

OAM Issuer Info- Upload

Benutzerhandbuch

Version 3.11 / September 2021

Copyright

Alle Rechte vorbehalten. Vervielfältigung von Texten und Daten einschließlich Speicherung und Nutzung auf optischen und elektronischen Datenträgern nur im vertraglich vereinbarten Rahmen oder mit vorheriger Zustimmung der Oesterreichischen Kontrollbank Aktiengesellschaft. Die Verwertung von Daten inklusive Einspeisung in Online-Dienste, Datenbanken oder Websites durch unberechtigte Dritte ist untersagt.

Änderungsverzeichnis

Version	Datum	Beschreibung
3.0	09.06.2011	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personenverwaltung wurde entfernt und erfolgt nun zentral über die OeKB Benutzerverwaltung ▪ Umbenennung von „EmittentenPortal.Austria“ in „Issuer Information Upload“ ▪ Zusammenlegung der Meldetypen in Sammelberechtigungen „Issuer Information Upload: meldepflichtige Dokumente“ und „Issuer Information Upload: optionale Dokumente“
3.4	26.11.2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Umbenennung von ‚Issuer Information Upload‘ in ‚OAM Issuer Info – Upload‘ ▪ Neue / geänderte Meldetypen
3.5	22.6.2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neuer Meldetyp ‚Eigengeschäft von Führungskräften‘ ▪ Umbenennungen von Gruppen und Umbenennung von Meldetyp ‚Ad hoc-Meldung‘ auf ‚Veröffentlichte Insiderinformation‘
3.6	20.02.2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meldetypen „Rechtsänderung zu Aktiengattungen“ und „Rechtsänderung zu anderen WP als Aktien“ wurde zu einem Meldetyp „Rechtsänderung zu Aktien- und anderen Wertpapiergattungen“ zusammengefasst.
3.7	06.12.2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meldetypen „Bekanntgaben zu Rückkaufprogrammen“ und „Bekanntgaben zu Stabilisierungsmaßnahmen“ eingeführt.
3.8	13.03.2018	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kürzung des Handbuchs
3.9	09.08.2019	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verordnung (EU) 2017/1129
3.10	1.11.2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anpassung der Bezeichnungen ▪ Einfügung neuer Screenshots
3.11	24.09.2021	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meldetypen „Halbjahresfinanzbericht (ESEF)“ sowie „Quartalsbericht (ESEF)“ eingefügt ▪ Anpassung Dokumentenformat

Inhalt

1. Allgemeines über OAM Issuer Info - Upload

2. Arbeiten mit OAM Issuer Info - Upload

2.1	Login und Logout.....	6
2.1.1	Automatisches Logout.....	6
2.2	Die OAM Issuer Info - Upload Startseite.....	6
2.3	Kontakt-Formular.....	6
2.4	Emittentenservice.....	6
2.4.1	Dokument übermitteln.....	7
	Beispiel: Übermittlung eines Dokumentes.....	8
2.4.2	Dokument für einen anderen Emittenten übermitteln.....	10
2.4.3	Emittentenjournal ansehen.....	10
2.4.4	Detailansicht eines Dokumentes.....	12
2.5	Dokument als fehlerhaft markieren.....	13
2.6	Datenbezieherservice.....	13
2.7	Verteilerjournal ansehen.....	13

1. Allgemeines über OAM Issuer Info - Upload

Die OeKB fungiert gemäß § 123 Abs 5 BörseG 2018 als amtlich bestelltes System für die zentrale Speicherung vorgeschriebener Informationen, die der Emittent, dessen Wertpapiere zum Handel an einem geregelten Markt zugelassen sind, nach der TransparenzRL 2004/109/EG zu veröffentlichen hat. Zusätzlich zu den vorgeschriebenen Informationen nach BörseG, Verordnung (EU) 2017/1129, den Informationen nach Art 17 und 19 der Verordnung (EU) 596/2014 und Art 2 und 6 der delVerordnung (EU) 2016/1052 können Emittenten weitere optionale Informationen übermitteln.

Die Emittenten übermitteln die vorgeschriebenen Informationen mittels elektronischem Upload der Dokumente im web-basierenden OAM Issuer Info - Upload. OAM Issuer Info - Upload ermöglicht Emittenten somit eine schnelle und einfache Übermittlung von Dokumenten in einem gesicherten Umfeld. Sämtliche Dokumente werden in ihrem Originalzustand in strukturierter Form abgelegt.

Ein Emittentenjournal bietet eine gute Übersicht aller bereits übermittelten Dokumente.

OAM Issuer Info - Upload steht Emittenten zur Verfügung, die ihren Sitz in Österreich haben und deren Wertpapiere zum Handel an einem geregelten Markt zugelassen sind.


Weitere aktuelle Informationen zur Funktionalität des OAM Issuer Info - Upload finden Sie [hier](#).

2. Arbeiten mit OAM Issuer Info - Upload

2.1 Login und Logout

Der Zugang zu OAM Issuer Info - Upload erfolgt über den zentralen Einstieg des *my.oekb* Portals unter folgendem Link → <https://my.oekb.at>. Sobald Sie sich im *my.oekb* Portal angemeldet haben, wählen Sie die gewünschte Applikation OAM Issuer Info - Upload aus, um einzusteigen (es ist somit keine weitere Anmeldung im OAM Issuer Info - Upload notwendig).

Die Testumgebung des OAM Issuer Info Upload ist wie bisher über das OeKB Login Portal erreichbar (siehe Link → <https://login.oekb.at>)

Wenn Sie OAM Issuer Info - Upload verlassen möchten, schließen Sie die Applikation, indem Sie auf das Schließungs-Symbol  des Internet-Browsers rechts oben klicken. Es ist kein Logout im OAM Issuer Info - Upload selbst notwendig. Die Abmeldung erfolgt zentral über den Logout-Button im *my.oekb* bzw. OeKB Login Portal.

2.1.1 Automatisches Logout

Wenn Sie für einige Zeit keine Aktivitäten in OAM Issuer Info - Upload durchführen, während Sie im System angemeldet sind, werden Sie nach 20 Minuten automatisch abgemeldet.

2.2 Die OAM Issuer Info - Upload Startseite

Sobald Sie OAM Issuer Info - Upload über das *my.oekb* Portal (→ <https://my.oekb.at>) aufgerufen haben, erscheint als Einstiegsschirm die OAM Issuer Info - Upload Startseite.

2.3 Kontakt-Formular

Wenn Sie Fragen haben oder uns etwas mitteilen möchten, verwenden Sie das Formular Kontakt oder senden Sie uns eine E-Mail an issuerinfo@oekb.at.

Rufen Sie das Kontakt-Formular auf, in dem Sie in der Navigationsleiste auf die Schaltfläche Kontakt klicken. Geben Sie in die Felder des Kontakt-Formulars Ihre Daten und Ihr Anliegen ein. Mit dem Klick auf *senden* wird Ihre Nachricht an das Service Center OAM Issuer Info übermittelt.

2.4 Emittentenservice

Verwenden Sie die Funktionen dieses Auswahlpunktes, wenn Sie Dokumente übermitteln wollen, übermittelte Dokumente suchen bzw. die Detailinformation und/oder die Dokumente selbst ansehen möchten.

2.4.1 Dokument übermitteln

Zur Übermittlung von Dokumenten rufen Sie die Maske **Dokumentenübermittlung** über die Menüpunkte *Emittentenservice* ⇒ *Dokument übermitteln* auf.

Um eine Organisation als Emittent auszuwählen, klicken Sie auf das Dropdown-Menü. Hier stehen Ihnen dann jene Organisationen als Emittent zur Auswahl, für welche Sie eine Berechtigung haben, Dokumente zu übermitteln.

Um die Dokumentenübermittlung erfolgreich abzuschließen, müssen alle Felder, die mit einem <*> gekennzeichnet sind, befüllt werden.



Dokumentenübermittlung

Daten für Dokumentenübermittlung			
■ Emittent (Sitz, LEI):*	< Bitte wählen Sie... >	Zeitraum von:*	29.10.2020 bis:
■ Dokumententyp:*			
■ ISIN-Bezug:			
Detailangaben zum ersten Dokument ▢			
■ Sprache:	Deutsch		
■ Dokumententitel:*			
■ Kurzbeschreibung:			
max. 768 Zeichen			
■ Dokument:*			
■ Veröffentl. Beleg:			
Detailangaben zum zweiten Dokument ▢			
■ Sprache:	Englisch		
■ Dokumententitel:			
■ Kurzbeschreibung:			
max. 768 Zeichen			
■ Dokument:			
■ Veröffentl. Beleg:			
<input checked="" type="checkbox"/> Kontaktpersonen zum Dokumenteninhalt			
■ Kontaktperson1:	< kein Kontakt >	■ Kontaktperson2:	< kein Kontakt >
■ Abteilung1:		■ Abteilung2:	
■ Telefon1:		■ Telefon2:	
■ E-Mail1:		■ E-Mail2:	

Abbildung

1: Maske Dokumentübermittlung (alle Abschnitte aufgeklappt)

Beispiel: Übermittlung eines Dokumentes

1. Wählen Sie den **Dokumententyp** aus. In diesem Beispielfall handelt es sich um einen **Jahresfinanzbericht**.
2. Geben Sie unter **Zeitraum von ... bis ...** den Zeitraum ein, für den das Dokument gültig ist. Geben Sie den Zeitraum im Format **TT.MM.JJ** ein.
3. Geben Sie gegebenenfalls im Eingabefeld **ISIN-Bezug** jene ISIN(s) ein, auf die sich das Dokument bezieht.
4. Im Abschnitt **Detailangaben zum ersten Dokument** übermitteln Sie das Dokument in der von Ihnen gewählten **Sprache**. Standardmäßig wird das erste Dokument in deutscher Sprache übermittelt. Geben Sie im Feld **Dokumententitel** einen Namen für das Dokument ein. Gegebenenfalls können Sie eine **Kurzbeschreibung** im gleichnamigen Feld eingeben.
5. Durch Klicken auf das Symbol  ordnen Sie jenes Dokument, das Sie übermitteln möchten, aus Ihrem Dateiverzeichnis zu.
6. Im Feld **Veröffentl. Beleg** können Sie den gemäß BörseG erforderlichen Veröffentlichungsbeleg gemeinsam mit dem Dokument übermitteln. Auch eine nachträgliche Übermittlung ist möglich. Durch Klicken auf das Symbol  ordnen Sie jenen Veröffentlichungsbeleg, den Sie übermitteln möchten, aus Ihrem Dateiverzeichnis zu.
7. Möchten Sie gleichzeitig ein Dokument in einer anderen Sprache übermitteln, dann gehen Sie im Abschnitt **Detailangaben zum zweiten Dokument** ebenso wie unter Punkt 4 bis 6 beschrieben vor. Standardmäßig wird das zweite Dokument in englischer Sprache übermittelt.
8. Wählen Sie im Abschnitt **Kontaktpersonen zum Dokumenteninhalt** gegebenenfalls eine oder zwei Personen aus jenen aus, die in der OeKB Benutzerverwaltung als Kontaktperson zum Dokument definiert wurden. Als Standard wird in den Feldern **Kontaktperson 1** und **Kontaktperson 2** – wenn vorhanden – der Default Kontakt 1 bzw. Default Kontakt 2 aus der OeKB Benutzerverwaltung angezeigt.
9. Wenn Sie alle Daten fertig erfasst haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **DATEN PRÜFEN**.



Haben Sie das erste Dokument ausgewählt und möchten Sie ein weiteres in einer anderen Sprache übermitteln, so übermitteln Sie diese beiden Dokumente in einem einzigen Schritt, indem Sie im Abschnitt **Detailangaben zum zweiten Dokument** das zweite Dokument auswählen. Bei einer gemeinsamen Dokumentenübermittlung wird nur eine Übermittlungsgebühr verrechnet. Standardgemäß wird das erste Dokument in deutscher Sprache und das zweite Dokument in englischer Sprache übermittelt.

1. Die eingegebenen Daten erscheinen zusammengefasst auf dem Bildschirm.
2. Wollen Sie noch Änderungen vornehmen, betätigen Sie den Link **Zurück zur Eingabe**. Sie gelangen zurück zur Maske **Dokumentenübermittlung**.
3. Sind die Daten korrekt, dann starten Sie durch Klicken auf die Schaltfläche **DATEN ÜBERMITTELN** die Übermittlung an das OAM Issuer Info.

4. Nach erfolgreicher Übermittlung erscheint die Meldung „Daten wurden erfolgreich übermittelt“. Weiters wird eine automatisch vergebene Dokumenten ID am Bildschirm angezeigt.

Daten wurden erfolgreich übermittelt - Dokumenten ID: 155231, 155233

Für eine weitere Datenübermittlung klicken Sie -> [hier](#)

Oesterreichische Kontrollbank Aktiengesellschaft, Jacqueline Mastalir			
■ Dokumententyp:	Jahresfinanzberichte	Zeitraum von:	01.01.19 bis: 31.12.19
■ ISIN-Bezug:	AT00007580D8		
Detailangaben zum ersten Dokument ▾			
■ Sprache:	Deutsch		
■ Dokumententitel:	Jahresfinanzbericht 2019		
■ Kurzbeschreibung:			
■ Dokument:	C:\fakepath\Jahresfinanzbericht2019.pdf		
■ Veröffentl. Beleg:			
Detailangaben zum zweiten Dokument ▾			
■ Sprache:	Englisch		
■ Dokumententitel:	Annual Financial Report 2019		
■ Kurzbeschreibung:			
■ Dokument:	C:\fakepath\AnnualFinancialReport2019.pdf		
■ Veröffentl. Beleg:			
<input checked="" type="checkbox"/> Kontaktpersonen zum Dokumenteninhalt			
■ Kontaktperson1:	< kein Kontakt >	Kontaktperson2:	< kein Kontakt >

Abbildung 2: Beispiel Übermittlung eines Dokumentes/erfolgreiche Übermittlung

2.4.2 Dokument für einen anderen Emittenten übermitteln

Sie haben die Möglichkeit auch für einen anderen Emittenten Dokumente zu übermitteln, sofern Sie die Berechtigung dazu haben. Um zu sehen, für welche Organisationen Sie die Erlaubnis haben, klicken Sie auf das Dropdown-Menü beim Feld „Emittent“. Für alle hier angezeigten Organisationen sind Sie berechtigt in deren Namen Dokumente zu übermitteln.

Dokumentenübermittlung

Daten für Dokumentenübermittlung

■ Emittent (Sitz, LEI):*

< Bitte wählen Sie... >

▼

Zeitraum von:*

29.10.2020

📅

bis:

📅

■ Dokumententyp:*

▼

■ ISIN-Bezug:

Detailangaben zum ersten Dokument ▾

■ Sprache:

Deutsch

▼

■ Dokumententitel:*

Kurzbeschreibung:

max. 768 Zeichen

■ Dokument:*

📎

■ Veröffentl. Beleg:

📎

Detailangaben zum zweiten Dokument ▾

☒ Kontaktpersonen zum Dokumenteninhalt

■ Kontaktperson1:

< kein Kontakt >

▼

Kontaktperson2:

< kein Kontakt >

▼

■ Abteilung1:

Abteilung2:

■ Telefon1:

Telefon2:

■ E-Mail1:

E-Mail2:

🔍 DATEN PRÜFEN

Abbildung 3: Dokumentenübermittlung für andere Emittenten

Um die Dokumentenübermittlung erfolgreich abzuschließen, müssen alle Felder, die mit einem <*> gekennzeichnet sind, befüllt werden.



Jedem Benutzer können unterschiedliche Berechtigungen zugeteilt sein. Infolgedessen stehen jedem Benutzer, abhängig von dessen Berechtigung, ev. andere Dokumententyp-Gruppen zur Auswahl.

2.4.3 Emittentenjournal ansehen

Alle Dokumente, die vom OAM Issuer Info - Upload entgegengenommen wurden, sind im Emittentenjournal zeitlich unbegrenzt einsehbar.

So können Sie jederzeit verfolgen, welche Dokumente Ihres Unternehmens übermittelt wurden, sowie die Detailinformationen als auch die Dokumente selbst ansehen.

Die Suchmaske **Emittentenjournal anzeigen** rufen Sie über die Menüpunkte *Emittentenservice* ⇨ *Emittentenjournal*/ansehen auf.

Klicken Sie beim Feldnamen <Emittentenname> rechts auf das Dropdown-Menü, um einen Emittenten auszuwählen für den Sie das Emittentenjournal ansehen möchten. Es werden nur jene Emittenten zur Auswahl angeführt, für welche Sie auch die Berechtigung haben, Dokumente zu übermitteln.

Emittentenjournal anzeigen

Emittent (Sitz, LEI):	< Alle auswählen >	Dokumententyp:	< Alle auswählen >
Dokumenten ID:		Dokumentenname:	
Datum der Übermittlung von:		bis:	
Übermittelt von User:	< Alle auswählen >	Sprache:	< Alle auswählen >
Übermittelt von Provider:	< Alle auswählen >	Veröffentl. Beleg:	< Alle auswählen >

ERGEBNIS ANZEIGEN

Abbildung 4: Suchmaske Emittentenjournal anzeigen

Emittentenjournal

132 Einträge gefunden

Liste drucken

<div> ← erste Seite ← zurück <div>1 2 3 4 5 6 7 8 9</div> weiter → letzte Seite → </div>							
OeNB ID	Dokumententyp	Dok ID	Dokumentenname	Sprache	Zeitpunkt der Übermittlung	übermittelt von	Status
0067474	Jahresfinanzberichte	→ 155233	AnnualFinancialReport2019.pdf	Englisch	29.10.2020 15:21:01	Jacqueline Mastalir	✓
0067474	Jahresfinanzberichte	→ 155231	Jahresfinanzbericht2019.pdf	Deutsch	29.10.2020 15:21:01	Jacqueline Mastalir	✓
0067474	Jahresfinanzberichte (ESEF)	→ 151862	gleif-annual-report-2019.zip	Deutsch	25.06.2020 08:11:42	Helga Karacson-Zwinger	✓
0067474	Jahresfinanzberichte (ESEF)	→ 149396	ACKE_20191231_en.zip	Deutsch	04.06.2020 12:27:10	Helga Karacson-Zwinger	✓
0067474	Jahresfinanzberichte (ESEF)	→ 149393	ACKE_20191231.xhtml	Deutsch	04.06.2020 12:16:07	Helga Karacson-Zwinger	✓
0067474	Jahresfinanzberichte (ESEF)	→ 147616	gleif-annual-report-2018.zip	Deutsch	26.03.2020 13:04:27	Helga Karacson-Zwinger	✓
0067474	Quartalsbericht (ESEF)	→ 147614	gleif-annual-report-2018.xhtml	Deutsch	26.03.2020 12:59:16	Helga Karacson-Zwinger	✓
0067474	Halbjahresfinanzberichte (ESEF)	→ 147612	erstegroup_2016.zip	Deutsch	26.03.2020 12:57:37	Helga Karacson-Zwinger	✓
0067474	Jahresfinanzberichte (ESEF)	→ 147296	gleif-annual-report-2018.xhtml	Deutsch	13.03.2020 15:49:38	Helga Karacson-Zwinger	✓
0067474	Jahresfinanzberichte (ESEF)	→ 147293	erstegroup_2016.zip	Deutsch	13.03.2020 15:24:51	Helga Karacson-Zwinger	✓

← zurück zum Filter

Abbildung 5: Ergebnisliste Emittentenjournal

Bei Status wird der Status der Dokumentenübermittlung angezeigt.

Mögliche Status sind



für eine erfolgreiche Dokumentenübermittlung



für ein als fehlerhaft gekennzeichnetes Dokument



für eine erfolgreiche Dokumentenübermittlung ohne Veröffentlichungsbeleg

Hinweis:

Dieses Symbol wird nur bei verpflichtenden Informationen angezeigt, für die noch kein Veröffentlichungsbeleg übermittelt wurde.

Bei optionalen Informationen ist die Übermittlung eines Veröffentlichungsbelegs nicht verpflichtend. Er kann optional übermittelt werden.

2.4.4 Detailansicht eines Dokumentes

Die Detailansicht der Daten zur Dokumentenübermittlung eines Dokumentes öffnen Sie über einen Link, der im Feld **Dok ID** hinterlegt ist.

Dokumentendetails zur Dok ID 155233

Daten für Dokumentenübermittlung			
■ Emittent (Sitz, LEI):	Oesterreichische Kontrollbank Aktiengesells		Zeitraum von: 0019-01-01 bis: 0019-12-31
■ Dokumententyp:	Jahresfinanzberichte		
■ ISIN-Bezug:	AT00007580D8		
Englische Dokumentenbeschreibung			
■ Dokumententitel:	Annual Financial Report 2019		
■ Kurzbeschreibung:			
<input checked="" type="checkbox"/> Kontaktpersonen zum Dokumenteninhalt			
■ Kontaktperson1:		Kontaktperson2:	
■ Abteilung1:		Abteilung2:	
■ Telefon1:		Telefon2:	
■ E-Mail1:		E-Mail2:	
■ Zeitpunkt der Übermittlung:	maj 29.10.2020 15:21:01.628		
Abrechnungsinformationen			
■ Fakturastatus:	offen	Korrekturentgelt:	

Abbildung 6: Maske Detailansicht Dokumentenübermittlung – Reiter ‚Daten der Übermittlung‘

Dokumentendetails zur Dok ID 155233

• Veröffentlichungsbeleg wurde erfolgreich übermittelt

Daten der Übermittlung	zugehörige Meldungen
■ Die folgende Meldungen stehen im direkten Zusammenhang	
Zeitpunkt der Übermittlung ↓	zugehörige Meldung
29.10.2020 15:25:46	Veröffentlichungsbeleg
	Dokumentenname
	Veröffentlichungsbeleg.pdf
	DokID

Abbildung 7 Maske Detailansicht Dokumentenübermittlung – Reiter ‚Zugehörige Meldungen‘

2.5 Dokument als fehlerhaft markieren

Dem OAM Issuer Info übermittelte Dokumente können nicht mehr zurückgezogen, ausgetauscht, abgeändert oder in sonstiger Weise verändert werden. In Ausnahmefällen kann ein Dokument, das irrtümlich zur Speicherung übermittelt wurde, auf Ansuchen des Emittenten als ‚Fehlerhaft‘ gekennzeichnet werden. Gekennzeichnete Dokumente werden sodann nur noch über eine erweiterte Abfragefunktion in Evidenz gehalten.

Dies kann nur durch einen Mitarbeiter des Service Centers OAM Issuer Info in der OeKB erfolgen.

Senden Sie zu diesem Zwecke ein E-Mail an das Service Center (issuerinfo@oekb.at) unter Angabe der **Dok ID** (im Emittentenjournal ersichtlich) und eines Kommentars, warum das Dokument als fehlerhaft markiert werden soll.

Das fehlerhafte Dokument wird weiterhin unter Angabe eines dafür vorgesehenen **Status** im OAM Issuer Info - Upload angezeigt und ist im OAM Issuer Info über die „erweiterten Suche“ abfragbar.

Emittentenjournal

132 Einträge gefunden

 Liste drucken

«-erste Seite		<- zurück		<div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div><div>6</div><div>7</div><div>8</div><div>9</div></div>					weiter ->		letzte Seite-»	
OeNB ID	Dokumententyp	Dok ID	Dokumentenname	Sprache	Zeitpunkt der Übermittlung 	übermittelt von	Status					
0067474	Jahresfinanzberichte	-> 155233	AnnualFinancialReport2019.pdf	Englisch	29.10.2020 15:21:01	Jacqueline Mastalir						
0067474	Jahresfinanzberichte	-> 155231	Jahresfinanzbericht2019.pdf	Deutsch	29.10.2020 15:21:01	Jacqueline Mastalir						

Abbildung 8: Ergebnisliste Emittentenjournal/fehlerhaftes Dokument

In der Detailansicht ist im Feld **Kurzbeschreibung** der vom Emittenten übermittelte Kommentar ersichtlich.

Kurzbeschreibung:	Kommentar zur Inkorrektsetzung: Das Dokument ist nicht aktuell.
-------------------	--

Abbildung 9: Ergebnisliste Emittentenjournal/fehlerhaftes Dokument

2.6 Datenbezieherservice

Verwenden Sie die Funktionen dieses Auswahlpunktes, wenn Sie eine Auflistung der an Datenbezieher übermittelten Meldungen ansehen möchten.

Derzeit werden von Emittenten übermittelte Dokumente und Meldungen an das OAM Issuer Info, FMA und WBAG weitergeleitet, sofern dies gewünscht wurde.

2.7 Verteilerjournal ansehen

Benutzer können im Verteilerjournal den Status der Weiterleitung einsehen.

Die Suchmaske **Verteilerjournal anzeigen** rufen Sie über die Menüpunkte *Datenbezieherservice* ⇒ *Verteilerjournal*/ansetzen auf.

Sie können in dieser Suchmaske mittels Dropdown-Menü eine Organisation als Emittent auswählen. Beachten Sie, dass nur jene Emittenten zur Auswahl stehen, für welche Sie auch eine Berechtigung haben, Dokumente zu übermitteln.

Verteilerjournal anzeigen

■ Emittent (Sitz, LEI):	< Alle auswählen >	Dokumententyp:	< Alle auswählen >
■ Dokumentenname:		Dokumenten ID:	
■ Datum der Weiterleitung von:		bis:	
■ Weitergeleitet an:	< Alle auswählen >	Status:	< Alle auswählen >

ERGEBNIS ANZEIGEN

Abbildung 10: Suchmaske Verteilerjournal anzeigen

120 Einträge gefunden

Aktion für selektierte Datensätze -> Manuelle Versendung

Liste drucken

<div> ← erste Seite ← zurück <div>1 2 3 4 5 6 7 8 9</div> weiter → letzte Seite → </div>								
Auswahl	OeNB ID	Dokumententyp	Dok ID	Dokumentenname	Sprache	Zeitpunkt der Weiterleitung	Weitergeleitet an	Status
<input type="checkbox"/>	0067474	Jahresfinanzberichte	113426	Test.txt	Deutsch	04.09.2018 09:26:21	IIC	✓
<input type="checkbox"/>	0067474	Jahresfinanzberichte	113423	Test.txt	Deutsch	04.09.2018 09:15:19	IIC	✓
<input type="checkbox"/>	0067474	Jahresfinanzberichte	113369	Test.txt	Deutsch	03.09.2018 16:43:42	IIC	✓
<input type="checkbox"/>	0067474	Jahresfinanzberichte	113365	Test.txt	Englisch	03.09.2018 16:30:10	IIC	✓
<input type="checkbox"/>	0067474	Jahresfinanzberichte	113362	Test.txt	Deutsch	03.09.2018 16:03:06	IIC	✓
<input type="checkbox"/>	0067474	Jahresfinanzberichte	113357	Test.txt	Deutsch	03.09.2018 15:02:45	IIC	✓
<input type="checkbox"/>	0067474	Jahresfinanzberichte	113354	Test.txt	Deutsch	03.09.2018 14:46:45	IIC	✓
<input type="checkbox"/>	0067474	Jahresfinanzberichte	113350	Test.txt	Deutsch	03.09.2018 14:25:53	IIC	✓
<input type="checkbox"/>	0067474	Jahresfinanzberichte	113347	Test.txt	Deutsch	03.09.2018 14:13:29	IIC	✓
<input type="checkbox"/>	0067474	Bekanntgaben zu Stabilisierungsmaßnahmen	105976	OAM-Issuer-Info-Upload-Preise.pdf	Englisch	06.12.2017 10:25:16	IIC	✓

← zurück zum Filter

Abbildung 11: Ergebnisliste Verteilerjournal

Bei **Status** wird der Status der Dokumentenübermittlung angezeigt.

Mögliche Status:



für eine erfolgreiche Dokumentenweiterleitung



für eine fehlgeschlagene Dokumentenweiterleitung



Kapitalmarkt
Services

