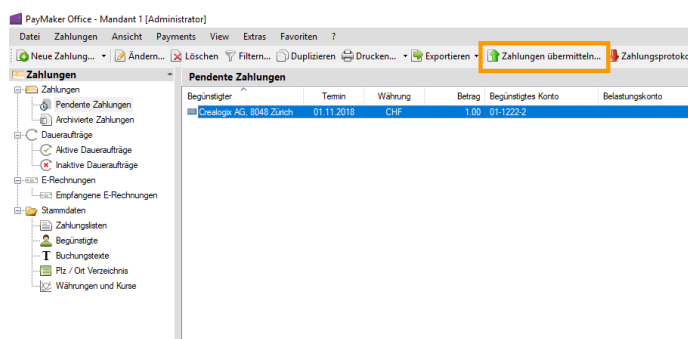


1.

Erfassen Sie Ihre Zahlungen und klicken Sie anschliessend auf **«Zahlungen übermitteln»**.

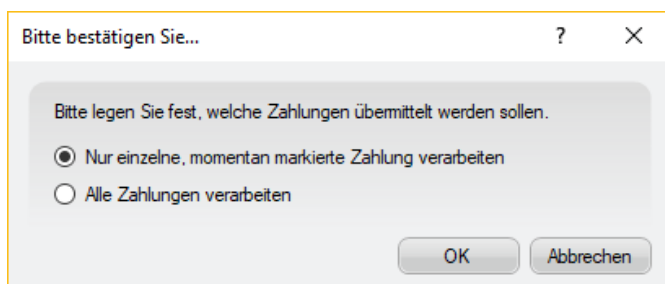


2.

Falls sich mehr als eine Zahlung in den pendenten Zahlungen befindet, werden Sie gefragt, welche Zahlungen übermitteln werden sollen.

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

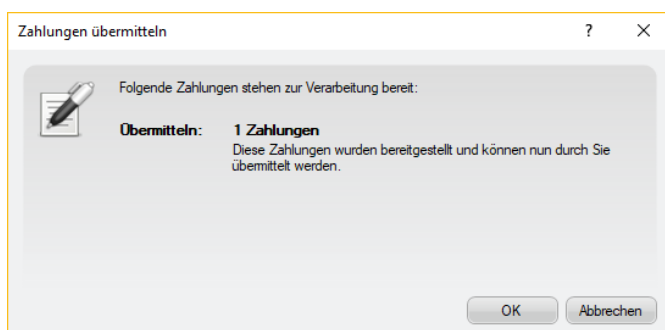
Wählen Sie die gewünschte Option aus und bestätigen Sie mit **«OK»**.



3.

Anschliessend erfolgt die Meldung, wie viele Zahlungen übermitteln werden.

Bestätigen Sie mit **«OK»**.



4.

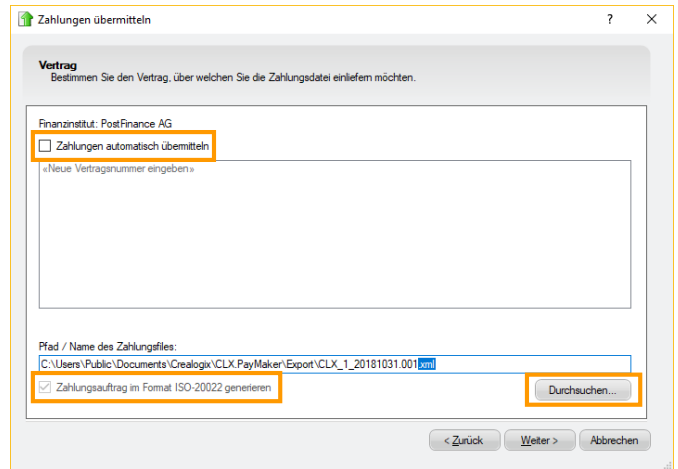
Entfernen Sie den Haken in der Checkbox **«Zahlung automatisch übermitteln»**. Nun wird der untere Teil der Maske freigegeben.

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

Bitte ändern Sie die Endung des Zahlungsfiles auf **«.xml»**.

Falls nicht bereits ausgewählt, klicken Sie die Checkbox **«Zahlungsauftrag im Format ISO-20022 generieren»** an.

Klicken Sie anschliessend auf **«Weiter»**.

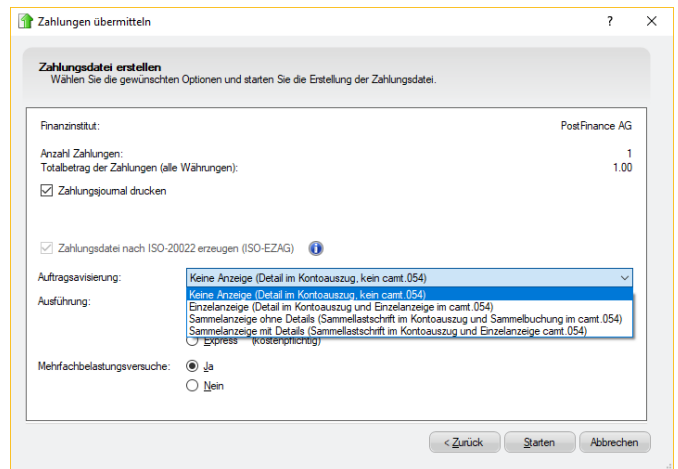


5.

Wählen Sie nun die gewünschte Auftragsavisierung aus.

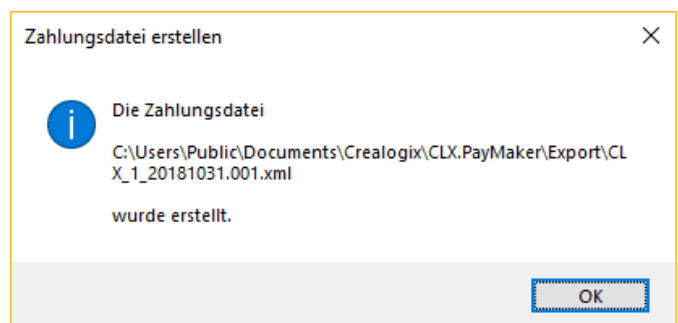
Je nach Finanzinstitut stehen verschiedene Avisierungsarten zur Auswahl.

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



6.

Sie erhalten nun die Bestätigung, dass Ihre Zahlungsdatei erstellt worden ist. Der Speicherpfad wird Ihnen auch direkt angezeigt. Klicken Sie auf **«OK»**.

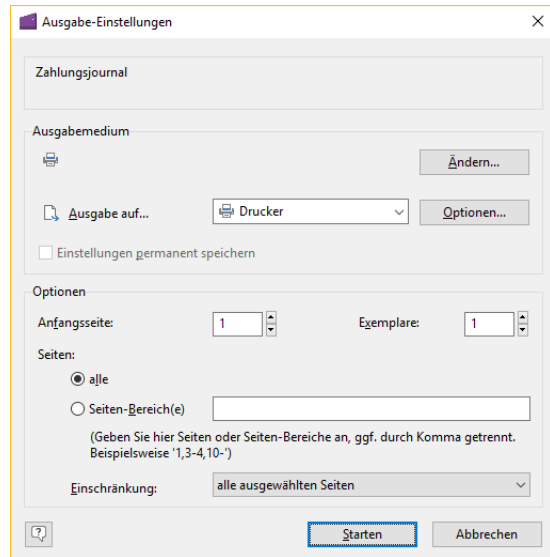


7.

Sie können nun das Zahlungsjournal ausdrucken oder 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 laden Sie das Zahlungsfile hoch.

Möglicherweise verwendete Begriffe:

- «XML Datei hochladen»
- «Massenverarbeitung»
- «Datentransfer»
- «EZAG»

