

Handbuch Internet-Banking

Stand: August 2019

Inhalt

1.	Voraussetzungen	2	
2.	Sicherheitsmedien und TAN-Verfahren	2	
2.1.	Sicherheitsmedien	2	
2.2.	TAN-Verfahren	2	
3.	Erste Anmeldung und Aktivierung des Mobile TAN-Verfahrens	3	
3.1.	Erste Anmeldung	3	
3.2.	Hinterlegen der Mobilfunknummer	3	
3.3.	PIN-Änderung	3	
3.4.	Zwei-Faktor-Authentifizierung	4	
4.	Funktionen im Internet-Banking	5	
4.1.	Menüpunkt „Info“	5	
4.1.1.	Konten- und Depotübersicht	5	
4.1.2.	Kontoumsätze (gebucht / vorgemerkt)	6	
4.2.	Menüpunkt „Zahlungsverkehr“	7	
4.2.1.	SEPA-Einzelüberweisung	7	
4.2.2.	SEPA-Sammelüberweisung	7	
4.2.3.	SEPA-Einzellastschrift	7	
4.2.4.	SEPA-Sammellastschrift	7	
4.2.5.	SEPA-Dauerauftrag	7	
4.2.6.	Auslandszahlung	7	
4.2.7.	Datei-Upload (SEPA / DTAZV)	8	
4.3.	Menüpunkt „Aufträge“	8	
4.3.1.	Aufträge anzeigen	8	
4.3.2.	Bestand SEPA-Daueraufträge	8	
4.4.	Menüpunkt „Verwaltung“	8	
4.4.1.	Vorlagenverwaltung	8	
4.4.2.	Kontoberechtigungen	8	
4.4.3.	PIN-Änderung	8	
4.4.4.	PIN-Sperre	9	
4.4.5.	Änderung Mobilfunknummer	9	
4.4.6.	Mobile-TAN-Verfahren sperren	9	
4.5.	Menüpunkt „Wertpapiere“	9	
4.6.	Abmelden	9	
5.	Kontakt	10	
5.1.	Hotline	10	
5.2.	Sperrung im Notfall	10	

1. Voraussetzungen

Grundlage für das Internet-Banking der Hamburg Commercial Bank ist der Abschluss einer „Vereinbarung über die Teilnahme am Online-Banking“ durch den / die Kontoinhaber oder Vertretungsberechtigten.

Für die Nutzung braucht jeder Teilnehmer ein internetfähiges Gerät (z.B. Computer, Tablet, Smartphone) mit aktuellem Browser, Internetzugang und ein Mobiltelefon zum Empfang von SMS-TAN.

2. Sicherheitsmedien und TAN-Verfahren

2.1. Sicherheitsmedien

Als Sicherheits- und Legitimationsmedium im Internet-Banking erhält jeder Teilnehmer eine Benutzerkennung, eine fünfstellige PIN und einen Freischaltcode mit separater Post.

2.2. TAN-Verfahren

Im mobile TAN-Verfahren (auch „SMS-TAN-Verfahren“ genannt) erhalten Sie für jede Autorisierung eine einmal verwendbare Transaktionsnummer (TAN) per SMS an Ihre Mobilfunknummer. Damit entspricht das Verfahren der gesetzlichen Anforderung für eine Zwei-Faktor-Authentifizierung.

In diesen Fällen senden wir Ihnen nach der Eingabe Ihrer PIN per SMS eine TAN:

- jede Autorisierung eines Auftrags, z.B. einer Überweisung
- erste Anmeldung zum Internet-Banking
- sowie alle 90 Tage beim Aufruf des Internet-Bankings

Bitte beachten Sie: Die Authentifizierung gilt nur für das verwendete Gerät.

Falls Sie die Bearbeitung des Auftrages abbrechen, verfällt diese TAN.

Nach dreimal aufeinander folgender Falscheingabe der TAN wird die PIN gesperrt.

Nach dreimal aufeinander folgender Falscheingabe der PIN wird der Zugang vorläufig gesperrt, eine Entsperrung ist nur durch die Hamburg Commercial Bank möglich.

3. Erste Anmeldung und Aktivierung des Mobile TAN-Verfahrens

Sie erreichen den gesicherten Bereich des Internet-Bankings, indem Sie auf unserer Webseite www.hcob-bank.de oben rechts auf „Internet-Banking“ und auf der Folgeseite auf „Start Internet-Banking“ klicken.

Halten Sie bitte Ihre Benutzerkennung, Ihre PIN, Ihren Freischaltcode, sowie Ihr Mobiltelefon bereit.

Falls Sie auf Firmenkonten zugreifen, ist zusätzlich die Kundenkennung der Firma erforderlich.

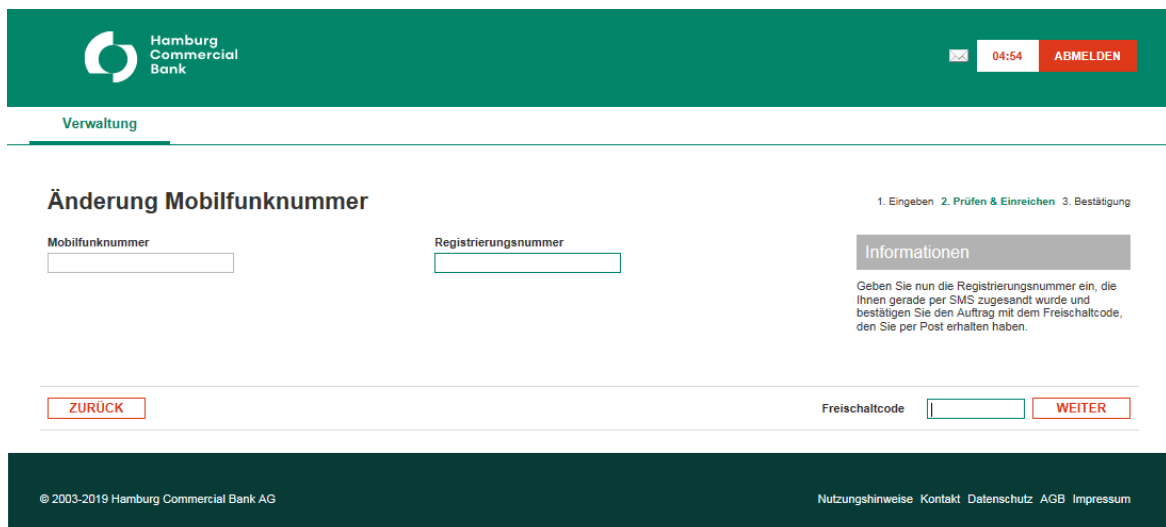
3.1. Erste Anmeldung

Bitte tragen Sie Ihre Benutzerkennung und Ihre PIN in die entsprechenden Felder ein und klicken auf „Anmelden“.

3.2. Hinterlegen der Mobilfunknummer

Geben Sie Ihre Mobilfunknummer ein, an welche die TAN bereitgestellt werden sollen, und bestätigen Sie mit einem Klick auf „Weiter“.

Auf der nächsten Seite geben Sie bitte die Registrierungsnummer ein, die Ihnen gerade per SMS zugesandt wurde, sowie den Freischaltcode, welchen Sie von uns per Post erhalten haben, und bestätigen mit „Weiter“.



The screenshot shows the Hamburg Commercial Bank website interface for changing a mobile number. At the top, there is a green header with the bank's logo and name on the left, and a clock showing 04:54 and an 'ABMELDEN' button on the right. Below the header, a navigation bar contains the word 'Verwaltung'. The main content area is titled 'Änderung Mobilfunknummer' and includes a progress indicator: '1. Eingeben 2. Prüfen & Einreichen 3. Bestätigung'. There are two input fields: 'Mobilfunknummer' and 'Registrierungsnummer'. To the right, an 'Informationen' box contains instructions: 'Geben Sie nun die Registrierungsnummer ein, die Ihnen gerade per SMS zugesandt wurde und bestätigen Sie den Auftrag mit dem Freischaltcode, den Sie per Post erhalten haben.' At the bottom of the form, there is a 'ZURÜCK' button on the left, a 'Freischaltcode' input field, and a 'WEITER' button on the right. The footer contains the copyright notice '© 2003-2019 Hamburg Commercial Bank AG' and links for 'Nutzungshinweise', 'Kontakt', 'Datenschutz', 'AGB', and 'Impressum'.

3.3. PIN-Änderung

Zur Erhöhung der Sicherheit ändern Sie bitte Ihre PIN über den Menüpunkt „Verwaltung“ -> „PIN-Änderung“ (siehe Kapitel 4.4.3 „PIN-Änderung“).

3.4. Zwei-Faktor-Authentifizierung

Den gesetzlichen Anforderungen folgend, erfolgt die erste Anmeldung in einem zweistufigen Verfahren:

Nach der Eingabe Ihrer Benutzerkennung und PIN senden wir Ihnen eine TAN per SMS an Ihre Mobilfunknummer. Bitte geben Sie die TAN ein und bestätigen diese, danach ist Ihr Zugang für 90 Tage freigeschaltet.

Bitte beachten Sie: Die Authentifizierung gilt nur für das verwendete Gerät in Verbindung mit der jeweiligen Zugriffsmethode. Sobald Sie ein anderes Gerät oder eine andere Zugriffsmethode verwenden, sowie auf jeden Fall nach Ablauf von 90 Tagen, ist die Authentifizierung zu erneuern.

Andere Zugriffsmethoden sind eine Finanzsoftware oder Banking-App sowie ab dem 14. Juni 2019 auch sogenannte Drittdienstleister.

4. Funktionen im Internet-Banking

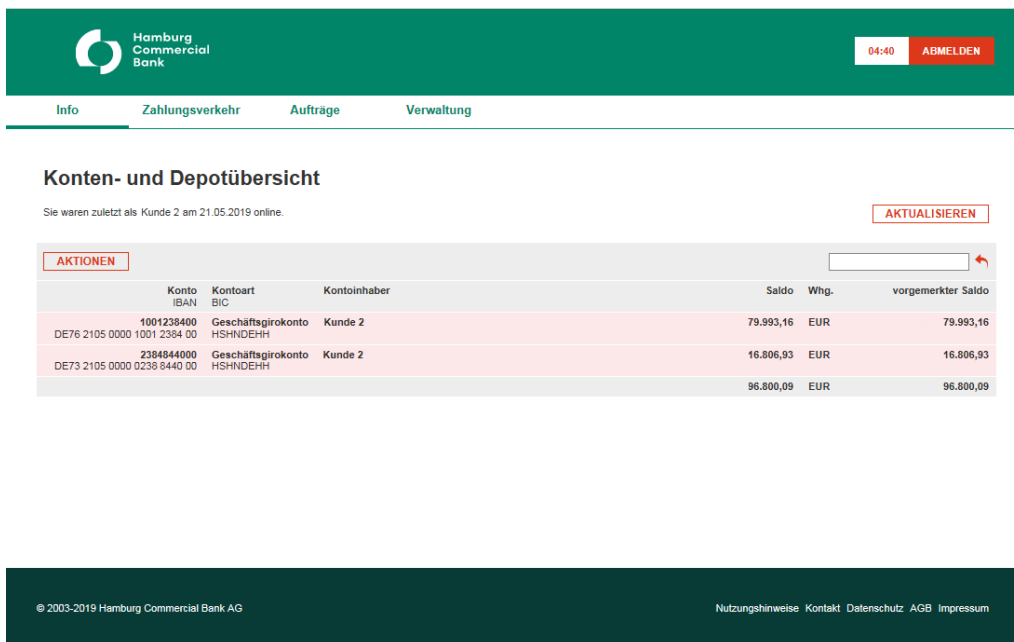
4.1. Menüpunkt „Info“

4.1.1. Konten- und Depotübersicht

Nach erfolgreicher Anmeldung wird Ihnen Ihre Konten- und Depotübersicht angezeigt. Diese zeigt alle Ihre eigenen Konten und Depots, sowie die, für die Sie eine Vollmacht oder Abfrageberechtigung besitzen.

Mit einem Klick auf ein Konto oder Depot wechseln Sie in die Umsatzanzeige.

Ein Klick auf „Aktionen“ druckt diese Tabelle aus oder exportiert diese als CSV-Datei.



The screenshot shows the Hamburg Commercial Bank internet banking interface. At the top, there is a green header with the bank logo and name on the left, and a clock showing 04:40 and a red 'ABMELDEN' button on the right. Below the header is a navigation menu with 'Info', 'Zahlungsverkehr', 'Aufträge', and 'Verwaltung'. The main content area is titled 'Konten- und Depotübersicht' and includes a sub-header 'Konten- und Depotübersicht'. Below this, it states 'Sie waren zuletzt als Kunde 2 am 21.05.2019 online.' and a red 'AKTUALISIEREN' button. A table with the heading 'AKTIONEN' displays account details. The table has columns for 'Konto IBAN', 'Kontoart BIC', 'Kontoinhaber', 'Saldo', 'Whg.', and 'vorgemerkter Saldo'. There are three rows of account data, with the first two rows highlighted in pink. The third row shows a total balance of 96.800,09 EUR.



Konto IBAN	Kontoart BIC	Kontoinhaber	Saldo	Whg.	vorgemerkter Saldo
1001238400 DE76 2105 0000 1001 2384 00	Geschäftsgirokonto HSHNDEHH	Kunde 2	79.993,16	EUR	79.993,16
2384844000 DE73 2105 0000 0238 8440 00	Geschäftsgirokonto HSHNDEHH	Kunde 2	16.806,93	EUR	16.806,93
			96.800,09	EUR	96.800,09


© 2003-2019 Hamburg Commercial Bank AG

Nutzungshinweise Kontakt Datenschutz AGB Impressum

4.1.2. Kontoumsätze (gebucht / vorgemerkt)

Der Menüpunkt zeigt Ihnen die Kontoumsätze des oben genannten Kontos.

- In der oberen Zeile können Sie das Konto und den Zeitraum auswählen, ein Klick auf „Aktualisieren“ lädt die gewünschten Daten.
- Über „Suche / Filter“ können Sie die Umsätze nach Begriffen oder Beträgen durchsuchen.
- Ein Klick auf „Aktionen“ druckt diese Tabelle aus oder exportiert diese als CSV-Datei.
- Mit einem Klick auf  werden die Details einer Buchung angezeigt.
- Sofern vorhanden, erstellt ein Klick auf  eine neue Transaktion anhand der aktuellen Buchung.


04:28 ABMELDEN

Info
Zahlungsverkehr
Aufträge
Verwaltung

• Kontoumsätze (gebucht / vorgemerkt)

1001238600 - Kunde 2 AG (EUR)

letzte 90 Tage

20.02.2019

[📄]

[📄]

alle gebuchten / vorgemerkten






AKTUALISIEREN

AKTIONEN

Suche / Filter

↶

Summe Gutbuchungen:
Summe Lastbuchungen: -4.285,00 EUR

Kontoinhaber Kontonummer	Buchungstag	Valuta	Zahlungsempf./Zahlungspfl. Kontonummer / IBAN BLZ / BIC	Verwendungszweck	Auszug, Blatt	Betrag Art	Whg.
Kunde 2 AG 1001238600	30.04.2019	01.05.2019		KONTOFUEHRUNGSPREIS	10 1	-5,00 Überweisung	EUR 
Kunde 2 AG Kunde 2 1001238600	17.04.2019	17.04.2019	FRANZ FRIES DE14500604000000033056 GENODEFFXXX	SEPA-UEBERWEISUNG.INTERNET 02-96-WEBFILIALE-SCT-TERMIN-MT AN-ENGLISCH 2019-04 Kunden-Referenz: 2019-04-15 11-40-18.305	9 1	-296,00 Überweisung	EUR  
Kunde 2 AG 1001238600	16.04.2019	16.04.2019	FRANZ FRIES DE14500604000000033056	SEPA-UEBERWEISUNG.INTERNET 02-38-WEBFILIALE-SCT-TERMIN-MT	8 1	-1.010,00 Überweisung	EUR  

4.2. Menüpunkt „Zahlungsverkehr“

In diesen Funktionen können Sie Zahlungsaufträge erfassen und direkt autorisieren, zudem mit einem Klick auf „Als Vorlage speichern“ für die spätere Verwendung speichern. Vorhandene Vorlagen rufen Sie mit einem Klick auf „Vorlagen“ (vertikal links) auf. Nach der Erfassung werden Ihnen die Daten noch einmal angezeigt, bevor Sie den Auftrag durch Eingabe der TAN und einen Klick auf „Auftrag einreichen“ autorisieren.

4.2.1. SEPA-Einzelüberweisung

Hier können Sie SEPA-Überweisungen in Euro an Empfänger in SEPA-Teilnehmerländern erfassen. Sie können optional einen späteren Ausführungstermin festlegen.

4.2.2. SEPA-Sammelüberweisung

Dient zur Erfassung mehrerer SEPA-Überweisungen bzw. zum Hochladen einer mit einer anderen Anwendung erstellten Datei mit SEPA-Sammelüberweisungen, um diese mit nur einer TAN zu autorisieren.

4.2.3. SEPA-Einzellastschrift

Hier können Sie SEPA-Einzellastschriften zum Einzug in Auftrag geben.

4.2.4. SEPA-Sammellastschrift

Über diese Funktion können Sie Sammellastschriften zum Einzug in Auftrag geben indem Sie mehrere Aufträge erfassen oder eine Sammeldatei laden und mit nur einer TAN autorisieren.

4.2.5. SEPA-Dauerauftrag

Dient zur Einrichtung neuer SEPA-Daueraufträge.
Hinweis: Zur Änderung oder Löschung eines Dauerauftrags wählen Sie „Aufträge“ -> „Bestand SEPA-Dauerauftrag“.

4.2.6. Auslandszahlung

Über diese Funktion können Sie

- Überweisungen innerhalb der Europäischen Union und der EWR-Staaten in einer anderen Währung als Euro
- Überweisungen innerhalb der Europäischen Union und der EWR-Staaten in Währungen eines Staates außerhalb der EWR (Drittstaatenwährung)
- grenzüberschreitende Überweisungen in Staaten außerhalb der Europäischen Union und der EWR-Staaten (Drittstaaten)

erfassen und autorisieren.

4.2.7. Datei-Upload (SEPA / DTAZV)

Hier können Sie in einer anderen Anwendung erstellte Dateien im SEPA- und DTAZV-Format in das Internet-Banking hochladen und anschließend mit nur einer TAN autorisieren.

4.3. Menüpunkt „Aufträge“



The screenshot shows the Hamburg Commercial Bank internet banking interface. The top navigation bar is green with the bank's logo and name. Below it, there are four main menu items: 'Info', 'Zahlungsverkehr', 'Aufträge', and 'Verwaltung'. The 'Aufträge' menu is currently selected, and a dropdown menu is visible, listing several options: 'Aufträge - von mir unterzeichenbar', 'Aufträge - alle teilsignierten', 'Aufträge - zur Ausführung vorliegend', 'Aufträge - heute verarbeitet', 'Aufträge - fehlerhaft', and 'Bestand SEPA - Daueraufträge'. On the left side of the main content area, there is a section titled 'Aufträge - von mir u...' with a sub-section 'Alle Konten und Kontolos' and a message: 'Es liegen keine entsprechenden Aufträge vor.'

4.3.1. Aufträge anzeigen

Über diese Funktion können Sie Zahlungsaufträge oder hochgeladene Dateien nach Kriterien gefiltert anzeigen lassen, freigeben oder löschen.

4.3.2. Bestand SEPA-Daueraufträge

Über diese Funktion können Sie Daueraufträge ändern oder löschen.

4.4. Menüpunkt „Verwaltung“

4.4.1. Vorlagenverwaltung

Hier können Sie Ihre gespeicherten Vorlagen für Zahlungen löschen, ändern oder neu anlegen.

4.4.2. Kontoberechtigungen

Zeigt alle Konten an, für die Sie im Internet-Banking berechtigt sind.

4.4.3. PIN-Änderung

Sie können Ihre PIN ändern, indem Sie Ihre Wunsch-PIN zweimal eingeben. Die PIN muss zwischen 5 und 8 Zeichen lang sein. Zulässige Zeichen:

- 0 - 9
- A - Z
- a - z
- . , - + * / % \$! # = () ; : ? @ _ { }

Bestätigen Sie die PIN-Änderung mit einem Klick auf „Weiter“, daraufhin senden wir Ihnen eine TAN mittels SMS. Bitte geben Sie diese im Feld „Mobile TAN“ ein und klicken auf „Einreichen“.

Sie haben Ihre PIN erfolgreich geändert.

4.4.4. PIN-Sperre

Hier können Sie Ihre PIN und somit Ihren Zugang zum Internet-Banking sperren. Bitte beachten Sie, dass sofort nach Bestätigung der Sperre die aktuelle Internet-Banking-Sitzung beendet wird und Sie Ihren Zugang nicht mehr nutzen können. Eine Freischaltung kann nur über die Hamburg Commercial Bank erfolgen.

4.4.5. Änderung Mobilfunknummer

Für die Hinterlegung einer neuen Mobilfunknummer halten Sie bitte Ihren Freischaltcode, den wir Ihnen bei Einrichtung des Verfahrens per Post zugesandt haben, bereit.

4.4.6. Mobile-TAN-Verfahren sperren

Dient zur Sperrung des TAN-Verfahrens, die Reaktivierung ist nur durch die Hamburg Commercial Bank möglich.

4.5. Menüpunkt „Wertpapiere“

Der Menüpunkt „Depotbestand“ zeigt Ihren Depotbestand, alphabetisch sortiert nach der Wertpapierbezeichnung, an. Weitere Informationen sind der jeweilige Bestand (Stückzahl bzw. Nominalbetrag), die Wertpapierbezeichnung, der Kaufkurs, Kurs (ggfs. Devisenkurs), die Veränderung (nominal und prozentual) und der Wert in Euro.

Mit einem Klick auf „Aktualisieren“ werden die aktuellsten Daten und Kurse Ihrer Wertpapiere abgefragt und angezeigt.

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

4.6. Abmelden

Um Ihre Sitzung im Internet-Banking zu beenden, klicken Sie bitte „Abmelden“ oben rechts auf jeder Seite.

Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir Ihnen zusätzlich, nach der Abmeldung den Browser zu schließen und nicht für den Besuch weiterer Webseiten zu verwenden. Dies gilt insbesondere dann, wenn Sie das Internet-Banking auf einem gemeinsam genutzten oder öffentlichen Computer verwenden (z.B. Büro, Internet-Café, Hotel etc.).

5. Kontakt

5.1. Hotline

Sie erreichen unser Service-Center unter der kostenfreien Telefonnummer 0800 327 30 01 von Montag bis Freitag jeweils 8:00 bis 17:30 Uhr (mit Ausnahme gesetzlicher Feiertage sowie 24.12. und 31.12.).

5.2. Sperrung im Notfall

Im Notfall können Sie Ihren Zugang zum Online-Banking jederzeit telefonisch unter der Telefonnummer + 49 40 3333 23400 sperren lassen.