



BMS//:MMM
BANKING GUIDE

BankingGuide-Administration Checklisten

- Dynamische Checklisten -

Düsseldorf, 4. Juni 2019

Inhalt

1.	Management Summary.....	3
1.1.	Status Quo.....	3
1.2.	Was ist neu?	4
1.2.1.	Fehlende Unterlagen	4
1.2.1.1.	Produktauswahl	5
1.2.1.2.	Datenfeldeingaben.....	6
1.2.2.	Kundenindividuelle Aufgaben	7
1.2.3.	Fehlende Angaben	7
1.2.4.	Generierung der individuellen Checkliste	8
2.	Wie schalte ich das Feature frei?	10
3.	Was ändert sich in der Administration?	12
3.1.	Checklistpunkte-Gruppe	15
3.2.	Checklistpunkte	16
3.3.	Anzeige der Checklistpunkte-Gruppen	17
3.4.	Alte PDF-Checklisten sind nun „Flyer“	17

1. Management Summary

1.1. Status Quo

Bisher konnten Sie dem Kunden ausschließlich statische PDFs als Offene-Punkte-Liste zur weiteren Bearbeitung mit nach Hause geben. Die Checklisten waren für jeden Kunden gleich. Lediglich die Abhängigkeit von einem Produkt konnte abgebildet werden.

Beispiel:

Wenn das Geschäftskonto im Warenkorb lag, wurde die Checkliste zum Geschäftskonto angedruckt. Wenn das Geschäftskonto vom Kunden abgewählt wurde, ist auch die Checkliste zum Geschäftskonto nicht generiert worden.



The screenshot shows a web-based shopping cart interface. At the top, there is a blue icon of a briefcase with a euro symbol. To its right, the text "Geschäftskonto (D)" is displayed. Further to the right, there is a "Menge" (Quantity) field set to "1" with a dropdown arrow, and a row of five circular buttons (three white, one blue, one grey) with icons for minus, info, shopping cart, and edit. Below this, a text block reads: "Eine professionelle und zuverlässige Abwicklung Ihres Zahlungsverkehrs ist die Grundlage für Ihren geschäftlichen Erfolg. Sie setzen mit Ihrer Wahl auf ein sicheres Geschäftskonto, das auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten ist. [MEHR](#)". A large red arrow points downwards from this section to a contact form below.

Rücksendeadresse:

Volksbank Musterstadt eG
Firmenkundenservice
Musterstraße 5
12345 Musterstadt

Tel.: 0123 123-12345
Mail: info@volksbank-musterstadt.de
www.volksbank-musterstadt.de

Checkliste Kontoeröffnung Firmenkonto

1.2. Was ist neu?

Mit den dynamischen Checklisten erhalten Sie nun die Möglichkeit, Checklisten mit Aufgaben und offenen Punkten individuell für den Kunden zusammenzustellen. Dies individuelle Offene-Punkte-Liste erstellen Sie gemeinsam mit dem Kunden über eine Prüfmaske, die im Rahmen des bekannten Produktionsprozesses im BankingGuide erscheint:



Innerhalb der Prüfmaske können Sie die folgenden Punkte je Kunde definieren:

1. **Fehlenden Unterlagen – siehe 1.2.1**
2. **Kundenindividuelle Aufgaben – siehe 1.2.2**
3. **Fehlende Angaben – siehe 1.2.3**

1.2.1. Fehlende Unterlagen

Der Bereich „Fehlende Unterlagen“ entspricht am ehesten dem, was Sie bisher unter dem Begriff „Kundenchecklisten“ kennen. Die Prüfmaske kann bereits (bankseitig zentral definierte) Vorschläge für Checklisten-Punkte zu erforderlichen Unterlagen enthalten:



Der Berater kann diese Vorschläge dann gemeinsam mit dem Kunden durch das Setzen von Häkchen (= „liegt bereits vor“) in der Prüfmaske anpassen:



Die Vorschläge für die Checklisten-Punkte (z.B. „HR-Auszug“ und „Gesellschaftsvertrag“ können je Bank und in Abhängigkeit der Kriterien ...

- **Produktauswahl – siehe 1.2.1.1**
- **Datenfeldeingabe – siehe 1.2.1.2**

... variieren.

1.2.1.1. Produktauswahl

Checklisten-Punkte können in Abhängigkeit der Produktauswahl vorgeschlagen werden:

The screenshot shows a banking application interface. At the top, there is a blue icon of a briefcase with a euro symbol. Next to it, the text "VoBaBusiness | comfort" is displayed. To the right, there is a "Menge" (Quantity) field set to "1" with a dropdown arrow, and a row of four colored circles (white, grey, grey, blue). Below this, a text block reads: "Eine professionelle und zuverlässige Abwicklung Ihres Zahlungsverkehrs ist die Grundlage für Ihren geschäftlichen Erfolg. Sie setzen mit Ihrer Wahl auf ein sicheres Geschäftskonto, das auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten ist. [MEHR](#)".

Below this text, there is a button labeled "Kundenvollmacht" with a checkmark and a red box around it. To the right of this button are "1" and a dropdown arrow, "DETAILS", and a pencil icon. A large red arrow points downwards from this section to a second box.

The second box is titled "Unterlagen zur Kundenvollmacht" and contains a checkbox labeled "Personalausweiskopie der Bevollmächtigten".

1.2.1.2. Datenfeldeingaben

Auch eine Datenfeldeingabe kann die Vorschläge für Checklisten-Punkte beeinflussen. So können beispielsweise je Gesellschaftsform unterschiedliche Checklisten-Punkte angezeigt werden:

BESTELLUNG

STAMMDATEN > CHECKLISTEN > IHRE ANMERKUNGEN > BESTELLÜBERSICHT > BESTÄTIGUNG

Firma

Gesellschaftsform	Firma 
Im Handelsregister eingetragene Firma	<input type="text" value="Firma"/>
Kundennummer	IBAN
Kundennummer	IBAN



Unterlagen zum Unternehmen

- Handelsregisterauszug
- Gesellschaftervertrag
- Gesellschafterliste
- Legitimationsunterlagen der wirtschaftlich berechtigten Personen

BESTELLUNG

STAMMDATEN > CHECKLISTEN > IHRE ANMERKUNGEN > BESTELLÜBERSICHT > BESTÄTIGUNG

Firma

Gesellschaftsform	Firma 
GmbH in Gründung	<input type="text" value="Firma"/>
Kundennummer	IBAN
Kundennummer	IBAN



Unterlagen zum Unternehmen

- Gesellschaftervertrag
- Gesellschafterliste
- noatriell bekundeter Gesellschaftsvertrag

1.2.2. Kundenindividuelle Aufgaben

Darüber hinaus können Sie im Bereich „Weitere Unterlagen / Optionale Angaben“ noch ...

- **kundenindividuelle Aufgaben**

... definieren:

Optionale Angaben

Offener Punkt 1

Offener Punkt 2

 +

1.2.3. Fehlende Angaben

In der dritten Rubrik „Fehlende Angaben“ werden diejenigen Datenfelder erneut als „offene Punkte“ definiert, die in der vorherigen Datenfeldabfrage ...

BESTELLUNG

STAMMDATEN > CHECKLISTEN > IHRE ANMERKUNGEN > BESTELLÜBERSICHT > BESTÄTIGUNG

... nicht befüllt wurden:

Fehlende Angaben

Anschrift der Firma

Straße / Nr. PLZ

Straße / Nr. PLZ

Ort

Ort

1.2.4. Generierung der individuellen Checkliste

Die Prüfmaske wird dann entsprechend der getätigten Eingaben ...

BESTELLUNG

STAMMDATEN > CHECKLISTEN > IHRE ANMERKUNGEN > BESTELLÜBERSICHT > BESTÄTIGUNG

Fehlende Unterlagen

Unterlagen zur Kundenvollmacht

Personalausweiskopie der Bevollmächtigten

Sonstige Unterlagen

Test-Unterlage 1

Test-Unterlage 2

Unterlagen zum Unternehmen

Handelsregisterauszug

Gesellschaftervertrag

Gesellschafterliste

Legitimationsunterlagen der wirtschaftlich berechtigten Personen

Optionale Angaben

Offener Punkt 1

Offener Punkt 2 +

Fehlende Angaben

Anschrift der Firma

Straße / Nr. PLZ

Ort

WEITER

... in eine PDF-Datei übertragen und kann dem Kunden mitgegeben werden:

<p>Rücksende Adresse:</p> <p>Volksbank Musterstadt eG Bereich Firmenkunden Musterweg 1 12345 Musterstadt</p> <p>Tel.: 01234 / 56789 Mail: ps@m-m-m.de https://html5zombo.com/</p> <p>Ihr Ansprechpartner: Kundennummer: asd</p>	
<p>Checkliste BankingGuide für Peter Tester GmbH</p>	
<p>Sehr geehrter Herr Beyer,</p> <p>für die von Ihnen bestellten Produkte benötigen wir noch folgende Unterlagen und Informationen. Bitte reichen Sie diese bei Ihrem Kundenberater ein oder senden Sie diese an die oben stehende Adresse.</p> <p>Mit unternehmerischen Grüßen, Ihre Volksbank Musterstadt</p>	
<p>Ihre fehlenden Unterlagen</p>	
<p>Unterlagen zur Kundenvollmacht</p> <p><input type="checkbox"/> Personalausweiskopie der Bevollmächtigten</p>	
<p>Sonstige Unterlagen</p> <p><input type="checkbox"/> Test-Unterlage 1</p>	
<p>Unterlagen zum Unternehmen</p> <p><input type="checkbox"/> Handelsregisterauszug</p> <p><input type="checkbox"/> Legitimationsunterlagen der wirtschaftlich berechtigten Personen</p>	
<p>Optionale Angaben</p> <p><input type="checkbox"/> Offener Punkt 1</p> <p><input type="checkbox"/> Offener Punkt 2</p>	
<p>Ihre fehlenden Angaben</p>	
<p>Anschrift der Firma</p> <p>Straße / Nr. _____ PLZ _____</p> <p>Ort _____</p>	

2. Wie schalte ich das Feature frei?

Wir bieten Ihnen für Freischaltung der Dynamischen Checklisten ein Sonder-Webinar an.

Die Termine finden Sie auf unserer Homepage in der Rubrik „Sonstige Webinare“:

<https://www.bankingguide.de/webinare/#sonstige>

Eine Kurzbeschreibung der erforderlichen Schritte zur Freischaltung finden Sie nachfolgend:

1. Setting aktivieren

The screenshot shows a software interface with a header 'Settings' and a status 'Gekoppelt' (Coupled). Below is a list of checklists. The first item, '105 activate-dynamic-checklist', has its 'Details' button highlighted with a red box. The 'Content' section for this item shows a red box around the number '0' and a red button below it labeled 'Setze „1“' (Set '1').

2. Bankindividuelle Anpassungen der Checklistpunkte

Die im Standard bereits vorhandenen Checklistpunkte finden Sie [hier](#).

Sollten Sie individuelle Anpassungen wünschen, so müssen Sie diese entsprechend in Ihrem BankingGuide konfigurieren.

3. Alte PDF-Checklisten löschen/entkoppeln

Die alten PDF-Checklisten werden mit Nutzung der neuen Funktion nicht mehr benötigt. Diese können gelöscht oder von den zugeordneten Produkten entkoppelt werden, damit sie nicht mehr angezeigt werden. Bitte führen Sie die Löschung/Entkopplung für die folgenden Master-Checklisten durch (siehe unten):

Bestellprozess: Flyer		Informations-Dokumente zu Produkten zuordnen			Gekoppelt
Sichtbar					Checkliste einbinden
800.000.00	Checkliste-Cash-Logistik		Details	Löschen	
300.040.00	Checkliste Bankingapp		Details	Löschen	
100.000.00	Checkliste Betriebsmittellinie		Details	Löschen	
400.000.00	Checkliste BusinessCards		Details	Löschen	
300.010.00	Checkliste EBICS		Details	Löschen	
100.000.00	Checkliste Eröffnung Geschäftskonto		Details	Löschen	
200.040.00	Checkliste Kartenregie App		Details	Löschen	
700.000.00	Checkliste Lastschrifteinreicherlimit		Details	Löschen	
300.030.00	Checkliste Multivia Sign-App		Details	Löschen	
200.000.00	Checkliste private Kreditkarte		Details	Löschen	
200.010.00	Checkliste Eröffnung Privatkonto		Details	Löschen	
300.560.00	Checkliste Anbindung Steuerberater		Details	Löschen	
500.010.00	Checkliste Zahlungsterminals		Details	Löschen	
100.030.00	Checkliste Umzugsservice		Details	Löschen	
100.000.00	Checkliste Vollmachten		Details	Löschen	
16	Checkliste VR-Finanzguide		Details	Löschen	
17	Checkliste VR-Secure Sign		Details	Löschen	
18	Checkliste VR-SecureGo		Details	Löschen	

4. Nutzungsanleitungen einrichten

Neben den Checklisten befinden sich auch Nutzungsanleitungen und sonstige Materialien (ratenkauf) in der Liste. Bitte ordnen Sie die beigefügten Anleitungen & PDFs den richtigen Produkten zu, wenn Sie diese im BankingGuide verwenden möchten.

Bestellprozess: Flyer		Informations-Dokumente zu Produkten zuordnen			Gekoppelt
Sichtbar					Checkliste einbinden

500.200.10	Ratenkauf by easyCredit (POS)		Details	Löschen	
500.200.10	Ratenkauf by easyCredit (eCommerce)		Details	Löschen	
21	Nutzungsanleitung 3D Secure		Details	Löschen	
22	Nutzungsanleitung Kreditkartenlogo Business...		Details	Löschen	
23	Nutzungsanleitung elektronischer Kontoauszug		Details	Löschen	

Untenstehenden finden Sie eine Liste der verfügbaren Anleitungen und den zugeordneten Produkten aus dem Master. Wenn Sie bankindividuelle Produkte nutzen, die den PDFs zugeordnet werden sollen, bitte diese ebenfalls zuordnen.

Flyer	Produkte
Ratenkauf by easyCredit (POS)	500.250.00 POS - ratenkauf by easyCredit
Ratenkauf by easyCredit (eCommerce)	600.250.00 eCommerce - ratenkauf by easyCredit
Nutzungsanleitung 3D Secure	200.400.00 Kreditkarte (ClassicCard) 200.400.30 Visa Classic 200.400.40 MasterCard Classic 200.470.00 GoldCard 200.470.30 Visa GoldCard 200.470.40 MasterCard GoldCard 400.250.00 BusinessCard Classic 400.260.00 BusinessCard Basic 400.210.00 MasterCard BusinessCard 400.220.00 Visa BusinessCard 400.025.00 MasterCard BusinessCard Basis 400.020.00 Visa BusinessCard Basic
Nutzungsanleitung Kreditkartenlogo BusinessCard	400.250.00 BusinessCard Classic 400.260.00 BusinessCard Basic 400.210.00 MasterCard BusinessCard 400.220.00 Visa BusinessCard 400.025.00 MasterCard BusinessCard Basis 400.020.00 Visa BusinessCard Basic
Nutzungsanleitung elektronischer Kontoauszug	300.610.00 elektronischer Kontoauszug (Postkorb) 300.620.00 elektronischer Kontoauszug (Software)

Bei weiterführenden Fragen sprechen Sie bitte Ihren Projektbetreuer an.

3. Was ändert sich in der Administration?

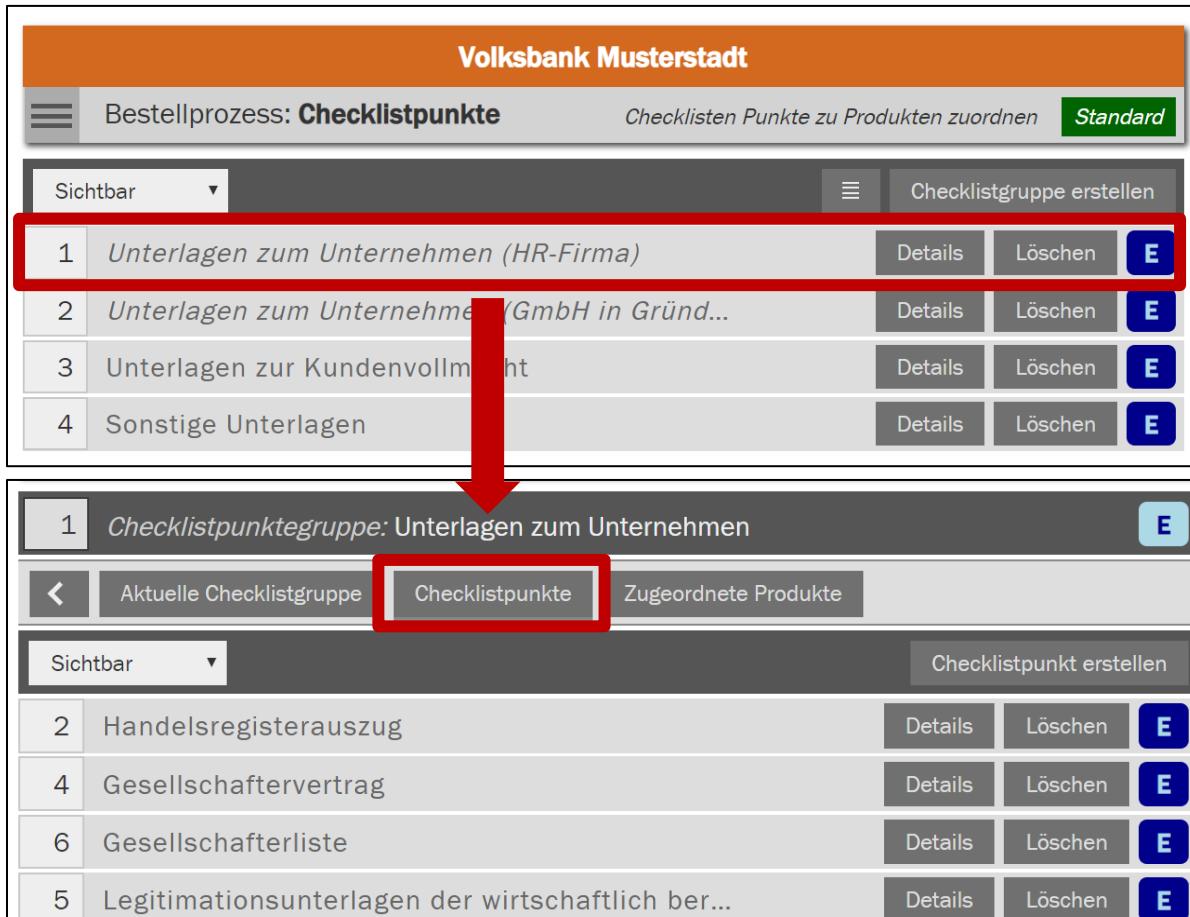
Eine Administration der Dynamischen Checklisten ist – nach Freischaltung der Funktion – in der Administration unter dem gleichlautenden Punkt möglich:

Volksbank Musterstadt

Start Standard

Analyse Themen Fragen und Antwortoptionen verwalten	Analyse Fragen Fragen und Antwortoptionen verwalten	Empfehlung Produktgruppen Produkte für Bundles gruppieren	Empfehlung Bundles Produkte für Empfehlungen gruppieren
Empfehlung Optionspfade Bundles zu Optionspfaden zuordnen	Produkte Produkte	Produkte Umsatzsteuersätze	Produkte Freiposten Preisübergreifende Freiposten definieren
Bestellprozess Datenfelder Datenfelder zu Produkten zuordnen	Bestellprozess Verträge Vertragsdokumente zu Produkten zuordnen	Bestellprozess Flyer Informations-Dokumente zu Produkten zuordnen	Bestellprozess Checklistpunkte Checklisten Punkte zu Produkten zuordnen
Settings	Beratungsdaten Beratungsdaten als CSV-Datei exportieren und herunterladen	Medienverwaltung	

Grundsätzlich funktioniert die Administration der Dynamischen Checklisten fast genauso wie die Administration von Datenfeldern und Datenfeldgruppen. Denn auch bei den Dynamischen Checklisten werden **Checklistpunkte-Gruppen** (vgl. Datenfeldgruppen) genutzt, die wiederum einzelne Checklistpunkte (vgl. Datenfelder) enthalten:



The screenshot shows the administration of dynamic checklists in the Volksbank Musterstadt software. It consists of two main sections:

- Top Section:** A list of checklist groups. The first group, "1 Unterlagen zum Unternehmen (HR-Firma)", is highlighted with a red box. A red arrow points from this group to the second section.
- Bottom Section:** A detailed view of the first checklist group. It shows a sub-list of checklist points. The "Checklistpunkte" tab is selected, indicated by a red box. The sub-list includes:
 - 2 Handelsregisterauszug
 - 4 Gesellschaftervertrag
 - 6 Gesellschafterliste
 - 5 Legitimationsunterlagen der wirtschaftlich ber...

Fehlende Unterlagen

Unterlagen zum Unternehmen

- Handelsregisterauszug
- Gesellschaftervertrag
- Gesellschafterliste
- Legitimationsunterlagen der wirtschaftlich berechtigten Personen

3.1. Checklistpunkte-Gruppe

Headline	Bearbeiten	Ersetzung
Unterlagen zum Unternehmen		
AdminName	Bearbeiten	
gruppe-1		
DatenfeldId	Bearbeiten	
121 - Gesellschaftsform		
DatenfeldWert	Bearbeiten	
Im Handelsregister eingetragene Firma		
SortIndex	Bearbeiten	
10		

Datenbankfeld	Erläuterung
Headline	Hier tragen Sie die Überschrift der Checklistpunkte-Gruppe ein.
AdminName	Hier tragen Sie die interne Bezeichnung der Checklistpunkte-Gruppe ein.
DatenfeldID	Soll die Datenfeldgruppe in Abhängigkeit eines Datenfeldes angezeigt werden, so ist (1.) das entsprechende Datenfeld auszuwählen ...
DatenfeldWert	... und (2.) der entsprechende Wert zu definieren, bei dem die Gruppe angezeigt werden soll.
SortIndex	Hier steuern Sie die Sortierung der Checklistpunkte-Gruppen innerhalb der Prüfmaske.

3.2. Checklistpunkte

Title	Bearbeiten	Ersetzung
Handelsregisterauszug		
AdminName	Bearbeiten	
handelsregisterauszug		
DefaultValue	Bearbeiten	
Description	Bearbeiten	Ersetzung
SortIndex	Bearbeiten	
0		
IsMandatory	Bearbeiten	
(0) Nein		

Datenbankfeld	Erläuterung
Title	Hier tragen Sie die Bezeichnung des Checklistpunktes ein.
AdminName	Hier tragen Sie die interne Bezeichnung des Checklistpunktes ein.
DefaultValue	Bitte nicht benutzen!
Description	Hier können Sie einen beschreibenden Info-Text zum Checklistpunkt ergänzen. Dieser erscheint dann als blauer Info-Button neben dem Checklistpunkt.
SortIndex	Hier steuern Sie die Sortierung der Checklistpunkte innerhalb der Checklistpunkte-Gruppe.
IsMandatory	Bitte nicht benutzen!

3.3. Anzeige der Checklistpunkte-Gruppen

Die Anzeige der Checklistpunkte-Gruppen wird über den Punkt „Zugeordnete Produkte“ gesteuert:



Sie haben die Möglichkeit, die Checklistpunkte-Gruppen ...

- ... „**immer anzeigen**“ zu lassen
Gruppe wird – unabhängig von Datenfeldern und Produkten – immer angezeigt.
oder
- ... **einzelnen Produkten zuzuordnen**
Gruppe wird nur angezeigt, wenn (mind.) eines der zugeordneten Produkte im Warenkorb liegt.

Hinweis:

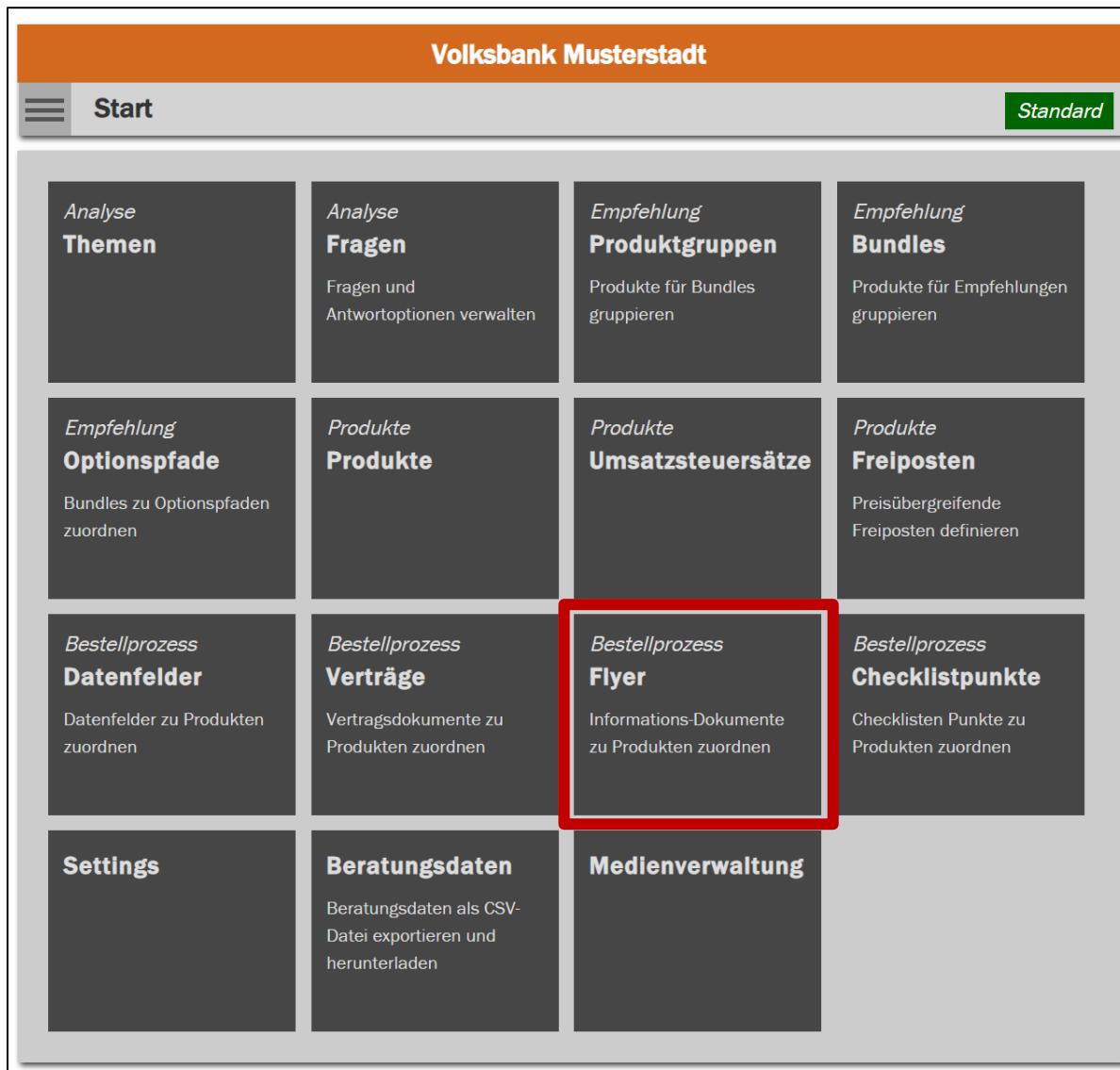
Neben den obengenannten Möglichkeiten, Checklistpunkte-Gruppen immer oder in Abhängigkeit eines Produktes anzeigen zu lassen, können Sie auch eine Abhängigkeit zu einer konkreten Datenfeldeingabe herstellen.

Beachten Sie dazu bitte die Ausführungen zu den Datenbankfeldern im Kapitel [3.1](#):

- DatenfeldID
- DatenfeldWert

3.4. Alte PDF-Checklisten sind nun „Flyer“

Die bisher genutzten PDF-Checklisten sind nach wie vor verfügbar. Sie können die Checklisten unter „Flyer“ (statt bisher unter „Checklisten“) aufrufen.



The screenshot shows a software interface for 'Volksbank Musterstadt' with a navigation bar at the top. The main area is a 4x3 grid of menu items:

- Start** (top left)
- Standard** (top right)
- Analyse Themen**
- Analyse Fragen**
- Empfehlung Produktgruppen**
- Empfehlung Bundles**
- Empfehlung Optionspfade**
- Produkte Produkte**
- Produkte Umsatzsteuersätze**
- Produkte Freiposten**
- Bestellprozess Datenfelder**
- Bestellprozess Verträge**
- Bestellprozess Flyer** (highlighted with a red border)
- Bestellprozess Checklistpunkte**
- Settings**
- Beratungsdaten**
- Medienverwaltung**

Unter der Rubrik „Flyer“ können Sie zukünftig Info-PDFs o.ä. anlegen, die dem Kunden „zur Info“ mitgegeben werden können, z.B.

- Nutzungsanleitungen, z.B.
 - Anmeldung TAN-Verfahren
 - Anmeldung 3D Secure
 - UmzugsService
 - ComputerCheck
 - Vorgaben zum Firmenlogo (BusinessCard)
- QR-Codes zum Download der Apps
- Infoblatt Elektronischer Kontoauszug
- ...

Die noch unter diesem Punkt verfügbaren „alten“ Checklisten können gelöscht werden.

Dazu erhalten Sie weitere Informationen im Info-Webinar (siehe 2 Freischaltung / Info-Webinare)