

Anleitung für Datenimport von Überweisungsvorlagen aus der VR-NetWorld Software

Sehr geehrter Kunde,

diese Anleitung soll Ihnen eine Hilfestellung für den Datenimport Ihrer Überweisungsvorlagen aus der Software VR-NetWorld in das Online-Banking-Portal geben.

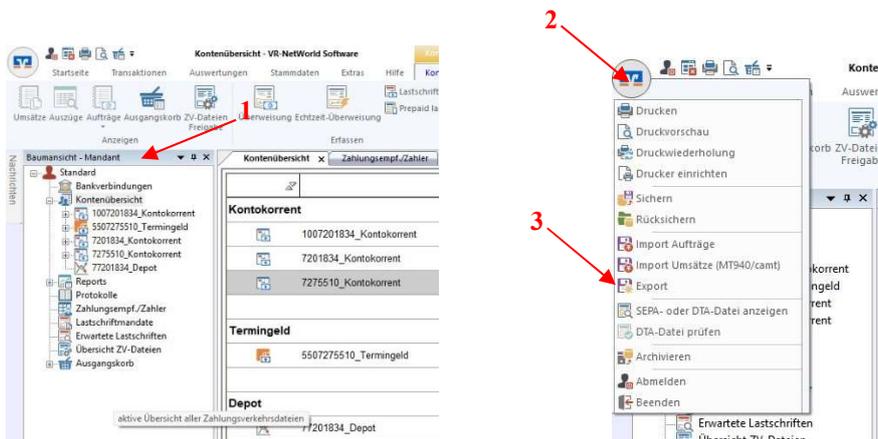
Die hier gezeigten Abbildungen sind nur Beispiele und können von Ihrer Darstellung in der VR-NetWorld Software abweichen.

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir keine Garantie für die Funktionsfähigkeit des Datenimports übernehmen können, da diese immer von der Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Daten in der VR-NetWorld Software abhängig ist.

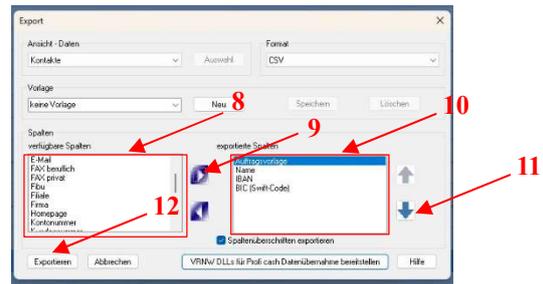
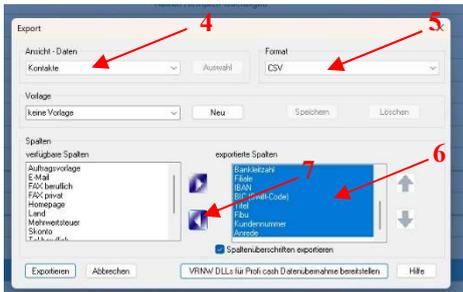
Als Tabellenkalkulationsprogramm empfehlen wir MS Excel.

1. Datenexport aus der VR-NetWorld Software

Öffnen Sie Ihre VR-NetWorld Software und melden Sie sich mit Ihrem Kennwort an. Als nächstes öffnen Sie die Baumansicht (1) und klicken oben Links auf das VR-Symbol (2). Anschließend wählen Sie „Export“ aus (3).



Es öffnet sich ein „Export“-Fenster mit verschiedenen Exportmöglichkeiten. Unter „Ansicht - Daten“ wählen Sie „Kontakte“ (4). Als Datenformat für den Export wählen Sie „csv“ (5). Markieren Sie im Fenster „exportierte Spalten“ alle Spaltenüberschriften (6) und übertragen Sie diese mit dem nach links weisenden Pfeil (7).

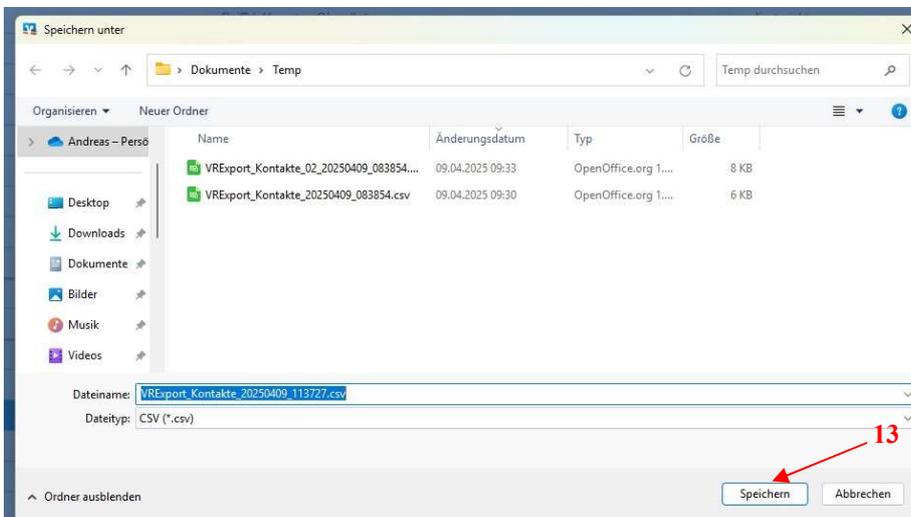


Als nächstes wählen Sie unter „verfügbare Spalten“ (8) folgende Spaltenüberschriften (bitte genau in dieser Reihenfolge) aus:

- Auftragsvorlage
- Name
- IBAN
- BIC (Swift-Code)

Übertragen Sie diese mit dem nach rechts weisenden Pfeil (9) in die „exportierte Spalten“ (10). Eine Anpassung der Reihenfolge ist auch nachträglich mit der Peil nach „oben“ oder „unten“ Button möglich (11). Überprüfen Sie die Richtigkeit der Reihenfolge und starten Sie den Export (12).

Speichern (13) Sie die Datei (Desktop, Dokumente oder Downloads) ab und notieren Sie ggf. den Datenpfad und Dateiname der Datei.

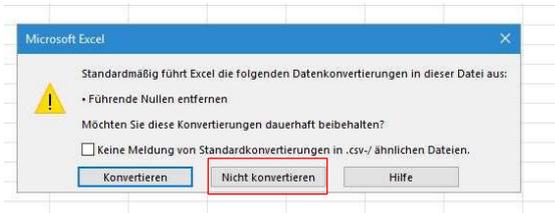


2. Nachbearbeitung Ihrer exportierten Überweisungsvorlagen

Starten Sie MS Excel App oder ein alternatives Tabellenkalkulationsprogramm.

Öffnen Sie nun die zuvor abgespeicherte „csv“-Datei.

Beim Erscheinen des folgenden Hinweises wählen Sie bitte die Option „Nicht konvertieren“ aus.



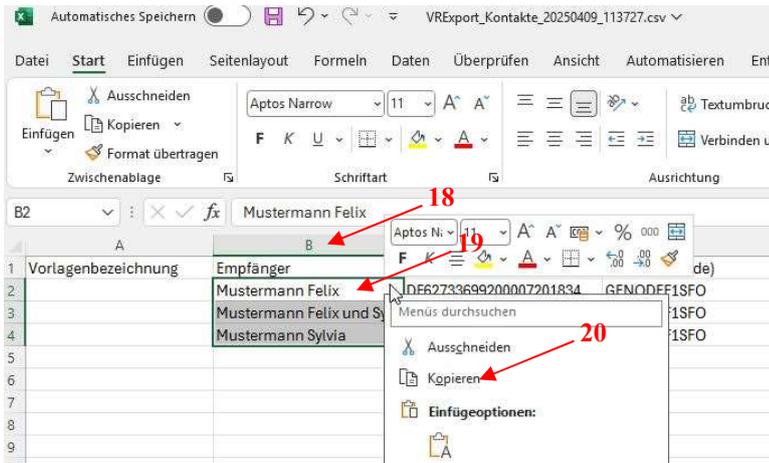
Passen Sie ggf. die geöffnete Tabelle optisch so an, dass Sie die Spalten und Überschriften gut erkennen können.

Ändern Sie anschließend die Spaltenüberschriften in Spalte „A“ (14) von „Auftragsvorlage“ in „Vorlagenbezeichnung“ (15) und in Spalte „B“ (16) von „Name“ in „Empfänger“ (17).

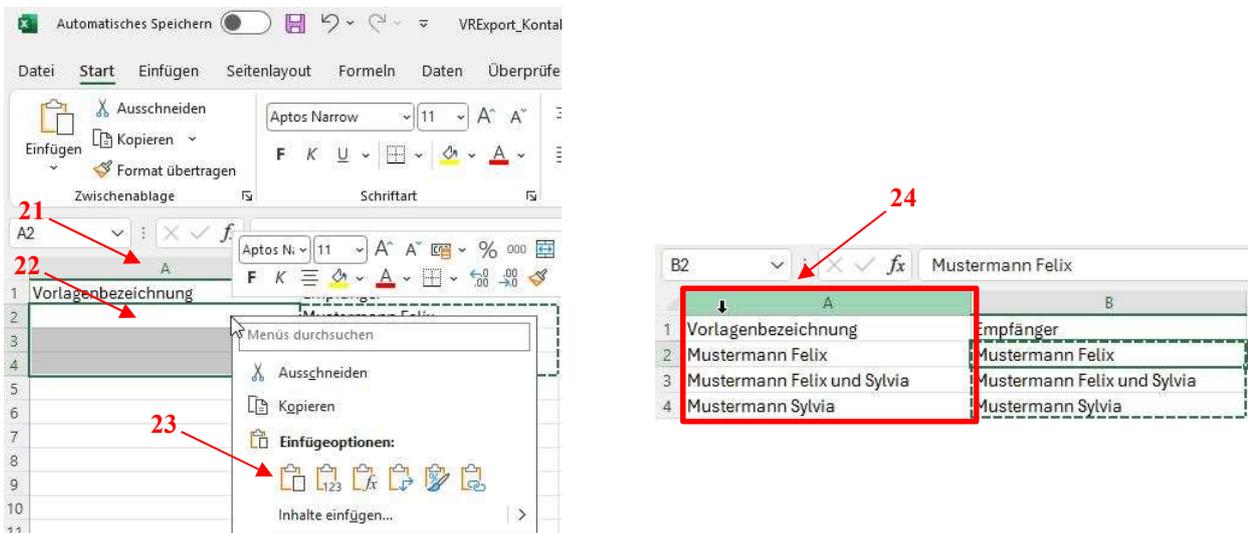
A	B	C	D
Auftragsvorlage	Name	IBAN	BIC (Swift-Code)
	Mustermann Felix	DE62733699200007201834	GENODEF1SFO
	Mustermann Felix und Sylvi	DE17733699201007201834	GENODEF1SFO
	Mustermann Sylvia	DE86733699200007275510	GENODEF1SFO

A	B	C	D
Vorlagenbezeichnung	Empfänger	BAN	BIC (Swift-Code)
	Mustermann Felix	DE62733699200007201834	GENODEF1SFO
	Mustermann Felix und Sylvi	DE17733699201007201834	GENODEF1SFO
	Mustermann Sylvia	DE86733699200007275510	GENODEF1SFO

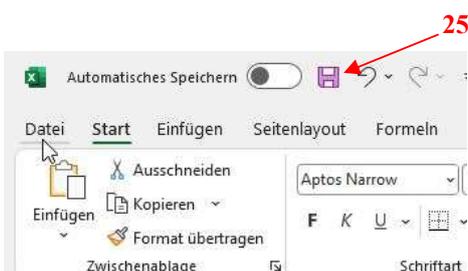
Markieren Sie in Spalte „B“ (19) alle Zahlungsempfänger (ohne Spaltenüberschrift „Empfänger“ (18)) und kopieren diese (20).



Navigieren Sie anschließend zur Spalte „A“, (21) klicken das erste leere Feld (22) unter „Vorlagenbezeichnung“ mit der rechten Maustaste an und wählen in dem Fenster „Einfügen“ (23) aus. Jetzt sollten Ihre Zahlungsempfänger zusätzlich auch in der Spalte „A“ (wie auch in der Spalte „B“) unter der Spaltenüberschrift „Vorlagenbezeichnung“ (24) erscheinen. Bitte kontrollieren Sie im Anschluß, ob die Zahlungsempfänger auch mit denen von Spalte „B“ übereinstimmen. (Die Überprüfung ist wichtig für die korrekte Datenübernahme)



Speichern (25) Sie die angepasste Datei ab und beenden Sie Excel oder das Tabellenkalkulationsprogramm.



3. Datenimport der geänderten csv-Datei ins Online-Banking Portal

Melden Sie sich auf unserer Homepage www.vrbank-ke-oa.de unter „OnlineBanking-Login“ (26) an.

https://www.vrbank-ke-oa.de/services_auth/auth-frontend/?v=37bd54d923e1aa9c22a79ad405f251e2&client_id=fkp&redirect_uri=ht

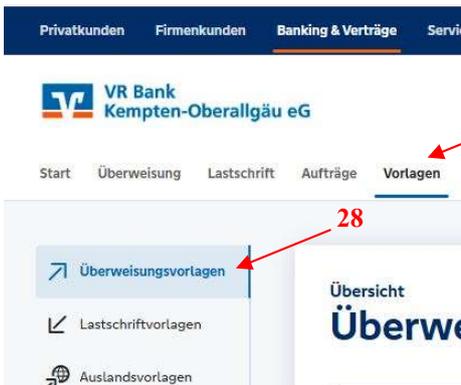
VR Bank
Kempten-Oberallgäu eG

Anmelden

Geben Sie Ihren VR NetKey nicht an Dritte weiter um z. B. Einblicke in private Konten oder Durchführung unberechtigter Aktionen zu unterbinden.

[PIN vergessen?](#)

Nach erfolgreicher Anmeldung wählen Sie in der Kopfleiste den Punkt „Vorlagen“ (27) und danach im Auswahlfenster „Überweisungsvorlagen“ (28) aus.



Wählen Sie das entsprechende Auftraggeberkonto (29) aus.

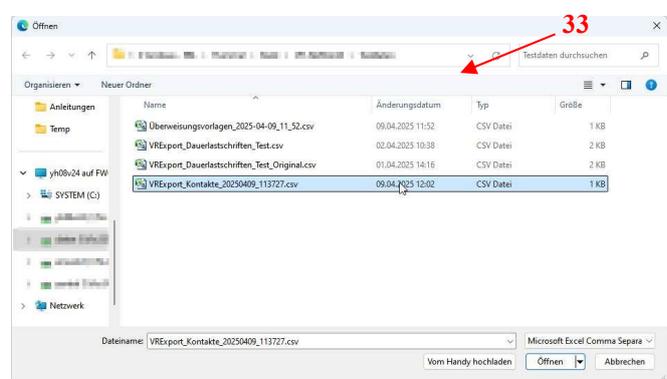
Achtung – Der Datenimport erfolgt je Auftragskonto. Falls Sie die Vorlagen für mehrere Konten benötigen, müssen Sie die folgenden Schritte für jedes gewünschte Auftragskonto wiederholen.



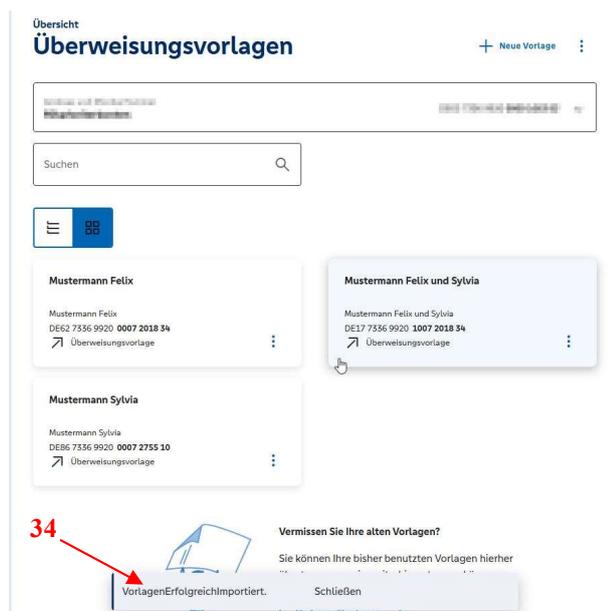
Anschließend gehen Sie auf die drei Punkten (30) und wählen im angezeigten Fenster „Vorlagen importieren“ (31) aus.



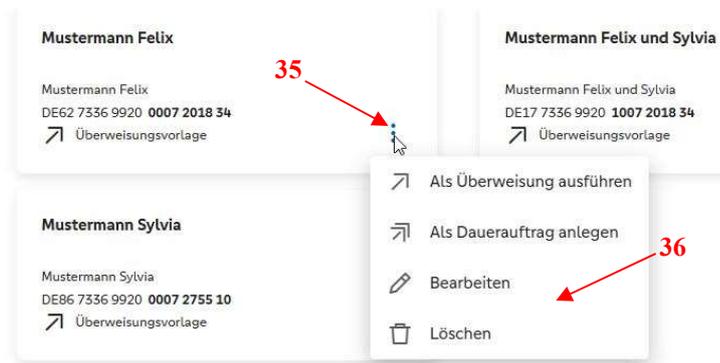
In der nächsten Ansicht klicken Sie den Button „Vorlagen hochladen“ (32) und wählen die zuvor angepasste „csv“-Datei (33) (ggf. muss noch der Datenpfad ausgewählt werden) aus.



Nach erfolgreichem Import (34) finden Sie die Überweisungsvorlagen unter dem zuvor ausgewählten Konto.



Über das Menü (35) können Sie Vorlagen anpassen oder löschen (36).



Sollten Sie noch Fragen haben, erreichen Sie uns unter unserer Servicenummer 0831 2522-0, Montag bis Donnerstag von 08:00 bis 16:00 Uhr und Freitag von 08:00 bis 15:00 Uhr.