

Login eBanking PLUS: Lastschrift & Dateiverwaltung

Anmeldung in eBanking PLUS

Die Anmeldung erfolgt wie gewohnt über unsere Homepage www.volksbank-heinsberg.de.

Klicken Sie oben rechts auf *Login*.



Wählen Sie anschließend *Login eBanking PLUS: Lastschrift- & Dateiverwaltung (Freigabe erforderlich)* und melden Sie sich in der folgenden Maske mit Ihren gewohnten Anmeldedaten an.

Login eBanking/Depot

VR-NetKey oder Alias:
PIN:

Anmelden

- > Login eBanking PLUS: Lastschrift- & Dateiverwaltung (Freigabe erforderlich)
- > Mein Invest
- > Meine R + V

Alle Standardfunktionen sind auch weiterhin über „Login eBanking/Depot“ zu finden.

Lastschriftverwaltung

Die Verwaltung von Dauerlastschriften können Sie über *Lastschrift > Dauerlastschrift* vornehmen. Dort finden Sie – wie gewohnt – Ihre Dauerlastschriften.



1 Bei Fragen rund um Ihr eBanking helfen Ihnen die Kolleginnen und Kollegen im Service- & Beratungszentrum unserer Bank gerne telefonisch unter 02452 925-3000 oder per E-Mail an sbc@volksbank-heinsberg.de weiter. (Mo. – Fr.: 8.00 – 18.00 Uhr) Stand: April 2019

Lastschriftvorlagen

Bitte beachten Sie, dass Ihre bisherigen SEPA-Lastschriftvorlagen nur in das neue eBanking überführt werden, wenn folgende Felder gefüllt sind:

- Zahlungspflichtiger
- IBAN des Zahlungspflichtigen
- Ihre Gläubiger-ID
- Mandatsreferenz
- Mandatsdatum (=> Datum, an dem das Mandat unterschrieben wurde)
- Name der Vorlage

Unser Tipp:

Sollten Sie Lastschriftvorlagen verwenden, schauen Sie vor dem 3. Mai 2019 in die Vorlagenverwaltung und ergänzen Sie ggf. die oben aufgeführten Felder, damit Ihre Lastschriftvorlagen komplett in das neue eBanking übernommen werden.

ZV-Datei-Upload

Das Hochladen von SEPA-XML-Dateien bzw. AZV-Dateien können Sie über *Dateiverarbeitung* > *SEPA-Datei* bzw. *AZV-Datei* vornehmen.

SEPA Kundendatei übertragen

Bitte klicken Sie auf [Durchsuchen], um die zu übertragende SEPA-Datei auszuwählen. Details zum Format der Datei finden Sie in der Hilfe.

Keine Datei ausgewählt.

Nach Auswahl der Datei klicken Sie bitte [Übertragen].

AZV-Datei übertragen

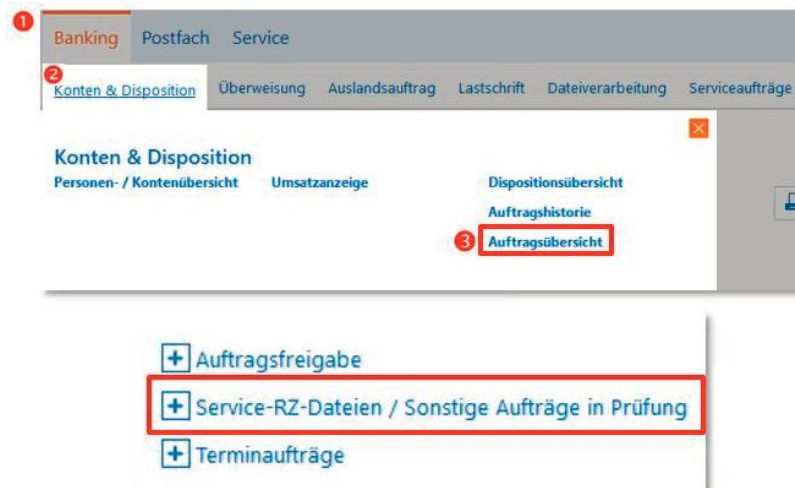
Bitte klicken Sie auf [Durchsuchen], um die zu übertragende AZV-Datei auszuwählen. Details zum Format finden Sie in der Hilfe.

Keine Datei ausgewählt.

Nach Auswahl der Datei klicken Sie bitte [Übertragen].

Begleitzettelfreigabe

Sofern Sie Zahlungsverkehrsdateien, die über ein Servicerechenzentrum (z. B. durch den Steuerberater) eingestellt wurden, online freigeben möchten, können Sie die Dateien über *Konten & Disposition* > *Auftragsübersicht* > *Service-RZ-Dateien / Sonstige Aufträge in Prüfung* prüfen und freigeben.



Freigabe im Vier-Augen-Prinzip

Sofern Sie über Vollmachten verfügen, die eine Freigabe im Vier-Augen-Prinzip erfordern, können Sie die Überweisung über den Menüpunkt *Überweisung* erfassen und freigeben. Die zweite Unterschrift wird dann über *Konten & Disposition* > *Auftragsübersicht* > *Auftragsfreigabe* getätigt.



