

Aareal Sign

Kurzhandbuch
Version 3.3

Impressum

Dokumentation von Aareal Sign

Alle Rechte vorbehalten. Vervielfältigung, Übersetzung, Mikroverfilmung, Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Medien ist ohne vorherige Zustimmung der Aareal Bank AG untersagt.

Die Aareal Bank AG verzichtet auf alle Besitzrechte an Marken und Handelsbezeichnungen, die nicht ihr Eigentum sind.

Diese Dokumentation und die darin beschriebene Software sind Eigentum der Aareal Bank AG. Die Benutzung der Software ist nur Kunden mit einer gültigen Benutzerlizenz gestattet. Zuwiderhandlungen werden rechtlich verfolgt.

Aareal Bank AG, 2026

Aareal Bank AG
Banking & Digital Solutions
Paulinenstraße 15
65189 Wiesbaden

Inhaltsverzeichnis

Impressum	2
Abbildungsverzeichnis	4
1. Über Aareal Sign	5
1.1 Funktionsumfang	5
1.2 Systemvoraussetzungen	5
1.3 Bedienlogik	5
2. Installation und Erstinitialisierung	6
2.1 App herunterladen.....	6
2.2 Login-Passwort und Lizenz erfassen	6
2.3 Bankzugang einrichten	7
2.4 Signatur-Passwort einrichten	8
2.5 Initialisierungsbrief versenden	9
3. Verteilte Elektronische Unterschrift (VEU).....	10
3.1 Unterschriftsklassen	10
3.2 VEU-Übersicht	10
3.3 Empfängerüberprüfung (Verification of Payee, VoP).....	11
3.4 VEU-Details und Begleitzettel	11
3.5 Einzelposten und Zahlungsdetails prüfen	12
3.6 Einzelnen Auftrag unterschreiben	13
3.7 Mehrere Aufträge unterschreiben	14
3.8 Auftrag stornieren.....	14
3.9 VEU-Historie und Status-Report	15
4. Kontoauszüge und Kontoinformationen	16
4.1 Kontoauszüge abrufen	16
4.2 Konten suchen und sortieren	17
4.3 Umsätze anzeigen und sortieren	18
5. Einstellungen	19
5.1 Bankverbindungen und Bankeigenschaften	20
5.2 Aktionen in den Bankeigenschaften.....	21
5.3 App-Sperre und Passwortverknüpfung.....	22
5.4 Bereinigung konfigurieren	22
5.5 Analyse, Support und rechtliche Hinweise	23
6. Sicherheit	24
6.1 Sicherheitsmechanismen	24
6.2 Passwörter	24
6.3 Bankverbindung sperren	24
6.4 Gerätewechsel	24
7. Anhang	25
7.1 Urheberrechtshinweis	25

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Menüleiste der Sign App	5
Abbildung 2: Aareal Sign im App Store	6
Abbildung 3: Passwortvergabe und Lizenzeingabe	7
Abbildung 4: Bankzugang einrichten	8
Abbildung 5: Signaturpasswort einrichten	8
Abbildung 6: Initialisierung eines Bankzugangs	9
Abbildung 7: VEU-Übersicht mit Bankengruppierung	10
Abbildung 8: Darstellung des VoP-Ergebnisses.....	11
Abbildung 9: VEU-Details und Ansicht Begleitzettel	12
Abbildung 10: Einzelpostenanzeige	12
Abbildung 11: Einzelnen Auftrag unterschreiben	13
Abbildung 12: Auswahl mehrerer Aufträge gleichzeitig.....	14
Abbildung 13: Menüübersicht, VEU-Historie und Status-Report.....	15
Abbildung 14: Kontoübersicht / Kontoauszüge abrufen	16
Abbildung 15: Konten sortieren und Suchfunktion	17
Abbildung 16: Umsätze und Zeitraum auswählen	18
Abbildung 17: Einstellungsübersicht.....	19
Abbildung 18: Auswahl der Bankverbindungen und Bankeigenschaften	20
Abbildung 19: Konfigurationen in den Bankeigenschaften.....	21
Abbildung 20: Passwörter verwalten	22
Abbildung 21: Bereinigung konfigurieren.....	23
Abbildung 22: Analyse, Support und rechtliche Hinweise	23

1. Über Aareal Sign

Die Aareal Sign App für iOS ist ein sicherer Electronic-Banking-Client für mobile Geräte. Sie unterstützt EBICS-Funktionen und erleichtert das Freigeben von Zahlungsaufträgen sowie das Abrufen von Kontoauszügen und Kontoinformationen.

Dieses Kurzhandbuch beschreibt die wichtigsten Arbeitsschritte in der App. Es konzentriert sich auf die tägliche Nutzung und verzichtet bewusst auf längere technische Detailerläuterungen.

1.1 Funktionsumfang

- Zahlungsaufträge in der Verteilten Elektronischen Unterschrift (VEU) prüfen, unterschreiben oder stornieren
- VEU-Historie und Status-Report für Echtzeitüberweisungen anzeigen
- Kontoauszüge und untertägige Kontoinformationen abrufen
- Bankverbindungen und Sicherheitseinstellungen verwalten

1.2 Systemvoraussetzungen

- iOS 15.6 oder höher
- kompatibel mit iPhone, iPad, iPad Pro und iPod Touch
- aktive Internetverbindung über mobiles Internet oder WLAN
- gültige Aareal Sign Lizenz und EBICS-Zugangsdaten

1.3 Bedienlogik

Die wichtigsten Bereiche erreichen Sie über die untere Menüleiste der App: VEU-Übersicht, Kontoauszüge und Einstellungen. Je nach Gerät kann sich die Darstellung unterscheiden; auf größeren Displays werden Inhalte teilweise in mehreren Spalten angezeigt. Innerhalb der App gibt es folgende Gesten und Funktionen, um sich durch die Menüs zu navigieren:

Funktion	Bedeutung
Aktualisieren	Aktualisiert die jeweilige Übersicht. Alternativ können Sie Inhalte per Pull-Down-Geste neu laden.
Auswählen / Bearbeiten	Markiert einen oder mehrere Aufträge für Sammelaktionen, zum Beispiel gemeinsames Unterschreiben oder Stornieren.
Suchen	Filtert oder markiert passende Einträge in Übersichten.
Sortieren	Sortiert Konten, Kontoauszüge oder Umsätze nach den verfügbaren Kriterien.
Kalender / Zeitraum	Legt den Zeitraum fest, für den Kontoauszüge oder Umsätze angezeigt werden.



Abbildung 1: Menüleiste der Sign App

2. Installation und Erstinitialisierung

2.1 App herunterladen

1. Öffnen Sie den App Store auf Ihrem iOS-Gerät.
2. Suchen Sie nach „Aareal Sign“.
3. Laden Sie die App herunter und installieren Sie sie.
4. Öffnen Sie die App über den Startbildschirm oder direkt aus dem App Store.

Sprache: Die App startet grundsätzlich in der Sprache des Betriebssystems. Ist eine andere Sprache eingestellt, kann die App automatisch auf Englisch starten.

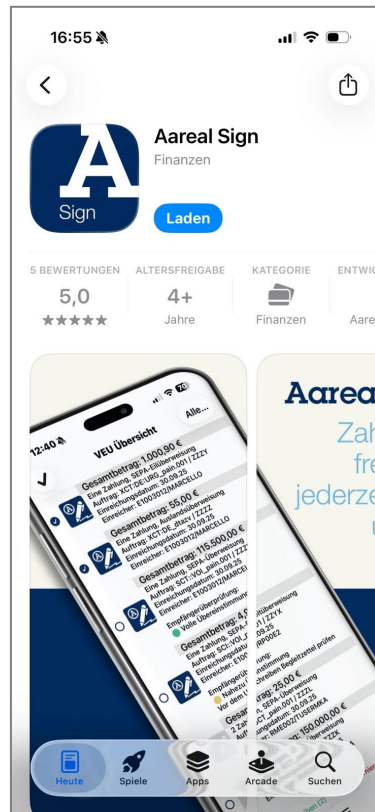


Abbildung 2: Aareal Sign im App Store

2.2 Login-Passwort und Lizenz erfassen

Beim ersten Start legen Sie ein Login-Passwort fest. Dieses Passwort schützt die App und wird zum Entsperren benötigt. Anschließend geben Sie die Lizenznummer ein.

1. **Login-Passwort vergeben:** Geben Sie ein Passwort ein und bestätigen Sie es.
2. **Lizenznummer erfassen:** Tragen Sie die 11-stellige Lizenznummer in das vorgesehene Feld ein.
3. **Validierung starten:** Tippen Sie auf „Weiter“, um die Lizenz zu prüfen.

Passwortregel: Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein und mindestens einen Großbuchstaben, einen Kleinbuchstaben und eine Ziffer enthalten.

Lizenzprüfung: Die Lizenznummer besteht aus Buchstaben und Zahlen. Für die Prüfung ist eine aktive Internetverbindung erforderlich.

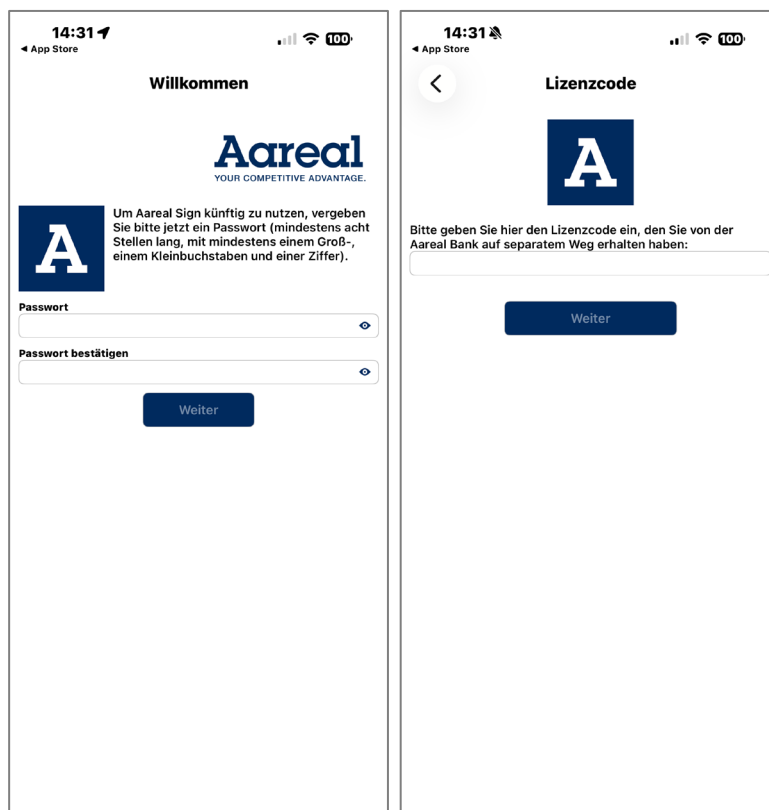


Abbildung 3: Passwortvergabe und Lizenzeingabe

2.3 Bankzugang einrichten

Nach der Lizenzprüfung richten Sie den Bankzugang ein und starten die Initialisierung mit der Bank. Die Erstinitialisierung ist nur mit einer Bankverbindung der Aareal Bank AG möglich.

1. Füllen Sie alle erforderlichen Felder aus.
2. Tippen Sie auf „Starte Initialisierung“.
3. Legen Sie im nächsten Schritt das Signatur-Passwort fest.

Die erforderlichen Werte werden in der Regel von Ihrer Bank per E-Mail bereitgestellt. Liegen Ihnen die Angaben nicht vor, wenden Sie sich an Ihre Bank.

Feld	Beschreibung
Name der Bank	Bezeichnung der Bankverbindung in der App
EBICS URL	Internetadresse des EBICS-Bankrechners
EBICS Host-ID	Bezeichnung des EBICS-Bankrechners
Kunden-ID	EBICS-Identifikationscode Ihres Unternehmens
Teilnehmer-ID / User-ID	Identifikationscode des Benutzers mit EBICS-Rechten

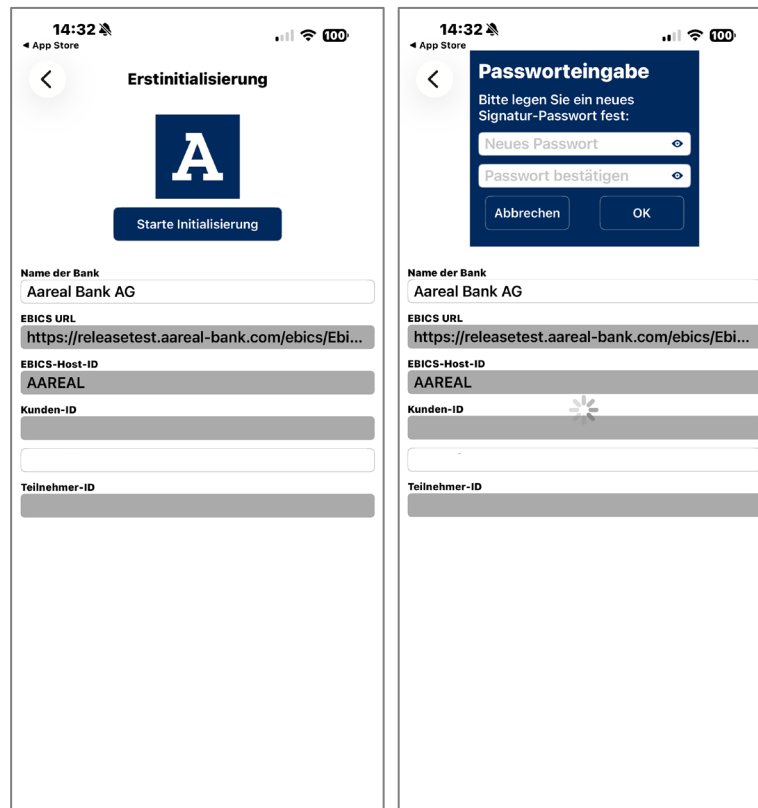


Abbildung 4: Bankzugang einrichten

2.4 Signatur-Passwort einrichten

Das Signatur-Passwort wird zum Unterschreiben und Ablehnen von Aufträgen benötigt. Es wird während der Initialisierung festgelegt und je Bankverbindung separat gespeichert.

1. Geben Sie das gewünschte Signatur-Passwort ein.
2. Bestätigen Sie das Signatur-Passwort erneut.
3. Tippen Sie auf „OK“, um fortzufahren.

Wichtig: Login-Passwort und Signatur-Passwort sind unterschiedliche Passwörter. Das Signatur-Passwort wird für die Unterschrift von Aufträgen in der VEU benötigt.

Tipp: Falls sie das Signaturpasswort nicht bei jeder Freigabe eingeben möchten, können Sie unter „Einstellungen“ im Menüpunkt „Sicherheit“ das Signaturpasswort mit Ihrer Face- oder Touch-ID verbinden.

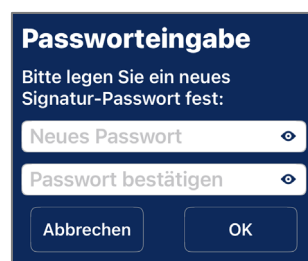


Abbildung 5: Signaturpasswort einrichten

2.5 Initialisierungsbrief versenden

Nach erfolgreicher Initialisierung öffnet sich der Initialisierungsbrief, auch INI-Brief genannt. Um den Bankzugang freizuschalten, muss der INI-Brief ausgedruckt, unterschrieben und an die Bank gesendet werden.

Folgende Infos sind im Brief enthalten:

- Empfänger | Host-ID | Bezeichnung des EBICS-Bankrechners
- Kunden-ID | Bezeichnung Ihres Unternehmens bei Ihrer Bank
- Teilnehmer-ID | Identifikationscode eines Mitarbeiters mit EBICS-Rechten bei der Bank
- Die öffentlichen Schlüssel mit Exponent, Modulo und Hash für die elektronische Unterschrift (z. B. A006), die Authentifikation (X002) und die Verschlüsselung (E002)

Bitte führen Sie folgende Schritte aus:

1. Drucken Sie den INI-Brief direkt aus oder versenden Sie ihn per E-Mail an einen Arbeitsplatz mit Druckmöglichkeit.
2. Unterschreiben Sie den INI-Brief.
3. Senden Sie den INI-Brief an Ihre Bank.
4. Sobald die Bank den INI-Brief bearbeitet hat, wird der Bankzugang freigeschaltet.

Nachträgliche Anzeige: Den Initialisierungsbrief können Sie später über „Einstellungen“ > gewünschte Bankverbindung > „Initialisierungsbrief anzeigen“ erneut aufrufen.

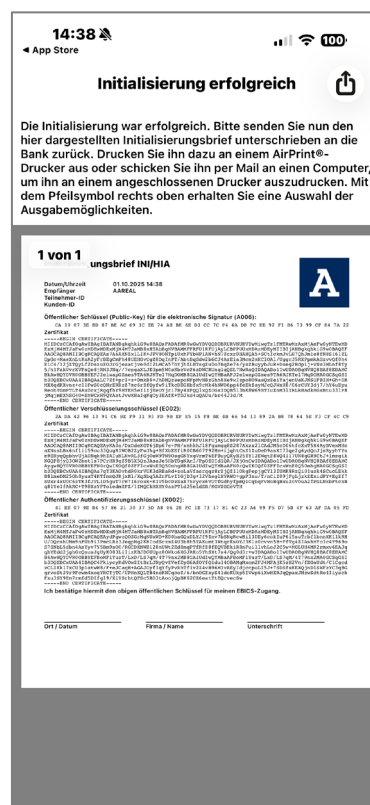


Abbildung 6: Initialisierung eines Bankzugangs

3. Verteilte Elektronische Unterschrift (VEU)

Die Verteilte Elektronische Unterschrift (VEU) dient dazu, bereits eingereichte Zahlungsaufträge standort- und zeitunabhängig zu prüfen und freizugeben. Die App ruft die zur Unterschrift bereitstehenden Aufträge von den eingerichteten Banken ab.

3.1 Unterschriftsklassen

Klasse	Bedeutung
T	Transportunterschrift: Aufträge dürfen nur an die Bank übertragen werden.
E	Einzelunterschrift: Aufträge dürfen allein unterschrieben werden.
A	Erste Unterschrift: Aufträge benötigen eine weitere Unterschrift der Klasse A, B oder E.
B	Zweite Unterschrift: Aufträge benötigen eine weitere Unterschrift der Klasse A oder E.

3.2 VEU-Übersicht

Die VEU-Übersicht zeigt alle aktuell zur Unterschrift vorliegenden Aufträge. Beim Start der App wird die Übersicht automatisch abgeholt. Sie können die Übersicht zusätzlich manuell aktualisieren. Die VEU-Übersicht ist nach Banken gruppiert, die Sie optional über das Pfeilsymbol ein und ausklappen können.

Pro Position werden folgende Infos dargestellt:

- Gesamtbetrag des Auftrags
- Zahlungsart, zum Beispiel SEPA-Überweisung oder Lastschrift
- Auftrag
- Einreichungsdatum
- Einreicher
- Status der Empfängerüberprüfung (sofern vorhanden)

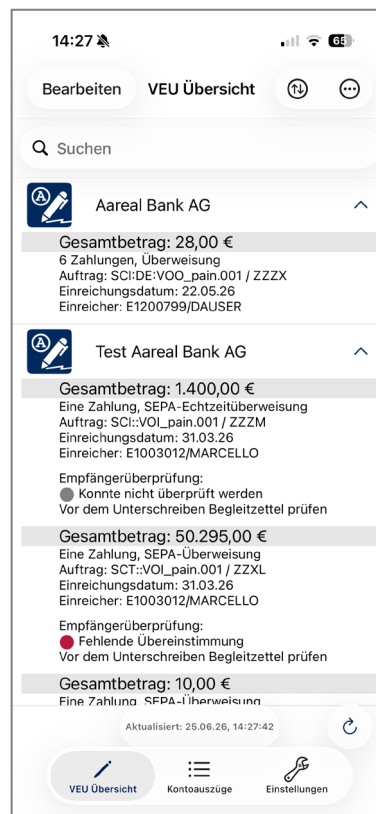


Abbildung 7: VEU-Übersicht mit Bankengruppierung

3.3 Empfängerüberprüfung (Verification of Payee, VoP)

Zur Erhöhung der Sicherheit im Zahlungsverkehr kann bei klassischen SEPA-Überweisungen und Echtzeitüberweisungen eine Empfängerüberprüfung durchgeführt werden. Für Lastschriften und Auslandszahlungen findet diese Prüfung keine Anwendung.

Wurden Zahlungsdateien über das Opt-In-Verfahren mit Empfängerüberprüfung eingereicht, zeigt die VEU das Gesamtergebnis der Prüfung pro Zahlungsdatei an.

Status	Bedeutung
● Grün - Volle Übereinstimmung	IBAN und Name des Zahlungsempfängers stimmen überein.
● Gelb - Nahezu Übereinstimmung	IBAN und Name stimmen nur nahezu überein. Prüfen Sie den Auftrag besonders sorgfältig.
● Rot - Fehlende Übereinstimmung	IBAN und Name stimmen nicht überein. Prüfen Sie den Auftrag vor einer Freigabe.
● Grau - Prüfung nicht möglich	Der Empfängername konnte nicht mit dem Kontoinhaber des Empfängerkontos abgeglichen werden.

Prüfhinweis: Ein gelber, roter oder grauer Status ersetzt nicht die fachliche Prüfung des Auftrags. Prüfen Sie Betrag, Empfänger, IBAN und Verwendungszweck vor der Freigabe besonders sorgfältig.

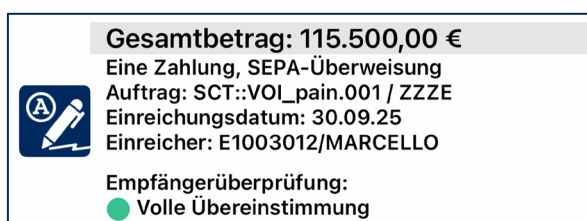


Abbildung 8: Darstellung des VoP-Ergebnisses

3.4 VEU-Details und Begleitzettel

Tippen Sie in der VEU-Übersicht auf einen Auftrag, um die Detailansicht zu öffnen. Dort sehen Sie die wichtigsten Auftragsdaten und können den Begleitzettel anzeigen.

1. Öffnen Sie den Begleitzettel.
2. Vergleichen Sie die Daten mit den Ihnen vorliegenden Unterlagen.
3. Unterschreiben Sie den Auftrag nur, wenn die Daten korrekt sind.
4. Stornieren Sie den Auftrag, wenn die Daten fehlerhaft sind oder nicht freigegeben werden sollen.

Es werden Ihnen in den VEU-Details folgende Daten angezeigt:

Information	Beschreibung
Bank	Bank des Auftraggebers
Zahlungsart	Art der Zahlung, zum Beispiel SEPA-Überweisung oder SEPA-Lastschrift
Auftragsnummer	Von der Bank vergebene Auftragsnummer
Einreichender Kunde / Teilnehmer	EBICS-Kunde und Teilnehmer, der den Auftrag eingereicht hat
Einreichungsdatum	Datum und Uhrzeit der Einreichung
Gesamtbetrag	Summe der VEU-Datei, Anzahl der Zahlungen und Zahlungsart
Empfängerüberprüfung	Gesamtergebnis der Empfängerüberprüfung, sofern vorhanden
Begleitzettel	Zusammenfassung der Auftragsdaten
Hashwert	Technischer Wert zur Identifizierung des Auftrags
Unterschrift	Teilnehmer, der bereits unterschrieben hat

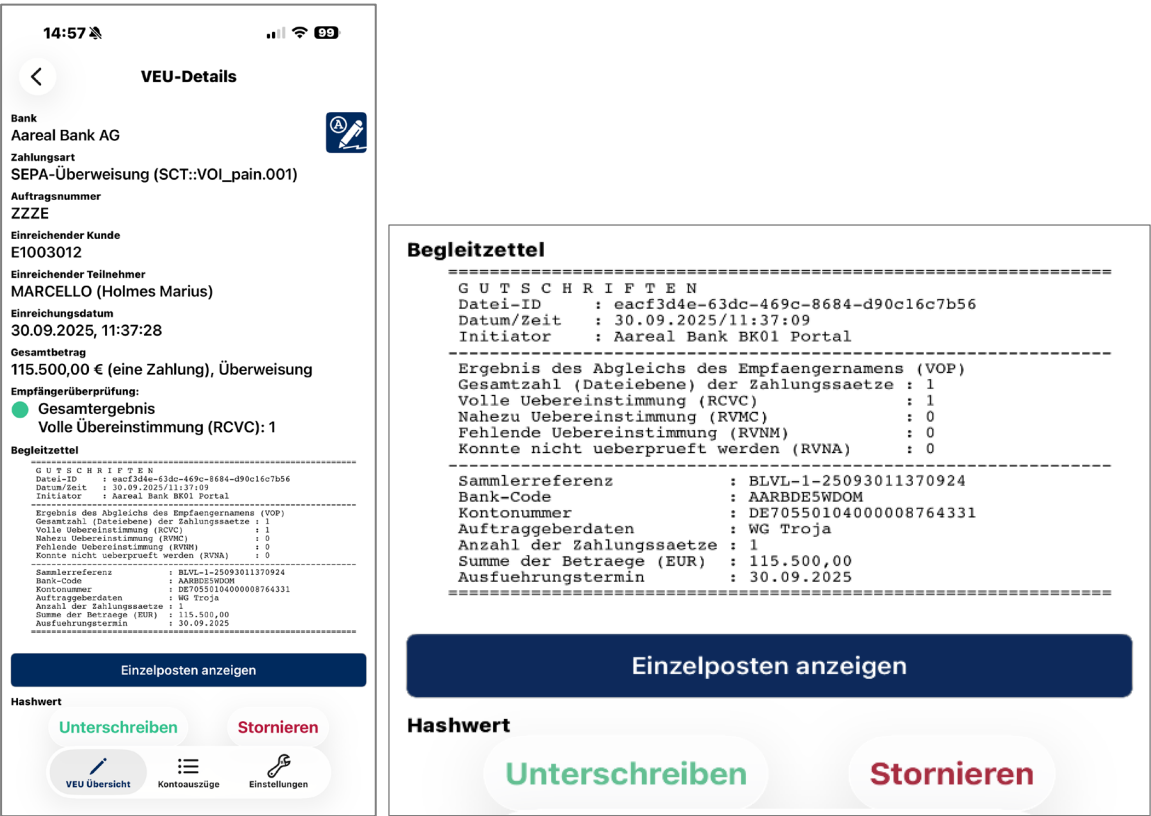


Abbildung 9: VEU-Details und Ansicht Begleitzettel

3.5 Einzelposten und Zahlungsdetails prüfen

Über „Einzelposten anzeigen“ können Sie die Zahlungsdetails einsehen. Bei umfangreichen Aufträgen werden die Einzelposten zunächst tabellarisch dargestellt. Die Tabelle kann sortiert und gefiltert werden.

- Zahlungsart und Auftragsnummer
- Anzahl der Zahlungen
- Betrag des einzelnen Auftrags
- Ausführungsdatum bzw. Fälligkeitsdatum
- Auftraggeber und Empfänger bzw. Zahlungspflichtiger
- Verwendungszweck

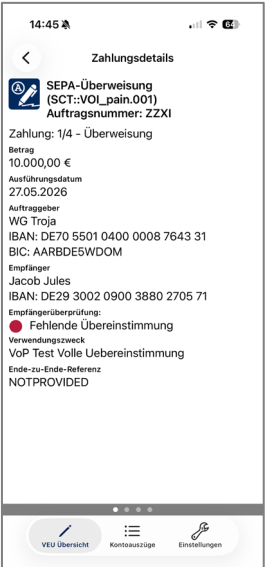


Abbildung 10: Einzelpostenanzeige

3.6 Einzelnen Auftrag unterschreiben

1. Tippen Sie in der VEU-Übersicht auf den gewünschten Auftrag.
2. Prüfen Sie VEU-Details, Begleitzettel, Betrag, Empfänger und Verwendungszweck.
3. Tippen Sie auf „Unterschreiben“.
4. Geben Sie Ihr Signatur-Passwort ein und bestätigen Sie mit „OK“.
5. Nach erfolgreicher Freigabe wird der Auftrag nicht mehr in der VEU-Übersicht angezeigt.

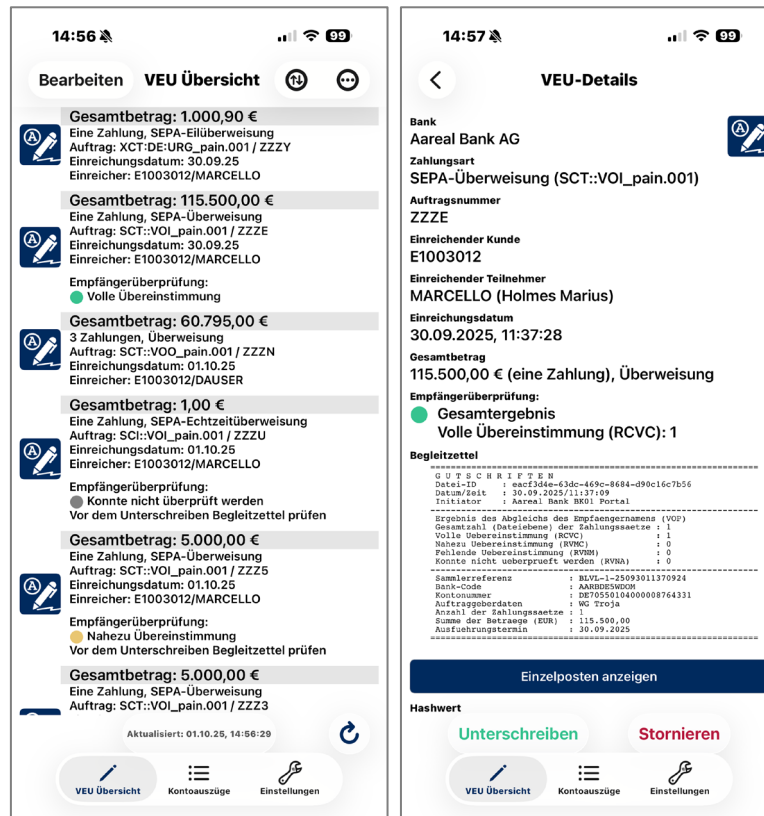


Abbildung 11: Einzelnen Auftrag unterschreiben

3.7 Mehrere Aufträge unterschreiben

1. Prüfen Sie die gewünschten Aufträge einzeln. Ist ein Begleitzettel noch ungeprüft, weist die App darauf hin.
2. Tippen Sie in der VEU-Übersicht auf „Bearbeiten“.
3. Markieren Sie die Aufträge, die gemeinsam unterschrieben werden sollen.
4. Tippen Sie auf „Unterschreiben“. Die Zahl in Klammern zeigt die Anzahl der markierten Aufträge.
5. Geben Sie Ihr Signatur-Passwort ein und bestätigen Sie mit „OK“.

Sorgfaltspflicht: Auch bei Sammelaktionen müssen alle Aufträge vorab einzeln geprüft werden.



Abbildung 12: Auswahl mehrerer Aufträge gleichzeitig

3.8 Auftrag stornieren

Aufträge können einzeln oder gesammelt storniert werden. Nach erfolgreicher Stornierung wird der Auftrag aus der VEU-Übersicht entfernt.

Aktion	Vorgehen
Einen Auftrag stornieren	Auftrag öffnen > „Stornieren“ tippen > Signatur-Passwort eingeben > mit „OK“ bestätigen.
Mehrere Aufträge stornieren	„Bearbeiten“ tippen > Aufträge markieren > „Stornieren“ tippen > Signatur-Passwort eingeben > mit „OK“ bestätigen.

3.9 VEU-Historie und Status-Report

Über das Menü der VEU-Übersicht können Sie die VEU-Historie oder den Status-Report für Echtzeitüberweisungen anzeigen.

Bereich	Beschreibung
VEU-Historie	Zeigt Aufträge, die unterschrieben oder storniert wurden.
Status-Report Echtzeitüberweisungen	Zeigt den aktuellen Verarbeitungsstatus einer Echtzeitüberweisung.

1. Tippen Sie in der VEU-Übersicht auf die drei Punkte oben rechts.
2. Wählen Sie „VEU-Historie“ oder „Status-Report Echtzeitüberweisungen“.
3. Öffnen Sie bei Bedarf den gewünschten Eintrag, um Details einzusehen.

Anzeigelogik Status-Report: Bei Echtzeit-Sammelüberweisungen wird der Status-Report einmal als Gesamtstatus und zusätzlich detailliert auf Einzelpostenebene ausgegeben. Bei Klick auf den Auftrag können Sie sich die Details auf Einzelpostenebene ansehen.

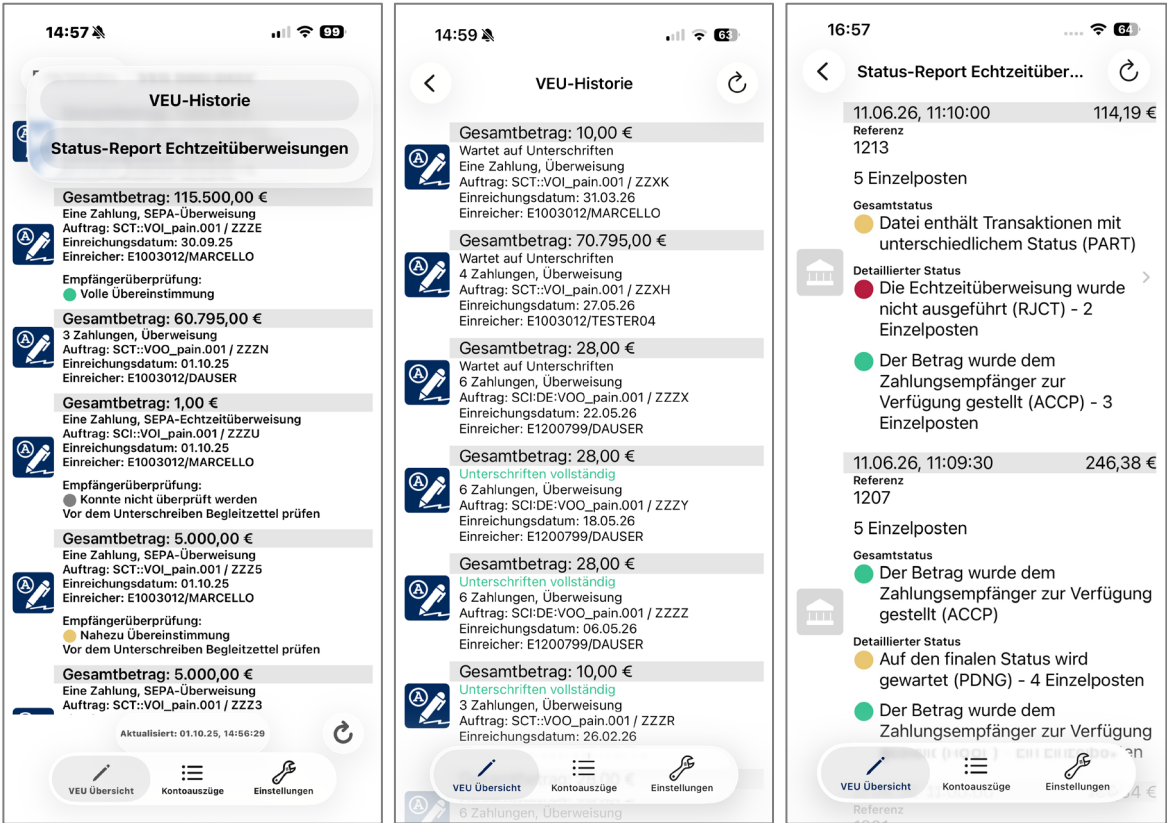


Abbildung 13: Menüübersicht, VEU-Historie und Status-Report

4. Kontoauszüge und Kontoinformationen

Die App kann Kontoauszüge und untertägige Kontoinformationen für eingerichtete Konten abrufen, sofern die entsprechende Auftragsart bei der Bankverbindung freigeschaltet ist.

4.1 Kontoauszüge abrufen

- Beim Start der App werden Kontoauszüge und untertägige Kontoinformationen automatisch abgeholt, sofern die Funktion aktiviert ist.
- Über das Aktualisieren-Icon unten rechts können Sie die Abholung manuell starten.
- Zunächst wird der Gesamtsaldo über alle Konten angezeigt.

Jedes Konto wird mit den wichtigsten Informationen dargestellt: Name der Bank, BIC, Gesamtsaldo, IBAN, Datum des letzten Kontoauszugs und Saldo pro Konto.

Untertägige Kontoinformationen: Wenn Sie keine untertägigen Kontoinformationen empfangen möchten, können Sie die entsprechende Option in den Bankeigenschaften deaktivieren.

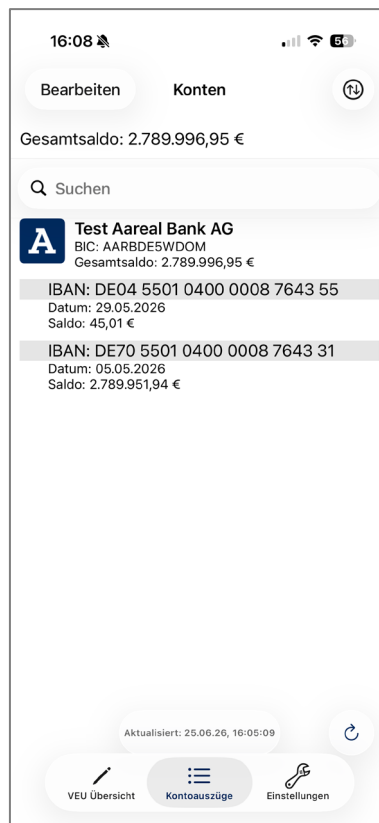


Abbildung 14: Kontoübersicht / Kontoauszüge abrufen

4.2 Konten suchen und sortieren

In der Kontoübersicht stehen Suche und Sortierung zur Verfügung. Die Sortierung kann je nach Ansicht nach Name oder Datum erfolgen.

1. Öffnen Sie den Bereich „Kontoauszüge“.
2. Nutzen Sie das Suchfeld, um ein bestimmtes Konto zu finden.
3. Öffnen Sie die Sortierfunktion, um die Konten nach den verfügbaren Kriterien zu sortieren.

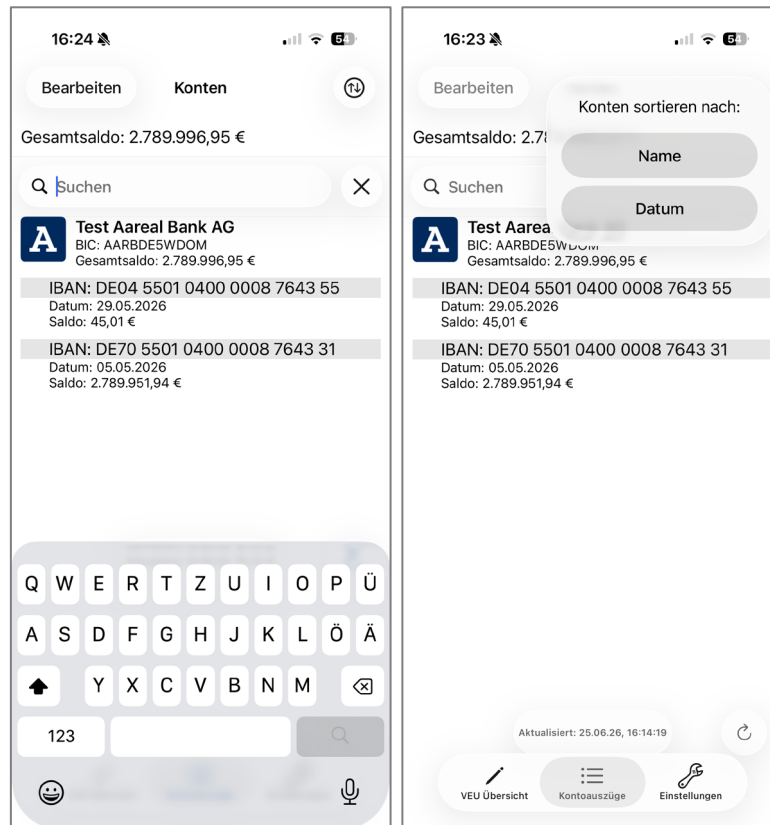


Abbildung 15: Konten sortieren und Suchfunktion

4.3 Umsätze anzeigen und sortieren

Wenn Sie ein Konto auswählen, sehen Sie die Umsätze dieses Kontos. Zu den Umsätzen werden unter anderem Buchungsdatum, Betrag und Verwendungszweck angezeigt.

- Über die Zeitraumfunktion legen Sie fest, für welchen Zeitraum Umsätze angezeigt werden.
- Über die Sortierfunktion können Umsätze zum Beispiel nach Standardsortierung, Betrag oder Datum sortiert werden.

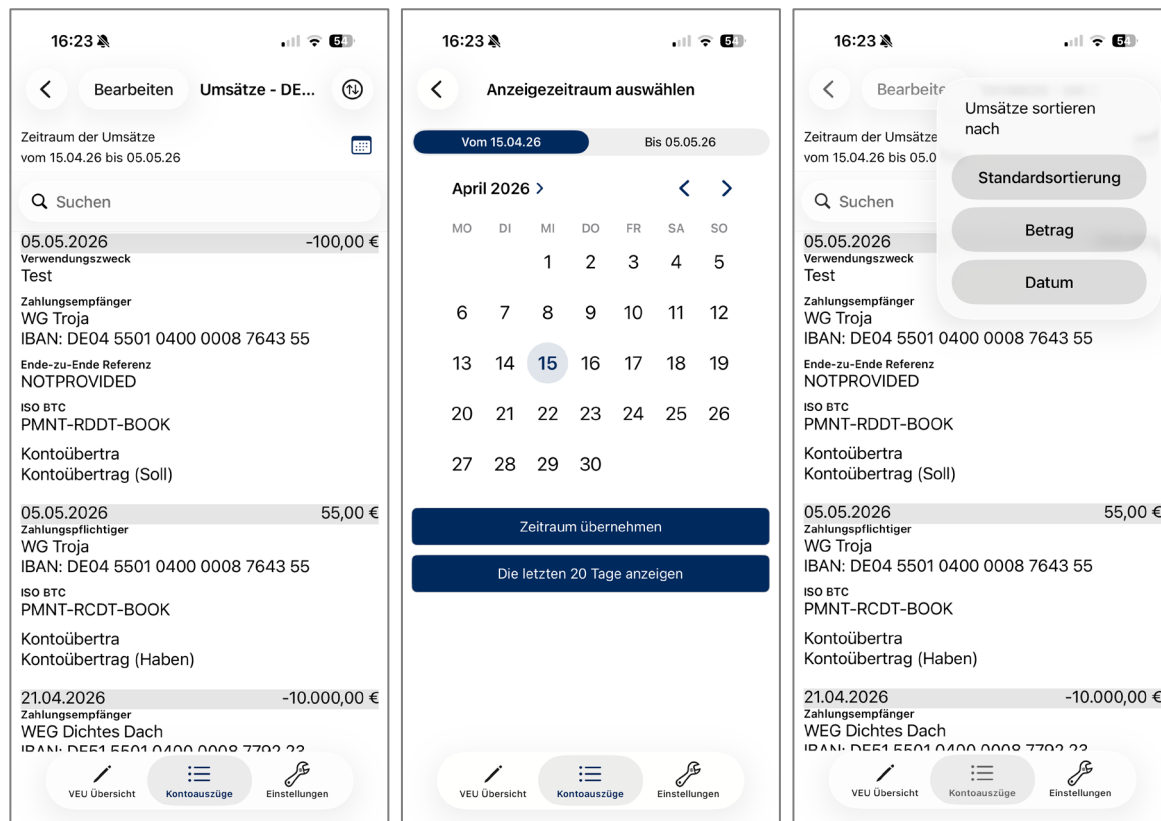


Abbildung 16: Umsätze und Zeitraum auswählen

5. Einstellungen

Die Einstellungen erreichen Sie über die untere Menüleiste. Dort verwalten Sie Bankverbindungen, Sicherheitsoptionen, Bereinigung, Kontoauszugsansicht, Analyse- und Supportfunktionen sowie rechtliche Hinweise.

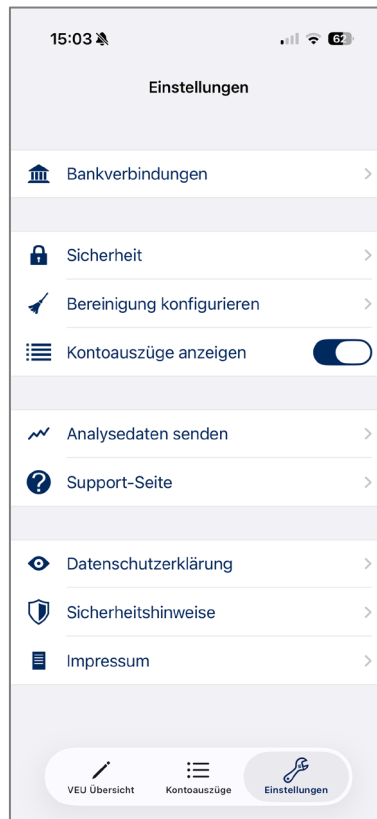


Abbildung 17: Einstellungsübersicht

5.1 Bankverbindungen und Bankeigenschaften

In der Übersicht der Bankverbindungen werden alle eingerichteten Bankzugänge angezeigt. Sie können Bankverbindungen hinzufügen, löschen oder die Eigenschaften einer Bankverbindung öffnen.

1. Öffnen Sie „Einstellungen“.
2. Wählen Sie „Bankverbindungen“.
3. Tippen Sie auf die gewünschte Bankverbindung, um die Bankeigenschaften anzuzeigen oder zu bearbeiten.

Feld (Bankeigenschaften)	Beschreibung
Bank	Bankname, frei wählbar und änderbar
Status	Neu, Bereit oder Gesperrt
Format	Format für Kontoauszüge und untertägige Kontoinformationen
Awise / Kontoinformationen	Aktivierung von C52 und C5N für untertägige Kontoinformationen bzw. SEPA-Echtzeitüberweisungen
EBICS URL	Internetadresse des EBICS-Rechners der Bank
EBICS-Protokollversion	Höchste von der Bank unterstützte Protokollversion, zum Beispiel EBICS 3.0
EBICS Host-ID	Bezeichnung des EBICS-Bankrechners
Kunden-ID	EBICS-Identifikationscode des Unternehmens
Signaturversion	Zum Beispiel: A006
Teilnehmer-ID / User-ID	EBICS-Teilnehmer mit entsprechenden Rechten
Bankschlüssel	Anzeige der aktuellen öffentlichen EBICS-Bankschlüssel

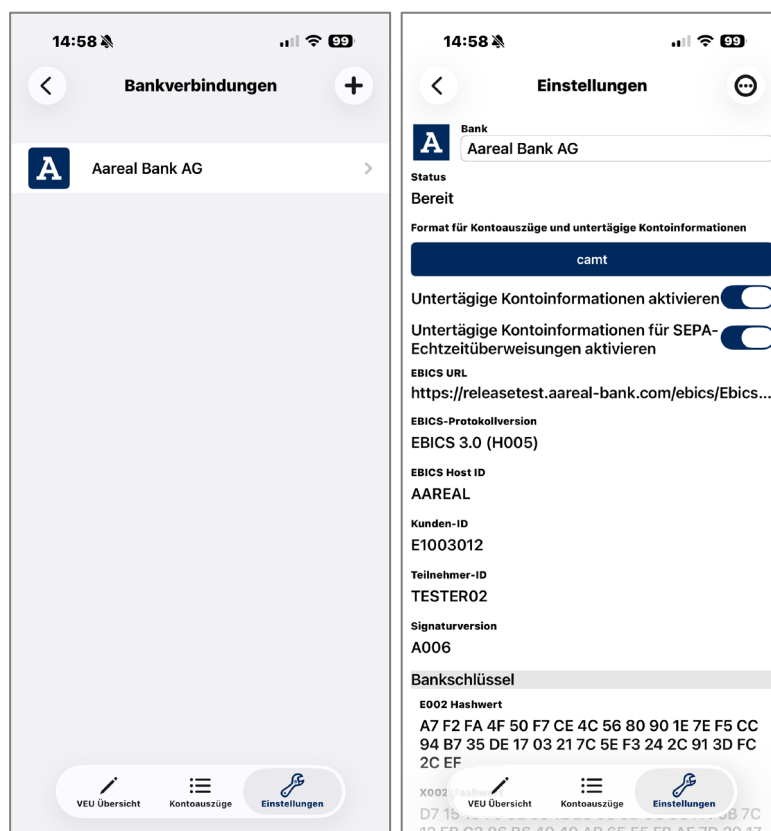


Abbildung 18: Auswahl der Bankverbindungen und Bankeigenschaften

5.2 Aktionen in den Bankeigenschaften

Innerhalb einer Bankverbindung kann der Nutzer weitere Aktionen durchführen. Diese erreicht der Nutzer mit Klick auf die drei Punkte oben rechts im Menü.

Aktion	Kurzbeschreibung
Protokoll anzeigen	Hier sehen Sie die Protokolldetails.
Signatur-Passwort ändern	Ändert das Signatur-Passwort der ausgewählten Bankverbindung.
Bankverbindung sperren	Sperrt Ihren Zugang zu dieser Bankverbindung. Andere Teilnehmer sind nicht betroffen.
Teilnehmerschlüssel erneuern	Erneuert die Schlüssel automatisch, sofern die EBICS-Auftragsart HCS verfügbar ist. Ein Zurücksetzen oder Freischalten durch die Bank ist dafür nicht erforderlich.
Erneut initialisieren	Startet eine erneute EBICS-Initialisierung. Nach Abschluss muss der INI-Brief unterschrieben an die Bank gesendet werden.
Initialisierungsbrief anzeigen	Zeigt den erzeugten Initialisierungsbrief erneut an.
Auf neue Bankschlüssel prüfen	Prüft, ob neue öffentliche EBICS-Bankschlüssel bei der ausgewählten Bank verfügbar sind.

Sperre bei Sicherheitsverdacht: Nutzen Sie „Bankverbindung sperren“, wenn Sie den Verdacht haben, dass Schlüssel oder Zugangsdaten kompromittiert wurden.

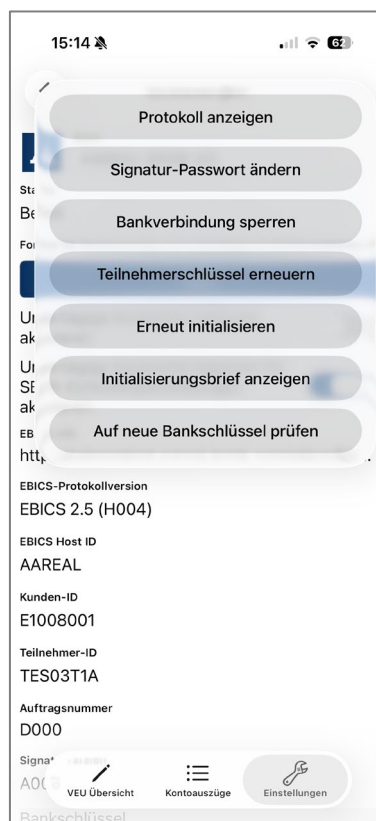


Abbildung 19: Konfigurationen in den Bankeigenschaften

5.3 App-Sperre und Passwortverknüpfung

Im Menüpunkt „Sicherheit“ lässt sich das Anmeldepasswort (App-Sperre) verwalten. Dieses schützt die App und die darin gespeicherten Daten vor unbefugtem Zugriff. Das Anmeldepasswort wird zum Login in die App verwendet und wird bei der Einrichtung der App festgelegt. Dieses lässt sich unter „Anmeldepasswort ändern“ nachträglich anpassen. Ebenfalls kann es mit Face ID oder Touch ID verknüpft werden.

Das Signaturpasswort wird zum Unterschreiben der Aufträge verwendet. Dieses kann hier ebenfalls mit Face ID oder Touch ID verknüpft werden. Um das Signaturpasswort zu ändern, müssen Sie zur jeweiligen Bankverbindung navigieren und können es im Menüpunkt „Signatur-Passwort ändern“ anpassen (siehe Kapitel 5.2).

Weitere Informationen zu Passwörtern finden Sie im Kapitel 6.2.

Hinweis: Wenn Face ID oder Touch ID aktiviert wurde, kann der Wechsel zurück zur reinen Passwordeingabe gegebenenfalls eine Neuinstallation der App erfordern.

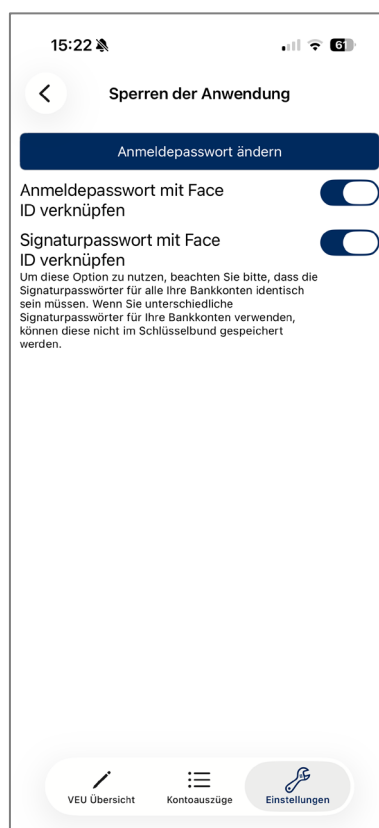


Abbildung 20: Passwörter verwalten

5.4 Bereinigung konfigurieren

Über die Bereinigung können ältere Daten automatisch aus der App entfernt werden. Dadurch bleibt die Datenmenge übersichtlich und die App speichert nur die benötigten Informationen. Legen Sie fest, welche Datenarten bereinigt werden sollen.

- Wählen Sie einen Zeitraum oder eine Aufbewahrungsdauer.
- Prüfen Sie vor Aktivierung, ob ältere Daten weiterhin benötigt werden.

Zusätzlich können Bereinigungsregeln unter „Bereinigungsregeln für Konten“ für einzelne Konten festgelegt werden.

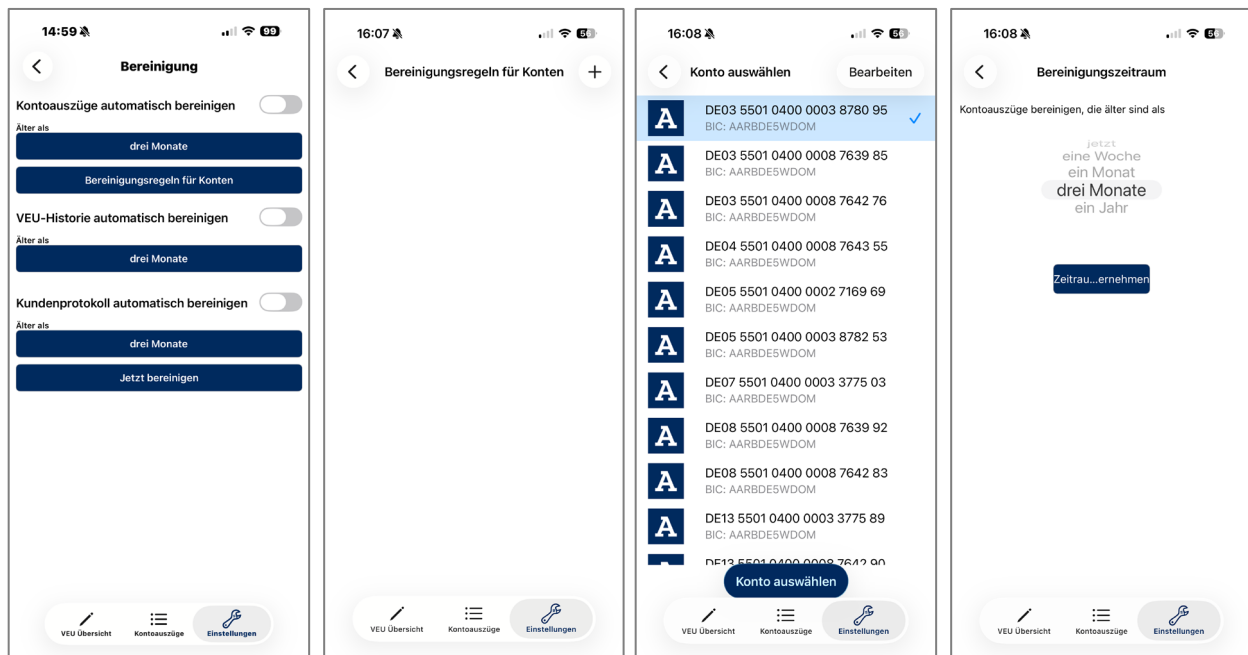


Abbildung 21: Bereinigung konfigurieren

5.5 Analyse, Support und rechtliche Hinweise

Auf den folgenden Seiten finden Sie weitere nützliche Infos zur App und vom Anbieter.

Bereich	Beschreibung
Analysedaten senden	Sendet technische Analysedaten zur Unterstützung bei Fehlersuche oder Supportfällen.
Support-Seite	Zeigt Kontakt- und Serviceinformationen an.
Datenschutzerklärung	Zeigt die Datenschutzhinweise.
Sicherheitshinweise	Zeigt sicherheitsrelevante Hinweise zur Nutzung der App.
Impressum	Zeigt das Impressum des Anbieters.

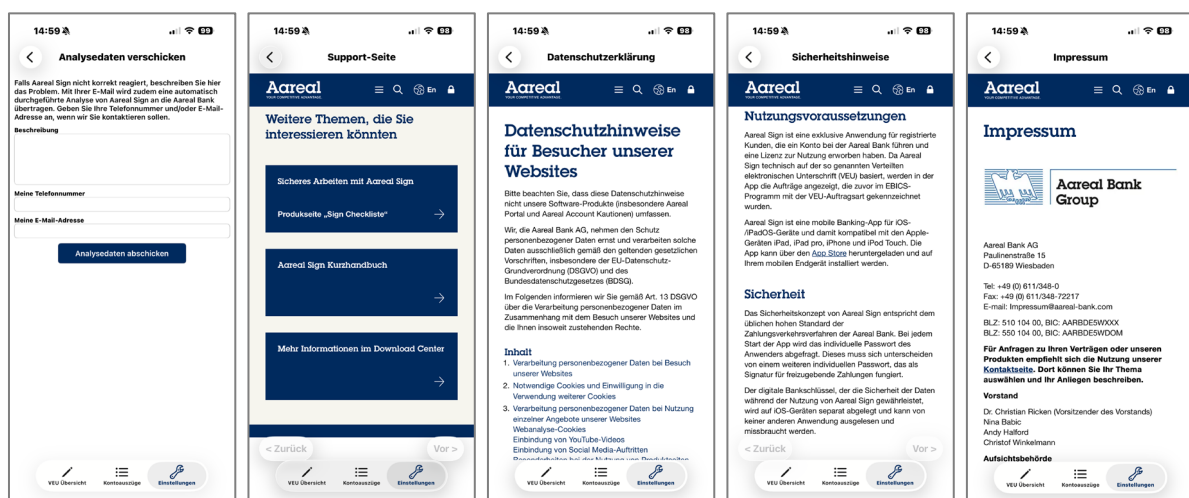


Abbildung 22: Analyse, Support und rechtliche Hinweise

6. Sicherheit

Aareal Sign verarbeitet sensible Bank- und Zahlungsdaten. Die App schützt diese Daten durch technische und organisatorische Sicherheitsmechanismen.

6.1 Sicherheitsmechanismen

- verschlüsselte Speicherung von Schlüsseln, Zugangsdaten, Zahlungsdaten und Kontoauszügen auf dem Mobilgerät
- Datenübertragung per Transport Layer Security (TLS) und zusätzlicher Verschlüsselung durch die Anwendung
- automatische Aktivierung der App-Sperre bei Bildschirmsperre oder Wechsel der App in den Hintergrund
- Passwortschutz und Schutzmechanismen bei mehrfach falscher Passwordeingabe

6.2 Passwörter

Passwort	Verwendung
Login-Passwort	Schützt die App und wird beim Start oder nach Aktivierung der App-Sperre benötigt. Alternativ kann Face ID oder Touch ID genutzt werden.
Signatur-Passwort	Wird zum Unterschreiben und Stornieren von VEU-Aufträgen benötigt. Es wird je Bankverbindung separat festgelegt. Alternativ kann Face ID oder Touch ID genutzt werden.

Passwortregel: Passwörter müssen mindestens 8 Zeichen lang sein und mindestens einen Großbuchstaben, einen Kleinbuchstaben und eine Ziffer enthalten.

6.3 Bankverbindung sperren

Sie können Ihren Zugang zu einer Bankverbindung selbst sperren. Diese Funktion sollte genutzt werden, wenn der Verdacht besteht, dass Schlüssel oder Zugangsdaten kompromittiert wurden. Siehe Kapitel [5.2](#).

1. Öffnen Sie „Einstellungen“ und wählen Sie die gewünschte Bankverbindung aus.
2. Tippen Sie auf „Bankverbindung sperren“.
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.
4. Geben Sie Ihr Passwort ein. Anschließend wird die Bankverbindung als gesperrt angezeigt.

6.4 Gerätewechsel

Bei einem Gerätewechsel muss sichergestellt werden, dass der Aareal Sign Benutzer sicher auf dem neuen iOS-Gerät eingerichtet wird. Aus Sicherheitsgründen können EBICS-Schlüssel beim Wechsel gelöscht werden. In diesem Fall müssen die betroffenen Bankverbindungen erneut initialisiert werden.

1. Synchronisieren Sie das alte iOS-Gerät mit dem neuen Gerät, sofern dies beim Gerätestart angeboten wird.
2. Installieren und öffnen Sie Aareal Sign auf dem neuen Gerät.
3. Melden Sie sich mit dem App-Passwort an.
4. Falls die App meldet, dass die EBICS-Schlüssel gelöscht wurden, lassen Sie den Zugang bankseitig zurücksetzen.
5. Initialisieren Sie die betroffenen Bankverbindungen erneut und senden Sie den neuen INI-Brief an die Bank.

Wichtig: Nach einer bankseitigen Zurücksetzung funktionieren die alten Schlüssel auf dem bisherigen Gerät nicht mehr.

7. Anhang

7.1 Urheberrechtshinweis

Alle Inhalte dieser Anleitung, insbesondere Texte, Fotografien und Grafiken, sind urheberrechtlich geschützt (Copyright). Sämtliche Rechte, insbesondere Urheberrechte, soweit dies nicht ausdrücklich anders gekennzeichnet ist, stehen ausschließlich der Aareal Bank AG zu.

Der Begriff "Apple", das Apple-Logo, der Online-Store "App Store", die Mobilgeräte "iPhone", "iPad" sowie die damit verbundenen Wortmarken (word marks) sind Markenzeichen der Firma Apple Inc., registriert in den U.S.A. und anderen Ländern.

Januar 2016