

## Sortierfunktionen

Nach erfolgreicher Anmeldung in Profi cash klicken Sie in der Multifunktionsleiste auf die Registerkarte „Kontoinformationen“. Anschließend wählen Sie die Funktion „Salden“. Diese Funktion bietet Ihnen einige Möglichkeiten die Darstellung der Salden übersichtlicher zu gestalten. Wir zeigen Ihnen wie Sie Spalten hinzufügen oder abwählen, nach Spalten gruppieren und sortieren können. Außerdem stehen Ihnen umfangreiche Filter- und Suchmöglichkeiten zur Verfügung.

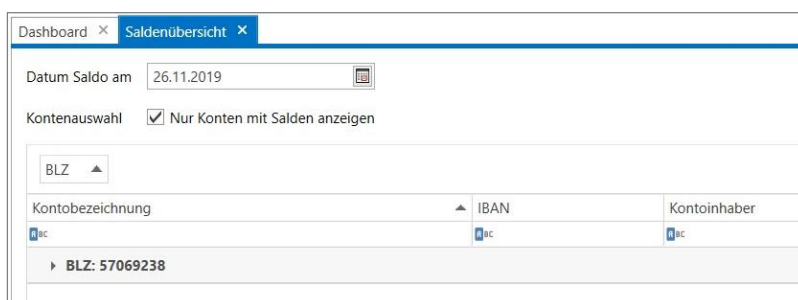


### 1.) Spalten hinzufügen

In der Anzeige „Saldenübersicht“ können Sie Ihre gewünschten Konten sehen. Um eine Spalte hinzuzufügen klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Spaltenüberschrift. Es öffnet sich ein Kontextmenü, in dem Sie mit der linken Maustaste auf „Spalteneditor anzeigen“ klicken. Im Spalteneditor können Sie nun die Spalten wählen, die in der Tabelle angezeigt werden sollen (z.B. BLZ). Die Spalte erscheint sofort in der Tabelle.


### 2.) Tabellen gruppieren

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Spaltenüberschrift (z.B. Bankleitzahl). In dem sich öffnenden Kontextmenü wählen Sie den Punkt „Nach dieser Spalte gruppieren“. In dem Beispiel der Bankleitzahl wäre anschließend die Tabelle nach Bankleitzahl gruppiert. Somit erhalten Sie eine bessere Übersicht, falls Sie Bankverbindungen verschiedener Kreditinstitute in Profi cash verwalten.



Möchten Sie nach der Gruppierung die einzelnen Werte wieder angezeigt bekommen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Spaltenüberschrift „BLZ“. In dem sich öffnenden Kontextmenü wählen Sie den Punkt „Vollständig erweitern“.

Dashboard x Saldenübersicht x

Datum Saldo am 26.11.2019 

Kontenauswahl  Nur Konten mit Salden anzeigen

BLZ ▲

Kontozeichnung	IBAN	Kontoinhaber
BLZ: 57069238		
200079652	DE19570692380200079652	Petra Tester
66085	DE65570692380000066085	Prof. Thomas Mustermann
79652	DE28570692380000079652	Petra Tester

Die Gruppierung können Sie rückgängig machen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die gruppierte Spalte klicken und den Punkt „Gruppierung entfernen“ auswählen.

### 3.) Tabellen sortieren

Die Spalten können ab- oder aufsteigend sortiert werden. Klicken Sie hierzu mit der linken Maustaste auf die jeweilige Spaltenüberschrift. Alternativ können Sie mit rechtem Mausklick auf die jeweilige Spaltenüberschrift das Kontextmenü öffnen und die jeweilige Funktion aufsteigend oder absteigend sortieren auswählen.

Möchten Sie beispielsweise nur Ihre positiven Buchsalden sehen, können Sie dies in der Filterzeile steuern. Klicken Sie auf das „=“ und wählen Sie „> ist größer als“ aus und geben eine 0 ein.

Ido	Buchsaldo ▲	Währung
	> 0,00 	
	4,01	EUR
	4,80	EUR
	6,17	EUR

Im unteren Bereich der Tabelle sehen Sie den aktiven Filter. Diesen können Sie auch im unteren Bereich wieder deaktivieren.

[Buchsaldo] > '0,00'

## 4.) Suchfunktion

Klicken Sie in der „Saldenübersicht“ rechts über der Tabelle auf das Lupensymbol. Alternativ können Sie die Suchfunktion auch mit der Tastenkombination „Strg + F“ aufrufen. Es erscheint ein Suchfeld. Geben Sie hier Ihren gewünschten Suchbegriff ein. Der gefundene Suchbegriff wird hervorgerufen.

Dashboard x Saldenübersicht x

Datum Saldo am 26.11.2019

Kontenauswahl  Nur Konten mit Salden anzeigen

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Kontobezeichnung	BLZ	IBAN	Kontoinhaber	Datum Buchungssaldo	Buchsaldo	Währung
79652	57069238	DE28570692380000079652	Petra Tester	26.11.2019	4,01	EUR
66085	57069238	DE65570692380000066085	Prof. Thomas Mustermann	26.11.2019	4,80	EUR
200079652	57069238	DE19570692380200079652	Petra Tester	30.08.2019	6,17	EUR

Dashboard x Saldenübersicht x

Datum Saldo am 26.11.2019

Kontenauswahl  Nur Konten mit Salden anzeigen

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Suchfeld: Mustermann

Kontobezeichnung	BLZ	IBAN	Kontoinhaber	Datum Buchungssaldo	Buchsaldo	Währung
66085	57069238	DE65570692380000066085	Prof. Thomas <b>Mustermann</b>	26.11.2019	4,80	EUR

## 5.) Drucken und Exportieren

In der Anzeige „Saldenübersicht“ finden Sie rechts unten den Button „Drucken und Exportieren“. Über diesen Punkt können Sie sich die Tabellenansichten über eine Druckvorschau ansehen. Die gesamte Tabelle wird in der Druckvorschau dargestellt. Gruppierungen, Filterungen, Sortierungen und Suchen sowie Selektionen bestimmter Zeilen werden dabei berücksichtigt. Die Druckvorschau können Sie über den Drucker ausgeben oder über „Exportieren“ oben in der Multifunktionsleiste in andere Dateiformate umwandeln. Alternativ können Sie das gewünschte Dateiformat auch direkt als E-Mail versenden.

Für Fragen stehen wir unter Telefon 0841/3105-0 gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Volksbank Raiffeisenbank Bayern Mitte eG