

Die Postbank informiert

Postbank Banking & Brokerage – Ihr neues Login

Die Postbank ist schon immer Vorreiterin in Sachen Online-Banking. Dies belegen uns Jahr für Jahr unabhängige Institute und die Fachpresse in Form von Preisen und Auszeichnungen.

Mit unserer neusten Generation haben wir wieder viele Verbesserungen eingeführt, die das Banking noch komfortabler, einfacher und sicherer machen. Sie finden im Folgenden Antworten auf mögliche Fragen, welche sich mit der Umstellung stellen könnten. Unser Anspruch ist Selbsterklärung, aber manchmal sind dann doch noch ein paar Sätze der Erläuterung nötig.

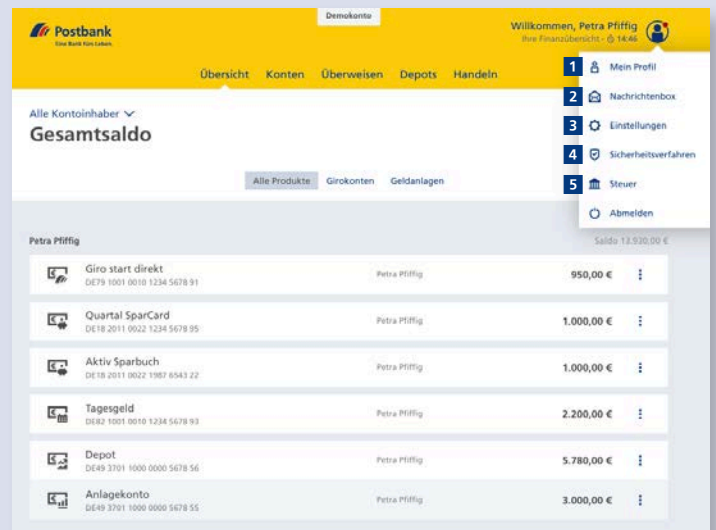
Wir hoffen, Ihnen damit schnelle Hilfe zu leisten.

Inhalt

Was finde ich unter dem Profilbutton?	2
Wie kann ich meine Anschrift ändern?	2
Wie kann ich den Versand meines Kontoauszugs einstellen?	2
Wie kann ich meine Mobilfunknummer ändern?	3
Wie aktiviere ich meine Ersatzkarte für chipTAN?	3
Wie hoch ist mein Freistellungsauftrag? Wo sehe ich das?	3
Wo sehe ich meinen Steuerfreibetrag?	4
Wo sehe ich die Verlusttöpfe?	4
Wo sehe ich meine Vorlagen?	4
Wie lege ich eine Terminüberweisung an?	5
Wie kann ich eine Terminüberweisung ändern oder löschen?	5
Wie kann ich meinen Dauerauftrag einrichten, ändern, löschen?	5
Wie kann ich mir die Umsätze anzeigen lassen und diese filtern?	6
Wie kann ich meine Umsätze mit dem Verwendungszweck runterladen?	6
Wie kann ich eine Quittung drucken?	7
Wo sehe ich mein Kreditkartenlimit?	7
Wie kann ich das Auslandslimit ändern?	8
Wo kann ich sehen, wie hoch meine eingeräumte Kontoüberziehung ist?	8
Wie funktioniert das mit dem Profil?	8

Was finde ich unter dem Profilbutton?

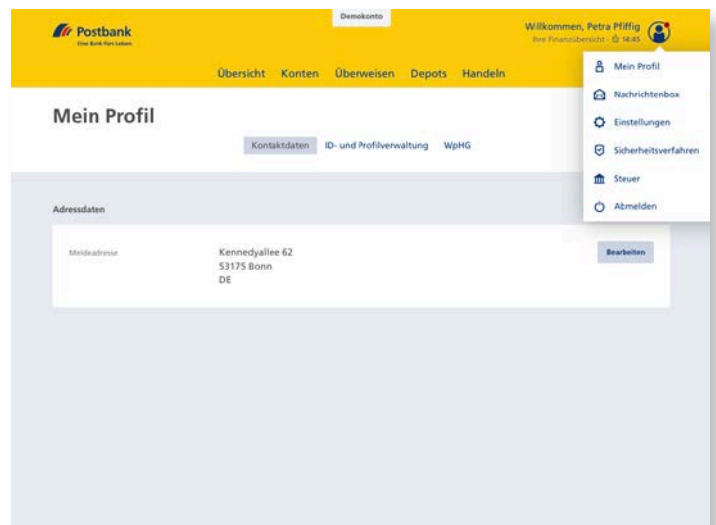
- 1 Mein Profil:** Adressänderung
- 2 Nachrichtenbox:** Aufruf der NBox. Hier finden Sie z. B. Ihre Online-Kontoauszüge und Mitteilungen der Bank.
- 3 Einstellungen:** Auftragslimit, Karten, Versandart, Berechtigungen, Signale (Mobilfunknummern verwalten), Referenzkonten, paydirekt
- 4 Sicherheitsverfahren:** Anzeige/Änderung Sicherheitsverfahren und TAN-Historie
- 5 Steuer:** Steuer-ID, Freistellungsauftrag, Verlusttöpfe



Wie kann ich meine Anschrift ändern?

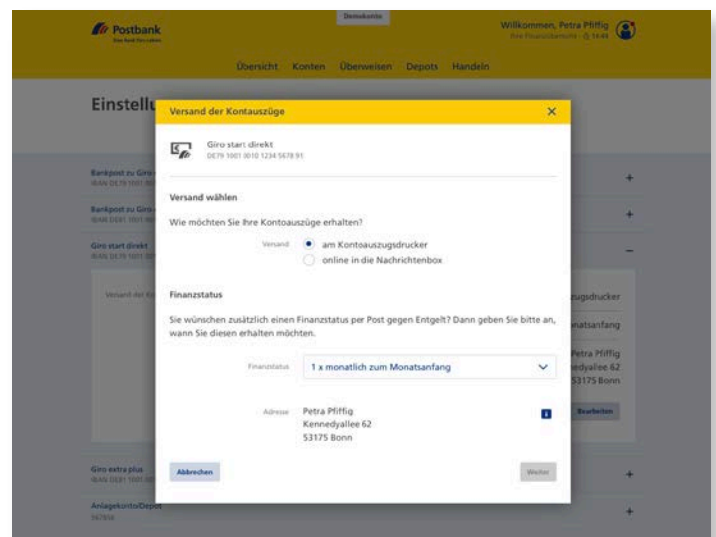
Klicken Sie oben rechts auf den Profilbutton, dann auf „Mein Profil“, mit einem Klick auf den Button „Bearbeiten“ können Sie Ihre neue Adresse eingeben.

Bitte beachten Sie: Es handelt sich hier um Ihre Meldeadresse. Eine eventuell unterschiedliche Versandadresse müssen Sie bitte schriftlich ändern!



Wie kann ich den Versand meines Kontoauszugs einstellen?

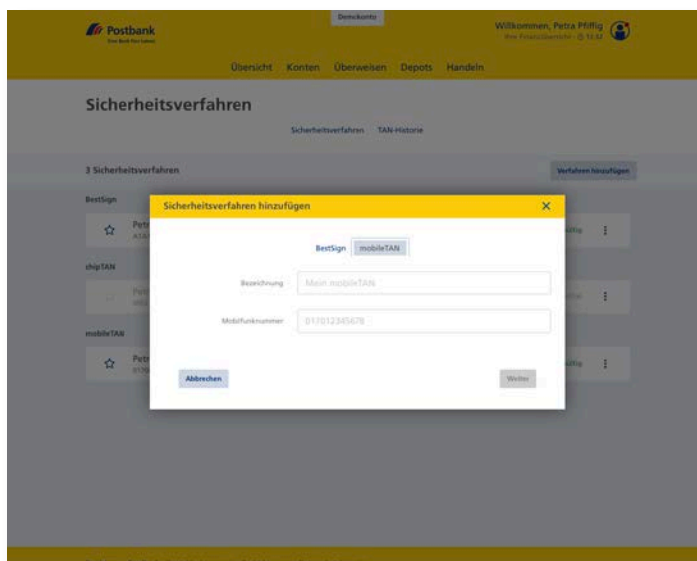
Klicken Sie oben rechts auf den Profilbutton, gehen Sie dann in „Einstellungen“ und anschließend auf „Versandart“. Unter diesem Menüpunkt können Sie für die Ihnen angezeigten Produkte eine individuelle Versandart und den Versandrhythmus festlegen.



Wie kann ich meine Mobilfunknummer ändern?

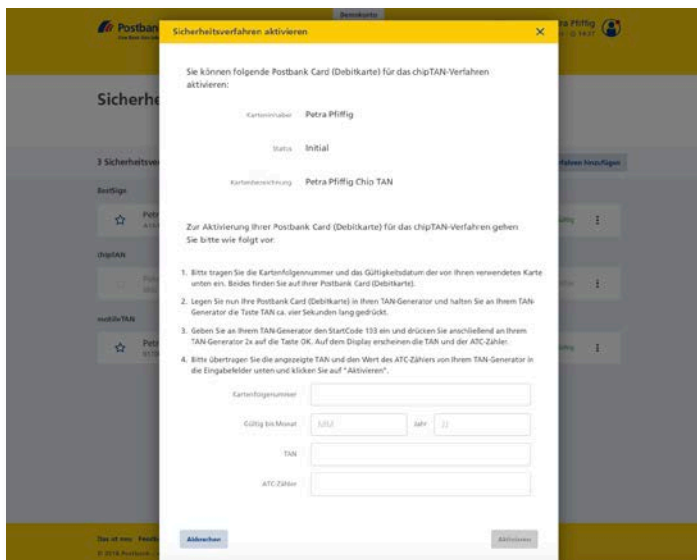
Für den Versand der mobileTAN: Klicken Sie dazu bitte oben rechts auf den Profilbutton, dann auf „Sicherheitsverfahren“. Hier können Sie nach Klick auf „Verfahren hinzufügen“ eine neue Mobilfunknummer für den Versand der mobileTAN einrichten.

Möchten Sie Ihre Mobilfunknummer für den Erhalt von Signalen ändern, klicken Sie bitte oben rechts auf den Profilbutton, gehen Sie dann in „Einstellungen“ und anschließend auf „Signale“. Hier können Sie Ihre Mobilfunknummern für den Erhalt von Signalen verwalten, also anlegen, ändern und löschen.



Wie aktiviere ich meine Ersatzkarte für chipTAN?

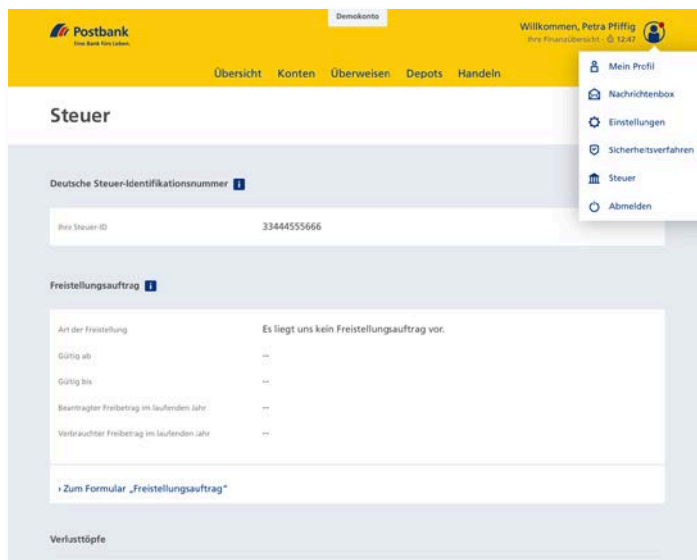
Klicken Sie oben rechts auf den Profilbutton, dann auf „Sicherheitsverfahren“. Hier werden Ihnen Ihre Sicherheitsverfahren angezeigt, unter chipTAN sehen Sie Ihre Girokarten, die für chipTAN aktiviert werden können. Gehen Sie nun auf die Karte, die Sie für chipTAN aktivieren möchten und klicken Sie hier auf das Funktionsmenü („drei Punkte“). In dem sich öffnenden Fenster können Sie diese Karte nun aktivieren.



Wie hoch ist mein Freistellungsauftrag? Wo sehe ich das?

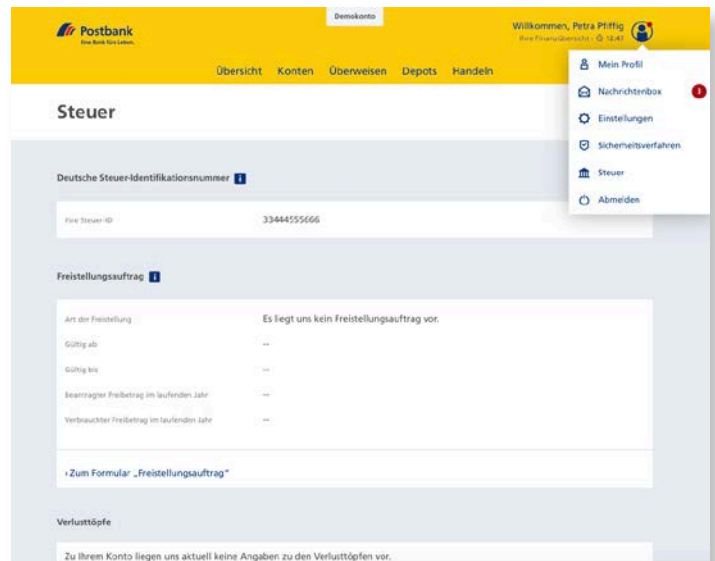
Klicken Sie oben rechts auf den Profilbutton und gehen Sie dann auf „Steuer“. Hier ist der Freistellungsauftrag dann aufgeführt.

Sie können diesen eventuell aufgeführten Freistellungsauftrag leider noch nicht online ändern. Sie finden aber an dieser Stelle ein PDF, das Sie ausdrucken, ausfüllen und uns zukommen lassen können. Wir erledigen dann zügig Ihren Wunsch.



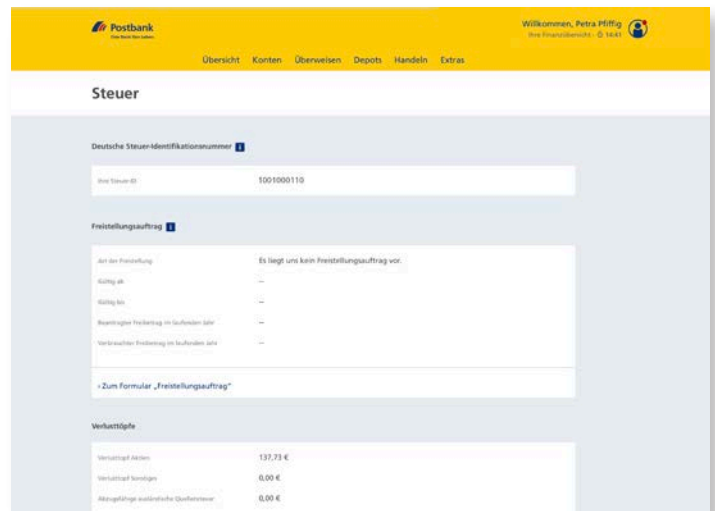
Wo sehe ich meinen Steuerfreibetrag?

Klicken Sie oben rechts auf den Profilbutton, dann auf „Steuer“. Hier sehen Sie Ihren Freistellungsauftrag und wie viel Sie davon ausgeschöpft haben.



Wo sehe ich die Verlustöpfe?

Klicken Sie oben rechts auf den Profilbutton, dann auf „Steuer“. Unter der Sparte Freistellungsauftrag finden Sie Angaben zu den Verlustöpfen.



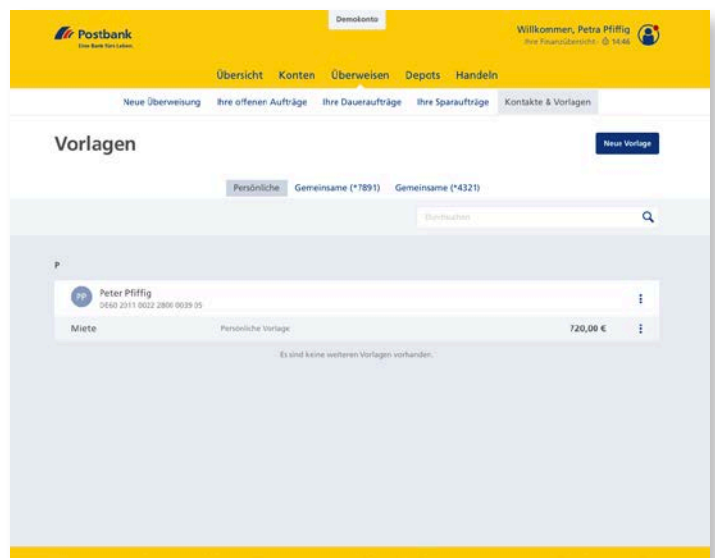
Wo sehe ich meine Vorlagen?

Gehen Sie auf „Überweisen“, dann auf „Kontakte & Vorlagen“. Hier werden alle Vorlagen angezeigt, Sie können über die Reiter zwischen den „persönlichen“ und den „gemeinsamen“ Vorlagen zu den einzelnen Girokonten wählen.

Hinweis: Möchten Sie nur die Empfängerdaten verwenden, dann klicken Sie neben dem Namen auf das Funktionsmenü („drei Punkte“) und wählen Sie „Kontakt verwenden“ aus.

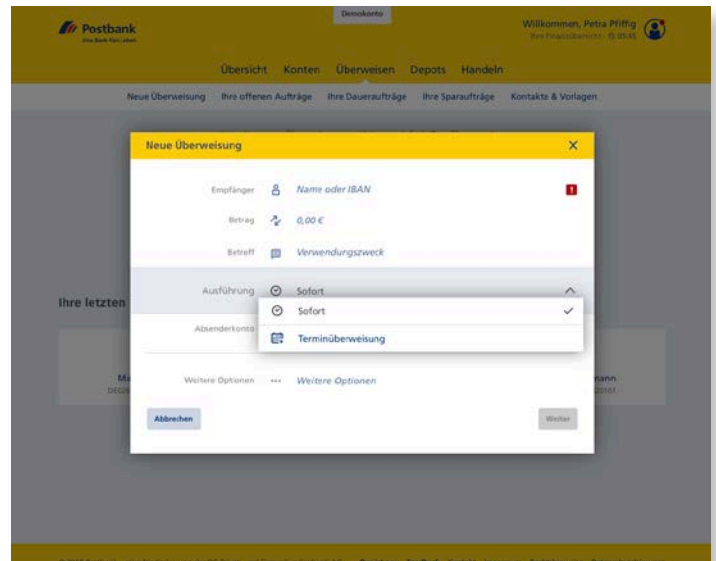
Sofern Sie die gesamte Vorlage inkl. Verwendungszweck und Betrag verwenden möchten, klicken Sie bitte auf das Funktionsmenü neben dem Betrag selbst und wählen Sie „Vorlage verwenden“ aus. Sie können auch direkt aus der Überweisung heraus auf Ihre Vorlagen zugreifen.

Sobald Sie die Felder ausfüllen, beginnend z. B. mit dem Namen, werden Ihnen übereinstimmende Vorlagen automatisch angezeigt.



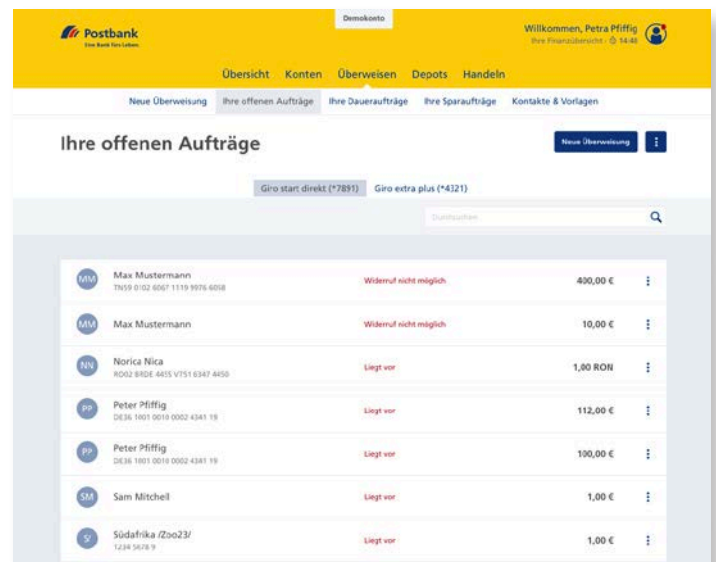
Wie lege ich eine Terminüberweisung an?

Die gleiche Vorgehensweise wie bei einer normalen Überweisung: Menüpunkt „Überweisen“, „leere“ Maske „Überweisung“ anklicken, Maske ausfüllen und die Voreinstellung bei Ausführung „sofort“ in „Terminüberweisung“ ändern. Einfach noch das Datum ergänzen oder im Kalender markieren. Fertig.



Wie kann ich eine Terminüberweisung ändern oder löschen?

Gehen Sie in der Menüleiste auf „Überweisen“, dann im Unterpunkt auf „Ihre offenen Aufträge“. Hier finden Sie eine Übersicht und können mit wenigen Klicks Änderungen vornehmen oder Aufträge ganz löschen.

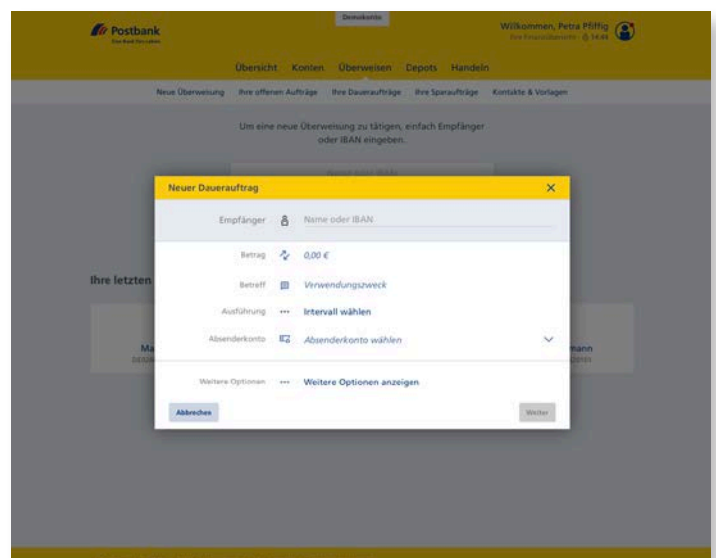


Wie kann ich meinen Dauerauftrag einrichten, ändern, löschen?

Klicken Sie auf der oberen Menüleiste auf „Überweisen“ und in der darunter liegenden Navigationsebene auf „Ihre Daueraufträge“. Hier öffnet sich dann die Übersicht Ihrer bestehenden Daueraufträge für Ihre Girokonten.

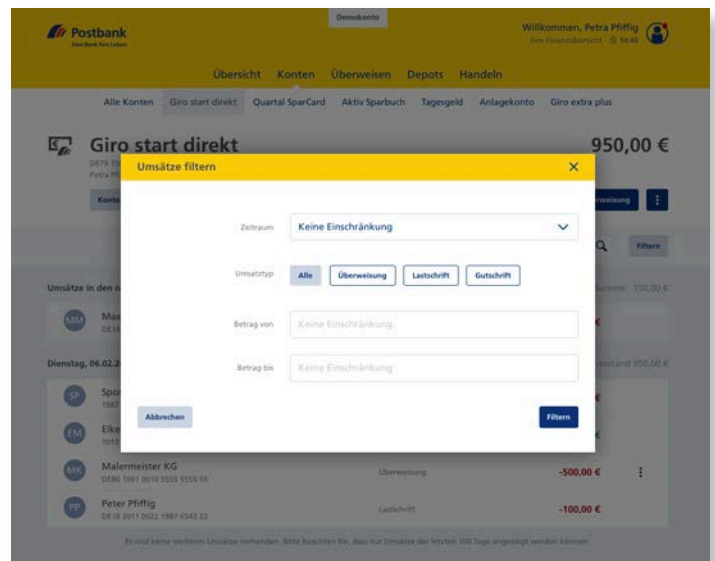
Wenn Sie einen neuen Dauerauftrag einrichten möchten, klicken Sie bitte rechts auf den Button „Neuer Dauerauftrag“ und geben Sie dann in dem sich öffnenden Fenster die Daten für Ihren Dauerauftrag ein.

Sollten Sie eine Änderung bei schon bestehenden Daueraufträgen wünschen, klicken Sie den unter „Ihre Daueraufträge“ angezeigten Dauerauftrag an und bearbeiten Sie diesen in dem sich öffnenden Fenster.



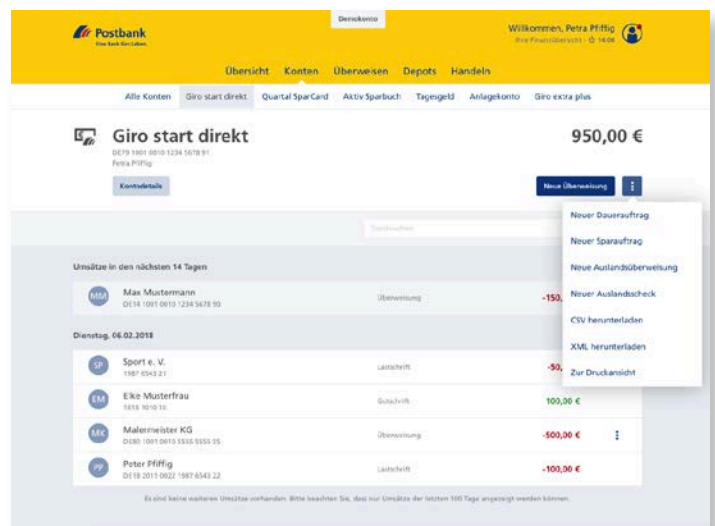
Wie kann ich mir die Umsätze anzeigen lassen und diese filtern?

Klicken Sie auf „Übersicht“ oder „Konten“ und wählen Sie ein Konto aus. Es erscheinen die Umsätze. In einem Suchfeld können Sie nun gezielt nach einem Namen suchen. Neben dem Suchfeld finden Sie den Button „Filtern“, mit einem Klick darauf eröffnen sich Ihnen weitere Möglichkeiten, z. B. nach Beträgen, Zeiträumen oder Umsatztypen zu filtern.



Wie kann ich meine Umsätze mit dem Verwendungszweck runterladen?

Gehen Sie auf „Übersicht“ oder „Konten“ und wählen Sie ein Konto aus. Mit einem Klick auf „drei Punkte“ können Sie wählen, ob Sie Ihre Umsätze als CSV (Textdatei) oder als XML (Excel-Tabelle) runterladen möchten. Das Dateiformat PDF ist leider noch nicht verfügbar.

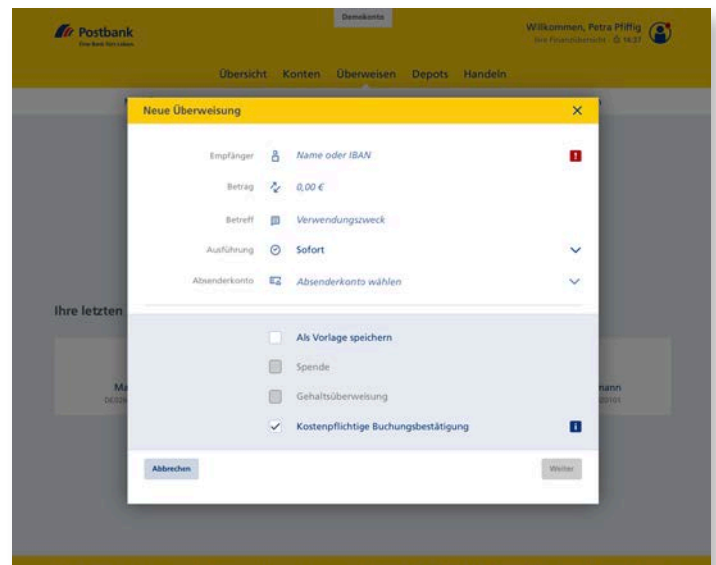


Wie kann ich eine Quittung drucken?

Sie möchten für Ihre Umsätze eine Quittung ausdrucken? Für eine allgemeinen Ausdruck Ihrer Umsätze können Sie den Punkt „Zur Druckansicht“ wählen. Klicken Sie dafür bitte in Ihrem Girokonto auf das Funktionsmenü oben rechts („drei Punkte“) und wählen Sie die Druckansicht aus. Hier wird Ihnen eine Auflistung Ihrer Umsätze angezeigt, allerdings ohne den Verwendungszweck.

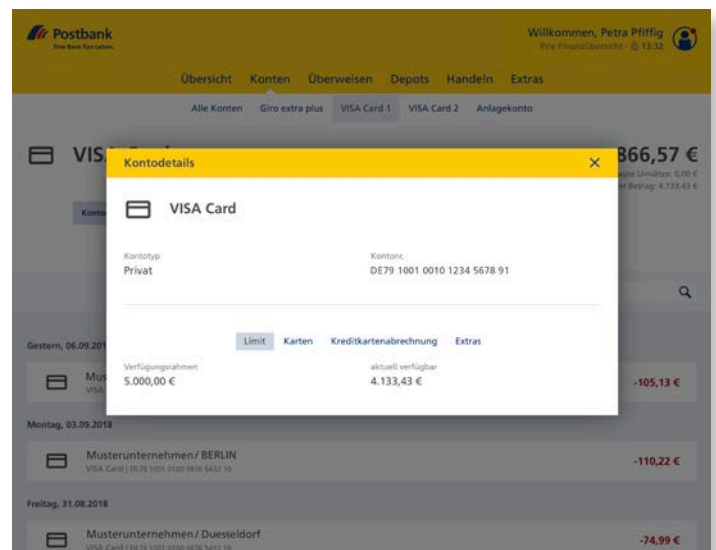
Möchten Sie von einem speziellen Umsatz eine Quittung erstellen, bei der auch der Verwendungszweck erscheint, gehen Sie bitte in Ihr Konto und klicken Sie den Umsatz an. Das sich öffnende Fenster mit den Umsatzdetails können Sie nun durch einen Klick mit der rechten Maustaste und der folgenden Auswahl der Druckfunktion Ihres Browsers ausdrucken.

Zusätzlich bieten wir Ihnen noch die kostenpflichtige Buchungsbestätigung an.



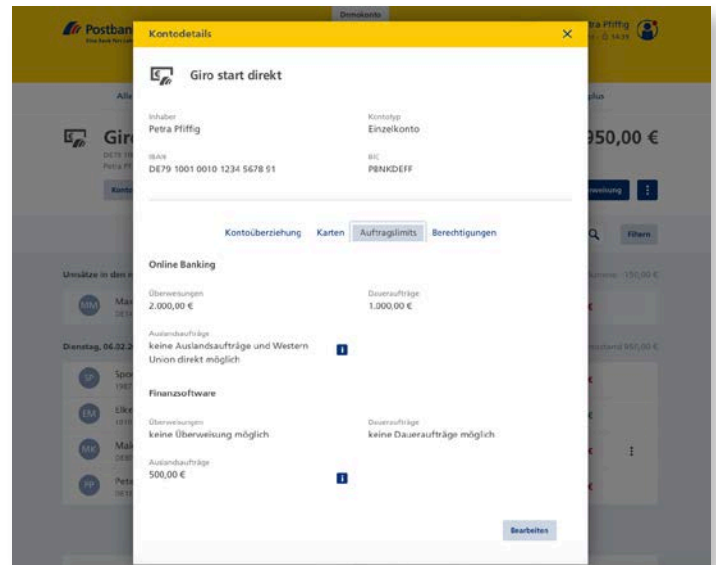
Wo sehe ich mein Kreditkartenlimit?

Sie haben zwei Wege: Gehen Sie entweder auf „Übersicht“ oder auf „Konten“ und wählen Sie dort Ihre Kreditkarte aus. Mit einem Klick auf „Kontodetails & Rechnungen“ sehen Sie das Kartenlimit. Auch der noch verfügbare Betrag wird angezeigt.



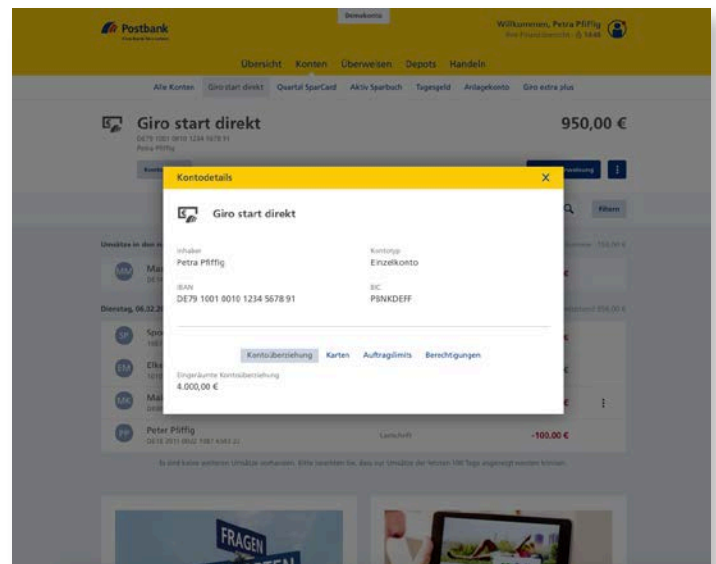
Wie kann ich das Auslandslimit ändern?

Gehen Sie auf „Übersicht“ oder „Konten“ und wählen Sie ein Konto aus. Mit einem Klick auf den Button „Kontodetails“ können Sie sowohl das Auslandslimit für Überweisungen als auch, bei Einzelkonten, das Auslandslimit Ihrer Karte anpassen. Bei Gemeinschaftskonten ist diese Änderung online leider noch nicht möglich.



Wo kann ich sehen, wie hoch meine eingeräumte Kontoüberziehung ist?

Gehen Sie auf „Übersicht“ oder „Konten“ und wählen Sie ein Konto aus. Mit einem Klick auf den Button „Kontodetails“ links oben öffnet sich ein Fenster, das Ihnen u. a. die eingeräumte Kontoüberziehung anzeigt.



Wie funktioniert das mit dem Profil?

Um im Online-Banking Ihre Konten sehen zu können, stellen Sie Ihre Profile unter „Mein Profil“ im Menüpunkt „ID- und Profilverwaltung“ ein. Wenn Sie auf „Bearbeiten“ klicken, können Sie Ihren Profil-Namen ändern und einen Profil-Wechsel vornehmen.

Sie möchten das neue Postbank Banking & Brokerage erst einmal ausprobieren? Dann klicken Sie auf der Login-Seite einfach auf „Demo-Konto testen“.

