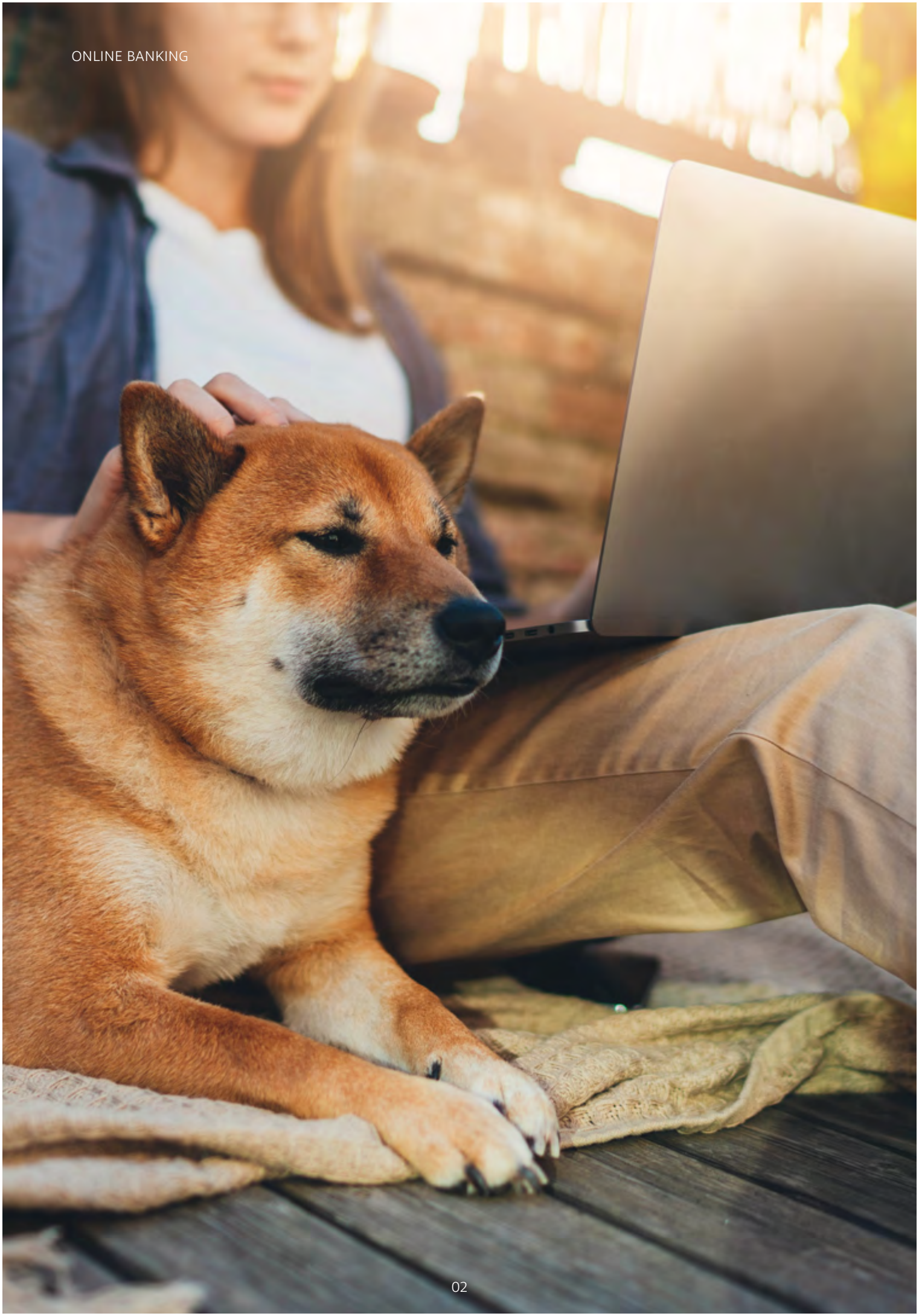
HYPO VORARLBERG

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

ONLINE BANKING ENTDECKEN



DIE WICHTIGSTEN FUNKTIONEN



JETZT KENNENLERNEN
UND DURCHSTARTEN!

Online Banking haben und Online Banking nutzen – das sind zwei verschiedene Paar Schuhe. Denn: Nur weil man theoretisch rund um die Uhr Zugang zur „Bank in der Hosentasche" hat, heißt das noch lange nicht, dass man diesen auch nutzt. Sie trauen sich da auch (noch) nicht drüber? Diese Broschüre wird das ändern!

Die Mehrheit der Österreicherinnen und Österreicher nutzt Online Banking regelmäßig – und das ist kein Wunder. Immerhin spart es jede Menge Zeit, wenn man sich für alltägliche Bankgeschäfte nicht extra auf den Weg in eine Filiale machen muss. Wer das trotzdem tut, schätzt bestimmt den persönlichen Kontakt – das verstehen wir, wir begrüßen Sie nämlich auch sehr gerne bei uns im Haus. Oft steckt hinter solch häufigen Besuchen jedoch ein anderer Grund: Scheu vor dem Online Banking. Wir finden: Das muss nicht sein!

ONLINE BANKING GEMEINSAM MEISTERN

Bei der Hypo Vorarlberg begreifen wir die fortschreitende Digitalisierung als Chance und treiben diese daher laufend voran. Wir leiten daraus aber auch unsere Verantwortung ab, uns für die Teilhabe aller gesellschaftlichen Gruppen einzusetzen und Berührungsängste mit der digitalen Welt abzubauen. In Bezug auf das Online Banking bedeutet das: Wir möchten alle interessierten Kundinnen und Kunden bestmöglich dabei unterstützen, ihre Bankangelegenheiten jederzeit und überall zu erledigen. Auch jene, die mit digitalen Angeboten grundsätzlich weniger vertraut sind, sollen nicht ausgeschlossen, sondern dazu befähigt werden, sich beim Online Banking sicher und souverän zu fühlen.

GRUNDFUNKTIONEN KENNEN UND SCHÄTZEN LERNEN

Aller Anfang ist schwer, heißt es. Doch das stimmt nur bedingt. Denn: Mit der richtigen Unterstützung gewinnt man schnell Sicherheit. Dementsprechend dient diese Broschüre als praktisches Helferchen für alle, die das Online Banking Schritt für Schritt, in ihrem eigenen Tempo erkunden möchten. Sollten dabei Fragen auftauchen:

Zögern Sie bitte nicht, auf uns zuzukommen. Vorerst wünschen wir Ihnen aber viel Spaß beim Schmökern und viel Erfolg bei der Integration des Online Bankings in Ihren Alltag!



Sollten Sie mit dem Hypo Online Banking Probleme haben oder Fragen dazu auftauchen: Unsere Live Hilfe ermöglicht Ihnen während der Servicezeiten (Mo – Fr: 08.00 – 12.15 und 13.30 – 16.30 Uhr) eine rasche und effektive Unterstützung bei Ihren Anliegen.

BEVOR ES LOSGEHT
ERST EINMAL EINLOGGEN

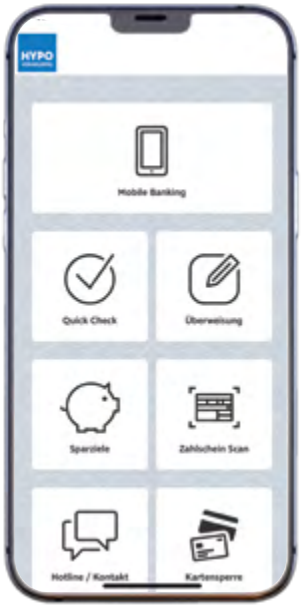
Um sich anhand dieser Broschüre mit den Grundfunktionen des Online Bankings vertraut zu machen, müssen Sie sich erst einmal in dieses einloggen. Also: Her mit dem Smartphone und los geht's!

Machen Sie es sich auf Ihrem Sofa bequem, suchen Sie auf Ihrem Handy nach dem „Hypo Vorarlberg" Logo und starten Sie die App „Meine Hypo" durch Antippen. Nachdem sich die App „Meine Hypo" geöffnet hat, tippen Sie ganz oben auf „Mobile Banking". Je nachdem welche Einstiegsmethode Sie im Zuge der Erstinstallation festgelegt haben, können Sie sich nun mittels shortPIN (Zahlencode), Face oder Touch ID* (Gesichts- oder Fingerabdruckerkennung) anmelden und ins Online Banking einsteigen.

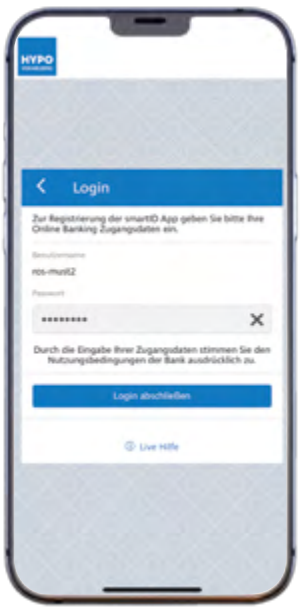
1. Starten Sie die App „Meine Hypo" durch Antippen.



2. Tippen Sie ganz oben auf „Mobile Banking".



3. Geben Sie Ihr Passwort ein, um den Login abzuschließen.



7 GRUNDFUNKTIONEN
IM ÜBERBLICK

Überweisungen tätigen, zwischendurch mal schnell den eigenen Kontostand checken und Daueraufträge verwalten: Das sind die meistgenutzten Online Banking Funktionen.

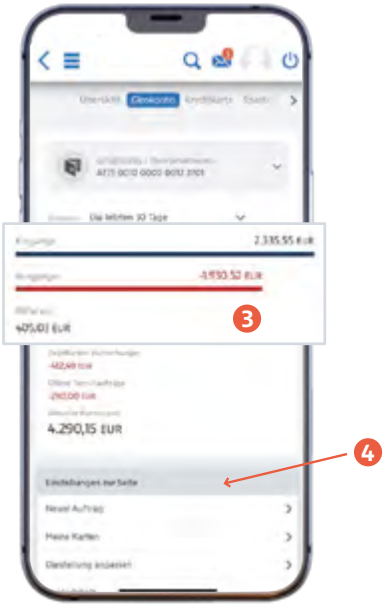
Deshalb stellen wir Ihnen ebendiese sowie ein paar weitere wichtige Grundfunktionen – sieben sind es in Summe – so detailliert wie nötig und so knackig wie möglich vor. Über Erklärungen und Anleitungen machen wir Sie mit allem vertraut, was Sie wissen müssen, um die gängigsten Bankgeschäfte in Zukunft auch online abwickeln zu können. Zudem finden Sie auch immer wieder hilfreiche Zusatz-Informationen und Tipps, die hoffentlich für den einen oder anderen Aha-Moment sorgen und Ihnen dabei helfen, sich im Online Banking schnell gut zurechtzufinden.



GRUNDFUNKTION 1: KONTOANSICHT, -STAND UND -UMSÄTZE



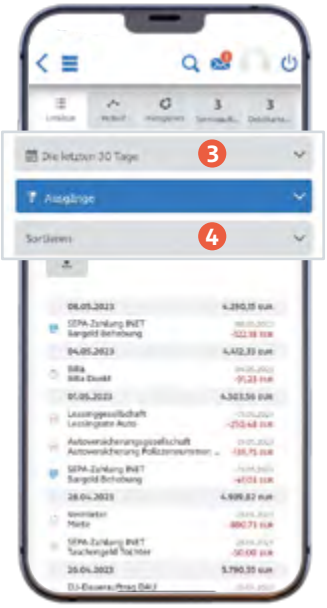


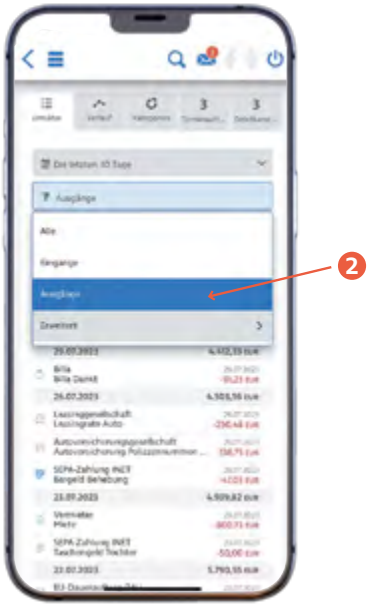


Das Hypo Online Banking begrüßt Sie auf der Startseite mit einer Übersicht **(1)**, in der Sie alle Ihre Konten mit aktuellen Kontoständen aufgelistet sehen. Um die Details eines Kontos zu sehen, klicken Sie in dieser Übersicht auf das gewünschte Konto **(2)**. Sie sehen nun überblicksartig die wichtigsten Informationen zu diesem Konto **(3)**. Indem Sie auf dem Display mit Ihrem Finger nach oben oder unten wischen, passieren Sie den Bereich „Einstellungen zur Seite“ **(4)** und scrollen bis zu einer exakt datierten Liste Ihrer Umsätze **(5)**.

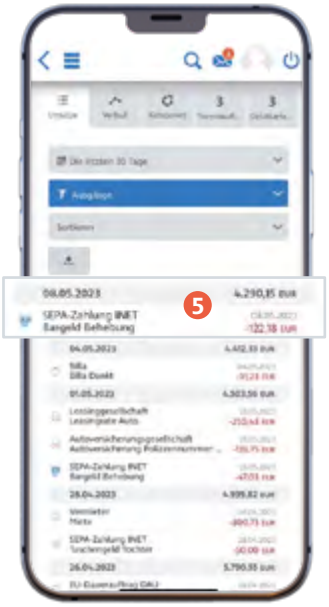
GRUNDFUNKTION 2: KONTOUMSÄTZE FILTERN UND BUCHUNGSBESTÄTIGUNG DRUCKEN

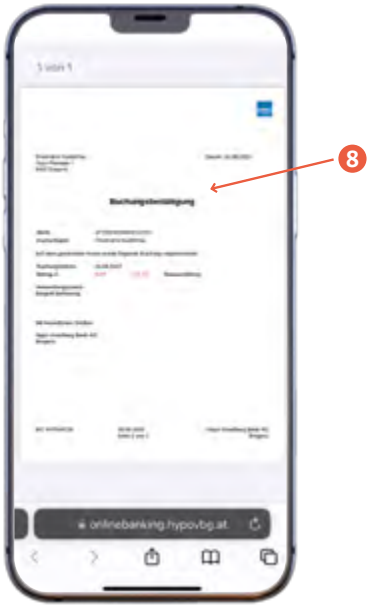


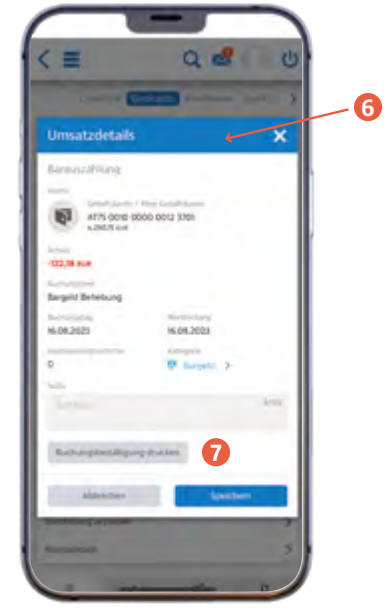




In der Umsatzliste sehen Sie einzeln angeführt alle Zahlungsein- und -ausgänge der letzten 30 Tage. Um diese zu filtern – zum Beispiel auf die Zahlungsausgänge – tippen Sie auf den nach unten zeigenden Pfeil neben „Alle“ **(1)**, wählen „Ausgänge“ **(2)** und schon werden in der Liste lediglich Ihre Zahlungsausgänge angeführt. Auf dieselbe Art können Sie übrigens auch den Zeitraum der Zahlungen, die Sie betrachten möchten, filtern **(3)** oder Ihre Umsätze nach Datum bzw. Betrag sortieren **(4)**.



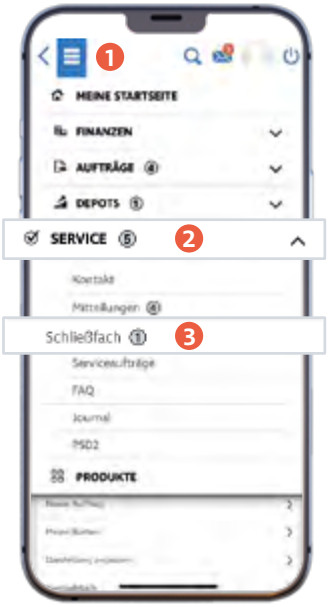


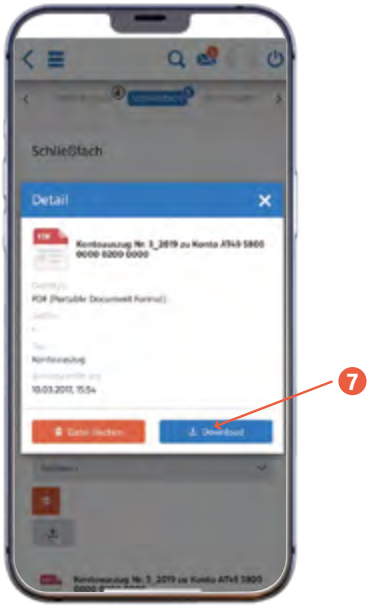


Wenn Sie einen konkreten Zahlungsausgang **(5)** antippen, werden Ihnen die Umsatzdetails **(6)** dazu angezeigt und Sie haben über den Button „Buchungsbestätigung drucken“ **(7)** die Möglichkeit ebendies zu tun. Sie erhalten eine Buchungsbestätigung **(8)**.



GRUNDFUNKTION 3:
AUF SCHLIESSFACH UND KONTOAUSZÜGE ZUGREIFEN

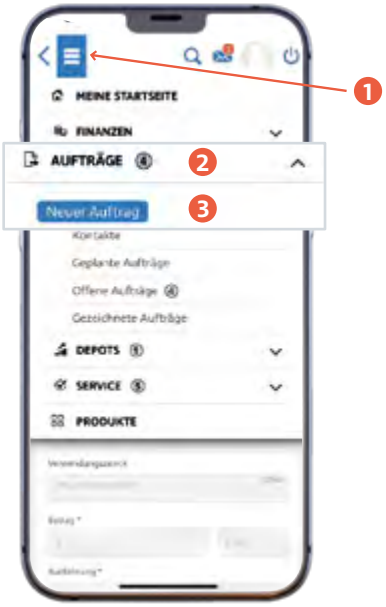




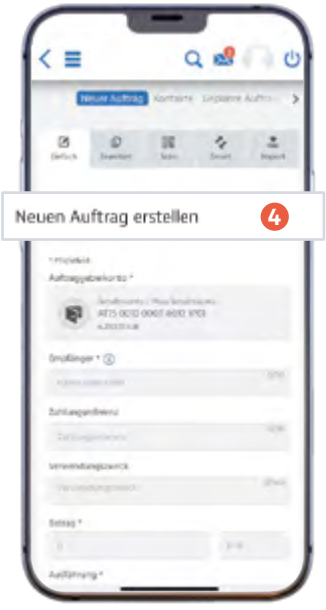


Wenn Sie links oben auf das Menü **(1)** tippen, klappt sich dieses auf. Wählen Sie „Service“ **(2)** und in weiterer Folge „Schließfach“ **(3)**. In diesem finden Sie neben Verträgen, Depotauszügen und anderen eingestellten allgemeinen Unterlagen auch Ihre Kontoauszüge **(4)** – und zwar standardgemäß gefiltert auf die ungelesenen. Per Klick auf den nach unten zeigenden Pfeil neben „Ungelesene“ **(5)** können Sie den Filter aber auch anders setzen. Tippen Sie auf den gewünschten Kontoauszug **(6)**, so öffnet sich ein neues Fenster. Per „Download“ **(7)** können sie den gewünschten Kontoauszug herunterladen und einsehen.

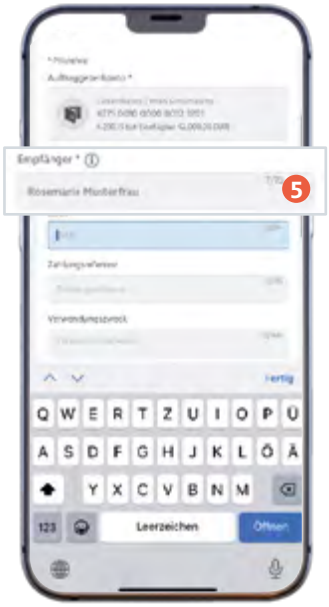
GRUNDFUNKTION 4: ÜBERWEISUNG ERFASSEN



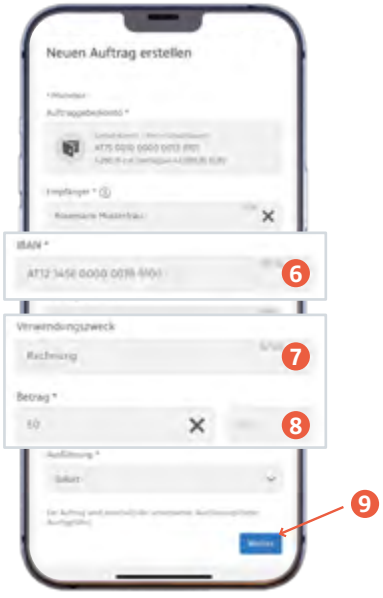
Sie möchten Ihr Überweisungslimit für das Online Banking erhöhen? Kein Problem! Rufen Sie über das Menü „Service“ → „Serviceaufträge“ auf, scrollen in der Ansicht etwas nach unten und tippen auf **„Änderung Überweisungslimit“**.



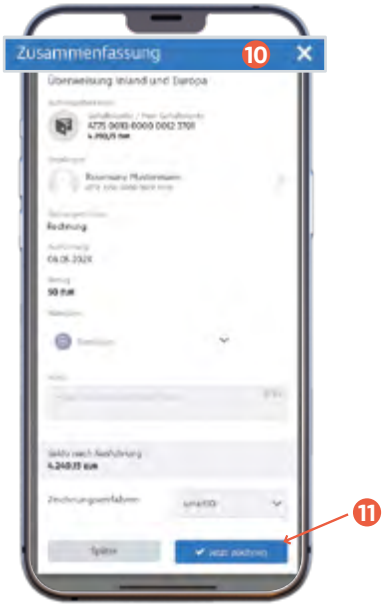
Tippen Sie links oben auf das Menü **(1)**, wählen Sie „Aufträge“ **(2)** und in weiterer Folge „Neuer Auftrag“ **(3)**. Nun können Sie einen neuen Auftrag erstellen **(4)**.

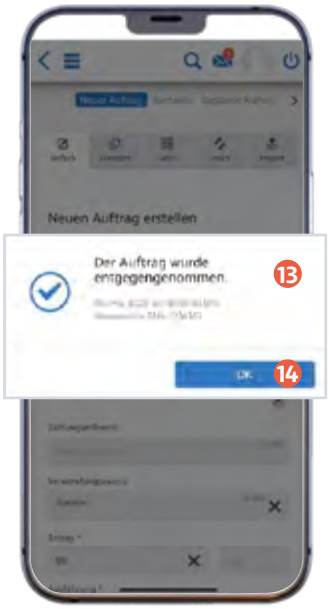


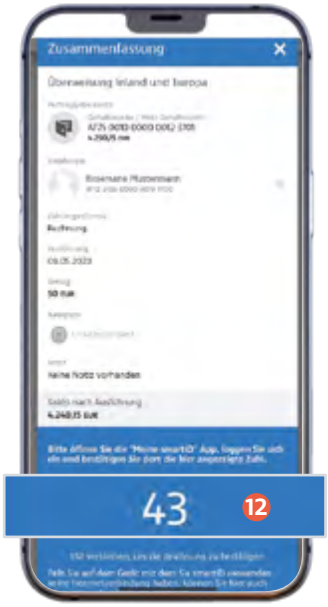
Zur Kontrolle: Eine datierte Liste aller Ihrer gezeichneten Aufträge finden Sie über Aufklappen des Menüs → „Aufträge“ → **„Gezeichnete Aufträge“**. Das ist besonders praktisch, wenn Sie sich versichern möchten, dass die Auftragszeichnung geklappt hat.



Um eine Überweisung zu erfassen, geben Sie im dafür vorgesehenen Feld erst den Namen des gewünschten Empfängers **(5)**, dann die IBAN **(6)**, optional den Verwendungszweck **(7)** und den Betrag **(8)** an. Anschließend tippen Sie auf „Weiter“ **(9)**.

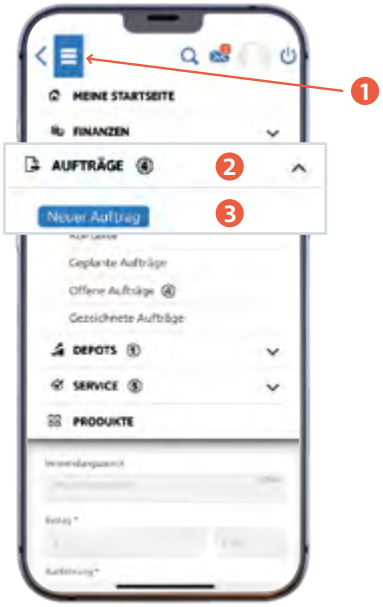




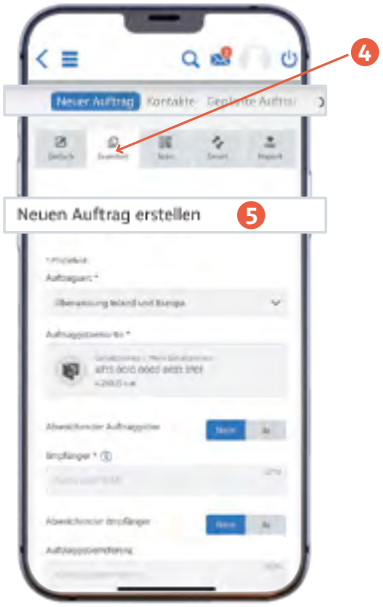


Sie sehen Ihre Überweisung nun noch einmal zusammengefasst **(10)**. Kontrollieren Sie, ob alles passt und wenn dem so ist, tippen Sie auf „Jetzt zeichnen“ **(11)**. Merken Sie sich die Zahl **(12)**, die Ihnen angezeigt wird. Wechseln Sie in die App „Meine smartID“ und wählen sie dort aus drei vorgeschlagenen Zahlen die gemerkte aus, um die Überweisung zu bestätigen. Zurück in der App „Meine Hypo“ erhalten Sie einen Hinweis, dass Ihr Auftrag entgegengenommen wurde **(13)** und können diesen mit „OK“ **(14)** bestätigen.

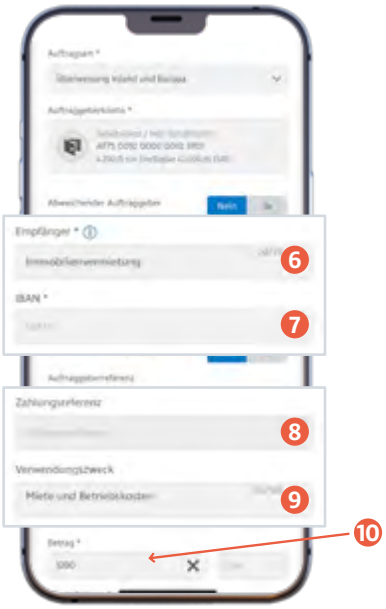
GRUNDFUNKTION 5: DAUERAUFTRAG ANLEGEN



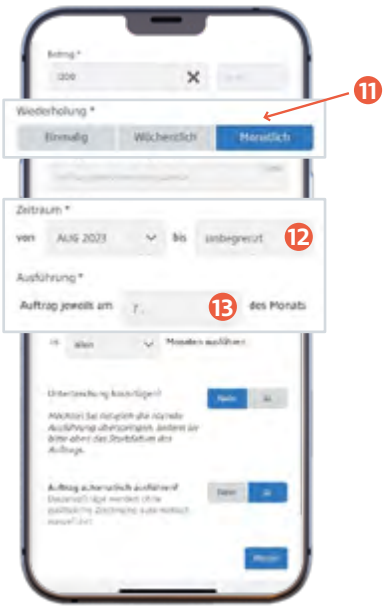
Praktisch: Eine (kalendarische) **Übersicht** Ihrer geplanten Aufträge – und damit insbesondere Ihrer Daueraufträge und Lastschriften – finden Sie über Aufklappen des Menüs → „Aufträge“ → **„Geplante Aufträge“**



Tippen Sie links oben auf das Menü **(1)**, wählen Sie „Aufträge“ **(2)**, in weiterer Folge „Neuer Auftrag“ **(3)** und wechseln Sie dann durch Antippen von der Registerkarte „Einfach“ auf „Erweitert“ **(4)**. Nun können Sie einen neuen Dauerauftrag erstellen **(5)**.



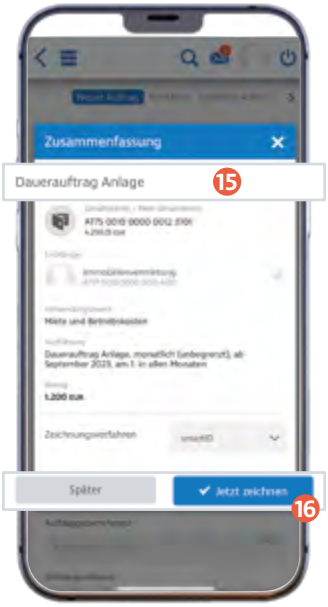
Stehen **Zahlungen an das Finanzamt** an, so machen Sie das bitte immer wie folgt: Über das Menü → „Aufträge" → „Neuer Auftrag" aufrufen und diesen anschließend im Reiter „Erweitert" erfassen. Bei der Auftragsart kann „Finanzamtszahlung" ausgewählt werden.



Um einen Dauerauftrag zu erfassen, geben Sie im dafür vorgesehenen Feld erst den Namen des gewünschten Empfängers **(6)**, dann die IBAN **(7)**, optional die Zahlungsreferenz **(8)**, optional den Verwendungszweck **(9)** und den Betrag **(10)** an. Wählen Sie dann aus, ob die wiederkehrende Überweisung wöchentlich oder monatlich **(11)** erfolgen soll. Legen Sie den Zeitraum **(12)** fest und geben Sie bekannt, wann bzw. wie der Auftrag ausgeführt werden soll **(13)**.

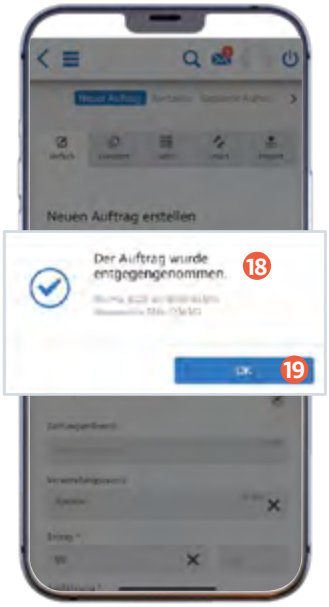


Um einen **Dauerauftrag** zu **ändern**, rufen Sie über das Menü „Aufträge“ → „Geplante Aufträge“ auf, wechseln in diesen von der „Kalender“- auf die „Dauerauftrag“-Ansicht, wählen den zu ändernden Dauerauftrag aus und klicken auf „Auftrag bearbeiten“. Beachten Sie bitte: Solche Änderungen sollten Sie mindestens drei Tage vor Durchführung erledigen.



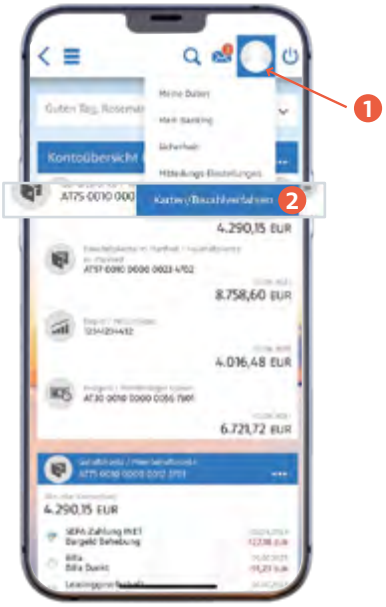
Tippen Sie auf „Weiter“ **(14)**. Sie sehen Ihren Dauerauftrag nun noch einmal zusammengefasst **(15)**. Kontrollieren Sie, ob alles passt und wenn dem so ist, tippen Sie auf „Jetzt zeichnen“ **(16)**.



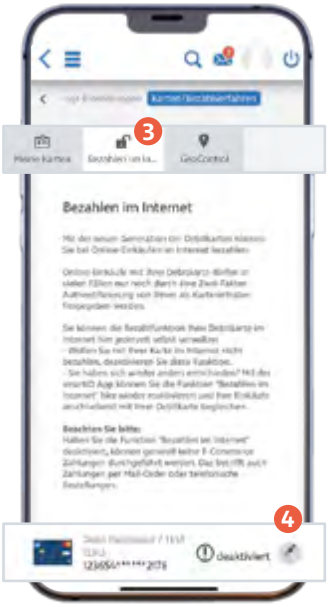


Merken Sie sich die Zahl **(17)**, die Ihnen angezeigt wird. Wechseln Sie in die App „Meine smartID“ und wählen sie dort aus drei vorgeschlagenen Zahlen die gemerkte aus, um die Überweisung zu bestätigen. Zurück in der App „Meine Hypo“ erhalten Sie einen Hinweis **(18)**, dass Ihr Auftrag entgegengenommen wurde und können mit „OK“ **(19)** bestätigen.

GRUNDFUNKTION 6: „BEZAHLEN IM INTERNET“ AKTIVIEREN



Um Ihre Debitkarte für E-Commerce-Funktionalitäten wie Bezahlvorgänge im Internet und Reservierungen von Hotels oder Mietwagen nutzen zu können, muss im Online Banking **„Bezahlen im Internet“** aktiviert sein. Bei Bedarf kann es auch wieder deaktiviert werden.



Um „Bezahlen im Internet“ zu aktivieren, tippen Sie in Menüleiste ganz oben auf das Profil, das zweite Symbol von rechts **(1)**, und wählen dann „Karten/Bezahlverfahren“ **(2)** aus. Im nächsten Schritt wechseln Sie in den Reiter „Bezahlen im Internet“ **(3)** und klicken auf den Bleistift unter dem Text, neben der Debitkarte **(4)**.



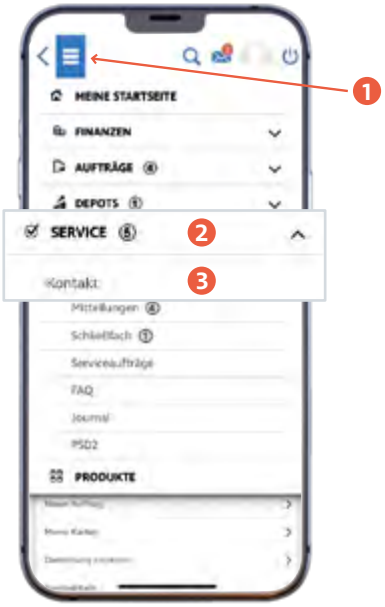




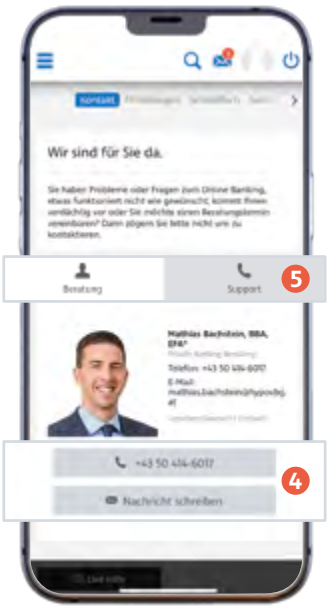
Es öffnet sich in Folge automatisch ein Fenster, klicken Sie in diesem auf „Jetzt zeichnen“ **(5)**. Merken Sie sich die Zahl **(6)**, die Ihnen angezeigt wird. Wechseln Sie in die App „Meine smartID“ und wählen Sie dort aus drei vorgeschlagenen Zahlen die gemerkte aus, um die Aktivierung der Funktion „Bezahlen im Internet“ zu bestätigen. Zurück in der App „Meine Hypo“ erhalten Sie einen Hinweis **(7)**, dass Ihre Einstellungen erfolgreich geändert wurden und können diesen mit „OK“ **(8)** bestätigen.



GRUNDFUNKTION 7:
KONTAKT ZU IHRER BERATERIN ODER IHREM BERATER



Wenn Ihre Beraterin oder Ihr Berater Ihnen eine Nachricht schickt oder wir als Bank Ihnen etwas mitteilen möchten, so landet diese Information in der Regel in Ihren Mitteilungen. Zugang zu diesen bekommen Sie über das Briefsymbol in der Menüleiste.



Tippen Sie links oben auf das Menü **(1)**, wählen Sie „Service“ **(2)** und in weiterer Folge „Kontakt“ **(3)**. Nun können Sie Kontakt zu Ihrer Beraterin oder Ihrem Berater aufnehmen, indem Sie anrufen oder eine Nachricht schreiben **(4)**. Wenn Sie auf den Reiter „Support **(5)** wechseln, erhalten Sie zudem Kontaktmöglichkeiten zum Kundenservice der Hypo Vorarlberg. Hier sind Sie richtig, wenn Sie Probleme oder Fragen zum Online Banking haben und Hilfe benötigen.

RECHTLICHE HINWEISE

* Face ID und Touch ID sind Marken der Apple Inc., die in den USA und weiteren Ländern und Regionen eingetragen sind.

Impressum
Für den Inhalt verantwortlich: Hypo Vorarlberg Bank AG
Hypo-Passage 1, 6900 Bregenz, Österreich, T +43 50 414-1000
info@hypovbg.at, www.hypovbg.at
Druck: Rattpack
Bilder: Shutterstock

WER VIEL VORHAT, KOMMT ZU UNS.

VORARLBERG

Bregenz, Zentrale
Hypo-Passage 1
T +43 50 414-1000, F -1050

Bludenz, Am Postplatz 2
T +43 50 414-3000, F -3050

Dornbirn, Rathausplatz 6
T +43 50 414-4000, F -4050

Egg, Wälderpark, HNr. 940
T +43 50 414-4600, F -4650

Feldkirch, Neustadt 23
T +43 50 414-2000, F -2050

Götzis, Hauptstraße 4
T +43 50 414-6000, F -6050

Höchst, Hauptstraße 25
T +43 50 414-5200, F -5250

Hohenems, Bahnhofstraße 19
T +43 50 414-6200, F -6250

Lech, Dorf 138
T +43 50 414-3800, F -3850

Lustenau, Kaiser-Franz-Josef-Straße 4a
T +43 50 414-5000, F -5050

Schruns, Jakob-Stemer-Weg 2
T +43 50 414-3200, F -3250

KLEINWALSERTAL

Riezlern, Walserstraße 31
T +43 50 414-8000, F -8050

WIEN

Wien, Brandstätte 6
T +43 50 414-7400, F -7450
Mobiler Vertrieb
T +43 50 414-7700, F -7750

STEIERMARK

Graz, Joanneumring 7
T +43 50 414-6800, F -6850

OBERÖSTERREICH

Wels, Kaiser-Josef-Platz 49
T +43 50 414-7000, F -7050

SALZBURG

Salzburg, Strubergasse 30
T +43 50 414-6611, F -1050

SCHWEIZ

Hypo Vorarlberg Bank AG, Bregenz, Zweigniederlassung St. Gallen
9004 St. Gallen, Bankgasse 1
T +41 71 228 85-00, F -19
www.hypobank.ch

TOCHTER-GESELLSCHAFTEN

VORARLBERG

Hypo Immobilien & Leasing GmbH
6850 Dornbirn, Poststraße 11
T +43 50 414-4400, F -4450
www.hypo-il.at

Hypo Versicherungsmakler GmbH
6850 Dornbirn, Poststraße 11
T +43 50 414-4100, F -4150
www.hypomakler.at

ITALIEN

Hypo Vorarlberg Leasing AG
39100 Bozen
Galileo-Galilei-Straße 10 H
T +39 471 060-500, F -550
www.hypoleasing.it

W823, 06.2026, 300

GEMEINSAM GROSSES LEISTEN

www.hypovbg.at