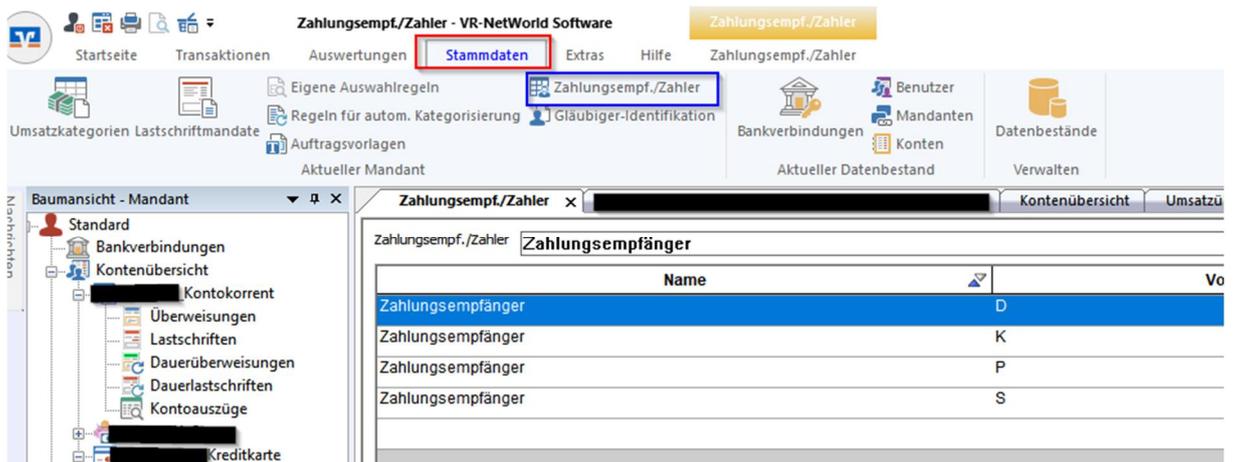
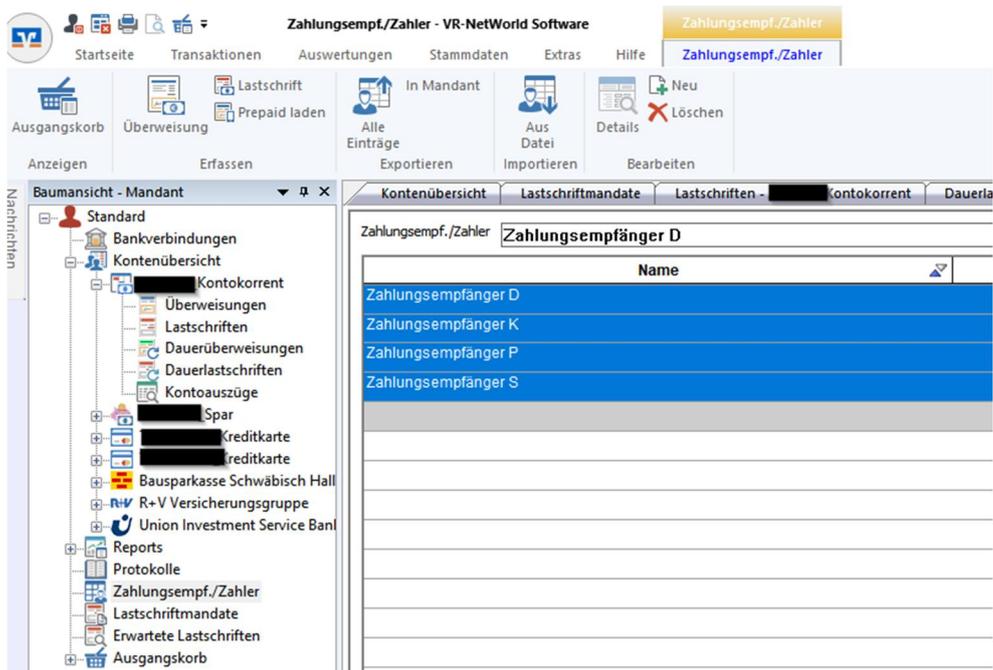


Übernahme der Zahlungsempfänger aus der VR-NetWorld-Software als Überweisungsvorlagen in das OnlineBanking

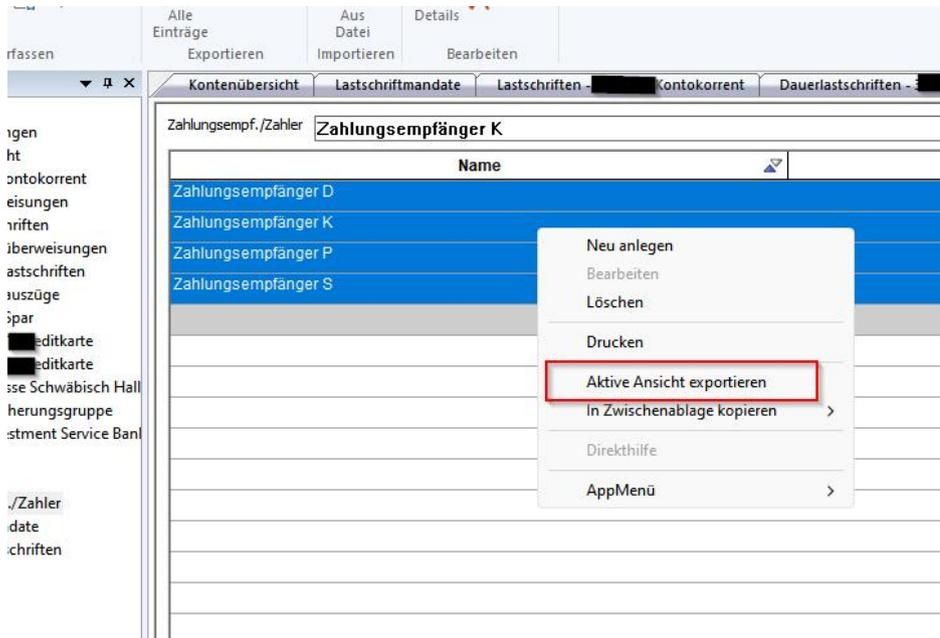
1. Öffnen Sie die VR Networld Software und klicken Sie auf den Reiter „Stammdaten“ (rot markiert) und im Anschluss auf „Zahlungsempf./Zahler“ (blau markiert).



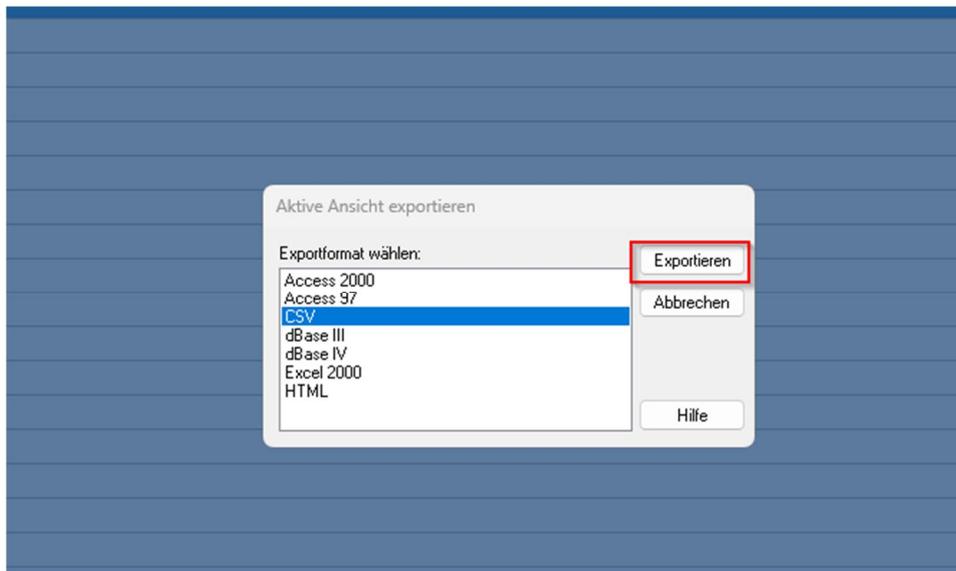
2. Markieren Sie bitte alle **Zahlungsempfänger**, die Sie exportieren wollen.



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.



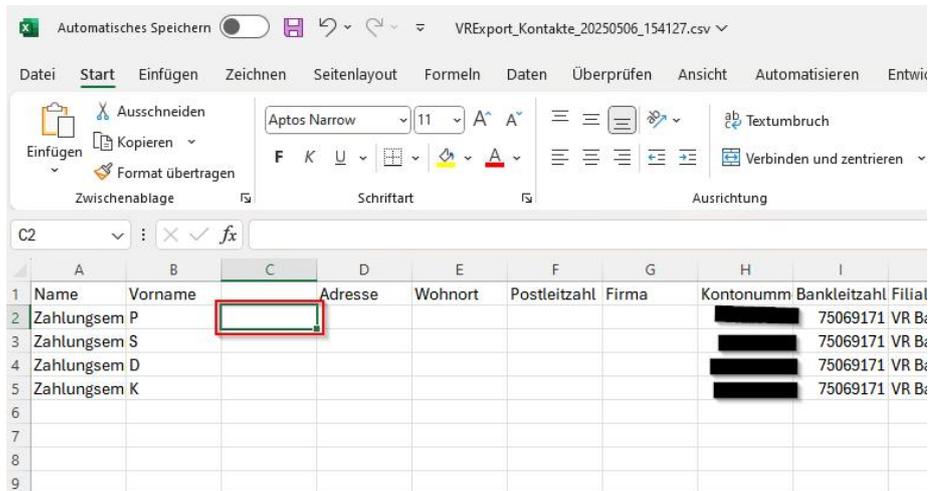
- Speichern Sie die Datei am gewünschten Speicherort ab und öffnen Sie diese im Anschluss.
- Dies ist die Ansicht, nachdem Datei geöffnet wurde.
Falls Sie diese Datei unverändert ins Online-Banking importieren, werden Ihnen einige Fehlermeldungen angezeigt. Um das zu umgehen, müssen Sie noch eine Änderung in der Datei vornehmen.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Name	Vorname	Adresse	Wohnort	Postleitzahl	Firma	Kontonumm	Bankleitzahl	Filiale	IBAN	BIC (Swift-Co Titel)	
2	Zahlungsem P							75069171	VR Bank Mitt		GENODEF1SWD	
3	Zahlungsem S							75069171	VR Bank Mitt		GENODEF1SWD	
4	Zahlungsem D							75069171	VR Bank Mitt		GENODEF1SWD	
5	Zahlungsem K							75069171	VR Bank Mitt		GENODEF1SWD	

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

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Name	Vorname	Adres			na	Kontonumm	Bankleitzahl	Filiale	IBAN		
2	Zahlungsem P							75069171	VR Bank Mitt			
3	Zahlungsem S							75069171	VR Bank Mitt			
4	Zahlungsem D							75069171	VR Bank Mitt			
5	Zahlungsem K							75069171	VR Bank Mitt			

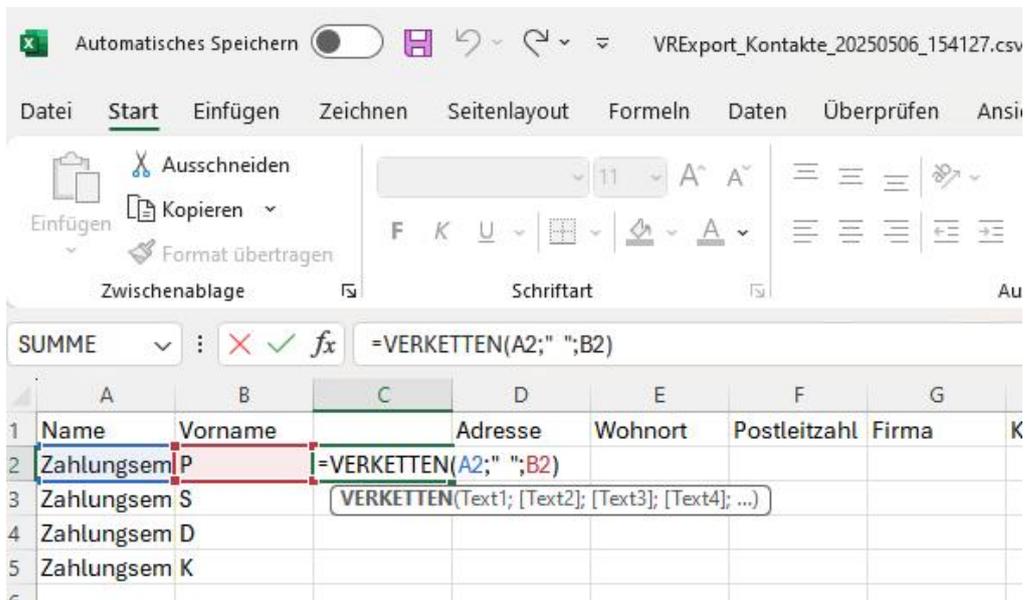
8. Markieren Sie die Zelle **C2** (rot markiert) in der **Spalte C**



9. 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)



10. Die Datei sollte nach erfolgreicher Eingabe der Formel so aussehen

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Start' ribbon selected. The spreadsheet has the following data:

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

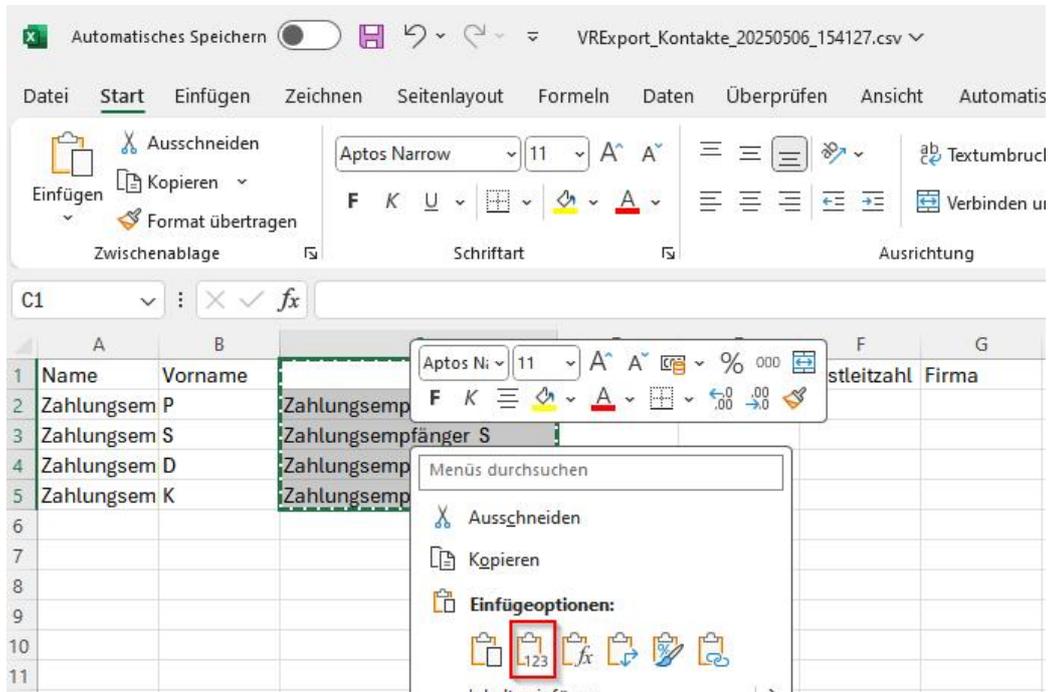
The formula bar shows the formula in cell C2: `=VERKETTEN(A2;" ";B2)`. The cell C2 is highlighted with a red border.

11. Klicken Sie die Zelle **C2** (grün markiert an). Nun müssen Sie die Formel auch bei den anderen Zahlungsempfängern anwenden.

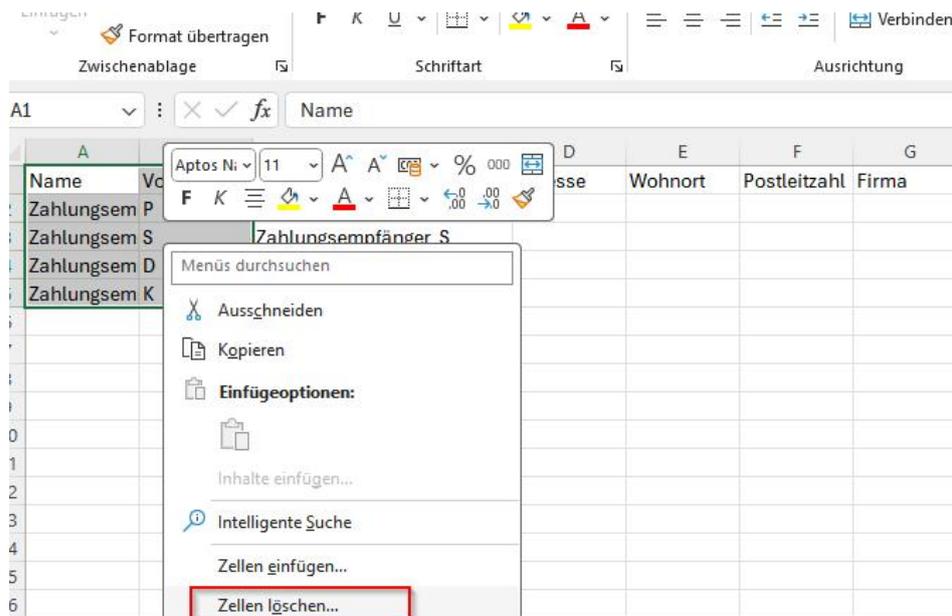
Klicken Sie dazu den rot markierten Punkt an und halten diesen mit dem linken Mauszeiger gedrückt. Ziehen Sie nun den Mauszeiger bis zum letzten Zahlungsempfänger herunter und lassen Sie dann erst den Mauszeiger los.

The screenshot shows the same Excel spreadsheet as in the previous image. The formula bar now shows the formula in cell C2: `=VERKETTEN(A2;" ";B2)`. The cell C2 is highlighted with a green border. A red square highlights the fill handle (a small square with a plus sign) in the bottom-right corner of cell C2. The spreadsheet data is the same as in the previous image.

14. Klicken Sie die markierte **Spalte C** erneut mit der rechten Maustaste an und wählen Sie die Einfügeoption „**Werte (W)**“ (rot markiert)



15. Jetzt können Sie die ersten Spalten A und B löschen. Klicken Sie diese mit der rechten Maustaste an und wählen Sie die Option „**Zellen löschen**“ (rot markiert) und „**ganze Spalte**“.



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

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Adresse	Wohnort	Postleitzahl	Firma	Kontonumm	Bankleitzahl	Filiale	IBAN	BIC (Swift-Code)	Titel	Fibu	Kundennum	Anrede
Zahlungsempfänger P					██████	75069171	VR Bank Mitt	██████	GENODEF1SWD				Herr
Zahlungsempfänger S					██████	75069171	VR Bank Mitt	██████	GENODEF1SWD				
Zahlungsempfänger D					██████	75069171	VR Bank Mitt	██████	GENODEF1SWD				
Zahlungsempfänger K					██████	75069171	VR Bank Mitt D	██████	GENODEF1SWD				

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.

17. Öffnen Sie das Onlinebanking auf unserer Homepage: www.raiba-aj.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

👁

[PIN vergessen?](#)

Abbrechen
Anmelden



Fotowettbewerb 2025 - "
Oh blühende Frühlingswiesen: vers

18. Wählen Sie den Reiter Vorlagen aus

Privatkunden
Banking & Verträge
Service & Mehrwerte



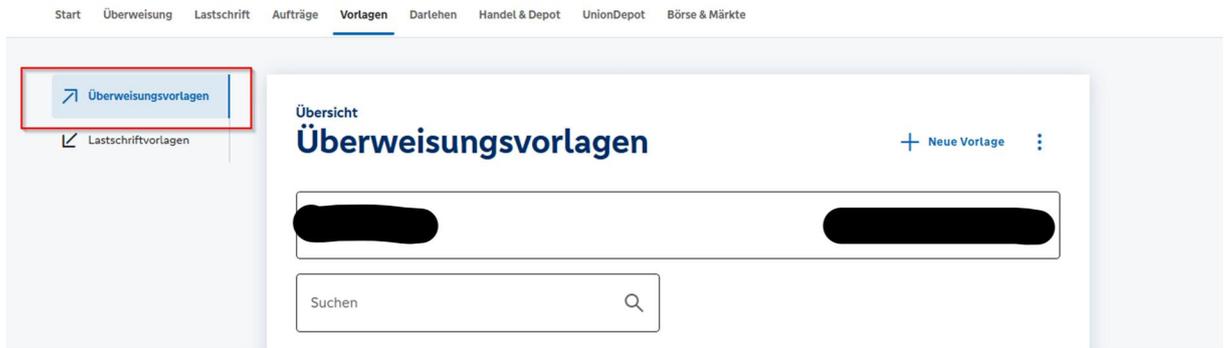
VR Bank
Mittlere Oberpfalz eG

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

Herzlich willkommen!

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

19. Wählen Sie den Reiter Überweisungsvorlagen



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

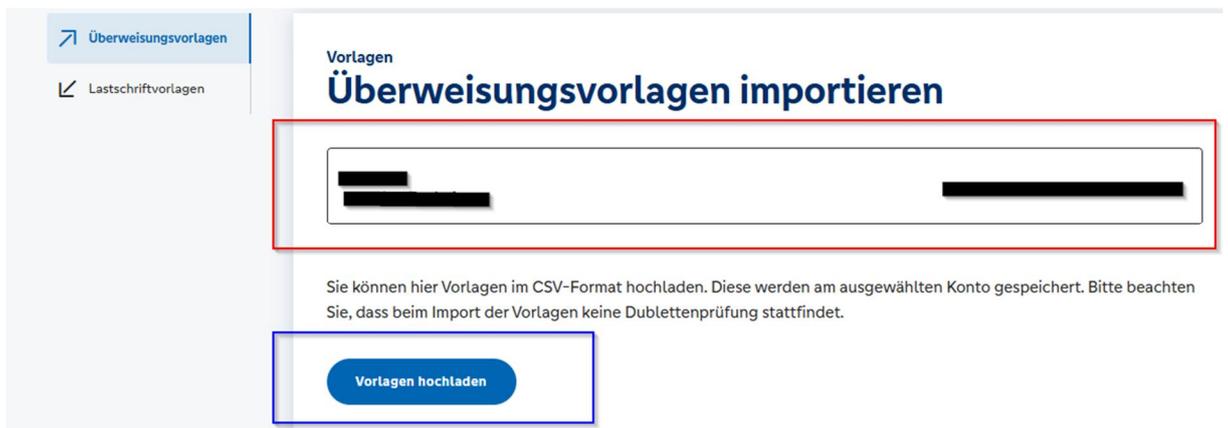


21. Wählen Sie die gewünschte Datei aus

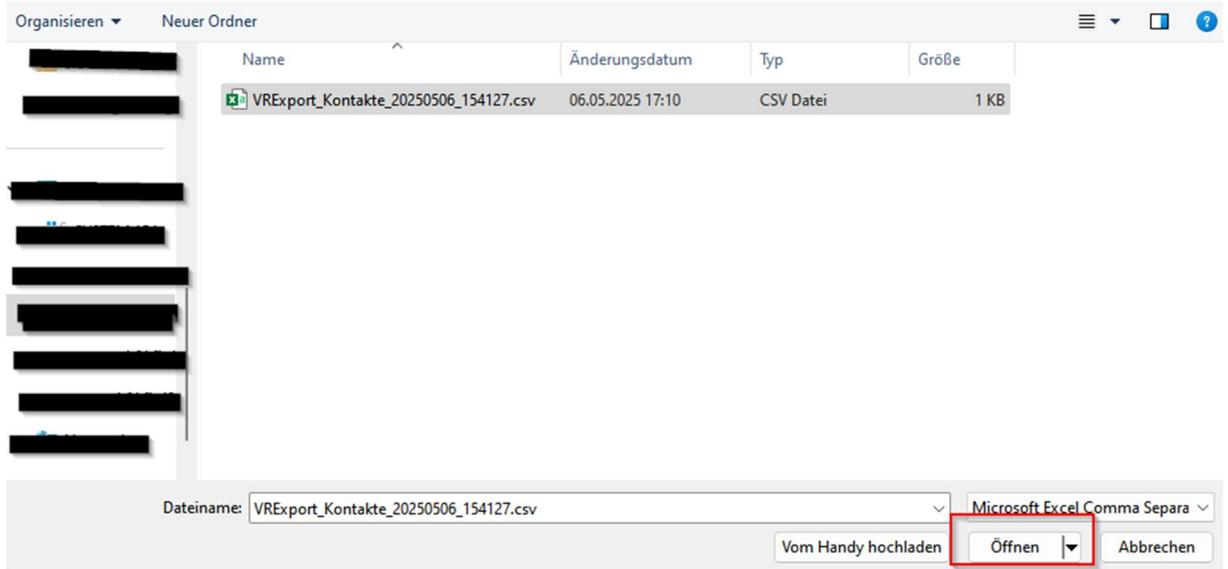
Wichtig: Falls Sie die Überweisungsvorlagen für mehrere Konten benötigen, müssen Sie den Importvorgang für jedes einzelne Konto wiederholen.

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.



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



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

