



**ABHOLUNG
KONTOAUSZÜGE
UMSATZDATEN**

Business Lounge

Manual

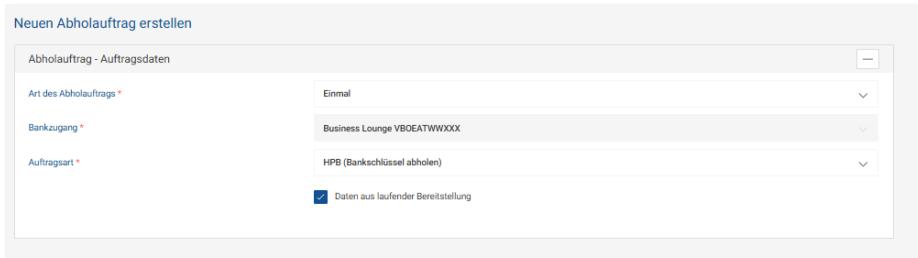
ABHOLUNG DER KONTOAUSZÜGE UND UMSATZDATEN

Stand: 15.01.2026

Bevor Sie automatisierte Kontoauszüge in der Business Lounge einrichten können, muss **einmalig der Bankschlüssel (HPB)** abgeholt werden.

Wählen Sie im Navigationsmenü auf der linken Seite den Punkt „Aufträge“ und klicken Sie dann auf „Abholaufträge“.

Anschließend klicken Sie auf „Erstellen“, um eine neue Auftragsart abzuholen.



Wählen Sie bei Art des Abholauftrags „*Einmal*“ aus und bei Auftragsart „*HPB (Bankschlüssel abholen)*“ und folgen Sie den nächsten Schritten.

Anschließend wiederholen Sie den obigen Schritt und erzeugen **einen wiederkehrenden HKD (Kundendaten abholen)** Auftrag.

Anmerkung: Den Menüpunkt „Administration“ können nur Benutzer mit entsprechenden Rechten (Kundenadministrator, Manager) sehen und bearbeiten.

Danach können Sie mit der Einstellung der Kontoauszugsabholung forsetzen.

Um eine **automatisierte Kontoauszugsabholung** in der Business Lounge einzurichten, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Wählen Sie im Navigationsmenü auf der linken Seite den Punkt „Aufträge“ und klicken Sie dann auf „Abholaufträge“.

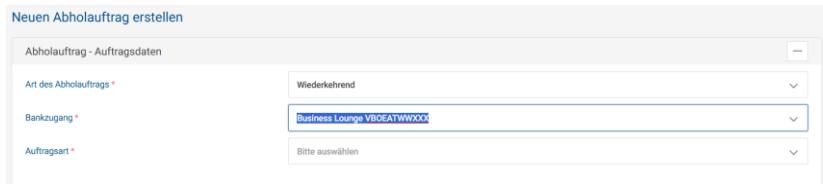
Wenn Sie in Ihrer Übersicht bereits wiederkehrende Abholaufträge für die Auftragsarten C53 und C52 finden, brauchen Sie keine zusätzlichen Abholaufträge definieren. Ein anderer Benutzer Ihres Unternehmens oder Ihre Volksbank hat diese bereits erstellt, somit sind die folgenden Schritte für Sie nicht mehr erforderlich.

Abholaufträge				
Alle Abholaufträge		Erstellen		
Status	Bankzugang 1	Auftragsart	Art des Abholauftrags	Letzter Ausführungstermin
<input type="checkbox"/>	Erfolgreich beendet	Business Lounge VBOEATWWNOM	HAC (XML Logdatei)	Automatisch
<input type="checkbox"/>	Erfolgreich beendet	Business Lounge VBOEATWWNOM	HAC (XML Logdatei)	Automatisch

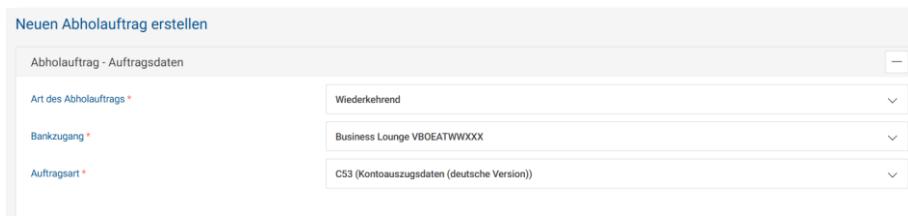
Anschließend klicken Sie auf „Erstellen“, um eine neue Auftragsart abzuholen.



Bei der Art des Abholauftrages wählen Sie „Wiederkehrend“ aus.



Nun wählen Sie bei der Auftragsart „C53“, für den elektronischen Kontoauszug im Format camt.053.



Um Fenster für die Zeitsteuerung wählen Sie die Wochentage „Montag“ bis „Freitag“ aus.

Beim Punkt „Häufigkeit“ wählen Sie im Drop-Down-Menü „Einmal pro Tag“ aus.

Als Uhrzeit wird jene Zeit eingegeben, an der Sie wünschen, dass die Auszugsabholung gestartet wird. Hier bietet es sich zum Beispiel an, dass Sie einen Zeitpunkt wählen, der vor Ihrem Arbeitsbeginn liegt.

Die unteren beiden Auswahlpunkte „Wiederholversuche im Fehlerfall“ und „Wiederholungsintervall in Minuten“ erfordern keine Anpassung.

The screenshot shows a configuration window for a scheduled task. It includes fields for selecting days of the week (Monday through Sunday), setting the frequency to 'Einmal pro Tag' (once per day), specifying the hour and minute (SS:MM), defining error retries (3), and setting a repeat interval in minutes (30).

Klicken Sie nun auf „Speichern“.

Sie haben somit die automatisierte Abholung der Auszugsart camt.053 erfolgreich in Ihrer Business Lounge angelegt.

Sie wollen auch untertägige Kontoinformationen abrufen? – dann gehen Sie bitte folgendermaßen vor. *Anmerkung: Diese Funktion steht Ihnen nur ab Business Lounge Silber zur Verfügung.*

Klicken Sie erneut auf „Erstellen“, um eine neue Auftragsart abzuholen.

Bei der Art des Abholauftrages wählen Sie „Wiederkehrend“ aus.

Nun wählen Sie bei der Auftragsart „C52“, für den untertägigen elektronischen Kontoauszug im Format camt.052.

The screenshot shows a window for creating a new collection order. It includes fields for selecting the type of collection order (Wiederkehrend), bank branch (Business Lounge VBOEATWWXXX), and order type (C52 (Kontoumsatzavis (deutsche Version))).

Im Fenster für die Zeiterstellung wählen Sie die Wochentage „Montag“ bis „Freitag“ aus.

Beim Punkt „Häufigkeit“ wählen Sie „Wiederkehrend“ aus.

Als Uhrzeit wird jene Zeit eingegeben, an der Sie wünschen, dass mit der Abholung der untertägigen Auszüge begonnen wird und wann der letzte Abruf des Tages erfolgt.

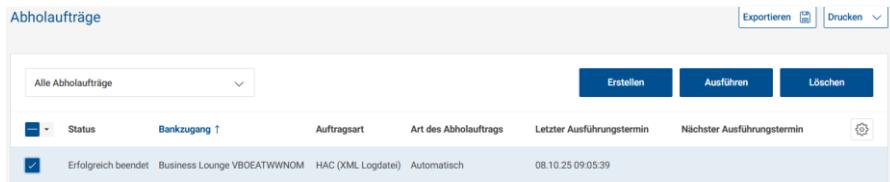
Im Feld „Zeitspanne in Minuten“ können Sie definieren in welchen Zeitabständen der Abruf wiederholt wird.

Die unteren beiden Auswahlpunkte „Wiederholversuche im Fehlerfall“ und „Wiederholungsintervall in Minuten“ erfordern keine Anpassung.

Klicken Sie nun auf „Speichern“.

Sie haben somit die Abholung der Auftragsart camt.052 erfolgreich in Ihrer Business Lounge angelegt.

Um eine erste Auszugsabholung direkt zu initiieren, haken Sie die neu angelegten Abholaufträge an und klicken Sie anschließend auf „Ausführen“.



Abholaufträge

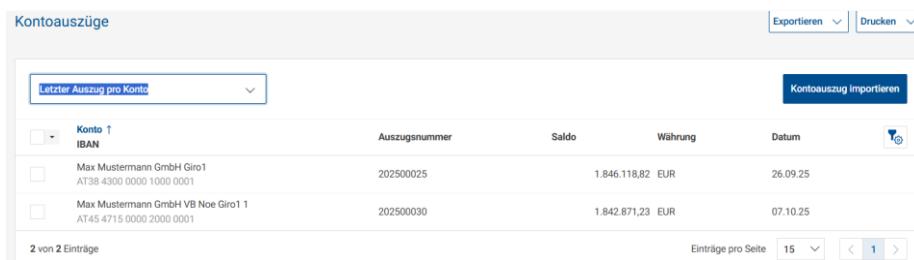
Alle Abholaufträge

Erstellen Ausführen Löschen

Status Bankzugang ↑ Auftragsart Art des Abholauftrags Letzter Ausführungstermin Nächster Ausführungstermin

Erfolgreich beendet Business Lounge VBOEATWWNOM HAC (XML Logdatei) Automatisch 08.10.25 09:05:39

Im Navigationsmenü unter „Cash Management“, finden Sie Ihre abgerufenen Kontoauszüge und Umsatzdaten.



Kontoauszüge

Letzter Auszug pro Konto

Kontoauszug importieren

Konto ↑ IBAN	Auszugsnummer	Saldo	Währung	Datum
Max Mustermann GmbH Giro1 AT38 4300 0000 1000 0001	202500025	1.846.118,82	EUR	26.09.25
Max Mustermann GmbH VB Noe Giro1 1 AT45 4715 0000 2000 0001	202500030	1.842.871,23	EUR	07.10.25

2 von 2 Einträge

Einträge pro Seite 15 < 1 >

Für weitere Fragen steht Ihnen
Ihr/e Kundenbetreuer:in oder unser
Business Lounge Support Team
gerne zur Verfügung.

 **Business
Lounge**

E-Mail: businesslounge@volksbankwien.at

Telefon: +43 5 04004-7755

MO-DO 08:00-18:00 Uhr und

FR 08:00-17:00 Uhr