

Basisfunktionen

Digital Banking Handout

Inhalt

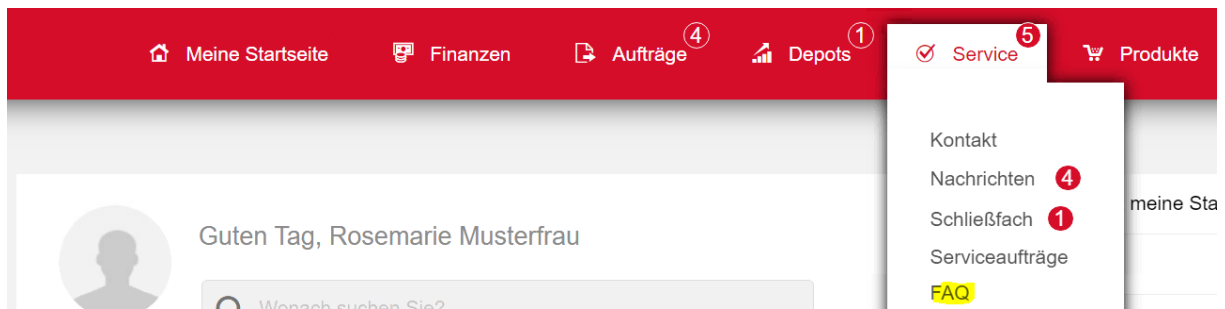
1. Login	4
1.1 WIE KANN ICH MICH IM DIGITAL BANKING ANMELDEN?	4
1.2 ZWEI-FAKTOR-AUTHENTIFIZIERUNG	4
2. Logout	5
2.1 WO FINDE ICH DEN LOGOUT?	5
2.2 GIBT ES EIN AUTOMATISCHES LOGOUT?	5
3. Vorsicht vor Phishing-Angriffen!	5
3.1 ERKENNEN VON PHISHING	5
4. Auftragserfassung	6
4.1 WO KANN ICH EINEN EIGENÜBERTRAG BZW. EINE FINANZAMTS- ODER INTERNATIONALE ZAHLUNG EINGEBEN?	6
4.2 WIE KANN ICH MEINE VORLAGEN NUTZEN?	6
4.3 WIE KANN EIN DAUERAUFTRAG ANGELEGT WERDEN?	7
4.4 WIE IST EIN DAUERAUFTRAG ZU ÄNDERN / STORNIEREN?	7
4.5 WIE LEGE ICH TERMINAUFTRÄGE AN?	7
4.6 WO SIND DIE EINGEGEBENEN TERMINAUFTRÄGE ZU FINDEN?	8
4.7 WIE FUNKTIONIERT EINE SAMMELÜBERWEISUNG?	8
5. Zeichnen von Aufträgen	9
5.1 WELCHE ZEICHNUNGSVERFAHREN KANN ICH VERWENDEN?	9
6. Meine Startseite	9
6.1 WELCHE VORTEILE BIETET MIR DIE PERSÖNLICHE STARTSEITE?	9
6.2 KANN ICH AUCH EINE ANDERE SEITE ALS „MEINE STARTSEITE“ EINSTELLEN?	9
6.3 IST DIE PERSONALISIERTE STARTSEITE AUCH AM MOBILGERÄT VERFÜGBAR?	10
6.4 KANN ICH VOREINGESTELLTE WIDGETS LÖSCHEN BZW. ANPASSEN?	10
7. Funktionen und Services (Auswahl)	10
www.apobank.at/banking/basisfunktionen	1

7.1	KANN ICH ÜBER KONTOEREIGNISSE AUTOMATISCH INFORMIERT WERDEN?	10
7.2	WO FINDE ICH DAS JOURNAL?	10
7.3	KANN ICH NACH GETÄTIGTEN BUCHUNGEN SUCHEN?	11
7.4	WIE KANN ICH EINEN ELEKTRONISCHEN KONTOAUSZUG ERHALTEN?	11
7.5	KANN ICH MEINE KARTEN IM DIGITAL BANKING SPERREN?	11
7.6	KANN ICH IM DIGITAL BANKING AUFTRÄGE AN DIE BANK ONLINE ERTEILEN?	12
7.7	KANN ICH EINE ÜBERNAHMEBESTÄTIGUNG AUSDRUCKEN?	12
7.8	IST ES MÖGLICH, EINEN DATENTRÄGER INS DIGITAL BANKING ZU IMPORTIEREN?	12
7.9	GIBT ES FAQ, IN DENEN ICH MEHR FRAGEN BEANTWORTET BEKOMME?	12

Wir beantworten Ihre Fragen!

Mit diesem Handout möchten wir Ihnen einen ersten Überblick über die Basisfunktionen des Digital Banking, dem Internetbanking der Ärzte- und Apothekerbank, geben.

Mehr Informationen finden Sie direkt im **Digital Banking** unter **Service – FAQ**:



Zudem finden Sie im Digital Banking häufig **weiterführende Erklärung** auf der jeweiligen Bereichsseite, z.B.:



Auf unserer **Webseite** haben wir unter www.apobank.at/genial-digital weitere Informationen rund um´s Digital Banking für Sie gesammelt.

Digital Banking Hotline

Unsere Digital Banking Hotline erreichen Sie unter

Tel. 05 04243 – 840

digitalbanking@apobank.at

Montag bis Freitag

8:00 Uhr bis 17:00 Uhr

1. Login

1.1 Wie kann ich mich im Digital Banking anmelden?

Um sich im Digital Banking anzumelden, verwenden Sie den Login-Button auf der Webseite Ihrer Ärzte- und Apothekerbank rechts oben (www.apobank.at)



Zum Banking gelangen Sie auf der nächsten Seite durch Klick auf den Button:

Digitales Banking

Ein Banking perfekt nach meinen Bedürfnissen

Ihr Bankgeschäft soll flexibel, einfach in der Abwicklung und überall in der digitalen Welt verfügbar sein? Mit dem neuen Digital Banking sind Sie bereits in der Zukunft angekommen.



Sollten Sie noch keine Login-Daten haben, erhalten Sie diese von Ihrem Kundenberater.

1.2 Zwei-Faktor-Authentifizierung

Zum Login sowie für die Autorisierung von Aufträgen benötigen Sie weiters die Digital ID-App.



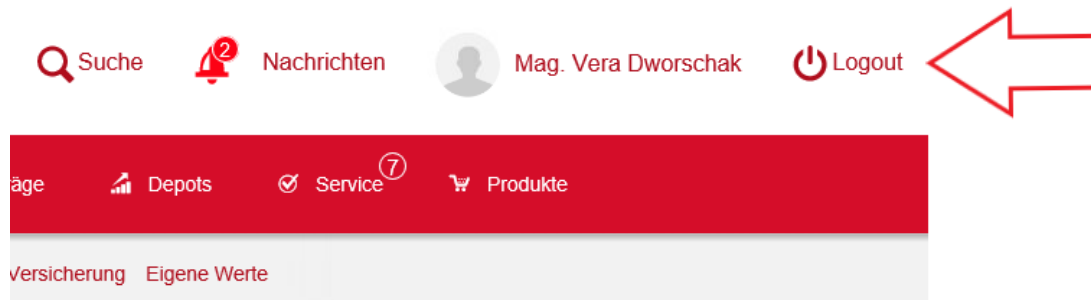
Damit wird der rechtlich nötigen 2-Faktor-Authentifizierung entsprochen, da Sie neben den Login-Daten (Faktor Wissen), auch über die ID-App auf einem Ihrer Geräte (Faktor Besitz) verfügen.

Die Digital ID App finden Sie in Ihrem App-Store. Den Aktivierungscode erhalten Sie ebenfalls von Ihrem Kundenberater.

2. Logout

2.1 Wo finde ich den Logout?

Der Logout ist rechts oben im User-Menü zu finden. Beenden Sie Ihr Banking stets über den Logout. Damit wird Ihr Verfüger ordnungsgemäß aus der Applikation abgemeldet.



2.2 Gibt es ein automatisches Logout?

Wenn 15 Minuten lang keine User-Aktion erfolgt, so wird der Verfüger aus Sicherheitsgründen automatisch aus dem Banking abgemeldet.

3. Vorsicht vor Phishing-Angriffen!

3.1 Erkennen von Phishing

Mittels „Phishing“ versuchen Dritte missbräuchlich in den Besitz fremder Zugangsdaten zu gelangen. Über diverse Kanäle (E-Mail, Telefonanruf, SMS, soziale Netzwerke, usw.) versucht man den jeweiligen Empfänger mit unterschiedlichsten Vorwänden (z. B. „Ihr Konto wurde gesperrt.“, „Installation einer Sicherheitssoftware-/APP erforderlich.“, ...) zur Bekanntgabe vertraulicher Daten zu bewegen. Die Österreichische Ärzte- und Apothekerbank AG fordert ihre Kunden grundsätzlich nicht dazu auf, vertrauliche Zugangs- und Transaktionsinformationen preiszugeben. Dazu zählen insbesondere Benutzername und Passwort. Bei dieser Art von Nachrichten – eben auch bekannt als „Phishing“ - handelt es sich immer um Betrugsversuche! Bei Zusendung derartiger Aufforderungen/Nachrichten via E-Mail oder anderen elektronischen Informationssystemen empfehlen wir weiters:

- Folgen Sie niemals darin enthaltenen Links bzw. öffnen Sie keine Anhänge!
- Antworten Sie keinesfalls auf solche Mails und leiten sie diese auch nicht weiter!
- Löschen Sie die Mails aus Ihrem Postfach und auch aus Ihrem Papierkorb!
- Aktivieren Sie Ihren Spam-Filter und schließen Sie die Absender-Mail-Adresse bzw. den Betreff von den vertrauenswürdigen Absendern aus.

So entlarven Sie Phishing-Angriffe:

- Prüfen Sie die tatsächliche Absender-Adresse! Diese ist meist ein guter Hinweis darauf, dass die E-Mail von Betrügern stammt. Achtung: Oft stimmt der angezeigte Absendername nicht mit der tatsächlichen Absender-Adresse überein.
- Eine gefälschte Login-Seite erkennen Sie an der Internet-Adresse. Prüfen Sie auch diese immer genau.
- Prüfen Sie bitte sprachliche Fehler in Nachrichten. Allerdings: die Betrüger haben dazu gelernt und viele Phishing-Nachrichten sind mittlerweile sprachlich und optisch einwandfrei.

Kontaktieren Sie im Zweifelsfall zuerst unsere Digital Banking Hotline unter 05 04243 - 840.

4. Auftragserfassung

4.1 Wo kann ich einen Eigenübertrag bzw. eine Finanzamts- oder internationale Zahlung eingeben?

Wenn Sie in der Menüleiste „Aufträge“ – „Neuer Auftrag“ wählen, so wird die Standarderfassungsmaske geöffnet, in der Sie eine Euro-Überweisung mit Angabe von Zahlungsreferenz oder Verwendungszweck sofort oder für einen späteren Termin beauftragen können. Alle übrigen Auftragsarten finden Sie ebenfalls unter „Neuer Auftrag“ im Tab „Erweitert“.



4.2 Wie kann ich meine Vorlagen nutzen?

Geben Sie in der Auftragserfassungsmaske in das Empfänger-Eingabefeld den Namen oder die IBAN des Empfängers ein.

Empfänger *



Name oder IBAN

0/70

Bereits nach Eingabe von 3 Zeichen wird eine Trefferliste mit Kontakten und Vorlagen angeboten, aus der Sie den gewünschten Datensatz auswählen und in die Auftragserfassung übernehmen können. Neue Kontakte werden übrigens automatisch gespeichert, ebenso historische Zahlungsdaten (Vorlagen). Ihre Digital Banking-Vorlagen finden Sie im Menü „Aufträge“.

4.3 Wie kann ein Dauerauftrag angelegt werden?

Unter „Neuer Auftrag“ können Sie im Reiter „Erweitert“ auswählen, ob die Zahlung wiederholt werden soll.

Wiederholung * Einmalig Wöchentlich Monatlich

Alle übrigen Auftragsarten finden Sie ebenfalls im Menü „Neuer Auftrag“ im Tab „Erweitert“

4.4 Wie ist ein Dauerauftrag zu ändern / stornieren?

Unter „Neuer Auftrag“ Menüpunkt „Geplante Aufträge“ können Sie die angelegten Daueraufträge auswählen und ändern bzw. stornieren.



Neuer Auftrag Vorlagen Kontakte **Geplante Aufträge** Offene Aufträge Gezeigt

Geplante Aufträge

Geplante Aufträge sind Aufträge welche in der Zukunft durchgeführt werden.
Sie umfassen **Daueraufträge, periodische Aufträge, Terminaufträge, Abschöpfer** und **Lastschriften**.

 Kalender **Dauerauftrag 0** **Fondssparer 0**

4.5 Wie lege ich Terminaufträge an?

Im Menü „Neuer Auftrag“, Reiter „Erweitert“ können Sie unter „Durchführung“ auswählen, ob die Zahlung sofort oder auf Termin erfolgen soll:

Durchführung *

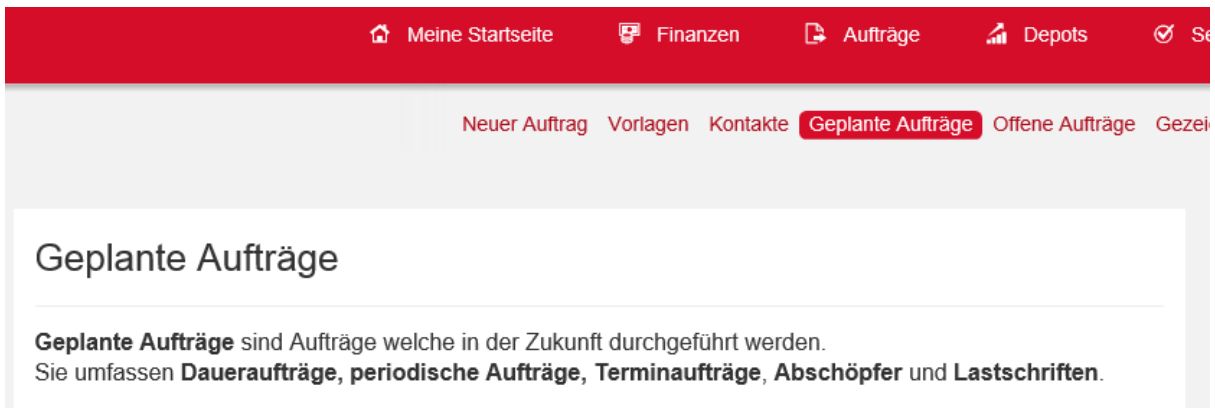
 Sofort

Sofort

Termin

4.6 Wo sind die eingegebenen Terminaufträge zu finden?

Aufträge mit Durchführungsdatum in der Zukunft finden Sie im Menü „Geplante Aufträge“ im Tab „Einmalige Aufträge“. Terminaufträge werden in diesem Tab so lange angezeigt, bis der gewünschte Durchführungstermin erreicht und der Auftrag von der Bank verarbeitet ist.



Meine Startseite Finanzen Aufträge Depots

Neuer Auftrag Vorlagen Kontakte **Geplante Aufträge** Offene Aufträge Gezei

Geplante Aufträge

Geplante Aufträge sind Aufträge welche in der Zukunft durchgeführt werden.
Sie umfassen **Daueraufträge, periodische Aufträge, Terminaufträge, Abschöpfer** und **Lastschriften**.

4.7 Wie funktioniert eine Sammelüberweisung?

Wenn Sie im Menü „Offene Aufträge“ mehrere Aufträge selektieren und auf den Button „Selektierte Zeichen“ klicken, wird das Zusammenfassungs-Fenster geöffnet. Stellen Sie bei „Diese Aufträge zusammengefasst buchen?“ Den Regler auf „JA“.



Neuer Auftrag Vorlagen Kontakte Geplante Aufträge **Offene Aufträge** Gezeichnete Aufträge

5. Zeichnen von Aufträgen

5.1 Welche Zeichnungsverfahren kann ich verwenden?

Im Digital Banking können Sie mit der Digital ID App über Ihr Smartphone oder mit einer cardTAN zeichnen. Für die cardTAN benötigen Sie ein cardTAN Lesegerät.



6. Meine Startseite

6.1 Welche Vorteile bietet mir die persönliche Startseite?

Bestimmen Sie den Inhalt Ihrer Einstiegsseite im Banking selbst!

Häufig verwendete Funktionen scheinen auf den ersten Blick als Favoriten auf und lassen sich beliebig anordnen. Noch persönlicher und **sicherer** wird Ihre Startseite dann, wenn Sie einen Begrüßungstext, ein Foto und einen eigenen Hintergrund auswählen. Wie wäre es zum Beispiel mit dem Lieblingsbild aus dem letzten Urlaub?

Sie können alle Einstellungen persönlich im Banking vornehmen (siehe Menüpunkt „Meine Startseite“) und die Änderungen auch wieder verwerfen („Startseite zurückstellen“).



6.2 Kann ich auch eine andere Seite als „Meine Startseite“ einstellen?

Ja, im Tab „Personalisieren“ (im User-Menü unter „Meine Daten“) wird unter Einstiegsseite und dem Bearbeiten-Icon eine Auswahl von Seiten angeboten, die Sie alle als Startseite einstellen können.

Auch diese Änderungen können Sie jederzeit rückgängig machen.

6.3 Ist die personalisierte Startseite auch am Mobilgerät verfügbar?

Ja, alle Funktionen der Startseite stehen auch am Mobilgerät (Smartphone, Tablet) zur Verfügung.

6.4 Kann ich voreingestellte Widgets löschen bzw. anpassen?

Die Personalisierung der Startseite erfolgt über Widgets, kleine Fenster-Elemente, die Sie sich beliebig auf die Startseite ziehen können.

Die verfügbaren Widgets können einfach gelöscht bzw. zu einem späteren Zeitpunkt auch wieder aktiviert werden. Ein Widget kann auch mehrmals auf der Startseite verwendet werden (z.B. mehrere Kontoansichten).

Die Darstellungs-Größe ist änderbar (klein/groß) und Widgets können auf der Startseite beliebig mittels Drag-and-Drop positioniert zu werden.



7. Funktionen und Services (Auswahl)

7.1 Kann ich über Kontoereignisse automatisch informiert werden?

Sie können in Ihrem Digital Banking Profil (unter Ihrem Namen) im Punkt „Mitteilungseinstellungen“ auswählen, über welche Kontoereignisse Sie automatisch, entweder **per E-Mail** oder per **Push-Nachrichten** direkt auf Ihr Smartphone, informiert werden möchten.

7.2 Wo finde ich das Journal?

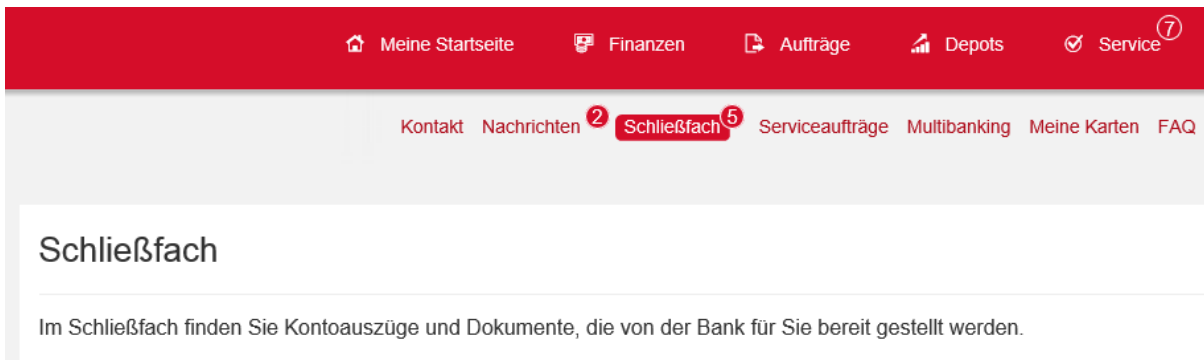
Unter „**Service**“ finden Sie im Drop-Down-Menü das Journal. Dort sehen Sie alle Aktivitäten wie z.B. Datum und Uhrzeit des letzten Logins und durchgeführte Transaktionen wie z.B. Überweisungen bzw. Eigenüberträge.

7.3 Kann ich nach getätigten Buchungen suchen?

Ganz oben, neben Logout, Ihrem Profil und den Nachrichten finden Sie die Suchfunktion.

7.4 Wie kann ich einen elektronischen Kontoauszug erhalten?

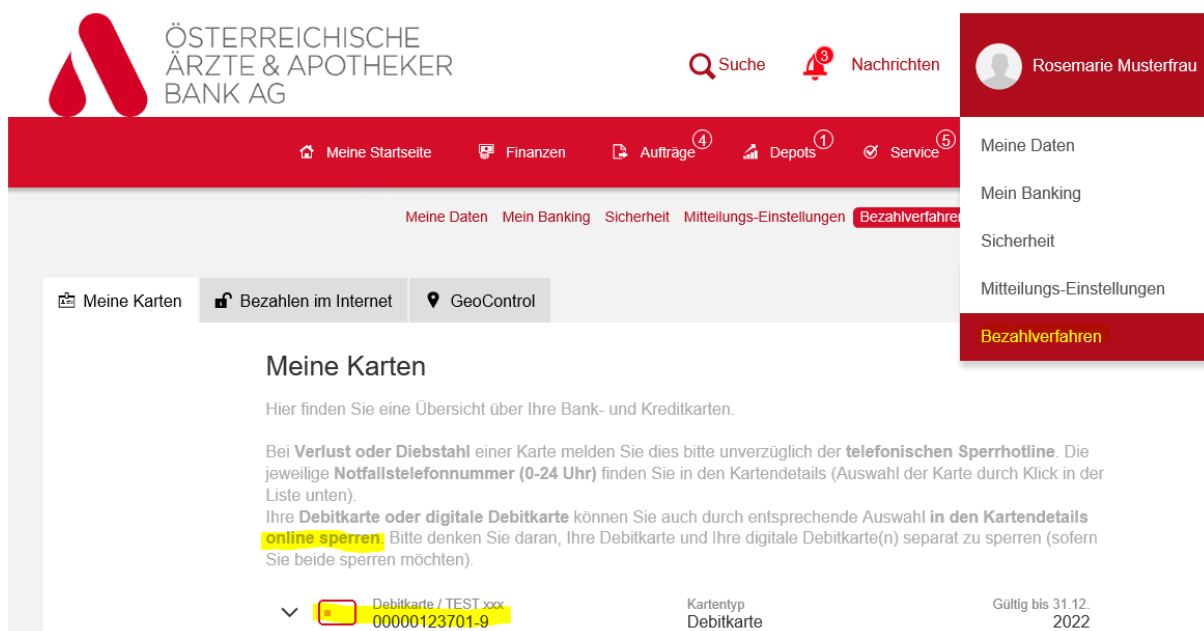
Ihre elektronischen Kontoauszüge finden Sie im Menüpunkt „Service“ unter „Schließfach“. Sie können dort nach Erstellungsdatum bzw. Dokumentbezeichnung filtern bzw. die Anzeige nach verschiedenen Kriterien sortieren. Ausgewählte Kontoauszüge können auch exportiert werden.



The screenshot shows the top navigation bar with 'Service' (7) and a secondary bar with 'Schließfach' (5). The main content area is titled 'Schließfach' and contains the text: 'Im Schließfach finden Sie Kontoauszüge und Dokumente, die von der Bank für Sie bereit gestellt werden.'

7.5 Kann ich meine Karten im Digital Banking sperren?

Ja, unter Ihrem Profil – Karten & Bezahlverfahren, können Sie Ihre Karte sperren.




The screenshot shows the user profile 'Rosemarie Musterfrau' and the 'Bezahlverfahren' menu item. The main content area is titled 'Meine Karten' and contains the following text:

Hier finden Sie eine Übersicht über Ihre Bank- und Kreditkarten.

Bei **Verlust oder Diebstahl** einer Karte melden Sie dies bitte unverzüglich der **telefonischen Sperrhotline**. Die jeweilige **Notfalltelefonnummer (0-24 Uhr)** finden Sie in den Kartendetails (Auswahl der Karte durch Klick in der Liste unten).

Ihre **Debitkarte oder digitale Debitkarte** können Sie auch durch entsprechende Auswahl **in den Kartendetails online sperren**. Bitte denken Sie daran, Ihre Debitkarte und Ihre digitale Debitkarte(n) separat zu sperren (sofern Sie beide sperren möchten).

▼	 Debitkarte / TEST xxx 00000123701-9	Kartentyp Debitkarte	Gültig bis 31.12. 2022
---	--	-------------------------	---------------------------

Nach Auswahl (Klick) der Karte können Sie

- Ihre Bankomatkarte sperren aber auch
- Ihr Kartenlimit einsehen,
- Ihr Kartenlimit dauerhaft ändern,
- Ihren PIN oder auch Ihre Karte nachbestellen und
- Ihre GEO-Control Einstellungen ändern (für uneingeschränkte weltweite Nutzung)

7.6 Kann ich im Digital Banking Aufträge an die Bank online erteilen?

Für Kartenbestellungen, die Verwaltung Ihrer Lastschriften oder Daueraufträge, Beantragung von Einkaufsreserven u.v.m. stehen Ihnen diverse Produkte & Services im Digital Banking zur Verfügung. Nach der Anmeldung (Login) finden Sie diese im **Menüpunkt Produkte**.

Für eine Übersicht über die Produkt- und Serviceaufträge gehen Sie bitte auf:

www.apobank.at/serviceauftraege

7.7 Kann ich eine Übernahmebestätigung ausdrucken?

Die Übernahmebestätigung kann als PDF-Dokument gleich nach dem Zeichnen, jederzeit und beliebig oft unter „**Gezeichnete Aufträge**“ über die Auftragsdetails ausgedruckt werden.

7.8 Ist es möglich, einen Datenträger ins Digital Banking zu importieren?

Wenn Sie aus einem Finanzbuchhaltungsprogramm einen SEPA-XML-Normdatenträger exportieren, so können Sie diesen in das Digital Banking importieren, zeichnen und zur Durchführung an Ihre Ärzte- und Apothekerbank weiterleiten.

7.9 Gibt es FAQ, in denen ich mehr Fragen beantwortet bekomme?

Ja, im Digital Banking selbst finden Sie unter **Service** umfassende **FAQ**.

Auch im Internet haben wir für Sie Wissenswertes rund um das Digital Banking gesammelt:
www.apobank.at/genial-digital

Stand: Oktober 2022