

Swiss Bankers ODS (Order Direct System) **Benutzerhandbuch**

April 2015

Inhaltsverzeichnis

1	KURZANLEITUNG: PREPAID-KARTE BESTELLEN	3
2	ZUGRIFF AUF SWISS BANKERS ODS (ORDER DIRECT SYSTEM)	4
2.1	Login	4
2.2	Passwort vergessen	4
2.3	Passwort ändern	5
3	BESTELLEN	6
3.1	Kundenidentifikation	6
3.1.1	Bestehenden Kunden suchen	7
3.1.2	Neuen Kunde erfassen	8
3.2	Produktauswahl	9
3.2.1	Basisdaten der Bestellung	9
3.2.2	Bestehende Karten	10
3.2.2.1	Bestehende Karte wieder aufladen	10
3.2.2.2	Saldo	10
3.2.2.3	Transaktionsübersicht	11
3.2.2.4	Karte von anderem Kunden laden	12
3.2.3	Neue Karte laden	13
3.2.3.1	Karten aus eigenem Bestand	13
3.2.3.2	Anderen Karteninhaber auswählen	13
3.2.4	Noten verkaufen	14
3.2.5	Konditionen ändern	16
3.3	Lieferinstruktionen	17
3.4	Kontrolle & Bestätigung	19
3.4.1	Kontrolle	19
3.4.2	Bestätigung	20
4	VERWALTEN & ABFRAGEN	22
4.1	Bestellungen	22
4.1.1	Bestellungen abfragen	22
4.1.2	Bestellungen mutieren	24
4.1.3	Bestellungen löschen	24
4.1.4	Bestellstatus: «Offen», «Erfasst», «Freigegeben», «In Verarbeitung», «Auftrag erledigt», «Storniert»	25
4.2	Kunden & Karten abfragen	27
4.2.1	Karte suchen und Ladungen abfragen	29
4.2.2	Kunde suchen	30
4.2.3	Kundendaten ändern	30
4.2.4	Transaktionsübersicht	31
4.3	Kurse	33
4.4	Kursverwaltung	34
4.4.1	Kurse manuell ändern	34
4.4.2	Kurse importieren	35
4.5	Reports	35
4.5.1	Reports als PDF-Datei abfragen	35
4.5.2	Reports als HTML-Datei abfragen	36

4.6	Abrechnungen abfragen	36
4.6.1	Abrechnung als PDF-Datei abfragen.....	37
4.6.2	Abrechnung als XML Datei abfragen.....	37
4.7	Filialabrechnungen abfragen	39
4.7.1	Filialabrechnungen als PDF Datei abfragen.....	40
4.7.2	Filialabrechnung als XML Datei abfragen.....	40
4.7.3	Filialabrechnungen erstellen.....	40
4.8	Individuelle Texte.....	41
4.9	Kartenlager	44
4.9.1	Kartenlager abfragen	45
4.10	ODS Handbuch	46
4.11	Produktinformationen	47
4.12	Passwort ändern.....	48
4.13	Benutzerverwaltung	49
4.13.1	Benutzerrollen und Berechtigungen	50
4.13.2	Benutzer erfassen.....	52
4.13.3	Benutzer inaktivieren	52
4.13.4	Benutzer importieren	53
4.13.5	Benutzer exportieren	53
5	LÄNDERINFORMATIONEN	54
6	VALUE CARD.....	55
6.1	Bestellen.....	55
6.1.1	Kundenidentifikation	55
6.1.1.1	Neuen Kunden erfassen	56
6.1.1.2	Bestehenden Kunde suchen	57
6.1.2	Produktauswahl	58
6.1.2.1	Neue Value Card laden	58
6.1.3	Bestehende Value Card wiederaufladen	59
6.1.4	Kontrolle & Bestätigung.....	60
6.1.4.1	Kontrolle.....	60
6.1.4.2	Bestätigung.....	61
6.2	Kunden & Karten abfragen	63
6.2.1	Value Card suchen und Ladungen abfragen.....	64
6.2.2	Value Card Kunde suchen.....	65
6.2.3	Value Card Kundendaten ändern	65
7	FREIGABE BESTELLUNGEN.....	66

1 Kurzanleitung: Prepaid-Karte bestellen

Mit dem Swiss Bankers ODS können Sie in wenigen Schritten eine Karte für einen Neukunden bestellen.

1. Benutzername und Passwort eingeben, Klick auf das Pfeilsymbol.

2. Klick auf «Bestellen».

3. Klick auf «Kunde erfassen».

4. Pflichtfelder ausfüllen, «Speichern».

5. Kartenwährung prüfen, Ladebetrag eingeben, «Weiter».

6. Lieferadresse und Versandart prüfen, «Weiter».

7. Daten prüfen, «Bestellung auslösen».

Produkt	Währung	Betrag in Fremdwährung	Kurs	Betrag in CHF
Prepaid Card CHF	CHF	1'000.00	1.0000	1'000.00
		Kommission		15.00
		Total		1'015.00

8. Kaufbeleg für Kunde und Kopie für Verkaufsstelle ausdrucken.

2 Zugriff auf Swiss Bankers ODS (Order Direct System)

2.1 Login

Über das Login melden Sie sich bei Swiss Bankers ODS an. Nach dem Login können Sie Bestellungen erfassen und Stammdaten verwalten und abfragen. Die verfügbaren Funktionen sind abhängig von Ihren Berechtigungen.

Den Benutzernamen und das Passwort für Swiss Bankers ODS erhalten Sie von der zuständigen Stelle in Ihrer Firma.

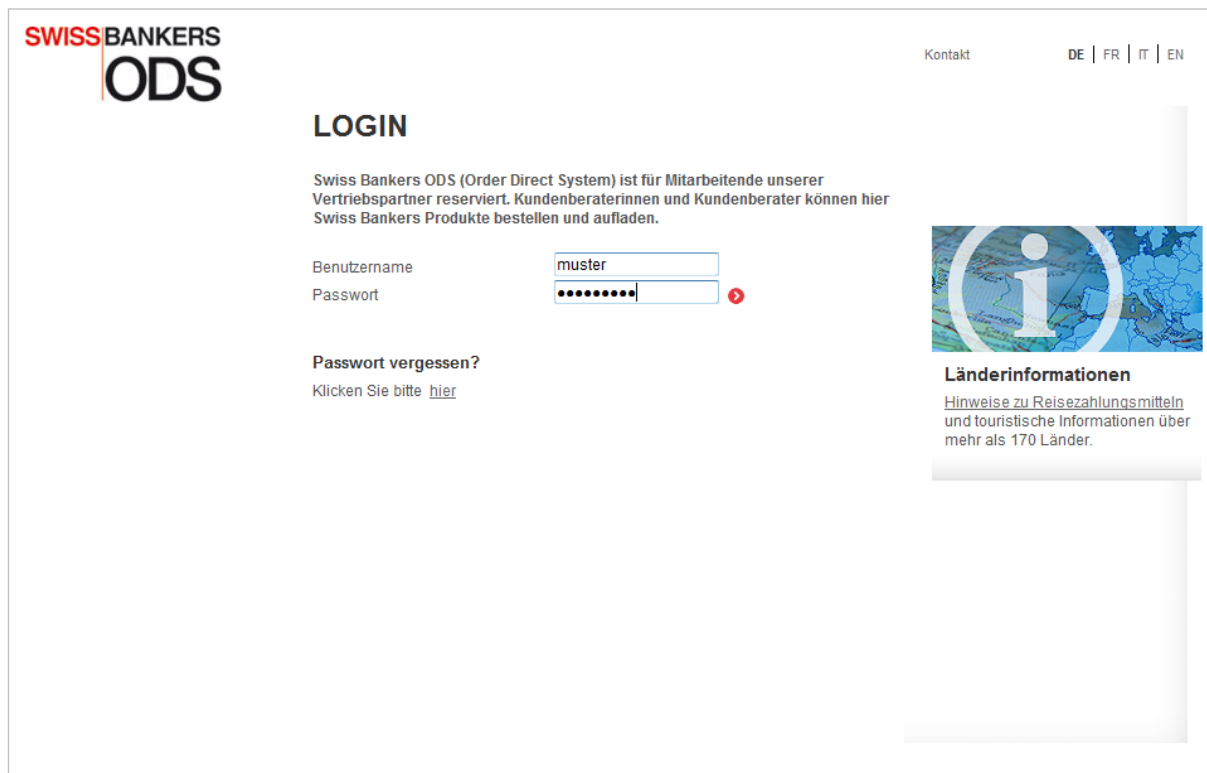


Abbildung 1: Anmeldeseite

So melden Sie sich bei Swiss Bankers ODS an:

1. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Durch Drücken der Eingabetaste oder Klick auf das rote Pfeil-Symbol ➔ übermitteln Sie die Daten.
2. Falls Sie die Berechtigung für mehr als eine Filiale haben, wählen Sie bitte aus, für welche Filiale Sie im Moment arbeiten. Falls Sie zu einem späteren Zeitpunkt die Filiale ändern möchten, müssen Sie sich via «Logout» abmelden und via «Login» wieder neu anmelden.

2.2 Passwort vergessen

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben oder ein Problem beim ODS-Login auftritt, finden Sie unter dem Link «Kontakt» oder «Passwort vergessen» die Kontaktdaten der zuständigen Stelle in Ihrer Firma, an welche Sie sich wenden können.

2.3 Passwort ändern

In regelmässigen Abständen muss das Passwort für Swiss Bankers ODS geändert werden. Sie werden vom System jeweils automatisch dazu aufgefordert.

Sie können Ihr Passwort aber auch unaufgefordert jederzeit ändern.

The screenshot shows the 'Passwort ändern' (Change Password) page in the Swiss Bankers ODS user interface. The page header includes the logo and navigation links like 'Startseite' and 'Kontakt'. The left sidebar contains a menu with 'VERWALTEN & ABFRAGEN' selected, and 'Passwort ändern' highlighted. The main content area has the title 'PASSWORT ÄNDERN' and instructions: 'Bitte geben Sie für einen Passwortwechsel zunächst Ihr altes Passwort ein und anschliessend zweimal das neue Passwort, um Tippfehler auszuschliessen.' Below this, it lists password requirements: 'Aus Sicherheitsgründen muss sich das Passwort zwingend aus drei der folgenden Kriterien zusammensetzen: Grossbuchstaben (A, B, C, usw.), Kleinbuchstaben (a, b, c, usw.), Sonderzeichen (!, ?, \$, usw.), Zahlen (1, 2, 3, usw.). Mindestlänge des Passworts: 8 Zeichen.' There are three input fields for 'Altes Passwort', 'Neues Passwort', and 'Neues Passwort wiederholen'. At the bottom, there are 'Abbrechen' and 'Speichern' buttons.

Abbildung 2: Passwort ändern

So ändern Sie Ihr Passwort:

1. Wählen Sie in der Navigation den Punkt «Verwalten & Abfragen», dann «Passwort ändern».
2. Geben Sie im ersten Feld Ihr altes Passwort und im zweiten Feld das neue Passwort ein. Bestätigen Sie das neue Passwort durch die wiederholte Eingabe im dritten Feld.
3. Speichern Sie die Passwortänderung durch Klick auf die Schaltfläche «Speichern».
4. Die erfolgreiche Änderung wird vom System mit der Meldung «Speichern erfolgreich» quittiert.

> Hinweis

Aus Sicherheitsgründen muss sich das Passwort zwingend aus drei der folgenden Kriterien zusammensetzen:

- Grossbuchstaben (A, B, C, usw.)
- Kleinbuchstaben (a, b, c, usw.)
- Sonderzeichen (!, ?, \$, usw.)
- Zahlen (1, 2, 3, usw.)

Mindestlänge des Passworts: 8 Zeichen.

3 Bestellen

Die Erfassung einer Bestellung besteht aus vier Schritten:

Kundenidentifikation > Produktauswahl > Lieferinstruktionen > Kontrolle & Bestätigung

Von jedem Schritt kann wieder auf den voran gehenden Schritt gewechselt werden, um Korrekturen anzubringen. Der Bestellschritt, in welchem man sich gerade befindet, ist rot markiert.

Wenn der Bestellprozess ohne Übermittlung verlassen wird, werden die Bestelldaten gelöscht.

> Hinweis

Bis ca. 10 Minuten nach der Übermittlung kann die Bestellung unter «Verwalten & Abfragen» «Bestellungen» noch geändert oder gelöscht werden. Danach gelangt sie bei Swiss Bankers in die Verarbeitung. Ab diesem Zeitpunkt kann der Kaufbeleg nachträglich noch ausgedruckt werden, Änderungen in der Bestellung sind jedoch nicht mehr möglich.

3.1 Kundenidentifikation

Daten von Kunden, die bereits einmal Swiss Bankers Produkte gekauft haben, sind in der Kundenidentifikation hinterlegt. Swiss Bankers ODS hat aber keine Verbindung zum Verarbeitungssystem Ihrer Firma. Kunden, die zum ersten Mal Swiss Bankers Produkte kaufen, müssen deshalb in ODS neu erfasst werden.

3.1.1 Bestehenden Kunden suchen

Bestehende Kunden finden Sie am einfachsten über die Kartennummer. Alternativ stehen Ihnen weitere Suchkriterien zur Verfügung, wie zum Beispiel Name und Vorname.

Falls der gesuchte Kunde nicht in den Suchtreffern enthalten ist, können Sie die Suchkriterien verfeinern oder den neuen Kunden erfassen.

Sie sind hier > Bestellen

Kundenidentifikation > Produktauswahl > Lieferinstruktionen > Kontrolle & Bestätigung

Kunde suchen
 Kunde erfassen

Kartennummer

Nachname

Vorname

PLZ/Ort

Land

UID

Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) [Zurücksetzen](#)

Anzahl Treffer: 1

Nachname	Vorname	Adresse	Ort	Geburtsdatum	
Exempel	Sandra	Kramgasse 4	Grosshöchstetten	01.09.1975	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="➔"/>

Abbildung 3: Einen bestehenden Kunden suchen

So suchen Sie einen Kunden:

1. Erfassen Sie die Kartennummer oder andere Suchkriterien wie beispielsweise Name und Vorname.
2. Starten Sie die Suche mit Klick auf die Schaltfläche «Suchen».
3. In den Suchtreffern können Sie sich mit dem Lupen-Symbol die Kundendetails anzeigen lassen.
4. Wählen Sie den gesuchten Kunden mit dem Pfeil-Symbol aus den Suchtreffern aus.

> Hinweis

Die Suche erfolgt genau nach den eingegebenen Suchkriterien. Eine Suche nach «Exem» führt beispielsweise zu keinem Treffer für den Namen «Exempel». Für eine ungenaue Suche kann das Stern-Zeichen «*» als Platzhalter verwendet werden, mit dem Kriterium «Exem*» wird der Name «Exempel» gefunden.

Wir empfehlen die Suche nach exakten Begriffen, weil so die Antwortzeit am kürzesten ist.

Bei der Suche nach der Kartennummer wird der Karteninhaber und nicht der Wirtschaftlich Berechtigte ausgewiesen.

3.1.2 Neuen Kunde erfassen


The screenshot shows the 'Kunde erfassen' (Register Customer) form in the Swiss Bankers ODS system. The page header includes the logo, 'Startseite | Kontakt', and 'LOGOUT DE | FR | IT | EN'. The breadcrumb trail is 'Sie sind hier > Bestellen'. The main navigation menu on the left has 'BESTELLEN' selected, with 'VERWALTEN & ABFRAGEN' and 'LÄNDERINFORMATIONEN' also visible. The form itself is titled 'Kundenidentifikation' and has two radio buttons: 'Kunde suchen' (unselected) and 'Kunde erfassen' (selected). Below this are radio buttons for 'Privatkunde' (selected) and 'Firma' (unselected). The form fields include: 'Sprache *' (dropdown: Deutsch), 'Anrede *' (text), 'Nachname *' (text), 'Vorname *' (text), 'Strasse/Nr. *' (text), 'Zusatz' (text), 'PLZ/Ort **' (text), 'Land *' (dropdown: Schweiz), 'Geburtsdatum *' (text with format '(TT.MM.JJJJ)'), 'Nationalität *' (dropdown: Schweiz), 'UID *' (text), 'E-Mail' (text), and 'Telefon' (text). At the bottom, there is a '* Pflichtfelder' label, a 'Zurücksetzen' link, and two buttons: 'Abbrechen' and 'Speichern'.

Abbildung 4: einen neuen Kunden erfassen

So erfassen Sie einen neuen Kunden:

1. Klicken Sie auf «Kunde erfassen».
2. Geben Sie unter Kundentyp an, ob es sich um einen Privatkunden oder eine Firma handelt.
3. Erfassen Sie die Kundendaten. Die mit einem Stern markierten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.
4. Schliessen Sie die Erfassung mit einem Klick auf die «Speichern» Schaltfläche ab.

> Hinweis

Der Kundentyp, der Vor- und Nachname sowie das Geburtsdatum können nach dem Speichern nur noch durch den Swiss Bankers Kundenservice geändert werden. Alle anderen Daten können Sie entweder in «Verwalten & Abfragen» «Kunden & Karten» oder im Bestellprozess auf dem Schritt «Produktauswahl» via Stift-Symbol  editieren.

3.2 Produktauswahl

In der Produktauswahl fügen Sie der Bestellung die zu verkaufenden Produkte hinzu. Es stehen die Produkte gemäss vereinbartem Sortiment zur Verfügung.

Sie sind hier > Bestellen

Kundenidentifikation > **Produktauswahl** > Lieferinstruktionen > Kontrolle & Bestätigung

Wirtschaftlich Berechtigter

Exempel, Sandra
Kramgasse 4, 3506 Grosshöchstetten, Schweiz

Abrechnungswährung

Zahlungsart Kontobelastung Barzahlung

Karte wieder aufladen

Karte	Nummer	Karteninhaber	Saldo ✓	Betrag in Fremdwährung	Kurs	Betrag in CHF
Travel Cash EUR	5307 7212 3456 7890	Exempel San...	822.32	500.00	1.1000	550.00
Travel Cash USD	5307 1234 5678 9000	Exempel San...	1'000.00			

Karte von anderem Kunden laden

Neue Karte laden

Karte	Nummer	Karteninhaber	Betrag in Fremdwährung	Kurs	Betrag in CHF
Travel Cash EUR		Exempel, Sandra	0.00	1.7000	0.00

+

Noten

+

Konditionen & Zwischentotal

+

< Zurück Weiter >

Abbildung 5: Produktauswahl

3.2.1 Basisdaten der Bestellung

Im oberen Seitenbereich befinden sich die Basisdaten der Bestellung. Bitte kontrollieren Sie diese, ändern die Daten bei Bedarf und erfassen anschliessend die Produkte.

Die möglichen Zahlungsarten sind abhängig von den Bestimmungen Ihrer Firma und den gewählten Produkten. Falls keine Auswahl möglich ist, wird dieser Bereich nicht angezeigt.

Wählen Sie als Abrechnungswährung diejenige Währung, in der die Belastung des Kunden erfolgen soll. Das verfügbare Sortiment kann je nach gewählter Abrechnungswährung unterschiedlich sein.

> Hinweise

Wenn die Abrechnungswährung nachträglich geändert wird, müssen bereits erfasste Produkte neu erfasst werden.

Bei Zahlungsart «Barzahlung» und Abrechnungswährung «CHF» wird das Auftragstotal auf 5 Rappen auf- oder abgerundet.

3.2.2 Bestehende Karten

Es werden alle Karten angezeigt, bei denen der Kunde entweder Wirtschaftlich Berechtigter oder Karteninhaber ist. Mit einem Klick auf das Lupen-Symbol 🔍 können Detaildaten zur Karte oder zum Karteninhaber abgefragt werden.

> Hinweise

Im Beispiel in Abbildung 5 ist der Kunde Karteninhaber, aber nicht Wirtschaftlich Berechtigter. Wenn das Personen-Symbol 👤 rechts in der Zeile angezeigt wird, kann mit einem Klick auf das Personen-Symbol 👤 der Kunde für diese Karte zum Wirtschaftlich Berechtigten gemacht werden. Diese Aktion kann in ODS nicht rückgängig gemacht werden. Wenden Sie sich bei Bedarf an den Kundendienst von Swiss Bankers.

3.2.2.1 Bestehende Karte wieder aufladen

So laden Sie eine bestehende Karte:

1. Tragen Sie bei der Karte den gewünschten Aufladungsbetrag entweder in der Kartenzahlung oder in der Auftragszahlung ein.
2. Erfassen Sie Aufladungen für weitere Karten oder fügen Sie mit dem Plus-Symbol ➕ weitere Produkte zur Bestellung hinzu. Klicken Sie auf die «Weiter» Schaltfläche, um zum nächsten Schritt im Bestellprozess zu gelangen.

> Hinweise

Klicken Sie auf das Aktualisieren-Symbol ↻, wenn Sie sich die Währungsumrechnung sofort anzeigen lassen möchten.

Klicken Sie auf das Löschen-Symbol ✖, wenn Sie die Eingabe wieder löschen möchten.

3.2.2.2 Saldo

Abbildung 6: Saldo

Das Gutzeichen-Symbol über dem Saldo bedeutet, dass der aktuelle Online-Saldo angezeigt wird. Wird das Refresh-Symbol ↻ angezeigt, wird der Saldo gerade aktualisiert. Sollten Sie das Achtung-Symbol ⚠ sehen, fahren Sie mit der Maus darüber, um die entsprechende Fehlermeldung zu erhalten.

3.2.2.3 Transaktionsübersicht

1. Mit einem Klick auf das Lupen-Symbol 🔍 neben der Karte werden die Ladungen dieser Karte angezeigt.

SWISSBANKERS ODS

Startseite | Kontakt | LOGOUT DE | FR | IT | EN

Sie sind hier > Bestellen

Kundenidentifikation > **Produktauswahl** > Lieferinstruktionen > Kontrolle & Bestätigung

Wirtschaftlich Berechtigter

Exempel, Sandra
Kramgasse 4, 3506 Grosshöchstetten, Schweiz

Abrechnungswährung: CHF
Zahlungsart: Kontobelastung Barzahlung

Karte wieder aufladen

Karte	Nummer	Karteninhaber	Saldo	Betrag in Fremdwährung	Kurs	Betrag in CHF
Travel Cash EUR	5307 7212 3456 7890 🔍	Exempel San... 🔍	822.32 ✓	500.00	1.1000	550.00

Karte von anderem Kunden laden

Abbildung 7: Transaktionen

2. Klicken Sie auf «Transaktionen».

SWISSBANKERS ODS

Startseite | Kontakt | LOGOUT DE | FR | IT | EN

Sie sind hier > Verwalten & Abfragen > Kunden & Karten > Karten > **Kartenladungen**

KARTENLADUNGEN

Kartendaten

Kartennummer: 5307 7212 3456 7890
Karteninhaber: Exempel Sandra Transaktionen

Kartenladungen

Ladedatum	Bestellnummer	Währung	Ladebetrag
03.03.2014	50901469	CHF	200.00 🔍

Abbildung 8: Transaktionen

> **Hinweis**

Diese Funktion ist abhängig von Ihren Konfigurationen.

3.2.2.4 Karte von anderem Kunden laden

So laden Sie die Karte von einem anderen Kunden

1. Klicken Sie in der Produktauswahl unter «Karte wieder aufladen» auf den Link «Karte von anderem Kunden laden». Von dort gelangen Sie auf eine Suchmaske.
2. Erfassen Sie die Kartenummer oder andere Suchkriterien wie beispielsweise Name und Vorname und drücken Sie auf die Schaltfläche «Suchen».
3. Wählen Sie den gesuchten Kunden mit dem Pfeil-Symbol ▶ aus den Suchtreffern aus. Sie gelangen nun auf die Übersicht der Abbildung 7.

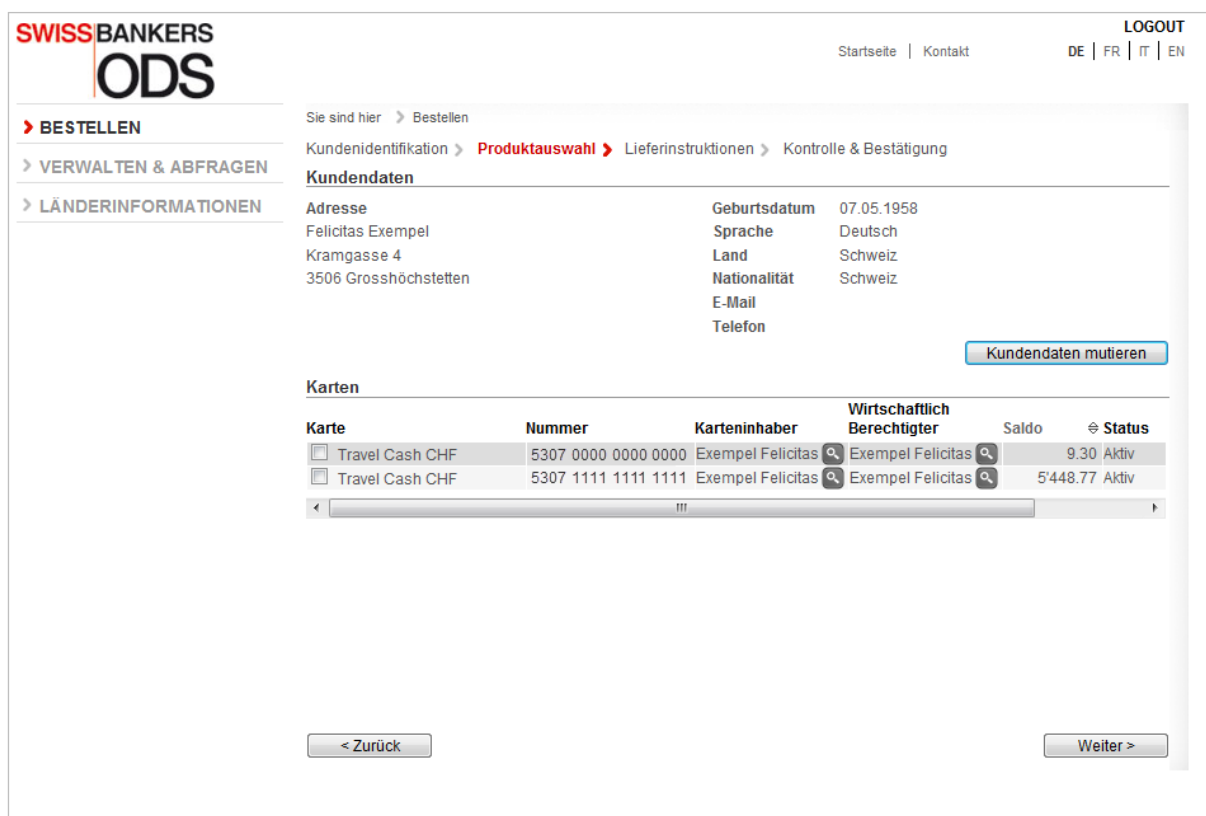


Abbildung 9: Karte von anderem Kunden laden

4. Wählen Sie die entsprechende Karte aus.
5. Drücken Sie auf die Schaltfläche «Weiter».
6. Die Karte wird anschliessend in der Produktauswahl unter «Karte wieder aufladen» aufgeführt. Sie können den Bestellprozess fortsetzen, wie in Kapitel 3.2.2.1 «Bestehende Karte wieder aufladen» beschrieben.

> Hinweis

Diese Funktion ist abhängig von Ihren Konfigurationen.

3.2.3 Neue Karte laden

So laden Sie eine neue Karte:

1. Wählen Sie im Abschnitt «Neue Karte laden» im Feld «Karte» die gewünschte Kartenwährung aus.
2. Tragen Sie den gewünschten Aufladungsbetrag entweder in der Kartenwährung oder in der Auftragswährung ein.
3. Fügen Sie mit dem Plus-Symbol **+** weitere Produkte zur Bestellung hinzu. Klicken Sie auf die «Weiter» Schaltfläche, um zum nächsten Schritt im Bestellprozess zu gelangen.

> Hinweise

Klicken Sie auf das Aktualisieren-Symbol **↻**, wenn Sie sich die Währungsumrechnung sofort anzeigen lassen möchten.

Klicken Sie auf das Löschen-Symbol **✖**, wenn Sie die Eingabe wieder löschen möchten.

3.2.3.1 Karten aus eigenem Bestand

Falls Ihre Firma einen eigenen Kartenbestand führt, wählen Sie die gewünschte Kartennummer aus. Es werden alle verfügbaren Nummern aus dem Bestand der entsprechenden Filiale für diesen Kartentyp angezeigt.

> Hinweis

Karten aus eigenem Bestand können in der gleichen Bestellung nicht mit Produkten kombiniert werden, die durch Swiss Bankers versendet werden. Wenn Sie vom Swiss Bankers Versandservice Gebrauch machen möchten, schliessen Sie zuerst die Kartenbestellung aus Ihrem eigenen Bestand ab und erfassen Sie anschliessend eine neue Bestellung.

3.2.3.2 Anderen Karteninhaber auswählen

Ändern Sie bei Bedarf den Karteninhaber, indem Sie auf das Personen-Symbol **👤** klicken. Sie finden den Karteninhaber unter «Kunde suchen» oder können die Daten unter «Kunde erfassen» eingeben, falls er noch nicht besteht. Gehen Sie dazu gleich vor wie in Kapitel 3.1 Kundenidentifikation auf Seite 6 beschrieben.

> Hinweis

Diese Funktion ist abhängig von Ihren Konfigurationen.

3.2.4 Noten verkaufen

So verkaufen Sie Noten:

1. Legen Sie mit dem Plus-Symbol **+** unter «Noten» eine neue Produktzeile an.

The screenshot shows the 'Bestellen' (Order) page in the SWISS BANKERS ODS system. The user is logged in as 'Muster, Marc'. The page is divided into sections for 'Wirtschaftlich Berechtigter' (Economically Authorized Person) and 'Neue Karte laden' (Load new card). The 'Noten' (Notes) section is the focus, displaying a table with columns for 'Währung' (Currency), 'Betrag in Fremdwährung' (Amount in foreign currency), 'Kurs' (Rate), and 'Betrag in CHF' (Amount in CHF). A plus sign (+) is visible next to the 'Aegypten Pfund (EGP)' entry, indicating that a new note can be added. A red warning 'Ein- und Ausfuhrbeschränkungen' (Import and export restrictions) is shown next to the EGP entry. The page also includes a navigation menu on the left and a 'Weiter >' button at the bottom right.

Abbildung 10: Noten verkaufen

2. Wählen Sie die gewünschte Notenwährung aus.
3. Tragen Sie den gewünschten Totalbetrag der Noten entweder in der Notenwährung oder in der Auftragswährung ein.
4. Klicken Sie auf das Aktualisieren-Symbol **↻** um die Stückelung vorzunehmen.

> Hinweis

Wenn bei der ausgewählten Währung Ein- oder Ausfuhrbeschränkungen bestehen, erscheint ein roter Hinweis. Klicken Sie auf den Link «Ein- und Ausfuhrbestimmungen» um auf die Länderinformationen zu gelangen. Wählen Sie dort das entsprechende Land aus. Die Ein- und Ausfuhrbestimmungen finden Sie unter «Reisegeld», Noten.

Sie sind hier > Bestellen

Kundenidentifikation > **Produktauswahl** > Lieferinstruktionen > Kontrolle & Bestätigung

Es bestehen Ein- und Ausfuhrbeschränkungen. Bitte Länderinformationen beachten.

Produkt Betrag in Fremdwährung Kurs Betrag in CHF

Aegypten Pfund (EGP) 1'000.00 0.1550 155.00

Kleine Einheiten
 Mittlere Einheiten
 Grosse Einheiten

Stückelungsdetails anzeigen

Stückelungsdetails

Nennwert	Menge		Betrag in Fremdwährung	Betrag in CHF
10	0		0.00	0.00
20	15		300.00	46.50
50	6		300.00	46.50
100	4	Wird bestellt. Verfügbar in Anzahl Tagen: 2	400.00	62.00
Total Stückelungsdetails			1'000.00	155.00

Änderungen berechnen

< Zurück Weiter >

Abbildung 11: Stückelungsdetails von Noten

- Geben Sie an, ob kleine, mittlere oder grosse Einheiten gewünscht werden. Mit der Schaltfläche «Stückelungsdetails anzeigen» können Sie die vorgeschlagene Aufteilung im Detail ansehen und bearbeiten. Klicken Sie auf die «Weiter» Schaltfläche, um zur Produktauswahl zu gelangen.
- Auf der Produktauswahl fügen Sie mit dem Plus Symbol **+** weitere Noten hinzu. Klicken Sie auf die «Weiter» Schaltfläche, um zum nächsten Schritt im Bestellprozess zu gelangen.

> Hinweise

Falls die Noten in der gewünschten Denomination nicht in genügender Stückzahl bei Swiss Bankers ab Lager verfügbar sind, wird in den Stückelungsdetails angezeigt, wie lange die voraussichtliche Lieferfrist ist.

Bei Exotenwährungen ist die Schaltfläche «Stückelungsdetails» inaktiv.

3.2.5 Konditionen ändern

Konditionen können unter «Zwischentotal» geändert werden.

The screenshot shows the SWISS BANKERS ODS web interface. The main content area is titled 'Karte wieder aufladen' and includes a section for 'Neue Karte laden'. Below this, there is a table for 'Konditionen & Zwischentotal'.

Karte	Nummer	Karteninhaber	Betrag in Fremdwährung	Kurs	Betrag in CHF	Kommission
Travel Cash EUR		Muster, Maxime	100.00	1.2252	122.52	1.23

Konditionen	Kommission	Total
	1.23	123.75

Abbildung 12: Konditionen ändern

So ändern Sie die Konditionen:

1. Klicken Sie auf das Plus-Symbol **+** unter «Konditionen & Zwischentotal». Die Standardkonditionen werden berechnet und angezeigt.
2. Wählen Sie im Auswahlfeld «Konditionen» die gewünschten Konditionen aus. Die Konditionen werden sofort nach der Auswahl neu berechnet und angezeigt.

3.3 Lieferinstruktionen

Wenn die Bestellung Produkte enthält, die durch Swiss Bankers versendet werden, wird die Seite mit den Lieferinstruktionen angezeigt. Andernfalls wird diese Seite übersprungen.

SWISS BANKERS ODS

Startseite | Kontakt DE | FR | IT | EN LOGOUT

Sie sind hier > Bestellen

Kundenidentifikation > Produktauswahl > **Lieferinstruktionen** > Kontrolle & Bestätigung

Lieferadresse

Maxime Muster, Musterstrasse 11, 3000 Bern

An Filiale senden

Andere Lieferadresse erfassen

Versandart

Standard [Gemäss allgemeinen Versandinstruktionen](#)

Express +CHF/EUR/USD 25.00 (Bitte erkundigen Sie sich bei Swiss Bankers über die aktuellen Aufgabezeiten für Express-Lieferungen: +41 31 710 12 12 ☎)

Bemerkungen

Bitte verwenden Sie das Bemerkungsfeld nur für wichtige Bestellinstruktionen an Swiss Bankers.
Die Verarbeitung von Bestellungen mit Bemerkungen erfolgt manuell und die Auslieferung kann einen zusätzlichen Arbeitstag beanspruchen.

< Zurück Weiter >

Abbildung 13: Lieferinstruktionen

Der Versand kann an die Adresse des Kunden, an eine Ihrer Filialen oder an eine andere Lieferadresse gehen. Wenn Sie «Andere Lieferadresse erfassen» wählen, werden Sie auf eine Seite mit Adresseingabefeldern geleitet.

Falls der Kunde den Versand per Express erhalten möchte, können Sie das unter «Versandart» angeben.

Im Feld «Bemerkungen» haben Sie die Möglichkeit, eine Mitteilung zu dieser Bestellung an Swiss Bankers zu erfassen. Bitte verwenden Sie das Bemerkungsfeld nur für wichtige Bestellinstruktionen. Die Verarbeitung von Bestellungen mit Bemerkungen erfolgt manuell und die Auslieferung kann einen zusätzlichen Arbeitstag beanspruchen.

> Hinweise zur Lieferadresse

Die Lieferung muss in die Schweiz oder ins Fürstentum Liechtenstein erfolgen. Falls der Kunde eine Adresse im Ausland hat, ist ein Versand an den Kunden nicht möglich und muss an die Filiale oder an eine andere Lieferadresse erfolgen.

Der Versand an eine andere Lieferadresse ist nicht für alle Vertriebspartner verfügbar.

> Hinweis zu «Bemerkungen»

Sie können auch eine Mitteilung an Swiss Bankers erfassen, wenn keine Lieferung erfolgt und die «Lieferinstruktionen» deshalb automatisch übersprungen werden. Dies ist beispielsweise bei einer Wiederaufladung oder bei einer Bestellung mit eigenem Kartenbestand der Fall.

Klicken Sie dazu in der Seite «Kontrolle & Bestätigung» die «Zurück» Schaltfläche, so gelangen Sie auf die Seite der Lieferinstruktionen, wo Sie im Feld «Bemerkungen» Ihre Mitteilung an Swiss Bankers eingeben können.

3.4 Kontrolle & Bestätigung

3.4.1 Kontrolle

Bitte überprüfen Sie vor dem Auslösen die Bestelldaten.

Falls Sie eine Korrektur vornehmen möchten, gelangen Sie über die «Zurück» Schaltfläche oder durch Anklicken des gewünschten Prozessschrittes auf eine der vorangegangenen Seiten.

Wenn die Angaben korrekt sind, klicken Sie auf die Schaltfläche «Bestellung auslösen». Die Bestellung wird nun an Swiss Bankers zur Verarbeitung übermittelt.

The screenshot displays the 'Kontrolle & Bestätigung' (Control & Confirmation) page in the Swiss Bankers ODS system. The page includes a navigation menu on the left with options like 'BESTELLEN', 'VERWALTEN & ABFRAGEN', and 'LÄNDERINFORMATIONEN'. The main content area shows the order overview with the following details:

- Wirtschaftlich Berechtigter:** Muster, Maxime, Musterstrasse 11, 3000 Bern, Schweiz
- Abrechnungswährung:** CHF
- Konditionen:** Testbank A
- Sprache:** Deutsch
- Bestellnummer:** 51183189
- Zahlungsart:** Kontobelastung
- Lieferadresse:** Muster, Maxime, Musterstrasse 11, 3000 Bern, Schweiz
- Versandart:** Standard

Bestellte Produkte:

Produkt	Währung	Betrag in Fremdwährung	Kurs	Betrag in CHF
Travel Cash EUR	EUR	100.00	1.2252	122.52
		Kommission		1.23
		Total		123.75

At the bottom of the page, there are two buttons: '< Zurück' and 'Bestellung auslösen'.

Abbildung 14: Kontrolle & Bestätigung

> Hinweise

Über den Menüpunkt «Verwalten & Abfragen» kann die Bestellung auch nach Auswahl der Schaltfläche «Bestellung auslösen» wieder aufgerufen und bearbeitet werden. Erst wenn die Bestellung bei Swiss Bankers in Verarbeitung ist, können keine weiteren Änderungen mehr vorgenommen werden.

Es kann sein, dass in Ihrer Firma zusätzlich noch eine Freigabe der Bestellung erfolgen muss, bevor sie von Swiss Bankers verarbeitet werden darf. Der Freigabeprozess ist in Kapitel 7, Seite 66 beschrieben.

3.4.2 Bestätigung

Nach dem Auslösen der Bestellung wird die Übermittlung bestätigt.

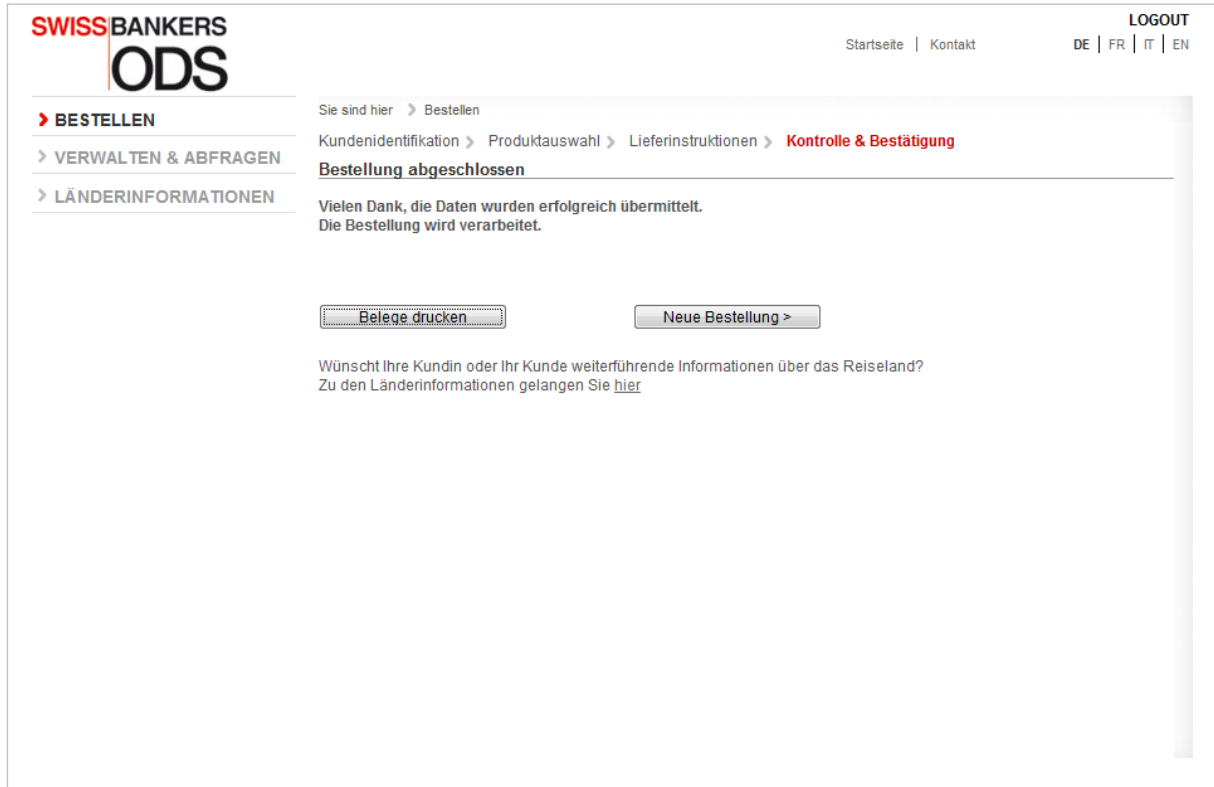


Abbildung 15: Bestätigung

Klicken Sie auf die Schaltfläche «Belege drucken». Nun werden der Kaufbeleg (Abbildung 8) und eine Kopie als PDF Dateien angezeigt. Drucken Sie diese über die Druckfunktion des PDF-Readers aus. Das Original ist für Ihren Kunden, die Kopie für Ihre Unterlagen.

Der Bestellprozess ist damit abgeschlossen. Über die Schaltfläche «Neue Bestellung» können Sie mit der Erfassung der nächsten Bestellung beginnen.

Testbank A, 3506 Grosshöchstetten
Ihr Kontakt: SBPSSU

Wirtschaftlich Berechtigter

Frau
Maxime Muster
Musterstrasse 11
3000 Bern

Lieferadresse

Frau
Maxime Muster
Musterstrasse 11
3000 Bern

Grosshöchstetten, 14.09.2014

Kaufbeleg Nr. 51183189

A123456, Verkaufsstellen-Nr. 10813570

Neue Karte	Nummer	Betrag	Kurs	Betrag	Total Bestellung
Travel Cash EUR		EUR	100.00 1.2252	CHF	122.52
Inhaber/in:		Kommission 1.0 %		CHF	1.23 CHF
Maxime Muster					123.75
Total bezahlt					CHF 123.75
Kontobelastung vom 14.09.2014					

Verarbeitung und Auslieferung:
Swiss Bankers Prepaid Services AG, 3506 Grosshöchstetten, www.swissbankers.ch

Seite 1 von 1

Abbildung 8: Kaufbeleg

4 Verwalten & Abfragen

4.1 Bestellungen

4.1.1 Bestellungen abfragen

Bereits übermittelte Bestellungen können hier abgefragt und angezeigt werden.

Sie sind hier > Verwalten & Abfragen > Bestellungen abfragen

BESTELLUNGEN

Auftrag von 04.09.2014 bis 15.09.2014

Kaufbeleg Nr.

Kartennummer

Nachname

Vorname

PLZ/Ort

Status [Zurücksetzen](#)

Anzahl Treffer: 28

Auftragsnummer	Datum / Zeit	Wirtschaftlich Berechtigter	Status	Währung	Betrag	
51073063	15.09.2014 / 10:27	Meister Marc	Erfasst	CHF	656.31	<input type="button" value="x"/> <input type="button" value="Q"/>
51073062	15.09.2014 / 10:26	Beispiel Sabrina	Erfasst	CHF	618.57	<input type="button" value="x"/> <input type="button" value="Q"/>
51073002	04.09.2014 / 08:48	Müller Susanne	Auftrag erledigt	CHF	620.00	<input type="button" value="Q"/>
51073006	04.09.2014 / 08:58	Meier Fritz	Auftrag erledigt	CHF	468.79	<input type="button" value="Q"/>
51073004	04.09.2014 / 08:54	Exempel Sabrina	Auftrag erledigt	CHF	618.57	<input type="button" value="Q"/>
51073018	04.09.2014 / 10:38	Muster Hans	Auftrag erledigt	CHF	505.00	<input type="button" value="Q"/>

Abbildung 9: Bestellungen abfragen

Am besten finden Sie eine bestimmte Bestellung über die Kaufbelegnummer. Wenn diese nicht bekannt ist, verwenden Sie eine Kombination von Suchkriterien, um die Auswahl einzuschränken. Nach dem Klick auf die «Suchen» Schaltfläche werden die Suchresultate angezeigt. Mit einem Klick auf das Lupen-Symbol werden die Bestelldaten angezeigt.

Aus der Detailansicht heraus können über die entsprechenden Schaltflächen die Kundenbelege nochmals gedruckt werden oder die Bestellung bearbeitet werden.

SWISS BANKERS ODS LOGOUT
Startseite | Kontakt DE | FR | IT | EN

Sie sind hier > Verwalten & Abfragen > Bestellungen abfragen > Bestellung anzeigen

Bestellübersicht

Wirtschaftlich Berechtigter	Beispiel, Sabrina Kramgasse 4 3506 Grosshöchstetten, Schweiz	Abrechnungswährung	CHF
		Konditionen	St. Galler KB Kunde
		Sprache	Deutsch
		Bestellnummer	51073062
Lieferadresse	Beispiel, Sabrina Kramgasse 4 3506 Grosshöchstetten, Schweiz	Versandart	Standard

Bestellte Produkte

Produkt	Währung	Betrag in Fremdwährung	Kurs	Betrag in CHF
Travel Cash EUR	EUR	500.00	1.2249	612.45
		Kommission		6.12
		Total		618.57

Abbildung 10: Bestellung anzeigen

> Hinweise

Die Suche erfolgt genau nach den eingegebenen Suchkriterien. Eine Suche nach «Exem» führt beispielsweise zu keinem Treffer für den Namen «Exempel». Für eine ungenaue Suche kann das Stern-Zeichen «*» als Platzhalter verwendet werden, mit dem Kriterium «Exem*» wird der Name «Exempel» gefunden.


Suchen Sie einen Auftrag anhand des Datums, können Sie die Suche am besten einschränken, indem Sie das Datum von/bis eingeben. Sie können jedoch auch nur nach einem der beiden Daten suchen. Suche nach «von»: Es werden alle Bestellungen aus dem Zeitraum «Datum von» bis und mit der nächsten 30 Tage angezeigt. Suche nach «bis»: Es werden alle Bestellungen aus dem Zeitraum «Datum bis» inklusive der 30 vorherigen Tage angezeigt.

Abhängig von Ihren Benutzerberechtigungen werden nur die von Ihnen persönlich erfassten Bestellungen, Bestellungen Ihrer Filiale oder Bestellungen Ihrer Firma angezeigt.

Je nach Berechtigungen sind die Funktionen für das Anzeigen, Bearbeiten und Löschen von Bestellungen allenfalls nicht verfügbar.

4.1.2 Bestellungen mutieren

So mutieren Sie eine bereits übermittelte Bestellung:

1. Suchen Sie die Bestellung wie in Kapitel 4.1.1 Bestellungen abfragen beschrieben.
2. Klicken Sie auf das Lupen-Symbol  neben der Bestellung, so gelangen Sie zur Detailansicht der Bestellung.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche «Bestellung bearbeiten».
4. Sie werden darauf hingewiesen, dass der Status der Bestellung zurückgesetzt wird und bei einem Abbruch der Bearbeitung die Bestellung nicht ausgeführt wird. Klicken Sie auf «Ja» um die Bestellung zu bearbeiten.
5. Nun wird die Bestellung in der Seite «Produktauswahl» angezeigt. Bearbeiten Sie die Bestellung und führen Sie alle weiteren Schritte des Bestellprozesses durch. Diese Schritte sind in den Kapiteln 3.2 Produktauswahl, 3.3 Lieferinstruktionen und 3.4 Kontrolle & Bestätigung beschrieben.


> Hinweise

Falls die Schaltfläche «Bestellungen bearbeiten» nicht aktiv ist, ist die Bestellung bereits in Verarbeitung bei Swiss Bankers und kann nicht mehr bearbeitet werden, oder Sie verfügen nicht über die nötige Berechtigung. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an die Swiss Bankers Abteilung Distribution, unter der Telefonnummer +41 31 710 12 12.


Die auf dem Kundenbeleg angezeigte Kaufbelegnummer ändert sich durch die Bearbeitung nicht. Achten Sie deshalb darauf, dass sie den nun ungültigen ersten Beleg entsprechend kennzeichnen und nur den nach der Bearbeitung ausgedruckten Beleg verwenden.

4.1.3 Bestellungen löschen

So löschen Sie eine bereits übermittelte Bestellung:

1. Suchen Sie die Bestellung wie in 4.1.1 Bestellungen abfragen beschrieben.
2. Klicken Sie auf das Löschen-Symbol  rechts neben der zu löschenden Bestellung.

> Hinweis

Falls das Löschen-Symbol  nicht angezeigt wird, ist die Bestellung bereits in Verarbeitung bei Swiss Bankers und kann mehr gelöscht werden, oder Sie verfügen nicht über die nötige Berechtigung. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an die Swiss Bankers Abteilung Distribution, unter der Telefonnummer +41 31 710 12 12.

4.1.4 Bestellstatus: «Offen», «Erfasst», «Freigegeben», «In Verarbeitung», «Auftrag erledigt», «Storniert»

Bis ca. 10 Minuten nach der Übermittlung können Sie eine Bestellung noch mutieren, wenn Sie die Berechtigung dazu haben. Danach gelangt sie bei Swiss Bankers in Verarbeitung. Der Kaufbeleg kann jederzeit noch ausgedruckt werden.

The screenshot shows the 'BESTELLUNGEN' (Orders) page in the Swiss Bankers ODS system. The page has a header with the logo and navigation links. A left sidebar contains menu items like 'BESTELLEN', 'VERWALTEN & ABFRAGEN', and 'LÄNDERINFORMATIONEN'. The main content area features a search filter for orders, including date ranges (04.09.2014 to 15.09.2014) and input fields for Kaufbeleg Nr., Kartennummer, Nachname, Vorname, and PLZ/Ort. Below the search fields is a 'Suchen' button and a 'Zurücksetzen' link. The search results are displayed in a table with 28 hits.

Auftragsnummer	Datum / Zeit	Wirtschaftlich Berechtigter	Status	Währung	Betrag
51073063	15.09.2014 / 10:27	Meister Marc	Erfasst	CHF	656.31
51073062	15.09.2014 / 10:26	Beispiel Sabrina	Erfasst	CHF	618.57
51073002	04.09.2014 / 08:48	Müller Susanne	Auftrag erledigt	CHF	620.00
51073006	04.09.2014 / 08:58	Meier Fritz	Auftrag erledigt	CHF	468.79
51073004	04.09.2014 / 08:54	Exempel Sabrina	Auftrag erledigt	CHF	618.57
51073018	04.09.2014 / 10:38	Muster Hans	Auftrag erledigt	CHF	505.00

Abbildung 11: Status der Bestellungen

Mögliche Status:

Status «Offen»

- Die Bestellung ist beim Vertriebspartner in Arbeit. Das heisst, ein Benutzer erfasst unter «Bestellen» soeben einen Auftrag.

Status «Erfasst»

- Die Bestellung wurde vom Benutzer vollständig erfasst. Sie muss jedoch noch von einer zweiten Person manuell freigegeben werden, bevor die Bestellung an Swiss Bankers zur Verarbeitung übermittelt werden kann. Die Bestellung kann in diesem Status vom Vertriebspartner noch gelöscht oder mutiert werden.
- Diese manuelle Freigabe-Funktion ist optional und abhängig von Ihren Konfigurationen.

Status «Freigegeben»

- Die Bestellung ist bereit zur Verarbeitung bei Swiss Bankers. In diesem Status verbleiben Aufträge ca. 10 Minuten – während dieser Zeit können sie vom Vertriebspartner noch gelöscht oder mutiert werden.

Status «In Verarbeitung»

- Die Bestellung ist bei Swiss Bankers in Verarbeitung und kann nur noch durch die Swiss Bankers Abteilung Distribution gelöscht oder mutiert werden.

Status «Auftrag erledigt»

- Die Bestellung wurde von Swiss Bankers ausgeliefert und kann weder vom Vertriebspartner noch von der Swiss Bankers Abteilung Distribution gelöscht oder mutiert werden.

Status «Storniert»

- Die Bestellung wurde vom Benutzer oder von Swiss Bankers storniert.

4.2 Kunden & Karten abfragen

Daten von Kunden, die bereits einmal Swiss Bankers Produkte gekauft haben, werden in ODS gespeichert und können hier abgefragt und bearbeitet werden.

Bestehende Kunden finden Sie am einfachsten über die Kartennummer. Alternativ stehen Ihnen weitere Suchkriterien wie Name und Vorname zur Verfügung.

The screenshot displays the 'KUNDEN & KARTEN' section of the Swiss Bankers ODS interface. It includes a navigation menu on the left with options like 'BESTELLEN', 'VERWALTEN & ABFRAGEN', and 'LÄNDERINFORMATIONEN'. The main content area features a search form with the following fields: 'Kartennummer' (5307721234567890), 'Nachname', 'Vorname', 'PLZ/Ort', 'Land' (dropdown), 'UID', and 'Geburtsdatum' (with a date format hint 'TT.MM.JJJJ' and a 'Zurücksetzen' link). A 'Suchen' button is located to the right of the search fields. Below the form, it indicates 'Anzahl Treffer: 1' and displays a table with search results.

Nachname	Vorname	Adresse	Ort	Geburtsdatum
Exempel	Sandra	Kramgasse 4	Grosshöchstetten	01.09.1975

Abbildung 20: Kundendaten

Falls der gesuchte Kunde nicht in den Suchtreffern enthalten ist, können Sie die Suchkriterien verfeinern oder einen neuen Kunden erfassen.

The screenshot shows the 'KUNDEN & KARTEN' section of the SWISS BANKERS ODS portal. It features a navigation menu on the left with options like 'BESTELLEN', 'VERWALTEN & ABFRAGEN', and 'LÄNDERINFORMATIONEN'. The main content area is titled 'KUNDEN & KARTEN' and contains two sections: 'Kundendaten' and 'Karten'.

Kundendaten

Adresse	Exempel Sabrina Kramgasse 4 3506 Grosshöchstetten	Geburtsdatum	01.09.1975
Sprache	Deutsch	Land	Schweiz
Nationalität	Schweiz	E-Mail	
Telefon			

[Kundendaten mutieren](#)

Karten

Nummer	Karteninhaber	Wirtschaftlich Berechtigter	Saldo	Status	Verfalldatum
5307 7212 3456 7890	Exempel Sabrina	Exempel Sabrina	1'970.00	Aktiv	12/17

[< Zurück](#)

Abbildung 21: Kundendaten

Unter «Kunden & Karten» werden alle Karten angezeigt, bei denen der Kunde entweder Karteninhaber oder Wirtschaftlich Berechtigter ist. Zu jeder Karte werden auch der Saldo und der Status angezeigt.

> Hinweis

Der angezeigte Saldo entspricht dem aktuellen Online-Saldo und berücksichtigt verbuchte Transaktionen (Kartenladungen und Bezüge) sowie Reservationen für noch nicht definitiv verbuchte Transaktionen.

4.2.1 Karte suchen und Ladungen abfragen

So gelangen Sie zu den Details einer Karte:

1. Erfassen Sie die Kartennummer als Suchkriterium. Sie können die Kartennummer mit oder ohne Leerzeichen erfassen.
2. Starten Sie die Suche mit Klick auf die Schaltfläche «Suchen».
3. Als Suchtreffer wird der Karteninhaber angezeigt. Mit einem Klick auf das Pfeil-Symbol ▶ gelangen Sie auf die Anzeige der Kundendaten.
4. Mit einem Klick auf das Lupen-Symbol 🔍 neben der Karte werden die Kundendaten des Karteninhabers ausschliesslich für diese Karte angezeigt.
5. Mit einem Klick auf das Lupen-Symbol 🔍 neben der Karte werden die Ladungen dieser Karte angezeigt. Mit einem erneuten Klick auf das Lupen-Symbol 🔍 neben der Ladung wird der Auftrag der Ladung angezeigt. Ladungen ohne Lupen-Symbol wurden über ein anderes System als ODS gemacht und können deshalb nicht angezeigt werden.

> Hinweis

Ladungen können nicht aus dem Bestellprozess heraus abgefragt werden, sondern nur, wenn über «Verwalten & Abfragen» zu den Kartendetails gelangt wird.

The screenshot shows the 'KUNDEN & KARTEN' page. The 'Kundendaten' section displays the following information:

Adresse	Geburtsdatum	07.05.1958
Felicitas Exempel	Sprache	Deutsch
Kramgasse 4	Land	Schweiz
3506 Grosshöchstetten	Nationalität	Schweiz
	E-Mail	
	Telefon	

The 'Karten' section contains a table with the following data:

Karte	Nummer	Karteninhaber	Wirtschaftlich Berechtigter	Saldo	Status
Travel Cash CHF	5307 7212 3456 7890	Exempel Felicitas	Exempel Felicitas	5'448.77	Aktiv

Abbildung 22: Kartendaten

SWISS BANKERS ODS

Startseite | Kontakt LOGOUT
DE | FR | IT | EN

Sie sind hier > Verwalten & Abfragen > Kunden & Karten > Karten > Kartenladungen

KARTENLADUNGEN

Kartendaten

Kartennummer 5307 7212 3456 7890
Karteninhaber Exempel Felicitas

Kartenladungen

Ladedatum	Bestellnummer	Währung	Ladebetrag
04.07.2014	51069498	CHF	2'000.00
08.01.2014	50841559	CHF	5'000.00
02.07.2013	50608372	CHF	5'000.00
28.12.2012	50428384	CHF	5'000.00
10.09.2012	50332724	CHF	1'500.00
02.08.2012	50302644	CHF	4'500.00
20.03.2012	50189862	CHF	1'000.00
06.01.2012	50141043	CHF	4'500.00

[< Zurück](#)

Abbildung 12: Kartenladungen

4.2.2 Kunde suchen

So suchen Sie einen Kunden:

1. Erfassen Sie die Suchkriterien wie beispielsweise Name und Vorname.
2. Starten Sie die Suche mit Klick auf die Schaltfläche «Suchen».
3. Wählen Sie den gesuchten Kunden mit dem Pfeil-Symbol aus den Suchtreffern aus.

4.2.3 Kundendaten ändern

So bearbeiten Sie die Daten eines Kunden:

1. Suchen Sie den Kunden wie in 4.2.2 Kunde suchen beschrieben.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche «Kundendaten mutieren».
3. Ändern Sie in der Bearbeitungsseite die gewünschten Daten. Mit einem Klick auf die «Speichern» Schaltfläche schliessen Sie die Bearbeitung ab und es wird wieder die Seite «Kundendaten» angezeigt.

> Hinweis

Vorname, Nachname und das Geburtsdatum können in ODS nicht geändert werden. Bitte kontaktieren Sie den Swiss Bankers Kundenservice für eine Änderung dieser Daten: info@swissbankers.ch

4.2.4 Transaktionsübersicht

1. Suchen Sie den Kunden wie in 4.2.2 Kunde suchen beschrieben.
2. Mit einem Klick auf das Lupen-Symbol 🔍 neben der Karte werden die Ladungen dieser Karte angezeigt.

SWISS BANKERS ODS LOGOUT
Startseite | Kontakt DE | FR | IT | EN

Sie sind hier > Verwalten & Abfragen > Kunden & Karten > Kundeninformation

KUNDEN & KARTEN

Kundendaten

Adresse	Geburtsdatum	01.06.1978
Exempel Sandra	Sprache	Deutsch
Kramgasse 4	Land	Schweiz
3506 Grosshöchstetten	Nationalität	Schweiz
	E-Mail	
	Telefon	

[Kundendaten mutieren](#)

Karten

Karte	Nummer	Karteninhaber	Wirtschaftlich Berechtigter	Saldo	✓	Status
Travel Cash EUR	5307 7212 3456 7890	Exempel Sandra 🔍	Exempel Sandra 🔍	822.32		Aktiv
Travel Cash USD	5307 1234 5678 9000	Exempel Sandra 🔍	Exempel Sandra 🔍	1'000.00		Aktiv
Travel Cash CHF	5307 3456 7890 1111	Exempel Sandra 🔍	Exempel Sandra 🔍	0.00		Aktiv

[< Zurück](#)

Abbildung 24: Transaktionen

3. Klicken Sie auf «Transaktionen».

SWISS BANKERS ODS LOGOUT
Startseite | Kontakt DE | FR | IT | EN

Sie sind hier > Verwalten & Abfragen > Kunden & Karten > Karten > Kartenladungen

KARTENLADUNGEN

Kartendaten


Kartennummer: 5307 7212 3456 7890

Karteninhaber: Exempel Sandra [Transaktionen](#)

Kartenladungen

Ladedatum	Bestellnummer	Währung	Ladebetrag
03.03.2014	50901469	CHF	200.00 🔍

Abbildung 25: Transaktionen



[Logout](#)
[DE](#) | [FR](#) | [IT](#) | [EN](#)

- > BESTELLEN
- > VERWALTEN & ABFRAGEN
- > LÄNDERINFORMATIONEN

Sie sind hier > Verwalten & Abfragen > Kunden & Karten > Karten > Kartenladungen

KARTENLADUNGEN


Kartendaten

Kartennummer:

Karteninhaber: Exempel Sandra

Kartennummer: **** * 7890

Transaktionen:

[Druckversion](#) 

Saldo: CHF 1000.00

Datum	Transaktion	Ort	Betrag in Lokalwährung	Betrag in CHF (inkl. Gebühren)
01.04.2014	Kauf	DOHA	37.00 QAR	-10.20 CHF
31.03.2014	Kauf	PALAWAN	6'670.00 PHP	-135.52 CHF
19.03.2014	Geldbezug - CASH ADVANCE	VIGAN	2'200.00 PHP	-48.91 CHF
03.03.2014	Kartenaufladung Swiss Bankers			200.00 CHF

Abbildung 26: Transaktionen

> **Hinweis:**

Diese Funktion ist abhängig von Ihren Konfigurationen.

4.3 Kurse

Die Kurse werden im Bestellsystem zweimal täglich aktualisiert.

Sie sind hier > Verwalten & Abfragen > Kurse

KURSE

Anzahl Treffer: 86

Letzte Aktualisierung: 26.08.2014 - 16:36

Währung	ISO	Faktor	Noten Verkauf	Devisen Verkauf
Euro	EUR	1	1.2400	1.2249
USA Dollar	USD	1	0.9550	0.9283
Aegypten Pfund	EGP	1	0.1550	0.1330
Aequatorial CFA-Franken	XAF	100	0.2400	0.1929
Albanien Leks	ALL	100	1.0500	0.9115
Argentinien Peso	ARS	100	14.0000	11.2500
Australien Dollar	AUD	1	0.8900	0.8662
Bahamas Dollar	BSD	1	1.0500	0.9622
Bahrain Dinar	BHD	1	2.6000	2.4830
Barbados Dollar	BBD	1	0.5200	0.4791
Bermudas Dollar	BMD	1	1.0500	0.9622
Bolivien Boliviano	BOB	100	15.2500	13.9232
Bosnien-Herzegovina Konvertible Mark	BAM	100	67.2500	64.9081
Botswana Pula	BWP	1	0.1300	0.1080
Brasilien Real	BRL	100	46.0000	41.7427
Brunei Dollar	BND	100	79.2500	77.0236
Bulgarien Lewa	BGN	1	0.6800	0.6492
Chile Peso	CLP	100	0.1800	0.1651
China Ren Mi Bi Yuan	CNY	100	16.2500	15.3298
Costa Rica Colon	CRC	100	0.1900	0.1772
Dänemark Kronen	DKK	100	17.1000	16.4316

Abbildung 13: Kurse abfragen

4.4 Kursverwaltung

Je nach Vereinbarung mit Swiss Bankers können die Wechselkurse selbst verwaltet werden. Die Kurse können durch eine manuelle Eingabe oder durch den Import einer Datei aktualisiert werden.

Sie sind hier > Verwalten & Abfragen > Kursverwaltung

KURSVERWALTUNG

Der Noten Verkaufskurs wird bei Noten angewendet, der Devisen Verkaufskurs bei Kartenprodukten.

Stufe:

Anzahl Treffer: 86

Währung	ISO	Faktor	Noten Verkauf	Devisen Verkauf
Euro	EUR	1	1.2430	1.2264
USA Dollar	USD	1	0.9750	0.9495
Aegypten Pfund	EGP	1	0.1600	0.1360
Aequatorial CFA-Franken	XAF	100	0.2400	0.1930
Albanien Leks	ALL	100	1.0500	0.9104
Argentinien Peso	ARS	100	14.2500	11.5400
Australien Dollar	AUD	1	0.8800	0.8574
Bahamas Dollar	BSD	1	1.0500	0.9842
Bahrain Dinar	BHD	1	2.6500	2.5390
Barbados Dollar	BBD	1	0.5200	0.4901
Bermudas Dollar	BMD	1	1.0500	0.9842
Bolivien Boliviano	BOB	100	15.5000	14.2414
Bosnien-Herzegovina Konvertible Mark	BAM	100	67.0000	65.0787
Botswana Pula	BWP	1	0.1300	0.1080

Abbildung 14: Kursverwaltung

> Hinweis

Die geänderten Kurse werden sofort nach dem Speichern für neue Bestellungen verwendet.

4.4.1 Kurse manuell ändern

So erfassen Sie manuell neue Wechselkurse:

1. Wählen Sie im Auswählfeld die Option «Kurse mutieren».
2. Wählen Sie im Feld «Stufe», für welche Organisationseinheit (ganze Firma bzw. «Company» oder einzelne Filiale bzw. «Agency») Sie die Kurse ändern möchten.
3. Erfassen Sie für jede Währung die neuen Kurse. Währungen ohne Änderungen können übersprungen werden.
4. Schliessen Sie die Eingabe mit einem Klick auf die «Speichern» Schaltfläche ab. Die erfolgreiche Speicherung wird mit einer Meldung oben in der Seite angezeigt.

> Hinweis

Es findet in ODS keine Überprüfung der eingegebenen Kurse statt.

4.4.2 Kurse importieren

So importieren Sie eine Datei mit neuen Wechselkursen:

1. Wählen Sie im Auswahlfeld die Option «Kurse importieren».
2. Im Feld «Stufe» wird die Firma angezeigt, für die Sie die Kurse ändern möchten.
3. Wählen Sie die zu importierende Datei aus. Die Datei muss den Vorgaben von Swiss Bankers entsprechen. Die detaillierte Beschreibung dazu erhalten Sie auf Anfrage bei systems@swissbankers.ch.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche «Datei importieren», um den Import zu starten. Es wird angezeigt, ob der Import erfolgreich war oder nicht. Falls Fehler aufgetreten sind, können mit einem Klick auf den Link «Details anzeigen» die Fehler zu den einzelnen Datensätzen angezeigt werden.

4.5 Reports

Swiss Bankers stellt Ihren Vertriebspartnern verschiedene Auswertungen zur Verfügung. Diese werden monatlich aufbereitet und können dann in ODS abgerufen werden. Die Reports stehen in den Formaten PDF (geeignet für Papierausdrucke) oder HTML (geeignet zur Weiterverarbeitung, beispielsweise in Excel) zur Verfügung.

The screenshot shows the ODS interface. The top navigation bar includes 'SWISS BANKERS ODS', 'Startseite | Kontakt', and 'LOGOUT' with language options 'DE | FR | IT | EN'. The breadcrumb trail is 'Sie sind hier > Verwalten & Abfragen > Reports'. The main heading is 'REPORTS' with 'Anzahl Treffer: 6'. Below this is a table with the following data:

Titel	Zeitraum	Typ
Ladevolumen Swiss Bankers Travel Cash - Bericht	01.01.2011 - 31.01.2011	PDF HTML
Umsatzstatistik Gesamtsortiment Travel Cash - Bericht	01.01.2011 - 31.01.2011	PDF HTML
Umsatzstatistik Gesamtsortiment Easy Cash - Bericht	01.01.2011 - 31.01.2011	PDF HTML
Ladevolumen Swiss Bankers Travel Cash - Bericht	01.01.2011 - 28.02.2011	PDF HTML
Umsatzstatistik Gesamtsortiment Travel Cash - Bericht	01.01.2011 - 28.02.2011	PDF HTML
Umsatzstatistik Gesamtsortiment Easy Cash - Bericht	01.01.2011 - 28.02.2011	PDF HTML

The footer of the page contains '2010 Swiss Bankers Prepaid Services AG Produced by Crealogix' and 'ODS TST Ver.1.2.4.0'.

Abbildung 15: Reports abfragen

4.5.1 Reports als PDF-Datei abfragen

So fragen Sie die Reports als PDF-Datei ab:

1. Suchen Sie in ODS den gewünschten Report und klicken Sie auf das Wort «PDF» rechts neben dem Zeitraum.

- Die Datei wird in einem separaten Fenster angezeigt. Der Report kann nun gedruckt oder gespeichert werden.

4.5.2 Reports als HTML-Datei abfragen

So fragen Sie die Reports als HTML-Datei ab und verarbeiten sie in Excel weiter:

- Suchen Sie in ODS den gewünschten Report und klicken Sie auf das Wort «HTML» rechts neben dem Zeitraum. Speichern Sie die Datei.
- Starten Sie Excel. Wählen Sie im Menü «Datei» «Öffnen» und suchen Sie die zuvor abgespeicherte HTML-Datei. Die HTML-Datei wird nun als Tabelle angezeigt.

4.6 Abrechnungen abfragen

Rufen Sie hier die Abrechnungen zwischen Swiss Bankers und Ihrer Firma auf. Je nach Vereinbarung mit Swiss Bankers kann eine Abrechnung verschieden viele Bestellungen umfassen. In der Regel werden alle Bestellungen eines Tages zu einer Abrechnung zusammengefasst.

The screenshot shows the 'ABRECHNUNGEN' page in the ODS system. The left sidebar contains navigation options like 'BESTELLEN', 'FREIGABE BESTELLUNGEN', and 'VERWALTEN & ABFRAGEN'. The main content area has search filters for 'Datum' (01.09.2014 to 15.09.2014), 'Nummer', 'Währung' (Alle), and 'Betrag'. Below the filters, it shows 'Anzahl Treffer: 3' and a table of results.

Datum	Titel	Abgeholt	Benutzer ID	Typ
03.09.2014	321455 (EUR 3'366.73)	<input type="checkbox"/>		PDF XML
03.09.2014	321454 (CHF 3'300.00)	<input type="checkbox"/>		PDF XML
02.09.2014	321443 (CHF 500.00)	<input type="checkbox"/>		PDF XML

Abbildung 30: Abrechnungen abfragen

Die Abrechnung kann als Beleg im PDF Format sowie mit allen Detaildaten als XML Datei abgerufen werden.

4.6.1 Abrechnung als PDF-Datei abfragen

Der Abrechnungsbeleg zeigt das Total pro Filiale für den angegebenen Zeitraum. Allfällige Gutschriften werden separat ausgewiesen.

Grosshöchstetten, 02.09.2014		
VP-Abrechnung EUR Nr. 321455		
Filiale	Betrag	
<u>SBB</u>	EUR	<u>3'366.73</u>
Total zu unseren Gunsten		EUR 3'366.73

Abbildung 31: Abrechnungsbeleg (Ausschnitt)

So fragen Sie den Abrechnungsbeleg als PDF Datei ab:

1. Suchen Sie in ODS die gewünschte Abrechnung und klicken Sie auf das Wort «PDF» rechts neben dem Abrechnungstitel.
2. Die Datei wird in einem separaten Fenster angezeigt. Der Beleg kann nun gedruckt oder gespeichert werden.

4.6.2 Abrechnung als XML Datei abfragen

In der XML Datei sind alle Detaildaten der Abrechnung enthalten. Das XML Format hat den Vorteil, dass diese Datei weiterverarbeitet werden kann.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<sbpps xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:noNamespaceSchemaLocation="\\TSTAOS01\Public\cmdum\xml\Invoice.xsd">
  <invoice invoiceId="30109645_dre">
    <agency agencyName="BEKB Thun" agencyId="340">
      <order orderId="30451369_dau" orderIdOOS="30000924_054" creationDate="2010-08-19T11:13:45" user="Kundenberater Test" beneficialOwnerName="Strasser Joshua Z'rich" settlCurrencyCode="CHF" settlAmount="676.65">
        <section>
          <line productId="TM-EUR-8029" productName="Travel Cash EUR" serialNumber="8029001143841" productCurrencyCode="EUR" brutAmountProductCurrency="0" exchangeRate="1.3399" brutAmountSettlCurrency="0" totalAmountSettlCurrency="0"/>
          <line productId="TM-EUR-8029-Load" productName="Travel Cash EUR" serialNumber="8029001143841" productCurrencyCode="EUR" brutAmountProductCurrency="500" exchangeRate="1.3399" brutAmountSettlCurrency="669.95" totalAmountSettlCurrency="676.65">
            <commission commissionTxt="Kommission" commissionType="1311-VP-KU-8029-B5" commissionAmount="6.71"/>
          </line>
        </section>
      </order>
    </agency>
  </invoice>
</sbpps>
```

Abbildung 32: Abrechnungsdetails in XML-Datei

line	productId	productName	serialNumber	productCurrenc...	brutAmountPro...	exchangeRate	brutAmountSett...	totalAmountSett...	commission
1	TM-EUR-8029	Travel Cash EUR	8029001143841	EUR	0	1.3399	0	0	
2	TM-EUR-8029-Load	Travel Cash EUR	8029001143841	EUR	500	1.3399	669.95	676.65	
									commission
									commissionTxt
									commissionType
									commissionAm...

Abbildung 33: Abrechnungsdetails hierarchisch strukturiert in XML Betrachter dargestellt

Wenn Sie über keinen XML-Reader verfügen, kann die Datei auch mit Excel geöffnet werden. Die Daten werden dann nicht hierarchisch strukturiert, sondern zeilenweise dargestellt.

So öffnen Sie die Abrechnungsdetails in Excel:

1. Suchen Sie in ODS die gewünschte Abrechnung und klicken Sie auf das Wort «XML» rechts neben dem Abrechnungstitel. Speichern Sie die Datei.
2. Starten Sie Excel. Wählen Sie im Menü «Datei öffnen» und suchen Sie die zuvor abgespeicherte XML Datei. Wenn Sie nach dem Format gefragt werden, wählen Sie «Als XML-Tabelle». Die XML Datei wird nun als Tabelle dargestellt.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
	InvoiceId	AgencyName	agencyId	orderId	orderId005	creationDateTs	user	baseFiscalOwnerName	settltCurrencyCode	settltAmount	productId	productName	orderIdNumber	prod	brstAmountProductCurrency	exchangeRate	brstAmountSettlCurrency	total
2	30109645_dre	BEK8 Thun	540	30451369_dau	30000924_054	19.08.2010 11:13	Kundenberater Test	Exempel Maria	CHF	076.65	TM-EUR-8029	Travel Cash EUR	8029001143841	EUR	0	1.3399	0	
3	30109645_dre	BEK8 Thun	540	30451369_dau	30000924_054	19.08.2010 11:13	Kundenberater Test	Exempel Maria	CHF	076.05	TM-EUR-8029-Load	Travel Cash EUR	8029001143841	EUR	500	1.3399	669.95	

Abbildung 34: Abrechnungsdetails zeilenweise in Excel dargestellt

4.7 Filialabrechnungen abfragen

Mit der Filialabrechnung können Sie die aktuellen oder früheren Tagesumsätze Ihrer Filiale abfragen. Die Filialabrechnung kann nur für die Filiale erstellt oder abgefragt werden, für die sich der Benutzer angemeldet hat.

Die Filialabrechnungen können als Beleg im PDF Format oder als XML Datei mit allen Detaildaten abgerufen werden.

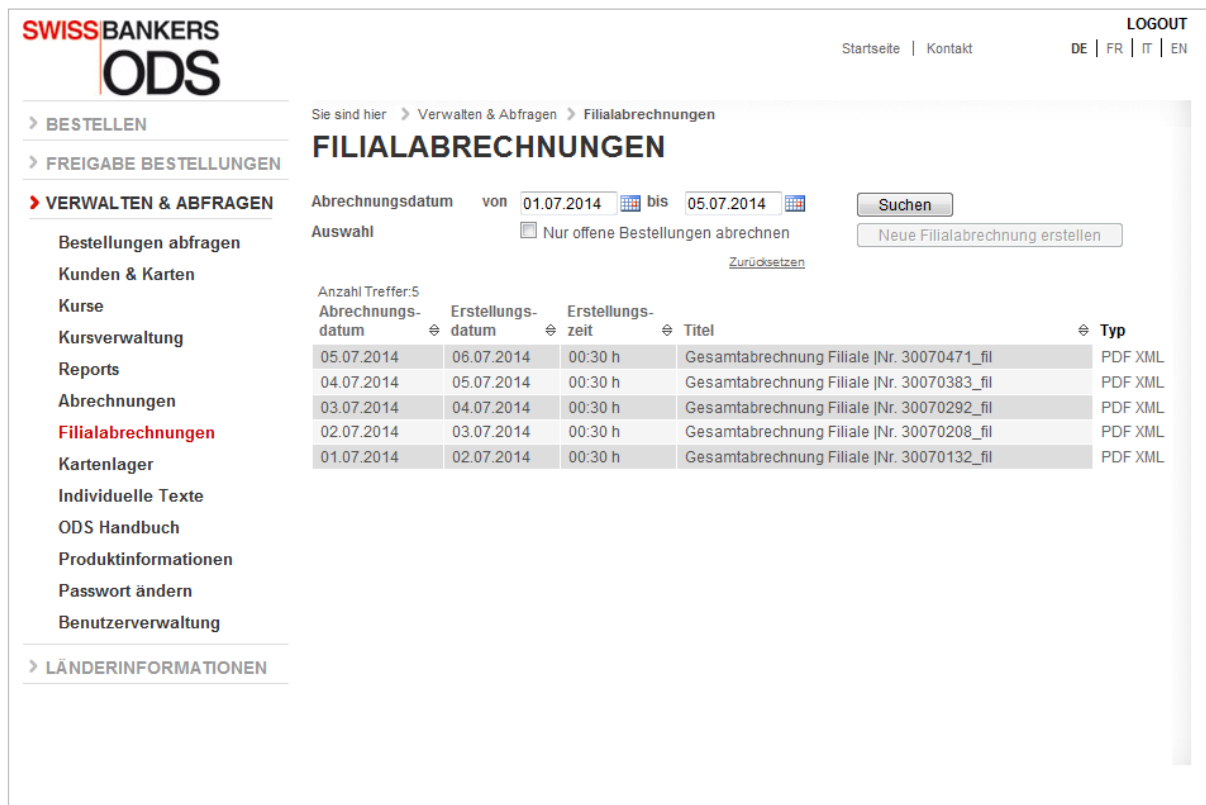


Abbildung 35: Filialabrechnungen abfragen

Es gibt drei verschiedene Ausprägungen der Filialabrechnung:

Ausprägung	Umfang	Ersteller
Gesamtabrechnung	Wird rückwirkend erstellt und enthält alle Bestellungen eines Tages	System
Teilabrechnung, alle Bestellungen	Enthält alle Bestellungen des Tages bis zum Aufbereitungszeitpunkt	Benutzer
Teilabrechnung, offene Bestellungen	Enthält alle Bestellungen seit der letzten Teilabrechnung des gleichen Tages	Benutzer

Mehr Informationen zur Filialabrechnung finden Sie im Anhang zum ODS-Handbuch.

> **Hinweis**

Die Filialabrechnungen sind nicht standardmässig eingestellt und können bei Bedarf angefordert werden.

4.7.1 Filialabrechnungen als PDF Datei abfragen

So fragen Sie Filialabrechnungen als PDF Datei ab:

1. Geben Sie im Feld «Datum» an, für welchen Tag Sie die Filialabrechnungen abfragen möchten.
2. Klicken Sie auf die «Suchen» Schaltfläche. Es werden die verfügbaren Filialabrechnungen für den gewählten Tag angezeigt.
3. Wählen Sie die gewünschte Filialabrechnung und klicken Sie auf das Wort «PDF» rechts neben dem Abrechnungstitel.
4. Die PDF Datei wird in einem separaten Fenster angezeigt. Der Beleg kann nun gedruckt oder gespeichert werden.

> **Hinweise**

Die Markierung im Feld «Auswahl» ist für die Abfrage nicht relevant.

Das Datum in den Suchresultaten ist das Aufbereitungsdatum, bei der Gesamtabrechnung ist es deshalb das Abrechnungsdatum +1 Tag. Als Suchkriterium hingegen wird das Datum der Abrechnung und nicht das Aufbereitungsdatum verwendet.

4.7.2 Filialabrechnung als XML Datei abfragen

In der XML Datei sind alle Detaildaten der Filialabrechnung enthalten. Das XML Format hat den Vorteil, dass diese Datei weiterverarbeitet werden kann.

> **Hinweis**

Die Detailbeschreibung finden Sie im Kapitel 4.6.2.

4.7.3 Filialabrechnungen erstellen

So erstellen Sie eine neue Filialabrechnung:

1. Filialabrechnungen können nur für den aktuellen Tag erstellt werden. Geben Sie im Feld «Datum» deshalb das aktuelle Datum ein.
2. Markieren Sie das Feld «Auswahl: nur offene Bestellungen abrechnen», wenn Sie nur die Bestellungen seit der letzten Filialabrechnung in die neue Abrechnung einschliessen möchten.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche «neue Filialabrechnung erstellen». Es werden alle Filialabrechnung des aktuellen Tages angezeigt. Die Liste ist nach Erstellungszeit sortiert, zuoberst ist nun die neu erstelle Filialabrechnung.

> **Hinweis**

Wenn eine Filialabrechnung erstellt wird, werden alle Bestellungen mit Status «freigegeben» an die Swiss Bankers Verarbeitung übermittelt und können nicht mehr bearbeitet werden.

4.8 Individuelle Texte

Hier haben Sie die Möglichkeit eigene Texte zu erfassen, welche auf der Startseite und auf der Kontaktseite angezeigt werden. In Abbildung 37 und 38 sehen Sie, wie die Texte auf der Start- und Kontaktseite dargestellt werden.

Abbildung 36: individuelle Texte bearbeiten

So erfassen Sie individuelle Texte:

1. Wählen Sie im Feld «Auswahl» aus, welche Texte Sie verwalten möchten.
2. Wenn Sie «News Agency» ausgewählt haben, wählen Sie nun im Feld «Auswahl» für welche Filiale bzw. «Agency» Sie die Texte verwalten möchten. Bei Texten für die Firma enthält das Feld «Auswahl» nur die Firma bzw. «Company».
3. Erfassen Sie für die gewünschten Texte jeweils Titel und Textblock in Deutsch, Französisch, Italienisch und Englisch.

> Hinweis

Die Texte können nicht formatiert werden. Mit Zeilenschaltungen können Sie Abstände einfügen.

Auf der Startseite können zwei Texte angezeigt werden: Ein individueller Text für die ganze Firma bzw. «Company» sowie ein individueller Text für die einzelne Filiale bzw. «Agency».

Bei Firmenstrukturen mit übergeordneter Firmengruppe kann zusätzlich auch ein individueller Text für die Firmengruppe angezeigt werden.

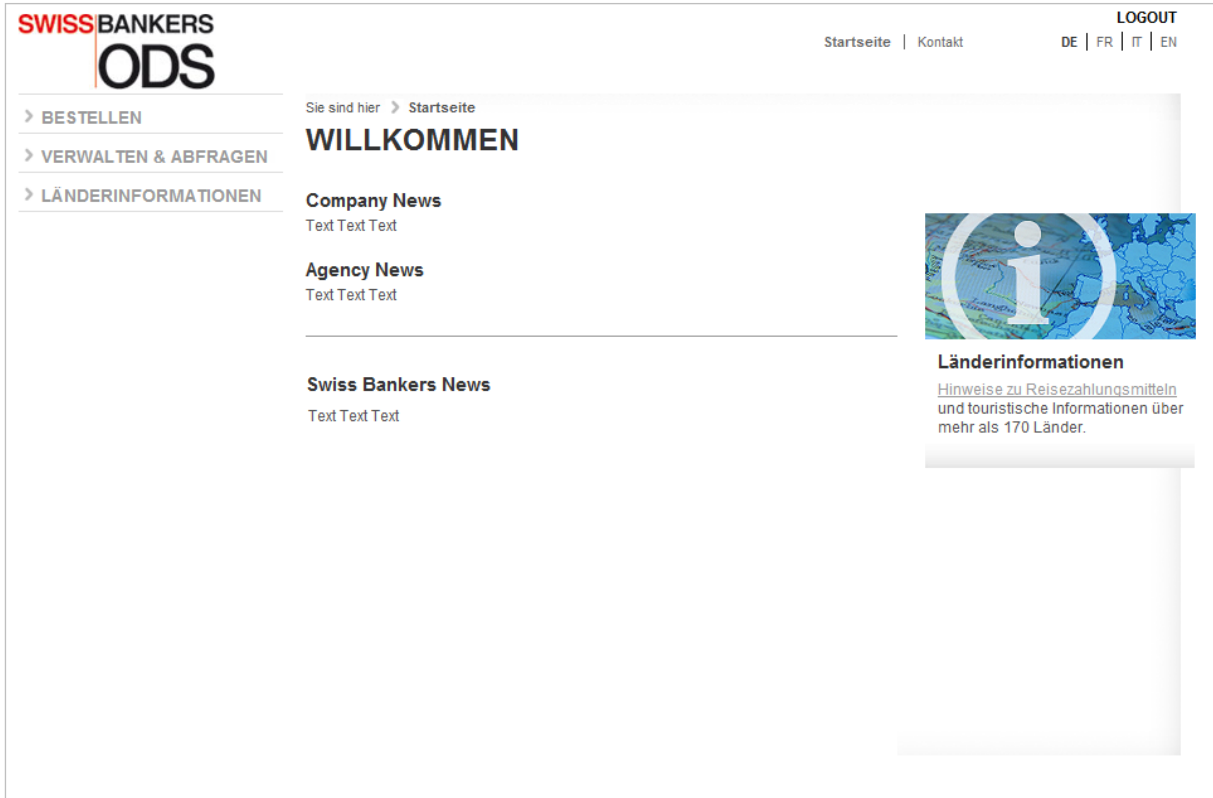


Abbildung 37: Individuelle Texte Startseite

Bitte erfassen Sie die Kontaktdaten der Person Ihrer Firma, an welche sich Benutzer bei Fragen zu ODS wenden können.

Wählen Sie dazu im Feld «Auswahl» den Text «Support» aus.

SWISS BANKERS
ODS

Startseite | Kontakt LOGOUT
DE | FR | IT | EN

Sie sind hier > Kontakt

KONTAKT

Testbank A
Wenn Ihr Passwort zurückgesetzt werden muss, wenden Sie sich bitte an das Kompetenzzentrum Finanzdienstleistungen: Telefon-Nr. 12 34 56

Für die Erfassung eines neuen Benutzers wenden Sie sich bitte an:
superuser@testbank.ch, Telefon 10 11 12

Swiss Bankers Prepaid Services AG
Bei Fragen rund um Bestellungen und Auslieferungen von Swiss Bankers Produkten wenden Sie sich bitte an die Swiss Bankers Prepaid Services AG
Abteilung Distribution
Telefon: +41 31 710 12 12
E-Mail: distribution@swissbankers.ch

Länderinformationen
[Hinweise zu Reisezahlungsmitteln](#)
und touristische Informationen über mehr als 170 Länder.

Abbildung 38: Individuelle Texte Kontaktseite

4.9 Kartenlager

Wenn Sie in der Filiale über einen eigenen Kartenvorrat verfügen, können Sie hier den aktuellen Bestand abfragen.

Sie sind hier > Verwalten & Abfragen > Kartenlager

KARTENLAGER

Karten am Lager

Produkt	Anzahl	Status
Travel Cash CHF	92	Am Lager
Travel Cash EUR	99	Am Lager
Travel Cash USD	81	Am Lager

Abbildung 39: Kartenlager – Übersicht

In der Übersicht sehen Sie die pendenten Lieferungen und die Anzahl vorrätiger Karten pro Kartenprodukt. Mit einem Klick auf das Lupen-Symbol 🔍 werden Ihnen die einzelnen Kartennummern angezeigt.

> Hinweis

Sie sehen immer das Kartenlager der Filiale, für die Sie sich eingeloggt haben. Um das Kartenlager einer anderen Filiale zu bewirtschaften, müssen Sie sich abmelden und für diese andere Filiale anmelden.

4.9.1 Kartenlager abfragen


Die Detailansicht des Kartenlagers zeigt Ihnen für jedes Produkt die einzelnen Kartennummern an.

The screenshot shows the 'KARTENLAGER' page on the SWISS BANKERS ODS website. The page header includes the logo and navigation links like 'Startseite | Kontakt' and 'LOGOUT'. A breadcrumb trail indicates the user is in 'Verwalten & Abfragen > Kartenlager > Kartenlager'. The main content area shows 'Anzahl Treffer: 18' and a table of products. Each product is 'Travel Cash EUR' with a unique card number. A search icon is present next to the product name, and a '< Zurück' button is at the bottom of the table.

Produkt	Nummer
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 1234
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 4567
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 8910
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 1112
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 1314
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 1516
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 1718
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 1920
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 2122
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 2324
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 2526
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 2728
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 2930
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 3132
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 3334
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 3536
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 3738
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 3940

Abbildung 40: Kartenlager abfragen

So fragen Sie das Kartenlager ab:

1. Wählen Sie in der Navigation den Punkt «Kartenlager», der Kartenlager Überblick wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf das Lupen-Symbol  des gewünschten Kartenproduktes, die Kartenlager Details werden angezeigt. Mit der Schaltfläche «Zurück» gelangen Sie wieder zum Kartenlager Überblick.

> Hinweise

Benutzen Sie die Suchfunktion des Browsers, um in den Kartenlager Details eine bestimmte Kartennummer zu finden.

Sobald eine Kartennummer in einer Bestellung verwendet wird, wird diese Kartennummer im Kartenlager nicht mehr angezeigt.

4.10 ODS Handbuch

Das vorliegende Handbuch ist in der Navigation «Verwalten & Abfragen» als PDF-Datei abgespeichert.

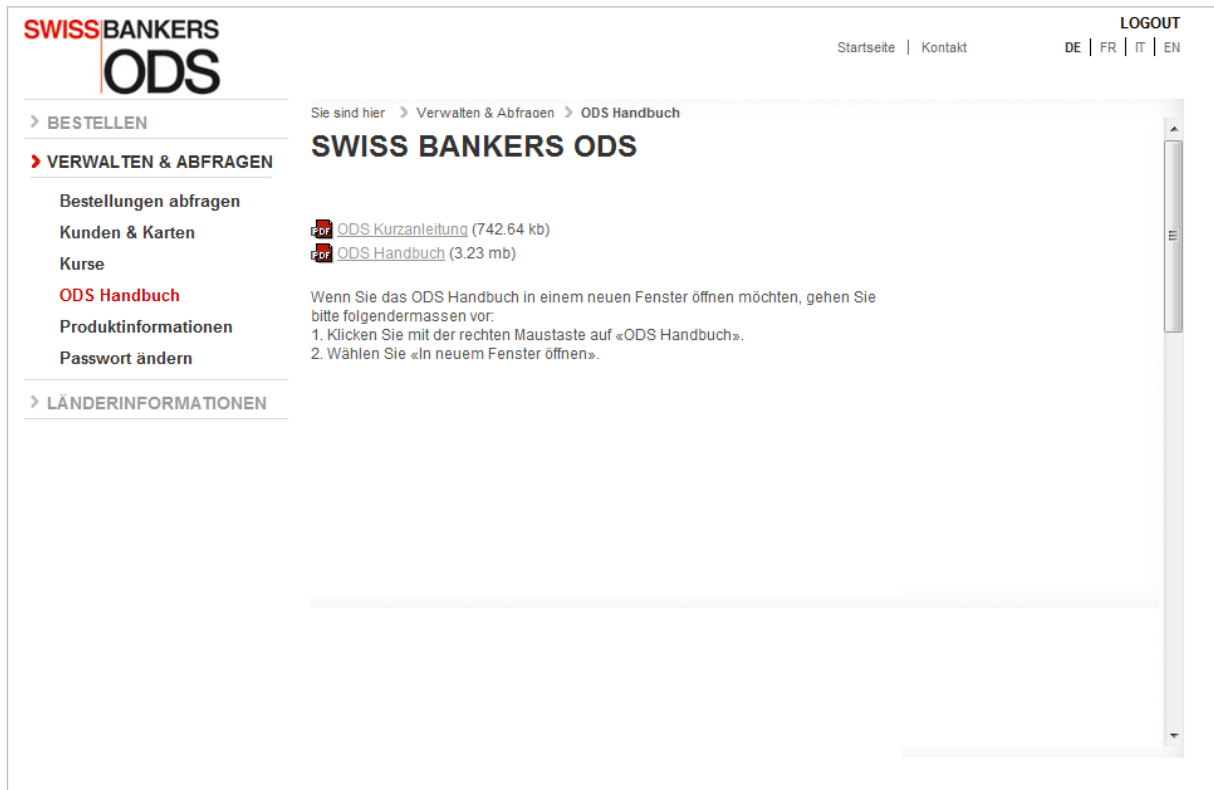
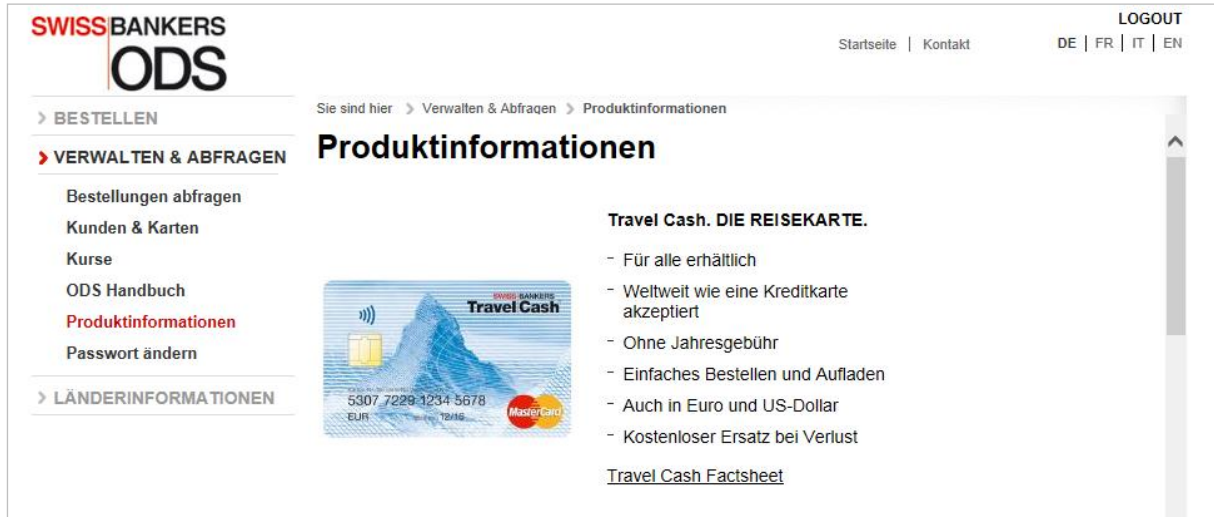


Abbildung 41: ODS Handbuch

4.11 Produktinformationen

Hier finden Sie die Vorteile der Swiss Bankers Produkte auf einen Blick.



The screenshot shows the Swiss Bankers ODS website interface. At the top left is the logo 'SWISS BANKERS ODS'. To the right are links for 'Startseite', 'Kontakt', and 'LOGOUT' with language options 'DE | FR | IT | EN'. A breadcrumb trail reads 'Sie sind hier > Verwalten & Abfragen > Produktinformationen'. The main heading is 'Produktinformationen'. On the left is a navigation menu with categories: 'BESTELLEN', 'VERWALTEN & ABFRAGEN' (containing 'Bestellungen abfragen', 'Kunden & Karten', 'Kurse', 'ODS Handbuch', 'Produktinformationen', and 'Passwort ändern'), and 'LÄNDERINFORMATIONEN'. The main content area features a 'Travel Cash' MasterCard image with card number '5307 7229 1234 5678' and 'EUR' denomination. To the right of the card, the text reads 'Travel Cash. DIE REISEKARTE.' followed by a list of benefits: 'Für alle erhältlich', 'Weltweit wie eine Kreditkarte akzeptiert', 'Ohne Jahresgebühr', 'Einfaches Bestellen und Aufladen', 'Auch in Euro und US-Dollar', and 'Kostenloser Ersatz bei Verlust'. A link for 'Travel Cash Factsheet' is provided at the bottom of the list.

Abbildung 42: Produktinformationen

> Hinweise

Weitere Verkaufshilfen für Swiss Bankers Produkte können Sie im Extranet unter www.swissbankers.ch > Login Vertriebspartner (Benutzername + Passwort: sbps) herunterladen.

4.12 Passwort ändern

In regelmässigen Abständen müssen Sie das Passwort für Swiss Bankers ODS ändern. Sie werden vom System jeweils automatisch dazu aufgefordert.

Sie können Ihr Passwort aber auch unaufgefordert jederzeit ändern.

The screenshot shows the Swiss Bankers ODS website interface. At the top left is the logo 'SWISSBANKERS ODS'. To the right are links for 'Startseite', 'Kontakt', and 'LOGOUT' with language options 'DE', 'FR', 'IT', 'EN'. A navigation menu on the left includes 'BESTELLEN', 'VERWALTEN & ABFRAGEN' (highlighted), and 'LÄNDERINFORMATIONEN'. Under 'VERWALTEN & ABFRAGEN', 'Passwort ändern' is selected. The main content area is titled 'PASSWORT ÄNDERN' and contains instructions: 'Bitte geben Sie für einen Passwortwechsel zunächst Ihr altes Passwort ein und anschliessend zweimal das neue Passwort, um Tippfehler auszuschliessen.' Below this, it states: 'Aus Sicherheitsgründen muss sich das Passwort zwingend aus drei der folgenden Kriterien zusammensetzen: Grossbuchstaben (A, B, C, usw.), Kleinbuchstaben (a, b, c, usw.), Sonderzeichen (!, ?, \$, usw.), Zahlen (1, 2, 3, usw.). Mindestlänge des Passworts: 8 Zeichen.' The form has three input fields: 'Altes Passwort', 'Neues Passwort', and 'Neues Passwort wiederholen'. At the bottom are buttons for 'Abbrechen' and 'Speichern'.

Abbildung 43: Passwort ändern

So ändern Sie Ihr Passwort:

1. Wählen Sie in der Navigation den Punkt «Verwalten & Abfragen», dann «Passwort ändern».
2. Geben Sie im ersten Feld Ihr altes Passwort und im zweiten Feld das neue Passwort ein. Bestätigen Sie das neue Passwort durch die wiederholte Eingabe im dritten Feld.
3. Speichern Sie die Passwortänderung durch Klick auf die Schaltfläche «Speichern». Die erfolgreiche Änderung wird vom System mit der Meldung «Speichern erfolgreich» quittiert.

> Hinweis

Aus Sicherheitsgründen muss sich das Passwort zwingend aus drei der folgenden Kriterien zusammensetzen:

- Grossbuchstaben (A, B, C, usw.)
- Kleinbuchstaben (a, b, c, usw.)
- Sonderzeichen (!, ?, \$, usw.)
- Zahlen (1, 2, 3, usw.)

Mindestlänge des Passworts: 8 Zeichen.

4.13 Benutzerverwaltung

Jede Firma oder Filiale kann ihre ODS Benutzer verwalten. Jeder Benutzer wird einmal erfasst. Ein Benutzer kann dann mehreren Filialen zugewiesen werden und unterschiedliche Berechtigungen (Rollen) erhalten. Diese Angaben können jederzeit geändert werden.

SWISS BANKERS ODS Startseite | Kontakt LOGOUT
DE | FR | IT | EN

Sie sind hier > Verwalten & Abfragen > Benutzerverwaltung

BENUTZERVERWALTUNG

- Benutzer suchen
- Benutzer erfassen
- Benutzer importieren
- Benutzer exportieren

Sprache *

Anrede *

Nachname *

Vorname *

E-Mail

Telefon

Benutzer ID *

Passwort * Wiederholen *

Status

Zugangsgültigkeit

* Pflichtfelder

Filiale Berechtigung

Abbildung 44: Benutzerverwaltung

4.13.1 Benutzerrollen und Berechtigungen

Die Benutzerrollen haben unterschiedliche Berechtigungen:

Benutzerrolle	Beschreibung	Berechtigungen
User	Kundenberater	<ul style="list-style-type: none"> – Bestellungen erfassen – Bestellungen mutieren – Bestellungen löschen – Konditionen während Bestellung auswählen – Kunden & Karten verwalten – Kurse abfragen – Filialabrechnung abfragen – ODS Handbuch abfragen – Produktinformationen abfragen – Passwort ändern – Länderinformationen abfragen – Transaktionen abfragen (optionale Funktion)
User Currency Override	Kundenberater mit Zusatzberechtigung	Gleiche Funktionen wie «User». Zusatzberechtigung: <ul style="list-style-type: none"> – Kurse während Bestellung ändern
Superuser Agency	Benutzer mit Zusatzberechtigungen Verwaltung auf Verkaufsstellenebene	Gleiche Funktionen wie «User». Zusatzberechtigungen: <ul style="list-style-type: none"> – Konditionen während Bestellung auswählen – Benutzer auf Verkaufsstellenebene verwalten – Reports abfragen – Kartenlager verwalten (optionale Funktion) – Bestellungen freigeben
Superuser Agency Currency Override	Benutzer mit Zusatzberechtigungen Verwaltung auf Verkaufsstellenebene	Gleiche Funktionen wie «Superuser Agency». Zusatzberechtigung: <ul style="list-style-type: none"> – Kurse während Bestellung ändern – Bestellungen freigeben
Superuser Agency Read Order Agency	Benutzer mit Zusatzberechtigungen Einschränkung auf Bestellabfrage	Gleiche Funktion wie «Superuser Agency Currency Override». Einschränkungen: <ul style="list-style-type: none"> – Kann nur Bestellungen der Agency einsehen, für welche er autorisiert ist
User Company Currency Administrator	Spezial-Benutzer kann Währungskurse erfassen. Dieser Benutzer hat keine Berechtigung, Bestellungen zu erfassen.	<ul style="list-style-type: none"> – Kurse auf Firmenebene verwalten
User Company Invoice Administrator	Spezial-Benutzer kann Abrechnungen abfragen. Dieser Benutzer hat keine Berechtigung, Bestellungen zu erfassen.	<ul style="list-style-type: none"> – Bestellung abfragen – Kurse abfragen – Abrechnungen abfragen – Filialabrechnung abfragen/ erstellen
IT Administrator Company	Spezial-Benutzer kann andere Benutzer erfassen und mutieren. Dieser Benutzer hat keine Berechtigung, Bestellungen zu erfassen.	<ul style="list-style-type: none"> – Benutzer auf Firmenebene verwalten – Individuelle Texte verwalten
Superuser Company	Benutzer mit Zusatzberechtigungen auf Firmenebene.	Dieser Benutzer hat sämtliche Berechtigungen auf Firmenebene. <ul style="list-style-type: none"> – Bestellungen freigeben
Superuser Company Report	Benutzer mit Zusatzberechtigungen auf Firmenebene.	Dieser Benutzer hat sämtliche Berechtigungen auf Firmenebene. <ul style="list-style-type: none"> – Bestellungen freigeben – Reports abfragen
Admin. Company Group	Benutzer mit Administratorenrechten über Company-Gruppen	<ul style="list-style-type: none"> – Benutzer auf Gruppenebene verwalten – Individuelle Texte auf Gruppenebene verwalten – Kurse auf Gruppenebene verwalten

Übersicht nach Berechtigung:

Benutzerrolle / Berechtigung	User	User Currency Overrule	Superuser Agency	Superuser Agency Currency Overrule	Superuser Agency Read Order Agency	User Company Currency Admin.	User Company Invoice Admin.	IT Ad- min. Co mpa ny	Su- per- user Com pany	Super- user Com- pany Re- port	Admin Com- pany- Group
Bestellung erfassen	X	X	X	X	X				X	X	
Bestellung freigeben			X	X	X				X	X	
Bestellung mutieren	X	X	X	X	X				X	X	
Bestellung löschen	X	X	X	X	X				X	X	
Bestellung abfragen	X	X	X	X	X		X		X	X	
Konditionen während Bestellung auswäh- len	X	X	X	X	X				X	X	
Kurse während Bestellung ändern		X		X	X				X	X	
Kunden & Karten verwalten	X	X	X	X	X				X	X	
Kurse abfragen	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
Kurse erfassen						X			X	X	X
Reports abfragen										X	
Abrechnungen abfragen							X		X	X	
Filialabrechnung abfragen/ erstellen	X	X	X	X	X		X		X	X	
Individuelle Texte verwalten								X	X	X	X
Kartenlager verwal- ten (optionale Funk- tion)			X	X	X				X	X	
ODS Handbuch abfragen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Produktinformationen abfragen	X	X	X	X	X				X	X	
Passwort ändern	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Benutzer verwalten			X	X	X			X	X	X	X
Länderinformationen abfragen	X	X	X	X	X				X	X	

4.13.2 Benutzer erfassen

So erfassen Sie einen neuen Benutzer:

1. Wählen Sie im Menü den Punkt «Benutzerverwaltung», dann in der Auswahl «Benutzer erfassen».
2. Erfassen Sie die Angaben des neuen Benutzers. Mit einem Stern markierte Felder sind Pflichtfelder.
3. Erfassen Sie im unteren Bereich die Filiale bzw. die «Agency» und die Berechtigung (Benutzerrolle) die der Benutzer für diese Filiale haben soll. Fügen Sie nach Bedarf mit dem Plus-Symbol **+** weitere Filialen bzw. «Agencies» und Berechtigungen hinzu.
4. Klicken Sie auf die «Speichern» Schaltfläche. Es wird eine Meldung angezeigt, ob das Speichern erfolgreich war oder ein Fehler aufgetreten ist.

> Hinweise

Die «Benutzer ID» muss innerhalb Ihrer Firma eindeutig sein.

Wenn ein Benutzer für mehrere Filialen arbeitet, fügen Sie diese Filialen bzw. Agencies bitte einzelnen, wie oben unter Punkt 3 beschrieben, hinzu. Für jede Filiale bzw. Agency können unterschiedliche Berechtigungen vergeben werden.

Wenn statt einer Filiale bzw. «Agency» Ihre Firma bzw. «Company» eingetragen wird, erhält der Benutzer Zugriff auf alle untergeordneten Filialen.


Aus Sicherheitsgründen muss sich das Passwort zwingend aus drei der folgenden Kriterien zusammensetzen:

- Grossbuchstaben (A, B, C, usw.)
- Kleinbuchstaben (a, b, c, usw.)
- Sonderzeichen (!, ?, \$, usw.)
- Zahlen (1, 2, 3, usw.)

Mindestlänge des Passworts: 8 Zeichen.

4.13.3 Benutzer inaktivieren

So inaktivieren Sie einen bestehenden Benutzer:

1. Wählen Sie im Menü den Punkt «Benutzerverwaltung», dann in der Auswahl «Benutzer suchen».
2. Suchen Sie den gewünschten Benutzer und wählen Sie ihn in den Suchresultaten mit dem Bearbeiten-Symbol  aus.
3. Setzen Sie den Wert im Feld «Status» auf «Inaktiv», um einen Benutzer sofort zu sperren. Wenn ein Benutzer erst ab einem bestimmten Datum gesperrt werden soll, belassen Sie den Status auf «Aktiv» und setzen Sie dafür das Datum im Feld «Zugangsgültigkeit» ein.
4. Klicken Sie auf die «Speichern» Schaltfläche. Es wird eine Meldung angezeigt, ob das Speichern erfolgreich war oder ein Fehler aufgetreten ist.

4.13.4 Benutzer importieren

Sie können Benutzerdaten auch durch Einlesen einer Schnittstellendatei aktualisieren. Dazu gehen Sie so vor:

1. Wählen Sie im Auswählfeld die Option «Benutzer importieren».
2. Wählen Sie die zu importierende Datei aus. Die Datei muss den Vorgaben von Swiss Bankers entsprechen. Die detaillierte Beschreibung dazu erhalten Sie auf Anfrage bei systems@swissbankers.ch.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche «Datei importieren», um den Import zu starten. Es wird angezeigt, ob der Import erfolgreich war oder nicht. Falls Fehler aufgetreten sind, können mit einem Klick auf den Link «Details anzeigen» die Fehler zu den einzelnen Datensätzen angezeigt werden.

> Hinweise

Für Benutzerdatensätze mit leerer «userPartyId» werden neu Benutzer angelegt. Für Benutzerdatensätzen mit Werten im Feld «userPartyId» werden die bestehenden Benutzer mutiert.

Für neue Benutzer muss ein Passwort gesetzt werden. Bei bestehenden Benutzern wird bei leerem Passwort oder gleichem Passwort das bestehende Passwort beibehalten und die Dauer bis zur erzwungenen nächsten Passwortänderung wird nicht zurückgesetzt.

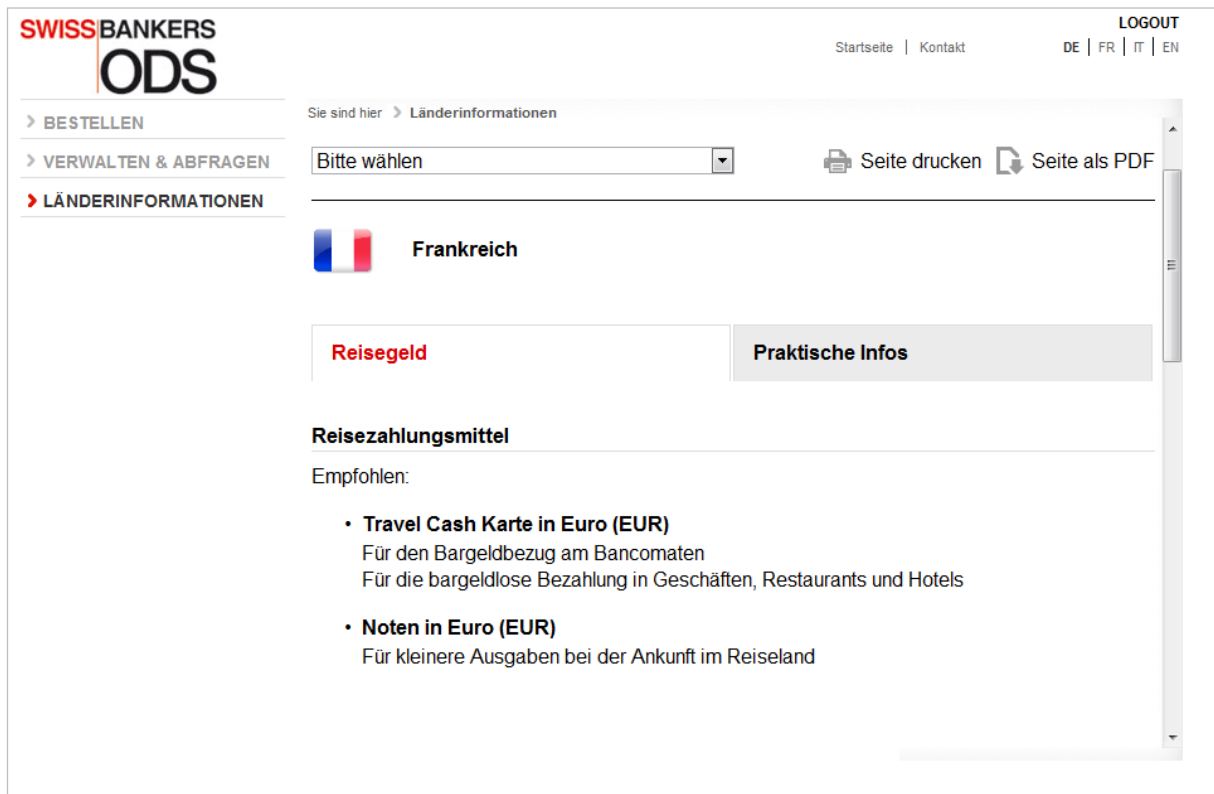
4.13.5 Benutzer exportieren

Sie können Benutzerdaten in eine Schnittstellendatei exportieren. Dazu gehen Sie so vor:

1. Wählen Sie im Auswählfeld die Option «Benutzer exportieren».
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche «Datei exportieren». Die Datei wird nun aufbereitet und eine Verknüpfung für den Download angezeigt.
3. Klicken Sie auf die Verknüpfung «Download», um die Datei herunterzuladen. Wählen Sie im «Speichern unter» Dialog den Speicherort aus.

5 Länderinformationen

In den Länderinformationen finden Sie Reiseinformationen und eine detaillierte Reisegeldberatung zu über 170 Ländern.



The screenshot displays the SWISS BANKERS ODS website interface. At the top left is the logo 'SWISS BANKERS ODS'. To the right are links for 'Startseite' and 'Kontakt', and a 'LOGOUT' button with language options 'DE | FR | IT | EN'. A navigation menu on the left includes 'BESTELLEN', 'VERWALTEN & ABFRAGEN', and 'LÄNDERINFORMATIONEN'. The main content area shows 'Sie sind hier > Länderinformationen' with a dropdown menu set to 'Bitte wählen'. Below this, the country 'Frankreich' is selected, accompanied by its flag. Two tabs are visible: 'Reisegeld' (active) and 'Praktische Infos'. Under 'Reisegeld', the section 'Reisezahlungsmittel' is shown with the heading 'Empfohlen:' followed by two bullet points: 'Travel Cash Karte in Euro (EUR)' and 'Noten in Euro (EUR)', each with a brief description of their use.

Abbildung 16: Länderinformationen

> Hinweis

Es ist empfehlenswert, die Länderinformationen bei jeder Reisegeld-Beratung kurz einzusehen, damit Ihre Kundinnen und Kunden immer das richtige Reisezahlungsmittel im Gepäck haben.

6 Value Card

6.1 Bestellen

Die Erfassung einer Value Card Bestellung besteht aus drei Schritten:

Kundenidentifikation > Produktauswahl > Kontrolle & Bestätigung

Von jedem Schritt kann wieder auf den voran gehenden Schritt gewechselt werden, um Korrekturen anzubringen. Der Bestellschritt, in welchem man sich gerade befindet, ist rot markiert.

Wenn der Bestellprozess ohne Übermittlung verlassen wird, werden die Bestelldaten gelöscht.

> Hinweis

Bis ca. 10 Minuten nach der Übermittlung kann die Bestellung unter «Verwalten & Abfragen» «Bestellungen» noch geändert oder gelöscht werden. Danach gelangt sie bei Swiss Bankers in die Verarbeitung. Ab diesen Zeitpunkt kann der Kaufbeleg nachträglich noch ausgedruckt werden, Änderungen in der Bestellung sind jedoch nicht mehr möglich.

6.1.1 Kundenidentifikation

Daten von Kunden, die bereits einmal eine Value Card erhalten haben, sind in der Kundenidentifikation hinterlegt. Swiss Bankers ODS hat aber keine Verbindung zum Verarbeitungssystem Ihrer Firma. Kunden, die zum ersten Mal eine Value Card erhalten, müssen in ODS neu erfasst werden.

> Hinweis

Bei Value Card ist mit «Kunde» immer der Karteninhaber gemeint.

6.1.1.1 Neuen Kunden erfassen

Abbildung 17: Neuen Value Card Kunden erfassen


So erfassen Sie einen neuen Kunden:

1. Klicken Sie auf «Kunde erfassen».
2. Erfassen Sie die Kundendaten. Die mit einem Stern markierten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.
3. Schliessen Sie die Erfassung mit einem Klick auf die «Speichern» Schaltfläche ab.

> Hinweise

Die Pflichtfelder der Value Card Produktvarianten «Wiederaufladbar» und «Nichtwiederaufladbar» sind unterschiedlich.

Die drei letzten Felder (Abbildung 46) sind für die individuelle Verwendung durch Ihre Firma vorgesehen. Die Anzahl der angezeigten Felder (maximal fünf) sowie die Bezeichnung sind für alle Firmen unterschiedlich.

Der Kundentyp, der Vor- und Nachname sowie das Geburtsdatum können nach dem Speichern nur noch durch den Swiss Bankers Kundenservice geändert werden. Alle anderen Daten können Sie entweder in «Verwalten & Abfragen» «Kunden & Karten» oder im Bestellprozess auf dem Schritt «Produktauswahl» via Stift-Symbol  editieren.

6.1.1.2 Bestehenden Kunde suchen

Bei wiederaufladbaren Karten finden Sie bestehende Kunden am einfachsten über die Kartennummer. Alternativ stehen Ihnen weitere Suchkriterien wie Name und Vorname zur Verfügung.

Falls der gesuchte Kunde nicht in den Treffern enthalten ist, können Sie die Suchkriterien verfeinern oder den neuen Kunden erfassen.

The screenshot shows the 'Kundenidentifikation' section of the SWISSBANKERS ODS website. The breadcrumb trail is 'Sie sind hier > Karte aufladen > Wiederaufladbar'. The search options are: Kunde suchen, Kunde erfassen, and Bestellungen importieren. The search form contains the following fields: 'Kartennummer' (empty), 'Nachname' (Muster), 'Vorname' (Max), 'PLZ/Ort' (two empty boxes), 'Land' (dropdown menu), and 'Geburtsdatum' (empty, with a '(TT.MM.JJJJ) Zurücksetzen' link). A 'Suchen' button is located to the right of the birth date field. Below the form, it says 'Anzahl Treffer: 1'. A table displays the search results:






Nachname	Vorname	Adresse	Ort	Geburtsdatum	
Muster	Max	Kramgasse 4	Grosshöchstetten	01.09.1975	 

Abbildung 18: bestehenden Value Card Kunden suchen

So suchen Sie einen Kunden:

1. Erfassen Sie die Suchkriterien wie beispielsweise Kartennummer oder Name und Vorname.
2. Starten Sie die Suche mit Klick auf die Schaltfläche «Suchen».
3. In den Suchtreffern können Sie sich mit dem Lupen-Symbol  die Kundendetails anzeigen lassen.
4. Wählen Sie den gesuchten Kunden mit dem Pfeil-Symbol  aus den Suchtreffern aus.

> Hinweis

Wenn Ihre Firma individuelle Kundenfelder einsetzt, werden diese rechts des Pfeil-Symbols  angezeigt.

6.1.2 Produktauswahl

In der Produktauswahl fügen Sie der Bestellung die gewünschten Produkte hinzu.

6.1.2.1 Neue Value Card laden

The screenshot shows the SWISS BANKERS ODS web interface. At the top left is the logo. On the right, there are links for 'Startseite', 'Kontakt', and 'LOGOUT' with language options 'DE | FR | IT | EN'. A navigation menu on the left includes 'KARTE AUFLADEN', 'VERWALTEN & ABFRAGEN', and 'LÄNDERINFORMATIONEN'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Sie sind hier > Karte aufladen > Wiederaufladbar'. Below this, there are sections for 'Kundenidentifikation', 'Produkttauswahl', and 'Kontrolle & Bestätigung'. The 'Wirtschaftlich Berechtigter' section lists 'Firma: SBPS AG' and 'Adresse: Kramgasse 4, 3506 Grosshöchstetten, Schweiz'. The 'Karteninhaber' section lists 'Exempel, Sandra' and 'Kramgasse 4, 3506 Grosshöchstetten, Schweiz'. The 'Neue Karte laden' section has a table with columns for 'Karte', 'Nummer', 'Karteninhaber', 'Betrag in Fremdwährung', 'Kurs', and 'Betrag in CHF'. The 'Karte' dropdown is set to 'Value Card CHF'. The 'Betrag in CHF' field contains '500.00'. There are plus and minus symbols next to the amount field. Below this is the 'Zusatzinformationen' section with input fields for 'Reason' and 'Kostenart (Konto)'. At the bottom, there are '< Zurück' and 'Weiter >' buttons.

Abbildung 19: Neue Value Card laden

So laden Sie eine neue Karte:

1. Wählen Sie im Abschnitt «Neue Karte laden» im Feld «Karte» die gewünschte Kartenwährung aus.
2. Wählen Sie im Feld «Nummer» die gewünschte Kartenummer aus.
3. Tragen Sie den gewünschten Ladebetrag ein.
4. Fügen Sie mit dem Plus-Symbol **+** weitere Karten zur Bestellung hinzu. Klicken Sie auf die «Weiter» Schaltfläche, um zum nächsten Schritt im Bestellprozess zu gelangen.

> Hinweise

Klicken Sie auf das Aktualisieren-Symbol **↻**, wenn Sie sich die Währungsumrechnung sofort anzeigen lassen möchten.

Klicken Sie auf das Löschen-Symbol **✖**, wenn Sie die Eingabe wieder löschen möchten.

Die in der Abbildung 48 unter «Zusatzinformationen» angezeigten Felder sind für die individuelle Verwendung durch Ihre Firma vorgesehen. Die Anzahl der angezeigten Felder (maximal fünf) sowie die Bezeichnung, sind für alle Firmen unterschiedlich.

6.1.3 Bestehende Value Card wiederaufladen

Bei wiederaufladbaren Value Cards werden alle bestehenden Karten des Kunden angezeigt. Mit einem Klick auf das Lupen-Symbol 🔍 können Detaildaten zur Karte oder zum Kunden abgefragt werden.

> Hinweis

Der angezeigte Saldo entspricht dem aktuellen Online-Saldo und berücksichtigt verbuchte Transaktionen (Kartenladungen und Bezüge) sowie Reservationen für noch nicht definitiv verbuchte Transaktionen.

The screenshot shows the 'Karte aufladen' section of the Swiss Bankers ODS portal. It includes a breadcrumb trail: 'Sie sind hier > Karte aufladen > Nichtwiederaufladbar'. Below this, there are sections for 'Wirtschaftlich Berechtigter' (SBPS AG), 'Karteninhaber' (Muster, Max), and 'Karte wieder aufladen'. A table lists existing cards with columns for 'Karte', 'Nummer', 'Karteninhaber', 'Saldo', 'Betrag in Fremdwährung', 'Kurs', and 'Betrag in CHF'. The first row shows a 'Value Card CHF' with number '5307 0123 4567 8910', owner 'Muster Max', and a balance of '4'841.17'. Below the table is a section for 'Neue Karte laden' with a '+ ' button to add more cards. At the bottom, there are 'Zusatzinformationen' fields for 'Reason' and 'Kostenart (Konto)'. Navigation buttons '< Zurück' and 'Weiter >' are at the bottom of the main content area.

Abbildung 49: bestehende Value Card wiederaufladen

So laden Sie eine bestehende Karte:

1. Tragen Sie bei der Karte den gewünschten Ladebetrag entweder in der Kartenwährung oder in der Auftragswährung ein.
2. Erfassen Sie Aufladungen für weitere Karten oder fügen Sie mit dem Plus-Symbol + weitere Karten zur Bestellung hinzu. Klicken Sie auf die «Weiter» Schaltfläche, um zum nächsten Schritt im Bestellprozess zu gelangen.

> Hinweise

Klicken Sie auf das Aktualisieren-Symbol ↻, wenn Sie sich die Währungsumrechnung sofort anzeigen lassen möchten.

Klicken Sie auf das Löschen-Symbol ✕, wenn Sie die Eingabe wieder löschen möchten.

6.1.4 Kontrolle & Bestätigung

6.1.4.1 Kontrolle

Bitte überprüfen Sie vor dem Auslösen die Bestelldaten.

Falls Sie eine Korrektur vornehmen möchten, gelangen Sie über die «Zurück» Schaltfläche oder durch Anklicken des gewünschten Prozessschrittes auf eine der vorangegangenen Seiten.

Wenn die Angaben korrekt sind, klicken Sie auf die Schaltfläche «Bestellung auslösen». Die Bestellung wird nun an Swiss Bankers zur Verarbeitung übermittelt.

The screenshot shows the 'Kontrolle & Bestätigung' page in the Swiss Bankers ODS system. The breadcrumb trail is: Sie sind hier > Karte aufladen > Wiederaufladbar > Kundenidentifikation > Produktauswahl > **Kontrolle & Bestätigung**. The page title is 'Bestellübersicht'. The order details are as follows:

Wirtschaftlich Berechtigter	SBPS AG Kramgasse 4, 3506 Grosshöchstetten, Schweiz	Auftragsnummer	51475033
Karteninhaber	Exempel, Sandra Kramgasse 4, 3506 Grosshöchstetten, Schweiz		

Below the order details is a table of ordered products:

Produkt	Währung	Betrag in Fremdwährung	Kurs	Betrag in CHF
Value Card CHF	CHF	500.00	1.0000	500.00
Total				500.00

At the bottom of the page, there are two buttons: '< Zurück' and 'Bestellung auslösen'.

Abbildung 50: Kontrolle der Value Card Bestellung

> Hinweise

Über den Menüpunkt «Verwalten & Abfragen» kann die Bestellung auch nach Auswahl der Schaltfläche «Bestellung auslösen» wieder aufgerufen und bearbeitet werden. Erst wenn die Bestellung bei Swiss Bankers in Verarbeitung ist, können keine weiteren Änderungen mehr vorgenommen werden.

6.1.4.2 Bestätigung

Nach dem Auslösen der Bestellung wird die Übermittlung bestätigt.

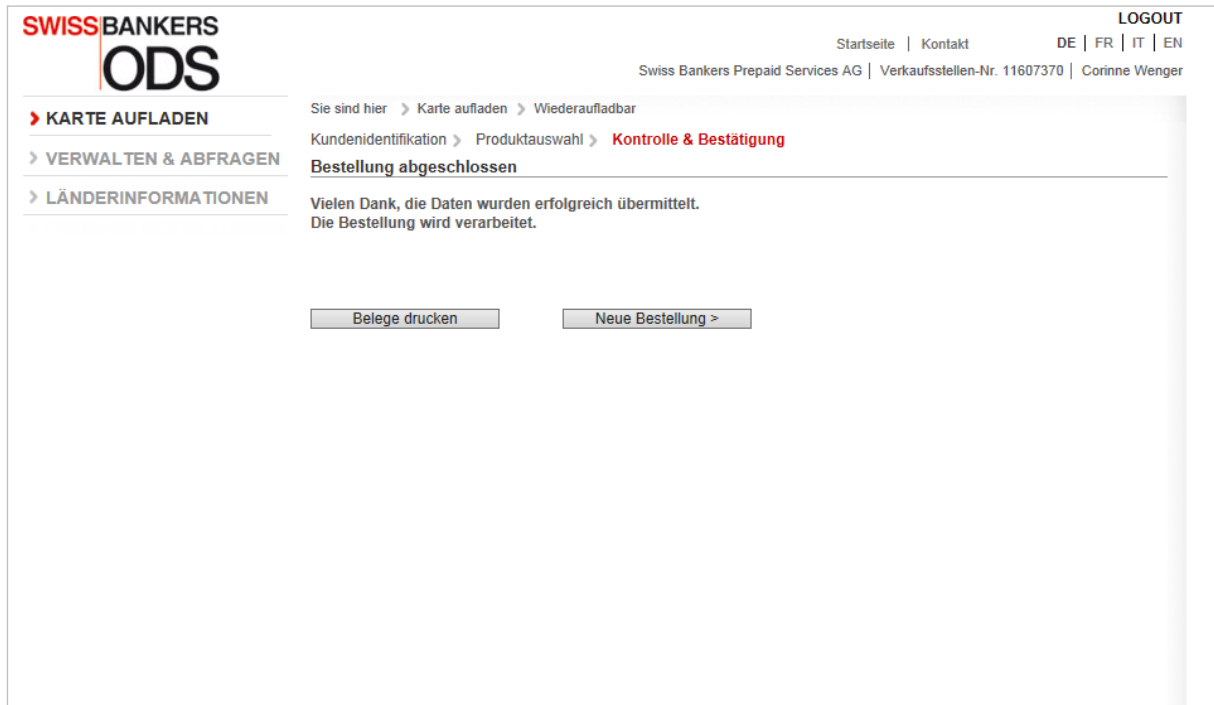


Abbildung 51: Bestätigung Value Card Bestellung

Klicken Sie auf die Schaltfläche «Belege drucken». Nun werden die Empfangsbestätigung (Abbildung 52) und eine Kopie als PDF Dateien angezeigt. Drucken Sie diese über die Druckfunktion des PDF-Readers aus. Das Original ist für Ihren Kunden, die Kopie für Ihre Unterlagen.

Der Bestellprozess ist damit abgeschlossen. Über die Schaltfläche «Neue Bestellung» können Sie mit der Erfassung der nächsten Bestellung beginnen.

LOGO

Muster AG, 3506 Grosshöchstetten
Ihr Kontakt: Max Meier

Sandra Exempel
Kramgasse 4
3506 Grosshöchstetten

Zürich, 14.04.2015

Empfangsbestätigung Nr. 51475038

PCC, Verkaufsstellen-Nr. 10433409

Neue Karte	Nummer	Betrag	Kurs	Betrag	Total
Value Card CHF	5307 0123 4567 8910 CHF	500.00	1.0000	CHF 500.00	CHF 500.00

Inhaber/in:
Sandra Exempel

Abbildung 52: Value Card Empfangsbestätigung

6.2 Kunden & Karten abfragen

Daten von Kunden, die bereits einmal eine Value Card erhalten haben, sind in ODS gespeichert und können hier abgefragt und bearbeitet werden.

Bestehende Kunden finden Sie am einfachsten über die Kartenummer. Alternativ stehen Ihnen weitere Suchkriterien wie Name und Vorname zur Verfügung.

Falls der gesuchte Kunde nicht in den Suchtreffern enthalten ist, können Sie die Suchkriterien verfeinern oder einen neuen Kunden erfassen.

The screenshot shows the 'KUNDEN & KARTEN' section of the ODS system. It displays customer information and a list of cards.

KUNDEN & KARTEN

Sie sind hier > Verwalten & Abfragen > Kunden & Karten > Kundeninformation

Kundendaten

Adresse	Max Exempel Kramgasse 4 3506 Grosshöchstetten	Geburtsdatum	01.09.1975
Sprache	Deutsch	Land	Schweiz
Nationalität	Schweiz	E-Mail	
Telefon			

[Kundendaten mutieren](#)

Karten

Karte	Nummer	Karteninhaber	Wirtschaftlich Berechtigter	Saldo	Status
Value Card CHF	5366 7614 9876 5485	Exempel Max	SBPS AG	500.00	Aktiv

[< Zurück](#)

Abbildung 53: Value Card Kundendaten

> Hinweis

Der angezeigte Saldo entspricht dem aktuellen Online-Saldo und berücksichtigt verbuchte Transaktionen (Kartenladungen und Bezüge) sowie Reservationen für noch nicht definitiv verbuchte Transaktionen.

6.2.1 Value Card suchen und Ladungen abfragen

So gelangen Sie zu den Details einer Karte:

1. Erfassen Sie die Kartenummer als Suchkriterium. Sie können die Kartenummer mit oder ohne Leerzeichen erfassen.
2. Starten Sie die Suche mit Klick auf die Schaltfläche «Suchen».
3. Als Suchtreffer wird der Karteninhaber angezeigt. Mit einem Klick auf das Pfeil-Symbol ▶ gelangen Sie auf die Anzeige der Kundendaten).
4. Mit einem Klick auf das Lupen-Symbol 🔍 neben der Karte werden die Kundendaten des Karteninhabers ausschliesslich für diese Karte angezeigt.
5. Mit einem Klick auf das Lupen-Symbol 🔍 neben der Karte werden die Ladungen dieser Karte angezeigt. Mit einem erneuten Klick auf das Lupen-Symbol 🔍 neben der Ladung wird der Auftrag der Ladung angezeigt. Ladungen ohne Lupen-Symbol wurden über ein anderes System als ODS gemacht und können deshalb nicht angezeigt werden.

> Hinweis

Ladungen können nicht aus dem Bestellprozess heraus abgefragt werden, sondern nur, wenn über «Verwalten & Abfragen» zu den Kartendetails gelangt wird.


The screenshot displays the 'KARTENLADUNGEN' page in the SWISSBANKERS ODS system. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Verwalten & Abfragen' > 'Kunden & Karten' > 'Karten' > 'Kartenladungen'. The 'Kartendaten' section shows a card number of 5366 7614 9876 5485 and the cardholder's name 'Exempel Max'. A 'Transaktionen' button is visible next to the cardholder name. The 'Kartenladungen' table contains one entry:

Ladedatum	Bestellnummer	Währung	Ladebetrag
30.04.2015	51475036	CHF	500.00 🔍

Abbildung 54: Value Card Ladungen abfragen

6.2.2 Value Card Kunde suchen

So suchen Sie einen Kunden:

1. Erfassen Sie die Suchkriterien wie beispielsweise Name und Vorname.
2. Starten Sie die Suche mit Klick auf die Schaltfläche «Suchen».
3. Wählen Sie den gesuchten Kunden mit dem Pfeil-Symbol  aus den Suchtreffern aus.

6.2.3 Value Card Kundendaten ändern

So bearbeiten Sie die Daten eines Kunden:

1. Suchen Sie den Kunden wie in 6.2.2 Value Card Kunde suchen beschrieben.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche «Kundendaten mutieren».
3. Ändern Sie in der Bearbeitungsseite die gewünschten Daten. Mit einem Klick auf die «Speichern» Schaltfläche schliessen Sie die Bearbeitung ab und es wird wieder die Seite «Kundendaten» angezeigt.

> Hinweis

Vorname, Nachname und das Geburtsdatum können in ODS nicht geändert werden. Bitte kontaktieren Sie den Swiss Bankers Kundenservice für eine Änderung dieser Daten:
info@swissbankers.ch

7 Freigabe Bestellungen

Ab einer vereinbarten Betragslimite ist eine explizite Freigabe erforderlich, bevor die Bestellung an Swiss Bankers zur Ausführung übermittelt wird.

Unter dem Menüpunkt «Freigabe Bestellungen» werden alle freizugebenden Bestellungen angezeigt, für die Sie die Berechtigung zur Freigabe haben.

The screenshot shows the 'FREIGABE BESTELLUNGEN' page in the ODS system. The page header includes the Swiss Bankers logo and navigation links. The main content area displays a table with 3 entries, each with columns for Auftragsnummer, Erfassungsdatum, Kundenberater, Wirtschaftlich Berechtigter, Währung, and Betrag. There are search and selection icons for each row. At the bottom, there are buttons for 'Abbrechen' and 'Speichern'.

Auftragsnummer	Erfassungsdatum	Kundenberater	Wirtschaftlich Berechtigter	Währung	Betrag		
51073073	16.09.2014	Muster_A	Sommer Susanne	CHF	937.60		<input type="checkbox"/>
51073072	16.09.2014	Muster_B	Meier Max	CHF	606.00		<input type="checkbox"/>
51073071	16.09.2014	Muster_C	Exempel Sabrina	CHF	1'161.50		<input type="checkbox"/>

Abbildung 20: Bestellungen freigeben

So geben Sie Bestellungen frei:

1. Markieren Sie die freizugebenden Bestellungen. Klicken Sie auf die Markierung im Spaltenkopf um alle Bestellungen zu markieren. Klicken Sie auf das Lupen-Symbol neben einer Bestellung um die Bestelldetails anzusehen.
2. Klicken Sie die Schaltfläche «Speichern». Damit ist die Freigabe erfolgt und kann nicht mehr rückgängig gemacht werden.

> Hinweise

Eine gespeicherte Freigabe kann in ODS nicht mehr rückgängig gemacht werden. Bei Problemen kontaktieren Sie bitte sofort die Swiss Bankers Distribution, unter der Telefonnummer +41 31 710 12 12.

Je nach Berechtigung ist die Funktion «Freigabe Bestellungen» allenfalls nicht verfügbar.