Business Lounge

ÖSTERREICHISCHE ÄRZTE & APOTHEKER BANK AG

DASHBOARD

Business Lounge

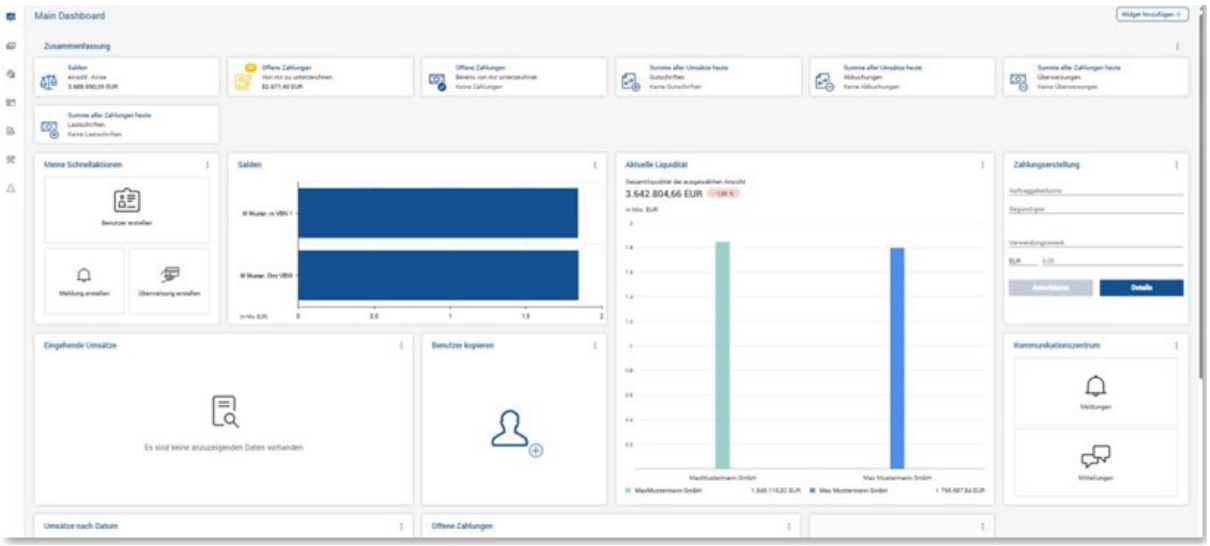
Manual

Business Lounge Dashboard

Stand: 16.02.2026

Nach dem erfolgreichen Login befinden Sie sich automatisch auf Ihrer individuellen Business Lounge Startseite, dem sogenannten **Dashboard**.

Von hier aus können Sie die wichtigsten Funktionen aufrufen und erledigen.

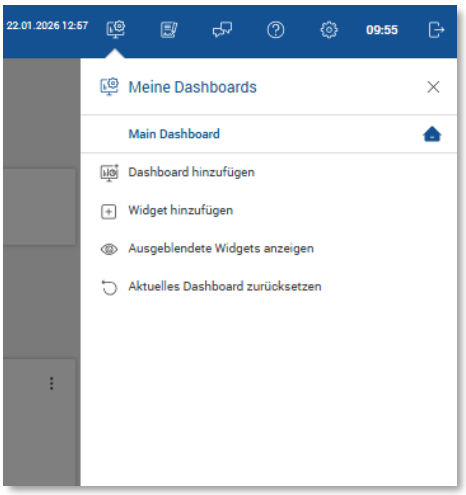


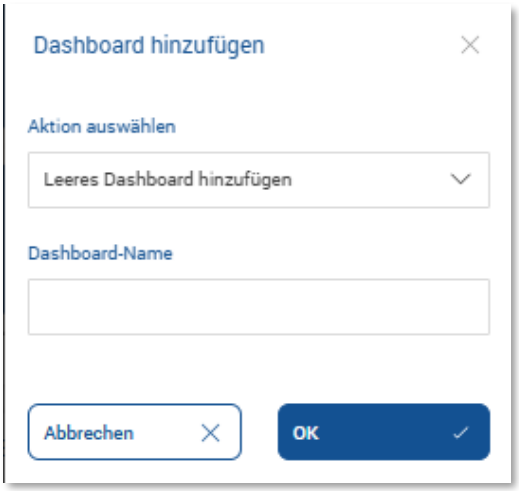
Ihr Dashboard kann nach Ihren Bedürfnissen individuell eingereicht werden.

Wir haben für Sie bereits ein Standard-Dashboard erstellt, wodurch sie auf einen Blick Ihre offenen Zahlungen, Salden, Liquidität und die Summe aller Gutschriften und Abbuchungen sehen. Außerdem ist es möglich, direkt auf Ihrem Dashboard Zahlungen zu erstellen oder weitere Benutzer anzulegen (Abhängig von Ihren Berechtigungen).

Neues Dashboard hinzufügen

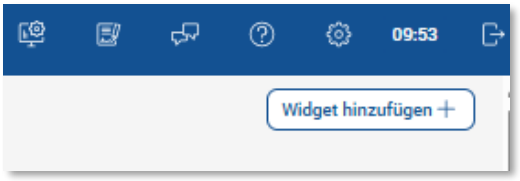
Um ein zusätzliches Dashboard hinzuzufügen, klicken Sie auf das Dashboard-Symbol und wählen anschließend die Option *„Dashboard hinzufügen“* aus. Die Seite Dashboard hinzufügen wird angezeigt. Auf dieser Seite können Sie Ihr neues individuelles Dashboard konfigurieren.



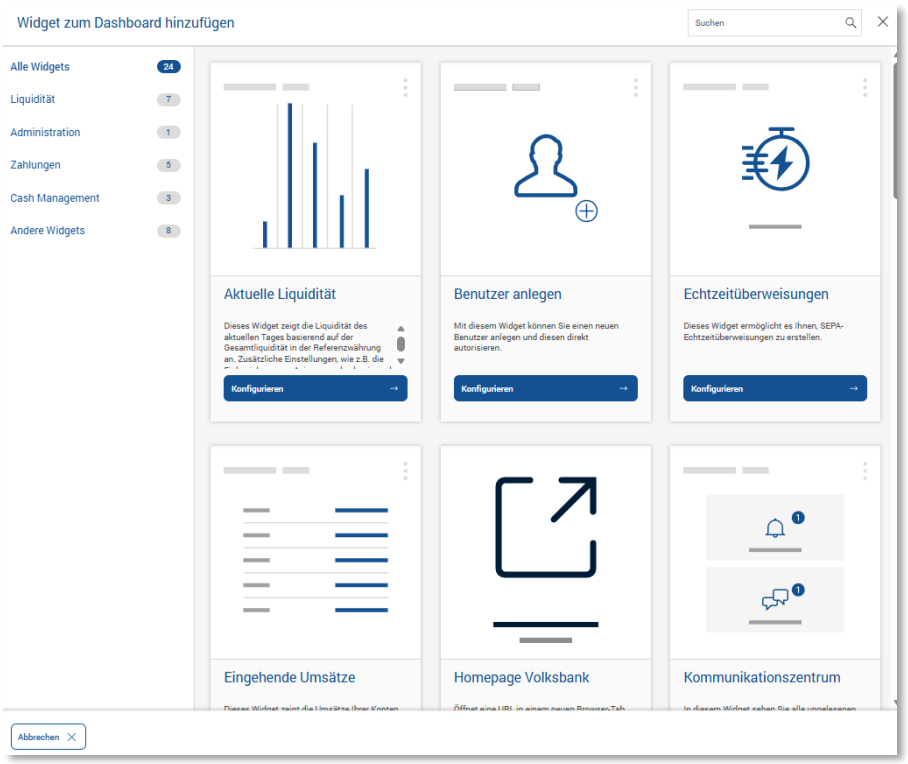


Widget hinzufügen

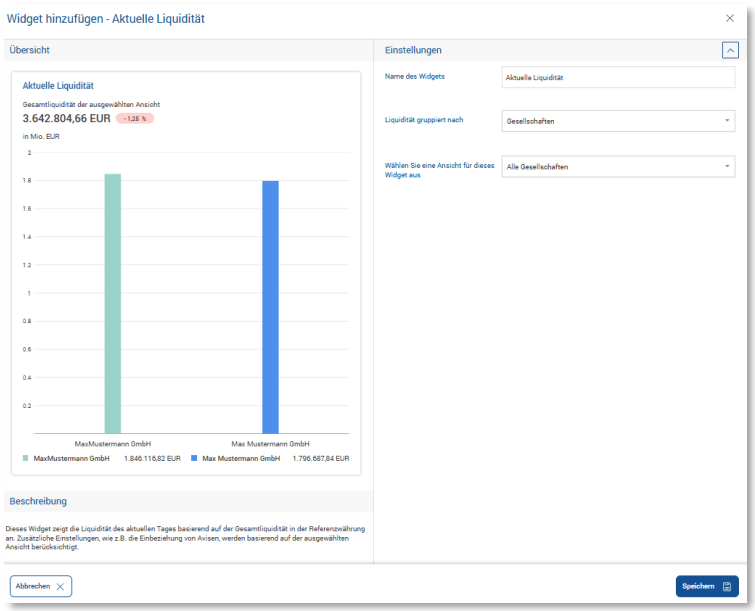
Um ein zusätzliches Widget zu Ihrem Dashboard hinzuzufügen, klicken Sie auf *„Widget hinzufügen +“.*



Die Seite „Widget zum Dashboard hinzufügen“ wird angezeigt.

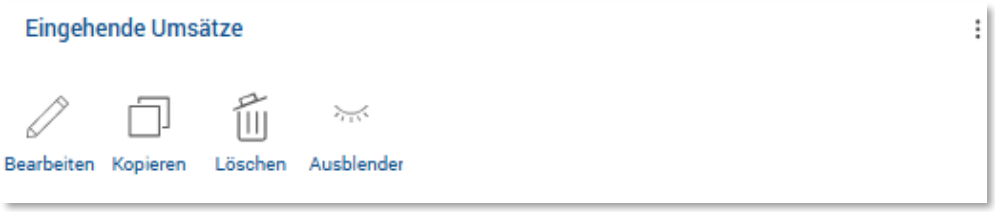


Hier können Sie ein Widget wählen. Klicken Sie auf *„Konfigurieren“* und setzen Ihre persönlichen Einstellungen im ausgewählten Widget (sofern verfügbar). Mit einem Klick auf *„Speichern“* ist das neue Widget auf Ihrem Dashboard sichtbar.

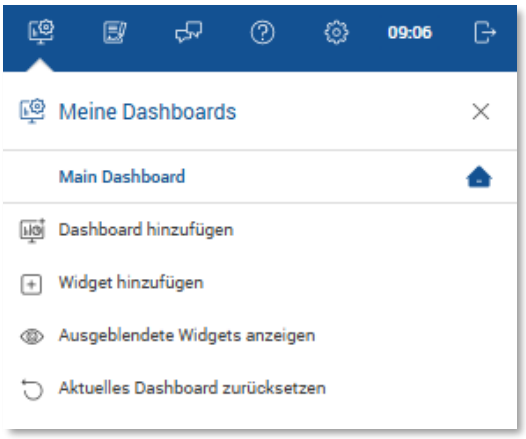


Widgets bearbeiten

Um die Fonfiguration eines Widgets zu ändern, bewegen Sie die Maus/Cursor über das Widget und klicken Sie auf das Konfigurationssymbol (3 Punkte) oben rechts im Widget. Sie können nun das Widget „Bearbeiten“, „Kopieren“, „Löschen“ oder „Ausblenden“.



Ein ausgeblendetes Widget behält seine Konfiguration. Möchten Sie das Widget später wieder anzeigen, können Sie es unter dem Menü „Meine Dashboards – Ausgeblendete Widgets anzeigen“ wiederherstellen.

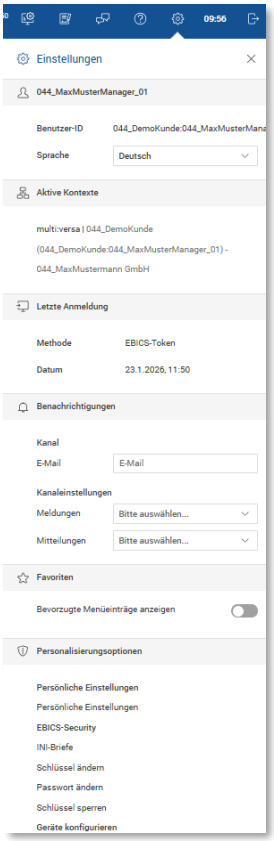


Sie können ein Widget per Drag & Drop jederzeit an eine andere Position auf Ihrem Dashboard ziehen.

Je nach Widget können Sie die dem Widget zugrunde liegende Hauptseite („z.B. „Salden“ oder „Umsätze“) aufrufen, indem Sie auf das Widget klicken.

Einstellungen / Personalisierung

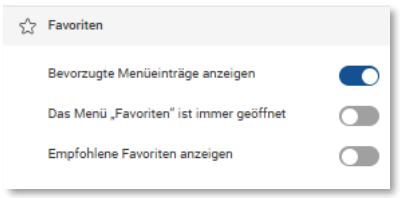
Um persönliche Einstellungen vorzunehmen, klicken Sie auf das Einstellungen-Symbol. Sie können hier 3 wichtige Einstellungen treffen.

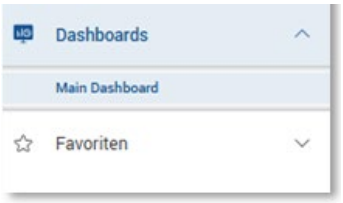


Auswahl der Benutzer-Sprache: Die Grundeinstellung ist „Deutsch“. Durch Ändern der Sprache im Dropdown Menü, können Sie beliebig zwischen Deutsch und Englisch wählen. Die Sprache ändert sich, nach einer erneuten Bestätigung, sofort.

Benachrichtigungen: Wenn Sie zusätzlich zu Benachrichtigungen innerhalb der Business Lounge auch Benachrichtigungen per Mail erhalten möchten, so können Sie hier Ihre Mailadresse hinterlegen. Danach erhalten Sie, sofern Sie unter „Personalisierung – Meldungen – Einstellungen für Meldungen“ Meldungsregeln definiert haben, persönliche Mail-Notifikation. Zu einem späteren Zeitpunkt können Sie auch mittels Push-Mitteilungen auf Ihrem Handy benachrichtigt werden.

Favoriten: Der Menüpunkt „Favoriten“ beinhaltet Ihre individuell definierten Vorzugsseiten. Wenn Sie dies möchten, aktivieren Sie zuerst den Regler auf rechts.



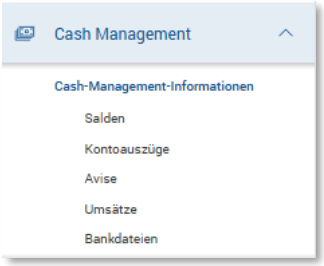


Dadurch öffnet sich ein zusätzliches Auswahlfenster und auch in der Menüleiste werden die „Favoriten“ unter Ihrem Dashboard hinzugefügt. Im Menü ist es nun möglich jede Seite mittels Stern-Symbol zu den Favoriten hinzuzufügen. Die von Ihnen definierten Seiten sind anschließend im Menüpunkt Favoriten fixiert und können somit noch schneller erreicht werden.

Weiters sehen Sie hier noch Personalisierungsoptionen, die auch unter dem Menüpunkt „Personalisierung“ zu finden sind.

Cash Management

Im Menüpunkt Cash Management finden Sie Ihre Salden, abgerufene Kontoauszüge, Avise, Umsatzdaten und Bankdateien.



Salden

Die Seite Salden zeigt eine Liste der aktuellen Salden pro Konto und darunter eine Zusammenfassung der Salden nach Währung.

Im Dropdown-Listenfeld über der Tabelle können Sie eine der folgenden Ansichten auswählen:
Alle Konten: In dieser Ansicht werden Saldeneinträge für alle Konten angezeigt. Avise werden dabei nicht berücksichtigt.
Salden basierend auf Kontoauszügen: In dieser Ansicht werden Saldeneinträge für Konten angezeigt, für die im Kontoauszug die für die Saldenberechnung erforderlichen Daten vorhanden sind. Avise werden dabei nicht berücksichtigt.
Valuta inklusive Avisen: In dieser Ansicht werden Saldeneinträge für Konten angezeigt, für die entweder im Kontoauszug oder im Avis die für die Saldenberechnung erforderlichen Daten vorhanden sind.
Unter *„Ansicht verwalten“* können Sie individuelle Einstellungen und Ansichten einstellen.

Kontoauszüge

Auf der Seite Kontoauszüge wird eine Liste der für Ihre Konten verfügbaren Kontoauszüge angezeigt. Die Auszüge beziehen sich ausschließlich auf Konten, die vom aktuellen Benutzer verwendet werden.

Im Dropdown-Listenfeld über der Tabelle können Sie eine der folgenden Ansichten auswählen:
Alle Kontoauszüge: In dieser Ansicht werden alle verfügbaren Kontoauszüge angezeigt.
Letzte Auszüge mit Umsätzen: In dieser Ansicht werden nur die Kontoauszüge der letzten 7 Tage, die Umsätze enthalten, angezeigt. Kontoauszüge ohne Umsätze werden nicht angezeigt.
Letzter Auszug mit Umsätzen pro Konto: In dieser Ansicht wird für jedes Konto der neueste Kontoauszug, der Umsätze enthält, angezeigt.
Letzter Auszug pro Konto: In dieser Ansicht wird für alle Konten der neueste Kontoauszug angezeigt.
Unter *„Ansicht verwalten“* können Sie individuelle Einstellungen und Ansichten einstellen.

Avise

Auf der Seite Avise werden vorgemerkte Umsätze Ihrer Konten aufgeführt, die während des aktuellen Tages eingegangen sind. Diese Umsätze sind normalerweise auf dem Kontoauszug am Ende des Tages enthalten, wenn die Buchung erfolgreich durchgeführt wurde.

Im Dropdown-Listenfeld über der Tabelle können Sie eine der folgenden Ansichten auswählen:
Alle Avise: In dieser Ansicht werden alle vorgemerkten Umsätze angezeigt.
Echtzeitüberweisungen der letzten 7 Tage inkl. heute: In dieser Ansicht werden alle Echtzeitüberweisungsumsätze mit einem Valutadatum der vergangenen 7 Tage inklusive heute angezeigt.
Unter *„Ansicht verwalten“* können Sie individuelle Einstellungen und Ansichten einstellen.

Umsätze

Die Seite Umsätze zeigt Ihnen die Umsätze Ihrer Konten.

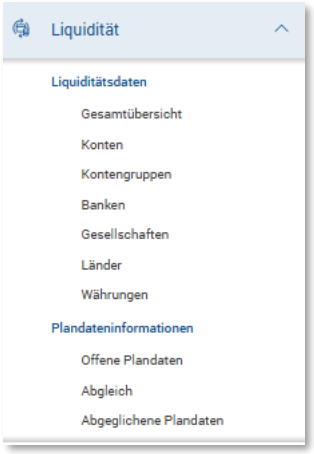
Im Dropdown-Listenfeld über der Tabelle können Sie eine der folgenden Ansichten auswählen:

Alle Umsätze: In dieser Ansicht werden alle Umsätze angezeigt.
Benachrichtigungen heute: In dieser Ansicht werden alle Benachrichtigungsumsätze mit dem Buchungsdatum des aktuellen Tags angezeigt.
Die letzten 7 Tage inkl. heute: In dieser Ansicht werden Umsätze mit einem Buchungsdatum der vergangenen 7 Tage inklusive heute angezeigt.
Echtzeitbenachrichtigungen heute: In dieser Ansicht werden alle Echtzeitbenachrichtigungsumsätze des aktuellen Tags angezeigt.
Echtzeitüberweisungen der letzten 7 Tage inkl. heute: In dieser Ansicht werden alle Echtzeitüberweisungsumsätze mit einem Buchungsdatum der vergangenen 7 Tage inklusive heute angezeigt.
Unter *„Ansicht verwalten“* können Sie individuelle Einstellungen und Ansichten einstellen.

Bankdateien

Diese Seite zeigt Bankdateien an, die in verschiedenen Formaten zum Download zur Verfügung stehen, z.B. Bankdateien in SWIFT-CAMT- und MT-Formaten, sowie die PDF-Auszüge.

Liquidität



Gesamtübersicht

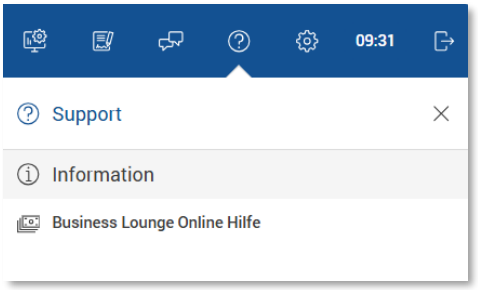
Diese Seite bietet eine schnelle Übersicht über die Liquidität nach Währung gruppiert. Für jede Währung wird eine Sechs-Tage-Übersicht angezeigt. Wochenenden werden in dieser Übersicht standardmäßig nicht angezeigt. Sie sind jedoch sichtbar, wenn das Valutadatum eines Umsatzes, eines Avis oder von Plandaten auf einem Samstag oder Sonntag liegen.

Konten: Auf dieser Seite wird die Liquidität für jedes Konto angezeigt.
Kontengruppen: Auf dieser Seite wird die Liquidität für jede Kontengruppe angezeigt. Alle Konten sind nach Kontengruppen sortiert und gruppiert.
Banken: Auf dieser Seite wird die Liquidität für jede Bank angezeigt. Alle Konten sind nach Banknamen sortiert und gruppiert.
Gesellschaften: Auf dieser Seite wird die Liquidität für jede Gesellschaft angezeigt. Alle Konten sind nach Gesellschaft sortiert und gruppiert.
Länder: Auf dieser Seite wird die Liquidität für jedes Land angezeigt. Alle Konten sind nach Land sortiert und gruppiert.
Währungen: Auf dieser Seite wird die Liquidität für jede Währung angezeigt. Alle Konten sind nach Währung sortiert und gruppiert.

Plandateninformationen

Bei Plandaten handelt es sich um erwartete Umsätze, die zwar von der Bank noch nicht gemeldet wurden, deren Buchung auf ein bestimmtes Konto jedoch zeitnah erwartet wird. Plandaten können in die Liquiditätsberechnung einbezogen werden und Sie daher bei Ihren Entscheidungen zum Liquiditätsmanagement unterstützen.

Weitere Details und Support finden Sie unter der ***„BL Online Hilfe“*** direkt in der Business Lounge.



Auf unserer Homepage unter: Business Lounge - FAQ stehen Ihnen weitere Business Lounge Manuals zum Download zur Verfügung.

ÖSTERREICHISCHE ÄRZTE & APOTHEKER BANK AG

Für weitere Fragen steht Ihnen Ihr:e Kundenberater:in oder unser Business Lounge Support Team gerne zur Verfügung.

Business Lounge

E-Mail: businesslounge@apobank.at
Telefon: +43 5 04004 – 7755
Mo-Do 08:00 – 18:00 und
Fr 08: - 17:00

IMPRESSUM:
Medieninhaber & Hersteller: Österreichische Ärzte- und Apothekerbank AG, Spitalgasse 31, 1090 Wien, Tel.: +43 5 04243, businesslounge@apobank.at,
Verlags- & Herstellungsort: Wien, Stand: Jänner 2026
Beratungsunterlage für Kund:innen