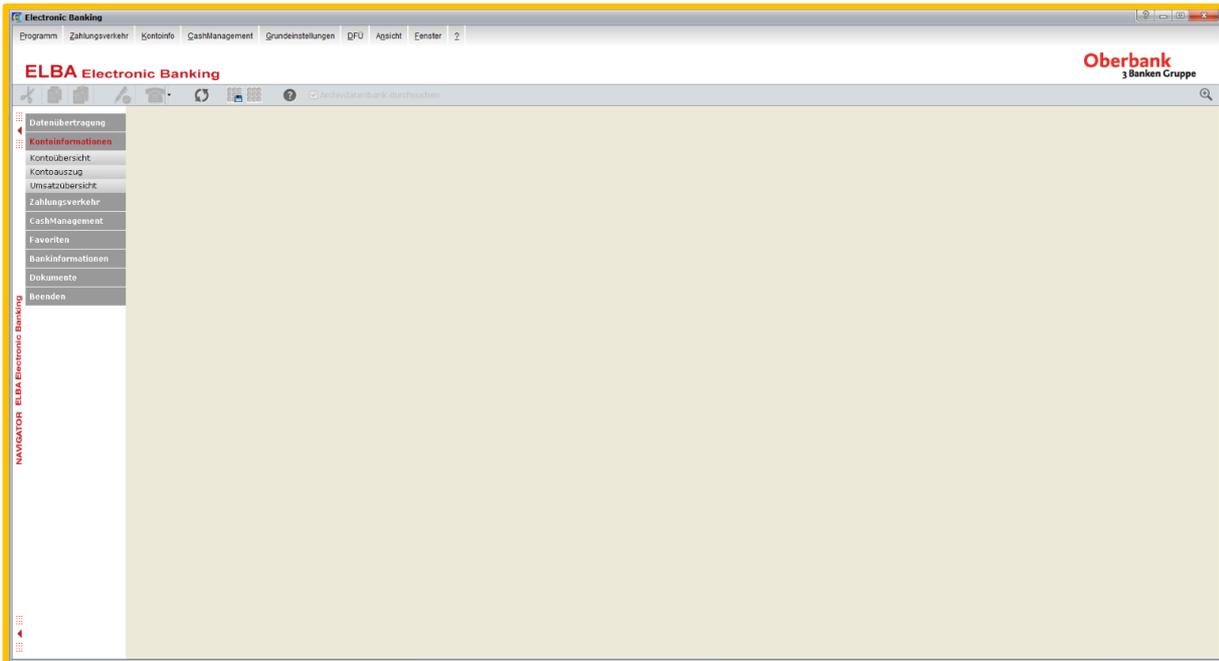




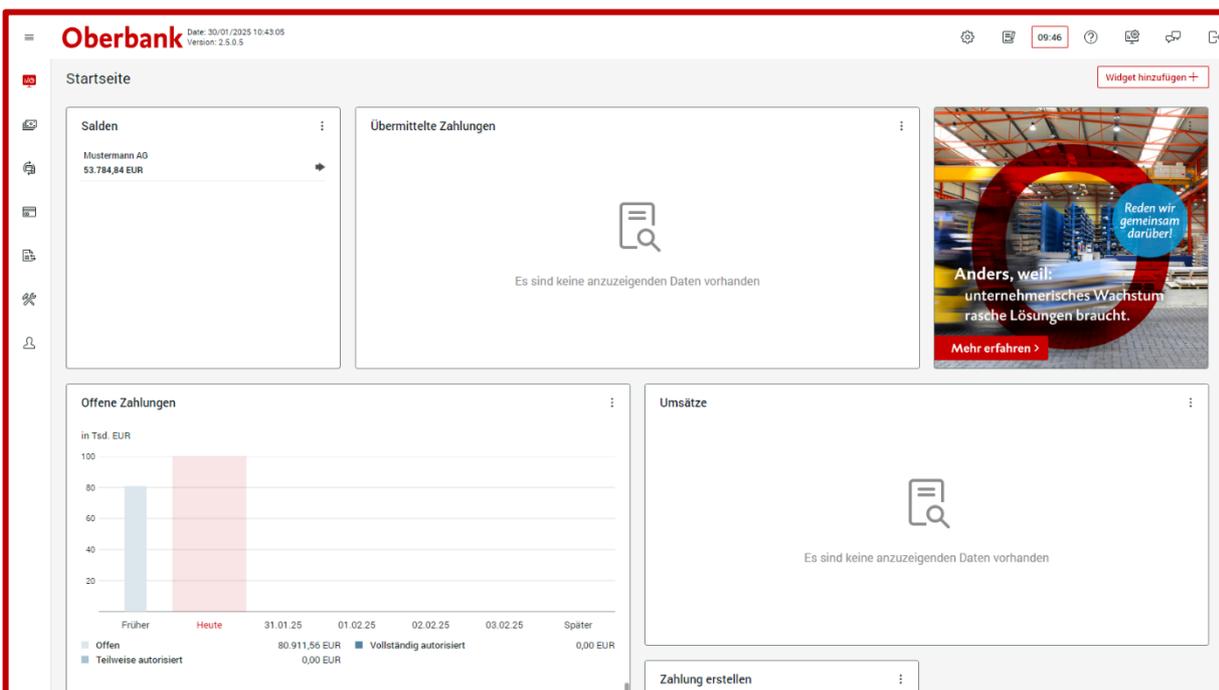
Unterschiede oBusiness / ELBA Business

Layout der Startseite:

ELBA Business:



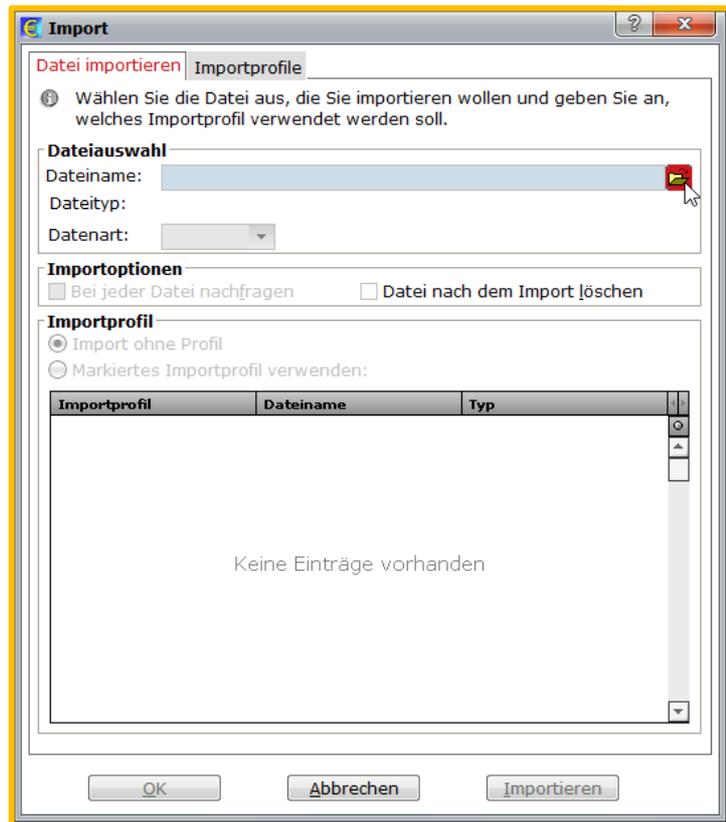
oBusiness:



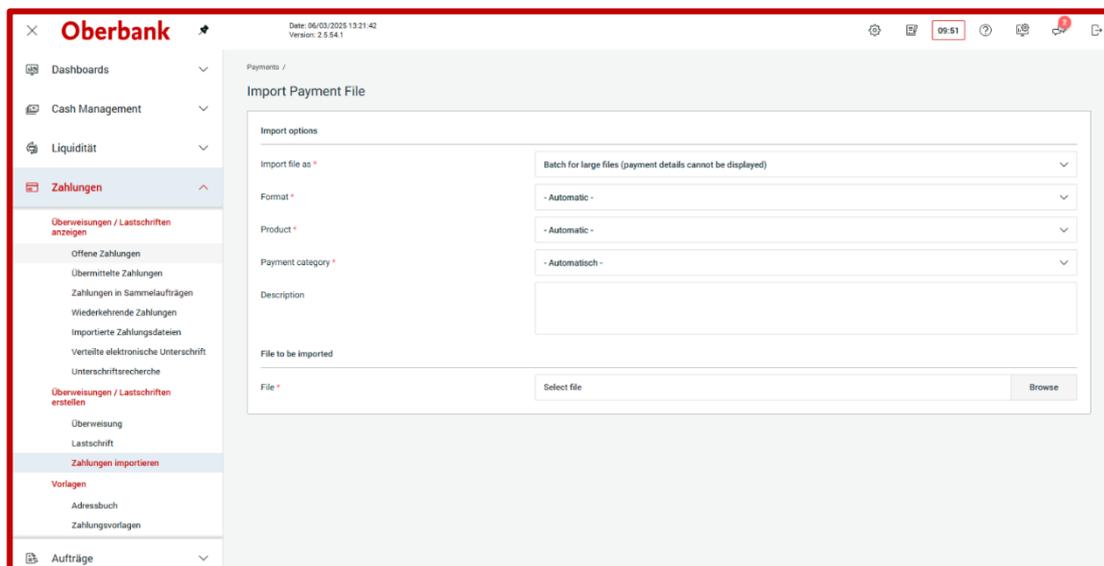


Import von Zahlungen

In Elba Business mussten Sie unter „Zahlungsverkehr“ auf „Import“ klicken. Dort konnten Sie die Datei vom entsprechenden Ordner abrufen.



Klicken Sie in **oBusiness** unter „Zahlungen“ auf „Zahlungen importieren“ und wählen Sie die zu importierende Datei aus.





Zahlungsaufträge

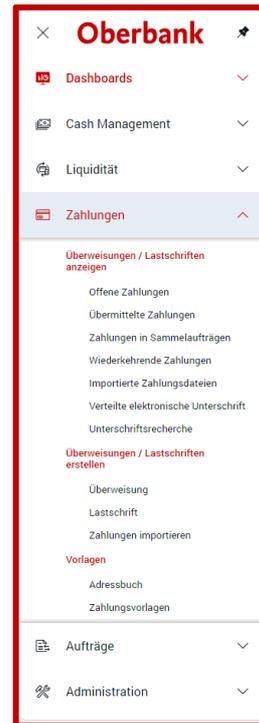
In ELBA Business unter dem Punkt Zahlungsverkehr.

In der Navigationsleiste finden Sie in oBusiness die einzelnen Zahlungsarten unter dem Punkt Zahlungen.

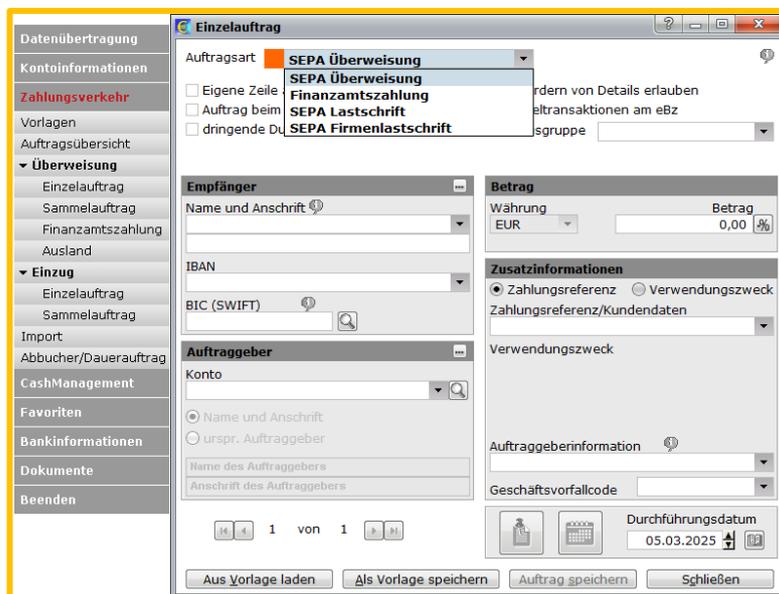
ELBA Business:

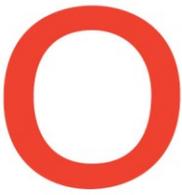


oBusiness:



In Elba konnten Überweisungen, Lastschriften und Finanzamtszahlungen durch die Auswahl des entsprechenden Punktes in der Navigationsleiste unter „Zahlungsverkehr“ durchgeführt werden. Auch in einem bereits geöffneten Einzelauftragsfenster konnte die Auftragsart noch abgeändert werden.





Überweisungen / Lastschriften

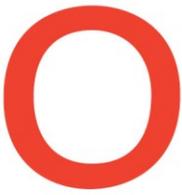
Klicken Sie im oBusiness auf „Überweisung“ oder „Lastschrift“ unter dem Punkt „Zahlungen“, um in die Maske zur Erfassung des jeweiligen Zahlungsauftrags zu gelangen. Ein Skontorechner steht Ihnen hier ebenfalls zur Verfügung.

Daueraufträge / Wiederkehrende Aufträge

Sie können im oBusiness „Wiederkehrende Zahlungen“ erstellen und finden diese unter dem Punkt „Zahlungen“.

Der Unterschied zu Daueraufträgen besteht darin, dass der Auftrag bei Wiederkehrenden Zahlungen vor jeder Durchführung erneut gezeichnet werden muss. Bei Daueraufträgen wird eine taxative Zeichnung für alle aus einem Auftrag folgenden Zahlungen aufgegeben.

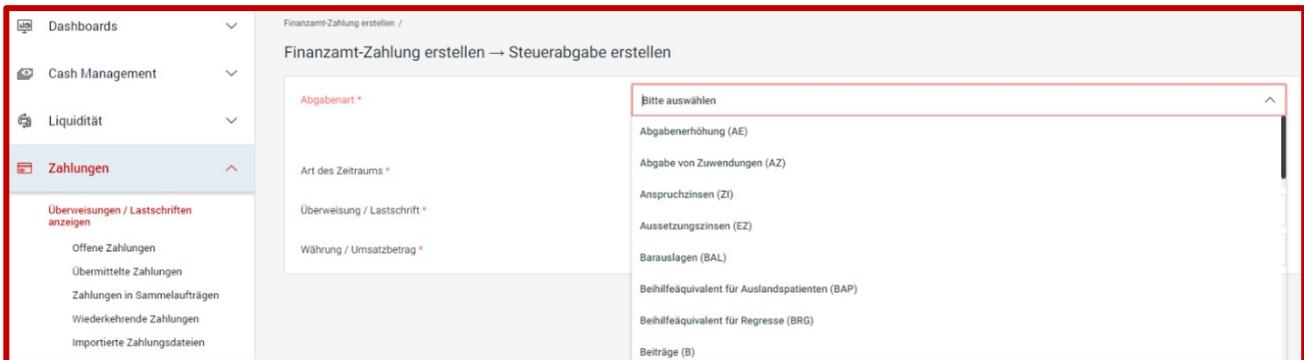
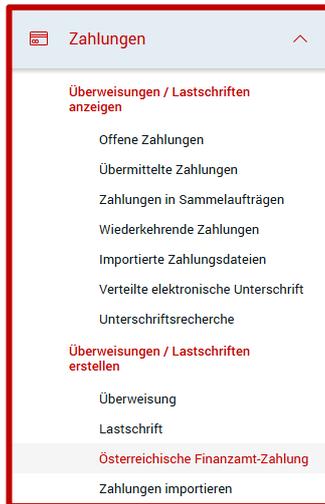
In oBusiness gibt es die Möglichkeit Daueraufträge zu erfassen nicht. Die bereits bestehenden Daueraufträge werden ebenso nicht angezeigt, bleiben aber weiterhin bestehen und werden somit weiter durchgeführt.



Finanzamtzahlungen

Die Möglichkeit zur Aufgabe einer Finanzamtzahlung finden Sie unter „Zahlungen“ im Punkt „offene Zahlungen“. Dort haben Sie die Möglichkeit, dass Sie unter „Erstellen“ eine neue Finanzamtzahlung anlegen.

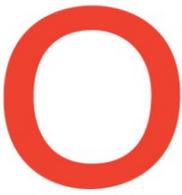
In der „Österreichischen Finanzamt-Zahlung“ können die vordefinierten Abgaben verwendet werden.



Sammelauftrag

Sammelaufträge können in oBusiness erstellt werden, indem unter den offenen Aufträgen mehrere einzelne Transaktionen markiert werden und anschließend unter „Erstellen“ à „Sammelauftrag“ ausgewählt wird.

Typ	Status	Gewünschter Ausführungstermin 1	Auftragsreferenz	Konto IBAN	Erstellen	Autorisieren	Weitere Aktionen
Sammelauftrag	Bereit zur Autorisierung	06.08.24	XAC 1002	Mustermann AG AT96 1500 0123 4567 89	Sammelauftrag		
Überweisung					Überweisung		4.100,00 EUR
Lastschrift					Lastschrift		10.000,00 EUR
Österreichische Finanzamt-Zahlung					Österreichische Finanzamt-Zahlung		
Überweisung					Überweisung		65.000,00 USD
Überweisung					Überweisung		980,00 EUR
Überweisung					Überweisung		1.280,00 EUR
Überweisung					Überweisung		2.630,00 EUR
Überweisung					Überweisung		990,00 EUR
Überweisung					Überweisung		990,00 EUR

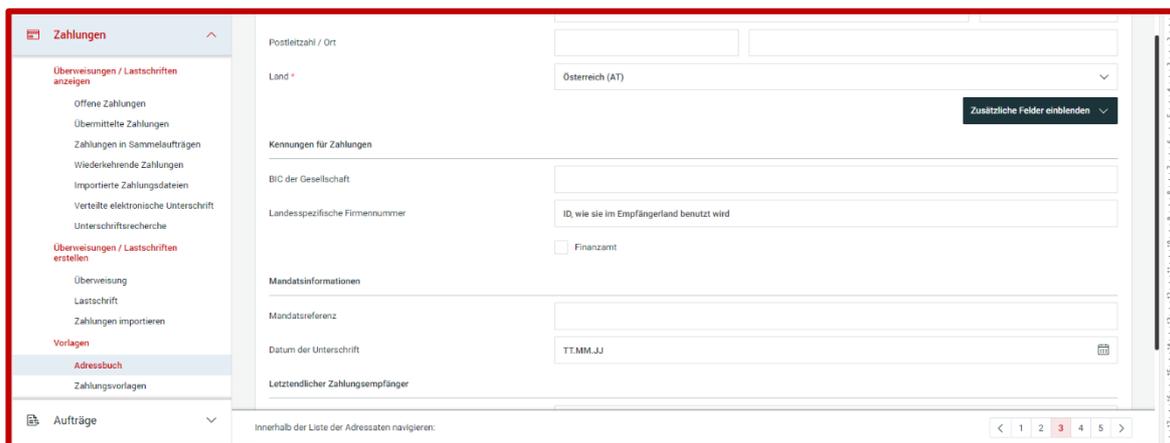


Mandatsverwaltung

Im ELB konnten die Mandate unter „Zahlungsverkehr“ → „Hilfsdaten“ → „Mandat“ verwaltet werden.



In oBusiness finden Sie die Mandatsverwaltung unter „Vorlagen“ im „Adressbuch“. Das Mandat ist direkt einem Adressaten zugeordnet.



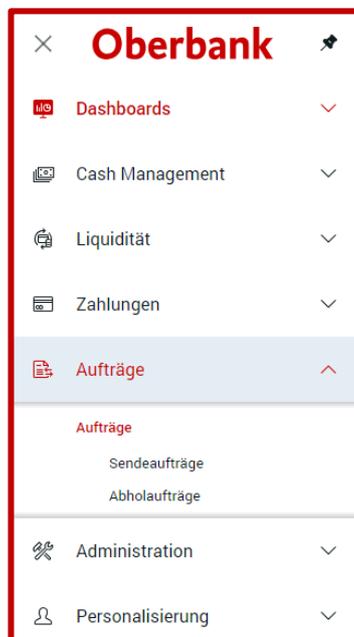


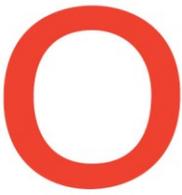
Kontoauszug

Um in ELBA die Daten zu aktualisieren, musste ein Rundruf gestartet werden. Dadurch wurden die aktuellen Kontoauszüge ins Programm geladen.



In oBusiness erfolgt der Abruf der Aufträge nach der Einrichtung der Auszugsabholung unter dem Punkt „Abholaufträge“ automatisch zu den festgelegten Zeiten (siehe Anleitung Erste Schritte).





Benutzer / Bediener

In Elba mussten Sie unter den „**Grundeinstellungen**“ auf „**Bediener**“ klicken. Im hierdurch geöffneten Fenster konnten Sie nun die bereits angelegten Bediener bearbeiten oder neue Bediener anlegen.

