

Elektronischer Kontoauszug in den Postkorb

So schalten Sie den elektronischen Kontoauszug für sich frei

1. Nach dem „Login“ im InternetBanking klicken Sie auf den Reiter „Service & Verwaltung“ und wählen dann unter „Kontoverwaltung“ den Menüpunkt „Zustellart Kontoauszüge ändern“.
2. Es werden alle Konten angezeigt, bei denen eine Umstellung der Zustellart möglich ist.
3. Durch Klicken auf die aktuelle Zustellart gelangen Sie in das Menu zur Umstellung der Zustellart.
4. Dort wählen Sie „Postkorb“ als Zustellart aus und klicken auf „Weiter“.
5. Sie können die „Vereinbarung über den elektronischen Kontoauszug“ einsehen und speichern.
6. Geben Sie die TAN zur Bestätigung der Umstellung ein und klicken auf „Ändern“. Der neue Service ist sofort nutzbar.

So holen Sie Ihren elektronischen Kontoauszug ab

1. Nach dem „Login“ im InternetBanking wählen Sie den Menüpunkt „Postkorb“
2. Im Posteingang sind neue Nachrichten mit einem blauen Punkt gekennzeichnet

Homepage Banking Brokerage UnionDepot

Finanzen & Umsätze Zahlungen Produktangebote Service & Verwaltung Postkorb

> Banking > Postkorb

Posteingang Neue Nachricht Gesendete Nachrichten Einstellungen Suche

Bitte beachten Sie: Eingehende Nachrichten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist automatisch gelöscht.

Nachrichten 1 bis 5 (7) << < 1 2 > >>

<input type="checkbox"/>	Eingang	Absender / Betreff	Größe	Status	Aktion
<input checked="" type="checkbox"/>	01.03.2017 04:37	Kontoauszug Konto [REDACTED] / Auszug 003...	120 kB	bis 31.03.2017	
<input type="checkbox"/>	01.02.2017 07:00	Kontoauszug Konto [REDACTED] / Auszug 001...	129 kB		
<input type="checkbox"/>	13.01.2017 15:37	[REDACTED]	2 kB		
<input type="checkbox"/>	31.12.2016 11:10	Kontoauszug Konto [REDACTED] / Auszug 002...	132 kB		
<input type="checkbox"/>	01.12.2016 02:48	Kontoauszug Konto [REDACTED] / Auszug 001...	121 kB		

Nachrichten 1 bis 5 (7) << < 1 2 > >>

= Anhang vorhanden = Nachricht löschen

Ausgewählte Nachrichten löschen >

3. Öffnen Sie die neue Nachricht durch Klick auf Absender/Betreff der Nachricht

Elektronischer Kontoauszug in den Postkorb

4. Im folgenden Fenster quittieren Sie den Erhalt der Nachricht durch Klick auf die Schaltfläche „Quittieren“

The screenshot shows a banking portal interface. At the top, there are navigation tabs: 'Homepage', 'Banking' (highlighted), 'Brokerage', and 'UnionDepot'. Below these are sub-tabs: 'Finanzen & Umsätze', 'Zahlungen', 'Produktangebote', 'Service & Verwaltung', and 'Postkorb'. The main content area is titled 'Banking > Postkorb' and contains several tabs: 'Posteingang' (highlighted), 'Neue Nachricht', 'Gesendete Nachrichten', 'Einstellungen', and 'Suche'. A blue box contains a warning: 'Diese Nachricht muss innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt quittiert werden. Damit bestätigen Sie, dass Sie den Kontoauszug erfolgreich heruntergeladen und diesen ausgedruckt oder als Datei gespeichert haben. Ansonsten wird Ihnen automatisch ein Quittungsauszug in Papierform zugestellt. Bitte betätigen Sie hierzu zum Quittieren die entsprechende Schaltfläche.' Below this is a metadata table:

Betreff	Konto [REDACTED] / Auszug 003_20170228 vom 28.02....
Absender	Kontoauszug
Eingang	01.03.2017 04:37
Quittierung	zu quittieren bis 31.03.2017
Aufbewahrung bis	04.03.2027

Below the table is a message: 'Sehr geehrte(r) [REDACTED] im Anhang stellen wir Ihnen den Kontoauszug Nr. 003_20170228 vom 28.02.2017 für das Konto Nr. [REDACTED] zur Verfügung. Bitte beachten Sie, den Empfang des Kontoauszuges rechtzeitig zu quittieren.' A table lists the attached file:

Datei-Name	Größe	Aktion
AZ [REDACTED] 003_20170228.pdf	120 kB	[Download icon]

Below the table is a checkbox labeled '= Anhang ablegen'. At the bottom, there are five buttons: '< Zurück', 'Löschen', 'Ablegen', 'Weiterleiten', and 'Quittieren >'. The 'Quittieren >' button is circled in red.

5. Durch Klick auf die Schaltfläche „Ablegen“ können Sie den Kontoauszug als pdf-Datei auf Ihrem Rechner speichern

Bitte beachten Sie:

Die Kontoauszüge werden Ihnen automatisch zum Monatsultimo in Ihren Postkorb übermittelt. Die oben beschriebene Freischaltung können Sie bei Konten, die einer Einzelperson zugeordnet sind, selber vornehmen. Bei Konten von Gemeinschaftskunden (z.B. Eheleuten und Gemeinden) nehmen wir die Freischaltung gerne für Sie vor.

Kontoauszüge ohne Quittierung gelten als nicht zugestellt und müssen von uns nachträglich und kostenpflichtig an Sie papierhaft verschickt werden.