

Für Privat- und Geschäftskunden

# Überweisungen im Online-Banking auf [www.targobank.de](http://www.targobank.de)

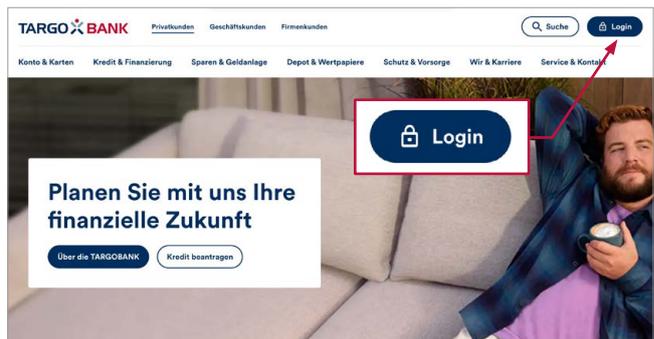
## Hinweis zu dieser Anleitung:

- Wir zeigen beispielhaft die Darstellung im Webbrowser Microsoft Edge.  
Die Anzeigen können leicht abweichen, wenn Sie andere Webbrowser wie Firefox, Chrome oder Safari nutzen.
- In dieser Anleitung zeigen wir Ihnen alle Freigaben mit unserem easyTAN-Verfahren.
  - Nutzen Sie mTAN? Dann geben Sie die TAN aus der SMS direkt in das angezeigte Feld ein.
  - 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 überweisen Sie:

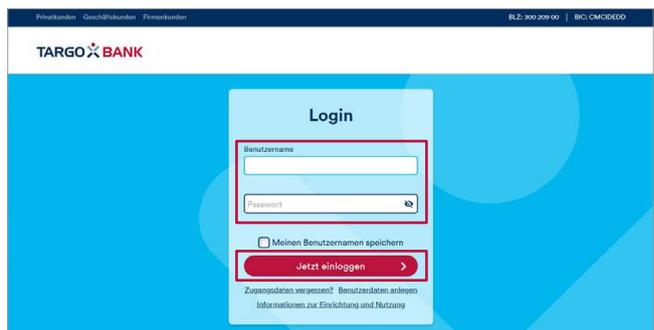
### Schritt 1

Gehen Sie auf [www.targobank.de](http://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

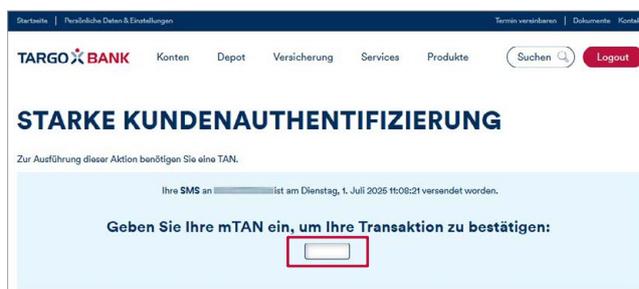
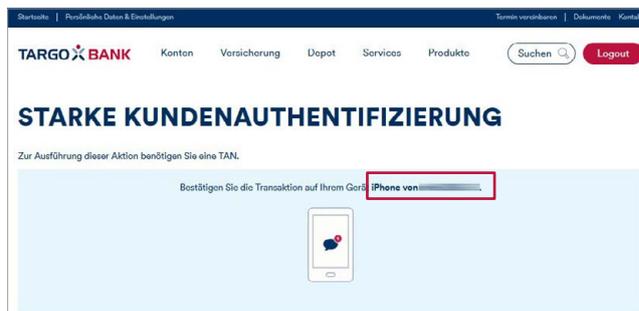
Die starke Kundenauthentifizierung ist unter bestimmten Voraussetzungen nicht bei jeder Anmeldung/Login erforderlich: Bitte bestätigen Sie Ihre Anmeldung über das von Ihnen genutzte TAN-Verfahren, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

- **easyTAN:** Öffnen Sie die Banking-App auf Ihrem Smartphone. Bestätigen Sie den Login mit Ihrem Fingerabdruck, 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.

- **mTAN:** Geben Sie die **mTAN** ein, die wir Ihnen auf Ihr Mobiltelefon geschickt haben.

- **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 nun 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.

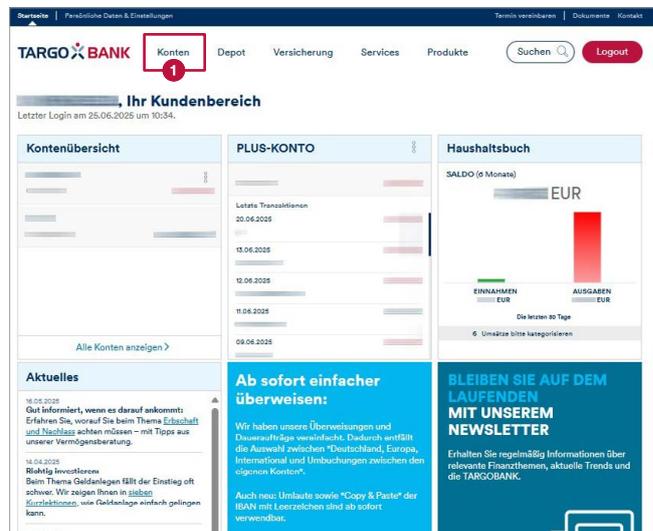
### Wichtig:

- 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.

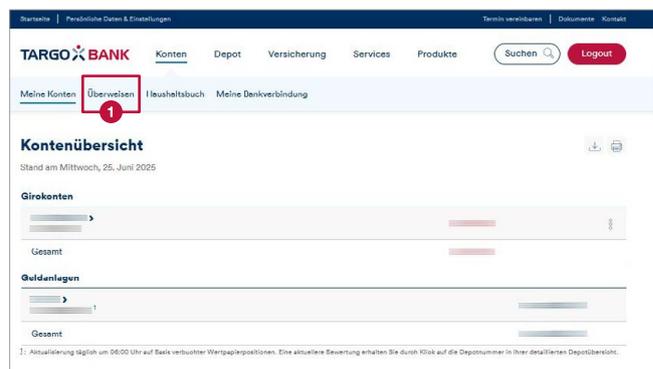
## Schritt 4

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



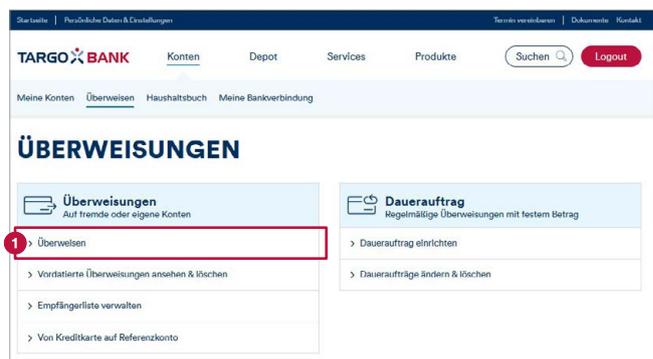
## Schritt 5

- Wir zeigen Ihnen die Übersicht Ihrer Konten und haben ein Untermenü eingeblendet.
- Im Untermenü wählen Sie „Überweisen“ (1).



## Schritt 6

- Auf der linken Seite zeigen wir Ihnen eine Übersicht der Überweisungsfunktionen an.
- **Möchten Sie an einen neuen Empfänger im In- oder Ausland überweisen?** Dann klicken Sie auf „Überweisen“ (1).
  - Für eine Überweisung im Inland, gehen Sie zu **Schritt 7** dieser Anleitung.
  - Für eine Überweisung ins Ausland, gehen Sie zu **Schritt 10** dieser Anleitung.
- **Möchten Sie an einen gespeicherten Empfänger überweisen?** Dann klicken Sie auf „Überweisen“ (1) und gehen zu **Schritt 14** dieser Anleitung.
- **Möchten Sie auf eines Ihrer Konten überweisen/umbuchen?** Dann klicken Sie auf „Überweisen“ (1) und gehen zu **Schritt 18** dieser Anleitung.



## Inlandsüberweisung an einen neuen Empfänger:

### Schritt 7

- Wählen Sie zunächst das **Abbuchungskonto** (1).
- Voreingestellt ist eine Überweisung an einen neuen Empfänger (2). Das erkennen Sie an der blauen Unterstreichung.
- Tragen Sie nun bitte den **Namen** des Empfängers und die **IBAN** ein (3).
- Möchten Sie diesen Empfänger speichern, um erneut an ihn zu überweisen? Dann aktivieren Sie bitte das Häkchen bei „**Als Vorlage speichern**“ (4).
- Alles eingetragen? Dann gehen Sie bitte auf „**Weiter**“.

### Schritt 8

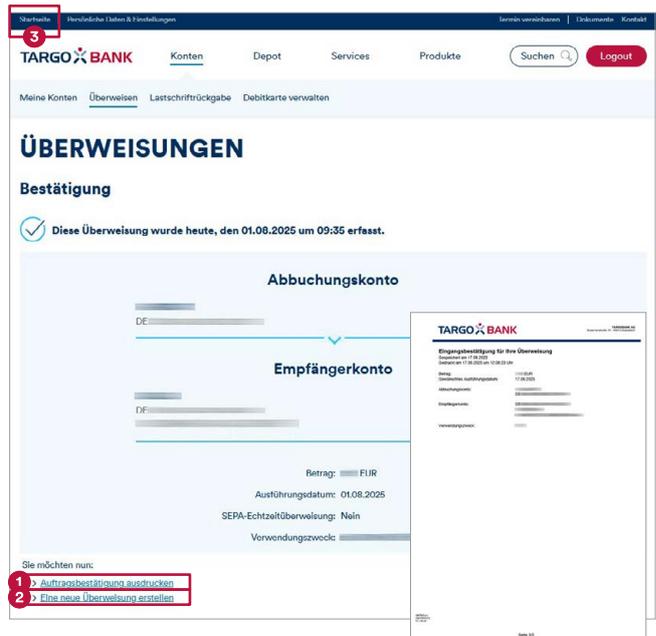
- Im oberen Teil der Anzeige zeigen wir Ihnen das Abbuchungs- und das Empfängerkonto an.
- Bitte tragen Sie nun den **Betrag** (1) ein.
- Die **Währung** ist auf Euro voreingestellt (2). Sie können die Währung ändern, indem Sie auf den Pfeil nach unten klicken und die gewünschte Währung auswählen.
- Das **Ausführungsdatum** ist auf den nächstmöglichen Ausführungstag voreingestellt. (3) Klicken Sie rechts auf das Kalendersymbol um das Datum zu ändern.
- Wenn Sie in Echtzeit überweisen möchten, setzen Sie bitte ein Häkchen vor „**SEPA-Echtzeitüberweisung**“ (4).
- Tragen Sie als letztes noch den **Verwendungszweck** (5) ein.
- Ist alles eingetragen? Dann gehen Sie bitte auf „**Weiter**“.

**Schritt 9**

- Nun fassen wir Ihnen alle Daten Ihrer Überweisung zusammen.
- Bitte prüfen Sie, ob Sie alle Angaben korrekt eingegeben haben.
- Möchten Sie etwas ändern? Dann klicken Sie auf „Ändern“ in dem jeweiligen Bereich und nehmen die Änderungen vor.
- Ist alles korrekt? Dann geben Sie bitte die Überweisung frei. **Dazu haben wir die Freigabe-Aufforderung auf Ihr Smartphone geschickt.**
- Bitte öffnen Sie die Banking-App. Mit Eingabe Ihres **6-stelligen Freigabecodes** auf Ihrem Smartphone geben Sie Ihre Überweisung frei.

**Schritt 10**

- Wenn alles erfolgreich geklappt hat, dann sehen Sie diese Bestätigung.
- Möchten Sie eine Auftragsbestätigung? Wählen Sie bitte „**Auftragsbestätigung ausdrucken**“ (1).
- Wir erstellen eine PDF-Datei und zeigen Ihnen diese in einem neuen Browser-Fenster. Die Auftragsbestätigung können Sie speichern, weiterleiten oder ausdrucken.
- Möchten Sie eine weitere Überweisung erstellen, klicken Sie auf „**Eine neue Überweisung erstellen**“ (2).
- Wenn Sie zur Startseite des Online-Bankings gelangen möchten, klicken Sie auf „**Startseite**“ (3) oben links am Bildschirmrand.



## Überweisung ins Ausland:

### Schritt 11

- Wählen Sie zunächst das **Abbuchungskonto** (1).
  - Voreingestellt ist eine Überweisung an einen neuen Empfänger (2). Das erkennen Sie an der blauen Unterstreichung.
  - Bitte tragen Sie nun:
    - den **Namen** des Empfängers (3)
    - und die **IBAN** beziehungsweise die **internationale Kontonummer** (4)
    - und wenn vorhanden den **BIC, ABA** oder die **Transit Number** ein (5).
- Hinweis:** Wir erkennen, anhand der IBAN beziehungsweise der internationalen Kontonummer, ob weitere Angaben nötig sind. Diese blenden wir Ihnen entsprechend ein. Bitte füllen Sie alle Felder aus.
- Möchten Sie diesen Empfänger speichern, um erneut an ihn zu überweisen? Dann aktivieren Sie bitte das Häkchen bei „**Als Vorlage speichern**“ (6).
  - Alles eingetragen? Dann gehen Sie bitte auf „**Weiter**“.

### Schritt 12

- Im oberen Teil der Anzeige zeigen wir Ihnen das Abbuchungs- und das Empfängerkonto an.
- Bitte tragen Sie nun:
  - den Betrag (1)
  - die Währung (2)
  - das Ausführungsdatum (3)
  - die Kostenaufteilung (4)
  - und den Verwendungszweck (5) ein.
- Das **Ausführungsdatum** ist auf den nächstmöglichen Ausführungstag voreingestellt. Klicken Sie rechts auf das Kalendersymbol (3) um das Datum zu ändern.
- Geben Sie an, wie die Kosten für die Überweisung aufgeteilt werden sollen (4). In der Zusammenfassung auf der nächsten Seite zeigen wir Ihnen die Kosten der Überweisung an, die wir Ihnen belasten werden.
- Ist alles eingetragen? Dann gehen Sie bitte auf „**Weiter**“.

- AUD - Australischer Dollar
- CAD - Kanadischer Dollar
- CHF - Schweizer Franken
- DKK - Dänische Krone
- EUR - Euro
- GBP - Pfund Sterling
- JPY - Japanischer Yen
- NOK - Norwegische Krone
- SEK - Schwedische Krone
- THB - Thai Baht
- USD - Amerikanischer Dollar

- Aufteilen zwischen Empfänger und Ihnen
- Aufteilen zwischen Empfänger und Ihnen
- Zu Ihren Lasten

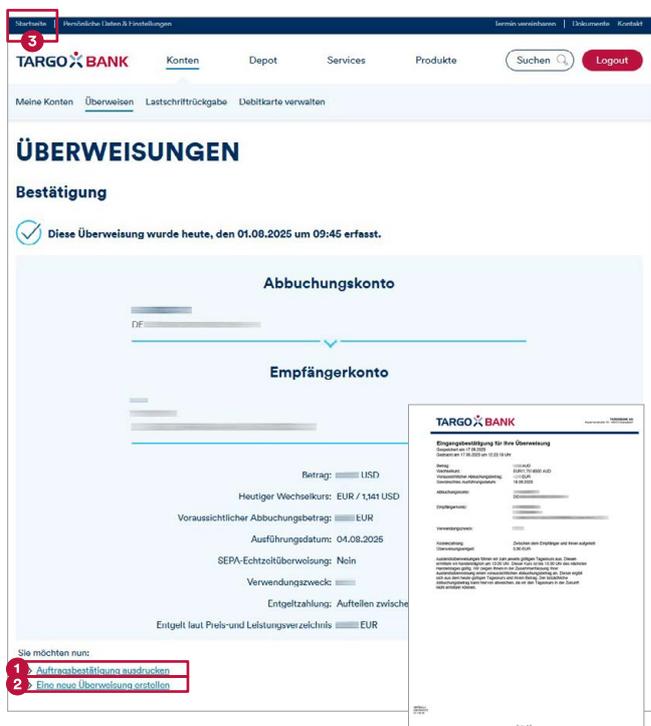
**Schritt 13**

- Nun fassen wir Ihnen alle Daten Ihrer Überweisung zusammen.
- Bitte prüfen Sie, ob Sie alle Angaben korrekt eingegeben haben.
- Möchten Sie etwas ändern? Dann klicken Sie auf „Ändern“ in dem jeweiligen Bereich und nehmen die Änderungen vor.
- Ist alles korrekt? Dann geben Sie bitte die Überweisung frei. **Dazu haben wir die Freigabe-Aufforderung auf Ihr Smartphone geschickt.**
- Bitte öffnen Sie die Banking-App. Mit Eingabe Ihres **6-stelligen Freigabecodes** auf Ihrem Smartphone geben Sie Ihre Überweisung frei.



**Schritt 14**

- Wenn alles erfolgreich geklappt hat, dann sehen Sie diese Bestätigung.
- Möchten Sie eine Auftragsbestätigung? Wählen Sie bitte „Auftragsbestätigung ausdrucken“ (1).
- Wir erstellen eine PDF-Datei und zeigen Ihnen diese in einem neuen Browser-Fenster. Die Auftragsbestätigung können Sie speichern, weiterleiten oder ausdrucken.
- Möchten Sie eine weitere Überweisung erstellen, klicken Sie auf „Eine neue Überweisung erstellen“ (2).
- Wenn Sie zur Startseite des Online-Bankings gelangen möchten, klicken Sie auf „Startseite“ (3) oben links am Bildschirmrand.



## Überweisung an einen gespeicherten Empfänger:

### Schritt 15

- Wählen Sie zunächst das **Abbuchungskonto** (1).
- Voreingestellt ist eine Überweisung an einen neuen Empfänger. Das erkennen Sie an der blauen Unterstreichung.
- Wählen Sie „**Gespeicherter Empfänger**“ (2).
- Dann wählen Sie den Empfänger aus der Liste aus (3).
- Klicken Sie auf „**Weiter**“.

### Schritt 16

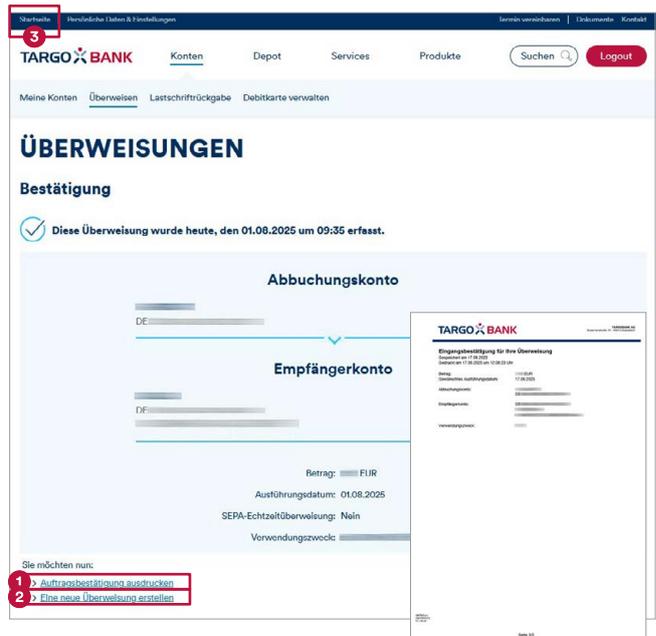
- Im oberen Teil der Anzeige zeigen wir Ihnen das Abbuchungs- und das Empfängerkonto an.
- Bitte tragen Sie nun den **Betrag** (1) ein.
- Die **Währung** ist auf Euro voreingestellt (2). Sie können die Währung ändern, indem Sie auf den Pfeil nach unten klicken und die gewünschte Währung auswählen.
- Das **Ausführungsdatum** ist auf den nächstmöglichen Ausführungstag voreingestellt. (3) Klicken Sie rechts auf das Kalendersymbol um das Datum zu ändern.
- Wenn Sie in Echtzeit überweisen möchten, setzen Sie bitte ein Häkchen vor „**SEPA-Echtzeitüberweisung**“ (4).
- Tragen Sie als letztes noch den **Verwendungszweck** (5) ein.
- Ist alles eingetragen? Dann gehen Sie bitte auf „**Weiter**“.

**Schritt 17**

- Nun fassen wir Ihnen alle Daten Ihrer Überweisung zusammen.
- Bitte prüfen Sie, ob Sie alle Angaben korrekt eingegeben haben.
- Möchten Sie etwas ändern? Dann klicken Sie auf „Ändern“ in dem jeweiligen Bereich und nehmen die Änderungen vor.
- Ist alles korrekt? Dann geben Sie bitte die Überweisung frei. **Dazu haben wir die Freigabe-Aufforderung auf Ihr Smartphone geschickt.**
- Bitte öffnen Sie die Banking-App. Mit Eingabe Ihres **6-stelligen Freigabecodes** auf Ihrem Smartphone geben Sie Ihre Überweisung frei.

**Schritt 18**

- Wenn alles erfolgreich geklappt hat, dann sehen Sie diese Bestätigung.
- Möchten Sie eine Auftragsbestätigung? Wählen Sie bitte „**Auftragsbestätigung ausdrucken**“ (1).
- Wir erstellen eine PDF-Datei und zeigen Ihnen diese in einem neuen Browser-Fenster. Die Auftragsbestätigung können Sie speichern, weiterleiten oder ausdrucken.
- Möchten Sie eine weitere Überweisung erstellen, klicken Sie auf „**Eine neue Überweisung erstellen**“ (2).
- Wenn Sie zur Startseite des Online-Bankings gelangen möchten, klicken Sie auf „**Startseite**“ (3) oben links am Bildschirmrand.



## Überweisen/umbuchen auf ein eigenes Konto:

### Schritt 19

- Wählen Sie zunächst das **Abbuchungskonto** (1) für die Umbuchung aus.
- Voreingestellt ist eine Überweisung an einen neuen Empfänger. Das erkennen Sie an der blauen Unterstreichung.
- Wählen Sie „**Meine Konten**“ (2).
- Wir zeigen Ihnen nun Ihre Konten an, auf die Sie umbuchen können. Wählen Sie einfach das **gewünschte Konto** (3) aus.
- Klicken Sie auf „**Weiter**“.

### Schritt 20

- Im oberen Teil der Anzeige zeigen wir Ihnen das Abbuchungs- und das Empfängerkonto an.
- Bitte tragen Sie nun ein, welchen **Betrag** (1) Sie umbuchen möchten. Den Betrag buchen wir sofort nach Ihrer Freigabe um.
- Wenn Sie von Ihrem Sparkonto umbuchen, müssen mindestens 0,50 EUR auf dem Konto verbleiben.
- Alles eingetragen? Dann gehen Sie bitte auf „**Weiter**“.

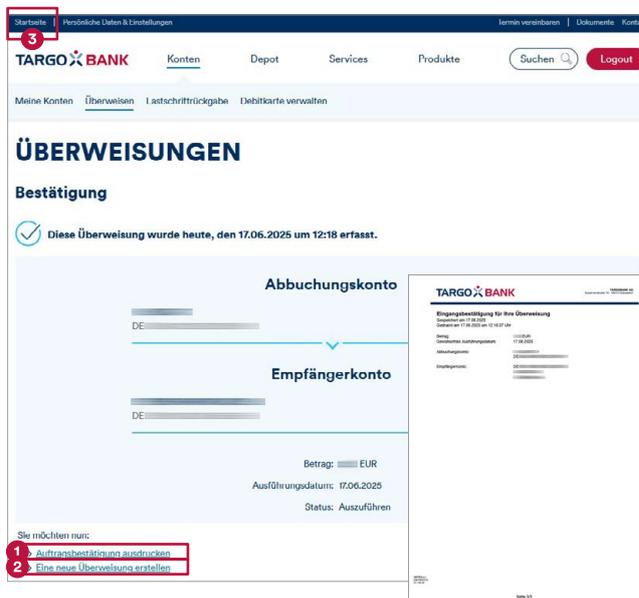
### Schritt 21

- Nun fassen wir Ihnen alle Daten Ihrer Umbuchung zusammen.
- Bitte prüfen Sie, ob Sie alle Angaben korrekt eingegeben haben.
- Möchten Sie etwas ändern? Dann klicken Sie auf „**Ändern**“ in dem jeweiligen Bereich und nehmen die Änderungen vor.
- Ist alles korrekt? Dann klicken Sie auf „**Bestätigen**“ und wir buchen den Betrag sofort um.

**Hinweis:** Da Sie intern umbuchen, benötigen wir keine TAN.

## Schritt 22

- Wenn alles erfolgreich geklappt hat, dann sehen Sie diese Bestätigung.
- Möchten Sie eine Auftragsbestätigung? Wählen Sie bitte **„Auftragsbestätigung ausdrucken“** (1).
- Wir erstellen eine PDF-Datei und zeigen Ihnen diese in einem neuen Browser-Fenster. Die Auftragsbestätigung können Sie speichern, weiterleiten oder ausdrucken.
- Möchten Sie eine weitere Überweisung erstellen, klicken Sie auf **„Eine neue Überweisung erstellen“** (2).
- Wenn Sie zur Startseite des Online-Bankings gelangen möchten, klicken Sie auf **„Startseite“** (3) oben links am Bildschirmrand.



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.



### 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 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](http://www.targobank.de/sicherheit). Dort enthalten Sie auch konkrete Warnungen vor Betrugsversuchen.