Lastschrifteinzüge mit der VR-NetWorld Software aus einer Excel-/OpenOffice-Tabelle

1. Aufbau der Excel-/OpenOffice-Datei

Die Datei muss mindestens folgende Daten enthalten:

- Mitgliedsnummer = Mandatsreferenz
- Name des Mitglieds
- Beitrittsdatum = Mandatsdatum
- IBAN des Mitglieds
- BIC des Mitglieds
- Mitgliedsbeitrag in €
- Verwendungszweck

Mitgliedsnummer Mandatsreferenz	Name	Straße	PLZ	Ort	Geburtsdatum	Eintrittsdatum Mandatsdatum	IBAN	BIC	Beitrag	Verwendungszwe
1	Mustermann Max	Musterhausen 3	83317	Teisendorf	03.12.1978	01.10.2011	DE54701691910002820226	GENODEF1TEI	10	Mitgliedsbeitrag
2	Musterfrau Ursula	Musterhausen 3	83317	Teisendorf	05.02.1979	01.10.2011	DE95701691910002524317	GENODEF1TEI	10	Mitgliedsbeitrag
3	Musterkind Seppi	Musterhausen 3	83317	Teisendorf	22.08.2010	01.08.2011	DE08701691910002809393	GENODEF1TEI	10	Mitgliedsbeitrag
4	Mustermann Michi	Musterhausen 3	83317	Teisendorf	03.12.1978	01.10.2011	DE54701691910002820226	GENODEF1TEI	10	Mitgliedsbeitrag
5	Musterfrau Susi	Musterhausen 3	83317	Teisendorf	05.02.1979	01.10.2011	DE95701691910002524317	GENODEF1TEI	10	Mitgliedsbeitrag
6	Musterkind Andi	Musterhausen 3	83317	Teisendorf	22.08.2010	01.08.2011	DE08701691910002809393	GENODEF1TEI	10	Mitgliedsbeitrag

2. CSV-Datei abspeichern

Ist Ihre Tabelle fertig muss diese als CSV-Datei abgespeichert werden.

Wichtig: Beim Abspeichern müssen Sie Dateityp "CSV (Trennzeichen-getrennt)" wählen.





3. Importieren der CSV-Datei in die VR-NetWorld Software

Starten Sie die VR-NetWorld Software und rufen Sie über **Transaktionen – Aufträge aus Datei** die Importmaske auf.

Im Fenster **Datei importieren** müssen Sie folgende Schritte abarbeiten:

- 1. Wählen Sie die zuvor gespeicherte CSV-Datei aus.
- Wählen Sie als Auftragsformat "als Euro-Lastschriften (SEPA)" aus. Sollte Ihre Tabelle eine Überschriftzeile haben, setzen Sie bei erste importierte Zeile ist die Spaltenüberschrift? einen Haken.
- Wählen Sie das Konto aus, auf dem die Lastschirften gutgeschrieben werden sollen.
- Als nächstes erfolgt die Zuordnung der benötigten Felder für die Lastschrift. Wählen Sie hier über das Dropdown-Menü die entsprechenden Felder aus.
- 5. Ist die Zuordnung abgeschlossen, klicken Sie auf den Button **OK**. Sie haben nun Ihre Lastschriften im Ausgangskorb.

4. Als Sammelauftrag festlegen

Markieren Sie bitte alle importierten Lastschrift im Ausgangskorb mit einem Klick auf die Schaltfläche neben "Aktiv".

Klicken Sie als nächstes mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Lastschrift und wählen **als Sammelauftrag** aus.

Nun ist bei jeder Lastschrift der Haken "Sammler" hinzugefügt worden.

			Ausweitur	igen	Stannout			THIC	OINJULLO
8	p	1 1 1 1	ない	1					1+38
orb Sender	protokolle	Datei z Übertrag	ur Aufträ juni aus Da	ge Übe itei	rweisung	Lastschri	ft Prepaid laden	I Ausga	angskorb inden
Anzeigen		Einlesen	/Importier	en	Erf	fassen		Se	nden
Datei importi C:\Users\ Format C Import Eins Vorlage ve	tieren yh 13w 79 \Dei SV (Text mit stellungen rwenden	sktop (Must Trennzeich (keine Impo	erverein\sep en) _ ▼ ortvorlage au	a_mitgliede] sgewählt>	rverzeichni	S.CSV		•	1 löschen
als Euro-L I erste in	astschriften (nportierte Zei	(SEPA) ile ist die Sp	2 Daltenübersc	⊥ hrift?	Vereinskon	ito Muster für späte	rverein 12: re Verwen	3456 dung spei	3 _
als Euro-L ✓ erste in beginnen b Trennzeich	astschriften (nportierte Zei vei Zeile 1 en ; Feld im Au	(SEPA) ile ist die Sp	2 paltenübersd	⊥ hrift?	Vereinskon Vorlage Inha	ito Mustei für späte It des Da	rverein 12: re Verwen tensatze	3456 dung spei s	3ichern
als Euro-L	astschriften (nportierte Zei ei Zeile 1 en ; Feld im Au erenz	(SEPA) ile ist die Sp	2 paltenübersd	hrift?	Vereinskon	ito Muster für späte It des Da	rverein 12: re Verwen tensatze	3456 dung spei s	3
Jals Euro-L ✓ erste in beginnen b Trennzeich Mandatsref Zahlungspf	astschriften (nportierte Zei ei Zeile 1 en ; Feld im Au erenz lichtiger/Zahl	(SEPA) ile ist die Sp state uftrag ungsempfä	2 paltenübersd	hrift? 4	Vereinskon Vorlage Inhal	ito Muster für späte It des Da	rverein 12: re Verwen tensatze	3456 dung spei s	3
Jals Euro-L Ivide erste in beginnen b Trennzeich Mandatsref Zahlungspfi Kontonumme Bankleitzahl Fillale Zielkon BAN Zielkon B/C Zielkonto	astschriften (mportierte Zei eei Zeile 1 een ; Feld im Au rerenz lichtiger/Zahl tieren> <u>chtiger/Zahl</u> er Zielkonto zielkonto nto to >	(SEPA) ile ist die Sp ungsempfär ingsempfär	2 baltenübersd	4 sterman M	Vereinskon Vorlage Inhal Iax 3	to Muster für späte	rverein 12: re Verwen tensatze	3456 dung spei	3
Jals Euro-L ✓ erste in beginnen b Trennzeich Mandatsref Zahlungspfi Kontonumme Bankleitzahl Filiale Zielkon BAN Zielkon BAN Zielkon	astschriften (mportierte Zei eel Zeile 1 een ; Feld im Au erenz lichtiger/Zahlu er Zielkonto zielkonto nto bo bo bo bo bo bo bo bo bo b	(SEPA) ile ist die Sp ungsempfär ingsempfär	2 paltenübersd	4 stermann M f 8 1 547016919	Vereinskon Vorlage Inhal Iax 1 100028202	to Muster für späte It des Da	rverein 12: re Verwen tensatze	sats6 dung spei	3





Lastschrifteinzug mit VR-NetWorld Software

Lastschriften aus einer Excel-/OpenOffice-Tabelle importieren

5. Terminierung der Lastschriften

Im nächsten Schritt muss der Termin für den Lastschrifteinzug festgelegt werden. Markieren Sie hierzu wieder alle Aufträge (siehe Punkt 4.). Klicken Sie nun mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Lastschrift und wählen **Bearbeiten** aus.

Im nächsten Fenster klicken Sie bitte im linken Bereich auf Termin. Hier ist nun der von Ihnen gewünschte Fälligkeitstermin der Lastschriften einzustellen.

à	Aktiv 🖉	Sammler 🖓	Termin 🖉	
			<suchen> <suchen></suchen></suchen>	
e e e e e e e e e e e e e e e e e e e			01.10.2014 Voreinskor	to Must
	V	N N	Kopie erstellen SEPA Konvertierung	⇒ st
e fin	•		Auftrag zurückstellen Auftrag freigeben	st
e fin Pinten			Auftrag löschen	st
enetwo Chietwo		V	Auftrag wurde ausgeführt Auftrag war fehlerhaft Auftrag aussetzen	st
			Als Sammelauftrag Als Einzelauftrag	

Wählen Sie bitte die Einstellungen analog der nebenstehenden Abbildung.

Wichtig: Beim Termin müssen Sie den von Ihnen gewünschten Fälligkeitstermin der Lastschriften eintragen.

Bestätigen Sie bitte mit **OK** und klicken Sie im nächsten Fenster auf **Fertigstellen**.

Massenänderung Aufträge bearbeiten Termin Auftrag allgemein Empfänger/Zahlungspfl Terminsteuerung Auftraggeberkonto Verwendungszweck einmalige terminierte Ausführung • Terminsteuerung Termin durch Kreditinstitut • Skonto MWST Fälligkeitstermin -> zum 01.12.2014 •

Um den Vorgang abzuschließen, bestätigen Sie bitte mit **JA**.



6. Versenden der Lastschriften

Nun können Sie die Lastschriften über den Button **Ausgangskorb senden** an die Raiffeisenbank Rupertiwinkel eG übermitteln.

Kontenül	Erfassen	Prepaid Auso laden s satzübersicht -	jangskorb enden enden Vereinskonto Musterverein :	123456 🏏 Ausgangskorb Übersicht 🗴
Z	Aktiv 🖉	Sammler 🖓	Termin 🖉	Konto
Γ			<suchen></suchen>	<suchen></suchen>
			01.12.2014	Vereinskonto Musterverein 123456
			01.12.2014	Vereinskonto Musterverein 123456
			01.12.2014	Vereinskonto Musterverein 123456
			01.12.2014	Vereinskonto Musterverein 123456
			01.12.2014	Vereinskonto Musterverein 123456
			01.12.2014	Vereinskonto Musterverein 123456

