



» Quick Guide

UC eBanking global

Kontoauszüge im pdf-Format

ALLGEMEIN

Dieser Quickguide beschreibt, wie Sie Kontoauszüge im pdf-Format abrufen und einsehen zu können.

VORAUSSETZUNGEN

Sie müssen vertraglich mit der UniCredit vereinbart haben, die Auftragsart „BKA“ für bestimmte Konten abrufen zu dürfen.

KONTOAUSZÜGE IM PDF-FORMAT ABRUFEN

Um Kontoauszüge im pdf-Format zu erhalten, müssen Sie einen Abholauftrag erstellen. Damit der Abruf automatisch erfolgt, empfehlen wir, direkt einen periodischen, täglichen Abholauftrag anzulegen.

„Aufträge“ – „Abholaufträge“ – „Erstellen“

The screenshot shows the UniCredit eBanking interface. The top navigation bar includes 'Cash Management', 'Zahlungen', 'Aufträge', 'Administration', 'Personalisierung', and 'Informationen'. The 'Aufträge' section is active, and the 'Abholaufträge' page is displayed. The page features a table of existing collection orders and a 'Erstellen' button highlighted with a red box. The table has columns for 'Status', 'Bankzugang', 'Auftragsart', 'Art des Abholauftrags', 'Letzter Ausführungstermin', and 'Nächster Ausführungstermin'. Two entries are listed, both with a status of 'Erfolgreich beendet'. The 'Erstellen' button is located at the top right of the table area.

The screenshot shows the 'Neuen Abholauftrag erstellen' (Create New Collection Order) form. The form is divided into two main sections: 'Abholauftrag - Auftragsdaten' and 'Zeitsteuerung'. In the 'Abholauftrag - Auftragsdaten' section, the 'Art des Abholauftrags' is set to 'Wiederkehrend', the 'Bankzugang' is 'UniCredit-DE', and the 'Auftragsart' is 'BKA (Kontoauszug im PDF-Format)'. The 'Daten aus laufender Bestellung' checkbox is checked. In the 'Zeitsteuerung' section, the 'Wochentag' is set to 'MO' through 'FR', and the 'Häufigkeit' is 'Einmal pro Tag'. The 'Uhrzeit (MET)' is '07:30', the 'Wiederholversuche im Fehlerfall' is '3', and the 'Wiederholungsintervall in Minuten' is '30'. The 'Speichern' button is highlighted with a red box at the bottom right of the form.

UniCredit UC eBanking global

Cash Management Zahlungen **Aufträge** Administration Personalisierung Informationen

Aufträge / Abholaufträge

Exportieren Drucken

Alle Abholaufträge

Erstellen **Ausführen** Löschen

Status	Bankzugang	Auftragsart	Art des Abholauftrags	Letzter Ausführungstermin	Nächster Ausführungstermin
<input checked="" type="checkbox"/>	UniCredit-DE	BKA (Kontoauszug im PDF-Format)	Wiederkehrend		28.07.20 07:30:00

1 von 1 Eintrag ausgewählt

Einträge pro Seite 15

Mit dem Button „Ausführen“ wird der Auftrag das erste Mal ausgeführt. Anschließend automatisch, in unserem Beispiel jeden Morgen (Mo. – Sa.) um 07.30 Uhr.

KONTOAUSZÜGE IN PDF-FORMAT ANSEHEN

„Informationen“ – „Dokumentenpostfach“

Um Kontoauszüge im pdf-Format im Postfach sehen zu können, wechseln Sie dauerhaft die Ansicht in „Alle Dokumente“.

Informationen / Dokumentenpostfach

Exportieren Drucken

Aktuelle Dokumente

Aktualisieren

Dokument	Dateigröße	Heruntergeladen
2020-07-23_BKA_DE92700202700000000910_EUR_000057.pdf	231.9 kB	
2020-07-22_BKA_DE92700202700000000910_EUR_000056.pdf	231.27 kB	
2020-07-21_BKA_DE92700202700000000910_EUR_000055.pdf	231.27 kB	
2020-07-17_BKA_DE92700202700000000910_EUR_000054.pdf	231.53 kB	

Ansichten verwalten

Klicken Sie hierzu in dem Dropdown-Listefeld über der Tabelle auf „Ansichten verwalten“.

Ansichten verwalten

Liste der verfügbaren Ansichten

Kopieren Löschen **Als Voreinstellung verwenden**

Ansicht	Art ↑	Voreinstellung
<input type="checkbox"/> Aktuelle Dokumente	Systemansicht	✗
<input checked="" type="checkbox"/> Alle Dokumente	Systemansicht	✓
<input type="checkbox"/> Dokumente zur Verarbeitung	Systemansicht	✗
<input type="checkbox"/> Nicht heruntergeladene Dokumente	Systemansicht	✗
<input type="checkbox"/> Portfolioabstimmung	Systemansicht	✗

1 von 5 Einträge ausgewählt

Einträge pro Seite 10

Wählen Sie „Alle Dokumente“, danach „Als Voreinstellung verwenden“ und gehen Sie auf „Speichern“.

Anschließend können Sie alle abgerufenen Kontoauszüge im pdf-Format sehen.

UniCredit UC eBanking global

Cash Management Zahlungen Aufträge Administration Personalisierung Informationen

Informationen / Dokumentenpostfach

Exportieren Drucken Aktualisieren

<input type="checkbox"/>	Eingestellt ↓	Dokument	Dateigröße	Heruntergeladen	Aktion durchgeführt von	Datum der Aktion
<input checked="" type="checkbox"/>	27.07.20 15:35:44	2020-07-23_BKA_DE92700202700000000910_EUR_000057.pdf	231.9 kB			
<input type="checkbox"/>	27.07.20 15:35:44	2020-07-22_BKA_DE92700202700000000910_EUR_000056.pdf	231.27 kB			
<input type="checkbox"/>	27.07.20 15:35:44	2020-07-21_BKA_DE92700202700000000910_EUR_000055.pdf	231.27 kB			
<input type="checkbox"/>	27.07.20 15:35:44	2020-07-17_BKA_DE92700202700000000910_EUR_000054.pdf	231.53 kB			
<input type="checkbox"/>	27.07.20 15:35:44	2020-07-16_BKA_DE92700202700000000910_EUR_000053.pdf	231.59 kB			
<input type="checkbox"/>	27.07.20 15:35:44	2020-07-14_BKA_DE92700202700000000910_EUR_000051.pdf	231.53 kB			
<input type="checkbox"/>	27.07.20 15:35:44	2020-07-13_BKA_DE92700202700000000910_EUR_000050.pdf	231.79 kB			
<input type="checkbox"/>	27.07.20 15:35:44	2020-07-10_BKA_DE92700202700000000910_EUR_000049.pdf	231.55 kB			
<input type="checkbox"/>	27.07.20 15:35:43	2020-07-09_BKA_DE92700202700000000910_EUR_000048.pdf	232.54 kB			
<input type="checkbox"/>	27.07.20 15:35:43	2020-07-08_BKA_DE92700202700000000910_EUR_000047.pdf	243.73 kB			

2020-07-23_BKA_...pdf Show all

Durch Anklicken eines Eintrages können Sie diesen öffnen oder abspeichern (hier Download in GoogleChrome).