct Debit Erfordert der Ergänzung Anzahl der abgelegten Unterzeichnungen: 1 Unterschriftenliste anzeigen	15,50 EUR	
☐	2018-03-01 2018-02-27	Titel: Tytul Rachunek Odbiorcy: DE91 5012 7000 0200 0068 41 Konto des Zahlers: DE89 3704 0044 0532 0130 00 Name des Zahlers: Ulubiony kontrahent SEPA Direct Deb it Germany Deutschland Niemcy Referenzen der Einwilligung: referencja zgody Deutschland	SEPA Direct Debit-Auftrag Gelöscht Anzahl der abgelegten Unterzeichnungen: 1 Unterschriftenliste anzeigen	15,50 EUR	

Suchkriterien

Datum

Konto

Zahler

Konto des Zahlungspflichtigen

Referenzen der Einwilligung

Referenzen der Zahlung

Titel

Status

Betrag

Aktionen

Art der Transaktion

Details

Datum

☐ Realisierungsdatum des Auftrages

☐ Datum der Unterzeichnung

☐ Erstellungsdatum

☐ Sendedatum

☐ Datum der Annullierung

☐ Datum der Ablehnung

Ausgewählte Kriterien

Abbrechen

Suchen

SEPA Direct Debit-Zahler

Transaktionen, die in der Sektion SEPA Direct Debit – Zahler auf der Zahlungsliste / SEPA Direct Debit-Einwilligungen / SEPA Direct Debit-Sperren / SEPA Direct Debit-Dispositionen angezeigt sind, können mithilfe der Funktion Suchkriterien (je nach der gewählten Liste) nach Konto des Zahlers, Realisierungsdatum / Datum der Einwilligungsunterzeichnung / Unterzeichnungsdatum / Erstellungsdatum / Status / Typ der Sperre / Transaktion / Verwendungszweck / Status oder Betrag gesucht werden.

Transaktionssuche

Pakete

SEPA Direct Debit - Empfänger

SEPA Direct Debit - Zahler

Datelaustausch

Neu ▾

Kontrahenten

iPKO Dealer

Liste der Zahlungen

SEPA Direct Debit-Einwilligungen

SEPA Direct Debit-Sperren

SEPA Direct Debit-Dispositionen

SEPA Direct Debit-Dispositionen

Suchkriterien Suchkriterien einklappen ▴

Suchkriterien Suchkriterien wählen Meine Suchkriterien ▾ Suchen

Gruppenfunktionen ▾ 1 - 4 / 4

☐	Erstellungsdatum	Transaktionsangaben	Betrag	Typ	Funktionen
☐	(0)	Name des Zahlungsempfängers ▾	Währung	Status Anzahl der Unterschriften	
☐	2018-02-06	Typ der Sperre: Weiße Liste Name des Zahlungsempfängers: abc ID des Empfängers: def Konto des Zahlungspflichtigen: DE41 5012 7000 0200 0061 89	-	Erstellung der SEPA Direct Debit-Sperre Erfordert der Ergänzung Anzahl der abgelegten Unterschriften: 1 Unterschriftenliste anzeigen	
☐	2018-02-06	Name des Zahlungsempfängers: gfsq ID des Empfängers: qr Konto des Zahlungspflichtigen: DE16 5012 7000 0200 0068 33 Referenzen der Einwilligung: 1112 Unterzeichnungsdatum der Einwilligung: 2018-02-01 Typ der Zahlung: Einmalige Zahlung	-	Erstellung der SEPA Direct Debit-Einwilligung Zur Unterzeichnung Anzahl der abgelegten Unterschriften: 2 Unterschriftenliste anzeigen	

Suchkriterien

* Konto des Zahlungspflichtigen

Realisierungsdatum des Auftrages

Status

Konto des Zahlungspflichtigen

Alle | Favoriten

Gewählte Gruppen ▾

Gewählte Währungen ▾

Filtern

Suchen

Kontoname	Kontonummer	Verfügbare Mittel
OK!	DE16 5012 7000 0200 0068 33	518 517,48 EUR
drugi rach	DE41 5012 7000 0200 0061 89	-21 527,87 PLN
GIROKONTO	DE91 5012 7000 0200 0068 41	76 013,51 USD

Ausgewählte Kriterien Konto OK! DE16 5012 7000 0200 0068 33 EUR

Abbrechen Suchen

Die auf der Liste genannten Transaktionen können mithilfe der Option „Gruppenfunktionen“ verwaltet werden. Gruppenfunktionen, die für SEPA Direct Debit erreichbar sind:

- Massenänderung der Transaktionsparameter, d. h. Absenden zur Realisierung, Realisierungsdatum, Titel der Transaktion, Zahlungsreferenzen,
- Massenabschluss der Bearbeitung,
- Erstellung einer Massenkopie in das Paket,
- Massentransfer in das Paket,
- Massentrückkehr zur Bearbeitung,
- Massenunterzeichnung der Transaktionen,
- Massenversand von Transaktionen,
- Massenlöschung der Transaktionen,
- Massenannulierung der Transaktionen.

Transaktionssuche

Pakete

SEPA Direct Debit – Empfänger

SEPA Direct Debit – Zähler

Dateiaustausch

Neu

Kontrollnummern

IPKO Dealer

Liste der Aufträge

Liste der Verträge

Liste der Aufträge

Suchkriterien

Suchkriterien wählen

Meine Suchkriterien

Suchen

Ansichtsoptionen

Standard-Anblick

Gruppenfunktionen

Zusammenfassung anzeigen

1 - 4 / 16

Typ	Status	Betrag	Währung	Funktionen
Annulierung des SEPA Direct Debit	Erfordert der Ergänzung	15,50 EUR		
Anzahl der abgelegten	Unterschriften: 1			
Unterschriftenliste	anzeigen			

Transaktionssuche

Pakete

SEPA Direct Debit – Empfänger

SEPA Direct Debit – Zähler

Dateiaustausch

Neu

Kontrollnummern

IPKO Dealer

Liste der Aufträge

Liste der Verträge

Liste der Aufträge

Suchkriterien

Suchkriterien wählen

Meine Suchkriterien

Suchen

Ansichtsoptionen

Standard-Anblick

Gruppenfunktionen

Zusammenfassung anzeigen

1 - 4 / 16

Typ	Status	Betrag	Währung	Funktionen
Annulierung des SEPA Direct Debit	Erfordert der Ergänzung	15,50 EUR		
Anzahl der abgelegten	Unterschriften: 1			
Unterschriftenliste	anzeigen			

Es ist auch möglich, PDF-, XLS- und CSV-Datei herunterzuladen.

Hotline (montags bis – freitags 8.00-18.00): DE: 0 800 181 6748 Option 1, PL: +48 61 855 94 94 Gebühren laut Tarif des Betreibers
Version 2

Neuer SEPA Direct Debit-Auftrag

Um einen einzelnen Auftrag auszuführen, ist im Hauptmenü „Transaktionen“ - > Kachel „Neu“, dann aus der Auswahlliste „SEPA Direct Debit“ und danach „Neuer SEPA Direct Debit-Auftrag“ auswählen. Bei dem Formular „SEPA Direct Debit- Auftrag“ sind alle Pflichtfelder anzugeben/auszufüllen, die die Identifizierung des Auftrags bei der Bank des Zahlers ermöglichen.

Auf der Kontenliste des Empfängers, die sich auf dem Auftragsformular befindet, sind nur Konten mit aktivem SEPA Direct Debit-Vertrag sichtbar. Die Empfängerdaten werden automatisch mit den Daten des Kontoinhabers ausgefüllt. Das Realisierungsdatum des Auftrags muss in der Zukunft liegen.

SEPA Direct Debit-Auftrag

Konto des Empfängers	DE91 5012 7000 0200 0068 41 RACHUNEK BIEŻĄCY Verfügbare Mittel: 76 013,51 USD	Typ des SEPA Direct Debit	Auswählen *
Name und Adresse des Empfängers	AMSTERDAM 10115 BERLIN Aleja A A	Typ der Zahlung	Auswählen *
ID des Empfängers	DE63ZZZ12345670052	Referenzen der Einwilligung	0 / 35 Zeichen *
Herkunftsland des Empfängers	NIEMCY	Unterzeichnungsdatum der Einwilligung	*** *
Konto des Zahlers	Geben Sie die Kontonummer des Zahlers ein *	Referenzen der Zahlung	0 / 35 Zeichen
Kontrahenten		Titel	0 / 140 Zeichen
Name des Zahlers	0 / 70 Zeichen	Ziel der Belastung	nicht vorhanden
Adresse des Zahlers	0 / 70 Zeichen	Kategorie des Ziels der Belastung	nicht vorhanden
Herkunftsland des Zahlers	🔍	Betrag	0,00 EUR *
		Realisierungsdatum des Auftrages	2018-03-02 *** *

Transaktionsparameter

Bearbeitung beenden	Ja	Zur Realisierung absenden	Ja
---------------------	----	---------------------------	----

Hinzufügung des Kommentars

Sektion erweitern ▾

* Pflichtfeld

Speichern Unterzeichnen

Neue SEPA Direct Debit-Sperre

Um die Option „Sperre“ einzurichten, wählen Sie im Hauptmenü „Transaktionen“ - > Kachel „Neu“, dann aus der Auswahlliste „SEPA Direct Debit“ und danach „Neue SEPA Direct Debit-Sperre“ aus. Im Formular gibt es keinen Zugriff auf Felder, die bei derartigen Aufträgen nicht genutzt werden.

Sperre des SEPA Direct Debit

Konto des Zahlungspflichtigen

Geben Sie die Kontonummer des Zahlers z *

Konto suchen

Typ der Sperre

Auswählen *

Name des Zahlungsempfängers

0 / 70 Zeichen *

ID des Empfängers

0 / 35 Zeichen *

* Pflichtfeld

Zurück

Ausführen

Neue SEPA Direct Debit-Einwilligung

Um eine neue SEPA Direct Debit-Einwilligung erstellen zu können, wählen Sie im Hauptmenü „Transaktionen“ - > Kachel „Neu“ aus, dann aus der Auswahlliste „SEPA Direct Debit“ und „Neue SEPA Direct Debit-Einwilligung“. Wie bei der SEPA Direct Debit-Sperre, enthält das unten ersichtliche Formular im Vergleich zum Formular eines neuen SEPA Direct Debit-Auftrags nicht Felder, die für derartige Vorgänge nicht genutzt werden. Dagegen enthält es neue (darunter Pflicht-) Felder, Datum der Unterzeichnung der Einwilligung, Einwilligungsart, Zahlungsart, Häufigkeit, Zahlungsdatumlimit und Begrenzte Anzahl der Zahlungen.

SEPA Direct Debit-Einwilligung

Konto des Zahlungspflichtigen

Geben Sie die Kontonummer des Zahlers z *

Konto suchen

Name des Zahlungsempfängers

0 / 70 Zeichen *

Adresse des Empfängers

0 / 70 Zeichen *

ID des Empfängers

0 / 35 Zeichen *

Herkunftsland des Empfängers

Q

Typ des SEPA Direct Debit

B2B

Referenzen der Einwilligung

0 / 35 Zeichen *

Unterzeichnungsdatum der Einwilligung

01.01.2021 *

Typ der Einwilligung

Auswählen *

Typ der Zahlung

Auswählen *

Frequenz

Auswählen *

Betrag des Limits

☒ ohne Begrenzung

☐ Bis 0,00 EUR

Zahlungsdatumlimit

☒ ohne Begrenzung

☐ Bis 01.01.2021

Begrenzte Anzahl der Zahlungen

☒ ohne Begrenzung

☐ Anzahl der darauf folgenden Zahlungen

* Pflichtfeld

Zurück

Ausführen

Paket von SEPA-Lastschriftauftragsarten

Zusätzlich zu einem einzelnen SEPA-Lastschriftauftrag im iPKO-Biznes können Sie auch ein Paket von SEPA-Lastschriftauftragsarten erstellen:

- SEPA-Lastschrift-Sammelauftrag,
- SEPA-Lastschrift-Sammelauftrag-Sammelbuchung

Im Falle einer Sammelbuchung werden alle abgeschlossenen Aufträge eines bestimmten Pakets, ohne die abgelehnten Aufträge, auf dem Konto des Empfängers gesammelt in einem Gesamtbetrag verbucht. So wird auf der Historie des Kontos, auf dem Kontoauszug und in den Berichten für ein bestimmtes Paket eine Sammelbuchung angezeigt, und in den Details des Pakets können Informationen über einzelne Aufträge zusammen mit deren Status überprüft werden, wobei zusätzlich mit Hilfe entsprechender Gruppenfunktionen und Suchkriterien Listen aller oder ausgewählter Aufträge (z.B. nur abgelehnte) heruntergeladen werden können. Die Sammelbuchung auf dem Konto für ein bestimmtes Paket wird durch den Paketnamen und die Paketkennung identifiziert, die vom Benutzer ausgefüllt werden.

Das SEPA-Lastschrift-Sammelauftrag und das SEPA-Lastschrift-Sammelauftrag -Sammelbuchung können mittels der Kachel "Neu" gefolgt von der Schaltfläche "Paket" oder der Schaltfläche "Import" und dann "Transaktionen" erstellt werden.

Wenn Sie ein Paket als Folge des Imports einer Datei mit SEPA-Lastschriftaufträgen erstellen, wählen Sie im Feld Dateiformat den Wert "SEPA-Lastschrift" und dann erscheint ein zusätzliches Feld "Sammelbuchung", je nachdem, welcher Paket-Typ erstellt wird. Wenn Sie in diesem Feld Werte angeben:

- Steht der Wert auf „Nein“, ist die Vorgabe, dass der Sammelauftrag als Einzelposten auf dem Kontoauszug erscheinen soll.
- Steht der Wert auf „Ja“, ist die Vorgabe, dass der Sammelauftrag als Gesamtposten auf dem Kontoauszug erscheinen soll.
- Steht der Wert auf „Laut der Datei“, je nach dem in der importierten Datei definierten Wert wird als Einzelposten oder als Gesamtposten auf dem Kontoauszug erscheinen.

Die erstellten SEPA-Lastschrift-Auftragspakete werden nur im Abschnitt "SEPA-Direct-Debit Zahlungsempfänger" der Auftragsliste sichtbar sein, wo sie weiter verwaltet werden können. Die weitere Behandlung von SEPA-Lastschriftauftragspaketen erfolgt analog zu den Sammelüberweisung.

Import von SEPA-Transaktionen

Um SEPA-Transaktionen zu importieren, wählen Sie nach Auswahl des fremden Dateityps die Option "SEPA". Das Aktivieren des Kontrollkästchens ist erforderlich, um die Bestellung im SEPA-Modus abzuschließen.

Karten

Das Kartenmodul in iPKO biznes enthält Informationen über eine Kartenart, und zwar

- Debitkarten.

Debitkarten

Das Debitkartenmodul in iPKO biznes erlaubt:

- laufende Informationen über die Liste der Karten, die für das in PLN, EUR und USD geführtes Konto herausgegeben wurden, anzuzeigen,
- Informationen über Details der Karte, darunter Nummer und Nutzer der Karte, Gültigkeitsdatum, Status und Verfügungslimits einzuholen,
- Dateien in verschiedenen Formaten zu generieren und Berichte mit dem Verlauf der für die gewählte Debitkarte abgerechneten Vorgänge zu drucken,
- Bestätigung eines einzelnen mit der Debitkarte ausgeführten Vorgangs zu drucken,
- dem Benutzer den Zugriff auf aktive Funktionen (Verwaltung der Berechtigungen), darunter
- Änderungen der Kartenlimits,
- Kartensperrung und Bestellung einer neuen Karte nach Sperrung.

Kartenliste

Die Seite zeigt eine Liste der Girokonten/Hilfskonten des Kunden an, für die Debitkarten herausgegeben wurden. Der Zugriff auf die Konten ist mithilfe von Berechtigungen konfiguriert. Nachstehend befindet sich eine Liste der Debitkarten, die für das gewählte Konto mit den wichtigsten Kartenparametern herausgegeben wurden. Es ist möglich, die Kartenliste als PDF-, CSV- und XLS-Datei herunterzuladen.

Karten / Debitkarten / Kartenliste

Meine Verknüpfungen

Debitkarten

Datenaustausch

Kartenliste

Transaktionsverlauf

Debitkarten - Liste der Karten

Suchkriterien

Suchkriterien bearbeiten

Meine Suchkriterien

Konto GIROKONTO DE11 5012 7000 0200 0001 33 EUR

Suchkriterien speichern Standardeinstellungen wiederherstellen

1 - 4 / 4

☐ (0)	Kartenbenutzer	Kartennummer Name der Karte	Gültigkeitsdatum der Karte	Status der Karte	Funktionen
☐	PRZEMYSŁAW	4010 8090 0000 3701 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-06-30	Aktiv	
☐	AGNIESZKA	4010 8090 0000 7348 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-04-30	Inaktiv	

Kartendetails

Die Seite zeigt in Echtzeit die Informationen über die betreffende Debitkarte, die für das Konto herausgegeben wurde, mit den auf dieser Karte bestimmten Ausgabenlimits an. Um die Details der Debitkarte anzuzeigen, auf der Liste der Debitkarten den Kartenbenutzer anzuklicken und dann das Icon „Details“ wählen.

Karten / Debitkarten / Kartenliste

Meine Verknüpfungen

Debitkarten

Datenaustausch

Kartenliste | Transaktionsverlauf

Debitkarten - Liste der Karten

Suchkriterien Suchkriterien bearbeiten Meine Suchkriterien

Konto GIROKONTO DE11 5012 7000 0200 0001 33 EUR

Suchkriterien speichern Standardeinstellungen wiederherstellen

1 - 4 / 4

☐ (0)	Kartenbenutzer	Kartennummer Name der Karte	Gültigkeitsdatum der Karte	Status der Karte	Funktionen
☐	PRZEMYSŁAW	4010 8090 0000 3701 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-06-30	Aktiv	
☐	AGNIESZKA	4010 8090 0000 7348 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-04-30	Inaktiv	

Debitkarte

Karte sperren

Limits ändern

Transaktionsverlauf

Konto
DE11 5012 7000 0200 0001 33
GIROKONTO
Verfügbare Mittel: 1,00 EUR

Gültigkeitsdatum der Karte
2021-06-30

Status der Karte
Aktiv

Versicherungen und zusätzliche Dienstleistungen
Standard-Versicherungspaket

Kartennummer
4010 8090 0000 3701

Kartenbenutzer
PRZEMYSŁAW

Name der Karte
PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA

Limits

Monatslimit der Karte
200,00 EUR

Tageslimit der Bargeldauszahlung
100,00 EUR

Tageslimit für Zahlungsvorgänge
200,00 EUR

Tageslimit der Internettransaktionen
50,00 EUR

Verlauf der Transaktionen

Der Verlauf der Transaktionen enthält die Informationen über die ausgeführten und abgerechneten Vorgänge, die den Saldo des Kontos geändert haben, für das die Karte herausgegeben wurde. Der Verlauf der Transaktionen ist beim Aufrufen der Registerkarte „Kartenliste“ durch Anklicken des Icons „Details“ bei dem gewählten Kartenbenutzer oder beim Aufrufen des „Transaktionsverlauf“ zugänglich. Die Suchkriterien ermöglichen die Anzeige der Transaktionen nach nachstehenden Parametern: Konto, Belastungskonto, Karte, Datum, Betrag, Transaktionsart.

Debitkarte

Karte sperren

Limits ändern

Transaktionsverlauf

Konto

DE11 5012 7000 0200 0001 33
GIROKONTO
Verfügbare Mittel: 1,00 EUR

Gültigkeitsdatum der Karte
2021-06-30

Status der Karte
Aktiv

Versicherungen und zusätzliche Dienstleistungen
Standard-Versicherungspaket

Kartenummer
4010 8090 0000 3701

Kartenbenutzer
PRZEMYSŁAW

Name der Karte
PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA

Limits

Monatslimit der Karte
200,00 EUR

Tageslimit der Bargeldauszahlung
100,00 EUR

Tageslimit für Zahlungsvorgänge
200,00 EUR

Tageslimit der Internettransaktionen
50,00 EUR

Suchkriterien

Konto

Karte

Datum

Auftragssumme

Transaktionstyp

Konto

Alle | Favoriten

Kontoname	Kontonummer	Verfügbare Mittel
GIROKONTO	DE11 5012 7000 0200 0001 33	1,00 EUR

Ausgewählte Kriterien

Konto GIROKONTO DE11 5012 7000 0200 0001 33 EUR, Karte: 4010 8090 0000 3701

Abbrechen

Suchen

Es ist möglich, den Bericht mit dem Vorgangsverlauf für die gewählte Karte in fünf verfügbaren Formaten (PDF, XLS, CSV) herunterzuladen und auszudrucken. Darüber hinaus besteht auch die Möglichkeit, die Bestätigung der einzelnen Vorgänge auszudrucken.

Verwaltung der Berechtigungen

Je nach erteilten Berechtigungen hat der iPKO biznes-Benutzer die Möglichkeit:

Limits auf der Karte online zu ändern,

· die Karte ungültig zu machen und eine neue Karte/neue Karten danach zu bestellen.

Die Änderung der auf der gewählten Karte festgesetzten Limite ist beim Aufrufen der Registerkarte „Kartenliste“ durch Anklicken des Icons „Mehr“ bei dem gewählten Benutzer und dann der Auswahl der Option „Limits ändern“ möglich.

Karten / Debitkarten / Kartenliste

Meine Verknüpfungen 

Debitkarten

Datenaustausch

Kartenliste

Transaktionsverlauf 

Debitkarten - Liste der Karten

Suchkriterien

Suchkriterien bearbeiten

Meine Suchkriterien 

Suchkriterien einklappen 

Konto

GIROKONTO

DE11 5012 7000 0200 0001 33

EUR

Suchkriterien speichern

Standardeinstellungen wiederherstellen



1 - 4 / 4

☐	Kartenbenutzer (0)	Kartennummer Name der Karte	Gültigkeitsdatum der Karte	Status der Karte	Funktionen
☐	PRZEMYSŁAW 	4010 8090 0000 3701 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-06-30	Aktiv	   Limits ändern
☐	AGNIESZKA	4010 8090 0000 7348 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-04-30	Ir	Transaktionsverlauf

Karten / Debitkarten / Kartenliste / Änderung der Limits

Meine Verknüpfungen

Debitkarten

Datenaustausch

Änderung der Limits

Konto

DE11 5012 7000 0200 0001 33
GIROKONTO
Verfügbare Mittel: 1,00 EUR

Gültigkeitsdatum der Karte

2021-06-30

Kartennummer

4010 8090 0000 3701

Kartenbenutzer

PRZEMYSŁAW

Name der Karte

PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA

Limits

Monatslimit der Karte

200

*,00 EUR

Tageslimit der Bargeldauszahlung

100

*,00 EUR

Tageslimit für Zahlungsvorgänge

200

*,00 EUR

Tageslimit der Internettransaktionen

50

*,00 EUR

* Pflichtfeld

Zurück

Ausführen

Die Kartensperrung und ihre Bestellung danach sind beim Aufrufen der Registerkarte „Kartenliste“ durch Anklicken des Icons „Karte ungültig machen“ bei dem gewählten Benutzer zugänglich.

Karten / Debitkarten / Kartenliste

Meine Verknüpfungen

Debitkarten

Datenaustausch

Kartenliste

Transaktionsverlauf

Debitkarten - Liste der Karten

Suchkriterien

Suchkriterien bearbeiten

Meine Suchkriterien

Konto GIROKONTO DE11 5012 7000 0200 0001 33 EUR

Suchkriterien speichern

Standardeinstellungen wiederherstellen

Suchkriterien einklappen

1 - 4 / 4

☐	Kartenbenutzer	Kartennummer Name der Karte	Gültigkeitsdatum der Karte	Status der Karte	Funktionen
☐	(0)				
☐	PRZEMYSŁAW	4010 8090 0000 3701 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-06-30	Aktiv	
☐	AGNIESZKA	4010 8090 0000 7348 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-04-30	Inaktiv	

In der Maske „Sperrung der Debitkarte“ ist es möglich, eine Karte anstelle der gesperrten Karte durch Auswahl der Option „Bestellung einer Karte anstelle der gesperrten Karte“ zu bestellen. Die Informationen über die bestellte Karte nach ihrem früheren Sperren sowie über Ort und Anschrift, an die die neue Karte und die PIN geschickt werden, sind auch zugänglich.

Die Stornierung der Karte ist ein unumkehrbarer Prozess und bedeutet, dass die Karte nicht mehr brauchbar sein wird. Eine stornierte Karte kann nicht erneut aktiviert werden, jedoch wurde sie nicht geschlossen.

Sperrung der Debitkarte

Kartennummer	4010 8090 0000 3701	Gültigkeitsdatum der Karte	2021-06-30
Kartenbenutzer	PRZEMYSŁAW		
Name der Karte	PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	Powód unieważnienia *	☐ Gestohlene Karte ☐ Verlorene Karte ☐ Karte vernichtet

Bestellung einer Karte anstelle der gesperrten Karte

Möchten Sie anstelle der gesperrten Karte eine neue bestellen?

Ja



Anstelle der stornierten Karte wird eine neue Karte mit einer neuen PIN-Nummer ausgestellt werden. Die Karte und die PIN-Nummer werden in separaten Briefen an die folgenden Korrespondenzadressen gesendet. Falls eine der folgenden Adressen nicht korrekt ist, wenden Sie sich bitte an Ihren Berater.

Lieferadresse für die neue Karte

PAKA S.C.
PRZEMYSŁAW
PUŁAWSKA 15
02-515 WARSZAWA

Lieferadresse für den neuen PIN-Code

PAKA S.C.
PRZEMYSŁAW
PUŁAWSKA 15
02-515 WARSZAWA

* Pflichtfeld

Zurück

Ausführen

Liquiditätsverwaltung

Das Panel der Liquiditätsverwaltung ist für Kunden mit komplizierter Organisationsstruktur und mehreren Stufen des E-Banking-Systems iPKO biznes vorgesehen.

Es ermöglicht, Konten aus verschiedenen Kontexten auf einer Seite zu aggregieren, damit der laufende Kontostand überwacht werden kann und auf den Verlauf der getätigten Vorgänge passiv zu zuzugreifen. Im Panel werden auch Terminkonten (Einlagen, automatische Einlagenkonten) angezeigt.

Die Funktion ermöglicht es, die Konten wie folgt zu filtern:

- nach dem Kontext (z. B. Firma, Niederlassung usw.),
- nach der Kontengruppe (es ist möglich, die Konten den von dem Administrator definierten Gruppen zuzuordnen).

Im Panel werden solche Informationen wie laufender Saldo, verfügbare Mittel, Betrag der Belastungen und Gutschriften, auf die Realisierung (auf die Geldmittel) wartende Vorgänge, auf die Unterzeichnung und auf Versendung wartende Vorgänge sowie überfällige Vorgänge angezeigt. Als überfällige Vorgänge gelten Überweisungen mit vergangenem Realisierungsdatum, die bis dato entweder nicht unterzeichnet oder nicht zur Realisierung versendet wurden.

Das Panel ermöglicht eine Vorschau des zukünftigen Kontostands, also ist es möglich, die mit dem späteren Datum in Auftrag gegebenen Vorgänge anzusehen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, den Bericht als PDF-, XLS- und CSV-Datei zu generieren.

Hotline (montags bis – freitags 8.00-18.00): DE: 0 800 181 6748 Option 1, PL: +48 61 855 94 94 Gebühren laut Tarif des Betreibers
Version 2 Seite 65/72

Durch Anklicken des Kontos wird eine Liste registrierten Vorgänge mit der Möglichkeit, nach dem Status „Ausgeführt“, „Wartet auf die Realisierung (Wartet auf die Geldmittel)“, „Wartet auf die Unterzeichnung“, „Wartet auf die Versendung“, „Verweigert“, „Abgebrochen“ zu filtern.

Um das Panel „Liquiditätsverwaltung“ zu nutzen, muss der Service im Kontext aktiviert werden und die entsprechende Berechtigung dazu vorliegen.

The screenshot shows the 'Analyse / Liquiditätsverwaltung' interface. The top navigation bar includes 'Transaktionen', 'Konten', 'Karten', 'Kredite und Einlagen', and 'Analyse' (highlighted). Below the navigation bar, there are buttons for 'Liquiditätsverwaltung' and 'PKO Cash Flow Manager'. The main section is titled 'Liquiditätsverwaltung' and contains a search bar, a dropdown for 'Suchkriterien', and a table of accounts. The table has columns for 'Kontoname', 'Kontonummer', 'Verfügbare Mittel', 'Betrag der Belastungen', and 'Betrag der Gutschriften'. The table lists three accounts: OKI (EUR), drugi rach (PLN), and RACHUNEK BIEŻĄCY (USD).

Kontoname	Kontonummer	Verfügbare Mittel	Betrag der Belastungen	Betrag der Gutschriften
OKI (EUR)	DE16 5012 7000 0200 0068 33	518 517,48 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
drugi rach (PLN)	DE41 5012 7000 0200 0061 89	-21 527,87 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
RACHUNEK BIEŻĄCY (USD)	DE91 5012 7000 0200 0068 41	76 013,51 USD	153,07 USD	0,00 USD

Hinweis! Jeder zum Panel „Liquiditätsverwaltung“ berechtigte Benutzer wird den Verlauf aller im Panel konfigurierten Konten einsehen können. Dieser Zugang hängt nicht von den Berechtigungen zu den Konten im betreffenden Kontext ab, daher ist während der Konfiguration sicherzustellen, dass dem Panel nicht übermäßig einem Konto zugewiesen wurde, von dem „sensible“ Überweisungen getätigt werden.

Kredite und Einlagen

Termineinlagen – Anlagen

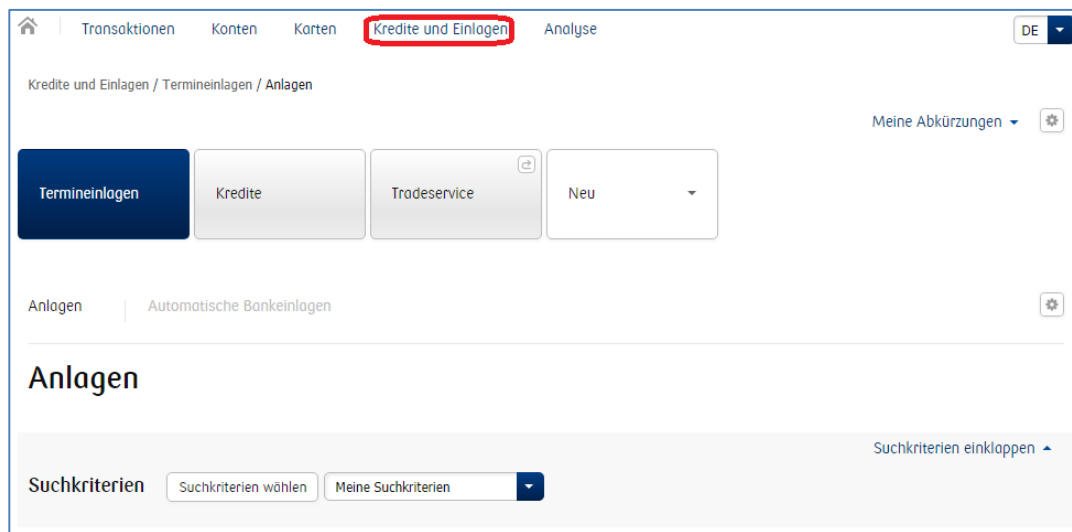
Nach Auswahl dieses Abschnitts kommen die „Anlagen“. Angezeigt wird eine Liste aller Termineinlagen, die im Rahmen des E-Banking verfügbar sind, von allen Konten auf einmal. Diese Informationen umfassen u. a. Namen und Nummer der Anlage, Namen und Nummer des Kontos, von dem sie eröffnet wurde, aktueller Kontostand, Währung sowie Eröffnungs- und Schließungsdatum der Anlage. Durch Auswahl eines sichtbaren Namens der Anlagen geht man zur Maske „Details der Anlage“ über.

Die Details der ausgewählten Anlage umfassen u. a.: Konto der Anlage, Kontostand, Dauer, Zinshöhe, Eröffnungsdatum, Ablaufdatum, Datum der nächsten Zinsberechnung, Informationen über Nach- und Auszahlungen, Verfügung über Mittel und Zinsen nach der Schließung der Anlage sowie Option der Generierung von Zusammenstellungen. Um die Parameter zu ändern, klicken Sie bitte auf „Mehr“ und dann auf „Bearbeiten“ auf der Liste der Einlagen.

Beim Aufrufen des Einlagendatensatzes können einzelne Funktionen getätigt werden: Bearbeitung und Auflösung.

Durch Änderung der Anlagenparameter kann das Konto, auf das die Zinsen von der Anlage überwiesen werden, und den Bereich der Revolvierung der Anlage geändert werden. Man kann also eine automatische Revolvierung auswählen oder darauf verzichten. Die Auflösung der Anlage erfolgt mit der Rücknahme der Mittel vom Konto der Einlage vor dem Ablauf der vertraglichen Frist. Dies hängt mit dem Verlust aller zustehenden Zinsen oder eines Teils davon zusammen. Die Modifizierung und Auflösung der Anlage bedarf keiner Unterschrift.

Es besteht die Möglichkeit, alle gehaltenen Anlagen zusammengefasst anzuschauen. Zu diesem Zweck ist auf den Link „Zusammenfassung anzeigen“ zu klicken, der sich unter den Suchkriterien befindet.



Hinweis! Die Auflösung ist nur bei **gewählten** Anlagenarten möglich.

Termineinlagen – automatische Bankeinlagen

Nach Auswahl dieses Abschnitts erscheinen „Automatische Bankeinlagen“. Angezeigt wird eine Liste aller automatischen Bankeinlagen von allen Konten auf einmal. Diese Informationen umfassen u. a. Namen und Nummer der automatischen Bankeinlage, Namen und Nummer des Kontos, von dem sie eröffnet wurden, den aktuellen Kontostand, Währung sowie Gültigkeitsdauer des Vertrages. Durch Auswahl eines der sichtbaren Namen der Bankeinlagen geht man zur Maske „Details der Einlage“ über.

Beim Aufrufen des Datensatzes der verfügbaren Sitzungen der automatischen Einlage können einzelne Funktionen getätigt werden, und zwar Einschalten oder Ausschalten der Sitzung.

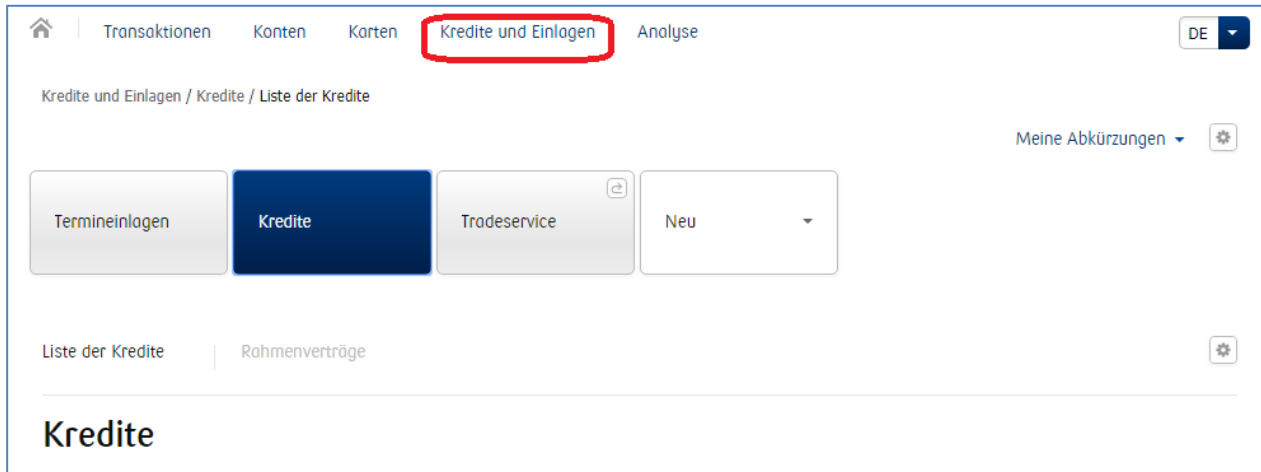
Es besteht die Möglichkeit, alle gehaltenen automatischen Einlagen zusammengefasst anzuschauen. Zu diesem Zweck ist auf den Link „Zusammenfassung anzeigen“ zu klicken, der sich unter den Suchkriterien befindet.

Kredite – Liste der Kredite

Unter der Registerkarte „Kredite“ befindet sich eine Liste der Kreditverträge. Die Angaben umfassen u. a. Namen, Betrag und Währung des erteilten Kredits, Datum und Betrag der Rückzahlung der nächsten Kreditrate. Die einzelnen Posten auf der Liste enthalten grundlegende Angaben zum betreffenden Kredit.

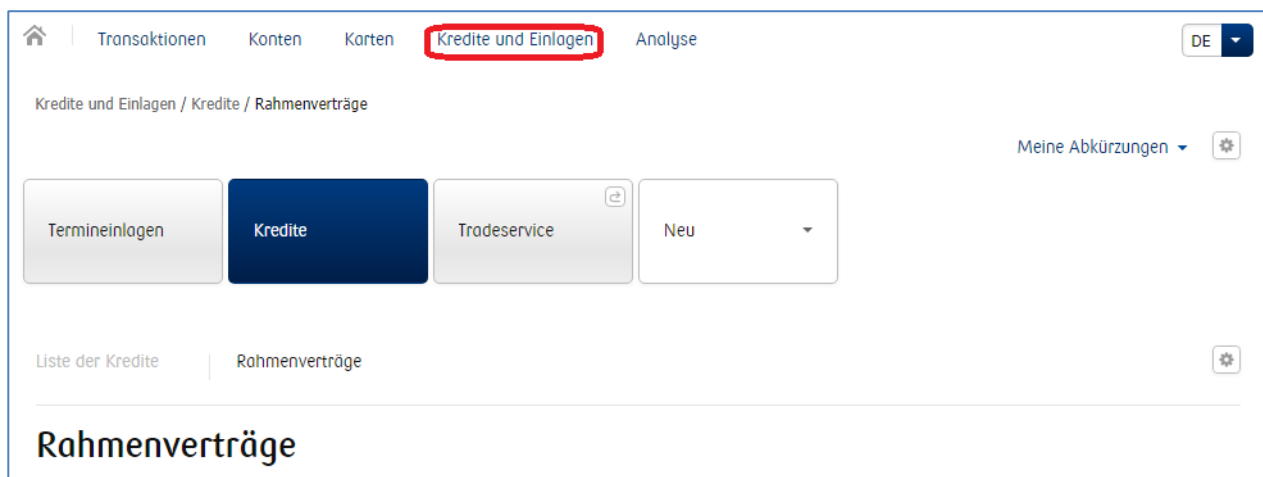
Details werden in der Maske „Kreditdetails“ angezeigt. Als Link zu dieser Maske gilt der Kreditname. Es ist auch möglich, durch Auswahl der Funktion „Kreditdetails“ dorthin zu gelangen.

Alle gehaltenen Kredite können zusammengefasst angeschaut werden. Zu diesem Zweck ist auf den Link „Zusammenfassung anzeigen“ zu klicken, der sich unter den Suchkriterien befindet.



Kredite – Rahmenverträge

In dem Abschnitt „Kredite“ wurden auch Angaben zum Rahmenvertrag, und zwar Kontonummer, Betrag des erteilten Kredits und aktueller in Anspruch genommener Betrag zugänglich gemacht. Darüber hinaus werden in den Details des Rahmenvertrages folgende Angaben dargestellt: Betrag des Hauptlimits und verfügbarer Mittel, Kreditlaufzeit und Ablauf des Limits. Zusätzlich lassen sich Angaben zum Rahmenvertrag, gegliedert nach Sublimits und geführten Produkten herunterladen.



Tradeservice

Über iPKO biznes ist es möglich, auf spezifische von der PKO Bank Polski angebotene Bankdienstleistungen zuzugreifen. Die Dienstleistungen werden in der Fußnote des Services dargestellt. iPKO biznes bietet die Möglichkeit an, auf die Außenhandelstransaktionen (Tradeservice) zuzugreifen. Außer über die Fußnote der Website, ist das Modul auch durch Auswahl des Menüs „Kredite und Einlagen“ -> „Tradeservice“ zugänglich.

iPKO Dealer

iPKO biznes bietet die Möglichkeit an, auf das Verhandeln der Währungskurse (iPKO dealer) zuzugreifen. Um diese Dienstleistung aufzurufen, wählen Sie aus dem Menü „Transaktionen“ die Option „Erweitern“ aus, die sich über den Registerkarten befindet und folgend die Kachel „iPKO Dealer“ in der Fußnote der Website (Spalte „Transaktionen“).

Sicherheit

Internetbrowser und Passwörter

Während der Realisierung der Vorgänge im System iPKO biznes empfiehlt es sich, die neuesten Versionen der Browser Firefox (Versionen Extended Support Release (ESR)) oder Microsoft Internet Explorer (Version 9.0 oder eine neuere) zu nutzen. Darüber hinaus ist es empfohlen, das Speichern der Formulare im Internetbrowser auszuschalten.

Auf keinen Fall dürfen die Passwörter und Kundennummer Dritten zugänglich gemacht oder auf nicht verschlüsselten Seiten angegeben werden. Dreimalige falsche Eingabe des Passwortes sperrt den Service.

Alle Vorgänge nach der Anmeldung auf der Website <https://www.ipkobiznes.de> sind als Standardoption durch das Protokoll TLS (Transport Layer Security) der Version 1.2. gesichert. Akzeptabel ist auch TLS 1.0.

Sichere Anmeldung (Adresse der Seite und Zertifikat)

Vor der Anmeldung auf der Website iPKO biznes ist sicherzustellen, dass die Verbindung, die der Benutzer verwendet, verschlüsselt ist. Die Adresse der Website im Fenster des Browsers soll wie folgt aussehen: <https://www.ipkobiznes.de>.

Die Anmeldeseite ist mit dem Zertifikat Extended Validation gesichert, wodurch die Adressleiste grün eingefärbt sein kann (Browser Internet Explorer 9.0 +). Angezeigt wird auch der Name des Betreibers der Website (PKO Bank Polski SA). Neben der Internetadresse soll sich das Icon der verschlüsselten Verbindung, am häufigsten als Schloss-Symbol (in älteren Versionen der Browser kann dieses Icon im unteren Teil der Maske angezeigt werden) befinden. Um die Richtigkeit des Zertifikats sicherzustellen, ist auf das Icon zu klicken und folgende Daten zu überprüfen:

- Internetseite betrieben von: PKO Bank Polski SA, Warsaw, Woiwodschaft Masovien, PL.

Dann ist der Wert im Feld „Fingerabdruck“ (Thumbprint) zu prüfen. Um folgendes durchzuführen:

- in dem Browser Internet Explorer 8 und 9 durch Anklicken des Icons der verschlüsselten Verbindung die Option „Zertifikate anzeigen“ und die Registerkarte „Details“ auswählen und danach das Feld „Fingerabdruck“ unten in der Auswahlliste finden.
- in dem Browser Firefox durch das Anklicken des Icons der verschlüsselten Verbindung die Option „Mehr Informationen“, dann die Registerkarte „Sicherheit“ und danach die Option „Zertifikate anzeigen“ auswählen. In dem Abschnitt „Abdrücke“ das Feld „Abdruck SHA1“ suchen.

Der richtige Wert des Feldes Abdruck SHA 1 für die Internetseite <https://www.ipkobiznes.de> ist (kleine und große Buchstaben zulässig):

fb db 59 e9 51 be da 47 16 bd 03 c9 3f f9 67 20 6b 1a 4c 45

Virenschutzprogramme und E-Mail-Sicherheit

Die Netznutzung birgt die Gefahr in sich, dass Viren, trojanische Pferde oder Spähprogramme (Spyware) auf dem Computer installiert werden. Um solche Gefahr zu vermeiden und die Nutzung der E-Banking-Dienstleistungen sicherer zu gestalten, ist es gut zu wissen, wie man sich am besten absichern soll.

Virenschutzprogramme – Es gibt viele Virenschutztools, die eine sichere Nutzung der Internetressourcen sichern. PKO Bank Polski empfiehlt allen ihren Kunden, eine Virenschutzsoftware zu installieren und zu nutzen.

Firewall

Firewall ist ein weiteres sehr wirksames Virenschutztool. Es handelt sich dabei um eine Hardware und Software oder nur eine Software, die einen unbefugten Zugang zum geschützten Computernetzwerk, Computer oder Server sperrt.

E-Mail-Sicherheit

Der Benutzer ist bei dem Öffnen von E-Mails von unbekannten Absendern dem Risiko ausgesetzt, dass der Computer durch Viren infiziert wird. Um sich dagegen zu wehren, ist ein Virenschanner zu nutzen, der jede eingehende E-Mail auf Viren oder Trojanische Pferde prüft. Geprüft werden auch alle geöffneten Dateien und Internetseiten der Kunden. So kann man einen Phishing-Angriff verhindern, der darin besteht, eine „präparierte“ gefälschte Seite anstelle der originalen bereitzustellen und folglich den Ausgang vertraulicher Informationen wie Login, Passwörter, PIN-Nummer zu sperren.

Vorbeugende Maßnahmen

Damit die Netznutzung möglichst sicher ist, müssen einige wichtige Grundsätze einhalten werden:

- Im Internet tauchen ständig neue Viren auf, deswegen müssen die Antivirenprogramme regelmäßig aktualisiert werden.
- Während der Internetnutzung dürfen die Antivirenprogramme nie ausgeschaltet werden.
- Jede Datei, die der Benutzer auf die Festplatte seines Computers herunterlädt, ist vor dem Öffnen auf Viren zu überprüfen
- Die Software der Betriebssysteme und der Browser ist regelmäßig zu aktualisieren. Aktuelle Korrekturen (engl. „patch“) sind auf Seiten der Hersteller der Programme veröffentlicht und stellen eine sehr wirksame Sicherung dar.

Support für die Benutzer des Systems iPKO biznes



Telefonservice iPKO biznes für Unternehmen und Selbstverwaltungen

• **DE: 0 800 181 6748***

Telefonnummer für Anrufer im Inland

• **PL: +48 (61) 855 94 94***

Telefonnummer für Anrufer im Inland, im Ausland und Mobiltelefonnutzer

*Gebühr laut Tarif des Betreibers, Telefonservice ist montags bis freitags 8:00-18:00 erreichbar