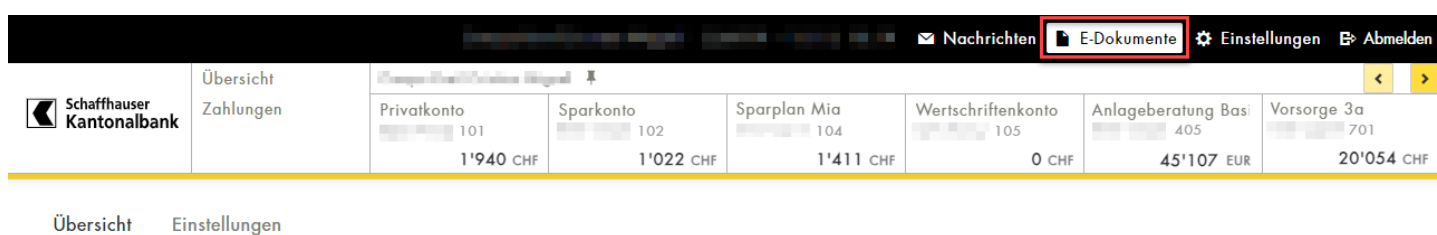


# Kurzanleitung E-Dokumente

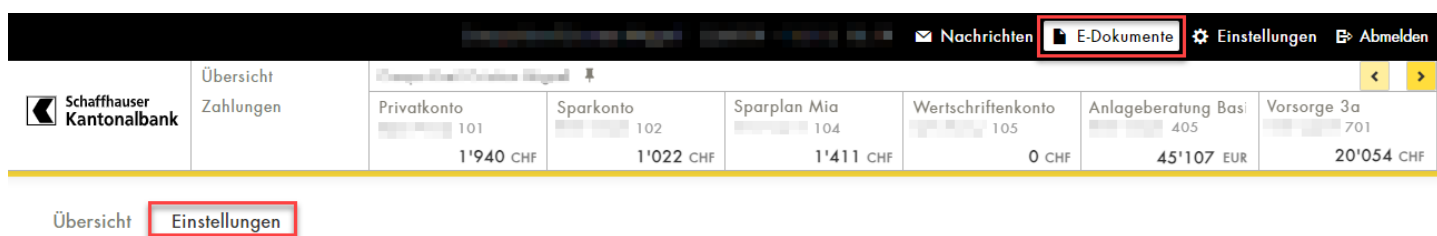
## 1. E-Dokumente aufrufen

Die E-Dokumente können auf jeder Seite im E-Banking über den Button «E-Dokumente» in der schwarzen Menüleiste aufgerufen werden.



## 2. E-Dokumente abonnieren oder Bankbelege auf Postversand umstellen

Unter «E-Dokumente» und «Einstellungen» können pro aktiviertem Konto oder Depot E-Dokumente abonniert werden (E-Banking wählen) oder die Zustellungsart auf Postversand (Post wählen) umgestellt werden.



Einstellungen			Drucken
Konto	Zustellung (aktiv)	Gebührenfrei	
101 Privatkonto	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking	✓	
102 Sparkonto	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking	✓	
104 Plankonto	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking	✓	
105 Wertschriftenkonto	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking	✓	
701 Vorsorgekto. 3a	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking	✓	
405 Anlageberatung Basis	<input type="radio"/> Post <input checked="" type="radio"/> E-Banking	✓	

**Wichtig:** Alle getätigten Einstellungen müssen immer gespeichert werden, damit diese wirksam werden.

Standardmässig werden für E-Banking-Vertragsinhaber/-innen bei allen Produkten im Inhaberverhältnis die Belege als E-Dokumente ausgeliefert. Wünscht der/die Vertragsinhaber/-in weiterhin die Zustellung per Post, muss dies im E-Banking geändert werden.

### 3. Download einzelner E-Dokumente als PDF

Über den "Herunterladen"-Button können Sie einzelne E-Dokumente als PDF herunterladen

[Übersicht](#) [Einstellungen](#)

#### Übersicht

[Alle](#) | [Ungelesene](#)

In Dokumenten suchen 🔍

Datum ▼	Konto ↕	Dokument ↕	Kategorie	Betrag ↕	Wird gelöscht ↕	
<input type="checkbox"/> Alle aufgelisteten Dokumente auswählen						
Oktober 2022						
<input type="checkbox"/> 04.10.	101 Privatkonto	Einzelanzeige Gutschrift	Zahlungsverkehr	183.30	in 10 Jahren	<a href="#">Herunterladen</a>
September 2022						
<input type="checkbox"/> 30.09.	105 Wertschriftenkonto	Kontoauszug	Auszüge		in 10 Jahren	<a href="#">Herunterladen</a>
<input type="checkbox"/> 30.09.	102 Sparkonto	Kontoauszug	Auszüge		in 10 Jahren	<a href="#">Herunterladen</a>
<input type="checkbox"/> 30.09.	101 Privatkonto	Kontoauszug	Auszüge		in 10 Jahren	<a href="#">Herunterladen</a>
<input type="checkbox"/> 29.09.	101 Privatkonto	Einzelanzeige Gutschrift	Zahlungsverkehr	935.40	in 10 Jahren	<a href="#">Herunterladen</a>

### 4. Download mehrerer E-Dokumente auf einmal

Für das Herunterladen von mehreren E-Dokumenten auf einmal, setzen Sie bei den gewünschten E-Dokumenten ein Häkchen und wählen dann den oberen Button "Herunterladen"

[Übersicht](#) [Einstellungen](#)

#### Übersicht



[Alle](#) | [Ungelesene](#)

In Dokumenten suchen 🔍




Datum ▼	Konto ↕	Dokument ↕	Kategorie	Betrag ↕	Wird gelöscht ↕	
<input checked="" type="checkbox"/> Ausgewählte Dokumente: Als gelesen markieren   <a href="#">Herunterladen</a>						
Oktober 2022						
<input checked="" type="checkbox"/> 04.10.	101 Privatkonto	Einzelanzeige Gutschrift	Zahlungsverkehr	183.30	in 10 Jahren	<a href="#">Herunterladen</a>
September 2022						
<input checked="" type="checkbox"/> 30.09.	105 Wertschriftenkonto	Kontoauszug	Auszüge		in 10 Jahren	<a href="#">Herunterladen</a>
<input checked="" type="checkbox"/> 30.09.	102 Sparkonto	Kontoauszug	Auszüge		in 10 Jahren	<a href="#">Herunterladen</a>
<input checked="" type="checkbox"/> 30.09.	101 Privatkonto	Kontoauszug	Auszüge		in 10 Jahren	<a href="#">Herunterladen</a>
<input checked="" type="checkbox"/> 29.09.	101 Privatkonto	Einzelanzeige Gutschrift	Zahlungsverkehr	935.40	in 10 Jahren	<a href="#">Herunterladen</a>

## 5. Alle ungelesenen E-Dokumente auf einmal downloaden

Übersicht einschränken auf ungelesene Dokumente. Anschliessend «Alle aufgelisteten Dokumente auswählen»




Alle   <b>Ungelesene</b>						
In Dokumenten suchen 🔍						
Datum ▼	Konto ↕	Dokument ↕	Kategorie	Betrag ↕	Wird gelöscht ↕	
<input type="checkbox"/> Alle aufgelisteten Dokumente auswählen						
Oktober 2022						
<input type="checkbox"/>	04.10.	 101 Privatkonto	Einzelanzeige Gutschrift Zahlungsverkehr	183.30 in 10 Jahren		 Herunterladen

«Herunterladen» wählen

Alle   <b>Ungelesene</b>						
In Dokumenten suchen 🔍						
Datum ▼	Konto ↕	Dokument ↕	Kategorie	Betrag ↕	Wird gelöscht ↕	
<input checked="" type="checkbox"/> Ausgewählte Dokumente: Als gelesen markieren   <b> Herunterladen</b>						
Oktober 2022						
<input checked="" type="checkbox"/>	04.10.	 101 Privatkonto	Einzelanzeige Gutschrift Zahlungsverkehr	183.30 in 10 Jahren		 Herunterladen

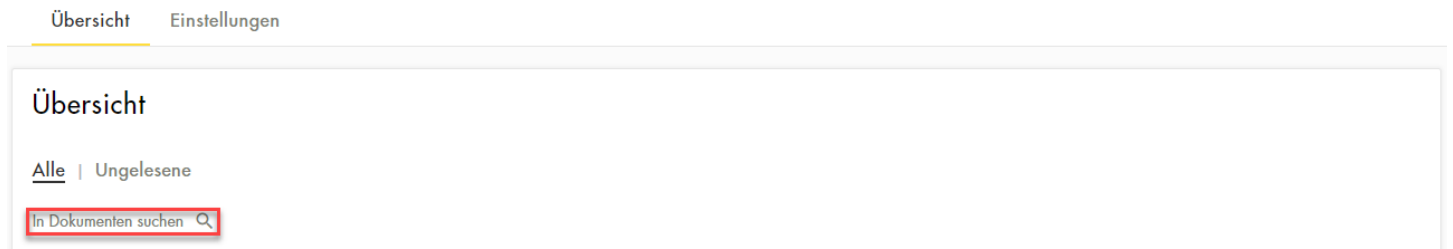
## 6. Ungelesene Dokumente ohne Download auf «Gelesen» setzen

Auswahl aller ungelesenen Dokumente wie unter 5. – anschliessend «Als gelesen markieren» wählen

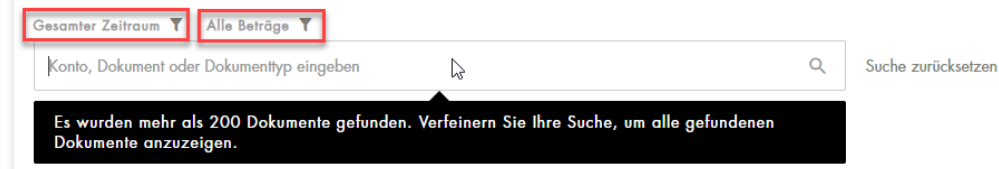
Alle   <b>Ungelesene</b>						
In Dokumenten suchen 🔍						
Datum ▼	Konto ↕	Dokument ↕	Kategorie	Betrag ↕	Wird gelöscht ↕	
<input checked="" type="checkbox"/> Ausgewählte Dokumente: <b>Als gelesen markieren</b>    Herunterladen						
Oktober 2022						
<input checked="" type="checkbox"/>	04.10.	 101 Privatkonto	Einzelanzeige Gutschrift Zahlungsverkehr	183.30 in 10 Jahren		 Herunterladen

## 7. E-Dokumente suchen

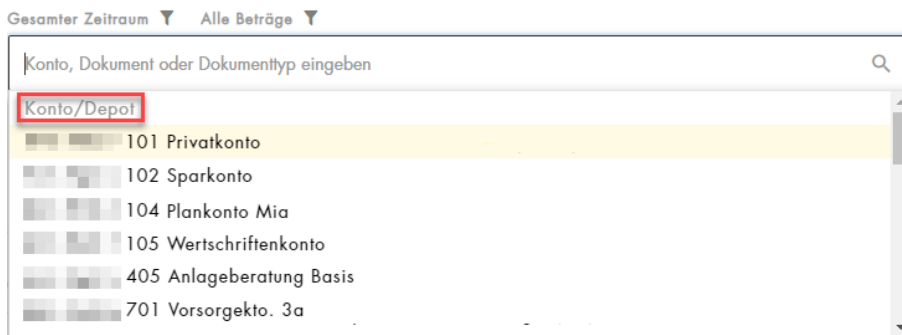
Unter «Übersicht» auf den Button «in Dokumenten suchen» klicken.



Die Suche kann auf einen Zeitraum oder einen Betrag eingeschränkt werden.



Für die Suche innerhalb einer bestimmten Konto- oder Depotnummer im Suchfeld das Konto oder Depot auswählen.



Für die Suche innerhalb eines bestimmten Dokumenttypen im Suchfeld-Dropdown nach unten scrollen.



Für die Suche nach Dokumentkategorien im Suchfeld-Dropdown weiter nach unten scrollen.

