





Umstellung auf das elektronische Postfach im Online-Banking

1. Bitte gehen Sie auf unsere Homepage www.volksbank-luebeck.de
2. Klicken Sie oben rechts auf den Button „Login“  Suche  Kontakt  Login
3. Bitte wählen Sie  [Konto / Depot](#) aus.
4. Geben Sie nun Ihre Zugangsdaten ein: - VR-Netkey oder Alias
- PIN

Anmeldung

VR-NetKey, VR-Kennung oder Alias:

PIN:

5. Gehen Sie bitte nun über den Reiter:
Postfach → Verwaltung → Postfachstatus → Aktion „Anmelden“



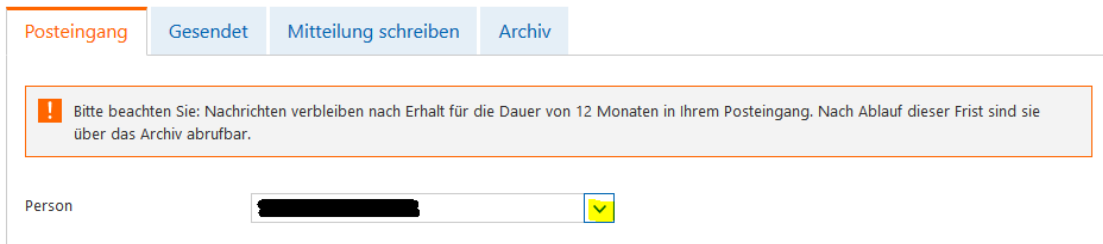
Banking Brokerage **Postfach**

Volksbank Lübeck Verwaltung

Postfachstatus


Status	Person	Aktion
		Anmelden

6. Bitte bestätigen Sie die Aktivierung mit einer TAN.
7. Nun erhalten Sie alle Ihre Dokumente und Kontoauszüge ab dem Zeitpunkt in Ihr elektronisches Postfach. Die Auszugserstellung erfolgt monatlich.
8. Wenn Sie auch zu anderen Konten bevollmächtigt sind, dann müssen Sie im Postfach jeweils die Person bei dem gelbmarkierten Haken auswählen. Dann öffnet sich das jeweilige Postfach für die Person.



Posteingang Gesendet Mitteilung schreiben Archiv

! Bitte beachten Sie: Nachrichten verbleiben nach Erhalt für die Dauer von 12 Monaten in Ihrem Posteingang. Nach Ablauf dieser Frist sind sie über das Archiv abrufbar.

Person 

Support:

Bei Störungen oder Problemen im Online-Banking wenden Sie sich gerne an Ihren Kundenberater oder an den Online-Banking Support. **Telefon: 0451/1404-567, Fax: 0451/1404-789** oder per **E-Mail** an support@volksbank-luebeck.de