

OnlineBanking

Empfängerdaten aus der VR-NetWorld-Software übernehmen



Im Gegensatz zu Softwareprodukten haben Sie über unser OnlineBanking immer einen Echtzeit-Zugriff auf Ihre Kontodaten. Die Konten, aktuellen Umsätze, Salden oder Kontoauszüge sind „automatisch“ vorhanden.

Die Daten Ihrer Zahlungsempfänger können aus der VR-NetWorld-Software ins OnlineBanking übernommen werden. **Wie empfehlen allerdings, diese Daten nach und nach einmalig manuell im OnlineBanking einzugeben.** Führen Sie im OnlineBanking eine Überweisung durch, merkt sich die Anwendung die Empfängerdaten automatisch und schlägt diese bei der nächsten Zahlung an den gleichen Empfänger wieder vor. Dies bewirkt zum einen eine Bestandsbereinigung und zum anderen können Sie dabei sicherstellen, dass Sie die korrekte Empfängerbezeichnung aus einer aktuellen Rechnung übernehmen. Negative Rückmeldungen mit notwendigen Korrekturen bei Abweichungen vom tatsächlichen Kontoinhaber werden somit vermieden. Mehr zu diesem Thema finden Sie unter <https://www.vr-nopf.de/vop>.

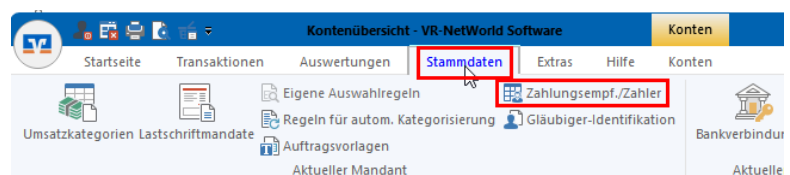
Wichtig zu wissen: Im OnlineBanking sind Überweisungsvorlagen immer mit einem bestimmten Konto verknüpft. Haben Sie mehrere Konten, müssten Sie Ihre Empfängerdaten mehrfach importieren, damit sie in all Ihren Konten zur Verfügung stehen.



Kontakte aus der VR-NetWorld-Software übernehmen

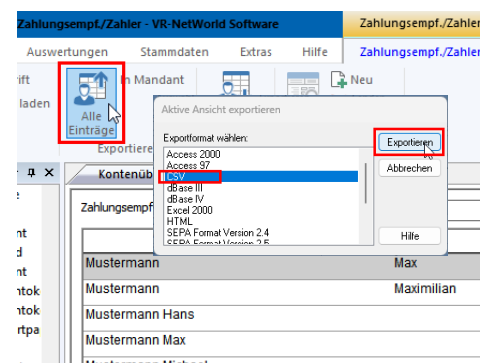
1. Zahlungsempfänger/Zahler exportieren

Die VR-NetWorld-Software führt den kompletten Bestand aller Kontakte, die Sie für eine wiederkehrende Verwendung für Überweisungen oder Lastschriften gespeichert haben, unter den „Stammdaten“ im Menüpunkt „Zahlungsempf./Zahler“. Klicken Sie darauf, um die Übersicht zu öffnen.



Wählen Sie anschließend den Menüpunkt „Alle Einträge“ (Exportieren) und das Dateiformat „CSV“

Speichern Sie die CSV-Datei beispielsweise auf Ihrem Desktop, um sie für den nächsten Schritt schnell wieder zu finden.



Volksbank Raiffeisenbank
Nordoberpfalz eG

2. Daten in der Exportdatei anpassen

Öffnen Sie die im ersten Schritt gespeicherte CSV-Datei mit Excel, LibreOffice oder ähnlichen Programmen. In der ersten Zeile der ersten Spalte sehen Sie die Überschrift „Name“. Ändern Sie diese Überschrift auf die Bezeichnung „**Empfängername**“. Dies würde für den Import bereits genügen.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	EmpfängerName	Vorname	Adresse	Wohnort	Postleitzahl	Firma	Kontonumm	Bankleitzahl	Filiale	IBAN	BIC (Swift-Code)	Titel
2	Mustermann	Maximilian			92637	Mustermann	7336292	75390000	VR Nordoberpfalz	DE037539000	GENODEF1WEV	
3	Mustermann Hans		Musterstr. 1	Weiden			7336292	75390000	VR Nordoberpfalz	DE037539000	GENODEF1WEV	
4	Mustermann Max						447755	75351960	Ver Spk Eschenbach	DE087535196	BYLADEM1ESB	
5	Mustermann Max						107336292	75390000	VR Nordoberpfalz	DE477539000	GENODEF1WEV	
6	Otto Hamburg						310012444	20120701	Hanseatic Bk Zw Nord Hambg			

Da für Angaben zu Vornamen, Adressdaten oder Firmenbezeichnungen bei einer SEPA-Überweisung keine Felder vorgesehen sind, werden nur die im obigen Screenshot grün markierten Felder übernommen.

1. Optionaler Zusatztipp – Namen zusammenfassen:

Alternativ könnten Sie die Angaben aus den Feldern Name, Vorname und Firma in einem separaten Feld zusammenfassen und dieses mit der Bezeichnung „Empfängername“ überschreiben. In Excel geht das z.B. mit der Funktion „Verketteten“. Haben Sie die neue Spalte vor den anderen Daten eingefügt, lautet die Funktion „=VERKETTEN(B2;" ";C2;" ";G2)“. Über den Anfasser in der unteren rechten Ecke des neuen Feldes können Sie diese Funktion auf alle anderen Zeilen erweitern.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Empfängername	Name	Vorname	Adresse	Wohnort	Postleitzahl	Firma	Kontor
2	=VERKETTEN(B2;" ";C2;" ";G2)	Mustermann	Maximilian					73
3		Mustermann Hans		Musterstr. 1	Weiden	92637	Mustermann	73
4		Mustermann Max						4
5		Mustermann Max						1073
6		Otto Hamburg						3100

2. Optionaler Zusatztipp – Vorlagenbezeichnung:

Es kann hilfreich sein, Ihren Empfängern eine zusätzliche Bezeichnung mitzugeben. Etwa, wenn Sie zu einem Empfänger verschiedene Bankverbindungen gespeichert haben. Dafür können Sie die Bezeichnung der Vorlage verwenden. Fügen Sie dazu eine Spalte mit der Überschrift „Vorlagenbezeichnung“ ein und tragen Sie bei Ihren Empfängern sinnvolle Bezeichnungen ein.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Vorlagenbezeichnung	EmpfängerName	Vorname	Adresse	Wohnort	Postleitzahl	Firma	Kontonumm	Bankleitzahl	Filiale	IBAN
2		Mustermann	Maximilian					7336292	75390000	VR Nordober	DE0375390
3		Mustermann Hans		Musterstr. 1	Weiden	92637	Mustermann	7336292	75390000	VR Nordober	DE0375390
4	Mustermann Spk	Mustermann Max						447755	75351960	Ver Spk Esch	DE0875351
5	Mustermann VR-Bank	Mustermann Max						107336292	75390000	VR Nordober	DE4775390
6		Otto Hamburg						310012444	20120701	Hanseatic Bk Zw Nord H	

Speichern Sie die angepasste Datei und belassen Sie das Dateiformat bei „CSV“.



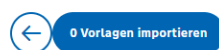
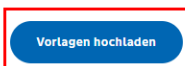
3. Exportdatei als Vorlagen importieren

Melden Sie sich über unsere Homepage www.vr-nopf.de (Login oben rechts) in unserem Online-Banking an. Wählen Sie unter „Vorlagen“ die „**Überweisungsvorlagen**“. Haben Sie mehrere Konten, wählen Sie das Konto, in welches die Daten importiert werden sollen. Wählen Sie über den 3-Punkte-Button die Option „Vorlagen importieren“.

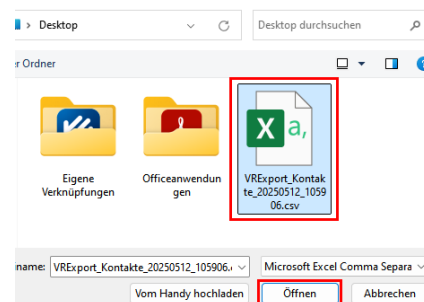


Beachten Sie im nächsten Fenster den Hinweis und klicken Sie auf „Vorlagen hochladen“

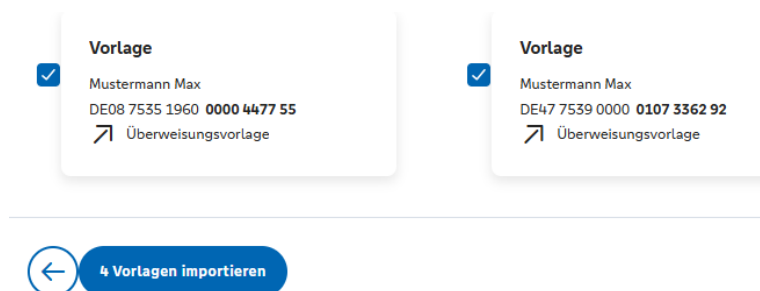
Sie können hier Vorlagen im CSV-Format hochladen. Diese werden am ausgewählten Konto gespeichert. Bitte beachten Sie, dass beim Import der Vorlagen keine Dublettenprüfung stattfindet.



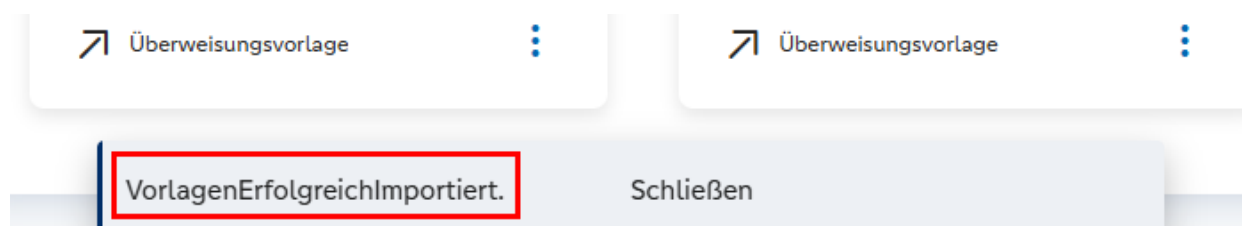
Wählen Sie Ihre Exportdatei aus und klicken Sie auf „Öffnen“



Alle Einträge, bei denen die notwendigen Angaben vorhanden sind, können importiert werden.



Sie erhalten einen Hinweis zum erfolgreichen Import der Daten.



Sind Fehler in den Datensätzen enthalten, werden diese aufgelistet. Sie können den Import mit dem Teil der korrekten Daten fortsetzen oder komplett abbrechen und nach Korrektur Ihrer Exportdatei erneut anstoßen.

Haben Sie die Daten in Ihrer Exportdatei mit einer „Vorlagenbezeichnung“ (siehe 2. optionaler Zusatztipp auf Seite 2) ergänzt, sehen Sie diese Bezeichnungen als Überschrift. Andernfalls tragen sie pauschal die Bezeichnung „Vorlage“. Auch nach diesen Bezeichnungen könnten Sie suchen.

Mustermann Spk

Mustermann Max
DE08 7535 1960 0000 4477 55
Überweisungsvorlage

Mustermann VR-Bank

Mustermann Max
DE47 7539 0000 0107 3362 92
Überweisungsvorlage

Vorlage

Mustermann
DE03 7539 0000 0007 3362 92
Überweisungsvorlage

Vorlage

Mustermann Hans
DE03 7539 0000 0007 3362 92
Überweisungsvorlage

Solange Sie die Exportdatei noch haben, können Sie den Import jederzeit wiederholen. Bereits vorhandene Vorlagen werden bei einem weiteren Import aber nicht überschrieben! Sie können alle Vorlagen auswählen, komplett löschen und die überarbeitete Exportdatei erneut importieren. Sie können aber auch den aktuellen Vorlagenbestand exportieren, löschen, extern bearbeiten und erneut importieren.

Übersicht

Überweisungsvorlagen

+ Neue Vorlage

☒ 4 Vorlagen ausgewählt

Exportieren

Bearbeiten

Löschen

Abbrechen

Vorlagen bearbeiten

Vorlagen importieren

Vorlagen exportieren



Sie haben damit Ihre Kontaktdaten erfolgreich aus der VR-NetWorld-Software in Ihr OnlineBanking übertragen.



Verwenden der Überweisungsvorlagen

Geben Sie beim Erfassen einer Überweisung im Feld Empfänger ein paar Zeichen des Empfängernamens ein, erscheinen sofort die Vorschläge aus Ihren Vorlagen dazu. Klicken Sie die gewünschte Vorlage an, um die Daten in Ihre Überweisung zu übernehmen.

Alternativ klicken Sie auf den Button „Vorlage verwenden“, sehen die Übersicht aller Vorlagen und wählen die gewünschte aus, um die Daten in eine Überweisung einzutragen.



Rechnung hochladen



Vorlage verwenden

Zahlungsempfänger

Empfänger (Name oder Firma)

Details

Betrag



Für Fragen stehen wir Ihnen unter der Rufnummer 0961/405-405 gerne zur Verfügung.



**Volksbank Raiffeisenbank
Nordoberpfalz eG**