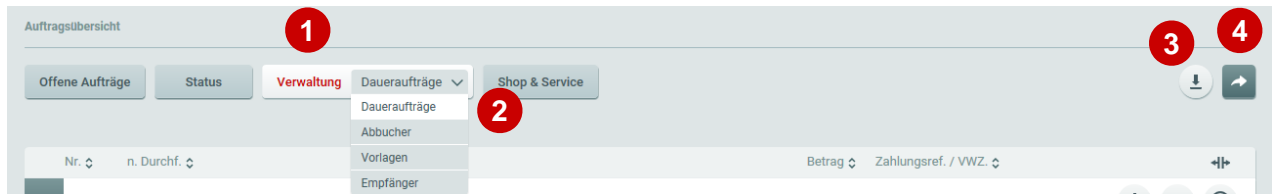





Daueraufträge online verwalten

Neben Vorlagen, Empfängerdaten und Abbuchungsaufträgen finden Sie in der Auftragsübersicht/Verwaltung auch eine Übersicht Ihrer Daueraufträge.



1	<p>Verwaltung</p> <p>Der Punkt „Verwaltung“ gibt einen Überblick über Ihre Daueraufträge, Vorlagen, Empfängerdaten und Abbuchungsaufträge.</p>
2	<p>Daueraufträge</p> <p>Um eine Übersicht aller Daueraufträge zu erhalten, öffnen Sie diesen Punkt.</p>
3	<p>Download</p> <p>Dieses Symbol ermöglicht den Download der Übersicht Ihrer Daueraufträge.</p>
4	<p>Neuer Dauerauftrag</p> <p>Hier können Sie einen neuen Dauerauftrag erstellen.</p>

Nr.	n. Durchf.	Intervall	Betrag	Zahlungsref. / VWZ.
> 005	01.11.2017	monatlich	10,00 EUR	Sparbuch Elena
> 007	01.11.2017	monatlich	10,00 EUR	Sparbuch Miriam
> 001	31.10.2017	monatlich	20,00 EUR	Restguthaben Sparkonto

5	<p>Detailansicht</p> <p>Sehen Sie hier auf einen Blick alle Details eines Dauerauftrages.</p>
6	<p>Mögliche Aktionen</p> <ul style="list-style-type: none">  Durch diesen Button kann ein Dauerauftrag gelöscht werden.  Klicken Sie auf diesen Button, um einen Dauerauftrag zu bearbeiten.  Sie möchten einen Dauerauftrag einmalig aussetzen? Das ist hier möglich.

Neuer Dauerauftrag

Daueraufträge können bequem online im Oberbank Kundenportal angelegt werden.

Um einen neuen Dauerauftrag zu erfassen, wählen Sie bitte das Symbol „Neuer Dauerauftrag“.
Erfassen Sie alle erforderlichen Daten und unterfertigen Sie den Auftrag.

The screenshot shows the 'Neuer Dauerauftrag' form with the following fields and options:

- Betrag:** 0,00 EUR. Options: Betrag, Gesamtes Restguthaben, Restguthaben abzgl. oberen Betrages.
- Von:** Gehaltskonto (AT 85 1100 0000 0000 0000 0000).
- Empfänger:** Empfänger. Option: Empfänger speichern.
- Starttermin:** 07.11.2017. Option: Monatsletzter.
- Intervall:** monatlich. Option: 7 (highlighted with circle 3).
- Anzahl der Durchführungen:** Anzahl (highlighted with circle 4).

Buttons: Schließen, Weiter.

1	<p>Art des Dauerauftrages</p> <p>Entscheiden Sie, ob Sie einen normalen Dauerauftrag (Checkbox „Betrag“) oder einen Restguthabenübertrag erstellen möchten. Bei Restguthabenüberträgen kann entweder das gesamte Restguthaben (Checkbox „Gesamtes Restguthaben“) oder das Restguthaben abzüglich eines bestimmten Betrages (Checkbox „Restguthaben abzgl. oberen Betrages“) übertragen werden.</p>
2	<p>Starttermin und Intervall</p> <p>Wählen Sie hier ein Datum für den Beginn Ihres Dauerauftrages und in welchem Intervall (wöchentlich, monatlich, jährlich...) der Dauerauftrag überwiesen werden soll.</p>
3	<p>Durchführungstag</p> <p>Legen Sie hier den genauen Tag für die Durchführung Ihres Dauerauftrages fest.</p>
4	<p>Anzahl der Durchführungen</p> <p>Durch die Eingabe der Anzahl der Durchführungen bzw. eines letzten Durchführungstages bestimmen Sie wie lange der Dauerauftrag durchgeführt werden soll.</p>

Bei technischen Fragen wenden Sie sich bitte werktags von 8.00 bis 17.00 Uhr an die Oberbank Internetbanking-Hotline.

AT: + 43 (0) 732 / 7802-32128

DE: +49(0) 89 / 559 89 -255

E-Mail: ebanking@oberbank.at