

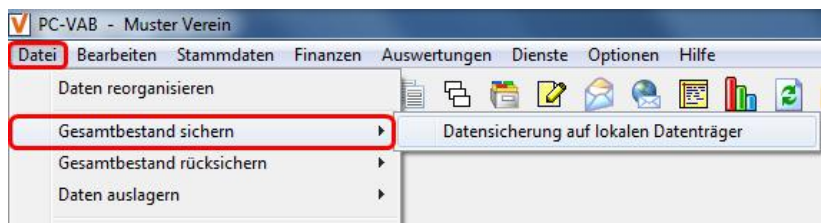
WICHTIG

Im Zuge der „Technischen Fusion“ die am 23. - 24. Juni 2017 erfolgte, wurden alle Datenbestände der Volksbank Vilshofen eG und der Raiffeisenbank Vilshofener Lang eG zur **Volksbank – Raiffeisenbank Vilshofen eG** zusammengeführt.

Ab Montag, den 26. Juni 2017 müssen Kunden der ehemaligen Volksbank Vilshofen eG im Zuge dieser Zusammenführung in Ihrer PC-VAB Mitgliederverwaltungssoftware die Kontonummern und die Bankleitzahl abändern, aber auch **Mitgliederdaten** von Kontoinhabern der ehem. Volksbank Vilshofen eG müssen in der PC-VAB Software umgestellt werden.

1. Anmelden und Daten sichern

Melden Sie sich wie gewohnt mit Ihrem persönlichem Kennwort in der Software an. Bevor Sie mit der eigentlichen Umstellung beginnen, sichern Sie bitte zuerst Ihre in der PC-VAB Software befindlichen Daten.



2. Änderung der eigenen Bankverbindung

Als erstes ändern Sie bitte Ihre eigenen Bankdaten des Vereins. Unter „**Stammdaten**“ wählen Sie den Unterpunkt „**Vereinsstammdaten**“ aus. Mit Doppelklick auf „Bankverbindung des Vereins“ (Bild 1) erscheint das Fenster zur Änderung der Bankverbindung (Bild 2).

Bild 1

Bankverbindungen des Vereins			
BLZ	Konto-Nr.	Bankbezeichnung	BIC
74062490	0000000000	Volksbank Vilshofen eG	GE

Hier geben Sie Ihre neuen Bankverbindungsdaten ein. Schließen Sie nun mit dem Button „**Speichern**“ den Vorgang ab.

Bild 2

Bankverbindungen des Vereins

Bank:
 IBAN: Speichern
 BIC: Abbrechen
 Bankbezeichnung: Löschen
 Kontobezeichnung: Hilfe

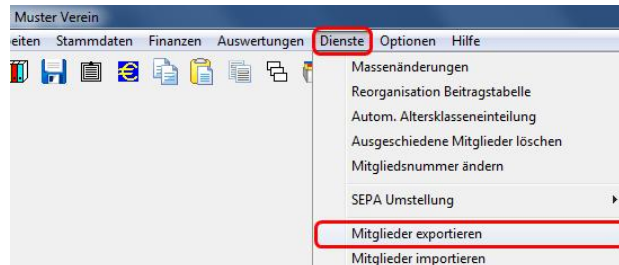
Technische SEPA-Einstellungen
Bitte beachten Sie vor Änderungen unbedingt den Hilfetext.
 Bei SEPA-Lastschriften COR1 (Eillastschriften) verwenden
 Bei XML-Dateien soll der volle "Namespace" verwendet werden
 XML-Version:

Bankverbindungen

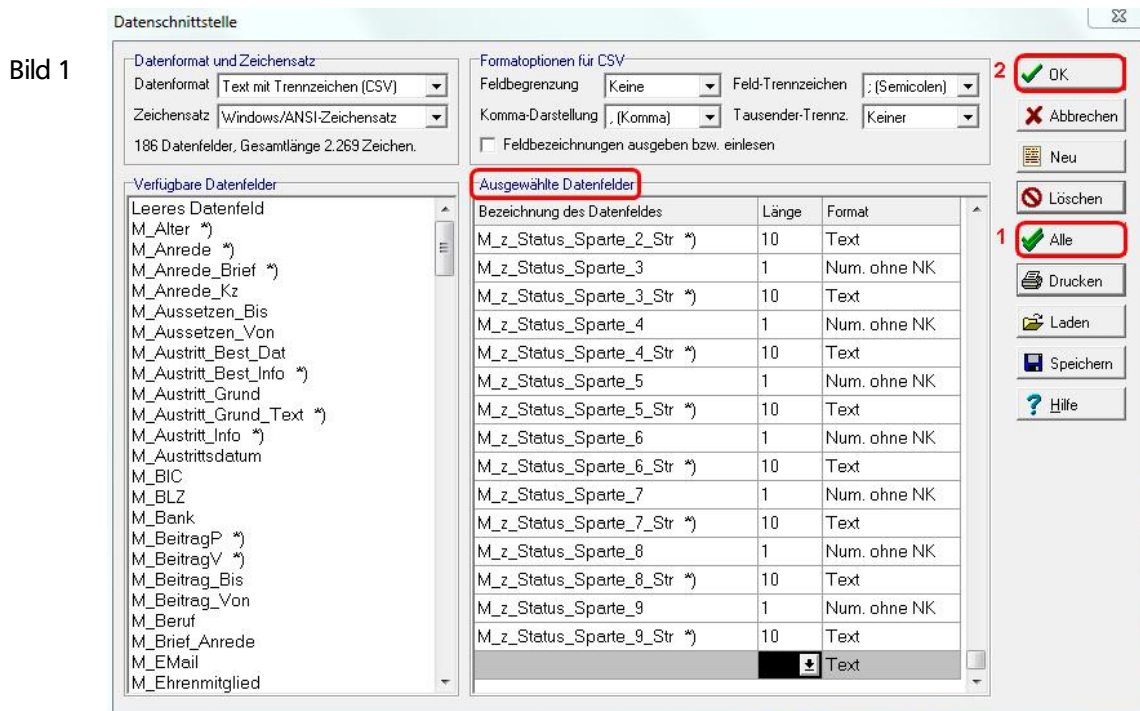
Bankbezeichnung	BIC	IBAN
Volksbank Vilshofen	GENODEF1VIV	DE2674092400

3. Änderung der Mitglieder Bankverbindungen

Wählen Sie unter „Dienste“ den Punkt „Mitglieder exportieren“ aus.



Wählen Sie im Fenster „Datenschnittstelle“ als erstes „ALLE“, damit fühlt sich die Liste der ausgewählten Datenfelder. Im nächsten Schritt klicken Sie den Button „OK“ (Bild 1). Speichern Sie die CSV-Datei „Daten“ auf Ihrem Computer (Bild 2).



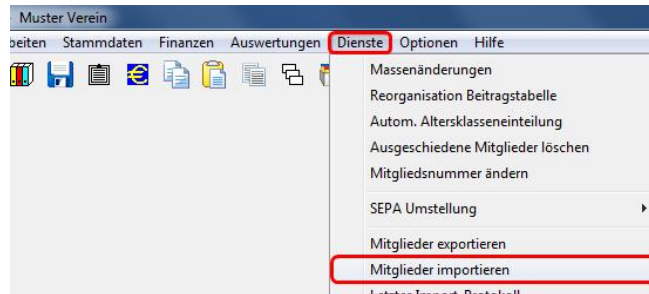
Abschließend bestätigen Sie das Fenster „Selektionen“ mit OK.

Die gespeicherte Datei, übermitteln Sie anschließend an die Volksbank – Raiffeisenbank Vilshofen eG per E-Mail: rewe@vr-vilshofen.de

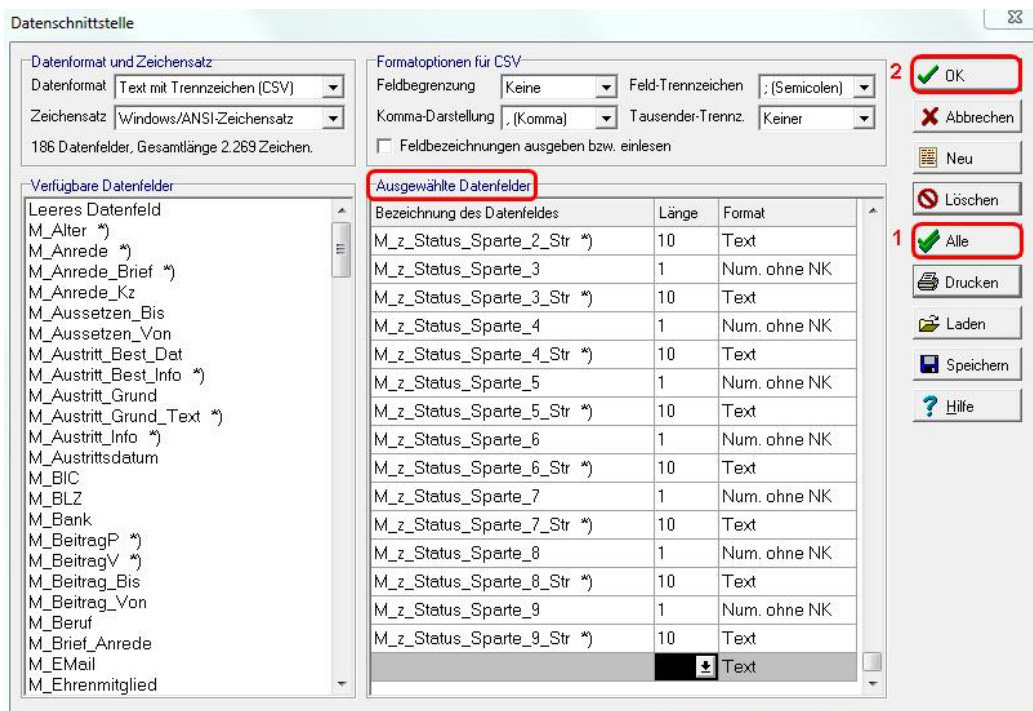
Alle ehemaligen „Volksbank Vilshofen eG“ Mitglieder werden für Sie mit der neuen Bankverbindung versorgt, anschließend senden wir Ihnen die überarbeitete Datei zurück.

4. Mitgliederdaten importieren

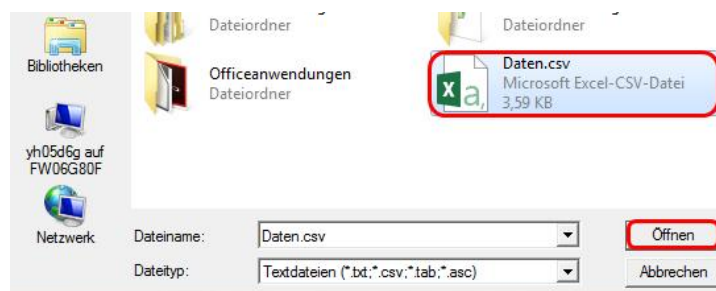
Wählen Sie unter „Dienste“ den Punkt „Mitglieder importieren“ aus.



Wählen Sie im Fenster „Datenschnittstelle“ als erstes „ALLE“, damit fühlt sich die Liste der ausgewählten Datenfelder. Im nächsten Schritt klicken Sie den Button „OK“.



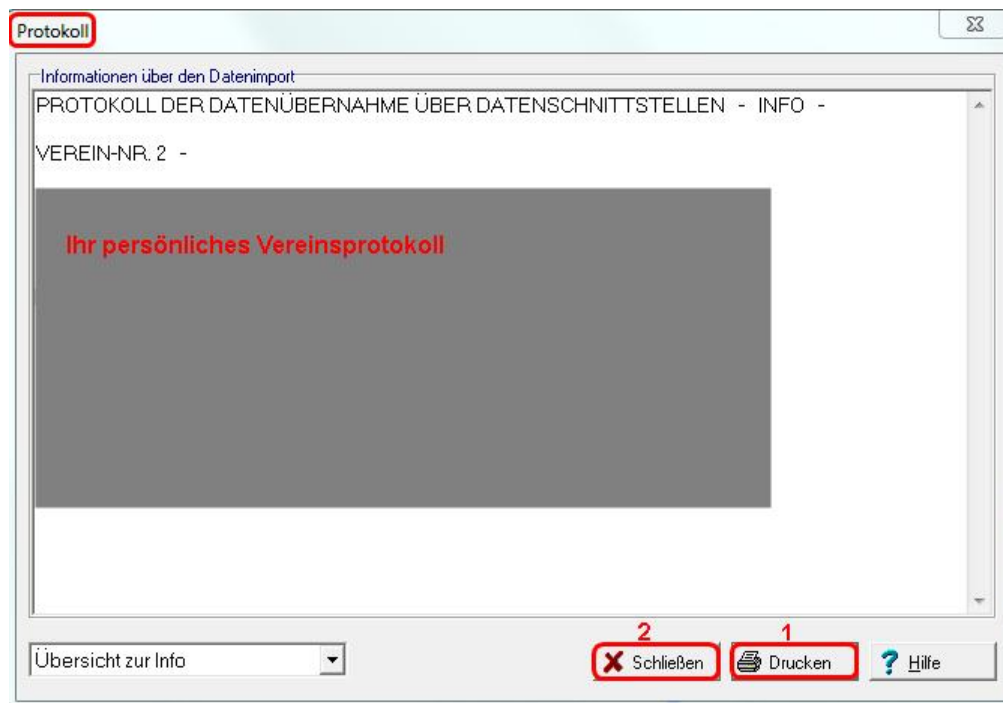
Im nächsten Schritt wählen Sie die **überarbeitete bzw. neue Datei** bei Ihnen am Computer aus, schließen Sie den Vorgang mit dem Button „Öffnen“ ab.



Das Hinweisfenster „Daten importieren?“ bestätigen Sie mit „Ja“.

5. Information über den Datenimport

Sie erhalten nach Import ein „**Protokoll**“. Bitte „**Drucken**“ (1) Sie sich das Protokoll aus und „**Schließen**“ (2) den Vorgang. Der Datenaustausch ist somit abgeschlossen!



Wichtig – Prüfen Sie ob der Import der Daten erfolgreich war.