

Finanzsoftware

WISO Konto Online Plus



Workshop 4 So funktioniert Online-Banking

WISO Konto Online Plus

Workshop 4 – So funktioniert Online-Banking

Online-Banking mit WISO Konto Online Plus

Überweisungen, Lastschriften oder Daueraufträge sind mit WISO Konto Online Plus schnell und einfach zu erstellen, denn Sie müssen nur die gewohnten Vordrucke ausfüllen. Die Formulare finden Sie zum Beispiel im Bereich **Buchungen** in der **Funktionsleiste** über die Schaltfläche **Neu**.

Neue Buchungen – zum Beispiel eine neue Überweisung oder einen neuen Dauerauftrag – können Sie übrigens in den verschiedensten Bereichen von WISO Konto Online Plus erstellen: in der Funktionsleiste der Buchungsliste, auf der Startseite im Block **Meine Barmittel**. Über das Globale Menü unter **Datei > Neu > Überweisung**, in der **Globalen Symbolleiste** rechts oben, in der Navigationsleiste unter **Zahlungsverkehr** oder ganz einfach per Tastatur über **Strg+N**. Suchen Sie sich einfach den Weg aus, der Ihnen am sinnvollsten erscheint und Ihnen leicht fällt.

Für die nachfolgenden Beispiele nutzen wir der Einfachheit halber stets den gleichen Weg: Die **Funktionsleiste** des Bereichs **Buchungen**.

Überweisungen

Um Geld von einem Ihrer Bankkonten zu überweisen, klicken Sie in der Funktionsleiste der Buchungsliste auf **Neue Buchung**. Sie gelangen in den Bereich Zahlungsverkehr.

The screenshot displays the 'SEPA-Überweisung erstellen' form in the WISO Konto Online Plus application. The form is pre-filled with the following information:

- Auftraggeberkonto:** Girokonto (IBAN: DE73 3335 5555 1000 1234 5678, BIC: BUHLDE33XXX)
- Empfänger:** Name, Vorname/Firma (max. 70 Stellen)
- IBAN des Empfängers:** [Empty field]
- BIC des Empfängers:** [Empty field]
- bei (Breitinstitut):** [Empty field]
- Währung:** EUR
- Betrag:** 0,00
- Verwendungszweck:** [Empty field]
- End-to-End-ID:** [Empty field]
- Kategorie:** Keine
- Options:** Als Vorlage speichern, Im Onlinecenter ablegen, Direkt an die Bank senden

The right sidebar shows the 'Auftragsdetails' section, where 'SEPA-Überweisung' is selected as the 'Typ'. The 'Spit' section shows 'Keine' selected, and the 'Beschreibung' field contains the text: 'Die SEPA-Überweisung wird unmittelbar bei der Bank hinterlegt und nicht wiederholt.'

Füllen Sie das Formular wie einen Bankvordruck aus. Für SEPA-Inlandsüberweisungen benötigen Sie lediglich die IBAN des Zahlungsempfänger. Im unteren Bereich des Überweisungsträgers sind für zusätzliche Angaben wie etwa Kategorie oder Steuerzuordnungen entsprechende Felder reserviert. Vor allem das Kategorie-Feld sollten Sie ausfüllen. Kategorien für Einnahmen und Ausgaben sind wichtig, um mit WISO Konto Online Plus mehr Transparenz in Ihre Finanzen zu bringen.

WISO Konto Online Plus

Workshop 4 – So funktioniert Online-Banking

Beispiel:

SEPA-Überweisung erstellen

Auftraggeberkonto: Girokonto IBAN: DE73 3335 5555 1000 1234 5678 BIC: BUHLDEA0XXX

Empfänger: Name, Vorname/Firma (max. 70 Stellen)
Karl Käfer

IBAN des Empfängers
DE12 3456 7890 1234 5678 90

BIC des Empfängers
PBNKDEFFXXX

bei (Kreditinstitut)
Postbank Berlin

Währung Betrag
EUR 219,50

Verwendungszweck
Rechnungs-Nr. 22369854, Kunden-Nummer 863254

End-to-End-Id

Auftraggeber
USER-12345678
IBAN des Auftraggebers
DE73 3335 5555 1000 1234 5678

Ausführung

Kategorie
Renovierung & Reparaturen

Als Vorlage speichern

Im Onlinecenter ablegen Direkt an die Bank senden

Jetzt an die Bank senden Verwerfen

Auftragsdetails

Auftragsart
Typ SEPA-Überweisung

Tastenschlüssel

Buchungstanzort
Online bei der Bank hinterlegen

Ausführung
Wiederholung alle
keine Wiederholung

Letzte Ausführung am

Tage Vorlauf

Spile

Kategorie	Verwendung	Betrag	Umbuchung
Keine		219,50	0,00

Beschreibung
Die SEPA-Überweisung wird unmittelbar bei der Bank hinterlegt, am ausgeführt und nicht wiederholt.

Zusatz
Mwst. Satz: 0,00 %
Buchungs-Nr.
Note

Dokumente
Name Datum Note Art Datum

Weitere Einstellmöglichkeiten können Sie durch Klick auf die Schaltfläche **Details anzeigen** in der Funktionsleiste einblenden. Daraufhin erscheinen auf der rechten Seite des Überweisungsauftrags die **Auftragsdetails**.

Hier finden Sie zum Beispiel Angaben und Einstellungen zu Ausführungsdatum, Wiederholung oder zugeordnete Dokumente. Für eine Standardüberweisung belassen Sie die Werte bei den Voreinstellungen.

Ist der Überweisungsbeleg komplett ausgefüllt, stehen Ihnen nun 2 Optionen zur Auswahl

- Überweisung direkt an die Bank senden
- Überweisung im Onlinecenter ablegen

Wir werden zunächst die Überweisung direkt an die Bank senden. Klicken Sie hierzu die Schaltfläche „Direkt an die Bank senden“ an. Im folgenden Dialog geben Sie jetzt Ihre PIN ein und bestätigen Sie Transaktion mit der Eingabe Ihrer TAN. Fertig – die Transaktion ist nun an die Bank versendet worden. Sie erhalten den Hinweis, dass der Auftrag erfolgreich verarbeitet wurde.

WISO Konto Online Plus

Workshop 4 – So funktioniert Online-Banking

Wenn Sie mehrere Überweisungen ausgeführt haben, unterstützt Sie WISO Konto Online Plus mit der Auto-Vervollständigen-Funktion: Beim Tippen in Feldern wie dem **Verwendungszweck** öffnet sich eine Vorschlagsliste, aus der Sie früher erfasste Texte per Klick übernehmen. Wenn Sie bereits beim Ausfüllen einer Überweisung wissen, dass derartige Zahlungen häufiger vorkommen, setzen Sie am besten gleich einen Haken in die Auswahlbox **als Vorlage speichern**. Bei künftigen Überweisungen an denselben Empfänger tippen Sie dann einfach die Anfangsbuchstaben des Empfängernamens und wählen in der Liste die passende Vorlage aus. Bei Bedarf können Sie zu jeder Transaktion automatisch einen Beleg ausdrucken. Die Voreinstellung hierzu finden Sie im Globalen Menü unter **Einstellung > Programmeinstellungen**. Gehen Sie auf die letzte Seite des Assistenten. Hier legen Sie fest, dass WISO Konto Online Plus immer, nie oder nur auf Anfrage Überweisungsbelege druckt. Alternativ können Sie das Überweisungsformular auch über die Funktionsleiste mit einem Klick auf das **Druckersymbol** ausdrucken.

Aufträge sammeln: das Onlinecenter

Haben Sie früher jede Überweisung einzeln zur Bank getragen? Sicher nicht. Sie haben die fertigen Unterlagen in ein Ausgangskorbchen gelegt und bei Gelegenheit gesammelt bei der Bank eingeworfen.

Genau auf dieses Prinzip baut auch das Onlinecenter. Sie finden den Bereich in der Navigationsleiste unter **Onlinecenter**: Bereiten Sie zunächst alle Transaktionen wie gewohnt vor. Achten Sie darauf, dass im unteren Bereich des Überweisungsträgers die Option **Im Onlinecenter ablegen** ausgewählt ist.

Beispiel:

SEPA-Überweisung erstellen

Standard SEPA

Auftraggeberkonto: Girokonto IBAN: DE73 3335 5555 1000 1234 5678 BIC: BUHLDEA0XXX

Empfänger: Name, Vorname/Firma (max. 70 Stellen)
Karl Käfer

IBAN des Empfängers DE12 3456 7890 1234 5678 90 BIC des Empfängers PBNKDEFFXXX

bei (Kreditinstitut)
Postbank Berlin

Währung Betrag
EUR 219,50

Verwendungszweck
Rechnungs-Nr. 22369854, Kunden-Number 863254

End-to-End-Id

Auftraggeber
USER-12345678
IBAN des Auftraggebers DE73 3335 5555 1000 1234 5678

Ausführung

Kategorie
Renovierung & Reparaturen

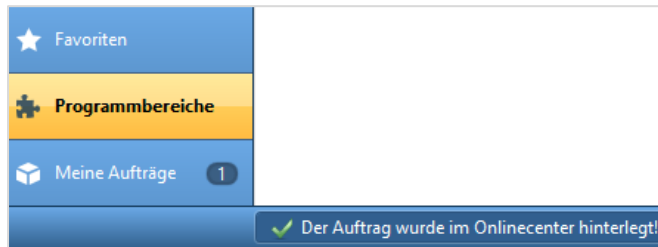
Als Vorlage speichern
 Im Onlinecenter ablegen Direkt an die Bank senden

Im Onlinecenter speichern Verwerfen

WISO Konto Online Plus

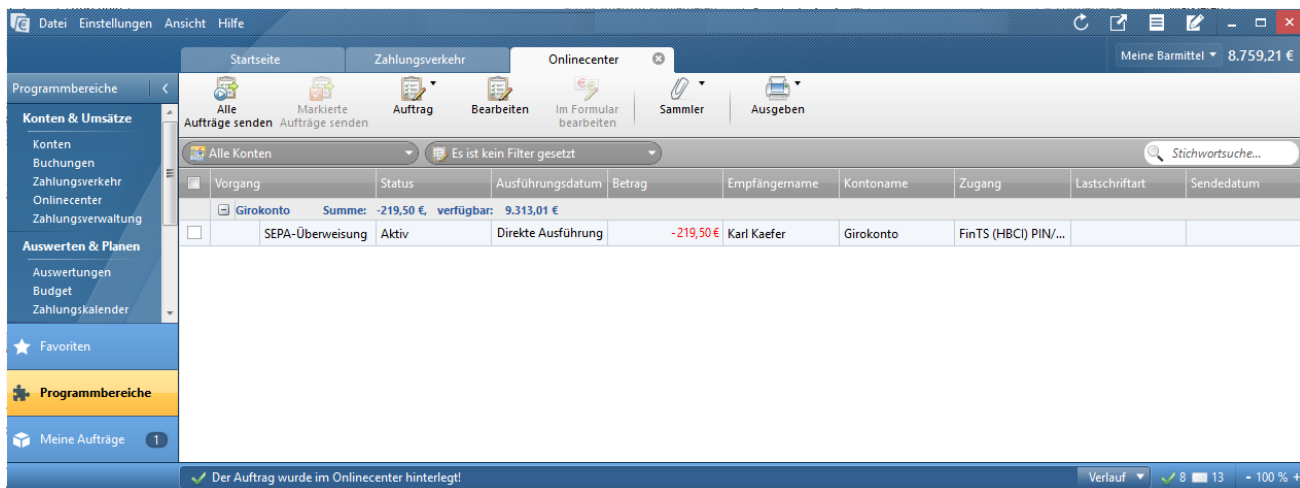
Workshop 4 – So funktioniert Online-Banking

Anstatt die Online-Transaktion zu starten, wird die Überweisung zunächst im Onlinecenter gespeichert. Im Onlinecenter finden Sie alle noch nicht versendeten Zahlungsaufträge.



Durch Klick auf die Schaltfläche von **Meine Aufträge** werden Ihnen die noch wartenden Aufträge gezeigt.

Über die Schaltfläche **Onlinecenter** werden nun alle gespeicherten Zahlungsaufträge detailliert und übersichtlich angezeigt.



Auf den ersten Blick sieht das Ganze aus wie eine bloße Liste der von Ihnen im Zuge des Zahlungsverkehrs erstellten Aufträge. Es ist aber sehr viel mehr: Sie können hier nicht nur einige Eckdaten Ihrer Aufträge wie z.B. Datum, Betrag oder Empfänger einsehen, sondern jeden Auftrag auf Wunsch auch ändern oder nachbearbeiten.

Ein Klick auf die gewünschte Auftragszeile genügt, und Sie können im ausgeklappten Menü nun entweder **Abschicken**, **Bearbeiten** oder den Auftrag **Löschen**.

WISO Konto Online Plus

Workshop 4 – So funktioniert Online-Banking

So funktioniert Online-Banking

Home-Banking bietet zahlreiche Vorteile: Sie sparen sich den Weg zur Bank und sind unabhängig von Öffnungszeiten und Überweisungsvordrucken. Es sind jedoch auch einige Dinge zu bedenken:

Beim Online-Banking wird über das Internet eine Verbindung zwischen Ihrem PC und einem Server Ihrer Bank hergestellt. Beide Rechner tauschen dabei Daten untereinander aus. Mit WISO Konto Online Plus arbeiten Sie in zwei Schritten:

1. Sie bereiten Ihre Transaktionen wie z.B. eine Überweisung oder einen Dauerauftrag vor. Dabei müssen Sie – anders als beim Home-Banking über die Website Ihrer Bank und sehr viel sicherer – nicht mit dem Internet verbunden sein. Erst wenn Sie alle Überweisungen in Ruhe ausgefüllt und kontrolliert haben,
2. gehen Sie einmalig online und übertragen die Daten an Ihre Bank, sodass Ihre Aufträge ausgeführt und die Beträge verbucht werden können.

Es kann passieren, dass nach Abschluss Ihrer Transaktionen die Konten auf dem Bank-Rechner und Ihrem Computer für eine Weile nicht übereinstimmen. Der Grund dafür ist, dass einige Banken Buchungen über eine Software erst einmal sammeln, sicherheitstechnisch überprüfen und dann erst bearbeiten. Das kann je nach Bank und Zeitpunkt Ihrer Transaktion einige Stunden oder einige Tage (etwa über das Wochenende) dauern. Ähnliches passiert übrigens auch, wenn Sie einen Einkauf mit ec-Karte bezahlen: In beiden Fällen finden Sie die entsprechenden Geschäftsvorgänge für einen gewissen Zeitraum unter **Vorgemerkte Buchungen**, bevor sie endgültig auf Ihrem Konto vermerkt werden. Diesen Dienst unterstützen mittlerweile viele Banken. Das Gleiche gilt in die andere Richtung. Buchungen, die auf dem Rechner der Bank vorgenommen werden, sind nicht automatisch in WISO Konto Online Plus berücksichtigt. Denn zu Ihrer Sicherheit gleicht WISO Konto Online Plus nicht selbstständig die Daten auf Ihrem PC mit den Daten auf dem Bankserver ab. Sie selbst – nicht das Programm – entscheiden, wann Sie online gehen und z.B. eine Umsatzabfrage ausführen oder eine Überweisung vornehmen.

Sicher ist Sicher

Kriminelle werden immer kreativer, auch und gerade im Software-Bereich. Dass Online-Banking mit zu den bevorzugten Angriffspunkten gehört, liegt wohl in der Natur der Sache. Schließlich geht es um viel Geld – und zwar Ihres. Natürlich bemühen sich Banken und Software-Hersteller um die größtmögliche Sicherheit, aber auch Sie selbst können – und sollten! – einiges dazu beitragen, dass Ihre Bankgeschäfte ungestört ablaufen.

- Installieren Sie eine **Firewall** auf Ihrem PC und sorgen Sie dafür, dass Sie schon beim Starten des Rechners mit geladen wird. Bei vielen Betriebssystemen ist ein solcher Schutz bereits integriert.
- Aktivieren Sie ständig ein **Anti-Viren-Programm**. Vor allem von eingehenden E-Mails geht Gefahr aus. Wählen Sie daher ein Anti-Viren-Programm, das automatisch den E-Mail-Verkehr überwacht.
- **Aktualisieren** Sie dieses mindestens einmal pro Woche mit einem Update.
- Fallen Sie nicht auf **Phishing-Mails** hinein. Eine Phishing-Mail (eine Abkürzung für Password Fishing = Passwort-Angeln) ist als E-Mail Ihrer Bank getarnt.

WISO Konto Online Plus

Workshop 4 – So funktioniert Online-Banking

- Sorgen Sie dafür, dass Ihr **Betriebssystem** immer auf dem neuesten Stand ist.
- Ändern Sie Ihre **PIN** für das Online-Banking regelmäßig.
- Speichern Sie Ihre PIN und Passwörter nicht unverschlüsselt auf Ihrem PC – und auch nicht auf einem Zettel, den Sie unter der Tastatur aufbewahren.

Für die **maximale Sicherheit** der Bankdaten auf Ihrem PC sorgt WISO Konto Online Plus. Der eingebaute Datentresor schützt zum Beispiel Ihre PIN oder TAN-Listen mit einer sehr hohen Verschlüsselung. Sie finden ihn im Globalen Menü unter **Programmbereiche > Konten & Umsätze > Konten**.

Nur wer das Kennwort kennt, hat Zugriff auf Ihre Daten. Damit der Tresor absolut sicher ist, dürfen Sie das Kennwort nicht auf Ihrem PC speichern. Alle Daten und die gesamte Kommunikation über das Internet wird von WISO Konto Online Plus verschlüsselt. Sogar den Zugang zu WISO Konto Online Plus selbst, und damit zu Ihren sensiblen Daten, können Sie per Passwort schützen.

WISO Konto Online Plus umfasst mehrere Sicherheitssysteme, die Sie nicht ohne wirklich guten Grund außer Kraft setzen sollten. Dazu zählen unter anderem:

→ Überwachung der Hosts-Datei

In dieser Datei befinden sich Zuordnungen von IP-Adressen zu Hostnamen. Sie wird zum Auflösen von Domännennamen verwendet. Das Verändern der Hosts-Datei ist für einen Virus recht einfach; er fügt dieser Windows-Datei praktisch einen Eintrag hinzu, sodass Ihre Anfragen auf eine Webseite auf eine andere umgeleitet werden. WISO Konto Online Plus überwacht die Hosts-Datei und warnt Sie bei Änderungen.

→ Bewertung der Sicherheitsqualität von Passwörtern

Ein Passwort kann nur dann als sicher gelten, wenn es sich durch gängige Attacken nicht in endlicher Zeit knacken lässt. Mit den heutigen sehr schnell arbeitenden Rechnern ist ein kurzes Passwort, das z.B. nur aus Buchstaben besteht, sekundenschnell geknackt. Ein sicheres Passwort sollte deshalb

- mindestens 16 Zeichen lang sein,
- Sonderzeichen (z.B. ~, #, }, %)
- Zahlen,
- große Buchstaben und
- klein geschriebene Buchstaben enthalten.

Ein sehr guter Mix dieser fünf Anforderungen ist etwa ein Passwort wie MUiden\$1997iNewOrl#. Um sich das merken zu können, sollten Sie an einen Satz denken wie „Mein Urlaub in den USA 1997 in New Orleans“; das „#“ können Sie sich z.B. als Kürzungszeichen merken. WISO Konto Online Plus bewertet die Qualität Ihres Passwortes. Sie sollten auf jeden Fall die Stufe „sicher“, besser noch „sehr sicher“ erreichen.

Mit dem Sicherheitsassistenten können Sie die Einstellungen von WISO Konto Online Plus Ihren persönlichen Wünschen anpassen. Klicken Sie dazu **Einstellungen > Sicherheitseinstellungen**.