Nutzungsanleitung
Funktion «Zahlungslisten» im E-Banking

Die Funktion Zahlungslisten bietet Ihnen die Möglichkeit, wiederkehrende Zahlungen zu verwalten und effizient mit einem Klick zur Zahlung freizugeben.

1. Funktion Zahlungslisten aufrufen

Wählen Sie unter «Zahlungen» die Funktion «Massenverarbeitung» auf

2. Neue Zahlungsliste erstellen

Wählen Sie in der Rubrik Zahlungslisten «Neue Liste erstellen»

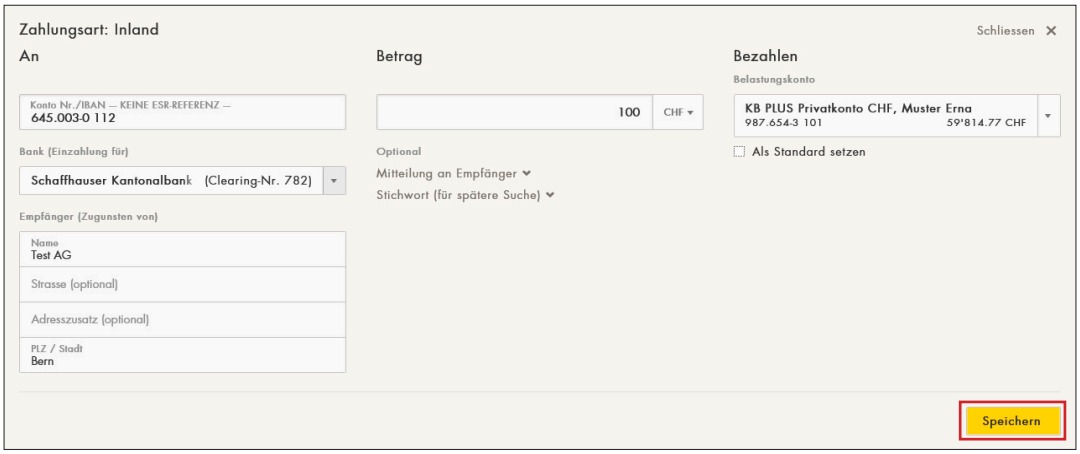
Tragen Sie die von Ihnen gewünschte Bezeichnung für die Liste ein (Sie können beliebig viele Zahlungslisten führen). Bestätigen Sie die Eingabe mit «Weiter»

Nutzungsanleitung
Funktion «Zahlungslisten» im E-Banking

3. Zahlungen einer Zahlungsliste zufügen

Wählen Sie unter neue Zahlung hinzufügen die gewünschte Zahlungsart

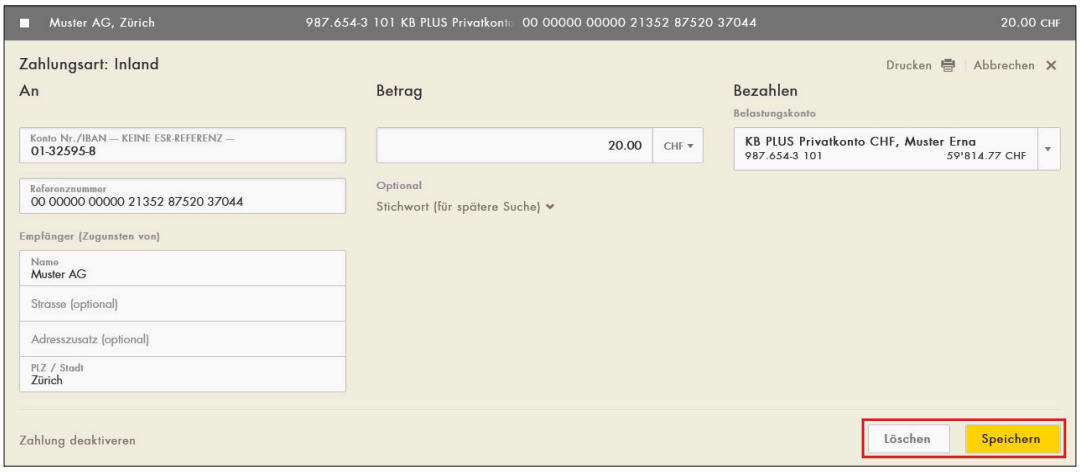
Geben Sie die Zahlungsinformationen ein und bestätigen Sie die Eingabe mit «Speichern»



Sie können so weitere Zahlungen der Liste hinzufügen

4. Zahlungen anpassen oder aus Liste löschen

Wählen Sie die entsprechende Zahlung aus der Liste aus. Im geöffneten Zahlungsfenster können Sie Anpassungen (z.B. ESR-Referenz, Mitteilungstext) vornehmen. Bestätigen Sie die Änderung mit «Speichern». Wählen Sie «Löschen» wird die Zahlung aus der Liste entfernt.

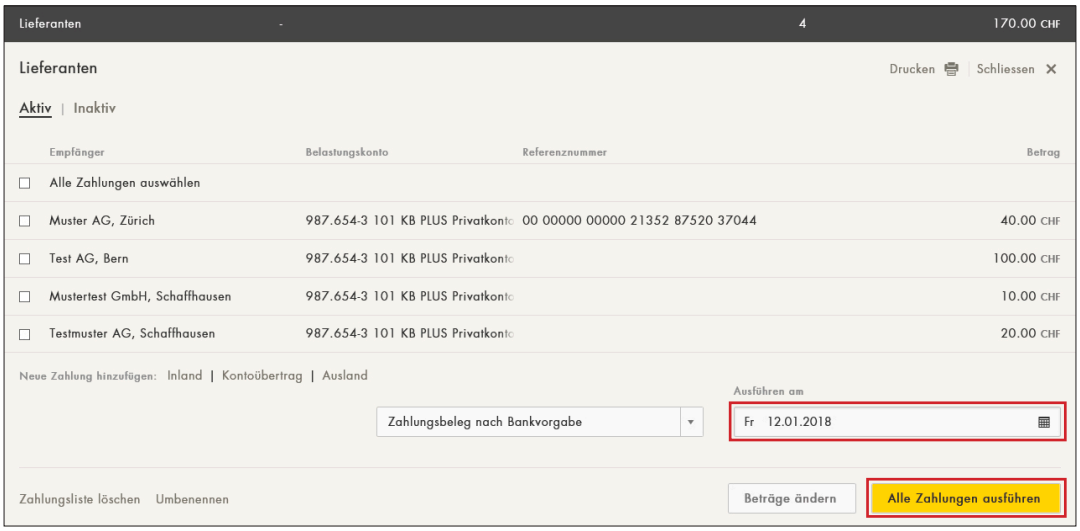


Nutzungsanleitung
Funktion «Zahlungslisten» im E-Banking

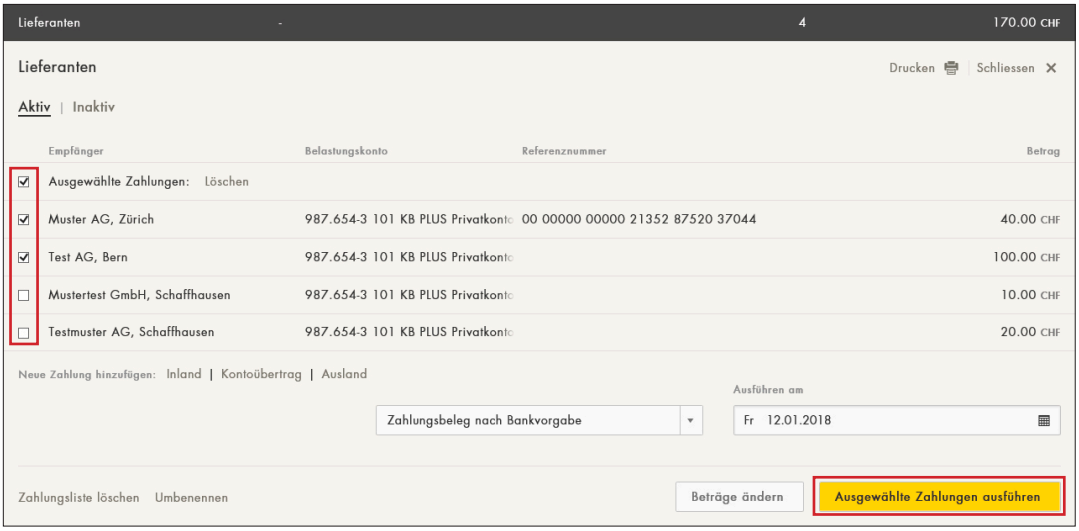
5. Zahlungen aus Zahlungsliste ausführen

Wählen Sie die gewünschte Zahlungsliste aus

Wollen Sie alle Zahlungen aus der Liste gemeinsam ausführen, legen Sie das Zahlungsdatum fest und bestätigen Sie die Aufträge mit «Alle Zahlungen ausführen». So werden alle aufgeführten Zahlungen gemeinsam mit einem Klick freigegeben.



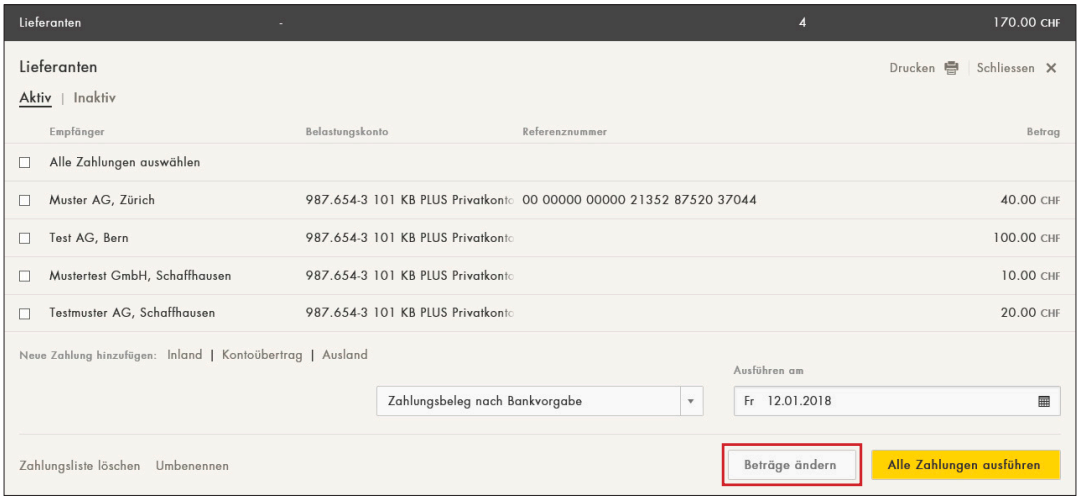
Optional können Sie durch auswählen der entsprechenden Zahlungen nur einzelne Zahlungen aus der Liste zur Zahlung freigeben. Bestätigen Sie die Auswahl mit «Ausgewählte Zahlungen ausführen».



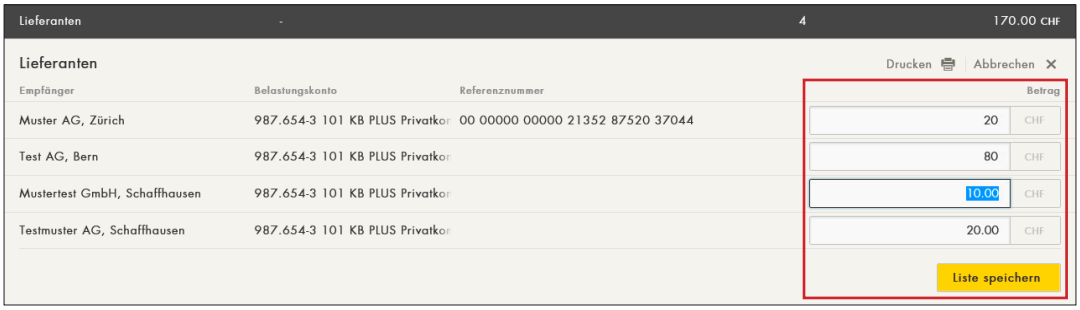
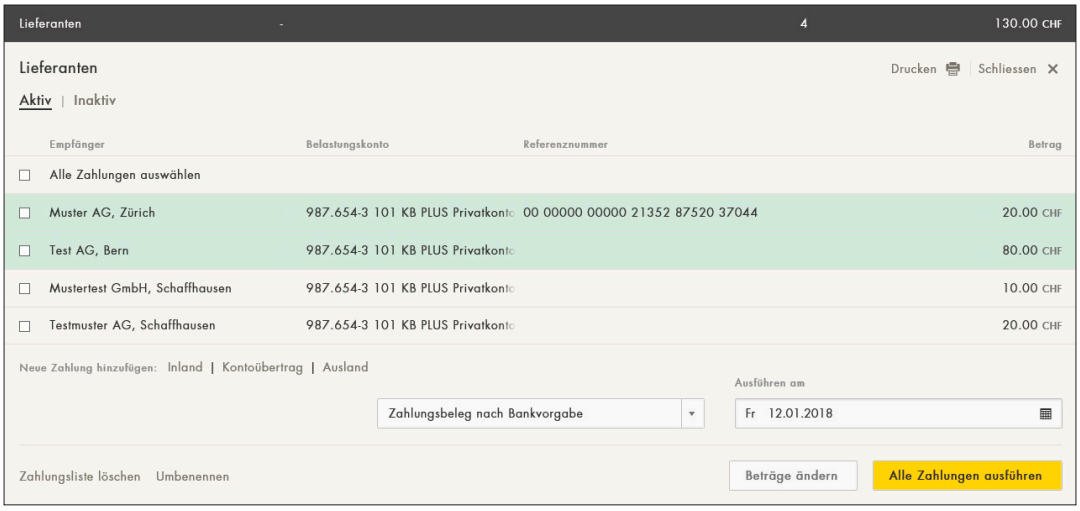
Nutzungsanleitung
Funktion «Zahlungslisten» im E-Banking

6. Zahlungsbeträge ändern

Wählen Sie «Beträge ändern»



Tragen Sie die neu gültigen Beträge ein und speichern Sie die Eingabe mit «Liste speichern»



Die Änderungen werden Ihnen zur Überprüfung markiert. Um alle Zahlungen aufzugeben wählen Sie «Alle Zahlungen ausführen» oder Sie wählen die entsprechenden Zahlungen zur Freigabe aus (siehe auch 5. Zahlungen aus Zahlungsliste ausführen).