

1.

Unsere Software bietet verschiedene Möglichkeiten, wie Sie die Zahlungen an Ihr Finanzinstitut übermitteln.

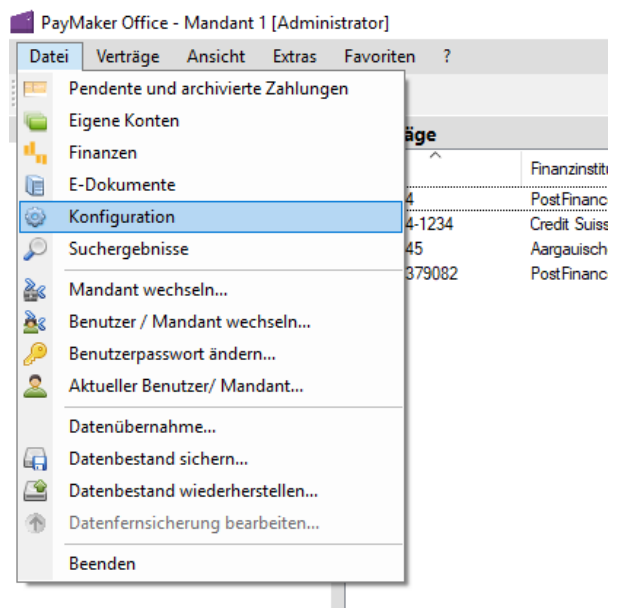
Automatisch und Manuell

Die Manuelle Übermittlung wird auf der Seite 3 beschrieben.



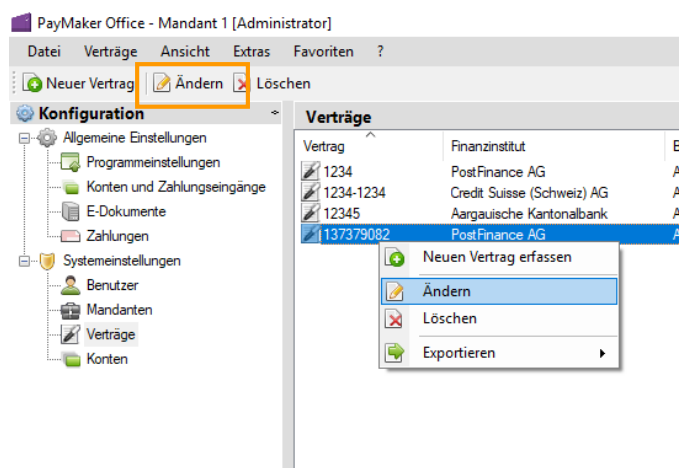
2.

Klicken Sie oben rechts in Ihrer Software auf **«Datei - Konfiguration»**



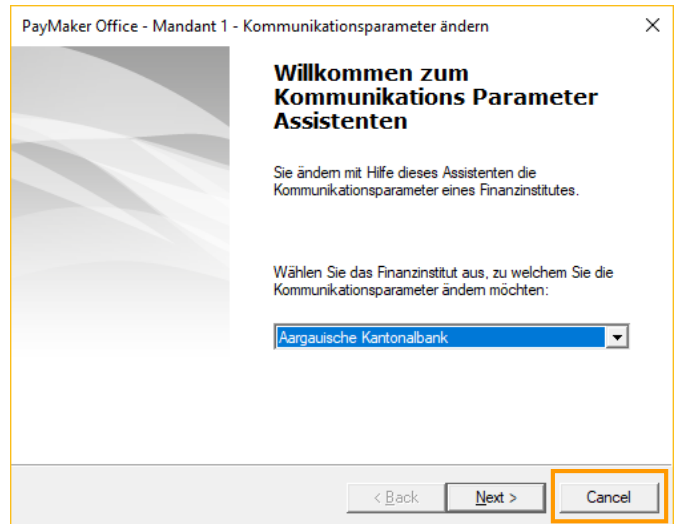
3.

Klicken Sie anschliessend auf **«Verträge»** und wählen den entsprechenden Vertrag Ihres Finanzinstituts und ändern diesen via Button **«Ändern»** oder rechtecklick und **«Ändern»**



4.

Es öffnet sich ein neues Fenster, klicken Sie auf «**Abbrechen**»



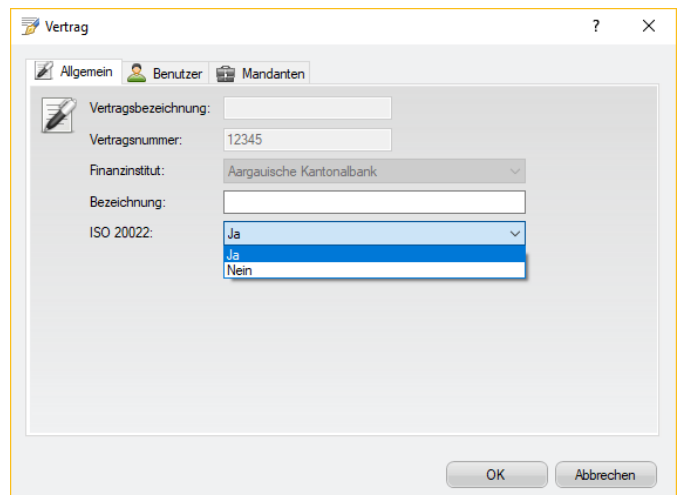
5.

Nun öffnet sich das Vertragsfenster, in diesem können Sie ISO 20022 freischalten.

Setzen Sie die Option «**ISO 20022 - JA**»

Mit «**OK**» speichern

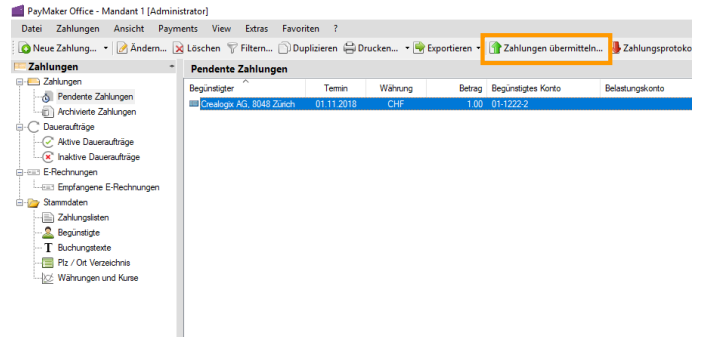
(Bei einigen Finanzinstituten zum Beispiel PostFinance wird dieser Wert vom Institut fix vorgegeben und kann nicht geändert werden).



1.

Erfassen Sie alle Ihre Zahlungen in den Pendenten Zahlungen und klicken Sie anschliessend auf

«Zahlungen übermitteln»

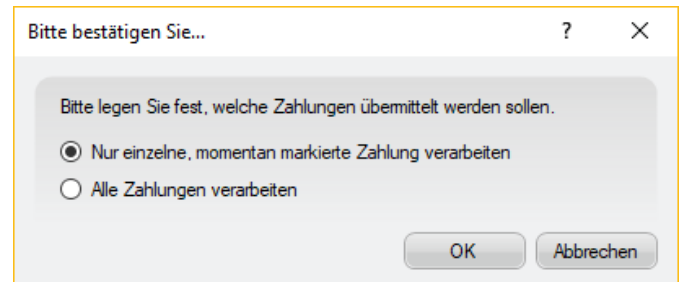


2.

Falls Sie mehr als eine Zahlung in den Pendenten Zahlungen befindet, werden Sie gefragt, ob

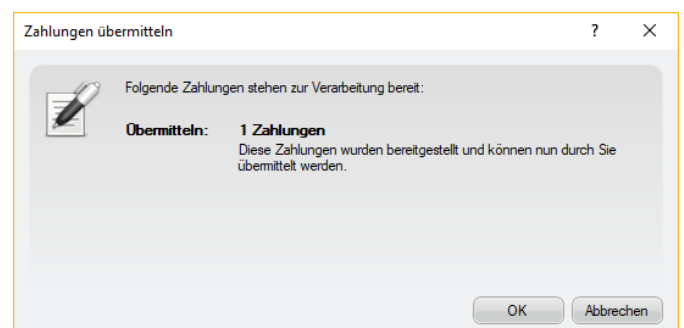
- Nur einzelne, momentan markierte Zahlung verarbeitet
- Alle Zahlungen verarbeitet

werden sollen. Wählen Sie die Entsprechende Option und bestätigen Sie mit «OK»



3.

Sie erhalten Anschliessend eine Meldung, wie viele Zahlungen verarbeitet werden. Bestätigen Sie mit «OK»



4.

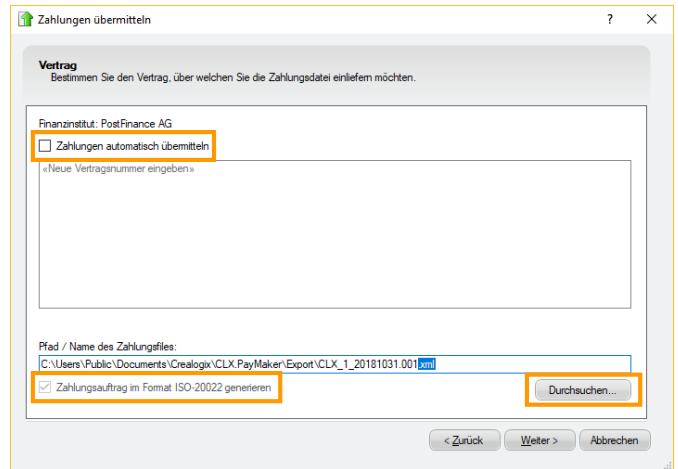
Entfernen Sie den Hacken in der Checkbox **«Zahlung automatisch übermitteln»**. Es wird nun der untere Teil der Maske freigeschaltet.

Mit **«Durchsuchen»** können Sie den Pfad definieren, wo Sie diese Zahlungsdatei speichern möchten.

Einige Finanzinstitute verlangen die Endung **«.xml»** allenfalls müssen Sie diese ergänzen.

Vergessen Sie nicht, falls nicht bereits vorhanden, die Checkbox **«Zahlungsauftrag im Format ISO-20022 generieren»** anzukreuzen.

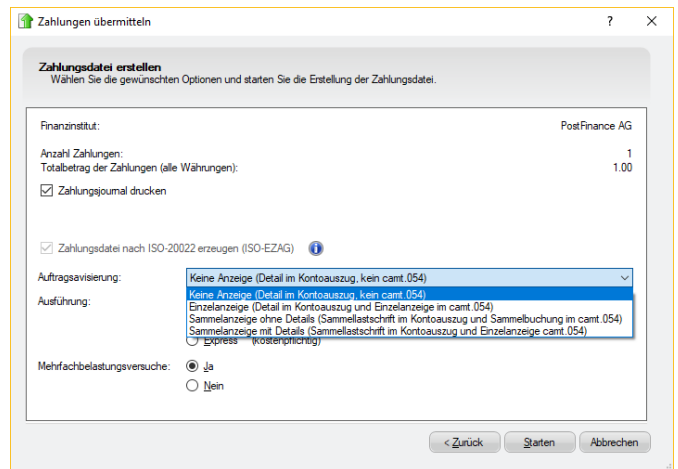
Klicken Sie anschliessend auf **«Weiter»**



5.

Wählen Sie nun Ihre Auftragsavisierung. Dies kann je nach Finanzinstitut andere Bezeichnungen und Ausführungen haben.

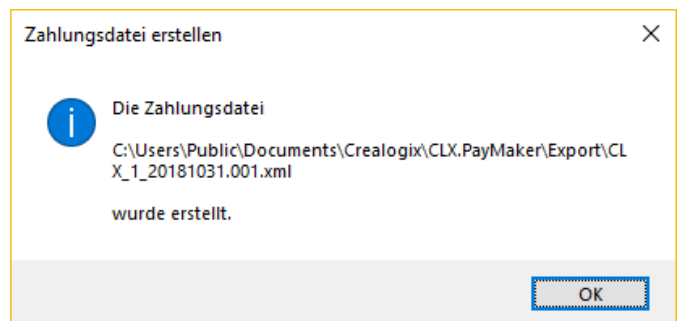
Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **«Starten»**



6.

Sie erhalten eine Bestätigung, dass die Zahlungsdatei erstellt worden ist unter dem Angegebenen Pfad.

Klicken Sie auf **«OK»**

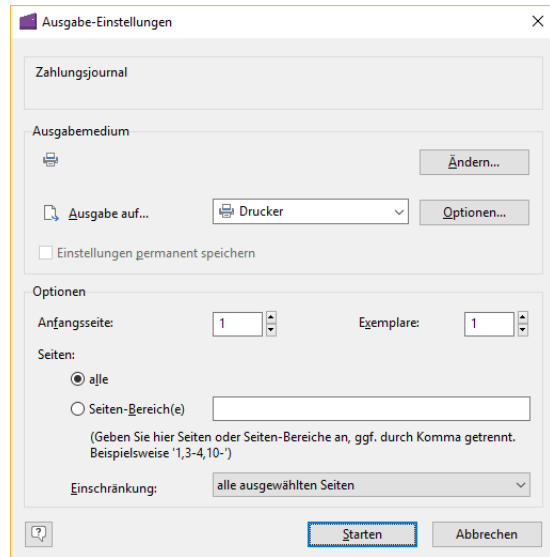


7.

Sie können nun das Zahlungsjournal Ausdrucken oder allenfalls als PDF speichern.

Klicken Sie anschliessend auf **«Starten»**

Falls Sie dieses nicht benötigen, können Sie auch auf **«Abbrechen»** klicken



8.

Loggen Sie sich nun in Ihr E-Banking oder E-Finance ein und suchen Sie auf der Webseite nach Begriffen wie

«XML Datei hochladen», **«Massenverarbeitung»**, **«Datentransfer»** oder **«EZAG»** und laden Sie die erstellte Datei hoch.

