

Inhalt

1. Anmeldung im OnlineBanking	2
2. Die Umsatzanzeige	3
3. Überweisungen	5
a) Überweisungen ausführen.....	5
b) Überweisungsvorlagen	7
4. Das Postfach.....	9
5. Änderung der PIN	11
6. Vergabe/Änderung eines/des Alias.....	13

OnlineBanking der Hannoverschen Volksbank

Anmeldung im OnlineBanking

1. Anmeldung im OnlineBanking

- Melden Sie sich im OnlineBanking an. Geben Sie Ihre Login Daten ein und klicken Sie auf den Button „Anmelden“.

The screenshot shows the login page of the Hannoversche Volksbank. At the top left is the bank's logo. The main heading is "Anmelden". Below it, a welcome message states: "Willkommen im neuen OnlineBanking Ihrer Hannoverschen Volksbank. Ihrem zentralen Anlaufpunkt in allen Banking-Angelegenheiten. Mit modernem Design und verbesserter Nutzerführung erhalten Sie eine noch effizientere Banking-Anwendung." There are two input fields: "VR-NetKey oder Alias" and "PIN". Below the fields are two buttons: "Abbrechen" (grey) and "Anmelden" (orange). A link for "Information 'OnlineBanking'" is provided. A "Hinweise:" section contains two bullet points: "Aktuell geben sich Betrüger am Telefon als Mitarbeiter der Hannoverschen Volksbank aus und versuchen Zugangsdaten und/oder Transaktionsnummern zu erlangen. Eine Übersicht aktueller Betrugsmaschinen finden Sie hier: www.hannoversche-volksbank.de/warnungen" and "Bitte deaktivieren Sie Ihren Pop-Up-Blocker, um das OnlineBanking uneingeschränkt nutzen zu können." On the right side, there is a promotional banner for a "Mitgliedergewinnspiel" (Member Lottery) with a photo of a couple and text: "Das große Gewinnspiel für neue Mitglieder! Werden Sie jetzt bis zum 31.12.2022 Mitglied bei uns und sichern Sie sich die Chance, eines von zehn 5-Jahre-Urlaubs-Abos im Wert von je 25.000 € zu gewinnen." Below the banner, it says "Mitgliedergewinnspiel Bis zum 31.12.2022 Mitglied werden und eines von zehn 5-Jahre-Urlaubs-Abos gewinnen!" with a right-pointing arrow.

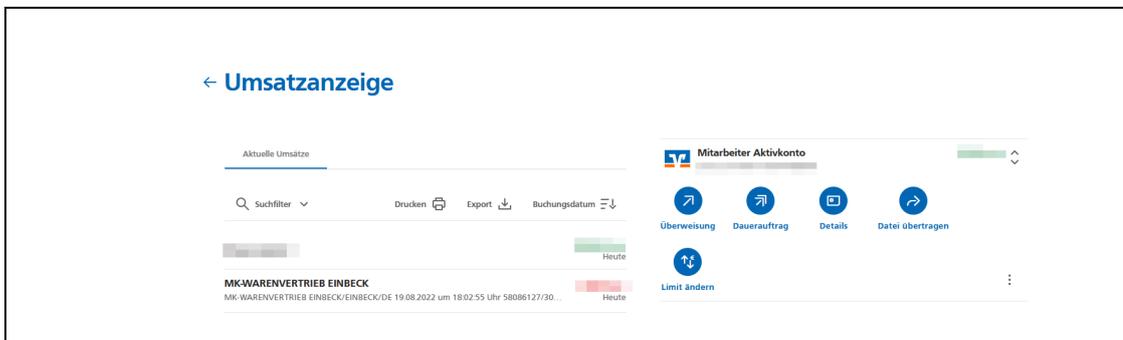
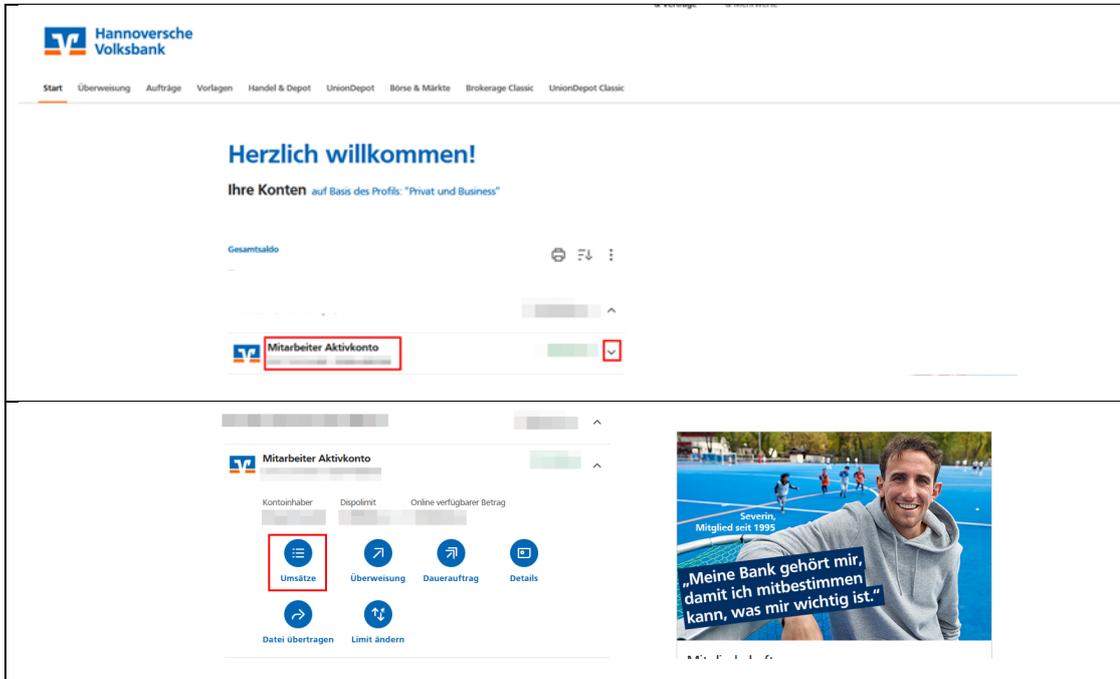
- Sie befinden sich nun auf der Startseite des OnlineBankings.

The screenshot shows the online banking dashboard. At the top, there are navigation tabs: "Privatkunden", "Firmenkunden", "Banking & Verträge", and "Service & Mehrwert". Below the tabs is the bank's logo and a navigation menu with items like "Start", "Überweisung", "Aufträge", "Vorlagen", "Handel & Depot", "UnionDepot", "Börse & Märkte", "Brokerage Classic", and "UnionDepot Classic". The main heading is "Herzlich willkommen!" followed by "Ihre Konten auf Basis des Profils 'Privat und Business'". Below this, there is a "Gesamtaldo" section with a balance bar. A list of accounts is shown with icons and names: "Mitarbeiter Aktivkonto", "Kreditkartenkonto", "Mitarbeiter Tagesgeld", "Sparen mit 3-monatlicher Kündigung", "Privater Wohnbau bis 10 Jahre", and "Geschäftsguthaben". On the right side, there is a promotional banner for "Mitgliedschaft" (Membership) with a photo of a man and text: "„Meine Bank gehört mir, damit ich mitbestimmen kann, was mir wichtig ist.“" Below the banner, it says "Mitgliedschaft Jetzt Mitglied werden und von attraktiven Vorteilen".

2. Die Umsatzanzeige

In der Umsatzanzeige können Sie sich Ihre aktuellen und zurückliegenden Umsätze anschauen.

- Klicken Sie entweder auf das gewünschte Konto oder klicken Sie auf den Pfeil, um dann den Button „Umsätze“ anzuklicken.



- Über den Suchfilter können Sie die Umsätze nach verschiedenen Kriterien filtern.

← Umsatzanzeige

Aktuelle Umsätze

Suchfilter 

Drucken 

Export 

Buchungsdatum 

Suchfilter 

Suche nach Name, Verwendungszweck, Betrag, IBAN

Zeitraum

90 Tage 

Wählen Sie einen Zeitraum/ein...

25.05.2022 – 22.08.2022  

 Weitere Kriterien

Betrag von

EUR

Bis

EUR

Umsatzart 

Markierte Umsätze einbeziehen

 Zurücksetzen

Suchfilter anwenden

Geben Sie die gewünschten Suchkriterien ein (z. B. einen bestimmten Zeitraum) und klicken Sie auf Suchfilter anwenden.

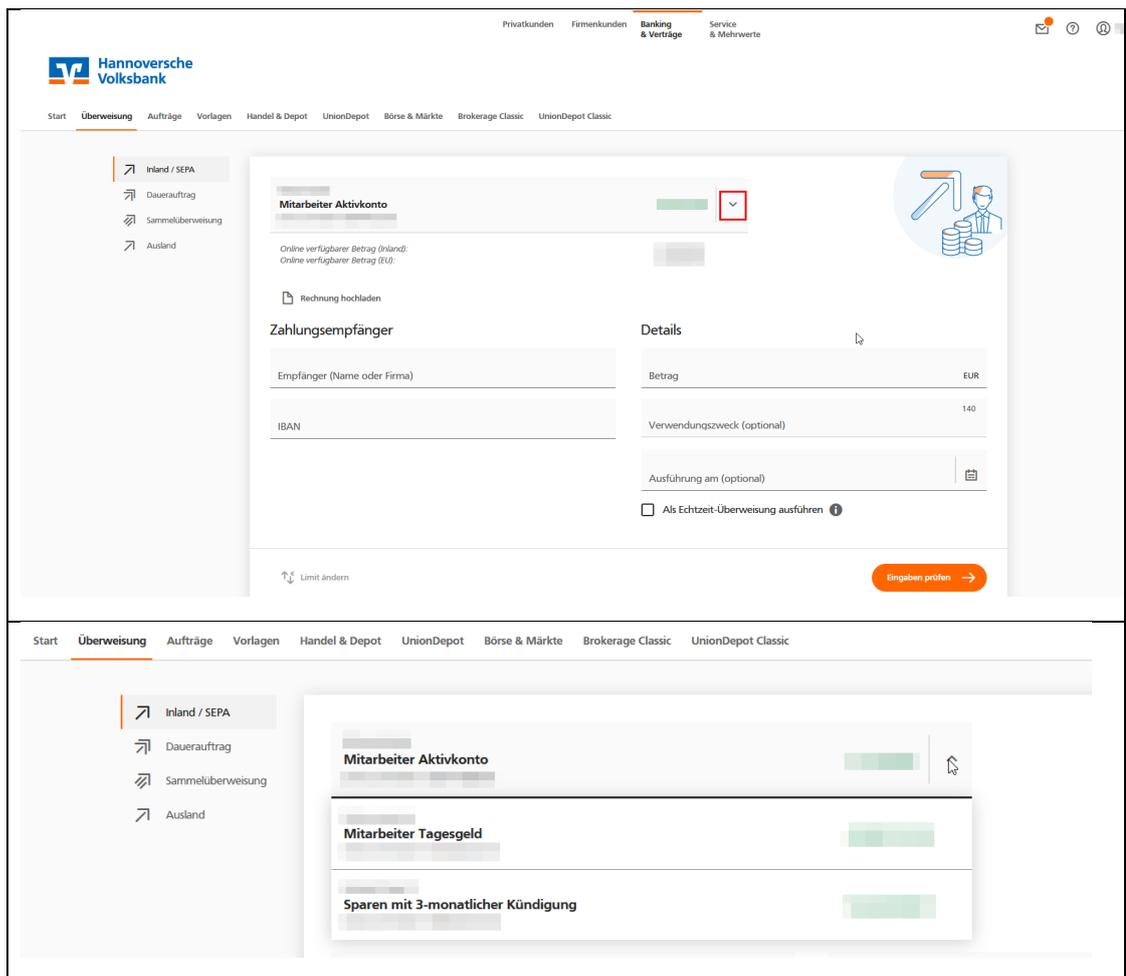
3. Überweisungen

a) Überweisungen ausführen

- Klicken Sie auf den Reiter „Überweisung“.



- Mit einem Klick auf den Pfeil können Sie das gewünschte Konto, von dem Sie überweisen möchten, auswählen.



OnlineBanking der Hannoverschen Volksbank

Überweisungen

- Hinweis: Wenn Sie eine Umbuchung von Ihrem Tagesgeld- oder Sparkonto tätigen möchten, klicken Sie auf den Pfeil hinter dem Feld „Zahlungsempfänger“. Es werden Ihnen dann die möglichen Konten für eine Umbuchung angezeigt.

The screenshot shows the online banking interface for transfers. The navigation menu includes 'Start', 'Überweisung', 'Aufträge', 'Vorlagen', 'Handel & Depot', 'UnionDepot', 'Börse & Märkte', 'Brokerage Classic', and 'UnionDepot Classic'. The main content area is titled 'Sparen mit 3-monatlicher Kündigung'. Below this, there is a 'Rechnung hochladen' button and a 'Zahlungsempfänger' section. The 'Zahlungsempfänger' section has a dropdown arrow next to 'Mitarbeiter Aktivkonto', which is highlighted with a red box. Below it, 'Mitarbeiter Tagesgeld' is also highlighted with a red box. The 'Details' section shows 'Betrag' and 'Verwendungszweck (optional)'.

- Wenn Sie alle Felder ausgefüllt haben, klicken Sie auf den Button „Eingaben prüfen“, um die Überweisung/Umbuchung auszuführen.

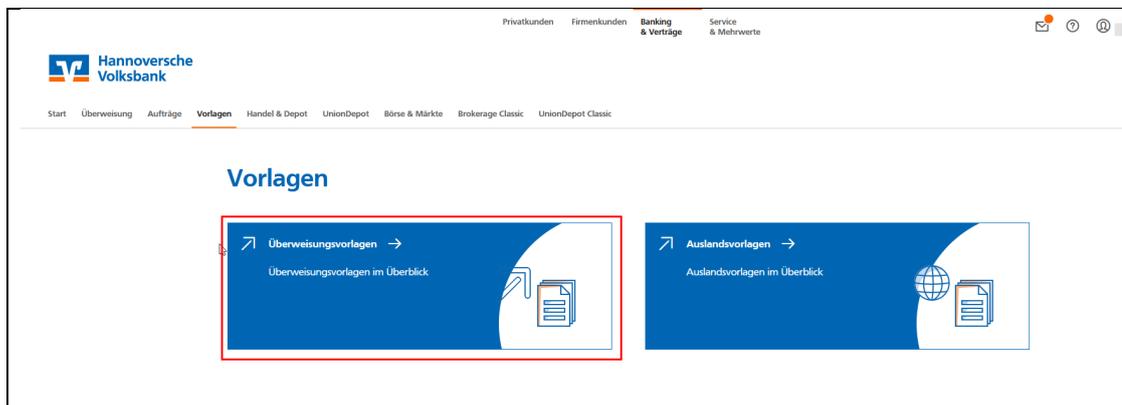
The screenshot shows the online banking interface for transfers. The navigation menu is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Mitarbeiter Aktivkonto'. Below this, there is a 'Rechnung hochladen' button and a 'Zahlungsempfänger' section. The 'Zahlungsempfänger' section is filled with recipient information: 'Empfänger (Name oder Firma)', 'IBAN', and a green bar. The 'Details' section is filled with transfer details: 'Betrag', 'Verwendungszweck (optional)', and 'Ausführung am (optional)'. At the bottom right, there is a red button labeled 'Eingaben prüfen' with a right arrow. There is also a checkbox labeled 'Als Echtzeit-Überweisung ausführen' with an information icon.

b) Überweisungsvorlagen

- Wenn Sie eine Überweisung als Vorlage speichern möchten, klicken Sie auf den Reiter „Vorlagen“.



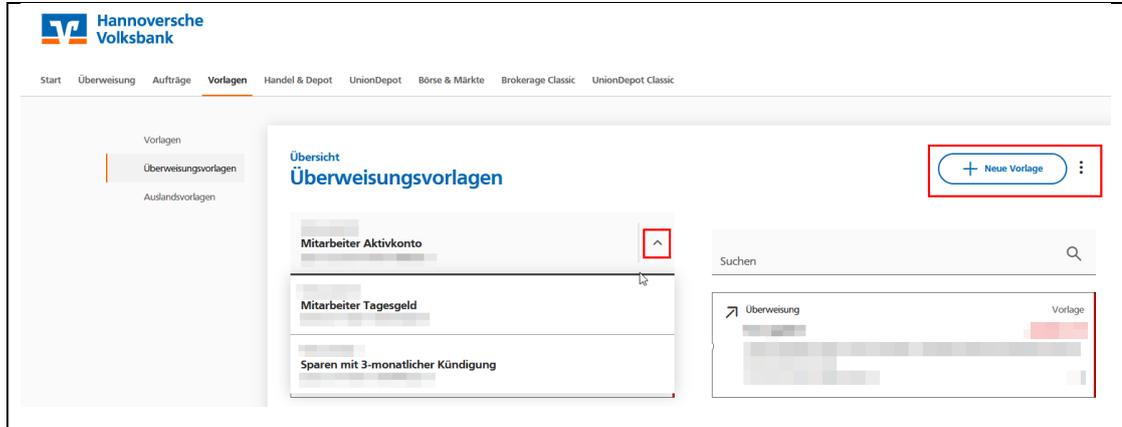
- Wählen Sie dann „Überweisungsvorlagen“ aus.



OnlineBanking der Hannoverschen Volksbank

Überweisungen

- Wählen Sie mit einem Klick auf die Pfeile das gewünschte Konto aus und klicken Sie auf den Button „Neue Vorlage“.



- Geben Sie alle Daten ein und klicken Sie auf den Button „Speichern“.

4. Das Postfach

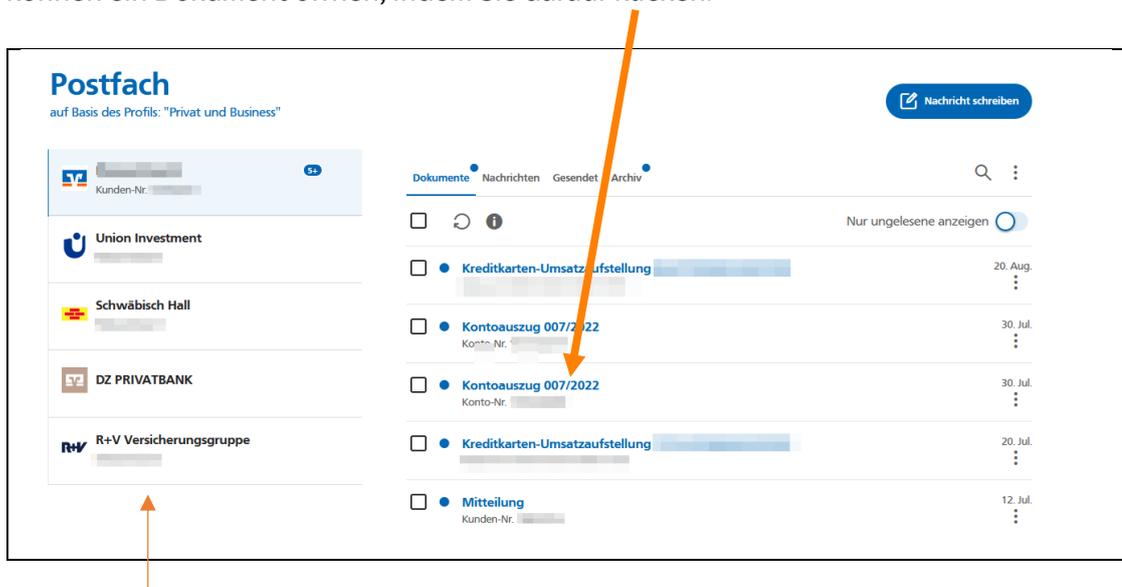
Hier finden Sie an zentraler Stelle Ihre Postfächer bei der Bank und ggf. bei den Verbundpartnern (Union Investment, Bausparkasse Schwäbisch Hall, DZ PRIVATBANK, R+V Versicherungsgruppe)

Ein runder Punkt rechts über dem Briefumschlag-Symbol, bzw. rechts über den Untermenüpunkten bedeutet hierbei, dass es in den Postfächern neue, noch ungelesene Nachrichten oder Dokumente für Sie gibt.

- Klicken Sie auf den Briefumschlag



- Sie erhalten eine Übersicht der Dokumente, die sich in Ihrem Postfach befinden. Sie können ein Dokument öffnen, indem Sie darauf klicken.



- Auf der linken Seite werden Ihnen die verfügbaren Postfächer angezeigt, so dass Sie diese mit nur einem Mausklick schnell und einfach öffnen können.

OnlineBanking der Hannoverschen Volksbank

Das Postfach

- Im Archiv finden Sie die Kontoauszüge aus vergangenen Jahren. Diese werden 10 Jahre gespeichert.

The screenshot displays the 'Postfach' (Mailbox) interface. At the top left, it says 'Postfach auf Basis des Profils: "Privat und Business"'. On the top right, there is a button 'Nachricht schreiben'. Below this, there are navigation tabs: 'Dokumente', 'Nachrichten', 'Gesendet', and 'Archiv' (which is highlighted with a red box). A search icon and a menu icon are also present. On the left side, there is a list of accounts: 'Union Investment', 'Schwäbisch Hall', 'DZ PRIVATBANK', and 'R+V Versicherungsgruppe'. The main area shows a list of documents with checkboxes, a refresh icon, an information icon, and a toggle for 'Nur ungelesene anzeigen'. The list includes several 'Kontoauszug 007/2021' entries and a '3D Secure Aktivierungsbrief'.

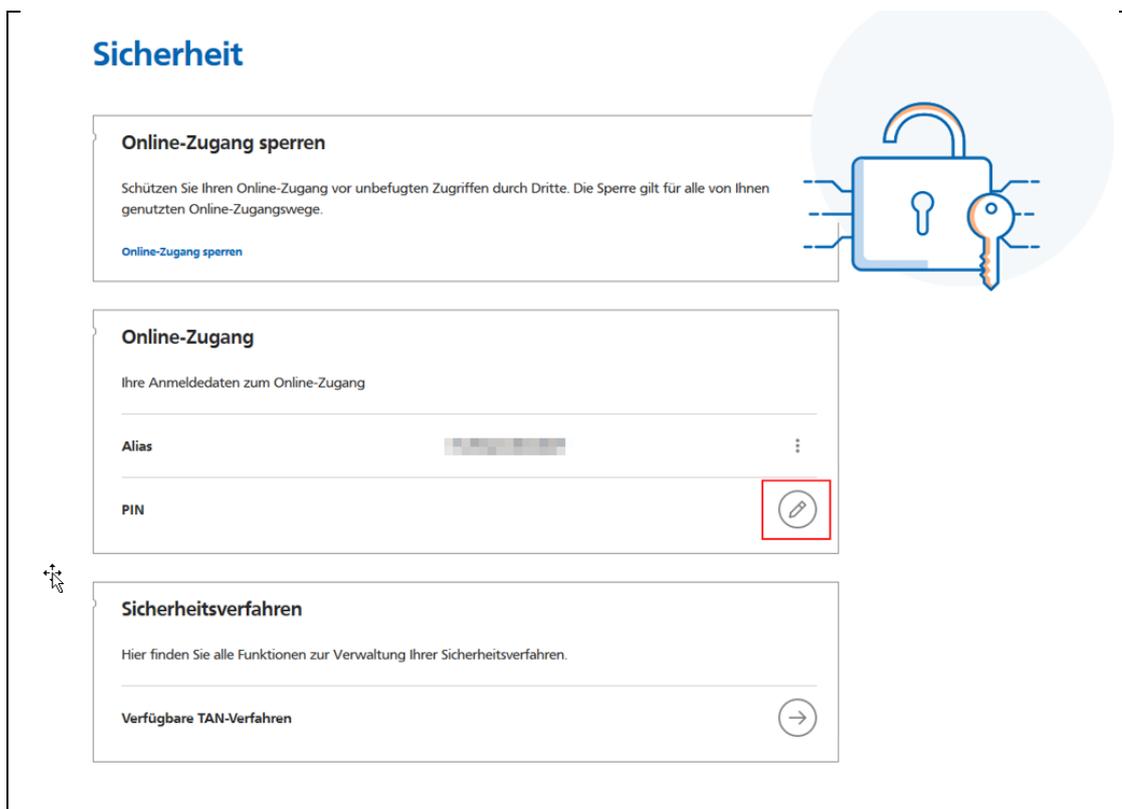
Document Name	Date
Kontoauszug 007/2021	31.07.2021
Kontoauszug 007/2021	31.07.2021
Kontoauszug 007/2021	31.07.2021
Kreditkarten-Umsatzaufstellung	21.07.2021
3D Secure Aktivierungsbrief	02.07.2021

5. Änderung der PIN

- Klicken Sie auf den Pfeil neben Ihrem Namen. Wählen Sie „Datenschutz & Sicherheit“ aus.



- Klicken Sie auf den Stift, um Ihre PIN zu ändern.



OnlineBanking der Hannoverschen Volksbank

Änderung der PIN

- Geben Sie Ihre alte sowie neue PIN ein und klicken Sie auf den Button „Eingabe prüfen“.

Sicherheit

Sicherheit
← PIN ändern

Aktuelle PIN	0/20
Gewünschte neue PIN	0/20
Wiederholung neue PIN	0/20

Regeln für die neue PIN:
Mind. 8, max. 20 Stellen.
Die PIN muss entweder rein numerisch sein oder mindestens einen Großbuchstaben und eine Ziffer enthalten.
Verwenden Sie keine leicht zu erratende PIN, wie zum Beispiel Zahlenfolgen oder zu einfache Zahlen- und Zeichenkombinationen.
Erlaubter Zeichensatz:
Buchstaben (a-z und A-Z, incl. Umlaute und ß)
Ziffern (0-9)
Das Sonderzeichen @!%&/=?*+;:~_-

← Eingabe löschen **Eingabe prüfen** →

Kontakt

- Die PIN-Änderung wird mit dem von Ihnen genutzten Sicherheitsverfahren (SmartTAN plus oder SecureGo plus) bestätigt.

PIN-Änderung

← Überprüfen

Ihre Eingabe	Sicherheitsabfrage
Aktuelle PIN ●●●●●●●●	Bitte unbedingt Auftragsdaten abgleichen ⓘ
Gewünschte neue PIN ●●●●●●	Sicherheitsverfahren SecureGo plus
Wiederholung neue PIN ●●●●●●	Bestätigen mit SecureGo plus 1. Öffnen Sie die App SecureGo plus auf Ihrem Mobile Device. 2. Prüfen Sie die Auftragsdaten. 3. Bestätigen Sie den Auftrag, wenn die Auftragsdaten korrekt sind. Andernfalls lehnen Sie den Auftrag ab.

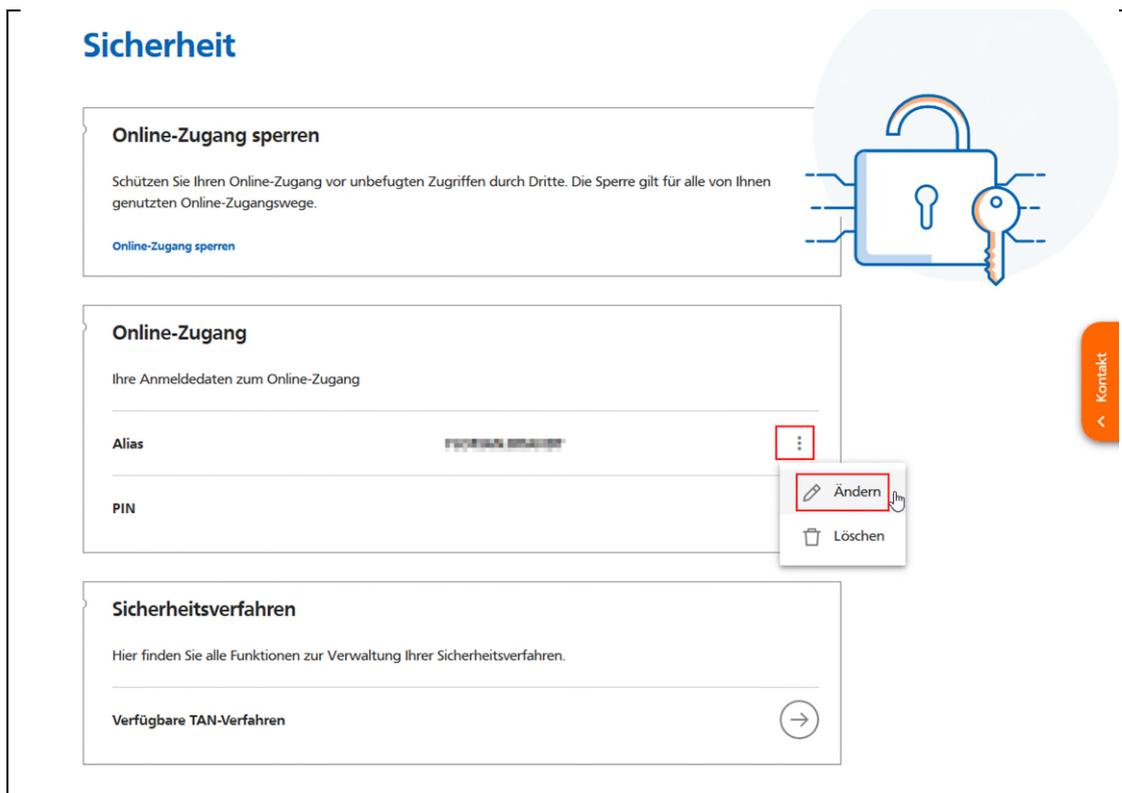
↻

6. Vergabe/Änderung eines/des Alias

- Klicken Sie auf den Pfeil neben Ihrem Namen. Wählen Sie „Datenschutz & Sicherheit“ aus.



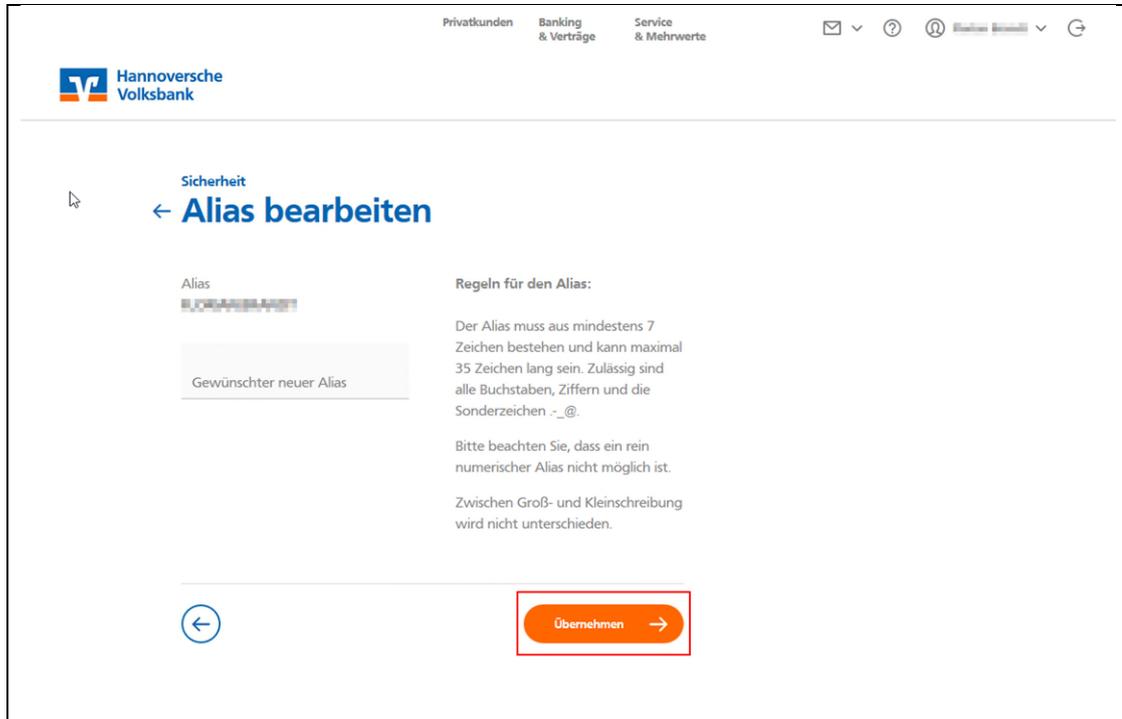
- Klicken Sie auf die drei Punkte und wählen Sie „Ändern“ aus.



OnlineBanking der Hannoverschen Volksbank

Vergabe/Änderung eines/des Alias

- Geben Sie Ihren gewünschten neuen Alias ein und klicken Sie anschließend auf den Button „Übernehmen“.



The screenshot shows the online banking interface for the Hannoversche Volksbank. At the top, there are navigation links for 'Privatkunden', 'Banking & Verträge', and 'Service & Mehrwerte'. The main header includes the bank's logo and the text 'Hannoversche Volksbank'. Below this, the page is titled 'Sicherheit' with a sub-header 'Alias bearbeiten'. A text input field is labeled 'Gewünschter neuer Alias'. To the right, there are instructions: 'Regeln für den Alias: Der Alias muss aus mindestens 7 Zeichen bestehen und kann maximal 35 Zeichen lang sein. Zulässig sind alle Buchstaben, Ziffern und die Sonderzeichen -_@.' Below these instructions, a note states: 'Bitte beachten Sie, dass ein rein numerischer Alias nicht möglich ist. Zwischen Groß- und Kleinschreibung wird nicht unterschieden.' At the bottom of the form, there is a blue back arrow button and an orange 'Übernehmen' button with a right-pointing arrow.