

Electronic Banking

Ihre Spezialisten für den elektronischen
Zahlungsverkehr und moderne Bezahlssysteme



Proficash 11

Die Lösung für den professionellen Zahlungsverkehr

PDF-Auszug abholen (HBCI)

Mit Proficash können Sie den PDF-Auszug komfortabel abholen und archivieren. Überlegen Sie zuerst, wo Sie die Auszüge archivieren möchten und legen in Ihrem System entsprechende Verzeichnisse an. Sie können dabei entweder für jedes Konto einen eigenen Ordner anlegen oder einen Sammelordner für alle Konten. In unserem Beispiel legen wir der Einfachheit halber einen Sammelordner für alle Auszüge an: **C:\Kontoauszüge**

Berücksichtigen Sie dabei bitte die für Sie geltenden Aufbewahrungsfristen (i.d.R. 10 Jahre) und beziehen die Auszüge in Ihr Datensicherungskonzept und/oder Dokumentenmanagement mit ein.

Da die meisten Banken eine Quittung für abgeholte Auszüge erwarten, nehmen wir bei jedem Anwender in der HBCI-Verwaltung eine entsprechende Einstellung in dem jeweiligen HBCI-Kürzel der betroffenen Bank vor.

Gehen Sie dafür auf „**Stammdaten**“, „**HBCI-Verwaltung**“ und wählen oben das HBCI-Kürzel aus. Klicken Sie dann neben dem Kürzel auf das Button „**Bearbeiten**“ um in den nächsten Dialog zu kommen. Dort setzen Sie das Häkchen bei „**elektronische Kontoauszüge nach Abholung automatisch quittieren**“.

Jetzt können Sie den Dialog „**Speichern**“ und „**Beenden**“.

Sobald Sie alle HBCI-Kürzel angepasst haben, können Sie auch die HBCI-Verwaltung schliessen.

Jetzt brauchen Sie nur noch für jedes Konto einen Abholauftrag zu erstellen. Gehen Sie dafür über „**Tagesgeschäft**“ und „**Joberstellung**“ auf „**elektronischer Kontoauszug über HBCI**“.

Selektieren Sie das oder die gewünschten Konten, wählen den Speicherort aus, wählen noch den gewünschten Turnus aus und klicken auf „**Job erstellen**“. Bei der folgenden Frage, ob Sie den CAMT oder den PDF Auszug wünschen, entscheiden Sie sich bitte für „**PDF**“.

Jetzt finden Sie in der Datenübertrag (grüner Blitz) neue Einträge mit der Art EKA. Sie können diese Aufträge markieren und mit „**Senden**“ das erste Mal ausführen. Abgeholte Auszüge finden Sie dann in dem voreingestellten Verzeichnis.