Export der Zahlungsempfänger

1. Öffnen Sie die VR Networld Software und klicken Sie auf den Reiter **"Stammdaten"** (rot markiert) und im Anschluss auf **"Zahlungsempf./Zahler"** (blau markiert).

Startseite Transaktionen Auswe	sempf,/Zahler - VR-NetWorld Software Za rtungen Stammdaten Extras Hilfe Za	ahlungsempf./Zahler ahlungsempf./Zahler	
Umsatzkategorien Lastschriftmandate	ıswahlregeln 🔛 Zahlungsempf./Zahler ır autom. Kategorisierung 21 Gläubiger-Identifikation rorlagen er Mandant	Bankverbindungen Aktueller Datenbestand	Datenbestände Verwalten
z Baumansicht - Mandant 👻 🕂 🗙	Zahlungsempf./Zahler x		Kontenübersicht Umsatzü
Final Standard	Zahlungsempf./Zahler Zahlungsempfänger		
Kontenübersicht	Name	~	7 Vo
Überweisungen	Zahlungsempfänger		D
🔁 Lastschriften	Zahlungsempfänger		K
Dauerüberweisungen	Zahlungsempfänger		Р
Kontoauszüge	Zahlungsempfänger		S

2. Markieren Sie bitte alle Zahlungsempfänger, die Sie exportieren wollen.

	Carts	eite Transaktionen	Zahlung Auswe	<b>gsempf./Z</b> ertungen	ähler - VR-Net) Stammdat	Norld Software	Hilfe	Zahlung Zahlung	gsempf./Zahler gsempf./Zahler		
Aı	usgangskorb Anzeigen	Überweisung Erfassen	chrift aid laden	Alle Einträge Exp	In Mandant	Aus Datei Importieren	Details	Neu Löschen eiten			
z	Baumansicht	- Mandant	▼ ‡ ×	Ko	ntenübersicht	Lastschrift	mandate	Lastschrif	ften - Ko	ontokorrent	Dauerla
Jachrichten		Aard Bankverbindungen Kontenübersicht Überweisungen Lastschriften Dauerlastschriften Dauerlastschriften Spar Kreditka Bausparkasse Schwä R+V Versicherungsg Union Investment Se Reports Protokolle Zahlungsempf./Zahler Lastschriften Spar	ingen en arte ibisch Hall ruppe ervice Banl	Zahlur Zahl Zahl Zahl Zahl	igsempf./Zahler ungsempfäng ungsempfäng ungsempfäng	er D er C er K er P er S	mpfänge: Na	r D			
		Erwartete Lastschriften Ausgangskorb									

3. Klicken Sie diese mit der rechten Maustaste an und wählen Sie "Aktive Ansicht exportieren"

<u> </u>	Alle Einträge	Aus Datei	Details				
rfassen	Exportieren	Importieren	Beart	peiten			
<b>→</b> ‡ ×	Kontenübersicht	Lastschrift	mandate	Lastschr	riften - Kontokorrent	Dauerlasts	hriften - 📰
igen	Zahlungsempf./Zahler	Zahlungse	empfänge	r K			
nt ontokorrent			Na	me		~	
eisungen	Zahlungsempfänge	er D					
hriften	Zahlungsempfänge	er K		-			
iberweisungen	Zahlungsempfänge	er P			Neu anlegen		
astschriften	Zahlungsempfänge	er S			Bearbeiten		
Spar					Löschen		
editkarte				_	Drucken		
editkarte				[	Aktive Apricht exportiere	an an	
sse Schwabisch Hall				L	In Zwischenablage konje	ren	
stment Service Banl					in zwischenablage köpie		
					Direkthilfe		
					AppMenü	>	
./Zahler							
chriften							

4. Das Format **CSV** müssen Sie zwingend für den Export auswählen. Klicken Sie anschließend bitte auf "**Exportieren**". Und legen Sie diese an dem gewünschten Speicherort ab.

Aktive Ansicht exportieren		
Exportformat wählen: Access 2000 Access 97 CSV dBase III dBase IV Excel 2000 HTML	Abbrechen	

5. Öffnen Sie die exportierte CSV-Datei mit dem "Editor"

Klicken Sie die gewünschte Datei mit der rechten Maustaste an und wählen Sie "Öffnen mit". Klicken Sie im Anschluss auf "Editor".

Falls Ihnen der Editor noch nicht angezeigt wird, klicken Sie bitte auf "Andere App auswählen" und wählen Sie in dieser Übersicht bitte den Editor aus

) Neu - 👗	0		🖻 Ū	↑↓ Sor	tieren	- 🗏 Anzeigen -				
合 Start		Name				Änderungsdatum	Тур		Größe	
Katalog		VRExpo	rt_Kontakte_202	50512_102438	.cor	12 05 2025 10.24	Microso	off Excel C	1	КВ
- Katalog	-				<b>~</b>	0 4	Ŵ		196	KB
🛄 Desktop	*				×	Öffnen		Enter	10	KB
↓ Downloads	*				000	Öffnen mit			>	Editor
📒 Öffentlich	*				Ŕ	Freigabe			×	Excel
Dokumente	*				☆	Zu Favoriten hinzuf	ügen		A	WordPad
🔀 Bilder	*					Komprimieren in			>	Andere App auswählen
					<b>\\.</b>	Als Pfad kopieren		Strg+Shift+	+C	
Musik	*				ß	Eigenschaften		Alt+Enter		

6. Die geöffnete Datei sieht folgendermaßen aus

Falls Sie diese Datei unverändert ins Online-Banking importieren, werden Ihnen einige Fehlermeldungen angezeigt. Um das zu umgehen, müssen Sie noch eine Änderung in der Datei vornehmen.

VRE:	xport_Kontakte_2	)250512_102438.csv - Editor		
Datei	Bearbeiten	Ansicht		
Name;Vo Zahlung Zahlung Zahlung Zahlung	orname;Adres gsempfänger; gsempfänger; gsempfänger; gsempfänger;	se;Wohnort;Postleitzahl;Firma;Kontonu ?;;;;; 5;;;; 5;;;; 75069171;VR Bank Mittle ?;;;;; 75069171;VR Bank Mittle ;;;;;; 75069171;VR Bank Mittler	mmer;Bankleitzahl;Filiale;IBAN;BI( re Oberpfalz; re Oberpfalz; lere Oberpfalz; e Oberpfalz;	C (Swift-Code);Titel;Fibu;Kundennummer;Anrede ;GENODEF1SWD;;;; ;GENODEF1SWD;;;; ;GENODEF1SWD;;;; ;GENODEF1SWD;;;; ;GENODEF1SWD;;;;

7. Folgende Spaltenbezeichnungen müssten Sie noch ändern, um die Zahlungsempfänger reibungslos zu exportieren

VRExport_Kontakte_	20250512_102438.csv - Editor	
Datei Bearbeiten	Ansicht	
Name;Vorname:Adre Zahlungsempfänger Zahlungsempfänger Zahlungsempfänger Zahlungsempfänger	sse;Wohnort;Postleitzahl;Firma;Kontonummer;Bankleitzahl;Filiale; <mark>IBAN</mark> ;BIC ;P;;;;;; <b>;;;;;;;;;</b> ;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;	(Swift-Code);Titel;Fibu;Kundennummer;Anrede ;GENODEF1SWD;;;; GENODEF1SWD;;;; ;GENODEF1SWD;;;; ;GENODEF1SWD;;;; GENODEF1SWD;;;;

8. Änderungen der Spaltenbezeichnungen:

Zahler/Empfaenger ;Adresse;Wohnort;Postleitzahl;Firma;Kontonummer;;Filiale;Zahler/Empfa Zahlungsempranger P ;;;; Zahlungsempfänger S ;;;; Zahlungsempfänger D ;;;; Zahlungsempfänger D ;;;; Zahlungsempfänger K ;;;;	<pre>enger Kontonummer/IBAN; Zahler/Empfaenger Bankleitzahl/BIC; GENODEF1SWD;;;; GENODEF1SWD;;;; GENODEF1SWD;;;; GENODEF1SWD;;;; GENODEF1SWD;;;;</pre>
Name; Vorname <del>-&gt;</del> Zahler/Empfaenger	
IBAN → Zahler/Empfaenger Kontonummer/IBAN	
BIC (Swift-Code) 🗲 Zahler/Empfaenger Bankleitzahl/BIC	

Wichtig: Löschen Sie den Strichpunkt zwischen dem **Vor- und Nachnamen** des Zahlungsempfängers und ersetzen diesen durch ein **Leerzeichen**. (blau markiert)

Im Anschluss können Sie die Datei abspeichern.

9. Öffnen Sie das Onlinebanking auf unserer Homepage: vr-mio.de Melden Sie sich mit Ihrem **Netkey/Alias** und Ihrer **PIN** an.

Anmelden		A DECK
Herzlich willkommen im OnlineBanking Ihrer VR Bank geben Sie Ihren VR-NetKey/Alias sowie die PIN ein.	Mittleren Oberpfalz eG. Bitte	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Mit Zugangsdaten anmelden Mit QR-Code anmelden 🚥		
VR-NetKey oder Alias		
PIN	©	
	PIN vergessen?	
Abbrechen	Anmelden	Estaurath survey 2

10. Wählen Sie den Reiter Vorlagen aus



11. Wählen Sie den Reiter "Überweisungsvorlagen"

Start Überweisung Lastschrift	Aufträge Vorlagen Darlehen Handel & Depot UnionDepot Börse &	& Märkte
Überweisungsvorlagen     Lastschriftvorlagen	Übersicht Überweisungsvorlagen	+ Neue Vorlage :
	Tim Zinkl VR MioMitarbeiter	DE02 7506 9171 0003 2194 61 🗸
	Suchen Q	

12. Klicken Sie auf die **Drei Punkte** (rot markiert) und **"Vorlagen importieren"** (blau markiert).

Überweisungsvortagen	Übersicht	
Zastschnitvortagen	Oberweisungsvortagen	Neue vortage     P     Vorlagen bearbeiten
		Vorlagen importieren
	Suchen Q	▲ Vorlagen exportieren

13. Wählen Sie die gewünschte Datei aus

Wichtig: Falls Sie die Überweisungsvorlagen für mehrere Konten benötigen, müssen Sie den Importiervorgang für jedes einzelne Konto wiederholen.

Mit Klick auf das rot markierte Feld können Sie das gewünschte Konto auswählen.

Wählen Sie "Vorlagen hochladen" (blau markiert) um die CSV-Datei zu importieren.

Überweisungsvorlagen     Lastschriftvorlagen	Vortagen Überweisungsvorlagen importieren
Г	Sie können hier Vorlagen im CSV-Format hochladen. Diese werden am ausgewählten Konto gespeichert. Bitte beachten Sie, dass beim Import der Vorlagen keine Dublettenprüfung stattfindet.
	Vorlagen hochladen

14. Wählen Sie gewünschte Datei aus und bestätigen Sie die Eingabe mit Öffnen.

Organisieren 👻 🛛 N	leuer Ordno	er					≣ .	-	?
		Name	^	Änderungsdatum	Тур	Größe			
	Xa	VRExport_Kontakte	_20250506_154127.csv	06.05.2025 17:10	CSV Datei	1 KB			
	1								
	1								
D	ateiname:	VRExport_Kontakte	_20250506_154127.csv			<ul> <li>Microsoft</li> </ul>	Excel Com	nma Sepa	ara 🗸
					Vom Handy hochla	aden Öffnen	-	Abbreck	hen

15. Die Vorlagen sind nun importiert. Und können in der Überweisungsmaske ausgewählt werden.

Suchen	Q		
Vorlage		Vorlage	
Zahlungsempfänger P	:	Zahlungsempfänger S	:
Vorlage		Vorlage	