

Bedienungsanleitung E-Banking

Vorwort

Digitales Banking

Diese Bedienungsanleitung begleitet Sie Schritt für Schritt durch den Einstieg ins E-Banking der Bank Thalwil. Das E-Banking enthält verschiedene Funktionen und steht Ihnen rund um die Uhr zur Verfügung. Erledigen Sie Ihre Bankgeschäfte bequem von zu Hause aus und nutzen Sie die Vorteile des E-Bankings.

Gerne stehen wir Ihnen bei Fragen während unseren Öffnungszeiten telefonisch oder auf einer unserer Geschäftsstellen zur Verfügung.

E-Banking Support

Öffnungszeiten

Mo bis Fr 08:00-12:30 Uhr und 14:00-17:00 Uhr

Telefonnummer

+41 (0)44 723 88 88

E-Mail

info@bankthalwil.ch

Bank Thalwil Genossenschaft

Inhaltsverzeichnis

1	Login	1
1.1	Erstanmeldung	1
1.2	Authentifizierungsmittel mit SMS	2
1.3	Authentifizierungsmittel mit Airlock 2FA	2
1.3.1	Weiteres Handy via Airlock 2FA hinzufügen	4
1.3.2	Vorgang bei neuem Handy	5
1.4	Hardware-Token	6
2	Übersicht	6
2.1	Aufbau des E-Bankings	6
2.2	Übersicht	6
3	Zahlungen	8
3.1	Zahlungsübersicht	8
3.2	Inlandzahlungen erfassen	10
3.3	Auslandzahlungen erfassen	11
3.4	Dauerauftrag	12
3.5	Pendente Zahlungen	13
3.6	Zahlung signieren / visieren (bei Kollektiv-Unterschrift)	13
3.7	Such- und Druckfunktion	14
4	Mobile Banking	16
4.1	Registrierung Mobile Banking	16
4.2	Mobile Banking Demo Modus	19
5	Vermögensauszug	20
5.1	Vermögensauszug drucken	20
6	Karten	21
6.1	Geografische Zulassung aktivieren	21
6.2	Travel Cash Karte	22
6.3	Travel Cash Karte aufladen	24
7	Services	25
7.1	Dienstleistungen	25
7.2	Produkte eröffnen	25
7.3	Bestellung aufgeben	26
8	Benachrichtigungen	27
8.1	Aktivierung für Nachrichten	27
8.2	Aktivierung für Konto	28
9	E-Dokumente / E-Bill	30
9.1	Aktivierung für Nachrichten	30
9.2	Registrierung von eBill	31
10	XML / ESR-Zahlungseingänge	34
10.1	Massenverarbeitung	35
10.2	Zahlungseingänge	36
11	Depot	38
11.1	Börsenauftrag Kauf	38
11.2	Börsenauftrag Verkauf	40

Sicherheitshinweise

Die Bank Thalwil gewährt für Ihr E-Banking die bestmöglichen Sicherheitsvorkehrungen. Mit entsprechenden Vorsichtsmassnahmen können Sie Ihre Daten vor unbefugtem Zugriff von Drittpersonen schützen. Wir bitten Sie insbesondere folgende Empfehlungen zu befolgen:

- Reagieren Sie auf keine Aufforderungen via E-Mail (sogenannte **«Phishing»**-E-Mails) Ihre Sicherheitsmerkmale einzugeben, auch wenn der Absender angeblich die Bank Thalwil ist.
- Loggen Sie sich nur über die offiziellen E-Banking-Autorisierungsseite der Bank Thalwil ein.
- Schützen Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten und verwenden Sie ein sicheres Passwort.
- Behalten Sie Ihr Passwort für sich und ändern Sie es regelmässig.
- Beenden Sie das E-Banking nach jedem Vorgang via **«Abmelden»**-Button, bevor Sie Ihr Browserfenster schliessen.

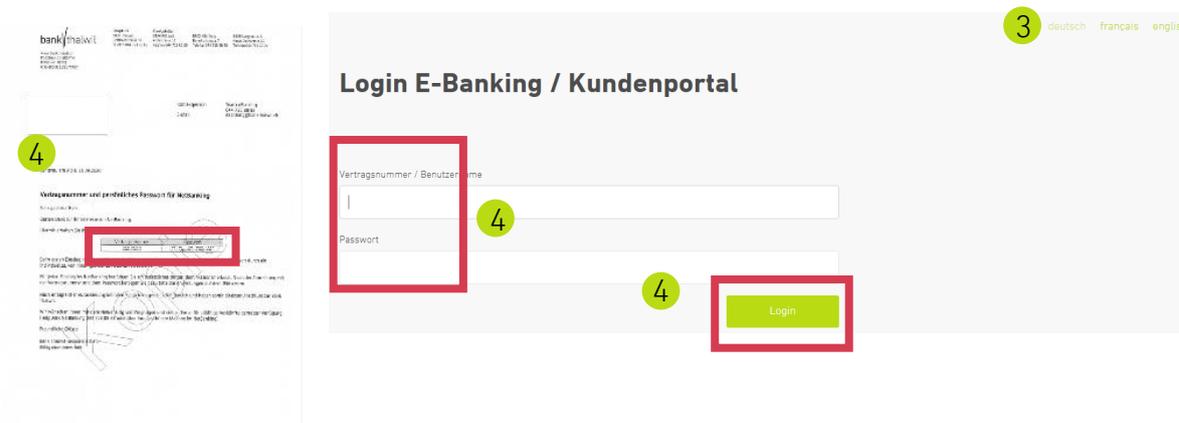
1 Login

1.1 Erstanmeldung

- 1 Um Zugriff auf das E-Banking zu erhalten, rufen Sie die Webseite «www.bankthalwil.ch» auf.
- 2 Klicken Sie oben rechts auf «**E-Banking**». Ein neues Fenster öffnet sich und bringt Sie auf die Seite «**Login BKT E-Banking**».



- 3 Wählen Sie die gewünschte Sprache aus. Es stehen Ihnen Deutsch, Englisch oder Französisch zur Verfügung.



Auf Ihrem Aktivierungsbrief, den Sie von der Bank Thalwil erhalten haben, steht Ihre Vertragsnummer und das Passwort.

Geben Sie die Vertragsnummer und das Passwort ein. Klicken Sie danach auf «**Login**».

Hinweis

Aus Sicherheitsgründen bitten wir Sie, das Passwort zu wechseln. Das Passwort muss mindestens 10 resp. darf maximal 50 Stellen aufweisen. Zusätzlich muss das Passwort mindestens 1 Gross-, 1 Kleinbuchstaben, 1 Zahl sowie 1 Sonderzeichen enthalten.

1.2 Authentifizierungsmittel mit SMS

- 5 Sie erhalten nun einen Sicherheitscode per SMS auf Ihre Rufnummer. Geben Sie den Code ein und klicken Sie auf **«Login»**.

Sollten Sie keinen Code erhalten, wählen Sie 6 «SMS erneut senden».

Info
Die Rufnummer kann jederzeit über unsere Hotline geändert werden.

Tipp
Kein SMS erhalten?
Überprüfen Sie Ihre Netzwerkverbindung.

Ihr Anmeldevorgang ist erfolgreich abgeschlossen.

1.3 Authentifizierungsmittel mit Airlock 2FA

Installieren Sie die Applikation Airlock 2FA auf Ihrem Apple-, Android-, oder Windows Phone Gerät.



Für den Betrieb der App werden folgende Mobile-Berechtigungen benötigt:

- Mikrophon (zwecks Aufnahme Umgebungsgeräusche → Sicherheit)
- Kamera (zwecks Scanning von QR-Code bzw. Einzahlungsschein)

Wechsel von bestehendem auf neues Login-Verfahren Airlock 2FA:

Sie erhalten die Meldung zur Migration. Je nach Zeitpunkt kann der Schritt mit "Später" noch bis zum erwähnten Datum aufgeschoben werden. Mit "Jetzt umstellen" werden Sie in den Migrations-Prozess weitergeleitet.

Umstellung auf Airlock 2FA

1. Laden Sie die App Airlock 2FA von der Ergon Informatik AG auf Ihr Smartphone.



2. Starten Sie die App und scannen Sie den unten gezeigten QR-Code mit der Funktion QR-Scanner.
3. Airlock 2FA ist nun erfolgreich auf Ihren E-Banking-Zugang registriert.



Gerätename (optional)

Ein Geräteiname darf maximal 50 Zeichen lang sein und keine Sonderzeichen beinhalten.

Abbrechen

Weiter

Sobald der Scan-Vorgang erfolgreich war, ist die technische Migration im Grundsatz abgeschlossen. Sie können zusätzlich noch einen Gerätenamen definieren.

Den Vorgang mit 'Weiter' fortsetzen. Sie können sich anschliessend direkt im E-Banking einloggen.

Auf dem Smartphone wird die erfolgreiche Verknüpfung mit dem Vertrag bestätigt. Die Anzeige kann in der App mit 'Schliessen' bestätigt werden.

Erst Login mit Airlock 2FA:

Öffnen Sie die App und bestätigen Sie, indem Sie auf "Akzeptieren" klicken und sich via Pin-Code, Fingerringt oder FaceID von Ihrem Handy identifizieren.

Login E-Banking / Kundenportal

Bestätigen Sie den Anmeldeversuch auf Ihrem mobilen Smartphone. Sie werden danach automatisch ins E-Banking weitergeleitet.

Haben Sie keine Internetverbindung auf Ihrem Smartphone, so können Sie sich auch offline anmelden. Wählen Sie dazu Passcode eingeben.

Mit dem Login akzeptieren Sie die Bedingungen für das E-Banking.

[Abbrechen](#) [Passcode eingeben](#)

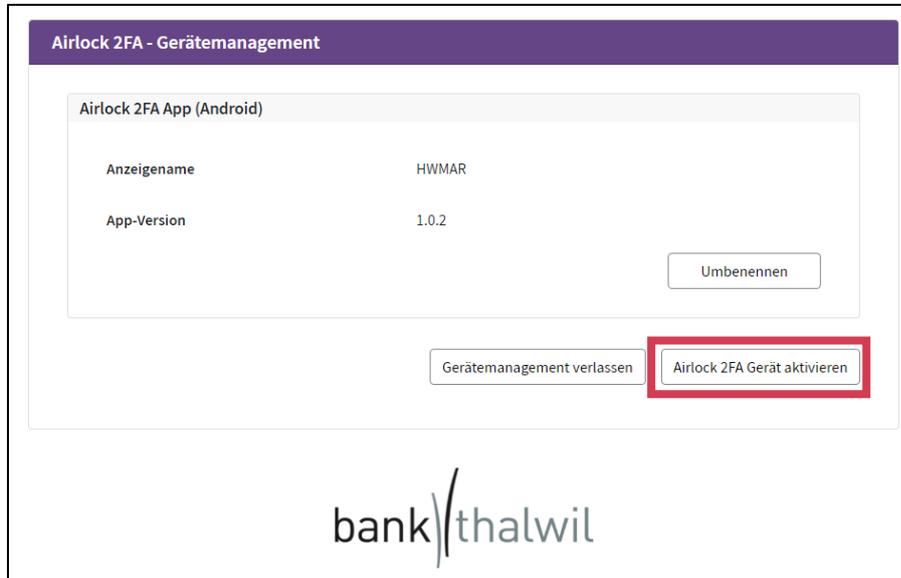
Ihr Anmeldevorgang ist erfolgreich abgeschlossen.

1.3.1 Weiteres Handy via Airlock 2FA hinzufügen

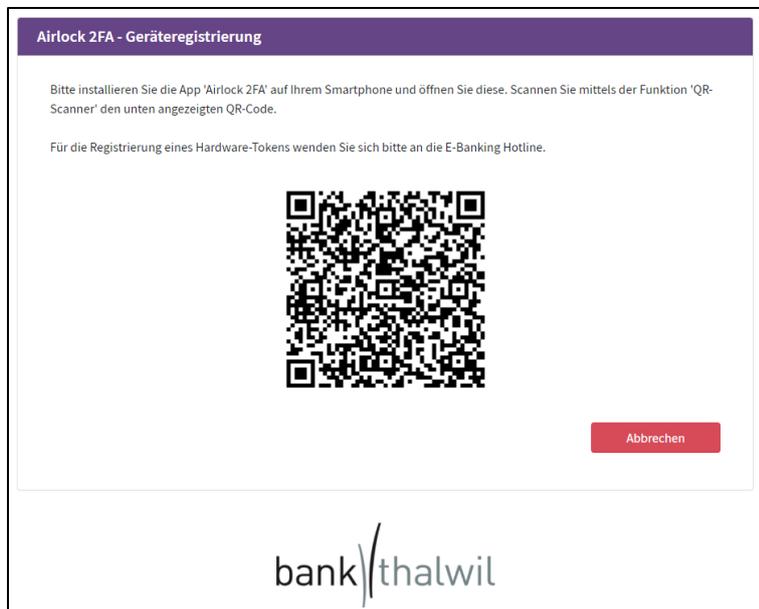
Möchten Sie ein weiteres Handy via Airlock 2FA hinzufügen, können Sie dies unter **«Kontakt» - «Airlock 2FA Device Management»**:

Services Produkt eröffnen Bestellung aufgeben Reisezahlungsmittel	Kontakt E-Banking Hotline 044 723 88 88 Montag 08:00 – 12:00 und 13:30 – 18:00 / DI – FR 08:00 – 12:00 und 13:30 – 17:00 Hilfe E-Banking Airlock 2FA Device Management Nachricht schreiben
---	--

Dort können Sie Ihre Geräte umbenennen oder mit **«Airlock 2FA Gerät aktivieren»** ein weiteres Handy hinzufügen:



Danach können Sie mit der Airlock 2FA App auf dem neuen Handy den QR-Code abscannen:



1.3.2 Vorgang bei neuem Handy

Haben Sie Ihr Handy ausgewechselt, muss der Airlock 2FA-Aktivierungsprozess nochmals neu gestartet werden. Hierfür wenden Sie sich bitte bei unserer Hotline. Wir werden Ihnen gerne bei der Umstellung helfen.

1.4 Hardware-Token

Haben Sie kein Smartphone oder möchten Sie keine App installieren, gibt es die Möglichkeit von einem Hardware-Token.

Der Token kostet CHF 50.00 inkl. MWST und kann über unsere Hotline bestellt werden.

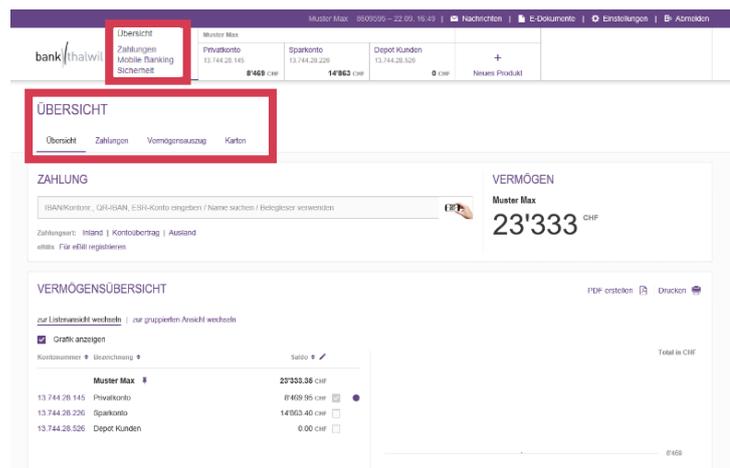
2 Übersicht

2.1 Aufbau des E-Bankings

Herzlich Willkommen im E-Banking.

Alle Informationen betreffend Ihrem Vermögen sind hier ersichtlich. Vom Hauptmenü gelangen Sie zu verschiedenen Bereichen. Das E-Banking ist in vier Unterkategorien aufgebaut:

- Übersicht
- Zahlungen
- Mobile Banking
- Sicherheit



2.2 Übersicht

Auf der Lasche Übersicht sehen Sie die Gesamtübersicht Ihres Vermögens. Unter **«Vermögensübersicht»** A sind alle Ihre vorhandenen Konten bei der Bank Thalwil aufgelistet.

ÜBERSICHT

Übersicht | Zahlungen | Vermögensauszug | Karten

ZAHLUNG

IBANK-Konten, QR-IBAN, ESR-Konto eingeben / Name suchen / Belegleser verwenden

Zahlungsart: Inland | Kontolimit | Ausland

eBills Für eBill registrieren

VERMÖGEN
Muster Max
23'333 CHF

VERMÖGENSÜBERSICHT PDF erstellen | Drucken

Zur Listenansicht wechseln | zur gruppierten Ansicht wechseln

Grafik anzeigen

Kontonummer | Bezeichnung | Saldo | Total in CHF

Kontonummer	Bezeichnung	Saldo	Total in CHF
	Muster Max	23'333.35 CHF	
13.744.28.149	Privatkonto	8'469.95 CHF	
13.744.28.226	Sparkonto	14'863.40 CHF	
13.744.26.506	Depot Kunden	0.00 CHF	

22. Sep.

3 Zahlungen

3.1 Zahlungsübersicht

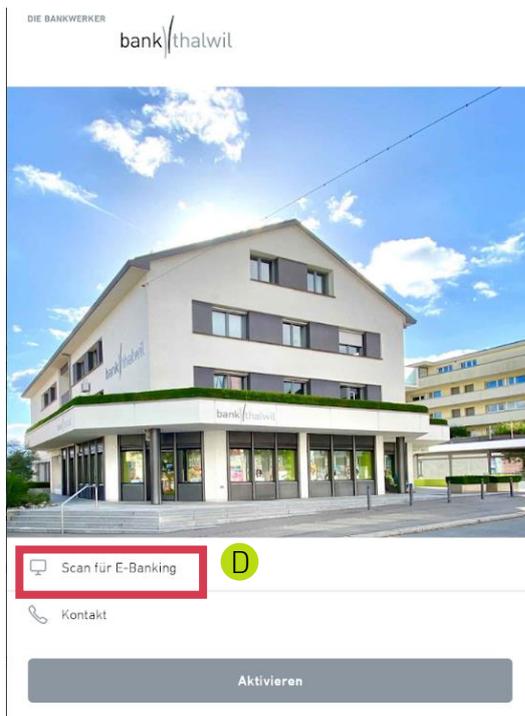
Auf der Lasche Zahlungen haben Sie die Möglichkeit Zahlungen zu erfassen oder nach bereits getätigten Zahlungen zu suchen. Geben Sie im Suchfeld B die gewünschte IBAN Nummer / Kontonummer ein.

Wählen Sie bei Bedarf die «Zahlungsart» aus:

- Inlandzahlung
- Kontoübertrag
- Auslandzahlung

Einzahlungsschein einscannen

Um Einzahlungsscheine (rote, orange oder QR-Rechnungen) abzuscannen muss zuerst die Bank Thalwil App heruntergeladen werden.



Klicken Sie im E-Banking auf das Hand-Symbol mit de Handy. C

Danach wählen Sie im MobileBanking "Scan für E-Banking" D und scannen Sie den vorgegeben QR-Code. Somit ist Ihr MobileBanking für Scans aktiviert und Sie können Ihre Einzahlungsscheine abscannen.

eBill Registrierung

Sie haben die Alternative sich bei eBill zu registrieren. eBill sind digitale Rechnungen, die sie weder per Post, noch per E-Mail, sondern direkt im E-Banking erhalten. Weitere Infos erhalten Sie unter Punkt 10.2.

Alle Ihre Zahlungen werden kategorisiert unter:

- Pendente Zahlungen (Zahlungen, die erst noch ausgeführt werden)
- Daueraufträge (alle Zahlungen, die periodisch ausgeführt werden)
- Verarbeitete Zahlungen (erledigte Zahlungen)

3.2 Inlandzahlungen erfassen

Um eine Inlandzahlung im E-Banking zu erfassen, benötigen Sie die IBAN Nummer / Kontonummer sowie Name und Adresse des Empfängers bzw. des Begünstigten.

- 1 Geben Sie die IBAN-Nummer / Kontonummer ein.
Roter Einzahlungsschein / QR-Einzahlungsschein **mit IBAN-Nummer.:**
 IBAN-Nummer eingeben.
Oranger Einzahlungsschein / QR- Einzahlungsschein **mit Referenznummer:**
 Kontonummer (01-XXXX-XX) eingeben.
- 2 Füllen Sie die Angaben des Begünstigten aus. Diese müssen Sie nur einmalig ausfüllen. Bei der nächsten Zahlung an den gleichen Empfänger sind die Informationen gespeichert.
- 3 Geben Sie den gewünschten Betrag und Währung ein. Sie haben zusätzlich die Möglichkeit eine Mitteilung an den Empfänger zu senden.
- 4 Wählen Sie das gewünschte Belastungskonto. Bitte beachten Sie, dass Sie nur Zahlungen von einem Zahlungskonto (Privatkonto, Firmenkonto etc.) tätigen können.
- 5 Wählen Sie das gewünschte Ausführungsdatum.
- 6 Wenn Sie alle Angaben vollständig ausgefüllt haben, klicken Sie auf **«Überweisen»**.

3.3 Auslandszahlungen erfassen

Um eine Auslandszahlung im E-Banking zu erfassen, benötigen Sie die IBAN Nummer / Kontonummer, BIC / Swift Code sowie Name und Adresse des Empfängers bzw. Begünstigten.

The screenshot shows the 'Zahlungstyp: AUSLAND' form. It is divided into three main columns: 'An', 'Betrag', and 'Von'.
 - In the 'An' column, there are three main sections: 'IBAN / Konto' (1), 'Bank' (1) with 'BIC / Swift Code', and 'Empfänger' (2) with fields for Name, Strasse, Adresszusatz (optional), and PLZ / Stadt.
 - In the 'Betrag' column, there is a field for the amount (3) and a dropdown for the currency (EUR). Below it is a field for 'Mitteilung an Empfänger' and a 'Zahlungsanweisung für Bank' dropdown.
 - In the 'Von' column, there is a 'Belastungskonto' dropdown (4) showing 'Privatkonto, Muster Max' with account number '13.744.28.145'. Below it are dropdowns for 'Standard' and 'Bankspesen aufteilen - SHA'. There is a checkbox for 'Als Dauerauftrag einrichten' and a date selector (5) showing 'Mi 14.10.2020'. A red box highlights the 'Überweisen' button (6).

- 1 Geben Sie die IBAN-Nummer / Kontonummer und den BIC / Swift Code ein.
- 2 Füllen Sie die Angaben des Begünstigten aus. Diese müssen Sie nur einmalig ausfüllen. Bei der nächsten Zahlung an den gleichen Empfänger sind die Informationen gespeichert.
- 3 Geben Sie den gewünschten Betrag und Währung ein. Sie haben zusätzlich die Möglichkeit eine Mitteilung an den Empfänger zu senden.
- 4 Wählen Sie das gewünschte Belastungskonto. Bitte beachten Sie, dass Sie nur Zahlungen von einem Zahlungskonto (Privatkonto, Firmenkonto etc.) tätigen können.
- 5 Wählen Sie das gewünschte Ausführungsdatum.
- 6 Wenn Sie alle Angaben vollständig ausgefüllt haben, klicken Sie auf **«Überweisen»**.

3.4 Dauerauftrag

Um einen Dauerauftrag einzurichten, müssen bei der Zahlung alle Angaben gemäss Punkt 3.2 / 3.3 erfasst sein.

- 1 Setzen Sie ein Häkchen neben «Als Dauerauftrag einrichten».

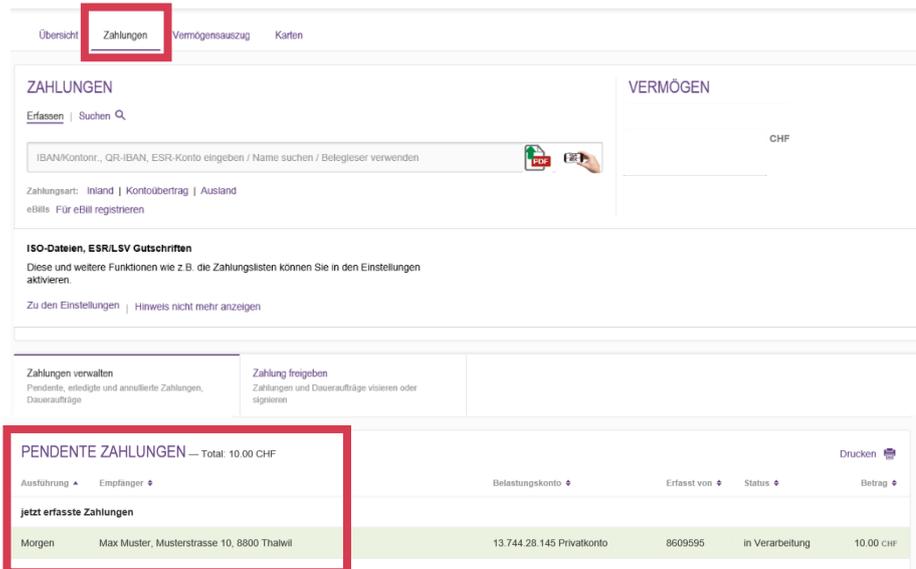
- 2 Geben Sie an, ab wann und mit welcher Periodizität Ihr Dauerauftrag ausgeführt werden soll. Klicken sie danach auf «Speichern».

- 3 Nun sehen Sie unter der Lasche «Zahlungen» Ihren neu erfassten Dauerauftrag, den Sie jederzeit mit einem Klick auf den Dauerauftrag ändern oder annullieren können.

Nächste Ausführung	Empfänger	Belastungskonto	Erfasst von	Status	Betrag
30.09.	Max Muster, Musterstrasse 10, 8800 Thalwil	13.744.28.145 Privatkonto	8609595	Ausführbereit	10.00 CHF

3.5 Pendente Zahlungen

Ihre zukünftigen Zahlungen sehen Sie alle auf einen Blick auf der Lasche «**Zahlungen**». Nebst den Daueraufträgen erhalten Sie auch einen Überblick über die pendenten Zahlungen. Pendente Zahlungen sowie Daueraufträge können Sie bis ein Tag vor dem Ausführungsdatum ändern oder annullieren.



The screenshot shows the 'Zahlungen' (Payments) section of the online banking interface. The 'PENDENTE ZAHLUNGEN' section is highlighted with a red box. It displays a table of pending payments with the following data:

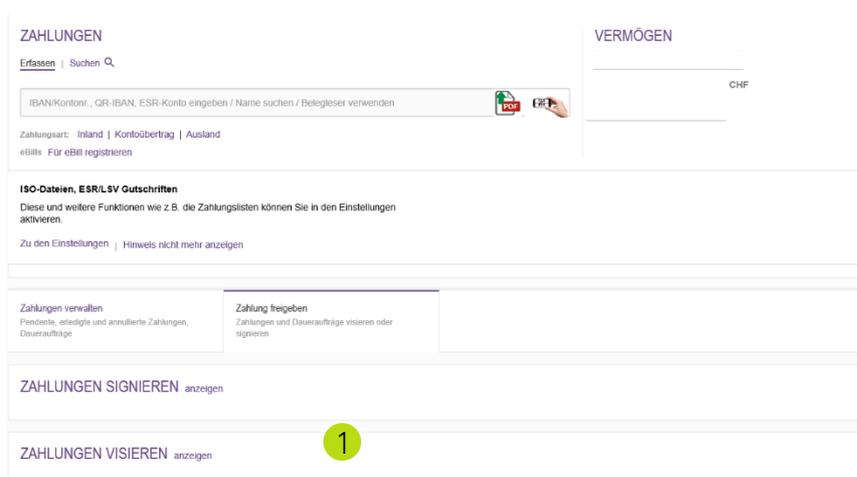
Ausführung	Empfänger	Belastungskonto	Erfasst von	Status	Betrag
Morgen	Max Muster, Musterstrasse 10, 8800 Thalwil	13.744.28.145 Privatkonto	8609595	in Verarbeitung	10.00 CHF

3.6 Zahlung signieren / visieren (bei Kollektiv-Unterschrift)

Um Zahlungen freizugeben, können Sie auf der Lasche Zahlungen unter der Rubrik Zahlungen signieren / visieren (bei Kollektiv-Unterschrift).

Klicken Sie auf Zahlungen «**anzeigen**» und wählen Sie die zu signierende / visierende Zahlung aus.

1



The screenshot shows the 'Zahlungen' (Payments) section of the online banking interface. The 'Zahlungen signieren' and 'Zahlungen visieren' buttons are highlighted with a red box and a green circle with the number 1.

- 2 Markieren Sie die gewünschte Zahlung und klicken Sie auf «Visieren».

ZAHLUNGEN VISIEREN Drucken

Einzelzahlungen

Ausführung	Empfänger	Erfasst von	Visiert von	Status	Betrag
<input checked="" type="checkbox"/>	Eine Zahlung ausgewählt	visieren			
<input checked="" type="checkbox"/>					10.00 CHF
<input checked="" type="checkbox"/>	16.10.			1 Visa offen	10.00 CHF

Die visierten Zahlungen sind nun unter den pendenten Zahlungen ersichtllich.

3.7 Such- und Druckfunktion

- 1 Um eine Kontobewegung bei einem bestimmten Konto zu finden, wählen Sie das gewünscht Konto auf der oberen Leiste aus.

bank|thalwil ← →

Übersicht
Zahlungen
Vermögensauszug
Karten

Privatkonto 1 | R... Säule 3a | VV Konto | VV Konto | VV Konto | Fondsinvest-Konto

Bewegungen | Saldomanager/Vorschau | Weitere Informationen

SALDO

IBAN
Inhaber
Grafische Saldoentwicklung

Veränderung seit 1 Monat
Vorauss. Saldo Ende Monat

BEWEGUNGEN Exportieren | Drucken

Ansicht der Einzeltransaktionen | Ansicht der Buchungen (Kontoauszug) | Disponierte Beträge

Gesamter Zeitraum | Alle Ein-/Ausgänge | Alle Beträge 2

Datum | Buchungstext | Betrag | Saldo

Unter «**Bewegungen**» 2 finden Sie verschiedene Ansichtsmöglichkeiten. Sie können die gesuchte Kontobewegung in verschiedene Kriterien filtern (Monat, Ein- oder Auszahlung, Betragshöhe etc.)

- 3 Sobald Sie die gewünschte Kontobewegung haben, wählen Sie "Exportieren" und drücken Sie die gewünschten Angaben an (Dateiformat, Datenexport Inhalt und Zeitraum).
- 4 Klicken Sie auf "Jetzt herunterladen" und das Dokument wird generiert.

The screenshot shows the 'BEWEGUNGEN' (Transactions) export interface. It is divided into three main sections: 'Kontobewegungen exportieren', 'Datenexport', and a date range selector. The 'Kontobewegungen exportieren' section has a green circle '3' next to the 'PDF' option. The 'Datenexport' section has a green circle '3' next to the 'für das gewählte Konto' option and another green circle '3' next to the 'Einzeltransaktionen' option. The date range selector has a green circle '3' next to the 'Von' date field. At the bottom right, there is a button labeled 'Jetzt herunterladen' which is highlighted with a red box and a green circle '4'.

BEWEGUNGEN Exportieren | Drucken

Kontobewegungen exportieren

Dateiformat

- PDF
- mit Strichpunkt getrennt (CSV)
- ISO (camt.053)
- MTS40

3

Datenexport

- für das gewählte Konto
- für alle berechtigten Konti

Inhalt

- Einzeltransaktionen
- Einzeltransaktionen inkl. Details
- Kontoauszug
- Kontoauszug inkl. Details

Folgende Informationen auf PDF anzeigen

- Vertragsnummer
- Kontoinhaber
- Kontonummer / IBAN
- Saldo

3

Von: So 27.09.2020

Bis: Di 27.10.2020

3

4 Jetzt herunterladen

4 Mobile Banking

4.1 Registrierung Mobile Banking

Damit Sie die Mobile Banking App der Bank Thalwil benutzen können, ist eine Aktivierung über das E-Banking am Computer nötig.

- 1 Installieren Sie die Applikation Bank Thalwil auf Ihrem Apple-, Android-, oder Windows Phone Gerät.
- 2 Gehen Sie nach erfolgreicher Installation auf Ihrem Computer unter Einstellungen auf die Lasche «**Mobile Banking**».



Voraussetzungen

- Apple Betriebssystem iOS 6.1 oder höher
- Android Betriebssystem 2.3 oder höher

EINSTELLUNGEN

Allgemein
Mobile Banking
1

Mobile Banking

Die Bank in Ihrer Hosentasche!

Mit der Mobile Banking App haben Sie immer und überall Zugang zu Ihren Konto- und Depotwerten, sowie Ihren getätigten Transaktionen. Ebenso können Sie Transaktionen ausführen und finden wichtige Informationen.

Für die Mobile Banking App benötigen Sie:

- ein Gerät mit iOS (iPhone, iPad) oder
- ein Gerät mit Android (HTC, Samsung, Motorola, etc)
- aktuellstes Betriebssystem

Mobile Banking jetzt einrichten ▾

2

- 3 Wählen Sie «**Mobile Banking jetzt einrichten**». Lesen Sie die Nutzungsbedingungen für Mobile Banking. Setzen Sie den Hacken und akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen mit «**Ich stimme zu**». Fahren Sie mit «**Weiter**» fort.

Mobile Banking jetzt einrichten ▾
Abbrechen ✕

Mobile Banking einrichten: Vertragsbedingungen (1/4)

Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen für Mobile Banking.

3
Weiter

- 4 Geben Sie unter «**Aktuelles E-Banking Passwort**» Ihr aktuelles Passwort ein, welches Sie für den Login-Prozess am Computer benutzen.
- 5 Geben Sie nun ein neues Mobile Banking Passwort ein, das von Ihrem aktuellen Passwort abweicht. Aus Sicherheitsgründen darf Ihr Computer Passwort nicht Ihrem Mobile Banking Passwort entsprechen. Klicken Sie auf «**Weiter**».

- 6 Wählen Sie zwischen «**Transaktionen zulassen**» (wenn Sie auf dem Mobile Banking auch Zahlungen tätigen möchten) oder «**Transaktionen verbieten**» (wenn Sie Ihre Konten auf dem Mobile Banking nur anschauen möchten) aus. Klicken Sie auf «**Weiter**».

- 7 Klicken Sie auf «**neues Gerät hinzufügen**».

- 8 Ein neues Pop-Up Fenster öffnet sich. Befolgen Sie die folgenden drei Schritte, um Ihr Mobilegerät zu berechtigen:

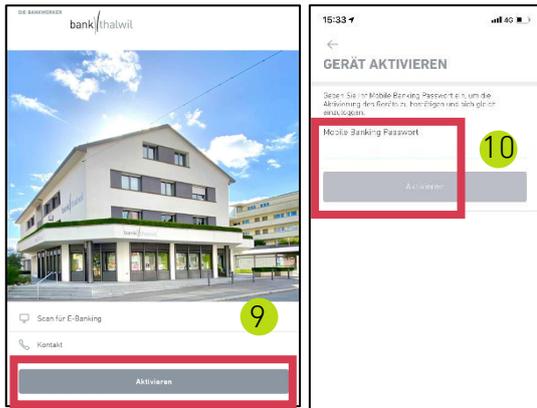
Berechtigten Sie Ihr Mobilegerät:

1. Starten Sie dazu die Mobile Banking App und klicken Sie oben rechts auf "Anmelden".
2. Geben Sie Ihre Vertragsnummer **860** und Ihr Mobile Passwort ein und klicken Sie auf "Anmelden".
3. Geben Sie Ihren Aktivierungscode ein (Zuvor angeforderte Aktivierungscodes sind nicht mehr gültig.)

Ihr Aktivierungscode:

49350996

Schliessen OK



9 Starten Sie die Mobile Banking App der Bank Thalwil auf Ihrem Mobile-Gerät und klicken Sie oben rechts auf **«Aktivieren»**.

10 Geben Sie Ihre Vertragsnummer und Ihr Mobile Passwort ein und klicken Sie auf **«Aktivieren »**.

11 Scannen Sie den QR-Code am Bildschirm ab oder geben Sie den Aktivierungscode ein. Sobald Ihre Registrierung erfolgreich war, schliessen Sie am Computer mit **«Ok»** ab.



Berechtigten Sie Ihr Mobilegerät:

1. Starten Sie dazu die Mobile Banking App und klicken Sie oben rechts auf "Anmelden".
2. Geben Sie Ihre Vertragsnummer **860** und Ihr Mobile Passwort ein und klicken Sie auf "Anmelden".
3. Geben Sie Ihren Aktivierungscode ein (Zuvor angeforderte Aktivierungs-codes sind nicht mehr gültig).

Ihr Aktivierungscode:

49350996

11

Schliessen

OK

Ihre Registrierung ist erfolgreich abgeschlossen.

4.2 Mobile Banking Demo Modus

Sie können das Mobile Banking auch via Demo Modus testen:

- **iOs:**
Einstellungen → Bank Thalwil App → permanenter Demo-Modus aktivieren
- **Android:**
Bank Thalwil App → Hauptmenü → Einstellungen → permanenter Demo-Modus aktivieren

Ein Musterkunde wird angezeigt. Die Funktionen können beliebig ausprobiert werden.

5 Vermögensauszug

5.1 Vermögensauszug drucken

Auf der Lasche «**Vermögensauszug**» **C** sehen Sie eine detaillierte Aufstellung Ihres Gesamtvermögens. Hier können Sie sich einen Überblick über Ihre finanzielle Situation verschaffen und sehen, wie sich diese in den letzten Monaten verändert hat. Sie haben die Möglichkeit Ihr Portfolio nach beliebigen Kategorien aufzuteilen.

- 1 Um einen Vermögensauszug zu drucken, klicken Sie auf «**Download Vermögensauszug**».
- 2 Wählen Sie Ihren Vermögensauszugstyp aus und das Datum. Anschließend klicken Sie auf «**Download**». Nun erhalten Sie den Auszug als PDF.

Hinweis

Vermögensauszüge können nicht mit Datum heute gedruckt werden.

6 Karten

6.1 Geografische Zulassung aktivieren

Auf der Lasche «**Karten**» erhalten Sie einen Einblick über Ihre aktiven und gesperrten / inaktiven Maestro - oder Kreditkarten. Um Ihre Maestro Karte bequem im Ausland zu nutzen, haben Sie die Möglichkeit die geografische Zulassung zu aktivieren. Für den Raum Schweiz / Lichtenstein und Europa (mit wenige Ausnahmen) ist die Karte als Standard nutzbar.

Kartennr	Kartenart	Konto	Karteninhaber	Verfall	Monatslimite	Status
687	Maestro-Karte	Privatkonto		31.12.2023	5'000 CHF	aktiv D
687	Maestro-Karte	Privatkonto		31.12.2021	5'000 CHF	aktiv

- 1 Wählen Sie die gewünschte Maestro Karte **D** aus und klicken Sie bei Geografische Zulassung auf «**anzeigen**».

Kartennr	Kartenart	Konto	Karteninhaber	Verfall	Monatslimite	Status
687	Maestro-Karte	Privatkonto		31.12.2023	5'000 CHF	aktiv

Maestro-Karte		Karte gesperrt		Nein	
Kartenummer	687	Kontoinhaber		Monatliche Limite	5'000 CHF
Kartenart	Maestro-Karte	Karteninhaber		Tägliche Limite	2'000 CHF
Verfall	31.12.2023			heute noch verfügbar	2'000 CHF

Geografische Zulassung anzeigen **1**

- 2 Wählen Sie die betroffene Region aus und klicken Sie auf «**ändern**».

Region	Status	ändern
Schweiz und Lichtenstein	zugelassen	ändern
Europa	zugelassen	ändern
Rusland und GUS (Gemeinschaft Unabhängiger Staaten)	gesperrt	ändern
Afrika	gesperrt	ändern
Kanada	gesperrt	ändern 2
USA und Mexiko	gesperrt	ändern
Lateinamerika und Karibik	gesperrt	ändern
Mittlerer Osten, Asien, Pazifik, Australien	gesperrt	ändern

Automatische Sperrung von Regionen
Die Zulassung / Sperrung von Regionen ist jetzt aktiv. Wenn eine Region - ausgenommen Schweiz und Europa - über ein Jahr ungenutzt freigeschaltet bleibt, wird sie durch die Bank gesperrt.

- 3 Kontrollieren Sie, ob sich Ihr Reiseziel auf der Länderliste befindet. Ändern Sie die geografische Zulassung für Ihr Reiseziel von gesperrt auf zugelassen und geben Sie den Zeitraum an. Bestätigen Sie mit **«Speichern»**.

6.2 Travel Cash Karte

Die Travel Cash Karte, auch Swiss Bankers Travel Karte genannt, ist eine sichere Prepaid Kreditkarte für Ihre Reisen. Die Karte wird weltweit akzeptiert und im Verlustfall kostenlos ersetzt. Mehr Informationen finden Sie unter **«[www. swissbankers.ch/travel](http://www.swissbankers.ch/travel)»**.



- 1 Um eine Travel Cash Karte zu bestellen, gehen Sie auf die Lasche Karten zu Reisezahlungsmittel. Klicken Sie auf **«Neue Karte bestellen»**.

REISEZAHLUNGSMITTEL

Hier können Sie neue Karten bestellen oder bestehende Karten wieder aufladen.

[Aktive](#) | [Verfallene](#)

Keine Karten vorhanden

[Neue Karte bestellen](#)

Die Aufladung einer bestehenden Karte ist in der Regel nach ca. 30 Minuten, spätestens aber am Folgetag aktiv. Informationen zur Travel Karte finden Sie unter [Swiss Bankers Travel](#).

- 2 Wählen Sie die Kartenart aus. Es stehen Ihnen die Währungen CHF, EUR oder USD zur Verfügung.

Hinweis

Ihr Ladebetrag muss min. CHF 100.00 und darf max. CHF 10'000.00 betragen.

- 3 Fügen Sie den Namen des Karteninhabers und den Ladebetrag ein.
- 4 Kontrollieren Sie die Versandadresse und wählen Sie Ihr Belastungskonto aus.
- 5 Lesen und akzeptieren Sie die allgemeinen Geschäftsbedingungen Datentransfer Swissbankers um mit **«Weiter»** fortzufahren.

- 6 Überprüfen Sie die Angaben. Bestätigen Sie mit **«Bestellung abschliessen»**, wenn Sie einverstanden sind. Bei Bedarf können Sie die angezeigte Bestätigung drucken.

Schliessen X

Überprüfung / Bestätigung

Voraussichtliches Lieferdatum: 16.10.2020

Bitte überprüfen Sie die Angaben. Nach der Bestätigung sind Ihre pendingen Bestellungen nicht im eBanking ersichtlich. Drucken Sie das angezeigte Fenster "Überprüfung / Bestätigung" bei Bedarf bitte aus.

Informationen zur Karte

Belastungskonto	Privatkonto	CHF
Kartensort	Travel CHF	
Karteneinhaber		
Versandadresse		

Informationen zur Aufladung

Aufladungsbetrag	500.00 CHF
Nettobetrag	500.00 CHF
Kommission	7.50 CHF
Belastungsbetrag	507.50 CHF

Drucken Ändern **Bestellung abschliessen** 6

6.3 Travel Cash Karte aufladen

- 1 Gehen Sie unter der Lasche Karten auf Ihre aktiven Reisezahlungsmittel und wählen Sie Ihre entsprechende Travel Cash Karte aus. Klicken Sie auf der rechten Seite auf **«Aufladen»**.

REISEZAHLUNGSMITTEL

Hier können Sie neue Karten bestellen oder bestehende Karten wieder aufladen.

[Aktive](#) | [Verfallene](#)

Es konnten nicht alle Kartensaldi ermittelt werden. Bitte laden Sie die Seite erneut.

Kartennr.	Kartenart	Karteninhaber	Verfall	Saldo	Status	
5307	Travel CHF		31.12.2024	n/V	Aktiv	1 Aufladen

[Neue Karte bestellen](#)

Die Aufladung einer bestehenden Karte ist in der Regel nach ca. 30 Minuten, spätestens aber am Folgetag aktiv. Informationen zur Travel Karte finden Sie unter [Swiss Bankers Travel](#).

- 2 Geben Sie den entsprechenden Ladebetrag ein und wählen Sie Ihr Belastungskonto aus. Klicken Sie auf **3** **«Aufladen»**.

5307 Travel CHF 31.12.2024 n/V Aktiv Aufladen

Travel CHF Abbrechen ✕

Kartennr.	Kartenart	Karteninhaber	Verfall	Saldo	Status
5307	Travel CHF		31.12.2024		n/V Aktiv

Karte aufladen Aufladenbetrag CHF Belastungskonto CHF 2

3 Aufladen

- 4 Überprüfen Sie die Angaben. Bestätigen Sie mit **«Bestellung abschliessen»**, wenn Sie einverstanden sind. Bei Bedarf können Sie die angezeigte Bestätigung drucken.

[Schliessen ✕](#)

Überprüfung / Bestätigung

Bitte überprüfen Sie die Angaben. Nach der Bestätigung sind Ihre pendingen Bestellungen nicht im eBanking ersichtlich. Drucken Sie das angezeigte Fenster "Überprüfung / Bestätigung" bei Bedarf bitte aus.

Belastungskonto	Privatkonto	CHF
Kartennr.	5307	
Kartenart	Travel CHF	
Karteninhaber		
Verfall	31.12.2024	
Saldo	1'000.00 CHF	

Die Aufladung einer bestehenden Karte ist in der Regel nach ca. 30 Minuten, spätestens aber am Folgetag aktiv.

Aufladungsbetrag	200.00 CHF
Nettobetrag	200.00 CHF
Kommission	3.00 CHF
Belastungsbetrag	203.00 CHF

Drucken Ändern Aufladung abschliessen **4**

7 Services

7.1 Dienstleistungen

Auf der Lasche «**Übersicht**» finden Sie zu unterst auf der linken Seite die Rubrik «**Services**». Verschiedene Dienstleistungen stehen Ihnen unter Services zur Verfügung.

- Produkte eröffnen
- Bestellung aufgeben
- Reisezahlungsmittel

Services	Kontakt
<ul style="list-style-type: none"> Produkt eröffnen Bestellung aufgeben Reisezahlungsmittel 	<p>NetBanking Hotline 044 723 88 88 Montag 08:00 – 12:00 und 13:30 – 18:00 / DI – FR 08:00 – 12:00 und 13:30 – 17:00</p> <p>Hilfe E-Banking</p> <p>Cronto Device Management</p> <p>Nachricht schreiben</p>

7.2 Produkte eröffnen

Sie haben die Möglichkeit zahlreiche Produkte der Bank Thalwil ganz einfach über das E-Banking zu eröffnen.

- 1 Klicken Sie auf Produkt eröffnen. Wählen Sie das gewünschte Konto an.

PRODUKT ERÖFFNEN

Produkte	
Zahlungsverkehr	
Servicekonten	
Sparen	
Sparkonten	
Anlegen	1
Kassenobligation	
Vorsorge	
Vorsorge/ Fretzügigkeitskonto	
Depot	
Depot	

- 2 Wenn Sie alle Angaben in den betreffenden Feldern eingetragen haben, klicken Sie auf «**Jetzt Abschliessen**».

Nun erhält die Bank Thalwil eine Meldung und eröffnet wunschgemäss Ihr Produkt.

7.3 Bestellung aufgeben

Das E-Banking bietet Ihnen die Möglichkeit QR-Einzahlungsscheine für Ihr Konto zu bestellen.

- 1 Klicken Sie auf **«Bestellen»**.

EINZAHLUNGSBELEGE BESTELLEN

Produktkategorie
QR-Einzahlungsbelege **Bestellen** 1

- 2 Wählen Sie das gewünschte Konto aus. Bei Bedarf können Sie einen vorgedruckten Betrag und einen Zahlungszweck / eine Rechnungsinformation eingeben.

QR-Einzahlungsbelege Bestellen

Bestellung

Für Konto: **Privatkonto** CHF

Vorgedruckter Betrag (optional): 0.00 CHF

Anzahl: 12

Art des Einzahlungsbelegs: IBAN ohne Referenz (Ersatz für 37%) ⓘ

Zahlungspflichtiger (zahlbar durch): Digital als PDF Gedruckt per Post

Herunterladen

- 3 Fügen Sie die Anzahl QR-Einzahlungsbelege ein und wählen Sie aus, ob Sie die Einzahlungsscheine per PDF selber drucken wollen oder ob Sie Ihnen geschickt werden sollen.

Info
Per Post können zwischen 1 und 250 QR-Einzahlungsscheine kostenlos bestellt werden.

QR-Einzahlungsbelege Bestellen

Bestellung

Für Konto: **Privatkonto** CHF

Vorgedruckter Betrag (optional): 0.00 CHF

Anzahl: 12

Art des Einzahlungsbelegs: IBAN ohne Referenz (Ersatz für 37%) ⓘ

Zahlungspflichtiger (zahlbar durch): Digital als PDF Gedruckt per Post

Herunterladen

- 4 Klicken Sie auf **«Herunterladen»** für das PDF oder **«Bestellen»** für eine physische Bestellung.

8 Benachrichtigungen

8.1 Aktivierung für Nachrichten

Aktivieren Sie den Versand von Benachrichtigungen per Push, SMS oder E-Mail, um schnellstmöglich informiert zu werden, falls Sie eine neue Nachricht erhalten.

- 1 Wählen Sie Nachrichten auf der Menüleiste und klicken Sie unter Benachrichtigungen auf **«Einrichten»**.

The screenshot shows the top navigation bar of the bank's mobile app. The 'Nachrichten' (Messages) icon is highlighted with a red box and a green circle containing the number 1. Below the navigation bar, the main content area displays a message notification section. At the bottom of this section, the 'BENACHRICHTIGUNGEN' (Notifications) section is visible, with the 'Einrichten' (Set up) button highlighted with a red box and a green circle containing the number 1.

- 2 Nun können Sie als Versandart SMS und/oder E-Mail aktivieren. Klicken Sie nach der Eingabe auf **«Speichern»**.

The screenshot shows the 'BENACHRICHTIGUNGEN' settings screen. The 'Versand' (Delivery) section is highlighted with a red box and a green circle containing the number 2. This section contains checkboxes for 'Per SMS an' and 'Per E-Mail an', each followed by a text input field. Below these fields, it says 'Diese Angaben gelten für sämtliche Benachrichtigungen.' At the bottom right of the screen, the 'Speichern' (Save) button is highlighted with a red box and a green circle containing the number 2.

- 3 Nun sehen Sie die eingebene Versandart. Setzen Sie das Häkchen für die Benachrichtigungserlaubnis. Ihre Daten werden gespeichert.

BENACHRICHTIGUNGEN

Per SMS an **0790000000** und per E-Mail an **maxmuster@maxmuster.ch** ✎

- 3 Wenn eine neue Nachricht eingegangen ist

8.2 Aktivierung für Konto

Aktivieren Sie den Versand von Benachrichtigungen per Push, SMS oder E-Mail, um schnellstmöglich über Ihr gewünschtes Konto informiert zu werden.

- 1 Wählen Sie das gewünschte Konto in der Leiste aus und wählen Sie die Rubrik «**Weitere Informationen**».

- 2 Klicken Sie auf «**Einrichten**» und geben Sie einen Konto-Alias (z.B 123). «**Speichern**» Sie die Angaben.

- 3 Wählen Sie aus, welche Benachrichtigungsform Sie wünschen. Es stehen Ihnen folgende vier Möglichkeiten zur Verfügung:

- 4 Klicken Sie die gewünschte Eigenschaft via Einrichten an und geben Sie den Betrag X CHF ein. «**Speichern**» Sie Ihre Wahl.

Wenn der Saldo kleiner als X CHF ist. Einrichten		Abbrechen X	
Wenn der Saldo kleiner ist als	<input type="text" value="500.00"/> CHF	4	
		Löschen	Speichern 4
Wenn der Saldo grösser als X CHF ist. Einrichten			
Wenn eine Belastung grösser als X CHF ist. Einrichten			
Wenn eine Gutschrift grösser als X CHF ist. Einrichten			

IBAN	CH
BIC (swift)	BKTHCH22XXX
ID (Clearing-Nr.)	8733
Zinssatz Haben	0.000 % p.a.
Zinssatz Soll	9.500 % p.a.

9 E-Dokumente / E-Bill

9.1 Aktivierung für Nachrichten

- 1 Um elektronische Kontoauszüge zu erhalten, gehen Sie auf die Lasche E-Dokumente.
- 2 Ändern Sie die Zustellungsart von Post zu E-Banking.

The screenshot shows the 'EINSTELLUNGEN' (Settings) page for 'E-Dokumente'. The table below shows the delivery method for various accounts:

Konto	Zustellung (aktiv)	Gebührenfrei
Privatkonto	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking	✓
Rendita Säule 3a	nur Post zugelassen	✗
VV Konto	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking	✓
VV Konto	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking	✓
VV Konto	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking	✓
Fondsinvest-Konto	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking	✓
Sparkonto	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking	✓
Fondsinvest	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking	✓
Zimmerberg/Ausgewogen	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking	✓
Dokumente ohne Konto		
Dokumente ohne Konto	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking	✓

Below the table, there are two checkboxes:

- Dokumente für weitere Konten/Depots, lautend auf meinen Namen, sollen automatisch via E-Banking zugestellt werden. ✗
- Ich habe die Bedingungen für die elektronische Zustellung von Bankbelegen gelesen und erkläre mich damit einverstanden.

A 'Einstellungen speichern' button is located at the bottom right of the settings area.

- 3 Lesen und akzeptieren Sie die Bedingungen für die elektronische Zustellung von Bankbelegen und klicken Sie auf «Einstellungen speichern».

Dokumente für weitere Konten/Depots, lautend auf meinen Namen, sollen automatisch via E-Banking zugestellt werden. ✗

Ich habe die Bedingungen für die elektronische Zustellung von Bankbelegen gelesen und erkläre mich damit einverstanden.

Hinweis

Bei der Zustellungsart per Post werden Ihnen Ihre Dokumente physisch zugestellt. Bei der Zustellungsart E-Banking sehen Sie unter der Lasche E-Dokumente zukünftig Ihren Kontoauszug als PDF.

9.2 Registrierung von eBill

Sie haben die Möglichkeit sich bei eBill zu registrieren. eBill sind digitale Rechnungen, die sie weder per Post, noch per E-Mail, sondern direkt im E-Banking erhalten. Somit bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Ihre Rechnungen bequem zu prüfen, zu bezahlen oder abzulehnen. Anstelle einer physischen Rechnung senden Ihnen die von Ihnen ausgewählten Rechnungssteller eine E-Rechnung zu.

- 1 Um eBill zu aktivieren, klicken Sie auf Einstellungen und scrollen Sie runter bis zur Rubrik eBill.

The screenshot shows the user's profile page in the eBanking system. At the top, the 'Einstellungen' (Settings) menu item is highlighted with a red box and a green circle containing the number '1'. Below the navigation bar, the 'EBILL' section is visible. A red box highlights the checkbox 'Ich habe die Teilnahmebedingungen eBill (elektronische Rechnung) gelesen und erkläre mich' with a green circle containing the number '2'. To the right of this checkbox, the 'Für eBill registrieren' button is also highlighted with a red box and a green circle containing the number '2'. Below the registration section, there is an 'Info' box with a red border containing the text: 'Info Sie können sich jederzeit von der Dienstleistung eBill abmelden.'

- 2 Lesen und akzeptieren Sie die Teilnahmebedingungen eBill (elektronische Rechnung) und klicken Sie auf «Für eBill registrieren».
- 3 Wählen Sie die Konti aus, die Sie für eBill freigeben möchten und begeben Sie sich mit der neuen Seiteneröffnung zum eBillportal.

Info
Sie können sich jederzeit von der Dienstleistung eBill abmelden.

The screenshot shows the eBill portal after successful registration. A green banner at the top states 'Die Registrierung für eBill war erfolgreich.' Below this, the user is prompted to select accounts for eBill. A table lists accounts with columns for 'Kontosummer', 'Kontoinhaber', and 'Bezeichnung'. The 'Privatkonto' is selected, and the 'Aus' button is highlighted with a red box and a green circle containing the number '3'. Below the table, there is a checkbox 'Ich habe die Teilnahmebedingungen eBill (elektronische Rechnung) akzeptiert.' and a link 'Von der Dienstleistung eBill abmelden'.

- 4 Registrieren Sie sich für eBill mit Ihrer E-Mail-Adresse und klicken Sie auf «**Registrieren**».
- 5 Sie erhalten via E-Mail einen Aktivierungscode. Fügen Sie den Code ein und klicken Sie auf «**Bestätigen**».

The image shows two screenshots of the eBill registration process. The first screenshot is the registration form, and the second is the confirmation form. Both forms have a red box around the input field for the email address or activation code, and a green circle with the number 4 or 5 next to it.

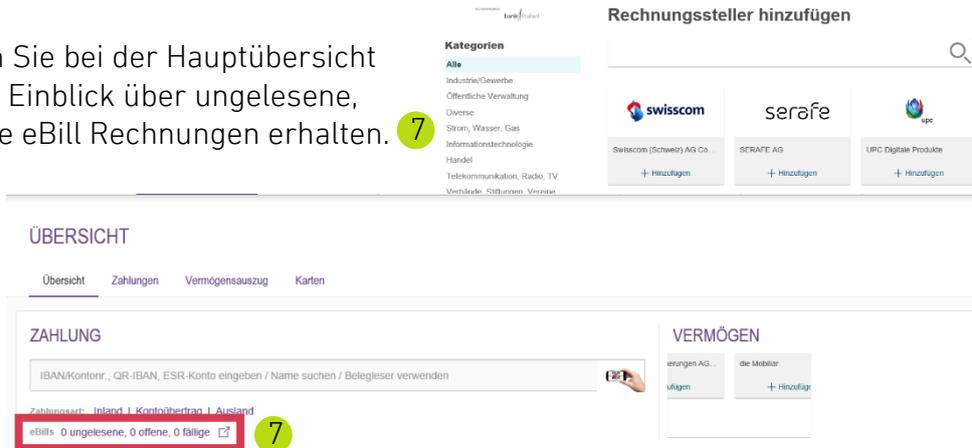
Nach erfolgreicher Registrierung befinden Sie sich auf der eBill Übersicht. Auf der linken Seite sehen Sie verschiedene Kategorien: offene, freigegebene, erledigte oder abgelehnte Rechnungen. Unter der Kategorie «**Rechnungssteller**» haben Sie einen Überblick über alle neuen und bestehenden Rechnungssteller. Unter der Kategorie «**Dauerfreigaben**» können Sie festlegen, ob die Rechnungen des entsprechenden Rechnungsstellers automatisch ausgeführt werden sollen, ohne dass Sie jedem Mal einzeln freigeben müssen.

- 6 Klicken Sie auf «**Rechnungssteller hinzufügen**» und wählen Sie den entsprechenden Rechnungssteller aus und klicken Sie nochmals auf «**Rechnungssteller hinzufügen**».

The image shows a screenshot of the eBill overview page. The 'Offene Rechnungen' section is highlighted, and a red box around the 'Rechnungssteller hinzufügen' button is marked with a green circle and the number 6.

Zukünftig können Sie bei der Hauptübersicht Ihres E-Bankings Einblick über ungelesene, offene oder fällige eBill Rechnungen erhalten.

7



10 XML / ESR-Zahlungseingänge

Firmenkunden können unter der Lasche «**Einstellung**». zusätzliche Funktionen aktivieren.

- 1 Klicken Sie bei erweiterte Zahlungsfunktionen auf «**einblenden**» und stellen Sie alle benötigten Funktionen um auf «**Ein**».

- 2 Gehen Sie zurück auf die Gesamtübersicht des E-Bankings und wählen Sie die Lasche «**Zahlungen**». Nun erscheinen Ihnen zwei weitere Zahlungsfunktionen: «**Massenverarbeitung**» und «**Zahlungseingänge**».

10.1 Massenverarbeitung

- 1 Unter Massenverarbeitung finden Sie die Rubrik **«Zahlungsdatei senden»**. Hier können Sie Ihre XML Dateien hochladen, um Ihre gespeicherte Zahlung aus dem Buchungssystem an einem gewünschten Datum auszuführen.

Zahlungen verwalten Pendente, erledigte und annullierte Zahlungen, Daueraufträge	Zahlung freigeben Zahlungen und Daueraufträge visieren oder signieren	Massenverarbeitung ISO-Dateien, Zahlungslisten	Zahlungseingänge Gutschriften abholen, Einzug via Lastschrift
---	--	--	---

ZAHLUNGSDATEI SENDEN	Drucken
Datei auswählen <input type="text"/> oder hier ablegen <input type="text"/>	<input type="button" value="Senden"/>
Übermittelte XML Dateien	
Keine Dateien gefunden	

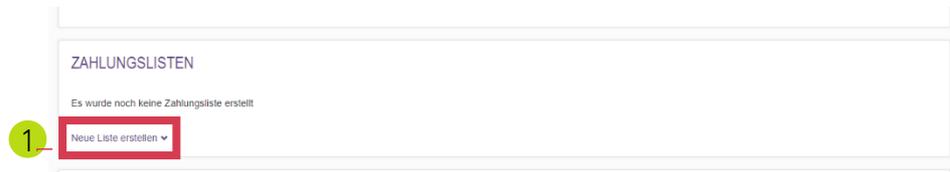
- 2 Unter **«Übermittelte XML Dateien»** erhalten Sie eine Übersicht der bereits hochgeladenen Dateien.

Zahlungen verwalten Pendente, erledigte und annullierte Zahlungen, Daueraufträge	Zahlung freigeben Zahlungen und Daueraufträge visieren oder signieren	Massenverarbeitung ISO-Dateien, Zahlungslisten	Zahlungseingänge Gutschriften abholen, Einzug via Lastschrift
---	--	--	---

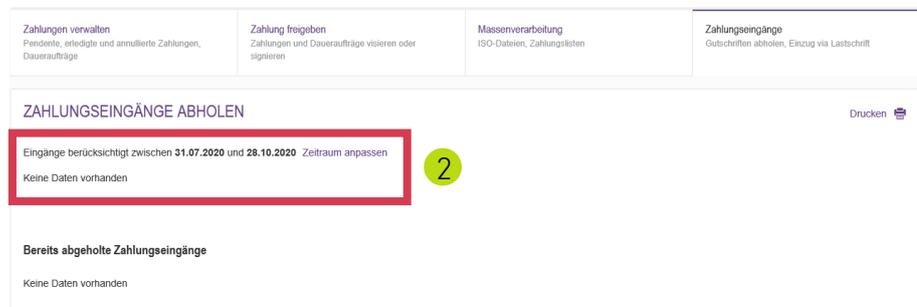
ZAHLUNGSDATEI SENDEN	Drucken
Datei auswählen <input type="text"/> oder hier ablegen <input type="text"/>	<input type="button" value="Senden"/>
Übermittelte XML Dateien	
Keine Dateien gefunden	

10.2 Zahlungseingänge

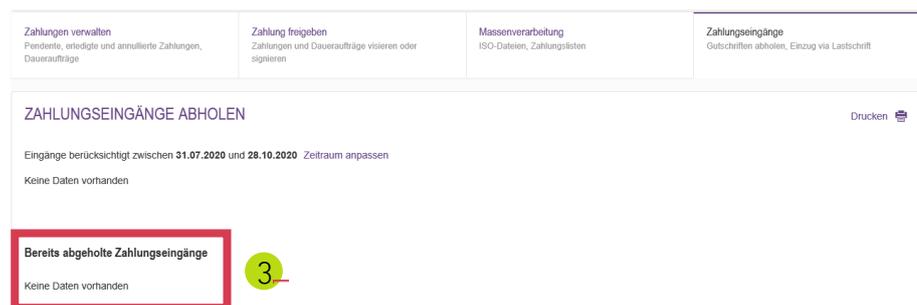
- 1 Unter «**Massenverarbeitung**» finden Sie auch die Rubrik «**Zahlungslisten**». Hier können Sie beliebig neue Listen von Zahlungen zusammenstellen.



- 2 Unter «**Zahlungseingänge abholen**» können Sie Ihre ESR-Zahlungseingänge abholen. Sie finden einen bestimmten Zahlungseingang mit Hilfe der Datumeinschränkung.



- 3 Unter «**Bereits abgeholte Zahlungseingänge**» sind die von Ihnen gesuchten Zahlungseingänge ersichtlich, die Sie nun herunterladen können. Die heruntergeladenen Dateien können Sie in Ihr Buchungssystem einfügen, um die Zahlungseingänge zu überprüfen.



- 4 Unter «**Zahlungseingänge**» finden Sie die Rubrik «**Lastschrift Datei übermitteln**». Wenn Sie als Firma bei Kunden LSV-Zahlungen einholen müssen, können Sie mit dieser Funktion Ihre Datei vom Buchungssystem auswählen und senden.



LASTSCHRIFT DATEI ÜBERMITTELN Drucken 

Datei auswählen oder hier ablegen Senden

Gesendete Dateien

Keine gesendeten LSV+ Dateien vorhanden.

- 5 Unter «**Gesendete Dateien**» sind die Dateien ersichtlich, die bereits gesendet wurden.



LASTSCHRIFT DATEI ÜBERMITTELN Drucken 

Datei auswählen oder hier ablegen Senden

Gesendete Dateien 5

Keine gesendeten LSV+ Dateien vorhanden.

11 Depot

11.1 Börsenauftrag Kauf

Im E-Banking der Bank Thalwil können Sie selbstständig Börsenaufträge aufgeben.

- 1 Klicken Sie das gewünschte Depot-Konto an.

The screenshot shows the top navigation bar of the Bank Thalwil E-Banking interface. The 'Depot Kunden' menu item is highlighted with a red box and a green circle containing the number 1. Other menu items include 'Übersicht', 'Zahlungen Vermögensauszug Karten', 'Fondsinvest-Konto', 'Sparkonto', 'Fondsinvest', 'Zimmerberg/Ausgewo', and 'Neues Produkt'.

- 2 Geben Sie den gesuchten Titel mit Hilfe dem Symbol, der Valorenummer, der ISIN oder Bezeichnung ein und klicken Sie auf «Weiter».

The screenshot shows the 'KAUFEN' search interface. The search results for 'NESN' are displayed in a table. The 'Weiter' button is highlighted with a red box and a green circle containing the number 2. The search results table includes columns for Symbol, Titelart, Name, Valorenr., and ISIN.

Symbol	Titelart	Name	Valorenr.	ISIN
NESN	Aktien	Namen-Aktie Nestle SA	3886335	CH0038863350

- 3 Wählen Sie den Börsenplatz, die Stückzahl, die Limitenart, Ihr Depot und Ihr Belastungskonto sowie die Gültigkeitsdauer des Auftrags. Sobald Sie alle Angaben erfasst haben, klicken Sie auf «Auftrag prüfen».

The screenshot shows the 'KAUFEN' order entry form. The 'Auftrag prüfen' button is highlighted with a red box and a green circle containing the number 3. The form is divided into sections: 'Was', 'Wie viel', and 'Verbuchen'.

Was

Bezeichnung: Aktien Nestle N
 Symbol: NESN
 Valoren-Nr.: 3886335
 Börsenplatz: Best Execution

Wie viel

Stückzahl: 1
 Stückelung: 1
 Kurs per gestern:
 Limitenart: Bestens (keine Limite)

Verbuchen

Depot:
 Belastungskonto:
 Als Standard setzen:
 Gültig bis: Di 27.10.2020

- 4 Kontrollieren Sie alle Angaben nochmals und bestätigen Sie mit «**Jetzt kaufen**» wenn Sie mit Ihrem Auftrag einverstanden sind.

Schliessen X

Sicherheitsabfrage

Ihr Auftrag wird mit den unten aufgeführten Angaben registriert und ausgeführt, sobald die Bedingungen eintreffen. Es ist möglich, dass der Auftrag unmittelbar nach dem Absenden gehandelt wird und dadurch nicht mehr verändert werden kann.

Kaufauftrag

Bezeichnung	Nestle N
Valoren-Nr.	3886335
Börsenplatz	Best Execution
Wie viel	1 Stück
Limitenart	Bestens (keine Limite)
Prov. Auftragsvolumen	
Depot	
Belastungskonto	
Gültig bis	

Bitte beachten Sie folgende Informationen:
 Die Börsenplätze **LSE Stock Exchange** und **Italien MCI** stehen zurzeit nicht zur Verfügung.
 Bitte kontaktieren Sie Ihren Kundenberater, um den Auftrag für diese Börsenplätze telefonisch zu erteilen.

Wertschriftengeschäfte beinhalten unterschiedliche Risiken. Bitte informieren Sie sich bei Ihrem Kundenbetreuer.

Mit dem Auftrag bestätigen Sie, dass Sie mit den Gepflogenheiten und Usancen der Wertschriftengeschäfte vertraut sind, insbesondere die Strukturen und Risiken des beabsichtigten Wertschriftengeschäfts kennen, und dass Sie - so insbesondere beim Kauf von Anlagefonds - ausdrücklich auf eine persönliche Beratung durch die Bank verzichten. Ebenso bestätigen Sie, dass Sie von den rechtlich relevanten Prospekten Kenntnis genommen haben.

Drucken Auftrag bearbeiten **Jetzt kaufen** 4

Unter der Rubrik Börsenaufträge finden Sie verschiedene Kategorien. Hier sehen Sie alle vergangenen und pendente Aufträge. Solange der Kauf / Verkauf noch nicht abgerechnet wurde, können Sie den Auftrag jederzeit annullieren via Button. 5

BÖRSENAUFTRÄGE Drucken

registriert | **am Handel** | abgerechnet | Annullierung pendent | alle Aufträge | annulliert | storniert | abgelaufen | aktive Aufträge | Alle durchsuchen

Erfasst am/Meinere: Bezeichnung: Depot: Kauf/Verkauf: Limitenart: Stk/Nom.: Gültig bis: Status:

Oktober 2020

Heute	3886335	Nestle N	<input type="text"/>	Kauf	Bestens (keine L)	1	27.10.20	am Handel	Annullieren
-------	---------	----------	----------------------	------	-------------------	---	----------	-----------	-------------

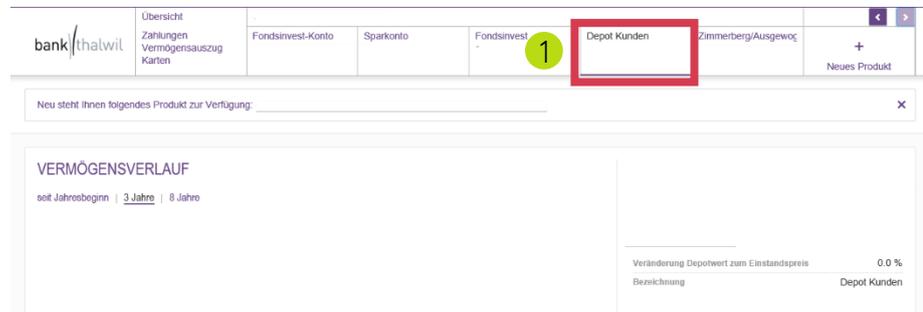
Kaufen Drucken Schliessen X

Was	Wie viel	Verbuchen
Auftragsnr. AUF201027-26225582	Kurs <input type="text"/>	Depot <input type="text"/>
Bezeichnung Aktien Nestle N	Stück 1	<input type="text"/>
Symbol NESN	Stückelung 1	Belastungskonto <input type="text"/>
Valoren-Nr. 3886335	Limitenart Bestens (keine Limite)	Gültig bis <input type="text"/>
Börsenplatz Best Execution		Status am Handel

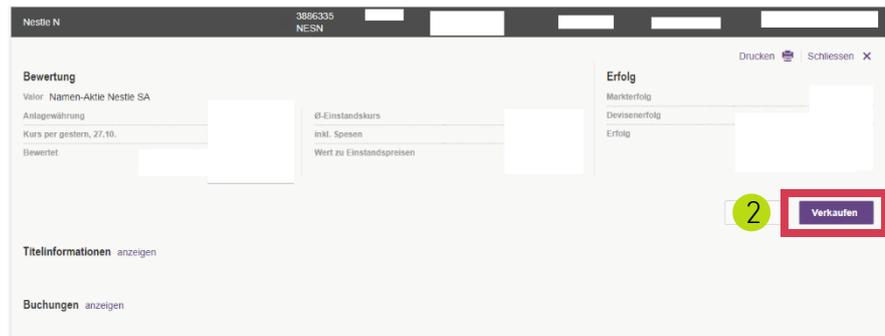
5 **Annullieren**

11.2 Börsenauftrag Verkauf

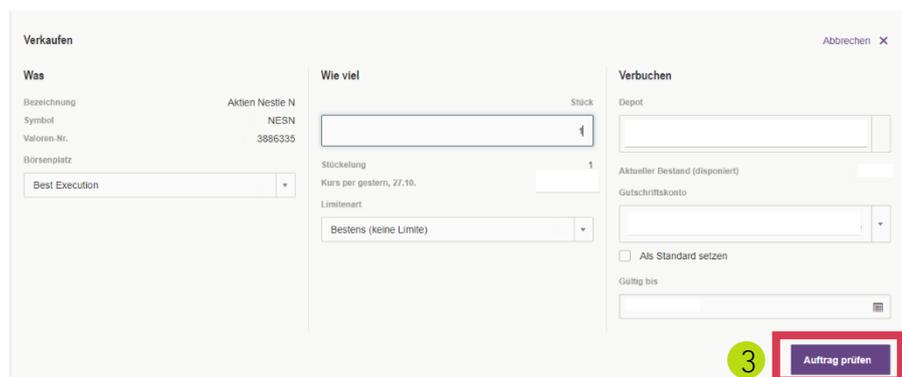
- 1 Klicken Sie das gewünschte Depot-Konto an.



- 2 Wählen Sie den entsprechenden Titel an, den Sie an der Börse verkaufen möchten und wählen Sie **«verkaufen»**



- 3 Wählen Sie den Börsenplatz, die Stückzahl, die Limitenart, Ihr Depot und Ihr Gutschriftskonto sowie die Gültigkeitsdauer des Auftrags. Sobald Sie alle Angaben erfasst haben, klicken Sie auf **«Auftrag prüfen»**.



- 4 Kontrollieren Sie alle Angaben nochmals und bestätigen Sie mit «**Jetzt kaufen**» wenn Sie mit Ihrem Auftrag einverstanden sind.

Schliessen X

Sicherheitsabfrage

Ihr Auftrag wird mit den unten aufgeführten Angaben registriert und ausgeführt, sobald die Bedingungen eintreffen. Es ist möglich, dass der Auftrag unmittelbar nach dem Absenden gehandelt wird und dadurch nicht mehr verändert werden kann.

Verkaufsauftrag

Bezeichnung	Nestle N
Valoren-Nr.	3886335
Börsenplatz	Best Execution
Wie viel	1 Stück
Limitenart	Bestens (keine Limite)
Prov. Auftragsvolumen	
Depot	
Gutschriftskonto	
Gültig bis	

Bitte beachten Sie folgende Informationen:
Die Börsenplätzen **LSE Stock Exchange** und **italien MCI** stehen zurzeit nicht zur Verfügung.
Bitte kontaktieren Sie Ihren Kundenberater, um den Auftrag für diese Börsenplätze telefonisch zu erteilen.

Wertschriftengeschäfte beinhalten unterschiedliche Risiken. Bitte informieren Sie sich bei Ihrem Kundenbetreuer.

Mit dem Auftrag bestätigen Sie, dass Sie mit den Gepflogenheiten und Usancen der Wertschriftengeschäfte vertraut sind, insbesondere die Strukturen und Risiken des beabsichtigten Wertschriftengeschäfts kennen, und dass Sie - so insbesondere beim Kauf von Anlagefonds - ausdrücklich auf eine persönliche Beratung durch die Bank verzichten. Ebenso bestätigen Sie, dass Sie von den rechtlich relevanten Prospekten Kenntnis genommen haben.

Drucken  Auftrag bearbeiten **Jetzt verkaufen** 4