

## 1 Melden Sie sich im Online-Banking an.



## 2 Klicken Sie im Menü „Online-Banking“ auf „Banking“ → „Überweisung“.



## 3a Nun erscheint das Überweisungsformular.



Geben Sie hier den **Namen des Empfängers**, dessen **IBAN und BIC**, den zu überweisenden **Betrag** und den **Verwendungszweck** ein. Diese Eingaben sind **Pflichteingaben**.

## 3b Im unteren Teil des Überweisungsformulars können Sie noch weitere Einstellungen vornehmen.



Hier können Sie ein **Datum** eingeben, an dem die Überweisung ausgeführt werden soll, das **Auftraggeberkonto** ändern und die Überweisungsdaten als **Vorlage** speichern.

Klicken Sie auf „Weiter“.

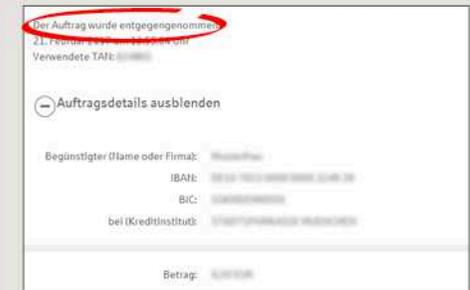
## 4 Erstellen Sie nun mit dem TAN-Generator wie beschrieben eine TAN und vergleichen Sie die Auftragsdaten in der TAN-Nachricht mit Ihren Originalunterlagen, z.B. Rechnung.



Wenn diese **übereinstimmen**, geben Sie die TAN ein und klicken Sie auf „**Senden**“.

**Senden**

## 5 Ihre Überweisung wurde ausgeführt und Sie erhalten eine Bestätigung.



**Tipps:** Eine TAN kann über chipTAN auch manuell erstellt werden, klicken Sie dafür auf „Alternativ“ und folgen Sie den Anweisungen. Geben Sie die Auftragsdaten direkt ein, beim Kopieren können Fehler entstehen; verzichten Sie auf Umlaute und Sonderzeichen; trennen Sie Euro und Cent mit einem Komma; verzichten Sie bei Tausender-Zahlen auf einen Trennpunkt.

### HABEN SIE NOCH FRAGEN?

Unter den zentralen Service-Rufnummern **09071 504-0** und **09081 802-0** oder per E-Mail **info@spk-dlg-noe.de** sind wir gerne für Sie erreichbar.

Mo, Di und Do von **08:30 – 18:00 Uhr** | Mi und Fr von **08:30 – 17:00 Uhr**

Weiterführende Informationen rund ums Online-Banking erhalten Sie unter:

[www.spk-dlg-noe.de](http://www.spk-dlg-noe.de)