

# Elektronisches Postfach: in 6 Schritten zum Kontoauszug

1 Melden Sie sich im Online-Banking an.

Anmeldenname PIN

Online-Banking

- Finanzstatus
- Umsätze
- Banking
- Brokerage
- Service
- Postfach**
- paydirekt
- Sicherheit
- Tipps & Hilfe

Klicken Sie im Menü „Online-Banking“ auf „Postfach“.

2 Unter „Einstellungen“ → „Konto-/ Vertrags-Freischaltung verwalten“ sehen Sie alle Konten, die Sie für den elektronischen Kontoauszug freischalten können.

Nachricht verfassen

Einstellungen

- Alle Nachrichten (56)
- Informationen
- Dokumente (5)
- Kontoauszüge (50)
- Wertpapierdokumente (1)
- Löschregeln verwalten
- E-Mail-Benachrichtigungen verwalten
- Konto- / Vertrags-Freischaltung verwalten**

3 Wählen Sie ein einzelnes Konto mit Klick auf „+“ aus. Wenn Sie mehrere Konten gleichzeitig freischalten möchten, klicken Sie unten rechts auf „Freischalten“.

Konten für das Postfach

Konto ^ v	Konto-Nr. ^ v	Rhythmus ^ v	
...	...	...	+
...	...	...	+
			Freischalten >

4 Im nächsten Schritt werden Ihnen die Konten angezeigt. Wählen Sie die Konten durch Setzen von Häkchen vorne aus und klicken Sie auf „Weiter“.

Zurück

Konto freischalten

Weiter

<input checked="" type="checkbox"/>	Kontoinhaber Kontobezeichnung	Kontonummer	Erstellrhythmus
<input checked="" type="checkbox"/>	...	...	monatlich
<input checked="" type="checkbox"/>	...	...	monatlich

Es gelten die [Bedingungen für die Nutzung des Elektronischen Postfachs](#)

5 Überprüfen Sie Ihre Daten zur Kontofreischaltung und schließen Sie den Auftrag durch Eingabe einer TAN ab. Klicken Sie auf „Senden“.

Kontoinhaber  
Kontobezeichnung

Kontonummer

Erstellrhythmus

Es gelten die [Bedingungen für die Nutzung des Elektronischen Postfachs](#)

Die TAN wurde per SMS an Mobil (\*\*\*\*7573) versendet.

Bitte kontrollieren Sie vor der Eingabe der TAN die per SMS versandten Auftragsdaten.

TAN

Senden

6 Lassen Sie sich per E-Mail über neue Kontoauszüge in Ihrem Postfach informieren. Geben Sie dazu eine E-Mail-Adresse unter „Online-Banking“ → „Postfach“ → „Einstellungen“ → „E-Mail-Benachrichtigungen verwalten“ ein. Klicken Sie auf „E-Mail-Adresse hinterlegen“. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und wählen Sie bei „Postfachbenachrichtigung erwünscht“ „ja“ aus. Nun erhalten Sie für die ausgewählten Konten den elektronischen Kontoauszug und bei neuen Dokumenten eine E-Mail-Benachrichtigung.

E-Mail-Adresse hinterlegen >

E-Mail \*:

Wiederholung E-Mail \*:

Postfachbenachrichtigung erwünscht: ja

HABEN SIE NOCH FRAGEN? WIR HELFEN IHNEN GERNE WEITER.

Zentrale Service-Rufnummer: Unter 09971 481-0 sind wir Mo-Fr von 8-18 Uhr für Sie da.

Weiterführende Informationen rund ums Online-Banking erhalten Sie unter: [www.spk-cham.de](http://www.spk-cham.de)

ONLINE-TERMINVEREINBARUNG:

Vereinbaren Sie ganz bequem online einen Termin direkt bei Ihrem Berater:

[www.spk-cham.de/online-termin](http://www.spk-cham.de/online-termin)