

Einstellungen in VR-NetWorld

Sie können elektronische Kontoauszüge manuell abrufen oder als automatischen, wiederkehrenden Auftrag einrichten. Beim wiederkehrenden Abruf können Sie die Einstellungen (Turnus) für den automatischen Abruf festlegen.

Wählen Sie in der Kontoübersicht das betreffende Konto aus und wählen mit dem **Rechtsklick** den Punkt "**Konto bearbeiten**".



In der Bearbeitungsmaske klicken Sie bitte auf Kontoauszüge und füllen bitte die Felder im Bereich elektronischer Kontoauszug wie folgt aus: Empfehlung: monatlicher Abruf zum 1. des Monats

Konto bearbeiten					×			
Konto details	E elektronischer Kontoauszug							
SEPA	Auszugeformat	druckaufbere	tet					
	Dateiendung (z.B. pdf)	pdf						
Eigenschaften	Kontoauszüge automatisch abrufen	<nicht automa<="" td=""><td>atisch abrufen>,</td><td></td><td>_</td></nicht>	atisch abrufen>,		_			
Umsatzanzeige	automatisch abruten	<nicht automa<="" td=""><td>tisch abruten></td><td></td><td>-</td></nicht>	tisch abruten>		-			
Kontoauszüge	an 🗹 automatisch quittieren	täglich wöchentlich vierzehntägig	disch abrulen >		ŕ			
Geschaftsvorfalle		monatlich						
Übertragungsverfahren		vierteljährlich habjährlich						
	automatisch abrufen In welcher Regelmäßigkeit sollen Kontoauszüge automatisch abgerufen werden.							
	Kundenbedingungen Rechnunge	abechluse						
			OK	Abbrechen	Hilfe			

1



Zusätzlich empfehlen wir die Funktion "Übersicht Kontoauszüge abrufen" zu deaktivieren, da Sie dadurch einmal die eigentlichen Kontoauszüge und einmal eine Liste über die erstellten Kontoauszüge erhalten. Dies ist meist sehr unübersichtlich.

In der o.a. Maske links auf "Geschäftsvorfälle" gehen
Häkchen bei "Übersicht Kontoauszüge abrufen" (steht ganz weit unten) <u>deaktivieren</u>

Zum angegebenen Abruftermin steht ein entsprechender Auftrag im Ausgangskorb. Dieser Auftrag muss mindestens 1x im Monat ausgeführt werden, da sonst ggfls. ein (kostenpflichtiger) Auszug von der Bank zugeschickt wird.

Sta	artseite	Transakti	onen Auswe	ertungen	Stammdate	en Ext	ras	Hilfe	Aufträge	2	
			1	3							
angskorb Sendeprotokolle		Datei zur Aufträge Übertragung aus Datei		Überweisung Lastschrift Prepaid laden		Aus	gangskorb enden				
Anzeigen			Einlesen / Importieren		Erfassen			2	ienden		
Kon	tenübersio	cht Au	ısgangskorb Übe	rsicht 🗙]						
Z	Aktiv₹	Sammle r 🌥	Termin 🖉		Konto	~	Тур'			Auftrag	I
			<suchen></suchen>	<suchen></suchen>			Cuchan				
	•			111122	TETETING_Roodenoment			Konto Forma	auszüge ab at: druckauft	rufen bereitet	
						_					<u> </u>



Um die abgeholten Kontoauszüge anzusehen, klicken Sie in der Baumansicht vor dem jeweiligen Konto auf das "+"-Zeichen und wählen den Eintrag Kontoauszüge aus.

Es werden Ihnen nun rechts in der Bildschirmansicht alle zur Verfügung stehenden Kontoauszüge für dieses Konto angezeigt. Mit einem Doppelklick auf die jeweilige Zeile können Sie Ihren Kontoauszug öffnen und erhalten die Ansicht Ihres elektronischen Kontoauszugs im PDF-Format.

Auswert	ungen	Stammdaten Ex	tras	Hilfe	Kontoa	uszüge			
then Q	uittieren	Details	dern	Kontoaus	zug				
		Bearbeiten		Exportier	en				
ax	Aus	gangskorb Übersicht	Ko	ontoauszüge	e -	Kontok	orrent X	1	
	A	Auszugsjahr/ uszugsnummer 🖉	Auszugsdatum / Zeitraum						
	2015/		25.00	5.2015				9	
	2015/	10	26.06	5.2015				q	
	2015/	11	30.06.2015						
	2015/12			01.07.2015					
	Hereinen		Section of the sectio						

2