

1.

Der PayMaker / ClubMaker / BusinessMaker unterstützt verschiedene Formate um Konten zu aktualisieren. Aktuell werden die alten wie auch die neuen ISO 20022 konformen Formate akzeptiert.

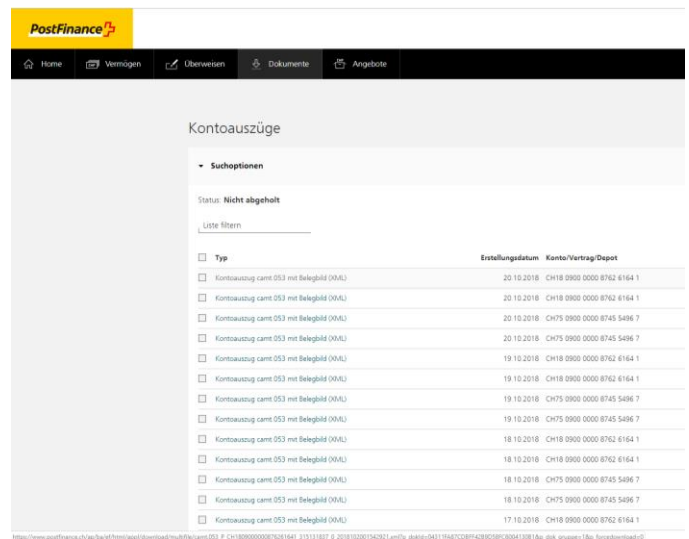
- MT940
- CAMT.052 / CAMT.053



2.

Laden Sie von Ihrem Finanzinstitut den gewünschten Kontoauszug herunter und speichern Sie diesen auf Ihrem Computer.

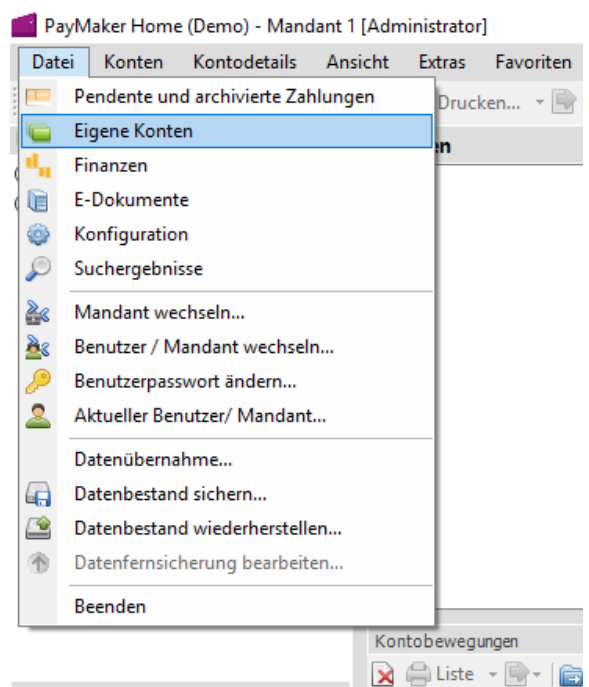
Diese Datei finden Sie oft unter Stichworten wie **«Datentransfer»** / **«Daten für Offlinesoftware»** oder **«Dokumente»**.



3.

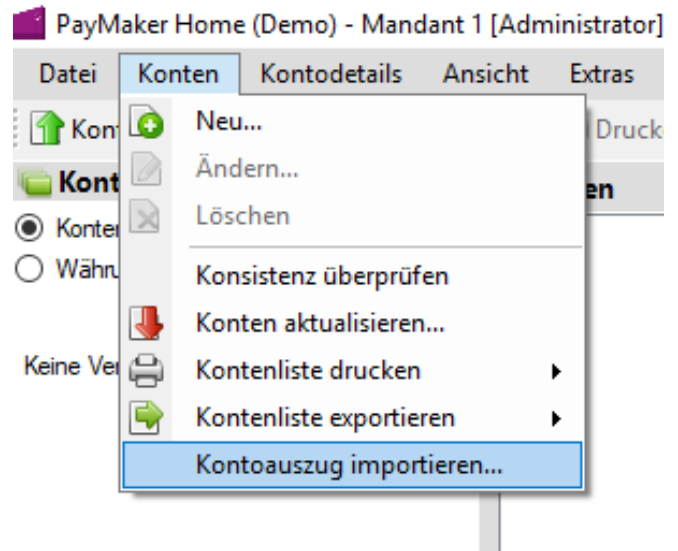
Öffnen Sie nun Ihre Software um den Kontoauszug einzulesen.

Klicken auf **«Datei – Eigene Konten»**.



4.

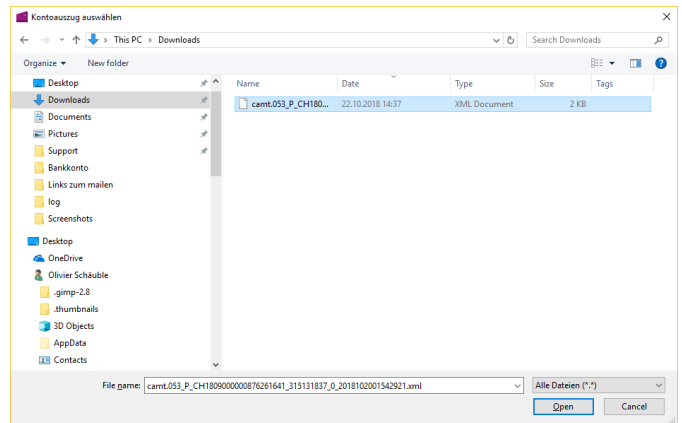
Klicken Sie auf «Konten – Kontoauszug importieren».



5.

Ein neues Fenster öffnet sich. Wählen Sie hier den Speicherpfad vom Kontoauszug aus und wählen Sie das Dokument aus.

Klicken Sie nun auf «Öffnen».



6.

Alle Kontobewegungen welche in der Datei enthalten sind, werden importiert. Diese werden im unteren Bereich der Software chronologisch aufgelistet.

