

BankingVEU

Version 1.0

für Android Smartphones und Tablets
für iPad, iPhone und iPod touch

Benutzerhandbuch

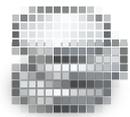


Subsembly GmbH
Hofmannstraße 7b
81379 München

<http://subsembly.com>
info@subsembly.com

Andreas Selle
Petra Soltsien
26. Jan. 2022

SUBSEMBLY
E-Banking Apps & Tools



Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Eine Weitergabe des Dokuments oder Auszügen daraus darf, egal in welcher Form, nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Subsembly GmbH erfolgen. Die Übergabe des Dokuments begründet keinen Anspruch auf Lizenz.

Es wurden alle Anstrengungen unternommen, um die Richtigkeit des Dokuments sicher zu stellen. Subsembly GmbH übernimmt jedoch keine Garantie hinsichtlich der Richtigkeit oder Vollständigkeit. Die Tauglichkeit oder Eignung für einen bestimmten Zweck wird nicht gewährleistet. Die enthaltenen Informationen können ohne besondere Ankündigung geändert werden. Ein Rechtsanspruch ist hieraus nicht ableitbar.

Copyright © 2004-2022 Subsembly GmbH.

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort.....	7
2. BankingVEU Einführung.....	8
2.1. Hauptmenü.....	9
2.2. Kontenübersicht.....	11
2.2.1. Gesamtvermögen.....	11
2.2.2. Kontoarten.....	11
2.2.3. Kontostände.....	12
2.2.4. Hinweifenster.....	13
2.3. Kontoansichten.....	13
2.4. Wiederkehrende Bedienelemente und Funktionen.....	14
3. Installation und Lizenzierung.....	17
3.1. Installation und Lizenzierung.....	17
3.2. Updates und Beta-Versionen.....	19
4. Datentresore.....	20
4.1. Einen neuen Datentresor erstellen.....	20
4.2. Funktionen zum Datentresor	23
5. Zugangsarten und Sicherheitsverfahren.....	26
5.1. Zugangsarten.....	26
5.1.1. FinTS/HBCI.....	26
5.1.2. EBICS.....	26
5.2. Sicherheitsverfahren.....	27
5.2.1. PIN/TAN Verfahren.....	27
5.2.2. Schlüsseldatei.....	28
6. Bankzugänge.....	30
6.1. EBICS Bankzugänge.....	32
6.1.1. EBICS Bankzugang hinzufügen.....	33
6.1.2. EBICS Schlüsseldatei importieren.....	39
6.2. FinTS Bankzugänge.....	43
6.2.1. FinTS Bankzugang mit PIN/TAN Verfahren einrichten.....	44
6.2.2. FinTS/HBCI Bankzugang mit neuem Schlüssel einrichten.....	46
6.2.3. Vorhandenen Schlüssel in FinTS/HBCI Bankzugang importieren.....	50
6.3. Bankzugang bearbeiten.....	52
6.3.1. EBICS Bankzugang mit Schlüsseldatei bearbeiten.....	52
6.3.2. FinTS/HBCI Bankzugang mit PIN/TAN Verfahren bearbeiten.....	53
6.3.3. FinTS/HBCI Bankzugang mit Schlüsseldatei bearbeiten.....	55
6.3.4. Funktionen zu einem Bankzugang.....	55

6.3.5. Bankzugang löschen.....	57
7. Konten und Kontogruppen.....	58
7.1. Konten bearbeiten.....	58
7.1.1. Kontoinformationen.....	58
7.1.2. Kontostammdaten.....	60
7.1.3. Kontoeinstellungen.....	62
7.1.3.1.Übersicht.....	62
7.1.3.2.Speicher.....	64
7.1.3.3.Bankzugang.....	65
7.1.3.4.Rundruf.....	66
7.1.4. Kontostand.....	68
7.1.5. Kontenliste bearbeiten.....	69
7.1.6. Konto ausblenden.....	71
7.1.7. Konto löschen.....	72
7.2. Kontogruppen einrichten.....	72
7.2.1. Kontogruppe hinzufügen.....	73
7.2.2. Vordefinierte Kontogruppen verwenden.....	75
7.3. Kontogruppen bearbeiten und verwalten.....	77
8. Online-Banking.....	79
8.1. Daten abrufen.....	79
8.2. Aufträge senden.....	79
8.3. Übertragungsprotokoll.....	80
9. VEU-Aufträge.....	82
9.1. Signieren eines VEU-Auftrags.....	84
9.2. Stornieren eines VEU-Auftrags.....	85
9.3. Push-Benachrichtigungen aus BankingZV.....	86
10. Buchungen.....	87
10.1. Detailansicht einer Buchung.....	88
10.2. Filter.....	90
11. Einstellungen.....	95
11.1. Kontenübersicht.....	95
11.2. Automatik.....	96
11.3. Kontoumsätze.....	97
11.4. Drucken.....	98
11.5. Töne.....	99
11.6. Kennzeichen.....	100
11.7. Ausgangskorb.....	101
11.8. Sicherheitseinstellungen.....	102
11.9. Datenschutz.....	103

11.10. Darstellung.....	104
11.11. Zahlenformat.....	105
11.12. Sprache und Währung.....	107
11.13. Protokollierung.....	108
12. Ausgangskorb.....	110
13. Problemsuche.....	112
13.1. Versionsinformationen.....	112
13.2. Online-Protokolle.....	113
13.3. Ausnahmebehandlung.....	115

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Kontenübersicht auf einem iPhone 6 Plus.....	8
Abbildung 2: Abonnement kaufen.....	18
Abbildung 3: Datentresor anlegen.....	20
Abbildung 4: Leere Kontenübersicht.....	22
Abbildung 5: Anmeldebildschirm.....	24
Abbildung 6: Bankzugänge.....	30
Abbildung 7: EBICS Bankzugang hinzufügen - Wahl der Bank.....	33
Abbildung 8: EBICS Bankzugang hinzufügen - Neue EBICS-Schlüssel anlegen.....	34
Abbildung 9: EBICS Bankzugang hinzufügen - EBICS Hostsystem.....	35
Abbildung 10: EBICS Bankzugang hinzufügen - EBICS Teilnehmer.....	36
Abbildung 11: EBICS Bankzugang hinzufügen - Erstinitialisierung durchführen.....	37
Abbildung 12: EBICS Bankzugang hinzufügen - Ini-Brief erstellen.....	38
Abbildung 13: EBICS Schlüsseldatei importieren - vorhandene EBICS Schlüsseldatei auswählen.....	39
Abbildung 14: EBICS Schlüsseldatei importieren - EBICS Hostsystem.....	40
Abbildung 15: EBICS Schlüsseldatei importieren - EBICS Teilnehmer.....	41
Abbildung 16: EBICS Schlüsseldatei importieren - Einrichtung abschließen.....	42
Abbildung 17: FinTS Bankzugang hinzufügen - Wahl der Bank.....	43
Abbildung 18: FinTS Bankzugang hinzufügen - PIN/TAN-Verfahren.....	44
Abbildung 19: FinTS Bankzugang hinzufügen - Benutzeridentifizierung im PIN/TAN-Verfahren	45
Abbildung 20: FinTS/HBCI Bankzugang hinzufügen - neue HBCI Schlüssel anlegen.....	47
Abbildung 21: FinTS/HBCI Bankzugang hinzufügen - Passwort festlegen für neuen HBCI Schlüssel....	48
Abbildung 22: FinTS/HBCI Bankzugang hinzufügen - Benutzeridentifizierung mit neuem HBCI Schlüssel.....	49
Abbildung 23: FinTS/HBCI Bankzugang hinzufügen - vorhandene HBCI Schlüsseldatei.....	50
Abbildung 24: FinTS/HBCI Bankzugang hinzufügen - Auswahl vorhandene HBCI Schlüsseldatei und Passworteingabe.....	51
Abbildung 25: Schlüssel exportieren.....	57
Abbildung 26: Kontoinformationen.....	59
Abbildung 27: Kontostammdaten.....	60
Abbildung 28: Kontoeinstellungen - Übersicht.....	63
Abbildung 29: Kontoeinstellungen - Speicher.....	65
Abbildung 30: Kontoeinstellungen - Bankzugang.....	66
Abbildung 31: Kontoeinstellungen - Rundruf.....	67
Abbildung 32: Kontostand.....	68
Abbildung 33: Kontenliste bearbeiten.....	70
Abbildung 34: Kontogruppen.....	73

Abbildung 35: Neue Kontogruppe.....	74
Abbildung 36: Vordefinierte Kontogruppen.....	76
Abbildung 37: Kontogruppen verwalten.....	78
Abbildung 38: Online-Banking Übertragungsprotokoll.....	81
Abbildung 39: Kontoansicht VEU-Aufträge.....	82
Abbildung 40: VEU-Auftrag signieren.....	84
Abbildung 41: VEU-Auftrag stornieren.....	85
Abbildung 42: Kontoansicht Buchungen.....	87
Abbildung 43: Detailansicht einer Buchung.....	89
Abbildung 44: Textfilter.....	91
Abbildung 45: Buchungsfilter setzen.....	92
Abbildung 46: Buchungsfilter anzeigen	94
Abbildung 47: Einstellungen - Kontenübersicht.....	95
Abbildung 48: Einstellungen - Automatik.....	97
Abbildung 49: Einstellungen - Kontoumsätze.....	98
Abbildung 50: Einstellungen - Drucken.....	99
Abbildung 51: Einstellungen - Töne.....	100
Abbildung 52: Einstellungen - Kennzeichen.....	101
Abbildung 53: Einstellungen - Ausgangskorb.....	102
Abbildung 54: Einstellungen - Sicherheitseinstellungen.....	103
Abbildung 55: Einstellungen - Datenschutz.....	104
Abbildung 56: Einstellungen - Darstellung.....	105
Abbildung 57: Einstellungen - Zahlenformat.....	106
Abbildung 58: Einstellungen - Sprache und Währung.....	108
Abbildung 59: Einstellungen - Protokollierung.....	109
Abbildung 60: Ausgangskorb.....	110
Abbildung 61: Versionsinformationen.....	112
Abbildung 62: Online-Protokolle.....	113
Abbildung 63: Ablauf-Protokoll, Wechselmöglichkeit zum Detail-Protokoll.....	114

1. Vorwort

Mit BankingVEU haben Sie eine einfache und übersichtliche Anwendung auf Ihrem Android Smartphone, Android Tablet, iPad™, iPhone™ oder iPod touch™ zur Hand, die eine komfortable Freigabe von Zahlungen via EBICS VEU (Verteilte Elektronische Unterschrift) oder FinTS ermöglicht. So können Sie Ihre Bankgeschäfte nicht zuletzt mit höchster Sicherheit erledigen.

Dieses kleine Handbuch hilft Ihnen beim Einrichten des Online-Bankings mit Ihren Banken. Haben Sie Ihre Konten erst einmal in BankingVEU eingerichtet, ist die weitere Nutzung von BankingVEU intuitiv möglich.

Wichtiger Hinweis!	
	Wenn Sie als Firma Ihren gewerblichen Zahlungsverkehr erledigen möchten, empfehlen wir zusätzlich den Einsatz von BankingZV, das Funktionen für Lastschriften oder Sammelaufträge unterstützt oder den Einsatz von EBICS ermöglicht.

Fragen zu BankingVEU und Probleme können Sie direkt auf unserer Homepage unter <https://subsembly.com/support> klären. Dort finden Sie bereits Antworten zu den häufigsten Fragen.

Sollten alle Stricke reißen, schreiben Sie einfach eine E-Mail an support@subsembly.com. Wir werden unser Bestes versuchen, Ihr Problem so schnell wie möglich zu lösen. Geben Sie in Ihrer Anfrage bitte immer die genaue Versionsnummer sowie die BLZ der betreffenden Bank an.

Systemvoraussetzungen unter Android

BankingVEU für ist auf allen Android Smartphones und Android Tablets ab Android 4.1 lauffähig.

Systemvoraussetzungen unter iOS

BankingVEU für ist auf allen iPad, iPhone, und iPod touch ab iOS 11.0 lauffähig. Dabei wird auf allen Plattformen auch die Retina-Auflösung voll unterstützt.

2. BankingVEU Einführung

Dieses Kapitel gibt Ihnen einen ersten kurzen Überblick über den Funktionsumfang von BankingVEU.

Nach Start von BankingVEU wird stets die Ansicht **Kontenübersicht** angezeigt. Auf Geräten mit zweiseitiger Darstellung wird zusätzlich die Kontoansicht **VEU-Aufträge** des aktuell ausgewählten Kontos angezeigt.

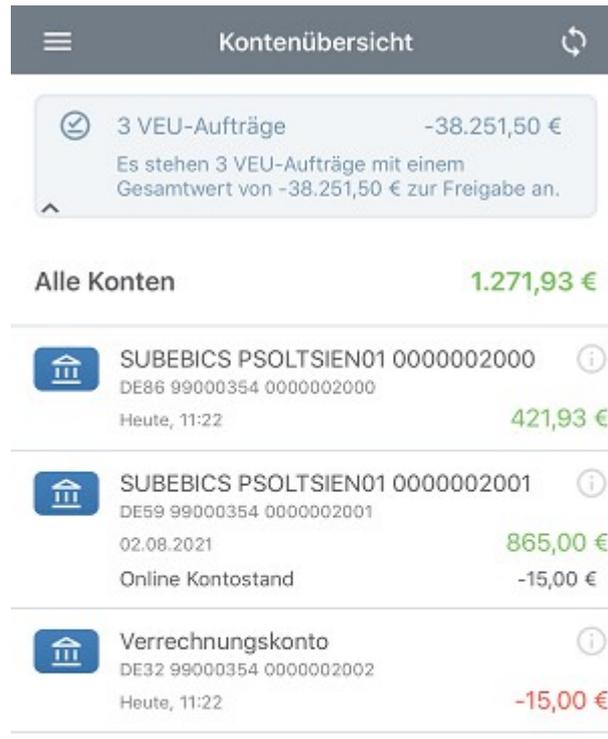


Abbildung 1: Kontenübersicht auf einem iPhone 6 Plus

Die von BankingVEU verwalteten Ansichten und Funktionen werden über das **Hauptmenü** aufgerufen. Das Hauptmenü erreichen Sie über das Menüsymbol mit den drei Balken ganz oben links in der Kontenübersicht.

In der **Kontenübersicht** werden alle eingerichteten Konten in einer Liste aufgeführt. Durch Herunterziehen der Ansicht Kontenübersicht (Pull-to-Refresh Geste) werden alle für den Rundruf eingestellten Daten für alle Konten in einem einzigen Durchgang mit nur einer Funktion abgerufen. Alternativ nutzen Sie für den Rundruf das Doppelpfeilsymbol in der Titelzeile der Kontenübersicht.

Für jedes Konto in der Kontenübersicht steht über das **Drei-Punkte-Menü** beim Konto ein Kontextmenü zur Verfügung, über das weitere Funktionen zum Konto aufgerufen werden. So lässt sich z.B. ein Konto direkt aktualisieren oder es können die Kontoeinstellungen geändert werden.

Wird ein Konto ausgewählt, dann werden zu diesem Konto alle freizugebenden VEU-Aufträge in der **Kontoansicht** VEU-Aufträge angezeigt. Durch Herunterziehen der Kontoansicht (Pull-to-Refresh Geste) wird diese Liste für das gerade gewählte Konto aktualisiert und neu abgerufen.

Über die **Registerlaschen** am unteren Rand der Kontoansicht wechseln Sie zwischen verschiedenen Kontoansichten. Für Ihre Konten rufen Sie so neben den VEU-Aufträgen auch die Buchungen auf.

2.1. Hauptmenü

Das Hauptmenü erreichen Sie über das Menüsymbol oben links in der Kontenübersicht (*Hamburger Menü*). Alternativ können Sie unter Android das Hauptmenü öffnen, indem Sie mit dem Finger von links auf das Display streichen oder die Menütaste auf Ihrem Gerät (sofern vorhanden) betätigen.

Im Hauptmenü stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung.



Schließen

Um den aktuellen Datentresor zu schließen und in den Anmeldebildschirm von BankingVEU zurück zu kehren, tippen Sie auf das Schloss-Symbol.



Kontenübersicht

Wählen Sie diesen Eintrag, um alle eingerichteten Konten in einer Liste aufgeführt zu sehen.



VEU-Aufträge

Rufen Sie die Kontoansicht **VEU-Aufträge** für alle Ihre Konten auf. Von der Bank abgerufene VEU-Aufträge können hier durch eine zweite Unterschrift freigegeben werden oder alternativ storniert werden.



Buchungen

Rufen Sie die Kontoansicht **Buchungen** für alle Ihre Konten auf.



Ausgangskorb

Alle an die Bank versandten Online-Banking Aufträge werden im Ausgangskorb gespeichert. Dort kann der Ausführungsstatus dieser Aufträge eingesehen werden.

In der Kontenübersicht wird immer angezeigt, ob der Ausgangskorb möglicherweise noch ungesendete Aufträge enthält.



FinTS Bankzugang hinzufügen

Erstellen Sie für Ihre Bank einen FinTS Bankzugang, entweder im PIN/TAN-Verfahren oder mit Schlüsseldatei.



EBICS Bankzugang hinzufügen

Erstellen Sie für Ihren EBICS Teilnehmer einen neuen EBICS Bankzugang mit neuer Schlüsseldatei.



Kontenliste bearbeiten

Hier können Sie die Reihenfolge der Konten sowie der Kontogruppen in der Kontenübersicht festlegen. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie elementare Funktionen für Ihre Konten, ordnen Ihre Konten einer Kontogruppe zu oder blenden Sie ein Konto in der Kontenübersicht ein oder aus.



Einstellungen

Rufen Sie hier die allgemeinen Einstellungen von BankingVEU auf.



Online-Banking Einstellungen

In dieser Ansicht werden die Online-Banking-Zugänge zu Ihren Banken in den Bankzugängen verwaltet. Sie organisieren hier Ihre Sicherheitsmedien und konfigurieren das TAN-Verfahren für Ihre Bankzugänge.



Kaufen

Um den vollen Funktionsumfang von BankingVEU nutzen zu können, ist ein Jahresabonnement notwendig. Der Kauf kann hier über In-App-Kauf getätigt werden.



Hilfe & Diagnose

Hier finden Sie verschiedene Möglichkeiten, um Fragen zu klären oder etwas nachzuschlagen. Rufen Sie die letzten Online-Banking Übertragungsprotokolle auf, wechseln Sie auf unsere Support-Webseite, um unsere FAQ oder das Handbuch zu befragen, oder kontaktieren Sie uns direkt per E-Mail.

2.2. Kontenübersicht

Die Kontenübersicht gibt Ihnen einen Überblick über alle Ihre online geführten Konten sowie das sich daraus ergebende (Gesamt-)Vermögen.

Rundruf über alle Konten

Durch Antippen des **Doppelpfeilsymbols** oben in der Titelzeile können Sie alle für den Rundruf eingestellten Daten für **alle** Konten in einem einzigen Durchgang komfortabel abrufen. Alternativ ziehen Sie die Ansicht herunter (**Pull-to-Refresh Geste**), um den Rundruf anzustoßen.

Drei-Punkte-Menü beim Konto

Für jedes Konto in der Kontenübersicht wird ein **Drei-Punkte-Menü beim Konto** angezeigt. Darüber rufen Sie ein **Kontextmenü** auf, über das weitere Funktionen zum Konto zur Verfügung stehen. Rufen Sie so ein Konto direkt ab oder ergänzen Sie seine Kontohistorie. Bearbeiten Sie Kontostammdaten, Kontoeinstellungen oder Kontostand., oder nutzen Sie Funktionen, um ein Konto auszublenden oder ganz zu löschen.

Wird ein Konto in der Kontenübersicht lang angetippt, werden die Kontoinformationen angezeigt. Für Konten mit IBAN sind das der Kontoinhaber, IBAN und BIC sowie ein QR-Code.

2.2.1. Gesamtvermögen

Ganz oben in der Kontenübersicht wird im Feld **Alle Konten** der Wert des Gesamtvermögens aller Ihrer Konten angezeigt. Dieses berechnet sich aus der Summe aller gebuchten Kontostände.

Der Eintrag **Alle Konten** in der Liste wird wie ein eigenes Konto behandelt. Durch kurzes Antippen dieses Eintrags wechseln Sie in die für alle Konten verfügbaren Kontoansichten (VEU-Aufträge und Buchungen). Durch langes Antippen dieses Eintrags wird die Kontenliste mit all Ihre Konten aufgerufen.

2.2.2. Kontoarten

BankingVEU unterstützt ausschließlich die Kontoart **Bankkonto**. Die Konten werden mit den verschiedenen Symbolen der unterschiedlichen Kreditinstitutsgruppen gekennzeichnet. Ist für eine Bank kein Symbol hinterlegt, wird ein neutrales Standard-Banklogo angezeigt.

Wichtiger Hinweis!	
	Für FinTS Bankzugänge werden nur Bankkonten eingerichtet, auch wenn Bank-seitig der Abruf von Kreditkarten, Depots oder Festgeldkonten über FinTS möglich wäre.

2.2.3. Kontostände

Unter dem Kontonamen werden, je nach Kontotyp und vorliegendem Datenbestand, verschiedene Kontostände angezeigt.

Gebuchter Kontostand

Der Kontostand, der nach der letzten bekannten Buchung in den Umsatzdaten von der Bank geliefert wird. Dieser Buchwert kann sich durch bankintern vorgemerkte Buchungen vom Online-Kontostand unterscheiden. Der Wert wird in großer Schrift und in rot (für negative Beträge) oder grün (für positive Beträge) angezeigt und zur Berechnung des Gesamtvermögens herangezogen.

Online-Kontostand

Der neueste bekannte Kontostand zu einem Konto, den ebenfalls die Bank liefert. Dieser ist völlig unabhängig von den vorhandenen Umsatzdaten zu sehen und berücksichtigt bankintern avisierte, terminierte oder disponierte Buchungen. Ist der Online-Kontostand identisch zum gebuchten Kontostand, so wird der Online-Kontostand nicht angezeigt, um Platz zu sparen.

Verbleibender Saldo

Der verbleibende Saldo ist als korrigierter Saldo für heute zu verstehen. Er ergibt sich aus dem aktuell bekannten gebuchten Kontostand, plus aller von der Bank für heute gemeldeten vorgemerkten Buchungen, plus aller Aufträge für heute, die bereits versendet wurden, plus aller Transaktionen für heute im Ausgangskorb, die noch nicht versendet wurden.

Ein etwaiger Dispo-Kredit wird im verbleibenden Saldo nicht berücksichtigt.

Verfügbarer Betrag

Der verfügbare Betrag ist ein von der Bank gemeldeter Betrag, der zum Zeitpunkt der Saldenrückmeldung für den Kunden maximal disponiert werden kann. Die Ermittlung des verfügbaren Betrags kann Institut-spezifisch differieren bzw. für bestimmte Kontoarten nicht zur Verfügung stehen. Die Anzeige des verfügbaren Betrags ist optional und wird in den Informationen zum Kontostand festgelegt.

Ein etwaiger Dispo-Kreditrahmen wird im verfügbaren Betrag berücksichtigt.

Neue Buchungen

Liegen neue, noch nicht gelesene Buchungen vor, dann werden diese mit einem blauen Hintergrund direkt in der Kontenübersicht angezeigt. Liegen für ein Konto mehr als die eingestellte maximale Anzahl ungelesener Buchungen vor, dann wird nur eine Summenzeile mit der Anzahl der neuen Buchungen angezeigt.

Umgerechneter Kontostand

Wird das Konto nicht in Euro geführt, so wird jeder Saldo (wenn möglich) von der Kontowährung in Euro umgerechnet und in dieser Zeile angezeigt. Der Umrechnungskurs wird ebenso angezeigt.

Auch wenn Sie - über die allgemeinen Einstellungen - eine alternative Standardwährung festgelegt haben, wird der Saldo von der Kontowährung in diese Standardwährung umgerechnet und dieser Wert, zusammen mit dem Umrechnungskurs, angezeigt.

2.2.4. Hinweisfenster

Unter bestimmten Gegebenheiten werden in der Kontenübersicht Hinweisfenster eingeblendet. Durch Antippen eines Hinweisfensters kann in eine in diesem Zusammenhang sinnvolle oder notwendige Ansicht gewechselt werden, um weitere Aktionen auszuführen.

Über die Ecke bzw. den kleinen Pfeil links unten im Hinweisfenster kann dieses auf- bzw. zugeklappt werden. Werden mehrere Hinweisfenster gleichzeitig angezeigt, kann es hilfreich sein, nur die Hinweise aufzuklappen, die die höchste Dringlichkeit haben.

Unvollständige Bankzugänge

Es liegen Bankzugänge vor, die noch nicht vollständig eingerichtet sind. Wechseln Sie durch Antippen des Hinweisfensters in die Ansicht Online-Banking Einstellungen, um sich die Bankzugänge anzeigen zu lassen und dort beispielsweise eine Synchronisierung eines Bankzugangs durchzuführen.

Neue EBICS-Protokolleinträge

Ein EBICS-Auftrag erhält im Ausgangskorb zunächst immer den Status OK. Erst im Nachgang werden eventuelle Fehlermeldungen durch die Bank dem EBICS-Auftrag im Ausgangskorb hinzugefügt. Sie erhalten die Hinweismeldung **Es liegen für EBICS-Aufträge im Ausgangskorb neue Protokolleinträge vor**. Tippen Sie das Hinweisfenster an, um in den Ausgangskorb zu wechseln und detaillierte Rückmeldungen der Bank zu einem EBICS-Auftrag einzusehen.

2.3. Kontoansichten

Wird in der Kontenübersicht ein Konto ausgewählt, werden zwei Kontoansichten für das ausgewählte Konto dargestellt. Ein Wechsel der Kontoansichten ist über die Registerlaschen am unteren Rand möglich.

In jeder Kontoansicht wird das gerade ausgewählte Konto nicht nur angezeigt. Über diese Zeile rufen Sie über das kleine Dreieck beim Kontonamen auch eine Kontenauswahl auf, aus der Sie eines selektieren können. Ausgewählt werden können hier nicht nur einzelne Konten, sondern auch

Kontogruppen oder auch *Alle Konten*. In diesem Fall werden für eine Ansicht die Einträge aller Konten einer Gruppe bzw. aller Konten aufgelistet.

Folgende Kontoansichten gibt es:



VEU-Aufträge

In der Kontoansicht VEU-Aufträge werden diejenigen Aufträge verwaltet, die über verteilte elektronische Unterschrift gegengezeichnet werden müssen.



Buchungen

Die Kontoansicht Buchungen listet die einzelnen Buchungen der Konten in chronologisch absteigender Reihenfolge auf. Alle per Online-Banking neu übermittelten Buchungen werden in der Tabelle fett hervorgehoben, bis sie vom Benutzer gelesen wurden.

2.4. Wiederkehrende Bedienelemente und Funktionen

Während der Arbeit mit BankingVEU werden Sie immer wieder auf dieselben Bedienelemente treffen. Je nach Betriebssystem wird entweder das Symbol oder der Text zur Steuerung eingesetzt.

Folgende **Bedienelemente** werden verwendet:



Zurück / Fertig / Schließen

Schalten Sie auf das vorangegangene Formular zurück.



Weiter

Schalten Sie auf das nächste Formular weiter.



Abbrechen

Brechen Sie die aktuelle Eingabe in einem Formular ab.



Speichern / OK

Bestätigen Sie die eingetragenen Parameter eines Formulars.

Kontextmodus

Tippen Sie einen Eintrag einer Liste lang an, so wird der Kontextmodus aufgerufen. Auf die mit einem Häkchen markierten Einträge können dann weitere Funktionen angewendet werden. Der Kontextmodus bietet sich immer dann an, wenn eine Funktion auf mehrere markierte Objekte angewendet werden soll (z.B. Löschen).

Aktionsschaltflächen in Formularen

Funktionen, die nur für ein ganz bestimmtes Objekt zur Verfügung stehen, werden über Aktionsschaltflächen angezeigt. Diese Schaltflächen werden stets am Ende eines Formulars ergänzt und können so nur in dem Kontext angewählt werden, der sinnvoll ist.

Funktionen

Je nach Ansicht stehen verschiedene Ansicht-abhängige Funktionen oben in der Titelzeile zur Verfügung. Das kann entweder in der Kontenübersicht, in der Detail-Ansicht eines Objektes oder im Kontextmodus sein. Je nach verfügbarem Platz werden die Funktionen entweder über ein Symbol angezeigt oder sind über das Drei-Punkte-Menü auswählbar. Wird eine Funktion nicht angeboten, ist eine Nutzung im aktuellen Kontext nicht möglich.



Aktualisieren

Über das **Doppelpfeil**-Symbol wird ein Datenabruf angestoßen. In der Kontenübersicht erfolgt so ein Rundruf über alle Konten, in der Kontoansicht Dokumente werden so elektronische Kontoauszüge abgerufen. In nahezu allen Ansichten können Sie eine Liste auch aktualisieren, indem Sie die **Pull-to-Refresh-Geste** nutzen. Ziehen Sie mit dem Finger vertikal von oben nach unten, bis die entsprechende Aktualisierung gestartet wird.



Bearbeiten

Öffnen Sie ein Formular zum Bearbeiten. Nur im Bearbeitungsmodus können Parameter verändert werden.



Alle Einträge markieren

Über dieses Symbol werden im Kontextmodus alle Einträge in der Liste mit einem Häkchen markiert. Durch nochmaliges Antippen werden alle Einträge der Liste wieder de-markiert.



Löschen

Befinden Sie sich im Kontextmodus, werden alle mit einem Häkchen markierten Einträge über das Tonnen-Symbol gelöscht.

Unter iOS können Sie alternativ die übliche iOS Löschgeste nutzen. Streichen Sie mit dem Finger horizontal von rechts nach links über den zu löschenden Eintrag und tippen Sie dann auf die dadurch eingeblendete Schaltfläche **Löschen**.



Drucken

Erstellen Sie aus dem aktuellen Formular ein PDF-Dokument. Diese PDF-Datei kann dann gemäß den Möglichkeiten Ihres PDF Viewers weiterverarbeitet werden (z.B. per Mail verschicken, an einen Drucker senden).

In-App-Hilfe

Über das **Fragezeichen**-Symbol rufen Sie bei Bedarf eine kleine In-App-Hilfe zur Erläuterung der in einer Tabelle verwendeten Symbole auf.

3. Installation und Lizenzierung

3.1. Installation und Lizenzierung

BankingVEU steht zur Installation ausschließlich über den Google Play Store unter Android bzw. den Apple App Store unter iOS zur Verfügung.

Kostenloser Testzeitraum

Nach dem ersten Download können Sie BankingVEU für 30 Tage ohne Einschränkungen kostenlos testen. Nach Ablauf dieser 30 Tage sind keine Online-Banking Aktionen mehr möglich.

Abonnement

Anschließend ist für die volle Funktionalität der Abschluss eines kostenpflichtigen Abonnements über den App Store erforderlich. Der Kauf eines Abonnements wird in BankingVEU über das Hauptmenü beim Punkt **Kaufen** gestartet.

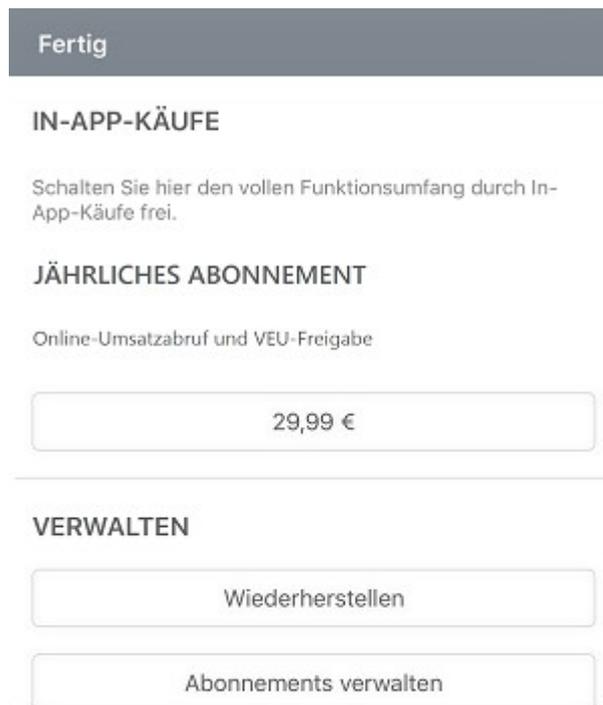


Abbildung 2: Abonnement kaufen

Über das Jahresabonnement schalten Sie die Funktionalität für VEU-Freigaben und -Stornierungen für ein Jahr frei.

Die Bezahlung des Abonnements erfolgt über Ihr App Store Benutzerkonto unmittelbar mit Bestätigung des Kaufes in der App.

Mit dem Kauf eines Abonnements verfallen die noch verbleibenden Tage des kostenlosen Testzeitraums. Das kostenpflichtige Abonnement beginnt am Tag des Kaufs.

Automatische Verlängerung des Abonnements

Das gekaufte Abonnement verlängert sich automatisch um den gleichen Zeitraum, sofern die automatische Verlängerung nicht mindestens 24 Stunden vor Ablauf des Abonnements in der App Store Abonnementverwaltung deaktiviert wird.

Es reicht nicht aus, die App zu deinstallieren, um das Abonnement zu beenden. Das Abonnement muss in der App Store Abonnementverwaltung deaktiviert werden.

Ihr App Store Benutzerkonto wird innerhalb von 24 Stunden vor Ablauf des abonnierten Zeitraums mit dem Preis für die Verlängerung belastet. Sollte sich der Preis geändert haben, so wird hierfür erst eine explizite Zustimmung zur Verlängerung eingeholt.

Ihr Abonnement kann jederzeit in der App Store Abonnementverwaltung eingesehen und bearbeitet werden. Ein laufendes Abonnement kann jedoch nicht vorzeitig mit anteiliger Rückvergütung beendet werden.

Lizenzbedingungen

Eine detaillierte Beschreibung der Lizenzbedingungen für BankingVEU ist auf unserer Homepage unter <https://subsembly.com/bankingveu-eula.html> einzusehen.

3.2. Updates und Beta-Versionen

Updates

Alle Updates für BankingVEU erhalten Sie immer über den Google Play Store unter Android bzw. über den Apple App Store unter iOS.

Beta-Versionen

Wenn Sie uns Ihre Apple-ID per E-Mail an unseren Support mitteilen, können wir Sie als Beta-Tester für BankingVEU für iOS registrieren. Eventuelle Beta-Versionen von BankingVEU erhalten Sie dann immer über TestFlight.

4. Datentresore

4.1. Einen neuen Datentresor erstellen

Alle BankingVEU Anwendungsdaten werden in einem so genannten **Datentresor** gespeichert. Die in diesem virtuellen Tresor gespeicherten Daten werden mit modernster 256 Bit AES-Verschlüsselung gesichert. Der Zugriff auf den Datentresor wird durch ein von Ihnen vergebenes Passwort geschützt. Nur nach Eingabe des korrekten Passworts kann auf die in einem Datentresor enthaltenen Daten zugegriffen werden.

Wurde BankingVEU neu installiert, so erscheint beim ersten Programmstart der Anmeldebildschirm.



BankingVEU

Wählen Sie ein möglichst sicheres Passwort mit Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen.

Passwort wählen

Passwort wiederholen

Anlegen >

Abbildung 3: Datentresor anlegen

Beim ersten Start von BankingVEU muss der Zugriff auf die im Datentresor gespeicherten Daten durch ein **Passwort** geschützt werden. Dieses Passwort kann frei gewählt werden und ist bei jedem Öffnen des Datentresors einzugeben. Legen Sie das gewünschte Passwort fest und wiederholen Sie die Eingabe, um Tippfehler auszuschließen.

Bitte beachten Sie, dass nur ein kryptographisch starkes Passwort die absolute Sicherheit Ihrer Daten gewährleisten kann. Ein Passwort kann nachträglich jederzeit geändert werden. Sie müssen sich hier also noch nicht endgültig festlegen.

Wichtiger Hinweis!	
	<p>Merken Sie sich Ihr Passwort gut! Alle im Datentresor gespeicherten Daten werden mit dem eingegebenen Passwort stark verschlüsselt. Ohne Passwort gibt es keine Möglichkeit mehr an diese Daten heranzukommen!</p> <p>Haben Sie Ihr Passwort vergessen, so bleibt Ihnen nur übrig die Datentresordatei zu löschen, einen neuen Datentresor anzulegen und wieder ganz von vorne anzufangen.</p>

Sind die Eingaben der Passwörter identisch, wird die Schaltfläche **Anlegen** anwählbar. Tippen Sie diese Schaltfläche an, um einen neuen Datentresor zu erstellen.

Es wird der neue Datentresor sofort geöffnet und Sie sehen die (noch) leere Kontenübersicht.



Abbildung 4: Leere Kontenübersicht

Um einen FinTS Bankzugang mit PIN/TAN-Verfahren oder Sicherheitsverfahren HBCI Schlüsseldatei einzurichten, tippen Sie die Schaltfläche **FinTS Bankzugang hinzufügen** an. Diese Funktion steht auch über das Hauptmenü zur Verfügung. Die einzelnen Schritte zur Einrichtung eines FinTS Bankzugangs sind im Kapitel 6.2 erläutert.

Um einen EBICS Bankzugang für Ihren EBICS Teilnehmer mit Sicherheitsverfahren EBCIS Schlüsseldatei einzurichten, tippen Sie auf die Schaltfläche **EBCIS Bankzugang hinzufügen**. Diese Funktion steht auch über das Hauptmenü zur Verfügung. Die genauen Details zur Erstellung eines EBICS Bankzugangs sind in Kapitel 6.1 beschrieben.

Wenn Sie BankingVEU beenden wollen, tippen Sie auf das **Schloß**-Symbol im Hauptmenü. Es wird der Datentresor geschlossen und Sie stehen wieder im Anmeldebildschirm von BankingVEU.

4.2. Funktionen zum Datentresor

Datentresor öffnen

Wird BankingVEU gestartet, so müssen Sie im Anmeldebildschirm bei jedem Öffnen des Datentresors Ihr Passwort eingeben. Geben Sie genau das Passwort ein, das Sie bei der Erstellung des Datentresors selbst gewählt hatten.

Wichtiger Hinweis!	
	Nach dreimaliger falscher Passwort-Eingabe ist ein erneuter Versuch erst nach einem Zeitfenster von 30 Sekunden möglich. Jeder weitere Fehlversuch setzt erneut eine Verzögerung von 30 Sekunden bis zur nächsten Passwort-Eingabe.

Biometrisches Symbol

Um unter iOS diese Funktionalität mit BankingVEU nutzen zu können, benötigen Sie ein Apple-Gerät, in dem ein Touch-ID-Sensor integriert ist oder welches ab iOS X eine Gesichtserkennung unterstützt. Außerdem müssen auf Ihrem Gerät grundsätzlich biometrische Daten wie ein Fingerabdruck oder ein Gesicht erfasst worden sein.

Neben dem Eingabefeld für das Passwort wird ein biometrisches Symbol angezeigt, entweder ein Fingerabdruck oder ein Gesicht. Ist dieses Symbol grau, lässt sich der Datentresor nur über das Passwort öffnen. Durch Antippen des grauen Symbols rufen Sie die Funktion **Touch ID / Face ID aktivieren** auf. Nach Aktivierung einer Biometrischen Methode wird das biometrische Symbol grün dargestellt. Nach Antippen des grünen Symbols lässt sich der Datentresor über Fingerabdruck oder Gesichtserkennung öffnen.

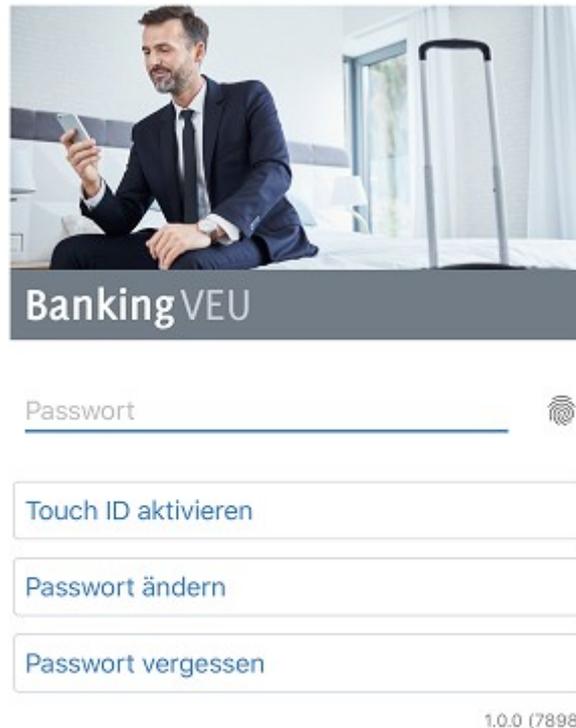


Abbildung 5: Anmeldebildschirm

Im Anmeldebildschirm stehen folgende zusätzlichen Funktionen zur Verfügung:

Biometrische Methode aktivieren / deaktivieren

Alternativ zum Passwort kann ein Datentresor auch über TouchID oder FaceID geöffnet werden. Rufen Sie dazu die Funktion **TouchID aktivieren** oder **FaceID aktivieren** auf. Nach Eingabe des Passwortes wird die gewünschte biometrische Methode aktiviert.

Passwort ändern

Um das Passwort Ihres Datentresors zu ändern, ist zunächst die Eingabe des bislang verwendeten Passwortes erforderlich. Geben Sie dann das gewünschte neue Passwort ein und wiederholen Sie das neue Passwort, um Tippfehler auszuschließen. Bestätigen Sie alle Eingaben mit **OK**.

Passwort vergessen

Haben Sie das Passwort zum Datentresor vergessen, so kann dieses aus Sicherheitsgründen nicht zurückgesetzt oder wiederhergestellt werden. Der Datentresor muss in diesem Fall gelöscht werden, damit Sie anschließend einen neuen Datentresor mit neuem Passwort erstellen können. Bestätigen Sie diesen Vorgang durch Tippen auf **Löschen**.

Aktuelle Versionsnummer

Die Angabe der aktuelle installierten Version ist rein informativ. Geben Sie diese Versionsnummer bei Anfragen an unseren Support an.

5. Zugangsarten und Sicherheitsverfahren

BankingVEU bietet verschiedene Zugangsarten und Sicherheitsverfahren an, über die die Kommunikation mit den Kreditinstituten erfolgt.

5.1. Zugangsarten

Die Informationen, die für das Online-Banking eines bestimmten Kunden mit einem bestimmten Kreditinstitut benötigt werden, hängen von der Zugangsart ab. Folgende Zugangsarten werden von BankingVEU derzeit unterstützt:

5.1.1. FinTS/HBCI

HBCI steht für Homebanking-Computer-Interface und ist ein vom Zentralen Kreditausschuss (ZKA) in Deutschland definierter Standard für Online-Banking. Der HBCI Standard existiert in den Versionen 2.0.1, 2.1 und 2.2 und unterstützt ausschließlich Sicherheitsverfahren, die auf Schlüsseldateien oder Signaturkarten basieren und kein PIN/TAN Verfahren.

Mit HBCI+ wurde auf Basis von HBCI 2.2 eine Erweiterung des HBCI Standards um das PIN/TAN Verfahren definiert. Heute ist das HBCI+ PIN/TAN Verfahren das bei weitem am häufigsten genutzte standardisierte PIN/TAN Verfahren.

Die Weiterentwicklung von HBCI mit der Version 3.0 wurde vom ZKA in FinTS (Financial Transaction Services) umbenannt und unterstützt ebenfalls PIN/TAN.

Wichtiger Hinweis!	
	Zum heutigen Zeitpunkt wird FinTS/HBCI ausschließlich von deutschen Kreditinstituten unterstützt. Kreditinstitute anderer Länder können in BankingVEU deshalb nicht per Online-Banking angebunden werden.

5.1.2. EBICS

EBICS steht für Electronic Banking Internet Communication Standard und ist ein ebenfalls vom Zentralen Kreditausschuss (ZKA) in Deutschland definierter Standard für das Electronic-Banking zwischen Firmen und Kreditinstituten. Das EBICS-Verfahren ist speziell für Firmenkunden konzipiert und mit zusätzlichen Kosten verbunden. EBICS ist nicht für Privatanwender gedacht. Bei der

Entscheidung, ob Sie das Online-Banking über FinTS/HBCI oder besser über EBICS abwickeln, ist Ihnen gerne Ihre Bank behilflich.

Das EBICS-Modul von BankingVEU implementiert das EBICS-Protokoll in folgendem Umfang:

- EBICS Versionen bis 3.0
- Signaturen A004, A005 und A006
- Verschlüsselung E001 und E002
- Authentifizierung X001 und X002
- Speicherung der Schlüssel in einer Schlüsseldatei oder im Datentresor (eigenes Format oder StarMoney Business Format)

Wichtiger Hinweis!	
	Der EBICS Standard wird neben deutschen Kreditinstituten auch von Kreditinstituten in Österreich, der Schweiz sowie den Niederlanden unterstützt. Fragen Sie am besten konkret bei Ihrer Bank nach, ob ein Abruf der Konten über EBICS möglich ist.

5.2. Sicherheitsverfahren

Folgende Sicherheitsverfahren werden von BankingVEU unterstützt:

- HBCI+ bzw. FinTS mit PIN/TAN Sicherheitsverfahren
- HBCI mit Schlüsseldatei (RDH oder RAH Sicherheitsverfahren)
- EBICS mit Schlüsseldatei

5.2.1. PIN/TAN Verfahren

Dies ist das primäre Sicherheitsverfahren und wird von fast allen Banken unterstützt.

Das HBCI+ oder FinTS PIN/TAN Verfahren darf nicht mit den verschiedenen anderen Möglichkeiten des Online-Banking mit PIN/TAN verwechselt werden. Es handelt sich um ein spezielles Verfahren, das nichts mit dem Online-Banking, das Sie über die Webseiten eines Kreditinstituts nutzen, zu tun hat. Vergewissern Sie sich deshalb zuerst, ob Ihr Kreditinstitut tatsächlich das HBCI+ oder FinTS PIN/TAN Verfahren unterstützt.

Wichtiger Hinweis!	
	Synonym zu HBCI+ verwenden Kreditinstitute auch Begriffe wie HBCI PIN/TAN Erweiterung oder HBCI mit PIN/TAN. Teilweise wird auch der Begriff FinTS synonym zu FinTS PIN/TAN verwendet.

5.2.2. Schlüsseldatei

Einige Kreditinstitute, wie zum Beispiel die Commerzbank, bieten leider keine Möglichkeit zum Online-Banking über HBCI+ oder FinTS mit PIN/TAN Verfahren. Viele dieser Kreditinstitute unterstützen jedoch das "klassische" HBCI mit RDH oder RAH Sicherheitsverfahren und Schlüsseldatei sowie EBICS Schlüsseldatei.

RDH steht für *RSA-DES-Hybrid* und bezeichnet ein asymmetrisches Sicherheitsverfahren, bei dem sowohl der Kunde als auch das Kreditinstitut einen eigenen kryptographischen RSA-Schlüssel verwenden. Beim Kunden kann dieser Schlüssel entweder auf einer Chipkarte oder in einer Datei, hier Schlüsseldatei genannt, gespeichert werden.

RAH steht für *RSA-AES-Hybrid* und bezeichnet gleichfalls ein asymmetrisches Sicherheitsverfahren, bei dem ein öffentlicher Verschlüsselungsalgorithmus (AES Advanced Encryption Standard) verwendet wird.

Das Dateiformat für die Schlüsselspeicherung ist im HBCI bzw. EBICS Standard nicht festgelegt. Die verschiedenen Finanzprogramme haben deshalb jeweils ihr eigenes Dateiformat eingeführt. Es haben sich bis heute verschiedene Schlüsseldateiformate, oftmals benannt durch ihre Dateinamenserweiterung, durchgesetzt. In folgender Tabelle sind diese kurz beschrieben.

Format	Verwendet u.A. von	unterstützt?	Hinweise
.key	StarMoney VR- NetWorld	Ja	Von den Sparkassen definiertes Dateiformat, das vor allem in StarMoney verwendet wird. Der ganze von StarMoney verwendete Dateiname ist immer security.key . Dieses Dateiformat unterstützt nur RDH-1.
.rdh	Quicken WISO Mein Geld windata	Ja	Durch die DDBAC Softwarekomponenten definiertes Format, das in allen Produkten, welche die DDBAC nutzen, eingesetzt wird. Dieses Dateiformat unterstützt nur RDH-1.
.key	ALF-Banco	Ja	Eigenes von ALF-Banco definiertes Dateiformat, das ebenfalls die Dateiendung .key verwendet. Dieses Dateiformat gibt es in drei Varianten für RDH-1, RDH-2 und RDH-10. Alle drei Varianten werden unterstützt.
.key .rdh2	Subsembly Banking und viele andere	Ja	Neues Schlüsseldateiformat für RDH-Verfahren mit langen Schlüsseln. Der ganze von StarMoney verwendete Dateiname ist immer security2.key . Dieses Dateiformat gibt es in zwei Varianten für RDH-2 und RDH-10. Beide Varianten werden unterstützt.

Falls Sie bereits HBCI oder EBICS mit Schlüsseldatei in einem der unterstützten Formate nutzen, können Sie die vorhandene Schlüsseldatei einfach weiter verwenden. Falls Sie noch keine passende Schlüsseldatei haben, müssen Sie diese erst erzeugen.

6. Bankzugänge

BankingVEU verwaltet Ihre Konten getrennt von den Zugangsdaten und Informationen, die für den Online-Banking-Zugang benötigt werden. Diese Daten sowie die gewählten Sicherheitsverfahren werden im sogenannten **Bankzugang** gespeichert. Über einen einzelnen Bankzugang können beliebig viele Konten abgerufen werden, je nach Konfiguration durch die Bank.

Rufen Sie über das Hauptmenü die **Online-Banking Einstellungen** auf. Es werden alle für das Online-Banking eingerichteten Bankzugänge angezeigt. Zu Beginn ist die angezeigte Liste der Bankzugänge leer. In nachfolgender Abbildung wurden bereits einige Bankzugänge eingerichtet.

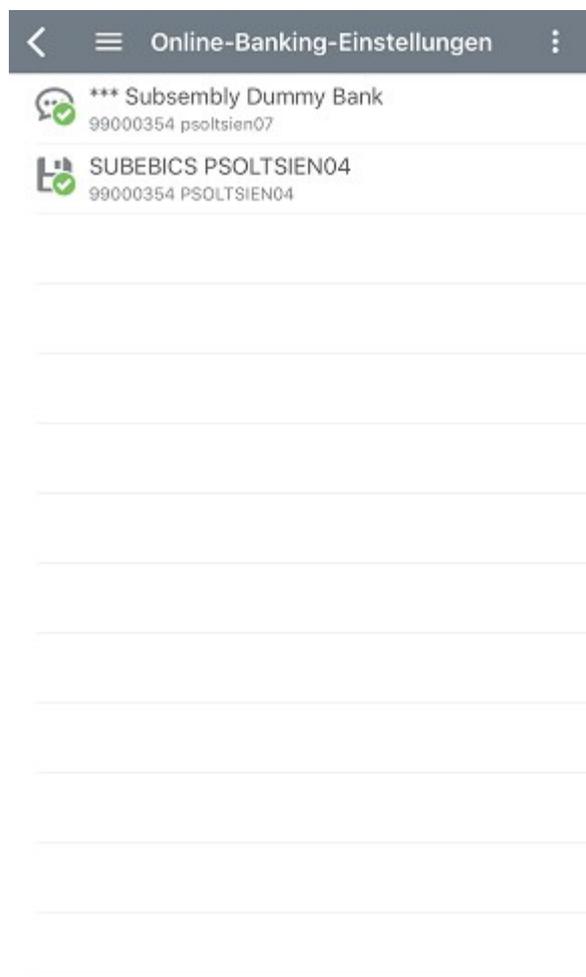


Abbildung 6: Bankzugänge

Das beim Bankzugang angezeigte Symbol gibt Auskunft über das von diesem Bankzugang verwendete Sicherheitsverfahren.

Ein zusätzliches Statussymbol zeigt an, ob der Bankzugang vollständig eingerichtet wurde oder noch eine erneute Synchronisierung ansteht oder auf Freischaltung durch die Bank gewartet wird.

Folgende Symbole werden für verschiedene **Arten von Bankzugängen** eingesetzt:



Schlüsseldatei

Bei EBICS oder FinTS Bankzugängen kann die Übertragung mit in einer Datei gespeicherten RSA-Schlüsseln gesichert werden. Der Zugriff auf diese Schlüsseldatei wird zusätzlich mit einem Passwort abgesichert.



Mobile-TAN

Beim Mobile-TAN oder auch SMS-TAN genannten Verfahren wird die zur Auftragsfreigabe erforderliche TAN-Nummer per SMS auf Ihr Handy geschickt. Die Rufnummer Ihres Handys muss dazu zuerst bei Ihrer Bank hinterlegt werden. Die Freischaltung geschieht über die Webseiten Ihrer Bank.



Chip-TAN, Sm@rt-TAN-Plus

Beim Chip-TAN-Verfahren, von den Volksbanken auch Sm@rt-TAN-Plus-Verfahren genannt, wird die zur Freigabe eines Auftrags erforderliche TAN-Nummer in einem TAN-Generator auf einer Chipkarte berechnet. Hierzu wird die Chipkarte in ein spezielles, batteriebetriebenes Lesegerät gesteckt.

Im Chip-TAN-Verfahren gibt es folgende von BankingVEU unterstützte Varianten:

- Beim manuellen Chip-TAN-Verfahren müssen die Auftragsdaten auf der Tastatur des Lesegeräts eingetippt werden.
- Beim optischen Chip-TAN-Verfahren (von den Sparkassen *chipTAN comfort* bezeichnet) werden die Auftragsdaten per Flickeranzeige vom Display auf das Lesegerät übertragen.
- Beim Chip-TAN-Verfahren über Bluetooth werden die Auftragsdaten einfach per Funk übermittelt.
- Im Chip-TAN-QR-Verfahren werden die Auftragsdaten in einem QR-Code codiert, der von einem Lesegerät erfasst wird.



Push-TAN

Auch das Push-TAN-Verfahren ist unter vielen anderen Namen bekannt, beispielsweise AppTAN, Sparda Secure App oder VR-SecureGo. Nach Eingabe der Überweisungsdaten empfangen Sie in der push-TAN-App eine Nachricht. Nach Bestätigung der Auftragsdaten wird eine TAN angezeigt, die in BankingVEU manuell einzutragen ist.

Push-TAN 2.0

Neues Verfahren der Sparkassen (ab 22.11.2020). In der pushTAN-App der Sparkasse wird keine TAN mehr generiert, sondern vom Anwender lediglich eine Freigabe von Abruf oder Auftrag vorgenommen.



Photo-TAN

Beim Photo-TAN-Verfahren wird das aufzunehmende Bild von der Bank an BankingVEU übertragen. Das Bild wird entweder von einer speziellen App auf einem zweiten Handy oder von einem speziellen Photo-TAN-Lesegerät aufgenommen und eine auftragspezifische TAN generiert.



BestSign

Das BestSign Sicherheitsverfahren verwendet einen sogenannten SealOne USB-Stick und wird aktuell nur von der Postbank unterstützt. Für dieses Verfahren benötigt man immer einen PC, an dem der SealOne USB-Stick angeschlossen ist.

Alternativ kann im BestSign Sicherheitsverfahren die BestSign App der Postbank genutzt werden. Zur Authentifizierung oder für Aufträge wird über die BestSign App eine TAN generiert, die in BankingVEU einzutragen ist. Auch das Einloggen im Postbank Brokerage wird über die BestSign App freigegeben.

6.1. EBICS Bankzugänge

Führen Sie bei Ihrer Bank eine EBICS Teilnehmerkennung, so richten Sie in BankingVEU im ersten Schritt einen EBICS Bankzugang ein. Alle Konten, die unter dieser EBICS Teilnehmerkennung laufen, werden dann von BankingVEU vollautomatisch in einem zweiten Schritt erstellt.

Rufen Sie über das Hauptmenü die **Online-Banking Einstellungen** auf und wählen über das Drei-Punkte-Menü das gewünschte Verfahren.

6.1.1. EBICS Bankzugang hinzufügen

Wählen Sie die Funktion **EBICS Bankzugang hinzufügen**, um einen neuen EBICS Bankzugang mit neuem EBICS Schlüssel zu erstellen. Diese Funktion steht auch direkt über das Hauptmenü zur Verfügung.

Abbrechen
Neuer Bankzugang
Weiter

BANK SUCHEN

Geben Sie einen Suchbegriff ein und wählen Sie die Bank aus den vorgeschlagenen Suchergebnissen. Bitte mindestens drei Zeichen eingeben, um die Suche zu starten. Bei überregionalen Instituten empfiehlt sich die Suche nach dem Ortsnamen.

BIC od. Suchbegriff

BANK WÄHLEN

- Deutsche Bank**

BIC: DEUTDEFF EBICS: DEUBAGTB
- Postbank Ndl der Deutsche Bank**

BIC: PBNKDEFF EBICS: POSTBANK
- Commerzbank**

BIC: COBADEFF EBICS: CBKEBIX1
- UniCredit Bank - HypoVereinsbank**

BIC: HYVEDEMM EBICS: HVB
- apoBank**

BIC: DAAEDED EBICS: APO
- Deutsche Kreditbank Berlin**

BIC: BYLADEM1001 EBICS: D88-ELKO
- Oldenburgische Landeshank AG**

Abbildung 7: EBICS Bankzugang hinzufügen - Wahl der Bank

Bank suchen

Um die erforderlichen Zugangsdaten zum EBICS Banksystem leichter ermitteln zu können, kann die entsprechende Bank über einen Suchbegriff oder die BIC ermittelt werden. Das Suchfeld kann optional auch einfach leer bleiben.

Bank wählen

Initial werden in der Liste der Banken die 10 am häufigsten genutzten Kreditinstitute geführt. Nach Eingabe eines Suchkriteriums wird diese Liste entsprechend angepasst. Die Auswahl einer Bank aus der Liste ist optional. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.



Zurück Neuer Bankzugang Weiter

NEUE EBICS-SCHLÜSSEL ANLEGEN

Es werden neue EBICS Schlüssel für Ihre EBICS-Teilnehmerkennung generiert. Stellen Sie bitte mit Ihrer Bank sicher, dass Ihre EBICS-Teilnehmerkennung für die einmalige Erstinitialisierung bereit ist. Achtung: Die Erstinitialisierung kann nicht wiederholt werden.

Passwort für EBICS-Schlüssel

Passwortwiederholung

Abbildung 8: EBICS Bankzugang hinzufügen - Neue EBICS-Schlüssel anlegen

Neue EBICS-Schlüssel anlegen

Es werden von BankingVEU nun neue EBICS-Schlüssel für Ihre EBICS Teilnehmerkennung generiert. Diese EBICS-Schlüssel müssen mit einem **Passwort** abgesichert werden, das an dieser Stelle wiederholt einzugeben ist. Dieses Passwort benötigen Sie zukünftig immer dann, wenn beim Online-Banking nach dem Passwort des Bankzugangs gefragt wird.

Tippen Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

Zurück	Neuer Bankzugang	Weiter
--------	------------------	--------

EBICS HOSTSYSTEM

EBICS Host-ID
CBKEBIX1

EBICS Host-URL
https://ebicsveu.commerzbank.com/ebicsweb/ebic...

EBICS Version
EBICS 2.5 (H004) >

Land
Deutschland >

Host-ID und Host-URL testen

⤷ Tippen/Klicken Sie hier um die eingegebene Host-ID und Host-URL zu testen.

Abbildung 9: EBICS Bankzugang hinzufügen - EBICS Hostsystem

EBICS Hostsystem

Sofern Sie eine Bank ausgewählt hatten, schlägt BankingVEU die Zugangsdaten zum EBICS Hostsystem automatisch vor. Die **EBICS Host-ID** (auch genannt Host ID, Hostname, EBICS Bankname, oder ähnliches) und die **EBICS Host-URL** können alternativ immer auch manuell eingetragen werden. Die erforderlichen Zugangsdaten zum EBICS Hostsystem erhalten Sie von Ihrer Bank mit den Unterlagen zu Ihrer EBICS-Anmeldung. Als **EBICS Version** wird von BankingVEU immer die aktuellste, von Ihrer Bank unterstützte Version vorgeschlagen.

Optional können Sie die Zugangsdaten zum EBICS Hostsystem über die Schaltfläche **Host-ID und Host-URL testen** explizit testen, falls Sie nicht sicher sind.

Tippen Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.



Zurück Neuer Bankzugang Weiter

EBICS TEILNEHMER

Teilnehmerkennung (UserID)

Kundenkennung (PartnerID)

*Abbildung 10: EBICS Bankzugang hinzufügen -
EBICS Teilnehmer*

EBICS Teilnehmer

Nun wird Ihre persönliche **EBICS Teilnehmerkennung** (auch genannt Benutzerkennung, User-ID, oder ähnliches) und Ihre **EBICS Kundenkennung** (auch genannt Kunden-ID, Host-Kunden-ID, Partner-ID oder ähnliches) benötigt. Auch diese Informationen sollten Sie von Ihrer Bank erhalten haben. Bestätigen Sie diese Eingaben bitte über die Schaltfläche **Weiter**.



*Abbildung 11: EBICS Bankzugang hinzufügen -
Erstinitialisierung durchführen*

Einrichtung abschließen

Um die Einrichtung des neuen EBICS Bankzugangs abzuschließen, ist eine sogenannte Erstinitialisierung für den EBICS Teilnehmer durchzuführen. Tippen Sie dazu auf die Schaltfläche **Erstinitialisierung durchführen**.

Es wird die gewählte EBICS Protokollversion übernommen sowie automatisch ein neuer EBICS Schlüssel erstellt. Dieser wird initial in den Datentresor eingebettet und liegt nicht als eigenständige physikalische Datei vor. Außerdem wird der **Ini-Brief** erstellt und automatisch als PDF angezeigt. Drucken Sie den Ini-Brief aus und senden ihn unterschrieben an Ihre Bank. Erst wenn die Bank den Ini-Brief erhalten und Ihren Zugang freigeschaltet hat, können Sie in BankingVEU den neuen EBICS-Bankzugang nutzen.

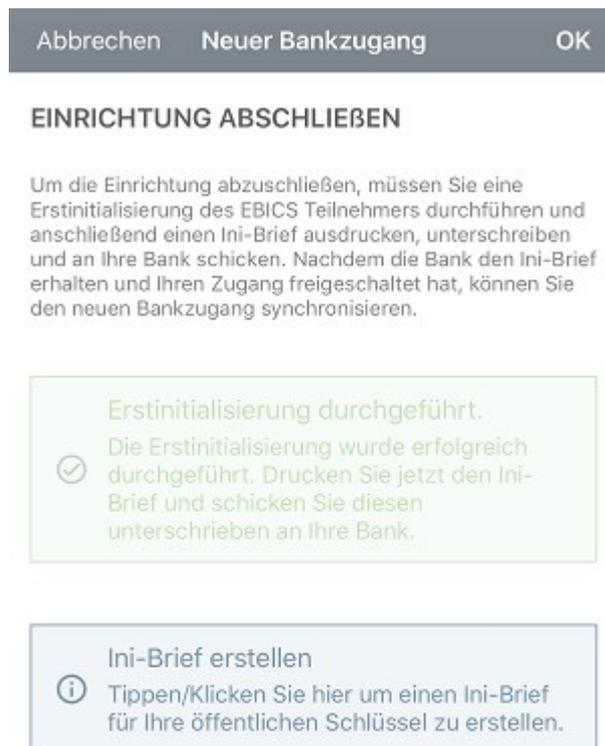


Abbildung 12: EBICS Bankzugang hinzufügen - Ini-Brief erstellen

Ini-Brief erstellen

Falls der Ini-Brief nicht automatisch angezeigt wird, können Sie das auch manuell über die Schaltfläche **Ini-Brief erstellen** nachholen.

Schließen Sie die Einrichtung durch Tippen auf die Schaltfläche **Fertig** ab.

Nachdem Ihre EBICS-Schlüssel von der Bank frei geschaltet wurden, wechseln Sie in die Ansicht **Online-Banking Einstellungen**. Öffnen Sie Ihren EBICS-Bankzugang und tippen auf die Schaltfläche **Synchronisieren**. BankingVEU ruft nun die EBICS-Schlüssel der Bank ab sowie eine Liste der Konten, die unter Ihrer EBICS Teilnehmerkennung laufen. Diese EBICS Konten werden nun von BankingVEU automatisch erstellt.

6.1.2. EBICS Schlüsseldatei importieren

Wählen Sie die Funktion **EBICS Schlüsseldatei importieren**, um eine bereits vorhandene EBICS-Schlüsseldatei in einen neuen EBICS Bankzugang zu importieren.

Diese Schlüsseldatei muss zuvor entweder über die iTunes Dateifreigabe in den App-spezifischen Ordner *Dokumente von BankingVEU* kopiert worden sein, oder Sie stellen die Schlüsseldatei über *iCloud Drive* bereit.

Abbrechen EBICS Import Weiter

VORHANDENE EBICS SCHLÜSSELDATEI

Wählen Sie eine vorhandene EBICS Schlüsseldatei aus. Es werden nur Schlüsseldateien von Subassembly Produkten und StarMoney Business unterstützt. Bitte lesen Sie im Handbuch nach, wie Sie diese Schlüsseldateien finden und bereitstellen können.

Schlüsseldatei
(bitte wählen) >

Schlüsseldatei integrieren

Das Passwort der Schlüsseldatei muss auch später in der App beim Online-Banking eingegeben werden.

Passwort Schlüsseldatei

Abbildung 13: EBICS Schlüsseldatei importieren - vorhandene EBICS Schlüsseldatei auswählen

Vorhandene EBICS Schlüsseldatei

Wählen Sie die vorhandene EBICS-Schlüsseldatei über das Dateisystem aus und geben Sie dazu das **Passwort** der Schlüsseldatei an. Dieses Passwort benötigen Sie auch, wenn beim Online-Banking nach

dem Passwort des Bankzugangs gefragt wird. Über die Option **Schlüsseldatei integrieren** legen Sie fest, ob diese Schlüsseldatei zusätzlich im Datentresor gespeichert werden soll.

Tippen Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

Zurück EBICS Import Weiter

EBICS HOSTSYSTEM

EBICS Host-ID
CBKEBIX1

EBICS Host-URL
<https://ebicsveu.commerzbank.com/ebicsweb/ebic...>

EBICS Version
EBICS 2.5 (H004) >

Land
Deutschland >

Test erfolgreich!
Die Zugangsdaten wurden erfolgreich getestet!

Abbildung 14: EBICS Schlüsseldatei importieren - EBICS Hostsystem

EBICS Hostsystem

Üblicherweise kann BankingVEU die Zugangsdaten zum EBICS Hostsystems aus der vorhandenen EBICS-Schlüsseldatei ermitteln und trägt diese bereits automatisch im Formular ein. Bei älteren Schlüsseldatei kann es erforderlich sein, die notwendigen Daten bei **EBICS Host-ID**, **EBICS Host-URL** und **EBICS Version** manuell einzutragen. Die Zugangsdaten zum EBICS Hostsystem erhalten Sie bei Bedarf von Ihrer Bank.

Optional können Sie die Zugangsdaten zum EBICS Banksystem über die Schaltfläche **Host-ID und Host-URL testen** explizit testen, falls Sie nicht sicher sind.

Tippen Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

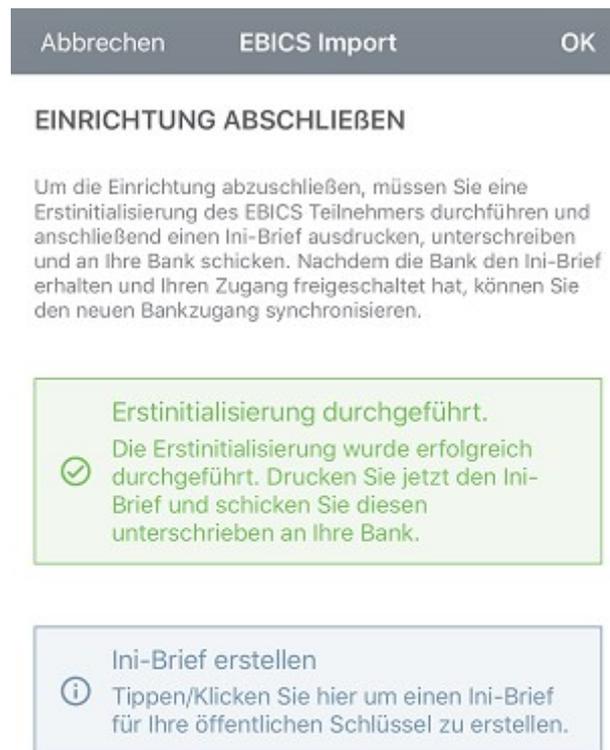


The screenshot shows a dark grey navigation bar at the top with three buttons: 'Zurück', 'EBICS Import', and 'Weiter'. Below the bar, the title 'EBICS TEILNEHMER' is displayed. There are two input fields: the first is labeled 'Teilnehmerkennung (UserID)' and the second is labeled 'Kundenkennung (PartnerID)'. Both fields have horizontal lines indicating they are text input areas.

*Abbildung 15: EBICS Schlüsseldatei importieren -
EBICS Teilnehmer*

EBICS Teilnehmer

Auch die EBICS **Teilnehmerkennung** sowie die EBICS **Kundenkennung** werden, wenn möglich, von BankingVEU anhand der vorhandenen EBICS Schlüsseldatei ermittelt und eingetragen. Alternativ können Sie diese Informationen auch von Ihrer Bank erhalten und manuell eintragen. Bestätigen Sie diese Eingaben bitte über die Schaltfläche **Weiter**.



*Abbildung 16: EBICS Schlüsseldatei importieren -
Einrichtung abschließen*

Einrichtung abschließen

Um die Einrichtung des neuen EBICS Bankzugangs abzuschließen, ist an dieser Stelle nichts weiter zu tun, da eine Erstinitialisierung bereits bei Erstellung der EBICS Schlüsseldatei durchgeführt worden ist. Den Ini-Brief können Sie hier bei Bedarf noch einmal anzeigen lassen.

Tippen Sie auf die Schaltfläche **Fertig**, um die Einrichtung des neuen EBICS Bankzugangs tatsächlich abzuschließen.

Öffnen Sie den neuen EBICS-Bankzugang und tippen auf die Schaltfläche **Synchronisieren**. BankingVEU ruft nun die EBICS-Schlüssel der Bank ab sowie eine Liste Ihrer Konten, die unter der EBICS Teilnehmerkennung laufen. Diese EBICS Konten werden nun von BankingVEU automatisch erstellt.

6.2. FinTS Bankzugänge

Wechseln Sie über das Hauptmenü zu den **Online-Banking Einstellungen** und rufen über das Drei-Punkte-Menü die Funktion **FinTS Bankzugang hinzufügen** auf. Diese Funktion steht auch direkt über das Hauptmenü zur Verfügung.

Abbrechen
Neuer Bankzugang
Weiter

BANK SUCHEN

Geben Sie einen Suchbegriff ein und wählen Sie die Bank aus den vorgeschlagenen Suchergebnissen. Bitte mindestens drei Zeichen eingeben, um die Suche zu starten. Bei überregionalen Instituten empfiehlt sich die Suche nach dem Ortsnamen.

BLZ od. Suchbegriff

spar

BANK WÄHLEN

Zu viele Treffer. Es werden nur die ersten Treffer angezeigt.

- Landesbank Berlin - Berliner Spa...**

10050000 (banking-be3.s-fints-pt-be.de)
- Sparda-Bank Berlin**

12096597 (hbci11.fiducia.de)
- Sparkasse Vorpommern auf Rügen**

13051042 (banking-mv6.s-fints-pt-mv.de)
- Sparkasse Mecklenburg-Nordwest**

14051000 (banking-mv6.s-fints-pt-mv.de)
- Sparkasse Parchim-Lübz**

14051362 (banking-mv6.s-fints-pt-mv.de)

Abbildung 17: FinTS Bankzugang hinzufügen - Wahl der Bank

Bank suchen

Geben Sie einen beliebigen Suchbegriff ein und wählen die gewünschte Bank aus der Ergebnisliste aus. Tragen Sie dabei wenigstens drei Zeichen ein, um die Suche zu starten. Für eine bundesweite Suche kann als Suchbegriff auch ein Städtenamen verwendet werden. Alternativ ist eine Suche auch über die Bankleitzahl möglich.

Bank wählen

Initial ist die Liste der Banken leer. Nach Eingabe eines Suchkriteriums wird diese Liste entsprechend angepasst. Die Auswahl einer Bank aus der Liste ist optional. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

Tragen Sie zunächst die **Bankleitzahl** ein. Findet BankingVEU diese Bank in unserer Informationsdatenbank, wird der entsprechende Name der Bank angezeigt. Je nach Unterstützung durch die Bank werden die möglichen **Sicherheitsverfahren** in einem Auswahldialog angeboten und das weitere Vorgehen unterscheidet sich.

Ist die Option **Experten Modus** zusätzlich aktiviert, können alle Bankzugangsdaten manuell erfasst werden (z.B. Protokollversion oder Internetadresse).

6.2.1. FinTS Bankzugang mit PIN/TAN Verfahren einrichten

Zurück Neuer Bankzugang Weiter

NEUER FINTS BANKZUGANG

Assistent zur Einrichtung eines neuen FinTS Bankzugangs.
Geben Sie die Bankleitzahl ein und wählen Sie das Sicherheitsverfahren.

Bankleitzahl
39050000

✓ Sparkasse Aachen

Sicherheitsverfahren
TAN-Verfahren >

Der Experten Modus ermöglicht alle Bankzugangsdaten manuell einzugeben. Sollte normalerweise nicht verwendet werden! Vorsicht: Mit falschen Daten wird der Bankzugang nicht funktionieren.

Experten Modus

Abbildung 18: FinTS Bankzugang hinzufügen - PIN/TAN-Verfahren

Wählen Sie als Sicherheitsverfahren **TAN-Verfahren** manuell aus. Wird von Ihrer Bank nur das PIN/TAN Verfahren unterstützt, wählt BankingVEU dieses Sicherheitsverfahren automatisch. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

Die für die Einrichtung erforderlichen Zugangsdaten sind bereits im Programm hinterlegt, so dass Sie nur noch Ihre persönlichen Daten im nächsten Formular ergänzen müssen.

AbbrechenNeuer BankzugangOK

Ihre persönlichen Zugangsdaten für das FinTS Online-Banking erfahren Sie bei Ihrem Kreditinstitut.

Anmeldename od. Leg.-ID

BANKZUGANGSDATEN

FinTS Bankleitzahl
39050000

Internetadresse
<https://banking-rl3.s-fints-pt-rl.de/fints30>

*Abbildung 19: FinTS Bankzugang hinzufügen -
Benutzeridentifizierung im PIN/TAN-Verfahren*

Tragen Sie hier Ihre HBCI **Benutzerkennung** und evtl. noch die HBCI **Kunden-ID** ein. Leider wird die Benutzerkennung von den Kreditinstituten häufig anders genannt und sehr oft wird an Stelle der Benutzerkennung auch einfach Ihre Kontonummer benötigt. Dementsprechend ist hier auch eine Aufforderung zur Eingabe eines Anmeldenamens, eines VR-NetKeys, einer PostbankID oder ähnlichem möglich. In jedem Fall erhalten Sie die erforderlichen Informationen bei Ihrem Kreditinstitut. Bitte beachten Sie die auf der Seite gegebenenfalls angezeigten Bank-spezifischen Hinweise!

Tippen Sie auf **OK**, um die Einrichtung abzuschließen. Der Bankzugang wird in der Ansicht **Online-Banking-Einstellungen** gespeichert und eine erste Synchronisierung des Bankzugangs durchgeführt.

Zu Beginn einer Synchronisierung werden Sie aufgefordert, die **Online-Banking-PIN** Ihrer Bank einzugeben. Bestätigen Sie diese mit **OK**.

Im weiteren Verlauf der Synchronisierung ist außerdem ein gültiges TAN-Verfahren für diesen Bankzugang auszuwählen. Zur Auswahl stehen die TAN-Verfahren, die von Ihrer Bank über FinTS/HBCI unterstützt werden und für die Ihr Konto freigeschaltet ist. Das TAN-Verfahren kann auch zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal geändert werden.

Im Rahmen der Synchronisierung übermittelt das Kreditinstitut eine Liste aller Ihrer Konten. War die Synchronisierung erfolgreich, werden diese Konten von BankingVEU automatisch angelegt und dazu gleich die aktuellen Umsätze sowie Kontostände online abgerufen.

6.2.2. FinTS/HBCI Bankzugang mit neuem Schlüssel einrichten

Um einen FinTS/HBCI Bankzugang mit einer neuen Schlüsseldatei anzulegen, wählen Sie als Sicherheitsverfahren **Neue HBCI-Schlüssel anlegen**.

ZurückNeuer BankzugangWeiter

NEUER FINTS BANKZUGANG

Assistent zur Einrichtung eines neuen FinTS Bankzugangs. Geben Sie die Bankleitzahl ein und wählen Sie das Sicherheitsverfahren.

Bankleitzahl
10040000

✔ Commerzbank, Filiale Berlin 1

Für diese Bank ist Online-Banking nur mit HBCI-Schlüssel möglich. Verwenden Sie eine vorhandene HBCI-Schlüsseldatei oder erstellen Sie neue HBCI-Schlüssel. Im Handbuch finden Sie weitere Informationen zur Einrichtung mit HBCI-Schlüssel.

Sicherheitsverfahren
Neue HBCI-Schlüssel anlegen >

Der Experten Modus ermöglicht alle Bankzugangsdaten manuell einzugeben. Sollte normalerweise nicht verwendet werden! Vorsicht: Mit falschen Daten wird der Bankzugang nicht funktionieren.

Experten Modus

*Abbildung 20: FinTS/HBCI Bankzugang hinzufügen
- neue HBCI Schlüssel anlegen*

Tippen Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

Zurück	Neuer Bankzugang	Weiter
--------	------------------	--------

NEUE HBCI-SCHLÜSSEL ANLEGEN

Sie benötigen zur Einrichtung eine HBCI-Benutzerkennung von Ihrer Bank. Stellen Sie dann bitte mit Ihrer Bank sicher, dass Ihre HBCI-Benutzerkennung für die einmalige Erstinitialisierung bereit ist. Achtung: Die Erstinitialisierung kann nicht wiederholt werden.

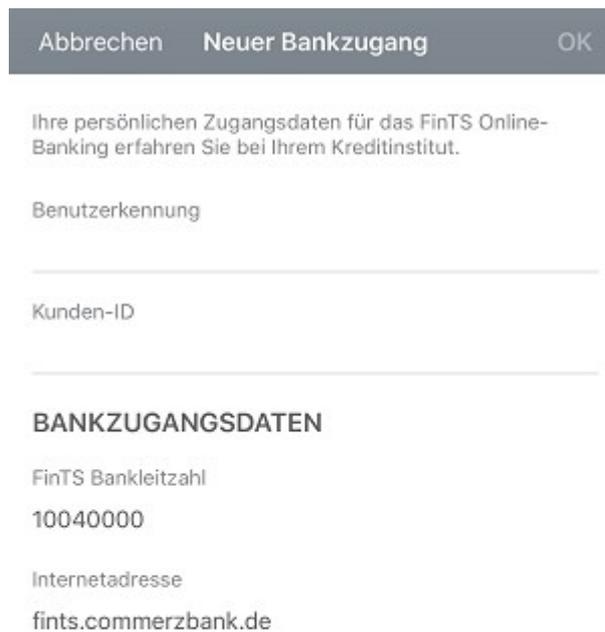
Passwort für HBCI-Schlüssel

Passwortwiederholung

*Abbildung 21: FinTS/HBCI Bankzugang hinzufügen
- Passwort festlegen für neuen HBCI Schlüssel*

Wählen Sie nun frei ein Passwort und geben es in die beiden Eingabefelder ein. Dieses Passwort müssen Sie später auch in BankingVEU eingeben, wenn Sie nach Ihrem Passwort für den Bankzugang gefragt werden. Die erzeugten Schlüssel werden automatisch in den Datentresor eingebettet und liegen nicht als eigenständige Datei vor.

Klicken Sie auf **Weiter**, um die Daten zur Benutzeridentifizierung im nächsten Formular zu erfassen.



Abbrechen Neuer Bankzugang OK

Ihre persönlichen Zugangsdaten für das FinTS Online-Banking erfahren Sie bei Ihrem Kreditinstitut.

Benutzerkennung

Kunden-ID

BANKZUGANGSDATEN

FinTS Bankleitzahl
10040000

Internetadresse
fints.commerzbank.de

*Abbildung 22: FinTS/HBCI Bankzugang hinzufügen
- Benutzeridentifizierung mit neuem HBCI
Schlüssel*

Tragen Sie die **Benutzerkennung** und die **Kunden-ID** ein, die Sie von Ihrer Bank im Anschreiben erhalten haben. Nun klicken Sie auf **Fertig**, um die Einrichtung abzuschließen. Bei der ersten Synchronisierung des neu angelegten Bankzugangs werden Sie nach dem Passwort zur Schlüsseldatei gefragt. Geben Sie hier das Passwort ein, das Sie eben frei gewählt hatten.

Wenn Sie eine neue Schlüsseldatei mit BankingVEU erstellen, werden während der Erstinitialisierung verschiedene Schritte im Hintergrund ausgeführt, um die Kommunikation zwischen Ihnen und der Bank abzusichern. Für den Austausch der RSA-Schlüssel werden zunächst die RSA-Bankschlüssel Ihres Kreditinstituts über das Internet abgerufen und anschließend Ihre eigenen RSA-Schlüssel generiert und an die Bank übertragen. Außerdem wird der Ini-Brief erstellt und automatisch als PDF angezeigt. Unterschreiben Sie den ausgedruckten Ini-Brief und schicken Sie ihn an Ihre Bank. Erst wenn die Bank

Ihren unterschriebenen Ini-Brief erhalten und bearbeitet hat, wird Sie Ihren HBCI-Zugang freischalten!

Nach erfolgter Freischaltung durch die Bank wechseln Sie erneut in die Ansicht **Online-Banking Einstellungen**. Öffnen Sie Ihren Bankzugang und tippen Sie auf die Schaltfläche **Synchronisieren**. Bei erfolgreicher Synchronisierung übermittelt das Kreditinstitut eine Liste aller Ihrer Konten, die nun von BankingVEU automatisch erstellt werden. Bitte beachten Sie, dass die Synchronisierung nur dann erfolgreich sein kann, wenn Ihre Schlüssel bei der Bank bereits freigeschaltet wurden.

6.2.3. Vorhandenen Schlüssel in FinTS/HBCI Bankzugang importieren

Auch mit einer vorhandenen Schlüsseldatei kann in BankingVEU ein neuer FinTS/HBCI Bankzugang erstellt werden. Wählen Sie dazu als Sicherheitsverfahren **Vorhandene HBCI-Schlüsseldatei** aus.

Zurück Neuer Bankzugang Weiter

NEUER FINTS BANKZUGANG

Assistent zur Einrichtung eines neuen FinTS Bankzugangs.
Geben Sie die Bankleitzahl ein und wählen Sie das Sicherheitsverfahren.

Bankleitzahl
10040000

✓ Commerzbank, Filiale Berlin 1

Für diese Bank ist Online-Banking nur mit HBCI-Schlüssel möglich. Verwenden Sie eine vorhandene HBCI-Schlüsseldatei oder erstellen Sie neue HBCI-Schlüssel. Im Handbuch finden Sie weitere Informationen zur Einrichtung mit HBCI-Schlüssel.

Sicherheitsverfahren
Vorhandene HBCI-Schlüsseldatei >

Der Experten Modus ermöglicht alle Bankzugangsdaten manuell einzugeben. Sollte normalerweise nicht verwendet werden! Vorsicht: Mit falschen Daten wird der Bankzugang nicht funktionieren.

Experten Modus

*Abbildung 23: FinTS/HBCI Bankzugang hinzufügen
- vorhandene HBCI Schlüsseldatei*

Tippen Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

Zurück Neuer Bankzugang Weiter

VORHANDENE HBCI-SCHLÜSSELDATEI

Wählen Sie eine vorhandene HBCI-Schlüsseldatei aus um diese einzulesen. Die HBCI-Schlüsseldateien vieler Banking-Anwendungen können verwendet werden. Bitte lesen Sie im Handbuch nach, wie Sie diese HBCI-Schlüsseldateien finden und bereitstellen können.

Schlüsseldatei

00129.sub >

HBCI-Schlüssel importieren

Das Passwort der HBCI-Schlüsseldatei wird als Passwort des HBCI-Schlüssels übernommen und muss auch später in der App beim Online-Banking eingegeben werden.

Passwort HBCI-Schlüsseldatei

*Abbildung 24: FinTS/HBCI Bankzugang hinzufügen
- Auswahl vorhandene HBCI Schlüsseldatei und
Passworteingabe*

Suchen Sie die Schlüsseldatei durch Klick auf das kleine Dreieck im Dateisystem und geben das Passwort zur Schlüsseldatei an. Über die Option **HBCI-Schlüssel importieren** legen Sie fest, ob der Schlüssel automatisch auch im Datentresor gespeichert werden soll.

Klicken Sie auf **Weiter**, um im nächsten Formular die Daten zur Benutzeridentifizierung zu kontrollieren. Gegebenenfalls müssen Sie **Benutzerkennung** und **Kunden-ID** gemäß den Informationen Ihrer Bank eintragen.

Nun tippen Sie auf **Fertig**, um die Einrichtung abzuschließen und eine Synchronisierung des neu angelegten Bankzugangs durchzuführen.

6.3. Bankzugang bearbeiten

Sie können die Zugangsdaten zu einem EBICS oder FinTS/HBCI Bankzugang bearbeiten, indem Sie den zugehörigen Eintrag in der Ansicht **Online-Banking Einstellungen** in der Liste kurz antippen und über das **Stift-Symbol** in den Bearbeiten-Modus wechseln.

6.3.1. EBICS Bankzugang mit Schlüsseldatei bearbeiten

Im Formular können Sie nun verschiedene Parameter sowie EBICS spezifische Einstellungen vornehmen.

Bezeichnung

Wählen Sie eine **Bezeichnung**, unter der dieser Bankzugang gespeichert werden soll.

Teilnehmerdaten

Hier werden Ihre **Teilnehmerkennung** sowie Ihre **Kundenkennung** angezeigt. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an Ihre Bank, um Ihre persönlichen EBICS Teilnehmerdaten zu erhalten.

Haben Sie für den eingerichteten Bankzugang nur eine *Transport-Berechtigung* und müssen die von Ihnen eingereichten Aufträge noch durch einen unterschriebenen Begleitzettel zur Ausführung autorisiert werden, dann aktivieren Sie die Option **Transport ohne Unterschrift**.

Passwort

In diesem Feld können Sie das **Passwort** der Schlüsseldatei für das Online-Banking hinterlegen. Wenn Sie hier ein Passwort hinterlegen, dann müssen Sie dieses für Kontoabfragen nicht mehr eingeben.

Zugangsdaten

Neben der verwendeten **Version** (Protokollversion) können Sie hier **Host-ID** und **Host-URL** einsehen und gegebenenfalls ändern. Als Protokollversion wird immer automatisch die aktuellste Version verwendet.

Auftragsarten

Für die verschiedenen EBICS Auftragsarten legen Sie hier das gewünschte Datenformat fest.

- **SEPA Überweisungen** sind in den Formaten *PAIN 001 (CCT)* und *PAIN 001 (XE2 - Schweiz)* möglich.
- Für **Echtzeitüberweisungen** können Sie zwischen den Formaten *PAIN 001 (CIP)* und *PAIN 001 (XIP - mit Mehrwertdienst)* wählen.

- Für den **Abruf von Kontoumsätzen** werden die Formate *CAMT 053 (C53)*, *SWIFT MT-940 (STA)*, *CAMT 053 (Z53 - Schweiz)* und *SWIFT MT-940 (ZK3 - Schweiz)* unterstützt.
- Das **Vormerkposten abrufen** ist in den Formaten *CAMT 052 (C52)*, *SWIFT MT-942 (VMK)*, *CAMT 052 (Z52 - Schweiz)* und *SWIFT MT-942 (ZK4 - Schweiz)* möglich. Sind Sie über Ihren EBICS Bankzugang für den Abruf von vorgemerkten Umsätzen nicht frei geschaltet, dann wählen Sie den Eintrag *Nein*, um beim Versuch, die Vormerkposten abzurufen, Fehlermeldungen zu vermeiden.
- Das **Protokolle abrufen** kann entweder im Format *PAIN 002 (HAC)* oder im *Textformat (PTK)* erfolgen. Sollen keinerlei Protokolle abgerufen werden, wählen Sie den Eintrag *Nein*.

Datencontainer

Über das **Containerformat** legen Sie den gewünschten Container fest. Standardmäßig erfolgt eine Übertragung *ohne Container*. Alternativ ist ein *XML-Container* oder ein *SRZ XML-Container* in Verbindung mit einer **SRZ-Kennung** möglich.

6.3.2. FinTS/HBCI Bankzugang mit PIN/TAN Verfahren bearbeiten

Öffnen Sie einen FinTS/HBCI Bankzugang für das PIN/TAN Sicherheitsverfahren zum Bearbeiten, so können folgende Parameter im Formular bearbeitet werden.

Bezeichnung

Vergeben Sie hier eine beliebige **Bezeichnung** für den Bankzugang. Über diese Bezeichnung wird ein Bankzugang einem oder mehreren Konten in den Kontoeinstellungen zugeordnet. Wird die Bezeichnung eines Bankzugangs geändert, wird auch die Bezeichnung des zugeordneten Bankzugangs bei einem Konto entsprechend geändert.

Bankleitzahl

Im Feld **Bankleitzahl** wird automatisch die BLZ der Bank eingetragen.

Benutzerdaten

Je nach Bank werden andere FinTS/HBCI Benutzerdaten benötigt. Im Formular werden entsprechend beschriftete Felder abgefragt. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an Ihre Bank, um Ihre persönlichen Zugangsdaten (Anmeldedaten) zu erhalten.

Online-Banking-PIN

Im Feld **Online-Banking-PIN** können Sie die PIN für das Online-Banking hinterlegen. Wenn Sie hier eine PIN hinterlegen, dann müssen Sie diese für Kontoabfragen nicht mehr eingeben.

TAN-Verfahren

Hier lässt sich das **TAN-Verfahren** für diesen Bankzugang ändern. In der Auswahlbox werden automatisch alle bei dieser Bank verfügbaren TAN-Verfahren, welche bei der letzten Synchronisierung ermittelt wurden, angeboten. Sollte das gewünschte TAN-Verfahren nicht vorhanden sein, versuchen Sie zunächst den Bankzugang neu zu synchronisieren. Ist das gewünschte TAN-Verfahren weiterhin nicht vorhanden, so wird dieses von der Bank nicht unterstützt oder Ihr Konto ist von der Bank für dieses TAN-Verfahren nicht frei geschaltet. In diesem Fall wenden Sie sich am besten direkt an Ihre Bank, um das zu klären.

TAN-Medium

Unter Umständen kann die Angabe eines **TAN-Mediums** erforderlich sein. Dies ist zum Beispiel bei Sparkassen der Fall, wenn Sie für das Mobile-TAN-Verfahren mehr als eine Handynummer hinterlegt haben. Über die Bezeichnung des TAN-Mediums wählen Sie dann die Handynummer, an welche die SMS mit der TAN verschickt werden soll.

Alphanumerische TAN-Eingabe

Aktivieren Sie diese Option, wenn die TAN-Nummern Ihrer Bank nicht nur aus Ziffern bestehen, sondern auch Buchstaben enthalten können.

Internetadresse

Als **Internetadresse** wird die URL benötigt, unter der das FinTS/HBCI Banksystem des Kreditinstituts erreichbar ist. Diese URL wird von BankingVEU automatisch ermittelt, d.h. das Feld ist rein informativ und kann nicht geändert werden. Dies ist **nicht** die URL der Webseite oder des Online-Bankings der Bank!

Zusätzliche Optionen

Wählen Sie die Option **Kontoumsätze als MT-940** abrufen, so werden die Umsatzdaten über das ursprüngliche MT-940-Format abgerufen. Dieses sollte langfristig durch das CAMT-Format abgelöst werden.

Die Option **E-Kontoauszüge via HKEKA abrufen** dient bei Sparkassen-Konten dazu, den elektronischen Kontoauszug im Eigenformat der Bank-abzurufen, da dieser teilweise noch nicht als PDF abgefragt werden kann.

Für Bankzugänge der UniCredit Bank - HypoVereinsbank steht zusätzlich die Option **Nur Teilsignierte Aufträge senden** zur Verfügung. Ist diese Option gewählt, werden über diesen Bankzugang alle Aufträge nur mit Transportsignatur für eine spätere Freigabe durch einen zweiten Berechtigten eingereicht. Bitte achten Sie darauf, dass das Häkchen nur für den Erst-Einreicher gesetzt ist und der Berechtigte, der den Auftrag dann freigibt, dieses Häkchen nicht gesetzt hat.

6.3.3. FinTS/HBCI Bankzugang mit Schlüsseldatei bearbeiten

Öffnen Sie einen FinTS/HBCI Bankzugang mit Schlüsseldatei zum Bearbeiten, so können im Formular verschiedene Daten des Bankzugangs geändert werden.

Die Felder **Bezeichnung**, **Bankleitzahl**, die **Benutzerdaten** sowie die **Zusätzlichen Optionen** werden analog einem Bankzugang mit PIN/TAN-Verfahren angezeigt.

Zusätzlich können folgende Einträge bearbeitet werden:

Passwort

Im Feld **Passwort** können Sie das Passwort Ihrer Schlüsseldatei für das Online-Banking hinterlegen. Wenn Sie hier ein Passwort hinterlegen, dann müssen Sie dieses für Kontoabfragen nicht mehr eingeben.

Schlüsseldatei

Um eine **Schlüsseldatei** im Dateisystem auszuwählen, klicken Sie auf die Schaltfläche mit den drei Punkten. Die aktuell gewählte Schlüsseldatei wird immer angezeigt. Handelt es sich um einen Bankzugang mit integriertem Schlüssel, steht dieses Feld nicht zu Verfügung.

Sicherheitsprofil

Für das FinTS/HBCI-Verfahren mit Schlüsseldatei können verschiedene **Sicherheitsprofile** verwendet werden. Das von Ihrer Bank mit Ihrer Schlüsseldatei verwendete RDH- oder RAH-Verfahren wird hier angezeigt.

Internetadresse

Als **Internetadresse** wird der Hostname bzw. die IP-Adresse des HBCI Banksystems benötigt. Dieser Eintrag wird von BankingVEU automatisch ermittelt, d.h. das Feld ist rein informativ und kann nicht geändert werden. Dies ist keine URL und beginnt nicht mit http:// oder https://.

6.3.4. Funktionen zu einem Bankzugang

Für die in den **Online-Banking Einstellungen** angezeigten Bankzugänge können weitere Funktionen aufgerufen werden. Je nach Art des Bankzugangs stehen nicht alle Funktionen bzw. Parameter zur Verfügung. Öffnen Sie dazu den gewünschten Bankzugang aus der Liste der Bankzugänge durch kurzes Antippen.

Synchronisieren

Durch Antippen der Schaltfläche **Synchronisieren** werden die Stammdaten eines Bankzugangs synchronisiert. Eine nachträgliche Synchronisierung kann erforderlich sein, wenn sich Ihre Kontodaten bei der Bank geändert haben oder Sie ein weiteres Konto bei der Bank eröffnet haben. Generell empfiehlt es sich bei Problemen mit dem Online-Banking zuerst eine neue Synchronisierung

des Bankzugangs zu versuchen. Bei einer Synchronisierung werden von BankingVEU viele Probleme automatisch repariert.

Weitere Funktionen, die für den gerade geöffneten Bankzugang möglich sind, werden am Ende des Formulars unter **Aktionen** aufgelistet.

TAN-Generator synchronisieren

Es ist erforderlich, Ihre chipTAN-Karte zu synchronisieren, wenn der interne Zähler, der auf der Karte gespeichert ist, als nicht synchron von der Bank erkannt wurde (in diesen Fällen erhalten Sie eine Fehlermeldung von der Bank). Das kann z.B. immer dann passieren, wenn Sie 3 TANs generiert haben, ohne diese zu verwenden. Diese Synchronisation können Sie hier manuell anstoßen.

Passwort ändern

Über diese Funktion können Sie das für die Schlüsseldatei vergebene Passwort ändern. Bitte beachten Sie, dass zu diesem Zweck die Schlüsseldatei beschreibbar sein muss.

Initialisierung wiederholen

Konnte der Ini-Brief bei Einrichtung eines Kontos nicht übermittelt werden, kann die Initialisierung über diese Funktion wiederholt werden.

Ini-Brief erstellen

Über diese Funktion können Sie nachträglich einen Ini-Brief für Ihre in einer Schlüsseldatei gespeicherten Schlüssel erstellen. Dies kann erforderlich sein, wenn Ihnen der ursprünglich erstellte Ini-Brief abhanden gekommen ist.

Schlüssel in Datei exportieren

Haben Sie mit BankingVEU einen Bankzugang mit neuem Schlüssel angelegt, so wird dieser Schlüssel initial mit in der Datentresordatei abgespeichert. Auch ein vorhandener Schlüssel kann bei Neuanlage eines Bankzugangs mit im Datentresor integriert worden sein. Um die Schlüsseldatei auch in anderen Finanzprogrammen nutzen zu können oder um ein Backup davon zu erstellen, benötigen Sie diese Schlüsseldatei als eigene physikalische Datei. Der interne Schlüssel bleibt aber im Datentresor erhalten.

Nach Eingabe des aktuellen Passwortes zum Schlüssel wird dieses Passwort zunächst automatisch als Passwort für die neu erstellte Schlüsseldatei vorgeschlagen. Sie können im Dialog aber auch ein neues Passwort für die externe Schlüsseldatei vergeben.

Abbrechen Schlüssel exportieren OK

SCHLÜSSEL EXPORTIEREN

Exportieren Sie die Schlüssel Ihres Bankzugangs in eine Schlüsseldatei als Backup oder zur Übertragung in andere Finanzsoftware.

Passwort
●●●●●●

Wählen Sie ein Passwort für die neu erstellte Schlüsseldatei.

Neues Passwort
●●●●●●

Wiederholung
●●●●●●

Dateiname

Abbildung 25: Schlüssel exportieren

Tippen Sie auf die Schaltfläche **OK**, so wird eine externe Datei erstellt, auf die Sie über den Ordner zugreifen können, in dem auch Ihre Datentresordateien gespeichert werden.

6.3.5. Bankzugang löschen

Tippen Sie in der Ansicht **Online-Banking Einstellungen** einen der angezeigten Bankzugänge lang an, um in den Kontextmodus zu wechseln.

Selektieren Sie in der Liste der Bankzugänge die gewünschten Einträge, dabei können Sie die Bankzugänge entweder einzeln selektieren oder das Symbol **Alles markieren** nutzen. Tippen Sie nun auf das Tonnen-Symbol, um die Bankzugänge zu löschen.

Unter iOS kann alternativ die **Lösch-Geste** (Wischen von rechts nach links) genutzt werden.

7. Konten und Kontogruppen

Wurden bereits ein oder mehrere Bankzugänge erstellt, so werden in der Kontenübersicht die entsprechenden Konten aufgelistet. Für diese Konten können verschiedene Konto bezogene Aktionen und Einstellungen vorgenommen werden. Außerdem ist es möglich, mehrere Konten zu einer Kontogruppe zu gruppieren.

7.1. Konten bearbeiten

Wurden bereits ein oder mehrere Konten angelegt, so wird zu jedem Konto in der Kontenübersicht ein **Drei-Punkte-Menü** angezeigt. Durch Antippen dieses Drei-Punkte-Menüs rufen Sie ein Kontextmenü auf, über das verschiedene Konto bezogene Funktionen zur Verfügung stehen. Auch die Eigenschaften eines einzelnen Kontos sowie die Reihenfolge der Konten in der Kontenübersicht können so bearbeitet und verwaltet werden.

Um speziell die Kontoinformationen eines Kontos schnell und komfortabel aufrufen zu können, muss ein Konto in der Kontenübersicht lang angetippt werden.

7.1.1. Kontoinformationen

Für Konten mit IBAN werden alle Informationen zu einem Konto in Form eines **QR-Codes** angezeigt.

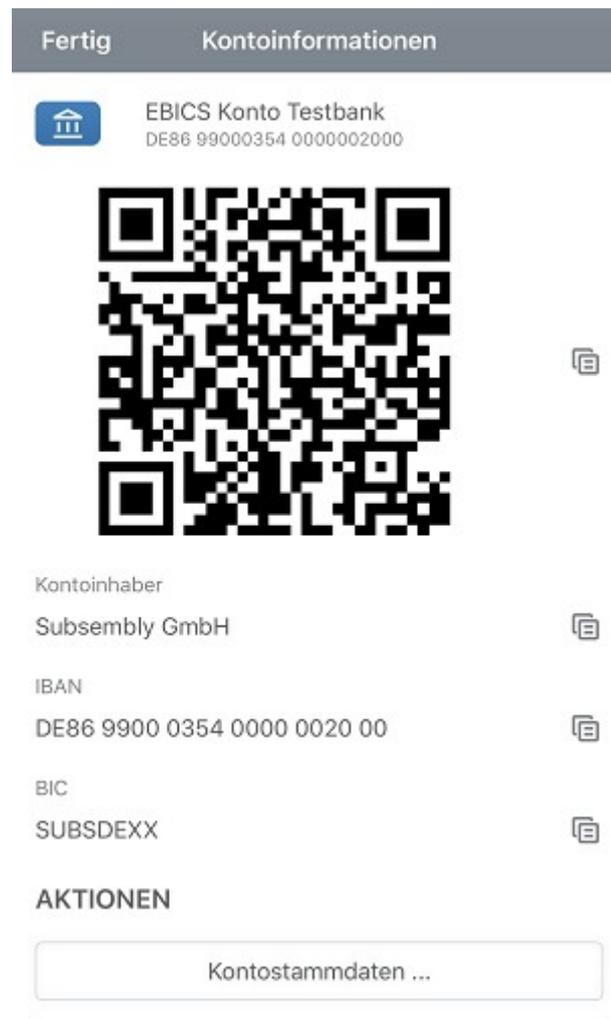


Abbildung 26: Kontoinformationen

Wird dieser QR-Code auf einem anderen Gerät, z.B. mit der App BankingZV eingelesen (Funktion **QR-Code scannen**), kann daraus sofort eine Überweisung erstellt werden. Dieses sogenannte **Peer-2-Peer-Payment** ist somit eine ganz einfache und bequeme Zahlung von Privatperson zu Privatperson, i.d.R. eine bargeldlose Überweisung unter Freunden.

Um diese Funktionalität gefahrlos nutzen zu können, werden nur die Informationen zur Kontoverbindung, nicht aber die Salden dargestellt.

Der QR-Code sowie die Informationen zu **Kontoinhaber**, **IBAN** und **BIC** lassen sich außerdem über das Symbol in die Zwischenablage übernehmen. So können diese Daten bequem in einer anderen Anwendung weiterverarbeitet werden.

7.1.2. Kontostammdaten

Rufen Sie über das Kontextmenü eines Kontos die **Kontostammdaten** auf, um alle mit diesem Konto verknüpften Stammdaten angezeigt zu bekommen.

Abbrechen
Kontostammdaten
OK

BANKKONTO

Die Kontobeschreibung wird unter dem Anzeigenamen des Kontos angezeigt. Lassen Sie die Kontobeschreibung leer, um statt dessen die IBAN bzw. Kontonummer des Kontos anzuzeigen.

Anzeigen als
EBICS Konto Testbank

Kontobeschreibung
DE86 99000354 0000002000

NUMMERN UND CODES

IBAN
DE86 9900 0354 0000 0020 00

Kontonummer
0000002000

Bank-Code
99000354

SWIFT-Code (BIC)
SUBSDEXX

Währung
Euro (EUR)

Abbildung 27: Kontostammdaten

Anzeigen als

Frei wählbarer Kontoname. Unter diesem Kontonamen wird das Konto in der Kontenübersicht und in Auswahllisten angezeigt.

Kontobeschreibung

Kontoart wie z.B. *Girokonto* oder *Sparbuch*. Dieses Feld wird bei der automatischen Kontoanlage über die Synchronisierung des Bankzugangs mit den von der Bank erhaltenen Kontostammdaten befüllt. Diese Angabe ist jedoch optional. Ist dieses Feld leer, wird in der Kontenübersicht die IBAN des Kontos zusätzlich angezeigt. Über eine Auswahlliste können Standard Stammdaten wie IBAN/Kontonummer oder Kontoinhaber auch ausgewählt werden.

IBAN

IBAN ist die Abkürzung für *International Bank Account Number* (internationale Bankkontonummer). Diese von den europäischen Bankverbänden zusammen mit dem European Committee for Banking Standards vereinbarte, auf europäischer Ebene standardisierte, internationale Kontonummer besteht aus maximal 34 alphanumerischen Zeichen. Die IBAN wird normalerweise auf den Kontoauszug ausgedruckt.

Kontonummer

Für deutsche Bankkonten die 10-stellige Kontonummer des Kontos ohne Leerzeichen und ohne Bindestriche. Für Kreditkarten sollte hier die Kreditkartennummer eingetragen werden. Für alle anderen Konten kann die Kontonummer ein beliebiges Format haben.

Bank-Code

Für deutsche Bankkonten die 8-stellige Bankleitzahl des kontoführenden Kreditinstituts. Für alle anderen Konten kann ein beliebiger Bank-Code eingetragen werden.

SWIFT-Code (BIC)

BIC ist die Abkürzung für *Bank Identifier Code* (Bankkennzeichen), auch SWIFT-Code genannt. Es handelt sich um einen international standardisierten, stets 8- oder 11-stelligen, Code. Der BIC ist also eine Art internationaler Bank-Code, mit dem ein Kreditinstitut weltweit eindeutig identifiziert werden kann.

Währung

Wählen Sie die Währung, in der das Konto geführt wird.

Land

Wählen Sie das Land, in dem das Konto geführt wird.

FinTS Unterkonto

Ein zusätzliches Unterscheidungsmerkmal, das die Bank zum Konto liefert. Diese Information kann nicht geändert werden.

Interne ID

Über die Interne ID ist jedes Konto innerhalb des Datentresors eineindeutig identifizierbar.

Gläubiger-ID

Tragen Sie hier die Gläubiger-ID des Kontoinhabers ein. Die Gläubiger-ID wird nur zum Einzug von Lastschriften benötigt. Eine Gläubiger-ID erhalten Sie bei der Bundesbank.

Abw. Auftraggeber

Wenn notwendig, kann in diesem Feld ein abweichender Auftraggeber eingetragen werden.

Name

Name des Kontoinhabers. Dieses Feld wird bei der automatischen Kontoanlage über die Synchronisierung des Bankzugangs mit den von der Bank erhaltenen Kontostammdaten befüllt. Darüber hinaus dient es zur Information und wird bei Auslandsüberweisungen genutzt. Die Angabe kann auch entfallen, wenn Sie keine Auslandsüberweisungen verwenden.

Anschrift

Adresse des Kontoinhabers. Die Adresse besteht hier aus zwei Zeilen: 1. Zeile: Straße und Hausnummer; 2. Zeile: PLZ und Ort. Jede dieser beiden Zeilen darf maximal 35 Zeichen lang sein. Ähnlich wie beim Feld Name dient dieses Feld zur Information und wird bei Auslandsüberweisungen genutzt. Dieses Feld wird allerdings nicht automatisch bei einer Synchronisation befüllt.

IBAN

Geben Sie hier die IBAN eines Kontos an, das als Referenzkonto für Umbuchungen von diesem Konto verwendet werden soll.

Kontoführung ab

Um die Umsatzhistorie eines Kontos gezielt ab einem bestimmten Termin zu vervollständigen, kann hier ein Datum für eine Kontoführung ab einem bestimmten Zeitpunkt festgelegt werden. Wenn Sie alle Buchungen im Konto löschen und das Konto erneut abrufen, werden die Buchungen ab diesem Datum abgerufen. Bitte beachten Sie dabei, dass je nach Bank der Abruf von Umsatzdaten nur begrenzt rückwirkend unterstützt wird (30/60/90/180/360/450 Tage).

7.1.3. Kontoeinstellungen

Rufen Sie über das Kontextmenü eines Kontos die **Kontoeinstellungen** auf, um alle mit diesem Konto verknüpften Einstellungen angezeigt zu bekommen.

Wählen Sie eines der Einstellungen-Symbole an, um die Einstellungen eines Bereichs zu ändern. Tippen Sie in der Titelzeile auf das Zurück-Symbol, um zur Übersicht aller Einstellungen zurück zu wechseln.

7.1.3.1. Übersicht

Unter dem Punkt **Übersicht** sind Einstellungen und Optionen zusammengefasst, die die Anzeige in der Kontenübersicht beeinflussen.

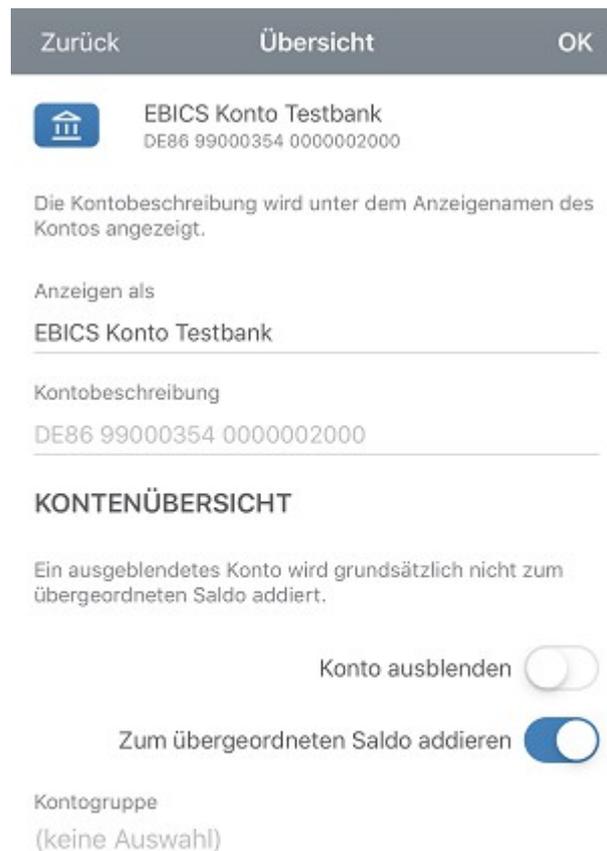


Abbildung 28: Kontoeinstellungen - Übersicht

Legen Sie im Feld **Anzeigen als** für das Konto einen Anzeigenamen fest. Vergeben Sie zusätzlich eine **Kontobeschreibung**, so wird diese in der Kontenübersicht unter dem Anzeigenamen angezeigt. Bleibt die Kontobeschreibung leer, wird statt dessen die IBAN bzw. Kontonummer des Kontos angezeigt.

Um ein Konto aus der Kontenübersicht ganz herauszunehmen, setzen Sie die Option **Konto ausblenden**. Ein ausgeblendetes Konto wird automatisch aus dem Saldo des übergeordneten Saldos herausgenommen.

Hinweis: Ein ausgeblendetes Konto können Sie über die Funktion **Kontenliste bearbeiten** wieder anzeigen lassen.

Über die Option **Zum übergeordneten Saldo addieren** legen Sie fest, ob der Saldo dieses Kontos im Gruppensaldo bzw. im Gesamtsaldo berücksichtigt wird. Wird ein Saldo nicht im übergeordneten Saldo berücksichtigt, wird der Wert des Saldos in der Kontenübersicht ausgegraut dargestellt.

Wichtiger Hinweis!	
	Konten, deren Saldo aus der Gesamtsumme herausgenommen wurde, werden in den Auswertungen trotzdem berücksichtigt.

Ist das Konto bereits einer **Kontogruppe** zugeordnet, so wird diese Gruppe hier angezeigt. Bei Bedarf können Sie die Kontogruppe hier auch noch einmal ändern. Ist der Eintrag **(keine Auswahl)** gewählt, wird das Konto keiner Gruppe zugeordnet.

7.1.3.2.Speicher

Auf der Seite **Speicher** kann der Umfang der im Datentresor gespeicherten Umsatzdaten für dieses Konto eingestellt werden. Als Standardvorgabe bleiben alle Umsatzdaten gespeichert. Sollen die vorgehaltenen Umsatzdaten nur für einen bestimmten Zeitraum gespeichert werden, so wählen Sie den gewünschten Speicherzeitraum in Tagen über den Schieberegler.

In Tests kam BankingVEU auf einem Standard-PC mit 10.000 Umsatzposten in einem Konto problemlos zurecht. Bei 100.000 Umsatzposten hingegen kommt es immer wieder zu Verzögerungen von bis zu 10 Sekunden. Wir empfehlen deshalb den Speicherzeitraum so zu begrenzen, dass nicht wesentlich mehr als 10.000 Umsatzposten je Konto gespeichert werden.

Zurück Speicher OK

SPEICHERZEITRAUM

Um Speicher zu sparen können veraltete Umsatzdaten und E-Kontoauszüge automatisch gelöscht werden.

Unbegrenzt

Abbildung 29: Kontoeinstellungen - Speicher

7.1.3.3. Bankzugang

Um Daten per Online-Banking abrufen zu können oder um Aufträge per Online-Banking an die Bank schicken zu können, muss hier der für dieses Konto zu verwendende **Bankzugang** zugeordnet sein. Diese Zuordnung geschieht im Normalfall automatisch.

Wichtiger Hinweis!	
	Ist hier keine Bankzugang zugeordnet, so ist mit diesem Konto kein Online-Banking möglich und es kann nur offline, also manuell geführt werden.

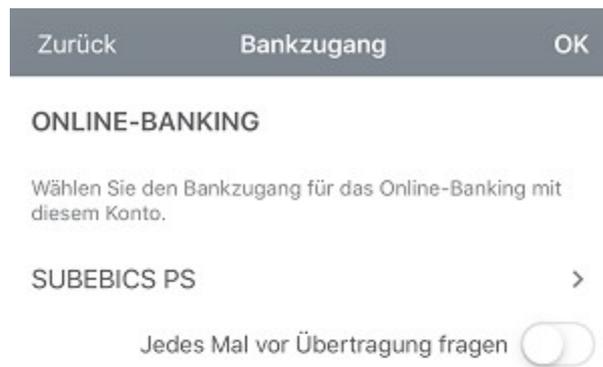


Abbildung 30: Kontoeinstellungen - Bankzugang

Online-Banking

Der hier gewählte Bankzugang wird immer dann verwendet, wenn für dieses Konto eine Online-Banking Aktion ausgeführt wird.

Für die Zuordnung eines Bankzugangs zu einem Konto können Sie auch vor jeder Übertragung den gewünschten Bankzugang neu auswählen. Setzen Sie in diesem Fall die Option **Jedes Mal vor Übertragung fragen**.

7.1.3.4.Rundruf

Unter **Rundruf** wird geregelt, welche Daten des Kontos bei einem Rundruf automatisch abgerufen werden sollen. Die hier vorgenommenen Einstellungen funktionieren natürlich nur, wenn dem Konto ein Bankzugang zugeordnet wurde.



Abbildung 31: Kontoeinstellungen - Rundruf

Rundruf

Als erstes gibt es die Möglichkeit, das Konto über die Option **Konto einbeziehen** generell in den allgemeinen Rundruf einzubeziehen. Ist diese Option nicht gesetzt, so können die Daten nur bei einem direkten Abruf aus einer Kontenansicht aktualisiert werden und die weiteren Optionen zum Rundruf sind nicht anwählbar.

Wichtiger Hinweis!	
	Ein Rundruf wird gestartet, wenn man die Kontenübersicht herunterzieht (Pull-to-Refresh) oder über das Doppelpfeil-Symbol in der Titelzeile die Funktion aufruft.

Gebuchter Kontostand

Sie können hier bei Bedarf den **Betrag** eines Kontos ändern. Der hier eingetragene Kontostand sollte dem gebuchten Kontostand nach der letzten in den Buchungen vorliegenden Umsatz entsprechen. Wenn ein Konto noch keinerlei Umsatzdaten enthält, dann ist es zusätzlich möglich, auch das **Datum** oder die **Währung** zu verändern.

Über die Option **Zum übergeordneten Saldo addieren** legen Sie fest, ob der Saldo dieses Kontos im Gruppensaldo bzw. im Gesamtsaldo berücksichtigt wird.

Wichtiger Hinweis!	
	Konten, deren Saldo aus dem übergeordneten Saldo herausgenommen wurde, können in den Auswertungen trotzdem berücksichtigt werden.

Eingeräumte Kontoüberziehung und verfügbarer Betrag

Liefert die Bank die Höhe eines Dispokredits, so wird dieser als **Eingeräumte Kontoüberziehung** angezeigt. Dieser Wert kann optional in der Kontenübersicht angezeigt werden.

Liefert die Bank Informationen zum maximal disponierbaren Betrag, so wird dieser als **Verfügbarer Betrag** angezeigt. Dieser Betrag kann optional in der Kontenübersicht angezeigt werden.

Beide Werte können auch manuell erfasst werden und bleiben nach einem Abruf immer dann erhalten, sofern die Bank keinen eigenen Wert übermittelt.

7.1.5. Kontenliste bearbeiten

Rufen Sie über das Kontextmenü eines Kontos die Funktion **Kontenliste bearbeiten** auf und wählen Sie den Karteireiter **Kontenliste**.

Diese Funktion steht auch über das Hauptmenü jederzeit Konto-übergreifend zur Verfügung.

In der Kontenliste werden alle eingerichteten Bankkonten in der aktuellen Reihenfolge aufgeführt.

Haben Sie bereits zusätzlich Kontogruppen angelegt, so werden auch diese Kontogruppen in der Kontenliste geführt, damit auch die Reihenfolge der Gruppen in der Kontenübersicht geändert werden kann oder Gruppen in der Kontenübersicht aus- oder eingeblendet werden können.

Konten ohne Zuordnung zu einer Kontogruppe werden dabei stets am Anfang der Liste geführt.

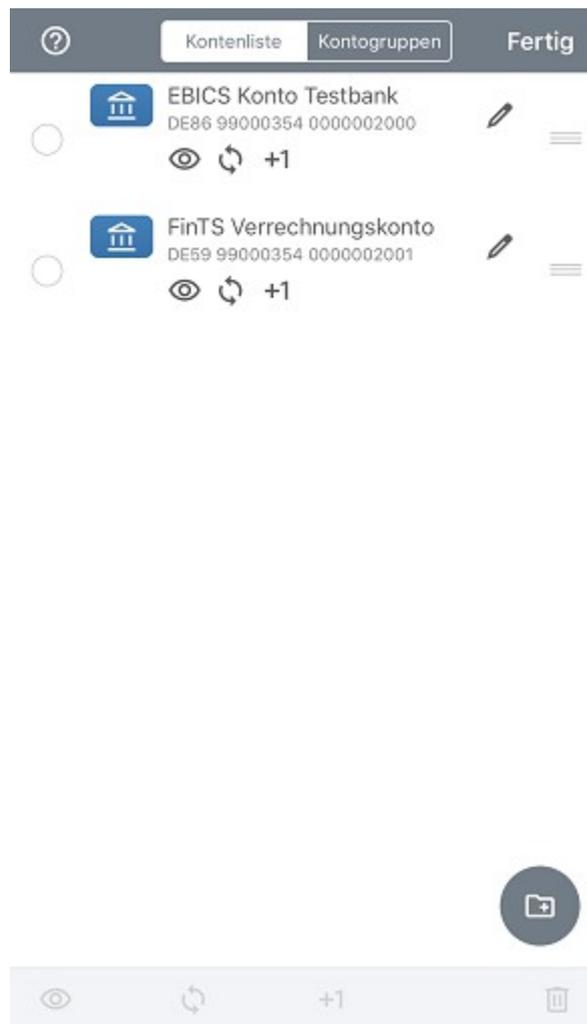


Abbildung 33: Kontenliste bearbeiten

Sortieren Sie die Konten durch Ziehen des Eintrags am *Griff* am rechten Rand. Die Sortierung in dieser Liste entspricht der Reihenfolge der Konten in der Kontenübersicht. Wird ein Konto unter den Namen einer Kontogruppe einsortiert, so ist das Konto dieser Gruppe zugeordnet.

Über das Stift-Symbol rufen Sie die Kontostammdaten eines Kontos auf. Bei Bedarf können Sie diese bearbeiten und individuell ergänzen, z.B. um eine Kontobeschreibung.

Für jedes Konto in der Kontenliste können darüber hinaus drei grundlegende Einstellungen vorgenommen werden. Der jeweilige Status der Einstellung wird bei jedem Konto durch das entsprechende Symbol angezeigt. Die Symbole bedeuten dabei:



Konto in Übersicht anzeigen

Blenden Sie ein Konto in der Kontenübersicht ein oder aus.



Alternativ kann diese Option in den Kontoeinstellungen eines Kontos geändert werden.



Konto in Rundruf einbeziehen

Legen Sie fest, ob ein Konto im Rundruf berücksichtigt wird oder nicht.



Alternativ kann diese Option in den Kontoeinstellungen eines Kontos geändert werden.



Konto zu Gesamtsaldo addieren

Legen Sie fest, ob der Saldo des Kontos zum übergeordneten Saldo (Gruppensaldo oder Gesamtvermögen) addiert wird oder nicht berücksichtigt werden soll.



Alternativ kann diese Option beim Kontostand geändert werden.

Um eine dieser Einstellungen für ein Konto oder mehrere Konten zu ändern, markieren Sie die gewünschten Konten in der Kontenliste.

Über die Symbolleiste unten weisen Sie nun eine Einstellung allen selektierten Konten zu. Ist ein Symbol ausgegraut, kann die Einstellung nicht auf die Konten angewandt werden (beispielsweise können Offline-Konten nicht in den Rundruf einbezogen werden).

Über das Tonnen-Symbol können so die selektierten Konten oder Kontogruppen auch gelöscht werden.

In der Symbolleiste oben steht über das Fragezeichen-Symbol eine kleine In-App-Hilfe zur Erläuterung der verwendeten Symbole zur Verfügung.

7.1.6. Konto ausblenden

Um ein Konto aus der Kontenübersicht auszublenden, können Sie die Funktion **Konto ausblenden** direkt über das Kontextmenü eines Kontos aufrufen.

Ein Konto lässt sich über die Funktion **Kontenliste bearbeiten** und das durchgestrichene Auge natürlich genauso ausblenden. Diese Funktion müssen Sie nutzen, um ein Konto zu einem späteren Zeitpunkt wieder einzublenden.

7.1.7. Konto löschen

Rufen Sie über das Kontextmenü eines Kontos die Funktion **Konto löschen** auf, um das Konto mit allen seinen gespeicherten Daten endgültig zu löschen. Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden!

Nach dem Löschen wird in den allgemeinen Einstellungen die Option **Konten automatisch anlegen** deaktiviert, um zu verhindern, dass ein gerade gelöscht Konto bei einem Rundruf erneut wieder angelegt wird. In den allgemeinen Einstellungen können Sie diese Option auch wieder aktivieren.

7.2. Kontogruppen einrichten

Wenn Sie sehr viele Konten mit BankingVEU eingerichtet haben, kann es sinnvoll sein, diese Konten in Kontogruppen zusammenzufassen. So können Sie sich für jede Kontogruppe einen separaten Gruppensaldo anzeigen lassen. Bei Bedarf können die in der Gruppe zusammengefassten Konten in der Kontenübersicht eingeklappt und versteckt werden.

Rufen Sie über das Hauptmenü die Funktion **Kontenliste bearbeiten** auf und wählen den Karteireiter **Kontogruppen**. Alternativ nutzen Sie das Kontextmenü eines Kontos, um diese Funktion aufzurufen.

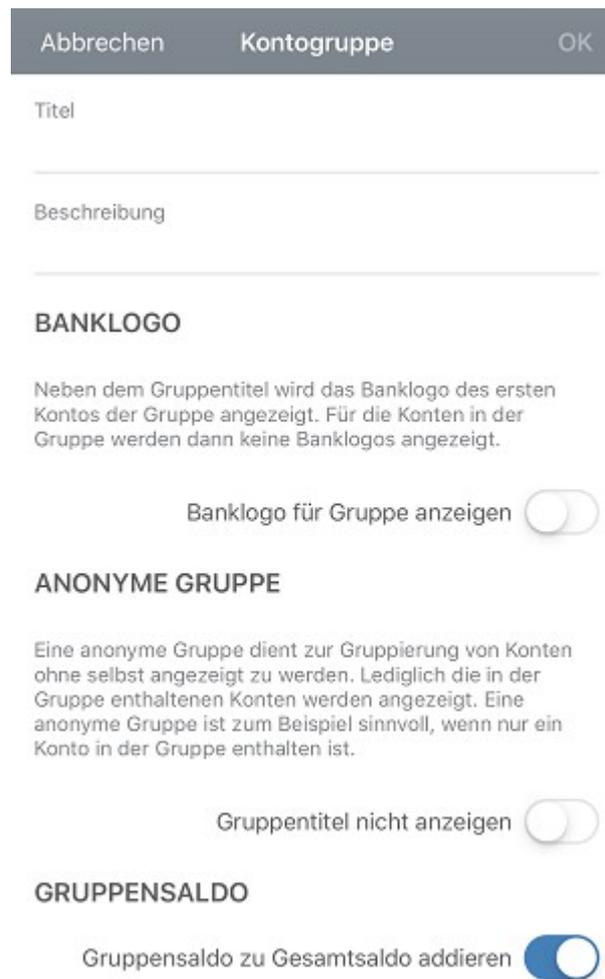
Haben Sie noch keine Kontogruppen erstellt, wird Ihnen eine leere Liste der Kontogruppen angezeigt.



Abbildung 34: Kontogruppen

7.2.1. Kontogruppe hinzufügen

Um eine individuelle Kontogruppe zu erstellen, tippen Sie auf den Aktionsbutton, der mit einem **Ordner und Plus-Symbol** gekennzeichnet ist. Im Formular **Kontogruppe** werden folgende Parameter zu einer Kontogruppe erfasst:



Abbrechen Kontogruppe OK

Titel

Beschreibung

BANKLOGO

Neben dem Gruppentitel wird das Banklogo des ersten Kontos der Gruppe angezeigt. Für die Konten in der Gruppe werden dann keine Banklogos angezeigt.

Banklogo für Gruppe anzeigen

ANONYME GRUPPE

Eine anonyme Gruppe dient zur Gruppierung von Konten ohne selbst angezeigt zu werden. Lediglich die in der Gruppe enthaltenen Konten werden angezeigt. Eine anonyme Gruppe ist zum Beispiel sinnvoll, wenn nur ein Konto in der Gruppe enthalten ist.

Gruppentitel nicht anzeigen

GRUPPENSALDO

Gruppensaldo zu Gesamtsaldo addieren

Abbildung 35: Neue Kontogruppe

Titel

Legen Sie den Namen der Kontogruppe im Feld Titel fest.

Beschreibung

Um bei vielen Kontogruppen den Überblick zu behalten, können Sie so genauer beschreiben, welche Funktion diese Kontogruppe für Sie hat.

Banklogo

Neben dem Gruppentitel kann das Banklogo des ersten Kontos der Gruppe in der Kontenübersicht angezeigt werden. Wenn Sie die Option **Banklogo für Gruppe anzeigen** setzen, dann werden für die einzelnen Konten in der Gruppe keine weiteren Banklogos angezeigt und nur die Gruppe mit einem Banklogo gekennzeichnet.

Anonyme Gruppe

Ist in einer Gruppe nur ein Konto enthalten, ist es sinnvoll, eine Gruppe als Anonyme Gruppe zu definieren. In diesem Fall setzen Sie die Option **Gruppentitel nicht anzeigen**. Dadurch wird die Gruppe zur Anonymen Gruppe definiert und es werden lediglich die in der Gruppe enthaltenen Konten angezeigt, nicht jedoch die Gruppe selbst.

Gruppensaldo

Für jede Gruppe wird ein Gruppensaldo ermittelt. Soll dieser Saldo in den übergeordneten Gesamtsaldo eingerechnet werden, setzen Sie die Option **Gruppensaldo zu Gesamtsaldo addieren**.

7.2.2. Vordefinierte Kontogruppen verwenden

Oft möchte man die Konten eines Kreditinstituts in einer Kontogruppe zusammenfassen oder die Konten nach Ihrer Kontoart gruppieren. Dafür stellt BankingVEU einige einfache, vordefinierte Kontogruppen zur Verfügung.

Rufen Sie dazu im Formular Kontenliste in der Ansicht Kontogruppen über das Drei-Punkte-Menü die Funktion **Sortieren** auf.

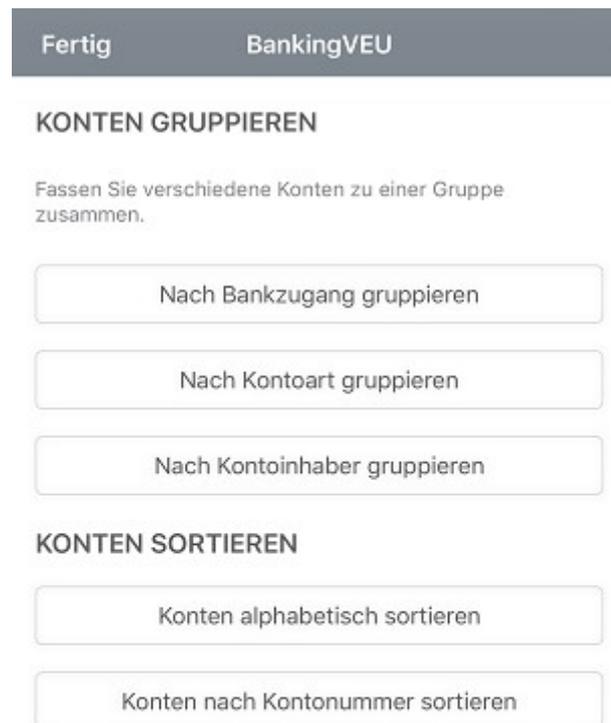


Abbildung 36: Vordefinierte Kontogruppen

Konten gruppieren

Wählen Sie die Funktion **Nach Bankzugang gruppieren**, um alle Konten, die über einen bestimmten Bankzugang abgerufen werden, in einer Gruppe zusammenzufassen. Die Kontogruppen erhalten als Titel automatisch den Namen des Bankzugangs. Konten ohne Bankzugang werden in einer Kontogruppe Offline Konten zusammengefasst.

Um beispielsweise Bankkonten, Kreditkartenkonten und Depots in eigenen Gruppen zu verwalten, rufen Sie die Funktion **Nach Kontoart gruppieren** auf. Die Kontogruppen werden automatisch nach den Kontoarten benannt.

Es kann unter Umständen sinnvoll und hilfreich sein, die Funktion **Nach Kontoinhaber gruppieren** zu nutzen, um die Konten eines bestimmten Kontoinhabers unter einem Namen in einer Kontogruppe zu führen.

Konten sortieren

Bei sehr vielen Konten kann eine Sortierung der Konten hilfreich sein, um ein Konto schneller in der Liste zu finden.

Tippen Sie für eine Sortierung nach Kontoname auf die Schaltfläche **Konten alphabetisch sortieren**.

Alternativ nutzen Sie für eine Sortierung nach Kontonummer die Funktion **Konten nach Kontonummer sortieren**.

7.3. Kontogruppen bearbeiten und verwalten

Rufen Sie über das Hauptmenü die Funktion **Kontenliste bearbeiten** auf und wählen den Karteireiter **Kontogruppen**. Alternativ erreichen Sie diese Funktion über das Kontextmenü eines Kontos.

Wurden Kontogruppen erstellt, so werden diese in der Ansicht Kontogruppen in einer Liste angezeigt. Zu jeder Kontogruppe erhalten Sie hier zusätzlich die Information, wie viele Konten dieser Gruppe zugeordnet sind.

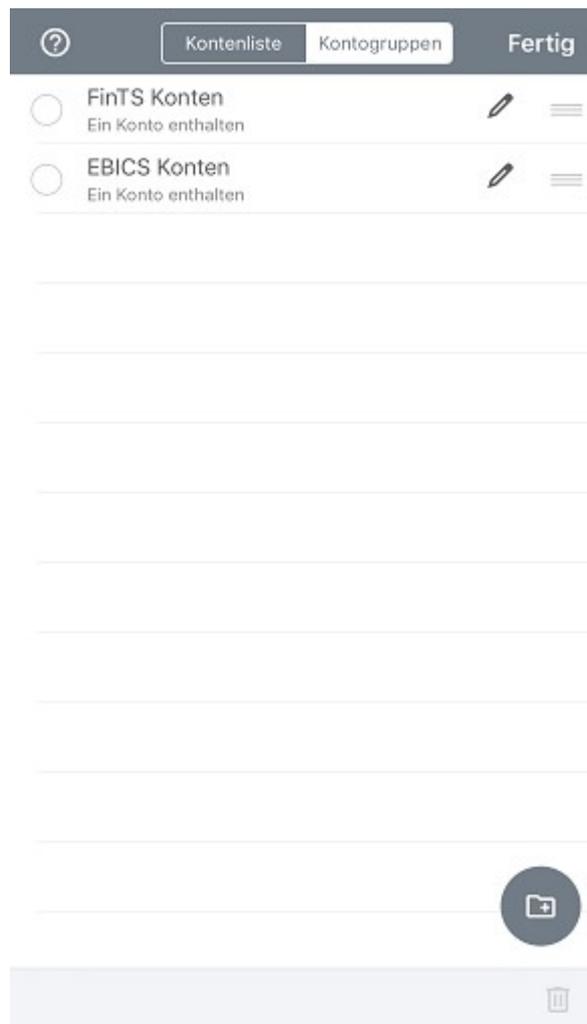


Abbildung 37: Kontogruppen verwalten

Über den **Griff** am rechten Rand können Sie die Reihenfolge der Kontogruppen individuell festlegen. Die Sortierung in dieser Liste entspricht der Reihenfolge der Kontogruppen in der Kontenübersicht.

Über das **Stift**-Symbol rufen Sie die Parameter einer Kontogruppe auf. Bei Bedarf können Sie diese bearbeiten und individuell ergänzen, z.B. um eine Beschreibung.

Um ein oder mehrere Kontogruppen zu löschen, tippen Sie die gewünschten Kontogruppen in der Liste an, um sie zu selektieren. Durch Antippen des **Tonnen**-Symbols unten in der Symbolleiste werden alle selektierten Kontogruppen gelöscht. Es werden so nur die Kontogruppen, nicht aber die in der Gruppe enthaltenen Konten, gelöscht.

8. Online-Banking

Online-Banking ist die zentrale Aufgabe von BankingVEU. Über Online-Banking werden VEU-Aufträge freigegeben und als Auftrag an die Bank übertragen, oder Kontoumsätze und Kontostand abgerufen.

Mit der Einrichtung eines Bankzugangs und der damit verbundenen Synchronisierung sind bereits Ihre Konten in BankingVEU erstellt worden und Sie haben alle Voraussetzungen für die Online-Banking Nutzung geschaffen.

8.1. Daten abrufen

Rundruf

Ein **Rundruf über alle Konten** wird in der Kontenübersicht über das **Doppelpfeil**-Symbol gestartet. Alternativ ziehen Sie die Ansicht der Kontenübersicht herunter (**Pull-to-Refresh**), um den Rundruf über alle Konten zu starten.

Bei einem Rundruf können die VEU-Aufträge, Kontoumsätze sowie die Kontostände für alle Konten abgerufen werden.

Für jedes Konto kann individuell eingestellt werden, welche Daten bei einem Rundruf abgerufen werden sollen. Außerdem kann ein Konto auch explizit aus dem Rundruf herausgenommen werden.

VEU-Aufträge abrufen

Alle bei der Bank vorliegenden Aufträge, die durch eine zweite Unterschrift signiert und freigegeben werden müssen, können direkt in der der Kontoansicht **VEU-Aufträge** abgerufen werden. Ziehen Sie die Kontoansicht VEU-Aufträge herunter (**Pull-to-Refresh**), um die Aktualisierung zu starten.

Buchungen und Kontostände abrufen

Auch die Kontoumsätze sowie der Kontostand eines Kontos können direkt in der Kontoansicht **Buchungen** eines Kontos aktualisiert werden. Der Abruf erfolgt gleichfalls durch Herunterziehen der Ansicht (**Pull-to-Refresh**).

8.2. Aufträge senden

VEU-Auftrag signieren

Aufträge, die in der Kontoansicht VEU-Aufträge gespeichert sind, müssen explizit signiert und freigegeben werden, damit die Bank den Auftrag ausführt.

VEU-Auftrag stornieren

Soll ein solcher Auftrag doch nicht beauftragt werden, kann er in dieser Ansicht auch storniert werden.

Sowohl beim Signieren als auch bei einer Stornierung wird ein Bankauftrag erstellt. Um also die Freigabe oder Stornierung letztendlich durchzuführen, muss auch dieser Bankauftrag durch Senden an die Bank übertragen werden.

8.3. Übertragungsprotokoll

Während des Online-Banking-Vorgangs wird ein laufendes Übertragungsprotokoll erstellt.

Führen Sie eine Abfrage einer einzelnen Kontoansicht oder einen Rundruf durch, so wird Ihnen lediglich eine einzeilige Statuszeile am unteren Rand der Ansicht eingeblendet. Während eines solchen Abrufs können Sie weiter in BankingVEU arbeiten und zu verschiedenen anderen Ansichten wechseln. Das Übertragungsprotokoll kann nachträglich über das Hauptmenü beim Punkt **Hilfe & Diagnose** eingesehen werden.

Erteilen Sie einen Online-Banking Auftrag an die Bank, so wird das Übertragungsprotokoll immer in einem Ablaufenster angezeigt. Nach Abschluss aller Online-Banking-Aktionen müssen Sie möglicherweise noch auf **Schließen** tippen, um das Übertragungsprotokoll zu schließen.

Durch Klicken auf **Abbrechen** werden die Online-Banking-Aktionen so schnell wie möglich vorzeitig beendet.

In den Programmeinstellungen besteht die Möglichkeit das automatische Schließen des Übertragungsprotokolls einzuschalten. Ist dies der Fall, so schließt sich die Statuszeile bzw. das Übertragungsprotokoll bei einer vollständig erfolgreichen Durchführung aller Online-Banking-Aktionen automatisch. Wurden aber Warnungen oder Fehler angezeigt, so muss das Übertragungsprotokoll nach Abschluss der Online-Banking-Aktionen immer durch Tippen auf **Schließen** manuell geschlossen werden. Natürlich sollten Sie vorher alle angezeigten Warn- und Fehlermeldungen durchgesehen haben.

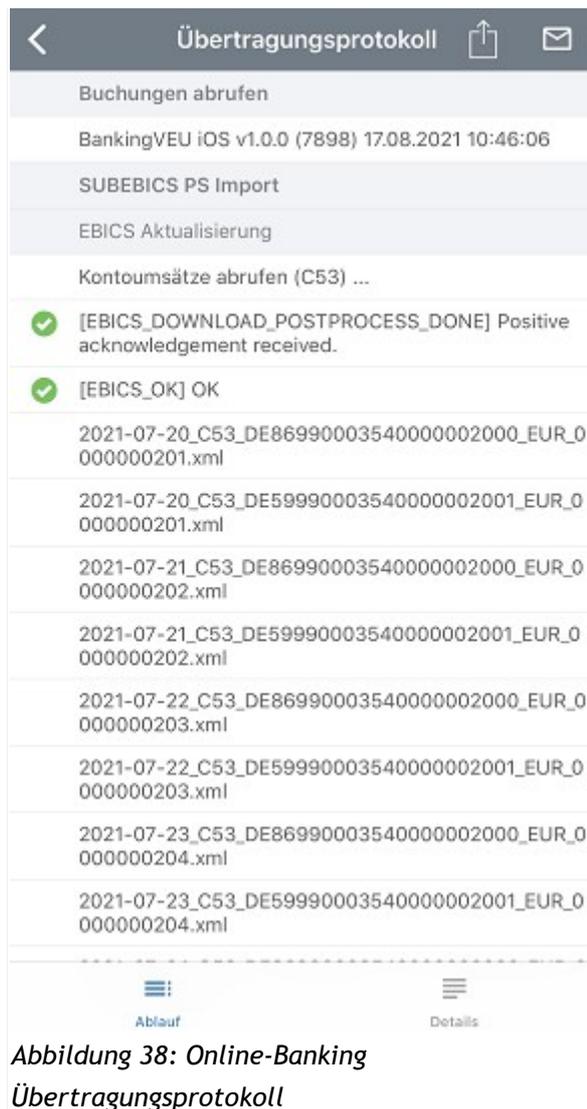


Abbildung 38: Online-Banking
Übertragungsprotokoll

Im Übertragungsprotokoll werden die einzelnen durchgeführten Schritte und die vom Kreditinstitut erhaltenen Rückmeldungen angezeigt. Ein entsprechendes Symbol am Anfang der Zeile zeigt den Verarbeitungserfolg an.

Die Rückmeldungen über EBICS werden in eckigen Klammern in Großbuchstaben in Form standardisierter EBCIS-Meldungen gekennzeichnet. Die Rückmeldungen über FinTS/HBCI bestehen aus einem vierstelligen Rückmeldungscode gefolgt vom Rückmeldungstext. Die von einer Bank gelieferten Rückmeldungen werden von BankingVEU unverändert angezeigt.

Alle von der Bank gesendeten Rückmeldungen zu einem übertragenen Auftrag werden zusammen mit dem Auftrag zusätzlich im Ausgangskorb gespeichert. So können Sie auch später noch nachprüfen, ob ein Auftrag erfolgreich ausgeführt wurde und, wenn nicht, warum er abgelehnt wurde. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt **Ausgangskorb**.

9. VEU-Aufträge

Es ist die Aufgabe von BankingVEU, Sie bei der Freigabe von Zahlungsaufträgen effizient zu unterstützen und die Abläufe im Online-Banking so einfach wie möglich zu halten.

Wechseln Sie in die Kontoansicht **VEU-Aufträge**. Alle bei der Bank vorliegenden Aufträge, die von einem zweiten Benutzer signiert werden müssen, werden hier angezeigt. Dabei kann es sich um Überweisungen, Lastschriften, Sammelüberweisungen oder Sammellastschriften handeln.

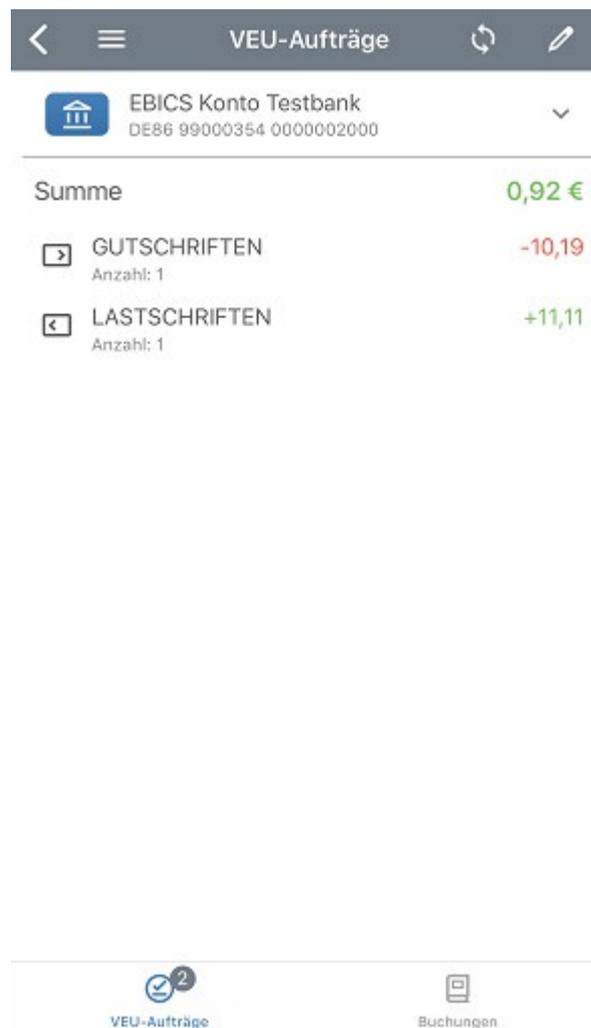


Abbildung 39: Kontoansicht VEU-Aufträge

Ziehen Sie die Ansicht herunter (**Pull-to-Refresh**) oder tippen Sie auf das Doppelpfeilsymbol oben in der Titelzeile, um die Ansicht zu aktualisieren und Aufträge für Verteilte Elektronische Unterschrift (VEU) abzuholen.

Die Zahlungsaufträge werden in dieser Ansicht immer in Reihenfolge ihrer Fälligkeit aufgelistet. Bei Zahlungsaufträgen, die überfällig sind, d.h. deren geplanter Termin bereits in der Vergangenheit liegt, wird die Zeile mit fetter Schrift hervorgehoben. Für diese fälligen Zahlungsaufträge erhalten Sie auch in der Kontenübersicht einen entsprechenden Hinweis.

Je nach Status des Auftrags wird dieser mit einem Symbol gekennzeichnet, deren Bedeutung in der folgenden Tabelle beschrieben sind. Sind mehrere Zahlungen zu einem Sammelauftrag zusammengefasst worden, wird auch dieser Auftrag mit entsprechenden Symbolen gekennzeichnet.

Symbol	Bedeutung
 Überweisung freizugeben	Ein Überweisungs-Auftrag, der über VEU signiert und freigegeben werden muss.
 Lastschrift freizugeben	Ein Lastschrift-Auftrag, der über VEU signiert und freigegeben werden muss.
 Sammelüberweisung freizugeben	Ein Sammelüberweisungs-Auftrag, der über VEU signiert und freigegeben werden muss.
 Sammelüberweisung freizugeben	Ein Sammellastschrift-Auftrag, der über VEU signiert und freigegeben werden muss.

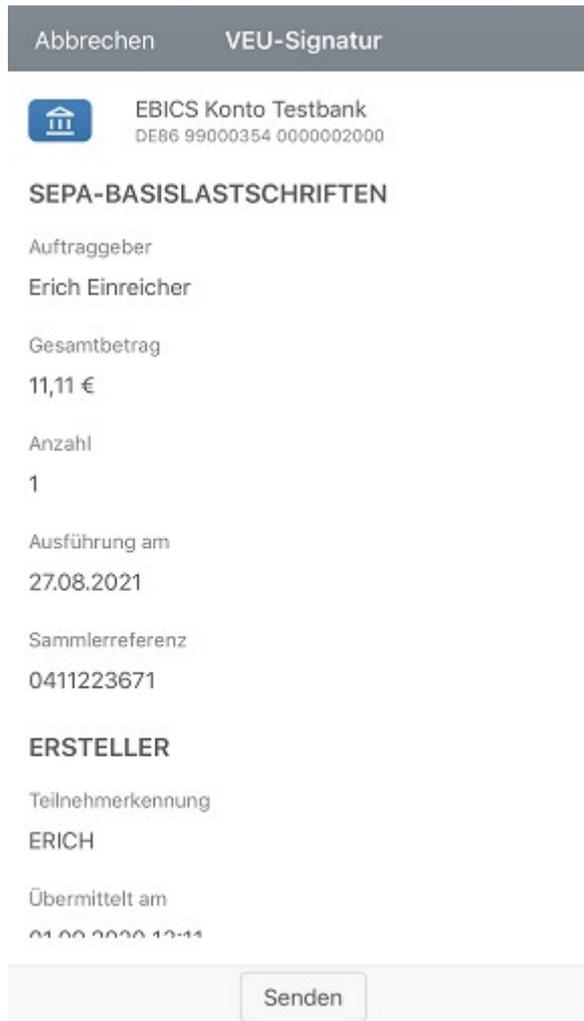
Die gezeigten Symbole können mit zusätzlichen, kreisförmigen Statusinformationen ergänzt sein:

- Ein Haken auf grünem Grund signalisiert das erfolgreiche Signieren eines Auftrages.
- Ein Kreuz auf rotem Grund signalisiert die erfolgreiche Stornierung eines Auftrags.
- Das Doppelpfeil-Symbol signalisiert, dass der Auftrag (Signierung oder Stornierung) noch nicht an die Bank übertragen worden ist und noch im Ausgangskorb liegt.

9.1. Signieren eines VEU-Auftrags

Aufträge, die in der Kontoansicht VEU-Aufträge gespeichert sind, müssen explizit signiert und freigegeben werden, damit die Bank den Auftrag ausführt.

Tippen Sie einen VEU-Auftrag kurz an, um ihn zu öffnen, und dann auf die Schaltfläche **Signieren**. Die Auftragsdaten werden in einem Fenster zur Kontrolle angezeigt.



The screenshot shows a mobile application interface for signing a VEU order. At the top, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'VEU-Signatur'. Below this, a bank icon is followed by the text 'EBICS Konto Testbank' and the IBAN 'DE86 99000354 0000002000'. The main section is titled 'SEPA-BASISLASTSCHRIFTEN' and contains the following details: 'Auftraggeber: Erich Einreicher', 'Gesamtbetrag: 11,11 €', 'Anzahl: 1', 'Ausführung am: 27.08.2021', and 'Sammlerreferenz: 0411223671'. Below this is the section 'ERSTELLER' with 'Teilnehmerkennung: ERICH' and 'Übermittelt am: 01.08.2020 10:11'. At the bottom right, there is a 'Senden' button.

Abbildung 40: VEU-Auftrag signieren

Ist alles korrekt, tippen Sie auf die Schaltfläche **Senden**, um den Auftrag endgültig an die Bank zu senden.

9.2. Stornieren eines VEU-Auftrags

Ein VEU-Auftrag kann natürlich auch storniert und die Gegenzeichnung abgelehnt werden.

Tippen Sie einen VEU-Auftrag kurz an, um ihn zu öffnen, und dann auf die Schaltfläche **Stornieren**. Die abgelehnten Auftragsdaten werden in einem Fenster zur Kontrolle angezeigt.

The screenshot shows a mobile application interface for cancelling a VEU order. At the top, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'VEU-Storno'. Below this, the account information is displayed: 'EBICS Konto Testbank' with the IBAN 'DE86 99000354 0000002000'. The main section is titled 'SEPA-ÜBERWEISUNGEN' and lists the following details: Auftraggeber: Erich Einreicher; Gesamtbetrag: 10,19 €; Anzahl: 1; Ausführung am: 27.08.2021; Sammlerreferenz: 0411223670. Below this, the 'ERSTELLER' section shows: Teilnehmerkennung: ERICH; Übermittelt am: 28.04.2018 11:19. At the bottom right, there is a 'Senden' button.

Abbildung 41: VEU-Auftrag stornieren

Soll der Auftrag definitiv nicht freigegeben werden, tippen Sie auf die Schaltfläche **Senden**, um den Stornierungs-Auftrag an die Bank zu senden.

9.3. Push-Benachrichtigungen aus BankingZV

Um die Bearbeitung von Aufträgen, die von einem zweiten Bearbeiter in BankingVEU explizit freigegeben werden sollen, zu erleichtern, haben Sie die Möglichkeit, von BankingZV eine Mitteilung über eine sogenannte Push-Benachrichtigung senden zu lassen.

Voraussetzung ist, dass in BankingZV im EBICS-Bankzugang die entsprechende Option **Push-Benachrichtigung auslösen** aktiviert ist.

Wird nun mit BankingZV ein Auftrag bei der Bank eingereicht, erhalten alle Anwender eine Push-Benachrichtigung, die für das jeweilige Auftraggeberkonto zeichnungsberechtigt sind.

Tippen Sie die Push-Benachrichtigung an, um BankingVEU zu starten. Öffnen Sie Ihren Datentresor und aktualisieren Sie die Kontoansicht VEU-Aufträge. Nun können Sie die notwendigen Freigaben erteilen.

10. Buchungen

In der Kontoansicht **Buchungen** werden die gespeicherten Umsatzdaten, das heißt die einzelnen Buchungen, für das ausgewählte Konto angezeigt.

EBICS Konto Testbank DE86 99000354 0000002000	
482,03 € Heute	
Heute	482,03 €
Kulturhaus	-182,00
Mitgliedsbeitrag SDD LASTSCHR	
Gestern	664,03 €
E-Tankstelle	-28,34
Referenz 6921949513092 E-Tankstelle Inderstadt KARTENLASTSCHRIFT	
15.08.2021	692,37 €
Bundesagentur für Arbeit	+170,00
Kindergeld SEPA ÜBERW.	
Krankenversicherung	+80,50
Beteiligung Zahnspange SEPA ÜBERW.	
14.08.2021	441,87 €
Versicherunas AG	-55,85

Abbildung 42: Kontoansicht Buchungen

Die oberste Zeile dieser Ansicht zeigt das aktuell ausgewählte Konto an. Über den Auswahlpfeil neben der Kontobezeichnung können Sie das ausgewählte Konto auch ändern, indem Sie aus der Liste der möglichen Konten eines antippen.

Die neueste Buchung befindet sich immer ganz oben in der Liste. Zwischen den einzelnen Buchungstagen wird eine Zwischenüberschrift mit dem Buchungsdatum und dem zugehörigen Tagesendsaldo angezeigt.

Neue, noch ungelesene Buchungen werden in der Liste fett gedruckt dargestellt sowie die Anzahl der ungelesenen Buchungen im Karteireiter unten mit einer Zahl angezeigt.

Tippen Sie in dieser Ansicht kurz auf eine Buchung, so öffnet sich dessen Detailansicht. Immer, wenn die Detailansicht einer Buchung aufgerufen worden ist, wird die Buchung als gelesen markiert und

Tippen Sie einen Eintrag lang an, so wechseln Sie in den Kontextmodus für Buchungen. Im Kontextmodus können Sie Buchungen löschen, die Liste drucken, Buchungen kennzeichnen oder eine Kategorie zuweisen.

10.1. Detailansicht einer Buchung

In der Detailansicht einer Buchung eines online geführten Bankkontos werden alle Informationen, die von der Bank zu einer Buchung geliefert wurden, angezeigt.

Mit den Pfeiltasten der beiden Aktionsbuttons können Sie bequem durch die Detailansichten Ihrer Buchungen navigieren. Es wird jeweils die Buchung davor bzw. danach angezeigt.

In der Werkzeugleiste am unteren Rand stehen folgende Funktionen zusätzlich zur Verfügung. Diese können unmittelbar auf eine Buchung angewandt werden.



Tippen Sie auf den Haken, um die Buchung als **erledigt** zu markieren. Eine evtl. vorhandene farbige Markierung (siehe Fähnchen) wird dabei entfernt. Erledigte Buchungen sind automatisch gelesen.



Tippen Sie auf das Fähnchen, um die Buchung **farblich** speziell zu markieren. Farblich markierte Buchungen sind automatisch gelesen.

Wurde eine Buchung in einer Detailansicht geöffnet, wird sie anschließend in der Buchungsliste nicht mehr fett gedruckt dargestellt und auch in der Kontenübersicht nicht mehr als neue Buchung angezeigt.

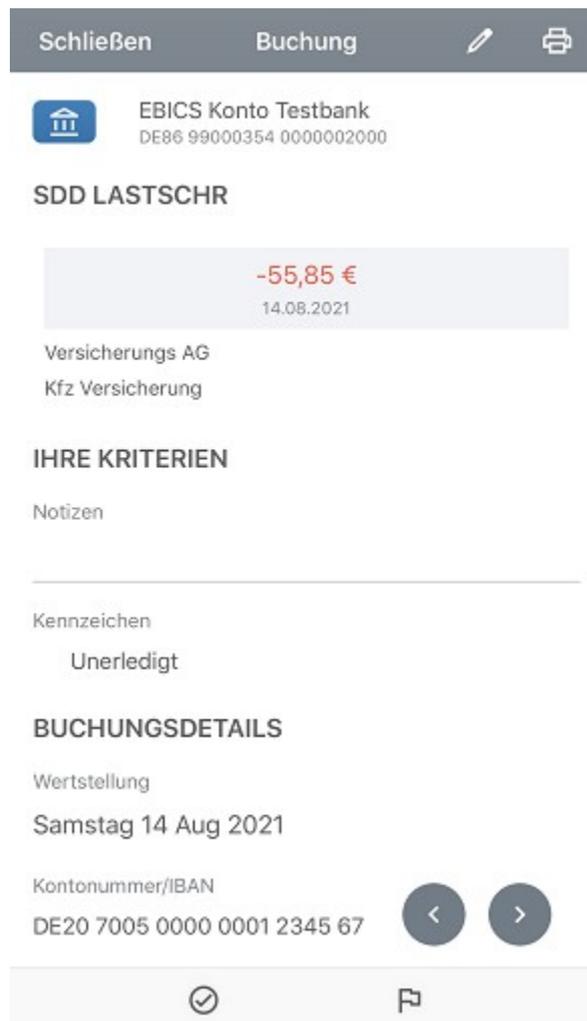


Abbildung 43: Detailansicht einer Buchung

Um eine Buchung zu bearbeiten, wählen Sie rechts oben das **Stift-Symbol**.

Nur die unter **Ihre Kriterien** geführten Parameter können bei einer Buchung bearbeitet und somit modifiziert werden. Alle übrigen Parameter sind unveränderlich.

Tippen Sie auf das Feld **Notizen**, um für diese Buchung eine Notiz einzutragen.

Tippen Sie auf die Auswahlliste **Kennzeichen**, um diese Buchung mit einem Kennzeichen zu versehen. Wird eine Buchung als *Unerledigt* markiert, so bleibt sie in der Tabelle ohne zusätzliches Kennzeichen. Wird eine Buchung als *Erledigt* markiert, erhält Sie in der Tabelle einen Haken als Kennzeichen, eine evtl. vorhandene farbige Markierung wird dabei entfernt. Erledigte Buchungen sind automatisch gelesen. Alternativ kann eine Buchung ein spezielles farbiges Kennzeichen erhalten, farbige markierte Buchungen sind automatisch gelesen.

Erst wenn Sie Ihre Änderungen mit **OK** bestätigen, werden diese auch gespeichert.

Um eine Buchung außerhalb von BankingVEU weiter bearbeiten zu können, wählen Sie rechts oben das **Drucker-Symbol**. Es wird eine temporäre PDF-Datei erzeugt, die mit dem PDF-Viewer Ihres Gerätes angezeigt wird. Eine Weiterverarbeitung dieser temporären Datei ist nun mit den Ihres PDF-Viewers verfügbaren Mitteln möglich.

10.2. Filter

Um eine u.U. sehr lange Liste von Buchungseinträgen komfortabel bearbeiten zu können, stehen Ihnen zwei spezielle Funktionen in der Kontoansicht Buchungen zur Verfügung.

Tipp: Ist in der Kontoansicht Buchungen statt eines konkreten Kontos der Eintrag *Alle Konten* gewählt, können die Filterfunktionen auch Konten-übergreifend über alle Ihre Konten angewandt werden.

Tippen Sie in der obersten Zeile das Lupen-Symbol an, um eine zusätzliche Zeile für Textfilter und Buchungsfilter anzuzeigen. Durch erneutes Antippen dieses Lupen-Symbols blenden Sie die Zeile mit Textfilter und Buchungsfilter wieder aus. Eventuell gesetzte Filterkriterien werden so auch wieder zurückgesetzt.

Textfilter

Geben Sie Ihr individuelles Filterkriterium als freien Text in das Eingabefeld mit dem **Lupen-Symbol** ein.

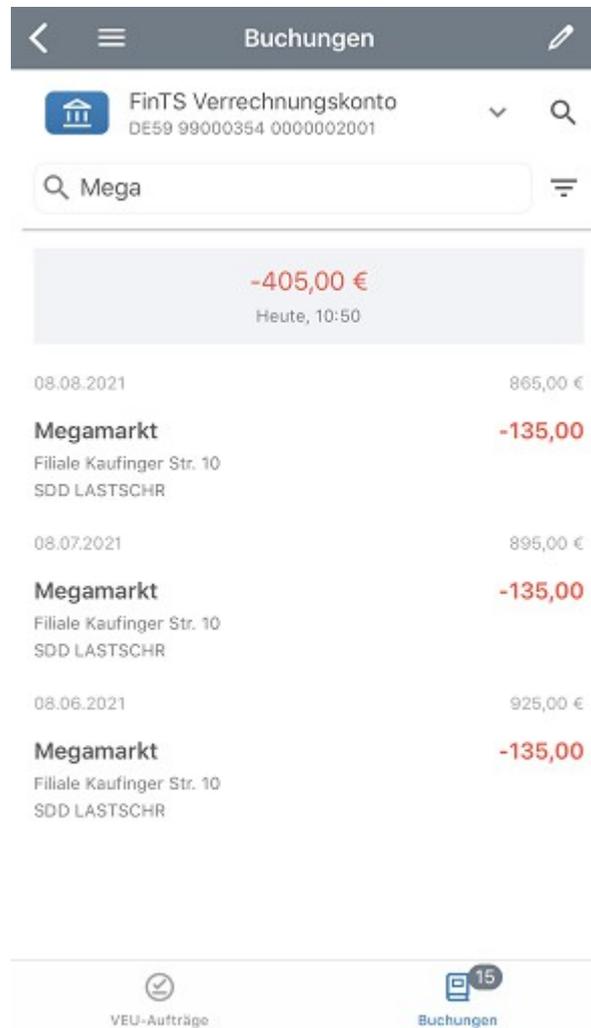


Abbildung 44: Textfilter

Es kann sowohl nach Zeichenfolgen als auch Beträgen gefiltert werden. Eine Filterung erfolgt unmittelbar, sobald Sie Ihre Eingabe beendet haben.

Durch Entfernen des freien Textes über das X am Ende des Eingabefeldes setzen Sie diesen Filter wieder zurück.

Buchungsfilter

Den Buchungsfilter rufen Sie über das **Filter-Symbol** auf.

Abbrechen	Buchungsfilter	OK
ZEITRAUM		
Datum von/bis		>
von	Donnerstag 01 Jul 2021	▼ <input checked="" type="checkbox"/>
bis	Samstag 31 Jul 2021	▼ <input checked="" type="checkbox"/>
BETRAG		
Beliebiger Betrag		>
von	0,00	▼
bis	0,00	▼
Kennzeichen	Beliebiges Kennzeichen	>
Buchungsart	Beliebige Buchungsart	>

Abbildung 45: Buchungsfilter setzen

Zeitraum

Um nach einem Datum oder einem Zeitraum zu filtern, wählen Sie entweder eine vorgegebene Möglichkeit aus (z.B. *aktuelles Kalenderjahr (2020)*) oder legen individuell ein Datum bzw. einen Zeitraum über die Felder **von** und **bis** fest. Die Auswahl *Beliebiges Datum* setzt diesen Filter wieder zurück.

Betrag

Eine Filterung von Beträgen ist entweder nach Einnahmen (positiver Betrag) oder Ausgaben (negativer Betrag) möglich, dabei können Sie zusätzlich eine Spanne über die Felder **von** und **bis** festlegen. Wählen Sie die Einstellung *Beträge von/bis*, so wird nach dem Betrag im mathematischen Sinn gefiltert. Die Auswahl *Beliebiger Betrag* setzt diesen Filter wieder zurück.

Kennzeichen

Eine weitere Filtermöglichkeit ist das Filtern nach Kennzeichen. Mit dieser Methode werden Buchungen nach *Unerledigt*, *Erledigt* oder einem farbigen Kennzeichen gefiltert. Die Auswahl *Beliebiges Kennzeichen* setzt diesen Filter wieder zurück.

Buchungsart

Um nach einer bestimmten Buchungsart zu filtern, wählen Sie auch hier aus einer Liste vorgegebener Buchungsarten aus. Die Auswahl *Beliebige Buchungsart* setzt diesen Filter wieder zurück.

Wird der Buchungsfilter mit **OK** bestätigt, wird für jeden festgelegten Buchungsfilter in der Kontoansicht Buchungen ein Eintrag generiert, um die aktuell gewählte Filtereinstellung anzuzeigen. Durch Antippen dieser Anzeige rufen Sie den Buchungsfilter erneut auf, alle Filterkriterien können bearbeitet werden. Durch Antippen des Kreuzes in der Anzeige wird genau dieser Buchungsfilter gelöscht und aus der Anzeige entfernt.

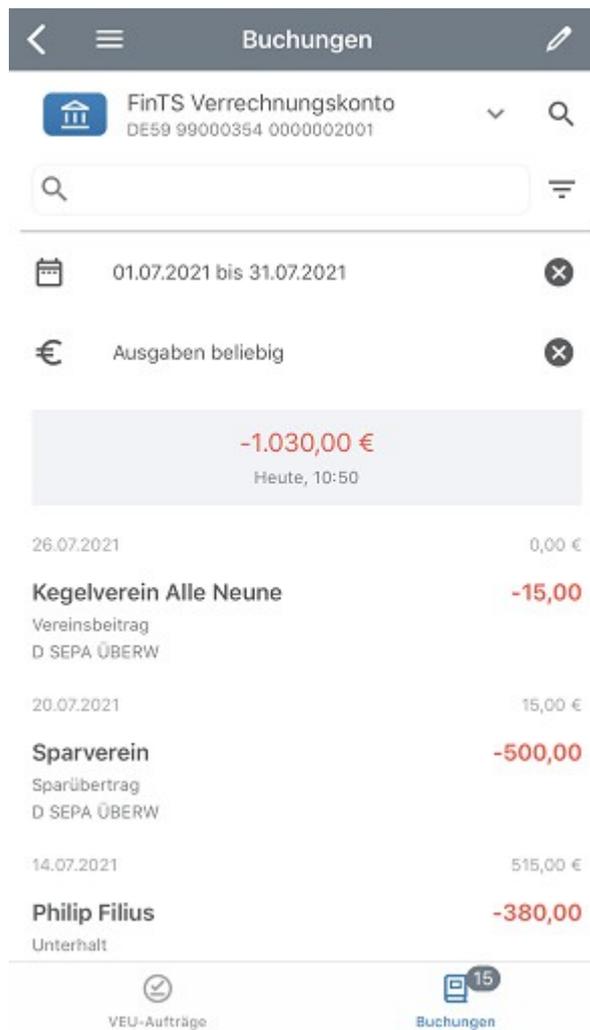


Abbildung 46: Buchungsfiler anzeigen

11. Einstellungen

Über den Menüpunkt **Einstellungen** des Hauptmenüs rufen Sie einen Dialog mit verschiedenen Programmeinstellungen auf.

Für jeden der angezeigten Bereiche werden durch Antippen des Symbols die einzelnen Detail-Einstellungen aufgerufen. Durch Wischen von links nach rechts wechseln Sie wieder zurück zur Übersicht aller Einstellungen.

11.1. Kontenübersicht



Abbildung 47: Einstellungen - Kontenübersicht

Einträge in Kontenübersicht

In der Kontenübersicht werden neue, noch nicht gelesene Buchungen direkt unter dem Kontostand angezeigt werden. Dies ermöglicht eine schnelle Übersicht über alle Konten.

Über einen Regler kann ausgewählt werden, wie viele Einträge jeweils maximal direkt in der Kontenübersicht angezeigt werden sollen. Steht der Wert auf 0, so werden keine Einzelposten angezeigt. Steht der Wert auf 1 (Initialwert) oder liegen mehr als die hier eingestellte maximale Anzahl an Buchungen oder Zahlungen vor, so wird statt der einzelnen Posten nur mehr jeweils eine Summenzeile mit der Anzahl der Posten angezeigt.

11.2. Automatik

Steuern Sie hier über verschiedene Optionen Funktionen, die automatisch ausgeführt werden sollen.

Beim Start

Auf Wunsch startet BankingVEU bei jedem Öffnen des Datentresors automatisch einen **Rundruf** über alle Konten. Diese Funktion kann hier eingeschaltet werden. Auch bei eingeschalteter Option wird ein Rundruf nur dann durchgeführt, wenn der aktuelle Stand eines Kontos älter als vier Stunden ist.

Beim Rundruf

Normalerweise werden alle von der Bank gemeldeten und noch nicht eingerichteten Konten automatisch im Rundruf hinzugefügt. Diese Automatik kann bei der Option **Konten automatisch anlegen** ausgeschaltet werden.

Online-Banking-Ablaufanzeige

Das Ablauffenster der Online-Banking-Anzeige bzw. die Statuszeile während einer Online-Banking-Aktion wird bei einer fehlerfreien Durchführung automatisch geschlossen, wenn Sie ein Häkchen bei **Automatisch schließen** gesetzt haben. Im Fehlerfall bleibt das Ablauffenster der Anzeige immer stehen, damit Sie die Ursachen eines Fehlers analysieren können.

Soll das Ablauffenster auch bei einem Abruf immer voll angezeigt werden anstelle der Statuszeile, aktivieren Sie die Option **Alle Abrufe mit Ablaufanzeige**.

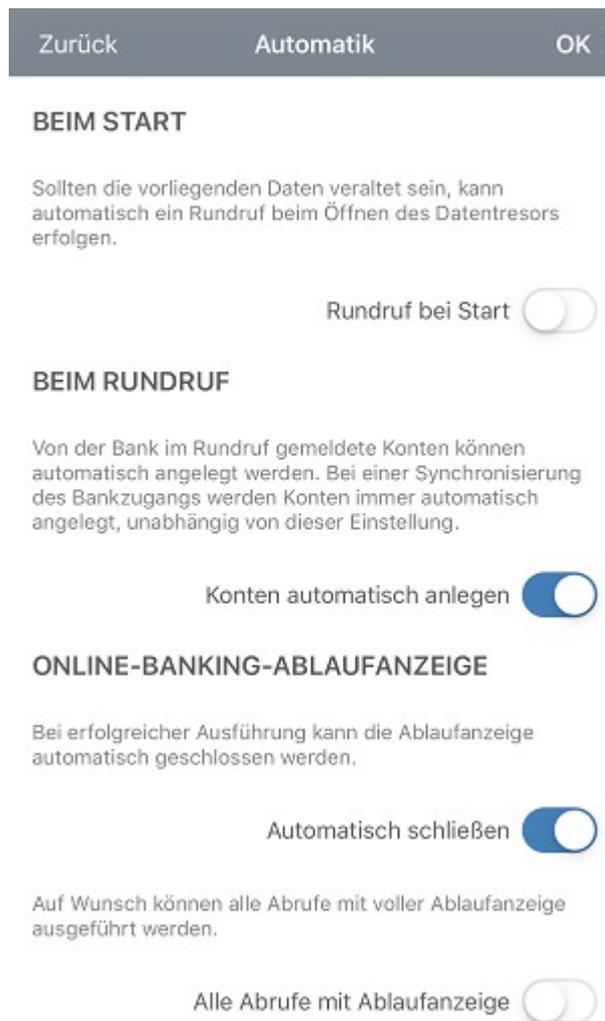


Abbildung 48: Einstellungen - Automatik

11.3. Kontoumsätze

Stellen Sie hier Optionen zu den Kontoumsätzen ein.

Diagramme

Legen Sie über die Option **Saldenverlauf anzeigen** fest, ob in der Kontoansicht Buchungen ein Saldverlauf über die letzten 35 sowie die kommenden 14 Tage zusätzlich angezeigt wird.



Abbildung 49: Einstellungen - Kontoumsätze

11.4. Drucken

Auch für das Drucken von Ansichten können verschiedene Einstellungen vorgenommen werden.

Schriftgröße in Tabellen

In der Grundeinstellung wird die Schriftgröße in Tabellen automatisch so skaliert, dass die Darstellung der Bildschirmansicht entspricht. Alternativ kann hier über den Schieberegler auch eine feste Schriftgröße für den Ausdruck vorgegeben werden. Dies kann sinnvoll sein, wenn viele Spalten gedruckt werden und die automatisch skalierte Schrift dadurch zu klein würde.

Ist zusätzlich die Option **Schrift automatisch verkleinern** aktiviert, so wird der Wert des Schiebereglers als Maximalwert der Schriftgröße verstanden und die Schrift bei Bedarf kleiner skaliert.

Seitenausrichtung

Wenn notwendig können Sie hier die Seitenausrichtung für den Druck von Tabellen und Formularen jeweils getrennt voneinander festgelegt werden. Wählen Sie die hier entweder **Hochformat** oder **Querformat**.



Abbildung 50: Einstellungen - Drucken

11.5. Töne

Hier können Sie die akustischen Signale, die für verschiedene Ereignisse abgespielt werden, aktivieren bzw. abschalten. Setzen oder entfernen Sie die entsprechende Option **Sounds aktivieren**.



Abbildung 51: Einstellungen - Töne

11.6. Kennzeichen

Die farbigen Kennzeichen können - statt der Standardbezeichnung - mit einem individuellen Begriff versehen werden. So erhalten die Kennzeichen eine Benutzer-definierte Bedeutung und können so leichter erfasst werden.

Eine für ein Kennzeichen vergebene Beschreibung gilt für den gesamten Datentresor, ist also auch Konto-übergreifend.

Zurück	Kennzeichen	OK
--------	-------------	----

BESCHREIBUNG FARBIGER KENNZEICHEN

Farbige Kennzeichen können mit individuellen Beschreibungen versehen werden. Diese gelten nur für die Kennzeichen in diesem Datentresors.

Unerledigt
Unerledigt

Erledigt
Erledigt

Rotes Kennzeichen
Noch offen

Blaues Kennzeichen
Nebenkosten

Gelbes Kennzeichen
Gelbes Kennzeichen

Grünes Kennzeichen
Grünes Kennzeichen

Graues Kennzeichen
Graues Kennzeichen

Lila Kennzeichen

Abbildung 52: Einstellungen - Kennzeichen

11.7. Ausgangskorb

Standardmäßig ist die Option **Aufträge sofort senden** gesetzt. In diesem Fall wird Ihnen in den Auftragsformularen die Schaltfläche **Senden** angezeigt und die Aufträge können sofort an die Bank gesendet werden.

Durch Entfernen des Häkchens werden Aufträge somit nicht sofort gesendet. In diesem Fall wird Ihnen in den Auftragsformularen die Schaltfläche **Ausgangskorb** angezeigt, die bewirkt, dass Aufträge im Ausgangskorb gesammelt werden. Aus dem Ausgangskorb können die versandfertigen Aufträge zum gewünschten Zeitpunkt manuell versendet werden.



Abbildung 53: Einstellungen - Ausgangskorb

11.8. Sicherheitseinstellungen

Automatische Abmeldung

Ist ein Datentresor geöffnet und wird dieser für eine längere Zeit nicht benutzt, so wird er aus Sicherheitsgründen von BankingVEU automatisch geschlossen. Damit sind Ihre Daten geschützt, auch wenn Sie das Gerät verlassen und vergessen haben, BankingVEU vorher zu beenden.

Legen Sie fest, nach welcher Zeitspanne der Nicht-Nutzung für einen offen stehenden Datentresor eine **Automatische Abmeldung** erfolgen soll. Über den Schieberegler legen Sie einen Wert in Sekunden/Minuten fest. Voreingestellt sind hier 30 Sekunden, Sie können die Haltezeit aber auf bis zu 5 Minuten verlängern. Wird der Schieberegler ganz nach rechts geschoben, so kann die automatische Abmeldung auch ganz abgeschaltet werden.



*Abbildung 54: Einstellungen -
Sicherheitseinstellungen*

11.9. Datenschutz

Anonyme Nutzungsstatistik

Unsere Apps übermitteln regelmäßig statistische Nutzungsdaten an ein Serversystem der Subsembly GmbH. Die gesendeten statistischen Daten enthalten Nutzungszähler und eine Liste verwendeter BICs. Die Übermittlung erfolgt vollkommen anonym und kann nicht auf den Anwender zurückverfolgt werden.

Die Übermittlung statistischer Daten kann durch Deaktivierung der Option **Senden von Statistikdaten erlauben** abgeschaltet werden.



Abbildung 55: Einstellungen - Datenschutz

11.10. Darstellung

Wählen Sie, ob BankingVEU in hellem oder dunklem Design dargestellt werden soll. Über die Option **Dunkles Design** schalten Sie diese Darstellung ein oder aus.

Unter iOS besteht alternativ die Möglichkeit, das System-Design automatisch übernehmen zu lassen. Aktivieren Sie dazu die Option **Übernehme helles oder dunkles Design vom System**.

Haben Sie die Darstellung geändert, ist es unter iOS zwingend notwendig, den Datentresor zu schließen, damit diese Einstellung angewendet wird.



Abbildung 56: Einstellungen - Darstellung

11.11. Zahlenformat

Die Anzeige von Zahlen lässt sich unter dem Punkt Zahlenformat individuell festlegen.

Zahlenformat

Als Zahlenformat zur Darstellung von Beträgen verwendet BankingVEU standardmäßig das Format Ihres Systems. Alternativ können Sie hier aber auch gezielt ein deutsches, englisches oder schweizerisches Zahlenformat wählen.

Über die Option **Währung dem Betrag voranstellen** legen Sie fest, ob die Währung vor oder nach dem Betrag angezeigt wird.

Durch Aktivierung der Option **ISO-Währungscode statt Symbol verwenden** wird die Währung beispielsweise in EUR statt in € ausgewiesen.

Salden in Kontenübersicht

Damit in der Kontenübersicht die Salden auch mit Nachkommastellen angezeigt werden, setzen Sie hier die Option **Nachkommastellen anzeigen**.

Farben der Buchungsbeträge

Über diese Einstellung legen Sie fest, ob die Beträge in der Kontoansicht Buchungen farblich dargestellt werden sollen. Mit den Optionen **Rote negative Beträge** sowie **Grüne positive Beträge** steuern Sie die farbliche Hervorhebung der jeweiligen Beträge.

Zurück Zahlenformat OK

ZAHLENFORMAT

Wählen Sie Ihr bevorzugtes Format für die Anzeige von Geldbeträgen.

1.234.567,89 €

System (1.234.567,89) >

Währung dem Betrag voranstellen

ISO-Währungscode statt Symbol verwenden

SALDEN IN KONTENÜBERSICHT

Salden können in der Kontenübersicht mit Nachkommastellen oder gerundet angezeigt werden.

Nachkommastellen anzeigen

FARBEN DER BUCHUNGSBETRÄGE

Wählen Sie die farbliche Hervorhebung von Beträgen in der Kontoumsatzanzeige.

Rote negative Beträge

Grüne positive Beträge

Abbildung 57: Einstellungen - Zahlenformat

11.12. Sprache und Währung

Sprache

Als Sprache verwendet BankingVEU standardmäßig automatisch die Sprache Ihres Betriebssystems. Alternativ können Sie hier aber auch gezielt Deutsch oder Englisch als bevorzugte Sprache einstellen. Bitte beachten Sie, dass Meldungen einer Bank immer in der Sprache der Bank erscheinen, unabhängig von der Sprach-Einstellung hier.

Wichtiger Hinweis!	
	Das Datumsformat in BankingVEU richtet sich nach der in den Systemeinstellungen Ihres Gerätes festgelegten Region - nicht nach der Sprache.

Währung

Standardmäßig ist als Standardwährung Euro (EUR) eingestellt. Wenn gewünscht, können Sie auch eine alternative Standardwährung festlegen. Alle Auswertungen und Summen werden immer in der hier gewählten Standardwährung dargestellt, eventuelle Kurs-Umrechnungen erfolgen ebenfalls in diese Standardwährung.



Abbildung 58: Einstellungen - Sprache und Währung

11.13. Protokollierung

Übertragungsprotokolle

Bei jeder Online-Banking Aktion wird von BankingVEU ein Übertragungsprotokoll erstellt und gespeichert.

Der **Umfang der Protokollierung** ist standardmäßig auf Warn- und Fehlermeldungen beschränkt. Falls gewünscht, können Sie die Protokollierung auch ganz abschalten. Falls erforderlich, z.B. im Rahmen einer Fehlersuche, setzen Sie die Protokollierung auf eine *Komplette Diagnose*.

Über einen Schieberegler legen Sie die **Maximale Anzahl Protokolle** fest, dabei werden von BankingVEU maximal 10 Protokolle gespeichert. Über diesen Schieberegler lässt sich die Protokollierung auch ganz ausschalten.

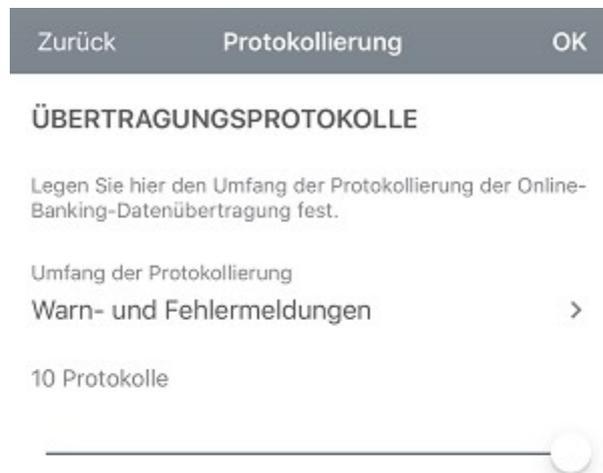
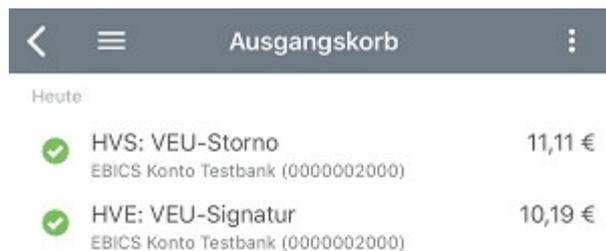


Abbildung 59: Einstellungen - Protokollierung

12. Ausgangskorb

Über das Hauptmenü rufen Sie den **Ausgangskorb** auf.

Im Ausgangskorb werden alle noch offenen und alle bereits ausgeführten Online-Banking Aufträge bis zu Ihrer Löschung gespeichert und angezeigt. Durch ein Symbol wird angezeigt, ob ein Auftrag noch übertragen werden muss oder welcher Ausführungsstatus vorliegt.



Ausgangskorb		
Heute		
✓	HVS: VEU-Storno EBICS Konto Testbank (0000002000)	11,11 €
✓	HVE: VEU-Signatur EBICS Konto Testbank (0000002000)	10,19 €

Abbildung 60: Ausgangskorb

Unabhängig vom Auftragsstatus können detaillierte Informationen zur Auftragsausführung oder -ablehnung durch Öffnen des jeweiligen Auftrags im Ausgangskorb angezeigt werden.

Folgende Tabelle erklärt die möglichen angezeigten Symbole.

Symbol	Bedeutung
 Ungesendeter Auftrag	Ein Auftrag, der noch übertragen werden muss.
 Auftrag erfolgreich ausgeführt	Ein Auftrag, der erfolgreich an das Kreditinstitut übertragen und von diesem angenommen wurde.
 Auftrag ausgeführt, Hinweise liegen vor	Ein Auftrag, der erfolgreich an das Kreditinstitut übertragen und von diesem angenommen wurde. Das Kreditinstitut hat weitere Informationen zur Auftragsausführung übermittelt.
 Auftrag ausgeführt, Warnungen liegen vor	Ein Auftrag, der erfolgreich an das Kreditinstitut übertragen und von diesem angenommen wurde. Das Kreditinstitut hat jedoch Warnungen zur Auftragsausführung übermittelt.
 Auftrag abgelehnt	Der Auftrag konnte nicht an das Kreditinstitut übertragen werden oder wurde von diesem abgelehnt.

Zur Übertragung aller offenen Aufträge des Ausgangskorbes per Online-Banking gibt es mehrere Möglichkeiten: Tippen Sie einen ungesendeten Auftrag in der Liste lang an, um in den Kontextmodus zu wechseln. Markieren Sie die gewünschten ungesendeten Aufträge und tippen auf die Schaltfläche **Senden**, um die Aufträge zu übertragen. Alternativ öffnen Sie einen noch ungesendeten Auftrag und tippen in diesem Formular auf die Schaltfläche **Senden**, um den Auftrag einzeln zu übertragen.

Aufträge im Ausgangskorb können nicht noch einmal versendet werden. Um nach einem behebbaren Fehler, wie z.B. der versehentlichen Eingabe einer falschen TAN, nicht den gesamten Auftrag neu eingeben zu müssen, löschen Sie zunächst den Auftrag aus dem Ausgangskorb. Der zugehörige Auftrag in der Kontoansicht Aufträge bzw. Daueraufträge wird von einem Bankauftrag wieder in einen lokalen Auftrag zurückgesetzt und kann aus dieser Ansicht erneut versendet werden.

Um einen Auftrag zu löschen, tippen Sie einen Auftrag lang an und nutzen dazu das **Tonnen**-Symbol im Kontextmodus. Unter iOS kann alternativ auch die Lösch-Geste verwendet werden (Wischen von rechts nach links).

13. Problemsuche

Da mit BankingVEU eine Vielzahl an unterschiedlichen Banken unterstützt wird, kann es auch zu unerwarteten Problemen, gerade beim Online-Banking, kommen. BankingVEU stellt Ihnen hierzu verschiedene Werkzeuge zur Verfügung, um diese Probleme untersuchen und letztendlich lösen zu können.

13.1. Versionsinformationen

Im Anmeldebildschirm von BankingVEU wird immer die genaue Versions-Nummer angezeigt. Im Falle einer Support-Anfrage sollten Sie diese Information in jedem Fall angeben.

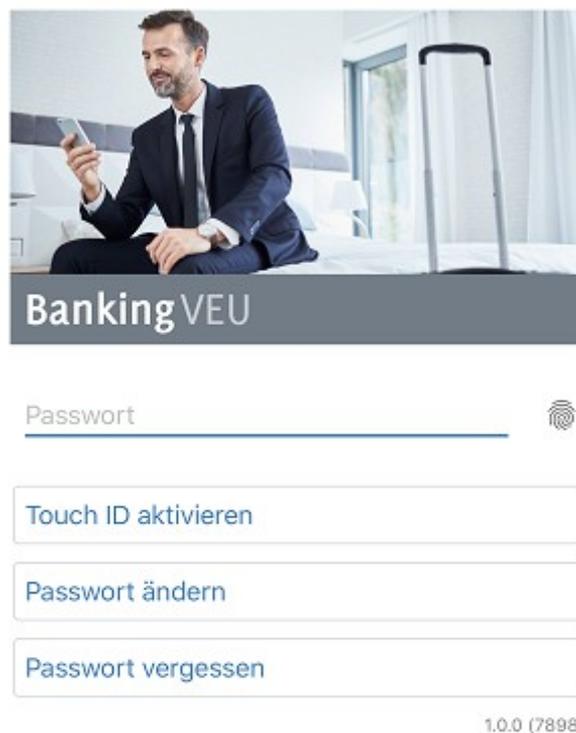


Abbildung 61: Versionsinformationen

13.2. Online-Protokolle

Um im Falle eines Online-Banking Problems die Fehleranalyse zu erleichtern, werden alle online übertragenen Daten in einem Datenübertragungsprotokoll gespeichert. Die tatsächlich an die Bank übertragene PIN wird dabei im Protokoll aus Sicherheitsgründen durch Sternchen ersetzt. Über das Hauptmenü rufen Sie beim Punkt **Hilfe & Diagnose** die **Protokolle** auf.

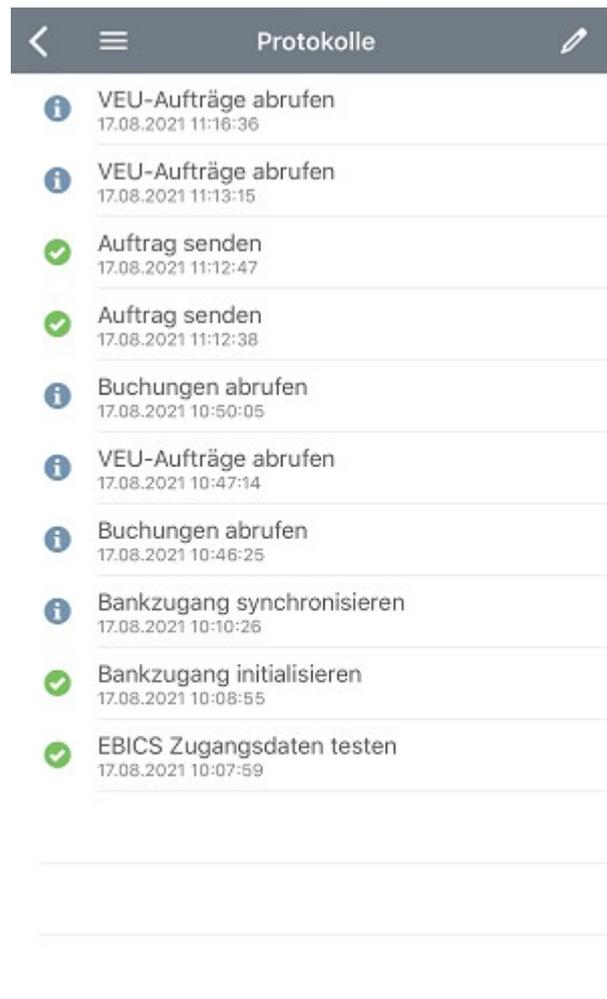
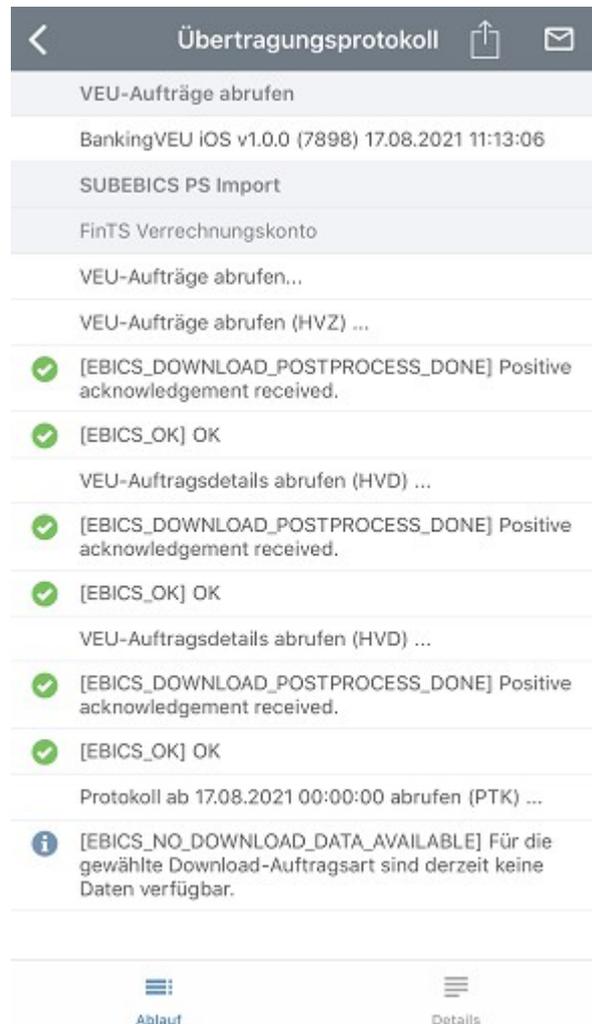


Abbildung 62: Online-Protokolle

Generell wird für jede Online-Banking Aktion ein eigenes Protokoll gespeichert. Die Protokolle werden in einem temporären Verzeichnis verschlüsselt gespeichert. Der Schlüssel für diese Verschlüsselung wird zu diesem Zweck zufällig erzeugt und mit Datentresor gespeichert. So sind die Protokolldaten automatisch über das Datentresor-Passwort gesichert und zusätzlich verschlüsselt. Es werden jedoch nie mehr als zehn Protokolle gespeichert und ältere Protokolle automatisch gelöscht.

Das genaue Erfassungsdatum aller gespeicherten Protokolle wird dabei in der Liste der **Protokolle** angezeigt.

Tippen Sie ein Protokoll in der Liste kurz an, so werden in jeweils einem eigenen Karteireiter die Protokolle zum **Ablauf** sowie zu den **Details** angezeigt



*Abbildung 63: Ablauf-Protokoll,
Wechselmöglichkeit zum Detail-Protokoll*

Standardmäßig wird Ihnen das **Ablauf**-Protokoll eingeblendet, so wie Sie es auch in der Online-Banking-Anzeige z.B. bei einem Auftrag sehen. Über den Karteireiter schalten Sie um zum **Detail**-Protokoll, das eine genauere Analyse der Abläufe im Kontext ermöglicht.

Der Umfang der Protokollierung wird in den allgemeinen Einstellungen festgelegt.

Um ein Protokoll zwecks Fehleranalyse an unseren Support zu übermitteln, tippen Sie auf das **E-Mail**-Symbol. Es wird über das auf Ihrem Gerät installierte Standard-E-Mail-Programm eine entsprechende

E-Mail erstellt und das Protokoll als verschlüsselte Datei automatisch als Anhang mit versandt (.staf-Datei).

Tippen Sie ein Protokoll in der Liste lang an, wechseln Sie in den Kontextmodus. Hier können Protokolle auch gelöscht werden. Unter iOS steht alternativ auch die Lösch-Geste zur Verfügung (Wischen von rechts nach links).

13.3. Ausnahmebehandlung

In seltenen Fällen kann es vorkommen, dass sich BankingVEU plötzlich sofort beendet. Die Ursache eines solchen Fehlers ist eine *interne Programm-Ausnahme*, die nicht behandelt werden konnte und die in einer separaten Fehler-Datei protokolliert wird.

Unter Android wird die-Datei **BotBankingVEUError.txt** erstellt, die im Ordner

/Android/data/subsembly.bankingveu/files/Documents

im Gerätespeicher Ihres Geräts abgelegt ist.

Unter iOS wird die Datei **PodBankingVEUError.txt** im Ordner *Dokumente von BankingVEU* gespeichert, auf den Sie über die iTunes Dateifreigabe Zugriff haben. Ab macOS Catalina können Sie dazu auch einen Finder nutzen.

Sollte es bei Ihnen zu einem schweren Fehler kommen, so bitten wir Sie, die Fehler-Datei zusammen mit einer Beschreibung, wie es zum Fehler kam, an support@subsembly.com zu schicken. Sofern Sie über das Hauptmenü beim Punkt **Hilfe & Diagnose** direkt die Funktion **E-Mail an Support** aufrufen, wird diese Fehler-Datei automatisch an Ihre Anfrage angehängt.