

Die wichtigsten Änderungen gegenüber der Vorgängerversion

Grundsätzliche Funktionsweise

Ihr Berater der Aareal Bank hat es Ihnen bereits erklärt: BK 01 Kom ist in weiten Teilen eine Internetanwendung.

Das hat den Hintergrund, dass Ihnen maßgebliche Arbeiten durch Automatismen der Software abgenommen werden können.

Mit BK 01 Kom müssen Sie Zahlungsdateien nun nicht aktiv

- » verschlüsseln oder entsiegeln,
- » zur Bank senden oder von dort abholen.

Sie können selbstverständlich auf Wunsch auch manuell senden. BK 01 Kom dient jedoch in erster Linie der Freigabe bereits versendeter Dateien, damit diese tatsächlich an das Buchungssystem der Aareal Bank abgegeben werden können.

Verschlüsselung und Versand von Zahlungsdaten und Konteninformationen automatisiert



Die wichtigsten Änderungen gegenüber der Vorgängerversion

Berechtigungsmedien

Auch das Verfahren, mit dem Sie sich am System ausweisen, wurde vereinfacht. Nach wie vor benutzen Sie eine Chipkarte und ein Kartenlesegerät oder einen USB-Token. Im Unterschied zu früher gibt es in Ihrem Unternehmen allerdings nur noch eine Karte je berechtigtem Mitarbeiter. Supervisor- und Entsigelungskarte entfallen.

Erste Schritte

Wollen Sie den Internetserver von BK 01 Kom aufrufen und Zahlungen freigeben, die systemseitig bereits verschlüsselt dorthin versendet wurden, gehen Sie über den „Start“-Button Ihres Rechners und weiter über die Auswahlfelder „Programme“, „BK 01“, „Hauptprogramm“ und schließlich „BK 01 Kom starten“.

Damit öffnen Sie das BK 01 Kom-Internetportal und sehen in der Menüleiste, was Sie nun tun können.

In Sachen Sicherheit nicht vergessen:

Bei der erstmaligen Initialisierung von BK 01 Kom vergeben Sie selbst ein freies Passwort. Sollten Sie dieses Passwort ändern wollen, nutzen Sie dazu im Hauptprogramm das Menü „Programmeinstellungen“ und dort den Reiter „Schlüsselmedium“.

BK 01[®] Kom

BK 01[®] Kom – Wie geht das doch gleich?



Aareal Bank

BK01® Kom – Was läuft wie?

1. Anmelden

Haben Sie BK01 Kom aufgerufen, werden Sie zunächst aufgefordert, sich mit Ihrem Passwort zu autorisieren. Anschließend gelangen Sie in das Menü der BK01 Anwendung.

2. Zahlungsstapel signieren

Zum Signieren von Zahlungsaufträgen muss Ihr Berechtigungsmedium (Chip-Karte oder USB-Stick) durch den Kartenleser oder direkt mit dem Rechner verbunden sein.

Mit dem Menüpunkt „Unterschreiben“ rufen Sie alle Zahlungsstapel auf, für die Sie eine Berechtigung auf Kontoebene besitzen. Besitzen Sie auch die notwendige Betragsvollmacht, können Sie die Stapel bearbeiten.

Mehrere Stapel einer Zahlungsdatei können Sie zusammen signieren (über das Feld „Auswahl gesamt“) oder einzeln aus der Stapelübersicht heraus (über das Kontrollkästchen links neben dem jeweiligen Stapel). Klicken Sie dann das Feld „Unterschreiben“ an ... fertig.

Möchten Sie die Freigabe korrigieren, können Sie die geleistete Unterschrift (zu erkennen am Symbol vor dem Stapel) nach dem gleichen Verfahren über das Feld „Fälligkeitsdatum ändern/ Unterschrift löschen“ wieder löschen.

Bitte beachten Sie gegebenenfalls Hinweise zur Bearbeitung einer Datei. Diese werden Ihnen unter dem entsprechenden Dateinamen angezeigt.

2a. Freigabe nach dem Vier-Augen-Prinzip

Eine Reihenfolge für zweifach zu unterschreibende Stapel kennt BK01 nicht. Die Stapel, die Sie zur Unterschrift angezeigt bekommen, können also durchaus bereits einmalig von einem zweiten Berechtigten gezeichnet sein. Sind Sie

BK01® Kom – Was läuft wie?

Erstunterzeichner, werden die Dateien dem zweiten Freigebenden bei dessen nächstem Aufruf von BK01 Kom angezeigt.

3. Fälligkeitsdatum ändern

Neben jeder Datei sehen Sie eine Schaltfläche „Fälligkeitsdatum ändern/ Unterschrift löschen“. Hierüber erreichen Sie die Auswahlfelder, um das Fälligkeitsdatum zu ändern.

- » Wählen Sie immer ein Datum, das in der Zukunft liegt.
- » Dateien mit einem Fälligkeitsdatum, das älter als 25 Tage ist, können von der Aareal Bank nicht mehr gebucht werden.

Auch hier gilt: Obwohl Ihnen alle Stapel angezeigt werden, sind Sie nur bei entsprechender Betragsvollmacht berechtigt, das Fälligkeitsdatum zu ändern.

Wählen Sie **zuerst** nacheinander Tag, Monat und Jahr im unteren Fensterbereich aus und markieren Sie **danach** die Stapel, die das eingegebene Datum erhalten sollen. Liegt das eingegebene Datum in der Vergangenheit, erhalten Sie eine Fehlermeldung und müssen den gleichen Vorgang mit einem zukünftigen Datum wiederholen.

Klicken Sie **zuletzt** auf das Feld „Fälligkeitsdatum ändern“. Erst hiermit ändern Sie tatsächlich das Datum jener Stapel, die Ihnen dann in einer automatisch erzeugten Übersicht gezeigt werden.

Beachten Sie bitte bei der Änderung des Fälligkeitsdatums: Mit dieser Änderung erlischt eine bereits erteilte Freigabe, und zwar nur bei dem (oder den) geänderten Stapel(n). Sie müssten diese(n) also erneut freigeben wie links unter „Zahlungsstapel signieren“ beschrieben.

4. Signierte Stapel ans Buchungssystem übergeben

Wenn Sie Zahlungsdateien nach der Freigabe der Stapel ins Buchungssystem der Aareal Bank senden wollen, klicken Sie in der Menüleiste auf den Punkt „Verarbeiten/ Löschen“. Nun erhalten Sie eine Übersicht über die vorliegenden Dateien.

BK01® Kom – Was läuft wie?

Hier sehen Sie, ob in einer Datei bereits alle Stapel vollständig freigegeben sind (grüner Haken), noch nicht (rotes Kreuz) oder nur teilweise (Kombination).

	Status	Dateiname
<input type="checkbox"/>	✗	Ein_Stapel_01
<input type="checkbox"/>	✗/✓	Alte_Zahlung_01
<input type="checkbox"/>	✓	Eilzahlung_01

Markieren Sie die Datei und drücken Sie die unten stehende Schaltfläche „Dateien senden“. Genau so können Sie Dateien löschen. Sollten Sie eine Datei nicht markieren können, müssen Sie die zugehörigen Stapel erst über den Menüpunkt „Unterschreiben“ signieren.

5. Einzel-Überweisung erstellen

Über den Menüpunkt „Überweisung“ erhalten Sie eine spezielle Eingabemaske für Überweisungen. Auf eventuelle Eingabefehler weist Sie das Programm detailliert hin.

Überweisungen sind zunächst nicht als Eilzahlung markiert. Sollten Sie eine Eilzahlung wünschen, so aktivieren Sie das Kontrollkästchen oberhalb der Eingabemaske. Für Eilzahlungen fallen erhöhte Gebühren an.

Über die Schaltfläche „Erstellen“ (unten) erzeugen Sie die Überweisung und signieren sie anschließend im Menüpunkt „Unterschreiben“. An das Buchungssystem senden Sie sie wie in Punkt 4 beschrieben.

6. Neue Konten hinzufügen

Wenn Sie neue Konten eröffnet haben, sind Sie gemäß des übergeordneten Kontosystems für diese Konten automatisch berechtigt. Ihr Berechtigungsmedium muss nicht mehr angepasst werden, da die Berechtigungsstrukturen, nachdem Sie diese einmalig bekannt gegeben haben, auf dem Bankserver aktualisiert werden. Das erneute Senden von Profildateien und Zertifikaten entfällt.

