

Kurzanleitung: Weitere Banken hinzufügen

Inhaltsverzeichnis

1. Anmeldung	1
2. Externe Bank hinzufügen	2
3. Konten auswählen	3
4. Kategorisieren	4
5. KundenDialogCenter	4

1. Anmeldung

Melden Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten über den Login auf unserer Internetseite www.bodenseebank.de an.

Hierzu benötigen Sie einen Online-Zugang mit PIN/TAN-Verfahren (VR-NetKey). Sollten Sie noch keinen Online-Zugang haben, beantragen sie diesen bitte bei Ihrem Kundenberater oder in unserem KundenDialogCenter unter der Telefonnummer 08382 2608 0.



GEBEN SIE BITTE EIN:

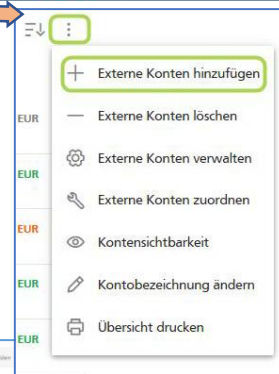
- ⇒ VR-NetKey Nummer oder Alias
- ⇒ PIN

2. Externe Bank hinzufügen

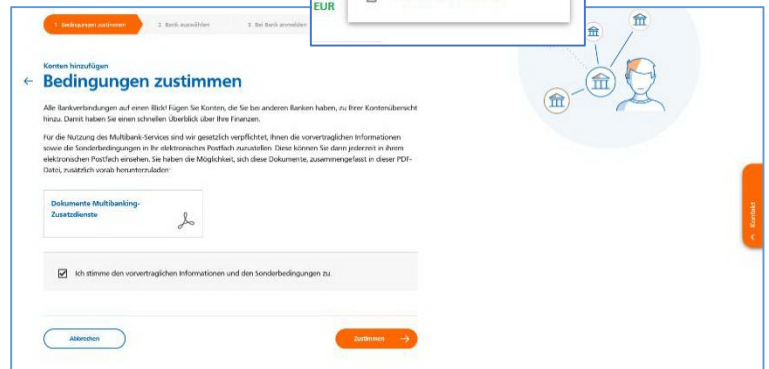
Fügen Sie weitere Bankverbindungen Ihrem VR OnlineBanking hinzu.

DAZU WÄHLEN SIE NACH DER ANMELDUNG DIE MENÜPUNKTE:

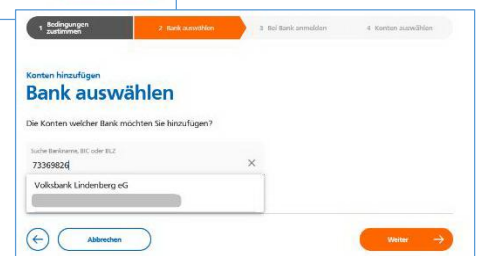
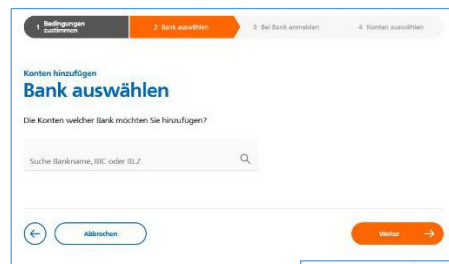
- ⇒ Banking und Verträge
- ⇒ **Start**
- ⇒ 3 Punkte anklicken (siehe Markierung)
- ⇒ Externe Konten hinzufügen wählen



- ⇒ **Haken setzen** bei „Ich stimme zu...“
- ⇒ **Zustimmen anklicken**



- ⇒ **Bank auswählen**
- ⇒ **Bankname, BIC oder BLZ** eintragen



- ⇒ **Bei Bank anmelden**
- ⇒ **Anmeldedaten** (VRNK & PIN) erfassen
- ⇒ Alle Konten oder bestimmte Konten auswählen

1 Bedingungen zustimmen | 2 Bank auswählen | **3 Bei Bank anmelden** | 4 Konten auswählen

Konten hinzufügen
Bei Bank anmelden

Volksbank Lindenberg eG
BIC: GENODEF1LIA BLZ: 733 698 26

Geben Sie Ihre Anmeldedaten bei dieser Bank ein:

Anmeldeerkennung 14/30
PIN 5/50

Welche Art von Konten möchten Sie hinzufügen? ⓘ

Kontoart
Alle Konten

← Abbrechen Anmelden →

3. Konten auswählen

- ⇒ **Konten auswählen**
- ⇒ Haken setzen bei allen, bzw. den gewünschten Konten

1 Bedingungen zustimmen | 2 Bank auswählen | 3 Bei Bank anmelden | **4 Konten auswählen**

Konten hinzufügen
Konten auswählen

Volksbank Lindenberg eG
BIC: GENODEF1LIA BLZ: 733 698 26

alle Konten auswählen Automatischer Kontorundruf

Kontokorrent
DE11 7336 9826
Kontoinhaber:

Termineinlage
DE14 7336 9826
Kontoinhaber:

Sparkonto
DE23 7336 9826
Kontoinhaber:

4. Kategorisieren

- ⇒ **Person hinzufügen**
- ⇒ Name oder Bezeichnung erfassen

- ⇒ **Externe Konten zuordnen**
- ⇒ Konten werden gesucht und aufgelistet

- ⇒ Die importierte Kontenauswahl finden Sie links
- ⇒ **Pfeil anklicken** (siehe Markierung). Das befördert das Konto auf die rechte, aktive Seite. Damit ist das Konto dem Namen oder der zuvor definierten Bezeichnung zugeordnet.

- ⇒ Konten werden anschließend so dargestellt

5. KundenDialogCenter

Sie haben Fragen oder wünschen eine Terminvereinbarung?

Gerne helfen Ihnen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im KundenDialogCenter weiter.

08382/2608 - 0

MONTAG BIS DONNERSTAG 8:00 - 17:30 UHR, FREITAG 8:00 - 16:30 UHR