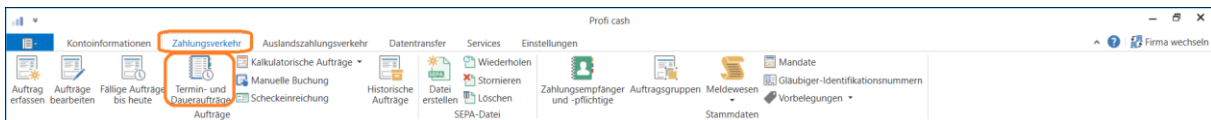


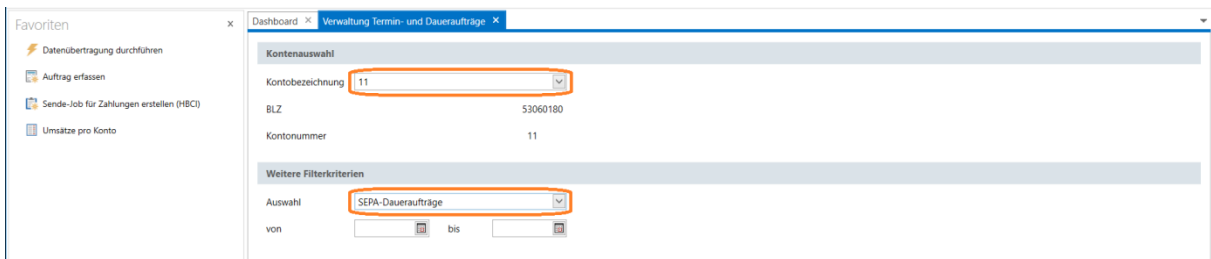
Profi cash

Daueraufträge, terminierte Überweisungen oder Lastschriften verwalten

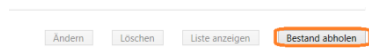
1.) Nach erfolgreicher Anmeldung in Profi cash klicken Sie in der Multifunktionsleiste auf die Registerkarte → „Zahlungsverkehr“. Anschließend wählen Sie die Funktion → „Termin- und Daueraufträge“ aus.



2.) Nun befinden Sie sich in der Verwaltung „Termin- und Daueraufträge“. Wählen Sie in der Kontenauswahl das entsprechende Konto aus. In den weiteren Filterkriterien wählen Sie aus, was genau Sie abrufen möchten (z.B. terminierte SEPA-Überweisung, SEPA-Daueraufträge oder Lastschriften).



Wenn Sie alle Einstellungen gepflegt haben, klicken Sie auf den Button → „Bestand abholen“.



3.) Nachdem der Bestand erfolgreich abgerufen worden ist, erscheinen in der „Verwaltung Termin- und Daueraufträge“ alle Daueraufträge zum vorher ausgewählten Konto.

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Auftrags-ID	Zahlungsempfänger	Verwendungszweck	Betrag (in EUR)	fällig
xyfmjwAFadiI728ctIU_77	BA		55,00	15.06.2020
xyfmjwAFadiI728ctSA_78	Ho	GARAGENMIETE	67,00	01.07.2020
xyfmjwAFadiI728cpXI_76	H.		500,00	15.06.2020
CgGltb3/Dkc0AAAFhmgF+3yza_29	Ho		275,00	30.06.2020

Ändern Löschen Liste anzeigen Bestand abholen

Diese Aufträge können Sie anschließend mithilfe der unteren Reiter → „ändern“ oder → „löschen“.



Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Tel.-Support Banking-Software: **0661 289 - 444**

E-Mail-Support: support@vrbankfulda.de

Internet-Support: <http://www.vrbankfulda.de/proficash-support>

