Anwenderdokumentation

VR-NetWorld Software

OMB
VR-NetWorld Software

FIDUCIA GAD
ZUKUNFTSERFAHREN

IT-Partner der FinanzGruppe
Volksbanken Raiffeisenbanken

INHALTSVERZEICHNIS

Letzte Änderungen ... 12

1 Einführung in die VR-NetWorld Software ... 13

1.1 Vorbereitung der Installation ... 13

1.1.1 Systemvoraussetzungen und notwendige Rechte ... 13

1.1.2 Nutzung von Chipkarten als Sicherheitsmedium ... 14

1.1.3 VR-NetWorld Software und Firewalls ... 19

1.1.4 Datenübernahme aus externen Programmen ... 19

1.2 Weitere grundlegende Informationen zum Arbeiten mit der VR-Net-World Software ... 21

1.2.1 Unterstützte Verfahren und Sicherheitsmedien ... 21

1.2.2 Arbeiten mit Datenträgeraustausch-Dateien ... 21

1.2.3 Lizenzierung der VR-NetWorld Software / Registrierung der Anwender ... 21

1.2.4 Online-Update ... 25

1.2.5 Netzwerkmodus ... 26

1.2.6 Netzwerkmodus - Netzwerkkonflikte ... 27

1.2.7 Informationen zu den Zwei-Schritt-Verfahren ... 28

1.2.8 Mobile Lösung - beliebiger Wechseldatenträger ... 30

1.2.9 Informationen zu SEPA ... 31

1.2.10 Hinweise zur Barrierefreiheit ... 40

2 Installation und Ersteinrichtung der VR-NetWorld Software ... 41

2.1 Installation der VR-NetWorld Software ... 41

2.2 Ersteinrichtung der VR-NetWorld Software ... 47

2.2.1 Datenrücksicherung ... 47

2.2.2 Einstellungen für Proxy festlegen ... 51

2.2.3 Chipkartenleser einrichten und verwalten ... 51

2.2.4 Datenbestand im Netzwerk verwenden ... 53

2.2.5 Mandanten einrichten und Supervisor anlegen ... 56

2.2.6 Bankverbindung einrichten ... 59

2.2.6.1 Bankverbindung einrichten - Auswahl Sicherheitsmedium ... 60

2.2.6.2 Bankverbindung einrichten - Schlüsseldatei neu erstellen ... 61

2.2.6.3 Bankverbindung einrichten - Schlüsseldatei verwenden / erweitern ... 68
2.2.6.4 Bankverbindung einrichten - HBCI/FinTS-Chipkarte ... 73
2.2.6.5 Bankverbindung einrichten - VR-NetWorld-Card basic ... 75
2.2.6.6 Bankverbindung einrichten - VR-NetWorld-Card ... 79
2.2.6.7 Bankverbindung einrichten - PIN/TAN-Verfahren ... 82
2.2.6.8 Bankverbindung einrichten - ohne Sicherheitsmedium ... 88
2.2.7 Lizenzschlüssel Online registrieren ... 90
2.2.8 Verfügbarkeit von Programmupdates prüfen ... 91
2.2.9 Konten anlegen ... 92
2.2.9.1 Automatische Kontoanlage ... 92
2.2.9.2 Manuelle Kontoanlage ... 94
2.2.10 Umsätze aktualisieren ... 96
2.2.11 Abschluss der Ersteinrichtung und Erstanmeldung ... 98

3 Aufbau der VR-NetWorld Software ... 104

3.1 Kreditinstitutsnachrichten ... 105
3.1.1 Kreditinstitutsnachrichten: Detailansicht ... 107

3.2 Menübaum (Tree) ... 108
3.3 Arbeitsumgebung (View) ... 115
3.3.1 Arbeitsumgebung - Bankverbindungen ... 119
3.3.2 Arbeitsumgebung - Kontenübersicht ... 121
3.3.3 Arbeitsumgebung - Depotbestand ... 128
3.3.4 Arbeitsumgebung - Überweisungen ... 131
3.3.5 Arbeitsumgebung - Lastschriften ... 134
3.3.6 Arbeitsumgebung - Dauerüberweisungen ... 137
3.3.7 Arbeitsumgebung - Dauerlastschriften ... 140
3.3.8 Arbeitsumgebung - Dateiübertragung ... 142
3.3.9 Arbeitsumgebung - Elektronische Kontoauszüge ... 144
3.3.10 Arbeitsumgebung - Elektronische Kontoauszüge: Detailansicht ... 147
3.3.11 Sammelaufträge mit EURO-ÜBERWEISUNGEN (SEPA) oder EURO-LASTSCHRIFTEN (SEPA) ... 148
3.3.12 Arbeitsumgebung - Reports ... 149
3.3.13 Arbeitsumgebung - Zahlungsempfänger/Zahler ... 151
3.3.14 Neu Arbeitsumgebung – ZV-Dateien Freigabe ... 152
3.3.15 Arbeitsumgebung - Lastschriftmandate ... 153
3.3.16 Arbeitsumgebung - Erwartete Lastschriften ... 155
3.3.17 Erwartete Lastschriften - Widerspruch ... 159

3.3.18 Arbeitsumgebung - Ausgangskorb....160
3.3.19 Aussetzen von Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften....166
3.3.20 Arbeitsumgebung - Umsatzübersicht....168
3.3.21 Splitten von Umsätzen....173
3.3.22 Erstellen von fehlenden Buchungen....174

3.4 Menüband (Menüstruktur)....177
3.4.1 Funktionsinhalt des Anwendungsbuttons....178
3.4.2 Funktionsinhalt des Registers 'Startseite'....180
3.4.3 Funktionsinhalt des Registers 'Transaktionen'....181
3.4.4 Funktionsinhalt des Registers 'Auswertungen'....183
3.4.5 Funktionsinhalt des Register 'Stammdaten'....184
3.4.6 Funktionsinhalt des Registers 'Extras'....185
3.4.7 Funktionsinhalt des Registers 'Hilfe'....186
3.4.8 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Bankverbindungen'....188
3.4.9 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Konten'....188
3.4.10 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Umsätze'....190
3.4.11 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Aufträge'....191
3.4.12 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Kontoauszüge'....193
3.4.13 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Protokolle'....194
3.4.14 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Nachrichten'....195
3.4.15 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Zahlungsempf./Zahler'....195

3.5 Leiste 'Schnellzugriff' und Meldungsfenster....197

4 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software....200

4.1 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software - Stammdaten....200
4.1.1 Stammdaten - Mandant....200
4.1.1.1 Mandantenverwaltung....200
4.1.2 Stammdaten - Benutzer....201
4.1.2.1 Benutzer verwalten....201
4.1.2.2 Benutzer verwalten - Anmeldedaten....201
4.1.2.3 Benutzer verwalten - Stammdaten....202
4.1.2.4 Benutzer verwalten - Zusatzinformationen....202
4.1.2.5 Benutzer verwalten - Kennwort ändern....202
4.1.2.6 PIN ändern....203
4.1.2.7 Benutzerberechtigung....204
4.1.2.8 Benutzerberechtigung für Konto....206
4.1.3 Stammdaten - Bankverbindung....206

4.1.3.1 Einrichten einer neuen Bankverbindung ... 206
4.1.3.2 Bankverbindung bearbeiten HBCI / FinTS - Allgemein ... 207
4.1.3.3 Bankverbindung bearbeiten HBCI / FinTS - Bankverbindungsdaten ... 207
4.1.3.4 Bankverbindung bearbeiten HBCI - Sicherheitsmedium ... 208
4.1.3.5 Bankverbindung bearbeiten HBCI - Signatur ... 212
4.1.3.6 Zugänge HBCI PIN/TAN ... 212
4.1.3.7 Bankparameterdaten anzeigen ... 213
4.1.3.8 Userparameterdaten anzeigen ... 213
4.1.3.9 Bankverbindung bearbeiten HBCI / FinTS - Verbundpartnerdaten aktualisieren ... 214
4.1.3.10 Einrichten einer Offline-Bankverbindung - Ende ... 215
4.1.3.11 Bankverbindung bearbeiten - Offline-Verbindung ... 215
4.1.4 Stammdaten - Konto ... 216
4.1.4.1 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos ... 216
4.1.4.2 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: Kontodetails ... 217
4.1.4.3 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: SEPA ... 219
4.1.4.4 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: Eigenschaften ... 220
4.1.4.5 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: Eigenschaften - Sortierreihenfolge Konten ... 221
4.1.4.6 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: Umsatzanzeige ... 222
4.1.4.7 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: Kontoauszüge ... 222
4.1.4.8 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: Geschäftsvorfälle ... 224
4.1.4.9 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: Übertragungsverfahren ... 226
4.1.4.10 Rückfrage Kontoanlage bei UPD-Konten ... 226
4.1.4.11 Konto hinzufügen ... 227
4.1.4.12 Benutzer verwalten - Kontenauswahl ... 227
4.1.4.13 Kundenbedingungen ... 228
4.1.4.14 Rechnungsabschluss ... 228
4.1.4.15 Anzeige der Verbundpartnerdaten - Übersicht ... 228
4.1.4.16 Anzeige der Verbundpartnerdaten - Details ... 230
4.1.5 Stammdaten - Kontakte ... 231
4.1.5.1 Kontakte verwalten - Stammdaten ... 231
4.1.5.2 Kontakte verwalten - Zusatzinformationen ... 232
4.1.5.3 Kontakte verwalten - Bankdaten ... 233
4.1.5.4 Kontakte verwalten - Weitere ... 234
4.1.5.5 Kontakte verwalten - Lastschriftmandat ... 235
4.1.6 Stammdaten - Zahlungspflichtiger / Zahler ... 237
4.1.6.1 Zahlungsempfänger/ Zahler ... 237
4.1.6.2 Import Kontaktdaten ... 237
4.1.6.3 Importdaten Kontaktdaten - Zusammenfassen ... 241
4.1.6.4 Kopieren Kontaktdaten in andere Mandanten ... 242
4.1.7 Stammdaten - Mandate ... 242
4.1.7.1 Mandatsverwaltung ... 242
4.1.7.2 Mandatsverwaltung Detail - Bearbeiten und Erstellen von Mandaten ... 245
4.1.7.3 Neu Anreicherung der Kontakte für den Versand von Mandaten ... 252

4.1.8 Stammdaten - Gläubiger-Identifikation ... 260
4.1.8.1 Verwalten der Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID) ... 260
4.1.8.2 Verwalten der Gläubiger-Identifikationsnummern - Bearbeiten und Erfassen von Gläubiger-IDs ... 262

4.2 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software - Transaktionen ... 264

4.2.1 Transaktionen - Zahlungsaufträge ... 264
4.2.1.1 Zahlungsaufträge erfassen ... 264
4.2.1.2 Bestätigen von berechneten Kontoverbindungen ... 271
4.2.1.3 EURO-ÜBERWEISUNG (SEPA) erfassen ... 271
4.2.1.4 EURO-LASTSCHRIFT (SEPA) erfassen ... 278
4.2.1.5 EURO-DAUERLASTSCHRIFT (SEPA) erfassen ... 286
4.2.1.6 EU-Standardüberweisung erfassen ... 297
4.2.1.7 Überweisung ... 300
4.2.1.8 Lastschrift ... 301
4.2.1.9 Dauerüberweisung ... 302
4.2.1.10 Dauerlastschrift ... 303
4.2.1.11 TAN Eingabe ... 304
4.2.1.12 BIC-Suche ... 305
4.2.1.13 Bestätigen von Zahlungsaufträgen mit nicht korrekten Vorlauffristen ... 307
4.2.1.14 Bestätigen von konvertierten SEPA-Aufträgen ... 309
4.2.1.15 Übernahme von Rechnungsdetails aus externen Quellen in die Auftragserfassung ... 312
4.2.1.16 Verwendungszweck (Auslandszahlungsverkehr) ... 314
4.2.1.17 Skonto- und Mehrwertsteuerberechnung ... 315
4.2.1.18 Prepaidkarte laden ... 316
4.2.1.19 Auftragsvorlage Allgemein ... 320
4.2.1.20 Auftragsvorlage Details ... 321
4.2.1.21 Informationen zum Sendevorgang ... 321
4.2.1.22 Erkennen erwarteter Lastschriften ... 324

4.2.2 Transaktionen - Datenimport und Einlesen von SEPA Dateien ... 325
4.2.2.1 Import von Daten aus Electronic-Banking-Produkten ... 325
4.2.2.2 Import von Daten aus IZV Compact ... 327
4.2.2.3 Import von Dummy-Konten ... 327
4.2.2.4 Import von Dateien mit freiem Format ... 328
4.2.2.5 Import von Daten - Auswahl der Bankverbindung ... 332
4.2.2.6 Import Zusammenfassung ... 332
4.2.2.7 Konflikte beim Lesen von SEPA Dateien ... 333

4.2.3 Transaktionen - Massenänderungen Aufträge ... 334
4.2.3.1 Massenänderung - Aufträge: Allgemein ... 336
4.2.3.2 Massenänderung - Aufträge: Verwendungszweck ... 337
4.2.3.3 Massenänderung - Aufträge: Termin ... 338
4.2.3.4 Massenänderung - Aufträge: Auftraggeberkonto ... 339
4.2.3.5 Massenänderung - Aufträge: Zahlungsempfänger/Zahlungspflichtiger ... 339
4.2.3.6 Massenänderung - Aufträge: Mehrwertsteuer ... 340

4.2.3.7 Massenänderung - Aufträge: Skonto ... 341
4.2.3.8 Massenänderung - Aufträge: SEPA-Details ... 342
4.2.4 Transaktionen - Massenänderungen Mandate ... 343
4.2.4.1 Massenänderung - Mandate bearbeiten ... 345
4.2.4.2 Massenänderung - Mandate bearbeiten: Bezeichnung ... 345
4.2.4.3 Massenänderung - Mandate bearbeiten: Referenz ... 347
4.2.4.4 Massenänderung - Mandate bearbeiten: Lastschrift Steuerung ... 348
4.2.4.5 Massenänderung - Mandate bearbeiten: Gläubiger ... 349
4.2.4.6 Massenänderung - Mandate bearbeiten: Status / Zuordnung ... 350
4.2.5 Transaktionen - Protokolle ... 351
4.2.5.1 Protokoll - Ausgabe Übersicht ... 353
4.2.5.2 Protokoll - Ausgabe Anwendungsdaten ... 353
4.2.5.3 Protokoll - Ausgabe Systemeinstellungen ... 354
4.2.5.4 Protokoll - Ausgabe Hardware ... 354
4.2.5.5 Protokoll - Ausgabe: Angaben zur Bankverbindung ... 354
4.2.5.6 Protokoll - Details ... 355
4.3 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software - Auswertungen ... 357
4.3.1 Auswertungen - Auswahlregeln ... 357
4.3.1.1 Benutzerdefinierte Auswahlregeln verwalten ... 357
4.3.1.2 Benutzerdefinierte Auswahlregeln speichern ... 357
4.3.1.3 Auswahl erstellen mithilfe standardisierter Auswertung ... 358
4.3.1.4 Auswahl erstellen für Aufträge - benutzerdefiniert ... 358
4.3.1.5 Auswahl für Umsätze erstellen und bearbeiten - benutzerdefiniert ... 361
4.3.2 Auswertungen - Reports ... 366
4.3.3 Auswertungen - Filter ... 366
4.4 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software - Elektronische Kontoauszüge ... 367
4.5 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software - Umsätze ... 367
4.5.1 Umsätze - Umsätze verwalten ... 368
4.5.1.1 Details von Umsätzen und Lastschrifteinzügen ... 368
4.5.1.2 Umsätze löschen ... 369
4.5.1.3 Kategorie verwalten ... 369
4.5.1.4 Umsatzkategorien automatisch zuordnen ... 371
4.5.2 Umsätze - Umsätze exportieren und importieren ... 374
4.5.2.1 Export - Aktive Ansicht ... 374
4.5.2.2 Export - Erweitert ... 375
4.5.2.3 Export - AWV-Meldesatz ... 377
4.5.3 Umsätze - Umsätze splitten ... 377
4.5.4 Sammlerbuchungen ... 378
4.6 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software - Dateiübertragung ... 381

4.6.1 Export - Details ... 381
4.6.2 DTA-Datenträger - erhaltene Aufträge ... 381
4.6.3 DTA-Datenträger - Hinweise zu großen DTA-Dateien ... 382
4.6.4 Multi-DTA-Datenträger erstellen ... 382
4.6.5 SEPA Datei - Details ... 383

4.7 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software - HBCI/FinTS-Abfragen ... 385
4.7.1 HBCI/FinTS-Abfrage - Benutzername und PIN ... 385
4.7.2 Abfrage - Benutzername ... 385
4.7.3 HBCI/FinTS-Abfrage - Initiale PIN ... 385
4.7.4 HBCI/FinTS-Abfrage - PIN neu ... 387
4.7.5 HBCI/FinTS Anfrage - Abgleich der Hash-Werte ... 387
4.7.6 HBCI/FinTS Abfrage - Pfad für Sicherheitsmedium ... 388
4.7.7 HBCI/FinTS Abfrage - PIN ... 388
4.7.8 HBCI/FinTS Abfrage - Internetverbindung ... 389

5 Assistenten in der VR-NetWorld Software ... 390

5.1 Assistenten in der VR-NetWorld Software - Bankverbindungsassistent ... 390
5.1.1 Einrichten einer Bankverbindung - Info ... 390
5.1.2 Einrichten einer Bankverbindung - Sicherheitsmedium Schlüsseldatei zuordnen oder neu erstellen ... 391
5.1.3 Einrichten einer Bankverbindung - Benutzername und PIN ... 391
5.1.4 Einrichten einer Bankverbindung - PIN speichern ... 392
5.1.5 Einrichten einer Bankverbindung - Ende ... 393
5.1.6 Anzahl PIN-Eingaben ... 394
5.1.7 PIN/TAN Eingabe - Ausgangskorb ... 396
5.1.8 Einrichten einer Bankverbindung - Zugangsdaten ... 397
5.1.9 Einrichten einer Bankverbindung - Typ des Sicherheitsmediums ... 397
5.1.10 Einrichten einer Bankverbindung - Bankverbindung wählen ... 399
5.1.11 Einrichten einer neuen Bankverbindung - Kundenkennung ... 399
5.1.12 Einrichten einer Bankverbindung - Wahl des Sicherheitsverfahrens ... 400
5.1.13 Einrichten einer Bankverbindung - Wahl des Sicherheitsmediums ... 401
5.1.14 Einrichten einer Bankverbindung - Überblick der Verfahrensdaten ... 401
5.1.15 Einrichten einer Bankverbindung - PIN ändern ... 402
5.1.16 Einrichten einer Bankverbindung - Wahl des Sicherheitsverfahrens und Sicherheitsmedi-ums - Zusammenfassung ... 402
5.1.17 Datenträgeraustausch-Unterstützung aktivieren ... 402
5.1.18 TAN-Medien ... 403

5.1.19 Eingabe von ATC und TAN ... 406
5.1.20 Einrichten einer Bankverbindung - Angaben zur Bankverbindung ... 407
5.1.21 Wahl des Kreditinstituts ... 408
5.1.22 Einrichten einer Bankverbindung - Druck des INI-Briefs ... 409
5.1.23 Einrichten einer Bankverbindung - Schüsselaustausch ... 409
5.1.24 Einrichten einer Bankverbindung - Synchronisation ... 410
5.1.25 Einrichten einer Bankverbindung - Synchronisation Abschluss ... 411
5.1.26 Einrichten einer Bankverbindung - Zusammenfassung ... 413
5.1.27 Einrichten einer Bankverbindung - Auslandsüberweisung HBCI PIN/TAN ... 413
5.1.28 Einrichten einer Bankverbindung - Abschluss ... 414
5.1.29 Einrichten einer Bankverbindung - Abschluss ohne Austausch ... 414
5.1.30 Berechtigung für Bankverbindung ... 414
5.1.31 Kunden-IDs bearbeiten ... 414

5.2 Assistenten in der VR-NetWorld Software: Regeln für Warnungen bei erwarteten Lastschriften und Plandaten aus bestehenden Einzügen ... 416

5.2.1 Regeln für Warnungen bei erwarteten Lastschriften und Plandaten aus bestehenden Einzügen: Auswahl ... 416
5.2.2 Regeln für Warnungen bei erwarteten Lastschriften und Plandaten aus bestehenden Einzügen: Regeln für erwartete Lastschriften ... 417
5.2.3 Regeln für Warnungen bei erwarteten Lastschriften und Plandaten aus bestehenden Einzügen: Zusammenfassung ... 419

5.3 Assistenten in der VR-NetWorld Software - Weitere Assistenten ... 420

5.3.1 Weitere Assistenten - Supervisor-Assistent ... 420
5.3.2 Weitere Assistenten - Neuer Mandant/Benutzer-Assistent ... 420
5.3.3 Weitere Assistenten - Mandanten-zuordnen-Assistent ... 420
5.3.4 Weiterer Assistenten - Benutzersperre-Assistent ... 421
5.3.5 Weitere Assistenten - Assistent für das Anlegen eines Benutzers: Adressdaten (erweitert) ... 421
5.3.6 Neu Weitere Assistenten – Bankenfusion ... 422
5.3.7 Weitere Assistenten - Synchronisieren-Assistent ... 422
5.3.8 Weitere Assistenten - Kontoanlage-Assistent ... 422
5.3.9 Weitere Assistenten - Kontodaten-Assistent ... 423
5.3.10 Weitere Assistenten - Aktualisieren-Assistent ... 423
5.3.11 Weitere Assistenten - Assistent: Ersteinrichtung beendet ... 423
5.3.12 Weitere Assistenten - Konten-zuordnen-Assistent ... 424
5.3.13 Weitere Assistenten - Bankverbindung-zuordnen-Assistent ... 425
5.3.14 Weitere Assistenten - Textautomatik-Assistent ... 426
5.3.15 Weitere Assistenten - Schlüssel- oder-Profilwechsel-Assistent ... 429

6 Individuelle Konfiguration in der VR-NetWorld Software 431

6.1 Individuelle Konfiguration - Einstellungen 431

6.1.1 Einstellungen - Umsätze und Salden 431

6.1.2 Einstellungen - Kontoauszüge 435

6.1.3 Einstellungen - Sicherheitseinstellungen 437

6.1.4 Einstellungen - Meldungen 439

6.1.5 Einstellungen - Aufträge 440

6.1.6 Einstellungen - Aktualisierung 441

6.1.7 Einstellungen - SEPA 442

6.1.8 Einstellungen - Wiederkehrende 444

6.1.9 Einstellungen - Erwartete Lastschriften 445

6.1.10 Einstellungen - weitere Funktionen 445

6.1.11 Einstellungen - Sammlerkennzeichen 446

6.1.12 Einstellungen - Datenträgeraustausch 447

6.1.13 Einstellungen - Sendevorgang 448

6.1.14 Einstellungen - Bankkommunikation 449

6.1.15 Einstellungen - Verbindungen 450

6.1.16 Einstellungen - Proxy-Server 451

6.1.17 Einstellungen - Erweiterte Einstellungen 452

6.1.18 Einstellungen - Erweiterte Einstellungen: Drucken 454

6.1.19 Einstellungen - Erweiterte Einstellungen: Umsätze 456

6.1.20 Einstellungen - Erweiterte Einstellungen: Online Update 457

6.1.21 Einstellungen - Erweiterte Einstellungen: Archivierung 458

6.1.22 Einstellungen - Erweiterte Einstellungen: Logs 459

6.1.23 Einstellungen - Datenbestand 460

6.1.24 Einstellungen - Datenbestände 460

6.1.25 Einstellungen - Bankleitzahl meiner Bank 464

6.1.26 Verwendungsschlüssel konfigurieren 465

6.1.27 Mandatsreferenz aus Vorlage erstellen 467

6.1.28 Ende-zu-Ende-Referenz aus Vorlage erstellen 469

6.2 Individuelle Konfiguration - Chipkartenleser 471

6.2.1 Chipkartenleser verwalten 471

6.2.2 Neuen Chipkartenleser einrichten 471

6.2.3 Einrichten einer Bankverbindung mit Chipkarte 472

6.2.4 Entsperren einer Chipkarte ohne eingerichtete Bankverbindung 473

6.3 Individuelle Konfiguration - Sonderfälle HBCI/FinTS 474

7 Weitere Funktionen in der VR-NetWorld Software ... 476

7.1 Weitere Funktionen - Archivieren ... 476

8 Hintergrundinformationen ... 479

8.1 Hintergrundinformationen - EU-Länder und SEPA-Länder ... 479

8.1.1 EU-Länder ... 479

8.1.2 SEPA-Länder (Stand Juli 2013) ... 480

8.2 Hintergrundinformationen - Interneteinstellungen ... 482

8.2.1 Interneteinstellungen - Einrichten eines Internet-Zugangs ... 482

8.2.2 Interneteinstellungen - Proxys ... 482

9 Best Practice ... 484

9.1 Wechsel des Sicherheitsprofils/Schlüssels in der VR-NetWorld Software ... 484

9.2 Wechsel einer auslaufenden VR-NetWorld-Card ... 490

9.3 Neu Umstellungsmöglichkeiten bei einer Fusion ... 494

9.3.1 Neu Umstellen der Konten mittels Assistent für gemeldete Konten ... 494

9.3.2 Neu Umstellen der Konten mittels Fusionsassistent ... 495

9.3.3 Manuelle Umstellungen bei einer Fusion ... 496

Glossar ... 500

Neue Kapitel

- *Arbeitsumgebung – ZV-Dateien Freigabe (S. 152)*
- *Anreicherung der Kontakte für den Versand von Mandaten (S. 252)*
- *Weitere Assistenten – Bankenfusion (S. 422)*
- *Umstellungsmöglichkeiten bei einer Fusion (S. 494)*
- *Umstellen der Konten mittels Assistent für gemeldete Konten (S. 494)*
- *Umstellen der Konten mittels Fusionsassistent (S. 495)*

Geänderte Kapitel

- *Systemvoraussetzungen und notwendige Rechte (S. 13)*
- *Funktionsinhalt des Unterregisters Umsätze (S. 190)*
- *Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: Geschäftsvorfälle (S. 224)*
  - *Mögliche Geschäftsvorfälle (S. 224)*
- *EURO-ÜBERWEISUNG (SEPA) erfassen (S. 271)*
- *Massenänderung - Aufträge: Verwendungszweck (S. 337)*
- *Massenänderung - Aufträge: Zahlungsempfänger/Zahlungspflichtiger (S. 339)*
- *Massenänderung - Aufträge: SEPA-Details (S. 342)*
- *Massenänderung - Mandate bearbeiten: Bezeichnung (S. 345)*
- *Massenänderung - Mandate bearbeiten: Referenz (S. 347)*
- *Details von Umsätzen und Lastschrifteinzügen (S. 368)*
- *Weitere Assistenten - Textautomatik-Assistent (S. 426)*
- *Einstellungen - Meldungen (S. 439)*
- *Einstellungen - Wiederkehrende (S. 444)*
- *Einstellungen - Datenträgeraustausch (S. 447)*
- *Einstellungen - Verbindungen (S. 450)*
  - *Datenbankserver (S. 450)*
- *Einstellungen - Erweiterte Einstellungen: Online Update (S. 457)*
  - *Online Update (S. 457)*
- *Einstellungen - Datenbestände (S. 460)*
  - *Datenbestände/Favoriten verwalten (S. 460)*
- *Manuelle Umstellungen bei einer Fusion (S. 496)*

1 Einführung in die VR-NetWorld Software

Überblick

In diesem Kapitel erhalten Sie grundlegende und vorbereitende Informationen zum Arbeiten mit der VR-NetWorld Software.

1.1 Vorbereitung der Installation

Überblick

In den folgenden Kapiteln erhalten Sie wichtige Informationen zur Vorbereitung der Installation der VR-NetWorld Software.

Bitte lesen Sie diese Informationen sorgfältig durch.

1.1.1 Systemvoraussetzungen und notwendige Rechte

Systemvoraussetzungen

Im Regelfall genügt für den Einsatz der VR-NetWorld Software ein aktueller, marktüblich ausgestatteter PC.

Prüfen Sie vor der Installation der VR-NetWorld Software aber trotzdem, ob die nachfolgend aufgelisteten Voraussetzungen erfüllt sind.

- Aktuelles Windowsbetriebssystem in einer 32-Bit-Version oder 64-Bit-Version

  Aktuell werden die folgenden Betriebssysteme unterstützt:

  - Windows 7
  - Windows 8
  - Windows 10
- CD-ROM-Laufwerk
- Eingerichtete Internet-Verbindung
- Abhängig vom verwendeten Sicherheitsverfahren zusätzlich:
  - Bei Verwendung einer Schlüsseldatei ein Wechsellaufwerk (z. B. USB-Stick)
  - Bei Nutzung einer Chipkarte ein eingerichteter Chipkartenleser, der mindestens die Sicherheitsklasse 2 erfüllt

    Empfohlen wird die Nutzung eines Secoder-Chipkartenlesers

Notwendige Rechte für den Benutzer

Zur Installation der VR-NetWorld Software benötigen Sie Administratorrechte auf dem PC, auf dem die Software installiert wird.

- Wenn Sie der einzige Benutzer auf dem Windows-PC sind, werden Sie im Normalfall Administratorenrechte besitzen.
- Wenn dies nicht der Fall, müssen Sie sicherstellen, dass die notwendigen Rechte bei der Installation der VR-NetWorld Software vorhanden sind.
- Nach erfolgreicher Installation können Sie die VR-NetWorld Software im 'Normalbetrieb' mit eingeschränkten Benutzerrechten verwenden.

Speicherbedarf

Die Speicherbedarfe sind je nach Betriebsweise der Software unterschiedlich. Es wird empfohlen, mindestens 250 MB auf der verwendeten Festpatte frei zu haben.

Daten-Migration

Beachten Sie, dass die Migration von Daten mittels mobiler Version vor allem mit der Datenhaltung auf einem USB-Stick sehr lange dauern kann.

1.1.2 Nutzung von Chipkarten als Sicherheitsmedium

Überblick

Wenn Sie als Sicherheitsmedium eine Chipkarte einsetzen, so installieren Sie zuerst den Chipkartenleser und danach die VR-NetWorld Software.

Halten Sie Ihre PIN für den Zugriff auf Ihre Chipkarte bereit.

Wenn Ihre VR -NetWorld- Card oder Ihre VR-NetWorld-Card basic zusätzlich mit einer Transport-PIN gesichert sind, sollten Sie sich vor der Einrichtung bereits eine neue 6-stellige bis 8-stellige persönliche HBCI-PIN überlegen.

Beachten Sie: Die VR-NetWorld Software unterstützt ausschließlich Chipkartenleser mit sicherer PIN-Eingabe der Sicherheitsklassen 2 und 3.

Ändern der Transport-PIN für eine Seccos-Chipkarte

Übersicht

Wenn Sie bei der Einrichtung einer Bankverbindung als Sicherheitsmedium eine Seccos-Chipkarte ausgewählt haben, ist diese aufgrund der Versandsicherheit höchstwahrscheinlich mit einer Transport-PIN ausgestattet worden. Genaue Informationen dazu können Sie den Unterlagen entnehmen, die Sie von Ihrer Bank erhalten haben.

Diese Transport-PIN müssen Sie nun bei der Einrichtung einer Bankverbindung mit dieser Chipkarte ändern.

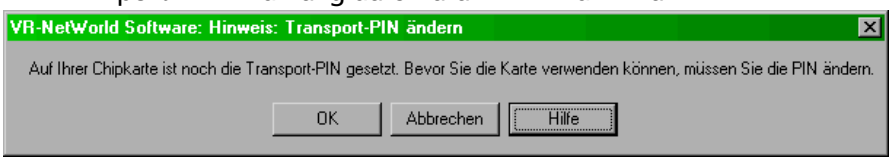
Dieses Verfahren ist vor allem bei Seccos-5-Chipkarten nicht ohne Tücken und bei fehlerhafter Änderung der Transport-PIN kann es vorkommen, dass die Chipkarte unbrauchbar wird und Sie über Ihre Bank eine neue Karte bestellen müssen

Deshalb sind für die Art von Chipkarten die einzelnen Schritte zum Ändern der Transport-PIN aufgeführt.

Beachten Sie, dass die Schilderung exemplarisch zu verstehen ist. Je nach eingesetztem Chipkartenleser kann sich der Ablauf im Detail anders darstellen.

Chipkarten mit Betriebssystem 'Seccos 6.x' (Regelfall)

Wenn Sie eine Bankverbindung mit einer Chipkarte mit dem Betriebssystem 'Seccos 6.x' einrichten, erkennt die VR-NetWorld Software automatisch, dass eine Transport-PIN-Änderung durchzuführen werden muss.

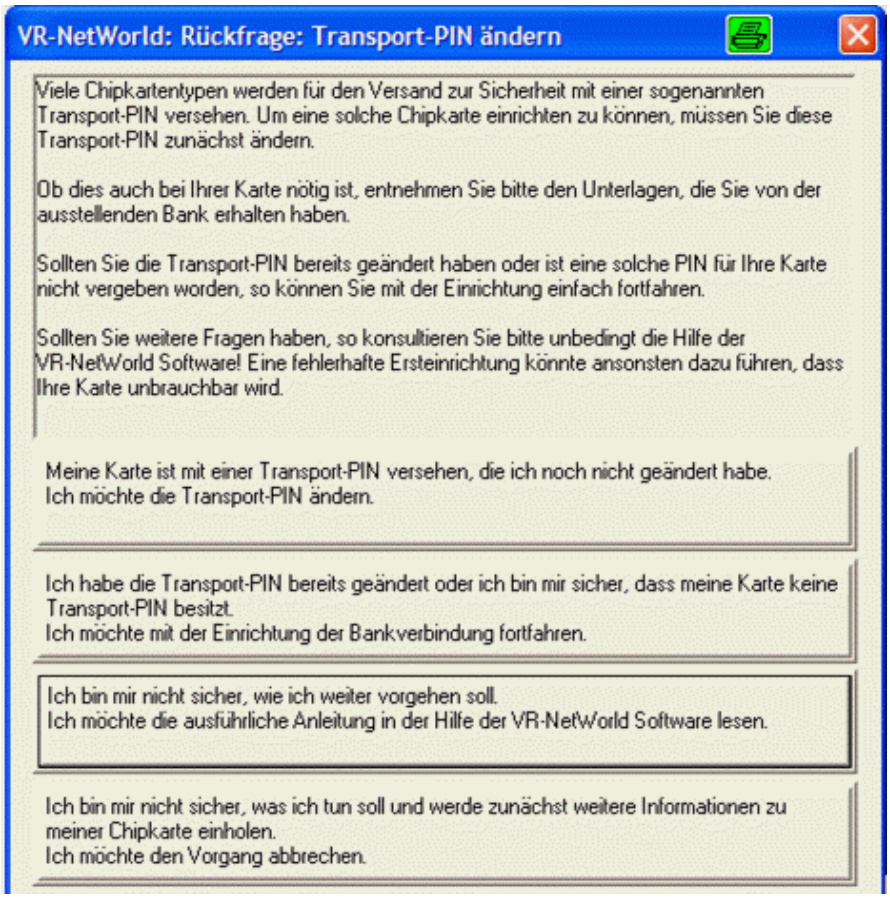


Nutzen Sie eine Chipkarte, die noch mit einer **Transport-PIN gesichert** ist, wie z. B. die **VR-NetWorld Card basic SECCOS 6,** werden Sie automatisch zum Ändern Ihrer PIN aufgefordert. Bestätigen Sie den folgenden Dialog mit **OK** und fahren Sie fort, wie im Abschnitt 'Ändern der Transport-PIN - Ablauf' beschrieben.

Wenn eine **Änderung der Transport-PIN nicht notwendig,** ist, wie z. B. bei der **VR-NetWorld Card SECCOS 6**, entfällt dieser Dialog.

Chipkarten mit Betriebssystem 'Seccos 5.x' (Ausnahmefall)

Ändern der Transport-PIN - Rückfrage

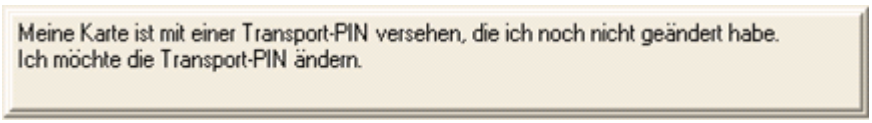


Falls Sie eine Bankverbindung mit einer Chipkarte mit dem Betriebssystem 'Seccos 5.x' einrichten, wird folgender Dialog ausgegeben:

Sie erhalten hier vor dem eigentlichen Ändern der Transport-PIN detaillierte Informationen über die bevorstehende Aktion. Über die Buttons werden Ihnen verschiedene Szenarien angeboten, wie die Einrichtung der Bankverbindung fortgesetzt werden kann:

- Falls Sie die Transport-PIN bereits geändert haben oder eine solche PIN zu Ihrer Karte nicht existiert, können Sie einfach mit der Einrichtung der Bankverbindung fortfahren.
- Falls Sie sich nicht sicher sind, wie Sie weiter vorgehen sollen, können Sie die Informationen in der Hilfe aufrufen.
- Falls Sie nicht sicher sind, ob Sie überhaupt eine Bankverbindung mit Chipkarte einrichten möchten, können Sie den Vorgang auch abbrechen.

Ändern der Transport-PIN - Ablauf



Falls Sie aber eine Chipkarte mit Transport-PIN besitzen und diese PIN noch nicht geändert haben, wählen Sie den zutreffenden Button.

Ein weiterer Dialog wird ausgegeben.

- Es ist ratsam, dass Sie sich schon vor dem konkreten Änderungsvorgang eine neue PIN überlegen und auch die Unterlagen mit Ihrer Transport-PIN bereithalten.

  Wenn beim Änderungsvorgang keine Eingabe erfolgt, wird dieser Vorgang nach 15 Sekunden abgebrochen.

- Im ersten Schritt werden Sie nun dazu aufgefordert, die fünfstellige, 'alte' Transport-PIN einzugeben.

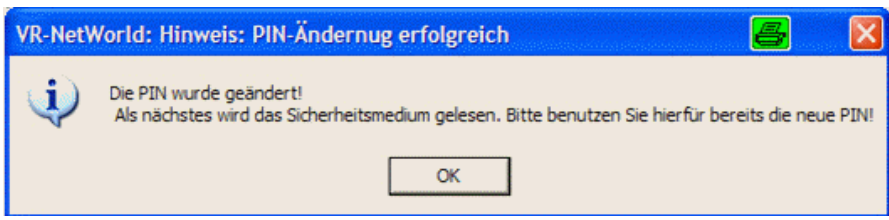
  Die Transport-PIN haben Sie bei der personalisierten VR-NetWorld Card mit separater Post von Ihrer Bank erhalten.

  Bei der unpersonalisierten VR-NetWorld Card basic ist die Transport-PIN identisch mit den letzten fünf Zahlen der Kartennummer.

- Im zweiten Schritt geben Sie nun Ihre sechs- bis achtstellige persönliche PIN ein. Die neue persönliche PIN wird gespeichert.

- In einem dritten Schritt wiederholen Sie die Eingabe Ihrer sechs- bis achtstelligen persönlichen PIN. Dies dient der Bestätigung der Änderung und schützt vor ungewollten Tippfehlern, die später die Verwendung der PIN erschweren wenn nicht sogar unmöglich machen.

- Haben Sie alle Schritte korrekt durchgeführt, erhalten Sie einen Hinweis über die erfolgreiche Änderung der PIN.



- Bei allen weiteren Aktionen zum Einrichten der Bankverbindung (Auslesen der Chipkarte, Synchronisieren der Bankverbindung mit Schlüsselaustausch zwischen Bank und Chipkarte etc.) benutzen Sie ab jetzt die 'neue' PIN.

1.1.3 VR-NetWorld Software und Firewalls

Überblick

Für die Kommunikation mit der Bank und für die automatische Programmaktualisierung benötigt die VR-NetWorld Software einen Internetzugang. Wenn Sie den Internetzugang mit einer Firewall schützen, sollten die nachfolgend aufgelisteten Freigaben in der Firewall gesetzt werden.

Applikations-Firewall

Wenn die verwendete Firewall die Freigaben auf Programmebene verwaltet, muss für die folgenden Programme der Zugriff gestattet werden:

- VRUpdate.exe
- VRNetWorld.exe

Firewalls auf Portebene

Wenn es ihre Firewall gestattet, auf Portebene die Freigaben für das Internet zu erteilen, müssen für die automatische Programmaktualisierung und je nach verwendetem Übertragungsverfahren die folgenden Ports frei gegeben sein:

- Port 80 (für die Programmaktualisierung)
- Port 443 (für HBCI/FinTS Bankverbindungen mit PIN/TAN)
- Port 3000 (für HBCI/FinTS Bankverbindungen mit einer Schlüsseldatei oder Chipkarte)

Weitere Informationen

- Der Verbindungsaufbau erfolgt immer ausgehend von der VR-NetWorld Software. Es wird keine eingehende Verbindung erwartet!
- Einige Firewalls blockieren nach einer Programmaktualisierung den Internetzugang für aktualisierte Programme. Kontrollieren Sie daher ggf. nach einem Programmupdate die Freigaben in der Firewall.

1.1.4 Datenübernahme aus externen Programmen

Überblick

Die VR-NetWorld Software unterstützt die Datenübernahme aus den folgenden externen, genossenschaftlichen Programmen:

- GENO lite ZV
- Home cash light
- Home cash
- Profi cash
- GENO light (IZV Compact)

Welche Informationen werden übernommen?

Bei der Datenübernahme aus GENO light werden Informationen zu Konten, Umsätzen, Aufträgen, Zahlungsempfängern und Zahlungspflichtigen übernommen.

Bei den Produkten GENO lite ZV, Home cash und Profi cash wird zusätzlich die Übernahme von Mandanten/Firmen und Benutzern (nur GENO lite) unterstützt.

Beachten Sie

Wenn Sie Daten aus den aufgeführten Produkten übernehmen möchten, berücksichtigen Sie vor der Ersteinrichtung der VR-NetWorld Software auch die Informationen aus Kapitel *Transaktionen - Datenimport und Einlesen von SEPA Dateien (S. 325)*.

1.2 Weitere grundlegende Informationen zum Arbeiten mit der VR-NetWorld Software

Überblick

In den folgenden Kapiteln erhalten Sie weitere grundlegende Informationen zum Arbeiten mit der VR-NetWorld Software.

1.2.1 Unterstützte Verfahren und Sicherheitsmedien

Überblick

Die VR-NetWorld Software unterstützt für die sichere Kommunikation mit Ihrer Bank HBCI/FinTS in den Versionen 2.01, 2.1, 2.2 und 3.0.

Unterstützte Verfahren und Sicherheitsmedien

Folgende Verfahren und Sicherheitsmedien können Sie verwenden:

- Schlüsseldatei (Diskette)
- Chipkarte
  - unpersonalisierte RSA-Chipkarte (z.B. die VR-NetWorld Card basic)
  - personalisierte RSA-Chipkarte (z.B. die VR-NetWorld Card)
  - DES-Chipkarte
- PIN/TAN
  - Einschrittverfahren (z.B. TAN-Bogen, Sm@rt TAN, usw.)
  - Zweischrittverfahren (z.B. mobile TAN, Sm@rt TAN plus, indizierte TAN, usw.)

1.2.2 Arbeiten mit Datenträgeraustausch-Dateien

Überblick

Wenn Sie die VR-NetWorld Software ausschließlich zur Auftragseinreichung mithilfe von Datenträgeraustausch-Dateien nutzen, müssen Sie dennoch eine Bankverbindung einrichten.

Wählen Sie dazu bei der Anlage einer Bankverbindung die Option 'kein Sicherheitsmedium (offline arbeiten)'.

Detaillierte Informationen zur Einrichtung der Bankverbindung finden Sie im Kapitel *Bankverbindung einrichten (S. 59)*.

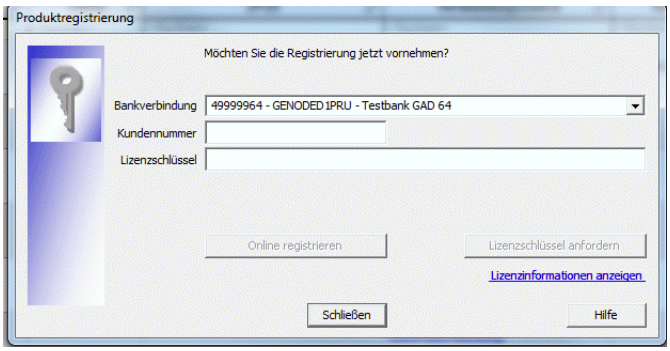
1.2.3 Lizenzierung der VR-NetWorld Software / Registrierung der Anwender

Überblick

Seit der Version 5.0 wird die VR-NetWorld Software nur noch als 60-Tage-Testversion ausgeliefert. Diese Testversion ist voll funktionsfähig, der Benut-

zer muss sich aber mithilfe eines Lizenzschlüssels innerhalb dieser 60 Tage registrieren.

Wenn keine Registrierung vorgenommen wird, werden die Online-Funktionalitäten deaktiviert und die VR-NetWorld Software wird zur Offline-Version.



Für die Anforderung des Lizenzschlüssels und die Registrierung stellt die VR-NetWorld Software den Dialog **Produktregistrierung** zur Verfügung.

Neukunden

Kunden, die die VR-NetWorld Software ab der Version 5.0 neu installieren, werden bereits bei dieser Installation darauf hingewiesen, dass sie Ihre Software registrieren müssen.

Bestandskunden

Kunden, die bereits eine Version der VR-NetWorld Software installiert haben, wurden beim Online-Update auf die Version 4.41 darüber informiert, dass ab der Version 5.0 eine Registrierung der Software notwendig wird.

Mit dem Online-Update auf die Version 5.0 erfolgt ein weiterer Hinweis auf die nötige Registrierung innerhalb von 60 Tagen.

Registrierungsdaten erfassen

Registrierung/Lizenzinformation

Den Registrierungsdialog können Sie über den Button **Registrierung/Lizenzinformationen** rechts oben im Menüband aufrufen

Folgende Felder müssen für die Registrierung editiert werden:

- Bankverbindung (vorbelegt mit der ersten genossenschaftlichen Bankverbindung des Benutzers, falls vorhanden)
- Kundenummer
- Lizenzschlüssel

Abhängig von den Einstellungen der jeweiligen Bank kann der Lizenzschlüssel auf verschiedene Art und Weise angefordert werden:

- Über den Button **Lizenzschlüssel anfordern** werden die notwendigen Informationen der Bank herunter geladen.

  Nach Bestätigen der Preis- und Lizenzbedingungen und der Widerrufsbelehrung wird der Lizenzschlüssel online übertragen.
- Alternativ kann die Bank auch eine E-Mail-Adresse hinterlegen, unter der ein Lizenzschlüssel angefordert werden kann.
- Wenn die jeweilige Bank die Lizenzschlüsselanforderung auf diesem Weg nicht anbietet, erhält der Kunde einen Hinweis, seine Bank zu kontaktieren.

Registrierung online vornehmen

Wenn Sie alle notwendigen Eingaben vorgenommen haben, können Sie über den Button **Online registrieren** die Registrierung vornehmen.

Nach erfolgreicher Registrierung erhalten Sie eine 'Erfolgsmeldung.'. Der Button **Online registrieren** wechselt in **Online prüfen**] für spätere Prüfungen der Aktualität des Lizenzschlüssels.

Wenn die Registrierung nicht erfolgreich war, erhalten Sie eine entsprechende Meldung mit dem Ablehnungsgrund. Die VR-NetWorld Software bleibt eine 60-Tage-Testversion.

Prüfen und korrigieren Sie ggf. die Registrierungsdaten und nehmen Sie erneut eine Online-Registrierung vor.

Aktivieren und Prüfen des Lizenzschlüssels

Manuelles Aktivieren und Prüfen

Ein bereits erfasster, aber noch nicht aktivierter Lizenzschlüssel kann über den Registrierungsdialog geprüft und aktiviert werden (Button **Online registrieren**)

Ein bereits aktivierter Lizenzschlüssel kann über den Button **Online prüfen** auf Aktualität geprüft werden.

Wenn der Lizenzschlüssel als nicht mehr gültig gemeldet wird, wird die VR-NetWorld Software wieder zur 60-Tage-Testversion.

Automatisches Prüfen

Bei jeder Prüfung, ob ein Online-Update für die VR-NetWorld Software vorliegt, wird die Aktualität des Lizenzschlüssels geprüft.

Wenn der Lizenzschlüssel als nicht mehr gültig gemeldet wird, wird die VR-NetWorld Software wieder zur 60-Tage-Testversion.

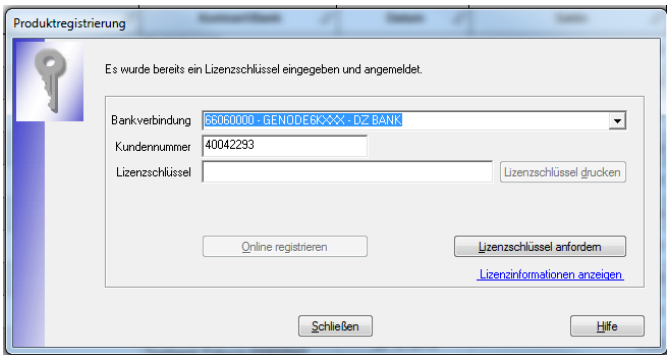
Deaktivieren der Lizenz

Wenn die Lizenz für Vollversion der VR-NetWorld Software nicht mehr gültig ist, wird die VR-NetWorld Software automatisch wieder zur 60-Tage-Testversion.

Wenn innerhalb der 60-Tage-Frist keine Registrierung stattfindet, wird die Lizenz für die VR-NetWorld Software deaktiviert und die Online-Funktionen stehen nicht mehr zur Verfügung.

Lizenz wechseln

Sie können im Dialog **Produktregistrierung** die Lizenz für die VR-NetWorld Software wechseln, z. B. wenn eine Änderung der Bankverbindung stattgefunden hat.



Wählen Sie den Button **Lizenzschlüssel neu eingeben**.

- Wählen Sie im Feld **Bankverbindung** die geänderte, neue Bankverbindung aus. Klicken Sie dazu auf den Auswahlpfeil.
- Geben Sie den neuen Lizenzschlüssel ein, den Sie von der 'neuen' Bank bekommen haben.
- Wählen Sie den Button **Online registrieren**, um die Registrierung der Lizenz mit den geänderten Werten abzuschließen.

Steuerungsmöglichkeiten der Bank

Jede Bank kann selbst festlegen, ob sie den Kunden die Möglichkeit bietet, einen Lizenzschlüssel für die Registrierung direkt aus der Software anzufordern.

Wenn die Bank diese Möglichkeit nicht bietet, erhält der Kunde im Registrierungsdialog einen Hinweis, Kontakt mit der Bank aufzunehmen.

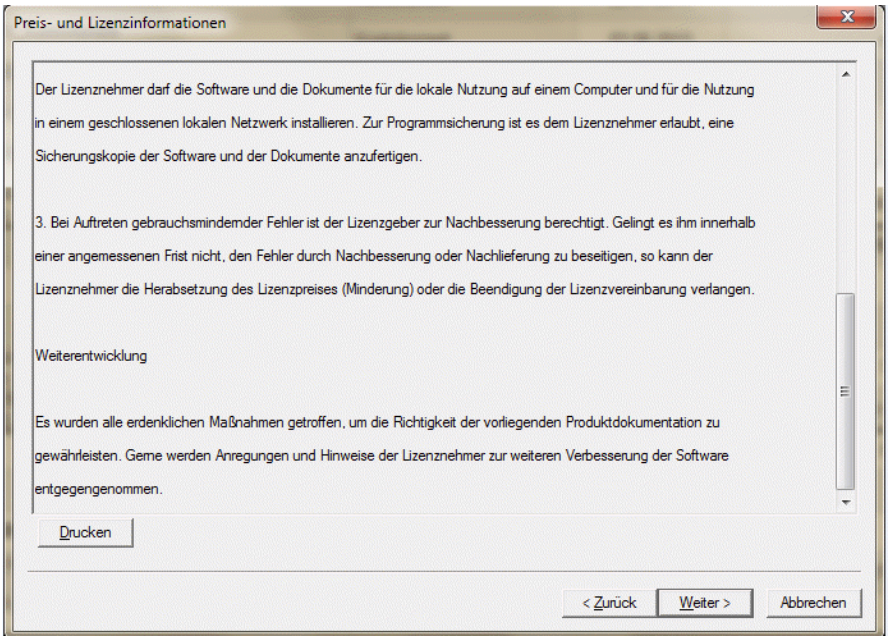
Wenn die Bank diese Möglichkeit anbietet, können die Lizenzschlüssel online übertragen werden oder es kann eine E-Mail-Adresse für die Anforderung hinterlegt werden.

Zusätzlich müssen dann verpflichtend folgende Information im Registrierungsdialog hinterlegt sein:

- Preis- und Lizenzinformationen
- Widerrufsbelehrung

Optional kann die Bank noch das SEPA-Mandat für den Lizenzeinzug als PDF einbinden.

Über den Link [Lizenzinformationen anfordern] können die hinterlegten Informationen im Registrierungsdialog jederzeit aufgerufen werden.



Diese Informationen können ausgedruckt werden.

1.2.4 Online-Update

WICHTIGER HINWEIS

Sichern Sie Ihren Datenbestand vor jeder Programmaktualisierung!

Einspielen eines Online-Updates

Beim Einspielen eines Online-Updates sind wegen der **Netzwerkfähigkeit** folgende Punkte zu beachten:

- Ein Online-Update kann das Datenmodell der Datenbank ändern.
  Mit dem neuen Datenmodell können dann nur die Clients arbeiten, die ebenfalls mit dem Online-Update versorgt sind.
- Das Online-Update kann nur durchgeführt werden, wenn kein anderer Benutzer zur selben Zeit mit dem Datenbestand arbeitet.

Verteilung eines Online Updates

Für die Updatverteilung haben Sie die Möglichkeit, bei Erkennung eines Online Updates

- wie bisher dieses direkt aus der VR-NetWorld Software aus mittels dem Online-Update-Clienten zu starten, oder
- das Online Update nicht direkt zu strarten, sondern zuerst einen Systemadministrator über das neue Online Update zu benachrichtigen.

  In diesem Fall ist die Einarbeitung des Online Updates auch ohne Anmeldung an der VR-NetWorld Software möglich. Der Systemadministrator erhält über das Standardmailprogramm die wichtigsten Informationen für die Updatverteilung.

Online-Update herunterladen

Bei jeder ersten Transaktion pro Tag findet unabhängig vom Übertragungsverfahren eine Prüfung statt, ob für die installierte Programmversion ein aktuelles Online-Update vorliegt.

Wenn dies der Fall ist, werden Sie gefragt, ob das Online-Update geladen werden soll.

Nach dem Download findet die Aktualisierung der Programmversion statt.

Ein Hinweis zeigt die erfolgreiche Einarbeitung an.

Manuelles Online-Update

Eine manuelle Prüfung, ob ein Online-Update vorliegt, ist durch den Aufruf des Registers **Extras**, Bereich **Online > Programmaktualisierung** möglich.

Fehler beim Online-Update

Wenn während des Online-Updates ein Fehler auftritt, werden beim erneuten Abruf des Online-Updates die bereits vorhandenen Dateien nicht erneut abgeholt.

1.2.5 Netzwerkmodus

Hinweise zum Netzwerkmodus

Die VR-NetWorld Software kann im Netzwerk betrieben werden. Die vorhandenen Datenbestände werden über eine Datenbestandliste verwaltet. Sobald sich zwei Benutzer an zwei Clients am gleichen Datenbestand anmelden, wird die VR-NetWorld Software im Netzwerkmodus betrieben.

Netzwerk Datenbestand anlegen

Bereits bei der Neuinstallation und der Programmeinrichtung über den Einrichtungsassistenten werden Sie auf die Möglichkeit des Netzwerkbetriebes hingewiesen.

Möchten Sie erst später einen Datenbestand anlegen, welcher im Netzwerk verwendet werden soll, rufen Sie das Register **Stammdaten**, Bereich **Alle Datenbestände > Datenbestände** auf. Das zu verwendende Verzeichnis muss bereits vorhanden sein. Für weitere Informationen zu den Datenbeständen siehe auch:

- *Einstellungen Datenbestände (S. 460)*

Netzwerk Datenbestand auf Datenbankserver

Es besteht die Möglichkeit, Netzwerk Datenbestände auf einem Datenbankserver einzurichten. Sie können auch bereits vorhandene Datenbestände auf einen Datenbankserver auf Ihrem oder einem anderen Arbeitsplatz beziehungsweise auf einen Server überführen.

Auswahl der Datenbestände aus dem Netzwerk

Diese im Netzwerk angelegten Datenbestände können nun bei der Programmanmeldung an einem beliebigen Client ausgewählt und von mehreren Benutzern gleichzeitig verwendet werden.

Wichtig: Es können maximal 3 Clients gleichzeitig an einem Datenbestand angemeldet sein. Um ein konfliktfreies Arbeiten im Netzwerkbetrieb zu gewährleisten, sind verschiedene Sperrmechanismen notwendig.

Beispiel 1

Wenn ein Benutzer ein Konto bearbeitet, kann dieses von einem weiteren Benutzer nicht bearbeitet werden. Die weiteren Benutzer können dieses Konto nur anzeigen lassen. Wird versucht, dieses Konto zu bearbeiten, erfolgt ein Hinweis.

Beispiel 2

Wird ein vorhandener Auftrag im Ausgangskorb geändert, wird einem anderen berechtigten Benutzer der Speichervorgang angezeigt, indem ein Fenster 'Aktualisieren' eingeblendet wird.

Beispiel 3

Wird ein Konto von einem Benutzer aktualisiert, so wird dieser Vorgang an einem anderen Client angezeigt. Nach erfolgreicher Einarbeitung des Datenbestandes wird an dem anderen Client der Hinweis ausgegeben, dass sich der Datenbestand geändert hat. Nachdem die Umsatzview erneut an diesem Client gestartet wurde, wird der aktualisierte Umsatzbestand angezeigt.

Programmupdates

Wenn ein Programmupdate vorliegt, das durch ein Online-Update gezogen werden soll, so ist es möglich, dieses nur einmal zu laden und für die weiteren Clients zur Verfügung zu stellen.

Dazu ist im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > erweiterte Einstellungen > Online Update** in der Datengruppe **Pfad für Online-Update** ein gemeinsam nutzbares Laufwerk festzulegen.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Online-Update (S. 25)*

1.2.6 Netzwerkmodus - Netzwerkkonflikte

Überblick

Wenn Aktionen im Netzwerkmodus durchgeführt werden, die Konflikte zwischen den Anwendern verursachen, wird eine Meldung ausgegeben.

Gehen Sie bei einem derartigen Netzwerkkonflikt vor, wie nachgehend beschrieben.

Fehlermeldung

Die folgende Fehlermeldung erscheint:'Die gewählte Aktion ist momentan nicht durchführbar, da ein anderer Benutzer diese ausführt. Versuchen Sie, den Vorgang erneut zu starten'.

Wählen Sie dazu **Nochmal versuchen**.

Beispiel

Das Konto 'Maier - privat' mit der Kontonummer '147 119' soll gelöscht werden.

Ein anderer Benutzer bearbeitet aber gerade einen vorhandenen Überweisungsauftrag für dieses Konto.

Das Konto 'Maier - privat' kann dann erst gelöscht werden, wenn die Bearbeitung des Überweisungsauftrags beendet wurde.

Unerwartete Programmbeendigung

Nach einer unerwarteten Programmbeendigung kann ein Netzwerkkonflikt gemeldet werden. Dieser wird nach 200 Sekunden ohne Eingaben im Programm automatisch aufgehoben.

Beachten Sie:

Jede Aktion innerhalb dieser 200 Sekunden startet den Timer neu!

1.2.7 Informationen zu den Zwei-Schritt-Verfahren

Übersicht

Mit Hilfe der Zwei-Schritt-TAN-Verfahren wird die Einreichung von Aufträgen und TANs sicherer gestaltet. Bei den Zwei-Schritt-Verfahren kann keine beliebige TAN verwendet werden, sondern das Kreditinstitut gibt vor, dass eine bestimmte TAN zu verwenden ist. Abhängig vom Kreditinstitut ist eine parallele Nutzung des bestehenden TAN-Verfahrens und des Zwei-Schritt-TAN-Verfahrens möglich. Die VR-NetWorld Software unterstützt alle bekannten Zweischrittverfahren, die nach einer HBCI- oder FinTS-Spezifikation umgesetzt wurden.

Im Folgenden werden drei Varianten des Zwei-Schritt-TAN-Verfahrens vorgestellt:

- mobileTAN
- Sm@rt-TAN plus
- SecureGo

mobileTAN

Beim mobileTAN-Verfahren versenden Sie Ihre Aufträge zunächst ohne TAN-Eingabe an Ihr Kreditinstitut. Dieses übersendet Ihnen mit einer SMS eine TAN für diesen Auftrag auf Ihr Mobiltelefon und zeigt Ihnen den übermittelten Auftrag zur Bestätigung an. Zur Freigabe des Auftrags verwenden Sie die übermittelte TAN. Die mobileTAN ist nur zeitlich begrenzt nutzbar und

verfällt nach Ablauf einer durch Ihr Kreditinstitut vorgegebenen Zeitspanne. Zur Freischaltung des mobileTAN-Verfahrens sprechen Sie bitte mit Ihrer Bank.

Sm@rt-TAN plus

Zur Nutzung des Sm@rt-TAN plus-Verfahrens benötigen Sie einen Sm@rt-TAN plus Leser und eine Sm@rt-TAN-fähige VR-BankCard mit SECCOS Chip (TAN-Generator). Wie bei der mobilen TAN versenden Sie Ihre Aufträge zunächst ohne TAN-Eingabe an Ihr Kreditinstitut. In einem speziellen Dialogfenster teilt Ihnen anschließend Ihr Kreditinstitut mit, wie Sie die TAN zu dem vorher versendeten Auftrag ermitteln können. Dazu geben Sie gemäß der Anleitung zuerst den angezeigten Bankcode in den Sm@rt-TAN plus Leser ein und danach die geforderten auftragspezifischen Informationen. Aus den Eingaben errechnet der TAN-Generator die nur für diesen Auftrag gültige TAN. Zur Freigabe des Auftrags verwenden Sie die so ermittelte TAN.

Beim Sm@rt-TAN plus-Verfahren rufen Sie die TANs über einen Sm@rt-TAN plus Leser ab, indem Sie Ihre VR-BankCard mit SECCOS-Chip in den Sm@rt-TAN-Leser schieben. Die TAN wird für jede Transaktion im Chip der VR-BankCard einmalig und individuell errechnet. Somit ist eine sichere Authentifizierung gewährleistet. Die TANs können nicht in beliebiger Reihenfolge genutzt werden, sondern aus Sicherheitsgründen nur chronologisch aufsteigend. Generierte, nicht genutzte TANs werden automatisch ungültig.

Seit der Version 6.0 der VR-Banking Software werden auch Sm@rt-TAN plus Leser unterstützt, die über ein USB-Kabel oder über Bluetooth angebunden sind. Durch diese Art der Anbindung entsteht ein 'Rückkanal' zum Computer und die manuelle Eingabe der TAN kann entfallen.

SecureGo

Beim SecureGo-Verfahren (seit Version 6.0 der VR-Banking Software) werden die für die Kontrolle und Bestätigung einer Transaktion erforderlichen Informationen an eine speziell geschützte SecureGo-App auf dem mobilen Endgerät gesendet.

Analog zum mobileTAN-Verfahren müssen Sie immer genau die TAN eingeben, die für den gerade aktiven Geschäftsvorfall mithilfe speziell gesicherter und verschlüsselter Kommunikation an die App verschickt wurde. Diese TAN ist nur zeitlich begrenzt nutzbar und verfällt nach Ablauf einer durch Ihr Kreditinstitut vorgegebenen Zeitspanne.

Zur Freischaltung des SecureGo-Verfahrens sprechen Sie bitte mit Ihrer Bank

Umstellung auf das Zwei-Schritt-TAN-Verfahren

Sobald Ihr Kreditinstitut ausschließlich auf das Zwei-Schritt-TAN-Verfahren umstellt hat, erfährt dies die VR-NetWorld-Software mit der nächsten durch Sie durchgeführten Transaktion. Die eingereichte Transaktion wird zunächst mit dem Hinweis, dass Ihr Kreditinstitut nur noch das Zwei-Schritt-TAN-Verfahren unterstützt, abgelehnt.

Markieren Sie in der 'Übersicht Bankverbindungen' die betroffene Bankverbindung und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag 'Bearbeiten'.

Wählen Sie im Fenster **Bankverbindung bearbeiten > TAN-Verfahren** das Zwei-Schritt-TAN-Verfahren aus und speichern Sie die Änderung mit **OK**.

Die erstellten Aufträge können nun mit dem neuen Zwei-Schritt-TAN-Verfahren versendet werden.

1.2.8 Mobile Lösung - beliebiger Wechseldatenträger

Übersicht

Neben der Installation auf einem lokalen PC steht Ihnen für die Nutzung der VR-NetWorld Software auch eine mobile Lösung zur Verfügung:

Sie haben die Möglichkeit, die VR-NetWorld Software auf einem beliebigen Wechseldatenträger (z. B. USB-Stick oder externe Festplatte) zu installieren.

Mit dieser mobilen Lösung können Sie die VR-NetWorld Software auf allen PCs ohne Installation einsetzen, die die technischen Voraussetzungen dafür erfüllen. Nach Entfernen des jeweiligen Wechseldatenträgers verbleiben keine Daten auf dem benutzten PC-System.

Voraussetzungen

Die mobile Lösung für die VR-NetWorld Software können Sie auf allen Computern mit den Betriebssystemen Windows Vista, Windows 7, Windows 8 und Windows 10 ohne Installation einsetzen.

Installation der mobilen Lösung

Die mobile Version der VR-NetWorld Software wird als Zip-Archiv ausgeliefert. Sie können dieses Zip-Archiv auf einem beliebigen Wechseldatenträger entpacken und die Installation starten.

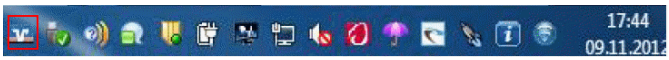
Bei der Installation auf einem beliebigen Wechseldatenträger wird automatisch das Installationsverzeichnis 'vr-networld' angelegt.

Ebenso wird in das Stammverzeichnis des Datenträgers das Startprogramm für die VR-NetWorld Software ('StartVRNetWorld.exe)' kopiert.

Sie können weiterhin bei der Installation wählen, ob das Startprogramm in die Autostartroutine mit aufgenommen wird. Dann wird die VR-NetWorld automatisch gestartet, sobald Sie den Wechseldatenträger an einen PC anschließen.

Wenn Sie keinen automatischen Programmstart wählen, können Sie die VR-NetWorld Software wie folgt von einem Wechseldatenträger starten:

- Sie führen das Startprogramm 'StartVRNetWorld.exe)' im Stammverzeichnis des Datenträgers aus.
- Sie starten das Programm über das VR-Symbol in der Taskleiste (Kontextmenü -> VR-NetWorld Software starten).



1.2.9 Informationen zu SEPA

Ziele von SEPA

Der Begriff SEPA (Single Euro Payments Area) bezeichnet die stufenweise Umsetzung einheitlicher Euro-Zahlverfahren im EU-Binnenmarkt.

Zum 1. Februar 2014 wurden die nationalen Verfahren für Überweisungen und Lastschriften durch die SEPA-Zahlverfahren mit der internationalen Notation für Bankverbindungen abgelöst.

Die Einführung von SEPA ist ein weiterer konsequenter Meilenstein auf dem Weg hin zu einem gemeinsamen Binnenmarkt mit gleichen Rechten und Pflichten für alle Marktteilnehmer.

Die Europäische Kommission (EU-Kommission) und die Europäische Zentralbank (EZB) haben bereits im Jahre 2006 die gemeinsame Vision bezüglich des einheitlichen Euro-Zahlungsverkehrsraums formuliert. Die nachfolgend aufgeführten Ziele stehen im Rahmen der Umsetzung von SEPA im Vordergrund:

- Schaffung eines einheitlichen Zahlungsverkehrs in Europa mit einem einheitlichen Rechtsrahmen sowohl für nationale als auch grenzüberschreitende Transaktionen
- Keine Unterscheidung innerhalb des Euroraums zwischen grenzüberschreitenden und nationalen Zahlungen
- Effizienter und kostengünstiger Zahlungsverkehr für Kunden und Banken durch einheitliche Standards mit automatisierter technischer Abwicklung
- Transparente und vergleichbare Preise für nationale und grenzüberschreitende Euro-Transaktionen im EWR-Raum (Europäischer Wirtschaftsraum) bei vergleichbarer Leistung
- Etablierung von einheitlichen Zahlungsformaten für die SEPA-Zahlungsinstrumente (Überweisungen und Lastschriften)
- Verwendung der international standardisierten Kontodaten IBAN (International Bank Account Number) und BIC (Business Identifier Code)
- Einführung eines einheitlichen Lastschriftverfahrens in Europa
- Forcieren des EU-weiten Wettbewerbs unter Zahlungsdienstleistern

Auf Basis der SEPA-Zahlungsinstrumente haben Nichtverbraucher und Verbraucher die Möglichkeit, bargeldlose Zahlungen auch grenzüberschreitend so einfach und bequem zu erledigen wie in ihrem Heimatland.

Neben der Bereitstellung von paneuropäischen Produkten kann SEPA von den Banken als einheitliche Plattform für die Bereitstellung ergänzender Mehrwerte rund um den Zahlungsverkehr genutzt werden (z. B. elektronische Rechnungsstellung).

SEPA hat Vorteile für Nichtverbraucher und Verbraucher

- Nichtverbraucher (z. B. Unternehmen) können den gesamten Euro-Zahlungsverkehr über ein Konto bei einem Zahlungsdienstleister in Europa ausführen.

  Diese Konzentration der Zahlungsverkehrsabwicklung ermöglicht den Unternehmen eine Vereinfachung des Liquiditätsmanagements und eröffnet diverse Kostensenkungspotenziale.
- Seit Januar 2008 kann die SEPA-Überweisung für Zahlungen im SEPA-Raum genutzt werden.
- Seit November 2009 kann auch mit der SEPA-Lastschrift gezahlt werden.

  Damit ist es z. B. möglich, die laufenden Zahlungen für ein Ferienhaus in Spanien (Wasser, Strom usw.) oder die Bezahlung für die Bestellung von Waren im europäischen Versandhandel per SEPA-Lastschrift einziehen zu lassen und so zu begleichen.
- Mit der Angabe eines Fälligkeitsdatums durch den Lastschrifteinreicher bei SEPA-Lastschriften wird der Zahlungspflichtige über den genauen Tag der Kontobelastung informiert.

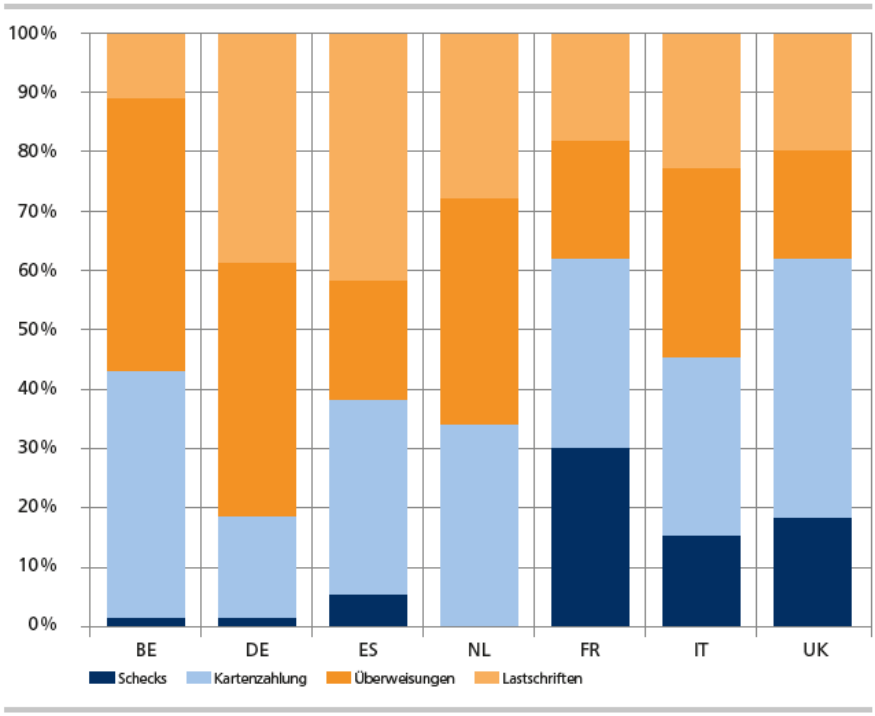
  Dies ermöglicht ihm eine exakte Disposition und Liquiditätsplanung.
- Seit Januar 2012 ist die Laufzeit für eine Überweisung auf einen TARGET2-Arbeitstag festgesetzt.

  Bei Einreichung von Belegen erweitert sich die Frist auf zwei TARGET2-Arbeitstage.
- Zahlungsdienstleister können ihren Kunden zusätzliche Leistungen (Additional Optional Service = AOS) anbieten (z. B. E-Invoicing).

Ausgangslage

Die Ausgangslage für die Vereinheitlichung des Zahlungsverkehrs in Europa ist höchst unterschiedlich.

Dies zeigt sich bereits an der bisher heterogenen Zahlungsverkehrslandschaft in Europa mit den unterschiedlich stark verwendeten Instrumenten für den Zahlungsverkehr.



Zahlungsarten in Europa (Stand 2006)

Lastschriften

- In den Niederlanden wurden z. B. im Jahr 2006 fünf unterschiedliche Lastschriftverfahren angeboten, die sich u. a. nach Einmal-Lastschriften und wiederkehrenden Lastschriften unterscheiden oder ein spezielles Angebot für Firmenkunden darstellen.
- In Deutschland und Spanien werden Lastschriften intensiv genutzt.
- In Belgien kommen Lastschriften kaum zum Einsatz.

Scheckverkehr

- In Deutschland, Belgien und den Niederlanden werden aktuell nur sehr selten Schecks eingesetzt.
- In Frankreich erfolgen ca. 30 Prozent der Zahlungen per Scheck.

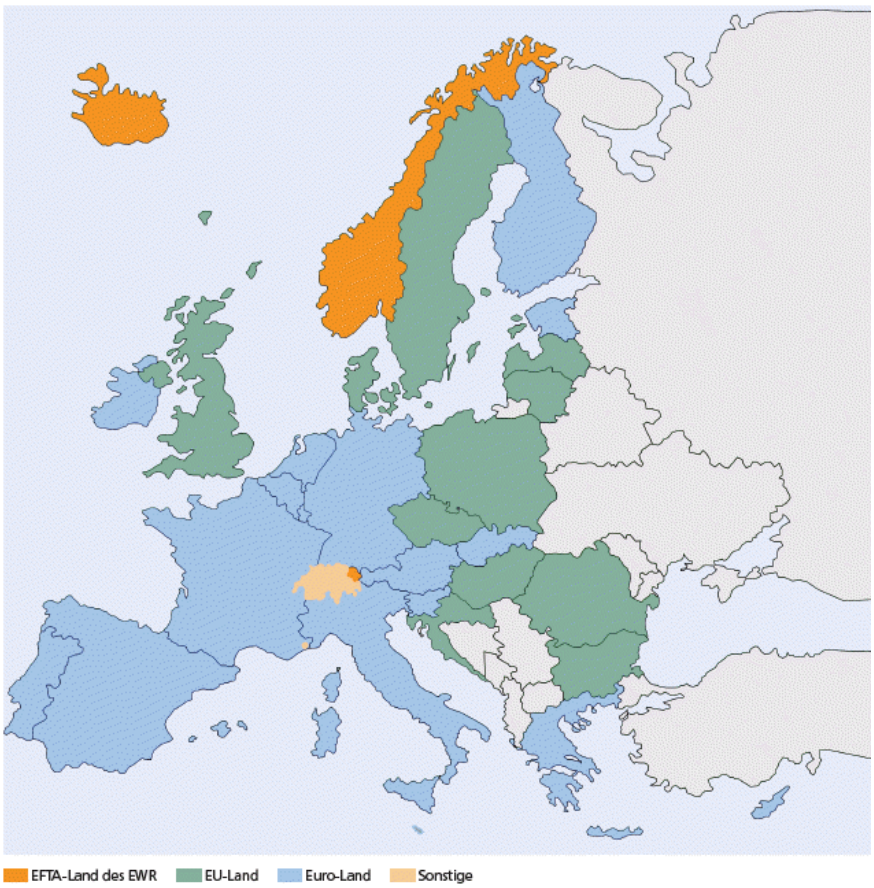
Überweisungen

- Die Euro-Länder weisen eine sehr unterschiedlich ausgeprägte Nutzung von Überweisungen auf.

Aufgrund dieser sehr verschiedenen Ausgangslagen in den europäischen Ländern mussten für die neuen europäischen Zahlungsinstrumente Kompromisse gefunden werden.

Die Initiative zu SEPA wurde von der EU-Kommission gestartet, um die heterogene Zahlungsverkehrslandschaft in Europa mittelfristig zu vereinheitlichen.

Der SEPA-Raum



Zusammensetzung des SEPA-Raums

Der SEPA-Raum umfasst seit dem 1. Juli 2013 33 Länder. Neben den 17 Euro-Staaten sind alle weiteren EU-Mitgliedstaaten beteiligt.

Auch die Kreditinstitute in den drei EFTA-Staaten des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR), Island, Liechtenstein und Norwegen sowie zusätzlich in Monaco und der Schweiz (das einzige EFTA-Land, das nicht Mitglied im EWR ist) führen die neuen europäischen Zahlungsinstrumente ein.

Land	ISO-Code	EWR-Raum Euro-Land	EU-Land	EFTA-Land	Sonstige
Belgien	BE	X			
Bulgarien	BG		X		
Dänemark	DK		X		
Deutschland	DE	X			
Estland	EE	X			
Finnland	FI	X			
Frankreich	FR	X			
Griechenland	GR	X			
Großbritannien	GB		X		
Irland	IE	X			
Island	IS			X	
Italien	IT	X			
Kroatien	HR		X		
Lettland	LV		X		
Liechtenstein	LI			X	
Litauen	LT		X		
Luxemburg	LU	X			
Malta	MT	X			
Monaco	MC				X
Niederlande	NL	X			
Norwegen	NO			X	
Österreich	AT	X			
Polen	PL		X		
Portugal	PT	X			
Rumänien	RO		X		
Schweden	SE		X		
Schweiz*	CH				X
Slowakei	SK	X			
Slowenien	SI	X			
Spanien	ES	X			
Tschechien	CZ		X		
Ungarn	HU		X		
Zypern	CY	X			

* Schweiz ist als einziges EFTA-Land nicht im EWR

SEPA Länder (Stand Juli 2013)

Ausnahmen: Die Schweiz und Monaco gehören nicht dem EWR an. Die entsprechenden EU-Verordnungen und die PSD (Payment Service Directive) finden hier daher keine Anwendung.

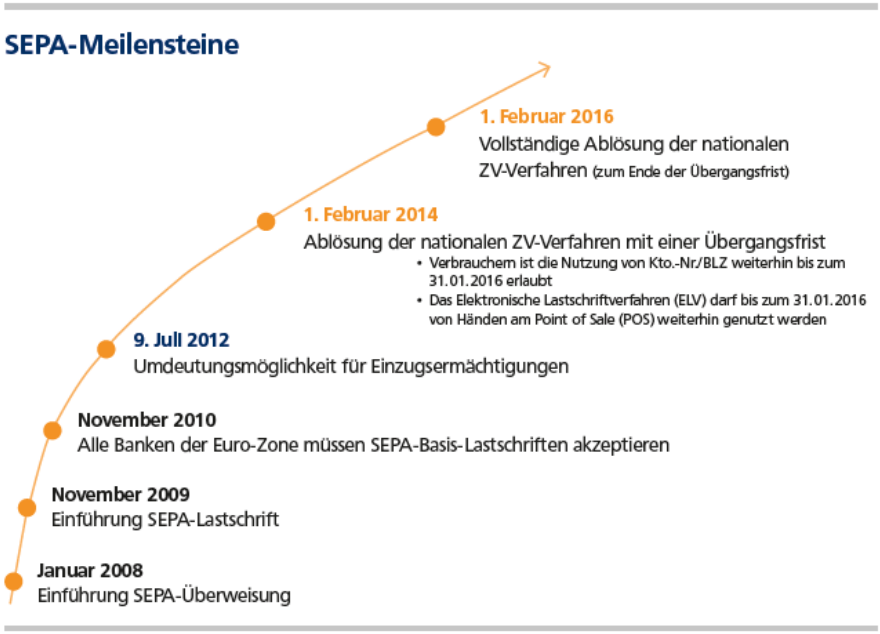
Rechtliche Rahmenbedingungen, Grundlagen und Zeitplan

SEPA ist als politisch getriebenes Projekt ein weiterer konsequenter Schritt zur Schaffung eines einheitlichen Binnenmarktes in Europa.

Durch SEPA entsteht ein einheitlicher Euro-Zahlungsraum, in dem die Kunden Zahlungsaufträge in Euro nach einheitlichen Regeln ausführen.

Diese Maxime hat umfassende Auswirkungen auf die Produktgestaltung, Preise, Datensatzformate, Infrastrukturen und gesetzliche Grundlagen, wie z. B. kürzere Ausführungszeiten und einheitliche Haftungsregelungen.

Die wesentlichen Meilensteine der SEPA-Umsetzung sind in der nachfolgenden Grafik dargestellt.



Meilensteine zur SEPA-Einführung

Payment Service Directive (PSD)

- Die PSD als EU-Zahlungsdiensterichtlinie bildet die rechtliche Grundlage für die Schaffung eines EU-weiten Binnenmarkts für den Zahlungsverkehr. Sie wurde vom Europäischen Parlament verabschiedet und trat am 1. November 2009 in Kraft.

  Aufgrund der unterschiedlichen Voraussetzungen in den europäischen Ländern war dies ein sehr wichtiger Schritt zu einem einheitlichen Zahlungsverkehr, denn mit der Umsetzung der Zahlungsdiensterichtlinie gelten im bargeldlosen Zahlungsverkehr europaweit einheitliche Rahmenbedingungen für alle Beteiligten.

- Die Banken haben sich bereits sehr frühzeitig an der Umsetzung von SEPA beteiligt, um den Prozess aktiv mitgestalten zu können. Die europäische Kreditwirtschaft hat sich zu diesem Zweck bereits im Jahre 2002 im European Payment Council (EPC) zusammengeschlossen.

  Der EPC ist das maßgebliche Gremium der europäischen sowie nationalen kreditwirtschaftlichen Verbände für die Definition und Implementierung der SEPA-Verfahren und SEPA-Standards im SEPA-Raum.

- Über die Deutsche Kreditwirtschaft (DK) ist die genossenschaftliche FinanzGruppe an der fachlichen Konzeption und Umsetzung von SEPA beteiligt.

- Im EPC wurden die Regelwerke (Rulebooks) und Implementierungsanweisungen (Implementation Guidelines) für das Projekt SEPA erarbeitet.

Die Zahlungsverkehrsexperten aus den einzelnen Ländern haben gemeinsam eine Roadmap definiert und sich dabei auf den Massenzahlungsverkehr, d. h. auf Standardtransaktionen in Euro konzentriert.

Gemäß dem vereinbarten Fahrplan wurden die neuen europäischen Verfahren für Lastschriften, Überweisungen und Karten entwickelt.

Es handelt sich um die SEPA-Überweisung (SCT – SEPA Credit Transfer), die SEPA-Lastschrift (SDD – SEPA Direct Debit) und SEPA-Kartenzahlungen (SCF – SEPA Card Framework).

- Der Scheck ist ausdrücklich kein SEPA-Instrument. Er kann in der gewohnten Art und Weise weiter verwendet werden.

SEPA-Migrationsverordnung (EU-Verordnung 260/2012)

- Am 30. März 2012 wurde die Verordnung (EU) Nr. 260/2012 'zur Festlegung der technischen Vorschriften und der Geschäftsanforderungen für Überweisungen und Lastschriften in Euro' veröffentlicht.

  Auf Basis dieser rechtlichen Regelungen erfolgte die gesetzliche Ablösung der nationalen Zahlverfahren für Überweisungen und Lastschriften zum 1. Februar 2014.

- In Deutschland werden die Vorgaben der SEPA-Migrationsverordnung durch eine begleitende nationale Gesetzgebung, dem SEPA-Begleitgesetz vom 8. April 2013, ergänzt.

  Die zuständige Behörde ist die BaFin (Bundesanstalt für Finanzdienstleistungen). In Deutschland sind die folgenden zwei Optionen als Übergangsregelung bis 31. Januar 2016 nutzbar:

  - Verbrauchern ist die Nutzung von Kontonummer und BLZ statt IBAN und BIC bis 31. Januar 2016 weiterhin erlaubt (§ 7b ZAG-Zahlungsdiensteaufsichtsgesetz).
  - Das nationale Elektronische Lastschriftverfahren (ELV) - Einsatz einer Zahlungskarte am POS - darf bis 31. Januar 2016 weiter genutzt werden (§ 7c ZAG).

BIC und IBAN

Zur Nutzung der SEPA-Zahlverfahren sind für die Kontoadressierung bei Überweisungen und Lastschriften statt der Kontonummer und BLZ die IBAN und ggf. der BIC als Kundenkennung anzugeben.

BIC

Mit der SEPA-Überweisung ist dies bereits seit Januar 2008 innerhalb Deutschlands, in andere EU- und EFTA-Staaten sowie Monaco möglich. Anstelle der Bankleitzahl wird das Kreditinstitut über den BIC (Business Identifier Code) weltweit adressiert. Der BIC hat einen standardisierten Aufbau.

Beispiel

- Die ersten 4 Zeichen (hier GENO) stellen ein Kürzel für die Bank oder Bankengruppe dar.
- Die nächsten 2 Zeichen (hier DE) stellen das ISO-Länderkürzel des Landes dar, für das der BIC gemeldet ist.
- Die nächsten 2 Zeichen (hier DD) stellen ein Kürzel für den Ort dar, in dem die Bank ihren Sitz hat.
- Die letzten 3 Zeichen identifizieren eine Filiale der Bank. Wenn keine Filiale adressiert wird, sind diese 3 Zeichen nicht vorhanden oder mit XXX zu belegen.

Der BIC ist also immer 8-stellig oder 11-stellig.

Weitere Informationen zum BIC

- Das SEPA Clearer-Directory (SCL-Directory) der Deutschen Bundesbank dient der automatisierten Abwicklung von SEPA-Zahlungen. Es enthält alle über den SEPA-Zahlungsdienstleister erreichbaren BIC.

  Aus diesem Verzeichnis ist auch ersichtlich, welche SEPA-Produkte (SCT, CORE, COR1 oder B2B) die einzelne Bank verarbeiten kann.
- Die Zahlungsdienstleister sind auch durch die in der IBAN enthaltenen Informationen eindeutig identifizierbar.
  - Deshalb muss der BIC bei Zahlungen innerhalb von Deutschland nur bis zum 31. Januar 2014 zusätzlich angegeben werden.
  - Bei grenzüberschreitenden Zahlungen muss der BIC nur noch bis zum 31. Januar 2016 zusätzlich angegeben werden.
- Überweisungen oder Lastschriften in Nicht-EUStaaten oder Staaten der European Free Trade Association (EFTA) wie etwa die Schweiz und Monaco sind von dieser Regelung unter SEPA nicht betroffen. Hier ist der BIC weiterhin anzugeben.
- Vor diesem Hintergrund wird empfohlen, bei der Umstellung auf SEPA bis auf Weiteres die IBAN gemeinsam mit dem BIC zu verwenden.

IBAN

Die IBAN (International Bank Account Number) ist die einheitlich strukturierte Adressierung eines Zahlungsempfängers oder Zahlungspflichtigen.

Die IBAN hat in den verschiedenen Ländern unterschiedliche Längen.

Land	ISO	Länge	Beispielhafte IBAN
Belgien	BE	16 Zeichen	BE68 5390 0754 7034
Bulgarien	BG	22 Zeichen	BG80 BNBG 9661 1020 3456 78
Dänemark	DK	18 Zeichen	DK50 0040 0440 1162 43
Deutschland	DE	22 Zeichen	DE61 5706 0000 9001 3175 02
Estland	EE	20 Zeichen	EE38 2200 2210 2014 5685
Finnland	FI	18 Zeichen	FI21 1234 5600 0007 85
Frankreich	FR	27 Zeichen	FR14 2004 1010 0505 0001 3M02 606
Griechenland	GR	27 Zeichen	GR16 0110 1250 0000 0001 2300 695
Großbritannien	GB	22 Zeichen	GB29 NWBK 6016 1331 9268 19
Irland	IE	22 Zeichen	IE29 AIBK 9311 5212 3456 78
Island	IS	26 Zeichen	IS14 0159 2600 7654 5510 7303 39
Italien	IT	27 Zeichen	IT60 X054 2811 1010 0000 0123 456
Kroatien	HR	21 Zeichen	HR12 1001 0051 8630 0016 0
Lettland	LV	21 Zeichen	LV80 BANK 0000 4351 9500 1
Liechtenstein	LI	21 Zeichen	LI21 0881 0000 2324 013A A
Litauen	LT	20 Zeichen	LT12 1000 0111 0100 1000
Luxemburg	LU	20 Zeichen	LU28 0019 4006 4475 0000
Malta	MT	31 Zeichen	MT84 MALT 0110 0001 2345 MTLC AST0 01S
Monaco	MC	27 Zeichen	MC93 2005 2222 1001 1223 3M44 555
Niederlande	NL	18 Zeichen	NL91 ABNA 0417 1643 00
Norwegen	NO	15 Zeichen	NO93 8601 1117 947
Österreich	AT	20 Zeichen	AT61 1904 3002 3457 3201
Polen	PL	28 Zeichen	PL27 1140 2004 0000 3002 0135 5387
Portugal	PT	25 Zeichen	PT50 0002 0123 1234 5678 9015 4
Rumänien	RO	24 Zeichen	RO40 AAAA 1B31 0075 9384 0000
Schweden	SE	24 Zeichen	SE35 5000 0000 0549 1000 0003
Schweiz	CH	21 Zeichen	CH93 0076 2011 6238 5295 7
Slowakei	SK	24 Zeichen	SK31 1200 0000 1987 4263 7541
Slowenien	SI	19 Zeichen	SI56 1910 0000 0123 438
Spanien	ES	24 Zeichen	ES91 2100 0418 4502 0005 1332
Tschechien	CZ	24 Zeichen	CZ65 0800 0000 1920 0014 5399
Ungarn	HU	28 Zeichen	HU42 1177 3016 1111 1018 0000 0000
Zypern	CY	28 Zeichen	CY17 0020 0128 0000 0012 0052 7600

Die Tabelle veranschaulicht den unterschiedlichen Aufbau der IBAN in den verschiedenen Ländern:

Beispiel für eine deutsche IBAN

- Die ersten zwei Zeichen entsprechen dem ISO-Ländercode. In diesem Beispiel DE für Deutschland.
- Anschließend folgt eine zweistellige Prüfziffer.

  Damit soll sichergestellt werden, dass Eingabefehler auf Basis der Prüfzifferberechnung entdeckt werden.

  Die Prüfziffer wird nach ISO 7064 (2-stellig per Modulo 97-10) berechnet.

- Anschließend folgt die 8-stellige Bankleitzahl, die für die IBAN-Berechnung verwendet wird.
- Abschließend wird noch die Kontonummer (10-stellig; bei Bedarf mit führenden Nullen) angefügt.

Beachten Sie:

Da manche Banken in Deutschland für die IBAN-Berechnung z. B. eine andere Bankleitzahl verwenden als die bisherige, wird empfohlene, die Umrechnungsprogramme der genossenschaftlichen FinanzGruppe zu verwenden.

Dort sind die entsprechenden Sonderregeln gemäß dem Verzeichnis der Bundesbank hinterlegt.

1.2.10 Hinweise zur Barrierefreiheit

Überblick

Die VR-NetWorld Software unterstützt das Arbeiten für Menschen mit Sehbehinderungen.

In Zusammenarbeit mit Vertretern der Interessensgemeinschaft Sehgeschädigter Computer Benutzer (ISCB) wurde die VR-NetWorld Software optimal für sehgeschädigte Anwender programmiert.

Im eigens dafür geschaffenen Kompatibilitätsmodus erleichtern eigene Menüs und Eingabemasken das Arbeiten mit der VR-NetWorld Software für diese Anwendergruppe.

Zusatzmenü und Tastaturkürzel

Zur Unterstützung von Anwendern mit Sehbehinderungen.wurde ein Zusatzmenü in die VR-NetWorld Software integriert, das von den gängigen Screenreadern erkannt und vorgelesen werden kann.

Dieses Zusatzmenü ist über die Menütaste oder bei eingeschränkten Tastaturlayouts über die Tastenkombination <Shift + F10> erreichbar.

Neben dem Zusatzmenü sind alle wichtigen Funktionen über Tastaturkürzel erreichbar.

Die Vergabe weiterer, individueller Tastaturkürzel ist über die Anpassung der Symbolleiste für den Schnellzugriff möglich.

2 Installation und Ersteinrichtung der VR-NetWorld Software

Überblick

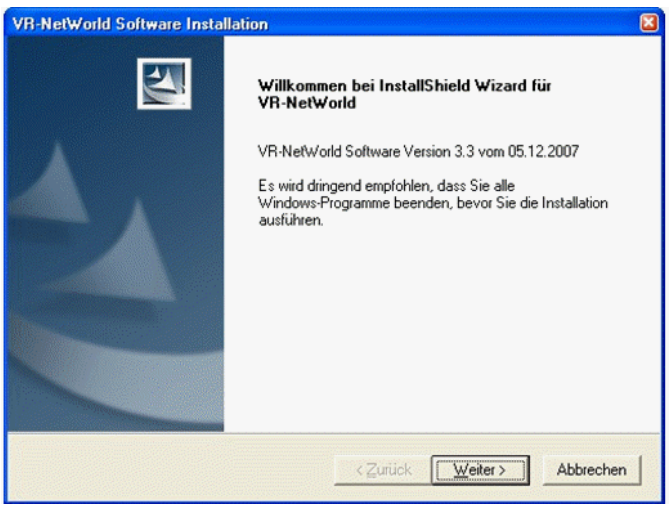
In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen zur Installation und Ersteinrichtung der VR-NetWorld Software.

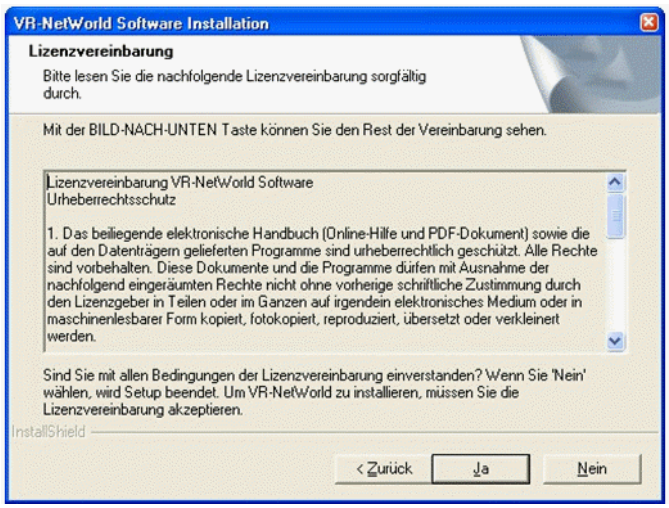
2.1 Installation der VR-NetWorld Software

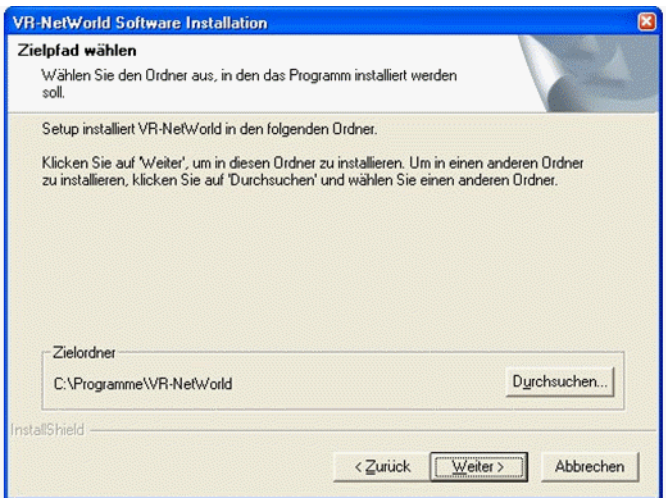
Vorbereiten und Starten der Installation

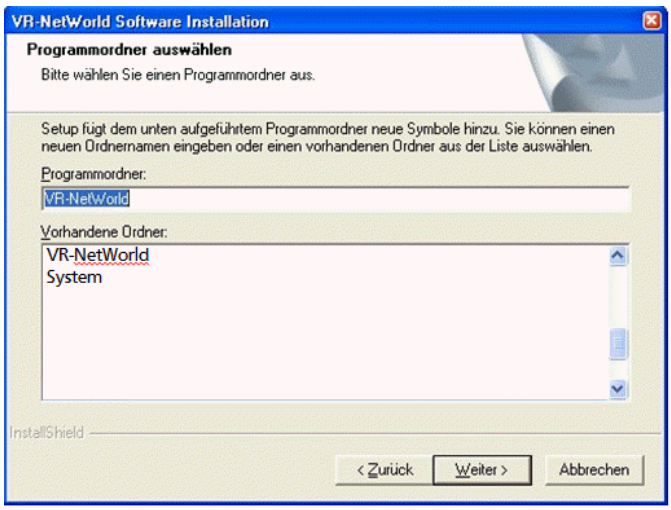
Schritt	Vorgehensweise
1	Schließen Sie vor der Installation der VR-NetWorld Software alle offenen Programme.
2	Starten Sie die Installation der VR-NetWorld Software.

Durchführen der Installation

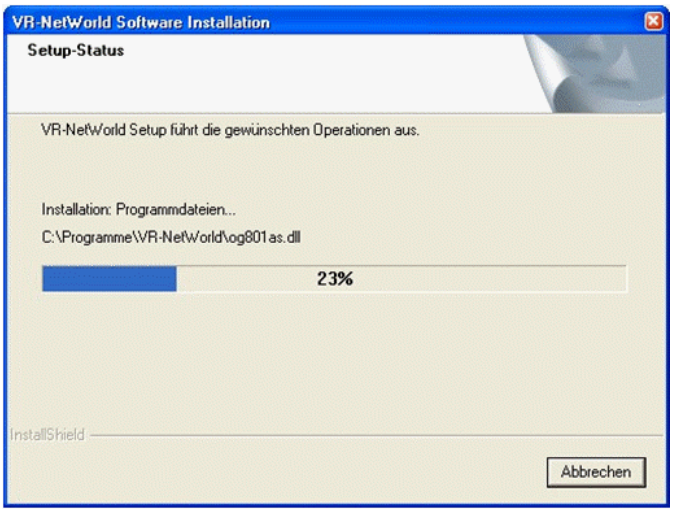
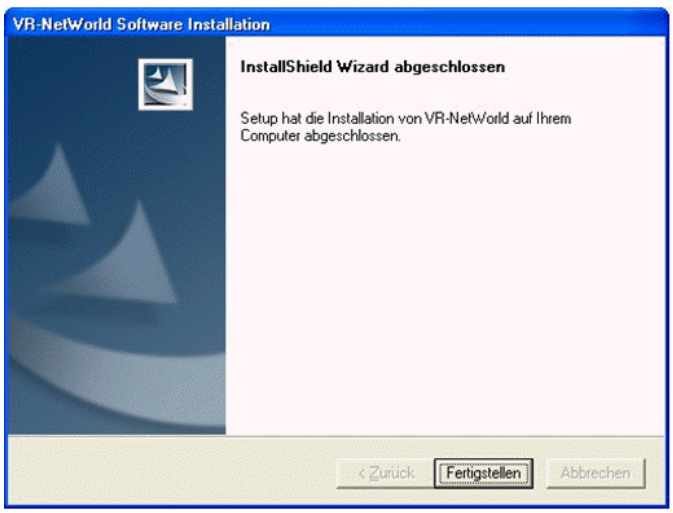
Schritt	Vorgehensweise
1	 Geben Sie die Bankleitzahl Ihrer Volksbank oder Raiffeisenbank an, von der Sie die VR-NetWorld Software erhalten haben. Diese Angabe dient ausschließlich dazu, Informationen, die Ihre Bank für Sie in der Installationsdatei hinterlegt hat, in Ihre Installation zu übernehmen. Dies können z. B. die Telefonnummer einer Hotline oder die eine E-Mail-Adresse zur Kontaktaufnahme sein.
2	 Auf dem Willkommensbildschirm zur Installation der VR-NetWorld Software werden Sie nochmals aufgefordert, alle geöffneten Programme zu schließen. Wählen Sie anschließende den Button **Weiter**.

Schritt	Vorgehensweise
3	 Lesen Sie die Lizenzvereinbarung aufmerksam durch. Wählen Sie den Button **Ja**, um Ihr Einverständnis mit der Lizenzvereinbarung zu erklären und die Installation fortzusetzen.

Schritt	Vorgehensweise
4	 Geben Sie einen Zielpfad für den Ordner ein, in dem die VR-NetWorld Software installiert wird. Wenn Sie direkt **Weiter** wählen, wird das Programm im voreingestellten Ordner **C:\Programme\VR-NetWorld** installiert. Alternativ können Sie über den Button **Durchsuchen** den gewünschten Zielpfad festlegen.

Schritt	Vorgehensweise
5	 Falls gewünscht, können Sie den voreingestellten Namen für den Programmordner abändern. Wählen Sie **Weiter**, um mit der Installation fortzufahren.

Abschluss der Installation

Schritt	Vorgehensweise
1	 Bitte warten Sie, bis die Installation der VR-NetWorld Software vollständig abgeschlossen ist.
2	 Wählen Sie zum Abschluss der Installation den Button **Fertigstellen**. Sie haben die VR-NetWorld Software erfolgreich installiert.
3	Im Kapitel *Ersteinrichtung (S. 47)* erhalten Sie die notwendigen Informationen zum Einrichten der Bankverbindungen und Konten.

2.2 Ersteinrichtung der VR-NetWorld Software

Überblick

Beim ersten Aufruf der VR-NetWorld Software über das Programmicon öffnet sich der Ersteinrichtungsassistent mit dem Willkommensbildschirm.

Dieser Assistent führt Sie Schritt für Schritt durch alle notwendigen Eingaben - von der Auswahl des Internetzugangs über die Einrichtung verschiedener Benutzer bis zur Kontoanlage.

Wählen Sie **Weiter**, um mit dem Programmstart fortzufahren

2.2.1 Datenrücksicherung

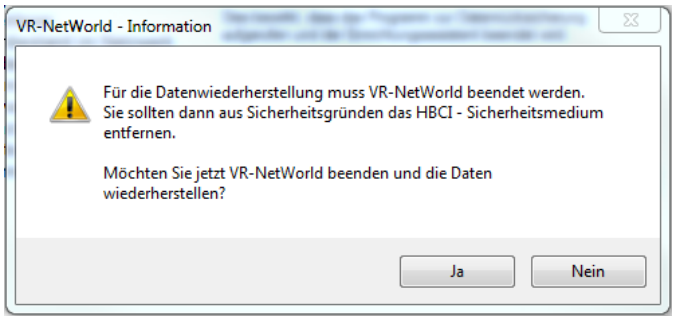
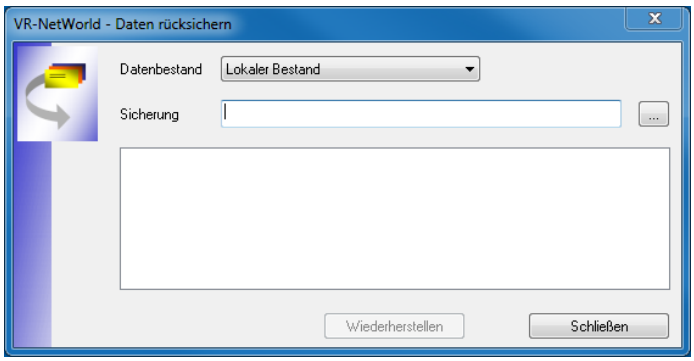
Überblick

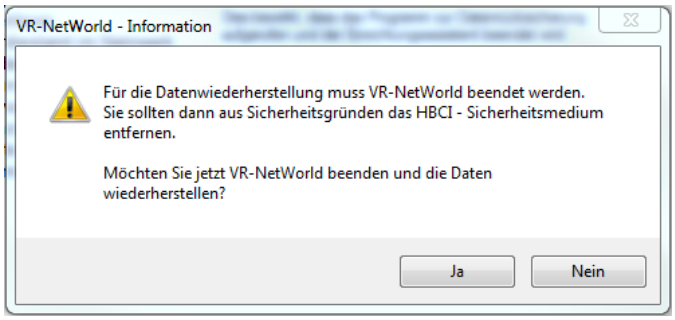
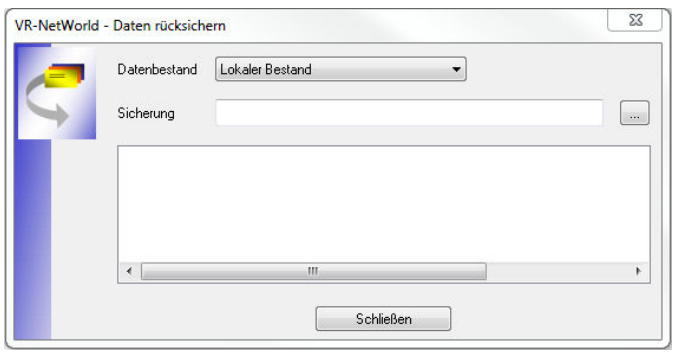
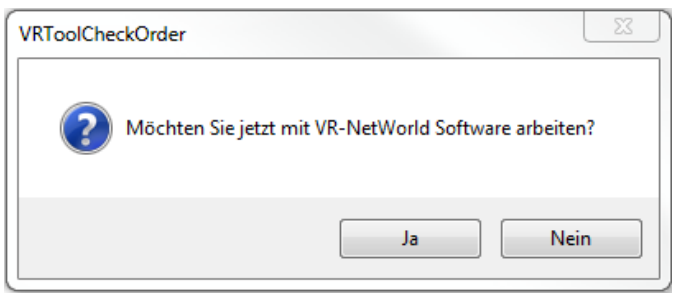
Wenn Sie eine VR-NetWorld-Datenrücksicherung haben und mit dem Datenbestand arbeiten möchten, können Sie diesen wiederherstellen.

Wählen Sie **Wiederherstellen**, um das Programm zur Datenrücksicherung aufzurufen.

Beachten Sie: Ein Aufruf der Datenrücksicherung bewirkt, dass die VR-NetWorld Software und der Einrichtungsassistent beendet werden.

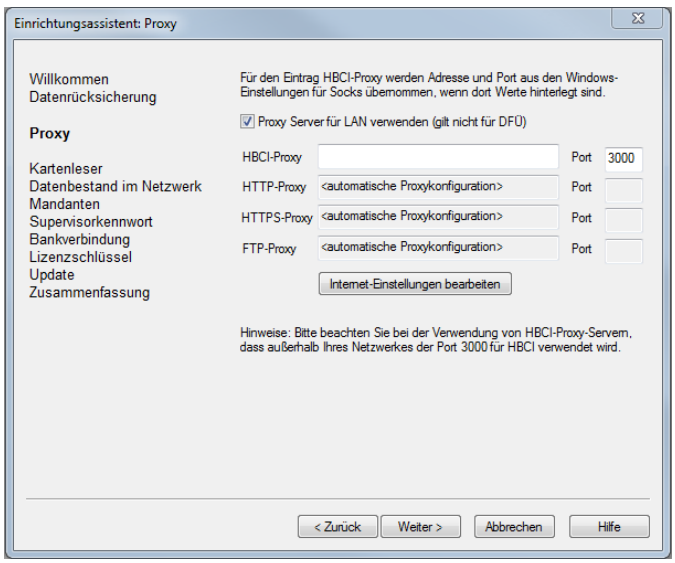
Programm zur Datenrücksicherung

Schritt	Vorgehensweise
1	Sie befinden sich im Dialog **VR-NetWorld - Information**. Um die VR-NetWorld Software zu beenden, wählen Sie **Ja**.  Sie gelangen zum Dialog **VR-NetWorld - Daten rücksichern**.
2	Wählen Sie im Feld **Datenbestand** einen Datenbestand (z. B. 'Lokaler Bestand') und im Feld **Sicherung** über das Icon **...** den Speicherort Ihrer Datensicherung.  Der Button **Wiederherstellen** wird aktiv.
3	Wählen Sie **Wiederherstellen**. Sie gelangen zum Dialog **Achtung! Vorhandene Daten werden überschrieben**.

Schritt	Vorgehensweise
4	Um die Anwendungsdaten aus der gewählten Datei rück-zusichern, wählen Sie **Ja**.  Sie gelangen zum Dialog **VR-NetWorld Software - Daten rücksichern**.
5	Wählen Sie **Schließen**.  Sie gelangen zum Dialog **VRToolCheckOrder**.
6	Um mit der VR-NetWorld Software zu arbeiten, wählen Sie **Ja**. 

2.2.2 Einstellungen für Proxy festlegen

Internetzugang über Proxy-Server

Schritt	Vorgehensweise
1	Sie können im Fenster **Einrichtungsassistent: Proxy** die Proxyeinstellungen kontrollieren.  Die VR-NetWorld Software verwendet die im Betriebssystem hinterlegten Einstellungen für den Zugang über einen Proxy, sodass eine manuelle Anpassung der Einstellungen über **Internet-Einstellungen bearbeiten** im Normalfall nicht notwendig ist.
2	Wenn Sie sich nicht sicher sind, dass die angezeigten Einstellungen korrekt sind, ziehen Sie einen Verantwortlichen für Ihr Netzwerk zu Rate.
3	Wählen Sie abschließend **Weiter**.

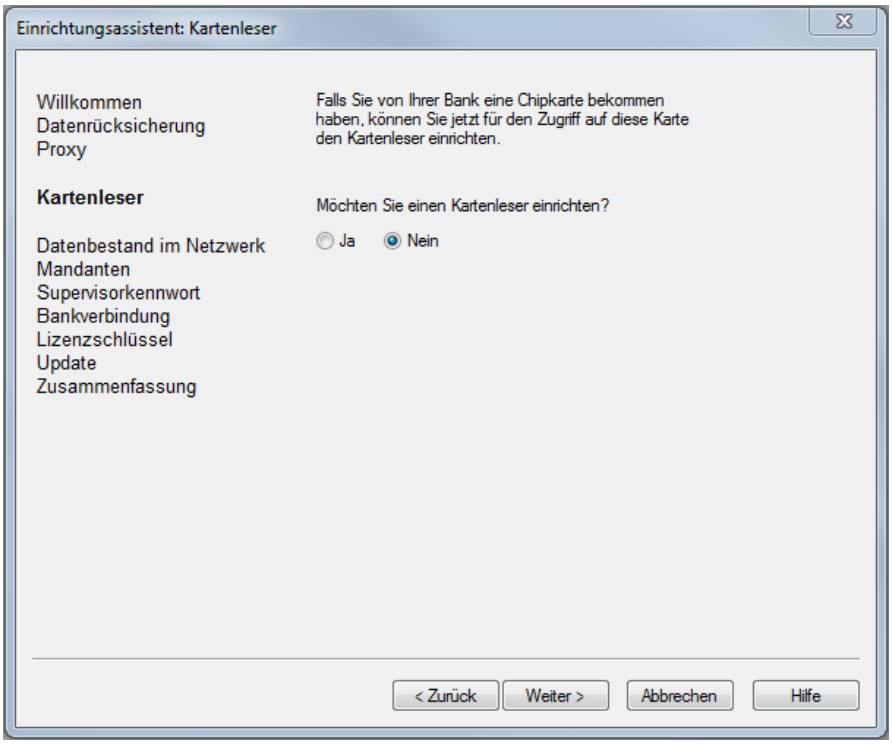
Weitere Informationen

Detaillierte Informationen zur Verwendung eines Proxys finden Sie im Kapitel *Interneteinstellungen - Proxys (S. 482)*.

2.2.3 Chipkartenleser einrichten und verwalten

Überblick

Wenn Sie als Sicherheitsmedium eine HBCI/FinTS-Chipkarte verwenden, haben Sie die Möglichkeit, einen Chipkartenleser für den Zugriff auf diese Karte einzurichten und diesen Zugriff zu testen.



Wenn Sie keinen Chipkartenleser einrichten möchten, wählen Sie **Nein** und anschließend **Weiter.**

Beachten Sie:

Die separate Einrichtung eines Chipkartenlesers in der VR-NetWorld Software ist in der Regel nicht notwendig.

Bei der Installation eines Chipkartenlesers werden durch diesen Leser Informationen zur automatischen Konfiguration erzeugt, die die VR-NetWorld Software übernimmt.

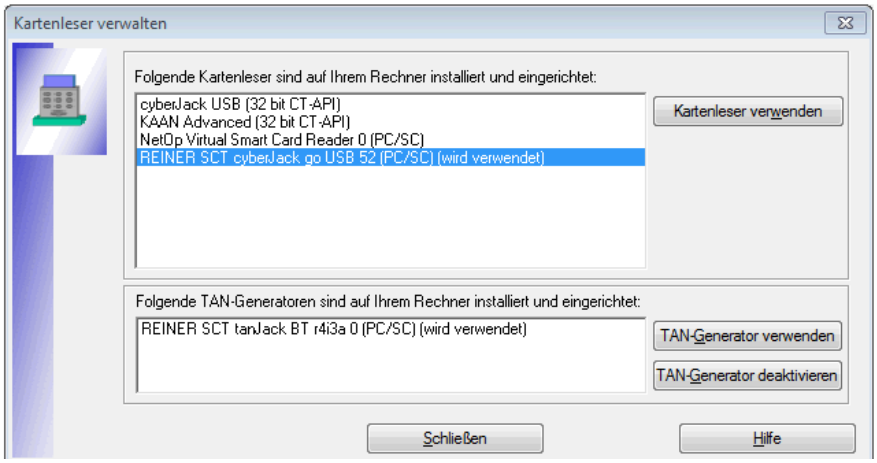
Installieren Sie daher zuerst den Chipkartenleser und setzen Sie dann die Einrichtung der VR-NetWorld Software fort.

Kartenleser mit TAN-Generator-Funktion

Seit der Version 6.0 der VR-NetWorld Software können Sie zusätzlich einen Kartenleser mit TAN-Generator-Funktion hinterlegen. Mithilfe dieses TAN-Generators kann eine TAN generiert und diese TAN dann direkt vom TAN-Generator an die VR-NetWorld Software übertragen werden.

Der Dialog **Kartenleser verwalten** wurde zu diesem Zweck erweitert.

Kartenleser verwalten



In der Verwaltung der Kartenleser können Sie die nachfolgend beschriebenen Aktionen durchführen.

- **Kartenleser verwenden**

  Wenn Sie mehrere Chipkartenleser eingerichtet haben, können Sie hier festlegen, welchen Kartenleser Sie aktiv verwenden möchten.

- **TAN-Generator verwenden**

  Wenn Sie zusätzlich einen Kartenleser mit TAN-Generator-Funktion eingerichtet haben, können Sie diesen in der VR-NetWorld Software verwenden

- **TAN-Generator deaktivieren**

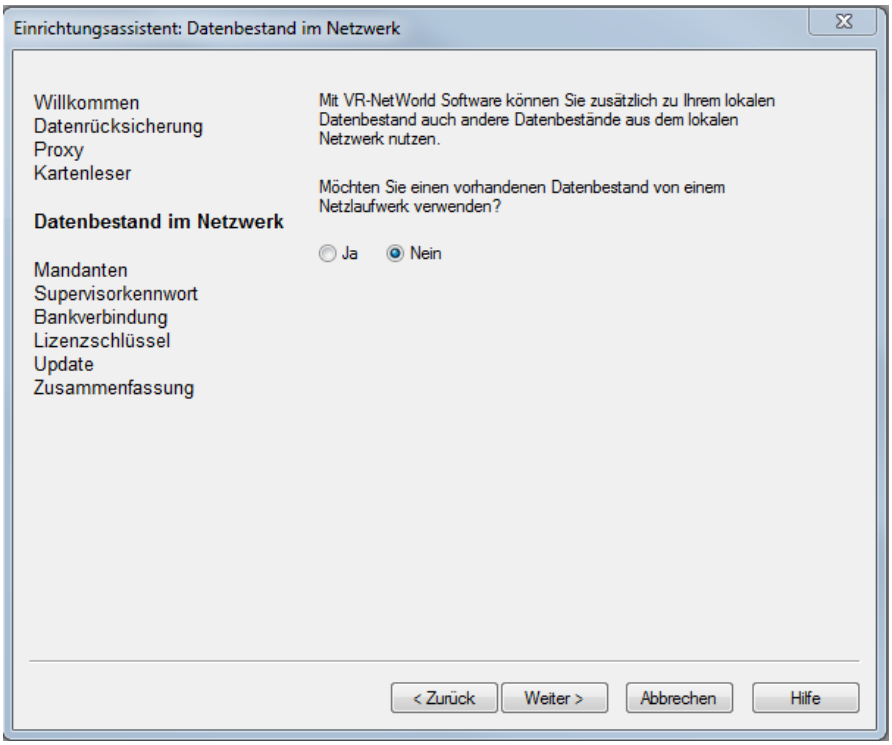
  Wenn Sie diesen Button wählen, wird die erzeugte TAN nicht direkt vom eingerichteten TAN-Generator an die VR-NetWorld Software übertragen. Die Übertragung erfolgt auf 'herkömmliche' Weise über eine Flicker-Grafik.

2.2.4 Datenbestand im Netzwerk verwenden

Überblick

Die VR-NetWorld Software ist netzwerkfähig. Sie haben die Möglichkeit, einen Datenbestand zentral in einem Netzwerk zu speichern und diesen Datenbestand gemeinsam mit anderen Clients zu verwenden.

In der Regel werden Sie ausschließlich einen lokalen Datenbestand verwenden.

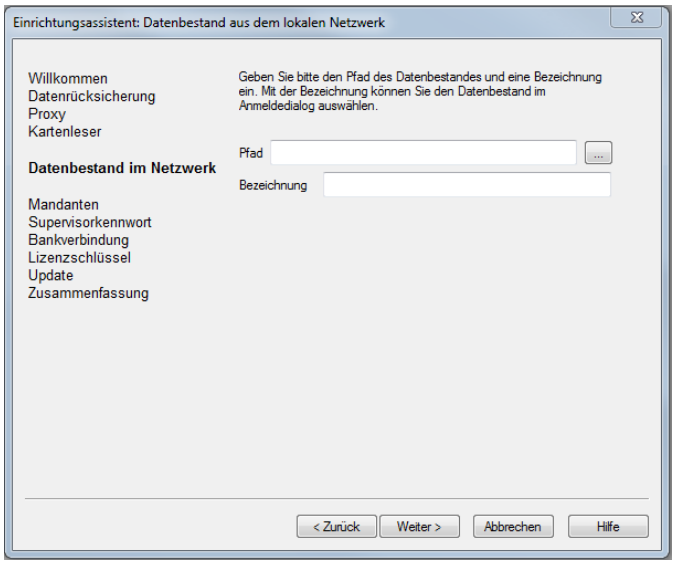


Wählen Sie dazu **Nein** und anschließend **Weiter**.

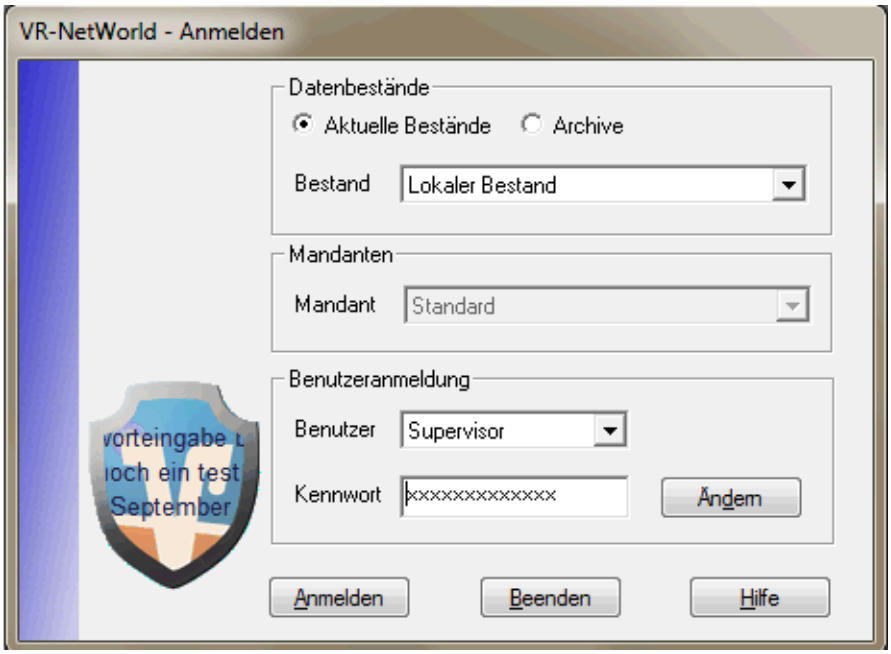
Beachten Sie:

Sie haben auch später noch die Möglichkeit, einen Netzwerkdatenbestand in Ihre Installation einzubinden oder einen neuen Datenbestand anzulegen.

Datenbestand im Netzwerk verwenden

Schritt	Vorgehensweise
1	Wenn Sie einen im Netzwerk vorhandenen Datenbestand verwenden möchten, wählen Sie **Ja** und anschließend **Weiter**.
2	 Im folgenden Fenster können Sie den gewünschten Datenbestand auswählen.
3	Wenn Sie den Pfad zum Datenbestand im Netzwerk **kennen**, können Sie diese Pfadangabe in das Feld **Pfad** direkt eingeben.
4	Wenn Sie den Pfad im Netzwerk **nicht kennen**, können Sie über den Button **...** einen Suchdialog öffnen. Mithilfe dieses Suchdialogs können Sie den Datenbestand in Netzwerk dann finden.
5	Vergeben Sie zusätzlich eine eindeutige Bezeichnung für den Datenbestand. Diese erleichtert Ihnen die Identifizierung der Datenbestände bei der Anmeldung.
6	Wählen Sie abschließend **Weiter**.

Datenbestand im Netzwerk verwenden - Anmelden an der VR-NetWorld Software



Wenn Sie einen Netzwerkdatenbestand verwenden, wird dieses Auswahlkriterien bei der Anmeldung an der VR-NetWorld Software zusätzlich angeboten.

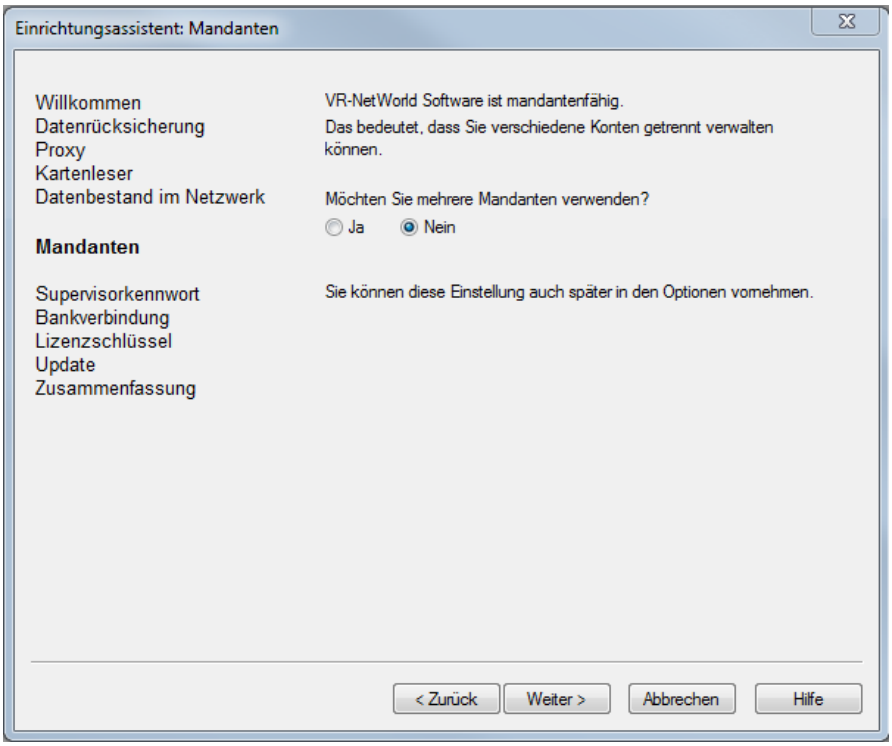
Weitere Informationen finden Sie in *Anmelden mit Mandant und Datenbestand (S. 100)*.

2.2.5 Mandanten einrichten und Supervisor anlegen

Mandanten einrichten

Die VR-NetWorld Software ist mandantenfähig. Damit bietet Ihnen die VR-NetWorld Software die Möglichkeit, Datenbestände und den Zugriff auf diese Bestände getrennt voneinander einzurichten.

In der Regel werden Sie ausschließlich einen Mandanten verwenden.



Wählen Sie dazu **Nein** und anschließend **Weiter**.

Wenn Sie mehrere Mandanten verwenden möchten, können Sie z.B. private Datenbestände von denen einer Vereinsverwaltung voneinander getrennt halten.

Wählen Sie dazu **Ja** und anschließend **Weiter**.

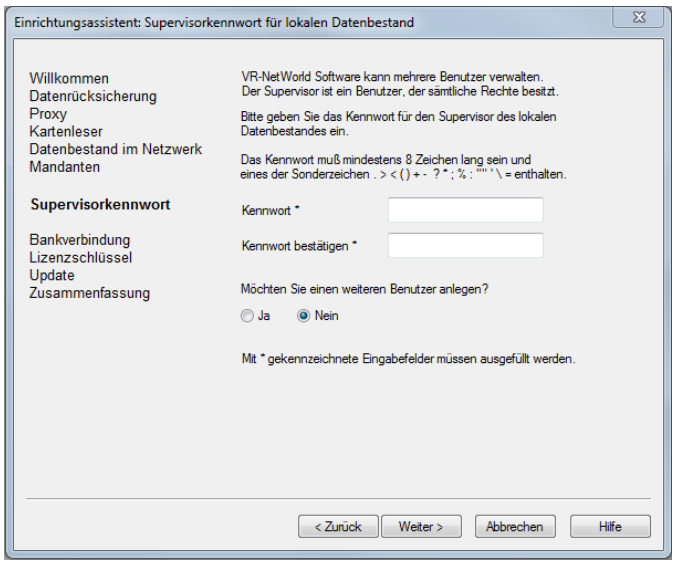
Beachten Sie:

Sie haben auch später noch die Möglichkeit, die Einstellung 'Mandantenfähigkeit' in den Einstellungen vorzunehmen

Weitere Informationen zum Arbeiten mit Mandanten finden Sie in folgenden Kapiteln:

- *Mandantenverwaltung (S. 200)*
- *Kopieren Kontaktdaten in andere Mandanten (S. 242)*

Supervisor anlegen

Schritt	Vorgehensweise
1	Wenn Sie **Weiter** gewählt haben, wird automatisch der Benutzer 'Supervisor' in der VR-NetWorld Software angelegt.
2	 Dieser Benutzer besitzt sämtliche Rechte im Programm
3	Vergeben Sie dem Supervisor ein selbst gewähltes Kennwort. Das Kennwort muss mindestens vier Zeichen lang sein.
4	**Beachten Sie:** ■ Merken Sie sich das Supervisor-Kennwort gut. Ohne dieses Kennwort haben Sie keinen Zugriff auf Ihre Daten! ■ Halten Sie das Supervisor-Kennwort unbedingt geheim! ■ Das Supervisor-Kennwort kann nicht wiederhergestellt werden!
5	Sie haben auch die Möglichkeit, weitere Benutzer anzulegen.
6	Wählen Sie abschließend **Weiter**.

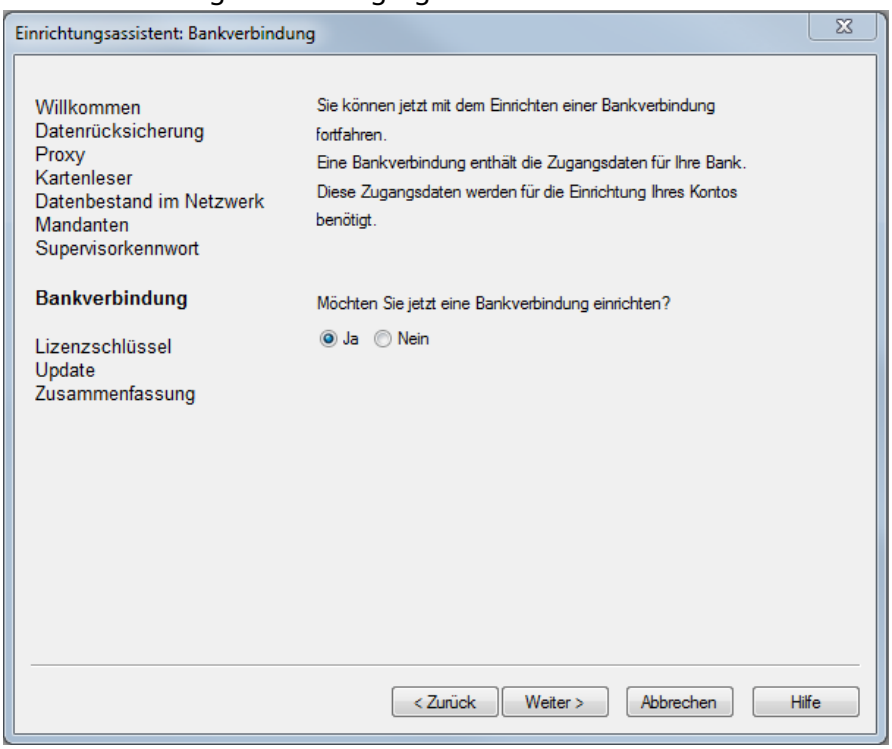
2.2.6 Bankverbindung einrichten

Überblick

Die Bankverbindung ist das zentrale Element für den Zugang zu Ihrer Bank.

Sie definiert die Übertragungswege und das verwendete Sicherheitsmedium.

Zusätzlich sind in der Bankverbindung die Geschäftsvorfälle hinterlegt, die Ihre Bank mit der gewählten Zugangsart unterstützt.



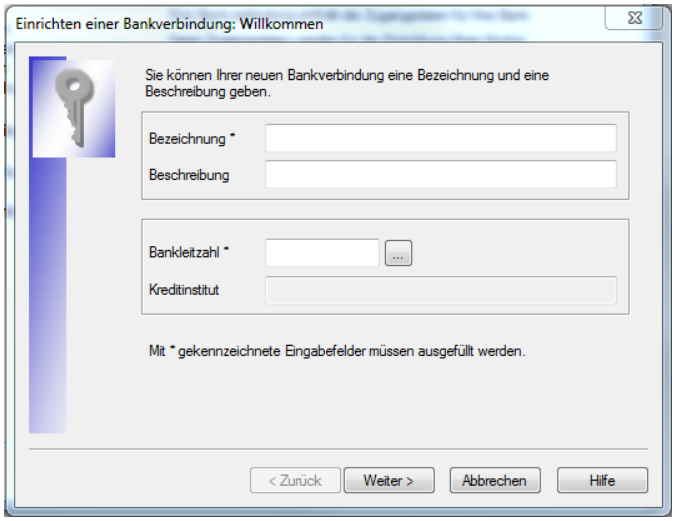
Wenn Sie eine Bankverbindung einrichten möchten, wählen Sie **Ja** und anschließend **Weiter**.

Beachten Sie:

Wenn Sie keine Bankverbindungen anlegen, können Sie auch keine Konten anlegen.

Sie haben zu jedem Zeitpunkt die Möglichkeit, bestehende Bankverbindungen zu bearbeiten. Wählen Sie dazu das Register **Stammdaten**, Bereich **Aktueller Datenbestand > Bankverbindungen > Bearbeiten**.

Bankverbindung einrichten

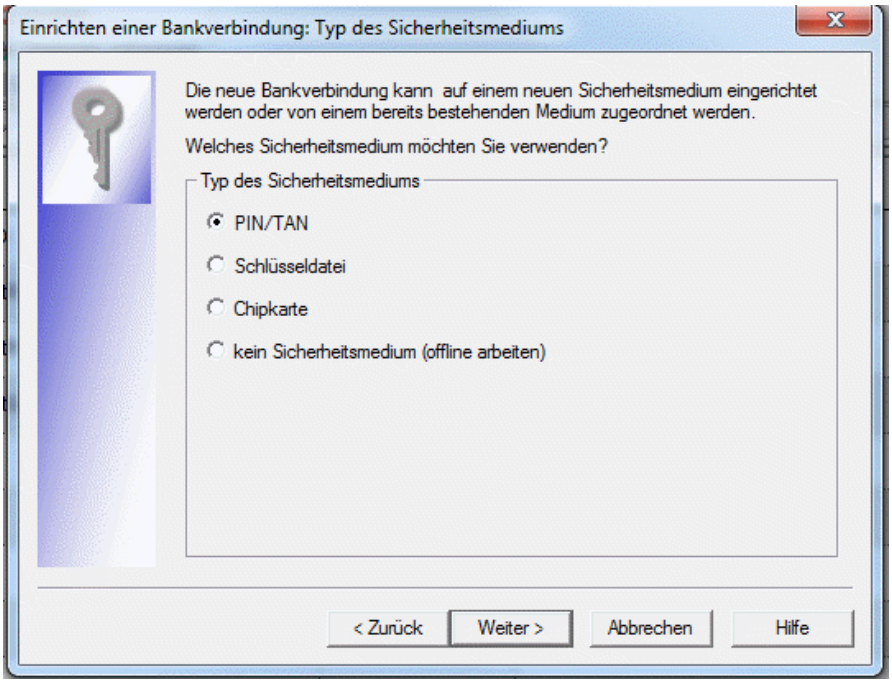
Schritt	Vorgehensweise
1	 Wenn Sie **Ja** und **Weiter** gewählt haben, erscheint das nachfolgende Fenster.
2	Vergeben Sie eine eindeutige Bezeichnung und eine Beschreibung, mit deren Hilfe Sie die Bankverbindungen identifizieren können.
3	Wählen Sie Ihr Kreditinstitut über die Bankleitzahl aus. Wenn Ihnen diese nicht bekannt, so gelangen Sie über den Button **...** in die Bankensuche. Die Bezeichnung des Kreditinstituts und die Landidentifizierung werden automatisch gesetzt
4	Wählen Sie abschließend **Weiter**, um zum *nächsten Schritt (S. 60)* beim Einrichten der Bankverbindung zu gelangen.

2.2.6.1 Bankverbindung einrichten - Auswahl Sicherheitsmedium

Überblick

Die VR-NetWorld Software unterstützt folgende Sicherheitsmedien:

- PIN/TAN
- Schlüsseldatei
- Chipkarte
- Kein Sicherheitsmedium (offline arbeiten)



Wählen Sie das von Ihnen gewünschte Sicherheitsmedium aus, das Sie künftig verwenden wollen.

Wählen Sie abschließend **Weiter**. In folgenden Kapiteln finden Sie weitere Informationen zu dem von Ihnen gewählten Sicherheitsmedium:

- *Bankverbindung einrichten - Schlüsseldatei neu erstellen (S. 61)*
- *Bankverbindung einrichten - Schlüsseldatei verwenden / erweitern (S. 68)*
- *Bankverbindung einrichten - HBCI/FinTS-Chipkarte (S. 73)*
- *Bankverbindung einrichten - VR-NetWorld-Card basic (S. 75)*
- *Bankverbindung einrichten - VR-NetWorld-Card (S. 79)*
- *Bankverbindung einrichten - PIN/TAN-Verfahren (S. 82)*
- *Bankverbindung einrichten - ohne Sicherheitsmedium (S. 88)*

Beachten Sie

Wenn Sie die VR-NetWorld Software ausschließlich zum Datenträgeraustausch (DTA) per Speichermedium nutzen, sollten Sie eine Bankverbindung 'kein Sicherheitsmedium (offline arbeiten)' einrichten.

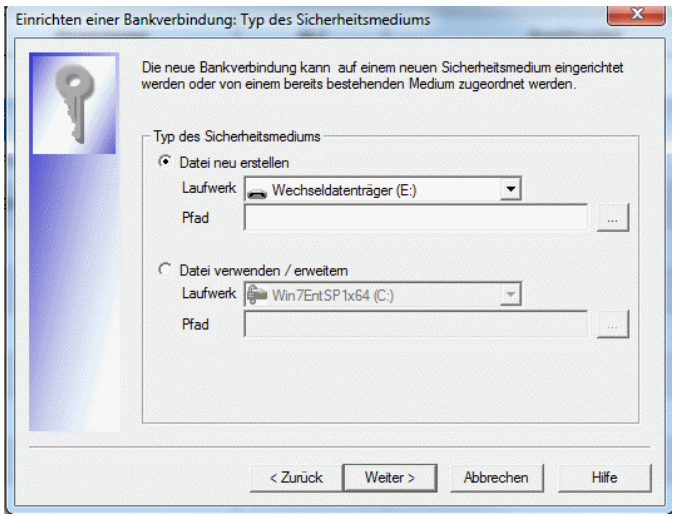
2.2.6.2 Bankverbindung einrichten - Schlüsseldatei neu erstellen

Überblick

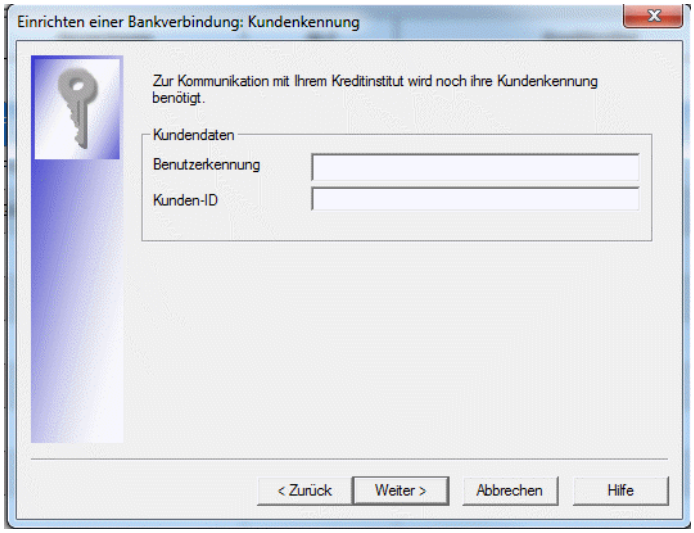
Wenn Sie das Sicherheitsmedium 'Schlüsseldatei' neu erstellen möchten, müssen Sie mehrere Schritte in der VR-NetWorld Software ausführen.

Typ des Sicherheitsmediums

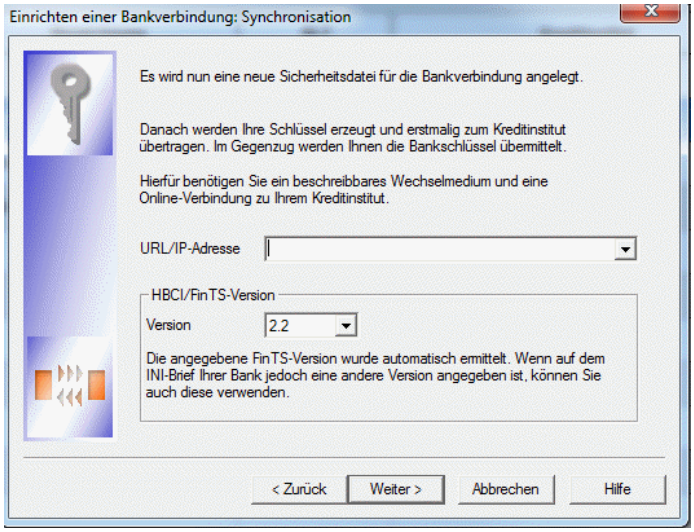
Legen Sie zunächst den Typ des Sicherheitsmediums 'Schlüsseldatei' fest.

Schritt	Vorgehensweise
1	 Wählen Sie den Radiobutton **Datei neu erstellen**.
2	Über die Auswahlliste können Sie das Laufwerk für die Schlüsseldatei wählen. Zugelassen sind alle Wechselmedien wie z. B. einen USB-Stick.
3	Erfassen Sie im Feld **Pfad** den gewünschten Dateinamen für Ihre Schlüsseldatei.
4	Wählen Sie abschließend **Weiter**, um das nächste Fenster aufzurufen.

Kundenkennung

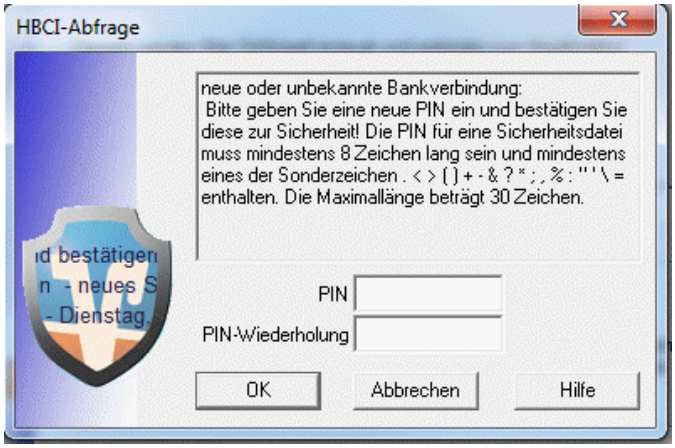
Schritt	Vorgehensweise
1	 Erfassen Sie in diesem Fenster die Angaben aus dem INI-Brief oder dem HBCI Vertrag, den Sie von Ihrer Bank erhalten haben. ■ Benutzerkennung ■ Ggf. Kunden-ID oder VR-Kennung (nicht zu verwechseln mit dem VR-NetKey)
2	Wählen Sie abschließend **Weiter**, um das nächste Fenster aufzurufen.

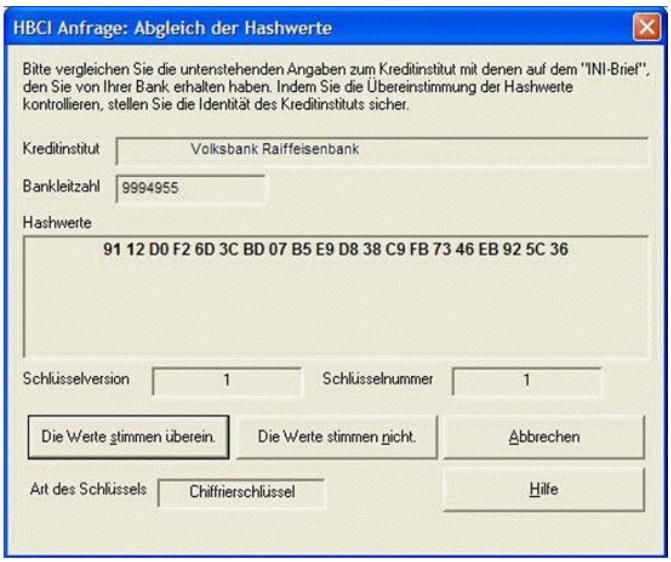
Synchronisation

Schritt	Vorgehensweise
1	 Erfassen Sie in diesem Fenster die notwendigen Angaben, um die neue Bankverbindung mit Ihrer Bank zu synchronisieren.
2	Geben Sie die URL/IP Adresse der Bank an, falls diese nicht automatisch vorbelegt wird.
3	Wählen Sie die HBCI/FinTS Version aus. Für die Volksbanken und Raiffeisenbanken ist zwingend die Version 3.0 zu wählen.
4	Wenn Sie eine andere Bank einbinden möchten, sollten Sie sich vorher informieren, welche HBCI/FinTS-Version Ihre Bank unterstützt. Wenn Ihre Bank bereits FinTS mit einer höheren Schlüssellänge anbietet, sollten Sie die Version 3.0 wählen. Ansonsten können Sie eine niedrigere Version (in der Regel 2.2) nehmen.

Schritt	Vorgehensweise
5	Mit FinTS sind Schlüssellängen von 1024 bis 4096 Bit zugelassen. Um festzustellen, welche Schlüssellänge und welches Sicherheitsprofil Ihre Bank für Schlüsseldateien erwartet, stellt die VR-NetWorld Software zuerst eine Verbindung zu Ihrer Bank her. Nachdem die richtige Schlüssellänge und die unterstützten Sicherheitsmedien (Profile) ermittelt wurden, können Sie mit der Einrichtung fortfahren.
6	Wählen Sie abschließend **Weiter**, um das nächste Fenster aufzurufen.

HBCI-Abfrage

Schritt	Vorgehensweise
1	 Legen Sie in diesem Fenster die PIN für den Zugriff auf die Schlüsseldatei fest. Diese PIN dient der Legitimation gegenüber Ihrem persönlichen Sicherheitsmedium.
2	Die PIN muss mindestens achtstellig sein und eins der folgenden Sonderzeichen enthalten: \". > < ( ) + - & ? * ; , % : \
3	Bei der Übernahme von Schlüsseldateien aus anderen Programmen oder bei der Verwendung einer HBCI Version 2.x wird neben der PIN zusätzlich noch ein Benutzername für das Sicherheitsmedium abgefragt
4	**Beachten Sie:** ■ Zum Schutz vor möglichen Angriffen auf Ihre persönlichen Legitimationsdaten weisen wir Sie darauf hin, dass keine Gewähr für etwaiges Auslesen der im Programm hinterlegten verschlüsselten Daten übernommen werden kann, wenn Sie die Checkbox **Speichern** (der PIN) markieren. ■ Die Speicherung sensibler Daten geschieht auf eigene Verantwortung.

Schritt	Vorgehensweise
5	Wählen Sie anschließend **Weiter**, um die Erstellung der Schlüsseldatei zu initiieren. Die VR-NetWorld Software schreibt die Schlüsseldatei auf den ausgewählten Datenträger. Anschließend stellt die VR-NetWorld Software eine Internetverbindung her, um die Schlüssel mit der Bank auszutauschen.
6	 Bei erfolgreichem Schlüsselaustausch werden die Daten des Bankschlüssels angezeigt.
7	Vergleichen Sie die Hash-Werte (Prüfziffer) mit den Hash-Werten im INI-Brief Ihrer Bank. Bei Übereinstimmung wählen Sie **Die Werte stimmen überein"** Die Bank kann danach Ihr Konto mittels des von Ihnen ausgedruckten und übermittelten INI-Briefs für HBCI/FinTS frei schalten.

Schritt	Vorgehensweise
8	Ggf. kann es während der Übertragung zu einem Verbindungsabbruch kommen, durch den Ihr Schlüssel nicht eingereicht werden konnte (erkennbar am roten Kreuz hinter der Bankverbindung). Sie können dann den Schlüsselaustausch jederzeit wiederholen, indem Sie im Kontextmenü zur Bankverbindung den Eintrag 'Synchronisieren' wählen. Der Schlüsselaustausch wird dann erneut initiiert

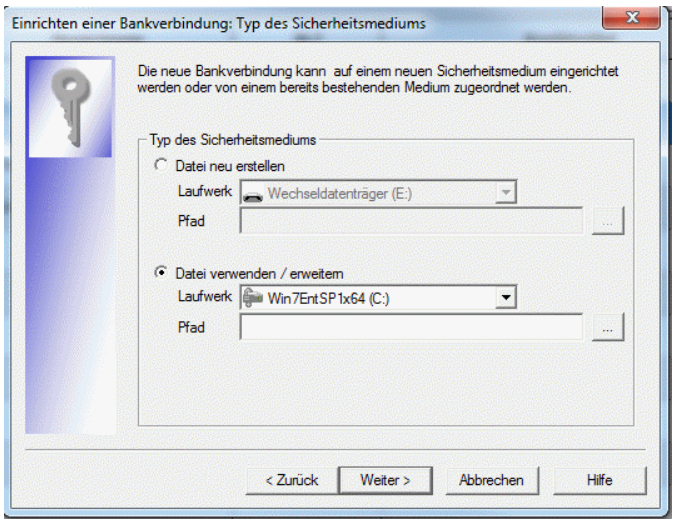
2.2.6.3 Bankverbindung einrichten - Schlüsseldatei verwenden / erweitern

Überblick

Wenn Sie bereits eine Schlüsseldatei aus GENO lite ZV, Home cash oder Profi cash besitzen, können Sie diese Datei auch in der VR-NetWorld Software verwenden.

Typ des Sicherheitsmediums

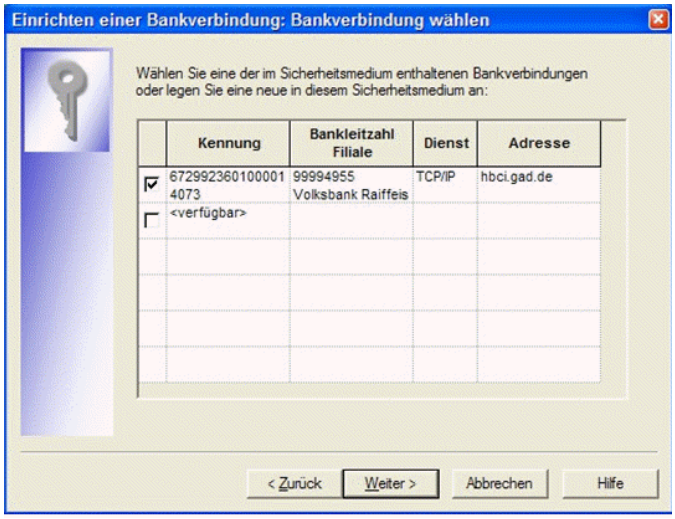
Legen Sie zunächst den Typ des Sicherheitsmediums 'Schlüsseldatei' fest.

Schritt	Vorgehensweise
1	 Wählen Sie den Radiobutton **Datei verwenden / erweitern**.
2	Über die Auswahlliste können Sie das Laufwerk wählen, auf dem sich die Schlüsseldatei befindet.
3	Erfassen Sie im Feld **Pfad** den Dateinamen für Ihre Schlüsseldatei. Alternativ können Sie auch über einen Suchdialog zu der Schlüsseldatei navigieren. Wählen Sie dazu **...**.
4	Wählen Sie abschließend **Weiter**, um das nächste Fenster aufzurufen.

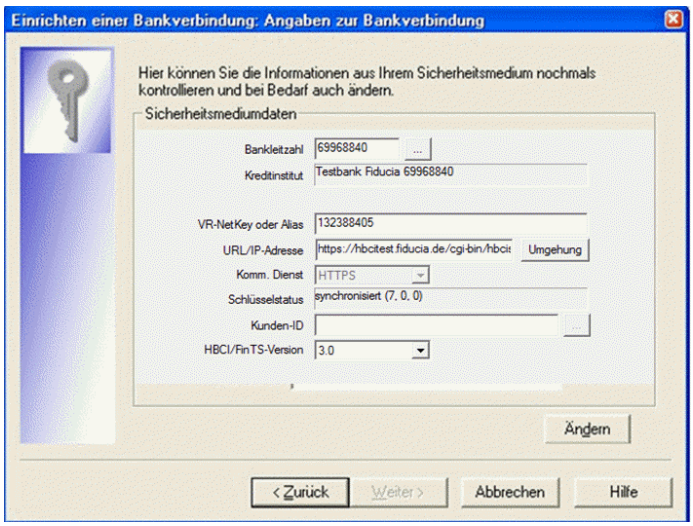
HBCI-Abfrage: Benutzername und PIN

Schritt	Vorgehensweise
1	 In diesem Fenster müssen Sie sich mit dem zur Sicherheitsdatei gehörenden Benutzernamen und der entsprechenden PIN legitimieren
2	Bei der Übernahme einer Schlüsseldatei aus Home cash, Home cash light oder Profi cash ist der Benutzername in der Regel identisch mit dem Namen der Schlüsseldatei ohne die Endung 'Key'. Bei der Übernahme einer FinTS-3.0-Schlüsseldatei entfällt die Eingabe des Benutzernamens.
3	Wählen Sie abschließend **Weiter**, um das nächste Fenster aufzurufen.

Bankverbindung wählen

Schritt	Vorgehensweise
1	 Dieses Fenster hat beim Sicherheitsmedium 'Schlüsseldatei' in der Regel nur informativen Charakter
2	Wählen Sie **Weiter**, um das Fenster zu überspringen und das nächste Fenster aufzurufen.

Angaben zur Bankverbindung

Schritt	Vorgehensweise
1	 Dieses Fenster enthält alle im Sicherheitsmedium hinterlegten Angaben zu Ihrer Bankverbindung. Ggf. müssen Sie noch die Kunden-ID ergänzen
2	Wählen Sie anschließend noch die HBCI/FinTS-Version aus, die für den ersten Zugang verwendet werden soll. In der Regel können Sie die vorgeschlagene Version übernehmen.
3	Die VR-NetWorld Software stellt nun eine Internetverbindung zu Ihrer Bank her, um zu prüfen, ob die in der Sicherheitsdatei hinterlegten Schlüssel und Informationen noch aktuell sind. Voraussetzung ist eine funktionierende Internet-Verbindung.
4	Ggf. kann es während der Übertragung zu einem Verbindungsabbruch kommen, durch den Ihr Daten nicht abgeglichen werden können, (erkennbar am gelben Kreis hinter der Bankverbindung). Sie können dann den Schlüsselaustausch jederzeit wiederholen, indem Sie im Kontextmenü zur Bankverbindung den Eintrag 'Synchronisieren' wählen. Der Schlüsselaustausch wird dann erneut initiiert

Beachten Sie

Gelegentlich kann es vorkommen, dass die Adresse, die Sie zur Kommunikation mit Ihrem Kreditinstitut verwenden, zeitweilig nicht erreichbar ist.

Evtl. ist Ihnen für diesen Fall eine Ausweichadresse mitgeteilt worden. Diese Adresse können Sie im Feld **Umgehung** erfassen und damit aktivieren. Die Adresse wird nicht in Ihrem Sicherheitsmedium gespeichert!

Wenn Sie wieder die reguläre Adresse verwenden können, sollten Sie die Umgehung auch wieder deaktivieren.

2.2.6.4 Bankverbindung einrichten - HBCI/FinTS-Chipkarte

Überblick

Die VR-NetWorld Software unterstützt viele unterschiedliche, am Markt etablierte HBCI/FinTS-Chipkarten. Nachfolgend erhalten Sie allgemeine Hinweise zum Einrichten von HBCI/FinTS-Chipkarten in der VR-NetWorld Software.

In weiteren Dokumenten wird detailliert auf zwei Typen von genossenschaftlichen HBCI/FinTS-Chipkarten eingegangen:

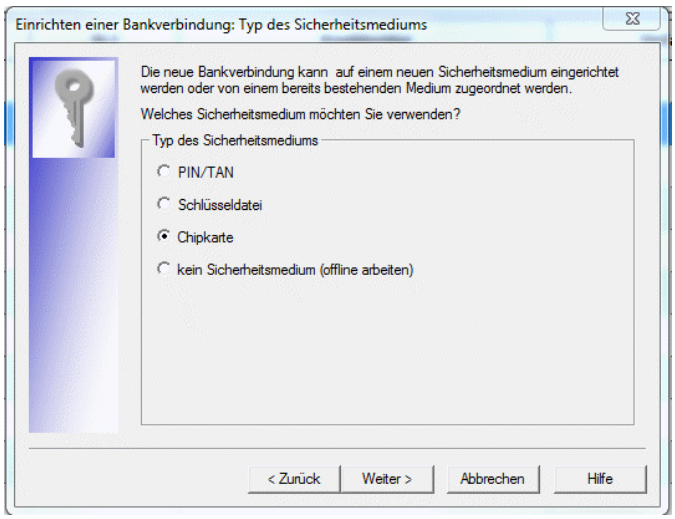
- die unpersonalisierte VR-NetWorld-Card basic
- die vorpersonalisierte VR-NetWorld-Card

Beachten Sie

Die Einrichtung der personalisierten und der unpersonalisierten VR-NetWorld-Card unterscheidet sich nicht unerheblich. Lesen Sie daher die jeweiligen Abschnitte entsprechend sorgfältig.

Typ des Sicherheitsmediums

Legen Sie zunächst den Typ des Sicherheitsmediums fest.

Schritt	Vorgehensweise
1	 Wählen Sie den Radiobutton **Chipkarte**.
2	Wählen Sie anschließend **Weiter**.
3	Die VR-NetWorld Software liest die Daten der Chipkarte aus. Achten Sie auf die PIN-Abfrage zu Ihrer Chipkarte.

Weitere Informationen zum Einrichten einer HBCI/FinTS-Chipkarte

- Das Grundprinzip der Einrichtung einer Chipkarte ist immer gleich.
- Die VR-NetWorld Software liest die ggf. in der Chipkarte hinterlegten Informationen aus und zeigt Ihnen diese an.
- Sie müssen anschließend nur noch die fehlenden Informationen anhand der Unterlagen Ihrer Bank ergänzen.
- Wenn ein INI-Brief Austausch notwendig ist, wird der Druck des INI-Briefs von der VR-NetWorld Software automatisch angeboten.

Beachten Sie unbedingt die Informationen Ihrer Bank zur Verwendung der Chipkarte, insbesondere zum Handling der PIN.

Hinweise zu den Sicherheitsmedien

- Die Sperrung von Schlüsseldatei oder Chipkarte ist ohne das Vorliegen des Original-Sicherheitsmediums möglich.
- In der Regel können Sicherheitsmedien von fusionierten Kreditinstituten trotz Änderung der BLZ oder Kontonummer weiter verwendet werden.

- Die Sperrung von Schlüsseldatei oder Chipkarte ist ohne das Vorliegen des Original-Sicherheitsmediums möglich.
- Detaillierte Informationen zum Handling bei defekten Sicherheitsmedien oder einer auslaufenden VR-NetWorld-Card finden Sie im Kapitel *Wechsel einer auslaufenden VR-NetWorld-Card (S. 490)*.

2.2.6.5 Bankverbindung einrichten - VR-NetWorld-Card basic

Überblick

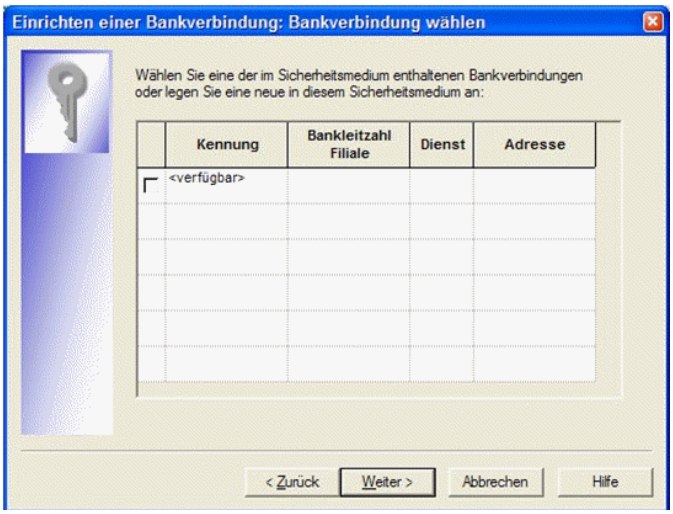
Die VR-NetWorld-Card basic ist eine unpersonalisierte Chipkarte. Das bedeutet, Sie müssen ihre persönlichen Zugangsdaten mithilfe der VR-NetWorld Software auf der Karte speichern und Ihre Schlüssel von Ihrer Bank freischalten lassen.

Transport-PIN ändern

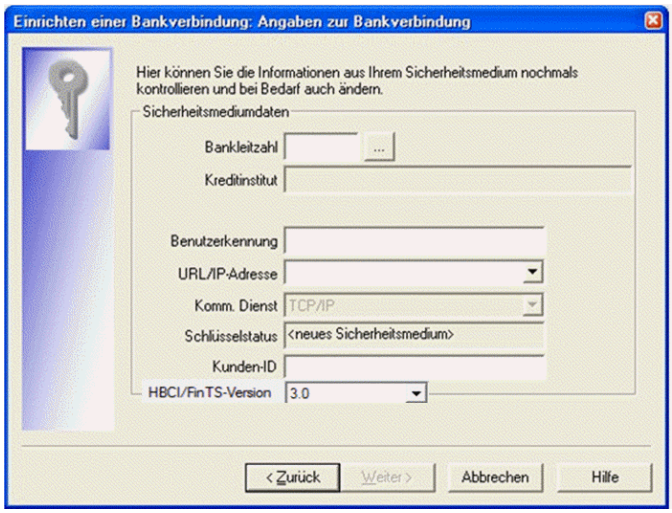
Legen Sie zunächst den Typ des Sicherheitsmediums fest.

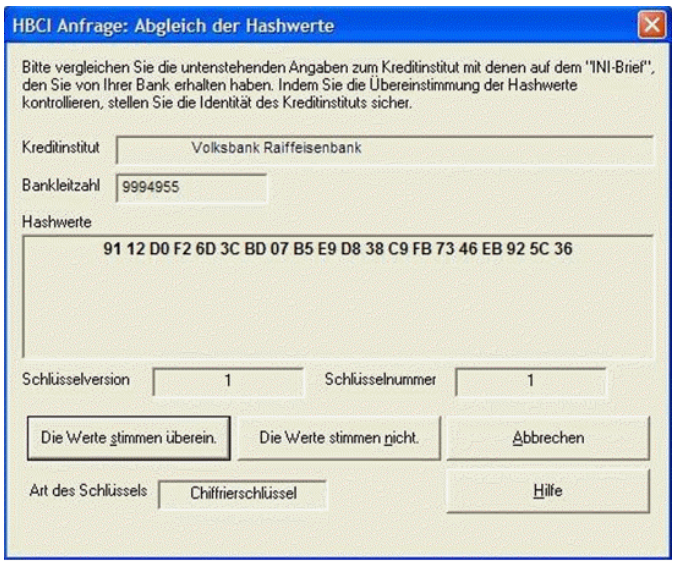
Schritt	Vorgehensweise
1	Die VR-NetWorld-Card basic wird mit einer 5-stelligen Transport-PIN ausgeliefert. Diese PIN ist identisch mit den letzten fünf Ziffern der Kartennummer.
2	Ändern Sie die Transport-PIN in eine persönliche HBCI-PIN mit sechs bis acht Stellen.
3	Wählen Sie anschließend **Weiter**.
4	Die VR-NetWorld Software liest die Daten der Chipkarte aus. Bei dem ersten Auslesen der VR-NetWorld-Card basic werden Sie automatisch zur Änderung der Transport PIN aufgefordert, wenn diese noch nicht geändert wurde.

Bankverbindung wählen

Schritt	Vorgehensweise
1	 Nachdem die Daten der VR-NetWorld-Card basic erfolgreich ausgelesen wurden, werden Ihnen die in der Chipkarte gespeicherten Bankverbindungen zur Auswahl angezeigt.
2	Wählen Sie den ersten leeren Bankverbindungsdatensatz (<verfügbar>) aus.
3	Wählen Sie anschließend **Weiter**.

Angaben zur Bankverbindung

Schritt	Vorgehensweise
1	 Im Folgefenster tragen Sie die Angaben aus dem INI-Brief oder dem HBCI/FinTS -Vertrag ein, den Sie von Ihrer Bank erhalten haben. ■ Bankleitzahl ■ Benutzerkennung ■ Ggf. Kunden-ID oder VR-Kennung (nicht zu verwechseln mit dem VR-NetKey) ■ URL/IP Adresse (falls diese nicht automatisch vorbelegt wird)
2	Alle anderen Angaben werden automatisch von der VR-NetWorld Software ergänzt..
3	Wählen Sie anschließend noch die HBCI/FinTS-Version aus, die für den ersten Zugang verwendet werden soll. In der Regel können Sie die vorgeschlagene Version übernehmen.
4	Anschließend stellt die VR-NetWorld Software eine Verbindung her, um die Schlüssel mit der Bank auszutauschen Voraussetzung ist eine funktionierende Internet-Verbindung.

Schritt	Vorgehensweise
5	 Bei erfolgreichem Schlüsselaustausch werden die Daten des Bankschlüssels angezeigt.
6	Vergleichen Sie die Hash-Werte (Prüfziffer) mit den Hash-Werten im INI-Brief Ihrer Bank. Bei Übereinstimmung wählen Sie **Die Werte stimmen überein"** Die Bank kann danach Ihr Konto mithilfe des von Ihnen ausgedruckten und übermittelten INI-Briefs für HBCI/FinTS frei schalten.
7	Ggf. kann es während der Übertragung zu einem Verbindungsabbruch kommen, durch den Ihr Schlüssel nicht eingereicht werden konnte (erkennbar am roten Kreuz hinter der Bankverbindung). Sie können dann den Schlüsselaustausch jederzeit wiederholen, indem Sie im Kontextmenü zur Bankverbindung den Eintrag 'Synchronisieren' wählen. Der Schlüsselaustausch wird dann erneut initiiert

2.2.6.6 Bankverbindung einrichten - VR-NetWorld-Card

Überblick

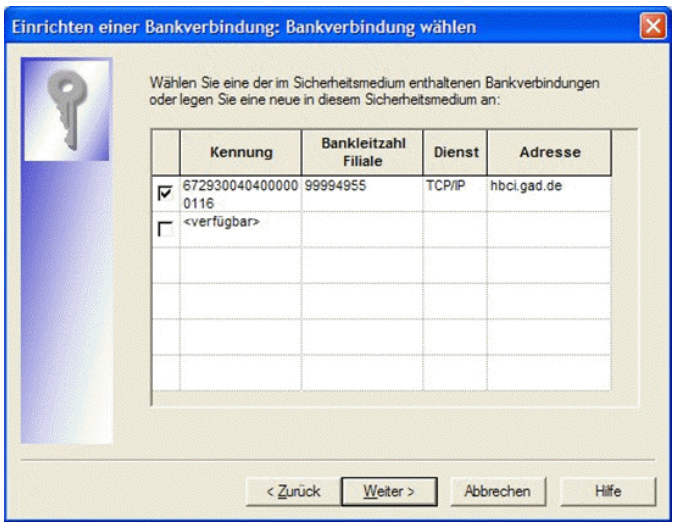
Die VR-NetWorld-Card ist eine personalisierte Chipkarte. Das bedeutet, Ihre persönlichen Zugangsdaten, die Schlüssel und ein Zertifikat, welches die Echtheit der Schlüssel bestätigt, sind bereits auf der Karte gespeichert. Nach der erfolgreichen Erstinitialisierung ist die VR-NetWorld-Card ohne einen INI-Briefaustausch sofort einsetzbar

Transport-PIN ändern

Legen Sie zunächst den Typ des Sicherheitsmediums fest.

Schritt	Vorgehensweise
1	Die VR-NetWorld-Card wird mit einer 5-stelligen Transport-PIN oder einer 6-stelligen HBCI-PIN ausgeliefert. Details dazu können Sie dem PIN-Brief entnehmen, der Ihnen in separater Post zugeschickt wurde.
2	Wenn die VR-NetWorld-Card mit einer Trabsport-PIN gesichert ist, werden Sie beim ersten Auslesen automatisch zur Änderung der Transport PIN aufgefordert.
3	Ändern Sie in diesem Fall die Transport-PIN in eine persönliche HBCI-PIN mit sechs bis acht Stellen.
4	Wählen Sie anschließend **Weiter**.

Bankverbindung wählen

Schritt	Vorgehensweise
1	 Nachdem die Daten der VR-NetWorld-Card erfolgreich ausgelesen wurden, werden Ihnen die in der Chipkarte gespeicherten Bankverbindungen zur Auswahl angezeigt.
2	Wählen Sie den gewünschten Bankverbindungsdatensatz aus, in der Regel den ersten Datensatz.
3	Wählen Sie anschließend **Weiter**.

Angaben zur Bankverbindung

Schritt	Vorgehensweise
1	 Im Folgefenster finden Sie alle im Sicherheitsmedium hinterlegten Angaben zu Ihrer Bankverbindung. Ggf. müssen Sie noch die Kunden-ID ergänzen
2	Wählen Sie anschließend noch die HBCI/FinTS-Version aus, die verwendet werden soll. Übernehmen Sie die vorgeschlagene Version 3.0.
3	Anschließend stellt die VR-NetWorld Software eine Verbindung her, um die Schlüssel mit der Bank auszutauschen Voraussetzung ist eine funktionierende Internet-Verbindung.
4	Ggf. kann es während der Übertragung zu einem Verbindungsabbruch kommen, durch den Ihr Daten nicht abgeglichen werden können, (erkennbar am gelben Kreis hinter der Bankverbindung). Sie können dann den Schlüsselaustausch jederzeit wiederholen, indem Sie im Kontextmenü zur Bankverbindung den Eintrag 'Synchronisieren' wählen. Der Schlüsselaustausch wird dann erneut initiiert

2.2.6.7 Bankverbindung einrichten - PIN/TAN-Verfahren

Überblick

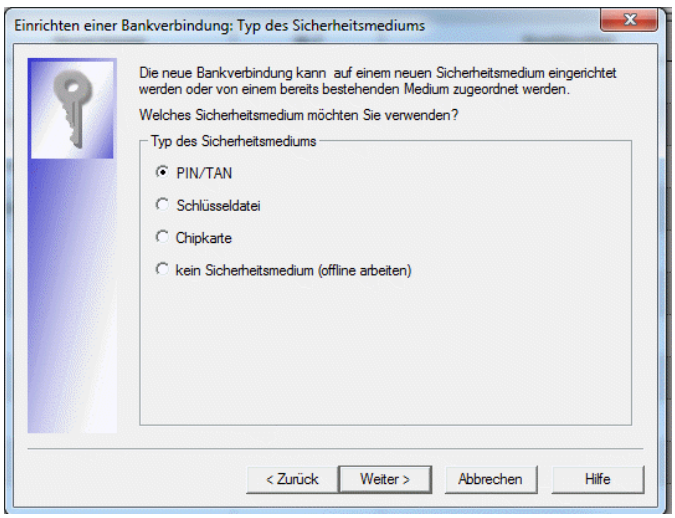
Die VR-NetWorld Software unterstützt neben den Sicherheitsmedien 'Chipkarte' und 'Schlüsseldatei' auch die Absicherung mit PIN und TAN. Dies gilt für die HBCI-Erweiterung 2.2 und für FinTS 3.0.

Beachten Sie

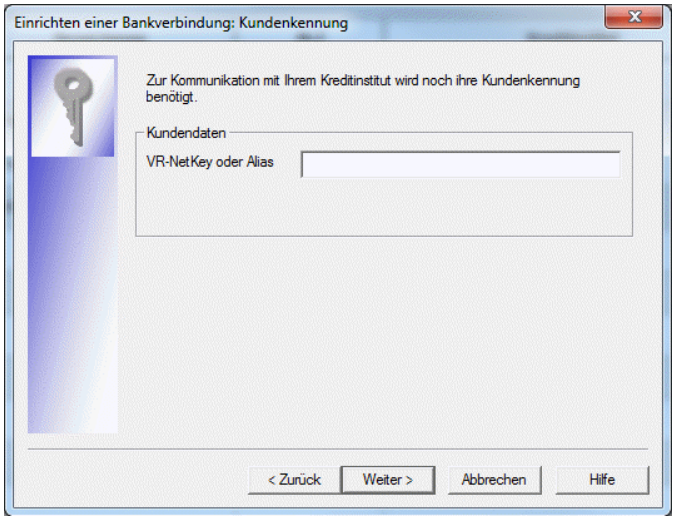
Einige Kreditinstitute verwenden den Begriff 'FinTS' als Synonym für die Absicherung mit PIN und TAN, meinen damit aber HBCI 2.20 mit PIN und TAN. Erkundigen Sie sich daher vorher, welche Version von Ihrem Kreditinstitut unterstützt wird.

Typ des Sicherheitsmediums

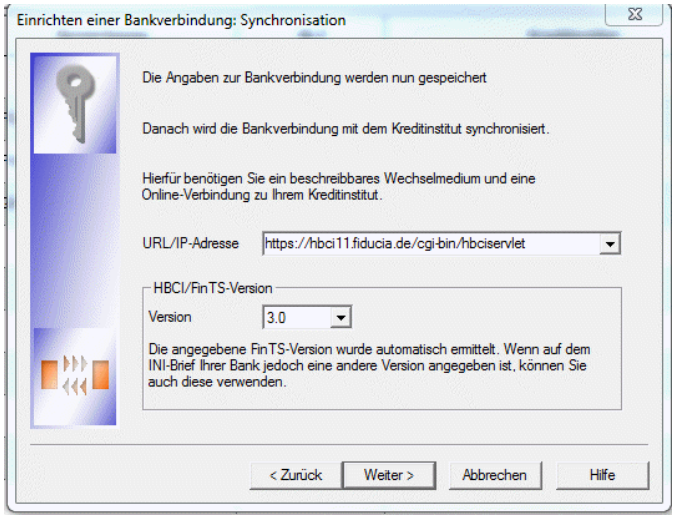
Wenn Sie HBCI/FinTS mit PIN/TAN-Absicherung verwenden möchten, legen Sie zunächst den Typ des Sicherheitsmediums fest.

Schritt	Vorgehensweise
1	 Wählen Sie den Radiobutton **PIN/TAN**.
2	Wählen Sie anschließend **Weiter**, um das nächste Fenster aufzurufen.

Kundenkennung

Schritt	Vorgehensweise
1	 Erfassen Sie in diesem Fenster Ihre Kundenkennung. Mögliche Kundenkennungen sind: ■ VR-NetKey ■ VR-Kennung ■ Kundennummer und Kontonummer
2	Abhängig von der Bankengruppe können auch andere Kundenkennungen möglich sein. Informieren Sie sich bei der entsprechenden Bank.
3	Wählen Sie abschließend **Weiter**, um das nächste Fenster aufzurufen.

Synchronisation

Schritt	Vorgehensweise
1	 Erfassen Sie in diesem Fenster die notwendigen Angaben, um die neue Bankverbindung mit Ihrer Bank zu synchronisieren.
2	Geben Sie die URL/IP Adresse der Bank für HBCI/FinTS PIN/TAN an, falls diese nicht automatisch vorbelegt wird. Das vorangestellte 'https://' ist bereits in der VR-NetWorld Software hinterlegt und darf nicht mehr mit angegeben werden.
3	Wählen Sie die HBCI/FinTS Version aus. Für die Volksbanken und Raiffeisenbanken ist zwingend die Version 3.0 zu wählen.
4	Wenn Sie eine andere Bank einbinden möchten, sollten Sie sich vorher informieren, welche HBCI/FinTS-Version Ihre Bank unterstützt. Wenn Ihre Bank bereits FinTS anbietet, sollten Sie die Version 3.0 wählen. Ansonsten können Sie die Version 2.20 nehmen.
5	Anschließend stellt die VR-NetWorld Software eine Verbindung her, um eine Kundensystem-ID von der Bank zu erfragen. Voraussetzung ist eine funktionierende Internet-Verbindung.

Schritt	Vorgehensweise
6	Ggf. kann es während der Übertragung zu einem Verbindungsabbruch kommen, durch den Ihr Daten nicht abgeglichen werden können, (erkennbar am gelben Kreis hinter der Bankverbindung). Sie können dann den Schlüsselaustausch jederzeit wiederholen, indem Sie im Kontextmenü zur Bankverbindung den Eintrag 'Synchronisieren' wählen.

Beachten Sie

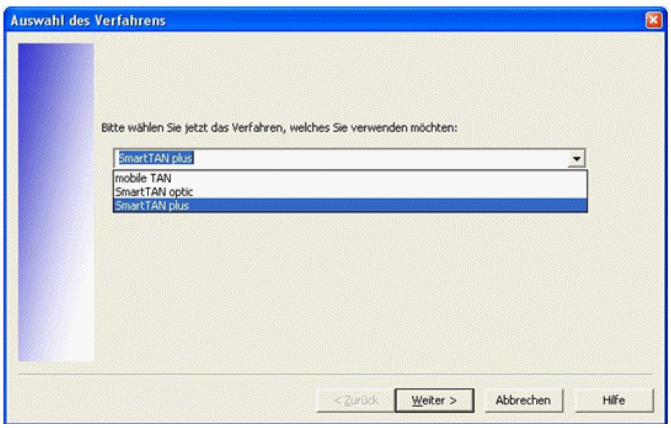
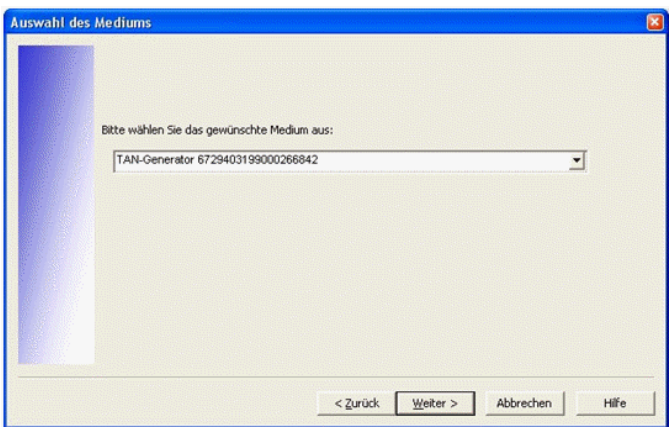
Im Rahmen von HBCI/FinTS mit PIN/TAN kann es notwendig sein, dass Ihre Bank eine Änderung der 'Initialisierungs-PIN 'verlangt, bevor weitere Transaktionen getätigt oder Kontosaldi abgefragt werden können. Beachten Sie hierzu die Meldungen der Software.

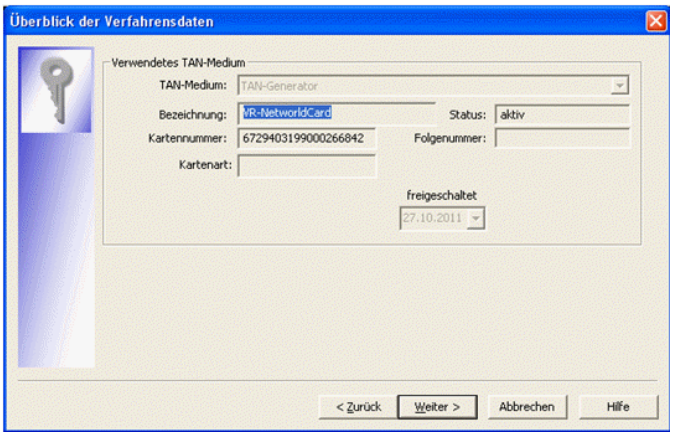
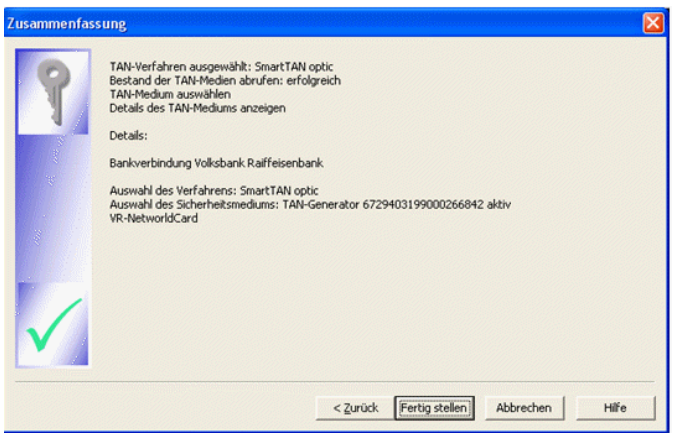
Öffnen Sie in einem solchen Fall die betreffende Bankverbindung mit einem Doppelklick und wählen Sie 'Sicherheitsmedium'. Über den Button **PIN ändern** können Sie nun die PIN ändern.

Das Programm fragt Sie nach einer neuen PIN und benötigt zur Änderung eine TAN. Danach wird die PIN online geändert. Geben Sie nun die PIN (Initialisierungs-PIN) ein, die Ihnen die Bank mitgeteilt hat.

Zwei-Schritt-TAN-Verfahren

Im Rahmen des Datenabgleichs mit Ihrer Bank werden neben den zugeordneten Konten auch Informationen zu den unterstützten Zwei-Schritt-Verfahren wie z. B. 'mobileTAN' übertragen.

Schritt	Vorgehensweise
1	 Wählen Sie nach der erfolgreichen Datenübertragung eines der für Sie vorgesehenen TAN-Verfahren aus.
2	Wählen Sie **Weiter**.
3	Abhängig von den übermittelten Daten wird ggf. anschließend ein weiterer Datenabgleich mit der Bank gestartet, um die in der Bank hinterlegten TAN-Medien zum gewählten TAN-Verfahren abzurufen.  Wenn mehrere TAN-Medien zur Auswahl stehen, können Sie das gewünschte Medium wählen und anschließend die folgenden Dialoge im Assistenten bestätigen.

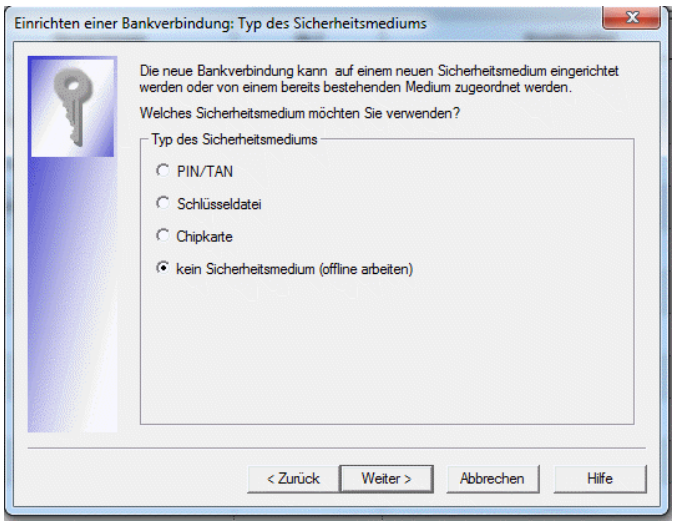
Schritt	Vorgehensweise
4	Wählen Sie **Weiter**.
5	 Im Folgefenster erhalten Sie die in der Bank hinterlegten Detailinformationen zum ausgewählten TAN-Medium.
6	Wählen Sie **Weiter**.
7	 Abschließend wird Ihnen eine Zusammenfassung der Informationen zum gewählten TAN-Verfahren und genutzten TAN-Medium angezeigt.
8	Wählen Sie **Fertig stellen**, um die Einrichtung abzuschließen.

2.2.6.8 Bankverbindung einrichten - ohne Sicherheitsmedium

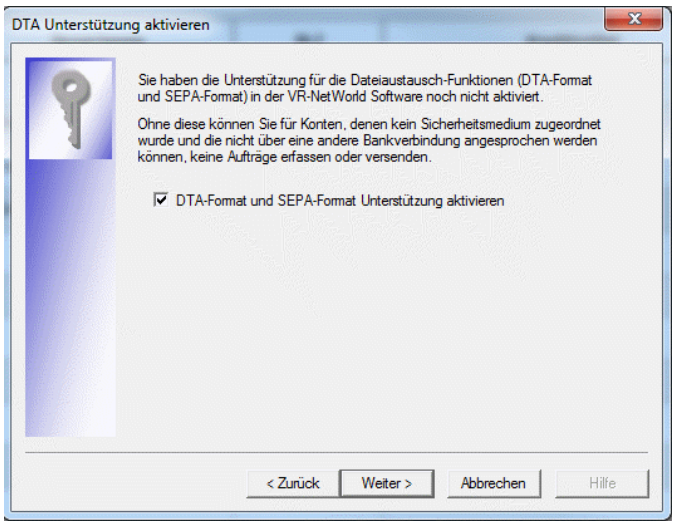
Überblick

Sie können in der VR-NetWorld Software auch Bankverbindungen ohne Sicherheitsmedium einrichten. Diese Bankverbindungen können Sie dann z. B. für das manuelle Einreichen von Aufträgen per DTA-Diskette oder SEPA Datei nutzen.

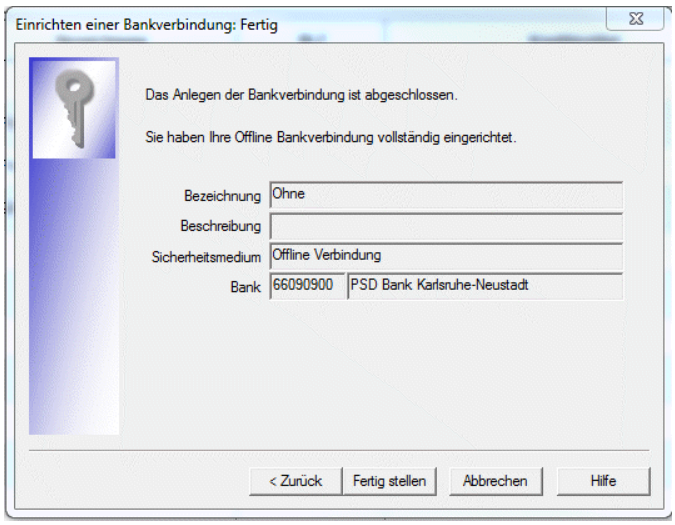
Typ des Sicherheitsmediums

Schritt	Vorgehensweise
1	 Wählen Sie den Radiobutton **kein Sicherheitsmedium (offline arbeiten)**.
2	Wählen Sie anschließend **Weiter**, um das nächste Fenster aufzurufen.

DTA-Unterstützung aktivieren

Schritt	Vorgehensweise
1	 Wenn Sie in der VR-NetWorld Software die Unterstützung für die Datenaustauschformate (DTA und SEPA) noch nicht aktiviert haben, wird das folgende Fenster aufgerufen. Die Checkbox **DTA-Format und SEPA-Format Unterstützung aktivieren** ist vorbelegt.
2	Wählen Sie anschließend **Weiter**, um das nächste Fenster aufzurufen.

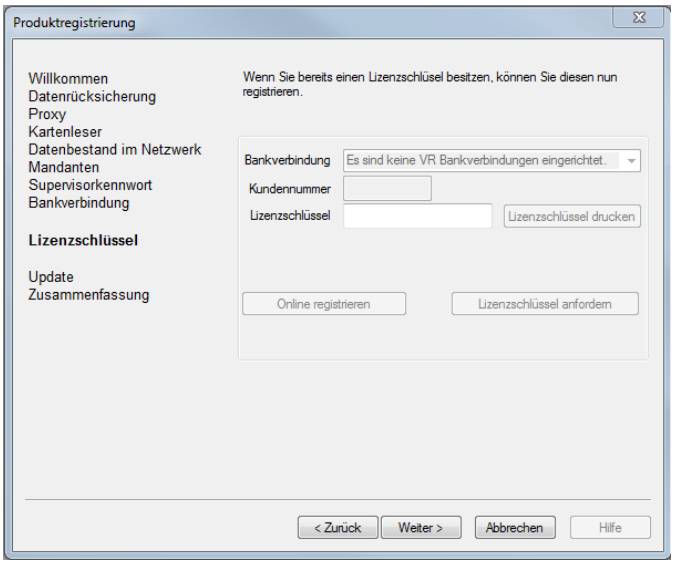
Abschluss

Schritt	Vorgehensweise
1	 In diesem Fenster erhalten Sie eine Bestätigung über das erfolgreiche Anlegen der Offline-Bankverbindung.
2	Zur Information werden die Daten der Bankverbindung angezeigt.
3	Wählen Sie **Fertig stellen**, um die Einrichtung abzuschließen.

2.2.7 Lizenzschlüssel Online registrieren

Überblick

Die VR-NetWorld Software bietet Ihnen die Möglichkeit einer Online-Registrierung Ihres Lizenzschlüssels. Voraussetzung ist, dass Sie bereits einen Lizenzschlüssel besitzen.

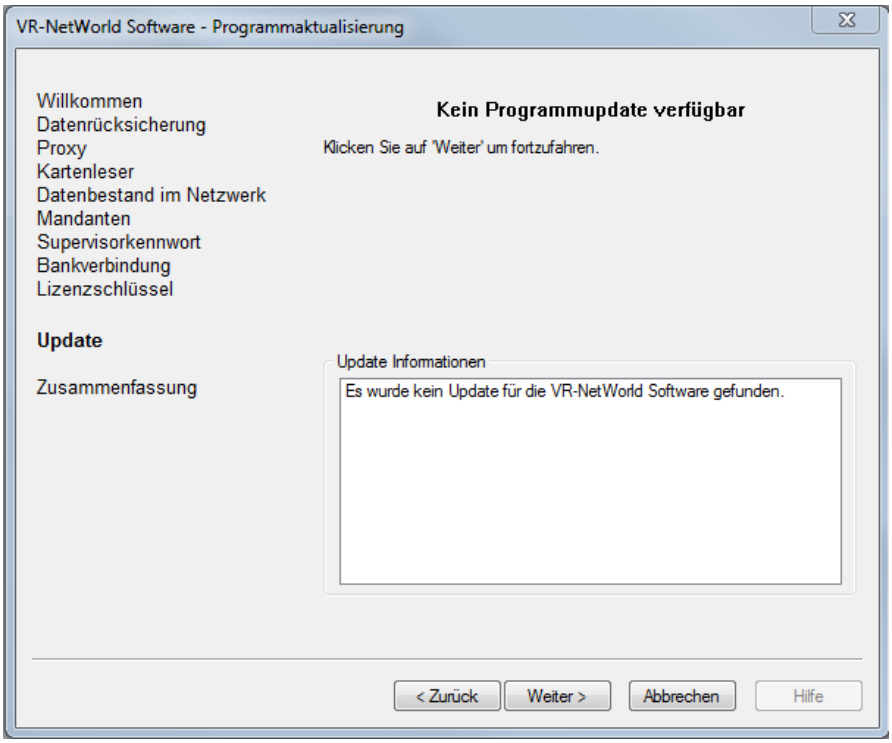


Wenn Sie eine Online-Registrierung Ihres Lizenzschlüssels vornehmen möchten, geben Sie Ihren Lizenzschlüssel ein und wählen Sie anschließend **Online registrieren**.

2.2.8 Verfügbarkeit von Programmupdates prüfen

Überblick

Die VR-NetWorld Software bietet Ihnen innerhalb des Einrichtungsassistenten die Möglichkeit einer Programmaktualisierung. Bei Verfügbrakeit von Updates werden weitere Informationen innerhalb dieses Fensters angezeigt.



Um zur Zusammenfassung der Ersteinrichtung zu gelangen, wählen Sie **Weiter**.

2.2.9 Konten anlegen

Überblick

Die VR-NetWorld Software unterscheidet zwischen einer automatischen und einer manuellen Kontoanlage.

Beide Möglichkeiten stehen Ihnen auch im Rahmen der Ersteinrichtung zur Verfügung

2.2.9.1 Automatische Kontoanlage

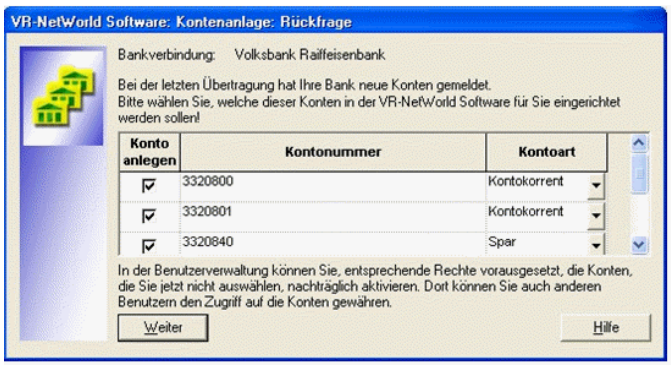
Überblick

Unter bestimmten Voraussetzungen werden in der VR-NetWorld Software Konten automatisch zusammen mit den zugehörigen Bankverbindungen angelegt.

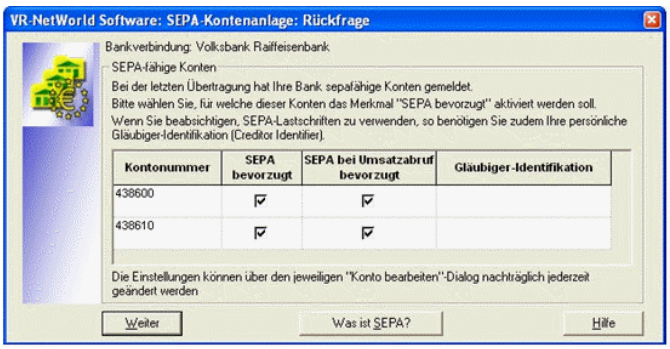
Diese Voraussetzungen sind folgende:

- Die neu eingerichtete Bankverbindung ist eine HBCI/FinTS-Bankverbindung
- Die neu eingerichtete Bankverbindung wurde erfolgreich synchronisiert
- Ihre Bank unterstützt den Mechanismus zum automatischen Übertragen von Kontodaten

Kontenanlage Rückfrage

Schritt	Vorgehensweise
1	 Die von der Bank übermittelten Konten werden angezeigt.
2	Wählen Sie die Konten aus, die Sie für die Nutzung als aktiv angelegt haben wollen. Inaktive Konten können später, wenn die entsprechenden Berechtigungen in der VR-NetWorld Software für den Anwender gesetzt sind, nachträglich über die Benutzerverwaltung zugeordnet und aktiviert werden.
3	Einige Banken verwenden für unterschiedliche Kontoarten die gleiche Kontonummer. In diesem Fall können Sie über die Auswahlliste bei der Kontoart bestimmen, mit welcher Kontoart das Konto in der VR-NetWorld Software angelegt werden soll.
4	Wählen Sie anschließend **Weiter**, damit Ihre Auswahl übernommen wird.

SEPA Kontoanlage

Schritt	Vorgehensweise
1	 Im Rahmen der Online-Kommunikation mit der VR-NetWorld Software kann ihre Bank zusätzlich die Informationen übertragen, welche Konten für den SEPA Zahlungsverkehr frei geschaltet wurden.
2	Wenn Sie mit diesen Konten zukünftig bevorzugt SEPA Aufträge erfassen möchten, lassen Sie die Häkchen bei den Checkboxen **SEPA bevorzugt** und **SEPA bei Umsatzabruf bevorzugt** gesetzt. Bei allen Konten, für die dies nicht der Fall ist, entfernen Sie die Häkchen. Sie können diese Vorgaben jederzeit bei den jeweiligen Kontoeinstellungen ändern.
3	Wenn Sie eine Auftragserfassungsmaske öffnen, wird zuerst die 'bevorzugte' Variante angeboten. Sie können innerhalb der geöffneten Erfassungsmaske jederzeit zwischen den alten (nationalen) und den SEPA-Erfassungsmasken wechseln.

2.2.9.2 Manuelle Kontoanlage

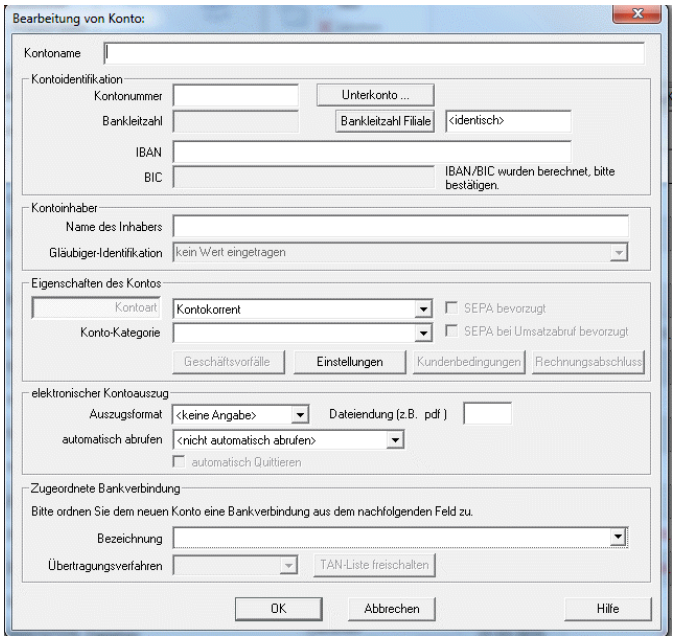
Überblick

Sie können Konten zu Ihren Bankverbindungen auch manuell anlegen.

Dies kann z. B. notwendig sein, wenn

- Ihre Bank keine automatische Kontoanlage unterstützt oder
- Sie eine Bankverbindung ohne Sicherheitsmedium angelegt haben.

Manuelle Kontoanlage

Schritt	Vorgehensweise
1	Die manuelle Kontoanlage erfolgt über das Register **Stammdaten**, Bereich **Aktueller Datenbestand > Konten**.  Wählen Sie im Unterregister **Konten** den Bereich **Bearbeiten > Neu** aus.
2	Erfassen Sie die notwendigen Daten für die Kontoanlage. ■ Der **Kontoname** dient der Identifikation innerhalb der VR-NetWorld Software. ■ Der Kontoinhaber wird zur Erstellung von Zahlungen verwendet. Abhängig von der Bank kann dieser Name bis zum Empfänger Ihrer Zahlung (Überweisung oder Lastschrift) durchgereicht werden
3	Detaillierte Informationen zu manuellen Kontoanlage finden Sie im Kapitel *Konten anlegen (S. 92)*.
4	Wählen Sie abschließend **OK**, um das gewünschte Konto einzurichten.
5	Das neue Konto wird in der Kontenübersicht angezeigt.

2.2.10 Umsätze aktualisieren

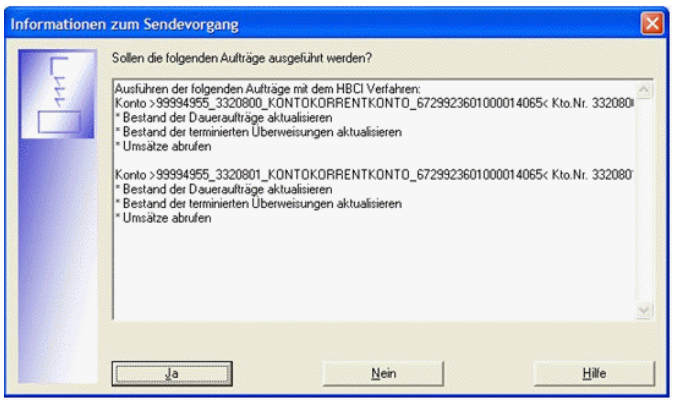
Überblick

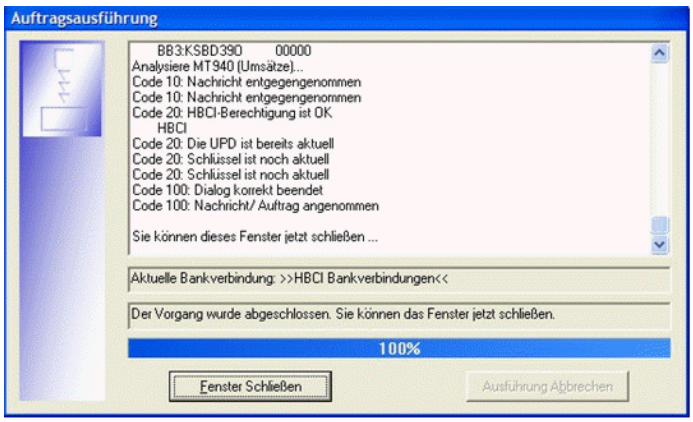
Wenn Sie eine Kontoverbindung neu eingerichtet haben, können Sie erstmalig die Umsätze des Kontos abrufen.

Beachten Sie:

Für Bankverbindungen vom Typ 'ohne Sicherheitsmedium' kann keine Umsatzanfrage gestartet werden.

Umsätze abrufen

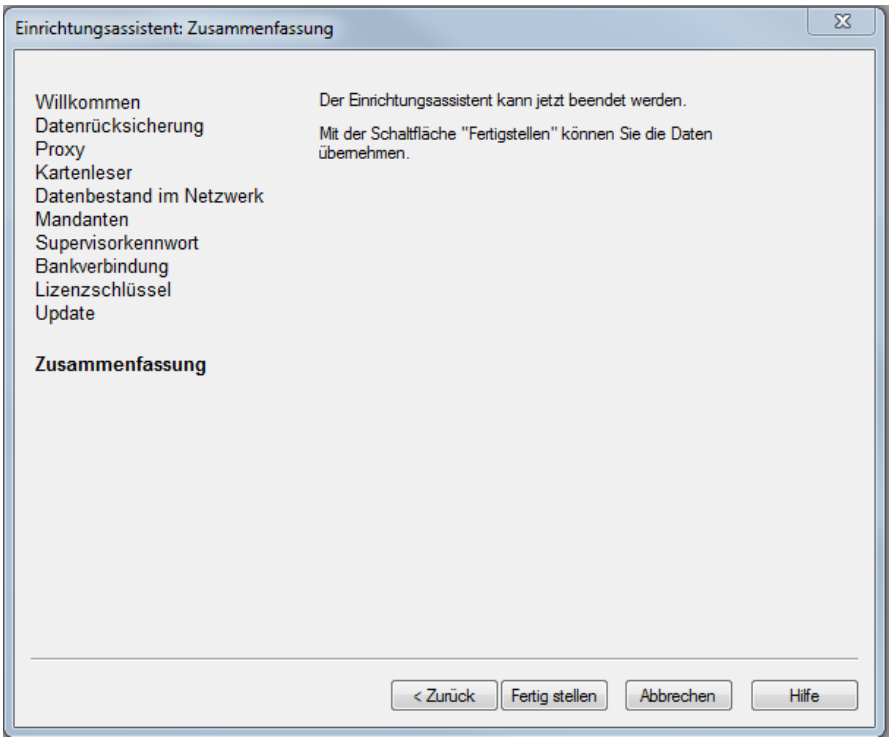
Schritt	Vorgehensweise
1	 Wählen Sie **Weiter**, um die Umsatzabfrage zu starten.
2	 Im folgenden Fenster wird eine Zusammenfassung der Aufträge, die jetzt zum Versenden bereit stehen, angezeigt
3	Wenn Ihre Bank den Abruf bankverwalteter Aufträge (terminierte Überweisungen und Daueraufträge) unterstützt, werden diese Bestände zusammen mit den Umsätzen abgerufen.
4	Wählen Sie **Ja**, um das nächste Fenster aufzurufen.

Schritt	Vorgehensweise
5	Abhängig von Ihrem Sicherheitsmedium werden Sie anschließend aufgefordert Ihre PIN einzugeben, damit die Aufträge ausgeführt werden können. Geben Sie Ihre PIN ein und die VR-NetWorld Software beginnt mit der Auftragsdurchführung.
6	Wenn Sie eine Chipkarte als Sicherheitsmedium nutzen, beachten Sie eventuelle Hinweise im Display Ihres Kartenlesers.
7	 Nach dem erfolgreichen Abruf der Umsätze können Sie das Informationfenster schließen

2.2.11 Abschluss der Ersteinrichtung und Erstanmeldung

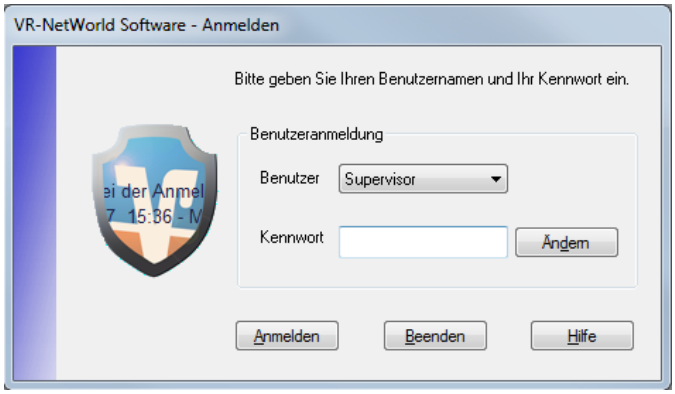
Überblick

Nachdem Sie alle notwendigen Schritte für die Ersteinrichtung der VR-NetWorld Software vorgenommen, werden Sie über den erfolgreichen Abschluss informiert.



Wählen Sie **Fertig stellen**, um alle erfassten Daten zu übernehmen.

Erstanmeldung

Schritt	Vorgehensweise
1	 Im nächsten Schritt werden Sie aufgefordert, sich in der VR-NetWorld Software anzumelden.
2	Geben Sie den Benutzernamen und das gewählte Kennwort ein.
3	Wählen Sie anschließend **Anmelden**.
4	Diese Vorgehensweise gilt auch für alle weiteren Anmeldungen an der VR-NetWorld Software.

Anmelden mit Mandant und Datenbestand

Wenn Sie einen Netzwerkdatenbestand oder mehrere Mandanten verwenden, werden diese Auswahlkriterien bei der Anmeldung zusätzlich angeboten.

Datenbestand einstellen

Arbeiten Sie mit mehreren Datenbeständen, definieren Sie bei der Anmeldung mit welchem Datenbestand Sie arbeiten möchten.

Datenbestand für den Netzwerkmodus wählen

Der zuletzt verwendete Datenbestand ist voreingestellt.
Ein Datenbestand für den Netzwerkmodus muss innerhalb eines LANs auf einem Netzwerklaufwerk liegen.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Netzwerkmodus (S. 26)*

Mehrere Mandanten

Sie können innerhalb eines Datenbestandes mit mehreren Mandanten arbeiten.

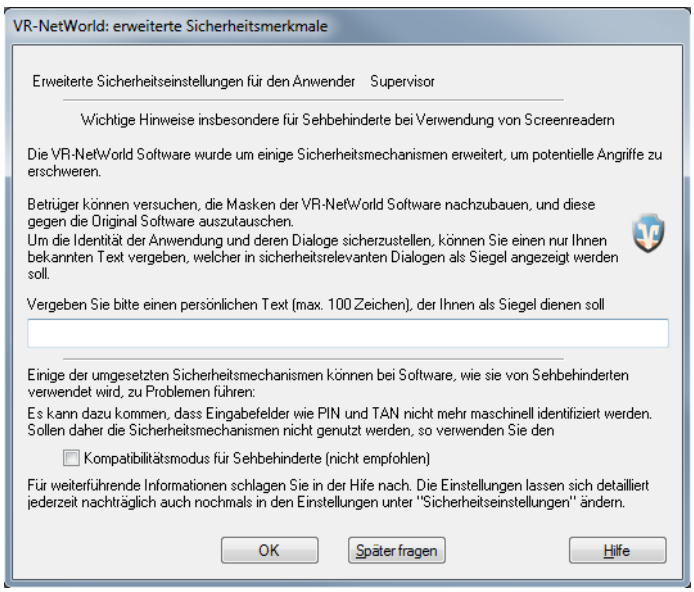
Ein angemeldeter Benutzer kann auch ohne Neuanmeldung in Mandanten wechseln, für die er berechtigt ist. Nach der Anmeldung in der VR-NetWorld Software werden die berechtigten Mandanten am Ende des Trees eingeblendet. Durch Doppelklick auf einen Mandanten kann in diesen Mandanten gewechselt werden.

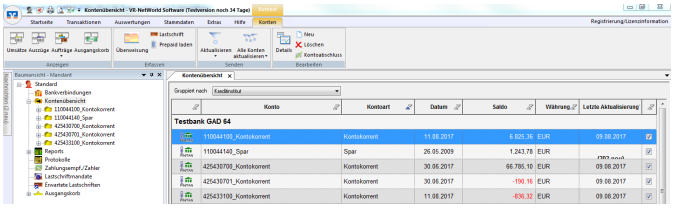
Für weitere Informationen siehe auch:

- *Mandanten wechseln (S. 56)*.

Erweiterte Sicherheitseinstellungen

Nach der Erstanmeldung werden Sie dazu aufgefordert ihre persönlichen Sicherheitseinstellungen vorzunehmen

Schritt	Vorgehensweise
1	 Dieses Fenster erscheint so lange bei jeder Anmeldung, bis die Sicherheitseinstellungen konfiguriert wurden.
2	Vergeben Sie einen persönlichen Text als Sicherheitselement. Dieser Text wird Ihnen in allen gesicherten Dialogen in einem grafischen Siegel angezeigt.
3	Aktivieren Sie den Kompatibilitätsmodus für Sehbehinderte nur, wenn Sie Hilfsprogramme zum Vorlesen der Ansichten in der VR-NetWorld Software verwenden
4	Sie können die Sicherheitseinstellungen jederzeit in den Einstellungen individuell anpassen.
5	Speichern Sie die Sicherheitseinstellungen mit **OK**.

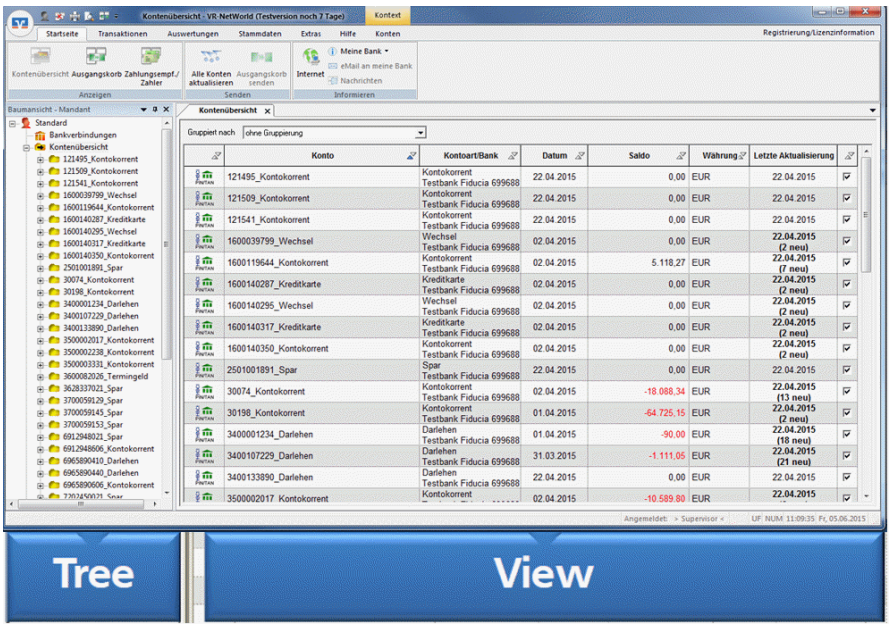
Schritt	Vorgehensweise
6	 Die VR-NetWorld Software wird standardmäßig mit der Kontenübersicht geöffnet.
7	Angezeigt werden alle eingerichteten Konten mit dem aktuellen Kontosaldo.
8	Sie können nun mit der VR-NetWorld Software arbeiten. Detaillierte Informationen zu den Sicherheitseinstellungen finden Sie im Kapitel *Einstellungen - Sicherheitseinstellungen (S. 437)*..

3 Aufbau der VR-NetWorld Software

Überblick

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen zum Aufbau der VR-NetWorld Software.

Aufbau



Nach dem Anmelden an der VR-NetWorld Software wird standardmäßig die Kontenübersicht geöffnet.

Im linken Fenster finden Sie den *Menübaum (S. 177)* (Tree) und im rechten Fenster die *Arbeitsumgebung (S. 115)* (View).

Oberhalb der beiden Ansichten liegt das Menüband.

Beachten Sie

Für das Arbeiten mit der VR-NetWorld Software unterstützt Sie das Programm mit den bekannten Windows-Standardfunktionen.

Nachfolgend finden Sie einige Beispiele.

- Sehr viele Funktionen der VR-NetWorld Software können mit der rechten Maustaste über das Kontextmenü aufrufen.
- Wenn Sie gezielt mehrere Aufträge aus der Gesamtliste löschen möchten, nutzen Sie für die Auswahl mit der Maus auch die Markierfunktionen in Kombination mit den Tasten <STRG> + < Shift>.
- Wenn Sie in der Arbeitsumgebung eine andere Sortierung wünschen, reicht ein Doppelklick auf die gewünschte Spalte.

3.1 Kreditinstitutsnachrichten

Überblick

Mit dem Info-Channel haben die Kreditinstitute, mit denen Sie eine Bankverbindung unterhalten, die Möglichkeit, in der VR-NetWorld Software Nachrichten für Sie bereit zu stellen.

Dafür wird in der VR-NetWorld Software das HBCI-Segment 'Kreditinstitutsmeldungen' verwendet.

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Die vorhandenen Kreditinstitutsnachrichten können Sie auf zwei Arten einblenden:

1. über das Register **Startseite**, Bereich **Informieren > Nachrichten**
2. über die Lasche **Nachrichten**

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Bei Wahl der Nachrichten-Übersicht sehen Sie im linken Fenster-Bereich die Lasche **Nachrichten**.

Im rechten Fenster-Bereich sehen Sie eine Übersicht der Nachrichten, die Ihre Kreditinstitute bereitstellen und die im Zuge einer Online-Verbindung mit dem jeweiligen Kreditinstitut übertragen wurden.

Voraussetzung für die Anzeige der Nachrichten ist,

- dass Sie im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Sendevorgang > Bankkommunikation** die Checkbox **Kreditsinstitutsmeldungen anzeigen** aktiviert haben.
- dass Sie über das Register **Extras**, Bereich **Ansicht** die Checkbox **Nachrichten** aktiviert haben.

Detaillierte Informationen dazu finden Sie in *Einstellungen - Bankkommunikation (S. 449)*.

Anzeigen und Verwalten der Nachrichten

Bei jeder Online-Verbindung (z. B. Konten aktualisieren oder Zahlungsverkehrsaufträge senden) wird geprüft, ob neue Nachrichten vorliegen, die dann bei Bedarf in die VR-NetWorld Software übertragen und in der Übersicht der Nachrichten angezeigt werden.

Sie können die einzelnen Nachrichten

- in der Detailansicht anzeigen lassen,
- mit dem Status 'gelesen' oder 'ungelesen' versehen,
- speichern oder
- löschen.

Markieren Sie dazu die gewünschte Nachricht, rufen Sie über die rechte Maustaste das Kontextmenü auf und wählen Sie den entsprechenden Eintrag aus.

Über das Kontextmenü ('Nachrichten neu abholen') können Sie die bereitstehenden Nachrichten neu abholen lassen.

Gelöschte Nachrichten, die weiterhin von Ihrem Kreditinstitut angeboten werden, werden erneut übertragen.

Hinweise

- Über die Benutzerverwaltung können Sie steuern, ob der jeweilige Benutzer einer Bankverbindung die Berechtigung für das Anzeigen der Nachrichten erhält.
- Die Nachrichten eines Mandanten sind dann jeweils für die Benutzer sichtbar, denen die Bankverbindung des Mandanten zugeordnet ist und die die Berechtigung für das Anzeigen der Nachrichten besitzen.
- Die Nachrichten, für die Sie mindestens einmal die Detailansicht aufgerufen haben, werden als gelesen markiert.
- Wurden neue Nachrichten übertragen, wird dies in der Lasche **Nachrichten** über den Benennungszusatz **(x neu)** (z. B. **Nachrichten (1 neu)**) und innerhalb der Nachrichten-Übersicht durch blauen Text für die neue Nachricht in der entsprechenden Zeile kommuniziert.
- Sie können über das Kontextmenü den Status 'gelesen' oder 'ungelesen' auch manuell für eine oder mehrere Nachrichten vergeben.
- Wenn Sie eine Nachricht löschen, wird diese sofort aus der Übersicht entfernt, aber noch nicht direkt gelöscht, sondern als zu löschen vorgemerkt.

  Bei der nächsten Online-Verbindung, bei der die Nachricht nicht mehr gemeldet wird, wird diese endgültig gelöscht.
- Wenn Sie im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Sendevorgang > Bankkommunikation** die Checkbox **Kreditsinstitutsmeldungen anzeigen** deaktivieren, wird die Option **Nachrichten** im Register **Startseite**, Bereich **Informieren** sofort ausgegraut und ist nicht mehr wählbar.

  Nach einer eventuellen Reaktivierung der Option **Nachrichten** wird diese wieder normal angezeigt und ist wählbar.

3.1.1 Kreditinstitutsnachrichten: Detailansicht

Vorgehensweise

Um sich die Detailansicht für einzelne Nachrichten anzeigen zu lassen, gehen Sie wie folgt vor:

Über das Kontextmenü:

- Wählen Sie in der Übersicht die gewünschte Nachricht aus.
- Rufen Sie für diesen Eintrag das Kontextmenü auf.
- Wählen Sie den Eintrag **Detailansicht** aus.

Über das Icon **Details**:

- Wählen Sie in der Übersicht die gewünschte Nachricht aus.
- Wählen Sie im Reiter **Nachrichten** innerhalb des Untermenüs **Bearbeiten** das Icon **Details** aus.

Über Doppelklick:

- Wählen Sie in der Übersicht die gewünschte Nachricht aus.
- Doppelklicken Sie auf die Nachricht.

Details - Nachrichten

In der Detailansicht der Nachrichten finden Sie folgende Informationen:

- das Datum und die Uhrzeit der Übertragung der Nachricht,
- die Kategorie der Nachricht,
- den Absender der Nachricht (Ihr Kreditinstitut),
- die Priorität der Nachricht,
- eine Betreffzeile,
- ein Textfeld mit der eigentlichen Nachricht.

Hinweis

Die Nachrichten, für die Sie mindestens einmal die Detailansicht aufgerufen haben, werden in der Übersicht der Nachrichten als gelesen markiert.

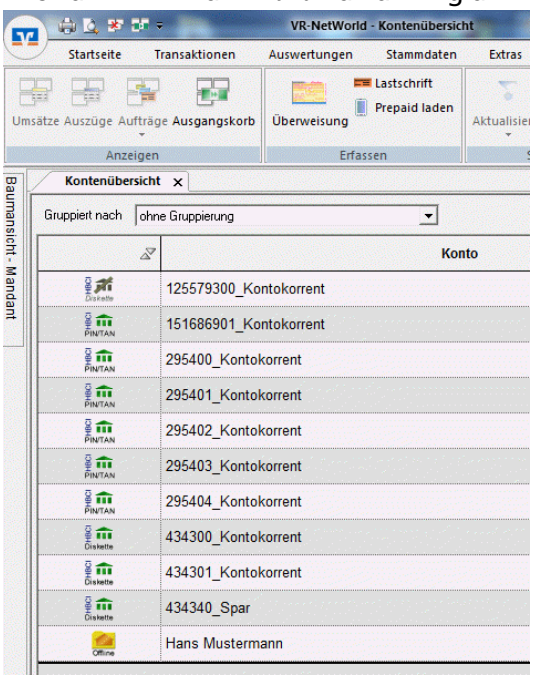
3.2 Menübaum (Tree)

Überblick

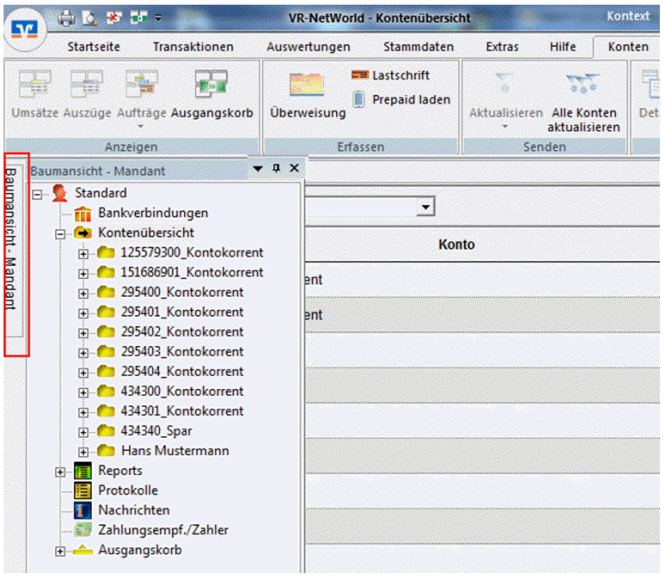
In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über den Menübaum in der VR-NetWorld Software.

Anzeige des Menübaums

Nach dem Anmelden ist standardmäßig die Kontenübersicht geöffnet.



Der Menübaum ist nach der Anmeldung an der VR-NetWorld Software standardmäßig im Hintergrund.

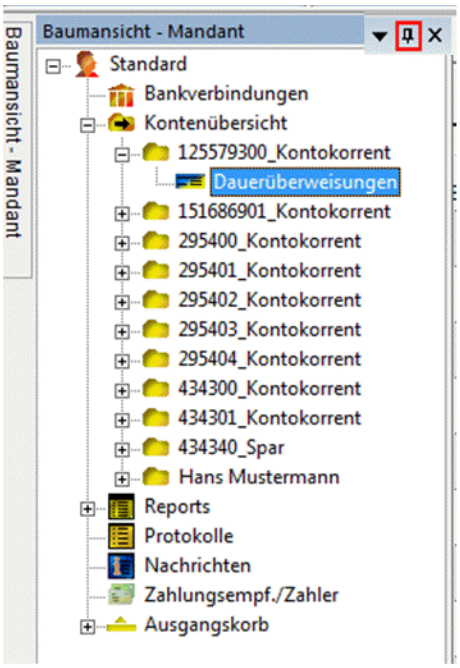


Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

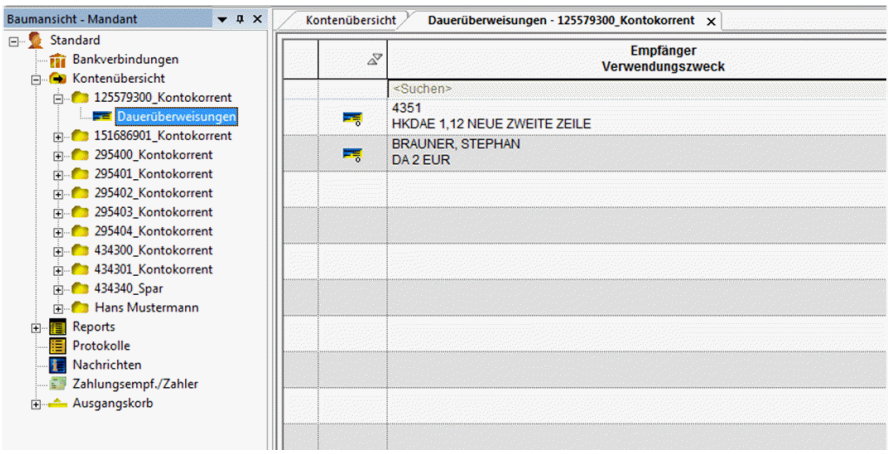
Beachten Sie, dass mit dem Einblenden des Menübaums ein geringer Teil der Ansicht der Arbeitsumgebung verdeckt wird.

Solange Sie im Menübaum agieren, bleibt das Fenster eingeblendet. Sobald Sie aber in der Ansicht der Arbeitsumgebung (z. B. Kontoübersicht oder Umsatzübersicht) tätig werden, wird der Menübaum ausgeblendet und muss ggf. wieder eingeblendet werden.

Dauerhaftes Einblenden des Menübaums



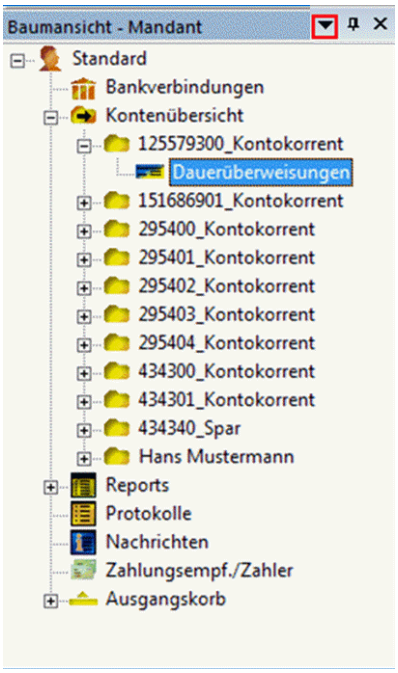
Wenn Sie den Menübaum dauerhaft eingeblendet haben möchten, können Sie dies über das entsprechende Icon festlegen.



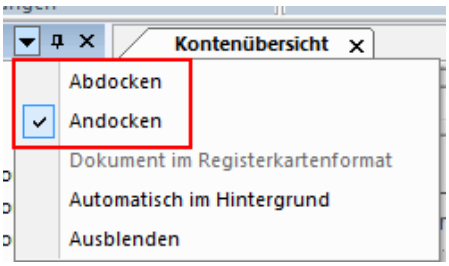
Der Menübaum bleibt für die laufende Sitzung der VR-NetWorld Software eingeblendet und verdeckt auch nicht mehr den linken Rand der Ansicht der Arbeitsumgebung.

Abdocken und Andocken des Menübaums

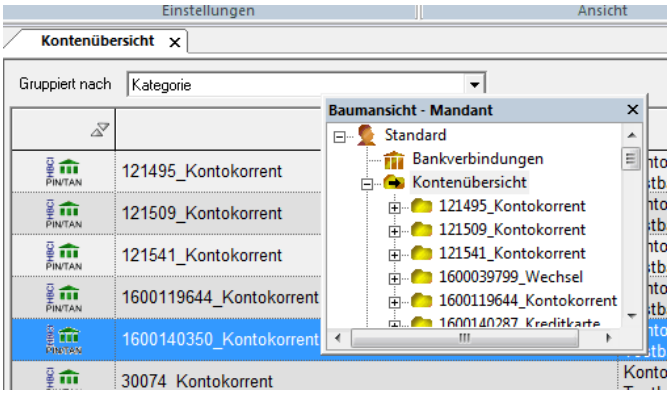
Wenn Sie den Menübaum dauerhaft eingeblendet haben, können Sie diesen Baum von der Arbeitsumgebung abdocken und wieder andocken.



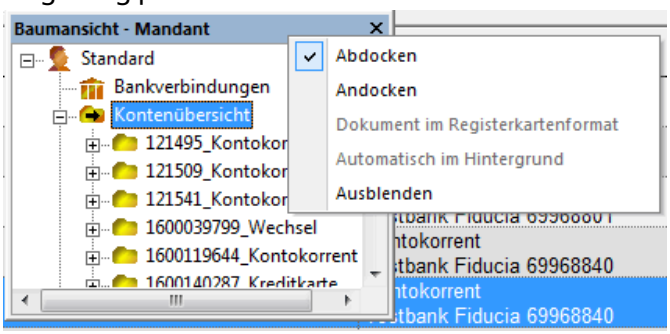
Wählen Sie dazu das entsprechende Icon.



Wenn Sie den Menübaum dauerhaft eingeblendet haben, ist er standardmäßig angedockt.



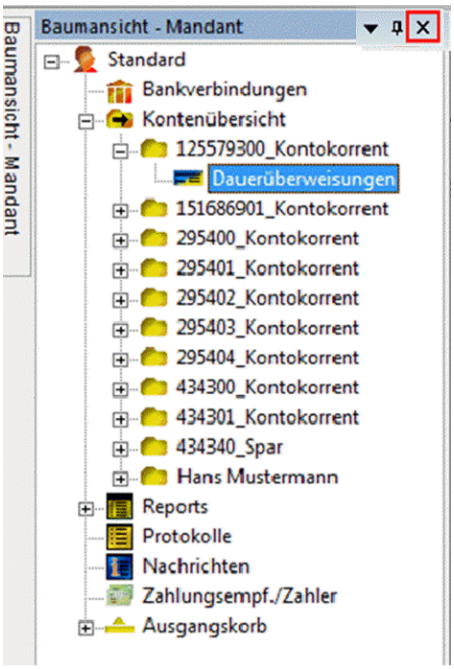
Wenn Sie den Menübaum abdocken, können Sie diesen frei in der Arbeitsumgebung platzieren.



Wenn Sie den Menübaum wieder andocken möchten, rufen Sie in der Kopfzeile des Fensters das Kontextmenü auf (rechter Mausklick) und wählen Sie den Eintrag 'Andocken'.

Dauerhaftes Ausblenden des Menübaums

Sie können den Menübaum dauerhaft ausblenden. Dann verschwindet auch die Lasche am linken Bildschirmrand, mit der Sie den Menübaum bei Bedarf einblenden können.

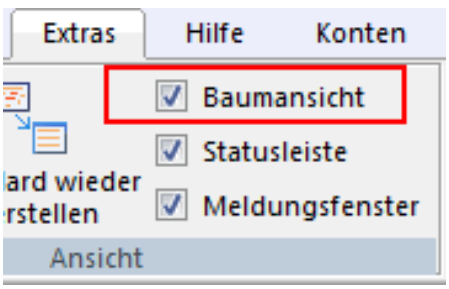


Wählen Sie dazu das entsprechende Icon.

Beachten Sie:

Nach dem dauerhaften Ausblenden steht der Menübaum nicht mehr zur Verfügung.

Wenn der Menübaum wieder angezeigt werden soll, müssen Sie diesen über das Register **Extras**, Bereich **Ansicht > Baumansicht** erneut aktivieren.



Einträge im Menübaum (Tree)

Nachfolgend werden die Einträge im Menübaum aufgelistet, jeweils mit einer kurzen Erläuterung.

Bankverbindung

Bankverbindungen (alle im Programm verfügbaren Bankverbindungen).

Kontoübersicht

- Konto1 des Mandanten
  - Mit den erfassten Überweisungen für Konto1
  - Mit den erfassten Lastschriften für Konto1
  - Mit den erfassten Dauerüberweisungen für Konto1
  - Mit den erfassten Dauerlastschriften für Konto1
  - Mit den elektronischen Kontoauszügen für Konto1
  - Mit den Dateiübertragungen für Konto1 (wenn im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge > Datenträgeraustausch** aktiviert)
- Konto2 des Mandanten
  - Mit den erfassten Überweisungen für Konto2
  - Mit den erfassten Lastschriften für Konto2
  - Mit den erfassten Dauerüberweisungen für Konto2
  - Mit den erfassten Dauerlastschriften für Konto2
  - Mit den elektronischen Kontoauszügen für Konto2
  - Mit den Dateiübertragungen für Konto2 (wenn im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge > Datenträgeraustausch** aktiviert)
- Konto3 .....

Reports

- Alle erfassten Überweisungen, unabhängig vom Konto
- Alle erfassten Lastschriften, unabhängig vom Konto
- Alle erfassten Dauerüberweisungen, unabhängig vom Konto
- Alle erfassten Dauerlastschriften, unabhängig vom Konto
- Alle erfassten Dateiübertragungen (wenn im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge > Datenträgeraustausch** aktiviert)
- Alle Aufträge
- Alle Umsätze

Protokoll

Das Protokoll wird aufgerufen.

Nachrichten

Alle von den jeweiligen Kreditinstituten über den Info-Channel bereitgestellten Nachrichten werden angezeigt.

Zahlungsempfänger/ Zahler

Die Übersicht der Zahlungsempfänger und Zahler wird aufgerufen.

Angezeigt werden ausgewählte Informationen aus den Kontaktdaten des jeweiligen Zahlungsempfängers oder Zahlers.

Lastschriftmandate

Die Übersicht der erfassten Lastschiftmandate wird aufgerufen.

Angezeigt werden die jeweiligen Daten des Mandats aus der Mandatsverwaltung.

Ausgangskorb

Komplett oder

- Ausgangskorb für Konto1
- Ausgangskorb für Konto2
- Ausgangskorb für Konto ...
- Ausgangskorb für alle aktiven Aufträge (A)
- Ausgangskorb für alle inaktiven Aufträge (I)
- Ausgangskorb für alle Soll-Aufträge (S)
- Ausgangskorb für alle Haben-Aufträge (H)

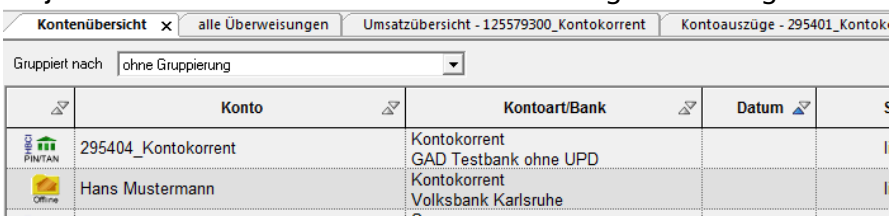
Mandanten

Danach folgen, falls vorhanden, die weiteren Mandanten, für welche der Benutzer berechtigt ist. Durch Doppelklick auf einen Mandanten kann ohne Neueingabe des Kennworts der Mandantenwechsel durchgeführt werden.

Menübaum (Tree) und Arbeitsumgebung (View)

Wenn Sie im Menübaum einen Eintrag wählen, werden im rechten Fenster (Arbeitsumgebung) je nach Auswahl die Daten der jeweiligen Ansicht angezeigt.

Für jede Ansicht wird ein neues Fenster auf einem eigenen Reiter geöffnet.



Wählen Sie den gewünschten Reiter, um die Ansicht zu wechseln.

3.3 Arbeitsumgebung (View)

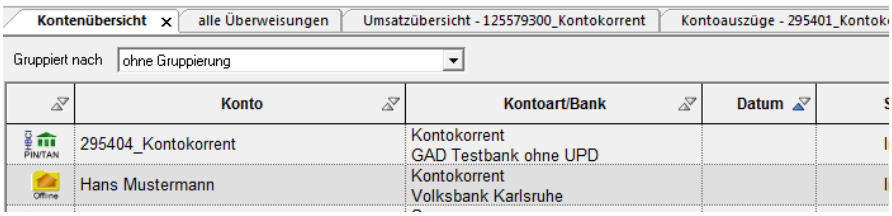
Überblick

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die Arbeitsumgebung in der VR-NetWorld Software.

Arbeitsumgebung (View) und Menübaum (Tree)

Nach dem Anmelden ist standardmäßig die Kontenübersicht geöffnet.
Wenn Sie im Menübaum einen Eintrag wählen, werden im rechten Fenster (Arbeitsumgebung) je nach Auswahl die Daten der jeweiligen Ansicht angezeigt.

Für jede Ansicht wird ein neues Fenster auf einem eigenen Reiter geöffnet.



Wählen Sie den gewünschten Reiter, um die Ansicht zu wechseln.

Detailinformationen

Detailinformationen

- Wenn Sie Detailinformationen zu den aufgelisteten Datensätzen aufrufen möchten, klicken Sie die jeweilige Zeile doppelt.
- Alternativ können Sie auch über das Kontextmenü zur jeweiligen Zeile den Eintrag 'Detailansicht' wählen.

Arbeiten mit mehreren Ansichten (Fenstern)

Wenn Sie zwischen mehreren Ansichten hin und her wechseln, wird im Menüband jeweils das passende Register oder Unterregister aktiviert.

Beispiel:

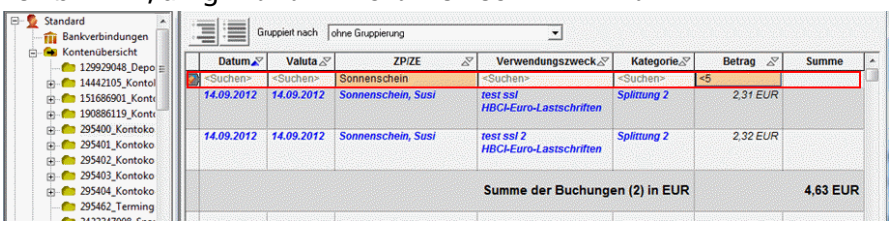
- In der Kontenübersicht ist das Unterregister 'Konten' aktiv.
- Wenn Sie in die Umsatzübersicht eines ausgewählten Kontos wechseln, wird das Unterregister 'Umsätze' aktiv.
- Wenn Sie dann noch in eine Auftragsansicht zu diesem Konto wechseln, z. B. Überweisungen, wird das Unterregister 'Aufträge' aktiv.

Filtern von Ansichten

Überblick

Zusätzlich zu der Möglichkeit, Informationen über Standardauswahlregeln zu filtern, können Sie in Umsatzansichten und Auftragsansichten mithilfe eines Schnellfilters die Anzeige eingrenzen.

Sie können dabei vorhandene Standardauswahlregeln mit dem Schnellfilter kombinieren, die gefilterte Ansicht also noch einmal filtern.



Die Eingabefelder für den Schnellfilter befinden sich unterhalb des Tabellenkopfs der Ansicht und stehen für jede Spalte zur Verfügung.

Beachten Sie:

- Die Verwendung des Schnellfilters erzeugt kein 'Filtersymbol' beim zugehörigen Eintrag im Menübaum.

  Die entsprechenden Zeilen werden auch nicht farblich gekennzeichnet.

Farblich gekennzeichnet werden aber die Zellen, in denen die Kriterien für den Schnellfilter eingetragen wurden.

Mit einem Button am linken Rand der Schnellfilter-Zeile können alle Eingaben gelöscht werden.

- Im Ausgangskorb und in den weiteren Ansichten (z. B. Protokoll oder Kontoauszug ist keine Filterung möglich.

Wie verwenden Sie den Schnellfilter?

Sie können in den Feldern für den Schnellfilter einen oder mehrere Einträge vornehmen. Die jeweiligen Ansichten werden nach diesen Einträgen eingegrenzt.

Einträge in mehreren Feldern werden in der Regel mit einer UND-Verknüpfung kombiniert.

Wenn Sie für mehrere Spalten denselben Schnellfilter-Wert eingeben (z. B. beim Empfänger und beim Verwendungszweck), werden diese Eingaben mit einer ODER-Verknüpfung kombiniert.

Die Groß- und Kleinschreibung wird bei den Eingaben nicht beachtet.

Welche Sonderfälle müssen Sie für ausgewählte Ansichten und Felder beachten?

Reports (Umsatzübersicht und Auftragsansichten) - Konto

- Sie können das Konto nicht direkt in den Schnellfilter eingeben, sondern müssen dieses aus einer vorgegebenen Liste auswählen.

Umsatzübersicht – Kategorie

- Die Kategorie kann entweder aus der Liste der vorhandenen Kategorien ausgewählt werden (bei Aktivierung des Felds wird ein Button sichtbar) oder frei eingegeben werden.
- Unterkategorien werden über' / 'getrennt (z. B. Versicherungen / R&V Versicherung) - analog der Anzeige in 'Gruppiert nach Kategorie').
- Wenn zum eingegebenen Wort eine Kategorie gefunden werden kann, so wird genau diese Kategorie angezeigt.

  Wenn nur Wortbestandteile eingegeben werden, so werden alle Kategorien angezeigt, die diesen Bestandteil enthalten

Datumsfelder (Umsatzübersicht und Auftragsansichten)

- Datumswerte können entweder über einen Auswahldialog (Button wird bei Aktivierung des Felds angezeigt) bestimmt oder frei eingegeben werden.
- Sie können die Zeichen <, >, =, >=, <= und <> (entspricht ungleich) in Kombination mit einem Datumswert verwenden

- Die Eingabe eines Zeitraums ist nicht möglich.
- Bei einem Datum ohne Jahreszahl wird automatisch das aktuelle Jahr herangezogen.

Betragsfelder (Umsatzübersicht und Auftragsansichten)

- Sie können bei Betragsfeldern die Zeichen <, >, =, >=, <= und <> (entspricht ungleich) in Kombination mit einem Betragswert (, als Dezimaltrennzeichen) verwenden.
- Wenn Sie keinen Operator angeben, wird automatisch' = 'herangezogen.
- Sie müssen keine Dezimalstellen angeben.

Sortieren von Ansichten

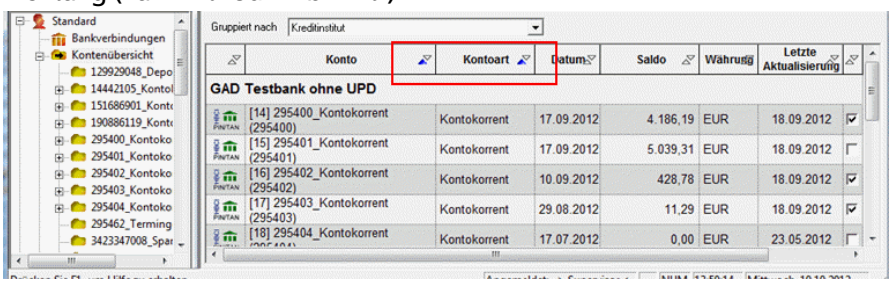
Überblick

Alle Ansichten der VR-NetWorld Software können mit einem Klick auf den Spaltenkopf nach dieser Spalte sortiert werden.

Um die Funktion besser hervorzuheben und damit deren Nutzung zu erleichtern, wird in jeder Spalte der Ansichten der VR-NetWorld Software ein farbiges Symbol angezeigt.

Sortieren

In Spalten, nach denen nicht sortiert wird, erscheint das Symbol ausgegraut. Dieses Symbol gibt an, ob nach dieser Spalte sortiert wurde und in welcher Richtung (aufwärts oder abwärts).

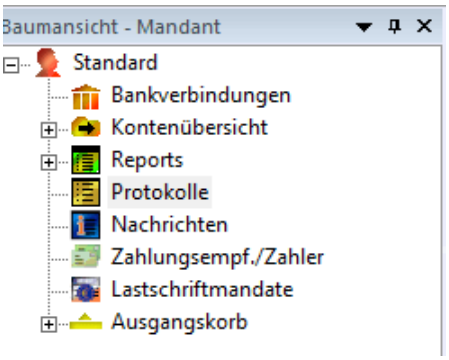


Das farbige Symbol im Spaltenkopf gibt an, ob nach dieser Spalte sortiert wurde und in welcher Richtung (aufwärts oder abwärts).

Weitere Informationen zu den Ansichten

In den folgenden Kapiteln werden die Ansichten der Arbeitsumgebung der VR-NetWorld Software detailliert beschrieben, z. B.

- die Bankverbindungsübersicht
- die Kontenübersicht
- die Auftragsübersichten
- der Ausgangskorb



3.3.1 Arbeitsumgebung - Bankverbindungen

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Im rechten Fenster sind Ihre Bankverbindungen aufgelistet.

Bedeutung der Symbole (Quellen)

Folgende Symbole sind in der Spalte **Quellen** möglich:

Symbol	Bedeutung
	In der VR-NetWorld Software manuell eingerichtete HBCI/FinTS-Bankverbindung mit dem Sicherheitsmedium Chipkarte.
	In der VR-NetWorld Software manuell eingerichtete HBCI/FinTS-Bankverbindung mit dem Sicherheitsmedium Diskette.

Symbol	Bedeutung
	In der VR-NetWorld Software manuell eingerichtete HBCI/FinTS-Bankverbindung für das Übertragungsverfahren HBCI PIN/TAN.
	In der VR-NetWorld Software eingerichtete HBCI/FinTS-Bankverbindung mit dem Sicherheitsmedium Chipkarte, die beim Synchronisieren eine oder mehrere Kontoverbindungen zurückgemeldet hat.
	In der VR-NetWorld Software eingerichtete HBCI/FinTS-Bankverbindung mit dem Sicherheitsmedium Diskette, die beim Synchronisieren eine oder mehrere Kontoverbindungen zurückgemeldet hat.
	In der VR-NetWorld Software eingerichtete HBCI/FinTS-Bankverbindung für das Übertragungsverfahren HBCI PIN/TAN, die beim Synchronisieren eine oder mehrere Kontoverbindungen zurückgemeldet hat.
	Die Benutzerkennung ist bankseitig gesperrt.
	Die Benutzerkennung ist bankseitig gesperrt.
	Die Benutzerkennung ist bankseitig gesperrt.

Symbol	Bedeutung
	In der VR-NetWorld Software manuell eingerichtete Offline-Kontoverbindung ohne zugeordnetes Sicherheitsmedium.
	Für diese Bankverbindung hat Ihr Kreditinstitut einen notwendigen Profilwechsel gemeldet. Führen Sie diesen Profilwechsel möglichst bald durch, sonst wird das verwendete Sicherheitsmedium für die Bankverbindung nach einer Übergangsfrist deaktiviert.

Bedeutung der Symbole (Status)

Folgende Symbole sind in der Spalte **Status** möglich:

Symbol	Bedeutung
	Aktive Bankverbindung.
	Schlüssel wurden erfolgreich ausgetauscht, die Freischaltung durch das Kreditinstitut ist noch nicht erfolgt, oder bei der Zuordnung eines bestehenden Sicherheitsmediums wurde die *Synchronisation* noch nicht durchgeführt (nur bei dem Verfahren HBCI/FinTS möglich).
	Schlüssel wurden noch nie ausgetauscht, oder Fehler beim Austausch der Schlüssel oder die Bankleitzahl ist unbekannt (nur bei dem Verfahren HBCI/FinTS möglich).

Bankverbindung bearbeiten

Sie können jede Bankverbindung durch einfachen Klick mit der rechten Maustaste oder doppelten Klick mit der linken Maustaste bearbeiten.

Sortierung festlegen

Durch Doppelklick auf eine Spaltenüberschrift kann der Spalteninhalt sortiert werden.

3.3.2 Arbeitsumgebung - Kontenübersicht

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Im rechten Fenster ist die Übersicht aller Ihrer Konten aufgelistet.

Die Aufbereitung der Konten kann in dieser Ansicht nach Gruppen vorgenommen werden. Die Gruppierung kann vorgenommen werden nach:

- **Kategorie**,
- **Kontoart**,
- **Kreditinstitut**,
- **ohne Gruppierung**.

Kontokategorien können in der Kontenübersicht über das Kontextmenü (Eintrag 'Bearbeiten') vergeben werden. Wählen Sie dazu das gewünschte Konto aus

Wenn das Konto von Ihrem Kreditinstitut nicht automatisch angelegt wurde, kann die Kontoart ebenfalls geändert werden.

Angezeigt werden in dieser Ansicht:

- der Kontoname,
- die Kontoart,
- der Bankname,
- das Datum des zuletzt gemeldeten Endsaldos,
- der Endsaldo,
- die Währung und
- das Datum der letzten Aktualisierung.

Konto aktivieren/deaktivieren

In der letzten Spalte rechts können Sie die einzelnen Konten aktivieren oder deaktivieren. Setzen Sie dazu in der Checkbox ein Häkchen oder entfernen Sie ein vorhandenes Häkchen.

Über das Aktivieren oder Deaktivieren eines Kontos in der Kontenübersicht legen Sie fest, auf welche Art und Weise dieses Konto bei der Absummierung berücksichtigt wird oder nicht.

Kontenübersicht ohne Gruppierung

Am Ende der Anzeige wird die Saldensumme für **alle ausgewählten** (aktivierten) Konten dieser Anzeige ausgegeben. Darunter folgt die Saldensumme **aller** Konten dieser Anzeige (aktiviert und deaktiviert).

Kontenübersicht mit Gruppierung

Bei der Kontenübersicht mit Gruppierung wird pro Gruppe die Saldensumme für **alle ausgewählten** (aktivierten) Konten ausgegeben. Darunter folgt die Saldensumme **aller** Konten dieser Anzeige (aktiviert und deaktiviert).

Falls alle Konten der einer Gruppe aktiviert (ausgewählt) sind, wird nur eine Saldensumme ausgegeben.

Am Ende der Anzeige wird zusätzlich die Saldensumme für **alle ausgewählten** (aktivierten) Konten dieser Anzeige ausgegeben, unabhängig von der Gruppierung. Darunter folgt die Saldensumme **aller** Konten dieser Anzeige (aktiviert und deaktiviert).

Bedeutung der Symbole

Folgende Symbole sind in dieser Anzeige möglich:

Symbol	Bedeutung
	Für dieses Konto wurde die Bankverbindung in VR-NetWorld Software manuell für das Übertragungsverfahren HBCI/FinTS eingerichtet. Es wird das Sicherheitsmedium Chipkarte verwendet.
	Das Depot wurde in der VR-NetWorld Software manuell für das Übertragungsverfahren HBCI/FinTS eingerichtet. Es wird das Sicherheitsmedium Chipkarte verwendet.
	Für dieses Konto wurde die Bankverbindung in VR-NetWorld Software manuell für das Übertragungsverfahren HBCI/FinTS eingerichtet. Es wird das Sicherheitsmedium Diskette verwendet.

Symbol	Bedeutung
	Das Depot wurde in der VR-NetWorld Software manuell für das Übertragungsverfahren HBCI/FinTS eingerichtet. Es wird das Sicherheitsmedium Diskette verwendet.
	Für dieses Konto wurde die Bankverbindung in VR-NetWorld Software manuell für das Übertragungsverfahren HBCI PIN/TAN eingerichtet.
	Das Depot wurde in der VR-NetWorld Software manuell für das Übertragungsverfahren HBCI PIN/TAN eingerichtet.
	VR-NetWorld Software richtete dieses Konto aufgrund der von der Bank gelieferten *UPD*-Informationen automatisch ein (nur bei dem Verfahren HBCI/FinTS möglich). Verwendet wird das Sicherheitsmedium Chipkarte.
	VR-NetWorld Software richtete dieses Depot aufgrund der von der Bank gelieferten *UPD*-Informationen automatisch ein (nur bei dem Verfahren HBCI/FinTS möglich). Verwendet wird das Sicherheitsmedium Chipkarte.
	Das Kreditinstitut hat ein bereits automatisch eingerichtetes HBCI/FinTS-Konto mit dem Sicherheitsmedium Chipkarte deaktiviert.

Symbol	Bedeutung
	Das Depot wurde in der VR-NetWorld Software vom Kreditinstitut für das Übertragungsverfahren HBCI/FinTS eingerichtet und wird jetzt nicht mehr gemeldet. Es wird das Sicherheitsmedium Chipkarte verwendet.
	VR-NetWorld Software richtete dieses Konto aufgrund der von der Bank gelieferten *UPD*-Informationen automatisch ein (nur bei dem Verfahren HBCI/FinTS möglich). Verwendet wird das Sicherheitsmedium Diskette.
	VR-NetWorld Software richtete dieses Depot aufgrund der von der Bank gelieferten *UPD*-Informationen automatisch ein (nur bei dem Verfahren HBCI/FinTS möglich). Verwendet wird das Sicherheitsmedium Diskette.
	Das Kreditinstitut hat ein bereits automatisch eingerichtetes HBCI/FinTS-Konto mit dem Sicherheitsmedium Diskette deaktiviert.
	Das Depot wurde in der VR-NetWorld Software vom Kreditinstitut für das Übertragungsverfahren HBCI/FinTS eingerichtet und wird jetzt nicht mehr gemeldet. Es wird das Sicherheitsmedium Diskette verwendet.
	VR-NetWorld Software richtete dieses Konto aufgrund der von der Bank gelieferten *UPD*-Informationen automatisch ein (nur bei dem Verfahren HBCI/FinTS möglich). Verwendet wird das Verfahren HBCI PIN/TAN.

Symbol	Bedeutung
	VR-NetWorld Software richtete dieses Depot aufgrund der von der Bank gelieferten *UPD*-Informationen automatisch ein (nur bei dem Verfahren HBCI/FinTS möglich). Verwendet wird das Verfahren HBCI PIN/TAN.
	Das Kreditinstitut hat ein bereits automatisch eingerichtetes HBCI/FinTS-Konto für das Übertragungsverfahren HBCI PIN/TAN deaktiviert.
	Das Depot wurde in der VR-NetWorld Software vom Kreditinstitut für das Übertragungsverfahren HBCI PIN/TAN eingerichtet und wird jetzt nicht mehr gemeldet.
	Für dieses Konto wurde die Bankverbindung manuell eingerichtet. Es existiert keine Onlineanbindung an das Kreditinstitut.
	Für die Bankverbindung dieses Kontos hat Ihr Kreditinstitut einen notwendigen Profilwechsel gemeldet. Führen Sie diesen Profilwechsel möglichst bald durch, sonst wird das verwendete Sicherheitsmedium für die Bankverbindung dieses Kontos nach einer Übergangsfrist deaktiviert.

Sortierung festlegen

Durch Doppelklick auf eine Spaltenüberschrift kann der Spalteninhalt sortiert werden.

Auftragsansichten

Unterhalb des jeweiligen Kontos sind im Menübaum die vorhandenen Auftragsansichten (z. B. Überweisungen oder Lastschriften) aufgelistet und können aufgerufen werden.

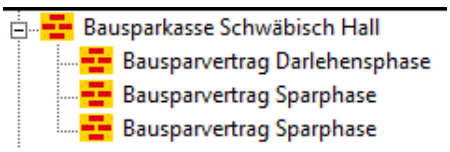
Anzeige von Verbundpartnerdaten

Seit der Version 5.2 können in der VR-NetWorld Software auch Daten zu Verbundpartnern (z. B. Bausparkasse Schwäbisch Hall, R+V Versicherung, Union Investment) angezeigt werden. Voraussetzung ist, dass das jeweilige Kreditinstitut die entsprechenden Verträge und Konten an die VR-NetWorld Software meldet.

Arbeitsumgebung Kontenübersicht

In der Kontenübersicht werden die Verbundpartner im Menübaum und in der Übersicht selbst angezeigt:

- Im Menübaum werden die Verbundpartner wie Konten behandelt und angezeigt. Die einzelnen Verträge und Konten werden unterhalb des jeweiligen Verbundpartners gruppiert.



- In der Übersicht werden die gemeldeten Verträge und Konten der Verbundpartner standardmäßig in einer eigenen Rubrik 'Verbundpartner' aufgeführt.

  - Mit einem Doppelklick auf den jeweiligen Eintrag wird die *Umsatzübersicht (S. 168)* geöffnet.
  - Wenn Sie einen Eintrag markieren und im Bereich **Bearbeiten** den Button **Details** wählen, wird die *Detailansicht (S. 228)* der Verbundpartnerdaten geöffnet.
- Sie können die Standardanzeige der Verbundpartnerkonten in den *Einstellungen (S. 434)* anpassen.

Kennzeichnung der Verbundpartner

Die Verbundpartner werden, sofern bekannt, mit einem zum jeweiligen Verbundpartner passenden Icon gekennzeichnet, wie im Beispiel die Bausparkasse Schwäbisch Hall.

Wenn kein Icon für den Verbundpartner ermittelt werden kann, wird das Standard VR-Logo verwendet.

3.3.3 Arbeitsumgebung - Depotbestand

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Im rechten Fenster ist die Übersicht aller Ihrer Konten aufgelistet.

Wählen Sie über die **Baumansicht - Mandant** oder über die entsprechende Zeile in der Kontenübersicht-Tabelle ein Depot aus.

Es öffnet sich eine Ansicht Depotbestand mit drei Reitern:

- Depotübersicht
- Depotbewegungen
- Depotentwicklung

Standardmäßig wird über alle drei Reiter hinweg die Depotnummer mit dem Aufstellungsdatum und dem Gesamtdepotwert angezeigt.

Initial öffnet sich der Reiter Depotübersicht.

Über Doppelklick auf einen Wertpapiereintrag oder über Rechtsklick mit Weiterleitung zum Kontextmenü und

Zu den Wertpapierinformationen gelangen Sie über verschiedene Wege:

- Doppelklicken Sie auf einen Wertpapiereintrag einer Tabelle
- Öffnen Sie das Kontextmenü eines Wertpapiereintrags über Rechtsklicken und wählen Sie **Detailansicht**

Reiter: Depotübersicht

Auf diesem Reiter werden alle wichtigen Informationen über Ihre Wertpapieren dargestellt.

Angezeigt werden in dieser Ansicht:

- die Wertpapierbezeichnung und Wertpapierkennummer (WKN),
- die Wertpapierart,
- die Stückzahl und Fälligkeit,
- der gegenwärtige Aktienkurs,
- die Währung,

- der Kaufkurs
- die Gewinn- und Verlustrechnung.

Bei der Gruppierung der Tabelle haben Sie verschiedene Möglichkeiten zur Auswahl:

- Wertpapierart
- Währung
- ohne Gruppierung

Reiter: Depotbewegungen

Auf diesem Reiter werden die Gut- und Lastschriften des Depots dargestellt.

Angezeigt werden in dieser Ansicht:

- das Datum,
- die Wertpapierbezeichnung und Wertpapierkennummer (WKN),
- die Wertpapierart,
- die Geschäftsart,
- die Stückzahl,
- der Ausführungskurs,
- der Abrechnungsbetrag.

Innerhalb der Tabelle können Sie sich auch Wertpapiere nach deren Laufzeit anzeigen lassen:

- Zeitraum wählen

  Sie können einen inviduellen Zeitrahmen wählen (Angabe Start- und Enddatum).
- 1 Monat
- 3 Monate
- 6 Monate
- 1 Jahr
- 3 Jahre

Reiter: Depotentwicklung

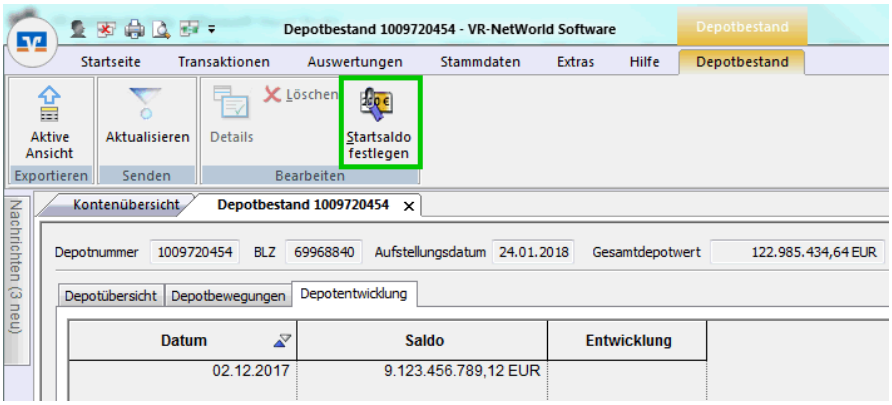
Auf diesem Reiter werden die Entwicklung der Wertpapiere dargestellt.

Angezeigt werden in dieser Ansicht:

- das tagesaktuelle Datum,
- der Saldo,
- die Entwicklung.

Der Dialog zur Eingabe des Startsaldo eines Depots kann im Reiter Depotentwicklung auf verschiedenen Wegen aufgerufen werden:

- Über das Ribbon Startsaldo festlegen



- Über das Kontextmenü und Wahl von **Startsaldo für Depot festlegen**

Bedeutung der Symbole

Folgende Symbole sind in dieser Anzeige möglich:

Symbol	Bedeutung
	Das Wertpapier ist aus der Übersicht löschbar.
	Es gibt historische Kursinformationen zu dem Wertpapier.
	Es gibt historische Kursinformationen zu dem Wertpapier und das Wertpapier ist aus der Übersicht löschbar.

Sortierung festlegen

Durch Doppelklick auf eine Spaltenüberschrift kann der Spalteninhalt sortiert werden.

3.3.4 Arbeitsumgebung - Überweisungen

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Im rechten Fenster sind die für das ausgewählte Konto erfassten Überweisungen aufgelistet.

Die Historie zu einer Überweisung (auch zu einer terminierten Überweisung) ist jeweils direkt dem Originalauftrag zugeordnet und über die Wahl des 'Plus'-Symbols aufklappbar.

Unterhalb des aktuell bei der Bank geführten Originalauftrags werden der Einreichungsauftrag und alle Änderungen in einer Baumstruktur dargestellt.

Eine Änderung oder Löschung einer durch das Kreditinstitut verwalteten Dauerüberweisung kann nur durch die Bearbeitung des Originalauftrags erfolgen.

Bedeutung der Symbole

Die Symbole in der zweiten Spalte haben folgende Bedeutung:

Symbol	Bedeutung
	Standard-Inlandsüberweisung
	Umbuchung
	Originalauftrag (dieser Bestand wurde von der Bank zurückgemeldet). Das Gesendet-am-Datum ist das Tagesdatum der Aktualisierung durch die Bank.

Symbol	Bedeutung
	Einreichungsauftrag.
	Änderungsauftrag.
	Löschauftrag.
	Historischer Auftrag (Inlandsüberweisung). Der Originalauftrag wurde von der Bank nicht mehr zurückgemeldet. Das Symbol wird ausgegraut und mit einem 'H 'gekennzeichnet.
	Prepaid laden Auftrag.
	EURO-ÜBERWEISUNG (*SEPA*)
	Historischer Auftrag (EURO-ÜBERWEISUNG). Der Originalauftrag wurde von der Bank nicht mehr zurückgemeldet. Das Symbol wird ausgegraut und mit einem 'H 'gekennzeichnet.
	EU-Standardüberweisung.
	Auftrag, der über Dateiübertragung ausgeführt wurde

Vorgehen bei Sammelüberweisungen

Wenn es sich um eine Sammelüberweisung handelt, können Sie durch die Wahl des 'Plus'-Symbols die enthaltenen Einzelüberweisungen anzeigen lassen. In diesem Fall werden die Anzahl der Aufträge und der Ursprungsbetrag angezeigt.

Hinweis zu Sammelüberweisungen mit EURO-ÜBERWEISUNGEN (SEPA)

Bei Sammelüberweisungen, die EURO-ÜBERWEISUNGEN (SEPA) ins Inland und EURO-ÜBERWEISUNGEN (SEPA) ins Ausland enthalten, gelten besondere Regeln für das Anzeigen der einzelnen Aufträge.

Detaillierte Informationen finden Sie in *Sammelaufträge mit EURO-ÜBERWEISUNGEN (SEPA) oder EURO-LASTSCHRIFTEN (SEPA) (S. 148)*.

Status 'Zurückgestellt' bearbeiten

Wenn bankseitig ein Auftrag nicht verarbeitet (z. B. fehlerhaft) wurde, so wird dieser mit dem Status 'zurückgestellt' (indifferent) versehen.

Der Status für diesen Auftrag kann manuell über das Kontextmenü (rechte Maustaste) geändert werden (z. B. fehlerhaft oder ausgeführt). Wenn es sich um einen nicht vollständig ausgeführten Sammelauftrag handelt, kann der Status der Einzelaufträge ebenfalls geändert werden. Danach kann dieser Sammelauftrag einem Umsatz zugeordnet werden.

Hinweis:

Klären Sie jedoch vorher den Ablehnungsgrund mit Ihrem Kreditinstitut.

Bedeutung der Symbole (rechte Spalte)

Die Symbole in der rechten Spalte haben folgende Bedeutung:

Symbol	Bedeutung
	Sendebereit
	Zurückgestellt
	Ausgeführt
	Angenommen
	Fehlerhaft
	Unbekannt

Symbol	Bedeutung
	Fehlerhaft (in Sammelauftrag). Für weitere Informationen siehe auch: ■ *Sammler Teilausführung (S. 378)*

Status ändern

Der Status der Überweisung lässt sich manuell verändern. Markieren Sie hierzu den entsprechenden Auftrag und wählen Sie mit der rechten Maustaste die jeweils gewünschte Funktion wie:

- **Auftrag zurückstellen**,
- **Auftrag freigeben**,
- **Auftrag löschen**,
- **Auftrag wurde ausgeführt**,
- **Auftrag war fehlerhaft.**

Sortierung festlegen

Durch Doppelklick auf eine Spaltenüberschrift kann der Spalteninhalt sortiert werden.

Durch einen Doppelklick auf die Spalte 'Betrag' wird z. B. vom größten Sollbetrag zum größten Habenbetrag oder umgekehrt sortiert.

Export - AWV-Meldesatz

In den Auftragsübersichten können Sie die meldepflichtigen Aufträge im Sinne des Außenwirtschaftsverkehrs in eine externe Datei exportieren.

Detaillierte Informationen dazu erhalten Sie in *Export - AWV-Meldesatz (S. 377)*.

3.3.5 Arbeitsumgebung - Lastschriften

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Im rechten Fenster sind die für das ausgewählte Konto erfassten Lastschriften aufgelistet.

Sie können jede Lastschrift durch einfachen Klick mit der rechten Maustaste [Lastschrift anzeigen] oder durch Doppelklick mit der linken Maustaste bearbeiten.

Bedeutung der Symbole

Die Symbole in der zweiten Spalte haben folgende Bedeutung:

Symbol	Bedeutung
	Standard-Inlandslastschrift
	EURO-LASTSCHRIFT (*SEPA*)
	EURO-LASTSCHRIFT (SEPA): Ausführung durch das Kreditinstitut - Originalauftrag.
	EURO-LASTSCHRIFT (SEPA): Ausführung durch das Kreditinstitut - Einreichungsauftrag.
	EURO-LASTSCHRIFT (SEPA): Ausführung durch das Kreditinstitut - Änderungsauftrag
	EURO-LASTSCHRIFT (SEPA): Ausführung durch das Kreditinstitut - Löschauftrag.
	Historischer Auftrag (EURO-LASTSCHRIFT). Der Originalauftrag wurde von der Bank nicht mehr zurückgemeldet. Das Symbol wird ausgegraut und mit einem 'H 'gekennzeichnet.
	Auftrag, der über Dateiübertragung ausgeführt wurde.

Wenn es sich um eine Sammellastschrift handelt, können Sie durch die Wahl des 'Plus'- Symbols die enthaltenen Einzellastschriften anzeigen lassen. In diesem Fall werden die Anzahl der Aufträge und der Ursprungsbetrag angezeigt.

Wenn bankseitig ein Auftrag nicht verarbeitet (z. B. fehlerhaft) wurde, so wird dieser mit dem Status 'zurückgestellt' (indifferent) versehen.

Der Status für diesen Auftrag kann manuell über das Kontextmenü (rechte Maustaste) geändert werden (z. B. fehlerhaft oder ausgeführt). Wenn es sich um einen nicht vollständig ausgeführten Sammelauftrag handelt, kann der Status der Einzelaufträge ebenfalls geändert werden. Danach kann dieser Sammelauftrag einem Umsatz zugeordnet werden.

WICHTIG: Klären Sie jedoch vorher den Ablehnungsgrund mit Ihrem Kreditinstitut.

Bedeutung der Symbole (rechte Spalte)

Die Symbole in der rechten Spalte haben folgende Bedeutung:

Symbol	Bedeutung
	Sendebereit.
	Zurückgestellt.
	Ausgeführt
	Angenommen
	Fehlerhaft
	Unbekannt
	Fehlerhaft (in Sammelauftrag) Für weitere Informationen siehe auch: ■ *Sammler Teilausführung (S. 378)*

Vorgehen bei Sammellastschriften

Wenn es sich um eine Sammellastschrift handelt, können Sie durch die Wahl des 'Plus'-Symbols die enthaltenen Einzellastschriften anzeigen lassen. In diesem Fall werden die Anzahl der Aufträge und der Ursprungsbetrag angezeigt.

Hinweis zu Sammellastschriften mit EURO-LASTSCHRIFTEN (SEPA)

Bei Sammellastschriften, die EURO-LASTSCHRIFTEN (SEPA) ins Inland und EURO-LASTSCHRIFTEN (SEPA) ins Ausland enthalten, gelten besondere Regeln für das Anzeigen der einzelnen Aufträge.

Detaillierte Informationen finden Sie in *Sammelaufträge mit EURO-ÜBERWEISUNGEN (SEPA) oder EURO-LASTSCHRIFTEN (SEPA) (S. 148)*.

Status verändern

Der Status der Lastschrift lässt sich manuell verändern. Markieren Sie hierzu den entsprechenden Auftrag und wählen Sie mit der rechten Maustaste die jeweils gewünschte Funktion wie:

- **Auftrag zurückstellen**,
- **Auftrag freigeben**,
- **Auftrag löschen**,
- **Auftrag wurde ausgeführt** oder
- **Auftrag war fehlerhaft**.

Sortierung festlegen

Durch Doppelklick auf eine Spaltenüberschrift kann der Spalteninhalt sortiert werden.

Durch einen Doppelklick auf die Spalte 'Betrag' wird z. B. vom größten Sollbetrag zum größten Habenbetrag oder umgekehrt sortiert.

Export - AWV-Meldesatz

In den Auftragsübersichten können Sie die meldepflichtigen Aufträge im Sinne des Außenwirtschaftsverkehrs in eine externe Datei exportieren.

Detaillierte Informationen dazu erhalten Sie in *Export - AWV-Meldesatz (S. 377)*.

3.3.6 Arbeitsumgebung - Dauerüberweisungen

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Im rechten Fenster sind die für das ausgewählte Konto erfassten Dauerüberweisungen aufgelistet. Die Historie zu einer Dauerüberweisung ist jeweils direkt dem Originalauftrag zugeordnet. Wählen Sie das 'Plus'-Symbol zum Aufklappen.

Unterhalb des aktuell bei der Bank geführten Originalauftrags werden der Einreichungsauftrag und alle Änderungen in einer Baumstruktur dargestellt

Eine Änderung oder Löschung einer durch das Kreditinstitut verwalteten Dauerüberweisung kann nur durch die Bearbeitung des Originalauftrags erfolgen.

Bedeutung der Symbole

Die Symbole in der zweiten Spalte haben folgende Bedeutung:

Symbol	Bedeutung
	Standard-Inlandsdauerüberweisungen
	Umbuchung
	Originalauftrag (dieser Bestand wurde von der Bank zurückgemeldet). Das Gesendet-am-Datum ist das Tagesdatum der Aktualisierung durch die Bank.
	Einreichungsauftrag.
	Änderungsauftrag.
	Löschauftrag.
	Historischer Auftrag (Inlandsdauerüberweisung) Der Originalauftrag wurde von der Bank nicht mehr zurückgemeldet. Das Symbol wird ausgegraut und mit einem 'H 'gekennzeichnet.
	Prepaid laden Dauerauftrag.
	EURO-DAUERÜBERWEISUNG (*SEPA*)

Symbol	Bedeutung
	EU-Standard-Dauerüberweisung.

Bedeutung der Symbole (rechte Spalte)

Die Symbole in der rechten Spalte haben folgende Bedeutung:

Symbol	Bedeutung
	Sendebereit
	Zurückgestellt
	Ausgeführt
	Angenommen
	Fehlerhaft
	Unbekannt
	Fehlerhaft (in Sammelauftrag) Für weitere Informationen siehe auch: ■ *Sammler Teilausführung (S. 378)*

Aussetzen von Dauerüberweisungen

Sie können die Ausführung bereits erfasster Dauerüberweisungen generell oder für bestimmte Termine aussetzen.

Detaillierte Informationen dazu finden Sie in *Aussetzen von Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften (S. 166)*.

Sortierung festlegen

Durch Doppelklick auf eine Spaltenüberschrift kann der Spalteninhalt sortiert werden.

Durch einen Doppelklick auf die Spalte 'Betrag' wird z. B. vom größten Sollbetrag zum größten Habenbetrag oder umgekehrt sortiert.

Export - AWV-Meldesatz

In den Auftragsübersichten können Sie die meldepflichtigen Aufträge im Sinne des Außenwirtschaftsverkehrs in eine externe Datei exportieren.

Detaillierte Informationen dazu erhalten Sie in *Export - AWV-Meldesatz (S. 377)*.

3.3.7 Arbeitsumgebung - Dauerlastschriften

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Bauansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Im rechten Fenster sind die für das ausgewählte Konto erfassten Dauerlastschriften aufgelistet.

Dauerlastschriften werden durch die Anwendung verwaltet.

Bedeutung der Symbole

Die Symbole in der zweiten Spalte haben folgende Bedeutung:

Symbol	Bedeutung
	Standard-Inlandsdauerlastschrift
	EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA*)
	Auftrag, der über Dateiübertragung ausgeführt wurde.

Bedeutung der Symbole (rechte Spalte)

Die Symbole in der rechten Spalte haben folgende Bedeutung:

Symbol	Bedeutung
	Sendebereit

Symbol	Bedeutung
	Zurückgestellt
	Ausgeführt
	Angenommen
	Fehlerhaft
	Unbekannt
	Fehlerhaft (in Sammelauftrag) Für weitere Informationen siehe auch ■ *Sammler Teilausführung (S. 378)*

Sortierung festlegen

Durch Doppelklick auf eine Spaltenüberschrift kann der Spalteninhalt sortiert werden.

Durch einen Doppelklick auf die Spalte 'Betrag' wird z. B. vom größten Sollbetrag zum größten Habenbetrag oder umgekehrt sortiert.

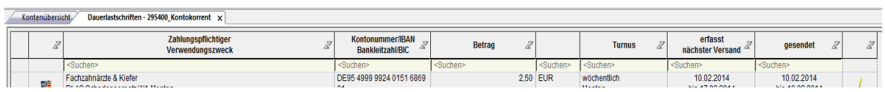
Aussetzen von Dauerlastschriften

Sie können die Ausführung bereits erfasster Dauerlastschriften generell oder für bestimmte Termine aussetzen.

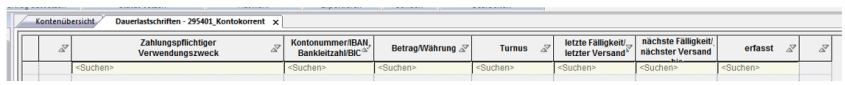
Detaillierte Informationen dazu finden Sie in *Aussetzen von Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften (S. 166)*.

Anpassung der Spalten mit Version 6.1

bis Version 6.0



ab Version 6.1



Mit der Version 6.1 der VR-NetWorld Software wurden die Spalten in der Übersicht der Dauerlastschriften angepasst.

- Betrag und Währung der jeweiligen Dauerlastschrift wurden in einer Spalte zusammengefasst.
- Neu hinzugekommen sind folgende Spalten:
  - letzte Fälligkeit/letzter Versand (dafür entfällt die bisherige Spalte 'gesendet')
  - nächste Fälligkeit/nächster Versand (dafür steht das Datum 'erfasst' in einer eigenen Spalte)

Export - AWV-Meldesatz

In den Auftragsübersichten können Sie die meldepflichtigen Aufträge im Sinne des Außenwirtschaftsverkehrs in eine externe Datei exportieren.

Detaillierte Informationen dazu erhalten Sie in *Export - AWV-Meldesatz (S. 377)*.

3.3.8 Arbeitsumgebung - Dateiübertragung

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Im rechten Fenster sind die für das ausgewählte Konto verwalteten DTA-Dateien und SEPA Dateien aufgelistet. Beachten Sie in diesem Zusammenhang die Steuerung in den *Einstellungen DTA (S. 447)*.

Bedeutung der Symbole

Die Symbole im rechten Fenster haben folgende Bedeutung:

Symbol	Bedeutung
	DTA-Disketten mit Überweisungen
	DTA-Disketten mit Lastschriften
	SEPA-Dateien mit EURO-ÜBERWEISUNGEN

Symbol	Bedeutung
	SEPA-Dateien mit EURO-LASTSCHRIFTEN
	Aufträge sind Inhalt einer Multi-DTA-Datei Für weitere Informationen siehe auch ■ *Multi-DTA-Diskette erstellen (S. 382)*

Folgender Inhalt wird in der View angezeigt:

- **DTA-Diskette** (Name der Diskette und eine evtl. vorhandene Referenznummer),
- **Herkunft**,
- **Gesamtbetrag**,
- **Währung**,
- **Termin** (wenn vorhanden),
- Erstellungsdatum,
- **Sendedatum** (wenn vorhanden).

Bedeutung der Symbole

In der letzten Spalte wird der Status der DTA-Diskette angezeigt. Folgende Symbole sind möglich:

Symbol	Bedeutung
	DTA-Diskette sendebereit.
	DTA-Diskette wurde im Programm erstellt. Wenn die erfolgreiche Verarbeitung durch die Bank bestätigt wurde, so kann der Status über das Kontextmenü (rechte Maustaste) mit 'Diskette wurde ausgeführt' manuell geändert werden.
	DTA-Diskette wurde erfolgreich per DFÜ übertragen, oder der Status wurde manuell über das Kontextmenü geändert.
	DTA-Diskette konnte nicht per DFÜ übertragen werden, oder der Status wurde manuell über das Kontextmenü (rechte Maustaste) mit 'Diskette war feh-

Symbol	Bedeutung
	lerhaft gesetzt' (z. B. wenn die Bank die DTA-Diskette nicht verarbeiten konnte).

Sortierung festlegen

Durch Doppelklick auf eine Spaltenüberschrift kann der Spalteninhalt sortiert werden.

Durch einen Doppelklick auf die Spalte 'Betrag' wird z. B. vom größten Sollbetrag zum größten Habenbetrag oder umgekehrt sortiert.

3.3.9 Arbeitsumgebung - Elektronische Kontoauszüge

Voraussetzungen

Voraussetzung für das Erstellen von elektronischen Kontoauszügen ist, dass Ihre Bank für das ausgewählte Konto diese Funktion unterstützt.

Außerdem muss die Funktion in den *Geschäftsvorfällen (S. 224)* aktiviert sein und Sie müssen ein Format für die Auszugserstellung gewählt haben.

Berechtigungen und verschlüsselte Speicherung

Bis einschließlich Version 5.11 hatte jeder Benutzer für alle Konten, für die er berechtigt war, automatisch auch die Berechtigung, elektronische Kontoauszüge abzuholen und sich diese anzeigen zu lassen. Außerdem wurden die abgerufenen Kontoauszüge von der VR-NetWorld Software in einem 'offenen' Verzeichnis in der gleichen Pfadstruktur wie z. B. die Datenbanken der Software gespeichert.

Um den Zugriff auf die elektronischen Kontoauszüge genauer steuern zu können und auch die Ablage der Dokumente noch sicherer zu gestalten, wurden mit der Version 5.12 folgende Erweiterungen vorgenommen:

- Bei den *Kontoberechtigungen (S. 424)* eines jeweiligen Benutzers wurde eine separate Berechtigung für den Zugriff auf die elektronischen Kontoauszüge aufgenommen.
- Abgerufene elektronische Kontoauszüge werden verschlüsselt von der VR-NetWorld gespeichert. Benutzer ohne die notwendige Berechtigung haben damit keinen Zugriff auf diese Daten. Außerdem bietet die Verschlüsselung einen besseren Schutz vor Missbrauch der Daten, z. B. beim Verlust des USB-Sticks mit der mobilen Version der VR-NetWorld Software.

  Die Verschlüsselung kann der Supervisor in den *Einstellungen Kontoauszüge (S. 435)* vornehmen.

Übersicht

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Im rechten Fenster werden die elektronischen Kontoauszüge des ausgewählten Kontos mit folgenden Informationen aufgelistet:

- dem Berichtszeitraum,
- in der Spalte 'Bestätigung' dem Quittierungszustand des Kontoauszugs,
  - bestätigt
  - erforderlich
  - erforderlich, aber nicht erlaubt
- dem Datum und der Uhrzeit des Abrufs

In der Spalte 'Auszug bestätigen' können Sie durch Klick auf den Button den elektronischen Kontoauszug quittieren. Dazu wird ein Quittierungsauftrag erstellt, den Sie aus dem *Ausgangskorb (S. 160)* versenden müssen.

In der Spalte 'Auszug anzeigen' können Sie sich den elektronischen Kontoauszug mit einem externen Viewer anzeigen lassen. Dazu müssen Sie im Register **Extras**, Bereich ***Einstellungen -> Kontoauszüge*** *(S. 435)* das entsprechende Programm zugeordnet haben.

Klicken Sie auf den Button in der Spalte 'Auszug anzeigen'. Alternativ können Sie den Eintrag für den elektronischen Kontoauszug auch direkt doppelklicken oder den Kontoauszug über das Kontextmenü öffnen.

Funktionen des Kontextmenüs

Wenn Sie in der Übersicht der elektronischen Kontoauszüge einen Eintrag markieren, stehen Ihnen über das Kontextmenü folgende Funktionen zur Verfügung:

Kontoauszüge abholen	Sie können sich die nicht abgeholten elektronischen Kontoauszüge von Ihrer Bank übermitteln lassen. Dazu wird ein entsprechender Auftrag erstellt, den Sie aus dem *Ausgangskorb (S. 160)* versenden müssen.
Historischen Auszug abholen	Sie können einen historisierten (archivierten) elektronischen Kontoauszug anfordern.. Dazu wird ein

	entsprechender Auftrag erstellt, den Sie aus dem *Ausgangskorb (S. 160)* versenden müssen.
Quittieren	Sie können den Abruf des elektronischen Kontoauszugs bestätigen. Dazu wird ein Quittierungsauftrag erstellt, den Sie aus dem *Ausgangskorb (S. 160)* versenden müssen.
Kontoauszug öffnen	Sie können sich den elektronischen Kontoauszug mit einem externen Viewer anzeigen lassen. Dazu müssen Sie m Register **Extras**, Bereich ***Einstellungen -> Kontoauszüge*** *(S. 435)*das entsprechende Programm zugeordnet haben.
Kontoauszug exportieren	Sie können den elektronischen Kontoauszug lokal auf ihrem Arbeitsplatz speichern. Dazu wird der interne Dateimanager der VR-NetWorld Software geöffnet.
Details zum Auszug anzeigen	Sie können sich die *Detailinformationen (S. 147)* zum elektronischen Kontoauszug anzeigen lassen.
Details zum Auszug drucken	Sie können sich die *Detailinformationen (S. 147)* zum elektronischen Kontoauszug ausdrucken lassen.
Kundenbedingungen anzeigen	Sie können sich die *Kundenbedingungen (S. 228)* zum elektronischen Kontoauszug anzeigen lassen.
Rechnungsinformationen anzeigen	Sie können sich die *Rechnungsinformationen (S. 228)* zum elektronischen Kontoauszug anzeigen lassen.
Kontoauszug löschen	Sie können die markierten elektronischen Kontoauszüge löschen. **Beachten Sie**, dass Sie nur quittierte Kontoauszüge löschen können.

Hinweis: Alternativ zum Kontextmenü stehen Ihnen diese Funktionen auch über das Register **Konten**, Bereich **Anzeigen > Auszüge** zur Verfügung.

3.3.10 Arbeitsumgebung - Elektronische Kontoauszüge: Detailansicht

Übersicht

Über das Kontextmenü (Eintrag 'Details zum Auszug anzeigen') können Sie sich die Detailinformationen zum elektronischen Kontoauszug anzeigen lassen.

Zum ausgewählten elektronischen Kontoauszug werden folgende Informationen aufgelistet:

- der Berichtszeitraum
- das Datum und die Uhrzeit des Abrufs
- das Kontoauszugsformat
- der Dateiname für den Kontoauszug
- der Pfad zum Speicherort des elektronischen Kontoauszugs
- falls vorhanden der Auszugsname mit Namenszusatz
- im Feld 'Quittieren' der Quittierungszustand des Kontoauszugs,
  - bestätigt
  - erforderlich
  - erforderlich, aber nicht erlaubt

Funktionen der Buttons

In der Detailansicht der elektronischen Kontoauszüge stehen Ihnen über Buttons folgende Funktionen zur Verfügung:

Button	Funktion
Quittieren	Sie können den Abruf des elektronischen Kontoauszugs bestätigen. Dazu wird ein Quittierungsauftrag erstellt, den Sie aus dem *Ausgangskorb (S. 160)* versenden müssen.
Drucken	Sie können sich die Detailinformationen zum elektronischen Kontoauszug ausdrucken lassen.
Kundenbedingungen	Sie können sich die *Kundenbedingungen (S. 228)* zum elektronischen Kontoauszug anzeigen lassen.
Rechnungsabschluss	Sie können sich die *Rechnungsinformationen (S. 228)* zum elektronischen Kontoauszug anzeigen lassen.

3.3.11 Sammelaufträge mit EURO-ÜBERWEISUNGEN (SEPA) oder EURO-LASTSCHRIFTEN (SEPA)

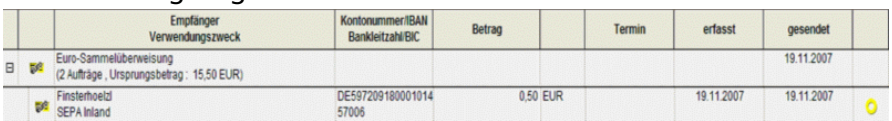
Überblick

Für Sammelaufträge, die EURO-ÜBERWEISUNGEN (SEPA) oder EURO-LASTSCHRIFTEN (SEPA) ins Inland und ins Ausland enthalten, gelten unterschiedliche Regeln für die Anzeige der einzelnen Aufträge.

EURO-Überweisungen (SEPA)

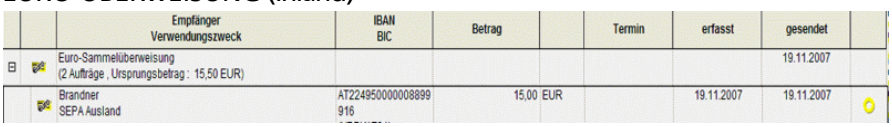
Eine Sammelüberweisung, die EURO-ÜBERWEISUNGEN (SEPA) ins Inland und ins Ausland enthält, wird bei den Aufträgen gesplittet.

Dabei wird jeweils ein eigener Eintrag für die Überweisungen ins Inland und ins Ausland angezeigt.



	Empfänger Verwendungszweck	Kontonummer/IBAN Bankleitzahl/BIC	Betrag		Termin	erfasst	gesendet
⊟	Euro-Sammelüberweisung (2 Aufträge , Ursprungsbetrag : 15,50 EUR)						19.11.2007
	Finsterhoetzl SEPA Inland	DE597209180001014 57006	0,50	EUR		19.11.2007	19.11.2007

EURO-ÜBERWEISUNG (Inland)



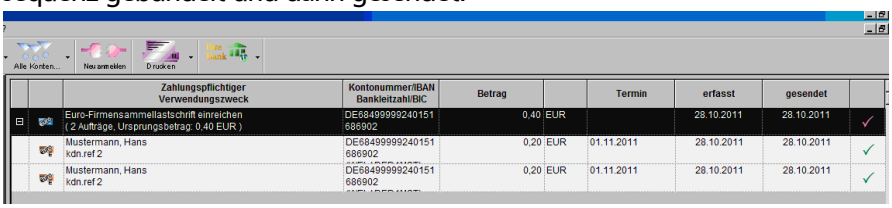
	Empfänger Verwendungszweck	IBAN BIC	Betrag		Termin	erfasst	gesendet
⊟	Euro-Sammelüberweisung (2 Aufträge , Ursprungsbetrag : 15,50 EUR)						19.11.2007
	Brandner SEPA Ausland	AT224950000008899 916	15,00	EUR		19.11.2007	19.11.2007

EURO-ÜBERWEISUNG (Ausland)

Beachten Sie, dass die Überschriften der jeweiligen Sammler den vollständigen Inhalt des Sammelauftrags anzeigen (also alle enthaltenen Aufträge). Bei den Aufträgen selbst wird dann nur der gesplittete Anteil angezeigt.

EURO-LASTSCHRIFTEN (SEPA)

EURO-Sammellastschriften (SEPA) werden nach Auftraggeberkonto, Lastschrifttyp (Basislastschrift, Firmenlastschrift), Fälligkeitstermin und Lastschriftsequenz gebündelt und dann gesendet.

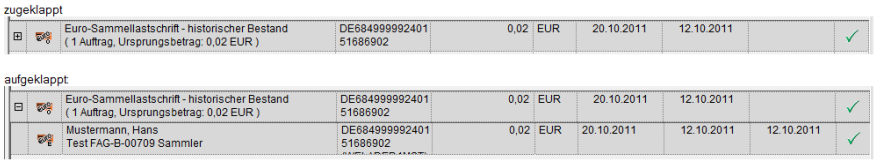


	Zahlungspflichtiger Verwendungszweck	Kontonummer/IBAN Bankleitzahl/BIC	Betrag		Termin	erfasst	gesendet	
⊟	Euro-Firmensammellastschrift einreichen (2 Aufträge, Ursprungsbetrag: 0,40 EUR)	DE68499999240151 686902	0,40	EUR		28.10.2011	28.10.2011	✓
	Mustermann, Hans kdn.ref 2	DE68499999240151 686902	0,20	EUR	01.11.2011	28.10.2011	28.10.2011	✓
	Mustermann, Hans kdn.ref 2	DE68499999240151 686902	0,20	EUR	01.11.2011	28.10.2011	28.10.2011	✓

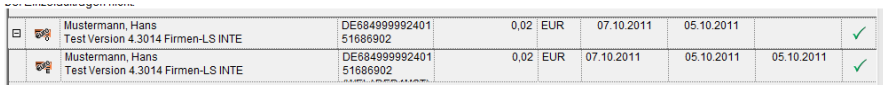
Eine getrennte Anzeige für Lastschriften ins Inland und ins Ausland findet nicht statt

Beachten Sie bitte Folgendes:

- Wenn EURO-Sammellastschriften (SEPA) vom Kreditinstitut als abgearbeitet gemeldet werden, wird der Bestand als 'historisch' angezeigt, wenn ein Original-Beleg vorliegt.

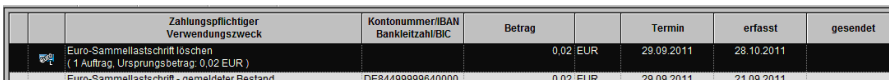


- Bei EURO-Einzellastschriften erfolgt diese Anzeige nicht, auch wenn der Auftrag als abgearbeitet gemeldet wird.



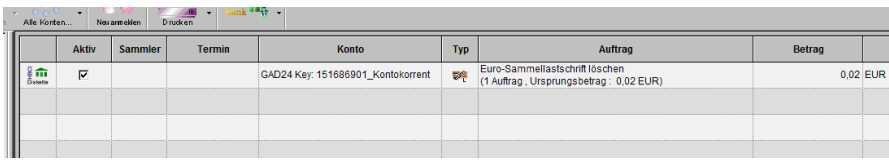
- Über das Kontextmenü können Sie einen markierten Auftrag für eine EURO-Sammelüberweisung löschen.

  Wenn es sich um einen Auftrag handelt, der bereits bestandsgemeldet ist, wird ein Löschauftrag erzeugt.



  Bei einem noch nicht gemeldeten Auftrag (Einreicher) wird dieser Einreicher gelöscht.

  Der Löschauftrag wird im Ausgangskorb angezeigt und kann versendet werden.



3.3.12 Arbeitsumgebung - Reports

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Wenn Sie dies für die aktuelle Sitzung der VR-NetWorld Software so festgelegt haben, wird der Menübaum dauerhaft im linken Fenster eingeblendet.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Im rechten Fenster werden die Informationen des ausgewählten Reports aufgelistet.

alle Überweisungen

Im rechten Fenster sind Ihre erfassten Überweisungen aufgelistet, unabhängig vom Auftraggeberkonto. Durch einfachen Klick der rechten Maustaste **Auswahl erstellen** lässt sich eine Auswahl erstellen. Für weitere Informationen und die Bedeutung der verschiedenen Symbole siehe auch:

- *Arbeitsumgebung - Überweisungen (S. 131)*

Wenn es sich um eine Sammelüberweisung handelt, so können Sie durch die Wahl des 'Plus'-Symbols die enthaltenen Einzelüberweisungen anzeigen lassen.

alle Lastschriften

Im rechten Fenster sind Ihre erfassten Lastschriften aufgelistet, unabhängig vom Auftraggeberkonto. Durch einfachen Klick der rechten Maustaste **Neue Auswahl erstellen** lässt sich eine Auswahl erstellen. Für weitere Informationen und die Bedeutung der verschiedenen Symbole siehe auch:

- *Arbeitsumgebung - Lastschriften (S. 134)*

Wenn es sich um eine Sammellastschrift handelt, so können Sie durch die Wahl des 'Plus'-Symbols die enthaltenen Einzellastschriften anzeigen lassen.

alle Dauerüberweisungen

Im rechten Fenster sind Ihre erfassten Dauerüberweisungen aufgelistet, unabhängig vom Auftraggeberkonto. Durch einfachen Klick der rechten Maustaste **Neue Auswahl erstellen** lässt sich eine Auswahl erstellen. Für weitere Informationen und die Bedeutung der verschiedenen Symbole siehe auch:

- *Arbeitsumgebung - Daueraufträge (S. 137)*

alle Dauerlastschriften

Im rechten Fenster sind Ihre erfassten Dauerlastschriften aufgelistet, unabhängig vom Auftraggeberkonto. Durch einfachen Klick der rechten Maustaste **Neue Auswahl erstellen** lässt sich eine Auswahl erstellen. Für weitere Informationen und die Bedeutung der verschiedenen Symbole siehe auch:

- *Arbeitsumgebung - Dauerlastschrift (S. 140)*

alle Dateiübertragungen

Im rechten Fenster sind die im Programm verwalteten Dateiübertragungen aufgelistet, unabhängig vom Auftraggeberkonto. Für weitere Informationen und die Bedeutung der verschiedenen Symbole siehe auch:

- *Arbeitsumgebung - Dateiübertragung (S. 142)*

alle Aufträge

Im rechten Fenster sind Ihre erfassten Überweisungen, Lastschriften, Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften aufgelistet, unabhängig vom Auftraggeberkonto. Diese Aufbereitung erleichtert Ihnen die gezielte Suche nach bestimmten Aufträgen, wenn nicht mehr bekannt ist, welches Konto verwendet wurde.

alle Umsätze

Im rechten Fenster ist der komplette Umsatzbestand Ihrer Konten aufgelistet. Diese Aufbereitung erleichtert Ihnen die gezielte Suche nach bestimmten Umsätzen über alle Konten hinweg.

Sortierung festlegen

Durch Doppelklick auf eine Spaltenüberschrift kann der Spalteninhalt sortiert werden.

Durch einen Doppelklick auf die Spalte 'Betrag' wird z. B. vom größten Sollbetrag zum größten Habenbetrag oder umgekehrt sortiert.

Export - AWV-Meldesatz

In den Auswertungsübersichten der Reports können Sie die meldepflichtigen Aufträge im Sinne des Außenwirtschaftsverkehrs in eine externe Datei exportieren.

Detaillierte Informationen dazu erhalten Sie in *Export - AWV-Meldesatz (S. 377)*.

3.3.13 Arbeitsumgebung - Zahlungsempfänger/Zahler

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Wenn Sie dies für die aktuelle Sitzung der VR-NetWorld Software so festgelegt haben, wird der Menübaum dauerhaft im linken Fenster eingeblendet.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Im rechten Fenster werden die Informationen zu den Zahlungsempfängern und Zahlern aufgelistet.

Zahlungsempfänger und Zahler

Folgende Informationen werden aus den jeweiligen Kontaktdaten übernommen und angezeigt:

- Name und Vorname des Zahlungsempfängers oder Zahlers
- Anschrift und Wohnort des Zahlungsempfängers oder Zahlers
- Firma des Zahlungsempfängers oder Zahlers

Sortierung festlegen

Durch Doppelklick auf eine Spaltenüberschrift kann der Spalteninhalt sortiert werden.

Durch einen Doppelklick auf die Spalte 'Name' wird z. B. alphabetisch absteigen oder aufsteigend sortiert.

3.3.14 Neu Arbeitsumgebung – ZV-Dateien Freigabe

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Wenn Sie dies für die aktuelle Sitzung der VR-NetWorld Software so festgelegt haben, wird der Menübaum dauerhaft im linken Fenster eingeblendet.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Über den Menübaum innerhalb des Knotens **Kontenübersicht** oder den Bereich **Startseite > Anzeigen** beziehungsweise **Konten > Anzeigen** können Sie den Reiter **ZV-Dateien Freigabe** aufrufen.

Übersicht ZV-Dateien

Folgende Informationen werden aus den jeweiligen Zahlungsverkehrsdateien übernommen und angezeigt:

- Nummer und Art des Kontos
- Dateiart und Name des Einreichers

  Folgende Symbole sind in dieser Spalte möglich:

Symbol	Bedeutung
	Symbol für ZV-Datei.
	ZV-Datei vom Typ 'Universal' (Alle Typen außer 'Überweisung' und 'Lastschrift').
	ZV-Datei vom Typ 'Überweisung'.
	Freigegebene ZV-Datei vom Typ 'Überweisung'.
	Stornierte ZV-Datei vom Typ 'Überweisung'.

Symbol	Bedeutung
	ZV-Datei vom Typ 'Lastschrift'.
	Freigegebene ZV-Datei vom Typ 'Lastschrift'.
	Stornierte ZV-Datei vom Typ 'Lastschrift'.

- Anzahl der Aufträge
- Summe der Beträge
- Firma des Zahlungsempfängers oder Zahlers
- Erstellungsdatum und -uhrzeit
- Datum der Ausführung
- Datei ID
- Summe des zu prüfenden Betrags
- Vorliegende Unterschriften
- Fehlende Unterschriften

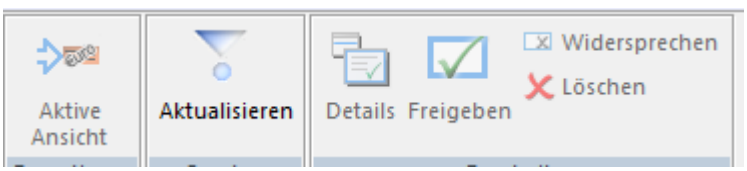
Sortierung festlegen

Durch Doppelklick auf eine Spaltenüberschrift kann der Spalteninhalt sortiert werden.

Durch einen Doppelklick auf die Spalte **Einreicher** wird z. B. alphabetisch absteigend oder aufsteigend sortiert.

Die Detaildaten der Zahlungsverkehrsdatei lassen sich ebenfalls über einen Doppelklick auf die betreffende Zeile einsehen. In der Detailansicht können Sie die ZV-Dateien freigeben bzw. diesen widersprechen.

Beachten Sie, dass Freigaben und Widersprüche zuerst über den Ausgangskorb versendet werden müssen.



3.3.15 Arbeitsumgebung - Lastschriftmandate

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Wenn Sie dies für die aktuelle Sitzung der VR-NetWorld Software so festgelegt haben, wird der Menübaum dauerhaft im linken Fenster eingeblendet.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Im rechten Fenster werden die Informationen zu den Lastschriftmandaten aufgelistet.

Lastschriftmandate

Folgende Informationen werden für die jeweiligen Lastschriftmandate aus der Mandatsverwaltung übernommen und angezeigt:

- **Bezeichnung**: Bezeichnung des Mandats
- **Referenz**: Eindeutige Mandatsreferenz des Lastschriftmandats
- **Zahler / Konto**: Name und Kontonummer des Zahlers (Zahlungspflichtigen)
- **Lastschrift Art**: Art der Lastschrift, auf die sich das Lastschriftmandat bezieht
- **Mandatsdatum**: Ausstellungsdatum des Lastschriftmandats
- **Sequenz**: Sequenztyp der Lastschrift, auf die sich das Lastschriftmandat bezieht
- **Status**: Status des Lastschriftmandats
- **Gläubiger-ID**: Gläubiger-Identifikation des Lastschrifteinreichers

Icons

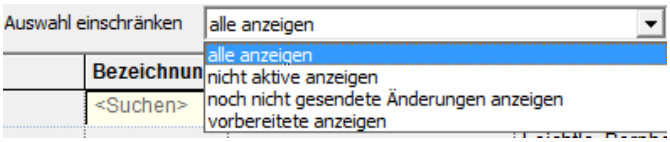
In der ersten Spalte der Übersicht der Lastschriftmandate werden ggf. folgende Icons zum jeweiligen Mandat angezeigt:

Icon	Bedeutung
	Eine bereits erfasste, Mandatsänderung ist noch offen Beim nächsten Versenden einer Lastschrift mit diesem Mandat wird die Mandatsänderung an das Kreditinstitut übertragen.
	Das Mandat ist unvollständig erfasst oder importiert worden. Unter Umständen reicht es aus, das betroffene Mandat zu öffnen und mit **OK** zu bestätigen. Die

Icon	Bedeutung
	noch offenen Felder werden, falls möglich, beim Öffnen des Mandats automatisch gefüllt.

Auswahl einschränken

Über das Feld **Auswahl einschränken** können Sie die Anzeige der Lastschriftmandate filtern.



Wählen Sie in der Auswahlliste den gewünschten Eintrag aus.

Sortierung festlegen

Durch Doppelklick auf eine Spaltenüberschrift kann der Spalteninhalt sortiert werden.

Durch einen Doppelklick auf die Spalte 'Betrag' wird z. B. vom größten Sollbetrag zum größten Habenbetrag oder umgekehrt sortiert.

3.3.16 Arbeitsumgebung - Erwartete Lastschriften

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Wenn Sie dies für die aktuelle Sitzung der VR-NetWorld Software so festgelegt haben, wird der Menübaum dauerhaft im linken Fenster eingeblendet.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Im rechten Fenster werden die Informationen zu den erwarteten Lastschriften aufgelistet.

Sortierung festlegen

Durch Doppelklick auf eine Spaltenüberschrift kann der Spalteninhalt sortiert werden.

Durch einen Doppelklick auf die Spalte 'Betrag' wird z. B. vom kleinsten Lastschriftbetrag zum größten Lastschriftbetrag oder umgekehrt sortiert.

Reiter: Erwartete Lastschriften

Erwartete Lastschriften

Folgende Informationen werden für die jeweiligen erwarteten Lastschriften angezeigt:

- **Konto**: Kontonummer und Kontoart des Kontos, von dem die Lastschrift eingezogen wird.
- **Gläubiger**: Bezeichnung des Lastschrifteinreichers
- **Gläubiger-ID**: Gläubiger-Identifikation des Lastschrifteinreichers
- **Mandat**: Eindeutige Mandatsreferenz des Lastschriftmandats
- **Verwendung**: Verwendungszweck der Lastschrift
- **Betrag**: Betrag der Lastschrift
- **Datum**: Datum der Vorlage oder des Einzugs der Lastschrift
- **Status**: Status der Lastschrift

Mögliche Werte in der Spalte 'Status'

Status	Bedeutung
geplant	Alle Lastschrifteinzüge, die aus einer Regel erzeugt werden und zu denen es keinen konkreten Lastschrifteinzug gibt.
widersprochen	Alle Lastschrifteinzüge, die von der Bank bereits als widersprochen gemeldet sind.
Widerruf anstehend	Alle Lastschrifteinzüge, bei denen der Kunde widersprochen, die Bank diesen Widerspruch aber noch nicht gemeldet hat.
vorgelegt	Alle Lastschrifteinzüge, die von der Bank als anstehender oder durchgeführter Lastschrifteinzug gemeldet wurden, für die aber in der VR-NetWorld Software kein passender Umsatz gefunden wurde.
eingezogen	Alle Lastschrifteinzüge, die aus einem Umsatz erkannt wurden und bereits erfolgt sind.
anstehend	Alle Lastschrifteinzüge, die aus einem Umsatz erkannt wurden und die noch nicht erfolgt sind.

Status	Bedeutung
vorgelegt + eingezogen/anstehend	Alle Lastschrifteinzüge ■ die von der Bank gemeldet wurden ■ und bei denen die VR-NetWorld Software einen Lastschrifteinzug aus einem Umsatz erkannt hat ■ und bei denen die VR-NetWorld Software erkannt hat, dass es sich um denselben Lastschrifteinzug handelt.
unbekannt	Alle sonstigen Lastschrifteinzüge.

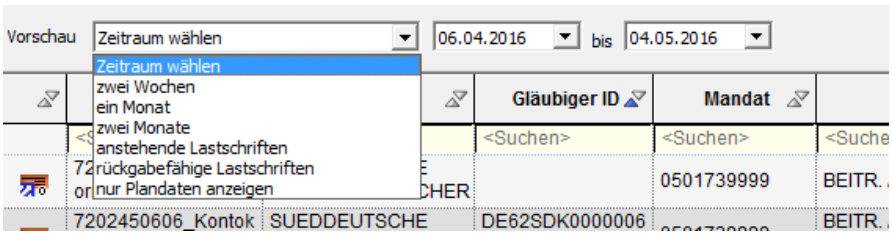
Icons

In der ersten Spalte der Übersicht der erwarteten Lastschriften werden ggf. folgende Icons angezeigt:

Icon	Bedeutung
	Die erwartete Lastschrift wurde aus dem gemeldeten Originalbestand der Bank erkannt. Sie können dieser Lastschrift *widersprechen (S. 159)*.
	Die erwartete Lastschrift wurde aus den Umsätzen der VR-NetWorld Software erkannt. Sie können dieser Lastschrift nicht widersprechen.

Auswahl einschränken

Über das Feld **Vorschau** können Sie die Anzeige der erwarteten Lastschriften filtern.



Wählen Sie in der Auswahlliste den gewünschten Eintrag aus.

- Wenn Sie einen 'Zeitraum wählen', können Sie in den beiden Datumsfeldern ein Anfangsdatum und ein Endedatum erfassen
- Wenn Sie einen vorgegebenen Zeitraum wählen, z. B. 'zwei Wochen', werden die Datumsfelder deaktiviert
- Wenn Sie ein fachliches Filterkriterium wählen, z. B. 'anstehende Lastschriften', werden die Datumsfelder ausgeblendet.

Detailansicht

Über das Kontextmenü können Sie für jede erwartete Lastschrift die *Detailansicht (S. 368)* aufrufen.

Regeln für die Anzeige von erwarteten Lastschriften

Sie können für neue und bestehende Lastschrifteinzüge Regeln für die Anzeige erstellen oder bearbeiten.

Wenn Sie einen Eintrag in der Übersicht der erwarteten Lastschriften markieren und im Kontextmenü den Eintrag 'Regel erstellen' wählen, wird der Dialog ***Regel für erwartete Lastschriften*** *(S. 416)*.

Wenn Sie mehrere Einträge in der Übersicht der erwarteten Lastschriften markieren, wird der *Assistent für die Regeln bei erwarteten Lastschriften (S. 416)* gestartet.

Reiter: Widersprüche

Widersprüche

Folgende Informationen werden für die jeweiligen Lastschrifteinzüge angezeigt, gegen die ein Widerspruch erfasst wurde:

- **Konto**: Kontonummer und Kontoart des Kontos, von dem die Lastschrift eingezogen wird.
- **Gläubiger**: Bezeichnung des Lastschrifteinreichers
- **Gläubiger-ID**: Gläubiger-Identifikation des Lastschrifteinreichers
- **Mandat**: Eindeutige Mandatsreferenz des Lastschriftmandats
- **Verwendung**: Verwendungszweck der Lastschrift
- **Betrag**: Betrag der Lastschrift
- **Datum**: Datum der Vorlage oder des Einzugs der Lastschrift
- **Status**: Status der Lastschrift

Icons

In der ersten Spalte der Übersicht der Widersprüche gegen erwartete Lastschriften werden ggf. folgende Icons angezeigt:

Icon	Bedeutung
	Der Widerspruch gegen die Lastschrift ist erstellt, aber noch nicht versandt worden.

Reiter: Regeln und Plandaten

Widersprüche

Folgende Informationen werden für die Regeln und Plandaten der jeweiligen erwarteten Lastschriften angezeigt:

- **Gläubiger**: Bezeichnung des Lastschrifteinreichers
- **Gläubiger-ID**: Gläubiger-Identifikation des Lastschrifteinreichers
- **Mandat**: Eindeutige Mandatsreferenz des Lastschriftmandats

- **Verwendung**: Verwendungszweck der Lastschrift
- **Betrag**: Betrag der Lastschrift
- **Toleranz**: Tolerierte Abweichung von einem fixen Lastschriftbetrag
- **Turnus**: Turnus, in dem die Lastschrift eingezogen wird
- **Einzug am**: Datum des Einzugs der Lastschrift

Icons

In der ersten Spalte der Übersicht der Regeln und Plandaten für erwartete Lastschriften werden ggf. folgende Icons angezeigt:

Icon	Bedeutung
	Bei erwarteten Lastschriften mit diesem Mandat/ dieses Gläubigers wird immer gewarnt.
	Zu dieser erwarteten Lastschrift sind Regeln vorhanden
	Zu dieser erwarteten Lastschrift sind Plandaten vorhanden

3.3.17 Erwartete Lastschriften - Widerspruch

Überblick

Bei erwarteten Lastschriften, die aus dem gemeldeten Originalbestand der Bank erkannt wurden, können Sie Widerspruch einlegen.

Wählen Sie die gewünschte Lastschrift in der Übersicht aus und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag 'Widerspruch erstellen'.

Widerspruch gegen erwartete Lastschrift einlegen

Wenn Sie einen Widerspruch gegen eine erwartete Lastschrift erstellen, wird dieser in den Ausgangskorb gestellt und kann von dort versendet werden.

Beachten Sie auch die Hinweistexte, u. a. zu den rechtlichen Rahmenbedingungen, die auf dem Dialog angezeigt werden.

Folgende Informationen werden für die erwartete Lastschrift angezeigt, der widersprochen werden soll:

- **Konto**: Kontonummer und Kontoart des Kontos, von dem die Lastschrift eingezogen wird.
- **Gläubiger**: Bezeichnung des Lastschrifteinreichers
- **Gläubiger-ID**: Gläubiger-Identifikation des Lastschrifteinreichers
- **Mandat**: Eindeutige Mandatsreferenz des Lastschriftmandats
- **Verwendung**: Verwendungszweck der Lastschrift

- **Betrag**: Betrag der Lastschrift
- **Datum**: Datum der Vorlage der Lastschrift

Geben Sie einen Grund für den Widerspruch an. Wählen Sie dabei über den Auswahlpfeil.

Wählen Sie abschließend **OK**.

Der Widerspruch wird angelegt und in den Ausgangskorb gestellt. Weiterhin wird der Widerspruch mit dem Status 'anstehend' in der Übersicht der erwarteten Lastschriften auf dem Reiter **Widersprüche** angezeigt.

3.3.18 Arbeitsumgebung - Ausgangskorb

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Im rechten Fenster sind alle fälligen Aufträge enthalten. Es werden alle Aufträge bis zum Tagesdatum angezeigt.

Sie können das Fenster durch Verschieben der Spalten anpassen. Die Standardspaltenbreite wird im Register **Extras** im Bereich **Ansicht > Standard wieder herstellen** wiederhergestellt.

Bedeutung der Symbole

Das jeweilige Symbol liefert Informationen zu folgenden Themen:

- Welches Übertragungsverfahren wird für die Bankverbindung genutzt?
- Welches Sicherheitsmedium wird verwendet?
- Handelt es sich um einen programmverwalteten Auftrag (braunes Symbol) oder um einen bankverwalteten Auftrag (grünes Symbol)?

Symbol	Bedeutung
	Für dieses Konto wird das Übertragungsverfahren 'HBCI/FinTS' genutzt. Es wird das Sicherheitsmedium 'Chipkarte' verwendet. Es handelt sich um einen programmverwalteten Auftrag.

Symbol	Bedeutung
	Für dieses Konto wird das Übertragungsverfahren 'HBCI/FinTS' genutzt. Es wird das Sicherheitsmedium 'Diskette' verwendet. Es handelt sich um einen programmverwalteten Auftrag.
	Für dieses HBCI/FinTS-Konto wird das Übertragungsverfahren 'HBCI PIN/TAN' genutzt. Es handelt sich um einen programmverwalteten Auftrag.
	Für dieses Konto wird das Übertragungsverfahren 'HBCI/FinTS' genutzt. Es wird das Sicherheitsmedium 'Chipkarte' verwendet. Es handelt sich um einen bankverwalteten Auftrag, z. B. um eine terminierte Überweisung.
	Für dieses Konto wird das Übertragungsverfahren 'HBCI/FinTS' genutzt. Es wird das Sicherheitsmedium 'Diskette' verwendet. Es handelt sich um einen bankverwalteten Auftrag, z. B. um eine terminierte Überweisung.
	Für dieses HBCI/FinTS-Konto wird das Übertragungsverfahren 'HBCI PIN/TAN' genutzt. Es handelt sich um einen bankverwalteten Auftrag, z. B. um eine terminierte Überweisung.

Weitere Merkmale

Merkmal	Beschreibung
Aktiv	Jeder Auftrag kann jederzeit als aktiv oder nicht aktiv markiert werden. Ist der Auftrag aktiv, wird er bei der nächsten Ausführung des Ausgangskorbs gesendet.
Sammler	Markierte Aufträge werden beim nächsten Ausführen zu einem Sammelauftrag zusammengefasst. Für weitere Informationen siehe auch: ■ *Sammler Teilausführung (S. 378)*
Termin	Termin der Ausführung, der jederzeit geändert werden kann.
Konto	Bezeichnung des Auftraggeberkontos.

Merkmal	Beschreibung
Typ	
	Überweisung programmverwaltet.
	Auslandsüberweisung (EURO Länder).
	Überweisung: Ausführung durch das Kreditinstitut - Einreichungsauftrag.
	Überweisung: Ausführung durch das Kreditinstitut - Änderungsauftrag.
	Überweisung: Ausführung durch das Kreditinstitut - Löschauftrag.
	Überweisung: Ausführung durch das Kreditinstitut - Prepaid laden.
	Lastschrift programmverwaltet.
	Dauerüberweisung programmverwaltet.
	Dauerüberweisung durch das Kreditinstitut - verwaltet Einreichungsauftrag.
	Dauerüberweisung durch das Kreditinstitut - Änderungsauftrag.
	Dauerüberweisung durch das Kreditinstitut - Löschauftrag.
	Dauerüberweisung durch das Kreditinstitut - Prepaid laden.
	Dauerlastschrift programmverwaltet.
	EURO-ÜBERWEISUNG (SEPA).

Merkmal	Beschreibung
	EURO-DAUERÜBERWEISUNG (SEPA).
	EURO-LASTSCHRIFT (SEPA).
	EURO-LASTSCHRIFT (SEPA): Ausführung durch das Kreditinstitut - Originalauftrag.
	EURO-LASTSCHRIFT (SEPA): Ausführung durch das Kreditinstitut - Einreichungsauftrag.
	EURO-LASTSCHRIFT (SEPA): Ausführung durch das Kreditinstitut - Änderungsauftrag.
	EURO-LASTSCHRIFT (SEPA): Ausführung durch das Kreditinstitut - Löschauftrag.
	EURO-DAUERLASTSCHRIFT (SEPA).
	Elektronische Kontoauszüge abrufen.
	Quittieren der abgerufenen elektronischen Kontoauszüge.
	Zur Übertragung eingelesene DTA-Datei mit Überweisungen.
	Zur Übertragung eingelesene SEPA-Datei mit Überweisungen.
	Zur Übertragung eingelesene DTA-Datei mit Lastschriften.

Merkmal	Beschreibung
	Zur Übertragung eingelesene SEPA-Datei mit Lastschriften.
	Zur Übertragung eingelesene logische DTA-Datei, welche ursprünglich Inhalt einer Multi-DTA-Datei war. Für weitere Informationen siehe auch: ■ *Multi-DTA-Datei erstellen (S. 382).*
Auftrag	Aufgelistet wird ■ der Name des Zahlungsempfängers oder -pflichtigen, ■ der Anfang der Verwendungszweckzeilen. Handelt es sich um eine DTA-Datei, werden diese Information und eine evtl. vorhandene Referenznummer angezeigt.
Betrag	Der Betrag des Zahlungsauftrags.
Währung	Die Währung des Zahlungsauftrags.

Sie können jeden Auftrag durch doppelten Mausklick mit der linken Maustaste noch einmal bearbeiten.

Alle Funktionen können durch einfachen Klick mit der rechten Maustaste aufgerufen werden.

Gebildete Summen

Als Zusammenfassung werden folgende Summen gebildet:

Summe Soll (Aktiv)	Die aktiven Überweisungsaufträge
Summe Soll (Inaktiv)	Die inaktiven Überweisungsaufträge
Summe Haben (Aktiv)	Die aktiven Lastschriftaufträge
Summe Haben (Inaktiv)	Die inaktiven Lastschriftaufträge
Anzahl anderer Aufträge	Zu den o.g. Summen nicht addierbare Aufträge, wie z. B. Löschungsaufträge oder Änderungsaufträge

Gliederung des Ausgangskorbs

Eine weitere Gliederung des Ausgangskorbs ist möglich. Wenn ein anderer Ausgangskorb gewählt wird, so wird dieser unabhängig von den anderen Ausgangskörben ausgeführt. Die Aufbereitung der Aufträge (Aufträge anzeigen bis) bezieht sich ebenfalls nur auf den gewählten Ausgangskorb. Folgende Ausgangskörbe sind durch einfache Wahl mit der Maus wählbar:

Bild	Bedeutung
	Ausgangskorb für Konto1
	Ausgangskorb für Konto2
	Ausgangskorb für Konto...
	Ausgangskorb (aktiv) Alle aktiven Aufträge
	Ausgangskorb (inaktiv) Alle inaktiven Aufträge
	Ausgangskorb (Soll) Alle Überweisungsaufträge
	Ausgangskorb (Haben) Alle Lastschriftaufträge
	Ausgangskorb (Euro-Aufträge) Alle EURO-Aufträge wie z. B. EURO-ÜBERWEISUNGEN (*SEPA*) oder EURO-LASTSCHRIFTEN (SEPA).

Bild	Bedeutung
	Ausgangskorb (Auftragsaussetzungen) Alle ausgesetzten Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften.

Sortierung festlegen

Durch Doppelklick auf eine Spaltenüberschrift kann der Spalteninhalt sortiert werden.

Durch einen Doppelklick auf die Spalte 'Betrag' wird z. B. vom größten Sollbetrag zum größten Habenbetrag oder umgekehrt sortiert.

3.3.19 Aussetzen von Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften

Überblick

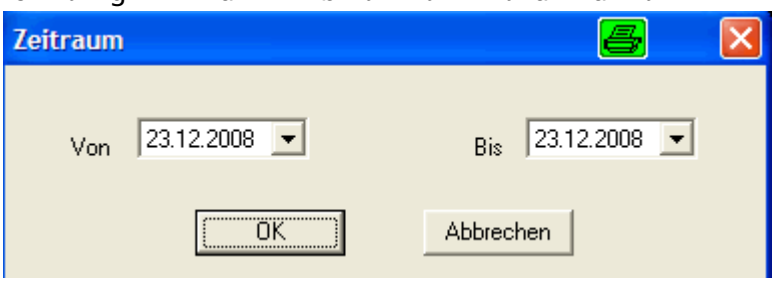
Sie können die Ausführung bereits erfasster Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften generell oder für bestimmte Termine aussetzen.

Beachten Sie:

- Sie können nur anwendungsgesteuerte Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften über die VR-NetWorld Software aussetzten.
- Für **Originalaufträge**, die vom Kreditinstitut gemeldet wurden, ist dies **nicht möglich**.

Auftragsansicht

In der **Auftragsansicht** können Sie Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften generell für einen bestimmten Zeitraum aussetzen.



Markieren Sie den gewünschten Auftrag und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Auftrag aussetzen** > **Von...bis....**

Geben Sie den Zeitraum ein, für den Sie die Dauerüberweisung oder Dauerlastschrift aussetzen möchten und wählen Sie **OK**.

Ausgangskorb

Im **Ausgangskorb** können Sie Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften generell für einen bestimmten Zeitraum aussetzen oder explizit für bestimmte Ausführungstermine in der Zukunft.

Um bestimmte Ausführungstermine aussetzen zu lassen, markieren Sie im Ausgangskorb den gewünschten Auftrag und wählen Sie ein Ausführungsdatum, das in der Zukunft liegt. So bekommen Sie die zukünftigen Ausführungstermine des Auftrags angezeigt.

Markieren Sie die gewünschten Ausführungstermine und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Auftrag aussetzen >Markierte Aufträge.**

Die markierten Ausführungstermine werden ausgesetzt.

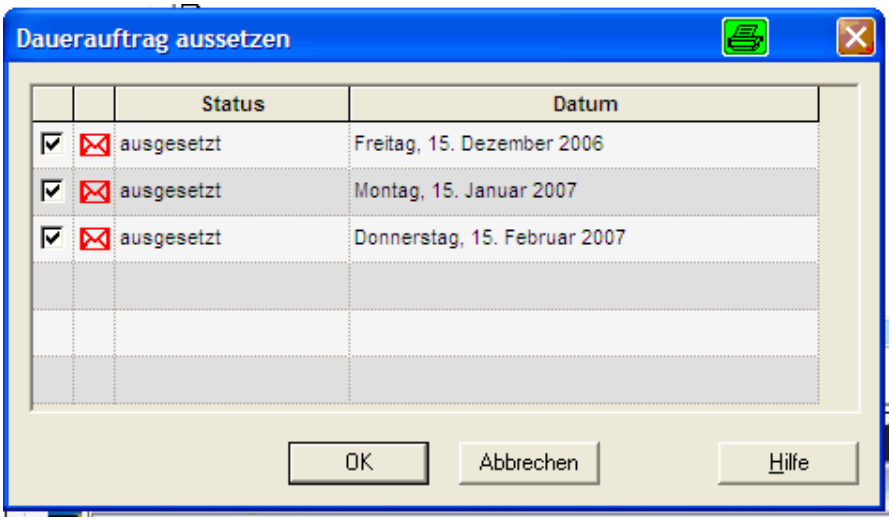
Ausgangskorb (Auftragsaussetzungen)

In der Ansicht 'Ausgangskorb (Auftragsaussetzungen)' erhalten Sie eine Übersicht über die ausgesetzten Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften.

Wenn Sie eine Aussetzung rückgängig machen möchten, markieren Sie den entsprechenden Eintrag und wählen Sie im Kontextmenü **Auftrag aussetzen > Rückgängig.**

Der Auftrag erscheint wieder in der Ausgangskorbansicht und kann versendet werden.

Auftragsansicht - Übersicht ausgesetzter Ausführungstermine



Wenn Sie in der Auftragsansicht einen ausgesetzten Auftrag markieren, können Sie sich über das Kontextmenü eine Übersicht der ausgesetzten Ausführungstermine anzeigen lassen.

W

Entfernen Sie das Häkchen in der Checkbox vor dem jeweiligen Termin und die Aussetzung wird rückgängig gemacht.

Hinweise

- Wenn das Aussetzdatum in der Vergangenheit liegt, kann die Aussetzung eines Auftrags nicht mehr rückgängig gemacht werden.
- Zu einem abgeschlossenen Dauerauftrag (das Datum 'Ausführen bis' ist gesetzt und wurde erreicht) können keine neuen Aussetzungen mehr angelegt werden. Die Ausführung dieses Auftrags ist beendet.

  Evtl. vorhandene Aussetzungen können weiterhin gesichtet, aber eben nicht geändert werden.
- Wenn ein Dauerauftrag gelöscht wird, werden auch alle dazugehörigen Aussetzungen aus der Datenbank gelöscht.

3.3.20 Arbeitsumgebung - Umsatzübersicht

Einstieg

Sie befinden sich in der Arbeitsumgebung.

Standardmäßig ist der Menübaum ausgeblendet. Über die Lasche **Baumansicht - Mandant** können Sie das Fenster mit dem Menübaum am linken Bildschirmrand einblenden.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel *Arbeitsumgebung (View) (S. 115)*.

Im rechten Fenster werden die Umsatzdaten des ausgewählten Kontos mit folgenden Informationen aufgelistet:

- Buchungsdatum,
- Valutadatum,
- Zahlungspflichtiger/Zahlungsempfänger,
- Verwendungszweck,
- Umsatzkategorie,
- der gebuchte Betrag,
- der Tagessaldo und/oder
- Saldo pro Buchung.

Aufbereitung der Salden

Wünschen Sie eine Aufbereitung der Salden entweder pro Buchungstag oder für jede Buchung, so führen Sie die Aktivierung im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Anzeige Umsätze** durch.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Einstellungen Umsätze (S. 431)*

Beachten Sie, dass es sich um keine echten Buchungssalden Ihres Kreditinstituts handelt, sondern um Salden, die von VR-NetWorld Software ausgehend vom letzten gelieferten Endsaldo zurückgerechnet wurden. Diese Berechnung ist nur möglich, wenn die Umsatzanzeige nach Buchungsdatum sortiert ist.

Um weitere Daten Ihrer Buchung zu sehen, klicken Sie auf die entsprechende Zeile mit der linken Maustaste doppelt oder mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Detailansicht**.

Sortierung festlegen

Durch Doppelklick auf eine Spaltenüberschrift kann der Spalteninhalt sortiert werden.

Durch einen Doppelklick auf die Spalte 'Betrag' wird z. B. vom größten Sollbetrag zum größten Habenbetrag oder umgekehrt sortiert.

Spalte 'Verwendungszweck'

Die Definition der Spalte ist von Ihnen variabel definierbar durch die Anzahl der Verwendungszweckzeilen (0-14), der anzeigbaren Auftragsart und dem Buchungstext. Die Steuerung hierzu nehmen Sie im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Anzeige Umsätze** vor.

Für weitere Informationen siehe auch:

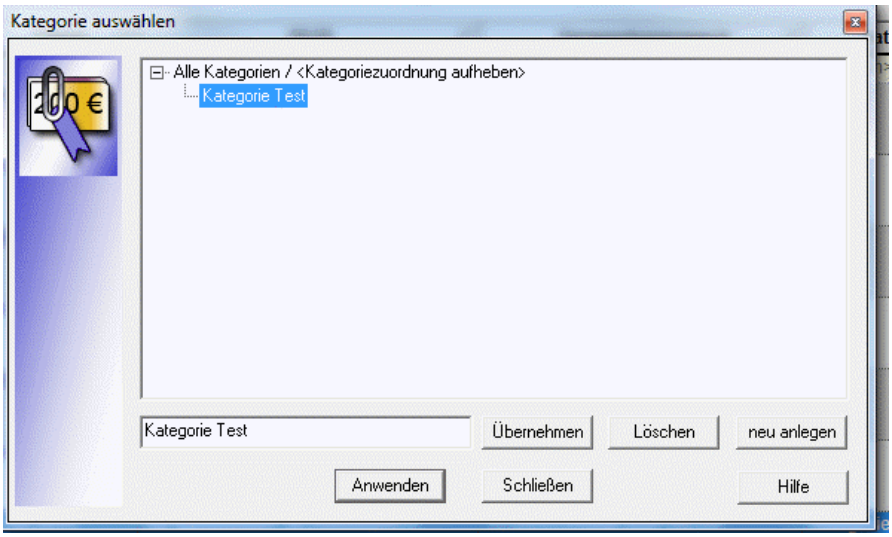
- *Einstellungen Umsätze (S. 431)*

Spalte 'Kategorie'

Die Auswahl in dieser Spalte hilft Ihnen, die Umsätze zu gruppieren. In den Umsatzdetails (Doppelklick auf einen Umsatz oder Kontextmenü 'Detailansicht') können Sie eine Zuordnung zu einer neuen oder bestehenden Kategorie vornehmen.

Einer bestehenden Umsatzkategorie können Sie auch direkt in der Umsatzübersicht einen Umsatz oder mehrere Umsätze zuordnen.

Markieren Sie dazu den Umsatz oder die Umsätze und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag 'Umsatzkategorie zuordnen'.



Ein weiterer Dialog erscheint:

Ordnen Sie die gewünschte Kategorie zu und wählen Sie **Übernehmen**. Die Kategorie wird dem Umsatz oder den Umsätzen zugeordnet. Diese Zuordnung wird in die Umsatzübersicht übernommen.

Alternativ können Sie die Umsatzzuordnung auch im Unterregister **Umsätze**, Bereich **Kategorisieren > Umsatzkategorie zuordnen** vornehmen

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Kategorie verwalten (S. 369)*

Anzeige fehlende Buchungen/Umsatzlücken

Wenn Sie fehlende Buchungen/Umsatzlücken sehen möchten, aktivieren Sie dies im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Anzeige Umsätze**.

Die Darstellung erfolgt in dem zeitlichen Bereich, in dem Umsatzlücken auftreten. Beim Ausdruck finden die Umsatzlücken ebenfalls Berücksichtigung.

Datum	Valuta	ZP/ZE	Verwendungszweck	Kategorie	Betrag
			Anfangssaldo zum 28.03.2006		
28.03.2006	28.03.2006	EBANKING-ÜBERWSG. 5	VERWENDETE TAN 038339 UEBERWEISUNG		-14,00 EUR
28.03.2006	28.03.2006	OTTO HUBER	DAS IST DIE 1. TEST-ZEILE DAS IST DIE 2. TEST-ZEILE ... UEBERWEISUNG		-50,00 EUR
28.03.2006	28.03.2006	PC-ÜBERWSG. / ONLINE: 002	Verwendete TAN: 139054 UEBERWEISUNG		-200,00 EUR
29.03.2006	29.03.2006	HUBER CORNELIA	MIT 1 VERWENDUNGSZWECK-ZEIL Verwendete TAN: 777028 UEBERWEISUNG		-2,00 EUR
03.04.2006	31.03.2006		ABSCHLUSS PER 31.03.2006 SALDO RECHNUNGSABSCHLUSS ...		-15,92 EUR
11.05.2006	***11.05.2006***		***fehlende Buchung(en) von 0,03 EUR <Umsatzlücke> zwischen 03.04.06 und 12.05.06***		***0,03 EUR***

Damit Sie vorhandene Umsatzlücken in der Umsatzübersicht leichter auffinden können, werden diese Einträge fett und kursiv dargestellt.

- In der Spalte 'Verwendungszweck' finden Sie den Betrag der fehlenden Buchungen und den Zeitraum, den die Umsatzlücke umfasst.
- In der Spalte 'Kategorie' finden Sie die Kennzeichnung 'Umsatzlücke'.

Umsatzlücken werden nicht gespeichert und werden immer vom aktuellen Datenbestand berechnet. Die Neuberechnung erfolgt nach einer Umsatzaktualisierung oder nach einem Programmneustart.

Umsatzlücken werden nicht exportiert.

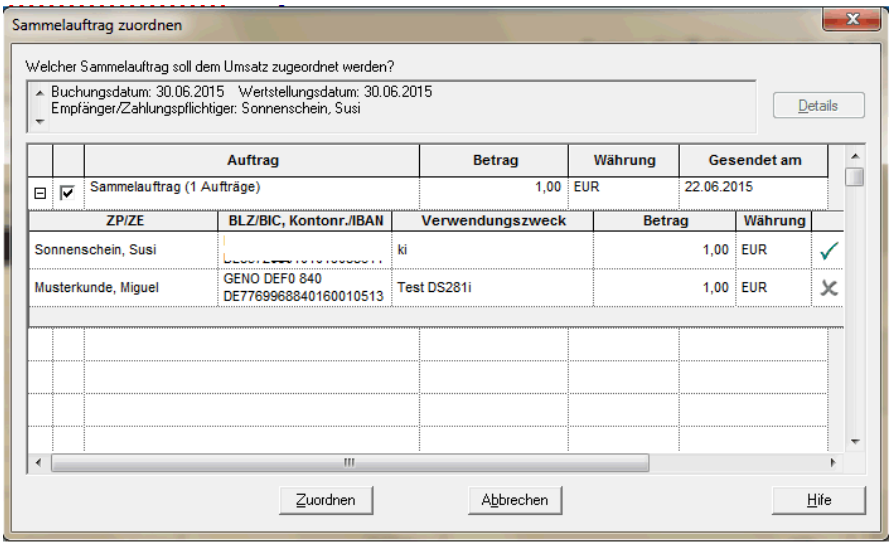
Umsatzlücken können auf verschiedene Arten entstehen, z. B. durch

- Fehlende Kontoaktualisierung über einen längeren Zeitraum.
- Import von Umsätzen aus MT940-Dateien.
- Löschen von Umsätzen.
- Fehlerhafte Anlieferung durch das Kreditinstitut.
- Fehlender Anfangssaldo.

Die Grundlage für die Berechnung ist der im Programm vorhandene (letzte) Endsaldo und der von dem Kreditinstitut neu gelieferte Endsaldo. Wenn bei der Rückrechnung von dem neuen Endsaldo auf den vorhandenen Endsaldo eine Differenz festgestellt wird, erscheint diese als fehlende Buchung.

Zuordnung von Umsätzen zu Sammelaufträgen

Umsätze, die von Ihrer Bank neu gemeldet wurden, werden, falls möglich, automatisch dem passenden Sammelauftrag zugeordnet.



Wenn eine automatische Zuordnung nicht möglich ist, erscheint der folgende Dialog.

Sie können die Zuordnung von Umsätzen zu Sammelaufträgen in diesem Dialog manuell durchführen.

Kennzeichnen Sie die Umsätze, die zugeordnet werden sollen, und wählen Sie **Zuordnen**.

Umsätze splitten

Sie können einen Umsatz auf mehrere Teilumsätze aufsplitten.

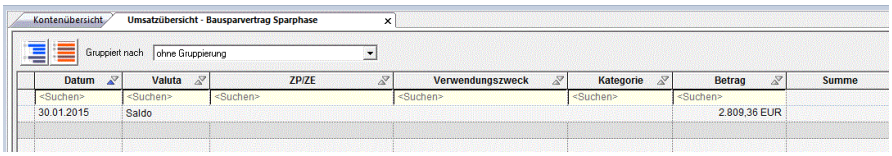
Markieren Sie dazu den gewünschten Umsatz und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Splittbuchung erstellen/bearbeiten**.

Der Dialog **Buchung splitten** wird ausgegeben. Detaillierte Informationen dazu finden Sie in *Splitten von Umsätzen (S. 173)*.

Anzeige von Verbundpartnerdaten

Seit der Version 5.2 können in der VR-NetWorld Software auch Daten zu Verbundpartnern (z. B. Bausparkasse Schwäbisch Hall, R+V Versicherung, Union Investment) angezeigt werden. Voraussetzung ist, dass das jeweilige Kreditinstitut die entsprechenden Verträge und Konten an die VR-NetWorld Software meldet.

Arbeitsumgebung Umsatzübersicht



In der Umsatzübersicht werden, wenn vorhanden, auch Daten zu Verbundpartnern angezeigt.

Da für Verbundpartner keine Umsätze vorhanden sind, werden die entsprechenden Salden angezeigt.

Umsatzdetails

Sie können sich die Details von Umsätzen in einem eigenen Fenster anzeigen lassen.Detaillierte Informationen dazu finden Sie in *Details von Umsätzen und Lastschrifteinzügen (S. 368)*.

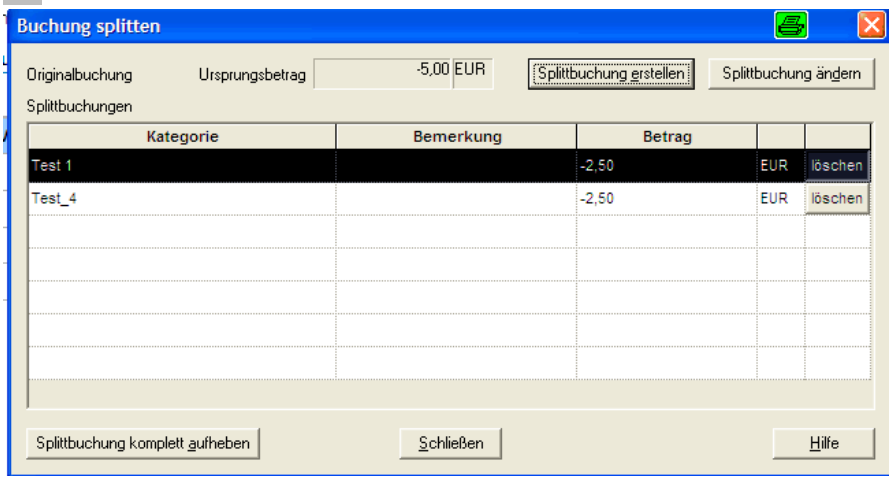
3.3.21 Splitten von Umsätzen

Überblick

Sie können einen Umsatz auf mehrere Teilumsätze aufsplitten.

Markieren Sie dazu den gewünschten Umsatz und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Splittbuchung erstellen/bearbeiten**.

Alternativ können Sie auch in den Umsatzdetails den Button **Buchung splitten** wählen.



Der Dialog **Buchung splitten** wird ausgegeben.

Splitten von Umsätzen

Schritt	Vorgehensweise
1	Um den Ursprungsbetrag der Originalbuchung auf mehrere Teilbeträge aufzusplitten, wählen Sie **Splittbuchung erstellen**.
2	Im folgenden Dialog geben Sie eine Umsatzkategorie und den Betrag für den gesplitteten Umsatz an. Optional können Sie eine zusätzliche Bemerkung zum gesplitteten Umsatz erfassen.
3	Wiederholen Sie dieses Vorgehen, bis Sie alle gewünschten gesplitteten Umsätze erfasst haben.
4	Wenn Sie eine vorhandene Splittbuchung bearbeiten möchten, wählen Sie **Splittbuchung bearbeiten**.
5	Über den Button **löschen** hinter dem jeweiligen gesplitteten Umsatz können Sie diesen Teilumsatz entfernen.
6	Über den Button **Splittbuchung komplett aufheben** können Sie eine vorhandene Splittbuchung rückgängig machen.

Hinweise zum Splitten von Umsätzen

- Sie können beliebig viele Splittbuchungen zu einem Ursprungsbetrag erstellen.
- Der Gesamtbetrag der Splittbuchungen darf den Ursprungsbetrag nicht übersteigen.
- Wenn nicht der gesamte Originalbetrag auf einzelne Splittbuchungen aufgeteilt wurde, wird für den Restbetrag ein weiterer Umsatz ohne Kategorie angezeigt.
- Wenn einzelne Splittbuchungen zu einer Originalbuchung gelöscht werden, wird für den verbleibenden Restbetrag ebenfalls ein weiterer Umsatz ohne Kategorie angezeigt.
- Im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Anzeige Umsätze** festlegen, ob die Splittbuchungen als eigene Umsätze angezeigt werden oder ob nur der Originalumsatz angezeigt wird.

  Weitere Informationen dazu finden Sie *Einstellungen Umsätze (S. 431)*.

3.3.22 Erstellen von fehlenden Buchungen

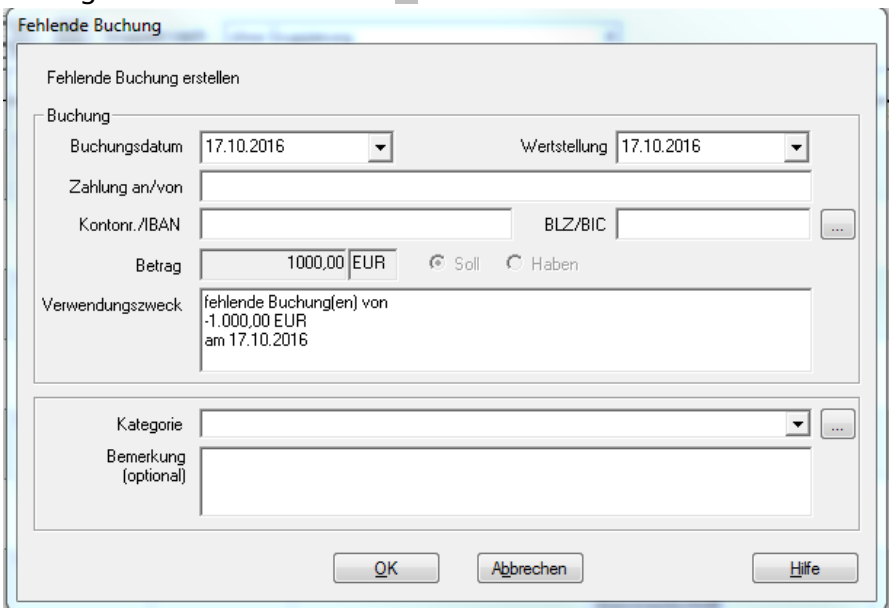
Überblick

Sie können fehlende Buchungen manuell erstellen. Dabei wird eine berechnete Umsatzlücke in eine künstliche Buchung umgewandelt.

Markieren Sie dazu die gewünschte Umsatzlücke und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Buchung dauerhaft erzeugen**.

Ein Hinweisfenster mit Informationen zum beabsichtigten Erstellen der fehlenden Buchung erscheint.

Bestätigen Sie diesen Hinweis mit **Ja**.



Der Dialog **Fehlende Buchung**wird ausgegeben.

Erstellen von fehlenden Buchungen

Schritt	Vorgehensweise
1	Erfassen Sie das Datum der Buchung und das Datum der Wertstellung.
2	Geben Sie den Namen des Zahlers oder des Zahlungsempfängers an.
3	Erfassen Sie die Kontonummer/IBAN und die BLZ/den BIC. Über den Button ... wird die *BLZ/BIC-Suche (S. 305)* geöffnet.
4	Geben Sie den Betrag der Buchung an. Über den jeweils markierten Radiobutton wird angezeigt, ob es sich um eine Soll- oder eine Habenbuchung handelt.
5	Der Verwendungszweck wird automatisch von der VR-NetWorld Software ergänzt.
6	Wählen Sie eine Umsatzkategorie aus. Über den Button ... wird der Dialog **Kategorie auswählen** geöffnet.
7	Optional können Sie eine zusätzliche Bemerkung zur fehlenden Buchung erfassen.
8	Wählen Sie abschließend **OK**. Die fehlende Buchung wird manuell erstellt.

Hinweise zum Erstellen von fehlenden Buchungen

- Manuell erstellte Buchungen können wie echte Buchungen gesplittet werden.
- Künstliche Buchungen werden immer explizit als 'manuell erzeugte fehlende Buchung' gekennzeichnet.
- Wenn Sie Umsätze neu abrufen, werden die manuell erstellten Buchungen der letzten Buchungstage wieder gelöscht, da die Bank hier ggf.. noch Daten nachmeldet.

3.4 Menüband (Menüstruktur)

Überblick

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die Menüstruktur in der VR-NetWorld Software

Da die VR-NetWorld Software den HBCI/FinTS-Standard unterstützt, kann die VR-NetWorld Software auch *UPD* verarbeiten, wenn das jeweilige Kreditinstitut diese unterstützt.

Die VR-NetWorld Software passt sich automatisch optisch und funktionell an die Informationen an, die das Kreditinstitut liefert.

> **Hinweis:** Die Menüstruktur kann je nach ausgewähltem Konto unterschiedliche Funktionen enthalten!

Optimierung der Menüstruktur mit Version 5.0

Mit der Version 5.0 der VR-NetWorld Software wurde die Menüstruktur umfassend optimiert und orientiert sich am aktuellen Microsoft-Bedienkonzept.

- Das Menüband (Ribbon) fasst Menübefehle in einzelnen **Registern** zusammen und ersetzt das bisher verwendete Anwendungsmenü vollständig.
- Die Zusammenfassung einzelner Menübefehle in Registern (Startseite, Transaktionen, Auswertungen, Stammdaten, Extras und Hilfe) entspricht größtenteils den bisherigen Hauptmenüeinträgen.
- Kontextabhängig werden zusätzlich weitere **Unterregister** eingeblendet (z. B. Bankverbindungen, Konten, Aufträge oder, als neue Ansicht, Zahlungsempänger/Zahler)
- Innerhalb der Register und Unterregister werden die Befehle in Bereichen (Befehlsgruppen für Aktivitäten zusammengefasst), z. B. 'Anzeigen', 'Erfassen' oder 'Bearbeiten'.
- Grundlegende Funktionen wie z. B. 'Drucken', 'Sichern' oder 'Abmelden' können über den Anwendungsbutton aufgerufen werden.

- Die bekannten Kontextmenüs, die über die rechte Maustaste aufgerufen werden, bleiben weitgehend erhalten.
- Die Kontoübersicht dient als Startseite für die Navigation. Standardmäßig ist der bekannte Menübaum in der Arbeitsumgebung ausgeblendet und kann, wenn gewünscht, temporär oder permanent eingeblendet werden.

Weitere Informationen zum Menüband

In den nachfolgenden Kapiteln erhalten Sie Informationen zum Funktionsumfang des Anwendungsbuttons, der permanenten Register und der kontextabhängigen Unterregister.

3.4.1 Funktionsinhalt des Anwendungsbuttons

Übersicht

Untermenüs
■ *Drucken (S. 178)* ■ *Druckvorschau (S. 178)* ■ *Druckwiederholung (S. 178)* ■ *Drucker einrichten (S. 178)* ■ *Sichern (S. 178)* ■ *Rücksichern (S. 178)* ■ *Import Aufträge (S. 178)* ■ *Import Umsätze (MT940/camt) (S. 179)* ■ *Export (S. 179)* ■ *DTA-Datei anzeigen (S. 179)* ■ *DTA-Datei prüfen (S. 179)* ■ *Archivieren (S. 179)* ■ *Abmelden (S. 179)* ■ *Beenden (S. 179)*

Drucken

Die aktive Ansicht kann über diese Funktion gedruckt werden.

Druckvorschau

Bevor Sie eine bestimmte Ansicht drucken, können Sie diese über die Druckvorschau ansehen.

Druckwiederholung

Der Dialog **Druckwiederholung** wird geöffnet. Die angezeigten Ausdrucke können erneut gedruckt werden.

Wählen Sie dazu **Drucken**.

Über den Button **Anzeigen** können Sie den jeweiligen Ausdruck in Ihrem Standardbrowser öffnen.

Drucker einrichten

Öffnet das Hinweisfenster **Druckereigenschaften unter Windows**.

Sichern

Über diesen Dialog können Sie eine Sicherung Ihres Datenbestands vornehmen.

Rücksichern

Über diesen Dialog können Sie eine Sicherung Ihres Datenbestands einspielen.

Import Aufträge

Öffnet ein Fenster, in dem Sie Dateien mit folgenden Formaten für den Import wählen können:

- **DTA-Format** (Auswahl: DTA-Dateien)

  Importieren einer DTA-Diskette für ein bereits eingerichtetes Konto. Die Zahlungsverkehrsaufträge stehen danach zur Weiterbearbeitung im Programm zur Verfügung.
- **SEPA-Format** (Auswahl: SEPA-Datei)

  Importieren einer SEPA-Datei für ein bereits eingerichtetes Konto. Die Zahlungsverkehrsaufträge stehen danach zur Weiterbearbeitung im Programm zur Verfügung.
- **Freies Format** (Auswahl: Alle Dateien)

  Importieren von Auftragsdaten aus anderen Dateien. Zahlungsverkehraufträge mit dem Auftragsformat als Euro-Überweisungen oder als Euro-Lastschriften werden ins SEPA Format konvertiert.

  Im Fenster *Aufträge bestätigen (S. 309)* müssen Sie die konvertierten Aufträge kontrollieren, ggf. ergänzen und bestätigen. Danach stehen die Aufträge zur Weiterbearbeitung im Programm zur Verfügung.

  Für weitere Informationen siehe auch: *Import von Dateien mit freiem Format (S. 328)*.

Import Umsätze (MT940/camt)

Öffnet ein Fenster zum Importieren einer Datei mit Umsatzdaten im MT940-Format oder im camt-Format. Ist in dieser Datei ein Buchungsdatum enthalten, das sich bereits im Bestand befindet, wird der Import mit dem Hinweis auf einen Datumskonflikt nicht durchgeführt.

Für weitere Informationen siehe auch: *Import von Dummy-Konten (S. 327)*.

Export

Öffnet ein Fenster zur individuellen Festlegung, welcher Bestand mit welchem Inhalt exportiert werden soll

DTA-Datei anzeigen

Sie können ausgewählte DTA-Dateien anzeigen lassen.

DTA-Datei prüfen

Sie können ausgewählte DTA-Dateien prüfen lassen.

Archivieren

- Startet die manuelle *Archivierung (S. 476)*.
- Sie können die Archivierung auch automatisch durchführen lassen. Dazu aktivieren Sie im Register **Extras** , Bereich **Einstellungen bearbeiten > erweiterte Einstellungen >** *Archivierung (S. 458)* die entsprechende Einstellung.

  Beachten Sie, dass durch den Archivierungsvorgang der jeweils archivierte Datenbestand aus der Datenbank gelöscht wird. Um die archivierten Daten anzusehen, wählen Sie bei der Programmanmeldung 'Archiv'.

Abmelden

Sie melden den angemeldeten Bediener ab, ohne das Programm zu verlassen und können umgehend eine erneute Anmeldung vornehmen.

Beenden

Sie melden den angemeldeten Bediener ab und verlassen die VR-NetWorld Software.

3.4.2 Funktionsinhalt des Registers 'Startseite'

Übersicht

Bereiche
■ *Anzeigen (S. 180)* ■ *Senden (S. 180)* ■ *Informieren (S. 180)*

Anzeigen

- **Kontenübersicht**
  Öffnet das Fenster *Kontenübersicht (S. 121)*.
- Beachten Sie auch die Informationen zum Unterregister ***Konten*** *(S. 188)*
- **Ausgangskorb**
  Öffnet das Fenster *Ausgangskorb Übersicht. (S. 160)*.
- Beachten Sie auch die Informationen zum Unterregister ***Aufträge*** *(S. 191)*.
- **Zahlungsempf./Zahler**
  Öffnet das Fenster **Zahlungsempf./Zahler**.
- Beachten Sie auch die Informationen zum Unterregister ***Zahlungsempf./Zahler*** *(S. 195)*.

Senden

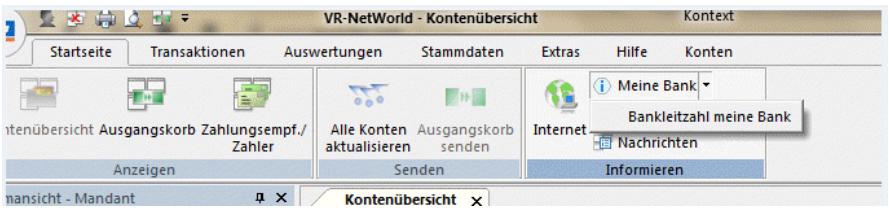
- **Alle Konten aktualisieren**
  Öffnet das Fenster mit den *Informationen zum Sendevorgang (S. 321)* für alle Konten.
- **Auftragskorb senden**
  Öffnet das Fenster *Aufträge bestätigen (S. 309)*. Dort können Sie die anstehenden Aufträge kontrollieren, ggf., ergänzen und bestätigen.

Informationen

- **Internet**
  Startet den auf Ihrem Rechner den Standardbrowser und öffnet die Seite www.VR-NetWorld.de (Homepage der VR-NetWorld GmbH).
- **Meine Bank**
  Öffnet das Fenster mit *Informationen über Ihre Bank (S. 180)*.
- **eMail an meine Bank**
  Öffnet ein Fenster, in dem Sie *ihrer Bank eine E-Mail schreiben (S. 181)* können.
- **Nachrichten**
  Öffnet ein Fenster, in dem alle von den jeweiligen Kreditinstituten über den Info-Channel bereitgestellten Nachrichten angezeigt werden.

Informationen über Ihre Bank

Wenn Ihre Bank Informationen wie Öffnungszeiten, Ansprechpartner etc. hinterlegt hat, werden diese angezeigt.



Über den Pfeil können Sie die Bankleitzahl Ihrer Bank anzeigen lasen.

E-Mail an meine Bank schreiben

Überblick

Sie haben die Möglichkeit eine E-Mail an Ihr Kreditinstitut zu senden, wenn die E-Mail-Adresse durch Ihre Bank im Programm hinterlegt wurde.

Hinweis:

Voraussetzung für die Übertragung ist, dass ein Standard-Mailprogramm in Ihrer Windowsumgebung eingerichtet ist. Für Rückfragen in diesem Zusammenhang setzen Sie sich bitte mit Ihrem Internetprovider in Verbindung.

Vorgehensweise

Um eine E-Mail zu versenden, gehen Sie wie folgt vor:

Alle Pflichtfelder sind mit einem' * 'gekennzeichnet.

- Geben Sie Ihre Kontonummer und Ihren Namen in den entsprechenden Feldern ein.
- Geben Sie weiterhin Ihre Telefonnummer, Ihre Kundennummer und Ihre Anschrift an.
- Geben Sie im Feld **an** die E-Mail-Adresse des Ansprechpartners in der Bank an.
- Geben Sie im Feld **Thema**, den Betreff Ihrer E-Mail an.
- Im Feld **Text** können Sie den Inhalt der E-Mail erfassen.

Wählen Sie **Senden**. Die E-Mail wird an die angegebene Adresse versendet.

Wählen Sie **Abbrechen**. Das Fenster wird geschlossen.

3.4.3 Funktionsinhalt des Registers 'Transaktionen'

Übersicht

Bereiche
■ *Anzeigen (S. 182)* ■ *Einlesen/Importieren (S. 182)* ■ *Erfassen (S. 182)* ■ *Senden (S. 182)*

Anzeigen

- **Ausgangskorb**

  Öffnet das Fenster *Ausgangskorb Übersicht (S. 160)*.

  Beachten Sie auch die Informationen zum Unterregister ***Aufträge*** *(S. 191)*.
- **Sendeprotokolle**

  Öffnet das Fenster mit der Übersicht der *Protokolle (S. 351)*.

  Beachten Sie auch die Informationen zum Unterregister ***Protokolle*** *(S. 194)*

Einlesen/Importieren

- **Datei zur Übertragung**

  Öffnet ein Fenster, in dem Sie eine DTA-Datei oder eine SEPA Datei zur Übertragung in die VR-NetWorld Software auswählen können.
  - DTA-Datei

    Eine Bearbeitung der einzelnen Zahlungsverkehrsaufträge ist nicht möglich
  - SEPA Datei

    Eine Bearbeitung der einzelnen Zahlungsverkehrsaufträge ist nicht möglich. Eingelesen werden nur SEPA Überweisungen mit **einem** Auftrag. Alle anderen Dateien wie SEPA Lastschriften mit mehreren Auftraggeberkonten können nicht zur Übertragung eingelesen werden. Hier kann alternativ der Import durchgeführt werden.

  Beachten Sie auch die Informationen zum Thema *Konflikte beim Lesen von SEPA Dateien (S. 333)*.
- **Aufträge aus Datei**

  Öffnet ein Fenster, mit dem einzelne Aufträge aus DTA-Dateien oder SEPA Dateien in die VR-NetWorld Software importiert werden können.

Erfassen

- **Überweisung**

  Öffnet das Fenster *Überweisung (S. 131)* . Dort können Sie Ihre Überweisung, Terminüberweisung oder Dauerüberweisung als Inlandsüberweisung oder Euro-Überweisung vorbereiten.
- **Lastschrift**

  Öffnet das Fenster *Lastschrift (S. 134)*. Dort können Sie Ihre Lastschrift oder Dauerlastschrift als Inlandslastschrift oder Lastschrift vorbereiten.
- **Prepaid laden**

  Öffnet das Fenster *Prepaidkarte laden (S. 316)*. Dort können Sie Ihre Prepaidkarten-Aufladung vorbereiten.

Beachten Sie auch die Informationen zum Unterregister ***Aufträge*** *(S. 191)*.

Senden

- **Auftragskorb senden**

Öffnet das Fenster *Aufträge bestätigen (S. 309)*. Dort können Sie die anstehenden Aufträge kontrollieren, ggf., ergänzen und bestätigen.

- Beachten Sie auch die Informationen zum Unterregister ***Aufträge (S. 191)***.

3.4.4 Funktionsinhalt des Registers 'Auswertungen'

Übersicht

Bereiche
■ *Anzeigen (S. 183)* ■ *Bearbeiten (S. 183)* ■ *Exportieren (S. 184)*

Anzeigen

- **Ausgewählte**

  Festlegung, dass die Reports nur für ausgewählte Positionen der Ansicht angezeigt werden.
- **Alle**

  Festlegung, dass die Reports für alle Positionen der Ansicht angezeigt werden.
- **Reports**

  In einem Aufklappmenü können folgende *Reports (S. 149)* ausgewählt werden:
  - **Überweisungen**
  - **Lastschriften**
  - **Dauerüberweisungen**
  - **Dauerlastschriften**
  - **Dateiübertragungen**
  - **Alle Aufträge**
  - **Alle Umsätze**

Bearbeiten

- **Neue Auswahl**

  Öffnet ein Fenster, in dem Sie für die gewählte Ansicht *benutzerdefinierte Auswahlregeln erstellen (S. 361)* können.
- **Auswahl ändern**

  Öffnet ein Fenster, in dem für die gewählte Ansicht *benutzerdefinierte Auswahlregeln ändern (S. 361)* können.
- **Regel laden**

  Öffnet ein Fenster, in dem vorhandene benutzerdefinierte Auswahlregeln geladen werden können.
- **Regel speichern**

Öffnet ein Fenster, in dem vorhandene benutzerdefinierte Auswahlregeln gespeichert werden können.

Exportieren

- **Aktive Ansicht**
  Öffnet das Fenster *Aktive Ansicht exportieren (S. 374)*.
- **Zuordnung anzeigen**
  Wenn eine manuelle Zuordnung eines Sammelauftrags zu einem Umsatz durchgeführt wurde, können hierüber die Einzelaufträge angezeigt werden. Das Entfernen der Zuordnung ist ebenfalls möglich.
- **AWV**
  Öffnet das Fenster für den *Export - AWV-Meldesatz (S. 377)*.

3.4.5 Funktionsinhalt des Register 'Stammdaten'

Übersicht

Bereiche
■ *Aktueller Mandant (S. 184)* ■ *Aktueller Datenbestand (S. 185)* ■ *Alle Datenbestände (S. 185)*

Aktueller Mandant

- **Umsatzkategorien**
  Öffnet ein Fenster, in dem *Kategorien für Umsätze (S. 369)* verwaltet werden.
- **Lastschriftmandate**
  Öffnet ein Fenster, in dem *Mandate für Lastschriften (S. 242)* verwaltet werden.
- **Eigene Auswahlregeln**
  Öffnet ein Fenster, in dem *benutzerdefinierte Auswahlregeln (S. 361)* verwaltet werden.
- **Regeln für autom. Kategorisierung**
  Öffnet ein Fenster, in dem Regeln für die *automatische Umsatzkategorisierung (S. 371)* verwaltet werden.
- **Auftragsvorlagen**
  Öffnet ein Fenster, in dem die *Auftragsvorlagen (S. 320)* verwaltet werden.
- **Zahlungsempfänger/Zahler**
  Öffnet ein Fenster, in dem die*Zahlungsempfänger/Zahler (S. 237)* verwaltet werden.
- **Gläubiger-Identifikation**

Öffnet ein Fenster, in dem die *Gläubiger-Identifikationen (S. 260)* verwaltet werden.

Aktueller Datenbestand

- **Bankverbindungen**
  Öffnet die Ansicht *Übersicht Bankverbindungen (S. 119)*.
  Beachten Sie auch die Informationen zum Unterregister ***Bankverbindungen (S. 188)***
- **Benutzer**
  Öffnet ein Fenster, in dem die *Benutzer (S. 201)* verwaltet werden.
- **Mandant**
  Öffnet ein Fenster für die *Mandantenverwaltung (S. 200)*.
- **Konten**
  Öffnet die Ansicht *Kontenübersicht (S. 121)*.
  Beachten Sie auch die Informationen zum Unterregister ***Konten (S. 188)***

Alle Datenbestände

- **Datenbestände**
  Öffnet ein Fenster, in dem die *Einstellungen Datenbestände (S. 460)* (lokal und Netzwerk) verwaltet werden.

3.4.6 Funktionsinhalt des Registers 'Extras'

Übersicht

Bereiche
■ *Einstellungen (S. 185)* ■ *Ansicht (S. 186)* ■ *Online (S. 186)* ■ *Werkzeuge (S. 186)*

Einstellungen

- **Einstellungen bearbeiten**
  In den Einstellungen können Sie grundlegende Programmeinstellungen für Umsätze, Aufträge, Online-Verbindungen, Anzeige, Online-Update, Drucken, Netzwerk und Archivierung vornehmen.
- **Chipkartenleser**
  Öffnet das Fenster *Kartenleser verwalten (S. 471)*.
- **Bankparameterdaten (BPD)**
  Öffnet das Fenster *Bankparameterdaten anzeigen (S. 213)*.
- **Sonderfälle für HBCI**
  Öffnet das Fenster *Sonderfälle beim HBCI-Verfahren (S. 474)*. Hier können Sie spezifische Einstellungen für Banken vornehmen, die sich nicht spezifikationsgerecht verhalten.

Ansicht

- **Alle Fenster schließen**
  Schließt alle offenen Ansichten
- **Standard wieder herstellen**
  Stellt die Standardgrößen von Fenstern und Spalten wieder her, wenn diese verändert wurden.
- **Baumansicht**
  Blendet die Baumansicht ein (Standard ist **ausgeblendet**).
- **Statusleiste**
  Blendet die Statusleiste aus (Standard ist **eingeblendet**).
- **Meldungsfenster**
  Blendet das Meldungsfenster aus (Standard ist **eingeblendet**).

Online

- **Programmaktualisierung**
  Sucht nach vorhandenen Online-Updates für die VR-NetWorld Software und führt diese ggf. aus.
- **VR-NetWorld im Internet**
  Startet auf Ihrem Rechner den Standardbrowser und öffnet eine Seite mit Informationen zur VR-NetWorld Software.

Werkzeuge

- **Chipkarte entsperren**
  Startet den Dialog zum *Entsperren einer Chipkarte ohne eingerichtete Bankverbindung (S. 473)*.

3.4.7 Funktionsinhalt des Registers 'Hilfe'

Übersicht

Bereiche
■ *Hilfe zum Programm (S. 185)* ■ *Herunterladen (S. 186)* ■ *Fernwartung (S. 186)* ■ *Assistenten (S. 186)* ■ *Info (S. 187)*

Hilfe zum Programm

- **Hilfethemen**
  Ruft die Online-Hilfe der VR-NetWorld Software mit angezeigter Startseite und eingeblendetem Menübaum auf.
- **Suche in Hilfe**
  Ruft die Online-Hilfe der VR-NetWorld Software mit angezeigter Startseite und eingeblendeter Suchfunktion auf.

Handbuch

- **Herunterladen**

Öffnet die Download-Seite des DG VERLAG im Internet, von der das Anwenderhandbuch für die VR-NetWorld Software heruntergeladen werden kann.

Fernwartung

- **Starten**

  Wenn Ihre Bank die Möglichkeit der Fernwartung anbietet, können Sie diese hier starten.

Überblick

Der Bereich **Fernwartung > Starten** ist nur dann aktiv, wenn das programmausgebende Kreditinstitut die Fernwartung anbietet. Mithilfe der Fernwartung kann sich die Bank nach vorheriger Rücksprache auf Ihren Rechner aufschalten, um eine Fehleranalyse oder Programmeinstellungen durchführen zu können.

Vorgehensweise

Wenn Sie auf **Starten** klicken, wird der Dialog **VR-NetWorld Fernwartung** geöffnet. In diesem Dialog erhalten Sie Informationen zu den Möglichkeiten der Fernwartung und zum weiteren Vorgehen.

Setzen Sie müssen sich unter der angegebenen Telefonnummer mit Ihrer Bank in Verbindung. Die weiteren Schritte werden mit Ihrem Gesprächspartner abgestimmt.

Wenn Sie auf **Fernwartung** klicken, gelangen Sie zur Webseite des Fernwartungsclients der Bank. Beachten Sie bitte die entsprechenden Informationen auf dieser Internetseite.

Wenn die Bank zusätzlich einen Fernwartungsclienten zum Download anbietet, erreichen Sie diesen über den Button **Webseite** Beachten Sie bitte die entsprechenden Informationen auf dieser Internetseite.

Assistenten

- **Anlegen einer Bankverbindung**

  Startet den *Assistenten zum Anlegen einer Bankverbindung (S. 390)*.

- **Anlegen eines Benutzers**

  Startet den *Assistenten zum Anlegen eines Benutzers (S. 420)*.

- **Importieren aus anderen ZV-Programmen**

  Startet den *Assistenten zum Importieren (S. 325)* von Daten aus anderen Zahlungsverkehrsprogrammen.

- **SEPA Umstellung**

  Startet den Assistenten zur SEPA-Umstellung von Aufträgen und Konten. Weitere Informationen finden Sie in folgenden Kapiteln:

  - *Unterregister 'Aufträge' (S. 192)*
  - *Bestätigen von konvertierten SEPA-Aufträgen (S. 309)*

Info

- **Über VR-NetWorld Software**

  Öffnet ein Fenster mit Informationen zu Ihrer Version der VR-NetWorld Software.

3.4.8 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Bankverbindungen'

Übersicht

Bereiche
■ *Senden (S. 188)* ■ *Wechseln (S. 188)* ■ *Bearbeiten (S. 188)*

Senden

- **Synchronisieren**

  Öffnet das Fenster *Informationen zum Sendevorgang (S. 321)*. Sie können die ausgewählte Bankverbindung synchronisieren.

Wechseln

- **TAN-Verfahren**

  Öffnet das Fenster *Auswahl des Sicherheitsverfahrens (S. 400)*. Sie können das TAN-Verfahren für die ausgewählte Bankverbindung wechseln.
- **Sicherheitsmedium**

  Öffnet das Fenster *Einrichten einer Bankverbindung: Typ des Sicherheitsmediums (S. 400)*. Sie können das Sicherheitsmedium für die ausgewählte Bankverbindung wechseln.
- **Sicherheitsprofil**

  Sie können das Sicherheitsmedium für die ausgewählte Bankverbindung wechseln. Weitere Informationen finden Sie in *Wechsel des Sicherheitsprofils/Schlüssels in der VR-NetWorld Software (S. 484)*.

Bearbeiten

- **Details**

  Öffnet das Fenster *Bankverbindung bearbeiten (S. 207)*.
- **Neu**

  Öffnet das Fenster *Einrichten einer Bankverbindung: Willkommen (S. 207)*.
- **Löschen**

  Nach einer Sicherheitsabfrage können Sie die ausgewählte Bankverbindung löschen.
- **Chipkarte entsperren**

  Startet den Dialog zum *Entsperren einer Chipkarte ohne eingerichtete Bankverbindung (S. 473)*.

3.4.9 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Konten'

Übersicht

Bereiche

- *Anzeigen (S. 189)*
- *Erfassen (S. 189)*
- *Senden (S. 189)*
- *Bearbeiten (S. 189)*

Anzeigen

- **Umsätze**
  Öffnet die *Umsatzübersicht (S. 168)* für das ausgewählte Konto.
- **Kontoauszüge**
  Öffnet die Ansicht *Kontoauszüge (S. 144)* für das ausgewählte Konto.
- **Aufträge**
  Sie können zwischen folgenden Auftragsansichten wählen:
  - Überweisungen
  - Dauerüberweisungen
  - Lastschriften
  - Dauerlastschriften
  - Dateiübertragungen

  Öffnet die *Übersicht Ausgangskorb (S. 160)* für das ausgewählte Konto.

Erfassen

- **Überweisung**
  Öffnet das Fenster *Überweisung (S. 131)* . Dort können Sie Ihre Überweisung, Terminüberweisung oder Dauerüberweisung als Inlandsüberweisung oder Euro-Überweisung vorbereiten.
- **Lastschrift**
  Öffnet das Fenster *Lastschrift (S. 134)*. Dort können Sie Ihre Lastschrift oder Dauerlastschrift als Inlandslastschrift oder Lastschrift vorbereiten.
- **Prepaid laden**
  Öffnet das Fenster *Prepaidkarte laden (S. 316)*. Dort können Sie Ihre Prepaidkarten-Aufladung vorbereiten.

Senden

- **Aktualisieren**
  Öffnet das Fenster mit den *Informationen zum Sendevorgang (S. 321)*
  Sie können folgende Daten aktualisieren:
  - Kontoumsätze
  - Elektronische Kontoauszüge
  - Auftragsbestände
  - Auftragsstatus
- **Alle Konten aktualisieren**
  Öffnet das Fenster mit den *Informationen zum Sendevorgang (S. 321)* für alle Konten.

Bearbeiten

- **Details**

Öffnet das Fenster Einrichten/Bearbeiten von Konto.

- **Neu**
  Öffnet das Fenster Einrichten/Bearbeiten von Konto.
- **Löschen**
  Nach einer Sicherheitsabfrage können Sie das ausgewählte Konto löschen.
- **Kontoabschluss**
  Nach einer Sicherheitsabfrage können Sie für das ausgewählte Konto einen Kontoabschluss erstellen.

3.4.10 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Umsätze'

Übersicht

Bereiche
■ *Kategorisieren (S. 190)* ■ *Splitten (S. 190)* ■ *Auswahl (S. 191)* ■ *Exportieren (S. 184)* ■ *Importieren (S. 191)* ■ *Senden (S. 191)* ■ *Bearbeiten (S. 191)*

Kategorisieren

- **Umsatzkategorie zuordnen**
  Öffnet ein Fenster, in dem *Kategorien für Umsätze (S. 369)* verwaltet werden.
- **Markierte**
  Sie können eine*automatische Kategorisierung (S. 371)* für die ausgewählten Umsätze vornehmen
- **Alle angezeigten**
  Sie können eine*automatische Kategorisierung (S. 371)* für alle angezeigten Umsätze vornehmen

Splitten

- **Splittbuchung erstellen/bearbeiten**
  Öffnet das Fenster *Buchung splitten (S. 173)*. Dort können Sie die ausgewählte Buchung splitten oder eine vorhandene Splittbuchung erstellen.
- **Automatisch**
  Für den ausgewählten Umsatz wird automatisch eine Splittbuchung erstellt.
- **aus Datei**

Für den ausgewählten Umsatz wird aus einer Datei eine Splittbuchung erstellt.

- **paydirekt**
  Für den ausgewählten Umsatz wird aus einer paydirekt-Datei eine Splittbuchung erstellt.

Auswahl

- **Standard**
  Sie können eine vorhandene *Standardregel für die Umsatzansicht (S. 358)* anwenden.
- **Benutzer**
  Sie können eine vorhandene benutzerdefinierte Auswahlregel für die Umsatzansicht anwenden. Außerdem können Sie *benutzerdefinierte Auswahlregeln verwalten (S. 357)* und laden,
- **Aus Umsatz**
  Sie können aus einem ausgewählten *Umsatz eine benutzerdefinierte Auswahlregel (S. 361)* erstellen.
- **Zurücksetzen**
  Sie können die angewendeten Auswahlregeln für die Umsatzansicht auf den Ursprung zurücksetzen.

Exportieren

- **Aktive Ansicht**
  Öffnet das Fenster *Aktive Ansicht exportieren (S. 374)*.
- **AWV**
  Öffnet das Fenster für den *Export - AWV-Meldesatz (S. 377)*.

Importieren

- **MT940 / camt**
  Öffnet ein Fenster zum Importieren von MT940-Dateien oder von camt-Dateien.

Senden

- **Aktualisieren**
  Öffnet das Fenster mit den *Informationen zum Sendevorgang (S. 321)*

Bearbeiten

- **Details**
  Öffnet das Fenster *Umsatzdetails (S. 368)* für den ausgewählten Umsatz.
- **Löschen**
  Nach einer Sicherheitsabfrage können Sie den ausgewählten Umsatz löschen.

3.4.11 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Aufträge'

Übersicht

Bereiche

- *Konvertieren (S. 192)*
- *Daueraufträg aussetzen (S. 192)*
- *Status setzen (S. 192)*
- *Auswahl (S. 192)*
- *Exportieren (S. 184)*
- *Senden (S. 193)*
- *Bearbeiten (S. 193)*

Anzeigen

- **Ausgangskorb**

  Die Ansicht *Übersicht Ausgangskorb (S. 160)* wird geöffnet.

Konvertieren

- **in SEPA-Auftrag wandeln**

  Sie können einen oder mehrere Inlandsaufträge auswählen und diese in SEPA-Aufträge konvertieren.

  Es öffnet sich das Fenster *Aufträge bestätigen (S. 309)*. Dort können Sie die konvertierten Aufträge kontrollieren, ggf., ergänzen und bestätigen.
- **SEPA Lastschriftmandat erstellen**

  Sie können für den ausgewählten Auftrag ein SEPA-Lastschriftmandat erzeugen.

Daueraufträg aussetzen

- **Aussetzungsdetails**

  Öffnet das Fenster *Daueraufträg aussetzen (S. 167)*. Dort erhalten Sie weitere Informationen zu den ausgesetzten Daueraufträgen.
- **Markierte**

  Sie können die *markierten Daueraufträge aussetzen (S. 166)*.
- **Von... Bis...**

  Sie können die Daueraufträge für einen *bestimmten Zeitraum aussetzen (S. 166)*.

Status setzen

Sie können den Ausführungsstatus für den ausgewählten Auftrag setzen. Folgende Status können vergeben werden:

- Zurückgestellt
- Freigegeben
- Fehlerfrei
- Fehlerhaft

Auswahl

- **Standard**

  Sie können eine vorhandene *Standardregel für die Auftragsansicht (S. 358)* anwenden.
- **Benutzer**

Sie können eine vorhandene benutzerdefinierte Auswahlregel für die Auftragsansicht anwenden. Außerdem können Sie *benutzerdefinierte Auswahlregeln verwalten (S. 357)* und laden,

- **Zurücksetzen**
  Sie können die angewendeten Auswahlregeln für die Auftragsansicht auf den Ursprung zurücksetzen.

Exportieren

- **Aktive Ansicht**
  Öffnet das Fenster *Aktive Ansicht exportieren (S. 374)*.
- **AWV**
  Öffnet das Fenster für den *Export - AWV-Meldesatz (S. 377)*.

Senden

- **Aktualisieren**
  Öffnet das Fenster mit den *Informationen zum Sendevorgang (S. 321)*
  Folgende Daten können aktualisiert werden:
  - Auftragsbestände
  - Auftragsstatus

Bearbeiten

- **Details**
  Öffnet die jeweilige Maske mit den Auftragsdetails (Überweisung, Lastschrift, usw.).
- **Neu**
  Öffnet die jeweilige Maske für die Auftragserfassung (Überweisung, Lastschrift, usw.).
- **Kopie erstellen**
  Sie können eine Kopie des ausgewählten Auftrags (Überweisung, Lastschrift, usw.) erstellen.
- **Löschen**
  Nach einer Sicherheitsabfrage können Sie den ausgewählten Auftrag löschen.

3.4.12 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Kontoauszüge'

Übersicht

Bereiche
■ *Anzeigen (S. 193)* ■ *Senden (S. 194)* ■ *Bearbeiten (S. 194)* ■ *Exportieren (S. 194)*

Anzeigen

- **Kontoauszug**

Öffnet die Ansicht *Kontoauszüge (S. 144)* für das ausgewählte Konto.

Senden

- **Aktuelle Auszüge abholen**
  Ein Abrufauftrag für die aktuellen Kontoauszüge wird erstellt und im Ausgangskorb abgelegt. Wenn dort schon ein entsprechender Abrufantrag vorhanden ist, erhalten Sie einen Hinweis.
- **Historischen Auszug abholen**
  Sie können einen Abrufantrag für einen historischen Kontoauszug erstellen lassen. Geben Sie die Nummer und das Erstellungsjahr des historischen Kontoauszugs ein.
- **Quittieren**
  Sie können den Abruf des elektronischen Kontoauszugs bestätigen.

Bearbeiten

- **Details**
  Öffnet das Fenster *Detailansicht Kontoauszüge (S. 147)*.
- **Status ändern**
  Sie können den Status des ausgewählten Kontoauszugs ändern.
- **Löschen**
  Nach einer Sicherheitsabfrage können Sie den ausgewählten Kontoauszug löschen.

Exportieren

- **Kontoauszug**
  Sie können den elektronischen Kontoauszug lokal auf ihrem Arbeitsplatz speichern.

3.4.13 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Protokolle'

Übersicht

Bereiche
■ *Exportieren (S. 194)* ■ *Bearbeiten (S. 194)*

Exportieren

- **Speichern in Datei**
  Öffnet ein Fenster, in dem Sie das ausgewählte Protokoll lokal speichern können.

Bearbeiten

- **Details**
  Öffnet das Fenster *Detailansicht Kontoauszüge (S. 147)*.
- **Löschen**
  Nach einer Sicherheitsabfrage können Sie den ausgewählten Kontoauszug löschen.

3.4.14 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Nachrichten'

Übersicht

Bereiche
■ *Status setzen (S. 195)* ■ *Senden (S. 195)* ■ *Bearbeiten (S. 195)*

Status setzen

- **gelesen/ungelesen**

  Folgende Status für die ausgewählte Nachricht können vergeben werden:

  - gelesen
  - ungelesen

Senden

- **Neu abholen**

  Sie können die von Ihrem Kreditinstitut über den Info-Channel bereitgestellten Nachrichten abholen.

Bearbeiten

- **Details**

  Öffnet das Fenster *Detailansicht Nachrichten (S. 107)*.

- **Löschen**

  Nach einer Sicherheitsabfrage können Sie die ausgewählte Nachricht löschen.

3.4.15 Funktionsinhalt des Unterregisters 'Zahlungsempf./Zahler'

Übersicht

Bereiche
■ *Anzeigen (S. 180)* ■ *Erfassen (S. 195)* ■ *Exportieren (S. 184)* ■ *Importieren (S. 196)* ■ *Bearbeiten (S. 196)*

Anzeigen

- **Ausgangskorb**

  Öffnet das Fenster *Ausgangskorb Übersicht. (S. 160)*.

- Beachten Sie auch die Informationen zum Unterregister ***Zahlungsempf./Zahler** (S. 195)*.

Erfassen

- **Überweisung**

Öffnet das Fenster *Überweisung (S. 131)* . Dort können Sie Ihre Überweisung, Terminüberweisung oder Dauerüberweisung als Inlandsüberweisung oder Euro-Überweisung vorbereiten.

- **Lastschrift**

  Öffnet das Fenster *Lastschrift (S. 134)*. Dort können Sie Ihre Lastschrift oder Dauerlastschrift als Inlandslastschrift oder Lastschrift vorbereiten.
- **Prepaid laden**

  Öffnet das Fenster *Prepaidkarte laden (S. 316)*. Dort können Sie Ihre Prepaidkarten-Aufladung vorbereiten.

Exportieren

- **Alle Einträge**

  Öffnet das Fenster *Aktive Ansicht exportieren (S. 374)*.
- **In Mandant**
- Sie können den Datenbestand des aktiven Mandanten in einen *anderen Mandanten kopieren (S. 242)*.

Importieren

- **Aus Datei**

  Öffnet das Fenster *Import Zahlungsempfänger/Zahler (S. 237)*

  Sie können Kontaktdaten aus einer Quelldatei oder aus einer Vorlage importieren.

Bearbeiten

- **Details**

  Öffnet das Fenster Kontakte bearbeiten (Stammdaten).

  Sie können vorhandene Kontaktdaten zu Zahlungsempfängern/Zahlern bearbeiten.
- **Neu**

  Öffnet das Fenster Kontakte (Personendaten > Stammdaten).

  Sie können neue Kontaktdaten zu Zahlungsempfängern/Zahlern erfassen
- **Löschen**

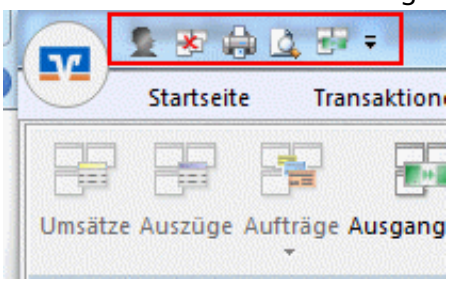
  Nach einer Sicherheitsabfrage können Sie den ausgewählten Kontakt löschen.

3.5 Leiste 'Schnellzugriff' und Meldungsfenster

Leiste 'Schnellzugriff'

Überblick

Über die Leiste 'Schnellzugriff' können Sie direkt auf einige zentrale Funktionen der VR-NetWorld Software zugreifen.



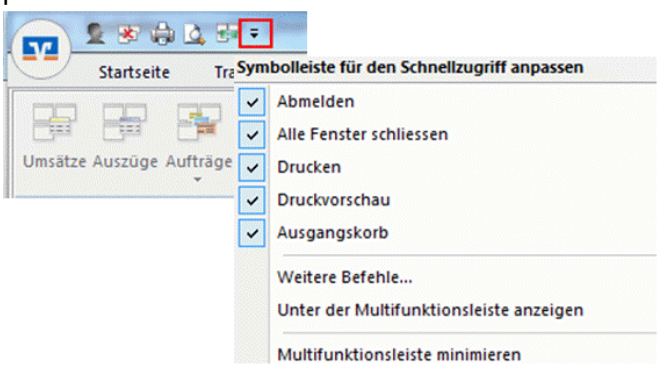
Standardmäßig befindet sich die Leiste über dem Menüband und enthält die nachfolgend aufgelisteten Funktionen.

Funktionen der Liste 'Schnellzugriff':

- Abmelden (Benutzer)
- Alle Fenster schließen
- Drucken (Aktive Ansicht)
- Druckvorschau
- Ausgangskorb (Übersicht)

Anpassen der Leiste 'Schnellzugriff'

Sie können die Anzeige und den Funktionsumfang der Leiste individuell anpassen.



Wählen Sie dazu das entsprechende Icon.

Sie haben folgende Anpassungsmöglichkeiten:

- Sie können standardmäßig angebotene Funktionen deaktivieren. Entfernen Sie dazu das jeweilige Häkchen.
- Sie können weitere Funktionen zur Leiste Schnellzugriff hinzufügen.

Wählen Sie dazu den Eintrag 'Weitere Befehle' und treffen Sie im Folgefenster Ihre Wahl.

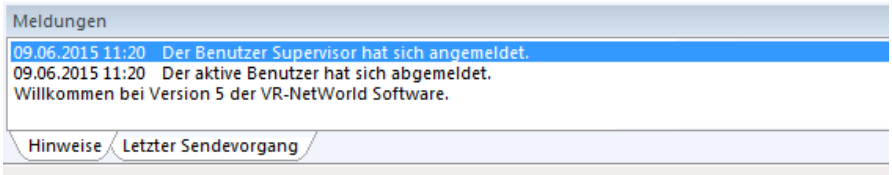
- Sie können festlegen, dass die Leiste 'Schnellzugriff' unter dem Menüband (Multifunktionsleiste) angezeigt wird. Wählen Sie dazu den Eintrag 'Unter der Multifunktionsleiste anzeigen'.
- Zusätzlich können Sie die Anzeige des Menübands (Multifunktionsleiste) minimieren. Wählen Sie dazu den Eintrag 'Multifunktionsleiste minimieren'.

  Die Multifunktionsleiste wird ausgeblendet und nur wieder kontextabhängig eingeblendet, wenn Sie ein Register oder Unterregister wählen.

Meldungsfenster

Überblick

Im Meldungsfenster erhalten Sie allgemeine Informationen zum Arbeiten mit der VR-NetWorld Software.



Standardmäßig wird das Meldungsfenster unterhalb der Arbeitsumgebung (View) angezeigt.

Das Meldungsfenster hat zwei Laschen:

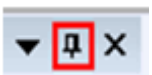
- Auf der Lasche **Hinweise** erhalten Sie neben einem Begrüßungstext Informationen über die Benutzeranmeldungen und Abmeldungen in der aktuellen Sitzung der VR-NetWorld Software.
- Auf der Lasche **Letzter Sendvorgang** erhalten Sie Informationen zur letzten stattgefundenen Kommunikation mit einem Kreditinstitut, z. B. im Zuge einer Kontenaktualisierung.

Anpassen des Meldungsfensters

Standardmäßig ist das Meldungsfenster nach dem Start der VR-NetWorld Software dauerhaft eingeblendet. Analog zum *Menübaum (S. 108)* können Sie die Anzeige des Meldungsfensters anpassen.

- Sie können das Meldungsfenster in den Hintergrund stellen.

  Wählen Sie dazu das entsprechende Icon.

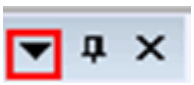
  Bei Bedarf können Sie das Meldungsfenster über die Lasche 'Meldungen' am linken unteren Bildschirmrand wieder einblenden.

  Beachten Sie, dass mit dem Einblenden des Meldungsfensters ein geringer Teil der Ansicht der Arbeitsumgebung verdeckt wird.

Wenn Sie das Meldungsfenster wieder dauerhaft eingeblendet haben möchten, wählen Sie erneut das zugehörige Icon.

- Sie können das Meldungsfenster abdocken oder andocken.

  Wählen Sie dazu das entsprechende Icon.

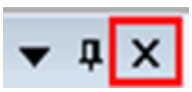


  Wenn Sie das Meldungsfenster abdocken, können Sie diese frei in der Arbeitsumgebung platzieren.

  Wenn Sie das Meldungsfenster wieder andocken möchten, rufen Sie in der Kopfzeile des Fensters das Kontextmenü auf (rechter Mausklick) und wählen Sie den Eintrag 'Andocken'.

- Sie können das Meldungsfenster dauerhaft ausblenden. Dann verschwindet auch die Lasche am linken unteren Bildschirmrand, mit der Sie das Meldungsfenster bei Bedarf einblenden können

  Wählen Sie dazu das entsprechende Icon.



  Beachten Sie:

  Nach dem dauerhaften Ausblenden steht das Meldungsfenster nicht mehr zur Verfügung.

  Wenn das Meldungsfenster wieder angezeigt werden soll, müssen Sie diesen über das Register **Extras**, Bereich **Ansicht > Meldungsfenster** erneut aktivieren.

4 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software

Überblick

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen zum Arbeiten mit der VR-NetWorld Software.

Dabei werden z. B. folgende Themen behandelt:

- Stammdaten (Mandanten, Benutzer, Bankverbindung, Konto, Kontakte)
- Transaktionen (Aufträge, Import v. Aufträgen, Massenänderung, Protokolle)
- Auswertungen (Reports, Filter, Auswahlregeln)
- Elektronischer Kontoauszug
- Umsätze (Import/Export, Splittbuchungen, Sammlerauflösung, Kategorisierung, Gruppierung)

4.1 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software - Stammdaten

Überblick

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zum Verwalten der Stammdaten in der VR-NetWorld Software.

4.1.1 Stammdaten - Mandant

4.1.1.1 Mandantenverwaltung

Übersicht

In der Mandantenverwaltung können Sie neue *Mandanten* anlegen. Wählen Sie **Neuer Mandant**.

Anleitung

Wenn dieser Button noch inaktiv ist, aktivieren Sie zuerst die Mandantenfähigkeit im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen bearbeiten > Erweiterte Einstellungen**.

Anmerkung

Mandanten und Mandantenfähigkeit können durch Löschen der Mandanten zurückgesetzt werden.

Mandanten löschen

Um einen Mandanten zu löschen, melden Sie sich als Supervisor an.

In der Mandantenverwaltung wählen Sie den zu löschenden Mandanten aus und wählen **Mandant löschen**.

4.1.2 Stammdaten - Benutzer

4.1.2.1 Benutzer verwalten

Überblick

Sie sehen eine Liste der vorhandenen Programmbenutzer.

Anleitung

Sie haben folgende Möglichkeiten:

Button	Anleitung
Neu	Legen Sie neue Benutzer an.
Eigenschaften	Bearbeiten Sie z. B. die Kontoberechtigungen oder die Bankverbindungsberechtigungen. Markieren Sie eine Zeile mit der Maus und wählen Sie diesen Button.
Löschen	Als angemeldeter Benutzer *Supervisor* können Sie jeden Programmbenutzer löschen mit Ausnahme des Supervisors selbst. Wählen Sie die gewünschte Zeile mit der Maus und wählen Sie diesen Button.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Benutzerberechtigung (S. 204).*

4.1.2.2 Benutzer verwalten - Anmeldedaten

Benutzer verwalten - Zugangsdaten

Der Name des ausgewählten Benutzers wird angezeigt.

Dieser Benutzer kann gesperrt oder entsperrt werden. Weiterhin können die Rechte für den Administrator vergeben oder entzogen werden.

Setzten Sie dazu in der jeweiligen Checkbox ein Häkchen oder entfernen Sie dieses.

Zusätzlich können Sie das Kennwort für den ausgewählten Benutzer ändern. Klicken Sie dazu den Button **Kennwort ändern**.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Benutzerberechtigung (S. 204)*

Benutzer verwalten - Berechtigungen

Um für den Benutzer die Berechtigungen für Mandanten, Kontoverbindungen und Bankverbindungen zu vergeben, steht ein Assistent zur Verfügung.

Starten Sie diesen über den Button ***Berechtigungen bearbeiten*** *(S. 420)*.

4.1.2.3 Benutzer verwalten - Stammdaten

Überblick

Der Name und die weiteren Felder werden beim Zahlungsverkehr verwendet. Durch den Import von Kontaktdaten können diese Felder auch automatisch befüllt werden.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Import von Kontaktdaten (S. 237)*

Ergänzende Adressdaten

Weitere Informationen zu 'Ergänzende Adressdaten' finden Sie unter *Zusatzinformationen (S. 202)*.

4.1.2.4 Benutzer verwalten - Zusatzinformationen

Übersicht

Über die *Stammdaten (S. 202)* hinaus können Sie hier Adressinformationen einpflegen.

4.1.2.5 Benutzer verwalten - Kennwort ändern

Kennwort ändern

Der angemeldete Bediener kann jederzeit sein *Kennwort* ändern.

Benutzername	Der Benutzername ist vorbelegt und kann nicht geändert werden.
Kennwort	Erfassen Sie das neue Kennwort.
Kennwort bestätigen	Erfassen Sie das neue Kennwort nochmal für die Bestätigung.

Wählen Sie **OK**. Ihre Änderung wird gespeichert.

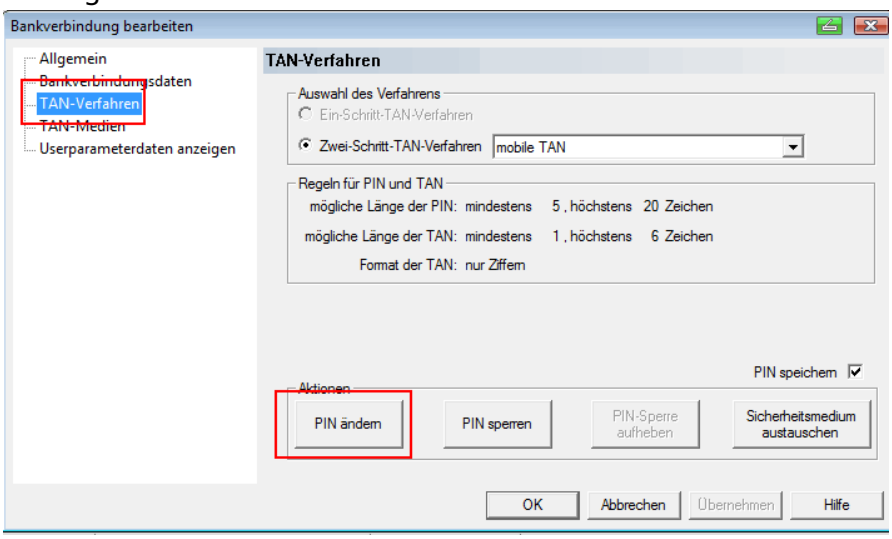
Wählen Sie **Abbrechen**. Das Fenster schließt ohne Speicherung.

4.1.2.6 PIN ändern

Überblick

Sie können die PIN für Ihr Sicherheitsmedium (HBCI-Diskette/HBCI-Chipkarte) oder Ihr TAN-Verfahren (HBCI-PIN/TAN) ändern. Wählen Sie dazu das Register **Stammdaten**, Bereich **Bankverbindungen**.

Markieren Sie in der 'Übersicht Bankverbindungen' die gewünschte Bankverbindung und wählen Sie im Kontextmenü 'Bearbeiten' aus.



Wählen Sie auf der Maske **Bankverbindung bearbeiten** den Eintrag 'Sicherheitsmedium' (HBCI-Diskette/HBCI-Chipkarte) oder 'TAN-Verfahren' (HBCI-PIN/TAN) aus.

Wählen Sie den Button [PIN ändern] und ändern Sie die PIN auf der Folgemaske.

PIN ändern

Vergeben Sie eine neue PIN und bestätigen Sie diese PIN durch Wiederholung der Eingabe.

PIN für Sicherheitsmedium (HBCI-Diskette/HBCI-Chipkarte)

Wenn Sie das Häkchen in der Checkbox **Speichern** setzen, wird die PIN dauerhaft verschlüsselt auf der Festplatte gespeichert.
Die PIN muss mindestens 8-stellig sein und eines der folgenden Sonderzeichen enthalten: ><()+-&?*.,;%'"\=.

PIN für TAN-Verfahren (HBCI-PIN/TAN)

- Wenn Sie das Verfahren HBCI PIN/TAN mit einer Volksbank oder Raiffeisenbank nutzen, geben Sie hier die PIN zu Ihrem VR-NetKey ein. Diese Kennung kann 5 bis 20 Stellen umfassen und darf keine Sonderzeichen enthalten.
- Wenn Sie das Verfahren HBCI PIN/TAN mit einem anderen Kreditinstitut nutzen, setzen Sie sich bezüglich der PIN-Länge mit Ihrem Kreditinstitut in Verbindung. Klären Sie, ob Sie nach einer PIN-Änderung diese PIN auch weiterhin für andere Verfahren (z.B. eBanking) verwenden können. Es ist möglich, dass die diversen Verfahren unterschiedliche PIN-Längen nutzen.
- Weitere Informationen finden Sie in *HBCI/FinTS Abfrage - PIN (S. 388)*.

4.1.2.7 Benutzerberechtigung

Benutzer verwalten

	Einfacher Benutzer	Administrator	Supervisor
Anlegen	Nein	Ja	Ja
Bearbeiten	Nein	Ja	Ja

	Einfacher Benutzer	Administrator	Supervisor
Sperren	Nein	Ja	Ja
Rolle Administrator vergeben/ entziehen	Nein	Ja	Ja
Löschen	Nein	Nein	Ja

Mandanten verwalten

	Einfacher Benutzer	Administrator	Supervisor
Anlegen	Nein	Ja	Ja
Bearbeiten	Nein	Ja	Ja
Löschen	Nein	Nein	Ja

Bankverbindung verwalten

Bankverbindungen werden mandantenübergreifend angeboten

	Einfacher Benutzer	Administrator	Supervisor
Anlegen	Nein	Ja	Ja
Bearbeiten	Nein	Ja	Ja
Löschen	Nein	Nein	Ja

Konten verwalten

	Einfacher Benutzer	Administrator	Supervisor
Anlegen	Ja	Ja	Ja
Bearbeiten	Ja	Ja	Ja
Sperren	Ja*	Ja	Ja
Löschen	Ja*	Ja*	Ja
Zugriff geben/ entziehen	Nein	Nein	Ja

* Zutreffend für die Konten, die er selbst angelegt hat

Hinweis:

- Beachten Sie bitte, dass die einzelnen Berechtigungen für Kontoverbindung und Bankverbindung immer abhängig davon sind, wie diese in der Benutzerverwaltung vergeben wurden.
- Beispiel: Ein Benutzer kann eine Kontoberechtigung erhalten, bei welcher die Erfassung von Zahlungsverkehrsaufträgen möglich ist, ein Versand dieser Aufträge im Ausgangskorb jedoch nicht.
- Die Vergabe und Verwaltung dieser Berechtigungen erfolgt im Register **Stammdaten**, Bereich **Benutzer > Neu / Bearbeiten**.

4.1.2.8 Benutzerberechtigung für Konto

Übersicht

Vergeben oder entziehen Sie die Berechtigung des Benutzers für das gewählte Konto.

Berechtigungen

Folgende Berechtigungen sind möglich:

- Umsätze anzeigen

  Hier finden Sie weitere Informationen zur *Umsatzanzeige (S. 168)* und zu den *Umsatzdetails (S. 368)*.
- Aufträge erfassen und bearbeiten

  Hier erhalten Sie Informationen zur *Auftragserfassung (S. 264)*.
- Senden

  Beachten Sie die Informationen zum *Ausgangskorb (S. 160)*.
- Aktualisieren

4.1.3 Stammdaten - Bankverbindung

4.1.3.1 Einrichten einer neuen Bankverbindung

Bezeichnung der Bankverbindung

Vergeben Sie für die neue Bankverbindung eine Bezeichnung. Die Eingabe im Beschreibungsfeld dient Ihnen als zusätzliche Information.

Bankleitzahl und Kreditinstitut

Wählen Sie Ihr Kreditinstitut über die Bankleitzahl aus. Wenn Ihnen diese nicht bekannt, so gelangen Sie über den Button ... in die Bankensuche. Die Bezeichnung des Kreditinstituts und die Landidentifizierung werden automatisch gesetzt

Assistent 'Bankverbindung einrichten'

Wählen Sie **Weiter** und starten Sie den *Assistenten zum Einrichten einer Bankverbindung (S. 390)*.

4.1.3.2 Bankverbindung bearbeiten HBCI / FinTS - Allgemein

Übersicht

Unter der hier gewählten Bezeichnung wird diese Bankverbindung in der VR-NetWorld Software geführt. Der Eintrag im Feld 'Beschreibung' dient Ihrer eigenen Informationen und ist nicht weiter relevant.

Folgende Angaben werden angezeigt:

- **Art des Sicherheitsmediums**
  RSA-Diskette, Chipkarte, HBCI PIN/TAN
- **Pfad des Dateinamens**
  Falls vorhanden

4.1.3.3 Bankverbindung bearbeiten HBCI / FinTS - Bankverbindungsdaten

Übersicht

Angezeigt werden die Angaben der Bankverbindung, die bei der Einrichtung vergeben wurden. Geändert werden können folgende Angaben:

Bankleitzahl

Ändern Sie hier die Bankleitzahl.

Benutzerkennung

Beachten Sie, dass beim Verfahren 'HBCI PIN/TAN 'oft statt einer Benutzerkennung die Kontonummer oder eine Kundennummer einzutragen ist.

Die Bezeichnung dieses Felds ist abhängig von der gewählten Bank, z.. B. kann die Bezeichnung VR-NetKey oder Kundennummer lauten.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Zugänge HBCI PIN/TAN (S. 212)*

Im Zweifelsfall hilft Ihnen Ihr Kreditinstitut gerne weiter.

Kunden ID

Wenn Sie eine andere, bereits vorhandene Kunden-ID verwenden möchten, wählen Sie den Button ....

Im Folgedialog kann nun eine andere Kunden-ID ausgewählt werden oder eine Änderung vorgenommen werden.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Zugänge HBCI PIN/TAN (S. 212)*

HBCI / FinTS-Version

Es wird empfohlen, den Wert auf 'automatisch' zu setzen, da die VR-NetWorld Software in diesem Fall die *HBCI / FinTS*-Version dynamisch anpasst, wenn bankseitig Änderungen vorgenommen werden.

Die eingetragenen Werte bei 'Kreditinstitut', 'Kommunikationsdienst' und 'Schlüsselstatus' können nicht geändert werden. Die Werte unter 'Schlüsselstatus' sind im Fehlerfall relevant.

Folgende Aktionen sind möglich:

- **Synchronisieren**

  Die Bankverbindung kann synchronisiert werden. Die Synchronisation ist nur im Fehlerfall notwendig.

- **INI-Brief drucken**

  Für Sicherheitsmedien, welche in VR-NetWorld Software eingerichtet wurden, können nachträglich die INI-Briefe gedruckt werden. Dies ist wichtig, wenn der Ausdruck beim Erstellungsvorgang nicht möglich war, oder das Kreditinstitut evtl. den INI-Brief erneut benötigt.

- **Schlüssel/Profil wechseln**

  Sie können einen freiwilligen oder einen erzwungenen (von Ihrer Bank initiierten) Profilwechsel durchführen.

  Weitere Informationen finden Sie in *Wechsel des Sicherheitsprofils/Schlüssels in der VR-NetWorld Software (S. 484)*.

- **PIN sperren**

  Die PIN kann gesperrt werden. Der Button ist nur aktiv, wenn der Geschäftsvorfall über die Bankparameterdaten angeboten wird.

- **Schlüssel sperren**

  Der beim Kreditinstitut vorhandene Schlüssel Ihres Sicherheitsmediums wird gesperrt. Das Sicherheitsmedium wird hierzu nicht benötigt. Ein gesperrter Schlüssel kann von der Bank nicht mehr freigeschaltet werden!

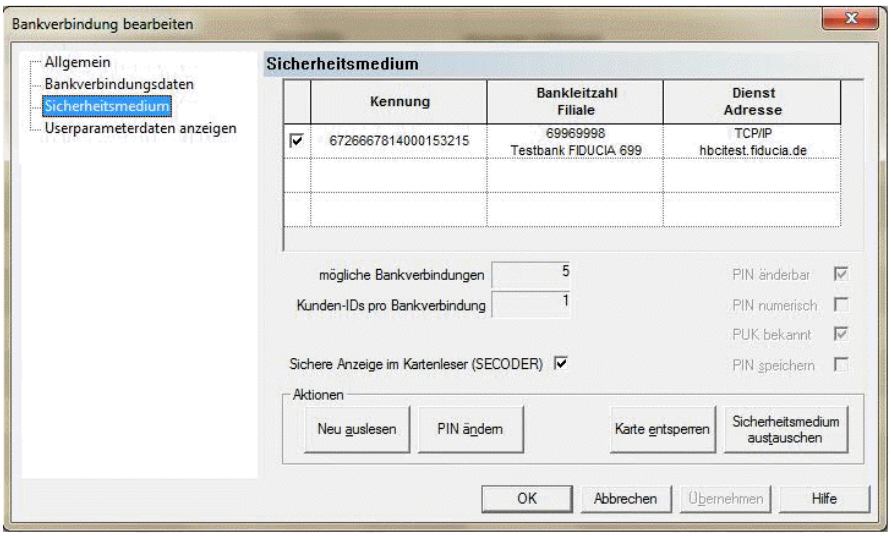
Änderungen speichern

Wenn Sie die Änderungen speichern möchten, wählen Sie **Übernehmen.**

4.1.3.4 Bankverbindung bearbeiten HBCI - Sicherheitsmedium

Übersicht

In der Tabelle werden die auf dem Sicherheitsmedium vorhandenen Kennungen, deren Bankleitzahl, das Übertragungsprotokoll und die dazu gehörende URL oder IP-Adresse aufgelistet.



Wenn Sie das Sicherheitsmedium bearbeiten möchten, markieren Sie die jeweilige Kennung.

Anleitung

Folgende administrative Aktionen können durchgeführt werden:

Neu Auslesen	Die Daten zur Benutzerkennung werden zur Information aus dem Sicherheitsmedium ausgelesen.
PIN ändern	Ein Dialog zum Ändern der PIN auf der Chipkarte wird geöffnet. Die Funktion ist nur aktiv, wenn ihr Sicherheitsmedium die Änderung der PIN zulässt.
Karte entsperren	Ein Dialog zum Entsperren der Chipkarte wird geöffnet.
Sicherheitsmedium austauschen	Ordnen Sie der Bankverbindung ein anderes Sicherheitsmedium zu. Im Folgedialog ist das neue Sicherheitsmedium auszuwählen. Nach dem Speichern ist für diese Bankverbindung das neue Sicherheitsmedium aktiv.
Übernehmen / **OK**	Wollen Sie die Änderungen aktivieren, wählen Sie **Übernehmen** und danach **OK**.

Sicherheitsverfahren 'SECODER'

Überblick

Das Sicherheitsverfahren 'SECODER' ist ein von der Deutschen Kreditwirtschaft (DK) unterstützter Sicherheitsstandard für Kartenlesegeräte.

Dabei werden technische Sicherheitsmerkmale wie z. B. eine Firewall des Kartenlesers berücksichtigt. Außerdem bietet das SECODER-Verfahren eine sichere Anzeige der Auftragsdaten im Display des Kartenlesers. Diese Auftragsdaten müssen vom Kunden dann final bestätigt (signiert) werden, damit der Auftrag ausgeführt wird.

Voraussetzungen für die Verwendung

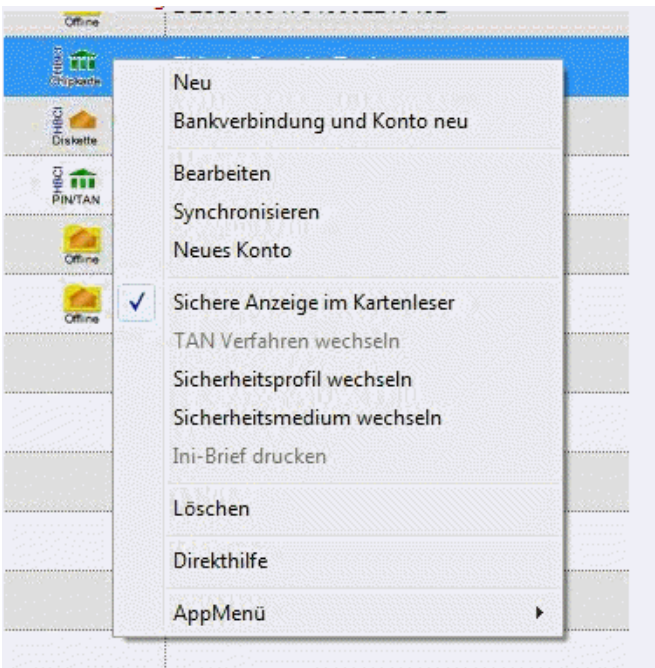
Wenn Sie das Sicherheitsverfahren SECODER verwenden möchten, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Das SECODER-Verfahren kann nur in Verbindung mit einer HBCI-Chipkarte genutzt werden.

  Diese Chipkarte muss mindestens das Sicherheitsprofil 'RDH-7' unterstützen.
- Sie müssen einen Chipkartenleser verwenden, der dem Schnittstellenstandard 'PC/SC - SECODER' entspricht.

  Bei Chipkartenlesern, die nur dem Schnittstellenstandard 'CT-API' oder 'PC/SC' entsprechen, kann das SECODER-Verfahren nicht genutzt werden.
- Das SECODER-Verfahren muss aktiviert sein. Setzen Sie dazu im Feld **Sichere Anzeige im Kartenleser (SECODER)** ein Häkchen.

  Alternativ können Sie das SECODER-Verfahren auch im Kontentextmenü der jeweiligen Bankverbindung aktivieren,



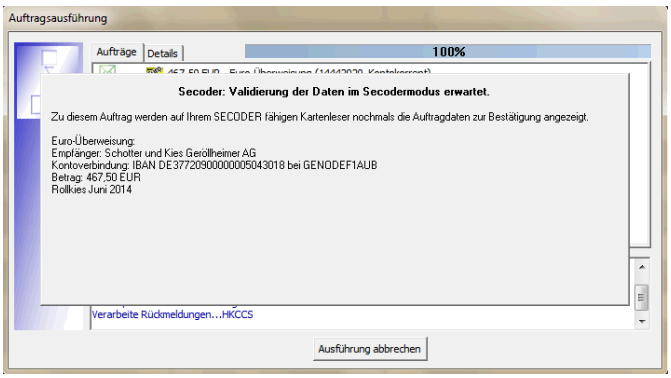
Beachten Sie:

- Damit die VR-NetWorld Software bei aktiviertem SECODER-Verfahren prüfen kann, ob der angeschlossene Kartenleser das SECODER-Verfahren unterstützt, muss die entsprechende Chipkarte im Kartenleser eingelegt sein.

  Wenn dies nicht der Fall ist, wird eine entsprechende Hinweismeldung ausgegeben.

- Bei Nutzung des SECODER-Verfahrens werden die Auftragsdaten im Display des Kartenlesers auf mehrere Seiten verteilt angezeigt. Der Kunde muss diese Auftragsdaten zwingend kontrollieren und bestätigen.

  Die VR-NetWorld Software gibt einen Hinweis aus, wenn die Bestätigung der Auftragsdaten erwartet wird.



- Wenn die Auftragsdaten in einem gewissen Zeitraum nicht bestätigt werden, kommt es zu einem 'Time-out-Fehler' und der Auftrag wird abgebrochen. Wie lange dieser Zeitraum ist, hängt vom jeweiligen Kartenleser ab.

  Der Abbruch des Auftrags wird in folgender Meldung dokumentiert

- (9999) Dieser Auftrag wurde aufgrund vorhergehender Fehler nicht gesendet.
- (9999) Die Eintragung der Signatur ist fehlgeschlagen.

- Wenn Sie das SECODER-Verfahren nicht mehr anbieten möchten, können Sie es im Dialog **Bankverbindung bearbeiten - Sicherheitsmedium** oder über das Kontentextmenü der jeweiligen Bankverbindung deaktivieren.

4.1.3.5 Bankverbindung bearbeiten HBCI - Signatur

Übersicht

Falls das Sicherheitsmedium, das für die gewählte Bankverbindung verwendet wird, Ihnen die Möglichkeit bietet, eine fortgeschrittene oder sogar qualifizierte Signatur zu nutzen, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Signatur

Beachten Sie folgende Hinweise zur Signatur:

- Es hängt von den auf dem Sicherheitsmedium aufgebrachten Zertifikaten ab, ob eine entsprechende Signatur vorhanden ist und welche Qualität diese Signatur hat.
- Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihre Bank.

Signatur-PIN

Der Zugriff auf die Signatur ist mit einer eigenen PIN abgesichert:

- Diese PIN können Sie ändern.
- Wählen Sie dazu den Button **Signatur-PIN ändern**.

4.1.3.6 Zugänge HBCI PIN/TAN

Wichtige Hinweise

Beachten Sie, dass bei dem Verfahren HBCI PIN/TAN teilweise unterschiedliche Eingaben in den Feldern **Benutzerkennung** und **Kunden-ID** einzutragen sind.

Oft ist in dem Feld **Benutzerkennung** die Kontonummer oder eine Kundennummer einzutragen.

Teilweise ist im Feld **Kunden-ID** die Kontonummer einzutragen.

Beispiele

Für Genossenschaftsbanken, die das Bankverfahren 'agree' einsetzen, gilt:

- Statt der Bezeichnung **Benutzerkennung** wird automatisch die Bezeichnung **VR-NetKey** angezeigt.

Für Genossenschaftsbanken, die das Bankverfahren 'bank21' einsetzen, gilt:

- Statt der Bezeichnung **Benutzerkennung** wird automatisch die Bezeichnung **VR-Kennung** angezeigt.

Für Sparkassen, welche dem Rechenzentrum Finanz IT angeschlossen sind, gilt:

Benutzerkennung	hier ist die Kontonummer einzutragen
Kunden-ID	hier ist die Kundennummer einzutragen
Beispiel für URL	https://hbci.finanzit.com/cgi/hbcipt.cgi

4.1.3.7 Bankparameterdaten anzeigen

Überblick

Über die 'Bankparameterdaten' übermittelt Ihr Kreditinstitut der VR-NetWorld Software Ihren unterstützten Funktionsumfang zur jeweiligen HBCI-Version. Die Inhalte können über 'Bankparameter anzeigen' angezeigt werden und umfassen Angaben zu den durch die Bank unterstützten Geschäftsvorfällen, zugelassener Dateigrößen und zugelassener Anzahl von Signaturen.

Die VR-NetWorld Software bietet Ihnen nur die Transaktionen und die Geschäftsvorfälle an, die Ihr Kreditinstitut unterstützt.

Die Bankparameter werden bei jeder Online-Transaktion auf Ihre Gültigkeit überprüft. Wenn die Bank Änderungen im Funktionsumfang vorgenommen hat (z. B. Erweiterungen der unterstützten Geschäftsvorfälle), wertet die VR-NetWorld Software diese Information sofort aus und es steht Ihnen der geänderte Funktionsumfang zur Verfügung.

Anleitung

Durch Auswahl der HBCI-Version eines Kreditinstituts werden die unterstützten Geschäftsvorfälle und Zusatzinformationen angezeigt.

Wählen Sie **OK**. Das Fenster wird geschlossen.

Wählen Sie **Speichern**. Sie können die angezeigten Informationen in einer Datei zur weiteren Bearbeitung oder Versendung speichern.

4.1.3.8 Userparameterdaten anzeigen

Überblick

Zu Ihrer Bankverbindung werden die Informationen angezeigt, die Ihre Bank zu dem jeweiligen Konto übermittelt (Userparameter).

Es werden jeweils die Konten zu der Bankverbindung angezeigt, für die bei Ihrer Bank eine Online-Berechtigung besteht.

Zu jedem Konto werden die jeweilige Produktbezeichnung, der Name des Kontoinhabers, die Kontowährung, die Zugangskennung und die für dieses Konto erlaubten Geschäftsvorfälle angezeigt.

Die Version der UPD dient Supportzwecken.

Die VR-NetWorld Software bietet Ihnen nur die Konten für Transaktionen und die Geschäftsvorfälle an, für die Sie bei Ihrem Kreditinstitut berechtigt sind. Mit jeder Online-Transaktion zu Ihrem Kreditinstitut findet ein Abgleich dieser Daten statt.

Wenn bei Ihrem Kreditinstitut eine Änderung erfolgt (z.B. ein neues Konto eröffnet wurde, für das eine Online-Berechtigung besteht oder Ihr Kreditinstitut berechtigt ein Konto für einen weiteren Geschäftsvorfall), wertet die VR-NetWorld Software diese Information sofort aus. Der geänderte Funktionsumfang steht Ihnen zur Verfügung.

Anleitung

Wählen Sie unter **Konten** das jeweilige Konto aus. Es erfolgt die Anzeige der Informationen zu diesem Konto.

Wählen Sie **OK**. Das Fenster wird geschlossen.

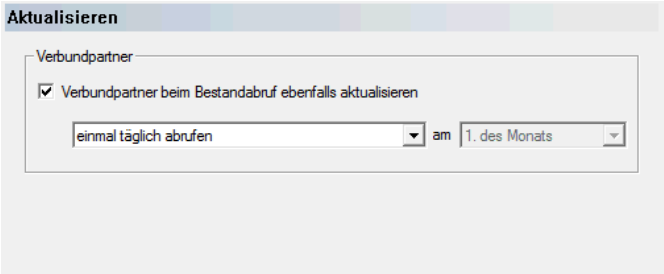
Wählen Sie **Übernehmen**. Sie können die angezeigten Informationen in einer Datei speichern. Diese Datei können Sie zur weiteren Bearbeitung oder Versendung verwenden.

4.1.3.9 Bankverbindung bearbeiten HBCI / FinTS - Verbundpartnerdaten aktualisieren

Übersicht

In diesem Dialog können Sie festlegen, dass und in welchem Rhythmus die Verbundpartnerdaten zur jeweiligen Kontoverbindung bei jedem Bestandaufruf aktualisiert werden.

Anleitung



Setzen Sie, falls gewünscht, das Häkchen in der Checkbox **Verbundpartner bei Bestandsabruf ebenfalls aktualisieren**

Legen Sie zusätzlich in den Auswahllisten den Rhythmus für den Bestandsabruf fest.

Übernehmen Sie ihre Eingaben und speichern Sie diese mit **OK.**

4.1.3.10 Einrichten einer Offline-Bankverbindung - Ende

Bankverbindung ist eingerichtet

Die neue Offline-Bankverbindung ist eingerichtet. Die erfassten Daten werden zur Kontrolle angezeigt.

Wählen Sie [Fertig stellen]. Die neue Offline-Bankverbindung wird in der Übersicht der Bankverbindungen angezeigt und in der Spalte 'Status' mit einem grünen Haken versehen.

Offline-Bankverbindung bearbeiten

Nach der Einrichtung können Sie die Offline-Bankverbindung weiterhin bearbeiten und ihr z. B. einen Online-Zugang zuweisen. Markieren Sie dazu die gewünschte Bankverbindung in der Übersicht und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag 'Bearbeiten'. Der Dialog **Bankverbindung bearbeiten** wird aufgerufen.

Weitere Informationen finden Sie in *Bankverbindung bearbeiten - Offline-Verbindung (S. 215)*.

4.1.3.11 Bankverbindung bearbeiten - Offline-Verbindung

Überblick

In diesem Dialog können Sie die Daten für Ihre Offline-Bankverbindung bearbeiten.

Wählen Sie eine vorhandene Offline-Bankverbindung aus und rufen Sie über das Kontextmenü (Eintrag 'Bearbeiten') den Dialog **Bankverbindung bearbeiten** auf.

Ändern Sie die gewünschten Daten und wählen Sie **OK**. Die geänderten Daten werden in der VR-NetWorld Software gespeichert.

Allgemein

Bezeichnung

Unter der hier gewählten Bezeichnung wird diese Bankverbindung in der VR-NetWorld Software geführt.

Beschreibung

Der Eintrag im Feld **Beschreibung** dient Ihrer eigenen Informationen und ist nicht weiter relevant.

Bankverbindung

Bankleitzahl

Bankleitzahl des Kreditinstituts, mit dem die Bankverbindung besteht.

Wenn Ihnen die Bankleitzahl nicht bekannt ist, wählen Sie **BLZ**, um den Bankleitzahlensucher aufzurufen.

Kreditinstitut

Nach Eingabe der Bankleitzahl wird der Name des Kreditinstituts automatisch ergänzt.

Aktionen

Onlinezugang zuweisen

Sie können einer Offline-Bankverbindung jederzeit einen Onlinezugang mit einem Sicherheitsmedium zuweisen.

Wenn Sie **Onlinezugang zuweisen** wählen, erscheint nach einer Sicherheitsabfrage der Dialog *Einrichten einer Bankverbindung; Typ des Sicherheitsmediums (S. 397)*, in dem Sie die notwendigen Eingaben machen können.

4.1.4 Stammdaten - Konto

4.1.4.1 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos

Überblick

In den Dialogen dieser Funktion richten Sie ein Konto ein und ordnen eine bestehende Bankverbindung zu (-> Konto neu).

Alternativ können Sie auch die Daten zu einem bestehenden Konto bearbeiten (-> Konto bearbeiten).

Rückfrage UPD-Konten

Wenn Ihr Kreditinstitut die Steuerung der Bankverbindungen über *UPD* vornimmt, werden die von der Bank **neu** zur Verfügung gestellten Konten bei der Synchronisation der Bankverbindung **nicht** automatisch in der VR-NetWorld Software angelegt.

Sie können in einem Dialog wählen, welche der angebotenen Konten Sie automatisch anlegen lassen möchten.

Detaillierte Informationen dazu finden Sie in *Rückfrage Kontoanlage bei UPD-Konten (S. 226)*.

4.1.4.2 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: Kontodetails

Überblick

In diesem Dialog finden Sie die Basisdaten zu einem Konto wie z. B., Kontobezeichnung und Kontoinhaber.

Felder

Felder	Beschreibung
Kontoname	Der Kontoname dient der Identifikation innerhalb der VR-NetWorld Software. Der Name wird bei einer automatischen Kontoeröffnung vergeben, kann aber jederzeit geändert werden.
Kontoinhaber - Name des Inhabers	Der Name, der im Feld **Name des Inhabers** eingegeben wird, wird zur Erstellung von Sammelzahlungen verwendet. Abhängig von Ihrer Bank kann dieser Name bis zum Empfänger Ihrer Zahlung (Überweisung, Lastschrift) durchgereicht werden. Bei automatischer Kontoanlage kann dieser Name nicht geändert werden.
Kontoinhaber - Adresse des Inhabers	Geben Sie hier die Adresse des Kontoinhabers ein. Bei Eingabe einer Adresse wird gefragt, ob diese Adresse

Felder	Beschreibung
	auch bei allen Konten dieses Inhabers verwendet werden soll. Über den Auswahlpfeil können Sie aus den bereits ggf. bei anderen Konten eingegebenen Adressen wählen. Falls Konten neu gemeldet werden und bei einem Konto für den gleichen Inhaber bereits genau eine Adresse eingetragen ist, so wird diese Adresse automatisch übernommen.
Kontoinhaber - Firmennummer	Für den optionalen Export von Aufträgen für AWV-Meldungen wird in der Regel auch eine Firmennummer benötigt.
Kontoidentifikation - IBAN	Über die *IBAN* (International Bank Account Number) erfolgt eine eindeutige Identifikation des Kontos innerhalb der teilnehmenden europäischen Länder.
Kontoidentifikation - BIC	Über den *BIC* (Business Identifier Code) sind Banken eindeutig innerhalb des SWIFT-Netzes definiert und erreichbar.
Kontoidentifikation - Kontonummer	Tragen Sie die Kontonummer ein. Bei automatischer Kontoanlage ist die Kontonummer nicht änderbar. Bei automatisch gemeldeten Konten wird der Feldinhalt vorbelegt und ist nicht änderbar.
Kontoidentifikation - Unterkontonummer	Wenn das Konto bei Ihrem Kreditinstitut als Unterkonto geführt wird, können Sie hier die entsprechende Erweiterung eintragen. Das Feld wird nur angezeigt, falls eine Eingabe notwendig ist.
Kontoidentifikation - Bankleitzahl	Die Bankleitzahl wird automatisch nach der Auswahl der Bankverbindung gesetzt.
Kontoidentifikation - alternative Bankleitzahl	Einige Banken nutzen beim Übertragungsverfahren HBCI/FinTS unterschiedliche Bankleitzahlen. So werden z. B. Synchronisationsvorgänge mit einer zentralen Bankleitzahl (Hauptstelle) abgewickelt und die Abwicklung von Geschäftsvorfällen wie z. B.

Felder	Beschreibung
	Überweisungen und Lastschriften erfolgt über die Bankleitzahl der Filiale. In solchen Fällen können Sie hier eine alternative Bankleitzahl eintragen, nach dem Sie das Häkchen gesetzt haben..

Landeskennzeichen

Das Landeskennzeichen des Kontos wird generell auf den Wert '280' gesetzt und nicht mehr angezeigt.

4.1.4.3 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: SEPA

Überblick

In diesem Dialog finden Sie Angaben zu einem Konto im Zusammenhang mit SEPA.

Felder

Felder	Beschreibung
Gläubiger-Identifikation - Gläubiger ID	*Gläubiger-Identifikationsnummer* (creditor identifier), die für die Teilnahme am *SEPA*-Lastschriftverfahren benötigt wird. Wenn Sie die Gläubiger-Identifikationsnummer bei einem Konto eintragen, so erhalten alle Konten der gleichen Bankverbindung und dem gleichen Kontoinhaber, bei denen noch keine Gläubiger-Identifikationsnummer eingetragen wurde, ebenfalls diese Nummer zugeordnet.
Kennzeichnung von Sammlern (BatchBooking)	Sie können festlegen, auf welche Art Sie Sammelaufträge versenden möchten: ■ **Sammelaufträge mit dem Kennzeichen Einzelbuchung versenden** Wählen Sie über den Auswahlpfeil das gewünschte Vorgehen. Die vorbelegte globale Vorgabe ist 'Kennzeichen nicht verwenden'. ■ **Lohn-/ Gehaltszahlungen immer als Sammler kennzeichnen** Wählen Sie über den Auswahlpfeil das gewünschte Vorgehen. Die vorbelegte globale Vorgabe ist 'immer als Sammler'.

Weitere Informationen

Beachten Sie auch die jeweiligen Hinweistexte, die auf dem Dialog angezeigt werden.

4.1.4.4 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: Eigenschaften

Überblick

In diesem Dialog können Sie zentrale Eigenschaften für ein Konto festlegen.

Felder

Felder	Beschreibung
Eigenschaften des Kontos - Kontoart automatisch ermitteln	Wenn Sie hier ein Häkchen setzen, wird die Kontoart bei der Kontoanlage automatisch ermittelt. Das Feld **Kontoart** wird deaktiviert.
Eigenschaften des Kontos - Kontoart	Die Kontoart kann bei automatisch eingerichteten Konten (UPD-Konten) und bei manuell eingerichteten Konten nachträglich geändert werden. Wählen Sie über den Auswahlpfeil die gewünschte Kontoart. Über die Kontoart werden die erlaubten Geschäftsvorfälle definiert.
Eigenschaften des Kontos - Konto-Kategorie	Konto-Kategorien können individuell vergeben werden. Tragen Sie hierzu eine neue Konto-Kategorie manuell ein oder wählen eine bereits vorhandene Kategorie über den Auswahlpfeil.
Eigenschaften des Kontos - Sortierrang	Über den Sortierrang können Sie die Reihenfolge der Konten in der Baumansicht und in der Kontenübersicht anpassen. Sie können den Sortierrang direkt editieren: ■ Wenn Sie den Sortierrang vermindern, rutschen alle Konten zwischen dem alten Rang und dem neuen Rang automatisch nach unten. ■ Wenn Sie den Sortierrang erhöhen, rutschen alle Konten zwischen dem alten Rang und dem neuen Rang automatisch nach oben. Über den Button ... öffnen Sie einen *Sortierdialog (S. 221)*, in dem Sie die Sortierung aller Konten festlegen können

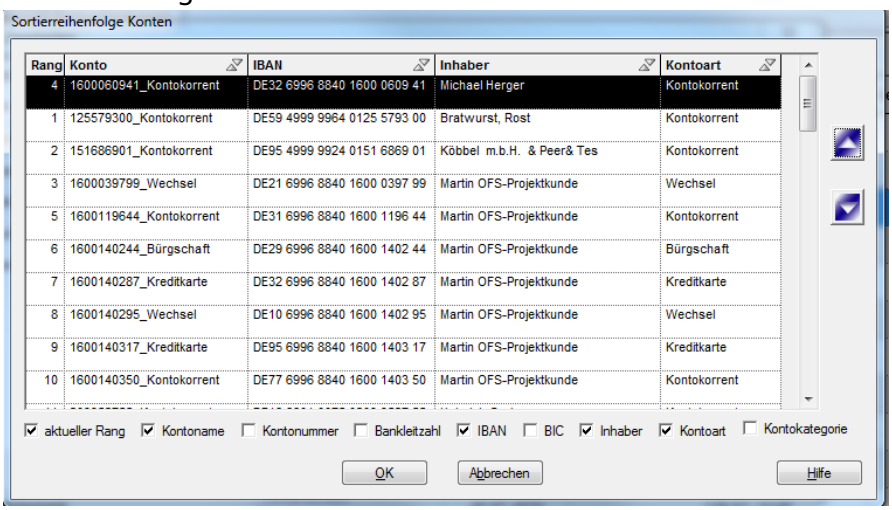
Weitere Informationen

Beachten Sie auch die jeweiligen Hinweistexte, die auf dem Dialog angezeigt werden.

4.1.4.5 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: Eigenschaften - Sortierreihenfolge Konten

Überblick

In diesem Dialog können Sie die Sortierung aller Konten in der VR-NetWorld Software festlegen.



Diese Sortierung wird für die Anzeige im Menübaum und in der Kontenübersicht verwendet.

Anzeige der Informationen

In einer Tabelle werden alle Kontoverbindungen in der VR-NetWorld Software angezeigt.

Welche Informationen pro Konto konkret angezeigt werden, können Sie über die Checkboxen unterhalb der Tabelle steuern.

Sortieren der Konten

Mit einem Doppelklick auf den jeweiligen Spaltenkopf wird nach dieser Spalte sortiert. Das farbige Symbol im Spaltenkopf gibt dann an, ob nach dieser Spalte sortiert wurde und in welcher Richtung (aufwärts oder abwärts).

Über die Buttons am rechten Rand können Sie eine markierte Zeile nach oben oder unten verschieben und damit die Kontoverbindungen manuell sortieren.

4.1.4.6 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: Umsatzanzeige

Überblick

In diesem Dialog können bestimmte Einstellungen für die Anzeige der Umsatzdaten kontospezifisch festgelegt werden.

Felder

Felder	Beschreibung
Umsatzanzeige - Kontospezifische Einstellungen verwenden	Legen Sie für dieses Konto fest, ob die kontenspezifischen Einstellungen verwendet werden sollen.
Kontospezifische Einstellungen - Umsatzanzeige einschränken	Legen Sie fest, ob Sie die Umsatzanzeige einschränken möchten.
Umsatzanzeige einschränken - Angezeigte Tage für die Umsätze	Beschränken Sie die Umsatzanzeige auf eine bestimmte Anzahl von Tagen. Wählen Sie über den Auswahlpfeil.
Umsatzanzeige einschränken - Tagessalden anzeigen	Legen Sie fest, ob und auf welche Art Tagessalden angezeigt werden sollen. Wählen Sie über den Auswahlpfeil.
Umsatzanzeige - fehlende Buchungen ermitteln	Legen Sie für dieses Konto fest, ob fehlende Buchungen ermittelt und angezeigt werden.

Weitere Informationen

Beachten Sie auch die jeweiligen Hinweistexte, die auf dem Dialog angezeigt werden.

4.1.4.7 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: Kontoauszüge

Überblick

In diesem Dialog können die Einstellungen für die Kontoauszüge festgelegt werden.

Felder

Felder	Beschreibung
elektronischer Kontoauszug - Auszugsformat	Sie können das Format für den elektronischen Kontoauszug festlegen. Wählen Sie über den Auswahlpfeil. Siehe auch die *Hinweise (S. 223)*.
elektronischer Kontoauszug - Dateiendung	Falls Sie als Format für den elektronischen Kontoauszug 'druckaufbereitet' gewählt haben, wird als Dateiendung 'pdf' vorbelegt. Siehe auch die *Hinweise (S. 223)*.
elektronischer Kontoauszug - automatisch abrufen	In diesem Feld werden die Werte angezeigt, die Sie in den beiden nachfolgenden Feldern erfassen. Siehe auch die *Hinweise (S. 223)*.
elektronischer Kontoauszug - automatisch abrufen	Sie können den Turnus festlegen, in dem die elektronischen Kontoauszüge automatisch abgerufen werden sollen. Wählen Sie über den Auswahlpfeil. Siehe auch die *Hinweise (S. 223)*.
elektronischer Kontoauszug - am	Abhängig vom gewählten Turnus können Sie hier über den Auswahlpfeil folgende Einträge wählen: ■ Montag bis Sonntag (Turnus wöchentlich/vierzehntäglich) ■ 1. bis 31. oder Monatsende (Turnus monatlich/zweimonatlich/vierteljährlich/halbjährlich/jährlich) Siehe auch die *Hinweise (S. 223)*.

Hinweise zum elektronischen Kontoauszug

- Voraussetzung für das Erstellen von elektronischen Kontoauszügen ist, dass Ihre Bank für das ausgewählte Konto diese Funktion unterstützt.

  Außerdem muss die Funktion in den *Geschäftsvorfällen (S. 224)* aktiviert sein und Sie müssen ein Format für die Auszugserstellung gewählt haben.
- Sie können elektronische Kontoauszüge manuell abrufen oder einen automatischen, wiederkehrenden Auftrag einrichten.
- Beim wiederkehrenden Abruf können Sie die Einstellungen (Turnus) für den automatischen Abruf festlegen.
- Manuell erstellte und automatische Aufträge für den Abruf von Kontoauszügen erscheinen im Auftragskorb und werden von dort aus versendet.

- Manuelle Aufträge werden nach erfolgreichem Senden aus dem Ausgangskorb gelöscht.
- Automatische, wiederkehrende Aufträge verbleiben auch nach erfolgreichem Senden im Ausgangskorb.

  Die Terminierung wird nach dem Sendevorgang aktualisiert.

Kundenbedingungen und Rechnungsabschluss

Falls vorhanden, können über den jeweiligen Button die von der Bank übermittelten aktuellen *Kundenbedingungen (S. 228)* und die aktuellen Informationen zum *Rechnungsabschluss (S. 228)* aufgerufen werden.

Voraussetzung dafür ist, dass Ihre Bank diese Funktionen nutzt und die Informationen überträgt. Sonst ist der jeweilige Button nicht aktiv.

Weitere Informationen

Beachten Sie auch die jeweiligen Hinweistexte, die auf dem Dialog angezeigt werden.

4.1.4.8 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: Geschäftsvorfälle

Geschäftsvorfälle

Wenn das Konto neu eingerichtet wird, sind zunächst sämtliche Geschäftsvorfälle aktiviert.

Nach Zuordnung der Bankverbindung und Abspeicherung der Kontoverbindung werden die Geschäftsvorfälle aktiviert, die von der Bank bei der Einrichtung der Bankverbindung über die *BPD* und *UPD* gemeldet wurden (bei HBCI/FinTS).

Sie können durch Deaktivierung der automatisch zugelassenen Geschäftsvorfälle eine individuelle, programminterne Steuerung des Kontos vornehmen.

Mögliche Geschäftsvorfälle

Kontoinformationen

- Umsätze/Salden

  Wählen Sie über den Auswahlpfeil.
  - Umsätze und Salden nicht abrufen
  - Nur Salden (für Kontoarten, die nur Salden liefern, wie z. B. Sparkonto)
  - Umsätze mit Salden (MT940-Format - i.d.R. für die Kontoart Kontokorrent)
  - Umsätze mit Salden (camt.052-Format - i.d.R. für die Kontoart Kontokorrent)
- Kontoauszüge

Zahlungsverkehr allgemein

- EU-Standardüberweisung
- Prepaid-Karte laden

SEPA-Zahlungsverkehr allgemein

- SEPA-Überweisung
- SEPA-Sammelüberweisung
- SEPA-Überweisung auf ein Empfängerkonto
- SEPA-Lastschrift
- SEPA-Sammellastschrift

durch das Kreditinstitut verwaltete SEPA-Aufträge

- Bestand terminierter Überweisungen abholen
  - Terminierte Überweisung einreichen
  - Terminierte Überweisung löschen
  - Terminierte Überweisung ändern
- Bestand von Dauerüberweisungen abholen
  - Dauerüberweisungen einreichen
  - Dauerüberweisungen löschen
  - Dauerüberweisungen ändern
- Bestand terminierter Lastschriften abholen
  - Terminierte Lastschriften einreichen
  - Terminierte Lastschriften löschen
  - Terminierte Lastschriften ändern
- Bestand term. Sammelüberweisungen abholen
  - Term. Sammelüberweisungen einreichen
  - Term. Sammelüberweisungen löschen
- Bestand term. Sammellastschriften abholen
  - Term. Sammellastschriften einreichen
  - Term. Sammellastschriften löschen

weitere Aufträge

- Auftragsstatus
- Bestand der TAN-Listen und Generatoren
- Quittieren
- Zahlungsverkehrsdateien
  - Bestandsabfrage Zahlungsverkehrsdateien
  - Zahlungsverkehrsdatei freigeben

4.1.4.9 Einrichten und Bearbeiten eines Kontos: Übertragungsverfahren

Überblick

In diesem Dialog kann die Bankverbindung festgelegt werden, welche dem Konto zugeordnet ist.

Felder

Felder	Beschreibung
Zugeordnete Bankverbindung - Bezeichnung	Sie können dem neuen Konto eine der in der VR-NetWorld Software angelegten Bankverbindungen zuordnen. Beim Bearbeiten eines Kontos wird im Feld **Bezeichnung** wird die Bezeichnung angezeigt, die Sie beim Einrichten der Kontoverbindung vergeben haben. Sie können diese Bezeichnung ändern. Wählen Sie über den Auswahlpfeil.
Zugeordnete Bankverbindung - Übertragungsverfahren	Wenn Sie für dieses Konto nur ein Übertragungsverfahren haben, so wird nach der Auswahl der Bankverbindung das gültige Verfahren eingetragen und Sie haben keine Wahlmöglichkeit. Wenn Sie zu Ihrem Konto sowohl einen HBCI/FinTS-Zugang als auch einen Offline-Zugang besitzen, können Sie hier beide Zugänge zuordnen und damit später über den Auswahlpfeil zwischen den beiden Verfahren wählen.

4.1.4.10 Rückfrage Kontoanlage bei UPD-Konten

Überblick

Wenn Ihr Kreditinstitut die Steuerung der Bankverbindungen über *UPD* vornimmt, werden die von der Bank **neu** zur Verfügung gestellten Konten bei der Synchronisation der Bankverbindung **nicht** automatisch in der VR-NetWorld Software angelegt.

Sie können in einem Dialog wählen, welche der angebotenen Konten Sie automatisch anlegen lassen möchten.

Auswahl der Konten

- Markieren Sie die Konten, die Sie automatisch anlegen möchten, mit einem Häkchen in der jeweiligen Checkbox.
- Wählen Sie **Weiter**. Die ausgewählten Konten werden automatisch in der VR-NetWorld Software angelegt und sind in der Kontenübersicht ersichtlich.

Nicht ausgewählte Konten

Diejenigen Konten, die Sie nicht zur automatischen Anlage gewählt haben, werden trotzdem in der VR-NetWorld Software angelegt, allerdings auf ei-

nen inaktiven Status gesetzt. Dies ist notwendig, damit die VR-NetWorld Software diese Konten bei der nächsten Synchronisation der Bankverbindung nicht erneut als neu erkennt und wieder zur Auswahl anbietet.

Wenn Sie über die notwendigen Berechtigungen verfügen, können Sie diese Konten über die Benutzerverwaltung nachträglich zuordnen und aktivieren.

4.1.4.11 Konto hinzufügen

Konto hinzufügen

Es wird eine Liste der in VR-NetWorld Software eingerichteten Konten angezeigt. In der Spalte **Zugriff** wird der Zugriff für den Benutzer aktiviert oder deaktiviert.

In den anderen Spalten werden die **Kontobezeichnung**, die **BLZ** und der **Bankname** angezeigt.

Wenn diese nicht angezeigt werden, ist das Zugriffsrecht des Benutzers für diese Bankverbindung nicht aktiviert.

Aktivieren Sie das Zugriffsrecht durch:

- drücken der Leertaste,
- durch einen Doppelklick oder
- den Button **Bankverbindung wählen**.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Einrichten einer Bankverbindung - Bankverbindung wählen (S. 399)*

4.1.4.12 Benutzer verwalten - Kontenauswahl

Übersicht

Es wird eine Liste der in VR-NetWorld Software eingerichteten Konten angezeigt.

Anleitung

In der Spalte 'Zugriff' wird der Zugriff für den Benutzer aktiviert oder deaktiviert.

In den anderen Spalten werden angezeigt:

- die **Kontobezeichnung**,
- die **BLZ**,
- der **Bankname**.

Wenn diese nicht angezeigt werden, ist das Zugriffsrecht des Benutzers für diese Bankverbindung nicht aktiviert.

4.1.4.13 Kundenbedingungen

Überblick

In diesem Dialog können Sie Informationen zu Ihren Kundenbedingungen für das ausgewählte Konto abrufen.

Diese Informationen kann Ihre Bank zusätzlich zum elektronischen Kontoauszug übertragen und Ihnen damit den gleichen Informationsumfang wie für den papierhaften Ausdruck bieten.

4.1.4.14 Rechnungsabschluss

Überblick

In diesem Dialog können Sie Informationen zum Rechnungsabschluss für das ausgewählte Konto abrufen.

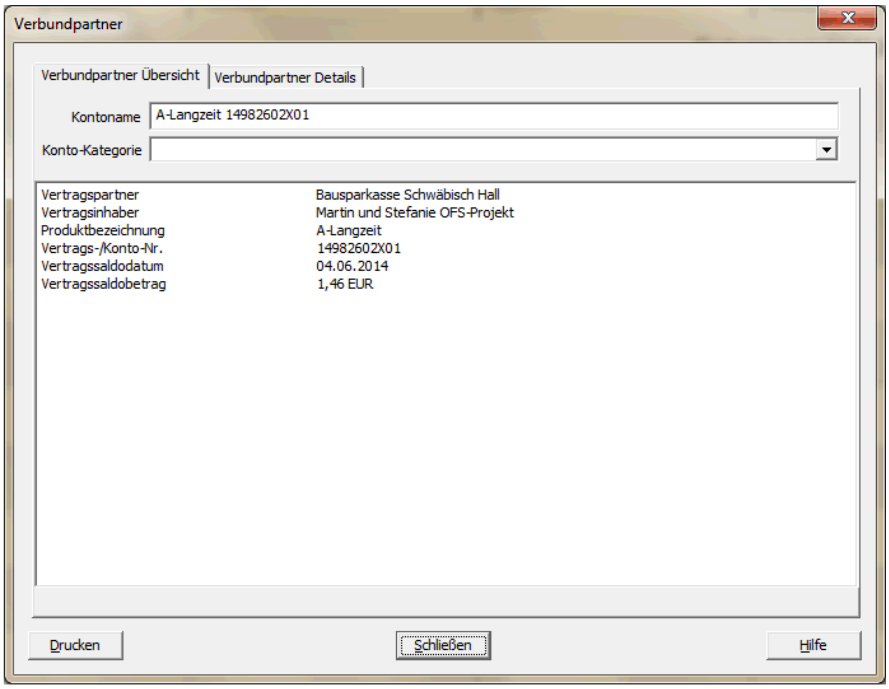
Diese Informationen kann Ihre Bank zusätzlich zum elektronischen Kontoauszug übertragen und Ihnen damit den gleichen Informationsumfang wie für den papierhaften Ausdruck bieten.

4.1.4.15 Anzeige der Verbundpartnerdaten - Übersicht

Überblick

Wenn Sie in der Kontenübersicht in der Rubrik **Verbundpartner** einen Eintrag markieren und im Bereich **Bearbeiten** den Button **Details** wählen, werden die dazugehörigen Konto- und Vertragsdaten angezeigt.

Reiter Verbundpartner Übersicht



Der Reiter **Verbundpartner Übersicht** wird immer angezeigt, wenn die Verbundpartnerdaten aus der Kontenübersicht heraus aufgerufen werden.

Im Feld **Kontoname** wird die Bezeichnung des jeweiligen Vertrags und die zugehörige Kontonummer angezeigt.

Im Feld **Konto-Kategorie** können Sie ein zusätzliches Merkmal für den jeweiligen Vertrag zuweisen ('geschäftlich' oder 'privat').

Wenn eine derartige Zuweisung stattgefunden hat, werden die entsprechenden Verbundpartnereinträge in der Kontoübersicht in den Rubriken 'Verbundpartner: geschäftlich' und 'Verbundpartner: privat' angezeigt.

Weiterhin werden folgende Daten angezeigt:

- Vertragspartner
- Vertragsinhaber

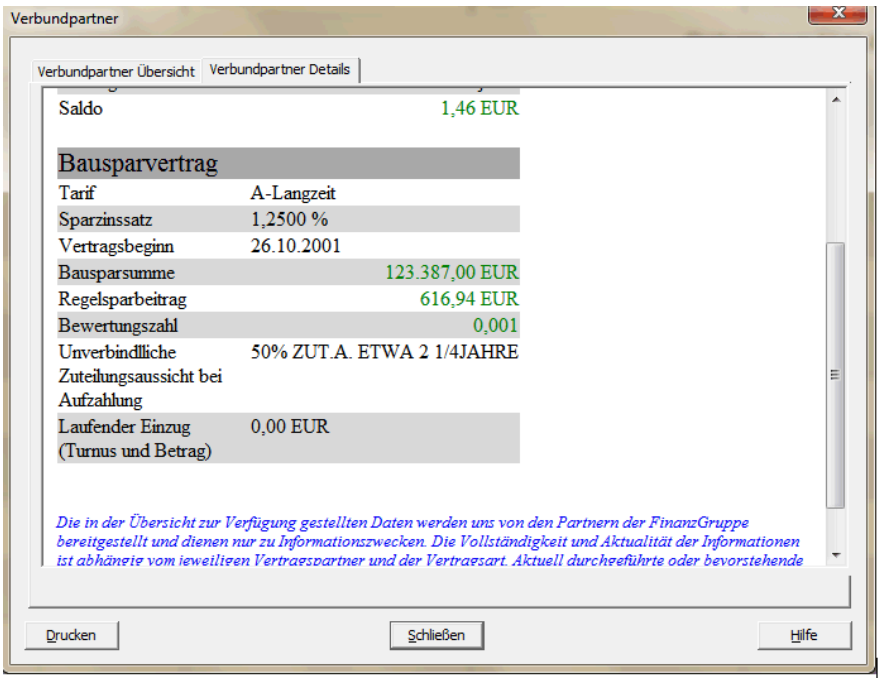
- Produktbezeichnung
- Vertrags-/Konto-Nr.
- Ablaufdatum

4.1.4.16 Anzeige der Verbundpartnerdaten - Details

Überblick

Wenn Sie in der Kontenübersicht in der Rubrik **Verbundpartner** einen Eintrag markieren und im Bereich **Bearbeiten** den Button **Details** wählen, werden die dazugehörigen Konto- und Vertragsdaten angezeigt.

Reiter Verbundpartner Details



Der Reiter **Verbundpartner Details** ist nur vorhanden, wenn die entsprechenden Daten vom Kreditinstitut gemeldet wurden.

Abhängig von der Vertragsart werden die jeweiligen Detaildaten angezeigt, bei einem Bausparvertrag z. B. folgende Daten:

- Tarif
- Sparzinssatz
- Bausparsumme
- Regelsparbetrag
- Bewertungszahl

- Unverbindliche Zuteilungsaussicht bei Aufzahlung
- Laufender Einzug (Turnus und Betrag)

4.1.5 Stammdaten - Kontakte

4.1.5.1 Kontakte verwalten - Stammdaten

Überblick

Geben Sie in diesem Fenster die Stammdaten Ihres Adresseneintrags an.

Hinweise

- Das Feld **Name** ist ein Pflichtfeld. Der Name wird im Auftragserfassungsdialog zur Auswahl angeboten.
- In der Benutzerverwaltung dienen diese Eingaben Ihrer eigenen Information. Es handelt sich um keine Pflichteingaben.
- **OK** speichert den kompletten Datensatz.
- **Abbrechen** beendet die aktuelle Erfassung, ohne zu speichern.
- **Übernehmen** speichert die aktuelle Seite der Erfassung, ohne den kompletten Datensatz zu speichern.

Automatische Übernahme von Kontaktdaten aus der Auftragserfassung

Bei der automatischen Übernahme der Kontaktdaten aus der Auftragserfassung wird der Name des Empfängers oder Zahlungspflichtigen in die Felder **Name** oder **Vorname** im Dialog **Kontakte verwalten - Stammdaten** übernommen.

Diese Übernahme verläuft nach folgenden Regeln:

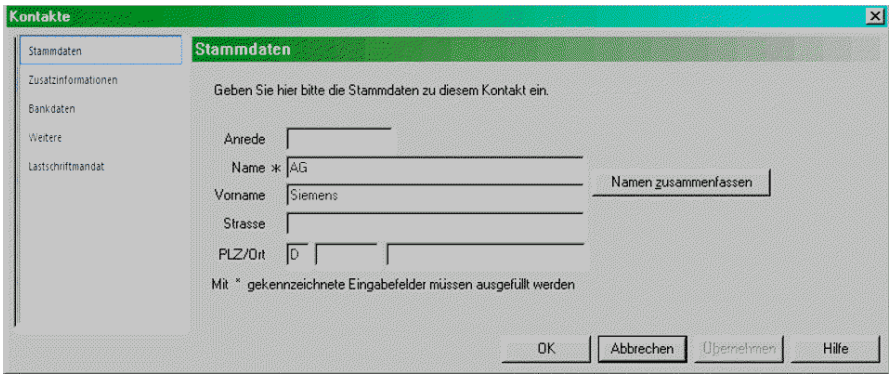
1. Wenn nur ein Komma vorhanden ist, wird der Name des Empfängers oder Zahlungspflichtigen wie 'Name, Vorname 'interpretiert.

   'Müller, Fritz' wird also zu 'Name: Müller' / 'Vorname: Fritz'.
2. Wenn kein Komma existiert und nur ein Leerzeichen vorhanden ist, wird der Name des Empfängers oder Zahlungspflichtigen wie 'Vorname Name' interpretiert.

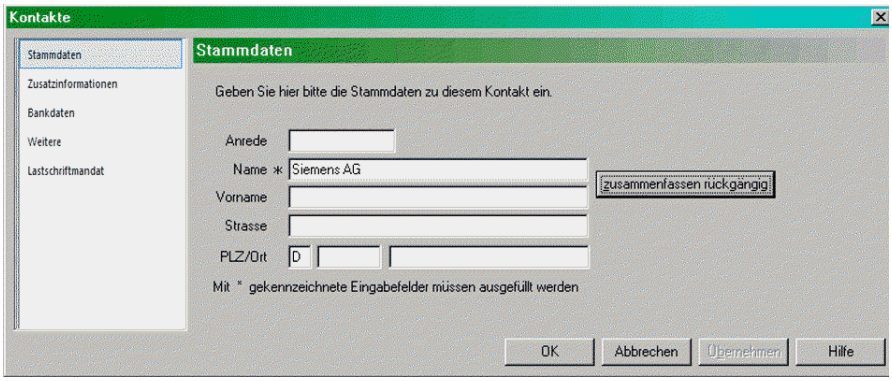
   'Fritz Müller' wird also zu 'Name: Müller' / 'Vorname: Fritz'.
3. In allen anderen Fällen wird die Eingabe aus dem Feld **Empfänger** oder **Zahlungspflichtiger** komplett in das Feld **Name** übernommen, das Feld **Vorname** bleibt leer.

Besonderheiten bei Firmennamen

Bei Firmennamen führt die Anwendung von Regel 2 nicht selten zu Fehlersituationen.



Die Firmenbezeichnung 'Siemens AG' z. B. wird in den Dialog **Kontakte verwalten - Stammdaten** als 'Name: AG' / 'Vorname: Siemens' übernommen.



Diese Fehlersituation können Sie mithilfe des Buttons **Namen zusammenfassen** beheben. Die Einträge in den Feldern **Name** und **Vorname** werden im Feld **Name** in der Reihenfolge 'Vorname Name' zusammengeführt. Das Feld **Vorname** wird geleert.

4.1.5.2 Kontakte verwalten - Zusatzinformationen

Übersicht

Diese zusätzlichen Angaben zum Zahlungsempfänger/Zahlungspflichtigen oder Benutzer sind frei wählbar und dienen Ihrer eigenen Information.

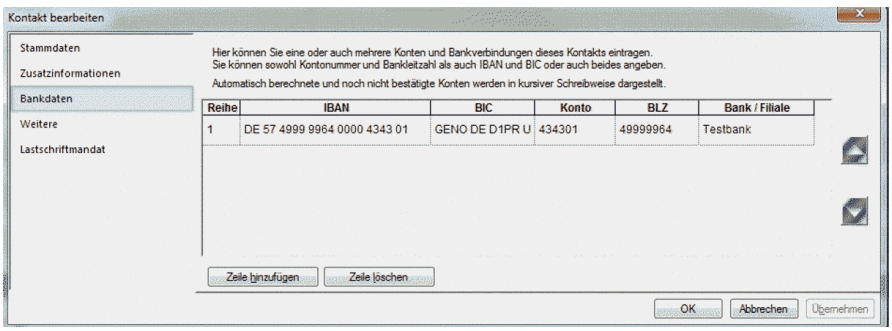
Die eingetragene Mobilfunknummer (Tel. mobil) kann für die Funktion *'Prepaid laden' (S. 316)* verwendet werden.

Hinweise

- **OK** speichert den kompletten Datensatz.
- **Abbrechen** beendet die aktuelle Erfassung, ohne zu speichern.
- **Übernehmen** speichert die aktuelle Seite der Erfassung, ohne den kompletten Datensatz zu speichern.

4.1.5.3 Kontakte verwalten - Bankdaten

Übersicht



Verwalten Sie in diesem Fenster die Bankverbindungen (Inland und Ausland) Ihres Zahlungsempfängers/Zahlungspflichtigen.

Sie können für jeden Zahlungsempfänger oder Zahlungspflichtigen mehrere Bankverbindungen erfassen.

In der Spalte 'Reihe' wird die Reihenfolge der Bankverbindungen eines Kontakts angezeigt. Die Bankverbindung mit der Nummer 1 ist die favorisierte Verbindung.

Bei inländischen Bankverbindungen können Sie, wenn bekannt, die notwendigen Daten in folgenden Kombinationen erfassen:

- Nur Kontonummer und Bankleitzahl
- Kontonummer und Bankleitzahl sowie zusätzlich IBAN und BIC
- Nur IBAN und BIC

Bei ausländischen Bankverbindungen können Sie zwingend nur IBAN und BIC erfassen.

Buttons

- Über den Button **Zeile einfügen** können Sie eine leere Zeile neu einfügen, um z. B. eine weitere Bankverbindung zum Kontakt zu erfassen.
- Über den Button **Zeile löschen** können Sie eine markierte Zeile mit der darin erfassten Bankverbindung löschen.
- Über die Buttons am rechten Rand können Sie eine markierte Zeile nach oben oder unten verschieben und damit die Bankverbindungen sortieren.

Hinweise zu den Konten

- Automatisch berechnete und somit noch nicht bestätigte Konten werden kursiv dargestellt.
- Über den Button **alle Konten bestätigen** können Sie alle unbestätigten Konten in einem Schritt bestätigen.

Hinweise zu den Bankdaten

- Die Auswahl der verschiedenen Bankverbindungen zu einem Eintrag können Sie beim Erstellen eines Zahlungsauftrags (Überweisung, Lastschrift, Dauerauftrag) durch den Pfeil-Button treffen, den Sie in jedem Formular neben dem Feld mit der Bankbezeichnung finden.
- **OK** speichert den kompletten Datensatz.
- **Abbrechen** beendet die aktuelle Erfassung, ohne zu speichern.
- **Übernehmen** speichert die aktuelle Seite der Erfassung, ohne den kompletten Datensatz zu speichern.

4.1.5.4 Kontakte verwalten - Weitere

Übersicht

Bei jeder neuen Auftragserfassung können bei der Verwendung des jeweiligen Zahlungsempfängers oder Zahlungspflichtigen die eingegebenen Werte automatisch gesetzt werden. Diese können jederzeit geändert werden.

Verschiedene Werte

Folgende weitere Werte können vorgegeben werden:

- **Skonto**

  Sie können den gewünschten Wert direkt eingeben oder mit den Pfeilen auswählen.
- **Mehrwertsteuer**

  Sie können den gewünschten Wert direkt eingeben oder mit den Pfeilen auswählen.
- **FIBU-Nummer**

  Die FIBU-Nummer dient Ihnen als Ordnungskriterium. Verwenden Sie die Finanzbuchhaltungsnummer, welche in weiteren Buchhaltungsprogrammen für diesen Zahlungsempfänger oder Zahlungspflichtigen verwendet wird. Die Einstellung hierzu muss im Register **Extras**, Bereich **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge > weitere Funktionen** aktiviert sein.
- **Auftragsvorlage**

  Wählen Sie eine vorhandene *Auftragsvorlage (S. 320)* aus.
- **Kundennummer**

  Kundennummer des Kunden bei seinem Kreditinstitut

Hinweise

- **OK** speichert den kompletten Datensatz.
- **Abbrechen** beendet die aktuelle Erfassung, ohne zu speichern.
- **Übernehmen** speichert die aktuelle Seite der Erfassung, ohne den kompletten Datensatz zu speichern.

4.1.5.5 Kontakte verwalten - Lastschriftmandat

Überblick

Die Grundlage einer EURO-Lastschrift muss immer ein *Mandat* des Zahlungspflichtigen sein, das Sie als Zahlungsempfänger zum Einzug berechtigt.

Zu den Mandaten eines ausgewählten Zahlungspflichtigen können verschiedene Voreinstellungen treffen, die bei der Erfassung einer EURO-Lastschrift (*SEPA*) auf diesen Zahlungspflichtigen herangezogen werden, wenn Sie das entsprechende Mandat zuordnen.

Sie können diese Voreinstellungen bei der Auftragserfassung überschreiben.

Voreinstellungen für SEPA Aufträge

Schritt	Vorgehensweise
1	Erfassen Sie eine 'Ende-zu-Ende-Referenz' für SEPA-Lastschriften. Sie können diese Ende-zu-Ende-Referenz anhand der Vorlage erstellen, die Sie für Ende-zu-Ende-Referenzen konfiguriert haben. Über den Button gelangen Sie in den Dialog *Ende-zu-Ende-Referenz aus Vorlage erstellen (S. 469)*, in dem Sie die Vorlage für die automatisch erstellten Ende-zu-Ende-Referenzen konfigurieren können. Wenn Sie in diesem Dialog **OK** wählen, wird eine Ende-zu-Ende-Referenz nach der konfigurierten Vorlage erstellt.
2	Geben Sie an, welche Sequenz für die Lastschrift verwendet wird. Öffnen Sie dazu die Auswahlliste durch einen Klick auf den **Pfeil**
3	Sie können wählen zwischen folgenden Lastschriftsequenzen: ■ einmalige Lastschrift ■ erstmalige Lastschrift ■ letzte Lastschrift ■ wiederkehrende Lastschrift
4	Geben Sie abschließend das Datum an, ab dem das Mandat gültig ist und bestätigen Sie Ihre Angaben mit **OK.**

Weitere Informationen

- In der Tabelle 'zugeordnete Mandate' werden die Mandate angezeigt, die dem Zahlungspflichtigen zugeordnet sind.
- Über den Button **...** verzweigen Sie in die zentrale Mandatsverwaltung.
- Über den Button **Neues Mandat** können Sie ein neues Mandat für den Zahlungspflichtigen erstellen, das in der zentralen Mandatsverwaltung gespeichert wird.

Hinweise zum Lastschriftmandat

- Der Dialog wird nur angezeigt, wenn mindestens ein Konto vorhanden ist, das EURO-Lastschriften (SEPA) zulässt.
- Der manuelle Entzug der Berechtigung durch den Benutzer wird nicht berücksichtigt.
- **OK** speichert den kompletten Datensatz.
- **Abbrechen** beendet die aktuelle Erfassung, ohne zu speichern.
- **Übernehmen** speichert die aktuelle Seite der Erfassung, ohne den kompletten Datensatz zu speichern.

4.1.6 Stammdaten - Zahlungspflichtiger / Zahler

4.1.6.1 Zahlungsempfänger/ Zahler

Übersicht

In diesem Dialog verwalten Sie Ihr *Adressbuch*. Der ausgewählte Zahlungsempfänger/Zahlungspflichtige wird automatisch in Ihr Auftragserfassungsformular übernommen.

Anleitung

Buttons	Funktion
Neuer Eintrag	Legen Sie eine neue Adresse an.
Eigenschaften	Die Kontaktverwaltung öffnet sich. Pflegen Sie dort die Daten der Zahlungsempfänger und Zahlungspflichtigen.
Löschen	Löscht alle Daten des markierten Eintrags, nachdem Sie die Rückfrage bestätigt haben.
Alle löschen	Löscht alle Zahlungsempfänger/Zahlungspflichtigen des aktiven Mandanten, nachdem Sie die Rückfrage bestätigt haben.
Drucken / **Alle Drucken**	Drucken Sie den markierten Eintrag bzw. alle Einträge.

Der Bestand der Zahlungsempfänger/Zahlungspflichtigen ist nur in dem jeweiligen Mandanten aktiv.

Sie können den Datenbestand des aktiven Mandanten in einen *anderen Mandanten kopieren (S. 242)*.

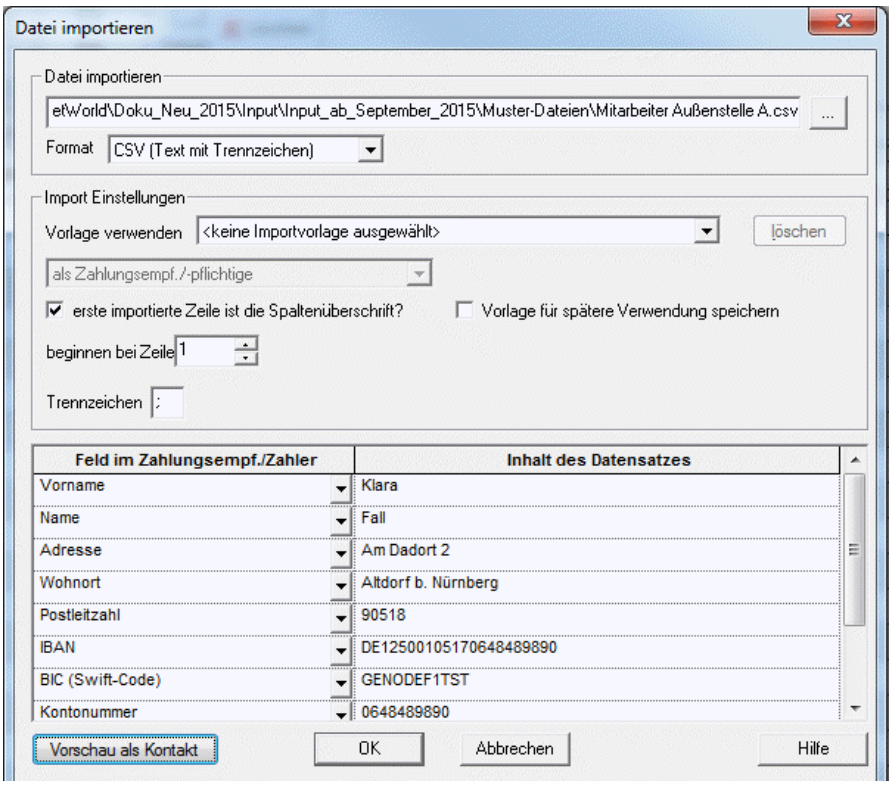
Wählen Sie dazu in der Ansicht 'Zahlungsempfänger / Zahler' das Unterregister **Zahlungsempf. / Zahler**, Bereich **Exportieren > In Mandant**

4.1.6.2 Import Kontaktdaten

Überblick

Mithilfe des flexiblen Imports von Kontaktdaten können Sie anderweitig zur Verfügung stehende Daten von Zahlungsempfängern und Zahlern zur Nutzung in VR-NetWorld Software importieren.

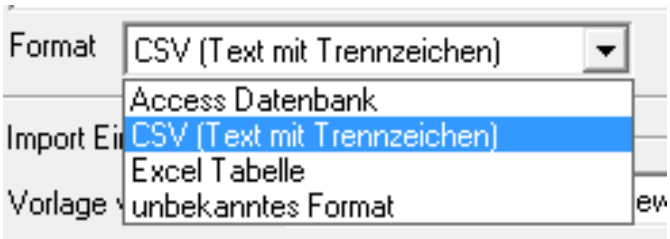
Der Import dieser Kontaktdaten wird aus der Ansicht 'Zahlungsempfänger / Zahler' über das Unterregister **Zahlungsempf. / Zahler**, Bereich **Importieren** aufgerufen.



Import Kontaktdaten - Quelldatei und Vorlage

Import Kontaktdaten - Quelldatei

Es können Dateien in den nachfolgend aufgelisteten Formaten eingelesen werden:



Wählen Sie die zu importierende Datei über den Button ... aus.

Import Kontaktdaten - Vorlage

Wenn Sie eine bereits gespeicherte **Importvorlage** auswählen, wird als Quelldatei die ursprünglich für diese Importvorlage verwendete Datei eingeblendet. Dies ist von Vorteil, wenn Sie mehrmals Kontaktdaten des gleichen Ursprungs mit dem gleichen Dateinamen importieren.

Wenn Sie eine andere Datei verwenden möchten, wählen Sie diese über den Button **...** aus.

Entfernen Sie gespeicherte Importvorlagen über den Button **Löschen.**

Wenn Sie die Vorgaben für den aktuellen Datenimport als Vorlage für eine zukünftige Verwendung speichern möchten, aktivieren Sie die Checkbox **Vorlage für spätere Verwendung speichern**. Das Feld Bezeichnung wird eingeblendet, in dem Sie einen Namen für die neue Importvorlage vergeben.

Import Kontaktdaten - Regeln für den Datenimport

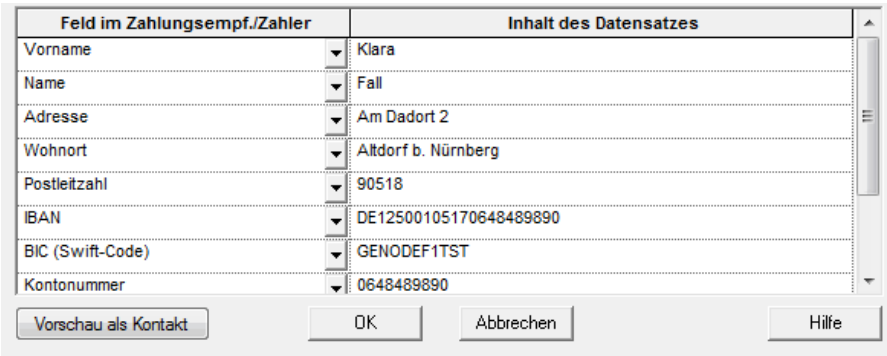
Import Kontaktdaten - Regeln festlegen

Wenn Sie die Checkbox **erste importierte Zeile ist die Spaltenüberschrift?** aktivieren, werden beim Import z. B. einer CSV-Datei die Spaltenüberschriften in der ersten Zeile automatisch ignoriert und der Import beginnt erst mit den 'echten' Daten ab der Zeile 2..

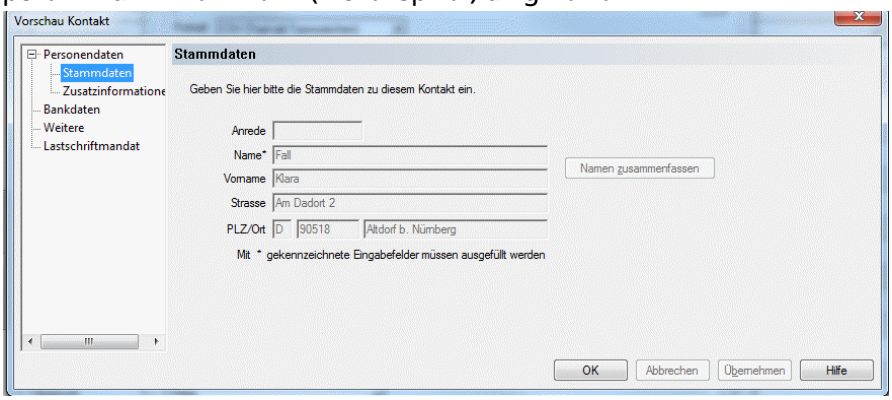
Den selben Effekt erzielen Sie, wenn Sie im Feld **beginnen bei Zeile** den gewünschten Wert eingeben und damit alle vorherigen Zeilen der Quelldatei für den Import ignorieren.

Im Feld **Trennzeichen** wird in der zu importierenden Datei verwendete Trennzeichen angezeigt, z. B Semikolon, Komma oder Leerzeichen. In der Regel sollten Sie den vorgegebenen Wert nicht ändern.

Import Kontaktdaten - Zuordnung der Felder und Vorschau



In einer Tabelle werden die Felder aus den Kontaktdaten des Zahlungsempfängers/ Zahlers (linke Spalte) mit den zugeordneten Inhalten des zu importierenden Datensatzes (rechte Spalte) dargestellt.



Über den Button **Vorschau als Kontakt** können Sie sich eine Vorschau der zu importierenden Kontaktdaten anzeigen lassen.

Import Kontaktdaten - Datenimport durchführen

Import Kontaktdaten - Importieren

Um den Datenimport durchzuführen, wählen Sie **OK**.

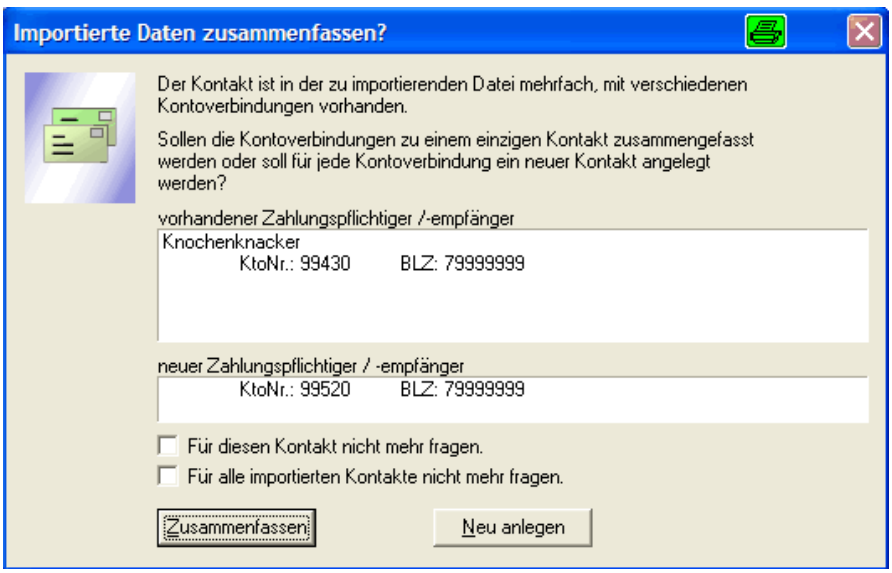
Die importierten Kontakte werden in der Ansicht 'Zahlungsempf/Zahler' angezeigt. Sie können dort aufgerufen und ggf. bearbeitet werden.

Beachten Sie:

Es findet keine logische Prüfung der importierten Datensätze vor. Die Gültigkeit des BIC oder der Postleitzahl z. B. nicht geprüft.

4.1.6.3 Importdaten Kontaktdaten - Zusammenfassen

Übersicht



Falls in der Importdatei ein Kontakt mehrfach mit verschiedenen Kontoverbindungen vorhanden ist, wird der Dialog **Importierte Daten zusammenfassen?** angezeigt.

Kontakte zusammenfassen

Sie können festlegen, ob die verschiedenen Kontoverbindungen unter einem Kontakt zusammengefasst werden oder für jede Kontoverbindung ein eigener Kontakt angelegt wird.

Dazu werden der 'Ursprungskontakt' mit Kontoverbindung (Feld **vorhandener Zahlungspflichtiger /-empfänger**) und die zusätzliche Kontoverbindung (Feld **neuer Zahlungspflichtiger /-empfänger**) angezeigt.

Wählen Sie **Zusammenfassen**, wenn Sie die zusätzliche Kontoverbindung unter dem Ursprungskontakt zusammenfassen möchten.

Wählen Sie **Neu Anlegen**, wenn Sie für die zusätzliche Kontoverbindung einen eigenen Kontakt anlegen möchten.

Wenn Sie für alle zusätzlichen Kontoverbindungen die notwendige Feststellung getroffen haben, erhalten Sie einen Hinweis. Sie können dem Import der Kontaktdaten fertig stellen.

4.1.6.4 Kopieren Kontaktdaten in andere Mandanten

Überblick

Sie können die Kontaktdaten von Zahlungsempfängern- /pflichtigen aus dem aktiven Mandanten in einen anderen Mandanten kopieren.

Wählen Sie dazu in der Ansicht 'Zahlungsempfänger / Zahler' das Unterregister **Zahlungsemp. / Zahler**, Bereich **Exportieren > In Mandant**

Vorgehenweise

Der Dialog **Kontaktdaten kopieren** wird geöffnet.

- Wählen Sie einen Mandanten aus, in den Sie die Kontaktdaten kopieren möchten.
- Nach Rückfrage werden alle Kontaktdaten in den gewählten Mandanten kopiert und stehen dort sofort allen Benutzern zur Verfügung.
- Es werden jeweils sämtliche Kontaktdaten kopiert, eine Selektion ist nicht möglich. Eine Prüfung, ob die Kontakte bereits in dem anderen Mandanten vorhanden sind, erfolgt nicht.

4.1.7 Stammdaten - Mandate

4.1.7.1 Mandatsverwaltung

Überblick

Die Grundlage jeder EURO-Lastschrift (SEPA) muss immer ein Mandat des Zahlungspflichtigen sein, das Sie als Zahlungsempfänger zum Einzug berechtigt.

Die VR-NetWorld Software verfügt über eine komfortable Verwaltung der Lastschriftmandate mit folgenden Funktionen:

- Mandate werden zentral gespeichert und können den jeweiligen Zahlungsaufträgen zugeordnet werden.
- Beim, Erfassen von SEPA Lastschriften können Mandate erstellt und in der Mandatsverwaltung gespeichert werden.
- Anpassungen an den Mandaten wirken sich direkt auf die zugeordneten Aufträge aus und müssen dort nicht separat nachgezogen werden.
- Bei der Konvertierung von Zahlungsaufträgen (Inlandsaufträge aus den Bestand, Import von DTA-Dateien und Dateien im freien Format) können die Informationen aus der Mandatsverwaltung zur Zuordnung von passenden Mandaten oder der Erzeugung neuer Mandate verwendet werden.

Beachten Sie:

Die Möglichkeit zum Erfassen der Lastschriftmandate direkt beim Auftrag ist ebenfalls vorhanden. Die Pflege dieser Daten liegt dann allerdings aus-

schließlich beim Kunden und wird von der VR-NetWorld Software nicht weiter unterstützt.

Bereits im Bestand vorhandene 'alte' Lastschriften mit Mandatsdaten direkt beim Auftrag bleiben erhalten und können weiterhin versendet werden. Die Pflege der Mandatsdaten liegt dann allerdings ausschließlich beim Kunden und wird von der VR-NetWorld Software nicht weiter unterstützt.

Verwenden von Mandaten für den Lastschrifteinzug

Bestätigen von Mandaten

Bevor ein Mandat für den Lastschrifteinzug verwendet werden kann, muss es vom Zahlungspflichtigen (Debitor) bestätigt werden. Übermitteln Sie dazu das erfasste Mandat an den Debitor. Sie können das Mandat dazu ausdrucken oder per E-Mail übermitteln.

Mit seiner Unterschrift bestätigt der Debitor das Mandat. Sie können das Mandatsdatum erfassen und das Mandat für den Lastschrifteinzug verwenden.

Notwendige Mandatsinformationen

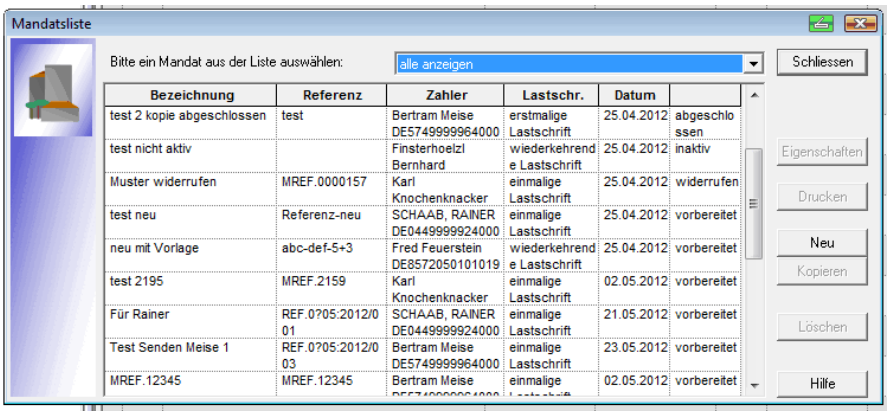
Ein Mandat, das für den Lastschrifteinzug verwendet wird, muss zwingend folgende Informationen enthalten:

- Mandatsdatum
- *Gläubiger-Identifikationsnummer (S. 260)* (Gläubiger-ID)
- Zahlungspflichtiger (Debitor)

  Name, IBAN, BIC
- Gläubiger (Creditor)

  IBAN, BIC
- Lastschrifttyp
- Mandatsreferenz (Die Mandatsreferenz ist für den Versand der SEPA Lastschriften zwingend notwendig, für den Ausdruck des Mandats zur Bestätigung nicht)

Aufruf der Mandatsverwaltung



Bezeichnung	Referenz	Zahler	Lastschr.	Datum	
test 2 kopie abgeschlossen	test	Bertram Meise DE5749999964000	erstmalige Lastschrift	25.04.2012	abgeschlossen
test nicht aktiv		Finsterhoelzl Bernhard	wiederkehrende Lastschrift	25.04.2012	inaktiv
Muster widerrufen	MREF.0000157	Karl Knochenknacker	einmalige Lastschrift	25.04.2012	widerrufen
test neu	Referenz-neu	SCHAAB, RAINER DE0449999924000	einmalige Lastschrift	25.04.2012	vorbereitet
neu mit Vorlage	abc-def-5+3	Fred Feuerstein DE8572050101019	wiederkehrende Lastschrift	25.04.2012	vorbereitet
test 2195	MREF.2159	Karl Knochenknacker	einmalige Lastschrift	02.05.2012	vorbereitet
Für Rainer	REF.0?05:2012/001	SCHAAB, RAINER DE0449999924000	einmalige Lastschrift	21.05.2012	vorbereitet
Test Senden Meise 1	REF.0?05:2012/003	Bertram Meise DE5749999964000	einmalige Lastschrift	23.05.2012	vorbereitet
MREF.12345	MREF.12345	Bertram Meise	einmalige	02.05.2012	vorbereitet

Sie können die zentrale Mandatsverwaltung über das Register **Stammdaten**, Bereich **Aktueller Mandant > Lastschriftmandate** aufrufen. Alternativ können Sie die Mandatsverwaltung auch aus verschiedenen Kontexten der VR-NetWorld Software aufrufen, z. B. aus den *Kontaktdaten (S. 235)* oder aus der Auftragserfassung von *SEPA Lastschriften. (S. 278)*

Einschränken der Anzeige der Mandate

Wenn Sie die Mandatsverwaltung über das Register **Stammdaten**, Bereich **Aktueller Mandant > Lastschriftmandate** aufrufen, werden alle in der Mandatsverwaltung zum Mandanten gespeicherten Mandate aufgelistet. Sie können diese Anzeige einschränken, indem Sie in der Auswahlliste einen anderen Eintrag wählen.

Standardmäßig werden folgende Einträge angeboten:

- alle anzeigen (voreingestellt)
- nicht aktive anzeigen
- vorbereitete anzeigen

Wenn Sie die Mandatsverwaltung aus verschiedenen Kontexten anrufen, wird die Anzeige der Mandate systemseitig eingeschränkt.

- Wenn Sie die Mandatsverwaltung aus den Kontaktdaten aufrufen, werden die Mandate des jeweiligen Zahlungspflichtigen angezeigt. Die Standardeinträge werden in der Auswahlliste ebenfalls angeboten.
- Wenn Sie die Mandatsverwaltung aus der Auftragserfassung der SEPA Lastschriften aufrufen, werden die Mandate der jeweiligen Kontoverbindung des Zahlungspflichtigen angezeigt. Die Standardeinträge werden in der Auswahlliste ebenfalls angeboten.

Mögliche Aktionen in der Mandatsverwaltung

Sie können in der Mandatsverwaltung folgende Aktionen vornehmen:

- Wenn Sie ein Mandat in der Liste markieren und doppelklicken, wird die Detailansicht des Mandats geöffnet. Den gleichen Effekt erzielen Sie, wenn Sie ein Mandat markieren und den Button **Eigenschaften** wählen.

Abhängig vom Status des Mandats können Sie ausgewählte Daten bearbeiten und das geänderte Mandat speichern.

Detaillierte Informationen finden Sie in *Mandatsverwaltung Detail - Bearbeiten und Erstellen von Mandaten (S. 245)*.

- Wenn Sie ein Mandat markieren und den Button **Drucken** wählen, wird das Mandatsformular mit den notwendigen Daten ausgedruckt. Sie können dieses Mandat zur Unterschrift und Bestätigung an den Zahlungspflichtigen versenden.
- Wenn Sie ein Mandat markieren und den Button **Neu** wählen, wird die Detailansicht eines Mandats ohne Mandatsdaten geöffnet. Sie können ein neues Mandat erfassen und in der Mandatsverwaltung speichern.

  Detaillierte Informationen finden Sie in *Mandatsverwaltung Detail - Bearbeiten und Erstellen von Mandaten (S. 245)*.
- Wenn Sie ein Mandat markieren und den Button **Kopieren** wählen, wird das ausgewählte Mandat in der Detailansicht in ein neues Mandat kopiert. Erfassen Sie eine neue Mandatsreferenz und nehmen Sie ggf. Anpassungen an den übernommenen Daten vor. Über den Button **Übernehmen** können Sie das 'neue' Mandat in der Mandatsverwaltung speichern.
- Wenn Sie ein Mandat markieren und den Button **Löschen** wählen, wird das ausgewählte Mandat gelöscht und aus der Mandatsverwaltung entfernt. Der Benutzer erhält einen Warnhinweis, der er bestätigen muss.

4.1.7.2 Mandatsverwaltung Detail - Bearbeiten und Erstellen von Mandaten

Überblick

Sie können in der zentralen Mandatsverwaltung bestehende Mandate bearbeiten und neue Mandate erstellen. Die Felder der Maske sind dabei kontextbezogen leer oder mit den vorhandenen Daten vorbelegt.

Felder

Folgende Felder werden auf der Maske **Mandat** angezeigt und können je nach Kontext editiert werden.

Feldname	Beschreibung
Bezeichnung	Geben Sie bei **neuen Mandaten** eine Bezeichnung für das Mandat ein. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird die entsprechende Bezeichnung angezeigt und kann editiert werden.

Feldname	Beschreibung
Referenz	Geben Sie bei **neuen Mandaten** eine eindeutige Mandatsreferenz ein. Wenn Sie in den *Einstellungen (S. 442)* die entsprechenden Vorbelegungen vorgenommen haben, wird Ihnen eine mögliche Mandatsreferenz angeboten und kann editiert werden. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird die entsprechende Referenz angezeigt und kann editiert werden.
Gläubiger - Identifikation	Wählen Sie bei **neuen Mandaten** im Auswahlfeld eine Gläubiger-ID des Mandanten aus. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird die entsprechende Gläubiger-ID im Auswahlfeld vorbelegt. Solange das Mandat noch nicht verwendet wurde, können Sie im Auswahlfeld eine andere Gläubiger-ID wählen. Über den Button ... gelangen Sie in die *Verwaltung der Gläubiger-IDs (S. 260)* des Mandanten, können diese bearbeiten und ggf. eine neue Gläubiger-ID für den Mandanten erfassen.
-> (Gläubiger - Identifikation - drei Eingabefelder)	In diesen Feldern wird die Gläubiger-ID aus dem Auswahlfeld in drei Segmente unterteilt, von denen das mittlere Segment (ZZZ) noch einmal individuell angepasst werden kann. So können Sie eine Gläubiger-ID für Ihre Lastschriften verwenden und diese ID dann individualisiert für verschiedene Themen (Geschäftsbereiche, Partner, Anlässe...) zuordnen. Erfassen Sie dazu statt der Platzhalter (ZZZ) die gewünschte Werte für das Mandat. Detaillierte Informationen zum Aufbau der Gläubiger-ID finden Sie in *Aufbau der Gläubiger-ID (S. 263)*.

Feldname	Beschreibung
Gläubiger - Konto (IBAN/BIC)	Wählen Sie bei **neuen Mandaten** im Auswahlfeld eine Kontoverbindung des Mandanten mit IBAN und BIC. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird die entsprechende Kontoverbindung im Auswahlfeld vorbelegt. Sie können im Auswahlfeld eine andere Kontoverbindung wählen. Wenn das Mandat bereits verwendet wurde, wird bei Änderung der Kontoverbindung die bisherige Kontoverbindung als 'alte Gläubiger Verbindung' eingetragen.
Gläubiger - Name	Geben Sie bei **neuen Mandaten** den Namen des Gläubigers ein. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird der entsprechende Name angezeigt und kann editiert werden.
Gläubiger - Adresse	Geben Sie bei **neuen Mandaten** die Adresse des Gläubigers ein. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird die entsprechende Adresse angezeigt und kann editiert werden.
Zahlungspflichtiger - Name	Geben Sie bei **neuen Mandaten** den Namen des Zahlungspflichtigen ein. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird der entsprechende Name angezeigt und kann editiert werden. Über den Auswahlpfeil können Sie einen vorhandenen Gläubiger aus den Kontakten wählen. Alternativ gelangen Sie über den Button ... in die Verwaltung der Kontakte des Mandanten und können einen Namen übernehmen. Die übernommenen Kontaktdaten werden im Mandat aktualisiert.

Feldname	Beschreibung
Zahlungspflichtiger - IBAN	Geben Sie bei **neuen Mandaten** die IBAN der Kontoverbindung des Zahlungspflichtigen ein. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird die entsprechende IBAN angezeigt und kann editiert werden.
Zahlungspflichtiger - BIC	Geben Sie bei **neuen Mandaten** den BIC der Kontoverbindung des Zahlungspflichtigen ein. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird der entsprechende BIC angezeigt und kann editiert werden. Wenn zum ausgewählten Kontakt mehr als eine Kontoverbindung vorhanden ist, können Sie über den Pfeil-Button die gewünschte Kontoverbindung wählen und übernehmen. Die Daten für IBAN und BIC werden aktualisiert.
Lastschrift Art	Wählen Sie bei **neuen Mandaten** im Auswahlfeld die Lastschriftart aus. Angeboten werden folgende Einträge: ■ Basislastschrift ■ Firmenlastschrift Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird die entsprechende Lastschriftart im Auswahlfeld vorbelegt. Sie können im Auswahlfeld eine andere Lastschriftart wählen. Wenn das Mandat bereits verwendet wurde, kann die Lastschriftart nicht mehr geändert werden.

Feldname	Beschreibung
Sequenz	Wählen Sie bei **neuen Mandaten** im Auswahlfeld den Sequenztyp aus. Angeboten werden folgende Einträge: ■ einmalige Lastschrift ■ erstmalige Lastschrift ■ letzte Lastschrift ■ wiederkehrende Lastschrift Bei neuen Mandaten ist der Sequenztyp mit 'erstmalige Lastschrift' vorbelegt. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird der entsprechende Sequenztyp im Auswahlfeld vorbelegt. Sie können im Auswahlfeld einen anderen Sequenztyp wählen.
Status	Wählen Sie bei **neuen Mandaten** im Auswahlfeld den Status aus. Angeboten werden folgende Einträge: ■ Vorbereitet (neue und automatisch erzeugte Mandate, die verwendet werden können) ■ Aktiv (Mandate, die bereits komplett erfasst und vom Zahlungspflichtigen gegengezeichnet wurden) ■ Inaktiv Abgeschlossen (nicht mehr veränderbar, wenn mehr als 36 Monate zurückliegend) ■ Widerrufen (nicht mehr veränderbar, wenn mehr als 36 Monate zurückliegend) Bei neuen Mandaten ist der Status mit 'Vorbereitet' vorbelegt. Ein Wechsel zum Status 'Aktiv' ist immer möglich. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird der entsprechende Status im Auswahlfeld vorbelegt. Sie können im Auswahlfeld einen anderen Status wählen.

Feldname	Beschreibung
Auftragsvorlage	Wenn Sie bei neuen Mandaten eine vorhandene *Auftragsvorlage (S. 320)* nutzen möchten, wählen Sie diese über den Auswahlpfeil aus. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird die entsprechende Auftragsvorlage im Auswahlfeld vorbelegt. Sie können nur Vorlagen für SEPA Lastschriften verwenden.
Ausstellungsdatum	Wählen Sie bei **neuen Mandaten** im Auswahlfeld das Mandatsdatum aus. Das aktuelle Tagesdatum ist vorbelegt. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird das entsprechende Mandatsdatum im Auswahlfeld vorbelegt. Sie können im Auswahlfeld ein anderes Mandatsdatum wählen. Wenn das Mandat bereits verwendet wurde, kann das Mandatsdatum nicht mehr geändert werden.
Anmerkung	Geben Sie bei **neuen Mandaten** eine beliebige Anmerkung mit erläuternden Informationen in. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird die entsprechende Anmerkung, falls vorhanden, angezeigt und kann editiert werden. Die maximale Länge der Anmerkung beträgt 128 Zeichen.
Zuordnungsschlüssel	Geben Sie bei **neuen Mandaten** einen Zuordnungsschlüssel ein. Dieser Schlüsselbegriff wird bei der Konvertierung von DTA-Importen in SEPA-Aufträgen als Zuordnungskriterium des Auftrags zu einem möglichen Mandat verwendet. Dabei wird geprüft, ob der Schlüsselbegriff im Verwendungszweck des importierten Auftrags vorhanden ist. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird der entsprechende Zuordnungsschlüssel, falls vorhanden, angezeigt und kann editiert werden. Die maximale Länge des Zuordnungsschlüssels beträgt 128 Zeichen.

Änderung von Mandaten

Überblick

Änderungen an bestimmten Mandatsdaten führen dazu, dass beim Senden eines Auftrags, der dieses geänderte Mandat verwendet, eine Information über die Mandatsänderung an das betroffene Kreditinstitut übertragen wird.

Änderungen an Mandaten, die in der zentralen Mandatsverwaltung gespeichert sind, müssen immer bei den Mandatsdetails durchgeführt werden.

Eine Änderung der Felder bei den SEAP-Details in der Auftragserfassung ist nicht möglich

Änderungen und Auswirkungen

Änderungen an	Erlaubt bei	Mandatsänderung notwendig?	Anmerkung	Auswirkung
GläubigerID	B2C/B2B	Ja		Mandatsänderung wird erzeugt
Mandatsreferenz	B2C/B2B	Ja		Mandatsänderung wird erzeugt
Mandatsdatum	B2C/B2B	Ja		Mandatsänderung wird erzeugt
Zahlungsempfänger				
Kontoverbindung	B2C/B2B	Nein		Die abweichende Kontoverbindung des Zahlungsempfängers wird im SEPA Segment mit übergeben
Name	B2C/B2B	Ja		Mandatsänderung wird erzeugt
Zahlungspflichtiger				
Kontoverbindung - gleiche Bank	B2C/B2B	Ja		Mandatsänderung wird erzeugt
Kontoverbindung - neue Bank	B2C/B2B	Ja	Der Bank des Schuldners muss das B2B Mandat zur Prüfung vorliegen. D.h. Wechsel der Bankverbindung nur auf Initiative des Schuldners sinnvoll	Mandatsänderung wird erzeugt
Name	B2C/B2B	Nein		Der abweichende Name des Zahlungspflichtigen wird im SEPA Segment mit übergeben.

Die folgende Tabelle listet die möglichen Änderungen an den Mandatsdaten und deren Auswirkungen auf.

B2C = Basislastschrift

B2B = Firmenlastschrift

Wichtige Hinweise

- Wenn ein Mandat geändert wird, nachdem es bereits verwendet wurde, wird der Benutzer darüber mit einem Hinweis informiert.
- Wenn die Kontoverbindung des Gläubigers geändert wird, muss dies mit dem nächsten Einlösen der Lastschrift dem Zahlungspflichtigen mitgeteilt werden. Dazu wird eine Mitteilung zur Lastschrift erstellt.

  Der Benutzer wird darüber mit einem Hinweis informiert.
- Nach erfolgter Änderung wird das vorhergehende Mandat noch weiter vorgehalten, sodass bei Bedarf auf dieses zurückgewechselt werden kann. Dazu wird der Button **Vorgängerversion herstellen** angezeigt.

4.1.7.3 Neu Anreicherung der Kontakte für den Versand von Mandaten

Überblick

Die VR-NetWorld Software bietet eine umfangreiche Mandatsverwaltung, mit der u.a. Mandate oder Anschreiben zur Umdeutung von Einzugsermächtigungen erstellt und ausgedruckt bzw. versendet werden können.

Um diese Möglichkeit sinnvoll nutzen zu können, müssen zu den in der VR-NetWorld Software hinterlegten Kontakten neben der Bankverbindung weitere Informationen wie z. B. die Adresse gespeichert sein.

In der Regel sind diese Daten nicht in der VR-NetWorld Software vorhanden, da sie für die Erfassung von Zahlungsverkehrsaufträgen nicht notwendig sind. Die fehlenden Daten können jederzeit über das Menüband **Stammdaten** und der Auswahl **Zahlungsempf./Zahler** ergänzt werden. Wählen Sie hierzu den gewünschten Kontakt aus und starten Sie anschließend mit einem Klick auf **Eigenschaften** die Bearbeitung.

Diese Vorgehensweise eignet sich hauptsächlich für das Bearbeiten einzelner Kontakte. Für die Ergänzung größerer Datenbestände ist es ggf. zielführender, die Daten in einer anderen Anwendung zu bearbeiten.

Das Anleitung in diesem Kapitel beschreibt eine mögliche Vorgehensweise für die Bearbeitung der Daten in Excel. Im Beispiel dient der Datenbestand in der VR-NetWorld Software als Datenquelle. Der beschriebene Weg funktioniert grundsätzlich mit jeder anderen Anwendung, die einen Export als CSV-Datei unterstützt.

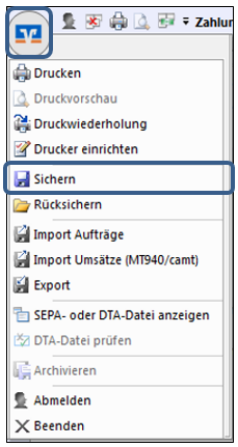
Sollten Sie die Daten aus einer anderen Anwendung direkt übernehmen wollen, können Sie diesen Schritt weglassen.

Daten sichern

Bevor Sie mit der Umstellung beginnen, sollten Sie eine Datensicherung erstellen, um die Daten wieder herstellen zu können.

Hinweis: Wenn Sie die VR-NetWorld Software noch nicht gestartet haben, können Sie die Datensicherung auch über das Startmenü des Betriebssystems 'Start -> Programme -> VR-NetWorld -> VR-Backup' starten.

Um die Datensicherung in der VR-NetWorld Software zu starten, öffnen Sie das Startmenü.

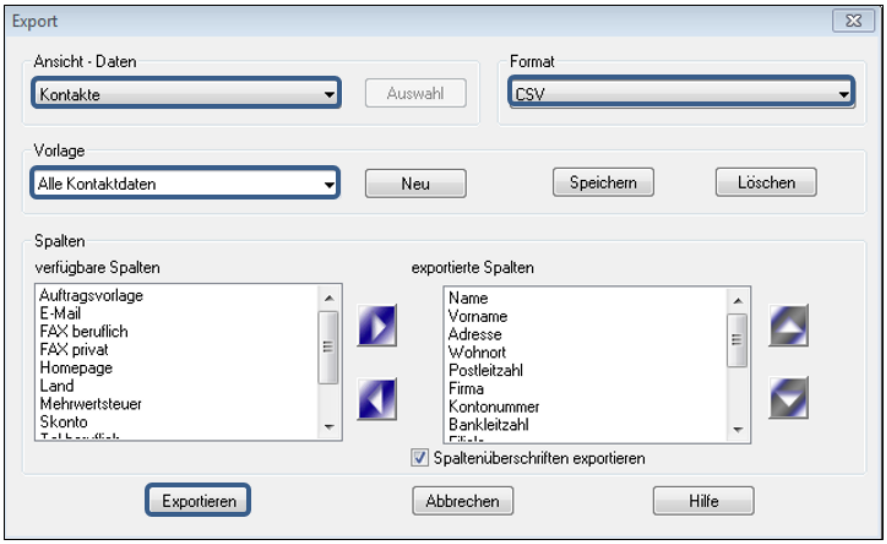


Wählen Sie im Startmenü den Menüpunkt **Sichern**, um die Datensicherung zu starten.

Daten exportieren

Hinweis: Sollten Sie die Daten aus einer anderen Anwendung direkt übernehmen wollen, können Sie diesen Schritt überspringen.

Die vollständigen Kontaktdaten der Zahlungsempfänger/Zahler können Sie am schnellsten über das Startmenü exportieren. Wählen Sie dazu im Startmenü den Menüpunkt **Export** aus. Es öffnet sich der Dialog für den erweiterten Export.

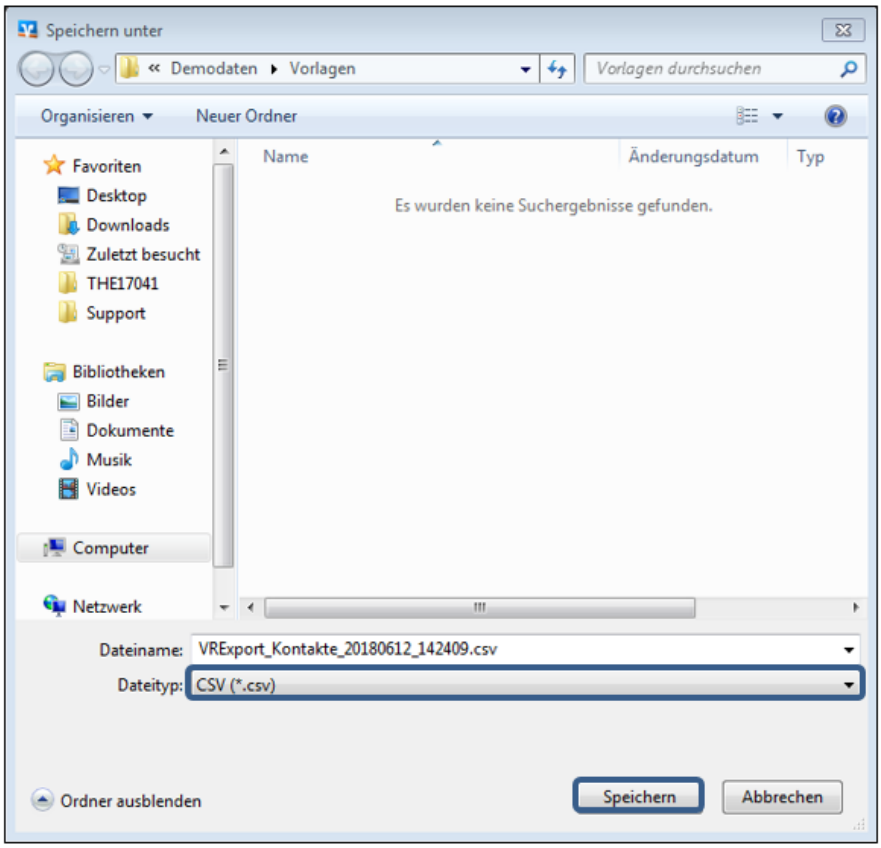


Wählen Sie für die zu exportierenden Daten unter **Ansicht – Daten** den Eintrag **Kontakte** aus.

Um Ihnen die Auswahl der zu exportierenden Datenfelder zu erleichtern, können Sie **Alle Kontaktdaten** als Exportvorlage auswählen. Wenn Sie nicht sicher sind, in welches Format sie die Daten exportieren sollen, wählen Sie bitte als Zielformat 'CSV'.

Nachdem Sie auf **Exportieren** geklickt haben, öffnet sich der Dateidialog, in dem Sie auswählen können wo und unter welchem Namen Sie die zu exportierenden Daten speichern wollen.

Tipp: Für eine schnellere Auffindbarkeit, notieren Sie sich den Speicherort der CSV-Datei.



Daten anreichern

Um die Daten mit den fehlenden Informationen anzureichern, öffnen Sie die Datei mit den exportierten Datensätzen in der von Ihnen bevorzugten Anwendung. Für das Exportformat 'CSV' bietet sich die Bearbeitung in Excel oder Open Office bzw. Libre Office an.

A	B	C	D	E	F	G	H
Anrede	Titel	Name	Vorname	Adresse	Wohnort	Postleitzahl	Firma
Herr	Dr.	Diener	Bernhard	Schweizer Landstrasse 3			
		Gips	Armin				
		Zufall	Rainer				
		Kreuz	Andreas				

Ergänzen Sie insbesondere die fehlenden Adressdaten und speichern Sie die überarbeitete Datei anschließend wieder als CSV-Datei ab.

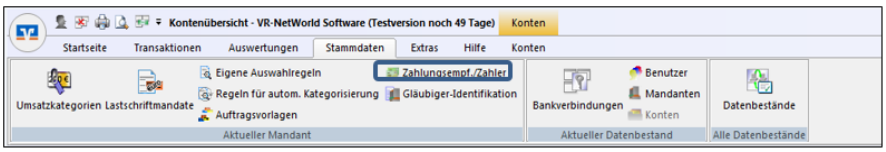
Beachten Sie: Wenn Sie planen, z. B. Umdeutungsschreiben für SEPA Lastschriften ggf. per Email zu versenden, sollten Sie auch die Emailadresse pflegen.

Alt-Daten in der VR-NetWorld Software löschen

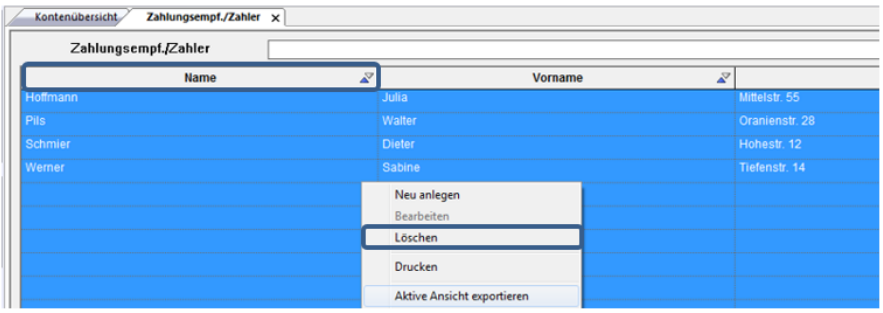
Da beim Import von Zahlungsempfängern/Zahlern keine Kontrolle erfolgt, ob die Daten bereits in der VR-NetWorld Software vorhanden sind, sollten

Sie vor dem Import der angereicherten Daten die Zahlungsempfänger/ Zahler in der VR-NetWorld Software löschen. Werden diese nicht gelöscht, sind die Einträge nach dem Import doppelt vorhanden, was später zu unerwünschten Schwierigkeiten bei der Zuordnung der Daten führen kann.

Hinweis: Stellen Sie vor dem Löschen der Daten noch einmal sicher, dass Sie wie unter *Daten sichern (S. 252)* beschrieben eine Datensicherung angelegt haben.



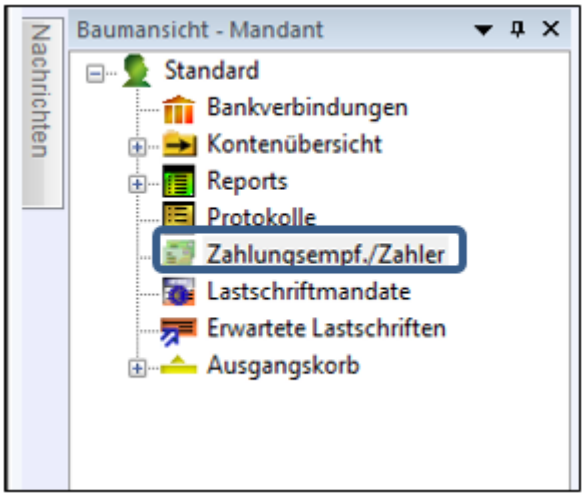
Öffnen Sie zum Löschen der Alt-Daten über das Menüband **Stammdaten** und der Auswahl **Zahlungsempf./Zahler**.



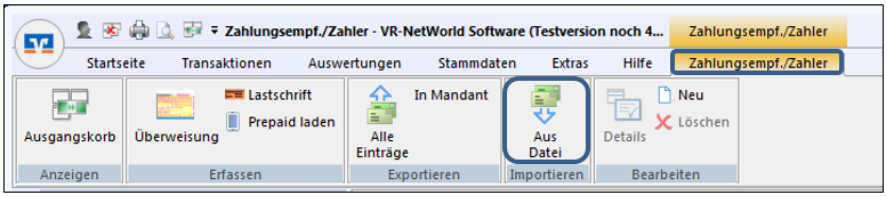
Um alle Kontaktdaten zu löschen, klicken Sie auf den Spaltenkopf der Spalte 'Name' und drücken die rechte Maustaste. Anschließend wählen Sie **Löschen** und bestätigen den Vorgang in der folgenden Sicherheitsabfrage.

Angereicherte Daten importieren

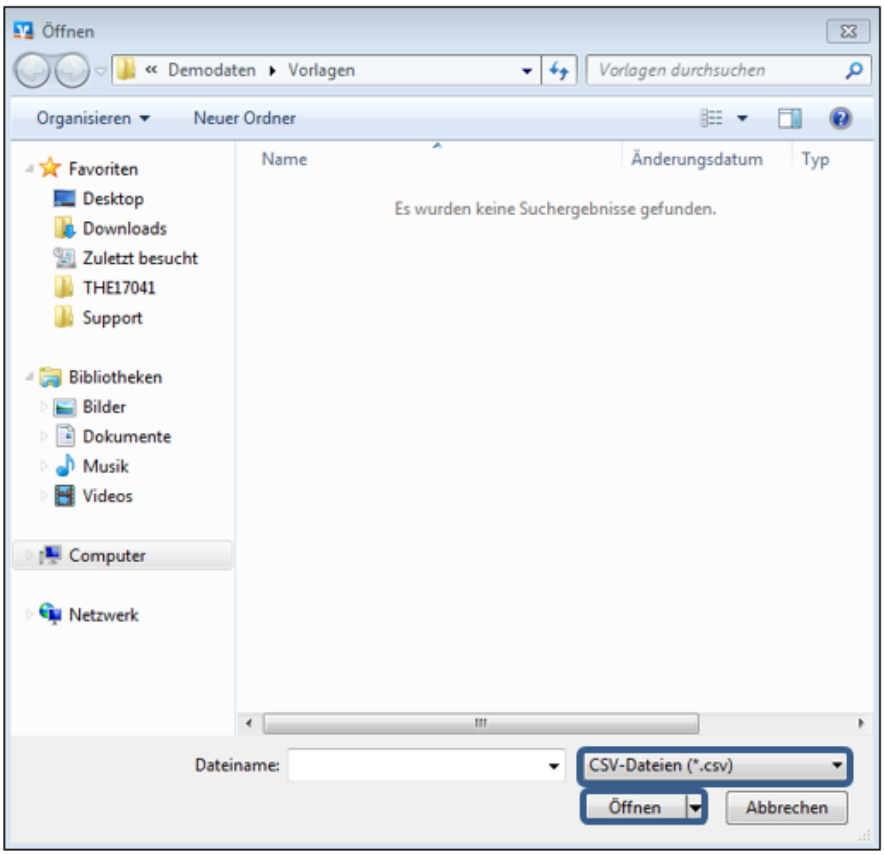
Die zuvor angereicherten Daten müssen wieder in die VR-NetWorld Software importiert werden. Öffnen Sie dazu über die Baumansicht am linken Fensterrand die Ansicht für die Zahlungsempfänger und Zahler.



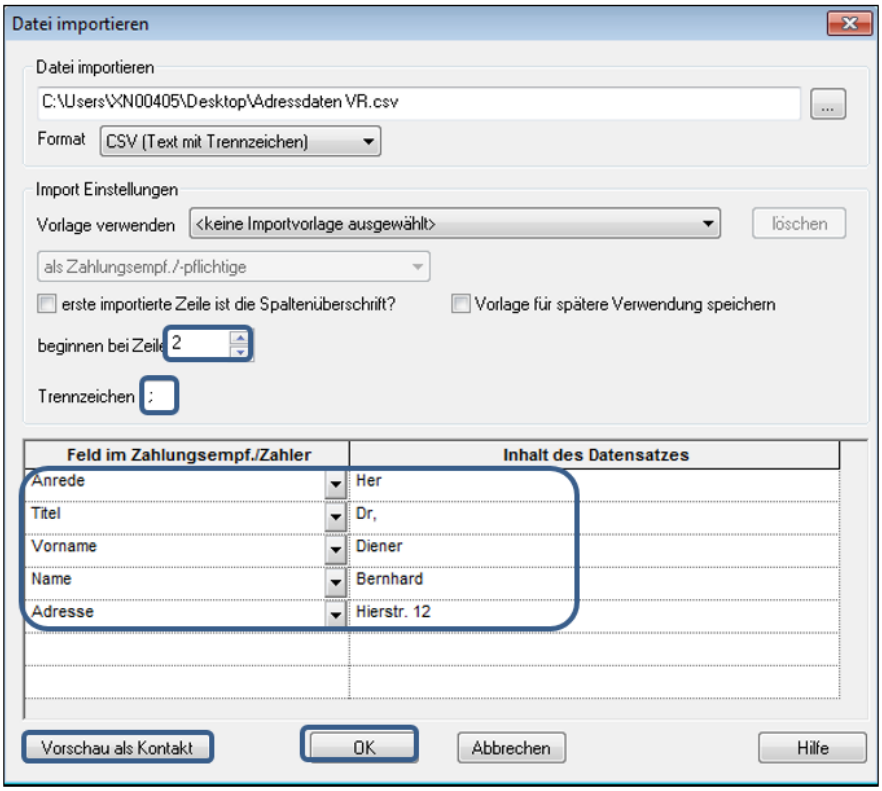
Wählen Sie zum Öffnen des Importassistenten den Button **Aus Datei** unter **Zahlungsempf./Zahler > Importieren**.



Es öffnet sich der Importassistent für 'Zahlungsempfänger / Zahler'.

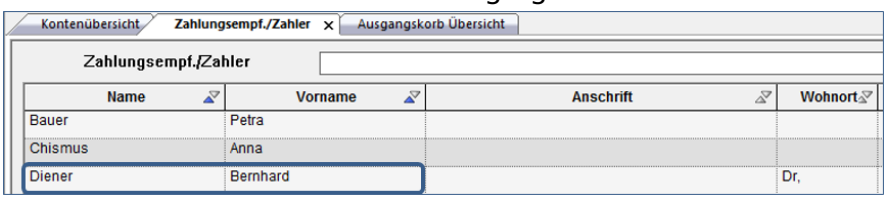


Wählen Sie über den Windowsdateidialog den Pfad, unter dem Sie die von Ihnen angereicherte Datei gespeichert haben und öffnen Sie diese. **Beachten Sie**, dass für die Auswahl der Datei als Dateityp 'CSV-Dateien (*.csv)' ausgewählt sein muss.



Geben Sie an, ab welcher Zeile der Importvorgang starten soll (wenn Sie Spaltenüberschriften verwenden, ist das in der Regel die zweite Zeile) und welches Trennzeichen in Ihrer Datei für die Trennung der einzelnen Datensätze verwendet wird. Wenn Sie diese Einstellungen richtig gesetzt haben, sehen Sie in der Vorschau die passende Aufteilung der einzelnen Daten. Über die Dropdown Felder müssen Sie abschließend die einzelnen Spalten noch den passenden Datenfeldern für den Import zuordnen. Nach der erfolgreichen Zuordnung können sie mit **Ok** die Datei importieren.

Die angereicherten Daten für die Zahlungsempfänger und Zahler stehen nun für erweiterte Funktionen wie Mandatserstellung oder Umdeutungsschreiben für SEPA Lastschriften zur Verfügung.



4.1.8 Stammdaten - Gläubiger-Identifikation

4.1.8.1 Verwalten der Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID)

Überblick

Jeder Lastschrifteinreicher (Gläubiger) benötigt eine Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID), um am SEPA Lastschriftverfahren teilnehmen zu können. Diese Nummer identifiziert den Lastschrifteinreichenden eindeutig und wird in der gesamten Prozesskette bis zum Zahlungspflichtigen durchgereicht.

Die Vergabe des Gläubiger-ID erfolgt in Deutschland zentral über die Deutsche Bundesbank.

Ihre Bank unterstützt Sie gerne bei der Beantragung.

Detaillierte Informationen zum Aufbau der Gläubiger-ID finden Sie in *Aufbau der Gläubiger-ID (S. 263)*.

Verwenden der Gläubiger-ID

Zu einem Mandanten können keine, eine oder mehrere Gläubiger-IDs erfasst werden.

Bei der Kontobearbeitung können Sie eine zum Mandanten erfasste Gläubiger-ID einem Konto zuordnen.

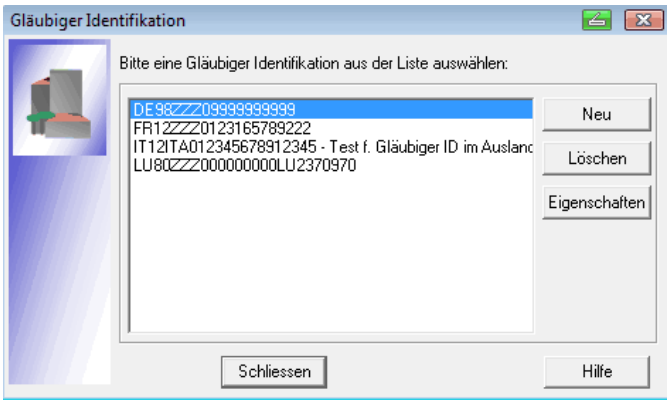
- Alle Konten der gleichen Bankverbindung und dem gleichen Kontoinhaber, bei denen noch keine Gläubiger-Identifikationsnummer eingetragen wurde, erhalten ebenfalls diese Nummer zugeordnet.
- Änderungen der Gläubiger-ID beim Konto wirken sich auf alle Mandate aus, in denen die Gläubiger-ID verwendet wird. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Mandate in der zentralen Mandatsverwaltung oder beim Auftrag gepflegt werden.
- Der Benutzer erhält darüber einen Hinweis, der auch über die anstehenden Aktionen informiert.
- Eine Änderung der Gläubiger-ID erfolgt nur für Mandate, die noch nicht versendet wurden und den Status 'vorbereitet', 'aktiv' oder 'inaktiv' haben. Änderungen an verwendeten Mandaten würde eine Mandatsänderung nötig machen.

Die Gläubiger-ID wird dem Auftrag erst während des Sendevorgangs zugeordnet. Hierbei wird vom detailliertesten zum allgemeinsten Zuordnungskriterium nach einer Gläubiger-ID gesucht.

1. Gläubiger-ID aus dem zugeordneten Mandat (wenn vorhanden)
2. Gläubiger-ID aus dem Auftrageberkonto (wenn dem Konto eine Gläubiger-ID explizit zugeordnet wurde)
3. Wenn nur eine Gläubiger-ID vorhanden ist, wird die Gläubiger-ID des Mandanten verwendet

Wenn keine Gläubiger-ID eindeutig zugeordnet werden kann, wird der Auftrag als inaktiv in den Ausgangskorb gelegt. Beim Aktivieren des Auftrags wird eine entsprechende Hinweismeldung ausgegeben.

Aufruf der Gläubiger-ID-Verwaltung



Sie können die Gläubiger-ID-Verwaltung über das Register **Stammdaten**, Bereich **Aktueller Mandant > Gläubiger-Identifikation** aufrufen.

Mögliche Aktionen in der Mandatsverwaltung

Angezeigt werden in der Liste alle dem Mandanten zugeordneten Gläubiger-IDs.
Sie können in dieser Liste folgende Aktionen vornehmen:

- Wenn Sie eine Gläubiger-ID in der Liste markieren und doppelklicken, wird die Detailansicht der Gläubiger-ID geöffnet. Den gleichen Effekt erzielen Sie, wenn Sie eine Gläubiger-ID markieren und den Button **Eigenschaften** wählen.

  Detaillierte Informationen finden Sie in *Verwalten der Gläubiger-Identifikationsnummern - Bearbeiten und Erfassen von Gläubiger-IDs (S. 262)*.
- Wenn Sie eine Gläubiger-ID markieren und den Button **Neu** wählen, wird die Detailansicht einer Gläubiger-ID ohne Daten geöffnet. Sie können eine neue Gläubiger-ID erfassen und speichern.

  Detaillierte Informationen finden Sie in *Verwalten der Gläubiger-Identifikationsnummern - Bearbeiten und Erfassen von Gläubiger-IDs (S. 262)*.
- Wenn Sie eine Gläubiger-ID markieren und den Button **Löschen** wählen, wird die ausgewählte Gläubiger-ID gelöscht und aus der Liste entfernt. Der Benutzer erhält einen Warnhinweis, der er bestätigen muss.

Die zugeordneten Mandate in der zentralen Mandatsverwaltung werden dadurch nicht verändert oder gelöscht. bei der Erfassung der Mandatsdaten wird die gelöschte Gläubiger-ID aber nicht mehr angeboten.

4.1.8.2 Verwalten der Gläubiger-Identifikationsnummern - Bearbeiten und Erfassen von Gläubiger-IDs

Überblick

Sie können in der Verwaltung der Gläubiger-IDs bestehende Gläubiger-IDs bearbeiten und neue Gläubiger-IDs erfassen. Die Felder der Maske sind dabei kontextbezogen leer oder mit den vorhandenen Daten vorbelegt.

Felder

Folgende Felder werden auf der Maske **Gläubiger** angezeigt und können je nach Kontext editiert werden.

Feldname	Beschreibung
Gläubiger ID	Erfassen Sie eine **neue Gläubiger-ID** für den Mandanten. Es wird geprüft, ob die Gläubiger-ID gültig ist: ■ Eine gültige Gläubiger-ID wird nach der Prüfung grün dargestellt. ■ Eine nicht gültige Gläubiger-ID wird nach der Prüfung schwarz dargestellt. Der Benutzer erhält einen Fehlerhinweis. Bei der Bearbeitung **vorhandener Gläubiger-IDs** wird das Feld mit den vorhandenen Daten vorbelegt und kann editiert werden.
Beschreibung	Erfassen Sie einen freien Beschreibungstext für eine **neue Gläubiger-ID** für den Mandanten. Bei der Bearbeitung **vorhandener Gläubiger-IDs** wird das Feld mit den vorhandenen Daten vorbelegt und kann editiert werden.
Name	Erfassen Sie den Namen des zugehörigen Gläubigers.
Adresse	Erfassen Sie die Adresse des zugehörigen Gläubigers.

Feldname	Beschreibung
Mandatreferenz nach Vorlage erstellen	Wenn die entsprechende **Checkbox** aktiviert ist, können Sie eine gläubigerspezifische Mandatsreferenz erfassen. Sie können diese Mandatsreferenz anhand der Vorlage erstellen, die Sie für Mandatsreferenzen konfiguriert haben. Über den Button gelangen Sie in den Dialog *Ende-zu-Ende-Referenz aus Vorlage erstellen (S. 469)*, in dem Sie die Vorlage für die automatisch erstellten Mandatsreferenzen konfigurieren können. Wenn Sie in diesem Dialog **OK** wählen, wird eine Mandatsreferenz nach der konfigurierten Vorlage erstellt.

Aufbau der Gläubiger-ID

Eine gültige Gläubiger-ID muss folgenden Aufbau haben:

- jeweiliger ISO-Ländercode (2 Stellen, z. B. 'DE', 'AT' usw.)
- Prüfzahl (2 Stellen analog zur IBAN-Prüfzahl gemäß ISO 13616:2003)
- Alphanumerische, dreistellige Geschäftsbereichskennung (Creditor Business Code), die von dem Gläubiger selbst z. B. zur Kennzeichnung einzelner Geschäftsbereiche oder Filialen vergeben werden kann, und die nicht in die Prüfziffernberechnung eingeht (ZZZ-Segment)
- Nationales Identifikationsmerkmal

  Die Länge des nationalen Identifikationsmerkmals kann variieren und beträgt maximal 28 Stellen. Die Gesamtlänge der Gläubiger-ID ist damit maximal 35 Stellen.

4.2 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software - Transaktionen

Überblick

In diesem Kapitel finden Sie Informationen über die Transaktionen, die Sie in der VR-NetWorld Software durchführen können.

4.2.1 Transaktionen - Zahlungsaufträge

4.2.1.1 Zahlungsaufträge erfassen

Überblick

In der VR-NetWorld Software könnten Sie verschiedene Zahlungsaufträge wie Überweisungen oder Lastschriften erfassen und ausführen.

Nachfolgend finden Sie die grundlegenden Informationen zum Erfassen von Zahlungsaufträgen in der VR-NetWorld Software.

Vorgehensweise

So erfassen Sie einen neuen Zahlungsauftrag:

Schritt	Vorgehensweise
1	Wählen Sie im Register **Transaktionen** den Bereich **Erfassen > Überweisung** oder **Erfassen > Lastschrift**. Der jeweilige Auftragserfassungsdialog öffnet sich.
2	Sie können folgende Zahlungsaufträge erfassen: ■ Überweisungen (Inland) ■ EURO-ÜBERWEISUNGEN (SEPA) Wählen Sie ggf. den 'Umschalt-Button' links oben. ■ Dauerüberweisungen (Inland und SEPA) Wählen Sie im Feld **Ausführung** den gewünschten Turnus. ■ Lastschriften (Inland) ■ EURO-LASTSCHRIFTEN (SEPA) Wählen Sie ggf. den 'Umschalt-Button' links oben. ■ Dauerlastschriften (Inland und SEPA) Wählen Sie im Feld **Ausführung** den gewünschten Turnus.
3	Wählen Sie das Auftraggeberkonto, von dem Sie den Zahlungsauftrag vornehmen. Folgende Felder werden mir den Daten, die zum gewählten Konto gehören vorbelegt: ■ beauftragtes Kreditinstitut, ■ Bankleitzahl des Kreditinstituts, ■ Kontoinhaber und ■ Kontonummer.
4	Nutzen Sie eine vorhandene *Auftragsvorlage (S. 320)*, wählen Sie diese aus. Über den Button ... können Sie auch eine neue Auftragsvorlage erfassen, oder eine bestehende Auftragsvorlage ändern.
5	Geben Sie den Namen des Zahlungsempfängers oder Zahlungspflichtigen an. Wenn dieser Name bereits im Programm gespeichert ist, wählen Sie diesen über den Button ... oder durch Aufklappen der Auswahlliste. Wenn im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge**, das Feld **Kontaktdaten eines erfassten Geschäftsvorfalls speichern** aktiviert ist, können Sie einen neuen Kontakt nach Rückfragebestätigung speichern.

Schritt	Vorgehensweise
6	Geben Sie die Kontonummer des Zahlungsempfängers oder Zahlungspflichtigen an. Die Kontonummer wird aufgrund einer Prüfziffernberechnung geprüft (hierzu wird festgestellt, ob diese Kontonummer zur verwendeten Empfängerbankleitzahl 'passt' oder nicht). Wenn dies nicht der Fall ist, erfolgt ein Hinweis. Sie können diese Kontonummer trotzdem nach Bestätigung für diesen Auftrag verwenden.
7	Geben Sie die Bankleitzahl des Zahlungsempfängers oder Zahlungspflichtigen an. Wenn Ihnen die Bankleitzahl nicht bekannt ist, können Sie über den Button ... die Bank und die dazugehörende Bankleitzahl über den Ort des Kreditinstituts suchen.
8	Geben Sie den Verwendungszweck an. Grundsätzlich sind bei jeder Bank, unabhängig vom verwendeten Übertragungsverfahren zwei Verwendungszweckzeilen erlaubt. Abhängig von der Bank und vom Übertragungsverfahren können auch mehr Verfahren erlaubt sein. Wählen Sie den Button .... Sie können in jeder Zeile des Verwendungszwecks eine Textautomatik verwenden. Sinnvoll ist diese *Textautomatik (S. 426)* vor allem bei Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften.

Schritt	Vorgehensweise
9	Über den Button **Skonto** ist es möglich, von dem eingegebenen Ausführungsbetrag automatisch eine Skontoberechnung durchführen zu lassen. Geben Sie hierzu im Folgedialog einen Skontosatz ein. Angezeigt werden der Originalbetrag, der Skontobetrag und der Ausführungsbetrag. Wünschen Sie die Angabe des Skontosatzes und des Skontobetrags im Verwendungszweck, aktivieren Sie 'An den Verwendungszweck anhängen'. Darunter erfolgt die Darstellung im Verwendungszweck. Um in der Erfassungsmaske die Darstellung im Verwendungszweck anzeigen zu lassen, wählen Sie **Vorschau für Verwendungszweck**. Wenn die Skontoberechnung aktiviert wurde, wird in der Erfassungsmaske auf dem Button der gewählte Skontowert angezeigt. Zum Deaktivieren wählen Sie den Button; die Skontoberechnung wird rückgängig gemacht.
10	Um im Verwendungszweck die im Ausführungsbetrag enthaltene Mehrwertsteuer anzeigen zu lassen, klicken Sie auf **MWSt**. Es werden der Bruttobetrag, die enthaltene Mehrwertsteuer und der Nettobetrag angezeigt. Wünschen Sie die Angabe der im Ausführungsbetrag enthaltenen Mehrwertsteuer im Verwendungszweck, aktivieren Sie 'An den Verwendungszweck anhängen'. Darunter erfolgt die Darstellung im Verwendungszweck. Um im Auftragserfassungsdialog die Darstellung im Verwendungszweck anzeigen zu lassen, wählen Sie **Vorschau für Verwendungszweck**. Wenn die Mehrwertsteuerberechnung aktiviert wurde, wird im Auftragserfassungsdialog auf dem Button der gewählte MWSt-Satz angezeigt. Zum Deaktivieren wählen Sie den Button; die Mehrwertsteuerberechnung wird rückgängig gemacht.

Schritt	Vorgehensweise
11	Über den Button **Übernahme aus Zwischenablage** können Sie Rechnungsdetails aus anderen Quellen (z. B. aus einem Internetkauf bei eBay) über die Zwischenablage in die Auftragserfassung übernehmen. Der Button ist nur aktiv, wenn sich Text in der Zwischenablage befindet. Eine nachträgliche Bearbeitung der Daten ist jederzeit möglich. Detaillierte Informationen dazu finden Sie in *Übernahme von Rechnungsdetails aus externen Quellen in die Auftragserfassung (S. 312)*.
12	Wenn der Zahlungsempfänger oder Zahlungspflichtige bei Ihnen mit einer FIBU – Nummer bekannt ist (z. B. in Buchhaltungsprogrammen), können Sie die FIBU – Nummer vergeben. Wichtig ist, dass die grundsätzliche Verwendung von FIBU im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge > weitere Funktionen** aktiviert werden muss. Für weitere Informationen siehe auch: ■ *Einstellungen Aufträge (S. 440)*
13	Für jede Auftragsart werden die jeweiligen Standardtextschlüssel vorgeblendet. Über den Button **...** können andere Textschlüssel ausgewählt werden.
14	Wählen Sie den Ausführungszeitpunkt für den Zahlungsauftrag. Bei Dauerüberweisungen oder Dauerlastschriften sind außerdem der Turnus und der jeweilige Ausführungstag auszuwählen. Wünschen Sie eine zeitlich beschränkte Ausführung, dann deaktivieren Sie 'unbegrenzt ausführen' und geben das Datum an, bis wann der Auftrag ausgeführt werden soll.
15	Wählen Sie 'durch Anwendung' oder 'Kreditinstitut'. Diese Wahlmöglichkeit ist nur vorhanden, wenn Ihr Kreditinstitut eine terminierte Überweisung, welche später durch die Bank ausgeführt wird, oder eine bankverwaltete Dauerüberweisung oder Dauerlastschrift anbietet. Wenn dies nicht der Fall ist, wird automatisch 'durch Anwendung' aktiviert und ist nicht änderbar.

Schritt	Vorgehensweise
16	**OK** speichert den Auftrag. **Nächste erfassen** öffnet die nächste leere Auftragserfassungsmaske. Je nach Ausführungsfälligkeit wird der Auftrag im Ausgangskorb oder beim Konto gespeichert.

Konvertieren von Zahlungsaufträgen in SEPA-Aufträge

Folgende Zahlungsaufträge können Sie in SEPA-Aufträge konvertieren:

- Standard-Inlandsüberweisungen
- EU-Standardüberweisungen
- Standard-Inlandsdauerüberweisungen
- Standard-Inlandslastschriften

Konvertieren von Zahlungsaufträgen in SEPA-Aufträge - Vorgehensweise

Öffnen Sie den gewünschten Zahlungsauftrag und wechseln Sie in der Erfassungsmaske die Auftragsart über den Button links oben.

Kontrollieren Sie die konvertierten Daten und ergänzen Sie in der entsprechenden Auftragserfassungsmaske die fehlenden Informationen z. B. zu den SEPA-Details.

Wählen Sie abschließend **OK** und der konvertierte Auftrag wird gespeichert.

Weitere Informationen finden Sie in *Bestätigen von konvertierten SEPA-Aufträgen (S. 309)*.

Konvertieren von Zahlungsaufträgen in SEPA-Aufträge - Hinweise

Beim Konvertieren von Zahlungsaufträgen in SEPA-Aufträge werden evtl. bereits vorhandene Informationen zu SEPA-Details wie z. B. Mandatsinformationen bei SEPA Lastschriften berücksichtigt.

Wenn im Bestand der VR-NetWorld Software passende Mandate zu konvertierten Lastschriften vorhanden sind, werden diese zugeordnet oder zur Auswahl angeboten.

Bei Bedarf kann aus der SEPA Lastschrift in die *Mandatsverwaltung (S. 242)* verzweigt werden.

Weitere Information finden Sie in folgenden Kapiteln:

- *EURO-ÜBERWEISUNG (SEPA) erfassen (S. 271)*
- *EURO-LASTSCHRIFT (SEPA) erfassen (S. 278)*

Umbuchung

Sie können Standard-Inlandsüberweisungen und Standard-Inlandsdauerüberweisungen auch als Umbuchung ausführen lassen. Damit profitieren Sie

von den möglichen Vorteilen der Auftragsart 'Umbuchung' wie besonderen Konditionen oder Limiten.

Folgende **Voraussetzungen** müssen erfüllt sein, damit Sie eine Umbuchung erfassen können:

- Ihre Bank muss den Geschäftsvorfall 'Umbuchung' in den Bankparameterdaten (*BPD*) und den Userparameterdaten (*UPD*) zugelassen haben.
- In der VR-NetWorld Software muss bei den *Geschäftsvorfällen (S. 224)* die Checkbox 'Umbuchung' aktiviert sein.
- Auftraggeber und Empfänger müssen identisch sein.

Umbuchung - Vorgehensweise

Sie können Umbuchungen in den Masken für die Standard-Inlandsüberweisung oder die Standard-Inlandsdauerüberweisung erfassen.

Setzen Sie dazu bei den *Geschäftsvorfällen (S. 224)* in der Checkbox **Umbuchung** ein Häkchen.

Die weitere Vorgehensweise ist weitgehend identisch mit der Vorgehensweise bei 'normalen' Überweisungen und Dauerüberweisungen.

Sie können erfasste Umbuchungen bearbeiten und durch Aktivieren oder Deaktivieren der Checkbox Überweisungen in Umbuchungen umwandeln und umgekehrt.

Umbuchungen - Hinweise

- Sie können Umbuchungen wie 'normalen' Überweisungen und Dauerüberweisungen terminieren und zur wiederholten Ausführung vormerken.
- Sie können Umbuchungen **nicht** in SEPA-Aufträge umwandeln.
- Sie können Umbuchungsaufträge analog zu 'normalen' Überweisungen und Dauerüberweisungen filtern.
- Sie können Umbuchungen als Sonderform der Überweisung mit der Auftragsart 'Umbuchung' exportieren.

Einstellungen Adressbuch

Im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge** können Sie festlegen, ob Sie neue Zahlungsempfänger oder Zahlungspflichtige in das *Adressbuch (S. 500)* übernehmen wollen und ob der letzte Verwendungszweck für den Zahlungsempfänger oder Zahlungspflichtigen bei der nächsten Auftragserfassung verwendet werden soll.

Ebenso möglich ist die automatische Verwendung von FIBU-Nummer und Auftragsvorlage bei der nächsten Auftragserfassung.

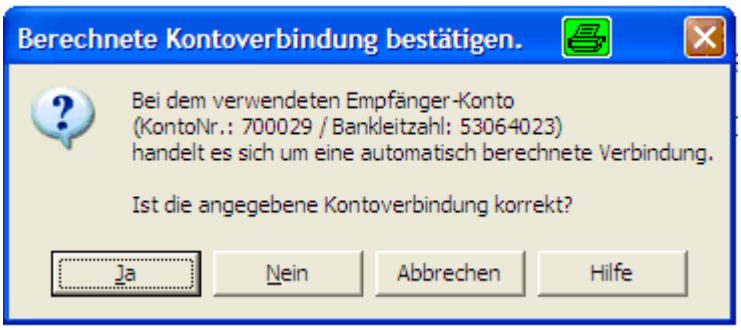
4.2.1.2 Bestätigen von berechneten Kontoverbindungen

Überblick

Bei der Erfassung von Zahlungsaufträgen werden Ihnen u.U. auch berechnete und somit noch nicht bestätigte Kontoverbindungen zur Auswahl angeboten.

Bestätigen der Kontoverbindungen

Wenn Sie eine nicht bestätigte Kontoverbindung zum ersten Mal verwenden, müssen Sie die Korrektheit dieser Kontoverbindung bestätigen.



Beim Speichern des Zahlungsauftrags wird deshalb der Dialog **Berechnete Kontoverbindung bestätigen** geöffnet.

Wenn Sie den Dialog mit **Ja** bestätigen, wird diese berechnete Verbindung im Dialog ***Kontakte verwalten - Bankdaten*** *(S. 233)* als bestätigt markiert und nicht mehr kursiv dargestellt oder nachgefragt.

Wenn Sie den Dialog mit **Nein** bestätigen, wird diese berechnete Verbindung aus dem Dialog ***Kontakte verwalten - Bankdaten*** *(S. 233)* t entfernt, ggf. aber später wieder neu berechnet, wenn Sie hier keinen anderen Wert hinterlegen.

Im Erfassungsformular werden die Werte in den Feldern **Kontonummer/ IBAN** und **BLZ/BIC** gelöscht.

4.2.1.3 EURO-ÜBERWEISUNG (SEPA) erfassen

Überblick

Mit der EURO-ÜBERWEISUNG (*SEPA*) können Sie Zahlungen innerhalb eines einheitlichen europäischen Zahlungsverkehrsraums ausführen.

Innerhalb dieses einheitlichen Zahlungsverkehrsraums (Single Euro Payments Area = SEPA) gelten einheitliche Zahlungsverkehrsstandards, die zu einem einfacheren und effizienteren europäischen Zahlungsverkehr führen sollen.

Details zu SEPA finden Sie in *Informationen zu SEPA (S. 31)*.

Eine Liste der Länder des SEPA-Raums finden Sie in *SEPA-Länder (Stand Juli 2013) (S. 480)*.

Erfassen einer EURO-ÜBERWEISUNG (SEPA)

Schritt	Vorgehensweise
1	Wählen Sie das Konto, von dem Sie die EURO-ÜBERWEISUNG (SEPA) vornehmen. Folgende Felder werden vorbelegt mit den Daten, die zum gewählten Konto gehören: ■ Name und Sitz des beauftragten Kreditinstituts, ■ Kontoinhaber, ■ *IBAN* des Auftraggeberkontos.
2	Wenn Sie eine vorhandene *Auftragsvorlage (S. 320)* nutzen möchten, wählen Sie diese über den Auswahlpfeil. Über den Button ... können Sie auch eine neue Auftragsvorlage erfassen.
3	Tragen Sie den Zahlungsempfänger ein. Wenn dieser bereits gespeichert ist, können Sie ihn durch den Button ... wählen.
4	Tragen Sie die *IBAN* (International Bank Account Number) des Zahlungsempfängers ein. Wenn es sich nach der Eingabe um eine korrekte IBAN handelt, wird diese grün dargestellt. Eine nicht gültige IBAN kann ebenfalls verwendet werden; bestätigen Sie hierzu den Hinweis mit **OK**.
5	Füllen Sie das Feld *BIC* mit dem gültigen BIC des Empfängerkreditinstituts. Der zugehörige Bankname wird automatisch ermittelt und angezeigt. Wenn Ihnen der BIC nicht bekannt ist, können Sie durch den Button ... die *BIC-Suche (S. 305)* aufrufen. Beachten Sie auch den Abschnitt zur *Prüfung der Auftragsart (S. 277)*.
6	Den Überweisungsbetrag tragen Sie in das Feld **Betrag** ein.
7	Wenn die entsprechenden Geschäftsvorfälle von Ihrer Bank unterstützt werden, kann der Verwendungsschlüssel durch den Button ... gewählt werden.
8	Sie können in jeder Zeile des Verwendungszwecks automatisch Variablen setzen lassen (diese *Textautomatik (S. 426)* ist vor allem sinnvoll für Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften).

Schritt	Vorgehensweise
9	Wählen Sie den Ausführungszeitpunkt für den Zahlungsauftrag. An diesem Tag erfolgt die Übertragung an das Kreditinstitut. Wählen Sie den Eintrag durch 'Anwendung' oder durch 'Kreditinstitut' aus. Falls Ihr Kreditinstitut keine terminierte EURO-ÜBERWEISUNG (SEPA) zulässt, ist die Auswahlbox ausgegraut und Sie haben keine Wahlmöglichkeit.
10	Erfassen Sie in den 'SEPA-Details' eine 'Ende-zu-Ende-Referenz' für die SEPA Überweisung. Sie können diese Ende-zu-Ende-Referenz anhand der Vorlage erstellen, die Sie für Ende-zu-Ende-Referenzen konfiguriert haben. Über den Button gelangen Sie in den Dialog *Ende-zu-Ende-Referenz aus Vorlage erstellen (S. 469)*, in dem Sie die Vorlage für die automatisch erstellten Ende-zu-Ende-Referenzen konfigurieren können. Wenn Sie in diesem Dialog **OK** wählen, wird eine Ende-zu-Ende-Referenz nach der konfigurierten Vorlage erstellt. Falls Sie hier keine Ende-zu-Ende-Referenz erfassen, wird diese beim Ausführen der Transaktion automatisch von der VR-NetWorld Software ermittelt.
11	Über **Sofort versenden** können Sie einen Auftrag direkt versenden. Der Auftrag wird nicht im Auftragskorb gespeichert und die Verarbeitung beginnt direkt nach Wahl des Buttons. Bei einer fehlerhaften Verarbeitung wird der Auftrag im Auftragskorb abgelegt.

Schritt	Vorgehensweise
12	Über **Skonto** ist es möglich, von dem eingegebenen Ausführungsbetrag automatisch eine Skontoberechnung durchführen zu lassen. Geben Sie hierzu im Folgedialog einen Skontosatz ein. Angezeigt werden: ■ der Originalbetrag, ■ der Skontobetrag, ■ der Ausführungsbetrag. Wenn Sie die Angabe des Skontosatzes und des Skontobetrags im Verwendungszweck wünschen, aktivieren Sie 'an den Verwendungszweck anhängen'. Darunter erfolgt die Darstellung im Verwendungszweck. Um in der Erfassungsmaske die Darstellung im Verwendungszweck anzeigen zu lassen, wählen Sie **Vorschau für Verwendungszweck**. Wenn die Skontoberechnung aktiviert wurde, wird in der Erfassungsmaske auf dem Button der gewählte Skontowert angezeigt. Zum Deaktivieren wählen Sie den Button; die Skontoberechnung wird rückgängig gemacht.

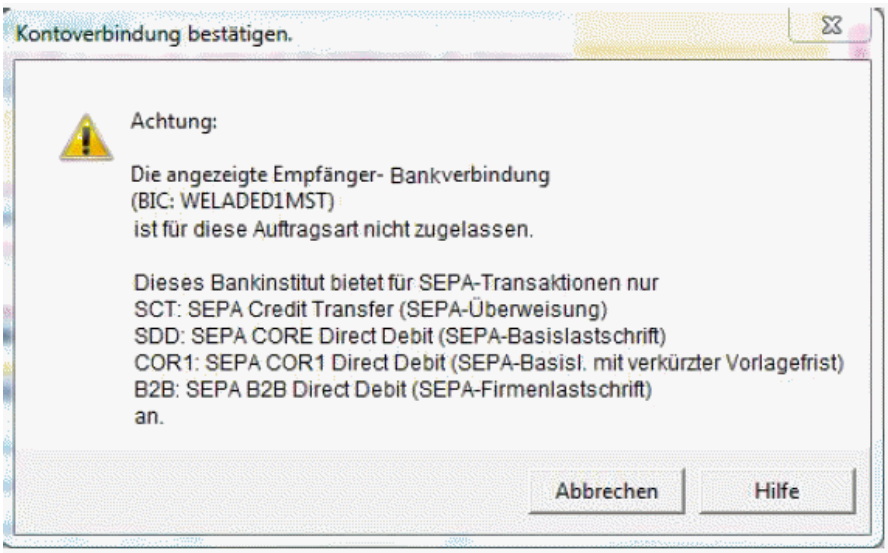
Schritt	Vorgehensweise
13	Um im Verwendungszweck die im Ausführungsbetrag enthaltene Mehrwertsteuer anzeigen zu lassen, wählen Sie den Button **MWSt**. Im Folgedialog ist der Mehrwertsteuersatz vorbelegt, der im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge** eingetragen wurde. Beachten Sie, dass bei ausländischen Zahlungsempfängern der voreingestellte Mehrwertsteuersatz '0' beträgt. Es werden der Bruttobetrag, die enthaltene Mehrwertsteuer und der Nettobetrag angezeigt. Wenn Sie die Angabe der im Ausführungsbetrag enthaltenen Mehrwertsteuer im Verwendungszweck wünschen, aktivieren Sie 'an den Verwendungszweck anhängen'. Darunter erfolgt die Darstellung im Verwendungszweck. Um in der Erfassungsmaske die Darstellung im Verwendungszweck anzeigen zu lassen, wählen Sie **Vorschau für Verwendungszweck**. Wenn die Mehrwertsteuerberechnung aktiviert wurde, wird in der Erfassungsmaske auf dem Button der gewählte MWSt-Satz angezeigt. Zum Deaktivieren wählen Sie den Button; die Anzeige der Mehrwertsteuer wird rückgängig gemacht.
14	Über den Button **Übernahme aus Zwischenablage** können Sie Rechnungsdetails aus anderen Quellen (z. B. aus einem Internetkauf bei eBay) über die Zwischenablage in die Auftragserfassung übernehmen. Der Button ist nur aktiv, wenn sich Text in der Zwischenablage befindet. Eine nachträgliche Bearbeitung der Daten ist jederzeit möglich. Detaillierte Informationen dazu finden Sie in *Übernahme von Rechnungsdetails aus externen Quellen in die Auftragserfassung (S. 312)*.
15	Sie können weitere Zahlungsaufträge erfassen. ■ Um einen neuen Zahlungsauftrag zu erfassen, klicken Sie **Nächste erfassen** . ■ Um einen neuen Zahlungsauftrag mit gleichen Daten wie den eben angelegten zu erfassen, klicken Sie **Kopie erstelle**].

Schritt	Vorgehensweise
16	Um den erfassten Zahlungsauftrag zu übernehmen, wählen Sie **OK**.

Prüfung der Auftragsart

Wenn Sie den gewünschten BIC direkt in der SEPA Erfassungsmaske eingeben, wird geprüft, ob die jeweilige Bank die ausgewählte Auftragsart überhaupt anbietet.

Wenn dies nicht der Fall ist, wird ein entsprechender Hinweis ausgegeben.



Wenn Sie **Abbrechen** wählen, wird in der Erfassungsmaske der Eintrag im Feld **BIC** gelöscht.

Sie können einen neuen BIC eingeben.

Hinweis zu den unterschiedlichen Überweisungsarten

Über den Umschalt-Button links oben im Überweisungsformular können Sie zwischen der EURO-ÜBERWEISUNG (SEPA) und den klassischen Überweisungsarten (Standardüberweisung für Inlandstransaktionen oder EU-Standardüberweisung) wechseln.

Welche Wechselmöglichkeiten Ihnen zu Verfügung stehen, hängt davon ab, ob und was für eine IBAN Sie eingeben:

- Wenn Sie keine IBAN eingeben, weil diese Ihnen z. B. nicht bekannt ist, können Sie zur Standardüberweisung wechseln und eine 'normale' Inlandsüberweisung anlegen.
- Wenn Sie eine deutsche IBAN eingegeben haben, können Sie ebenfalls von der EURO-ÜBERWEISUNG (SEPA) zur Standardüberweisung wechseln und eine 'normale' Inlandsüberweisung anlegen.
- Wenn Sie eine ausländische IBAN eingegeben haben, können Sie zur EU-Standardüberweisung wechseln, weil z. B. die ausländische Bank keine SEPA-Überweisungen zulässt.

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

4.2.1.4 EURO-LASTSCHRIFT (SEPA) erfassen

Überblick

Zum 01.02.2014 wird die Verwendung der EURO-LASTSCHRIFT (*SEPA*) verbindlich werden. Die nationalen Formate (Standard-Inlandslastschrift) werden dann nicht mehr zur Verfügung stehen.

Details zu SEPA finden Sie in *Informationen zu SEPA (S. 31)*.

Eine Liste der Länder des SEPA-Raums finden Sie in *SEPA-Länder (Stand Juli 2013) (S. 480)*.

Erfassen einer EURO-LASTSCHRIFT (SEPA)

Schritt	Vorgehensweise
1	Wählen Sie das Konto, auf das die EURO-LASTSCHRIFT (SEPA) eingezogen wird. Folgende Felder werden vorbelegt mit den Daten, die zum gewählten Konto gehören: ■ Name und Sitz des beauftragten Kreditinstituts, ■ Kontoinhaber, ■ *IBAN* des Auftraggeberkontos.
2	Wenn Sie eine vorhandene *Auftragsvorlage (S. 320)* nutzen möchten, wählen Sie diese über den Auswahlpfeil. Über den Button ... können Sie auch eine neue Auftragsvorlage erfassen.
3	Tragen Sie den Zahlungsempfänger ein. Wenn dieser bereits gespeichert ist, können Sie ihn durch den Button ... wählen.
4	Tragen Sie die *IBAN* (International Bank Account Number) des Zahlungsempfängers ein. Wenn es sich nach der Eingabe um eine korrekte IBAN handelt, wird diese grün dargestellt. Eine nicht gültige IBAN kann ebenfalls verwendet werden; bestätigen Sie hierzu den Hinweis mit **OK**.
5	Füllen Sie das Feld *BIC* mit dem gültigen BIC des Kreditinstituts des Zahlungspflichtigen. Der zugehörige Bankname wird automatisch ermittelt und angezeigt. Wenn Ihnen der BIC nicht bekannt ist, können Sie durch den Button ... die *BIC-Suche (S. 305)* aufrufen. Beachten Sie auch den Abschnitt zur *Prüfung der Auftragsart (S. 283)*.
6	Den Lastschriftbetrag tragen Sie in das Feld **Betrag** ein.
7	Im Feld **Verw. Schlüssel** kann der Verwendungsschlüssel durch den Button ... gewählt werden.
8	Sie können in jeder Zeile des Verwendungszwecks automatisch Variablen setzen lassen (diese *Textautomatik (S. 426)* ist vor allem sinnvoll für Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften).

Schritt	Vorgehensweise
9	Wählen Sie den Fälligkeitstermin für den Zahlungsauftrag. An diesem Tag erfolgt die Übertragung an das Kreditinstitut. Beachten Sie hierbei die verschiedenen Vorlaufzeiten für die Lastschriftarten, die von der BPD und vom Gesetzgeber vorgegeben sind. Es können nur einmalige, durch das Kreditinstitut gesteuerte SEPA Lastschrift erfasst werden. Die Felder **Ausführen durch** und **Ausführung** sind entsprechend vorbelegt und können nicht geändert werden.
10	Grundlage einer EURO-LASTSCHRIFT ist ein *Mandat* des Zahlungspflichtigen, das Sie als Zahlungsempfänger zum Einzug berechtigt. Erfassen Sie in den *'SEPA-Details' (S. 283)* die notwendigen Daten für das Lastschriftmandat.
11	Weiterhin können Sie hier eine 'Ende-zu-Ende-Referenz' für die SEPA-Lastschrift erfassen. Sie können diese Ende-zu-Ende-Referenz anhand der Vorlage erstellen, die Sie für Ende-zu-Ende-Referenzen konfiguriert haben. Über den Button gelangen Sie in den Dialog *Ende-zu-Ende-Referenz aus Vorlage erstellen (S. 469)*, in dem Sie die Vorlage für die automatisch erstellten Ende-zu-Ende-Referenzen konfigurieren können. Wenn Sie in diesem Dialog **OK** wählen, wird eine Ende-zu-Ende-Referenz nach der konfigurierten Vorlage erstellt. Falls Sie hier keine Ende-zu-Ende-Referenz erfassen, wird diese beim Ausführen der Transaktion automatisch von der VR-NetWorld Software ermittelt.
12	Wenn die entsprechenden Geschäftsvorfälle von Ihrer Bank unterstützt werden, können Sie in der Auswahlliste wählen, ob eine Basis- oder eine Firmen-Lastschrift durchgeführt wird. Im anderen Fall wird die unterstützte Lastschriftart vorbelegt und kann nicht geändert werden.

Schritt	Vorgehensweise
13	Über **Skonto** ist es möglich, von dem eingegebenen Ausführungsbetrag automatisch eine Skontoberechnung durchführen zu lassen. Geben Sie hierzu im Folgedialog einen Skontosatz ein. Angezeigt werden: ■ der Originalbetrag, ■ der Skontobetrag, ■ der Ausführungsbetrag. Wenn Sie die Angabe des Skontosatzes und des Skontobetrags im Verwendungszweck wünschen, aktivieren Sie 'an den Verwendungszweck anhängen'. Darunter erfolgt die Darstellung im Verwendungszweck. Um in der Erfassungsmaske die Darstellung im Verwendungszweck anzeigen zu lassen, wählen Sie **Vorschau für Verwendungszweck**. Wenn die Skontoberechnung aktiviert wurde, wird in der Erfassungsmaske auf dem Button der gewählte Skontowert angezeigt. Zum Deaktivieren wählen Sie den Button; die Skontoberechnung wird rückgängig gemacht.

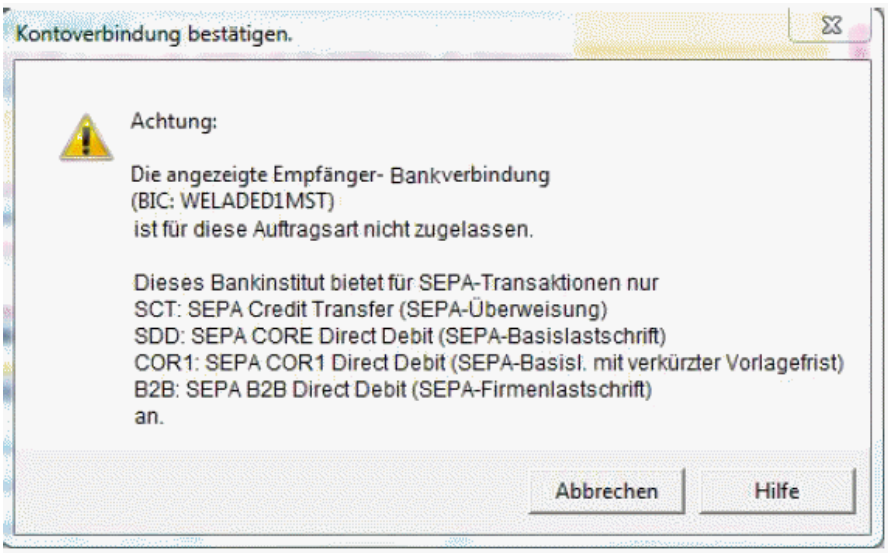
Schritt	Vorgehensweise
14	Um im Verwendungszweck die im Ausführungsbetrag enthaltene Mehrwertsteuer anzeigen zu lassen, wählen Sie den Button **MWSt**. Im Folgedialog ist der Mehrwertsteuersatz vorbelegt, der im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge** eingetragen wurde. Beachten Sie, dass bei ausländischen Zahlungsempfängern der voreingestellte Mehrwertsteuersatz '0' beträgt. Es werden der Bruttobetrag, die enthaltene Mehrwertsteuer und der Nettobetrag angezeigt. Wenn Sie die Angabe der im Ausführungsbetrag enthaltenen Mehrwertsteuer im Verwendungszweck wünschen, aktivieren Sie 'an den Verwendungszweck anhängen'. Darunter erfolgt die Darstellung im Verwendungszweck. Um in der Erfassungsmaske die Darstellung im Verwendungszweck anzeigen zu lassen, wählen Sie **Vorschau für Verwendungszweck**. Wenn die Mehrwertsteuerberechnung aktiviert wurde, wird in der Erfassungsmaske auf dem Button der gewählte MWSt-Satz angezeigt. Zum Deaktivieren wählen Sie den Button; die Anzeige der Mehrwertsteuer wird rückgängig gemacht.
15	Über den Button **Übernahme aus Zwischenablage** können Sie Rechnungsdetails aus anderen Quellen (z. B. aus einem Internetkauf bei eBay) über die Zwischenablage in die Auftragserfassung übernehmen. Der Button ist nur aktiv, wenn sich Text in der Zwischenablage befindet. Eine nachträgliche Bearbeitung der Daten ist jederzeit möglich. Detaillierte Informationen dazu finden Sie in *Übernahme von Rechnungsdetails aus externen Quellen in die Auftragserfassung (S. 312)*.
16	Sie können weitere Zahlungsaufträge erfassen. ■ Um einen neuen Zahlungsauftrag zu erfassen, klicken Sie **Nächste erfassen** . ■ Um einen neuen Zahlungsauftrag mit gleichen Daten wie den eben angelegten zu erfassen, klicken Sie **Kopie erstelle**].

Schritt	Vorgehensweise
17	Um den erfassten Zahlungsauftrag zu übernehmen, wählen Sie **OK**.

Prüfung der Auftragsart

Wenn Sie den gewünschten BIC direkt in der SEPA Erfassungsmaske eingeben, wird geprüft, ob die jeweilige Bank die ausgewählte Auftragsart überhaupt anbietet.

Wenn dies nicht der Fall ist, wird ein entsprechender Hinweis ausgegeben.



Wenn Sie **Abbrechen** wählen, wird in der Erfassungsmaske der Eintrag im Feld **BIC** gelöscht.

Sie können einen neuen BIC eingeben.

Erfassen der SEPA-Details

In den 'SEPA-Details' können oder müssen Sie ergänzende Angaben zu EURO-LASTSCHRIFTEN (SEPA) machen:

- Sie können eine 'Ende-zu-Ende-Referenz' erfassen.
- Die Grundlage einer EURO-LASTSCHRIFT muss immer ein Mandat des Zahlungspflichtigen sein, das Sie als Zahlungsempfänger zum Einzug berechtigt.

  Zu diesem Mandat müssen Sie bei der Erfassung einer EURO-LASTSCHRIFT (*SEPA*) verschiedene Angaben machen.

Ende-zu-Ende-Referenz

Sie können eine 'Ende-zu-Ende-Referenz' für eine EURO-LASTSCHRIFT (*SEPA*) erfassen.

Falls Sie hier keine 'Ende-zu-Ende-Referenz' erfassen, wird diese beim Ausführen der Transaktion automatisch von der VR-NetWorld Software ermittelt.

Lastschriftsequenz

Geben Sie an, um welche Sequenz für die Lastschrift verwendet wird. Öffnen Sie dazu die Auswahlliste durch einen Klick auf den **Pfeil**.

Sie können wählen zwischen folgenden Lastschriftsequenzen:

- einmalige Lastschrift
- erstmalige Lastschrift
- letzte Lastschrift
- wiederkehrende Lastschrift

Mandatsreferenz

Die Mandatsreferenz ordnet einer EURO-LASTSCHRIFT (*SEPA* eindeutig ein Mandat zu. Beim Erfassen dieser Referenz haben Sie verschiedene Möglichkeiten:

- Sie können in das Feld manuell eine Referenznummer oder einen Referenztext eingeben
- Sie können über den Auswahlpfeil eine bereits im Bestand vorhandene Mandatsreferenz und damit das zugeordnete Mandat auswählen.
- Sie können über den Button ... die Mandatsverwaltung mit der Liste der im Bestand vorhandenen Mandate aufrufen und eines dieser Mandate auswählen.
-

  Sie können über dieses Icon eine Mandatsreferenz nach Ihren Vorgaben erstellen. Voraussetzung dafür ist, dass Sie die notwendigen Einstellungen im Register**Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge > weitere Funktionen** getroffen haben.

  Weitere Informationen finden Sie in *Einstellungen - weitere Funktionen (S. 445)*.
-

  Wenn dieses Icon angezeigt wird, bedeutet dies, dass der Zahlungsauftrag einem Mandat aus der Mandatsverwaltung zugeordnet ist.

  Wenn Sie dieses Icon wählen, wird die Verbindung zwischen Auftrag und Mandat gelöst. Wenn Sie das Mandat dann ändern, z. B. in einer Massenänderung, wird der Auftrag nicht automatisch aktualisiert

Mandatsdatum

Geben Sie das Datum an, ab dem das Mandat gültig ist. Das Datum wird mit dem Tagesdatum vorbelegt und ist für einen früheren oder späteren Termin frei wählbar

Hinweis zur Verwaltung der Mandate

Beachten Sie bitte, dass mit der Version 4.40 der VR-NetWorld Software die Verwaltung der Lastschriftmandate erheblich ausgebaut wurde.

Wie bisher können Sie die Lastschriftmandate beim jeweiligen Auftrag erfassen und verwalten. Die Pflege dieser Mandate liegt dann allerdings ausschließlich beim Kunden und wird von der VR-NetWorld Software nicht weiter unterstützt.

Seit der Version 4.40 bietet die VR-NetWorld Software eine zentrale Mandatsverwaltung, die u. a. deutliche Vorteile beim Erfassen von SEPA-Aufträgen und der Konvertierung von Inlandsaufträgen in SEPA-Aufträge. Mit der absehbaren, verbindlichen Einführung der SEPA-Formate auch für den nationalen Zahlungsverkehr werden diese Vorgänge noch deutlich an Bedeutung gewinnen.

Detaillierte Informationen zur Mandatsverwaltung finden Sie in *Mandatsverwaltung (S. 242)*.

Wenn Sie im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge > weitere Funktionen** das Häkchen in der Checkbox **Neue SEPA-Mandate beim Erfassen eines Auftrags speichern** gesetzt haben, werden die bei der Auftragserfassung erzeugten Mandate in der Mandatsverwaltung gespeichert.

Weitere Informationen finden Sie in *Einstellungen - weitere Funktionen (S. 445)*.

Hinweis zu den unterschiedlichen Lastschriftarten

Über den Umschalt-Button links oben im Lastschriftenformular können Sie zwischen der EURO-ÜBERWEISUNG (SEPA) und der klassischen Lastschrift für Inlandstransaktionen wechseln.

Dies kann z. B. hilfreich sein, wenn Sie für das Konto, auf das die Lastschrift eingezogen wird, die Option 'SEPA bevorzugt' aktiviert haben, im konkreten Fall aber eben keine EURO-LASTSCHRIFT (SEPA) anlegen möchten, sondern eine klassische Inlandslastschrift.

Sammelaufträge für EURO-Lastschriften (SEPA)

Sie können einzelne EURO-Lastschriften zu Sammelaufträgen zusammenfassen. Setzen Sie dazu im Ausgangskorb für alle relevanten Einzellastschriften ein Häkchen in der Spalte 'Sammler'.

Das Zusammenstellen von Sammelaufträgen erfolgt nach dem Auslösen des Sendevorgangs.

Alle Einzelaufträge, die zu einem Sammelauftrag zusammengefasst werden, müssen in folgende Kriterien übereinstimmen:

- Auftraggeberkonto
- Lastschrifttyp

- Fälligkeitsdatum
- Lastschriftsequenz

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

4.2.1.5 EURO-DAUERLASTSCHRIFT (SEPA) erfassen

Überblick

Zum 01.02.2014 wird die Verwendung der EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA*) verbindlich werden. Die nationalen Formate (Standard-Inlandsdauerlastschrift) werden dann nicht mehr zur Verfügung stehen.

Details zu SEPA finden Sie in *Informationen zu SEPA (S. 31)*.

Eine Liste der Länder des SEPA-Raums finden Sie in *SEPA-Länder (Stand Juli 2013) (S. 480)*.

Erfassen einer EURO-DAUERLASTSCHRIFT (SEPA)

Schritt	Vorgehensweise
1	Wählen Sie das Konto, auf das die EURO-DAUERLASTSCHRIFT (SEPA) eingezogen wird. Folgende Felder werden vorbelegt mit den Daten, die zum gewählten Konto gehören: ■ Name und Sitz des beauftragten Kreditinstituts, ■ Kontoinhaber, ■ *IBAN* des Auftraggeberkontos.
2	Wenn Sie eine vorhandene *Auftragsvorlage (S. 320)* nutzen möchten, wählen Sie diese über den Auswahlpfeil. Über den Button ... können Sie auch eine neue Auftragsvorlage erfassen.
3	Tragen Sie den Zahlungsempfänger ein. Wenn dieser bereits gespeichert ist, können Sie ihn durch den Button ... wählen.
4	Tragen Sie die *IBAN* (International Bank Account Number) des Zahlungsempfängers ein. Wenn es sich nach der Eingabe um eine korrekte IBAN handelt, wird diese grün dargestellt. Eine nicht gültige IBAN kann ebenfalls verwendet werden; bestätigen Sie hierzu den Hinweis mit **OK**.
5	Füllen Sie das Feld *BIC* mit dem gültigen BIC des Kreditinstituts des Zahlungspflichtigen. Wenn Ihnen der BIC nicht bekannt ist, können Sie durch den Button ... die *BIC-Suche (S. 305)* aufrufen. Beachten Sie auch den Abschnitt zur *Prüfung der Auftragsart (S. 277)*.
6	Den Lastschriftsbetrag tragen Sie in das Feld **Betrag** ein.
7	Im Feld **Verw. Schlüssel** kann der Verwendungsschlüssel durch den Button ... gewählt werden.
8	Sie können in jeder Zeile des Verwendungszwecks automatisch Variablen setzen lassen (diese *Textautomatik (S. 426)* ist vor allem sinnvoll für Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften).

Schritt	Vorgehensweise
9	Geben Sie in der Datengruppe **Ausführungszeitpunkt und Fälligkeitstermin** die notwendigen Informationen ein. Beachten Sie hierzu die Hinweise im Abschnitt *Ausführungszeitpunkt und Fälligkeitstermin (S. 290)*.
10	Grundlage einer EURO-DAUERLASTSCHRIFT ist ein *Mandat* des Zahlungspflichtigen, das Sie als Zahlungsempfänger zum Einzug berechtigt. Erfassen Sie in den *'SEPA-Details' (S. 293)* die notwendigen Daten für das Lastschriftmandat. Weiterhin können Sie hier eine 'Ende-zu-Ende-Referenz' für die EURO-DAUERLASTSCHRIFT erfassen.
11	Wenn die entsprechenden Geschäftsvorfälle von Ihrer Bank unterstützt werden, können Sie in der Auswahlliste wählen, ob eine Basis- oder eine Firmen-Lastschrift durchgeführt wird. Im anderen Fall wird die unterstützte Lastschriftart vorbelegt und kann nicht geändert werden.
12	Über **Skonto** ist es möglich, von dem eingegebenen Ausführungsbetrag automatisch eine Skontoberechnung durchführen zu lassen. Geben Sie hierzu im Folgedialog einen Skontosatz ein. Angezeigt werden: ■ der Originalbetrag, ■ der Skontobetrag, ■ der Ausführungsbetrag. Wenn Sie die Angabe des Skontosatzes und des Skontobetrags im Verwendungszweck wünschen, aktivieren Sie 'an den Verwendungszweck anhängen'. Darunter erfolgt die Darstellung im Verwendungszweck. Um in der Erfassungsmaske die Darstellung im Verwendungszweck anzeigen zu lassen, wählen Sie **Vorschau für Verwendungszweck**. Wenn die Skontoberechnung aktiviert wurde, wird in der Erfassungsmaske auf dem Button der gewählte Skontowert angezeigt. Zum Deaktivieren wählen Sie den Button; die Skontoberechnung wird rückgängig gemacht.

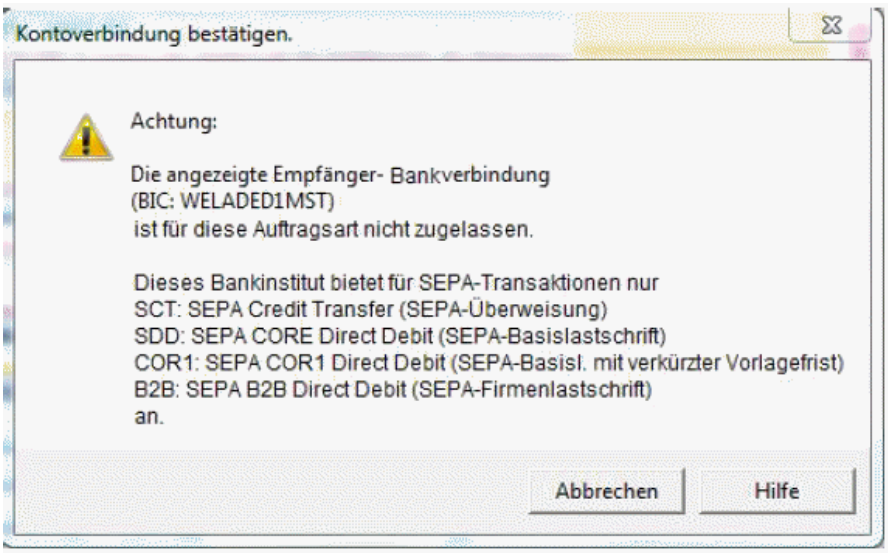
Schritt	Vorgehensweise
13	Um im Verwendungszweck die im Ausführungsbetrag enthaltene Mehrwertsteuer anzeigen zu lassen, wählen Sie den Button **MWSt**. Im Folgedialog ist der Mehrwertsteuersatz vorbelegt, der im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge** eingetragen wurde. Beachten Sie, dass bei ausländischen Zahlungsempfängern der voreingestellte Mehrwertsteuersatz '0' beträgt. Es werden der Bruttobetrag, die enthaltene Mehrwertsteuer und der Nettobetrag angezeigt. Wenn Sie die Angabe der im Ausführungsbetrag enthaltenen Mehrwertsteuer im Verwendungszweck wünschen, aktivieren Sie 'an den Verwendungszweck anhängen'. Darunter erfolgt die Darstellung im Verwendungszweck. Um in der Erfassungsmaske die Darstellung im Verwendungszweck anzeigen zu lassen, wählen Sie **Vorschau für Verwendungszweck**. Wenn die Mehrwertsteuerberechnung aktiviert wurde, wird in der Erfassungsmaske auf dem Button der gewählte MWSt-Satz angezeigt. Zum Deaktivieren wählen Sie den Button; die Anzeige der Mehrwertsteuer wird rückgängig gemacht.
14	Über den Button **Übernahme aus Zwischenablage** können Sie Rechnungsdetails aus anderen Quellen (z. B. aus einem Internetkauf bei eBay) über die Zwischenablage in die Auftragserfassung übernehmen. Der Button ist nur aktiv, wenn sich Text in der Zwischenablage befindet. Eine nachträgliche Bearbeitung der Daten ist jederzeit möglich. Detaillierte Informationen dazu finden Sie in *Übernahme von Rechnungsdetails aus externen Quellen in die Auftragserfassung (S. 312)*.
15	Sie können weitere Zahlungsaufträge erfassen. ■ Um einen neuen Zahlungsauftrag zu erfassen, klicken Sie **Nächste erfassen** . ■ Um einen neuen Zahlungsauftrag mit gleichen Daten wie den eben angelegten zu erfassen, klicken Sie **Kopie erstelle**].

Schritt	Vorgehensweise
16	Um den erfassten Zahlungsauftrag zu übernehmen, wählen Sie **OK**.

Prüfung der Auftragsart

Wenn Sie den gewünschten BIC direkt in der SEPA Erfassungsmaske eingeben, wird geprüft, ob die jeweilige Bank die ausgewählte Auftragsart überhaupt anbietet.

Wenn dies nicht der Fall ist, wird ein entsprechender Hinweis ausgegeben.



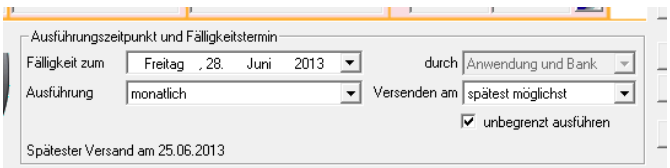
Wenn Sie **Abbrechen** wählen, wird in der Erfassungsmaske der Eintrag im Feld **BIC** gelöscht.

Sie können einen neuen BIC eingeben.

Ausführungszeitpunkt und Fälligkeitstermin

Überblick

In den Feldern dieser Datengruppe nehmen Sie die Terminsteuerung für eine EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA*) vor.



Bei dieser Terminsteuerung müssen die verschiedenen Vorlaufzeiten beachtet werden, die von der BPD des ausführenden Kreditinstituts und vom Gesetzgeber vorgegeben sind.

Bei der Berechnung der jeweiligen Vorlaufzeiten werden von VR-NetWorld Software folgende Faktoren herangezogen:

- Gesetzliche Fristen für die verschiedenen Lastschriftarten (z. B. 5 Tage bei erstmaligem Einreichen einer Basislastschrift und 2 Tage bei allen Folgelastschriften)
- Fristen, die von der BPD des ausführenden Kreditinstituts vorgegeben werden
- Tage, die bei der Berechnung der Vorlauffristen nicht berechnet werden wie (Nicht-Targettage):
  - Wochenenden
  - Neujahr
  - Karfreitag
  - Ostermontag
  - 1. und 2. Weihnachtsfeiertag
  - 1. Mai

Aus all diesen Daten und dem gewünschten Fälligkeitsdatum berechnet die VR-NetWorld Software den spätest möglichen Versandtermin für die Lastschrift, mit dem eine ordnungsgemäße Verarbeitung des ausführenden Kreditinstituts erfolgen kann.

Beschreibung der Felder

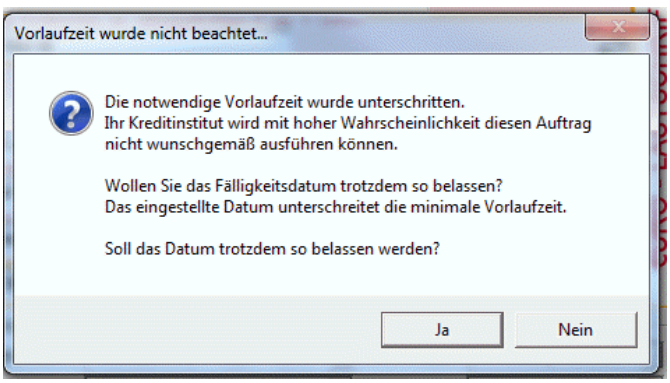
Tabelle mit 2 Spalten

Feldname	Beschreibung
Fälligkeit zum	In diesem Feld geben Sie an, zu welchem Termin die Belastung des Kontos des Zahlungspflichtigen mit dem Lastschriftbetrag erfolgen soll.
Ausführung	In diesem Feld geben Sie an, in welchem Turnus die Dauerlastschrift ausgeführt werden soll.
Ausführen am	In diesem Feld geben Sie an, bis zu welchem Termin die Dauerlastschrift ausgeführt werden soll Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie in der Checkbox **unbegrenzt ausführen** kein Häkchen gesetzt haben.

Feldname	Beschreibung
Spätester Versand	Hier wird das von der VR-NetWorld Software errechnete Datum für die Mindest-Vorlaufzeit angezeigt.
Versenden am	Hier können Sie, falls gewünscht, ein Datum eingeben, das vor dem spätest möglichen Versand liegt, und so einen Zeitpuffer schaffen. Standardmäßig wird das Datum des spätesten Versands herangezogen (Auswahl 'spätest möglich')
unbegrenzt ausführen	Wenn Sie in dieser Checkbox ein Häkchen setzen, wird die EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA*) so lange ausgeführt, bis Sie diese durch eine manuelle Bearbeitung beenden. Wenn kein Häkchen gesetzt ist, wird das Feld **Ausführen am** angezeigt.

Beachten Sie:

Wenn die VR-NetWorld Software nach der Prüfung der eingegebenen Termindaten feststellt, dass die Mindest-Vorlauffrist nicht mehr eingehalten werden kann, weil das späteste Versanddatum bereits überschritten, erhalten Sie eine Hinweismeldung.



- Wenn Sie die EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA*) trotzdem mit den Originaldaten anlegen möchten, wählen Sie **Ja**.

  Die Lastschrift wird angelegt und im Ausgangskorb angezeigt.
- Wenn Sie diese EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA*) aus dem Ausgangskorb versenden möchten, erhalten Sie einen weiteren Dialog. Dieser Dia-

log enthält alle zum Versenden anstehenden EURO-DAUERLASTSCHRIFTEN (*SEPA*), deren Termindaten nicht korrekt.

Hier können Sie erneut festlegen, ob für einzelne oder alle angezeigten Lastschriften die Termine in korrekte Werte geändert werden.

Detaillierte Informationen dazu finden Sie in *Bestätigen von Zahlungsaufträgen mit nicht korrekten Vorlauffristen (S. 307)*.

- Wenn Sie die EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA*) immer noch mit den nicht korrekten Vorlauffristen versenden möchten, können Sie dies tun. Mit hoher Wahrscheinlichkeit wird der Auftrag vom ausführenden Kreditinstitut abgelehnt und verbleibt als Einzellastschrift im Ausgangskorb.
- Wenn Sie möchten, dass die VR-NetWorld Software den Fälligkeitstermin der Lastschrift auf einen korrekten Wert ändert, wählen Sie **Nein**.

  Die VR-NetWorld Software ändert den Fälligkeitstermin auf einen korrekten Wert.

  Wählen Sie erneut **OK**, danach wird die EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA*) mit den korrekten Terminen angelegt.

Auftragsansichten und Ausgangskorb

- **Auftragsansichten**

  In den Auftragsansichten wird für EURO-DAUERLASTSCHRIFTEN (*SEPA*) in der Spalte 'erfasst / nächster Versand' neben dem Erfassungsdatum das nächste späteste Sendedatum angezeigt
- **Ausgangskorb**

  Abgelehnte EURO-DAUERLASTSCHRIFTEN (*SEPA*) verbleiben als Einzellastschriften im Ausgangskorb.

  Zusätzlich zum Ausführungstag wird das spätest mögliche Versanddatum angezeigt.

  Wenn sich in Summe (Vorlaufzeit + Puffer) ein Wert ergibt, der höher ist als die maximale Vorlaufzeit, so wird der Auftrag im Ausgangskorb angezeigt. Beim Versenden wird der Anwender jedoch darauf hingewiesen, dass für Aufträge die maximal mögliche Vorlaufzeit noch nicht erreicht wurde und er wird gefragt, ob er diese anpassen möchte.

  Aufträge, bei denen die maximale Vorlaufzeit noch nicht erreicht ist und die noch nicht gesendet werden sollen, verbleiben als aktive Aufträge im Ausgangskorb.

Erfassen der SEPA-Details

In den 'SEPA-Details' können oder müssen Sie ergänzende Angaben zu EURO-DAUERLASTSCHRIFTEN (SEPA) machen:

- Sie können eine 'Ende-zu-Ende-Referenz' erfassen.
- Die Grundlage einer EURO-DAUERLASTSCHRIFT muss immer ein Mandat des Zahlungspflichtigen sein, das Sie als Zahlungsempfänger zum Einzug berechtigt.

  Zu diesem Mandat müssen Sie bei der Erfassung einer EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA*) verschiedene Angaben machen.

Ende-zu-Ende-Referenz

Sie können eine 'Ende-zu-Ende-Referenz' für eine EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA*) erfassen.

Falls Sie hier keine 'Ende-zu-Ende-Referenz' erfassen, wird diese beim Ausführen der Transaktion automatisch von der VR-NetWorld Software ermittelt.

Lastschriftsequenz

Geben Sie an, welche Sequenz für die EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA*) verwendet wird. Öffnen Sie dazu die Auswahlliste durch einen Klick auf den **Pfeil**.

Sie können wählen zwischen folgenden Sequenzen:

- erstmalige Lastschrift
- wiederkehrende Lastschrift
- letzte Lastschrift (nur bei Änderung einer vorhandenen EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA*).

Beachten Sie folgende Sonderfälle:

- Wenn eine neu erfasste EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA*) erstmalig erfolgreich eingereicht wurde, wird eine ggf. vorhandene Lastschriftsequenz 'erstmalige Lastschrift' von der VR-NetWorld Software automatisch in 'wiederkehrende Lastschrift' geändert.
- Wenn bei einer EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA*) ein Ende-Termin definiert ist (Feld **Ausführen bis**), ändert die VR-NetWorld Software bei Erreichen der letzten Ausführung die Sequenz automatisch auf 'Letzte Ausführung'.

  Der Benutzer wird über die Änderung informiert.

Mandatsreferenz

Die Mandatsreferenz ordnet einer EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA* eindeutig ein Mandat zu. Beim Erfassen dieser Referenz haben Sie verschiedene Möglichkeiten:

- Sie können in das Feld manuell eine Referenznummer oder einen Referenztext eingeben
- Sie können über den Auswahlpfeil eine bereits im Bestand vorhandene Mandatsreferenz und damit das zugeordnete Mandat auswählen.
- Sie können über den Button ... die Mandatsverwaltung mit der Liste der im Bestand vorhandenen Mandate aufrufen und eines dieser Mandate auswählen.
-

  Sie können über dieses Icon eine Mandatsreferenz nach Ihren Vorgaben erstellen. Voraussetzung dafür ist, dass Sie die notwendigen Einstellungen im Register**Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge > weitere Funktionen** getroffen haben.

Weitere Informationen finden Sie in *Einstellungen - weitere Funktionen (S. 445)*.

-

  Wenn dieses Icon angezeigt wird, bedeutet dies, dass der Zahlungsauftrag einem Mandat aus der Mandatsverwaltung zugeordnet ist.

  Wenn Sie dieses Icon wählen, wird die Verbindung zwischen Auftrag und Mandat gelöst. Wenn Sie das Mandat dann ändern, z. B. in einer Massenänderung, wird der Auftrag nicht automatisch aktualisiert.

Mandatsdatum

Geben Sie das Datum an, ab dem das Mandat gültig ist. Das Datum wird mit dem Tagesdatum vorbelegt und ist für einen früheren oder späteren Termin frei wählbar

Hinweis zur Verwaltung der Mandate

Beachten Sie bitte, dass mit der Version 4.40 der VR-NetWorld Software die Verwaltung der Lastschriftmandate erheblich ausgebaut wurde.

Wie bisher können Sie die Lastschriftmandate beim jeweiligen Auftrag erfassen und verwalten. Die Pflege dieser Mandate liegt dann allerdings ausschließlich beim Kunden und wird von der VR-NetWorld Software nicht weiter unterstützt.

Seit der Version 4.40 bietet die VR-NetWorld Software eine zentrale Mandatsverwaltung, die u. a. deutliche Vorteile beim Erfassen von SEPA-Aufträgen und der Konvertierung von Inlandsaufträgen in SEPA-Aufträge. Mit der absehbaren, verbindlichen Einführung der SEPA-Formate auch für den nationalen Zahlungsverkehr werden diese Vorgänge noch deutlich an Bedeutung gewinnen.

Detaillierte Informationen zur Mandatsverwaltung finden Sie in *Mandatsverwaltung (S. 242)*.

Wenn Sie im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge > weitere Funktionen** das Häkchen in der Checkbox **Neue SEPA-Mandate beim Erfassen eines Auftrags speichern** gesetzt haben, werden die bei der Auftragserfassung erzeugten Mandate in der Mandatsverwaltung gespeichert.

Weitere Informationen finden Sie in *Einstellungen - weitere Funktionen (S. 445)*.

Hinweis zu den unterschiedlichen Lastschriftarten

Über den Button links oben im Lastschriftenformular können Sie zwischen der EURO-DAUERLASTSCHRIFT (SEPA)) und der klassischen Dauerlastschrift für Inlandstransaktionen wechseln.

Dies kann z. B. hilfreich sein, wenn Sie für das Konto, auf das die Lastschrift eingezogen wird, die Option 'SEPA bevorzugt' aktiviert haben, im konkreten Fall aber eben keine EURO-DAUERLASTSCHRIFT (SEPA) anlegen möchten, sondern eine klassische Inlandsdauerlastschrift.

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

4.2.1.6 EU-Standardüberweisung erfassen

Erfassen eines Zahlungsauftrags

So erfassen Sie einen neuen Zahlungsauftrag:

Schritt	Vorgehensweise
1	Wählen Sie das Konto, von dem Sie die EU-Standardüberweisung vornehmen. Folgende Felder werden vorbelegt mit den Daten, die zum gewählten Konto gehören: ■ Name und Sitz des beauftragten Kreditinstituts, ■ Kontoinhaber, ■ *IBAN* des Auftraggeberkontos.
2	Wenn Sie eine vorhandene *Auftragsvorlage (S. 320)* nutzen möchten, wählen Sie diese über den Auswahlpfeil. Über den Button **...** können Sie auch eine neue Auftragsvorlage erfassen.
3	Tragen Sie den Zahlungsempfänger ein. Wenn dieser bereits gespeichert ist, können Sie ihn durch den Button **...** wählen.
4	Tragen Sie die *IBAN* (International Bank Account Number) des Zahlungsempfängers ein. Wenn es sich nach der Eingabe um eine korrekte IBAN handelt, wird diese grün dargestellt. Eine nicht gültige IBAN kann ebenfalls verwendet werden; bestätigen Sie hierzu den Hinweis mit **OK**.
5	Füllen Sie das Feld *BIC* mit dem gültigen BIC des Empfängerkreditinstituts.
6	Den Überweisungsbetrag tragen Sie in das Feld **Betrag** ein. Für weitere Informationen siehe auch: ■ *Höhe des Überweisungsbetrags (S. 300)*

Schritt	Vorgehensweise
7	Sie können in jeder Zeile des Verwendungszwecks automatisch Variablen setzen lassen (diese *Textautomatik (S. 426)* ist vor allem sinnvoll für Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften). Wählen Sie den Ausführungszeitpunkt für den Zahlungsauftrag. An diesem Tag erfolgt die Übertragung an das Kreditinstitut. Wählen Sie 'durch Anwendung' oder 'Kreditinstitut' aus. Im Regelfall erlauben die Kreditinstitute keine terminierte EU-Standardüberweisung. Deshalb sollte i.d.R. das Feld 'durch Anwendung' ausgegraut sein.
8	Über **Skonto** ist es möglich, von dem eingegebenen Ausführungsbetrag automatisch eine Skontoberechnung durchführen zu lassen. Geben Sie hierzu im Folgedialog einen Skontosatz ein. Angezeigt werden: ■ der Originalbetrag, ■ der Skontobetrag, ■ der Ausführungsbetrag. Wenn Sie die Angabe des Skontosatzes und des Skontobetrags im Verwendungszweck wünschen, aktivieren Sie 'an den Verwendungszweck anhängen'. Darunter erfolgt die Darstellung im Verwendungszweck. Um in der Erfassungsmaske die Darstellung im Verwendungszweck anzeigen zu lassen, wählen Sie **Vorschau für Verwendungszweck**. Wenn die Skontoberechnung aktiviert wurde, wird in der Erfassungsmaske auf dem Button der gewählte Skontowert angezeigt. Zum Deaktivieren wählen Sie den Button; die Skontoberechnung wird rückgängig gemacht.

Schritt	Vorgehensweise
9	Um im Verwendungszweck die im Ausführungsbetrag enthaltene Mehrwertsteuer anzeigen zu lassen, wählen Sie den Button **MWSt**. Im Folgedialog ist der Mehrwertsteuersatz vorbelegt, der im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge** eingetragen wurde. Beachten Sie, dass bei ausländischen Zahlungsempfängern der voreingestellte Mehrwertsteuersatz '0' beträgt. Es werden der Bruttobetrag, die enthaltene Mehrwertsteuer und der Nettobetrag angezeigt. Wenn Sie die Angabe der im Ausführungsbetrag enthaltenen Mehrwertsteuer im Verwendungszweck wünschen, aktivieren Sie 'an den Verwendungszweck anhängen'. Darunter erfolgt die Darstellung im Verwendungszweck. Um in der Erfassungsmaske die Darstellung im Verwendungszweck anzeigen zu lassen, wählen Sie **Vorschau für Verwendungszweck**. Wenn die Mehrwertsteuerberechnung aktiviert wurde, wird in der Erfassungsmaske auf dem Button der gewählte MWSt-Satz angezeigt. Zum Deaktivieren wählen Sie den Button; die Anzeige der Mehrwertsteuer wird rückgängig gemacht.
10	Über den Button **Übernahme aus Zwischenablage** können Sie Rechnungsdetails aus anderen Quellen (z. B. aus einem Internetkauf bei eBay) über die Zwischenablage in die Auftragserfassung übernehmen. Der Button ist nur aktiv, wenn sich Text in der Zwischenablage befindet. Eine nachträgliche Bearbeitung der Daten ist jederzeit möglich. Detaillierte Informationen dazu finden Sie in *Übernahme von Rechnungsdetails aus externen Quellen in die Auftragserfassung (S. 312)*.
11	Sie können weitere Zahlungsaufträge erfassen. ■ Um einen neuen Zahlungsauftrag zu erfassen, klicken Sie **Nächste erfassen** . ■ Um einen neuen Zahlungsauftrag mit gleichen Daten wie den eben angelegten zu erfassen, klicken Sie **Kopie erstelle**].

Schritt	Vorgehensweise
12	Um den erfassten Zahlungsauftrag zu übernehmen, wählen Sie **OK**.

Höhe des Überweisungsbetrags

Seit 1.1.2006 können Beträge bis 50.000,-- ı (vorher: bis 12.500,-- ı) kostengünstig elektronisch übertragen werden. Die Meldepflicht kann unter bestimmten Umständen entfallen. Informieren Sie sich bitte bei Ihrem Kreditinstitut oder auf den Internetseiten der Deutschen Bundesbank (www.bundesbank.de). Ein Merkblatt und das entsprechende Z4-Formular finden Sie im Programmverzeichnis der VR-NetWorld Software unter 'Dokumente \EUStandardueberweisung'.

Eine Liste der EURO-Länder finden Sie unter:

- *EURO-Länder (S. 479)*

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

4.2.1.7 Überweisung

Überblick

In der Maske **Überweisung** können Sie Überweisungen erfassen.

Durch das Abspeichern mit **OK** wird Ihre Überweisung automatisch in den *Ausgangskorb* gestellt.

Arten der Überweisung

Terminierte Überweisung	Grundsätzlich bietet die VR-NetWorld Software die Ausführung durch die Anwendung und die Ausführung durch das Kreditinstitut an.

Ausführung durch die Anwendung	Die VR-NetWorld Software verwaltet die Terminierung Ihrer Überweisung und stellt sie mit dem angegebenen Fälligkeitsdatum in den Ausgangskorb.
Ausführung durch das Kreditinstitut	VR-NetWorld Software sendet den Auftrag und das Kreditinstitut führt diesen am Tag der Fälligkeit aus. Wenn die als Auftraggeber gewählte Bank dies nicht unterstützt, so ist die Auswahl **durch Kreditinstitut** nicht möglich; diese Steuerung erfolgt durch die *Bankparameterdatei (BPD)*, in welcher das Kreditinstitut der VR-NetWorld Software mitteilt, ob z. B. die terminierte Überweisung zugelassen ist oder nicht.

Vorgehensweise

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Zahlungsauftrag erfassen (S. 264)*

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

4.2.1.8 Lastschrift

Überblick

In der Maske **Lastschrift** können Sie Lastschriften erfassen.

Durch das Abspeichern mit **OK** wird Ihre Lastschrift automatisch in den *Ausgangskorb* gestellt.

Vorgehensweise

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Zahlungsauftrag erfassen (S. 264)*

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

4.2.1.9 Dauerüberweisung

Überblick

In der Maske **Dauerüberweisung** können Sie verschiedene Arten von Dauerüberweisungen verwalten.

Grundsätzlich bietet die VR-NetWorld Software die Ausführung durch die Anwendung und die Ausführung durch das Kreditinstitut an.

Arten der Dauerüberweisung

Wichtiger Hinweis

Wenn Sie die Neuanlage, Änderung oder Löschung übertragen haben, so aktualisieren Sie Ihren Bestand umgehend über **Aktualisieren**.

Im Bestand der Dauerüberweisungen erkennen Sie die im Programm erfassten, geänderten oder gelöschten Aufträge durch das gefüllte Datumsfeld bei 'gesendet am' und 'erfasst am'.

Bei dem in der Bank aktiven Auftrag sind beide Felder nicht gefüllt.

Wichtig:

Ausführung durch die Anwendung	Die VR-NetWorld Software verwaltet Ihre Dauerüberweisung und stellt sie zu den angegebenen Fälligkeiten in den Ausgangskorb.
Ausführung durch das Kreditinstitut	Die VR-NetWorld Software sendet den Auftrag und das Kreditinstitut verwaltet den Auftrag und führt ihn auch aus. Wenn die als Auftraggeber gewählte Bank dies nicht unterstützt, so ist die Auswahl durch Kreditinstitut nicht möglich.

Vorgehensweise

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Zahlungsauftrag erfassen (S. 264).*

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

4.2.1.10 Dauerlastschrift

Überblick

In der Maske 'Dauerlastschrift' können Sie wiederkehrende Lastschriften erfassen.

Die Verwaltung dieser Aufträge erfolgt durch das Programm.

Bei Fälligkeit werden diese Aufträge automatisch in den Ausgangskorb gestellt und aktiviert.

Vorgehensweise

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Zahlungsauftrag erfassen (S. 264)*

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

4.2.1.11 TAN Eingabe

Überblick

Sie werden aufgefordert die erforderliche TAN einzugeben.

Vorgehensweise

In dieser Maske sehen Sie:

- die Auftragsdaten des Auftrags, der bestätigt werden muss,
- die Nummer des TAN-Mediums,
- die benötigte TAN-Nummer für diesen Auftrag,
- die Grafik zur optischen Übermittlung der Daten sowie die dazugehörenden Buttons, wenn ein TAN-Generator mit optischer Übertragung verwendet wird.

  Mit den Buttons **langsamer** und **schneller** können Sie die Übertragungsgeschwindigkeit anpassen.

  Mit den Buttons **schmaler** und **breiter** können Sie die Darstellungsgröße an die Größe der optischen Einheit des TAN-Generators anpassen.

  Mit dem Button **Voreinstellung** können Sie die Standard-Einstellungen wiederherstellen.

Geben Sie die geforderte TAN-Nummer in das Feld **TAN** ein.

Wählen Sie **Auftrag mit TAN bestätigen**. Der Auftrag wird ausgeführt.

Wählen Sie **Auftrag abbrechen**. Das Fenster wird geschlossen. Der Auftrag wird nicht ausgeführt.

Animierte Grafik für optische TAN-Generatoren

Wenn eine animierte Grafik für optische TAN-Generationen verwendet wird, endet deren Anzeige automatisch nach dem Zeitraum, den Sie in den *Sicherheitseinstellungen (S. 439)* voreingestellt haben.

Über den Button **neu starten** kann die Animation erneut angestoßen werden.

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

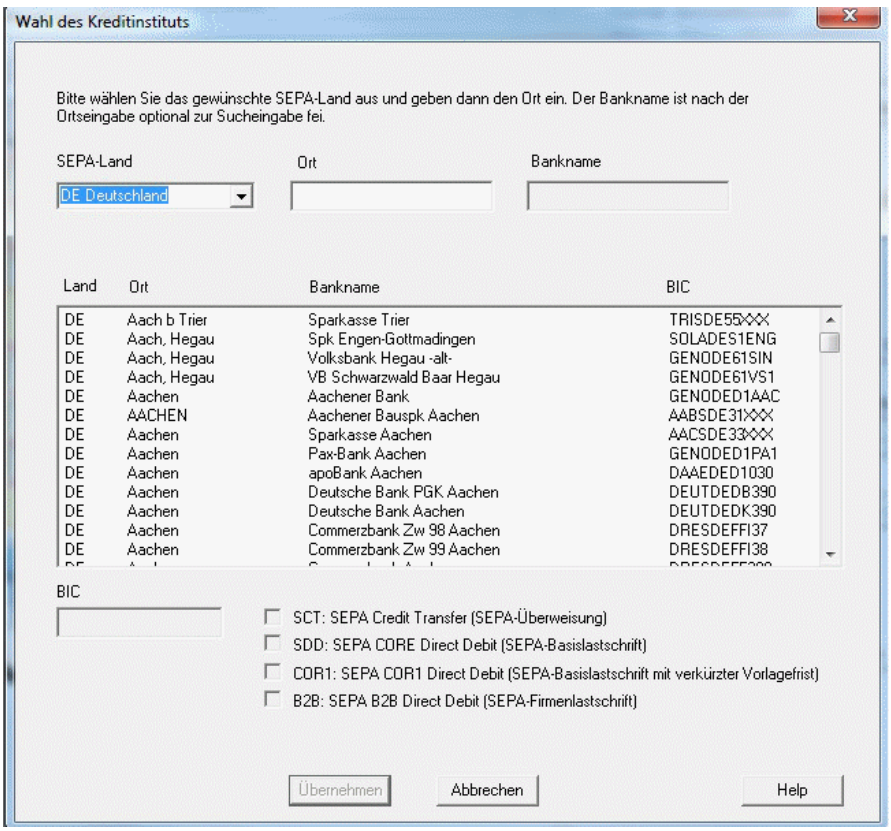
Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

4.2.1.12 BIC-Suche

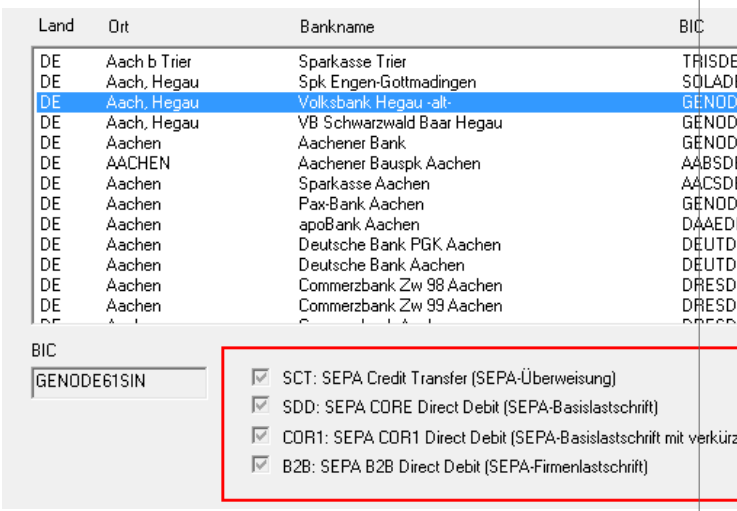
Überblick

Mithilfe der BIC-Suche können Sie bei SEPA Aufträgen gezielt nach der gewünschten Empfängerbank suchen und den ermittelten BIC in die jeweilige Erfassungsmaske übernehmen.

Sie können dabei nach allen Banken aus dem SEPA Raum suchen.



Wahl des Kreditinstituts

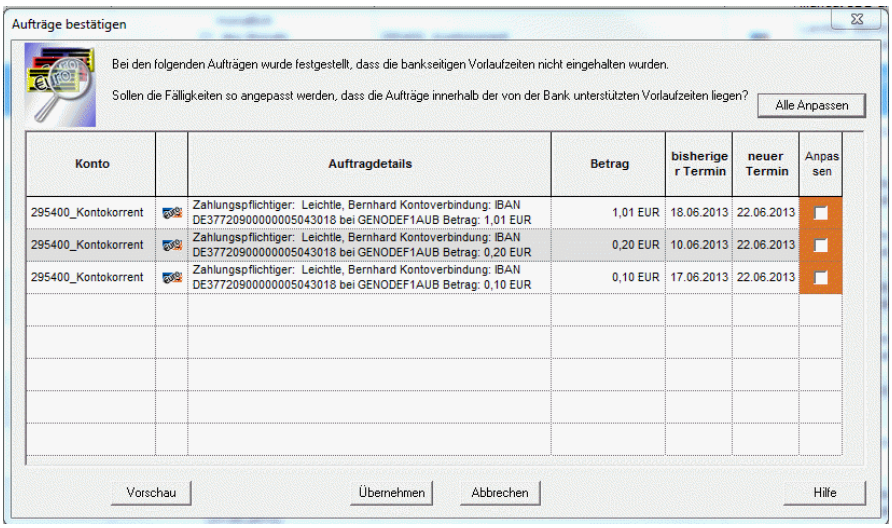
Schritt	Vorgehensweise
1	Wählen Sie in der Auswahlliste das gewünschte Land aus. Angeboten werden Einträge für alle SEPA Länder und der Eintrag 'Alle SEPA Länder'. Standardmäßig ist 'DE Deutschland' vorbelegt.
2	Geben Sie optional den Ort ein, in dem sich das gesuchte Kreditinstitut befindet, Dabei sind Umlaute und die Zeichen '/', '-', '(' und ')' erlaubt.
3	Wenn Sie einen Ort eingegeben haben, wird das Feld **Bankname** aktiv und Sie können die Suche weiter eingrenzen.
4	Die gefundenen Suchergebnisse werden angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Bank aus und **Übernehmen** Sie den BIC in die Erfassungsmaske.
5	Zu jeder ausgewählten Bank werden die erlaubten SEPA-Auftragsarten angezeigt.  Wenn die Bank für die Erfassungsmaske nicht die entsprechende Auftragsart anbietet, so wird der Button **Übernehmen** deaktiviert.

4.2.1.13 Bestätigen von Zahlungsaufträgen mit nicht korrekten Vorlauffristen

Überblick

In der Maske **Aufträge bestätigen** werden alle Zahlungsaufträge aufgelistet, die aus dem Auftragskorb versendet werden sollen und bei denen die bankseitigen Vorlauffristen nicht eingehalten wurden.

Vorlauffristen sind z. B. bei EURO-LASTSCHRIFTEN (*SEPA*) oder bei EURO-DAUERLASTSCHRIFT EN *SEPA*) zu beachten



Aufträge bestätigen

Folgende Informationen zu den Aufträgen werden angezeigt:

- Kontobezeichnung.
- Auftragsdetails mit Kontoverbindung mit Kontonummer/Bankleitzahl oder IBAN/BIC.
  - Name des Zahlungspflichtigen
  - Kontoverbindung mit Kontonummer/Bankleitzahl oder IBAN/BIC
- Betrag
- bisheriger Fälligkeitstermin (mit der Auswirkung, dass die vorgeschriebene Vorlauffrist **nicht** eingehalten werden kann)
- neuer Fälligkeitstermin (mit der Auswirkung, dass die vorgeschriebene Vorlauffrist **korrekt** eingehalten werden kann)
- In der Spalte 'Anpassen' die Angabe, ob der jeweilige Auftrag mit den angepassten Daten übernommen wird (mit Häkchen) oder nicht (ohne Häkchen).

  Wählen Sie danach den Button **Übernehmen**.

Der gewählte Auftrag oder die ausgewählten Aufträge können jetzt mit den korrekten Daten versendet werden.

Den konkreten Sendevorgang müssen Sie im Dialog *Informationen zum Sendevorgang (S. 321)* bestätigen.

Button 'Alle Anpassen'

Wenn Sie den Button **Alle Anpassen** wählen, wird in der Spalte 'Anpassen' bei allen aufgelisteten Aufträgen ein Häkchen gesetzt.

Wählen Sie danach den Button **Übernehmen**. Die aufgelisteten Aufträge können jetzt mit den korrekten Daten versendet werden.

Den konkreten Sendevorgang müssen Sie im Dialog *Informationen zum Sendevorgang (S. 321)* bestätigen.

Button **Vorschau**

Über den Button **Vorschau** können Sie das Formular des jeweiligen Auftrags aufrufen.

In der jeweiligen Vorschau können Sie über die Buttons **vor** und **zurück** die zur Anpassung anstehenden Aufträge kontrollieren.

- Wenn Sie die Terminanpassung für den jeweiligen Auftrag bestätigen möchten, wählen Sie in der Datengruppe **Änderung** den Radiobutton **Übernehmen** und anschließend den Button **Fertigstellen.**
- Wenn Sie die Terminanpassung nicht bestätigen möchten, wählen Sie den Radiobutton **Verwerfen** und anschließend den Button **Fertigstellen.**. Sie kehren zur Maske **Aufträge bestätigen** zurück.

  Wenn Sie noch nicht alle anstehenden Aufträge kontrolliert haben, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis. Sie können zunächst alle Aufträge kontrollieren, bevor Sie die Änderungen verwerfen und die Vorschau wieder verlassen.
- Unabhängig davon, ob Sie die Terminanpassungen bestätigen oder verwerfen, kehren Sie in die Maske **Aufträge bestätigen** zurück.
  - Alle Aufträge, bei denen Sie **Übernehmen** gewählt haben, sind in der Spalte 'Anpassen' mit einem Häkchen versehen.
  - Alle Aufträge, bei denen Sie Verwerfen gewählt haben, zeigen kein Häkchen in der Spalte 'Anpassen'.
- Wählen Sie den Button **Übernehmen**. Die aufgelisteten Aufträge werdet versendet, unabhängig davon, ob die Daten zur Vorlauffrist korrekt sind oder nicht.

  Den konkreten Sendevorgang müssen Sie im Dialog *Informationen zum Sendevorgang (S. 321)* bestätigen.

Weiterhin können Sie in der Vorschau bei fehlendem Mandat für eine EURO-DAUERLASTSCHRIFT (*SEPA* im gleichnamigen Feld eine Mandatsrefe-

renz erfassen. Eine Mandatsreferenz ordnet einer EURO-DAUERLAST-SCHRIFT (*SEPA* eindeutig ein Mandat zu. Sie haben folgende Möglichkeiten

- Sie können in das Feld manuell eine Referenznummer oder einen Referenztext eingeben
- Sie können über den Auswahlpfeil eine bereits im Bestand vorhandene Mandatsreferenz und damit das zugeordnete Mandat auswählen.
- Sie können über den Button ... die Mandatsverwaltung mit der Liste der im Bestand vorhandenen Mandate aufrufen und eines dieser Mandate auswählen.
- Sie können über den Button eine Mandatsreferenz nach Ihren Vorgaben erstellen. Voraussetzung dafür ist, dass Sie die notwendigen Einstellungen im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge > weitere Funktionen** getroffen haben.

  Weitere Informationen finden Sie in *Einstellungen - weitere Funktionen (S. 445)*.

4.2.1.14 Bestätigen von konvertierten SEPA-Aufträgen

Überblick

In der Maske **Aufträge bestätigen** werden die aus Inlandaufträgen konvertierten SEPA-Aufträge aufgelistet. Angezeigt werden jeweils der Originalauftrag und der zugehörige konvertierte SEPA-Auftrag.

Die konvertierten SEPA-Aufträge können Sie kontrollieren, ggf. ergänzen und bestätigen.

Aufträge bestätigen

Folgende Informationen zu den Aufträgen werden angezeigt:

- Name des Kontoinhabers.
- Kontoverbindung mit Kontonummer/Bankleitzahl oder IBA/BIC.
- Verwendungszweck.
- Betrag.
- Ende zu Ende Referenz.

  Diese Spalte wird nur für SEPA-Aufträge gefüllt und ist editierbar. Sie können hier einen Wert erfassen, sonst wird ein Default-Wert gesetzt.
- Mandats-Referenz.

  Diese Spalte wird nur für SEPA-Aufträge gefüllt und ist editierbar. Die Spalte wird, falls möglich mit der Referenz eines passenden Mandats aus der *Mandatsverwaltung (S. 242)* vorbelegt. Sie können diesen Wert überschreiben oder einen neuen Wert erfassen.
- Typ.

Diese Spalte wird nur für SEPA Lastschriften angezeigt und gibt an, ob es sich um eine Basislastschrift oder eine Firmenlastschrift handelt.

Wenn bei der Konvertierung kein Mandat automatisch zugeordnet wurde, kann das Feld editiert werden.

- Sequenz.

  Diese Spalte wird nur für SEPA Lastschriften angezeigt und gibt an, mit welcher Sequenz die Lastschrift verwendet wird.

  Wenn bei der Konvertierung kein Mandat automatisch zugeordnet wurde, kann das Feld editiert werden.
- Mandatsdatum.

  Diese Spalte wird nur für SEPA Lastschriften angezeigt und gibt das Datum an, ab dem das Mandat gültig ist. Das Feld wird mit dem Datum des Mandats belegt, das als passend ausgewählt wurde. Sie können diesen Wert überschreiben oder einen neuen Wert erfassen.
- Übernehmen.
- Diese Checkbox wird nur für SEPA-Aufträge angezeigt. Setzen Sie das Häkchen für alle Aufträge, die Sie bestätigen und übernehmen möchten.

  Alternativ können Sie auch den Button **Alle übernehmen** wählen.

Kontrolle und Nachbearbeitung der konvertierten Aufträge

Generell werden bei der Konvertierung entstehende Konflikteinträge und fehlende Daten optisch hervorgehoben.

- Wenn z. B. die IBAN und der BIC des SEPA-Auftrags automatisch berechnet wurden, werden diese kursiv und rot dargestellt.
- Wenn der Verwendungszweck aus Platzgründen gekürzt werden musste, wird dies ebenfalls kursiv und rot dargestellt.
- Diese Daten müssen Sie explizit bestätigen, bevor Sie die konvertierten Aufträge speichern können. Setzen Sie dazu das Häkchen in der Checkbox **Übernehmen** (pro Auftrag) oder wählen Sie den Button **Alle übernehmen**.
- Wenn einer konvertierten SEPA Lastschrift kein Mandat automatisch zugeordnet werden konnte, wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.
- Über den Button **Vorschau** können Sie weitere Aktionen starten, um ein passendes Mandat für die SEPA Lastschrift bereit zu stellen.

Button Vorschau

Über den Button **Vorschau** können Sie das Formular des jeweiligen konvertierten SEPA-Auftrags aufrufen. Detaillierte Informationen zu den Auftragsformularen finden Sie in folgenden Dokumenten:

- *EURO-ÜBERWEISUNG (SEPA) erfassen (S. 271)*.
- *EURO-LASTSCHRIFT (SEPA) erfassen (S. 278)*.

In der jeweiligen Vorschau können Sie über die Buttons **vor** und **zurück** die zur Bestätigung anstehenden konvertierten Aufträge kontrollieren.

- Wenn Sie die Daten inklusive der vorgenommenen Bearbeitungen bestätigen möchten, wählen Sie in der Datengruppe **Änderung** den Radiobutton **Übernehmen** und anschließend den Button **Fertigstellen**.
- Wenn Sie die Daten nicht bestätigen möchten, wählen Sie den Radiobutton **Verwerfen** und anschließend den Button **Fertigstellen**. Sie kehren zur Maske **Aufträge bestätigen** zurück und können die betroffenen Daten erneut bearbeiten.

  Wenn Sie noch nicht alle anstehenden Aufträge kontrolliert haben, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis. Sie können zunächst alle Aufträge kontrollieren, bevor Sie die Änderungen verwerfen und die Vorschau wieder verlassen.

Weiterhin können Sie in der Vorschau bei fehlendem Mandat für eine SEPA Lastschrift im gleichnamigen Feld eine Mandatsreferenz erfassen. Eine Mandatsreferenz ordnet einer EURO-LASTSCHRIFT (*SEPA* eindeutig ein Mandat zu. Sie haben folgende Möglichkeiten

- Sie können in das Feld manuell eine Referenznummer oder einen Referenztext eingeben
- Sie können über den Auswahlpfeil eine bereits im Bestand vorhandene Mandatsreferenz und damit das zugeordnete Mandat auswählen.
- Sie können über den Button ... die Mandatsverwaltung mit der Liste der im Bestand vorhandenen Mandate aufrufen und eines dieser Mandate auswählen.
- Sie können über den Button eine Mandatsreferenz nach Ihren Vorgaben erstellen. Voraussetzung dafür ist, dass Sie die notwendigen Einstellungen im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge > weitere Funktionen** getroffen haben.

  Weitere Informationen finden Sie in *Einstellungen - weitere Funktionen (S. 445)*.

Übernehmen und Verwerfen der konvertierten SEPA-Aufträge

Übernehmen

Sie können die konvertierten SEPA-Aufträge in der Maske **Aufträge bestätigen** oder in der jeweiligen Vorschau übernehmen.

- Wenn es sich um die Konvertierung eines im Bestand vorhandenen Auftrags handelt, wird kein SEPA-Auftrag erzeugt und der Originalauftrag verbleibt im Bestand der VR-NetWorld Software.
- Wenn es sich um einen importierten Auftrag handelt, wird dieser SEPA-Auftrag in den Bestand der VR-NetWorld Software übernommen.

Verwerfen

Sie können die konvertierten SEPA-Aufträge in der Maske **Aufträge bestätigen** nicht bestätigen oder in der jeweiligen Vorschau verwerfen.

- Wenn es sich um die Konvertierung eines im Bestand vorhandenen Auftrags handelt, wird der Originalauftrag durch den SEPA-Auftrag ersetzt.
- Wenn es sich um einen importierten Auftrag handelt, wird dieser Auftrag nicht in den Bestand der VR-NetWorld Software übernommen.

Hinweise zu den Mandaten bei importierten SEPA Lastschrift

- Wenn bei importierten Lastschriften dem SEPA-Auftrag kein Mandat automatisch zugeordnet werden kann, diese Aufträge aber sonst plausibel sind, werden die Aufträge importiert. Aus den Quelldaten werden. soweit möglich, die Mandatsinformationen herangezogen, um ein zugehöriges, aber unvollständige Mandat (ohne Mandatsdatum) zu erzeugen.
- Diese 'unvollständigen' Mandate werden den importierten Aufträgen zugeordnet und können wie beschrieben kontrolliert und bearbeitet werden. Der Status ist 'inaktiv' oder 'vorbereitet'.
- Für diese automatisiert erzeugten Mandate gilt immer eine 1:1-Beziehung zum Auftrag. Es wird also nicht geprüft, ob ein solches Mandat möglicherweise zu einem weiteren importierten Auftrag passt und dort ebenfalls zugeordnet werden könnte.

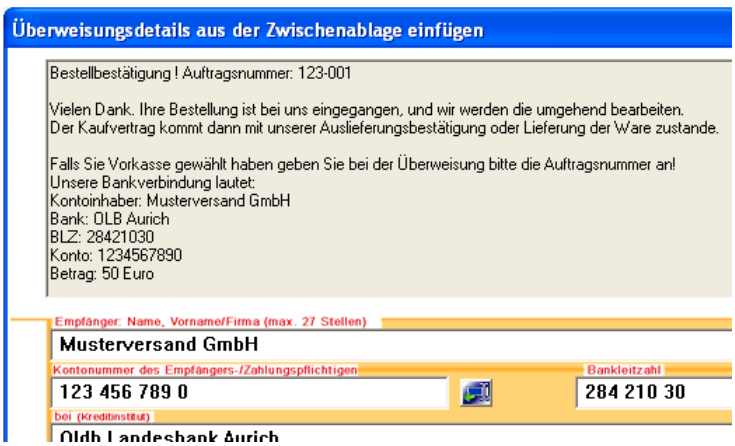
4.2.1.15 Übernahme von Rechnungsdetails aus externen Quellen in die Auftragserfassung

Überblick

Über den Button **Übernahme aus Zwischenablage** können Sie Rechnungsdetails aus anderen Quellen (z. B. aus einem Internetkauf bei eBay) über die Zwischenablage in die Auftragserfassung übernehmen.

Der Button ist nur aktiv, wenn sich Text in der Zwischenablage befindet.

Übernahme von Rechnungsdetails

Schritt	Vorgehensweise
1	Wählen Sie den Button **Übernahme aus Zwischenablage**.  Ein Übernahmedialog für die Rechnungsdetails wird geöffnet.
2	Es werden sowohl die Ursprungsdaten aus der Zwischenablage angezeigt als auch die erkannten und zugeordneten Daten in den entsprechenden Feldern des Erfassungsformulars.
3	Sie können die Daten ■ wie vorgeschlagen übernehmen, ■ in den einzelnen Feldern des Formulars bearbeiten, ■ ganz oder teilweise entfernen und neue Daten erfassen oder ■ die angezeigten Daten anderen Feldern zuordnen. Markieren Sie dazu die gewünschten Daten und wählen Sie den Button neben dem Zielfeld.
4	Wählen Sie den Button **Übernehmen** und die gewünschten Daten werden in das Erfassungsformular übernommen. Je nachdem, ob Sie ein Häkchen in der Checkbox **Inhalt der Zwischenablage löschen** gesetzt haben, werden die Daten aus der Zwischenablage gelöscht oder nicht.
5	Sie können den Erfassungsauftrag in der gewohnten Art und Weise bearbeiten und abschließen. Alle aus der Zwischenablage übernommenen Daten können bearbeitet oder entfernt werden.

4.2.1.16 Verwendungszweck (Auslandszahlungsverkehr)

Übersicht

Die Anzahl der Verwendungszweckzeilen ist abhängig vom Kreditinstitut und vom Übertragungsverfahren.

Die VR-NetWorld Software erkennt automatisch, wie viele Verwendungszweckzeilen möglich sind.

Tragen Sie den Verwendungszweck ein, der Zeilenumbruch erfolgt automatisch.

Textautomatik

Sie können in den Verwendungszweckzeilen in den diversen Erfassungsmasken Variablen verwenden, die bei der Ausführung der Aufträge automatisch den gewünschten Text setzen.

Sinnvolle Verwendung findet diese Textautomatik bei der Ausführung von Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Verwenden der Textautomatik (S. 426)*

4.2.1.17 Skonto- und Mehrwertsteuerberechnung

Automatische Skontoberechnung

Über den Button **Skonto** ist es möglich, von dem eingegebenen Ausführungsbetrag automatisch eine Skontoberechnung durchführen zu lassen.

Schritt	Vorgehensweise
1	Geben Sie im Folgedialog einen Skontosatz ein.
2	Angezeigt werden: ■ der Originalbetrag, ■ der Skontobetrag ■ der Ausführungsbetrag.
3	Wünschen Sie die Angabe des Skontosatzes und des Skontobetrags im Verwendungszweck, aktivieren Sie 'an den Verwendungszweck anhängen'.
4	Darunter erfolgt die Darstellung im Verwendungszweck. Um in der Erfassungsmaske die Darstellung im Verwendungszweck anzeigen zu lassen, klicken Sie auf **Vorschau für Verwendungszweck**.
5	Wurde die Skontoberechnung aktiviert, wird in der Erfassungsmaske auf dem Button der gewählte Skontowert angezeigt.
6	Zum Deaktivieren klicken Sie auf den Button; die Skontoberechnung wird rückgängig gemacht.

Automatische Mehrwertsteuerberechnung

Über den Button **MWSt** ist es möglich, von dem eingegebenen Ausführungsbetrag automatisch die enthaltene Mehrwertsteuer anzeigen zu lassen.

Schritt	Vorgehensweise
1	Im Folgedialog ist der Mehrwertsteuersatz vorbelegt, der im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge** eingetragen ist.
2	Angezeigt werden: ■ der Originalbetrag, ■ der Skontobetrag ■ der Ausführungsbetrag.
3	Es wird der Bruttobetrag, die enthaltene Mehrwertsteuer und der Nettobetrag angezeigt.
4	Wünschen Sie die Angabe der im Ausführungsbetrag enthaltenen Mehrwertsteuer im Verwendungszweck, aktivieren Sie 'an den Verwendungszweck anhängen'.
5	Darunter erfolgt die Darstellung im Verwendungszweck. Um in der Erfassungsmaske die Darstellung im Verwendungszweck anzeigen zu lassen, klicken Sie auf **Vorschau für Verwendungszweck**.
6	Wenn die Mehrwertsteuerberechnung aktiviert wurde, wird in der Erfassungsmaske auf dem Button der gewählte MWSt-Satz angezeigt.
7	Zum Deaktivieren klicken Sie auf den Button; die Anzeige der Mehrwertsteuer wird rückgängig gemacht.

4.2.1.18 Prepaidkarte laden

Übersicht

Sie haben die Möglichkeit, das Guthaben eines Prepaid-Handys über die VR-NetWorld Software aufzuladen. Dabei wird einerseits ein entsprechender Ladevorgang beim Mobilfunkprovider initiiert, andererseits wird eine entsprechende Buchung von Ihrem Konto vorgenommen.

Im Fenster 'Prepaidkarte laden' können Sie Ihre Prepaidkarte aufladen.

Sie haben die Möglichkeit die Prepaidkarte

- per Überweisung,
- per terminierte Überweisung oder
- als Dauerauftrag aufzuladen.

Was ist eine Prepaidkarte?

Eine Prepaidkarte ist eine vorausbezahlte Mobiltelefonkarte ohne Vertragsbindung, deren Guthaben abtelefoniert werden kann.

Vorgehensweise

So erfassen Sie einen neuen Auftrag zum Aufladen einer Prepaidkarte:

Schritt	Vorgehensweise
1	Klicken Sie im Hauptfenster **Überweisung > Prepaidkarte laden** oder **Dauerauftrag > Prepaidkarte laden als Dauerauftrag**. Der entsprechende Auftragserfassungsdialog öffnet sich.
2	Wählen Sie das Auftraggeberkonto, von dem Sie den Zahlungsauftrag vornehmen. Folgende Felder werden mit den Daten, die zum gewählten Konto gehören vorbelegt: ■ Kontoinhaber, ■ Bankleitzahl des Kreditinstituts und ■ Kontonummer.
3	Geben Sie den Namen des Begünstigten an. Wenn dieser bereits im Programm gespeichert ist, wählen Sie diesen über den Button ... oder durch Aufklappen der Auswahlliste.
4	Geben Sie die Mobilfunknummer des Empfängers an, bei dem das Guthaben gutgeschrieben werden soll. Die Mobilfunknummer wird zu bereits vorhandenen Kontaktdaten gespeichert oder kann dort vorher erfasst werden. **Hinweis:** Bei der Eingabe der Mobilfunknummer sind außer den Ziffern folgende Zeichen erlaubt: . () / -
5	Geben Sie den Mobilfunkprovider und die Kartenbezeichnung an. **Hinweis:** Die Providerauswahl ist abhängig von der jeweiligen Bank, bei der Sie den Auftrag tätigen. Wenn der gewünschte Provider und die Kartenbezeichnung nicht zur Verfügung stehen, wenden Sie sich bitte direkt an Ihre Bank.
6	Die Auswahl des Betrags ist abhängig von der jeweiligen Bank, bei der Sie den Auftrag tätigen. Beträge mit Cents sind nicht erlaubt. Bei der Auswahl des Betrags sind zwei Varianten möglich: ■ fixe Beträge werden vorgeschlagen oder ■ eine von-bis Betragsgrenze.

Schritt	Vorgehensweise
7	Wählen Sie den Ausführungszeitpunkt für den Zahlungsauftrag. Bei einem Dauerauftrag sind außerdem der Turnus und der jeweilige Ausführungstag auszuwählen. Wenn Sie eine zeitlich beschränkte Ausführung wünschen, deaktivieren Sie 'unbegrenzt ausführen' und geben das Datum an, bis wann der Auftrag ausgeführt werden soll.
8	Die Dauerüberweisung und Ausführung eines terminierten Prepaid-Auftrags ist nur **durch die Anwendung** möglich und nicht per Kreditinstitut.
9	**OK** speichert den Auftrag. Nach Rückfrage kann die eingegebene Mobilfunknummer des Zahlungsempfängers bei den Kontakten gespeichert werden. **Nächste erfassen** öffnet die nächste leere Auftragserfassungsmaske. Je nach Ausführungsfälligkeit wird der Auftrag im Ausgangskorb oder beim Konto gespeichert. Prepaid-Aufträge werden mit einem eigenen Symbol gekennzeichnet. Eine Übersicht der Symbole finden Sie unter: *Arbeitsumgebung - Ausgangskorb (S. 160)*.

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

4.2.1.19 Auftragsvorlage Allgemein

Zweck der Auftragsvorlage

Die Auftragsvorlage enthält Vorgabewerte für bestimmte Felder eines Auftrags. Bei späteren Auftragserfassungen erleichtert die Verwendung von Auftragsvorlagen die Erfassung.

Beispiel

Situation:

Für Vereinsmitglieder sollen die Jahresbeiträge per Lastschrift eingezogen werden. Verwendungszweck und Betrag sind bei sämtlichen Lastschrifteinzügen gleich.

Lösung:

In diesem Fall bietet es sich an, eine Auftragsvorlage mit dem gewünschten Verwendungszweck und Betrag anzulegen und diese Auftragsvorlage bei der Auftragserfassung zu verwenden.

Bei der Erfassung von Auftragsvorlagen sind nur die aktiven Felder belegbar. Daneben können Skonto, Mehrwertsteuer und Dauerausführungen aktiviert werden.

Vorgehensweise

Die Verwendung von Auftragsvorlagen kann unter das Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge > weitere Funktionen** ausgeschaltet werden. Standard ist **Auftragsvorlage verwenden**.

Siehe hierzu auch die Beschreibung unter *Einstellungen Aufträge (S. 440)*.

Rufen Sie die Auftragsvorlage über das Register **Stammdaten**, Bereich **Aktueller Mandant > Auftragsvorlagen** auf. Daneben können Sie die Erfassung von Auftragsvorlagen direkt in den jeweiligen Auftragserfassungsmasken aufrufen.

Bei der Auftragserfassung wird später nur die jeweilige Auftragsart bei den Auftragsvorlagen angeboten, z. B. werden die unter Überweisung erfassten Auftragsvorlagen nicht bei den Lastschriften zur Auswahl angeboten.

Die Auftragsvorlagen, welche unter 'Beliebig' gespeichert werden, werden bei der Auftragserfassung für jede Auftragsart zur Auswahl angeboten.

Bestehende Auftragsvorlagen ändern

Bestehende Auftragsvorlagen können geändert oder gelöscht werden. Markieren Sie hierzu eine vorhandene Auftragsvorlage und wählen Sie entweder **Eigenschaften** oder **Löschen**

Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie in Kapitel *Auftragsvorlage Details (S. 321)*.

4.2.1.20 Auftragsvorlage Details

Erfassen von Auftragsvorlage

Bei der Erfassung von Auftragsvorlagen sind nur die aktiven Felder belegbar. Daneben können aktiviert werden:

- Skonto,
- Mehrwertsteuer und
- Dauerausführungen

Wählen Sie zwischen:

- 'Überweisung',
- 'Lastschrift',
- 'EU-Standard',
- 'Euro-Überweisung' (*SEPA*),
- 'Euro-Lastschrift (SEPA)',
- 'Beliebig.'

Bei der Auftragserfassung wird später nur die jeweilige Auftragsart bei den Auftragsvorlagen angeboten, z. B. werden die unter Überweisung erfassten Auftragsvorlagen nicht bei den Lastschriften zur Auswahl angeboten.

Die Auftragsvorlagen, welche unter 'Beliebig' gespeichert werden, werden bei der Auftragserfassung für jede Auftragsart zur Auswahl angeboten.

Bestehende Auftragsvorlagen ändern

Bestehende Auftragsvorlagen können geändert oder gelöscht werden. Markieren Sie hierzu eine vorhandene Auftragsvorlage und wählen Sie entweder **Eigenschaften** oder **Löschen**

Wählen Sie **Speichern**, um diese Auftragsvorlage zu speichern.

Abbrechen schließt die Erfassungsmaske, ohne zu speichern.

Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie in:

- *Überweisung (einmalig) (S. 300)* und *Dauerüberweisung (S. 302)*
- *Lastschrift (S. 301)* und *Dauerlastschrift (S. 303)*
- *EU-Standardüberweisung erfassen (S. 297)*
- *EURO-ÜBERWEISUNG (SEPA) erfassen (S. 271)*
- *EURO-LASTSCHRIFT (SEPA) erfassen (S. 278)*

4.2.1.21 Informationen zum Sendevorgang

Auftragsausführung

Standardmäßig ist **Aufträge online versenden** aktiviert.

Wenn die aktiven Aufträge als Datei ausgegeben werden sollen, aktivieren Sie **Datei erstellen (DTA/SEPA)**. Zuerst werden die DTA-Dateien erzeugt, danach die SEPA-Dateien. Sie können auch eine Multi-DTA-Datei erstellen.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Multi-DTA-Datei erstellen (S. 382)*

Wünschen Sie vor der Übertragung den Ausdruck der zur Ausführung anstehenden Aufträge, aktivieren Sie 'vor dem Senden drucken'. Diese Einstellung bleibt auch bei den weiteren Sendevorgängen aktiviert. Wenn die Funktion bei einem Sendevorgang deaktiviert wird, bleibt sie bei den folgenden Sendevorgängen deaktiviert.

Bestandsaktualisierung

Im Ausführungsfenster werden die zur Aktualisierung anstehenden Konten mit den entsprechenden Aktualisierungsvorgängen (Dauerauftragsbestand, Bestand Terminierte Überweisungen, Umsatzbestand) aufgeführt. Im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge > Aktualisierung** kann festgelegt werden, welche Bestände aktualisiert werden sollen.

Ausführung von Verwaltungstransaktionen

Im Ausführungsfenster werden die zur Übertragung anstehenden Transaktionen (z. B. Synchronisation einer Bankverbindung) angezeigt.

Wählen Sie **Ja**, um den gewünschten Dialog auszuführen. Wenn SEPA-fähige Aufträge vorliegen, kann gewählt werden, welche Version für den Export der Lastschriften oder Überweisungen gewünscht ist. Wenn Lastschriften **und** Überweisungen exportiert werden oder die Aufträge Verwendungsschlüssel enthalten, erfolgt diese Auswahl nicht.

Wählen Sie **Nein**, um diesen Dialog abzubrechen.

Grafische Sicherheitsmerkmale

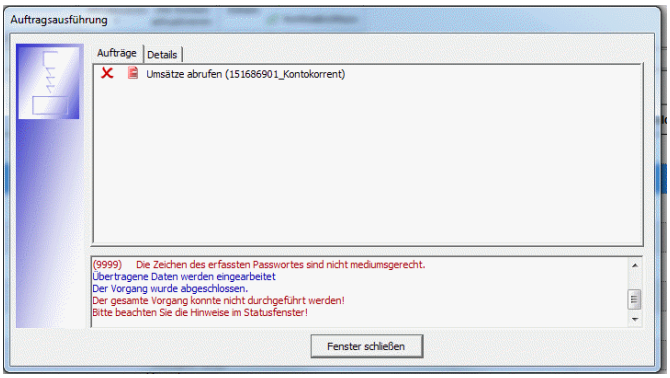
Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

Dialog Auftragsausführung

Reiter Aufträge



Standardmäßig wird der Reiter **Aufträge** angezeigt.

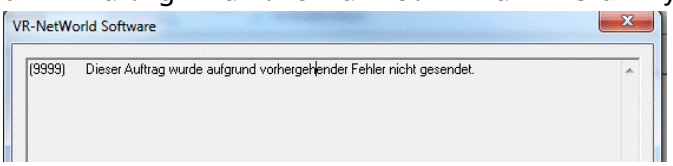
Auf diesem Reiter wird eine vereinfachte Ansicht der Sendeinformationen angezeigt. Diese enthält die für den Benutzer relevanten Informationen zu den Aufträgen, mit Angabe der Bankverbindung und ggf. des Kontos.

Der Status der jeweiligen Aufträge wird mit einem Symbol veranschaulicht:

- Erfolgreich ausgeführte Aufträge erhalten ein grünes Häkchen.
- Fehlgeschlagene Aufträge erhalten ein rotes Kreuz.

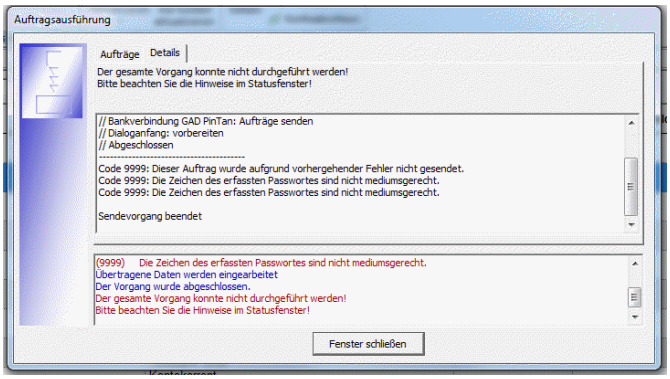
Weitere Informationen zu fehlgeschlagenen Aufträgen

Wenn Rückmeldungen zu fehlgeschlagenen Aufträgen vorliegen, wird bei diesen Aufträgen zusätzlich zum roten Kreuz ein Ordnersymbol angezeigt.



Über dieses Ordnersymbol kann sich der Benutzer die Rückmeldeinformationen anzeigen lassen.

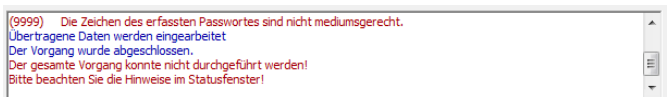
Reiter Details



Auf dem Reiter **Details** werden wie in der bisherigen Auftragsübersicht alle Informationen zum Sendevorgang angezeigt.

Der Benutzer kann sich so z. B. bei der Fehlersuche die für ihn relevanten Informationen heraussuchen.

Auftragsunabhängige Informationen



Unabhängig vom gewählten Reiter werden in einem Textfeld unterhalb der auftragsbezogenen Meldungen weitere Informationen angezeigt.

Diese Informationen enthalten wichtigen Nachrichten, Hinweise, Warnungen und Erfolgsmeldungen, die für den gesamten Sendevorgang gelten.

4.2.1.22 Erkennen erwarteter Lastschriften

Überblick

Wenn Sie die entsprechenden Einstellungen getroffen haben, weist die VR-NetWorld Software bei der Kontenaktualisierung auf neue, bisher nicht bekannte erwartete Lastschriften hin.

Diese erwarteten Lastschriften werden im Dialog **erwartete Lastschriften erkannt** angezeigt.

Lastschrifteinzüge

Folgende Informationen werden für die neuen, bisher nicht bekannten erwarteten Lastschriften angezeigt:

- **Konto**: Kontonummer und Kontoart des Kontos, von dem die Lastschrift eingezogen wird.
- **Gläubiger**: Bezeichnung des Lastschrifteinreichers
- **Mandat**: Eindeutige Mandatsreferenz des Lastschriftmandats
- **Verwendung**: Verwendungszweck der Lastschrift

- **Einzug am**: Datum des Einzugs der Lastschrift
- **Betrag**: Betrag der Lastschrift

Regel anlegen / Widerspruch

Sie können für die jeweilige neue erwartete Lastschrift eine Regel anlegen oder einen Widerspruch einlegen. Setzen Sie dazu in der jeweiligen Checkbox ein Häkchen.

Wenn es sich um eine erwartete Lastschrift handelt, für die es bereits eine Regel mit einer Warnung (Gläubiger oder Mandat) gibt, ist die Anzeige in diesem Dialog rot.

Wenn es sich um eine erwartete Lastschrift handelt, für die es bereits prinzipiell eine Regel gibt, die aber vom tatsächlichen Einzug abweicht, ist die Anzeige in diesem Dialog orange.

4.2.2 Transaktionen - Datenimport und Einlesen von SEPA Dateien

Überblick

Sie können externe Auftragsdaten und Umsatzdaten auf verschiedene Art und Weise in die VR-NetWorld Software importieren oder einlesen:

- Sie können Daten aus *Electronic-Banking-Produkten (S. 325)* Ihrer Volks- und Raiffeisenbanken importieren.
- Sie können externe Daten in einem *freien Format (S. 328)* in die VR-NetWorld Software importieren.
- Sie können externe Auftragsdaten und Umsatzdaten als SEPA Dateien in die VR-NetWorld Software einlesen. Beachten Sie in diesem Zusammenhang die Informationen zu *Konflikte beim Lesen von SEPA Dateien (S. 333)*.

4.2.2.1 Import von Daten aus Electronic-Banking-Produkten

Überblick

Die VR-NetWorld Software bietet Ihnen die Möglichkeit eines Datenimports aus verschiedenen Electronic-Banking-Produkten Ihrer Volks- und Raiffeisenbanken.

Datenimport

Der Datenimport ist aus folgenden Programmen möglich:

- GenoDirekt
- GENO lite (ab Version 1.6)
- Home cash (ab Version 5)
- IZV Compact (oder GENO Light oder ZV Light)
- Profi cash (ab Version 5)

Übernommene Daten

Falls vorhanden werden folgende Daten übernommen:

- Mandanten,
- Kontodaten,
- Benutzerkennungen,
- Benutzer und deren Rechte,
- Umsatzdaten,
- erfasste Aufträge,
- Adressdaten von Zahlungsempfängern und Zahlungspflichtigen,
- und aktuelle Salden.

Beachten Sie:

Variable Verwendungszwecke (S. 426), deren Auflösung in der VR-NetWorld Software nicht möglich ist, werden nicht übernommen.
Wenn *Auftragsvorlagen (Auftragsgruppen) (S. 320)* importiert werden, die in der VR-NetWorld Software noch nicht existieren, werden diese ohne Inhalt mit der entsprechenden Nummer in der Datenbank angelegt.

Pflegen Sie diese im Register **Stammdaten**, Bereich **Aktueller Mandant > Auftragsvorlagen**.

Datenimport: Programme

Die VR-NetWorld Software durchsucht Ihre Festplatte nach Programmen, aus denen Daten importiert werden können.

Alle gefundenen Programme werden Ihnen zur Auswahl angezeigt.

Es öffnet sich ein weiterer Dialog, in dem Sie das Supervisor-Passwort des zu importierenden Programms eingeben müssen, um den Zugriff auf sämtliche Daten zu haben.

Die VR-NetWorld Software protokolliert in einem 'Ansichtsfenster' mit, welche Daten im Moment importiert werden.

Nach erfolgreicher Übernahme der Daten erscheinen die übernommenen Konten in der Kontoliste.

Die vorhandenen Umsätze werden angezeigt, fällige Aufträge stehen im Ausgangskorb und der Kunde kann mit den vorhandenen, synchronisierten Sicherheitsmedien und den übernommenen Empfängerdaten arbeiten.

Umsatzaktualisierung

Bei jeder Umsatzaktualisierung werden die Umsätze der beiden letzten Buchungstage erneut abgeholt und mit den bereits vorhandenen Umsätzen verglichen.

Alle Umsätze, die für diese beiden letzten Buchungstage noch nicht vorhanden sind, werden als neue Umsätze gespeichert.

4.2.2.2 Import von Daten aus IZV Compact

Überblick

Beim Import von Daten aus dem Programm IZV Compact (oder GENO Light oder ZV Light) ist kein direkter Datenzugriff möglich. Daher erfolgt die Übernahme der Daten über den Export aus IZV Compact (oder GENO Light oder ZV Light) und dem anschließenden Import der Daten in die VR-NetWorld Software.

Datenexport und´Datenimport aus IZV Compact

Um den Datenimport zu erleichtern, wurden in der VR-NetWorld Software Exportdefinitionen für IZV Compact (oder GENO Light oder ZV Light) erstellt.

Die Exportdefinitionen werden automatisch in das entsprechende Verzeichnis von IZV Compact (oder GENO Light oder ZV Light) kopiert.

In IZV Compact (oder GENO Light oder ZV Light) können Sie im Pfad **Verwaltung > Exportdateien > Exportdatei erstellen** nachvollziehen, welche Daten zu exportieren sind.

Erst nach diesem Export ist der Import der Daten in die VR-NetWorld Software möglich.

4.2.2.3 Import von Dummy-Konten

Überblick

Wenn beim Importieren von Konten aus externen Programmen (Electronic-Banking-Produkte) keine gültige Bankleitzahl oder Kontonummer gefunden wird, kann ein sogenanntes Dummy-Konto angelegt werden.

Anleitung

Ein Hinweis wird ausgegeben, dass ein Konto mit der angegebenen Kontonummer und der angegebenen Bankleitzahl nicht gefunden wurde.

Bestätigen Sie die Frage 'Möchten Sie ein neues Konto anlegen?' mit **Ja**.

Wählen Sie im Fenster 'Auswahl Bankverbindung' den Radiobutton **Neue Bankverbindung** und bestätigen Sie mit **OK**.

Erfassen Sie einen Kontonamen und bestätigen Sie mit **OK**.

Hinweis:

Die Kontonummer wird in jedem Fall automatisch übernommen.

Die Bankleitzahl muss wie beim Import aus externen Programmen (Electronic-Banking-Produkten) bei der Neuanlage der Bankverbindung manuell eingetragen werden.

4.2.2.4 Import von Dateien mit freiem Format

Übersicht

Mithilfe des Imports können Sie Auftragsdaten zur Nutzung in der VR-NetWorld Software importieren.

In diesem Dokument erhalten Sie detaillierte Angaben zum Format der zu importierenden Datei.

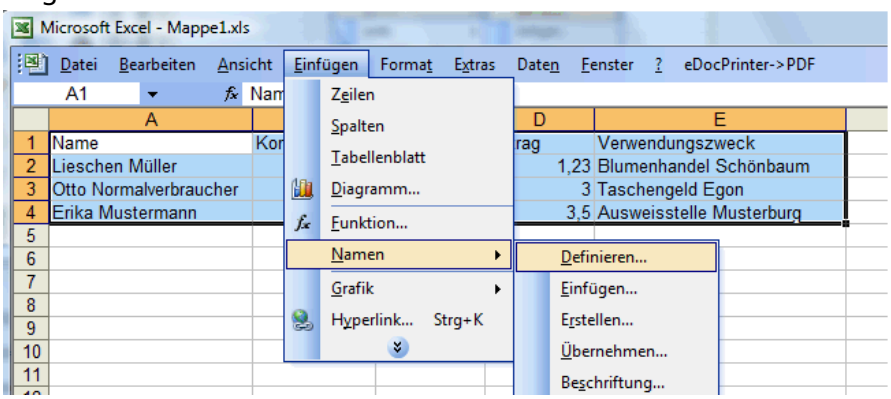
In der Vorschau werden die gewählten Spaltenbezeichnungen und ein Teil der zu importierenden Datensätze dargestellt.

Einzulesenden Bereich als Datenquelle definieren

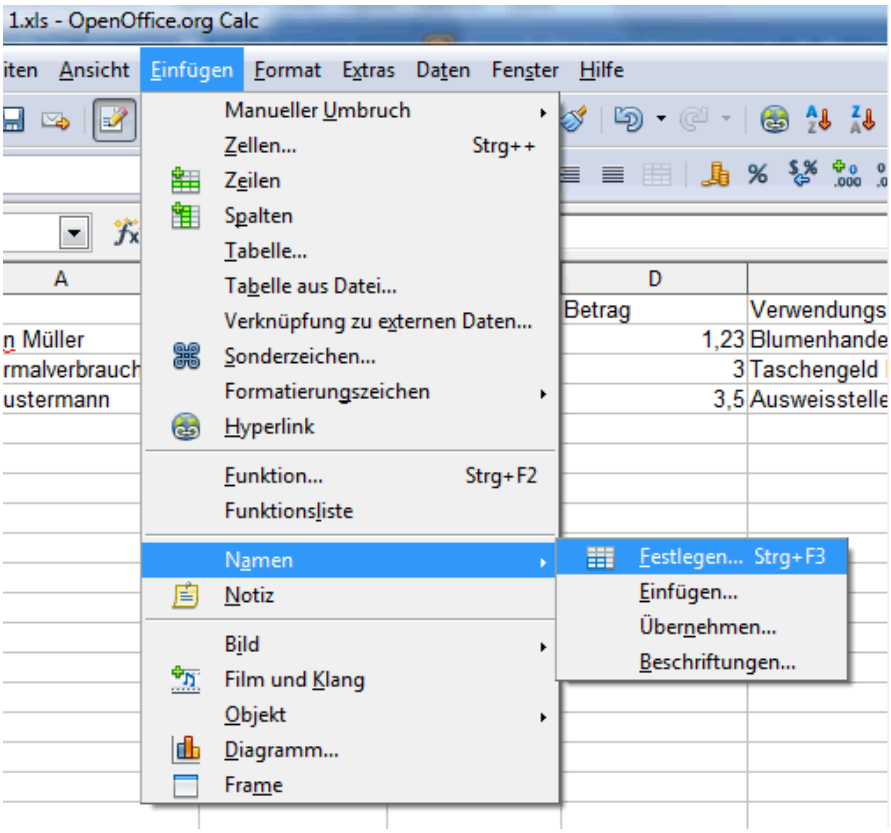
Wenn Daten aus einer XLS-Datei (z. B. Excel oder OpenOffice) eingelesen werden, muss in dieser Datei der einzulesende Bereich als Datenquelle definiert sein. Hintergrund ist, dass auf einem Excel-Tabellenblatt auch mehr als eine Datenquelle definiert sein kann.

Um den einzulesenden Bereich als Datenquelle zu definieren, markieren Sie die Spalten und Zeilen, welche die Daten enthalten. Markieren Sie hierbei nach Möglichkeit nicht die komplette Zeile, sondern nur die Zellen, in denen Werte enthalten sind. Die erste Zeile wird automatisch als Bezeichnung für die Spalte verwendet.

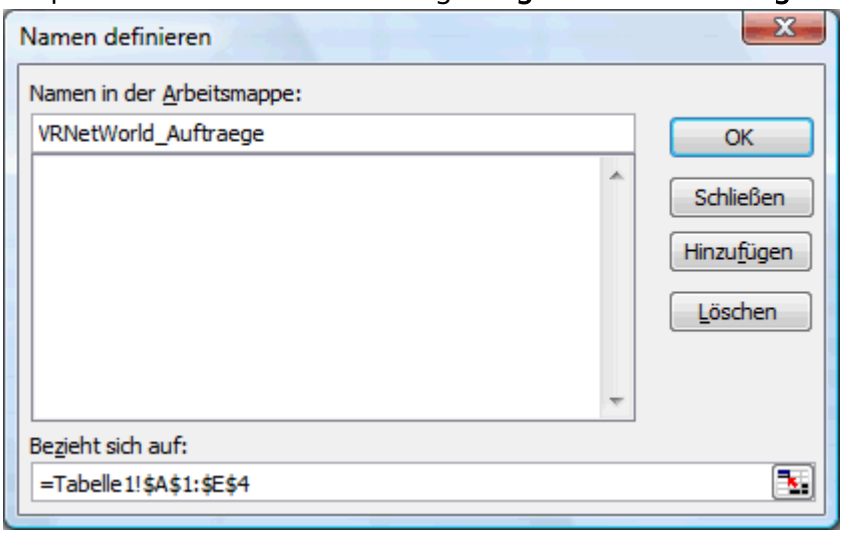
Vergeben Sie für den markierten Bereich einen Namen.



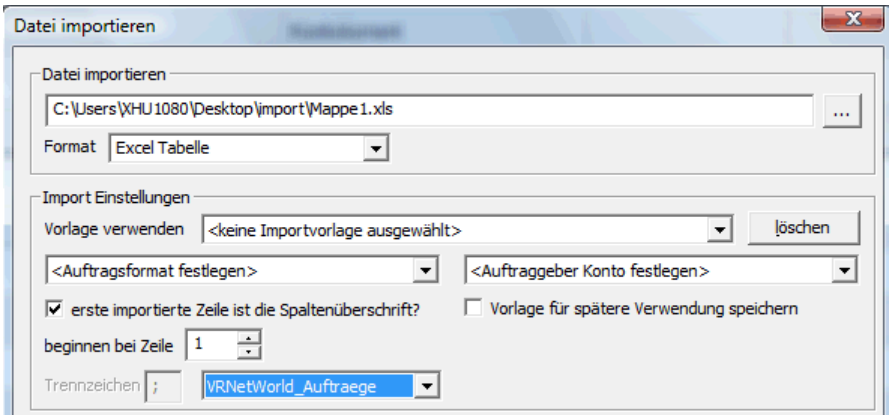
In Excel wählen Sie hierzu das Menü **Einfügen** > **Namen** > **Definieren**:



In Open Office lautet der Menüeintrag **Einfügen** > **Namen** > **Festlegen**:



Definieren Sie den Namen für den markierten Bereich:



Alle hier festgelegten Datenquellen werden für den freien Import dann als Tabellen angeboten:

Wahrheitswerte

Wahrheitswerte wie 'Ist Sammler' oder 'Ist Umbuchung' können als 'J', 'Ja', 'Wahr', 'X' oder als Wahrheitswert 'True' auf wahr gesetzt werden. Alternativ möglich ist eine ganzzahlige Belegung > 0.

Daten importieren

Wählen Sie die zu importierende Datei über den Button ... aus.

Möglich sind die Importformate

- Access (bis einschließlich Access 2003),
- CSV (Comma-separated Values) und
- Excel (bis einschließlich Excel 2003)

Die Trennung der Felder erfolgt durch ein bestimmtes Zeichen. Mögliche Trennzeichen sind: **Tabulator**, **Semikolon**, **Komma**, **Leerzeichen** oder **Andere**.

Wählen Sie das Auftragsformat und das Auftraggeberkonto. Alle Sätze der Eingabedatei werden für dieses Auftraggeberkonto importiert.

Oft enthalten Textdateien führende Zeilen mit zusätzlichen Informationen (Header). Diese sollen in der Regel nicht importiert werden. Daher können Sie angeben, in welcher Zeile der erste zu importierende Datensatz zu finden ist. Alle vorhergehenden Zeilen werden dann beim Import ignoriert. Wenn die Datei eine Überschrift hat, wird die darüberliegende Zeile dabei als Überschrift verwendet.

Hinweis:

Es findet keine logische Prüfung der importierten Sätze statt, z. B. wird die Gültigkeit von Bankleitzahl oder Postleitzahl nicht geprüft.

Importvorlage verwenden

Wenn Sie eine schon gespeicherte Importvorlage wählen, wird als Quelldatei die ursprünglich für diese Importvorlage verwendete Datei eingeblendet. Dies ist von Vorteil, wenn Sie mehrmals Auftragsdaten des gleichen Ursprungs mit dem gleichen Dateinamen importieren.

Wenn Sie eine andere Datei verwenden, so wählen Sie diese über den Button **...** aus.

Entfernen Sie gespeicherte Importvorlagen über den Button **Löschen**.

Spaltenzuordnung

In der Spaltenzuordnung werden die verfügbaren Spalten der VR-NetWorld Software und die Spalteninhalte der zu importierenden Datei dargestellt. Angezeigt werden dabei die Spaltennummer sowie die erste Zeile der zu importierenden Datei.

Ordnen Sie die Spalteninhalte der zu importierenden Datei über die Auswahllisten den Spalten der VR-NetWorld Software zu. Wenn die zu importierende Datei eine Überschrift hat, wird soweit möglich eine automatische Zuordnung durchgeführt. Für die Zuordnung werden alle Felder angeboten, die bei Aufträgen für die gewählte Zahlungsart möglich sind. Felder, für die zwingend eine Zuordnung erfolgen muss, werden durch einen '*' als Pflichtfeld markiert.

Vorschau

Um eine Vorschau anzuzeigen, wählen Sie **Vorschau**. Das Vorschaufenster der entsprechenden Zahlungsart mit dem ersten Datensatz der Eingabedatei öffnet sich.

Durch Wahl von **OK** wird das Vorschaufenster geschlossen und es erfolgt der Rücksprung in den Ausgangsdialog. Dort kann der Vorgang durch Wahl von **OK** abgeschlossen werden.

Importvorlage speichern

Wenn Sie zukünftig die festgelegten Importregeln verwenden wollen, können Sie diese Importvorlage speichern. Aktivieren Sie 'Importvorlage speichern' und vergeben Sie einen Namen für die Importvorlage.

Import durchführen

Um den Import durchzuführen, wählen Sie **OK**.

Nach dem erfolgreichen Import wird Ihnen die Anzahl der importierten Datensätze angezeigt.

Importieren von SEPA Lastschriften

Beachten Sie, dass beim freien Import von SEPA Lastschriften die Lastschriftart (Local Instrument Code) in einem Feld definiert sein muss. Verwendet werden können folgende Bezeichnungen:

- 'Basis-LS' oder 'Core' für die Basislastschrift
- 'Firmen-LS' oder 'B2B' für die Firmenlastschrift

Wenn die Lastschriftart nicht definiert ist, wird ein Default-Wert gesetzt und die SEPA Lastschrift wird importiert.

4.2.2.5 Import von Daten - Auswahl der Bankverbindung

Möglichkeiten beim Import

Beim Import von Daten in die VR-NetWorld Software haben Sie verschiedene Möglichkeiten, um die importierten Daten einer Bankverbindung zuzuordnen:

- Bestehende Bankverbindung,
- Neue Bankverbindung erstellen,
- Bankverbindung später zuordnen.

Bestehende Bankverbindung

Wählen Sie eine bereits in der VR-NetWorld Software bestehende Bankverbindung aus, für welche die importierten Daten übernommen werden sollen.

Es ist dann das Sicherheitsmedium der bestehenden Bankverbindung gültig.

Neue Bankverbindung erstellen

Die VR-NetWorld Software startet automatisch den*Assistenten zum Einrichten einer Bankverbindung (S. 390)*.

Bankverbindung später zuordnen

Es wird ebenfalls eine neue Bankverbindung eingerichtet, der Assistent zum Einrichten einer Bankverbindung aber nicht automatisch gestartet.

4.2.2.6 Import Zusammenfassung

Bestand in Datenbank einarbeiten

Um den importierten Bestand in die Datenbank einarbeiten zu lassen, fahren Sie mit **Fertig stellen** fort.

Nach erfolgreicher Einarbeitung finden Sie den Bestand in den jeweiligen Mandanten wieder.

Beachten Sie bitte, dass Konten erst dann aktiviert werden können, wenn die dafür gültigen Bankverbindungen vollständig eingerichtet wurden.

Wichtiger Hinweis

Bei jeder Umsatzaktualisierung werden die Umsätze der beiden letzten Buchungstage erneut abgeholt und mit den bereits vorhandenen Umsätzen verglichen. Umsätze, welche für diese beiden letzten Buchungstage noch nicht vorhanden sind, werden als neue Umsätze gespeichert.

Nach dem Import aus anderen Zahlungsverkehrsprogrammen können nach der ersten Umsatzaktualisierung Umsätze der beiden letzten vorhandenen Buchungstage doppelt vorhanden sein, da diese teilweise in den anderen

Programmen verändert wurden, und deshalb von VR-NetWorld Software als 'neu' gekennzeichnet werden.

Bitte vergleichen Sie deshalb die beiden letzten Buchungstage des importierten Bestands nach der ersten Umsatzaktualisierung.

Wenn Umsätze doppelt vorhanden sind, so können diese einzeln gelöscht werden.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Umsätze löschen (S. 369)*

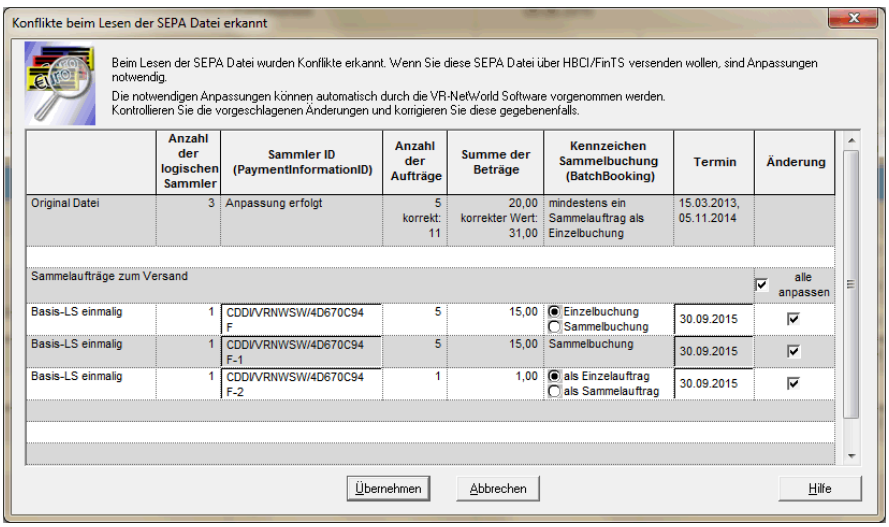
4.2.2.7 Konflikte beim Lesen von SEPA Dateien

Überblick

Beim Einlesen von SEPA Dateien in die VR-NetWorld Software wird geprüft, ob diese Dateien korrekt sind und über HBCI/FinTS versendet werden können.

Voraussetzung ist, dass Sie die notwendige *Einstellung (S. 447)* vorgenommen haben.

Konflikte beim Lesen von SEPA Dateien



Wenn bei Einlesen von SEPA Dateien in die VR-NetWorld Software Konflikte erkannt werden, erscheint der folgende Dialog:

Original Datei

In der Zeile 'Original Datei' werden die ursprünglichen Werte der eingelesenen Datei angezeigt, ggf. zusammen mit den von der VR-NetWorld Software als korrekt ermittelten Werten.

In der Spalte 'Kennzeichen Sammelbuchung (Batch-Booking)' wird die Vorgabe angezeigt, die Ihre Bank für die Buchung von Sammelaufträgen gesetzt hat.

Beachten Sie: Wenn Sie in den *Einstellungen - SEPA (S. 442)* festgelegt haben, dass Sammelaufträge mit Gehaltszahlungen immer als Sammelbuchung anzuzeigen sind, werden evtl. anders lautende Vorgaben der Bank damit übersteuert.

Sammelaufträge zum Versand

Unterhalb der Zeile 'Sammelaufträge zum Versand' werden die korrigierten Aufträge aufgelistet.

Sie können über die entsprechende Checkbox festlegen, ob Sie die Anpassungen an den Aufträgen durchführen möchten.

Ggf. können Sie wählen, ob Sie die Sammelaufträge als Einzelbuchung oder als Sammelbuchung anzeigen lassen möchten, oder ob der Zahlungsauftrag als Einzelauftrag oder als Sammelauftrag ausgeführt wird.

Wählen Sie abschließend **Übernehmen**, um die SEPA Datei mit Korrekturen oder ohne Anpassungen in die VR-NetWorld Software einzulesen.

Beachten Sie:

- Wenn Sie eine SEPA Datei trotz erkannter Konflikte ohne Anpassungen in die VR-NetWorld Software einlesen, können Sie die Zahlungsaufträge nicht über HBCI/FinTS versenden.
- Wenn Sie die entsprechende *Einstellung (S. 447)* getroffen haben, werden SEPA Dateien auch beim Versenden geprüft. Sie haben dann erneut die Möglichkeit, die empfohlenen Korrekturen für die Datei zu übernehmen.

4.2.3 Transaktionen - Massenänderungen Aufträge

Ziel der Massenänderung von Aufträgen

Ziel der Massenänderung von Aufträgen ist es, identische Änderungen an Zahlungsverkehrsaufträgen zu automatisieren.

Beispiel:

Es werden Lastschrifteinzüge für einen Verein in VR-NetWorld Software verwaltet. Eine Erhöhung des Jahresbeitrags kann mithilfe der Massenänderung in einem Vorgang durchgeführt werden. Die Aufträge müssen nicht einzeln geändert werden.

Zahlungsaufträge, für die Massenänderungen möglich sind

Massenänderungen können nur für solche Zahlungsaufträge durchgeführt werden, für die noch mindestens eine Ausführung ansteht und die der Anwender auch einzeln bearbeiten könnte:

- Überweisungen,
- Lastschriften,
- Daueraufträgseinreichungen,
- Daueraufträgsänderungen,
- Einreichungen terminierter Überweisungen,
- Änderungen terminierter Überweisungen,
- EU-Standardüberweisungen,
- Anwendungsgesteuerte Daueraufträge,
- Anwendungsgesteuerte Lastschriften,
- Anwendungsgesteuerte terminierte Überweisungen,
- Anwendungsgesteuerte terminierte Lastschriften.

Zur Massenänderung nicht zulässig

Originalaufträge, deren Ausführung durch das Kreditinstitut gesteuert werden (Daueraufträge, terminierte Überweisungen), können nicht über eine Massenänderung bearbeitet werden.

Anstehende Einreichungs- oder Änderungsaufträge dagegen können über die Massenänderung bearbeitet werden.

Zur Übertragung eingelesene DTA-Dateien sind nicht änderbar und somit auch nicht für eine Massenänderung zulässig. Die Aufträge von importierten DTA-Dateien jedoch sind änderbar. Die Aufträge von in VR-NetWorld Software erstellten DTA-Disketten gelten als bereits versendet und sind somit auch nicht änderbar.

Hinweis:

Beachten Sie, dass nicht alle Auftragsarten immer in einem Vorgang zusammen änderbar sind. Z. B. kann eine Massenänderung nicht durchgeführt werden, wenn neben Überweisungsaufträgen auch ein Auftrag einer 'zur Übertragung eingelesenen DTA-Datei' enthalten ist. In diesem Fall wird ein Hinweis ausgegeben.

Empfehlung

Führen Sie vor einer Massenänderung eine Datensicherung durch.

Anleitung zur Erfassung einer Massenänderung

Bevor Sie Aufträge ändern möchten, selektieren Sie diese in einer Auftragsview oder im Ausgangskorb.

Wählen Sie anschließend im Kontextmenü den Eintrag 'Bearbeiten' aus.

Einzelne Aufträge können durch Halten der 'Strg'-Taste markiert werden.

Definieren Sie nun Ihren Änderungswunsch in

- Auftrag allgemein,
- Zahlungsempfänger/Zahlungspflichtiger,
- Auftraggeberkonto,
- Verwendungszweck,
- Termin,
- Skonto und
- Mehrwertsteuer.

Weitere Schritte

Nachdem die Änderungen eingetragen wurden, wählen Sie **OK**.

Anschließend wird die erste Erfassungsmaske der markierten, zur Änderung vorgesehenen Einträge angezeigt. Mit den Pfeilen 'Vor' und 'Zurück' kann jeder Auftrag angesehen werden.

Sie können in jedem einzelnen Auftrag festlegen, ob die Änderung übernommen werden soll (Änderung Übernehmen = Standardvorgabe) oder verworfen werden soll (Änderung Verwerfen).

Wählen Sie **Fertigstellen** zum Starten der Massenänderung. Wenn vorher die Aufträge noch nicht einzeln angesehen wurden, wird hierzu ein Hinweis ausgegeben. Dieser ist mit **OK** zu bestätigen.

4.2.3.1 Massenänderung - Aufträge: Allgemein

Überblick

Erfassen Sie die gewünschten Änderungen in den nachfolgend beschriebenen Feldern.

Betrag

Die Betragsänderung kann durch die Berechnung **Erhöhen um** oder **Reduzieren um** (= Änderungsart) durchgeführt werden. Tragen Sie den **Änderungswert** ein und legen Sie die **Änderungseinheit EUR** oder **Prozent** fest.

Aktivieren Sie **Betrag eingeben** und tragen den gewünschten Änderungsbetrag ein, wenn Sie die Änderung auf einen festen Betrag vorsehen.

Textschlüssel

In der Auswahlliste werden die durch die Auftragsselektion vorhandenen Textschlüssel angezeigt. Wünschen Sie die Änderung eines bestimmten Textschlüssels, wählen Sie diesen in der **Suchen** – Liste aus und tragen den neuen Textschlüssel unter **ersetzen** ein.

FIBU-Nr.

Wenn Sie die FIBU-Nr. ändern möchten, wählen Sie den zu ändernden Wert unter suchen und setzen den neuen Wert im Feld ersetzen.

Empfehlung

Führen Sie vor einer Massenänderung eine Datensicherung durch.

Weitere Schritte

Der Button **Zurücksetzen** löscht alle Einträge.

Nachdem die Änderungen eingetragen wurden, wählen Sie **OK**.

Anschließend wird die erste Erfassungsmaske der markierten, zur Änderung vorgesehenen Einträge angezeigt.

Mit den Pfeilen 'Vor' und 'Zurück' kann jeder Auftrag angesehen werden. Sie können in jedem einzelnen Auftrag festlegen, ob die Änderung übernommen werden soll (**Änderung Übernehmen** = Standardvorgabe) oder verworfen werden soll (**Änderung Verwerfen**).

Starten Sie die Massenänderung durch den Button **Fertigstellen**. Wenn vorher die Aufträge noch nicht einzeln angesehen wurden, wird hierzu ein Hinweis ausgegeben. Dieser ist mit **OK** zu bestätigen.

4.2.3.2 Massenänderung - Aufträge: Verwendungszweck

Überblick

Wenn Sie die Änderung ganzer Verwendungszweckzeilen wünschen, kann diese Änderung durch Eingabe des neuen Verwendungszwecks in die jeweilige Zeile erfolgen.

Sie können auch den jeweiligen Zeileninhalt durch Eingabe von 'löschen' entfernen.

Im Dialog wird die Anzahl der Verwendungszweckzeilen angezeigt, welche maximal in einem Auftrag der Auswahl enthalten sind.

Sie können aber auch einzelne Inhalte der Verwendungszweckzeilen ändern. Aktivieren Sie hierzu **Im gesamten Verwendungszweck** und geben die gewünschten Werte in den Feldern **suchen** und **ersetzen** ein.

In diesem Fall erfolgt das Suchen und Ersetzen über den gesamten Verwendungszweck hinweg.

Weitere Schritte

Der Button **Zurücksetzen** löscht alle Einträge.

Nachdem die Änderungen eingetragen wurden, wählen Sie **OK**.

Anschließend wird die erste Erfassungsmaske der markierten, zur Änderung vorgesehenen Einträge angezeigt.

Mit den Pfeilen 'Vor' und 'Zurück' kann jeder Auftrag angesehen werden. Sie können in jedem einzelnen Auftrag festlegen, ob die Änderung über-

nommen werden soll (**Änderung Übernehmen** = Standardvorgabe) oder verworfen werden soll (**Änderung Verwerfen**).

Starten Sie die Massenänderung durch den Button **Fertigstellen**. Wenn vorher die Aufträge noch nicht einzeln angesehen wurden, wird hierzu ein Hinweis ausgegeben. Dieser ist mit **OK** zu bestätigen.

4.2.3.3 Massenänderung - Aufträge: Termin

Überblick

Die Auswahlmöglichkeit im Feld **Terminsteuerung** ist abhängig von den ausgewählten Aufträgen.

Wählen Sie die gewünschte Terminsteuerung aus und füllen die jeweiligen Folgefelder mit den entsprechenden Werten.

Wenn aus einmalig auszuführenden Aufträgen Daueraufträge gemacht werden, verschieben sich diese Aufträge von der Einzelauftragsansicht in die Dauerauftragsansicht.

Wenn bei anwendungsgesteuerten Aufträgen das erstmalige Ausführungsdatum in die Zukunft terminiert wird, werden die Aufträge zum Fälligkeitsdatum in den Ausgangskorb gestellt.

Sofortige Ausführung

Wenn Sie eine sofortige Ausführung der ausgewählten Aufträge festlegen möchten, nehmen Sie folgende Auswahl vor:

Feldname	Ausgewählter Wert
Terminsteuerung	einmalige terminierte Ausführung
durch	Anwendung
zum	Tagesdatum

Weitere Schritte

Der Button **Zurücksetzen** löscht alle Einträge.

Nachdem die Änderungen eingetragen wurden, wählen Sie **OK**.

Anschließend wird die erste Erfassungsmaske der markierten, zur Änderung vorgesehenen Einträge angezeigt.

Mit den Pfeilen 'Vor' und 'Zurück' kann jeder Auftrag angesehen werden. Sie können in jedem einzelnen Auftrag festlegen, ob die Änderung über-

nommen werden soll (**Änderung Übernehmen** = Standardvorgabe) oder verworfen werden soll (**Änderung Verwerfen**).

Starten Sie die Massenänderung durch den Button **Fertigstellen**. Wenn vorher die Aufträge noch nicht einzeln angesehen wurden, wird hierzu ein Hinweis ausgegeben. Dieser ist mit **OK** zu bestätigen.

4.2.3.4 Massenänderung - Aufträge: Auftraggeberkonto

Überblick

Das Auftraggeberkonto kann auf ein anderes Auftraggeberkonto abgeändert werden.

Wählen Sie unter 'suchen' entweder ein bestimmtes Auftraggeberkonto oder 'alle' aus. Wählen Sie unter 'ersetzen' das neue Auftraggeberkonto aus.

Die Angaben in den Feldern **Kontoinhaber**, **Kontonummer**, **BLZ** und **Kreditinstitut** dienen Ihrer Information und können nicht geändert werden.

Weitere Schritte

Der Button **Zurücksetzen** löscht alle Einträge.

Nachdem die Änderungen eingetragen wurden, wählen Sie **OK.**

Anschließend wird die erste Erfassungsmaske der markierten, zur Änderung vorgesehenen Einträge angezeigt.

Mit den Pfeilen 'Vor' und 'Zurück' kann jeder Auftrag angesehen werden. Sie können in jedem einzelnen Auftrag festlegen, ob die Änderung übernommen werden soll (**Änderung Übernehmen** = Standardvorgabe) oder verworfen werden soll (**Änderung Verwerfen**).

Starten Sie die Massenänderung durch den Button **Fertigstellen**. Wenn vorher die Aufträge noch nicht einzeln angesehen wurden, wird hierzu ein Hinweis ausgegeben. Dieser ist mit **OK** zu bestätigen.

4.2.3.5 Massenänderung - Aufträge: Zahlungsempfänger/Zahlungspflichtiger

Überblick

Sie haben die Möglichkeit, alle Zahlungsempfänger/Zahlungspflichtigen durch einen anderen Zahlungsempfänger/Zahlungspflichtigen zu ersetzen

Alternativ können Sie auch nur bestimmte Zahlungsempfänger/Zahlungspflichtige ersetzen, die in den selektierten Aufträgen enthalten sind.

Wählen Sie in diesem Fall unter 'suchen' den zur Änderung vorgesehenen Zahlungsempfänger/Zahlungspflichtigen.

Wenn alle ausgewählten Zahlungsempfänger/Zahlungspflichtigen auf einen Neuen geändert werden sollen, wählen Sie 'suchen > alle'.

Unter 'ersetzen' wählen Sie einen Kontakt aus Ihrem Adressbuch aus. Es besteht die Möglichkeit, die Kontonummer und/oder Bankleitzahl dieses Kontakts zu ändern.

Wenn es sich bei den selektierten Aufträgen um EU-Standardüberweisungen handelt, werden die Felder **IBAN** und **BIC/SWIFT** eingeblendet.

Weitere Schritte

Der Button **Zurücksetzen** löscht alle Einträge.

Nachdem die Änderungen eingetragen wurden, wählen Sie **OK.**

Anschließend wird die erste Erfassungsmaske der markierten, zur Änderung vorgesehenen Einträge angezeigt.

Mit den Pfeilen 'Vor' und 'Zurück' kann jeder Auftrag angesehen werden. Sie können in jedem einzelnen Auftrag festlegen, ob die Änderung übernommen werden soll (**Änderung Übernehmen** = Standardvorgabe) oder verworfen werden soll (**Änderung Verwerfen**).

Starten Sie die Massenänderung durch den Button **Fertigstellen**. Wenn vorher die Aufträge noch nicht einzeln angesehen wurden, wird hierzu ein Hinweis ausgegeben. Dieser ist mit **OK** zu bestätigen.

4.2.3.6 Massenänderung - Aufträge: Mehrwertsteuer

Überblick

Ändern Sie den Mehrwertsteuer-Satz, indem Sie diesen mit den Pfeilen 'Oben' oder 'Unten' korrigieren.

Sie können den gewünschten Wert auch direkt eintragen.

An den Verwendungszweck anhängen

Wählen Sie, ob Sie den Mehrwertsteuersatz an den Verwendungszweck anhängen möchten.

Falls das Häkchen gesetzt ist, wird der Mehrwertsteuersatz in die erste freie Verwendungszweckzeile angehängt.

Weitere Schritte

Der Button **Zurücksetzen** löscht alle Einträge.

Nachdem die Änderungen eingetragen wurden, wählen Sie **OK**.

Anschließend wird die erste Erfassungsmaske der markierten, zur Änderung vorgesehenen Einträge angezeigt.

Mit den Pfeilen 'Vor' und 'Zurück' kann jeder Auftrag angesehen werden. Sie können in jedem einzelnen Auftrag festlegen, ob die Änderung übernommen werden soll (**Änderung Übernehmen** = Standardvorgabe) oder verworfen werden soll (**Änderung Verwerfen**).

Starten Sie die Massenänderung durch den Button **Fertigstellen**. Wenn vorher die Aufträge noch nicht einzeln angesehen wurden, wird hierzu ein Hinweis ausgegeben. Dieser ist mit **OK** zu bestätigen.

4.2.3.7 Massenänderung - Aufträge: Skonto

Überblick

Ändern Sie den Skonto-Satz, indem Sie diesen mit den Pfeilen 'Oben' oder 'Unten' korrigieren.

Sie können den gewünschten Wert auch direkt eintragen.

An den Verwendungszweck anhängen

Wählen Sie, ob Sie den Skontosatz an den Verwendungszweck anhängen möchten.

Falls das Häkchen gesetzt ist, wird der neue Skontosatz in die erste freie Verwendungszweckzeile angehängt.

Weitere Schritte

Der Button **Zurücksetzen** löscht alle Einträge.

Nachdem die Änderungen eingetragen wurden, wählen Sie **OK**.

Anschließend wird die erste Erfassungsmaske der markierten, zur Änderung vorgesehenen Einträge angezeigt.

Mit den Pfeilen 'Vor' und 'Zurück' kann jeder Auftrag angesehen werden. Sie können in jedem einzelnen Auftrag festlegen, ob die Änderung übernommen werden soll (**Änderung Übernehmen** = Standardvorgabe) oder verworfen werden soll (**Änderung Verwerfen**).

Starten Sie die Massenänderung durch den Button **Fertigstellen**. Wenn vorher die Aufträge noch nicht einzeln angesehen wurden, wird hierzu ein Hinweis ausgegeben. Dieser ist mit **OK** zu bestätigen.

4.2.3.8 Massenänderung - Aufträge: SEPA-Details

Überblick

Wenn Sie eine Massenänderung für SEPA Aufträge vornehmen, können im Dialog **Aufträge bearbeiten - SEPA Details** bestimmte Daten zu den SEPA Aufträgen bearbeitet werden.

Weitere Schritte

Der Button **Zurücksetzen** löscht alle Einträge.

Nachdem die Änderungen eingetragen wurden, wählen Sie **OK.**

Anschließend wird die erste Erfassungsmaske der markierten, zur Änderung vorgesehenen Einträge angezeigt.

Mit den Pfeilen 'Vor' und 'Zurück' kann jeder Auftrag angesehen werden. Sie können in jedem einzelnen Auftrag festlegen, ob die Änderung übernommen werden soll (**Änderung Übernehmen** = Standardvorgabe) oder verworfen werden soll (**Änderung Verwerfen**).

Starten Sie die Massenänderung durch den Button **Fertigstellen**. Wenn vorher die Aufträge noch nicht einzeln angesehen wurden, wird hierzu ein Hinweis ausgegeben. Dieser ist mit **OK** zu bestätigen.

Ende-zu-Ende-Referenz

In diesem Feld wählen Sie zunächst die Art der beabsichtigten Änderung aus. Abhängig davon ändern sich die angezeigten Eingabefelder.

Folgende Einträge können gewählt werden:

- **neu vergeben**

  Alle bestehenden Referenzen werden durch die neu eingegebene Referenz ersetzt.

  Wenn das Eingabefeld leer bleibt, werden alle bestehenden Referenzen gelöscht.
- **ersetzen durch**

  Der Wert aus dem Eingabefeld **Suchen** wird in allen bestehenden Referenzen durch den Wert aus dem Eingabefeld **Ersetzen durch** ersetzt.

  Wenn das Eingabefeld **Ersetzen durch** leer bleibt, wird in allen bestehenden Referenzen der Wert aus dem Eingabefeld **Suchen** gelöscht.
- **erweitern mit**

  Alle bestehenden Referenzen werden je nach Auswahl am Anfang oder am Ende durch den eingegebenen Wert erweitert.

  Wenn das Eingabefeld leer bleibt, wird keine der bestehenden Referenzen geändert.
- **löschen**

  Alle bestehenden Referenzen werden gelöscht.

Lastschrift Art

Wenn in den SEPA Aufträgen für die Massenänderung SEPA Lastschriften enthalten sind, können Sie die Lastschriftart von 'Basis' nach 'Eil' ändern und umgekehrt.

Wählen Sie den entsprechenden Eintrag aus.

Verwendungsschlüssel / Purpose Code

Wählen Sie zunächst im Feld **suchen** aus, welche Verwendungsschlüssel Sie ändern möchten.

Folgende Einträge können gewählt werden:

- **alle**

  Alle bestehenden Verwendungsschlüssel werden durch den Verwendungsschlüssel ersetzt, den Sie im Feld **ersetzen** gewählt haben.

  Wenn Sie den leeren Eintrag unterhalb von **nicht ändern** wählen, werden alle bestehenden Verwendungsschlüssel gelöscht.
- **bestimmten Verwendungsschlüssel ändern**

  Der Verwendungsschlüssel aus dem Feld **suchen** wird in allen SEPA Aufträgen, in denen er verwendet wird, durch den Wert aus dem Feld **ersetzen** ersetzt.

  Wenn das Eingabefeld **Ersetzen durch** leer bleibt, wird in allen bestehenden Referenzen der Wert aus dem Eingabefeld **Suchen** gelöscht.
- **erweitern mit**

  Alle bestehenden Referenzen werden je nach Auswahl am Anfang oder am Ende durch den eingegebenen Wert erweitert.

  Wenn das Eingabefeld leer bleibt, wird keine der bestehenden Referenzen geändert.
- **löschen**

  Alle bestehenden Referenzen werden gelöscht.

4.2.4 Transaktionen - Massenänderungen Mandate

Ziel der Massenänderung von Mandaten

Ziel der Massenänderung von Aufträgen ist es, identische Änderungen an Zahlungsverkehrsaufträgen zu automatisieren.

Beispiel:

Es werden Lastschrifteinzüge für einen Verein in der VR-NetWorld Software verwaltet. Eine Erhöhung des Jahresbeitrags kann mithilfe der Massenänderung in einem Vorgang durchgeführt werden. Die Aufträge müssen nicht einzeln geändert werden.

Abgrenzung Massenänderung - Aufträge und Massenänderung - Mandate

Mit der Umsetzung der Massenänderung - Mandate werden Aufträge und Mandate enger miteinander verbunden. Bei Aufträgen mit einem erfassten und zugeordneten SEPA Mandat können nur noch die Felder über die Auftragserfassungsmaske geändert werden, die nicht durch das Mandat belegt sind.

Folgende Felder sind davon betroffen:

- Lastschriftart
- Sequenz
- Zahlungspflichtiger (Name sowie Kontoverbindung)
- Mandatsdatum

Diese Felder sind bei der Auftragsänderung zwar weiter bearbeitbar, beim Speichern der Änderungen wird jedoch geprüft, ob die geänderten Daten mit den Werten aus dem Mandat übereinstimmen.

Wenn dies nicht der Fall ist, wird ein Dialog angezeigt, der auf diesen Sachverhalt hinweist und die möglichen Lösungswege aufführt (z. B. Mandat ändern oder Mandat neu vergeben).

Empfehlung

Führen Sie vor einer Massenänderung eine Datensicherung durch.

Anleitung zur Erfassung einer Massenänderung - Mandate

Wählen Sie in der Übersicht der *Lastschriftmandate (S. 153)* die Mandate aus, für die Sie eine Massenänderung durchführen möchten. Wenn Sie die Taste 'Strg' gedrückt halten, können Sie mehrere Mandate nacheinander markieren.

Wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag 'Bearbeiten' aus. Der Dialog **Massenänderung von Mandaten** erscheint.

Ändern Sie die gewünschten Daten auf

- Mandate bearbeiten
- Bezeichnung
- Referenz
- Lastschrift Steuerung
- Gläubiger,
- Status / Zuordnung,

Weitere Schritte

Nachdem die Änderungen eingetragen wurden, wählen Sie **OK**.

Anschließend wird die erste Erfassungsmaske der markierten, zur Änderung vorgesehenen Einträge angezeigt. Mit den Pfeilen 'Vor' und 'Zurück' kann jeder Auftrag angesehen werden.

Sie können in jedem einzelnen Auftrag festlegen, ob die Änderung übernommen werden soll (Änderung Übernehmen = Standardvorgabe) oder verworfen werden soll (Änderung Verwerfen).

Wählen Sie **Fertigstellen** zum Starten der Massenänderung. Wenn vorher die Aufträge noch nicht einzeln angesehen wurden, wird hierzu ein Hinweis ausgegeben. Dieser ist mit **OK** zu bestätigen.

4.2.4.1 Massenänderung - Mandate bearbeiten

Änderungskennzeichen für das verarbeitende Kreditinstitut

Legen Sie zu Beginn der Massenänderung fest, ob die Änderung der Mandate mit Änderungskennzeichen für das verarbeitende Kreditinstitut vorgenommen wird oder nicht.

Immer wenn durch die Massenänderung eine Mandatsänderung notwendig wird, muss eine der beiden Optionen ausgewählt sein.

Beim Schließen des Dialogs findet eine dementsprechende Prüfung statt.

Wenn die notwendige Auswahl fehlt, wird die Massenänderung nicht abgeschlossen und Sie erhalten einen entsprechenden Hinweis.

Beachten Sie:

- Im Dialog erhalten Sie weiterführende Informationen zum Umgang mit Änderungskennzeichen.
- Bitte lesen Sie diese Informationen sorgfältig und treffen Sie dann Ihre Auswahl.
- Wenn Sie sich entschließen, die Mandatsänderung ohne Übertragung von Änderungskennzeichen vorzunehmen, diese Übertragung an das verarbeitende Kreditinstitut aufgrund der vorgenommenen Änderungen aber geboten wäre, kann das verarbeitende Kreditinstitut den Auftrag ablehnen.

4.2.4.2 Massenänderung - Mandate bearbeiten: Bezeichnung

Überblick

Wenn Sie eine Massenänderung für Mandate vornehmen, können Sie im Dialog **Mandate bearbeiten: Bezeichnung** die Mandatsbezeichnungen bearbeiten.

Vorgehensweise

Nachdem die Änderungen erfasst wurden, wählen Sie **OK**.

Anschließend wird die erste Erfassungsmaske der markierten, zur Änderung vorgesehenen Einträge angezeigt. Mit den Pfeilen 'Vor' und 'Zurück' kann

jedes Mandat angesehen werden. Sie können in jedem einzelnen Mandat festlegen, ob die Änderung übernommen werden soll (Änderung Übernehmen = Standardvorgabe) oder verworfen werden soll (Änderung Verwerfen).

Wählen Sie **Fertigstellen** zum Starten der Massenänderung - Mandate. Wenn vorher die Mandate noch nicht einzeln angesehen wurden, wird hierzu ein Hinweis ausgegeben. Dieser ist mit **OK** zu bestätigen.

Bezeichnung

In diesem Feld wählen Sie zunächst die Art der beabsichtigten Änderung aus. Abhängig davon ändern sich die angezeigten Eingabefelder.

Folgende Einträge können gewählt werden:

- **Bezeichnung nicht ändern**

  Die aktuellen Werte werden nicht geändert.

- **Bezeichnung neu vergeben**

  Alle bestehenden Bezeichnungen werden durch die neu eingegebene Bezeichnung ersetzt.

  Die neue Bezeichnung kann wie folgt erfasst werden:

  - aus Kontakt (übernehmen)

    Wählen Sie, ob Sie die FiBu-Nummer, die Kundennummer oder den Namen des Zahlers als neue Mandatsbezeichnung übernehmen möchten.
  - Referenz übernehmen

    Die erfasste Mandatsreferenz wird als neue Mandatsbezeichnung übernommen.
  - neuen Bezeichner eingeben

    Erfassen Sie manuell eine neue Mandatsbezeichnung.

- **Bezeichnung suchen und ersetzen**

  Die Mandatsbezeichnung aus dem Eingabefeld **Suchen** wird in allen bestehenden Mandaten durch die Bezeichnung aus dem Eingabefeld **Ersetzen durch** ersetzt.

- **Bezeichnung erweitern**

  Alle bestehenden Bezeichnungen werden je nach Auswahl am Anfang oder am Ende durch den eingegebenen Wert erweitert.

  Der Wert für die Erweiterung kann dabei aus dem Kontakt übernommen werden (FiBu-Nummer, Kundennummer oder Name des Zahlers) oder manuell eingegeben.

4.2.4.3 Massenänderung - Mandate bearbeiten: Referenz

Überblick

Wenn Sie eine Massenänderung für Mandate vornehmen, können Sie im Dialog **Mandate bearbeiten: Referenz** die Mandatsreferenzen bearbeiten.

Vorgehensweise

Nachdem die Änderungen erfasst wurden, wählen Sie **OK**.

Anschließend wird die erste Erfassungsmaske der markierten, zur Änderung vorgesehenen Einträge angezeigt. Mit den Pfeilen 'Vor' und 'Zurück' kann jedes Mandat angesehen werden. Sie können in jedem einzelnen Mandat festlegen, ob die Änderung übernommen werden soll (Änderung Übernehmen = Standardvorgabe) oder verworfen werden soll (Änderung Verwerfen).

Wählen Sie **Fertigstellen** zum Starten der Massenänderung - Mandate. Wenn vorher die Mandate noch nicht einzeln angesehen, wird hierzu ein Hinweis ausgegeben. Dieser ist mit **OK** zu bestätigen.

Referenz

In diesem Feld wählen Sie zunächst die Art der beabsichtigten Änderung aus. Abhängig davon ändern sich die angezeigten Eingabefelder.

Folgende Einträge können gewählt werden:

- **Referenz nicht ändern**

  Die aktuellen Werte werden nicht geändert.
- **Referenz neu vergeben**

  Alle bestehenden Referenzen werden durch die neu eingegebene Referenz ersetzt.

  Die neue Referenz kann wie folgt erfasst werden:
  - aus Kontakt (übernehmen)

    Wählen Sie, ob Sie die FiBu-Nummer, die Kundennummer oder den Namen des Zahlers als neue Mandatsreferenz übernehmen möchten.
  - neue Referenz eingeben

    Erfassen Sie manuell eine neue Mandatsreferenz.

    Beachten Sie die Hinweise zum Verwenden von Hash-Zeichen ('#).
- **Referenz suchen und ersetzen**

  Die Mandatsreferenz aus dem Eingabefeld **Suchen** wird in allen bestehenden Mandaten durch die Referenz aus dem Eingabefeld **Ersetzen durch** ersetzt.
- **Referenz erweitern**

  Alle bestehenden Referenzen werden je nach Auswahl am Anfang oder am Ende durch den eingegebenen Wert erweitert.

Der Wert für die Erweiterung kann dabei aus dem Kontakt übernommen werden (FiBu-Nummer, Kundennummer oder Name des Zahlers) oder manuell eingegeben.

Beachten Sie bei der manuellen Eingabe die Hinweise zum Verwenden von Hash-Zeichen ('#).

4.2.4.4 Massenänderung - Mandate bearbeiten: Lastschrift Steuerung

Überblick

Wenn Sie eine Massenänderung für Mandate vornehmen, können Sie im Dialog **Lastschrift Steuerung** die Steuerung der SEPA Lastschriften bearbeiten.

Vorgehensweise

Nachdem die Änderungen erfasst wurden, wählen Sie **OK**.

Anschließend wird die erste Erfassungsmaske der markierten, zur Änderung vorgesehenen Einträge angezeigt. Mit den Pfeilen 'Vor' und 'Zurück' kann jedes Mandat angesehen werden. Sie können in jedem einzelnen Mandat festlegen, ob die Änderung übernommen werden soll (Änderung Übernehmen = Standardvorgabe) oder verworfen werden soll (Änderung Verwerfen).

Wählen Sie **Fertigstellen** zum Starten der Massenänderung - Mandate. Wenn vorher die Mandate noch nicht einzeln angesehen, wird hierzu ein Hinweis ausgegeben. Dieser ist mit **OK** zu bestätigen.

Lastschrift Art

Sie können die Lastschriftart von 'Basis-LS' nach 'Firmen-LS' ändern und umgekehrt.

Wählen Sie den entsprechenden Eintrag aus.

Beachten Sie bitte die Informationen zur Wirksamkeit von Änderungen der Lastschriftart

- Die Lastschriftart kann nur geändert werden, so lange die Mandate noch nicht an das verarbeitende Institut gemeldet wurden.
- Mandate, die bereits in Verwendung sind, werden bei einer Änderung der Lastschriftart ignoriert.

Lastschrift Sequenz

Sie können die bestehende Lastschrift Sequenz von Mandaten ändern.

Wählen Sie den entsprechenden Eintrag aus

- letzte Lastschrift
- erstmalige Lastschrift

- einmalige Lastschrift
- wiederkehrende Lastschrift

Beachten Sie bitte die Einschränkungen für Mandate in bestimmten Konstellationen:

- Mandate, die bereits in Dauerlastschriften verwendet werden, können nicht auf die Sequenz 'einmalig' umgestellt werden.
- Diese Mandate werden ignoriert, falls Sie die Sequenz auf 'einmalig' ändern.

4.2.4.5 Massenänderung - Mandate bearbeiten: Gläubiger

Überblick

Wenn Sie eine Massenänderung für Mandate vornehmen, können Sie im Dialog **Gläubiger** die Gläubigerdaten bearbeiten.

Vorgehensweise

Nachdem die Änderungen erfasst wurden, wählen Sie **OK**.

Anschließend wird die erste Erfassungsmaske der markierten, zur Änderung vorgesehenen Einträge angezeigt. Mit den Pfeilen 'Vor' und 'Zurück' kann jedes Mandat angesehen werden. Sie können in jedem einzelnen Mandat festlegen, ob die Änderung übernommen werden soll (Änderung Übernehmen = Standardvorgabe) oder verworfen werden soll (Änderung Verwerfen).

Wählen Sie **Fertigstellen** zum Starten der Massenänderung - Mandate. Wenn vorher die Mandate noch nicht einzeln angesehen, wird hierzu ein Hinweis ausgegeben. Dieser ist mit **OK** zu bestätigen.

Gläubiger

Gläubiger Identifikation ändern

Wenn Sie die Gläubiger Identifikation (Gläubiger-ID) in einer Massenänderung - Mandate ändern möchten, setzen Sie ein Häkchen in der Checkbox **Gläubiger Identifikation ändern**.

Wählen Sie aus der Auswahlliste die gewünschte Gläubiger Identifikation aus oder öffnen Sie über den Button **...** den Dialog **Gläubiger Identifikation**.

- Sie können in diesem Dialog eine vorhandene Gläubiger-ID wählen oder alternativ eine neue Gläubiger-ID erfassen.
- Wählen Sie abschließend **Übernehmen**, um die gewünschte Gläubiger-ID in die Massenänderung - Mandate zu übernehmen.

Wenn Sie nur die Geschäftsbereichskennung der Gläubiger Identifikation ändern möchten, setzen Sie zusätzlich ein Häkchen in der Checkbox **nur Geschäftsbereichskennung ändern**.

Sie können die Geschäftsbereichskennung ('mittlerer' Teil der Gläubiger Identifikation) bearbeiten. Im Zuge der Massenänderung wird die geänderte Geschäftsbereichskennung in die beim jeweiligen Mandat eingestellte Gläubiger-ID eingesetzt.

Name / Adresse ändern

Wenn Sie in den Checkboxen **Name ändern** und/oder **Adresse ändern** ein Häkchen setzen, können Sie den Namen und/oder die Adresse des Gläubigers im Mandat ändern. Erfassen Sie den neuen Namen und/oder die neue Adresse manuell.

Wenn Sie den Button **Aus den Kontodetails vorbelegen** wählen, wird der Dialog **Gläubiger Name und Adresse wählen** geöffnet.

Wählen Sie aus der Liste der zuletzt verwendeten Kontoinhaber den gewünschten Gläubiger aus. Name und/oder Adresse werden für die Massenänderung übernommen.

4.2.4.6 Massenänderung - Mandate bearbeiten: Status / Zuordnung

Überblick

Wenn Sie eine Massenänderung für Mandate vornehmen, können Sie im Dialog **Status / Zuordnung** den Mandatsstatus, das Ausstellungsdatum und weitere Zuordnungen bearbeiten.

Alle in diesem Dialog erfassten Änderungen können ohne Mandatsänderung durchgeführt werden.

Vorgehensweise

Nachdem die Änderungen erfasst wurden, wählen Sie **OK**.

Anschließend wird die erste Erfassungsmaske der markierten, zur Änderung vorgesehenen Einträge angezeigt. Mit den Pfeilen 'Vor' und 'Zurück' kann jedes Mandat angesehen werden. Sie können in jedem einzelnen Mandat festlegen, ob die Änderung übernommen werden soll (Änderung Übernehmen = Standardvorgabe) oder verworfen werden soll (Änderung Verwerfen).

Wählen Sie **Fertigstellen** zum Starten der Massenänderung - Mandate. Wenn vorher die Mandate noch nicht einzeln angesehen, wird hierzu ein Hinweis ausgegeben. Dieser ist mit **OK** zu bestätigen.

Status

Sie können den Mandatsstatus ändern.

Folgende Einträge können gewählt werden:

- **vorbereitet**
- **inaktiv**
- **aktiv**

- **abgeschlossen**
- **widerrufen**

Ausstellungsdatum

Wenn Sie das Ausstellungsdatum der Mandate verändern möchten, setzen Sie ein Häkchen in der Checkbox **Ausstellungsdatum des Mandats ändern**.

Wählen Sie das gewünschte Datum aus.

Beachten Sie:

- Sie können das Ausstellungsdatum nur bei Aufträgen ändern, die noch nicht versendet wurden oder im Status 'vorbereitet' sind.
- Wenn das Mandatsdatum bei bereits gesendeten Aufträgen geändert werden soll, muss auch der Status auf 'vorbereitet' geändert werden.
- Lastschriften mit ungültigen Mandaten (z. B. mit einem ungültigen Mandatsdatum) können vom verarbeitenden Kreditinstitut kostenpflichtig abgelehnt werden.

Auftragsvorlage

Sie können bei Mandaten, bei den eine Auftragsvorlage genutzt wurde, diese Auftragsvorlage in der Massenänderung entfernen.

Wählen Sie den entsprechenden Eintrag.

Anmerkung ändern

Wenn Sie die erfassten Anmerkungen zu Mandaten in der Massenänderung bearbeiten möchten, setzen Sie ein Häkchen in der Checkbox **Anmerkung ändern**.

Erfassen Sie die geänderte Anmerkung manuell.

Zuordnungsschlüssel ändern

Wenn Sie die erfassten Zuordnungsschlüssel zu Mandaten in der Massenänderung bearbeiten möchten, setzen Sie ein Häkchen in der Checkbox **Zuordnungsschlüssel ändern**.

Erfassen Sie den geänderten Zuordnungsschlüssel manuell.

4.2.5 Transaktionen - Protokolle

Überblick

In der Ansicht 'Protokolle'finden Sie die Reiter **Protokolle** und **Nutzerlogbücher**.

Reiter **Protokolle**

Abgelegt werden die Protokolle, die von den verschiedenen Übertragungsvorgängen gespeichert wurden.

In der Übersicht der Protokolle sind für den jeweiligen Protokollierungsvorgang folgende Daten enthalten:

- Datum und Uhrzeit der Protokollierung
- verwendetes Übertragungsverfahren
- enthaltene Konten

Reiter **Nutzerlogbücher**

Innerhalb eines Eintrags werden alle Aktivitäten eines angemeldeten Benutzers abgelegt. Das Nutzerlogbuch dient in erster Linie der Nachvollziehbarkeit von Supportfällen und für die Fernwartung.

Die Tabelleneinträge lassen sich nach verschiedenen Kategorien gruppieren. Folgende Auswahlwerte sind möglich:

- ohne Gruppierung
- Datum
- Benutzername

In der Übersicht der Nutzerlogbücher sind für die jeweiligen Einträge folgende Daten enthalten:

- Status, Datum und Uhrzeit der Protokollierung
- angemeldeter Nutzer
- Quelle der Datei

Zugriff auf Protokollierung

Die Anzahl der vorgehaltenen Protokolle ist abhängig von der Steuerung über das Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Sendevorgang**, Datengruppe **Protokollieren**.

Zugriff auf die 'Protokollierung' erhalten der Benutzer, der die Übertragung ausgeführt hat, und der Supervisor.

Details Protokoll

Durch Doppelklick auf das gewünschte Protokoll öffnen Sie die Protokolldetails.

Diese Protokolldetails gliedern sich in folgende Bereiche:

- Sendeprotokoll
- allgemeine Protokolldaten
- Daten zum jeweiligen Konto
- Technisches Protokoll (nur für HBCI/FinTS)
- Eingabefeld für eigene Kommentare

Wählen Sie über die Auswahlliste den gewünschten Bereich aus.

Über **Exportieren** können Sie die Protokolle als Log-Datei auf Ihrer Festplatte speichern.

Über **Drucken** können Sie die Protokolle ausdrucken.

Details Nutzerlogbuch

Durch Doppelklick auf das gewünschte Nutzerlogbuch öffnen Sie die Details zum Nutzerlogbuch.

Über **Exportieren** können Sie die Nutzerlogbücher als Log-Datei auf Ihrer Festplatte speichern.

Über **Drucken** können Sie die Nutzerlogbücher ausdrucken.

Exportfunktionen Protokoll

Innerhalb des Protokoll-Exports haben Sie verschiedene Einstellungsmöglichkeiten für die Log-Datei. Diese Einstellungsmöglichkeiten werden in folgenden Kapiteln beschrieben:

- *Protokoll - Ausgabe Übersicht (S. 353)*
- *Protokoll - Ausgabe Anwendungsdaten (S. 353)*
- *Protokoll - Ausgabe Systemeinstellungen (S. 354)*
- *Protokoll - Ausgabe Hardware (S. 354)*
- *Protokoll - Ausgabe: Angaben zur Bankverbindung (S. 354)*
- *Protokoll - Details (S. 355)*

4.2.5.1 Protokoll - Ausgabe Übersicht

Überblick

Legen Sie fest, welche Protokolldaten von der VR-NetWorld Software ausgegeben werden sollen.

Möglich sind folgende Daten:

- Anwendungsdaten
- Systemeinstellungen
- Hardware
- eigener Kommentar
- Angaben zur Bankverbindung.

4.2.5.2 Protokoll - Ausgabe Anwendungsdaten

Überblick

Legen Sie fest, welche Programmdetails von der VR-NetWorld Software ausgegeben werden sollen.

Möglich sind folgende Daten:

- Versionsnummer der VR-NetWorld Software
- Version des Datenmodells
- angemeldeter Benutzer (inkl. Mandant)
- Programmeinstellungen
- verwendeter HBCI/FinTS-Kernel.

Die gewählten Details werden unter 'Allgemeine Protokolldaten' ausgegeben.

4.2.5.3 Protokoll - Ausgabe Systemeinstellungen

Überblick

Legen Sie fest, welche Systemeinstellungen ausgegeben werden sollen. Möglich sind:

Möglich sind folgende Daten:

- verwendetes Betriebssystem
- Version des Internet Explorers
- Version des ODBC-Treibers

Die gewählten Details werden unter 'Allgemeine Protokolldaten' ausgegeben.

Die gewählten Details werden unter **Allgemeine Protokolldaten** ausgegeben.

4.2.5.4 Protokoll - Ausgabe Hardware

Überblick

Legen Sie fest, welche Hardwareangaben ausgegeben werden sollen.

Möglich sind folgende Daten:

- Prozessor
- verwendetes BIOS
- Arbeitsspeicher
- freier Speicherplatz (alle Festplatten)
- Einstellungen der Anzeige
- Einstellungen der seriellen Schnittstelle

Die gewählten Details werden unter 'Allgemeine Protokolldaten' ausgegeben.

4.2.5.5 Protokoll - Ausgabe: Angaben zur Bankverbindung

Überblick

Legen Sie fest, welche Detailangaben zur Bankverbindung ausgegeben werden sollen.

Möglich sind folgende Daten:

- Bankleitzahl
- Kontonummer
- Kundennummer

Die gewählten Details werden unter 'Kontoname (BLZ/Kontonummer)' angezeigt.

Allgemeines Sendeprotokoll

Aktivieren Sie das **allgemeine Sendeprotokoll**, um den eigentlichen Sendevorgang (HBCI/FinTS) exportieren zu können. Der Inhalt wird bei dem Verfahren HBCI/FinTS unter' Kontoname / Sendeprotokoll' gespeichert.

Technisches Sendeprotokoll

Um den Inhalt der HBCI/FinTS-Übertragung zu erhalten, aktivieren Sie **technisches Sendeprotokoll** (diese Art der Protokollierung steht nur bei dem Verfahren HBCI/FinTS zur Verfügung).

Der Inhalt wird unter 'Kontoname / technisches Protokoll' gespeichert.

Sicherheitsmedium angeben

Aktivieren Sie **Sicherheitsmedium angeben (HBCI/FinTS)**, um die folgenden Details zum Sicherheitsmedium zu erhalten:

- Angaben zum Sicherheitsmedium,
- Angaben zur Bankverbindung,
- installierte Chipkartenleserdaten.

Die gewählten Details werden unter 'Kontoname (BLZ/Kontonummer)' angezeigt.

4.2.5.6 Protokoll - Details

Überblick

Folgende Protokolle können ausgewählt werden:

- Sendeprotokoll beim Verfahren HBCI/FinTS:
  - Kontoname-Sendeprotokoll
- Sendeprotokoll beim Verfahren PIN/TAN:
  - PIN/TAN-Sendeprotokoll.
- allgemeine Protokolldaten,
- kontospezifische Details,
- technisches Protokoll
- eigener Kommentar.

In diesem Fall sind sämtliche PIN/TAN-Transaktionen des Sendevorgangs zusammengefasst.

Hilfe durch den Support

Im Bedarfsfall wird Ihnen Ihr Support mitteilen, welches Protokoll zur Fehlerdiagnose zur Verfügung gestellt werden soll.

In diesem Fall können Sie über die Buttons **Exportieren** oder **Drucken** die Ausgabe starten.

Es ist sinnvoll, vor der Ausgabe unter 'eigener Kommentar' das Problem detailliert zu schildern. Der Support kann dann das vorliegende Protokoll Ihrem Problem genau zuordnen.

4.3 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software - Auswertungen

Überblick

In diesem Kapitel finden Sie Informationen über die verschiedenen Möglichkeiten, Daten in der VR-NetWorld Software auszuwerten.

4.3.1 Auswertungen - Auswahlregeln

4.3.1.1 Benutzerdefinierte Auswahlregeln verwalten

Verwalten von Auswahlregeln

Sowohl für *Aufträge (S. 358)* als auch für *Umsätze (S. 361)* können Sie benutzerdefinierte Auswahlregeln verwalten.

Wählen Sie dazu in der jeweiligen Ansicht im Kontextmenü den Eintrag 'Auswahlregeln > Benutzerdefiniert > Verwalten'.

Im linken Auswahlfenster werden die verfügbaren Einträge aufgelistet. Um einen Eintrag zur Auswahl im Menü hinzuzufügen, wählen Sie diesen aus und schieben ihn durch Klick auf den Pfeil nach rechts in das rechte Fenster.

Diese Auswahlregel wird nun in der Menüauswahl angeboten.

Reihenfolge der Auswahlregeln

Im Fenster **Menüeinträge** kann die Reihenfolge der einzelnen Auswahlregeln bestimmt werden. Markieren Sie hierzu einen Eintrag und schieben diesen mit <Pfeil-nach-oben> oder <Pfeil-nach-unten> an die gewünschte Stelle.

Auswahlregeln anzeigen

Im Fenster **Klartext** werden die Auswahlregeln eines gewählten Eintrags aufgeführt. Darunter wird der Speicherort der gewählten Auswahlregel angezeigt.

Auswahlregel löschen

Löschen Sie eine gewählte Auswahlregel löschen mit dem Button **Auswahlregel löschen**.

4.3.1.2 Benutzerdefinierte Auswahlregeln speichern

Speichern der Auswahlregel

Nachdem Sie eine neue benutzerdefinierte Auswahlregel erstellt haben, können Sie diese hier speichern. Vergeben Sie einen Namen für diese Auswahlregel. In diesem Fenster werden der Typ der Auswahl und die Auswahlkriterien im Klartext angezeigt.

Die Speicherung der Auswahlregeln erfolgt benutzerabhängig. Aufgerufen werden die gespeicherten Auswahlregeln über das Kontextmenü.

Wählen Sie dazu in der jeweiligen Ansicht im Kontextmenü den Eintrag 'Auswahlregeln > Benutzerdefiniert > Speichern '.

Im jeweiligen Menü sind die abgespeicherten Auswahlregeln direkt aufrufbar. Maximal angezeigt wird die Anzahl der Menüeinträge, welche über das Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Erweiterte Einstellungen** ausgewählt ist.

Erstellen der Auswahlregel

Für weitere Informationen zur Erstellung einer benutzerdefinierten Auswahlregel siehe auch:

- *Auswahl erstellen für Umsätze (S. 361)*
- *Auswahl erstellen für Aufträge (S. 358)*

4.3.1.3 Auswahl erstellen mithilfe standardisierter Auswertung

Auswahldefinition auswählen

Im Kontextmenü einer Auftrags- oder Umsatzansicht können Sie über den Eintrag 'Auswahlregeln > Standard' aus einer Liste von Auswahldefinitionen wählen und diese Auswahl sofort zur Anwendung bringen.

Mit dem Eintrag 'Alle Anzeigen' wird die aktive Auswahl wie bisher rückgängig gemacht und es werden wieder alle Daten angezeigt.

Benutzerorientierte Auswahlregel

Wenn Sie darüber hinaus eine eigene Auswahl oder Filter erstellen möchten, erstellen Sie eine benutzerorientierte Auswahlregel.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Auswahl erstellen für Aufträge - benutzerdefiniert (S. 358)*,
- *Auswahl erstellen für Umsätze - benutzerdefiniert (S. 361)*.

4.3.1.4 Auswahl erstellen für Aufträge - benutzerdefiniert

Datenbestand durchsuchen

Mithilfe einer Auswahl kann ein Datenbestand nach bestimmten Kriterien durchsucht und gefiltert angezeigt werden. Der zu durchsuchende Datenbestand ist abhängig davon, welches Konto ausgewählt wurde.

Wenn Sie z. B. eine Suche über sämtliche Überweisungen möchten, welche in dem aktiven Mandanten erstellt wurden, wählen Sie im Menübaum den Eintrag 'Reports > Alle Überweisungen' und erstellen Sie die entsprechende Auswahl.

Die Erstellung einer Auswahl erreichen Sie über das Kontextmenü, Eintrag 'Auswahl erstellen'.

Anleitung

Schritt	Vorgehensweise
1.	Setzen Sie das Filterkriterium für Zahlungsempfänger (Überweisung) oder Zahlungspflichtiger (Lastschrift). Tragen Sie im aktiven Feld die gewünschte Auswahl ein.
2.	Erfassen Sie das Filterkriterium für die Kontonummer oder für die *IBAN*.
3.	Erfassen Sie den Verwendungszweck. Für den Verwendungszweck steht nur eine Zeile, allerdings mit beliebiger Länge zur Verfügung.
4.	Beim Betragsfeld kann nach zwei Kriterien parallel gesucht werden.
5.	Wählen Sie die Währung.
6.	Wählen Sie den Auftragsstatus.
7.	Wollen Sie in die Suche die gesetzten *Auftragsvorlagen (S. 320)* einbeziehen, setzen Sie diese.
8.	Die FIBU-Nummer kann nur in die Suche einbezogen werden, wenn diese im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Aufträge > Weitere Funktionen** aktiviert wurde und entsprechende Einträge bei den Aufträgen vorgenommen wurden.
9.	Die gesetzten Filter können auf einen Zeitraum beschränkt werden, und zwar ■ nach Fälligkeitstermin, ■ Gesendet-Zeitraum, ■ Erfasst-Zeitraum. Die Einschränkung kann entweder über ein bestimmtes 'ab' - 'bis' – Datum oder über die Vorgabewerte in der Liste gesetzt werden.
10.	Wählen Sie **Anwenden**, um die Suche zu starten. Das Ergebnis der Suche wird in farblich veränderten Zeilen aufbereitet; außerdem wird im Menübaum auf dem gefilterten Bestand eine Lupe gesetzt.

Schritt	Vorgehensweise
11.	Wollen Sie die gesetzten Filter später wiederverwenden, können Sie diese Auswahlregel speichern. Wählen Sie über das Kontextmenü den Eintrag 'Auswahlregeln > Benutzerdefiniert > Speichern' und *speichern Sie die Auswahlregel (S. 357)* unter dem gewünschten Namen ab.

Originalzustand herstellen

Um in den ungefilterten Originalzustand zurückzukehren, wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag 'Alle Anzeigen'.

Wichtiger Hinweis

Es müssen nicht sämtliche Felder belegt sein. Es reicht z. B. aus, wenn der Überweisungsbestand mit nur einer Eingabe 'Betrag' durchsucht wird.

Erstellen einer Auswahl - Weitere Funktionen

Über die entsprechenden Buttons stehen Ihnen für die Filterkriterien folgende weitere Funktionen zum Bearbeiten und Löschen zur Verfügung:

- **Hinzufügen**
- **Ändern**
- **Entfernen**
- **Alle entfernen**

4.3.1.5 Auswahl für Umsätze erstellen und bearbeiten - benutzerdefiniert

Überblick

Mithilfe einer Auswahl kann ein Datenbestand nach bestimmten Kriterien durchsucht und gefiltert angezeigt werden. Der zu durchsuchende Datenbestand ist abhängig davon, welches Konto ausgewählt wurde. Wünschen Sie z. B. eine Suche über sämtliche Umsätze des aktiven Mandanten, so wählen Sie im Menübaum 'Reports > Alle Umsätze' und erstellen die entsprechende Auswahl.

Den Dialog zur benutzerdefinierten Erstellung einer Auswahl für Umsätze können Sie über mehrere Pfade erreichen, z. B.:

- Markieren Sie in der Umsatzansicht einen oder mehrere Umsätze und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag 'Neue Auswahl erstellen'.
- Markieren Sie in der Umsatzansicht genau einen Umsatz und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag 'Auswahl aus Umsatz erstellen'. Die Felder des Dialogs sind dabei mit den Daten des ausgewählten Umsatzes vorbelegt.

Die Felder des Dialogs zur benutzerdefinierten Erstellung einer Auswahl für Umsätze sind auf zwei Reiter verteilt:

- Auswahlkriterien 1
- Auswahlkriterien 2

Erstellen einer Auswahl - Auswahlkriterien 1

Schritt	Vorgehensweise
1	Setzen Sie das Filterkriterium für Zahlungsempfänger (Überweisung) oder Zahlungspflichtiger (Lastschrift). Tragen Sie im aktiven Feld die gewünschte Auswahl ein.
2	Erfassen Sie den Verwendungszweck. Für den Verwendungszweck steht nur eine Zeile, allerdings mit beliebiger Länge zur Verfügung.
3	Ebenfalls steht für das Feld **Bemerkung** eine Zeile mit beliebiger Länge zur Verfügung.
4	Beim Betragsfeld kann nach zwei Kriterien parallel gesucht werden.
5	Wählen Sie die Währung.
6	Legen Sie fest, ob sämtliche Umsätze (Soll/Haben), nur Sollumsätze oder nur Habenumsätze aufbereitet werden sollen.
7	Die bisher gesetzten Filter können auf einen Zeitraum beschränkt werden, und zwar ■ nach Buchungsdatum, ■ nach Valutadatum. Die Einschränkung kann entweder über ein bestimmtes 'ab' - 'bis' – Datum oder über die Vorgabewerte in der Liste gesetzt werden.
8	Daneben kann sich die Aufbereitung auf alle (Neu und Alt), nur Neue oder nur Alte Umsätze beschränken.
9	Wenn Sie bei den Umsätzen Kategorien vergeben haben, können Sie diese als Filterkriterium verwenden.
10	Wählen Sie **Anwenden**, um die Suche zu starten. Das Ergebnis der Suche wird in farblich veränderten Zeilen aufbereitet; außerdem wird im Menübaum auf dem gefilterten Bestand eine Lupe gesetzt.

Schritt	Vorgehensweise
11	Wenn Sie die gesetzten Filter später wiederverwenden möchten, können Sie diese Auswahlregel speichern. Wählen Sie dazu in der jeweiligen Ansicht im Kontextmenü den Eintrag 'Auswahlregeln > Benutzerdefiniert > Speichern' und *speichern die Auswahlregel (S. 357)* unter dem gewünschten Namen ab.
12	Um in den ungefilterten Originalzustand zurückzukehren, wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag 'Alle Anzeigen'.

Erstellen einer Auswahl - Auswahlkriterien 2

Schritt	Vorgehensweise
1	Auf dem Reiter **Auswahlkriterien 2** können Sie weitere Filter für die Auswahl festlegen.
2	Darunter sind auch einige Kriterien, die für SEPA-Transaktionen relevant sind: ■ Kontonummer/IBAN, ■ Bankleitzahl/BIC, ■ Textschlüssel, ■ Textschlüsselergänzung, ■ Buchungstext, ■ Ende-zu-Ende-Referenz, ■ Kundenreferenz, ■ Mandatsreferenz, ■ Gläubiger-ID, ■ Abweichender Auftraggeber.
3	Legen Sie alle gewünschten Auswahlkriterien fest und wählen Sie **Anwenden**, um die Suche nach den entsprechenden Umsätzen zu starten. Das Ergebnis der Suche wird in farblich veränderten Zeilen aufbereitet; außerdem wird im Baum auf dem gefilterten Bestand eine Lupe gesetzt.
4	Es müssen nicht sämtliche Felder belegt sein. Es reicht z. B. aus, wenn der Umsatzbestand mit nur einer Eingabe 'Betrag' durchsucht wird.
5	Wenn Sie die gesetzten Filter später wiederverwenden möchten, können Sie diese Auswahlregel speichern. Wählen Sie über das Kontextmenü den Eintrag 'Auswahlregeln > Benutzerdefiniert > Speichern' und *speichern Sie die Auswahlregel (S. 357)* unter dem gewünschten Namen ab. Sie können die Auswahlregel auch direkt nach der Erfassung der Kriterien über den Button **Auswahlregel speichern** speichern.
6	Um in den ungefilterten Originalzustand der Umsatzanzeige zurückzukehren, wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag 'Alle Anzeigen'.

Erstellen einer Auswahl - Weitere Funktionen

Über die entsprechenden Buttons stehen Ihnen für die Filterkriterien folgende weitere Funktionen zum Bearbeiten und Löschen zur Verfügung:

- **Hinzufügen**
- **Ändern**
- **Entfernen**
- **Alle entfernen**

Bearbeiten einer Auswahl

Weitere Informationen zum Bearbeiten einer Auswahlregel finden Sie in *Regeln für die automatische Umsatzkategorisierung anlegen und bearbeiten (S. 373)*.

4.3.2 Auswertungen - Reports

Überblick

Sie können sich in der VR-NetWorld Software verschiedene Reports für Aufträge und Umsätze anzeigen lassen.

Wählen Sie dazu im Menübaum (Tree) den entsprechenden Report aus, der dann in der Arbeitsumgebung (View) angezeigt wird:

- **Überweisungen**
- **Lastschriften**
- **Dauerüberweisungen**
- **Dauerlastschriften**
- **Dateiübertragungen**
- **Alle Aufträge**
- **Alle Umsätze**

Weitere Informationen

Weitere Informationen zu den Reports in der VR-NetWorld Software finden Sie in Kapitel *Arbeitsumgebung - Reports (S. 149)*.

4.3.3 Auswertungen - Filter

Überblick

Sie können sich in der VR-NetWorld Software in Umsatzansichten und Auftragsansichten mithilfe eines Schnellfilters die Anzeige eingrenzen.

Sie können dabei vorhandene *Standardauswahlregeln (S. 358)* mit dem Schnellfilter kombinieren, die gefilterte Ansicht also noch einmal filtern.

Weitere Informationen

Weitere Informationen zu den Filtermöglichkeiten in der VR-NetWorld Software finden Sie in Kapitel 'Arbeitsumgebung (View'), Abschnitt *Filtern von Ansichten (S. 116)*.

4.4 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software - Elektronische Kontoauszüge

Voraussetzungen

Voraussetzung für das Erstellen von elektronischen Kontoauszügen ist, dass Ihre Bank für das ausgewählte Konto diese Funktion unterstützt.

Außerdem muss die Funktion in den *Geschäftsvorfällen (S. 224)* aktiviert sein und Sie müssen ein Format für die Auszugserstellung gewählt haben.

Überblick

Sie können elektronische Kontoauszüge manuell abrufen oder als automatischen, wiederkehrenden Auftrag einrichten.

Beim wiederkehrenden Abruf können Sie die Einstellungen (Turnus) für den automatischen Abruf festlegen.

Manuell erstellte Aufträge und automatische Aufträge für den Abruf von Kontoauszügen erscheinen im Auftragskorb und werden von dort aus versendet.

- Manuelle Aufträge werden nach erfolgreichem Senden aus dem Ausgangskorb gelöscht.
- Automatische, wiederkehrende Aufträge verbleiben auch nach erfolgreichem Senden im Ausgangskorb.

  Die Terminierung wird nach dem Sendevorgang aktualisiert.

Automatische Quittierung von elektronischen Kontoauszügen

Die automatische Quittierung des Abrufs der elektronischen Kontoauszüge erfolgt folgendermaßen:

- Beim Abruf der elektronischen Kontoauszüge wird automatisch ein Quittierungsauftrag erzeugt und in den Ausgangskorb gestellt.
- Diesen Auftrag müssen Sie dann in gewohnter Weise versenden, damit die Quittierung wirksam wird.

Weitere Informationen

Weitere Informationen zum Verwalten von elektronischen Kontoauszügen in der VR-NetWorld Software finden Sie in Kapitel *Arbeitsumgebung - Elektronische Kontoauszüge (S. 144)*.

4.5 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software - Umsätze

Überblick

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zum Verwalten der Umsätze in der VR-NetWorld Software.

4.5.1 Umsätze - Umsätze verwalten

4.5.1.1 Details von Umsätzen und Lastschrifteinzügen

Überblick

Wenn Sie einen Umsatz in der Umsatzübersicht oder der Übersicht der Lastschrifteinzüge doppelklicken, werden alle Detailinformationen zu dem gebuchten Umsatz angezeigt.

Die Inhalte der nicht editierbaren Felder wurden von Ihrem Kreditinstitut geliefert.

Falls Sie Fragen zu Buchungsdatum und Wertstellung haben, hilft Ihnen Ihre Bank gerne weiter.

Kategorie

Definieren Sie in den Details von Umsätzen und Lastschrifteinzügen eine Kategorie, um Ihre Einträge zu gruppieren.

Sortieren Sie in der Umsatzübersicht oder der Übersicht der Lastschrifteinzüge nach der Kategorie oder erstellen Sie eine *Auswahl (S. 361)* für eine Ihrer Kategorien. Eine neue Kategorie können Sie direkt in das Feld eingeben. Diese neue Kategorie steht zur späteren Verwendung zur Verfügung. Bereits angelegte Kategorien können Sie über den Auswahlpfeil aktivieren.

Zur Neuerfassung, Änderung und Löschung von Kategorien siehe *Kategorie verwalten (S. 369)*.

Bemerkung

Zu jedem Eintrag kann eine Bemerkung gespeichert werden. Das Feld ist groß genug, um auch längere Beschreibungen aufzunehmen. Die Bemerkung kann über die Details von Umsätzen und Lastschrifteinzügen gepflegt, angezeigt und ausgedruckt werden. Sie können in der Umsatzübersicht oder der Übersicht der Lastschrifteinzüge eine *Auswahl (S. 361)* auf den Inhalt in dem Feld **Bemerkung** erstellen.

Weitere Details

Auf dem Reiter **Referenzen und weitere Details** erhalten Sie die *SEPA* relevanten Informationen zu den ausgewählten Umsätzen oder Lastschrifteinzügen.

Im Einzelnen werden folgende Felder angezeigt:

- Ende-zu-Ende-Referenz
- Kundenreferenz
- Mandatsreferenz

- Gläubiger-Identifikationsnummer (creditor identifier) (Gläubiger-Identifikationsnummer oder Originators Identification)
- Abweichender Auftraggeber
- Abweichender Empfänger
- Verwendungszweck

4.5.1.2 Umsätze löschen

Vorgehensweise

Falls Sie in der Umsatzview bei einem selektierten Umsatz über das Kontextmenü oder direkt mit der Taste <Entfernen> zur Maske **Umsätze löschen** gelangt sind, ist das Buchungsdatum des selektierten Umsatzes bereits voreingeblendet.

Falls Sie auf dieselbe Maske über das Kontextmenü des Menübaums gekommen sind, wird Ihnen ein Anfangsdatum vorgegeben bis zu dem Sie löschen können und ein Enddatum, ab dem Sie löschen können.

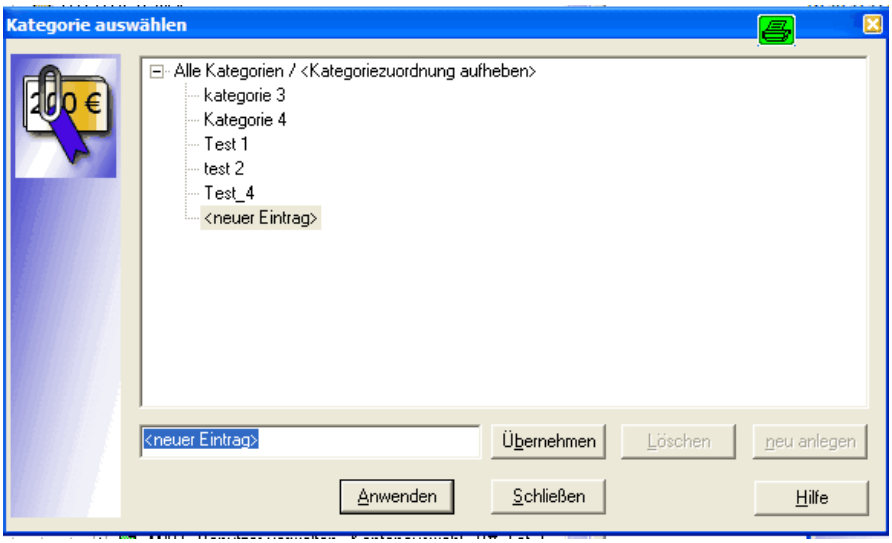
Hinweise

- Durch das Löschen geht eine Zuordnung der gelöschten Umsätze zu der in der VR-NetWorld Software verwalteten Sammelaufträgen verloren.
- Für weitere Informationen siehe auch:
  - *Einstellungen Umsätze (S. 431)*

4.5.1.3 Kategorie verwalten

Kategorie verwalten

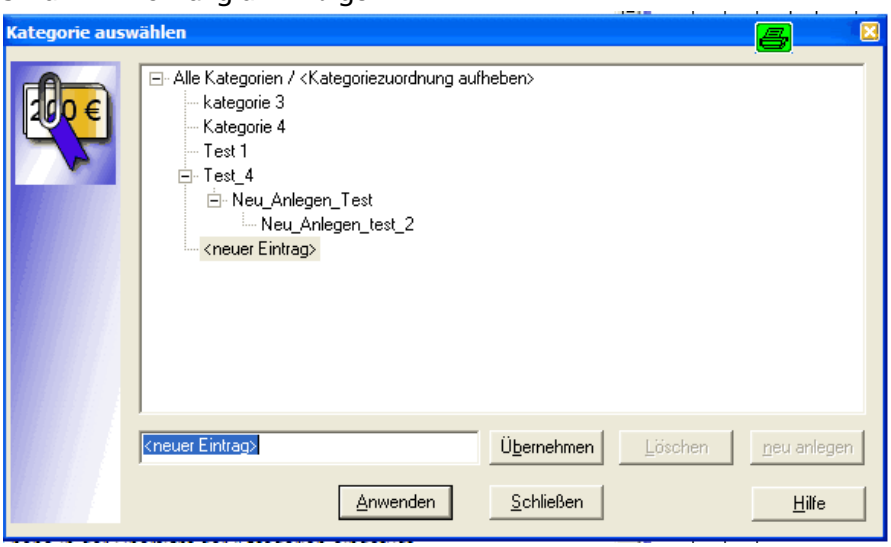
Mit den Umsatzkategorien können Sie die angelieferten Umsätze einer bestimmten Gruppe zuordnen. Diese Umsatzkategorie kann später als Sortierkriterium in einer *Auswahl (S. 361)* verwendet werden.



Die Verwaltung der Umsatzkategorien erfolgt über das Register **Stammdaten**, Bereich **Aktueller Mandant > Umsatzkategorien**. Alternativ können Sie den Dialog auch über den Eintrag **Umsatzkategorien** im Kontextmenü der Umsatzansicht aufrufen.

Erfassen einer neuen Kategorie

Wählen Sie **Neu anlegen**, um eine Umsatzkategorie anzulegen und geben Sie die Bezeichnung der Kategorie ein.



Wählen Sie **Übernehmen**. Abhängig davon, welchen Eintrag im Kategorieverzeichnis Sie ausgewählt haben, wird die neue Kategorie auf der darunter liegenden Ebene in der Übersicht der Kategorien eingefügt.

Löschen einer vorhandenen Kategorie

Wenn Sie eine Kategorie markieren und **Löschen** wählen, wird die markierte Umsatzkategorie aus der Übersicht im Dialog **Umsatzkategorien verwalten** entfernt.

Beachten Sie, dass, wenn Sie mehrere Kategorien ineinander geschachtelt haben, zusätzlich zu der markierten Kategorie auch alle untergeordneten Kategorien gelöscht werden.

Anwenden einer Kategorie

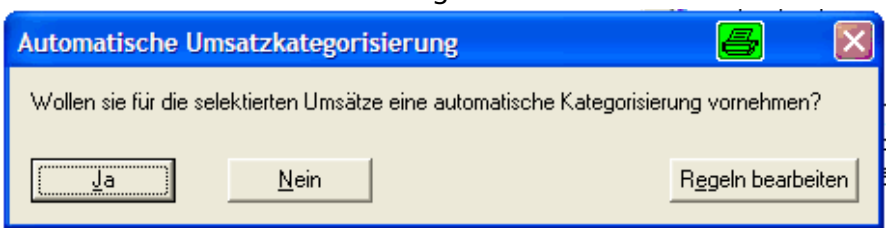
Wenn Sie eine Kategorie markieren und **Anwenden** wählen, wird diese Kategorie auf die aktuelle Umsatzansicht übertragen.

4.5.1.4 Umsatzkategorien automatisch zuordnen

Überblick

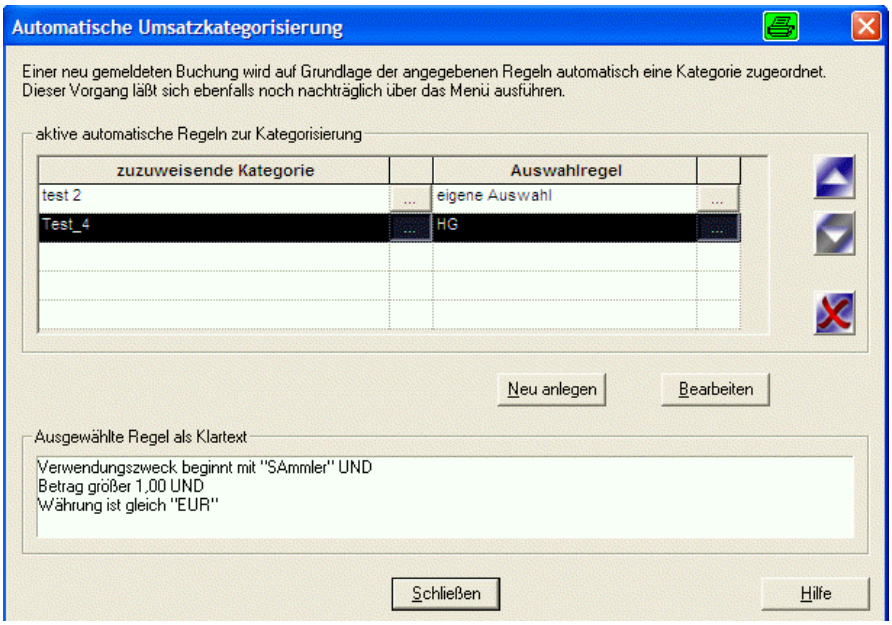
Wenn Sie in der Umsatzanzeige einen oder mehrere Umsätze markiert haben, können Sie über das Unterregister **Umsätze**, Bereich **Kategorisieren > Markierte** die ausgewählten Umsätze automatisch kategorisieren.

Alternativ können Sie auch im Kontextmenü der Umsatzanzeige den Eintrag 'Markierte Umsätze automatisch kategorisieren' wählen.



Bestätigen Sie den Rückfragedialog mit **Ja** und die ausgewählten Umsätze werden automatisch kategorisiert.

Verwalten der Regeln für die automatische Umsatzkategorisierung

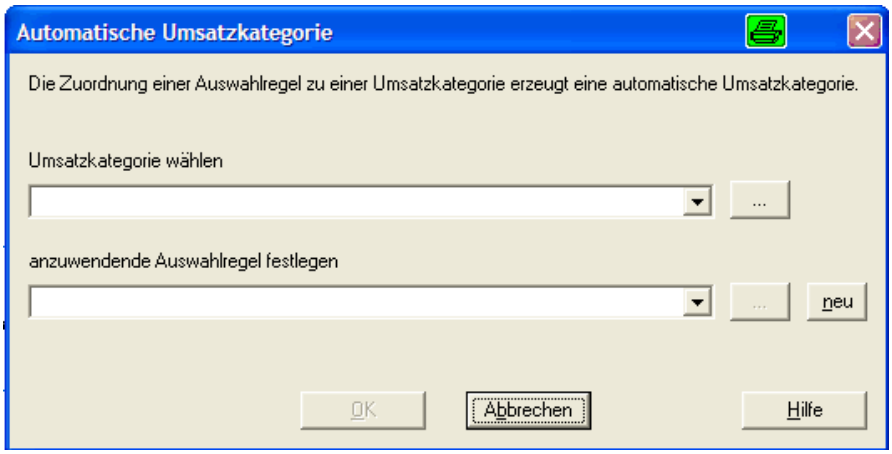


Wenn Sie den Button **Regeln bearbeiten** wählen, wird der Dialog **Automatische Umsatzkategorisierung** geöffnet.

Sie können diesen Dialog auch direkt über das Register **Stammdaten**, Bereich **Aktueller Mandant > Regeln für die automatische Kategorisierung** aufrufen.

Sie können die bestehenden Regeln für die automatische Umsatzkategorisierung bearbeiten oder neue Regeln anlegen.

Regeln für die automatische Umsatzkategorisierung anlegen und bearbeiten



Wenn Sie den Button **Neu anlegen** wählen, wird ein weiterer Dialog geöffnet.

Sie können eine Auswahlregel einer Umsatzkategorie zuordnen und so eine automatische Umsatzkategorie erzeugen.

Dabei können Sie vorhandene Umsatzkategorien aus der Liste oder über den Auswahlbutton auswählen.

Wenn Sie den Auswahlbutton verwenden, wird der Dialog *Kategorie verwalten (S. 369)* geöffnet. Dort können Sie auch neue Umsatzkategorien anlegen.

Ebenso können Sie die zugrunde liegenden Auswahlregeln über den Auswahlbutton bearbeiten. Dazu wird der Dialog *Auswahlregel bearbeiten (S. 366)* ausgegeben.

Wenn Sie den Button **Neu** wählen, wird ein weiterer Dialog geöffnet und Sie können eine *neue Auswahlregel (S. 361)* für Umsätze erstellen.

Wenn Sie den Button **bearbeiten** wählen, wird ein nahezu identischer Dialog geöffnet. Die beiden Felder sind nur mit den Daten des ausgewählten Umsatzes vorbelegt.

Sonst stehen Ihnen alle beschriebenen Funktionen zum Verwalten der automatischen Umsatzkategorien zur Verfügung.

Hinweise

- Mithilfe der Pfeil-Icons können Sie die aktiven automatischen Umsatzkategorien in der Liste nach oben und nach unten verschieben.
- Über das Kreuz-Icon können Sie die markierten automatischen Umsatzkategorien löschen. Beachten Sie, dass die Löschung ohne weitere Rückfrage erfolgt.
- In einem Textfeld am unteren Ende des Dialogs wird die jeweils ausgewählte Regel im Klartext angezeigt.

4.5.2 Umsätze - Umsätze exportieren und importieren

Überblick

Umsätze exportieren

Sie können Umsatzdaten aus der VR-NetWorld Software in verschiedene Formate exportieren. Detaillierte Informationen dazu finden Sie in folgenden Kapiteln:

- *Export - Aktive Ansicht (S. 374)*
- *Export - Erweitert (S. 375)*

Umsätze importieren

Sie können Umsatzdaten aus externen Zahlungsverkehrsprogrammen in die VR-NetWorld Software importieren. Detaillierte Informationen dazu finden Sie in Kapitel *Transaktionen - Datenimport und Einlesen von SEPA Dateien (S. 325)* und den nachfolgenden Unterkapiteln.

4.5.2.1 Export - Aktive Ansicht

Exportformat wählen

Wählen Sie das gewünschte Exportformat aus. Möglich sind z. B. folgende Formate:

- Access 2000,
- Access 97,
- camt.052 (für Umsätze).
- camt.053 (für Umsätze).
- CSV (comma separated values),
- dBase III,
- dBase IV,
- Excel 2000,
- HTML und
- MT940 (für Umsätze).

Beachten Sie, dass technisch bedingt nicht der komplette Umfang des Verwendungszwecks ausgegeben wird. Der komplette Umfang kann mit dem Format CSV ausgegeben werden.

Export von MT940-Umsätzen und camt-Umsätzen (aktuelles Konto)

Der Export von MT940-Umsätzen und von camt-Umsätzen wird nur dann angeboten, wenn ein einzelnes Konto als 'aktuelles Konto' definiert werden kann. Dies ist der Fall, wenn die Funktion für ein gewähltes Konto in der Kontenansicht, einen kontenspezifischen Ausgangskorb oder die Ansicht unterhalb eines Kontos aufgerufen wird.

Wenn mehr als eine Kontenzeile in der Kontenübersicht markiert ist, wird die erste Kontenzeile als 'aktuelles Konto' verwendet. Hintergrund hierfür sind die Spezifikationen MT940 und camt, welche Umsätze für genau ein Konto beschreiben.

Exportvorgang starten

Wählen Sie **Exportieren**, um den Exportvorgang zu starten. Wählen Sie anschließend den gewünschten Pfad und den Dateinamen aus und bestätigen Sie mit 'OK'.

4.5.2.2 Export - Erweitert

Datenbestand auswählen

In diesem Fenster können Sie individuell festlegen, welcher Datenbestand mit welchem Inhalt exportiert werden soll.

Unter **Ansicht > Daten** ist der gewünschte Datenbestand zu selektieren. Über den Button **Auswahl** kann dieser Datenbestand eingeschränkt werden.

Wenn Sie eine Auswahl vorgenommen haben, ist diese Auswahl unter **Ansicht > Daten** ersichtlich.

Wählen Sie über das gewünschte Exportformat aus. Möglich sind z. B. folgende Formate:

- Access 2000,
- Access 97,
- camt.052 (für Umsätze).
- camt.053 (für Umsätze).
- CSV (comma separated values),
- Datenausgabe analog Spezifikation Vers. 2.3 (für SEPA-ÜBERWEISUNGEN und SEPA-LASTSCHRIFTEN),
- Datenausgabe analog Spezifikation Vers. 2.4 (für SEPA-ÜBERWEISUNGEN und SEPA-LASTSCHRIFTEN),
- Datenausgabe analog Spezifikation Vers. 2.5 (für SEPA-ÜBERWEISUNGEN und SEPA-LASTSCHRIFTEN),

- Datenausgabe analog Spezifikation Vers. 2.7 (für SEPA-ÜBERWEISUNGEN und SEPA-LASTSCHRIFTEN),
- dBase III,
- dBase IV,
- Excel 2000,
- HTML und
- MT940 (für Umsätze).

Beachten Sie, dass technisch bedingt nicht der komplette Umfang des Verwendungszwecks ausgegeben wird. Der komplette Umfang kann mit dem Format 'CSV' ausgegeben werden.

Export von MT940-Umsätzen und camt-Umsätzen (aktuelles Konto)

Der Export von MT940-Umsätzen und von camt-Umsätzen wird nur dann angeboten, wenn ein einzelnes Konto als 'aktuelles Konto' definiert werden kann. Dies ist der Fall, wenn die Funktion für ein gewähltes Konto in der Kontenansicht, einen kontenspezifischen Ausgangskorb oder die Ansicht unterhalb eines Kontos aufgerufen wird.

Wenn mehr als eine Kontenzeile in der Kontenübersicht markiert ist, wird die erste Kontenzeile als 'aktuelles Konto' verwendet. Hintergrund hierfür sind die Spezifikationen MT940 und camt, welche Umsätze für genau ein Konto beschreiben.

Standardvorlage speichern

Benötigen Sie immer wieder den gleichen Datenbestand mit dem gleichen Inhalt, speichern Sie eigene Standardvorlagen. Wählen Sie **Neu**, definieren unter **Vorlage** die Bezeichnung dieser Vorlage und legen diese durch **Speichern** ab. Um die gespeicherte Vorlage später im Programm wiederzuverwenden, muss diese im vorgegebenen Verzeichnis '...\Vorlagen' abgelegt werden. Mit dem Button **Löschen** entfernen Sie die ausgewählte Vorlage.

Spalten

Unter **Spalten** werden die je nach Datenbestand **verfügbaren Spalten** und die **exportierten Spalten** verwaltet. Durch Markierung der Spalten können diese durch die Pfeiltasten zum Export aktiviert oder deaktiviert werden. Im Fenster 'exportierte Spalten' kann die Position einer markierten Spalte durch die Pfeiltasten festgelegt werden. Bei den Datenbankformaten werden die Spaltenüberschriften immer mit exportiert; bei den Formaten CSV und HTML haben Sie die Wahlmöglichkeit. Aktivieren oder Deaktivieren Sie hierzu **Spaltenüberschriften exportieren**.

Beim Export von SEPA-LASTSCHRIFTEN oder SEPA-ÜBERWEISUNGEN sind die beiden Spalten nicht aktiv.

Exportvorgang starten

Wählen Sie **Exportieren, um** den Exportvorgang zu starten. Wählen Sie anschließend den gewünschten Pfad und den Dateinamen aus und bestätigen Sie mit 'OK'.

4.5.2.3 Export - AWV-Meldesatz

Überblick

Alle Aufträge mit einem Betrag größer als 12.500 Euro und einem Ziel- oder Ursprungsland außerhalb von Deutschland sind meldepflichtig im Sinne des Außenwirtschaftsverkehrs.

Export des AWV-Meldesatzes

Ob und in welche Art und Weise in der VR-NetWorld Software auf solche Aufträge hingewiesen wird, legen Sie in den *Einstellungen (S. 445)* fest.
In den Umsatzübersichten, den Auswertungsübersichten und allen Auftragsübersichten ((Überweisungen, Lastschriften, Dauerüberweisungen, Dauerlastschriften) steht im Menüband im Bereich 'Exportieren' der Befehl 'AWV' zur Verfügung.

Sie können zwischen folgenden Funktionen wählen:

- Alle AWV Meldesätze exportieren
- Offene AWV Meldesätze exportieren

Wenn Sie eine der Funktionen wählen, werden alle entsprechenden Aufträge aus der Ansicht in eine `CSV-Datei exportiert. Ggf. müssen Sie in dieser Datei noch Daten ergänzen, z. B. mit Microsoft Excel.

Weitere Informationen zum Kontextmenü

Alternativ können Sie die Exportfunktionen für AWV-Meldesätze auch über das Kontextmenü aufrufen.
In den Auftragsansichten können Sie im Kontextmenü den Eintrag 'AWV Meldung bereits erfolgt' wählen. Derartig gekennzeichnete Aufträge werden weder beim Export noch bei der Erinnerung an die Meldepflicht berücksichtigt.

In den Umsatzübersichten und den Auftragsübersichten können Sie im Kontextmenü im Pfad **Auswahlregeln > Standard** die folgenden Einträge als Filter wählen:

- Alle Meldepflichtige im Außenwirtschaftsverkehr
- Offene Meldepflichtige im Außenwirtschaftsverkehr

4.5.3 Umsätze - Umsätze splitten

Überblick

Splitten von Umsätzen

Sie können ausgewählte Umsätze auf mehrere Teilumsätze aufsplitten.

Detaillierte Informationen finden Sie in Kapitel *Splitten von Umsätzen (S. 173)*.

4.5.4 Sammlerbuchungen

Vorteile von Sammelbuchungen

Die meisten Kreditinstitute bieten beim Zahlungsverkehr die Möglichkeit an, Sammelbuchungen durchzuführen. Der Vorteil ist dabei für Sie, nur eine Gesamtbuchung auf dem Kontoauszug zu erhalten, und in der Regel dafür geringere Buchungsgebühren zu bezahlen.

Nach der Erfassung und Übertragung der Sammelüberweisung oder Sammellastschrift werden die Einzelaufträge automatisch unterhalb des Auftraggeberkontos unter *Überweisungen (S. 131)* oder *Lastschriften (S. 134)* aufgelistet.

Sammler Teilausführung

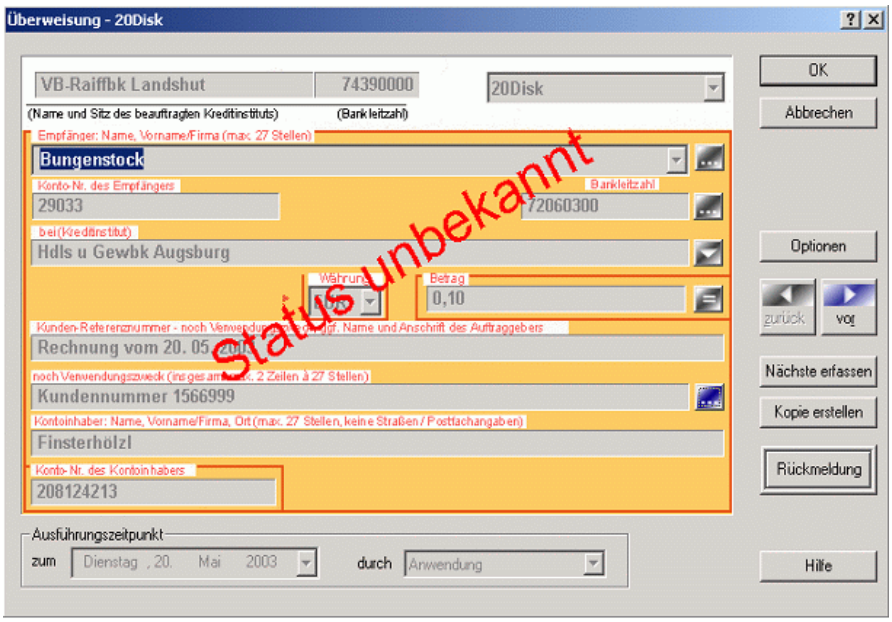
Überblick

Wenn in einem Sammelauftrag ein oder mehrere Einzelaufträge nicht ausgeführt werden (z. B. wg. Empfängerbankleitzahl ungültig), so kann die VR-NetWorld Software nicht immer eindeutig feststellen, welche Aufträge abgelehnt wurden.

In diesem Fall werden alle Einzelaufträge aus dem Ausgangskorb entfernt und unterhalb des Auftraggeberkontos mit dem Status 'Auftrag unbekannt' gespeichert.

Der Ausführungsbetrag des Sammlers ist zu diesem Zeitpunkt 0,00 EUR und steht damit bei einer Umsatzzuordnung nicht zur Verfügung.

	Empfänger/Verwendungszweck	KtoNr/BLZ	Betrag	Währung	Termin	gesendet am	erfasst am	
⊟	Sammelüberweisung (2 Aufträge , Ursprungsbetrag : 4,90 EUR)		0,00	EUR		20.05.2003		
	Bungenstock Rechnung vom 20. 05. 2003	29033 (72060300)	0,10	EUR		20.05.2003	20.05.2003	?
	Finsterhölzl wie tel. am 18. 5. bespr. Betreff USA-	108124213 (99999999)	4,80	EUR		20.05.2003	20.05.2003	?



Grund der Ablehnung

Nachdem der Grund der Ablehnung geklärt ist (sicherheitshalber sollten Sie mit dem Kreditinstitut Rücksprache halten), kann der Status der Einzelaufträge aktualisiert werden. Rufen Sie hierzu das Kontextmenü (rechte Maustaste) auf und wählen Sie eine der nachfolgend aufgelisteten Status:

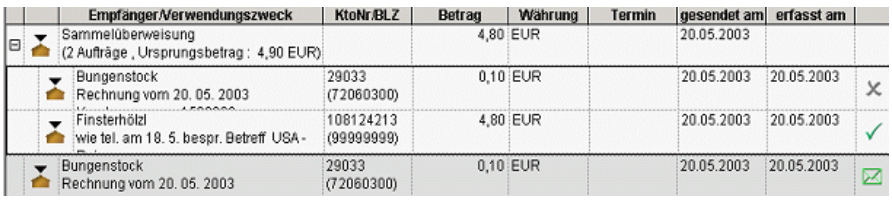
✓	**Auftrag wurde ausgeführt.**
✗	**Auftrag war fehlerhaft (in Sammler).**

	Empfänger/Verwendungszweck	KtoNr/BLZ	Betrag	Währung	Termin	gesendet am	erfasst am	
⊟	Sammelüberweisung (2 Aufträge , Ursprungsbetrag : 4,90 EUR)		4,80	EUR		20.05.2003		
	Bungenstock Rechnung vom 20. 05. 2003	29033 (72060300)	0,10	EUR		20.05.2003	20.05.2003	✗
	Finsterhölzl wie tel. am 18. 5. bespr. Betreff USA -	108124213 (99999999)	4,80	EUR		20.05.2003	20.05.2003	✓
	Bungenstock Rechnung vom 20. 05. 2003	29033 (72060300)	0,10	EUR		20.05.2003	20.05.2003	✗

Ausprägung des Status:

✗	Der Status **Auftrag war fehlerhaft (in Sammler)** führt automatisch zur Anlage einer Kopie des Auftrags mit dem Status 'Fehlerhaft'.

	Fehlerhaft. Gleichzeitig wird dieser Auftrag als inaktiver Auftrag in den Ausgangskorb gestellt. Nach der Aktivierung steht der Auftrag sendebereit im Ausgangskorb:



	Empfänger/Verwendungszweck	KtoNr/BLZ	Betrag	Währung	Termin	gesendet am	erfasst am	
⊟	Sammelüberweisung (2 Aufträge , Ursprungsbetrag : 4,90 EUR)		4,80	EUR		20.05.2003		
	Bungenstock Rechnung vom 20. 05. 2003	29033 (72060300)	0,10	EUR		20.05.2003	20.05.2003	✕
	Finsterhölzl wie tel. am 18. 5. bespr. Betreff USA -	108124213 (99999999)	4,80	EUR		20.05.2003	20.05.2003	✓
	Bungenstock Rechnung vom 20. 05. 2003	29033 (72060300)	0,10	EUR		20.05.2003	20.05.2003	

Wichtige Hinweise

Dieser Auftrag wird als ein neuer Auftrag in der VR-NetWorld Software betrachtet.

Die Sammlerauflösung beim Umsatz beinhaltet jedoch als Information die fehlerhaften Einzelaufträge:

Sammelauftrag zuordnen

	Auftrag	Betrag	Währung	Gesendet am
⊟	Sammelauftrag (2 Aufträge)	4,80	EUR	20.05.2003

ZP/ZE	Kontonummer/BLZ	Verwendungszweck	Betrag	Währung	
Bungenstock	72060300 29033	Rechnung vom 20. 05. 2003 Kundennummer 1566999	0,10	EUR	✕
Finsterhölzl	99999999 108124213	wie tel. am 18. 5. bespr. Betreff USA - Reise	4,80	EUR	✓

Beachten Sie:

Abgelehnte Einzelaufträge einer Sammlerausführung, die von der VR-NetWorld Software eindeutig identifiziert wurden, werden automatisch als aktive Aufträge in den Ausgangskorb gestellt.

Der jeweilige Status wird automatisch analog der vorgenannten Beschreibung gesetzt.

4.6 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software - Dateiübertragung

Überblick

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zur Dateiübertragung in der VR-NetWorld Software.

4.6.1 Export - Details

Erstellung DTA-Datenträger / SEPA-Datei

Bei der Erstellung des DTA-Datenträgers oder der SEPA-Datei können Sie der Bank entweder

- das Anlieferungsdatum als Ausführungsdatum vorgeben (Aktivierung Ausführung bei Anlieferung) vorgeben oder
- ein bestimmtes Ausführungsdatum (Aktivierung Ausführungsdatum).

Beachten Sie die Vereinbarung, die zwischen Ihnen und der Bank geschlossen wurde.

Referenznummer

Verwenden Sie für den DTA-Datenträger oder die SEPA-Datei eine Referenznummer, so kann diese optional angegeben werden.

Die Referenznummer ist in der Regel nicht erforderlich.

4.6.2 DTA-Datenträger - erhaltene Aufträge

Inhalt des DTA-Datenträgers anzeigen

Der Inhalt eines DTA-Datenträgers kann angezeigt werden, wenn diese im richtigen Pfad vorhanden ist.

Angezeigt werden

- der allgemeine Inhalt (wie Auftraggeber, Kontoname),
- der Auftragstyp,
- eine evtl. vorhandene Referenznummer,
- das Volumen Label (individuell vergebene Bezeichnung) und
- der Pfad.

Zusätzlich werden angezeigt

- die Anzahl logischer DTA-Satz des Datenträgers von wie vielen DTA-Sätzen
- die Referenznummer des logischen DTA-Datenträgers

In der darunter angezeigten Tabelle sind die einzelnen Zahlungsverkehrsaufträge im Detail aufgelistet.

Button **Rückmeldung**

Bei DTA-Datenträgern, die im Programm erstellt wurden, kann das Ergebnis der Erstellung durch den Button **Rückmeldungen** angezeigt werden.

Button **Datei anzeigen**

Wenn Sie die technische Aufbereitung der DTA-Datenträger möchten, wählen Sie **Datei anzeigen**.

Hinweis

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Hinweise zu großen DTA-Dateien (S. 382)*

4.6.3 DTA-Datenträger - Hinweise zu großen DTA-Dateien

Überblick

Abhängig vom jeweiligen Kreditinstitut ist die Anzahl der anzuliefernden Einzelaufträge pro DTA-Datei begrenzt.

In einem Vorgang können z. B. maximal 500 Sätze angeliefert werden. In diesem Fall wird beim Importieren der übertragenen Datei ein Hinweis ausgegeben, der auf die maximale Anzahl der Sätze und die tatsächliche Anzahl Sätze hinweist.

Wenn bei der Prüfung der Limits und TANs kein Problem auftritt, kann die Übertragung durchgeführt werden.

Mögliches Problem

Wenn z. B. der erste Block mit 500 Sätzen korrekt ist (Limit und TAN), der zweite Block aber abgelehnt wird (z. B. falsche TAN), kann dieser zweite Block nicht automatisch erneut übertragen werden.

In diesem Fall wenden Sie sich an Ihr zuständiges Kreditinstitut.

Dauerhaft großes Zahlungsverkehrsvolumen

Wenn Sie dauerhaft ein großes Zahlungsverkehrsvolumen zu übertragen haben, wenden Sie sich an Ihr Kreditinstitut für das passende Übertragungsverfahren.

4.6.4 Multi-DTA-Datenträger erstellen

Übersicht

Wenn Aufträge mit verschiedenen Auftraggeberkonten bei einem Kreditinstitut zur DTA-Erstellung im Ausgangskorb anstehen, können Sie bei der DTA-Datenträgererstellung mehrere logische Dateien (= eine logische Datei pro Auftraggeberkonto) zu einer physikalischen DTA-Datei (= DTA-Dateiname) zusammenzufassen.

Analog dazu können verschiedene Auftragsarten (Überweisung oder Lastschrift = jeweils eine logische Datei) ebenfalls zu einer physikalischen DTA-Datei zusammengefasst werden.

Wichtiger Hinweis

Die Bankleitzahl der ausführenden Bank muss jeweils identisch sein.

Die beschriebene Vorgehensweise wird als Multi-DTA-Erstellung bezeichnet.

Multi-DTA / Single-DTA

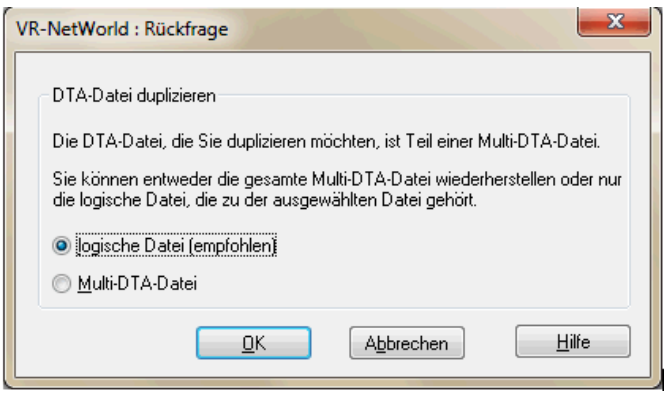
Wenn im Ausgangskorb Aufträge wie oben beschrieben anstehen, gibt es bei der DTA-Erstellung die Möglichkeit, einen Multi-DTA-Datenträger oder mehrere Single-DTA-Datenträger zu erstellen.

Wählen Sie dazu

- den Button **Für alle Aufträge einer Bank eine DTA-Datei** (für Multi-DTA-Datenträger)
- den Button **Für jedes Konto eine DTA-Datei** (für mehrere Single-DTA-Datenträger)

Logische Dateien können jederzeit an bereits bestehende physikalische DTA-Dateien angehängt werden. Wählen Sie die bereits bestehende DTA-Datei aus.

Duplizieren von DTA-Dateien



Wenn Sie eine DTA-Datei duplizieren möchten, die Teil einer Multi-DTA-Datei ist, erscheint der folgende Rückfragedialog.

Sie können entscheiden, ob Sie die gesamte Multi-DTA-Datei duplizieren möchten oder nur die jeweilige logische Datei, zu der die ausgewählte Datei gehört.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Hinweise zu großen DTA-Dateien (S. 382)*

4.6.5 SEPA Datei - Details

Inhalt der SEPA Datei anzeigen

Der Inhalt einer SEPA Datei kann angezeigt werden, wenn diese im richtigen Pfad vorhanden ist. Angezeigt wird

- der Pfad,
- das Datum der Erfassung,
- der Zurückstellungsstatus,
- die Summe der Beträge und
- die Währung.

In der darunter angezeigten Tabelle sind die einzelnen Zahlungsverkehrsaufträge im Detail aufgelistet.

4.7 Arbeiten mit der VR-NetWorld Software - HBCI/FinTS-Abfragen

Überblick

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zu den Abfragen im HBCI/FinTS-Dialog in der VR-NetWorld Software.

4.7.1 HBCI/FinTS-Abfrage - Benutzername und PIN

Benutzername und PIN

Tragen Sie den Benutzernamen und die PIN ein.

Wenn die PIN auf der Festplatte gespeichert werden soll, setzen Sie das Häkchen bei **Speichern**. Die PIN wird verschlüsselt auf der Festplatte abgespeichert.

4.7.2 Abfrage - Benutzername

Benutzername wählen

Erfassen Sie für das Sicherheitsmedium einen Benutzernamen mit alphanumerischen Werten.

Beachten Sie, dass dieser Benutzername nicht identisch mit dem Namen des Programmbenutzers sein muss.

4.7.3 HBCI/FinTS-Abfrage - Initiale PIN

Initiale PIN bei Chipkarten

Die eingelegte Chipkarte benötigt bei der ersten Verwendung eine initiale PIN. Die initiale PIN wird über die PC-Tastatur eingegeben und nicht über die evtl. vorhandene Chipkartenleser-Tastatur.

Es handelt sich dabei um eine **nicht sichere Eingabe** im sogenannten Klasse-1-Modus.

PIN Länge

Die jeweilige PIN-Länge erfragen Sie beim kartenausgebenden Kreditinstitut.

Die VR-NetWorld-Card basic benötigt z. B. eine 5-stellige PIN.

Anleitung

Als initiale PIN wird '12345' vorgeschlagen. Sie können den Vorschlagswert über die PC-Tastatur individuell ändern.

Schritt	Vorgehensweise
1	Bestätigen Sie die initiale PIN. Diese PIN muss im Anschluss sofort geändert werden.
2	Die Änderung erfolgt über die Tastatur des Chipkartenlesers.
3	Hierzu wird die initiale PIN angefordert. Erfassen Sie danach eine neue PIN (bei der VR-NetWorld-Card basic: 5-stellig) mit anschließender Bestätigung.
4	Je nach Chipkartenleser ist es möglich, dass der Dialog zur PIN-Änderung durch einen Timeout vorzeitig beendet wird, auch wenn die initiale PIN '12345' nicht geändert wurde. Die initiale PIN '12345' ist dann gespeichert.
5	Es wird empfohlen, die PIN sofort zu ändern. Wählen Sie dazu im Kontextmenü der 'Übersicht Bankverbindungen' den Eintrag **Bearbeiten**. Wählen Sie danach im Dialog **Bankverbindung bearbeiten** im Abschnitt 'TAN-Verfahren' den Button **PIN ändern**.

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

4.7.4 HBCI/FinTS-Abfrage - PIN neu

PIN festlegen

Der Zugriff auf das Sicherheitsmedium wird durch die Vergabe einer PIN geschützt. Die PIN muss mindestens 8-stellig sein und mindestens eines der folgenden Sonderzeichen enthalten \". > < ( ) + - & ? * ; , % : \".

Sie können die PIN in der VR-NetWorld Software abspeichern. Setzen Sie hierzu das Häkchen bei **Speichern**. Die PIN wird verschlüsselt auf der Festplatte abgespeichert.

Beachten Sie:

Wenn Sie das Verfahren HBCI PIN/TAN nutzen, setzen Sie sich bezüglich der PIN-Länge mit Ihrem Kreditinstitut in Verbindung.

Klären Sie, ob Sie nach einer PIN-Änderung diese PIN auch weiterhin für andere Verfahren (z. B. eBanking) verwenden können.

Es ist möglich, dass die diversen Verfahren unterschiedliche PIN-Längen nutzen.

4.7.5 HBCI/FinTS Anfrage - Abgleich der Hash-Werte

Überblick

In diesem Dialog werden Ihnen die *Hashwerte* der Bank angezeigt, die Sie über die Zugangsadresse angewählt haben.

Vergleichen Sie diese Hash-Werte mit denen, die auf dem INI-Brief der Bank zu finden sind.

Buttons

Wählen Sie **Die Werte stimmen überein**, um die Verarbeitung fortzusetzen.

Wählen Sie **Die Werte stimmen nicht überein**, um die Verarbeitung abzubrechen.

Wählen Sie danach **Zurück** und prüfen Sie, ob die richtige Bank angewählt wurde.

Hinweise zur Synchronisation

Wenn Sie bei der Synchronisation Ihres Sicherheitsmediums immer wieder zur Bestätigung aufgefordert werden, ist für Ihr Kreditinstitut wahrscheinlich eine Sonderbehandlung für die HBCI/FinTS-Übertragung erforderlich.

Brechen Sie die Synchronisation ab und wählen Sie das Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Sonderfälle für HBCI**.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Sonderfälle HBCI/ FinTS (S. 474)*

4.7.6 HBCI/FinTS Abfrage - Pfad für Sicherheitsmedium

Pfad für Sicherheitsmedium

Geben Sie den Benutzernamen und die PIN an und wählen Sie die Sicherheitsdatei über den Pfad aus.

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

4.7.7 HBCI/FinTS Abfrage - PIN

PIN

Schritt	Vorgehensweise
1	Geben Sie die gültige PIN Ihres Sicherheitsmediums ein.
2	Geben Sie die PIN in den beiden Eingabefeldern ein.
3	Setzen Sie den Haken in die Checkbox **Speichern**. Die PIN wird dauerhaft im Programm gespeichert.
4	Wählen Sie **OK**, um fortzufahren.
5	Wählen Sie **Abbrechen**. Der Dialog wird geschlossen.

Hinweise

- Wenn Sie das Verfahren HBCI PIN/TAN mit einer Volksbank oder Raiffeisenbank nutzen, geben Sie hier die PIN zu Ihrem VR-NetKey ein. Diese Kennung kann 5 bis 20 Stellen umfassen und darf keine Sonderzeichen enthalten.
- Wenn Sie das Verfahren HBCI PIN/TAN mit einem anderen Kreditinstitut nutzen, setzen Sie sich bezüglich der PIN-Länge mit Ihrem Kreditinstitut in Verbindung.

Klären Sie, ob Sie nach einer PIN-Änderung diese PIN auch weiterhin für andere Verfahren (z. B. eBanking) verwenden können.

Es ist möglich, dass die diversen Verfahren unterschiedliche PIN-Längen nutzen.

Für weitere Informationen wählen Sie:

- *PIN festlegen (S. 387)*

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

4.7.8 HBCI/FinTS Abfrage - Internetverbindung

Überblick

Wenn die VR-NetWorld Software die Internetverbindung nicht automatisch starten konnte, gehen Sie vor wie nachfolgend beschrieben.

Vorgehensweise

- Wählen Sie **Weiter**, um den Verbindungsaufbau nochmals zu versuchen.
- Wählen Sie **Abbrechen**, um den Dialog zu schließen.

  Sie können die Internetverbindung auf dem für Sie gewohnten Weg herstellen. Eine bestehende Verbindung wird durch die VR-NetWorld Software erkannt und die Auftragsausführung wird erledigt

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Interneteinstellungen (S. 482)*

5 Assistenten in der VR-NetWorld Software

Überblick

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen über die Assistenten, die Ihnen in der VR-NetWorld Software zur Verfügung stehen.

5.1 Assistenten in der VR-NetWorld Software - Bankverbindungsassistent

Überblick

Eine Bankverbindung ist die Grundvoraussetzung für die Kontoanlage.

Beim Übertragungsverfahren HBCI / FinTS muss diese Bankverbindung vor der erstmaligen Nutzung i.d.R. *synchronisiert* werden.

Bankverbindungsassistent

Der Bankverbindungsassistent unterstützt Sie bei der Einrichtung oder Bearbeitung einer Bankverbindung.

In den nachfolgenden Kapiteln sind die verschiedenen Schritte dazu beschrieben.

Weitere Informationen

Weitere Informationen zum Thema 'Bankverbindung' finden Sie in folgenden Kapiteln:

- *Bankverbindung einrichten (S. 59)*
- *Stammdaten - Bankverbindung (S. 206)*

5.1.1 Einrichten einer Bankverbindung - Info

Voraussetzungen

Wenn Sie eine neue Bankverbindung einrichten wollen, können Sie in diesem Fenster nochmals prüfen, ob alle notwendigen Voraussetzungen erfüllt sind.

Sicherheitsmedium

Sie können dann ein neues *Sicherheitsmedium* erstellen, oder ein bestehendes Sicherheitsmedium zuordnen.

Einrichten eines Internetzugangs

Informationen zum Einrichten eines Internetzugangs finden Sie in *Einrichten eines Internetzugangs (S. 482)*.

5.1.2 Einrichten einer Bankverbindung - Sicherheitsmedium Schlüsseldatei zuordnen oder neu erstellen

Übersicht

In diesem Dialog können Sie ein vorhandenes Sicherheitsmedium 'Schlüsseldatei' einer neuen Bankverbindung zuordnen und erweitern. Alternativ können Sie auch das Sicherheitsmedium auf einem Wechseldatenträger neu erstellen.

Vorgehensweise - neues Sicherheitsmedium erstellen

Schritt	Vorgehensweise
1	Aktivieren Sie den Radiobutton **Datei neu erstellen**.
2	Geben Sie das Laufwerk und den Pfad an, in dem die neu erstellte Datei gespeichert werden soll. Sie können mithilfe des Buttons **[...]** den Pfad wählen.
3	Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **Weiter**.

Vorgehensweise - bestehendes Sicherheitsmedium zuordnen oder erweitern

Schritt	Vorgehensweise
1	Aktivieren Sie den Radiobutton **Datei verwenden / erweitern**.
2	Geben Sie das Laufwerk und den Pfad an, in dem sich die bestehende Schlüsseldatei befindet Sie können mithilfe des Buttons **[...]** den Pfad wählen.
3	Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **Weiter**.

Weitere Informationen

- Aus Sicherheitsgründen sind nur Laufwerke zulässig, die Wechselmedien enthalten (z. B. USB-Sticks).
- Den Namen der Datei können Sie frei vergeben.

5.1.3 Einrichten einer Bankverbindung - Benutzername und PIN

Vorgehensweise

Wenn Sie ein bestehendes Sicherheitsmedium verwenden möchten, tragen Sie hier den Benutzernamen und die *PIN* des Sicherheitsmediums ein.

Es ist der angemeldete Bediener voreingestellt. Überschreiben Sie diesen mit dem gültigen Benutzernamen Ihres bestehenden Sicherheitsmediums!

PIN speichern

Sie können die PIN in der VR-NetWorld Software abspeichern.

Wenn Sie 'PIN speichern' markieren, wird die PIN in der VR-NetWorld Software verschlüsselt auf der Festplatte abgespeichert.

Obwohl die PIN verschlüsselt abgelegt wird, empfehlen wir Ihnen aus Sicherheitsgründen, die PIN nicht im Programm abzuspeichern.

Sicherheitsmedium

Sie können Sicherheitsmedien aus anderen Programmen übernehmen.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Sicherheitsmedien aus anderen Programmen übernehmen (S. 208)*.

Neues Sicherheitsmedium

Wenn Sie ein neues Sicherheitsmedium erstellen, vergeben Sie einen frei wählbaren Benutzernamen für Ihr Wechselmedium und schützen den Zugriff mit einer PIN.

Die PIN ist zwingend 8-stellig und muss mindestens eines der folgenden Sonderzeichen enthalten: ><()+-&?*.„;%"'\=

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

5.1.4 Einrichten einer Bankverbindung - PIN speichern

Risiko beim Speichern

Um später nicht bei jeder Online-Transaktion die PIN manuell eingeben zu müssen, haben Sie die Möglichkeit, diese PIN in der VR-NetWorld Software zu speichern.

Beachten Sie:

Es verbleibt jedoch ein Restrisiko, dass die gespeicherte PIN durch Unberechtigte ausgelesen werden könnte, obwohl diese in der Datenbank verschlüsselt abgelegt wird.

PIN 1 speichern

Schritt	Vorgehensweise
1	Wenn Sie die Speicherung der PIN durchführen möchten, aktivieren Sie 'PIN speichern'.
2	Nach der Aktivierung tragen Sie die benötigte PIN ein. Im Regelfall genügt die Eingabe der PIN1.
3	Aus Sicherheitsgründen wiederholen Sie die Eingabe unter 'Bestätigung PIN1'.
4	In manchen Fällen wird eine PIN2 benötigt, die Sie unter 'PIN2' eintragen.

PIN 2 speichern

Schritt	Vorgehensweise
1	Wenn eine Bankverbindung statt der PIN1 oder zusätzlich zur PIN1 eine PIN2 als Kennwort benötigt, aktivieren Sie 'PIN2 als Kennwort'.
2	Tragen Sie diese unter 'PIN2' ein.
3	Bestätigen Sie die Eingabe durch Wiederholung unter 'Bestätigung PIN2'.

PIN ändern

Wenn Sie in der 'Übersicht Bankverbindungen' eine Bankverbindung markieren und im Kontextmenü 'Bearbeiten' wählen, können Sie die Speicherung der PIN

- nachholen
- wieder rückgängig machen oder
- eine Änderung der PIN durchführen.

Wählen Sie abschließend **Weiter**.

5.1.5 Einrichten einer Bankverbindung - Ende

Bankverbindung ist eingerichtet

Die neue Bankverbindung ist eingerichtet und in der Übersicht der Bankverbindungen mit einem grünen Haken versehen.

Neues Konto einrichten

Sie können mit der automatischen Einrichtung eines neuen Kontos fortfahren.

Wählen Sie 'weiter mit der Erstellung eines neuen Kontos' und **Fertigstellen**. Der Dialog zur Einrichtung eines neuen Kontos wird aufgerufen.

Wenn Sie das *Konto zu einem späteren Zeitpunkt einrichten (S. 424)* möchten, dann deaktivieren Sie 'weiter mit der Erstellung eines neuen Kontos'.

Wählen Sie **Fertigstellen**.

5.1.6 Anzahl PIN-Eingaben

Verfahren PIN/TAN

Die PIN wird in der Regel von den Kreditinstituten pro Geschäftsvorfall (Umsatzabholung, Überweisung, Lastschrift ....) angefordert.

In der VR-NetWorld Software ist es möglich, die PIN auf der Festplatte zu speichern. Das Speichern der PIN ist mit einem Risiko verbunden. Die Speicherung erfolgt in der Bankverbindung.

Verfahren HBCI / FinTS: PIN-Eingabe einmal

Ablauf bei Ausführung im Ausgangskorb:

PIN-Abfrage, wenn folgende Geschäftsvorfälle ausgeführt werden sollen:

- Dauerauftrag (bankverwaltet): Änderung
- Dauerauftrag (bankverwaltet): Löschung
- Terminierte Überweisung (bankverwaltet): Änderung
- Terminierte Überweisung (bankverwaltet): Löschung

Diese Abfrage ist notwendig, um einen Bestandsabgleich zwischen Bankbestand und Bestand im Programm durchführen zu können.

Die PIN-Eingabe entfällt, wenn kein Bestandsabgleich durchgeführt werden muss.

Verfahren HBCI / FinTS: PIN-Eingabe zweimal

PIN-Abfrage, wenn folgende Geschäftsvorfälle ausgeführt werden sollen:

- Einzelüberweisung
- Sammelüberweisung
- Einzellastschrift
- Sammellastschrift
- Dauerauftrag (bankverwaltet): Einreichung
- Dauerauftrag (bankverwaltet): Änderung
- Dauerauftrag (bankverwaltet): Löschung
- Terminierte Überweisung (bankverwaltet): Einreichung
- Terminierte Überweisung (bankverwaltet): Änderung
- Terminierte Überweisung (bankverwaltet): Löschung
- Dauerüberweisung (durch Programm) - Ausführung

- Dauerlastschrift (durch Programm) - Ausführung
- DTA - Übertragung
- Synchronisation

Weiterhin erfolgt eine PIN-Abfrage, wenn die Einstellung 'Kontoumsätze/ Salden mit Aufträgen abfragen' aktiviert ist (Register **Extras**, Bereich **Einstellungen bearbeiten > Aufträge > Aktualisierung**).

Verfahren HBCI / FinTS: PIN-Eingabe dreimal

Ablauf bei Ausführung im Ausgangskorb:

PIN-Abfrage, wenn folgende Geschäftsvorfälle ausgeführt werden sollen:

- Dauerauftrag (bankverwaltet): Einreichung
- Dauerauftrag (bankverwaltet): Änderung
- Dauerauftrag (bankverwaltet): Löschung
- Terminierte Überweisung (bankverwaltet): Einreichung
- Terminierte Überweisung (bankverwaltet): Änderung
- Terminierte Überweisung (bankverwaltet): Löschung

Weiterhin erfolgt eine PIN-Abfrage, wenn die Einstellung 'gewählte Auftragsbestände und Umsätze bei jeder Transaktion aktualisieren 'aktiviert ist (Register **Extras**, Bereich **Einstellungen bearbeiten > Aufträge > Aktualisierung**).

Zusätzlich müssen hier noch folgende Abfragen aktiviert sein:

- Kontoumsätze/Salden erst nach der Auftragsausführung abfragen
- Daueraufträge, die beim Kreditinstitut geführt werden
- Terminierte Überweisungen, die beim Kreditinstitut geführt werden
- Statusprotokolle der versendeten Aufträge
- Bestand der TAN-Medien und -Generatoren

Diese Abfrage ist notwendig, um einen Bestandsabgleich zwischen Bankbestand und Bestand im Programm durchführen zu können. Diese PIN - Eingabe entfällt, wenn kein Bestandsabgleich durchgeführt werden muss.

Die PIN-Eingabe entfällt, wenn kein Bestandsabgleich durchgeführt werden muss.

Sicherheitsmedium

- Wechselmedium
  Die PIN kann wie bisher auf der Festplatte gespeichert werden.
- Chipkarte

Mit der VR-NetWorld Software können nur Chipkartenleser ab Klasse 2 verwendet werden. Eine Speicherung der PIN ist deshalb aus Sicherheitsgründen technisch nicht möglich (eine Speicherung wäre nur bei Klasse-1-Lesern möglich).

Weitere Informationen

Weitere Informationen zu den verschiedenen HBCI/FinTS-Abfragen finden Sie in *HBCI/FinTS-Abfrage - Benutzername und PIN (S. 385)*.

5.1.7 PIN/TAN Eingabe - Ausgangskorb

Überblick

Wenn die PIN (Persönliche Identifikation Nummer), die PIN2 (optional) oder die TANs (Transaktionsnummern) nicht im Programm nicht gespeichert sind, so werden Sie hieraufgefordert, diese einzugeben.

Angezeigt werden

- der Zahlungsverkehrstyp
- der Empfänger/Zahlungspflichtige (bei Sammlern lautet die Bezeichnung 'verschiedene Empfänger' oder 'verschiedene Zahlungspflichtige')
- der Verwendungszweck (bei Sammlern lautet die Bezeichnung 'Sammelüberweisung''Sammellastschrift'),
- der Betrag

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **OK**.

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

5.1.8 Einrichten einer Bankverbindung - Zugangsdaten

Bestehendes Sicherheitsmedium

Wenn Sie ein bestehendes Sicherheitsmedium verwenden, werden die Daten aus dem Wechselmedium oder der Chipkarte ausgelesen und die Felder automatisch gefüllt.

Neues Sicherheitsmedium

Wenn Sie ein neues Sicherheitsmedium erstellen möchten, benötigen Sie den *INI-Brief* und die Zugangsadresse der Bank, wie Benutzerkennung, URL oder IP-Adresse).

Unter Umständen brauchen Sie auch eine Kunden-ID.

5.1.9 Einrichten einer Bankverbindung - Typ des Sicherheitsmediums

Bankverbindung einrichten

Um eine Bankverbindung einrichten zu können, erhalten Sie von Ihrer Bank die benötigten Unterlagen.

Wenn Sie einen INI-Brief erhalten haben, dann können Sie als Sicherheitsmedium entweder ein Wechselmedium/Schlüsseldatei oder eine nicht personalisierte Chipkarte verwenden. Beachten Sie, dass unter Umständen der INI-Brief an ein bestimmtes Sicherheitsmedium gebunden sein kann (z. B. die neue VR-NetWorld-Card basic für FinTS).

Wenn Sie eine Chipkarte nutzen möchten, lesen Sie vor der Einrichtung auch die Hinweise zur Änderung der Transport-PIN oder der initialen PIN bei der älteren VR-NetWorld-Card basic (ohne das FinTS-Logo).

Während der Erstellungsprozedur werden Hash-Werte gedruckt, die zur Freischaltung der Benutzerkennung an die Bank weiterzuleiten sind. Dazu wird zwingend ein Drucker benötigt.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, eine Bankverbindung ohne Sicherheitsmedium mit eingeschränkten Versionen einzurichten.

Sicherheitsmedium HBCI/FinTS mit PIN/TAN

Wenn Sie das Verfahren HBCI/FinTS mit PIN/TAN nutzen möchten, ist kein Sicherheitsmedium erforderlich. Geben Sie im Folgedialog Ihre Kundenkennung ein.

Sicherheitsmedium Wechseldatenträger mit Schlüsseldatei

Wenn das Sicherheitsmedium **Wechseldatenträger/Schlüsseldatei** verwendet wird, so ist nach der Schlüsselersteinreichung die Weiterverwendung der Schlüsseldatei auf der Festplatte möglich. Kopieren Sie hierzu den Schlüssel auf dem Wechseldatenträger auf die Festplatte und ordnen Sie diesen der Bankverbindung zu.

Beachten Sie:

Die Speicherung des Schlüssels auf der Festplatte kann mit erheblichen Sicherheitsrisiken verbunden sein kann.

Sicherheitsmedium Chipkarte

Wenn Sie für die VR-NetWorld Software eine Chipkarte verwenden wollen, muss ein geeigneter Chipkartenleser bereits im System eingerichtet sein.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Chipkartenleser (S. 471)*

Für den Fall, dass Sie eine bereits personalisierte Chipkarte (z. B. die VR-NetWorld-Card) erhalten haben, sind keine weiteren Unterlagen notwendig, da die benötigten Daten bereits auf der Chipkarte aufgebracht sind.

kein Sicherheitsmedium (offline arbeiten)

Sie können eine Bankverbindung auch ohne Sicherheitsmedium einrichten.

Diese Bankverbindung verfügt dann nur über eingeschränkte Möglichkeiten:

- Alle Funktionen, die die VR-NetWorld Software offline anbietet (z. B. Export oder Filterung von Daten),
- Versenden von DTA-Aufträgen,
- Import von Umsätzen.

Über die Funktion **Bankverbindung bearbeiten > Onlinezugang zuweisen** können Sie einer Offline-Bankverbindung nachträglich ein Sicherheitsmedium zuweisen. Die Bankverbindung verfügt dann sofort über alle zusätzlichen Funktionen einer Online-Bankverbindung.

Über diese Funktion können Sie auch einer bestehenden Online-Bankverbindung das Sicherheitsmedium entziehen und diese damit zu einer Offline-Bankverbindung 'herunterstufen'.

Wenn Sie im Register **Extras >** , Bereich **Einstellungen > Aufträge > DTA/SEPA** die Unterstützung für externe Zahlungsaufträge deaktiviert haben, erhalten Sie in einem weiteren Dialog die Möglichkeit, dieses nachzuholen.

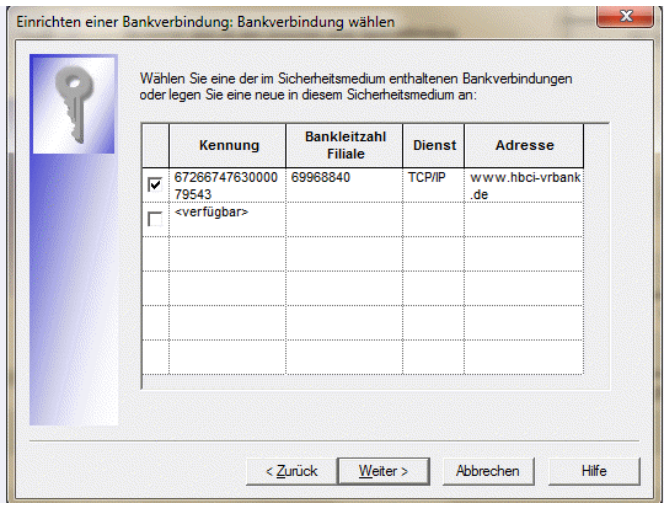
Ohne diese Aktivierung können Sie mit einer Offline-Bankverbindung keine Aufträge für DTA-Versand erfassen.

Weitere Informationen dazu finden Sie in *Datenträgeraustausch-Unterstützung aktivieren (S. 402)*.

5.1.10 Einrichten einer Bankverbindung - Bankverbindung wählen

Überblick

Wenn Sie beim Einrichten einer Bankverbindung als Sicherheitsmedium eine vorhandene Schlüsseldatei oder Chipkarte nutzen, können Sie bereits auf dem Sicherheitsmedium vorhandene Bankverbindungen nutzen.



Auswählen einer vorhandenen Bankverbindung

Wählen Sie die gewünschte Bankverbindung aus und setzten Sie in der Checkbox ein Häkchen.

Wählen Sie **Weiter**, um mit dem Einrichten der Bankverbindung fortzufahren.

Aufbringen einer zusätzlichen Bankverbindung

Wenn dies möglich ist, können Sie auch eine zusätzliche Bankverbindung auf einem vorhandenen Sicherheitsmedium aufbringen.

Setzen Sie in der entsprechenden Checkbox ein Häkchen und erfassen Sie die notwendigen Daten.

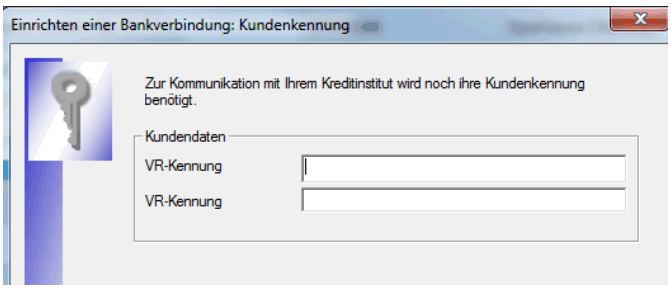
5.1.11 Einrichten einer neuen Bankverbindung - Kundenkennung

Kommunikation mit Ihrem Kreditinstitut

Wenn Sie beim Typ des Sicherheitsmediums 'PIN/TAN' gewählt haben, müssen Sie in diesem Dialog zur Kommunikation mit Ihrem Kreditinstitut die Kundenkennung eingeben.

Abhängig von der gewählten Bank können sich die Anzahl und die Bezeichnungen der Felder für die Kundenkennung ändern.

- Für Genossenschaftsbanken, welche dem Rechenzentrum Fiducia & GAD IT AG angeschlossen sind und das Bankverfahren **agree** verwenden, wird als Benutzerkennung eine Eingabe im Feld **VR-NetKey** vorgenommen. Weitere Eingaben sind nicht nötig.
- Für Genossenschaftsbanken, welche dem Rechenzentrum Fiducia & GAD IT AG angeschlossen sind und das Bankverfahren **bank21** verwenden, geben Sie jeweils die **VR-Kennung** im entsprechenden Feld ein.



- Für alle anderen Banken werden die korrekte Anzahl und Bezeichnung der Felder angezeigt, wenn diese in der VR-NetWorld Software bekannt sind.
- Standardmäßig werden die Felder **Benutzerkennung** und **Kunden-ID** angezeigt.

5.1.12 Einrichten einer Bankverbindung - Wahl des Sicherheitsverfahrens

Überblick

Um eine Bankverbindung in der VR-NetWorld Software abschließend einrichten zu können, müssen Sie ein Sicherheitsverfahren wählen.

Darüber hinaus müssen Sie auch bei einem Wechsel des Sicherheitsverfahrens wieder ein Verfahren wählen.

Wählen Sie dazu in der 'Übersicht Bankverbindungen' im Kontextmenü den Eintrag 'TAN-Profil wechseln' aus. .

Der Wechsel des TAN-Verfahrens kann z. B. von Ihnen aus Sicherheitsgründen vorgenommen oder von Ihrer Bank vorgeschlagen oder gefordert werden.

Auswahl des Sicherheitsverfahrens

Öffnen Sie die Auswahlliste über den Pfeil und wählen Sie den Eintrag mit dem gewünschten Sicherheitsverfahren aus (z. B. mobileTAN).

Wählen Sie **Weiter**, um im nächsten Schritt das *Sicherheitsmedium (S. 401)* zum Verfahren auszuwählen.

5.1.13 Einrichten einer Bankverbindung - Wahl des Sicherheitsmediums

Überblick

Nach der Wahl des Sicherheitsverfahrens müssen Sie anschließend ein Sicherheitsmedium wählen.

Auswahl des Sicherheitsmediums

Öffnen Sie die Auswahlliste über den Pfeil und wählen Sie den Eintrag mit dem gewünschten Sicherheitsmedium aus (z. B. mobileTAN).

Wählen Sie **Weiter**, um im nächsten Schritt die *Verfahrensdaten (S. 401)* angezeigt zu bekommen.

5.1.14 Einrichten einer Bankverbindung - Überblick der Verfahrensdaten

Überblick

Nach der Wahl des Sicherheitsverfahrens und des Sicherheitsmediums wird Ihnen ein Überblick über die erfassten Verfahrensdaten angezeigt.

Geben Sie eine neue PIN ein und wiederholen Sie diese Eingabe in einem weiteren Feld.

Wählen Sie **Weiter**, um im nächsten Schritt optional die *PIN zu Ihrer Bankverbindung (S. 402)* zu ändern.

Verfahrensdaten

In den einzelnen Feldern werden folgende Daten angezeigt:

Felder	Beschreibung
TAN-Medium	Art des ausgewählten Sicherheitsmediums.
Bezeichnung	Bezeichnung des ausgewählten Sicherheitsmediums
Status	Status des ausgewählten Sicherheitsmediums.
Kartennummer	Nummer der Karte, die dem Sicherheitsmedium zugeordnet ist. (Nur für TAN-Generator)
Kartenfolgenummer	Folgenummer der Karte, die dem Sicherheitsmedium zugeordnet ist.(Nur für TAN-Generator)
Kartenart	Kartenart der Karte, die dem Sicherheitsmedium zugeordnet ist. (Nur für TAN-Generator)
Bezeichnung	Bezeichnung für die verwendete Mobilfunknummer. (nur für mobileTAN)

Felder	Beschreibung
Mobilfunknr. verschleiert	Verwendete Mobilfunknummer.(nur für mobileTAN)

5.1.15 Einrichten einer Bankverbindung - PIN ändern

Überblick

Falls Ihre Bank dies fordert, müssen Sie bei der Wahl von Sicherheitsverfahren und Sicherheitsmedium Ihre PIN ändern

Auswahl des Sicherheitsmediums

Öffnen Sie die Auswahlliste über den Pfeil und wählen Sie den Eintrag mit dem gewünschten Sicherheitsmedium aus (z. B. mobileTAN).

Wählen Sie **Weiter**, um im nächsten Schritt die Wahl von Sicherheitsverfahren und Sicherheitsmedium zu Ihrer Bankverbindung *abzuschließen. (S. 402)*

5.1.16 Einrichten einer Bankverbindung - Wahl des Sicherheitsverfahrens und Sicherheitsmediums - Zusammenfassung

Überblick

Nachdem Sie alle notwendigen Aktionen durchgeführt haben, werden Ihnen die durchgeführten Schritte in einer Zusammenfassung angezeigt.

Abschluss der Auswahl

Wählen Sie den Button **Fertigstellen**, um die Auswahl von Sicherheitsverfahren und Sicherheitsmedium abzuschließen.

5.1.17 Datenträgeraustausch-Unterstützung aktivieren

Überblick

In der VR-NetWorld Software besteht die Möglichkeit, eine Bankverbindung ohne Sicherheitsmedium mit eingeschränkten Versionen einzurichten.

Falls Sie eine solche Bankverbindung einrichten möchten und dabei festgestellt wird, dass die Unterstützung für Datenträgeraustausch-Aufträge deaktiviert ist, erhalten Sie in diesem Dialog die Möglichkeit, dies nachzuholen.

Datenträgeraustausch-Unterstützung aktivieren

Setzen Sie dazu in der Checkbox **Unterstützung für externe Zahlungsaufträge aktivieren** ein Häkchen.

Ohne die Aktivierung der Datenträgeraustausch-Unterstützung können Sie mit einer Bankverbindung ohne Sicherheitsmedium weder Datenträgeraustausch-Aufträge erfassen noch versenden.

5.1.18 TAN-Medien

Überblick

Auf dieser Seite finden Sie eine Liste aller Ihnen für die Bankverbindung zur Verfügung stehenden TAN-Medien und die zu deren Verwaltung angebotenen Funktionen.

Welche Funktionen Sie tatsächlich verwenden können oder welche Voraussetzung für die Nutzung der Bankverbindung sind, hängt von der Art des verwendeten TAN-Mediums (TAN-Liste, Sm@rt-TAN-plus-Generator, mobileTAN, usw.) und den Einstellungen Ihrer Bank ab.

Im Zweifel sollten Sie die Unterlagen konsultieren, die Sie bei Anmeldung zum PIN/TAN-Verfahren von Ihrem Kreditinstitut bekommen haben.

Auswahlliste der verfügbaren TAN-Medien

In dieser Auswahlliste werden alle TAN-Medien aufgeführt, die Sie mit der gewählten Bankverbindung nutzen können.

Wenn Ihre Bank die Funktion 'Bestand aktualisieren' anbietet (s.u.), wird die Liste darüber automatisch befüllt.

Wenn diese Funktion nicht zur Verfügung steht, können Sie in dieser Auswahlliste einen eigenen Eintrag vornehmen.

In der Regel werden Sie in diesem Fall nur ein entsprechendes Medium besitzen, sodass es dann nicht möglich ist, mehr als einen Generator, ein Mobiltelefon oder eine Liste gleichzeitig der Bankverbindung zuzuordnen.

In den einzelnen Feldern werden folgende Informationen festgehalten:

Felder	Beschreibung
Status	Der Status gibt an, ob die Liste oder der Generator bereits aktiv geschaltet wurde oder nur verfügbar ist oder ob es sich um eine verfügbare oder aktive Folgekarte eines TAN-Generators handelt.
Kartennr./ Listennr.	In diesem Feld findet sich, je nach Art des TAN-Mediums, die TAN-Listennummer oder die Nummer des TAN-Generators.
Kartenfolgenummer	Wenn notwendig, wird hier die Folgenummer eines TAN-Generators eingetragen. Bei TAN-Listen hat dieses Feld keine Bedeutung.

Felder	Beschreibung
Kartenart	Hier wird angegeben, ob es sich um einen TAN-Generator oder eine TAN-Liste handelt.
freie TANs	Hier wird die Anzahl der freien TANs angezeigt.
Bezeichnung	Bei der Verwendung der mobilen TAN wird die hier hinterlegte Bezeichnung für die verwendete Rufnummer zu jedem Auftrag mit übergeben.
Mobilfunknr. verschleiert	Bei der Verwendung der mobilen TAN wird die hier hinterlegte Mobilfunknummer für die verwendete Rufnummer zu jedem Auftrag mit übergeben.

Über die Auswahlliste können Sie bestimmen, welches Medium Sie aktuell verwenden wollen. Es wird dann bei Ihrem Kreditinstitut neu angemeldet (s.u.).

Funktionen

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

Button	Funktion
Abbuchungskonto für SMS anzeigen	Zeigt das hinterlegte Konto an, von dem bei der Verwendung der mobilen TAN die versendeten SMS abgebucht werden.
Bestand aktualisieren	Aktualisiert die Auswahlliste der Ihnen zur Verfügung stehenden TAN-Listen und TAN-Generatoren.
TAN-Liste freischalten	Häufig ist es notwendig, dass Sie eine neue TAN-Liste vor der erstmaligen Verwendung zunächst bei Ihrer Bank freischalten. Wenn dies der Fall ist, aber der Button ist trotz ausgewählter TAN-Liste nicht aktiv ist, müssen Sie evtl. noch die korrekte TAN-Listennummer in das vorgesehene Feld eintragen.
TAN-Generator synchronisieren	Wenn Sie z. B. bei einem Sm@rt-TAN-plus-Leser mehrere TAN erzeugen, ohne diese auch zu verwenden, so kann es geschehen, dass die vom Generator berechneten TAN von Ihrem Kreditinstitut nicht mehr akzeptiert werden (Kreditinstitut und Generator arbeiten nicht mehr synchron). Um den Generator in diesem Fall wieder verwenden zu können, müssen Sie ihn zunächst synchronisieren.
TAN-Medium verwenden	Je nach Vorgabe Ihrer Bank kann es notwendig sein, dass Sie Ihren TAN-Generator oder Ihre TAN-Liste vor der erstmaligen Verwendung zunächst anmelden. Die Anmeldung erfolgt über den Button **TAN-Medium verwenden**. Die Anmeldung wird aber auch jedes Mal durchgeführt, wenn Sie den Haken am Zeilenanfang in der oben stehenden Tabelle umsetzen, also ein neues Medium auswählen.
TAN-Medium deaktivieren/ löschen	Über diesen Button können Sie das ausgewählte TAN-Medium deaktivieren oder löschen.
Übernehmen	Speichert die vorgenommenen Änderungen ohne den Dialog zu schließen.

Button	Funktion
OK	Schließt den Dialog und speichert die von Ihnen vorgenommenen Änderungen.
Abbrechen	Schließt den Dialog und verwirft die von Ihnen vorgenommenen Änderungen. Aufträge, die bereits an das Kreditinstitut geschickt wurden, z.B. die Freischaltung einer TAN-Liste, können dadurch natürlich nicht mehr zurückgenommen werden.

5.1.19 Eingabe von ATC und TAN

Überblick

Ein TAN-Generator berechnet jeweils aktuell auf Ihre Anforderung hin eine neue TAN. Um diese TAN prüfen zu können, muss das Kreditinstitut die gleiche Berechnung ebenfalls und auf exakt dieselbe Weise durchführen können. Nur wenn das Ergebnis der beiden Berechnungen übereinstimmt, werden Ihre Aufträge akzeptiert und ausgeführt.

Damit dieses Vorgehen immer funktioniert, müssen Ihr eigener TAN-Generator (also z.B. Ihre Chipkarte), und das Berechnungsverfahren bei Ihrer Bank 'wissen', die wievielte TAN gerade zu ermitteln ist.

Wenn diese Angaben voneinander abweichen, z. B. nachdem Sie mehrere TAN erzeugt, aber nicht verwendet haben, so würde Ihr TAN-Generator bereits die 130. TAN berechnen, während bei Ihrem Kreditinstitut noch auf die 124. TAN geprüft wird. Diese Prüfung wird natürlich fehlschlagen.

Damit Sie weiterarbeiten können, müssen beide Berechnungsverfahren also zunächst wieder aneinander angeglichen (synchronisiert) werden.

Bei der erstmaligen Anmeldung oder einer Ummeldung eines TAN-Generators kann eine solche Angleichung ebenfalls erforderlich sein.

Vorgehensweise

Um die beschriebene Angleichung vornehmen zu können, müssen Sie in diesem Dialog den aktuellen Zähler (ATC = 'Application Transaction Counter') und die dazugehörige TAN mit Ihrem TAN-Generator ermitteln und in die Eingabefelder dieses Dialogs eingeben. Das genaue Vorgehen zur Ermittlung von ATC und TAN ist von Generator zu Generator verschieden. Im Zweifel sollten Sie daher die Anleitung zu Ihrem Modell zu Rate ziehen.

Schritt	Vorgehensweise
1	Geben Sie im Feld 'ATC' den 'Application Transaction Counter' ein, den Sie mit Ihrem TAN-Generator ermittelt haben.
2	In das Feld 'TAN' tragen Sie die bei der Ermittlung des ATC ebenfalls berechnete TAN ein.
3	Wählen Sie den Button **Weiter**, sobald Sie die notwendigen Angaben in den Eingabefeldern gemacht haben. Die Synchronisation Ihres TAN-Generators wird durchgeführt.
4	Wählen Sie **Abbrechen**. Der Dialog wird geschlossen, ohne die Synchronisation durchgeführt zu haben.

Grafische Sicherheitsmerkmale

Wenn die Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden in diesem Dialog benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Auf der linken Seite befindet sich ein grafisches Element, das kontextspezifische Informationen enthält. Zusätzlich wird ein individueller Informationstext angezeigt, den Sie in den Sicherheitseinstellungen eingegeben haben. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Die Oberfläche wird zusätzlich über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

5.1.20 Einrichten einer Bankverbindung - Angaben zur Bankverbindung

Überblick

In diesem Dialog können Sie die getätigten Eingaben zu Ihrem Sicherheitsmedium kontrollieren und ggf. bearbeiten.

Wählen Sie dazu den Button **Ändern.**

Sicherheitsmediumdaten

Folgende Felder werden angezeigt und können ggf. bearbeitet werden:

Feld	Beschreibung
Bankleitzahl	Bankleitzahl Ihrer Bank
Kreditinstitut	Name Ihrer Bank
Benutzerken-nung	Ihre Benutzerkennung bei der Bank
URL/IP-Adresse	URL/ oder IP-Adresse für die Online-Verbindung zur Bank.
Komm. Dienst	Verwendeter Kommunikationsdienst für die Online-Verbindung zur Bank, z. B. TCP/IP.
Schlüsselstatus	Wenn Sie eine Schlüsseldatei als Sicherheitsmedium verwenden, wird hier die Schlüsselstatus angezeigt (z. B. synchronisiert)
Kunden-ID	Ihre Kunden-ID bei der Bank.

URL oder IP umgehen

Wenn der Button **Umgehung** angeboten, ist es möglich, die ursprünglich eingegebene URL oder IP-Adresse temporär zu umgehen.

Manche Kreditinstitute teilen Ihnen Alternativadressen mit, damit Sie im Störungsfall weiterarbeiten können.

Beachten Sie, dass die Umgehungsadresse nicht im Sicherheitsmedium gespeichert wird, sondern nur in der VR-NetWorld Software.

5.1.21 Wahl des Kreditinstituts

Übersicht

In diesem Fenster können Sie über den Ortsnamen Ihrer Bank die gültige Bankleitzahl suchen. Geben Sie im Feld **Ort** den Ortsnamen ein. Sie können auch Umlaute verwenden.

Vorgehensweise

- Im linken Fenster werden die gefundenen Orte angezeigt, im rechten Fenster alle Bankverbindungen zum markierten Ort.
- Im Feld **Bankleitzahl** wird die Bankleitzahl für die gesuchte Bank angezeigt.
- Wählen Sie **Übernehmen**, um diesen Dialog zu verlassen.

Die Bankleitzahl wird direkt in Ihren Zahlungsauftrag übernommen oder in den Bankverbindungsdialog eingesetzt, wenn Sie gerade eine Bankverbindung einrichten.

- Wählen Sie **Abbrechen**, um ohne Auswahl zurückzukehren.

5.1.22 Einrichten einer Bankverbindung - Druck des INI-Briefs

Drucken des INI-Briefs

Wenn Sie den Button **Drucken** wählen, wird der *INI-Brief* zu Ihrem Sicherheitsmedium ausgedruckt.

Wenn an dieser Stelle der Druck nicht möglich ist, können Sie den Druck des INI-Briefs wiederholen.

Wählen Sie das Register **Stammdaten**, Bereich **Aktueller Datenbestand > Bankverbindungen**.

Markieren Sie danach in der 'Übersicht Bankverbindungen' die gewünschte Bankverbindung und wählen Sie den Eintrag **Ini-Brief drucken**.

Freischaltung

Ihre Bank benötigt den INI-Brief mit Ihrer gültigen Unterschrift, um den Zugang über Ihre Benutzerkennung *freizuschalten*.

Hinweis:
INI-Brief ergänzen
Bitte ergänzen Sie im INI-Brief Ihre Kontonummer und Ihren Namen.

Freischaltung testen

Der Zeitraum bis zur Freischaltung ist abhängig vom Kreditinstitut.

Falls Sie von Ihrem Kreditinstitut keine Freischaltmitteilung bekommen, können Sie über das Unterregister **Bankverbindungen**, Bereich **Senden** > *Synchronisieren (S. 410)* den Zugang testen.

Hinweis

Sobald die Freischaltung erfolgt ist, wird der Bankzugang synchronisiert. Wenn die Freischaltung noch nicht erfolgt ist, erfolgt ein Hinweis, dass die Synchronisation nicht möglich ist.

5.1.23 Einrichten einer Bankverbindung - Schüsselaustausch

Austausch der Schlüssel

Um in HBCI / FinTS gesicherte Transaktionen durchführen zu können, muss ein Austausch der erzeugten Schlüssel durchgeführt werden.

Sie können an dieser Stelle den Schlüsselaustausch sofort durchführen oder auch zu einem späteren Zeitpunkt.

Voraussetzung

Um den Schlüsselaustausch durchzuführen, ist die Online-Verbindung zur Bank notwendig.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Interneteinstellungen (S. 482)*

5.1.24 Einrichten einer Bankverbindung - Synchronisation

Synchronisieren - Sicherheitsmedium: Schlüsseldatei

Überblick

Die Angaben zur Bankverbindung werden durch das Sicherheitsmedium übernommen. Danach wird die Bankverbindung mit dem Kreditinstitut synchronisiert

Durch die Synchronisation werden Ihre Schlüssel erstmalig zur Bank übertragen. Danach werden die Bankschlüssel zurück übertragen. Diese sind mit den Angaben auf dem INI-Brief abzugleichen.

HBCI / FinTS-Version

Soweit möglich, wird die von Ihrem Kreditinstitut verwendete HBCI / FinTS-Version automatisch gesetzt. Wenn die vorgeschlagene HBCI / FinTS-Version von der Angabe auf Ihrem INI-Brief abweicht, so ändern Sie diese ab.

Bei späteren Änderungen der HBCI / FinTS-Version durch die Bank wird die VR-NetWorld Software jeweils die höchstmögliche Version automatisch verwenden.

Im nachfolgenden Dialog wird eine Online-Verbindung benötigt und ein beschreibbares Wechselmedium benötigt.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Interneteinstellungen (S. 482)*

Synchronisieren - Sicherheitsmedium: PIN/TAN

Überblick

Die Angaben zur Bankverbindung werden durch die VR-NetWorld Software gespeichert. Danach wird die Bankverbindung mit dem Kreditinstitut synchronisiert

Durch die Synchronisation werden Ihre Schlüssel erstmalig zur Bank übertragen. Danach werden die Bankschlüssel zurück übertragen. Diese sind mit den Angaben auf dem INI-Brief abzugleichen.

URLs automatisch ermitteln

Für Genossenschaftsbanken, welche dem Rechenzentrum Fiducia IT AG oder GAD eG angeschlossen sind, werden die gültigen URLs automatisch eingetragen.

Beispiele

Für Genossenschaftsbanken, welche dem Rechenzentrum Fiducia IT AG angeschlossen sind, gelten folgende mögliche URL:

- https://www.vrnetworld-hbci.de/cgi-bin/hbciservlet
- https://hbci11.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet
- https://hbci12.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet
- https://hbci13.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet

Für Genossenschaftsbanken, welche dem Rechenzentrum GAD eG angeschlossen sind, gilt folgende URL:

- https://HBCI-PINTAN.GAD.DE/cgi-bin/hbciservlet

Weiteres Vorgehen

In allen anderen Fällen erfragen Sie die gültige URL bei Ihrem Kreditinstitut. Im nachfolgenden Dialog wird eine Online-Verbindung eingerichtet.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Interneteinstellungen (S. 482)*

Vergleichen Sie die Angaben

Wenn die URL oder IP-Adressen Ihres Kreditinstituts für das Verfahren HBCI PIN/TAN bekannt sind, werden diese zur Auswahl angeboten und können verwendet werden. Vergleichen Sie diese auf jeden Fall mit den Angaben Ihrer Bank.

URL oder IP umgehen

Wenn der Button **Umgehung** angeboten, ist es möglich, die ursprünglich eingegebene URL oder IP-Adresse temporär zu umgehen.

Manche Kreditinstitute teilen Ihnen Alternativadressen mit, damit Sie im Störungsfall weiterarbeiten können.

Beachten Sie, dass die Umgehungsadresse nicht im Sicherheitsmedium gespeichert wird, sondern nur in der VR-NetWorld Software.

5.1.25 Einrichten einer Bankverbindung - Synchronisation Abschluss

Überblick

Nach dem Abschluss der Synchronisation erhalten Sie die erfassten Daten zum verwendeten Sicherheitsmedium noch einmal angezeigt und können diese kontrollieren.

Sicherheitsmediumdaten: Schlüsseldatei

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Bezeichnung des Sicherheitsmediums.
Beschreibung	Weitere Informationen zum Sicherheitsmedium.
Sicherheitsmedium	Angabe, welches Sicherheitsmedium verwendet wird.
Bank	Bankleitzahl und Name Ihrer Bank
Benutzerkennung	Ihre Benutzerkennung bei der Bank
URL/IP-Adresse	URL/ oder IP-Adresse für die Online-Verbindung zur Bank.

Sicherheitsmediumdaten: PIN/TAN

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Bezeichnung des Sicherheitsmediums.
Beschreibung	Weitere Informationen zum Sicherheitsmedium.
Sicherheitsmedium	Angabe, welches Sicherheitsmedium verwendet wird.
Bank	Bankleitzahl und Name Ihrer Bank
Kundenummer	Ihre Kundennummer bei der Bank
Kundenkennung	Ihre Kundenkennung bei der Bank Abhängig von der gewählten Bank kann sich die Bezeichnung des Felds ändern: ■ Für Genossenschaftsbanken, welche dem Rechenzentrum Fiducia IT AG angeschlossen sind. heißt das Feld **VR-NetKey**. ■ Für Genossenschaftsbanken, welche dem Rechenzentrum GAD eG angeschlossen sind, heißt das Feld **VR-Kennung/Kontonummer**. ■ Für alle anderen Banken wird die korrekte Feldbezeichnung angezeigt, wenn diese in der VR-NetWorld Software bekannt ist
URL/IP-Adresse	URL/ oder IP-Adresse für die Online-Verbindung zur Bank.

Abschluss

Wählen Sie **Weiter**, um die Einrichtung der Bankverbindung abzuschließen.

5.1.26 Einrichten einer Bankverbindung - Zusammenfassung

Überblick

Nachdem das Einrichten der Bankverbindung erfolgreich abgeschlossen worden ist, wird ein Dialog angezeigt, auf dem die grundlegenden Informationen angezeigt werden.

Sicherheitsmedium Schlüsseldatei - Drucken des INI-Briefs

Wenn die Schlüssel mit der Bank erfolgreich ausgetauscht werden konnten, wählen Sie den Button **INI-Brief drucken**, um den Ausdruck des INI-Briefs zu starten.

Den ausgedruckten INI-Brief übergeben Sie Ihrer Bank; danach erfolgt die Freischaltung durch dieses Institut.

Sicherheitsmedium Chipkarte

Wenn Sie als Sicherheitsmedium eine personalisierte Chipkarte benutzen, ist in der Regel kein Ausdruck des INI-Briefs notwendig.

Nach der Synchronisation kann mit der Chipkarte sofort gearbeitet werden.

Sicherheitsmedium PIN/TAN

Der Zugang zu ihrer Bank steht beim Sicherheitsmedium PIN/TAN nach erfolgreichem Einrichten und Synchronisieren der Bankverbindung ohne weitere Aktionen zur Verfügung.

Fehlerhafte Übertragung

Bei einer fehlerhaften Übertragung prüfen Sie die Angaben und starten den Schlüsselaustausch erneut.

Wählen Sie **Fertigstellen**.

5.1.27 Einrichten einer Bankverbindung - Auslandsüberweisung HBCI PIN/TAN

Höhe des Überweisungsbetrags

Seit 1.1.2006 können Beträge bis 50.000 Euro (vorher: bis 12.500 Euro) kostengünstig elektronisch übertragen werden. Die Meldepflicht kann unter bestimmten Umständen entfallen.

Informieren Sie sich bitte bei Ihrem Kreditinstitut oder auf den Internetseiten der Deutschen Bundesbank (www.bundesbank.de). Ein Merkblatt und das entsprechende Z4-Formular finden Sie im Programmverzeichnis der VR-NetWorld Software unter 'Dokumente\EUStandardueberweisung'.

5.1.28 Einrichten einer Bankverbindung - Abschluss

Informationen zum Abschluss

- Die Bankverbindung wurde erfolgreich eingerichtet und die Schlüssel wurden ausgetauscht.
- Geben Sie den erstellten INI-Brief unterschrieben an die jeweilige Bank weiter.
- Wenn die Freischaltung durch die Bank erfolgt ist, können Sie die Bankverbindung synchronisieren und die Online-Konten einrichten.

5.1.29 Einrichten einer Bankverbindung - Abschluss ohne Austausch

Informationen zum Abschluss ohne Austausch

- Das Sicherheitsmedium wurde korrekt erstellt, aber der Schlüsselaustausch war nicht möglich. Der Austausch kann zu jedem späteren Zeitpunkt erfolgen.
- Stellen Sie sicher, dass Ihr Internetzugang korrekt eingerichtet ist.

  Für weitere Informationen siehe auch: *Interneteinstellungen (S. 482)*.
- Wählen Sie das Register **Stammdaten**, Bereich **Aktueller Datenbestand > Bankverbindungen**.

  Wählen Sie danach im Unterregister **Bankverbindungen**, Bereich **Senden > *Synchronisieren (S. 410)***.

5.1.30 Berechtigung für Bankverbindung

Übersicht

Die Berechtigung zur Bearbeitung und/oder *Synchronisation* der Bankverbindung vergeben Sie hier.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Bankverbindungsdaten (S. 207)*

5.1.31 Kunden-IDs bearbeiten

Übersicht

Angezeigt werden sämtliche Kunden-IDs, welche mit dem Sicherheitsmedium verknüpft sind. Die jeweils markierte Kunden-ID wird verwendet.

Sie können weitere Kunden-IDs manuell hinzufügen und ebenfalls verwenden.

Kunden ID ändern

Wenn Sie eine vorhandene Kunden-ID ändern möchten, klicken Sie in das entsprechende Feld und ändern die Kunden-ID ab.

Wählen Sie anschließend **Übernehmen.**

5.2 Assistenten in der VR-NetWorld Software: Regeln für Warnungen bei erwarteten Lastschriften und Plandaten aus bestehenden Einzügen

Überblick

Die VR-NetWorld Software kann Sie auf neue, bisher nicht bekannte erwartete Lastschriften hinweisen. Ob und in welcher Weise dies geschieht, legen Sie in den *Einstellungen (S. 445)* fest.

Mithilfe dieses Assistenten können Sie für solche erwarteten Lastschriften Regeln für die Anzeige festlegen, z. B. können Sie damit berechtigte Lastschrifteinzüge als bekannt kennzeichnen.

Start des Assistenten

Der Assistent für die Regeln bei erwarteten Lastschriften startet automatisch, wenn neue erwartete Lastschriften erkannt werden.

Sie können den Assistenten auch aus der Übersicht der erwarteten Lastschriften starten. Markieren Sie dazu mehrere Einzüge und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag 'Regel erstellen'.

Regeln für einzelne erwartete Lastschriften

Wenn Sie eine Regel für eine einzelne erwartete Lastschrift erstellen möchten, markieren Sie diesen Einzug und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag 'Regel erstellen'.

Ohne Start des Assistenten wird direkt der Dialog ***Regel für erwartete Lastschriften*** *(S. 416)* geöffnet.

5.2.1 Regeln für Warnungen bei erwarteten Lastschriften und Plandaten aus bestehenden Einzügen: Auswahl

Überblick

In diesem Dialog werden die erwarteten Lastschriften aufgelistet, für die Sie Regeln zur Anzeige erstellen können.

Lastschrifteinzüge

Folgende Informationen werden für die jeweiligen erwarteten Lastschriften angezeigt:

- **Konto**: Kontonummer und Kontoart des Kontos, von dem die Lastschrift eingezogen wird.
- **Gläubiger**: Bezeichnung des Lastschrifteinreichers
- **Mandat**: Eindeutige Mandatsreferenz des Lastschriftmandats
- **Verwendung**: Verwendungszweck der Lastschrift
- **Betrag**: Betrag der Lastschrift
- **Einzug am**: Datum des Einzugs der Lastschrift

Auswahl

Wenn es sich um neue Lastschriften handelt, die von der VR-NetWorld Software automatisch erkannt wurden, können Sie hier einer Auswahl treffen, für welche erwarteten Lastschriften eine Regel erstellt wird.

Wenn es sich um Lastschriften handelt, die Sie in der Übersicht der erwarteten Lastschriften selektiert haben, dient die Auflistung zu Ihrer Information. Sie können keine Auswahl mehr treffen.

Wählen Sie abschließend **Weiter**.

5.2.2 Regeln für Warnungen bei erwarteten Lastschriften und Plandaten aus bestehenden Einzügen: Regeln für erwartete Lastschriften

Überblick

In diesem Dialog können Sie Regeln für die Anzeige von erwarteten Lastschriften festlegen.

Wählen Sie abschließend **Weiter**, nachdem Sie alle gewünschten Erfassungen vorgenommen haben.

Felder

Felder	Beschreibung
Regel - Lastschrifteinzug vom Konto	Kontonummer und Kontoart des Kontos, von dem die Lastschrift eingezogen wird. Wählen Sie über den Auswahlpfeil.
Regel - Gläubiger Name	Bezeichnung des Lastschrifteinreichers.
Regel - Gläubiger Identifikation	Gläubiger-Identifikation des Lastschrifteinreichers.
Regel - Mandatsreferenz	Eindeutige Mandatsreferenz des Lastschriftmandats.
Regel - bei diesem Gläubiger immer warnen	Angabe, ob bei Lastschrifteinzügen dieses Gläubigers immer eine Warnung ausgegeben wird.
Regel - bei diesem Mandat immer warnen	Angabe, ob bei Lastschrifteinzügen mit dieser Mandatsreferenz immer eine Warnung ausgegeben wird.

Felder	Beschreibung
Regel - Verwendung	Angabe, ob und in welcher Weise der Verwendungszweck bei der Regel berücksichtigt wird. **Verwendungszweck** ■ beginnt mit ■ enthält ■ ist gleich Wählen Sie über den Auswahlpfeil. Geben Sie den zu berücksichtigenden Verwendungszweck an. Vorbelegt ist der längste gemeinsame Verwendungszweck der geprüften Lastschrifteinzüge. Dieser wird auch über den Button ... angeboten. Wenn Sie den Verwendungszweck manuell editieren, können Sie, falls gewünscht, über den Button <- den kompletten Verwendungszweck der jeweiligen Lastschrift wieder einfügen. Optional können Sie auch über den Button ... den längsten gemeinsamen Verwendungszweck wieder einfügen.
Regel - Betrag	Angabe, ob und in welcher Weise der Lastschriftbetrag bei der Regel berücksichtigt wird. **Betrag** ■ größer ■ größer gleich ■ ist gleich ■ kleiner ■ kleiner gleich Wählen Sie über den Auswahlpfeil. Geben Sie die Höhe des Betrags ein. Legen Sie fest, um wie viel dieser Betrag unterschritten oder überschritten werden darf (nur bei Auswahl 'Betrag ist gleich'). Geben Sie weiterhin an, ob diese Abweichung absolut (in Euro) oder relativ (in Prozent) gemessen wird.
wiederkehrende Ausführung - wiederkehrende Ausführung	Die Daten zur wiederkehrenden Ausführung können Sie im Rahmen der Regelerstellung nur ändern, wenn

Felder	Beschreibung
	es sich um eine Lastschrift handelt, die aus dem gemeldeten Originalbestand der Bank erkannt wurden. Bei Lastschriften, die aus den Umsätzen der VR-NetWorld Software erkannt wurden, können diese Daten hier nicht geändert werden. Setzen Sie das Häkchen, wenn Sie die Daten zur wiederkehrenden Ausführung ändern möchten.
wiederkehrende Ausführung - Ausführung am	Geben Sie an, in welchem Turnus die Lastschrift ausgeführt wird, z. B. 'monatlich am 2. des Monats'. Wählen Sie jeweils über den Auswahlpfeil.
wiederkehrende Ausführung - Termin der letzten Belastung	Passen Sie ggf. den Termin der letzten Belastung an. Wählen Sie über den Auswahlpfeil.
wiederkehrende Ausführung - +/- Tage	Geben Sie an, welche Abweichung in Tagen von diesem Termin toleriert werden.
wiederkehrende Ausführung - Vorschau auf Lastschrifteinzüge aus dieser Regel erzeugen	Setzen Sie das Häkchen, wenn Sie aus der erstellten Regel eine Vorschau auf die relevanten Lastschrifteinzüge erstellen möchten.

5.2.3 Regeln für Warnungen bei erwarteten Lastschriften und Plandaten aus bestehenden Einzügen: Zusammenfassung

Überblick

In diesem Dialog werden die Informationen zur erstellten Regel für Warnungen bei erwarteten Lastschriften und Plandaten aus bestehenden Einzügen noch einmal zusammengefasst.

Wählen Sie **Fertig stellen**, um die Regelerstellung abzuschließen.

5.3 Assistenten in der VR-NetWorld Software - Weitere Assistenten

Überblick

Neben dem Bankverbindungsassistenten gibt es in der VR-NetWorld Software weitere Assistenten, die Ihnen die Arbeit erleichtern.

Diese Assistenten werden in den nachfolgenden Kapiteln beschrieben.

5.3.1 Weitere Assistenten - Supervisor-Assistent

Benutzer 'Supervisor'

Der Benutzer 'Supervisor' muss in VR-NetWorld Software eingerichtet sein und kann nicht gelöscht werden. Dieser Benutzer besitzt sämtliche Rechte.

Vergeben Sie für den Supervisor ein mindestens 4-stelliges Kennwort und bestätigen Sie das Kennwort durch eine erneute Eingabe.

Wenn Sie noch weitere Benutzer einrichten möchten, aktivieren Sie 'Ja' und wählen Sie **Weiter**.

5.3.2 Weitere Assistenten - Neuer Mandant/Benutzer-Assistent

Neuen Mandanten anlegen

Vergeben Sie eine aussagefähige Bezeichnung für Ihren Mandanten. Die hier gewählte Bezeichnung erscheint später im Menübaum (Tree) im linken Fensterbereich der Anwendung.

Neuen Benutzer anlegen

Vergeben Sie den Namen des neuen Benutzers mit Kennwort und Kennwortbestätigung.

Administratorenrechte

Legen Sie fest, ob der neue Benutzer Administratorenrechte bekommen soll. Für weitere Informationen siehe auch:

- *Benutzerberechtigung (S. 204)*

5.3.3 Weitere Assistenten - Mandanten-zuordnen-Assistent

Übersicht

Vergeben Sie für den Benutzer die Berechtigung für verschiedene Mandanten. Für den angemeldeten Mandanten ist die Berechtigung vorbelegt.

Wählen Sie **Weiter**

> **Hinweis:** Die Kontoberechtigung kann der Supervisor nur im jeweils angemeldeten Mandanten vergeben.

5.3.4 Weiterer Assistenten - Benutzersperre-Assistent

Benutzer sperren

Ein Benutzer kann für die Programmanmeldung gesperrt werden.

Benutzer entsperren

Ein gesperrter Benutzer kann wieder entsperrt werden

Wählen Sie dazu das Register **Stammdaten**, Bereich **Benutzer > Eigenschaften**.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Benutzer verwalten - Anmeldedaten (S. 201)*

5.3.5 Weitere Assistenten - Assistent für das Anlegen eines Benutzers: Adressdaten (erweitert)

Adressdaten

Erfassen Sie die Adressdaten des Benutzers.

Die Angaben dienen Ihrer eigenen Information.

Wählen Sie **Weiter**. Die Maske 'Assistent für das Anlegen eines Benutzers: Erweiterte Adressdaten' wird geöffnet.

Wählen Sie **Abbrechen**. Der Assistent wird beendet.

Wählen Sie **Zurück**. Die vorhergehende Maske wird geöffnet.

Adressdaten erweitert

Erfassen Sie die erweiterten Adressdaten des Benutzers.

Die Angaben dienen Ihrer eigenen Information.

Wählen Sie **Fertigstellen**. Der Datensatz ist gespeichert.

Wählen Sie **Abbrechen**. Der Assistent wird beendet.

Wählen Sie **Zurück**. Die vorhergehende Maske wird geöffnet.

5.3.6 Neu Weitere Assistenten – Bankenfusion

Fusionsassistent

Die VR-NetWorld Software bietet bei Fusionen eine aktive Unterstützung für die Umstellung von Konten nach Bankenfusionen.

Die Banken haben die Möglichkeit, Fusionsdaten online zur Verfügung zu stellen.

Sobald Fusionsdaten vorliegen, kann der Kunde über **Hilfe > Assistenten** das Icon zur Bankenfusion wählen und die Fusionsdatei einlesen.

Der Assistent wird automatisch gestartet, wenn die VR-NetWorld Software erkennt, dass die Bank neue Fusionsinformationen bereitgestellt hat.

Über die Schaltfläche kann der Supervisor explizit auch Fusionsinformationen aus einer Datei einlesen und einarbeiten lassen (z.B. bei verbundfremden Banken).

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Umstellen der Konten mittels Fusionsassistent (S. 495)*

5.3.7 Weitere Assistenten - Synchronisieren-Assistent

Synchronisieren

Beim Übertragungsverfahren HBCI/FinTS muss eine eingerichtete Bankverbindung in der Regel *synchronisiert* werden, damit diese für die Kontoanlage verwendet werden kann.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Einrichten einer Bankverbindung - Synchronisation (S. 410)*

5.3.8 Weitere Assistenten - Kontoanlage-Assistent

Kontoanlage

Beim Übertragungsverfahren HBCI/FinTS meldet Ihr Kreditinstitut während der *Synchronisation* automatisch über *UPD* Ihre neuen Konten.

Diese Konten werden **nicht** automatisch in der VR-NetWorld Software angelegt.

Sie können in einem Dialog wählen, welche der angebotenen Konten Sie automatisch anlegen lassen möchten.

Detaillierte Informationen dazu finden Sie in *Rückfrage Kontoanlage bei UPD-Konten (S. 226)*.

Wenn Ihr Kreditinstitut diese Art der Kontoeinrichtung nicht unterstützt, sind die Konten ebenfalls manuell einzurichten.

5.3.9 Weitere Assistenten - Kontodaten-Assistent

Kontodaten

Der **Kontoname** dient der Identifikation innerhalb der Anwendung. Die hier gewählte Bezeichnung erscheint später im Menübaum (Tree) im linken Fensterbereich der Anwendung.

Der Kontoname kann später noch geändert werden.

Im Feld **Kontoinhaber** wird der Name eingegeben, der zur Erstellung von Zahlungen verwendet wird. Abhängig von Ihrer Bank kann dieser Name bis zum Empfänger Ihrer Zahlung (Überweisung, Lastschrift) durchgereicht werden.

Erfassen Sie im Feld **Kontonummer** die Kontonummer.

5.3.10 Weitere Assistenten - Aktualisieren-Assistent

Aktualisieren

Die Umsatzdaten Ihres Kontos werden von Ihrem Kreditinstitut abgeholt.

Beim Übertragungsverfahren HBCI/FinTS umfasst der abgeholte Zeitraum in der Regel zwischen 30 und 180 Tage, abhängig von dem durch das Kreditinstitut aufbereiteten Zeitraum.

5.3.11 Weitere Assistenten - Assistent: Ersteinrichtung beendet

Ersteinrichtung beendet

Herzlichen Glückwunsch!

Der Ersteinrichtungsassistent wurde fehlerfrei beendet.

Wählen Sie **Fertigstellen**.

Wählen Sie **Zurück**. Das vorhergehende Fenster wird geöffnet.

Sie können nun mit der VR-NetWorld Software arbeiten.

5.3.12 Weitere Assistenten - Konten-zuordnen-Assistent

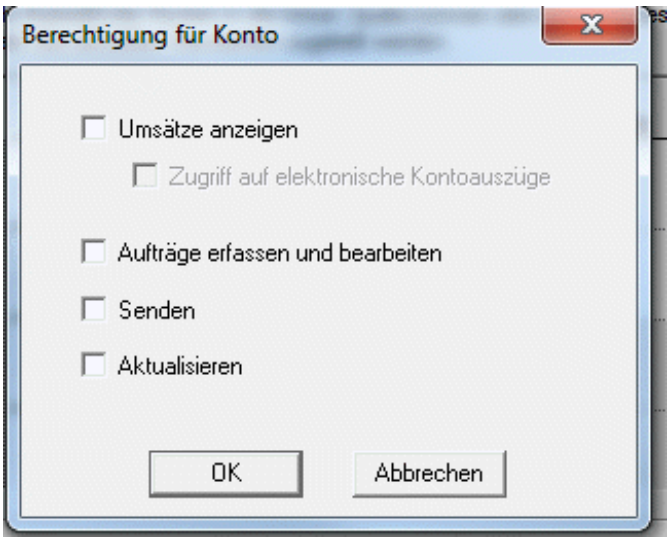
Konten zuordnen

Berechtigen Sie den Benutzer für ein Konto oder mehrere Konten durch Aktivierung (Haken setzen) des entsprechenden Kontos. Angezeigt werden

- der Kontoname,
- die Kontonummer,
- die Bankleitzahl,
- der Bankname und
- der programminterne Name der eingerichteten Bankverbindung.

Individuelle Kontoberechtigungen

Um die Kontoberechtigungen individuell zu steuern, wählen Sie den Button ... vor der Spalte 'Kontoname (Kontonummer)'.



Die Berechtigungen können vergeben werden für

- **Umsätze anzeigen,**
  - **Zugriff auf elektronische Kontoauszüge**
- **Aufträge erfassen und bearbeiten,**
- **Senden** und
- **Aktualisieren**.

Beachten Sie:

Die Vergabe und Änderung der Kontoberechtigung kann jeweils nur in dem angemeldeten Mandanten durchgeführt werden.

Zugriff auf elektronische Kontoauszüge

Mit der Version 5.12 der VR-NetWorld Software wurde als Erweiterung der Berechtigung 'Umsätze anzeigen' eine separate Berechtigung für den Zugriff auf die elektronischen Kontoauszüge aufgenommen.

Damit kann der Supervisor den Zugriff der einzelnen Benutzer auf die elektronischen Kontoauszüge genauer steuern:

- Wenn die Berechtigung für den elektronischen Kontoauszug für ein Konto aktiviert wird, hat der Benutzer dieselben Rechte für den Auszug wie bisher.
- Wenn die Berechtigung für den elektronischen Kontoauszug für ein Konto deaktiviert wird, dann
  - darf der Benutzer zwar weiterhin die Kontoauszüge für dieses Konto abrufen und quittieren, nicht aber anzeigen und exportieren
  - darf der Benutzer die Auszüge nicht löschen

Die Berechtigung für den elektronischen Kontoauszug für ein Konto kann nur aktiviert oder deaktiviert werden, wenn die übergeordnete Berechtigung für 'Umsätze anzeigen' aktiviert ist. So wird vermieden, dass sich die Berechtigungen für Umsätze und Kontoauszüge grundsätzlich widersprechen (z. B. Kontoauszüge aktiviert, aber Umsätze deaktiviert).

Wenn die Einstellung für die Verschlüsselung der Kontoauszüge so gewählt ist, dass diese grundsätzlich unverschlüsselt abgelegt werden, so wird ein Hinweis ausgegeben, dass dies in Verbindung mit einer deaktivierten Berechtigung für den elektronischen Kontoauszug für ein Konto wenig sinnvoll ist.

5.3.13 Weitere Assistenten - Bankverbindung-zuordnen-Assistent

Bankverbindung zuordnen

Neben den durch die Kontozuordnung automatisch berechtigten Bankverbindungen können noch weitere Bankverbindungen zugeordnet werden. In diesem Fall könnte der Benutzer z. B. später weitere Konten selber einrichten.

Aktivieren Sie die entsprechende Bankverbindung.

Wählen Sie den Button **...** links neben der Bankverbindungsbezeichnung und starten Sie damit die Berechtigungsvergabe für diese Bankverbindung. Es können die Berechtigungen 'Bearbeiten' und 'Synchronisieren' vergeben werden.

Beenden Sie mit **Fertigstellen** die Berechtigungsvergabe.

5.3.14 Weitere Assistenten - Textautomatik-Assistent

Übersicht

- *Verwenden der Textautomatik bei programmverwalteten Daueraufträgen (S. 426)*
- *Verwenden der Textautomatik bei bankverwalteten Daueraufträgen (S. 428)*

Verwenden der Textautomatik (programmverwaltet)

Sie können in den Verwendungszweckzeilen in den diversen Erfassungsmasken Variablen verwenden, die bei der Ausführung der Aufträge automatisch den gewünschten Text setzen. Sinnvolle Verwendung findet diese Textautomatik bei der Ausführung von Dauerüberweisungen und Dauerlastschriften für programmverwaltete Daueraufträge.

Beispiel

Sie wollen Ihre Mietzahlung monatlich über das Programm ausführen lassen. Im Verwendungszweck soll jeweils der aktuelle Monat gesetzt werden.

Eingabe	Miete für @Monat@ @JJJJ@
Ausgabe	Miete für Juli 2015
(wenn das Ausführungsdatum ein PC-Datum im Juli 2015 ist)	

Variablen

Die vorgegebene Variable wird bei Aufträgen im Ausgangskorb aufgelöst und in Kursivschrift dargestellt.

Folgende Variablen stehen bei der Textautomatik zur Verfügung:

Variable	Bedeutung (Beispiel)
@FIBU@	Finanzbuchhaltungsnummer als Ordnungskriterium
@Kunde@	Kundennummer
@DATUM@	Aktuelles Tagesdatum im Format TT.MM.JJ (z. B. 28.07.2003)
@JJJJ@	Aktuelles Jahr im Format JJJJ (z. B. 2015)
@+JJJJ@ oder @JJJJ+@	Folgejahr im Format JJJJ (z. B. 2016)
@-JJJJ@ oder @JJJJ-@	Vorjahr im Format JJJJ (z. B. 2014)
@JJ@	Aktuelles Jahr im Format JJ (z. B. 15)

Variable	Bedeutung (Beispiel)
@+JJ@ oder @JJ+@	Folgejahr im Format JJ (z. B. 16)
@-JJ@ oder @JJ-@	Vorjahr im Format JJ (z. B. 14)
@HJ@	Halbjährlich (z. B. 2. Halbjahr)
@MM@	Aktueller Monat im Format MM (z. B. 07)
@+MM@ oder @MM+@	Folgemonat im Format MM (z. B. 08)
@-MM@ oder @MM-@	Vormonat im Format MM (z. B. 06)
@MONAT@	Aktueller Monat ausgeschrieben (z. B. JULI)
@+MONAT@ oder @MONAT+@	Folgemonat ausgeschrieben (z. B. AUGUST)
@-MONAT@ oder @MONAT-@	Vormonat ausgeschrieben (z. B. JUNI)
@MMJJ@	Aktueller Monat und Jahr in der Form MM.JJ (z. B. 07.15)
@MMJJJJ@	Aktueller Monat und Jahr in der Form MM.JJ (z.B. 07.2015)
@+MMJJ@ oder @MMJJ+@	Folgemonat und Jahr in der Form MM.JJ (z. B. 08.15)
@+MMJJJJ@	Folgemonat und Jahr in der Form MM.JJJJ (z. B. 08.2015)
@-MMJJ@ oder @MMJJ-@	Vormonat und Jahr in der Form MM.JJ (z. B. 06.15)
@-MMJJJJ@	Vormonat Monat und Jahr in der Form MM.JJJJ (z.B. 07.2015)

Variable	Bedeutung (Beispiel)
@2MM@	2 – monatlich (z. B. 06 und 07)
@2MONAT@	2 – monatlich ausgeschrieben (z. B. Juni und Juli)
@WW@	wöchentlich (z. B. KW 14)
@2WW@	2 – wöchentlich (z. B. KW 14 und KW 15)
@ZEIT@	Aktuelle Uhrzeit (z. B. 16:45)
@Q@	Aktuelles Quartal (z. B. 3. Quartal)
@+Q@ oder @Q+@	Folgequartal (z. B. 4. Quartal)
@-Q@ oder @Q-@	Vorheriges Quartal (z. B. 2. Quartal)
@QJ@	Aktuelles Quartal mit Jahr (z. B. III/2015)
@+QJ@ oder @QJ+@	Folgequartal mit Jahr (z. B. IV/2015)
@-QJ@ oder @QJ-@	Vorheriges Quartal mit Jahr (z. B. II/2015)
@S@	Angabe des Skontosatzes (z. B. 3 %). Dieser Platzhalter wird über den Button **Skonto** gesetzt. Der Skontobetrag wird automatisch berechnet.
@T@	Angabe des Mehrwertsteuersatzes (z. B. 19 %). Dieser Platzhalter wird über den Button **MWSt** gesetzt. Der Mehrwertsteuerbetrag wird automatisch berechnet.
@MREF@	Die Mandatsreferenz aus einer SEPA Lastschrift wird in den Verwendungszweck dieser Lastschrift übernommen.

Verwendung der Textautomatik (bankverwaltete)

Für Kunden, deren Genossenschaftsbanken das Banksystem 'agree' einsetzen, können bei bankenverwalteten Daueraufträgen ebenfalls Textvariablen im Verwendungszweck angeliefert werden.

Beispiel: Sie wollen Ihre Mietzahlung monatlich über Ihre Bank ausführen lassen. Im Verwendungszweck soll jeweils der aktuelle Monat gesetzt werden.

Eingabe	Miete für @MMJJJJ@
Ausgabe	Miete für 07.2016
(wenn das Ausführungsdatum ein im Juli 2016 ist)	

Folgende **Variablen** stehen dabei zur Verfügung:

@MMJJ@	Aktueller Monat und Jahr in der Form MM.JJ (z. B. 07
@MMJJJJ@	Aktueller Monat und Jahr in der Form MM.JJ (z.B. 07
@+MMJJ@	Folgemonat und Jahr in der Form MM.JJ (z. B. 08.16)
@+MMJJJJ@	Folgemonat und Jahr in der Form MM.JJJJ (z. B. 08.20
@-MMJJ@	Vormonat und Jahr in der Form MM.JJ (z. B. 06.16)
@-MMJJJJ@	Vormonat Monat und Jahr in der Form MM.JJJJ (z.B.

Ausführungsrhythmus, Platzhalter und Textvorschlag

Achten Sie bei der Eingabe auf die genaue Reihenfolge der Platzhalter. Nur wenn der Platzhalter korrekt verwendet wird, erkennt das Ausführungsprogramm diesen und wandelt ihn in den entsprechenden Wert um.

Die Eingabe kann in der ersten oder zweiten Verwendungszweckzeile erfolgen. Beachten Sie, dass immer nur der erste Platzhalter umgesetzt wird und die Platzhalter nicht zwischen der ersten und der zweiten Zeile aufgeteilt werden.

Sollten andere Platzhalter aus den programmverwalteten Daueraufträgen für bankverwaltete Aufträge verwendet werden, so werden diese einmalig beim Einreichen des Auftrags aufgelöst und können nicht als automatische Platzhalter verwendet werden.

Weitere Informationen erhalten Sie direkt bei Ihrer Bank.

5.3.15 Weitere Assistenten - Schlüssel- oder-Profilwechsel-Assistent

Überblick

Sie haben die Möglichkeit, einen Schlüssel- oder Sicherheitsprofilwechsel in der VR-NetWorld Software durchzuführen.

Hinweise zu den Buttons

- Wählen Sie ***Schlüssel/Sicherheitsprofil wechseln*** *(S. 484)*, um einen Schlüssel- oder Profilwechsel durchzuführen.
- Wählen Sie **Abbrechen**. Das Fenster wird geschlossen.

6 Individuelle Konfiguration in der VR-NetWorld Software

Überblick

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen zu den Möglichkeiten der individuellen Konfiguration in der VR-NetWorld Software.

Dabei werden z. B. folgende Themen behandelt:

- Einstellungen
- Chipkartenleser
- Sonderfälle HBCI

6.1 Individuelle Konfiguration - Einstellungen

Überblick

In diesem Kapitel finden Sie Informationen über die individuellen Einstellungen, die Sie in der VR-NetWorld Software vornehmen können.

Diese Einstellungen finden Sie im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten**.

6.1.1 Einstellungen - Umsätze und Salden

Anzeige Umsatzdaten

Einschränken der Umsatzanzeige

Sie können die Anzeige Ihrer bereits abgeholten **Umsatzdaten** eingrenzen. Wählen Sie die Anzahl der Tage, für welche die Umsatzaufbereitung erfolgen soll.

Standard ist <deaktiviert>. Auswertungen werden über den hier eingestellten Zeitraum hinweg durchgeführt.

Neue Umsätze hervorheben

Es steht Ihnen über **Neue Umsätze hervorheben** die Möglichkeit zur Verfügung, neu abgeholte Umsätze fett und/oder farbig hervorzuheben. Die gewünschte Farbe wählen Sie aus der Farbpalette über den Button **Farbe wählen**. Hier kann über **Farben definieren** eine individuelle Farbe eingestellt werden.

Als Standard ist **fett anzeigen** und **farbig hervorheben** (mit blau) aktiviert.

Tagessalden anzeigen

Aktivieren Sie **Tagessalden anzeigen**, so werden in der Umsatzübersicht die Salden aufbereitet, und zwar entweder **einen Saldo pro Tag** oder **ein Saldo bei jeder Buchung**.

Bitte beachten Sie, dass es sich um keine echten Buchungssalden Ihres Kreditinstituts handelt, sondern um Salden, die von der VR-NetWorld Software ausgehend vom letzten gelieferten Endsaldo zurückgerechnet wurden. Diese Berechnung ist nur möglich, wenn die Umsatzanzeige nach Buchungsdatum sortiert ist.

Standard ist <nicht aktiviert>.

neuesten Umsatz am ... anzeigen

Aktivieren Sie **neuesten Umsatz am Ende anzeigen**, so werden in der Umsatzübersicht die neuesten Umsätze am Ende der Übersichtstabelle angezeigt.

Aktivieren Sie **neuesten Umsatz am Anfang anzeigen**, so werden in der Umsatzübersicht die neuesten Umsätze am Anfang der Übersichtstabelle angezeigt.

Als Standard ist **neuesten Umsatz am Ende anzeigen** aktiviert.

Fehlende Buchungen anzeigen und erzeugen

Wenn das Programm bei der programminternen Berechnung Lücken bei den Umsätzen feststellt, können diese angezeigt werden.

Lücken können z. B. entstehen, wenn längere Zeit keine Aktualisierung mehr stattgefunden hat und bei der aktuellen Umsatzaktualisierung von dem Kreditinstitut nicht mehr alle Umsätze geliefert werden können, da diese bankseitig nicht mehr zur Verfügung stehen. In diesem Fall würde der fehlende Bestand angezeigt werden.

Setzen Sie dazu das Häkchen in der Checkbox **Fehlende Buchungen anzeigen**.

Zusätzlich können Sie festlegen, dass bei Umsatzlücken die fehlenden Umsätze von der VR-NetWorld Software erzeugt werden.

Setzen Sie dazu das Häkchen in der Checkbox **Fehlende Buchungen für Umsatzlücken erzeugen**.

Weitere Informationen und eine Aufstellung der Gründe für fehlende Buchungen/Umsätze finden Sie unter *Arbeitsumgebung Umsatzübersicht (S. 168)*.

Standard bei beiden Checkboxen ist <nicht aktiviert>.

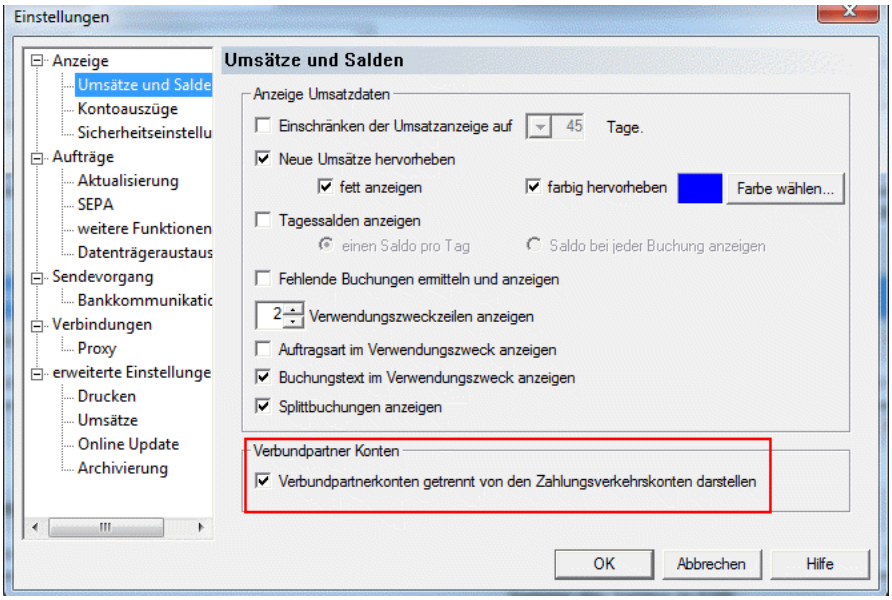
Verwendungszweckzeilen anzeigen

Die **Anzahl der Verwendungszweckzeilen** in der Umsatzview können Sie mithilfe der Pfeiltasten bestimmen. Bei der Anzahl der Verwendungszweckzeilen wählen Sie zwischen 0-14 Verwendungszweckzeilen.

	Standard ist <2>.
Auftragsart in Verwendungszweck anzeigen	Durch Aktivieren von 'Auftragsart im Verwendungszweck anzeigen' wird die Auftragsart in der Umsatzview im Verwendungszweck angezeigt.
Buchungstext im Verwendungszweck anzeigen	In der Umsatzview wird der Buchungstext im Verwendungszweck angezeigt. Standard ist <aktiviert>.
Splittbuchungen anzeigen	In der Umsatzview werden gesplittete Buchungen als eigene Umsätze zusätzlich zur Originalbuchung angezeigt. Standard ist <aktiviert>.
Referenz/Schecknummer anzeigen	In der Umsatzview wird die Referenz/Schecknummer angezeigt. Standard ist <nicht aktiviert>.
Mandatsreferenz anzeigen	In der Umsatzview wird die Mandatsreferenz angezeigt. Standard ist <nicht aktiviert>.
Kundenreferenz	In der Umsatzview wird die Kundenreferenz angezeigt. Standard ist <nicht aktiviert>.

Verbundpartner Konten

Verbundpartner Konten getrennt von den Zahlungsverkehrskonten

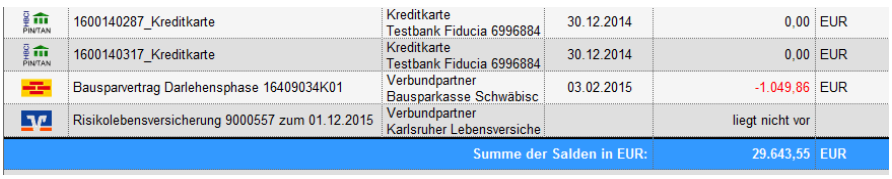


Sie können festlegen, dass Verbundpartnerkonten in der Kontenübersicht unterhalb der Zahlungsverkehrskonten in einer eigenen Rubrik angezeigt werden.

Standard ist <aktiviert>.

Verbundpartner						
Bausparvertrag Darlehensphase	Verbundpartner Bausparkasse Schwäb	30.01.2015		EUR	30.01.2015	☑
Bausparvertrag Sparphase	Verbundpartner Bausparkasse Schwäb	30.01.2015		EUR	30.01.2015	☑
Bausparvertrag Sparphase	Verbundpartner Bausparkasse Schwäb	30.01.2015		EUR	30.01.2015	☑

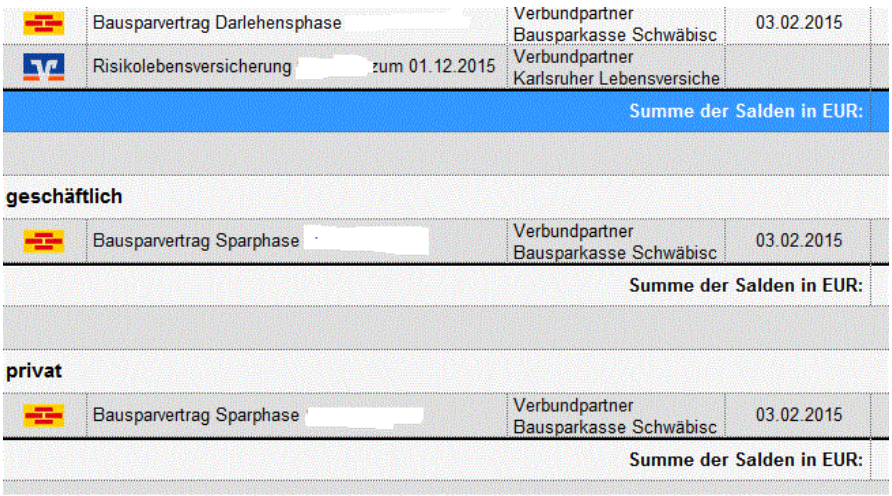
Wenn Sie das Häkchen entfernen, werden die Verbundpartnerkonten zusammen mit den Zahlungsverkehrskonten gruppiert und es werden auch Summen gebildet.



1600140287_Kreditkarte	Kreditkarte Testbank Fiducia 6996884	30.12.2014	0,00	EUR	
1600140317_Kreditkarte	Kreditkarte Testbank Fiducia 6996884	30.12.2014	0,00	EUR	
Bausparvertrag Darlehensphase 16409034K01	Verbundpartner Bausparkasse Schwäbisc	03.02.2015	-1.049,86	EUR	
Risikolebensversicherung 9000557 zum 01.12.2015	Verbundpartner Karlsruher Lebensversiche		liegt nicht vor		
		Summe der Salden in EUR:	29.643,55	EUR	

Beachten Sie: Wenn Sie für Verbundpartnerkonten eine zusätzliche *Konto-Kategorie (S. 229)* vergeben haben, werden diese Konten auch dann in einer

eigenen Rubrik angezeigt, wenn das Häkchen im Feld Verbundpartnerkonten getrennt von den Zahlungsverkehrskonten dargestellt.



6.1.2 Einstellungen - Kontoauszüge

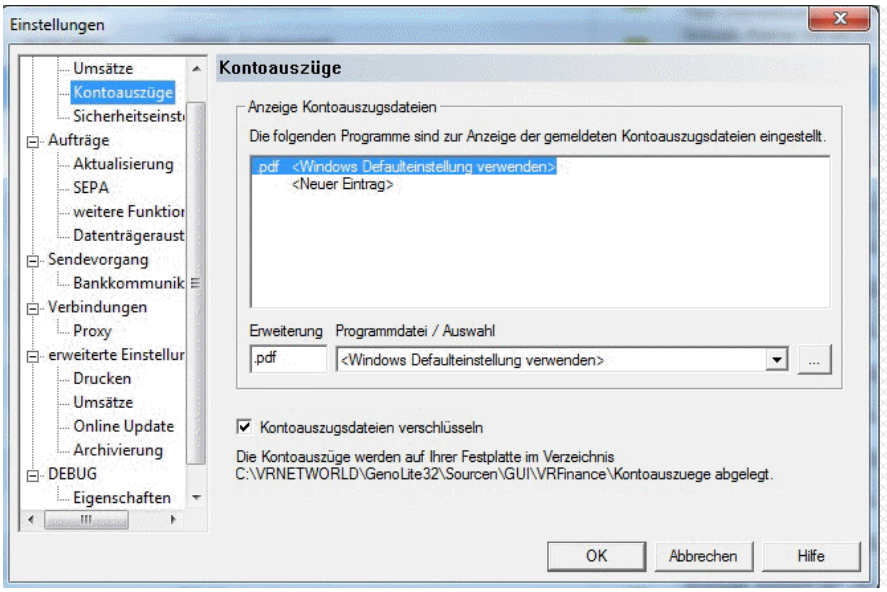
Überblick

In diesem Dialog können Sie festlegen, mit welchen externen Viewern Ihre elektronischen Kontoauszüge zur Ansicht geöffnet werden.

In einem Textfeld werden Ihnen die ausgewählten Programme und die zugeordneten Dateitypen angezeigt.

Beachten Sie, dass Sie **keine** elektronischen Kontoauszüge zur Ansicht öffnen können, wenn Sie keinen geeigneten externen Viewer zugeordnet haben.

Weiterhin können Sie in diesem Dialog festlegen, dass die Dateien der abgerufenen Kontoauszüge verschlüsselt in der VR-NetWorld Software gespeichert werden. Benutzer ohne die notwendige Berechtigung haben damit keinen Zugriff auf diese Daten. Außerdem bietet die Verschlüsselung einen besseren Schutz vor Missbrauch der Daten, z. B. beim Verlust des USB-Sticks mit der mobilen Version der VR-NetWorld Software.



Zuordnung externer Viewer

Gehen Sie bei der Zuordnung externer Viewer wie folgt vor:

- Wählen Sie über den Durchsuchen-Button den geeigneten externen Viewer in Ihrem Dateisystem aus:
- Geben Sie danach, falls gewünscht, die Dateierweiterung des Formats an, das mit dem externen Viewer geöffnet werden soll.

  Falls Sie hier keine Eingabe machen, werden alle elektronischen Kontoauszüge mit dem zugeordneten Viewer geöffnet.

  Es empfiehlt sich also, die Erweiterung(en) für das Dateiformat oder die Dateiformate anzugeben, die Sie für die Auszugserstellung bei den Kontooptionen festlegt haben.
- Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **OK**, die zugeordneten Viewer und Dateitypen werden im Textfeld angezeigt.

Kontoauszugsdateien verschlüsseln

Sie können die Verschlüsselung der gespeicherten Kontoauszugsdateien aktivieren oder deaktivieren, indem Sie das Häkchen im entsprechenden Feld setzen oder entfernen.

Voraussetzung dafür ist, dass Sie die Rolle 'Supervisor' besitzen. Für alle anderen Benutzer ist das Feld ausgegraut und nicht aktiv.

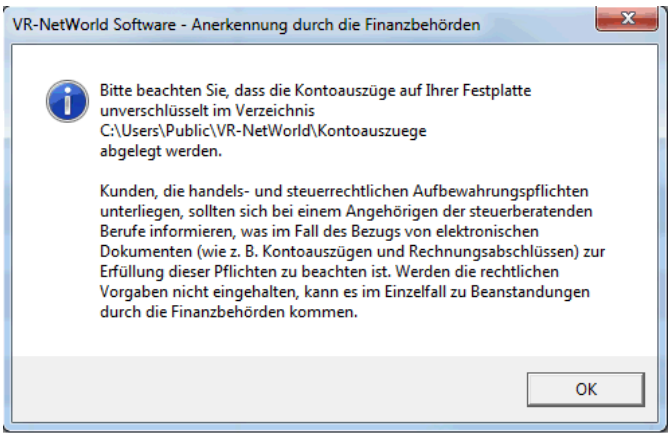
Beachten Sie bitte Folgendes:

- Wenn Sie die Verschlüsselung aktivieren, werden alle bisherigen abgeholten und zukünftigen Kontoauszüge verschlüsselt.
- Wenn Sie die Verschlüsselung deaktivieren, werden alle bisherigen abgeholten und zukünftigen Kontoauszüge unverschlüsselt wieder abgelegt.

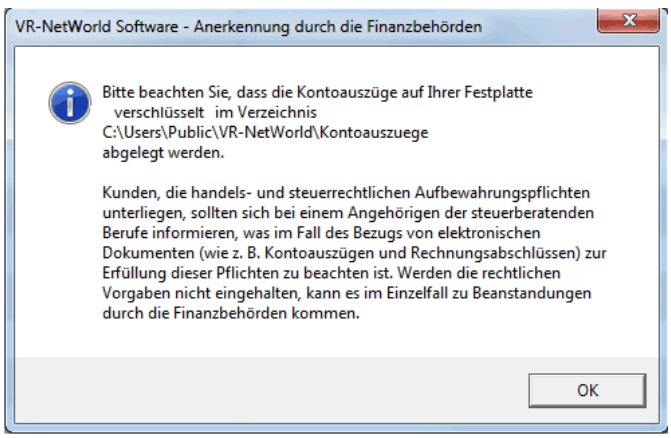
Zusätzlich wird hier geprüft, ob es Benutzer gibt, die keine Kontoauszugsberechtigung haben. Wenn dies der Fall ist, wird ein entsprechender Hinweis ausgegeben.

- Immer wenn Sie die Verschlüsselungseinstellungen ändern, wird einmalig beim nächsten Abholen der Kontoauszüge pro Benutzer ein entsprechender Hinweis ausgegeben:

  Deaktivieren der Verschlüsselung



  Aktivieren der Verschlüsselung



6.1.3 Einstellungen - Sicherheitseinstellungen

Zusätzliche, grafische Sicherheitsmerkmale verwenden

Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, werden in den sicherheitsrelevanten Dialogen benutzerindividuelle grafische Sicherheitsmerkmale verwendet, um die Echtheit der Benutzeroberfläche sicherzustellen.

Die Sicherheitseinstellungen sind abhängig vom Benutzer und vom Datenbestand. Dadurch kann die Identität der Benutzeroberfläche sichergestellt werden, was mögliche Angriffsszenarien erschwert.

Folgende Dialoge gelten als sicherheitsrelevant:

- Dialoge mit Kennworteingabe
- Dialoge mit Eingabe von PIN und/oder TAN
- Dialoge zum Erfassen und Versenden von Aufträgen

Standard ist <aktiviert>.

Kontextabhängiges Symbol in sicherheitsrelevanten Dialogen anzeigen

Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, wird in sicherheitsrelevanten Dialogen ein grafisches Element eingefügt, das kontextspezifische Informationen enthält. Gleichzeitig zeigt ein analoges, verkleinertes Symbol in der Statuszeile an, dass ein sicherheitsrelevanter Dialog geöffnet und als oberstes Fenster aktiv ist.

Standard ist <aktiviert>.

Sie können einen freien Informationstext eingeben. Dieser Text wird in jedem Sicherheitsdialog in der dritten Zeile des Sicherheitssymbols angezeigt. Die Textwerte werden scrollend angezeigt.

Sicherheitsinformationen zusätzlich am Mousecursor darstellen

Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, wird die Oberfläche in Schlüsseldialogen über einen angepassten Mousecursor signiert. Sie erhalten dann kontextspezifische Informationen und grafische Elemente am Mousecursor. Die Textwerte werden scrollend angezeigt. Das Maussymbol wird so lange modifiziert angezeigt, wie Sie sich in Schlüsseldialogen befinden und kein anderes Fenster sich unterhalb des Mousecursors befindet.

Standard ist <aktiviert>.

Verschleiern von geschützten Feldern

Die VR-NetWorld Software verschleiert die Bezeichnungen der wichtigsten Dialogboxen, um mögliche Angriffe zu erschweren. Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, werden die Bezeichnungen der wichtigsten Dialogboxen verschleiert. Da damit Screenreader, wie sie von Sehbehinderten verwendet werden, Probleme haben, können Sie die Verschleierung hier deaktivieren.

Standard ist <aktiviert>.

Auslesen von Beschriftungstexten verhindern

Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, wird die maschinelle Auslesbarkeit der Beschriftungstexte sowie der eingegebenen Werte erschwert. Dadurch wird das maschinelle Auslesen von Schlüsselwörtern wie PIN oder TAN erschwert.

Standard ist <aktiviert>.

Animierter, optischer TAN-Generator

Wenn eine animierte Grafik für optische TAN-Generationen verwendet wird, können Sie m Feld **Animation automatisch beenden nach ... Minuten** den Zeitraum festlegen, nachdem die Animation automatisch beendet wird.

- Standardmäßig ist der Wert '2' (Minuten) vorbelegt.
- Wenn Sie in diesem Feld den Wert '0' (Minuten) erfassen, wird die Animation nicht automatisch beendet.

6.1.4 Einstellungen - Meldungen

Aktualisierungsintervall von Meldungen

In der Datengruppe 'Aktualisierungsintervall von Meldungen' können Sie festlegen, zu welchem Zeitpunkt Meldungen aktualisiert werden sollen.

- einmal am Tag
- bei jedem Onlinevorgang aktualisieren
- automatisch alle x Minuten

  Hier können Sie durch eine Auswahl das automatische Aktualisieren der Meldungen auf die Minute genau festlegen.
- Abos ausblenden - Abo Meldungen werden nicht aktualisiert und angezeigt

Vorhaltezeit von Meldungen

In der Datengruppe 'Vorhaltezeit von Meldungen' können Sie die maximale Bereitstellungsdauer von Meldungen in der VR-NetWorld Software festlegen.

- Meldungen nach x Tagen automatisch löschen

  Hier können Sie durch eine Auswahl das automatische Löschen aller Meldungen auf den Tag genau festlegen.
- nur gelesene Meldungen nach x Tagen automatisch löschen

  Hier können Sie durch eine Auswahl das automatische Löschen gelesener Meldungen auf den Tag genau festlegen.
- Meldungen nicht automatisch löschen

Anzeige eines Nachrichtenfensters bei neuen Nachrichten

Bei dieser Option können Sie die Anzeige eines Nachrichtenfensters durch setzen des Häkchens festlegen. Weiterhin können Sie bestimmen, ab welcher Nachrichten-Prioritätsstufe ein Nachrichtenfenster angezeigt werden soll.

Folgende Auswahlwerte stehen Ihnen zur Verfügung:

- normal
- wichtig
- sehr wichtig

6.1.5 Einstellungen - Aufträge

Auftragserfassung

Wenn Sie **Kontaktdaten eines erfassten Geschäftsvorfalls speichern** aktivieren, werden Sie beim Abspeichern eines Zahlungsauftrags gefragt, ob Sie den Zahlungspflichtigen/Zahlungsempfänger im Adressbuch abspeichern wollen.

Standard ist <aktiviert>. Es werden dann alle Daten (u. a. Auftragsvorlage und FIBU-Nummer) bei dem Kontakt hinterlegt.

Wenn ein neuer Auftrag für diesen Kontakt erfasst wird, werden die Daten vorbelegt.

Zusätzlich können Sie festlegen, dass die Auftragsdaten in der Erfassungsmaske besonders markiert werden.

Setzen Sie dazu das Häkchen in der Checkbox **Auftragsdaten in der Erfassungsmaske hervorheben**.

Verwendungszweck

Sie können bei jeder neuen Auftragserfassung den Verwendungszweck von dem letzten Auftrag an diesen Zahlungsempfänger oder Zahlungspflichtigen automatisch in den neuen Auftrag übernehmen.

Standard ist <aktiviert>.

Die Eingabe des Verwendungszwecks bei der Auftragserfassung ist steuerbar. Möglich sind:

- Eingabe auf maximale Zeichenzahl beschränken.

  Pro Verwendungszweckzeile sind maximal 27 Zeichen erlaubt. Es erfolgt kein Zeilenumbruch.
- Automatisch in nächstes Feld wechseln.

  Bei der Eingabe des Verwendungszwecks erfolgt automatisch ein Zeilenumbruch nach 27 Zeichen.
- Nach Eingabe automatisch verteilen.

  Nach Ende der Eingabe erfolgt die automatische Verteilung des Textes auf die Verwendungszweckzeilen.

Wenn Sie bei der Zahlungsverkehrserfassung eine automatische Berechnung des hier angegebenen Mehrwertsteuerbetrags **MWSt. (in%)** möchten, setzen Sie im Verwendungszweck die Variable @T@.

Diese Anzeige dient nur der Information und hat keinen Einfluss auf den Ausführungsbetrag.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Verwendungszweck Textautomatik (S. 426)*

Kontonummer

Wählen Sie zwischen:

- zusammenhängend anzeigen und
- jeweils 3 Stellen gruppieren.

Die Standardeinstellung ist **jeweils 3 Stellen gruppieren**. Die Kontonummer wird dann in der VR-NetWorld Software in Blöcken zu je drei Nummern angezeigt.

BIC

Legen Sie fest, dass der BIC bei der Auftragserfassung nach Eingabe einer IBAN automatisch ergänzt wird, wenn möglich.

Kreditinstitutsgesteuerte Aufträge (Daueraufträge, terminierte Aufträge)

Sie können festlegen, dass bei der Änderung oder Löschung von kreditinstitutsgesteuerten Aufträgen vorher zwingend eine Bestandsaktualisierung erfolgen muss. Aktivieren Sie dazu die entsprechende Checkbox.

Standard ist <nicht aktiviert>.

6.1.6 Einstellungen - Aktualisierung

Konten aktualisieren

Hier können Sie steuern, wie Ihre Konten aktualisiert werden.

Im oberen Bereich legen Sie unter 'Konten aktualisieren' fest, welche Bestände beim Aktualisierungsvorgang abgeholt werden sollen.

Ausgewählt werden können:

- Kontoumsätze/Salden,
- Übersicht der Kontoauszüge
- Dauerauftragsbestände,
- Terminierte Auftragsbestände (Klassisch und SEPA),
- Statusprotokolle der versendeten Aufträge,
- Bestand der TAN-Medien und -Generatoren.

Die Kontoumsätze können entweder zusammen mit der Auftragsausführung (**mit Aufträgen abfragen** = Standard <aktiviert>) oder erst danach **(erst nach der Auftragsausführung abfragen)** abgeholt werden.

Viele Kreditinstitute buchen die angelieferten Zahlungsverkehrsaufträge sofort. Es ist jedoch nicht in jedem Fall sichergestellt, dass bei der anschließen-

den automatischen Umsatzaktualisierung diese Buchungen bereits berücksichtigt sind.

In diesem Fall holen Sie den Umsatzbestand nach der Auftragsausführung ab. Aktivieren Sie hierzu **erst nach der Auftragsausführung abfragen**. Dieser Vorgang benötigt eine zusätzliche PIN – Eingabe.

Statusprotokolle der versendeten Aufträge bezieht sich auf das Verfahren HBCI/FinTS und ist <nicht aktiviert>. Es wird empfohlen, diesen Eintrag nur im Bedarfsfall zu aktivieren. Unter Umständen wird ein sehr großes Datenvolumen von Ihrer Bank zurückgemeldet wird und deshalb kann die Übertragung sehr lange dauern.

Automatische Aktualisierung

Gewählte Auftragsbestände und Umsätze bei jeder Transaktion aktualisieren bedeutet, dass bei jeder Transaktion zu einer Bank die oben selektierten Bestände übertragen werden.

Standard ist <aktiviert>.

Wichtig ist in diesem Zusammenhang, dass unabhängig von dieser Steuerung zwingend notwendige Bestandsabfragen automatisch durchgeführt werden, wie z. B. eine Abholung des Dauerauftragsbestands bei einer Dauerauftragsänderung.

6.1.7 Einstellungen - SEPA

SEPA

SEPA-Masken bevorzugt verwenden (Standardeinstellung)

- Wählen Sie hier, welche Formulare bei *SEPA*-fähigen Konten für die Erfassung von Zahlungsaufträgen standardmäßig angezeigt werden sollen.

  Diese Einstellung wird dann herangezogen, wenn Sie einen Zahlungsauftrag aufrufen, ohne dass Sie ein SEPA-fähiges Konto selektiert haben.

  Wenn Sie ein derartiges Konto selektiert haben, wird immer die Einstellung berücksichtigt, die Sie bei der Kontoanlage für das jeweilige Konto getroffen haben.

  Das bedeutet, falls Sie für die allgemeine Einstellung und die Einstellung für ein Konto unterschiedliche Werte erfasst haben, überlagert die Einstellung für das Konto die allgemeine Einstellung.

Mandatsreferenz nach Vorlage erstellen (Standardeinstellung)

Bei der Auftragserfassung von SEPA-Lastschriften ist für die Mandatsreferenz standardmäßig der Wert 'MR.######' vorbelegt.

Sie können nun die Mandatsreferenz anhand der Vorlage erstellen, die Sie für Mandatsreferenzen konfiguriert haben.

Dazu ist die Checkbox **Mandatsreferenz nach Vorlage erstellen** standarsmäßig aktiviert.

Über den Button gelangen Sie in den Dialog *Mandatsreferenz aus Vorlage erstellen (S. 467)*, in dem Sie die Vorlage für die automatisch erstellten Mandatsreferenzen konfigurieren können.

Ende-zu-Ende-Referenz nach Vorlage erstellen

Bei der Auftragserfassung von SEPA-Lastschriften ist für die Ende-zu-Ende-Referenz standarsmäßig **kein Wert** vorbelegt.

Sie können nun die Ende-zu-Ende-Referenz anhand der Vorlage erstellen, die Sie für Ende-zu-Ende-Referenzen konfiguriert haben.

Dazu müssen Sie die Checkbox **Ende-zu-Ende-Referenz nach Vorlage erstellen** aktivieren.

Über den Button gelangen Sie in den Dialog *Ende-zu-Ende-Referenz aus Vorlage erstellen (S. 469)*, in dem Sie die Vorlage für die automatisch erstellten Ende-zu-Ende-Referenzen konfigurieren können.

neue SEPA-Mandate beim Erfassen eines Auftrags speichern (Standardeinstellung)

Wenn in dieser Checkbox das Häkchen gesetzt ist, werden Mandate, die bei der Erfassung einer SEPA-Lastschrift erzeugt werden, automatisch nicht nur beim Auftrag, sondern in der zentralen Mandatsverwaltung gespeichert.

Vorbelegung der Lastschriftsequenz

Festlegung der Lastschriftsequenz, die beim Anlegen einer SEPA-Lastschrift vorbelegt werden soll.

Mögliche Werte:

- Einmalige Lastschrift
- Erstmalige Lastschrift
- Letzte Lastschrift
- Wiederkehrende Lastschrift

Vorbelegung des Lastschrifttyps

Sie können die Vorbelegung beim Anlegen einer SEPA-Lastschrift ändern. Sie können den Lastschrifttyp für das Erstellen einer SEPA-Lastschrift festlegen. Dieser Lastschrifttyp wird dann verwendet, wenn möglich.

Mögliche Werte:

- Basislastschrift
- Firmenlastschrift

Verwendungsschlüssel / Purpose Codes - automatische Belegung der Verwendungsschlüssel

Wenn die entsprechende Checkbox aktiviert ist, wird bei der Erfassung von Zahlungsverkehrsaufträgen oder auch beim Einlesen von externen Zahlungen - wenn die Purpose Codes oder Category Purpose Codes nicht belegt wurden - der Verwendungszweck (VWZ) auf Schlüsselwörter gescannt.

Damit sollen Zahlungen identifiziert werden, die für Löhne und Gehälter, Sozialabgaben oder VL Leistungen gedacht sind.

Wenn solche Zahlungen gefunden werden, wird dem Anwender angeboten, den zugehörigen Purpose Code zu verwenden.

Code	Schlüsselwörter
ALMY	Unterhalt
BECH	Kinderbeihilfe, Kinderhilfe
BENE	Schwerbeh./Arb.unfäh.Rente, Schwerbeh.Rente, Arb.unfäh.Rente, Arbeitsunfäh.Rente,
BONU	Bonus, Bonuszahlung
CBFF	Vermögenswirksame Leist, VermögenswirksameLeist
COMM	Vorschuss
CSLP	Firmensozialkredit
GVEA	österr. Regierungsangestellte Kat. A, österreichische Regierungsangestellte Kat. A, österreichische Regierungsangestellte Kategorie A
GVEB	österr. Regierungsangestellte Kat. B, österreichische Regierungsangestellte Kat. B, österreichische Regierungsangestellte Kategorie B
GVEC	österr. Regierungsangestellte Kat. C, österreichische Regierungsangestellte Kat. C, österreichische Regierungsangestellte Kategorie C
GVED	österr. Regierungsangestellte Kat. D, österreichische Regierungsangestellte Kat. D, österreichische Regierungsangestellte Kategorie D
HLTI	Krankenvers
INTX	Einkommenssteuer, Einkommen Steuer
LBRI	Arbeitslosenvers, Arbeitslos.Vers
PAYR	Lohn
PENS	Pension
PRCP	Preiszahlung
SALA	Gehalt
SSBE	Sozialvers
TAXS	Steuerzahlung, Tax

Der Verwendungszweck wird aktuell auf folgende Schlüsselwörter hin gescannt:

Wenn die Checkbox **belegen ohne Rückfrage** aktiviert ist, dann findet die Belegung der Verwendungsschlüssel immer ohne Nachfrage statt.

Verwendungsschlüssel / Purpose Codes - Liste der Verwendungsschlüssel anpassen

Sie können weiterhin die Liste der Verwendungsschlüssel für Überweisungen und Lastschriften anpassen.

Wählen Sie dazu **bearbeiten**. Der Dialog *Verwendungsschlüssel konfigurieren (S. 465)* wird geöffnet.

6.1.8 Einstellungen - Wiederkehrende

Terminvorgaben wiederkehrende Lastschriften

Lastschriften spätestens in Ausgangskorb stellen
Sie können festlegen, ob und wieviele Tage (maximal 30) spätestens vor Belastungstermin wiederkehrende Lastschriften in den Ausgangskorb gestellt werden.

Vorbelegung des Versandtermins
Sie können festlegen, wie der Versandtermin für wiederkehrende Lastschriften vorbelegt wird:

Sie können festlegen, wie der Versandtermin für wiederkehrende Lastschriften vorbelegt wird:

- Benutzerdefiniert
- Spätest möglich

Benutzerdefinierte Vorlaufzeit
Sie können die spätest mögliche Vorlaufzeit für wiederkehrende Lastschriften um bis zu 30 Tage verlängern.

6.1.9 Einstellungen - Erwartete Lastschriften

Ansicht erwartete Lastschriften
Legen Sie die gewünschte Einstellung fest, in dem Sie in der jeweiligen Checkbox ein Häkchen setzen:

- **Erwartete Lastschriften aus den abgerufenen Umsätzen ermitteln**
- **Bestand der Kontoauszüge nur einmal am Tag abrufen**

Lastschriftüberwachung
Legen Sie die gewünschte Einstellung fest, in dem Sie in der jeweiligen Checkbox ein Häkchen setzen:

- **Bei Lastschrifteinzügen nicht warnen**
- **Bei Lastschrifteinzügen aus dem Ausland warnen** (Standardwert)
- **Warnung beim Einzug von Lastschriften aus unbekannten Quellen**

6.1.10 Einstellungen - weitere Funktionen

FIBU-Nummern
Legen Sie hier fest, wie die FIBU-Nummern verwendet werden sollen.

- FIBU-Nummern verwenden (Standardeinstellung)
- Letzte FIBU-Nummer bei Aufträgen verwenden

  Die zuletzt verwendete FIBU-Nummer wird automatisch bei neuen Aufträgen verwendet.

Auftragsvorlage
Legen Sie hier fest, wie die Auftragsvorlagen verwendet werden sollen.

- Auftragsvorlage verwenden (Standardeinstellung)
- letzte Auftragsvorlage bei neuen Aufträgen verwenden

  Die zuletzt verwendete Auftragsvorlage wird automatisch bei neuen Aufträgen verwendet.

AWV-Meldungen
Legen Sie hier fest, ob und bei welchen Ereignissen auf meldepflichtige Aufträge im Außenwirtschaftsverkehr hingewiesen wird.

Für einen derartigen Hinweis werden alle als meldepflichtig gekennzeichneten Aufträge mit einem Betrag größer als 12.500 Euro und einem Ziel- oder Ursprungsland außerhalb von Deutschland berücksichtigt.

Standardmäßig ist die Erinnerung für 'Automatisch zum 01. des Monats und beim PC-Start / Programmstart der VR-NetWorld Software' aktiviert Sie können diese Einstellung ändern.

Beachten Sie:

- Bei der Erinnerung an die notwendige Meldepflicht werden nur Aufträge und keine Umsätze berücksichtigt.

  Sie als Anwender müssen selbst für einen aktuellen Auftragsbestand Sorge tragen.
- Die Erinnerung bezieht sich nur auf meldepflichtige Aufträge, die der Anwender selbst initiiert hat.

  In den Auftragsansichten wird in einer zusätzlichen Spalte der Status zur Meldepflicht angezeigt.

  Weitere Informationen dazu erhalten Sie in *Export - AWV-Meldesatz (S. 377)*.

6.1.11 Einstellungen - Sammlerkennzeichen

Sammlerkennzeichen für Sammelaufträge

Vorbelegung des Sammlerkennzeichens

Sie können festlegen, mit welchem Wert das Sammlerkenzeichen für Sammelaufträge vorbelegt wird:

- Einzelbuchung erwünscht
- Kennzeichen nicht verwenden
- Nur SEPA Lastschriften einzeln verbuchen
- Nur SEPA Überweisungen einzeln verbuchen
- Sammelbuchung erwünscht

Aufträge mit Gehaltszahlungen immer zur Buchung als Sammler kennzeichnen.

Sie können festlegen, dass SEPA Sammelaufträge mit Lohn- oder Gehaltszahlungen immer als Sammelbuchung und nicht als Einzelbuchung angezeigt werden. Dies gilt unabhängig davon, welche Einstellungen z. B. Ihre Bank für die Buchung von Sammelaufträgen getroffen hat.

Einstellungen zum Sammlerkennzeichen (auch für externe SEPA-Dateien)

Sie können festlegen, dass die Einstellungen zum Sammlerkennzeichen auch für externe SEPA-Daten angewendet werden.

6.1.12 Einstellungen - Datenträgeraustausch

Externe Zahlungsaufträge verarbeiten (DTA-Format, SEPA-Format)

Standardmäßig ist das Arbeiten mit DTA-Dateien und SEPA-Dateien im Programm nicht aktiviert. Wenn Sie mit DTA-Dateien und SEPA-Dateien arbeiten möchten, aktivieren Sie **Unterstützung für externe Zahlungsaufträge aktivieren**.

Eine Deaktivierung ist nicht möglich, wenn im Programm noch DTA-Dateien oder SEPA-Dateien verwaltet werden.

Dateien, die in der VR-NetWorld Software erstellt wurden, werden für die hier gewählte Frist aufbewahrt. Die Voreinstellung sind 14 Tage.

Vorgaben für die Erstellung von Dateien aus der VR-NetWorld Software

Nach der vorgegebenen Anzahl von Tagen löscht das Programm automatisch die erstellten Dateien, wenn **Dateien nach Ablauf der vorgeschriebenen Mindestaufbewahrungsdauer automatisch löschen** aktiviert wurde.

Wenn **auf Sonderbedingungen hinweisen** aktiviert ist, wird bei der Erstellung der Dateien darauf hingewiesen, dass diese zu beachten sind.

Kontakte

Die Kontaktdaten eines Zahlungsempfängers oder Zahlungspflichtigen wie Name, Bankleitzahl und Kontonummer können beim Import zu den bestehenden Kontakten hinzugefügt werden.

Aktivieren Sie dazu **Kontakte beim Import ebenfalls importieren**.

Zusätzlich kann eine Nachfrage vor dem Import aktiviert werden.

Aktivieren Sie dazu **Immer nachfragen, bevor Kontakte aus Dateien importiert werden sollen**.

SEPA-Mandate

SEPA-Mandate können beim Importieren eines Zahlungsauftrags automatisch zugeordnet oder erstellt werden.

Aktivieren Sie dazu **SEPA-Mandate beim Importieren eines Auftrags zuordnen bzw. erstellen**.

SEPA Dateien

Sie können festlegen, dass SEPA-Dateien beim Einlesen und/oder beim Versenden geprüft und ggf. korrigiert werden.

Aktivieren Sie dazu die jeweilige Checkbox.

Im Bereich **importierte Aufträge möglichst ausführen durch** können Sie zwischen **Anwendung** und **Kreditinstitut** wählen. Die Einstellung gibt an, ob importierte SEPA-Aufträge als anwendungsseitig verwaltete Terminaufträge oder als Termineinreichungsaufträge erzeugt werden sollen.

Die Einstellung wird nur dann verwendet, wenn beide Auftragstypen für das entsprechende Konto erlaubt sind. Aufträge ohne Termin werden anwendungsseitig verwaltet.

6.1.13 Einstellungen - Sendevorgang

Protokollieren

Sendevorgänge können über **Senden von Aufträgen protokollieren** protokolliert werden. Sie haben die Möglichkeit, dass die Protokolle nach einer bestimmten Anzahl von Tagen gelöscht werden. Sie können die maximale Anzahl von Protokollen steuern, die gespeichert werden sollen.

Standard ist <30 Tage> und <maximal 10 Protokolle>.

Vorbelegung für den Druck

Sie können festlegen, ob die Protokolle über die Sendevorgänge vor oder nach dem Sendevorgang gedruckt werden.

Wenn Sie mindestens eine der beiden Optionen gewählt haben, können Sie zusätzlich festlegen, dass eine fortlaufende Nummer über alle gesendeten Aufträge gedruckt wird.

Hinweis zum HBCI/FinTS-Sicherheitsmedium

Wenn Sie während des Sendevorgangs immer einen Hinweis möchten, wenn ein bestimmtes Sicherheitsmedium verwendet wird, so aktivieren Sie **immer auf das zu nutzende Sicherheitsmedium hinweisen**.

Wenn dieser Hinweis nur ausgegeben werden soll, wenn im aktuellen Sendevorgang mehr als eine Bankverbindung benötigt wird, so ist **bei mehr als einer Bankverbindung auf das Sicherheitsmedium hinweisen** zu aktivieren.

Wenn der Hinweis auf das benötigte Sicherheitsmedium nicht benötigt wird, ist **nicht auf das Sicherheitsmedium hinweisen** zu aktivieren.

Beachten Sie, dass bankseitig pro Sicherheitsmedium mehr als ein Konto zugeordnet sein kann. Die oben genannten Hinweise beziehen sich während des Sendevorgangs nicht auf die einzelnen Konten, sondern auf das während des Sendevorgangs angeforderte Sicherheitsmedium.

Standard ist **immer auf das zu nutzende Sicherheitsmedium hinweisen**.

Zeitüberschreitung

Stellen Sie im Feld **Senden abbrechen, wenn nach 180 Sekunden keine Rückmeldung erhalten wurde** die Zeit ein, nachdem ein Sendevorgang abgebrochen werden soll. Die Zeit kann zwischen 30 und 9999 Sekunden betragen.

Standardwert ist 180 Sekunden.

Wenn während eines Sendevorgangs für die entsprechende Anzahl Sekunden keine Rückmeldung vom Kernel oder der Bank kommt, wird der Sendevorgang abgebrochen. Unter Umständen erfolgt der Abbruch bereits 5 Sekunden früher.

6.1.14 Einstellungen - Bankkommunikation

Überblick

Damit Ihnen die über den Info-Channel angelieferten Kreditinstitutsnachrichten in der VR-NetWorld Software angezeigt werden, müssen Sie in diesem Dialog die entsprechende Einstellung vornehmen.

Weiterhin können Sie hier zu Supportzwecken die 'Erweiterte Protokollierung HBCI-Kernel 'aktivieren.

Anzeigen der Kreditinstitutsnachrichten

- Markieren Sie die Checkbox **Kreditinstitutsmeldungen anzeigen** mit einem Häkchen.
- Wählen Sie **OK**. Die von der jeweiligen Bank angelieferten Nachrichten werden in der VR-NetWorld Software in einer Übersicht und im Detail angezeigt.

Detaillierte Informationen dazu finden Sie in ## ungültiger Querverweis ##.

Erweiterte Protokollierung HBCI-Kernel

- Markieren Sie die Checkbox **HBCI Traces ausführliche technische Protokolle erstellen** mit einem Häkchen.
- Wählen Sie **OK**.

  Die 'Erweiterte Protokollierung HBCI-Kernel 'ist bis zum nächsten Programmstart aktiviert. Es wird ein Standardset der Protokollierungseinstellungen verwendet, dass ggf. noch erweitert werden kann.
- Die Trace-Datei(en) liegen im Arbeitsverzeichnis des HBCI Kernels, z. B. im Pfad **Öffentliche Dokumente > VR-NetWorld > hbkernel > trace** (lokaler Datenbestand - Windows 7).

6.1.15 Einstellungen - Verbindungen

Einstellungen für die DFÜ

Wählen Sie die gewünschte Verbindungsart für die Datenübertragung. Die hier wählbaren Verbindungen müssen auf Ihrem System bereits eingerichtet sein.

Wenn noch keine Verbindung installiert ist, brechen Sie den Assistenten ab und führen anschließend die Einrichtung des gewünschten Providers durch.

Weitere Steuerungsmöglichkeiten der DFÜ finden Sie im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten > Verbindungen**.

Internetverbindung wählen

Hier steuern Sie, wie die Internetverbindung aufgebaut werden soll.

Aktivieren Sie **Windows Einstellungen (Internetoptionen) verwenden**, wenn Sie die Verwendung analog zu den Einstellungen in den Internetoptionen (Systemsteuerung) wünschen.

Wählen Sie über **DFÜ-Netzwerk verwenden** einen bestimmten Provider aus, so wird dieser für Ihre Online-Verbindungen verwendet.

Die jeweilige Verbindung kann vor der Online-Übertragung automatisch hergestellt werden, wenn Sie **Verbindungseinstellungen automatische Anwahl** aktivieren.

Durch Aktivierung von **automatisch hergestellte Verbindungen nach der Übertragung trennen** kann diese Verbindung vom Programm nach der Übertragung beendet werden.

Wenn die Verbindung manuell (oder durch ein anderes Programm) hergestellt wurde, ist es möglich, diese vom Programm beenden zu lassen.

Aktivieren Sie **alle DFÜ-Verbindungen nach der Übertragung trennen**.

Verbindungseinstellungen

Wenn Sie **erweiterten Verbindungstest durchführen** aktivieren, prüft das Programm im Hintergrund, ob eine DFÜ-Verbindung technisch möglich ist. Wenn sich daraus Probleme ergeben, z. B. mit einer Firewall, so ist diese Option zu deaktivieren.

Bei Problemfällen kann über diese Prüfung auch lokalisiert werden, in welchem Bereich technische Fehler zu suchen sind.

Standard ist <nicht aktiviert>.

Datenbankserver

Wenn Sie den Haken bei **Datenbankserver beim Beenden der Anwendung ebenfalls beenden** aktivieren, werden die Datenbankserver mit dem Schließen der Anwendung heruntergefahren. Andere Rechner können sich durch Aktivierung dieser Option nur dann mit der Datenbank verbinden, wenn die VR-NetWorld Software ebenfalls gestartet ist.

6.1.16 Einstellungen - Proxy-Server

Beschreibung Proxy-Server

Ein Proxy-Server ist innerhalb eines Netzwerks zwischen dem Client und dem eigentlichen Server zwischengeschaltet. Der Proxy-Server nimmt stellvertretend (engl. Proxy = Stellvertreter) die Anfragen an den Zielserver entgegen, beantwortet diese oder leitet diese weiter.

Durch das Zwischenspeichern von Informationen auf dem Proxy-Server kann der gewünschte Datentransfer erheblich beschleunigt werden, da nicht in jedem Fall eine direkte Verbindung zum Zielserver aufgebaut werden muss.

Ob ein Datentransfer zugelassen wird, entscheidet der Proxy-Server anhand von bestimmten Filtern.

Socks bezeichnet das verwendete Protokoll.

Proxy-Server verwenden

Wenn Sie einen Proxy-Server verwenden wollen, aktivieren Sie **Proxy-Server für LAN verwenden**.

Beachten Sie, dass Sie mit diesen Eingaben nur die Steuerung des Proxy-Servers für das Verfahren HBCI/FinTS vornehmen.

Tragen Sie unter **HBCI-Proxy** die IP-Adresse des Proxy-Servers ein.

Wenn eine DNS-Auflösung in Ihrem Netzwerk möglich ist, können Sie ebenfalls den Namen des Proxy-Servers eintragen. I

m Feld **Port** tragen Sie die vom Proxy-Server verwendete Port-Nummer ein.

Eine Port-Nummer dient der Identifikation einer Server-Verbindung. Wenden Sie sich wegen der Port-Nummer an Ihren Systemadministrator.

Protokolle

Wenn für die Protokolle 'http', 'https' oder 'ftp' ein Proxy-Server verwendet werden soll, nehmen Sie dazu die benötigten Einstellungen in den Windows-Systemeinstellungen vor.

Wählen Sie **Einstellungen** > **Systemsteuerung** > **Internetoptionen**. Hier finden Sie die Proxy-Steuerung unter **Verbindungen** > **LAN-Einstellungen**. Beachten Sie die Windows - Hilfe.

6.1.17 Einstellungen - Erweiterte Einstellungen

Logon

Wenn Sie **Beim Anmelden den zuletzt angemeldeten Benutzer vorblenden.** aktivieren, wird der zuletzt angemeldete Benutzer bei der Anmeldung vorbelegt.

Standard ist <aktiviert>.

Wenn Sie **Lokale Datenbank vor dem Anmelden komprimieren** aktivieren, wird unter bestimmten Umständen die Dateigröße reduziert und die Performance der Datenbank verbessert.

Hinweis: Nachdem der Komprimierungsvorgang bei großen lokalen Datenbeständen lange dauern kann, wird hier empfohlen, die Option zu deaktivieren.

HBCI/FinTS

Wenn Sie für das Verfahren HBCI/FinTS das Sicherheitsmedium Chipkarte oder Datei (Datenträger) nutzen, können Sie vor einer Auftragsausführung prüfen lassen, ob das zur verwendeten Bankverbindung passende Sicherheitsmedium im Chipkartenleser oder eingelegt oder mit dem PC verbunden ist.

Aktivieren Sie **Lesen des Sicherheitsmediums erzwingen**.

Beachten Sie, dass durch die zusätzlichen Prüfvorgänge die jeweiligen Gesamtvorgänge länger dauern und u.U. zusätzliche PIN-Eingaben erforderlich sind.

Standard ist <nicht aktiviert>.

Auswahlregeln (benutzerdefiniert)

Wenn Sie benutzerorientierte *Auswahlregeln für Aufträge (S. 358)* oder *Auswahlregeln für Umsätze (S. 361)* nutzen, können Sie hier steuern, wie viele manuell angelegte Auswahlregeln maximal angezeigt werden.

Standardbelegung ist <10>.

Backup

Aktivieren Sie **Backup**, werden Sie beim Neustart Ihres Rechners automatisch nach dem vorgegebenen Zeitraum an eine Sicherung erinnert.

Standard ist <aktiviert>.

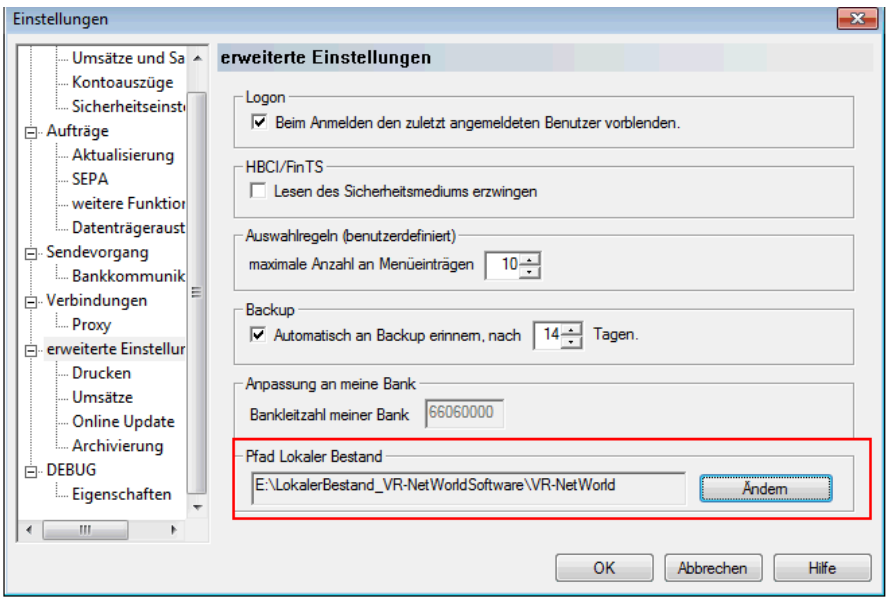
Anpassung an meine Bank

Geben Sie die Bankleitzahl Ihrer Bank im entsprechenden Feld ein.

Pfad Lokaler Bestand

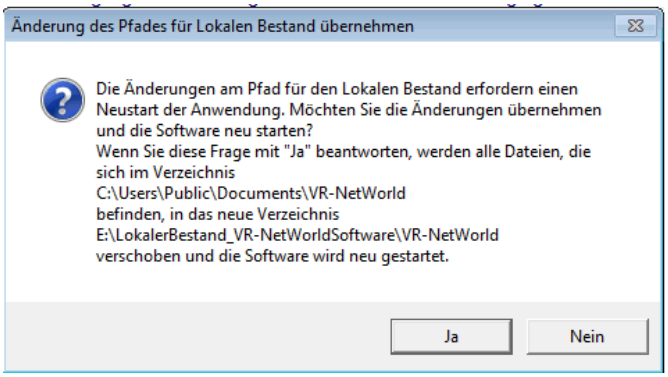
Sie können den Standardpfad für die Speicherung des 'Lokalen Bestands' ändern.

Wählen Sie dazu den gleichnamigen Button und danach das gewünschte Verzeichnis. In diesem Verzeichnis wird automatisch ein Ordner **VR-NetWorld** angelegt.



Wählen Sie anschließend **OK**.

Es wird ein Hinweis mit den Auswirkungen der Änderung des Pfads für die Speicherung des 'Lokalen Bestands' ausgegeben.



Wenn Sie diesen Hinweis mit **Ja** bestätigen, wird die Änderung des Verzeichnispfads mit den genannten Auswirkungen durchgeführt und die VR-NetWorld Software wird neu gestartet.

Wenn Sie den Hinweis mit Nein ablehnen, wird die Aktion beendet und der Dialog geschlossen. Der Verzeichnispfad wird nicht geändert.

6.1.18 Einstellungen - Erweiterte Einstellungen: Drucken

Zusätzliche Druckaufbereitung (falls anwendbar)

Für die Druckausgabe kann eine bestimmte Sortierreihenfolge gewählt werden. Möglich sind:

- Ausdruck nicht aufbereiten (drucken wie in der Anzeige)

  Es erfolgt keine weitere Aufbereitung. Gedruckt wird der jeweilige Inhalt, wie dieser in der View angezeigt wird. Dieser Radiobutton ist standardmäßig aktiviert.
- Kontoübergreifenden Ausdruck nach Konto sortieren

  Aktivieren Sie **Kontoübergreifenden Ausdruck nach Konto sortieren**, wenn der Ausdruck nach Konten sortiert werden soll.
- Verschiedene Aufträge nach den Auftragsarten sortieren.

  Aktivieren Sie **Verschiedene Aufträge nach den Auftragsarten sortieren**, wenn die Sortierung von Aufträgen nach Auftragsart erfolgen soll.
- Die zuletzt genutzte Option verwenden

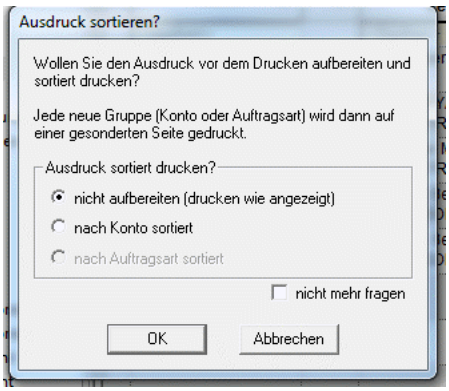
  Aktivieren Sie **Die zuletzt genutzte Option verwenden** nutzen Sie die jeweils als letztes verwendete Einstellung.

Auswahldialog für Druckaufbereitung anzeigen

Steuern Sie über die Einstellungen bei 'Auswahldialog für Druckaufbereitung anzeigen', ob ein Hinweis vor dem Ausdruck erfolgen soll:

- Nie fragen
- Immer fragen (Dieser Radiobutton ist standardmäßig aktiviert)
- Nur fragen, wenn über das Menü gedruckt wird

Die Optionen werden benutzerabhängig gespeichert.



Im 'Auswahldialog für Druckaufbereitung anzeigen' können Sie festlegen, wie der aktuelle Ausdruck sortiert wird.

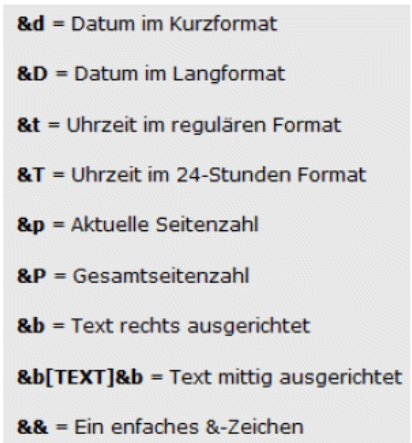
- nicht aufbereiten (drucken wie angezeigt)
- nach Konto sortiert
- nach Auftragsart sortiert

Erweiterte Einstellungen

In der Datengruppe **Erweiterte Einstellungen** können Sie Folgendes festlegen:

- Farbe, in der Sollbuchungen gedruckt werden - Wählen Sie den Button **Farbe Sollbuchungen**
- Inhalte der Kopfzeile und der Fußzeile des Ausdrucks - Geben Sie den gewünschten Inhalt ein

  Sie können Platzhalter für Text und Layout verwenden:



Druckwiederholung

In der Datengruppe **Druckwiederholung** können Sie festlegen, wie viele Druckdokumente für wie lange Zeit in der VR-NetWorld Software gespeichert werden.

Diese Dokumente können Sie dann ggf. erneut drucken.

6.1.19 Einstellungen - Erweiterte Einstellungen: Umsätze

Automatische Umsatzkategorisierung

Sie können festlegen, ob bei der automatischen Umsatzkategorisierung bereits bestehende, manuell zugeordnete Umsatzkategorien überschrieben werden.

Standard ist <nicht aktiviert>.

Wenn Sie das Überschreiben von vorhandenen Kategorien aktivieren möchten, setzen Sie in der Checkbox ein Häkchen.

Export MT940

Sie können festlegen, ob beim Export von Umsatzdaten im Format MT 940 eine Prüfung erfolgt.

Standard ist <nicht aktiviert>.

Wenn Sie die Prüfung beim Export von Umsatzdaten im Format MT 940 aktivieren möchten, setzen Sie in der Checkbox ein Häkchen.

6.1.20 Einstellungen - Erweiterte Einstellungen: Online Update

Online Update

Wählen Sie, ob ein Online Update direkt aus dem Programm gestartet werden soll oder nicht. Wenn ein Online Update nicht direkt gestartet werden soll, wird ein Systemadministrator per vorgefertigter E-Mail benachrichtigt.

Beachten Sie, dass hierfür auf dem PC ein Mailprogramm eingerichtet ist. Den Versand müssen Sie mit Ihrem eigenen Mailkonto durchführen.

Durch dieses Vorgehen kann das Update ohne Anmeldung an der Software eingearbeitet werden. Sie können in diesem Fall den Turnus einer Erinnerungsmail festlegen.

Legen Sie fest, wie oft nach neuen Programmversionen gesucht werden soll.

Wählen Sie zwischen den Zeiträumen:

- einmal täglich prüfen,
- einmal wöchentlich prüfen,
- einmal in zwei Wochen prüfen,
- einmal alle 30 Tage prüfen.

Pfad für Online Update

Wählen Sie den Button **Downloadverzeichnis bereinigen**, um alle heruntergeladenen Updates im Verzeichnis zu löschen.

Aktivieren Sie **Gemeinsames Verzeichnis für Online-Updates nutzen**, wenn mehrere Rechner auf das Verzeichnis der Updates zugreifen.

Wählen Sie den Pfad mithilfe des Buttons **[...]**

Recovery

Das Ziel des Recovery-Vorgangs ist es, den Stand vor dem Update wiederherzustellen, falls das Update fehlschlägt.

Aktivieren Sie **Alten Stand herstellen, wenn Programmaktualisierung fehlerhaft (Recovery)**, wird vor der Durchführung des Updates eine Sicherheitskopie des Datenbestands angelegt.

Im Fehlerfall wird diese Sicherheitskopie automatisch wieder eingespielt und Sie können mit der Installation vor dem Fehlerfall weiterarbeiten.

Standard ist <aktiviert>.

6.1.21 Einstellungen - Erweiterte Einstellungen: Archivierung

Überblick

Umsätze, Salden und ausgeführte Aufträge können archiviert werden (wiederkehrende Aufträge, durch Kreditinstitut verwaltete Aufträge oder Aufträge im Ausgangskorb werden nicht archiviert).

Nach dem Archivierungsvorgang werden die jeweiligen Umsätze und ausgeführten Aufträge aus der Datenbank gelöscht; damit wird die Größe der Datenbank reduziert.

Beachten Sie:

Ausschließlich der Supervisor kann die manuelle oder automatische Archivierung durchführen. Archiviert wird nur der Bestand des angemeldeten Mandanten. Die letzten zwei Buchungstage werden nicht archiviert. Die Archivierung weiterer Mandanten erweitert den Archiv-Datenbestand.

Nur der Supervisor kann sich später an dem Archivbestand anmelden.

Bei der Programmanmeldung kann als Datenbestand ein Archivbestand gewählt werden. Bei der Verwendung eines Archivbestands werden die wesentlichen Programmfunktionen deaktiviert. Es ist lediglich die Anzeige der archivierten Umsätze und ausgeführten Aufträge möglich.

Archive automatisch erstellen

Wenn Sie eine automatische Archivierung möchten, aktivieren Sie **Archive automatisch erstellen**.

Standard ist <nicht aktiviert>.

Geben Sie den gewünschten Turnus an.

Legen Sie fest, wie alt der Bestand sein soll, welcher archiviert wird.

Aktivieren Sie **Auto-Archivierung nach Bestätigung beginnen**, wenn vor dem Beginn der automatischen Archivierung ein Hinweis erfolgen soll. Wenn eine Auto-Archivierung für einen Bestand ansteht, der von mehreren Clients genutzt wird, so erhält der letzte Benutzer, der sich von dem Datenbestand abmeldet, den Hinweis.

Auch bei der Auto-Archivierung muss der sich abmeldende Benutzer der Supervisor sein.

Wichtiger Hinweis

Archivbestände werden immer in das fest vorgegebene Unterverzeichnis **...Programme\VR-NetWorld\archiv** geschrieben.

Für das erste Archiv wird das Unterverzeichnis **Archiv_1** vorgegeben.

Weitere Archive können über **Neues Archiv** angelegt werden. Vorhandene Archivverzeichnisse werden mitgesichert.

Archive löschen

Mit der Archivierung können Sie Umsätze, Salden und ausgeführte Aufträge in einer Archivdatenbank speichern. Der archivierte Datenbestand wird aus der Originaldatenbank gelöscht (ausgeführte Aufträge können nicht mehr als Kopie verwendet werden).

Die dadurch erzielte Reduzierung der Datensätze führt zu Performancesteigerung.

Archivbestände können später bei der Programmanmeldung ausgewählt und gestartet werden.

Wenn die VR-NetWorld Software mit einem Archivbestand gestartet wird, sind die grundlegenden Programmfunktionalitäten deaktiviert.

6.1.22 Einstellungen - Erweiterte Einstellungen: Logs

Überblick

Die Nutzerlogbücher beinhalten alle Aktivitäten eines angemeldeten Benutzers. Die Aufbewahrungsmenge und den Zeitraum bis zur automatischen Löschung der Nutzerlogbücher werden innerhalb der Einstellungen für Logs definiert.

Nach dem Löschvorgang werden die jeweiligen Nutzerlogbücher aus der Datenbank gelöscht; damit wird die Größe der Datenbank reduziert.

Nutzerlogbücher aufbewahren

Legen Sie die Anzahl der Nutzerlogbücher fest, die pro Benutzer aufbewahrt werden sollen.

Standard ist <20>.

Wichtiger Hinweis

Nutzerlogbuch-Bestände werden immer in das fest vorgegebene Unterverzeichnis **...Programme\VR-NetWorld\Logs** geschrieben.

Für jeden Benutzer wird ein eigenes Unterverzeichnis angelegt, in dem die Nutzerllogbücher aufbewahrt werden.

Nutzerlogbücher löschen

Legen Sie die Anzahl der Tage fest, nach welcher der Nutzerlogbuch-Bestand eines Benutzers automatisch gelöscht werden soll.

Standard ist <14>.

Geben Sie den gewünschten Turnus an.

6.1.23 Einstellungen - Datenbestand

Übersicht

Ein Datenbestand besteht aus einer Verzeichnisstruktur, die u. a. die Datenbank mit einem oder mehreren Mandanten enthält.

Der Datenbestand enthält alle Dateien, die ein Client für die Arbeit mit der im Datenbestand enthaltenen Datenbank benötigt. Dazu zählen auch technische Daten, wie z. B. die Bankparameter und die Sicherheitsdateien für HBCI/FinTS.

Lokaler Bestand

Standardmäßig hat jeder Anwender den Datenbestand 'Lokalen Bestand'.

Nutzen der Netzwerkfähigkeit

Falls der User die Netzwerkfähigkeit der VR-NetWorld Software nutzen möchte, muss ein Datenbestand auf einem Netzwerklaufwerk angelegt werden.

Der Anwender meldet sich neu an und wählt diesen Datenbestand und den gewünschten Mandanten aus.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Netzwerkmodus (S. 26)*
- *Einstellungen Datenbestände (S. 460)*

6.1.24 Einstellungen - Datenbestände

Datenbestände verwalten

In diesem Dialog erfolgt die Verwaltung von Datenbeständen. Weiterhin werden vorhandene Archivbestände angezeigt.

In jedem Fall ist für jeden Clienten ein'Lokaler Bestand' vorhanden; dieser kann **nicht** gelöscht werden.

Sie können neue Datenbestände anlegen. Wählen Sie hierzu **Neu**.

Sie können bereits vorhandene Datenbestände auf einen Datenbankserver auf Ihrem oder einem anderen Arbeitsplatz beziehungsweise auf einen Server überführen. Wählen Sie hierzu **Migration**. Definieren Sie eine Bezeichnung, Beschreibung, das Dateiablageverzeichnis und den Namen der Daten-

bank sowie für Datenbankserver auf einem anderen Arbeitsplatz/auf einem Server zusätzliche Eingaben wie Server, Port, Benutzername und Kennwort.

Hinweis: Für das Einrichten eines Datenbankservers wird empfohlen, mindestens 250 MB auf der verwendeten Festpatte frei zu haben.

Sie haben auch die Möglichkeit, die Verbindung vor der Migration zu testen.

Um als Client auf die Daten eines Datenbankservers zugreifen zu können, werden die Zugangsdaten des Servers benötigt:

- URL des Servers (oder localhost, falls der Server auf dem gleichen PC läuft)
- Server-Port (default 5432)
- Name der Datenbank
- Benutzername (default Benutzer bei der VR-NetWorld Software ist vrnw)
- ggfs. Kennwort des Datenbankbenutzers (default ist nicht gesetzt)

Zusätzlich dazu kommt bei einem VR-NetWorld Datenbestand noch ein gemeinsam genutztes Verzeichnis hinzu, welches Informationen über das Online Update sowie gemeinsam verwendete Dateien wie BPD und heruntergeladene Kontoauszugsdateien enthält.

Falls ein Datenbankserver auf einem anderen PC als lokale Installation ausgeführt wird, so kann bei der URL entweder der Rechnername oder die IP Adresse des PCs eingegeben werden.

Sobald eine lokale Serverdatenbank eingerichtet ist, wird in der Statusleiste der VR-NetWorld Software angezeigt, ob der Datenbankserver auch ausgeführt wird: Das Symbol ist grün, wenn der Server für die Netzwerkdatenbank vorhanden ist und läuft. Das Symbol ist grau, wenn der Server vorhanden ist, aber der Serverprozess nicht gefunden werden kann.

In der Stautsleiste wird außerdem angezeigt, wer als Benutzer angemeldet ist, beziehungsweise wie viele Benutzer angemeldet sind.

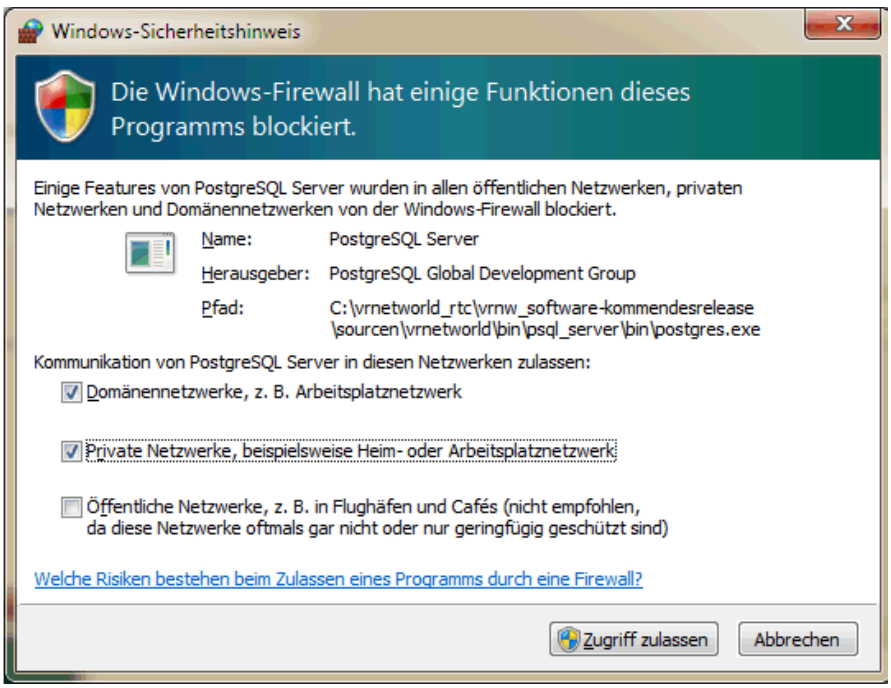
Hinweis: Wenn die VR-NetWorld Software eine lokale Datenbank anlegt, existiert danach ein Benutzer:

- *Benutzername = vrnw

Mit dem Benutzer kann auch von einem anderen PC aus auf die Datenbank zugegriffen werden. Kennwort ist für den Benutzer vrnw keines erforderlich.

Hinweis bei Netzwerkdatenbanken:Für alle Datenbankserver, welche VR-NetWorld Software selbst erstellt und verwaltet, lässt der Datenbankserver den Zugriff von allen Clients im lokalen Netzwerk zu. Wenn Zugriffe eingeschränkt werden sollen oder wenn die Verwaltung des Datenbankservers nicht durch die VR-NetWorld Software erfolgen soll, so ist der Administrator des Kunden in der Verantwortung, den Datenbankserver einzurichten und entsprechend zu konfigurieren.

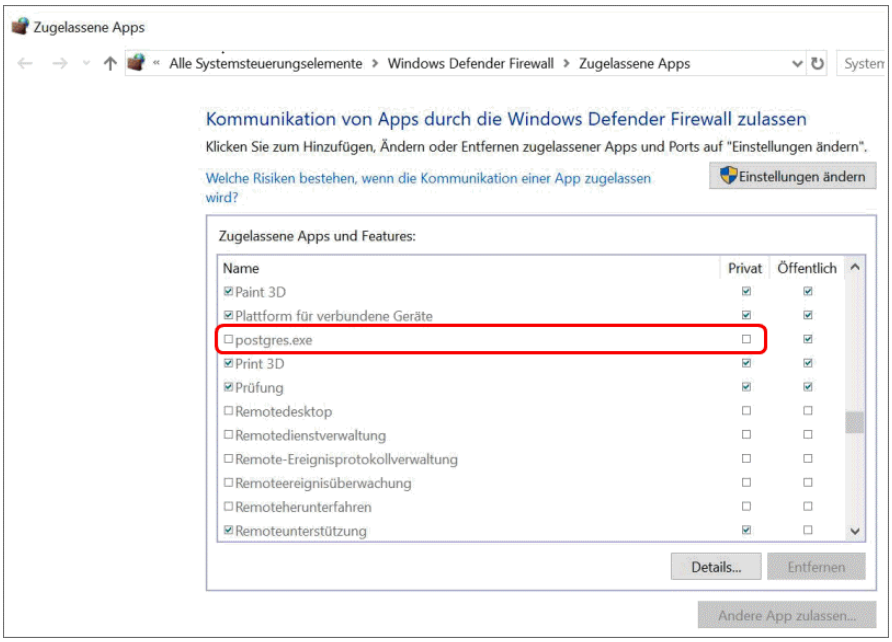
Bei Anlage einer lokalen Datenbank muss auf Systemen mit einer Firewall ein Sicherheitshinweis der Firewall bestätigt werden. Grund hierfür ist, dass auf diesen Datenbestand auch von anderen Computern im Arbeitsplatznetzwerk zugegriffen werden kann. Dieser Zugriff muss für die Firewall erst erlaubt werden. Als Name für die Firewall-Ausnahme ist nicht die VR-NetWorld, sondern der Name des Datenbankservers angegeben 'PostgreSQL Server'.



Die VRNW Software sowie der Datenbankserver funktionieren auf Ihrem Arbeitsplatz unabhängig davon, ob Sie das Fenster schließen oder in dem Dialog Einstellungen ändern.

Hinweis: Wenn andere Benutzer von anderen Arbeitsplätzen auch auf die Datenbank zugreifen wollen, müssen die Firewalleinstellungen richtig gesetzt werden.

Die Einstellungen können Sie entweder sofort in dem Dialog oder später in den Windows Einstellungen des Rechners setzen, auf dem die Datenbank betrieben wird:



Hinweis: Wenn eine Firewall auf dem Rechner mit dem Datenbankserver nicht richtig eingestellt ist, können andere Arbeitsplätze sich nicht auf dem Datenbankserver anmelden und die VR-NetWorld Software kann auf anderen Arbeitsplätzen nicht mit dem Datenbankserver arbeiten.

Beachten Sie, dass das verwendete Verzeichnis bereits vorhanden sein müssen.

Um den Zugriff von den verschiedenen Clients auf einen Datenbestand zu ermöglichen, definieren Sie einen zentralen Datenbestand im Netzwerk.

Ändern Sie über **Eigenschaften** die Bezeichnung und die Beschreibung. Der verwendete Pfad wird im Feld **Dateiablageverzeichnis** angezeigt.

Die Bezeichnung und die Beschreibung des Lokalen Bestands sind nicht änderbar.

Der Aufruf von **Löschen** entfernt die Verknüpfung auf einen Bestand.

Wichtig ist, dass der Datenbestand physikalisch nicht gelöscht wird. Dieser Datenbestand kann jederzeit wieder verwendet werden.

Wenn Sie nicht nur die Verknüpfung, sondern den tatsächlichen Datenbestand (Datenbank und Dateien) löschen wollen, müssen Sie die Löschfunktion des Windows-Explorers nutzen. Navigieren Sie bei einem lokalen Datenbankserver zum Ablageort des Datenbestands auf Ihrem Arbeitsplatz und entfernen Sie diesen.

Für das Löschen eines Datenbankservers, der auf einem anderen Arbeitsplatz oder auf einem Server läuft, benötigen Sie die entsprechenden Admistratorenrechte.

Datenbestand Eigenschaft

Die Bezeichnung und die Beschreibung des Datenbestands können geändert werden. Der für diesen Datenbestand verwendete Pfad wird angezeigt und kann bearbeitet werden.

Hinweis

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Datenbestand (S. 460)*

6.1.25 Einstellungen - Bankleitzahl meiner Bank

Überblick

In diesem Dialog wird die Bankleitzahl angezeigt, die Sie bei der Installation der VR-NetWorld Software angegeben haben.

Im Normalfall wird dies die Bankleitzahl der Bank sein, von der Sie die Software erhalten haben.

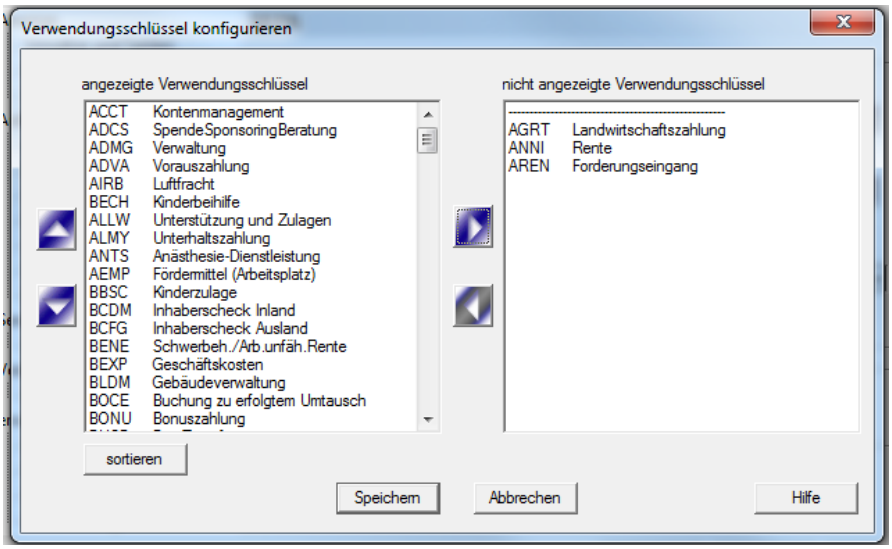
Bearbeiten der Bankleitzahl

Bei Bedarf können Sie die Bankleitzahl hier nachtragen oder abändern.

Wenn für die neue Bankleitzahl Individualisierungs-Dateien vorhanden sind, werden diese beim nächsten Online-Update übertragen (Online-Individualisierung).

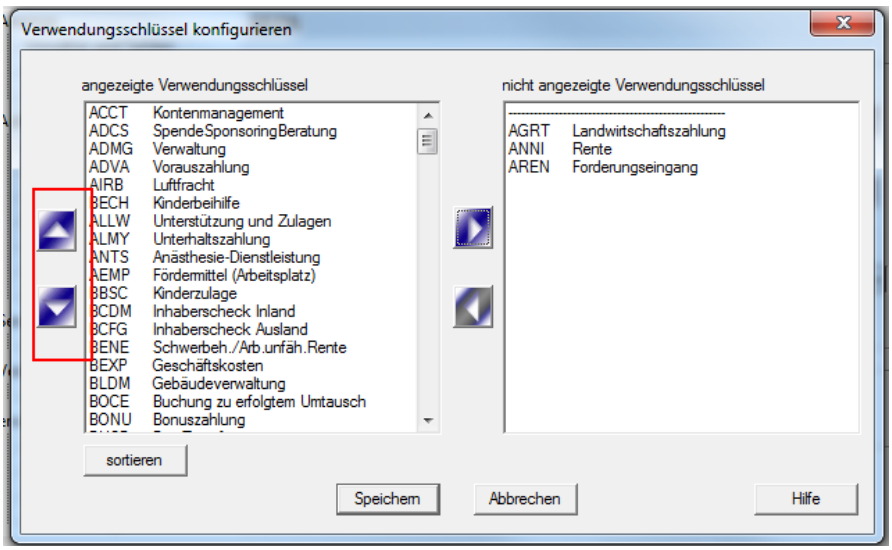
6.1.26 Verwendungsschlüssel konfigurieren

Überblick



Sie können die Reihenfolge der angezeigten Verwendungsschlüssel nach Ihren Wünschen anpassen und zusätzlich die Auswahl der möglichen Verwendungsschlüssel festlegen.

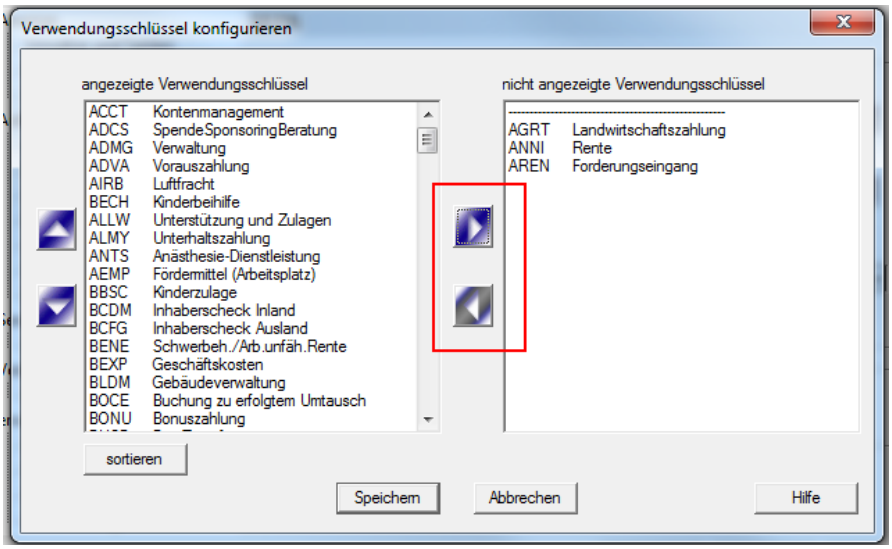
Reihenfolge der Verwendungsschlüssel



Mithilfe der 'Hoch-Runter'-Pfeiltasten können Sie die Reihenfolge der angezeigten Verwendungsschlüssel anpassen.

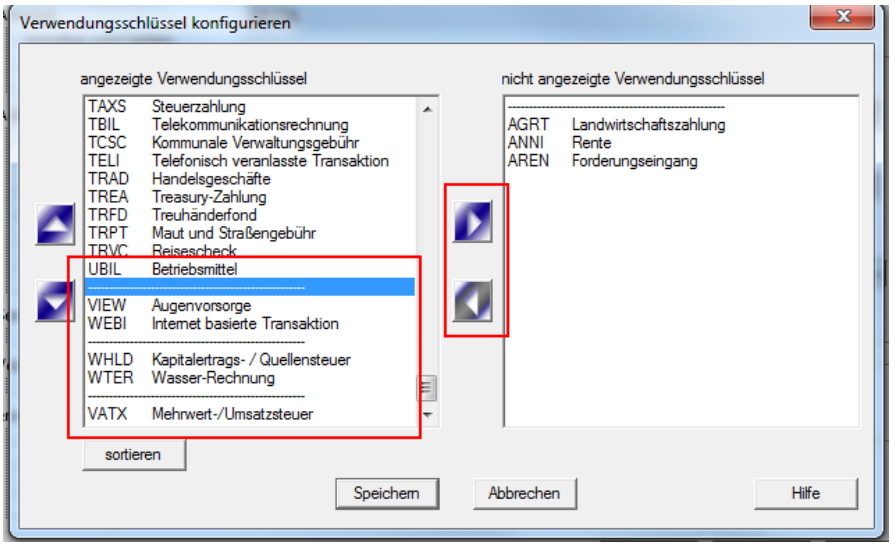
Standardmäßig sind die Verwendungsschlüssel alphabetisch sortiert.

Auswahl der Verwendungsschlüssel



Mithilfe der 'Rein-Raus'-Pfeiltasten können Sie die Auswahl der möglichen Verwendungsschlüssel festlegen.

Trennlinien



Zusätzlich können Sie bei den angezeigten Verwendungsschlüsseln mithilfe der 'Rein-Raus'-Pfeiltasten Trennlinien zur weiteren Untergliederung hinzufügen.

Wenn Sie **sortieren** wählen, werden alle Trennlinien wieder entfernt. Die angezeigten Verwendungsschlüssel werden alphabetisch sortiert.

6.1.27 Mandatsreferenz aus Vorlage erstellen

Überblick

In diesem Dialog können Sie globale Vorlagemuster für Mandatsreferenzen definieren.

Diese Vorlagen sind mandantenabhängig und Sie können dieses dann z. B. bei der SEPA-Auftragserfassung für die Erstellung einer Mandatsreferenz verwenden.

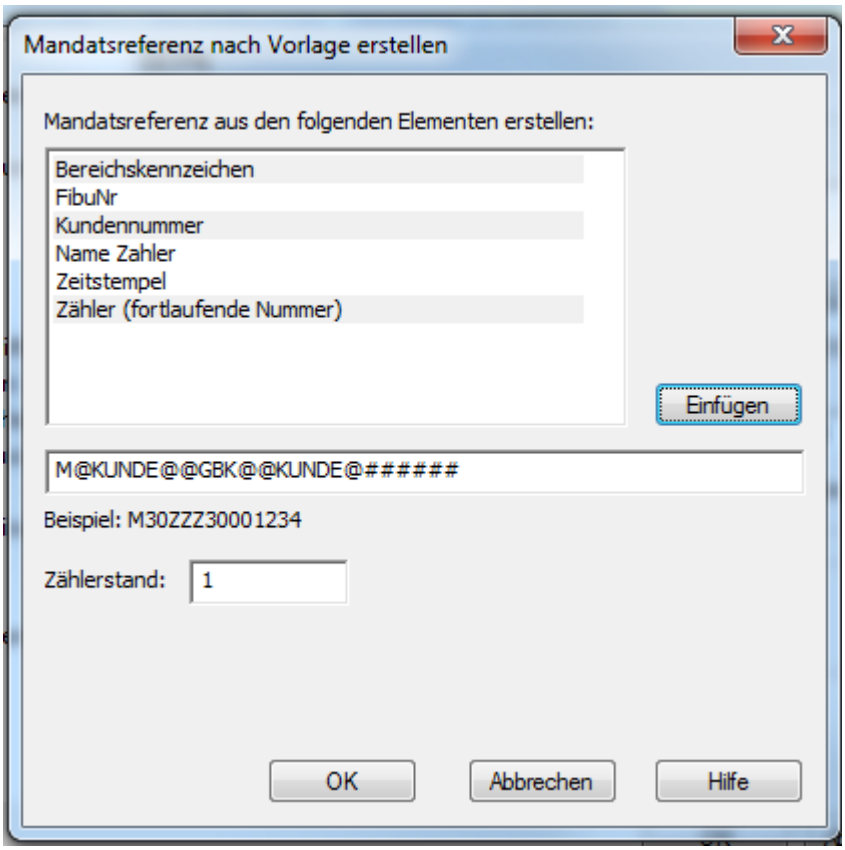
Vorlagenmuster definieren

Die Standardvorbelegung für Mandatsreferenzen ist 'MR.######'.

Die maximale Länge der Mandatsreferenz sind 35 Zeichen. Abhängig von SEPA-Standard sind folgende Zeichen zulässig:

- 'A - Z' und 'a - z'
- '0 -9'
- '+', '?', '/', '-', ':', '(', ')', '.' und ','

Elemente einfügen



Sie können die Standardvorbelegung bearbeiten und eines oder mehrere Elemente für das Vorlagenmuster einfügen.

Beachten Sie:

- Der Zähler im Feld **Zählerstand** entspricht einer laufenden Nummer. Er beginnt bei 1 und wird pro erstelltem Lastschriftmandat um 1 erhöht.
- Sie können den Zählerstand bearbeiten und einen individuellen Wert eingeben.
- Wenn Sie den Dialog **Mandatsreferenz aus Vorlage erstellen** aus den Einstellungen (Aufträge -> SEPA) aufrufen, sind die definierten Vorlagen und der Zählerstand mandantenabhängig.
- Wenn Sie den Dialog **Mandatsreferenz aus Vorlage erstellen** aus der Gläubiger-Erfassung aufrufen, sind die definierten Vorlagen und der Zählerstand gläubigerabhängig.

6.1.28 Ende-zu-Ende-Referenz aus Vorlage erstellen

Überblick

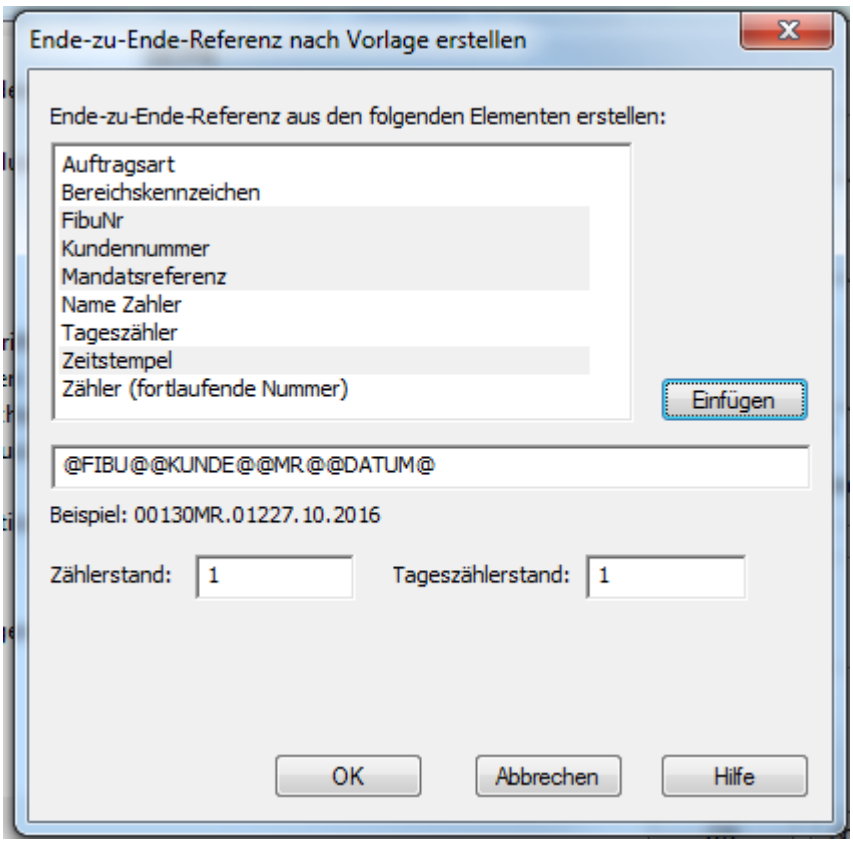
In diesem Dialog können Sie globale Vorlagemuster für Ende-zu-Ende-Referenzen definieren.

Sie können dieses dann z. B. bei der SEPA-Auftragserfassung für die Erstellung einer Ende-zu-Ende-Referenz verwenden.

Vorlagenmuster definieren

Für Ende-zu-Ende-Referenzen ist kein Standardwert vorbelegt.

Elemente einfügen



Sie können eines oder mehrere Elemente für das Vorlagenmuster einfügen.

Beachten Sie:

- Der Zähler im Feld **Zählerstand** entspricht einer laufenden Nummer. Er beginnt bei 1 und wird pro erstelltem Lastschriftmandat um 1 erhöht.

  Der Zähler im Feld **Tageszählerstand** entspricht einer laufenden Nummer. Er beginnt täglich bei 1 und wird innerhalb eines Tages pro erstelltem Lastschriftmandat um 1 erhöht.

Am darauffolgenden Tag wird der Tageszählerstand automatisch wieder auf 1 gesetzt.

- Sie können den Zählerstand und den Tageszählerstand bearbeiten und jeweils einen individuellen Wert eingeben.
- Wenn Sie den Dialog **Ende-zu-Ende-Referenz aus Vorlage erstellen** aus den Einstellungen (Aufträge -> SEPA) aufrufen, sind die definierte Vorlage und die Zählerstände mandantenspezifisch.
- Wenn Sie den Dialog **Ende-zu-Ende-Referenz aus Vorlage erstellen** aus den Kontakten (Lastschriftmandat) aufrufen, ist die definierte Vorlage kontaktspezifisch, die Zählerstände dagegen sind mandantenspezifisch.
- Wenn Sie den Dialog **Ende-zu-Ende-Referenz aus Vorlage erstellen** aus der SEPA-Auftragserfassung aufrufen, sind die definierten Vorlagen und die Zählerstände mandantenspezifisch.
  - Eine Änderung der Zählerstände wirkt sich auf den Mandanten aus.
  - Eine Änderung der Vorlage wirkt sich **nicht** auf den Mandanten aus, sondern nur temporär auf den aktuellen Auftrag.

6.2 Individuelle Konfiguration - Chipkartenleser

Überblick

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zum Einrichten und Verwalten eines Chipkartenlesers.

Wenn Sie in der VR-NetWorld Software einen Chipkartenleser verwenden wollen, so muss dieser bereits in Ihrem System eingerichtet sein.

Die entsprechenden Einstellungen finden Sie im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Chipkartenleser**.

6.2.1 Chipkartenleser verwalten

Überblick

Im Dialog 'Kartenleser verwalten' werden alle Chipkartenleser angezeigt, die auf Ihrem Rechner installiert sind.

Die VR-NetWorld Software unterstützt Chipkartenleser ab der Klasse 2, die dem Schnittstellenstandard 'CT-API' entsprechen.

Seit der Version 5.0 der VR-NetWorld Software werden auch Chipkartenleser unterstützt, die dem Schnittstellenstandard 'PC/SC' entsprechen.

Chipkartenleser verwenden

Markieren Sie einen Chipkartenleser im Fenster und wählen Sie den Button **Kartenleser verwenden**, um diesen Chipkartenleser für die VR-NetWorld Software verwenden zu können

Beachten Sie

- Der Treiber des jeweiligen Chipkartenlesers muss auf Ihrem Rechner installiert sein.
- Bei einigen Chipkartenlesern muss die Karte eingelegt sein, damit die Leser richtig erkannt werden.

  Nachdem Sie die Karte eingelegt haben, muss der Dialog 'Chipkartenleser verwalten' erneut aufgerufen werden.

6.2.2 Neuen Chipkartenleser einrichten

Überblick

Im Dialog 'Neuen Kartenleser einrichten' erfassen Sie Daten für einen neuen Chipkartenleser

Vorgehensweise

Schritt	Vorgehensweise
1	Erfassen Sie den Herstellernamen, die Typbezeichnung und die verwendete DLL.
2	Der Button **[...]** öffnet einen Explorer zur Auswahl der Datei.
3	Wählen Sie bei der Geräteklasse, ob es sich um einen Leser der Klasse 2 oder der Klasse 3 handelt.
4	Wenn Sie im Dialog 'Kartenleser verwalten' den Button **nach Vorgabe hinzufügen** gewählt haben, werden Ihnen die Kartenleser angezeigt, die Sie unter 'gespeicherte Voreinstellungen auswählen' aktivieren können. Für weitere Informationen siehe auch: ■ *Chipkartenleser verwalten (S. 471)*
5	Bestätigen Sie die Eingaben mit **OK**.

6.2.3 Einrichten einer Bankverbindung mit Chipkarte

Vorgehensweise

Beim Einrichten einer neuen Bankverbindung können Sie als Sicherheitsmedium eine vorhandene Chipkarte wählen. Siehe auch *Einrichten einer Bankverbindung - Typ des Sicherheitsmediums (S. 397)*.

Markieren Sie die Chipkarte und bestätigen Sie mit **Weiter.**

Hinweise

- Zuerst erfolgt die Prüfung der Kartenberechtigung. Dazu ist die PIN einzugeben.
- Die Aufforderung zur PIN-Eingabe erfolgt entweder am Bildschirm oder am Display des Chipkartenlesers.
- Je nach Typ wird die PIN entweder über die Tastatur des Chipkartenlesers oder über die Computertastatur eingegeben.

  Beachten Sie bitte, dass eine bestimmte Anzahl von PIN-Fehlversuchen zur Sperrung der Karte führen kann.
- Wenn die Chipkarte erstmals initialisiert wird, erfolgt der Schlüsselaustausch zwischen der Chipkarte und der Bank.
- Bei einer bereits initialisierten Chipkarte erfolgt kein Schlüsselaustausch.

  In diesem Fall ist die neu eingerichtete Bankverbindung zu *synchronisieren*.

Für weitere Informationen siehe auch:

- *Einrichten einer Bankverbindung - Synchronisation (S. 410)*
- *Synchronisieren Assistent (S. 422)*

6.2.4 Entsperren einer Chipkarte ohne eingerichtete Bankverbindung

Vorgehensweise

Über das Register **Extras**, Bereich **Werkzeuge > Chipkarte entsperren** wird der Dialog 'Chipkarte entsperren' geöffnet.

Legen Sie die Chipkarte in den Chipkartenleser ein und bestätigen Sie mit **Entsperren.**

Hinweise

- In dieser Funktion können Sie eine gesperrte Chipkarte auf Basis von SECCOS 6, z. B. die VR-NetWorld-Card SECCOS 6, entsperren.
  Eine eingerichtete Bankverbindung ist nicht notwendig.
- Sie benötigen zum Entsperren den 'Personal Unblocking Key' (PUK).

6.3 Individuelle Konfiguration - Sonderfälle HBCI/FinTS

Überblick

Obwohl der HBCI/FinTS-Standard ein bankenübergreifend einheitliches Homebankingverfahren ermöglichen soll, gibt es einige Banken, bei denen Besonderheiten im Ablauf zu beachten sind.

Diese Banken können Sie mit der gültigen Bankleitzahl im Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Sonderfälle für HBCI** eintragen.

Bankenindividuelle Sonderfälle

Folgende bankenindividuelle Sonderfälle können definiert werden:

- **Nur Chiffrierschlüssel**

  Wenn eine Bank nur den Chiffrierschlüssel verwendet, ohne zu signieren, setzen Sie hier ein Häkchen.

  Damit wird ein Fehlerhinweis auf einen angeblich fehlenden Schlüssel umgangen.

  Wenn bei der Übertragung eine Warnung in der Form '3010 Kein Schlüssel verfügbar, keine Signatur von Kreditinstitut-Nachr' (oder ähnlich) im Übertragungsprotokoll ausgegeben wird, erkennen Sie daran, dass für Ihre Bank dieser Sonderfall definiert werden muss.

  Setzen Sie das Häkchen, auch wenn sonst die Übertragung fehlerfrei verläuft

- **Fehler beim Schlüsselnamen**

  Einige Kreditinstitute verlangen unter HBCI-Version 2.01 im Schlüsselnamen anstatt der Kennung des Kunden die Kennung der Bank. Dies entspricht nicht der Spezifikation, stellt aber kein Risiko dar.

  Wenn Sie hier einen Haken setzen, teilen Sie der VR-NetWorld Software mit, dass dieses Verhalten bei der genannten Bankleitzahl zu erwarten ist.

  Nachfolgend sind die Signale aufgelistet, an denen Sie erkennen können, dass für Ihre Bank dieser Sonderfall zu definieren ist

  - Beim Synchronisieren der Bankverbindung erfolgt wiederholt die Aufforderung zur Bestätigung der Bankschlüssel. Der Vorgang kann nur durch Abbruch beendet werden; somit war die Synchronisation nicht erfolgreich.
  - Bei anderen HBCI/FinTS-Vorgängen wie der Umsatzabholung wird ein allgemeiner Fehler in der Form '9999 Es ist ein Fehler beim Empfangen der Nachricht aufgetreten' gemeldet; da eine Umsatzabholung ohne vorhergehende Synchronisation nicht möglich ist.

    In diesem Fall muss bereits ein Fehler beim Schlüsselnamen aktiviert und wieder deaktiviert sein worden oder

eine bereits eingetragene Bankleitzahl wurde wieder gelöscht.

- **HKVVB-3 in HBCI 2.2**

  Das HBCI Segment Verarbeitungsvorbereitung (HKVVB) ist Teil der Dialoginitialisierung und dürfte in der Segmentversion 3 erst ab FinTS 3.0 verwendet werden.

  Einige Banken setzen dieses Segment bereits unter HBCI 2.2 ein. Die Meldungen sind unterschiedlich; i.d.R. müsste der Synchronisationsvorgang der Bankverbindung bereits mit einer Fehlermeldung enden.

  Wenn dies bei Ihrem Kreditinstitut der Fall ist, setzen Sie in dieser Spalte den Haken.

7 Weitere Funktionen in der VR-NetWorld Software

Überblick

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen über die weiteren Funktionen, die Ihnen in der VR-NetWorld Software zur Verfügung stehen.

7.1 Weitere Funktionen - Archivieren

Überblick

Um die Größe der Datenbank zu reduzieren und damit die Performance zu verbessern, können Sie vorhandene Datenbestände in einer speziellen Archivdatenbank der VR-NetWorld Software archivieren.

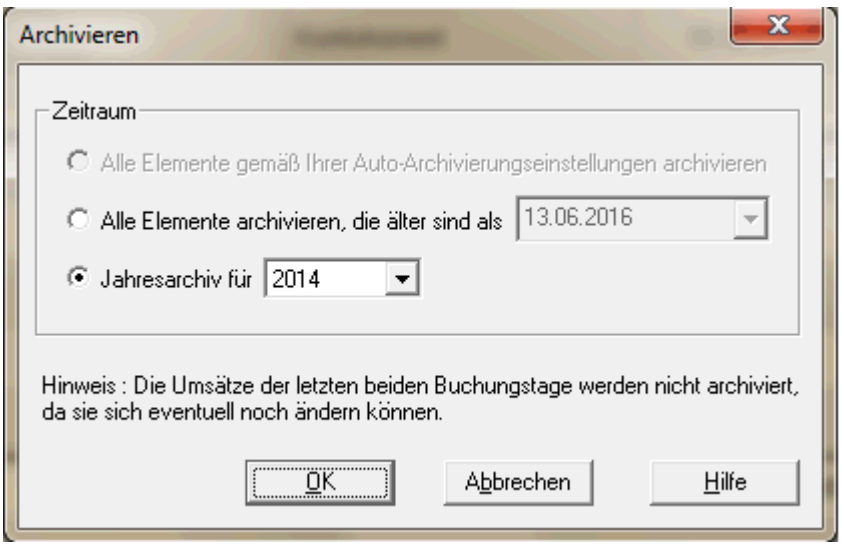
Automatisches Archivieren -manuelles Archivieren

Sie haben folgende Möglichkeiten der Archivierung

- Archivierung manuell durchführen
- Archivierung automatisiert durchführen

Archivierung manuell durchführen

Wenn Sie eine manuelle Archivierung durchführen möchten, wählen Sie im Menü des Anwendungsbuttons den Eintrag 'Archivieren'.



- Über der Radiobutton **Alle Elemente archivieren, die älter sind als** können Sie den Zeitpunkt wählen, von dem aus zurück die Daten archiviert werden sollen.

  Wählen Sie das gewünschte Datum über den Auswahlpfeil.

Standardmäßig ist das Tagesdatum vorbelegt.

- Über den Radiobutton **Jahresarchiv für** können Sie das Jahr wählen (1.1. bis 31.12.), für das ein Archiv erstellt werden soll (z. B. Jahresarchiv_2014).

  Über den Auswahlpfeil werden alle Jahre angeboten, für die archivierbare Daten im Datenbestand vorhanden sind.

Beachten Sie:

Die Umsätze der letzten beiden Buchungstage werden nicht archiviert, da diese Umsätze sich eventuell noch ändern können.

Archivierung automatisch durchführen

Wenn Sie eine automatische Archivierung durchführen möchten, wählen Sie das Register **Extras**, Bereich **Einstellungen > Einstellungen bearbeiten**.

Wählen Sie danach im Dialog 'Einstellungen' den Eintrag 'erweiterte Einstellungen > Archivierung'.

Hier können Sie die notwendigen Einstellungen für eine automatische Archivierung vornehmen.

Weitere Informationen finden Sie in *Einstellungen - Erweiterte Einstellungen: Archivierung (S. 458)*.

Zugriff auf archivierte Datenbestände

Beachten Sie, dass Daten, die in ein Archiv verschoben wurden, im aktiven Datenbestand nicht mehr zur Verfügung stehen!

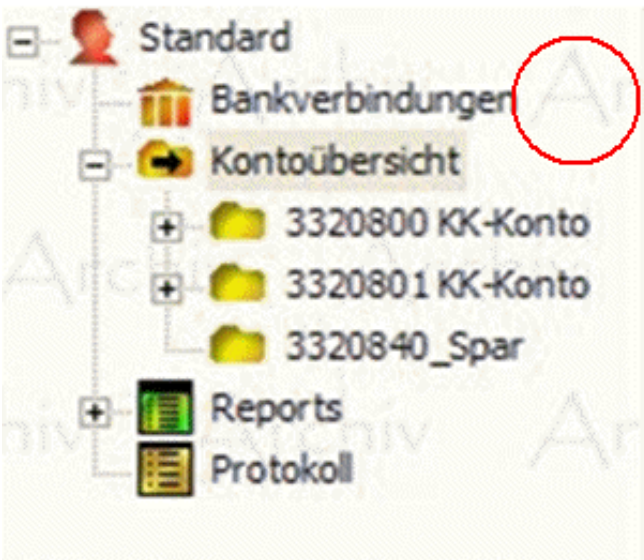
Wenn durch eine Archivierung die Datenintegrität in der Archivdatenbank nicht gewährleistet werden kann, wird automatisch ein neues Archiv mit diesen Daten erstellt.

Die Archivdaten können zu einem späteren Zeitpunkt nicht wieder in den eigentlichen Datenbestand zurück gespielt werden.

Wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt Informationen aus dem Archiv benötigen, können Sie sich beim Start der VR-NetWorld Software im Archiv anmelden und damit auf den Archivbestand zugreifen.

In einem Archivdatenbestand stehen Ihnen alle Funktionen der VR-NetWorld Software zur Verfügung, die sich nicht verändernd auf den Datenbestand auswirken. Alle anderen Funktionen und Menüs sind deaktiviert.

Um Ihnen zusätzlich ein Unterscheidungsmerkmal zu den aktiven Datenbeständen zu liefern, finden Sie im Hintergrund des Menübaums einen Hinweis darauf, dass Sie sich in einem Archivdatenbestand befinden.



8 Hintergrundinformationen

Überblick

In diesem Kapitel finden Sie Hintergrundinformationen für die Arbeit mit der VR-NetWorld Software.

8.1 Hintergrundinformationen - EU-Länder und SEPA-Länder

8.1.1 EU-Länder

Liste der EU-Staaten (mit Überseegebieten)

Seit 1.1.2006 können Beträge bis 50.000 Euro (vorher: bis 12.500 Euro) kostengünstig elektronisch übertragen werden.

Die Meldepflicht kann unter bestimmten Umständen entfallen.

Informieren Sie sich bei Ihrem Kreditinstitut oder auf den Internetseiten der Deutschen Bundesbank (www.bundesbank.de).

Ein Merkblatt und das entsprechende Z4-Formular finden Sie im Programmverzeichnis der VR-NetWorld Software unter **Dokumente\EUStandardueberweisung**.

- Belgien (BE)
- Bulgarien (BG)
- Dänemark (DK)
- Deutschland (DE)
- Estland (EE)
- Finnland (FI)
- Frankreich (FR)
- Französisch Guyana (GF)
- Gibraltar (GI)
- Guadeloupe (GP)
- Griechenland (GR)
- Irland (IE)
- Italien (IT)
- Kroatien (HR)

- Lettland (LV)
- Litauen (LT)
- Luxemburg (LU)
- Malta (MT)
- Martinique (MQ)
- Mayotte (YT)
- Monaco (MC)
- Niederlande (NL)
- Österreich (AT)
- Polen (PL)
- Portugal (einschließlich Azoren und Madeira)
- Réunion (RE)
- Rumänien (RO)
- San Marino (SM)
- Schweden (SE)
- Schweiz (CH)
- Slowakei (SK)
- Slowenien (SI)
- Spanien (einschließlich kanarische Inseln) (ES)
- St. Pierre und Miquelon (PM)
- Tschechische Republik (CZ)
- Ungarn (HU)
- Vereinigtes Königreich von Großbritannien und Nordirland (GB)
- Zypern (CY)

8.1.2 SEPA-Länder (Stand Juli 2013)

Liste der Länder des SEPA-Raums

Folgende Länder gehören dem *SEPA*-Raum an:

- Belgien (BE)
- Bulgarien (BG)
- Dänemark (DK)
- Deutschland (DE)
- Estland (EE)
- Finnland (FI)
- Frankreich (FR)

  (einschließlich Martinique (MQ), Guadeloupe (GP), Französisch-Guayana (GF), Réunion (RE) Mayotte, Saint - Pierre und Miquelon)

- Griechenland (GR)
  (einschließlich Gibraltar (GI))
- Großbritannien
- Irland (IE)
- Island (IS)
- Italien (IT)
- Kroatien (HR)
- Lettland (LV)
- Lichtenstein (LI)
- Litauen (LT)
- Luxemburg (LU)
- Malta (MT)
- Monaco (MC)
- Niederlande (NL)
- Norwegen (NO)
- Österreich (AT)
- Polen (PL)
- Portugal (PT)
  (einschließlich Azoren und Madeira)
- Rumänien (RO)
- Schweden (SE)
- Schweiz (CH)
- Slowakei (SK)
- Slowenien (SI)
- Spanien (ES)
  (einschließlich kanarische Inseln, Ceuta und Melilla))
- Tschechische Republik (CZ)
- Ungarn (HU)
- Zypern (CY)

Beachten Sie auch die *Informationen zu SEPA (S. 31)*.

8.2 Hintergrundinformationen - Interneteinstellungen

Überblick

In diesem Kapitel finden Sie Informationen über die Interneteinstellungen für die Arbeit mit der VR-NetWorld Software.

8.2.1 Interneteinstellungen - Einrichten eines Internet-Zugangs

Voraussetzung

Wenn Sie HBCI/FinTS-Transaktionen mit der VR-NetWorld Software durchführen zu können, muss Ihr PC mit dem Internet verbunden sein.

Einstellungen

Die VR-NetWorld Software selbst baut keine Verbindung zum Internet auf, sondern benutzt die Verbindung, mit der Sie üblicherweise arbeiten.
Sie können festlegen, dass beim Start einer Online-Transaktion der Dialog **DFÜ-Netzwerk** automatisch aufgerufen wird.

Wählen Sie dazu in der Windows-Systemsteuerung den Eintrag 'Internetoptionen' und dann den Reiter **Verbindungen**.

Aktivieren Sie auf diesem Reiter die Checkbox **Nur wählen, wenn keine Netzwerkverbindung besteht** oder die Checkbox **Immer Standardverbindung wählen**.

Der Abbau der Verbindung erfolgt mit Beendigung des Programms.

Bei Fragen zu Ihrem Internetzugang steht Ihnen Ihr Internetprovider sicher gerne zur Verfügung.

Hinweis für Systemadministratoren

Nach den allgemeingültigen *DK*-Vorgaben für HBCI/FinTS sind HBCI/FinTS-Geschäftsvorfälle nur über den Port 3000 möglich.

8.2.2 Interneteinstellungen - Proxys

Was ist ein Proxy?

Ein Proxy oder Proxyserver (vom engl. proxy = Stellvertreter) ist ein Programm, das zwischen Server und Client vermittelt.

Im einfachsten Fall leitet der Proxy die Daten einfach weiter, üblicherweise bietet ein Proxy aber auch weitergehende Funktionen, z. B. als Zwischenspeicher (Cache).

In diesem Fall speichert der Proxy häufig gestellte Anfragen und kann diese dann beantworten, ohne zuerst den Server zu fragen. Dadurch können An-

fragen schneller beantwortet werden und es wird gleichzeitig die Netzlast verringert.

Bei einem Proxy muss jeder Port einzeln frei gegeben werden.

Was ist ein Port?

Über Ports werden spezielle Dienste zugeordnet, die bei jeder Anfrage mitgegeben werden.

Eine Port-Nummer dient der Identifikation einer Server-Verbindung. Erfragen Sie die benötigten Port-Nummern bei Ihrem Systemadministrator.

Einige wichtige Ports

Nummer	Dienst
7	Echo (Ping)
20	FTP (Datenkanal)
21	FTP (Steuerkanal)
80	WWW (HTTP)
110	POP3
443	SSL (PIN/TAN-Interface)
3000	HBCI

Unterscheidung Proxy - Router

Ein Router verbindet ganz allgemein verschiedene Segmente eines Netzwerks miteinander (z. B. ein lokales Netzwerk mit dem Internet).

Der Vorteil dabei ist, dass nicht jeder Port einzeln freigegeben werden muss. Ein Router leitet alle Anfragen ans Internet weiter, die nicht lokal verarbeitet werden können.

Unter Sicherheitsaspekten kann dies ein Nachteil sein.

Weitere Informationen

Weitere Informationen zu den Einstellungen für einen Proxy-Server finden Sie in *Einstellungen - Proxy-Server (S. 451)*.

9 Best Practice

Überblick

In diesem Kapitel finden Sie Beispiele für die Durchführung komplexer Aktionen in der VR-NetWorld Software.

9.1 Wechsel des Sicherheitsprofils/Schlüssels in der VR-NetWorld Software

Überblick

Im Unterschied zu den HBCI Versionen 2.01, 2.1 und 2.2 werden unter FinTS 3.0 verschiedene RSA-Sicherheitsmedien unterschieden:

- Schlüsseldatei
- unpersonalisierte Chipkarte
- personalisierte Chipkarte

Jedem Sicherheitsmedium wird dabei ein so genanntes Sicherheitsprofil zugeordnet.

Die Sicherheitsmedien aus HBCI 2.x werden unter einem Profil (RDH1) zusammengefasst.

Wenn Sie einen Schlüssel wechseln und dabei ein anderes Medium (aus FinTS 3.0) verwenden möchten, spricht man vor einem Profilwechsel.

Wenn Sie das Sicherheitsmedium (Profil) beibehalten möchten, spricht man von einem Schlüsselwechsel.

In beiden Fällen wird ein neues Schlüsselpaar erzeugt, der neue öffentliche Schlüssel anschließend an die Bank übertragen und mit dem alten Schlüssel unterschrieben.

- Ein erneutes Freischalten des Schlüssels durch die Bank ist im Normalfall nicht notwendig.
- Nach erfolgreicher Übertragung des neuen Schlüssels ist der alte Schlüssel automatisch ungültig.

Beachten Sie:

In der Regel werden Sie einen Profilwechsel und keinen Schlüsselwechsel durchführen. Deshalb wird bei den nachfolgenden Beschreibungen verstärkt auf die Besonderheiten eines Profilwechsels eingegangen.

Profilwechsel

Seit der Version 3.30 der VR-NetWorld Software ist ein Wechsel des Sicherheitsprofils möglich, ohne dass ein Austausch von INI-Briefen zwischen dem Kunden und der Bank stattfinden muss.

Grundlegend werden dabei folgende Arten von Profilwechseln unterschieden:

- Freiwillige Profilwechsel, die allein vom Kunden angestoßen und durchgeführt werden.
- Erzwungene Profilwechsel, die von der Bank gefordert, vom Kunden dann aber umgesetzt werden müssen.

  Wenn der Kunde der Aufforderung der Bank nicht nachkommt, wird sein verwendetes Sicherheitsmedium nach einer Übergangsfrist automatisch ungültig.

Freiwilliger Profilwechsel

Ein freiwilliger Profilwechsel kann vom Kunden jederzeit angestoßen werden.

Zu den verschiedenen Möglichkeiten der Durchführung siehe *Durchführen eines Profilwechsels (S. 487)*.

Ob ein Wechsel ohne INI-Brief-Austausch dann aber tatsächlich möglich ist, zeigt sich erst im Dialog mit der Bank und kann vorab nicht geprüft werden.

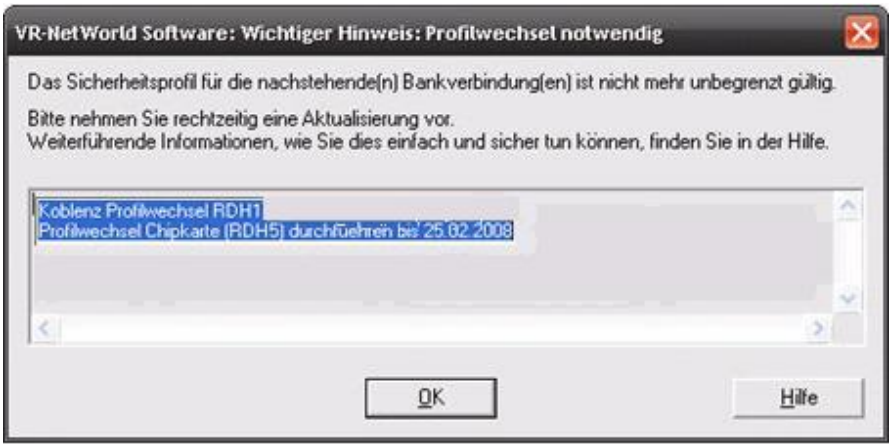
Freiwilliger Profilwechsel - Mögliche Varianten

Folgende freiwillige Profilwechsel sind in der VR-NetWorld Software möglich:

Sicherheitsprofil alt	Sicherheitsprofil neu
RDH-1 (Datenträger)	RDH-2 (Datenträger)
RDH-1 (Datenträger)	RDH-5 (Chipkarte: VR-NetWorld-Card basic2)
RDH-1 (Chipkarte: VR-NetWorld-Card basic)	RDH-5 (Chipkarte: VR-NetWorld-Card basic2)
RDH-1 (Datenträger)	RDH-10 (Datenträger)
RDH-2 (Datenträger)	RDH-5 (Chipkarte: VR-NetWorld-Card basic2)
RDH-2 (Datenträger)	RDH-10 (Datenträger)
RDH-3 (personalisierte SECCOS 5-Karte)	RDH-7 (personalisierte SECCOS 6-Karte)
RDH-5 (Chipkarte: VR-NetWorld-Card basic2)	RDH-9 (SECCOS 6 basic Card)

Erzwungener Profilwechsel

Wenn die Bank beim Kunden den Wechsel des Sicherheitsprofils anstoßen will, sendet sie die entsprechende Meldung an die VR-NetWorld Software.



Beim nächsten Aufruf der Software erhält der Kunde einen Hinweis über den anstehenden Wechsel des Sicherheitsprofils, der von der Bank gefordert wird, vom Kunden aber durchzuführen ist.

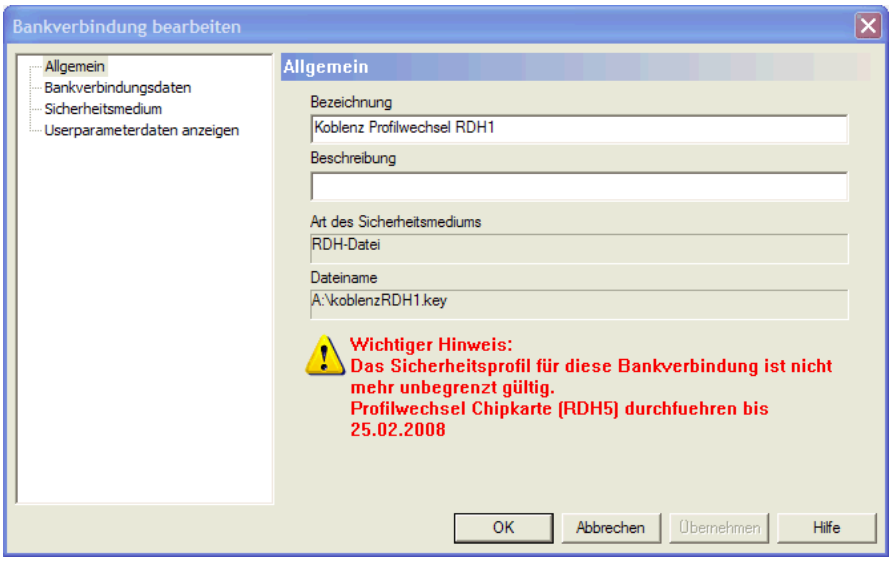
Dieser Hinweis muss mit **OK** bestätigt werden.

Erzwungener Profilwechsel -Weitere Hinweise

In der Übersicht der Bankverbindungen werden alle Verbindungen, für die ein Wechsel des Sicherheitsprofils ansteht, hervorgehoben und mit einem Symbol gekennzeichnet.

Im Kontextmenü der jeweiligen Bankverbindung erscheint zusätzlich der Eintrag 'Sicherheitsprofil wechseln'.

In der Kontenübersicht werden alle Konten, für deren Bankverbindungen ein Wechsel des Sicherheitsprofils ansteht, ebenfalls hervorgehoben und mit einem Symbol gekennzeichnet.



Im Dialog **Bankverbindung bearbeiten** wird auf der Seite **Allgemein** bei anstehendem Profilwechsel ein Hinweis ausgegeben.

Erzwungener Profilwechsel - Mögliche Varianten

Folgende erzwungene Profilwechsel sind in der VR-NetWorld Software möglich:

Sicherheitsprofil alt	Sicherheitsprofil neu
RDH-1 (Datenträger)	RDH-2 (Datenträger)
RDH-1 (Datenträger)	RDH-5 (Chipkarte: VR-NetWorld-Card basic2)
RDH-1 (Chipkarte: VR-NetWorld-Card basic)	RDH-5 (Chipkarte: VR-NetWorld-Card basic2)
RDH-2 (Datenträger)	RDH-5 (Chipkarte: VR-NetWorld-Card basic2)

Hinweis zu den möglichen Profilwechseln

Ein Wechsel des Sicherheitsprofils von RDH-1 (Chipkarte) zu RDH-2 (Datenträger) ist weder als freiwilliger noch als erzwungener Profilwechsel möglich.

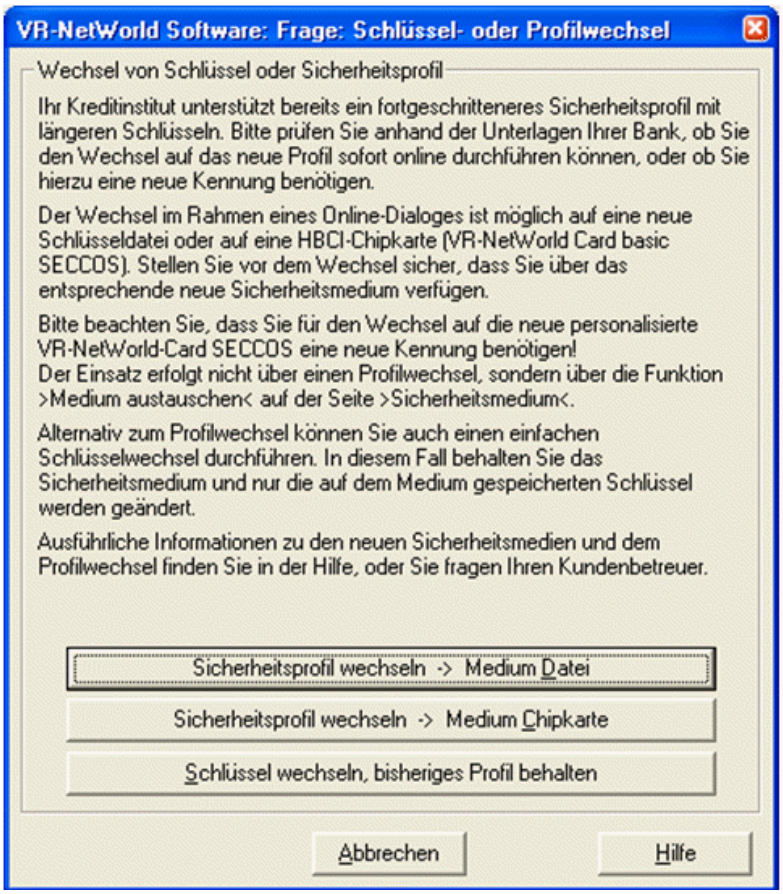
Durchführen eines Profilwechsels

- Ein Profilwechsel muss immer vom Kunden durchgeführt werden.
- Voraussetzung für einen Profilwechsel ist, dass die benötigten Sicherheitsprofile von der Bank angeboten werden.

  Falls ein Wechsel auf eine personalisierte oder nicht personalisierte Chipkarte erfolgen soll, muss ein Kartenleser in der VR-NetWorld Software angemeldet sein.

- Er gibt verschiedene Möglichkeiten, einen Profilwechsel anzustoßen:
  - Über den Button **Schlüssel/Profil wechseln** auf der Seite **Bankverbindungsdaten** im Dialog **Bankverbindung bearbeiten**.
  - Über den Eintrag 'Sicherheitsprofil wechseln' im Kontextmenü der jeweiligen Bankverbindung.
  - Über das Register **Stammdaten**, Bereich **Aktueller Datenbestand > Bankverbindungen** und danach das Unterregister **Bankverbindungen**, Bereich **Wechseln > Sicherheitsprofil**
- Die entsprechenden Einträge sind nur aktiv, wenn ein zwangsweiser Profilwechsel für die jeweilige Bankverbindung ansteht.
- Während des Wechselvorgangs wird der Kunde aufgefordert, die erforderlichen Sicherheitsmedien auszuwählen und ggf. einzulegen.

Vorgehensweise



Wenn Sie den Profilwechsel angestoßen haben, erscheint ein Fenster mit einer Auswahl der möglichen Aktionen.

Sie können einen Profilwechsel auf ein Sicherheitsmedium Datei oder ein Sicherheitsmedium Chipkarte durchführen.

Alternativ können Sie auch 'nur' einen Schlüsselwechsel unter Beibehaltung des Sicherheitsmediums durchführen.

Im folgenden wird der Wechsel auf eine Sicherheitsdatei mit einem höherwertigen Profil beschrieben.

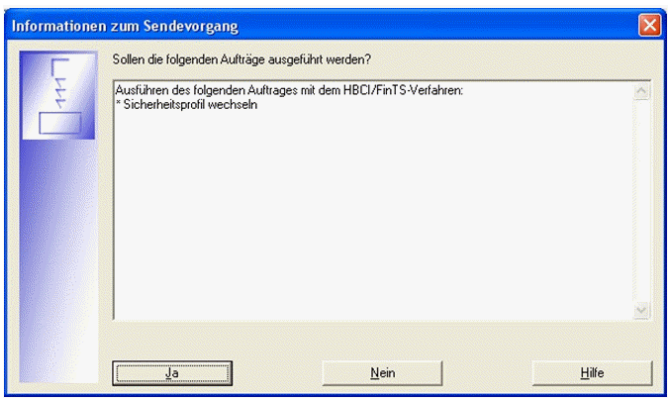
- Wählen Sie den Button **Sicherheitsprofil wechseln -> Medium Datei**.

  Mit dieser Auswahl wird das Sicherheitsprofil gewechselt, aber das bisherige Sicherheitsmedium 'Schlüsseldatei' beibehalten.
- Im folgenden Dialog werden Sie aufgefordert für die Datei mit den neuen Schlüsseln einen Dateinamen anzugeben.

  Übernehmen Sie den vorgeschlagenen Namen, um zukünftig eine eindeutige Zuordnung der Schlüssel zu ermöglichen.

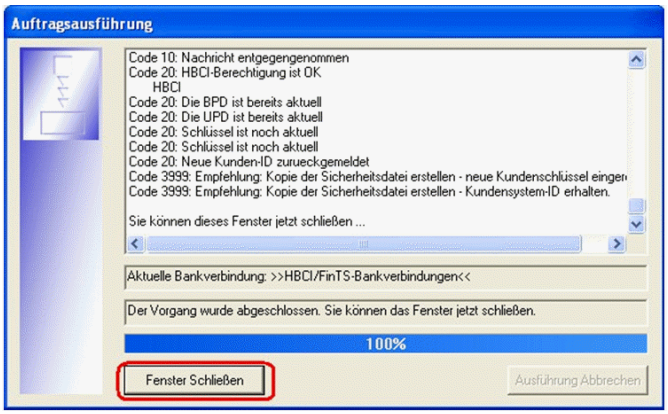
  Der vorgeschlagene Name setzt sich zusammen aus dem bisherigen Dateinamen ergänzt um das neue Sicherheitsprofil RDH-2 oder RDH- 10.

  Das Sicherheitsprofil RDH-10 wird automatisch verwendet, wenn Ihre Bank dieses Profil anbietet.
- Bestätigen Sie die Eingaben mit **OK**, um den Sendevorgang zum Profilwechsel zu starten.



- Wählen Sie **Ja**, um den Online-Dialog für den Profilwechsel zu starten.

  Wenn der Profilwechsel erfolgreich war, werden folgende Meldungen ausgegeben:



´Schließen Sie das Fenster.

Beachten Sie: Erstellen Sie von der neuen Sicherheitsdatei eine Kopie und bewahren Sie diese an einem sicheren Ort auf!

Weitere Informationen zu den verschiedenen Sicherheitsmedien finden Sie im *Glossar (S. 500)*.

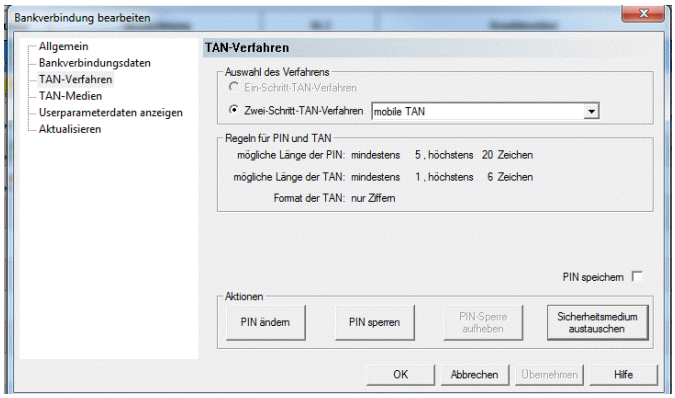
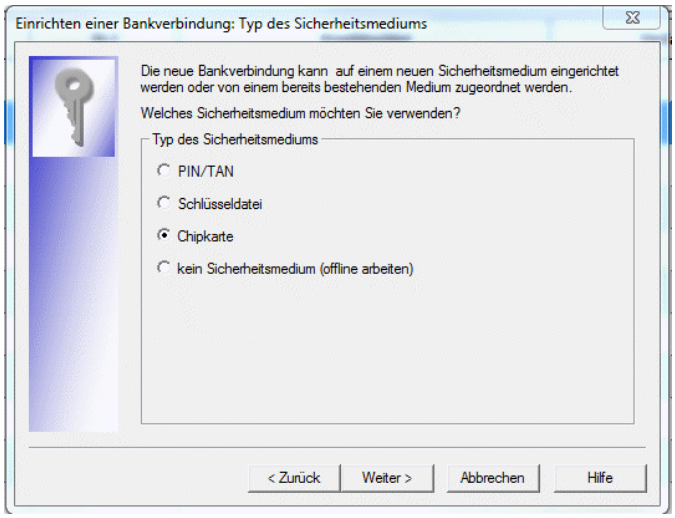
9.2 Wechsel einer auslaufenden VR-NetWorld-Card

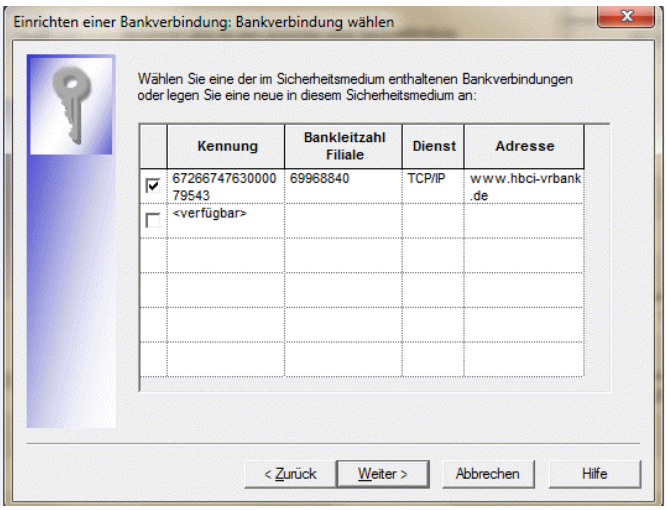
Überblick

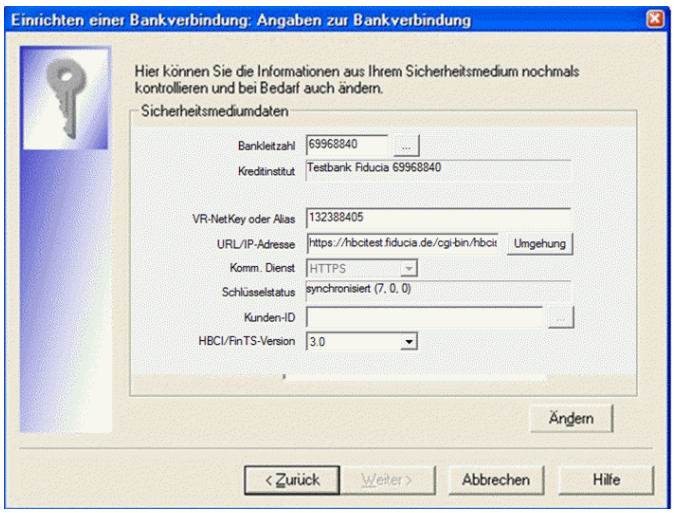
Die personalisierte VR-NetWorld-Card wird mit einem festen Laufzeitende ausgeliefert. Am Ende der Laufzeit müssen Sie die bestehende VR-NetWorld-Card gegen eine neue Karte austauschen.

Für jede Bankverbindung steht Ihnen in der VR-NetWorld Software die Funktion 'Sicherheitsmedium wechseln' zur Verfügung, die Sie beim Austausch einer VR-NetWorld-Card unterstützt.

Vorgehenweise

Schritt	Vorgehensweise
1	Markieren Sie in der 'Übersicht Bankverbindungen' die gewünschte Bankverbindung und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag 'Bearbeiten'.
2	 Wählen Sie im Fenster **Kontoverbindung bearbeiten** den Eintrag 'TAN-Verfahren'
3	Wählen Sie **Sicherheitsmedium austauschen** und bestätigen Sie den Warnhinweis (falls Sie die Karte austauschen möchten).
4	 Wählen Sie als Sicherheitsmedium wieder Chipkarte und danach **Weiter**.

Schritt	Vorgehensweise
5	Nachdem die Daten erfolgreich ausgelesen wurden, werden Ihnen die in der Chipkarte gespeicherten Bankverbindungen zur Auswahl angezeigt.  Wählen Sie den gewünschten Satz an Bankverbindungsdaten aus (in der Regel, wird dies der Erste sein).

Schritt	Vorgehensweise
6	Wählen Sie **Weiter**.  Im Fenster **Angaben zur Bankverbindung** finden Sie alle im Sicherheitsmedium hinterlegten Angaben zu Ihrer Bankverbindung. Im Feld **Kunden- ID** ist keine Eingabe oder Änderung vorzunehmen.
7	Wählen Sie anschließend noch die HBCI/FinTS-Version aus. Übernehmen Sie die vorgeschlagene Version 3.0.
8	Die VR-NetWorld Software stellt nun eine Internetverbindung zu Ihrer Bank her, um die Schlüssel mit der Bank auszutauschen. Achten Sie auf eventuelle Hinweise im Display Ihres Chipkartenlesers.
9	Ggf. kann es während der Übertragung zu einem Verbindungsabbruch kommen, durch den Ihr Daten nicht abgeglichen werden können, (erkennbar am gelben Kreis hinter der Bankverbindung). Sie können dann den Schlüsselaustausch jederzeit wiederholen, indem Sie im Kontextmenü zur Bankverbindung den Eintrag 'Synchronisieren' wählen.

Schritt	Vorgehensweise
10	Nachdem der Schlüsselaustausch erfolgreich durchgeführt wurde, können Sie die Fenster schließen und mit Ihrer neuen Chipkarte wie gewohnt arbeiten.

9.3 Neu Umstellungsmöglichkeiten bei einer Fusion

Bei einer Bankfusion gibt es verschiedene Möglichkeiten, um beispielsweise die Kontenumstellung zu vereinfachen:

1. Umstellen der Konten mittels Assistent für gemeldete Kontodaten
2. Umstellen der Konten mittels Fusionsassistent
3. Manuelles Umstellen der Konten

9.3.1 Neu Umstellen der Konten mittels Assistent für gemeldete Konten

Der Assistent UPD startet mit folgenden Auslösern:

- Nach Wahl des Buttons **Bankenfusion** sind in der Kontenübersicht Konten mit der Eigenschaft 'gelöscht UPD' vorhanden.
- Es werden im FinTS-Dialog für eine Bankverbindung die gleiche Anzahl von Konten neu geliefert und nicht mehr geliefert.

  Hinweis: Dies gilt für alle Banken, nicht nur Volksbanken und Raiffaisenbanken.

Sobald die technische Fusion durchgeführt wurde, stehen die Umstellungsaktivitäten im Assistenten für gemeldete Konten zur Verfügung.

Beispiel: Fusionstag ist ein Samstag. Der Kunde ruft am darauf folgenden Montag Umsätze ab, die Kontenumstellung wird in diesem Zuge durchgeführt.

Sobald der Assistent für gemeldete Konten gestartet wurde, wird der Hinweis ausgegeben, dass eine fusionsbedingte technische Umstellung der Konten vom Kreditinstitut vorgenommen wurde und die Bankverbindungen innerhalb der VR-NetWorld Software umgestellt werden sollten.

Mit dem Button **Weiter** auf der ersten Maske können die notwendigen Umstellungen durchgeführt werden.

Auf der nachfolgenden Maske erhalten Sie einen Überblick der neuen Konten, die den alten Konten gegenübergestellt werden. Wenn die Aufträge korrekt umgesetzt wurden und Sie diese zusammenführen wollen, wählen Sie **Weiter**

Die Fusionsdaten werden eingearbeitet und die Informationen wie vorher dargestellt transformiert.

Wenn Sie die Übersicht der Alt- und Neudatenbestände mit dazugehöriger Gegenüberstellung abspeichern wollen, wählen Sie **Protokoll speichern**.

9.3.2 Neu Umstellen der Konten mittels Fusionsassistent

Der Fusionsassistent startet mit folgenden Auslösern:

- Die Bank stellt Fusionsinformationen online zur Verfügung.
- Für bereits vorliegende, neu gemeldete Konten in der Kontenübersicht. Die vorliegenden Konten werden erkannt und neue Konten als Fusionskonten behandelt. Die Voraussetzung ist, dass für die neuen Konten noch keine Aufträge, Umsätze oder Salden vorhanden sind.
- Die Fusionsdatei wird über das Menü gewählt.

Sobald die technische Fusion durchgeführt wurde, stehen die Umstellungsaktivitäten im Fusionsassistenten zur Verfügung.

Beispiel: Fusionstag ist ein Samstag. Der Kunde ruft am darauf folgenden Montag Umsätze ab, die Kontenumstellung wird in diesem Zuge durchgeführt.

Sobald der Fusionsassistent gestartet wurde, wird der Hinweis ausgegeben, dass eine Anpassung der Kontoeinstellungen vom Kreditinstitut gemeldet wurde und die relevanten Daten (z. B. Bankverbindungen, Mandate etc.) innerhalb der VR-NetWorld Software umgestellt werden sollten.

Mit dem Button **Weiter** auf der ersten Maske können die notwendigen Umstellungen durchgeführt werden.

Auf der nachfolgenden Maske erhalten Sie einen Überblick der Alt- und Neudaten, die sich gegenübergestellt werden:

- eigene Konten
- Zahler/Empfänger
- Mandate

- Überweisungen
- Lastschriften

Wenn die Umstellungen korrekt umgesetzt wurden und Sie diese verifizieren wollen, wählen Sie **Weiter**.

Die Fusionsdaten werden eingearbeitet und die Informationen wie vorher dargestellt transformiert.

Wenn Sie die Übersicht der Alt- und Neudatenbestände mit dazugehöriger Gegenüberstellung abspeichern wollen, wählen Sie **Protokoll speichern**.

9.3.3 Manuelle Umstellungen bei einer Fusion

Überblick

Bei der Fusion Ihrer Bank(en) mit einem anderen Kreditinstitut müssen Sie ggf. bestimmte Umstellungen in der VR-NetWorld Software vornehmen.

Änderung der Bankleitzahl

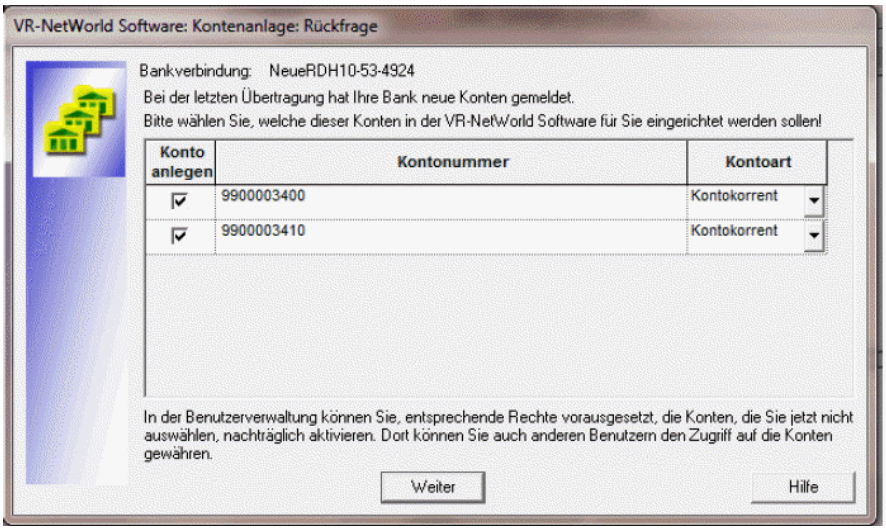
Wenn sich im Zuge einer Fusion nur die Bankleitzahl der jeweiligen Bank ändert, müssen Sie keine Umstellungen in der VR-NetWorld Software vornehmen.

Änderung der Kontonummern

Wenn sich im Zuge einer Fusion die Kontonummern Ihrer Konten ändern, gehen Sie vor wie nachfolgend beschrieben.

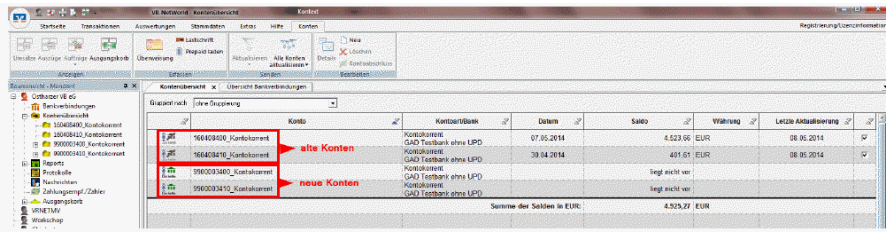
In der jeweiligen Bankverbindung müssen Sie keine Anpassungen vornehmen.

Aktualisierung der Konten



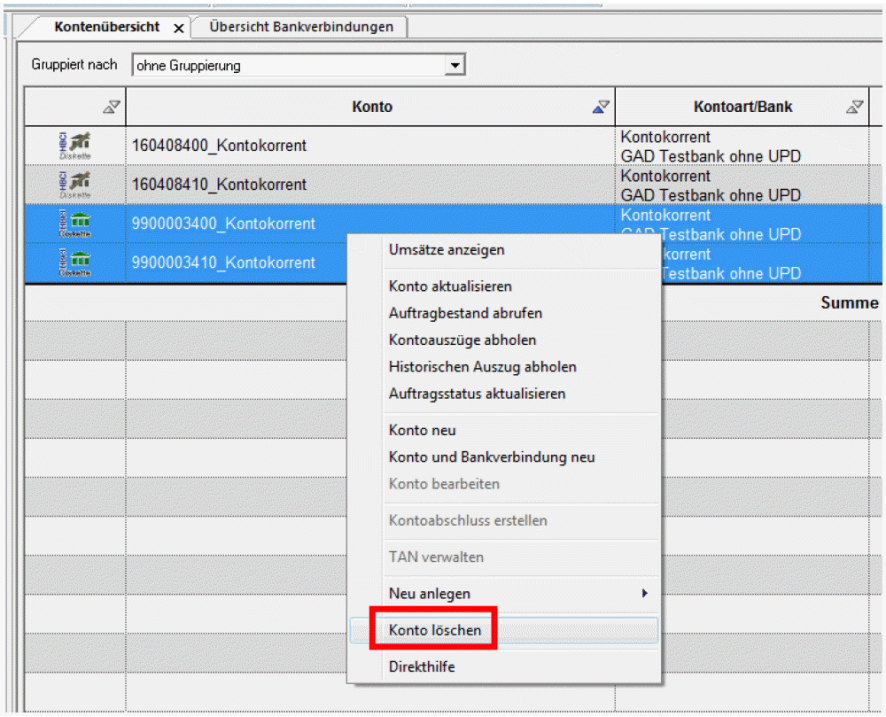
Bei der ersten Online-Transaktion nach der Umstellung werden die Konten mit den neuen Kontonummern zurückgemeldet.

Wählen Sie **Weiter** und die Konten werden mit der neuen Kontonummer angelegt (grünes Symbol). Die Kontoeinstellungen werden dabei übernommen.



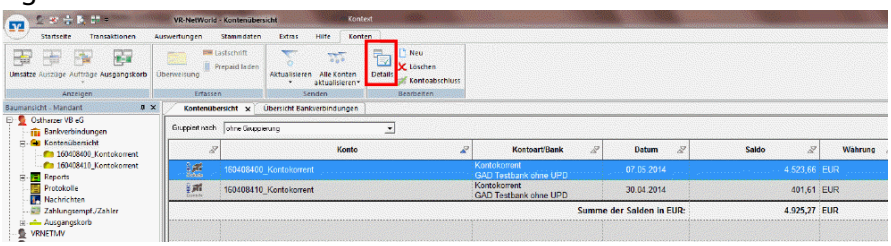
Die Konten mit der alten Kontonummer werden deaktiviert.

Löschen der neu angelegten Konten

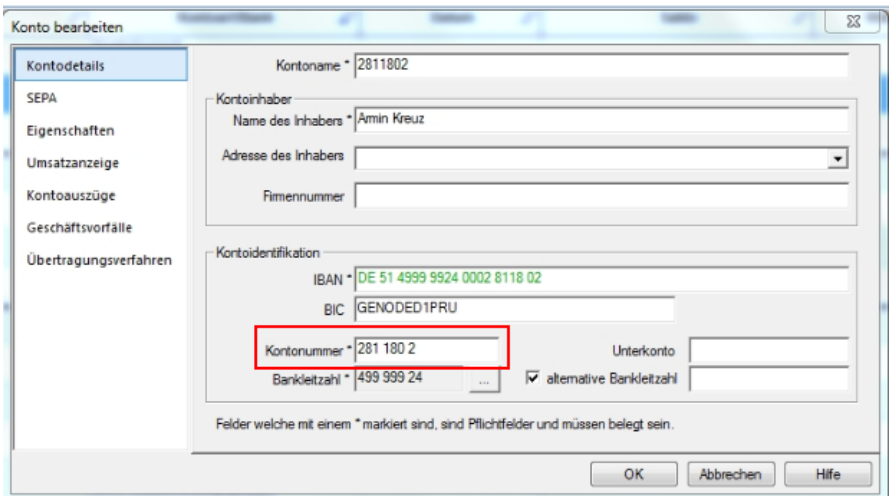


Löschen Sie im nächsten Schritt die in der VR-NetWorld Software neu angelegten Konten wieder.

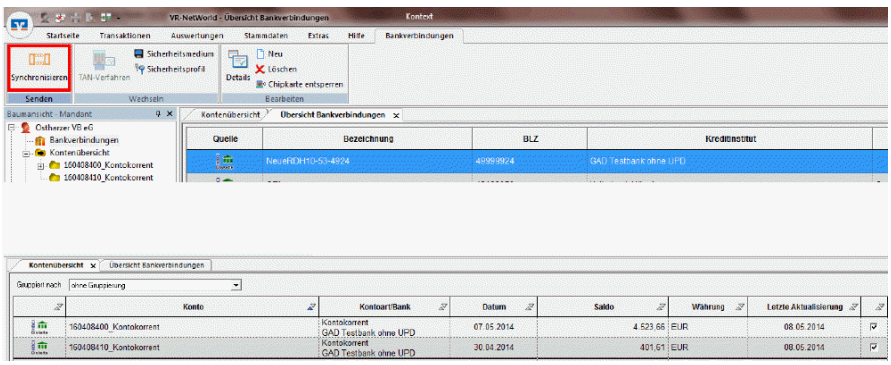
Aktivierung der alten Konten mit der neuen Kontonummer



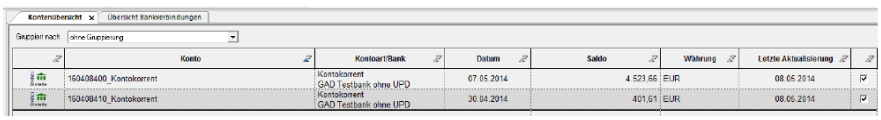
Öffnen Sie die alten Konten in der VR-NetWorld Software zum Bearbeiten.



Geben Sie im Feld **Kontonummer** die neue Kontonummer ein und wählen Sie **OK**.



Synchronisieren Sie anschließend die betreffende Bankverbindung.



Die alten Konten sind danach wieder aktiviert und korrekt umgestellt.

Glossar

A

Adressbuch

Im Adressbuch sind die Zahlungsempfänger/Zahlungspflichtigen mit den relevanten Zahlungsverkehrsdaten abgespeichert.

Ausgangskorb

Im Ausgangskorb stehen alle noch nicht ausgeführten Aufträge. Aus dem Ausgangskorb heraus können die Zahlungsverkehrsvorgänge gesendet werden. Es können alle Aufträge jederzeit bearbeitet werden.

B

Bankverbindung

In der Bankverbindung werden das Übertragungsverfahren, das verwendete Sicherheitsmedium und die von der Bank unterstützten Geschäftsvorfälle hinterlegt. Ohne eine Bankverbindung kann kein Konto eingerichtet werden.

Benutzer

Jeder Anwender der mit VR-NetWorld Software arbeiten will, wird als Benutzer angelegt und meldet sich mit diesem Benutzernamen und seinem Kennwort an.

Empfehlung: Bei der Anlage eines neuen Benutzers hat der Supervisor für diesen ein neues Kennwort vergeben. Sicherheitshalber sollte jeder Benutzer beim Erstzugang ein neues Kennwort vergeben.

Benutzerkennung

Die Benutzerkennung dient der Bank zur Identifikation eines Anwenders bei HBCI/FinTS.

BIC

Über den BIC (Bank Identifier Code) sind Banken eindeutig innerhalb des SWIFT - Netzes definiert und erreichbar.

Der BIC setzt sich zusammen aus einem 4-stelligen frei wählbaren Bankcode (z. B. GENO), einem 2-stelligen Ländercode (z. B. DE), einem 2-stelligen lokalen Code (z. B. Stadtbezeichnung Frankfurt=FF) und einem 3-stelligen Branchencode (z. B. Bankfilialbezeichnung).

Beispiel: Augustabank Augsburg: GENO DE F1 AUB

Bit

Als Bit wird bei Computern die kleinste Speichergröße bezeichnet.

BPD (HBCI/FinTS)

Die **B**ank **P**arameter **D**atei wird vom Kreditinstitut an VR-NetWorld Software übertragen. Darin werden Informationen z. B. zu den unterstützten HBCI/FinTS Versionen oder den unterstützten Geschäftsvorfällen mitgeteilt.

In der BPD lassen sich bankindividuelle Steuerungen vornehmen. Z. B. teilt die Bank darin mit, ob eine terminierte Überweisung oder ein kreditinstitutsverwalteter Dauerauftrag zugelassen sind.

Ein Abgleich der von der Bank gelieferten BPD mit der im Programm gespeicherten BPD findet bei jeder Online-Transaktion statt.

BTX

Der Bildschirmtext wurde von der Deutschen Bundespost 1983 als Vorläufer eines Online-Dienstes gestartet.

Über BTX war es z. B. möglich in einem geschlossenen Netzwerk Zahlungsverkehrsaufträge an die Bank zu übermitteln

BZÜ-Überweisung

Bei der BZÜ-Überweisung wird Ihnen vom Empfänger der Überweisung die erste Verwendungszweckzeile vorgegeben. Sie ist immer eine 19-stellige Zahlenkombination. Eine BZÜ-Überweisung erstellen Sie durch Wahl des Textschlüssels 67.

C

CEPT

CEPT (Europäische Konferenz der Verwaltung für Post und Fernmeldewesen) ist ein europaweiter von 26 europäischen Staaten beschlossener gemeinsamer Standard für Bildschirmtext.

Chipkarte (HBCI/FinTS)

Neben einem Datenträger ist eine Chipkarte als HBCI/FinTS-Sicherheitsmedium möglich.

Die im Online-Banking verwendeten Chipkarten sind Plastikkarten, auf denen spezielle Microcomputer aufgebracht wurden, die die geheimen Schlüssel des Anwenders verwalten und vor unerlaubten Zugriff schützen.

Die VR-NetWorld Software unterstützt die VR-NetWorld-Card der Genossenschaftsbanken und sowohl die personalisierte wie auch die nicht personalisierte Chipkarte der Sparkassenorganisation.

Bitte beachten Sie, dass bei mehrmaligen PIN-Fehlversuchen (bei der VR-NetWorld-Card 3) die Chipkarte gesperrt wird und eine neue Karte zu beantragen ist.

Chipkartenleser

Mit einem Chipkartenleser werden die Chipkarten mit dem PC des Anwenders verbunden. Höherwertige Chipkartenleser verfügen hierbei über eine eigene Tastatur zur sicheren PIN-Eingabe .

Die VR-NetWorld Software unterstützt Chipkartenleser der Klasse 2 und höher.

D

DDV

Das doppelte DES-Verfahren, ist eine Verschlüsselungsmethode, bei der die Daten mehrfach mit einer DES-Verschlüsselung gesichert werden.

DES

Data Encryption Standard.

DES ist ein symmetrisches Verschlüsselungsverfahren, bei dem der Schlüssel zum Verschlüsseln und Entschlüsseln identisch ist.

DFÜ-Netzwerk

Das DFÜ-Netzwerk dient unter Windows zur Herstellung einer Internetverbindung über einen Provider.

DK

Die DK (Die Deutsche Kreditwirtschaft) ist ein Gremium der Spitzenverbände der deutschen Kreditwirtschaft. Von der DK verabschiedete Richtlinien sind allgemeinverbindlich.

Informationen zu den in der DK vertretenen Spitzenverbänden der deutschen Kreditwirtschaft finden Sie unter www.http://www.die-deutsche-kreditwirtschaft.de .

DTA Datenträgeraustausch

Neben dem Übertragungsverfahren HBCI/FinTS bietet das Programm die Möglichkeit, Zahlungsverkehrsdaten auf einen Datenträger zu speichern und diese bei der Bank zur Verarbeitung einzureichen.

Grundvoraussetzung hierfür ist, dass zwischen dem Kunden und der Bank die 'Sonderbedingung für den Datenträgeraustausch' geschlossen wurde.

DTA-Format

Das Datenträgeraustausch-Format (DTA) beschreibt ein Format, um Zahlungsverkehrsdaten zwischen Kunde und Bank genormt auszutauschen.

E

EU-Standardüberweisung

Als EU-Standardüberweisung bezeichnet man Überweisungen ins europäische Ausland, die unter der Preisverordnung der EU-Kommission fallen.

F

FinTS

FinTS steht für 'Financial Transaction Services' und ist die Weiterentwicklung des 1996 erstmals von der DK (Die Deutsche Kreditwirtschaft) veröffentlichten Online-Banking-Standards: 'Home Banking Computer Interface (HBCI')

Freischaltung (HBCI/FinTS)

Nach dem Schlüsselaustausch mit Ihrer Bank, geben Sie Ihren unterschriebenen INI-Brief an Ihre Bank weiter. Informieren Sie sich bitte bei Ihrer Bank, wie die Zuleitung des INI-Briefs erfolgen muss.

Erst mit Ihrem INI-Brief kann Ihre Bank Ihre Benutzerkennung freischalten und damit Ihr Konto für HBCI/FinTS-Transaktionen zulassen.

G

Gläubiger-Identifikationsnummer (creditor identifier)

Möchten Sie als Kunde Lastschriften einreichen, reichte bisher eine entsprechende Vereinbarung mit Ihrer Bank aus.

Für die Einreichung von EURO-Lastschriften (SEPA) reicht eine entsprechende Vereinbarung alleine nicht mehr aus. Jeder Lastschrifteinreicher benötigt einen so genannten 'creditor identifier' (Gläubiger-Identifikationsnummer) um am SEPA-Lastschriftverfahren teilnehmen zu können.

Diese Nummer identifiziert den Lastschrifteinreichenden eindeutig und wird in der gesamten Prozesskette bis zum Zahlungspflichtigen durchgereicht.

Die Vergabe des 'creditor identifier' erfolgt in Deutschland zentral über die Deutsche Bundesbank.

Ihre Bank unterstützt Sie gerne bei der Beantragung.

H

Hash-Werte (HBCI/FinTS)

Die Hash-Werte sind ein wichtiger Sicherheitsfaktor von HBCI/FinTS. Über diese Zahlenkombination können Sie prüfen, ob die erhaltenen Schlüssel tatsächlich von Ihrer Bank stammen.

Im Gegenzug kann durch Ihre Hash-Werte die Bank sicher sein, die Schlüssel mit Ihnen ausgetauscht zu haben.

HBCI

HBCI steht für 'Home Banking Computer Interface'.

HBCI bezeichnet den von der DK (Die Deutsche Kreditwirtschaft) beschlossenen und für alle Bankengruppen verpflichtend umzusetzenden nationalen Bankenstandard für das Home-Banking.

Dieser Standard wurde 1996 erstmals veröffentlicht.

Das Ziel ist es, dem Bankkunden einheitliche Schnittstellen für die unterschiedlichen Kreditinstitute anzubieten. Damit soll es dem Bankkunden erleichtert werden, z. B. den Zahlungsverkehr an die verschiedenen Kreditinstitute über eine Zahlungsverkehrssoftware anzuliefern oder Umsatzbestände abzurufen.

Erreicht werden soll damit die Multibankfähigkeit mit der höchst möglichen Sicherheit.

Die Marktanforderungen wurden sukzessive in den Standard eingearbeitet. 2002 wurde der Nachfolgestandard FinTS (Financial Transaction Service) veröffentlicht.

Aktuelle Informationen zum Thema HBCI/FinTS erhalten Sie unter der folgenden Internetadresse: www.hbci-zka.de

I

IBAN

Die IBAN (**I**nternational **B**ank **A**ccount **N**umber) ist eine maximal 34-stellige Kennung, die jedes Konto in den teilnehmenden europäischen Ländern eindeutig identifiziert.

Die IBAN wird durch die Zusammenstellung von Kontonummer und Bankleitzahl (oder der jeweils landestypischen Entsprechung) und der jeweiligen Landeskennung ergänzt und durch eine Prüfziffer abgesichert.

Die Länge der IBAN kann von Land zu Land unterschiedlich sein.

INI-Brief (HBCI/FinTS)

Der INI-Brief ist ein wichtiger Sicherheitsfaktor in HBCI/FinTS. Er ermöglicht die einwandfreie Identifikation der ausgetauschten Schlüssel. Unter Anderem findet sich auf dem INI-Brief der Hash-Wert des öffentlichen Schlüssels zur Überprüfung eines elektronisch übermittelten Schlüssels.

Der INI-Brief der Bank wird Ihnen von Ihrer Bank ausgehändigt.

Den bei Ihnen gedruckten INI-Brief, den INI-Brief des Kunden, leiten Sie unterschrieben an die Bank weiter.

K

Kennwort

Durch das Kennwort wird der Programmzugang zur VR-NetWorld Software für jeden angelegten Benutzer individuell geschützt.

M

Mandant

Die VR-NetWorld Software ist 'mandantenfähig'. Das bedeutet für Sie, dass verschiedene Konten oder Kontengruppen getrennt in VR-NetWorld Software verwaltet werden können.

Daten, die in einem Mandanten erfasst werden, stehen in einem anderen Mandanten nicht zur Verfügung.

So ist es z. B. möglich, private Konten in einem Mandanten unabhängig von Geschäftskonten in einem anderen Mandanten zu verwalten.

Mandat

Die Grundlage einer EURO-Lastschrift muss immer ein Mandat des Zahlungspflichtigen sein, das Sie als Zahlungsempfänger zum Einzug berechtigt.

Zu diesem Mandat müssen Sie bei der Erfassung einer EURO-LASTSCHRIFT (SEPA) verschiedene Angaben machen.

Mobile TAN (mobileTAN/mTAN)

Bei der mobilen TAN werden die Auftragsdaten zusammen mit der dazugehörenden TAN per SMS an ein Mobiltelefon gesendet.

Hier kann der Anwender die Auftragsdaten kontrollieren und anschließend die erhaltene TAN zur Freigabe des Auftrags verwenden.

Multi-DTA

Als Multi-DTA Datei bezeichnet man eine Datei, die mehrere einzelne DTA-Dateien zu einer Bank enthält.

P

PIN (HBCI/FinTS)

Die PIN ist eine **P**ersönliche **I**dentifikations **N**ummer (Personal Identification Number) und wird bei HBCI/FinTS benötigt, um den Zugriff auf das Sicherheitsmedium zu schützen.

Bei der Ersteinrichtung ist u.U. eine PIN-Änderung (Zwangs-PIN-Änderung) mit Eingabe einer TAN nötig.

Private key

Privater Schlüssel zum Verschlüsseln beim RSA Verfahren.

Provider

Anbieter von Telekommunikationsdienstleistungen wie z. B. einem Internetzugang.

Proxy

Ein Proxy (vom engl. proxy = Stellvertreter) ist ein Programm, das zwischen Server und Client vermittelt.

Public key

Öffentlicher Schlüssel zum Entschlüsseln beim RSA Verfahren

R

RDH-Profil

Im Unterschied zu HBCI 2.x werden unter FinTS die unterschiedlichen RSA-Sicherheitsmedien unterschieden. Dazu wird jedem Sicherheitsmedium ein RDH-Profil zugeordnet.

RSA

Asymmetrisches Verschlüsselungsverfahren, bei der der Schlüssel zum Verschlüsseln ein anderer als zum Entschlüsseln ist.

Das RSA-Verfahren ist benannt nach den Erfindern Ronald L. Rivest, Adi Shamir und Leonard Adleman.

S

Schlüssellänge

Als Schlüssellänge bezeichnet man die Länge der Schlüssel zum Verschlüsseln und Entschlüsseln. Die Schlüssellänge wird in Bit angegeben.

SECCOS

Secure Chip Card Operating System.

Seccos ist das DK-Chipkarten-Betriebssystem für den Einsatz in der deutschen Kreditwirtschaft. z. B. für Geldkarteanwendungen.

SEPA (Single Euro Payments Area)

Zur vollständigen Schaffung des europäischen Binnenmarktes werden ab Anfang 2008 sukzessive europaweit einheitliche Standards für Überweisungen, Lastschriften sowie Kartenzahlungen umgesetzt. Der Zahlungsverkehr in Europa wird damit einfacher und schneller.

- Europa wird zum Binnenmarkt

  Als Kunden der Volksbanken Raiffeisenbanken profitieren Sie von Anfang an von SEPA. Die Schaffung des einheitlichen Euro-Zahlungsverkehrsraums ist Teil der Umsetzung des Binnenmarktes. Ein entscheidender Schritt dahin war die Euro-Bargeldeinführung 2002. In Deutschland gibt es außerdem seit 2003 die EU-Standardüberweisung.

  Auch die VR-BankCard (mit dem Maestro-Logo oder dem VPay-Logo) wird bereits in vielen anderen EU-Ländern breitflächig akzeptiert.

- Einheitliche Verfahren für Europa

  Der von der europäischen Kreditwirtschaft 2002 gegründete europäische Zahlungsverkehrsrat - EPC (European Payments Council) - hat deshalb einheitliche Standards und Regelungen für europäische Überweisungen, Lastschriften sowie Kartenzahlungen entwickelt und verabschiedet.

Sicherheitsklasse (HBCI/FinTS)

Bei Chipkartenlesern wird zwischen verschiedenen Sicherheitsklassen unterschieden.

Ab der Sicherheitsklasse 2 wird die Chipkarten-PIN unabhängig vom PC des Benutzers sicher eingegeben.

Sicherheitsmedium (HBCI/FinTS)

Als Sicherheitsmedium werden, abhängig von Ihrer Bank, für HBCI/FinTS-Transaktionen ein Datei auf einem Datenträger oder die Chipkarte verwendet. Auf dem Sicherheitsmedium sind die Schlüssel abgespeichert.

Wenn Ihre Bank die Datenträgerlösung unterstützt, wird der Schlüssel von Ihnen in VR-NetWorld Software erzeugt und als geschützte Datei auf einem von Ihnen bereitgehaltenen Datenträger abgespeichert.

Bei der Chipkartenlösung erhalten Sie die Chipkarte immer von der Bank. Sie benötigen dafür als zusätzliche Hardware einen Chipkartenleser.

Sicherheitsprofil (HBCI/FinTS)

Mit FinTS 3.0 werden die verschiedenen RSA-Sicherheitsmedien nach Sicherheitsprofilen unterschieden.

- RDH1

  Alle Sicherheitsmedien aus HBCI 2.x, die für die RSA-Verschlüsselung genutzt werden.
- RDH2

  Als Sicherheitsmedium wird eine Schlüsseldatei eingesetzt. Die Schlüssellänge beträgt zwischen 1024 und 2048 Bit.
- RDH3

  Als Sicherheitsmedium wird eine personalisierte Chipkarte eingesetzt. Die Schlüssellänge beträgt zwischen 1024 und 2048 Bit.
- RDH4

  Dieses Profil wird in der Praxis nicht genutzt.
- RDH5

  Als Sicherheitsmedium wird eine unpersonalisierte Chipkarte eingesetzt. Die Schlüssellänge beträgt zwischen 1024 und 2048 Bit.
- RDH6

  Als Sicherheitsmedium wird eine personalisierte Chipkarte eingesetzt. Die Schlüssellänge beträgt zwischen 1536 und 4096 Bit.
- RDH7

  Als Sicherheitsmedium wird eine personalisierte Chipkarte eingesetzt. Die Schlüssellänge beträgt zwischen 1536 und 4096 Bit.
- RDH8

  Als Sicherheitsmedium wird eine unpersonalisierte Chipkarte eingesetzt. Die Schlüssellänge beträgt zwischen 1536 und 4096 Bit.
- RDH9

  Als Sicherheitsmedium wird eine unpersonalisierte Chipkarte eingesetzt. Die Schlüssellänge beträgt zwischen 1536 und 4096 Bit.
- RDH10
- Als Sicherheitsmedium wird eine Schlüsseldatei eingesetzt. Die Schlüssellänge beträgt zwischen 1536 und 4096 Bit.

Sm@rt-TAN plus

Sicherheitsverfahren der Volksbanken und Raiffeisenbanken für das Online-Banking.

Mithilfe eines TAN-Generators wird eine TAN für die jeweilige Transaktion erzeugt und in der Online-Banking-Anwendung eingegeben.

Statusprotokoll (HBCI/FinTS)

Im Statusprotokoll stellt die Bank Informationen zu vorherigen Online-Transaktionen über HBCI/FinTS wie z. B. den Verarbeitungsstatus eingereichter Aufträge zur Verfügung.

Es ist möglich, den Status bei jeder Online-Transaktion automatisch aktualisieren zu lassen.

Supervisor

Der Supervisor ist ein immer vorhandener Benutzer. Er kann nicht gelöscht werden. Der Supervisor hat sämtliche Rechte im Programm.

Synchronisieren (HBCI/FinTS)

Um Bankverbindungen nutzen zu können, muss ein einmaliger Informationsaustausch zwischen der VR-NetWorld Software und Ihrem Kreditinstitut stattfinden. Jede Bankverbindung muss synchronisiert sein.

Sie erkennen eine synchronisierte Bankverbindung an einem grünen Haken in der 'Übersicht Bankverbindungen'.

Wenn eine neue, noch nicht initialisierte *Chipkarte* eingerichtet wird, erhält der Status automatisch den grünen Haken. Eine bereits anderweitig verwendete Chipkarte muss synchronisiert werden; erst danach erhält der Status den grünen Haken.

T

TAN

Transaktionsnummer.

Während die PIN zur Authentifizierung des Benutzers dient, wird mit einer TAN ein Auftrag legitimiert.

Transport-PIN

Die Transport-PIN ist eine PIN, mit der die neuen Chipkarten mit dem SECCOS Betriebssystem abgesichert sind.

Vor der ersten Nutzung durch den Anwender muss die Transport-PIN in eine persönliche HBCI-PIN geändert werden.

U

UPD (HBCI/FinTS)

Mithilfe der Userparameterdaten werden einem Zahlungsverkehrsprogramm wie der VR-NetWorld Software benutzerbezogene Daten wie z .B. berechtigte Konten oder erlaubte Geschäftsvorfälle zur Konfiguration übermittelt

Die UPD ermöglichen also die kontoindividuelle Steuerung im Programm.

V

VR-Kennung

Die VR-Kennung dient der eindeutigen Zuordnung von Konten und Berechtigung zu einer Benutzerkennung oder Kundennummer.

Die VR-Kennung ist nicht mit dem VR-NetKey zu verwechseln.

VR-NetKey

Der VR-NetKey ist eine eindeutige Online-Banking-Kennung.

VR-NetWorld-Card

Personalisierte RSA-Chipkarte der Volksbanken und Raiffeisenbanken für das Online-Banking.

VR-NetWorld-Card basic

Unpersonalisierte RSA-Chipkarte der Volksbanken und Raiffeisenbanken für das Online-Banking.

Z

Zwei-Schritt-TAN-Verfahren

Beim Zwei-Schritt-TAN-Verfahren werden Aufträge und die Legitimation getrennt in zwei Schritten eingereicht.

In der Regel gibt das Kreditinstitut zur Erhöhung der Sicherheit zusätzlich vor, welche TAN für den eingereichten Auftrag verwendet werden soll.