



# Kurzanleitung

## Inhaltsverzeichnis

eBill im Onlinebanking aktivieren
Rechnungssteller manuell hinzufügen 4
Rechnungssteller automatisch hinzufügen5
Übersicht hinzugefügter Rechnungssteller 6
Rechnung freigeben oder ablehnen6
Änderungen an einer Freigabe vornehmen7
Dauerfreigabe einrichten
Ratenzahlung bearbeiten
Avisierung und Gutschrift
eBill Sharing
eBill Donations - Spenden via eBill 11
Einstellungen für eBill ändern 12
Kontakt

#### eBill im Onlinebanking aktivieren

Sie sind noch nicht für eBill registriert? Gehen Sie folgendermassen vor:



Loggen Sie sich im Onlinebanking Ihrer Bank ein und klicken Sie im Menü auf «eBill».



Geben Sie im Dialogfenster bitte Ihre **E-Mail-Adresse** ein und klicken Sie auf «**Registrieren**». Sie erhalten nun per E-Mail einen Aktivierungscode.



Geben Sie den Aktivierungscode aus der zuvor erhaltenen E-Mail im Dialogfenster ein und klicken Sie auf «Bestätigen».

Sie gelangen nun in das eBill-Portal und können sich bei Ihren Rechnungsstellern für eBill anmelden.

#### Rechnungssteller manuell hinzufügen

Um Rechnungen von Ihren Rechnungsstellern via eBill zu erhalten, gehen Sie wie folgt vor:

eBill Demo Bank	Max Muster max.muster@mailadresse
	Rechnungssteller
ල Postfach	
Rechnungssteller	
Dauerfreigaben	+ Hinzurugen
	Sie haben noch keine Rechnungssteller hinzugefügt.

Klicken Sie im eBill-Portal auf den Menüpunkt **Rechnungssteller** und anschliessend auf den Button «Hinzufügen».

Suchen Sie nach Ihrem gewünschten Rechnungssteller und klicken Sie auf «Hinzufügen».





Prüfen Sie die Daten, mit denen Sie sich beim Rechnungssteller anmelden möchten.

Ergänzen Sie, falls erforderlich, die zusätzlichen Identifikationsparameter und Klicken Sie auf «<mark>Anmelden</mark>»

#### Rechnungssteller automatisch hinzufügen

Ersparen Sie sich das manuelle Hinzufügen von Rechnungsstellern und aktivieren Sie die Funktion «Rechnungssteller automatisch hinzufügen». Gehen Sie wie folgt vor:

Demo Bank	Max Muster max.muster@mailadresse
CLEDIC CAUS	Postfach
▲ Postfach       ①       Rechnungssteller       ☆	Vereinfachen Sie das Hinzufügen von Rechnungsstellern Ermöglichen Sie Rechnungsstellern, Sie über folgende E-Mail-Adresse zu finden und Ihnen Rechnungen über eBill zu schicken: max.muster@mailadresse Mehr Zur Aktivierung
	Sammelfreigabe

Als neue eBill-Nutzerin oder -Nutzer erscheint der Hinweis für ein vereinfachtes Hinzufügen von Rechnungsstellern als Anzeige im **Postfach**.

Klicken Sie auf «**Zur Aktivierung**», um diese Funktion zu aktivieren.



Unter «**Rechnungsempfang**» können Sie Ihre bevorzugten Einstellungen zum Rechnungsempfang anpassen.

Aktivieren Sie auch die Funktion für **Non-Profit-Organisationen**, falls gewünscht.

Lesen Sie die rechtlichen Hinweise sorgfältig durch und klicken Sie auf «**Speichern**», um die Einstellungen zu aktualisieren.

# Übersicht hinzugefügter Rechnungssteller

Um einen Überblick Ihrer hinzugefügten Rechnungssteller zu erhalten, gehen Sie wie folgt vor:

eBill Demo Bank		Max Muster A max.muster@mailadresse
DEMO BANK	Rechnungssteller	+ Hinzufügen
Dauerfreigaben	B Merch Shop	<sup>19</sup>
	Elect Gate	39 Ū
	Health Go	39 Ŭ
	Signalfon	<sup>19</sup>
	Supporthilfe &           Image: Constraint of the second s	39 1
	Blockierte Rechnungssteller	<u>·&gt;</u>

Unter dem Menüpunkt **Rechnungssteller** können Sie überprüfen, bei welchen Rechnungsstellern Sie bereits angemeldet sind.

Um gewisse Rechnungssteller zu blockieren und von der Funktion «Rechnungssteller automatisch hinzufügen» auszuschliessen, können Sie diese unter «**Blockierte Rechnungssteller**» auswählen.

#### **Rechnung freigeben oder ablehnen**

Um eine Rechnung freizugeben, gehen Sie folgendermassen vor:

eBill Demo Bank		Max Muster A max.muster@mailadresse
	Postfach	
A Postfach	Eingang Ablage	
↓1. Rechnungssteller \$     ☐ Dauerfreigaben	Sammelfreigabe	
	Signalfon Fallig am 31. januar 2023	сн <del>я</del> <b>79.00</b> Mehr > Freigeben

Im **Postfach** des eBill-Portals sind alle offenen Rechnungen unter dem Ordner «**Eingang**» ersichtlich.

Wählen Sie die gewünschte Rechnung aus und mit «**Freigeben**» können Sie diese mit einem Klick bezahlen.



Unter «Mehr» können Sie nun nochmals die Details der Rechnung prüfen und gegebenenfalls anpassen.

Mit Klick auf «**Freigeben**» geben Sie die Rechnung zur Zahlung frei.

Falls Sie eine Rechnung ablehnen möchten, klicken Sie auf «Ablehnen»



Die freigegebene oder abgelehnte Rechnung wird in den Ordner «Ablage» verschoben.

## Änderungen an einer Freigabe vornehmen

Sobald Sie im eBill-Portal eine Rechnung zur Zahlung freigegeben haben, können Sie dort keine Anpassungen mehr vornehmen.

Änderungen können nach der Freigabe der Rechnung nur noch bis zur endgültigen Ausführung der Bezahlung direkt im Onlinebanking in den pendenten Zahlungen vorgenommen werden.

#### Dauerfreigabe einrichten

Mit der Dauerfreigabe automatisieren Sie die Freigabe Ihrer Rechnungen.

Max Muster A

Bill Demo Bank	Max Muster max.muster@mailadresse	ዶ
DEMO BANK	Postfach	
🖄 Postfach	Eingang Ablage	
Rechnungssteller		
n Dauerfreigaben	Sammelfreigabe	*
	Signalfon cur 79. Fallg am 31. Januar 2023 Rechnung Mehr > 77 yeber	00
	Second für ultimate debtor	
	Konto Ausführungsdatum Betrag in Ch Lohnkonto * 31.01.2023	<b>HF</b> 79.00
	Freigeben	
	2 Dauerfreigabe	
	Erstellen Sie eine Dauerfreigabe, um Rechnungen von Signalfon zukünf automatisch freizugeben.	ftig
	Dauerfreigabe einrichten	

← Zurück

Dauerfreigaben

eBill Demo Bank

DEMO BANK

Klicken Sie bei der Rechnung, deren Freigabe Sie zukünftig automatisieren möchten, auf «**Mehr**» und wählen Sie die Option «**Dauerfreigabe**» aus.

Legen Sie anschliessend die Regeln für die Dauerfreigabe fest und bestätigen Sie diese mit «**Erstellen**».

Sie können die folgenden Einstellungen anpassen:

- Konto zur Abbuchung
- Obergrenze des Rechnungsbetrages
- Regeln zum Freigabedatum

Nach dem Erstellen der automatischen Dauerfreigabe können Sie die Einstellungen jederzeit ändern oder löschen.

Rechnungssteller     Dauerfreigaben	können die Kriterien der Dauerfreigabe pro Rechnungssteller definieren. Weitere Informationen und Erklärvideo 🗅	
	Signalfon	
	Konto	
	Lohnkonto Limitiert	
	mit einer Obergrenze von CHF	
	80.00 pro Monat +	
	O auf eine Rechnung mit einem exakten Betrag von CHF	
	^ Weitere Einstellungen	
	Ausführung	
	am Fälligkeitsdatum	
	O am Monatsende	
	O am 1. Tag des Monats	
	Ab	
	sofort	
	O dem 12.01.2023	
	Bis	
	auf Widerruf	
	) am 31.12.2023	
$\rightarrow$	Erstellen	

#### **Ratenzahlung bearbeiten**

Wenn ein Rechnungssteller Ihnen die Möglichkeit bietet, die Rechnung in Raten zu zahlen, erhalten Sie im eBill-Portal einen Hinweis. Um die Zahlungsart auszuwählen, gehen Sie folgendermassen vor:

Bill Demo Bank	Max Muster max.muster@mailadresse
DEMO BANK	Postfach
& Postfach	Eingang Ablage
Rechnungssteller	
🚀 Dauerfreigaben	Sammelfreigabe
	B Merch Shop cw 240.00 Ratenzahlang möglich Fälig heute D Rechnung Wehr > Fr. eben
	Rechaung für ultimate debtor
	Konto Ausführungsdatum Betrag in CHF
	Lohnkonto ~ 12.01.2023
	Das Ausführungsdatum wurde auf den nächstmöglichen Termin verschoben     Freigeben
	☆? Dauerfreigabe
	Erstellen Sie eine Dauerfreigabe, um Rechnungen von B Merch Shop zukünftig automatisch freizugeben.
	Dauerfreigabe einrichten
	A Zahlungsoptionen
	Wählen Sie eine Zahlungsart:
	. O Gesamtrechnung über CHF 240.00, fällig am 11. Januar 2023
	🌘 2 Raten, erste Zahlung über CHF 120.00, fällig am 11. Januar 2023
	1. Rate 11. Januar 2023 сн <b>г 120.00</b>
	2. Rate 11. April 2023 сня 120.00
	Speichern

Klicken Sie auf «Mehr». Danach können Sie aus mehreren Ratengruppen auswählen.

Unter «Zahlungsoption» sehen Sie die verschiedenen Ratengruppen. Sie können aus einer oder mehreren Raten auswählen.

Klicken Sie auf «**Speichern**» um die die Zahlungsart zu bestätigen.

	Max Muster A
Postfach	
Eingang Ablage	
Sammelfreigabe	*
B Merch Shop Receive/hung/mdglich) Fallig heute	CHF 120.00 Freigeben
B Merch Shop Ratenzahlung möglich Fällig am 11. April 2023	CHF 120.00
🕒 Rechnung	Mehr > Freigeben
	Eingang       Ablage         Sammelfreigabe       B Merch Shop         Rechnung       B Merch Shop         B Merch Shop       Control Relig Heute         B Merch Shop       Control Relig Merce         B Merch Shop       Control Relig Merce <td< th=""></td<>

In der Rechnungsübersicht werden Ihnen nun sämtliche Raten der gewählten Ratengruppe wie normale Einzelrechnungen präsentiert.

Nun können Sie jede Rate einzeln «Freigeben».

#### **Avisierung und Gutschrift**

Mit der Avisierung und der Gutschrift kann Ihnen der Rechnungssteller wichtige Informationen senden, ohne dass ein Geldfluss erfolgt.

Demo Bank		max.muster@mailadresse
DEMO BANK	Postfach	
A Postfach	Eingang Ablage	
Rechnungssteller		
🚀 Dauerfreigaben	Sammelfreigabe	$\stackrel{\rightarrow}{\stackrel{\rightarrow}{\stackrel{\rightarrow}{\rightarrow}}}$
	Health Go Avisierung 11. Februar 2023	снғ 82.95
	🗅 Avisierung	Ablegen

 Image: Signalfon corr 15.20

 Signalfon corr 15.20

 Gutschrift

Bei einer Avisierungen erfolgt kein Geldfluss, Sie erhalten Avisierungen nur zur Kenntnisnahme.

Klicken Sie auf «**Ablegen**» um die Avisierung in den Ordner «**Ablage**» zu verschieben.

Bei der Gutschrift erfolgt kein Geldfluss, Sie erhalten diese Information nur zur Kenntnisnahme.

Klicken Sie auf «Mehr» oder die Gutschriftdatei, um weitere Details zu erfahren.

#### **eBill Sharing**

eBill Sharing bietet Ihnen die Möglichkeit, Rechnungen mit weiteren eBill-Nutzenden gemeinsam zu verwalten. Gehen Sie dafür wie folgt vor:

eBill Demo Bank		max.m ter@mailadresse
		E-Man stellungen
DEMO BANK	Postfach	A Rechnungsadresse
		Rechnungsempfang
A Postfach	Eingang Ablage	Sharing
Rechnungssteller		
Dauerfreigaben	Sammelfreigabe	-

Klicken Sie oben rechts auf das **Einstellungssymbol**. Klicken Sie in der Menüauswahl auf «**Sharing**».

eBill Demo Bank	← Zurück	max.muster@mailadresse
DEMO BANK	Sharing	
Einstellungen	Erteilte Zugriffsrechte	
E-Mail-Einstellungen	Erlauben Sie anderen Personen den Zugriff auf Ihr eBill-Nutzerkonto.	
占 Rechnungsempfang	Rechtliche Hinweise V	
α <sub>δ</sub> sharing		+ Zugriff erteilen
	Sie haben niemandem einen Zugriff auf Ihr eBill-Nutzerkont erteilt.	
	Meine Zugriffsrechte	
	Folgende Personen haben Ihnen Zugriff auf ihr eBill-Nutzerkonto erteilt. Weitere Informationen und Erklärvideo 더	
	Sie haben keine Zugriff	srechte auf andere eBill-Nutzerkonten.

Zugriff erteilen	Zugriff erteilen	
rlauben Sie anderen Personen Zugriff auf Ihr eBill-Nutzerkonto.	für anna.muster@emailadresse	
Mail Adresse der zu berechtigenden Person:	Mit der Sharing Funktion erteilt der Inhaber eines eBill-Nutzerkontos dem	
anna.muster@emailadresse	muterinates insperior means relationations associationagilargina, 4. Volle lisesisch in etill lise chromosofic etilise inspections, eriedigte und abgelehnel, inkl. Rechnungsdetalls mit allenfalls vertraulichen Informationen wirz JL: der Anzendenung mit Krahheistadien oder eisterneiche Obumente, welche auch lokal gespeichert werden können.	
Abbrechen Weiter	Freiade von ellil Rechnungen zulasten des Kontos des Mitbenutzers     Zurück     Bestäftigen	
anna.muster@emailadresse	Ú	

In der Sharing-Übersicht sehen Sie erteilte und erhaltene Sharing-Rechte.

Um ein neues Sharing-Recht zu erteilen, klicken Sie auf den Button «Zugriff erteilen».

Nach Eingabe der E-Mail-Adresse des Sharing-Partners und nach der Bestätigung der rechtlichen Hinweise wird die zu berechtigende Person per E-Mail über die neue Sharing-Einladung informiert.

Nach der Akzeptierung kann die berechtigte Person Rechnungen von Ihnen freigeben oder ablehnen und Sie bei Rechnungsstellern anund abmelden.

Erteilte und erhaltene Zugriffsrechte können jederzeit gelöscht werden. Dafür klicken Sie auf das Papierkorb-Symbol.

#### eBill Donations - Spenden via eBill

Mit eBill Donations können Sie Spendenorganisationen durch digitale Spenden unterstützen.

Bill Demo Bank	← Zurück	Max Muster A max.muster@mailadresse
	Rechnungssteller hin:	zufügen
Postfach	Suche Entdecken	
Rechnungssteller Dauerfreigaben	Non-Profit-Or	ganisationen v
	One Continent 🗞 Supporthilfe	<mark>ک</mark> چ
	+ Hinzufügen + Hinzi	ufügen
<ul> <li>Auch Non-Profit-O dürfen Sie über Ih eBill zustellen. Die Anwendung.</li> </ul>	rganisationen, die eine Beziel re E-Mail-Adresse finden und obenstehenden Bestimmung	nung zu Ihnen haben, Ihnen Spendenanfragen via Jen kommen auch zur

Damit eine Non-Profit-Organisation Ihnen Spendenanfragen senden kann, ist es notwendig, dass Sie das gewünschte NPO unter dem Menüpunkt «**Rechnungssteller**» hinzufügen.

Ersparen Sie sich das manuelle Hinzufügen von Rechnungsstellern und aktivieren Sie auch NPOs mit der Funktion 'Rechnungssteller automatisch hinzufügen'.

## Einstellungen für eBill ändern

Klicken Sie oben rechts auf das Einstellungssymbol, um Ihre Benutzereinstellungen zu ändern.



#### Unter «E-Mail-Einstellungen»

können Sie Ihre E-Mail-Adresse ändern und Benachrichtigungen für eBill konfigurieren.

Die **E-Mail-Adresse** dient als persönliche Identifikation im eBill-Portal.

Durch die Aktivierung der E-Mail-Benachrichtigung erhalten Sie eine Benachrichtigung wenn die eine neue Rechnung im eBill-Portal erhalten.

Unter «**Rechnungsadresse**» können Sie Ihre Anschrift anpassen. Rechnungssteller können Sie anhand dieser Angaben identifizieren.

#### Kontakt

Bei Fragen zu eBill im Onlinebanking wenden Sie sich bitte direkt an Ihre Bank. Weitere Informationen zu eBill finden Sie unter <u>www.eBill.ch</u>