

mBank CompanyMobile 3.0

Beschreibung der Grundfunktionen der App



mBank.pl

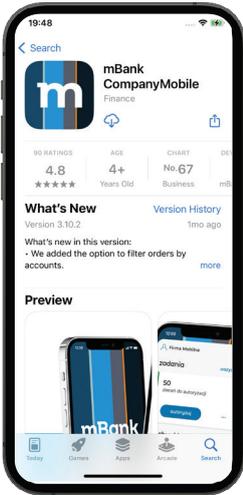


Ruf uns an um
801 273 273

Inhaltsverzeichnis

Aktivierung der App	3
Können Sie die E-Mail mit dem Aktivierungscode nicht finden?	4
Haben Sie Ihre PIN für die App vergessen?	4
Anmeldung	5
Bestätigung der Anmeldung in mBank CompanyNet und Autorisierung der Operationen	
Wie autorisieren Sie die Anmeldung in mBank CompanyNet?	6
Wie autorisieren Sie Ihre in mBank CompanyNet erteilten Aufträge?	7
Funktionen der mBank CompanyMobile-App	8
Dashboard – der Startbildschirm der Banking-App	8
Ihr Assistent	9
Konten	9
Firmenkarten	10
Anruf beim Kundenzentrum	10
Nutzer – Änderung des Kontextes	11
Finanzen	11
Aufträge	12
FX	13
Mehr	13
Mobile Autorisierung	
Benachrichtigungen	

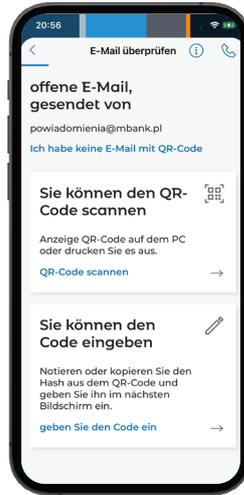
Aktivierung der App



1. Laden Sie die mBank CompanyMobile-App im AppStore (Apple iOS) oder Google Play (Android) herunter und installieren Sie sie.



2. Öffnen Sie die App und tippen Sie auf „Aktivieren“.



3. Öffnen Sie die E-Mail mit dem Aktivierungscode, die wir Ihnen geschickt haben. Wählen Sie in der App, ob Sie den QR-Code scannen oder den Aktivierungscode manuell eingeben möchten. Wenn Sie den QR-Code scannen möchten, wird die App Sie bitten, die Kamera zu aktivieren.



4. Scannen Sie den QR-Code oder geben Sie den Aktivierungscode manuell ein.

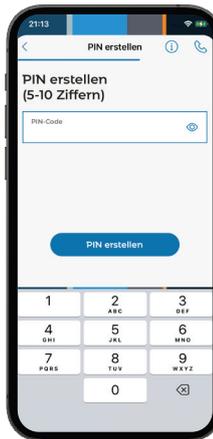
Wenn Sie die E-Mail mit dem Aktivierungscode nicht finden können, [lesen Sie hier, wie es weiter geht.](#)



5. Wenn Sie auf „Weiter“ tippen, rufen wir Sie innerhalb von 3 Minuten an.



6. Wir geben Ihnen telefonisch einen zusätzlichen Aktivierungscode. Geben Sie ihn in der App ein.



7. Setzen Sie die PIN, mit der Sie sich in die App anmelden werden, und wiederholen Sie sie.



8. Sie können sich bequem per Fingerabdruck oder Gesichtserkennung (iOS) anmelden. Wählen Sie eine dieser Optionen und melden Sie sich an.

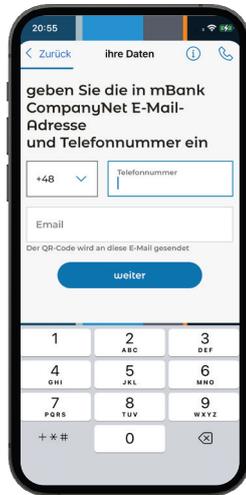
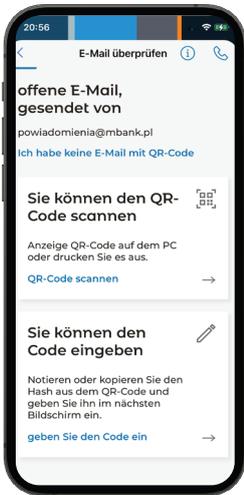


9. Fertig! Jetzt können Sie die App nutzen.



10. Merken Sie sich unbedingt Ihren Identifikator. Ohne ihn können Sie sich nicht in mBank CompanyNet anmelden.

Können Sie die E-Mail mit dem Aktivierungscode nicht finden?



1. Wenn Sie sich an Ihren Identifikator für mBank CompanyNet erinnern, wählen Sie unten auf dem Bildschirm die Option „Ich habe die E-Mail nicht bekommen“.

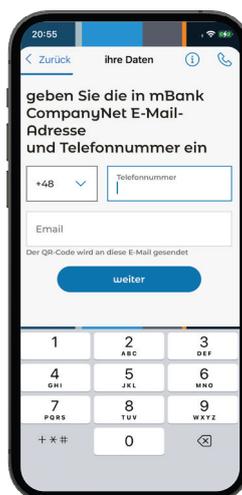
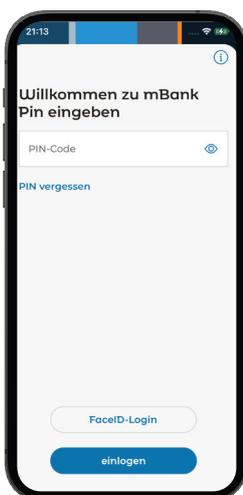
2. Geben Sie Ihre Telefonnummer und E-Mail Adresse an, die in mBank CompanyNet registriert worden sind.

3. Wenn Sie mehrere Identifikatoren haben, entscheiden Sie, mit welchem von ihnen Sie sich in die App anmelden möchten.

4. Wenn wir Ihre Daten bestätigen, bekommen Sie eine E-Mail mit dem Aktivierungscode.

Wenn Sie Ihren Identifikator vergessen haben, kontaktieren Sie die ermächtigte Person in Ihrer Firma.

Haben Sie Ihre PIN für die App vergessen?



1. Tippen Sie auf „Ich habe meine PIN vergessen“.

2. Um eine neue PIN zu setzen, müssen Sie das Aktivierungsprozess wiederholen. Geben Sie Ihre Daten erneut an.

3. Geben Sie Ihre Telefonnummer und E-Mail Adresse an, die in mBank CompanyNet registriert worden sind.

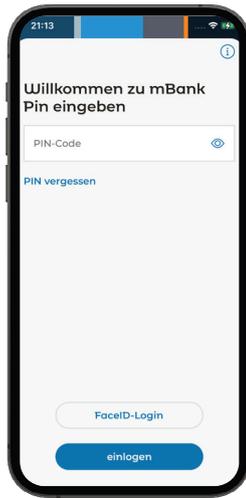
4. Wenn Sie mehrere Identifikatoren haben, entscheiden Sie, mit welchem von ihnen Sie sich in die App anmelden möchten.

5. Nachdem wir Ihre Daten bestätigen haben, bekommen Sie eine E-Mail mit dem Aktivierungscode.

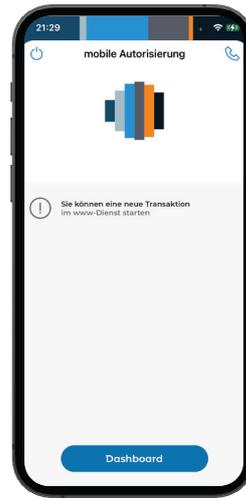
Anmeldung in die App



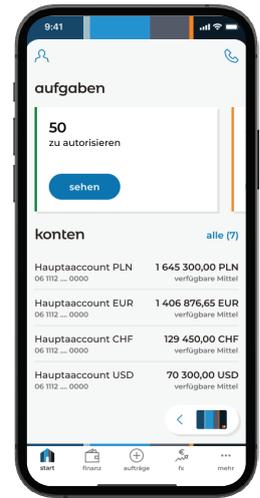
1. Öffnen Sie die App.



2. Geben Sie die PIN ein oder nutzen Sie die Biometrie (Face ID / TouchID). Die App erkennt selbst, ob Sie sich in der Mobilen Autorisierung oder in der App anmelden möchten.



Wenn Sie das System auf dem Computer nutzen, wird Ihre Anmeldung automatisch bestätigt.



Wenn Sie nicht auf dem Computer arbeiten, erfolgt die Anmeldung in der App.

Autorisieren Sie Operationen und bestätigen Sie die Anmeldung in mBank CompanyNet in der mBank CompanyMobile-App

Um die Mobile Autorisierung zu nutzen, müssen Sie die mBank CompanyMobile-App installieren und aktivieren. Wenn Sie sie noch nicht installiert oder aktiviert haben, [lesen Sie hier, wie es geht](#).

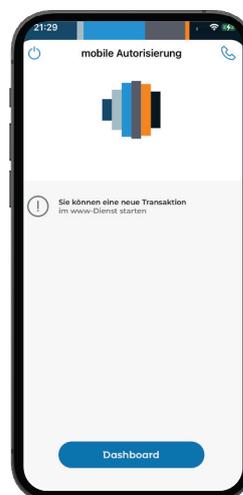
Wie autorisieren Sie die Anmeldung zu mBank CompanyNet?



1. Öffnen Sie die mBank CompanyNet-Loginseite im Browser. Wählen Sie die Autorisierung mithilfe eines mobilen Tokens und gehen Sie weiter.



2. Sie bekommen eine Push-Benachrichtigung auf Ihr Handy. Tippen Sie auf sie.



3. Sie werden zum Bildschirm der angefangenen Autorisierungssitzung weitergeleitet. Dann werden die Details der zu autorisierenden Anmeldung angezeigt.



4. Prüfen Sie, ob sie korrekt sind. Wenn ja, bestätigen Sie die Anmeldung. Wenn nicht, brechen Sie die Operation ab.

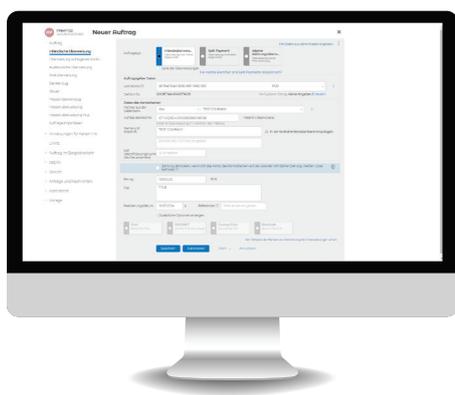


5. Wenn eine Login-Bestätigung angezeigt wird, obwohl Sie sich nicht in das System angemeldet haben, brechen Sie die Sitzung unverzüglich ab! Jemand versucht, sich in Ihrem Namen anzumelden.



6. Sie werden wieder zum Bildschirm der Autorisierungssitzung weitergeleitet. Sie können einen Auftrag in mBank CompanyNet erteilen und weitere Operationen autorisieren oder die Sitzung beenden.

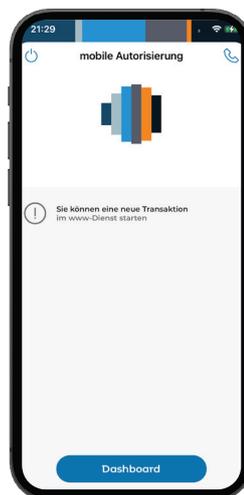
Wie autorisieren Sie Ihre in mBank CompanyNet erteilten Aufträge?



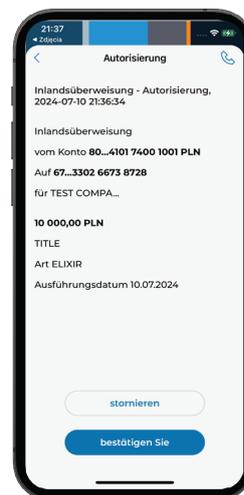
1. Erstellen Sie einen Auftrag in mBank CompanyNet, speichern Sie ihn und tippen Sie auf „Autorisieren“.



2. Sie bekommen eine Push-Benachrichtigung auf Ihr Handy. Öffnen Sie sie.



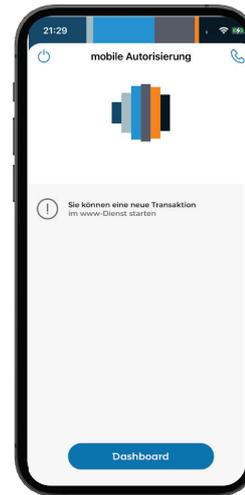
3. Sie werden zum Bildschirm der angefangenen Autorisierungssitzung weitergeleitet. Dann werden die Details des zu autorisierenden Auftrags angezeigt.



4. Prüfen Sie, ob sie korrekt sind. Bestätigen Sie sie oder lehnen Sie die Operation ab, wenn Sie etwas ändern möchten.



5. Sie bekommen eine Bestätigung der Autorisierung oder eine Information über die Stornierung der Operation.



6. Sie werden wieder zum Bildschirm der Autorisierungssitzung weitergeleitet.

Sie können einen weiteren Auftrag in mBank CompanyNet erteilen und weitere Operationen autorisieren oder die Sitzung beenden.

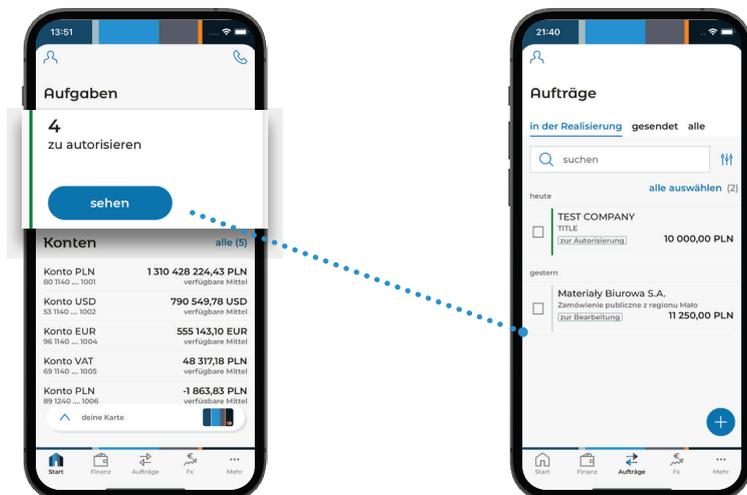
Funktionen der mBank CompanyMobile-App

Dashboard – der Startbildschirm der Banking-App

Nach der Anmeldung wird der Startbildschirm (Dashboard) angezeigt:



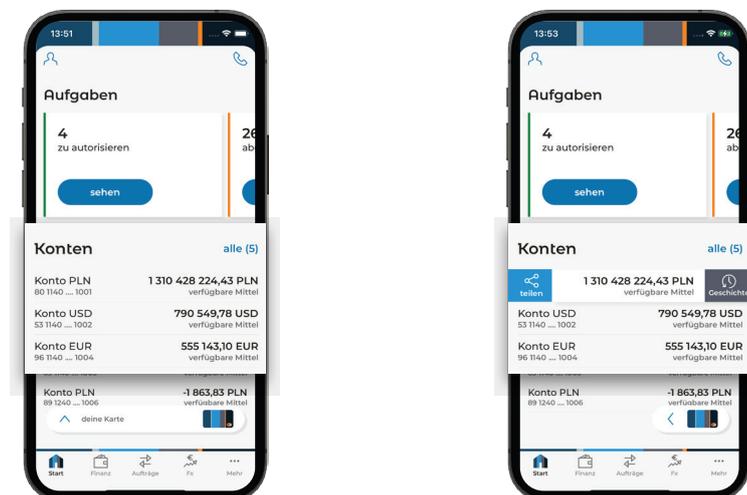
Ihr Assistent, d.h. drei Kacheln mit Aufträgen: auf Autorisierung wartende Aufträge, teilweise autorisierte Aufträge und abgelehnte Aufträge



1. Tippen Sie auf die gewählte Kachel (z.B. auf Autorisierung wartende Aufträge), um zu den Details zu übergehen.

2. Sie werden zum Tab „Aufträge“ weitergeleitet, wo Sie die Auftragsliste mit den entsprechend angewendeten Filtern sehen.

Konten



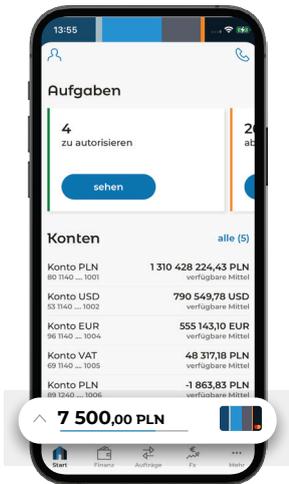
Auf dem Startbildschirm werden max. 6 Konten angezeigt.

Die sonstigen Konten können Sie sehen, indem Sie auf „Alle“ tippen oder in der Menüleiste „Finanzen“ wählen.

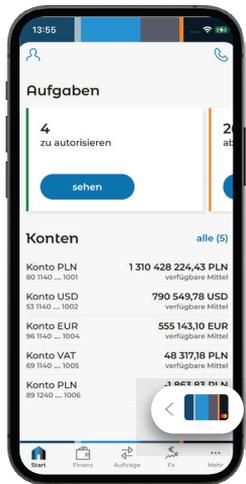
Streichen Sie nach links über ein Konto, um die vollständige Geschichte der Operationen zu sehen.

Wenn Sie nach rechts streichen, können Sie die Kontonummer teilen.

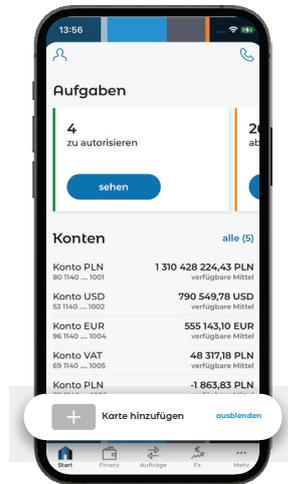
Firmenkarten



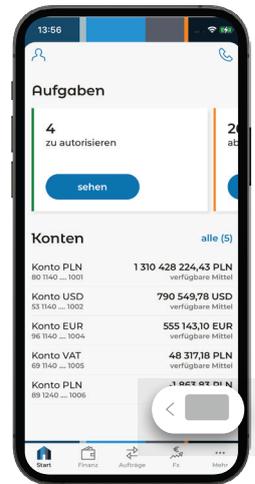
Expandiertes Karten-Widget mit Informationen über die verfügbaren Mittel.



Nach 5 Sekunden wird das Widget wieder eingeklappt.

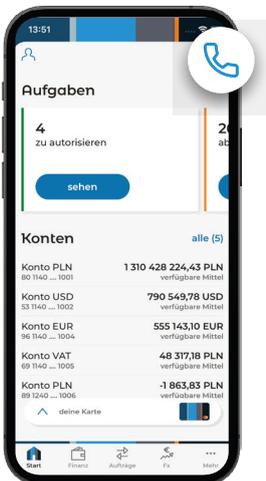


Wenn Sie keine Karte hinzugefügt haben.

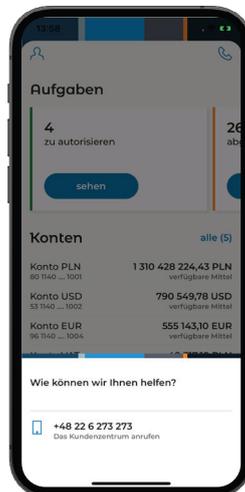


Nach 5 Sekunden wird das Widget wieder eingeklappt.

Anruf beim Kundenzentrum

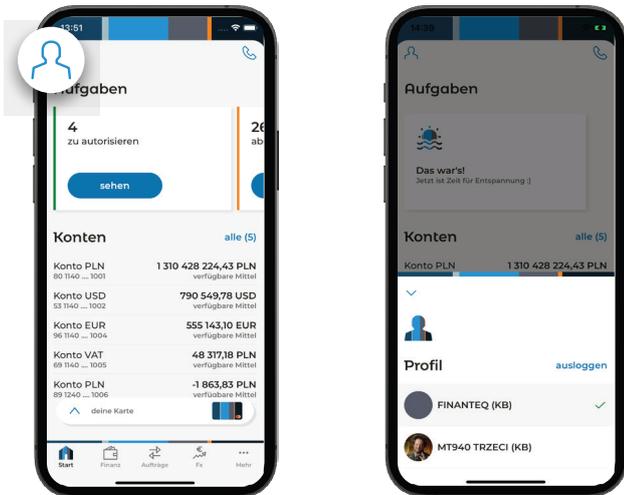


1. Tippen Sie auf das Hörer-Symbol.



2. Die App verbindet Sie per Telefon mit dem Kundenzentrum. Keine weitere Identifizierung ist notwendig.

Nutzer – Änderung des Kontextes

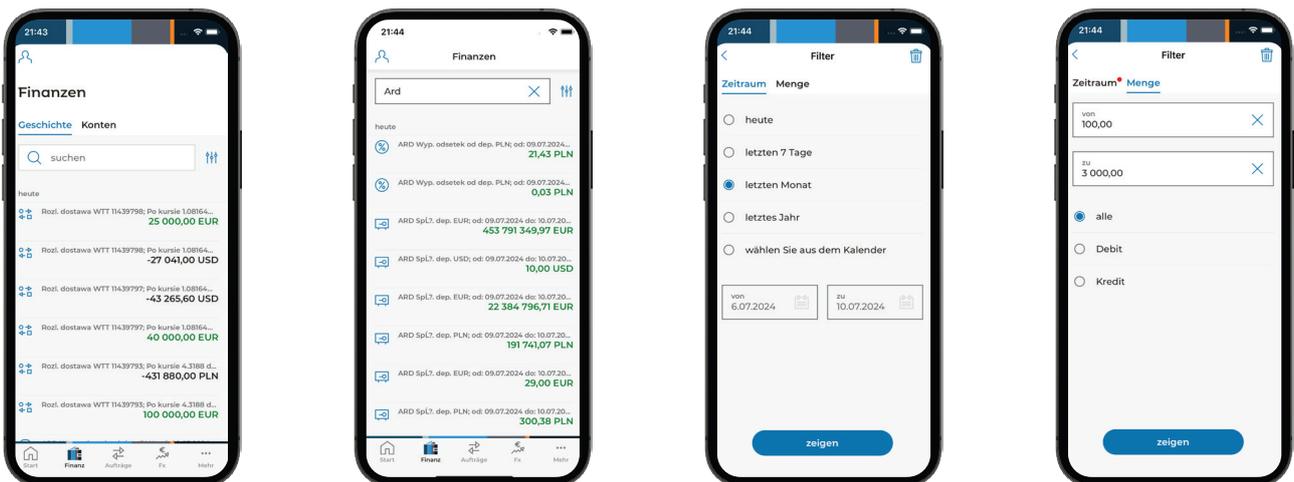


1. Tippen Sie auf das Symbol des Nutzers.

2. Sie sehen eine Liste der Kontexte und die Option „Abmelden“. Tippen Sie auf den gewählten Kontext, um auf ihn umzuschalten.

Finanzen

Wenn Sie auf der Menüleiste auf „Finanzen“ tippen, werden Sie zu der Geschichte der Operationen weitergeleitet.



1. Geschichte der Operationen.

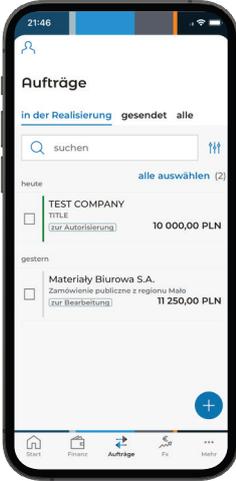
2. Hier können Sie sich die Operationen auf Ihren Konten anschauen und durchsuchen. Hier können Sie sich die Operationen auf Ihren Konten anschauen und durchsuchen

3. Sie können die Suchergebnisse filtern. Wählen Sie den entsprechenden Zeitraum und/oder Betrag (der rote Punkt bedeutet, dass der gegebene Filter aktiv ist).

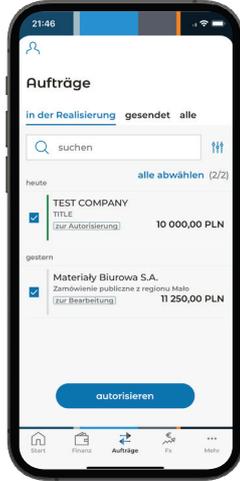
Operationen können nach ihren Namen gesucht werden (durch Eingabe einer Zeichenfolge, wie in der Desktop-Version des Systems).

Aufträge

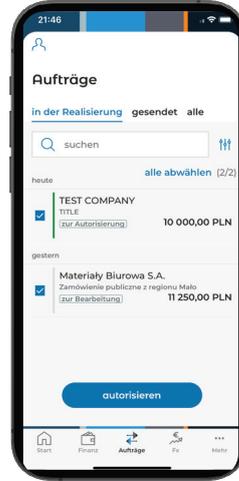
Das Auftragsmenü besteht aus drei Kategorien, in denen Sie Aufträge mit verschiedenen Status finden.



1. Auftragsliste.



2. Sie können einzelne Aufträge aus der Liste auswählen und sie autorisieren.



3. Beginn der Autorisierung.

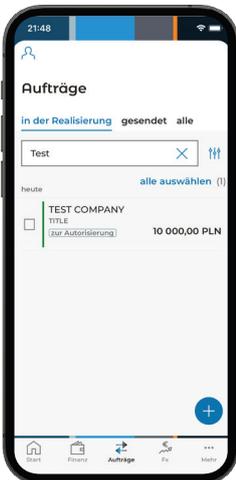


4. Aufträge können nach ihren Namen gesucht werden (durch Eingabe einer Zeichenfolge, wie in der Desktop-Version des Systems).

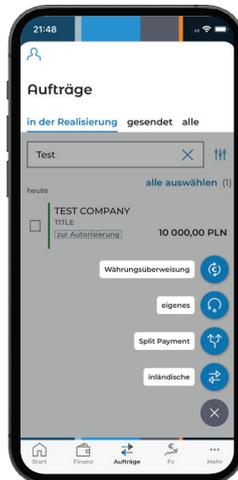


5. Sie können die Suchergebnisse filtern. Wählen Sie den entsprechenden Zeitraum und/oder Betrag (der rote Punkt bedeutet, dass der gegebene Filter aktiv ist).

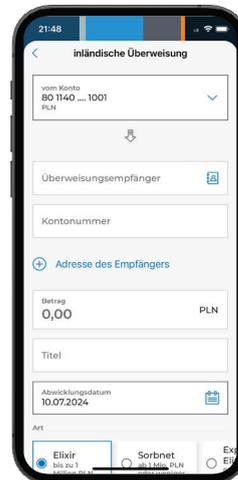
Neuer Auftrag



1. Tippen Sie auf das Pluszeichen in der unteren rechten Bildschirmcke.



2. Wählen Sie eine Auftragsart.



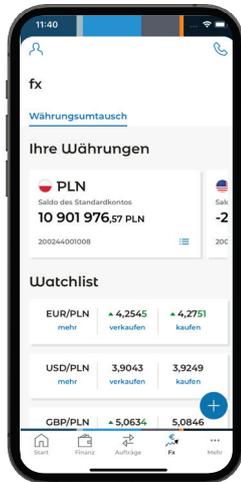
3. Ergänzen Sie die erforderlichen Daten und tippen Sie auf „speichern“.

FX

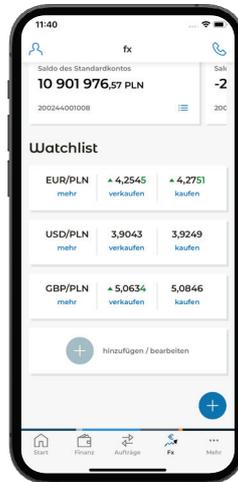
Im FX-Modul können Sie Devisenkassa- und Termingeschäfte abschließen.



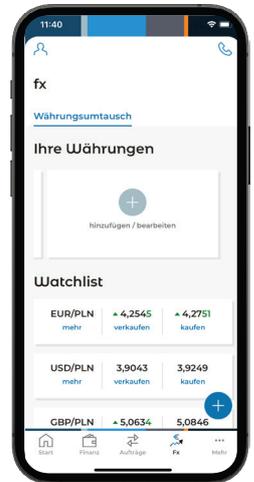
1. Wenn Sie mehrere FX-Kontexte haben, wählen Sie den gewünschten.



2. Auf dem Dashboard finden Sie die Währungskurse und Kontostände, Sie können auch schnell zu dem Transaktionsbildschirm übergehen.



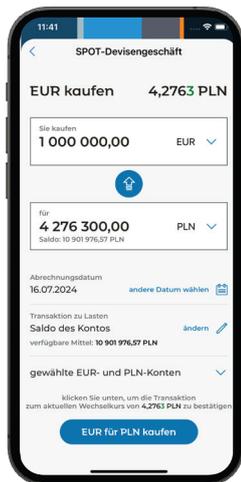
3. Sie können selbst entscheiden, welche Währungspaare auf dem Dashboard angezeigt werden.



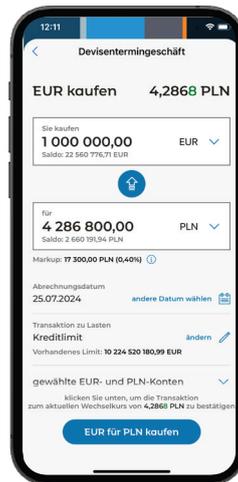
4. Sie können ausgewählte Konten zu Ihren Favoriten hinzufügen – so werden die Konten standardmäßig für Transaktionen in den jeweiligen Währungen benutzt.



5. Wenn Sie auf „Mehr“ tippen, sehen Sie, wie sich der Wechselkurs für das gegebene Währungspaar während eines bestimmten Zeitraums entwickelt hat.



6. Um eine Transaktion abzuschließen, geben Sie den Betrag, den Sie kaufen oder verkaufen möchten, an und genehmigen Sie ihn mit der Taste am unteren Rand des Bildschirms.



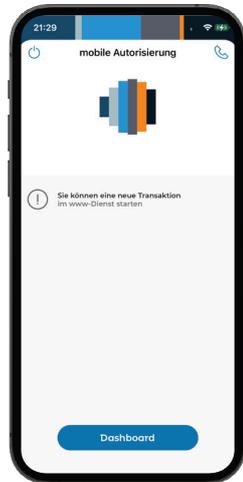
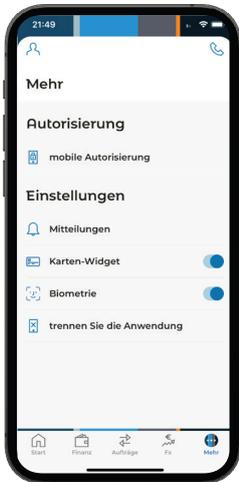
7. Bevor Sie ein Devisentermingeschäft abschließen, sehen Sie den geschätzten Transaktionspreis.



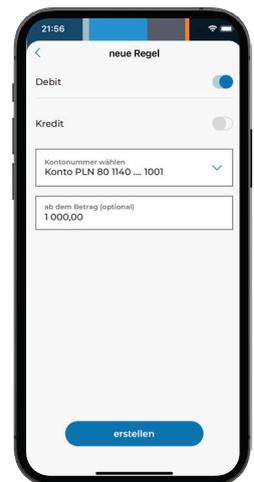
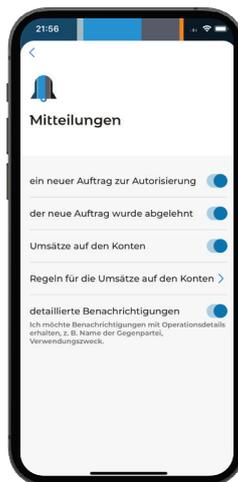
8. Nachdem Sie eine Transaktion abgeschlossen haben, können Sie die Transaktionsbestätigung herunterladen, indem Sie auf das Download-Symbol in der oberen rechten Ecke tippen. Sie können die gekaufte Währung auch gleich überweisen – dazu tippen Sie auf „Überweisen“.

Mehr

Tippen Sie auf „Mehr“, um zur Mobilen Autorisierung und zu den App-Einstellungen zu übergehen.



Push-Benachrichtigungen

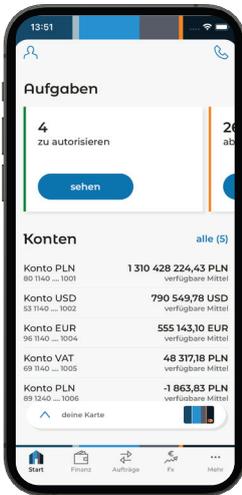


1. Tippen Sie auf „Benachrichtigungen“, um zu den Einstellungen der Push-Benachrichtigungen zu übergehen.

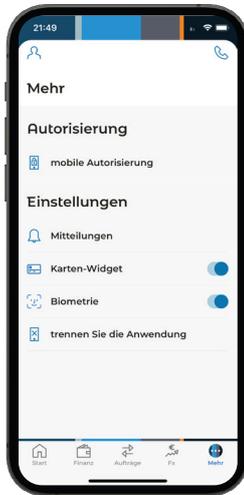
2. Wählen Sie, welche Push-Benachrichtigungen Sie bekommen möchten.

3. Im Falle der Benachrichtigungen über Kontobewegungen brauchen Sie zusätzlich Regeln für die gewählten Konten definieren. Wählen Sie dazu die Option „Regeln für die Umsätze auf den Konten“ und definieren Sie eine neue Regel.

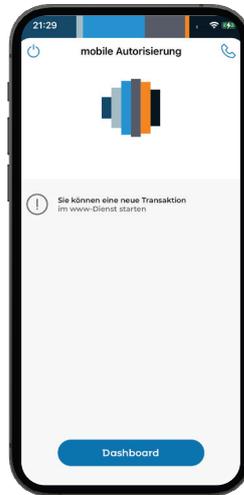
Autorisierung mehrerer Aufträge: Arbeit im Modus der Mobilen Autorisierung



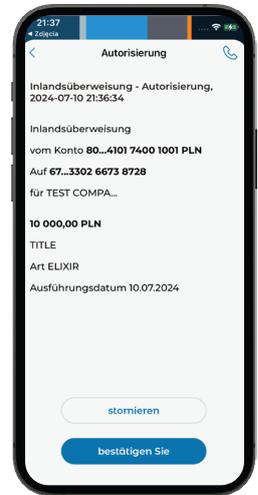
1. Öffnen Sie die App. Wählen Sie die Option „Mehr“ im Menu am unteren Rand des Bildschirms.



2. Tippen Sie auf „Mobile Autorisierung“.



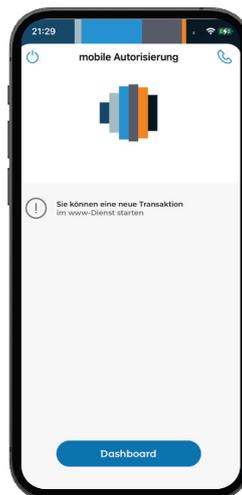
3. Sie werden zum Bildschirm der angefangenen Autorisierungssitzung weitergeleitet.



4. Prüfen Sie, ob sie korrekt sind. Bestätigen Sie sie oder lehnen Sie die Operation ab, wenn Sie etwas ändern möchten.



5. Sie bekommen eine Bestätigung der Autorisierung oder eine Information über die Ablehnung der Operation.



6. Sie werden wieder zum Bildschirm der Autorisierungssitzung weitergeleitet.

Sie können einen Auftrag in mBank CompanyNet erteilen und weitere Operationen autorisieren oder die Sitzung beenden.