

Inhaltsverzeichnis

Startseite	4
Wie meldet man sich an/ab?	4
Wichtige Informationen	6
Menüleiste	6
Meine BKS Bank	7
Wie werden Kacheln ein- und ausgeblendet?	7
Welche Kacheln stehen zur Auswahl?	8
Wie ist es möglich, bei der Kachel „Gesamtsaldo“ Ihre Produkte ein- und auszublenden?	8
Was ist der Unterschied zwischen „Neuer Auftrag“ und „Eigenübertrag“?	8
Finanzübersicht	9
Zwischen welchen Ansichten kann gewählt werden?	9
Wie können Ihre Produkte in der Finanzübersicht ein- und ausgeblendet werden?	9
Kann die Kontobezeichnung im Online Portal geändert werden?	10
Was ist ein Leitkonto?	10
Wie kommt man zur ursprünglichen Kontobezeichnung zurück?	10
Wie ist es möglich, die Reihenfolge der Konten zu ändern?	10
Wofür steht dieses Symbol  ?	10
„Die letzten 10 Aufträge“	10
„Information“	10
„Kontoentwicklung“	11
„Neuer Auftrag“	11
„Schließen“	11
Wie kann man kontenspezifische Umsätze aufrufen?	11
Wie kann eine Sollbuchung in der Umsatzliste gefiltert werden?	12
Was ist der Unterschied zwischen verfügbarer Betrag und Saldo?	12
Wie kann eine PDF- oder CSV-Datei erstellt werden?	12
Wie kann eine vollständige PDF ausgedruckt werden, wenn der Suchzeitraum geändert wurde?	12
Wie können Sie einzelne Überweisungen ausdrucken?	13
Wie funktioniert ein Eigenübertrag mittels Drag & Drop?	13
Wo finden Sie eine Übersicht Ihrer einzelnen Depotpositionen?	13
Wo bekommen Sie einen Überblick über Ihre Depotzusammensetzung?	13
Wie kann ein Titel verkauft werden?	14

Wie kann ein Titel gekauft werden?.....	14
Wo finden Sie Informationen zu Ihrer Maestro Karte?.....	14
Was ist die Funktion GeoControl?	15
Wie kann GeoControl deaktiviert werden?.....	15
Wo ist es möglich Ihre Maestro Karte zu sperren?.....	15
Wie kann ein PIN für Ihre Maestro Karte nachbestellt werden?	15
Zahlungsverkehr.....	16
Welche verschiedenen Auftragsarten können durchgeführt werden?	16
Ist es möglich, eine Überweisung zu stornieren?.....	17
Welche Überweisungen lassen sich stornieren und wie wird das durchgeführt?	17
Wo sind die Kundendaten einer Überweisung zu erfassen?.....	17
Wie werden Daueraufträge erstellt?	18
Welche Arten von Daueraufträgen gibt es?.....	18
Ist es möglich, einen Dauerauftrag einmalig auszusetzen?	18
Ist es möglich bei einem bestehenden Dauerauftrag das Auftraggeberkonto zu ändern?.....	19
Wie werden Vorlagen erstellt?.....	19
Wie können Empfängerdaten erstellt werden?.....	19
Was ist der Unterschied zwischen Vorlagen und Empfängerdaten, und wo können diese erstellt werden?	19
Wie können Daueraufträge/Vorlagen/Empfängerdaten bearbeitet werden?	20
Wie können Daueraufträge/Vorlagen/Empfängerdaten gelöscht werden?	20
Wie wird eine Eilüberweisung angelegt?	20
Wie kann man bestimmte Aufträge suchen?.....	20
Was ist die Auftragsmappe und wo findet man sie?.....	21
Wie fügt man weitere Aufträge zur Auftragsmappe hinzu?.....	21
Wo finde ich meine Lastschriften und wie kann ich diese verwalten?	22
Wie wird eine Auslandsüberweisung erstellt?.....	23
Ist eine Sammelüberweisung möglich?.....	23
Wie funktioniert die Finanzamtszahlung?	23
Was ist die Abgabekontonummer?.....	25
Was hat die normale SEPA Überweisung an das Finanzamt zu bedeuten?.....	25
Wie viele Abgaben können bei einer Finanzamtsüberweisung hinzugefügt werden?	26
Ist es möglich nach einer Abgabenart zu suchen?.....	26
Wann kann ein Guthaben bei einer Finanzamtsüberweisung berücksichtigt werden?	26
Wertpapiere.....	27

Wo ist es möglich Ihre abgegebenen Wertpapierorders anzeigen zu lassen?.....	27
Online-Shop	28
Welche Produkte können Sie im Online-Shop abschließen?.....	28
Kommunikation	29
Wie kann man seinem Kundenbetreuer eine Nachricht senden?.....	29
Kann man in einer Nachricht an seinen Kundenbetreuer auch Dateien versenden und welche?	29
Wie erhalten Sie einen Kontoauszug?	30
Wie groß ist der Speicherplatz in meinem BKS BankNet?.....	30
Einstellungen	30
Wo ist es möglich, den PIN-Code zu ändern?	30
Welche Kontaktdaten können Sie im System erfassen oder ändern?	30
Welche Benachrichtigungen können aktiviert werden?	30
Sonstige Fragen	31
Wie wird eine Überweisung durchgeführt?	31
Wieso werden nicht alle Sparbücher angezeigt?	31
Was ist zu beachten, wenn Sie BKS BankNet auf einem fremden PC nutzen?	31
Wie kann ich mich freischalten lassen, falls der Account versehentlich gesperrt wurde?	31

Startseite

Einstieg über: www.BKSBank-Online.at

BKS Bank
3 Banken Gruppe

Anmeldung BKS Bank-Online

PIN Deutsch

Ihre Anmeldung geschieht über gesicherte SSL-Verbindungen.

Links

Newsletter Anmeldung >

Sicherheitshinweise >

So funktioniert BKS Bank-Online

Aktuelle Informationen

>	Neuer Standard bei Verschlüsselungsmethoden	29.06.2015, 14:59 Uhr
>	Wir testen für Sie!	16.02.2015, 09:36 Uhr

Impressum AGB Bedingungen

© BKS Bank AG

Wie meldet man sich an/ab?

Verfügernummer

PIN

Um sich in BKS BankNet anzumelden, befüllen Sie bitte die Felder „Verfüger-nummer“ und „PIN“ mit Ihren persönlichen Daten und bestätigen Sie mit Klick auf „Login“.

Logout: in 29:55 Min

Zur Abmeldung von BKS BankNet klicken Sie bitte in der linken oberen Ecke des Bildschirms auf Logout. Der Timer zeigt die verbleibende Zeit bis zur automatischen Abmeldung, wenn Sie inaktiv sind.

Laden Sie bitte die Security App herunter und aktivieren Sie diese mittels QR-Codes / Aktivierungs-codes, welchen Sie von Ihrem Betreuer erhalten haben. Danach können Sie mit der Erstanmeldung starten.

Einstieg über: www.bksbank-online.at

Anmeldung

Deutsch ▾

Ihre Anmeldung geschieht über gesicherte TLS-Verbindungen.

Weiter

Erstanmeldung

1

Verfügernummer

Weiter

2

Verifizierung

Apple: iPhone... ▾

Mit App unterzeichnen

3

Bestätigung Pin-Code

Mit App unterzeichnen

Zum Portal

Login

Schritt 1:

Geben Sie die Adresse im Internet ein.

Schritt 2:

Bitte klicken Sie auf „Erstanmeldung“.

Schritt 3:

Bitte geben Sie Ihre Verfügernummer im Feld „Verfügernummer“ ein, und bestätigen Sie mit „Weiter“.

Schritt 4:

Bitte bestätigen Sie die Erstanmeldung in der Security App.

Schritt 5:

Übernehmen Sie die vorgeschlagene PIN, oder legen Sie eine neue PIN (mindestens 4 bis maximal 20 Zeichen) fest. Bestätigen Sie die neue PIN in der Security App.

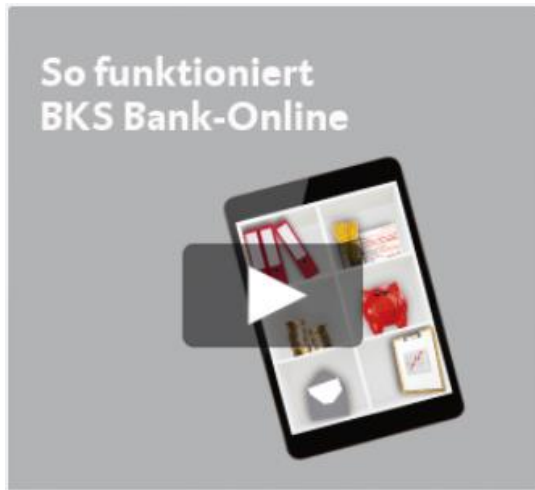
Schritt 6:

Klicken Sie auf „Login“. Sie kommen damit auf die Startseite von MyNet.

Wichtige Informationen

In der Rubrik „Aktuelle Informationen“ informieren wir Sie über laufende Entwicklungen und Neuheiten.

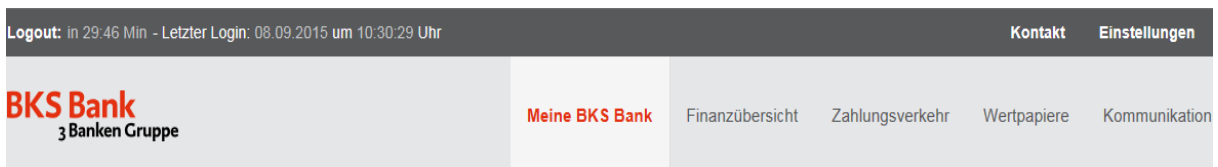
Sie werden von der Startseite auf verschiedene Links weitergeleitet, wie zum Beispiel zur Newsletter-Anmeldung, zu Sicherheitsinformationen etc.



Des Weiteren kommen Sie mit der Kachel „So funktioniert BKS BankNet“ auf unsere Homepage, wo wir Ihnen informationsreiche Videos zum BKS BankNet zur Verfügung stellen. In diesen Kurzvideos zeigen wir Ihnen, wie das neue BKS BankNet aussieht und was Ihnen das neue Portal alles bietet.

Menüleiste

Wenn Sie sich erfolgreich angemeldet haben, finden Sie am oberen Bildschirmrand die unten abgebildete Menüleiste.



Meine BKS Bank

Der Menüpunkt „Meine BKS Bank“ ist Ihre personalisierbare Startseite. Die Oberfläche besteht aus verschiedenen Kacheln, welche Sie nach Ihren Bedürfnissen anpassen können. In dieser Übersicht stehen Ihnen die wichtigsten Informationen über Ihre Geschäfte zur Verfügung und Sie können von hier eine Überweisung beginnen.

BKS Bank
3 Banken Gruppe

Meine BKS Bank Finanzübersicht Wertpapiere Zahlungsverkehr Kommunikation

Willkommen in BKS Bank-Online, Herr Klangfein

Alle Kacheln Finanzen Transaktionen Sonstiges Kacheln organisieren + ✎

Übersicht Salden

Sparen	498,00 EUR	Sparen	498,00 EUR
Bausparen	2.357,76 EUR	Bausparen	2.357,76 EUR
Depots	-314,18 EUR	Depots	-314,18 EUR
Karten	27.002,38 EUR	Karten	27.002,38 EUR
Finanzierung	102.147,00 EUR	Finanzierung	102.147,00 EUR
Versicherung	1.124,97 EUR	Versicherung	1.124,97 EUR

Vermögensverteilung

14.02.2015 Finanzübersicht >

- Konten 45%
- Sparkonten 30%
- Bausparen 15%
- Depot 10%

Kontodetail

Familienkonto
AT93 0076 2011 6238 5297

Währungsrechner

200,00 EUR
258,1730 USD

Gesünder wachsen mit Verantwortung

Wie werden Kacheln ein- und ausgeblendet?

Kacheln organisieren + ⚙️

Mit diesen Symbolen können Sie neue Kacheln hinzufügen oder bestehende Kacheln bearbeiten.

Die Reihenfolge der Kacheln kann beliebig angeordnet werden.

Welche Kacheln stehen zur Auswahl?

- **Gesamtsaldo:** Überblick über Salden der einzelnen Gruppen. In der rechten Ecke befindet sich ein Zahnrad  , mit dieser Funktion kann man die jeweiligen Gruppen ein- und ausblenden.
- **Letzte Umsätze:** Anzeige der letzten Umsätze eines definierten Kontos.
- **Eigenübertrag:** Möglichkeit einen Übertrag innerhalb der eigenen Konten in Auftrag zu geben.
- **Neuer Auftrag:** Überweisung → Schneller Weg eine SEPA- bzw. NONSEPA-Überweisung durchzuführen.

Wie ist es möglich, bei der Kachel „Gesamtsaldo“ Ihre Produkte ein- und auszublenden?

In der rechten Ecke der Kachel finden Sie ein Zahn  , mit dieser Funktion können Sie die Gruppen Konten, Sparen, Depots, Karten, Finanzierungen, Versicherungen mit einem Häkchen ein- und ausblenden.

Was ist der Unterschied zwischen „Neuer Auftrag“ und „Eigenübertrag“?

Mit der Kachel „Neuer Auftrag“ können Sie Überweisungen zu einem Fremdkonto vornehmen.

Mit der Kachel „Eigenübertrag“ können Sie Überweisungen zwischen Ihren eigenen Konten vornehmen.

Finanzübersicht

Der Menüpunkt „Finanzübersicht“ schafft Ihnen einen schnellen Überblick über Ihre Geschäfte.

→ Konten, Sparen, Kreditkarten, Versicherungen, Finanzierung, Depots

Produkt	IBAN	Verfügbarer Betrag	Kontostand
Hans Klangfein Klassikkonto plus	AT93 0076 2011 6238 5297	9.322,10 EUR	7.322,10 EUR
Julia Klangfein Studentenkonto	AT93 0124 2404 2547 2124	3.725,00 EUR	3.725,00 EUR
Julia Klangfein Jugendkonto	AT93 0124 2404 2547 8778	1.211,45 EUR	1.211,45 EUR
Peter Klangfein Taschengeldkonto	AT93 0124 2404 2547 2698	345,55 EUR	345,55 EUR

Produkt	IBAN/Vertragsnummer	Kontostand
Hans Klangfein Sparcard	AT93 0076 5504 2254 2554	18.052,94 EUR

Zwischen welchen Ansichten kann gewählt werden?



Bei der Finanzansicht können Sie mit diesem Symbol zwischen der Listenansicht und der Kachelansicht wählen.

Wie können Ihre Produkte in der Finanzübersicht ein- und ausgeblendet werden?



Mit dem Symbol „Bearbeiten“ können Sie Ihre Finanzübersicht individuell gestalten. Im Bearbeitungsmodus ist es möglich, auszuwählen, welche Ihrer Konten sichtbar sind und welche nicht.

Kann die Kontobezeichnung im Online Portal geändert werden?



Mit dem Symbol „Bearbeiten“ können Sie bei jedem Konto die Bezeichnung beliebig ändern. Klicken Sie den Kontowortlaut an, benennen Sie das Konto um und bestätigen Sie mit dem Button „Übernehmen“ Ihre Änderungen.

Was ist ein Leitkonto?

Ein Leitkonto ist jenes Konto, welches als Erstes im BKS BankNet in der Kontoauswahl aufscheint.



Mit dem Symbol „Bearbeiten“ können Sie Ihr Leitkonto festlegen. Setzen Sie beim gewünschten Konto ein Häkchen und klicken Sie auf den Button „Übernehmen“.

Wie kommt man zur ursprünglichen Kontobezeichnung zurück?



Mit dem Symbol „Zurücksetzen“ können Sie den ursprünglichen Zustand wiederherstellen.

Wie ist es möglich, die Reihenfolge der Konten zu ändern?



Mit dem Symbol „Position“ können Sie die Reihenfolge der Konten in der jeweiligen Kategorie verschieben.

Wofür steht dieses Symbol ?

Mit diesem Symbol  können Sie verschiedene Funktionen aufrufen.



„Die letzten 10 Aufträge“

Mit diesem Symbol können Sie Ihre letzten 10 Umsätze aufrufen.



„Information“

Mit diesem Symbol können Sie Ihre Produktinformationen abrufen.



„Kontoentwicklung“

Wenn Sie das Symbol „Kontoentwicklungen“ anklicken, können Sie Ihre Kontobewegungen der letzten Tage/Monate in einer Grafik abbilden.



„Neuer Auftrag“

Mit diesem Symbol können Sie einen neuen Auftrag starten.



„Schließen“

Mit diesem Symbol können Sie die Menüpunkte wieder beenden.

Wie kann man kontenspezifische Umsätze aufrufen?

Klicken Sie in der Finanzübersicht auf die Kontobezeichnung, damit öffnen Sie eine detaillierte Umsatzübersicht des ausgewählten Kontos. Hier können Sie Ihre Kontoumsätze bis zu einem Jahr zurückverfolgen.

Produkt	IBAN	Verfügbarer Betrag	Kontostand
Hans Klangfein Klassikkonto plus	AT93 0076 2011 6238 5297	9.322,10 EUR	7.322,10 EUR
Julia Klangfein Studentenkonto	AT93 0124 2404 2547 2124	3.725,00 EUR	3.725,00 EUR



Mit dem Symbol „Suche“ sind die Umsätze auf Zeitraum, Betrag, Gutschrift und Belastung eingrenzbar. Sie haben auch die Möglichkeit, einen bestimmten Suchbegriff einzugeben.

Suche

Zeitraum

21.09.2015

21.10.2015

Betrag

von

bis

Suche nach

Suchbegriff eingeben

Gutschriften

Belastungen

Zurücksetzen

Suchen

Wie kann eine Sollbuchung in der Umsatzliste gefiltert werden?

Suchen Sie eine Sollbuchung müssen Sie die Beträge mit einem Minus als Vorzeichen erfassen.

The screenshot shows a search window titled 'Suche' with a close button 'X'. At the top, there are icons for search, bar chart, and link, and a button 'Neuer Auftrag'. The search criteria are as follows:

Zeitraum	01.01.2015	31.12.2015
Betrag	-100,00	-1.000,00
Suche nach	Suchbegriff eingeben	

On the right, there is a slider and two checkboxes: 'Gutschriften' and 'Belastungen'. At the bottom right, there are buttons 'Zurücksetzen' and 'Suchen'.

Was ist der Unterschied zwischen verfügbarer Betrag und Saldo?

- Verfügbarer Betrag = Disposaldo
Ist jener Betrag auf einem Konto, über den frei verfügt werden kann.
Der Dispostand setzt sich aus dem Kontostand (Soll- oder Habensaldo) und dem Kontorahmen zusammen.
- Saldo = aktueller Kontostand

Wie kann eine PDF- oder CSV-Datei erstellt werden?



Mit diesem Button können Sie eine PDF-Datei oder eine CSV-Datei erstellen. PDF-Dateien können ausgedruckt oder abgespeichert werden. Wenn Sie eine CSV-Datei erstellen, ist diese bequem in Microsoft Excel weiter bearbeitbar.

Wie kann eine vollständige PDF ausgedruckt werden, wenn der Suchzeitraum geändert wurde?

Es ist zu beachten, dass immer nur die letzten 30 Umsätze automatisch in ein PDF ausgegeben werden. Um alle Umsätze in einem PDF zu erfassen, muss auf den Button „Weitere Umsätze anzeigen“ geklickt werden. Damit werden weitere Umsätze geladen. Dieser Vorgang ist so lange zu wiederholen bis keine weiteren Daten mehr geladen werden.

This screenshot is identical to the one above, but with a red box highlighting the download icon (a small square with a downward arrow) located at the top right of the search window, next to the 'Neuer Auftrag' button.

Wie können Sie einzelne Überweisungen ausdrucken?

Die Überweisungen werden unter dem Menüpunkt „Zahlungsverkehr“ gesammelt und in die Bereiche „Offene Aufträge“ und „Erledigte Aufträge“ sortiert. Die Überweisungen können einzeln gedruckt werden.

Schritt 1

Öffnen Sie den Auftrag mit dem gezeigten Symbol.

Status	Art	Termin	Betrag	Empfänger	Zahlungsreferenz/Verwendungs...	
>	S	10.02.2015	120,00 EUR	Hausverwaltung Muster Graz AT93 0124 2404 2547 3224 - BFKKAT2K	Nebenkostenabr. Hausgemeins...	↺

Schritt 2

Es öffnet sich eine zweite Ebene.



Mit diesem Symbol können Sie eine PDF-Datei erstellen und ausdrucken. Das Symbol befindet sich in der rechten oberen Ecke.

Wie funktioniert ein Eigenübertrag mittels Drag & Drop?

Sie ziehen das Auftragskonto auf das Empfängerkonto und es wird automatisch ein Überweisungsfeld mit den entsprechenden Vorgaben erstellt.

Wo finden Sie eine Übersicht Ihrer einzelnen Depotpositionen?

Eine Übersicht Ihrer einzelnen Depotpositionen finden Sie in der Depotübersicht. Zur Depotübersicht kommen Sie, indem Sie in der Finanzübersicht im Punkt Depots auf das jeweilige Produkt klicken. In der Depotübersicht werden alle Titel die Sie besitzen abgebildet. Außerdem sind für jeden Titel die Menge, der Kaufkurs der aktuelle Wert, der Gewinn/Verlust und der prozentuelle Anteil vom Vermögen abzulesen.

Produkt	Depotnummer	bewertet am	Kurswert	
> Klangfein Hans Klassik-Depot	215-014525	28.08.2017	133,92 EUR	...

Wo bekommen Sie einen Überblick über Ihre Depotzusammensetzung?

Einen Überblick über Ihre derzeitige Depotzusammensetzung bekommen Sie im Hauptnavigationspunkt „Finanzübersicht“. Klicken Sie hierzu im Punkt „Depots“ auf das folgende

Symbol: . Im sich öffnenden Fenster besteht die Möglichkeit die Depotzusammensetzung nach unterschiedlichen Kriterien (nach Anlageklassen, Ländergruppen, etc.) anzuzeigen

zu lassen. Mittels Klick auf „Zur Depotpositionsübersicht“ kommen Sie direkt zur Einzeltitelübersicht.

Produkt ↕	Depotnummer ↕	bewertet am ↕	Kurswert ↕
> Klangfein Hans Klassik-Depot	215-014525	28.08.2017	   

Wie kann ein Titel verkauft werden?



Grundsätzlich können nur Wertpapiere verkauft werden, die sich bereits in Ihrem Besitz befinden. Verkaufen können Sie Ihre Titel in der Depotübersicht. Wählen Sie den gewünschten Titel und klicken Sie auf das Symbol „Verkaufen“. Im sich daraufhin öffnenden Fenster können Sie spezielle Einstellungen, wie z.B. die Orderform, vornehmen.

Wie kann ein Titel gekauft werden?



Klicken Sie auf dieses Symbol um Wertpapiere zu kaufen. Sie finden das Symbol im Hauptnavigationspunkt „Finanzübersicht“ unter dem Punkt „Depots“. Alternativ können Titel die sich bereits in Ihrem Besitz befinden auch in der Depotübersicht nachgekauft werden. Eine weitere Möglichkeit wäre der Kauf von Wertpapieren im Einzeltitelüberblick im Hauptnavigationspunkt „Wertpapiere“.

Wo finden Sie Informationen zu Ihrer Maestro Karte?

Informationen zu Ihrer Maestro Karte finden Sie im Hauptnavigationspunkt „Finanzübersicht“ unter dem Punkt „Karten“. Mittels Klick auf den Button  öffnen sich die verschiedenen Funktionen („Informationen“, „GeoControl“, „Karte Sperren“ und „PIN nachbestellen“).

Karten		
Bezeichnung ↕	Kartennummer ↕	Saldo ↕
▼ Hans Klangfein Testkunde Maestro Karte	AT82 1700 0004 1501 1962	    

Zu den Informationen Ihrer Maestro Karte kommen Sie schließlich durch einen Klick auf das Symbol . Unter Informationen finden Sie die Gültigkeitsdauer der Karte, den Kartenstatus, die Kartenfolgenummer und den aktuellen GeoControl-Status.

Was ist die Funktion GeoControl?

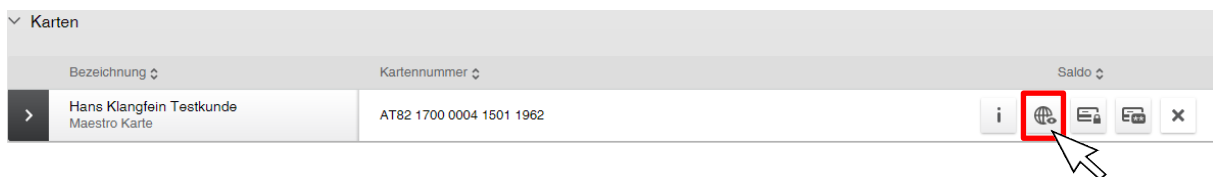
GeoControl ist eine kostenlose Sicherheitsfunktion um Sie besser vor möglichen Betrugsfällen zu schützen. mit der Den aktuellen GeoControl-Status Ihrer Maestro Karte finden Sie unter den zuvor beschriebenen Informationen.

GeoControl aktiv heißt: Sie können Bargeldbehebungen nur an Geldausgabeautomaten innerhalb Europas tätigen.

GeoControl inaktiv heißt: GeoControl ist deaktiviert und Sie können Bargeldbehebungen an Geldausgabeautomaten weltweit tätigen. Aus Sicherheitsgründen ist eine Deaktivierung nur für 90 Tage möglich.

Wie kann GeoControl deaktiviert werden?

Im Hauptnavigationspunkt „Finanzübersicht“ finden Sie im Punkt „Karten“ die Funktion „GeoControl“. Durch einen Klick auf das Symbol  öffnet sich der Deaktivierungsvorgang.



Wo ist es möglich Ihre Maestro Karte zu sperren?



Mit einem Klick auf das Symbol „Karte Sperren“ öffnet sich der Vorgang um Ihre Maestro Karte zu sperren. Sie finden dieses Symbol in der „Finanzübersicht“ unter dem „Punkt“ Karten.

Wie kann ein PIN für Ihre Maestro Karte nachbestellt werden?



Mit einem Klick auf das Symbol „PIN nachbestellen“ starten Sie den Vorgang um einen PIN für Ihre Maestro Karte nachzubestellen. Sie finden dieses Symbol in der „Finanzübersicht“ unter dem „Punkt“ Karten.

Zahlungsverkehr

Unter dem Menüpunkt „Zahlungsverkehr“ finden Sie auf der einen Seite Ihre historischen Aufträge, auf der anderen Seite ist hier die Verwaltung von Daueraufträgen, Vorlagen und Empfängerdaten angesiedelt.

Status	Art	Termin	Betrag	Empfänger	Zahlungsreferenz/Verwendungs...
>	☐ S	06.02.2015	120,00 EUR	Anette Klangfein AT93 0124 2404 2547 3224 - BFKKAT2K	Musikschule
>	☐ S	01.02.2015	200,00 EUR	Peter Klangfein AT93 0124 2404 2547 2698 - BFKKAT2K	Monatliches Taschengeld
>	☐ S	28.01.2015	50,00 EUR	Anette Klangfein AT93 0124 2404 2547 3224 - BFKKAT2K	Urlaub
>	☐ S	23.01.2015	1.278,72 EUR	Anette Klangfein AT93 0124 2404 2547 3224 - BFKKAT2K	Auslage Werkstatt Reparatur
>	☐ S	15.01.2015	70,00 EUR	Günther Finkelstein AT93 0076 2011 6238 5295 - BFKKAT2K	Rückzahlung

Welche verschiedenen Auftragsarten können durchgeführt werden?

Die Überweisungsmaske erkennt aus Ihren Eingaben, welche Überweisungsart Sie durchführen wollen. Ihnen stehen zu Beginn der Überweisung nicht alle Felder zur Verfügung (z.B. Verwendungszweck). Denn diese bauen sich der Reihe nach auf, da immer erst geprüft wird, ob Sie eine SEPA- oder eine Auslandsüberweisung durchführen wollen.

Achtung! Es ist wichtig, dass Sie mit der Maus in das nächste Feld klicken, Sie können auch mit der Tabulator-Taste  in das nächste Feld weiterspringen. Bitte verwenden Sie nicht die Enter-Taste, um weiterzugehen, da dann die weiteren Felder (Verwendungszweck, Zahlungsreferenz) nicht mehr angezeigt werden.

Ist es möglich, eine Überweisung zu stornieren?

Im BKS BankNet ist es nicht möglich, eine bereits bestätigte Überweisung zu stornieren. Ausnahme ist die Terminüberweisung. Bei dieser können Sie bis zum Tag der Durchführung ein Storno vornehmen.

Welche Überweisungen lassen sich stornieren und wie wird das durchgeführt?

Im Portal lassen sich nur Terminüberweisungen stornieren. Das ist bis zu einem Tag vor dem Durchführungsdatum möglich.



Um eine Stornierung durchzuführen, muss man den Stornierungs-Button auswählen, welcher dem Auftrag im Menüpunkt „Zahlungsverkehr“ beigelegt ist.

Wo sind die Kundendaten einer Überweisung zu erfassen?

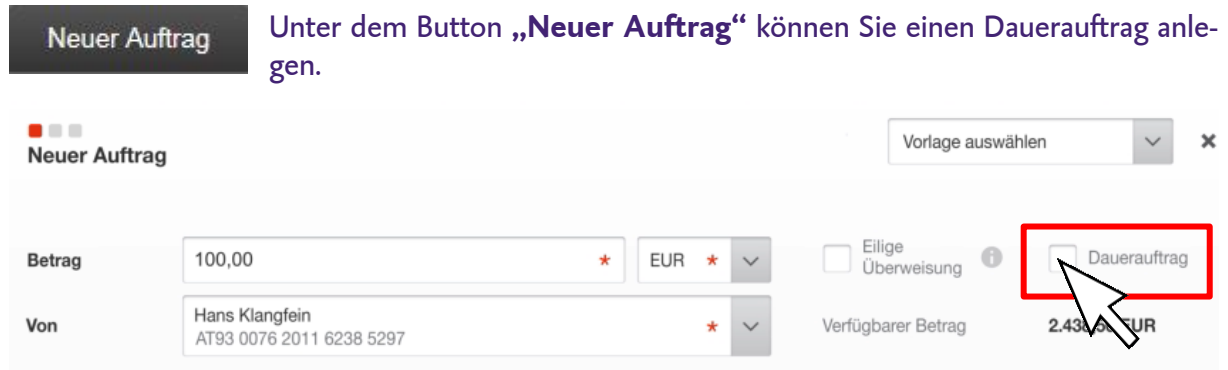
Die Kundendaten können Sie unter dem Punkt Zahlungsreferenz eintragen. (Kundendaten = Zahlungsreferenz)

Wie werden Daueraufträge erstellt?

Sie haben zwei Möglichkeiten, einen Dauerauftrag zu erstellen.

1. Möglichkeit

Neuer Auftrag Unter dem Button „**Neuer Auftrag**“ können Sie einen Dauerauftrag anlegen.



2. Möglichkeit

Daueraufträge/Vorlagen **Daueraufträge** ▼ Unter dem Punkt „**Daueraufträge/Vorlagen**“ können Sie einen Dauerauftrag mit dem Symbol ➡ erstellen.

Neuer Dauerauftrag

Welche Arten von Daueraufträgen gibt es?

- **Standard** Der ausgewählte Betrag, den Sie beim Feld „Betrag“ eingegeben haben, wird zu dem eingegebenen Datum überwiesen.
- **Gesamtes Restguthaben** Das Restguthaben am Konto wird zu dem ausgewählten Termin an das Empfängerkonto überwiesen.
- **Gesamtes Restguthaben abzüglich oberen Betrag** Der ausgewählte Betrag, zum Beispiel 100 €; den Sie beim Feld „Betrag“ eingegeben haben, verbleibt am Konto, die restliche Summe wird zu dem ausgewählten Termin an das Empfängerkonto überwiesen.

Ist es möglich, einen Dauerauftrag einmalig auszusetzen?



Mit diesem Symbol können Sie den Dauerauftrag einmalig aussetzen.

Achtung! Bei Aktivierung der Funktion ist keine Reaktivierung im BKS BankNet möglich. Erst nach dem nächsten Durchführungstermin können Sie wieder eine Änderung vornehmen.

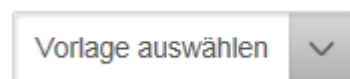
Ist es möglich bei einem bestehenden Dauerauftrag das Auftraggeberkonto zu ändern?

Das ist nicht möglich. Der bestehende Dauerauftrag muss gelöscht werden und es ist ein neuer Dauerauftrag mit dem gewünschten Auftraggeberkonto anzulegen.

Wie werden Vorlagen erstellt?



Mit diesem Symbol können Sie neue Vorlagen anlegen.



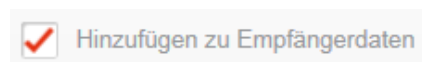
Diese Vorlage ist dann gespeichert und Sie können die Vorlage bei jeder Überweisung verwenden.

Wenn Sie einen „Neuen Auftrag“ starten, finden Sie in der rechten oberen Ecke ein Feld mit „Vorlage auswählen“.

Wie können Empfängerdaten erstellt werden?



Mit diesem Symbol können Sie Empfängerdaten erstellen.



Oder unter dem Button „Neuer Auftrag“ werden mit Setzen des Häkchens die Empfängerdaten gespeichert.

Bei einem „Neuen Auftrag“ geben Sie die ersten drei Buchstaben des Namens ein, und die restlichen Empfängerdaten werden automatisch befüllt.

Was ist der Unterschied zwischen Vorlagen und Empfängerdaten, und wo können diese erstellt werden?

Bei einer Vorlage können Sie folgende Daten eingeben, die dann gespeichert sind:

- Betrag
- Empfängername
- IBAN / Kontonummer
- evtl. BIC / BLZ
- Verwendungszweck / Zahlungsreferenz

Beim Hinzufügen der Empfängerdaten werden nur der Empfängername und die IBAN angegeben. Diese können dann komfortabel wieder abgerufen werden, indem Sie die ersten drei Buchstaben eines Namens in das Feld Empfänger schreiben.



Vorlagen und Empfängerdaten kann man im Menüpunkt „Zahlungsverkehr“, unter dem Button „Daueraufträge/Vorlagen“ anlegen.

Wie können Daueraufträge/Vorlagen/Empfängerdaten bearbeitet werden?



Mit diesem Symbol können Sie eine Bearbeitung vornehmen.

Wie können Daueraufträge/Vorlagen/Empfängerdaten gelöscht werden?



Mit diesem Symbol löschen Sie.

Wie wird eine Eilüberweisung angelegt?

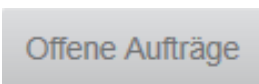
Eine Eilüberweisung lässt sich durch Anwählen des Häkchens in einer Standardüberweisung starten. Dabei fallen separate Spesen an.

Wie kann man bestimmte Aufträge suchen?

Im Menüpunkt „Zahlungsverkehr“ sind Ihre Aufträge aufgelistet. Durch Klicken auf den Pfeil neben der Auftragsart (z.B. Erledigte Aufträge) wird eine Suchmaske geöffnet, in der man nach bestimmten Kriterien sortieren kann.

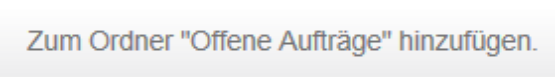
Das ist auch in der Finanzübersicht möglich, wo man auf dieselbe Art und Weise kontenspezifisch suchen kann.

Was ist die Auftragsmappe und wo findet man sie?



Die Auftragsmappe stellt die Möglichkeit dar, Aufträge gesammelt abzulegen und sie von dort aus wieder aufzurufen bzw. mit der BKS Security zu unterschreiben. Alle Überweisungen, welche man in die Auftragsmappe verschiebt, findet man unter dem Menüpunkt „Zahlungsverkehr“ in den „Offenen Aufträgen“.

Wie fügt man weitere Aufträge zur Auftragsmappe hinzu?



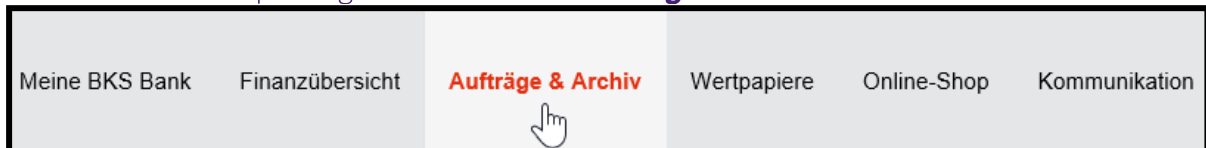
Aufträge werden zur Auftragsmappe hinzugefügt, indem man am Ende des Auftrages den Button zum Ordner „Offene Aufträge“ hinzufügen auswählt.

Wo finde ich meine Lastschriften und wie kann ich diese verwalten?

So finden Sie Ihre Lastschriften in BKS BankNet:

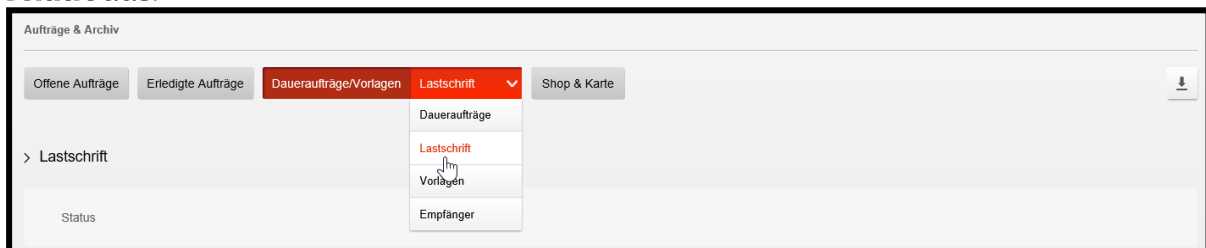
Schritt 1:

Klicken Sie im Hauptnavigationsmenü auf **Aufträge & Archiv**.



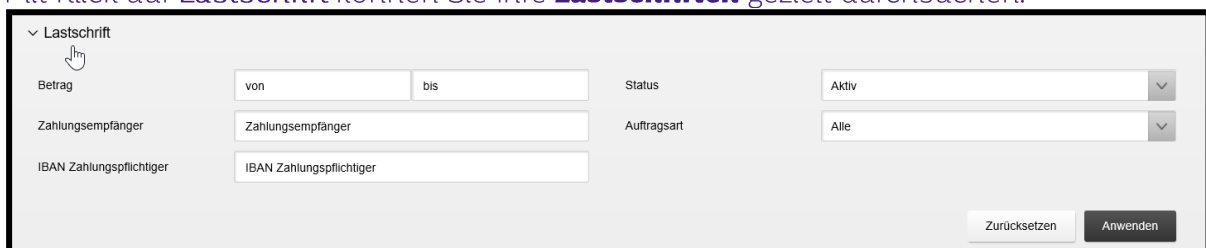
Schritt 2:

Klicken Sie im Navigationsmenü auf **Daueraufträge/Vorlagen** und wählen Sie dort **Lastschrift** aus.



Schritt 3:

Mit Klick auf Lastschrift können Sie Ihre **Lastschriften** gezielt durchsuchen.



Schritt 4:

Mit Klick auf  öffnen sich jeweils die Lastschriftendetails.

Mit Klick auf  können Sie Ihre Lastschriften sperren.

Mit Klick auf  wieder entsperren.

Wichtiger Hinweis!

Wenn Sie eine Lastschrift (Abbuchungsauftrag) bei einem Unternehmen direkt löschen, scheint die

Lastschrift in BKS BankNet solange als „aktiv“ auf

- bis Sie diese in BKS BankNet sperren
- oder nach Ablauf einer Frist (gerechnet ab letzten Einzugsdatum) von 3 Jahren

Wie wird eine Auslandsüberweisung erstellt?

Sie klicken auf den Button „**Neuer Auftrag**“. Das System erkennt anhand Ihrer Eingabe der Kontodaten des Empfängers, ob Sie eine SEPA-, NONSEPA- oder Auslandsüberweisung tätigen wollen, und stellt die dafür nötigen Felder zur Verfügung.

Ist eine Sammelüberweisung möglich?

Weitere Aufträge hinzufügen.

Ja, Sammelüberweisungen sind möglich, indem man am Ende eines neuen Auftrages den Button „**Weitere Aufträge hinzufügen**“ auswählt. Dann kann man zwischen den verschiedenen Aufträgen wechseln.

Wie funktioniert die Finanzamtszahlung?

Die Zahlung wird über die Funktion „**Neuer Auftrag**“ gestartet. Geben Sie in das Empfängerfeld Ihr zuständiges Finanzamt ein. Durch die Eingabe der ersten drei Buchstaben „**Fin**“ oder der Abkürzung „**FA**“ in das Feld „**Empfänger**“, werden die jeweiligen Finanzämter aufgelistet.

Es kann auch mit dem Standort des Finanzamtes gesucht werden. Geben Sie im Empfängerfeld den Ort des Finanzamtes ein und es werden alle Finanzämter die sich dort befinden, angezeigt. Mit Klick auf das gewünschte Finanzamt öffnet sich automatisch die Maske für die Überweisung an das Finanzamt.

Neuer Auftrag

Betrag: 0,00 EUR

von: AT54 1700 000

Empfänger

IBAN/Kontonummer

BIC/BLZ

Fin

- Finanzamt Wien 3/6/7/11/15 Schwechat Gerasdorf 3
- Finanzamt Wien 4/5/10 4
- Finanzamt f.Gebühren, Verkehrsteuern u. Glücksspiel 10
- Finanzamt Wien 9/18/19 Klosterneuburg

Durch die Auswahl Ihres zuständigen Finanzamtes (z. B. mittels Mausklick) werden alle für die Finanzamtszahlung erforderlichen Felder geöffnet.

Empfänger: Finanzamt Klagenfurt *

IBAN/Kontonummer: AT92 0100 0000 *

BIC/BLZ: BIC nicht erforderlich

Abgabenkontonummer: Abgabenkontonummer

FA-Abgabe #1: Bitte wählen ▼ Datum ▼

TT.MM.JJJJ 0,00

Weitere FA-Abgabe hinzufügen Optionale Felder anzeigen

Haben Sie alle erforderlichen Angaben gemacht, bestätigen Sie die Buchung mittels Klick auf „Weiter“.

Neuer Auftrag

Betrag: 100,00 * EUR * ☐ Eilige Überweisung

von: AT60 1700 000 * Verfügbarer Betrag: 10.007,65 EUR

Empfänger: Finanzamt Klagenfurt * ☐ normale SEPA Überweisung an das Finanzamt

IBAN/Kontonummer: AT92 0100 0000 0556 4572 *

BIC/BLZ: BIC nicht erforderlich

Abgabenkontonummer: 81-228098-Q *

FA-Abgabe #1: Bitte wählen ▼ Datum ▼

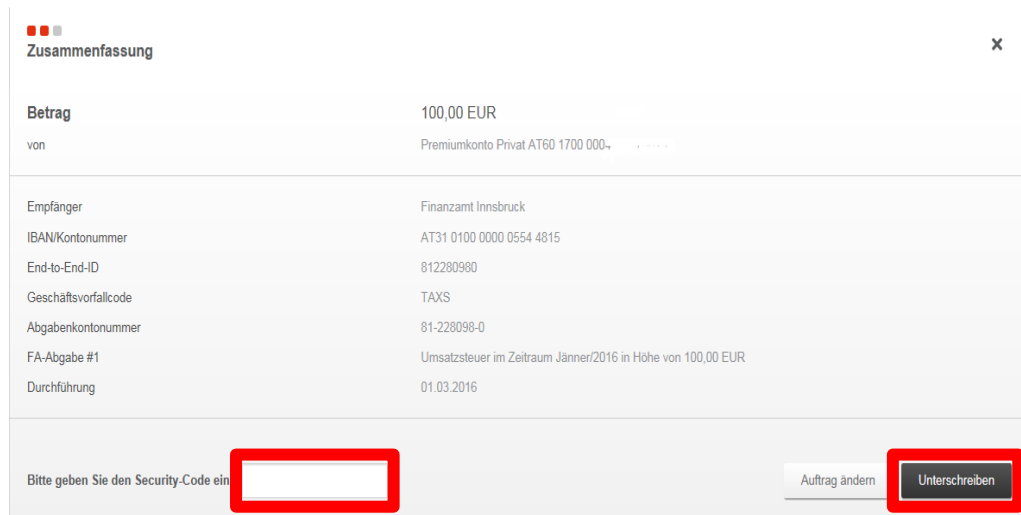
TT.MM.JJJJ 100,00 ☐ Guthaben FA-Abgabe entfernen

Weitere FA-Abgabe hinzufügen Optionale Felder anzeigen

Wann: 01.03.2016 * ☐ Als Vorlage speichern

Zu "Offene Aufträge" hinzufügen Schließen Weiter

Ihre Eingaben werden auf der nachfolgenden Seite nochmals zusammengefasst. Mit der Freigabe in der BKS Security Eingabe schließen Sie Ihren Auftrag ab.



Zusammenfassung	
Betrag	100,00 EUR
von	Premiunkonto Privat AT60 1700 000...
Empfänger	Finanzamt Innsbruck
IBAN/Kontonummer	AT31 0100 0000 0554 4815
End-to-End-ID	812280980
Geschäftsvorfallcode	TAXS
Abgabenkontonummer	81-228098-0
FA-Abgabe #1	Umsatzsteuer im Zeitraum Jänner/2016 in Höhe von 100,00 EUR
Durchführung	01.03.2016

Bitte geben Sie den Security-Code ein

[Auftrag ändern](#) [Unterschreiben](#)

Was ist die Abgabenkontonummer?

Das Abgabenkonto (9-stellige Steuernummer) wird jedem Steuerzahler vom Finanzamt zugeteilt. Über dieses Konto werden sämtliche Finanzamtszahlungen abgewickelt. Wenn Sie eine Zahlung tätigen, muss das Abgabenkonto angegeben werden. Dadurch kann das Finanzamt die Zahlung zuordnen.

Was hat die normale SEPA Überweisung an das Finanzamt zu bedeuten?



normale SEPA Überweisung an das Finanzamt

Wenn die normale SEPA Überweisung an das Finanzamt angeklickt wird, werden die zusätzlichen Abgaben Button ausgeblendet.

Es ist nur die Abgabenkontonummer einzugeben. Diese Zahlungsart wird benötigt, wenn eine Schuld ohne Abgabenart beglichen wird.

Wie viele Abgaben können bei einer Finanzamtsüberweisung hinzugefügt werden?

Weitere FA-Abgabe hinzufügen

Mit diesem Button können bis zu 8 Abgabenarten hinzugefügt werden.

FA-Abgabe entfernen

Mit diesem Button können hinzugefügte Abgaben wieder entfernt werden.

Ist es möglich nach einer Abgabenart zu suchen?

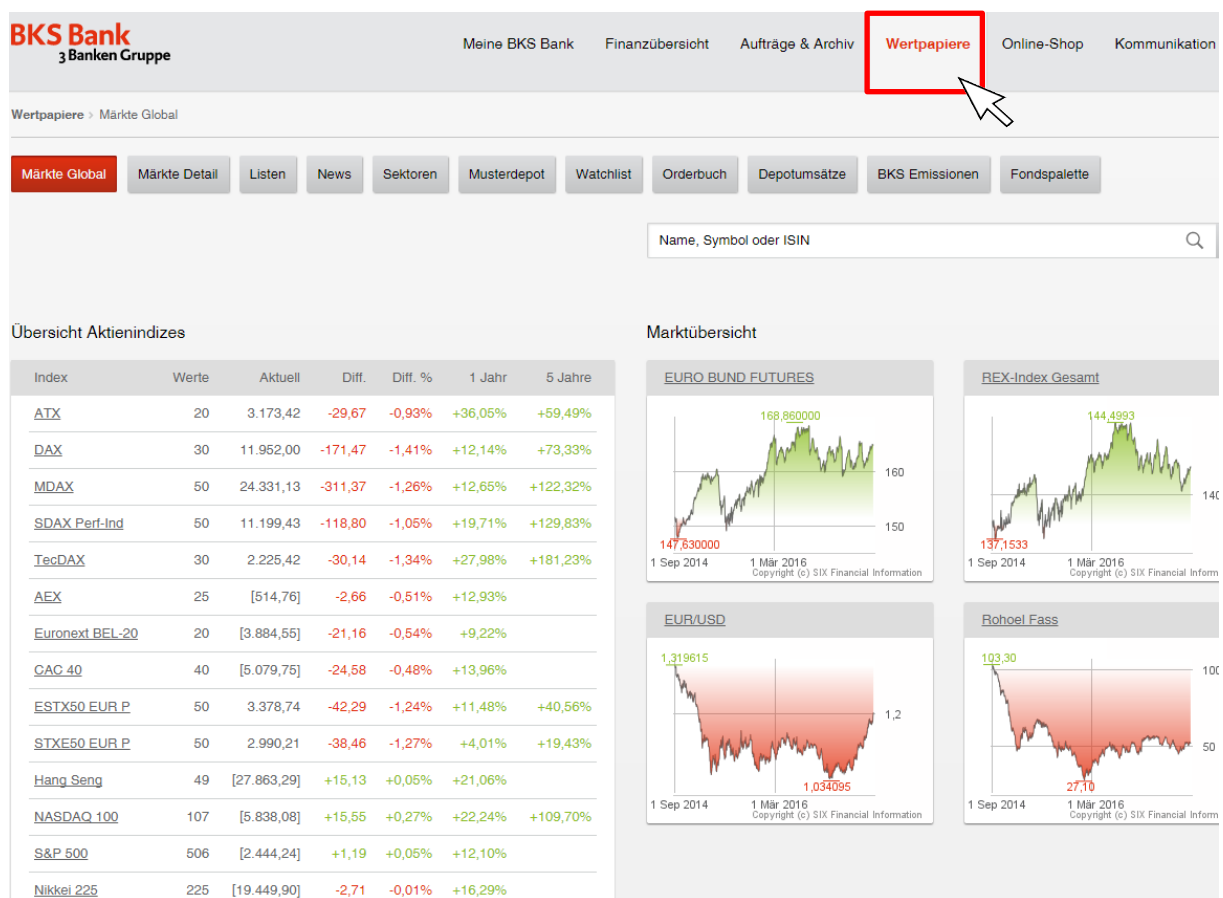
Ja, die Suche bzw. der direkte Aufruf einer Abgabenart ist durch Eingabe der jeweiligen Abkürzung möglich (Beispiel: DB). Die Reihenfolge der Abgabearten wurde nach Häufigkeit der Verwendung und danach alphabetisch angeordnet.

Wann kann ein Guthaben bei einer Finanzamtsüberweisung berücksichtigt werden?

Bei Ihrem Abgabenkonto können Rückstände oder Guthaben auftreten. Weist das Konto ein Guthaben auf, so kann dieses gleich durch ein Häkchen beim Feld „Guthaben“ zur Abdeckung einer fälligen Abgabe abgezogen werden.

Wertpapiere

Grundsätzlich dient der Hauptnavigationspunkt „Wertpapiere“ als Wertpapierinformationssystem. Mit dem Informationssystem können Sie die aktuelle Marktlage beobachten, fundamentale Daten und Kennzahlen von verschiedensten Wertpapieren einholen, News zur Börse und zu ausgewählten Unternehmen abrufen, sich Musterdepots und Watchlists erstellen und auch Ihr Orderbuch wie auch Ihre Depotumsätze abfragen. Zusätzlich finden Sie in diesem Hauptnavigationspunkt die aktuellen eigenen Emissionen wie auch die Fondspalett der BKS Bank.

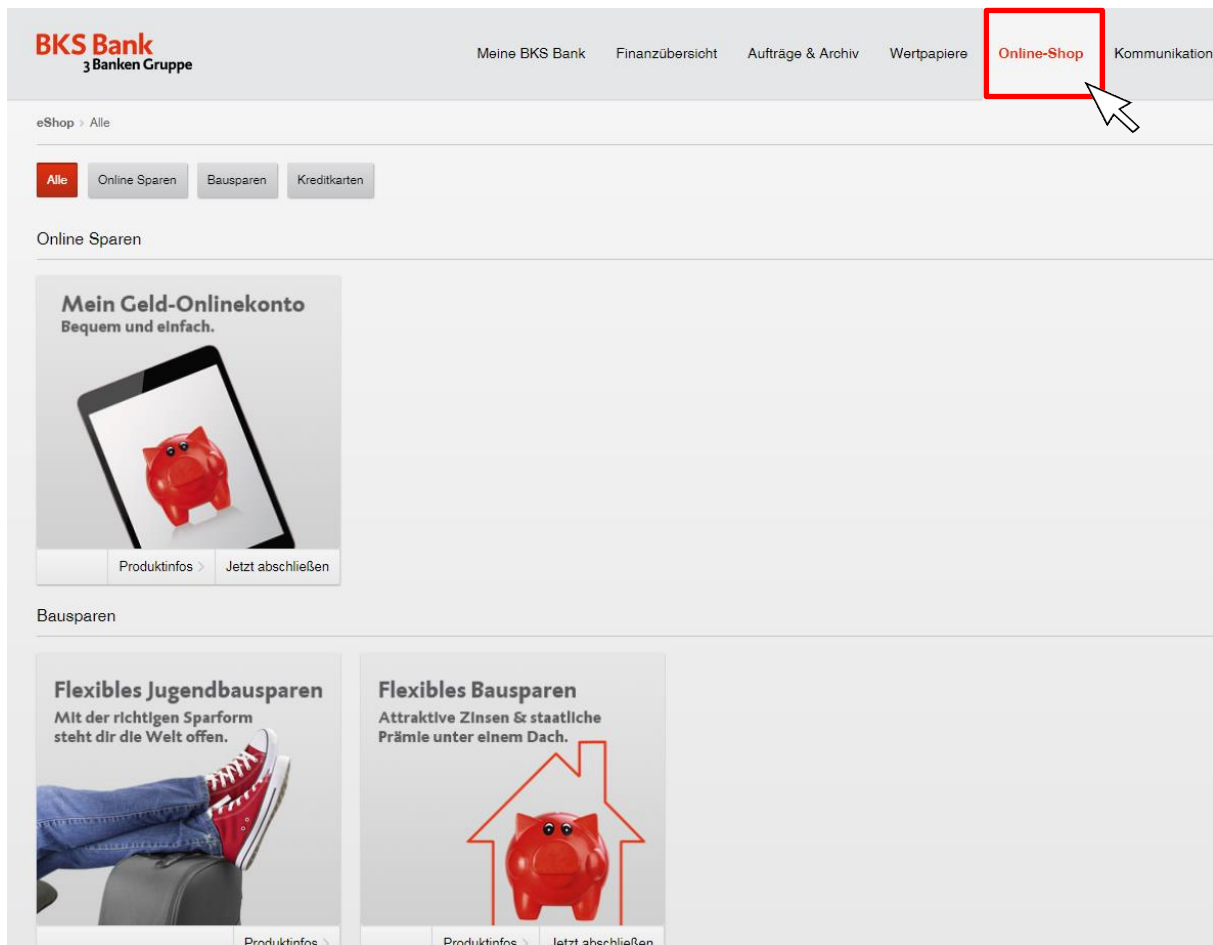


Wo ist es möglich Ihre abgegebenen Wertpapierorders anzeigen zu lassen?

Eine Übersicht der historischen Orders kann im Orderbuch angezeigt werden. Sie finden das Orderbuch in der Depotübersicht im Hauptnavigationspunkt „Finanzübersicht“. Alternativ kann das Orderbuch im Hauptnavigationspunkt „Wertpapiere“ aufgerufen werden.

Online-Shop

Im Online-Shop ist es möglich sich Informationen zu mehreren Produkten der BKS Bank einzuholen. Zusätzlich können Sie diese Produkte auch direkt im Online-Shop abschließen. Sie finden den Online-Shop in der Hauptnavigationsleiste.



Welche Produkte können Sie im Online-Shop abschließen?

Derzeit wird im Online-Shop der direkte Abschluss des „Mein Geld-Onlinekontos“, des „Flexiblen Jugendbausparens“ (bis zum 26. Lebensjahr) und des „Flexiblen Bausparens“ angeboten. Außerdem kann ein Antrag für die „BKS MasterCard“ gestellt werden.

Kommunikation

Im Menüpunkt „Kommunikation“ können Sie mit dem Kundenbetreuer in Kontakt treten.

The screenshot shows the BKS Bank communication interface. At the top, there is a navigation bar with the BKS Bank logo and menu items: "Meine BKS Bank", "Finanzübersicht", "Wertpapiere", "Zahlungsverkehr", and "Kommunikation". Below the navigation bar, the "Kommunikation" section is active. It features a summary bar with "Postfach: Alle" (115), "Ungelesene" (3), and "Markierte" (5). A search bar and a "Neue Nachricht" button are also present. The main area displays "Wichtige Nachrichten" (Important Messages) with two entries: "Neue Sparbuchkonditionen" and "Pläne Eigenheim". Below this, there is a filter bar with options for "Prio", "Von/An", "Betreff", and "Datum". The "Heute" (Today) section shows three messages: "Veranlagungsvorschlag", "Ihre Sparbuchanfrage", and "Ihre Anfrage".

Wie kann man seinem Kundenbetreuer eine Nachricht senden?

Neue Nachricht

Unter dem Menüpunkt „Kommunikation“ ist es möglich, durch Wählen des Buttons „Neue Nachricht“ eine Nachricht an seinen Kundenbetreuer zu verfassen.

Kann man in einer Nachricht an seinen Kundenbetreuer auch Dateien versenden und welche?



Mit dem Button „Datei anfügen“ ist es möglich eine Datei an die Nachricht anzuhängen. Mögliche Dateiformate sind pdf, tiff, jpg, ppt, pptx, xls, xlsx, xlsxm, xltm, doc, docx, docm, odt, txt, csv, png.

Wie erhalten Sie einen Kontoauszug?

Unter dem Menüpunkt „Kommunikation“ werden die Kontoauszüge zur Verfügung gestellt. Wenn Sie Ihren Kontoauszug als PDF erhalten möchten, dann kontaktieren Sie bitte Ihren Kundenbetreuer.

Wie groß ist der Speicherplatz in meinem BKS BankNet?

Standardmäßig sind 150 MB eingestellt, diese sind auch im Paketpreis inbegriffen. Gegen Aufpreis kann mehr Speicherplatz erwerben werden. Details zu den diesbezüglichen Kosten sind im Preiskatalog aufgelistet.

Einstellungen

Wo ist es möglich, den PIN-Code zu ändern?

Unter dem Menüpunkt „Einstellungen“ ist eine PIN Änderung möglich. Mit einem Klicken auf den Button „PIN ändern“ öffnet sich eine weitere Ebene, wo ein neuer PIN vergeben werden kann. Die neue PIN muss zwischen 4 und 20 Stellen lang sein. Bestätigen Sie diese Änderung mit der BKS Security.

The screenshot shows a dark grey header bar with a dropdown arrow on the left, the text 'PIN', and the instruction 'Legen Sie eine neue PIN fest (4-20 beliebige)'. Below this is a light grey form area containing four input fields: 'Aktuelle PIN', 'Neue PIN', 'SecurityCard' (with a dropdown arrow), and 'Security-Code'. A dark grey 'Bestätigen' button is located to the right of the 'Security-Code' field.

Welche Kontaktdaten können Sie im System erfassen oder ändern?

Es ist möglich die Mobiltelefonnummer und E-Mail-Adresse im BKS BankNet zu erfassen oder zu ändern. Diese Änderung kann im Menüpunkt „Einstellungen“ vorgenommen werden.

Welche Benachrichtigungen können aktiviert werden?

Benachrichtigungen

Im Menüpunkt „Einstellungen“ kann für verschiedene Bereiche optionale Benachrichtigung aktiviert werden. Dabei kann zwischen der Benachrichtigung per SMS oder E-Mail ausgewählt werden.

Sonstige Fragen

Wie wird eine Überweisung durchgeführt?

Eine Überweisung ist auf verschiedene Arten startbar:

- Unter Meine BKS Bank in der Kachel „Neuer Auftrag“
- Unter Finanzübersicht durch Wählen des Buttons „Neuer Auftrag“
- Unter Zahlungsverkehr durch Klicken des „Neuer Auftrag“ Symbols.
- Durch Wiederholen eines bereits durchgeführten Auftrages mit dem Symbol 

Wieso werden nicht alle Sparbücher angezeigt?

Wir unterscheiden in der BKS Bank grundsätzlich zwischen zwei Arten von Sparbüchern: „Sonstige Sparbücher“ und „Namenssparbücher“. In BKS BankNet werden nur Namenssparbücher angezeigt.

Was ist zu beachten, wenn Sie BKS BankNet auf einem fremden PC nutzen?

Sollten Sie einen fremden PC benützen, empfehlen wir Ihnen, die unten angeführten Schritte nach Benutzung des Internetplatzes durchzuführen.

Bitte löschen Sie:

- Temporäre Internetdateien
- Cookies
- Verläufe
- Formulardaten
- Kennwörter

Mit dieser Vorgangsweise stellen Sie sicher, dass niemand Ihre getätigten Transaktionen ansehen kann.

Wie kann ich mich freischalten lassen, falls der Account versehentlich gesperrt wurde?

Wenn Sie sich sperren oder andere Komplikationen mit dem Banking auftreten, dann melden Sie sich bitte unter der Nummer +43 (0) 463 5858-640 oder schicken Sie uns eine E-Mail an: online@bks.at