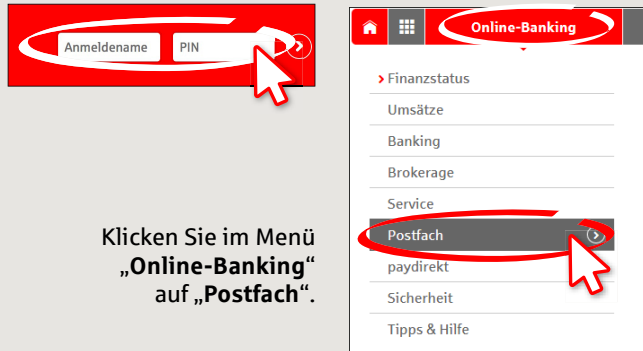


Elektronisches Postfach: in 6 Schritten zum Kontoauszug

www.sparkasse-kl.de/epostfach

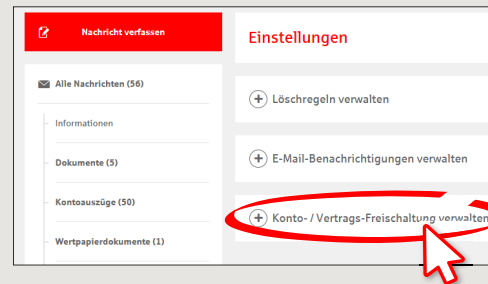
 Sparkasse
Kaiserslautern

1 Melden Sie sich im Online-Banking an.

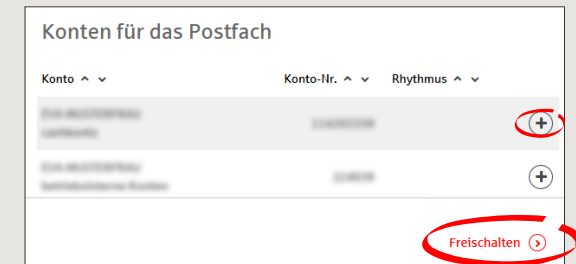


Klicken Sie im Menü „Online-Banking“ auf „Postfach“.

2 Unter „Einstellungen“ → „Konto-/ Vertrags-Freischaltung verwalten“ sehen Sie alle Konten, die Sie für den elektronischen Kontoauszug freischalten können.



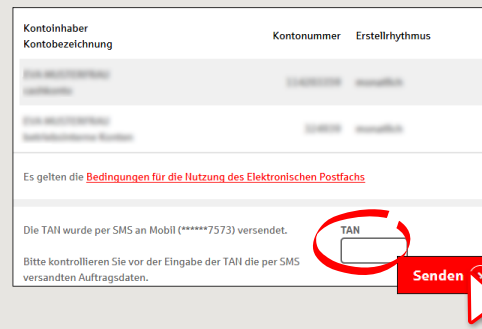
3 Wählen Sie ein einzelnes Konto mit Klick auf „+“ aus. Wenn Sie mehrere Konten gleichzeitig freischalten möchten, klicken Sie unten rechts auf „Freischalten“.



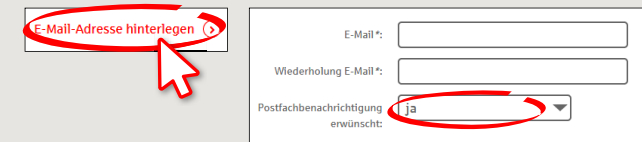
4 Im nächsten Schritt werden Ihnen die Konten angezeigt. Wählen Sie die Konten durch Setzen von Häkchen vorne aus und klicken Sie auf „Weiter“.



5 Überprüfen Sie Ihre Daten zur Kontofreischaltung und schließen Sie den Auftrag durch Eingabe einer TAN ab. Klicken Sie auf „Senden“.



6 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“ → „E-Mail-Benachrichtigungen verwalten“ ein. Klicken Sie auf „E-Mail-Adresse hinterlegen“. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und wählen Sie bei „Postfachbenachrichtigung erwünscht“ „ja“ aus. Nun erhalten Sie für die ausgewählten Konten den elektronischen Kontoauszug und bei neuen Dokumenten eine E-Mail-Benachrichtigung.



HABEN SIE NOCH FRAGEN? WIR HELFEN IHNEN GERNE WEITER.

Kunden-Service-Center: Unter 0631/3636-0 sind wir Mo-Fr von 8-18 Uhr für Sie da.

Weiterführende Informationen zum elektronischen Postfach erhalten Sie unter: www.sparkasse-kl.de/epostfach

Weiterführende Informationen zum Online-Banking www.sparkasse-kl.de/onlinebanking-hilfe