

Anmeldung in eBanking PLUS

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

Klicken Sie oben rechts auf *Login*.

 Suche  Kontakt  Login

Wählen Sie anschließend *Login eBanking / Depot*.

Login

 Login eBanking / Depot

Wählen Sie weiterhin *Login eBanking PLUS: Lastschrift- & Dateiverwaltung (Freigabe erforderlich)* aus 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.

Dauerlastschriftverwaltung

Die Verwaltung von Dauerlastschriften können Sie über *Aufträge > Dauerlastschriften* vornehmen. Dort finden Sie – wie gewohnt – Ihre Dauerlastschriften. Hier können Sie diese ganz bequem verwalten, löschen und neu anlegen.

Start Überweisung Lastschrift **Aufträge** Vorlagen

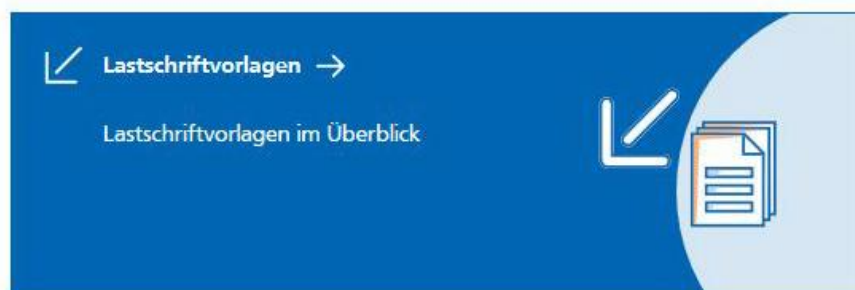


+ Neue Dauerlastschrift

Lastschriftvorlagen

Die Verwaltung von Lastschriftvorlagen können Sie über *Vorlagen > Lastschriftvorlagen* vornehmen. Dort finden Sie – wie gewohnt – Ihre Lastschriftvorlagen.

Start Überweisung Lastschrift Aufträge **Vorlagen**



+ Neue Vorlage

Einzellastschriften

Für die Neuanlage von Einzellastschriften wählen Sie *Lastschrift* aus.
Die Eingabe erfolgt sofort in dieser Maske.

Start Überweisung **Lastschrift** Aufträge Vorlagen

Sammellastschriften

Für die Neuanlage von Sammellastschriften wählen Sie *Lastschrift* > *Sammellastschrift* aus.
Die Eingabe erfolgt sofort in dieser Maske.

Start Überweisung **Lastschrift** Aufträge Vorlagen

Sammellastschrift

Sammelüberweisungen (mit mehr als 7 Posten)

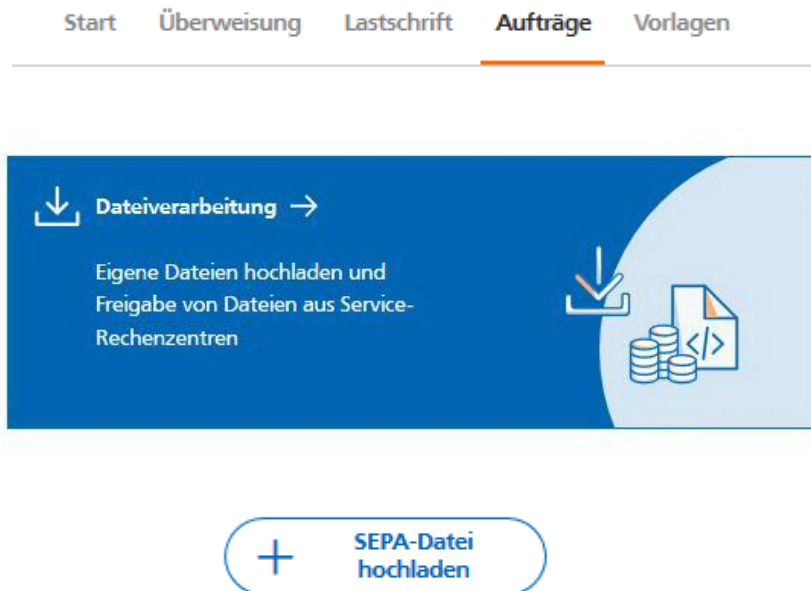
Für die Neuanlage von Sammellastschriften wählen Sie *Überweisung* > *Sammelüberweisung* aus.
Die Eingabe erfolgt sofort in dieser Maske.

Start **Überweisung** Lastschrift Aufträge Vorlagen

Sammelüberweisung

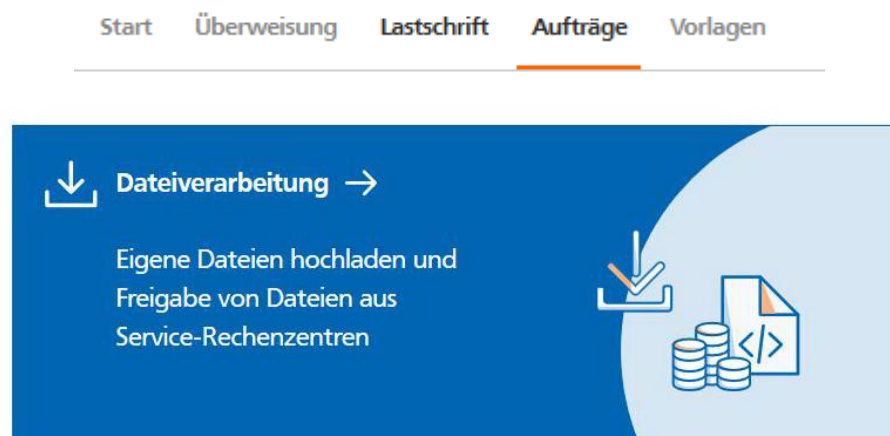
ZV-Datei-Upload

Das Hochladen von SEPA-XML-Dateien können Sie über *Aufträge* > *Dateiverarbeitung* vornehmen.



Begleitzettelfreigabe

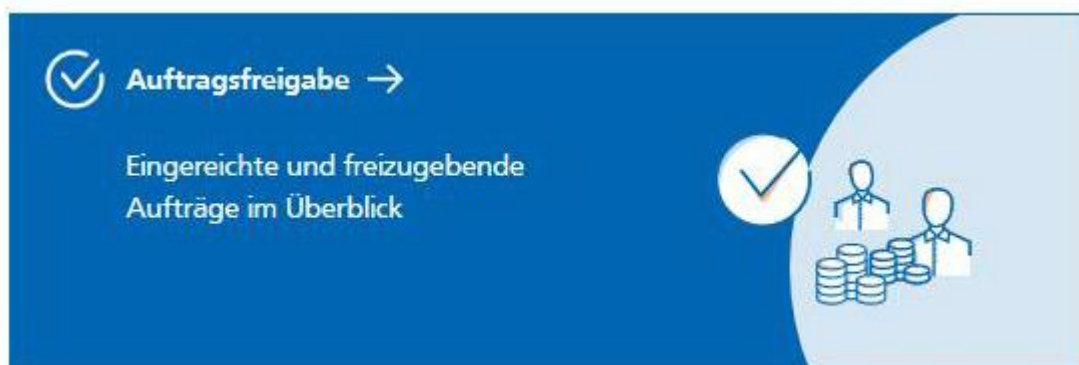
Sofern Sie Zahlungsverkehrsdateien, die über ein Servicerechenzentrum (z. B. durch den Steuerberater) eingestellt wurden, online freigeben möchten, können Sie die Dateien über *Aufträge* > *Dateiverarbeitung* prüfen und freigeben.



Freigabe im Vier-Augen-Prinzip

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

Start Überweisung Lastschrift **Aufträge** Vorlagen



✓ **Auftragsfreigabe** →

Eingereichte und freizugebende Aufträge im Überblick

