

Kontoauszüge und Dokumente in elektronischer Form

Anleitung zur Umstellung auf Postfach (PDF)

Bitte beachten Sie: Sobald Sie das Postfach mit Hilfe dieser Anleitung aktiviert haben, erhalten Sie am Kontoauszugsdrucker nur noch den aktuellen Kontostand ausgedruckt.

1. Melden Sie sich wie gewohnt über „**Login Konto/Depot**“ im Banking an.

Wählen Sie oben den Menüpunkt „**Postfach**“.

Klicken Sie darunter auf „**Verwaltung**“.

Mit „**Alle öffnen**“ erhalten Sie einen Überblick.

Banking Brokerage UnionDepot **Postfach**

Volksbank Stade-Cuxhaven eG Union Investment Bausparkasse Schwäbisch Hall DZ PRIVATBANK **Verwaltung**

> Postfach > Verwaltung

Verwaltung

> Alle öffnen

Volksbank Stade-Cuxhaven eG +

Union Investment +

Bausparkasse Schwäbisch Hall +

2. Klicken Sie in der Spalte **Aktionen** bei der gewünschten Person auf „**Anmelden**“.

Hinweis: Wenden Sie sich bitte an Ihren Berater, wenn es sich um Konten handelt, zu denen Sie bevollmächtigt sind.

> Alle öffnen

Volksbank Stade-Cuxhaven eG -

Postfachstatus

Status	Person	Aktion
✓ Angemeldet	Mark Mustersohn	Abmelden
✓ Angemeldet	Marlies und Markus Musterinhaber	Abmelden
✗ Nicht angemeldet	Marlies Musterinhaberin	Anmelden

3. Bitte die **Sonderbedingungen** anklicken und auf „**Weiter**“ klicken.

Mit der Eingabe einer TAN schließen Sie die Umstellung ab.

Unser Tipp: Stellen Sie an dieser Stelle nicht nur die Dokumente für die Volksbank um, sondern auch für unsere Partner Union Investment und Bausparkasse Schwäbisch Hall.

Sonderbedingungen Postfach (PDF)

Kontoauszüge

Für diese Kontoarten erhalten Sie regelmäßig Ihre Kontoauszüge im elektronischen Postfach:

Kontokorrent **Monatlich**

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

TAN-Verfahren Sm@rt-TAN plus SecureGo-TAN

Bei Fragen: Klicken Sie im Onlinebanking unterhalb Ihres Beraters einfach auf „> **Mitteilung schreiben**“.