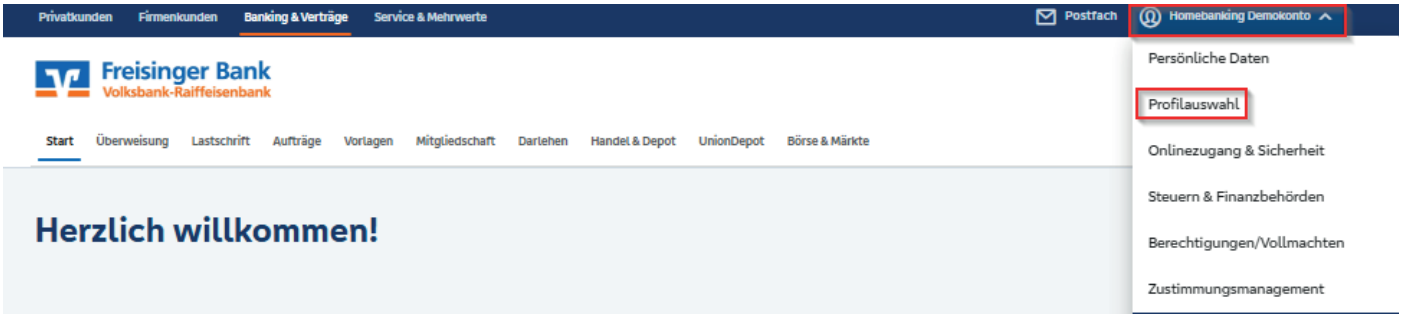
Anleitung Profilsteuerung



Ausgangssituation:
Sie möchten Ihr privates und Ihr geschäftliches Konto im OnlineBanking voneinander trennen.

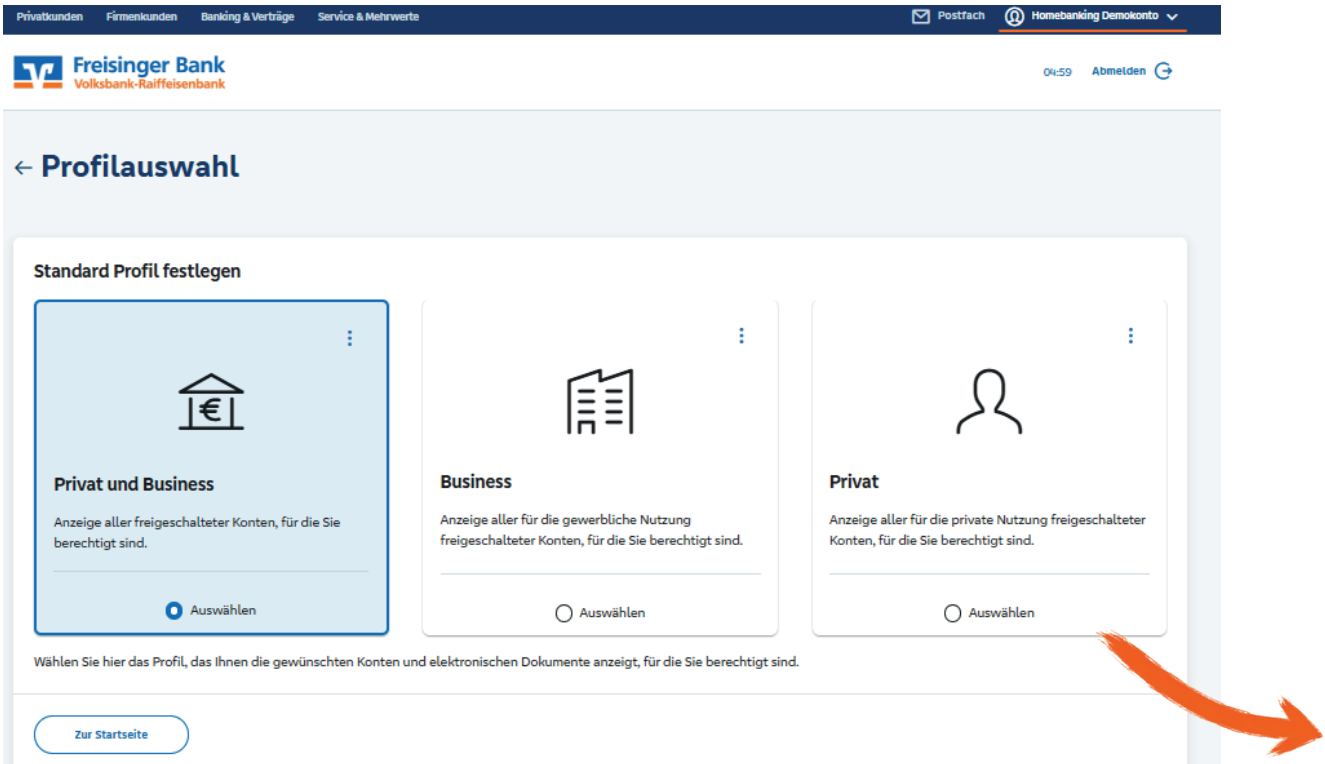
1. Anmelden

Nach der Anmeldung im OnlineBanking klicken Sie auf Ihr **Profil** und wählen **Profilauswahl**.



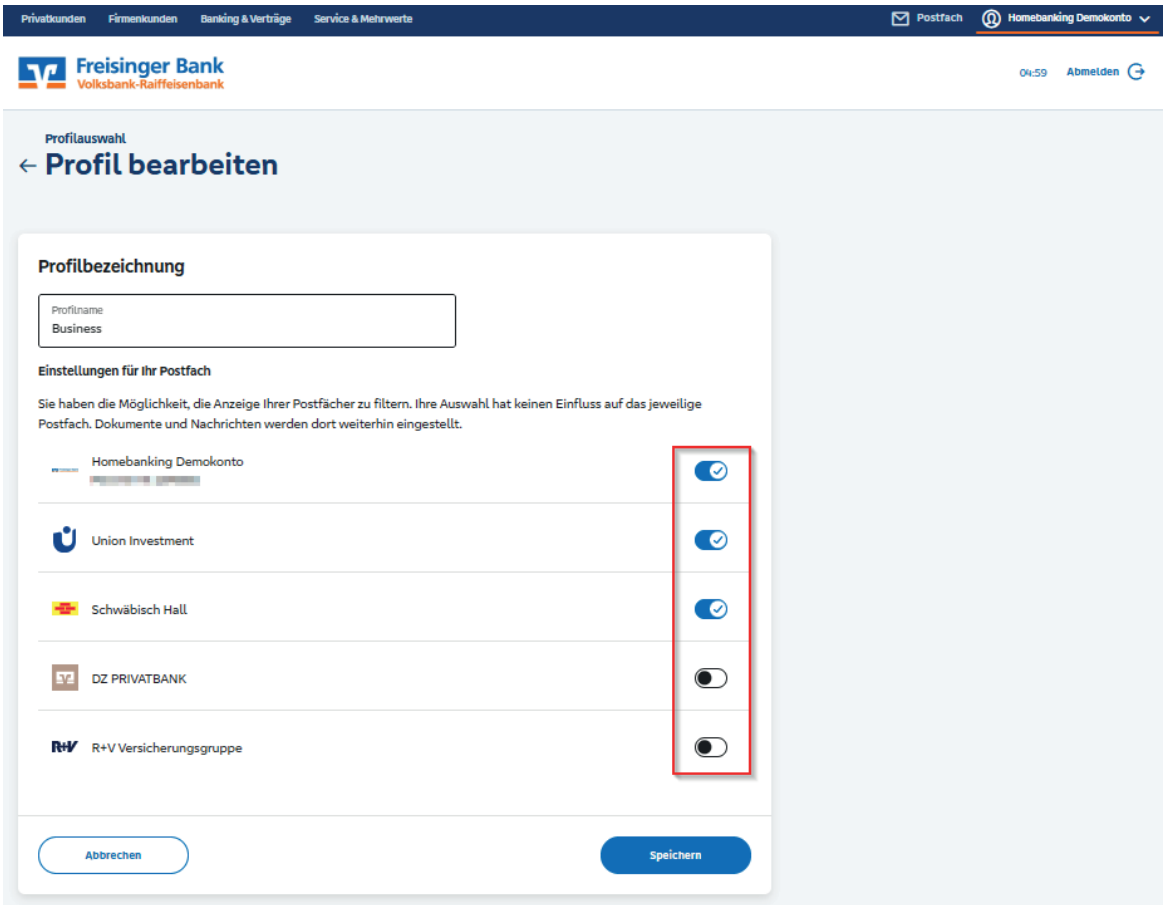
2. Profilauswahl

- Die Seite ‚**Profilauswahl**' bietet drei voreingestellte Profile.
- Hier wird nach der Berechtigung und der Nutzung (gewerblich oder privat) unterschieden.
- Die Profile differenzieren sich danach, welche personenbezogenen Dokumente Ihnen im Postfach angezeigt werden und für welche Konten Sie berechtigt sind.
- Über die drei Punkte kann Ihr Profil individuell bearbeitet werden.



3. Profilbearbeitung

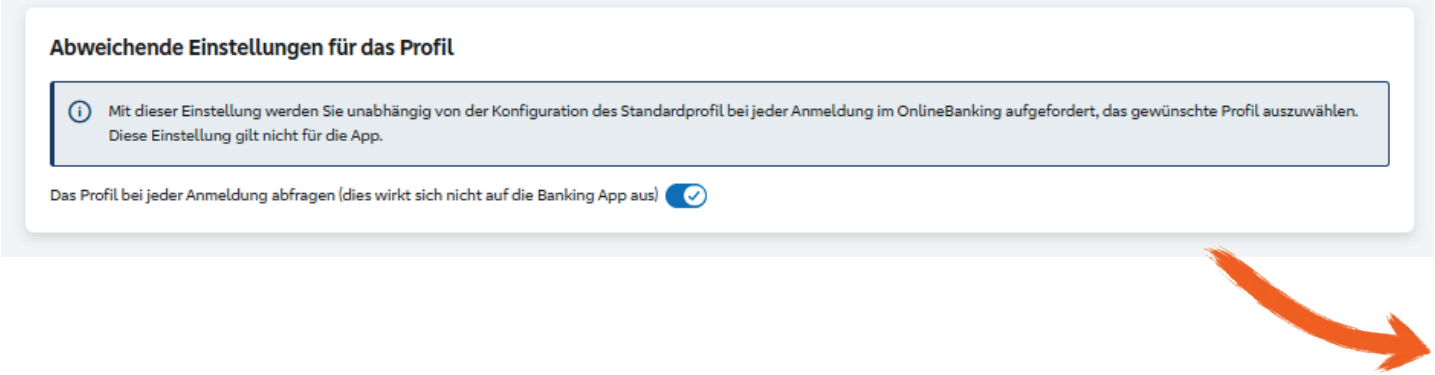
Über die ‚**Profilbearbeitung**' können Sie die Anzeige der Personennummern und Verbundpartner aus dem Postfach des Profils ausblenden bzw. filtern. Einmal ausgeblendet werden die personenbezogenen Dokumente nicht mehr im Postfach des Profils angezeigt, können aber jederzeit wieder aktiviert werden.



Hinweis: Alle Änderungen, welche in einem Profil getätigt werden, beziehen sich ausschließlich auf dieses und werden dauerhaft bis zur nächsten Anpassung gespeichert.

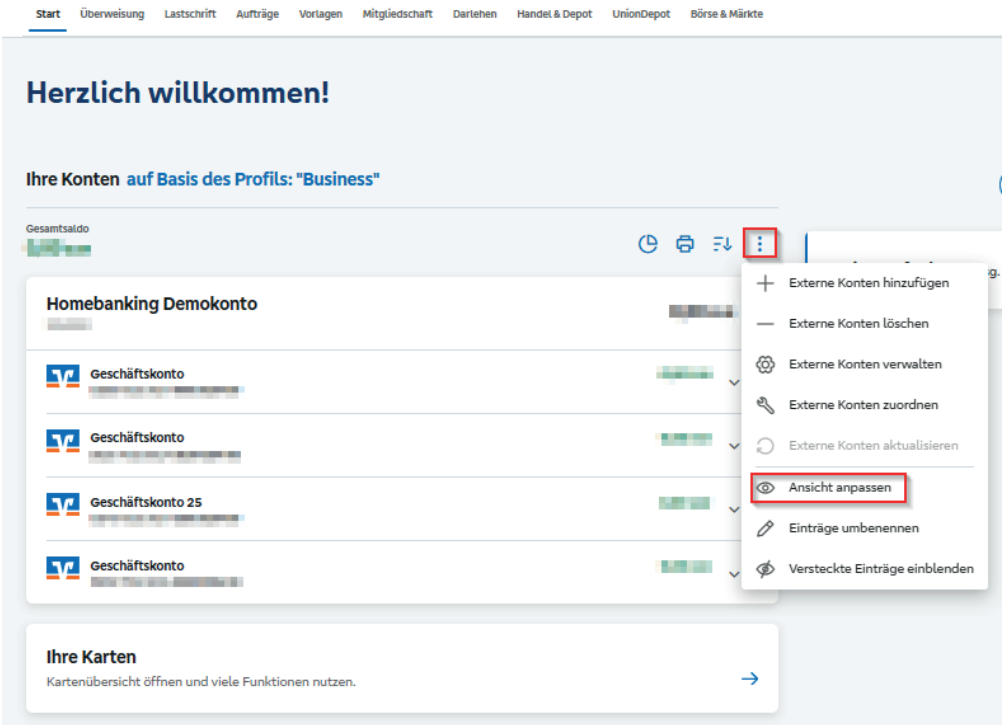
4. Abfrage Profilauswahl nach Anmeldung

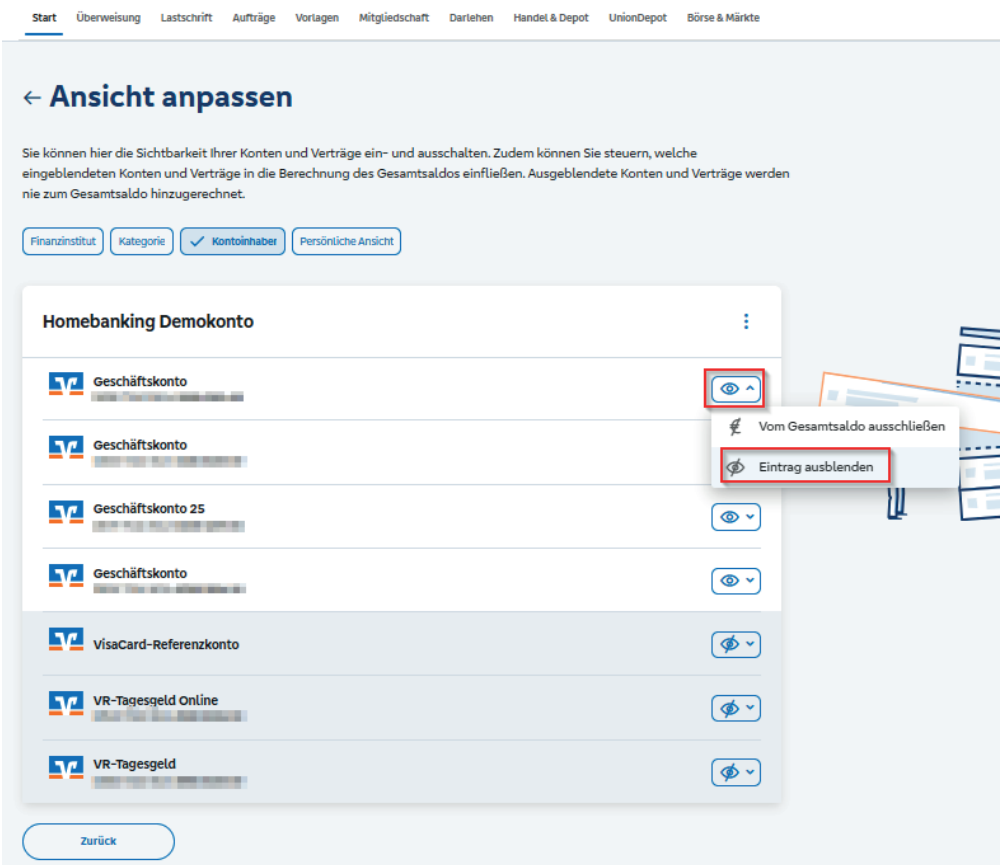
Mit der Aktivierung dieser Einstellung auf der Seite ‚**Profilauswahl**' (siehe Punkt 2) werden Sie nach jeder Anmeldung aufgefordert, ein Profil auszuwählen.
Diese Abfrage erscheint, bevor Ihnen die Kontenübersicht angezeigt wird:



5. Kontenübersicht individuell anpassen

Über die Profilsteuerung wählen Sie aus, in welchem Profil Sie arbeiten möchten.
Zu Beginn kann es allerdings sein, dass bspw. private Konten weiterhin im Profil ‚**Business**' erscheinen oder andersrum. Über das drei Punkte Menü in der Kontenübersicht können Sie die Ansicht individuell anpassen und Konten ein- oder ausblenden.





Bei Fragen kommen Sie jederzeit auf uns zu, wir unterstützen Sie gerne!