

Elektronisches Postfach: in 5 Schritten zum Kontoauszug

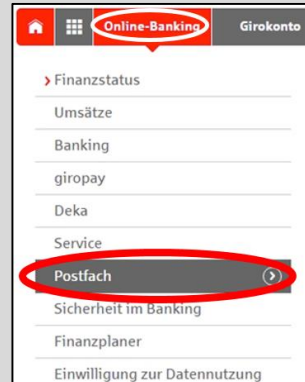
www.sparkasse-luebeck.de

 Sparkasse
zu Lübeck

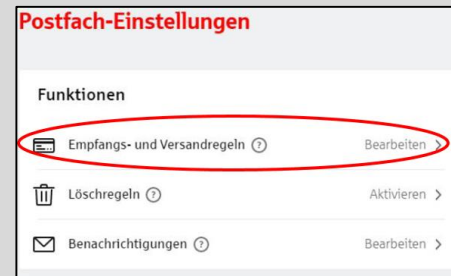
1. Melden Sie sich im Online-Banking an.



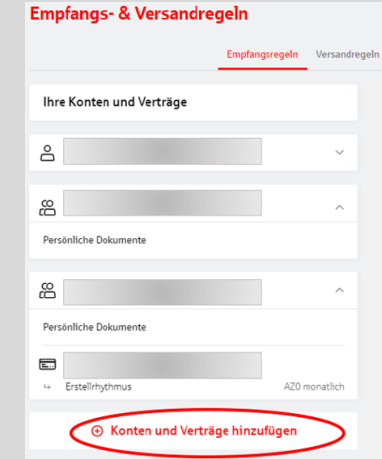
Klicken Sie im Menü
„Online-Banking“
auf „Postfach“.



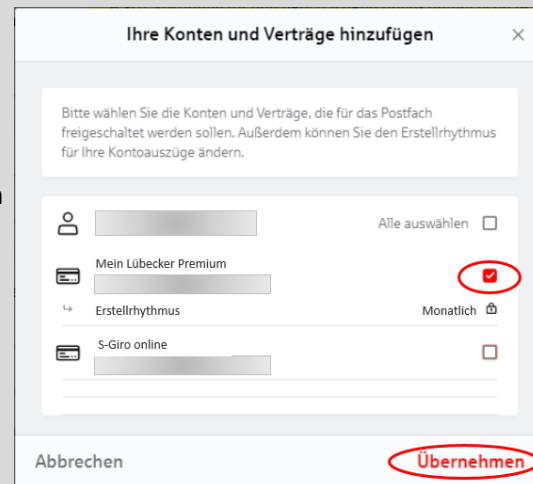
2. Unter „Einstellungen“ werden Ihre Postfach-Einstellungen geöffnet. Wählen Sie hier die Funktion „Empfangs- und Versandregeln“ aus. Hier sehen Sie, welche Konten und Verträge für Ihr Postfach bzw. für fremde Postfächer freigeschaltet sind.



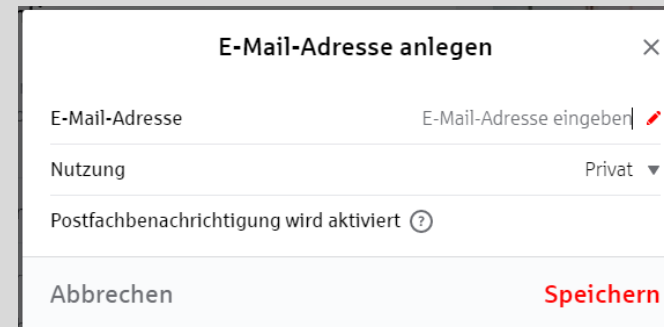
3. Wählen Sie „Konto und Verträge hinzufügen“ aus.



4. Im nächsten Schritt werden Ihnen die Konten angezeigt, die noch nicht für den Kontoauszug registriert sind. Wählen Sie die Konten durch Setzen von **Häkchen** aus und klicken Sie auf „Übernehmen“.



5. 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“ → „Benachrichtigungen“ ein.



Klicken Sie auf „E-Mail-Adresse anlegen“. Hinterlegen Sie Ihre E-Mail-Adresse und klicken Sie auf „Speichern“. Nun erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung, sobald etwas in Ihr Postfach eingestellt wird.

HABEN SIE NOCH FRAGEN? WIR HELFEN IHNEN GERN WEITER.

Online-Banking-Hotline für Privatkunden: Telefon: 0451 147-600
Montag bis Freitag 7.00 Uhr bis 22.00 Uhr
Samstag 7.00 - 14.00 Uhr

DARÜBER HINAUS ERREICHEN SIE UNS UNTER:

Digitales Beratungszentrum
Video- und Text-Chat: www.sparkasse-luebeck.de
Montag bis Freitag 8.00 Uhr bis 20.00 Uhr

Weitere Informationen rund ums Online-Banking erhalten Sie unter:
www.sparkasse-luebeck.de