

HANDBUCH FÜR INTERNET-BANKING ANWENDER

Stand: November 2017

INFORMATIONSBROSCHÜRE TRANSACTION BANKING

1	INHALT	
1	Inhalt	2
2	Voraussetzungen	3
3	Hinweise zu PIN und TAN	3
4	Erstzugang	4
5	Dienstleistungen im Internet-Banking	5
5.1	Hinweise zur Nutzung der angebotenen Dienstleistungen im Internet-Banking	5
5.2	Angebotene Dienstleistungen im Internet-Banking	6
5.2.1	Konto/Depotinfo	6
5.2.1.1	Kontoumsätze	7
5.2.2	SEPA-Überweisung	7
5.2.2.1	SEPA-Einzelüberweisung	7
5.2.2.2	SEPA-Sammelüberweisungen	8
5.2.3	SEPA Lastschrift	9
5.2.3.1	SEPA-Einzellastschrift	9
5.2.3.2	SEPA-Sammellastschrift	10
5.2.4	SEPA-Dauerauftrag	11
5.2.5	Auslandszahlung	12
5.2.6	Datei-Upload (SEPA/DTAZV)	13
5.3	Aufträge	13
5.4	Verwaltung	14
5.4.1	Vorlagenverwaltung	14
5.4.2	Kontoberechtigungen	14
5.4.3	PIN Änderung	15
5.4.4	PIN Sperre	15
5.4.5	TAN-Liste anfordern	16
5.4.6	TAN-Liste freischalten	16
5.4.7	TAN-Liste sperren	17
5.4.8	TAN-Verbrauchsanzeige	18
5.5	Abmelden	18
6	Depotanzeige	18
7	Hinweise zur Sicherheit	19
8	Technische Voraussetzungen	19

2 Voraussetzungen

Damit Sie das Internet-Banking der HSH Nordbank nutzen können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Zugang zum Internet (siehe 8. Technische Voraussetzungen)
- Abschluss einer „Vereinbarung über die Teilnahme am Online-Banking“ (Variante: Internet-Banking mit PIN und TAN)
- Freischaltung der teilnehmenden Konten für das Internet-Banking
- Besitz einer PIN und einer TAN-Liste

3 Hinweise zu PIN und TAN

Als Sicherheits- und Legitimationsmedium im Internet-Banking erhalten Sie eine fünfstellige PIN und eine TAN-Liste mit sechsstelligen Transaktionsnummern. Die Transaktionsnummer (TAN) sichert die Auftragserteilung durch berechtigte Personen und entspricht Ihrer Unterschrift bei schriftlicher Auftragserteilung. Für alle Aktionen, außer der Abfrage von Umsätzen, Beständen und PIN-Sperren, werden Transaktionsnummern benötigt.

Bei der Übermittlung eines Auftrages, z.B. einer Überweisung, an die HSH Nordbank werden Sie aufgefordert, eine bestimmte TAN aus Ihrer Liste einzugeben. Damit Sie diese schnell finden können, wurden die TANs nummeriert. Dies ist der so genannte TAN-Index, von dem der Name "indiziertes TAN-Verfahren" (iTAN) abgeleitet wurde. Nur die zu dieser Nummer gehörende sechsstellige TAN ist für den entsprechenden Auftrag gültig. Sie kann in keinem anderen Zusammenhang verwendet werden. Brechen Sie die Bearbeitung des Auftrages ab, verfällt diese TAN. Geben Sie eine andere, unverbrauchte TAN als die angeforderte TAN aus Ihrer Liste ein, verfällt diese sowie die ursprünglich angeforderte TAN.

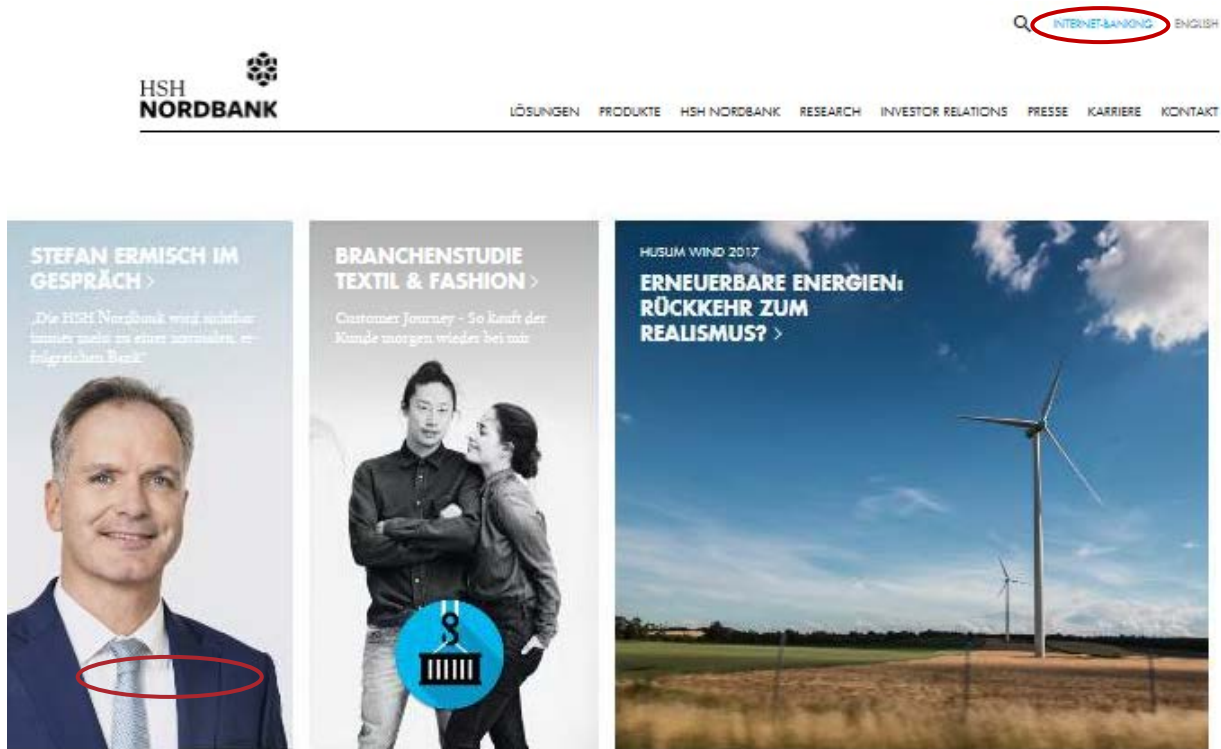
Nach dreimal aufeinander folgender Falscheingabe der TAN wird das Konto gesperrt. Eine Entsperrung durch den Nutzer ist nicht möglich. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an die HSH Nordbank.

Bei technischen Fragen steht Ihnen unser **Service-Center unter der kostenfreien Telefonnummer 0800 327 30 01 zur Verfügung (Montag bis Freitag jeweils 8:00 bis 17:30 Uhr mit Ausnahme gesetzlicher Feiertage sowie 24.12. und 31.12.)**.

Bitte beachten Sie, dass zu einfach gewählte PINs vom System nicht angenommen werden. Nach dreimal aufeinander folgender Falscheingabe der PIN wird der Zugang zum System vorläufig gesperrt.

4 Erstzugang

Sie finden das Internet-Banking über den Internetauftritt der HSH Nordbank (www.hsh-nordbank.de) unter dem Menüpunkt „Login-Bereiche“.



Nach dem Anklicken des Menüpunktes öffnet sich die entsprechende Seite. Unter dem Punkt „Login Internet-Banking“ finden Sie den Button „Start Internet-Banking“. Über diesen gelangen Sie in den gesicherten Bereich des Internet-Bankings.

LOGIN-BEREICHE

INTERNET-BANKING



Mit unserem Internet-Banking können Sie weltweit und zu jeder Zeit Ihre Bankgeschäfte im Zahlungsverkehr durchführen.

[START INTERNET-BANKING](#)

HANDBUCH FÜR INTERNET-BANKING ANWENDER	PDF, 623 kB	DOWNLOAD
ONLINE-BANKING SONDERBEDINGUNGEN	PDF, 222 kB	DOWNLOAD
INFORMATIONEN FÜR DEN VERBRAUCHER - BEI VERTRAGSSCHLUSS AUSSERHALB VON GESCHÄFTSRÄUMEN	PDF, 47 kB	DOWNLOAD
INFORMATION ZUM FINGERPRINT FÜR INTERNET-BANKING ANWENDER	PDF, 44 kB	DOWNLOAD

INFORMATIONEN ZUR SICHERHEIT BEIM INTERNET-BANKING

SOLLTEN SIE NACH DEM EINLOGGEN EINE SPERRMELDUNG ERHALTEN, GEBEN SIE BITTE KEINE WEITEREN DATEN EIN: In diesem Fall besteht ein Verdacht auf Missbrauch. Kontaktieren Sie hierzu bitte umgehend unser genanntes Service-Center.

Dieszeit werden gefälschte E-Mails u.a. an unsere Kunden versendet, die z.B. den Betreff: "SEPA-ZAHLUNGS-VERKEHR/ SICHERHEIT IM ONLINE BANKING" enthalten und den Eindruck erwecken, dass sie von der HSH Nordbank kommen. Diese E-Mails zielen lediglich darauf ab Ihren PC mit einer "Schad-Software" zu infizieren! Bitte klicken Sie in diesen E-Mails keinesfalls auf einen "Link" und öffnen Sie auf keinen Fall einen etwaigen "Anhang", sondern löschen Sie derartige E-Mails sofort.

Dieszeit sind Schadprogramme im Umlauf, die persönliche Transaktionsnummern (TAN) abfragen. Sollten Sie aufgefordert werden, mehrere TAN gleichzeitig einzugeben, brechen Sie den Vorgang bitte ab und kontrollieren Ihre Sicherheitseinstellungen / Fingerprint.

Beachten Sie hierzu auch:
[Weitere Nutzungs- und Sicherheitshinweise](#)
[Informationen zum TAN-Verfahren](#)

SERVICE-CENTER INTERNET-BANKING UND E-BANKING

Aus dem Inland
T: 0800 3273001* (kostenfrei)

Aus dem Ausland
T: +49 40 3333-23400*

* Montag bis Freitag von 8.00 Uhr bis 17.30 Uhr, außer an gesetzlichen Feiertagen sowie dem 24. und 31.12.

Sperrung Internet-Banking
Zugang rund um die Uhr
T: 040 3333-23400

KARTENSERVICE UND KREDITKARTEN-BANKING

Kartenservice
T: +49 040 3333-11177**

** Das Sperren von Kreditkarten ist, auch außerhalb unserer Geschäftszeiten, nur unter der Rufnummer möglich.

Bitte beachten Sie vor Ihrer Anmeldung die "Nutzungs- und Sicherheitshinweise zum Internet-Banking", „Informationen zum iTAN-Verfahren“ sowie die "Sonderbedingungen für die konto/depotbezogene Nutzung des Online-Banking" aus Ihren Vertragsunterlagen.

Die Anmeldung erfolgt über die Eingabe Ihrer Benutzerkennung und Ihrer PIN. Bei der ersten Nutzung des Internet-Banking werden Sie aufgefordert, die PIN zu ändern.

Bitte achten Sie bei der Änderung und auch generell bei der Eingabe der PIN darauf, dass Dritte Sie dabei nicht beobachten und die PIN ausspähen können. Bitte notieren Sie die PIN nicht und speichern sie auch nicht auf der Festplatte des PCs ab. Dritte, die Zugriff auf oder Kenntnis über Ihre PIN erlangt haben, können Ihre Kontodaten (z. B. Umsätze) einsehen. Die PIN kann aus einer beliebigen fünf bis achtstelligen Ziffern- oder Buchstabenfolge bestehen. Eine Kombination aus Ziffern und Buchstaben ist möglich. Groß- und Kleinschreibung werden berücksichtigt und bei jeder weiteren Eingabe der PIN geprüft.

Nach Eingabe der geänderten PIN und der Wiederholung klicken Sie bitte den Button „Eingaben übernehmen“. Anschließend wird geprüft, ob die von Ihnen gewählte PIN den Sicherheitsrichtlinien entspricht. Wenn die PIN akzeptiert wurde, müssen Sie die Änderung noch durch Eingabe einer TAN bestätigen und danach auf „Auftrag einreichen“ klicken. Sollte die PIN den Sicherheitsrichtlinien nicht entsprechen, werden Sie aufgefordert, eine andere PIN auszuwählen und den Vorgang zu wiederholen.

5 Dienstleistungen im Internet-Banking

5.1 Hinweise zur Nutzung der angebotenen Dienstleistungen im Internet-Banking

Nach der erfolgreichen Anmeldung sehen Sie auf der Seite Konto- und Depotübersicht die für Sie verfügbaren Konten. Weitere Funktionen können Sie über die horizontale Navigationsleiste oder über die Symbole auf der Übersicht der Konten aufrufen.

Alle Aufträge werden durch eine TAN gesichert. Abfragen von Salden, Umsätzen und Beständen lassen sich ohne die Eingabe einer TAN abrufen. Nachdem Sie einen Auftrag erfasst haben, klicken Sie bitte auf „Eingaben übernehmen“.

Zur Überprüfung Ihrer Eingaben werden Ihnen die Daten noch einmal angezeigt, bevor Sie den Auftrag über die Eingabe der TAN und das Klicken auf den Button „Auftrag einreichen“ zur Ausführung übermitteln. Wenn Sie an dieser Stelle die Auftragsdaten noch einmal ändern möchten, klicken Sie „Eingaben ändern“.

Der Auftrag wird zur Ausführung vorgemerkt. Fehlermitteilungen bei der Eingabe oder der Übermittlung erhalten Sie durch einen entsprechenden Texthinweis.

Für die Nutzung des Internet-Banking können Sie ein Verfügungslimit hinterlegen lassen. Dies berücksichtigt Euro Zahlungen pro Auftrag oder Tag. Sprechen Sie hierzu bitte Ihren Kundenbetreuer an.

Für ausgewählte Menüpunkte, z.B. Info/„Kontoumsätze“, können Sie eine Druckversion oder ein PDF abrufen. Zudem können Sie zu Weiterverarbeitungszwecken einen Export im CSV (Excel) oder MT940 Format erstellen. Hierzu klicken Sie einfach auf das entsprechende Symbol, welches sich oben rechts über der jeweiligen Ansicht befindet.

Weiterhin haben Sie durch Anklicken der Checkbox „Als Vorlage speichern“ bei ausgewählten Geschäftsvorfällen (z.B. Überweisungen) die Möglichkeit, den erfassten Auftrag als Vorlage zu hinterlegen.

Um das Internet-Banking zu verlassen benutzen Sie bitte den Button „Abmelden“, der sich oben rechts im Hauptmenü befindet. Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir Ihnen zusätzlich, nach der Abmeldung das Browserfenster zu schließen und nicht für den Besuch weiterer Seiten im Internet zu verwenden. Dieser Hinweis gilt insbesondere dann, wenn Sie das Internet-Banking von einem öffentlichen Computer aus nutzen (z.B. Büro, Internet-Cafe, Hotel etc.).

5.2 Angebotene Dienstleistungen im Internet-Banking

5.2.1.Konto/Depotinfo

Über den Menüpunkt Info -> „Konto/Depotübersicht“ gelangen Sie zur Kontenübersicht in der Sie alle eigenen, für das Internet-Banking freigeschalteten Konten sowie die Konten, über die Sie mit einer Vollmacht verfügen können, angezeigt bekommen. Über das entsprechende Symbol auf der rechten Seite kann direkt in die gewünschte Umsatzanzeige gewechselt oder eine Transaktion für das entsprechende Konto erstellt werden. Erläuterungen zu den Symbolen erhalten Sie in Form eines Tooltips, der erscheint sobald sich der Mauszeiger über dem Symbol befindet.

The screenshot shows the HSH Nordbank online banking interface. At the top right, there is a button labeled "Abmelden". Below the logo, a navigation bar contains "Info", "Zahlungsverkehr", "Aufträge", and "Verwaltung". The main heading is "Konten- und Depotübersicht". Below this, a status message reads "Sie waren zuletzt als Test 1 am 01.07.2014 online." and there is an "Aktualisieren" button. A search bar labeled "Suche / Filter" is present. The main content is a table with the following data:

Konto IBAN	Kontoart BIC	Kontoinhaber	Saldo	Whg.	vorgemerkter Saldo
1001263892 DE72210500001001263892	Geschäftsgirokonto HSHNDEHH	Testkonto2	167.489,51	EUR	167.489,51
1001263987 DE29210500001001263987	Geschäftsgirokonto HSHNDEHH	Testkonto1	203.000,00	EUR	203.000,00
1001263993 DE61210500001001263993	Geschäftsgirokonto HSHNDEHH	Testkonto3	142.658,72	EUR	142.658,72
			513.148,23	EUR	513.148,23

5.2.1.1 Kontoumsätze

Hier können Sie über den Menüpunkt Info -> „Kontoumsätze (gebucht/vorgemerkt)“ alle Kontoumsätze der letzten 90 Tage sowie ungebuchte bzw. vorgemerkte Umsätze, für das oben ausgewählte Konto anzeigen lassen. Über den im oberen Bereich stehenden Filter „Zeitraum“ können Sie die Anzeige der Umsätze individuell anpassen. Standardmäßig werden die Umsätze der letzten Woche angezeigt.

Kontoumsätze (gebucht / vorgemerkt)

1001263993 - Testkonto3 (EUR) | letzte Woche | 20.08.2015 | alle gebuchten / vorgemerkten | Aktualisieren

Kontoinhaber Kontonummer	Buchungstag	Valuta	Zahlungsempf./Zahlungspf. Kontonummer / IBAN BLZ / BIC	Verwendungszweck	Auszug. Blatt	Betrag Art	Whg.
Testkonto3 1001263993	24.08.2015	01.08.2015		DEBIT FROM ACCOUNT MAINTENANCE	7 1	-20,00 Überweisung	EUR
Testkonto3 1001263993	24.08.2015	01.08.2015	SOLAIRE UGLAS SAS 1001263892 21050000	COLLECTIVE CHEQUE DEPOSIT N ABRECHNUNG PER20150801 AUF KONTO 1001263892	7 1	+20,00 Gutschrift	EUR
Anfangssaldo:						+60.000,00	EUR
Vormerksaldo:						+60.000,00	EUR
Saldo:						+60.000,00	EUR

Ferner können Sie sich zu den einzelnen Buchungen auch weitere Details anzeigen lassen.

Details zum Kontoumsatz

27.08.2015 / 16:59:19

Kontoinhaber Testkonto3
Konto / BIC 1001263993 / 21050000
Auszugsnummer 7 / 1
Zahlungsempf./Zahlungspf. (Name) SOLAIRE UGLAS SAS
Zahlungsempf./Zahlungspf. (Konto) 1001263892 / 21050000
Buchungsinformationen
Betrag in Kontowährung 20,00 EUR
Buchungstag 24.08.2015
Valuta 01.08.2015
Transaktionstyp NMSC
Referenz NONREF
Bankreferenz NONREF
Weitere Informationen /OCMT/EUR000000000020,00/
Primanota 14302
Verwendungszweck ABRECHNUNG PER20150801
 AUF KONTO 1001263892

5.2.2 SEPA Überweisung

5.2.2.1 SEPA-Einzelüberweisung

Unter dem Menüpunkt Zahlungsverkehr -> „SEPA-Einzelüberweisung“ können Sie inländische oder grenzüberschreitende Zahlungen innerhalb der SEPA-Teilnehmerländer veranlassen. Die SEPA-Überweisung können Sie zur sofortigen oder späteren, d.h. terminierten, Ausführung in Auftrag geben.

Bitte beachten Sie hierzu die geltenden Bedingungen für den Zahlungsverkehr in der aktuellen Fassung.

The screenshot shows the 'SEPA-Einzelüberweisung' (SEPA Single Transfer) form in the HSH Nordbank online banking system. The page header includes the HSH Nordbank logo and the 'Abmelden' (Logout) link. The main navigation bar contains 'Info', 'Zahlungsverkehr' (highlighted), 'Aufträge', and 'Verwaltung'. The form title is 'SEPA-Einzelüberweisung' with a progress indicator '1. Eingeben 2. Prüfen & Einreichen 3. Bestätigung'. On the left, there is a 'Vorlagen' (Templates) sidebar. The form fields include: 'Kontoinhaber' (Account holder) with a dropdown menu showing '1001263892 - Testkonto2 (EUR)'; 'Auftragsart' (Transaction type) with a dropdown menu showing 'normal'; 'Zahlungsempfänger' (Payee) text input; 'IBAN' text input; 'BIC' text input with a help icon; 'Institutsname' (Institution name) text input with a note 'Wird automatisch belegt.' (Will be filled automatically); 'Betrag' (Amount) text input; 'Verwendungszweck' (Purpose of payment) dropdown menu; and 'Auftraggeber - Referenz (End-to-End-ID)' (Sender reference) text input. At the bottom, there are 'Aktionen' (Actions) and 'Eingaben übernehmen' (Take input) buttons.

5.2.2.2 SEPA-Sammelüberweisungen

Unter dem Menüpunkt Zahlungsverkehr -> „SEPA- Sammelüberweisung“ können Sie in der Funktion Sammelüberweisung mehrere Zahlungsaufträge erfassen bzw. eine Sammeldatei laden, um sie danach mit nur einer Transaktion auszuführen. Dies erleichtert die Eingabe und führt zu einem geringeren Verbrauch von Transaktionsnummern (TAN).

Bitte beachten Sie hierzu die geltenden Bedingungen für den Zahlungsverkehr in der aktuellen Fassung.

The screenshot shows the 'Übersicht aller SEPA-Sammelüberweisungen' (Overview of all SEPA batch transfers) page in the HSH Nordbank online banking system. The page header includes the HSH Nordbank logo and the 'Abmelden' (Logout) link. The main navigation bar contains 'Info', 'Zahlungsverkehr' (highlighted), 'Aufträge', 'Wertpapiere', and 'Verwaltung'. The form title is 'Übersicht aller SEPA-Sammelüberweisungen' with a progress indicator '1. Eingeben 2. Prüfen & Einreichen 3. Bestätigung'. On the right, there is an 'Informationen' (Information) box with the text 'Hier können Sie mehrere SEPA-Sammelaufträge erfassen oder bearbeiten.' (Here you can enter or edit multiple SEPA batch transfers). At the bottom, there are three buttons: 'Neue SEPA-Sammelüberweisung' (New SEPA batch transfer), 'SEPA-Datei hochladen' (Upload SEPA file), and 'Eingaben übernehmen' (Take input).

5.2.3 SEPA Lastschrift


5.2.3.1 SEPA-Einzellastschrift

Unter dem Menüpunkt Zahlungsverkehr -> „SEPA-Einzellastschrift“ können Sie Einzellastschriften zur Ausführung in Auftrag geben.

Für die Einreichung sind Angaben zum Zahlungspflichtigen, dem Betrag, Verwendungszweck, Lastschrift-Art, Lastschrift-Auftragsart, Mandatskennungsnummer, Gläubiger-Identifikationsnummer (CI) und Datum der Mandatsunterzeichnung erforderlich.

Bitte beachten Sie hierzu die geltenden Bedingungen für den Zahlungsverkehr in der aktuellen Fassung.

[Abmelden](#)



[Info](#) | **Zahlungsverkehr** | [Aufträge](#) | [Verwaltung](#)

SEPA-Einzellastschrift 1. Eingeben 2. Prüfen & Einreichen 3. Bestätigung

Verfügen

Auftraggeberkonto
1001263892 - Testkonto2 (EUR) ▼

Zahlungspflichtiger

Lastschrift-Art
Einmalige Lastschrift ▼

IBAN

Lastschrift-Auftragsart
Basislastschrift (CORE) ▼

BIC

Termin

Institutsname
Wird automatisch belegt.

Betrag

Verwendungszweck

Auftraggeber-Referenz (End-to-End-ID)

Mandatskennungsnummer

Gläubiger-Identifikationsnummer (CI)

Datum der Mandatsunterzeichnung

Mandat geändert, ursprüngliche Daten:

Informationen

Bitte füllen Sie das Formular aus, um eine SEPA-Einzellastschrift auszuführen.

Bitte beachten Sie, dass die Anwendung bei der Annahme der SEPA - Aufträge keine Prüfung auf die Einhaltung einer Mindestvorfrist vornimmt.

Ihr Auftrag wird in der nachfolgenden bankinternen Verarbeitung jedoch automatisch auf den nächsten möglichen Fälligkeitstag gesetzt – dies sind:

Basislastschrift (CORE)
Einmalig / Erstmals
- aktuelles Datum + 6 Bankarbeitstage

Wiederkehrend / Letztmalig
- aktuelles Datum + 3 Bankarbeitstage

Eil- (CDR1) und Firmenlastschrift (B2B)
Einmalig / Erstmals
- aktuelles Datum + 2 Bankarbeitstage

Wiederkehrend / Letztmalig
- aktuelles Datum + 2 Bankarbeitstage

Aktionen

Eingaben übernehmen >

5.2.3.2 SEPA-Sammellastschrift

Unter dem Menüpunkt **Zahlungsverkehr** -> „SEPA-Sammellastschrift“ können Sie Sammellastschriften zur Ausführung in Auftrag geben.

Mit der Funktion **Sammellastschrift** können Sie mehrere Aufträge erfassen bzw. eine Sammeldatei laden, um sie danach mit nur einer Transaktion auszuführen. Dies erleichtert die Eingabe und führt zu einem geringeren Verbrauch von Transaktionsnummern (TAN).

Bitte beachten Sie hierzu die geltenden Bedingungen für den Zahlungsverkehr in der aktuellen Fassung.

Abmelden

HSH NORDBANK

Info **Zahlungsverkehr** Aufträge Verwaltung

Übersicht aller SEPA-Sammellastschriften

1. Eingeben 2. Prüfen & Einreichen 3. Bestätigung

Informationen

Hier können Sie mehrere SEPA-Sammelaufträge erfassen oder bearbeiten.

Neue SEPA-Sammellastschrift SEPA-Datoli hochladen Eingaben übernehmen >

Abmelden

HSH NORDBANK

Info **Zahlungsverkehr** Aufträge Verwaltung

Übersicht aller SEPA-Sammellastschriften

1. Eingeben 2. Prüfen & Einreichen 3. Bestätigung

SEPA-Sammelauftrag

Konto: 1001263892 - Testkonto2 (EUR)

Auftragsreferenz

Lastschrift-Art: Einmalige Lastschrift

Auftragsart: SEPA-Basisammellastschrift

Termin

Informationen

Sie können einzelne Einträge des Sammelauftrages erfassen, überprüfen und bearbeiten.

Bitte beachten Sie, dass wir Umlaute und Sonderzeichen ggf. gemäß Anlage 3 DFÜ-Abkommen durch alternativ zulässige Zeichen ersetzt haben. Bei dieser Ersetzung kann es zu einer Verkürzung der von Ihnen ursprünglich erfassten Inhalte kommen. Bitte prüfen Sie, dass die hier dargestellten Auftragsdetails weiterhin korrekt sind.

Bitte beachten Sie, dass die Anwendung bei der Annahme der SEPA - Aufträge keine Prüfung auf die Einhaltung einer Mindestvorlaufzeit vornimmt.

Ihr Auftrag wird in der nachfolgenden bankinternen Verarbeitung jedoch automatisch auf den nächsten möglichen Fälligkeitstag gesetzt – dies sind:

Basislastschrift (CORE)
Einmalig / Einmalig
- aktuelles Datum + 6 Bankarbeitstage

Wiederkehrend / Letztmalig
- aktuelles Datum + 3 Bankarbeitstage

Eil- (COR1) und Firmenlastschrift (B2B)
Einmalig / Einmalig
- aktuelles Datum + 2 Bankarbeitstage

Wiederkehrend / Letztmalig
- aktuelles Datum + 2 Bankarbeitstage

Abbrechen Neuer Teilauftrag Neue Teilaufträge als CSV-Datoli laden Sammelauftrag speichern



5.2.4 SEPA-Dauerauftrag

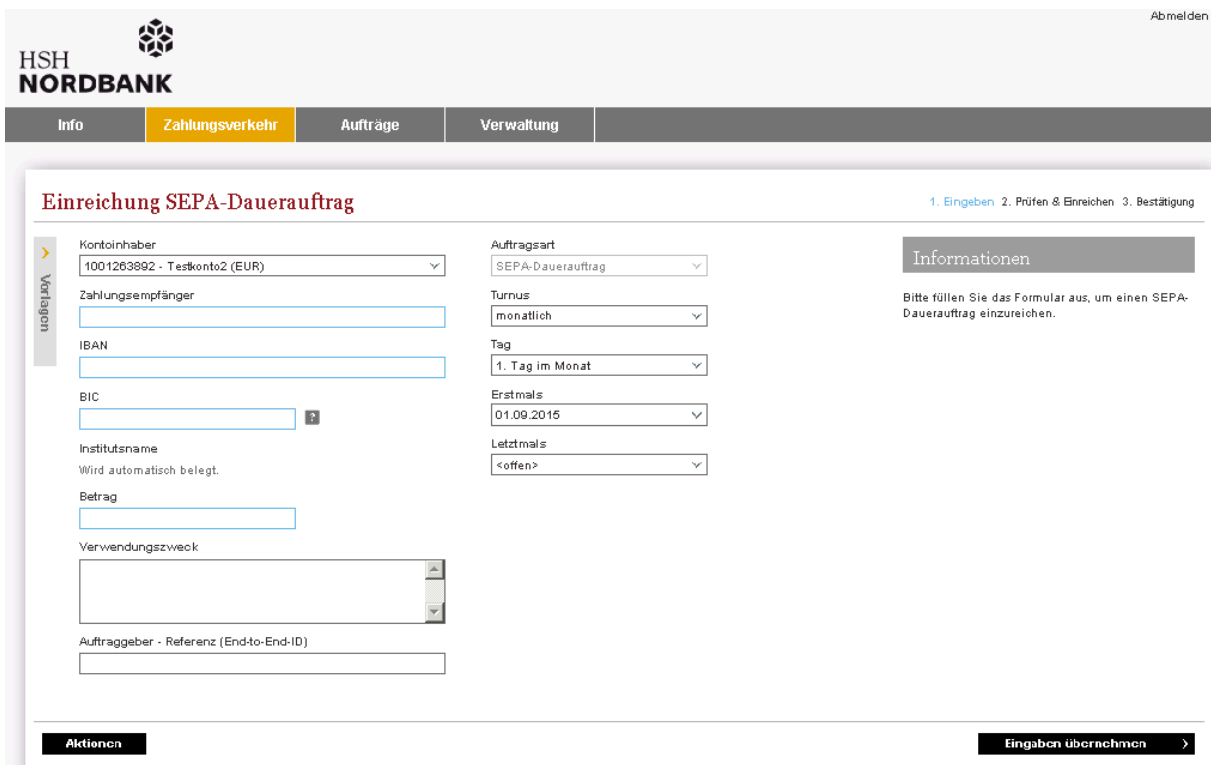
Unter dem Menüpunkt Zahlungsverkehr -> „SEPA-Dauerauftrag“ können Sie SEPA-Daueraufträge anlegen.

Unter dem Menüpunkt Aufträge -> „Bestand SEPA-Dauerauftrag“ können Sie sich ihre bestehenden SEPA-Daueraufträge ansehen oder löschen.

Änderungen ihrer bestehenden SEPA-Daueraufträge sind nur durch Löschung und Neuanlage der SEPA-Daueraufträge möglich.

Bei fehlender Deckung wird ein eingerichteter Dauerauftrag nicht ausgeführt. Wir werden Sie in diesem Fall darüber informieren.

Bitte beachten Sie hierzu die geltenden Bedingungen für den Zahlungsverkehr in der aktuellen Fassung.



5.2.5 Auslandszahlung

Über den Menüpunkt Zahlungsverkehr -> „Auslandszahlung“ können Sie Überweisungen für Empfänger außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) sowie Fremdwährungszahlungen erfassen und ausführen. Am Ende des Auftragsformulars können Sie zudem die Meldedaten gemäß Außenwirtschaftsverordnung erfassen.

[Abmelden](#)

[Info](#) | **[Zahlungsverkehr](#)** | [Aufträge](#) | [Wertpapiere](#) | [Verwaltung](#)

Auslandszahlung

[1. Eingeben](#) | [2. Prüfen & Erreichen](#) | [3. Bestätigung](#)

Verfügen

Art	Zahlungsart <input type="text" value="00 Standard (S.W.I.F.T./Brief)"/>	<div style="background-color: #ccc; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;">Informationen</div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Bitte füllen Sie das Formular aus, um einen Auslandsauftrag auszuführen. Zunächst muss die gewünschte Zahlungsart gewählt werden. Davon abhängig werden dann die dafür nicht zugelassenen Eingabefelder deaktiviert.</p>
Auftraggeber	Auftraggeberkonto <input type="text" value="52001120 - LANDESKASSE SCHLESWIG.HOLST (EUR)"/> Name, Vorname / Firma <input type="text" value="LANDESKASSE SCHLESWIG.HOLST"/> Straße / Postfach <input type="text"/> Postleitzahl, Ort <input type="text"/>	
Empfänger	Name, Vorname / Firma <input type="text"/> Straße / Postfach <input type="text"/> Postleitzahl, Ort <input type="text"/> Land des Empfängers <input type="text" value="<bitte wählen>"/> Kontonummer bzw. IBAN <input type="text"/> SWIFT/BIC <input type="text"/> Institutsname <small>Wird automatisch belegt.</small> Name des Kreditinstituts <input type="text"/> Straße / Postfach <input type="text"/> Postleitzahl, Ort <input type="text"/> Land der Empfängerbank <input type="text" value="<bitte wählen>"/>	
Zahlung	Betrag <input type="text"/> Währung <input type="text" value="EUR"/> Verwendungszweck <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Ausführung	Termin <input type="text"/>	
Entgelte	Regelung <input type="text" value="<bitte wählen>"/> Spesenkonto <input type="text" value="52001120 - LANDESKASSE SCHLESWIG.HOLST (EUR)"/>	
Zusätze zur Ausführung	Weisungsschlüssel <input type="text" value="00 keine Angaben"/> <input type="text" value="00 keine Angaben"/> <input type="text" value="00 keine Angaben"/> <input type="text" value="00 keine Angaben"/> Zusatzinformationen zum Weisungsschlüssel <input type="text"/> Kontaktinformationen für Rückfragen <input type="text"/> Ordervermerk (nur bei Scheckziehung) <input type="text"/>	

[Aktionen](#)

[Eingaben übernehmen](#)

5.2.6 Datei-Upload (SEPA/DTAZV)

Unter dem Menüpunkt Zahlungsverkehr -> „Datei – Upload (SEPA/DTAZV)“ können Sie bereits fertige Dateien im SEPA-xml- und DTAZV-Format importieren. Die Dateien aus externen Anwendungen können Sie so komfortabel in das Internet-Banking übertragen, um sie anschließend mit nur einer TAN zur Ausführung in Auftrag zu geben.

Bitte beachten Sie hierzu die geltenden Bedingungen für den Zahlungsverkehr in der aktuellen Fassung.

The screenshot shows the HSH Nordbank web interface. At the top left is the HSH Nordbank logo. A navigation bar contains 'Info', 'Zahlungsverkehr' (highlighted), 'Aufträge', and 'Verwaltung'. The main content area is titled 'Datei - Upload (SEPA / DTAZV)'. It features a file selection input field with a folder icon. To the right, an 'Informationen' box contains the text: 'Bitte wählen Sie eine Datei, die Sie versenden möchten. Nachdem die Datei übertragen wurde, können Sie die Auftragsdaten einsehen, überprüfen und gegebenenfalls anpassen.' At the bottom right, there is a black button labeled 'Übertragen'. The top right corner of the page has a link for 'Abmelden'.

5.3 Aufträge

Unter dem Menüpunkt Aufträge -> „Aufträge – von mir unterzeichnet“ / „Aufträge – alle teilsignierten“ / „Aufträge – zur Ausführung vorliegend“ / „Aufträge – heute verarbeitet“ / „Aufträge – fehlerhaft“ können Sie bereits hochgeladene Dateien ansehen, freigeben oder ggf. löschen.

Bitte beachten Sie hierzu die geltenden Bedingungen für den Zahlungsverkehr in der aktuellen Fassung.

The screenshot shows the HSH Nordbank web interface with the 'Aufträge' menu open. The menu options are: 'Aufträge - von mir unterzeichnet', 'Aufträge - alle teilsignierten', 'Aufträge - zur Ausführung vorliegend', 'Aufträge - heute verarbeitet', and 'Aufträge - fehlerhaft'. The background shows a page titled 'Kontoumsätze (gebucht)' for account '1001263892 - Testkonto2 (EUR)'. It includes a date selector set to '13.08.2015' and a dropdown menu set to 'alle gebuchten / vorgemeinten', with an 'Aktualisieren' button. The top right corner has a link for 'Abmelden'.

5.4 Verwaltung

Hier können Sie die Verwaltung Ihrer Vorlagenverwaltung und PIN und TAN-Listen vornehmen (z.B. Änderung oder Sperre Ihrer PIN).

5.4.1 Vorlagenverwaltung

Unter dem Menüpunkt Verwaltung -> „Vorlagenverwaltung“ können Sie bereits angelegte Vorlagen verwalten, d.h. Sie können hier Ihre Vorlagen löschen, ändern oder neu anlegen.

Abmelden

Info Zahlungsverkehr Aufträge **Verwaltung**

Vorlagenverwaltung

Alle Alle Vorlagenarten

Vorlagenname Zahlungsempfänger / Zahlungspflichtig **Aktualisieren**

Neue Vorlage

Aktionen Suche / Filter

Vorlagenname Auftragsart	Kontoinhaber Kontonummer/IBAN	Empfänger/Zahlungspflichtiger Kontonummer/IBAN Bankleitzahl/BIC	Verwendungszweck	Betrag	Wbg.
Test IBAN only mit ungleichen	Testkonto1	Test IBAN only mit ungleichen Konten		4,00	EUR
Terminierte SEPA-Einzelüberweisung	DE29210500001001263987	DE50500333001568670400			
Test IBAN only mit ungleichen	Testkonto1	Test IBAN only mit ungleichen Konten		4,00	EUR
SEPA-Einzelüberweisung	DE29210500001001263987	DE50500333001568670400			

5.4.2 Kontoberechtigungen

Unter dem Menüpunkt Verwaltung -> „Kontoberechtigungen“ können Sie bereits angelegte Kontoberechtigungen ansehen.

Abmelden

Info Zahlungsverkehr Aufträge **Verwaltung**

Kontoberechtigungen

Ihrer Benutzerkennung 7993212809 (Test 1) sind folgende Kontoberechtigungen zugeordnet:

Aktionen Suche / Filter

Kundenkennung des Vollmachtgebers	Konto IBAN	Kontoinhaber
7993208225	1001263993 DE61210500001001263993	Testkonto3
7993208225	1001263987 DE29210500001001263987	Testkonto1
7993208225	1001263892 DE72210500001001263892	Testkonto2

5.4.3 PIN Änderung

Unter dem Menüpunkt Verwaltung -> „PIN-Änderung“ können Sie Ihre PIN und somit den Zugang zu Ihrem Internet-Banking ändern.

Die Änderung Ihrer PIN müssen Sie anschließend noch mit einer TAN zur Ausführung in Auftrag zu geben.

Beachten Sie bitte folgende wichtige Hinweise:

Nach Bestätigung der Änderung gilt die neue PIN und Sie können die alte PIN nicht mehr nutzen.

The screenshot shows the HSH Nordbank online banking interface. At the top left is the HSH Nordbank logo. A navigation bar contains 'Info', 'Zahlungsverkehr', 'Aufträge', and 'Verwaltung' (highlighted in yellow). In the top right corner, there is a link for 'Abmelden'. The main content area is titled 'PIN-Änderung' and includes a progress indicator: '1. Neues Passwort eingeben 2. Prüfen & Einreichen 3. Bestätigung'. Below the title are two input fields: 'Neue PIN' and 'Wiederholung der neuen PIN'. To the right of these fields is an 'Informationen' box with the text: 'Bitte geben Sie die neue PIN zweimal ein. Die PIN muss zwischen 5 und 8 Zeichen lang sein.' At the bottom right of the form area is a button labeled 'Eingaben übernehmen' with a right-pointing arrow.

5.4.4 PIN Sperre

Unter dem Menüpunkt Verwaltung -> „PIN-Sperre“ können Sie Ihre PIN und somit den Zugang zu Ihrem Internet-Banking sperren.

Beachten Sie bitte folgende wichtige Hinweise:

Nach Bestätigung der Sperre können Sie den Zugang nicht mehr nutzen.

Eine Freischaltung kann nur über Ihr kontoführendes Institut erfolgen.

Nach Bestätigung der Sperre wird die aktuelle Internet-Banking-Sitzung beendet.

The screenshot shows the HSH Nordbank online banking interface for PIN lock. At the top left is the HSH Nordbank logo. A navigation bar contains 'Info', 'Zahlungsverkehr', 'Aufträge', and 'Verwaltung' (highlighted in yellow). In the top right corner, there is a link for 'Abmelden'. The main content area is titled 'PIN-Sperre' and contains the text: 'Hier können Sie Ihre PIN für das Internet-Banking sperren!' and 'Beachten Sie bitte folgendes:'. Below this is a bulleted list of instructions: 'Nach Bestätigung der Sperre können Sie den Zugang nicht mehr nutzen.', 'Eine Freischaltung kann nur über Ihr kontoführendes Institut erfolgen.', and 'Nach Bestätigung der Sperre wird die aktuelle Internet-Banking-Sitzung beendet.' At the bottom left of the form area is a button labeled 'PIN sperren'.

5.4.5 TAN-Liste anfordern

Unter dem Menüpunkt Verwaltung -> „TAN-Liste beantragen“ können Sie eine neue TAN-Liste anfordern.

Bitte achten Sie darauf, dass für diesen Vorgang mindestens eine TAN der alten gültigen Liste verfügbar ist. Eventuell nicht verbrauchte TANs der bisher benutzten Liste werden durch die Freigabe einer neuen TAN-Liste gesperrt.

Sobald die Anzahl von 20 zur Verfügung stehenden TANs unterschritten ist, wird Ihnen automatisch eine Folge-TAN-Liste per Post zugeschickt. Sollte Ihnen eine Folge-TAN-Liste nicht automatisch zugegangen sein, können die TANs wie beschrieben angefordert werden.

The screenshot displays the HSH Nordbank online banking interface. At the top left is the HSH Nordbank logo. The navigation bar includes 'Info', 'Zahlungsverkehr', 'Aufträge', and 'Verwaltung'. The 'Verwaltung' menu is expanded, showing options: 'Vorlagenverwaltung', 'Kontoberechtigungen', 'PIN-Änderung', 'PIN-Sperre', 'TAN-Liste beantragen', 'TAN-Liste freischalten', 'TAN-Liste sperren', and 'TAN-Verbrauchsanzeige'. The main content area is titled 'TAN-Liste beantragen'. It features a dropdown menu for 'TAN-Anzahl der Liste' with the selection 'nicht erforderlich'. To the right, a progress indicator shows '1. TAN-Liste beantragen' and '2. Bestätigung'. Below this is an 'Informationen' box with the text 'Hier können Sie eine neue TAN-Liste beantragen.' At the bottom right, there is a button labeled 'Eingaben überachmen' with a right-pointing arrow.

5.4.6 TAN-Liste freischalten

Unter dem Menüpunkt Verwaltung -> „TAN-Liste freischalten“ können Sie Ihre neue TAN-Liste freischalten. Um die TANs einer Folgeliste nutzen zu können, ist die Freischaltung der Liste erforderlich. Dazu benötigen Sie nur die neue TAN-Liste.

Geben Sie bitte Ihre neue TAN-Liste-Nummer sowie eine beliebige aus der neuen Liste ein. Nach erfolgreicher Freischaltung ist Ihre neue TAN-Liste sofort gültig und die alte TAN-Liste ungültig.

Abmelden

**HSH
NORDBANK**

Info | Zahlungsverkehr | Aufträge | **Verwaltung**

TAN-Liste freischalten

Nummer der neuen TAN-Liste

TAN der neuen TAN-Liste

- Vorlagenverwaltung
- Kontoberechtigungen
- PIN-Änderung
- PIN-Sperre
- TAN-Liste beantragen
- TAN-Liste freischalten
- TAN-Liste sperren
- TAN-Verbrauchsanzeige

1. Dateneingabe 2. Prüfen & Einreichen 3. Bestätigung

Informationen

Bitte geben Sie die erforderlichen Daten ein.

Eingaben übernehmen >

5.4.7 TAN-Liste sperren

Unter dem Menüpunkt Verwaltung -> „TAN-Liste sperren“ können Sie Ihre aktuelle TAN-Liste sperren. Nach der Sperrung, können Sie keine TAN-pflichtigen Geschäftsvorfälle mehr tätigen. Für die Aufhebung der Sperre setzen Sie sich bitte mit der HSH Nordbank in Verbindung.

Im Notfall können Sie Ihren Online-Banking-Zugang auch jederzeit telefonisch unter der Tel: + 49 40 3333 23400 sperren lassen!

Abmelden

**HSH
NORDBANK**

Info | Zahlungsverkehr | Aufträge | **Verwaltung**

TAN-Liste sperren

Nummer der TAN-Liste

Informationen

Im unteren Eingabefeld können Sie die Nummer der TAN-Liste angeben, die gesperrt werden soll. Falls Sie keine TAN-Liste angeben, werden alle aktiven TAN-Listen gesperrt.

Ausführen

5.4.8 TAN-Verbrauchsanzeige

Unter dem Menüpunkt Verwaltung -> „TAN-Verbrauchsanzeige“ können Sie Ihre bisher genutzten TANs anzeigen lassen.

Abmelden

**HSH
NORDBANK**

Info | Zahlungsverkehr | Aufträge | **Verwaltung**

TAN-Listen anzeigen

TAN-Listennummer: 4	Anzahl aller TANs: 0
Status: Noch nicht freigeschaltete Liste	Anzahl verbrauchte TANs: 0
TAN-Listennummer: 3	Anzahl aller TANs: 84
Status: Aktive Liste	Anzahl verbrauchte TANs: 78
Erstellungsdatum: 03.02.2014	Noch verfügbare TANs: 6

Aktionen

↓ Datum/Uhrzeit	Geschäftsvorfall	Status	TAN
12.08.2015 / 17:34:49	Überweisung	erfolgreich	555555
06.03.2014 / 11:46:57	Mitteilung mit TAN	erfolgreich	555555
06.03.2014 / 11:29:34	Lastschrift	erfolgreich	555555
05.03.2014 / 13:52:55	Überweisung	erfolgreich	555555
05.03.2014 / 13:17:30	Lastschrift	erfolgreich	555555
05.03.2014 / 13:12:48	Überweisung	erfolgreich	555555

5.5 Abmelden

Um das Internet-Banking zu verlassen, benutzen Sie bitte den Button „Abmelden“, der sich oben rechts im Hauptmenü befindet. Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir Ihnen zusätzlich, nach der Abmeldung das Browserfenster zu schließen und nicht für den Besuch weiterer Seiten im Internet zu verwenden. Dieser Hinweis gilt insbesondere dann, wenn Sie das Internet-Banking von einem öffentlichen Computer aus nutzen (z.B. Büro, Internet-Cafe, Hotel etc.).

6 Depotanzeige

Unter dem Menüpunkt Wertpapiere -> „Depotbestand“ können Sie sich Ihren Depotbestand anzeigen lassen. Der Depotbestand wird nach der Wertpapierbezeichnung alphabetisch sortiert angezeigt. Dabei erfolgt keine Trennung nach Wertpapierarten, d.h. z.B. nach Aktien, Renten oder Fondsbeständen. Eine Abfrage der aktuellsten Daten Ihrer Wertpapierbestände können Sie über den Button „Aktualisieren“ starten.

Angezeigt wird Ihnen der jeweilige Bestand (die Stückzahl bzw. der Nominalbetrag), die Wertpapierbezeichnung, der Kaufkurs, Kurs (Devisenkurs), die Veränderung (nominal und prozentual) und Wert in EUR.

Über den Button „Aktionen“ können Sie sich die Depottabelle ausdrucken oder als CSV-Datei herunterladen.

7 Hinweise zur Sicherheit

Um den Zugriff durch unberechtigte Personen zu verhindern, beachten Sie bitte die folgenden Hinweise zu den Sicherheitsmechanismen:

- Der Zugang zum Internet-Banking ist durch Ihre PIN gesichert. Achten Sie immer darauf, dass Sie bei der Vergabe oder Eingabe von persönlichen Benutzerkennungen nicht beobachtet werden. Zugang zum Internet-Banking und damit auch zu Ihren Kontodaten hat jeder, der sich mit Ihren Zugangsdaten anmelden kann.
- Wenn Sie die Arbeit im Internet-Banking beendet haben, melden Sie sich bitte aus der Anwendung ab. Eine sichere Abmeldung erreichen Sie über den Punkt „Abmelden“. Beenden Sie die Anwendung nicht durch das einfache Schließen des Browsers.
- Wenn Sie 15 Minuten keine Daten eingegeben haben, wird der Zugang gesperrt, und Sie müssen sich erneut anmelden.
- Schützen Sie Ihren PC mit im Handel erhältlicher Software für den privaten Schutz vor Viren und Trojanischen Pferden und öffnen Sie keine E-Mails von Absendern, die Ihnen unbekannt sind.
- Nutzen bzw. laden Sie auf den von Ihnen verwendeten Geräten bitte immer die aktuellen Sicherheitsupdates für Hardware und Software
- Machen Sie auf den von Ihnen genutzten Geräten regelmäßige Sicherungskopien, so vermeiden sie ungewollte Datenverluste.
- Schützen Sie sich und Ihre Daten, insbesondere sollten sie fürs Internet-Banking keine sog. „Hotspots“ oder ungesicherte WLAN-Verbindungen nutzen.
- Unter Passwort-Fishing („Phishing“) wird der Versuch verstanden, durch gefälschte E-Mails, SMS oder Telefonanrufe vertrauliche Daten von Internet-Nutzern zu erhalten. Meist wird Ihnen in diesen Nachrichten unter Vortäuschung einer seriösen Herkunft (z.B. einer Bank) ein Link angeboten, über den eine Aktualisierung von Daten vorgenommen werden kann. Nutzen Sie diesen Link, werden Sie zu einer gefälschten Internetseite geführt. Geben Sie dort Ihre Daten, z.B. Kontonummer, PIN, TAN ein, werden diese für den weiteren Missbrauch gespeichert.

Um den unberechtigten Zugriff auf Ihre persönlichen Daten zu verhindern, bitten wir um Beachtung nachfolgender Sicherheitshinweise:

- Die HSH Nordbank wird Sie niemals per E-Mail zur Angabe von vertraulichen Informationen auffordern. Sollten Sie eine E-Mail mit einer entsprechenden Aufforderung erhalten, löschen Sie die Nachricht und nutzen Sie auf keinen Fall angebotene Links.
- Achten Sie immer auf die verschlüsselte Übertragung von Daten. Um sicherzustellen, dass Sie mit dem richtigen Internet-Banking-Server verbunden sind, können Sie das Zertifikat der Anmeldeseite prüfen. Beachten Sie bitte hierfür die "Nutzungs- und Sicherheitshinweise zum Internet-Banking", die Sie über die Anmeldeseite der Anwendung abrufen können.
- Dabei vergleichen Sie das Zertifikat mit dem elektronisch übermittelten Fingerprint (Fingerabdruck/Sicherheitsmerkmal), den wir Ihnen zur Verfügung stellen. Aus Sicherheitsgründen ist der Fingerprint nur für einen bestimmten Zeitraum gültig und wird einmal im Jahr ausgetauscht. Über diesen Austausch werden Sie separat informiert.
- Bitte beachten Sie auch die „Informationen zum iTAN-Verfahren“.
- Weiterführende Informationen zur Sicherheit des Internet-Banking finden Sie in den "Nutzungs- und Sicherheitshinweise zum Internet-Banking". Diese erreichen Sie über die Anmeldeseite der Anwendung.
- Über aktuelle Hinweise und Warnungen bezüglich erheblicher neu entstandener Risiken im Internet-Banking informiert Sie die HSH Nordbank auf der Anmeldeseite zum Internet-Banking.
- Sicherheitsrelevante Daten werden ausschließlich per Brief kommuniziert und niemals per E-Mail.
- Fürs Internet-Banking verwendet die HSH Nordbank das TLS-Verschlüsselungs-Verfahren.

Im Notfall können Sie Ihren Online-Banking-Zugang jederzeit telefonisch unter der Tel: + 49 40 3333 23400 sperren lassen!

8 Technische Voraussetzungen

Für das Internet-Banking benötigen Sie folgende technische Ausstattung:

- Einen PC mit Internetzugang (DSL oder schneller)
- Internet Explorer ab Version 6 oder Mozilla Firefox ab Version 3

IMPRESSUM

HSH NORDBANK AG

HAMBURG: Gerhart-Hauptmann-Platz 50, 20095 Hamburg, Telefon 040 3333-0, Fax 040 3333-34001

KIEL: Martensdamm 6, 24103 Kiel, Telefon 0431 900-01, Fax 0431 900-34002