

Geldbörse

Die Seite „Wallet“ bietet eine detaillierte Übersicht über Ihren Kontostand sowie die vollständige Historie aller Gutschriften und Abbuchungen, die sich auf das Wallet ausgewirkt haben.

So öffnen Sie die Geldbörse

1. Klicken Sie auf die Registerkarte „**Geldbörse**“ in der oberen Navigationsleiste.
2. Oder klicken Sie auf der Übersichtsseite auf die große Karte mit dem Geldbörsen-Guthaben.

Fin - Wallet.png

Seitenlayout

Kopfzeile „Guthaben“

- Große blaue Karte, die den aktuell verfügbaren Kontostand anzeigt.
- Währungsauswahl (standardmäßig CHF).
- Schaltflächen:
 - **Aufladen** – Aufladung starten.
 - **Einlösen** – einen Gutscheincode einlösen.
- Auf der rechten Seite befindet sich eine Karte mit der Schaltfläche „**Auszahlung beantragen**“. Diese Schaltfläche ist erst dann vollständig aktiv, wenn die E-Mail-Adresse von Eponet validiert wurde.

Fin - Wallet card.png

Transaktionstabelle

Spalten (von links nach rechts):

- **Datum** – Datum der Transaktion
- **Referenz** – interne Referenznummer (oft leer)
- **Beschreibung** – Klartextbeschreibung (z. B. „Leistungsabrechnung Eponet Portal 12/2025“, „Vergütung für verkaufte öffentliches Laden über Roaming-Transaktionen von Hsubject“)
- **Dokumentieren** – Download-Symbol für die zugehörige PDF-Rechnung oder Gutschrift
- **Betrag** – Betrag (grün = Gutschrift, rot = Belastung)
- **Bezahlart** – Symbol für die Zahlungsart
- **Verrechnung** – Pfeil, der die detaillierte Abrechnungsansicht öffnet

Tabellenwerkzeuge

- Auswahl der Seitenanzahl (Anzeigen 10 / 25 / 50 ...)
- Freitext-Suchfeld
- **Export-Schaltfläche** – lädt die aktuell gefilterte Liste herunter
- **Filter**-Schaltfläche – öffnet erweiterte Filteroptionen
- Paginierungssteuerelemente am unteren Rand

Was Sie auf dieser Seite tun können

- Die Geldbörse jederzeit aufladen.
- Einen Gutschein einlösen.
- Eine Auszahlung beantragen (nach E-Mail-Bestätigung).
- Den Transaktionsverlauf durchsuchen oder filtern.
- Transaktionsdetails exportieren
- Öffnen Sie alle zugehörigen PDF-Dokumente, indem Sie auf das Dokumentensymbol oder den Pfeil am Ende der Zeile klicken.
- Alle Transaktionen Ihres Kontos anzeigen

Version #3

Erstellt: 4 September 2026 07:25:05 von shanti

Zuletzt aktualisiert: 10 September 2026 12:34:38 von shanti