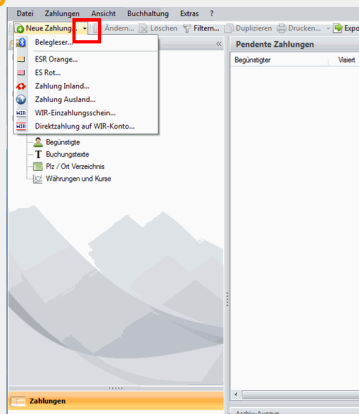


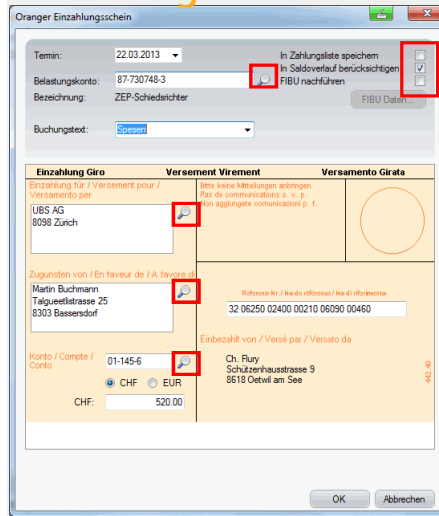
Wie erfasse und übermittle ich eine Zahlung (automatische Übermittlung)?

1 Zahlungsmaske aufrufen



Klicken Sie unten links unten auf **Zahlungen** oder oben links auf **Datei** > **Pendente** und archivierte Zahlungen. Klicken Sie danach oben bei **Neue Zahlung** auf das kleine schwarze Dreieck (siehe roter Rahmen), um die gewünschte Zahlungsmaske aufzurufen.

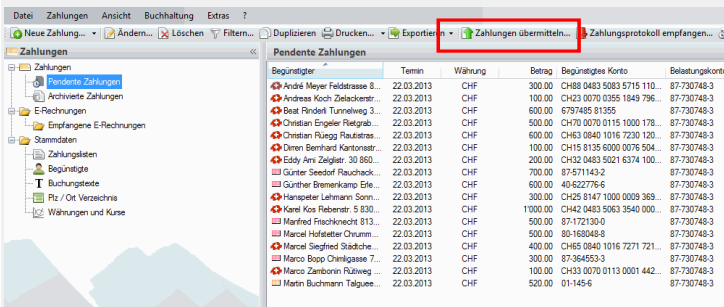
2 Zahlungsmaske ausfüllen



Per Klick auf die Lupe können Sie die entsprechenden Daten aus Ihrer Datenbank einsetzen. Die Software fügt beim zweiten Aufruf des Begünstigten die Daten automatisch ein (bspw. auch Zahlungslisten-, Saldoverlauf und -FIBU-Erfassung geben Sie hier an).

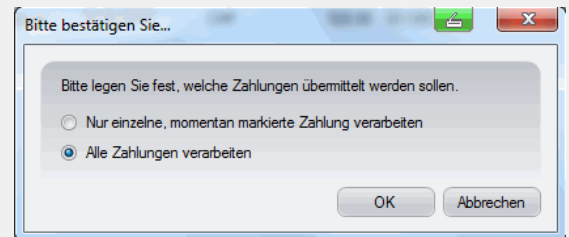
Füllen Sie die Zahlungsmaske aus und klicken Sie auf **OK**.

3 Zahlungen übermitteln



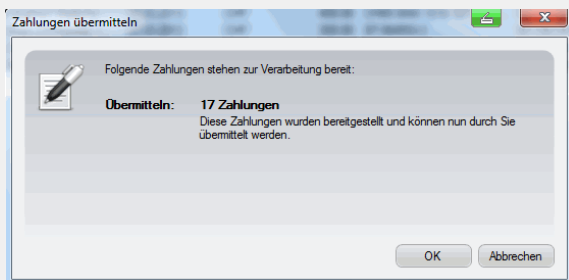
Wenn alle Zahlungen erfasst wurden, klicken Sie oben in der Menüleiste auf **Zahlungen übermitteln**.

4 Welche Zahlungen?



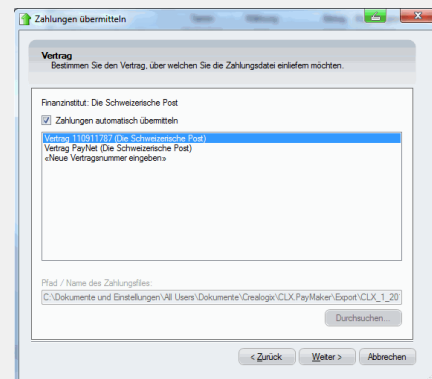
Bitte wählen Sie hier, ob Sie nur einzelne Zahlungen oder alle Zahlungen im Ordner **Pendente Zahlungen** verarbeiten wollen.

5 Verarbeitung bestätigen



Beim nächsten Fenster bestätigen Sie bitte die Verarbeitung Ihrer ausgewählten Zahlungen.

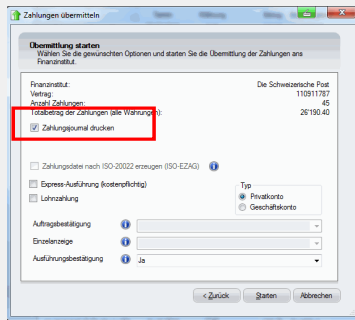
6 Vertrag auswählen



Hier wählen Sie den Vertrag aus, über welchen Sie die Zahlungen übermitteln möchten und klicken auf **Weiter**. Lassen Sie das Häkchen bei **Zahlungen automatisch übermitteln** gesetzt.

Wie erfasse und übermittle ich eine Zahlung (automatische Übermittlung)?

7 Weitere Optionen

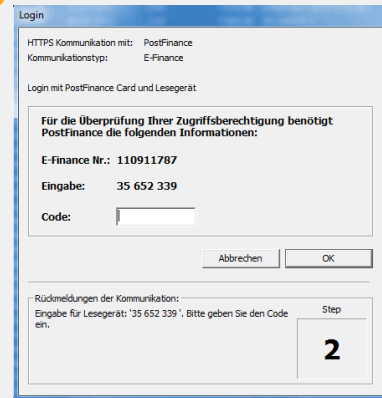


In diesem Fenster werden Ihnen weitere Auswahlmöglichkeiten wie bspw. die Form der Bestätigung gegeben (bitte beachten Sie, dass die Optionen von Finanzinstitut zu Finanzinstitut variieren können). Bitte setzen Sie ein Häkchen, wenn Sie nach der Übermittlung ein Zahlungsjournal drucken wollen. Klicken Sie anschliessend auf **Starten**.

9 Bestätigung

Ihr Zahlungsverkehrsprodukt zeigt Ihnen zum Abschluss an, ob die Zahlungen erfolgreich übermittelt wurden oder nicht. Hier können Sie auch ein Zahlungsprotokoll ausdrucken oder speichern.

8 Zugangsdaten



Falls Sie Ihr E-Banking-Passwort in Ihrem Vertrag gespeichert haben, erscheint automatisch diese Maske (falls nicht, werden Sie vorher noch zur Eingabe Ihres E-Banking-Passworts aufgefordert). Geben Sie den entsprechenden **Code/TAN** ein und klicken Sie auf **OK**.