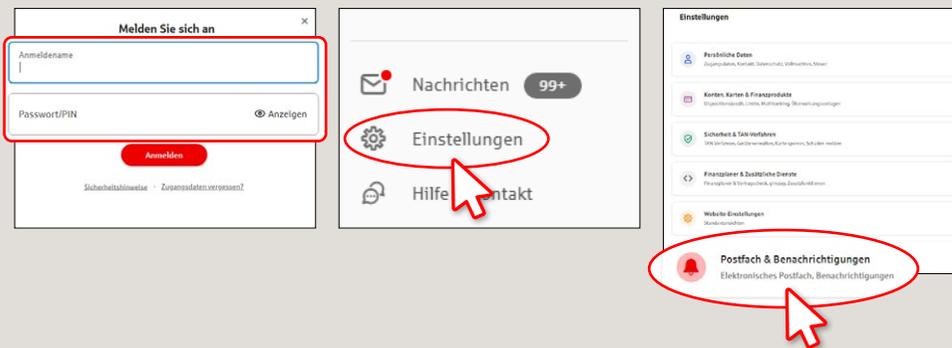
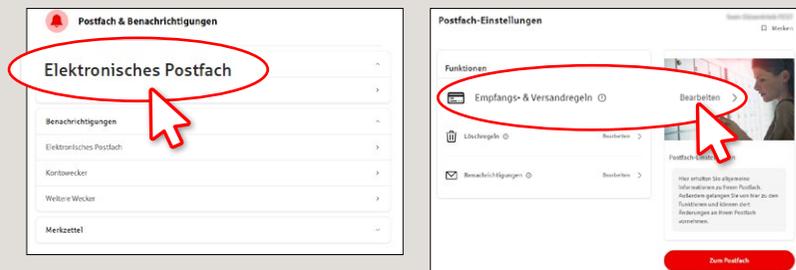


Elektronisches Postfach: In wenigen Schritten zum Kontoauszug

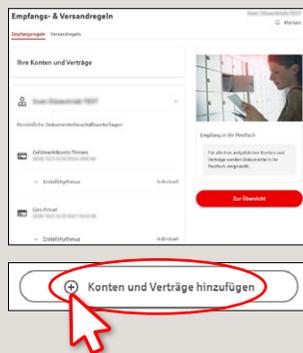
1 Nach der Anmeldung im Online-Banking klicken Sie im Menü „Einstellungen“ und dann auf „Postfach & Benachrichtigungen“.



2 Wählen Sie nun den Reiter „Elektronisches Postfach“ und anschließend den Punkt „Empfangs- & Versandregeln“ aus.



3 Sie erhalten nun eine Übersicht aller Konten und Verträge, für die Sie Dokumente in Ihr Postfach eingestellt bekommen. Unter dem Punkt „Konten und Verträge hinzufügen“ können Sie weitere Konten und Verträge freischalten und den Erstellrhythmus festlegen.



4 Wir empfehlen Ihnen Ihre E-Mail-Adresse anzugeben um über neue Kontoauszüge im elektronischen Postfach informiert zu werden. Im Menü „Einstellungen“ unter „Postfach & Benachrichtigungen“ finden Sie den Punkt „Elektronisches Postfach“. Klicken Sie auf „Benachrichtigungen“.



5 An dieser Stelle können Sie Ihre E-Mail-Adressen für Postfachbenachrichtigungen erfassen als auch eine bestehende bearbeiten.



Bitte beachten Sie: Bei Wechsel der Bankverbindung sollten alle elektronischen Kontoauszüge archiviert werden, um weiterhin zugreifbar zu bleiben.

HABEN SIE NOCH FRAGEN ZUM ONLINE-BANKING?

Online-Banking-Support | Telefon 089 23801 2103

Weiterführende Informationen zum Online-Banking erhalten Sie unter:
www.kskmse.de/kurzanleitungen

DARÜBER HINAUS ERREICHEN SIE UNS UNTER:

www.kskmse.de/filialfinder