

Sehr geehrte Volksbank Office Banking Kundin!
Sehr geehrter Volksbank Office Banking Kunde!

Mit diesem Schreiben erhalten Sie unser Produkt „Volksbank Office Banking“, mit dem Sie von zu Hause oder vom Büro aus bequem und einfach Ihre Bankgeschäfte erledigen können. Bitte lesen Sie die nachfolgende Installationshilfe genau durch, um eine fehlerfreie Installation durchführen zu können.


1) Download der Installationsdatei

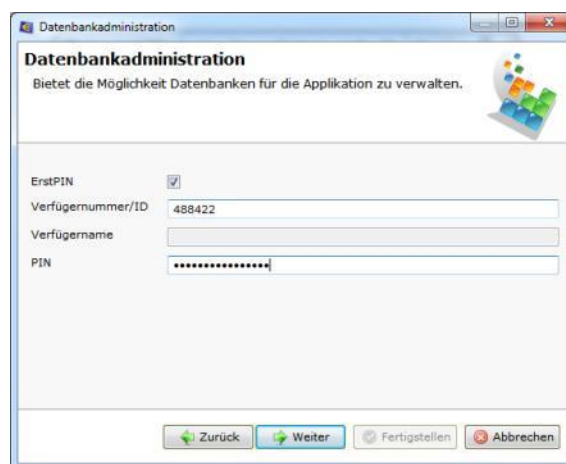
Laden Sie die Installationsdatei bitte von der Webseite <http://www.volksbank-tis.at/eb> herunter.

2) Ausführen der Installation

Nach dem Starten der Installation mittels Doppelklick folgen Sie bitte dem Installationsassistenten. Bei der Standard-Einzelplatz-Installation können Sie alle Fenster mit „Weiter“ und „OK“ bestätigen. Die Anleitung für eine Mehrplatz- bzw. Netzwerkinstallation finden Sie auf unserer Homepage unter <http://www.volksbank-tis.at/eb>. Gerne steht Ihnen auch ein Mitarbeiter unserer Hotline bei Fragen zur Verfügung.

3) Datenbankerstellung

Auf dem Desktop und in der Programmliste finden Sie das neue Icon „HBP“ . Nach dem Programmstart kontrollieren Sie bitte, ob der Punkt „Neuanlage einer Datenbank“ aktiviert ist und geben in den nächsten Fenstern Ihren gewünschten Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Mit diesen beiden Merkmalen können Sie in Zukunft das Programm starten. Im folgenden Fenster aktivieren Sie das Kontrollkästchen „ErstPIN“ und geben die Zugangsdaten, die Sie von uns per Post zugeschickt bekommen haben ein.



In den nächsten zwei Fenstern müssen Sie jetzt den ErstPIN abändern und einen Verfügernamen setzen. Die Zugangsdaten werden in der Datenbank gespeichert und für den Zugriff am Bankrechner benötigt. Alle weiteren Fenster können wieder mit „weiter“ bestätigt werden. Die Erstellung der Datenbank kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Anschließend starten Sie das Programm bitte erneut.

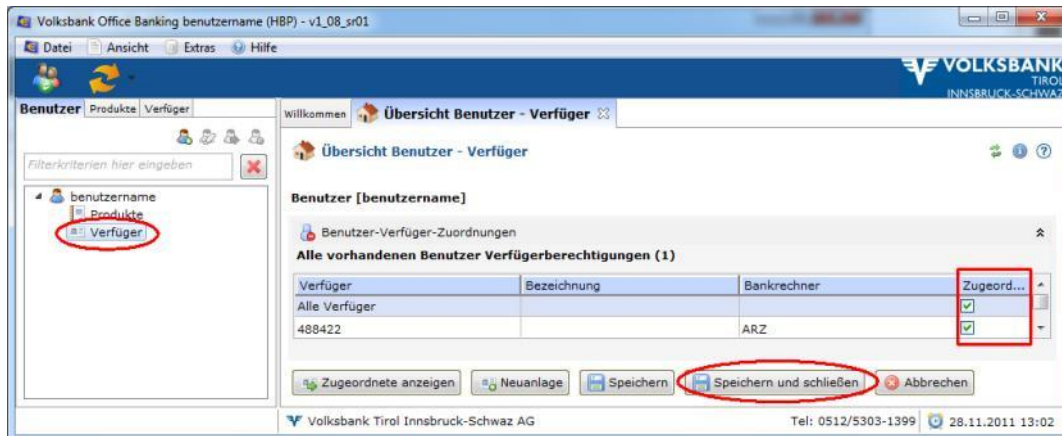
4) Vergabe der Berechtigungen


Im Anmeldefenster geben Sie bitte den unter Punkt 3 eingegebenen Benutzernamen und das Passwort ein. Um in den Administrations-Bereich zu gelangen, muss in den Optionen noch das Kontrollkästchen „als Administrator anmelden“ ausgewählt werden.



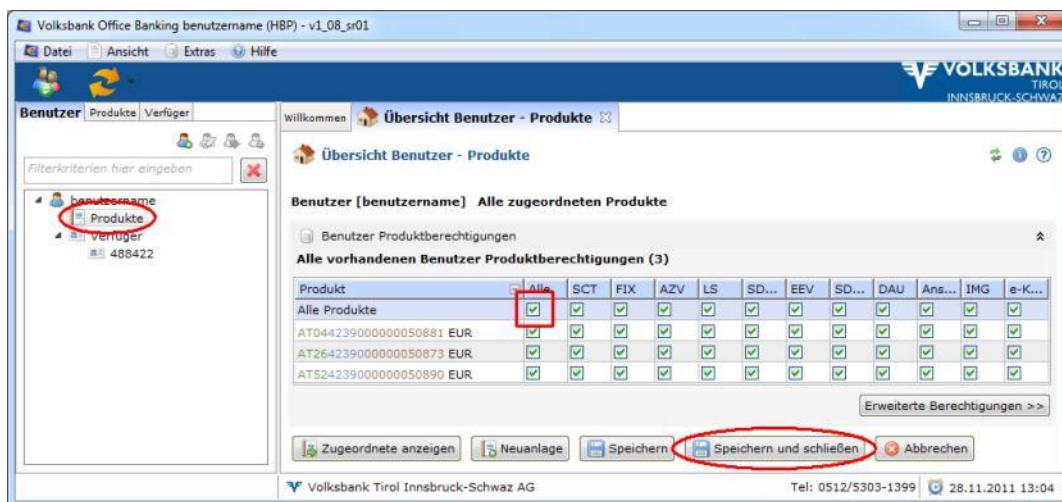
Mit einem Doppelklick auf den Benutzernamen in der linken Navigationsleiste können die Berechtigungen für den Benutzer vergeben werden.

Nachdem die Benutzerberechtigungen vergeben wurden, klicken Sie bitte in der Navigationsleiste auf das dem Benutzernamen vorangestellte Symbol und anschließend doppelt auf „Verfüger“. Nachdem in der Tabelle das Kontrollkästchen beim Verfüger aktiviert wurde, können Sie das Fenster wieder mit „Speichern und Schließen“ verlassen.



Anschließend bitte über das Kommunikations-Symbol eine Verbindung zum Bankrechner aufbauen. Nach der erfolgreichen Kommunikation werden in der Navigation alle Produkte angezeigt, für die der Verfüger eine bankseitige Berechtigung besitzt. 

Als letzten Schritt müssen noch die individuellen Berechtigungen für Ihre Konten vergeben werden. Dazu klicken Sie bitte in der Navigation doppelt auf „Produkte“. Durch Setzen/Entfernen der Häkchen wird die jeweilige Berechtigung dem Benutzer vergeben/entzogen. Speichern Sie die Einstellungen abschließend.



Das Programm ist nun vollständig eingerichtet. Im Menü unter „Datei – In den Benutzerbereich wechseln“ können Sie den Administrations-Bereich wieder verlassen und anschließend normal im Benutzer-Bereich arbeiten.

Sollten sich weitere Fragen ergeben, stehen wir Ihnen gerne - werktags von 08:00 bis 12:00 Uhr und von 13:00 bis 16:00 Uhr - unter unserer **Hotline 0512/5303-1399** zur Verfügung.

Sie können uns aber auch per E-Mail unter der Adresse **e-banking@volksbank-tis.at** erreichen. Darüber hinaus finden Sie auf unserer Homepage unter <http://www.volksbank-tis.at/eb> eine detailliertere Anleitung und weitere Hilfestellungen zum Programm.