

Kontoauszüge in der VR-NetWorld Software nutzen

ab Version 6.0

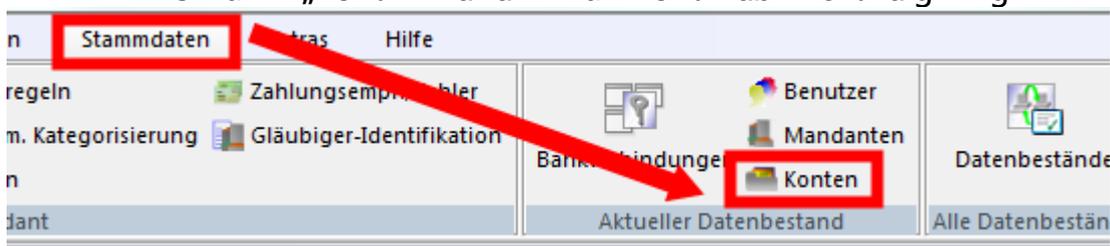
Wichtig: Sie müssen für den elektronischen Kontoauszug von der Bank freigeschaltet werden. Falls noch nicht geschehen, wenden Sie sich bitte an Ihren Berater. Am Kontoauszugsdrucker können dann für die umgestellten Konten keine Auszüge mehr abgeholt werden.

- 1 Sollten einmal keine Auszüge abgerufen werden können, probieren Sie es bitte am nächsten Werktag noch einmal.

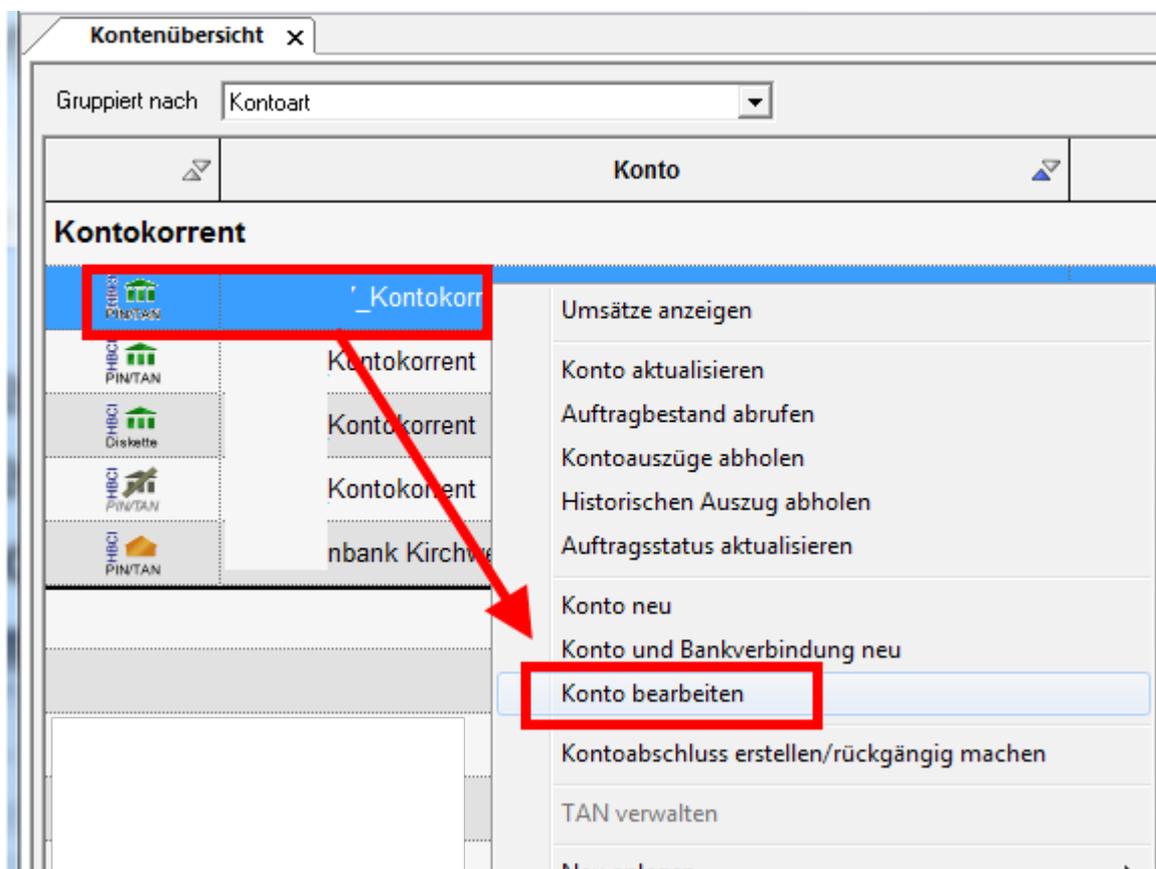
Die Auszüge werden im PDF Format auf Ihrer Festplatte gesichert in dem Ordner:
C:\Users\Public\Documents\VR-NetWorld\Kontoauszuege

Bitte denken Sie daran auch hiervon eine Datensicherung zu machen.

Klicken Sie in der oberen Leiste auf „Stammdaten“ und wählen Sie dann „Konten“ aus um in die Kontenübersicht zu gelangen.



Wählen Sie in der Kontenübersicht das gewünschte Konto mit der rechten Maustaste aus und klicken Sie in dem Fenster „Konto bearbeiten“ aus.



Füllen Sie die Daten für den elektronischen Kontoauszug wie unten angegeben aus.
 Wenn Sie einen automatischen Abruf der Auszüge wünschen, können Sie hier ein
 Intervall eingeben (z.B. monatlich zum 1. des Monats).
 Bestätigen Sie die Eingaben dann mit „OK“.

4

elektronischer Kontoauszug

Auszugsformat: druckaufbereitet | Dateiendung (z.B. pdf): pdf

automatisch abrufen: monatlich | am: 1. des Monats

automatisch Quittieren

Der Auftrag wird dann zu diesem Datum automatisch in den Ausgangskorb gelegt und muss von Ihnen nur noch gesendet werden.

5

Startseite | Transaktionen | Auswertungen | Stammdaten | Extras | Hilfe | Aufträge

Kontenübersicht | **Ausgangskorb** | Zahlungsempf./Zahler | Alle Konten aktualisieren | Ausgangskorb senden | Internet | Meine Bank | eMail an meine Bank | Nachrichten | Informieren

Kontenübersicht | **Ausgangskorb Übersicht** x

	Aktiv	Sammler	Termin	Konto	Typ
	<input checked="" type="checkbox"/>			Kontokorrent	Kontoauszüge abrufen Format: druckaufbereitet

Möchten Sie die Auszüge manuell abrufen, klicken Sie in der Kontenübersicht mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Konto und wählen Sie Kontoauszüge abholen.
 Auch dieser Auftrag landet im Ausgangskorb und muss von Ihnen noch gesendet werden.

Es werden dann alle Auszüge für das Konto abgerufen, die bisher noch nicht anderweitig erstellt wurden.

6

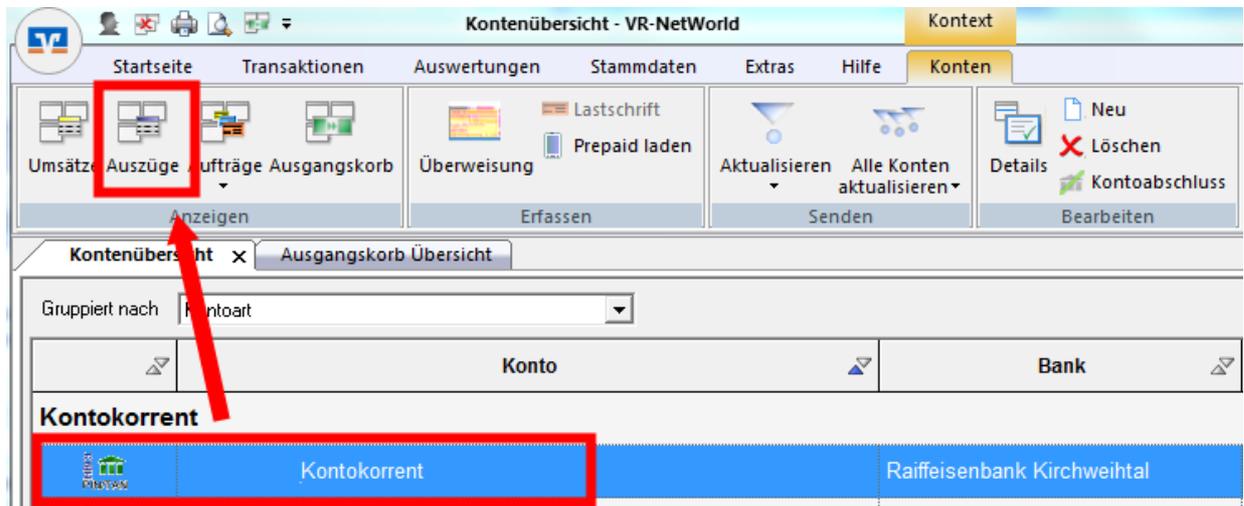
Kontokorrent

	Kontokorrent	Umsätze anzeigen
	Kontokorrent	Konto aktualisieren
	Kontokorrent	Auftragbestand abrufen
	Kontokorrent	Kontoauszüge abholen
		Historischen Auszug abholen

7

Möchten Sie bereits erstellte Auszüge nochmals abrufen, können Sie dies mit „Historischen Auszug holen“ machen (steht direkt unter „Kontoauszüge abholen“). Bitte beachten Sie, dass die elektronischen Kontoauszüge nur bis zu 15 Monate nach Erstellung zur Verfügung stehen. Ältere Auszüge können nicht mehr abgerufen werden.
 Außerdem können Auszüge, die Sie in der Vergangenheit bereits am Kontoauszugsdrucker abgeholt haben, aus technischen Gründen ebenfalls nicht abgerufen werden.

Möchten Sie sich die Auszüge anzeigen lassen gehen Sie bitte wieder in die Kontenübersicht, klicken das Konto einmal mit der linken Maustaste an und wählen dann oben „Auszüge“ aus.



Mit einem Doppelklick können Sie den gewünschten Auszug dann öffnen.

Auszugsjahr / Auszugsnummer	Auszugsdatum / Zeitraum	Auszug quittieren	abgerufen am
2016 / 1	29.01.2016	quittiert	Donnerstag, 19. Mai 2016 - 10:23 Uhr
2015 / 1	31.01.2015	quittiert	

Für Fragen rund um das Online-Banking wenden Sie sich an folgende Ansprechpartner:

Hubert Heel
 E-Mail: hubert.heel@rb-kirchweihthal.de
 Telefon: 08346/9202-223

Thomas Blaschke
 E-Mail: thomas.blaschke@rb-kirchweihthal.de
 Telefon: 08346/9202-219

Viel Erfolg !
 Ihre
 Raiffeisenbank Kirchweihthal eG