

Anleitung zur Überführung von Lastschriften aus der VR-NetWorld-Software ins webbasierte Onlinebanking

Version 01 vom 14.04.2025

Inhalt

Anleitung zur Überführung von Lastschriften aus der VR-NetWorld-Software ins webbasierte Onlinebanking.....	1
Was Sie benötigen	2
Alias / VR-NetKey aus VR-NetWorld-Software auslesen.....	3
Kurzfassung Export und Import.....	4
Auswahl der Exportfunktion	5
Datenselektion und Export.....	6
Login im OnlineBanking	8
Import der Vorlagen	9
Kurzfassung Erstellen einer Sammellastschrift.....	11
Menüpunkt: neue Sammellastschrift	12
Anlage einer Sammellastschrift	12
Beauftragung des Sammlers	14

Was Sie benötigen

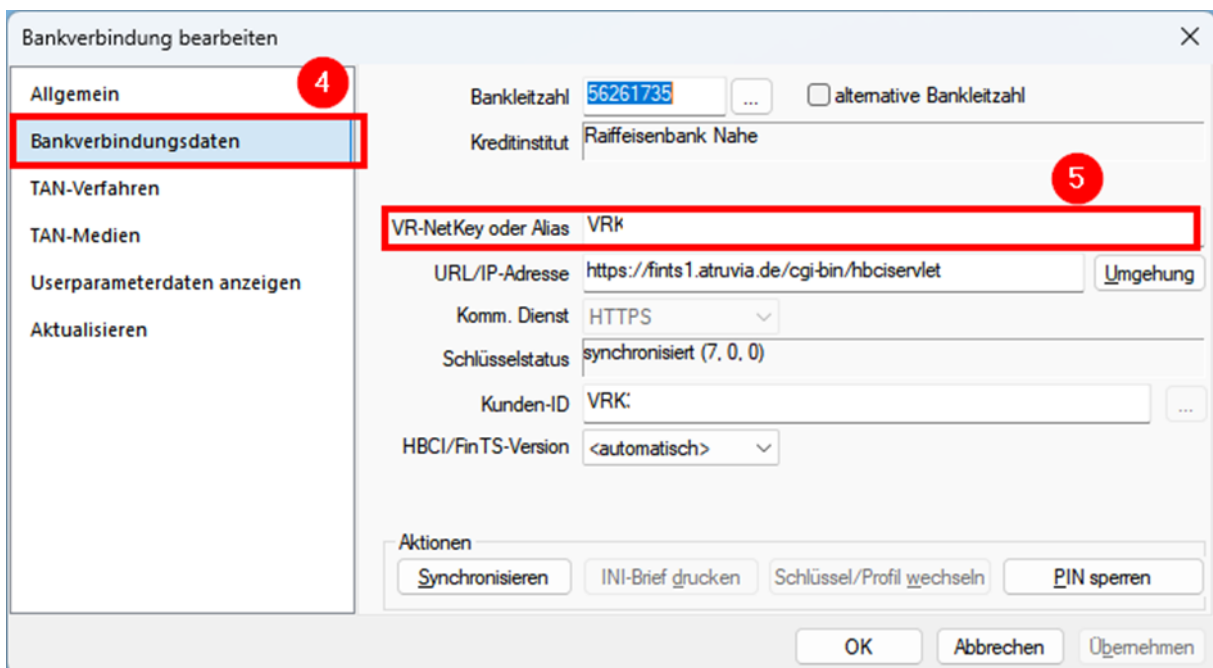
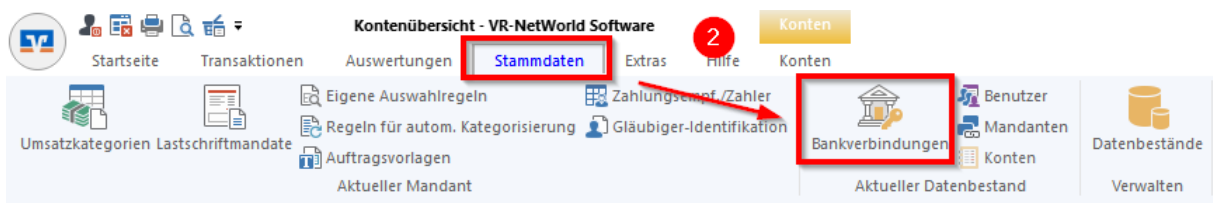
1. Sie kennen Ihren Benutzernamen fürs Onlinebanking (Alias oder VR-NetKey)
2. Sie kennen Ihre PIN

Wenn Sie weder Ihren Alias noch Ihren VR-NetKey kennen, können Sie diesen aus der VR-NetWorld-Software auslesen (Siehe den nächsten Punkt). Wenn der Eintrag unter „VR-NetKey oder Alias“ den Sie auslesen mit „VRK.“ beginnt (19-stellig) so haben Sie nutzen Sie noch die alte VR-Kennung, diese kann nicht mehr verwendet werden, wenden Sie sich bitte an Ihren Berater, dieser lässt Ihnen Ihren VR-NetKey zukommen.

Wenn Sie Ihre PIN nicht kennen, wenden Sie sich an Ihren Berater, dieser lässt Ihnen postalisch eine neue PIN zukommen (Dauer ca. 4 Werkstage).

Alias / VR-NetKey aus VR-NetWorld-Software auslesen

1. Rufen Sie die VR-NetWorld Software auf, und melden Sie sich an
2. Wählen Sie den Menüpunkt „Bankverbindungen“ im Reiter „Stammdaten“
3. Machen Sie einen Doppelklick auf die hinterlegte Bankverbindung mit der Sie Lastschriften einziehen.
4. Wählen Sie den Menüpunkt „Bankverbindungsdaten“
5. Auf der rechten Seite unter „VR-Net-Key oder Alias“ können Sie Ihren Benutzernamen auslesen.
6. Sollte der Eintrag mit „VRK...“ beginnen, wenden Sie sich bitte an Ihren Berater, dieser lässt Ihnen den aktuellen Benutzernamen zukommen

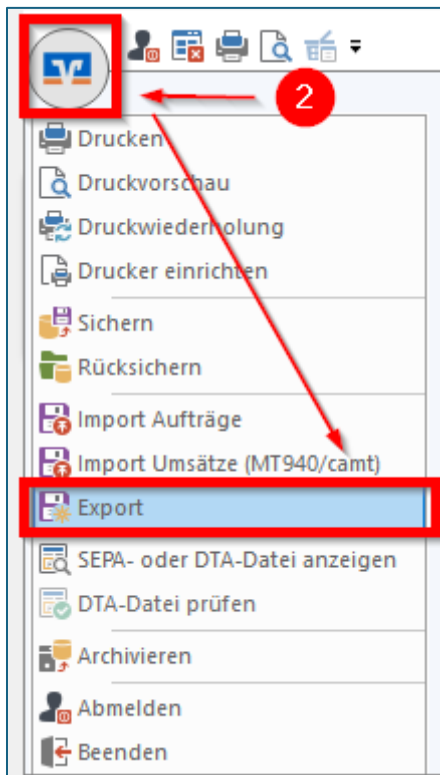


Kurzfassung Export und Import

So geht's:

1. Öffnen Sie die VR-NetWorld-Software und melden Sie sich an
2. Wechseln Sie ins Menü und wählen Sie „Export“
3. Bei „Ansicht Daten“ klicken Sie auf „Aufträge, alle“ und ändern den Wert in „Dauerlastschriften, alle“
4. Wählen Sie „Auswahl“
5. Unter „betroffenes Konto“ wählen Sie das Konto aus auf welches Sie die Lastschriften einziehen, anschließend bestätigen Sie mit „Anwenden“
6. Als „Format“ wählen Sie „CSV“
7. Wählen sie „Exportieren“
8. Wählen Sie einen Speicherort aus, den Sie später wiederfinden und „Speichern“ Sie .csv-Datei
9. Wechseln Sie auf die Internetseite der Raiffeisenbank „Nahe“ eG:
www.rb-nahe.de
10. Wählen Sie „Zum Login“
11. Geben Sie Ihre Zugangsdaten an (VR-NetKey bzw. Alias und PIN) und klicken Sie auf „Anmelden“
12. Wechseln Sie in den Reiter „Vorlagen“
wählen Sie auf der linken Seite „Lastschriftvorlagen“
Klicken Sie auf die drei Punkte und wählen Sie „Vorlagen importieren“ aus
13. Wählen Sie „Vorlagen hochladen“ aus.
14. Wählen Sie die unter Punkt 8 abgespeicherte Datei aus und „Öffnen“ Sie diese.
15. Standardmäßig sind „alle Vorlagen ausgewählt“ Sie können aber auch einzelne Vorlagen auswählen.
16. Abschließend wählen Sie „Vorlagen importieren“

Auswahl der Exportfunktion



Login im OnlineBanking

Raiffeisenbank "Nahe" eG ^{seit} 1896

Suche Kontakt [zum Login](#)

10 562 617 35
BIC GENODED1FIN

Privatkunden Firmenkunden Mitgliedschaft Wir für Sie Banking & Service

Raiffeisenbank "Nahe" eG ^{seit} 1896

Anmelden

11

Mit Zugangsdaten anmelden Mit QR-Code anmelden **Neu**

VR-NetKey oder Alias

6

PIN

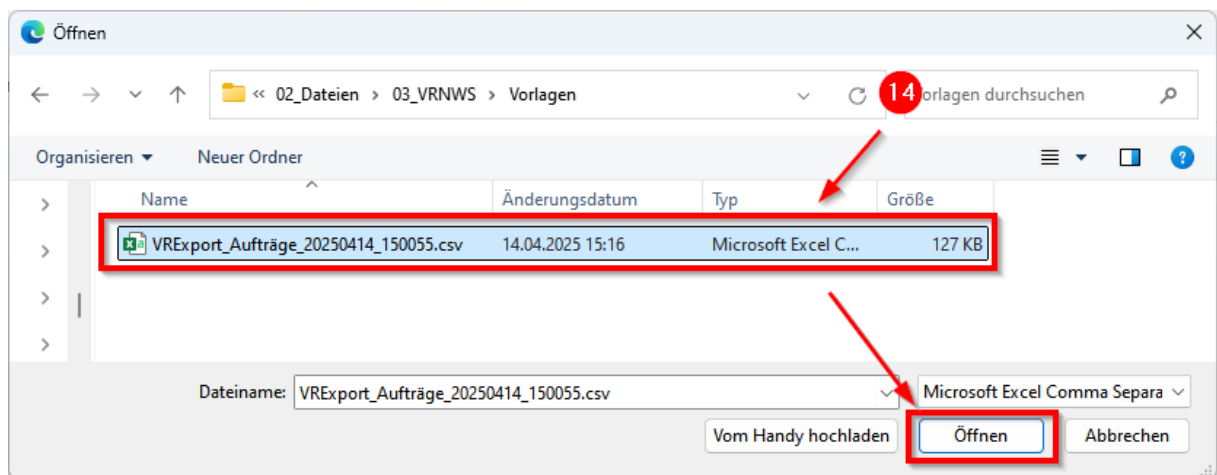
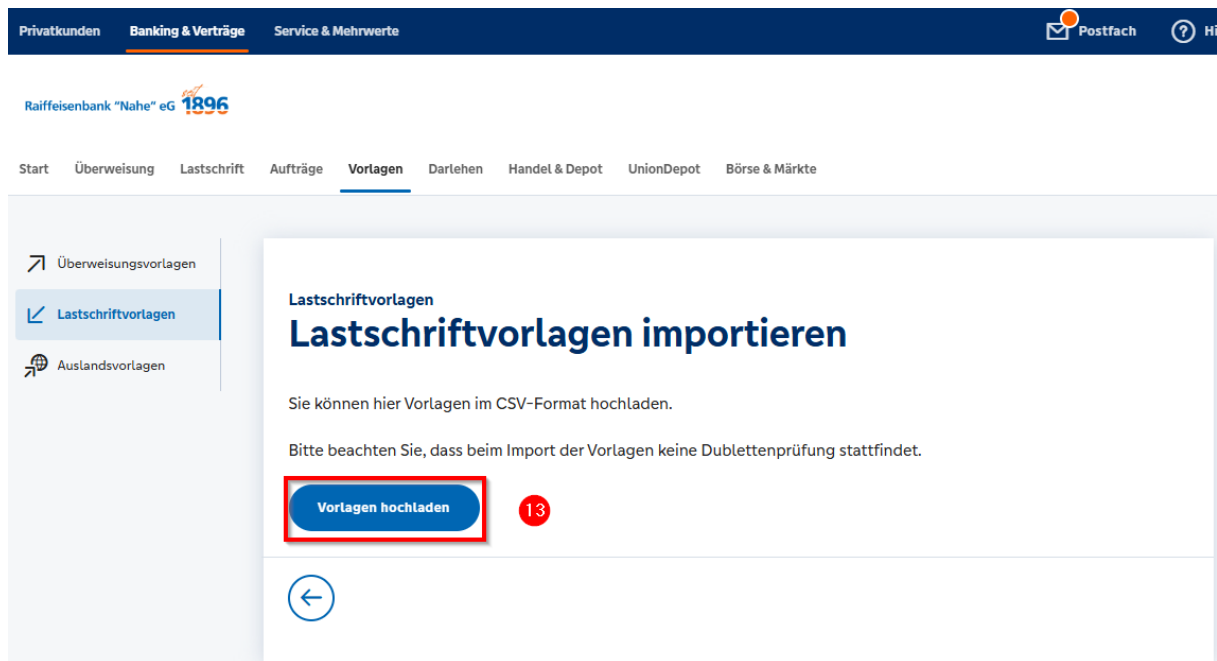
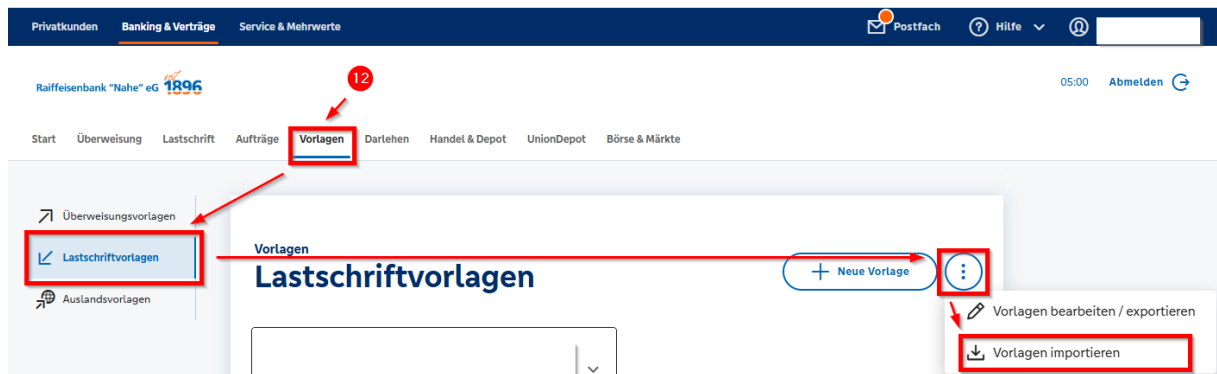
.....



Abbrechen

Anmelden

Import der Vorlagen



Lastschriftvorlagen

Lastschriftvorlagen importieren

Sie können hier Vorlagen im CSV-Format hochladen.

Bitte beachten Sie, dass beim Import der Vorlagen keine Dublettenprüfung stattfindet.

Erneut hochladen

Vorlagen zum Importieren wählen

15

Alle Vorlagen ausgewählt

<input checked="" type="checkbox"/>	Vorlage	12,00 EUR	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorlage	12,00 EUR
<input type="button" value="←"/>			16	<input type="button" value="48 Vorlagen importieren"/>	

Kurzfassung Erstellen einer Sammellastschrift

So geht's:

1. Navigieren Sie zur Internetseite der Raiffeisenbank „Nahe“ eG:
www.rb-nahe.de
2. Wählen Sie „Zum Login“
3. Geben Sie Ihre Zugangsdaten an (VR-NetKey bzw. Alias und PIN) und klicken Sie auf „Anmelden“
4. Wechseln Sie in den Reiter „Aufträge“
5. Wählen Sie auf der linken Seite „Sammellastschriften“
6. Wählen Sie „+ Neue Sammellastschrift aus“ aus.
7. Vergeben Sie eine Bezeichnung für den Sammler.
8. Wählen Sie einen Fälligkeitstermin aus
9. Passen Sie ggfs. die Ausführungsart an.
(Bei Beitragseinzügen i.d.R. wiederholend)
10. Wählen Sie „Posten aus Vorlagen hinzufügen“

An dieser Stelle finden Sie alle zuvor importierten Auftragsvorlagen

11. Wählen Sie alle Vorlagen (Mitglieder) aus die Sie im Rahmen des Sammlers einziehen möchten
12. Wählen Sie „Vorlagen hinzufügen“
13. Nun können Sie den Sammler „überprüfen und beauftragen“
Wenn Sie den Haken bei „Entwurf wiederverwenden“ setzen finden Sie den Sammler zukünftig unter „Aufträge“ „Sammellastschriften“ wieder. (Siehe Punkte 1-5)
14. Bestätigen Sie den Auftrag mit Ihrem hinterlegten Sicherheitsverfahren

Menüpunkt: neue Sammellastschrift

The screenshot shows the online banking interface of Raiffeisenbank "Nahe" eG. The top navigation bar includes "Privatkunden", "Banking & Verträge", "Service & Mehrwerte", "Postfach", and "Hilfe". The main menu includes "Start", "Überweisung", "Lastschrift", "Aufträge", "Vorlagen", "Darlehen", "Handel & Depot", "UnionDepot", and "Börse & Märkte". The "Aufträge" menu item is highlighted with a red box and a red circle containing the number 4. The left sidebar contains a list of transaction types: "Daueraufträge", "Dauerlastschriften", "Terminierte Überweisungen", "Terminierte Lastschriften", "Sammelüberweisungen", "Sammellastschriften", "Dateiverarbeitung", and "Auftragsfreigabe". The "Sammellastschriften" item is highlighted with a red box and a red circle containing the number 5. The main content area is titled "Aufträge Sammellastschriften" and features a currency selector set to "EUR" (marked with a red circle 6), a search bar, and a "+ Neue Sammellastschrift" button (marked with a red circle 6).

Anlage einer Sammellastschrift

The screenshot displays the "Anlage einer Sammellastschrift" form. At the top, there is a currency selector set to "EUR". Below it, the "Lastschrift-Limits" section is expanded. The "Gläubiger-ID" field contains "DE2". The "Bezeichnung" field (marked with a red circle 7) contains "Einzug Mitgliedsbeiträge". The "Fällig am" field (marked with a red circle 8) contains "01.05.2025". The "Lastschriftart" dropdown (marked with a red circle 9) is set to "Basis-Sammellastschrift". The "Ausführungsart" dropdown (marked with a red circle 9) is set to "wiederholend". A red arrow points from the "Fällig am" field to the "Ausführungsart" dropdown. At the bottom right, there is a button "Posten aus Vorlagen hinzufügen" (marked with a red circle 10). At the very bottom, there are two buttons: "Angelegte Sammellastschriften" and "Speichern und Posten hinzufügen" with a right-pointing arrow.

Sammellastschrift

Posten aus Vorlagen hinzufügen

Suche nach: Bezeichnung, Empfängername... 🔍

3 Vorlagen ausgewählt

11

3 von 3 Vorlagen gefunden

Sortiert nach **Bezeichnung**

- | | | | |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Max Mustermann 49,99 EUR
Beitrag Betriebssportgruppe beweg dich mal
Max Mustermann
0815 | <input checked="" type="checkbox"/> | test ls 49,99 EUR
Beitrag Betriebssportgruppe beweg dich mal
Max Mustermann
0815 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Vorlage 12,00 EUR
Mitglied Förderverein
MR.000009 | | |

12



3 Vorlagen hinzufügen

Beauftragung des Sammlers

Gläubiger-ID
DE2

Bezeichnung
Einzug Mitgliedsbeiträge

Fällig am
01.05.2025



Lastschriftart
Basis-Sammellastschrift



Ausführungsart
wiederholend



2 Posten

99,98 EUR



Max Mustermann

49,99 EUR

DE9

Beitrag Betriebssportgruppe beweg dich mal



Max Mustermann

49,99 EUR

DE9:

Beitrag Betriebssportgruppe beweg dich mal



Posten aus Vortagen hinzufügen

Neuen Posten erfassen



Auftrag löschen

Angelegte
Sammellastschriften

13

Überprüfen &
Beauftragen →

Entwurf
wiederverwenden

Einzug Mitgliedsbeiträge

Prüfen

Ihre Eingabe



Einzug Mitgliedsbeiträge

2 Posten
99,98 EUR



Ausführung am 01.05.2025

Basis-Sammellastschrift
Ausführungsart wiederholend
DE2



Priv
DE9

Sicherheitsabfrage

✓ Bitte unbedingt Auftragsdaten abgleichen

Sicherheitsverfahren
SecureGo plus

Bestätigen mit SecureGo plus

1. Öffnen Sie die App SecureGo plus auf Ihrem Mobile Device.
2. Prüfen Sie die Auftragsdaten.
3. Bestätigen Sie den Auftrag, wenn die Auftragsdaten korrekt sind. Andernfalls lehnen Sie den Auftrag ab.



✓ 2 Posten

99,98 EUR

