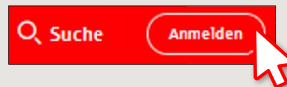


Elektronisches Postfach: in 6 Schritten zum Kontoauszug

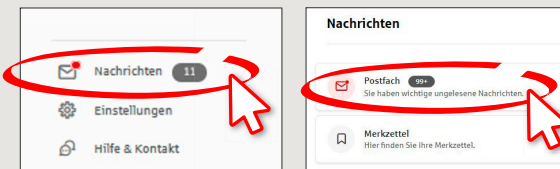
www.ksk-vulkaneifel.de/anleitungen



1 Melden Sie sich im Online-Banking an.



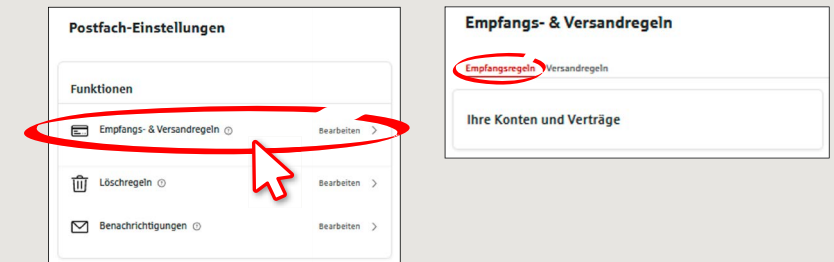
Klicken Sie unten Links auf „Nachrichten“ und wählen Sie „Postfach“.



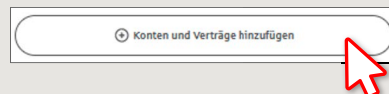
2 Sie befinden sich in Ihrem Elektronischem Postfach. Klicken Sie unten auf „Einstellungen“.



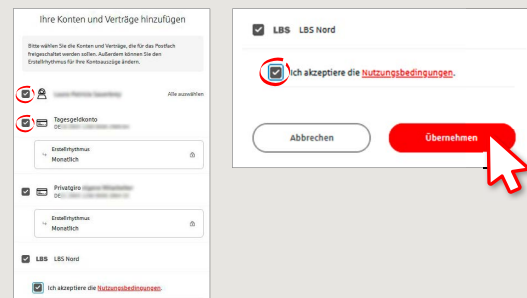
3 Unter „Empfangs- & Versandregeln“ → **Empfangsregeln** sehen Sie alle Konten, die Sie für den elektronischen Kontoauszug freigeschaltet haben.



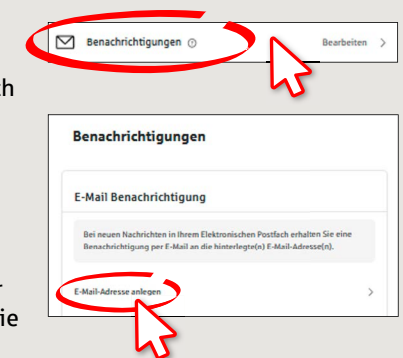
4 Unter dem Button „Konten und Verträge hinzufügen“ sehen Sie alle Konten, die Sie für Ihr ePostfach freischalten können.



5 Wählen Sie die Konten durch Setzen von Häkchen vorne aus. Akzeptieren Sie ggf. die Nutzungsbedingungen und klicken Sie auf „Übernehmen“.



6 Über den Button „zur Übersicht“ gelangen Sie in die Übersicht der Postfach-Einstellungen. Lassen Sie sich per E-Mail über neue Kontoauszüge in Ihrem Postfach informieren. Geben Sie dazu eine E-Mail-Adresse unter „Benachrichtigung“ ein. Klicken Sie auf „E-Mail-Adresse hinterlegen“. Geben Sie Ihre E-Mail- Adresse ein und hinterlegen Sie die „Nutzung“ der hinterlegten Konten und Verträge bei Kontoauszügen und bei neuen Dokumenten eine E-Mail-Benachrichtigung.



HABEN SIE NOCH FRAGEN? WIR HELFEN IHNEN GERNE WEITER.

KundenServiceCenter: 06592 935-0
E-Mail: info@ksk-vulkaneifel.de
Montag bis Freitag von 08:00 bis 18:00 Uhr

Weiterführende Informationen zum pushTAN-Verfahren erhalten Sie unter: www.ksk-vulkaneifel.de/anleitungen

Hier scannen

