

SCHRITT FÜR SCHRITT ZUM

KOMPLETTEN FUNKTIONSUMFANG VON INFINITY



ANMELDUNG

- Öffnen Sie die Einladungsmail Ihres Beraters und klicken Sie auf den enthaltenen Link.
- Tragen Sie auf der Anmeldeseite Ihre E-Mail-Adresse aus dem Einladungsmail ein.
- Vergeben Sie nun Ihr persönliches Infinity-Passwort. Dieses benötigen Sie zukünftig bei jedem Einstieg.
- Nach Eingabe Ihrer Mail-Adresse und Ihres persönlichen Passworts erhalten Sie einen SMS-Code. Mit diesen drei Faktoren starten Sie zukünftig immer das INFINITY Programm.

ERSTE SCHRITTE

- Hinterlegen Sie die PIN bei Ihrem Verfüger > Verwaltung – Userverwaltung
- Hinterlegen Sie Ihr Business Portal Zertifikat > Verwaltung – Bankverbindungen
- Vergeben Sie sich selbst Ihre Berechtigungen in INFINITY > Verwaltung – Userverwaltung
- Fügen Sie weitere User in Ihr Business-Portal hinzu > Verwaltung – Userverwaltung – Neuen User anlegen; User/Verfüger verknüpfen > Kontoberechtigungen vergeben

MENÜLEISTE

- Zur Navigation in INFINITY dient Ihnen die vertikale Menüleiste auf der linken Seite

DATENIMPORT AUS ELBA-BUSINESS

- Ehemalige ELBA-business User können Vorlagen, Geschäftspartner und Mandate in Infinity übernehmen > Verwaltung – ELBA Datenübernahme

DRITTKONTEN

- Drittkonten sind Raiffeisen-Konten, deren Kontobezeichnung von jener Ihres Infinity-Kunden abweichen (z.B. Konten von Tochterfirmen, Konten von Familienangehörigen, Klientenkonten etc.)
- Um Drittkonten in Infinity einzubinden, muss der jeweilige Kontoinhaber die Erlaubnis erteilen.
 - Sie bekommen in diesem Fall oben links beim „Glockensymbol“ („Benachrichtigungen“) einen Hinweis. Durch Unterschrift der entsprechenden Benachrichtigung mit SMS-Code oder cardTAN fordern Sie die Zustimmung beim Kontoinhaber an.
 - Der Drittkontoinhaber wird durch seinen Berater informiert und zur elektronischen Signatur der angeforderten Konten aufgefordert.
 - Sobald der Kontoinhaber diese Signatur geleistet hat, stehen die von Ihnen angeforderten Konten in Ihrem Infinity zur Verfügung.

FREMDBANKKONTEN (Konten sektorfremder Institute)

- Wollen Sie ein Konto von einem anderen Institut einbinden?
 - Legen Sie die neue Bankverbindung an > Verwaltung – Bankverbindungen
 - Wählen Sie das entsprechende Bankinstitut aus und tragen Sie Ihre Kommunikationsberechtigungsnummer des anderen Instituts und das entsprechende Passwort ein. Anmerkung: Die Daten hierfür haben Sie vom entsprechenden Institut erhalten
 - Hinterlegen Sie die PIN bei Ihrem Verfüger > Verwaltung - Userverwaltung
 - Hinterlegen Sie Ihr Fremdbank - Zertifikat > Verwaltung - Bankverbindungen
 - Im Anschluss werden die Daten abgeglichen und das Fremdbankkonto eingebunden.

ZAHLUNGSVERKEHRSDATEIEN IMPORTIEREN

- Importieren Sie Dateien aus Ihrer Finanzbuchhaltung/Lohnverrechnung oder Ihres Steuerberaters > Voraussetzung – Verwaltung – Userverwaltung – Recht „Zahlungsverkehrsdateien importieren“ vergeben. Anschließend – Infinity abmelden – Infinity neu starten > Unter Aufträge - Import - Datei auswählen und hochladen - die importierten Aufträge befinden sich nun in der „Auftragsübersicht“



KONTAKT

Für technische Angelegenheiten oder Fragen zur Portalnutzung steht Ihnen die jeweilige Hotline zur Verfügung.

Bei Fragen zu **Raiffeisen INFINITY**

Kunden aus Tirol
raiffeisen@infinitysupport.at
+43 599 36 89 89 89