Anleitung
Kontoauszüge im BankingManager abrufen

1. Navigation zur Kontoübersicht

Melden Sie sich im BankingManager an und wählen Sie in der linken Navigation den Bereich „Saldenübersicht“ aus. Wählen Sie anschließend das gewünschte Konto mit einem Doppelklick in der Kontenliste aus.

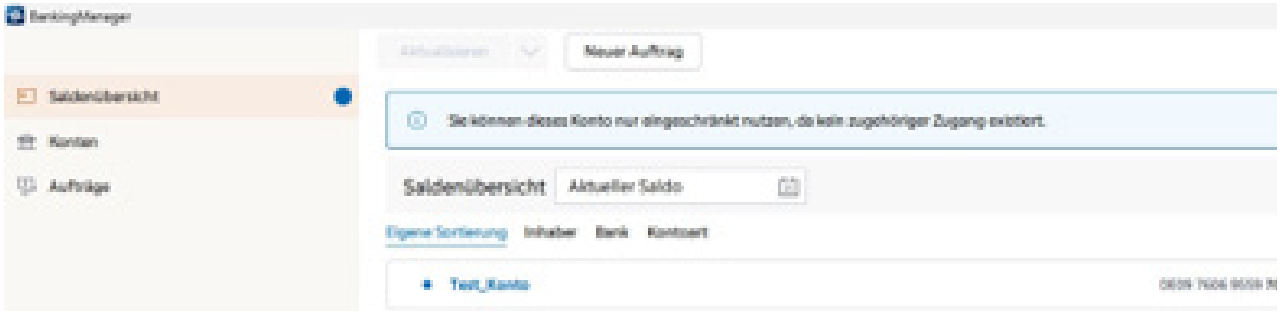


Abbildung: Saldenübersicht im BankingManager mit Kontenauswahl

2. Aufrufen der Kontoauszüge

Nach Auswahl des Kontos wechseln Sie im Detailbereich auf den Reiter „Kontoauszüge“. Hier sehen Sie die Übersicht der bereits vorhandenen Auszüge inklusive Auszugsnummer, Erstellungsdatum und Zeitraum.



Abbildung: Ansicht des Reiters „Kontoauszüge“ für das ausgewählte Kreditinstitut

3. Auszüge abrufen und aktualisieren

Klicken Sie oben auf die Schaltfläche „Kontoauszüge abrufen“ bzw. auf das Dropdown-Menü, um folgende Optionen auszuwählen:

- Kontoauszüge abrufen: Startet den regulären elektronischen Abruf der neuesten Auszüge der Bank.
- Anzeige aktualisieren: Aktualisiert die Ansicht auf dem Bildschirm, falls Auszüge bereits vorliegen.
- Fehlende Kontoauszüge abrufen: Lädt gezielt ältere oder nicht übertragene Auszüge nach.

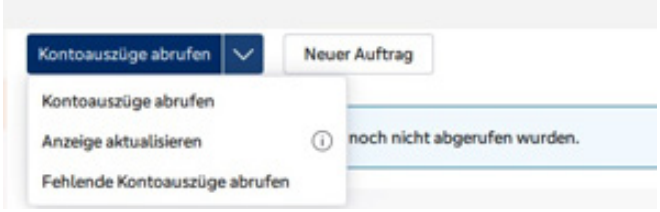


Abbildung: Dropdown-Menü mit den Abruf- und Aktualisierungsoptionen