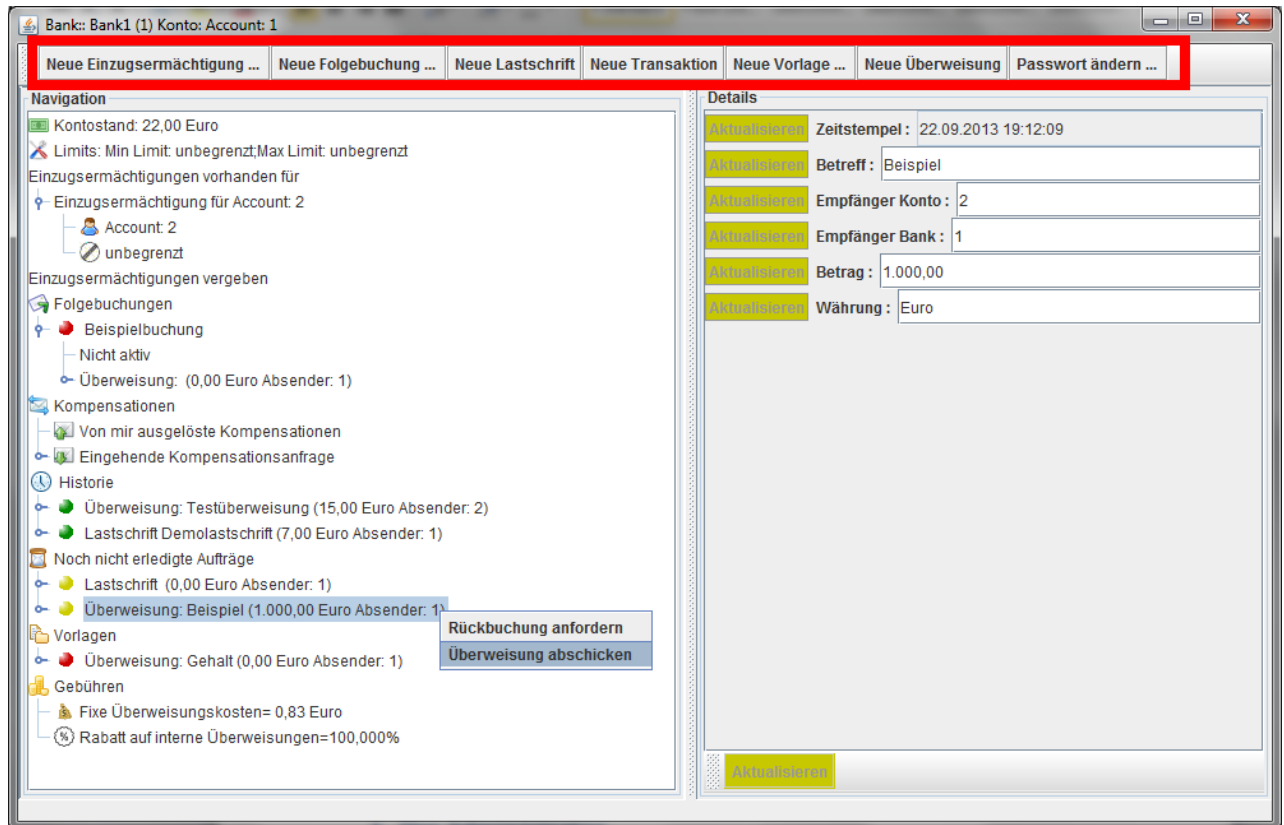


Inhalt

1.	Allgemeiner Aufbau und Bedienung.....	2
2.	Der Administrator.....	2
	2.1 Banken einrichten.....	2
	2.2 Bank suchen	3
	2.3 Wechselkurs ändern	3
3.	Die Bank	3
	3.1 Gebühren.....	3
	3.2 Interner Rabatt	3
	3.3 Ein Konto anlegen.....	4
	3.4 Accountlimits festlegen und aufheben	4
	3.5 Konto finden.....	4
	3.6 Konto schließen oder übergeben	4
4.	Der Bankaccount	4
	4.1 Eine Überweisung durchführen	4
	4.2 Einzugsermächtigung vergeben/entziehen	5
	4.3 Eine Lastschrift tätigen	5
	4.4 Transaktionen erstellen	5
	4.5 Erstellen und Verwenden von Vorlagen	5
	4.6 Folgebuchungen	6
	4.7 Rückbuchungen und Kompensationen	6

1. Allgemeiner Aufbau und Bedienung

Das folgende Bild zeigt das Anwendungsfenster aus der Sicht eines Kontoinhabers, diese gleicht im Aufbau jedoch auch dem der anderen Rollen.



Über die Schaltflächen der im Bild Rot umrandeten Aktionsleiste, lassen sich diverse Hauptaufgaben durch Administrator, Bank und Kontoinhaber ausführen.

In der linken Hälfte des Fensters findet der jeweilige Nutzer eine Übersicht aller für ihn relevanten Daten und kann verschiedene Handlungen durchführen.

Viele der Menüpunkte besitzen eine erweiterte Ansicht, welche durch einen Doppelklick auf den jeweiligen Punkt geöffnet werden kann.

Des Weiteren sind zusätzliche Aktionen über ein Kontextmenü zugänglich, welches sich wie gewohnt per Rechtsklick öffnen lässt.

Auf der rechten Seite des Fensters werden, falls vorhanden, Detailinformationen zum aktuell ausgewählten Menüpunkt angezeigt. Dort werden auch Eingaben für Buchungen vorgenommen.

2. Der Administrator

2.1 Banken einrichten

Einrichten:

- Klick auf Button „Bank erstellen“ in der Aktionsleiste
- Eingabe des gewünschten Namen

2.2 Bank suchen

Um sich Details zu einer bestimmten Bank anzusehen, muss in der Aktionsleiste „Bank suchen“ gewählt werden. Nach Eingabe einer gültigen Bankleitzahl, öffnet sich eine Übersicht zur gesuchten Bank. Diese liefert Informationen Gebühren und Rabatten der Bank, deren aktuelles Saldo, sowie eine Übersicht der zugehörigen Accounts inklusive Details.

2.3 Wechselkurs ändern

Ändern des Wechselkurses gegenüber der Referenzwährung:

- Auswahl „Wechselkurs festlegen“ in Aktionsleiste
- Eingabe der Währung, manuell (zB „Euro“, „Dollar“) oder mit Eingabeunterstützung
- Festlegen des Wechselkurses

Die Eingabe erfolgt als ganze Zahl oder als Bruch.

Das neue Verhältnis zur Referenzwährung beträgt: <Eingabe> : 1

Ein Doppelklick auf EZB – Kontostand zeigt eine Auflistung der Wechselkurse.

3. Die Bank

Die Bankübersicht zeigt das aktuelle Gebührenmodell, den Rabatt auf interne Überweisungen, sowie den Saldo der Bank und eine Liste derer Accounts inklusive Details.

3.1 Gebühren

Durch einen Rechtsklick auf das aktuelle Gebührenmodell kann im Kontextmenü ein neues Modell gewählt werden.

Fixe Gebühren → Auswahl einer Währung und des festen Betrages.

Prozentuale Gebühren → Angabe einer Prozentzahl.

Gemischte Gebühren → Festlegen der fixen und prozentualen Gebühren. Außerdem Angabe eines Grenzwertes (Betrag und Währung) für den Wechsel zwischen ihnen.

Die Eingaben können mit ganzen Zahlen oder als Brüche erfolgen.

zB. Eingabe $\frac{3}{5}$ → 0,60; Eingabe $\frac{1}{100}$ → 0,01

3.2 Interner Rabatt

Im Kontextmenü des Rabatts auf interne Überweisungen lässt sich dieser durch Auswahl von „interne Gebühren ändern“ festlegen.

Es muss eine Prozentzahl analog zu den Gebühren als ganze Zahl oder Bruch erfolgen.

3.3 Ein Konto anlegen

Anlegen:

- Auswahl „Neues Konto“ in Aktionsleiste
- Eingabe der Kontowährung manuell (zB „Dollar“) oder mit Eingabeunterstützung

3.4 Accountlimits festlegen und aufheben

Limits ändern:

- Doppelklick auf gewünschten Account um Ansicht zu erweitern
- Gewünschte Option im Kontextmenü von „Limits“ auswählen
- Grenze (in Kontowährung) eingeben und bestätigen

3.5 Konto finden

Per Klick auf „Konto finden“ und Eingabe einer Kontonummer, lassen sich ausgeblendete Accounts wieder einblenden.

3.6 Konto schließen oder übergeben

Zum Schließen eines Kontos genügt ein Rechtsklick auf den jeweiligen Account. Im Kontextmenü wird „Konto schließen“ ausgewählt und anschließend bestätigt.

Um ein Konto zu übertragen wird im Kontextmenü „Konto übertragen“ gewählt. Im anschließenden Fenster wird nun ein Zielkonto festgelegt und die Übertragung bestätigt.

4. Der Bankaccount

4.1 Eine Überweisung durchführen

Erstellen:

- Auswahl „Neue Überweisung“ in Aktionsleiste
- Doppelklick auf „Noch nicht erledigte Aufträge“
- Auswahl der Überweisung
- Eingabe der Daten auf der rechten Seite des Fensters:
 - o Betreff ist optional
 - o Kontonummer des Empfängers
 - o Bankleitzahl des Empfängers
 - o Betrag und Währung der Überweisung
- Wahlweise jedes Feld einzeln aktivieren oder am unteren Rand den Aktualisieren-Button drücken, welcher alle Felder aktualisiert
- Im linken Fenster das Kontextmenü der Überweisung öffnen und abschicken wählen

4.2 Einzugsermächtigung vergeben/entziehen

Erteilen:

- Auswahl „Neue Einzugsermächtigung“ in Aktionsleiste
- Kontonummer und BLZ festlegen
- Limit „Begrenzt“ oder „Unbegrenzt“ auswählen
- Betrag und Währung des Limits festlegen

Entziehen:

- Doppelklick auf „Einzugsermächtigung vergeben“
- Im Kontextmenü des jeweiligen Accounts die Ermächtigung entziehen

4.3 Eine Lastschrift tätigen

Klick auf „Neue Lastschrift“ in Aktionsleiste.

Die Auswahl der Lastschrift, das Füllen der Daten und Abschicken geschieht analog zu 3.1.

Ist eine Einzugsermächtigung vorhanden, wird die Lastschrift ausgeführt.

4.4 Transaktionen erstellen

Erstellen:

- Klick auf „Neue Transaktion“ in Aktionsleiste
- Auswahl der Transaktion analog zu 3.1

Im Kontextmenü der Transaktion lassen sich Buchungen hinzufügen und entfernen und die Transaktion kann abgeschickt werden.

Hinzufügen:

- „Buchung zu Transaktion Hinzufügen“ im Kontextmenü wählen
- Im Popup rechts auf „Auswählen“
- Gewünschte Buchungen markieren und in rechtes Feld übertragen
- Bestätigen und Buchungen hinzufügen

Die Buchungen werden per Doppelklick auf die Transaktion sichtbar und müssen analog zu 3.1 ausgefüllt werden.

Die Transaktion kann anschließend abgeschickt werden.

Entfernen:

- „Buchungen aus Transaktion entfernen“ im Kontextmenü wählen
- Auswahl und Bestätigen genau wie beim Hinzufügen

4.5 Erstellen und Verwenden von Vorlagen

Klick auf „Neue Vorlage“ im Aktionsmenü und Auswahl der gewünschten Buchung.

Im Menüpunkt „Vorlagen“ befindet sich die soeben erstellte Vorlage, deren Daten nun analog zu 3.1/3.3/3.4 gefüllt werden müssen.

Wenn „Vorlage Verwenden“ im Kontextmenü der Vorlage gewählt wird, dann wird eine neue Buchung unter „Noch nicht erledigte Aufträge“ mit den ausgefüllten Daten der Vorlage erzeugt.

4.6 Folgebuchungen

Erstellen:

- Auswahl „Neue Folgebuchung“
- Eingabe Betreff und wählen der Buchungsart

Menüpunkt „Folgebuchungen“:

- öffnen der erstellten Buchung und Füllen der Felder

Regeln festlegen:

- Kontextmenü der Folgebuchung öffnen -> Neue Regel erstellen
- Auswahl des Regeltyps
- Anklicken der Regeln um Details festzulegen

Aktivieren/ Deaktivieren:

- Kontextmenü der Folgebuchung öffnen
- Buchung aktivieren bzw. deaktivieren

4.7 Rückbuchungen und Kompensationen

Rückbuchung auslösen:

- Auswahl der Buchung im Menüpunkt „Historie“
- Kontextmenü öffnen und „Rückbuchung anfordern“ wählen

Rückbuchung annehmen und ablehnen:

- Menüpunkt „Kompensationen“ öffnen
- Unter „Eingehende Kompensationsanfrage“ das Kontextmenü der Kompensationsanfrage öffnen
- Auswahl der gewünschten Option

ACHTUNG!

Der Auslöser einer Kompensation muss diese unter: „von mir ausgelöste Kompensationen“ auch selbst annehmen.