



## eBill-Quickguide



# Inhaltsverzeichnis

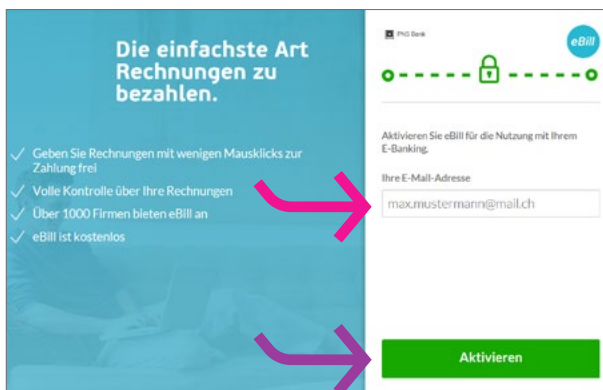
Von E-Rechnung auf eBill wechseln .....	3
eBill im E-Banking aktivieren .....	4
Firmen hinzufügen .....	6
Übersicht Anmeldungen .....	7
Rechnung freigeben .....	8
Rechnung ablehnen .....	9
Dauerfreigabe einrichten .....	10
Ratenzahlung einrichten .....	11
Änderungen an einer Freigabe vornehmen .....	12
Einstellungen für eBill ändern .....	12
Kontakt .....	12

## Von E-Rechnung auf eBill wechseln

Sie nutzen bereits «E-Rechnung» und werden von Ihrer Bank auf «eBill» umgestellt? So gehen Sie vor:

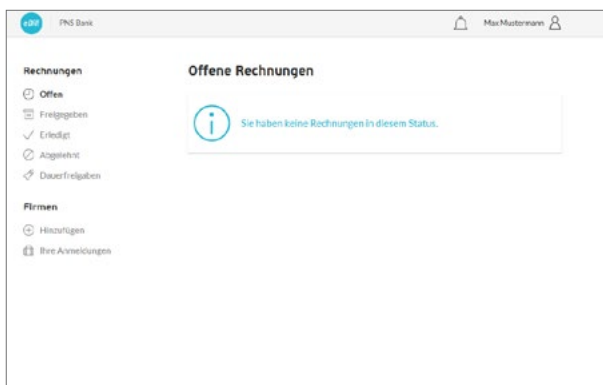


Loggen Sie sich im E-Banking ein und klicken Sie im Menü auf «eBill».



Falls Sie für E-Rechnung bereits eine E-Mail-Adresse hinterlegt hatten, wird Ihnen diese angezeigt. Falls Sie diese **E-Mail-Adresse** weiterhin im Zusammenhang mit eBill verwenden möchten, klicken Sie auf «**Aktivieren**».

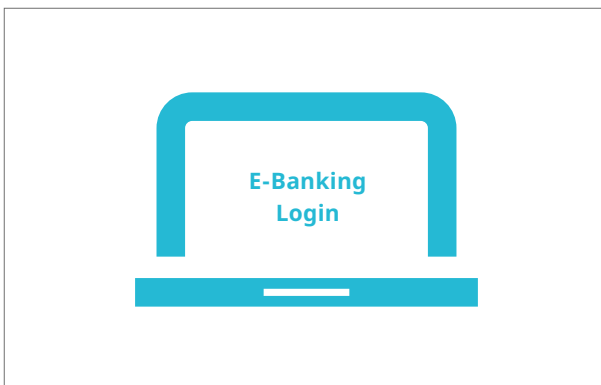
Falls Sie für eBill eine andere E-Mail-Adresse hinterlegen möchten oder noch keine E-Mail-Adresse hinterlegt hatten, gehen Sie bitte entsprechend dem Abschnitt «eBill im E-Banking aktivieren» auf der nächsten Seite vor.



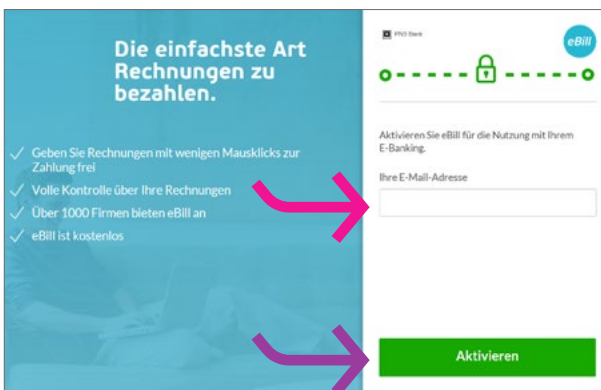
Sie gelangen direkt in das neue eBill-Portal und können Ihre Rechnungen bearbeiten.

## eBill im E-Banking aktivieren

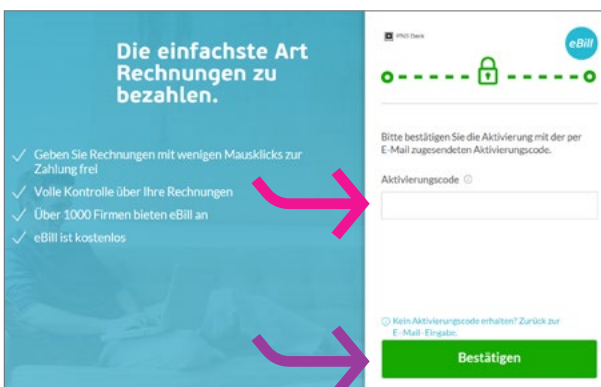
Sie sind noch nicht für «E-Rechnung» oder «eBill» registriert? So gehen Sie vor:



Loggen Sie sich im E-Banking ein und klicken Sie im Menü auf «eBill».

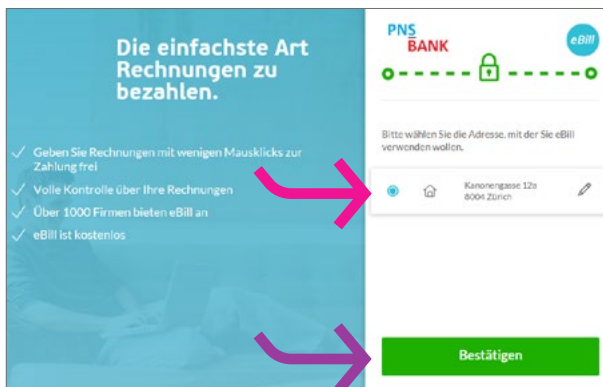


Geben Sie im Dialogfenster bitte Ihre **E-Mail-Adresse** ein und klicken Sie auf «**Aktivieren**». Sie erhalten nun per E-Mail einen Aktivierungscode.

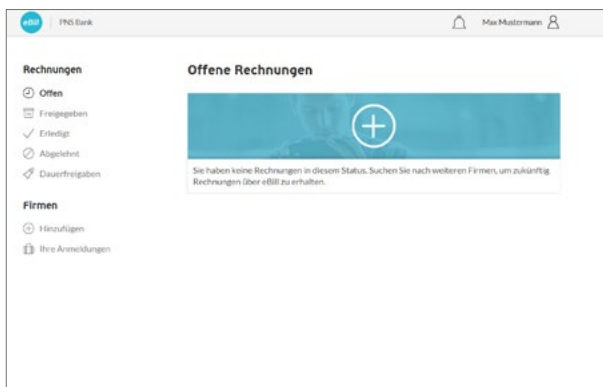


Geben Sie den **Aktivierungscode** aus der E-Mail im Dialogfenster ein und klicken Sie auf «**Bestätigen**».

## eBill im E-Banking aktivieren



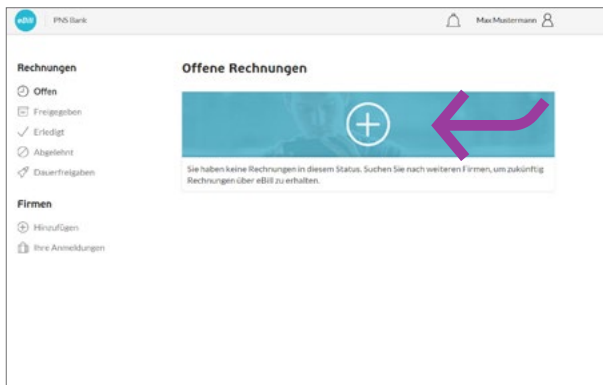
Wählen Sie die **Adresse**, mit der Sie eBill verwenden wollen und klicken Sie auf «**Bestätigen**».



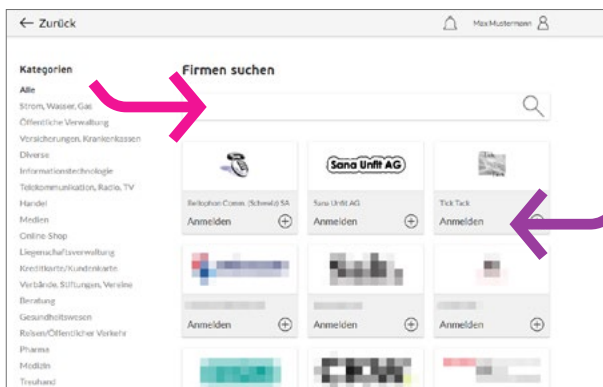
Sie gelangen nun in das eBill-Portal und können sich bei Ihren Firmen für eBill anmelden.

## Firmen hinzufügen

Um Rechnungen Ihrer Firmen als eBill zu erhalten, gehen Sie bitte folgendermassen vor:



Klicken Sie im eBill-Portal auf das **Plussymbol**.



Suchen Sie nach Ihrer gewünschten **Firma** und klicken Sie auf «**Anmelden**».



Sie werden nun auf das Anmelde-Formular weitergeleitet. Klicken Sie auf «**Weiter**».

## Firmen hinzufügen

**E-Rechnung**  
Rechnungen im E-Banking empfangen, prüfen und bezahlen.

**Anmeldung bei Bellophon Comm. (Schweiz) SA**

Die folgenden Angaben werden für Ihre Anmeldung übermittelt:

<b>Bellophon Comm. (Schweiz) SA</b> Untere Kälzstrasse 23 8500 Ober-Hägerwil	<b>Name / Adresse</b> Mustermann Max Kanonenstrasse 12 Postfach 31 8004 Zürich
<b>Teilnehmer-Nr.</b>	41010430003485885
<b>Zusätzliche Daten (* obligatorische Felder)</b>	
<b>Kunden-Nr. *</b>	<input type="text"/>
<b>E-Mail *</b>	<input type="text"/>

**Anmelden** ←

Füllen Sie bitte das Anmelde-Formular aus und bestätigen Sie dieses mit einem Klick auf «Anmelden».

Sie erhalten ab jetzt zukünftige Rechnungen der ausgewählten Firma als eBill.

## Übersicht Anmeldungen

**Rechnungen**

- Offen
- Freigegeben
- Erledigt
- Abgelehnt
- Dauerfreigegeben

**Firmen**

- Hinzufügen
- Ihre Anmeldungen** ←

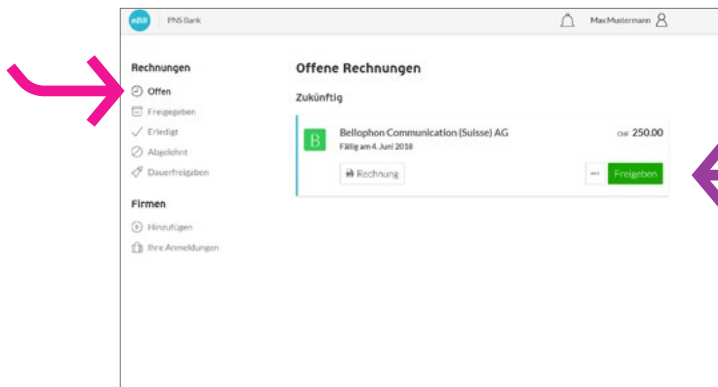
**Offene Rechnungen**

Sie haben keine Rechnungen in diesem Status. Suchen Sie nach weiteren Firmen, um zukünftig Rechnungen über eBill zu erhalten.

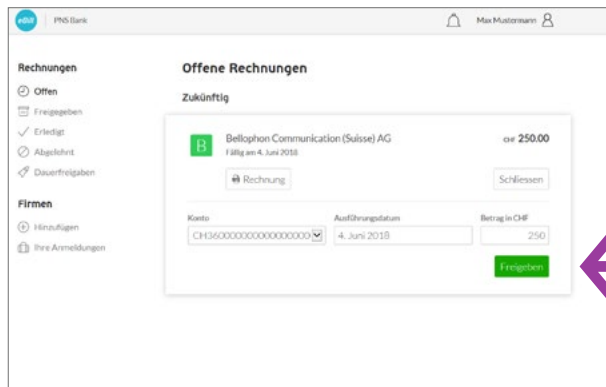
Unter «Ihre Anmeldungen» können Sie überprüfen, bei welchen Rechnungsstellen Sie bereits angemeldet sind.

## Rechnung freigeben

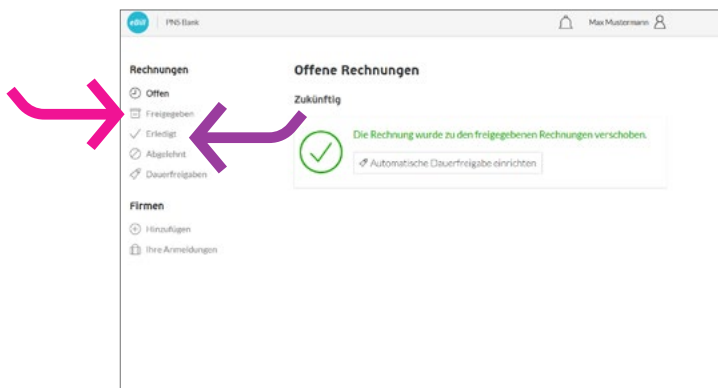
Um eine Rechnung freizugeben, gehen Sie folgendermassen vor:



Wählen Sie im eBill-Portal unter «**Rechnungen > Offen**» die gewünschte Rechnung aus, prüfen Sie diese und geben Sie sie unter «**Freigeben**» zur Zahlung frei.



Sie können nun nochmals die Details prüfen und gegebenenfalls anpassen. Mit Klick auf «**Freigeben**» geben Sie die Rechnung zur Zahlung frei.



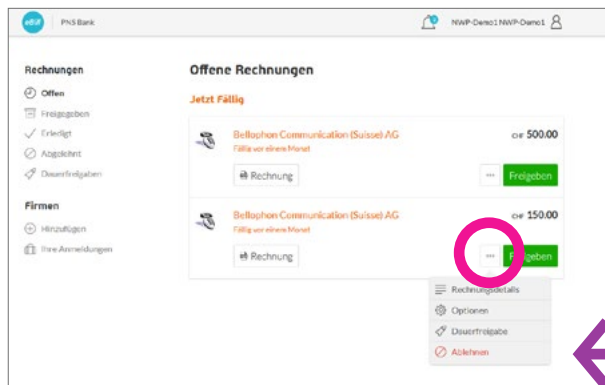
Die freigegebene Rechnung wird in den Ordner «**Rechnungen > Freigegeben**» verschoben. Änderungen können Sie jedoch bis zur endgültigen Ausführung der Bezahlung direkt im E-Banking in den pendenten Zahlungen vornehmen.

Nach Abschluss der Bezahlung werden die Rechnungen in den Ordner «**Rechnungen > Erledigt**» übergeben.



## Rechnung ablehnen

Um eine Rechnung abzulehnen, gehen Sie folgendermassen vor:

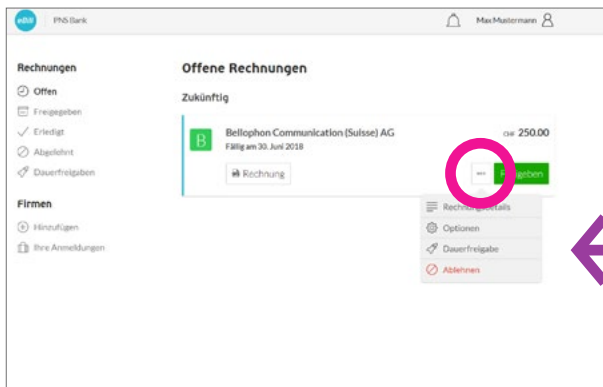


Klicken Sie im eBill-Portal bei der Rechnung, die Sie ablehnen möchten, auf **«weitere Optionen»** und wählen dann **«Ablehnen»** aus.

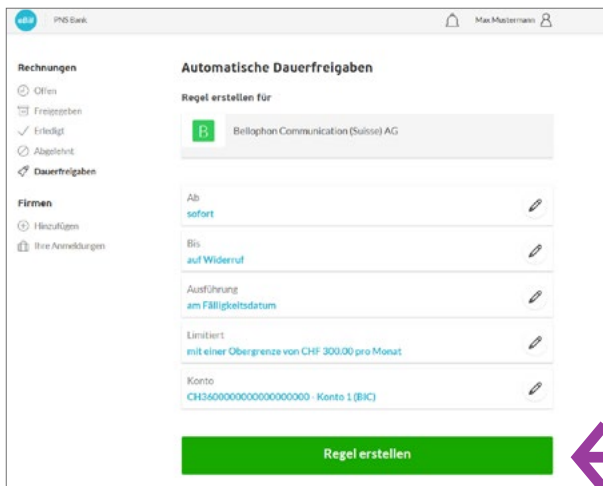
Nach Ablehnung einer Rechnung verschiebt sich diese von **«Offene Rechnungen»** nach **«Abgelehnt»**.

## Dauerfreigabe einrichten

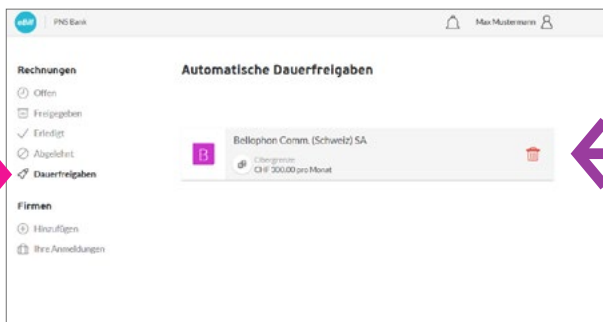
Mit der Dauerfreigabe automatisieren Sie die Freigabe Ihrer Rechnungen. Um eine Dauerfreigabe einzurichten gehen Sie folgendermassen vor:



Wählen Sie hierfür bei der Rechnung, deren Freigabe Sie zukünftig automatisieren möchten, in den «weiteren Optionen» die Option «Dauerfreigabe».



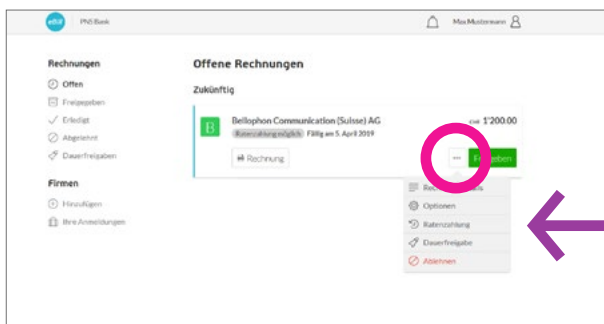
Legen Sie anschliessend die Regeln für die Dauerfreigabe fest und bestätigen Sie diese mit «Regel erstellen».



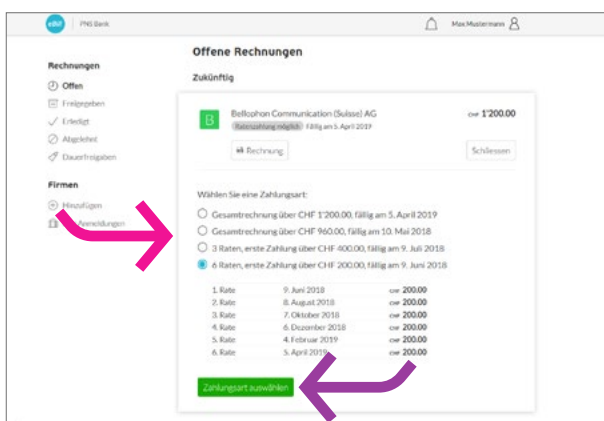
Mit einem Klick auf den Eintrag unter «Rechnung > Dauerfreigabe», können Sie automatische Freigaben jederzeit ändern oder löschen.

## Ratenzahlung einrichten

Wenn eine Firma Ihnen die Möglichkeit bietet, die Rechnung in Raten zu zahlen, erhalten Sie im eBill-Portal einen Hinweis darauf. Um die Zahlungsart auszuwählen, gehen Sie bitte folgendermassen vor:

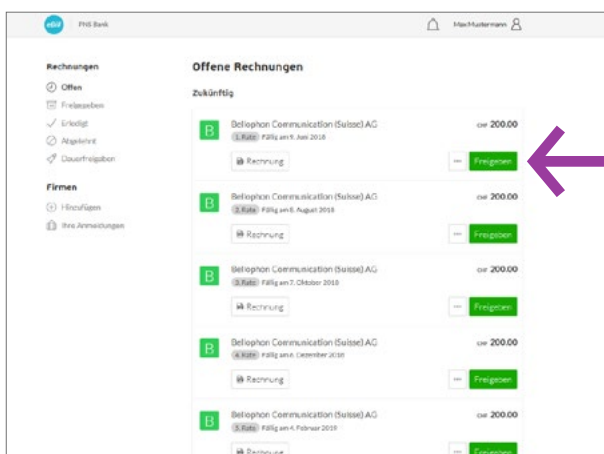


Wählen Sie bei der Rechnung in den «**weiteren Optionen**» «**Ratenzahlung**». Sie können dann aus mehreren Ratengruppen eine auswählen.



Eine Ratengruppe enthält eine oder mehrere Raten. Wählen Sie eine **Ratengruppe** aus. Klicken Sie auf «**Zahlungsart auswählen**».

Ihnen werden in der Rechnungsübersicht nun sämtliche Raten der gewählten Ratengruppe wie normale Einzelrechnungen präsentiert.



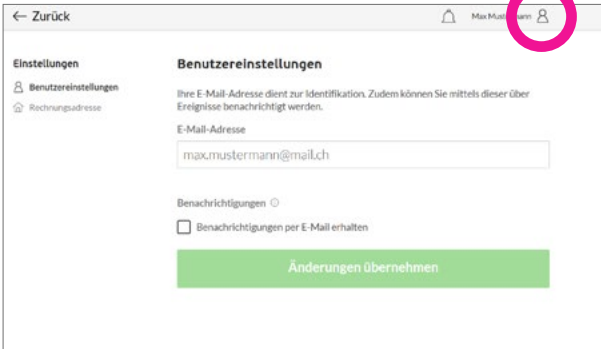
Nun können Sie jede Rate einzeln **freigeben**.

## Änderungen an einer Freigabe vornehmen

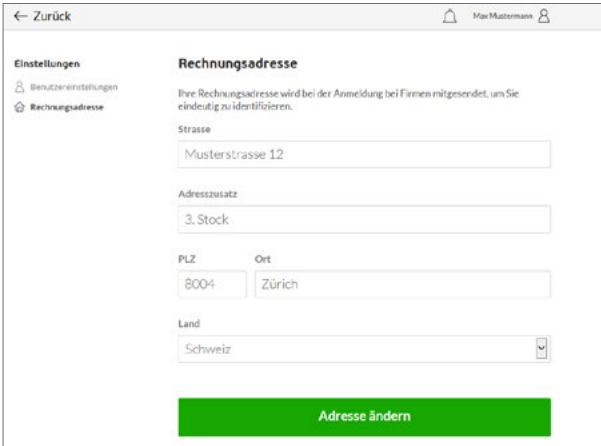
Sobald Sie im eBill-Portal eine Rechnung zur Zahlung freigegeben haben, können Sie dort keine Anpassungen mehr vornehmen. Änderungen können Sie jedoch bis zur endgültigen Ausführung der Bezahlung direkt im E-Banking in den pendenten Zahlungen vornehmen.

## Einstellungen für eBill ändern

Klicken Sie oben rechts auf das Symbol , um Änderungen an Ihren Benutzereinstellungen vorzunehmen.



Unter «**Benutzereinstellungen**» können Sie Ihre E-Mail-Adresse ändern und Benachrichtigungen für eBill aktivieren.



Unter «**Rechnungsadresse**» können Sie Änderungen an Ihrer Rechnungsadresse vornehmen.

## Kontakt

Für Fragen zu eBill wenden Sie sich bitte direkt an Ihre Bank. Weitere Informationen zu eBill finden Sie unter [www.ebill.ch](http://www.ebill.ch).