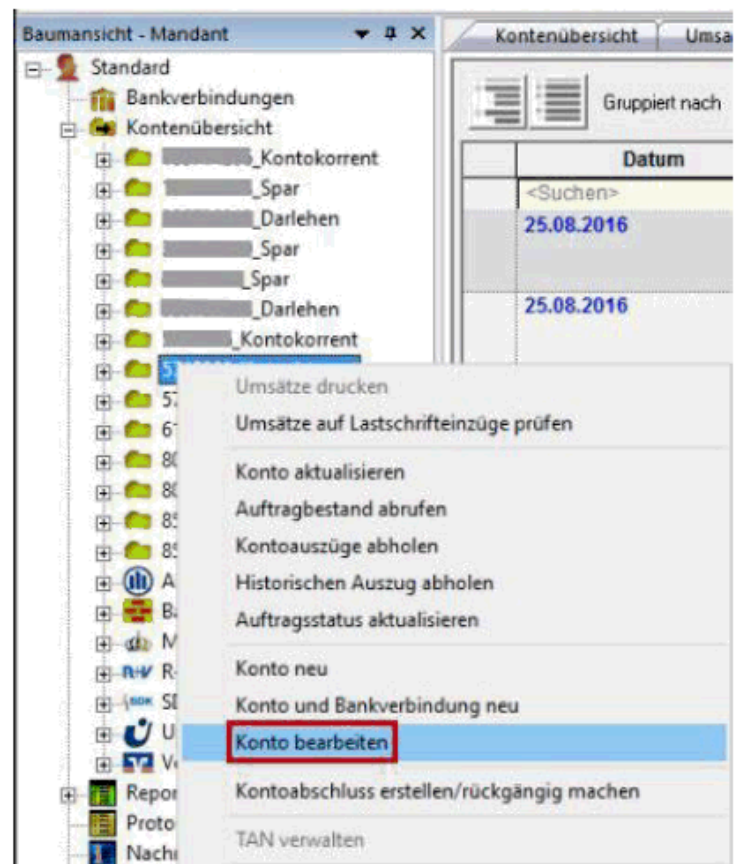


Einstellungen in VR-NetWorld

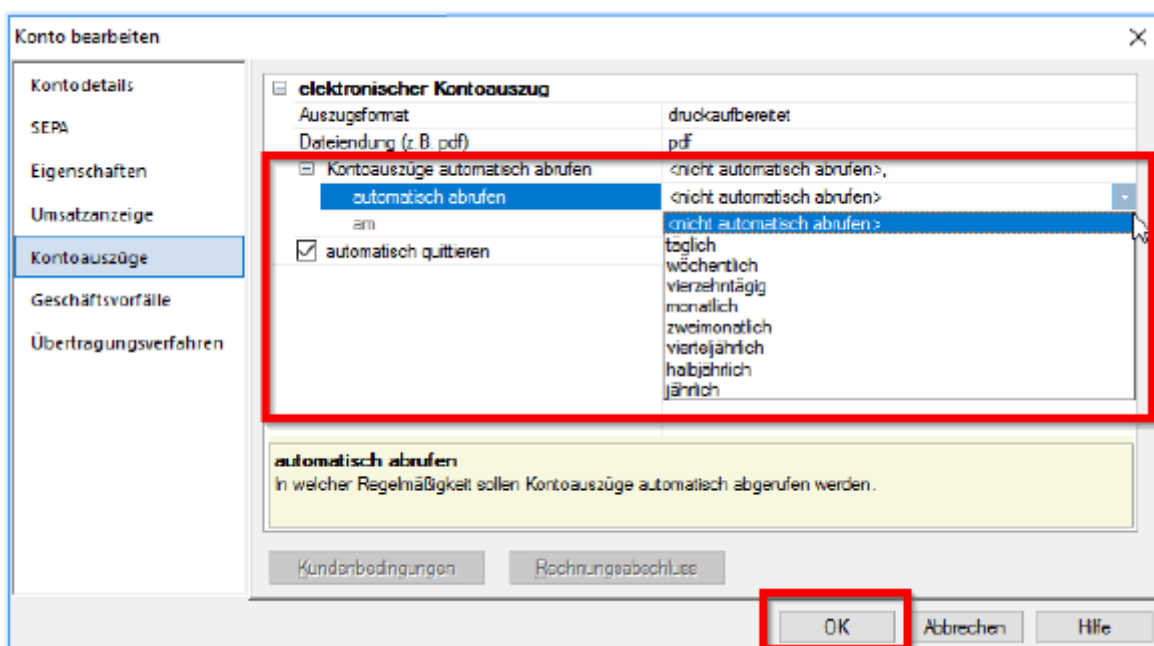
Sie können elektronische Kontoauszüge manuell abrufen oder als automatischen, wiederkehrenden Auftrag einrichten. Beim wiederkehrenden Abruf können Sie die Einstellungen (Turnus) für den automatischen Abruf festlegen.

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:

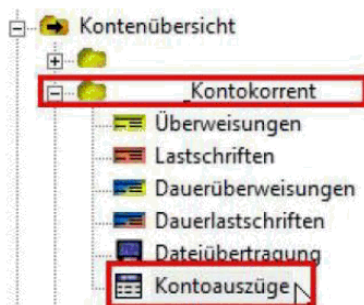
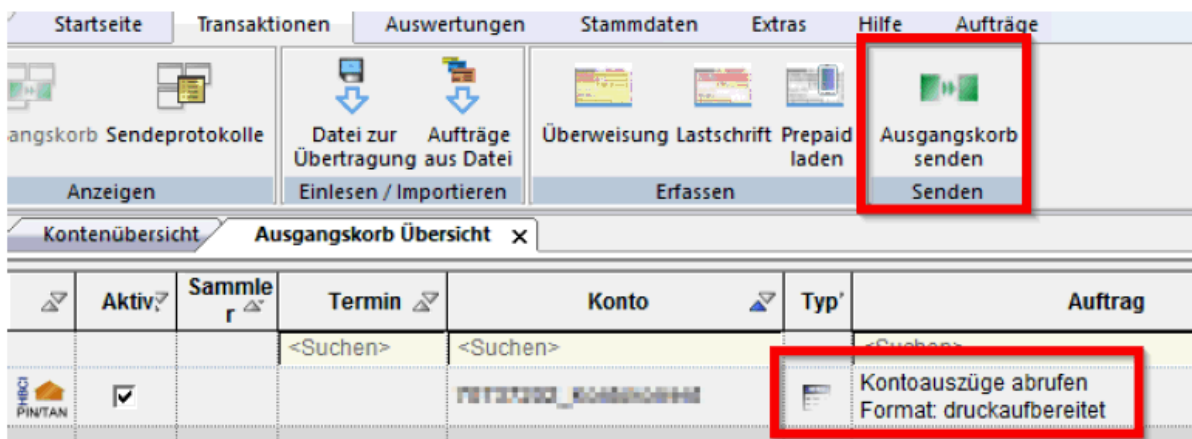
Empfehlung: monatlicher Abruf zum 1. des Monats



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.

1. In der o.a. Maske links auf "Geschäftsvorfälle" gehen
2. Häkchen bei "Übersicht Kontoauszüge abrufen" (steht ganz weit unten) deaktivieren

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.



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.

