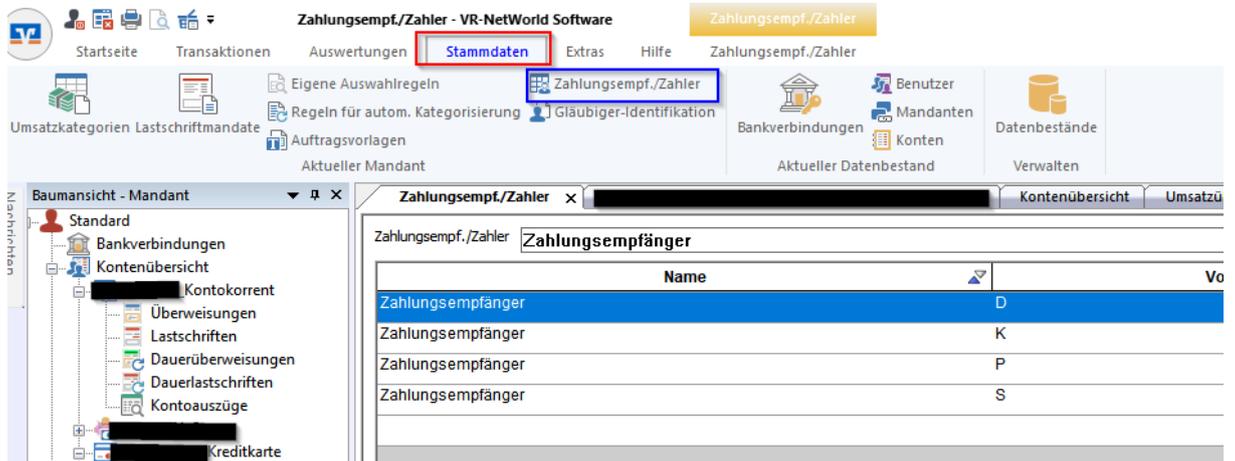
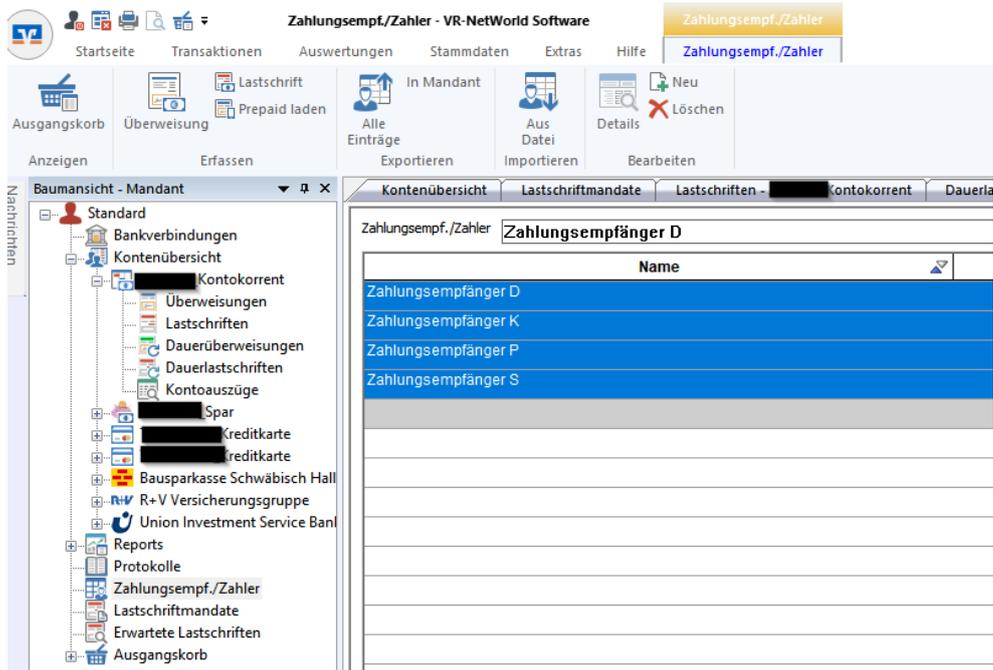


## Export der Zahlungsempfänger

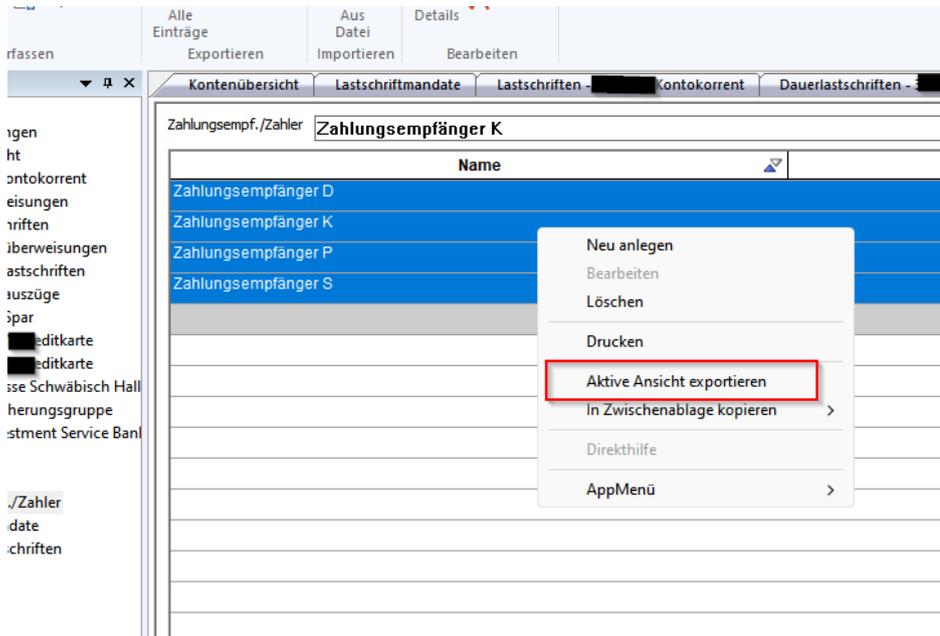
1. Öffnen Sie die VR Networld Software und klicken Sie auf den Reiter „**Stammdaten**“ (rot markiert) und im Anschluss auf „**Zahlungsempf./Zahler**“ (blau markiert).



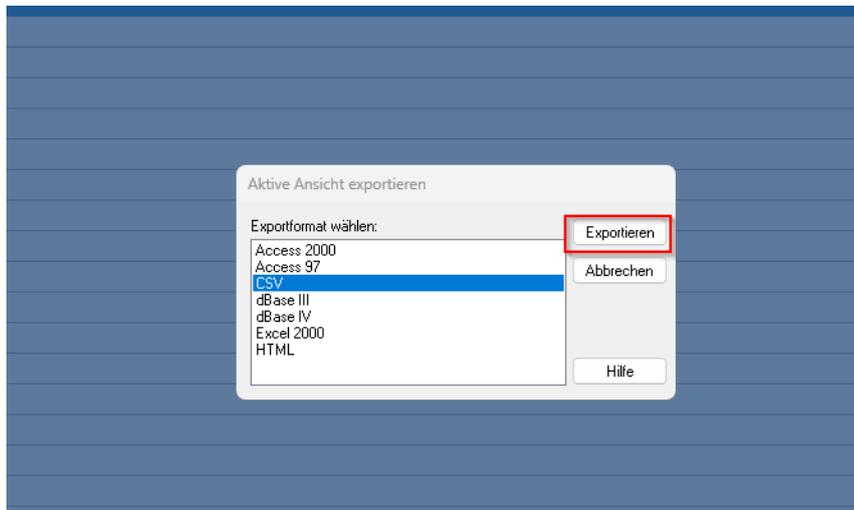
2. Markieren Sie bitte alle **Zahlungsempfänger**, die Sie exportieren wollen.



3. Klicken Sie diese mit der rechten Maustaste an und wählen Sie „**Aktive Ansicht exportieren**“



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.



5. Speichern Sie die Datei am gewünschten Speicherort ab und öffnen Sie diese im Anschluss.

6. Bestätigen Sie mit „OK“, um fortzufahren und die Datei zu öffnen.

The dialog box shows the following settings:

- Zeichensatz: Westeuropäisch (Windows-1252/WinLatin 1)
- Gebietsschema: Standard - Deutsch (Deutschland)
- Ab Zeile: 1
- Trennoptionen:  Getrennt,  Tabulator,  Komma,  Semikolon,  Leerzeichen,  Andere,  Feldtrennzeichen zusammenfassen,  Leerräume beschneiden, Zeichenfolgen-Trennzeichen: [dropdown]
- Weitere Optionen:  Felder in Anführungszeichen als Text formatieren,  Erweiterte Zahlenerkennung,  Formeln auswerten,  Wissenschaftlicher Schreibweise erkennen
- Feldbefehle: Spaltentyp: [dropdown]

Standard	Standard	Standard	Standard	Standard	Standard	Standard	Standard	Standard
1 Name	Vorname	Adresse	Wohnort	Postleitzahl	Firma	Kontonummer	Bankle1	
2 Zahlungsempfänger	P						7506917	
3 Zahlungsempfänger	S						7506917	
4 Zahlungsempfänger	D						7506917	
5 Zahlungsempfänger	K						7506917	

7. Dies ist die Ansicht, nachdem Datei geöffnet wurde.  
 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.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Name	Vorname	Adresse	Wohnort	Postleitzahl	Firma	Kontonummer	Bankleitzahl	Filiale	IBAN	BIC (Swift-Code)	Titel
2	Zahlungsempfänger	P						75069171	VR Bank Mittlere Oberpfalz		GENODEF1SWD	
3	Zahlungsempfänger	S						75069171	VR Bank Mittlere Oberpfalz		GENODEF1SWD	
4	Zahlungsempfänger	D						75069171	VR Bank Mittlere Oberpfalz		GENODEF1SWD	
5	Zahlungsempfänger	K						75069171	VR Bank Mittlere Oberpfalz		GENODEF1SWD	
6												

8. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die **Spalte C** (rot markiert) klicken Sie im Anschluss auf „**Spalten davor einfügen**“ (blau markiert).

The context menu is open over column C, showing the following options:

- Ausschneiden (Strg+X)
- Kopieren (Strg+C)
- Einfügen (Strg+V)
- Inhalte einfügen... (Strg+Umschalt+V)
- Spalten davor einfügen** (highlighted in blue)
- Spalten danach einfügen
- Spalten löschen (für ungeschützte Zellen)
- Zellinhalte löschen... (Rück)
- Spaltenbreite

9. Markieren Sie die Zelle **C2** (blau markiert) in der **Spalte C**

	A	B	C	D	E	F	G
1	Name	Vorname		Adresse	Wohnort	Postleitzahl	Firma
2	Zahlungsempfänger	P					
3	Zahlungsempfänger	S					
4	Zahlungsempfänger	D					
5	Zahlungsempfänger	K					
6							

10. Schreiben Sie folgende Formel in die Zelle und bestätigen die Eingabe mit „**ENTER**“.

=VERKETTEN(A2;" ";B2)

(ggf. können Sie die ersten beiden Werte aus den Spalten A und B auch anklicken)

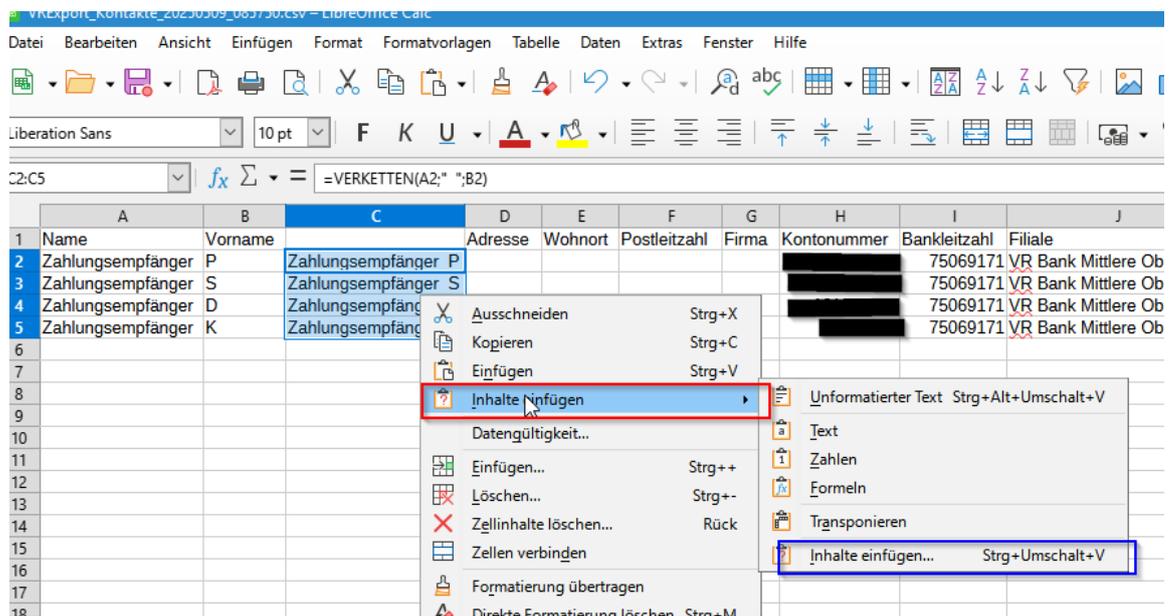
	A	B	C	D	E	F
1	Name	Vorname		Adresse	Wohnort	Postleitzahl
2	Zahlungsempfänger	P	=VERKETTEN(A2;" ";B2)			
3	Zahlungsempfänger	S				
4	Zahlungsempfänger	D				
5	Zahlungsempfänger	K				
6						
7						

11. Die Datei sollte nach erfolgreicher Eingabe der Formel folgendermaßen aussehen

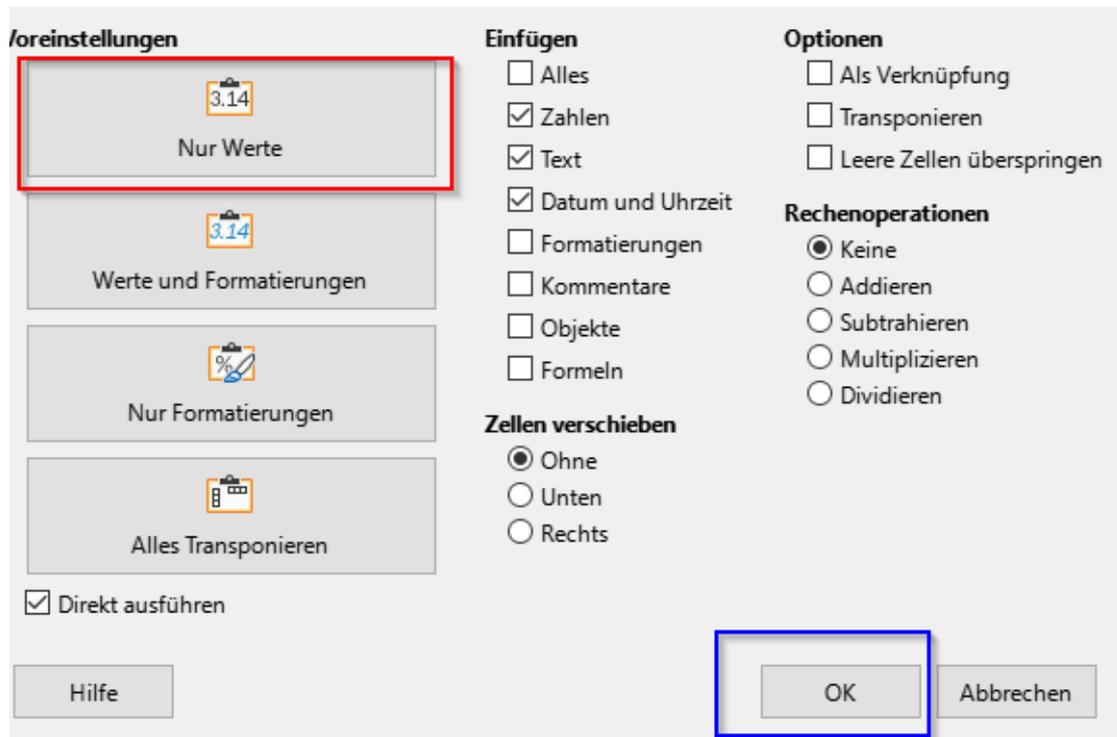
	A	B	C	D	E
1	Name	Vorname		Adresse	Wohnort
2	Zahlungsempfänger	P	Zahlungsempfänger P		
3	Zahlungsempfänger	S			
4	Zahlungsempfänger	D			
5	Zahlungsempfänger	K			
6					
7					



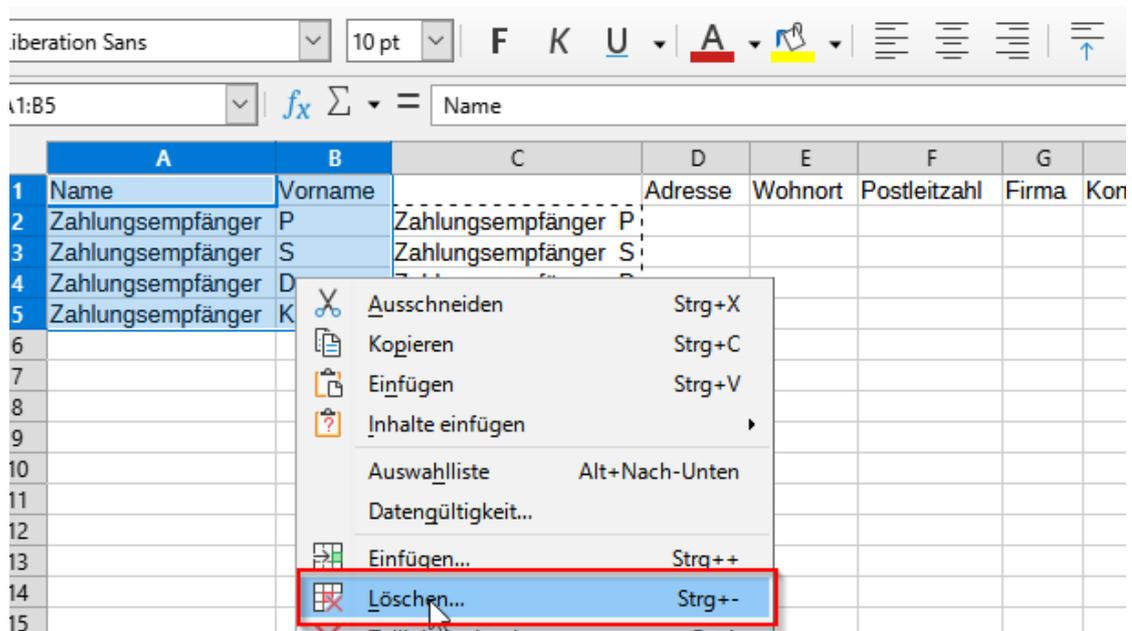
15. Klicken Sie die markierte **Spalte C** erneut mit der rechten Maustaste an und wählen Sie **„Inhalte einfügen“** (rot markiert) und nochmals **„Inhalte einfügen“** (blau markiert).



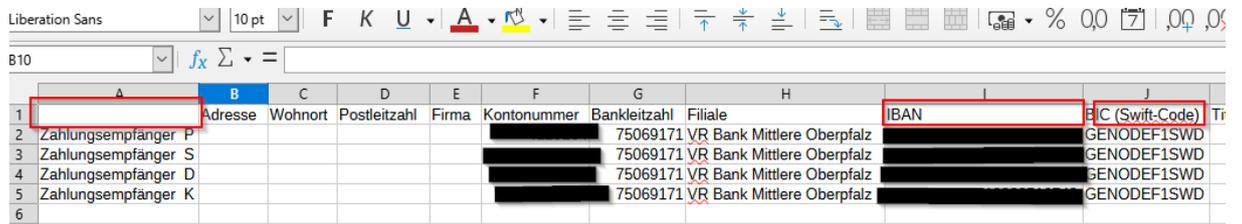
16. Klicken Sie auf das erste Feld **„Nur Werte“** (rot markiert) und bestätigen Sie die Eingabe mit **„OK“** (blau markiert) und im nächsten Feld mit **„Ja“**.



17. Jetzt können Sie die ersten Spalten A und B löschen. Klicken Sie diese mit der rechten Maustaste an und wählen Sie die Option „Löschen“ (rot markiert) und „Ganze Spalten löschen“.



18. Im nächsten Schritt ändern Sie die Spaltenbezeichnung. Klicken Sie dazu die (rot markierten) Spalten an und ändern Sie diese wie folgt ab:



Spalte A: Zahler/Empfaenger

Spalte I: Zahler/Empfaenger Kontonummer/IBAN

Spalte J: Zahler/Empfaenger Bankleitzahl/BIC

**Wichtig: Kein Ä verwenden**

Wenn dieser Schritt erledigt ist, können Sie die Datei speichern.

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

**Anmelden**

Herzlich willkommen im OnlineBanking Ihrer VR Bank Mittleren Oberpfalz eG. Bitte geben Sie Ihren VR-NetKey/Alias sowie die PIN ein.

[Mit Zugangsdaten anmelden](#) [Mit QR-Code anmelden](#) [Neu](#)

VR-NetKey oder Alias

PIN

[PIN vergessen?](#)

[Abbrechen](#) [Anmelden](#)

**Fotowettbewerb 2025 - "**  
Oh blühende Frühlingswiesen vers

20. Wählen Sie den Reiter Vorlagen aus

Privatkunden **Banking & Verträge** Service & Mehrwerte

**VR Bank**  
Mittlere Oberpfalz eG

Start Überweisung Lastschrift Aufträge **Vorlagen** Darlehen Handel & Depot UnionDepot Börse & Märkte

**Herzlich willkommen!**

Ihre Konten auf Basis des Profils: "Privat und Business"

21. 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

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

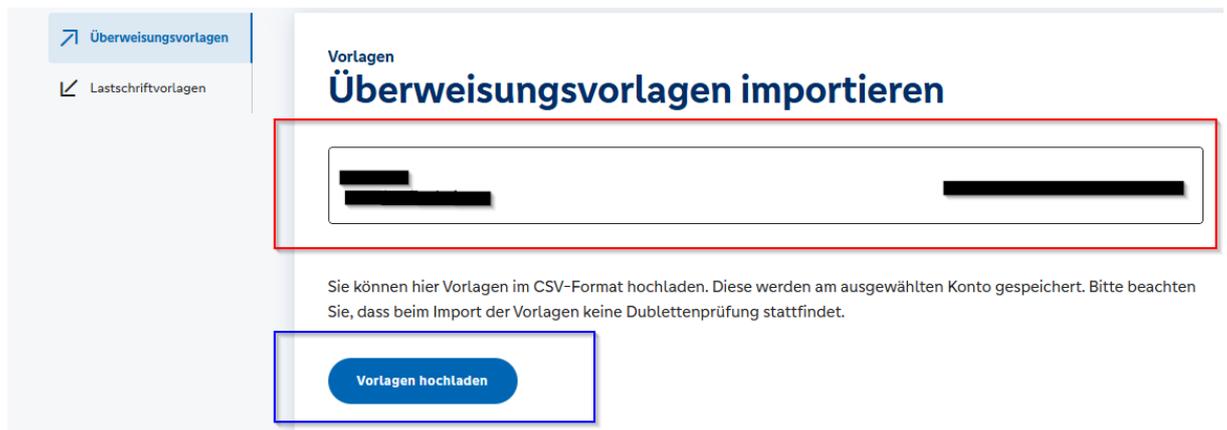


23. Wählen Sie die gewünschte Datei aus

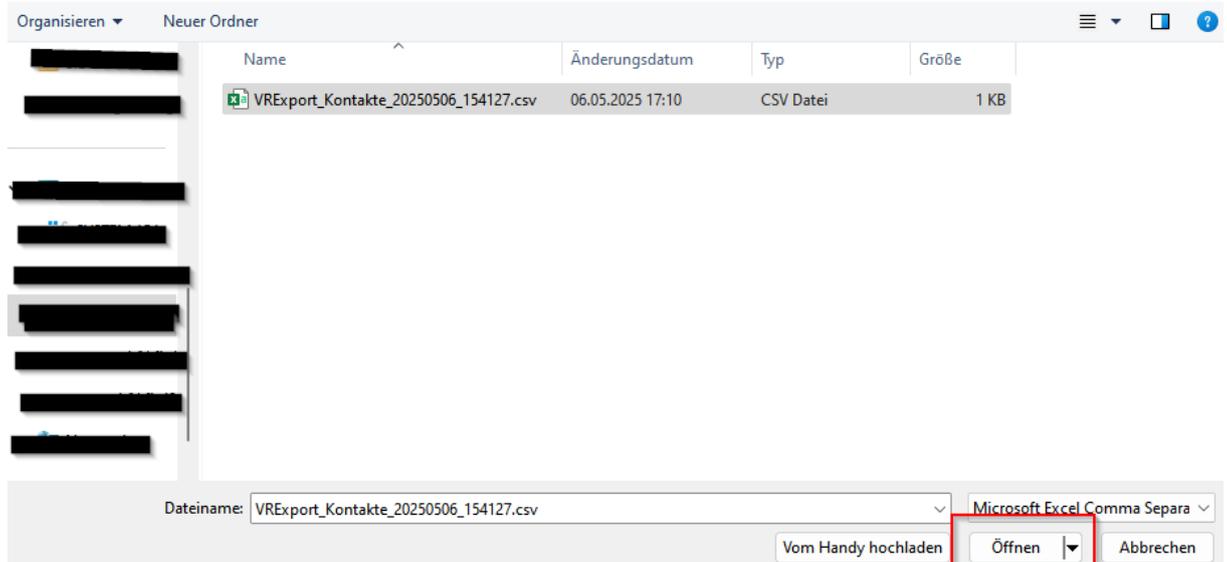
**Wichtig: Falls Sie die Überweisungsvorlagen für mehrere Konten benötigen, müssen Sie den Importvorgang für jedes einzelne Konto wiederholen.**

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.



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



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

