

1. Installation der Proficash-Software

Bevor Sie mit der Installation der Proficash-Software beginnen, schließen Sie alle geöffneten Programme.

Installieren Sie anschließend die Software Ihres Chipkartenlesegeräts, bevor Sie mit der Installation der Proficash-Software beginnen.

Laden Sie die Installationsdatei der Proficash-Software von unserer Homepage (<https://www.raiba-rastede.de/firmenkunden/zahlungsverkehr/banking/software-profi-cash.html>) und starten Sie die Installation per Doppelklick.

Nach Akzeptieren der Lizenzvereinbarung führt Sie der Installationsassistent Schritt für Schritt durch die Installation.

2. Einrichtungsassistent

Beim ersten Programmstart wird automatisch der **Einrichtungsassistent** gestartet.

Hier vergeben Sie sich Ihr **Master-Passwort** gemäß den genannten Vorgaben.

Der Master ist der einzige Anwender mit Administratorrechten, daher sollten Sie diesen Benutzer nicht für die tägliche Arbeit nutzen. Richten Sie als Master mindestens einen Anwender für die Nutzung des Online-Banking ein.



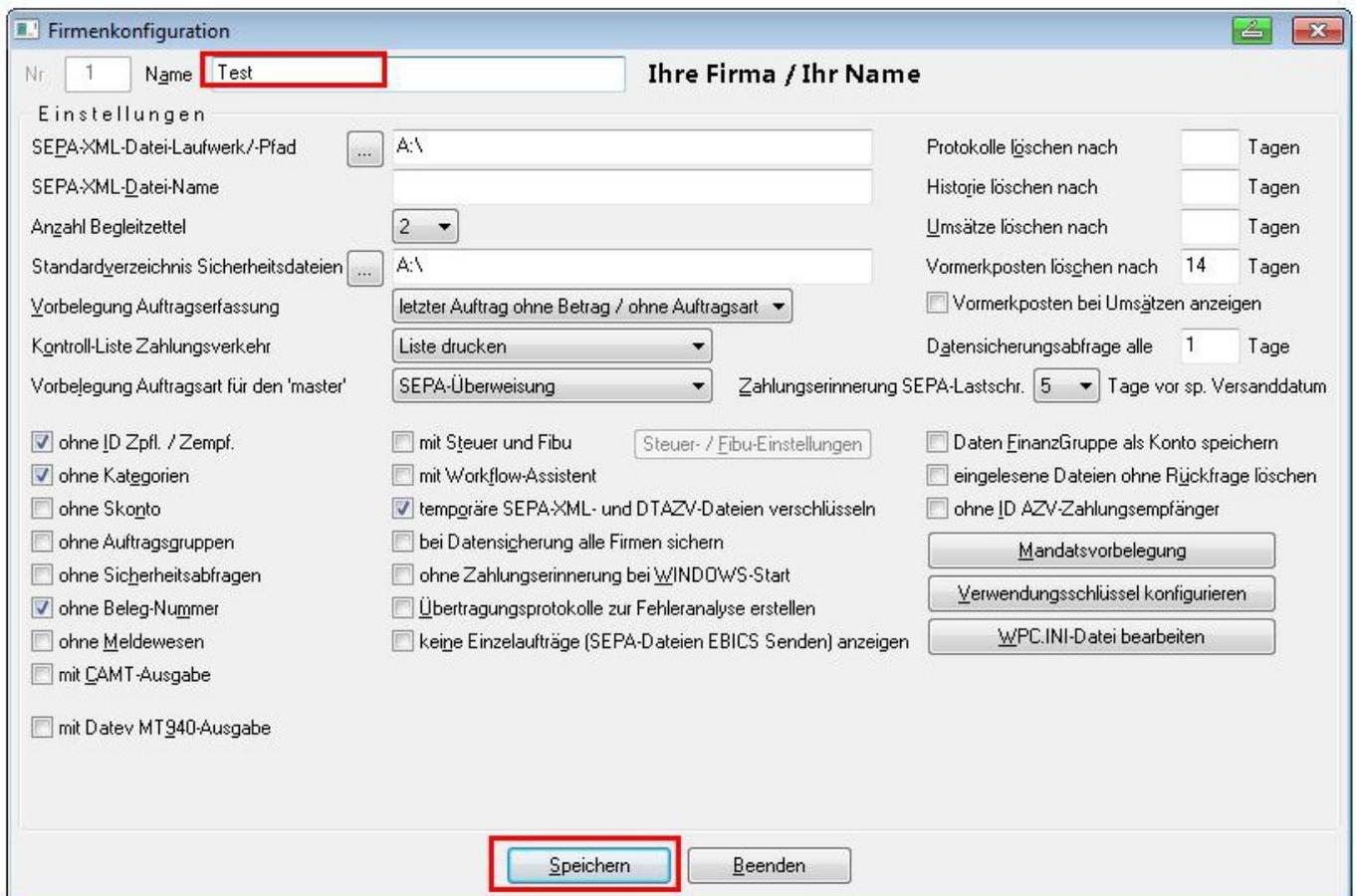
Firmenkonfiguration

Nach der Erstanmeldung öffnet sich automatisch das Fenster „Firmenkonfiguration“. Für spätere Änderungen gelangen Sie in diese Maske über die Menüpunkte „Stammdaten - Firmenkonfiguration“.

Name

Geben Sie hier Ihren Namen bzw. den Namen Ihrer Firma ein. Dieser Name erscheint später bei jedem Programmstart zur Auswahl. Die weiteren Voreinstellungen können übernommen werden. Sie sind später jederzeit änderbar.

Klicken Sie anschließend auf „Speichern“ und „Beenden“



The screenshot shows the 'Firmenkonfiguration' window with the following details:

- Title Bar:** Firmenkonfiguration
- Fields:** Nr. 1, Name Test (highlighted with a red box), Ihre Firma / Ihr Name
- Settings (Einstellungen):**
 - SEPA-XML-Datei-Laufwerk/-Pfad: A:\
 - SEPA-XML-Datei-Name: (empty)
 - Anzahl Begleitzettel: 2
 - Standardverzeichnis Sicherheitsdateien: A:\
 - Vorbelegung Auftragserfassung: letzter Auftrag ohne Betrag / ohne Auftragsart
 - Kontroll-Liste Zahlungsverkehr: Liste drucken
 - Vorbelegung Auftragsart für den 'master': SEPA-Überweisung
 - Zahlungserinnerung SEPA-Lastschr.: 5 Tage vor sp. Versanddatum
- Checkboxes:**
 - ohne ID Zpfl. / Zempf.
 - ohne Kategorien
 - ohne Skonto
 - ohne Auftragsgruppen
 - ohne Sicherheitsabfragen
 - ohne Beleg-Nummer
 - ohne Meldewesen
 - mit CAMT-Ausgabe
 - mit Datev MT940-Ausgabe
 - mit Steuer und Fibu
 - mit Workflow-Assistent
 - temporäre SEPA-XML- und DTAZV-Dateien verschlüsseln
 - bei Datensicherung alle Firmen sichern
 - ohne Zahlungserinnerung bei WINDOWS-Start
 - Übertragungsprotokolle zur Fehleranalyse erstellen
 - keine Einzelaufträge (SEPA-Dateien EBICS Senden) anzeigen
- Buttons:** Steuer- / Fibu-Einstellungen, Mandatsvorbelegung, Verwendungsschlüssel konfigurieren, WPC.INI-Datei bearbeiten
- Timeouts (Tage):** Protokolle löschen nach (empty), Historie löschen nach (empty), Umsätze löschen nach (empty), Vormerkposten löschen nach 14, Vormerkposten bei Umsätzen anzeigen (unchecked), Datensicherungsabfrage alle 1, Daten FinanzGruppe als Konto speichern (unchecked), eingeleseene Dateien ohne Rückfrage löschen (unchecked), ohne ID AZV-Zahlungsempfänger (unchecked)
- Bottom Buttons:** Speichern (highlighted with a red box), Beenden

3. Anwenderverwaltung

In dem folgenden Fenster wählen Sie bitte „Anwender einrichten“ aus

Geben Sie in das Feld „Anwender“ den gewünschten Namen ein. Die weiteren Optionen sind mit Standardwerten belegt und müssen nur bearbeitet werden, wenn Sie besondere Wünsche haben. Sie können diese Angaben aber auch später eingeben bzw. ändern.

Klicken Sie auf „Speichern“.

Sie bekommen nun folgenden Hinweis:

Sobald Sie das Fenster mit „OK“ bestätigen, werden Sie aufgefordert, Konten zuzuordnen.

Da noch keine Konten vorhanden sind, können Sie oben den Haken bei „neue Konten automatisch zuordnen“ setzen, so dass der User später alle übertragenen bzw. eingerichteten Konten sehen und bearbeiten darf.

Beenden Sie vorerst die Eingabe mit Klick auf „Speichern“ und „Beenden“.

Sie befinden sich nun wieder im Fenster Anwender bearbeiten. Beenden Sie nach den vorgenommenen Einstellungen die Eingabe mit Klick auf „Speichern“ und „Beenden“.

4. Online-Zugang

Nun muss ein Legitimationsmedium eingerichtet werden.

Wichtig: Erstanmeldung

Wenn Sie das PIN/TAN-Verfahren **erstmalig** einsetzen, ist es **v o r** der Einrichtung in Proficash erforderlich, dass Sie sich über die Erstanmeldung im Online-Banking auf unserer Homepage eine eigene PIN vergeben.

Bitte beachten Sie hierzu die Hinweise in der Anleitung „**Onlinebanking-Erstanmeldung**“.

Starten Sie die Software neu und melden den eingerichteten Anwender mit dem Startpasswort „**system**“ an.

Dieses Passwort muss der Anwender nun in ein individuelles Passwort ändern.

Wählen Sie im dann im Menü „Stammdaten“ den Bereich „HBCI-Verwaltung“.

Den angezeigten Hilfetext können Sie schließen.

Klicken Sie in dem sich öffnenden Fenster auf „**Neu**“.

Vergeben Sie einen Namen für Ihr HBCI-Kürzel (frei wählbar*) und wählen Sie das Sicherheitsmedium / -verfahren „PIN/TAN“ aus.

Tragen Sie die Bankleitzahl „28062165“, Ihren Alias bzw. VR-Netkey und Ihre PIN ein.

**Bitte wählen Sie einen Namen, mit dem Sie die Bank leicht identifizieren können, wie z.B. „Raiba“.*

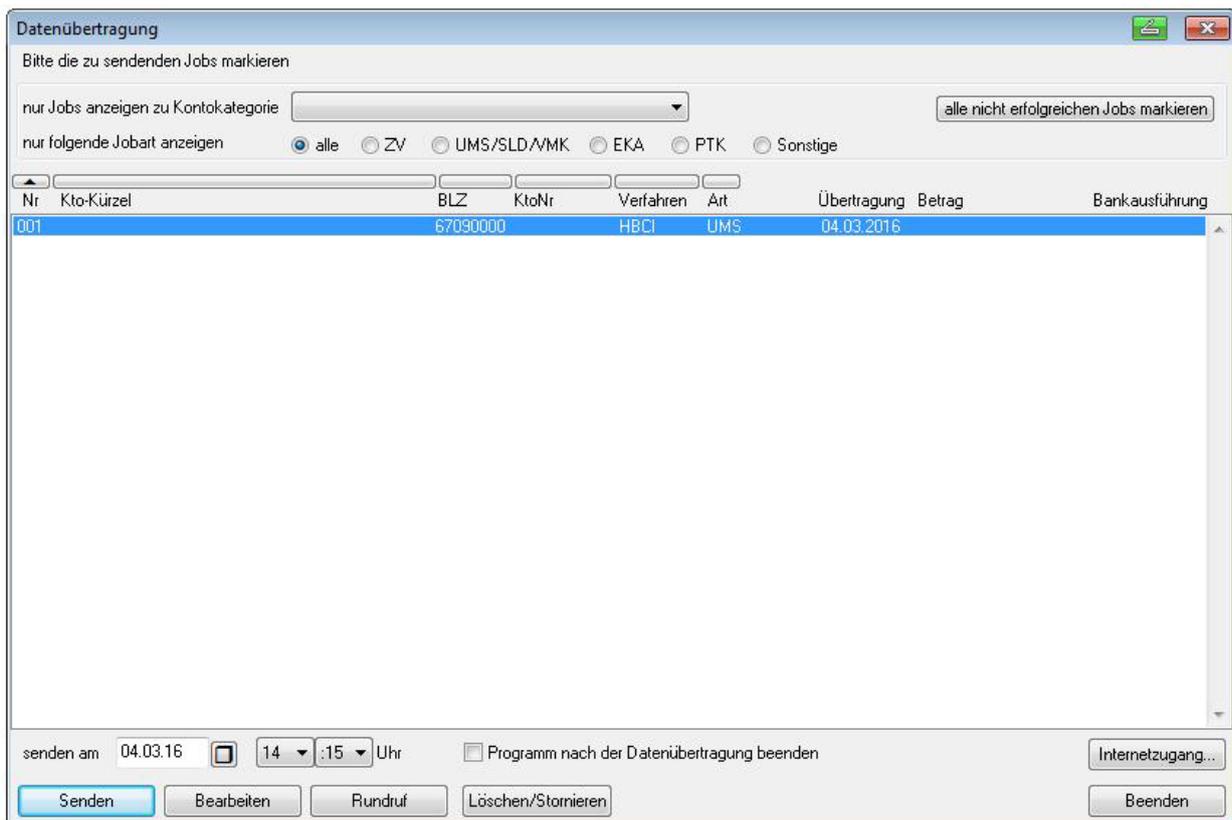
Klicken Sie anschließend auf „**Speichern**“.

6. Kontoumsätze abholen (Konten aktualisieren)

Kontoumsätze erhalten Sie durch Anklicken des Symbols „grüner Blitz“:



Mit dem Befehl „Senden“ führen Sie die markierten Aufträge aus



Sichern Sie Ihre Daten regelmäßig, um Datenverluste zu vermeiden !!

Viel Erfolg wünscht Ihnen die

Raiffeisenbank Rastede eG

Raiffeisenstr. 1
26180 Rastede
Tel. 04402 / 9388 - 88

eMail: info@raiba-rastede.de

Internet: www.raiba-rastede.de