

Kundeninformation:
Abruf der Elektronischen Kontoauszüge in der VR-NetWorld Software
- Variante 1 (manueller Abruf) -

Vorabinformation:

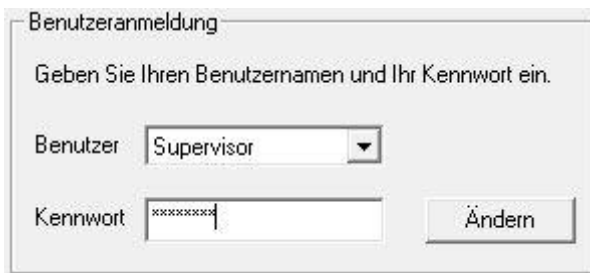
Bitte beachten Sie, dass wir die Elektronischen Kontoauszüge nicht für alle Konten zur Verfügung stellen können. Zur Freischaltung weiterer Konten wenden Sie sich bitte an Ihren Berater.

Wir empfehlen den Abruf für jedes Konto mindestens zweimal pro Monat durchzuführen!

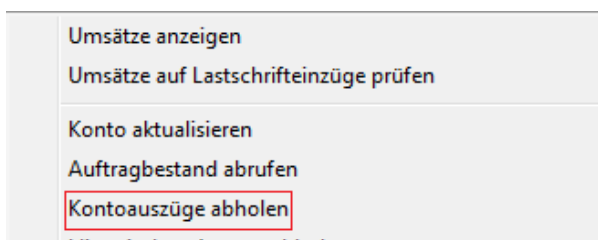
Voraussetzung:

Ihr Konto ist für den elektronischen Kontoauszug freigeschaltet

Melden Sie sich wie gewohnt in der Software an.



Klicken Sie in der Maske „Kontenübersicht“ das gewünschte Konto mit der rechten Maustaste an und wählen im Kontextmenü „Kontoauszüge abholen“.

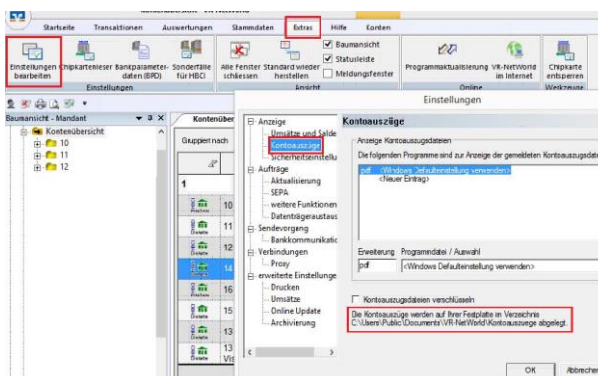


Bestätigen Sie die Meldung „VR-NetWorld: elektronische Kontoauszüge“ mit „OK“.

Wiederholen Sie den Vorgang für alle gewünschten und freigeschalteten Konten.



Wechseln Sie in den „Ausgangskorb“ und klicken auf „Ausgangskorb senden“ um den/die Auszüge abzurufen und zeitgleich zu quittieren.



Hinweis:

Um zu erfahren, wo die Auszüge automatisch auf Ihrer Festplatte abgespeichert werden, klicken Sie wie folgt: Reiter „Extras > Einstellungen bearbeiten > Kontoauszüge“.

Eine Änderung des Pfades ist derzeit technisch **nicht** möglich!

Haben Sie Fragen? Hotline: +49(0)6761 833-400 * E-Mail: ebl@volksbank-hunsrueck-nahe.de

Kundeninformation:
Abruf der Elektronischen Kontoauszüge in der VR-NetWorld Software
- Variante 2 (turnusmäßiger, automatisierter Abruf alle 14 Tage) -

Vorabinformation:

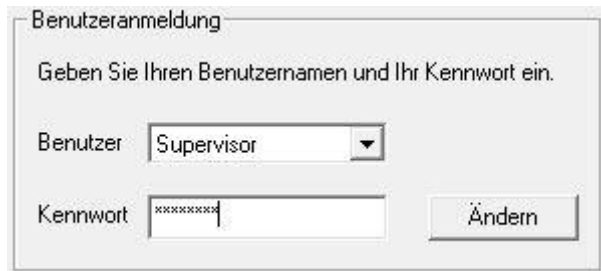
Bitte beachten Sie, dass wir die Elektronischen Kontoauszüge nicht für alle Konten zur Verfügung stellen können. Zur Freischaltung weiterer Konten wenden Sie sich bitte an Ihren Berater.

Wir empfehlen den Abruf für jedes Konto mindestens zweimal pro Monat durchzuführen!

Voraussetzung:

Ihr Konto ist für den elektronischen Kontoauszug freigeschaltet

Melden Sie sich wie gewohnt in der Software an.



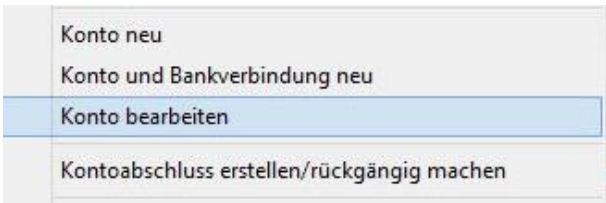
Benutzeranmeldung
Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein.

Benutzer: Supervisor

Kennwort: [masked]

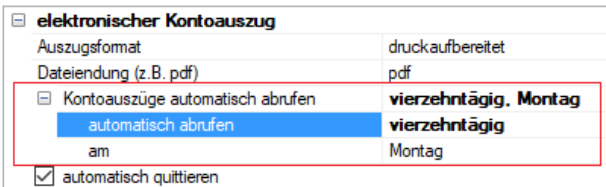
Ändern

Klicken Sie in der Maske „Kontenübersicht“ das gewünschte Konto mit der rechten Maustaste an und wählen im Kontextmenü „Konto bearbeiten“.



- Konto neu
- Konto und Bankverbindung neu
- Konto bearbeiten**
- Kontoabschluss erstellen/rückgängig machen

Unter dem Punkt „Kontoauszüge“ stellen Sie das Feld „Kontoauszüge automatisch abrufen“ auf „vierzehntägig, Montag“. Zur Bestätigung klicken Sie auf „OK“.



elektronischer Kontoauszug

Auszugsformat	druckaufbereitet
Dateiendung (z.B. pdf)	pdf
<input checked="" type="checkbox"/> Kontoauszüge automatisch abrufen	vierzehntägig, Montag
automatisch abrufen	vierzehntägig
am	Montag

automatisch quittieren

Wiederholen Sie den Vorgang für alle gewünschten und freigeschalteten Konten.

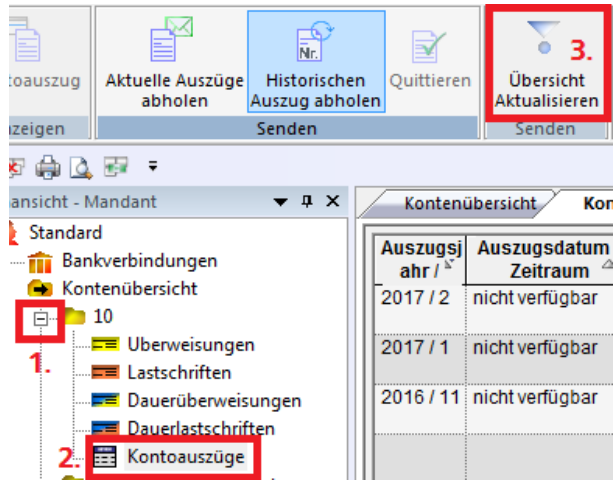
Bei dieser Konfiguration erhalten Sie alle 14 Tage automatisch den Auftrag zum Abruf der Elektronischen Kontoauszüge in den Ausgangskorb gestellt.

Bei der nächsten Anmeldung rufen Sie den „Ausgangskorb“ auf und klicken auf „Ausgangskorb senden“ um die Auszüge abzurufen und zeitgleich zu quittieren.

Hinweis:

Um die Übersicht der Kontoauszüge aufzurufen klicken Sie wie rechts dargestellt.

Ein Hinweis zur Aktualisierung erscheint automatisch. Bestätigen Sie einfach mit „Ja“. Andernfalls wählen Sie oben in der Multifunktionsleiste den Punkt „Übersicht aktualisieren“.



Haben Sie Fragen? Hotline: +49(0)6761 833-400 * E-Mail: eb1@volksbank-hunsrueck-nahe.de