



Anleitung E-Banking Umstellung auf E-Dokumente

1. Loggen Sie sich im E-Banking ein und klicken Sie in der Leiste auf "E-Dokumente":

2. Klicken Sie nun auf "Einstellungen" und wählen Sie die Zustellungsart aus:

Konto	Zustellung (aktiv)
E-Banking Produktiv	
723.229.100.08 Alpha Kontokorrent	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking
723.229.101.06 Alpha Aktionär	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking
723.229.200.04 Alpha Sparen	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking
723.229.500.03 Alpha Depot	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking
723.229.300.00 Alpha Festhypothek	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking
Dokumente ohne Konto	
Dokumente ohne Konto	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking

Dokumente für weitere Konten/Depots, lautend auf meinen Namen, sollen automatisch via E-Banking zugestellt werden.

Ich habe den Bedingungen für die elektronische Zustellung von Bankbelegen am 16.03.2018 zugestimmt.

Einstellungen speichern

3. Setzen Sie die beiden Häkchen und speichern Sie die Einstellungen bei "Einstellungen speichern".

Die Einstellung ist nun abgeschlossen und in Zukunft werden alle Auszüge und Mitteilungen als E-Dokumente (PDF-Dateien) ins E-Banking eingeliefert.

Bei diesen Informationen handelt es sich um Werbung.

Juli 2023 - Änderungen vorbehalten

