



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

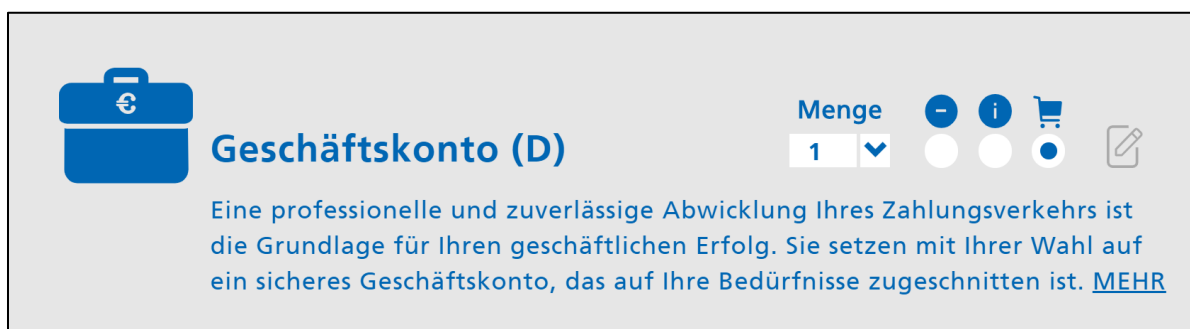
1. Management Summary


1.1. Status Quo






Bisher konnten Sie dem Kunden ausschließlich statische PDFs als Offene-Punkte-Liste zur weiteren Bearbeitung mit nach Haus 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.



 **Geschäftskonto (D)**

Menge     

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](#)



 **Volksbank
Musterstadt eG**

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

Unterlagen zum Unternehmen

- Handelsregisterauszug
- Gesellschaftervertrag

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

Unterlagen zum Unternehmen

- Handelsregisterauszug
- Gesellschaftervertrag

Beispiel:
Der HR-Auszug liegt bereits vor und wird vom Berater / Kunden entsprechend markiert. Auf der finalen Kunden-Checkliste wird der Punkt dann nicht mehr angezeigt.

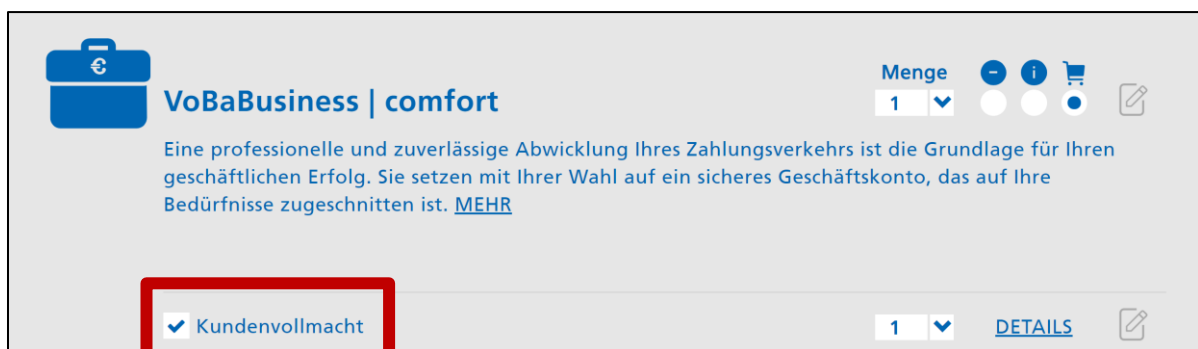
Die Vorschläge für die Checklisten-Punkte (z.B. „HR-Auszug“ und „Gesellschaftsvertrag“ können je Bank und in Abhängigkeit der Kriterien ...

- **Produktauswahl** – siehe [1.2.1.1](#)
- **Datenfeldeingabe** – siehe [1.2.1.2](#)

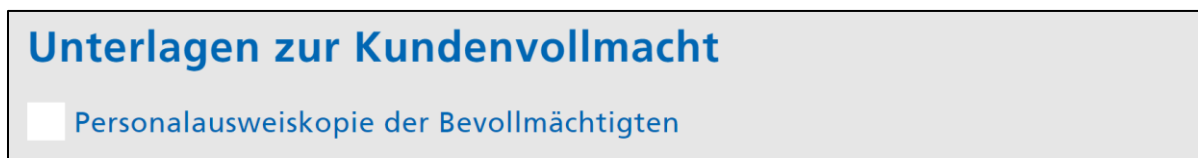
... variieren.

1.2.1.1. Produktauswahl

Checklisten-Punkte können in Abhängigkeit der Produktauswahl vorgeschlagen werden:



The screenshot shows a product card for 'VoBaBusiness | comfort'. The card includes a blue briefcase icon, the product name, a quantity selector set to '1', and a description: '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](#)'. At the bottom of the card, there is a checkbox labeled 'Kundenvollmacht' which is checked and highlighted with a red rectangular box. To the right of the checkbox are a quantity selector set to '1', a 'DETAILS' link, and an edit icon.



The screenshot shows a document list titled 'Unterlagen zur Kundenvollmacht'. It contains a single entry with a checkbox and the text '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:

The screenshot shows the 'BESTELLUNG' (Order) interface. The navigation bar includes 'STAMMDATEN', 'CHECKLISTEN', 'IHRE ANMERKUNGEN', 'BESTELLÜBERSICHT', and 'BESTÄTIGUNG'. The 'CHECKLISTEN' tab is active. Under the 'Firma' section, the 'Gesellschaftsform' dropdown menu is highlighted with a red box and contains the selected option 'Im Handelsregister eingetragene Firma'. Below this, there are input fields for 'Kundennummer' and 'IBAN'.



The screenshot shows the 'Unterlagen zum Unternehmen' (Company Documents) section. It lists four document types with checkboxes: 'Handelsregisterauszug', 'Gesellschaftervertrag', 'Gesellschafterliste', and 'Legitimationsunterlagen der wirtschaftlich berechtigten Personen'. All checkboxes are currently unchecked.

The screenshot shows the 'BESTELLUNG' interface. The 'CHECKLISTEN' tab is active. Under the 'Firma' section, the 'Gesellschaftsform' dropdown menu is highlighted with a red box and contains the selected option 'GmbH in Gründung'. Below this, there are input fields for 'Kundennummer' and 'IBAN'.



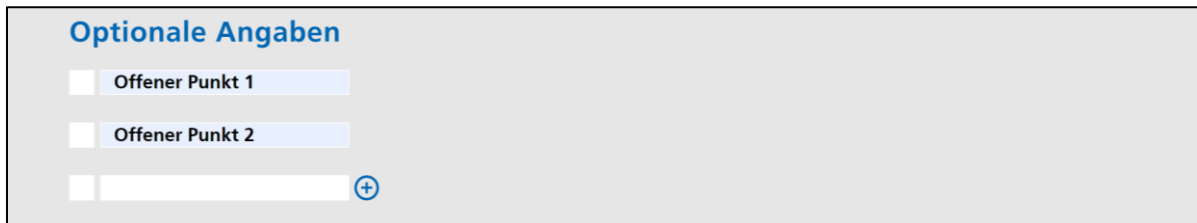
The screenshot shows the 'Unterlagen zum Unternehmen' (Company Documents) section. It lists three document types with checkboxes: 'Gesellschaftervertrag', 'Gesellschafterliste', and 'notariell bekundeter Gesellschaftsvertrag'. All checkboxes are currently unchecked.

1.2.2. Kundenindividuelle Aufgaben

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

- **kundenindividuelle Aufgaben**

... definieren:



Optionale Angaben

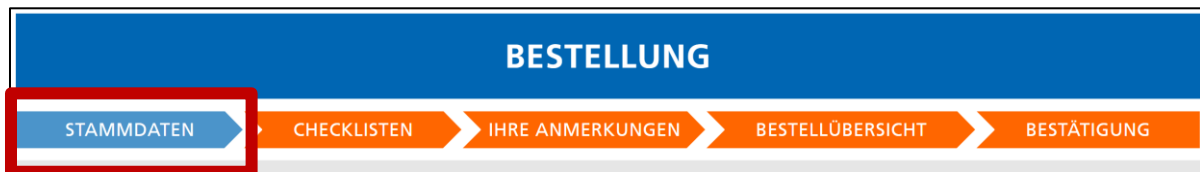
Offener Punkt 1

Offener Punkt 2

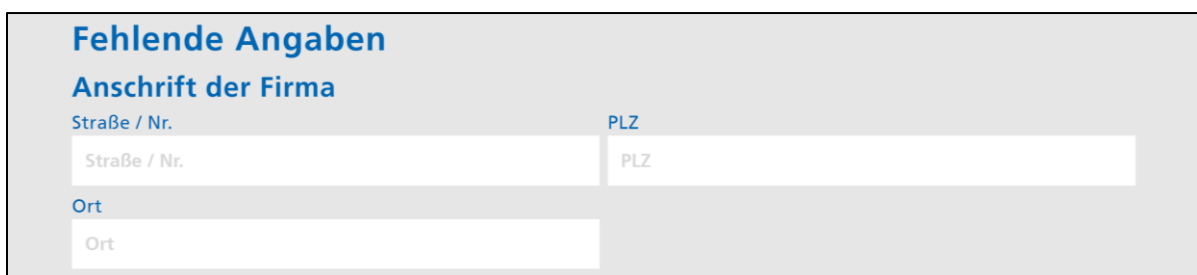
+

1.2.3. Fehlende Angaben

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



... 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

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

Rücksende Adresse:	
Volksbank Musterstadt eG Bereich Firmenkunden Musterweg 1 12345 Musterstadt	Tel.: 01234 / 56789 Mail: ps@m-m-m.de https://html5zombo.com/ Ihr Ansprechpartner: Kundennummer: asd

**Checkliste BankingGuide
für Peter Tester GmbH**

Sehr geehrter Herr Beyer,

für die von Ihnen bestellen 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.

Mit unternehmerischen Grüßen,
Ihre Volksbank Musterstadt

Ihre fehlenden Unterlagen

Unterlagen zur Kundenvollmacht

Personalausweiskopie der Bevollmächtigten

Sonstige Unterlagen

Test-Unterlage 1

Unterlagen zum Unternehmen

Handelsregisterauszug
 Legitimationsunterlagen der wirtschaftlich berechtigten Personen

Optionale Angaben

Offener Punkt 1
 Offener Punkt 2

Ihre fehlenden Angaben

Anschrift der Firma

_____ Straße / Nr.	_____ PLZ
_____ Ort	

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 the 'Settings' page for 'activate-dynamic-checklist'. The 'Details' button is highlighted with a red box. The content field is empty, and a red callout bubble points to it with the text 'Setze „1“'.

2. Bankindividuelle Anpassungen der Checklistenpunkte

Die im Standard bereits vorhandenen Checklistenpunkte 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	M
300.040.00	Checkliste Bankingapp	👁	Details	Löschen	M
100.000.00	Checkliste Betriebsmittellinie	👁	Details	Löschen	M
400.000.00	Checkliste BusinessCards	👁	Details	Löschen	M
300.010.00	Checkliste EBICS	👁	Details	Löschen	M
100.000.00	Checkliste Eröffnung Geschäftskonto	👁	Details	Löschen	M
200.040.00	Checkliste Kartenregie App	👁	Details	Löschen	M
700.000.00	Checkliste Lastschrift einreicherlimit	👁	Details	Löschen	M
300.030.00	Checkliste Multivia Sign-App	👁	Details	Löschen	M
200.000.00	Checkliste private Kreditkarte	👁	Details	Löschen	M
200.010.00	Checkliste Eröffnung Privatkonto	👁	Details	Löschen	M
300.560.00	Checkliste Anbindung Steuerberater	👁	Details	Löschen	M
500.010.00	Checkliste Zahlungsterminals	👁	Details	Löschen	M
100.030.00	Checkliste Umzugsservice	👁	Details	Löschen	M
100.000.00	Checkliste Vollmachten	👁	Details	Löschen	M
16	Checkliste VR-Finanzguide	👁	Details	Löschen	M
17	Checkliste VR-Secure Sign	👁	Details	Löschen	M
18	Checkliste VR-SecureGo	👁	Details	Löschen	M

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

Untenstehenden finden Sie eine Liste der verfügbaren Anleitungen und den zuzuordnenden 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:

The screenshot displays the 'Volksbank Musterstadt' application interface. At the top, there is an orange header with the text 'Volksbank Musterstadt'. Below this is a grey navigation bar containing a hamburger menu icon, the word 'Start', and a green 'Standard' button. The main content area is a grid of dark grey menu items, each with a category label, a title, and a brief description. The 'Bestellprozess Checklistenpunkte' item is highlighted with a red border.

Volksbank Musterstadt			
Start Standard			
<i>Analyse</i> Themen	<i>Analyse</i> Fragen Fragen und Antwortoptionen verwalten	<i>Empfehlung</i> Produktgruppen Produkte für Bundles gruppieren	<i>Empfehlung</i> Bundles Produkte für Empfehlungen gruppieren
<i>Empfehlung</i> Optionspfade Bundles zu Optionspfaden zuordnen	<i>Produkte</i> Produkte	<i>Produkte</i> Umsatzsteuersätze	<i>Produkte</i> Freiposten Preisübergreifende Freiposten definieren
<i>Bestellprozess</i> Datenfelder Datenfelder zu Produkten zuordnen	<i>Bestellprozess</i> Verträge Vertragsdokumente zu Produkten zuordnen	<i>Bestellprozess</i> Flyer Informations-Dokumente zu Produkten zuordnen	<i>Bestellprozess</i> Checklistenpunkte 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:

Volksbank Musterstadt

Bestellprozess: **Checklistpunkte** *Checklisten Punkte zu Produkten zuordnen* **Standard**

Sichtbar ▼ ☰ Checklistgruppe erstellen

1	Unterlagen zum Unternehmen (HR-Firma)	Details	Löschen	E
2	Unterlagen zum Unternehmen (GmbH in Gründ...	Details	Löschen	E
3	Unterlagen zur Kundenvollm...	Details	Löschen	E
4	Sonstige Unterlagen	Details	Löschen	E

1 Checklistpunktegruppe: Unterlagen zum Unternehmen E

← Aktuelle Checklistgruppe **Checklistpunkte** Zugeordnete Produkte

Sichtbar ▼ ☰ Checklistpunkt erstellen

2	Handelsregisterauszug	Details	Löschen	E
4	Gesellschaftervertrag	Details	Löschen	E
6	Gesellschafterliste	Details	Löschen	E
5	Legitimationsunterlagen der wirtschaftlich ber...	Details	Löschen	E

Fehlende Unterlagen

Unterlagen zum Unternehmen

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

3.1. Checklistenpunkte-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 Checklistenpunkte-Gruppe ein.
AdminName	Hier tragen Sie die interne Bezeichnung der Checklistenpunkte-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 Checklistenpunkte-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:

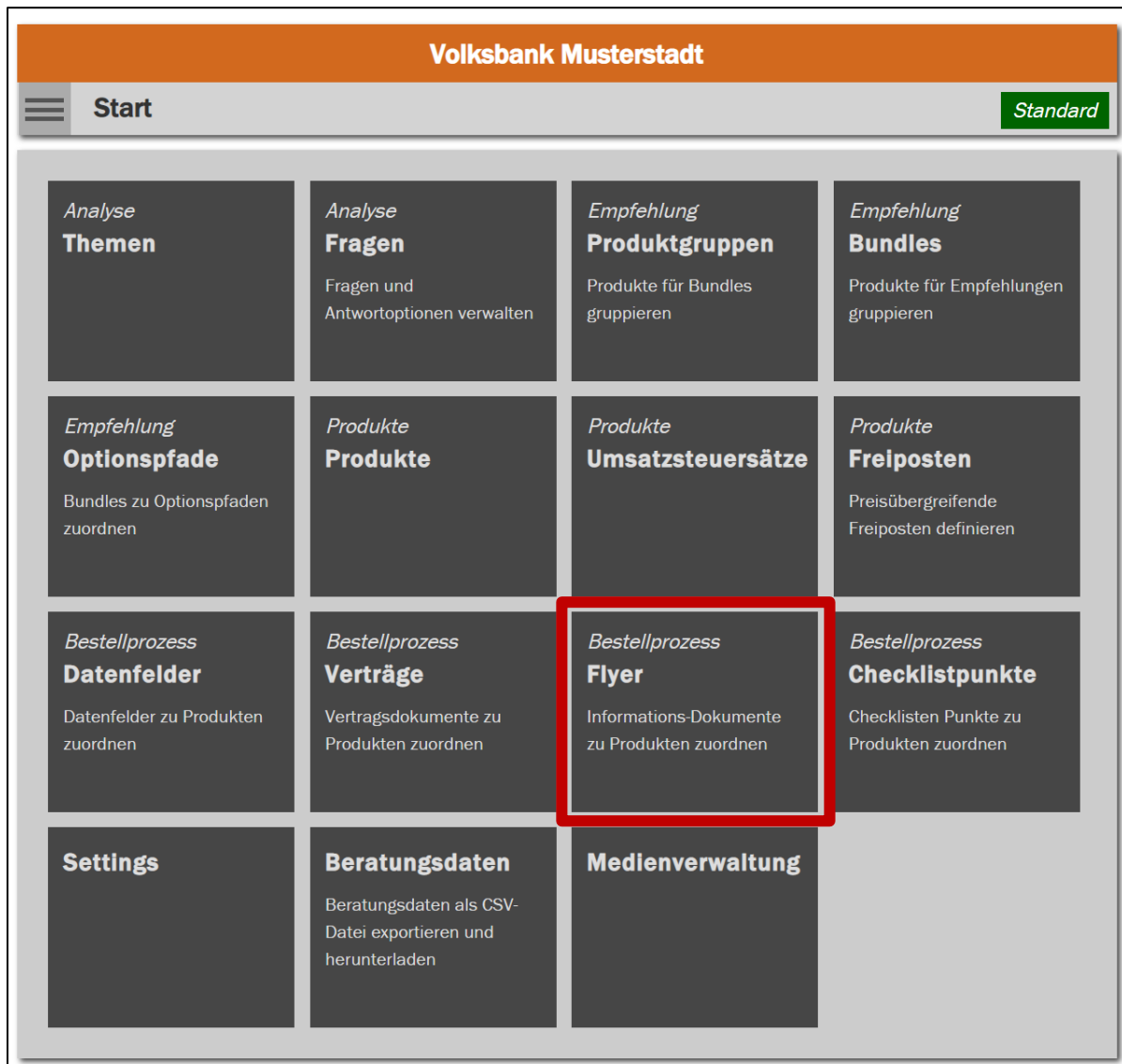
Neben den obengenannten Möglichkeiten, Checklistpunkte-Gruppen immer oder in Abhängigkeit eines Produktes anzeigen zu lassen, können Sie auch eine Abhängigkeit zu einer konkreten Datenfeldeingabe herstellen.

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.



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“ PDF-Checklisten können von den zugeordneten Produkten entkoppelt werden. Dazu erhalten Sie weitere Informationen im Info-Webinar (siehe [2 Freischaltung / Info-Webinare](#))