

## Anleitung für das Online Banking Version 2019

BANKHAUS  
**GEBR. MARTIN**  
— PRIVATBANK SEIT 1912 —

100 Jahre

### Login

Benutzername:

PIN:



# Inhaltsverzeichnis:

1	Zugangsvoraussetzungen .....	4
1.1	Technische Voraussetzungen .....	4
1.1.1	Browserversion .....	4
1.1.2	Bildschirmauflösung .....	4
1.1.3	Internetanbindung .....	4
1.2	Vereinbarung zum Online Banking .....	4
2	Bedienungsanleitung .....	5
2.1	Kontenübersicht.....	5
2.2	Vorgemerkte Umsätze: .....	7
2.3	Daueraufträge .....	7
2.3.1	Neuer SEPA Dauerauftrag.....	7
2.3.2	Bestand .....	8
2.4	Überweisungen.....	9
2.4.1	SEPA ÜBERWEISUNG/Neue Überweisung.....	9
2.4.2	Gesendete SEPA Überweisungen.....	11
2.4.3	SEPA-Überweisungsausgang .....	11
2.4.4	Import SEPA Überweisungsdateien (pain.001).....	12
2.4.5	Gesendete SEPA Überweisungs-Dateien .....	13
2.5	SEPA Lastschrift.....	14
2.5.1	Gläubiger ID.....	14
2.5.2	Erfassung Mandate .....	15
2.5.3	Übersicht Mandate .....	15
2.5.4	Neue SEPA Lastschrift .....	15
2.5.5	Gesendete SEPA Lastschriften .....	16
2.5.6	Ausgang.....	17
2.5.7	SEPA Lastschriftdateien (Pain.008) .....	18
2.5.8	Gesendete SEPA Lastschriftdateien.....	18
2.6	Brokerage .....	19
2.7	Verwaltung .....	20
2.7.1	Vorlagen/SEPA.....	20
2.7.2	Verbrauchte TAN .....	21
2.7.3	PIN ändern .....	22
2.7.4	Konfiguration .....	22
2.7.5	Mitteilungen.....	23
2.8	TAN = Transaktionsnummern .....	23
2.8.1	M-TAN = mobile Transaktionsnummern .....	23
2.9	Postfach .....	24
2.10	Export von Umsatzdateien (MT940, CSV, PDF) .....	25
3	DATEV Anbindung (Schnittstelle).....	26
3.1	Übermittlung von Kontoumsätze an DATEV .....	26
3.2	Übermittlung von SEPA Überweisungs- und Lastschriftdateien ins ONLINE-Banking .....	26
4	Weitere Erklärungen.....	27
4.1	Grundlegende Begriffe .....	27

4.1.1	PIN=Persönliche Identifikationsnummer.....	27
4.1.2	Super-PIN.....	27
4.2	Sicherheit.....	27
4.3	Allgemeine Bedienungen.....	29

**Änderungshistorie:**

<b>Datum:</b>	<b>Bearbeiter:</b>	<b>Änderung:</b>
14.11.2019	Schrod	PSD2 Aktualisierung
28.02.2020	Schrod	PSD2 Aktualisierung

# 1 Zugangsvoraussetzungen

## 1.1 Technische Voraussetzungen

### 1.1.1 Browserversion

Wir empfehlen folgende Browser:

- Microsoft Internet Explorer ab Version 10.0
- Mozilla Firefox ab Version 25.0

Andere Browser wie z.B. Safari, Google Chrome oder Opera funktionieren in der Regel auch.

Probleme bestehen beim Internet Explorer Version 6, 7 und 8. Diese veralteten Browser empfehlen wir auch aus Sicherheitsgründen nicht einzusetzen.

### 1.1.2 Bildschirmauflösung

Wir empfehlen eine Bildschirmauflösung von mindestens 1024x768 Pixel.

### 1.1.3 Internetanbindung

Es kann mit jeder Übertragungsrage gearbeitet werden.

## 1.2 Vereinbarung zum Online Banking

Um die notwendigen Zugangscodes für Ihr OnlineBanking zu erhalten, stellen Sie beim Bankhaus Gebr. Martin einen Antrag. Diesen Antrag senden wir Ihnen zu oder Sie können diesen selbst auf unserer Homepage:

[www.martinbank.de](http://www.martinbank.de) unter dem Punkt Formularcenter /Formulare zum OnlineBanking / Auftrag zur Nutzung von ONLINE-Banking und/oder POSTBOX-Verfahren) ausdrucken und uns nach Unterzeichnung zusenden.

Nach Zugang des Antrages werden wir Sie für die Nutzung des Online Bankings freischalten. Sie erhalten Ihren PIN+Usernamen, eine SUPER-PIN sowie ggf. die Liste mit I-TAN's (indizierte Transaktionsnummern) aus Sicherheitsgründen in getrennter Post zugesandt.

## 2 Bedienungsanleitung

### 2.1 Kontenübersicht

Die Kontenübersicht ist in verschiedene Bereiche unterteilt, in Girokonto, Sparkonto, Kreditkonto, Depot und Termingeldkonto. In der Maske Kontenübersicht sehen Sie den jeweiligen Inhaber des Kontos, den Status und den Endsaldo zum vorherigen Bankarbeitstag.

Sie haben die Möglichkeit in der jeweiligen Spalte nach Ihrer Konto Nr., den Inhaber oder dem Saldo zu suchen, in dem Sie in der obersten Zeile eine Eingabe tätigen.

Sie können sich über das Pdf Icon und die Eingabe eines Datums die Kontoübersicht des jeweiligen Tages herunter laden.

#### Kontenübersicht

15.01.2015



Konto	Inhaber	Saldo
Konto: Girokonto		
4481	Test, 2	653,85 €
4493	Test, 4	-131,37 €
4769	nicht verfügbar	0,00 €
5842	nicht verfügbar	3.790,63 €
6604	Muster, 1	343,84 €
6644	Test, 4	0,00 €
7953	nicht verfügbar	0,00 €
9034	nicht verfügbar	1.503,94 €
51019	Test, 4	545,83 €
Konto: Depotkonto		
228000	Muster, 1	20.160,00 €

#### Giro-, Spar-,Termingeldkonto

Durch Klicken auf die Kontonummer, werden Ihnen die Umsätze des letzten Buchungstages angezeigt. Sie haben außerdem die Möglichkeit, sich noch weiter zurückliegende Umsätze anzeigen zu lassen, indem Sie in der Auswahlmaske ein Anfangs- und Enddatum eingeben.

Sie haben die Möglichkeit in der jeweiligen Spalte nach Buchungstag, Buchungstext, Valuta, Soll und Haben zu suchen, indem Sie in der obersten Zeile eine Eingabe tätigen.

BIC: MARBDE6G IBAN: DE7461030000000004493

Buchungstag	Buchungstext	Valuta	Soll €	Haben €
<b>02.09.2014</b>	<b>Anfangssaldo</b>			<b>777,14</b>
02.09.2014	ARAL GOEPPING HOHENSTAUENS	02.09.2014	8,72	
03.09.2014	1232 DROG. M.LLER	03.09.2014	9,90	
03.09.2014	BABYONEGOEPPINGEN	03.09.2014	16,46	
04.09.2014	Bundesagentur fuer Arbeit - Familienkasse	03.09.2014		368,00
<b>04.09.2014</b>	<b>Endsaldo</b>			<b>1.110,06</b>

Weitere Umsätze für dieses Konto können Sie anzeigen über Eingaben in untenstehenden Feldern

Anfangsdatum(TT.MM.JJ)

Enddatum(TT.MM.JJ)

02.09.2014

04.09.2014



Vorgemerkte Umsätze: Bitte beachten Sie, dass diese Umsätze noch nicht endgültig verbucht sind; in Ausnahmefällen kann die Bank einzelne Buchungen wieder stornieren und im Tagesabschluss / Tagesendsaldo nicht berücksichtigen.

Durch Klick auf das Textfeld hinter dem jeweiligen Umsatz , können Sie sich weitere Informationen zu Buchungen anzeigen lassen

Buchungstext ✕

**ARAL GOEPPING HOHENSTAUFENS**  
 Einzugserm. Lastschrift - 900  
 010907521048940151215000900  
 OLV71014097 01.09 07.52 ME1  
 30050000/0001609114

## Depot

Wenn Sie in der Kontenübersicht auf Ihr Depot klicken, zeigt es Ihnen eine Übersicht Ihres aktuellen Wertpapierdepots an.

Eine Eingabe in der obersten Spalte ermöglicht es Ihnen nach bestimmten Kriterien zu suchen.  
 Klicken Sie auf den Spaltennamen so wird Tabelle nach dieser Spalte sortiert.

Sie können sich über das Pdf oder Excel Icon und die Eingabe eines Datums die Depotübersicht des jeweiligen Tages als CSV oder PDF Datei herunter laden.

## Depot

Beratung/ Ansprechpartner

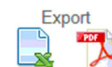
Kto. 228001

Übersicht Depotkonto 228001 am 14.01.2015

Name	Zinssatz	Endfälligkeit	Stück/ Nominale	Einstandskurs	Aktueller Kurs	Einstandskur- swert	Aktueller Kurswert	G/V	ISIN	Währung		
		▼										
E.ON SE NAMENS-AKTIE O.N.	0		100	21,9100	12,7850	2.191,00	1.278,50	-912,50	DE000ENAG999	EUR	📄	📄
RWE AG INHABER-STAMMAKTIE O.N.	0		50	50,5200	22,7750	2.526,00	1.138,75	-1.387,25	DE0007037129	EUR	📄	📄

Weitere Umsätze können Sie über die untenstehende Datumsauswahl anzeigen

Datum(TT.MM.JJ)



Sie können über die Depotübersicht direkt Kauf- oder Verkauforders tätigen, indem Sie auf die Icons „Kauf“ oder „Verkauf“ am Ende der jeweiligen Zeile klicken.

Bitte achten Sie bei Ihren Depotwerten stets auf das obige Übersichtsdatum, da die aktuellen Bestände nach dem zu diesem Datum gültigen Tageskurs bewertet sind.

## Darlehenskonto

Das Darlehenskonto wird wie ein Kontokorrentkonto angezeigt. Sie sehen die laufenden Umsätze sowie den aktuellen Stand des Darlehens. Es wird Ihnen immer der letzte Umsatz angezeigt; sie haben jedoch die Möglichkeit sich durch Eingabe eines Datums zurückliegende Umsätze anzeigen zu lassen.

## 2.2 Vorgemerkte Umsätze:

Wir stellen Ihnen halbstündlich ab 08:00 Uhr bis 15:30 Uhr in der Kontenübersicht Ihre aktuellen Tagesumsätze zur Verfügung. Diese Umsätze werden Ihnen als vorgemerkte Umsätze dargestellt. Bitte beachten Sie, dass diese Umsätze noch nicht endgültig verbucht sind; in Ausnahmefällen kann die Bank einzelne Buchungen wieder stornieren und im Tagesabschluss / Tagesendsaldo nicht berücksichtigen.

Vorgemerkte Umsätze			
15.01.2015	Vorgemerakter Endsaldo		131,37

## 2.3 Daueraufträge

### 2.3.1 Neuer SEPA Dauerauftrag

Das Ausfüllen des Auftrages am Bildschirm erfolgt auf einem Format, das dem eines in Papierform vorgedruckten SEPA Überweisungsträgers entspricht.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie außer der Kontoverbindung (IBAN und BIC) und dem Betrag noch folgende Angaben korrekt und vollständig angeben:

- Ausführungsintervall
- Datum der ersten Ausführung
- ggf. Datum der letzten Ausführung

Nach Beendigung der Eingabe werden Sie durch Anklicken des Feldes „Auftrag abschicken“ aufgefordert die TAN einzugeben, um die Daten an die Bank zu versenden.

## SEPA Daueraufträge

### Neuer SEPA Dauerauftrag

Empfänger: Name, Vorname/Firma		Vorlagen
<input type="text"/>		
IBAN:	BIC / S.W.I.F.T:	Suchen
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
bei (Kreditinstitut)	Betrag: EURO	
wird automatisch ermittelt	<input type="text"/>	
Verwendungszweck, max. 70 Zeichen (z.B. Kunden-Referenznummer)		
<input type="text"/>		
noch Verwendungszweck, max. 70 Zeichen		
<input type="text"/>		
Kontoinhaber (Name, Vorname/Firma)		
nicht verfügbar		
Belastungskonto	Zahlungsart der Dauerauftrag	
bitte auswählen ▼	Standard ▼	
Ausführungsintervall	Datum der ersten Ausführung	Datum der letztmals gewünschten Ausführung
monatlich ▼	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/> ▼
Auftrag abschicken		

\* Bitte beachten Sie unsere AGB.

## 2.3.2 Bestand

Über den Punkt „Bestand“ erhalten Sie eine Übersicht Ihrer bestehenden Daueraufträge.

Hier haben Sie folgende Möglichkeiten:

Detaillierte Ansicht, indem Sie auf folgendes Zeichen hinter dem Dauerauftrag klicken. 

Eine Änderung Ihres Dauerauftrages können Sie vornehmen, indem Sie auf  klicken.

Wenn Sie die Änderungen abgeschlossen haben und den Button „Änderungen speichern“ klicken, werden die Daten an die Bank geleitet. Hierzu werden Sie zur Eingabe einer TAN aufgefordert.

**Achtung:** Aktualisierte Änderungen sind erst am folgenden Bankarbeitstag in Ihrem Bestand ersichtlich.

Zum Löschen eines Dauerauftrages müssen Sie auf  klicken. Der Dauerauftrag wird Ihnen nochmals angezeigt und zur Bestätigung müssen Sie auf das Feld „Dauerauftrag löschen“ klicken. Nach Eingabe der TAN wird der Auftrag abgeschickt.

**Achtung:** Löschungen werden erst am folgenden Bankarbeitstag optisch aus Ihrem Bestand entfernt.



## 2.4 Überweisungen

Hier haben Sie die Möglichkeit SEPA Überweisungen zu erfassen.



### 2.4.1 SEPA ÜBERWEISUNG/Neue Überweisung

Hier können Sie SEPA-Zahlungen erfassen. Zur Ausführung von Zahlungen in EU/EWR-Staaten ist die Angabe der IBAN (international banking account number) und der BIC (Bank Identifier Code) der Empfängerbank zwingend erforderlich. Für Zahlungen innerhalb Deutschlands wird der BIC direkt aus der IBAN ermittelt.

#### SEPA Überweisung

A screenshot of a web form for SEPA transfers. The form is titled 'SEPA Überweisung' and contains several input fields and buttons. At the top right is a 'Vorlagen' button. The main form area includes: a text field for 'Empfänger: Name, Vorname/Firma'; fields for 'IBAN:' and 'BIC / S.W.I.F.T:' with a 'Suchen' button; a dropdown for 'bei (Kreditinstitut)' with 'wird automatisch ermittelt' selected; a 'Betrag: EURO' field; two text fields for 'Verwendungszweck, max.70 Zeichen'; a 'Kontoinhaber (Name, Vorname/Firma)' field with 'nicht verfügbar' selected; a 'Belastungskonto' dropdown with 'bitte auswählen' selected; a 'Zahlungsart der Überweisung' dropdown with 'Standard' selected; a 'Terminauftrag\* TT.MM.JJJJ' field; and buttons for 'Auftrag abschicken', 'Weitere Aufträge', and 'Überweisungsausgang'. A note at the bottom says '\* Bitte beachten Sie unsere AGB.'.

\* Bitte beachten Sie unsere AGB.

Wenn Ihnen der BIC-Code der Empfängerbank (bei Kreditinstituten außerhalb Deutschlands) unbekannt ist, können Sie diesen über das Feld „suchen“ abfragen. Durch Eingabe des Banknamens bzw. Ortes werden Ihnen die passenden Suchergebnisse angezeigt. Mit dem Befehl „übernehmen“ werden die Daten in Ihre Überweisungsmaske übernommen. (Bitte beachten Sie, dass bei der Suchabfrage keine Umlaute und Sonderzeichen erlaubt sind.)

### BIC-Suche

Bank: Name

Ort:  
GOEPPINGEN

BIC	Bank	Adresse	Ort	Aktion
SOLADEST870	Baden-Wuerttembergische Bank (Tradi)		Goeppingen	<input type="button" value="Übernehmen"/>
SOLADEST610	Baden-Wuerttembergische Bank (Tradi)		Goeppingen	<input type="button" value="Übernehmen"/>
MARBDE6G	Bankhaus Gebr. Martin Aktiengesells	Kirchstrasse 35	Goeppingen	<input type="button" value="Übernehmen"/>
COBADEFF610	Commerzbank AG		Goeppingen	<input type="button" value="Übernehmen"/>
DRESDEFF610	Commerzbank AG (Formerly Dresdner b		Goeppingen	<input type="button" value="Übernehmen"/>
DEUTDESS610	Deutsche Bank AG		Goeppingen	<input type="button" value="Übernehmen"/>
DEUTDEDB610	Deutsche Bank Privat-und Geschaefls		Goeppingen	<input type="button" value="Übernehmen"/>
GOPSDE6G	Kreissparkasse Goeppingen	Marktstrasse 2	Goeppingen	<input type="button" value="Übernehmen"/>
GENODES1RMA	Raiffeisenbank Maitis eG	Gmuender Strasse 39	Goeppingen	<input type="button" value="Übernehmen"/>
GENODES1RWA	Raiffeisenbank Wangen eG	Hauptstrasse 44	Wangen (Goeppingen)	<input type="button" value="Übernehmen"/>

1 2

Nach Erfassung der restlichen Daten wie Betrag und Belastungskonto können durch Klick auf das Feld „weitere Aufträge“ mehrere Überweisungen erfasst werden, die im Ausgang gespeichert werden. Nach Eingabe der letzten Überweisung müssen Sie auf das Feld „Aufträge abschicken“ klicken, wodurch Sie in den Ausgang für SEPA-Zahlungen gelangen.

Bevor Sie die TAN eingeben, um die Daten an die Bank zu versenden, haben Sie hier nochmals die Möglichkeit die Daten zu ändern (Feld ) oder zu löschen (Feld ) .

Versandte Überweisungen werden im Feld „gesendet“ abgespeichert.

Bei immer wiederkehrenden Empfängern haben Sie die Möglichkeit, im Kapitel „Verwaltungen“ , Unterpunkt „Vorlagen SEPA“ einen Eintrag vorzunehmen

### Vorlagen SEPA

Name

IBAN  BIC

Name	IBAN	BIC	
1			

Sie können hier die Bankverbindungen in eine Datenbank eingeben und müssen somit bei der Eingabe von Überweisungen nicht immer die kompletten Empfängerangaben erfassen, sondern können diese aus ihren Vorlagen übernehmen. Die Übernahme ins Überweisungsformular erfolgt über das Feld „ Vorlagen“ , das Sie auf dem Formular rechts über dem Feld „Empfänger“ finden.

Durch Markierung des Feldes "Überweisung als Vorlage speichern" im Überweisungsformular, haben Sie die Möglichkeit die hier erfassten Empfängerdaten direkt in Ihre Vorlagenliste zu übertragen.


## Terminüberweisungen

Für Terminüberweisungen ist ein zusätzliches Feld „Terminauftrag“ vorgegeben.

Mit diesem Feld haben Sie die Möglichkeit schon heute Buchungen zu erfassen, die aber erst zu einem späteren Datum ausgeführt werden sollen.

Terminüberweisungen werden nicht auf Ihrem Rechner verwaltet, sondern an die Bank übertragen und bis zum gewünschten Ausführungstag zurückgehalten. Bitte berücksichtigen Sie diese vorgemerkten Überweisungen bei Ihrer Kontodisposition. Sollten Sie die Terminüberweisung löschen wollen, nachdem Sie diese bereits mit einer TAN abgeschickt haben, können Sie im SEPA Überweisungsbereich unter dem Punkt „gesendet“ die Überweisung bis zum Ausführungstermin mit einer TAN löschen oder bearbeiten.

### 2.4.2 Gesendete SEPA Überweisungen

Versandte SEPA Überweisungen werden im Feld „gesendet“ im SEPA-Überweisungsbereich abgespeichert. Sie haben dort die Möglichkeit, die Überweisung noch einmal aufzurufen und anzusehen. 

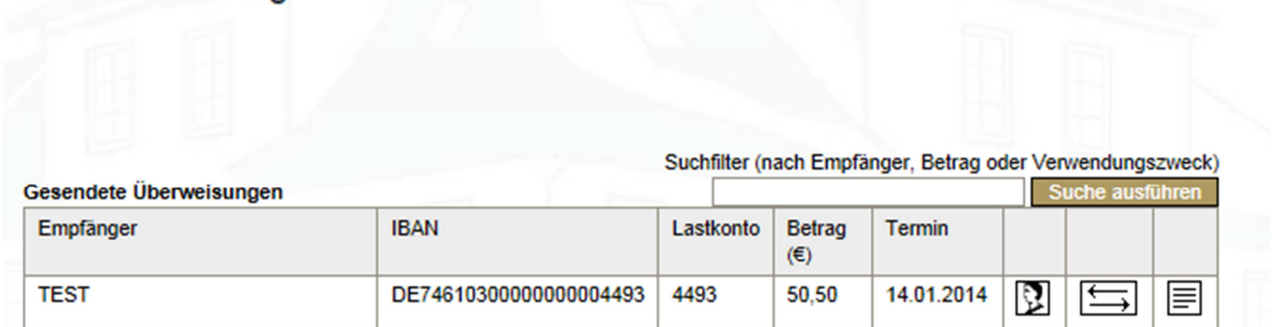
Die Daten können auch zu einem späteren Zeitpunkt nochmals zur Ausführung übernommen werden (Feld )

Diese wiederholte Ausführung kann mit den ursprünglichen Angaben erfolgen, oder Sie aktualisieren die Daten.

Vergleichen Sie bei der Übernahme bitte nochmals genau die Angaben im Verwendungszweck und im Betragesfeld, da sich hier häufig Änderungen ergeben. Nach Beendigung der Eingabe muss wieder mit dem Befehl „Auftrag abschicken“ oder „Überweisungsausgang“ die Überweisung an die Bank weitergeleitet werden, wofür die Eingabe einer TAN nötig wird.



Sollte in diesem Bereich eine von Ihnen bereits erfasste und mit TAN versandte SEPA Überweisung nicht angezeigt werden, so ist die Transaktion fehlgeschlagen.

#### SEPA Überweisung





Suchfilter (nach Empfänger, Betrag oder Verwendungszweck)

Gesendete Überweisungen Suche ausführen

Empfänger	IBAN	Lastkonto	Betrag (€)	Termin			
TEST	DE7461030000000004493	4493	50,50	14.01.2014			

### 2.4.3 SEPA-Überweisungsausgang

Hier werden Ihnen die erfassten und zur Freigabe anstehenden SEPA-Überweisungen angezeigt. Vor der TAN Eingabe haben Sie hier nochmals die Möglichkeit die Daten zu ändern (Feld ) oder zu löschen  (Zum Löschen müssen Sie die jeweilige Zahlung markieren und auf das Feld „ausgewählte Überweisungen löschen“ klicken. Es können auch mehrere Überweisungen markiert und somit gleichzeitig gelöscht werden. )

Vor dem Versand der Überweisungen müssen diese noch freigegeben werden. Dies geschieht durch Markierung des Feldes „Freigabe“. Falls Sie mehrere Überweisungen freigegeben haben, werden Sie gefragt, ob die Zahlungen in einer Sammel-Überweisung ausgeführt werden soll. Durch Markierung des Feldes „JA-Sammelüberweisung“ werden Ihre Zahlungen zusammengefasst und auf Ihrem Konto in einem Betrag (Gesamtsumme der freigegebenen Überweisungen) verbucht.

Wenn zu Lasten Ihres Kontos die Einzelbeträge verbucht werden sollen, bitten wir um Markierung des Feldes „NEIN-Einzelüberweisungen“.

Um die Zahlung an die Bank zu übertragen, müssen Sie nun auswählen, ob Sie die Datei mit einer i-Tan bzw. einer m-Tan freigeben möchten. Mit Eingabe der jeweiligen TAN werden die Überweisungen durch den Klick auf das Feld „Auftrag abschicken“ an die Bank versandt.

## SEPA Überweisung

### Überweisungsausgang

ausgewählte Überweisungen löschen

Empfänger	IBAN	Lastkonto	Betrag (€)	Termin			Löschen	Freigabe
TEST	DE7461030000000004493	4493	50,50	14.01.2014			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Summe Überweisungsausgang: 50,50 €

#### TAN-Freigabe

Bitte fordern Sie eine TAN an. Die TAN wird Ihnen unverzüglich per SMS zugesendet. Bitte beachten Sie dass die TAN nur für die aufgerufene Transaktion gültig ist. Bitte wechseln Sie die Seite nicht vor Abschluss dieser Transaktion, ansonsten muss die TAN erneut angefordert werden.

TAN anfordern

Bei Freigabe mit einer m-Tan müssen Sie mit dem Button „TAN anfordern“ Ihre m-Tan für die aktuelle Verwendung anfordern. Die M-TAN wird Ihnen umgehend auf die bei uns hinterlegte Mobilfunknummer versandt. Nach Erhalt und korrekter Eingabe im OnlineBanking wird durch Klicken des Buttons „Auftrag abschicken“ die Transaktion ausgeführt.

Sollte bei einer oder mehreren Überweisungen keine Möglichkeit zur Freigabe gegeben sein, fehlt Ihnen das nötige Freigaberecht für das darin gewählte Belastungskonto.

Die Aufträge können bis zu 30 Tage im Überweisungsausgang zum Versand bereitgestellt werden. Für eine zusätzliche Kontrollmöglichkeit und zur Einhaltung des „Vier-Augen-Prinzips“ ist diese Zeitspanne von Vorteil, da die Überweisungen von einer Person erfasst und von einer weiteren Person, dem TAN-Inhaber, kontrolliert und versendet werden kann.

### 2.4.4 Import SEPA Überweisungsdateien (pain.001)

PAIN.- Überweisungsdateien können z.B. mit Buchhaltungssystemen bzw. Lohn- und Gehaltsabrechnungssystemen erstellt und im OnlineBanking importiert werden. In der Maske „Überweisungen“ klicken Sie auf den Button „SEPA Dateien“.

#### SEPA Dateien

##### Zahlungsauftrag Inland

Import SEPA Pain.001 (max. 2 MB)

Durchsuchen...

- Datei als Liste von Einzelüberweisungen importieren. (Die einzelnen Überweisungen können vor dem Versenden manuell bearbeitet werden)
- Datei direkt an die Bank übermitteln.  
Der Auftrag muss anschliessend per TAN freigegeben werden.

Ausführung am:

SEPA-Datei importieren

Mit dem Feld „Durchsuchen“ können Sie nach dem jeweiligen Namen Ihrer PAIN-Überweisungsdatei suchen oder sofort die direkte Eingabe vornehmen. Sie haben nun die Möglichkeit zu wählen, ob die Datei sofort an die Bank versandt werden soll (Belastung als Sammelüberweisung in einem Betrag) oder die Datei als Liste von Einzelüberweisungen importiert werden soll und Sie somit nochmals die Möglichkeit haben, die Daten manuell zu bearbeiten. Durch Wahl des Buttons „SEPA-Datei importieren“ wird die Datei in den „Ausgang“ hochgeladen. Ggf. kann zur Einhaltung des „Vier-Augen-Prinzips“ die PAIN - Datei nun von einer weiteren Person mittels einer TAN freigegeben und versendet werden.

## SEPA Dateien

### Überweisungsausgang

ausgewählte Überweisungen löschen

Empfänger	IBAN	Lastkonto	Betrag (€)	Termin			Löschen	Freigabe
TEST	DE82550104000198045647	4493	25,50	14.01.2014			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Summe Überweisungsausgang: 25,50 €

#### TAN-Freigabe

Bitte fordern Sie eine TAN an. Die TAN wird Ihnen unverzüglich per SMS zugesendet. Bitte beachten Sie dass die TAN nur für die aufgerufene Transaktion gültig ist. Bitte wechseln Sie die Seite nicht vor Abschluss dieser Transaktion, ansonsten muss die Tan erneut angefordert werden.

[TAN anfordern](#)

### 2.4.5 Gesendete SEPA Überweisungs-Dateien

Im Feld „gesendet“ im Bereich Überweisung/SEPA- Dateien finden Sie alle SEPA-Überweisungsdateien (direkt weitergeleitete Sammel-Pain.001-Dateien), die Sie bereits an unser Haus versandt haben.

Bitte beachten Sie, dass Pain Überweisungsdateien, die als Liste von Einzelüberweisungen importiert wurden, nicht in diesem Punkt, sondern im Menüpunkt „gesendet“ im Bereich Überweisung/SEPA Überweisung“ angezeigt werden!!

## 2.5 SEPA Lastschrift

Für die Einreichung von SEPA Lastschriften per ONLINE-Banking bedarf es einer separaten vertraglichen Vereinbarung mit der Bank.

Sie können, je nach Ihren Rechten im ONLINE-Banking folgende Lastschriften ausführen:

B2B = SEPA -Firmenlastschrift  
 CORE = SEPA - Basislastschrift

Zu Ihrer Information bestehen bei Lastschriften folgende Vorlagefristen, die bei einer Erstmaligen und Wiederkehrenden Ausführung automatisch berechnet werden. Bei einer letztmaligen Ausführung muss in der Lastschrifteingabe das Feld „letztmalige Ausführung des Mandates“ markiert werden.

**Vorlagefristen bei Einreichung vor 9.15 Uhr:**

TYP	Sequenz		
	Erstmalig(FRST)	Wiederkehrend (RCUR)	Letztmalig (FNAL)
B2B	+ 1 Bankarbeitstag	+ 1 Bankarbeitstag	+ 1 Bankarbeitstag
CORE	+ 1 Bankarbeitstag	+ 1 Bankarbeitstag	+ 1 Bankarbeitstag

**Vorlagefristen bei Einreichung nach 9.15 Uhr**

TYP	Sequenz		
	Erstmalig(FRST)	Wiederkehrend (RCUR)	Letztmalig (FNAL)
B2B	+ 2 Bankarbeitstage	+ 2 Bankarbeitstage	+ 2 Bankarbeitstage
CORE	+ 2 Bankarbeitstage	+ 2 Bankarbeitstage	+ 2 Bankarbeitstage

Bitte beachten Sie, dass Sie für jede SEPA Lastschrift vor Ausführung (i.d.R. 14 Tage vorher) eine Pre- Notification (z.B. Hinweis auf der Rechnung) an den Zahlungspflichtigen abgegeben werden muss. Dies müssen Sie uns durch Ihre Markierung im Feld „Pre-Notification wurde fristgerecht verschickt“ in der Erfassungsmaske für SEPA-Lastschriften bestätigen.

### 2.5.1 Gläubiger ID

Um am SEPA Lastschriftverfahren teilzunehmen ist es zwingend erforderlich eine oder mehrere Gläubiger ID zu hinterlegen. Über den Punkt Lastschriften/SEPA Lastschrift/Gläubiger ID kann eine Gläubiger ID erfasst werden. Sollten Sie keine Gläubiger ID besitzen müssen Sie diese über die Bundesbank beantragen. Im Feld Name muss der Name angegeben werden, auf den die Gläubiger ID ausgestellt wurde.

#### SEPA Lastschriften

Gläubiger ID:  Name:  Speichern

Gläubiger ID	Name	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DE23ZZZ00000140497	TESTkunde	

## 2.5.2 Erfassung Mandate

Vor dem Einzug von SEPA Lastschriften müssen zwingend Mandate erfasst werden. Je nach Recht haben Sie die Möglichkeit über den Punkt „Lastschriften/SEPA Lastschrift/Erfassung Mandate“ „CORE“ oder „B2B“ Mandate zu erfassen.

Das jeweilige Mandat muss bei der Erfassung zwingend einer Gläubiger ID zugeordnet werden. Die mit \* markierten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Im Feld „Signaturdatum“ kann das Datum des Mandates hinterlegt werden. Im Feld „Abweichender Zahlungspflichtiger“ kann ggf. der Zahlungspflichtige hinterlegt werden, falls die Ausstellung des Mandates auf eine andere Person lautet. Optional können Sie für Ihre internen Zwecke im Feld „Vertragsdaten“, Vertragsdaten zum Mandat hinterlegen. Im Feld „Mandat gültig bis“ kann das Mandat auf einen Zeitraum begrenzt werden. Bitte beachten Sie, wird dieses Feld nicht belegt, hat das Mandat eine Laufzeit von 3 Jahren nach der letztmaligen Ausführung. Das bedeutet, wurde ein Mandat 3 Jahre nicht für eine Lastschrift verwendet, wird es im ONLINE-Banking automatisch als inaktiv gesetzt


### SEPA Lastschriften

<b>* Gläubiger ID</b>		DE23ZZZ00000140497; TESTkunde	
<b>* Gültig für:</b>		SEPA-Basis-Lastschriften; CORE	
<b>* Mandatsreferenz:</b>			
<b>* IBAN</b>		<b>* BIC</b>	
Kreditinstitut:		Länderkennziffer:	
Anschrift des Zahlungspflichtigen:			
Signaturdatum:		letzte Verwendung:	
14.01.2014			
Abweichender Zahlungspflichtige(r):		Vertragsdaten	
Mandat gültig bis			
<b>Speichern</b>		<b>Mandaten Liste</b>	

## 2.5.3 Übersicht Mandate

Im Bereich Lastschriften/SEPA Lastschrift/ Übersicht Mandate können Mandate angezeigt, geändert oder gelöscht werden.

### SEPA Lastschriften

Zahlungspflichtiger	IBAN	BIC	Mandats referenz	Art	Gültig bis	
	DE74610300000000004493	MARBDE6G	12301	CORE		

## 2.5.4 Neue SEPA Lastschrift

Eine neue Lastschrift können Sie im Bereich Lastschriften/SEPA-Lastschrift/NEU erfassen.

Über den Punkt „Import SEPA Mandat“ müssen Sie das Mandat des Zahlungspflichtigen importieren.





## SEPA Lastschriften

Zahlungspflichtiger: Name, Vorname/Firma		<b>Import SEPA Mandat</b>	
TEST Kunde	COR1		
IBAN:	BIC / S.W.I.F.T:		
DE0361030000000006644	MARBDE6G		
bei (Kreditinstitut)	Betrag: EURO, Cent		
Bankhaus Gebr. Martin Aktiengesellschaft	20,25		
Verwendungszweck, Referenz des Zahlungspflichtigen (max.70 Zeichen)			
TEST			
Zahlungsempfänger (Name, Vorname/Firma)			
Konto des Zahlungsempfängers	<input checked="" type="checkbox"/> Pre-Notification wurde fristgerecht verschickt		
bitte auswählen ▼			
<input type="checkbox"/> letzte Ausführung des Mandates	Terminauftrag* TT.MM.JJJJ		
<b>Auftrag abschicken</b> <b>Weitere Aufträge</b>	▼		
<b>Lastschriftausgang</b>	bitte freilassen für sofortige Ausführung		
	Einzugstermin:		
	16.01.2014 ▼		


Nach Erfassung des Betrags, Verwendungszweckes und Auswahl des jeweiligen Zahlungsempfängerkontos, können Sie durch Klick auf das Feld „weitere Aufträge“ mehrere Lastschriften erfassen, die im Ausgang gespeichert werden. Es ist zwingend erforderlich, dass eine Pre-Notification gegenüber Ihrem Zahlungspflichtigen erfolgte. Dies müssen Sie uns mit dem Feld „Pre-Notification wurde fristgerecht verschickt“ bestätigen.

Sie können SEPA Lastschriften, die Sie in der Zukunft ausführen möchten, im Feld Terminauftrag mit einem zukünftigen Ausführungsdatum versehen.

Nach Eingabe der letzten Lastschrift müssen Sie auf das Feld „Aufträge abschicken“ klicken, wodurch Sie in den Lastschrift-Ausgang gelangen. Bevor Sie nun die TAN eingeben, um die Daten an die Bank zu versenden, haben Sie hier nochmals die Möglichkeit die Daten zu ändern (Feld ) oder zu löschen (Feld ) .

Versandte SEPA Lastschriften werden im Bereich „gesendet“ abgespeichert.

### 2.5.5 Gesendete SEPA Lastschriften


Versandte SEPA Lastschriften werden im Feld „gesendet“ im Bereich Lastschriften/SEPA Lastschrift abgespeichert. Sie haben dort die Möglichkeit, die Lastschrift noch einmal aufzurufen und anzusehen  .

## SEPA Lastschriften

Suchfilter (nach Empfänger, Betrag oder Verwendungszweck)

**Gesendete Lastschriften** **Suche ausführen**

Zahlungspflichtiger	IBAN	Lastkonto	Betrag (€)	Termin			
TEST Kunde	DE0361030000000006644	4493	,10	14.01.2014			



Die Daten können auch zu einem späteren Zeitpunkt nochmals zur Ausführung übernommen werden (Feld ). Diese wiederholte Ausführung kann mit den ursprünglichen Angaben erfolgen, aber auch eine Aktualisierung der Daten ist möglich.



Vergleichen Sie bei der Übernahme bitte nochmals genau die Angaben im Verwendungszweck und im Betragsfeld, da sich hier häufig Änderungen ergeben. Nach Beendigung der Eingabe muss wieder mit dem Befehl „Auftrag abschicken“ oder „Lastschriftausgang“ die Lastschrift an die Bank weitergeleitet werden, wofür die Eingabe einer TAN nötig ist.

Sollte in diesem Feld eine von Ihnen bereits erfasste und mit TAN versandte Lastschrift nicht angezeigt werden, so ist die Transaktion fehlgeschlagen.

## 2.5.6 Ausgang

Hier werden Ihnen die erfassten und zur Freigabe anstehenden Lastschriften angezeigt. Bevor Sie die TAN eingeben, um die Daten an die Bank zu versenden, haben Sie hier nochmals die Möglichkeit die Daten zu ändern (Feld ) oder zu löschen  (Zum Löschen müssen Sie die jeweilige SEPA-Lastschrift markieren und auf das Feld „ausgewählte Lastschriften löschen“ klicken. Es können auch mehrere Lastschriften markiert und somit gleichzeitig gelöscht werden. )

Vor dem Versand der Lastschriften müssen diese noch freigegeben werden. Dies geschieht durch Markierung des Feldes „Freigabe“. Falls Sie mehrere Lastschriften freigegeben haben, werden Sie gefragt, ob die Einzüge in einer Sammel-Lastschrift ausgeführt werden soll. Durch Markierung des Feldes „JA-Sammellastschrift“ werden Ihre Einzüge zusammengefasst und auf Ihrem Konto in einem Betrag (Gesamtsumme der freigegebenen Lastschriften) verbucht. Wenn zu Gunsten Ihres Kontos die Einzelbeträge verbucht werden sollen, bitten wir um Markierung des Feldes „NEIN-Einzellastschriften“.

Um die Aufträge an die Bank zu übertragen, müssen Sie nun auswählen, ob Sie die Datei mit einer I-Tan bzw. einer M-Tan freigeben möchten. Mit Eingabe der jeweiligen TAN werden die Lastschriften durch den Klick auf das Feld „Auftrag abschicken“ an die Bank versandt.

Bei Freigabe mit der M-Tan müssen Sie mit dem Button „TAN anfordern“ Ihre M-Tan für die aktuelle Verwendung anfordern. Die M-Tan wird Ihnen umgehend auf die bei uns hinterlegte Mobilfunknummer versandt. Nach Erhalt und korrekter Eingabe im Online Banking wird durch Klicken des Buttons „Auftrag abschicken“ die Transaktion ausgeführt.

Sollte bei einer oder mehreren Lastschriften keine Möglichkeit zur Freigabe gegeben sein, fehlt Ihnen das nötige Freigaberecht für das darin gewählte Belastungskonto.

Die Aufträge können bis zu 30 Tage im Ausgang zum Versand bereitgestellt werden. Nach 30 Tagen werden die im Ausgang nicht bearbeiteten Lastschriften gelöscht. Für eine zusätzliche Kontrollmöglichkeit und zur Einhaltung des „Vier-Augen-Prinzips“ ist diese Zeitspanne von Vorteil, da die Lastschriften von einer Person erfasst und von einer weiteren Person, dem TAN-Inhaber, kontrolliert und versendet werden kann.

### SEPA Lastschriften

#### Lastschriftenausgang

									ausgewählte Lastschriften löschen	
Empfänger	IBAN	Lastkonto	Betrag (€)	Termin			Löschen	Freigabe		
TEST Kunde	DE0361030000000006644	4493	,10	14.01.2014			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Summe Lastschriftenausgang: 0,10 €

#### TAN-Freigabe

Ihre TAN wird nun per SMS an Ihre Nummer gesendet. Bitte beachten Sie, dass die Gültigkeitsdauer der TAN 10 Minuten beträgt und die TAN nur für diese Transaktion akzeptiert wird.

TAN:

TAN-Verwendung (optional):

## 2.5.7 SEPA Lastschriftdateien (Pain.008)

SEPA Lastschriftdateien können z.B. mit Buchhaltungssystemen bzw. Lohn- und Gehaltsabrechnungssystemen erstellt und im ONLINE-Banking importiert werden. In Bereich Lastschriften“ klicken Sie auf den Button „SEPA Dateien“

Mit dem Feld „Durchsuchen“ können Sie nach dem jeweiligen Namen Ihrer Pain.008-Datei suchen oder sofort die direkte Eingabe vornehmen. Sie haben nun die Möglichkeit zu wählen, ob die Datei sofort an die Bank versandt werden soll (Belastung als Sammellastschrift in einem Betrag) oder die Datei als Liste von Einzellastschriften importiert werden soll und Sie somit nochmals die Möglichkeit haben, die Daten manuell zu bearbeiten. Durch Wahl des Buttons „SEPA-Datei importieren“ wird die Datei in den Ausgang hochgeladen. Hier haben Sie die Möglichkeit die Datei freizugeben.

Bitte beachten Sie, dass vor dem Import einer Lastschriftdatei die jeweilige Gläubiger ID hinterlegt sein muss. Mandate können aus der XML Datei angelegt werden.

**SEPA Dateien**

**Zahlungsauftrag Inland**

**Import SEPA Pain.008 (max. 2 MB)**

Durchsuchen...

Datei als Liste von Einzellastschriften importieren. (Die einzelnen Lastschriften können vor dem Versenden manuell bearbeitet werden).

Datei direkt an die Bank übermitteln.  
Der Auftrag muss anschliessend per TAN freigegeben werden.  
Ausführung am:

**SEPA-Datei importieren**

## 2.5.8 Gesendete SEPA Lastschriftdateien

Im Feld „gesendet“ im Bereich Lastschriften/SEPA Dateien finden Sie alle SEPA-Dateien (direkt weitergeleitete Sammel-SEPA-Dateien), die Sie bereits an unser Haus versandt haben.

Bitte beachten Sie, dass SEPA-Dateien, die als Liste von Einzellastschriften importiert wurden, nicht in „gesendet“ im Bereich Lastschriften/ SEPA Dateien sondern im Menüpunkt „gesendet“ im Bereich Lastschriften/ SEPA Lastschrift angezeigt werden !!

## 2.6 Brokerage

Mit unserer Online-Order bieten wir Ihnen die Möglichkeit Ihre Aufträge einfach und bequem direkt von Ihrem PC aus zu erteilen. Sie haben entweder die Möglichkeit die Order über die Depotübersicht zu initiieren oder direkt im Brokerage.

### Anmerkung:

Wir weisen Sie vorsorglich darauf hin, dass bei einer Online-Ordererteilung Ihre Angaben nicht direkt an die jeweiligen Börsen weitergeleitet werden. Es handelt sich hierbei um eine zusätzliche Kommunikationsmöglichkeit zwischen unseren Kunden und unseren Wertpapierberatern.

Um einen reibungslosen Ablauf Ihres Auftrages zu gewährleisten bitten wir Sie bei einer Online-Ordererteilung um folgende Angaben:

### Wertpapierauftrag

Bitte lesen Sie unsere Beschreibung zur Online-Ordererteilung vor Ihrem ersten Auftrag.

<b>Anschrift Depotinhaber</b> wird automatisch ermittelt	<b>Depotnummer</b> bitte auswählen
<b>Telefonnummer für Rückfragen</b>	<b>Abwicklungskonto</b> bitte auswählen
<b>E-Mail</b>	
Die Bank führt dieses Wertpapiergeschäft lediglich aus (execution only). Eine entsprechende Beratungsleistung durch die Bank erfolgt nicht.	
<input type="radio"/> <b>KAUF</b>	<input type="radio"/> <b>VERKAUF</b>
<b>WKN / ISIN</b>	<b>Wertpapierbezeichnung</b>
<b>Stück / Nennwert</b>	
<b>Limit*</b> <input checked="" type="checkbox"/> billigst / bestens	
<b>Gültigkeit*</b> tagesgültig	
<b>Börsenplatz (Inland)*</b> Best execution	
<input type="checkbox"/> <b>Bemerkungen / Zusatzangaben</b>	

Eine Online-Ordererteilung ist nur während unserer Schalteröffnungszeiten möglich. Das Bankhaus Gebr. Martin übernimmt keine Haftung für nicht ausgeführte Orders außerhalb der Schalteröffnungszeiten oder nicht zeitnah weitergeleitete Orders während der Schalteröffnungszeiten, auch wenn eine Ausführung zu einem bestimmten Zeitpunkt an den Börsen möglich gewesen wäre. Tagesgültige Online-Orders, die nach Schalterschluss eingehen, können von uns leider nicht mehr bearbeitet werden. Alle anderen nach Schalterschluss eingehenden Online-Orders mit längerem Gültigkeitsdatum werden am nächsten Bankarbeitstag an die Börsen weitergeleitet.

Im Punkt „Gesendet“ finden Sie alle Aufträge die an uns übermittelt wurden:

Gesendet

Neu

## Wertpapieraufträge

### Gesendete Wertpapieraufträge

Depot	Konto	Art	ISIN	Bezeichnung	Stück / Nennwert	Limit	Datum	Gültigkeit
2614002	4493	Kauf	DE6456454564	KRÖHNAKTIE	1	10,55	28.01.2014 14:57:55	Tag
2614001	4493	Kauf	de	Kröhnstest	1500	0,001	08.01.2014 16:44:23	Tag
2614000	4493	Kauf	DE7865656878	DAIMLER	5000	1,50	07.01.2014 15:34:56	Tag
2614002	4493	Kauf	DE1234567897	Kröhn AKTIEN	15000		03.01.2014 11:29:53	Tag

## 2.7 Verwaltung

### 2.7.1 Vorlagen/SEPA

Im Bereich Vorlagen SEPA haben Sie die Möglichkeit sich einen Kundenstamm anzulegen. Dies empfiehlt sich besonders bei immer wiederkehrenden Zahlungen mit gleichen Empfängerangaben.

Zur Erstellung einer Vorlagendatei müssen Sie die IBAN und BIC erfassen. Bei einer deutschen IBAN ist die Eingabe der BIC nicht erforderlich. Nachdem Sie alle Daten korrekt eingegeben haben, werden diese durch einen Klick auf den Button „Speichern“ gespeichert.

### Vorlagen SEPA

<b>Name</b>	
<input type="text"/>	
<b>IBAN</b>	<b>BIC</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Speichern"/>	

Die Übernahme ins Überweisungsformular erfolgt über das Feld „Vorlagen“, welches Sie auf dem Formular rechts über dem Feld „Empfänger“ finden.

## SEPA Überweisung

Empfänger: Name, Vorname/Firma		Vorlagen
<input type="text"/>		
IBAN:	BIC / S.W.I.F.T.:	Suchen
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
bei (Kreditinstitut)	Betrag: EURO	
wird automatisch ermittelt	<input type="text"/>	
Verwendungszweck, max.70 Zeichen (z.B. Kunden-Referenznummer)		
<input type="text"/>		
noch Verwendungszweck, max. 70 Zeichen		
<input type="text"/>		
Kontoinhaber (Name, Vorname/Firma)		
nicht verfügbar		
Belastungskonto	Zahlungsart der Überweisung	
bitte auswählen ▼	Standard ▼	
<input type="checkbox"/> Überweisung als Vorlage speichern	Terminauftrag* TT.MM.JJJJ	
Auftrag abschicken	<input type="text"/>	bitte freilassen für sofortige Ausführung
Weitere Aufträge		
Überweisungsausgang		

### 2.7.2 Verbrauchte TAN

In diesem Feld sind alle bereits verbrauchten TAN's nach Datum aufgelistet.

Wenn Sie bei der Eingabe von TAN's, (z.B. für das Versenden einer Überweisung) einen Verwendungszweck angegeben haben, ist dieser hier ersichtlich.

Bitte beachten Sie, dass hier nur die erfolgreich versandten TAN's angezeigt werden; wenn Sie eine Transaktion getätigt haben und die verwendete TAN hier nicht ersichtlich ist, ist der Sendevorgang nicht erfolgt.

## Benutzerverwaltung

### Verbrauchte TAN

TAN	Verwendung	Datum
789013		14.01.2014 16:09:04
688050		14.01.2014 14:08:18
1		

Zukünftig ist beim ersten Login und spätestens alle 90 Tage (sofern innerhalb dieser Zeit keine M-TAN verwendet wurde) eine starke Kundenauthentifizierung nötig. Dies bedeutet, dass beim Login nach Eingabe des Benutzernamens und PIN , zusätzlich eine M-TAN angefordert wird.

Des Weiteren werden beim Login die „Geodaten“ des jeweiligen Landes ausgelesen.  
Als Beispiel: Nutzen Sie das Online-Banking immer innerhalb Deutschlands, werden die Geodaten von Deutschland erkannt. Loggen Sie sich nun während eines Auslandsaufenthaltes ins OnlineBanking ein, weichen die Geodaten des Landes ab. In diesem Fall wird die Abfrage einer starken Kundenauthentifizierung notwendig und beim Login durch die Eingabe einer M-TAN durchgeführt.

Die Gültigkeit der M-TAN ist begrenzt auf 5 Minuten.

Zukünftig werden Ihnen bei der Übermittlung der M-TAN weitere Angaben in der SMS-Nachricht weitergeleitet:

Bei Einzelaufträgen (Lastschriften/Überweisungen/Daueraufträge) wird mit der M-TAN auch die IBAN des Empfängers/Zahlers und der Betrag angezeigt.

Bei Sammelaufträgen übermitteln wir Ihnen die M-TAN, den Gesamtbetrag und die Anzahl der freigegebenen Transaktionen .

### 2.7.3 PIN ändern

Sie haben hier die Möglichkeit Ihre PIN zu ändern. Hierzu geben Sie ihre bisherige PIN bitte zweimal ein und anschließend die neue PIN.

**Achtung:** Die neue PIN muss aus 8 Zeichen bestehen und mindestens ein Sonderzeichen, eine Zahl und ein Großbuchstabe enthalten .

Die neue PIN wird mit der Eingabe einer bestehenden TAN verifiziert.

**PIN ändern**

Alte PIN:

Neue PIN:

Neue PIN (Wiederholung):

### 2.7.4 Konfiguration

Hier können Sie Ihre E-Mail -Adresse hinterlegen , um Informationen per E-Mail zu erhalten . Sie können dabei zwischen folgenden Optionen wählen:

Ja, ich möchte per E-Mail informiert werden, wenn Kontoauszüge, Informationen in die Postbox gestellt werden.

Ja, ich möchte meine Kontoauszüge, Informationen per E-Mail unverschlüsselt zugeschickt bekommen

**Vorlagen SEPA**  
**Verbrauchte TAN**  
**TAN-Verwaltung**  
**PIN ändern**  
**Konfiguration**  
**Mitteilung**

**Informationen per E-Mail**

Bitte hinterlegen Sie hier ihre E-Mail Adresse insofern Sie Informationen von der Bank per E-Mail erhalten wollen:

E-Mail Adresse:

Ja, ich möchte per E-Mail informiert werden, wenn Kontoauszüge, Informationen in die Postbox gestellt werden.

Ja, ich möchte meine Kontoauszüge, Informationen per E-Mail unverschlüsselt zugeschickt bekommen.

## 2.7.5 Mitteilungen

Hier haben Sie die Möglichkeit autorisierte Mitteilungen an die Bank zu übermitteln. Bitte wählen Sie hierzu den Mitteilungsgrund und schildern anschließend Ihr Anliegen.

Die Mitteilungen werden mit der Eingabe einer TAN sicher an den betreffenden Mitarbeiter bei der Bankhaus Gebr. Martin AG übermittelt.

**Mitteilung an die Bank**

Mitteilungsgrund:

Text:

## 2.8 TAN = Transaktionsnummern

### 2.8.1 M-TAN = mobile Transaktionsnummern

Die m-TAN ist eine dynamische TAN, die Sie umgehend bei einer Transaktion per SMS auf Ihr Mobiltelefon übermittelt bekommen. Diese M-TAN ist transaktionsgebunden, d.h. nur für diesen bestimmten Geschäftsvorfall zu nutzen (z. B. nur für die gerade erfasste Überweisung).

Die m-TAN ist nur zeitlich begrenzt gültig. Wird sie nicht verwendet, verfällt sie nach 5 Minuten.

Die Vorteile einer m-Tan sind:

- Die m-Tan bietet derzeit den bestmöglichen Schutz gegen die bekannten Angriffsmethoden im Internet (Stichwort: Phishing, Trojaner, Virus)
- Keine papierhafte TAN-Liste mehr und auch die Wartezeit auf Folge-TAN-Listen entfällt
- Der mobile TAN-Service ist einfach zu bedienen und benötigt keine zusätzliche Software oder Hardware.

- Das ONLINE-Banking wird für Kunden nicht nur sicherer, sondern gleichzeitig auch flexibler einsetzbar

Um am mobilen TAN-Service teilnehmen zu können, benötigen Sie ein Mobiltelefon mit Nummer aus dem EU-Mobilfunknetz und Zugriff auf das ONLINE-Banking. Die Nutzung bedarf Ihrer schriftlichen Zustimmung, mit welcher Sie uns auch Ihre Mobiltelefonnummer mitteilen.

Falls Ihr Festnetz SMS tauglich ist, können Sie uns auch Ihre Festnetznummer angeben.

Die Bereitstellung der m-Tan ist derzeit kostenlos.

## 2.9 Postfach

Das Postfach/die Postbox ist ein elektronischer Briefkasten, in welchem Ihre persönlichen Kontodaten wie z.B. Kontoauszüge bereitgestellt werden. Es ist in Kontonummern unterteilt, so dass Sie für jedes Konto separat Ihre Auszüge herunterladen und ausdrucken können.

Bei Ihrem Girokonto haben Sie die Möglichkeit zwischen zwei Versandterminen zu wählen:

- tägliche Postbox, d.h. Sie erhalten Ihre Kontoauszüge ab ca. 18:00 Uhr täglich bzw. bei Vorlage eines Umsatzes in Ihr Postfach eingestellt,
- wöchentliche Postbox, d.h. einmal wöchentlich immer Freitags ab ca. 18:00 Uhr wird Ihnen Ihr Kontoauszug in das Postfach eingestellt.
- monatliche Postbox, d.h. immer am letzten Bankarbeitstag des Monats ab ca. 18:00 Uhr wird Ihnen Ihr Kontoauszug in das Postfach eingestellt.

Sie haben die Möglichkeit Ihre Kontoauszüge zu

- speichern, indem Sie auf das Feld „Kontoauszug“ klicken und die Meldung „Soll die Datei geöffnet oder auf dem Datenträger gespeichert werden?“ mit „speichern“ bestätigen.
- öffnen, indem Sie auf „Kontoauszug“ klicken und die Meldung „Soll die Datei geöffnet oder auf dem Datenträger gespeichert werden?“ mit „öffnen“ bestätigen.

In der Postbox gespeicherte Auszüge können durch das Programm Adobe Acrobat Reader gelesen werden. (Sollten Sie keinen Acrobat Reader auf Ihrem PC installiert haben, so haben Sie die Möglichkeit unter [www.adobe.de](http://www.adobe.de) einen kostenlosen Acrobat Reader für das jeweilige Betriebssystem herunterzuladen).

Nachdem Sie Ihre Kontoauszüge heruntergeladen oder ausgedruckt haben, können Sie die Kontoauszugs-Datei löschen. Hierzu müssen Sie die jeweilige Datei markieren und auf das Feld „Markierte Dateien löschen“ klicken.

Es können auch mehrere Dateien markiert und somit gleichzeitig gelöscht werden.

### Postfach

The screenshot shows a mailbox interface. On the left, there is a list of mailboxes under 'Allg. Postfach (0)'. The selected mailbox is '4493 (55)'. The main area displays 'Postfach Konto 4493' with a table of account statements. A button 'markierte Dateien löschen' is visible at the top right of the table.

Datei Name	Datei Datum	Datum gesehen	
Kontoauszug	17.10.14	23.10.2014 14:06:54	<input type="checkbox"/>
Kontoauszug	10.10.14	23.10.2014 14:06:07	<input type="checkbox"/>
Kontoauszug	02.10.14	23.10.2014 14:05:54	<input type="checkbox"/>
Kontoauszug	29.09.14	29.09.2014 08:09:39	<input type="checkbox"/>



## 2.10 Export von Umsatzdateien (MT940, CSV, PDF)

Wenn Sie in der Kontoübersicht das jeweilige Konto auswählen haben Sie die Möglichkeit sich Umsatzdateien in den Formaten:

- MT940
- CSV
- PDF

herunter zu laden.

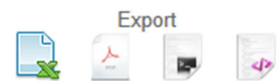
Dazu geben sie bitte ein Anfangsdatum und Enddatum ein. Anschließend wählen Sie das jeweilige Exportformat aus. Ihre Datei wird somit erzeugt und Sie können die Datei auf Ihrem System abspeichern.

Anfangsdatum(TT.MM.JJ)

01.01.2014

Enddatum(TT.MM.JJ)

13.01.2014



Umsatzdateien dienen zur Kontenverwaltung über verschiedene Programme, Buchhaltungssysteme, Bankingsoftware (S-Firm, Multicash, WISIO, Quicken, DATEV...). Die heruntergeladenen Dateien können Sie in Ihr jeweiliges System importieren.

### 3 DATEV Anbindung (Schnittstelle)

Zum 01.05.2014 wurde eine automatisierte Schnittstelle zum Rechenzentrum der DATEV eG geschaffen. Umsatzdateien können somit automatisiert zu DATEV übermittelt werden. Zahlungsdateien von DATEV können in das ONLINE-Banking automatisiert zur Freigabe eingestellt werden.

**(Bitte beachten Sie, dass Sie diese Funktionen nur nach Abschluss eines gesonderten Vertrags mit der Bankhaus Martin AG, nutzen können)**

#### 3.1 Übermittlung von Kontoumsätze an DATEV

Nachdem wir die unterzeichneten Vertragsunterlagen von Ihnen zurückerhalten haben, schalten wir die Übermittlung von Umsatzdateien an DATEV für Sie frei. Einmal täglich werden die angefallenen Tagesumsätze an die DATEV AG übermittelt.

#### 3.2 Übermittlung von SEPA Überweisungs- und Lastschriftdateien ins ONLINE-Banking

Nachdem wir die unterzeichneten Vertragsunterlagen von Ihnen zurück erhalten haben schalten wir die Übermittlung von Überweisungs- und Lastschriftdateien von DATEV an Sie frei.

An Bankarbeitstagen werden die Zahlungen 4 mal täglich um 06:00 Uhr, 10:05 Uhr, 12:40 Uhr und 14:20 Uhr zur Freigabe in das ONLINE-Banking importiert. Sie werden bei allen eingehenden Zahlungen per E-Mail informiert.

Anschließend können die Überweisungen/ Lastschriften unter SEPA Dateien im Punkt Ausgang mit einer TAN freigeben werden.

**Import**  
**Ausgang**  
**Gesendet**

**SEPA Dateien**

SEPA Zahlungsauftrag

SEPA-Ausgang

ausgewählte Aufträge löschen

Dateiname	Verrechnungskonto	Betrag (€)	Termin		Löschen	Freigabe
Datev:Ueb_4493_140425084124.xml	4493	357,09	25.04.2014		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**TAN-Freigabe**  
Bitte fordern Sie eine TAN an. Die TAN wird Ihnen unverzüglich per SMS zugesendet. Bitte beachten Sie dass die TAN nur für die aufgerufene Transaktion gültig ist. Bitte wechseln Sie die Seite nicht vor Abschluss dieser Transaktion, ansonsten muss die Tan erneut angefordert werden.

**TAN anfordern**

Den jeweiligen Begleitzettel zur Zahlung erhalten Sie unter der jeweiligen Kontonummer in Ihrem Postfach. Vor Freigabe der Zahlungen können Sie im SEPA-Ausgang eine erneute Überprüfung der Zahlung vornehmen.

## 4 Weitere Erklärungen

### 4.1 Grundlegende Begriffe

#### 4.1.1 PIN=Persönliche Identifikationsnummer

Ihre PIN sowie Ihren Benutzernamen (USER) erhalten Sie nach Ihrer Anmeldung zu ONLINE-Banking in einem verdeckten Ausdruck von uns zugesandt.

Nach dem Aufruf unserer Internetseite finden Sie unser Programm ONLINE-Banking unter dem Link „Persönliche Seite“. Durch Anklicken des Punktes „LOGIN“ werden Sie aufgefordert den USER sowie Ihre PIN einzugeben.

Bei der Erstanmeldung werden Sie einmalig aufgefordert Ihren Benutzernamen (USER) zu bestätigen bzw. zu ändern. Das Programm fordert Sie sodann auf eine TAN Nr. einzugeben, um die Daten an die Bank weiterzuleiten.

Bei zukünftigen Anmeldungen müssen Sie nur noch Ihren aktuellen Benutzernamen und die PIN eingeben. Im Falle einer dreimaligen Falscheingabe der PIN wird diese gesperrt und Sie werden aufgefordert Ihre Super-Pin einzugeben, mit welcher Sie wieder Zugang zu Ihrem Programm erhalten. Mit der Eingabe der Super-Pin haben Sie automatisch Ihre bisherige PIN wieder freigeschaltet und Sie können sich zukünftig wie gewohnt wieder mit USER und PIN anmelden. Wenn Ihnen Ihre bisherige PIN komplett entfallen ist, kann bei der Bank eine neue PIN angefordert werden.

#### 4.1.2 Super-PIN

Die Super-PIN bekommen Sie in einem verdeckten Ausdruck separat zugesandt. Mit der Super-Pin können Sie außerdem Ihre PIN wieder freischalten, falls diese nach dreimaliger Falscheingabe gesperrt wurde.

## 4.2 Sicherheit

Beim OnlineBanking ist für Ihre Daten ein sehr hohes Maß an Sicherheit gewährleistet. Ihre Bank hat dazu alle erdenklichen Maßnahmen getroffen. Allerdings müssen Sie als Nutzer des Internet-Banking-Service ebenfalls ein paar Dinge beachten, um die höchstmögliche Sicherheit zu erreichen.

### **Diesen Schutz bieten wir::**

#### **Schutz des Zugangs durch PIN und TAN**

Der Zugang zu Ihrem Konto ist durch Ihre 5-stellige Persönliche Identifikationsnummer (PIN) gesichert, die nur Ihnen bekannt ist. Die Erteilung Ihrer Aufträge (z.B. Überweisungen) ist nur durch einen weiteren Sicherheitsschlüssel möglich: die Transaktionsnummer (TAN).

#### **Datenverschlüsselung im ONLINE-Banking**

Für die Datenverbindung im ONLINE- Banking wird das verschlüsselte Internetprotokoll „https“ verwendet.

Das müssen Sie selbst tun:

#### **Sichere Verwahrung von PIN und Super-PIN**

Verhindern Sie, dass Dritte Kenntnis von Ihrer PIN, Super-PIN bzw. Ihren TAN's erhalten. Lernen Sie Ihre PIN bzw. Super-PIN möglichst auswendig und notieren Sie diese Nummern nicht auf Ihren Bankunterlagen.

### **Schutz vor Computerviren**

Trotz aller vorhandenen Sicherheitsmaßnahmen können wir die Verantwortung für Ihren PC zu Hause nicht übernehmen, da dies aus technischer Sicht nicht möglich ist. Achten Sie bitte selbst darauf, dass sich z.B. keine Computerviren auf Ihrem Rechner ausbreiten. Prüfen Sie daher Ihren Computer regelmäßig mit einem aktuellen Virensuchprogramm. Grundsätzlich ist Vorsicht geboten beim Einsatz von Software-Programmen, die unbekannter Herkunft sind und eventuell in Online-Prozesse eingreifen. Beachten Sie bitte in Ihrem eigenen Interesse auch die Sicherheitshinweise des Browser-Herstellers. Prüfen Sie insbesondere Ihren E-Mail-Verkehr und achten Sie auf Nachrichten mit Dateianhängen, die Ihnen von einem unbekanntem Absender zugesandt wurden.

### **M-TAN**

Wir empfehlen Ihnen unser M-TAN Verfahren. Die per SMS erhaltene M-TAN ist transaktionsgebunden und hat lediglich eine Gültigkeit von 5 Minuten.

Nachdem die papierhafte I-TAN-Liste bereits durch die M-TAN (mobile TAN) ersetzt wurde, werden zur Umsetzung der gesetzlichen Bestimmungen (PSD2) ab dem 12.09.2019 weitere Änderungen vorgenommen:

-Zukünftig ist beim ersten Login und spätestens alle 90 Tage (sofern innerhalb dieser Zeit keine M-TAN verwendet wurde) eine starke Kundenauthentifizierung nötig. Dies bedeutet, dass beim Login nach Eingabe des Benutzernamens und PIN, zusätzlich eine M-TAN angefordert wird.

-Des Weiteren werden beim Login die „Geodaten“ des jeweiligen Landes ausgelesen. Als Beispiel: Nutzen Sie das Online-Banking immer innerhalb Deutschlands, werden die Geodaten von Deutschland erkannt. Loggen Sie sich nun während eines Auslandsaufenthaltes ins OnlineBanking ein, weichen die Geodaten des Landes ab. In diesem Fall wird die Abfrage einer starken Kundenauthentifizierung notwendig und beim Login durch die Eingabe einer M-TAN durchgeführt.

-Die Gültigkeit der M-TAN ist begrenzt auf 5 Minuten.

-Zukünftig werden Ihnen bei der Übermittlung der M-TAN weitere Angaben in der SMS-Nachricht weitergeleitet:

Bei Einzelaufträgen (Lastschriften/Überweisungen/Daueraufträge) wird mit der M-TAN auch die IBAN des Empfängers/Zahlers und der Betrag angezeigt.

Bei Sammelaufträgen übermitteln wir Ihnen die M-TAN, den Gesamtbetrag und die Anzahl der freigegebenen Transaktionen.

### **Tägliches Transaktionslimit**

Für jedes Konto ist im OnlineBanking ein tägliches Transaktionslimit angelegt.

Die Betragshöhe kann von Ihnen bei Beantragung des OnlineBanking Zuganges frei gewählt werden, eine Änderung ist jederzeit nach schriftlichem Auftrag möglich. Das angegebene Transaktionslimit umfasst die Summe Ihrer Aufträge am Buchungs- bzw. Fälligkeitstag.

## 4.3 Allgemeine Bedienungen

**Hinweis:** Wir gehen an dieser Stelle davon aus, dass Sie mit der grundsätzlichen Bedienung Ihres Computers und der von Ihnen verwendeten Software (z.B. Browser) vertraut sind. Sollten Sie hierzu Fragen haben, verweisen wir Sie auf die entsprechenden Benutzeranleitungen oder den Support Ihres Herstellers. Diese Bedienungshinweise beziehen sich ausschließlich auf Besonderheiten, die für unseren Internet-Banking- Service gelten.

### Laden der Anwendung

Die Internet-Banking-Anwendung ist ein Java-Applet und wird automatisch geladen, wenn Sie im Browser auf unsere Internet-Banking-Seite kommen. Sie selbst müssen dazu nichts tun.

### Auswahl von Funktionen

Sie können alle Funktionen des OnlineBanking-Service über die Menüpunkte im Hauptmenü aufrufen. Klicken Sie dazu im Menü auf einen der Einträge (Kontenübersicht/Daueraufträge/Überweisungen/ Brokerage/ Verwaltung/Postfach). Wenn Sie einen Eintrag zum ersten Mal aufrufen, wird Ihr Browser vermutlich einige Sekunden damit beschäftigt sein, die entsprechende Funktion von unserem Server zu laden. Anschließend wird in den entsprechenden Programmteil gewechselt.

### Pflichtfelder

Viele Funktionen erfordern die Eingabe von Daten durch den Benutzer. Dabei gibt es im allgemeinen Felder, die unbedingt ausgefüllt werden müssen (z.B. die Kontonummer und Betrag in einer Überweisung). Diese Felder werden als Pflichtfelder bezeichnet. Die Funktionen (z.B. „Auftrag abschicken“) können erst dann ausgeführt werden, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. Daher sind die entsprechenden Buttons bis zum vollständigen Ausfüllen aller Pflichtfelder nicht anwählbar.

### Beenden der Anwendung

Die Anwendung kann auf drei Arten beendet werden:

- durch Betätigen des Buttons "Logout" im Hauptmenü. Dadurch kommen Sie wieder in den Anmeldebildschirm
- durch Verlassen der Seite im Browser (z.B. durch Schließen des Browsers oder durch Wechsel auf eine andere Internetseite).
- Automatischer Logout nach ca. 10 Minuten, wenn Sie in dieser Zeit keine Aktion ausgeführt haben.  
Durch diese Schutzmaßnahme soll vermieden werden, dass andere Personen, die Zugang zu Ihrem PC haben, in Ihre Konten einsehen können, falls Sie nach Verlassen des PC's die Online-Banking-Anwendung eventuell noch aktiviert hätten.

02/2020