

Anleitung  
Elektronisches Postfach



Schluss mit dem

# Papierkram!

Das Elektronische Postfach  
Bequem. Papierlos. Sicher.

 Sparkasse  
Westholstein

# Anleitung Elektronisches Postfach

## Postfach-Startseite

Ihr Elektronisches Postfach (ELPO) können Sie über die Postfach-Startseite verwalten. Hier haben Sie die Möglichkeit:

1. Ihrem Berater eine Nachricht zu schreiben.
2. Mitteilungen, Dokumente, Auszüge oder Abrechnungen aufzurufen.
3. Gesendete Nachrichten einzusehen.
4. Den Papierkorb aufzurufen.
5. In die Einstellungen zu verzweigen.

Sparkasse Westholstein

Max Mustermann

Abmelden 11 Minuten

Elektronisches Postfach

1 Nachricht verfassen

--- alle ---

Löschen Mehr Aktionen

Alle Nachrichten

<input type="checkbox"/>	Betreff ^ v	Eingang ^ v	Größe in kB ^ v	
<input type="checkbox"/>	Kontoauszug 10/2017 vom 01.11.2017 zu Konto 123087	01.11.2017	79	>
<input type="checkbox"/>	Ihre Unterlagen vom 26.10.2017 10:30	26.10.2017	156	>
<input type="checkbox"/>	Sonderbedingungen Sorten- und Edelmetallhandel	24.10.2017	97	>
<input type="checkbox"/>	Auftragsbestätigung Sortenverkauf 01125976	24.10.2017	57	>
<input type="checkbox"/>	Ihr Elektronisches Postfach Anzeige bis 31.12.2017	19.10.2017	0	>
<input type="checkbox"/>	5497*****6866	19.10.2017	75	>
<input type="checkbox"/>	Jahresauszug 2017 vom 18.10.2017 zu Konto 6638022	19.10.2017	50	>
<input type="checkbox"/>	Neue Bedingungen für die Sparkassen-Card	13.10.2017	1	>
<input type="checkbox"/>	Kontoauszug 9/2017 vom 02.10.2017 zu Konto 123087	02.10.2017	76	>

3 Gesendete Nachrichten

4 Papierkorb

5 Einstellungen

Speicherplatz

Es sind 6 MB von 200 MB belegt

## Registrierung von Konten für das Elektronische Postfach

Um die Kontoauszüge für ein Konto über das Elektronische Postfach zu erhalten, müssen Sie die Konten für das ELPO registrieren. Klicken Sie hierzu auf der Postfach-Startseite auf den Menüeintrag „Einstellungen“. Anschließend klicken Sie bitte in den Einstellungen auf „Konto-Freischaltung verwalten“. Nun wählen Sie das Konto, das Sie registrieren wollen, über das Pluszeichen aus. Wollen Sie mehrere Konten anmelden, klicken Sie auf das Pluszeichen bei „Mehrere Konten freischalten“.

**Elektronisches Postfach** ?

**Nachricht verfassen**

Alle Nachrichten (1)

- Informationen
- Dokumente
- Kontoauszüge (1)**
- Wertpapierdokumente
- Kreditkartenabrechnungen

Gesendete Nachrichten

Papierkorb

**Einstellungen**

Speicherplatz

Es sind 6 MB von 200 MB belegt

**Einstellungen**

- + Löschregeln verwalten
- + E-Mail-Benachrichtigungen verwalten
- Konto-Freischaltung zuklappen

**Konten für das Postfach**

Konto ^ v	Konto-Nr. ^ v	Rhythmus ^ v	
Mastercard Gold Privat	5497*****		
Sonstige Darlehen	600020	Jährlich	✎
Sonstige Darlehen	600035		+
Sichteinlagen	123087	monatlich	✎
Deka-Depot	108100		

+ Mehrere Konten freischalten

## Anleitung Elektronisches Postfach




Auf der folgenden Seite lesen Sie bitte die Bedingungen für die Nutzung des Elektronischen Postfachs und bestätigen sie mit „Weiter“.

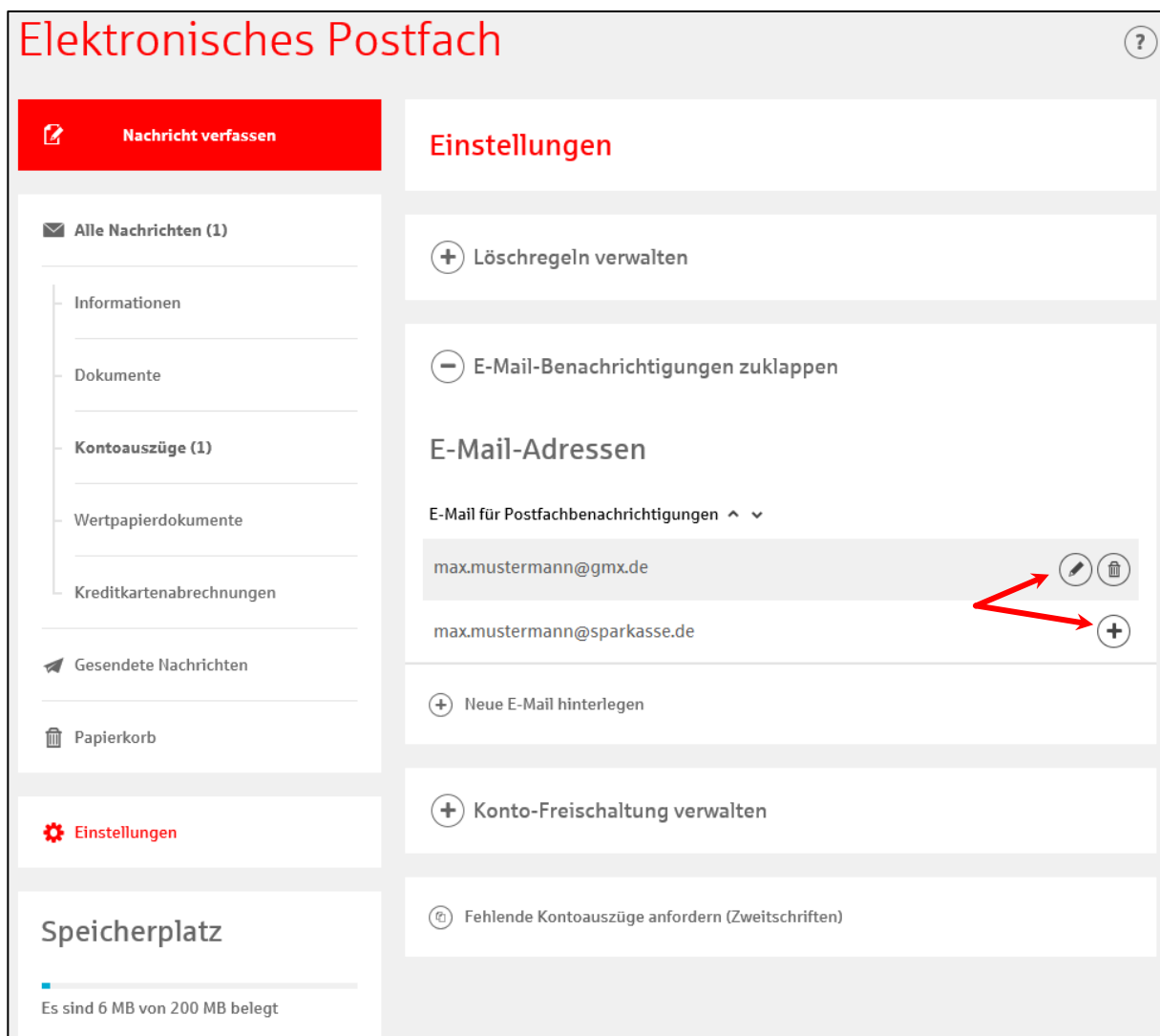
Mit der Eingabe einer TAN (abhängig von Ihrem Sicherungsverfahren chipTAN/smsTAN/pushTAN) schließen Sie die Registrierung ab.

Zum nächsten Stichtag erhalten Sie Ihre Auszüge nun über das Elektronische Postfach. Falls Sie Ihre Kreditkartenabrechnungen vorher schon online erhalten haben, so befinden sich diese nach der nächsten Anmeldung zum Online- Banking im Elektronischen Postfach.

## Einrichtung der E-Mail-Benachrichtigungsfunktion

Sobald neue Nachrichten in Ihrem Elektronischen Postfach eingehen, können Sie über eine E-Mail am Folgetag kostenlos informiert werden. Dadurch bleiben Sie immer auf dem Laufenden.

Sollte bereits eine E-Mail-Adresse bei uns gespeichert sein, können Sie über den Funktionsbutton  den Benachrichtigungsservice in den Einstellungen aktivieren. Sofern keine E-Mail-Adresse hinterlegt ist, können Sie eine neue E-Mail-Adresse über das Pluszeichen erfassen.



**Elektronisches Postfach** ?

**Nachricht verfassen**

**Einstellungen**

✉ Alle Nachrichten (1)

Informationen

Dokumente

Kontoauszüge (1)

Wertpapierdokumente

Kreditkartenabrechnungen

➤ Gesendete Nachrichten

🗑 Papierkorb

**Einstellungen**

**Speicherplatz**

Es sind 6 MB von 200 MB belegt



**Einstellungen**


+ Löschregeln verwalten

- E-Mail-Benachrichtigungen zuklappen

**E-Mail-Adressen**

E-Mail für Postfachbenachrichtigungen ^ v

max.mustermann@gmx.de  

max.mustermann@sparkasse.de 

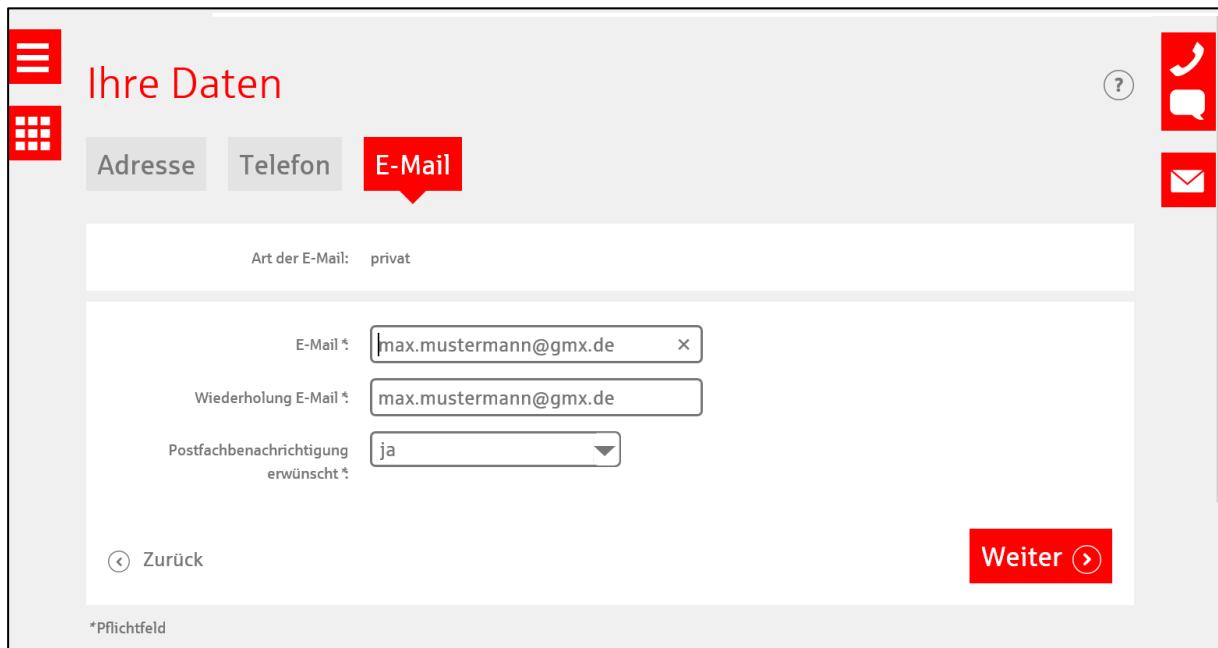
+ Neue E-Mail hinterlegen

+ Konto-Freischaltung verwalten

📄 Fehlende Kontoauszüge anfordern (Zweitschriften)

# Anleitung Elektronisches Postfach

Bitte erfassen Sie auf der folgenden Seite Ihre E-Mail-Adresse und wählen „ja“ aus bei „Postfachbenachrichtigung erwünscht“. Diese Eingabe ist anschließend mit einer TAN zu bestätigen.



The screenshot shows a web form titled "Ihre Daten" (Your Data) with three tabs: "Adresse", "Telefon", and "E-Mail". The "E-Mail" tab is active. The form includes the following fields:

- Art der E-Mail: privat
- E-Mail \*: max.mustermann@gmx.de
- Wiederholung E-Mail \*: max.mustermann@gmx.de
- Postfachbenachrichtigung erwünscht \*: ja

Navigation buttons include "Zurück" (Back) and "Weiter" (Next). A red callout bubble highlights the "E-Mail" tab. On the right side, there are icons for help, contact, and email. At the bottom left, it says "\* Pflichtfeld" (required field).

## Wichtige Tipps für die Nutzung

- Die Benachrichtigung per E-Mail über neue Nachrichten in Ihrem Postfach enthält keine Links. Wir werden Sie in keinem Fall auffordern, Ihre persönlichen Daten preiszugeben, weder persönlich, telefonisch, noch per E-Mail. Ignorieren Sie E-Mails, in denen Sie zum Aufruf eines Links oder zur Preisgabe vertraulicher Daten aufgefordert werden.
- Die Benachrichtigungs-E-Mail wird nur ein Mal täglich erstellt.