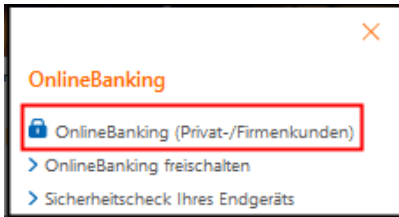
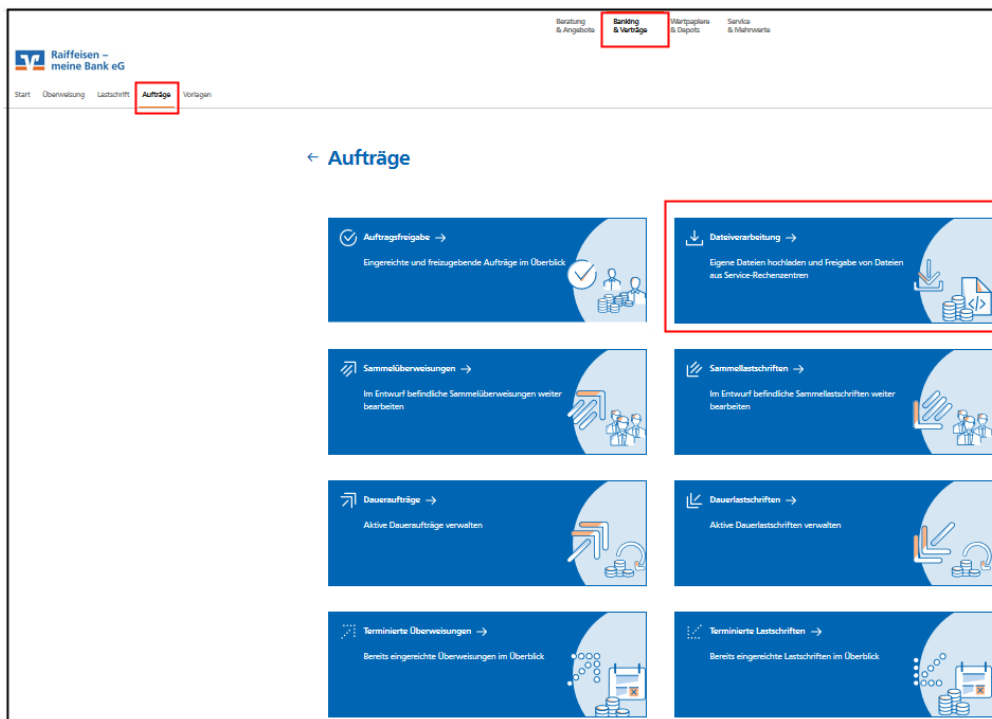


Freigabe von Service-RZ-Dateien im OnlineBanking

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



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. Durch Anklicken der drei Punkte öffnet sich das Menü zum Anzeigen, Beauftragen bzw. Löschen des gewählten Datensatzes.
6. Sie können die gespeicherte Datei prüfen und nach der Kontrolle „Freigeben“.
7. Anschließend klicken Sie auf „Prüfen & Beauftragen“ und erfassen die erstellte TAN.
8. Klicken Sie auf „Senden“ und Ihre SRZ-Datei wird versendet und verarbeitet.
9. Sie erhalten die Rückmeldung, dass der Auftrag bei uns eingegangen ist. Die Service-RZ-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