

Anleitung zur Handhabung des elektronischen Kontoauszugs

Stand: 02/2018

1. Abruf des elektronischen Kontoauszugs

1.1 Wichtige Information:

Bitte tragen Sie zur Sorge, dass Sie regelmäßig Ihr Postfach checken, um Ihre Dokumente und Nachrichten abzurufen. Außerdem empfehlen wir Ihnen alles auf Ihrem Rechner zu speichern.

1.2 Melden Sie sich auf unserer Internetseite www.rvb-donauwoerth.de im Online-Banking-Portal „Firmen/Vereins-Login“ an.



The screenshot shows a login form with the title "Anmeldung". It contains two input fields: "VR-NetKey oder Alias:" and "PIN:". The "VR-NetKey oder Alias:" field is highlighted with an orange border.

1.3 Sind neue Dokumente vorhanden werden diese durch ein Brief-Symbol, welches direkt nach der Anmeldung erscheint, angezeigt. Durch einen Klick auf dieses Symbol gelangen Sie direkt zu Ihrem Postfach. Dort finden Sie auch auch Kreditkartenabrechnungen und Dokumente aus dem Wertpapierbereich.

Aktuelle Informationen



The screenshot shows the "Postfach" (Mailbox) section. It displays the text "Schon gesehen? Sie haben:" followed by a blue envelope icon and the text "2 ungelesene Nachrichten im Posteingang von RVB Donauwörth". The envelope icon is highlighted with an orange border.

1.4 Alternativ gelangen Sie über die Menüauswahl „Postfach“ zu Ihren Kontoauszügen. Wählen Sie hier die gewünschte Firma (Konten) unter „Person“ aus.



1.5 Nun erscheinen die erstellten Kontoauszüge und Mitteilungen.

Bezeichnung	Nummer	Erhalten	Löschdatum	Größe	
Mitteilungen					
<input type="checkbox"/>	SEPA Dauerüberweisung (Neuanlage)		16.05.2017	31.12.2027	76 KB
<input type="checkbox"/>	Mitteilung		01.04.2017	31.12.2027	76 KB
<input type="checkbox"/>	Information zur Kontoabrechnung nach §504 BGB		01.04.2017	31.12.2027	76 KB
<input type="checkbox"/>	Mitteilung		31.01.2017	31.12.2027	91 KB
<input type="checkbox"/>	Information zur Kontoabrechnung nach §504 BGB		31.01.2017	31.12.2027	91 KB
<input type="checkbox"/>	Anpassungen im Zahlungsverkehr mit Lastschriften		30.11.2016	31.12.2026	91 KB
<input type="checkbox"/>	Mitteilung		31.10.2016	31.12.2026	92 KB
<input type="checkbox"/>	Mitteilung		31.10.2016	31.12.2026	92 KB
<input type="checkbox"/>	Information zur Kontoabrechnung nach §504 BGB		31.10.2016	31.12.2026	92 KB
<input type="checkbox"/>	Änderung Rechnungsabschluss		31.08.2016	31.12.2026	92 KB
Kontoauszüge					
<input checked="" type="checkbox"/>	Kontoauszug 004/2017		29.04.2017	31.12.2027	91 KB
<input checked="" type="checkbox"/>	Kontoauszug 004/2017		29.04.2017	31.12.2027	79 KB
<input type="checkbox"/>	Kontoauszug 003/2017		01.04.2017	31.12.2027	92 KB
<input type="checkbox"/>	Kontoauszug 003/2017		01.04.2017	31.12.2027	78 KB
<input type="checkbox"/>	Kontoauszug 002/2017		28.02.2017	31.12.2027	95 KB
<input type="checkbox"/>	Kontoauszug 002/2017		28.02.2017	31.12.2027	106 KB
<input type="checkbox"/>	Kontoauszug 001/2017		31.01.2017	31.12.2027	95 KB
<input type="checkbox"/>	Kontoauszug 001/2017		31.01.2017	31.12.2027	105 KB
<input type="checkbox"/>	Kontoauszug 002/2016		31.12.2016	31.12.2026	95 KB
<input type="checkbox"/>	Kontoauszug 012/2016		31.12.2016	31.12.2026	97 KB
Kreditkartenumsatz					
<input type="checkbox"/>	Kreditkarten-Umsatzaufstellung 05E470892077051001		...xxxx694 20.05.2017	31.12.2027	434 KB

Den gewünschten elektronischen Kontoauszüge öffnen Sie mit einem Mausklick auf den Schriftzug „Kontoauszug“. Das PDF-Dokument wird geöffnet.

1.6 Postfach-Funktionen

Sie können Nachrichten oder Dokumente an Ihren Berater senden bzw. von ihm empfangen. Außerdem können Sie Dokumente in Ihr persönliches Archiv verschieben.

1.7. Die Massenfunktion

Ab sofort haben Sie unter „Nachrichten auswählen“ die Möglichkeit mehrere oder alle Dokumente auszuwählen um sie als „gelesen“ zu markieren oder alle auf einmal zu speichern.

Hierzu nutzen Sie bitte, nachdem Sie eine Auswahl der Dokumente getroffen haben, unter „Aktion wählen“ Ihre gewünschte Funktion.

The screenshot shows the 'Posteingang' (Inbox) interface. At the top, there is a search bar with a printer icon and a help icon. Below it, a dropdown menu shows 'Person' set to 'Theo Tester (1)'. The main area is titled 'Nachrichtensuche' (Message Search) and contains several filters: 'Nachrichtentyp' (Message type) set to 'Alle' (All), 'Nachrichten anzeigen' (Messages to display) set to 'Neuesten 10' (Newest 10), 'Datum von' (Date from) and 'Datum bis' (Date to) both set to 'TT.MM.JJJJ' with calendar icons. A 'Suchen' (Search) button is at the bottom of this section. Below the filters, there is a dropdown menu for 'Alle Dokumente' (All documents) and a dropdown menu for 'Aktion wählen...' (Select action...). The 'Aktion wählen...' menu is open, showing options: 'Als gelesen markieren' (Mark as read), 'Löschen' (Delete), 'Speichern' (Save), and 'Archivieren' (Archive). Below the menu, a table of documents is visible. The first row is selected and shows: 'RVB Donauwörth Kundenzeitschrift "aktuel...' with a date of '22.12.2017' and a deletion date of '22.12.2020'.

HINWEIS:

Die elektronischen Kontoauszüge werden für Sie ab dem Zeitpunkt der Zustellung im Posteingang für max. 10 Jahre zur Verfügung gestellt. **Anschließend werden diese unwiderruflich gelöscht. Benötigen Sie Ihre Auszüge über einen längeren Zeitraum empfehlen wir Ihnen diese entweder auszudrucken oder lokal auf der Festplatte zu speichern.**