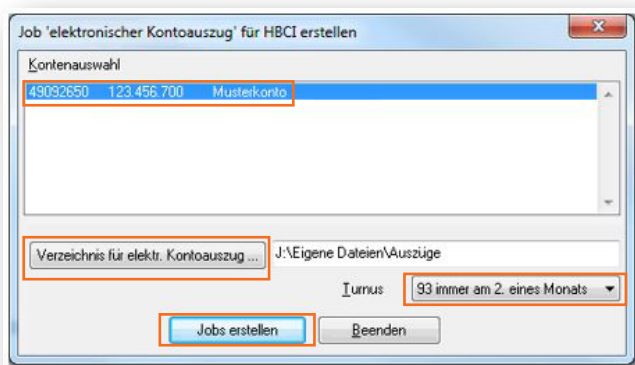
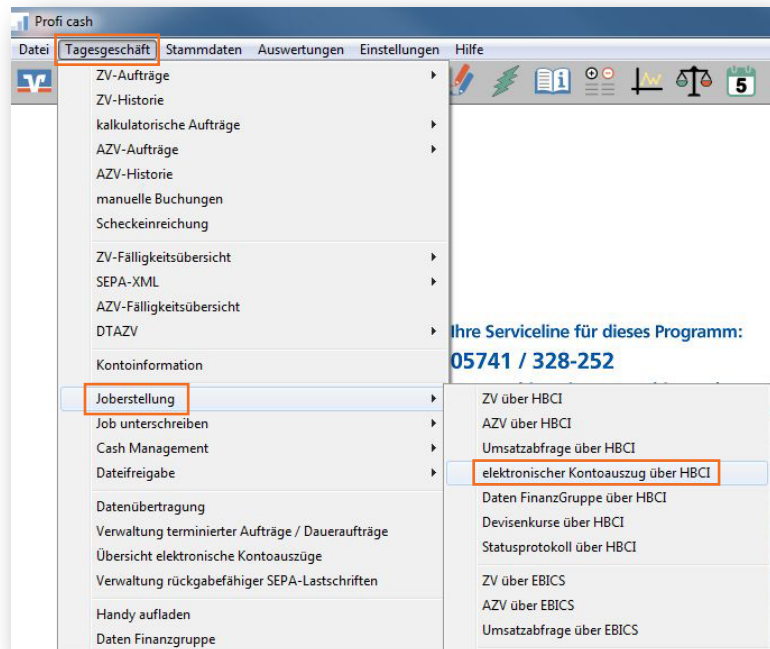


Einstellungen in Profi cash für den „elektronischen Kontoauszug“

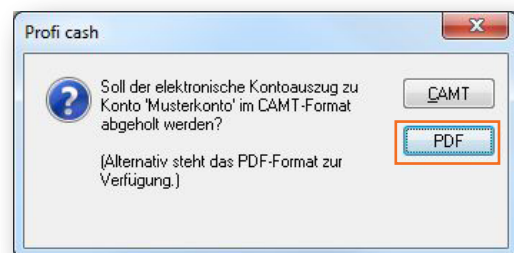
Starten Sie Ihr Profi cash.

Wählen Sie dann „Tagesgeschäft“ / „Joberstellung“ / „elektronischer Kontoauszug über HBCI“.



Markieren Sie die Konten, für die Sie mit Ihrer Volksbank Lübbecker Land eG den „elektronischen Kontoauszug“ vereinbart haben (i. d. R. Kontokorrent, Darlehen, Cash-Konten, Avale).
Geben Sie ein Verzeichnis für die Speicherung der PDF-Dateien an und wählen Sie einen Turnus. Hier empfehlen wir den „2. des Monats“.

Wählen Sie das „PDF“-Format.
Anschließend erhalten Sie die Bestätigung, dass x Job(s) eingetragen wurden.



Diese Jobs stehen nun in der Datenübertragung (grüner Blitz). Diese sind immer ab dem 02. eines Monats aktiv und dann automatisch für die nächste Datenübertragung mit markiert.
Gehen Sie über „Stammdaten“ / „HBCI-Verwaltung“ und wählen Sie Ihr HBCI-Kürzel für die Volksbank Lübbecker Land eG aus. Klicken Sie oben rechts auf „Bearbeiten“. Setzen Sie ganz unten den Haken bei „elektronische Kontoauszüge nach Abholung automatisch quittieren“.
Evtl. erhalten Sie die Frage, ob „... die Einstellung ... für alle HBCI-Kürzel übernommen werden ...“ soll. Hier können Sie mit „Ja“ antworten. Verlassen Sie die geöffneten Masken jeweils mit „Speichern“ und „Beenden“.

Nutzen Sie eine andere Banking-Software? Bitte setzen Sie sich mit Ihrer Programm-Hotline in Verbindung.