

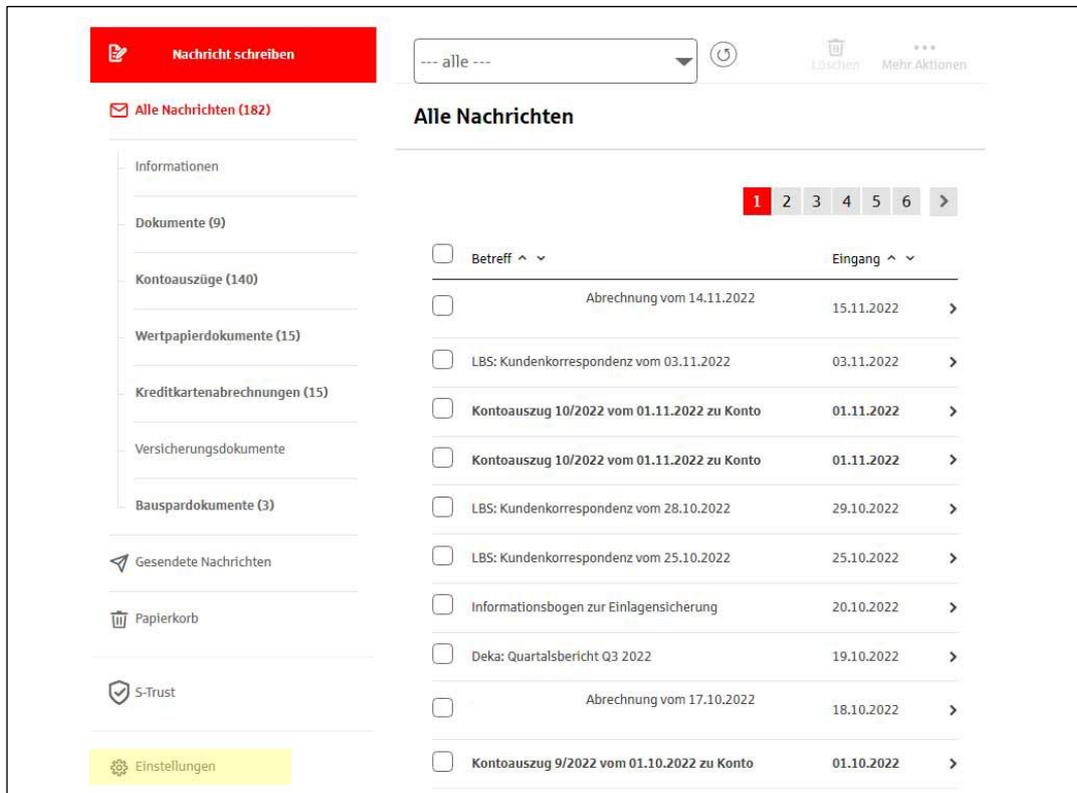
Schritt-für-Schritt-Anleitung

So stellen Sie alle Ihre Konten auf den Online-Auszug um

Schritt 1: Öffnen Sie diese Seite: www.ksk-fds.de/postfach.

Schritt 2: Loggen Sie sich in Ihrem Online-Banking ein.

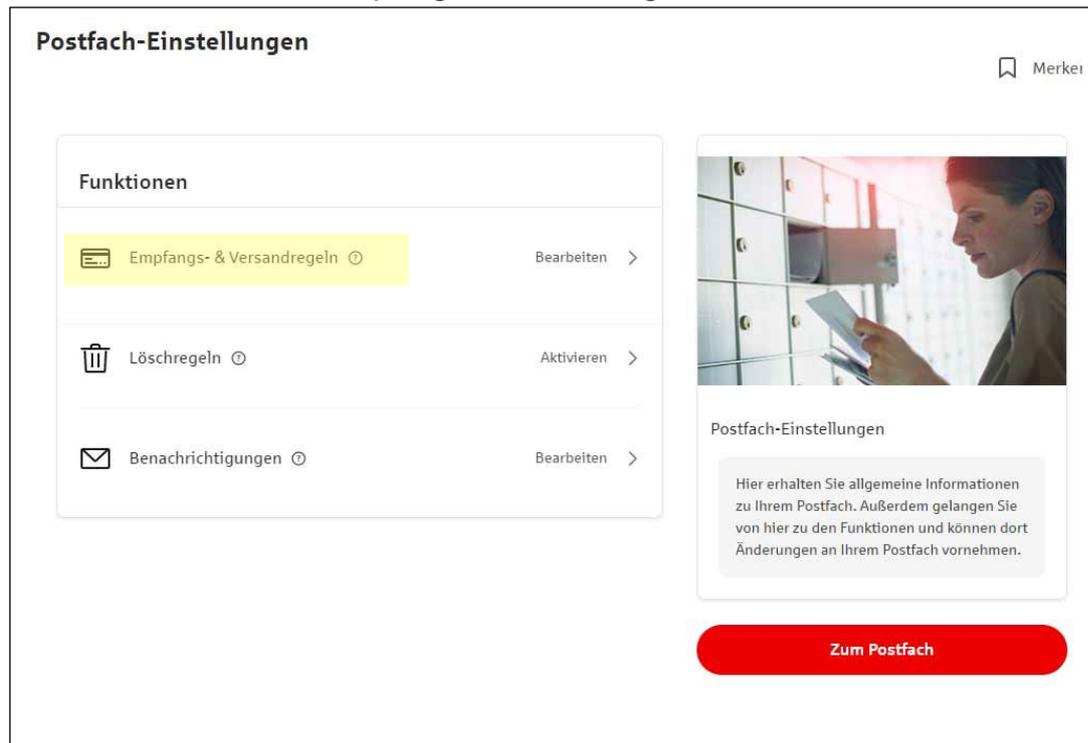
Schritt 3: Klicken Sie links unten auf „Einstellungen“.



Alle Nachrichten

Betreff ^ v	Eingang ^ v
Abrechnung vom 14.11.2022	15.11.2022 >
LBS: Kundenkorrespondenz vom 03.11.2022	03.11.2022 >
Kontoauszug 10/2022 vom 01.11.2022 zu Konto	01.11.2022 >
Kontoauszug 10/2022 vom 01.11.2022 zu Konto	01.11.2022 >
LBS: Kundenkorrespondenz vom 28.10.2022	29.10.2022 >
LBS: Kundenkorrespondenz vom 25.10.2022	25.10.2022 >
Informationsbogen zur Einlagensicherung	20.10.2022 >
Deka: Quartalsbericht Q3 2022	19.10.2022 >
Abrechnung vom 17.10.2022	18.10.2022 >
Kontoauszug 9/2022 vom 01.10.2022 zu Konto	01.10.2022 >

Schritt 4: Klicken Sie bei Empfangs- & Versandregeln auf Bearbeiten.



Postfach-Einstellungen

Merker

Funktionen

- Empfangs- & Versandregeln ⓘ Bearbeiten >
- Löschregeln ⓘ Aktivieren >
- Benachrichtigungen ⓘ Bearbeiten >

Postfach-Einstellungen

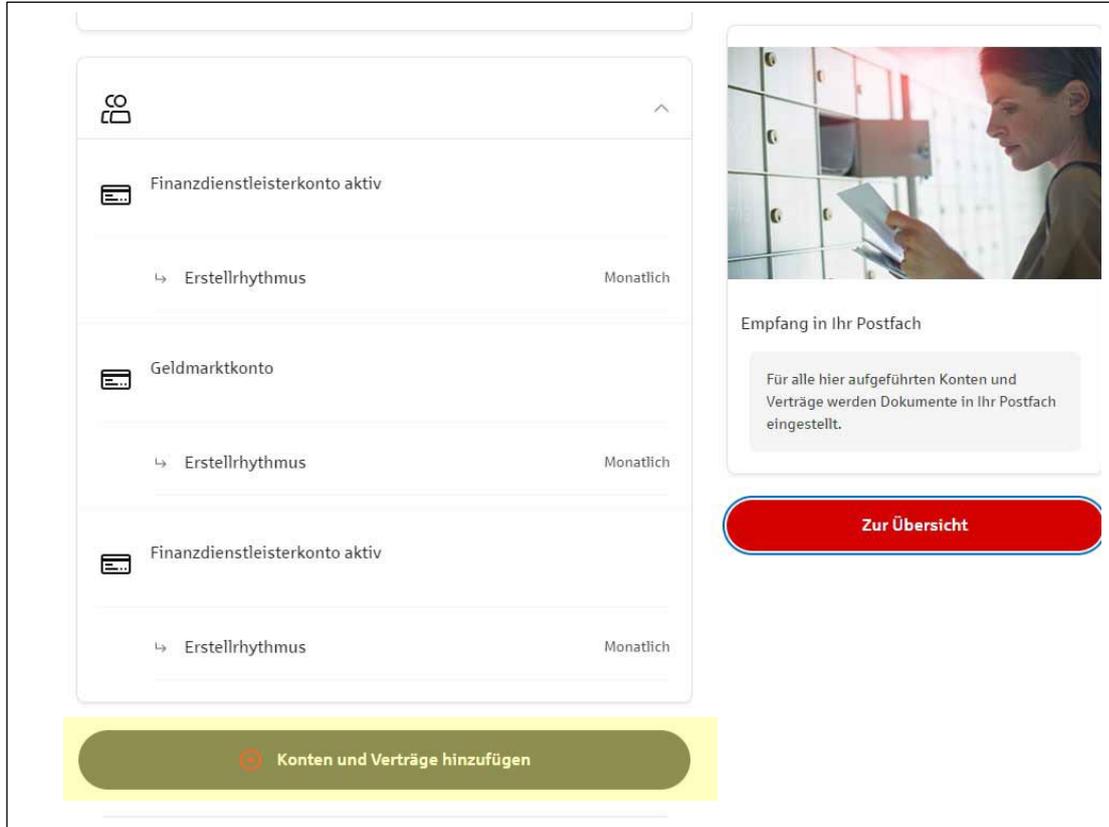
Hier erhalten Sie allgemeine Informationen zu Ihrem Postfach. Außerdem gelangen Sie von hier zu den Funktionen und können dort Änderungen an Ihrem Postfach vornehmen.

Zum Postfach

Schritt-für-Schritt-Anleitung

So stellen Sie alle Ihre Konten auf den Online-Auszug um

Schritt 5: Wählen Sie **alle** Konten aus und klicken Sie nun unten auf den Button: Konten und Verträge hinzufügen (mit dem +-Symbol).



Schritt 6: Wählen Sie alle Ihre Konten aus und klicken Sie auf den Button „Übernehmen“.

