

**Hvad sker der efter du har anmodet om oprettelse af en Web-Bank adgang? En kort oversigt med nyttige informationer.**

### **1. Oprettelse af bruger**

Efter modtagelsen af anmodningen i korrekt udfyldt stand, bliver alle konti og den nye Web-Bank bruger oprettet. Som sidste led i oprettelses-processen bliver der automatisk produceret start-koder, der sendes ud med posten.

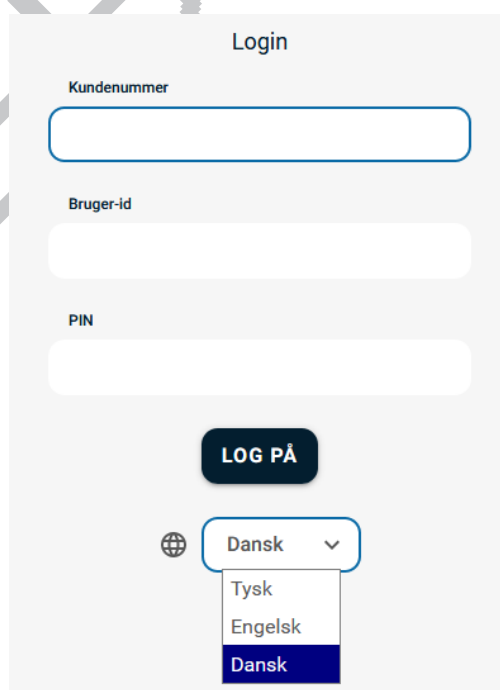
### **2. Aktivering**

Når du har modtaget din start-kode, skal dette bekræftes med din underskrift. Til dette formål finder du på bagsiden af pin-kuverten (gråt papir) en kvittering der har overskriften „Empfangsbestätigung (bitte unbedingt an Absender zurücksenden)“. Modtagelses-kvitteringen kan sendes med posten, på fax eller e-mail (til: web-bank@sydbank.dk).

Efter Web-Bank Hotline har modtaget denne bekræftelse og underskriften er godkendt, bliver adgangen aktiveret omgående.

### **3. Efter aktiveringen**

Direkte efter din adgang er aktiveret kan du logge på Web-Banken ved at indtaste dine adgangsdata, der består af kundenummer, bruger-id (dem finder du på kode-brevets kuvert) og start-kode. Selve login foregår via hjemmesiden **www.sydbank.de / Web-Bank Login**. Ved første login bliver du opfordret til at ændre start-koden, følg bare anvisningerne på skærmen.



Login

Kundenummer

Bruger-id

PIN

**LOG PÅ**

🌐 Dansk ▼

- Tysk
- Engelsk
- Dansk**

#### **4. Funktioner der rart at kende og nyttige oplysninger**

Vidste du at: inden du logger på systemet, kan du vælge mellem tre forskellige sprog ved hjælp af tilsvarende flag-icon oven over dialogvinduet, hvor du indtaster dine adgangsdata.

Efter du er logget på systemet finder du samtlige funktioner i vandret ordning på skærmen. Brug lidt tid på at orientere dig for at finde rundt i Web-Banken.

Rart at kende: Du finder oprettede ordre (for eksempel SEPA-betalinger) med udførelsesdato frem i tiden under **beholdning**, hvor du selv kan slette dem inden de er blevet udført.

Derudover kan du se status på en autoriseret transaktion under **betalingshistorik**, hvor du også har mulighed for selv at slette betalinger indtil de oprettede data endelig er leveret til udførelse på bankserveren.

Vær venligst opmærksom på, at du ikke nødvendigvis skal oprette en betalingsdato hos en SEPA-betaling. Det vil sige feltet „**termin**“ er ikke et pligtfelt. Hvis du ikke opretter en betalingsdato, bliver betalingen udført samme dag (se også følgende deadlines for udførelse samme dag).

Deadline for at betalinger bliver udført samme dag de oprettes (gælder kun på bankarbejdsdage):

- Betalinger til egen konto hos Sydbank Danmark kl. 12:30
- Udlandsbetalinger kl. 12:30
- SEPA-betalinger og SEPA-hastebetalinger kl. 15:00

Funktionen administration tilbyder blandt andet en smart funktion om individuel kontobetegnelse, hvor du selv kan navngive dine konti.

#### **5. Elektronisk postboks og tilsendelse af dokumenter**

Efter oprettelsen i Web-Bank bliver du automatisk omstillet til fremover at modtage dine kontoudtog og andre dokumenter i den elektroniske postboks.

Via den elektroniske postboks får du mulighed selv at sende og modtage beskeder (for eksempel for at meddele an adresseændring).

Hvis du har oprettet et depot og ligeledes har fået adgang til værdipapirhandlen, finder du en særskilt adgang til den elektroniske postboks blandt de øvrige **værdipapir** funktioner. I denne del af den elektroniske postboks vil du *kun* finde dokumenter, der har med dit depot at gøre for eksempel værdipapir afregninger.

Ved spørgsmål eller brug for hjælp er du velkommen til at kontakte Web-Bank Hotline:

Tlf. +49(0)461 8602 8666

Fax: +49(0)461 8602 8605

24-timers-spærreservice: +49(0)461 8602 8777

eMail: **web-bank@sydbank.dk**