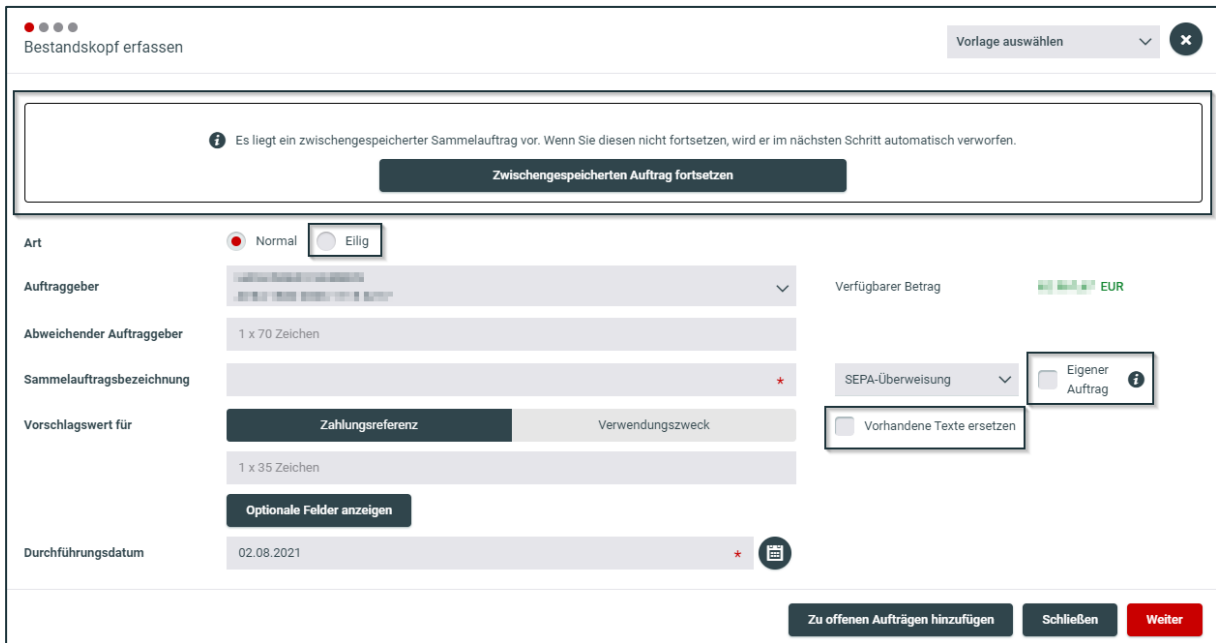
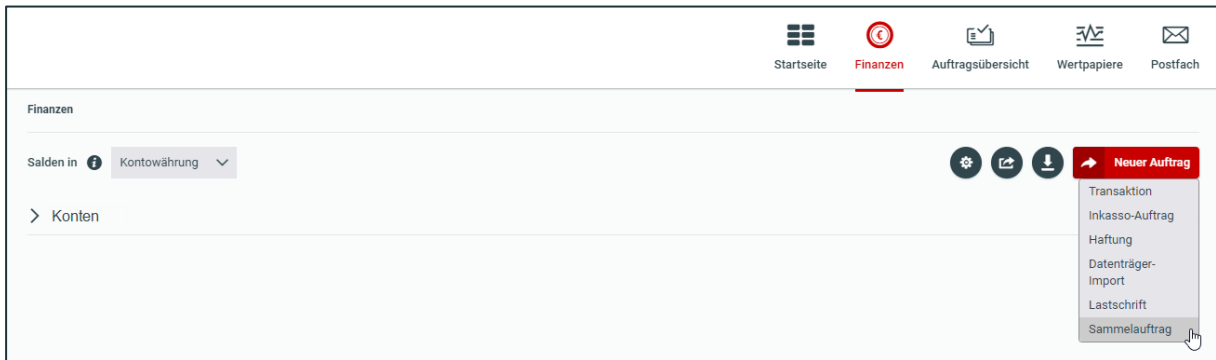


Sammelauftrag

300 Aufträge in einem Zug durchführen? Kein Problem mit dem Sammelauftrag im Oberbank Kundenportal business (Internetbanking).

In der Kategorie „Finanzen“ können Sie einen neuen Sammelauftrag erstellen. Wählen Sie dazu „Neuer Auftrag / Sammelauftrag“.



1

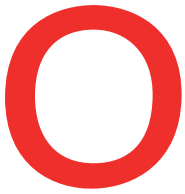
Zwischenspeicher

Neue Sammelaufträge werden im Hintergrund gespeichert, damit die Transaktion bei vorzeitigem Abbruch wieder neu geöffnet werden kann.

2

Eigener Auftrag

Aktivieren Sie diese Checkbox, dann ist der Auftrag für Sie reserviert und andere Konto-Berechtigte können diesen Auftrag nicht bearbeiten, löschen oder unterfertigen.



3

Eiliger Auftrag

Auch Eilige Transaktionen sind bei Sammelaufträgen möglich. Bitte beachten Sie jedoch, dass pro Transaktion im Sammelauftrag Spesen verrechnet werden.

4

Vorhandene Texte ersetzen

Durch das Aktivieren dieser Checkbox werden alle Eingaben im Feld Zahlungsreferenzen/Verwendungszwecke durch den Vorschlagswert ersetzt.

5

Kontakt speichern

Kontakte, mit denen bereits Transaktionen durchgeführt wurden, erscheinen automatisch und müssen nur mehr ausgewählt werden. Dafür sorgt das Häkchen „Kontakt speichern“.

5

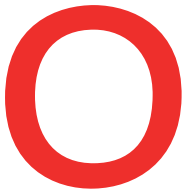
6

Transaktion speichern

Nachdem Sie alle Daten eingegeben haben, klicken Sie auf „Speichern“.

7

8



7

Weitere Transaktion hinzufügen

Durch Klick auf den Button „Weitere Transaktion hinzufügen“ können noch weitere Aufträge hinzugefügt werden.

8

Zu offenen Aufträgen hinzufügen

Abschließend können Sie den Sammelauftrag zu den „offenen Aufträgen hinzufügen“ oder durch Klick auf „Weiter“ durchführen.