

Konten getrennt verwalten mit Hilfe der Profilsteuerung

Stand 07/2025

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,

Die Profilsteuerung ermöglicht es Ihnen, Ihre Konten in unterschiedliche Ansichten, sog. Profile, aufzuteilen.

So können z.B. private, geschäftliche oder auch Vereinskonten getrennt voneinander angezeigt und bearbeitet werden.

Bitte beachten Sie, dass für die Aktivierung der Profilsteuerung zunächst Einstellungen im Banksystem vorgenommen werden müssen. Nehmen Sie dazu entweder Kontakt zu Ihrem persönlichen Berater oder mit unserer Abteilung Electronic Banking auf.

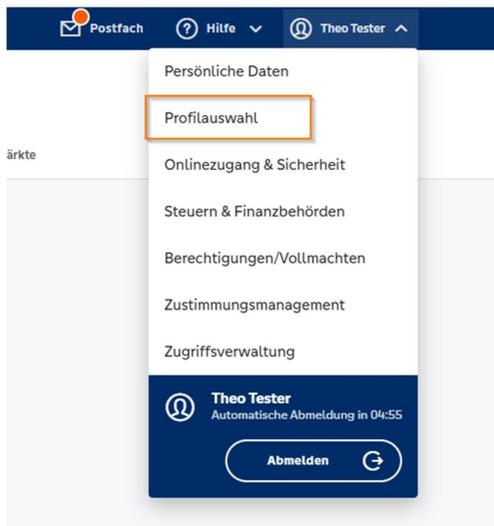
Mit dieser Anleitung zeigen wir Ihnen wie Sie im OnlineBanking die Profilabfrage direkt nach der Anmeldung aktivieren, die Profilbezeichnung ändern und den jeweiligen Profilen die richtigen Postfächer zuordnen können.

1. Aktivierung der Profilauswahl nach der Anmeldung

Sie melden sich über unsere Internetseite www.rvb-donauwoerth.de über Login OnlineBanking an.



Klicken Sie rechts oben auf Ihren Namen und wählen den Menüpunkt „Profilauswahl“ aus.



Aktivieren Sie dann die Option „Das Profil bei jeder Anmeldung abfragen“.

Dadurch wird die Profilabfrage nach jeder Anmeldung eingeblendet und Sie können je nach Bedarf wählen, welche Kontenübersicht aktuell angezeigt werden soll.

Profilauswahl

Standard Profil festlegen



Privat und Business

Anzeige aller freigeschalteter Konten, für die Sie berechtigt sind.

Auswählen



Business

Anzeige aller für die gewerbliche Nutzung freigeschalteter Konten, für die Sie berechtigt sind.

Auswählen



Privat

Anzeige aller für die private Nutzung freigeschalteter Konten, für die Sie berechtigt sind.

Auswählen

Wählen Sie hier das Profil, das Ihnen die gewünschten Konten und elektronischen Dokumente anzeigt, für die Sie berechtigt sind.

[Zur Startseite](#)

Abweichende Einstellungen für das Profil

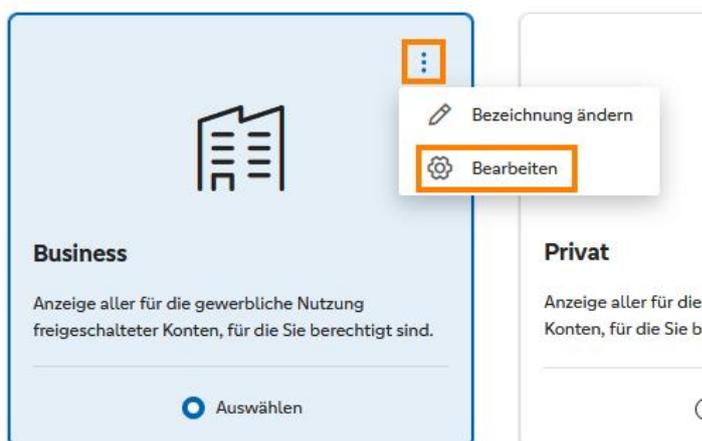
Mit dieser Einstellung werden Sie unabhängig von der Konfiguration des Standardprofil bei jeder Anmeldung im OnlineBanking aufgefordert, das gewünschte Profil auszuwählen. Diese Einstellung gilt nicht für die App.

Das Profil bei jeder Anmeldung abfragen (dies wirkt sich nicht auf die Banking App aus)

2. Zuordnen der Postfächer zum jeweiligen Profil

Damit im jeweiligen Profil die dazugehörigen Postfächer angezeigt werden, müssen diese den jeweiligen Profilen zugeordnet werden.

Klicken Sie dazu in der Profilauswahl beim gewünschten Profil auf das Dreipunktemenü rechts oben und wählen „Bearbeiten“ aus.



In dieser Ansicht steuern Sie mit Hilfe der entsprechenden Schiebe-Buttons, welche Postfächer unter dem ausgewählten Profil erscheinen sollen. Anschließend müssen Sie Ihre Änderung noch mit „Speichern“ bestätigen.

Diese Einstellung muss pro Profil vorgenommen werden.

Profilbezeichnung

Profilname
Privat und Business

Einstellungen für Ihr Postfach

Sie haben die Möglichkeit, die Anzeige Ihrer Postfächer zu filtern. Ihre Auswahl hat keinen Einfluss auf das jeweilige Postfach. Dokumente und Nachrichten werden dort weiterhin eingestellt.

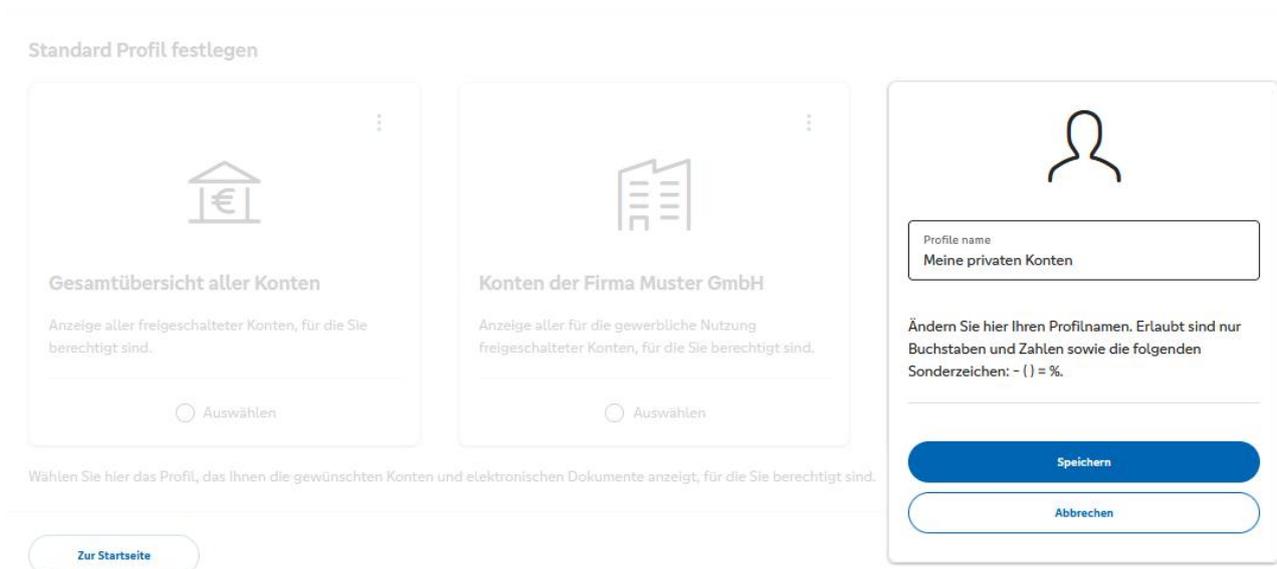
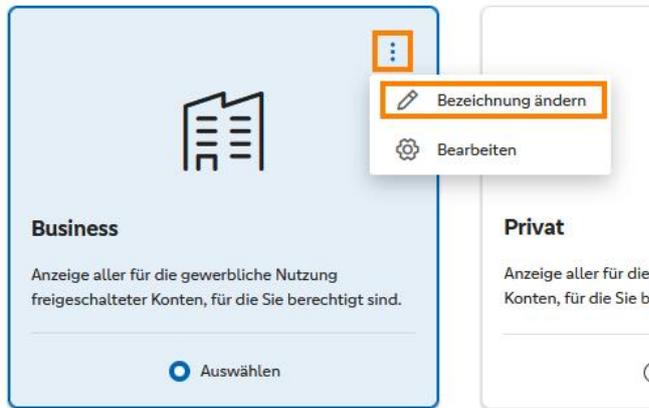
 Theo Tester Personen-Nr. 305665100	<input checked="" type="checkbox"/>
 Musterverein/Musterfirma Muster Personen-Nr. 305666000	<input checked="" type="checkbox"/>
 Union Investment	<input checked="" type="checkbox"/>
 Schwäbisch Hall	<input checked="" type="checkbox"/>
 DZ PRIVATBANK	<input checked="" type="checkbox"/>
 R+V Versicherungsgruppe	<input checked="" type="checkbox"/>

Abbrechen Speichern

3. Ändern der Profilbezeichnungen

Auf Wunsch können die Profilbezeichnungen „Privat“ und „Business“ individuell geändert werden.

Um die Profilbezeichnung zu ändern, gehen Sie auf das Dreipunktemenü bei dem gewünschten Profil und wählen „Bezeichnung ändern“ aus und geben dort die gewünschten Profilnamen ein. Ihre Eingabe bestätigen Sie mit „Speichern“.



Bei weiteren Fragen stehen wir gerne zur Verfügung.