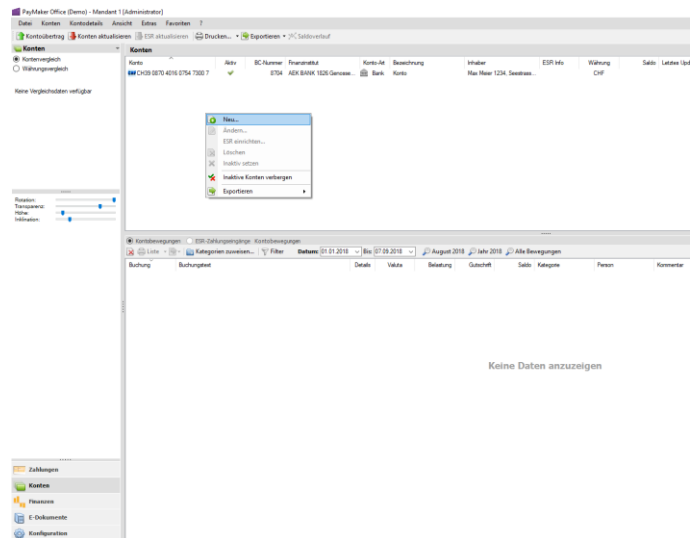


1.

Wählen Sie den Menüpunkt **«Konten»** aus.

Haben Sie Ihre Konten bereits eingerichtet fahren Sie mit Punkt 3 weiter.

Haben Sie noch keine Konten eingerichtet, klicken Sie mit einem Rechtsklick in das Feld Konten.
Wählen Sie **«Neu»** (Sie können die Funktion auch über das Menü **Konten** oben in der Menüleiste aufrufen).

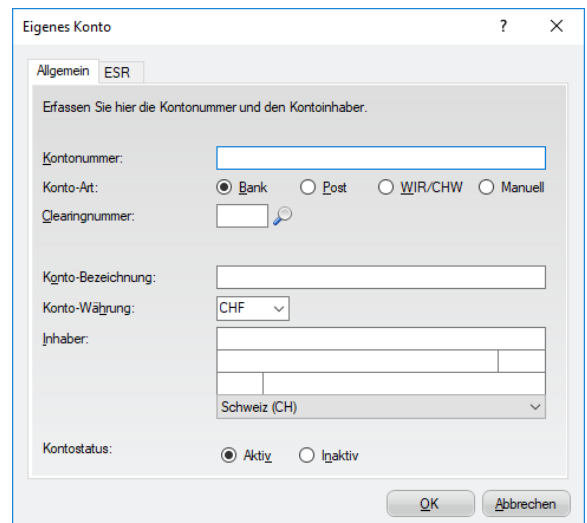


2.

Geben Sie nun die Konto- bzw. **IBAN-Nummer** ein (**Clearingnummer** wird automatisch ausgefüllt).

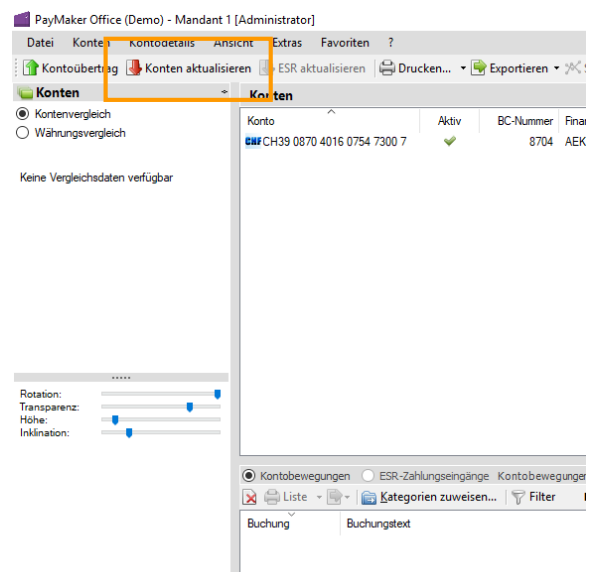
Bezeichnen Sie das Konto und tragen die **Adressdaten des Inhabers** ein.

Den Kontostatus können Sie auf **aktiv** oder **inaktiv** setzen.



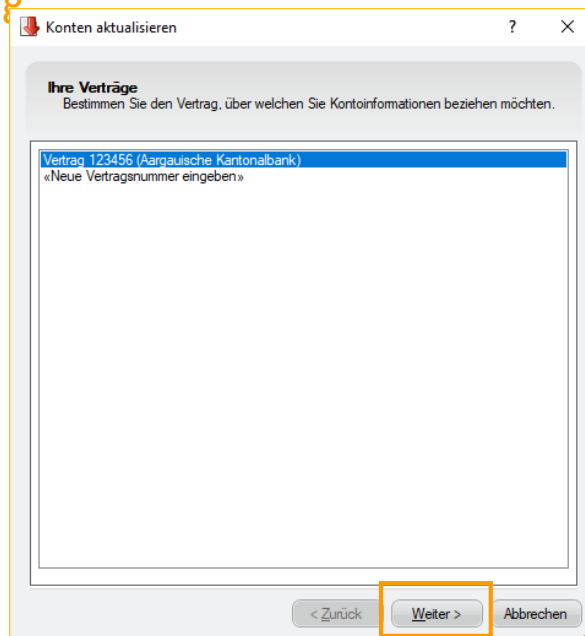
3.

Klicken Sie in der Menüleise auf **«Konten aktualisieren»** um Ihre Kontoauszüge automatisch vom Finanzinstitut herunterzuladen.



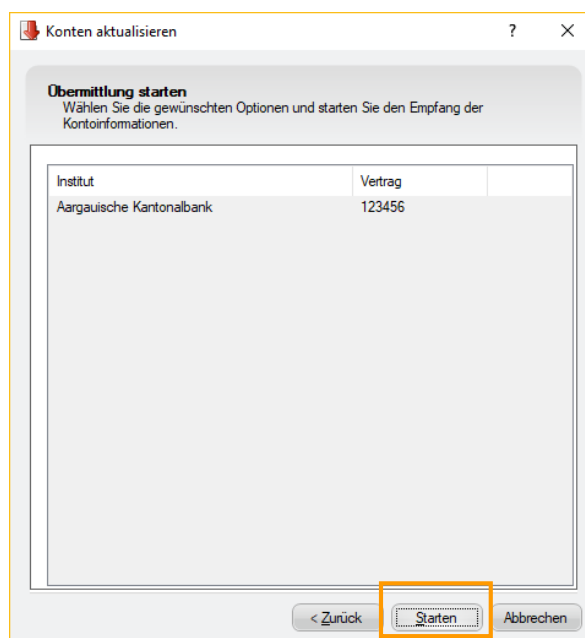
4.

Wählen Sie den gewünschten Vertrag aus und klicken Sie auf **«Weiter»**.



5.

Um die Übermittlung zu starten klicken Sie auf **«Start»**.



6.

Geben Sie wenn nötig Ihr E-Banking bzw. E-Finance Passwort ein.

Klicken Sie auf **«OK»**.

Bei erfolgreichem Download der Kontobewegungen,

Bereits erfasstes Konto: Kontobewegungen werden automatisch angezeigt.

Neues Konto aus Ihrem Vertrag:

Das Fenster wie im Schritt 2 wird angezeigt welches allenfalls noch ergänzt werden muss.

Danach sind Ihre Kontobewegungen ersichtlich.

