

Einstellungen in Profi cash für den Abruf von „elektronischen Kontoauszügen“

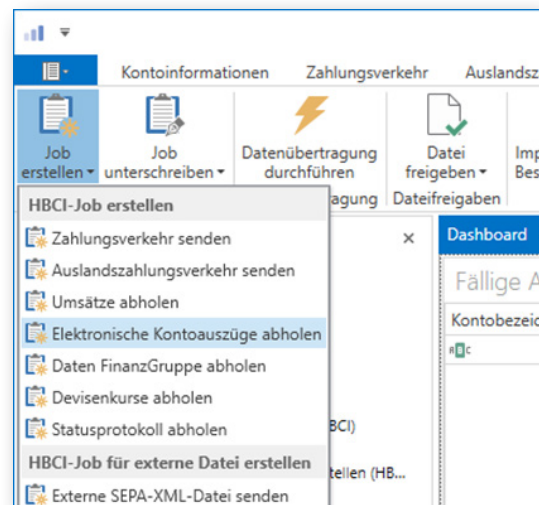
Sie haben sich für die papier- und umweltschonende Variante „PDF-Auszüge“ entschieden. Um diese mit Profi cash abzurufen und lokal zu speichern nehmen Sie einmalig folgende Schritte vor:

Starten Sie Ihr Profi cash und wählen Sie dann in der Menüzeile auf **Datentransfer, Job erstellen** und dann **Elektronische Kontoauszüge abholen**.

Im Fenster „Job ‚elektronischer Kontoauszug‘ für HBCI erstellen“

- wählen Sie die gewünschten Konten aus für die Sie mit Ihrer Volksbank Lübbecker Land eG den „elektronischen Kontoauszug“ vereinbart haben (i. d. R. Kontokorrent, Darlehen, Cash-Konten, Avale).
- legen Sie das „**Verzeichnis für elektr. Kontoauszug**“ auf Ihrem Rechner / in Ihrem Netzwerk fest.
- wählen Sie auch noch den „**Turnus**“. Wir empfehlen „93 immer am 2. eines Monats“. Klicken Sie abschließend auf **Job erstellen**.
- Klicken Sie im folgenden Fenster auf **PDF**. Bestätigen Sie mit **OK**, dass „x Job(s) eingetragen“ wurden.

Die Abrufjobs finden Sie in der Datenübertragung wieder. Diese sind immer ab dem 2. eines Monats aktiv und dann automatisch für die nächste Datenübertragung mit markiert.



Gehen Sie über **Einstellungen** und **HBCI-Verwaltung** und wählen Sie Ihr HBCI-Kürzel für die Volksbank Lübbecker Land eG aus. Setzen Sie den Haken bei **Elektronische Kontoauszüge nach Abholung automatisch quittieren** und klicken Sie auf **Speichern**.

Evtl. erhalten Sie die Frage, ob „... die Einstellung ... für alle HBCI-Kürzel übernommen werden ...“ soll. Hier können Sie mit **Ja** antworten.