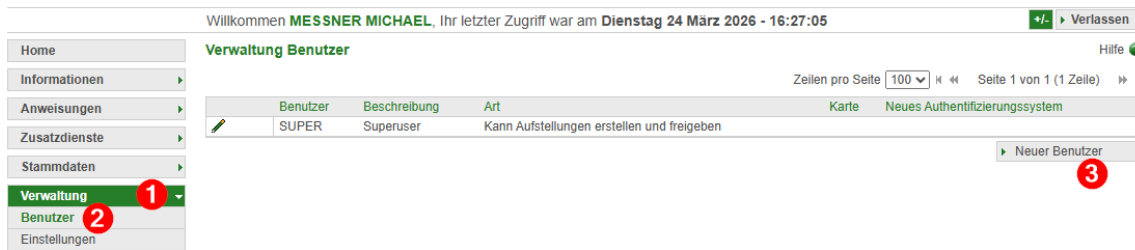


Aktivierung interner Benutzer Online-Banking (PC)

Gewohnter Einstieg ins persönliche Online-Banking (vom PC / Browser). Im Menüpunkt **Verwaltung** (1) wählt man **Benutzer** (2). Hier können interne Benutzer angelegt und verwaltet werden, ihnen Rechte zuteilen bzw. Zugriff auf bestimmte Konten verwehren. Der Benutzer "Super" ist bereits zu Beginn angelegt (Inhaber des Online Banking Vertrages). Über die Schaltfläche „**Neuer Benutzer**“ legt man einen internen Benutzer an.



Willkommen **MESSNER MICHAEL**, Ihr letzter Zugriff war am **Dienstag 24 März 2026 - 16:27:05** Verlassen

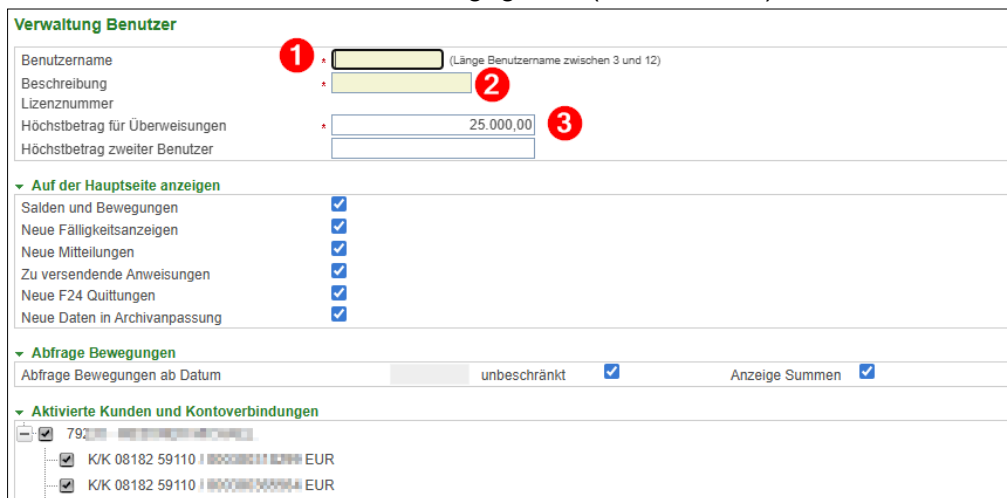
Verwaltung Benutzer Hilfe

Zeilen pro Seite Seite 1 von 1 (1 Zeile)

Benutzer	Beschreibung	Art	Karte	Neues Authentifizierungssystem
✓ SUPER	Superuser	Kann Aufstellungen erstellen und freigeben		

Neuer Benutzer

Der **Benutzername** (1) muss zwischen 3 und 12 Stellen lang sein (z.B. ALEXANDER) und wird beim Einstieg des Benutzers ins Online Banking benötigt. Im Feld **Beschreibung** (2) wird die Funktion des internen Benutzers angegeben (z.B.: Kassier).



Verwaltung Benutzer

Benutzername * (Länge Benutzername zwischen 3 und 12)

Beschreibung *

Lizenznummer *

Höchstbetrag für Überweisungen *

Höchstbetrag zweiter Benutzer

Auf der Hauptseite anzeigen

Salden und Bewegungen

Neue Fälligkeitsanzeigen

Neue Mitteilungen

Zu versendende Anweisungen

Neue F24 Quittungen

Neue Daten in Archivanpassung

Abfrage Bewegungen

Abfrage Bewegungen ab Datum unbeschränkt Anzeige Summen

Aktivierte Kunden und Kontoverbindungen

792

K/K 08182 59110 | EUR

K/K 08182 59110 | EUR

Im Feld "**Höchstbetrag für Überweisungen**"(3) kann festgelegt werden, welchen Höchstbetrag der interne Benutzer für Überweisungen eingeben kann. Der Betrag darf das von der Bank festgelegte Limit nicht überschreiten (siehe Online Banking Vertrag).

Über das Feld "**Höchstbetrag zweiter Benutzer**" kann gesteuert werden, dass Überweisungen ab einem bestimmten Betrag von zwei Benutzern freigeschaltet werden müssen.

Beispiel:



Verwaltung Benutzer

Benutzername * (Länge Benutzername zwischen 3 und 12)

Beschreibung *

Lizenznummer *

Höchstbetrag für Überweisungen *

Höchstbetrag zweiter Benutzer

Im oben dargestellten Beispiel kann der interne Benutzer (ALEXANDER) Überweisungen bis maximal 1.000 € allein freigeben. Für Überweisungen zwischen 1.000 € und maximal 2.000 € muss die Überweisung von einem zweiten Benutzer freigeben werden.

Im Abschnitt **Auf der Hauptseite anzeigen** kann man bestimmen welche Informationen der interne Benutzer sofort nach dem Einstieg (Home) auf der Hauptseite sehen darf und welche nicht.

▼ **Auf der Hauptseite anzeigen**

Salden und Bewegungen	<input type="checkbox"/>
Neue Fälligkeitsanzeigen	<input checked="" type="checkbox"/>
Neue Mitteilungen	<input type="checkbox"/>
Zu versendende Anweisungen	<input checked="" type="checkbox"/>
Neue F24 Quittungen	<input type="checkbox"/>
Neue Daten in Archivanpassung	<input checked="" type="checkbox"/>

Im Bereich **Abfrage Bewegungen** wird eingestellt, ob der interne Benutzer Bewegungen, Belege usw. ab einem bestimmten Datum oder unbeschränkt einsehen darf.

▼ **Abfrage Bewegungen**

Abfrage Bewegungen ab Datum unbeschränkt Anzeige Summen

Im Abschnitt **Aktive Kunden und Kontoverbindungen** kann (falls vorhanden) der Zugriff auf mehrere Konten für den internen Benutzer aktiviert/deaktiviert werden.

▼ **Aktivierte Kunden und Kontoverbindungen**

7 Konten

- K... (aktiviert)
- K... (deaktiviert)
- K... (deaktiviert)
- S... (aktiviert)
- S... (aktiviert)
- S... (deaktiviert)
- D... (aktiviert)
- D... (deaktiviert)
- W... (aktiviert)
- R... (aktiviert)
- B... (aktiviert)
- R... (aktiviert)

Unter **Rechte bezüglich Anweisungen** wählt man, ob der interne Benutzer Aufträge nur *Erzeugen*, nur *Senden* oder beides darf.

▼ **Rechte bezüglich Anweisungen**

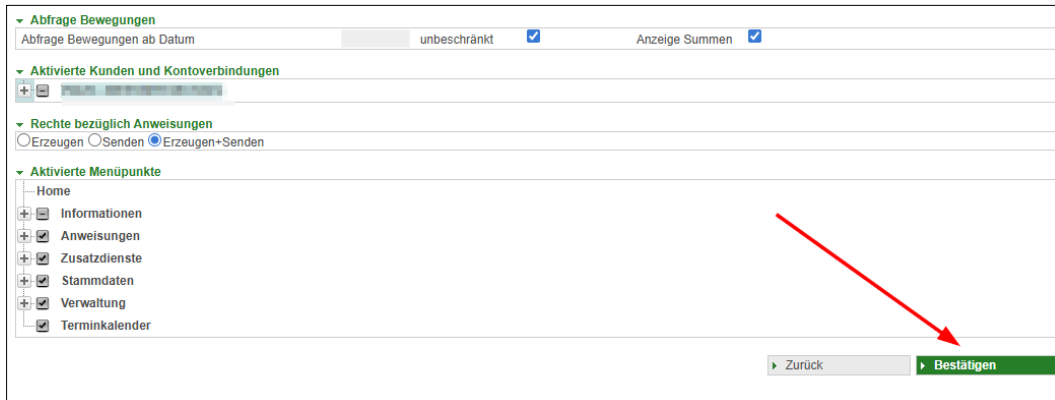
Erzeugen Senden Erzeugen+Senden

Im Bereich **Aktivierte Menüpunkte** kann im Detail konfiguriert werden welche Punkte der interne Benutzer zu den aktivierten Konten sehen darf und welche nicht. Im Beispiel sollen keine Salden angezeigt werden.

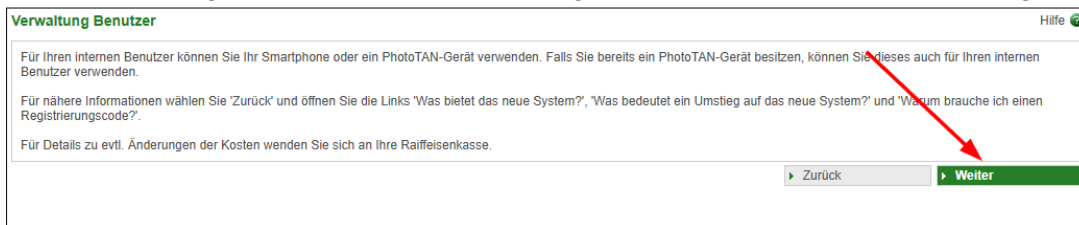
▼ **Aktivierte Menüpunkte**

- Home
 - Informationen
 - K/K
 - Bewegungen
 - Historische Bewegungen
 - Bewegungen des Tages
 - Vormerkungen
 - Bewegungen nach Grund
 - Salden
 - Zinssätze
 - Scheck
 - Ein-/Ausgänge
 - Aufträge

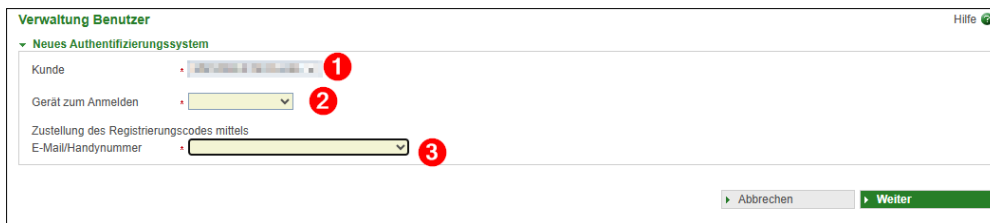
Sind alle Daten eingegeben so weiter mit Klick auf **Bestätigen**.



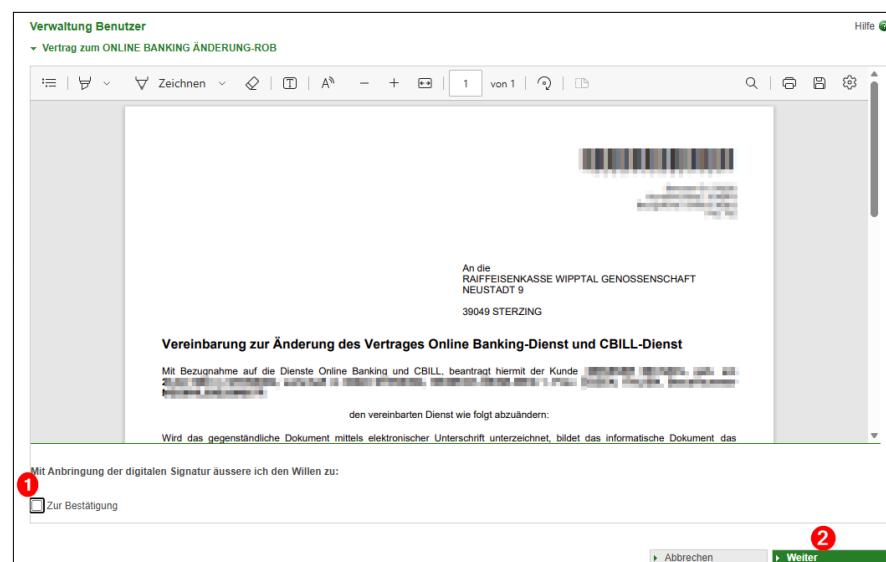
Hinweis zur Möglichkeit der Authentifizierung kann mit Klick auf **Weiter** bestätigt werden.




Wurde die Person, welche als interner Benutzer eingetragen werden soll, der Bank vorab mitgeteilt, kann man diese unter **Kunde** (1) auswählen. Ansonsten scheint nur der Hauptbenutzer auf. Man kann drei interne Benutzer auf dieselbe Person erstellen. Beim **Gerät zum Anmelden** (2) können Privatkunden und Vereine das Smartphone oder ein PhotoTAN Gerät auswählen. Firmen können nur ein PhotoTAN-Gerät zur Anmeldung nutzen. Der Registrierungscode wird an die in **Punkt 3** hinterlegten Daten gesendet. Zum Bestätigen erneut auf **Weiter** klicken.



Es wird ein **Vertrag** generiert, der digital unterschrieben werden muss. Dazu auf „**Zur Bestätigen**“ und dann auf **Weiter** klicken.



Die Unterschrift erfolgt mit der Bestätigung über das Smartphone oder PhotoTAN-Gerät.

Verwaltung Benutzer Hilfe 

Unterzeichnung


Sind diese Daten korrekt?

Art	Unterzeichnung
Dokument	ONLINE BANKING ÄNDERUNG-ROB

Daten der digitalen Signatur:

Steuernummer	XXXXXXXXXXXX
Name	XXXXXXXXXXXX

Details des Dokuments:

Dokument abrufen und speichern 

▶ Sende Anfrage an Smartphone
▶ Abbrechen




Hinweis: Das Unterzeichnen der Dokumente kann bis zu einer Minute in Anspruch nehmen.

Der Registrierungscode wird dem internen Benutzer direkt zugeschickt. Die Lizenznummer erhält man von der Bank. Nun kann der interne Benutzer die Registrierung auf seinem Smartphone oder dem PhotoTAN-Gerät durchführen.


Beim Einstieg ins Online-Banking muss der interne Benutzer zusätzlich zur **Benutzernummer** (5*****) (Feld 1) den festgelegte Benutzernamen eingeben (Feld 2).

Login

Raiffeisen Online Banking

-  Sicherheitshinweis [klicken Sie hier](#)
-  Benutzernummer vergessen, [was tun?](#)
-  Loginseite, [wie melde ich mich an?](#)

1

Interner Benutzer 

2

ANMELDEN

Bei Fragen steht Ihnen unser ServiceCenter unter der Nummer 0472 722700 bzw. über Mail an rkwipptal.servicecenter@raiffeisen.it gerne zur Verfügung.

4/4