

Information e-Dokumente

Liebe/r Benutzer/in von eBanking

Mit der Funktion e-Dokumente (elektronische Bankbelege) im eBanking können Sie Ihre Bankbelege bequem, sicher und papierlos empfangen. Sie können diese Dokumente jederzeit selber ansehen, ausdrucken oder abspeichern. Sie sparen Geld, Papier und Zeit!

Ihre Vorteile

- Sie bestimmen, für welche Konti Sie die Dokumente per Post oder elektronisch zugestellt haben möchten.
- e-Dokumente können Sie nach Bedarf abspeichern und/oder ausdrucken
- e-Dokumente stehen Ihnen elektronisch schneller zur Verfügung als auf dem Postweg
- Für elektronisch zugestellte Dokumente entfallen die Portokosten
- Sie haben jederzeit den Überblick über Ihre Dokumente

Wichtige Hinweise

- Dieser Service gilt nur für die Konten, welche auf Ihren Namen lauten bzw. die Dokumente bisher an Ihre Adresse gesendet wurden. Die betroffenen Konten müssen Ihrem eBanking-Zugang angeschlossen sein. Andere Konti können mit einem Antrag integriert werden. Für Geschäftskonti können Sie uns ebenfalls einen Antrag via eBanking erteilen. Den Link für den Antrag finden Sie im eBanking unter: Einstellungen - e-Dokumente
- Bitte beachten Sie, dass die e-Dokumente als PDF-Datei zur Verfügung gestellt werden. Damit Sie die Dokumente öffnen und ansehen können, benötigen Sie den Adobe Reader. Den Adobe Reader können Sie kostenlos auf unserer Homepage www.slbueggberg.ch unter eBanking - Rubrik e-Dokumente downloaden.

Weitere Informationen zur Dienstleistung 'e-Dokumente' finden Sie in unserer Online-Hilfe.

Bei allfälligen Fragen steht Ihnen unser Service Desk SLB eBanking, 032 352 10 62 gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüsse

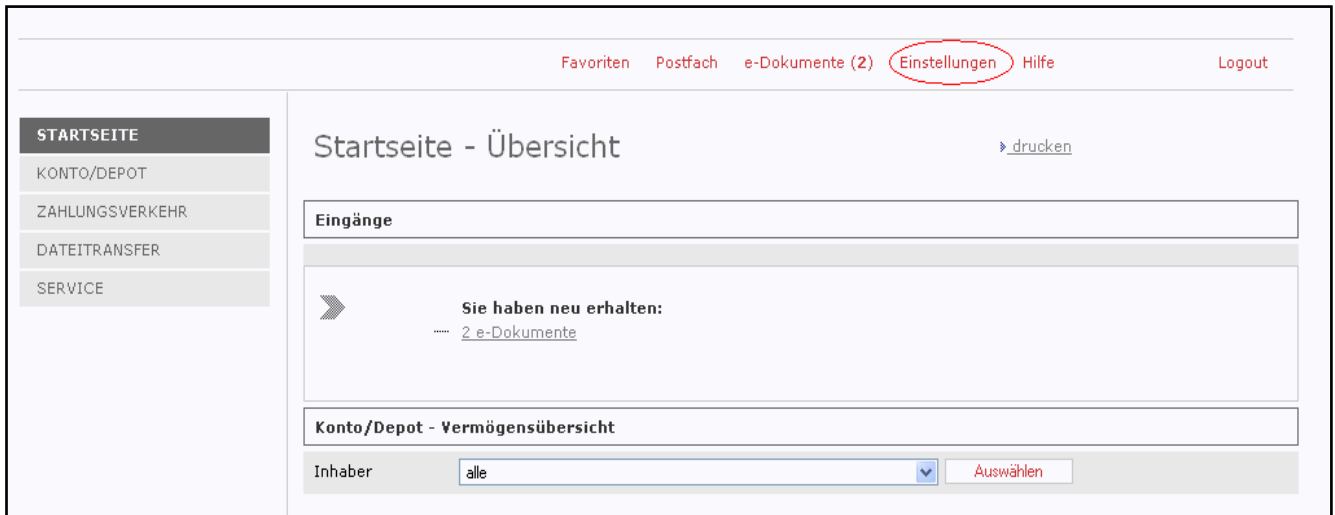
Spar- und Leihkasse Bucheggberg AG
Service Desk SLB eBanking

Anleitung - Abrufen der Bankbelege (e-Dokumente) via eBanking

Liebe/r Benutzer/in von eBanking

Mit der Funktion e-Dokumente (elektronische Bankbelege) im eBanking können Sie Ihre Bankbelege bequem, sicher und papierlos empfangen. Sie können diese Dokumente jederzeit selber ansehen, ausdrucken oder abspeichern. Sie sparen Geld, Papier und Zeit! Nehmen Sie die nötigen Einstellungen mit ein paar wenigen Klicks noch heute vor.

1. Start eBanking (Login). Nach dem Login wählen Sie oben die Rubrik **"Einstellungen"**.



The screenshot displays the eBanking user interface. At the top right, there is a navigation bar with the following items: [Favoriten](#), [Postfach](#), [e-Dokumente \(2\)](#), [Einstellungen](#) (circled in red), [Hilfe](#), and [Logout](#). On the left side, there is a vertical menu with the following options: **STARTSEITE**, [KONTO/DEPOT](#), [ZÄHLUNGSVERKEHR](#), [DATEITRANSFER](#), and [SERVICE](#). The main content area is titled "Startseite - Übersicht" and includes a [druck](#) link. Below the title, there is a section for "Eingänge" (Incomings) which contains a notification: "Sie haben neu erhalten: 2 e-Dokumente". At the bottom of the main area, there is a section for "Konto/Depot - Vermögensübersicht" (Account/Depot - Asset Overview) with a dropdown menu for "Inhaber" (Holder) set to "alle" and an "Auswählen" (Select) button.

2. Unter Einstellungen klicken Sie auf **"e-Dokumente"**
3. Ändern Sie die Zustellart von **"Post"** auf **"SLB eBanking"**.
4. Lesen Sie die **"Bedingungen"** und setzen Sie danach ein Häkchen im entsprechenden Feld.
5. Klicken Sie auf **"Speichern"**:

STARTSEITE

KONTO/DEPOT

ZAHLUNGSVERKEHR

DATEITRANSFER

SERVICE

Einstellungen

Allgemein
e-Dokumente
Passwort ändern
SMS/E-Mail
Standard Konto/Depot
Zahlungen

e-Dokumente Einstellungen

Kontonummer	Inhaber	Info	Zustellungsart
	Muster Heinz		<input checked="" type="radio"/> SLB eBanking <input type="radio"/> Post
			<input checked="" type="radio"/> SLB eBanking <input type="radio"/> Post

Ich akzeptiere die **Bedingungen** für die elektronische Zustellung von Bankbelegen.

E-Dokumente:
 Sie haben die Möglichkeit e-Dokumente anstelle der bisher via Post zugestellten Papierauszügen zu erhalten. Damit können Sie Ihre Belege jederzeit online abfragen. Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie für die Sicherung der Dokumente selbst verantwortlich sind. Die gelesenen Dokumente werden nach 90 Tagen vom Server gelöscht.

Mehr Informationen zu dieser Dienstleistung finden Sie in der Lasche "E-Dokumente" in den "Fragen und Antworten". Diese finden Sie unter dem Menüpunkt "Hilfe".

Nachdem Sie die gemachten Einstellungen erfolgreich gespeichert haben, werden die ausgewählten Dokumententypen neu als PDF-Datei an Ihren eBanking-Zugang übermittelt.

Der Service e-Dokumente gilt nur für die Konten, welche auf Ihren Namen lauten bzw. die an Ihre Adresse versendet werden. Andere Konti können mit einem Antrag integriert werden. Für Geschäftskonti können Sie uns ebenfalls einen Antrag via eBanking erteilen. Einen Antrag für die Aufschaltung von e-Dokumenten müssen Firmen, Vereine, aber auch Ehe- und Konkubinatspartner stellen. Gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf "**Antrag auf Änderung der Zustellart**"

Ich akzeptiere die [Bedingungen](#) für die elektronische Zustellung von Bankbelegen. Speichern

➤ **E-Dokumente:**
Sie haben die Möglichkeit e-Dokumente anstelle der bisher via Post zugestellten Papiaerauszüge zu erhalten. Damit können Sie Ihre Belege jederzeit online abfragen. Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie für die Sicherung der Dokumente selbst verantwortlich sind. Die gelesenen Dokumente werden nach 90 Tagen vom Server gelöscht.

Mehr Informationen zu dieser Dienstleistung finden Sie in der Lasche "E-Dokumente" in den "Fragen und Antworten". Diese finden Sie unter dem Menüpunkt "Hilfe".

..... [Antrag auf Änderung der Zustellungsart](#)

2. Wählen Sie alle oder die gewünschten Konti aus (Häkchen setzen).
3. Ändern Sie die Zustellart von **"Post"** auf **"SLB eBanking"**.
4. Lesen Sie die **"Bedingungen"** und setzen Sie danach ein Häkchen im entsprechenden Feld.
5. Klicken Sie auf **"Absenden"**:

STARTSEITE
KONTO/DEPOT
ZAHLUNGSVERKEHR
DATEITRANSFER
SERVICE

Einstellungen

Allgemein | e-Dokumente | Passwort ändern | SMS/E-Mail | Standard Konto/Depot | Zahlungen

e-Dokumente Einstellungen: Antrag auf Änderung der Zustellungsart

..... 1. Antrag erfassen 2. Bestätigung

Ich möchte die Aufschaltung folgender Konti beantragen:

<input type="checkbox"/>	Kontonummer	Inhaber	Info	Zustellungsart
<input type="checkbox"/>		Muster Heinz	Hilfe dazu (b)?	<input checked="" type="radio"/> SLB eBanking <input type="radio"/> Post
<input type="checkbox"/>			Hilfe dazu (b)?	<input checked="" type="radio"/> SLB eBanking <input type="radio"/> Post

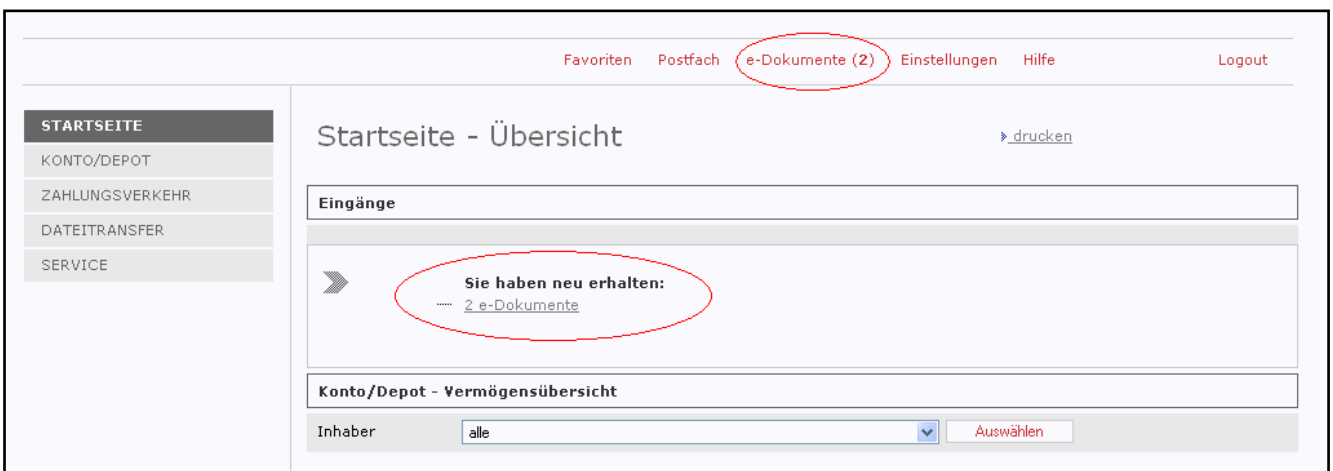
Bemerkungen:

Ich akzeptiere die Bedingungen für die elektronische Zustellung von Bankbelegen.

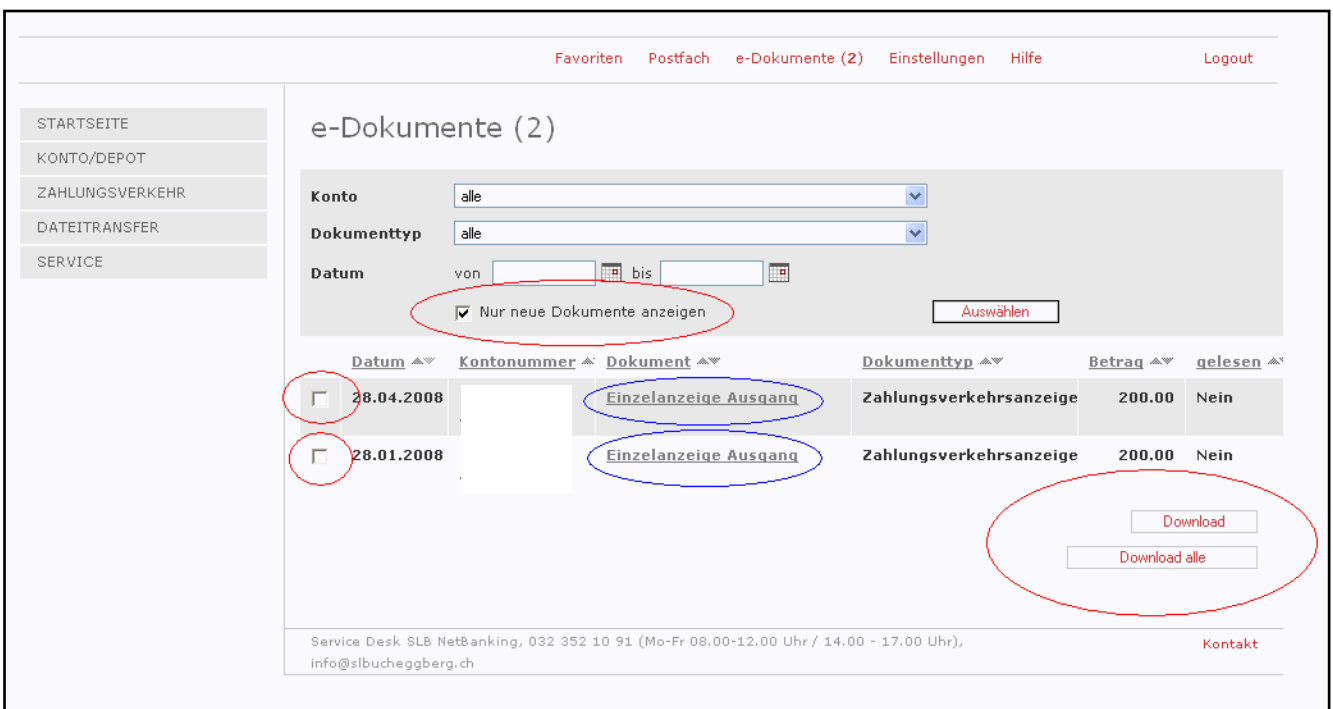
Anleitung - Wie und wo kann ich meine e-Dokumente abfragen?

1. Start eBanking (Login). Nach dem Login sehen Sie bereits, ob neue Dokumente zum Download bereitstehen (siehe Bild unten)

2. Klicken Sie auf **"e-Dokumente"**



3. Wählen Sie die gewünschten oder alle Dokumente zum Download aus. Die Datensätze können ausgedruckt und/oder gespeichert werden. Sie können die Auszüge ebenfalls einzeln anzeigen und ausdrucken. Finden Sie die für Sie ideale Variante heraus.



Ein Auszug präsentiert sich Ihnen wie folgt:

Telefon 032 352 10 60, Telefax 032 352 10 70 info@slbucheggberg.ch, www.slbucheggberg.ch MWST-Nr. 427 220 Postfach 20-3226-7																	
Postcode 1 P.P. CH-4584 Lüterswil 7																	
Personalkonto IBAN																	
Ihr Kundenberater Rufruf-Zimmer																	
Unsere Referenz ZV00802276378457	Lüterswil, 28.02.2008																
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Belastungsanzeige</th> <th style="text-align: left;">LSV+ (Lastschrift*)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Wir haben Ihrem Konto belastet:</td> <td>CHF 151.40 Wert 28.02.2008</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Begünstigter SWISSCOM (SCHWEIZ) AG CONTACT CENTER F-PNET ALTE TIEFENAUSTRASSE 6 3048 WORBLAUEN </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"> Mitteilungen an Auftraggeber TELEFON-NR. 0326529167 FUER: RON-DATUM 04.02.2008 RGN-NR. 0104441875000000200800012 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Bei Widerspruch unterzeichnet an unsere Bank zurück, einwirkend bis 29.03.2008 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Datum: _____ Unterschrift: _____ </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Stand per 28.02.2008 01:45 Saldo zu Ihren Gunsten nach Buchung CHF 1'085.85 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"> Freundliche Grüsse Spar- und Leihkasse Bucheggberg Ausgegeben ohne Unterschrift </td> </tr> </tbody> </table>		Belastungsanzeige	LSV+ (Lastschrift*)	Wir haben Ihrem Konto belastet:	CHF 151.40 Wert 28.02.2008	Begünstigter SWISSCOM (SCHWEIZ) AG CONTACT CENTER F-PNET ALTE TIEFENAUSTRASSE 6 3048 WORBLAUEN		Mitteilungen an Auftraggeber TELEFON-NR. 0326529167 FUER: RON-DATUM 04.02.2008 RGN-NR. 0104441875000000200800012		Bei Widerspruch unterzeichnet an unsere Bank zurück, einwirkend bis 29.03.2008		Datum: _____ Unterschrift: _____		Stand per 28.02.2008 01:45 Saldo zu Ihren Gunsten nach Buchung CHF 1'085.85		Freundliche Grüsse Spar- und Leihkasse Bucheggberg Ausgegeben ohne Unterschrift	
Belastungsanzeige	LSV+ (Lastschrift*)																
Wir haben Ihrem Konto belastet:	CHF 151.40 Wert 28.02.2008																
Begünstigter SWISSCOM (SCHWEIZ) AG CONTACT CENTER F-PNET ALTE TIEFENAUSTRASSE 6 3048 WORBLAUEN																	
Mitteilungen an Auftraggeber TELEFON-NR. 0326529167 FUER: RON-DATUM 04.02.2008 RGN-NR. 0104441875000000200800012																	
Bei Widerspruch unterzeichnet an unsere Bank zurück, einwirkend bis 29.03.2008																	
Datum: _____ Unterschrift: _____																	
Stand per 28.02.2008 01:45 Saldo zu Ihren Gunsten nach Buchung CHF 1'085.85																	
Freundliche Grüsse Spar- und Leihkasse Bucheggberg Ausgegeben ohne Unterschrift																	
1942465 44/8011	Seite 1 / 1																

Ihre Anliegen und Fragen nimmt das Service Desk SLB eBanking, 032 352 10 62 gerne entgegen.