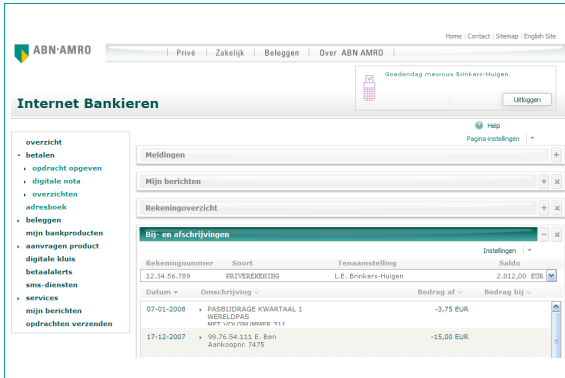


# Eine Überweisung vornehmen [angeschlossen]



## Schritt 1

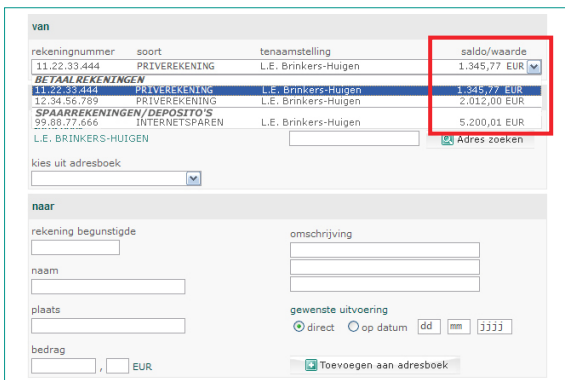
Melden Sie sich an, und gehen Sie zu Ihrer **Persönlichen Startseite** von ABN AMRO Internet Banking.

- Klicken Sie auf **betalen** (Bezahlen) im linken Bildschirmbereich.



## Schritt 2

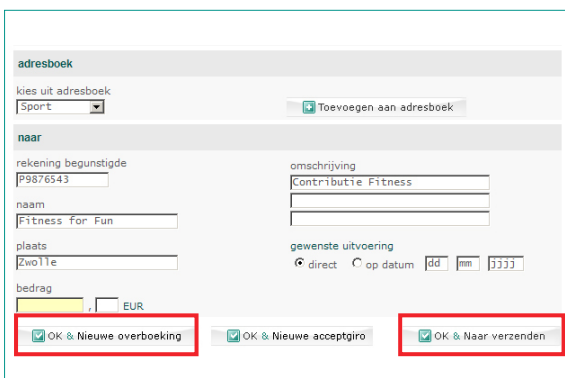
- Klicken Sie dann auf die Option **opdracht opgeven** (Auftrag erteilen), um dieses Untermenü zu öffnen.
- Klicken Sie schließlich auf **overboeking** (Überweisung).



## Schritt 3

Wählen Sie zunächst das Konto aus, von dem Sie die Überweisung tun möchten.

- Klicken Sie auf den Pfeil unter **saldo/waarde** (Saldo/Wert).
- Klicken Sie in der angezeigten Liste auf das Konto, von dem Sie die Überweisung tätigen möchten.

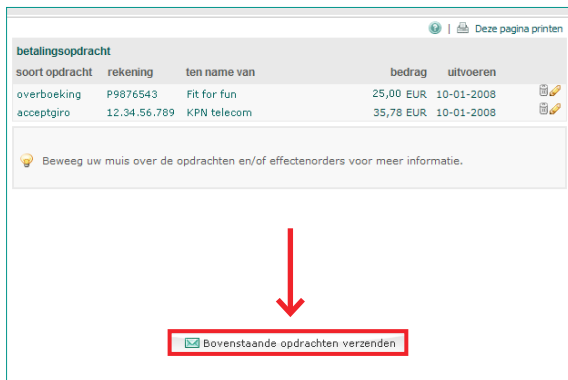


## Schritt 4

Stellen Sie dann die Zahlungsdaten bereit.

- Wählen Sie den Begünstigten aus dem Adressbuch aus, oder geben Sie die Daten ein.
- Geben Sie alle Zahlungsdaten ein.
- Klicken Sie auf **OK & Naar Verzenden** (OK & Zum Versenden), um den Auftrag für den Versand bereitzustellen. Oder klicken Sie auf **OK & Nieuwe overboeking** (OK & Neue Überweisung), um den Auftrag für den Versand bereit zu stellen und eine weitere Überweisung vorzunehmen.

# Eine Überweisung vornehmen [angeschlossen]



## Schritt 5

Nun wird die Überweisung tatsächlich versendet.

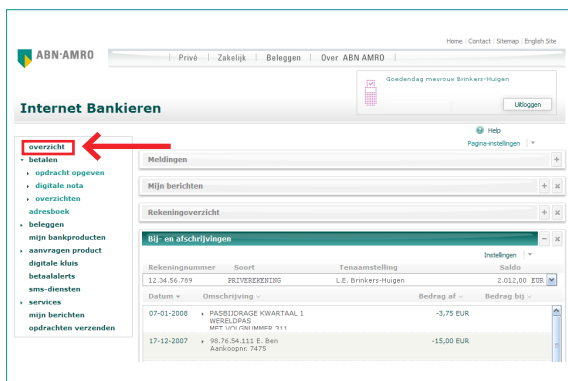
- Kontrollieren Sie die Beträge und Kontonummern der versandbereiten Überweisungsaufträge.
- Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Bovenstaande opdrachten verzenden** (Obige Aufträge versenden), um die Überweisung(en) tatsächlich durchzuführen.



## Schritt 6

- Kontrollieren Sie, ob Sie Ihre Karte eingesteckt haben im **e.dentifier2**
- Geben Sie Ihre Geheimnummer ein.
- Drücken Sie die Taste **OK**.
- Kontrollieren Sie die Anzahl und den Gesamtbetrag der Überweisung(en).
- Bestätigen Sie durch Drücken der Taste **OK** auf dem **e.dentifier2**.

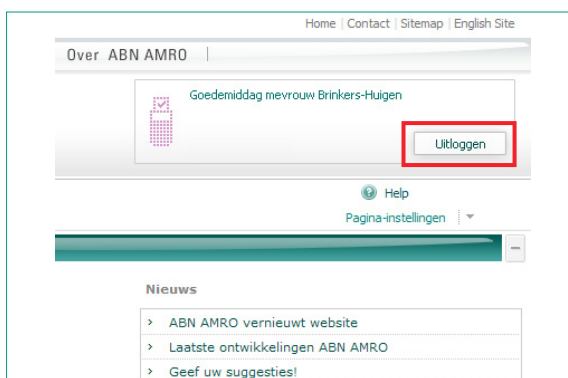
(Wissen Sie nicht mehr, wie das funktioniert? Drucken Sie dann die Anweisungskarte oberhalb von **Inloggen** (Anmelden). Dort ist der e.dentifier2 ausführlich beschrieben.)



## Schritt 7

Die Aufträge sind nun versendet. Sie können die versendeten Aufträge direkt in der Übersicht der Gutschriften und Abbuchungen anzeigen.

- Klicken Sie auf **overzicht** (Übersicht) links oben im Menü, um zu Ihrer Persönlichen Startseite zurück zu kehren.



## Schritt 8

Fertig mit Internet Banking?

- Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Uitloggen** (Abmelden) rechts oben im Bildschirm.