

Volksbank Jever eG

VR-Networld Software - Kurzanleitung -



Ihre Kundennummer: _____

Ihre VR-Netkey: _____

Voraussetzungen

Voraussetzungen für die VR-NetWorld Software in Verbindung mit HBCI oder PIN/TAN

- Einen eingerichteten Internetzugang
- Vereinbarung über die Nutzung des Online-Bankings PIN/TAN oder HBCI Verfahren
- Programm VR-NetWorld Software
- Freischaltung PIN/TAN Verfahren oder
- Freischaltung HBCI/FinTS

E-Mail: info@volksbank-jever.de

Service-Telefon: 04461 / 915 - 1515

Fax: 04461 / 915 – 1027

Nach der Installation und Einrichtung der Software (siehe Anleitung „Einrichtung“), können Sie sich mit dem von Ihnen vergebenen Kennwort im Programm anmelden.

1. Überweisungen

Im oberen Bereich der Software finden Sie unter Transaktionen die Symbole „Überweisung“, „Echtzeit-Überweisung“, „Lastschrift“ und „Prepaid laden“.



Hier können Sie Ihre Überweisungen erfassen. Nach anklicken des Symbols erscheint das untenstehende Fenster.

Im oberen Bereich des Fensters wählen Sie das Auftraggeber Konto aus, von dem Sie überweisen möchten. Dieses erscheint, automatisch zusammen mit Ihrem Namen, unten im Feld Auftraggeber.

Klicken Sie mit der Maus in das Eingabefeld Empfänger und geben Sie hier den Namen des Zahlungsempfängers ein. Alternativ können Sie bereits abgespeicherte Empfänger durch Klick auf den Button [...] aus einer Liste auswählen. Geben Sie nun die IBAN des Empfängers ein. Die Eingabe des BIC ist nicht notwendig. Geben Sie jetzt Betrag und Verwendungszweck in die jeweiligen Felder ein.

Klicken Sie nach vollständig eingegebener Überweisung auf „Nächste erfassen“, „sofort senden“ oder „speichern und schließen“.

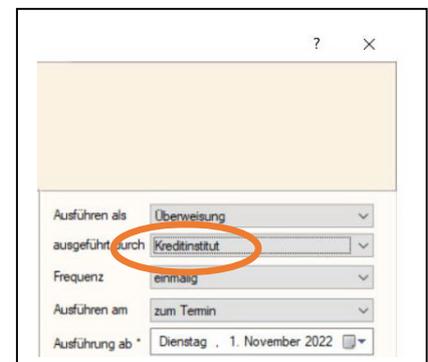
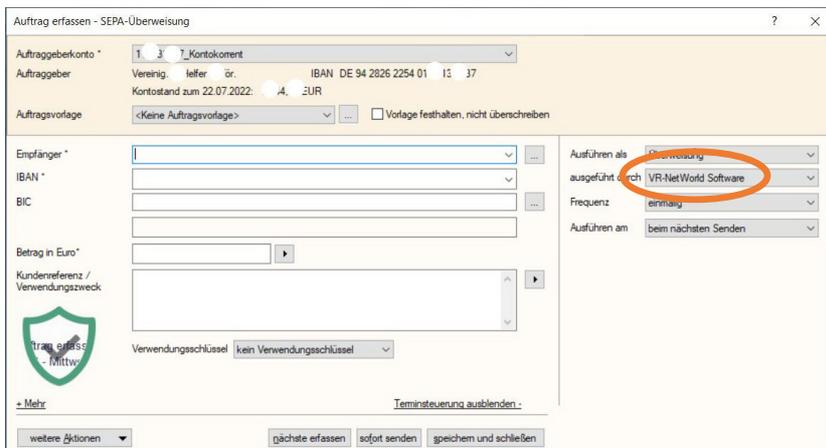
Das Programm fragt Sie nun, ob der Empfänger in das Adressbuch aufgenommen werden soll. Wenn Sie diese Frage mit einem Klick auf „Ja“ bestätigen, können Sie diesen Empfänger bei der nächsten Überweisung bequem und ohne erneute Eingabe der Kontodaten mit dem Knopf [...] aus Ihrer Liste auswählen.

Nach Abschluss der Eingaben befinden sich Ihre Überweisungen im Ausgangskorb. Die Überweisungen sind noch nicht ausgeführt! Das Absenden der Aufträge wird unter „Ausgangskorb“ in dieser Anleitung erläutert.

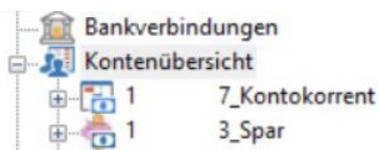
2. Lastschriften und Daueraufträge

Bei der Anlage von Lastschriften und Daueraufträgen verfahren Sie genauso wie bei **Überweisungen** beschrieben. Bei der Anlage von Daueraufträgen können Sie zusätzlich den Ausführungszeitpunkt festlegen. Wählen Sie dazu die Schaltfläche „Terminsteuerung einblenden“. Dann erscheint rechts ein weiteres Feld mit verschiedenen Einstellmöglichkeiten:

„Ausführen als“ bietet die Möglichkeit, die Buchung über die „VR-Networld Software“ durchzuführen (es kommt dann am Tag x beim Hochfahren des Computers eine Erinnerung, die Buchung durchzuführen) oder „Kreditinstitut“, wo am Tag x die Buchung automatisch im Rechenzentrum gebucht wird. Voraussetzung ist aber, dass sie auch direkt nach dem Anlegen in der VR-Networld aus dem Ausgangskorb raus geschickt wird.



Eine Änderung von Daueraufträgen, die bei Ihrem Kreditinstitut geführt werden, ist ebenfalls möglich. Klicken Sie hierzu in der Navigation auf der linken Seite auf „Baumansicht Mandant“. Sollten Sie die Baumansicht Mandant nicht geöffnet haben, finden Sie diese unter „Extras“ und hier den Haken bei „Baumansicht Mandant“ aktivieren. Klicken Sie nun auf das Plus-Zeichen vor dem entsprechenden Konto. Das Kontomenü klappt nach unten auf, sodass Sie dann auf Dauerüberweisungen oder -lastschriften klicken können. Im Hauptfenster auf der rechten Seite werden Ihnen nun alle Daueraufträge dieses Kontos angezeigt. Klicken Sie einen Dauerauftrag doppelt mit der linken Maustaste an, um ihn zu bearbeiten.



3. Kontoumsätze

Mit der VR-NetWorld Software können Sie Ihre Umsatzzdaten in das Programm laden. Klicken Sie zum Umsatzabruf auf den Reiter „Startseite“. Danach klicken Sie auf den Button „Alle Konten aktualisieren“ im oberen Bereich der Software. Sie werden daraufhin in einem neuen Fenster gefragt, ob Sie die in der Liste aufgeführten Konten aktualisieren wollen. Bestätigen Sie dieses bitte mit „Ja“.

Sie werden nun aufgefordert, entweder Ihre Chipkarte in das Lesegerät einzustecken oder Ihre PIN / Ihr Kennwort einzugeben. Der Rechner baut daraufhin eine Onlineverbindung zu Ihrer Bank auf und holt die aktuellen Umsätze Ihrer Konten ab. Der Vorgang wird mit der Meldung „Alles verlief erfolgreich“ beendet. Durch das doppelte Anklicken des Kontos/der Konten in der Kontenübersicht können Sie sich nun diese Umsätze ansehen oder ausdrucken.

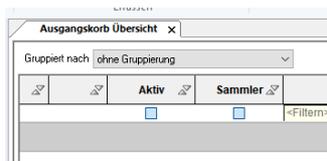
Ausgangskorb

Der Ausgangskorb befindet sich ebenfalls im oberen Bereich der Software im Reiter „Transaktionen“. Hier werden alle Aufträge nach der Anlage gesammelt. Um Ihre Aufträge abzusenden, gehen Sie bitte wie folgt vor: Klicken Sie auf den Button „Transaktionen“ und dann „Ausgangskorb“ im oberen Bereich der Software. In einer Liste werden nun alle Aufträge angezeigt, die zur Übermittlung an das Kreditinstitut bereitstehen. Nach Klicken des Buttons „Ausgangskorb senden“ werden alle „aktiven Aufträge“ gesendet. Auch bei diesem Online-Vorgang werden Sie um Eingabe Ihrer Chipkarte/USB-Stick oder Ihre PIN gebeten. Es werden in der aktuellen Ansicht nur die Aufträge für den aktuellen Tag angezeigt. Wenn Sie die zukünftigen Aufträge kontrollieren wollen, können Sie das gewünschte Ausführungsdatum einstellen.



Sammelaufträge

Alle im Ausgangskorb bereitstehenden Zahlungen können entweder als Einzelzahlungen oder Sammelzahlungen ausgeführt werden. Markieren Sie alle Überweisungen oder Lastschriften im Feld „**Sammler**“, die Sie in einer Buchung ausführen möchten. Achtung: Drucken Sie bitte die dem Sammler zugehörigen Einzelbuchungen in einer Liste aus. Nur durch diese Liste kann nachvollzogen werden, aus welchen Buchungen ein Sammler besteht. Nachträgliche Aufschlüsselungen durch das Kreditinstitut sind i.d.R. kostenpflichtig! Allerdings können Sie aus der VR-Networld heraus jederzeit eine Liste der Einzelbuchungen erzeugen.



Fehlermeldungen

Sollten Sie nach einem Onlinevorgang eine Fehlermeldung erhalten, können Sie diese unter dem Punkt „Sendeprotokolle“ im Menüpunkt „Transaktionen“ oder in der Baumansicht erneut aufrufen und nachlesen. Sollte das hier beschriebene Problem nicht von Ihnen behoben werden können, haben Sie die Möglichkeit das Protokoll zu drucken oder als Datei zu exportieren (abzuspeichern).

Das Protokoll senden Sie uns als exportierte Datei bitte per E-Mail an eb1@volksbank-jever.de. Bitte versehen Sie Ihre Mail mit Angabe Ihres Namens, Ihrer Kontonummer und Telefonnummer.



Online-Hilfe & Handbuch

Weitere Hinweise zur Bedienung der VR-NetWorld Software können Sie auch in der Online-Hilfe erhalten. Klicken Sie dafür in der Menü-Leiste auf „Hilfe“. Fast jeden Punkt in der Software können Sie auch mit der rechten Maustaste anklicken. Aus dem erscheinenden Menü können Sie dann den Punkt Direkthilfe auswählen.

Wichtige Sicherheitshinweise...

Wichtige Hinweise zur Sicherheit im Online-Banking

Internet: www.volksbank-jever.de - E-Mail: info@volksbank-jever.de - Fax: 04461/915-1027

Bitte beachten bei der Nutzung des Online-Banking folgende Sicherheitshinweise:

- Unsere Mitarbeiter werden Sie **niemals** telefonisch, persönlich oder per E-Mail nach Kontodaten oder anderen sicherheitsrelevanten Informationen fragen.
- Geben Sie Ihre Zugangsdaten niemals an Dritte weiter und speichern Sie diese nicht auf Ihrem Computer.
- Unsere E-Mails werden keine Links enthalten. Bitte folgen Sie dementsprechend keinen Links aus E-Mails, die zu Internetseiten weiterleiten.
- Geben Sie die Adresse zum Internetbanking „www.volksbank-jever.de“ immer direkt in die Adresszeile Ihres Browsers ein.
- Installieren Sie einen Virenschoner und eine Firewall auf Ihrem Computer und halten Sie diese stets auf dem neuesten Stand.
- Um sich weitestgehend vor Viren zu schützen, empfehlen wir Ihnen, ihre E-Mails immer über die Internetseite Ihres Anbieters zu öffnen (sog. „Web-Mail“).
- Bei der Nutzung von PIN/TAN achten Sie bitte stets darauf, dass die angezeigten Werte korrekt sind und mit den Empfängerdaten übereinstimmen.
- Generell können Sie Ihren Onlinebanking Zugang über die kostenfreie Notfall-Rufnummer „116 116“ jederzeit sperren lassen.

(Stand Oktober 2022)

Bei Fragen helfen wir Ihnen gern weiter. Sprechen Sie einfach mit Ihrem Berater.

Mit freundlichen Grüßen