

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 Administratorenrechten, 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.



Firma öffnen

Profi cash 11.0

Das Passwort muß mindestens acht Zeichen lang sein
und eines der Sonderzeichen
. > < () + - & ? * ; , % : ' ' \ = enthalten.

60-Tage Testversion (Testphase endet am 31.05.2016)

Firma

Anwender

Passwort

Passwort wiederholen

OK Beenden

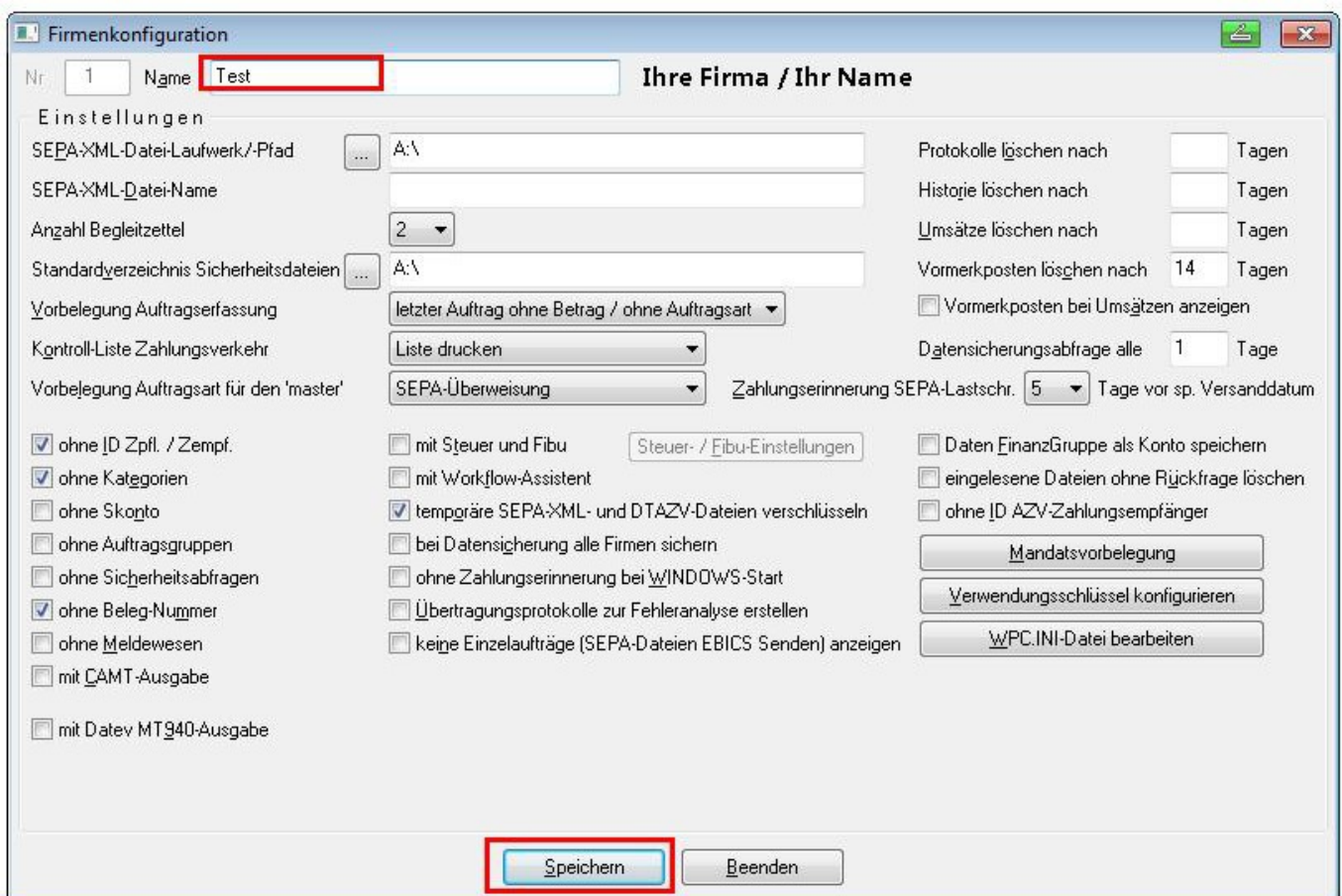
Firmenkonfiguration

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
- Right Panel:** Protokolle löschen nach (empty) Tagen, Historie löschen nach (empty) Tagen, Umsätze löschen nach (empty) Tagen, Vormerkposten löschen nach 14 Tagen, Vormerkposten bei Umsätzen anzeigen (unchecked), Datensicherungsabfrage alle 1 Tage
- Bottom:** Speichern (highlighted with a red box), Beenden

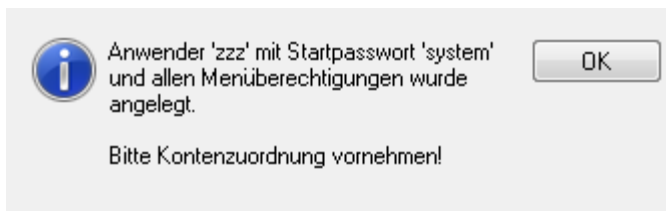
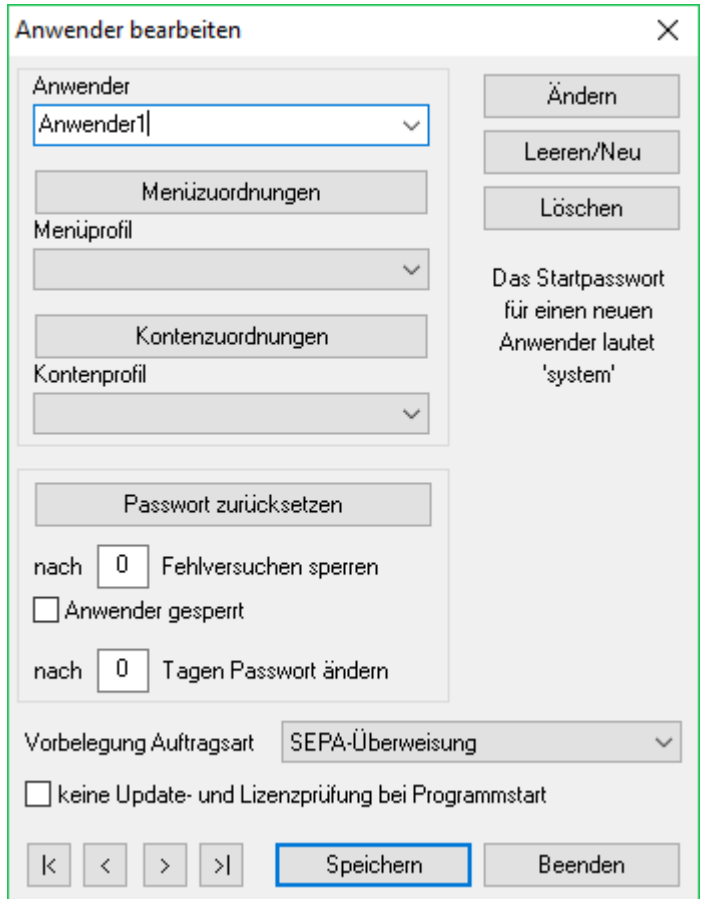
3. Anwenderverwaltung

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:

Anwender bearbeiten

Anwender: Anwender1

Menüzuordnungen

Menüprofil

Kontenzuordnungen

Kontenprofil

Passwort zurücksetzen

nach 0 Fehlversuchen sperren
 Anwender gesperrt

nach 0 Tagen Passwort ändern

Vorbelegung Auftragsart: SEPA-Überweisung

keine Update- und Lizenzprüfung bei Programmstart

Ändern
Leeren/Neu
Löschen

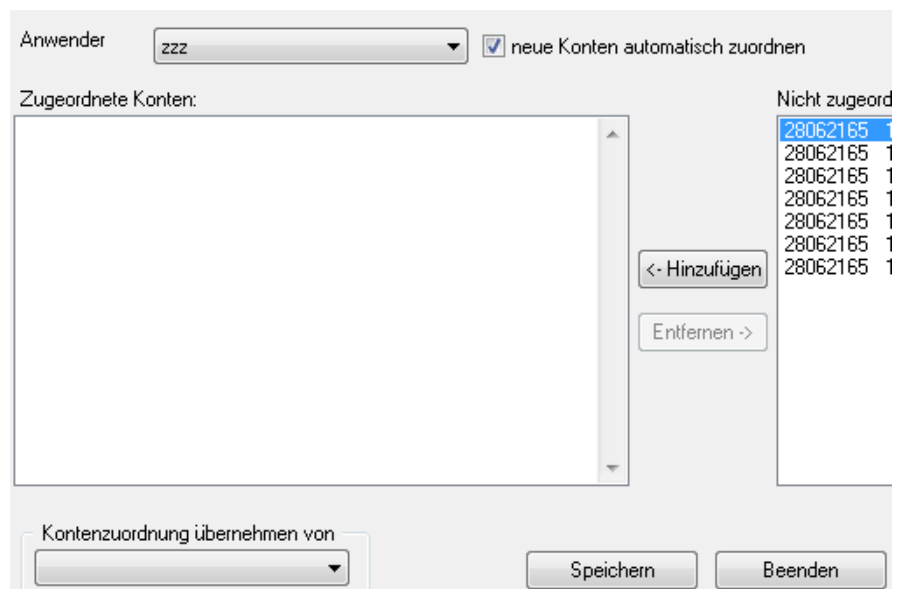
Das Startpasswort für einen neuen Anwender lautet 'system'

Speichern Beenden

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“.



Anwender: zzz neue Konten automatisch zuordnen

Zugeordnete Konten:

Nicht zugeord

28062165
28062165 1
28062165 1
28062165 1
28062165 1
28062165 1
28062165 1

<- Hinzufügen
Entfernen ->

Kontenzuordnung übernehmen von

Speichern 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.

Starten Sie dafür 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“.

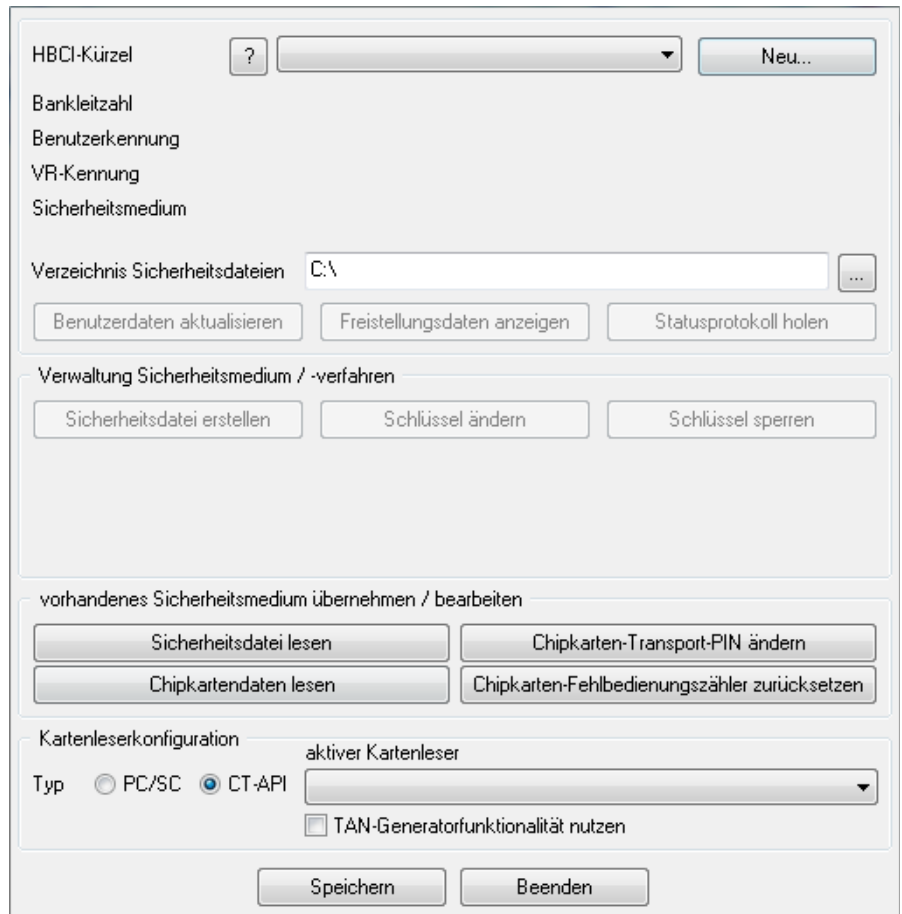
Den angezeigten Hilfetext können Sie schließen.

Klicken Sie in dem sich öffnenden Fenster auf „*Chipkartendaten lesen*“.
Sie werden nun aufgefordert am Chipkartenleser Ihre PIN einzugeben.

Es wird eine Online-Verbindung zur Bank aufgebaut und die Daten Ihrer Chipkarte werden Ihnen in einem neuen Fenster angezeigt.

Sie können sich nun einen Namen für Ihr HBCI-Kürzel (frei wählbar*) vergeben.
Klicken Sie anschließend auf „*Speichern*“.

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



The screenshot shows a software window titled 'HBCI-Verwaltung'. It contains several input fields and buttons:

- HBCI-Kürzel:** A dropdown menu with a question mark icon and a 'Neu...' button.
- Bankleitzahl, Benutzerkennung, VR-Kennung, Sicherheitsmedium:** Text input fields.
- Verzeichnis Sicherheitsdateien:** A text input field containing 'C:\' and a browse button '...'. Below it are three buttons: 'Benutzerdaten aktualisieren', 'Freistellungsdaten anzeigen', and 'Statusprotokoll holen'.
- Verwaltung Sicherheitsmedium / -verfahren:** A section with three buttons: 'Sicherheitsdatei erstellen', 'Schlüssel ändern', and 'Schlüssel sperren'.
- vorhandenes Sicherheitsmedium übernehmen / bearbeiten:** A section with four buttons: 'Sicherheitsdatei lesen', 'Chipkarten-Transport-PIN ändern', 'Chipkartendaten lesen', and 'Chipkarten-Fehlbedienungszähler zurücksetzen'.
- Kartenleserkonfiguration:** A section with a label 'aktiver Kartenleser', a 'Typ' field with radio buttons for 'PC/SC' and 'CT-API' (selected), a dropdown menu, and a checkbox for 'TAN-Generatorfunktionalität nutzen'.
- Buttons:** 'Speichern' and 'Beenden' at the bottom.

Ihnen wird nun wieder das Fenster „HBCI-Verwaltung“ angezeigt.

Wählen Sie das Feld „Benutzerdaten aktualisieren“ und es wird erneut eine Online-Verbindung zur Bank aufgebaut.

Nach erfolgreicher Übermittlung werden Ihnen alle zugeordneten Konten und Rechte angezeigt und Sie können mit einem Klick auf „Anlegen“ alle Konten übernehmen oder nur die Konten markieren, mit denen Sie arbeiten möchten.

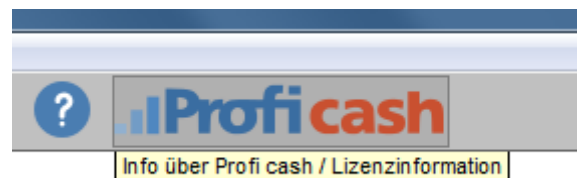
Beenden Sie die Einrichtung mit Klick auf „Speichern“ und „Beenden“ und schließen Sie alle weiteren Fenster.

5. Lizenz-Aktivierung

Beantragung einer neuen Lizenz:

Nach der Installation können Sie die Software 60 Tage lang ausführlich testen.

Wenn wir Sie überzeugen konnten, bestellen Sie direkt in der Software über das **Proficash-Logo** - „Lizenzinformation“ einen Lizenzschlüssel:



Tragen Sie hierzu folgende Daten ein und klicken Sie auf „Lizenzschlüssel anfordern“:

Bankleitzahl	280 621 65
Ihre Kundennummer :	i.d.R. Ihre Kontonummer ohne die letzten beiden Stellen

Sie besitzen schon einen gültigen Lizenzschlüssel?

Tragen Sie einfach Ihre vorhandenen Lizenzdaten ein und bestätigen anschließend die Eingaben mit "Online registrieren".

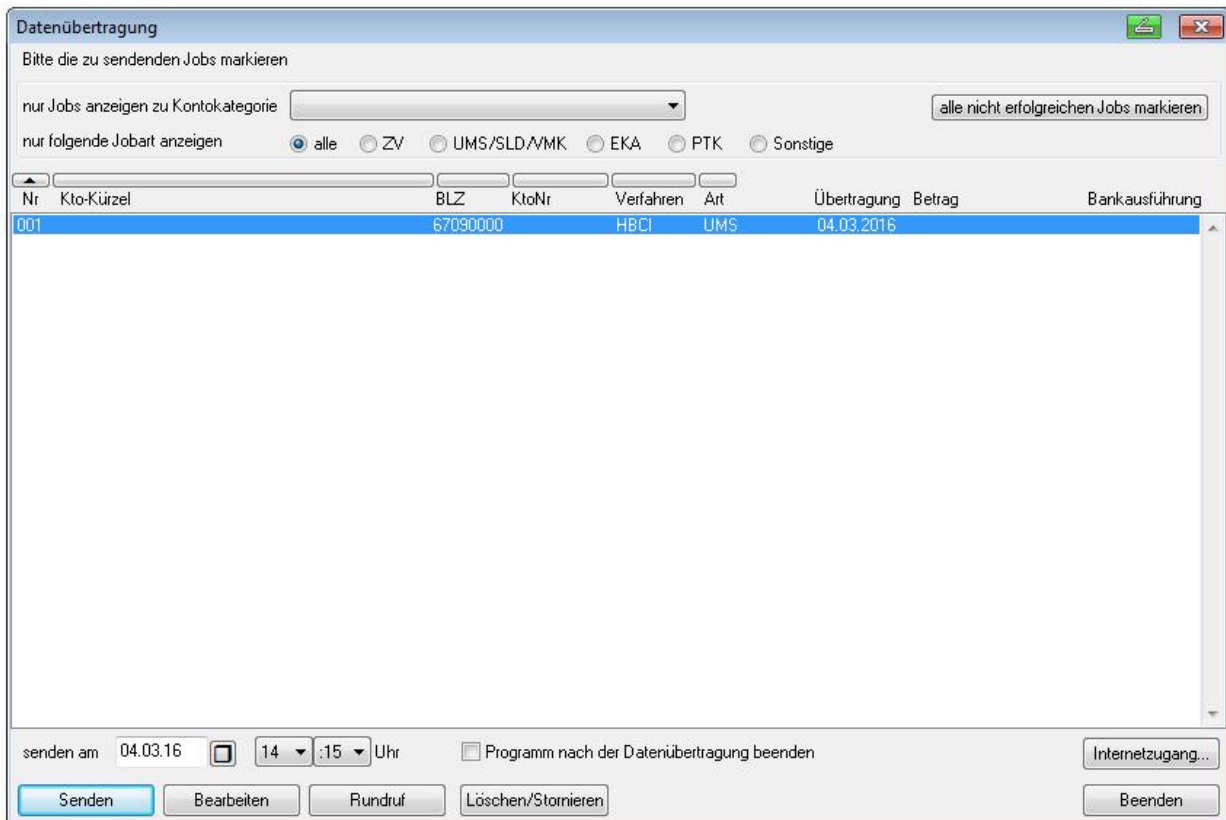
Sobald eine Erfolgsmeldung erscheint, steht Ihnen die Software als voll lizenzierte Version zur Verfügung.

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