

Kurzanleitung VR-Networld-Software



Stand 11/2020

Inhaltsverzeichnis

- 1. Installation der Software
- 2. Aktivierung des Lizenzschlüssels
- 3. Kontoumsätze abholen und einsehen.
- 4. Erfassen und Senden von Überweisungen
- 5. Elektronische Kontoauszüge abholen und einsehen
- 6. Neuanlage und Änderung von Daueraufträgen
- 7. Daten sichern

1. Installation der VR-Networld-Software

Die VR-Networld-Software können Sie über unsere Internetseite <u>www.rvb-donauwoerth.de/electronic-banking</u> als 60-Tage-Testversion herunterladen.

Um die Software dauerhaft vollumfänglich nutzen zu können benötigen Sie einen aktuellen Lizenzschlüssel. Diesen können Sie über <u>www.rvb-donauwoerth.de/lizenz</u> beantragen. Wird kein Lizenzschlüssel eingegeben, kann die Software nach Ablauf der 60 Tage nur noch stark eingeschränkt genutzt werden.

Die VR-Networld-Software bietet Ihnen beim ersten Programmaufruf einen Einrichtungsassistenten an. Dieser führt Sie Schritt für Schritt durch alle nötigen Einstellungen und richtet mit Ihnen gemeinsam Ihre Bankverbindung und Konten ein.



www.rvb-donauwoerth.de electronic-banking@rvb-donauwoerth.de

2. Aktivierung des Lizenzschlüssels

Klicken Sie rechts oben auf " <i>Registrierung / Lizenzinformation"</i> .							
👝 🌡 🖬 (🔋 🗟 ਜ਼ 🗧 🛛 Übersicht Bankverl	bindungen - VR-NetWorld Software	Bankverbindungen	- 🗆 X			
Startseit	e Transaktionen Auswertunge	n Stammdaten Extras Hilfe	Bankverbindungen	Registrierung/Lizenzinformation			
Synchronisieren	TAN-Verfahren	Details The Chipkarte entsperren	kenfusion				
Senden	Wechseln	Bearbeiten As	sistenten				

Es öffnet sich nun die Produktregistrierung. Bitte tragen Sie hier Ihre Kundennummer sowie den Lizenzschlüssel ein. Beide Daten können Sie der Lizenzurkunde entnehmen. Anschließend klicken Sie auf "*Online registrieren"*. Sofern alles erfolgreich verlief erscheint nun der Status "*Erfolgreich"*.

Produktregist	rierung				Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,		
9	Möchten Sie die Re	egistrierung jetzt vornehmen?			die Software VR-NetWorld 8.0 steht Ihnen derzeit als Testversion kostenfrei zur Verfügung. Um die Software auch nach Ablauf der Testzeit nutzen zu können, gehen Sie bitte wie folgt vor:		
	Bankverbindung	72290100 - GENODEF1DON - Rail	f-VB Donauwörth	~	1. Installieren Sie die Testversion wabweise über one D-Low ad einen Software-		
	Kundennummer	305665100	▼		download, den Ihnen Ihre Bergeringe Bergeringer Strellt		
	Lizenzschlüssel	B1C3-4A52-9143-188C	Lizenzschlüssel drucke	n	2. Starten Sie die Testversion		
					3. Tragen Sie diese Daten gemäß Programmanleitung für die Registrierung ein:		
		Online registrieren	Lizenzschlüssel neu estaeben Lizenzinformationen anzeige	m	Bankleitzahl: 72290100 Kundennummer: 305666100 Lizenzschlüssel: B1C3-4A62-9143-188C		
		<u>S</u> chließen	File	•	Nun steht Ihnen die Software VR-NetWorld 8.0 als voll lizenzierte Version zur Ver- fügung. Eine separate Bestätigung erfolgt nicht.		
					Falls in den Folgemonaten eine Neuinstallation notwendig wird, z. B. bei Ersatz eines defekten Rechners, gehen Sie bitte wieder wie oben beschrieben vor. Bitte heben Sie den Lizenzschlüssel für diesen Fall gut auf.		
					Wir wünschen Ihnen nun viel Freude bei der Anwendung der Software VR-NetWorld 8.0.		
					Bei Rückfragen steht Ihnen Ihre Beraterin/Ihr Berater gerne zur Verfügung.		

3. Kontoumsätze abholen

Wählen Sie in der Hauptmenüleiste den Punkt "Startseite" aus und klicken auf "Alle Konten aktualisieren".



Nach dem erfolgreichen Sendevorgang wechseln Sie zur Kontenübersicht. Die Umsätze werden dann durch einen Doppelklick auf das jeweilige Konto angezeigt.

4. Das Erfassen und Senden von Überweisungen.

Klicken Sie in der Hauptmenüleiste auf "Transaktionen", dann auf das Symbol "Überweisung".



Es öffnet sich das Überweisungsformular. Im ersten Schritt wählen Sie das Auftraggeberkonto. Erfassen Sie dann alle weiteren Daten, wie Empfänger, IBAN (BIC wird automatisch befüllt), Betrag und Verwendungszweck.

Auftrag erfassen - SEPA-	Überweisung	?	×
Auftraggeberkonto *	3056651_Kontokorrent	~	
Auftraggeber	Theo Tester IBAN DE 67 7229 0100 0003 0566 51 Kontostand zum 29.09.2020: 3,78 EUR		
Auftragsvorlage	<keine auftragsvorlage=""> Vorlage festhalten, nicht i</keine>	übersch	reiben
Empfänger *	Theo Tester 10er Konto	~	
IBAN*	DE 14 7229 0100 0103 0566 51	~	
BIC	GENO DEF1 DON		
	Raiff-VB Donauwörth		
Betrag in Euro*	0,06		
Kundenreferenz / Verwendungszweck	Testüberweisung	^	•
~			
ig erfassen Theo Test 9. Septe	Verwendungsschlüssel kein Verwendungsschlüs		
<u>+ Mehr</u>	Terminsteuerung einble	nden +	
weitere <u>A</u> ktionen 💌	nächste erfassen sofort senden speichem und	schließ	Sen

Sollen Zahlungen zu einem späteren Zeitpunkt ausgeführt werden, können Sie die Terminsteuerung in zwei Ausführungsvarianten nutzen.

Über die Schaltfläche "Terminsteuerung einblenden" erfassen Sie das gewünschte Datum und wählen in welcher Ausführungsvariante die Zahlung ausgeführt werden soll.

Ausführung durch VR-NetWorld Software:

Die Zahlung wird zum angegebenen Datum in den Ausgangskorb gestellt und <u>muss am</u> Fälligkeitstag noch von Ihnen versendet werden.

Ausführung durch Kreditinstitut:

Bei dieser Auswahl senden Sie die Zahlung <u>sofort</u> zur Bank. Die Ausführung der Zahlung dann automatisiert zum angegebenen Datum.

Um weitere Zahlungen zu erfassen, klicken Sie auf die Schaltfläche "*nächste erfassen"*. Die Zahlungen werden dann zum späteren Versand im Ausgangskorb gesammelt. Einzelne Zahlungen können mit *"sofort senden"* direkt versendet werden.

Gesammelter Versand aller erfassten Zahlungen über den Ausgangskorb:

Klicken Sie auf "*Ausgangskorb*". Im Ausgangskorb werden alle Zahlungen angezeigt, die zum Versenden anstehen. Über die Schaltfläche "Ausgangskorb senden" startet die Übertragung der Zahlungen zur Bank. Berücksichtigt werden dabei alle Zahlungen, die mit einem Haken in der Spalte "Aktiv" gekennzeichnet sind. Durch das Setzen eines Hakens in der Spalte "Sammler" können mehrere Zahlungen vom gleichen Auftraggeberkonto zu einer Sammelzahlung zusammengefasst werden.



Wenn Sie eine Liste der versendeten Aufträge für Ihre Unterlagen ausdrucken möchten, wählen Sie die entsprechende Druckoption und klicken dann auf "Ausführen". Dann startet die Übertragung der Zahlungen. Ob die Zahlungen erfolgreich ausgeführt wurden, können Sie nach dem Sendevorgang in der Umsatzanzeige prüfen.

<				>
	Druckoptionen wählen :	🗌 vor dem Senden drucken	🗹 nach dem Sei	nden drucken
ftrage vor de 1 - nÅbil - p nstag, 17	Versendeweg wählen :	 Aufträge online versenden 	◯ Datei ersteller	n (DTA/SEPA)
		Ausführen	Abbrechen	Hilfe

5. Elektronische Kontoauszüge abholen und einsehen.

Mit der Aktivierung des elektronischen Postfaches stellen wir Ihnen sämtliche Kontoauszüge und Kreditkartenabrechnungen auf elektronischem Weg zur Verfügung. Der Erstellung papierhafter Auszüge, z.B. über den Kontoauszugsdrucker oder per Post entfällt damit komplett.

Sofern Sie sich bei der Erstellung der Kontoauszüge für die elektronische Variante entschieden haben, zeigen wir Ihnen hier wie Sie die Dokumente in der VR-NetWorld Software abholen und einsehen können:

Der Abruf der elektronischen Dokumente erfolgt im Rahmen der Kontenaktualisierung automatisiert durch die Software jeweils zum 1. des Monats.

Sie finden die Dokumente in der linken Baumansicht. Klicken Sie beim gewünschten Konto auf das "+" und wählen den Unterordner "Kontoauszüge".



Sollte die Baumansicht nicht eingeblendet sein, können Sie diesen über den Menüpunkt "*Extras" – "Baumansicht"* durch das Setzen des Hakens einblenden.



Neu eingestellte Kontoauszüge erkennen Sie in der Spalte "abgerufen am".

Auszugsjahr / var Auszugsnummer	Auszugsdatum / Zeitraum	A	Auszug quittieren	4	abgerufen am	2	Erstellungsdatum
2019/9	30.09.2019	(quittiert		Mittwoch, 30. September 2020 10:30 Uhr		30.09.2019
2019/10	31.10.2019	0.2019 quittiert			Mittwoch, 30. September 2020 10:30 Uhr		31.10.2019
2019/11	29.11.2019 quit		quittiert	Mittwoch, 30. September 2020 10:30 Uhr			29.11.2019
2019/12	31.12.2019	(quittiert		Mittwoch, 30. September 2020 10:30 Uhr		31.12.2019
2019/90001	nicht verfügbar			1	Abruf nicht möglich		31.12.2019
2020/1	31.01.2020	C	quittiert		Mittwoch, 30. September 2020 10:30 Uhr		31.01.2020
2020/2	28.02.2020	(quittiert	1	Mittwoch, 30. September 2020		28.02.2020

Durch einen Doppelklick auf die jeweilige Zeile öffnet sich die pdf-Datei. Jetzt können Sie Ihren Kontoauszug einsehen und ggf. auch ausdrucken.

Erfolgt die Erstellung Ihrer Auszüge zu einem anderen Turnus muss dies entsprechend angepasst werden. Dazu klicken Sie in der Kontenübersicht das entsprechende Konto mit der rechten Maustaste an und wählen nun im angezeigten Kontextmenü den Punkt "Konto bearbeiten". Im linken Menübaum "Kontoauszüge" hinterlegen Sie ihren individuellen Kontoauszugsturnus.

Hinweis für Firmenkunden zum elektronischen Kontoauszug:

Analog der papierhaften Kontoauszüge müssen auch elektronische Kontoauszüge bis zum Ende der handels- und steuerrechtlich maßgeblichen Fristen aufbewahrt werden.

Um den steuerlichen Anforderungen zu genügen, müssen aufbewahrungspflichtige elektronische Dokumente wie Kontoauszüge in elektronischer Form hinterlegt werden.

Ein Papierausdruck der elektronischen Dateien genügt hier nicht. Für eine korrekte Speicherung Ihrer elektronischen Dokumente nach GoBD, empfehlen wir Ihnen Ihre elektronischen Kontoauszüge auf Ihren lokalen Rechner oder in Ihrem Netzwerk abspeichern und zu archivieren.

6. Neuanlage und Änderung von Daueraufträgen

Um Daueraufträge über die Software verwalten zu können muss zunächst geprüft werden, ob die Funktion aktiviert ist. Dazu klicken Sie auf *"Extras" – "Einstellungen bearbeiten"*. Im Punkt *"Aktualisierung"* muss ein Haken bei *"Daueraufträge, die beim Kreditinstitut geführt werden"* gesetzt sein.



Neuanlage von Daueraufträgen

Klicken Sie auf *"Transaktionen" – "Überweisung"* und öffnen ein Überweisungsformular. Befüllen Sie das Formular mit den gewünschten Daten.



www.rvb-donauwoerth.de electronic-banking@rvb-donauwoerth.de

Wählen Sie das entsprechende Auftraggeberkonto und befüllen die Daten zum Auftrag, wie Empfängername, IBAN, Betrag und Verwendungszweck.

Auftranceberkonto *	20EEEE1 Kontokorrent	
Auftraggeber	Theo Tester IBAN_DE 67 7229 0100 0003 0566 51	
Auttraggeber Theo Tester IBAN DE 67 /229 0100 0003 0366 51 Kontostand zum 29.09.2020: 3,78 EUR		
Auftragsvorlage	Keine Auftragsvorlage>	ben
Empfänger *	Theo Tester 10er Konto]
IBAN * 🗸 🗸	DE 14 7229 0100 0103 0566 51 V	
BIC	GENO DEF1 DON	
	Raiff-VB Donauwörth	
Betrag in Euro*	0,06	
Kundenreferenz / Verwendungszweck	Testüberweisung	•
•		
ig erfassen	×	
Theo Test 9. Septe	Verwendungsschlüssel kein Verwendungsschlüt v	
+ Mehr	<u>Terminsteuerung einblenden +</u>]
weitere Aktionen	nächste eifassen sofot senden sneichem und schließen	

Klicken Sie dann auf "Terminsteuerung einblenden".

In diesem Menü steuern Sie die Ausführungsvariante, die Frequenz, den Termin und ab wann der Auftrag ausgeführt werden soll.

Ausführen als	Überweisung ~			
ausgeführt durch	Kreditinstitut 📐 🗸 🗸			
Frequenz	monatlich 🗸 🗸			
Ausführen am	1. des Monats			
Ausführung ab *	Sonntag , 1. November \sim			
Ausführung bis	🗹 unbegrenzt ausführen			
	Freitag , 2. Oktober ~			

Information zur Ausführungsvariante:

Ausführung durch VR-NetWorld Software:

Der Dauerauftrag wird zur angegebenen Fälligkeit immer wieder neu in den Ausgangskorb gestellt. Der Versand muss jedes Mal manuell durch Sie angestoßen werden.

<u>Vorteil:</u> Es können noch Änderungen vorgenommen werden. <u>Nachteil:</u> Sie müssen die Zahlungen immer selbst versenden.

Ausführung durch Kreditinstitut:

Bei dieser Auswahl senden Sie den Dauerauftrag <u>einmalig</u> zur Bank. Die Ausführung der Zahlung erfolgt dann automatisiert immer zum angegebenen Termin und Turnus direkt durch die Bank. <u>Vorteil:</u> Die Ausführung erfolgt automatisiert und kann daher nicht vergessen werden. <u>Nachteil:</u> Änderungen können nur bis 1 Tag vor Fälligkeit vorgenommen werden.

Änderung/Löschung bestehender Daueraufträge

Im ersten Schritt aktualisieren Sie den "*Auftragsbestand"* Ihrer bestehenden Daueraufträge. Hierzu klicken Sie in der Baumansicht mit einem Rechtsklick auf das gewünschte Konto und wählen "*Aktualisieren" - "Auftragsbestand abrufen"*. Ihre aktuellen Daueraufträge finden Sie dann im Unterordner "*Dauerüberweisungen"*.



Änderung/Löschung von Daueraufträgen, die durch die VR-NetWorld Software ausgeführt werden:

Öffnen Sie mit einem Doppelklick Auftrag und nehmen dort die gewünschten Änderungen vor.

Für die Löschung des Auftrages klicken Sie den Auftrag mit der rechten Maustaste an und wählen "Auftrag löschen".

Änderung/Löschung von Daueraufträgen, die durch das Kreditinstitut ausgeführt werden:

Über die Schaltfläche "*weitere Aktionen"* finden Sie die Optionen Auftrag ändern oder löschen.



Änderung eines Dauerauftrages:

Klicken Sie auf "Auftrag ändern" können die einzelnen Felder des Auftrags angepasst werden. Mit einem Klick auf "speichern und schließen" wird ein Änderungsauftrag in den Ausgangskorb eingestellt. Dieser muss an die Bank gesendet werden, damit die Änderung wirksam wird.

Löschung eines Dauerauftrages:

Soll ein Dauerauftrag gelöscht werden, klicken Sie auf "Auftrag löschen". Es wird dann ein Löschungsauftrag in den Ausgangskorb gestellt. Dieser muss an die Bank gesendet werden, damit die Löschung aktiv wird.

Hinweis:

Häufig kommt es vor, dass Daueraufträge, die vom Kreditinstitut ausgeführt werden, in der Übersicht doppelt angezeigt werden.

Indem Sie mit Ihrer Maus über das Dauerauftragssýmbol "fahren", können Sie den Status Ihres Auftrages erkennen und so ermitteln, welcher Auftrag aktuell ist.

Ð		Theo Tester 10er Konto Sparen Tester
		Theo Tester 10er Konto Sparen Tester
	$\overline{\mathbf{b}}$	Theo Tester 10er Konto Sparen Tester
	Eir	rreichungsauftrag einer bankverwalteten SEPA-Dauerüberweisung

<u>Originalauftrag:</u>	Dies sind die aktuell bei der Bank geführten Daueraufträge . Nur bei Aufträgen mit diesem Symbol können Änderungen vorgenommen werden.
Einreichungsauftrag:	Dies dient als Historie, wie der Auftrag über die Software eingereicht wurde.
<u>Änderungsauftrag:</u>	Dies dient als Historie, welcher Auftrag über die Software bereits einmal geändert wurde.
Löschungsauftrag:	Hier wird der Auftrag zur Löschung eines Dauerauftrages angezeigt.
Historischer Auftrag:	Dies dient als Historie, welche Aufträge jemals bestanden haben.

Tipp: Für eine bessere Übersicht des aktuellen Dauerauftragbestandes können bei Bedarf alle Aufträge, bis auf den Originalauftrag, gelöscht werden (rechte Maustaste – "Auftrag löschen")

7. Daten sichern

Um einen Datenverlust zu vermeiden sollte regelmäßig eine Datensicherung erstellt werden. Die Software erinnert Sie alle 14 Tage automatisch daran.

Manuell können Sie eine Datensicherung über den Menüpunkt "*Sichern"* starten. Sie finden diesen direkt über das "Raiffeisen-Volksbank-Symbol" oben links.



Die Datensicherungen sollten auf einem externen Datenträger, wie z.B. einem USB-Stick, einer externen Festplatte oder in einem separaten Ordner in Ihrem Netzwerk abgelegt werden.

Zusätzlich oder alternativ können Sie auch nur die elektronischen Kontoauszüge an einem separaten Speicherort (wir empfehlen auch hier externe Datenträger) ablegen. Markieren Sie dazu die gewünschten Dokumente mit der <u>linken</u> Maustaste klicken dann mit der <u>rechten</u> Maustaste in den markierten Bereich und wählen den Menüpunkt "Kontoauszug exportieren", wählen dann den gewünschten Speicherort und klicken auf "OK".