

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 OnlineBanking. 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 these fields are two buttons: "Abbrechen" (blue) and "Anmelden" (orange). To the right of the login fields is a promotional banner for a lottery: "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 is a section titled "Mitgliedergewinnspiel" with the text: "Bis zum 31.12.2022 Mitglied werden und eines von zehn 5-Jahre-Urlaubs-Abos gewinnen!" At the bottom left, there is a section titled "Hinweise:" with 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."

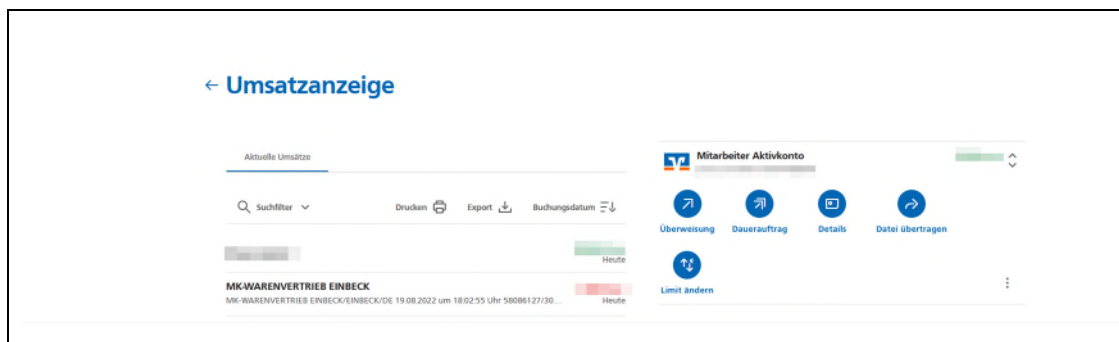
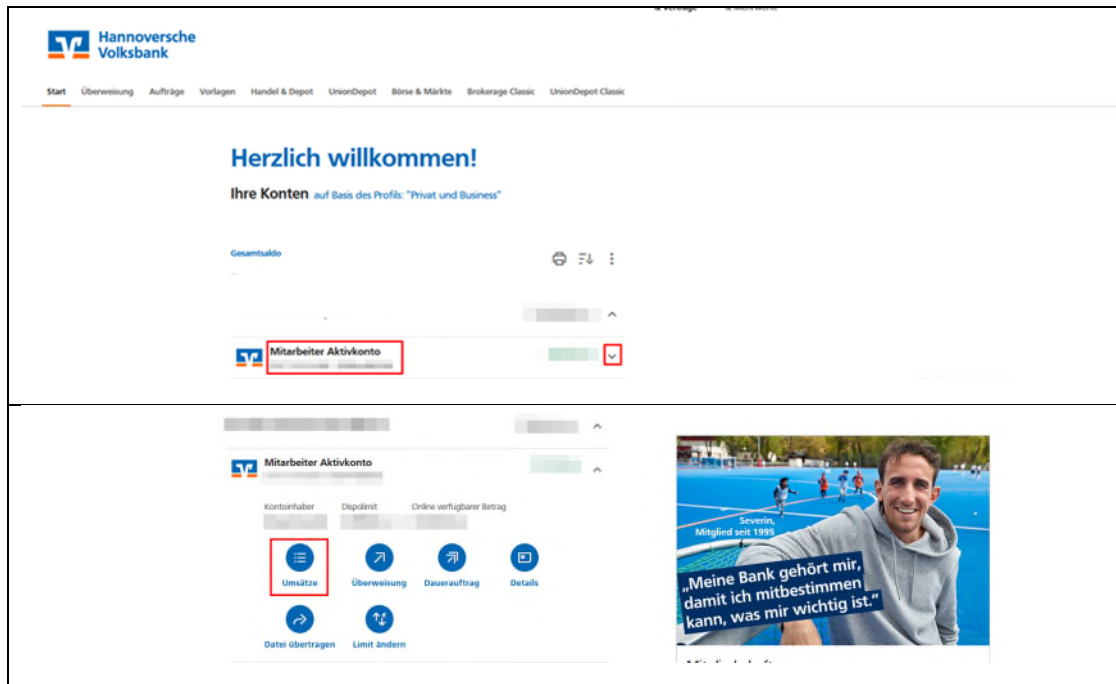
- Sie befinden sich nun auf der Startseite des OnlineBankings.

The screenshot shows the home page of the Hannoversche Volksbank OnlineBanking. At the top is the bank's logo. Below it is a navigation bar with links: "Start", "Überweisung", "Aufträge", "Vorlagen", "Handel & Depot", "UnionDepot", "Börse & Märkte", "Brokerage Classic", "UnionDepot Classic". On the right side of the navigation bar are links for "Privatkunden", "Firmenkunden", "Banking & Verträge", and "Service & Mehrwert". The main heading is "Herzlich willkommen!". Below it is a section titled "Ihre Konten" with the subtitle "auf Basis des Profils: 'Privat und Business'". There is a "Gesamtsaldo" section with a balance of 0. Below this is a list of accounts: "Mitarbeiter Aktivkonto", "Kreditkartenkonto", "Mitarbeiter Tagesgeld", "Sparen mit 3-monatlicher Kündigung", "Privater Wohnbau bis 10 Jahre", and "Geschäftsguthaben". To the right of the account list is a promotional banner for a lottery: "„Meine Bank gehört mir, damit ich mitbestimmen kann, was mir wichtig ist.“ Mitgliedschaft". Below the banner is a section titled "Mitgliedschaft" with the text: "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.

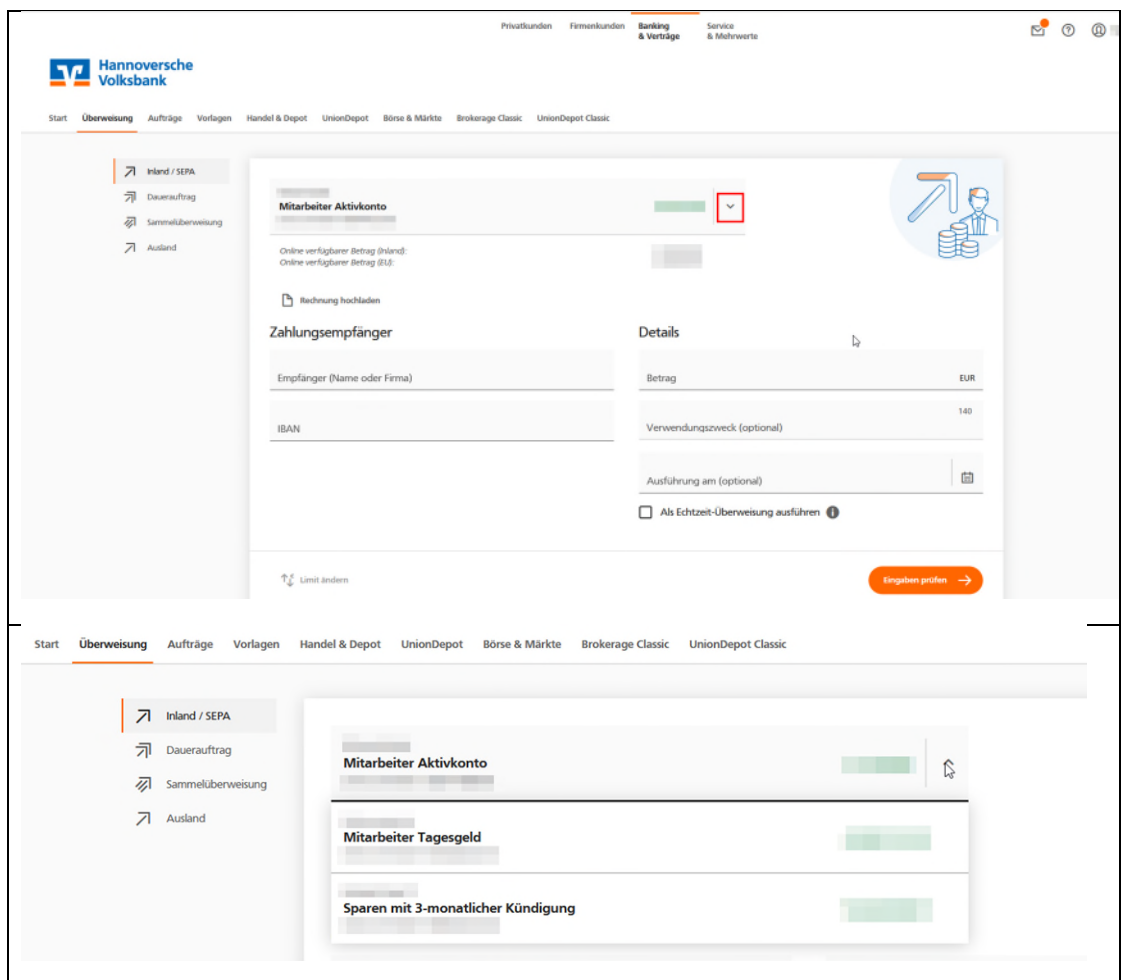
3. Überweisungen

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 'Überweisung' (Transfer) page in the OnlineBanking interface. The left sidebar contains navigation links: 'Inland / SEPA', 'Dauerauftrag', 'Sammelüberweisung', and 'Ausland'. The main content area is titled 'Sparen mit 3-monatlicher Kündigung'. Below this, there is a 'Rechnung hochladen' button. The 'Zahlungsempfänger' (Payment Recipient) section shows a dropdown menu with 'Mitarbeiter Aktivkonto' selected. A red box highlights the dropdown arrow, indicating that clicking it will show a list of possible accounts for the transfer, including 'Mitarbeiter Tagesgeld'. The 'Details' section on the right includes fields for 'Betrag' (Amount) and 'Verwendungszweck (optional)' (Purpose of payment).

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

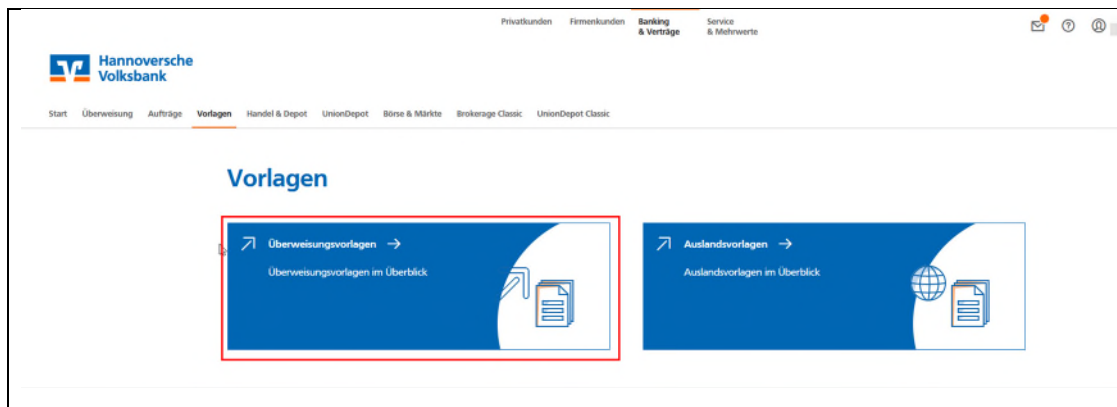
The screenshot shows the 'Überweisung' (Transfer) page in the OnlineBanking interface, now with more fields filled out. The left sidebar is the same. The main content area shows 'Mitarbeiter Aktivkonto' as the selected payment recipient. Below this, there are fields for 'Online verfügbarer Betrag (Inland):' and 'Online verfügbarer Betrag (EU):'. The 'Zahlungsempfänger' section now includes fields for 'Empfänger (Name oder Firma)' (Recipient name or company) and 'IBAN'. The 'Details' section includes fields for 'Betrag' (Amount) with a unit of 'EUR', 'Verwendungszweck (optional)' (Purpose of payment) with a value of '58', and 'Ausführung am (optional)' (Execution date). At the bottom right, there is a red box around the 'Eingaben prüfen' (Check input) button, indicating the final step before executing the transfer. A checkbox labeled 'Als Echtzeit-Überweisung ausführen' (Execute as real-time transfer) is also visible.

b) Überweisungsvorlagen

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



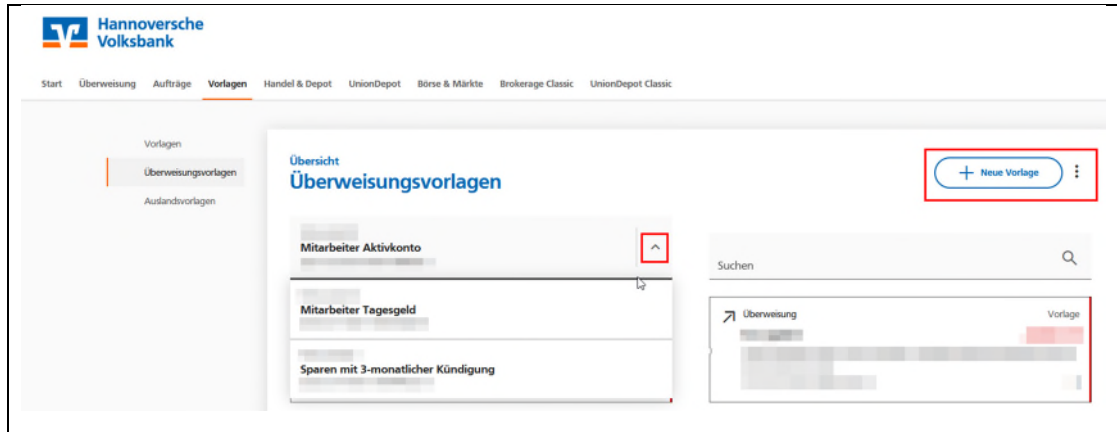
- Wählen Sie dann „Überweisungsvorlagen“ aus.



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

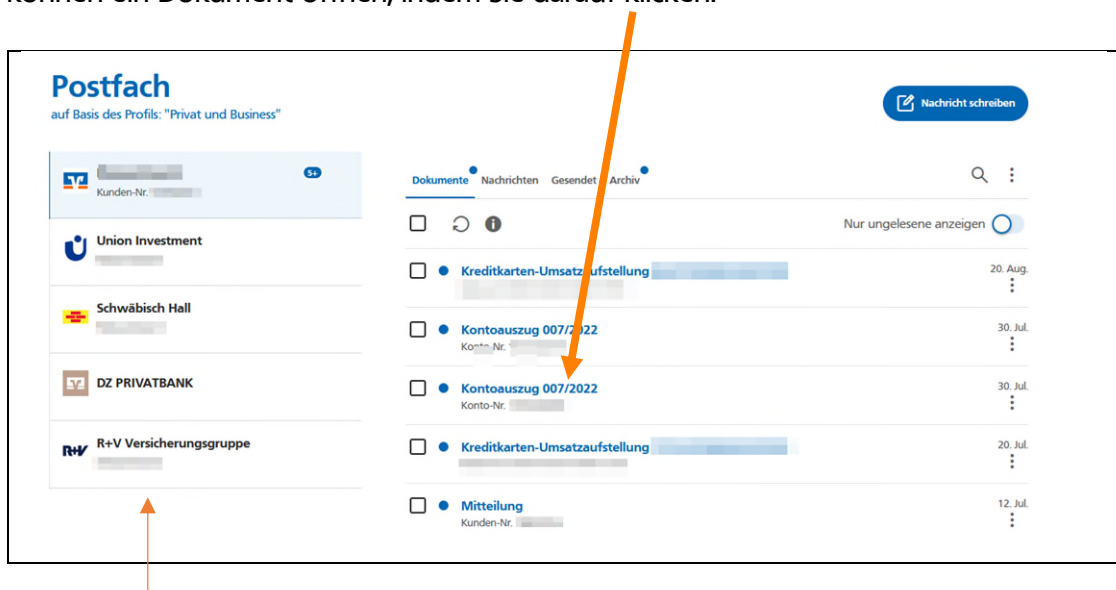
Hier finden Sie an zentraler Stelle Ihre Postfächer bei der Bank und ggf. bei den Verbundpartnern (Union Investment, Bausparkasse Schwäbisch Hall, DZ PRIVATBANK, R+V Versicherungsgruppe)

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.

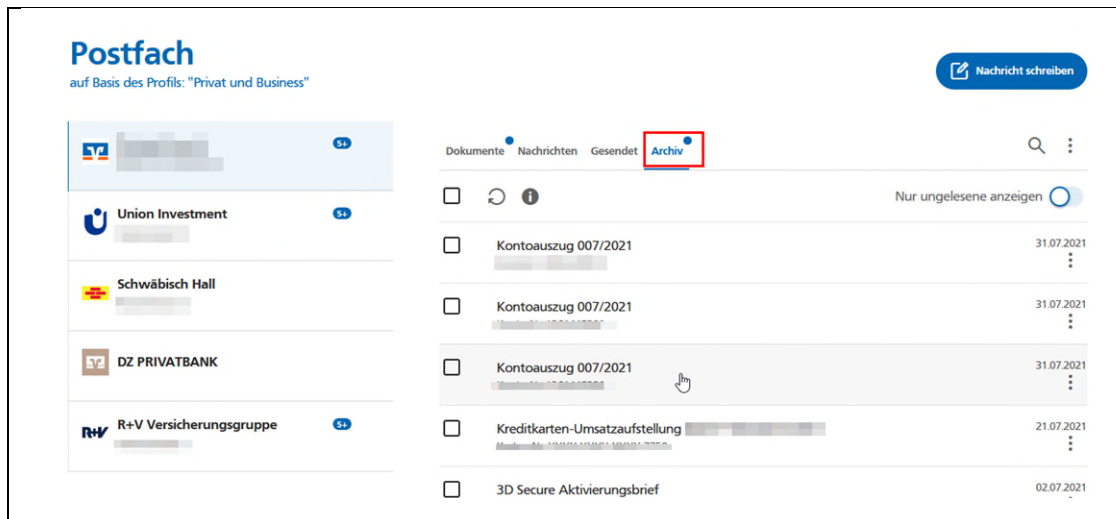


- Auf der linken Seite werden Ihnen die verfügbaren Postfächer angezeigt, so dass Sie diese mit nur einem Mausklick schnell und einfach öffnen können.

OnlineBanking der Hannoverschen Volksbank

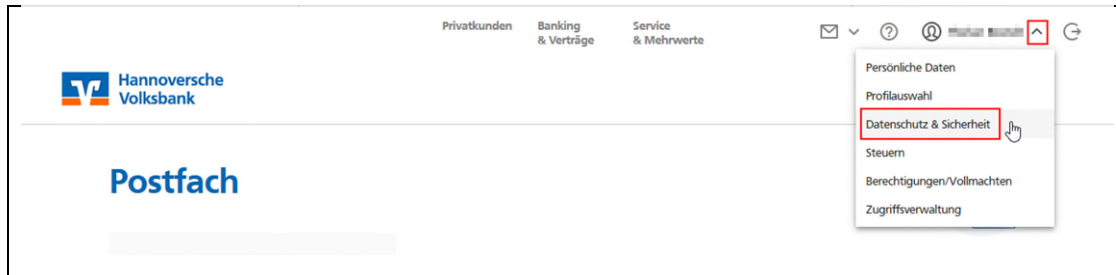
Das Postfach

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

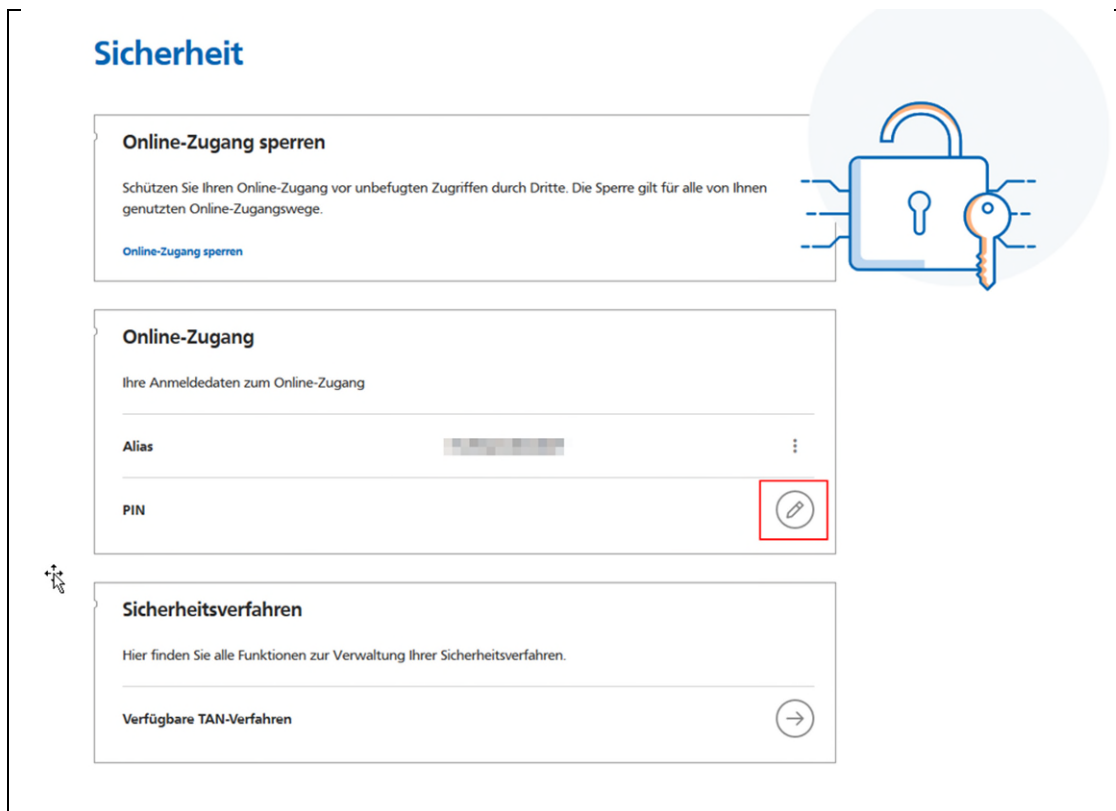


5. Änderung der PIN

- 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

←

Eingabe löschen

Eingabe prüfen →

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 @!%&/=7*+~_.-

Kontakt

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

PIN-Änderung

← Überprüfen

Ihre Eingabe

Aktuelle PIN
.....
Gewünschte neue PIN
.....
Wiederholung neue PIN
.....

Sicherheitsabfrage

Bitte unbedingt Auftragsdaten abgleichen ⓘ

Sicherheitsverfahren

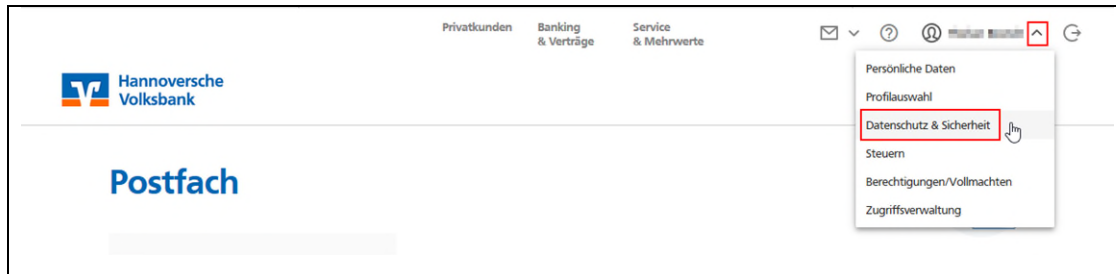
SecureGo plus

Bestätigen mit SecureGo plus

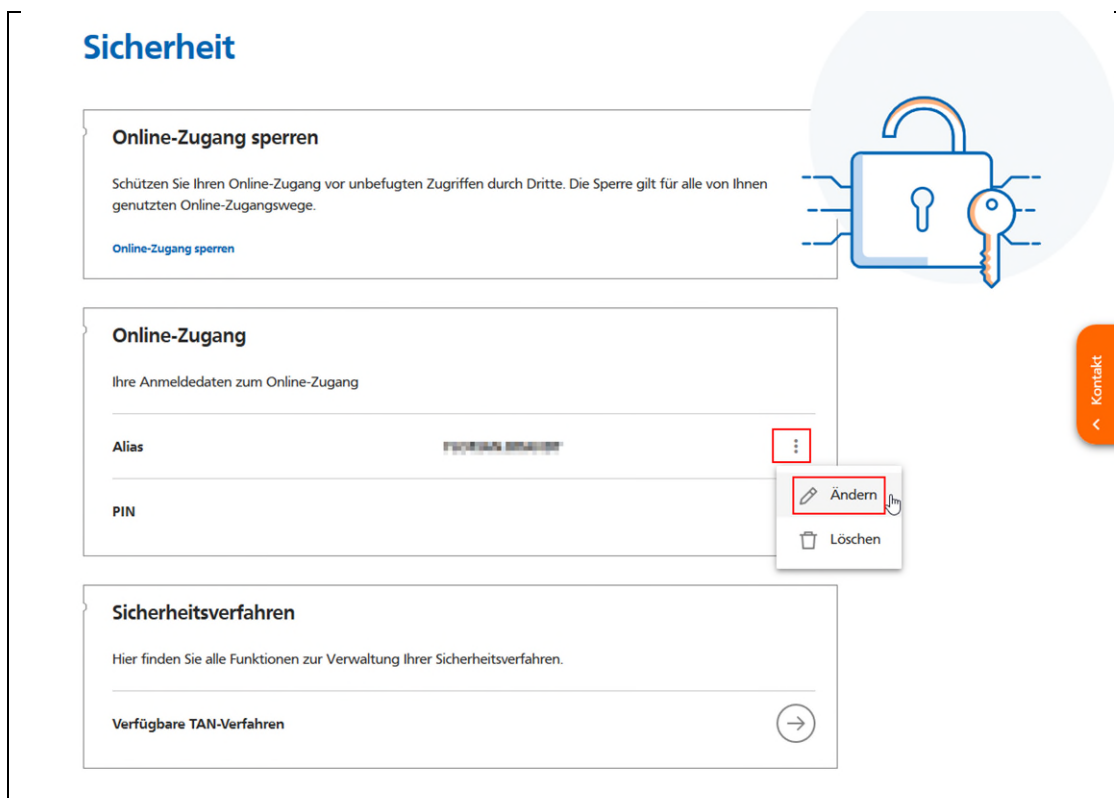
- Öffnen Sie die App SecureGo plus auf Ihrem Mobile Device.
- Prüfen Sie die Auftragsdaten.
- Bestätigen Sie den Auftrag, wenn die Auftragsdaten korrekt sind. Andernfalls lehnen Sie den Auftrag ab.

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 'Alias bearbeiten' (Edit Alias) page in the OnlineBanking interface of the Hannoversche Volksbank. The page is titled 'Sicherheit' (Security) and 'Alias bearbeiten'. It features a navigation bar at the top with links for 'Privatkunden', 'Banking & Verträge', and 'Service & Mehrwerte'. The main content area includes a section for 'Alias' with a placeholder for the 'Gewünschter neuer Alias' (Desired new Alias). To the right, there are 'Regeln für den Alias' (Rules for the Alias) which state that the alias must be at least 7 characters long, can be up to 35 characters, and can contain letters, numbers, and special characters like hyphen, underscore, and at-sign. A warning note specifies that a purely numerical alias is not possible and that case sensitivity is not distinguished. At the bottom, there is a blue back arrow button and an orange 'Übernehmen' (Save) button with a right arrow, which is highlighted with a red rectangle.

Privatkunden Banking & Verträge Service & Mehrwerte

Hannoversche Volksbank

Sicherheit
← Alias bearbeiten

Alias

Gewünschter neuer Alias

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 -_@.

Bitte beachten Sie, dass ein rein numerischer Alias nicht möglich ist.

Zwischen Groß- und Kleinschreibung wird nicht unterschieden.

← Übernehmen →