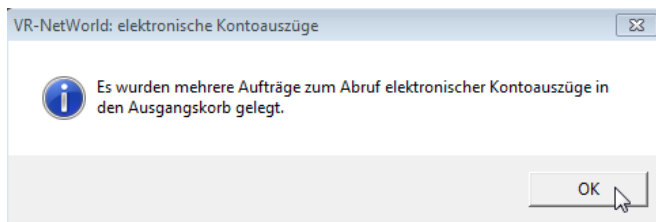


Abruf elektronischer Kontoauszüge in der VR-Networld Software

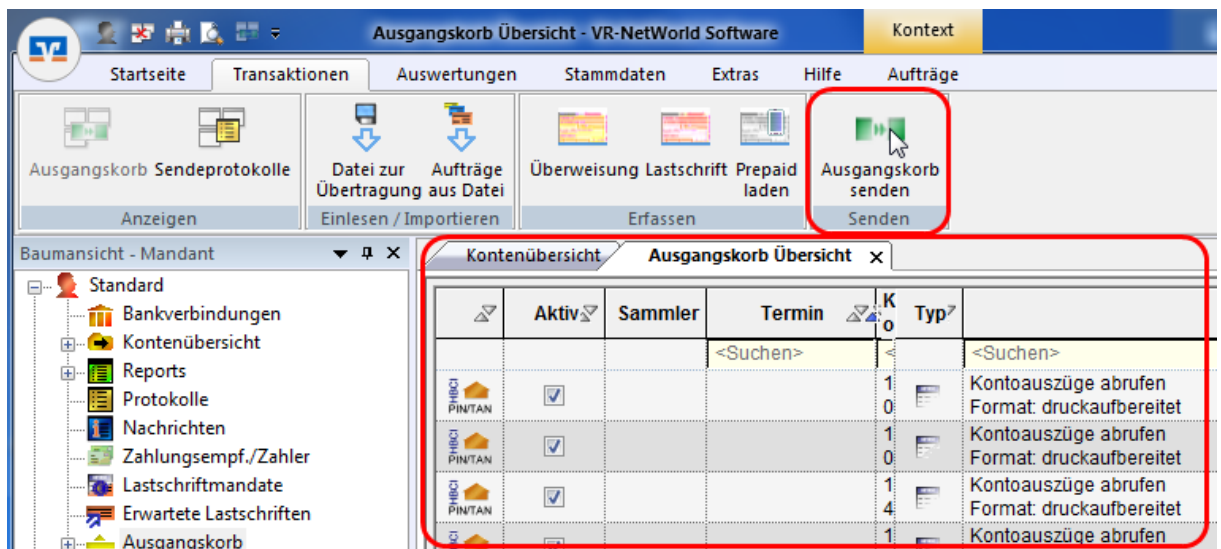
1. Klicken Sie auf „Alle Konten aktualisieren“. Es erscheint ein Fenster „Elektronische Kontoauszüge für alle Konten“. Klicken Sie dies bitte 1 x mit der linken Maustaste an.



2. Bitte bestätigen Sie folgende Meldung mit „OK“.



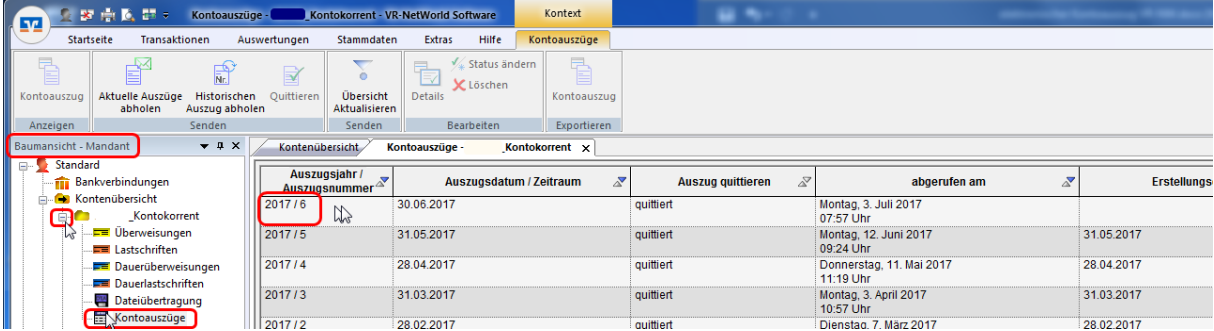
3. Rufen Sie den Ausgangskorb auf. Dort finden Sie die Aufträge „Kontoauszüge abrufen“. Bitte auf „Ausgangskorb senden“ klicken.



4. Über „Baumansicht – Mandant“ => Klick auf das „+“ vor Ihrem Konto gelangen Sie zum Punkt „Kontoauszüge“. Klicken Sie mit der linken Maustaste darauf.



5. In der Mitte erscheint im großen Fenster eine Übersicht Ihrer Kontoauszüge.



Auszugsjahr / Auszugsnummer	Auszugsdatum / Zeitraum	Auszug quittieren	abgerufen am	Erstellungs
2017 / 6	30.06.2017	quittiert	Montag, 3. Juli 2017 07:57 Uhr	
2017 / 5	31.05.2017	quittiert	Montag, 12. Juni 2017 09:24 Uhr	31.05.2017
2017 / 4	28.04.2017	quittiert	Donnerstag, 11. Mai 2017 11:19 Uhr	28.04.2017
2017 / 3	31.03.2017	quittiert	Montag, 3. April 2017 10:57 Uhr	31.03.2017
2017 / 2	28.02.2017	quittiert	Dienstag, 7. März 2017	28.02.2017

6. Zur Ansicht der Kontoauszüge kommen Sie durch Doppelklick auf das gewünschte Dokument.

WICHTIG: Es werden nur Kontoauszüge angezeigt, wenn auch Kontoauszüge erstellt worden sind. Hierbei ist der Turnus der Kontoart wichtig z. B. Girokonto = monatlich zum 30. ca. 20 Uhr. Erfolgt der Abruf der Kontoauszüge vorher, wird kein Auszug angezeigt.

Anmerkung:

Sollten Sie die Baumansicht ausgeblendet haben, können Sie diese unter „Extras“ => Haken bei „Baumansicht“ wieder einblenden.

