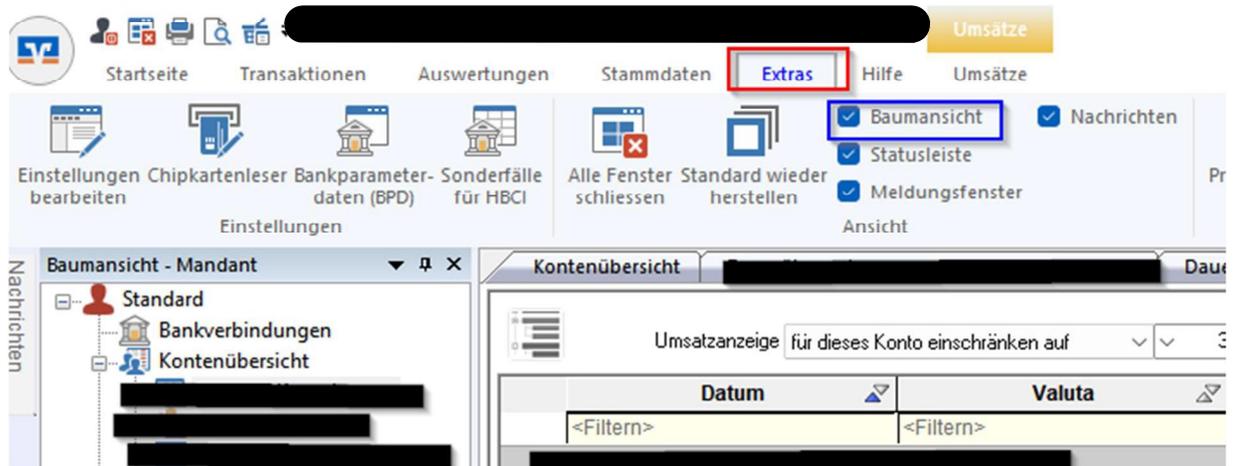
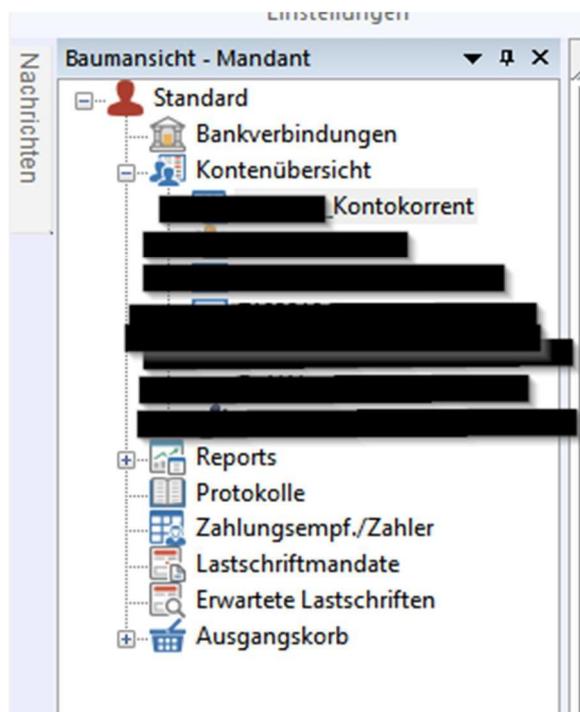


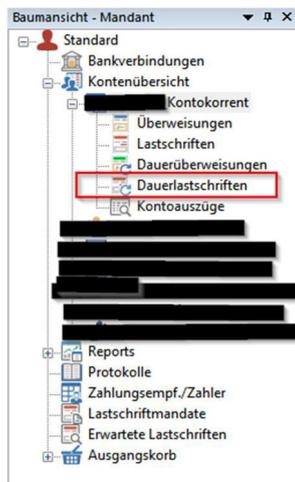
1. Sollten Sie die Baumansicht in der Software noch nicht aktiviert haben, können Sie sich diese unter „Extras“ (rot markiert) und „Baumansicht“ (blau markiert) anzeigen lassen.



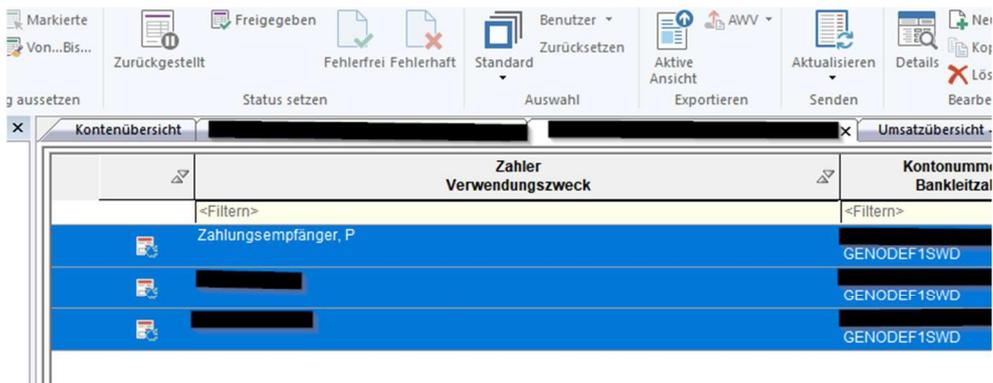
2. Wählen Sie das gewünschte Konto aus und klicken Sie auf das „+“ vor dem Kontonamen.



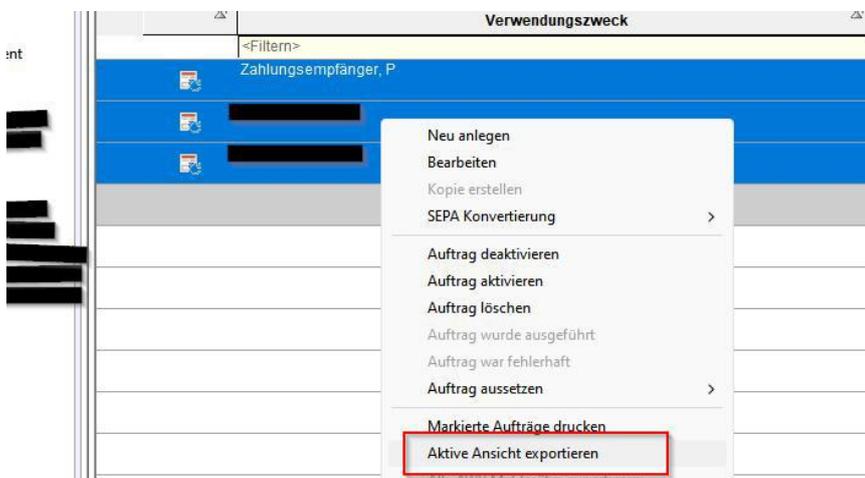
3. Wählen Sie „Dauerlastschriften“ unter dem gewünschten Konto aus



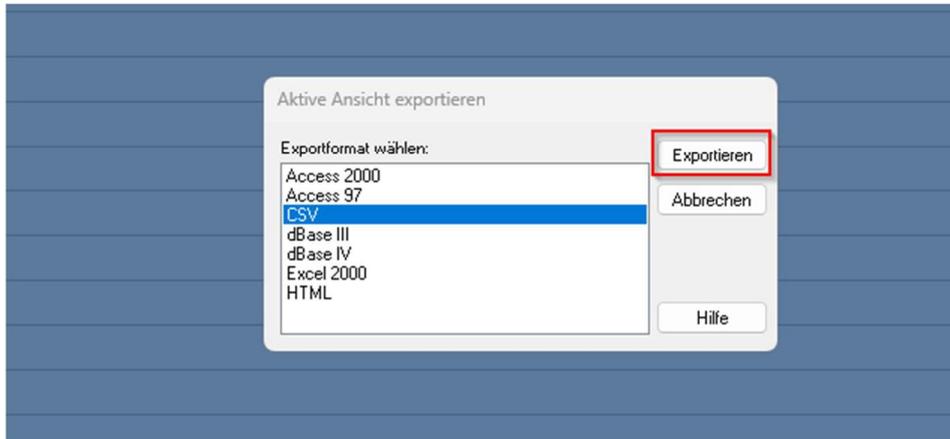
4. Wählen Sie alle Zahlungsempfänger aus, die Sie exportieren wollen



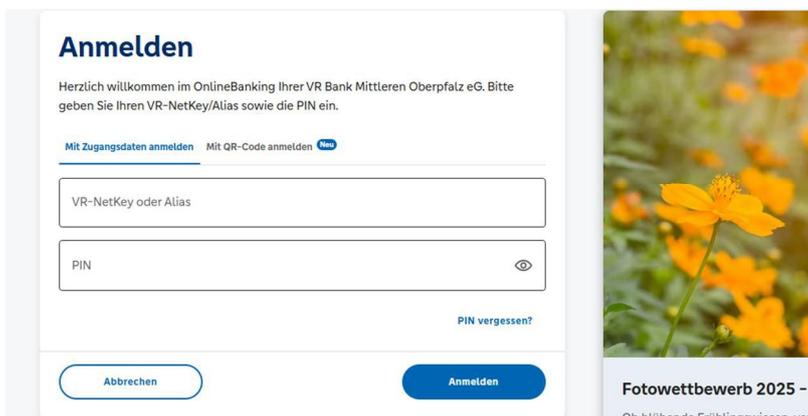
5. Klicken Sie die markierten Dauerlastschriften mit der rechten Maustaste an und wählen Sie „Export“ (rot markiert) und „Aktive Ansicht exportieren“ (blau markiert)



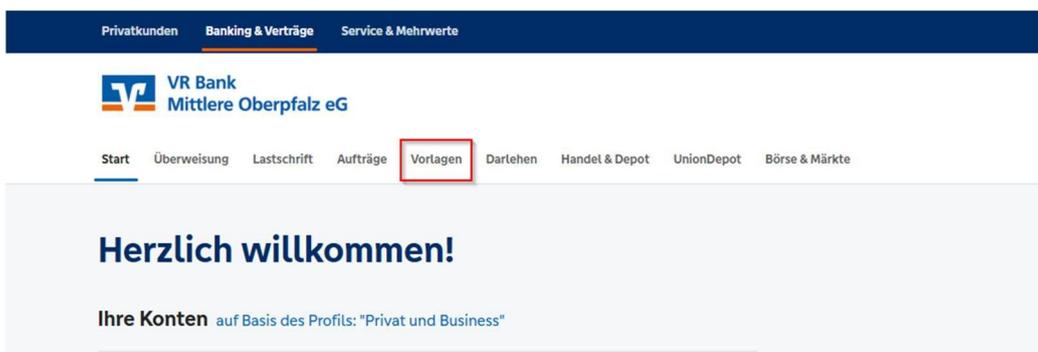
6. Wählen Sie das Format **„CSV“** aus und bestätigen Sie die Eingabe mit **„Exportieren“** (rot markiert).



7. Öffnen Sie das Onlinebanking auf unserer Homepage: [vr-mio.de](http://vr-mio.de)  
Melden Sie sich mit Ihrem Netkey/Alias und Ihrer PIN an.



8. Wählen Sie den Reiter **„Vorlagen“** aus



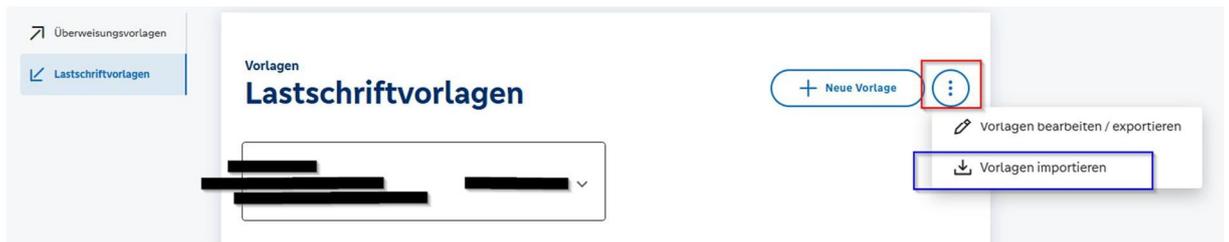
9. Klicken Sie auf „Lastschriftvorlagen“



10. Klicken Sie auf die **Drei Punkte** (rot markiert) und im Anschluss auf „**Vorlagen importieren**“ (blau markiert)

**Wichtig: Falls Sie Dauerlastschriften für mehrere Konten benötigen, müssen Sie den Importier - Vorgang für jedes einzelne Konto wiederholen.**

Mit Klick auf das Konto können sie ein anderes Konto festlegen.



11. Wählen Sie „**Vorlagen hochladen**“ (blau markiert) um die CSV-Datei zu importieren.



12. Wählen Sie die gewünschte Datei aus und bestätigen Sie die Eingabe mit „Öffnen“.

