

ePostfach: Suchoptionen im Posteingang / Archiv

Das ePostfach bietet verschiedene Sortier- und Suchfunktionen.

1. Richtiges Konto auswählen

Wenn sie Zugriff auf mehrere Konten haben muss man im Postfach die Person auswählen, zu der man die Dokumente sehen will.

Die Zahlen in Klammern hinter der Person gibt die Anzahl der ungelesenen Dokumente an.

(Die Suche im Archiv funktioniert analog, allerdings muss im Archiv zwingend ein Datum eingegeben werden.)

2. Nachrichtentyp auswählen

Sie können sich alle oder nur bestimmte Nachrichtentypen anzeigen lassen.

Sie haben folgende Auswahl:

- Alle
- Alle gelesenen Dokumente
- Alle ungelesenen Dokumente
- Alle Mitteilungen
- Alle Kontoauszüge
- Alle Kreditkarten-Umsatzaufstellungen
- Alle Wertpapiermitteilungen

ePostfach: Suchoptionen im Posteingang / Archiv

3. Nachrichten anzeigen

Wählen Sie aus, wie viele Dokumente des ausgewählten Nachrichtentyps angezeigt werden sollen.

Wir empfehlen, hier immer „Alle“ auszuwählen! Somit muss kein Zeitraum für die Suche festgelegt werden.

Klicken Sie anschließend auf „Suchen“.

Es werden alle Dokumente angezeigt, die die Kriterien erfüllen.

Nachrichtensuche

Nachrichtentyp: Alle

Nachrichten anzeigen: **Alle** ←

Datum von: TT.MM.JJJJ

Datum bis: TT.MM.JJJJ

Suchen

4. Anzeige des Suchergebnisses

Im Suchergebnis können Sie die Dokumente nach verschiedenen Kriterien sortieren.

Sortieren Sie ihre Dokumente nach:

- Bezeichnung
- Kontonummer
- Datum des Erhalts
- Datum der Löschung

Nachrichtensuche

Nachrichtentyp: Alle Kontoauszüge

Nachrichten anzeigen: Alle

Datum von: TT.MM.JJJJ

Datum bis: TT.MM.JJJJ

Suchen

Nachrichten auswählen

	Bezeichnung	Konto-Nr.	Erhalten	Löschung	Größe
<input type="checkbox"/>	Kontoauszug 010/2020 / Kontoauszug	1008800049	15.10.2020	20.10.2023	101 KB
<input type="checkbox"/>	Kontoauszug 009/2020 / Kontoauszug	1008800049	15.11.2020	20.11.2023	203 KB

5. Aktion ausführen

Zu den angezeigten Dokumenten können verschiedene Aktionen ausgeführt werden.

Bitte beachten Sie:

Die Aktion „**Löschen**“ führt zur unwiederbringlichen Löschung des Dokumentes, daher nur sehr bedacht nutzen.

Ausgewählte Nachricht

Aktion wählen...

- Speichern
- Archivieren
- Löschen

Bezeichnung	Konto-Nr.
<input checked="" type="checkbox"/> Kontoauszug 010/2020 / Kontoauszug	1008800049
<input type="checkbox"/> Kontoauszug 009/2020 / Kontoauszug	1008800049