

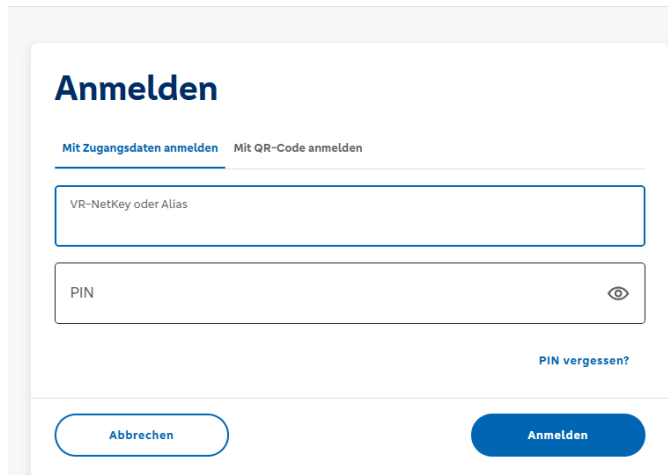
OnlineBanking

Umsätze speichern/exportieren/drucken (PDF, CSV oder PDF)

1. Umsätze speichern

Melden Sie sich zuerst im **OnlineBanking** mit Ihrem **VR-NetKey** und Ihrer **PIN** an.

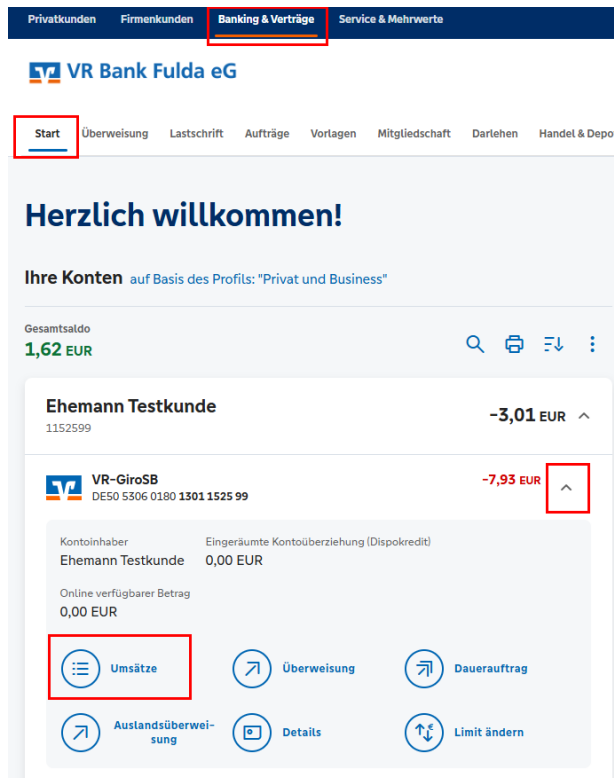
 VR Bank Fulda eG



The login screen is titled 'Anmelden'. It has two tabs: 'Mit Zugangsdaten anmelden' (selected) and 'Mit QR-Code anmelden'. Below the tabs are two input fields: 'VR-NetKey oder Alias' and 'PIN'. There is a 'PIN vergessen?' link below the PIN field. At the bottom are two buttons: 'Abbrechen' and 'Anmelden'.

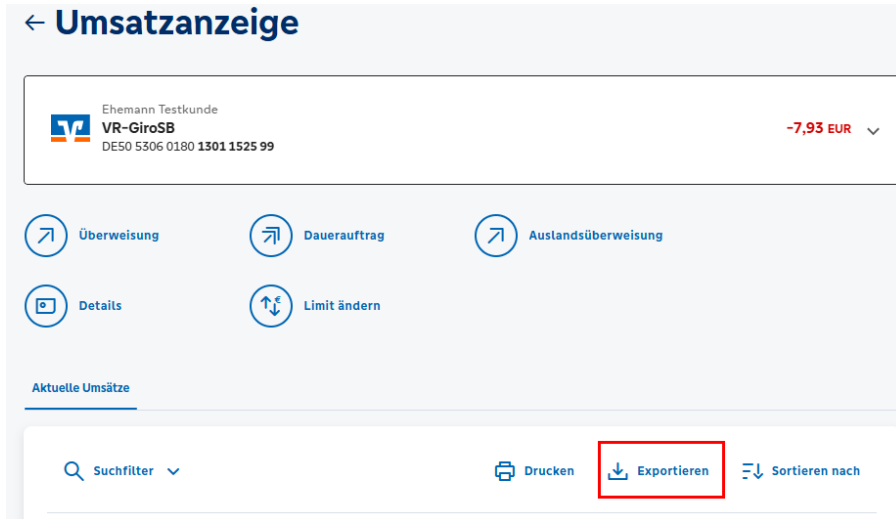
2. Navigiere zum Bereich:

- > Banking & Verträge
- > Start
- > Konto über den rechten Pfeil aufklappen
- > Umsätze



The screenshot shows the VR Bank Fulda eG OnlineBanking interface. At the top is a navigation bar with 'Privatkunden', 'Firmenkunden', 'Banking & Verträge' (highlighted with a red box), and 'Service & Mehrwerte'. Below this is the VR Bank Fulda eG logo. A secondary navigation bar has 'Start' (highlighted with a red box), 'Überweisung', 'Lastschrift', 'Aufträge', 'Vortagen', 'Mitgliedschaft', 'Darlehen', and 'Handel & Depo'. The main content area starts with 'Herzlich willkommen!' and 'Ihre Konten auf Basis des Profils: "Privat und Business"'. It shows a 'Gesamtsaldo' of 1,62 EUR. Below this is a section for 'Ehemann Testkunde' with a balance of -3,01 EUR. Underneath is a 'VR-GiroSB' account with a balance of -7,93 EUR (highlighted with a red box). The account details show 'Kontoinhaber: Ehemann Testkunde' and 'Eingeräumte Kontoüberziehung (Dispokredit): 0,00 EUR'. At the bottom, there are several icons: 'Umsätze' (highlighted with a red box), 'Überweisung', 'Dauerauftrag', 'Auslandsüberweisung', 'Details', and 'Limit ändern'.

3. Klicken Sie auf der Seite der Umsätze auf „Exportieren“



a. Format und Zeitraum auswählen

Wählen Sie das gewünschte Format (z.B. PDF, CS oder MT940) und den Zeitraum aus.

Export-Option finden:

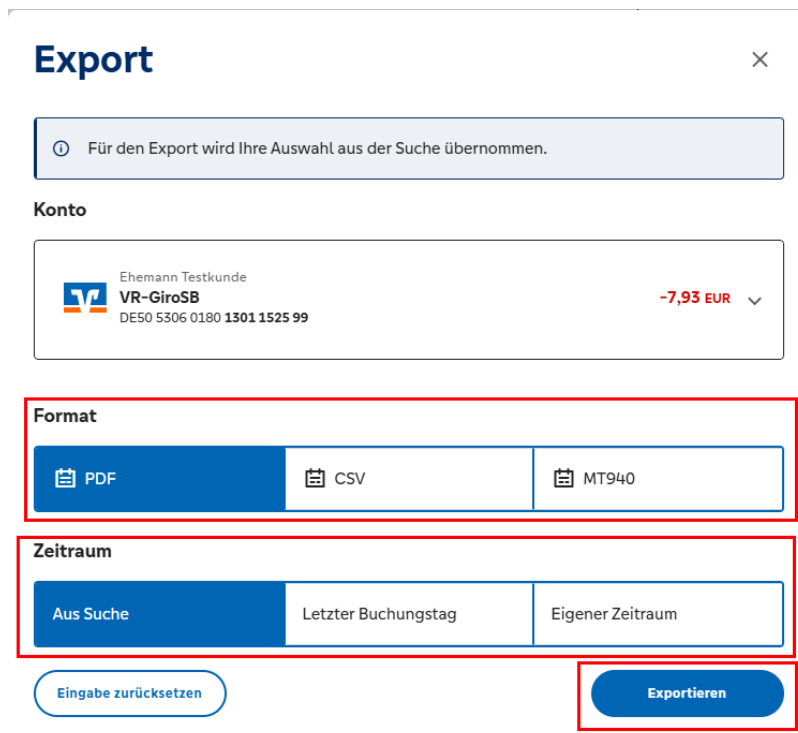
- In der Umsatzübersicht gibt es eine Schaltfläche „Exportieren“.

b. Format auswählen:

- **CSV:** Für Tabellenkalkulationsprogramme wie Excel.
- **PDF:** Für eine druckbare Version.
- **MT940:** Für Buchhaltungssoftware.

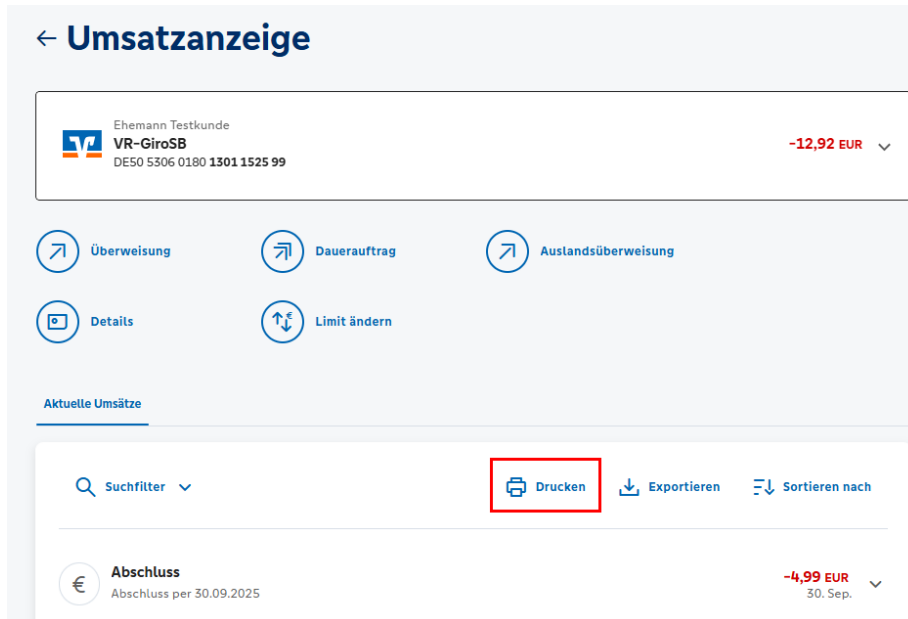
c. Datei exportieren/speichern:

- Nach dem Export wird die Datei auf deinem Computer gespeichert.



4. Umsätze drucken

Umsatzübersicht öffnen: Gehe wie oben beschrieben in die Umsatzübersicht.



a. Druckansicht aufrufen:

- Klicke auf „Drucken“ oder „Druckansicht“ (oft als Symbol oder Button verfügbar).

b. Drucker auswählen:

- Wähle deinen Drucker aus und passe ggf. die Druckeinstellungen an (z. B. Seitenlayout, Farbe).

c. Drucken starten: Klicke auf „Drucken“, um die Umsätze auszudrucken.

Für Fragen steht Ihnen unser KundenServiceCenter unter 0661 289-0 sehr gerne zur Verfügung.