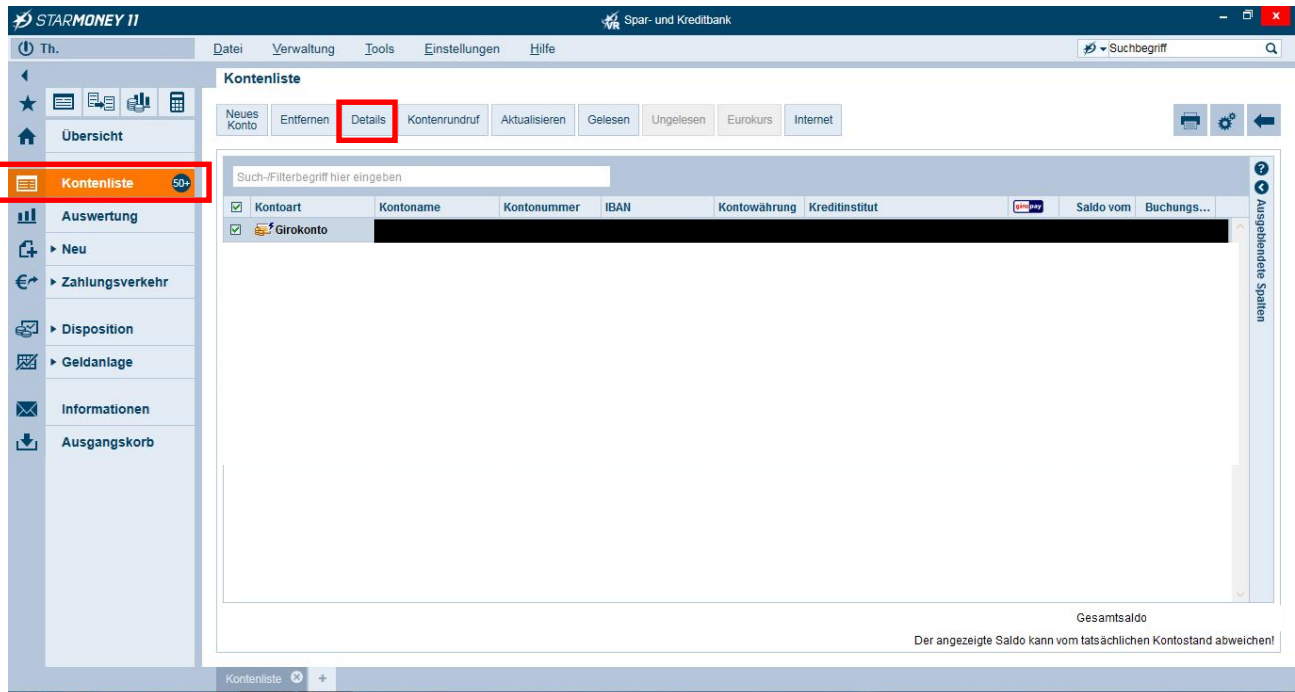


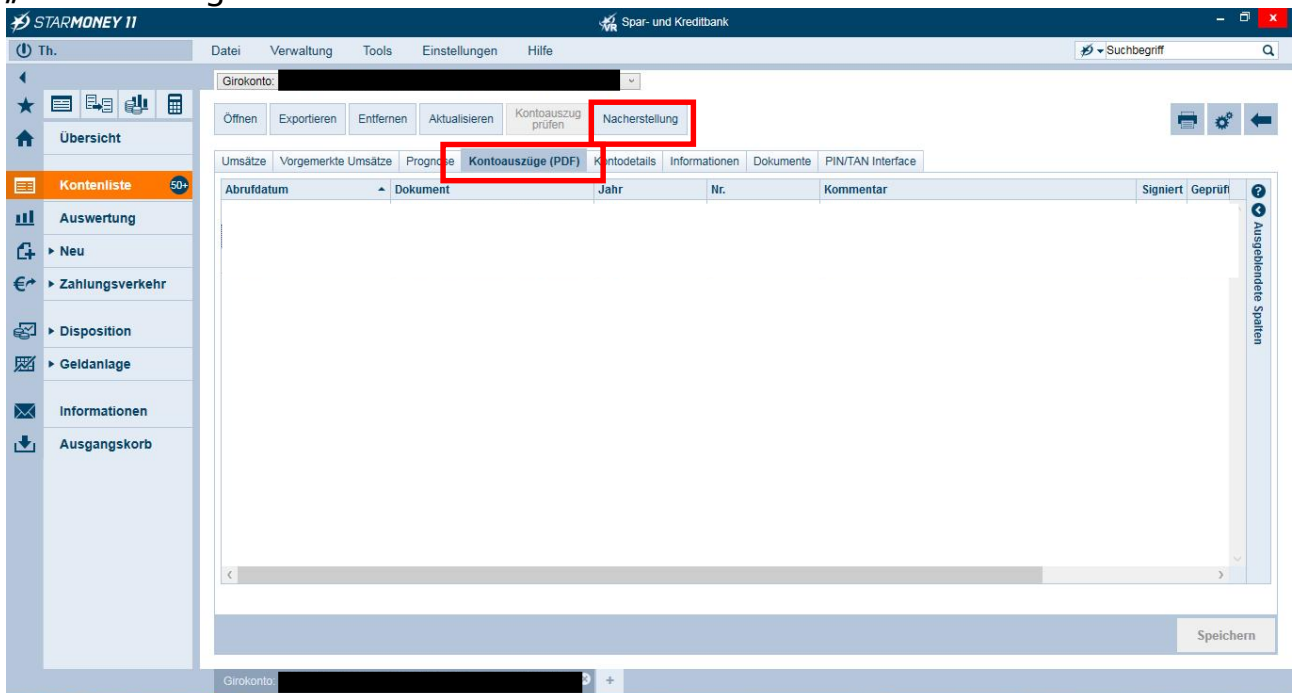
Abruf des elektronischen Kontoauszugs (Postkorb) in StarMoney

Vorgehensweise:

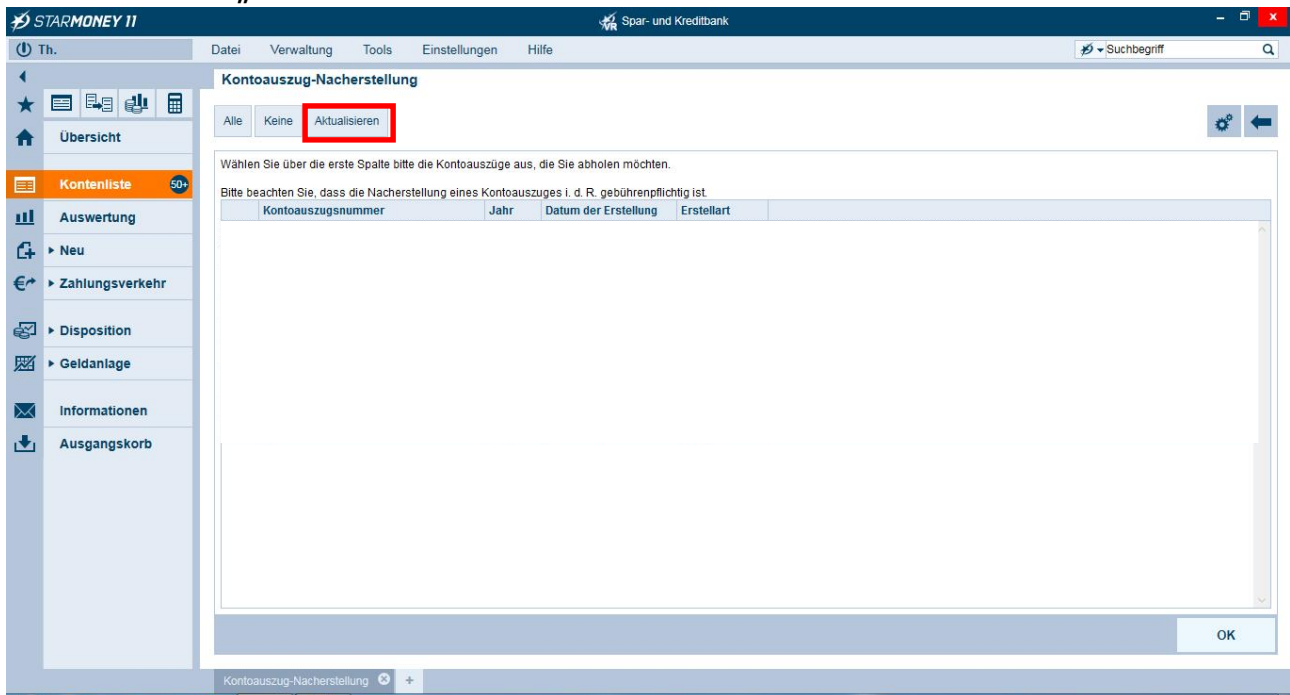
In der Kontoliste das entsprechende Konto auswählen und dann den Reiter „Details“ „Details“ anklicken.



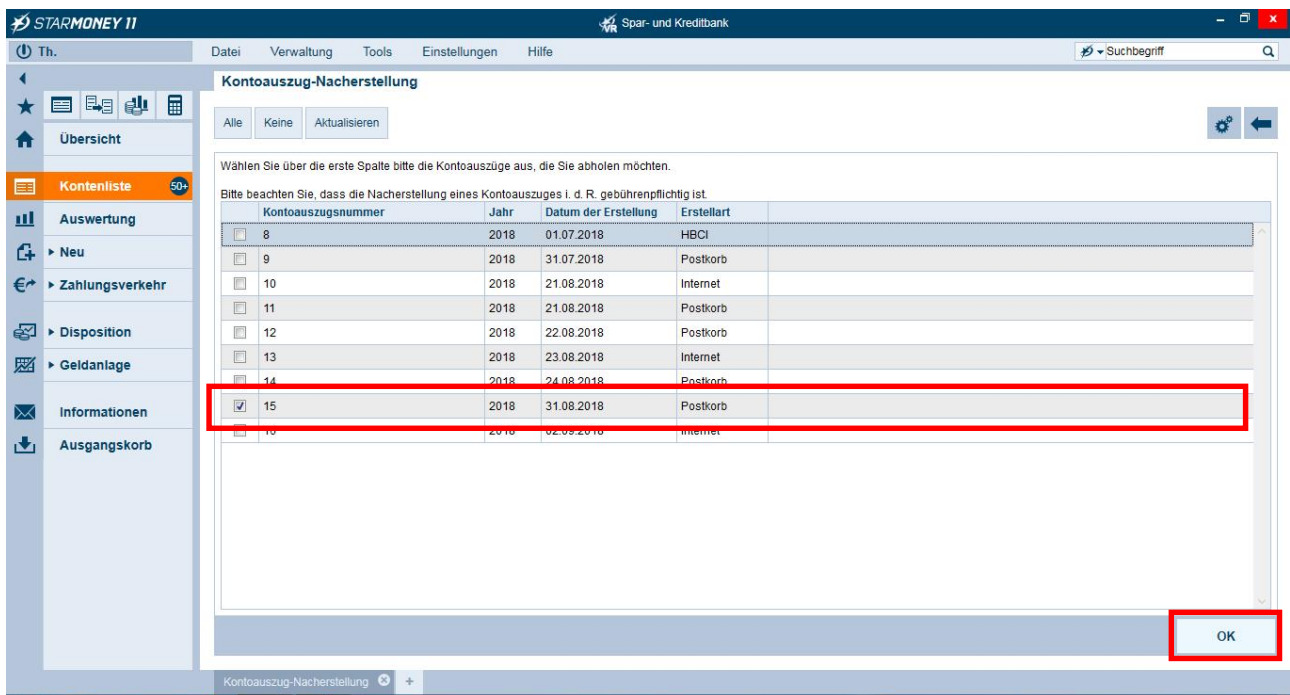
Jetzt den Reiter „Kontoauszüge (PDF)“ auswählen und dann oben rechts den Reiter „Nacherstellung“ anklicken“.



Hier den Button „Aktualisieren“ anklicken“.



Nach der Aktualisierung den entsprechenden Auszug markieren und anschließend den Button „OK“ anklicken. Die Ablage erfolgt unter dem Reiter „Kontoauszüge (PDF)“.



STARMONEY II Spar- und Kreditbank

Th. Datei Verwaltung Tools Einstellungen Hilfe

Girokonto: [redacted]

Öffnen Exportieren Entfernen Aktualisieren Kontoauszug prüfen Nacherstellung

Umsätze Vorgemerkte Umsätze Prognose **Kontoauszüge (PDF)** Kontodetails Informationen Dokumente PIN/TAN Interface

Abrufdatum	Dokument	Jahr	Nr.	Kommentar	Signiert	Geprüft
02.09.2018	Kontoauszug_vom_31.8.2018_bis_...	2018	16		<input type="checkbox"/>	prüfen
02.09.2018	Kontoauszug_vom_24.8.2018_bis_...	2018	15		<input type="checkbox"/>	prüfen
02.09.2018	Kontoauszug_vom_24.8.2018_bis_...	2018	15		<input type="checkbox"/>	prüfen

Speichern

Girokonto: [redacted]