

# Unser neues VR OnlineBanking

## Inhalt:

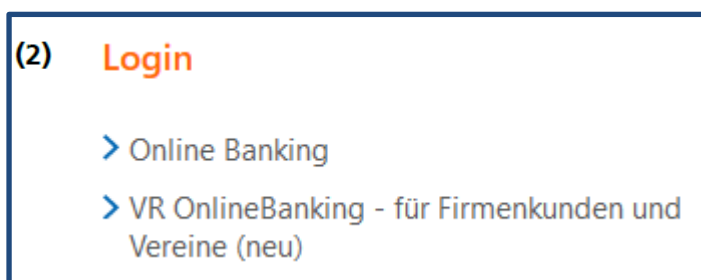
1. Nutzung des VR OnlineBankings
2. Das elektronische Postfach
3. Die neue Multibankfähigkeit
4. Sicherheitshinweise

Ab sofort ist es soweit: Sie können auf das neue VR OnlineBanking für Firmenkunden und Vereine zugreifen. In modernem Design und intuitiv zu bedienen.

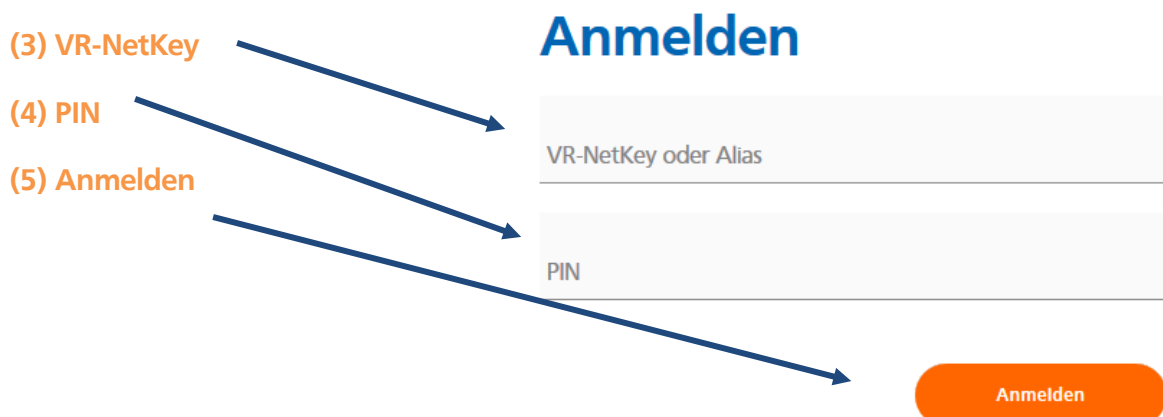
In den folgenden Schritten erklären wir Ihnen, wie Sie sich im neuen VR OnlineBanking anmelden und was die einzelnen Menüpunkte bedeuten. Viel Spaß beim Ausprobieren.

## 1. Nutzung des VR OnlineBankings

Über unsere Internetseite können Sie 24 Stunden am Tag Ihre Bankgeschäfte erledigen. Öffnen Sie hierfür wie gewohnt unsere Homepage unter <http://www.voba-kw.de> (1) Klicken Sie bitte auf die Schaltfläche Login und anschließend auf **VR OnlineBanking – für Firmenkunden und Vereine (neu)** (2)



Bitte geben Sie hier Ihren **VR-NetKey oder Alias** (3) und Ihre dazugehörige **PIN** (4) ein. Bestätigen Sie Ihre Daten mit der Schaltfläche **Anmelden** (5).



Nun haben Sie Zugriff auf Ihre zugeordneten Konten über VR OnlineBanking.  
Bitte behandeln Sie Ihre PIN/TAN-Nummern und den VR-NetKey streng vertraulich.

## Unser VR OnlineBanking

### Menüpunkt Start



Als ersten Menüpunkt, nachdem Sie sich angemeldet haben, sehen Sie den Bereich **Start**.  
Hier erhalten Sie eine Übersicht Ihrer Konten. Mit einem Klick auf das jeweilige Konto, öffnet sich die Umsatzanzeige.

Sie haben hier die Möglichkeit mit einem Klick auf die Lupe, die Umsatzanzeige zu erweitern oder einzuschränken und nach einem bestimmten Umsatz zu suchen.

Suche ×

Suche nach Name, Verwendungszweck, Betrag, IBAN ×

Zeitraum  
30 Tage ▼

Umsatzart ▼

Datum von 📅

Bis 📅

Betrag von EUR

Bis von EUR

Steuerrelevant

Eingabe löschen Umsätze zeigen

### Menüpunkt Überweisung



Unter dem Menüpunkt **Überweisung** haben Sie die Möglichkeit eine SEPA-Überweisung zu erfassen. Außerdem können Sie hier Daueraufträge anlegen, verwalten und löschen, mehrere Überweisungen zu einer Sammelüberweisung zusammenfassen und Auslandsüberweisungen in Auftrag geben.

# Überweisung

Inland / SEPA Dauerauftrag Sammelüberweisung Ausland

## Menüpunkt Lastschrift



Start Überweisung **Lastschrift** Aufträge Vorlagen

Unter dem Menüpunkt **Lastschrift (sichtbar sofern freigeschaltet)** können Sie SEPA-Lastschriften zum Einzug auf Ihr Konto erfassen.

Unter dem Menüpunkt „Basis-Dauerlastschrift“ (zu einem späteren Zeitpunkt verfügbar) können Sie Lastschriften erfassen, die in einem regelmäßigen Turnus automatisch eingezogen werden.

Unter dem Menüpunkt „Sammellastschrift“ können Sie mehrere SEPA-Lastschriften zu einer Sammellastschrift zusammenfassen. Z.B. für den Einzug von Mitgliedsbeiträgen.

## Lastschrift

Lastschrift Basis-Dauerlastschrift Sammellastschrift

## Menüpunkt Aufträge



Start    Überweisung    Lastschrift    **Aufträge**    Vorlagen

Unter dem Menüpunkt **Aufträge** haben Sie folgende Möglichkeiten:

<p> <b>Auftragsfreigabe</b> →</p> <p>Eingereichte und freizugebende Aufträge im Überblick</p> 	<p> <b>Dateiverarbeitung</b> →</p> <p>Laden Sie Dateien aus anderen Softwareprodukten ganz einfach hier hoch</p> 
<p> <b>Sammelüberweisungen</b> →</p> <p>Im Entwurf befindliche Sammelüberweisungen weiter bearbeiten</p> 	<p> <b>Sammellastschriften</b> →</p> <p>Im Entwurf befindliche Sammellastschriften weiter bearbeiten</p> 
<p> <b>Daueraufträge</b> →</p> <p>Aktive Daueraufträge verwalten</p> 	<p> <b>Dauerlastschriften</b> →</p> <p>Aktive Dauerlastschriften verwalten</p> 
<p> <b>Terminierte Überweisungen</b> →</p> <p>Bereits eingereichte Überweisungen im Überblick</p> 	<p> <b>Terminierte Lastschriften</b> →</p> <p>Bereits eingereichte Lastschriften im Überblick</p> 

Mit der **Auftragsfreigabe** haben Sie die Möglichkeit Überweisungen und Lastschriften im 4-Augen-Prinzip freizugeben.

Außerdem sehen Sie Zahlungen, die z.B. Ihr Steuerberater eingestellt hat und können diese hierüber freigeben.

Unter dem Punkt **Dateiverarbeitung** können Sie Zahlungsverkehrsdateien aus anderen Softwareprodukten hochladen und ausführen. Wenn Sie z.B. ein Mitgliederverwaltungsprogramm für Ihren Verein besitzen und darüber eine Datei für den Lastschrifteinzug Ihrer Mitgliedsbeiträge erstellen, können Sie diese über VR OnlineBanking verarbeiten.

Unter **Sammelüberweisungen** und **Sammellastschriften** können Sie Sammelbuchungen zu Überweisungen und Lastschriften erstellen, ändern und löschen.

Unter **Daueraufträge** und **Dauerlastschriften** haben Sie die Möglichkeit aktive Dauerüberweisungen und aktive Dauerlastschriften (zu einem späteren Zeitpunkt verfügbar) anzusehen, zu ändern oder zu löschen.

Unter den Punkten **Terminierte Überweisungen** und **Terminierte Lastschriften** können Sie bereits eingereichte und übermittelte Überweisungen und Lastschriften ansehen und bearbeiten.

## Menüpunkt Vorlagen

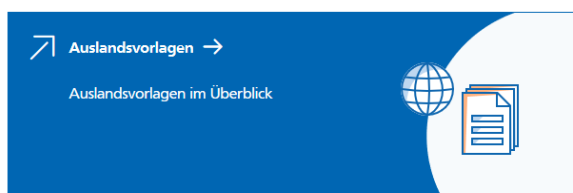
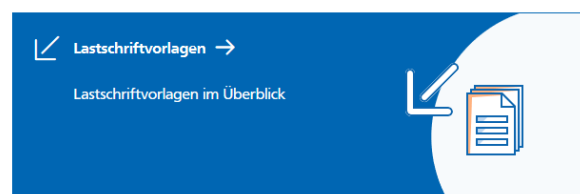
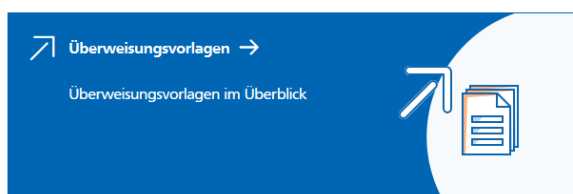


Start   Überweisung   Lastschrift   Aufträge   **Vorlagen**

Unter dem letzten Menüpunkt **Vorlagen** können Sie Überweisungsvorlagen, Auslandsüberweisungsvorlagen und Lastschriftvorlagen anlegen, bearbeiten und löschen. Lastschriftvorlagen sollten vor allem für wiederkehrende Lastschriften verwendet werden, z.B. beim Einzug von Mitgliedsbeiträgen für einen Verein.

## Vorlagen

Hier finden Sie alle Vorlagen in einer gemeinsamen Übersicht.



Haben Sie bisher bereits die eBanking Business Edition genutzt können Sie Ihre darin angelegten Vorlagen ganz einfach übertragen. Klicken Sie hierfür z.B. auf Lastschriftvorlagen und anschließend auf „Vorlagen übertragen“. Ihre in der Business Edition angelegten Vorlagen sind nun auch im neuen VR OnlineBanking ersichtlich.



Vermissen Sie Ihre alten Vorlagen?

Sie können Ihre bisher benutzten Vorlagen hierher übertragen, um sie weiterhin nutzen zu können.

[Vorlagen übertragen](#)

## 2. Das elektronische Postfach

Mit dem elektronischen Postfach gehören papiergebundene Kontoauszüge und Kreditkartenabrechnungen der Vergangenheit an. Außerdem können Sie über das elektronische Postfach Nachrichten an die Bank bzw. Ihren Berater in einer gesicherten Umgebung versenden.

Das elektronische Postfach ist für Sie vollkommen kostenfrei!

### Wie erhalte ich meine elektronischen Kontoauszüge?

In der Regel wird der elektronische Kontoauszug von der Bank direkt bei der Anlage Ihres Onlinebanking Zugangs für Ihre Konten freigeschaltet.

Alternativ haben Sie die Möglichkeit den elektronischen Kontoauszug selbst im Onlinebanking zu aktivieren.

Klicken Sie hierfür bitte auf das Briefsymbol rechts oben in der Anwendung.

Beratung &  
Angebote

Banking &  
Verträge

Sie & Ihr  
Unternehmen



Sollten Sie bereits für den elektronischen Kontoauszug freigeschaltet sein, sehen Sie hier eine Übersicht Ihrer Kontoauszüge. Sie können diese öffnen, herunterladen und falls gewünscht auch ausdrucken.

Sollten Sie noch nicht freigeschaltet sein, haben Sie hier die Möglichkeit Ihr elektronisches Postfach zu aktivieren.

Ihre elektronischen Kontoauszüge werden Ihnen immer zum Monatsanfang mit den Umsätzen des vorangegangenen Monats (Anfang Februar erhalten Sie z.B. den elektronischen Kontoauszug mit allen Umsätzen vom Januar) in das Postfach eingestellt.

Die Auszüge verbleiben für 10 Jahre in Ihrem Postfach (ein Jahr im Posteingang und anschließend für 9 Jahre im Archiv).

### 3. Die neue Multibankfähigkeit

Sie haben Konten bei unterschiedlichen Banken und möchten sich Zeit ersparen? Kein Problem für das neue VR OnlineBanking. In unserer Anwendung können Sie fremde Bankverbindungen hinzufügen und somit alle Ihre Konten zeitsparend über eine Anwendung verwalten.

Alles was Sie dafür bei der anderen Bank benötigen, ist ein freigeschalteter Zugang zum Onlinebanking.

Um die Konten einer anderen Bankverbindung hinzufügen zu können, klicken Sie in der Kontenübersicht einfach auf den Button mit den drei Punkten neben Ihrem Gesamtsaldo und wählen „Externe Konten hinzufügen“.



The screenshot shows the Volksbank Klettgau-Wutöschingen eG online banking interface. At the top, there is a navigation menu with 'Start', 'Überweisung', 'Lastschrift', 'Aufträge', and 'Vorlagen'. The main heading is 'Herzlich willkommen!' followed by 'Ihre Konten'. Below this, the 'Gesamtsaldo' is displayed as ',45 EUR'. To the right of the balance, there is a menu icon (three horizontal lines) and a vertical ellipsis (three dots) icon. A dropdown menu is open, showing two options: '+ Externe Konten hinzufügen' and '- Externe Konten löschen'. The '+ Externe Konten hinzufügen' option is highlighted with a red box.

Der Assistent wird Sie anschließend durch die weitere Anlage der fremden Bankverbindung führen.



## 4. Sicherheitshinweise

**Hinweis:** Unsere Mitarbeiter werden Sie keinesfalls, weder per E-Mail, per Fax oder telefonisch, dazu auffordern Ihre Zugangsdaten in Verbindung mit Ihrer persönlichen PIN und/ oder TAN preiszugeben.

### Phishing

Zur Zeit sind vermehrt Trojaner (Schadprogramme) im Umlauf.

Mit Hilfe von Trojanern ist es Betrügern möglich Ihre Tastatureingaben nachzuvollziehen und so möglicherweise an Ihren VR-NetKey und Ihre PIN zu gelangen.

Ebenso ist es durch Trojaner möglich Falschmeldungen auf Ihrem Computer bzw. Smartphone anzuzeigen (z.B. dass Ihr Onlinebanking-Zugang gesperrt wäre und Sie ihn mittels einer TAN-Eingabe freischalten müssen) und Sie somit zu verleiten Überweisungen an den Betrüger durchzuführen.

Trojaner können sich in E-Mail Anhängen oder auf Internetseiten befinden und gelangen meist ohne das Wissen des Nutzers auf dessen Computer oder Smartphone.

**Geben Sie deshalb auf keinen Fall Ihre persönlichen Daten (VR-NetKey, PIN und TAN) preis und verlassen Sie am besten sofort Internetseiten, die Ihnen unsicher erscheinen und löschen Sie E-Mails von unbekanntem Absendern.**

**Wir werden Sie niemals auffordern irgendwelche angeblichen Sicherheitsvorkehrungen im Onlinebanking mittels einer TAN zu bestätigen.**

**TAN Eingaben sind ausschließlich bei von Ihnen selbst eingegebenen Überweisungen und bei einer PIN-Änderung notwendig.**

**Halten Sie Ihren Computer und Ihr Smartphone mittels Updates stets auf dem aktuellsten Sicherheitsstand. Anti-Viren Software und Firewall am PC und Smartphone (ebenfalls immer aktualisieren) sind wichtige Bestandteile beim Schutz vor Trojanern und anderen Schadprogrammen.**

**Wie kann ich meine Zugangsdaten sperren?**

Während unserer Geschäftszeiten: unter der Rufnummer 07746/851-0 (ServiceCenter)

Außerhalb unserer Geschäftszeiten: Geben Sie mind. dreimal hintereinander eine falsche eBanking-TAN ein oder setzen Sie unter dem Menüpunkt Service eine VR-NetKey Sperre. Außerdem können Sie den Zugang 24 Stunden am Tag, 7 Tage die Woche unter der Telefonnummer **116 116** sperren lassen.