

Inhaltsverzeichnis

1. Anmeldung
2. Überprüfung des Ausgangskorbes
3. Daten sichern
4. Bankverbindung auswählen
5. Bankverbindung selektieren und synchronisieren
6. Neuen zurückgemeldete Konten löschen
7. Bei bisherigen Konten die neue Kontonummer und neue BLZ eintragen
10. Bankverbindung synchronisieren
11. Konten aktualisieren

WICHTIG

Die technische Fusion der Bernhauser Bank eG mit der Scharnhauser Bank eG findet in der Zeit von Freitag 14. Juni 2024 bis Sonntag 16. Juni 2024 statt.

Zugriffe auf den Bankrechner sind am Freitag, 14. Juni 2024 noch bis **15 Uhr möglich**.
Ab Montag, 17. Juni 2024 müssen die Kunden der ehemaligen Scharnhauser Bank eG im Zuge dieser Umstellung in Ihrer Finanzsoftware Änderungen vornehmen.

Danach kann VR NetWorld wie gewohnt genutzt werden.

Die notwendigen Kontoinformationen erhalten Sie per Post.

Falls in Ihrer Software keine automatische Umstellung erfolgt, nutzen Sie bitte diese Anleitung.

1. Anmeldung

Melden Sie sich wie gewohnt in Ihrer Software an.

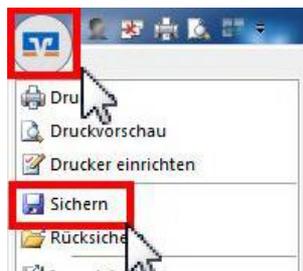
Danach führen Sie bitte die nachfolgenden Änderungen durch.

2. Überprüfung des Ausgangskorbes

Befinden sich noch nicht versendete Aufträge im Ausgangskorb, müssen diese gelöscht und nach der Umstellung unter der neuen Kontonummer nochmals erfasst werden.

3. Daten sichern

Bevor Sie mit der eigentlichen Umstellung beginnen, sichern Sie bitte zuerst Ihre in der VR-NetWorld-Software befindlichen Daten.



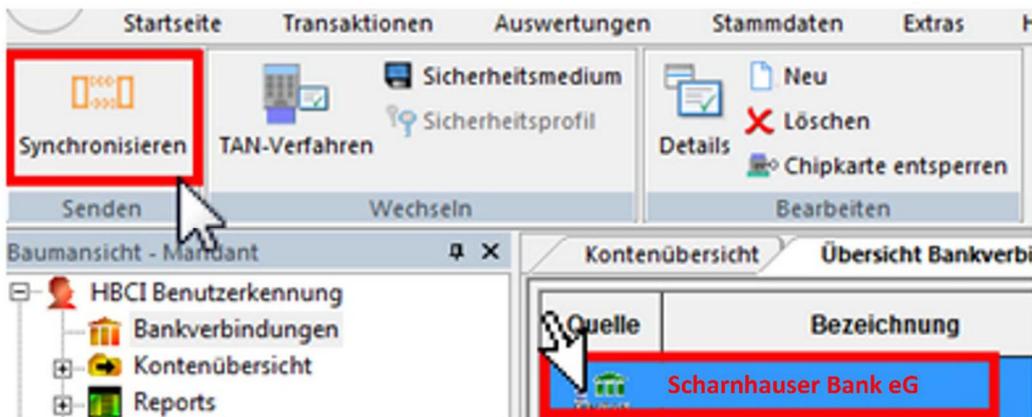
4. Bankverbindung auswählen

Beginnen Sie nun mit der eigentlichen Umstellung. Wählen Sie bitte zunächst den Reiter „**Stammdaten**“ und im nächsten Schritt die Schaltfläche „**Bankverbindungen**“.



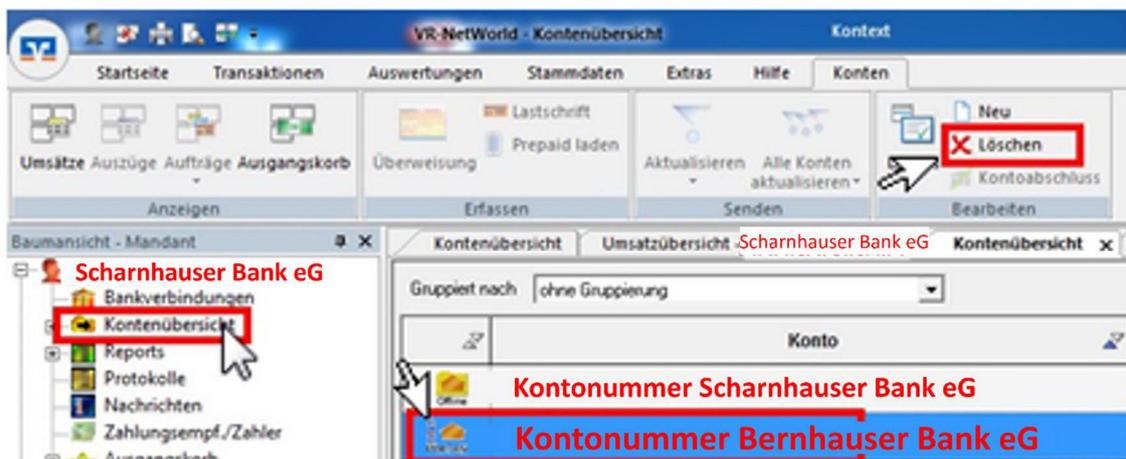
5. Bankverbindung selektieren und synchronisieren

Wählen Sie nun im Programmfenster die Bankverbindung der Scharnhäuser Bank eG aus. Anschließend muss die Bankverbindung über den Button „Synchronisieren“ aktualisiert werden. Durch die Synchronisation werden die bestehenden Konten an die neue Bankverbindung angepasst.



6. Neu zurückgemeldete Konten löschen

Löschen Sie anschließend die evtl. neuen zurückgemeldeten Konten



7. Bei bisherigen Konten ggf. neue Kontonummer eintragen

Öffnen Sie das deaktivierte Konto zum Bearbeiten durch einen Klick auf „Details“.



Wenn Sie eine neue Kontonummer erhalten haben, geben Sie diese bitte im Feld „KtoNr“ ein. Ihre neue Kontonummer haben Sie lt. Kontonummer-Änderungsmitteilung bereits erhalten. Das Feld BLZ bitte nicht ändern !

Wenn Sie Ihre bisherige Kontonummer beibehalten sind keine neuen Eingaben notwendig. Bestätigen Sie den Vorgang mit „OK“.

Die Felder IBAN und der BIC werden mit dem Speichern automatisch gefüllt. Schließen Sie diesen Vorgang mit Klick auf den Button „OK“ ab.

Konto bearbeiten

Kontodetails

SEPA

Eigenschaften

Umsatzanzeige

Kontoauszüge

Geschäftsvorfälle

Übertragungsverfahren

Konto: **Scharnhäuser Bank eG**

Gruppierung: ohne Gruppierung

Konto: **Scharnhäuser Bank eG**

Konto bearbeiten

Konto: **Mustermann Max**

Kontoinhaber

Name des Inhabers: **Max Mustermann**

Adresse des Inhabers:

Land: **DE**

Firmennummer:

Kontoidentifikation

IBAN:

BIC:

Kontonummer: **Ihre neue Konto-Nr.**

Bankleitzahl: **Ihre bisherige BLZ** alternative Bankleitzahl

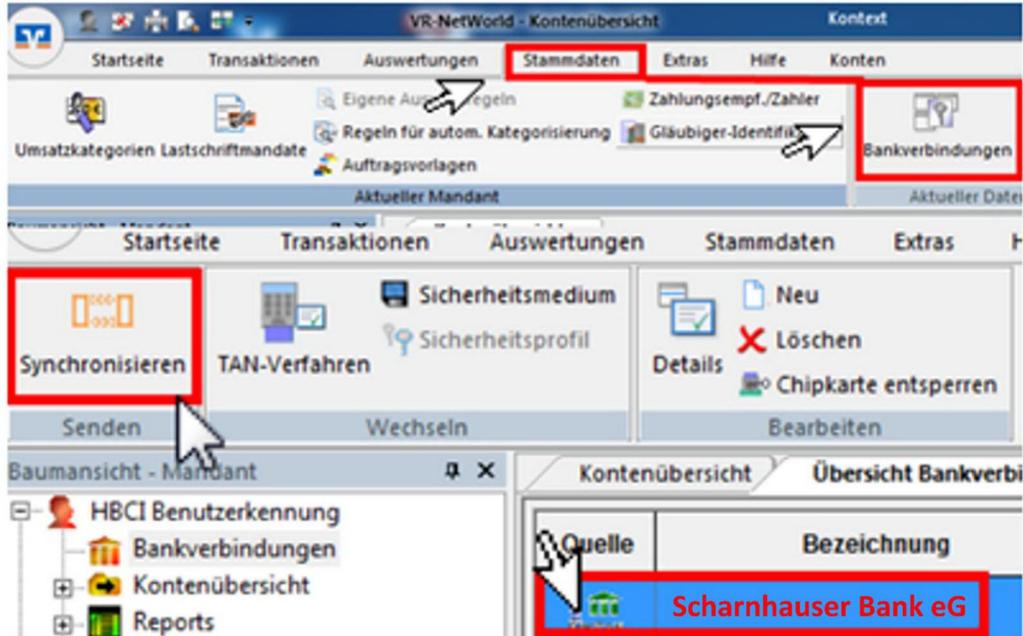
Unterkonto:

Felder welche mit einem * markiert sind, sind Pflichtfelder und müssen belegt sein.

Wichtig: Führen Sie diesen Schritt bei allen Ihren bisherigen Konten durch.

8. Bankverbindung synchronisieren

Führen Sie nun nochmals eine Synchronisation ihrer Bankverbindung durch.



9. Konten aktualisieren

Aktualisieren Sie jetzt Ihre Konten. Klicken Sie auf „Startseite“ und danach auf das Symbol „Alle Konten aktualisieren“.

Nach erfolgter Aktualisierung ist die Umstellung abgeschlossen