

## Wechsel von der VR-NetWorld Software zum OnlineBanking

## Hier: Übernahme der Dauerlastschriften zu den Lastschriftvorlagen!

Wählen Sie Ihr Konto, bei welchem Sie Dauerlastschriften in der VR-NetWorld Software angelegt haben. Klicken Sie dann oben links auf das Raiffeisenlogo und wählen "Export".

<b>1</b> 🖬 🖷 🖻 👘 🔹	Kontenüt	persicht - VR-Ne	tWorld Software	Konten						
	Auswertun	igen Stamr	ndaten Extras	Hilfe Konten						
🚔 Drucken		100 10		Lastschrift		Neu	🔣 ohne Gruppierung 🔣	nach Kreditinstitut		
d Druckvorschau	⊑¢°	6	and and a	Prepaid laden	là là	Löschen	nach Kategorie	nach Kontoinhaber		
器 Druckwiederholung	corb ZV-Dateien Freigabe	Überweisung	Echtzeit-Überweisu	ing	Aktualisieren Alle Konten	Details 😹 Kontoabschluss	ach Kontoart		Sortierung Konten	
👌 Drucker einrichten			Erfassen		Senden	Bearbeiten	Gruppierur	ng / Sortierung		
Sichern		• # X /	Kontenübersicht	×						
Rücksichern								1.00	1.000	
😽 Import Aufträge	1		2		Konto	24	Kontoart/Bank	2	Datum	A.
😽 Import Umsätze (MT940/camt)			ALC: NOT THE OWNER.							
🔀 Export 🛛 3	la.		10. 11	NUMBER OF STREET, STRE		L			N BOOMS	
📆 SEPA- oder DTA-Datei anzeigen							A REAL PROPERTY AND A REAL PROPERTY AND			_
🔂 DTA-Datei prüfen	Page 1			ALC: NO. OF CO.			An Arnot Registre			
Archivieren	-		- <b>1</b> 0	COLUMN STREET			And Address Street Street		6 I-C 10	
Abmelden			1 Ka	sector, below		1	All Arrest Description		e ecent	
Seengen			- 10 M	water, sector			An Article Science		1.1.1.1.1	
	dia angeni		12 14	and the second		L. L.	And and a second se			

Im sich öffnenden Fenster wählen Sie "Dauerlastschriften, aktuelles Konto", das Format "CSV" und klicken auf "Exportieren.





Dadurch öffnet sich das "Speichern unter Fenster". Wählen Sie für den Export Ihrer

Dauerlastschriften einen Speicherort, den Sie später wieder finden und klicken auf "Speichern".

Speichern unter					×
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$	🔚 > Desktop		~	C Desktop durchs	uchen 🔎
Organisieren 🔻	Neuer Ordner				≣ • 🕜
i 🐂 Maran	Name	Änderungsdatum	Тур	Größe	
	<ul> <li>Nyen hitsepterpe</li> </ul>	100.00.000 0110	Dateiordner		
🛄 Desktop	a Characteria per	800,004.0	Dateiordner		
<ul> <li>Reserves</li> </ul>	·				
S-Oberta -					
a name	e				
State 1	* ·				
5-19-18 C					
Tabas .					
Si key					
Datei <u>n</u> ame:	VRExport_Dauerlastschriften_2025	CSV			~
Datei <u>t</u> yp:	CSV (*.csv)				~
					63
∧ Ordner ausblender	n			8 Speichern	Abbrechen

Die erstellte Datei ist Voraussetzung, um mit dem Import im Onlinebanking zu beginnen.

Klicken Sie dazu oben auf "Vorlagen" -> "Lastschriftvorlagen" -> "die drei Punkte" und "Vorlagen importieren".





Auf der Folgeseite wählen Sie "Vorlagen hochladen".

<ul> <li>Überweisungsvorlagen</li> <li>Lastschriftvortagen</li> </ul>	Lastschriftvorlagen Lastschriftvorlagen importieren
Auslandsvorlagen	Sie können hier Vorlagen im CSV-Format hochladen. Bitte beachten Sie, dass beim Import der Vorlagen keine Dublettenprüfung stattfindet. Vorlagen hochladen 5
	$\overline{\bigcirc}$

Im sich öffnenden Fenster müssen Sie die zuvor erstellte Datei wählen und "Öffnen" klicken.

C Öffnen								×
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$	<b>E</b> >	Desktop		~ C	Desktop	durchsuchen		Q
Organisieren 🔻	Neuer Ord	dner				≣ •		8
i in the second second	100	Name	Änderungsdatum	Тур	Größe			
<ul> <li>States (1)</li> </ul>		Sector and the sector of the s	10.0.00	Dateiordner				
<ul> <li>Biological</li> </ul>	. I.	Second systems	10.00	Dateiordner				
i Sectore	÷11	VRExport_Dauerlastschriften_2025	0.0.000 400	Microsoft Excel C	1 KB			ō
	_							
💶 Desktop	*							
d limitati								
No. of Concession, Name								
in the second se								
•• ••••								
a second								E
	Dateinam	e: VPEvnort Dauerlastschriften 20250	- mi		Micros	oft Excel Com	ma Senara	
	outei <u>n</u> am	a with port_badenasischnitten_20230.	-C3V	Vom Handy bochlag	len Öff	nen 7	Abbreche	
				voiri handy nochiad			Sureche	·····



king & Verträge (?) Hills Service & Me Pestfach V. 04.57 Abmelden G Lastachritt Börse & Märkte Vorlager + Neue Vortage : Lastschriftvorlagen 400,000,004 10.40 Q Suche nach: Bezeichnung, Empfängername, Betra... Vorlagen E 88 17 Sortiert nach Bezeichne 100.00 EU Vorlage 50.00 EUR Column Inter ALC: NOT THE ALC: NO. OF THE OWNER. : : DEREMINE.

Jetzt sind alle ehemaligen Dauerlastschriften als Lastschriftvorlagen gespeichert.

## Weitere Infos:

Sie können die angelegten Lastschriftvorlagen auch jederzeit über die drei Punkte bei der jeweiligen Lastschrift ändern, wenn sich z.B. die IBAN des Zahlungspflichtigen geändert hat.

Sie können auch gemeinsam in einer Änderung ALLE Lastschriften EINHEITLICH bearbeiten. Dies erspart z.B. bei Vereinseinzügen viel Arbeit, indem bei Änderungen des einheitlichen Vereinsbeitrags dieser nur einmal für alle und nicht bei jedem Mitglied manuell geändert werden muss. Die Sammelbearbeitung finden Sie über die "drei Punkte oben rechts". Dort können Sie "Vorlagen bearbeiten / exportieren" wählen. Anschließend klicken Sie in der erscheinenden dunkelblauen Leiste vorne in das Feld vor "O Vorlagen ausgewählt". Dadurch wechselt die Zahl "O" auf die Anzahl all Ihrer Lastschriftvorlagen". Bei Bedarf könnten Sie nun wieder einzelne, nicht zu ändernde Vorlagen wieder abwählen. Klicken Sie nun auf "Bearbeiten" in der dunkelblauen Leiste. Anschließend können Sie den Betrag oder auch den Verwendungszweck auf den neuen Wert ändern. Über den Klick auf "x Vorlagen ändern" unten rechts wird die erfasste Änderung bei allen gewählten Lastschriftvorlagen geändert.



## Der zukünftige (Beitrags-)Einzug wird auf den nächsten Seiten beschrieben.

Den Beitragseinzug starten Sie über "Lastschrift" -> "Sammellastschrift". Achten Sie darauf, dass das richtige Empfängerkonto gewählt ist. Sie müssen die drei Felder "Bezeichnung", "Fällig am" und "Ausführungsart" entsprechend ausfüllen, damit die Schaltfläche "Posten aus Vorlagen hinzufügen" aktiv wird. Bitte klicken Sie noch auf diese Schaltfläche.

Privatkunden Firmerikunden Ba	nking & Verträge Service & Mehrwerte		l	Postfach	Энал. ~
V					
Start Oberweisung	Aufträge Vorlagen Darlehen Handel & De	opot UnionDepot Bürse i	L Märkte		
	Amazire on later linate			Inn	
Sammellastschrift 2	DOI: THE DEFINE WERE				
	Glubige=10			E	9
	DEvices: Devices and Devices a		Lastodvilhart		
	z.B. Beitragseinzug		Basis-Sammellastschrift		<u> </u>
	15.05.2025	ā	wiederholend		<u> </u>
			C	fosten aus Vorlaj hinzufügen	1
			Angelegte Semmellastschriften	Speichern und sten hinzufügen	<b>→</b>

Dadurch wechselt die Anwendung zu Ihren Lastschriftvorlagen. Klicken Sie dort oben in der ersten Zeile in das Feld, um all Ihre Lastschriftvorlagen für den Sammeleinzug auszuwählen. Klicken Sie auf "Vorlagen hinzufügen".

			)   k	Sba Iha	ank rz				
art Überweisung	Lastschrift /	Aufträge Vorlag	en Darlehen	Handel & Depo	t UnionDepot	Börse & Mär	rkte		
Oberweisungsvorlu     Lastschriftvortage     Auslandsvorlagen	agen	Sammellasts Poste Suche naci	chrift In AUS n: Bezeichnung agen ausgewä /ortagen gefut	Vorlag g, Empfängerna ähtt nden	<b>en hinz</b> me, Betra Q	zufüç	gen		
		Vort	age	69	100,00 EUR		L↑ Vorlage	Sortiert nach I	3ezeichnung 50,00 EVR

Dadurch springen Sie zur Sammellastschrift zurück. Jetzt sind unter den eingangs erfassten Daten der Sammellastschrift jedoch auch all Ihre ausgewählten Mitglieder / Kunden aufgeführt und somit enthalten. Die Anzahl der Posten und die Gesamtsumme des Einzugs sehen Sie in der Zeile zwischen allgemeiner Daten und der enthaltenen Einzüge.

Start	Überweisung	Lastschrift	Aufträge	Vorlagen	Darlehen	Handel & Depot	UnionDepot	Börse & Märkt

				G
🗹 Einzellastschrift				
Basis-Dauerlastschrift	Sammellastschrift	una		
🖄 Sammellastschrift	Lusuinnennuss	ang		
	Statutes			
	✓ Lastschrift-Limits			
	Gläubiger-ID DE			
	Bezeichnung z.B. Beitragseinzug		Lastschriftart Basis-Sammellastschrift	~
	Fällig am 15.05.2025	Ħ	Ausführungsart wiederholend	~
	∎ Posten		150,00 EU	r Q Ø ∃↓
	DE la recentaria de la composición de la compo	50,00 EUR	DECEMBER 1	100,00 EUR
			Posten aus Vorlagen hinzufügen	Neuen Posten erfassen
		Auftrag löschen	Angelegte Sammellastschriften	Überprüfen & Beauftragen 10→



Durch Klick auf "Überprüfen & Beauftragen" gelangen Sie zur Folgeseite, über die Sie mit Ihrem TAN-/Freigabeverfahren nach Überprüfung der Daten freigeben können. Damit ist der Einzug erfolgreich übertragen.