

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

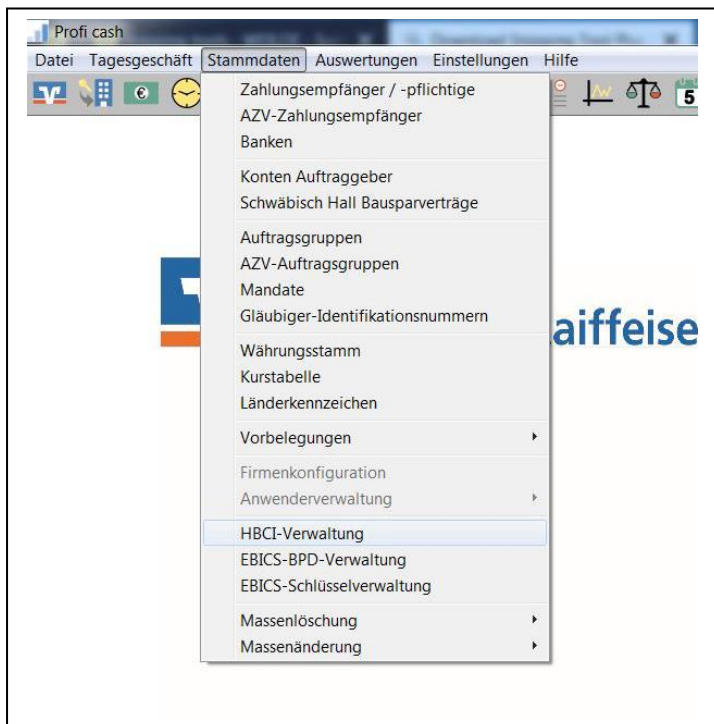
Vorbereitung: Verzeichnis zur Ablage der Kontoauszüge festlegen

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 ...

The screenshot shows the 'HBCI-Verwaltung' window. At the top, there is a dropdown menu for 'HBCI-Kürzel' with a question mark icon and a 'Bearbeiten...' button highlighted with a blue rectangle. Below this, there are fields for 'Bankleitzahl' (58760954), 'VR-NetKey oder Alias', 'Alias/VR-Kennung', and 'Sicherheitsmedium' (PIN / TAN). There are several buttons for user data and security management, such as 'Benutzerdaten aktualisieren', 'Freistellungsdaten anzeigen', and 'Statusprotokoll holen'. A section titled 'Verwaltung Sicherheitsmedium / -verfahren' contains buttons for 'Alias (Anmeldename) verwalten', 'PIN ändern', 'TAN-Liste anfordern', 'TAN-Liste anzeigen', 'PIN-Sperre aufheben', 'TAN-Generator ummelden', 'PIN sperren', 'TAN-Liste freischalten', 'TAN-Liste sperren', and 'TAN-Generator synchronisieren'. Another section, 'vorhandenes Sicherheitsmedium übernehmen / bearbeiten', has buttons for 'Sicherheitsdatei lesen', 'Chipkartendaten lesen', 'Chipkarten-Transport-PIN ändern', and 'Chipkarten-Fehlbedienungszähler zurücksetzen'. The 'Kartenleserkonfiguration' section includes 'Typ' (PC/SC, CT-API), 'aktiver Kartenleser' (CYBERJACK-USB32), and a checkbox for 'TAN-Generatorfunktionalität (per USB/Bluetooth-Leser) nutzen'. At the bottom are 'Speichern' and 'Beenden' buttons.

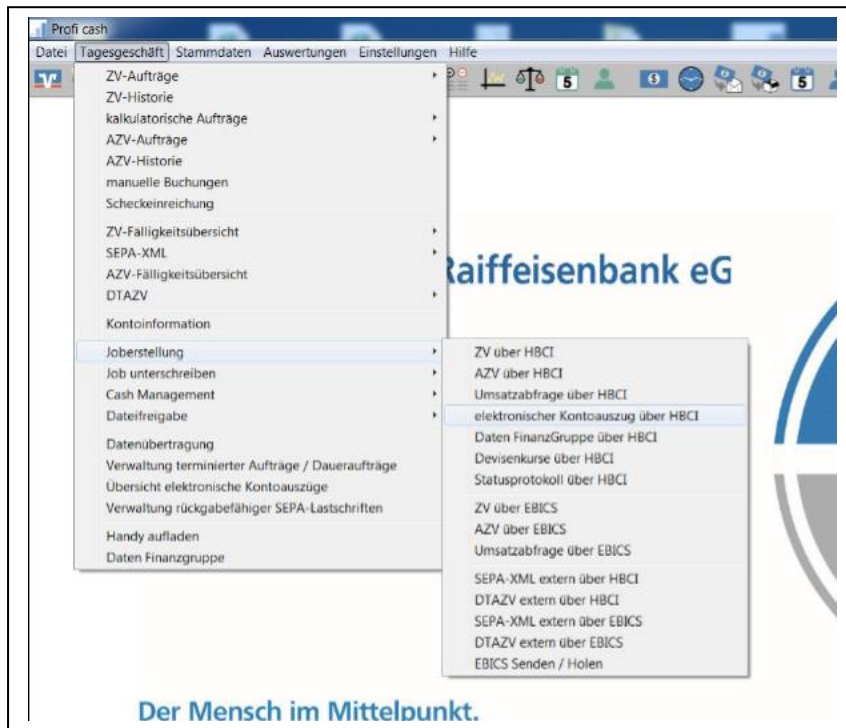
und aktivieren abschließend die Checkbox „elektronische Kontoauszüge nach Abholung automatisch quittieren“.

The screenshot shows the 'HBCI-Parameter' window. It features a dropdown for 'HBCI-Kürzel' with '(frei wählbar)' next to it and a 'Löschen' button. Below is a section for 'Sicherheitsmedium / -verfahren' with radio buttons for 'Chipkarte', 'Sicherheitsdiskette / Sicherheitsdatei', and 'PIN / TAN', and an 'Ändern ...' button. The 'Benutzerdaten' section includes fields for 'Bankleitzahl' (58760954), 'VR-NetKey oder Alias', 'Alias/VR-Kennung', and 'PIN', with buttons for 'Bankparameter', 'Einreichungsfristen ...', 'Benutzerparameter', 'TAN-Verfahren ...', and 'TAN-Medien ...'. The 'Kommunikationsparameter' section has an 'Internet-Adresse' field (https://hbcipintan.gad.de/cgi-bin/hbciservlet) and a 'Zugang...' button. At the bottom, there are two checkboxes: 'nach einer Datenübertragung zurückgemeldete Konten nicht automatisch anzeigen' and 'elektronische Kontoauszüge nach Abholung automatisch quittieren', which is highlighted with a blue rectangle. Navigation buttons (K, <, >, >I) and 'Speichern' and 'Beenden' buttons are also present.

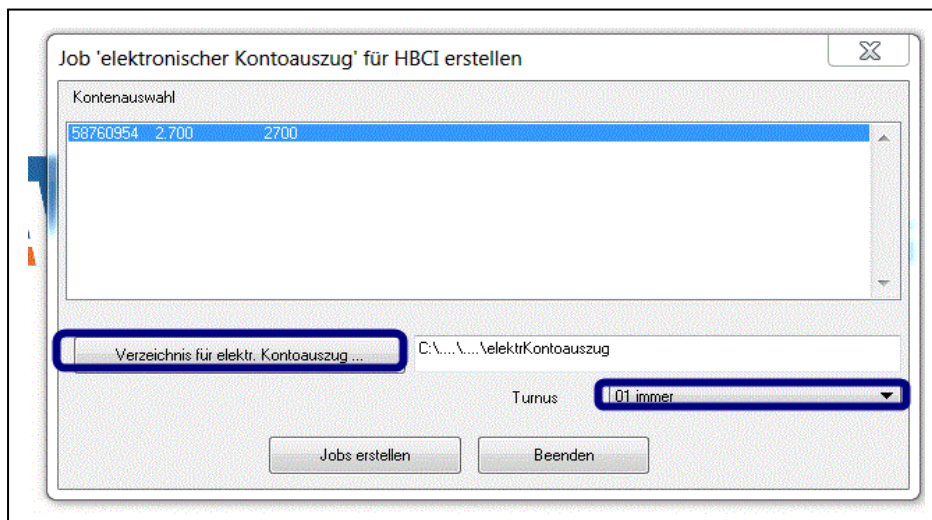
Schritt 2: Erstellen des Abrufbefehls / Jobs

Abruf der elektronischen Kontoauszüge:

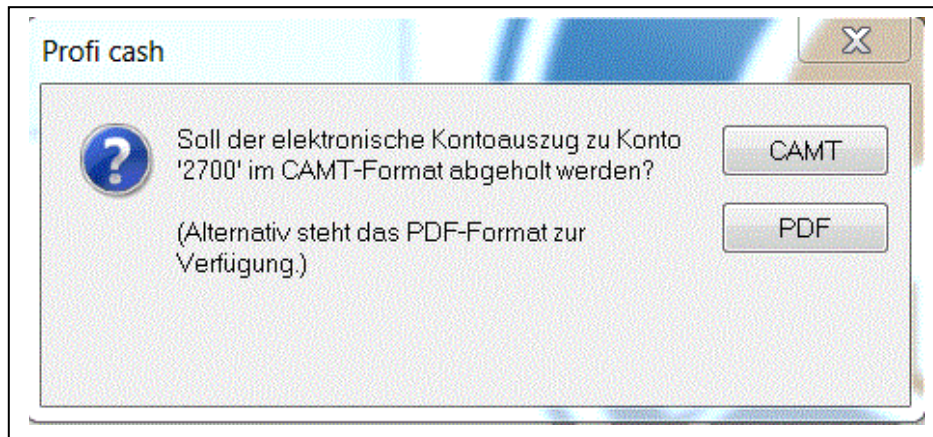
Klicken Sie auf **Tagesgeschäft** -> **Joberstellung** -> **elektronischer Kontoauszug über HBCI**.



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.

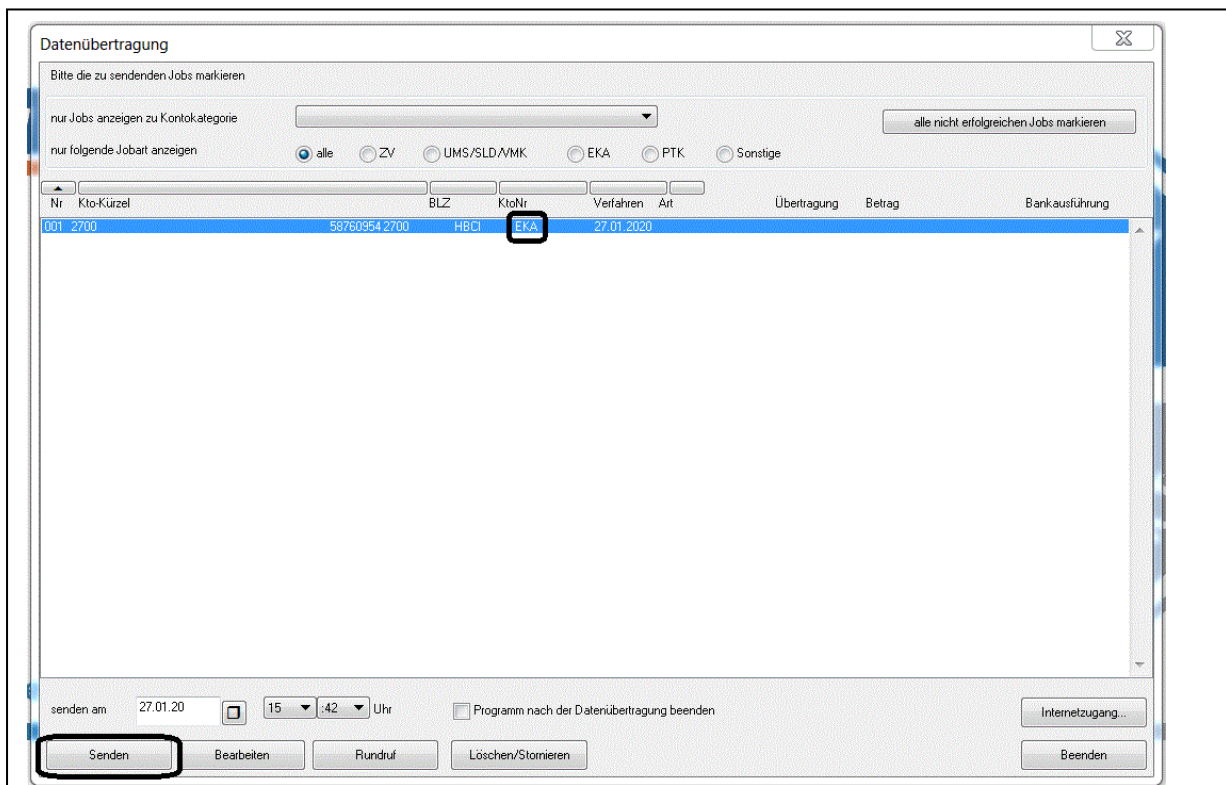


Mit „Jobs erstellen“ werden die Eingaben bestätigt und abschließend ist noch das Datei-Format auf „PDF“ einzustellen.



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

Ihre Vereinigte Volksbank Raiffeisenbank eG