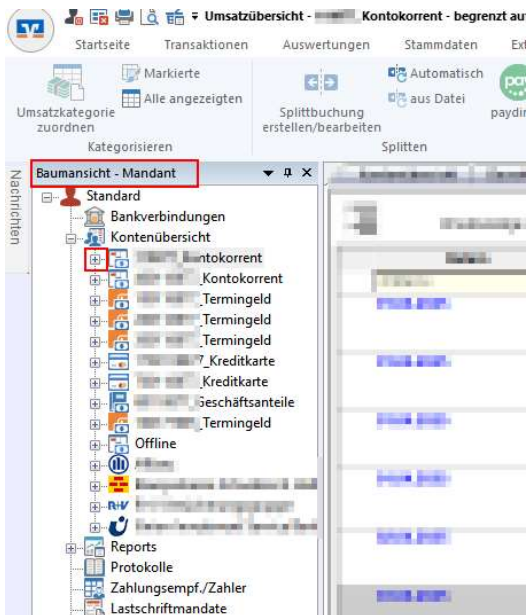
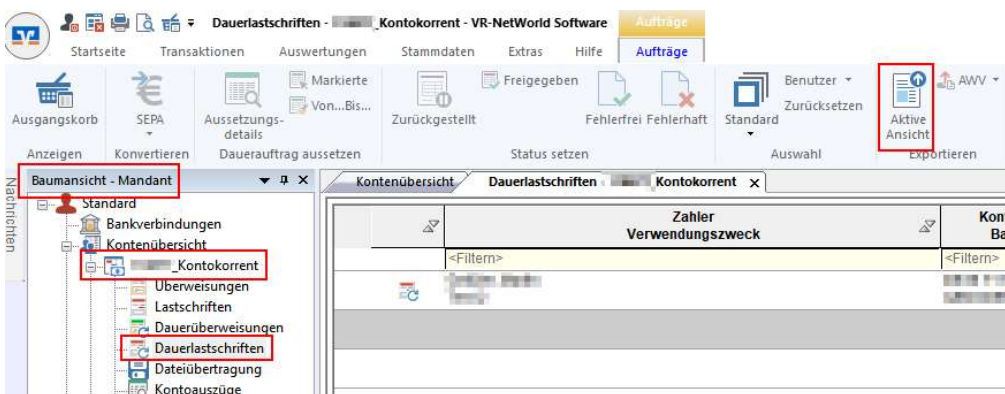


Übertrag der Lastschriften von der VR-Networld auf das Onlinebanking

Melden Sie sich im VR-Networld an und klicken Sie auf der linken Seite, in der Baumansicht auf das + Symbol vor dem betroffenen Konto.

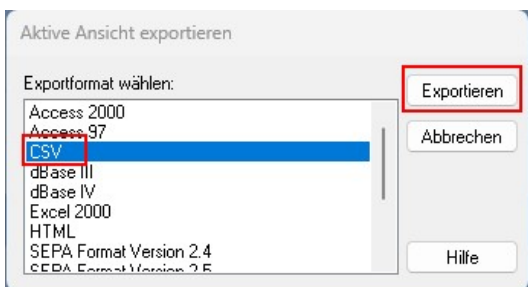


Anschließend wählen Sie dort die Rubrik Dauerlastschriften aus und drücken auf Aktive Ansicht exportieren.



Hier erscheint dann ein Fenster, wo Sie das Format auswählen können.

Nun markieren Sie das Format CSV und klicken auf Exportieren.



Wählen Sie danach einen Speicherort aus wo Sie die Datei wieder finden.

Im nächsten Schritt öffnen Sie das abgespeicherte Dokument und schreiben in der Spalte V als Bezeichnung Gläubiger ID hinein.

Danach fügen Sie in der Spalte K (Vorlagenbezeichnungen) in den leeren Zeilen die entsprechenden Daten ein.

In der Spalte V (Gläubiger ID) tragen Sie ebenfalls in den leeren Feldern Ihre Gläubiger ID ein.

Automatisches Speichern

VRExport_Dauerlastschriften_20250411_143251.csv

Suchen

DateiStartEinfügenSeitenlayoutFormelnDatenÜberprüfenAnsichtAutomatisierenEntwicklertoolsHilfeagree21DMS

Einfügen

Aptos Narrow11A'A'

F^BK^IU^U

Standard

Bedingte Formatierung

Als Tabelle formatieren

Zellenformatvorlagen

EinfügenLöschenFormat

AutoSumme

Ausfüllen

Löschen

Sortieren und Filtern

Suchen und Auswählen

Datenanalyse

Vertraulichkeits

Zwischenablage

Schriftart

Ausrichtung

Zahl

V2

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W

1AuftragsartZahler/EmpfängerName des Kt KontonummBankleitzahlBetragWährungS-VerwendungAuftragsstatAuftragsvorlagenbezeichnungZahler/Empf.Zahler/Empf.Turr TagLastschriftnEnde zuEndtMandatsrefeMandatsdatiLastschriftsequenzGläubiger ID

2EPA-DauerlGENODEF1VIGENODEF1VI10EURsendebereitGENODEF1VI1M15CORECT-1-11.11.21MR.00000111.04.2025FRST

3EPA-DauerlGENODEF1VIGENODEF1VI10EURsendebereitGENODEF1VI1M15CORECT-1-11.11.21MR.00000211.04.2025FRST

4EPA-DauerlGENODEF1VIGENODEF1VI10EURsendebereitGENODEF1VI1M15CORECT-1-11.11.21MR.00000311.04.2025FRST

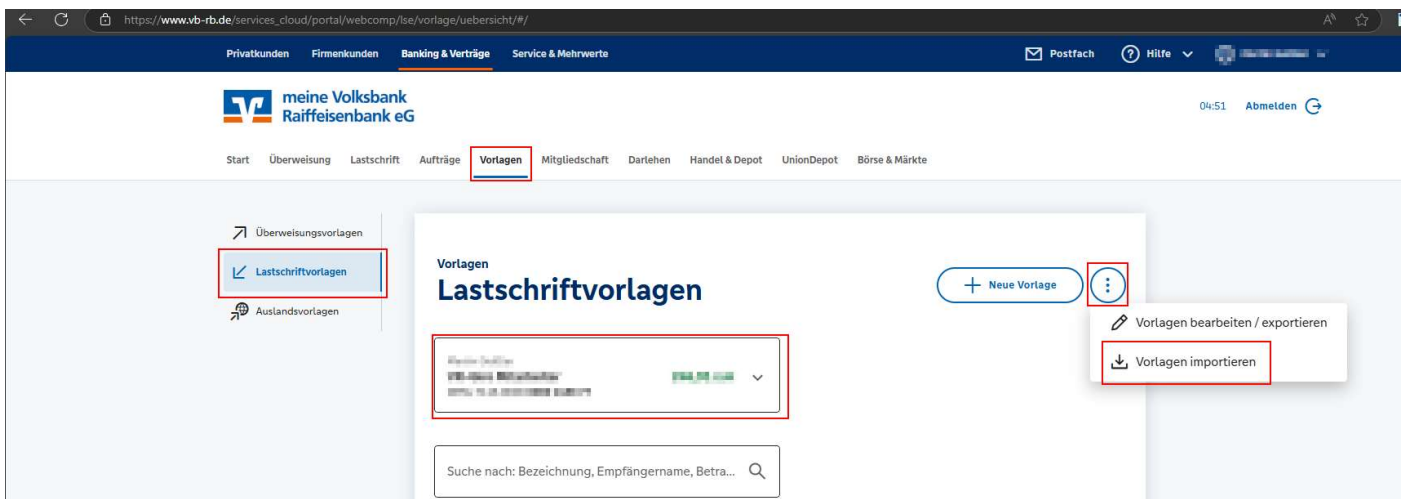
5EPA-DauerlGENODEF1VIGENODEF1VI10EURsendebereitGENODEF1VI1M15CORECT-1-11.11.21MR.00000411.04.2025FRST

6EPA-DauerlGENODEF1VIGENODEF1VI10EURsendebereitGENODEF1VI1M15CORECT-1-11.11.21MR.00000511.04.2025FRST

Im Anschluss können Sie die Änderung speichern und sich im Onlinebanking auf der Homepage www.vb-rb.de/login anmelden.

Dort müssen Sie dann einmal auf den Reiter Vorlagen -> Lastschriftvorlagen gehen und das entsprechende Konto auswählen.

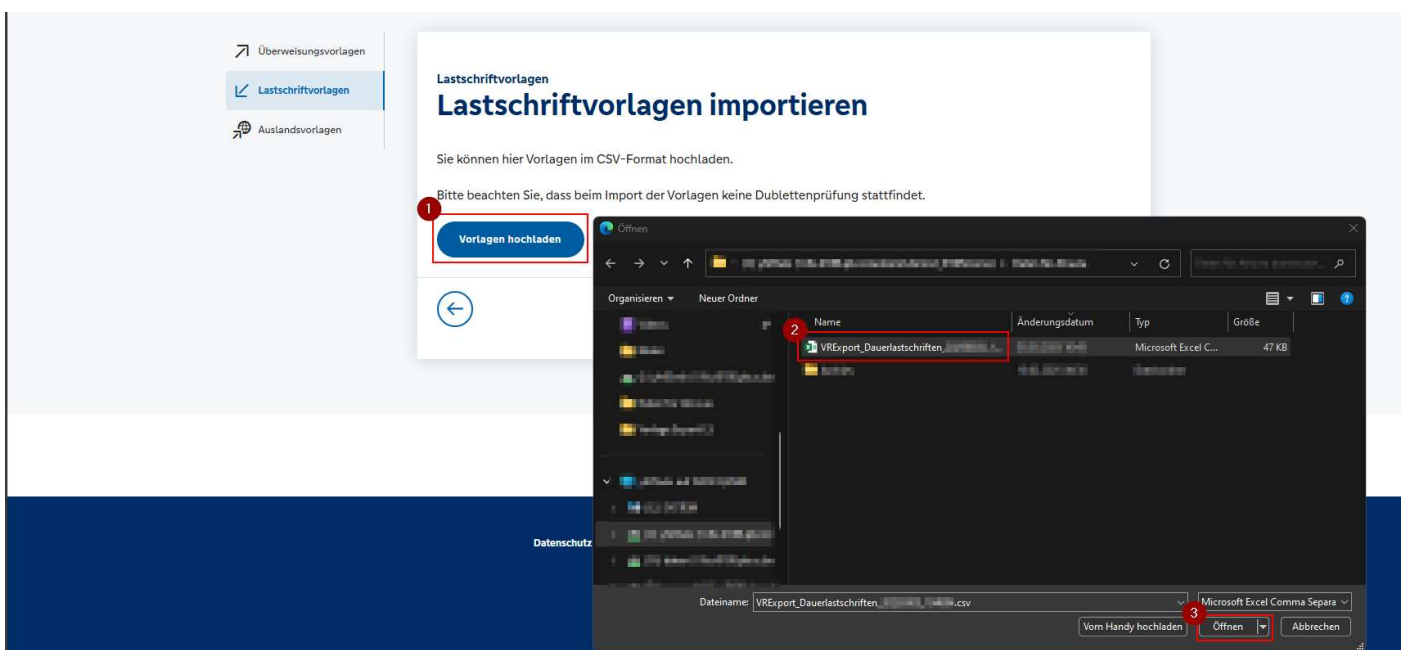
Sobald Sie das getan haben, klicken Sie auf die 3 Punkte oben rechts und wählen Vorlagen importieren aus.



Danach klicken Sie nochmal auf Vorlagen hochladen und wählen die zuvor von Ihnen gespeicherte Datei aus.

Mit dem Button Öffnen wir die Datei hochgeladen.

Im Anschluss können Sie diese Vorlagen dann in der Übersicht anschauen und bearbeiten.



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

- Überweisungsvorlagen
- Lastschriftvorlagen**
- Auslandsvorlagen

Sie können die angelegten Lastschriftvorlagen auch jederzeit über die drei Punkte bei der jeweiligen Lastschrift ändern, wenn sich z.B. die IBAN des Zahlungspflichtigen geändert hat.

Der zukünftige (Beitrags-)Einzug wird auf den nächsten Seiten beschrieben.

Den Beitragseinzug starten Sie über „Lastschrift“ -> „Sammellastschrift“. Achten Sie darauf, dass das richtige Empfängerkonto gewählt ist. Sie müssen die drei Felder „Bezeichnung“, „Fällig am“ und „Ausführungsart“ entsprechend ausfüllen, damit die Schaltfläche „Posten aus Vorlagen hinzufügen“ aktiv wird. Bitte klicken Sie noch auf diese Schaltfläche.

Start

Überweisung

Lastschrift

Aufträge

Vorlagen

Darlehen

Handel & Depot

UnionDepot

Börse & Märkte

Einzellastschrift

Basis-Dauerlastschrift

SammelLastschrift 2

Konten und Kontenbezeichnungen
DE44 2512 0510 0007 0001 0001
3

▼

▼ Lastschrift-Limits

Gläubiger-ID
DE44 2512 0510 0007 0001 0001

Bezeichnung
z.B. Beitragseinzug
4

Fällig am
15.05.2025
5

Lastschriftart
Basis-Sammellastschrift
▼

Ausführungsart
wiederholend
6

Posten aus Vorlagen hinzufügen 7

Angelegte SammelLastschriften

Speichern und Posten hinzufügen →

Dadurch wechselt die Anwendung zu Ihren Lastschriftvorlagen. Klicken Sie dort oben in der ersten Zeile in das Feld, um all Ihre Lastschriftvorlagen für den Sammeleinzug auszuwählen. Klicken Sie auf „Vorlagen hinzufügen“.