

## Abruf von elektronischen Kontoauszügen in der Software Profi cash

### Kurzdarstellung der Schritte

1. Hinterlegung der automatischen Quittierung
2. Erstellung des Abrufbefehls / Jobs
3. Datenübertragung / Erstellung der elektronischen Auszüge per PDF
4. Öffnen und Anzeige der Auszüge

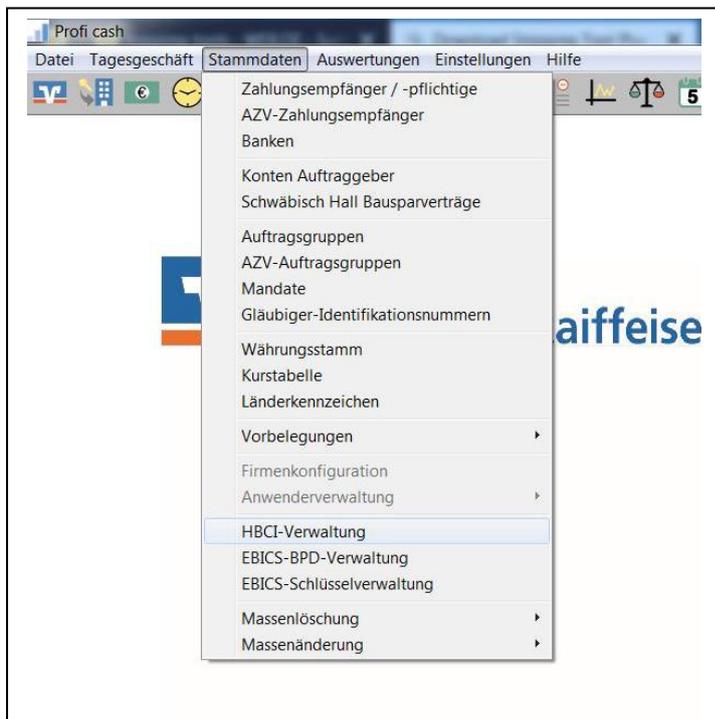
### Vorbereitung: Verzeichnis zur Ablage der Kontoauszüge festlegen

Legen Sie zunächst für die weitere Vorgehensweise auf Ihrem PC bzw. Ihrem Netzwerk ein Verzeichnis an, in das alle elektronischen Kontoauszüge abgespeichert werden sollen. Anschließend erstellen Sie in diesem Verzeichnis einen Ordner als Speicherort (z.B. "elektrKontoauszug").

### Schritt 1: Hinterlegung der automatischen Quittierung

Damit die elektronischen Kontoauszüge automatisch quittiert werden, nehmen Sie folgende Einstellungen in Profi cash vor:

Klicken Sie dazu auf **Stammdaten -> HBCI-Verwaltung**.



Wählen Sie im sich anschließend öffnenden Fenster den Punkt „Bearbeiten“ aus ...

HBCI-Verwaltung

HBCI-Kürzel: [?] [ ] **Bearbeiten...**

Bankleitzahl: 58760954

VR-NetKey oder Alias: [ ]

Alias/VR-Kennung: [ ]

Sicherheitsmedium: PIN / TAN

Benutzerdaten aktualisieren | Freistellungsdaten anzeigen | Statusprotokoll holen

Verwaltung Sicherheitsmedium / -verfahren

Alias (Anmeldename) verwalten | PIN sperren

PIN ändern | TAN-Liste anfordern | TAN-Liste freischalten

TAN-Liste anzeigen | TAN-Liste sperren

PIN-Sperre aufheben | TAN-Generator ummelden | TAN-Generator synchronisieren

vorhandenes Sicherheitsmedium übernehmen / bearbeiten

Sicherheitsdatei lesen | Chipkarten-Transport-PIN ändern

Chipkartendaten lesen | Chipkarten-Fehlbedienungszähler zurücksetzen

Kartenleserkonfiguration

aktiver Kartenleser

Typ:  PC/SC  CT-API CYBERJACK-USB32

TAN-Generatorfunktionalität (per USB/Bluetooth-Leser) nutzen

Speichern | Beenden

und aktivieren abschließend die Checkbox „elektronische Kontoauszüge nach Abholung automatisch quittieren“.

HBCI-Parameter

HBCI-Kürzel: [?] [ ] (frei wählbar) | Löschen

Sicherheitsmedium / -verfahren:  Chipkarte  Sicherheitsdiskette / Sicherheitsdatei  PIN / TAN | Leeren/Neu

Ändern ...

Benutzerdaten

Bankleitzahl: 58760954 | Bankparameter | Einreichungsfristen ...

VR-NetKey oder Alias: [ ] | Benutzerparameter

Alias/VR-Kennung: [ ] | TAN-Verfahren ...

PIN: [ ] | TAN-Medien ...

Kommunikationsparameter

Internet-Adresse: https://hbcipintan.gad.de/cgi-bin/hbciservlet | Zugang ...

nach einer Datenübertragung zurückgemeldete Konten nicht automatisch anzeigen

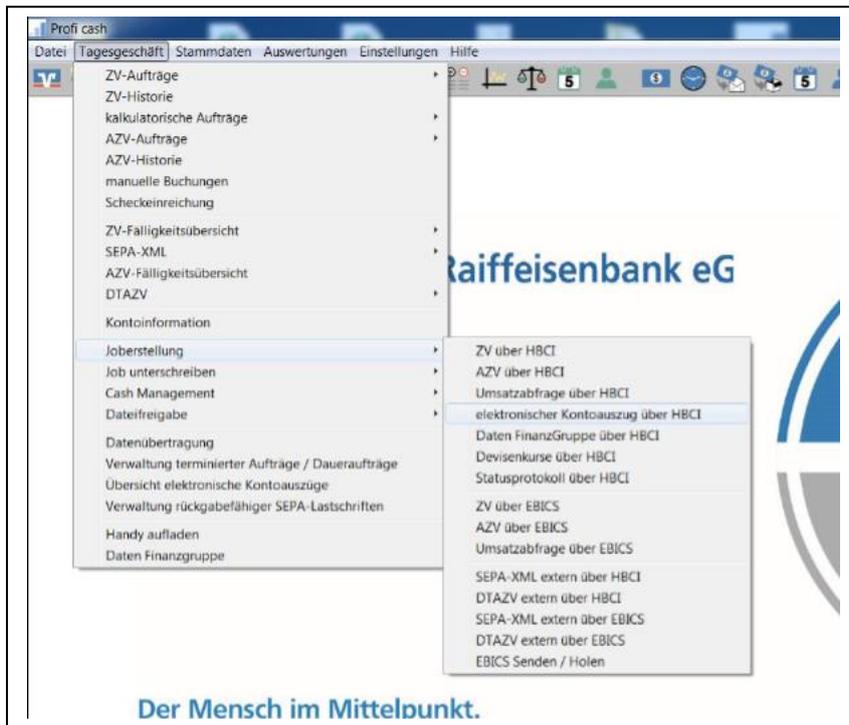
elektronische Kontoauszüge nach Abholung automatisch quittieren

K | < | > | I | Speichern | Beenden

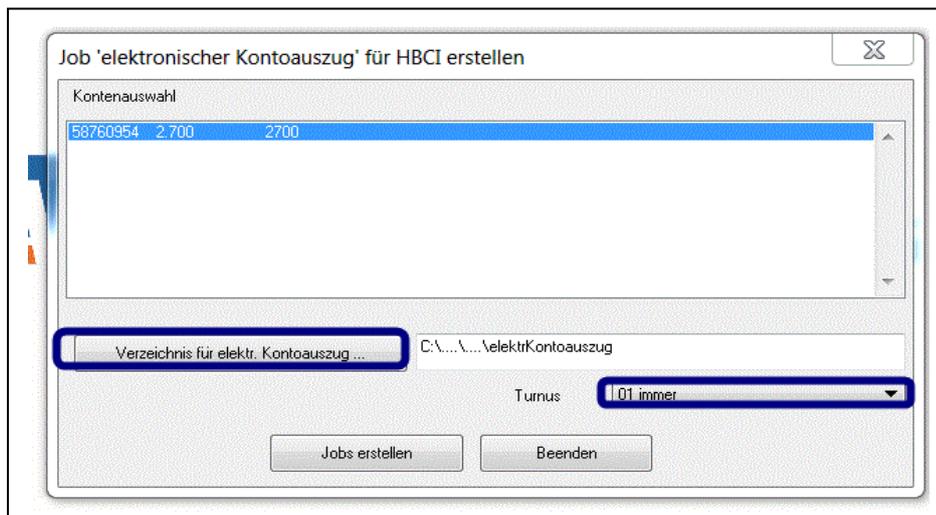
## Schritt 2: Erstellen des Abrufbefehls / Jobs

Abruf der elektronischen Kontoauszüge:

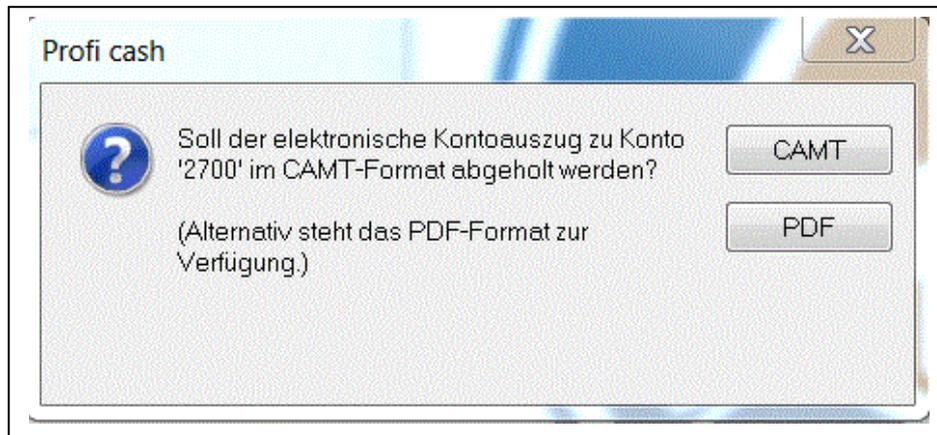
Klicken Sie auf **Tagesgeschäft** -> **Joberstellung** -> **elektronischer Kontoauszug über HBCI**.



Anschließend ist das Konto zu wählen, für welches die elektronischen Kontoauszüge abgerufen werden sollen. Zudem ist das zu Beginn ausgewählte **Verzeichnis** zu hinterlegen und der **Turnus** auf monatlich zum 1. zu ändern.

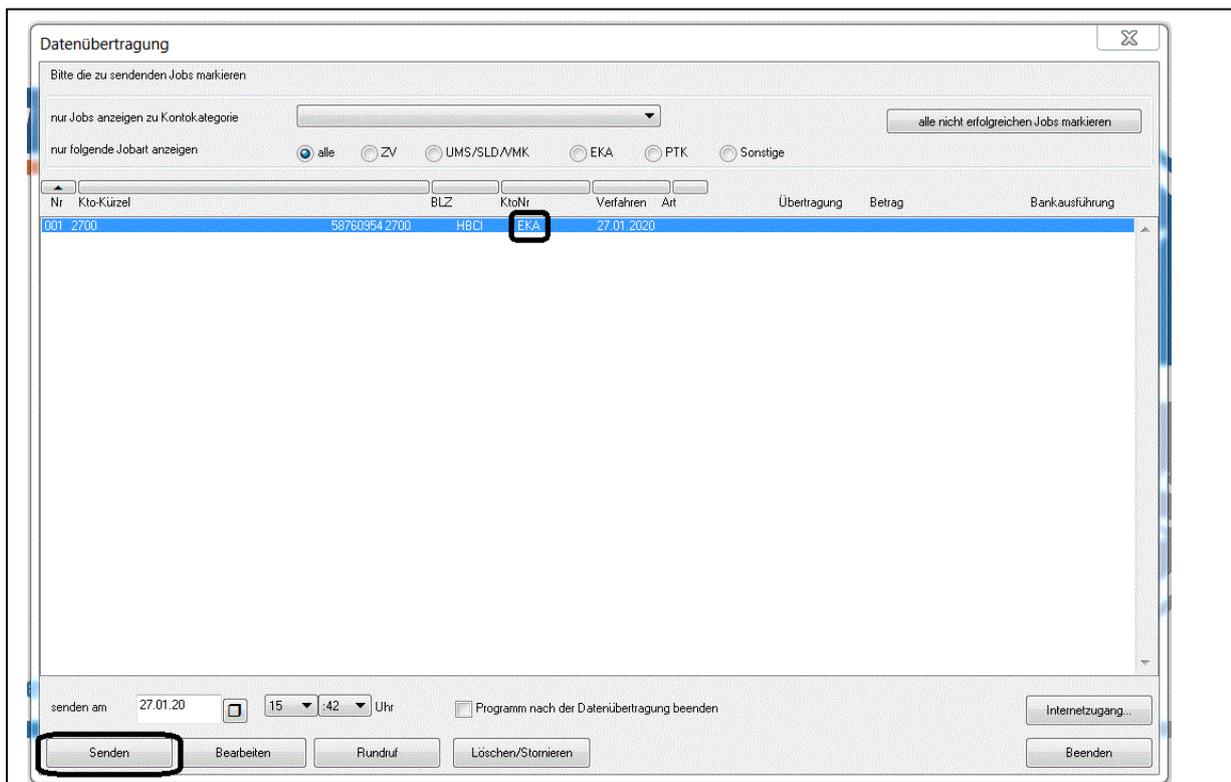
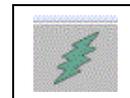


Mit „Jobs erstellen“ werden die Eingaben bestätigt und abschließend ist noch das Datei-Format auf „PDF“ einzustellen.



### Schritt 3: Datenübertragung / Erstellung der elektronischen Auszüge per PDF

Um die elektronischen Kontoauszüge abrufen zu können, müssen Sie die in Schritt 2 angelegten Jobs ausführen. Hierzu klicken Sie bitte auf das Icon „Datenübertragung“.



In der Übersicht der gespeicherten Jobs sehen Sie nun den gerade angelegten Auftrag der Art **"EKA** (elektronischer Kontoauszug)".

Nach Betätigung des Buttons **"Senden"** erhalten Sie die Bestätigung, dass die Kontoauszüge in den von Ihnen festgelegten Ordner abgelegt wurden.

#### **Schritt 4: Öffnen und Anzeigen der Auszüge**

Die Auszüge können nun über das entsprechende Verzeichnis des PC's geöffnet werden. Ein direktes Anzeigen der Dateien über die Software Profi cash ist nicht möglich.

#### **Wir sind gerne für Sie da!**

Benötigen Sie Unterstützung oder haben Sie Fragen?

Neben Ihren Ansprechpartnern in unseren Filialen, steht Ihnen unser Kunden-Service-Center gerne zur Verfügung.

Telefon-Nr.: 06571 924-0

E-Mail: [info@vvr-bank.de](mailto:info@vvr-bank.de)

Ihre Vereinigte Volksbank Raiffeisenbank eG