

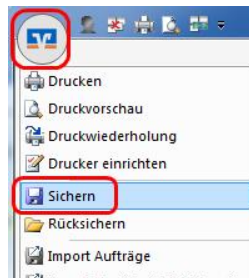
WICHTIG

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 Finanzsoftware die Kontonummern und die Bankleitzahl abändern, aber auch **Zahlungsempfängerdaten** von Kontoinhabern der ehem. Volksbank Vilshofen eG müssen in der VR-NetWorld Software umgestellt werden.

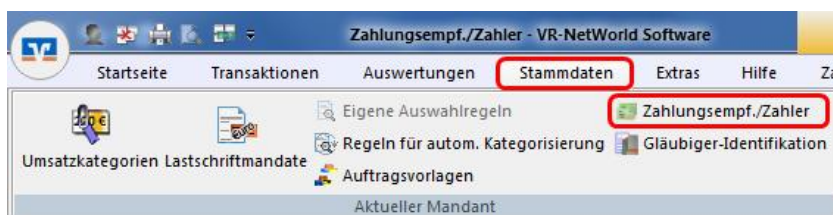
1. Anmelden und Daten sichern

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 VR-NetWorld- Software befindlichen Daten.



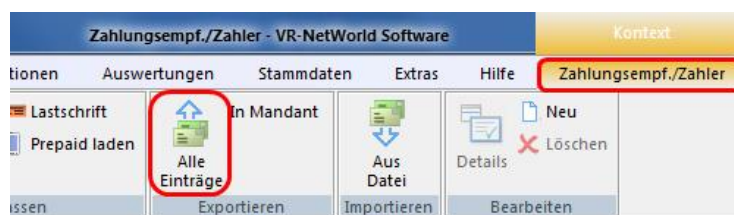
2. Empfängerdaten auswählen

Beginnen Sie nun mit der eigentlichen Umstellung. Wählen Sie bitte zunächst den Reiter „**Stammdaten**“ und im nächsten Schritt den Button „**Zahlungsempf./Zahler**“ aus.

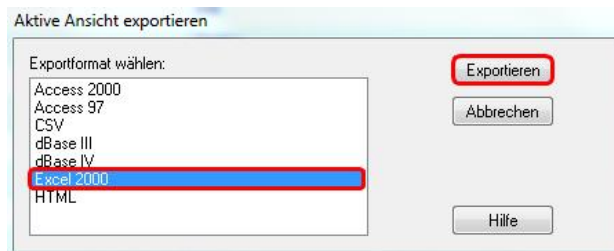


3. Daten exportieren

Automatisch öffnet sich der Reiter „**Zahlungsempfänger/Zahler**“, wählen Sie hier „**Alle Einträge**“ exportieren



Im nächsten Schritt, wählen Sie im Fenster „**Aktive Ansicht exportieren**“ das Format Exel 2000 aus und schließen den Vorgang mit dem Button „**Exportieren**“ ab.

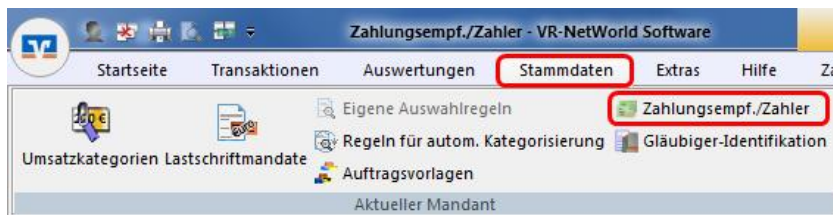


Die gespeicherte Exel-Tabelle, übermitteln Sie anschließend an die Volksbank – Raiffeisenbank Vilshofen eG per E-Mail: rewe@vr-vilshofen.de

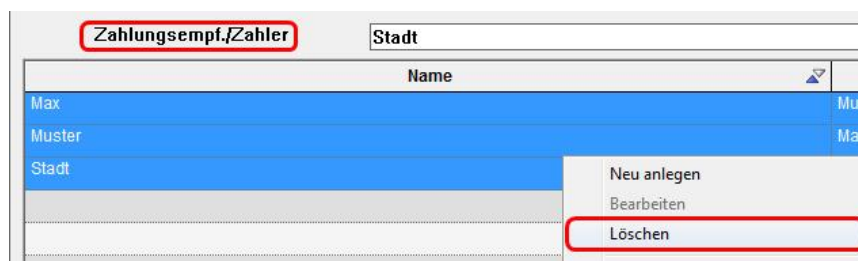
Alle „Volksbank Vilshofen eG“ Kontakte/Empfänger werden für Sie mit der neuen Bankverbindung versorgt, anschließend senden wir Ihnen die überarbeitete Exel-Tabelle zurück.

4. Daten importieren

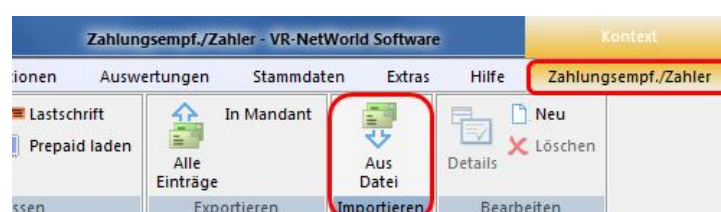
Bevor Sie die neuen Daten importieren, werden alle Empfänger/Zahler Daten **gelöscht**. Wählen Sie bitte den Reiter „**Stammdaten**“ und im nächsten Schritt den Button „**Zahlungsempfänger/Zahler**“ aus.



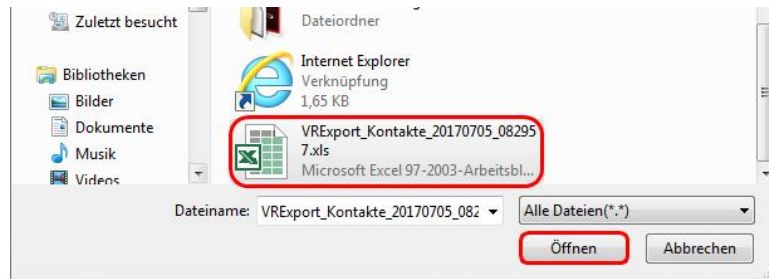
Markieren Sie **alle** Ihre Zahlungsempfänger, mit rechter Maustaste können Sie die Aktion „**Löschen**“ wählen.



Nachdem Sie die alle Kontakte gelöscht haben, gehen Sie zum Reiter „**Zahlungsempfänger/Zahler**“, als nächstes wählen Sie hier „**Aus Datei**“ importieren.

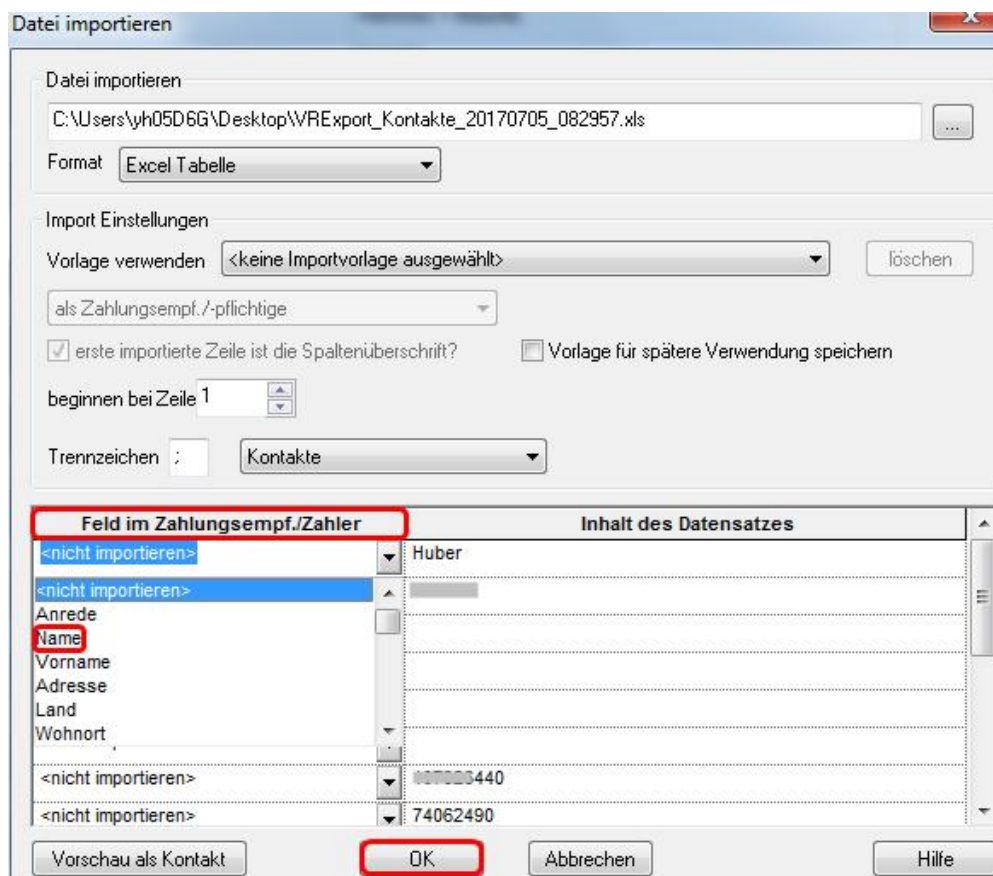


Im nächsten Schritt fügen Sie die **überarbeitete Exel-Tabelle** bei Ihnen ein und schließen den Vorgang mit „**Öffnen**“ ab.

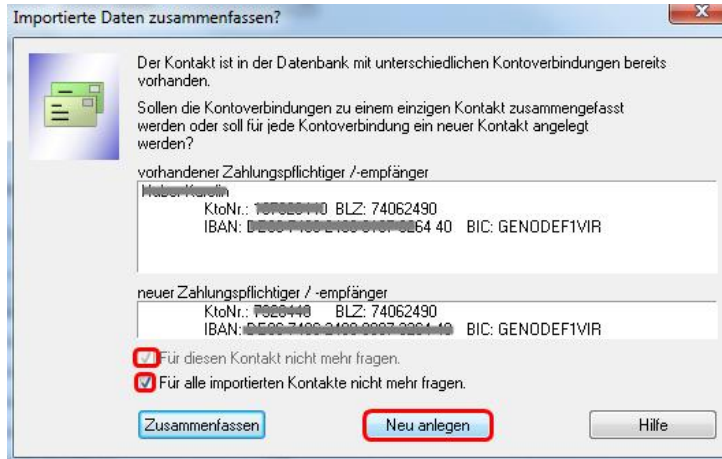


Um die Zahlungsempfängerdaten fehlerfrei importieren zu können, müssen im „**Feld im Zahlungsempf./Zahler**“ die entsprechenden Zuordnungen erfolgen. Sind alle Felder korrekt zugeordnet, können Sie mit dem Button „**OK**“ den Vorgang abschließen.

	Inhalt d. Datensatzes	=	Feld/Bezeichnung
<u>Beispiel:</u>	Huber	=	Name
	74062490	=	Bankleitzahl
	GENODEF1VIR	=	BIC (Swift-Code)



Abschließend setzen Sie bei **„Für alle importierte Kontakte nicht mehr Fragen“** den Haken und wählen **„Neu anlegen“** aus.



Importierte Daten zusammenfassen?

Der Kontakt ist in der Datenbank mit unterschiedlichen Kontoverbindungen bereits vorhanden.

Sollen die Kontoverbindungen zu einem einzigen Kontakt zusammengefasst werden oder soll für jede Kontoverbindung ein neuer Kontakt angelegt werden?

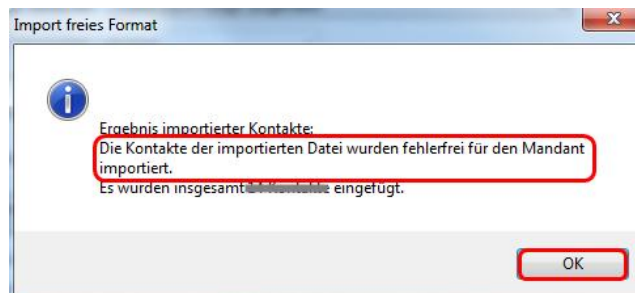
vorhandener Zahlungspflichtiger /-empfänger
Huber, Karolin
KtoNr.: 107000110 BLZ: 74062490
IBAN: DE30 7406 2490 0007 0001 10 BIC: GENODEF1VIR

neuer Zahlungspflichtiger /-empfänger
KtoNr.: 7000440 BLZ: 74062490
IBAN: DE30 7406 2490 0007 0001 10 BIC: GENODEF1VIR

Für diesen Kontakt nicht mehr fragen.
 Für alle importierten Kontakte nicht mehr fragen.

Zusammenfassen **Neu anlegen** Hilfe

Sie erhalten nun die Bestätigung das alle Kontakte **„fehlerfrei“** importiert wurden.



Import freies Format

i

Ergebnis importierter Kontakte:
Die Kontakte der importierten Datei wurden fehlerfrei für den Mandant importiert.
Es wurden insgesamt 0 Kontakte eingefügt.

OK

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