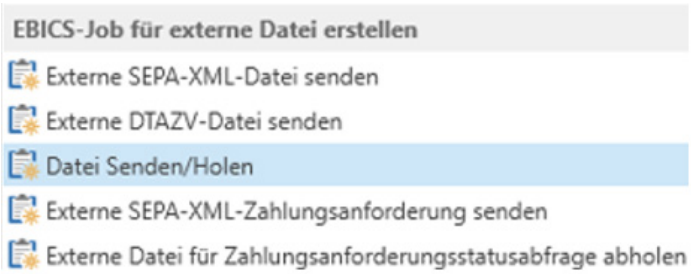
Profi cash Anleitung
Kontobezogene Informationen (z.B. Kontoabschluss) via EBICS abrufen

Klicken Sie in der Menüleiste auf den Reiter **Datentransfer** und direkt auf das Symbol **Job erstellen**.

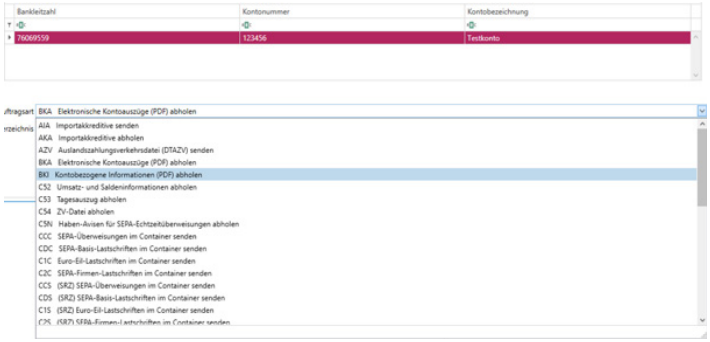


Wählen Sie anschließend im Menü unter **EBICS-Job erstellen** den Punkt **Datei Senden/Holen** aus.



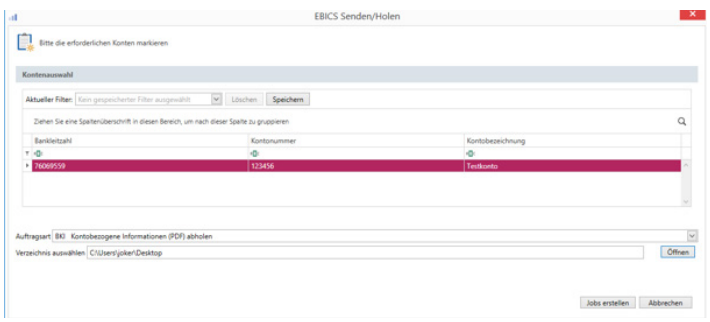
Markieren Sie das gewünschte Konto.

Wählen Sie unter **Auftragsart** den Eintrag **BKI Kontobezogene Informationen (PDF) abholen** aus.



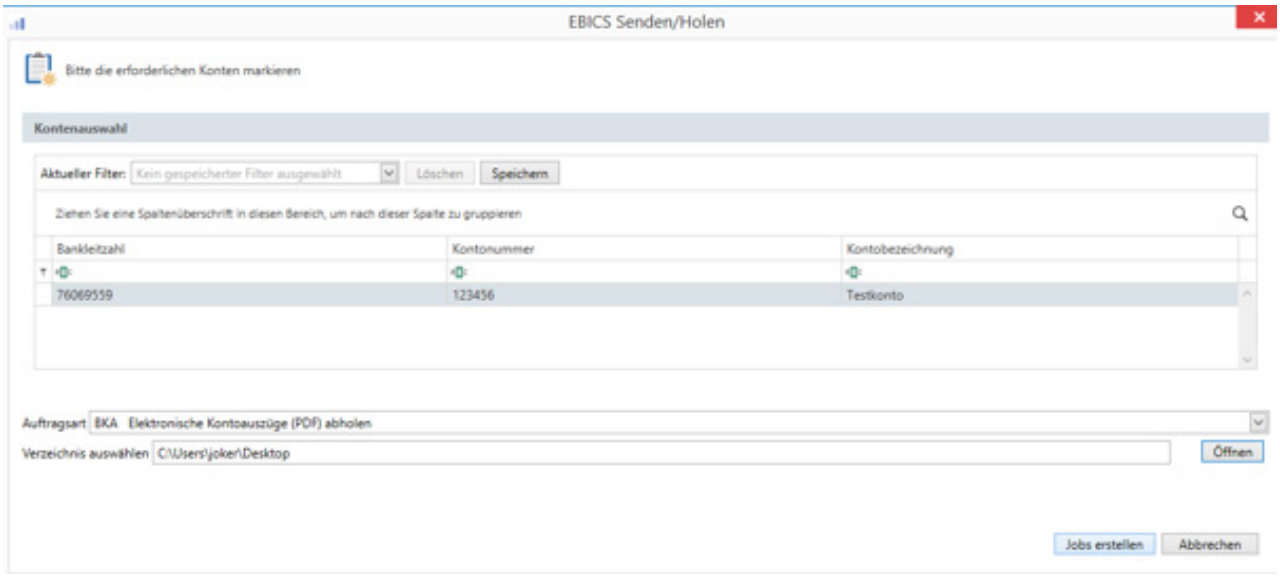
Klicken Sie auf den Button **Öffnen**, um den Speicherort für die Kontobezogenen Informationen (PDF) auf Ihrem Computer oder Netzwerk festzulegen.

Bestätigen Sie die Auswahl des Ordners mit **OK**.



Profi cash Anleitung
Kontobezogene Informationen (z.B. Kontoabschluss) via EBICS abrufen

Sobald das Konto markiert, die richtige Auftragsart gewählt und das Zielverzeichnis hinterlegt ist, klicken Sie unten rechts auf **Jobs erstellen**, um den Auftrag anzulegen und im Anschluss per EBICS auszuführen.



Danach können Sie über den Reiter **Datentransfer / Datenübertragung durchführen** die Kontobezogenen Informationen (PDF) abholen, in dem Sie den Job BKI markieren und versenden.



Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne per E-Mail unter EBL@vr-teilhaberbank.de oder telefonisch unter 0911 2370-0 zur Verfügung.