

Dokumente im Online-Banking

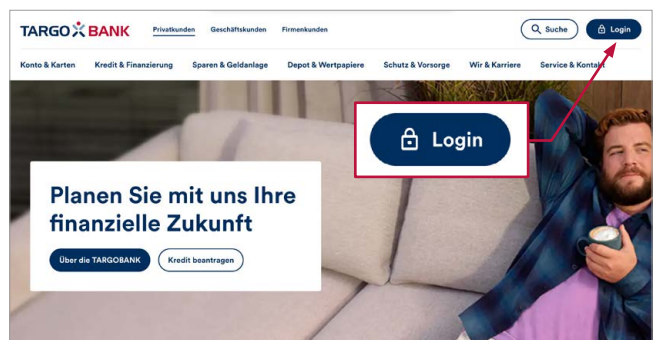
Hinweis zu dieser Anleitung:

- Alle Dokumente im Online-Postfach „**Dokumente**“ stellen wir Ihnen im PDF-Format zur Verfügung.
- Als Beispiel zeigen wir Ihnen die Darstellung im Webbrowser Microsoft Edge.
Je nach Webbrowser (z. B. Firefox, Chrome oder Safari) kann die Darstellung leicht variieren.
- In dieser Anleitung zeigen wir Ihnen alle Freigaben mit unserem easyTAN-Verfahren.
 - Nutzen Sie photoTAN? Dann generieren Sie bitte eine TAN mit Ihrem photoTAN-Lesegerät.
Wie genau das funktioniert, haben wir in einer anderen Anleitung beschrieben.

So loggen Sie sich ein:

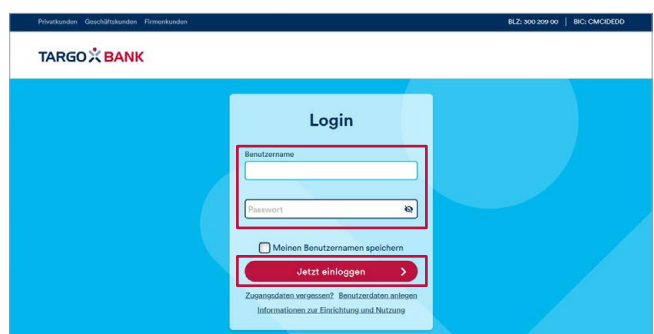
Schritt 1

Gehen Sie auf www.targobank.de und wählen Sie „Login“.



Schritt 2

- Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.
- Klicken Sie anschließend auf „Jetzt einloggen“.

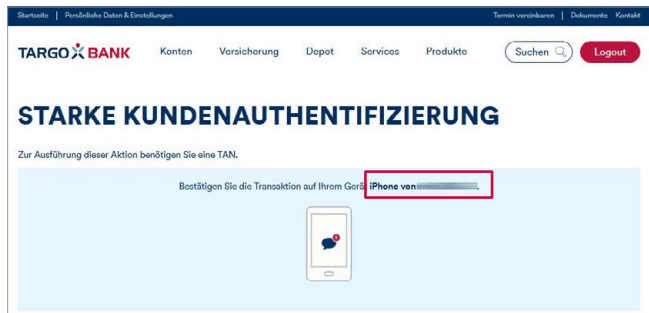


Schritt 3

Die starke Kundenauthentifizierung ist unter bestimmten Voraussetzungen nicht bei jeder Anmeldung/Login erforderlich: Bitte bestätigen Sie Ihre Anmeldung über das von Ihnen genutzte TAN-Verfahren, sobald Sie dazu aufgefordert werden.

- **easyTAN:** Öffnen Sie die Banking-App auf Ihrem Smartphone. Bestätigen Sie den Login mit Ihrem Fingerabdruck, Ihrer Face-ID oder Ihrem 6-stelligen Freigabecode für easyTAN.

Wichtig: Bei jeder easyTAN-Freigabe zeigen wir Ihnen den Namen Ihres Smartphone an, den Sie für Ihr Smartphone während der Registrierung für easyTAN vergeben haben. Kennen Sie das angezeigte Smartphone nicht? Dann rufen Sie uns **sofort** unter 0211 - 900 20 111 an.



- **photoTAN:** Bitte nehmen Sie Ihr photoTAN-Lesegerät und schalten es ein. Scannen Sie die Grafik auf Ihrem Bildschirm. Anschließend werden Sie aufgefordert, die **PIN Ihres Lesegerätes** einzugeben. Diese haben Sie bei der Registrierung vergeben. Nun zeigt Ihnen Ihr Lesegerät eine TAN an. Diese tragen Sie bitte in das Feld „TAN“ ein.



Hinweis:

Die starke Kundenauthentifizierung für den Login ist nur alle 90 Tage erforderlich. Dies gilt, wenn Sie denselben Computer mit demselben Webbrowser nutzen und die Cookies nicht löschen.

Wichtig:

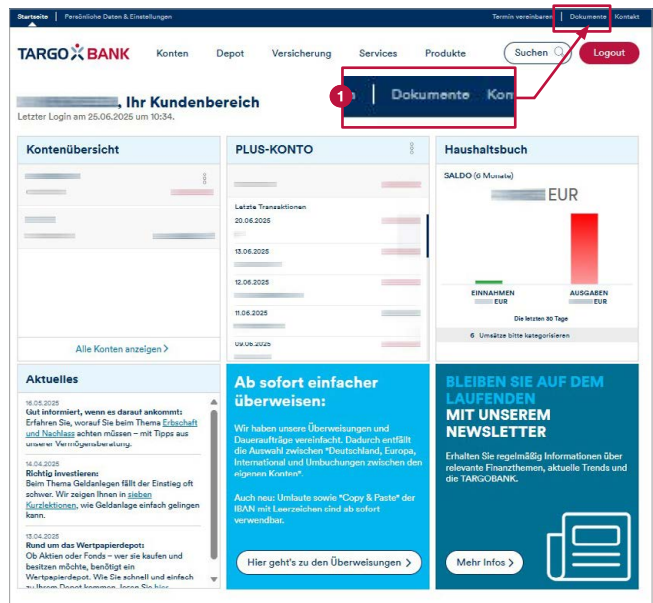
- Haben wir beim Login keine starke Kundenauthentifizierung mit einer TAN durchgeführt, zeigen wir sensible Informationen nicht direkt. So werden beispielsweise nicht alle Ziffern Ihrer Kontonummer angezeigt. Manche Transaktionen erfordern immer eine starke Kundenauthentifizierung.
- Wir werden Sie bitten, die starke Kundenauthentifizierung mit einer TAN durchzuführen, wenn dies erforderlich wird.

In der weiteren Anleitung zeigen wir Ihnen nur noch die Freigabe mit unserem easyTAN-Verfahren.

Ihre Dokumente im Online-Banking:

Schritt 4

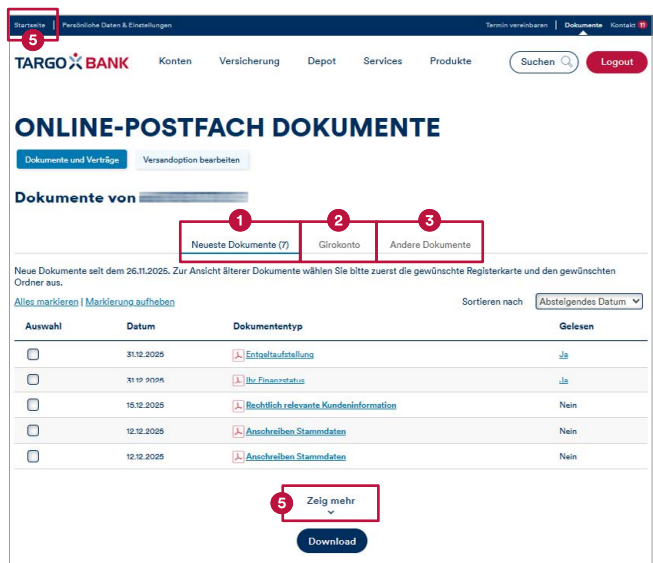
- Wenn Sie diese Übersicht sehen, haben Sie sich erfolgreich im Online-Banking angemeldet.
- Klicken Sie auf „Dokumente“ (1).



Schritt 5

Wir zeigen Ihnen die Übersicht des Online-Postfachs „Dokumente“.

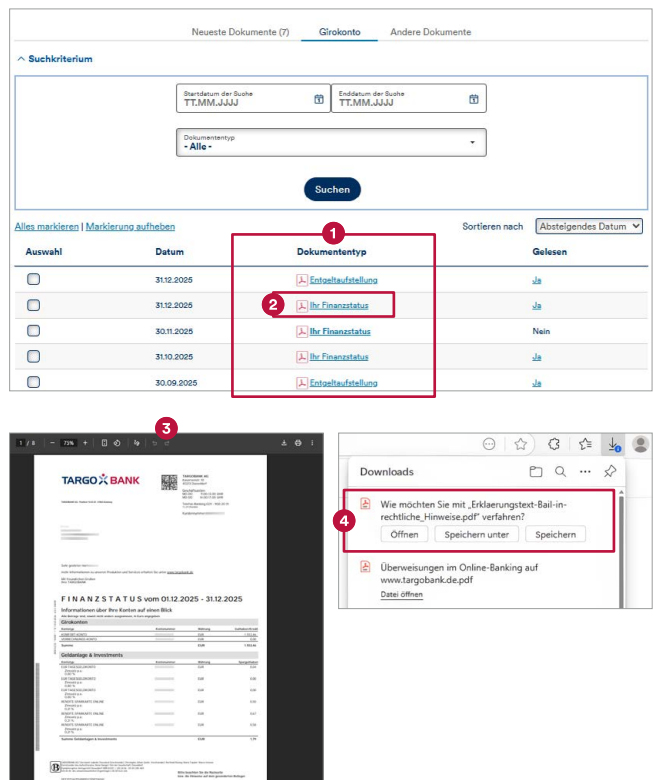
- Als erste Ansicht zeigen wir Ihnen die Auswahl „Neueste Dokumente“ (1). Hier finden Sie alle Dokumente der letzten 90 Tage.
- Für alle Dokumente zum Girokonto wählen Sie bitte die Option/Registerkarte „Girokonto“ (2). Gehen Sie anschließend zu **Schritt 8** dieser Anleitung.
- Für alle anderen Dokumente wählen Sie bitte „Andere Dokumente“ (3). Gehen Sie anschließend zu **Schritt 9** dieser Anleitung.
- Haben Sie mehr Dokumente, als auf der Seite angezeigt werden, klicken Sie einfach auf „Zeig mehr“ (4).
- Wenn Sie zur Startseite des Online-Bankings gelangen möchten, klicken Sie auf „Startseite“ (5) oben links am Bildschirmrand.



Schritt 6

So öffnen Sie einzelne Dokumente:

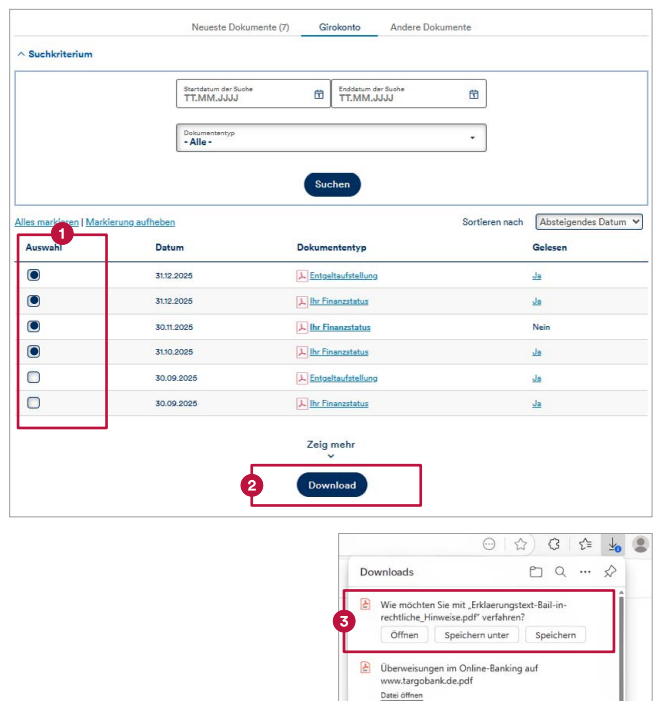
- Klicken Sie bitte in der Spalte **Dokumententyp** (1) auf das **Dokument** (2), welches Sie öffnen möchten.
- Entweder wird Ihnen die Datei sofort in einem zweiten Fenster geöffnet (3).
- Alternativ fragt Ihr Computer, wie Sie mit der Datei verfahren möchten (4):
 - Mit „**Öffnen**“ wird die Datei direkt angezeigt. Die geöffnete Datei können Sie speichern, weiterleiten oder direkt ausdrucken.
 - Wählen Sie „**Speichern unter**“ und bestimmen den Ort, an dem Sie die Datei speichern möchten.
 - Wählen Sie „**Speichern**“, wird die Datei am voreingestellten Ort gespeichert. In der Regel ist dies der Ordner „Downloads“.



Schritt 7

So laden Sie einzelne oder mehrere Dokumente herunter:

- Klicken Sie in der Spalte „**Auswahl**“ (1) die **Dokumente** an, die Sie laden möchten.
- Anschließend klicken Sie auf „**Download**“ (2). Wir erstellen eine komprimierte Datei zum Herunterladen (zip-Datei) und starten den Ladevorgang.
- Ihr Computer fragt Sie, wie Sie mit der Datei verfahren möchten (3).
 - Wählen Sie „**Speichern unter**“ und bestimmen den Ort, an dem Sie die Datei speichern möchten.
 - Wählen Sie „**Speichern**“, wird die Datei am voreingestellten Ort gespeichert. In der Regel ist dies der Ordner „Downloads“.



Schritt 8

Nun sehen Sie alle Dokumente zu Ihrem Girokonto.

- Wenn Sie bestimmte Dokumente suchen, können Sie die Anzeige nach **Datum** (1) oder **Dokumententyp** (2) filtern.
- Haben Sie mehr Dokumente, als auf der Seite angezeigt werden, klicken Sie einfach auf „**Zeig mehr**“.
- Wenn Sie zur Startseite des Online-Bankings gelangen möchten, klicken Sie auf „**Startseite**“ (3) oben links am Bildschirmrand.

Schritt 9

- Nun sehen Sie alle anderen Dokumente.
- Auf der **linken Seite** (1) finden Sie alle Kategorien der anderen Dokumente. Bitte wählen Sie eine Kategorie aus, um die jeweiligen Dokumente angezeigt zu bekommen.
- Mit den angezeigten **Suchkriterien** (2) können Sie die angezeigten Dokumente filtern.
- Haben Sie mehr Dokumente, als auf der Seite angezeigt werden, klicken Sie einfach auf „**Zeig mehr**“.
- Wenn Sie zur Startseite des Online-Bankings gelangen möchten, klicken Sie auf „**Startseite**“ (3) oben links am Bildschirmrand.

Tipps für sicheres Online-Banking:

Mit Ihrer Aufmerksamkeit und unseren Sicherheitstechnologien schaffen wir gemeinsam ein hohes Maß an Sicherheit.

- Wir fragen Sie niemals nach Passwörtern, PINs oder TANs – weder per Telefon, E-Mail noch per SMS. Auch andere seriöse Unternehmen tun dies nicht.
- Seien Sie wachsam und misstrauen Sie Eile und Drohungen.
- Hinterfragen Sie den Anlass, insbesondere wenn Sie unerwartet kontaktiert werden.
- Wenn Sie einen verdächtigen Anruf erhalten haben oder sich unsicher fühlen, gilt: Legen Sie einfach auf und rufen uns unter 0211 - 900 20 111 an.
- Fragen Sie nach, ob der Anruf wirklich von uns kam.

Bleiben Sie informiert: Unsere aktuellen Sicherheitshinweise finden Sie auf www.targobank.de/sicherheit. Dort erhalten Sie auch konkrete Warnungen vor Betrugsversuchen.



Sie haben Fragen oder benötigen weitere Unterstützung? Wir sind gerne für Sie da. Sie erreichen uns montags bis samstags von 8:00 bis 20:00 Uhr unter 0211 - 900 20 222.