



Kurzanleitung für Profi Cash 12

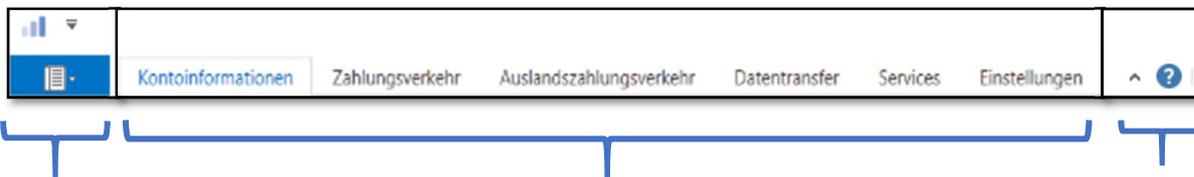
Inhaltsverzeichnis

Thema	Seite
Multifunktionsleiste.....	2
Dashboard.....	3
Favoritenleiste	4
Umsatzabruf	5
Zahlungsaufträge erfassen	6
XML-Dateien einlesen und übertragen.....	9
HBCI Freigabe einer SRZ Datei.....	11
Zahlungsaufträge suchen	12

Profi Cash 12 – Aufbau

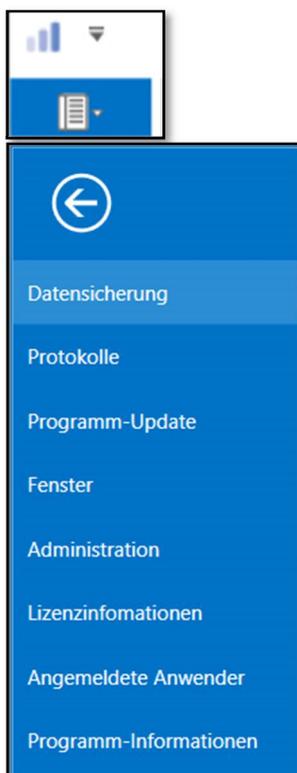
Kurzübersicht – Multifunktionsleiste

Die neue Multifunktionsleiste teilt sich in drei Bereiche auf:



Administrationsmenü

In dem Administrationsmenü haben Sie die Möglichkeit die Firmenkonfiguration zu öffnen, Datensicherungen durchzuführen sowie manuelle Updates zu starten.



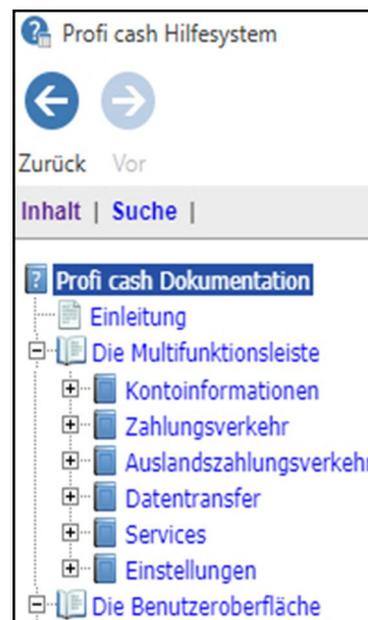
Anwendungs Reiter

In dem Abschnitt „Anwendungsreiter“ finden sie die verschiedenen Menüs, über die sie zu den einzelnen Anwendungen gelangen z. B.: „Auftrag erfassen“, „Umsätze pro Konto“, „Datenübertragung durchführen“ etc.

Weitere Informationen finden Sie in den jeweiligen Abschnitten.

Hilfefenster

Über das blaue Fragezeichensymbol können Sie das Hilfefenster öffnen um ausführliche Informationen zu erhalten.



Dashboard – alle Daten auf einen Blick

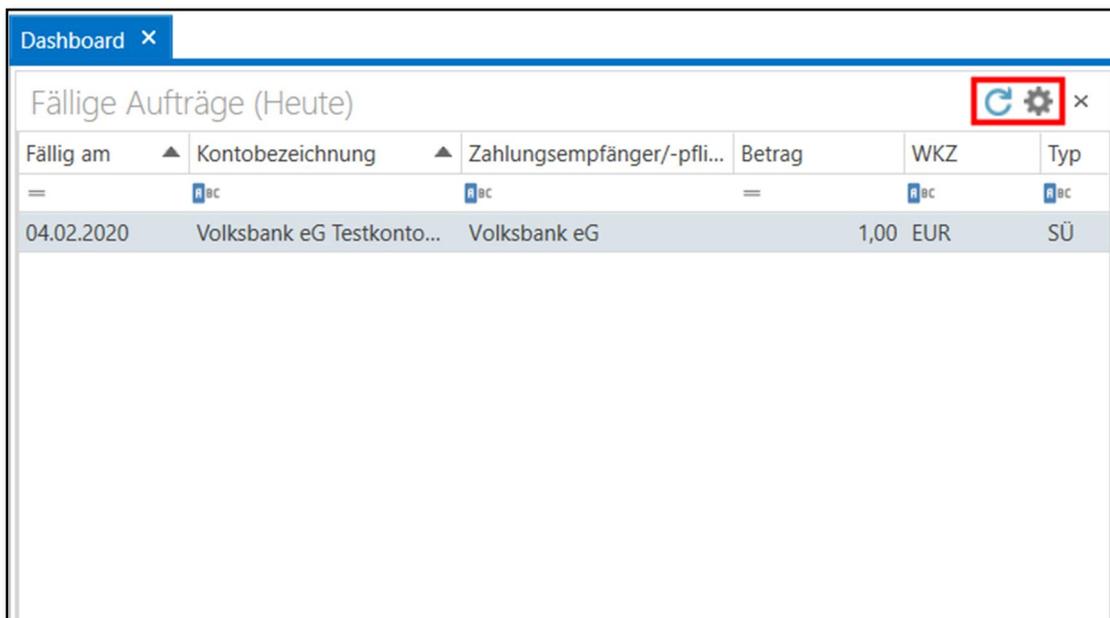
Mit Profi Cash 12 wird das „Dashboard“ eingeführt, das sich in vier Kacheln aufteilt.

- Fällige Aufträge
- Fällige Auslandsaufträge
- Fällige Jobs
- Tabellarische Saldenübersicht

Die einzelnen Kacheln des „Dashboards“ lassen sich nach Ihren Wünschen neu anordnen, sowie in der Größe verändern. Ein- /Ausblenden lassen sich die Kacheln über das Administrationsmenü

Über das Zahnrad der einzelnen Kacheln, lassen sich weitere Einstellungen treffen z. B. Ausschlüsse von Konten in der Saldenansicht.

Über das Pfeilsymbol können Sie bereits abgerufene Daten in der Kachel aktualisieren!

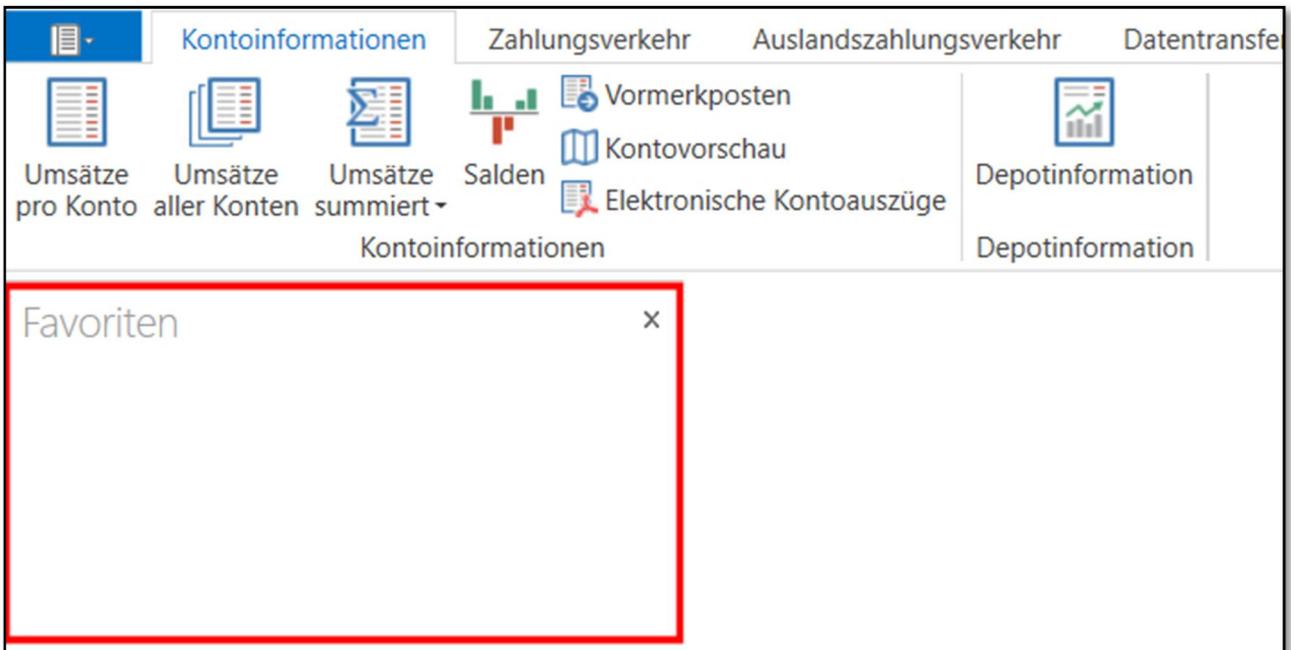


Fällig am	Kontobezeichnung	Zahlungsempfänger/-pfi...	Betrag	WKZ	Typ
04.02.2020	Volksbank eG Testkonto...	Volksbank eG	1,00	EUR	SÜ

Wichtig: Umsätze müssen in dem Reiter „Datentransfer“ über den Button „Datenübertragung“ zuerst abgerufen werden, um im Dashboard angezeigt werden zu können. (siehe Seite 5).

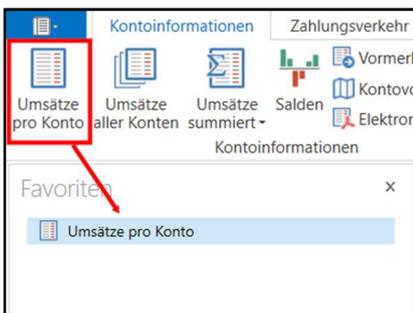
Favoritenleiste

In Profi Cash 12 haben Sie die Möglichkeiten sich eine Favoritenleiste zu erstellen um auf die wichtigsten Funktionen direkt zugreifen zu können.



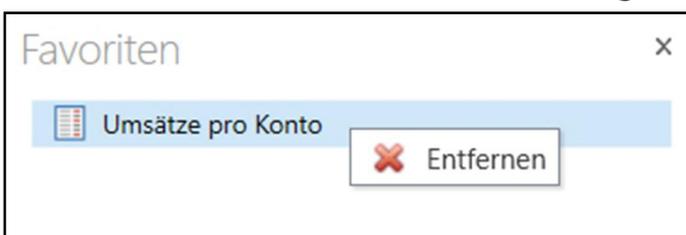
Anlage

Um Anwendungen in die Favoritenleiste einzufügen, ziehen Sie die gewünschten Icons z. B. „Umsätze pro Konto“ per „Drag and Drop“ in die Favoritenleiste (links).



Löschen

Um Anwendungen aus der Favoritenleiste zu entfernen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu löschenden Anwendungen und anschließend auf „Entfernen“



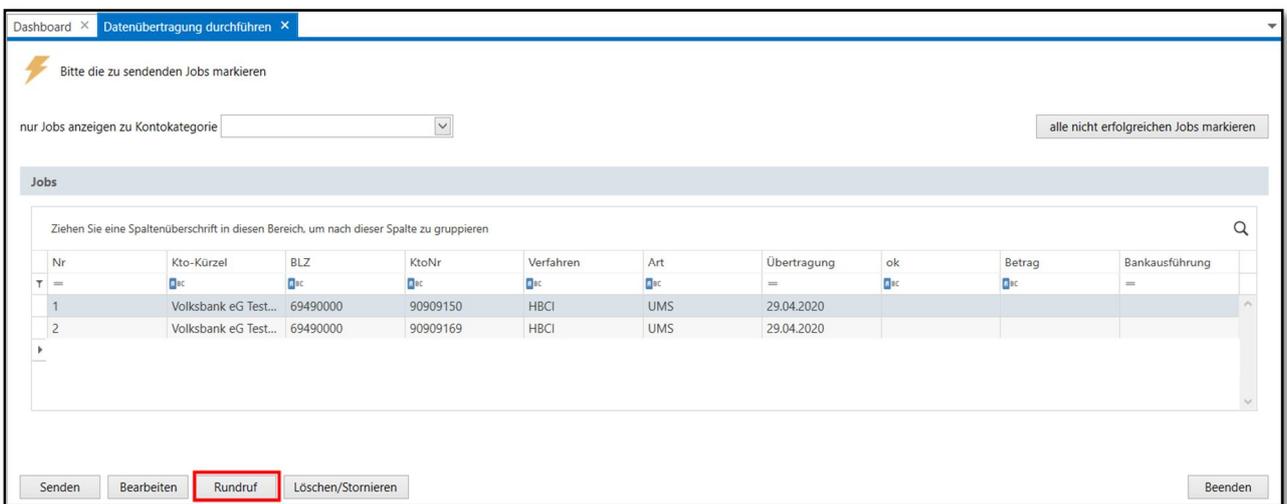
Profi Cash – Kurzanleitung

Umsatzabruf

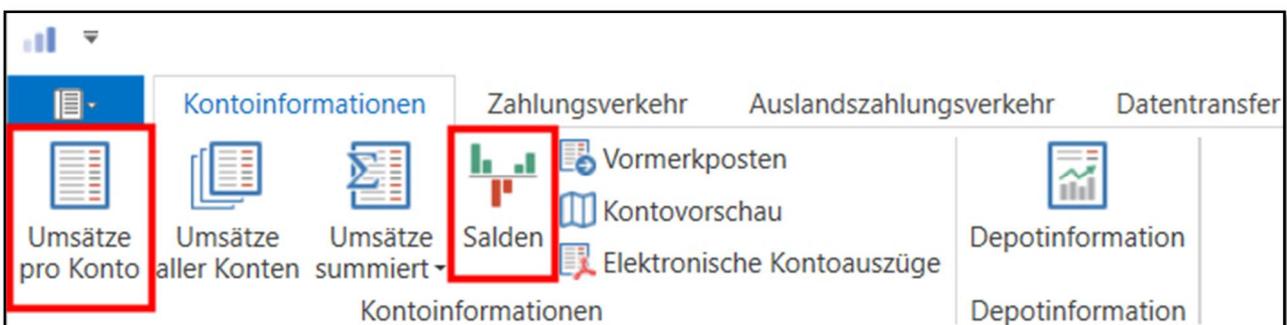
1. Um die Umsätze zu aktualisieren, öffnen Sie den Reiter „Datentransfer“ und anschließend „Datenübertragung durchführen“



2. Über den Button „Rundruf“ starten Sie die Umsatzabfrage für alle in Proficash angelegte Konten. Folgen Sie den Anweisungen des Programms.



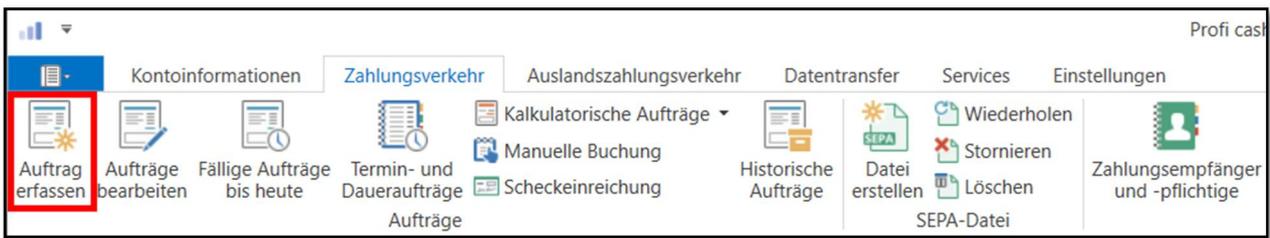
3. Im Reiter „Kontoinformationen“ sehen Sie über den Button „Umsätze pro Konto“ die aktuellen Umsätze Ihrer Konten. Im Button „Salden“, finden Sie einzelnen Kontostände.



Hinweis: Über die Filter in der Umsatzanzeige, haben Sie die Möglichkeit gezielt nach Umsätzen zu suchen.

Zahlungsaufträge ausführen

1. Im Reiter *Zahlungsverkehr* finden Sie den Button „Auftrag erfassen“.



2. Befüllen Sie die Eingabemaske mit den Ihnen vorliegenden Daten und bestätigen Sie mit „Speichern“.

The screenshot shows the 'Zahlungsauftrag anlegen' form. The 'Speichern' (Save) button is highlighted with a red box. The form contains the following fields and values:

- Kontokategorie: Kontenfilter auswählen
- Kontobezeichnung: [Empty]
- Auftragsgruppe: [Empty]
- Auftragsart: SEPA-Überweisung
- Auftraggeber: Volksbank eG ZVB-Testkunde
- Saldo vom 30.01.2020: 0,00 EUR
- Kreditlinie: 0,00 EUR
- Zahlungsempfänger: Max Mustermann
- IBAN: DE3469490000001234567
- BIC: GENODE61VS1
- Kreditinstitut: VB Schwarzwald Baar Hegau
- Brutto: 5,00 EUR
- Skonto % / abs: 0,00 EUR
- Zahlbetrag: 5,00 EUR
- Verwendungsschlüssel: nicht verwenden
- Ende-zu-Ende-Referenz: [Empty]
- Verwendungszweck: Testüberweisung
- Turnus: e (einmalig)
- Fälligkeit: 30.01.2020
- bankverwaltete terminierte Überweisung

3. Haben Sie mehrere Überweisungen, wiederholen Sie Schritt 2 bis alle Aufträge erfasst sind. Danach schließen Sie das Fenster mit „Beenden“
4. Im Reiter „Datentransfer“ finden sie den Button „Job erstellen“ mit dem Unterpunkt „HBCI-Job erstellen“. Mit der Anwendung „Zahlungsverkehr senden“ bereiten Sie die Zahlungen zum Versand vor.



5. Im Fenster „ZV-Job für HBCI erstellen“ sind die Konten mit fälligen Zahlungen automatisch markiert. Klicken Sie auf „ZV-Job erstellen“

Bitte die erforderlichen Konten markieren

Kontenauswahl

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

Bankleitzahl	Kontonummer	Kontobezeichnung	nächste Fälligkeit	HBCI-Kürzel
69490000	69490000	Volksbank eG Testkonto	=	69490000
69490000	69490000	Volksbank eG Testkonto	04.02.2020	Volksbank Test

Vorgaben

nur Überweisungen
 nur Lastschriften
 alle Aufträge
 nur terminierte Überweisungen
 nur Daueraufträge
 als Einzelaufträge versenden

bis Fälligkeitsdatum 05.05.20 bzw. bei SEPA-Lastschriften bis Versanddatum 10.05.20

Sortierung der Aufträge nach

Nummer
 Kontobezeichnung Auftraggeber
 Name Zempf. / Zpfl.
 BLZ/Ktonr. Zempf. / Zpfl.
 Nettobetrag
 Fälligkeit

nur Auftragsgruppe von bis

manuell verteilen Liste drucken

Hinweis: Mit der Checkbox „manuell verteilen“ haben Sie die Möglichkeit, in der Joberstellung das Auftraggeberkonto der einzelnen Überweisungen, nachträglich zu ändern. Anhand der Checkbox „als Einzelaufträge versenden“ können sie die erfassten Zahlungen anstatt als Sammler, als Einzelaufträge versenden.

6. Es werden Ihnen die fälligen Aufträge zur Kontrolle angezeigt. Können alle Zahlungen ausgeführt werden, klicken Sie auf den Button „Erstellen“

Übersicht fällige Aufträge

Liste der fälligen Aufträge

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

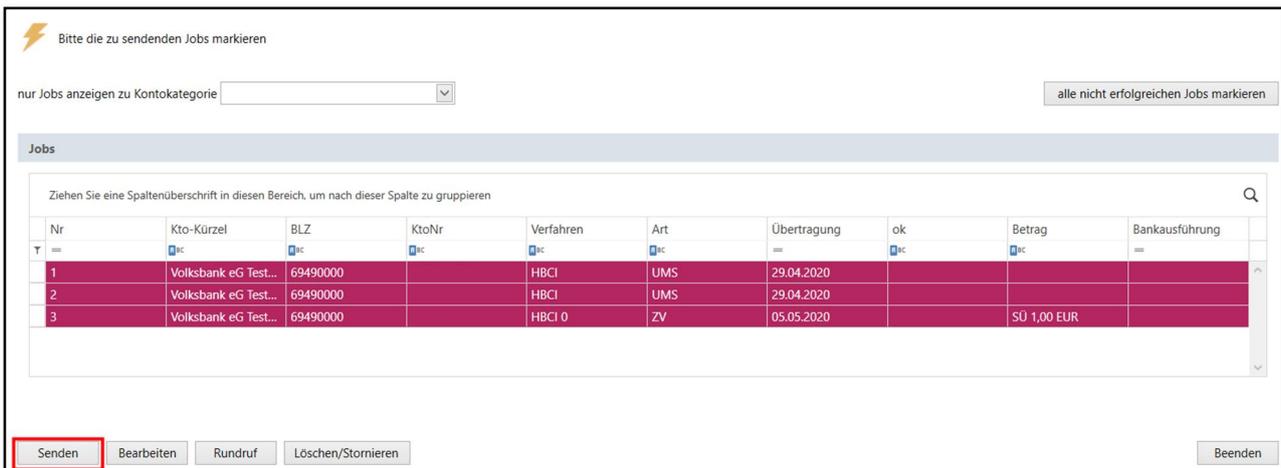
Auftraggeber	fällig	Zpfl. / Zempf.	BLZ	Verwendungszweck	Betrag	Art
69490000	30.01.2020	Max Mustermann	69490000	Testüberweisung	5,00 EUR	SÜ

Überweisungen	1	Betrag	5,00	EUR
Lastschriften	0	Betrag	0,00	EUR

7. Mit dem Button „Datenübertragung durchführen“ rufen Sie das Datenübertragungsfenster auf.



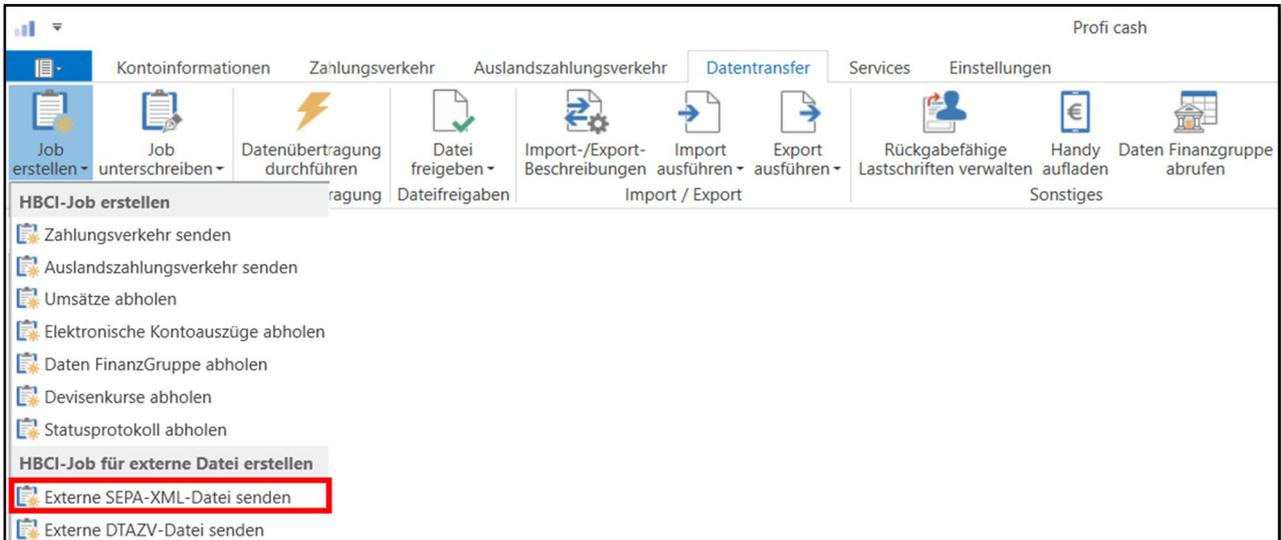
8. Die auszuführenden Zahlungen tragen in der Spalte „Art“ das Kennzeichen „ZV“. Außerdem wird in der Spalte „Betrag“ der Gesamtbetrag der auszuführenden Zahlungen angezeigt. Mit „senden“ übertragen Sie die Zahlungen an die Bank.



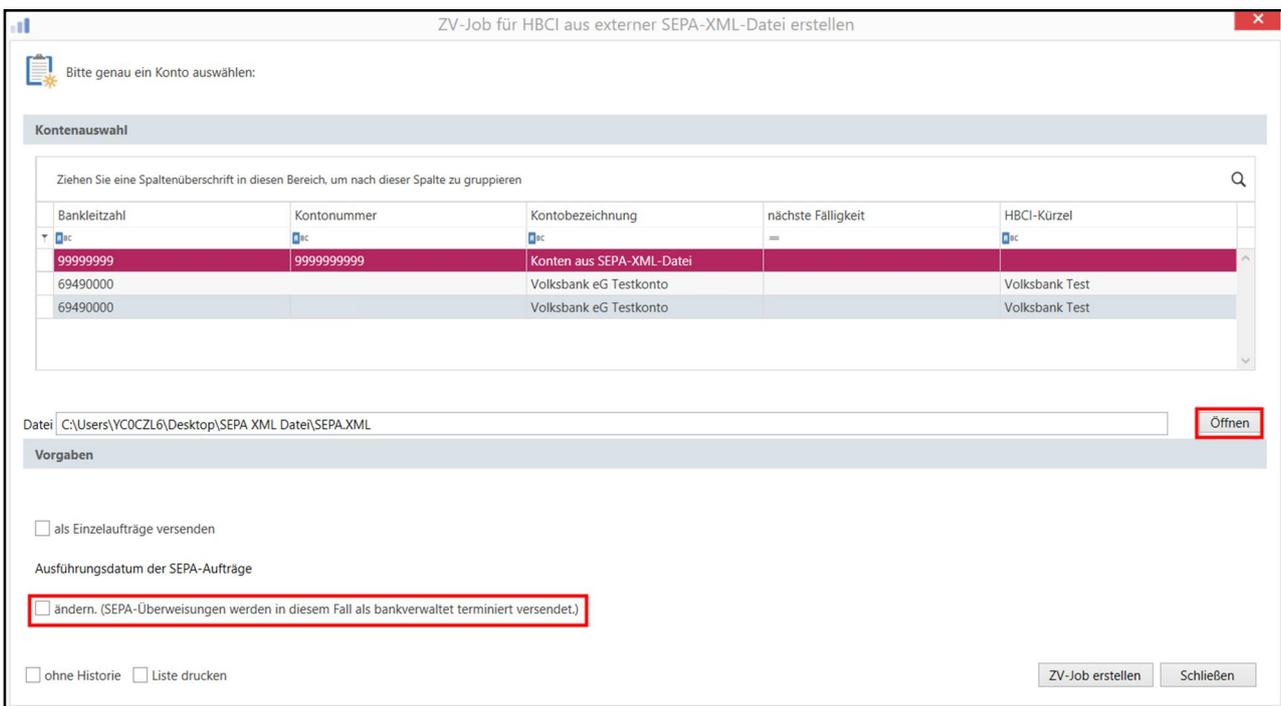
9. Es öffnet sich ein neues Fenster. Folgen Sie den weiteren Anweisungen von Profi Cash.

Zahlungs-Dateien (XML) einlesen und übertragen

1. Im Reiter „Datentransfer“ finden sie den Button „Job erstellen“ mit dem Unterpunkt „HBCI-Job für externe Datei erstellen“. Mit der Anwendung „Externe SEPA-XML-Datei senden“, starten Sie den Einlesevorgang.



2. Im folgenden Fenster klicken Sie auf „Öffnen“, um das Dateiverzeichnis zu öffnen und die einzulesende Datei auszuwählen.

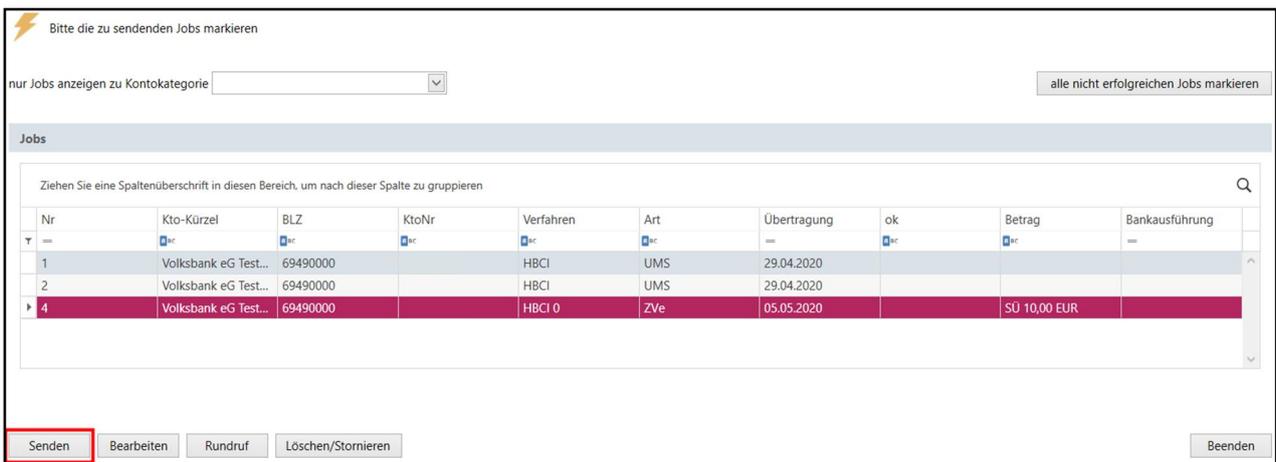


Hinweis: mit der Checkbox „ändern“ haben Sie die Möglichkeit den Termin der Zahlungsdatei zu ändern.

3. Danach schließen Sie den Vorgang mit „ZV-Job erstellen“ ab.
4. Um die Datei zur Bank zu übertragen, klicken Sie im Reiter „Datentransfer“, den Button „Datenübertragung durchführen“.



5. Die eingelesene XML-Datei trägt in der Spalte „Art“ das Kennzeichen „ZVe“. Markieren Sie diesen Job und klicken Sie auf „Senden“.



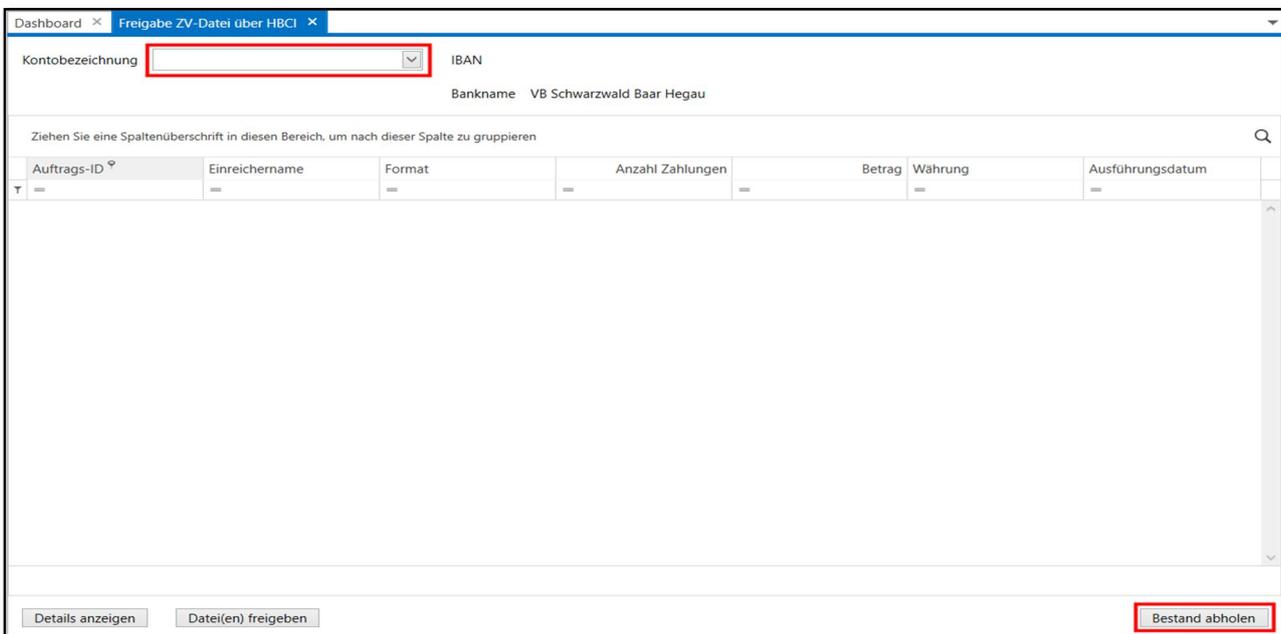
6. Es öffnet sich ein neues Fenster. Folgen Sie hier den weiteren Anweisungen von Profi Cash.

HBCI-Freigabe einer SRZ-Datei (ServiceRechenZentrum)

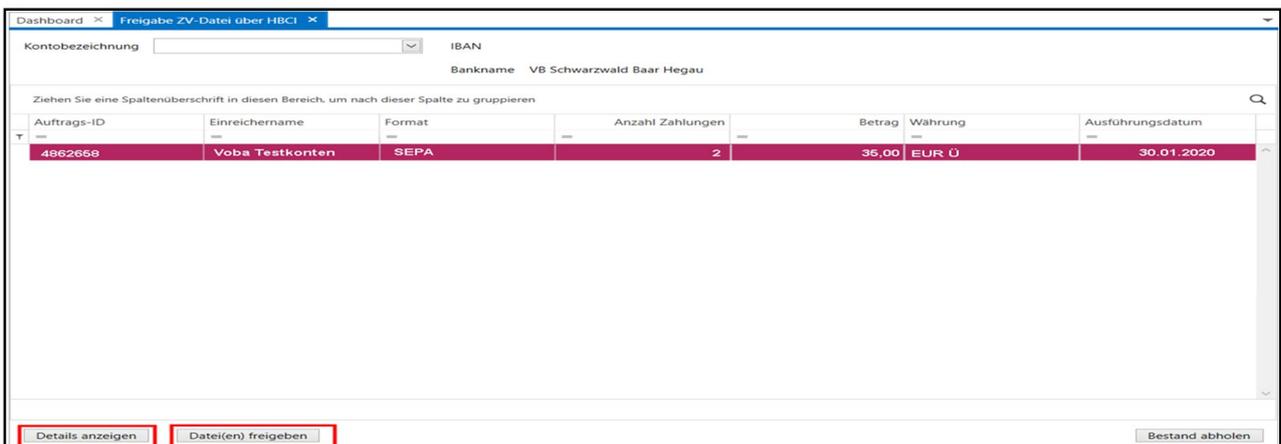
1. Um die Zahlungsfreigabe einer SRZ-Datei, z. B. vom Datev-Rechenzentrum, durchzuführen, öffnen Sie den Reiter „Datentransfer“, „Datei freigeben“ und im Untermenü den Button „Freigabe ZV-Datei über HBCI“.



2. Im folgenden Fenster wählen Sie oben das Auftraggeberkonto aus. Mit dem Button „Bestand abholen“ rufen Sie die bereitgestellten Zahlungsdateien ab.

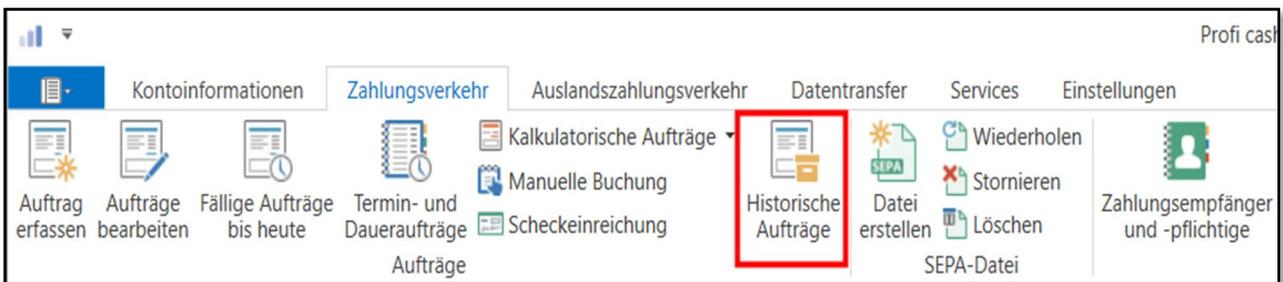


3. Wenn Sie mehr Informationen zu den Zahlungsdateien wünschen, wählen Sie den Button „Details anzeigen“ unten links. Mit dem Button „Datei(en) freigeben“ beauftragen Sie die Zahlungsdatei(en).

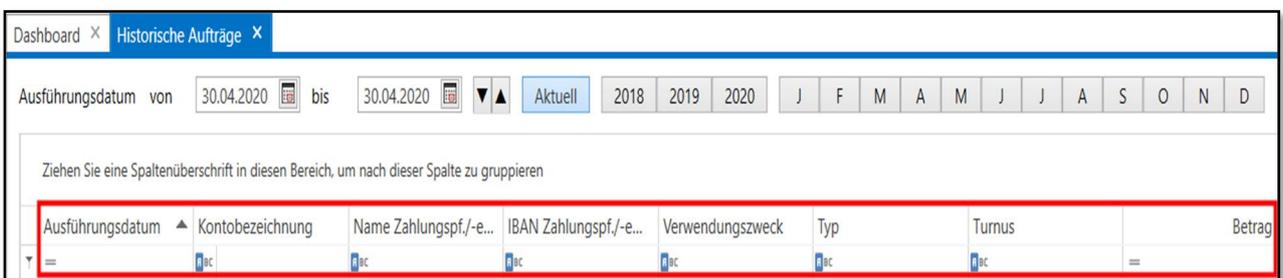


Zahlungsaufträge suchen

1. Um bereits ausgeführte Zahlungen zu suchen, gehen sie über den Reiter **Zahlungsverkehr** auf den Button „Historische Aufträge“



2. Hier haben Sie die Möglichkeit anhand den gekennzeichneten Felder nach den gesuchten Aufträgen zu Filtern.



Weitere Informationen finden Sie in dem Profi Cash Handbuch, welches im Programm hinterlegt ist.

Freundliche Grüße

Volksbank eG – Die Gestalterbank
Abt. Electronic Banking
Am Riettor 1
78048 Villingen-Schwenningen
Telefon: 07721 802-6400
Telefax: 07721 802-1225