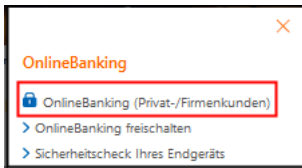
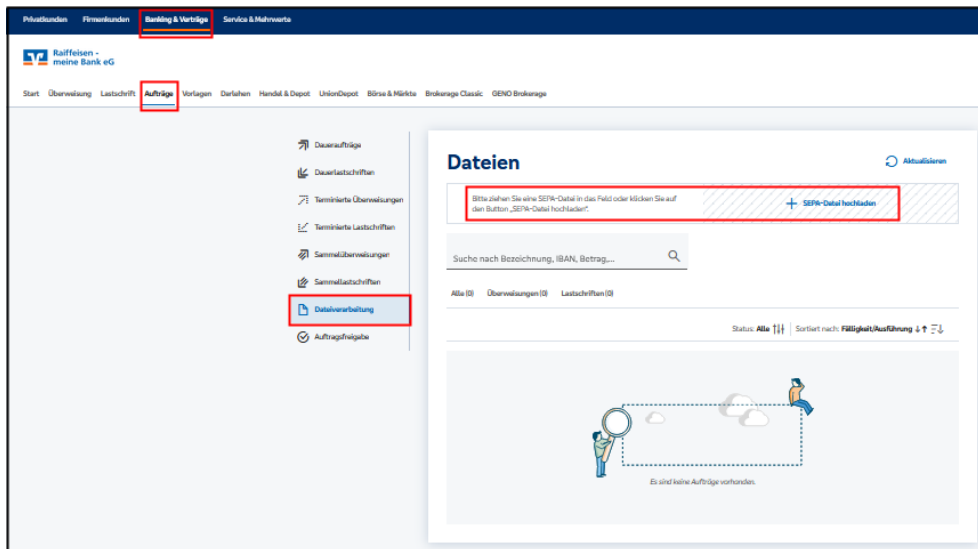


## Upload/Hochladen von XML-Dateien im OnlineBanking

1. Rufen Sie in Ihrem Browser unsere Internetseite <https://www.rmbeg.de> auf.
2. Klicken Sie oben rechts auf OnlineBanking und wählen anschließend:



3. Geben Sie Ihren VR-NetKey oder Alias und Ihre PIN ein und klicken Sie auf „Anmelden“
4. Wählen Sie folgende Menüpunkte, damit Ihnen alle vorhandenen Aufträge angezeigt werden:
  - > Banking & Verträge
  - > Aufträge
  - > Dateiverarbeitung



Sollte beim Aufruf von "Aufträge" ein Hinweis bzgl. der Berechtigung kommen, kann es evtl. sein, dass das Profil "Business" nicht aktiv ist. Für die Aktivierung wechseln Sie bitte oben rechts in die Profilauswahl und aktivieren entweder "Business" oder gleich "Privat und Business".

Hinweis bei verteilter Unterschrift:

Die 1. Freigabe erfolgt in Dateiverarbeitung und die 2. Freigabe in Auftragsfreigabe. Falls die Frist der 2. Freigabe verstrichen ist, finden Sie den Auftrag wieder in der Dateiverarbeitung.

5. Klicken Sie auf den Punkt „**SEPA-Datei hochladen**“ und wählen Ihre XML-Datei aus. Es erfolgt automatisch eine Prüfung der Datei.
6. Für die Aktualisierung der Ansicht klicken Sie bitte auf den Button „Aktualisieren“.
7. Nach der erfolgreichen Prüfung klicken Sie auf die drei Punkte neben dem Dateieintrag, damit sich das Menü (Anzeigen, Beauftragen bzw. Löschen des gewählten Datensatzes) öffnet.
8. Sie können die ausgewählte XML-Datei nun mit einem Klick auf „**Beauftragen**“ und einer zu erstellenden TAN oder der Direktfreigabe in der App „SecureGo plus“ bestätigen.
9. Klicken Sie auf „**Senden**“ und Ihre XML-Datei wird versendet und verarbeitet.
10. Sie erhalten eine Rückmeldung der Bank und können den Beleg bei Bedarf speichern oder drucken.
11. Die XML-Datei wird von uns vorbehaltlich einer ausreichenden Kontodeckung am gewünschten Termin ausgeführt.

Bei weiteren Fragen zu diesem Vorgang wenden Sie sich an die Rufnummer 09174 975-300.

Ihre

Raiffeisen – meine Bank eG