

Transferclient VKB CONNECT BUSINESS



1. Transferclient

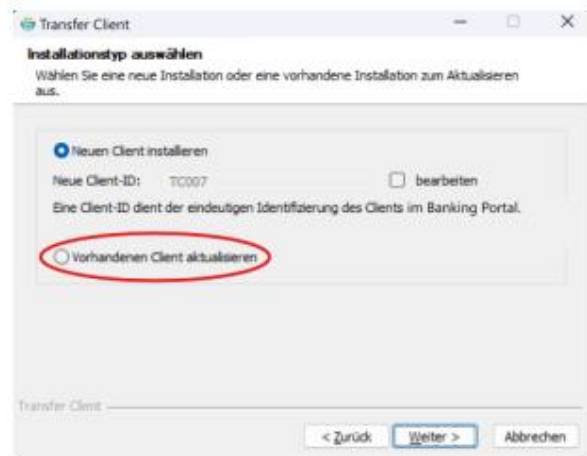
Es handelt sich nicht um eine zusätzliche Applikation. Der bisherige Download-Client in der Version 1.4.0 wurde funktional erweitert und um eine Upload-Funktion ergänzt. Die aktuelle Version lautet: **Transfer Client 2.1.1**.

ACHTUNG:

Die bisher installierte Version **Download Client 1.4.0** kann auf die neue Version **Transfer Client 2.1.1** aktualisiert werden.

Unter: „Verwaltung“ / „Client Verwaltung“ / „Update herunterladen“

- Laden Sie die **.exe-Datei** herunter und folgen Sie den Anweisungen des Installationsassistenten.
- Wählen Sie im Installationsassistenten die Option „**Vorhandenen Client aktualisieren**“.

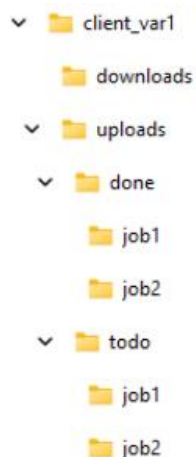


2. Neuerungen Transferclient

- Der **Transfer Client** kann mehrfach auf einem System installiert werden
 - Wenn bereits ein Client installiert ist, kann entweder zusätzlich ein **Transfer Client 2.1.1** installiert oder der vorhandene Client auf **Version 2.1.1** aktualisiert werden
 - Client-Installationen können individuell benannt werden, um die Auffindbarkeit in **VKB CONNECT Business** zu erleichtern.
- Der **Transfer Client** kann auch per **Silent Installation** installiert werden.
 - Die Installation einschließlich der Verzeichnisse kann parametrierbar werden. Die Zertifikate müssen anschließend manuell ausgetauscht werden.
- Der Installationspfad des Clients kann in **Windows unter Einstellungen / Apps** eingesehen werden:

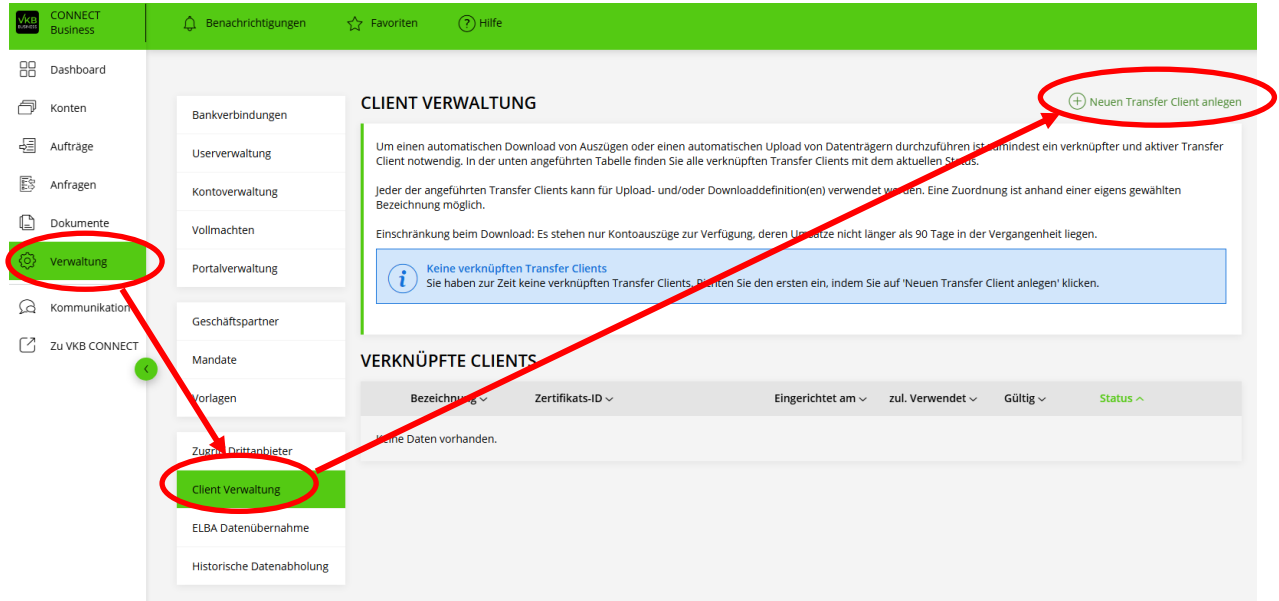


- Das Ablageverzeichnis kann auf ein Netzlaufwerk gelegt werden.
- Das Client-Logging wurde deutlich erweitert und dient der besseren Unterstützung des Supports.
- **Download:** Abholung und Konfigurationsabholung wurde erhöht und erfolgt nun im 3-Stunden-Takt.
- **Upload:**
 - Der Client unterstützt den Upload von **.xml**- und **.csv**-Dateien.
 - Verzeichnisstruktur im Ablageverzeichnis:

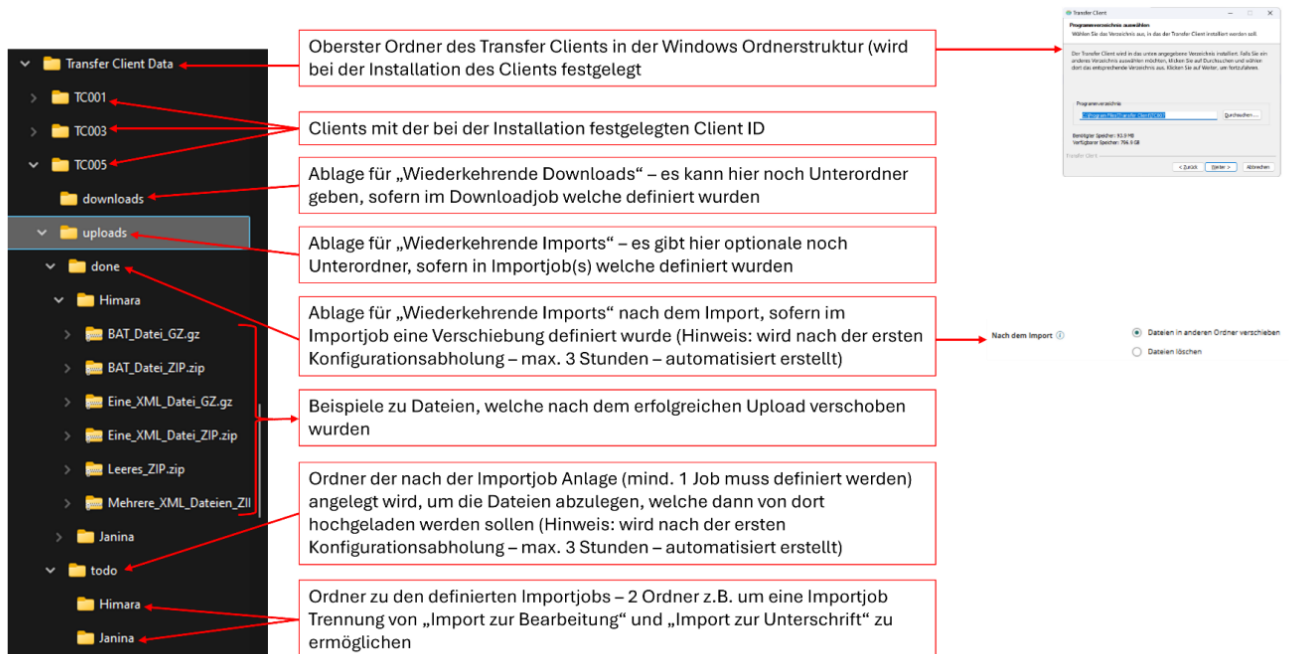


3. Download Transfer Client für Admins

Öffnen Sie **Verwaltung**, wechseln Sie zu **Client-Verwaltung** und klicken Sie auf „**+ Neuen Transfer Client anlegen**“, um einen neuen Client zu erstellen.



4. Neue Ordnerstruktur



Oberster Ordner des Transfer Clients in der Windows Ordnerstruktur (wird bei der Installation des Clients festgelegt)

Clients mit der bei der Installation festgelegten Client ID

Ablage für „Wiederkehrende Downloads“ – es kann hier noch Unterordner geben, sofern im Downloadjob welche definiert wurden

Ablage für „Wiederkehrende Imports“ – es gibt hier optionale noch Unterordner, sofern in Importjob(s) welche definiert wurden

Ablage für „Wiederkehrende Imports“ nach dem Import, sofern im Importjob eine Verschiebung definiert wurde (Hinweis: wird nach der ersten Konfigurationsabholung – max. 3 Stunden – automatisiert erstellt)

Beispiele zu Dateien, welche nach dem erfolgreichen Upload verschoben wurden

Ordner der nach der Importjob Anlage (mind. 1 Job muss definiert werden) angelegt wird, um die Dateien abzulegen, welche dann von dort hochgeladen werden sollen (Hinweis: wird nach der ersten Konfigurationsabholung – max. 3 Stunden – automatisiert erstellt)

Ordner zu den definierten Importjobs – 2 Ordner z.B. um eine Importjob Trennung von „Import zur Bearbeitung“ und „Import zur Unterschrift“ zu ermöglichen

Nach dem Import

Dateien in anderen Ordner verschieben
 Dateien löschen

5. Anlage Wiederkehrender Import

- Zur Einrichtung des wiederkehrenden Imports aktivieren Sie den Radiobutton „**Wiederkehrender Import**“ und bestätigen mit „**Erstellen**“.

Auftragsübersicht

Unterschriftenmappe

Auftragshistorie

Überweisung

Lastschrift

Import

Dauerauftrag

Periodische Aufträge

IMPORT

Um einen gesammelten Import einer oder mehrerer Zahlungsverkehrsdatei(en) zu erstellen, können Sie hier entsprechende Import-Regeln definieren.

Wiederkehrender Import

Definieren Sie das Intervall für die Erstellung eines wiederkehrenden Imports.

Manueller Import

Laden Sie hier eine Datei hoch, um Ihre Aufträge zu verarbeiten.

ERSTELLEN

PROTOKOLLE DER LETZTEN 30 TAGE

Datum	Importart	Anzahl	User
19.03.2026 14:10	Unterschrift	1 Auftragsgruppe	Ich
19.03.2026 14:09	Unterschrift	1 Auftragsgruppe	Ich

IMPORTDEFINITIONEN

Bezeichnung	Importart	Durchführung	Client
-------------	-----------	--------------	--------

- Nach dem Aufruf wird die Erfassungsseite geöffnet, auf der alle Einstellmöglichkeiten zur Verfügung stehen.

< Zurück zur Übersicht

Wiederkehrenden Import erstellen × Abbrechen

1
2

Details Bestätigung

i **Hinweis zur Durchführung des Imports**
Die Erstdurchführung erfolgt, bei einer Anlage der Importdefinition vor 16 Uhr (MEZ / MESZ), erstmalig am selben Tag, ansonsten am nächsten Tag. Sollten Sie einen sofortigen Import wünschen, dann können Sie diesen über die [manuelle Importfunktion](#) durchführen.

Bitte geben Sie die Details des wiederkehrenden Imports ein.

Bezeichnung

Importart zur Bearbeitung
 zur Unterschrift (nur XML) i

Import Intervall jede 10 Minuten
 benutzerdefiniert

Nach dem Import i Dateien in anderen Ordner verschieben
 Dateien löschen

i **Aktualisieren Sie bitte Ihren Transfer Client**
Um einen wiederkehrenden Import zu erstellen, benötigen Sie einen Transfer Client in der Version 2.0 oder höher. Sie können Ihre aktuelle Version direkt in der [Client-Verwaltung](#) aktualisieren.

Client

Unterordner

ERSTELLEN

- Wie beim manuellen Import besteht die Möglichkeit, die Importart auszuwählen: entweder „zur Bearbeitung“ oder „zur Unterschrift“.

Importart zur Bearbeitung
 zur Unterschrift (nur XML) i

- Zusätzlich besteht die Möglichkeit, ein individuelles Intervall für den Vorgang festzulegen.


Import Intervall

- jede 10 Minuten
 benutzerdefiniert

Montag
 Dienstag
 Mittwoch
 Donnerstag
 Freitag
 Samstag
 Sonntag

um Uhr

- Nach dem Import kann die Datei wahlweise verschoben oder gelöscht werden, um die Ablage zu organisieren.

Nach dem Import 

- Dateien in anderen Ordner verschieben
 Dateien löschen

6. Importdefinitionen Wiederkehrender Import

- Am unteren Ende der Seite „Import“ wurde die neue Tabelle „Importdefinitionen“ hinzugefügt, die alle definierten Importe auflistet.

IMPORTDEFINITIONEN				
Bezeichnung ▾	Importart ▾	Durchführung ▾	Client ▾	
Test Mustermann	Bearbeitung	je 10 Minuten	Laptop-Wolfgang	... >

- In dieser Tabelle können die einzelnen Importdefinitionen nach Bedarf bearbeitet oder gelöscht werden.

Test Mustermann	Bearbeitung	je 10 Minuten	Importdefinition bearbeiten Importdefinition löschen	... >
-----------------	-------------	---------------	---	-------

- Bei Klick auf den Pfeil rechts werden zusätzliche Daten angezeigt

Test Mustermann	Bearbeitung	je 10 Minuten	Laptop- XXXXXXXXXX	...
Unterordner Test	Nach erfolgreichem Import Dateien in anderen Ordner verschieben			

- Durch Klicken auf **Bearbeiten** wird die Erfassungsseite geöffnet, auf der alle zuvor definierten Daten angezeigt und angepasst werden können.

× Abbrechen

1
2

Details
Bestätigung

i **Hinweis zur Durchführung des Imports**
Die Erstdurchführung erfolgt, bei einer Anlage der Importdefinition vor 16 Uhr (MEZ / MESZ), erstmalig am selben Tag, ansonsten am nächsten Tag. Sollten Sie einen sofortigen Import wünschen, dann können Sie diesen über die [manuelle Importfunktion](#) durchführen.

Bitte geben Sie die Details des wiederkehrenden Imports ein.

Bezeichnung

Importart zur Bearbeitung
 zur Unterschrift (nur XML) ⓘ

Import Intervall jede 10 Minuten
 benutzerdefiniert

Nach dem Import ⓘ Dateien in anderen Ordner verschieben
 Dateien löschen


i **Aktualisieren Sie bitte Ihren Transfer Client**
Um einen wiederkehrenden Import zu erstellen, benötigen Sie einen Transfer Client in der Version 2.0 oder höher. Sie können Ihre aktuelle Version direkt in der [Client-Verwaltung](#) aktualisieren.

Client

Untergeordnet

SPEICHERN

- Beim Löschen einer Definition wird eine Sicherheitsabfrage eingeblendet, um unbeabsichtigtes Entfernen zu verhindern.


WIEDERKEHRENDEN IMPORT LÖSCHEN
×

Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

Sind Sie sicher, dass Sie die gewählte Importdefinition löschen wollen?

× Abbrechen
LÖSCHEN

IMPRESSUM

Zentrale, Medieninhaberin und Herausgeberin: Volkskreditbank AG, Rudigierstraße 5-7, 4020 Linz,
E-Mail: service@vkb-bank.at, www.vkb.at, Telefon: +43 732 76 37-0, Fax: +43 732 76 37-1484,
BIC VKBLAT2L, Firmenbuch-Nr.: 76096g, Firmenbuchgericht: Landesgericht Linz,
UID-Nr.: ATU23004503, GIIN YL48A1.99999.SL.040, Verlags- und Herstellungsort: Linz,
Druck: Eigenvervielfältigung