

Homebanking · Überweisungen · Kontoauszüge · sicher mit HBCI

moneyplex SUSE Edition



SUSE Linux Finance Solution

moneyplex
für Windows und Linux

Referenzhandbuch



Warenzeichen und Rechte

Microsoft und Windows sind eingetragene Warenzeichen bzw. Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Linux ist ein eingetragenes Warenzeichen von Linus Torvald.

Norton ist ein eingetragenes Warenzeichen der Symantec Corporation.

CyberJack ist ein eingetragenes Warenzeichen von REINER SCT GmbH & Co. KG.

Kobil Kaan ist ein eingetragenes Warenzeichen von KOBIL Systems GmbH.

moneyplex und matrica sind eingetragene Warenzeichen von matrica GmbH.

Alle anderen genannten Hersteller- und Produktnamen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer.

Die vorliegende Bedienungsanleitung beschreibt Funktionen, die im Rahmen des Softwareproduktes moneyplex angeboten werden. Abhängig von der Ihnen vorliegenden Produktausführung können Sie nur einen Teil der hier beschriebenen Funktionen nutzen. Die Bedienungsanleitung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie stellt keine zugesicherten Eigenschaften des Programms dar.

matrica GmbH behält sich das Recht vor, die in diesem Dokument enthaltenen Angaben und Daten ohne vorherige Ankündigung zu ändern.

Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung von matrica GmbH darf kein Teil dieses Dokumentes vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln – elektronisch oder mechanisch – dies geschieht.

INHALTSVERZEICHNIS

EINFÜHRUNG	7
1 ERSTANWENDUNG	8
1.1 Systemvoraussetzungen	8
1.2 moneyplex – Softwareinstallation	8
1.2.1 Installation von moneyplex unter Windows	8
1.2.2 Installation von moneyplex unter Linux	9
1.3 Chipkartenleser - Hardwareinstallation	11
1.3.1 Kartenleser unter Windows	11
1.3.2 Kartenleser unter Linux	11
1.4 Einrichtung moneyplex	12
1.4.1 Die Registrierung – Die Lizenz zum Banking mit moneyplex	12
1.4.2 Einstellungen zum Chipkartenleser in moneyplex	12
1.4.3 Die Internetverbindung – moneyplex geht online	15
1.4.4 Produktaktualisierung – Immer auf dem neuesten Stand	17
1.4.5 Mandanten anlegen	18
2 BANKZUGANG	21
2.1 Erstinitialisierung	23
2.2 Aufnahme eines freigeschalteten Bankzugangs	30
2.2.1 HBCI-Internetbanking mit Chipkarte oder Diskette bzw. USB-Stick	30
2.2.2 HBCI-Internetbanking mit PIN/TAN (HBCI+, FinTS)	34
2.2.3 PIN/TAN-Internetbanking über T-Online WebBanking mit moneyplex	38
3 FUNKTIONEN	45
3.1 Bedienelemente	45
3.2 Homebanking	47
3.2.1 Kontaktaufnahme mit der Bank: Aufträge ausführen	47
3.2.2 Das Kontobuch – Ihr fortlaufender Kontoauszug	49
3.2.3 Gemeinsame Komfortfunktionen	53
3.2.4 Die Überweisung	59
3.2.5 Die EU-Standardüberweisung	65
3.2.6 Die Terminüberweisung	71
3.2.7 Der Dauerauftrag	75
3.2.8 Die Lastschrift	79
3.3 Finanzverwaltung	86
3.3.1 Kategorien	86
3.3.2 Splittbuchung	88
3.3.3 Umbuchungen	89
3.3.4 Auswertungen	92
3.3.5 Auswertung: Ansicht übernehmen	96
3.3.6 Suche	99
3.4 Überblick – Das Finanzzentrum	102
3.4.1 Ansichten hinzufügen und Eigenschaften ändern	102
3.4.2 Verfügbare Ansichtselemente des Finanzzentrums	105
3.5 Kapitalanlage	113
3.5.1 Depotverwaltung	113
3.5.2 Die Wertpapierübersicht eines Depots	117
3.5.3 Devisen	124
4 ERWEITERTE FUNKTIONEN	128
4.1 Mandantenverwaltung	128
4.1.1 Neuen Mandant anlegen	128
4.1.2 Mandant löschen	129
4.1.3 Mandant ändern	130
4.2 Konten	130
4.2.1 Ein neues Konto anlegen	131
4.2.2 Ein Konto ändern	132
4.2.3 Kontowährung	132

4.2.4	Kontoverlauf	132
4.2.5	Sonderzeichenkorrektur bei Eingabefeldern	133
4.3	Kategorien	134
4.3.1	Eine neue Kategorie anlegen	135
4.3.2	Eine Kategorie ändern	135
4.3.3	Eine Kategorie in der Hierarchie verschieben	135
4.3.4	Kategorienstamm importieren/exportieren	135
4.3.5	Kategorien löschen	135
4.4	Adressen	136
4.4.1	Eine neue Adresse anlegen	137
4.4.2	Eine Adresse ändern	137
4.4.3	Eine Adresse löschen	138
4.4.4	Adressenbestand importieren/exportieren	138
4.5	Bankzugänge	138
4.5.1	iTAN Verfahren	139
4.5.2	PIN hinterlegen	141
4.5.3	Bindung an Sicherheitsmedium zurücksetzen	143
4.5.4	Resynchronisation des Sicherheitsmediums	143
4.5.5	Bankparameter aktualisieren	144
4.5.6	Schlüsselsperre	145
4.5.7	Wechsel des Sicherheitsmediums	147
4.5.8	TAN-Nummern Verwaltung	152
4.6	Sicherheitsmedium	154
4.6.1	Bankzugang ändern	154
4.6.2	Bankzugang löschen	156
4.6.3	PIN ändern	158
4.6.4	Ini-Brief erneut drucken	159
4.7	Nachrichten	160
4.7.1	Nachricht von der Bank	160
4.7.2	Nachricht an die Bank	162
4.7.3	Vordruckbestellung	163
4.7.4	Terminvereinbarung	165
4.8	Einstellungen	167
4.8.1	Chipkartenleser	167
4.8.2	Internetzugang	168
4.8.3	Anmeldung	168
4.8.4	Bedienung	169
4.8.5	Kursaktualisierung	171
4.8.6	Wertpapiere	171
4.8.7	Devisen	172
4.8.8	Währung	173
4.8.9	Sicherheitsdatei	173
4.8.10	Sound	174
4.8.11	WebBanking	174
4.8.12	Fenster	175
4.8.13	Daten	175
5	DATENVERWALTUNG	177
5.1	Daten importieren	177
5.1.1	Formate für den Import von Buchungen	177
5.1.2	Buchungen importieren	178
5.1.3	Adressen importieren	179
5.1.4	Beispieldaten	179
5.2	Datensicherung	180
5.2.1	Komplettsicherung und -wiederherstellung	180
5.2.2	Sichern und Einspielen einzelner Datenbestände	181
5.3	Erneute Installation/Überinstallation	183
5.4	Derselbe Datenbestand unter Windows und Linux	183
6	HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN	185
6.1	Chipkartenleser	185
6.2	Internetverbindung	188
6.3	Kontendaten ändern	190

6.4.....Überweisung übertragen	191
6.5.....Protokoll und Fehlermeldungen	192
ENDANWENDER-LIZENZVERTRAG	195
INDEX.....	198

Einführung

Dokumentation

Vielen Dank, dass Sie sich für ein Produkt aus dem Hause matrica entschieden haben. Mit moneyplex haben Sie ein Produkt erworben, das Bedienungskomfort und Funktionalität in sich vereint. matrica legt bei der Entwicklung seiner Produkte besonderen Wert auf intuitive Bedienungskonzepte.

Aus diesem Grund erwarten wir auch gar nicht von Ihnen, dass Sie umfangreiche Handbücher durcharbeiten.

Für einen schnellen und problemlosen Einstieg empfehlen wir Ihnen zumindest die Installation und Einrichtung der Software anhand des gedruckten **Schnelleinstiegs** vorzunehmen.

Das ausführliche Referenzhandbuch im PDF-Format soll Ihnen als Nachschlagewerk dienen, um z.B. über [Bearbeiten](#), [Suchen](#) Informationen zu einem speziellen Thema zu finden.

Nutzungsbedingungen

Die Nutzungsbedingungen für die Softwareprodukte von matrica sind in der am Ende dieser Dokumentation abgedruckten Endanwender-Lizenzvereinbarung enthalten. Bitte lesen Sie diesen Lizenzvertrag sorgfältig durch. Mit der Nutzung der matrica Software erklären Sie sich mit diesen Bedingungen einverstanden.

Technische Unterstützung

Bei Problemen mit der Installation oder der Nutzung der Software beachten Sie insbesondere die Hinweise im letzten Kapitel dieser Dokumentation. Weitere Hilfestellungen finden Sie auf unserer *Webseite* www.matrica.de im Bereich *Service*.

Sollten Sie damit das Problem nicht lösen können, senden Sie eine E-Mail an unseren Support unter support@matrica.de.

Ihr matrica-Team

1 Erstanwendung

Vor der Erstanwendung von moneyplex müssen das Programm und der Chipkartenleser, soweit einer verwendet werden soll, installiert und eingerichtet werden. Diese Schritte entfallen bei allen weiteren Anwendungen.

1.1 Systemvoraussetzungen

Um die Möglichkeiten von moneyplex voll ausnutzen zu können, sollte Ihr Computer mindestens die folgenden Voraussetzungen erfüllen:

Systemanforderungen von moneyplex für Windows:

Windows 98/ME/NT¹/2000/XP
Internet Explorer ab Version 5
64 MB Hauptspeicher
Grafikkarte mit 64k Farben und 1024x768
30 MB freie Festplattenkapazität

Die Systemanforderungen von moneyplex für Linux:

SuSE 7.0 bis 10.1
RedHat 7.0 bis 9.0
Mandrake 7.2 bis 10.2
Mandriva 2005 und 2006
Ubuntu bis 6.06
64 MB Hauptspeicher
Grafikkarte mit 64k Farben und 1024x768
30 MB freie Festplattenkapazität

1.2 moneyplex – Softwareinstallation

Die Installation von moneyplex ist denkbar einfach. Hier erfahren Sie Schritt für Schritt, was zu tun ist. Je nachdem, ob Sie eine Lizenz von moneyplex für Windows oder für Linux erworben haben, verfahren Sie bei der Installation der Software wie folgt.

1.2.1 Installation von moneyplex unter Windows

Legen Sie Ihre CD moneyplex in das CD-ROM Laufwerk Ihres Computers ein. Normalerweise startet die Installation automatisch.

Falls nicht, greifen Sie über den Explorer oder den Arbeitsplatz auf das CD-ROM-Laufwerk zu. Öffnen Sie auf der CD den Ordner *windows*. Starten Sie dort die Datei *setup.exe*.

Nun führt Sie der Setup-Assistent durch die weitere Installation. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

¹ Bei Windows 98/ME/NT sind die Betriebssystemkomponenten für DFÜ-Netzwerk erforderlich

1.2.2 Installation von moneyplex unter Linux

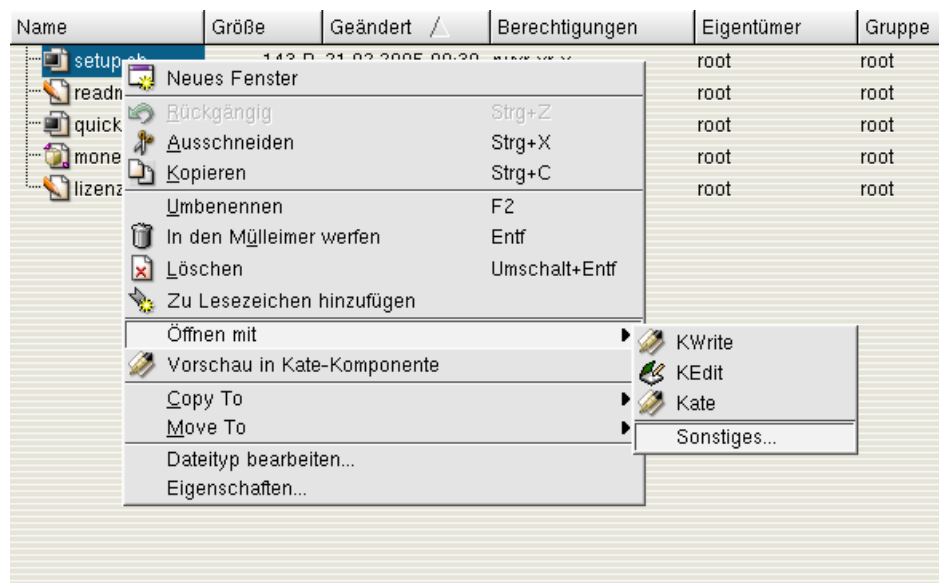
Unter Linux gestaltet sich die Installation von moneyplex genauso einfach wie unter Windows, wenn man ein paar Dinge beachtet.

Zunächst melden Sie sich unter dem Linux-User an, unter dem Sie moneyplex installieren und später auch nutzen möchten. Wenn das CD-ROM Laufwerk nicht automatisch verfügbar ist, müssen Sie es zunächst einbinden - im Linux-Fachjargon nennt man das *mounten*. Dazu doppelklicken Sie auf das Icon *CD-ROM* auf dem Desktop, bzw. klicken das Laufwerk mit der rechten Maustaste an und wählen im Kontextmenü die Funktion *Laufwerk einbinden*.

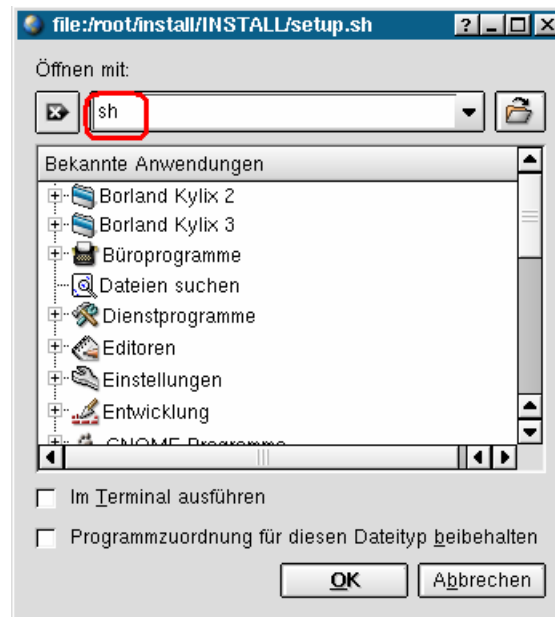
Für das weitere Vorgehen können Sie zwischen drei Varianten wählen, die alle zu dem gleichen Ergebnis führen.

Die **erste Möglichkeit** ist, in das Verzeichnis *Linux* auf der CD zu wechseln und auf die Datei *setup.sh* zu klicken. Es öffnet sich eine Konsole, in der das Installationskript ausgeführt wird. Folgen Sie einfach den Installationsanweisungen. Wir empfehlen, die vorgeschlagenen Pfade beizubehalten.

In der **zweiten Variante** öffnen Sie zunächst mit dem Konqueror das Verzeichnis *Linux* auf der CD und wählen die Datei *setup.sh* mit der rechten Maustaste aus.



In dem nun erscheinenden Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Öffnen mit* und darunter *Sonstiges ...* im Untermenü aus.



Im folgenden Dialogfenster geben Sie den Befehl `sh` ein und bestätigen die Eingabe mit dem Schalter **OK**. Es erscheint eine Konsole, in der das Installationsskript ausgeführt wird. Folgen Sie den Installationsanweisungen. Wir empfehlen, die vorgeschlagenen Pfade beizubehalten.

Drittens können Sie die Installation auch direkt über die Konsole (*Shell*) ausführen. Dazu klicken Sie auf das entsprechende Icon auf dem Desktop.

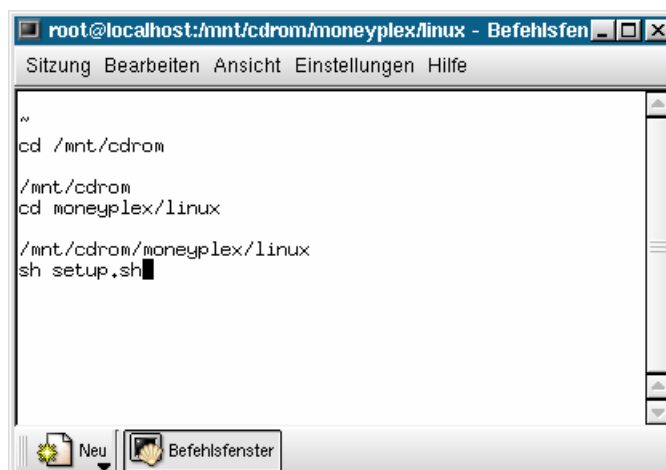


Wenn das CD-ROM-Laufwerk verfügbar ist, wechseln Sie durch Eingabe von beispielsweise `cd /media/cdrom` in den entsprechenden Pfad.



Der Pfad: Der von Ihnen einzugebende Pfad ist individuell für Ihre Linux-Installation. Ersetzen Sie den Pfad im angegebenen Beispiel durch Ihren persönlichen Pfad.

Wechseln Sie nun mit `cd linux` in das Installationsverzeichnis. Geben Sie zum Starten der Installation `sh setup.sh` ein. Folgen Sie den Installationsanweisungen.



Falls die Installation unter Linux nicht auf Anhieb funktioniert: Für die Installation muss der von Ihnen verwendete Linux-User über alle erforderlichen Rechte verfügen. Falls es hierbei Probleme geben sollte, loggen Sie sich unter dem User root ein und führen erneut alle Installationsschritte durch.

1.3 Chipkartenleser - Hardwareinstallation

moneyplex unterstützt den Einsatz von Kartenlesern sowohl unter Windows als auch unter Linux. Im Folgenden finden Sie Hinweise zur Installation dieser Geräte. Beachten Sie auch die Hinweise zu Kartenlesern in Kapitel 6 Häufig gestellte Fragen.

1.3.1 Kartenleser unter Windows

Kartenleser Kobil KAA

Schließen Sie das Gerät **nicht** an, sondern installieren Sie zunächst den Treiber. Es ist stets am besten, die aktuellsten Treiber unter www.kobil.de herunterzuladen.

Starten Sie das Installationsprogramm. Klicken Sie auf die Option *TreiberserSetup* und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Schließen Sie das Gerät an, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Kartenleser REINER SCT cyberJack

Schließen Sie das Gerät **nicht** an, sondern installieren Sie zunächst den Treiber. Es ist stets am besten, die aktuellsten Treiber unter www.reiner-sct.de herunterzuladen.

Starten Sie das Installationsprogramm. Aktivieren Sie nur die Komponente *cyber-Jack BaseComponents*. Klicken Sie auf *Installation starten*. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Schließen Sie das Gerät an, wenn Sie dazu aufgefordert werden. Starten Sie anschließend Ihren Rechner neu.

1.3.2 Kartenleser unter Linux

Die Hardwareinstallation unter Linux gestaltet sich sehr einfach: Schließen Sie das Gerät an der USB-Schnittstelle an und starten Sie Ihr Betriebssystem neu.

1.4 Einrichtung moneyplex

1.4.1 Die Registrierung – Die Lizenz zum Banking mit moneyplex

Wenn Sie moneyplex zum ersten Mal starten, erscheint ein Dialogfenster, in das Sie Ihre Lizenznummer, Ihren Namen und Ihre Adresse eingeben. Verwenden Sie dabei keine Sonderzeichen oder Umlaute. Wenn Sie über Produktaktualisierungen mittels E-Mail informiert werden möchten, geben Sie zusätzlich Ihre E-Mail-Adresse an und aktivieren Sie die entsprechende Option.



Tipp: Für die von Ihnen erworbene moneyplex-Version haben Sie eine entsprechende **Seriennummer** erhalten. Diese finden Sie entweder auf Ihrer Rechnung, dem Handbuch oder auf dem Datenträger. Achten Sie bitte bei der Eingabe darauf, Buchstaben groß zu schreiben. Bewahren Sie die Seriennummer gut auf, denn diese ist Ihr Lizenznachweis. Verzichten Sie auf Sonderzeichen oder Umlaute in der Adressangabe.

1.4.2 Einstellungen zum Chipkartenleser in moneyplex

Wenn Sie keinen Chipkartenleser einsetzen, können Sie dieses Unterkapitel überspringen. Schließen Sie in diesem Fall den Dialog mit den Einstellungen zum Chipkartenleser einfach mit dem Schalter **OK**.

Im Kapitel über die Installation des Kartenlesers haben Sie erfahren, wie Sie den Chipkartenleser installieren. Auf den folgenden Seiten wird nun erklärt, wie Sie die Verbindung zwischen dem Chipkartenleser und moneyplex herstellen.



Falls Sie einen Chipkartenleser einsetzen, müssen Sie im Feld *Schnittstelle* angeben, an welchem Anschluss dieser angeschlossen ist. In den meisten Fällen wird dies *COM1/USB/Tastatur* sein. Damit moneyplex mit dem Kartenleser richtig kommunizieren kann, muss dieser über einen sogenannten CTAPI-Treiber verfügen.



Tipp: Chipkartenleser, die nicht an einen seriellen Port angeschlossen werden, können ebenfalls benutzt werden. Die Zuordnung von Gerät zu Schnittstelle ist nicht standardisiert. Für moneyplex wurde die meist verbreitete und üblicherweise vorzufindende Zuordnung verwendet. Es ist also möglich, dass ein USB-Chipkartenleser vom Hersteller auf Port 6 abgebildet wurde und Sie für den Betrieb in moneyplex COM6 auswählen müssen. Sollten Sie nicht sicher sein oder Probleme haben, nehmen Sie einfach Kontakt zum Hersteller des Chipkartenlesers auf.

Mit moneyplex können Sie zwischen drei Formen der PIN-Eingabe wählen: Über die PC-Tastatur, direkt am Lesegerät und über den Fingerabdrucksensor. Für die PIN-Eingabe an der Tastatur des Chipkartenlesers benötigen Sie einen Kartenleser der Klasse 2 oder 3. Für diesen sollten Sie eine numerische PIN wählen. Für die Einrichtung empfehlen wir Ihnen, zunächst die erste Option, *PIN-Eingabe über die PC-Tastatur*, zu wählen. Sie können diese Einstellung jederzeit wieder ändern.

Sollten Sie sich für die PIN-Eingabe am Kartenleser entscheiden, lesen Sie zuvor unbedingt die Hinweise in Kapitel 6.1 Chipkartenleser.

Windows

Wählen Sie nach Angabe der Schnittstelle mit Hilfe des Schalters **Suchen** die entsprechende Treiberdatei aus.

Kartenleser Kobil KAAAN

Für die Lesegeräte KAAAN Advanced, KAAAN Standard Plus, KAAAN Professional und KAAAN Mobil wählen Sie die Datei *ct32.dll* aus.

Kartenleser REINER SCT cyberJack

Für die Lesegeräte cyberJack pinpad und cyberJack ecom wählen Sie die Datei *ctrsct32.dll* aus.

Die korrekte Installation des Kartenlesers können Sie bei eingelegter HBCI-Karte oder Geldkarte durch Betätigen des Schalters **Test** überprüfen.

Linux

Wählen Sie nach Angabe der Schnittstelle mit Hilfe des Schalters **Suchen** die entsprechende Treiberdatei aus.

Kartenleser Kobil KAAAN

Für das Lesegerät KAAAN Advanced laden Sie den aktuellen Treiber unter www.kobil.de herunter. Vergewissern Sie sich, dass auf Ihrem System *pcsc-light* und *pcsc-ccid* installiert sind. Entpacken Sie den Treiber und starten Sie das Installscript aus einer Konsole mit *./install*. Nach der Installation befindet sich unter dem Pfad */usr/lib/libct.so* die Treiberdatei. Wählen Sie diese Datei in moneyplex aus.

Für die Lesegeräte KAAAN Standard Plus, KAAAN Professional und KAAAN Mobil wählen Sie aus dem Unterverzeichnis *ctapi* des Programmverzeichnisses von moneyplex die Datei *libct_kobil.so* aus.

Kartenleser REINER SCT cyberJack

Für die Geräte von REINER SCT stehen verschiedene Treiber auf der Webseite des Herstellers zur Verfügung (www.reiner-sct.de). Bitte verwenden Sie genau den Treiber für Ihre vorliegende Distribution. Falls Sie ein 64-Bit-System einsetzen verwenden Sie in jedem Fall den 32-Bit-Treiber.

Distribution	Treiber
SuSE 10.0, 10.1	Paket herunterladen, mit YAST installieren und in moneyplex den Treiber <i>ctapi-cyberjack.so</i> aus dem Verzeichnis <i>/usr/lib/readers</i> auswählen.
Debian, Ubuntu 6.0.6	Paket herunterladen, mit <i>dpkg -i</i> installieren und in moneyplex den Treiber <i>libctapi-cyberjack.so</i> aus dem Verzeichnis <i>/lib</i> auswählen.
SuSE 9.3, und andere Distributionen	Wählen Sie den Treiber aus dem Unterverzeichnis <i>ctapi</i> , des Programmverzeichnisses von moneyplex aus. Dieser lautet <i>libct_cyberjack.so</i> .

Führen Sie einen Neustart des Systems durch. Die korrekte Installation des Kartenlesers können Sie bei eingelegter HBCI-Karte oder Geldkarte durch Betätigen des Schalters **Test** überprüfen.



Falls der Test unter Linux nicht auf Anhieb funktioniert: Unter Linux muss sichergestellt sein, dass der Linux-User, mit dem Sie moneyplex nutzen, über alle erforderlichen Rechte zum Zugriff auf die USB-Schnittstelle und den Chipkartenleser verfügt. Ohne diese Rechtevergabe wird Linux jeden Zugriff auf das Gerät unterbinden. Wie Sie die Schnittstelle freigeben, ist in 6.1 Chipkartenleser beschrieben.

1.4.3 Die Internetverbindung – moneyplex geht online

Damit moneyplex mit Ihrer Bank Verbindung aufnehmen kann, müssen zuerst die Einstellungen für den Internetzugang definiert werden. Klicken Sie dazu auf den Schalter **Einstellungen** im Hauptmenü.

Wenn Sie einen DSL-Zugang, WLAN oder ein anderes lokales Netzwerk nutzen, wählen Sie die erste Option *keine automatische Einwahl* aus.

Wenn Sie einen Internetzugang über ein Modem oder einen ISDN Anschluss nutzen, wählen Sie die zweite Option *Automatische Einwahl...* aus. Wählen Sie dann die DFÜ-Verbindung aus der Liste. Falls die Liste leer sein sollte, müssen Sie zunächst einen DFÜ-Zugang einrichten.

Einstellungen

Chipkartenleser Internetverbindung Anmeldung Bedienung Kursakt

Geben Sie die Art der Verbindung an, die moneyplex für einen Internetzugang nutzen soll.

Internetzugang

☒ Keine automatische Einwahl z.B. bei einem lokalen Netzwerk, Internet-Provider AOL und CompuServe

☐ Automatische Einwahl über eine DFÜ-Verbindung

DFÜ-Verbindung:

Proxy

☐ HTTP Port

☐ HTTPS Port

☐ SOCKS Port

OK Abbrechen

Falls Sie einen Proxyserver einsetzen, geben Sie hier den Port und die Adresse an. Generell würden wir Ihnen jedoch von der Verwendung eines solchen Servers abraten.

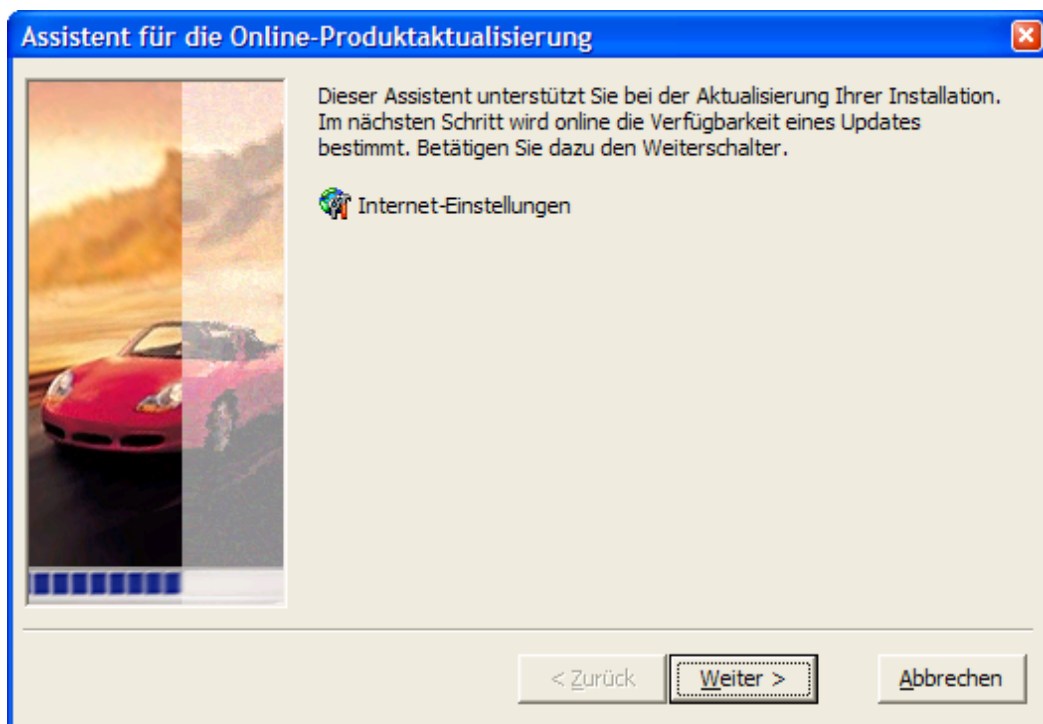
Speichern Sie nun Ihre Einstellungen, indem Sie das Dialogfenster mit dem Schalter schließen.

1.4.4 Produktaktualisierung – Immer auf dem neuesten Stand

moneyplex wird laufend weiterentwickelt und an Änderungen im dynamischen Bankenumfeld angepasst. Damit Sie immer so schnell wie möglich mit dem aktuellen Stand von moneyplex arbeiten können, ist moneyplex mit einem Update-Assistenten ausgestattet. Nach der Neuinstallation von moneyplex wird Ihnen automatisch die Möglichkeit zum Prüfen und Abrufen einer Produktaktualisierung angeboten.

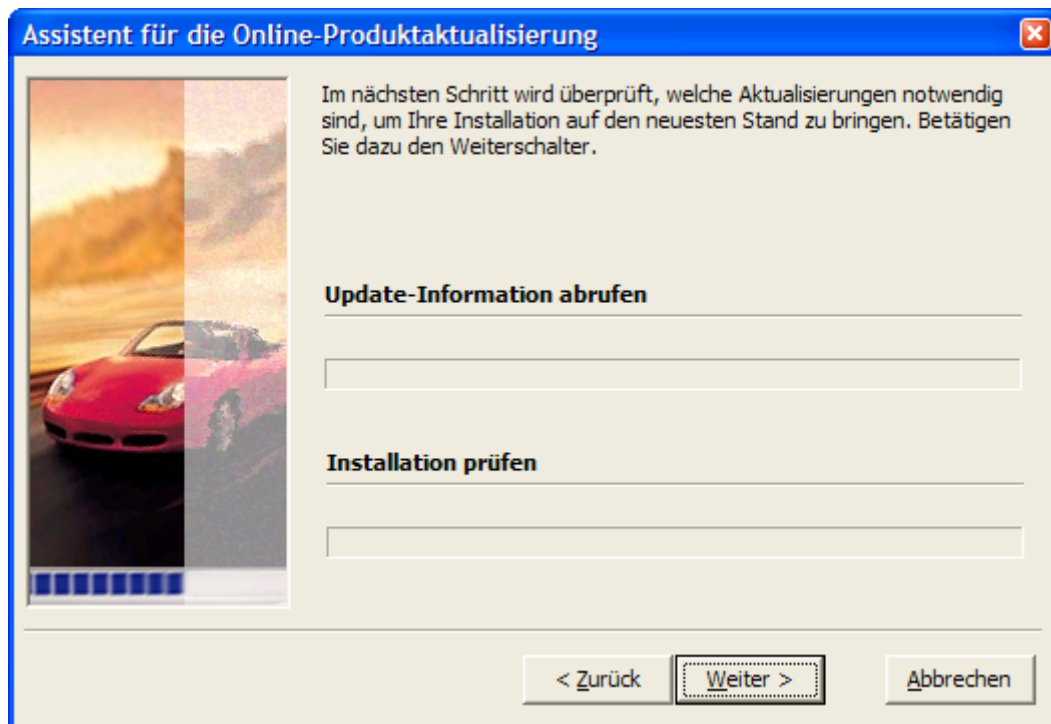
Produktaktualisierung durchführen

Den Assistenten für die Produktaktualisierung können Sie später einfach durch Klicken auf den Schalter **U** (Update) am oberen Bildschirmrand aufrufen.



Wenn Sie die Internet-Einstellungen noch nicht konfiguriert haben sollten, können Sie dies nun nachholen. Verwenden Sie hierfür den Schalter **Internet-Einstellungen** und kehren dann wieder zum Assistenten zurück.

Betätigen Sie nun zum Prüfen der Verfügbarkeit einer Produktaktualisierung den Schalter **Weiter**. moneyplex baut eine Online-Verbindung auf, und die Update-Informationen werden nach einer entsprechenden Authentifikation übermittelt.



Es werden nur die Dateien aktualisiert, die nicht auf dem neuesten Stand sind. Dies minimiert die Download-Zeit. Bestätigen Sie den Vorgang mit dem Schalter **Weiter**. Der Download wird gestartet.

Im Anschluss erhalten Sie eine entsprechende Meldung über das Resultat des Vorgangs. Sollte der Abruf nicht oder nicht vollständig erfolgreich gewesen sein, prüfen Sie die Interneteinstellungen: Haben Sie den passenden Internetzugang gewählt und moneyplex in ihrer Firewall zugelassen? Genauere Angaben hierzu finden Sie in Kapitel 5.



Hinweis: Im Rahmen von Produktaktualisierungen kann sich durch Ergänzung neuer Programmfunktionen auch der Datenbestand erweitern. Ein erweiterter Datenbestand ist nicht kompatibel mit älteren Programmversionen. Installieren Sie daher niemals manuell eine ältere Produktversion in ein Verzeichnis das bereits eine neuere Version enthält. Sonst kann eine Beschädigung des Datenbestands die Folge sein.

Auf dem folgenden Bildschirm schließen Sie die Aktualisierung ab. Führen Sie nun bitte einen Programmneustart durch, da ein Update nur eingespielt werden kann, wenn die Software nicht in Benutzung ist.



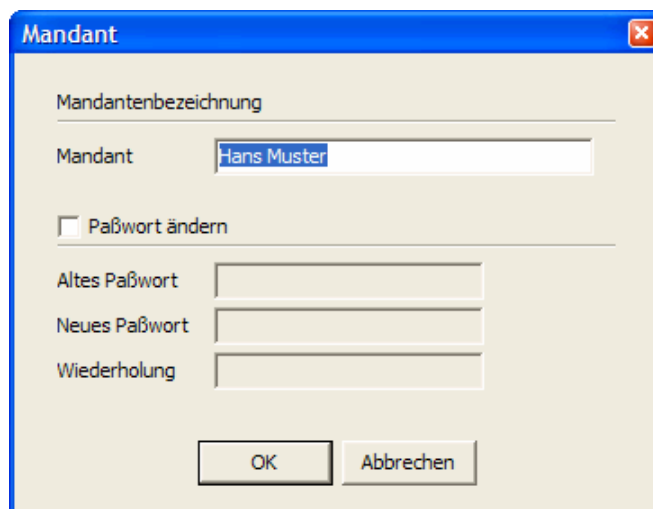
Hinweis: moneyplex prüft in regelmäßigen Abständen während eines Online-Vorgangs die Verfügbarkeit eines Updates und informiert Sie durch eine rot leuchtende Hervorhebung des Schalters **U** am oberen Bildschirmrand. In diesem Fall empfiehlt es sich, den Update-Assistenten zu starten und die Produktaktualisierung abzurufen.

1.4.5 Mandanten anlegen

In moneyplex können Sie ihr eigenes Benutzerprofil anlegen, den sogenannten *Mandanten*. Unter diesem werden die von Ihnen angelegten Konten verwaltet.

Einrichten eines Mandanten

Öffnen Sie dazu die Mandantenverwaltung im Menü über den Schalter **Mandanten** und betätigen den Schalter **Neu**.



Geben Sie Ihren Namen als Benutzer ein. Ein Passwort kann bei Bedarf vergeben werden. Dieses können Sie auch jederzeit später hinzufügen.

Speichern Sie nun Ihre Eingabe mit **OK**. Betätigen Sie abschließend den Schalter **Schließen**, um die Mandantenverwaltung zu verlassen.

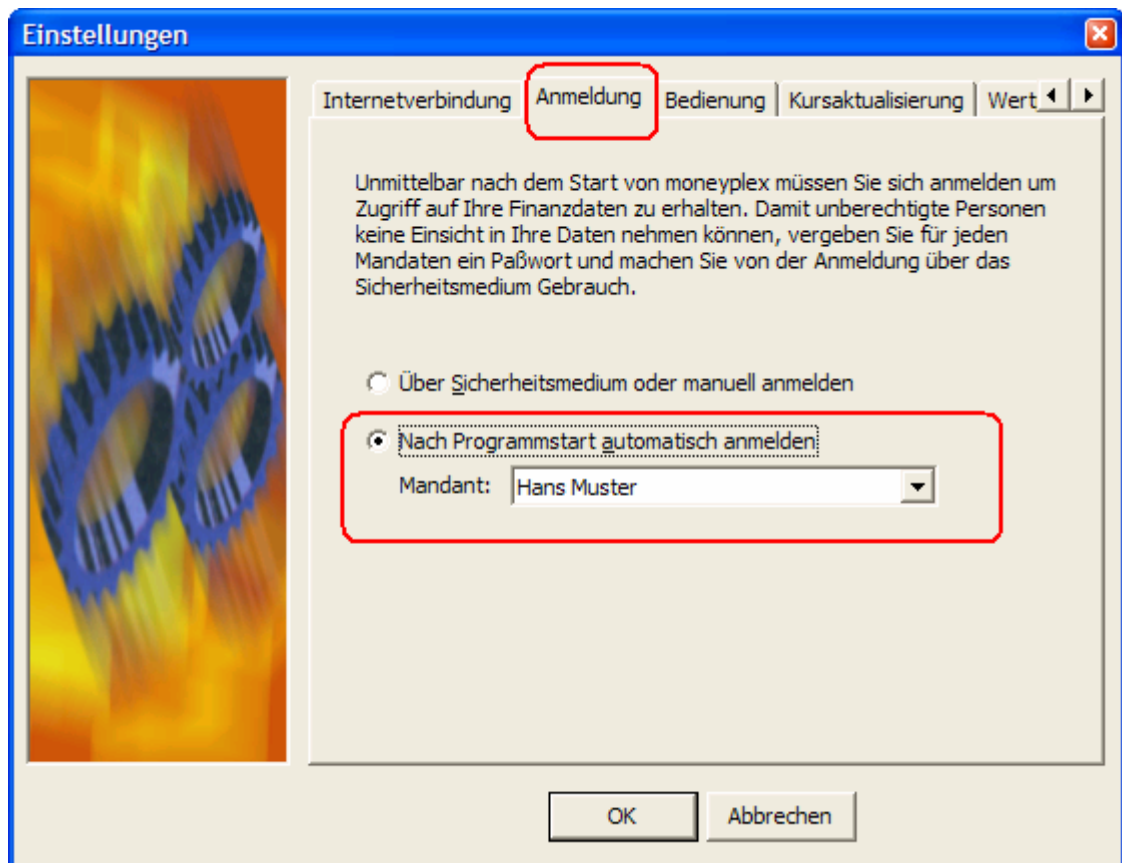
Nach der gleichen Vorgehensweise können Sie in der Professional- und Businessversion noch weitere Mandanten anlegen. In der Regel ist es jedoch sinnvoll, alle Konten unter einem Mandanten zu führen, um ohne Abmeldevorgänge Überblick über den gesamten Kontenbestand zu haben.

Anmelden unter einem Mandanten

Um sich nach dem Programmstart mit einem Mandanten anzumelden, haben Sie folgende Optionen:

Sie können bei jeder Anmeldung erneut den Mandanten auswählen. Hierzu gehen Sie auf dem Anmeldebildschirm auf den Bereich *Anmeldung über Sicherheitsmedium*, wählen *kein Sicherheitsmedium* aus und klicken den Schalter **Anmelden** an.

Alternativ können Sie einen Mandanten auch als Standardeinstellung angeben, so dass moneyplex automatisch mit diesem Mandanten startet. Hierzu wählen Sie im Hauptmenü (rechts) auf den Schalter **Einstellungen**. Es erscheint folgendes Dialogfenster.



Unter der Lasche *Anmeldung* aktivieren Sie die Option *Nach Programmstart automatisch anmelden*. Nun können Sie ihren Mandanten auswählen. Durch Klicken auf den Schalter **OK** speichern Sie die Auswahl.

2 Bankzugang

Bankzugänge stellen die Verbindung zwischen moneyplex und der Bankenwelt her. Damit Sie künftig von Ihrer Bank Kontoauszüge abrufen, Überweisungen tätigen oder Daueraufträge verwalten können, müssen Sie moneyplex zuerst mitteilen, auf welche Weise das zu geschehen hat. moneyplex steht Ihnen dabei hilfreich mit seinen Einrichtungsassistenten zur Seite.

Das Anlegen eines Bankzugangs erfolgt über den Anmeldebildschirm.

The screenshot shows the 'Anmeldebildschirm' (login screen) of the moneyplex system. It is divided into three main sections, each with an icon and a title:

- Anmeldung über Sicherheitsmedium**: Includes options for 'Chipkarte' (selected), 'Diskette', and 'kein Sicherheitsmedium'. A button labeled 'Anmelden' is present. Below the options, it says: 'Melden Sie sich über Ihr Sicherheitsmedium an, um direkt zu Ihren bestehenden Finanzdaten zu gelangen.'
- Aufnahme eines freigeschalteten Bankzugangs**: Includes options for 'HBCI-Internetbanking mit PIN/TAN' (selected), 'HBCI-Internetbanking mit Chipkarte', 'HBCI-Internetbanking mit Diskette', and 'Banking mit PIN/TAN über T-Online'. A button labeled 'Aufnehmen' is present. Below the options, it says: 'Wenn Sie über einen bereits freigeschalteten Bankzugang verfügen, so können Sie diesen einfach in moneyplex aufnehmen.'
- Erstinitialisierung eines Bankzugangs**: Includes a button labeled 'Initialisieren'. Below the button, it says: 'Die Erstinitialisierung umfasst die Personalisierung des Sicherheitsmediums, die Schlüsselübermittlung an Ihre Bank und den Druck des Ini-Briefs. [Wann ist eine Erstinitialisierung erforderlich?](#)'

On the right side of the screen, two large curly brackets group the sections:

- The first bracket groups the 'Anmeldung über Sicherheitsmedium' section and is labeled 'Zum Anmelden benutzen'.
- The second bracket groups the 'Aufnahme eines freigeschalteten Bankzugangs' and 'Erstinitialisierung eines Bankzugangs' sections and is labeled 'Nur zur Einrichtung eines neuen Bankzugangs.'

Der Anmeldebildschirm teilt sich in drei Bereiche auf:

Anmeldung über Sicherheitsmedium: Diesen Bereich benutzen Sie bei jedem einloggen.

Aufnahme eines freigeschalteten Bankzugangs und **Erstinitialisierung eines Bankzugangs:** Diese Bereiche benötigen Sie nur bei der Einrichtung eines Bankzugangs.

Die verschiedenen Verfahren:

moneyplex unterstützt verschiedene Zugangsverfahren. Das HBCI-Verfahren ist ein modernes, sicheres Verfahren, das fast alle Banken anbieten. Die Nutzung dieses Verfahrens mittels einer Chipkarte ist dabei die sicherste Variante. Etwas günstiger hingegen ist die Nutzung einer Diskette oder USB-Sticks, da hierfür kein Chipkartenleser benötigt wird. Eine dritte Möglichkeit ist, mit dem PIN/TAN-Verfahren (HBCI+, FinTS) zu arbeiten. All diese Verfahren sind einer proprietären Lösung wie dem PIN/TAN-WebBanking mittels T-Online vorzuziehen.



Zugangsverfahren und Zugangsinformationen: Die einzelnen Banken bieten unterschiedliche Zugangsverfahren an. Manchmal unterstützt eine Bank sogar mehrere Verfahren. Welche(s) Verfahren Ihre Bank anbietet, erfragen Sie am besten direkt dort. Wenn Sie sich für ein Zugangsverfahren entschieden haben, benötigen Sie nur noch die Zugangsinformationen von Ihrer Bank. Für das Anlegen eines Bankzugangs sollten Sie diese Informationen bereithalten.

Das Vorgehen zum Anlegen eines Bankzugangs hängt von dem gewählten Sicherheitsmedium und ihrer Bank ab. Aus der folgenden Übersicht können Sie das für Sie passende Verfahren ablesen.

Internetbanking über ...

HBCI mit Diskette		z.B. Deutsche Bank, Dresd. Bank, Commerzbank, Hypovereinsbank, Volks- u. Raiffeisenbanken, Haspa	Erstinitialisierung dann Aufnahme eines Bankzugangs
HBCI mit Chipkarte	Unpersonalisierte Chipkarte	z.B. Deutsche Bank, Dresdner Bank, Commerzbank, Hypovereinsbank	
	Vorpersonalisierte Chipkarte (PIN vorgegeben)	z.B. Sparkassen, Volks- und Raiffeisenbanken	Aufnahme eines Bankzugangs
HBCI PinTan (HBCI+, FinTS)		z.B. Sparkassen, Volks- und Raiffeisenbanken, Sparda-PSD- und Netbank, Postbank, Norisbank	
Internetbanking mit PinTan über T-Online WebBanking		Banken, die kein standardisiertes Verfahren anbieten	

Bei dem Anlegen eines Bankzugangs ist es wichtig herauszufinden, ob Sie eine Erstinitialisierung durchführen müssen.

Wann ist eine Erstinitialisierung nötig?

Wenn Sie noch kein Sicherheitsmedium besitzen und eine Diskette oder einen USB-Stick als Sicherheitsmedium benutzen wollen, ist immer eine Erstinitialisierung notwendig.

Chipkarten, die Sie von Ihrer Bank mit einer vorgegebenen PIN erhalten, und Sicherheitsmedien, die Sie bereits mit anderer Software erfolgreich eingesetzt haben, erfordern keine Erstinitialisierung. Ebenso können bereits erstinitialisierte Disketten oder USB-Sticks von den gängigen anderen Produkten direkt verwendet werden.

Auch bei HBCI mit PIN und TAN oder Banking via T-Online WebBanking ist keine Erstinitialisierung notwendig. Gehen Sie in diesen Fällen direkt zu Kapitel 2.2 *Aufnahme eines freigeschalteten Bankzugangs* weiter.



Tipp: Sollte Ihre Bank für HBCI-Internetbanking keine Chipkarte anbieten, erwartet sie, dass Sie als Sicherheitsmedium eine Diskette oder einen USB-Stick einsetzen.

Trotzdem müssen Sie nicht auf die sichere und bequeme Chipkarte verzichten. Wir bieten Ihnen eine große Auswahl an Chipkartenlesern und RSA-Chipkarten, die auf die Verwendung mit moneyplex abgestimmt sind. Besuchen Sie uns einfach im Internet: www.matrica.de

2.1 Erstinitialisierung

Damit die Kommunikation zwischen Bank und moneyplex sicher abläuft, muss eine Verschlüsselung ausgetauscht werden. Bei der Erstinitialisierung erstellen Sie Ihren eigenen Schlüsselsatz und übermitteln diesen online an Ihre Bank. Während dieses Vorgangs wird der sogenannte Ini-Brief erstellt, den Sie anschließend unterschrieben per Post oder Fax an Ihre Bank senden. Nach Überprüfung der online und per Post bzw. Fax erhaltenen Schlüsselinformationen wird Ihr Zugang dann endgültig durch Ihre Bank freigeschaltet.

Der Assistent für die Erstinitialisierung

moneyplex bietet einen Assistenten für die Erstinitialisierung eines Bankzugangs an. Dieser umfasst den gesamten Vorgang, von der Personalisierung des Sicherheitsmediums über die Schlüsselgenerierung und den Online-Dialog mit der Bank bis hin zum Druck des Ini-Briefs. Starten Sie dazu den Assistenten über den Menüschalter **Initialisieren** auf dem Anmeldebildschirm von moneyplex.



Halten Sie die Bankdaten bereit: Bitte beachten Sie, dass der Bankrechner nach einiger Zeit der Inaktivität die Verbindung mit Ihrem Computer trennt. Sie haben also nur begrenzte Zeit, um gegen Ende der Erstinitialisierung den sog. Hashwert zu überprüfen und zu bestätigen. Der Hashwert ist auf dem Ini-Brief der Bank angegeben. Legen Sie daher vor dem Initialisierungsvorgang den Hashwert griffbereit.

Der Assistent fordert zuerst die Angabe der Art des Sicherheitsmediums.

Assistent für die Erstinitialisierung



Dieser Assistent hilft Ihnen Ihr Sicherheitsmedium für den Online-Zugang zu Ihrer Bank vorzubereiten. Legen Sie das Sicherheitsmedium ein, wählen Sie die Art des Mediums aus und betätigen Sie den Weiter-Schalter.

Sicherheitsmedium

☒ Chipkarte
☐ Diskette

Achtung: Das Sicherheitsmedium muß während der Ausführung des Assistenten eingelegt bleiben. Es darf weder entnommen noch ausgetauscht werden.

< Zurück **Weiter >** Abbrechen

Wählen Sie die Art des Sicherheitsmediums aus, und betätigen Sie den Schalter Weiter. Wenn Sie tatsächlich eine Diskette benutzen, achten Sie bitte darauf, einen hochwertigen, leeren und neu formatierten Datenträger einzusetzen.

Im nächsten Schritt legen Sie eine PIN für Ihr Sicherheitsmedium fest.

Assistent für die Erstinitialisierung



Geben Sie nun die PIN Ihrer Chipkarte an. Liegt Ihnen die Chipkarte noch unbenutzt vor, so müssen Sie feststellen, ob Ihre Bank bereits eine PIN für die Chipkarte vergeben hat oder ob Sie ohne PIN vorliegt. Besitzt Ihre Chipkarte noch keine PIN, so kreuzen Sie die entsprechende Schaltfläche an und vergeben Sie eine neue PIN Ihrer Wahl.

☒ Das Sicherheitsmedium besitzt bereits eine PIN
PIN

☐ Das Sicherheitsmedium ist unbenutzt und besitzt noch keine PIN
PIN
Wiederholung

☐ verdeckte Eingabe

< Zurück **Weiter >** Abbrechen

Nur wenn Ihre Chipkarte noch **keine** PIN besitzt, wählen Sie den unteren Punkt aus. Wir empfehlen Ihnen, eine numerische 8stellige PIN zu verwenden.

Ob Ihre Chipkarte eine PIN besitzt oder nicht, legt Ihre Bank fest. Wenn Sie sich nicht sicher sind, kontaktieren Sie Ihre Bank.



Mögliche Zerstörung der Chipkarte durch falsche PIN: Bitte beachten Sie, dass eine dreimalige Falscheingabe in Folge die Chipkarte zerstören kann. Dies ist ein Sicherheitsmechanismus der Karte und kann nicht durch moneyplex beeinflusst werden.

Als weitere Besonderheit von moneyplex wird das Speichern mehrerer Bankzugänge auf Chipkarten und anderen Sicherheitsmedien (Diskette oder USB-Stick) unterstützt. Die Anzahl beträgt (abhängig von der Chipkarte) zwischen 2 und 5. So können Sie eine Chipkarte gleichzeitig für mehrere Kreditinstitute verwenden. Bitte beachten Sie aber, dass es verschiedene Sicherheitsverfahren im Bereich HBCI gibt und nicht jede Bank alle Verfahren unterstützt. In der Regel sollten Sie immer die Chipkarte verwenden, die Sie von Ihrer Bank erhalten. Nur wenn eine Bank noch keine Chipkarte anbietet, sollten Sie in Betracht ziehen, diese vielleicht auf einer bereits bestehenden Chipkarte einer anderen Bank unterzubringen.

Benutzerkennung	Kreditinstitut	Bankleitzahl
unbelegt	-	-

Wählen Sie nun den Bankzugang aus, mit dem Sie eine Erstinitialisierung durchführen möchten. Üblicherweise wird dazu ein neuer, d.h. unbelegter Bankzugang verwendet. Betätigen Sie den Schalter Weiter.

Assistent für die Erstinitialisierung

Ergänzen Sie die Angaben des Bankzugangs. Betätigen Sie anschließend den Weiter-Schalter, um die Daten auf das Sicherheitsmedium zu schreiben. Sollten Sie über keine Kunden-ID verfügen, dann belegen Sie das entsprechende Feld nicht.



Bankleitzahl Bundesbank Berlin

Benutzerkennung

Kunden-ID

HBCI-Internetadresse

☐ Erforderliche Angaben

< Zurück Weiter > Abbrechen

Erfassen Sie nun die Daten für den Bankzugang mit absoluter Sorgfalt. Zum Beispiel darf das Feld Kunden-ID nur dann belegt sein, wenn auch tatsächlich eine Kunden-ID existiert. In dem Fall muss das Feld aber auch ausgefüllt werden. Die Erstinitialisierung kann nur dann erfolgreich sein, wenn alle Angaben korrekt sind, da Ihre Bank Sie sonst nicht als Kunde identifizieren kann. Wenn Sie sich bei einigen Angaben unsicher sind, fragen Sie bei Ihrer Bank nach. Nach der Datenerfassung wird der Zustand der Schlüssel auf dem Sicherheitsmedium überprüft und bei Bedarf werden neue generiert. Abhängig vom Sicherheitsmedium kann dies unterschiedlich lange dauern.

Assistent für die Erstinitialisierung

Im nächsten Schritt werden Ihre Chiffrier- und Signierschlüsselpaare erzeugt. Sollte Ihr Sicherheitsmedium bereits die notwendigen Schlüssel enthalten, so werden diese nicht neu generiert, sondern übernommen. Betätigen Sie dazu den Weiter-Schalter.

Chiffrierschlüsselpaar

Ist nicht vorhanden und muß erzeugt werden.

Signierschlüsselpaar

Ist nicht vorhanden und muß erzeugt werden.

Achtung: Der Vorgang der Schlüsselerzeugung kann abhängig vom Sicherheitsmedium mehrere Minuten benötigen.



< Zurück Weiter > Abbrechen

Klicken Sie nun auf den Schalter **Weiter**.

Im letzten Schritt wird der Erstinitialisierungsdialog mit der Bank durchgeführt. Hierzu sind Angaben zum HBCI-Standard zu machen.

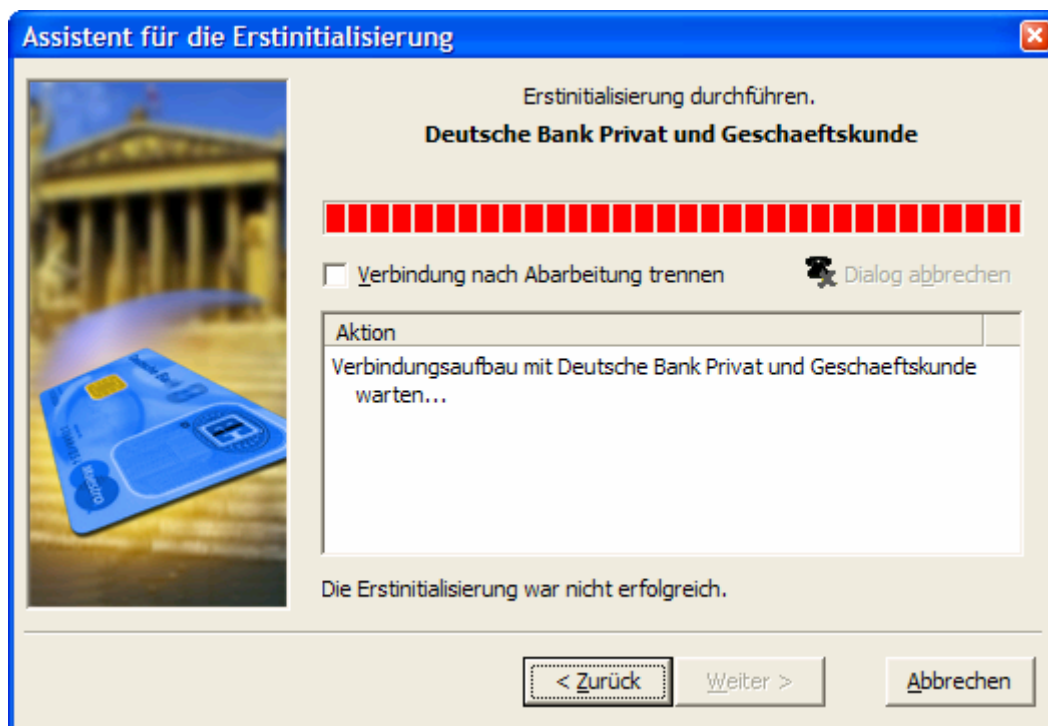


Gegenwärtig werden die HBCI Version 2.01, 2.1, 2.2 und 3.0 unterstützt. Wählen Sie die HBCI-Version aus, die für den Bankzugriff genutzt werden soll.

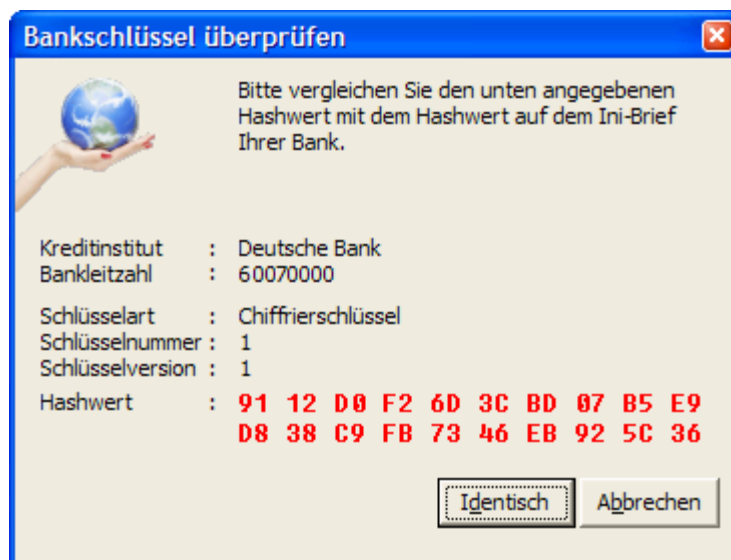


Korrekte HBCI-Version: Bitte stellen Sie sicher, dass Sie nur eine HBCI-Version verwenden, die von Ihrer Bank unterstützt wird, denn sonst wird der Vorgang der Erstinitialisierung scheitern. Sollten Sie sich nicht sicher sein, erfragen Sie die Version bei Ihrer Bank.

Im Rahmen dieses Dialogs werden sowohl die öffentlichen Bankschlüssel abgerufen als auch Ihre öffentlichen Schlüssel an die Bank übermittelt.



Nach dem Erhalt der öffentlichen Bankschlüssel wird dessen sogenannter Hashwert ermittelt und Ihnen zur Bestätigung angezeigt.



Vergleichen Sie nun den Wert auf dem Bildschirm mit dem, den Sie von Ihrer Bank in schriftlicher Form erhalten haben. Der Initialisierungsvorgang wird nur fortgeführt, wenn Sie diesen Vergleich mit *Identisch* bestätigen. Andernfalls wird er abgebrochen.

Wie bereits erwähnt, haben Sie für die Bestätigung nur begrenzt Zeit. Ein Überschreiten der Zeitspanne führt zum Abbruch des Vorgangs.

Im letzten Schritt werden Ihre öffentlichen Schlüssel an die Bank übertragen.



In diesem Fenster wird das Übertragungsprotokoll angezeigt, in dem Sie die Meldungen des Bankservers sehen können. Es enthält Informationen zur erfolgten Datenübertragung. Weitere Hinweise hierzu finden Sie in Kapitel 6.

Im Anschluss an eine erfolgreiche Erstinitialisierung wird der sog. Ini-Brief erstellt und ausgedruckt.



Der Ini-Brief muss von Ihnen handschriftlich unterschrieben und per Post an Ihre Bank gesendet werden. Diese überprüft anschließend die online und per Post erhaltenen Schlüsselinformationen. Stimmen beide überein, wird Ihr Zugang endgültig für die Benutzung freigeschaltet. Der Vorgang dauert – abhängig von der Bank – ca. 1 bis 2 Wochen. Manche Banken akzeptieren auch eine Übermittlung per Fax.

Bis zur endgültigen Freischaltung durch die Bank können Sie das HBCI-Internetbanking noch nicht nutzen. Erst wenn Ihre Bank den Zugang freigegeben hat, können Sie sich mit dem Sicherheitsmedium in moneyplex anmelden und Ihren Bankzugang samt Konten aufnehmen. Bitte gedulden Sie sich bis zur endgültigen Freischaltung und versuchen Sie nicht, den Bankzugang manuell einzurichten.



Hinweis: Falls der Ini-Brief nicht oder nicht korrekt ausgedruckt wurde, können Sie diesen später noch einmal ausdrucken, indem Sie auf dem Anmeldebildschirm unter dem Menüpunkt **Sicherheitsmedium** die Funktion **Ini-Brief erneut drucken** wählen. Siehe dazu Kapitel 4.6.4 Ini-Brief erneut drucken.

2.2 Aufnahme eines freigeschalteten Bankzugangs

Es gibt mehrere Möglichkeiten, einen freigeschalteten Bankzugang mit moneyplex aufzunehmen: Sie können dies über ein Sicherheitsmedium, also Chipkarte oder Diskette bzw. USB-Stick, mittels des HBCI-PIN/TAN-Verfahrens oder als PIN/TAN-Internetbanking mit T-Online WebBanking tun. Die Einrichtung unter den verschiedenen Verfahren wird in den folgenden Unterkapiteln erklärt.

2.2.1 HBCI-Internetbanking mit Chipkarte oder Diskette bzw. USB-Stick

Es gibt zwei Arten von Sicherheitsmedien, die Sie für moneyplex verwenden können: Chipkarte und Sicherheitsdatei (Diskette bzw. USB-Stick). Die Aufnahme eines Bankzugangs über sie verläuft identisch, weshalb sie hier zusammen vorgestellt werden.

Wenn Sie über ein aktives und freigeschaltetes Sicherheitsmedium für HBCI-Internetbanking verfügen, können Sie Ihren Bankzugang samt Konten automatisch in moneyplex einrichten lassen. Melden Sie sich dazu einfach mit Ihrem Sicherheitsmedium bei moneyplex an. Normalerweise startet moneyplex direkt mit dem Anmeldebildschirm. Sollten Sie sich bereits im angemeldeten Zustand befinden, können Sie durch einen einfachen Klick auf den Schalter **Abmelden** auf das Anmeldebild gelangen.

Wählen Sie unter der Rubrik Aufnahme eines freigeschalteten Bankzugangs die Option *HBCI-Internetbanking mit Chipkarte bzw. mit Diskette oder USB-Stick* und betätigen Sie den Schalter **Aufnehmen**. Im Anschluss wird der Assistent für die Einrichtung eines Bankzugangs gestartet:

Assistent für die Einrichtung eines Bankzugangs



Ordnen Sie nun den neuen Bankzugang einem Mandanten zu. Ein Mandant beinhaltet die Finanzdaten einer Person oder Institution. Auf diese Weise können verschiedene Personen ihre Finanzdaten völlig getrennt voneinander auf dem gleichen Computer verwalten.

☒ In bestehenden Mandanten aufnehmen:

Mandant:

Paßwort:

☐ Neuen Mandanten anlegen:

Mandant:

Paßwort:

Wiederholung:

< Zurück Weiter > Abbrechen

Wählen Sie den Mandanten aus, in den der Bankzugang aufgenommen werden soll und betätigen Sie den Schalter **Weiter**.

Assistent für die Einrichtung eines Bankzugangs



Das Sicherheitsmedium enthält einen oder mehrere Bankzugänge. Bitte wählen Sie den gewünschten Bankzugang aus und betätigen Sie den Weiter-Schalter. Sollten Sie über keine Kunden-ID verfügen, dann belegen Sie das entsprechende Feld nicht.

Chipkarte

Benutzerkennung	Kreditinstitut	Bankleitzahl
ABC123	Deutsche Bank	60070000
<input type="text"/>		

Bezeichnung des Bankzugangs:

< Zurück Weiter > Abbrechen

Wählen Sie den Bankzugang aus, den Sie in moneyplex für die Benutzung aufnehmen möchten, und vergeben Sie eine für Sie eindeutige und leicht erkennbare Bezeichnung. Dies kann zum Beispiel der Name der Bank sein. Betätigen Sie den Schalter **Weiter**.

Assistent für die Einrichtung eines Bankzugangs

Ergänzen Sie die Angaben zum Bankzugang. Betätigen Sie anschließend den Weiter-Schalter, um die Daten auf das Sicherheitsmedium zu schreiben. Sollten Sie über keine Kunden-ID verfügen, dann belegen Sie das entsprechende Feld nicht.



Bankleitzahl Deutsche Bank

Benutzerkennung

Kunden-ID

HBCI-Internetadresse

HBCI-Version

☐ Erforderliche Angaben

< Zurück Weiter > Abbrechen

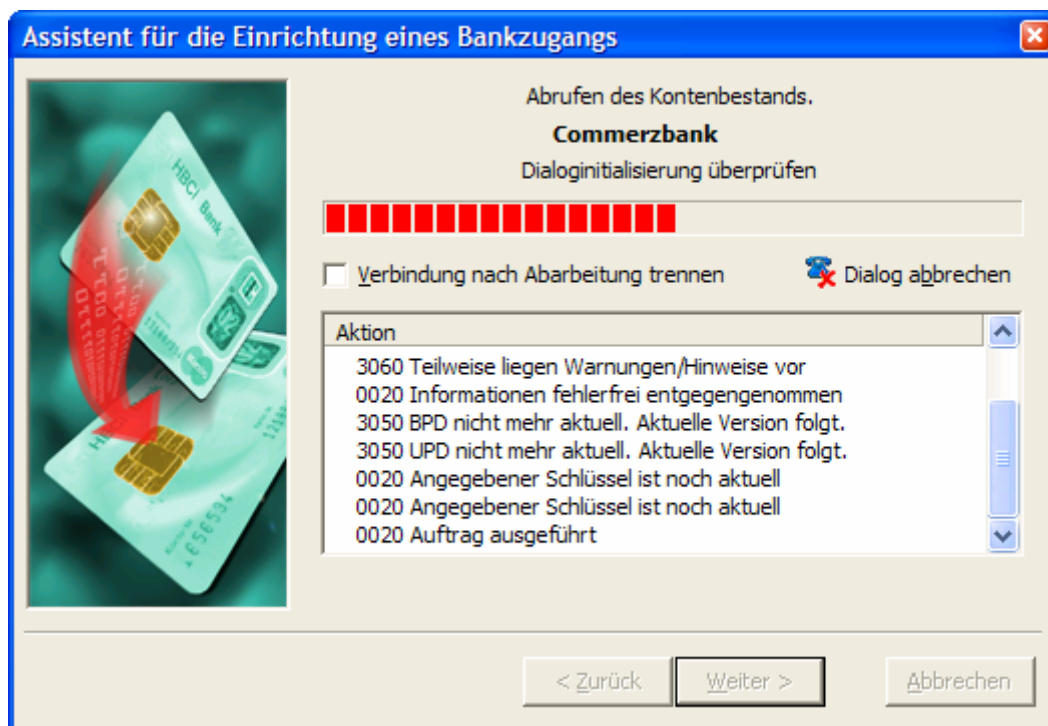
Es werden Ihnen die im Bankzugang auf der Chipkarte oder Diskette bzw. dem USB-Stick enthaltenen Daten angezeigt. Wenn Sie das Sicherheitsmedium über moneyplex initialisiert haben, dann sind bereits alle notwendigen Angaben vorhanden und eine Ergänzung ist nicht erforderlich.

Bei vorpersonalisierten Karten von Ihrer Bank (Chipkarten der Sparkasse, VR-Networld Chipkarte) kann es trotz aller Sorgfalt vorkommen, dass die Daten nicht oder nicht vollständig enthalten sind. Prüfen Sie daher die Angaben sorgfältig. Das Feld Kunden-ID darf z.B. nur dann belegt sein, wenn tatsächlich eine Kunden-ID existiert. Dann muss dieses Feld aber auch ausgefüllt werden.

Wählen Sie nun die HBCI-Version aus, die für den Bankzugriff zukünftig genutzt werden soll. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie eine Version verwenden, die von Ihrer Bank unterstützt wird.

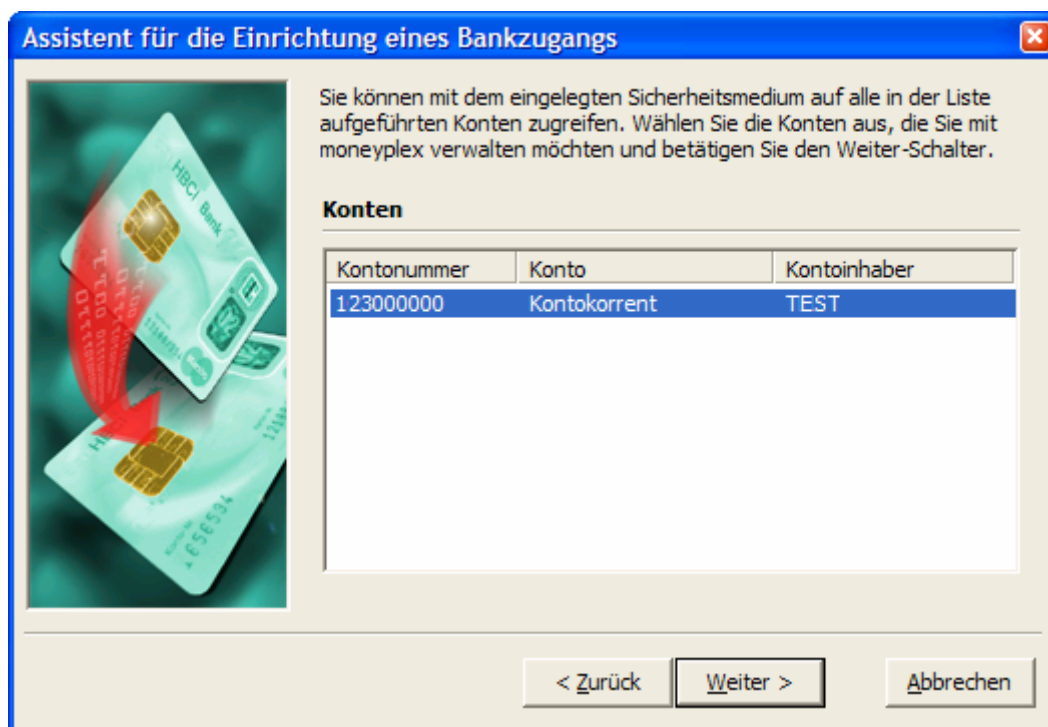
Wenn Sie unsicher sind, erfragen Sie bei Ihrer Bank die entsprechenden Angaben. Ohne korrekte Eintragungen wird der Bankzugriff scheitern.

Betätigen Sie zum Start des Online-Dialogs mit Ihrer Bank den Schalter **Weiter**. Es wird nun eine Verbindung zur Bank aufgebaut, um die Liste der Konten, auf die Sie online zugreifen können, abzurufen.



In dem nun erscheinenden Fenster wird das Übertragungsprotokoll angezeigt, das die Meldungen des Bankservers enthält. Hier können Sie Informationen zur erfolgten Datenübertragung einsehen. Weitere Hinweise dazu finden Sie in Kapitel 6.5 Protokoll und Fehlermeldungen.

Bestätigen Sie mit **Weiter**.



In diesem Dialogfenster werden alle Konten angezeigt, auf die Sie online zugreifen können. Markieren Sie nun die Konten, die Sie in moneyplex aufnehmen möchten,

und betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Anschließend wird Ihnen jedes Konto zur Vervollständigung angezeigt.



Assistent für die Einrichtung eines Bankzugangs

Konten werden in moneyplex zur leichteren Handhabung unter einer eindeutigen und aussagekräftigen Bezeichnung geführt. Vergeben Sie für das folgende Konto eine entsprechende Bezeichnung.

Konto	Kontoart
Kontoname: <input type="text" value="Kontokorrent - 1230000000"/>	<input checked="" type="radio"/> Girokonto
KontoNr: <input type="text" value="123000000"/>	<input type="radio"/> Sparbuch
Bankleitzahl: <input type="text" value="60040000"/>	<input type="radio"/> Depot
Bank: <input type="text" value="Commerzbank"/>	<input type="radio"/> Festgeld
Kontoprodukt: <input type="text" value="Kontokorrent"/>	<input type="radio"/> Darlehen
Währung: <input type="text" value="EUR"/>	<input type="radio"/> Kreditkarte

< Zurück Weiter > Abbrechen

Vergeben Sie jeweils einen aussagekräftigen Kontonamen und die Kontoart. Bitte beachten Sie, dass das Konto in moneyplex in genau der Währung erfasst werden muss, in der es auch bei Ihrer Bank geführt wird. Betätigen Sie nun den Schalter **Weiter**.

Nach Abschluss des Assistenten werden alle Konten automatisch eingerichtet und eine Anmeldung am zugehörigen Mandanten erfolgt. Sie können ab sofort mit Ihren Konten arbeiten und z.B. Kontoauszüge abrufen.

2.2.2 HBCI-Internetbanking mit PIN/TAN (HBCI+, FinTS)

Zahlreiche Banken bieten neben dem komfortablen und hochgradig sicheren HBCI-Internetbanking per Chipkarte nun auch das einfache HBCI-Internetbanking per PIN/TAN an. Wenn Sie über ein freigeschaltetes Konto für HBCI-Internetbanking mit PIN/TAN verfügen, können Sie Ihren Bankzugang samt Konten automatisch in moneyplex einrichten lassen. Wählen Sie auf dem Anmeldebildschirm unter der Rubrik *Aufnahme eines freigeschalteten Bankzugangs* die Option *HBCI-Internetbanking mit PIN/TAN* und betätigen Sie den Schalter **Aufnehmen**.

Im Anschluss wird der Assistent für die Einrichtung eines Bankzugangs gestartet:

Assistent für die Kontoeinrichtung



Ordnen Sie nun den neuen Bankzugang einem Mandanten zu. Ein Mandant beinhaltet die Finanzdaten einer Person oder Institution. Auf diese Weise können verschiedene Personen ihre Finanzdaten völlig getrennt voneinander auf dem gleichen Computer verwalten.

☒ In bestehenden Mandanten aufnehmen:

Mandant

Paßwort

☐ Neuen Mandanten anlegen

Mandant

Paßwort

Wiederholung

< Zurück Weiter > Abbrechen

Wählen Sie den Mandanten aus, in den der Bankzugang aufgenommen werden soll, und betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Es erscheint ein Fenster zur Erfassung der Bankzugangsdaten.

Assistent für die Kontoeinrichtung



Ergänzen Sie die Angaben zum Bankzugang. Betätigen Sie anschließend den Weiter-Schalter, um die Daten auf das Sicherheitsmedium zu schreiben. Sollten Sie über keine Kunden-ID verfügen, dann belegen Sie das entsprechende Feld nicht.

Bezeichnung des Bankzugangs

Bankleitzahl Bankbezeichnung

Benutzerkennung

Kunden-ID

HBCI-Internetadresse

HBCI-Version

☐ Erforderliche Angaben

< Zurück Weiter > Abbrechen

Füllen Sie nun die Felder entsprechend den Angaben in der folgenden Übersicht aus.

Bezeichnung des Bankzugangs	Die Bezeichnung ist frei wählbar. Sie dient als Name für diesen Bankzugang im Programm moneyplex. Geben Sie zum Beispiel den Namen der Bank an
Bankleitzahl	Geben Sie die Bankleitzahl Ihrer Bank an. (Hinweis: Manche Banken verwenden hierbei eine spezielle BLZ, die nicht dieselbe wie die Ihrer Filiale ist.)
Benutzerkennung	Geben Sie Ihre Benutzerkennung an. Sie ist in der Regel mit Ihrer Hauptkontonummer identisch. Ausnahmen sind lediglich die Bayerischen Sparkassen und Cortal Consors (siehe unten).
Kunden-ID	Dieses Feld lassen Sie leer
HBCI-Internetadresse	Viele HBCI-Internetadressen sind in moneyplex eingestellt, d.h. sie erscheinen automatisch, wenn Sie die Bankleitzahl eingeben. Sollte dies nicht der Fall sein, erkundigen Sie sich bei Ihrer Bank oder sehen auf www.hbci.de unter der Bankenliste nach.
HBCI-Version	Beim HBCI PinTan-Verfahren ist in der Regel die HBCI-Version 2.2 einzustellen.

Beachten Sie, dass es bei manchen Banken zu Abweichungen kommen kann.



Ausnahmen bei einzelnen Banken

Bayerische Sparkassen (IZB-Rechenzentrum): Die Benutzerkennung wird Ihnen per Post mitgeteilt. Alternativ finden Sie diese auch im S-Internetbanking (HTML) unter *Service-Benutzerinfo* auf der Homepage Ihrer Sparkasse.

Cortal Consors: Die Benutzerkennung ist Ihre Kontonummer gefolgt von der Berechtigtennummer. Diese finden Sie auf dem TAN-Brief. Bei einer Standardkontoumgebung ist sie in der Regel 001. Schematisch sieht die Benutzerkennung dann wie folgt aus: KKKKKKKKKBBB (wobei K = Kontonummer; B = Berechtigtennummer, z.B. 001)

Volks- und Raiffeisenbanken (FIDUCIA-IT-AG-Rechenzentrum): Die Benutzerkennung ist Ihr VR NetKey.

Volks- und Raiffeisenbanken (GAD-Rechenzentrum): Die Benutzerkennung ist Ihre Kundennummer von der TAN-Liste. Die Kunden-ID ist Ihre Kontonummer.

Hypovereinsbank: Die Benutzerkennung ist die 10stellige DirectBankingNr. (Diese beginnt mit einer 1 und endet mit dem Geburtsdatum). Als BLZ verwenden Sie bitte ausschließlich die Nr. 70020270.

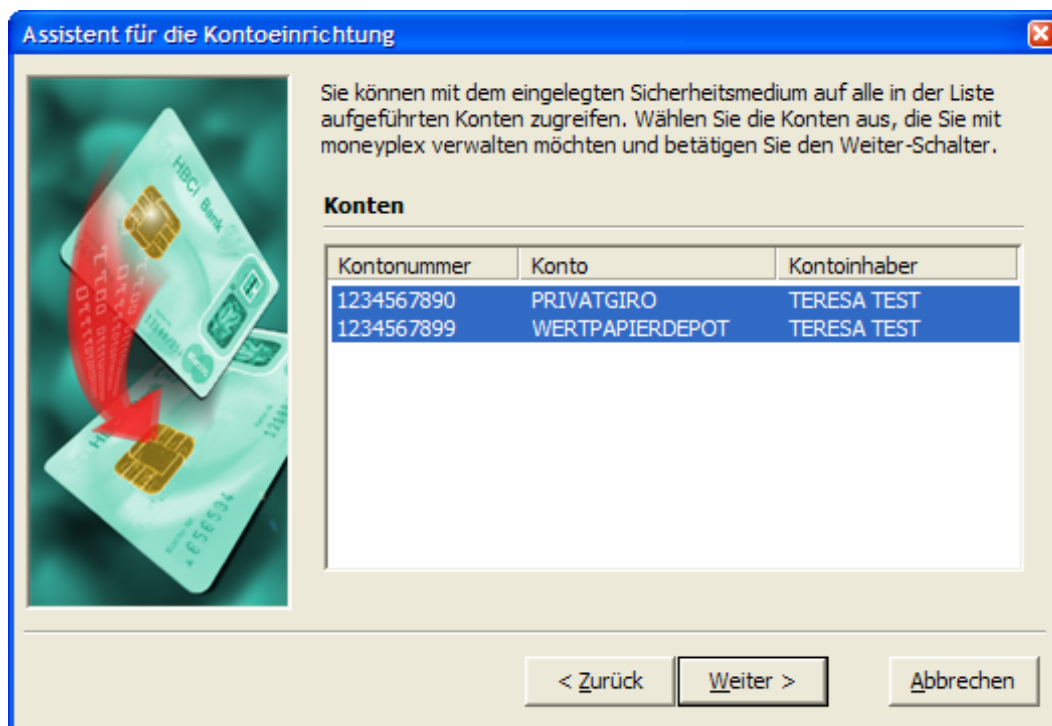
Deutsche Bank: Die Benutzerkennung besteht aus der dreistelligen Filialnummer + Kontonummer+ Unterkontonummer (meist 00).

Stellen Sie sicher, dass Sie hier alle Angaben richtig vorgenommen haben. Wenn Sie unsicher sind, erfragen Sie bei Ihrer Bank die entsprechenden Angaben. Ohne korrekte Eintragungen wird der Bankzugriff scheitern.

Betätigen Sie zum Start des Online-Dialogs mit Ihrer Bank den Schalter **Weiter**. Es wird nun eine Verbindung zur Bank aufgebaut, um die Liste der Konten, auf die Sie online zugreifen können, abzurufen.



In dem nun erscheinenden Fenster ist das Übertragungsprotokoll zu sehen, das die Meldungen des Bankservers enthält. Hier sind Informationen zur erfolgten Datenübertragung enthalten. Weitere Hinweise dazu finden Sie in Kapitel 6.



Markieren Sie alle Konten, die sie in moneyplex aufnehmen möchten, in der Liste, und betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Anschließend wird Ihnen jedes Konto zur Vervollständigung angezeigt.

Assistent für die Kontoeinrichtung

Konten werden in moneyplex zur leichteren Handhabung unter einer eindeutigen und aussagekräftigen Bezeichnung geführt. Vergeben Sie für das folgende Konto eine entsprechende Bezeichnung.

Konto	Kontoart
Kontoname: <input type="text" value="Mein Konto"/>	<input checked="" type="radio"/> Girokonto
KontoNr: <input type="text" value="1234567890"/>	<input type="radio"/> Sparbuch
Bankleitzahl: <input type="text" value="50852553"/>	<input type="radio"/> Depot
Bank: <input type="text" value="KSK Grossgerau Gross-Gerau"/>	<input type="radio"/> Festgeld
Kontoprodukt: <input type="text" value="PRIVATGIRO"/>	<input type="radio"/> Darlehen
Währung: <input type="text" value="EUR"/>	<input type="radio"/> Kreditkarte

< Zurück Weiter > Abbrechen

Vergeben Sie jeweils einen aussagekräftigen Kontonamen und die Kontoart. Bitte beachten Sie, dass das Konto in moneyplex in genau der Währung erfasst werden muss, in der es auch bei Ihrer Bank geführt wird. Betätigen Sie nun den Schalter **Weiter**.

Nach Abschluss des Assistenten werden alle Konten automatisch eingerichtet und eine Anmeldung am zugehörigen Mandanten erfolgt. Sie können ab sofort mit Ihren Konten arbeiten und z.B. Kontoauszüge abrufen.

iTAN Verfahren

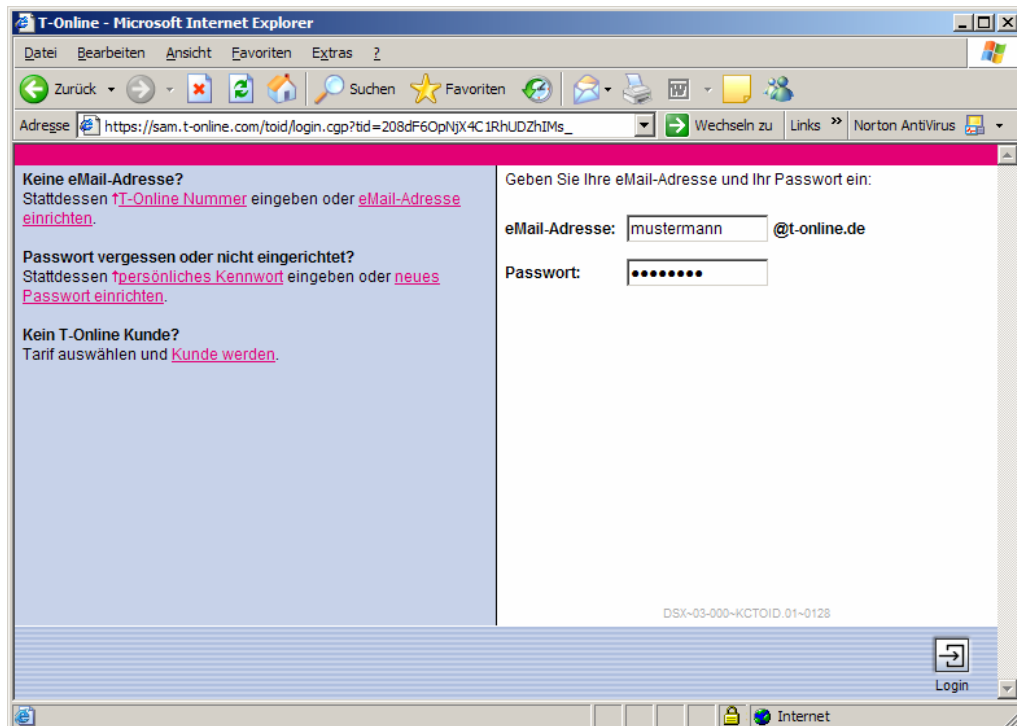
Eventuell unterstützt Ihre Bank das iTAN-Verfahren, bei dem eine nummerierte Liste von TAN-Nummern verwendet wird. Dabei fragt die Bank vor Ausführung einer Transaktion nach einer ganz bestimmten TAN.-Nummer. Dieses Verfahren können Sie in moneyplex einstellen, nachdem Sie das erste Mal Kontoauszüge abgerufen haben. Mehr dazu erfahren Sie später im Abschnitt 4.5.1 iTAN Verfahren.

2.2.3 PIN/TAN-Internetbanking über T-Online WebBanking mit moneyplex

Bis auf wenige Ausnahmen bieten heute fast alle Kreditinstitute das moderne und hochgradig sichere HBCI-Internetbanking an. Um mit nicht HBCI-fähigen Banken trotzdem Online-Banking betreiben zu können, verfügt moneyplex über die Möglichkeit, das WebBanking von T-Online anzusprechen². Eine Voraussetzung zur Nutzung ist ein Internet-Zugang über T-Online.

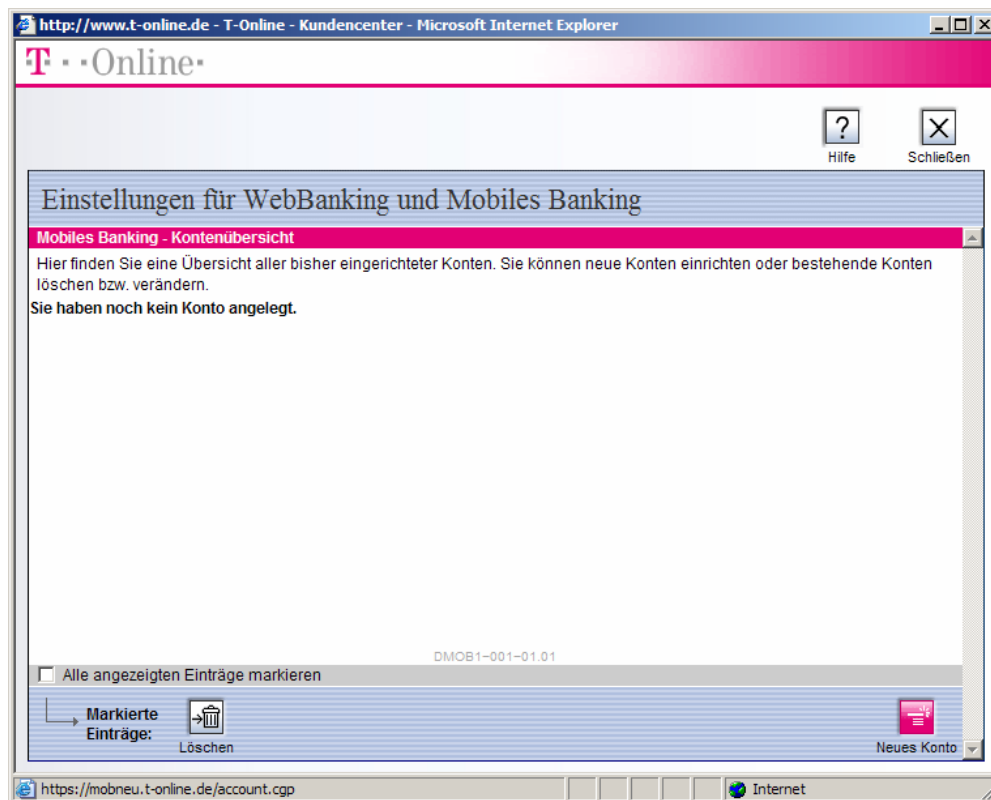
² Im Gegensatz zum HBCI-Standard ist PIN/TAN-WebBanking eine proprietäre, nicht standardisierte Lösung und unterliegt von Zeit zu Zeit unvorhergesehenen Änderungen. Jede Änderung hat zur Folge, dass auch die entsprechende Online-Bankinganwendung angepasst werden muss, um wei-

Bevor Sie Ihre Konten per T-Online WebBanking nutzen können, müssen Sie diese über die Internet-Seiten von T-Online in das WebBanking aufnehmen. Wählen Sie dazu auf der Internetseite von T-Online unter *Dienste / Banking / Mobiles Banking* den Dienst *WebBanking starten* oder gehen Sie auf folgende Adresse: <https://mobneu.t-online.de>



Wenn Sie das T-Online WebBanking das erste Mal nutzen, müssen Sie sich zunächst für den Dienst Mobiles Banking frei schalten lassen. Richten Sie dann die über T-Online WebBanking abzufragenden Konten ein. Verwenden Sie dazu die Funktion *Neues Konto*.

terhin den Zugriff zu ermöglichen. moneyplex wird an alle Änderungen so schnell wie möglich angepasst; eine Garantie für die Funktionsfähigkeit von proprietären Lösungen kann jedoch nicht gegeben werden. Wir empfehlen allen Anwendern, die zuverlässiges und sicheres Online-Banking betreiben wollen, dies über den vom Zentralen Kreditausschuss verabschiedeten HBCI-Internetbanking-Standard zu tun.



Geben Sie im folgenden Bild die Daten für das Konto ein.

The screenshot shows the T-Online account setup page in a Microsoft Internet Explorer browser. The address bar displays <http://www.t-online.de> - T-Online - Kundencenter. The page title is "Einstellungen für WebBanking und Mobiles Banking". The main heading is "Konto hinzufügen (Schritt 1 von 3)". Below the heading, the text reads: "Geben Sie hier bitte Ihre Kontodaten ein:". The form contains the following fields and labels:

- Kontobezeichnung: (z.B. "Privat", "Geschäftlich")
- Bankleitzahl: [Bankleitzahl suchen](#)
- Kontonummer:
- Mobilfunknummer:

Below the form, there is a "Wichtiger Hinweis:" section with the following text: "Wenn Sie eine Mobilfunknummer eingegeben haben, stellen Sie bitte sicher, dass die eingegebene Nummer korrekt und das Handy eingeschaltet ist! Wir senden Ihnen im nächsten Schritt eine SMS mit einem Sicherheitscode an die angegebene Mobilfunknummer." At the bottom of the page, there are two buttons: "Abbrechen" and "Weiter". The status bar at the bottom shows the URL <https://mobneu.t-online.de/account.cgi> and the Internet icon.



Formen des mobilen Bankings: Unter dem Dienst Mobiles Banking gibt es neben dem T-Online WebBanking noch die Dienste SMS Banking und WapBanking. Lediglich der Dienst SMS Banking kostet zum Zeitpunkt der Dokumenterstellung zusätzliche Gebühren. In Verbindung mit moneyplex wird jedoch ausschließlich das T-Online WebBanking genutzt. Es ist daher keine Angabe einer Mobiltelefon-Nummer nötig.

Mit Betätigen des Schalters **Weiter** und anschließend **OK** werden die Eingaben gespeichert.

Um sicherzustellen, dass Sie alles korrekt erfasst haben, testen Sie alle Konten auf den WebBanking-Internetseiten von T-Online: <https://webbanking.t-online.de>

Automatische Einrichtung Ihrer T-Online WebBanking-Konten in moneyplex

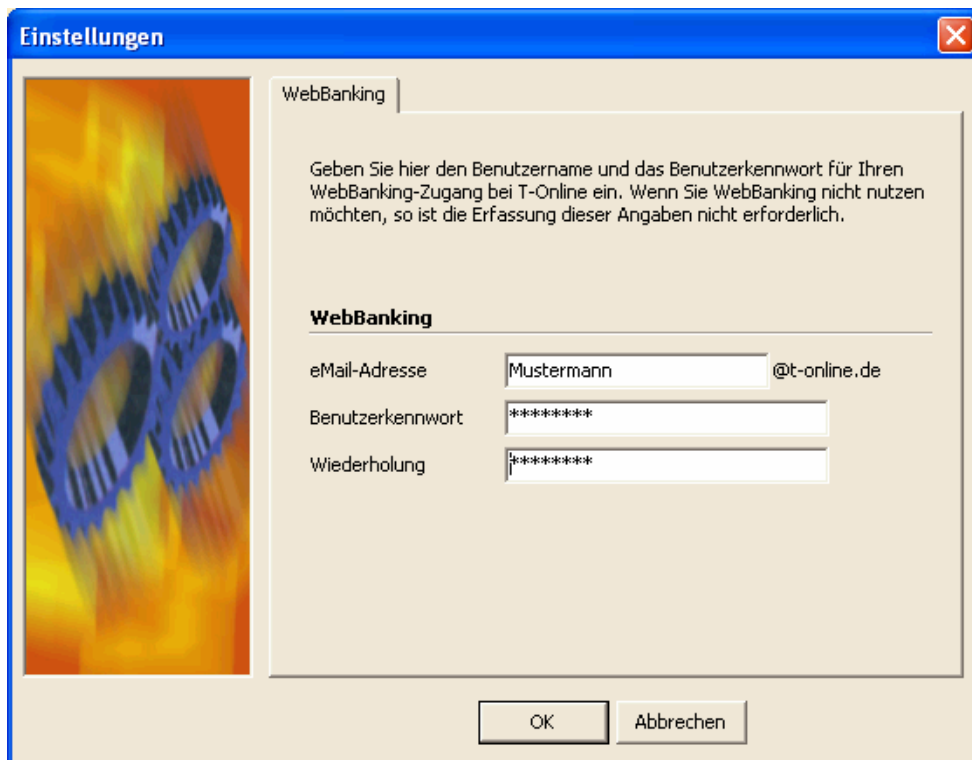
Wenn Sie über ein aktives und freigeschaltetes Konto für PIN/TAN-T-Online-Banking verfügen, können Sie dieses über die Internet-Seiten von T-Online für WebBanking einrichten und mit moneyplex nutzen. Normalerweise startet moneyplex direkt mit der Anmeldungsansicht. Sollten Sie sich aber bereits im angemeldeten Zustand befinden, können Sie durch klicken auf den Schalter **Abmelden** auf die erforderliche Seite gelangen.

Zur Einrichtung wählen Sie nun den Auswahlschalter *Banking mit PIN/TAN über T-Online* an und klicken auf *Aufnehmen*.

Im Anschluss wird der Assistent für die Einrichtung Ihrer Konten gestartet.



Erfassen Sie den bei der Einrichtung des T-Online WebBanking vergebenen Benutzernamen und Ihr Benutzerkennwort. Betätigen Sie dazu den Schalter *Benutzername und -kennwort für WebBanking*.



Einstellungen

WebBanking

Geben Sie hier den Benutzername und das Benutzerkennwort für Ihren WebBanking-Zugang bei T-Online ein. Wenn Sie WebBanking nicht nutzen möchten, so ist die Erfassung dieser Angaben nicht erforderlich.

WebBanking

eMail-Adresse: Mustermann @t-online.de

Benutzerkennwort: *****

Wiederholung: *****

OK Abbrechen

Bestätigen Sie die Eingaben mit dem Schalter **OK**.



Assistent für die Einrichtung eines Bankzugangs

Ordnen Sie nun den neuen Bankzugang einem Mandanten zu. Ein Mandant beinhaltet die Finanzdaten einer Person oder Institution. Auf diese Weise können verschiedene Personen ihre Finanzdaten völlig getrennt voneinander auf dem gleichen Computer verwalten.

☒ In bestehenden Mandanten aufnehmen:

Mandant: Hans Muster

Paßwort:

☐ Neuen Mandanten anlegen

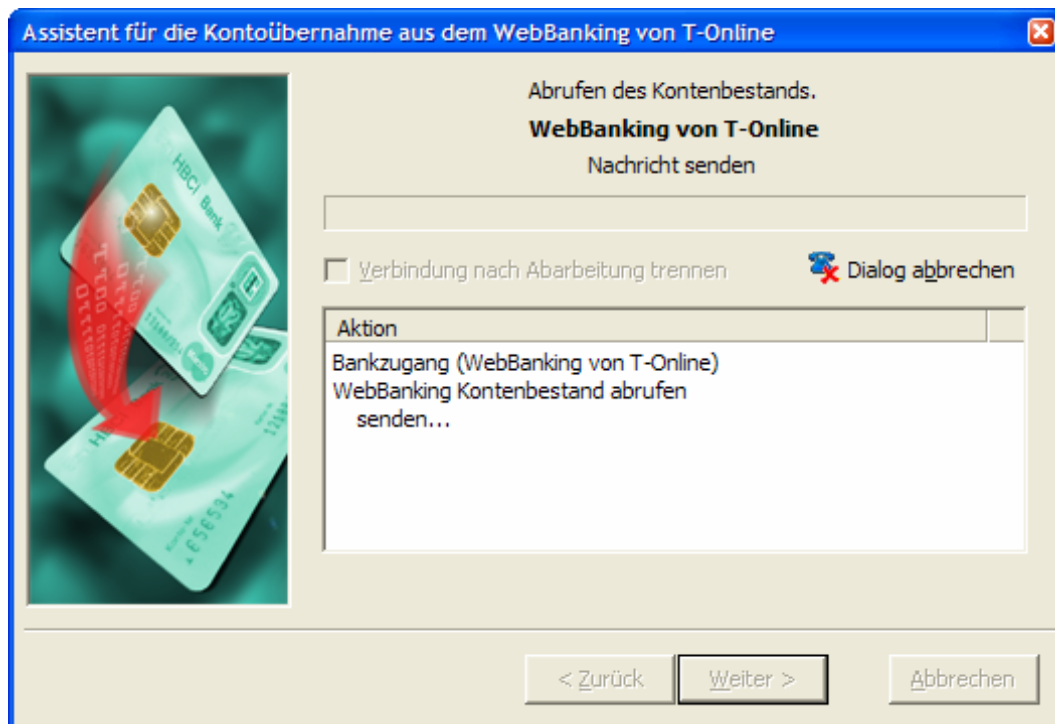
Mandant:

Paßwort:

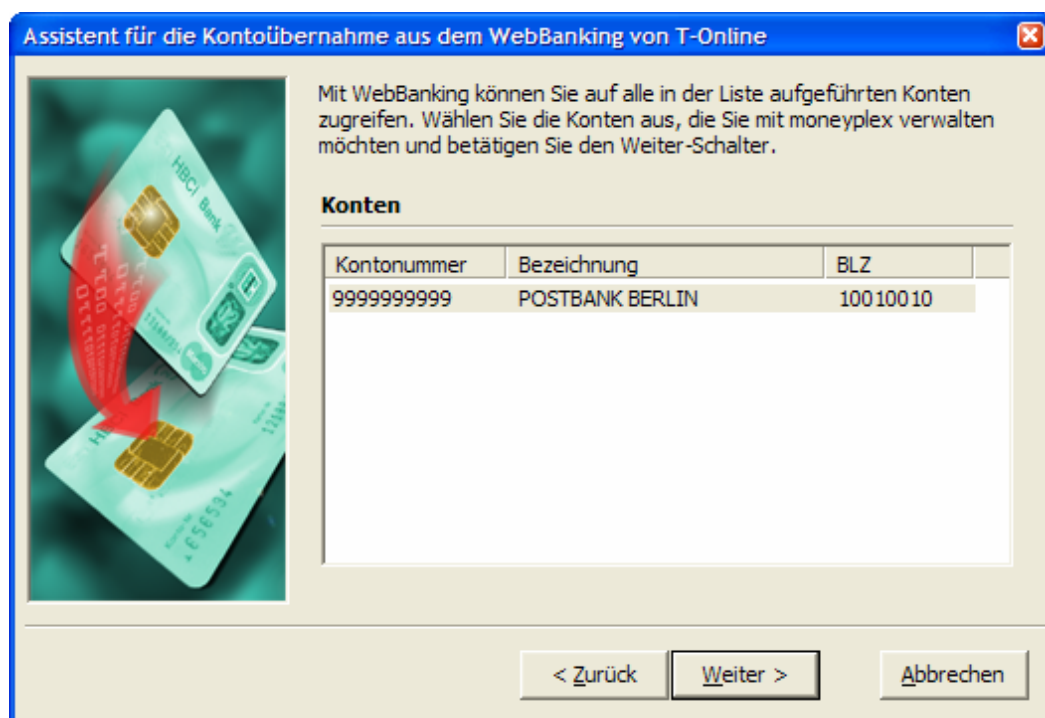
Wiederholung:

< Zurück Weiter > Abbrechen

Wählen Sie nun den Mandanten aus, in den die Konten aufgenommen werden sollen und bestätigen Sie mit **Weiter**.



Es wird nun eine Liste der von Ihnen bei T-Online WebBanking eingerichteten Konten abgerufen. Das Übertragungsprotokoll zeigt die hierbei vom Server erhaltenen Rückmeldungen an. Weitere Hinweise dazu finden Sie in Kapitel 6.



Alle noch nicht im ausgewählten Mandanten eingerichteten Konten werden nun angezeigt und können für eine Aufnahme ausgewählt werden. Markieren Sie alle Konten, die Sie in moneyplex aufnehmen möchten, und betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Anschließend wird Ihnen jedes Konto zur Vervollständigung angezeigt.

Assistent für die Kontoübernahme aus dem WebBanking von T-Online

Konten werden in moneyplex zur leichteren Handhabung unter einer eindeutigen und aussagekräftigen Bezeichnung geführt. Vergeben Sie für das folgende Konto eine entsprechende Bezeichnung.

Konto	Kontoart
Kontoname	<input type="text" value="POSTBANK BERLIN"/>
KontoNr	<input type="text" value="9999999999"/>
Bankleitzahl	<input type="text" value="100 100 10"/>
Bank	<input type="text" value="Postbank Berlin"/>
Währung	<input type="text" value="EUR"/>

Kontoart

- ☒ Girokonto
- ☐ Sparbuch
- ☐ Depot
- ☐ Festgeld
- ☐ Darlehen
- ☐ Kreditkarte

PIN für Kontozugang in moneyplex speichern

PIN Wiederholung

< Zurück Weiter > Abbrechen

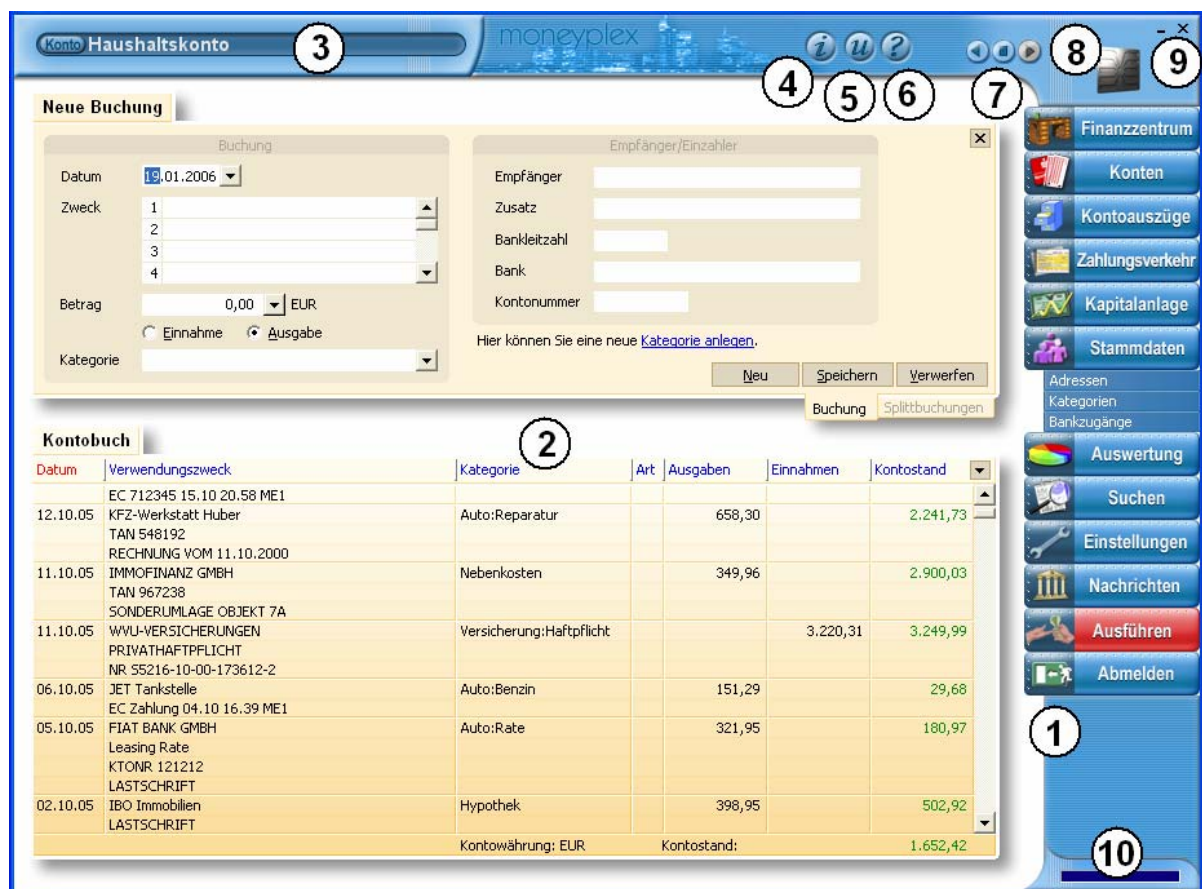
Vergeben Sie jeweils einen aussagekräftigen Kontonamen und die Kontoart. Bitte beachten Sie, dass das Konto in moneyplex in genau der Währung erfasst werden muss, in der es auch bei Ihrer Bank geführt wird. Bestätigen Sie mit **Weiter**.

Nach Abschluss des Assistenten werden alle Konten automatisch eingerichtet und eine Anmeldung am zugehörigen Mandanten erfolgt. Sie können ab sofort mit Ihren Konten arbeiten und z.B. Kontoauszüge abrufen. Wenn Sie aus Komfortgründen die PIN für den Kontozugriff in moneyplex speichern wollen, tragen Sie diese in das entsprechende Feld ein.

3 Funktionen

3.1 Bedienelemente

Nun haben Sie moneyplex installiert, einen oder mehrere Bankzugänge angelegt und die zugehörigen Konten eingerichtet. Bevor Sie mit moneyplex Ihre täglichen Bankgeschäfte erledigen können, machen Sie sich mit dem Hauptbildschirm und seinen Bedienelementen vertraut. Die folgende Abbildung zeigt den Aufbau des Hauptbildschirms.



Das **Hauptmenü** (1) am rechten Bildschirmrand ist die Schaltzentrale von moneyplex. Von hier aus rufen sie seine zahlreichen Funktionen auf. Die Schalter repräsentieren die Hauptfunktionen. Manchmal verbergen sich dahinter weitere Funktionen. Bei Anwahl der Hauptfunktion wird das Menü erweitert und bietet gezielten Zugriff auf die Unterfunktionen.


Je nachdem, welche Funktion Sie aus dem Hauptmenü wählen, ändert sich der Inhalt der **Arbeitsfläche** (2). In dieser erfassen Sie Daten und lassen sich Übersichten und Auswertungen anzeigen.

Oben links befindet sich die **Kontoauswahlbox** (3). Mit dieser wählen Sie bei einer kontobezogenen Funktion das entsprechende Konto aus.

Der **Informationsschalter** (4) in der Topleiste öffnet ein Informationsfenster, das Ihnen Zugang zu Produkt- und Benutzerinformationen gibt. Sie erhalten unter *Info* Auskunft über die Versionsnummer der vorliegenden moneyplex-Version sowie eine



E-Mail-Adresse, über die Sie sich an unseren Support wenden können. Unter *Benutzer* können Sie Ihre benutzerspezifischen Daten einsehen, und unter *Lizenz* finden Sie den zugrundeliegenden Lizenzvertrag.

Der **Updateschalter**  (5) ruft den Assistenten für die Produktaktualisierung auf. Dieser überprüft automatisch, ob eine neue Programmversion verfügbar ist.

Über den **Hilfeschalter**  (6) können Sie jederzeit das Online-Handbuch aufrufen.

Mit den **Navigationsschaltern** (7) können Sie bequem zwischen bereits aufgerufenen Funktionen hin- und herschalten. Immer wenn Sie eine neue Funktion aufrufen, merkt sich moneyplex die eingestellten Optionen. Wenn Sie später wieder zu einer angezeigten Funktion zurückkehren möchten, brauchen Sie lediglich den Schalter **Zurück** zu betätigen. Mit dem mittleren Schalter setzen Sie den Startpunkt ab dem die Aufzeichnung beginnt bzw. setzen Sie die Einstellung wieder zurück.

Das **Chip-Symbol** (8) zeigt Ihnen an, ob gerade eine Banking-Aktivität läuft, d.h. ob Daten zu Ihrer Bank übertragen oder Informationen abgerufen werden. Durch einen Klick auf den Chip wird Ihnen das Übertragungsprotokoll angezeigt.

In der oberen rechten Ecke befinden sich der **Schließen-Schalter**  und der **Minimierungsschalter**  (9). Über den Schließen-Schalter können Sie moneyplex jederzeit beenden.

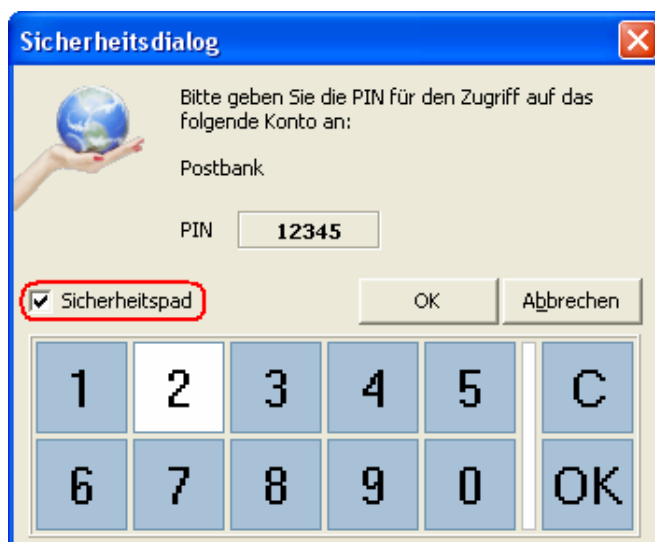
In der unteren rechten Ecke befindet sich eine **Fortschrittsanzeige** (10), die den Fortschritt der online auszuführenden Aktionen anzeigt. Durch einen Doppelklick auf die Fortschrittsanzeige wird Ihnen das Übertragungsprotokoll in einem Fenster angezeigt. Außerdem signalisiert das Handy-Symbol eine bestehende Online-Verbindung. Durch einen Doppelklick auf dieses Element öffnet sich ein Dialog, der es erlaubt, eine bestehende Verbindung zu trennen.

Eine weitere hilfreiche Funktion ist das **Kontextmenü**.

Kontobuch						
Datum	Verwendungszweck	Kategorie	Art	Ausgaben	Einnahmen	Kontostand
29.01.05	STADTWERKE KOELN RECHNUNG 023513 KUNDEN NR: 34-56, ABSCHLAG ENERGIE LASTSCHRIFT	Neu Ändern Löschen		270,00		3.000,00
29.01.05	EC103734500057 SCHECK	Löschen ab Buchung Löschen bis Buchung		328,75		3.270,00
27.01.05	REISEBÜRO MICHELS SPANIEN URLAUB KNR: PF-1543 ÜBERWEISUNG	Splittbuchungen kopieren		2.135,00		3.598,75
27.01.05	Eröffnungsbuchung	Als Vorlage verwenden Umbuchung Autokategorisierung anwenden Buchungen drucken Konto anzeigen Importieren Exportieren				133,75
Umsätze zuletzt am 29.01.05 aktualisiert				Kontowährung: EUR		Kontostand: 3.000,00

Das Kontextmenü öffnen Sie, indem Sie mit der rechten Maustaste über einem Feld, beispielsweise einer Buchung, klicken. Es erscheint eine Liste mit verschiedenen weiteren Funktionen, aus denen Sie auswählen können. Auf diese Weise können Sie z.B. Buchungen drucken und Autokategorisierungsregeln zuweisen.

Zusätzliche Sicherheit bei der Eingabe von PIN oder TAN bietet moneyplex mit dem **Sicherheitspad**. Immer, wenn Sie eine PIN oder eine TAN eingeben, haben Sie die Möglichkeit dies über das Sicherheitspad zu erledigen. Dabei betätigen Sie eine virtuelle Zahlentastatur mit der Maus. Der Vorteil besteht darin, dass ein Auspähen der eingegebenen Geheimzahlen über die Tastatureingaben verhindert werden kann.



Um das Sicherheitspad zu nutzen, aktivieren Sie einfach die Option Sicherheitspad.



Automatische Speicherung der Einstellungen: Wenn Sie moneyplex schließen, werden alle Einstellungen gespeichert, wie sie beim Verlassen des Programms sind. Wenn Sie moneyplex wieder starten, können Sie Ihre Arbeit dort aufnehmen, wo Sie vor dem Beenden von moneyplex waren.

3.2 Homebanking

Die nächsten Abschnitte werden die tägliche Arbeit mit moneyplex beschrieben. Dazu gehören das Herstellen einer Verbindung mit der Bank, das Abrufen und Verwalten von Kontoauszügen sowie das Tätigen von Zahlungen.



Achtung: Falls Sie Buchungen aus anderen Anwendungen importieren möchten, sollten Sie dies tun, bevor Sie die neuen Kontoauszüge abrufen. Eine Anleitung zum Importieren von Buchungen finden Sie unter 5.1 Daten importieren.

3.2.1 Kontaktaufnahme mit der Bank: Aufträge ausführen

Aufträge in moneyplex können beispielsweise das Abrufen von Kontoauszügen und das Ausführen von Überweisungen sein. Erfasste Aufträge werden über das Ausführungszentrum bei der Bank eingereicht. Dazu klicken Sie auf den Schalter **Ausführen** im Hauptmenü.

Ausführen

Globale Markierung: [alle](#), [keine](#), [umkehren](#) · [Reihenfolge ändern](#) · [Allgemeine Hinweise](#) Zum Übermitteln der Aufträge Schalter Ausführen betätigen.

Offene Überweisungen					
Erstellt	Empfänger	Verwendungszweck	Betrag	Währ.	Konto
<input type="checkbox"/> 14.01.06	Sabine Mstermann	Geburtsgruesse Alles Gute	150,00	EUR	Girokonto Posbank
<input checked="" type="checkbox"/> 19.01.06	Rentax	Rentenversicherung Nr. 675467576	200,00	EUR	Girokonto Posbank
<input type="checkbox"/> 19.01.06	Versicherung AG	KFZ Versicherung	320,00	EUR	Girokonto Posbank

Markierung: [alle](#), [keine](#), [umkehren](#)

Offene Lastschriften					
Erstellt	Zahlungspfl.	Verwendungszweck	Betrag	Währ.	Konto
<input checked="" type="checkbox"/> 15.01.06	Holger Bergmann	Miete Garagenplatz Bergstr. 12	70,00	EUR	Girokonto Posbank

Markierung: [alle](#), [keine](#), [umkehren](#)

Kontoauszüge	
Bezeichnung	Zuletzt
<input type="checkbox"/> Girokonto Posbank	29.12.05

Wertpapierkurse	
Bezeichnung	
<input type="checkbox"/> Depot Max	

Markierung: [alle](#), [keine](#), [umkehren](#)

Terminüberweisungsbestände	
Bezeichnung	Zuletzt
<input type="checkbox"/> Girokonto Posbank	

Dauerauftragsbestände	
Bezeichnung	Zuletzt
<input type="checkbox"/> Girokonto Posbank	

Markierung: [alle](#), [keine](#), [umkehren](#)

Bei der ersten Nutzung wird der Auftragsbestand wahrscheinlich noch nicht so üppig wie in diesem Beispiel sein. Denn moneyplex zeigt Ihnen nur für die Auftragsarten, die mit mindestens einem offenen Auftrag belegt ist, ein Ansichtselement an. In einem solchen Ansichtselement werden kontenübergreifend alle offenen Aufträge der gleichen Art aufgeführt.

Aufträge zur Ausführung markieren

Sie können einzelne Aufträge markieren, indem Sie das Kästchen links neben dem entsprechenden Auftrag anklicken.

Kontoauszüge	
Bezeichnung	Zuletzt
<input checked="" type="checkbox"/> Girokonto - 7821712003	18.01.05

Markierung: [alle](#), [keine](#), [umkehren](#)

Es erscheint ein grüner Haken in dem Kästchen. Wenn Sie mehrere Aufträge gleichzeitig markieren möchten, können Sie hierfür die 1-Klick-Schnellmarkierungen **alle**, **keine** und **umkehren** benutzen. Sie finden diese Markierungsmöglichkeiten unter jeder Auftragsart sowie - als globale Markierungsmöglichkeiten – in der linken oberen Ecke des Bildschirms.

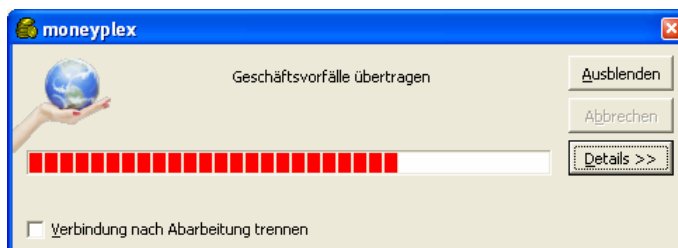


Wenn Sie beim Markieren die Shift-Taste gedrückt halten, werden alle Aufträge einer Auftragsart, die über das gleiche Konto abgewickelt werden mitmarkiert. Bei Umsatz- und Bestandsabfragen werden dagegen alle mitmarkiert, die über das gleiche Sicherheitsmedium abgewickelt werden.

Ausserdem können Sie die Sortierreihenfolge der Aufträge in den einzelnen Auftragsarten ändern. Hierzu klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Spaltenüberschrift.

Aufträge an die Bank senden

Um die markierten Aufträge auszuführen, klicken Sie einfach ein zweites Mal auf den roten Schalter **Ausführen** und leiten damit den Übertragungsvorgang an die Bank ein.



Bitte brechen Sie den Übertragungsvorgang nicht ab. Während des Übertragungsvorgangs sind die markierten Aufträge aus den zugehörigen Auftragserfassungslisten entfernt. D.h. es sind z.B. alle in die Ausführung einbezogenen Überweisungen nicht mehr bei der Überweisungserfassung gelistet. Sie können während einer Online-Sitzung weiterarbeiten und neue Aufträge erfassen. Nach Abschluss der Online-Sitzung werden alle Aufträge die nicht erfolgreich übertragen oder von der Bank abgelehnt wurden wieder in die entsprechenden Erfassungslisten eingefügt und mit einem grafischen Symbol, das auf ein Problem hinweist, versehen.

Aufträge löschen

Überweisungen oder andere Zahlungsaufträge, die noch nicht ausgeführt wurden, können Sie auch wieder löschen. Gehen Sie dazu im Hauptmenü unter **Zahlungsverkehr** auf den entsprechenden Untermenüpunkt. Achten Sie darauf, dass in der Kontoauswahlbox das richtige Konto eingestellt ist und ganz unten die Lasche *Neu* (anstatt *Archiv*) ausgewählt ist. Selektieren Sie den zu löschenden Auftrag und betätigen Sie den Schalter **Löschen**. Siehe dazu Abschnitt 3.2.4 Die Überweisung.

Protokoll und Statusfenster

Ein Protokoll zum Übertragungsvorgang erhalten Sie, wenn Sie die Chipkarte in der rechten oberen Ecke des Bildschirms anklicken. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Kapitel 6.5 Protokoll und Fehlermeldungen.

Neben den ausgewählten Aufträgen werden bei Bedarf automatisch andere Aufträge wie z.B. die Devisenkursaktualisierung ausgeführt. Wenn Sie keinen Auftrag markiert haben und über keine aktuellen Devisenkurse verfügen, so kommt trotzdem eine Online-Sitzung zustande. Falls Sie die Abfrage von historischen Kursen deaktivieren möchten, können Sie dies im Menü unter **Einstellungen**. Siehe dazu Abschnitt 4.8.6 Wertpapiere und 4.8.7 Devisen.

3.2.2 Das Kontobuch – Ihr fortlaufender Kontoauszug

Die von der Bank abgerufenen Kontoauszüge werden im Kontobuch abgelegt. In das Kontobuch gelangen Sie durch einen Klick auf den Schalter **Kontoauszüge** im Hauptmenü von moneyplex. In der Kontoauswahlbox (ganz oben links) können Sie sehen, in welchem Konto Sie sich gerade befinden. Hier können Sie auch von dem Kontobuch eines Kontos in das eines anderen Kontos wechseln.

Buchung ändern

Buchung

Datum: 29.01.2005

Zweck: 1 RECHNUNG 023513 KUNDEN NR:
2 34-56, ABSCHLAG ENERGIE
3 LASTSCHRIFT
4

Betrag: 270,00 EUR

☐ Einnahme ☒ Ausgabe

Kategorie: Berufs-Einnahmen

Empfänger/Einzahler

Empfänger: STADTWERKE KOELN

Zusatz:

Bankleitzahl:

Bank:

Kontonummer:

Hier können Sie eine neue [Kategorie anlegen](#).

Neu Speichern Löschen

Buchung Splittbuchungen

Kontobuch

Datum	Verwendungszweck	Kategorie	Art	Ausgaben	Einnahmen	Kontostand
29.01.05	STADTWERKE KOELN RECHNUNG 023513 KUNDEN NR: 34-56, ABSCHLAG ENERGIE LASTSCHRIFT	Berufs-Einnahmen		270,00		3.000,00
29.01.05	EC103734500057 SCHECK			328,75		3.270,00
27.01.05	REISEBÜRO MICHELS SPANIEN URLAUB KNR: PF-1543 ÜBERWEISUNG			2.135,00		3.598,75
27.01.05	Eröffnungsbuchung		E		5.733,75	5.733,75
Umsätze zuletzt am 29.01.05 aktualisiert				Kontowährung: EUR	Kontostand:	3.000,00

Das Kontobuch besteht aus dem Buchungsformular (oben) und der Buchungsliste (unten). In der rechten oberen Ecke des Kontobuchs befindet sich ein Optionsschalter ☐, mit dem Sie einstellen können, wie viele Buchungszeilen angezeigt werden.

Kontoauszüge abrufen

moneyplex bestimmt das Abrufdatum für den nächsten Kontoauszugsabruf anhand der letzten von der Bank übermittelten Buchung. Manuell erstellte Buchungen, welche zwischen der letzten von der Bank übermittelten Buchung und dem aktuellen Datum liegen, werden dabei nicht berücksichtigt, da sie die Konsistenz stören könnten. Ist das Kontobuch leer, wird eine Komplettabfrage ausgeführt, d.h. die Bank übermittelt alle verfügbaren Kontoauszugsbuchungen.

Um neue Kontoauszüge abzurufen, wechseln Sie im Hauptmenü mit dem Schalter **Ausführen** in das Ausführungszentrum. Aktivieren Sie im Bereich Kontoauszüge das entsprechende Konto und betätigen Sie den Schalter **Ausführen** erneut, um den Abruf der Auszüge zu starten. Mehr dazu im Abschnitt 3.2.1 Kontaktaufnahme mit der Bank: Aufträge ausführen.



Online-Konto: Wenn Sie Ihr Konto online führen, werden alle Buchungen von der Bank abgerufen. Es sollte nicht nötig sein, Buchungen manuell zu erfassen, außer wenn Sie eine Lücke füllen, die z.B. entstanden ist, weil zwischen dem Kontoauszugsabruf zu viel Zeit vergangen ist und Ihre Bank die Buchungen nicht mehr zur Verfügung stellen kann. Buchungen, die Ihnen von Ihrer Bank übermittelt wurden, können weder einzeln gelöscht, noch in den relevanten Angaben, d.h. Datum und Betrag, geändert werden. Dies sichert die Konsistenz des Kontobuchs. Aber selbstverständlich können Sie alle anderen Angaben der Buchung, wie z.B. den Verwendungszweck ergänzen und ändern.



Offline-Konto: Im Falle eines manuell geführten Kontos müssen Sie alle Buchungen manuell erfassen. Sie haben volle Kontrolle über Ihre Buchungen und können jede Art der Änderung vornehmen. Siehe dazu Abschnitt 4.2 Konten.

Farbliche Hervorhebung von neu abgerufenen Buchungen

moneyplex markiert die beim letzten Kontoauszugsabruf des betreffenden Kontos übermittelten Buchungen farblich. So können Sie die zuletzt von Ihrer Bank abgerufenen Buchungen schnell erkennen.

Kontobuch	
Datum	Verwendungszweck
24.10.02	ESSO GMBH EC Karte 20.10 12.41 ME1
23.10.02	D2-MOBILFUNK 00000123456 LASTSCHRIFT
20.10.02	GA NR. 0000123 GELDAUTOMAT DEM 150,00 GEB.DEM 0,00
17.10.02	Reisebüro JÄGER OFFENER BEITRAG 130,00 LASTSCHRIFT
16.10.02	TANKSTELLE Henkelmann EC 712345 15.10 20.58 ME1
12.10.02	KFZ-Werkstatt Huber

Kontoauszüge drucken

Über das Kontextmenü der Buchungsliste können Sie den Assistenten zum Drucken des Kontobuchs aufrufen. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Buchung in der Buchungsliste und wählen Sie Funktion *Buchungen drucken*. Im Dialogfenster *Buchungen drucken* haben Sie verschiedene Optionen.

Buchungen drucken

Für den Druck der Buchungen wählen Sie nun einen Zeitraum aus. Betätigen Sie anschließend den Weiter-Schalter.

Zeitraum

☒ Alle Buchungen drucken
☐ Aktueller Monat
☐ Neue Buchungen drucken
☐ Von 16.01.2006 bis 16.01.2006

Optionen

☒ Aufsteigend nach Datum sortieren
☐ Einzeilig
☐ Vorschau

< Zurück Weiter > Abbrechen

Sie können entweder alle Buchungen im Kontobuch ausdrucken oder nur Buchungen innerhalb eines bestimmten Zeitraums (aktueller Monat, neue Buchungen, vorgegebenes Intervall) ausdrucken.

Zusätzlich können Sie angeben, ob die Buchungen nach dem Datum auf- oder absteigend sortiert und ob diese einzeilig oder mehrzeilig ausgegeben werden. Wenn Sie die Option *Vorschau* aktivieren, wird Ihnen der Report zunächst am Bildschirm angezeigt.

Datum	Valuta	Name	Kategorie	Betrag EUR	Saldo EUR
05.04.2005		Eröffnungsbuchung		178,15	178,15
02.05.2005		SPK WERTPAPIER-NR DE0005557706 DEPOT-NR 7317 0007133812 DIVIDENDE T-ONLINE INTERN. NA O.N. ZINS/DIVIDENDENSCHIN		1,00	179,15
02.05.2005	30.04.2005	PREISABRECHNUNG VOM 01.04.2005 - 30.04.2005 KONTOFUEHRUNG GEBUEHREN/BARAUSLAGEN		-3,29	175,86
02.05.2005	30.04.2005	PREISABRECHNUNG VOM 01.04.2005 - 30.04.2005 PORTO GEBUEHREN/BARAUSLAGEN		-0,55	175,31
01.06.2005	30.05.2005	PREISABRECHNUNG VOM 01.05.2005 - 30.05.2005 KONTOFUEHRUNG GEBUEHREN/BARAUSLAGEN		-2,99	172,32
01.07.2005	30.06.2005	PREISABRECHNUNG VOM 01.06.2005 - 30.06.2005 KONTOFUEHRUNG		-2,99	169,33

Vorlagenfunktion

Sie können eine bestehende Buchung als Vorlage für eine neue Buchung, Adresse, Überweisung oder Lastschrift verwenden. Dabei werden die relevanten Informationen aus der markierten Buchung in den Datenerfassungsbereich des gewünschten Ziels übernommen. Hierzu klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Buchung und wählen die Funktion *Als Vorlage verwenden* und dann eine der folgenden Unterfunktionen:

Vorlage für eine neue Buchung: Wenn Sie Offline-Konten verwalten, so kann es sehr nützlich sein, wenn Sie bei regelmäßig wiederkehrenden Buchungen aus einer bestehenden Buchung die aktuell zu erfassende ableiten können. Dabei wird im Buchungseditor eine neue Vorlage erstellt, die mit dem Inhalt der ausgewählten Buchung vorbelegt ist. Sie können die Angaben ändern und abspeichern.

Vorlage für eine neue Adresse: Manche Banken liefern bei jeder Buchung des Kontoauszugs Informationen zum Einzahler/Empfänger mit. Im optimalen Fall erhalten Sie Name, Kontonummer und Bankleitzahl. Wenn Sie häufiger mit einem Empfänger/Einzahler arbeiten, so empfiehlt es sich, dessen Angaben in den Adressstammdaten aufzunehmen. Sie können dann einfach bei Erstellung von Überweisungen auf die abgelegten Daten zurückgreifen und müssen diese nicht jedes Mal neu erfassen. Bei dieser Funktion werden die Daten der ausgewählten Buchung entnommen und im Adresseditor eine neue Vorlage erstellt. Sie können die Angaben ändern und abspeichern.

Vorlage für eine neue Überweisung: Von Zeit zu Zeit ist es nützlich, wenn Sie eine bestehende Buchung des Kontoauszugs als Vorlage für eine Überweisung verwenden können. Z.B. dann, wenn Sie eine Überweisung erstellen wollen, die Sie bereits vor längerer Zeit auf anderem Wege ausgeführt haben und die im Kontobuch vorliegt. Oder aber wenn Sie eine Zahlung zurück überweisen möchten, die fälschlicherweise auf Ihrem Konto eingegangen ist. Bei dieser Funktion werden die Daten der ausgewählten Buchung entnommen und im Überweisungseditor wird eine neue Vorlage erstellt. Sie können die Angaben ändern und abspeichern.

Vorlage für eine neue Lastschrift: Angenommen Sie wollen eine Lastschrift erstellen, die Sie bereits vor längerer Zeit auf anderem Wege ausgeführt haben und die im Kontobuch vorliegt, dann können Sie mit dieser Funktion analog zu Vorlage für eine Überweisung eine Lastschrift erstellen. Die Daten werden der ausgewählten Buchung entnommen und im Lastschrifteneditor eine neue Vorlage erstellt. Sie können die Angaben ändern und abspeichern.

Vorlage für eine neue Autokategorisierungsregel: Angenommen Sie wollen eine Regel für die Zuordnung von einer Kategorie zu einer Buchung erstellen, dann hilft Ihnen diese Funktion dabei. moneyplex wechselt direkt in die Verwaltung der Autokategorie-Regeln für das betreffende Konto und füllt eine Regel mit den Angaben der entsprechenden Buchung als Muster. Sie müssen nur noch alle Angaben entfernen, die sich bei künftigen Buchungen ändern. Anschließend speichern Sie die neue Regel ab. Weitere Informationen finden Sie dazu im Abschnitt 3.3.1 Kategorien.

Buchungen löschen

Um die Konsistenz zu wahren, können Online-Buchungen nur im Block gelöscht werden, so dass keine Lücken in den bestehenden Kontoauszügen entstehen können. Sie können daher eine Buchung auswählen und alle Buchungen löschen, die neuer als die ausgewählte sind oder alle Buchungen löschen, die älter als die ausgewählte sind. Die ausgewählte Buchung wird ebenfalls gelöscht.

Beispiel: Wenn Sie die Buchungen des letzten Buchungstages noch einmal von der Bank abrufen möchten, so löschen Sie einfach mit dieser Funktion den gesamten letzten Buchungstag. Beim nächsten Kontoauszugsabruf werden diese Buchungen dann wieder übermittelt und eingefügt.

Die Funktionen *Löschen ab Buchung* oder *Löschen bis Buchung* erreichen Sie, indem Sie eine Buchung mit der rechten Maustaste anklicken. Es öffnet sich dann das Kontextmenü.


3.2.3 Gemeinsame Komfortfunktionen

moneyplex bietet im Rahmen der Erfassung von Zahlungsverkehrsaufträgen Komfortfunktionen, die Sie nicht nur bei einem, sondern bei den verschiedensten Auftragsarten vorfinden. Sie werden deshalb an dieser Stelle zentral beschrieben.

Übernahme des Empfängers aus dem Zahlungsauftrag in die Stammdaten

Wenn Sie einen Zahlungsauftrag wie Überweisung, Terminüberweisung, Lastschrift oder Dauerauftrag erfasst haben und dabei einen bisher noch nicht verwendeten Zahlungsempfänger bzw. Zahlungspflichtigen eingetragen haben, können Sie die-

sen durch einen Mausklick auf den Schalter  am rechten Ende des Empfänger/Zahlungspflichtigenfeld in die Stammdaten übernehmen und abspeichern.



Wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt wieder einen Zahlungsauftrag für diesen Empfänger ausstellen, so müssen Sie diesen nicht mehr erneut erfassen, sondern es genügt, diesen aus der Empfängerliste auszuwählen.

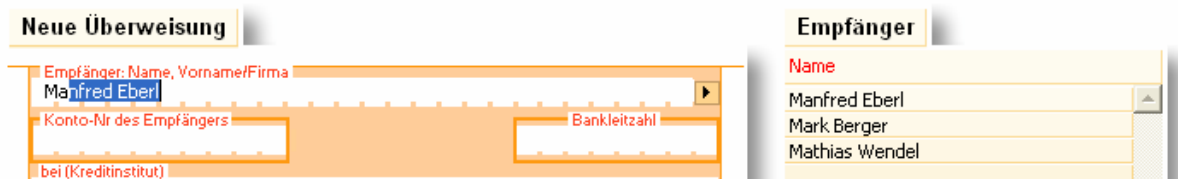
Die Adressdatenbank können Sie über das Hauptmenü durch einen Klick auf den Schalter **Stammdaten** und die Unterkategorie **Adressen** einsehen und bearbeiten. Für die Auswahl eines Empfängers einer Zahlung ist dies jedoch nicht erforderlich, da dem Auftragsformular eine Empfängerliste zur Seite gestellt wird.

Übernahme eines Empfängers aus Stammdaten in einen Zahlungsauftrag

Geschäftsvorfälle wie Überweisung, Terminüberweisung, Lastschrift und Dauerauftrag verfügen über ein Feld zur Angabe des Zahlungsempfängers bzw. Zahlungspflichtigen. moneyplex unterstützt Sie bei der Erfassung mit einer Adressdatenbank, aus der Sie den Empfänger einer Zahlung leicht auswählen können und nicht immer wieder von neuem erfassen müssen.

Wenn Sie mit der Eingabe des Empfängernamens beginnen, sucht moneyplex automatisch für Sie alle Einträge aus der Adressdatenbank heraus, die mit den ersten von Ihnen eingegeben Buchstaben übereinstimmen und bietet Ihnen diese in der Liste rechts vom Auftragsformular zur schnellen Auswahl mit der Maus an. Gleichzeitig wird die Eingabe automatisch auf den ersten zutreffenden Empfänger vervollständigt.

Beispiel: Durch die Eingabe eines „M“ wird die Empfängerauswahl automatisch auf alle mit M beginnenden Einträge beschränkt. Anstelle einer umfangreichen Liste mit allen Adressen, erhalten Sie jetzt nur noch eine kleine Auswahlmenge:



Ihre Eingabe wird parallel mit dem ersten Treffer aus der eingeschränkten Empfängermenge vervollständigt, ohne Sie bei der Eingabe zu behindern.

Je mehr Anfangsbuchstaben Sie von dem Empfängernamen vorgeben, umso kleiner und präziser wird die angebotene Treffermenge. Wenn Sie einen Empfänger übernehmen möchten, können Sie diesen entweder über einen Mausklick aus der Empfängerliste auswählen oder die automatische Vervollständigung im Eingabefeld mit der Taste **Tabulator** übernehmen. Es werden dann anschließend alle relevanten Zusatzinformationen wie Kontonummer, Bankleitzahl und Bankbezeichnung des Empfängers ins Formular übernommen.



Verwendungszweck: Im Rahmen der Adressangaben ist auch die Speicherung eines Verwendungszwecks möglich. Der Verwendungszweck wird aber nur unter 2 Bedingungen bei der Auswahl in das Auftragsformular übernommen:

Der Verwendungszweck des Formulars ist bei der Übernahme leer

Der Verwendungszweck des Formulars entsprach einem unveränderten Vorgabezweck eines Eintrags aus den Stammdaten

Diese Einschränkung dient zum Schutz vor dem leichten Überschreiben eines manuell erfassten Verwendungszwecks.

Vorgabewerte für den Skontorechner können ebenfalls aus den Stammdaten übernommen werden und so die Skontoberechnung erleichtern.

Automatische Überprüfung einer erfassten Kontonummer

Die Kontonummern der Banken sind mit Prüfziffern versehen, um Tippfehler bei der Erfassung wirkungsvoll aufzudecken. moneyplex unterstützt für die meisten Banken diese Prüfziffernberechnung und zeigt bei Korrektheit einen entsprechenden Hinweis, rechts vor dem Eingabefeld an.

Bitte beachten Sie, dass zur Überprüfung der Kontonummer zuerst die zugehörige Bank über das Eingabefeld der Bankleitzahl ermittelt werden muss. Aus diesem Grund ist eine Berechnung erst möglich, wenn das Feld der BLZ ausgefüllt wurde.

Der Hinweis OK bedeutet nicht notwendigerweise, dass die Kontonummer richtig ist, sondern nur, dass Sie gemäß dem Prüfziffernverfahren einen regulären Aufbau hat. Dementsprechend ist eine Kontonummer die nicht über dieses OK verfügt nicht zwangsläufig falsch, sondern besagt lediglich, dass entweder der Aufbau nicht dem Prüfziffernverfahren entspricht oder gar kein Prüfziffernverfahren angewendet wird.

Bestimmung der Bankbezeichnung anhand der Bankleitzahl

Wenn Sie ein Bankleitzahlenfeld in moneyplex ausfüllen, wird in der Regel beim Verlassen dieses Feldes die zugehörige Bankbezeichnung bestimmt und angezeigt.

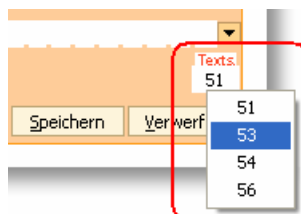
Verfügbare Zeilenanzahl bei Verwendungszweckangaben

Im Rahmen von HBCI-Internetbanking übermittelt das Kreditinstitut sogenannte Bankparameterdaten die über die verschiedenen unterstützten Eigenschaften von Zahlungsverkehrsaufträgen informieren. Unter anderem kann die Bank vorgeben, wie viele von den bis zu 14 zulässigen Verwendungszweckzeilen innerhalb eines Geschäftsvorfalles erfasst werden dürfen. moneyplex wertet diese Information aus und bietet in Auftragsformularen genau die von der Bank zulässige Anzahl an Verwendungszweckzeilen an.

Wird die Anzahl der sichtbaren Formularzeilen überschritten, so sind die zusätzlichen Zeilen über Rollschalter am rechten Rand erreichbar:

Verfügbare Textschlüssel von Zahlungsaufträgen

Im Rahmen von HBCI-Internetbanking übermittelt das Kreditinstitut die für einen Zahlungsverkehrsauftrag verfügbaren Textschlüssel. Die Textschlüssel dienen üblicherweise zur Klassifizierung der Art des Zahlungsauftrages. Die Bedeutung der Textschlüssel können Sie bei Ihrer Bank erfragen.



Machen Sie sich vor Verwendung eines Textschlüssels immer mit dessen Bedeutung und den damit verbundenen Konsequenzen vertraut. Wenden Sie sich dazu an Ihr Kreditinstitut.

Assistent für die Skontoberechnung

Mit dem Assistenten für die Skontoberechnung (nur in der Business-Version enthalten) können Sie sehr einfach den Skontoabzug und den Überweisungsbetrag ermitteln, wenn Sie beispielsweise eine Rechnung bezahlen möchten, bei der Ihnen der Aussteller Skonto eingeräumt hat. Starten Sie den Skontoassistenten über den %-Schalter im Auftragsformular.



Im folgenden Dialog geben Sie das Rechnungsdatum und den Rechnungsbetrag an. Wenn Sie einen Zahlungsempfänger aus den Stammdaten übernommen haben, werden Ihnen auch dessen Zahlungsmodalitäten im Bereich Skonto voreingestellt.



Überprüfen und ändern Sie die Angaben gegebenenfalls:

Nettotage: Zahlungsziel in Tagen für ein Begleichen der Rechnung ohne Skontoabzug.


Skontotage: Zahlungsziel in Tagen für ein Begleichen der Rechnung mit Skontoabzug.

Skonto: Der Skontoabzug in Prozent.

Im Bereich Zahlung werden Ihnen beide Möglichkeiten mit Angabe des spätesten Ausführungsdatums angezeigt und Sie können entscheiden, ob Sie nun die Zahlung früher mit Skonto oder lieber später ohne Skontoabzug begleichen möchten. Sie werden zusätzlich durch eine entsprechende Farbgebung unterstützt. Ist der Termin für das Bezahlen mit Skontoabzug bereits überschritten, so wird dies mit roter Farbe gekennzeichnet:



Ist der heutige Tag der letzte, an dem noch ein Skontoabzug regulär möglich ist, so wird dies gelb hervorgehoben:



Ist der letzte mögliche Termin für einen Skontoabzug noch nicht erreicht, sind die Felder mit grüner Farbe hinterlegt:

☐ Zahlung ohne Abzug
Betrag 1.000,00 EUR bis 08.02.2006

☒ Zahlung mit Skonto-Abzug
Betrag 1.000,00 EUR bis 24.01.2006

☒ Im Verwendungszweck vermerken, falls möglich

Bitte beachten Sie: Die Felder für Zahlung ohne Skontoabzug verhalten sich analog.

Entscheiden Sie nun, ob Sie diese Zahlung mit oder ohne Skontoabzug ausführen möchten. Selektieren Sie dazu die entsprechende Auswahlbox. Anschließend bestätigen Sie den Assistent mit dem OK-Schalter. Der resultierende Zahlungsbetrag wird in das Betragsfeld des Formulars eingetragen. Im Falle einer Terminüberweisung wird zusätzlich das berechnete Zahlungsziel in das Formularfeld als Ausführungstermin eingetragen. Wenn Sie die Option für einen Vermerk im Verwendungszweck angekreuzt haben, dann wird, falls möglich, auch eine entsprechende Information in das Formular übernommen.

Wenn Sie vor dem Absenden an die Bank Änderungen an dem Zahlungsbetrag vornehmen möchten, verwenden Sie immer den Assistenten zum Skontoabzug. Eine direkte Änderung des Betrages im Formularfeld setzt Ihre Angaben im Skontoassistenten wieder zurück.



Die Verwendung von Zahlungszielen im Rahmen von Überweisungen ist genau dann optimal, wenn Sie diese in Verbindung mit Terminüberweisungen einsetzen, weil dadurch eine terminliche Verwaltung und Ausführung der Aufträge erfolgt. Mit anderen Worten: Sie erfassen Ihre Zahlungen bereits heute und übertragen Sie an die Bank mit einem exakten Ausführungstermin, der durch den Skontoassistenten anhand des Zahlungsziels bestimmt wurde. Die Bank kümmert sich dann um den fristgerechten Geldtransfer.

3.2.4 Die Überweisung

Mit moneyplex können Sie auf bequeme Weise Überweisungsaufträge erstellen und ausführen. Dabei unterstützt Sie moneyplex bei der Erfassung durch ein übersichtliches, der realen Überweisung nachgebildetes Formular. Weiterhin wird Ihnen eine Datenbank zur Verfügung gestellt, die eine schnelle Auswahl des Zahlungsempfängers ermöglicht. In die Überweisungsübersicht gelangen Sie durch einen Klick auf den Schalter **Zahlungsverkehr** und die Unterkategorie **Überweisung** im Hauptmenü von moneyplex.


The screenshot displays the 'moneyplex' interface for handling transfers. It is divided into three main sections:

- Neue Überweisung (New Transfer):** A form on the left for creating a new transfer. It includes fields for:
 - Empfänger: Name, Vorname/Firma (Hilde Musterfrau)
 - Konto-Nr des Empfängers (12345)
 - Bankleitzahl (10020040)
 - bei (Kreditinstitut) (Postbank)
 - Währung (EUR)
 - Betrag (Amount)
 - Verwendungszweck (à 27 Stellen) (Mitgliedbeitrag 1. Quartal)
 - Konto des Auftraggebers (Girokonto)
 - Buttons: Neu, Speichern, Verwerfen
- Empfänger (Recipients):** A table on the right for selecting a recipient. It has columns: Name, KontoNr, Bank. The first entry is Hilde Musterfrau, 12345, Postbank.
- Überweisungen (Transfers):** A table at the bottom showing a list of transfers. It has columns: Erstellt, Empfänger, Verwendungszweck, Betrag, Währung. The first entry is 15.01.06, Hans Mustermann, Mitgliedbeitrag 1. Quartal, 120,00, EUR. At the bottom right are buttons 'Neu' and 'Archiv'.

Die Überweisungsübersicht besteht aus dem Überweisungsformular (links oben), der Auswahl für Zahlungsempfänger (rechts oben) und der Überweisungsliste (unten). Die Überweisungsliste besitzt die zwei Laschen *Neu* und *Archiv* (unten rechts). Wenn Sie die Lasche *Neu* auswählen, werden die noch auszuführenden, wenn Sie hingegen das *Archiv* auswählen, die bereits getätigten Überweisungen angezeigt.

Es werden immer nur Überweisungen für ein Konto erfasst und angezeigt. Mit der Kontoauswahlbox (oben links) können Sie jederzeit das Konto wechseln.

Überweisung erfassen

Betätigen Sie den Schalter **Neu** im Überweisungsformular und beginnen Sie mit dem Ausfüllen der Felder. Die von Ihnen eingegebenen Daten können Sie in die Stammdaten der Empfänger übernehmen. Klicken Sie hierzu auf den Schalter  rechts neben der Empfängerzeile. Diese stehen dann bei der nächsten Überweisung zur Verfügung.

Wenn Sie bereits Empfänger in den Stammdaten hinterlegt haben, werden Ihnen bereits beim Ausfüllen des Empfängerfeldes übereinstimmende Einträge aus der Datenbank in der Empfängerliste rechts angeboten. Durch Drücken der Taste **Tabulator** wird der vorgeschlagene Empfänger mit den hinterlegten Daten in das Formular übernommen. Beachten Sie dazu die Informationen im Abschnitt 3.2.3 Gemeinsame Komfortfunktionen.

Wenn Sie Ihre Zahlung erfasst haben, legen Sie diese durch einen Druck auf den Schalter **Speichern** in der Liste der auszuführenden Überweisungen ab.

Überweisung ändern oder löschen

Sie können eine Überweisung jederzeit ändern, indem Sie diese einfach mit einem Mausklick aus der Liste auswählen. Der Inhalt wird dann automatisch im Formular angezeigt und ist für Änderungen bereit. Ebenso können Sie eine ausgewählte Überweisung löschen, indem Sie den Schalter **Löschen** im Überweisungsformular betätigen.



Beachten Sie: Um die Überweisung zu finden, muss in der Kontoauswahlbox das Konto selektiert sein, für das die Zahlung erfasst wurde. Außerdem muss in der Überweisungsliste unten rechts die Lasche Neu angewählt sein.

Überweisung ausführen

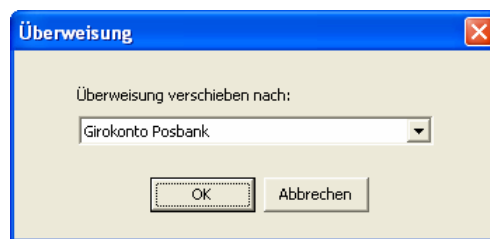
Wenn Sie Ihre Überweisungen bei der Bank einreichen möchten, klicken Sie zunächst auf den Schalter **Ausführen** im Hauptmenü. Markieren Sie dann ihren Überweisungsauftrag und betätigen Sie den Schalter **Ausführen** noch einmal. Beachten Sie dazu die Informationen im Abschnitt 3.2.1 Kontaktaufnahme mit der Bank: Aufträge ausführen.



Hinweis: Die Ausführung durch moneyplex beschränkt sich auf die Übergabe der Zahlungsverkehrsaufträge an die Bank. moneyplex erhält von der Bank eine entsprechende Erfolgsrückmeldung für diesen Vorgang. Ob die Bank einen übergebenen Zahlungsauftrag tatsächlich - sofort oder verzögert - durchführt, liegt ganz im Ermessen der Bank. moneyplex kann daher nur eine Aussage über den Erfolg der Übergabe, nicht aber über die bankseitige Durchführung machen.

Überweisung verschieben

Sie können mit wenigen Schritten eine Überweisung, die Sie für ein Konto erfasst haben, auf ein anderes Konto verschieben. Klicken Sie dazu die betreffende Überweisung in der Liste mit der rechten Maustaste an. Es öffnet sich das Kontextmenü. Wählen Sie die Funktion *Verschieben* aus. Im folgenden Dialog wählen Sie das Zielkontos aus.



Es werden nur Konten angeboten, über die dieser Geschäftsvorfall ausgeführt werden kann.

Überweisung kopieren

Sie können ein Duplikat einer Überweisung mit wenigen Mausklicks erstellen. Dabei haben Sie freie Auswahl, ob Sie die Kopie im ausgewählten oder in einem anderen Konto erstellen wollen. Klicken Sie dazu die zu duplizierende Überweisung in der Liste mit der rechten Maustaste an. Es öffnet sich das Kontextmenü. Wählen Sie die Funktion *Kopieren* aus. Im folgenden Dialog wählen Sie das Zielkontos aus. Es werden nur Konten angeboten, über die dieser Geschäftsvorfall ausgeführt werden kann.

Überweisung umwandeln

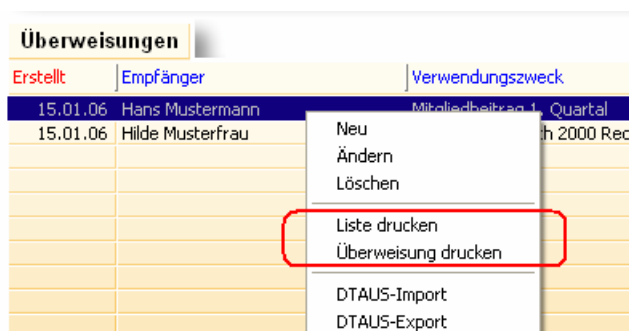
Sollten Sie nach der Erfassung einer Überweisung feststellen, dass Sie diese Überweisung nicht unmittelbar, sondern mit einem Termin versehen oder regelmäßig wiederholt ausführen möchten, ist dies kein Problem.

Klicken Sie dazu die umzuwandelnde Überweisung in der Liste mit der rechten Maustaste an. Es öffnet sich das Kontextmenü. Wählen Sie die Funktion *Terminüberweisung* aus, um aus dieser Überweisung eine terminierte Überweisung zu machen bzw. wählen Sie die Funktion *Dauerauftrag* aus, um aus dieser Überweisung eine wiederkehrende Überweisung zu machen.

Sie werden direkt in die Verwaltung der Terminüberweisungen bzw. Dauerauftragsverwaltung geführt. Kompletieren Sie die Angaben der Zahlung und speichern Sie diese anschließend ab.

Überweisung drucken

Sie können eine Liste der erfassten Überweisungen drucken. Klicken Sie dazu eine Überweisung in der Liste mit der rechten Maustaste an. Es öffnet sich das Kontextmenü.



Wählen Sie die Funktion *Überweisung drucken*, um die selektierte Überweisung zu drucken bzw. die Funktion *Liste drucken*, um alle in der Liste vorhandenen Überweisungen zu drucken.

Überweisungsarchiv

An die Bank eingereichte Überweisungen werden im Überweisungsarchiv abgelegt. Das Archiv können Sie durch einen Klick auf die Lasche Archiv am unteren Rand der Überweisungsverwaltung einsehen. In der Listenansicht werden alle ausgeführten Überweisungen gesammelt. Wenn Sie eine archivierte Lastschrift auswählen, erscheint diese in einem grauen Überweisungsformular, um den Archivierungszustand und die damit verbundene Unveränderbarkeit zu signalisieren. Wenn Sie den Mauszeiger über das grüne Erfolgshäkchen bewegen, erhalten Sie die von der Bank übermittelte Bestätigungsmeldung.

[illegible]

Archivierte Überweisung als Vorlage: Mehrmals durchzuführende Überweisungen müssen Sie nicht immer wieder neu erfassen. Sie können einfach eine bereits getätigte Überweisung als Vorlage verwenden. Wählen Sie dazu mit der rechten Maustaste die betreffende archivierte Überweisung aus und wählen Sie im Kontextmenü die Funktion Als Vorlage verwenden. Alternativ können Sie auch im grauen Formular den Schalter Als Vorlage verwenden anklicken. Oder Sie können durch Betätigen des Schalters ☐ Empfänger bereits ausgeführter Überweisungen nachträglich in die Stammdaten aufnehmen.

Archivierte Überweisung löschen

Mit der Zeit wird der Datenbestand des Archivs immer größer, da sich die von Ihnen ausgeführten Überweisungen ansammeln. Sie können dann von Zeit zu Zeit die nicht mehr relevanten Überweisungen löschen.

Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste eine Überweisung in der Liste an. Im Kontextmenü wählen Sie dann Funktion *Löschen*, um die selektierte Überweisung zu löschen.

Wenn Sie die selektierte und alle archivierten Überweisungen löschen wollen, die neuer als die selektierte sind, so nutzen Sie die Kontextmenüfunktion *Löschen ab Überweisung*. Wenn Sie die selektierte und alle archivierten Überweisungen löschen wollen, die älter als die selektierte sind, so nutzen Sie die Kontextmenüfunktion *Löschen bis Überweisung*.

Import einer DTAUS-Datei

Viele Buchhaltungs- und Warenwirtschaftslösungen können Dateien für den Zahlungsverkehr im DTAUS-Format erstellen, beherrschen aber kein Online-Banking. Mit moneyplex können Sie leicht Zahlungen von einer DTAUS-Datei importieren (nur in der Business-Version) mit dem Ziel, diese Online an die Bank zu übermitteln.

Diese Funktion stellt eine ideale Brücke von der alten Offline-Banking-Welt zum modernen Online-Banking her. Sie können Ihre bestehende Buchhaltungssoftware weiterverwenden und müssen trotzdem nicht auf Online-Banking verzichten.

Diese Funktion rufen Sie auf, indem Sie in der Liste der Überweisungen mit der rechten Maustaste auf einen beliebigen Bereich klicken. Es öffnet sich das Kontextmenü.



Wählen Sie die Funktion DTAUS-Import und folgen Sie den Anweisungen des Assistenten.

Export in eine DTAUS-Datei

Mit moneyplex können Sie die erfassten Überweisungen nicht nur per Online-Banking ausführen, sondern auch in Form einer DTAUS-Datei exportieren (nur in der Business-Version) und zur Ausführung Ihrer Bank übergeben. Diese Funktion rufen Sie auf, indem Sie in der Liste der Überweisungen mit der rechten Maustaste auf einen beliebigen Bereich klicken. Es öffnet sich das Kontextmenü. Wählen Sie die Funktion DTAUS-Export und folgen Sie den Anweisungen des Assistenten.

DTAUS-Export von Überweisungen

Markieren Sie die zu exportierenden Überweisungen, wählen Sie die gewünschten Druck- und Austragsoptionen aus und führen Sie den Export durch.

Überweisungen 3 Aufträge über 3.730,48 EUR

Empfänger	Verwendungszweck	Betrag	Währ	TS
Hans Mustermann	Rechnung Nr. 12343 vom 10.11.02	560,48	EUR	51
Hans Mustermann	Miete für Büroräume	2.500,00	EUR	51
Hans Mustermann	Leasing-Rate für Firmenwagen	670,00	EUR	51

Alle markieren Markierung entfernen

Druckoptionen

☒ Datenträgerbegleitzettel drucken

☒ Liste über exportierte Überweisungen drucken

Exportierte Überweisungen austragen

☒ Exportierte Überweisungen in das Archiv überführen (empfohlen)

☐ Exportierte Überweisungen aus der Erfassungsliste löschen

☐ keine Aktion vornehmen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Es werden alle erfassten Überweisungen des betreffenden Kontos angezeigt und zur Auswahl angeboten. Markieren Sie alle Überweisungen, die in die DTAUS-Datei geschrieben werden sollen. Unter der Gruppe Druckoptionen können Sie auswählen, ob Sie zusätzlich die Ausgabe eines Datenträgerbegleitzettels und einer Überweisungsliste auf dem Drucker wünschen.

Der Gruppe Exportierte Überweisungen austragen kommt eine besondere Bedeutung zu. Hier können Sie angeben, ob die exportierten Überweisungen aus der Erfassungsliste entfernt werden sollen und auf welche Art und Weise dies geschehen soll. Sie haben dabei folgende Möglichkeiten:

Wenn Sie keinerlei Veränderung an den exportierten Überweisungen in moneyplex wünschen, wählen Sie keine Aktion vornehmen. Bitte beachten Sie jedoch, dass die Überweisungen dann unverändert in der Erfassungs- und Ausführungsliste stehen und damit auch weiterhin für eine Online-Übertragung angeboten werden. Wenn Sie die DTAUS-Datei zum Zwecke der Ausführung erstellen und an die Bank senden, besteht im Anschluss die Gefahr, dass die Überweisungen aus Versehen ein weiteres Mal ausgeführt werden. Sinnvoll ist diese Option nur, wenn Sie den DTAUS-Export aus anderen Gründen als zur Ausführung durchführen.

Wenn Sie die exportierten Überweisungen in moneyplex überhaupt nicht mehr benötigen, können Sie diese löschen lassen. Wählen Sie die Option Exportierte Überweisungen aus der Erfassungsliste löschen. Beachten Sie: Sollte Ihre DTAUS-Datei verloren gehen oder durch einen Diskettendefekt unbrauchbar werden, haben Sie keine Möglichkeit mehr, den DTAUS-Export erneut durchzuführen. Kombinieren Sie diese Option daher immer mit der Erstellung einer Sicherungskopie von der Exportdatei.

Sollten Sie die DTAUS-Datei zur Zahlungsausführung erstellen, sollten Sie im Normalfall die Option Exportierte Überweisungen in das Archiv überführen auswählen. Die Überweisungen verschwinden nach dem Export aus der Erfassungs- und Ausführungsliste und werden im Archiv eingelagert. Sie können später nachvollziehen, was überwiesen wurde und bestimmte Überweisungen für eine zukünftige erneute Ausführung als Vorlage verwenden.



Tipp: Falls wiederholt dieselben Zahlungen an dieselben Empfänger ausgeführt bzw. dieselben Lastschriften von denselben Zahlungspflichtigen eingezogen werden sollen, eignet sich diese Funktion auch, die einmal erfassten Aufträge vor der Ausführung in eine Datei zu exportieren. Bei der erneuten Ausführung wird diese Datei einfach importiert und alle Zahlungen stehen zur Ausführung bereit.

Sammelüberweisungen

Wenn Sie Ihre Überweisungen nicht als Einzelüberweisungen, sondern als Sammelauftrag bei Ihrer Bank einreichen möchten, können Sie in der Kontenverwaltung die entsprechende Option aktivieren (nur Business-Version).

The screenshot shows the 'Bankverbindung' and 'Optionen' tabs. The 'Optionen' tab is active, showing checkboxes for 'Sammelüberweisungen erzeugen (falls möglich)', 'Sammellastschriften erzeugen (falls möglich)', and 'Sammelauslandsüberweisungen erzeugen (falls möglich)'. The 'Eigenschaften' tab is also visible at the bottom.

Wählen Sie dazu im Hauptmenü den Schalter Konten aus, um die Kontenverwaltung aufzurufen. In der Liste selektieren Sie das entsprechende Konto mit der Maus. In der oberen Detailansicht können Sie unter der Lasche *Eigenschaften* die Option *Sammelüberweisungen erzeugen* aktivieren. Falls sich das Konto nicht im Editiermodus befindet, heben Sie den Veränderungsschutz auf, indem Sie Ändern anklicken.

Ab dem nächsten Ausführen werden dann für das betreffende Konto nur noch Sammelaufträge erzeugt. Im Anschluss an die Übertragung eines Sammelauftrags wird eine entsprechende Liste der beinhalteten Überweisungen ausgedruckt.

3.2.5 Die EU-Standardüberweisung


Mit moneyplex können Sie auf bequeme Weise EU-Standardüberweisungsaufträge erstellen und ausführen. Dabei unterstützt Sie moneyplex bei der Erfassung durch ein übersichtliches, der realen EU-Standardüberweisung nachgebildetes Formular. Weiterhin wird Ihnen eine Datenbank zur Verfügung gestellt, die eine schnelle Auswahl des Zahlungsempfängers ermöglicht. In die EU-Überweisungsübersicht gelangen Sie durch einen Klick auf den Schalter **Zahlungsverkehr** und die Unterkategorie **EU-Überweisung** im Hauptmenü von moneyplex.

[illegible]

Die EU-Überweisungsübersicht besteht aus dem Formular für die EU-Standardüberweisung (links oben), der Auswahl für Zahlungsempfänger (rechts oben) und der EU-Überweisungsliste (unten). Die EU-Überweisungsliste besitzt die zwei Laschen Neu und Archiv (unten rechts). Wenn Sie die Lasche Neu auswählen, werden die noch auszuführenden, wenn Sie hingegen das Archiv auswählen, die bereits getätigten EU-Überweisungen angezeigt.

Es werden immer nur EU-Überweisungen für ein Konto erfasst und angezeigt. Mit der Kontoauswahlbox (oben links) können Sie jederzeit das Konto wechseln.

EU-Standardüberweisung erfassen

Betätigen Sie den Schalter **Neu** im EU-Überweisungsformular und beginnen Sie mit dem Ausfüllen der Felder. Die von Ihnen eingegebenen Daten können Sie in die Stammdaten der Empfänger übernehmen. Klicken Sie hierzu auf den Schalter  rechts neben der Empfängerzeile. Diese stehen dann bei der nächsten EU-Überweisung zur Verfügung.

Wenn Sie bereits Empfänger in den Stammdaten hinterlegt haben, werden Ihnen bereits beim Ausfüllen des Empfängerfeldes übereinstimmende Einträge aus der Datenbank in der Empfängerliste rechts angeboten. Durch Drücken der Taste **Tabulator** wird der vorgeschlagene Empfänger mit den hinterlegten Daten in das Formular übernommen. Beachten Sie dazu die Informationen im Abschnitt 3.2.3 Gemeinsame Komfortfunktionen.

Da die Angaben für die Empfängerbanken bei EU-Überweisungen von denen der Inlandsüberweisung abweichen, werden nur Zahlungsempfänger vorgeschlagen, für die eine Auslandsbankverbindung (IBAN und BIC) erfasst ist.

Wenn Sie Ihre Zahlung erfasst haben, legen Sie diese durch einen Druck auf den Schalter **Speichern** in der Liste der auszuführenden Überweisungen ab.

EU-Überweisung ändern oder löschen

Sie können eine EU-Überweisung jederzeit ändern, indem Sie diese einfach mit einem Mausklick aus der Liste auswählen. Der Inhalt wird dann automatisch im Formular angezeigt und ist für Änderungen bereit. Ebenso können Sie eine ausgewählte EU-Überweisung löschen, indem Sie den Schalter **Löschen** im EU-Überweisungsformular betätigen.



Beachten Sie: Um die EU-Überweisung zu finden, muss in der Kontoauswahlbox das Konto selektiert sein, für das die Zahlung erfasst wurde. Außerdem muss in der EU-Überweisungsliste unten rechts die Lasche Neu angewählt sein.

EU-Überweisung ausführen

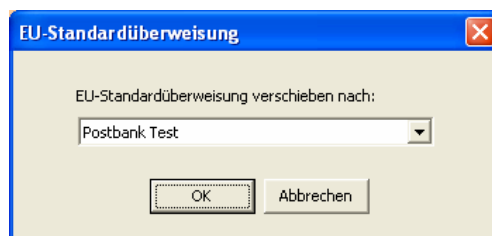
Wenn Sie Ihre EU-Überweisungen bei der Bank einreichen möchten, klicken Sie zunächst auf den Schalter **Ausführen** im Hauptmenü. Markieren Sie dann ihren EU-Überweisungsauftrag und betätigen Sie den Schalter **Ausführen** noch einmal. Beachten Sie dazu die Informationen im Abschnitt 3.2.1 Kontaktaufnahme mit der Bank: Aufträge ausführen.



Hinweis: Die Ausführung durch moneyplex beschränkt sich auf die Übergabe der Zahlungsverkehrsaufträge an die Bank. moneyplex erhält von der Bank eine entsprechende Erfolgsmeldung für diesen Vorgang. Ob die Bank einen übergebenen Zahlungsauftrag tatsächlich - sofort oder verzögert - durchführt, liegt ganz im Ermessen der Bank. moneyplex kann daher nur eine Aussage über den Erfolg der Übergabe, nicht aber über die bankseitige Durchführung machen.

EU-Überweisung verschieben

Sie können mit wenigen Schritten eine EU-Überweisung, die Sie für ein Konto erfasst haben, auf ein anderes Konto verschieben. Klicken Sie dazu die betreffende EU-Überweisung in der Liste mit der rechten Maustaste an. Es öffnet sich das Kontextmenü. Wählen Sie die Funktion *Verschieben* aus. Im folgenden Dialog wählen Sie das Zielkontos aus.



Es werden nur Konten angeboten, über die dieser Geschäftsvorfall ausgeführt werden kann.


EU-Überweisung drucken

Sie können eine Liste der erfassten EU-Überweisungen drucken. Klicken Sie dazu eine EU-Überweisung in der Liste mit der rechten Maustaste an. Es öffnet sich das Kontextmenü. Wählen Sie die Funktion *Liste drucken*, um alle in der Liste vorhandenen EU-Überweisungen zu drucken.

EU-Überweisungsarchiv

An die Bank eingereichte EU-Überweisungen werden im EU-Überweisungsarchiv abgelegt. Das Archiv können Sie durch einen Klick auf die Lasche Archiv am unteren Rand der EU-Überweisungsverwaltung einsehen. In der Listenansicht werden alle ausgeführten EU-Überweisungen gesammelt. Wenn Sie eine archivierte Lastschrift auswählen, erscheint diese in einem grauen EU-Überweisungsformular, um den Archivierungszustand und die damit verbundene Unveränderbarkeit zu signalisieren. Wenn Sie den Mauszeiger über das grüne Erfolgshäkchen bewegen, erhalten Sie die von der Bank übermittelte Bestätigungsmeldung.

[illegible]

Archivierte EU-Überweisung als Vorlage: Mehrmals durchzuführende EU-Überweisungen müssen Sie nicht immer wieder neu erfassen. Sie können einfach eine bereits getätigte EU-Überweisung als Vorlage verwenden. Wählen Sie dazu mit der rechten Maustaste die betreffende archivierte EU-Überweisung aus und wählen Sie im Kontextmenü die Funktion Als Vorlage verwenden. Sie können durch Betätigen des Schalters  Empfänger bereits ausgeführter EU-Überweisungen nachträglich in die Stammdaten aufnehmen.

Archivierte EU-Überweisung löschen

Mit der Zeit wird der Datenbestand des Archivs immer größer, da sich die von Ihnen ausgeführten EU-Überweisungen ansammeln. Sie können dann von Zeit zu Zeit die nicht mehr relevanten EU-Überweisungen löschen.

Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste eine EU-Überweisung in der Liste an. Im Kontextmenü wählen Sie dann Funktion *Löschen*, um die selektierte EU-Überweisung zu löschen. Wenn Sie die selektierte und alle archivierten EU-Überweisungen löschen wollen, die neuer als die selektierte sind, so nutzen Sie die Kontextmenüfunktion *Löschen ab Überweisung*. Wenn Sie die selektierte und alle archivierten EU-Überweisungen löschen wollen, die älter als die selektierte sind, so nutzen Sie die Kontextmenüfunktion *Löschen bis Überweisung*.

Export in eine DTAZV-Datei

Mit moneyplex können Sie die erfassten EU-Überweisungen nicht nur per Online-Banking ausführen, sondern auch in Form einer DTAZV-Datei exportieren (nur in der Business-Version) und zur Ausführung Ihrer Bank übergeben. Diese Funktion rufen Sie auf, indem Sie in der Liste der EU-Überweisungen mit der rechten Maustaste auf einen beliebige EU-Überweisung klicken. Wählen Sie im Kontextmenü die Funktion DTAZV-Export und folgen Sie den Anweisungen des Assistenten.

DTAZV-Export von EU-Standardüberweisungen

Markieren Sie die zu exportierenden EU-Standardüberweisungen, wählen Sie die gewünschten Druck- und Austragsoptionen aus und führen Sie den Export durch.

EU-Standardüberweisungen 2 Aufträge über 4.566,23 EUR

Begünstigter	Verwendungszweck	Betrag	Währ	Art
Hans Mustermann	Lieferung Nr. A8683-3763 Datum 18....	1.067,56	EUR	13
Hans Mustermann	Lieferung Nr. A8683-5793 Datum 23....	3.498,67	EUR	13

Alle markieren Markierung entfernen

Druckoptionen

☒ Datenträgerbegleitzettel drucken

☒ Liste über exportierte EU-Standardüberweisungen drucken

Exportierte EU-Standardüberweisungen austragen

☒ Exportierte EU-Standardüberweisungen in das Archiv überführen (empfohlen)

☐ Exportierte EU-Standardüberweisungen aus der Erfassungsliste löschen

☐ keine Aktion vornehmen

Es werden alle erfassten EU-Überweisungen des betreffenden Kontos angezeigt und zur Auswahl angeboten. Markieren Sie alle EU-Überweisungen, die in die DTAZV-Datei geschrieben werden sollen. Unter der Gruppe Druckoptionen können Sie auswählen, ob Sie zusätzlich die Ausgabe eines Datenträgerbegleitzettels und einer EU-Überweisungsliste auf dem Drucker wünschen.

Der Gruppe Exportierte EU-Überweisungen austragen kommt eine besondere Bedeutung zu. Hier können Sie angeben, ob die exportierten EU-Überweisungen aus der Erfassungsliste entfernt werden sollen und auf welche Art und Weise dies geschehen soll. Sie haben dabei folgende Möglichkeiten:

Wenn Sie keinerlei Veränderung an den exportierten EU-Überweisungen in moneyplex wünschen, wählen Sie keine Aktion vornehmen. Bitte beachten Sie jedoch, dass die EU-Überweisungen dann unverändert in der Erfassungs- und Ausführungsliste stehen und damit auch weiterhin für eine Online-Übertragung angeboten werden. Wenn Sie die DTAZV-Datei zum Zwecke der Ausführung erstellen und an die Bank senden, besteht im Anschluss die Gefahr, dass die EU-Überweisungen aus Versehen ein weiteres Mal ausgeführt werden. Sinnvoll ist diese Option nur, wenn Sie den DTAZV-Export aus anderen Gründen als zur Ausführung durchführen.

Wenn Sie die exportierten EU-Überweisungen in moneyplex überhaupt nicht mehr benötigen, können Sie diese löschen lassen. Wählen Sie die Option Exportierte EU-Überweisungen aus der Erfassungsliste löschen. Beachten Sie: Sollte Ihre DTAZV-Datei verloren gehen oder durch einen Diskettendefekt unbrauchbar werden, haben Sie keine Möglichkeit mehr, den DTAZV-Export erneut durchzuführen. Kombinieren Sie diese Option daher immer mit der Erstellung einer Sicherungskopie von der Exportdatei.

Sollten Sie die DTAZV-Datei zur Zahlungsausführung erstellen, sollten Sie im Normalfall die Option Exportierte EU-Überweisungen in das Archiv überführen auswählen. Die EU-Überweisungen verschwinden nach dem Export aus der Erfassungs- und Ausführungsliste und werden im Archiv eingelagert. Sie können später nachvollziehen, was überwiesen wurde und bestimmte EU-Überweisungen für eine zukünftige erneute Ausführung als Vorlage verwenden.

EU-Sammelüberweisungen

Wenn Sie Ihre EU-Überweisungen nicht als Einzelüberweisungen, sondern als Sammelauftrag bei Ihrer Bank einreichen möchten, können Sie in der Kontenverwaltung die entsprechende Option aktivieren (nur Business-Version).

Wählen Sie dazu im Hauptmenü den Schalter Konten aus, um die Kontenverwaltung aufzurufen. In der Liste selektieren Sie das entsprechende Konto mit der Maus. In der oberen Detailansicht können Sie unter der Lasche *Eigenschaften* die Option *Sammelauslandsüberweisungen erzeugen* aktivieren. Falls sich das Konto nicht im Editiermodus befindet, heben Sie den Veränderungsschutz auf, indem Sie Ändern anklicken.

Ab dem nächsten Ausführen werden dann für das betreffende Konto nur noch Sammelaufträge erzeugt. Im Anschluss an die Übertragung eines Sammelauftrags wird eine entsprechende Liste der beinhalteten EU-Überweisungen ausgedruckt.

3.2.6 Die Terminüberweisung

Mit moneyplex können Sie Terminüberweisungen erstellen, bei der Bank einreichen und den beim Kreditinstitut geführten Bestand einsehen und ändern. Der große Vorteil von Terminüberweisungen besteht darin, dass sie bankseitig verwaltet werden und deren zuverlässige Ausführung somit von Ihrer Bank übernommen wird. Ob Sie nun krank, verhindert oder einfach nur im Urlaub sind: Ihre Terminüberweisungen werden trotzdem zuverlässig durch Ihre Bank ausgeführt. Obwohl die terminierten Überweisungen beim Kreditinstitut gespeichert sind, bedeutet dies für Sie keinen Komfortnachteil im Vergleich zu terminlich selbst verwalteten Zahlungen. Sie können den dort geführten Bestand jederzeit abrufen, einsehen und auf Wunsch auch ändern und löschen. Damit Sie Terminüberweisungen nutzen können, ist es erforderlich, dass Ihre Bank diese über HBCI-Internetbanking anbietet.

In die Verwaltung der Terminüberweisungen gelangen Sie durch einen Klick auf den Schalter **Zahlungsverkehr** und die Unterkategorie **Terminüberweisung** im Hauptmenü von moneyplex.

[illegible]

Die Terminüberweisungsübersicht besteht aus dem Terminüberweisungsformular (links oben), der Auswahl für Zahlungsempfänger (rechts oben) und der Liste der Terminüberweisungen (unten). In den folgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie Terminüberweisungen erstellen und bearbeiten. Es werden immer nur Terminüberweisungen für ein Konto erfasst und angezeigt. Mit der Kontoauswahlbox oben links können Sie jederzeit das Konto wechseln.

Terminüberweisungsbestand von der Bank anrufen

Bevor Sie Terminüberweisungen erfassen, sollten Sie den aktuellen Bestand von Ihrer Bank abrufen. Klicken Sie dazu im Hauptmenü auf den Schalter **Ausführen** und aktivieren Sie im Bereich *Terminüberweisungsbestände* das entsprechende Konto. Senden Sie anschließend den Auftrag durch einen Druck auf den Schalter **Ausführen** an die Bank.

Anschließend werden alle bei Ihrer Bank erfassten und noch auszuführenden Terminüberweisungen in der Liste in moneyplex sichtbar und mit dem Status Bestand vermerkt.

Terminüberweisungen					
Ausführung	Empfänger	Verwendungszweck	Aktion	Betrag	Währung
16.01.06	Hans Mustermann	Spesen Rechnung 123-222	Einrichten	60,00	EUR

Wenn Sie neue Terminüberweisungen erstellen, bestehende Terminüberweisungen ändern oder löschen, werden diese Aktionen zunächst in der Liste vermerkt. Die Aufträge erhalten ein entsprechendes Symbol für die auszuführende Aktion.

	Ändern
	Bestand
	Einrichten
	Löschen

Erst wenn Sie die Aufträge an die Bank übermitteln, werden die Änderungen wirksam.

Terminüberweisung erstellen

Betätigen Sie den Schalter **Neu** im Terminüberweisungsformular und beginnen Sie mit dem Ausfüllen der Felder. Abhängig von den Eingaben im Empfängerfeld werden Ihnen übereinstimmende Einträge aus der Datenbank in der Liste rechts angeboten. Die Eingabe wird automatisch auf den ersten zutreffenden Empfänger vervollständigt. Beachten Sie die Informationen im Abschnitt 3.2.3 Gemeinsame Komfortfunktionen. Im Gegensatz zu einer normalen Überweisung wird zusätzlich ein Ausführungstermin vergeben. Abhängig von Ihrer Bank kann dieser Termin mit einer bestimmten Vorlaufzeit versehen sein. So können Sie z.B. frühestens mit einem Termin, der 3 Tage in der Zukunft liegt, arbeiten. Eine Ausführung am nächsten Tag würde unterhalb der von der Bank geforderten Vorlaufzeit liegen. Entspricht der erfasste Termin nicht der von der Bank vorgegeben Vorlaufzeit, wird ein entsprechendes Sperrzeichen neben dem Terminfeld angezeigt.

Ausführung am	16.01.2006		Texts.	51
<div> <div>Neu</div> <div>Speichern</div> <div>Löschen</div> </div>				

Wenn Sie Ihre Zahlung erfasst haben, dann legen Sie diese durch einen Druck auf den Schalter **Speichern** in der Liste der Terminüberweisungen ab. Eine neu erstellte

und noch nicht bei der Bank eingereichte Terminüberweisung erhält den Status *Einreichen*.

Sie können eine noch nicht eingereichte Terminüberweisung jederzeit wieder ändern, indem Sie diese einfach mit einem Mausklick aus der Liste auswählen. Der Inhalt wird dann automatisch im Formular angezeigt und ist für Änderungen bereit.

Wenn Sie Ihre Terminüberweisungen bei der Bank einreichen möchten, gehen Sie wie im Abschnitt Aufträge ausführen beschrieben vor.

Terminüberweisung ändern

Selektieren Sie die gewünschte Terminüberweisung in der Liste und führen Sie anschließend Ihre Änderungen im Terminüberweisungsformular durch. Einen prinzipiellen Unterschied beim Ändern von noch nicht eingereichten Terminüberweisungen und Terminüberweisungen, die bereits im Bestand der Bank sind, gibt es nicht. Wenn Sie eine Terminüberweisung aus dem Bestand ändern, so wird einfach der Status auf *Ändern* gesetzt. Beim nächsten Ausführen wird dann kein Neueinreichungs-, sondern ein Änderungsauftrag an die Bank gesendet. Das alles verwaltet moneyplex für Sie. Sie können eine Änderung an einer Bestandsterminüberweisung wieder rückgängig machen, solange die Änderung noch nicht bei der Bank eingereicht ist. Selektieren Sie dazu die betroffene Terminüberweisung (Status: *Ändern*) und betätigen Sie den Schalter **Rückgängig**. Anschließend verfügt die Terminüberweisung über den Status *Bestand* und ist somit wieder in der ursprünglichen Form vorhanden.

Terminüberweisung verschieben

Sie können mit wenigen Schritten eine noch nicht eingereichte Terminüberweisung, die Sie für ein Konto erfasst haben, in ein anderes verschieben. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste die betreffende Terminüberweisung in der Liste an. Im Kontextmenü wählen die Funktion *Verschieben* aus. Es wird Ihnen ein Dialog für die Auswahl des Zielkontos angezeigt. Es werden nur Konten angeboten, über die dieser Geschäftsvorfall ausgeführt werden kann.

Terminüberweisung kopieren

Sie können ein Duplikat einer Terminüberweisung mit wenigen Mausklicks erstellen. Dabei haben Sie freie Auswahl, ob Sie die Kopie im ausgewählten oder in einem anderen Konto erstellen wollen. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste die zu duplizierende Terminüberweisung in der Liste an. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Kopieren* aus. Es wird Ihnen ein Dialog für die Auswahl des Zielkontos angezeigt. Es werden nur Konten angeboten, über die dieser Geschäftsvorfall ausgeführt werden kann.

Terminüberweisung in eine normale Überweisung umwandeln

Sollten Sie nach der Erfassung feststellen, dass Sie eine noch nicht eingereichte Terminüberweisung (Status: *Einreichen*) aufgrund des Vorlaufzeitraums der Bank oder aus anderen Gründen lieber unmittelbar ausführen möchten, können Sie diese mühelos in eine normale Überweisung umwandeln. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste die gewünschte Terminüberweisung in der Liste an. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Überweisung* aus. Die Terminüberweisung wird direkt in die

Überweisungsverwaltung überführt und als normale Überweisung im Überweisungsformular zum Bearbeiten eingetragen.

Terminüberweisung in einen Dauerauftrag umwandeln

Sollten Sie nach der Erfassung feststellen, dass Sie eine noch nicht eingereichte Terminüberweisung (Status: *Einreichen*) eigentlich regelmäßig in konstantem zeitlichen Abstand ausführen möchten, so können Sie diese einfach in einen Dauerauftrag umwandeln lassen. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste die gewünschte Terminüberweisung in der Liste an. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Dauerauftrag* aus. Wenn Sie den Vorgang in dem nun folgenden Dialog bestätigen, werden Sie direkt in die Dauerauftragsverwaltung überführt und die Zahlung ist für die Vergabe der Dauerauftragseigenschaften bereits im Formular eingetragen. Kompletieren Sie die Angaben des Dauerauftrags und speichern Sie anschließend ab.

Import einer DTAUS-Datei

Viele Buchhaltungs- und Warenwirtschaftslösungen können Dateien für den Zahlungsverkehr im DTAUS-Format erstellen, beherrschen aber kein Online-Banking. Mit moneyplex können Sie leicht Zahlungen von einer DTAUS-Datei importieren (nur in der Business-Version) mit dem Ziel, diese Online an die Bank zu übermitteln.

Diese Funktion stellt eine ideale Brücke von der alten Offline-Banking-Welt zum modernen Online-Banking her. Sie können Ihre bestehende Buchhaltungssoftware weiterverwenden und müssen trotzdem nicht auf Online-Banking verzichten.

Diese Funktion rufen Sie auf, indem Sie in der Liste der Terminüberweisungen mit der rechten Maustaste auf einen beliebigen Bereich klicken. Es öffnet sich das Kontextmenü. Wählen Sie die Funktion DTAUS-Import und folgen Sie den Anweisungen des Assistenten.

Zusätzlich vergeben Sie einen Ausführungstermin, mit dem die importierten Überweisungen versehen und in die Liste eingefügt werden.

3.2.7 Der Dauerauftrag

Mit moneyplex können Sie Daueraufträge erstellen, bei der Bank einreichen und den beim Kreditinstitut geführten Bestand einsehen und ändern. Der große Vorteil von Daueraufträgen besteht darin, dass sie bankseitig verwaltet werden und deren zuverlässige Ausführung somit von Ihrer Bank übernommen wird. Ob Sie nun krank, verhindert oder einfach nur im Urlaub sind: Ihre Daueraufträge werden trotzdem zuverlässig durch Ihre Bank ausgeführt. Obwohl die Daueraufträge beim Kreditinstitut gespeichert sind, bedeutet dies für Sie keinen Komfortnachteil im Vergleich zu terminlich selbst verwalteten Daueraufträgen. Sie können den dort geführten Bestand jederzeit abrufen, einsehen, und auf Wunsch auch ändern und löschen. Damit Sie Daueraufträge nutzen können, ist es erforderlich, dass Ihre Bank diese über HBCI-Internetbanking anbietet.

In die Verwaltung der Daueraufträge gelangen Sie durch einen Klick auf den Schalter **Zahlungsverkehr** und die Unterkategorie **Dauerauftrag** im Hauptmenü von moneyplex.

[illegible]

Die Dauerauftragsübersicht besteht aus den folgenden Elementen: Dem Dauerauftragsformular (oben, links), der Auswahl für Zahlungsempfänger (oben, rechts) und der Liste der Daueraufträge (unten). In den nachfolgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie Daueraufträge bearbeiten und erstellen. Es werden immer nur die Daueraufträge für ein Konto erfasst und angezeigt. Mit der Kontoauswahlbox oben links können Sie jederzeit das Konto wechseln.

Dauerauftragsbestand von der Bank abrufen

Bevor Sie Daueraufträge erfassen, sollten Sie den aktuellen Bestand von Ihrer Bank abrufen. Klicken Sie dazu im Hauptmenü auf den Schalter **Ausführen** und aktivieren Sie im Bereich *Dauerauftragsbestände* das entsprechende Konto. Senden Sie anschließend den Auftrag durch einen Druck auf den Schalter **Ausführen** an die Bank.

Anschließend werden alle bei Ihrer Bank erfassten und noch auszuführenden Daueraufträge in der Liste in moneyplex sichtbar und mit dem Status Bestand vermerkt.

Daueraufträge						
Erstmals	Nächste	Empfänger	Verwendungszweck	Aktion	Betrag	Währung
 05.11.05	05.11.05	Mustermann	Beitrag Schachverein eV	Bestand	50,00	EUR

Wenn Sie neue Daueraufträge erstellen, bestehende Daueraufträge ändern oder löschen, werden diese Aktionen zunächst in der Liste vermerkt. Die Aufträge erhalten ein entsprechendes Symbol für die auszuführende Aktion.

	Ändern
	Bestand
	Einrichten
	Löschen

Erst wenn Sie die Aufträge an die Bank übermitteln, werden die Änderungen wirksam.

Dauerauftrag erstellen

Betätigen Sie den Schalter **Neu** im Dauerauftragsformular, und beginnen Sie mit dem Ausfüllen der Felder. Abhängig von den Eingaben im Empfängerfeld werden Ihnen übereinstimmende Einträge aus der Datenbank in der Liste rechts angeboten. Die Eingabe wird automatisch auf den ersten zutreffenden Empfänger vervollständigt. Beachten Sie die Informationen im Abschnitt 3.2.3 Gemeinsame Komfortfunktionen. Im Gegensatz zu einer normalen Überweisung werden zusätzliche Dauerauftragsangaben vergeben. Abhängig von Ihrer Bank können Sie bestimmte Werte einstellen.

Wenn Sie einen Dauerauftrag erfasst haben, legen Sie diese durch einen Druck auf den Schalter **Speichern** in der Liste der einzureichenden Daueraufträge ab. Ein neu erstellter und noch nicht bei der Bank eingereichter Dauerauftrag erhält den Status *Einreichen*.

Sie können einen noch nicht eingereichten Dauerauftrag jederzeit wieder ändern, indem Sie ihn einfach mit einem Mausklick aus der Liste auswählen. Der Inhalt wird dann automatisch im Formular angezeigt und ist für Änderungen bereit.

Wenn Sie Ihren Dauerauftrag bei der Bank einreichen möchten, gehen Sie wie im Abschnitt Aufträge ausführen beschrieben vor.

Dauerauftrag ändern

Selektieren Sie den gewünschten Dauerauftrag in der Liste und führen Sie anschließend Ihre Änderungen im Dauerauftragsformular durch. Einen prinzipiellen Unterschied beim Ändern von noch nicht eingereichten Daueraufträgen und Daueraufträgen die bereits im Bestand sind, gibt es nicht. Wenn Sie einen Dauerauftrag aus dem Bestand ändern, so wird einfach der Status auf *Ändern* gesetzt. Beim nächsten Ausführen wird dann kein Neueinreichungs-, sondern ein Änderungsauftrag an die Bank gesendet. Das alles verwaltet moneyplex für Sie.

Sie können eine Änderung an einem Bestandsdauerauftrag wieder rückgängig machen, solange die Änderung noch nicht bei der Bank eingereicht ist. Selektieren Sie dazu den betroffenen Dauerauftrag (Status: *Ändern*) und betätigen Sie den Rückgängig-Schalter. Anschließend verfügt der Dauerauftrag wieder über den Status *Bestand* und ist in der ursprünglichen Form wieder vorhanden.

Dauerauftrag verschieben

Sie können mit wenigen Schritten einen noch nicht eingereichten Dauerauftrag, den Sie für ein Konto erfasst haben, in ein anderes verschieben. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste den betreffenden Dauerauftrag in der Liste an. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Verschieben* aus. Es wird Ihnen ein Dialog für die Auswahl des Zielkontos angezeigt. Es werden nur Konten angeboten, über die dieser Geschäftsvorfall ausgeführt werden kann.

Dauerauftrag kopieren

Sie können ein Duplikat eines Dauerauftrags mit wenigen Mausklicks erstellen. Dabei haben Sie freie Auswahl, ob Sie die Kopie im ausgewählten oder in einem anderen Konto erstellen wollen. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste den zu duplizierenden Dauerauftrag in der Liste an. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Kopieren* aus. Es wird Ihnen ein Dialog für die Auswahl des Zielkontos angezeigt. Es werden nur Konten angeboten, über die dieser Geschäftsvorfall ausgeführt werden kann.

Dauerauftrag in eine Überweisung umwandeln

Sollten Sie nach der Erfassung feststellen, dass Sie einen noch nicht eingereichten Dauerauftrag (Status: *Einreichen*) aus irgendwelchen Gründen lieber unmittelbar und nur einmal ausführen möchten, so können Sie diesen mühelos in eine normale Überweisung umwandeln. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste den gewünschten Dauerauftrag in der Liste an. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Überweisung* aus. Der Dauerauftrag wird direkt in die Überweisungsverwaltung überführt und als normale Überweisung im Überweisungsformular zum Bearbeiten eingetragen.

Dauerauftrag in eine Terminüberweisung umwandeln

Sollten Sie nach der Erfassung feststellen, dass Sie einen noch nicht eingereichten Dauerauftrag (Status: *Einreichen*) eigentlich nur einmal zu einem bestimmten Termin ausführen möchten, so können Sie diesen einfach in eine Terminüberweisung umwandeln. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste den gewünschten Dauerauftrag in der Liste an. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Terminüberwei-*

sung aus. Wenn Sie den Vorgang in dem nun folgenden Dialog bestätigen, so werden Sie direkt in die Terminüberweisungsverwaltung überführt, und die Überweisung ist für die Vergabe der Terminüberweisungseigenschaften bereits im Formular eingetragen. Kompletieren Sie die Angaben der Terminüberweisung und speichern Sie anschließend.

3.2.8 Die Lastschrift

Mit moneyplex können Sie Lastschriften erstellen und ausführen (nur in der Business-Version). Dabei unterstützt Sie moneyplex bei der Erfassung durch ein übersichtliches, der realen Lastschrift nachgebildetes Formular. Weiterhin wird Ihnen eine Datenbank zur Verfügung gestellt, die eine schnelle Auswahl des Zahlungspflichtigen ermöglicht. In die Lastschriftenübersicht gelangen Sie durch einen Klick auf den Schalter **Zahlungsverkehr** und die Unterkategorie **Lastschrift** im Hauptmenü von moneyplex.

[illegible]

Die Lastschriftenübersicht besteht aus dem Lastschriftformular (links oben), der Auswahl für Zahlungspflichtige (rechts oben) und der erfassten noch auszuführenden Lastschriften (unten). Die Liste der Lastschriften besitzt die zwei Laschen *Neu* und *Archiv* (unten rechts). Wenn Sie die Lasche *Neu* auswählen, werden die noch auszuführenden, wenn Sie hingegen das *Archiv* auswählen, die bereits getätigten Lastschriften angezeigt.

Es werden immer nur Lastschriften für ein Konto erfasst und angezeigt. Mit der Kontoauswahlbox (oben links) können Sie jederzeit das Konto wechseln.

Lastschrift erfassen

Betätigen Sie den Schalter ☐ im Lastschriftenformular und beginnen Sie mit dem Ausfüllen der Felder. Die von Ihnen eingegebenen Daten können Sie in die Stammdaten übernehmen. Klicken Sie hierzu auf den Schalter ☐ rechts neben dem Feld Zahlungspflichtiger. Diese stehen Ihnen dann bei der nächsten Lastschrift zur Verfügung.

Wenn Sie bereits Zahlungspflichtige in den Stammdaten hinterlegt haben, werden Ihnen bereits beim Ausfüllen des Feldes Zahlungspflichtiger übereinstimmende Einträge aus der Datenbank in der Liste der Zahlungspflichtigen rechts angeboten. Durch Drücken der Taste **Tabulator** wird der vorgeschlagene Zahlungspflichtige mit den hinterlegten Daten in das Formular übernommen. Beachten Sie dazu die Informationen im Abschnitt 3.2.3 Gemeinsame Komfortfunktionen.

Wenn Sie Ihre Lastschrift erfasst haben, legen Sie diese durch einen Druck auf den Schalter **Speichern** in der Liste der auszuführenden Lastschriften ab.

Lastschrift ändern oder löschen

Sie können eine Lastschrift jederzeit ändern, indem Sie diese einfach mit einem Mausklick aus der Liste auswählen. Der Inhalt wird dann automatisch im Formular angezeigt und ist für Änderungen bereit. Ebenso können Sie eine ausgewählte Lastschrift löschen, indem Sie den Schalter **Löschen** im Lastschriftformular betätigen.



Beachten Sie: Um die Lastschrift zu finden, muss in der Kontoauswahlbox das Konto selektiert sein, für das die Lastschrift erfasst wurde. Außerdem muss in der Liste unten rechts die Lasche Neu ausgewählt sein.

Lastschrift ausführen

Wenn Sie Ihre Lastschriften bei der Bank einreichen möchten, klicken Sie zunächst auf den Schalter **Ausführen** im Hauptmenü. Markieren Sie dann ihren Lastschriften und betätigen Sie den Schalter **Ausführen** noch einmal. Beachten Sie dazu die Informationen im Abschnitt 3.2.1 Kontaktaufnahme mit der Bank: Aufträge ausführen.



Hinweis: Die Ausführung durch moneyplex beschränkt sich auf die Übergabe der Zahlungsverkehrsaufträge an die Bank. moneyplex erhält von der Bank eine entsprechende Erfolgsrückmeldung für diesen Vorgang. Ob die Bank einen übergebenen Zahlungsauftrag tatsächlich - sofort oder verzögert - durchführt, liegt ganz im Ermessen der Bank. moneyplex kann daher nur eine Aussage über den Erfolg der Übergabe, nicht aber über die bankseitige Durchführung machen.

Lastschrift verschieben

Sie können mit wenigen Schritten eine Lastschrift, die Sie für ein Konto erfasst haben, in ein anderes Konto verschieben. Klicken Sie dazu die betreffende Lastschrift in der Liste mit der rechten Maustaste an. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Verschieben* aus. Im folgenden Dialog wählen Sie das Zielkontos aus.

Es werden nur Konten angeboten, über die dieser Geschäftsvorfall ausgeführt werden kann.

Lastschrift kopieren

Sie können ein Duplikat einer Lastschrift mit wenigen Mausklicks erstellen. Dabei haben Sie freie Auswahl, ob Sie die Kopie im ausgewählten oder in einem anderen Konto erstellen wollen. Klicken Sie dazu die zu duplizierende Lastschrift in der Liste mit der rechten Maustaste an. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Kopieren* aus. Im folgenden Dialog wählen Sie das Zielkontos aus. Es werden nur Konten angeboten, über die dieser Geschäftsvorfall ausgeführt werden kann.


Lastschrift drucken

Sie können eine Liste der erfassten Lastschriften drucken. Klicken Sie dazu eine Lastschrift in der Liste mit der rechten Maustaste an. Es öffnet sich das Kontextmenü. Wählen Sie die Funktion *Liste drucken*, um alle in der Liste vorhandenen Lastschriften zu drucken.

Archiv für ausgeführte Lastschriften

An die Bank eingereichte Überweisungen werden im Überweisungsarchiv abgelegt. Das Archiv können Sie durch einen Klick auf die Lasche Archiv am unteren Rand der Überweisungsverwaltung einsehen. In der Listenansicht werden alle ausgeführten Überweisungen gesammelt. Wenn Sie eine archivierte Lastschrift auswählen, erscheint diese in einem grauen Überweisungsformular, um den Archivierungszustand und die damit verbundene Unveränderbarkeit zu signalisieren. Wenn Sie den Mauszeiger über das grüne Erfolgshäkchen bewegen, erhalten Sie die von der Bank übermittelte Bestätigungsmeldung.

[illegible]

Archivierte Lastschrift als Vorlage: Mehrmals durchzuführende Lastschriften müssen Sie nicht immer wieder neu erfassen. Sie können einfach eine bereits getätigte Lastschrift als Vorlage verwenden. Wählen Sie dazu mit der rechten Maustaste die betreffende archivierte Lastschrift aus und wählen Sie im Kontextmenü die Funktion Als Vorlage verwenden. Alternativ können Sie auch im grauen Formular den Schalter Als Vorlage verwenden anklicken. Oder Sie können durch Betätigen des Schalters  Zahlungspflichtige von bereits ausgeführten Lastschriften nachträglich in die Stammdaten aufnehmen.

Archivierte Lastschrift löschen

Mit der Zeit wird der Datenbestand des Archivs immer größer, da sich die von Ihnen ausgeführten Lastschriften ansammeln. Sie können dann von Zeit zu Zeit die nicht mehr relevanten Lastschriften löschen.

Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste eine Lastschrift in der Liste an. Im Kontextmenü wählen Sie dann Funktion *Löschen*, um die selektierte Lastschrift zu löschen.

Wenn Sie die selektierte und alle archivierten Lastschriften löschen wollen, die neuer als die selektierte sind, so nutzen Sie die Kontextmenüfunktion *Löschen ab Lastschrift*. Wenn Sie die selektierte und alle archivierten Lastschriften löschen wollen, die älter als die selektierte sind, so nutzen Sie die Kontextmenüfunktion *Löschen bis Lastschrift*.

Import einer DTAUS-Datei

Viele Buchhaltungs- und Warenwirtschaftslösungen können Dateien für den Zahlungsverkehr im DTAUS-Format erstellen, beherrschen aber kein Online-Banking. Mit moneyplex können Sie leicht Zahlungen von einer DTAUS-Datei importieren (nur in der Business-Version) mit dem Ziel, diese Online an die Bank zu übermitteln.

Diese Funktion stellt eine ideale Brücke von der alten Offline-Banking-Welt zum modernen Online-Banking her. Sie können Ihre bestehende Buchhaltungssoftware weiterverwenden und müssen trotzdem nicht auf Online-Banking verzichten.

Diese Funktion rufen Sie auf, indem Sie in der Liste der Lastschriften mit der rechten Maustaste auf einen beliebigen Bereich klicken. Es öffnet sich das Kontextmenü. Wählen Sie die Funktion DTAUS-Import und folgen Sie den Anweisungen des Assistenten.

Export in eine DTAUS-Datei

Mit moneyplex können Sie die erfassten Lastschriften nicht nur per Online-Banking ausführen, sondern auch in Form einer DTAUS-Datei exportieren (nur in der Business-Version) und zur Ausführung Ihrer Bank übergeben. Diese Funktion rufen Sie auf, indem Sie in der Liste der Lastschriften mit der rechten Maustaste auf einen beliebigen Bereich klicken. Es öffnet sich das Kontextmenü. Wählen Sie die Funktion DTAUS-Export und folgen Sie den Anweisungen des Assistenten.

DTAUS-Export von Lastschriften

Markieren Sie die zu exportierenden Lastschriften, wählen Sie die gewünschten Druck- und Austragungsoptionen aus und führen Sie den Export durch.

Lastschriften 2 Aufträge über 423,44 EUR

Zahlungspflichtiger	Verwendungszweck	Betrag	Währ	TS
Hans Mustermann	Rechnung Nr. 344324	323,44	EUR	05
Hans Mustermann	Einzug von Beitrag für 11.2002	100,00	EUR	05

Alle markieren Markierung entfernen

Druckoptionen

☒ Datenträgerbegleitzettel drucken

☒ Liste über exportierte Lastschriften drucken

Exportierte Lastschriften austragen

☒ Exportierte Lastschriften in das Archiv überführen (empfohlen)

☐ Exportierte Lastschriften aus der Erfassungsliste löschen

☐ keine Aktion vornehmen

Es werden alle erfassten Lastschriften des betreffenden Kontos angezeigt und zur Auswahl angeboten. Markieren Sie alle Lastschriften, die in die DTAUS-Datei geschrieben werden sollen. Unter der Gruppe Druckoptionen können Sie auswählen, ob Sie zusätzlich die Ausgabe eines Datenträgerbegleitzettels und einer Lastschriftenliste auf dem Drucker wünschen.

Der Gruppe Exportierte Lastschriften austragen kommt eine besondere Bedeutung zu. Hier können Sie angeben, ob die exportierten Lastschriften aus der Erfassungsliste entfernt werden sollen und auf welche Art und Weise dies geschehen soll. Sie haben dabei folgende Möglichkeiten:

Wenn Sie keinerlei Veränderung an den exportierten Lastschriften in moneyplex wünschen, wählen Sie keine Aktion vornehmen. Bitte beachten Sie jedoch, dass die Lastschriften dann unverändert in der Erfassungs- und Ausführungsliste stehen und damit auch weiterhin für eine Online-Übertragung angeboten werden. Wenn Sie die DTAUS-Datei zum Zwecke der Ausführung erstellen und an die Bank senden, besteht im Anschluss die Gefahr, dass die Lastschriften aus Versehen ein weiteres Mal ausgeführt werden. Sinnvoll ist diese Option nur, wenn Sie den DTAUS-Export aus anderen Gründen als zur Ausführung durchführen.

Wenn Sie die exportierten Lastschriften in moneyplex überhaupt nicht mehr benötigen, können Sie diese löschen lassen. Wählen Sie die Option Exportierte Lastschriften aus der Erfassungsliste löschen. Beachten Sie: Sollte Ihre DTAUS-Datei verloren gehen oder durch einen Diskettendefekt unbrauchbar werden, haben Sie keine Möglichkeit mehr, den DTAUS-Export erneut durchzuführen. Kombinieren Sie diese Option daher immer mit der Erstellung einer Sicherungskopie von der Exportdatei.

Sollten Sie die DTAUS-Datei zur Zahlungsausführung erstellen, sollten Sie im Normalfall die Option Exportierte Lastschriften in das Archiv überführen auswählen. Die Lastschriften verschwinden nach dem Export aus der Erfassungs- und Ausführungsliste und werden im Archiv eingelagert. Sie können später nachvollziehen, was eingezogen wurde und bestimmte Lastschriften für eine zukünftige erneute Ausführung als Vorlage verwenden.



Tipp: Falls wiederholt dieselben Zahlungen an dieselben Empfänger ausgeführt bzw. dieselben Lastschriften von denselben Zahlungspflichtigen eingezogen werden sollen, eignet sich diese Funktion auch, die einmal erfassten Aufträge vor der Ausführung in eine Datei zu exportieren. Bei der erneuten Ausführung wird diese Datei einfach importiert und alle Zahlungen stehen zur Ausführung bereit.

Sammellastschriften

Wenn Sie Ihre Lastschriften nicht als Einzellastschriften, sondern als Sammelauftrag bei Ihrer Bank einreichen möchten, können Sie in der Kontenverwaltung die entsprechende Option aktivieren (nur Business-Version).

Wählen Sie dazu im Hauptmenü den Schalter Konten aus, um die Kontenverwaltung aufzurufen. In der Liste selektieren Sie das entsprechende Konto mit der Maus.

In der oberen Detailansicht können Sie unter der Lasche *Eigenschaften* die Option *Sammellastschriften erzeugen* aktivieren. Falls sich das Konto nicht im Editiermodus befindet, heben Sie den Veränderungsschutz auf, indem Sie Ändern anklicken.

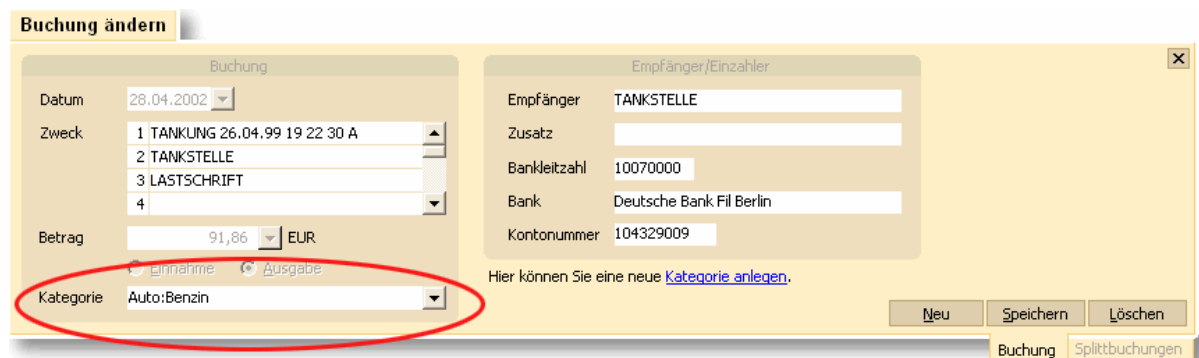
Ab dem nächsten Ausführen werden dann für das betreffende Konto nur noch Sammelaufträge erzeugt. Im Anschluss an die Übertragung eines Sammelauftrags wird eine entsprechende Liste der beinhalteten Lastschriften ausgedruckt.

3.3 Finanzverwaltung

moneyplex bietet Ihnen über das Homebanking hinaus auch Möglichkeit der Verwaltung und Analyse Ihrer Finanzen. Sie können mit moneyplex Kategorien vergeben, Splittbuchungen vornehmen, Auswertungen durchführen und nach Buchungen suchen. Wie und wofür Sie diese Funktionen nutzen können, erfahren Sie in den nächsten Unterkapiteln.

3.3.1 Kategorien

Um auswerten zu können, wofür Sie Geld ausgeben und wie sich Ihre Einnahmen zusammensetzen, müssen Sie jede Buchung mit einer Kategorie versehen.



Wählen Sie zunächst eine Buchung im Kontobuch aus. Im Buchungsformular erscheinen die Details der Buchung. In der Auswahlliste *Kategorie* wählen Sie anschließend die gewünschte Kategorie aus. Durch Drücken des Schalters **Speichern** wird die Kategorie der Buchung zugewiesen.

Von Hause aus bringt moneyplex eine Standardkategoriestruktur mit, die Sie ganz nach Ihren Bedürfnissen anpassen können. Dies bewerkstelligen Sie in der Kategorieverwaltung, durch die Sie schnell durch einen Klick auf den Link **Kategorie anlegen** gelangen oder aber durch Anwahl von **Kategorien** im Untermenü von **Stammdaten**.

Zu den einzelnen Kategorien können auch Unterkategorien angelegt werden. Die Hierarchie wird dann durch Angabe der Hauptkategorie, gefolgt von einem Doppelpunkt und der Unterkategorie angezeigt. Die Tiefe der Hierarchie ist im Prinzip unbeschränkt. Sie können sich so eine sehr filigrane und präzise Struktur für Ihre Einnahmen und Ausgaben zusammenstellen.



Bearbeitung von Kategorien: Detaillierte Hinweise zum Anlegen und Bearbeiten Ihres Kategorienstamms erhalten Sie in Abschnitt 4.3 Kategorien.

Automatische Kategorizuordnung

Die automatische Kategorizuordnung – kurz *Autokategorisierung* – ermöglicht es, auf Basis zuvor festgelegter Bedingungen den Buchungen des Kontoauszuges automatisch Kategorien zuzuweisen. Dies erspart Ihnen die Mühe der manuellen Zuordnung von Buchungskategorien.

Sie können beliebig viele Autokategorisierungsregeln definieren. Der Satz von Regeln ist dabei immer nur für das jeweilige Konto gültig. Durch Export und Import der Regeln können Sie diesen aber jederzeit auch auf andere Konten übertragen. Den Import oder Export rufen Sie über das Kontextmenü auf, indem Sie mit der rechten Maustaste auf einen beliebigen Bereich in der Liste klicken

Nützlich ist auch die nachträgliche Anwendung der Autokategorisierungsregel, die Sie über das Kontextmenü des Kontobuchs aufrufen können. Dazu klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Buchung im Kontobuch und wählen die Funktion *Autokategorisierung anwenden*. Es werden die für dieses Konto erstellten Regeln auf alle im Kontobuch vorhandenen Buchungen angewendet.

Sie können eine Regel für die automatische Kategorisierung entweder anhand einer bereits vorhandenen Buchung erstellen oder sie per Hand eingeben oder ändern.

Wenn Sie eine Buchung als Vorlage für eine Autokategorisierungsregel verwenden, werden die Daten der Buchung als Vorbelegung für die Kategorisierungsbedingungen genutzt. Für diese Funktion klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Buchung im Kontobuch und wählen im Kontextmenü *Als Vorlage verwenden für eine Autokategorisierungsregel*.

Kontobuch						
Datum	Verwendungszweck	Kategorie	Art	Ausgaben	Einnahmen	Kontostand
29.01.05	STADTWERKE KOELN RECHNUNG 023513 KUNDEN NR: 34-56, ABSCHLAG ENERGIE LASTSCHRIFT	Neu Ändern Löschen		270,00		3.000,00
29.01.05	EC 103734500057 SCHECK	Löschen ab Buchung Löschen bis Buchung		328,75		3.270,00
27.01.05	REISEBÜRO MICHELS SPANIEN URLAUB KNR: PF-1543 ÜBERWEISUNG	Spittbuchungen kopieren		2.135,00		3.598,75
27.01.05	Eröffnungsbuchung	Als Vorlage verwenden Umbuchung Autokategorisierung anwenden Buchungen drucken Konto anzeigen Importieren Exportieren				733,75
Umsätze zuletzt am 29.01.05 aktualisiert				Kontowährung: EUR		Kontostand: 3.000,00

Nun erscheint das Fenster zur Verwaltung der Zuweisungsbedingungen.

Girokonto

Automatische Kategorizuordnung

Zuzuordnende Kategorie: [Kategorie anlegen](#)

Kommentar:

Verwendungszweck: und und

Empfänger/Einzahler: und und

Betrag in Kontowährung: ☐ Einnahme ☒ Ausgabe von bis

[Wichtige Hinweise](#)

Kategorie	Textbedingung	Kommentar
Auto:Benzin	Zweck: "ARAL Tankstelle"	
Auto:Reparatur	Zweck: "KFZ-Werkstatt"	
Geldautomat	Zweck: "Geldautomat"	
Telefonkosten:Mobilmfunk	Zweck: "D2-MOBILFUNK"	

[Eigenschaften](#) [Automatische Kategorizuordnung](#) [Kontoverlauf](#)

In der Autokategorisierungsregel können Sie Bedingungen für folgende Buchungseigenschaften hinterlegen: Verwendungszweck der Buchung, Empfänger- bzw. Einzahlungsangabe, Buchungsart (Einnahme oder Ausgabe), Untergrenze für den Buchungsbetrag (von), Obergrenze für den Buchungsbetrag (bis).

Um eine möglichst universelle Regel zu erhalten, sollen so wenig Buchungseigenschaften wie möglich vorgegeben werden. Gerade der Betrag kann von Buchung zu Buchung stark schwanken.



Hinweis: Falls der Betrag bei der Autokategorisierungsregel ignoriert werden soll, müssen sowohl die Unter- als auch die Obergrenze des Buchungsbetrags den Wert 0,00 enthalten. Dann wird auch nicht geprüft, ob eine Einnahme oder Ausgabe vorliegt.

Manche Banken stellen alle Textinformationen im Verwendungszweck einer Buchung ein. In diesem Falle sind Kriterien für Einzahler bzw. Empfänger ausschließlich im Verwendungszweck anzugeben.

Die resultierende Bedingung entspricht einer vollständigen Und-Verknüpfung. Oder-Verknüpfungen werden durch Erstellen von mehreren Autokategorisierungsregeln für die gleiche Kategorie ermöglicht.

Stimmen die Angaben in der von Ihnen definierten Autokategorisierungsregel mit den Angaben in der Buchung überein, erfolgt deren Kategorienzuordnung.

Möchten Sie eine automatische Kategorienzuordnung per Hand festlegen oder ändern, klicken Sie im Hauptmenü auf den Menüpunkt **Konten** und gehen dann auf die Lasche *Automatische Kategorizuordnung*. Sie gelangen damit in die Verwaltung der Zuweisungsbedingungen, wie sie oben dargestellt wurde.

3.3.2 Splittbuchung

Wenn eine Buchung genauer betrachtet aus mehreren einzelnen Buchungen besteht, sollten Sie diese in moneyplex als Splittbuchung erfassen. Ein Beispiel: Sie heben 200 Euro von einem Geldautomaten ab und geben 25 Euro für Nahrungsmittel und die restlichen 175 Euro für Bücher aus, so findet sich auf dem Kontoauszug natürlich nur eine Ausgabebuchung in Höhe von 200 Euro. Durch die Erfassung als

Splittbuchung können Sie über die Teilbuchungen diese verschiedenen Ausgabebeträge den entsprechenden Kategorien zuordnen.

Die Hauptbuchung, eine Abhebung von 200 Euro am Geldautomaten, kann durch einen Klick auf die Lasche *Splittbuchungen* um die entsprechenden Teilbuchungen ergänzt werden:

Die zugehörigen Splittbuchungen:

Zweck	Kategorie	Betrag in EUR
Einkauf von Lebensmitteln	Nahrungsmittel	-25,00
Bücherkauf	Literatur	-175,00
		Differenz: 0,00



Kopieren von Splittbuchungen: Sie können die Splittbuchungen einer Hauptbuchung über die entsprechende Kontextmenüfunktion in der Buchungsliste des Kontobuches kopieren, in eine andere Hauptbuchung einfügen und anschließend anpassen. Dazu klicken Sie die betreffende Buchung mit der rechten Maustaste an und wählen im Kontextmenü die entsprechende Option aus. So können wiederkehrende Splittbuchungen schnell und einfach erstellt werden.

3.3.3 Umbuchungen

Umbuchungen repräsentieren Transaktionen, die Geld zwischen Ihren eigenen Konten transferieren. Umbuchungen gelten daher weder als Einnahmen noch Ausgaben und dürfen nicht in Auswertungen einfließen, denn Sie würden diese verzerren. moneyplex bietet Ihnen die Möglichkeit, Umbuchungen den besonderen Erfordernissen entsprechend zu behandeln. So sehen Sie jederzeit wo Ihr Geld bei einer Umbuchung geblieben ist. Sie können eine Buchung mit deren Gegenbuchung verknüpfen. Dabei unterstützt Sie moneyplex sowohl bei der Zuordnung als auch bei der Erstellung. Entsprechende Umbuchungen werden in der Kontobuchdarstellung mit der Bezeichnung des Gegenkontos angezeigt.

Gegenbuchung erstellen

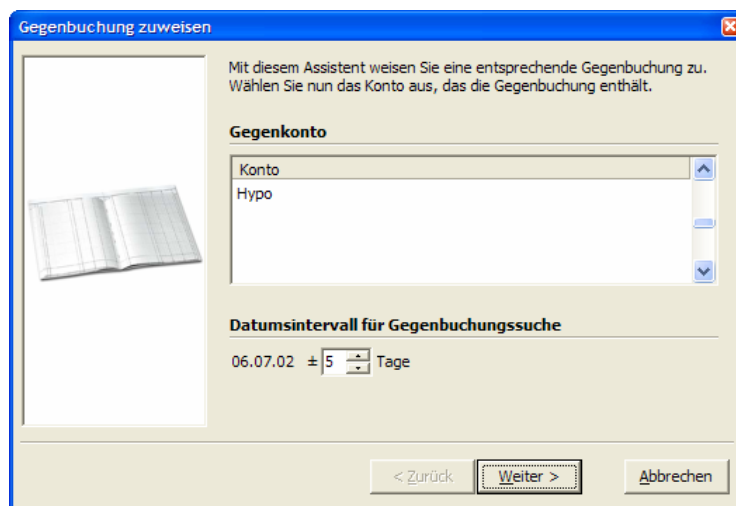
Wenn Sie Geld von einem Bankkonto auf ein Offline-Konto transferieren, so erhalten Sie nur im Kontoauszug des Bankkontos eine entsprechende Buchung. Die entsprechende Gegenbuchung im offline geführten Konto erzeugen Sie ganz einfach. Markieren Sie die entsprechende Umbuchung im Kontoauszug Ihres Bankkontos mit der rechten Maustaste und wählen Sie im Kontextmenü die Funktion *Gegenbuchung erstellen* auf.



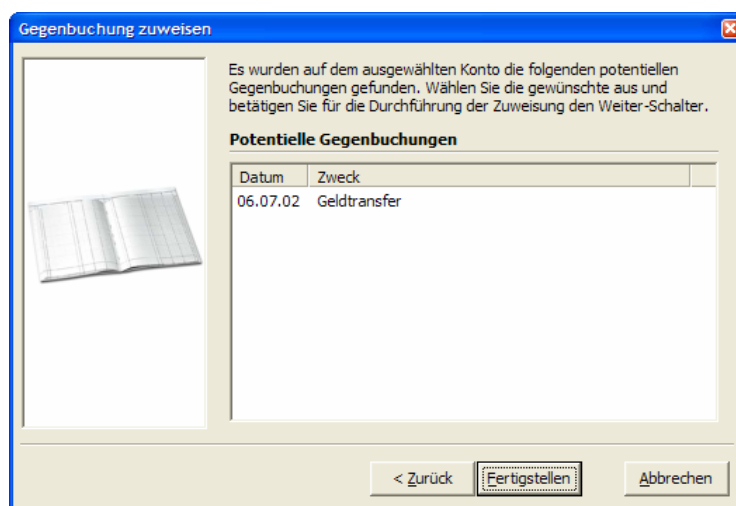
Wählen Sie nun das betreffende Zielkonto aus. Es werden nur offline geführte Konten angeboten, da eine Gegenbuchungserstellung nur für diese Konten notwendig ist. Betätigen Sie anschließend den Schalter **Fertigstellen**. Die Gegenbuchung wird im Gegenkonto automatisch erzeugt und mit der Umbuchung verknüpft.

Gegenbuchung zuweisen

Wenn Sie Geld von einem Bankkonto auf ein anders Bankkonto transferieren, so erhalten Sie im Kontoauszug des jeweiligen Bankkontos eine entsprechende Buchung. Die Gegenbuchung muss daher nicht erzeugt werden, sondern es muss lediglich eine Verknüpfung zwischen Umbuchung und Gegenbuchung hergestellt werden. Markieren Sie die entsprechende Umbuchung im Kontoauszug Ihres Bankkontos mit der rechten Maustaste und wählen Sie im Kontextmenü die Funktion *Gegenbuchung zuweisen* auf.



Wählen Sie nun das betreffende Zielkonto aus. Es besteht die Möglichkeit, dass das Buchungsdatum auf dem Gegenkonto nicht identisch ist. Sie können daher für die Suche ein Zeitintervall angeben. Betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Die Gegenbuchung wird dann beschränkt auf das Datumsintervalls anhand des Betrags ausfindig gemacht. Es werden Ihnen nun alle potentiellen Treffer zur Auswahl angeboten:



Wählen Sie die zugehörige Gegenbuchung aus und betätigen Sie den Schalter **Fertigstellen**. Die Gegenbuchung ist nun mit der Umbuchung verknüpft.

Gegenbuchung anzeigen

Wenn Sie sich zu einer Umbuchung die zugehörige Gegenbuchung anzeigen lassen möchten, markieren Sie diese mit der rechten Maustaste und wählen im Kontextmenü die Funktion *Gegenbuchung anzeigen* auf. moneyplex wechselt nun automatisch zum zugehörigen Gegenkonto und zeigt die Gegenbuchung an. Wenn Sie wieder zurück wollen, können Sie die gleiche Funktion erneut benutzen, denn die Beziehung zwischen Buchung und Gegenbuchung ist symmetrisch.

Verknüpfung aufheben

Wenn Sie die Verknüpfung zwischen einer Umbuchung und der zugehörigen Gegenbuchung wieder aufheben wollen, markieren Sie einfach eine der Buchungen

mit der rechten Maustaste und wählen im Kontextmenü die Funktion *Verknüpfung aufheben* auf. Wenn Sie die Verknüpfung zu einem späteren Zeitpunkt wiederherstellen möchten, benutzen Sie dazu die Funktion *Gegenbuchung zuweisen*.

3.3.4 Auswertungen

Wenn Sie von der Möglichkeit Gebrauch machen, Buchungen zu kategorisieren, können Sie mit wenigen Mausklicks umfangreiche Auswertungen erstellen. Durch übersichtliche Grafiken bekommen Sie einen Einblick, wohin Ihr Geld fließt. In den Auswertungsbereich gelangen Sie über den Schalter **Auswertung** im Hauptmenü von moneyplex.

Auswertungen erstellen

Sie können eine Auswertung erstellen, indem Sie auf die Eigenschaftsseite im Auswertungsbereich wechseln. Klicken Sie dazu auf die Lasche Eigenschaften am unteren Bildschirmrand. Wenn Sie noch keine Auswertung erstellt haben, befinden Sie sich automatisch dort. Falls eine bereits erstellte Auswertung in der Liste der gespeicherten Auswertungen im unteren Bildschirmbereich ausgewählt ist, drücken Sie den Schalter [Neu], um eine neue Auswertung zu erstellen.

[illegible]

Legen Sie nun den Zeitraum fest, über den die Auswertung erfolgen soll. Wählen Sie die Konten und Kategorien aus, die in die Auswertung einbezogen werden sollen. Sie können entweder alle oder gezielt einzelne Konten/Kategorien auswählen. Geben Sie die Währung an, in der die Beträge in der Auswertung ermittelt und dar-

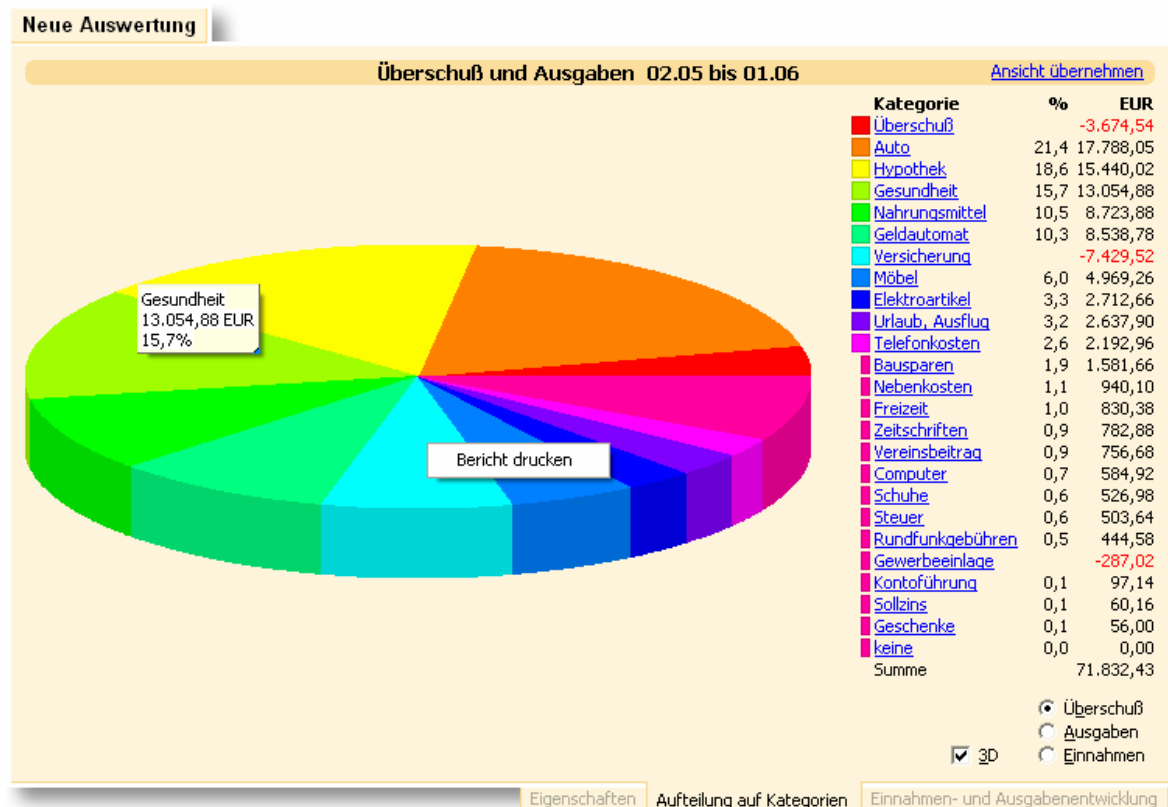
gestellt werden sollen. Wenn Sie möchten, dass die verschiedenen Unterkategorien einzeln aufgeführt werden, dann aktivieren Sie die Option *Unterkategorien auflösen*. Den Befehl zur Ausführung erteilen Sie durch einen Klick auf den Schalter **Auswertung erstellen**. Über den Schalter **Speichern** können Sie Ihre Angaben speichern. Vergeben Sie zuvor eine aussagekräftige Bezeichnung. Sie können eine Auswertung nachträglich ändern, indem Sie diese in der Liste auswählen. Mit dem Schalter **Löschen** entfernen Sie die in der Liste selektierte Auswertung. Eine einmal gespeicherte Auswertung können Sie durch einen Doppelklick auf den Listeneintrag ausführen.

Bezüglich der Art der Auswertung haben Sie zwei Möglichkeiten. Sie können zwischen einer Aufteilung auf Kategorien und einer Auswertung über den Zeitverlauf wählen.

Aufteilung der Einnahmen und Ausgaben auf Kategorien

Bei der Aufteilung auf Kategorien können Auswertungen in drei verschiedenen Darstellungstiefen erstellt werden: als Gesamtübersicht, als zeitliche Aufschlüsselung einer Kategorie der Gesamtübersicht oder als Anzeige der Buchungen eines Zeitabschnitts einer Kategorie.

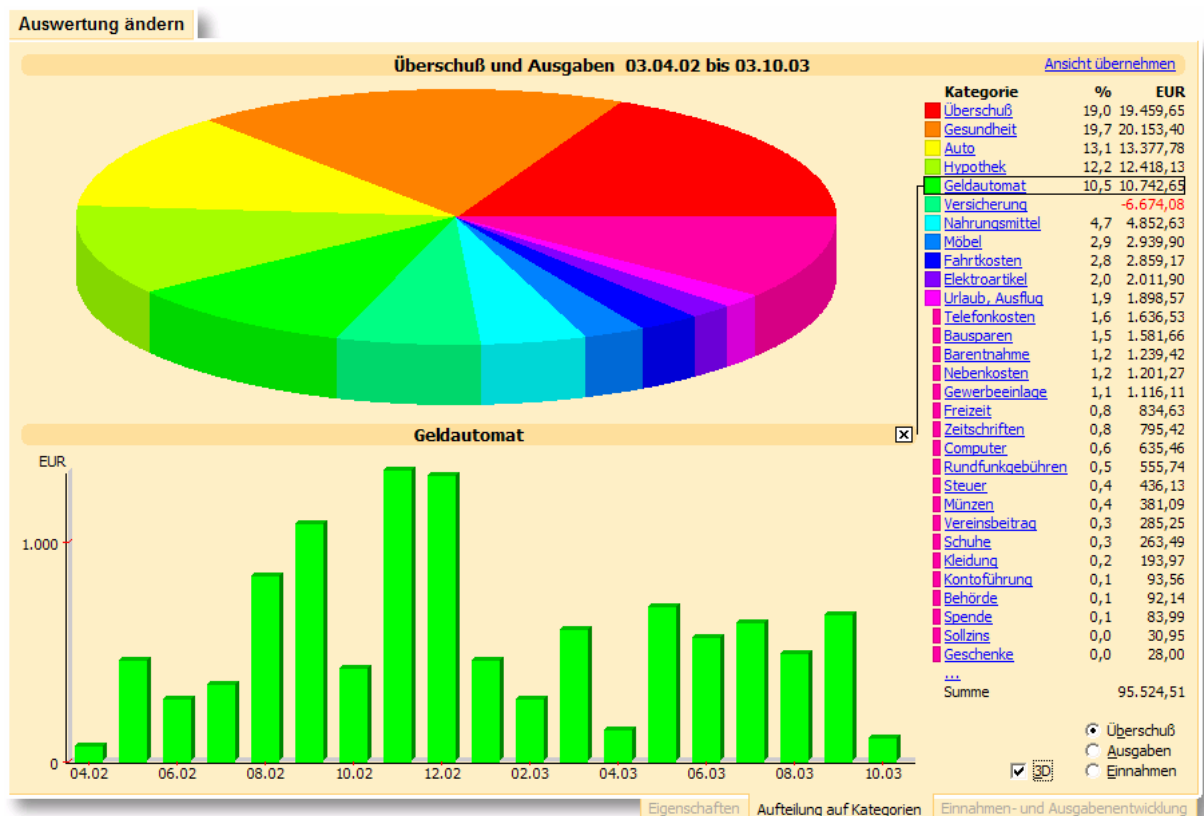
Die Gesamtübersicht hilft Ihnen, einen ersten Überblick zu erhalten. Dazu können Sie zwischen einer Aufteilung der *Einnahmen*, *Ausgaben* oder *Ausgaben und Überschuss* wählen. Die Art können Sie über die Auswahlshalter am unteren Bildschirmrand wechseln. Auf der rechten Seite des Bildschirms werden Ihnen die Kategorien sortiert nach Wertigkeit aufgelistet. Im Falle der *Überschuss- und Ausgaben-Darstellung* wird Ihnen zuerst der Überschuss angezeigt, gefolgt von den Ausgabekategorien.



In der Tortengrafik werden bis zu elf eigenständige Werte repräsentiert. Die folgenden Werte werden in einem zusammengefasst dargestellt. Sie können dies in der Farblegende an den Farbkästen mit halber Breite erkennen. Diese werden in der Grafik unter einem Tortenstück zusammengefasst dargestellt. Sie können nun interaktiv mit der Abbildung, dem sogenannten *Chart*, arbeiten. Wenn Sie mit der Maus über die Tortenstücke hinweg fahren, werden in einem kleinen Hinweisfenster weitere Angaben zu der jeweiligen Kategorie angezeigt.

Für eine Aufschlüsselung einer Kategorie nach den Zeitpunkten ihrer Buchungen klicken Sie nun auf eine Kategorie oder das zugehörige Tortenstück.

Es erscheint folgende Darstellung:



Die Tortengrafik rutscht nach oben und Sie erhalten zusätzlich einen Säulenchart über die zeitliche Aufteilung der angeklickten Kategorie, hier: *Geldautomat*.

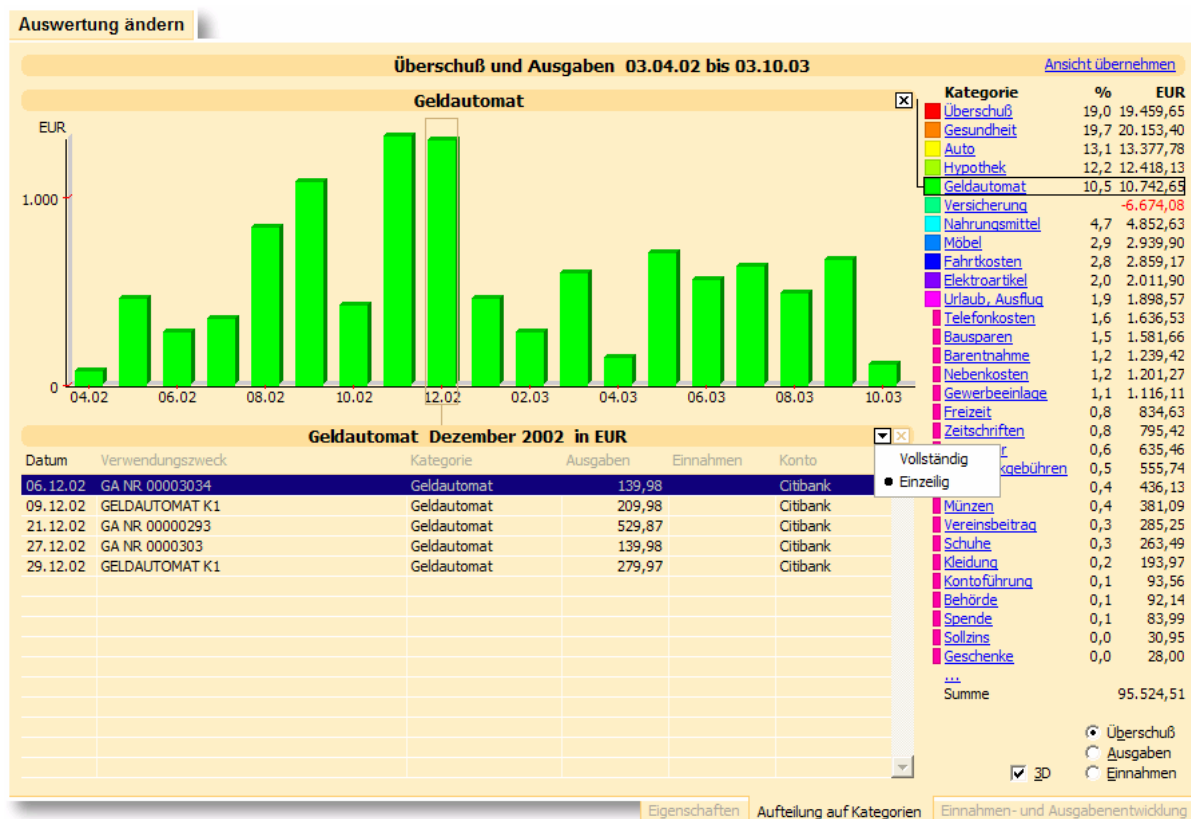
Wenn Sie die Detailansicht wieder schließen möchten, betätigen Sie den kleinen Schalter ☒ am rechten Rand der Kopfzeile des Säulencharts.

Wenn Sie Informationen zu einzelnen Buchungen haben möchten, lassen Sie den Säulenchart geöffnet. Klicken auf die Säule, zu der Sie eine Auflistung der dahinterstehenden Buchungen darstellen möchten.

Im folgenden Bild ist die Tortengrafik verschwunden und der Säulenchart nach oben gerutscht. Im unteren Teil des Bildschirms sehen Sie nun die einzelnen Buchungen, aus denen sich die ausgewählte Säule zusammensetzt.

Auch in dieser Ansicht ist es einfach, den Überblick zu wahren: Kategorie, Säule und Auflistung, welche zusammengehören, sind umrahmt und durch Striche verbunden. So führt in diesem Beispiel die umrahmte Kategorie *Geldautomat* in der Aufschlüsselung rechts im Bildschirm zum Säulenchart oben im Bild. Der hier aus-

gewählte Monat führt wiederum zur Auflistung der einzelnen Buchungen, d.h. der Auszahlungen am Geldautomaten.



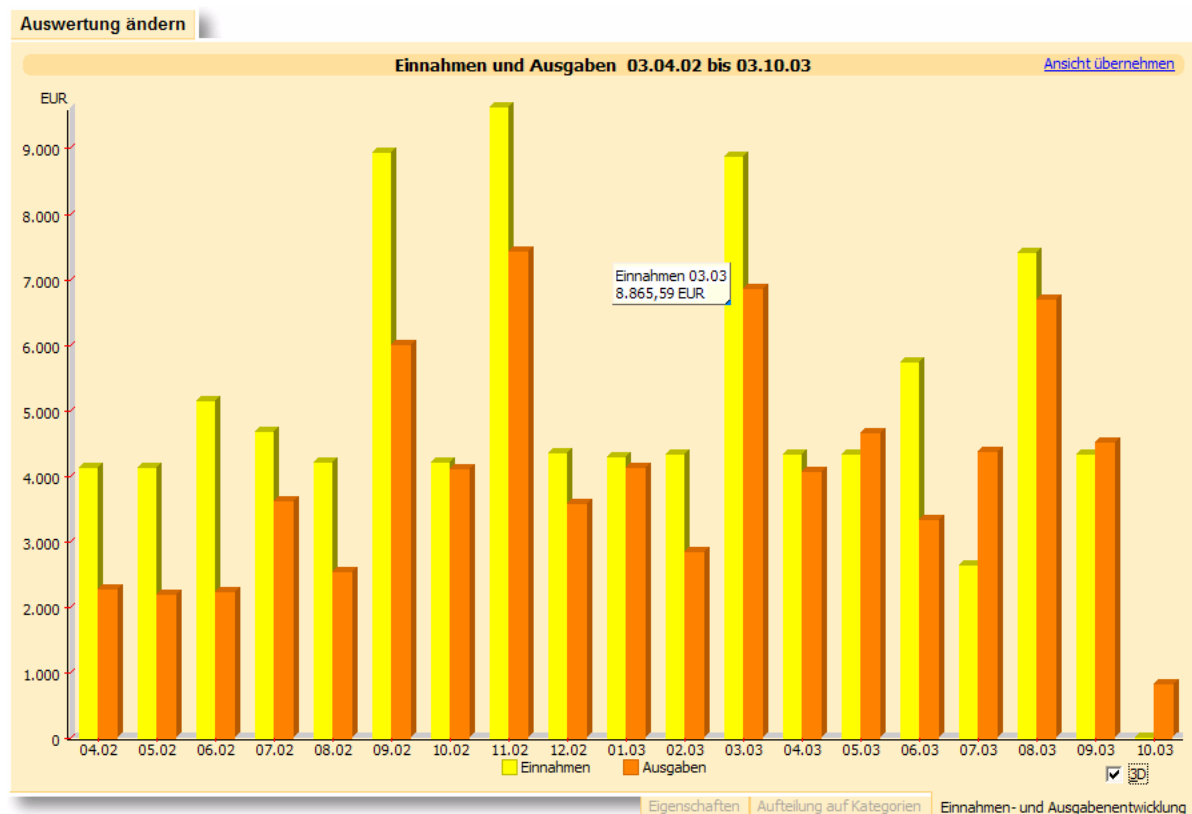
Die Buchungsliste verfügt über einen Optionsschalter ☑, mit dem Sie einstellen können, wie viele Buchungszeilen angezeigt werden. Durch einen Doppelklick auf einen Eintrag gelangen Sie in das Kontobuch direkt zu dieser Buchung.

Sie können auch hier wieder die Detailansichten mit dem Schalter ☑ an der jeweiligen Grafik schließen und so zurück in die vorige Ebene gelangen.

Einnahmen- und Ausgabenentwicklung

Eine weitere Möglichkeit ist es, eine Auswertung der Einnahmen und Ausgaben im Zeitverlauf durchzuführen. Das Vorgehen hierzu entspricht jenem für die Auswertung nach Kategorien, wie es eben dargestellt wurde.

Wählen Sie die Lasche *Einnahmen- und Ausgabenentwicklung* am unteren Bildschirmrand aus. Sie erhalten folgende Darstellung:



Die Einnahmen und Ausgaben werden nach Monaten gegliedert als Säule dargestellt. Sie können sehr leicht den zeitlichen Verlauf erkennen. Wenn Sie mit der Maus über eine Säule fahren, erhalten Sie den exakten Wert.

Um die Zusammensetzung einer Säule zu erfahren, klicken Sie diese mit der Maus an. Damit erhalten Sie eine auflösende Darstellung der dahinter stehenden Kategorien. Diese können Sie ebenfalls bis zu den Buchungen verfolgen.

Wie sie sehen, haben Sie umfangreiche Auswertungsmöglichkeiten, die Ihnen durch ein intelligentes Navigationsverfahren regelrecht das „Browsen“ durch Ihre Finanzdaten ermöglicht. Sie können im Fluge zwischen den verschiedenen Detailebenen hin- und herwechseln und behalten dabei immer den Überblick.



Damit Buchungen in Auswertungen einfließen können, müssen diese über eine zugewiesene Kategorie verfügen. Buchungen ohne Kategorie werden nicht berücksichtigt.

Nach Änderungen im Datenbestand können Sie die Auswertung durch Betätigen des Schalters **Auswertung ausführen** neu berechnen lassen, um eine Auswertung zu erhalten, die den aktuellen Datenbestand widerspiegelt. Eine Aktualisierung erfolgt aufgrund des erforderlichen Rechenaufwandes für eine Auswertung nicht automatisch, sondern nur auf Veranlassung des Benutzers.

3.3.5 Auswertung: Ansicht übernehmen

Mit der Funktion *Ansicht übernehmen*, die Sie in der rechten oberen Ecke der Auswertungsansicht finden, können Sie festlegen, welche Ansicht angezeigt werden soll, wenn sie im Auswertungs-Einstiegsbildschirm den Schalter Auswertung erstel-

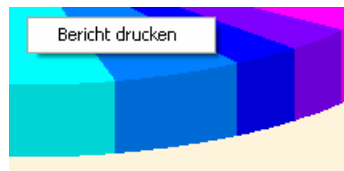
len betätigen oder die Auswertung per Doppelklick auf den Listeneintrag aufrufen. Wählen Sie dazu wie oben beschrieben die von Ihnen gewünschte Ansicht und drücken Sie auf den Link *Ansicht übernehmen*.



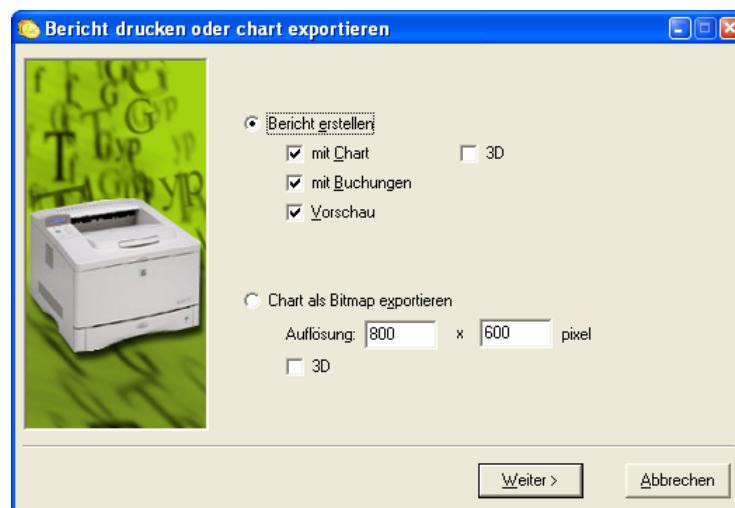
Kategorie	%	EUR
Urlaub, Ausflug	34,0	1.519,34
Hypothek	23,0	1.028,87
Auto	16,4	732,34
Gewerbeeinlage		-403,98
Telefonkosten	6,6	295,87
Freizeit	5,0	225,25

Drucken der Auswertung

Um Ihre Auswertung zu drucken, klicken Sie einfach mit der rechten Maustaste auf die Tortengraphik. Im Kontextmenu wählen Sie die Funktion *Bericht drucken* aus.



Neben der Möglichkeit einen Bericht zu erstellen können Sie wahlweise auch die Tortengraphik als Bitmap exportieren.



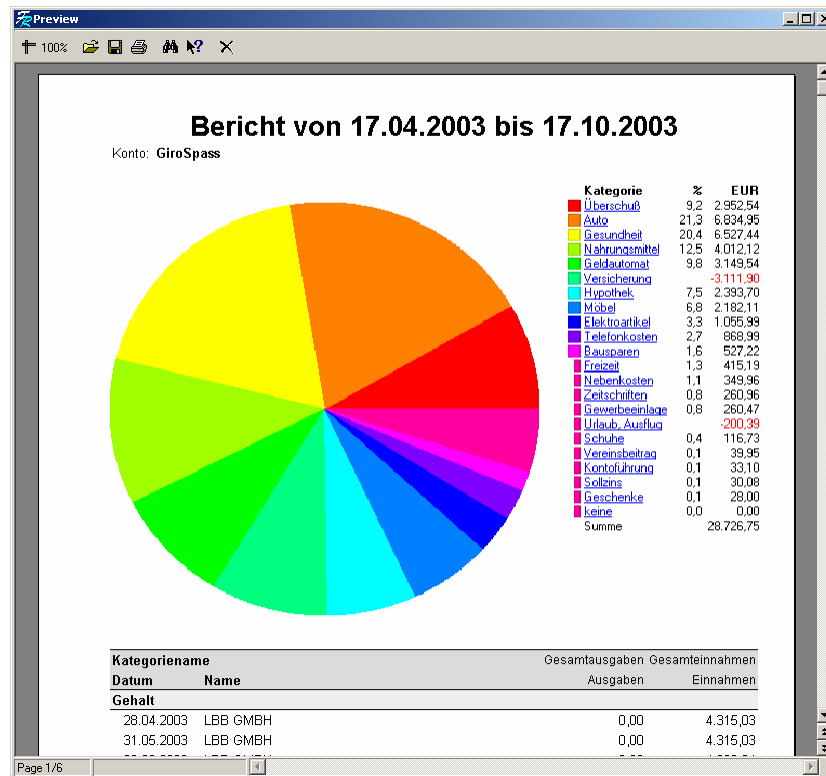
Der Bericht umfasst eine Liste aller Kategorien und deren Gesamtsummen im ausgewählten Zeitraum. Es bieten sich verschiedene Zusatz-Optionen.

- **Bericht erstellen mit Chart:**
Wenn diese Option aktiviert ist, wird Ihnen als Kopf des Berichts die Tortengraphik mit den von Ihnen ausgewählten Kategorien ausgegeben.
- **Bericht erstellen mit Buchungen:**
Wenn diese Option aktiviert ist, werden Ihnen zu jeder ausgewählten Katego-

rie alle diese Kategorie betreffenden Buchungen über den ausgewählten Zeitraum ausgegeben.

- **Bericht erstellen mit Vorschau:**

Mit dieser Option können Sie sich Ihre persönlich zusammengestellte Auswertung vor dem Drucken in einer übersichtlichen Seitenansicht ansehen.



Haben Sie keine der Optionen gewählt, werden Ihnen für die gewählten Kategorien ausschließlich die Gesamtsummen für den gewählten Zeitraum ausgegeben.

Klicken Sie nun auf den Schalter Weiter, gelangen Sie automatisch zum Dialog Drucken, in welchem ein installierter Standarddrucker ausgewählt werden kann.



Wählen Sie den gewünschten Drucker aus und bestätigen Sie den Vorgang mit dem Schalter **OK**.

Wählen Sie die Option *Chart als Bitmap exportieren*, haben Sie die Möglichkeit, die Tortengraphik als Bitmap in der von Ihnen gewünschten Auflösung zu speichern.

Betätigen Sie den Schalter **Weiter**, öffnet sich folgendes Fenster, in welchem Sie Ihre Tortengraphik speichern können.

3.3.6 Suche

Mit der in moneyplex integrierten Suchfunktion können Sie im gesamten Buchungsdatenbestand des aktiven Mandanten eine Suche mit verschiedenen Suchparametern und -mustern durchführen. Zur Suchfunktion gelangen Sie durch einen Klick auf den Schalter **Suchen** im Hauptmenü von moneyplex.

Sie beginnen eine Suche durch Wechseln auf die Eigenschaftsseite. Klicken Sie dazu auf die entsprechende Lasche am unteren Bildschirmrand. Wenn Sie noch keine Suche durchgeführt haben, befinden Sie sich automatisch dort. Falls eine bereits zuvor definierte Suche in der Liste der gespeicherten Suchmuster im unteren Bildschirmbereich ausgewählt ist, drücken Sie den Schalter **Neu**, um ein neues Suchmuster zu erstellen.

Neue Suche

Zeitraum

- ☒ Suche erfolgt über den gesamten Zeitraum
- ☐ Suche erfolgt von 19.01.2006 bis 19.01.2006
- ☐ Suche erfolgt über die letzten 12 Monate
- ☐ Suche erfolgt ab Jahresanfang

Betrag

- ☐ Suche erfolgt über alle Beträge
- ☒ Suche erfolgt nach einem bestimmten Betrag:
- ☐ Suche erfolgt über Betragsbereich: 50,00

Währung

- ☒ Suche erfolgt über alle Währungen
- ☐ Suche erfolgt über ausgewählte Währung:

Textinhalt

- ☒ Zweck und Empfänger Feld durchsuchen
- Suche

Konten

- ☐ Suche erfolgt über alle Konten
- ☒ Suche erfolgt über ausgewählte Konten:
- ☒ Girokonto
- ☐ Girokonto

Kategorien

- ☐ Suche erfolgt über alle Kategorien
- ☒ Suche erfolgt über ausgewählte Kategorien:
- ☐ Andere Einkommen
- ☒ Berufs-Einnahmen
- ☒ Bonus
- ☒ Dividende
- ☐ Unterkategorien auflösen

Behandlung von Splittbuchungen

- ☐ Nur Splittbuchungen einbeziehen
- ☒ Nur Hauptbuchungen einbeziehen
- ☐ Splitt- und Hauptbuchung einbeziehen

Suche

Speichern unter Bezeichnung: **Neu** **Speichern** **Verwerfen** **Suche starten >>**

Bezeichnung	Konten	Kategorien
Sparzahlungen letztes Jahr	(alle Konten)	(alle Kategorien)

Eigenschaften

Legen Sie nun den Zeitraum fest, über den die Suche erfolgen soll. Sie können hier zwischen vier verschiedene Varianten wählen. Wählen Sie weiterhin die Konten und Kategorien aus, die in die Suche einbezogen werden sollen. Sie können entweder alle oder gezielt einzelne Konten/Kategorien auswählen. Legen Sie eine bestimmte Währung fest, falls Sie nur entsprechende Treffer haben möchten. Eine Einschränkung des Buchungsbetrages ist ebenfalls möglich. Für die Felder Verwendungszweck und Empfänger/Einzahler können Sie jeweils ein Textfragment angeben oder beide Felder mit demselben Suchwort durchforsten lassen. Das angegebene Suchwort muss an einem Stück an einer beliebigen Stelle im Text vorkommen, damit eine Buchung in der Treffermenge aufgenommen wird. Bei der Behandlung von Splittbuchungen haben Sie folgende Möglichkeiten: Entweder Sie lassen sich nur

die Splittbuchungen oder die Hauptbuchungen anzeigen oder aber Sie beziehen beide Buchungsarten in das Suchergebnis mit ein.

Suchmuster speichern

Wenn Sie eine Suche zu einem späteren Zeitpunkt wiederholen möchten, können Sie das Suchmuster speichern. Gehen Sie zur Definition des Suchmusters wie oben beschrieben vor, vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen und betätigen Sie den Schalter **Speichern**.

Um ein bereits bestehendes Suchmuster zu verändern, wählen Sie es zunächst in der Liste aus, nehmen die gewünschten Modifikationen vor und betätigen abschließend den Schalter **Speichern**.

Um ein nicht mehr benötigtes Suchmuster zu löschen, wählen Sie den betreffenden Eintrag in der Liste aus und betätigen anschließend den Schalter **Löschen**.

Ein bereits gespeichertes Suchmuster können Sie entweder durch Betätigung von **Suche starten** oder durch einen Doppelklick auf den entsprechenden Listeneintrag aufrufen.

Das Suchergebnis könnte in obigem Beispiel so aussehen:

Neue Suche						
Datum	Verwendungszweck	Kategorie	Ausgaben	Einnahmen	Währ	Konto
23.07.02	D2-MOBILFUNK VERTRAG LASTSCHRIFT	Telefonkosten:Mobilfunk	58,39		EUR	Citibank
24.06.02	D2-MOBILFUNK VERTRAG LASTSCHRIFT	Telefonkosten:Mobilfunk	82,40		EUR	Citibank
26.05.02	D2-MOBILFUNK VERTRAG LASTSCHRIFT	Telefonkosten:Mobilfunk	62,75		EUR	Citibank
26.04.02	D2-MOBILFUNK VERTRAG LASTSCHRIFT	Telefonkosten:Mobilfunk	54,88		EUR	Citibank
Summen:			258,42	0,00	EUR	= -258,42 EUR

Mit dem kleinen Optionsschalter ☒ oben rechts können Sie die Buchungen in einer übersichtlichen einzeiligen Form oder in umfassender, mehrzeiliger Darstellung anzeigen lassen. Durch einen Doppelklick auf eine Buchung in der Ergebnismenge gelangen Sie direkt in das Kontobuch und können die Buchung wie gewohnt bearbeiten.

Suchergebnis ausdrucken

Mit Hilfe des Kontextmenüs können Sie das Suchergebnis ausdrucken. Klicken Sie hierzu mit der rechten Maustaste auf eine entsprechende Buchung und wählen Sie die gewünschte Funktion aus.

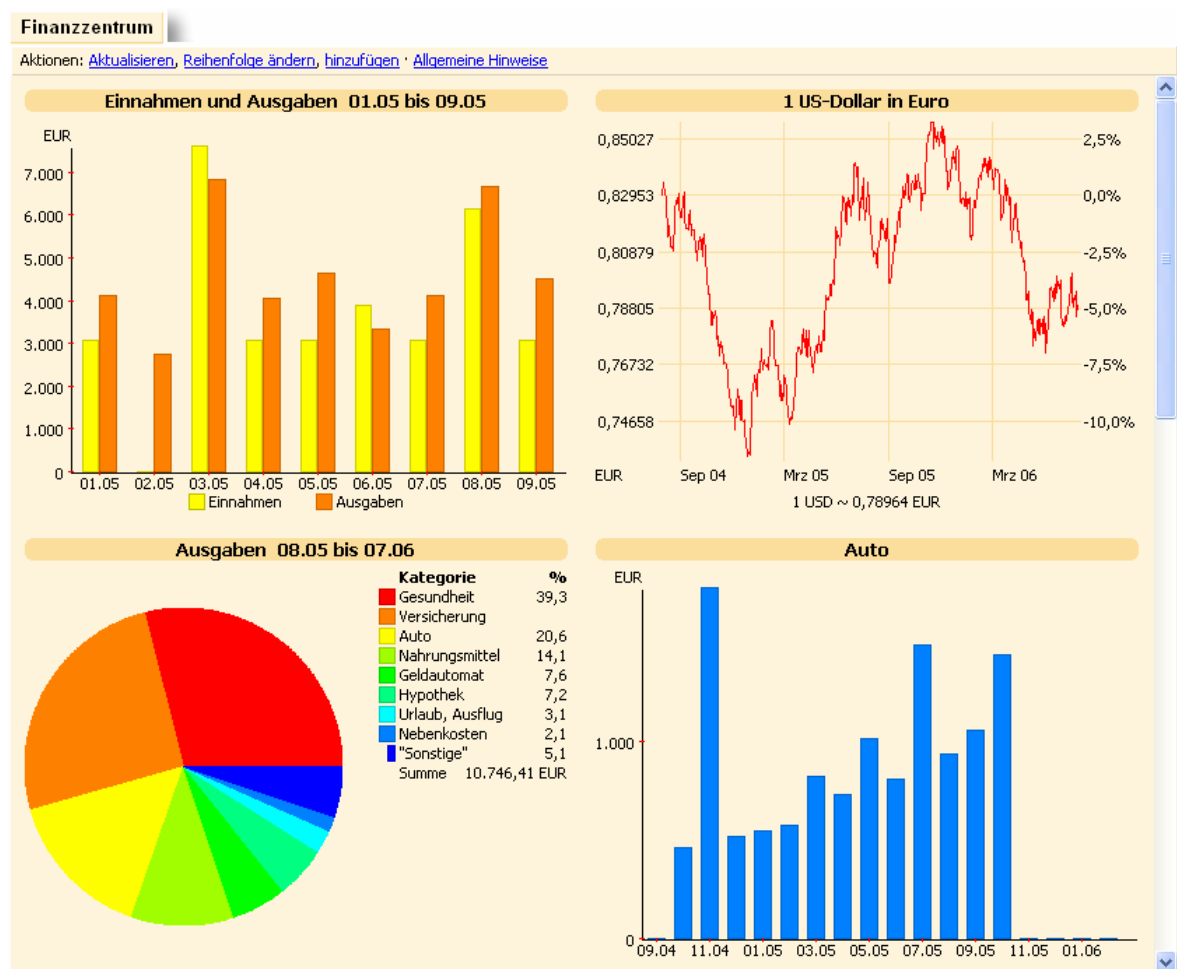


Hinweis: Nach Änderungen im Datenbestand können Sie die Suche durch ein Betätigen von Suche starten erneut ausführen, um eine Ergebnismenge zu erhalten, die dem aktuellen Datenbestand entspricht. Eine Aktualisierung der Suche erfolgt aufgrund des erforderlichen Rechenaufwandes nicht automatisch, sondern nur auf Veranlassung des

Benutzers.

3.4 Überblick – Das Finanzzentrum

Das Finanzzentrum stellt einen zentralen Anlaufpunkt dar, mit dem Sie sich einen Überblick über Ihre Finanzen verschaffen können. Die präsentierten Finanzinformationen können Sie sich nach Ihren Vorstellungen zusammenstellen und frei konfigurieren. In das Finanzzentrum gelangen Sie durch einen Klick auf den entsprechenden Schalter im Hauptmenü von moneyplex.



Das Finanzzentrum besteht aus sogenannten *Ansichten*, von denen jede eine bestimmte Finanzinformation beinhaltet. In der oben gezeigten Abbildung beispielsweise sehen Sie vier dieser *Ansichten*, wobei der Rollbalken auf der rechten Seite bereits andeutet, dass noch weitere vorhanden sind.

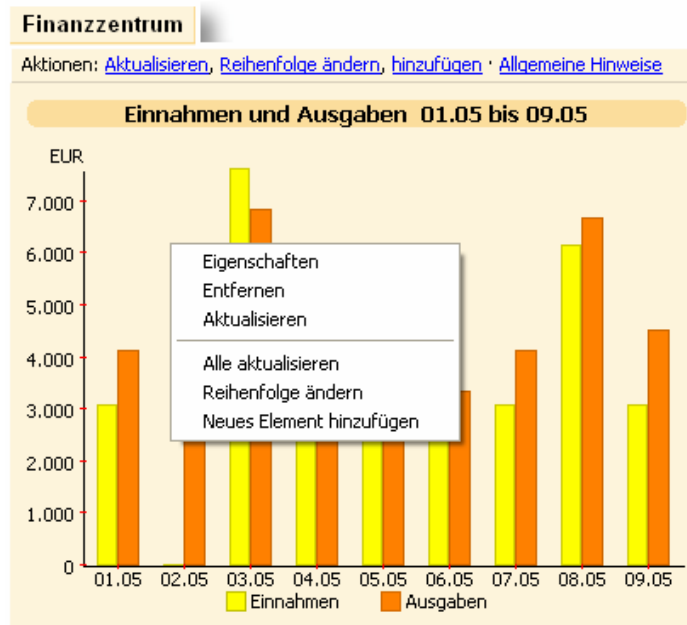
In den nachfolgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie das Finanzzentrum nutzen können, um Finanzinformationen darzustellen. Sie können *Ansichten* hinzufügen, entfernen oder die Reihenfolge, in der diese angezeigt werden, ändern.

3.4.1 Ansichten hinzufügen und Eigenschaften ändern

Das Finanzzentrum können Sie direkt über das Kontextmenü bearbeiten. Durch Klicken mit der rechten Maustaste öffnen Sie das Kontextmenü gezielt über einer Ansicht, um auf diese Einfluss zu nehmen. Wenn Sie es in einem unbelegten Bereich

des Zentrums öffnen, dann werden Ihnen nur ansichtenübergreifende Funktionen angeboten.

Das Kontextmenü einer Ansicht sieht beispielsweise wie folgt aus:



Der obere Teil des Kontextmenüs beinhaltet Funktionen, die sich direkt auf die Ansicht beziehen, über der es geöffnet wurde. Menüpunkte in der unteren Hälfte (beachten Sie den Trennstrich) wirken sich dagegen auf das gesamte Zentrum, d.h. ansichtenübergreifend aus.

Eigenschaften

Sie können die Eigenschaften einer *Ansicht* ändern, indem Sie den entsprechenden Menüpunkt auswählen. Jede Ansichtsart verfügt dabei über einen eigenen Eigenschaftsdialog, mit dem Sie entsprechende Einstellungen vornehmen können. Beispielsweise können Sie im Fall einer Auswertungsansicht den Zeitraum anpassen.

Entfernen

Eine *Ansicht* können Sie einfach durch einen Klick auf den Menüpunkt *Entfernen* aus dem Finanzzentrum herausnehmen. Die nachfolgenden Ansichten rücken auf und füllen den freigewordenen Platz.

Aktualisieren

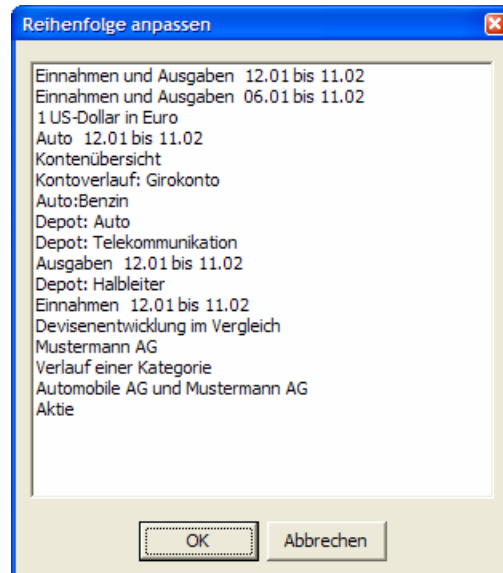
Der Inhalt einer Ansicht wird aufgrund der erforderlichen Rechenzeit bei einer Änderung im Datenbestand nicht automatisch aktualisiert. Dies geschieht nur auf Veranlassung durch den Anwender. Um die Information einer Ansicht auf den neuesten Stand zu bringen, führen Sie einfach die Funktion *Aktualisieren* aus.

Alle Aktualisieren

Sie können mit einem einzigen Mausklick auf *Alle Aktualisieren* den Inhalt aller Ansichten auf den neuesten Stand bringen. Abhängig davon, wie umfangreich Ihr Datenbestand und Ihr Finanzzentrum sind, kann dies zwischen einem Sekundenbruchteil und einigen Sekunden dauern.

Reihenfolge ändern

Sie können die Reihenfolge der Ansichten im Finanzzentrum über diese Funktion auf einfache Weise anpassen. Rufen Sie dazu den Menüpunkt *Reihenfolge ändern* auf. In einem Dialog werden Ihnen alle Ansichten aufgelistet.

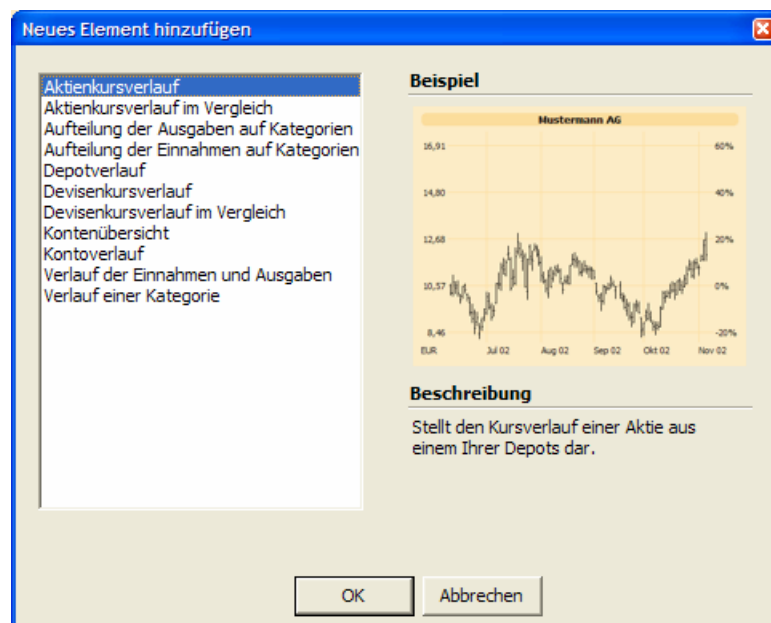


Ziehen Sie nun per drag-and-drop die gewünschte Ansicht auf ihren neuen Platz in der Liste und bestätigen Sie den Dialog mit dem Schalter **OK**. Anschließend wird das Finanzzentrum mit der geänderten Ansichtenreihenfolge neu aufgebaut.

Neues Element hinzufügen

Über den Menüpunkt *Neues Element hinzufügen* können Sie eine neue Ansicht in das Finanzzentrum einfügen. Wenn Sie das Kontextmenü über einer Ansicht geöffnet haben, wird die neue Ansicht vor dieser, andernfalls an das Ende angehängt.

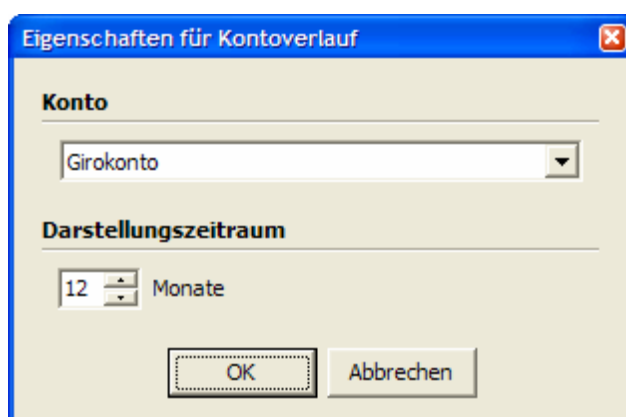
Nach dem Aufruf dieser Funktion erhalten Sie den Dialog zur Auswahl des Ansichtselements:



Auf der linken Seite sind alle angebotenen Ansichtselemente aufgeführt. Die Anzahl und die Art sind abhängig von der Produktausführung. Auf der rechten Seite wird Ihnen eine Vorschau in Form einer Beispielgrafik angezeigt. Darunter finden Sie die zugehörige Beschreibung. Wählen Sie nun die gewünschte Ansicht aus und bestätigen Sie den Dialog mit dem Schalter **OK**.

Als Beispiel soll eine neue Kontoverlaufsansicht hinzugefügt werden. Wählen Sie also im Kontextmenü *Neues Element hinzufügen*. Im erscheinenden Dialog wählen Sie *Kontoverlauf*.

Bestätigen Sie mit **OK**. Daraufhin wird der Eigenschaftsdialog des Ansichtselementes angezeigt:



Wählen Sie nun das anzuzeigende Konto und den darzustellenden Zeitraum aus. Nach Betätigung des Schalters **OK** wird die neue Ansicht in das Finanzzentrum eingefügt.

3.4.2 Verfügbare Ansichtselemente des Finanzzentrums

Welche Ansichten Ihnen für eine Darstellung im Finanzzentrum zur Verfügung stehen, hängt von Ihrer Produktausführung ab. In diesem Abschnitt werden die verschiedenen Ansichten vorgestellt.

Ansicht: Kontenübersicht

Mit diesem Ansichtselement können Sie eine Übersicht über Ihre Konten und Depots anzeigen lassen.

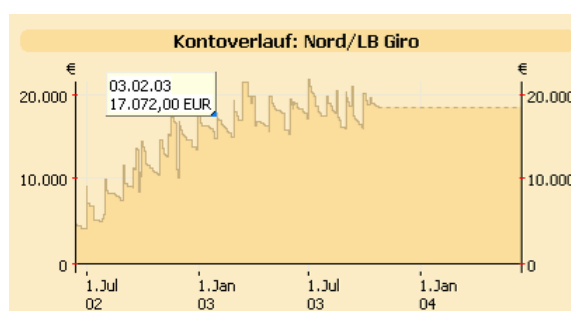
Kontenübersicht		
Konten		EUR
Girokonto		18.436,32
	Summe	18.436,32
Depots		
Auto		1.835,50
Halbleiter		3.097,50
Telekommunikation		1.930,00
	Summe	6.863,00
	Total	25.299,32

Über die Funktion Eigenschaften des Kontextmenüs können Sie die einzubeziehenden Konten, Depots und weitere Parameter festlegen:

Wählen Sie die Währung, in der die Beträge berechnet werden sollen, einzubeziehende Konten und Depots aus. Wenn Sie die Auswertung über alle Konten/Depots durchführen möchten, so aktivieren Sie die entsprechenden Auswahlshalter. Andernfalls selektieren Sie die entsprechenden Konten/Depots in den Listen auf der rechten Seite. Sie können Ihrer Kontenübersicht eine individuelle Überschrift geben. Dies ist insbesondere dann nützlich, wenn Sie mehrere dieser Ansichten in das Finanzzentrum aufnehmen.

Ansicht: Kontoverlauf

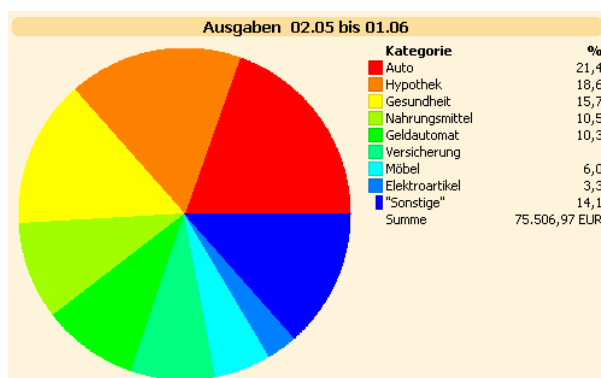
Mit diesem Ansichtselement können Sie die zeitliche Entwicklung des Kontostands eines ausgewählten Kontos darstellen lassen. Beim Bewegen des Mauscurors über den Chart wird der Kontostandshinweis eingeblendet, der Ihnen den Saldo des Kontos zum gewählten Zeitpunkt anzeigt.



Über die Funktion Eigenschaften des Kontextmenüs können Sie das Konto und den Darstellungszeitraum festlegen:

Ansicht: Aufteilung der Ausgaben auf Kategorien

Mit diesem Ansichtselement können Sie die Aufteilung kategorisierter Ausgabebuchungen eines oder mehrerer Konten auf die verschiedenen Kategorien grafisch darstellen lassen.



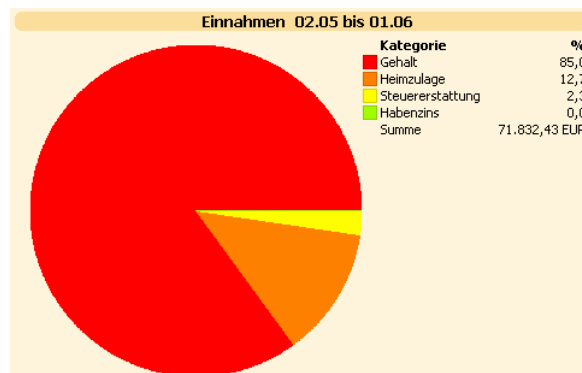
Über die Funktion Eigenschaften des Kontextmenü können Sie die Parameter für diese Auswertungsansicht anpassen:

Wählen Sie den entsprechenden Zeitraum, die Währung, in der die Beträge berechnet werden sollen, einzubeziehende Konten und Kategorien aus. Wenn Sie die Auswertung über alle Konten/Kategorien durchführen möchten, so aktivieren Sie die entsprechenden Auswahlshalter. Andernfalls selektieren Sie die entsprechenden

Konten/Kategorien in den Listen auf der rechten Seite. Wenn Sie möchten, dass Buchungen, denen Unterkategorien zugewiesen wurden, als zur Hauptkategorie gehörig gewertet werden, dann deaktivieren Sie die Option Unterkategorien auflösen.

Ansicht: Aufteilung der Einnahmen auf Kategorien

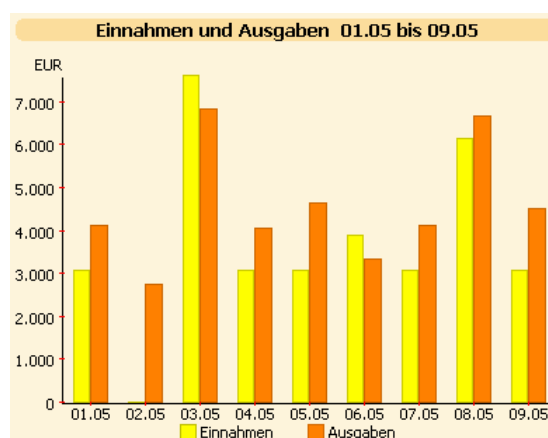
Mit diesem Ansichtselement können Sie die Aufteilung kategorisierter Einnahmebuchungen eines oder mehrerer Konten auf die verschiedenen Kategorien grafisch darstellen lassen.



Über die Funktion Eigenschaften des Kontextmenü können Sie die Parameter für diese Auswertungsansicht anpassen. Der Eigenschaftsdialog verhält sich analog zu dem im Abschnitt Ansicht: Aufteilung der Auswertung auf Kategorien beschriebenen.

Ansicht: Verlauf der Einnahmen und Ausgaben

Die zeitliche Entwicklung Ihrer Einnahmen und Ausgaben können Sie mit der Ansicht Verlauf der Einnahmen und Ausgaben anzeigen lassen. Es werden Ihnen für jeden Monat des gewählten Zeitraums die Summen der Einnahmen und Ausgaben dargestellt. Sie können in die Auswertung eines oder mehrere Konten einbeziehen und die Menge der betrachteten Kategorien frei wählen.

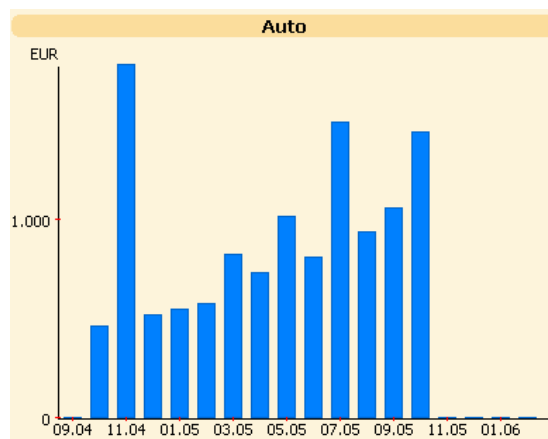


Über die Funktion Eigenschaften des Kontextmenüs können Sie die Parameter für diese Auswertungsansicht anpassen. Der Eigenschaftsdialog verhält sich analog zu

dem im Abschnitt Ansicht: Aufteilung der Auswertung auf Kategorien beschrieben.

Ansicht: Verlauf einer Kategorie

Die zeitliche Entwicklung der Einnahmen bzw. Ausgaben zu einer bestimmten Kategorie, können Sie mit der Ansicht Verlauf einer Kategorie anzeigen lassen. Es wird für jeden Monat des gewählten Zeitraums die Summe der Beträge der zur gewählten Kategorie zugehörigen Buchungen dargestellt. Sie können in die Auswertung eines oder mehrere Konten einbeziehen und die gewünschte Kategorie frei wählen.

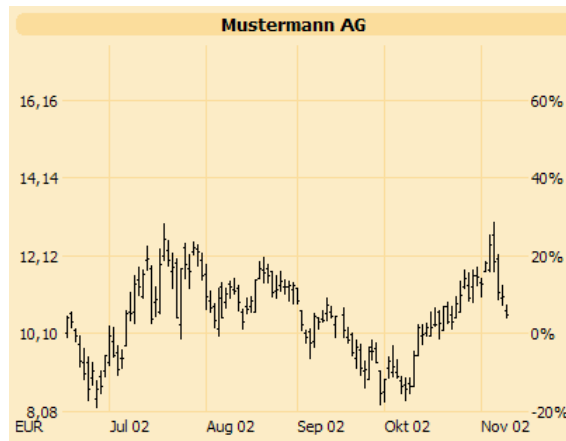


Über die Funktion Eigenschaften des Kontextmenüs können Sie die Parameter für diese Auswertungsansicht anpassen:

Wählen Sie den entsprechenden Zeitraum, die Währung in der die Beträge berechnet werden sollen und die einzubeziehenden Konten aus. Wenn Sie die Auswertung über alle Konten durchführen möchten, aktivieren Sie die entsprechenden Auswahl-schalter. Andernfalls selektieren Sie die entsprechenden Konten in den Listen auf der rechten Seite. Legen Sie in dem Auswahlelement Kategorie die gewünschte Kategorie fest, über die die Auswertung erfolgen soll.

Ansicht: Aktienkursverlauf

Die zeitliche Entwicklung eines Aktienkurses können Sie mit der Ansicht Aktienkursverlauf anzeigen lassen. Es wird ein Aktienkurschart für den gewählten Zeitraum dargestellt. Auf der linken Seite ist der Kurswert aufgetragen und auf der rechten Seite die prozentuale Änderung, bezogen auf den Anfangskurswert des Charts.

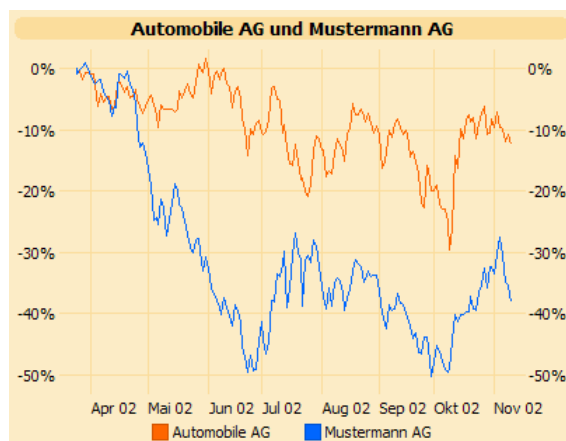


Über die Funktion Eigenschaften des Kontextmenüs können Sie die Parameter für diese Auswertungsansicht anpassen:

Wählen Sie zuerst das Depot und anschließend die Aktie aus, deren Kursverlauf Sie darstellen wollen. Darüber hinaus können Sie die Darstellungsart und den Zeitraum festlegen.

Ansicht: Aktienkursverlauf im Vergleich

Die zeitliche Entwicklung verschiedener Aktienkursverläufe können Sie mit der Ansicht Aktienkursverlauf im Vergleich gegeneinander stellen und anzeigen lassen. Es werden bis zu drei Aktienkurscharts für den gewählten Zeitraum und die festgelegten Aktien dargestellt.



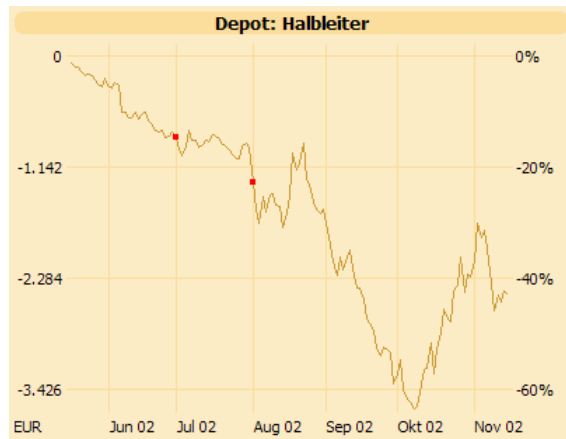
Über die Funktion Eigenschaften des Kontextmenüs können Sie die Parameter für diese Auswertungsansicht anpassen:

Wählen Sie jeweils zuerst das Depot und anschließend die Aktie aus, deren Kursverlauf Sie darstellen wollen. Weiterhin können Sie den Darstellungszeitraum festlegen.

Ansicht: Depotverlauf

Die zeitliche Entwicklung Ihres Depots können Sie mit der Ansicht Depotverlauf darstellen lassen. Es wird Ihnen ein Depotchart für den gewählten Zeitraum dargestellt. Auf der linken Seite ist die absolute Wertänderung Ihres Depots und auf der rechten

Seite die prozentuale Wertänderung aufgetragen. Die prozentuale Wertänderung wird auf Basis der kumulierten Einlage und des letzten Depotwertes ermittelt.

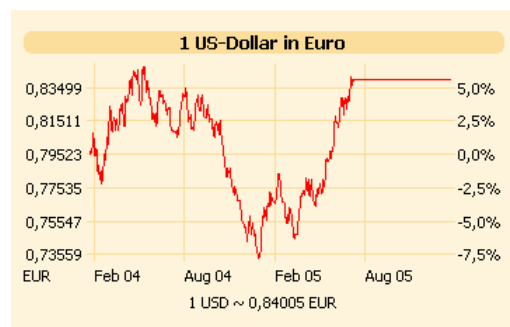


Über die Funktion Eigenschaften des Kontextmenüs können Sie die Parameter für diese Auswertungsansicht anpassen:

Wählen Sie nun das Depot und den Darstellungszeitraum aus. Darüber hinaus können Sie wählen, ob Sie den Zeitpunkt einer Order markiert haben möchten oder nicht.

Ansicht: Devisenkursverlauf

Die zeitliche Entwicklung eines Devisenkurses können Sie mit der Ansicht Devisenkursverlauf anzeigen lassen. Es wird Ihnen ein Devisenkurschart für den gewählten Zeitraum dargestellt. Auf der linken Seite ist der Kurswert aufgetragen und auf der rechten Seite die prozentuale Änderung, bezogen auf den Anfangskurswert des Charts.



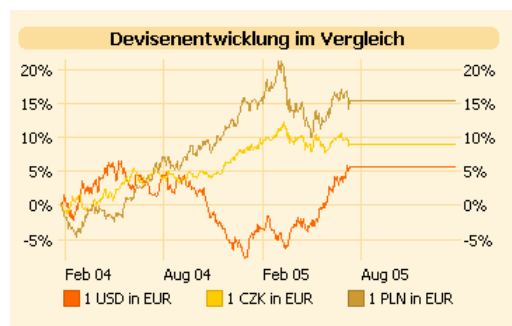
Über die Funktion Eigenschaften des Kontextmenüs können Sie die Parameter für diese Auswertungsansicht anpassen:

Wählen Sie nun die Devisen für die Kursrelation aus und legen Sie den gewünschten Zeitraum fest. Sie können bei Bedarf die Kursrelation einfach durch einen Mausklick auf den Schalter ☐ umkehren.

Ansicht: Devisenkursverlauf im Vergleich

Die zeitliche Entwicklung verschiedener Devisenkurse können Sie mit der Ansicht Devisenkursverlauf im Vergleich gegeneinander stellen und anzeigen lassen. Es

werden bis zu drei Devisenkurscharts für den gewählten Zeitraum und die festgelegten Devisenrelationen dargestellt.

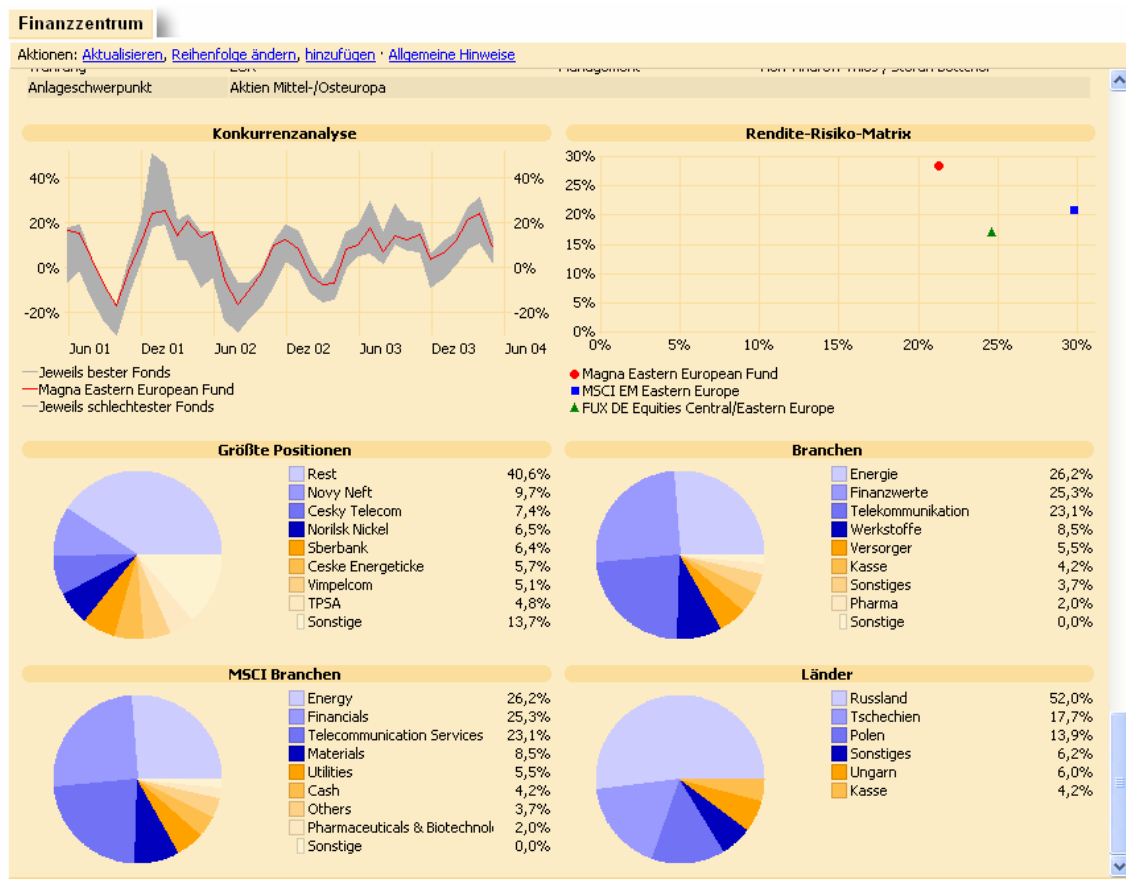


Über die Funktion Eigenschaften des Kontextmenüs können Sie die Parameter für diese Auswertungsansicht anpassen:

Wählen Sie nun die Devisen für bis zu drei Kursrelationen aus und legen Sie den gewünschten Zeitraum fest. Sie können bei Bedarf die Kursrelationen einfach durch einen Mausklick auf den Schalter ☐ umkehren.

Ansicht: Fondsfakten

Mit der Fondsfakten-Ansicht können Sie sich einen detaillierten Überblick über den Aufbau und die relevanten Kennzahlen des betreffenden Fonds verschaffen (nur ab der Pro-Version enthalten).



Über die Funktion Eigenschaften des Kontextmenüs können Sie die Parameter für diese Ansicht anpassen:

Wählen Sie nun das Depot, in dem der entsprechende Fonds deponiert ist und bestätigen Sie mit dem Schalter .

3.5 Kapitalanlage

Mit dem Bereich Kapitalanlage in moneyplex (nicht in allen Versionen verfügbar) sind Sie ausgezeichnet gerüstet, um die Entwicklung Ihres Depots und Ihren Aktien im Auge zu behalten.

3.5.1 Depotverwaltung

Die Depotverwaltung bietet mit der integrierten Anzeige des effektiven Depotkursverlaufs ein außergewöhnliches Instrument und gewährt Ihnen grafischen Einblick, wie erfolgreich die Diversifikation Ihres Depots ist. Zudem können Sie den Zeitpunkt einer Order im Chart markieren lassen. Zu jedem im Depot geführten Wertpapier können bis zu drei Referenzwertpapiere permanent eingerichtet und in einem vergleichenden Chart angezeigt werden. Depotbestandsabruf und -abgleich kann über HBCI-Internetbanking oder manuell erfolgen. Darüber hinaus ist es möglich, in einem bankgeführten Depot, das online durch Bestandsabruf bei der Bank abgeglichen wird, noch zusätzliche Posten manuell zu erfassen.

Die Depotübersicht stellt die zentrale Verwaltung Ihrer Wertpapierdepots dar. Sie ist die Grundlage für die Wertpapierverwaltung in moneyplex. In der Depotverwaltung werden alle Depots erfasst. Sowohl automatisch eingerichtete HBCI-Depots als auch manuell angelegte Depots. HBCI-Depots werden in der Regel automatisch bei der Anmeldung eingerichtet. Es gibt einige wenige HBCI-Rechenzentren, die nicht in der Lage sind, eine Konten- und Depotliste zu übermitteln. In diesem Fall wird dann nur der Bankzugang automatisch angelegt, die Depots müssen jedoch vom Benutzer manuell erfasst werden. In die Depotübersicht gelangen Sie durch einen Klick auf den Schalter **Kapitalanlage** Unterfunktion **Depotverwaltung** im Hauptmenü von moneyplex.

Technologiewerte

Depot

Bezeichnung: Technologiewerte

Kommentar:

Währung: EUR

☒ Online-Kursaktualisierung für Wertpapiere dieses Depots

Bankverbindung

Bankleitzahl: 61370024

Bank: Deutsche Bank Privat und Geschäftskun

Depotnummer: 23344563 OK

Unterkontomerkmal:

Bankzugang:

HBCI-Depots können automatisch in moneyplex aufgenommen werden. Starten Sie dazu den [HBCI-Depotassistent](#).

Neu Speichern Löschen

Eigenschaften Depotverlauf Depotzusammensetzung

Depots

Bezeichnung	Online	Einlage	Wert	Gewinn	Gew. in %	Währung
Automobilwerte	*	3.622,20	7.004,50	+3.382,30	+93,38%	EUR
Technologiewerte	*	5.710,00	4.683,50	-1.026,50	-17,98%	EUR
Summen		9.332,20	11.688,00	2.355,80	+25,24%	EUR

Aktiv Passiv Erfolg Beobachtung

Die Depotverwaltung besteht aus den folgenden Elementen: Dem Depotformular (oben) und der Depotliste (unten). In den nachfolgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie die Depotverwaltung effektiv nutzen.

Die Depotliste

Die Depotliste ist in vier Bereiche aufgeteilt: Aktiv, Passiv, Erfolg und Beobachtung. Jeder dieser Bereiche wird durch eine eigene Liste repräsentiert, die Sie über die zugehörige Lasche einsehen können.

Depots

Bezeichnung	Online	Einlage	Wert	Gewinn	Gew. in %	Währung
Automobile	*	2.690,00	1.884,50	-805,50	-29,94%	EUR
Halbleiter	*	5.710,00	3.260,00	-2.450,00	-42,91%	EUR
Telekommunikation	*	5.300,00	2.310,00	-2.990,00	-56,42%	EUR
Testdepot	*					EUR
Summen		13.700,00	7.454,50	-6.245,50	-45,59%	EUR

Aktiv Passiv Erfolg Beobachtung

Abhängig von ihren Eigenschaften werden die Depots in unterschiedlichen Bereichen der Depotliste abgelegt.

Bereich Aktiv

Im Bereich Aktiv befinden sich alle Depots, die einem Bankzugang zugeordnet und somit bankgeführt sind, oder mindestens ein Wertpapier beinhalten, bei dem Sie manuell Daten über dessen Kauf, aber nicht über dessen Verkauf hinterlegt haben.

Zusammenfassend kann man sagen: Der Bereich Aktiv enthält alle Depots, die mindestens ein gekauftes Wertpapier enthalten, das noch nicht wieder verkauft wurde.

Bereich Passiv

Wenn Sie nun das letzte Wertpapier eines Depots, das über Kaufdaten verfügt, mit Daten über seinen Verkauf versehen, wird dieses Depot in den Bereich Passiv verschoben. Dieser Bereich ermöglicht es Ihnen, den Verlauf des nun nicht mehr aktiven Depots auch zukünftig noch einsehen zu können.

Bereich Erfolg

Im Bereich Erfolg finden wir die in den Bereichen Aktiv und Passiv geführten Depots noch einmal vor, um eine Gegenüberstellung des jeweiligen Erfolgs aktiver und passiver Depots vornehmen zu können. Es wird eine historische Gesamtbewertung in Form einer absoluten sowie prozentualen Angabe des Gesamtgewinns der von Ihnen erfassten Depotinvestmenttätigkeit ermöglicht.

Bereich Beobachtung

Depots, die lediglich der Beobachtung von Wertpapieren dienen, werden in diesem Bereich geführt. Beobachtungsdepots zeichnen sich dadurch aus, dass sie nur Wertpapiere enthalten, die entweder über keine Kaufdaten verfügen oder von Ihnen explizit als Beobachtungsposten deklariert wurden.

Ein neues Depot anlegen

Betätigen Sie den Schalter **Neu** im Depotformular der Lasche Eigenschaften und beginnen Sie mit dem Ausfüllen der Felder. Vergeben Sie eine entsprechende Bezeichnung für Ihr Depot, anhand derer Sie es leicht erkennen können. Füllen Sie die restlichen Felder gemäß den Angaben aus. Besondere Aufmerksamkeit sollten Sie dem Feld Bankzugang widmen. Im Falle eines manuell angelegten HBCI-Depots müssen Sie die Zuordnung zum zugehörigen Bankzugang herstellen. Ohne diese Zuordnung ist das Depot nicht onlinefähig für einen Bestandsabruf. Stellen Sie sicher, dass diese Zuordnung auch auf den korrekten Bankzugang verweist, denn sonst wird der Online-Zugriff auf das Depot nicht erfolgreich sein.

Ist Ihr Depot bankgeführt, d.h. mit einem Bankzugang verbunden, so wird es im Bereich Aktiv hinterlegt. Ansonsten finden Sie es im Bereich Beobachtung wieder.

Depoteigenschaften ändern

Automatisch angelegte Depots sind mit einem Änderungsschutz versehen. Sie können diesen aufheben, indem Sie auf den Hyperlink im Formular klicken und den Dialog bestätigen. Bitte beachten Sie, dass eine fehlerhafte Änderung den Online-Depotzugriff verhindern kann.

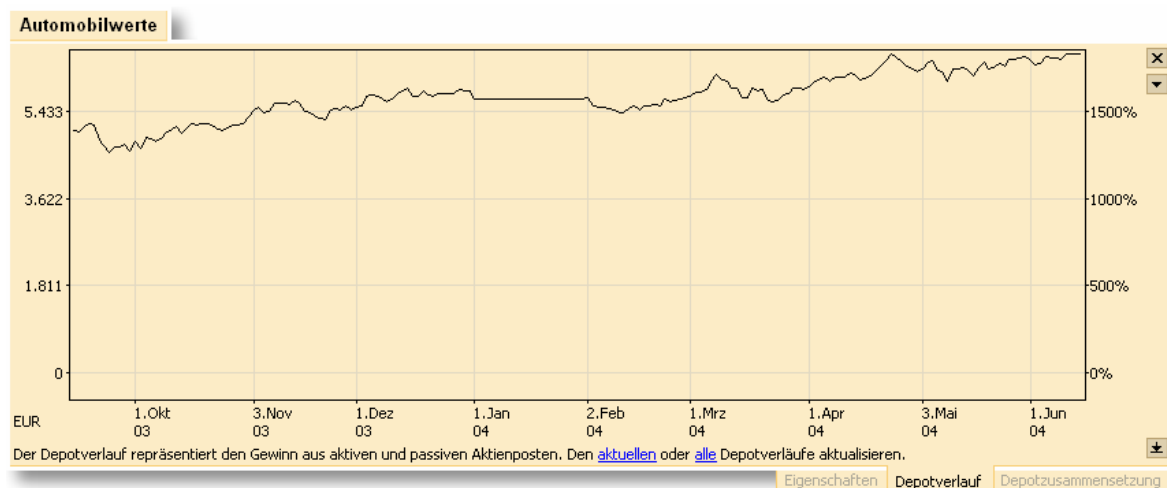
Depotwährung

Im Falle von bankgeführten Depots ist die Währung einzustellen bzw. als eingestellt zu belassen, in der das Depot bei Ihrer Bank tatsächlich geführt wird. Wird ein HBCI-Depot bei der Anmeldung automatisch eingerichtet, wird es automatisch mit entsprechender Währung angelegt. Bei manuell verwalteten Depots können Sie die Währung frei wählen. In der Regel können Sie dies dazu nutzen, um die Anzeige-

währung zu steuern, in der die Wertpapierposten und Summen in der zugehörigen Wertpapierübersicht des Depots angezeigt werden.

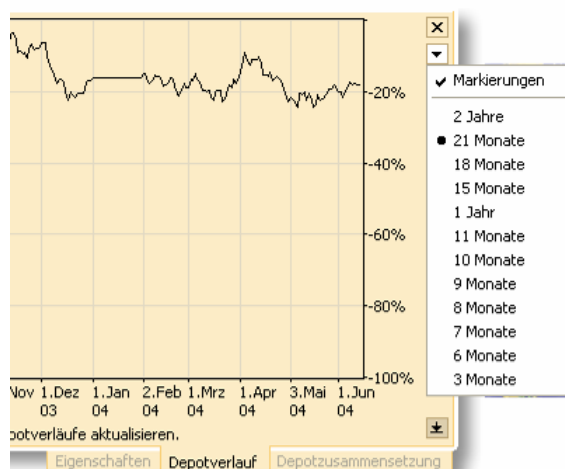
Depotverlauf

Mit der Lasche Depotverlauf können Sie die zeitliche Entwicklung Ihres Depots anzeigen lassen. Es wird Ihnen ein Depotchart für den gewählten Zeitraum dargestellt. Auf der linken Seite ist die absolute Wertänderung Ihres Depots und auf der rechten Seite die prozentuale Wertänderung aufgetragen. Die prozentuale Wertänderung wird auf Basis der kumulierten Einlage und des letzten Depotwertes ermittelt.



Über aktuellen oder alle Depotverläufe aktualisieren können Sie entweder die Neuberechnung des gerade angezeigten Verlaufs oder die Verläufe aller Depots des aktiven Mandanten veranlassen.

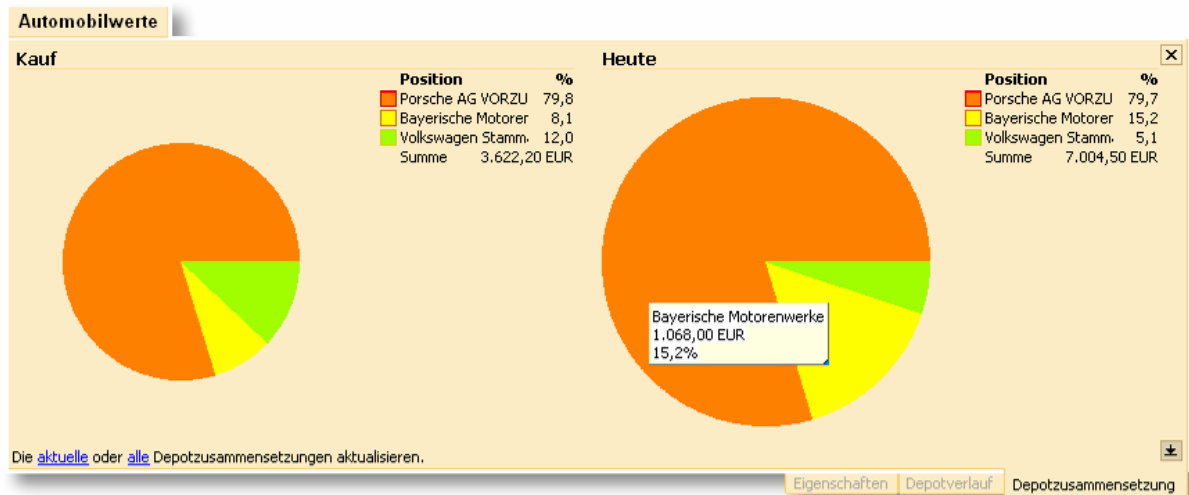
Mit dem Dropdown-Schalter können Sie den Darstellungszeitraum einstellen. Der ausgewählte Wert wird permanent gespeichert und bleibt über die Programmausführung hinaus erhalten. Außerdem können Sie auswählen, ob Sie Ordermarkierungen im Chart wünschen oder nicht.



Mit dem Schalter **in** der unteren rechten Ecke können Sie die Darstellungsfläche des Charts vergrößern bzw. verkleinern.

Depotzusammensetzung

Mit der Lasche Depotzusammensetzung können Sie sich einen Überblick darüber verschaffen, wie sich die Zusammensetzung Ihres Depots aufgrund der Wertänderung der einzelnen Wertpapiere vom Kaufdatum bis zum heutigen Tag verändert hat.



Wenn Sie mit der Maus über die Diagramme fahren, werden Ihnen weitere Details der Einzelwerte angezeigt. Nutzen Sie die Verknüpfungen links unten, um die aktuelle oder alle Depotzusammensetzungsansichten zu aktualisieren.

3.5.2 Die Wertpapierübersicht eines Depots

Mit der Wertpapierübersicht werden alle Wertpapiere eines Depots verwaltet. Sie ist die Grundlage für die Erfolgsberechnung, Haltezeitberechnung und Führung sowohl aktiver als auch bereits verkaufter sowie beobachteter Posten. Die Anzeige eines Aktienkursverlaufs zu Wertpapierposten eines Depots ist ebenso möglich wie die Berechnung des resultierenden Depotkursverlaufs.

In die Wertpapierübersicht gelangen Sie durch einen Klick auf den Schalter **Kapitalanlage** Unterfunktion **Wertpapiere** im Hauptmenü von moneyplex. Das aktive Depot kann am linken oberen Bildschirmrand ausgewählt werden.

Intel Corp.

Wertpapier

Anzahl: 50

Wertpapier: Intel Corp.

Börse: Frankfurt

Symbol: INL

WKN: 855681

Währung: EUR

☐ Nur zur Beobachtung (kein echter Kauf)

Angaben zum Kauf

Betrag: 1.750,00 EUR

Datum: 01.04.2002

1 EUR = 1,000000 EUR

Angaben zum Verkauf

Kursaktualisierung

Online-Aktualisierung: Standard (empfohlen)

Neu Speichern Löschen

Eigenschaften Kursverlauf Fondsfakten Vergleich

Aktien

Anzahl	Wertpapier	Kurs	Wä.	Änderung	Datum	Zeit	Kaufwert	Wert	Gewinn	Gew. in %	Währung
50	Intel Corp.	23,55	EUR	+1,07%	10.06.04	·	1.750,00	1.177,50	-572,50	-32,71%	EUR
100	Advanced Micro Devices Inc.	12,90	EUR	-0,39%	11.06.04	·	960,00	1.290,00	+330,00	+34,38%	EUR
200	Infineon	11,08	EUR	+0,18%	10.06.04	·	3.000,00	2.216,00	-784,00	-26,13%	EUR
Summen				+0,25%	11,50		5.710,00	4.683,50	-1.026,50	-17,98%	EUR

Bank Aktiv Passiv Erfolg Beobachtung

Die Wertpapierverwaltung besteht aus den folgenden Elementen: Dem Wertpapierformular (oben) und der Wertpapierliste (unten). In den nachfolgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie die Wertpapierübersicht effektiv nutzen.

Die Wertpapierliste

Die Wertpapierliste ist in fünf Bereiche aufgeteilt: Bank, Aktiv, Passiv, Erfolg und Beobachtung. Jeder dieser Bereiche wird durch eine eigene Liste repräsentiert, die Sie über die zugehörige Lasche einsehen können.

Aktien

Anzahl	Wertpapier	Kurs	Wä.	Änderung	Datum	Zeit	Kaufwert	Wert	Gewinn	Gew. in %	Währung
50	Intel Corp.	23,55	EUR	+1,07%	10.06.04	·	1.750,00	1.177,50	-572,50	-32,71%	EUR
100	Advanced Micro Devices Inc.	12,90	EUR	-0,39%	11.06.04	·	960,00	1.290,00	+330,00	+34,38%	EUR
200	Infineon	11,08	EUR	+0,18%	10.06.04	·	3.000,00	2.216,00	-784,00	-26,13%	EUR
Summen				+0,25%	11,50		5.710,00	4.683,50	-1.026,50	-17,98%	EUR

Bank Aktiv Passiv Erfolg Beobachtung

Bereich Bank

Ist Ihr Depot bankgeführt (d.h. einem Bankzugang zugeordnet) so werden hier alle von Ihrer Bank im Rahmen des HBCI-Depotbestandsabrufs übermittelten Wertpapiere eingetragen. Der dort angegebene Wert eines Wertpapierpostens entspricht dem, wie er von der Bank übermittelt wird. Der Bereich Bank gibt also wieder, wie und mit welchen Werten Ihr Depot bei Ihrer Bank geführt wird. Die Banken übermitteln lediglich Bestandsinformationen (Stückzahl und Wert eines Wertpapiers) und keine Informationen zum Kauf selbst. Das bedeutet, dass auf Basis der Angaben Ihrer Bank die Berechnung eines Investmenterfolges nicht möglich ist.



Hinweis: moneyplex unterstützt zurzeit nur stücknotierte Wertpapiere.

Bereich Aktiv

Hier werden alle aktiven, d.h. als tatsächlich gekauft erfassten, Wertpapiere aufgeführt. Dies schließt insbesondere die von Ihrer Bank im Rahmen der HBCI-Depotbestandsabfrage übermittelten Aktien und Fonds ein. Sie können dann im Bereich des Formulars zu jedem Posten Angaben über den Kauf erfassen. Somit wird die Berechnung eines Investmenterfolgs auch bei bankgeführten Wertpapieren möglich. Die in diesem Bereich zugrunde gelegten Kurswerte stammen nicht von Ihrer Bank, sondern von der in den Einstellungen von moneyplex angegebenen Wertpapierkursquelle.

Bereich Passiv

Wenn Sie ein tatsächlich erworbenes Wertpapiere Ihres Depots verkauft haben, dann können Sie die Angaben zum Verkauf im Formular erfassen. Anschließend wird Ihr Wertpapierposten vom aktiven in den passiven Bereich verschoben.

Bereich Erfolg

Im Bereich Erfolg wird der Erfolg aller aktiven und passiven Wertpapiere aufgeführt. Sie haben hier also die Möglichkeit, den Erfolg vergangener und noch immer aktiver Investments einzusehen. Eine Gesamtbewertung, d.h. eine absolute und prozentuale Angabe des Gesamtgewinns der Depotaktivität, wird ebenfalls angezeigt.

Bereich Beobachtung

Sie können Wertpapiere auch zur reinen Beobachtung einrichten. Beobachtungsposten sind Wertpapiere, die entweder ohne Kauf aufgeführt sind oder von Ihnen klar als Beobachtungsposten eingestuft wurden.



Hinweis: Wird ein im Bereich Bank geführter Wertpapierposten nicht mehr länger von Ihrer Bank im Rahmen der Depotbestandsabfrage übermittelt, so wird davon ausgegangen, dass der Posten verkauft wurde. Er wird nicht, wie zu erwarten wäre, aus dem Bereich Bank einfach gelöscht, sondern in den Bereich Beobachtung transferiert. Doch geht er nicht weiter in den tatsächlichen Depotwert ein. Er wird gewissermaßen geparkt, bis Sie z.B. die Angaben zum Verkauf erfassen und den ehemaligen Depotposten so in den Bereich Passiv überführen, wo er dann für Sie Ihren Investmenterfolg dokumentiert.

Ein neues Wertpapier anlegen

Betätigen Sie den Schalter **Neu** im Wertpapierformular der Lasche *Eigenschaften* und beginnen Sie mit dem Ausfüllen der Felder. Füllen Sie die restlichen Felder gemäß den Angaben aus. Geben Sie nur eine Stückzahl an, wenn Sie das Wertpapier auch als Kauf in moneyplex erfassen wollen. Die Angabe der Börse ist rein informativ. Diese Information wird darüber hinaus nicht zwingend für die Kursbestimmung herangezogen. Der abgerufene Aktienkurs kann auch den Handelswert an einer anderen Börse repräsentieren. Falls es sich jedoch um einen Fonds handelt, wählen Sie hier bitte als Börsenplatz Fonds aus.

Angaben zum Kauf erfassen

Aktivieren Sie die Auswahlbox in der vor der Überschrift Angaben zum Kauf. Anschließend werden drei zusätzliche Eingabefelder angezeigt. Zunächst geben Sie den gesamten Kaufbetrag an. Diese setzen sich in der Regel aus Stück * Anzahl + Gebühren zusammen. Erfassen Sie nun das Kaufdatum. moneyplex versucht nun, den Devisenkurs zum Zeitpunkt des Kaufs zu ermitteln. Überprüfen Sie die Information und korrigieren Sie diese gegebenenfalls.

Angaben zum Verkauf erfassen

Aktivieren Sie die Auswahlbox in der vor der Überschrift Angaben zum Verkauf. Anschließend werden drei zusätzliche Eingabefelder angezeigt. Zunächst geben Sie den gesamten Verkaufsbetrag an. Diese setzen sich in der Regel aus Stück * Anzahl + Gebühren zusammen. Erfassen Sie nun das Verkaufsdatum. moneyplex versucht nun den Devisenkurs zum Zeitpunkt des Kaufs zu ermitteln. Überprüfen Sie die Information und korrigieren Sie diese ggf.

Wertpapiereigenschaften ändern

Manuell erfasste Wertpapiere können Sie nach Belieben ändern. Von der Bank im Rahmen der Depotbestandsabfrage übermittelte Wertpapiere unterliegen einer teilweisen Editiersperre. So können relevante Angaben wie Stück und WKN nicht geändert werden. moneyplex geht davon aus, dass Ihre Bank diese Angaben korrekt übermittelt. Die Korrektheit dieser Angaben ist erforderlich, damit ein zuverlässiger Abgleich der in moneyplex und bei Ihrer Bank geführten Depotbestände möglich wird. Wenn sich dort Änderungen ergeben, so bekommen Sie diese auch von Ihrer Bank im Rahmen des Depotbestandes wieder übermittelt. Eine Notwendigkeit zur manuellen Änderung besteht somit nicht.

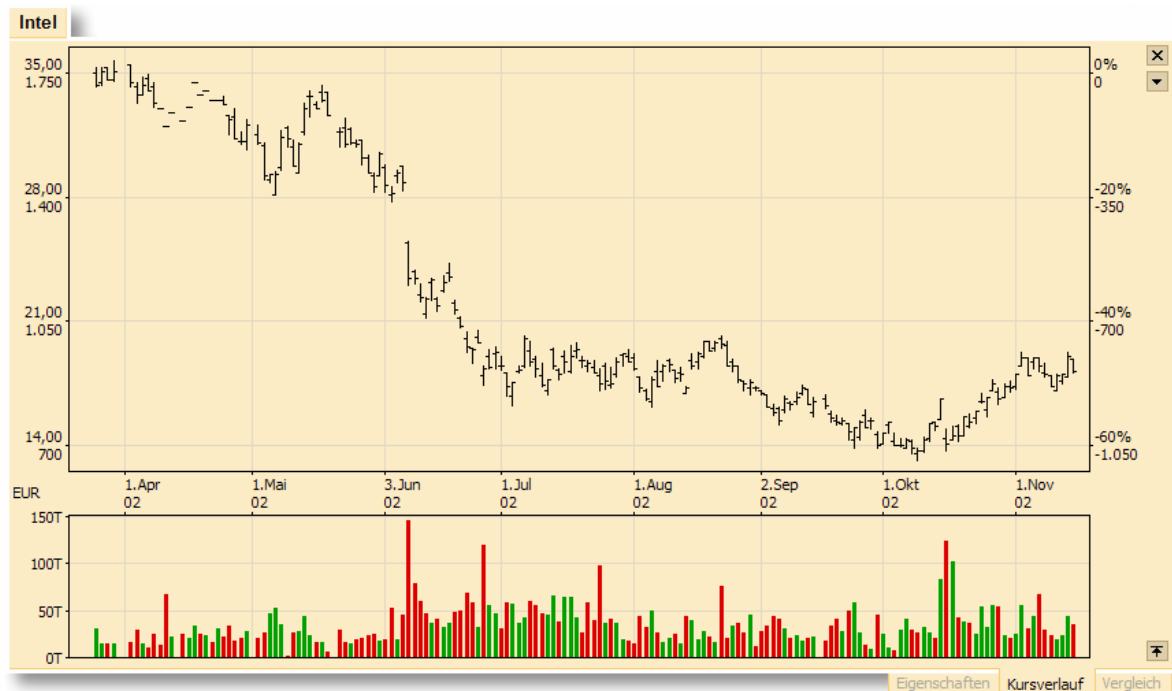
Wertpapierwährung

Die Wertpapierwährung muss immer mit der Währung übereinstimmen, in der die Kursquelle den Wertpapierkurs übermittelt. Andernfalls ergeben sich keine korrekten Kurswerte.

Wertpapierkursverlauf

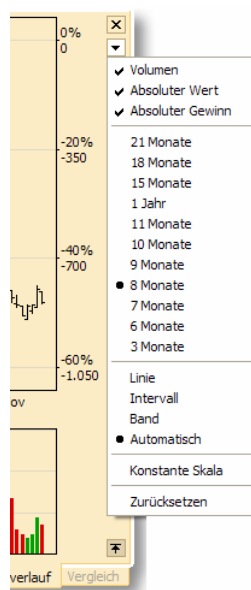
Mit der Lasche Kursverlauf können Sie die zeitliche Kursentwicklung Ihres Wertpapiers anzeigen lassen. Es wird ein Chart für den gewählten Zeitraum dargestellt. Auf der linken Seite sind oben der Kurswert und darunter der absolute Wert des Postens angegeben. Auf der rechten Seite sind oben der prozentuale Gewinn und dar-

unter der absolute Gewinn aufgetragen. Sie können unter Anpassung der Darstellungsoptionen auch nur einen Teil der Zahlenwerte im Chart anzeigen lassen.



Unter dem Kursverlauf wird ein Chart über das Handelsvolumen angezeigt. Auf Wunsch können Sie diesen auch ausblenden.

Mit dem Dropdown-Schalter können Sie die Darstellungsoptionen für den Chart anpassen. Die eingestellten Werte werden permanent gespeichert und bleiben über die Programmausführung hinaus erhalten.



Es stehen Ihnen die folgenden Optionen zur Verfügung:

Volumen: Sie können angeben, ob Sie auch den Chart zum Handelsvolumen eingeblendet haben möchten oder nicht.

Absoluter Wert: Ist diese Option aktiviert, so wird der absolute Wert Ihres Depotpostens als Beschriftung an einer der Chartachsen aufgetragen.

Absoluter Gewinn: Ist diese Option aktiviert, so wird der absolute Gewinn Ihres Depotpostens als Beschriftung an einer der Chartachsen aufgetragen.

Zeitraum: Geben Sie den Zeitraum an, über den der Chart dargestellt werden soll.

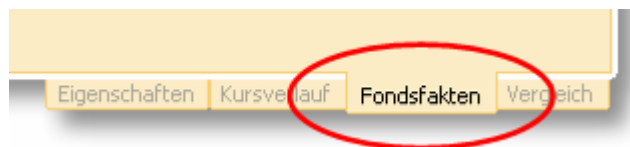
Darstellungsart: Sie können wählen, ob der Chart als Linie, Intervall oder Band dargestellt wird. Empfohlen ist, die Darstellungsart moneyplex zu überlassen. Wählen Sie dazu automatisch.

Konstante Skala: Sie können die Skala konsternieren. Das bedeutet, dass die Skala konstant gehalten wird (sie wird über die diversen Wertpapiercharts maximiert). Dies hat zur Folge, dass die Charts der verschiedenen im Depot erfassten Wertpapiere unmittelbar vergleichbar sind. Sie können daher den relativen Erfolg der diversen Wertpapiere untereinander direkt aus dem Chart ablesen.

Zurücksetzen: Mit dieser Option löschen Sie die für das betreffende Wertpapier gespeicherte historische Kursinformation. Beim nächsten Kursabruf wird diese wieder neu abgerufen.

Fondsfakten

Falls es sich bei dem Eintrag in der Wertpapierliste um einen Fonds handelt, steht Ihnen die in moneyplex die Fondsfakten-Funktionalität zur Verfügung (ab der Pro-Version enthalten). Sie können die Fondsfakten einsehen, indem Sie im Wertpapierformular die Lasche Fondsfakten wählen.



Mit der Fondsfakten-Funktionalität steht Ihnen in moneyplex ein außergewöhnliches Werkzeug zur Verfügung. Sie liefert Ihnen einen detaillierten Überblick über den Aufbau und die relevanten Kennzahlen des betreffenden Fonds. Im Einzelnen stellt Ihnen diese Funktion folgende Informationen und Instrumente zur Verfügung:

Performance Chart

Performance innerhalb unterschiedlicher Zeitintervalle

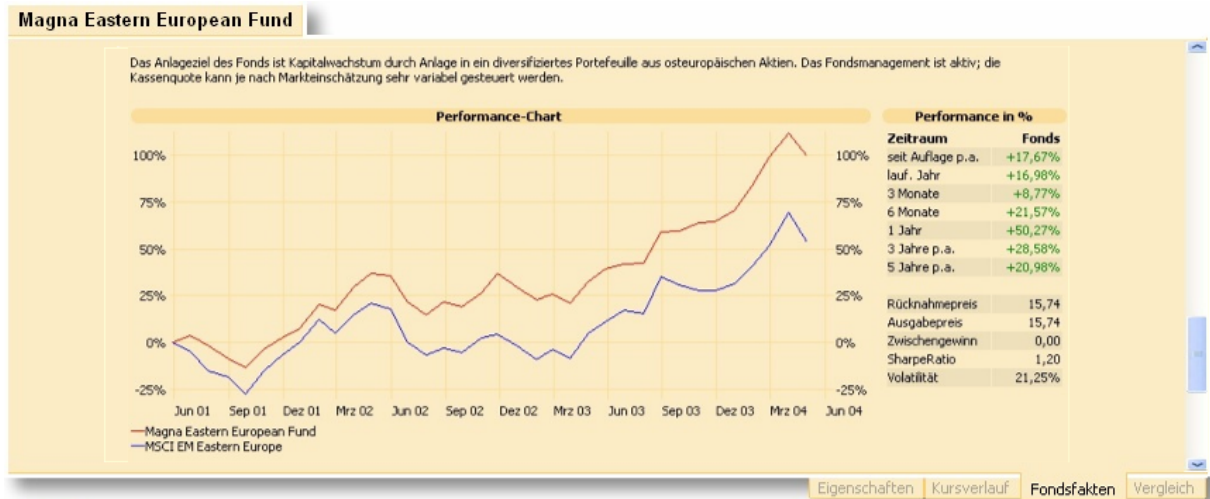
Stammdaten des Fonds wie z.B. ISIN, Anlageschwerpunkt und Ausschüttungsart

Konkurrenzanalyse

Rendite-Risiko-Matrix

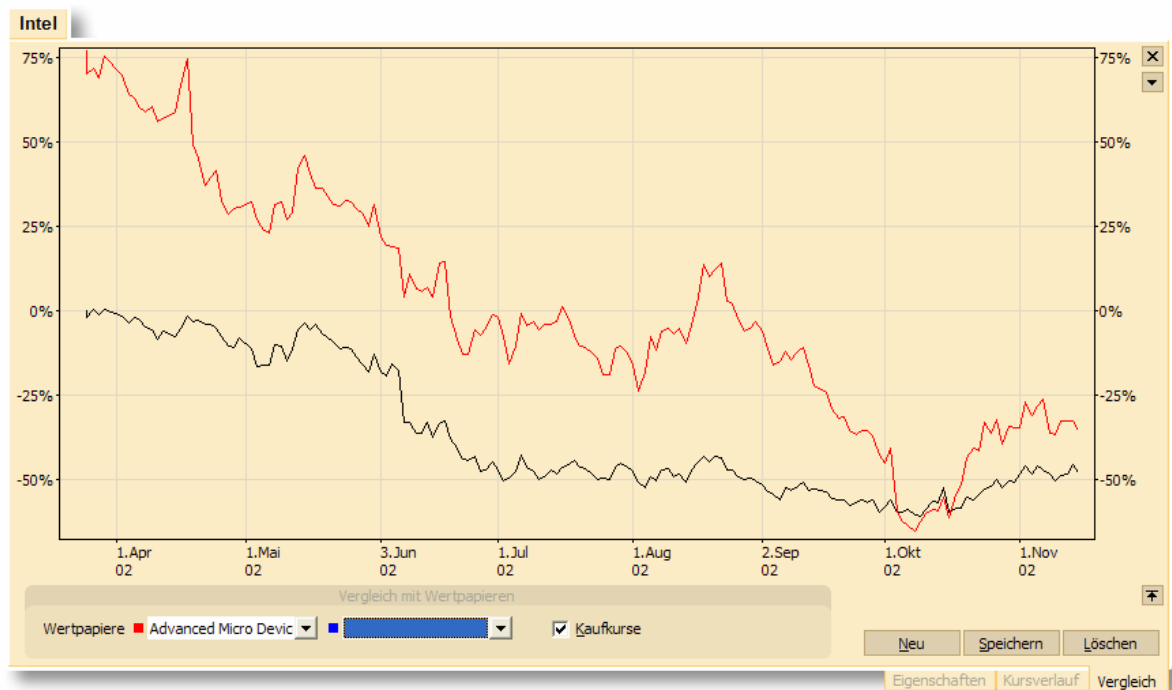
Größte Positionen im Fonds

- Branchenanteil
- Branchenanteil im MSCI
- Länderanteil



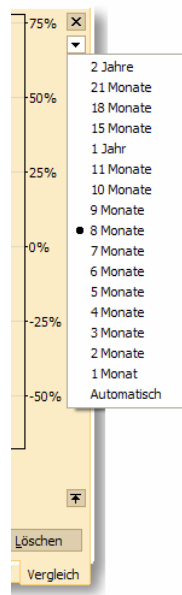
Wertpapierkursverläufe im Vergleich

Mit der Lasche *Vergleich* können Sie die zeitliche Entwicklung des aktuellen Wertpapiers mit bis zu zwei weiteren Wertpapieren aus dem Depot grafisch vergleichen.



Stellen Sie dazu in den Auswahlboxen die gewünschten Wertpapiere ein, mit denen der Vergleich stattfinden soll. Wenn Sie nicht bezüglich des Chartanfangs, sondern der Kaufkurse vergleichen wollen, so aktivieren Sie den entsprechenden Auswahl-schalter. Beachten Sie jedoch: Dies erfordert, dass die entsprechenden Vergleichs-posten auch als Kauf im Depot erfasst sind.

Mit dem Dropdown-Schalter können Sie die Darstellungsoptionen für den Chart anpassen. Die eingestellten Werte werden permanent gespeichert und bleiben über die Programmausführung hinaus erhalten.



Es stehen Ihnen die folgenden Optionen zur Verfügung:

Zeitraum: Geben Sie den Zeitraum an, über den der Chart dargestellt werden soll.

Automatisch: Über diese Option können Sie sicherstellen, dass der Vergleichszeitraum so gewählt wird, damit für alle zu vergleichenden Aktien auch Kursinformationen in moneyplex hinterlegt sind und somit die Basis für eine sinnvolle Darstellung geschaffen ist.

3.5.3 Devisen

Die Devisenübersicht stellt die zentrale Verwaltung der Währungskurse und Devisenkursverläufe dar. Sie ist die Basis für alle Währungsumrechnungen in moneyplex. Im Gegensatz zu vielen anderen Softwareprodukten ist moneyplex nicht nur in der Lage einen Währungskurs des heutigen Tages, sondern auch historische Währungskurse bestimmen zu können. Dies ist insbesondere wichtig, um Beträge in Fremdwährungen auch zu verschiedenen Datumsangaben umrechnen zu können. Die in der Übersicht geführten Devisen sind vordefiniert und werden über die in moneyplex integrierte Kursaktualisierung automatisch auf aktuellem Stand gehalten. In die Devisenübersicht können Sie durch einen Klick auf den Schalter **Kapitalanlage** Unterfunktion **Devisen** gelangen.



Die Devisenverwaltung besteht aus den folgenden Elementen: der Devisenansicht (oben) und der Liste der in moneyplex verwalteten Devisen (unten). In den nachfolgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie die Devisenverwaltung effektiv nutzen.

Deviseneigenschaften ändern

Die in moneyplex verwalteten Devisen sind vordefiniert und werden automatisch aktualisiert. Es ist normalerweise nicht erforderlich, dass Sie die Devisenliste ergänzen oder ändern. Lediglich in Ausnahmefällen – beispielsweise ein weiteres Land tritt der Europäischen Währungsunion bei und verfügt damit über einen zum Euro fixen Währungskurs – ist dies entsprechend zu ändern. Sie können die Eigenschaften einer Devisen ändern, indem Sie den entsprechenden Eintrag in der Liste anklicken und in der Devisenansicht die Lasche Eigenschaften auswählen:

1 Euro in US-Dollar

Devise Europäische Währungsunion

Bezeichnung ☐ Devisenkurs ist fix bezüglich Euro

Währung

Darstellung Nachkommastellen

Vordefinierte Devisen besitzen einen Schutz vor versehentlicher Änderung durch den Anwender. Deviseneinstellungen trotzdem [ändern](#).

Kursaktualisierung

Online-Aktualisierung

Neu Speichern Löschen

Eigenschaften Kursverlauf Vergleich

Die Eigenschaften der Devise sind vor versehentlicher Änderung geschützt. Klicken Sie mit der Maus auf den Hyperlink, um den Änderungsschutz zu lösen. Ein entsprechender Warnhinweis erscheint und muss bestätigt werden. Jetzt können Sie Änderungen vornehmen. Sollte die Währung eines weiteren Landes bezüglich des Euro fixiert werden, so können Sie dem durch den Auswahlschalter Devisenkurs ist fix bezüglich Euro Rechnung tragen, den fixierten Währungskurs überprüfen und ggf. anpassen. Die Online-Kursaktualisierung können Sie für diese Währung ebenfalls deaktivieren, da sich ihr Kurs nicht mehr ändert.

Generell wird nicht empfohlen, an den Eigenschaften einer Devise Änderungen durchzuführen, denn eine Fehleintragung kann dazu führen, dass Währungsumrechnungen innerhalb von moneyplex nicht mehr korrekt ablaufen.

Devisenkursverlauf

Sie können sich die Kursentwicklung einer Devise in einem Chart darstellen lassen. Selektieren Sie dazu den entsprechenden Eintrag in der Liste und wechseln Sie in der Devisenansicht auf die Lasche Kursverlauf.



Durch einen Klick auf den Optionsschalter des Charts können Sie Darstellungsoptionen ändern. Sie haben die Möglichkeit den Darstellungszeitraum einzuschränken,

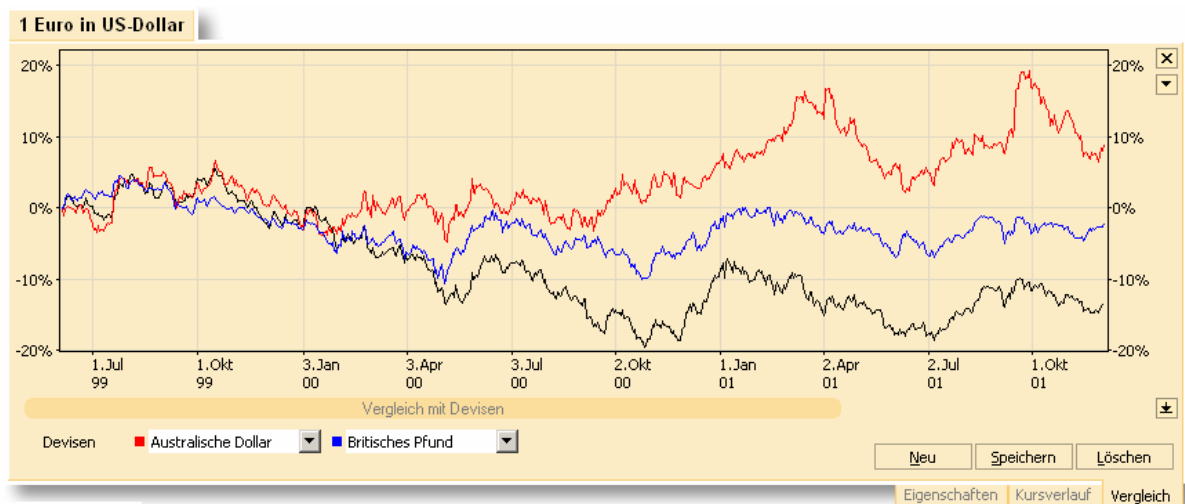
die Skalierung festzusetzen und den gespeicherten Kursverlauf zurückzusetzen, d.h. zu entfernen.



Die Option Konstante Skala bewirkt, dass die Skalierung bezüglich aller anderen erfassten Devisenkurse festgesetzt wird. Sie können dadurch direkt am Chart ablesen, ob sich diese Devisen im Vergleich zu anderen mehr oder weniger volatil verhalten. Die Option zum Zurücksetzen des Kursverlaufs sollten Sie in der Regel nicht anwenden müssen. Der gesamte Kursverlauf (d.h. die historischen Kurswerte) wird gelöscht und erst mit der nächsten Kursaktualisierung erneut geladen und wieder aufgebaut.

Devisenkursverlauf im Vergleich

Sie können die Entwicklung von Währungskursverläufen leicht untereinander vergleichen. Nutzen Sie dazu die Lasche Vergleich in der Devisenansicht. Sie können bis zu drei Devisenverläufe im Chart anzeigen und vergleichen lassen.



Sie finden für den Devisenvergleich eigene Chartoptionen vor, die sich primär auf den Zeitraum des Vergleiches beziehen.



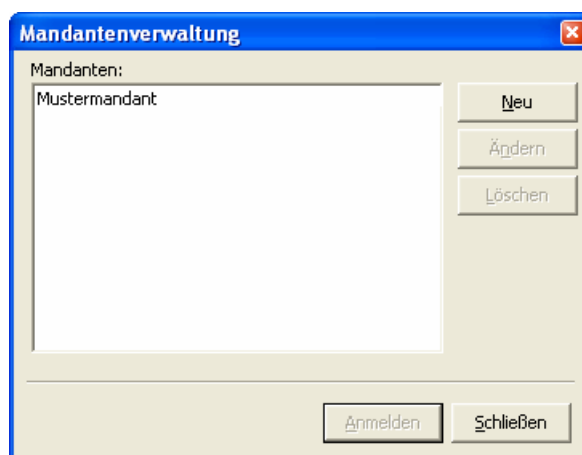
Hinweis: In der Devisenverwaltung notieren alle Währungskurse bezüglich des Euro. Sie haben im Bereich des Finanzzentrums viel umfassendere Möglichkeiten, Devisenkursentwicklungen und Vergleichcharts zu erzeugen und anzeigen zu lassen. So können Sie jede in der Devisenverwaltung geführte Währung bezüglich einer beliebigen anderen notieren lassen. Die Devisenverwaltung stellt primär die Datenbasis für alle Währungsoperationen von moneyplex dar.

4 Erweiterte Funktionen

4.1 Mandantenverwaltung

Die Mandantenverwaltung ermöglicht es Ihnen, die Finanzdaten verschiedener Personen oder Institutionen mit einer Installation von moneyplex zu verwalten. Für jeden Benutzer wird ein eigenes Profil, der so genannte Mandant angelegt.

Die maximale Mandantenanzahl ist von der Produktausführung abhängig. Die Daten der Mandanten sind dabei völlig getrennt und der Zugriff kann pro Mandant individuell per Passwort gesichert werden. Sie finden den Einstieg in die Mandantenverwaltung auf der Anmeldungsansicht von moneyplex im Hauptmenü unter dem Schalter **Mandanten**. Sollten Sie sich bereits im angemeldeten Zustand befinden, können Sie durch einen einfachen Klick auf den Schalter **Abmelden** auf die erforderliche Seite gelangen.



Beim Aufruf der Mandantenverwaltung erhalten Sie eine Liste über alle bestehenden Mandanten. Im Leerzustand sind in moneyplex entweder keine Mandanten oder, abhängig von der Produktausführung, Beispieldaten eingerichtet. Sie können nun den Mandantenbestand bearbeiten oder einen bestimmten auswählen, um sich anzumelden und dessen Finanzbestand einzusehen. Ein Doppelklick auf den betreffenden Mandanten genügt dazu. Alternativ können Sie diesen auch selektieren und anschließend den Schalter **Anmelden** betätigen.

4.1.1 Neuen Mandant anlegen

Um einen neuen Mandanten anzulegen, betätigen Sie innerhalb der Mandantenverwaltung den Schalter **Neu**. Bitte beachten Sie, dass die Anzahl der maximal möglichen Mandanten von der Produktvariante abhängt.



The dialog box titled "Neuen Mandant anlegen" (Create new client) has a blue title bar with a close button. It contains the following fields and controls:

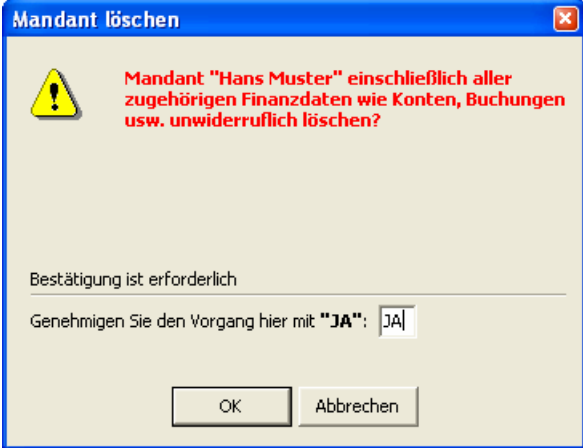
- Mandantenbezeichnung:** A label above a text input field containing "Hans Muster".
- Zugriff durch Paßwort schützen:** A checkbox that is currently unchecked.
- Paßwort:** A text input field.
- Wiederholung:** A text input field.
- Buttons:** "OK" and "Abbrechen" at the bottom.

Geben Sie nun die Bezeichnung des Mandanten ein. Diese können Sie frei wählen. Wir empfehlen am besten Ihren Namen zu verwenden. Ein Passwort kann bei Bedarf vergeben werden.

Sollten dritte Personen Zugang zu Ihrem Rechnersystem haben, so ist es sinnvoll ein Passwort zu vergeben. Aktivieren Sie dazu die Schaltfläche *Zugriff durch Passwort schützen* und tragen Sie das gewünschte Passwort in das entsprechende Feld ein. Um Tippfehler bei verdeckter Eingabe auszuschließen, müssen Sie diese Angabe zusätzlich im Feld Wiederholung vornehmen. Sind beide Eingaben identisch, so wird das Passwort akzeptiert. Um den Mandanten endgültig anzulegen, betätigen Sie den Schalter **OK**.

4.1.2 Mandant löschen

Um einen bestehenden Mandanten zu löschen, wählen Sie diesen innerhalb der Mandantenverwaltung aus und betätigen Sie den Schalter **Löschen**.



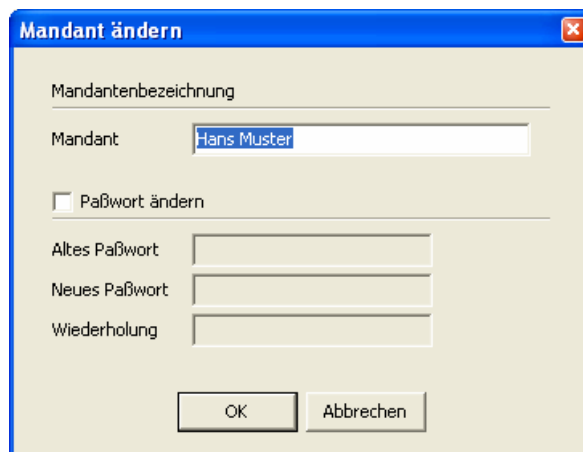
The dialog box titled "Mandant löschen" (Delete client) has a blue title bar with a close button. It contains the following elements:

- Warning Icon:** A yellow triangle with an exclamation mark.
- Warning Text:** "Mandant 'Hans Muster' einschließlich aller zugehörigen Finanzdaten wie Konten, Buchungen usw. unwiderruflich löschen?" in red.
- Confirmation Text:** "Bestätigung ist erforderlich".
- Input Field:** "Genehmigen Sie den Vorgang hier mit 'JA':" followed by a text input field containing "JA".
- Buttons:** "OK" and "Abbrechen" at the bottom.

Bestätigen Sie die endgültige Löschung durch die Eingabe von „JA“ und einem Klick auf den Schalter **OK**. Die kompletten Daten des Mandanten werden unwiderruflich gelöscht.

4.1.3 Mandant ändern

Sie können die Bezeichnung und das Passwort eines bestehenden Mandanten ändern. Wählen Sie dazu diesen innerhalb der Mandantenverwaltung aus und betätigen Sie den Schalter **Ändern**.



Sie können nun die Bezeichnung des Mandanten frei ändern. Sollten Sie noch eine Änderung rund um den Passwortschutz des Mandanten planen, so aktivieren Sie die Schaltfläche **Passwort ändern**. Beachten Sie dazu die folgenden Hinweise.

Ein bestehendes Passwort ändern

Möchten Sie ein bestehendes Passwort ändern, tragen Sie in das Feld *Altes Passwort* das aktuell noch gültige Passwort ein. In die Felder *Neues Passwort* und *Wiederholung* geben Sie das gewünschte, neue Passwort ein.

Passwortschutz aktivieren

Beabsichtigen Sie den Passwortschutz zu einem Mandanten, der bisher noch nicht durch ein Passwort geschützt wurde, zu aktivieren, lassen Sie das Feld *Altes Passwort* einfach leer und füllen Sie die Felder *Neues Passwort* und *Wiederholung* mit dem gewünschten Passwort aus.

Passwortschutz entfernen

Sollten Sie einen bestehenden Passwortschutz für einen Mandanten komplett entfernen wollen, so füllen Sie nur das Feld *Altes Passwort* aus und lassen die anderen beiden Felder einfach leer.

Bestätigen Sie den Dialog mit dem Schalter **OK**, um die Änderungen endgültig durchzuführen.

4.2 Konten

In der Kontenverwaltung werden alle Konten erfasst. Sowohl automatisch eingerichtete HBCI-Konten als auch manuell angelegte, nicht onlinefähige Konten. HBCI-Konten werden in der Regel automatisch bei der Anmeldung eingerichtet. Es gibt einige wenige HBCI-Rechenzentren die nicht in der Lage sind, eine Kontenliste zu übermitteln. In diesem Fall wird dann nur der Bankzugang automatisch angelegt, die

Konten müssen jedoch vom Benutzer manuell erfasst werden. Konten für PIN/TAN-Internetbanking müssen generell manuell erfasst werden. Wie dies genau geschieht, finden Sie in einem gesonderten Abschnitt zum PIN/TAN-Internetbanking. Die Kontenverwaltung finden Sie im angemeldeten Zustand im Hauptmenü unter dem Schalter **Konten**.

The screenshot shows the 'Girokonto' (Current Account) form and the 'Konten' (Accounts) list.

Girokonto Form:

- Konto:** Bezeichnung: Girokonto, Kommentar: Mein Girokonto, Währung: EUR, Online-Aktualisierung: ☒, Kontoart: Girokonto.
- Kontoinhaber:** Name: Hans Mustermann, Zusatz: , Straße: , PLZ: , Ort: .
- Bankverbindung:** Bankleitzahl: 61370024, Bank: Deutsche Bank, Kontonummer: 1843432, Unterkontomerkmal: , Bankzugang: Testzugang (Chipkarte).
- Optionen:** ☐ Sammellüberweisungen erzeugen (falls möglich), ☐ Sammellastschriften erzeugen (falls möglich).
- Information:** HBCI-Konten können automatisch in moneyplex aufgenommen werden. Starten Sie dazu den [HBCI-Kontoassistent](#).
- Buttons:** Neu, Speichern, Löschen.
- Navigation:** Eigenschaften, Automatische Kategorizuordnung, Kontoverlauf.

Konten List:

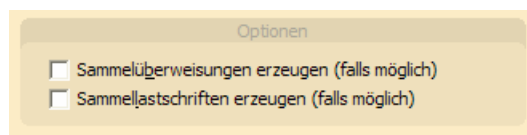
Bezeichnung	Kontoart	Online	KontoNr	BLZ	Kreditinstitut	Kontostand	Währung
Girokonto	Girokonto	*	1843432	61370024	Deutsche Bank	18.436,32	EUR
Summe							18.436,32 EUR

Die Kontenverwaltung besteht aus den folgenden Elementen: Dem Kontenformular (oben) und der Kontenliste (unten). In den nachfolgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie die Kontenverwaltung effektiv nutzen.

4.2.1 Ein neues Konto anlegen

Betätigen Sie den Schalter **Neu** im Kontenformular der Lasche Eigenschaften und beginnen Sie mit dem Ausfüllen der Felder. Vergeben Sie eine entsprechende Bezeichnung für Ihr Konto, anhand derer Sie es leicht erkennen können. Füllen Sie die restlichen Felder gemäß den Angaben aus. Besondere Aufmerksamkeit sollten Sie dem Feld Bankzugang widmen. Im Falle eines manuell angelegten HBCI- oder PIN/TAN-Kontos müssen Sie die Zuordnung zum zugehörigen Bankzugang herstellen. Ohne diese Zuordnung ist das Konto nicht onlinefähig. Stellen Sie sicher, dass diese Zuordnung auf den korrekten Bankzugang verweist, denn auch sonst wird der Online-Zugriff auf das Konto nicht erfolgreich sein.

Wenn Sie Ihre Zahlungsverkehrsaufträge nicht als Einzel-, sondern als Sammelaufträge bei Ihrer Bank einreichen möchten, so können Sie in der Kontenverwaltung die entsprechenden Optionen aktivieren (nur Business-Version).



Ab dem nächsten Ausführen werden dann für das betreffende Konto nur noch Sammelaufträge erzeugt. Im Anschluss an die Übertragung eines Sammelauftrags wird eine entsprechende Liste der beinhaltenen Zahlungsverkehrsaufträge ausgedruckt.

Durch einen Doppelklick auf einen Kontoeintrag in der Liste gelangen Sie direkt zum zugehörigen Kontobuch.

4.2.2 Ein Konto ändern

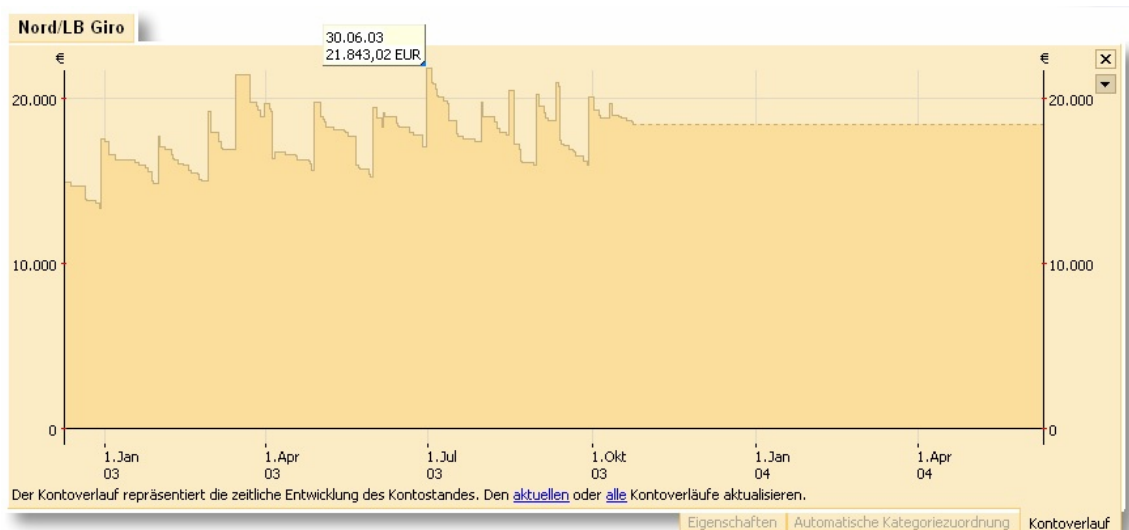
Automatisch angelegte Konten sind mit einem Änderungsschutz versehen. Sie können diesen aufheben, indem Sie auf den Hyperlink **Ändern** im Formular klicken und den Dialog bestätigen. Bitte beachten Sie, dass eine fehlerhafte Änderung den On-line-Kontozugriff verhindern kann.

4.2.3 Kontowährung

Die Kontowährung können Sie nur ändern, solange im Kontobuch noch keine Buchungen vorhanden sind. Wenn Sie ein Konto auf Euro umstellen möchten, so verwenden Sie die dafür vorgesehene Funktion.

4.2.4 Kontoverlauf

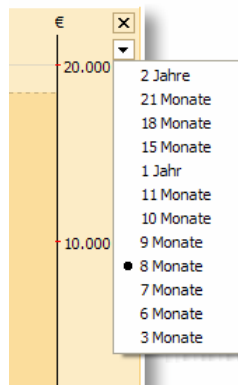
Mit der Lasche Kontoverlauf können Sie die zeitliche Entwicklung des Kontostandes des aktuellen Kontos darstellen lassen.



Die gestrichelte Linie am Ende des Charts bedeutet, dass in diesem Zeitbereich keine neuen Umsätze vorliegen und der Kontoverlauf auf Basis des letzten Standes als unverändert angenommen wird. Über aktuellen oder alle Kontoverläufe aktualisieren, können Sie entweder die Neuberechnung des gerade angezeigten Verlaufs oder die Verläufe aller Konten des aktiven Mandanten veranlassen. Für einen schnellen Zugriff auf Werte im Kontoverlauf, bietet moneyplex eine Hinweisfunktion.

Wenn Sie mit dem Mauszeiger über den Chart fahren, erscheint an der aktuellen Position der Kontostand zum entsprechenden Zeitpunkt.

Mit dem Dropdown-Schalter können Sie den Darstellungszeitraum einstellen. Der ausgewählte Wert wird permanent gespeichert und bleibt über die Programmausführung hinaus erhalten.



4.2.5 Sonderzeichenkorrektur bei Eingabefeldern

Eine Eingabekontrolle für die Editierfelder in den Zahlungsverkehrsformularen hilft Ihnen beim Ausfüllen der Felder. Durch dieses Hilfsmittel können Ihre Bankgeschäfte noch einfacher und zuverlässiger ausgeführt werden.

Viele Bankrechner können keine Umlaute oder Sonderzeichen verarbeiten. Durch die Eingabekontrolle in moneyplex, werden Umlaute automatisch umgewandelt und nur gültige Sonderzeichen zugelassen.

Die Option zur Eingabekontrolle finden Sie im Menüpunkt **Konten** unter der Lasche *Kontoeigenschaften*. Standardmäßig ist diese Funktion bei einem neu angelegten Konto aktiviert. Um die Option Eingabekontrolle kontenspezifisch zu aktivieren oder zu deaktivieren, wählen Sie in der Liste der Konten das entsprechende Konto aus. Um den Änderungsschutz aufzuheben, klicken Sie auf den Hyperlink **Ändern** im Formular und bestätigen Sie den Dialog mit dem Sicherheitshinweis. Anschließend müssen Sie Schalter **Speichern** verwenden, um Ihre Änderungen abzuspeichern.

4.3 Kategorien

moneyplex bietet die Möglichkeit, Buchungen zu kategorisieren, um deren Bedeutung zu klassifizieren und im Rahmen von Auswertungen feststellen zu können, wofür Sie Geld ausgeben und wie sich Ihre Einnahmen zusammensetzen. Dabei verwendet moneyplex eine hierarchische Struktur, deren Tiefe zumindest prinzipiell nicht beschränkt ist. Sie können also jede Kategorie mit Unterkategorien versehen und Unterkategorien selbst wieder in weitere Unterkategorien unterteilen. Sie können sich so eine sehr filigrane und präzise Struktur für Ihre Einnahmen und Ausgaben zusammenstellen. Von Hause aus bringt moneyplex eine Standardkategoriestruktur mit. Sie können eine Kategorie löschen, in der Hierarchie verschieben oder einfach nur deren Eigenschaften ändern. Sie haben umfassende Möglichkeiten. In die Kategorieverwaltung gelangen Sie durch einen Klick auf Kategorie im Untermenü von Stammdaten.

Kategorie ändern

Kategorie: Bezeichnung Steuer: Steuersatz

Unterkategorie von:

☐ Bei Auswertungen nicht berücksichtigen

Neu Speichern Löschen

Kategorien

Kategorie	Art	Vst.	Ust.
[Umbuchung]	Ausgabe		
Andere Einkommen	Einnahme		
Arbeitsmittel	Ausgabe		
Arbeitszimmer	Ausgabe		
Ausbildung	Ausgabe		
Auto	Ausgabe		
Benzin			
Rate	.		
Reparatur	.		
Versicherung	.		
Wartung	.		
Barentnahme	Ausgabe		
Bausparen	Ausgabe		
VWL	.		
Behörde	Ausgabe		
Gebühren	.		
Judas	.		
Bewirtung	Ausgabe		
Bonus	Einnahme		
Büro	Ausgabe		
Büromaterial	Ausgabe		
Computer	Ausgabe		
Depotgebühren	Ausgabe		
Dienstreise	Ausgabe		
Dividende	Einnahme		
Einkäufe	Ausgabe		
Einkommensteuer	Ausgabe		
Einnahmen	Einnahme		
EUROCARD	.		
Lastschriften	.		

Die Kategorieverwaltung besteht aus den folgenden Elementen: Dem Kategorieformular (oben) und der Liste der bestehenden Kategorien (unten). In den nachfolgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie die Kategorieverwaltung effektiv nutzen.

Die Kategorien sind primär nach Einnahmen und Ausgaben unterteilt. Sie können also entweder Einnahme- oder Ausgabekategorien erstellen. Eine Unterkategorie übernimmt immer die Einnahme- oder Ausgabezugehörigkeit ihrer übergeordneten Kategorie. Bereits heute ist in moneyplex eine Kategorieeigenschaft Steuersatz definiert, die von zukünftigen Funktionen genutzt wird. Gegenwärtig hat die Eigenschaft Steuersatz noch keine Relevanz.

4.3.1 Eine neue Kategorie anlegen

Betätigen Sie den Schalter **Neu** im Kategorieformular, und beginnen Sie mit dem Ausfüllen der Felder. Vergeben Sie eine eindeutige Bezeichnung für die Kategorie. Wenn die Neuanlage eine Unterkategorie werden soll, tragen Sie im Feld *Unterkategorie von* die gewünschte Oberkategorie ein. Wenn Sie nicht möchten, dass Buchungen, die dieser Kategorie zugeordnet sind, in Auswertungen berücksichtigt werden, dann markieren Sie die entsprechende Auswahlbox. Zum Beispiel im Falle von Umbuchungen, die sich nicht als Pseudoeinnahmen und -ausgaben bemerkbar machen sollen, ist dies sinnvoll. Wenn Sie die Kategorie erfasst

4.3.2 Eine Kategorie ändern

Sie können mit wenigen Schritten eine Kategorie ändern. Selektieren Sie diese dazu in der Liste und führen Sie die Änderungen im Kategorieformular durch. Anschließend betätigen Sie einfach den Schalter **Speichern**.

4.3.3 Eine Kategorie in der Hierarchie verschieben

Wenn sie eine Kategorie in der Hierarchie verschieben möchten, ist dies mit einer ganz normalen Änderungsoperation möglich. Sie müssen lediglich die neue Oberkategorie auswählen und speichern.

4.3.4 Kategorienstamm importieren/exportieren

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Kategorienliste, dann öffnet sich das Kontextmenü. Dort finden Sie Funktionen zum Importieren und Exportieren des Kategorienstamms. Durch Ausführen wird ein entsprechender Import-/Exportassistent gestartet. Folgen Sie dessen Anweisungen.



Beim Export der Kategorien werden bei den Unterkategorien folgende Informationen nicht mit exportiert: Bezug zur zugehörigen Hauptkategorie sowie ob es sich um eine Einnahme- oder eine Ausgabekategorie handelt.

Beim Import von CSV-Dateien ist darauf zu achten, dass die Datei das gleiche Format hat, wie die beim Export erzeugte Datei. Wichtig ist die Zeile mit den Spaltenüberschriften. Die erste Spalte ist maßgeblich, um Unterkategorien zu definieren. Der Pfad mit dem Trennzeichen ':' gibt an unter welche Oberkategorien die entsprechende Unterkategorie eingeordnet werden soll. Um eine Hauptkategorie und darunter weitere Unterkategorien zu importieren, genügt ein Zeileneintrag, in welchem die Hauptkategorie gefolgt von allen Unterkategorien (jeweils durch das Trennzeichen ':' getrennt) enthalten ist.

Beim Import von Buchungen müssen die bestehenden nicht gelöscht werden. Neue Kategorien werden dabei hinzugefügt.

4.3.5 Kategorien löschen

Sie können einzelne Kategorien oder den gesamten Kategorienbestand löschen. Um eine einzelne Kategorie zu löschen, klicken Sie diese mit der rechten Maustaste an. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Löschen*.

Wenn Sie den gesamten Kategorienbestand löschen möchten, klicken Sie eine beliebige Kategorie mit der rechten Maustaste an und wählen Sie im Kontextmenü die Funktion *Alles Löschen*. Die Anwendung dieser Funktion wird nur empfohlen, wenn Sie z.B. bei der Ersteinrichtung von moneyplex bzw. der Einrichtung eines neuen Mandanten die Finanzdaten inklusive eines bestehenden Kategorienstamms importieren möchten und den vorgegebenen Kategorienbestand von moneyplex nicht verwenden möchten. Bitte beachten Sie jedoch, dass der Kategorienbestand nur bis zum nächsten Öffnen des Mandanten leer bleibt. Findet moneyplex beim Öffnen eines Mandanten einen leeren Bestand vor, so wird der Standardstamm eingerichtet.



Hinweis: Wenn Sie eine Kategorie löschen, verlieren alle zugehörigen Buchungen die Verknüpfung mit dieser Kategorie ebenfalls. Ein nachträgliches Erstellen einer Kategorie mit gleicher Bezeichnung macht diesen Vorgang nicht wieder rückgängig. Nutzen Sie die Funktion zur Löschung von Kategorien daher sehr behutsam und überlegt.

4.4 Adressen

Geschäftsvorfälle wie Überweisung, Terminüberweisung, Lastschrift und Dauerauftrag verfügen über ein Feld zur Angabe des Zahlungsempfängers bzw. Zahlungspflichtigen. moneyplex unterstützt Sie bei der Erfassung mit einer Adressdatenbank, aus der Sie den Empfänger einer Zahlung leicht auswählen können und nicht immer wieder von neuem erfassen müssen. Neben den reinen Adress- und Bankverbindungsangaben, können auch im Falle von Firmen die Zahlungsmodalitäten und ein Standardverwendungszweck hinterlegt werden. Von den Zahlungsmodalitäten kann dann der Assistent zur Skontoberechnung z.B. bei einer Überweisung profitieren. In die Adressenverwaltung gelangen Sie durch einen Klick auf den Schalter **Adressen** im Untermenü von **Stammdaten**.

Adresse ändern

Adresse		Bankverbindung	
Name	Immobilien Makler	Land	Ausland
Zusatz		BIC	AABB1234
Straße	Burgstr. 45	IBAN	AT12344566EEDD41112
PLZ	44805		
Ort	Bochum		

Vorgabe für den Verwendungszweck		Zahlungsbedingungen	
Zweck	1	Zahlungsziel	0 Tage ohne Abzug
	2		0 Tage mit Skonto 0,00 %
	3		
	4		

Neu Speichern Löschen

Adressen

Name	Straße	PLZ	Ort	Ausland
Hanna Farbe	Mühlenstraße 116	70033	Stuttgart	
Hans Muster	Bergstraße 20	60233	Mannheim	
Herbert Eggers	Südring 10	68775	Ketsch	
Immobilien Makler	Burgstr. 45	44805	Bochum	
Reiner Kandler	Hohe Str. 14	35398	Gießen	

Die Adressenverwaltung besteht aus den folgenden Elementen: Dem Adressenformular (oben) und der Liste der bestehenden Adressen (unten). In den nachfolgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie die Adressenverwaltung effektiv nutzen.

4.4.1 Eine neue Adresse anlegen

Betätigen Sie den Schalter **Neu** im Adressenformular und beginnen Sie mit dem Ausfüllen der Felder. Erfassen Sie die Anschrift, die Bankverbindung und – falls verfügbar – auch die Zahlungsbedingungen. Soll bei Zahlungsaufträgen der Verwendungszweck durch einen spezifischen Text vorbelegt werden, so tragen Sie hier die entsprechenden Informationen ein.

Unter der Funktion *Land* können Sie einstellen, ob Sie diesen Empfänger mit einer nationalen oder einer internationalen Bankverbindung erfassen. Nationale Empfänger stehen Ihnen unter allen Zahlungsverkehrsfunktionen zur Auswahl zur Verfügung. Internationale stehen Ihnen nur unter der EU-Überweisung zur Verfügung.

Wenn Sie den Eintrag erfasst haben, sichern Sie durch einen Druck auf den Schalter **Speichern**.

4.4.2 Eine Adresse ändern

Sie können mit wenigen Schritten einen Adresseintrag ändern. Selektieren Sie diesen in der Liste und führen Sie die Änderungen im Adressformular durch. Anschließend betätigen Sie den Schalter **Speichern**.

4.4.3 Eine Adresse löschen

Selektieren Sie den gewünschten Adresseintrag und betätigen Sie den Schalter **Löschen**.

4.4.4 Adressenbestand importieren/exportieren

Rufen Sie das Kontextmenü auf, indem Sie mit der rechten Maustaste auf einen beliebigen Eintrag in der Liste klicken. Wählen Sie die entsprechend die Funktion zum Importieren oder Exportieren des Bestandes. Durch Ausführen wird ein entsprechender Import-/Exportassistent gestartet. Folgen Sie dessen Anweisungen. Beim Importieren verfügen Sie über eine Option zur Verfahrensweise beim Import von Duplikaten. Sie können entscheiden, ob Sie Duplikate verwerfen oder den bestehenden Datensatz mit den Daten in der Importdatei aktualisieren möchten. Natürlich können Sie auch Duplikate ungehindert einfügen lassen.

4.5 Bankzugänge

Der Bankzugang ist ein zentrales Element bei der Kommunikation mit der Bank. Ein Bankzugang mit seinen zugehörigen Schlüsseln steht für Ihre Legitimation gegenüber dem Rechnersystem Ihrer Bank. Über einen Bankzugang können prinzipiell beliebig viele Konten genutzt werden. Der Bankzugang wird auf dem Sicherheitsmedium gespeichert. Innerhalb der Software werden lediglich Zusatzinformationen abgelegt. Die Verwaltung der Bankzugänge finden Sie im angemeldeten Zustand unter dem Menüpunkt Stammdaten, Unterfunktion Bankzugänge.

[illegible]

HBCI-Bankzugänge werden automatisch bei der Anmeldung eingerichtet. Informationen dazu finden Sie in dem entsprechenden Abschnitt. Lediglich für seltene Änderungen wie z.B. der Internet-Adresse der Bank, sind manuelle Eingriffe in der Bankzugangsverwaltung erforderlich.

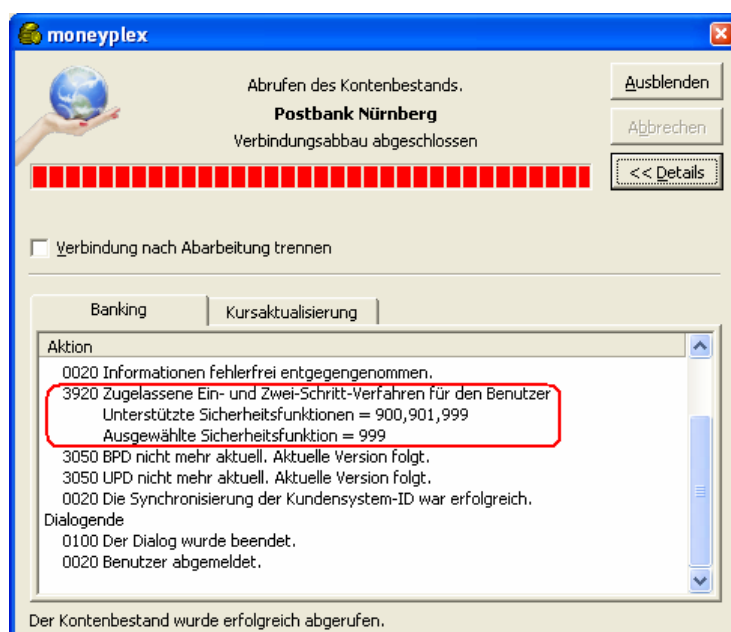
Bitte beachten Sie: Eine Änderung der HBCI-Online-Adresse macht ebenso eine entsprechende Änderung auf dem Sicherheitsmedium erforderlich. Es genügt daher nicht, bei einer bankseitigen Änderung dies nur hier in moneyplex einzutragen.

Nach einer Änderung der HBCI-Version müssen Sie die Bankparameter aktualisieren. Starten Sie dazu den entsprechenden Assistenten über die rechte Maustaste auf dem Bankzugang und aktualisieren Sie die Bankparameterdaten. Eine Änderung der HBCI-Version zeigt erst mit einem Neustart der Anwendung seine volle Wirksamkeit.

4.5.1 iTAN Verfahren

Nur falls Ihr Konto mit HBCI PIN/TAN geführt wird, ist diese Funktion relevant: Wenn die Bank die Möglichkeit des modernen iTAN-Verfahrens anbietet, können Sie im Bereich Sicherheitsfunktion das gewünschte Verfahren einstellen.

Nachdem Kontoauszüge erfolgreich abgerufen wurden, verfügt moneyplex über alle Informationen der angebotenen Sicherheitsfunktionen bei Ihrer Bank. Diese Informationen ersehen Sie aus dem Protokoll, unmittelbar nach dem Abruf von Kontoauszügen, welches durch Drücken des Schalters **Details** angezeigt wird.

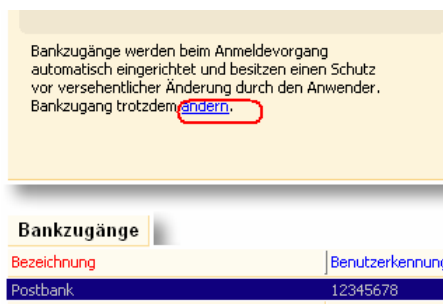


Im angezeigten Beispiel bietet die Bank die Sicherheitsverfahren 900, 901 und 999 an. Aktuell ist das klassische TAN-Verfahren (999) ausgewählt. Falls von Ihrer Bank mehrere Sicherheitsfunktionen angeboten werden, stellt moneyplex für die Kommunikation mit Ihrer Bank standardmäßig das klassische TAN-Verfahren ein.

TAN Verfahren einstellen

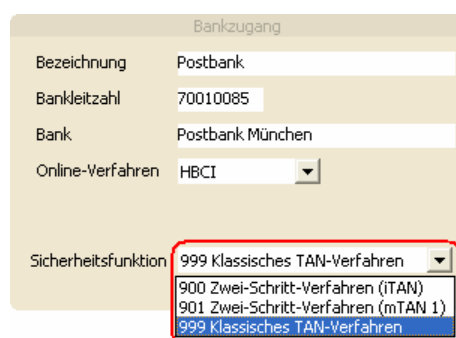
Um moneyplex jetzt auf das iTAN-Verfahren oder ein anderes Sicherheitsverfahren umzustellen, gehen Sie unter dem Menüpunkt **Stammdaten** auf die Unterfunktion **Bankzugänge**.

Markieren Sie in der Liste der Bankzugänge den betreffenden Bankzugang mit der linken Maustaste. Im oberen Eigenschaftfenster betätigen Sie den blau unterlegten Link **Ändern**.

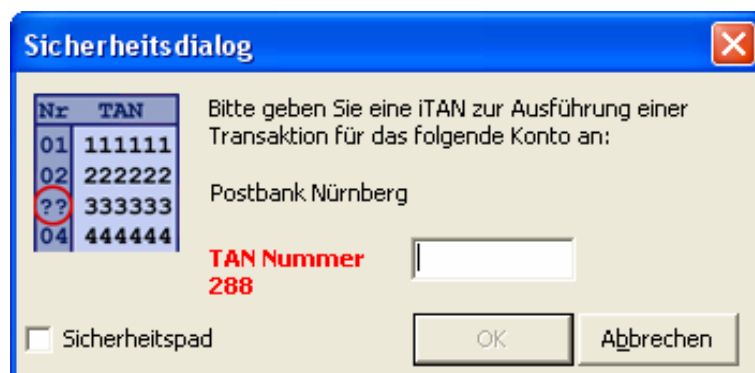


Das folgende Dialogfenster bestätigen Sie mit **Ja**.

Standardmäßig ist moneyplex auf das klassische TAN-Verfahren eingestellt. Um auf das iTAN-Verfahren (Zwei-Schritt-Verfahren) umzustellen, wählen Sie im Bereich Sicherheitsfunktion das gewünschte Verfahren aus.



Anschließend betätigen Sie den Schalter Speichern. Damit ist die Umstellung auf das neue Verfahren abgeschlossen. Bei zukünftigen Transaktionen wird nun die Eingabe einer indizierten TAN-Nummer verlangt.



Einrichtung des mTAN-Verfahren

Kunden der Postbank haben zudem die Möglichkeit, das mobile TAN-Verfahren auszuwählen. Dabei wird bei jeder Transaktion zeitgleich eine TAN-Nummer an das mobile Endgerät (Handy) gesendet, die dann zur Durchführung der Transaktion einzugeben ist. Um das mTAN-Verfahren nutzen zu können, muß zuerst über die Webseite der Postbank das Verfahren freigeschaltet werden. Nach einem erneuten Kontostandsabruf in moneyplex, steht dieses Verfahren dann ebenso zur Auswahl.

4.5.2 PIN hinterlegen

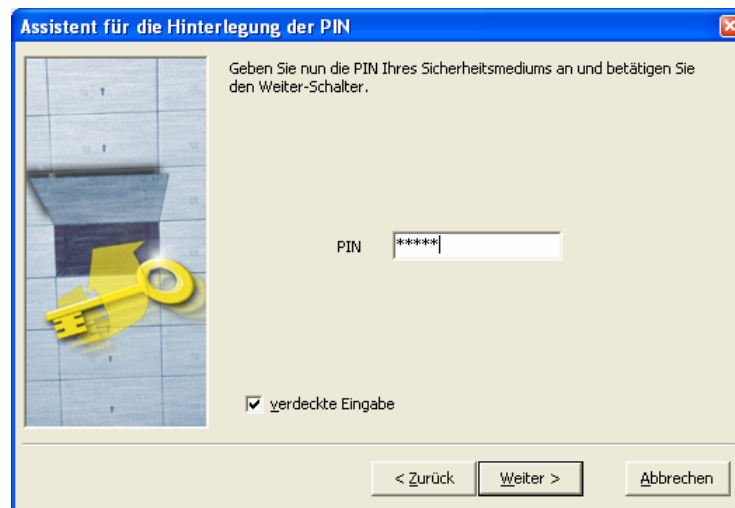
Vor der Nutzung eines Sicherheitsmediums, z.B. im Rahmen eines Bankzugriffs, ist es erforderlich, dieses durch die Angabe der PIN zu aktivieren. Ohne diese PIN kann das Sicherheitsmedium nicht benutzt werden, wodurch ein Schutz vor Missbrauch entsteht. Die damit verbundene Sicherheit schmälert jedoch den Komfort, da vor jedem Bankzugriff immer die PIN vom Benutzer eingegeben werden muss. Anwender, die Online-Banking auf einem Rechnersystem ausführen, auf das andere Personen keinen Zugriff haben, können die PIN in der Anwendung speichern. Die PIN wird dabei verschlüsselt auf der Festplatte abgelegt. Dieser Komfortvorteil schmälert die Sicherheit. Entscheiden Sie sorgfältig, welche Option für Sie in Frage kommt unter Beachtung der von Ihrer Bank geforderten Bedingungen zur Nutzung der elektronischen Kontoführung.

PIN speichern

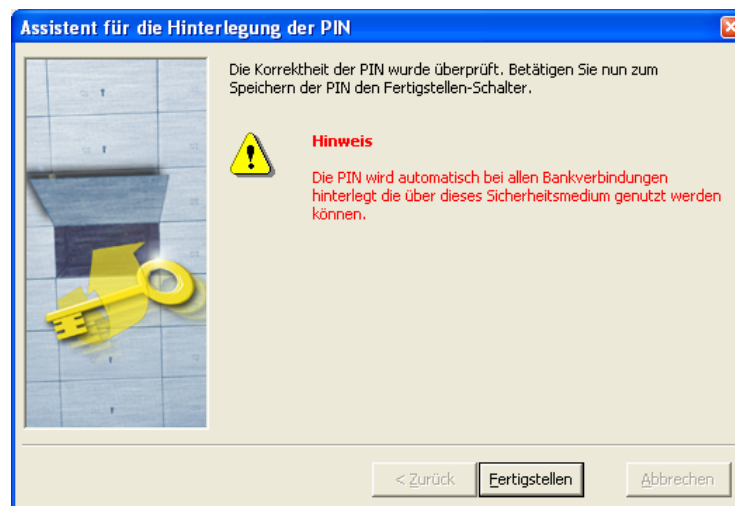
Wenn Sie die PIN zu einem Sicherheitsmedium hinterlegen möchten, gehen Sie bitte wie folgt vor: Wechseln Sie in die Verwaltung der Bankzugänge über den Menüpunkt **Stammdaten**, Unterfunktion **Bankzugänge**. Wählen Sie mit der rechten Maustaste den zugehörigen Bankzugang aus, und starten Sie über das Kontextmenü die Funktion *PIN hinterlegen*.



Legen Sie nun das zugehörige Sicherheitsmedium ein und gehen Sie zur nächsten Seite.



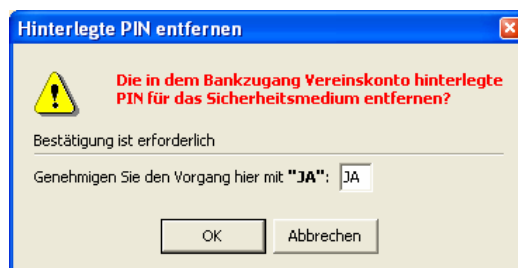
Geben Sie die PIN ein und betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Bevor die PIN gespeichert wird, wird sie auf Korrektheit überprüft, um sicherzustellen, dass keine falsche PIN abgelegt wird.



Zur endgültigen Speicherung der PIN betätigen Sie den Schalter **Fertigstellen**. Anschließend ist die PIN an allen Bankzugängen, die über dieses Sicherheitsmedium genutzt werden, hinterlegt und Sie müssen zukünftig die PIN für einen Bankzugriff nicht mehr eingeben.

Hinterlegte PIN entfernen

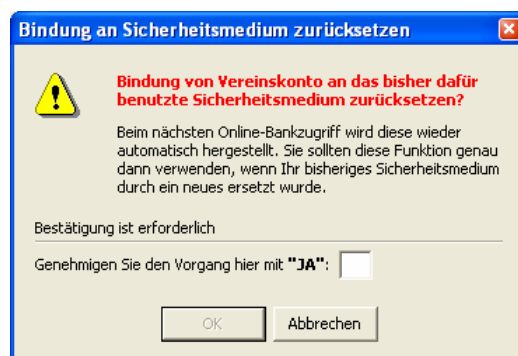
Sie können die Speicherung der PIN jederzeit wieder aufheben, indem Sie die Funktion *PIN entfernen* für den zugehörigen Bankzugang ausführen. Wenn Sie die gespeicherte PIN zu einem Sicherheitsmedium entfernen möchten, gehen Sie wie folgt vor: Wechseln Sie in die Verwaltung der Bankzugänge über den Menüpunkt **Stammdaten**, Unterfunktion **Bankzugänge**. Wählen Sie mit der rechten Maustaste den zugehörigen Bankzugang aus, und starten Sie über das Kontextmenü die Funktion *PIN entfernen*.



Bestätigen Sie den Vorgang durch Eingabe von „JA“ und betätigen Sie den Schalter **OK**. Anschließend ist die PIN an allen Bankzugängen, die über dieses Sicherheitsmedium genutzt werden, nicht mehr hinterlegt und Sie müssen zukünftig die PIN wieder manuell vor jedem Bankzugriff eingeben.

4.5.3 Bindung an Sicherheitsmedium zurücksetzen

Bei der Verwendung eines Bankzugangs wird automatisch eine Bindung an das zugehörige Sicherheitsmedium hergestellt. Diese Bindung dient unter anderem zur Erkennung ob die benötigte Chipkarte bereits im Kartenleser eingelegt ist oder nicht und ermöglicht so das Wegfallen einer überflüssigen Aufforderung. Wenn Sie z.B. durch einen Verlust Ihrer Chipkarte Ihr Sicherheitsmedium durch ein neues ersetzen, müssen Sie die bestehende Bindung an das alte Sicherheitsmedium zurücksetzen, bevor Sie das neue verwenden können. Gehen Sie dazu wie folgt vor: Wechseln Sie in die Verwaltung der Bankzugänge über den Menüpunkt **Stammdaten**, Unterfunktion **Bankzugänge**. Wählen Sie mit der rechten Maustaste den zugehörigen Bankzugang aus, und starten Sie über das Kontextmenü die Funktion *Bindung an Sicherheitsmedium zurücksetzen*.



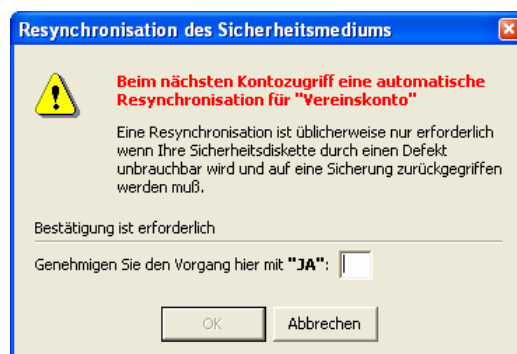
Bestätigen Sie den Vorgang mit „JA“ und betätigen Sie den Schalter **OK**. Anschließend ist die Bindung aufgehoben und wird beim nächsten Bankzugriff automatisch erneuert.

4.5.4 Resynchronisation des Sicherheitsmediums

Diese Funktion ist im regulären Betrieb nicht erforderlich und wird nur unter bestimmten Umständen – z.B. in Verbindung mit dem Verlust des Sicherheitsmediums – benötigt. HBCI verfügt neben Verschlüsselung und digitaler Unterschrift auch über die Unterbindung von Doppeleinreichungen und deckt damit das gesamte Sicherheitsspektrum ab. Die Doppeleinreichungskontrolle verhindert, dass von Ihnen unterschriebene Aufträge mehrfach bei der Bank eingereicht und ausgeführt werden können. Dazu werden diese mit einem Zählerwert versehen, der ebenfalls zu den signierten Informationen gehört. Dieser Zähler wird auf dem Sicherheitsmedium ge-

führt und mit jedem Auftrag erhöht. Sollten Sie nun das Sicherheitsmedium verlieren und ein Ersatzmedium verwenden (z.B. im Falle einer Diskette oder eines USB-Sticks auf eine ältere Kopie zurückgreifen), so ist dieser Zähler nicht auf dem aktuellen Stand und Ihre Bank wird eingereichte Aufträge als fehlerhaft abweisen.

Vor dem Einsatz einer Kopie der Sicherheitsdatei oder einer Austauschchipkarte, muss daher eine Resynchronisation des Sicherheitsmediums im Dialog mit der Bank durchgeführt werden. Wechseln Sie in die Verwaltung der Bankzugänge über den Menüpunkt **Stammdaten**, Unterfunktion **Bankzugänge**. Wählen Sie mit der rechten Maustaste den zugehörigen Bankzugang aus, und starten Sie über das Kontextmenü die Funktion *Resynchronisation des Sicherheitsmediums*.



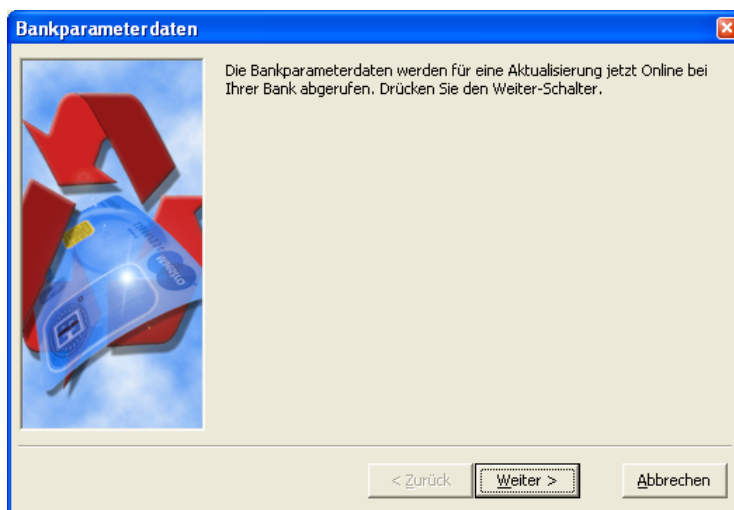
Bestätigen Sie den Dialog mit „JA“ und betätigen Sie den Schalter **OK**. Anschließend ist die Bindung aufgehoben und wird beim nächsten Bankzugriff automatisch erneuert.



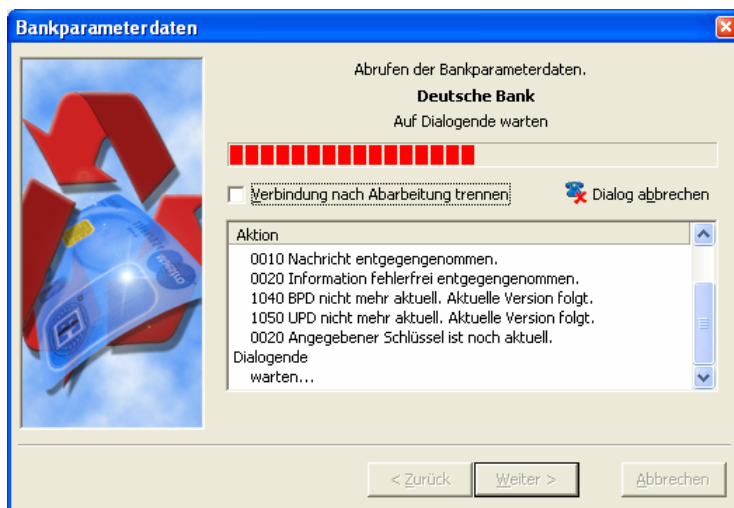
Hinweis: Im Falle eines Verlusts und der Verwendung einer Ersatzchipkarte ist vor der Resynchronisation auch die Bindung an das alte Sicherheitsmedium aufzuheben. Ansonsten wird die Ersatzchipkarte beim Bankzugriff abgewiesen.

4.5.5 Bankparameter aktualisieren

Die Bankparameterdaten geben Auskunft über die von der Bank angebotenen Geschäftsvorfälle und deren Eigenschaften. Z.B. legen diese auch fest, wie viele Verwendungszweckfelder Sie bei Überweisungen über Ihre Bank belegen dürfen. moneyplex benötigt diese Informationen für einen reibungslosen Betrieb. Üblicherweise werden die Bankparameterdaten bei jedem Dialog auf Aktualität geprüft und entsprechend automatisch auf den neuesten Stand gebracht. Eine manuelle Aktualisierung ist im Rahmen des regulären Betriebs also nicht erforderlich. Sollte Ihre Bank beispielsweise im Laufe der Zeit auf eine neuere HBCI-Version wechseln, so können Sie durch eine entsprechende Änderung des zugehörigen Bankzugangs in moneyplex die Nutzung dieser neuen Version veranlassen. Im Anschluss einer Änderung der HBCI-Versionsangabe ist es erforderlich, dass Sie auch die Bankparameterdaten aktualisieren. Wechseln Sie in die Verwaltung der Bankzugänge über den Menüpunkt **Stammdaten**, Unterfunktion **Bankzugänge**. Wählen Sie mit der rechten Maustaste den zugehörigen Bankzugang aus, und starten Sie über das Kontextmenü die Funktion Bankparameterdaten aktualisieren.



Bestätigen Sie den Dialog mit dem Schalter **Weiter**. Geben Sie Ihre PIN ein. Anschließend werden im Dialog mit der Bank die aktuellen Bankparameterdaten abgerufen.



Spätestens mit dem nächsten Start von moneyplex zeigen diese ihre vollständige Wirkung.

4.5.6 Schlüsselsperrung

Mit der Schlüsselsperrung können Sie einen Bankzugang Ihres Sicherheitsmediums für den Zugriff auf Ihre Bank sperren. Im normalen Betrieb wird diese Funktion nicht benötigt. Es gibt jedoch Ausnahmefälle, in denen Sie erforderlich oder nützlich ist. Wenn Sie beispielsweise erfahren haben oder befürchten, dass eine Kopie Ihrer Sicherheitsdatei (Diskette bzw. USB-Stick) in falsche Hände geraten ist, sollten Sie alle Bankzugänge dieses Sicherheitsmediums für den Zugriff sperren, damit auch die Kopie nicht mehr benutzt werden kann und Ihnen kein Schaden entsteht. Natürlich können Sie eine Sperrung auch durch einen Anruf bei Ihrer Bank veranlassen. Jedoch können Sie die Sperrung mit moneyplex nahezu rund um die Uhr durchführen und haben dadurch einen Zeitvorteil. Natürlich gibt es auch noch andere Gründe, aus denen eine Sperrung durchgeführt werden kann. Z.B. möchten Sie Ihr Sicherheitsmedium von Diskette bzw. USB-Stick auf Chipkarte wechseln. Dazu müssen Sie den Bankzugang Ihres Sicherheitsmediums sperren und können anschlie-

ßend wieder mit einer Chipkarte eine erneute Erstinitialisierung durchführen. Bitte beachten Sie, dass es in moneyplex einen speziellen Assistenten zum Wechsel des Sicherheitsmediums gibt, mit dem es möglich ist, innerhalb von wenigen Sekunden im Dialog mit der Bank diesen Vorgang auszuführen. Der aufwendige und zeitintensive Weg über eine Sperrung, Erstinitialisierung und Ini-Brief entfällt komplett.

Möchten Sie einen Bankzugang Ihres Sicherheitsmediums sperren, so gehen Sie wie folgt vor: Wechseln Sie in die Verwaltung der Bankzugänge über den Menüpunkt **Stammdaten**, Unterfunktion **Bankzugänge**. Wählen Sie mit der rechten Maustaste den zugehörigen Bankzugang aus, und starten Sie über das Kontextmenü die Funktion Schlüsselsperrung.

The screenshot shows a window titled "Assistent für die Schlüsselsperrung". On the left is an image of a purple chip card behind metal bars. The main text area contains the instruction: "Legen Sie das zum ausgewählten Bankzugang gehörige Sicherheitsmedium ein, geben Sie die PIN an und betätigen Sie den Weiter-Schalter." Below this, under the heading "Sicherheitsmedium", is a "PIN" label followed by a text input field containing six asterisks "*****". There is a checkbox labeled "verdeckte Eingabe" which is checked. At the bottom are three buttons: "< Zurück", "Weiter >", and "Abbrechen".

Geben Sie nun die PIN ein und betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Sie erhalten anschließend noch einen Hinweis über die Auswirkung einer Schlüsselsperrung.

The screenshot shows the same window "Assistent für die Schlüsselsperrung". The instruction now reads: "Betätigen Sie zum Übertragen des Schlüsselsperrungsauftrags an Ihre Bank den Fertigstellen-Schalter." Below this, under the heading "Schlüsselsperrung einreichen", is a yellow warning triangle icon followed by the text: "Bitte beachten Sie, daß mit der erfolgreichen Ausführung der Schlüsselsperrung der Zugriff auf die zugehörigen Bankkonten nicht mehr möglich ist." At the bottom are the same three buttons: "< Zurück", "Weiter >", and "Abbrechen".

Bestätigen Sie die Hinweisseite zur Einreichung eines Schlüsselsperrungsauftrages mit dem Schalter **Weiter**. Es wird anschließend ein Dialog mit der Bank aufgebaut und der Sperrauftrag übermittelt.



Ist der Dialog erfolgreich, erhalten Sie eine abschließende Information über den Status der Schlüsselsperrung.



Hinweis: Um ein Sicherheitsmedium komplett zu sperren, müssen alle einzelnen Bankzugänge, die auf dem Sicherheitsmedium gespeichert sind, einzeln gesperrt werden. Erst wenn dies gegeben ist, kann das Sicherheitsmedium nicht mehr für einen Bankzugriff genutzt werden und ist ohne Wert.

4.5.7 Wechsel des Sicherheitsmediums

Mit dem Assistenten zum Wechsel des Sicherheitsmediums können Sie z.B. Bankzugänge, die auf verschiedenen Sicherheitsmedien verteilt sind, auf eines zusammenführen oder aber auch einfach nur die Art des Sicherheitsmediums in wenigen Schritten wechseln. Dieser Assistent ist nur in der Pro- und Business-Version enthalten. Wenn Sie z.B. bisher die preiswerte und weniger sichere Variante einer Sicherheitsdatei auf Diskette bzw. USB-Stick eingesetzt haben, dann können Sie innerhalb weniger Sekunden von Ihrer Diskette bzw. USB-Stick auf die hoch sichere Chipkarte wechseln. Dies ist ein herausragendes Merkmal von moneyplex. Normalerweise erfordert dieser Vorgang die Sperrung der Sicherheitsdatei und anschließend die Durchführung einer Erstinitialisierung und das Einsenden des handschriftlich unterschriebenen Ini-Briefs. Dieser Vorgang dauert nicht selten 1 bis 2 Wochen innerhalb derer Sie in der Regel keinen Zugriff auf Ihr Konto haben. Nicht so jedoch mit moneyplex: In wenigen Sekunden können Sie das Sicherheitsmedium im Dialog mit Ihrer Bank wechseln. Ein leichter Umstieg von Sicherheitsdatei zur Chipkarte ist so gewährleistet.

Wenn Sie einen Bankzugang von einem Sicherheitsmedium auf ein anderes wechseln wollen, wählen Sie unter dem Menüpunkt **Stammdaten**, Unterfunktion **Bankzugänge** den betreffenden Bankzugang mit der rechten Maustaste aus. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Sicherheitsmedium wechseln*, um den Assistenten für den Mediumswechsel zu starten.

Assistent für den Wechsel des Sicherheitsmediums



Dieser Assistent hilft Ihnen Ihren Bankzugang auf ein anderes Sicherheitsmedium zu übertragen. Legen Sie nun das zum ausgewählten Bankzugang gehörige und bisher genutzte Sicherheitsmedium ein, geben Sie die PIN an und betätigen Sie den Weiter-Schalter.

Bisheriges Sicherheitsmedium

PIN



Bisheriges Sicherheitsmedium einlegen

☒ verdeckte Eingabe

< Zurück Weiter > Abbrechen

Legen Sie Ihr bisheriges Sicherheitsmedium ein, geben Sie die zugehörige PIN ein und bestätigen Sie mit dem Schalter **Weiter**. Auf der nächsten Seite können Sie nun den Typ des künftigen Sicherheitsmediums angeben. Wählen Sie den Typ aus und legen Sie das neue Sicherheitsmedium ein.

Assistent für den Wechsel des Sicherheitsmediums



Legen Sie nun das Sicherheitsmedium ein, auf das der Bankzugang übertragen werden soll. Das Medium muß nicht leer sein. Es ist ausreichend wenn Platz für einen weiteren Bankzugang vorhanden ist. Wählen Sie anschließend die Art des Mediums aus und betätigen Sie den Weiter-Schalter.

Neues Sicherheitsmedium

☐ Chipkarte
☒ Diskette




Neues Sicherheitsmedium einlegen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Betätigen Sie den Schalter **Weiter**, um zum nächsten Schritt zu gelangen.

Assistent für den Wechsel des Sicherheitsmediums



Geben Sie nun die PIN Ihrer Sicherheitsdiskette an. Falls Sie eine leere Diskette verwenden, so kreuzen Sie die entsprechende Schaltfläche an und vergeben Sie eine neue PIN Ihrer Wahl.

Neues Sicherheitsmedium

☒ Das Sicherheitsmedium besitzt bereits eine PIN
PIN

☐ Das Sicherheitsmedium ist unbenutzt und besitzt noch keine PIN
PIN
Wiederholung

< Zurück Weiter > Abbrechen

Geben Sie nun die PIN des neuen Sicherheitsmediums an. Wenn dieses noch nicht zuvor benutzt wurde und leer ist, so müssen Sie eine neue PIN vergeben. Sollten Sie den Bankzugang auf ein Sicherheitsmedium übertragen wollen, das bereits benutzt wurde bzw. bereits einen Bankzugang erhält, so ist natürlich die bereits bestehende PIN anzugeben. Nach dem Druck auf den Schalter **Weiter** wird überprüft, ob sich noch Platz für den Bankzugang auf dem Zielmedium befindet. Im Idealfall wird Ihnen ein noch unbelegter Bankzugang angezeigt:



Assistent für den Wechsel des Sicherheitsmediums

Das Sicherheitsmedium enthält einen oder mehrere Bankzugänge. Üblicherweise wird ein leerer Bankzugang zur Auswahl angeboten. Bitte treffen Sie eine Auswahl und betätigen Sie den Weiter-Schalter.

Sicherheitsdiskette

Benutzerkennung	Kreditinstitut	Bankleitzahl
unbelegt	-	-

< Zurück Weiter > Abbrechen

Sollten Sie bereits schon einmal einen Mediumswechsel versucht haben und diesen nicht bis zum Ende durchgeführt haben, so kann es sein, dass sich bereits Teile auf dem Zielmedium befinden. Es kann Ihnen in diesem Fall also auch schon bereits ein Bankzugang mit identischen Daten angezeigt werden. Wählen Sie den unbenutzten oder im Falle eines erneuten Versuchs den identischen aus und bestätigen Sie den Vorgang mit dem Schalter **Weiter**.



Assistent für den Wechsel des Sicherheitsmediums

Im nächsten Schritt werden Ihre Chiffrier- und Signierschlüsselpaare erzeugt. Sollte Ihr Sicherheitsmedium bereits die notwendigen Schlüssel enthalten, so werden diese nicht neu generiert, sondern übernommen. Betätigen Sie dazu den Weiter-Schalter.

Chiffrierschlüsselpaar

Ist nicht vorhanden und muß erzeugt werden.

Signierschlüsselpaar

Ist nicht vorhanden und muß erzeugt werden.

Achtung: Der Vorgang der Schlüsselerzeugung kann abhängig vom Sicherheitsmedium mehrere Minuten benötigen.

< Zurück Weiter > Abbrechen

Es wird nun auf dem Zielmedium ein neues Schlüsselpaar für den Zugriff auf die Bank generiert. Bestätigen Sie den Vorgang mit dem Schalter **Weiter**.

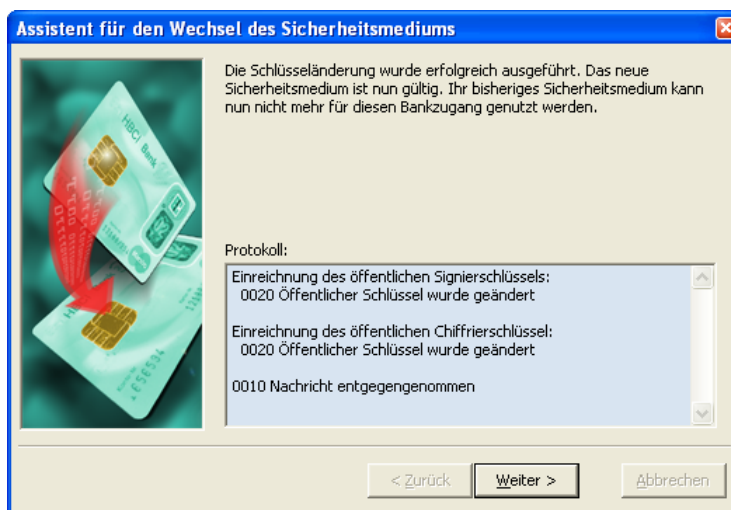


Der Mediumswechsel wird durch die Einreichung eines Schlüsseländerungsauftrags bei der Bank realisiert. Bestätigen Sie die Aktion mit dem Schalter **Weiter**.

Es wird nun eine Verbindung zur Bank aufgebaut und der Dialog zur Schlüsseländerung durchgeführt:



Der prinzipielle Vorgang stellt sich wie folgt dar: Ihre neuen Schlüssel werden in einer Nachricht, die mit Ihren alten Schlüsseln digital unterschrieben und verschlüsselt sind, eingereicht. Die Bank überprüft nun die Korrektheit Ihrer alten Schlüssel und schaltet dann im positiven Falle sofort die neuen Schlüssel frei. Leisten Sie während des Dialogs der Aufforderung zum Einlegen des neuen Sicherheitsmediums Folge. Ist der Online-Zugriff abgeschlossen, erhalten Sie ein Protokoll über den Erfolg des Vorgangs:



Ist die Schlüsseländerung erfolgreich verlaufen, dann gehen Sie nun weiter zur nächsten Seite. Bereits jetzt sind das Zielsicherheitsmedium gültig und Ihr altes ungültig. Im letzten Schritt wird der ungültige Bankzugang auf Ihrem bisherigen Sicherheitsmedium gelöscht. Legen Sie das alte Sicherheitsmedium ein und betätigen Sie den Schalter **Fertigstellen**.



Anschließend können und dürfen Sie nur noch das neue Sicherheitsmedium für Bankzugriffe nutzen.



Wichtige Hinweise: Es wird empfohlen, den Vorgang des Mediumswechsels entweder immer vollständig bis zum Ende oder gar nicht auszuführen. Wenn Sie innerhalb des Vorgangs abbrechen, kann es sein, dass sich bereits Teildaten auf dem Zielmedium befinden, die sich zukünftig störend auswirken können und bereinigt werden müssen. Wenn Sie gegen Ende abbrechen, so kann es sein, dass der vorige Bankzugang noch nicht vom alten Medium gelöscht wurde. Wenn Sie dieses benutzen, erkennt die Bank den alten Schlüsselsatz nicht mehr an und der Kontozugriff wird abgelehnt und mehrmalige Versuche können sogar zur Kontosperrung führen. Wenn Sie sich also für den Mediumswechsel entscheiden, führen Sie ihn bitte konsequent und sorgfältig durch.

Nicht jede Bank verfügt über ein ausreichend leistungsfähiges HBCI-Banksystem, das über die Fähigkeit zur Schlüsseländerung verfügt. Dabei ist die Funktion zur Schlüsseländerung eine Funktion, die aus sicherheitstechnischen Belangen grundsätzlich vorhanden sein sollte. Sie sollten in der Lage sein, in regelmäßigen Abständen Ihre Schlüssel zu wechseln, um die Wahrscheinlichkeit einer Kompromittierung zu verringern. Aus Sicherheitsgründen sollten Banken den Geschäftsvorfall zur Schlüsseländerung anbieten. Sollte Ihre Bank nicht dazugehören, so sprechen Sie diese darauf an, warum ein so sicherheitsrelevanter Geschäftsvorfall nicht verfügbar ist.

Preiswerte Ausführungen von Chipkarten lassen üblicherweise keinen Mediumswechsel per Schlüsseländerung zu. Dazu gehören unter anderem die HBCI-Geldkarten, die meist von Sparkassen eingesetzt werden. Im Falle eines Verlusts und der Verwendung einer Ersatzchipkarte ist vor der Resynchronisation auch die Bindung an das alte Sicherheitsmedium aufzuheben. Ansonsten wird die Ersatzchipkarte beim Bankzugriff abgewiesen.

4.5.8 TAN-Nummern Verwaltung

Damit Sie nicht bei jeder Transaktion Ihre TAN-Liste hervorholen müssen, können Sie die TAN-Nummern innerhalb von moneyplex speichern. Sie werden dann automatisch abgerufen und als verbraucht gekennzeichnet. Bei Verwendung des sicheren iTAN-Verfahrens wird dabei automatisch die von der Bank angeforderte TAN-Nummer abgerufen.

Sie haben zusätzlich die Möglichkeit, einzelne TAN-Nummern zu reservieren. Damit ist gewährleistet, dass immer eine TAN zum Aktivieren der neuen TAN-Liste übrig bleibt. Außerdem können Sie auch TAN-Nummer manuell als verbraucht kennzeichnen. Damit kann eine außerhalb von moneyplex verwendete TAN schnell ausgestrichen werden.

Postbank

TAN-Nummer

Nummer: 6

TAN-Nummer:

Verbraucht am:

☐ TAN als verbraucht markieren

☐ TAN reservieren

Neu Speichern Verwerfen

Nr.	TAN	Verbraucht am	Reserviert
1	456445	21.11.05 16:02:28	Nein
2	456456		Nein
3	879444		Nein
4	444444		Nein
5	678678		Ja

Eigenschaften HBCI-Kompatibilität **TAN-Liste**

Bankzugänge

Bezeichnung	Benutzerkennung	BLZ	Bank	Medium	PIN
Postbank	291300857	76010085	Postbank Nürnberg	PIN/TAN	

Zur TAN-Nummernverwaltung gelangen Sie im Menu mit dem Schalter **Stammdaten** und der Unterfunktion **Bankzugänge**. Wählen Sie in der Detailansicht die Lasse **TAN-Liste**. Es erscheint folgende Seite:

Erfassen von TAN-Nummern

Um TAN-Nummern in moneyplex abzuspeichern, wählen Sie in der Liste der Bankzugänge den entsprechenden Bankzugang aus, für den Sie die TAN-Nummern speichern möchten. Betätigen Sie den Schalter **Neu** und erfassen Sie die erste TAN-Nummer. Anschließend klicken Sie auf den Schalter **Speichern**. Für jede TAN wird eine fortlaufende Nummern vergeben.

Nr.	TAN	Verbraucht am	Reserviert
1	456445	21.11.05 16:02:28	Nein
2	456456		Nein
3	879444		Nein
4	444444		Nein
5	678678		Ja

Sie haben die Möglichkeit eine TAN-Nummer als „verbraucht“ zu kennzeichnen, wenn Sie diese außerhalb des Programms verwendet haben. Es wird dann das aktuelle Datum als Verwendungsdatum angegeben.

Nr.	TAN	Verbraucht am	Reserviert
1	456445	21.11.05 16:02:28	Nein
2	456456		Nein
3	879444		Nein
4	444444		Nein
5	678678		Ja

Außerdem können Sie sich beliebig viele TAN-Nummern „reservieren“. Dies ist vor allem dann zu empfehlen, wenn Sie zur Aktivierung einer neuen TAN-Liste eine TAN-Nummer der alten Liste benötigen.

Löschen von TAN-Nummern

Wählen Sie die zu löschende TAN-Nummer in der Liste aus und betätigen Sie den Schalter **Löschen**. Alternativ kann die gesamte Liste gelöscht werden. Diese Funktion erreichen Sie über das Kontextmenü. Betätigen Sie die rechte Maustaste auf der TAN-Liste und wählen Sie dann die Funktion *Alle Löschen*.



Hinweis: Falls Ihre Bank bereits auf das moderne iTAN Verfahren umgestellt hat (siehe Kapitel 4.5.1 iTAN Verfahren), wird dies natürlich von der TAN-Nummernverwaltung unterstützt. Es wird automatisch die angeforderte TAN-Nummer aus der Liste verwendet.

4.6 Sicherheitsmedium

Auf dem Sicherheitsmedium sind Ihre Bankzugänge gespeichert, die aus Zugangsdaten und Schlüsseln bestehen. moneyplex bietet Ihnen die Möglichkeit, verschiedenste Wartungsoperationen auf dem Sicherheitsmedium (Chipkarte oder Diskette bzw. USB-Stick) auszuführen. Diese Funktionen werden nicht im täglichen Betrieb benötigt, sondern sind nur in Ausnahmefällen wie z.B. der Pflege der Daten des Sicherheitsmediums notwendig. Sie finden die entsprechenden Funktionen auf der Anmeldungsansicht von moneyplex unter dem Hauptmenüpunkt Sicherheitsmedium. Sollten Sie sich bereits im angemeldeten Zustand befinden, so können Sie durch einen einfachen Klick auf den Schalter Abmelden auf die erforderliche Seite gelangen.

4.6.1 Bankzugang ändern

Mit dem Assistenten für die Änderung eines Bankzugangs können Sie die auf Ihrem Sicherheitsmedium gespeicherten Daten modifizieren. Von Zeit zu Zeit kommt es vor, dass eine Bank die Internet-Adresse, unter der das HBCI-Bankrechnersystem erreichbar ist, ändert. Da diese Information nicht nur in der Software, sondern auch auf dem Sicherheitsmedium abgelegt ist, müssen Sie diese auch dort ändern. Starten Sie im Falle einer beabsichtigten Änderung eines Bankzugangs den Assistenten und legen Sie das zugehörige Sicherheitsmedium ein.



Geben Sie die Art des Sicherheitsmediums an und betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Für den Zugriff auf das Sicherheitsmedium wird nun dessen PIN benötigt. Tragen Sie diese in das entsprechende Feld ein, und gehen Sie weiter zum nächsten Schritt. Die Daten werden nun ausgelesen und Sie erhalten eine Liste mit allen auf dem Sicherheitsmedium befindlichen Bankzugängen.



Wählen Sie den gewünschten Bankzugang aus und betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Anschließend werden Ihnen die zugehörigen Daten ausführlich zur Änderung angeboten.



Assistent für die Änderung eines Bankzugangs

Ändern Sie die gewünschten Angaben zum Bankzugang und betätigen Sie den Weiter-Schalter, um die Daten auf das Sicherheitsmedium zu schreiben.

Benutzerkennung: 123456789

Kunden-ID: 000123

Bankleitzahl: 50080000

Bankenkennung: 50080000

Land: Deutschland

Kommunikationsdienst: Internet

Kommunikationsadresse: 193.194.7.124

☐ Erforderliche Angaben

< Zurück Weiter > Abbrechen

Abhängig vom Sicherheitsmedium können die angezeigten Eingabefelder variieren. Führen Sie nun alle gewünschten Änderungen durch. Bitte beachten Sie jedoch, dass unsachgemäße Änderungen des Bankzugangs den Zugriff auf die zugehörigen Bankkonten verhindern können. Gehen Sie daher mit Bedacht vor und ändern Sie nur Angaben, deren Bedeutung Sie kennen und deren Modifikation tatsächlich erforderlich ist. Um die Änderungen **endgültig** auf das Sicherheitsmedium durchzuschreiben, betätigen Sie den Schalter **Weiter** und bestätigen Sie den Vorgang auf der nächsten Seite.



Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Bankenkennung nicht die Bezeichnung der Bank ist, sondern die Kennung, unter der die Schlüssel der Bank geführt werden. Diese Angabe wird automatisch im Dialog mit der Bank vergeben. Eine Veränderung führt daher nicht selten zum Scheitern zukünftiger Dialoge mit der Bank. Wenn Sie diese Angabe komplett leeren, so wird diese im nächsten Dialog mit der Bank erneut bestimmt. Jedoch beherrschen nicht alle Banken die Übermittlung dieser Information. Behandeln Sie diese Angabe also mit der nötigen Sorgfalt.

4.6.2 Bankzugang löschen

Mit dem Assistenten für die Löschung eines Bankzugangs können Sie die auf Ihrem Sicherheitsmedium gespeicherten Daten löschen. Die Anwendung dieser Funktion ist insbesondere im Anschluss an die Sperrung eines Bankzugangs sinnvoll. Nachdem ein Bankzugang im Dialog mit der Bank gesperrt wurde, ist dieser nicht mehr nützlich und kann endgültig vom Sicherheitsmedium gelöscht werden. Starten Sie im Falle einer beabsichtigten Löschung eines Bankzugangs den Assistenten und legen Sie das zugehörige Sicherheitsmedium ein.



Geben Sie die Art des Sicherheitsmediums an und betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Für den Zugriff auf das Sicherheitsmedium wird nun dessen PIN benötigt. Tragen Sie diese in das entsprechende Feld ein und gehen Sie weiter zum nächsten Schritt. Die Daten werden nun ausgelesen. Sie erhalten eine Liste mit allen auf dem Sicherheitsmedium befindlichen Bankzugängen. Als Besonderheit werden auch alle unbelegten Bankzugänge angezeigt.



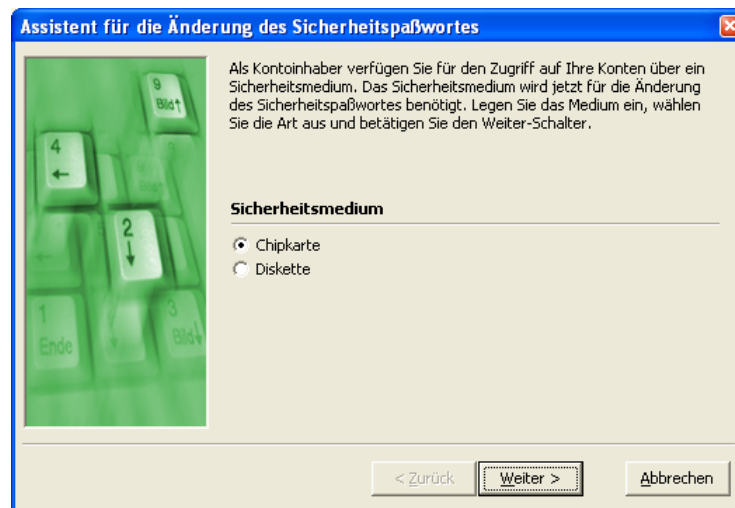
Wählen Sie den zu löschenden Bankzugang aus und betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Um die Löschung endgültig auf dem Sicherheitsmedium vorzunehmen, schließen Sie den Vorgang durch den Schalter **Fertigstellen** ab.



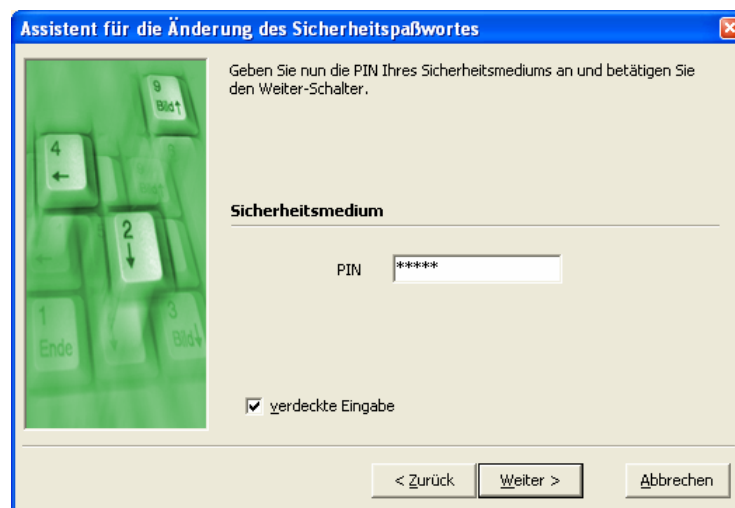
Hinweis: Bitte beachten Sie, dass mit dem Löschen eines Bankzugangs auch der Zugriff auf die zugehörigen Bankkonten nicht mehr möglich ist. Sollten Sie versehentlich einen aktiven Bankzugang löschen, so gilt dieser für die Bank nach wie vor als gültig. In diesem Fall nehmen Sie Kontakt mit Ihrer Bank auf und lassen den Bankzugang sperren. Anschließend können Sie durch eine erneute Erstinitialisierung einen neuen Bankzugang einrichten.

4.6.3 PIN ändern


Mit dem Assistenten für die Änderung des Sicherheitspasswortes können Sie die PIN des Sicherheitsmediums ändern. Starten Sie im Falle einer beabsichtigten Änderung der PIN den Assistenten und legen Sie das zugehörige Sicherheitsmedium ein. Geben Sie die Art des Sicherheitsmediums an und betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Für den Zugriff auf das Sicherheitsmedium wird nun dessen PIN benötigt. Tragen Sie diese in das entsprechende Feld ein und gehen Sie weiter zum nächsten Schritt.



Geben Sie die Art des Sicherheitsmediums an und betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Auf der nächsten Seite geben Sie die alte, d.h. aktuell noch gültige, PIN des Sicherheitsmediums ein.



Bestätigen Sie diese durch einen Druck auf den Schalter **Weiter**. Anschließend erhalten Sie die Möglichkeit, die neue PIN anzugeben.



Tragen Sie die neue PIN in das entsprechende Feld ein und gehen Sie weiter zum nächsten Schritt. Um Tippfehler insbesondere bei verdeckter Passworteingabe auszuschließen, müssen Sie diese Angabe zusätzlich im Feld Wiederholung vornehmen. Sind beide Eingaben identisch, so wird die neue PIN akzeptiert. Um die Änderung der PIN endgültig vorzunehmen, betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Ab sofort ist Ihre alte PIN ungültig. Sie können das Sicherheitsmedium nur noch mit der neuen PIN benutzen.

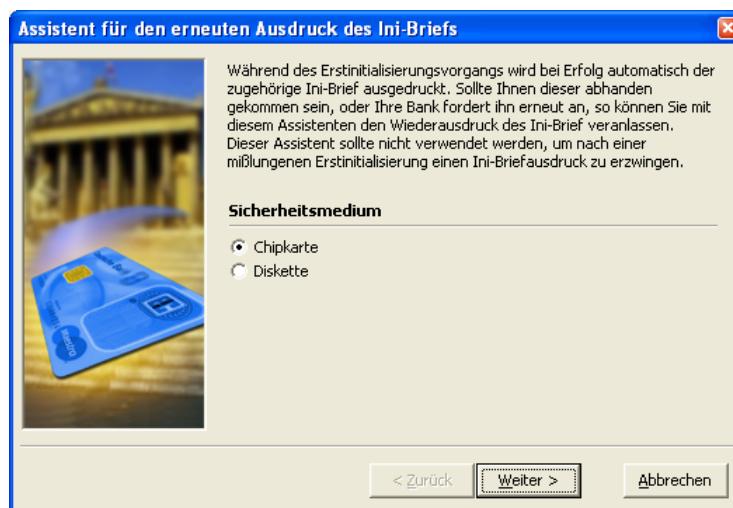


Hinweis: Wenn Sie die PIN-Eingabe über die Tastatur des Kartenlesers vornehmen gehen Sie wie folgt vor:

Geben Sie zunächst die alte PIN ein und bestätigen die Eingabe durch Drücken der OK-Taste. Anschließend geben Sie die neue PIN ein, betätigen die OK-Taste und geben die neue PIN ein zweites Mal ein. Schließen Sie auch die Wiederholungseingabe mit der OK-Taste ab. Sie können den Vorgang jederzeit durch Betätigen der Abbruch-Taste vorzeitig beenden.

4.6.4 Ini-Brief erneut drucken

Im Rahmen der Erstinitialisierung wird automatisch ein Ini-Brief erstellt, den Sie unterschrieben an Ihre Bank per Post senden. Es ist also in der Regel nicht erforderlich, diesen Ini-Brief erneut auszudrucken. Sollte der Ini-Brief verloren gehen oder nicht wie erwartet bei Ihrer Bank ankommen, ist es nützlich, diesen erneut ausdrucken zu können. Mit dem Assistenten für den erneuten Ausdruck des Ini-Briefs haben Sie diese Möglichkeit. Sollten Sie den Ini-Brief erneut benötigen, so starten Sie den Assistenten und legen Sie das zugehörige Sicherheitsmedium ein.



Geben Sie die Art des Sicherheitsmediums an und betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Für den Zugriff auf das Sicherheitsmedium wird nun dessen PIN benötigt. Tragen Sie diese in das entsprechende Feld ein und gehen Sie weiter zum nächsten Schritt. Die Daten werden nun ausgelesen und Sie erhalten eine Liste mit allen auf dem Sicherheitsmedium hinterlegten Bankzugängen.



Wählen Sie den gewünschten Bankzugang aus und betätigen Sie den Schalter **Weiter**. Um den Ausdruck zu veranlassen, bestätigen Sie den Assistenten anschließend mit dem Schalter **Fertigstellen**.

4.7 Nachrichten

4.7.1 Nachricht von der Bank

Mit moneyplex können Sie Nachrichten von Ihrer Bank empfangen. Im Gegensatz zu normaler E-Mail kann die Information verschlüsselt und digital von Ihrer Bank unterschrieben an Sie gesendet werden. Der Inhalt kann in diesem Fall als vertraulich zugestellt und als authentisch angesehen werden. Dies stellt einen großen Vorteil gegenüber der gängigen E-Mail-Übertragung dar. Sie erhalten die Nachricht von Ihrer Bank automatisch mit dem nächsten Online-Bankzugriff und werden von moneyplex im Anschluss durch ein Dialogfenster darüber informiert und können auto-

matisch zu der Nachrichtenübersicht geführt werden. Manuell gelangen Sie in die Nachrichtenübersicht durch einen Klick auf den Schalter **Nachrichten** und die Unterkategorie **Nachricht von der Bank** im Hauptmenü von moneyplex.

Nachricht von der Bank		Absender	X
Von	<input type="text" value="Commerzbank Aalen"/>		
Betreff	<input type="text" value="Zugang zur Commerzbank"/>		
Freitext	<p>Der elektronische Zugang zur Commerzbank wird sich in Kürze ändern.</p> <p>Damit Sie zukünftig weiterhin mit Ihrer HBCI-Software arbeiten können, ändern Sie bitte die in Ihrer Software hinterlegte Kommunikationsadresse für die Commerzbank von "193.158.252.8" auf "hbci.commerzbank.de" ab.</p> <p>Ihre COMMERZBANK AG</p>		
		Gelesen	Löschen

Die Übersicht der Nachrichten von der Bank besteht aus den folgenden Elementen: Dem Nachrichtenformular (oben) und der Liste der empfangenen Nachrichten (unten). In den nachfolgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie die Nachrichtenübersicht effektiv nutzen.

Eine Nachricht als gelesen markieren

Nachdem Sie eine Nachricht von Ihrer Bank erhalten und gelesen haben, können Sie diese entweder löschen oder als gelesen markieren. Durch die Markierung können Sie vermeiden, dass Sie gelesene Nachrichten unnötigerweise zu einem späteren Zeitpunkt erneut lesen, weil Sie diese für neu halten. Machen Sie von dieser Funktion Gebrauch. Es ist in jedem Fall empfehlenswert bereits gelesene Nachrichten von Ihrer Bank nicht zu löschen, sondern aufzubewahren. Wenn Sie eine Nachricht als gelesen markieren wollen, so wählen Sie diese aus der Liste aus und betätigen Sie den Schalter **Gelesen**. Sie können diese Funktion auch über das Kontextmenü ausführen.

Eine Nachricht als ungelesen markieren

Sollten Sie die Gelesen-Markierung wieder entfernen wollen, so wählen Sie die Nachricht aus der Liste aus und betätigen Sie den Schalter **Ungelesen**. Sie können diese Funktion auch über das Kontextmenü ausführen.

Eine Nachricht löschen

Wenn Sie eine Nachricht löschen wollen, so markieren Sie diese und betätigen Sie den Schalter **Löschen**. Sie können diese Funktion auch über das Kontextmenü ausführen.

4.7.2 Nachricht an die Bank

Mit moneyplex können Sie Nachrichten an Ihre Bank senden. Im Gegensatz zu konventionellem E-Mail-Verkehr wird die Information verschlüsselt und digital von Ihnen unterschrieben an die Bank gesendet. Der Inhalt kann in diesem Fall als vertraulich zugestellt und als authentisch angesehen werden. Dies stellt einen großen Vorteil gegenüber der gängigen E-Mail-Übertragung dar. Mit dem nächsten Online-Bankzugriff können von Ihnen erfasste Nachrichten an die Bank übermittelt werden. Manuell gelangen Sie in die Nachrichtenübersicht durch einen Klick auf den Schalter **Nachrichten** und die Unterkategorie **Nachricht an die Bank** im Hauptmenü von moneyplex.

[illegible]

Die Übersicht der Nachrichten an die Bank besteht aus den folgenden Elementen:
Dem Nachrichtenformular (oben) und der Liste der empfangenen Nachrichten (un-

ten). In den nachfolgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie die Nachrichtenübersicht effektiv nutzen. Es werden immer nur die Nachrichten eines Kontos erfasst und angezeigt. Mit der Kontoauswahlbox oben links können Sie jederzeit das Konto wechseln.

Eine Nachricht erstellen

Betätigen Sie den Schalter **Neu** im Nachrichtenformular und beginnen Sie mit dem Ausfüllen der Felder. Sie können einen Betreff und den Nachrichteninhalte im Feld Freitext angeben. Wenn Sie Ihre Nachricht erfasst haben, dann legen Sie diese durch einen Druck auf den Schalter **Speichern** in der Liste ab.

Sie können eine noch nicht gesendete Nachricht jederzeit wieder ändern, indem Sie diese einfach mit einem Mausklick aus der Liste auswählen. Der Inhalt wird dann automatisch im Formular angezeigt und ist für Änderungen bereit.

Wenn Sie Ihre Nachrichten bei der Bank einrichten möchten, so gehen Sie wie im Abschnitt 3.2.1 Kontaktaufnahme mit der Bank: Aufträge ausführen beschrieben vor. Erfolgreich übermittelte Nachrichten werden zu Archivierungszwecken ebenfalls wieder in diese Liste eingereiht, jedoch mit einem Häkchen für einen erfolgreichen Versand markiert. Eine Änderung bereits versendeter Nachrichten ist nicht möglich.

Eine Nachricht verschieben

Sie können mit wenigen Schritten eine Nachricht, die Sie bezüglich eines Kontos erfasst haben, zu einem anderen Konto verschieben. Klicken Sie dazu die betreffende Nachricht in der Liste mit der rechten Maustaste an. Im Kontextmenü führen Sie die Funktion *Verschieben* aus. Es wird Ihnen ein Dialog für die Auswahl des Zielkontos angezeigt. Es werden nur Konten angeboten, über die dieser Geschäftsvorfall ausgeführt werden kann.

Eine Nachricht kopieren

Sie können ein Duplikat einer Nachricht mit wenigen Mausklicks erstellen. Dabei haben Sie freie Auswahl, ob Sie die Kopie im ausgewählten oder in einem anderen Konto erstellen wollen. Klicken Sie dazu die zu duplizierende Nachricht in der Liste mit der rechten Maustaste an. Im Kontextmenü führen Sie die Funktion *Kopieren* aus. Es wird Ihnen ein Dialog für die Auswahl des Zielkontos angezeigt. Es werden nur Konten angeboten, über die dieser Geschäftsvorfall ausgeführt werden kann.

4.7.3 Vordruckbestellung

Mit moneyplex können Sie Zahlungsverkehrsformulare bei Ihrer Bank über einen Online-Auftrag anfordern. Beim Online-Banking übermittelt Ihr Kreditinstitut im Rahmen der Bankparameterdaten, welche konventionellen Zahlungsverkehrsformulare Sie bestellen können. Erhält Ihre Bank einen Auftrag von Ihnen, so werden die angeforderten Formulare entweder zu Ihnen gesendet oder in der Geschäftsstelle zur Abholung bereitgelegt. Bei manchen Formularen besteht die Möglichkeit eines Adressaufdrucks. Nur wenn Ihre Bank diesen Geschäftsvorfall über HBCI unterstützt, können Sie die Vordruckbestellung nutzen. In die Übersicht zur Vordruckbestellung gelangen Sie durch einen Klick auf den Schalter **Nachrichten** und die Unterkategorie **Vordruckbestellung** im Hauptmenü von moneyplex.

The screenshot shows two parts of a software interface. The top part is a form titled 'Neue Vordruckbestellung' (New Pre-printed Order). It has two main sections: 'Vordruck' (Pre-print) and 'Lieferadresse' (Delivery Address). In the 'Vordruck' section, there is a dropdown for 'Formular' (Form) set to 'Barscheck' (Cash check), a text field for 'Anzahl' (Quantity) set to '100', and a checked checkbox for 'Adressaufdruck' (Address print). In the 'Lieferadresse' section, there are text fields for 'Name' (Hans Mustermann), 'Zusatz' (Addition), 'Straße' (Musterstr. 3), 'PLZ' (12345), and 'Ort' (Musterberg). Below these, there is a section 'Art der Auslieferung' (Type of delivery) with three options: 'Bereitlegung in der Geschäftsstelle' (Preparation in the branch), 'Zustellung per Post' (Delivery by post), and 'Auslieferung an gesonderte Adresse' (Delivery to a separate address). The bottom part of the screenshot shows a table titled 'Vordruckbestellungen' (Pre-printed Orders) with columns: 'Erstellt' (Created), 'Formular' (Form), 'Anzahl' (Quantity), 'Aufdruck' (Print), and 'Auslieferung' (Delivery). The table is currently empty.

Die Übersicht zur Vordruckbestellung besteht aus den folgenden Elementen: Dem Auftragsformular (oben) und der Liste der auszuführenden Vordruckbestellungen (unten). In den nachfolgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie die Vordruckbestellung effektiv nutzen.

Es werden immer nur Vordruckbestellungen für ein Konto erfasst und angezeigt. Mit dem Kontoauswahlbox oben links können Sie jederzeit das Konto wechseln.

Eine Vordruckbestellung erstellen

Betätigen Sie den Schalter **Neu** im Vordruckformular und beginnen Sie mit dem Ausfüllen der Felder. Wählen Sie das von Ihnen gewünschte konventionelle Zahlungsverkehrsformular aus der von der Bank angebotenen Liste aus. Geben Sie die Stückzahl an, und entscheiden Sie ob Sie einen Adressaufdruck wünschen.

Legen Sie fest, ob Sie Ihre Bestellung in der Geschäftsstelle bereitlegen lassen möchten oder lieber per Post zugestellt bekommen möchten. In letzterem Fall können Sie auch noch eine alternative Lieferadresse angeben. Ansonsten erfolgt die Auslieferung an die Adresse des Kontoinhabers.

Sie können eine noch nicht eingereichte Vordruckbestellung jederzeit wieder ändern, indem Sie diese einfach mit einem Mausklick aus der Liste auswählen. Der Inhalt wird dann automatisch im Formular angezeigt und ist für Änderungen bereit.

Wenn Sie Ihre Vordruckbestellung bei der Bank einrichten möchten, so gehen Sie wie im Abschnitt 3.2.1 Kontaktaufnahme mit der Bank: Aufträge ausführen beschrieben vor.

Eine Vordruckbestellung verschieben

Sie können mit wenigen Schritten eine Vordruckbestellung, die Sie für ein Konto erfasst haben, auf ein anderes verschieben. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste die betreffende Vordruckbestellung in der Liste an. Im Kontextmenü führen Sie die Funktion *Verschieben* aus. Es wird Ihnen ein Dialog für die Auswahl des Zielkontos angezeigt. Es werden nur Konten angeboten, über die dieser Geschäftsvorfall ausgeführt werden kann. Bitte beachten Sie, dass Sie nicht für jedes Konto die gleichen Formularvordrucke bestellen können. Dies gilt insbesondere für Konten bei verschiedenen Banken. Nach einer Verschiebeoperation müssen Sie den Auftrag überprüfen und die Eintragungen entsprechend anpassen.

Eine Vordruckbestellung kopieren

Sie können ein Duplikat einer Vordruckbestellung mit wenigen Mausklicks erstellen. Dabei haben Sie freie Auswahl, ob Sie die Kopie im ausgewählten oder in einem anderen Konto erstellen wollen. Klicken Sie dazu die zu duplizierende Vordruckbestellung mit der rechten Maustaste in der Liste an. Im Kontextmenü führen Sie die Funktion *Kopieren* aus. Es wird Ihnen ein Dialog für die Auswahl des Zielkontos angezeigt. Es werden nur Konten angeboten, über die dieser Geschäftsvorfall ausgeführt werden kann. Bitte beachten Sie, dass Sie nicht für jedes Konto die gleichen Formularvordrucke bestellen können. Dies gilt insbesondere für Konten bei verschiedenen Banken. Nach einer Kopieroperation müssen Sie den Auftrag überprüfen und die Eintragungen entsprechend anpassen.

4.7.4 Terminvereinbarung

Mit moneyplex können Sie online einen Termin mit einem bestimmten Gesprächspartner in der Geschäftsstelle Ihrer Bank vereinbaren. Der Vorgang wird üblicherweise durch einen telefonischen Rückruf durch Ihre Bank bestätigt. Nur wenn Ihre Bank diesen Geschäftsvorfall über HBCI unterstützt, können Sie die Terminvereinbarung nutzen. In die Übersicht zur Terminvereinbarung Terminvereinbarung gelangen Sie durch einen Klick auf den Schalter **Nachrichten** und die Unterkategorie **Terminvereinbarung** im Hauptmenü von moneyplex.

Die Übersicht zur Terminvereinbarung besteht aus den folgenden Elementen: dem Auftragsformular (oben) und der Liste der bestehenden, d.h. ausgeführten und auszuführenden, Terminvereinbarungen (unten). In den nachfolgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie die Terminvereinbarung effektiv nutzen.

Weil dieser Geschäftsvorfall nicht konten-, sondern bankzugangsgebunden ist, werden alle Terminvereinbarungen bankenübergreifend angezeigt.

Eine Terminvereinbarung erstellen

Betätigen Sie den Schalter **Neu** im Terminvereinbarungsformular und beginnen Sie mit dem Ausfüllen der Felder. Wählen Sie die gewünschte Bankverbindung, d.h. den Bankzugang aus. Anschließend erfassen Sie Datum und Uhrzeit, den Gesprächspartner und Ort. Geben Sie Ihre Telefonnummer an, damit Sie Ihre Bank für eine Bestätigung zurückrufen kann. Im unteren Bereich können Sie das Thema des Gesprächs angeben.

Sie können eine noch nicht eingereichte Terminvereinbarung jederzeit wieder ändern, indem Sie diese einfach mit einem Mausklick aus der Liste auswählen. Der Inhalt wird dann automatisch im Formular angezeigt und ist für Änderungen bereit.

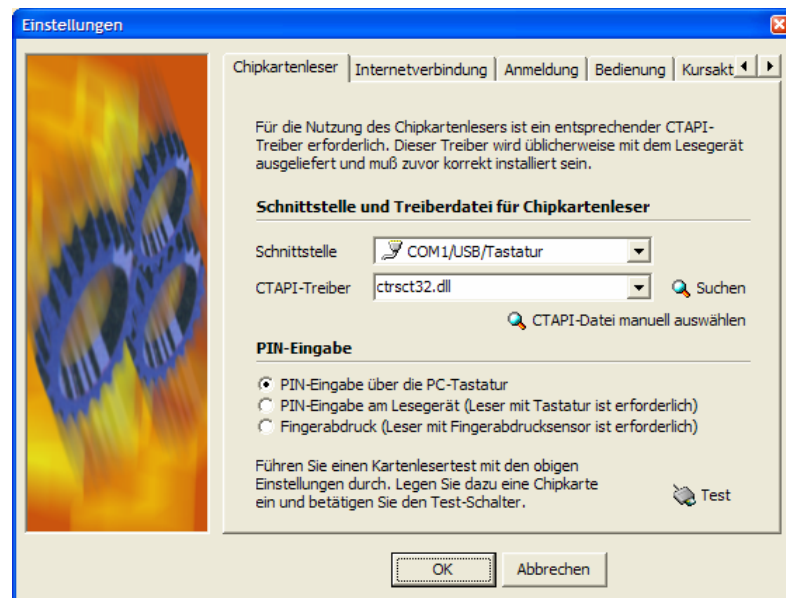
Wenn Sie Ihre Terminvereinbarungen bei der Bank einreichen möchten, so gehen Sie wie im Abschnitt 3.2.1 Kontaktaufnahme mit der Bank: Aufträge ausführen beschrieben vor. Erfolgreich übermittelte Nachrichten werden zu Archivierungszwecken ebenfalls wieder in diese Liste eingereiht, jedoch mit einem Häkchen für einen erfolgreichen Versand markiert. Eine Änderung bereits versendeter Terminvereinbarungen ist nicht möglich.

4.8 Einstellungen

Mit dem Assistenten für die Konfiguration können Sie die Festlegung bestimmter Grundeinstellungen vornehmen, die für die Benutzung von moneyplex notwendig sind. Bitte beachten Sie, dass sich in diesem Bereich die Produkte für die verschiedenen Betriebssysteme im Detail unterscheiden; so sind z.B. nicht alle Funktionen unter jeder Plattform verfügbar.

4.8.1 Chipkartenleser

Besondere Bedeutung kommt dem Chipkartenleser zu, der für die Benutzung eine korrekte Konfiguration voraussetzt. Sowohl die CTAPI-Treiberdatei als auch die serielle Schnittstelle sind anzugeben. Sie werden durch eine Suchfunktion (nur Windows), die automatisch alle CTAPI-Treiberdateien in den Systempfaden und lokalen Pfaden identifiziert und zur Auswahl anbietet, unterstützt. Treiber, die nicht wie üblich in die Systempfade installiert werden, können manuell ausgewählt werden. Im Falle der Linux-Version finden Sie diverse Kartenlesertreiber im Unterverzeichnis `ctapi`. Chipkartenleser, die nicht an einen seriellen Port angeschlossen werden, können ebenfalls benutzt werden. Die Zuordnung von Gerät zu Schnittstelle ist nicht standardisiert. In moneyplex haben wir uns für die meist verbreitete und üblicherweise vorzufindende Zuordnung entschieden. Es ist also auch möglich, dass ein USB-Chipkartenleser vom Hersteller auf Port 6 abgebildet wurde und Sie für den Betrieb in moneyplex COM6 auswählen müssen. Sollten Sie nicht sicher sein oder Probleme haben, so nehmen Sie einfach Kontakt zum Chipkartenleserhersteller auf. Beachten Sie weiterhin, dass im Falle von Linux dem Benutzer entsprechende Rechte für den Zugriff auf die Schnittstelle, die der Kartenleser belegt, eingeräumt sein müssen.



moneyplex unterstützt die sichere PIN-Eingabe an der Tastatur des Chipkartenlesers. Die Nutzung dieser Funktion erfordert einen Klasse-2-Leser oder höher. Neben der konventionellen PIN-Eingabe per Kartenlesertastatur wird auch die innovative PIN-Verifikation per biometrischem Fingerabdruck ermöglicht. Die Nutzung dieser Funktion erfordert einen, mit einem Fingerabdrucksensor ausgestatteten, Klasse-2-Chipkartenleser.

4.8.2 Internetzugang

Einstellungen für den Internetzugang finden Sie auf der nächsten Dialogseite des Konfigurationsassistenten:



Im Rahmen der Interneteinstellungen ist die DFÜ-Verbindung anzugeben, über die bei Bedarf eines Dialogs mit der Bank ein automatischer Verbindungsaufbau zum Internet erfolgt. Weiterhin sind Einstellungen für den Proxy vorzunehmen, falls Sie keinen direkten sondern nur einen Proxyservergestützten Internetzugriff haben. Bitte beachten Sie, dass der Zugang zum Proxyserver nicht durch eine Authentisierung versperrt sein darf. Eine Unterstützung für einen derartigen Zugang werden erst zukünftige Versionen von moneyplex beinhalten.

4.8.3 Anmeldung

Sie können den Anmeldevorgang an moneyplex auf zwei verschiedene Arten durchführen. Sie können so bei der Anmeldung zwischen den Schwerpunkten Sicherheit und Komfort frei wählen.



Generell empfehlen wir Ihnen, sich mit Ihrer Chipkarte an moneyplex anzumelden. Sie erhalten dann automatisch Zugang zu den zugehörigen Mandanten. Sind die Kontodaten des Sicherheitsmediums nur in einem Mandanten erfasst, so werden Sie direkt an diesem angemeldet. Weiterhin sollten Sie die Daten des Mandanten mit einem Passwort schützen, um die Sicherheitsvorkehrungen maximal auszunutzen. Sollten Sie jedoch Ihren PC in einer sicheren, privaten Umgebung einsetzen, so können Sie auch aus Bequemlichkeit den Anmeldevorgang beim Programmstart überspringen lassen, indem Sie in den Einstellungen den Mandanten angeben, mit dem moneyplex automatisch starten soll. Bitte beachten Sie, dass die Anmeldungsseite von moneyplex auch weitere Funktionen wie Operationen auf dem Sicherheitsmedium und die Erstinitialisierung beinhaltet. Wenn Sie die Anmeldungsseite regelmäßig überspringen, sollten Sie dabei nicht vergessen, dass sich dort relevante Funktionen verbergen, die Sie eventuell von Zeit zu Zeit benötigen.

4.8.4 Bedienung

Sie können einige Merkmale der Bedienung in moneyplex beeinflussen. Es handelt sich hierbei insbesondere um Einstellungen, die Sie nach Ihren persönlichen Gewohnheiten anpassen können.



Generell empfehlen wir die Standardeinstellungen (siehe Abbildung) eingestellt zu lassen, sollten Sie aber mit Funktionen wie der Mitführung der Maus in einigen Fällen nicht klar kommen, so können Sie diese deaktivieren. Das Farbschema können Sie beliebig wählen. Bitte beachten Sie, dass in zukünftigen Versionen bestimmte Bedienungsoptionen möglicherweise nicht mehr weitergeführt werden und natürlich auch andere hinzukommen können. Generell werden sich neue Produktversionen an den bisherigen Standardeinstellungen orientieren.

Mauscursor beim Vergrößern und Verkleinern mitbewegen:

In allen Programmfunktionen, in denen eine Liste dargestellt wird, kann durch Anklicken einer Zeile die Detailansicht dieser Zeile eingeblendet werden. In diesem Fall wird die Liste verkleinert, so dass im oberen Bildschirmbereich die Detailanzeige erfolgt. Wenn diese Option aktiviert ist, wird der Mauscursor beim Verkleinern der Tabelle mit der entsprechenden Tabellenzeile mitbewegt.

Navigationshistorie persistent speichern:

Über die Navigationsschalter kann zu den bisher aufgerufenen Funktionen zurückgekehrt werden. Ist diese Option aktiviert, bleibt die Liste der aufgerufenen Funktionen auch über die Beendigung von moneyplex hinaus erhalten und steht Ihnen beim nächsten Start wieder zur Verfügung.

Mit Doppelklick auf Konto das zugehörige Kontobuch öffnen:

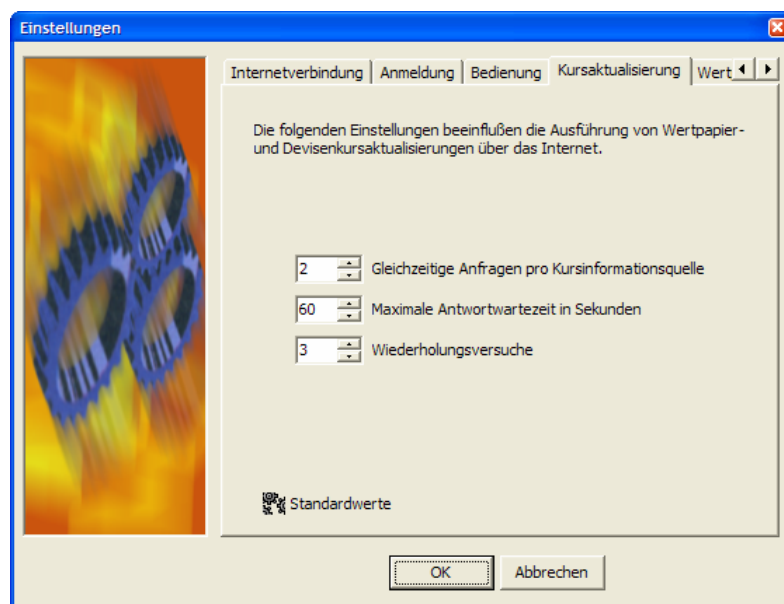
Bei aktivierter Option gelangen Sie aus der Liste der Konten durch einen Doppelklick direkt in die Buchungsliste des gewählten Kontos.

Farbeinstellungen:

Unter dieser Option kann ein Farbschema für moneyplex ausgewählt werden.

4.8.5 Kursaktualisierung

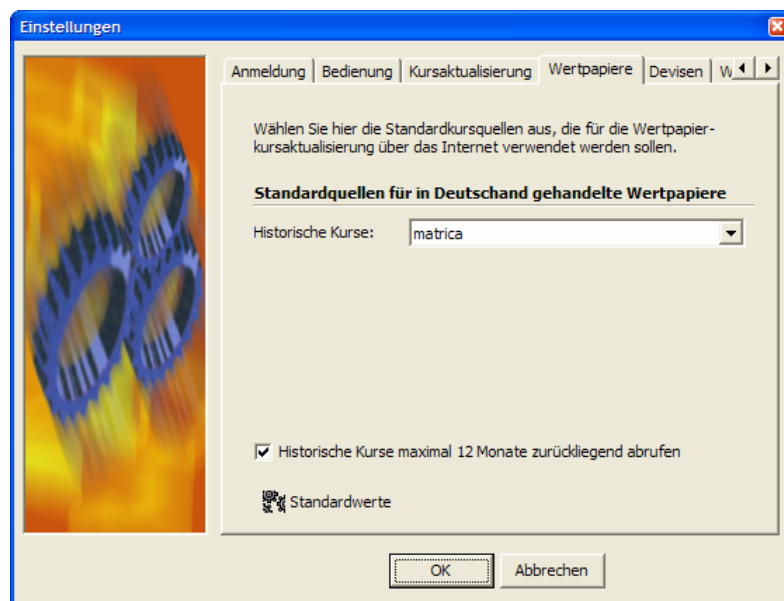
moneyplex ist eine Anwendung, die in hohem Maße Gebrauch von Multi-Threading macht. Insbesondere Online-Banking und Kursaktualisierung werden durch mehrere nebenläufige Ausführungspfade (Threads) umgesetzt. Sie können moneyplex während der Durchführung solcher Aufgaben weiterhin benutzen und müssen nicht warten, wie dies bei manch einfach konzipierter Software erforderlich ist. Der Online-Zugriff wird nicht nur in einem, sondern parallel mit mehreren Ausführungspfaden bewältigt. Optimale Performance ist die Folge. Um Web-Server jedoch mit zahlreichen parallelen Anfragen nicht zu überlasten und auch anderen Benutzern fairen Zugang zu gewährleisten, ist die Anzahl der parallelen Zugriffe pro Internet-Server begrenzt.



Wir empfehlen Ihnen die voreingestellten Werte zu verwenden, da diese sich in zahlreichen Tests als optimal herausgestellt haben. In Zeiten hoher Internetauslastung ist es sogar von Vorteil die Anzahl gleichzeitiger Anfragen auf eins zu reduzieren. Es ist nicht anzuraten, diesen Wert zu hoch einzustellen, da Web-Server nicht selten auch mehr als zwei bis drei Anfragen pro IP-Adresse abwehren. Eine Verlangsamung des Vorgangs aufgrund der Notwendigkeit zahlreicher Wiederholungsversuche ist dann die Folge. Sollte eine Anfrage nicht gelingen, führt moneyplex entsprechend der Einstellung der Wiederholungsversuche die Anfragen mehrfach durch, bis diese entweder erfolgreich sind oder die Versuchsanzahl aufgebraucht ist. Der Standardwert ist auch hier optimal.

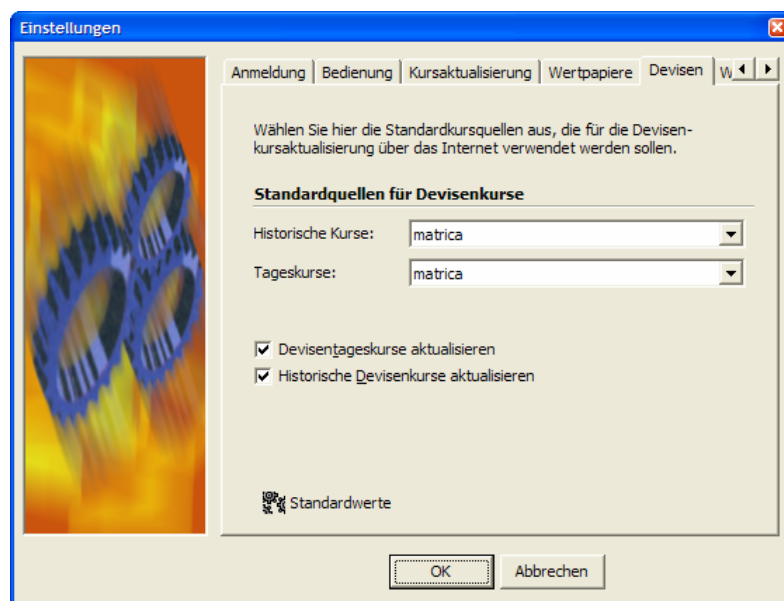
4.8.6 Wertpapiere

moneyplex benötigt Wertpapierkurse, um Kursverläufe Ihrer Aktien und Wertpapiergewinne darstellen zu können. Sie können in diesem Dialog eine entsprechende Kursquelle auswählen.



4.8.7 Devisen

Sobald Sie einen Online-Auftrag ausführen, wird auf die Notwendigkeit einer Devisenkursaktualisierung geprüft und ein entsprechender Aktualisierungsauftrag ausgeführt. Sollten Sie dies nicht wünschen, so können Sie die Kursaktualisierung über die entsprechenden Auswahlboxen deaktivieren. moneyplex benötigt Devisenkurse, um Beträge zwischen verschiedenen Währungen umrechnen zu können. Das Merkmal der Devisenkursaktualisierung ist deshalb für eine möglichst genaue Währungsumrechnung unverzichtbar. Ziehen Sie eine Deaktivierung nur dann in Betracht, wenn Sie erstens gute Gründe dafür haben und zweitens absolut sicher sind, dass Sie nur in einer und der eingestellten Standardwährung Zahlungsdaten erfassen.



4.8.8 Währung

Nach der ersten Installation von moneyplex ist die Standardwährung auf Euro eingestellt. Die Standardwährung beeinflusst Summendarstellungen und Vorgabewerte bei Auswertungen, nicht jedoch Kontowährungen und dergleichen. Diese sind individuell festgelegt und müssen bei einer Währungsumstellung ebenfalls individuell angepasst werden.



Die Änderung dieser Einstellung erfordert einen Neustart der Anwendung.

4.8.9 Sicherheitsdatei

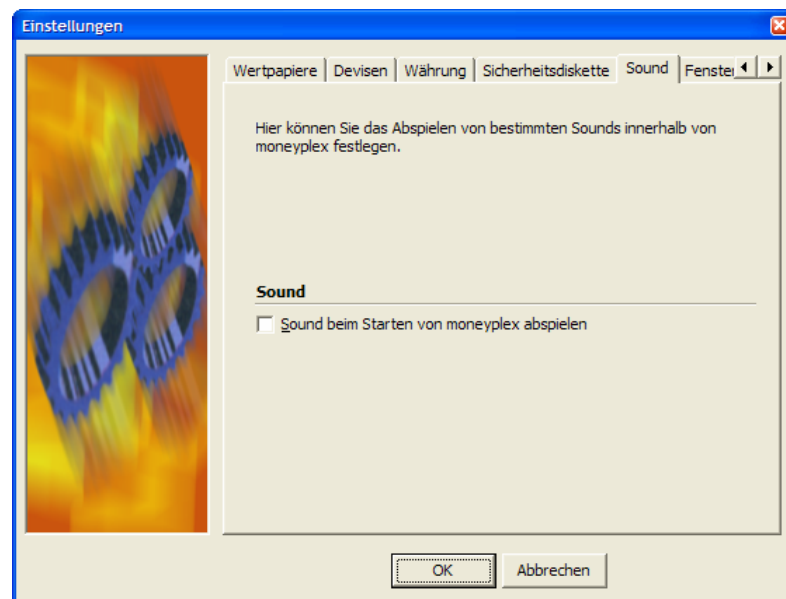
Wenn Sie HBCI-Internetbanking über die einfache Lösung, d.h. mit Sicherheitsdatei, betreiben, so können Sie hier das Laufwerk festlegen, über das Sie den Zugriff auf die Sicherheitsdatei beim Online-Banking abwickeln möchten. Dies kann eine Diskette oder auch ein USB-Stick sein.

Bitte beachten Sie: Die bequeme Ablage der Sicherheitsdateien auf Festplatte wird nicht unterstützt und ist aus Sicherheitsgründen auch von manchen Banken in den Kontonutzungsbedingungen nicht gewährt. Generell empfehlen wir allen Anwendern, Chipkarten einzusetzen. Die Variante mit der Sicherheitsdatei sollten Sie nur dann in Betracht ziehen, wenn Sie nicht ohne weiteres einen Chipkartenleser nutzen können, z.B. an einem tragbaren Computer. Wir möchten jedoch darauf hinweisen, dass bereits sehr gute PCMCIA-Kartenleserlösungen für diese Geräteklasse verfügbar sind, so dass der Einsatz sicherer Chipkarten nahezu überall möglich ist.



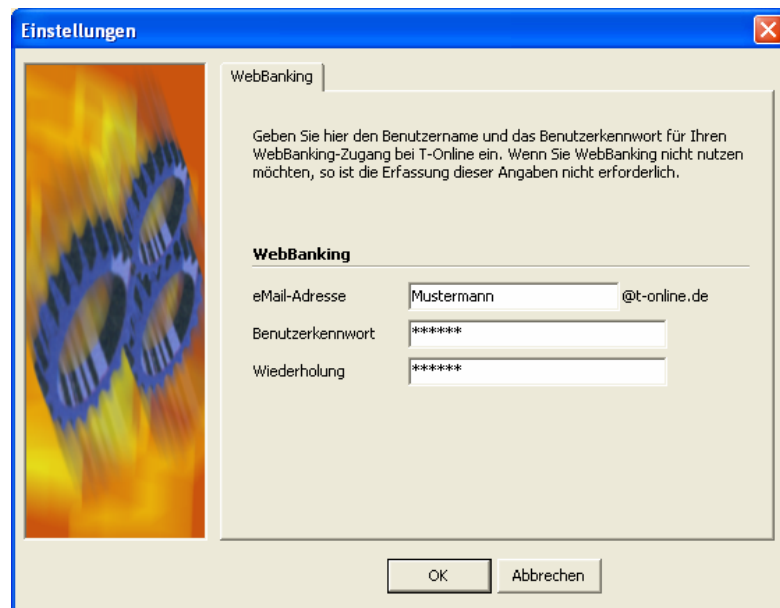
4.8.10 Sound

Beim Start von moneyplex kann abhängig von der Produktversion eine Klangdatei abgespielt werden. Sollten Sie dies nicht wünschen, so können Sie das Abspielen in den Einstellungen deaktivieren.



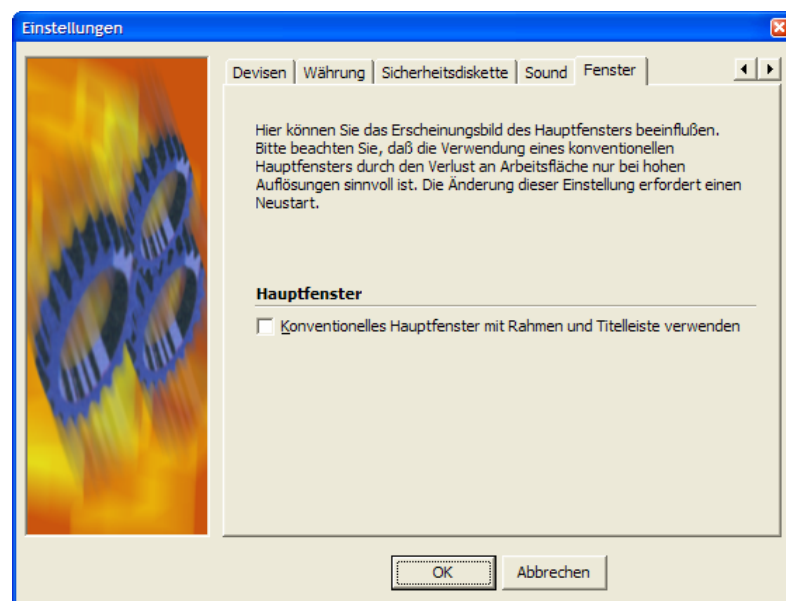
4.8.11 WebBanking

Wenn Sie PIN/TAN-Internetbanking über T-Online-WebBanking nutzen, können Sie den Benutzernamen in Form Ihrer E-Mail-Adresse und das Benutzerkennwort für Ihren WebBanking-Zugang an dieser Stelle in moneyplex erfassen. Wenn Sie Ihre Zugangsdaten über die Internet-Seiten von T-Online ändern, so müssen Sie die geänderten Angaben auch in moneyplex nachtragen. Sollten Sie WebBanking nicht nutzen, so ist die Erfassung dieser Angaben natürlich nicht erforderlich.



4.8.12 Fenster

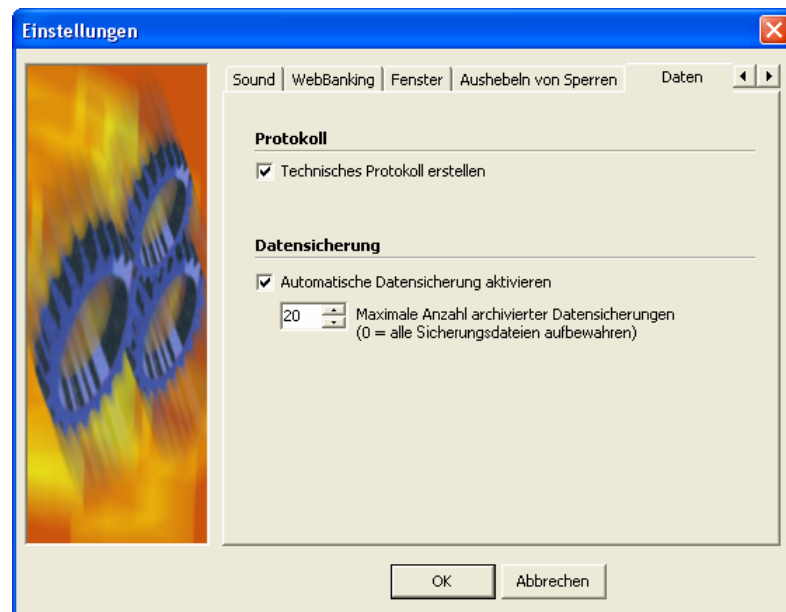
moneyplex ist mit einer modernen Multimedia-Oberfläche ausgestattet, die optimal die gesamte Bildfläche ausnutzt, die von Ihrem System geboten wird. Sollten Sie moneyplex aus triftigen Gründen in einer konventionellen Fensteroberfläche starten müssen, so können Sie dies über diese Option erreichen.



Diese Funktion wurde nur aus Kompatibilitätsgründen angeboten. Die Nutzung eines konventionellen Hauptfensters wird nicht empfohlen.

4.8.13 Daten

In diesem Bereich konfigurieren Sie, ob Protokolldateien gespeichert und ob Sicherungsdateien automatisch erstellt werden sollen.

**Protokoll:**

Während der Arbeit mit moneyplex werden Daten zwischen Ihnen und Ihrer Bank übertragen. Die letzten Übertragungsprotokolle werden im Unterverzeichnis *protokoll* des Programmverzeichnisses von moneyplex gespeichert. Sie können die Speicherung der Protokolle aktivieren oder deaktivieren.

Datensicherung:

moneyplex besitzt eine Funktion zur automatischen Datensicherung. Wenn diese Funktion aktiviert ist, werden nach jedem Beenden von moneyplex Ihre Daten komprimiert im Unterverzeichnis *backup* als Zip-Archiv gespeichert. Sie können außerdem vorgeben, wie viele dieser Archivdateien gleichzeitig gespeichert bleiben. Standardmässig ist der Wert 20 eingestellt. Damit bleiben die letzten 20 Datensicherungen gespeichert. Wenn sämtliche Datensicherungen gespeichert bleiben sollen, stellen Sie diesen Wert auf 0 ein.

5 Datenverwaltung

Nachdem Sie nun die wichtigsten Funktionen von moneyplex kennen gelernt haben, soll noch auf einige Aspekte der Datenverwaltung eingegangen werden. Denn zum einen können Sie mit moneyplex Buchungen aus anderen Anwendungen importieren und weiter bearbeiten. Zum anderen können Sie Ihre Daten mit Hilfe von moneyplex sichern.

5.1 Daten importieren

Sie können Daten aus den meisten gängigen Homebanking-Softwareprodukten in moneyplex importieren. Dies tun Sie am besten vor dem erstmaligen Abrufen von Kontoauszügen mit moneyplex. Dabei können Buchungen und Adressen übernommen werden. Kategorien werden automatisch mit den zugehörigen Buchungen übernommen, ein gesonderter Import ist also nicht nötig. Für moneyplex bieten sich nach aktuellem Stand die folgenden Formate an:

5.1.1 Formate für den Import von Buchungen

Programm	Versionen	Format
moneyplex	Windows; Linux; OS/2: 3; 4	XML-Import
Microsoft Money	98; 99; US-Version: 2001-2004	QIF-Format
Intuit Quicken	4; 6; 98; 2000; 2002 - 2007	
	US-Version: 2001-2003;	
	US-Version Mac: 2003;	
	Deutsche Bank 24	
Buhl WISO Homebanking		CSV-Import
T-Onlinebanking		
T-Onlinebanking	4.0; 5.0	
Advance Bank Internet Banking		
HypoVereinsbank Direct Banking		TXT-Import
Star Finanz StarMoney	2; 3; 4; Business 1	
XCOM eFix		
S-Firm		
Commerzbank OnlineBanking Plus		SWIFT-Import
FAKTUM Private PIN		
GAD PrifiCash	6; 7	MT940-Import
DZ Bank Geno lite	1.8	
Allgemein		

Formate für den Import von Adressdaten

Programm	Versionen	Format
Moneyplex	Windows; Linux; OS/2: 3; 4	XML-Import
Überweisung 2000		Import
VR-Networld	98	CSV-Import
Intuit Quicken	98	DBF-Import
Intuit Quicken	2000; 2002-2004	TXT-Import
Star Finanz StarMoney	3; 4; Business 1	
S-Firm		
GAD PrifiCash	6; 7	
GENO Cash	2	DAT-Import

Voraussetzung für den Import ist erstens, dass die Buchungen bzw. Adressen aus einem einzigen Konto stammen. Zweitens sollten die Daten in einem geeigneten Format vorliegen. Ist dies nicht der Fall, kann bei einem Importversuch Datenverlust die Folge sein.

Einige der angebotenen Importformate tragen keine Währungsinformation. Es ist daher vom Benutzer sicherzustellen, dass nur Dateien importiert werden, deren Buchungen nur einer gemeinsamen Währung zugehören. Außerdem muss die Währung exakt mit jener des Importzielkontos übereinstimmen.

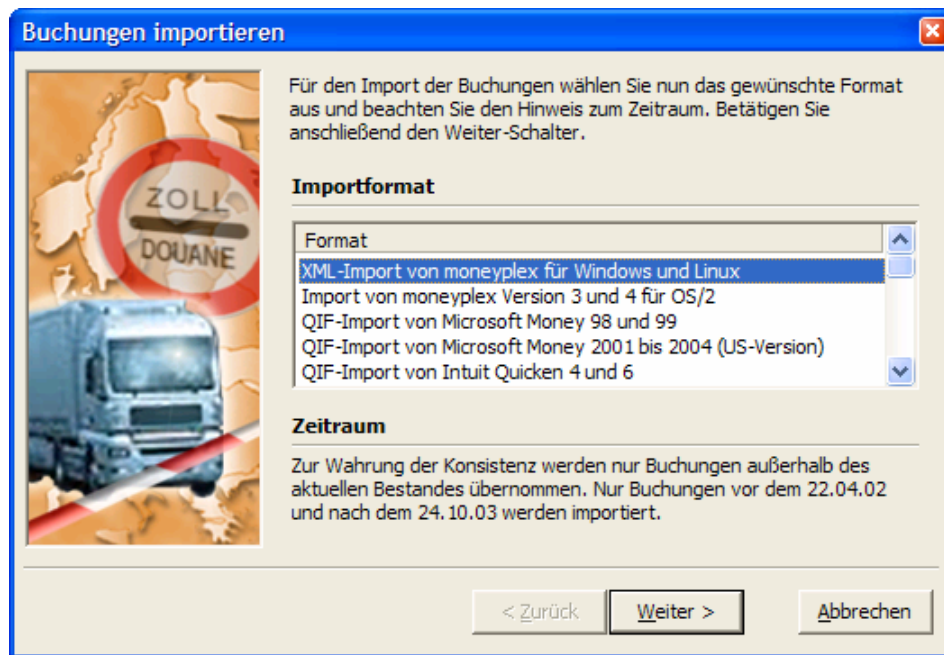
5.1.2 Buchungen importieren

Für den Import von Buchungsdaten gehen Sie wie folgt vor: Wählen Sie im Hauptmenü (auf dem Bildschirm rechts) den Schalter **Kontoauszüge**. Kontrollieren Sie in der Kontoauswahlbox (links oben), ob Sie sich in dem gewünschten Konto befinden. Sollte dies nicht der Fall sein, können Sie das Konto durch Klicken auf die Kontoauswahlbox wechseln. Gehen Sie nun auf das Kontobuch im unteren Teil des Bildschirms. Wenn Sie hier mit der rechten Maustaste klicken, öffnet sich das Kontextmenü.

Kontobuch

Datum	Verwendungszweck	Kategorie	Art	Ausgaben	Einnahmen	Kontostand
24.10.03	ESSO GMBH EC Karte 20.10.12.41 ME1	Auto:Benzin		175,08		18.436,32
23.10.03	D2-MOBILFUNK 00000123456 LASTSCHRIFT	Telefonkosten:Mobifunk		87,09		18.611,40
20.10.03	GA NR. 0000123 GELDAUTOMAT DEM 150,00 GEB.DEM 0	Geldautomat		104,98		18.698,49
17.10.03	Reisebüro JÄGER OFFENER BEITRAG 130,00 LASTSCHRIFT	Urlaub, Ausflug		90,99		18.803,47
16.10.03	TANKSTELLE Henkelmann EC 712345 15.10.20.58 ME	Auto:Benzin		131,17		18.894,46
12.10.03	KFZ-Werkstatt Huber TAN 548192 RECHNUNG VOM 11.10.20	Auto:Reparatur		658,30		19.025,63
11.10.03	IMMOFINANZ GMBH TAN 967238 SONDERUMLAGE OBJEKT 7	Nebenkosten		349,96		19.683,93
11.10.03	WVU-VERSICHERUNGEN PRIVATHAFTPFLICHT FAELLIG BIS 10.00 LASTSCHRIFT	Versicherung:Haftpflcht			1.220,31	20.033,89
Kontowährung: EUR				Kontostand:		18.436,32

Im Kontextmenü wählen Sie die Option *Importieren*. Es öffnet sich der Importassistent.



Hier können Sie das vorliegende Datenformat und, nach Betätigen des Schalters **Weiter**, die entsprechende Datei auswählen.

5.1.3 Adressen importieren

Der Import von Adressen verläuft analog zum Import von Buchungsdaten. Der Unterschied ist lediglich, dass Sie hierzu aus dem Hauptmenü (im Bildschirm rechts) den Schalter **Stammdaten** und dort **Adressen** auswählen.

5.1.4 Beispieldaten

Wenn Sie sich einen Überblick über die Auswertungs- und Finanzverwaltungsfunktionen von moneyplex verschaffen wollen, können Sie die dem Produkt beigelegten Beispieldaten importieren und benutzen.

Wechseln Sie in die Kontenverwaltung über den Schalter **Konten** und betätigen Sie den Schalter **Neu** zur Einrichtung eines Kontos. Tragen Sie eine Kontobezeichnung, z.B. Beispielkonto, ein und sichern Sie die Eingaben über den Schalter **Speichern**. Anschließend wechseln Sie durch einen Doppelklick auf das neu angelegte Konto in dessen Kontobuch.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den leeren Bereich der Buchungsliste. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion **Import** aus. Markieren Sie das Importformat XML-Import für moneyplex für Windows und Linux. Bestätigen Sie den Schalter **Weiter** und wählen Sie die Datei Beispielbuchungen.xml aus dem Programmverzeichnis von moneyplex aus. Wenn Sie alles korrekt durchgeführt haben, dann sehen Sie jetzt die Beispielbuchungen in der Buchungsliste. Mit den Beispieldaten können Sie Auswertungen erstellen, das Finanzzentrum einrichten und die Suchfunktionen nutzen.

Um die Beispieldaten zu entfernen, genügt es, das zugehörige Konto unter dem Menüpunkt **Konten** zu löschen.

5.2 Datensicherung

Es ist ausdrücklich zu empfehlen, dass Sie Ihre Daten regelmäßig sichern. Dabei können prinzipiell zwei Methoden unterschieden werden. Bei der Komplettsicherung werden alle Daten, auf denen moneyplex operiert, in einem Arbeitsgang gesichert. Bei der Sicherung einzelner Daten werden nur ausgewählte Daten gespeichert, die später wieder einzeln importiert werden können.

5.2.1 Komplettsicherung und -wiederherstellung

Der Datenbestand von moneyplex wird bei der standardmäßigen Installation im Unterverzeichnis *mdaten* abgelegt. Dieses Verzeichnis enthält die Daten aller Mandanten und Konten. Für eine Datensicherung genügt es daher, den gesamten Inhalt des Unterverzeichnisses *mdaten* zu sichern.

moneyplex besitzt eine Funktion zur automatischen Datensicherung. Diese Funktion ist standardmäßig aktiviert und speichert nach jedem Beenden von moneyplex Ihre Daten komprimiert im Unterverzeichnis *backup* als Zip-Archiv ab. Weitere Informationen dazu finden Sie unter Kapitel 4.8.13 Daten.



Hinweis: Vor der Wiederherstellung gesicherter Daten sollten Sie dafür sorgen, dass Ihre Anwendungssoftware auf dem neusten Stand ist. Führen Sie dazu eine Produktaktualisierung durch.

Für eine Rücksicherung der Daten entpacken Sie das gewünschte Zip-Archiv aus dem Unterverzeichnis *backup*. Einer Wiederherstellung des Datenbestandes aus einer Komplettsicherung muss die Löschung des gesamten Inhalts des bestehenden *mdaten*-Unterverzeichnisses vorausgehen. Anschließend ist die Komplettsicherung in das leere *mdaten*-Verzeichnis einzuspielen. Wird ein völlig anderer Datenbestand oder eine Sicherung, die aufgrund von Änderungen nicht mehr genügend mit dem zuletzt benutzten Datenbestand korrespondiert, eingespielt, sind zusätzlich die Einstellungsdateien im Programmverzeichnis von moneyplex zu löschen:

Windows: Lokal*.ali
Linux: Lnx Lokal*.ali

Bei der Wiederherstellung des Datenbestandes unter Linux ist zusätzlich folgendes zu beachten: In der Regel genügt es unter Linux nicht, eine Datensicherung einfach wieder einzuspielen. Abhängig davon, unter welchem Linux-User und auf welche Weise Sie das Backup durchgeführt haben, sind entsprechende Rechteanpassungen der rückgesicherten Dateien erforderlich. Stellen Sie bei der Rücksicherung ausschließlich das *mdaten*-Unterverzeichnis wieder her, ansonsten darf sich nichts mehr im *moneyplex*-Verzeichnis befinden. Ermöglichen Sie dem moneyplex nutzenden Linux-User auf alle Dateien im Unterverzeichnis *mdaten* wenigstens lesend und schreibend zuzugreifen. Dies können Sie mit dem Befehl *chmod* in einer Konsole bewerkstelligen.



Achtung: Es ist nicht zulässig nur Teile einer Komplettsicherung wieder einzuspielen. Es gilt die Grundregel: entweder alle Dateien oder keine. Eine Nichtbeachtung dieser Grundregel hat die Zerstörung der Referenzintegrität und damit die Unbrauchbarkeit der Daten zur Folge.

Spiele Sie niemals den Datenbestand einer neueren Programmversion in einer älteren Programmversion ein. Dies kann zu Datenverlust und Fehlverhalten führen.

Übrigens: Wenn Sie moneyplex über eine bestehende Version installieren, werden die Daten im Verzeichnis *mdaten* nicht gelöscht. Ein Ex- und Importieren dieser Datei ist somit nicht dringend notwendig. Allerdings empfiehlt es sich aus Sicherheitsgründen, diesen Weg trotzdem zu beschreiten und das Verzeichnis *mdaten* nachträglich durch Ihre Sicherung zu ersetzen.

5.2.2 Sichern und Einspielen einzelner Datenbestände

Neben der Komplettsicherung besteht die Möglichkeit, Daten einzeln zu exportieren. Nach der Neuinstallation und Neuanlage von Mandanten und Konten werden diese dann wieder importiert.

Sicherung der Buchungsdaten in moneyplex

Um die Buchungsdaten eines Kontos zu sichern, wechseln Sie in die Ansicht Kontobuch über den Menüpunkt **Kontoauszüge**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Buchungsbereich und wählen Sie im Kontextmenü die Funktion *Exportieren*.

Kontobuch						
Datum	Verwendungszweck	Kategorie	Art	Ausgaben	Einnahmen	Kontostand
24.10.03	ESSO GMBH EC Karte 20.10 12.41 ME1			175,08		18.436,32
23.10.03	D2-MOBILFUNK 00000123456 LASTSCHRIFT			87,09		18.611,40
20.10.03	GA NR. 0000123 GELDAUTOMAT DEM 150,00 GEB.DEM 0,00			104,98		18.698,49
17.10.03	Reisebüro JÄGER OFFENER BEITRAG 130,00 LASTSCHRIFT			90,99		18.803,47
16.10.03	TANKSTELLE Henkelmann EC 712345 15.10 20.58 ME1			131,17		18.894,46
12.10.03	KFZ-Werkstatt Huber TAN 548192 RECHNUNG VOM 11.10.2000			658,30		19.025,63
11.10.03	IMMOFINANZ GMBH TAN 967238 SONDERUMLAGE OBJEKT 7A			349,96		19.683,93
11.10.03	WVU-VERSICHERUNGEN PRIVATHAFTPFLICHT NR 55216-10-00-173612-2				1.220,31	20.033,89
Kontowährung: EUR				Kontostand:		18.436,32

Als Exportformat wählen Sie *XML-Export für moneyplex für Windows und Linux*, um die Buchungen zu speichern.



Sicherung der Adressen

Zur Sicherung von angelegten Adressen klicken Sie im Hauptmenü (im Bildschirm rechts) auf den Schalter **Stammdaten**, anschließend auf den Unterpunkt **Adressen**. Klicken Sie nun mit der rechten Maustaste über die Adressliste (unterer Teil des Bildschirms) und wählen die Option *Exportieren* aus. Für die Datensicherung wählen Sie das XML-Format für moneyplex für Windows und Linux aus, betätigen den Schalter **Weiter** und geben schließlich den gewünschten Dateinamen und Speicherplatz ein.

Sicherung der Kategorien

Die Sicherung von Kategorien verläuft analog zu jener für **Buchungen** und **Adressen**. Diesmal gehen Sie jedoch über das Hauptmenü in die **Stammdaten** und hier in den Unterpunkt **Kategorien**.

Sicherung der Regeln für die Autokategorisierung

Wenn Sie Regeln für die Autokategorisierung erstellt haben, exportieren Sie diese, indem Sie in die Kontoansicht über den Menüpunkt **Konten** (auf dem Bildschirm rechts) wechseln. Es muss die Lasche Automatische Kategorienzuordnung (1) ausgewählt sein. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Liste der Kategorien und wählen Sie im Kontextmenü die Funktion Exportieren (2). Bitte beachten Sie, dass mit der Export-Funktion alle für das gewählte Konto definierten Regeln exportiert werden.

Als Exportformat wählen Sie wiederum *XML-Export für moneyplex für Windows und Linux*, um die Kategorien zu speichern.

Führen Sie diese Aktion für jedes Konto aus.

Rücksicherung von Daten

Nach erfolgreicher Einrichtung der Konten importieren Sie die Buchungen, Adressen, Kategorien sowie gegebenenfalls die Regeln für die Autokategorisierung wieder. Dies erfolgt analog zum Export, indem Sie in den entsprechenden Kontextmenüs die Funktion *Importieren* in Verbindung mit dem Format *XML-Import für moneyplex für Windows und Linux* nutzen.

5.3 Erneute Installation/Überinstallation

Wenn Sie moneyplex über eine bestehende Installation überinstallieren wollen, müssen Sie beachten, dass Sie dadurch eventuell die bestehende Installation durch eine ältere Programmversion ersetzen. In diesem Fall ist sofort nach dem ersten Programmstart eine Produktaktualisierung durchzuführen und die Anwendung neu zu starten.



Hinweis: Auch bei einer Überinstallation bleiben Ihre Daten erhalten. Das Verzeichnis *mdaten* wird nicht überschrieben. Die Installation übernimmt sämtliche Daten. Wenn der Datenbestand aber moderner ist als die installierte Anwendung, muss die Anwendung sofort aktualisiert werden. Wir empfehlen generell eine Sicherung des Verzeichnisses *mdaten* vorzunehmen, um Datenverlust vorzubeugen.

5.4 Derselbe Datenbestand unter Windows und Linux

Unter den Voraussetzungen, dass Sie sowohl Windows als auch Linux auf Ihrem Rechner installiert haben und Besitzer einer Lizenz von sowohl moneyplex für Windows als auch Linux sind, haben Sie die Möglichkeit, von Linux aus auf den Datenbestand der Windows-Version zuzugreifen. Dabei macht man sich die Möglichkeit zu Nutze, Windows-Laufwerke unter Linux einbinden (im Fachjargon „mounten“) zu können. Bitte beachten Sie, dass der umgekehrte Weg – also ein Zugriff auf Linux-

Laufwerke von Windows aus – zumindest nicht standardmäßig vorgesehen ist. Deshalb wird hier lediglich die erste Variante beschrieben. Dazu ist die Windows-Version regulär auf einer lokalen FAT32-Partition zu installieren, die beim Start von Linux als Laufwerk in Form eines Verzeichnisses eingebunden werden kann. Die Linux-Version wird normalerweise im Bereich des Home-Verzeichnisses des Users installiert. Die Nutzung des Datenbestandes der Windows-Version wird wie folgt erreicht:

Erzeugen Sie eine Textdatei mit Namen Datapath.ini im Linux-Programmverzeichnis von moneyplex. Diese muss den Pfad auf das mdaten-Unterverzeichnis der Windows-Installation von moneyplex enthalten. Ein Beispiel:

```
/mnt/c/Programme/moneyplex/mdaten
```

Damit der Zugriff reibungslos funktioniert, beachten Sie bitte die folgenden Punkte:

Sie müssen dafür sorgen, dass der Linux-User auf die gemountete Windows-Partition, auf der sich der Ordner mdaten befindet, lesend und schreibend zugreifen darf. Standardmäßig werden nur Leserechte gewährt. Nutzen Sie gegebenenfalls in einer Konsole die Linux-Funktion chmod für die Anpassung der Zugriffsrechte.

Die Datei Datapath.ini darf nur die Pfadangabe beinhalten. Insbesondere dürfen keine Steuerzeichen (z.B. ein Zeilenumbruch) oder sonstigen Zeichen am Ende dieser Angabe stehen.



Wichtige Hinweise: Es ist nicht zulässig, den gleichen Datenbestand von mehr als einer moneyplex-Installation zeitgleich zu nutzen. Wird diese Grundregel nicht beachtet, ist eine irreparable Beschädigung des Datenbestandes nicht auszuschließen. moneyplex ist für die Nutzung am Einzelplatzrechner konzipiert und nicht netzwerkfähig. Eine duale Installation für den wechselseitigen Betrieb muss vollständig auf einem einzigen Computersystem stattfinden, das sowohl über Windows, als auch Linux als Betriebssysteme verfügt. Die Datenhaltung im Netzwerk und die Nutzung des Datenbestandes von verschiedenen Rechnern – egal, ob unter Windows oder Linux – ist nicht zulässig.



Hinweis: Auf diese Weise ist es natürlich auch möglich den Datenbestand, auf ein anderes Laufwerk zu verlagern. Wichtig ist hierbei, dass unter dem Programmverzeichnis von moneyplex die beiden Daten Bankbase.idb und Bankbase.rdb im Verzeichnis mdaten verbleiben. Fertigen Sie daher eine Kopie des Ordners mdaten an. Tragen Sie in die Datei Datapath.ini wie beschrieben den neuen Ort des verlagerten mdaten Verzeichnisses ein.

6 Häufig gestellte Fragen

Am Ende dieser Anleitung sollen noch einige häufig gestellte Fragen (FAQs) zur Installation und Einrichtung von moneyplex beantwortet werden. Aus Platzgründen können dabei jedoch nicht alle möglichen FAQs aufgegriffen werden. Sollten Sie über dieses Kapitel hinausgehende Informationen benötigen, können Sie diese auf unserer Homepage www.matrica.de unter *Service* finden.

6.1 Chipkartenleser



Wie gebe ich bei Linux die Schnittstelle für den Kartenleser frei?

Es gibt verschiedene Wege, die Schnittstelle freizugeben. Die folgende Beschreibung erfolgt exemplarisch für SuSE Linux. Andere Distributionen können gegebenenfalls variieren.

Freigabe mit chmod über die Konsole

Die Freigabe der Schnittstelle muss unter root in einer Konsole ausgeführt werden. Die entsprechenden Dateien befinden sich im Verzeichnis /dev. Welche Datei Sie benötigen, hängt von der verwendeten Schnittstelle ab:

USB-Schnittstelle: ttyUSBn (wobei für n ein Wert zwischen 0 und 3 für die Schnittstelle 1 bis 4 verwendet werden muss), z.B. ttyUSB1 für die USB-Schnittstelle 2

Serielle Schnittstelle: ttySn (wobei für n ein Wert zwischen 0 und 1 für die Schnittstelle 1 bis 2 verwendet werden muss), z.B. ttyS0 für die serielle Schnittstelle 1

PCMCIA Schnittstelle: Die Treiberdatei greift mittels COM1 auf die serielle Geräte-datei ttyS0 zu

Mit dem Befehl chmod können Sie nun die entsprechende Schnittstelle freigeben:

```
chmod 666 /dev/ttyUSB1 (Freigabe der USB-Schnittstelle 2)
chmod 666 /dev/ttyS0    (Freigabe der seriellen Schnittstelle 1)
chmod a+rw /dev/ttyUSB? (Freigabe aller USB-Schnittstellen)
```

Freigabe durch Editieren der Gruppe

Eine andere Variante besteht im Editieren von /etc/group.

Dort steht z.B. uucp:x:14:uucp,fax,root,fnet,tester

Dies bedeutet, dass zur Gruppe uucp die Benutzer uucp, fax, root, fnet, tester gehören. Durch Hinzufügen des eigenen Benutzernamens sind die Rechte vergeben:

```
uucp:x:14:uucp,fax,root,fnet,tester,aktuellerbenutzer
```

Freigabe mit YaST

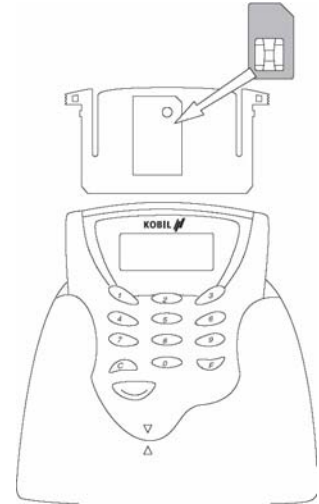
Mit YaST geht es noch einfacher: YaST- Sicherheit und Benutzer - Benutzer bearbeiten und anlegen.

Benutzer auswählen und Bearbeiten klicken - Details - uucp mit Haken versehen – weiter - weiter - beenden.

? Was ist bei Chipkartenlesern vor der Inbetriebnahme zu beachten?

Bei manchen Kartenlesern ist ein SIM-Karten Adapter im Lieferumfang enthalten, um die kleinere SIM-Karten einlegen zu können. Bei dem KAAN-Standard Plus Chipkartenleser befindet der ein Adapter bei der Erstauslieferung standardmäßig in dem Kartenschacht.

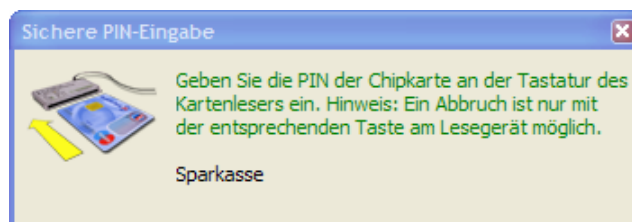
Bitte entfernen Sie diesen vor Benutzung des Kartenlesers, um eine problemlose Einführung der Chipkarte zu ermöglichen.



? Wie kann ich meine PIN sicher am Chipkartenleser eingeben?

Wenn Sie über einen Klasse-2-Chipkartenleser verfügen, können Sie die sichere PIN-Eingabe unter Einstellungen aktivieren. Der Vorteil besteht darin, dass die PIN der Chipkarte bei der Eingabe den PC nicht mehr durchläuft und somit auch nicht durch Trojaner oder Viren ausspioniert werden kann.

Bei einem Zugriff auf die Chipkarte, z.B. im Rahmen des Abrufens von Kontoauszügen, werden Sie von moneyplex zur Eingabe der PIN an der Kartenlesertastatur aufgefordert:



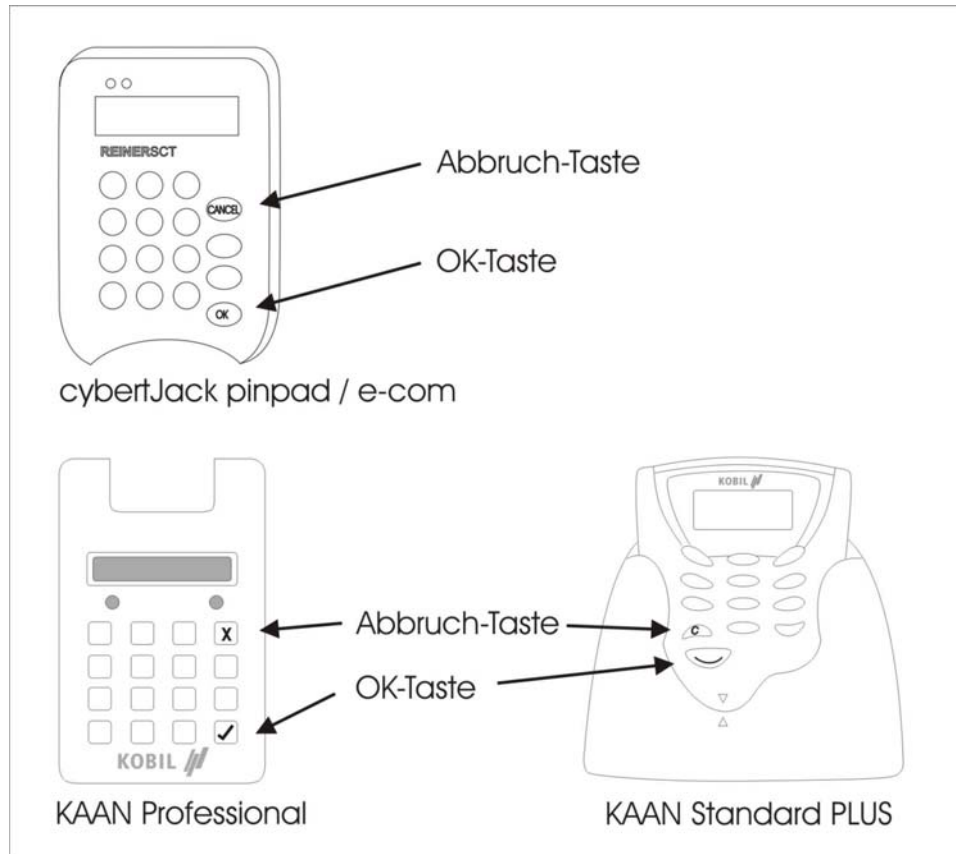
Im Hauptmenü unter dem Menüpunkt **Einstellungen** können Sie unter der Lasche **Chipkartenleser** diese Option einstellen.

Abhängig vom verwendeten Chipkartenleser und -treiber werden Ihnen möglicherweise noch zusätzliche, von moneyplex unabhängige Hinweisfenster angezeigt.

Erfassen Sie nun die PIN an der Tastatur des Chipkartenlesers und betätigen Sie anschließend die OK-Taste am Lesegerät. Geben Sie Ihre PIN unbedingt innerhalb

des geräteabhängigen Zeitlimits ein. Ist Ihnen dies nicht möglich, brechen Sie den Vorgang selbst ab. Hierzu betätigen Sie die Abbruchtaste am Kartenleser.

Die Anordnung der Abbruch- und OK-Tasten bei den gängigsten Chipkartenlesern ist:



Entnehmen Sie die exakte Beschreibung der Steuerung der sicheren PIN-Eingabe und der Tastatur der jeweiligen Gerätedokumentation.



Was ist bei der Verwendung von USB-Kartenlesern bei Notebooks zu beachten?

Bei manchen Notebooks reicht die Stromversorgung nicht für den Anschluss eines USB-Kartenlesers aus. Hier kann der Einsatz eines USB-Hubs mit eigener Stromversorgung Abhilfe schaffen. Eine einfachere Lösung liefert jedoch ein mobiles Chipkartenterminal. Das kabellose Gerät wird über die PCMCIA-Schnittstelle direkt an das Notebook angeschlossen.




Was ist bei der Verwendung von USB-Hubs zu beachten?

Am besten wird der USB Kartenleser direkt an einer USB Buchse direkt am PC angeschlossen. Falls Sie dennoch einen externen USB-Hub einsetzen, achten Sie darauf, dass dieses über eine eigene Stromversorgung verfügt. Wir empfehlen zumindest beim ersten Anschluss und Einrichtung des Kartenlesers, diesen direkt am PC anzuschließen.

6.2 Internetverbindung



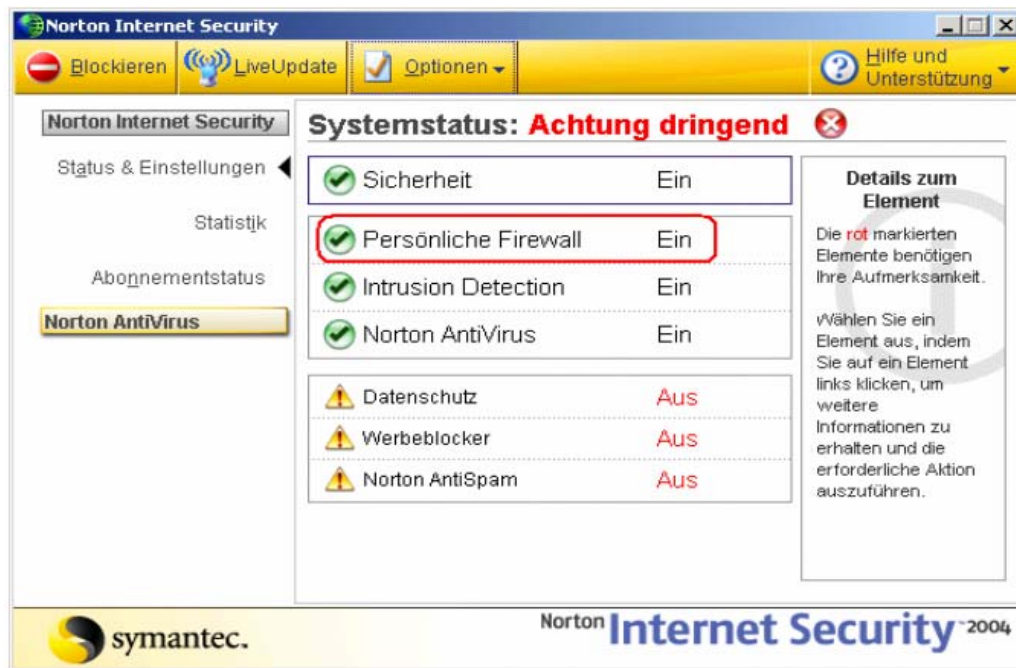
Was sind die Voraussetzungen, damit moneyplex eine Verbindung in das Internet aufbauen kann?

Für das Arbeiten mit moneyplex müssen Sie Zugriff auf das Internet haben. Um zu prüfen, ob dies der Fall ist, betätigen Sie den  - Schalter für das Online-Update. Wenn eine Fehlermeldung erscheint, liegt dies entweder an der falschen Konfiguration des Internets oder an dem Vorhandensein einer Firewall.

Beachten Sie: Beim Einsatz einer Firewall müssen in jedem Fall folgende Ports freigeschaltet sein: 80, 443, 3000 (TCP ausgehende Verbindungen).

Wie Sie die Firewall für moneyplex durchlässig machen, soll nun am Beispiel von Norton Internet Security gezeigt werden:

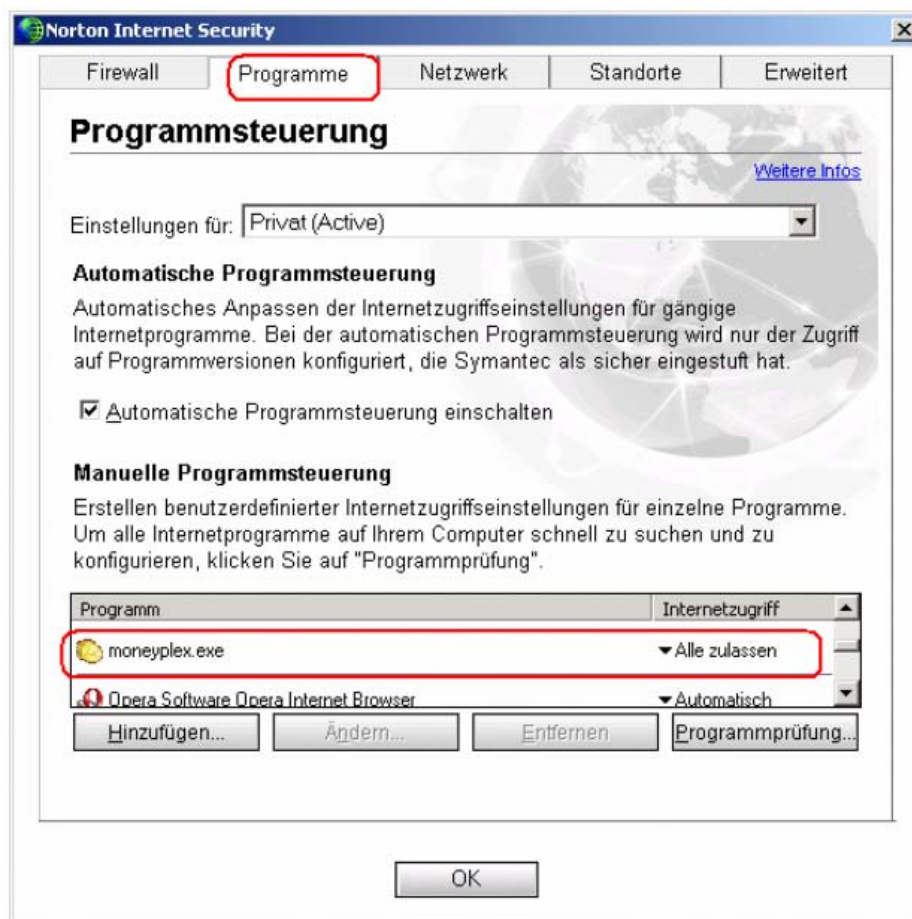
Starten Sie Norton Internet Security.



Wählen Sie nun die *Persönliche Firewall* aus. Es erscheint folgendes Dialogfenster:



Betätigen Sie den Schalter **Konfigurieren**. Es erscheint ein weiteres Fenster, in welchem Sie die Lasche *Programme* auswählen



In der Liste unter *Manuelle Programmsteuerung* suchen Sie nun den Eintrag moneyplex und setzen ihn von *alle blockieren* auf *alle zulassen*. Alternativ können Sie auch den Eintrag von moneyplex aus der Liste löschen und die Freigabe des Programms bei der nächsten automatischen Anfrage der Firewall bestätigen.

Sollte die Fehlermeldung nach diesen Veränderungen immer noch auftreten, liegt dies an Ihrer Internetverbindung, beispielsweise an einem falschen Kennwort oder einer belegten Leitung.

6.3 Kontendaten ändern



Wie kann ich meine Kontendaten ändern?

In moneyplex können Sie Ihrem Konto beispielsweise eine neue Bezeichnung geben oder die verwendete HBCI-Version ändern. Dazu wählen Sie den Menüpunkt Konten und in der erscheinenden Ansicht die Lasche *Eigenschaften*.

Hier sehen Sie, etwa in der Mitte des Feldes, einen Hyperlink mit der Bezeichnung **Ändern**. Klicken Sie diesen an und bestätigen den erscheinenden Hinweis auf die Änderung der Kontodaten mit **Ja**. Die bisher graue Schrift bei den Informationen zu diesem Konto färbt sich nun schwarz. Jetzt können Sie die Angaben zu Ihrem Konto ändern.

6.4 Überweisung übertragen

? Warum kann ich keine Überweisungen ausführen?

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, warum eine Zahlung nicht ausgeführt wird.

Meist erhalten Sie eine Fehlermeldung, wenn Ihre Zahlung von der Bank zurückgewiesen wird. Um diese einzusehen, wechseln Sie über die Kontoauswahlbox (links oben) in das entsprechende Konto. Anschließend wechseln Sie über den Menüpunkt Zahlungsverkehr in das entsprechende Untermenü. Dieses ist abhängig von dem gewählten Zahlungsvorgang Überweisung, Dauerauftrag oder Terminüberweisung. Nun wählen Sie in der Zahlungsliste im unteren Bildschirmbereich über die Lasche *Neu* die Liste der noch nicht ausgeführten Aufträge aus.

Hier finden Sie Ihren fehlgeschlagenen Zahlungsauftrag. Er ist mit einer Glühbirne markiert.

Überweisungen					
Erstellt	Empfänger	Verwendungszweck	Betrag	Währung	
10.02.05	Stadtverwaltung	AZ 9000689738309 AZ 9000689738309	1,00	EUR	
Kontostand: 1.255,42			Prognose: 1.254,42	Summe:	1,00 EUR

[Neu](#)
[Archiv](#)

Wenn Sie nun auf die Zahlung klicken, wird diese oben in der Detailansicht angezeigt.

Überweisung ändern

Empfänger: Name, Vorname/Firma
 Stadtverwaltung

Konto-Nr des Empfängers: 1234567890 Bankleitzahl: 10020050

bei (Kreditinstitut)

Währung: EUR Betrag: 1,00

Verwendungszweck (á 27 Stellen)
 1 AZ 9000689738309 2 AZ 9000689738309

noch Verwendungszweck

Konto des Auftraggebers: postbank - 0291300857 Texts: 51

Neu Speichern Löschen

3010 Die Bankleitzahl (BLZ) ist falsch. Bitte geben Sie eine gültige BLZ ein oder nutzen Sie die BLZ-Suche.
 9010 Anderer Fehler.

Auch hier finden Sie das Symbol der Glühbirne. Wenn Sie mit der Maus über dieses Symbol fahren, öffnet sich ein Hinweisfenster mit der Fehlermeldung der Bank

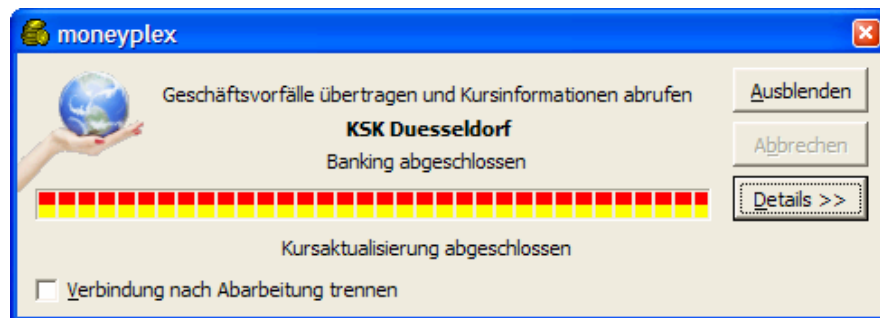
6.5 Protokoll und Fehlermeldungen

② Wie kann ich herausfinden, wo der Fehler liegt?

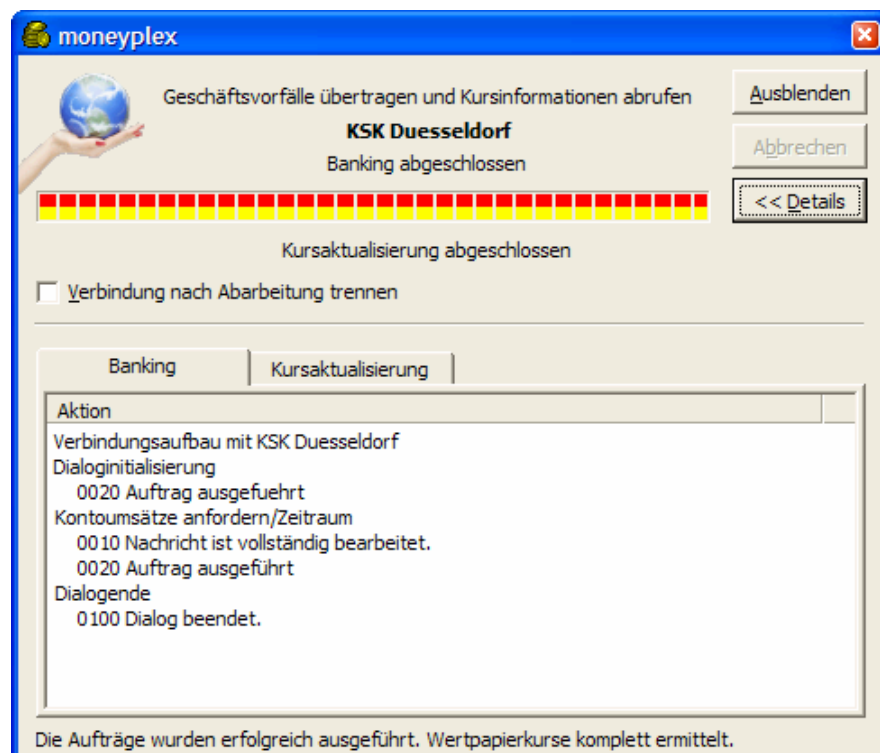
Einen Überblick über ausgeführte Transaktionen und möglichen Fehlerquellen können Sie mittels des Fehlerprotokolls erhalten. Das Fehlerprotokoll erstellen Sie nach einer Übertragung, indem auf das Chipkartensymbol in der rechten oberen Ecke des Bildschirms klicken.



Es erscheint folgendes Dialogfenster



In diesem Fenster klicken Sie nun den Schalter **Details** an und wählen bei dem erweiterten Fenster die Lasche *Banking* aus.



Bei den angezeigten Daten handelt es sich um Rückmeldungen des Bankservers. Wenn Sie nun mit der rechten Maustaste auf das Fehlerprotokoll klicken, öffnet sich ein Kontextmenü, mit dessen Hilfe Sie das Protokoll exportieren können. Die Hotline Ihrer Bank kann Ihnen zu dem Inhalt des Protokolls nähere Informationen geben.

Die Protokolle der letzten Übermittlungen werden außerdem im Programmverzeichnis von moneyplex im Unterverzeichnis *Protokoll* gespeichert.



Weitere Fehlermeldungen und FAQ`s

Eine regelmäßig aktualisierte Liste mit weiteren am häufigsten gestellten Fragen, finden Sie auf unserer Webseite www.matrica.de im Bereich **Service**.

Endanwender-Lizenzvertrag

Vielen Dank, dass Sie sich für ein Produkt aus dem Hause matrica entschieden haben. Mit dem Erwerb des Programmpakets (nachfolgend als Software bezeichnet) räumt matrica Ihnen das Recht (nachfolgend als Lizenz bezeichnet) ein, die Software unter den hierin angegebenen Nutzungsbedingungen zu nutzen. Eine weitergehende Nutzung oder Verwertung ist ausgeschlossen.

Die Software wurde mit größter Sorgfalt entwickelt und getestet. Dennoch müssen wir Sie darüber aufklären, dass keine Gewährleistung für die Vollständigkeit und Richtigkeit des zugrunde liegenden Datenbestandes übernommen werden kann.

1 Nutzungsumfang

Sie haben das Recht, die Software gleichzeitig nur auf einem Computer zu nutzen. Nutzung der Software ist jedes dauerhafte oder vorübergehende ganze oder teilweise Vervielfältigen (Kopieren) des Programms durch Speichern, Laden, Ablaufen oder Anzeigen zum Zwecke der Ausführung der Software und Verarbeitung von im Programm enthaltenen Daten durch den Computer. Eine Vervielfältigung der Bedienungsanleitung ist ausgeschlossen.

Es ist Ihnen untersagt, die Software von einem Computer über ein Netz oder einen Datenübertragungskanal auf einen anderen Computer zu übertragen. Wenn es zur Sicherung der künftigen Benutzung der Software erforderlich ist, ist Ihnen das Anfertigen nur einer einzigen Kopie zu Sicherungszwecken erlaubt. Die Sicherungskopie darf nur zur Wiederherstellung einer im Rahmen des Lizenzvertrages zulässigen Nutzung verwendet werden.

Es ist Ihnen untersagt, die Software abzuändern, zu übersetzen, zurückzuentwickeln, zu dekompileieren oder zu disassemblieren oder abgeleitete Werke zu erstellen. Sie werden die von matrica angebotene Registrierungsmöglichkeit nutzen, um als autorisierter Lizenznehmer registriert und über aktualisierte Versionen dieser Software informiert werden zu können.

2 Weitergabe der Software

Das Nutzungsrecht an der Software können Sie nur unter den Bedingungen dieses Vertrages an einen Dritten übertragen. Dabei muss der gesamte Lieferumfang weitergegeben werden. Die Vermietung der Software ist ausdrücklich untersagt.

3 Inhaberschaft an Rechten

Die Software und die zugehörigen Dokumentationen, welche in schriftlicher oder elektronischer Form vorliegen, sind urheberrechtlich geschützt. matrica behält sich insbesondere alle Veröffentlichungs-, Vervielfältigungs-, Bearbeitungs- und Verwertungsrechte an der Software und den Dokumentationen vor. Sie verpflichten sich, diese Rechte zu wahren und alle Schritte zu unternehmen, um missbräuchliche Beeinträchtigungen oder Verletzungen dieser Rechte durch Dritte, soweit diese durch Sie und über Sie in den Besitz der Software gelangt sind, zu unterbinden.

4 Änderungen und Aktualisierungen

matrica ist berechtigt, nach eigenem Ermessen die Software zu aktualisieren oder zu revidieren. Nach Verfügbarkeit einer Produktaktualisierung haben Sie als regist-

rierter Nutzer, das Recht, diese von matrica zum listenmässig angegebenen Preis zu beziehen.

5 Rechte Dritter

Die im Produkt genannten Softwarebezeichnungen sowie Markennamen der jeweiligen Firmen unterliegen im allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichen Schutz. Devisenkurse werden von der Europäischen Zentralbank zur privaten Nutzung ohne Gewähr für Vollständigkeit, Richtigkeit und Genauigkeit zur Verfügung gestellt.

6 Sonstige Bestimmungen

Um einem Datenverlust vorzubeugen, weisen wir Sie ausdrücklich darauf hin, dass vor der Installation von neuer Software grundsätzlich eine Sicherung Ihrer Daten erfolgen muss. Dies gilt ebenfalls für die Installation der vorliegenden matrica Software. Darüber hinaus sind der Nutzungshäufigkeit entsprechend regelmäßig Datensicherungen durchzuführen. Im Rahmen der bankenüblichen Einwendungsfristen sind die mit der Software ausgeführten Buchungen zu kontrollieren.

Die Wertpapierkursaktualisierung ist ein Service von matrica, der zur Zeit kostenlos angeboten wird. Ein Anrecht auf Inanspruchnahme dieses Service durch Sie besteht nicht. Darüber hinaus darf dieser ab Produktkauf für höchstens ein Jahr ab Kaufdatum genutzt werden. Kursinformationen werden zur privaten Nutzung ohne Gewähr für Vollständigkeit, Richtigkeit und Genauigkeit zur Verfügung gestellt. Diese Kursinformationen stellen keine Anlageberatung oder sonstige Empfehlung dar und dürfen nicht für eine Wertpapierkauf- oder Verkaufsentscheidung herangezogen werden.

Für das Produkt matrices und den in moneyplex integrierten Assistent für den Medienwechsel gilt, dass Sie dies nur für Konten anwenden dürfen für die Sie Kontoinhaber sind. Insbesondere ist das Angebot einer Dienstleistung zur Übertragung von Bankzugängen Dritter nicht gestattet. Banken, die eine entsprechende Dienstleistung für ihre Kunden anbieten möchten, müssen eine spezielle Lizenz erwerben.

7 Gewährleistung und Haftung

matrica sichert zu, dass die Software mit Sorgfalt entwickelt und geprüft wurde und im Sinne der zum Zeitpunkt der Auslieferung gültigen Produktbeschreibung brauchbar ist. Eine unerhebliche Minderung der Brauchbarkeit bleibt außer Betracht. Die Gewährleistungspflicht beträgt sechs Monate. Wird innerhalb der Gewährleistungspflicht ein Mangel von Ihnen gemeldet, der unter die Mängelgewährleistungspflicht fällt, so wird er durch Nachbesserung oder Ersatzlieferung behoben. Erfolgt dies nicht innerhalb angemessener Frist, so haben Sie Anspruch auf Wandlung oder Minderung. Im Falle der Wandlung wird Ihnen der Kaufpreis erstattet, jedoch reduziert um einen angemessenen Betrag für die bis dahin gezogene Nutzung.

Die Mängelbeseitigung werden Sie durch Informationen und Auskunftsgabe Ihrerseits unterstützen. matrica ist berechtigt, Ihnen den Arbeitsaufwand und die angefallenen Kosten zu berechnen, falls ein von Ihnen geltend gemachter Mangel matrica nicht anzulasten ist. Eine Haftung für Ihnen entstehende Schäden und Folgeschäden wird ausgeschlossen, es sei denn, ein Schaden sei durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit seitens matrica verursacht worden. Sind Sie ein Kaufmann, wird auch die Haftung für grobe Fahrlässigkeit ausgeschlossen.

Die Haftung der matrica ist auf den tatsächlich für die Software bezahlten Betrag beschränkt. Im Rahmen der Gewährleistung und Haftung können Sie sich nicht auf einen etwaigen Softwaremangel berufen, falls Sie die online zur Verfügung gestellten Produktaktualisierungen nicht in Anspruch nehmen und eine Mangelbeseitigung dadurch hätte erreicht werden können.

8 Vertragsdauer und Kündigung

matrica ist bei Verstößen aus diesem Vertrag berechtigt, jederzeit das erteilte Nutzungsrecht zu widerrufen. Bei Widerrufung des Nutzungsrechts sind Sie verpflichtet, sämtliche in Ihrem Besitz befindliche Programme, einschließlich der Dokumentation, oder sonstiger Materialien zu zerstören bzw. diese kostenfrei an den Vertragshändler zurückzusenden. Wird Ihnen während der Gewährleistungszeit das Nutzungsrecht des Programms durch Dritte untersagt, geben Sie matrica die Gelegenheit, die Software so zu ändern, dass sie keine Schutzrechte mehr verletzt und dadurch der Untersagungsgrund entfällt. Sie erkennen bei einem Verstoß gegen vorstehende Verpflichtungen einen Schadensersatzanspruch von matrica dem Grunde nach an.

9 Schlußbestimmungen

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist Aalen. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages nicht rechtswirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit durch einen späteren Umstand verlieren, so wird hierdurch die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksamen Bestimmungen werden durch solche wirksamen Bestimmungen ersetzt, die dem wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommen.

Index

Auslandszahlung	65	Kontoverlauf	132
Auswertungen	92	Lastschrift	79, 84
Backup	180	mTAN-Verfahren	141
Benutzerverwaltung	18, 19, 128	PIN speichern	141
Bericht	97	<i>PIN/TAN Internetbanking</i>	34
Chipkarte	30	Protokoll	46, 49
Chipkartenleser	11, 12	Sammelaufträge	65, 70, 84, 85
Datensicherung	180	Seriennummer	12
Dauerauftrag	75, 77	Sicherheitspad	47
Depotverwaltung	113	Skonto	56
DTAUS	63, 74, 83	Splittbuchung	88
DTAZV	69	Suchfunktion	99
Empfänger	54, 136	Systemanforderungen	8
Erstinitialisierung	23	TAN	152
Hauptmenü	45	löschen	154
<i>HBCI-Version</i>	27, 30	speichern	153
Ini-Brief	30, 159	Terminzahlung	71, 73
Installation	8	Textschlüssel	56
Linux	9	Überweisung	59
Windows	8	ausführen	60, 67
Internetverbindung	15	drucken	61, 62, 68
Internetzugang	15, 168	eingeben	59
iTAN-Verfahren	139	erledigte	62, 68, 81
Kartenleser	11, 12	kopieren	61
Kategorien	86, 134	löschen	49, 60, 67
automatisch	87	verschieben	60, 67
Kontextmenü	46, 47	Umbuchungen	89
Konto		Updates	17
einrichten	21	USB-Stick	30
Kontoauszug	49	Vorlage	52
abrufen	47, 50	Zahlungsempfänger	54, 136
Buchung löschen	53	speichern	53
drucken	51		