

# ePostfach

archivierte Kontoauszüge und Unterlagen herunterladen

1.

Starten Sie bitte unsere Internetseite: [www.vrbank-bafo.de](http://www.vrbank-bafo.de)

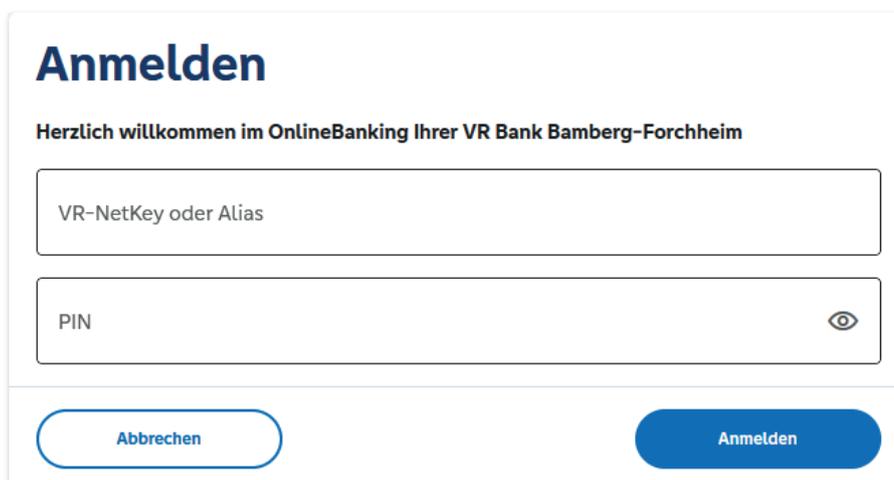
2.

Klicken Sie auf den in der rechten oberen Navigationsleiste befindlichen Button **Login OnlineBanking**.



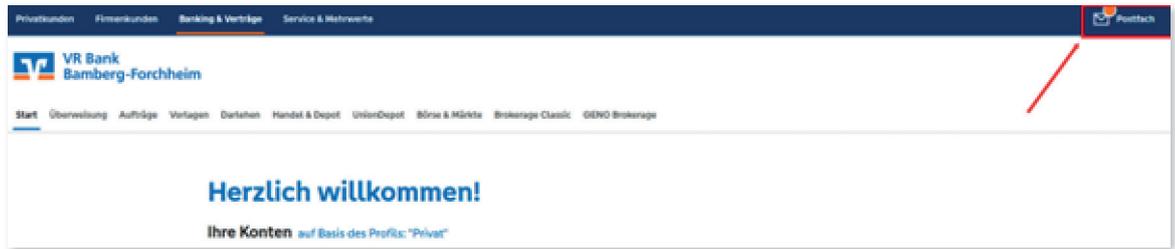
3.

Es öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie **OnlineBanking** aus.  
Geben Sie bitte in den jeweiligen Feldern Ihren **VR-NetKey** und Ihre **PIN** ein.  
Klicken Sie danach auf die Schaltfläche **Anmelden**.

The image shows the login page titled 'Anmelden'. It features a welcome message and two input fields: 'VR-NetKey oder Alias' and 'PIN'. The 'PIN' field has a visibility toggle icon. At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Anmelden'.

# 4.

Klicken Sie auf dem Menüpunkt **Postfach**.



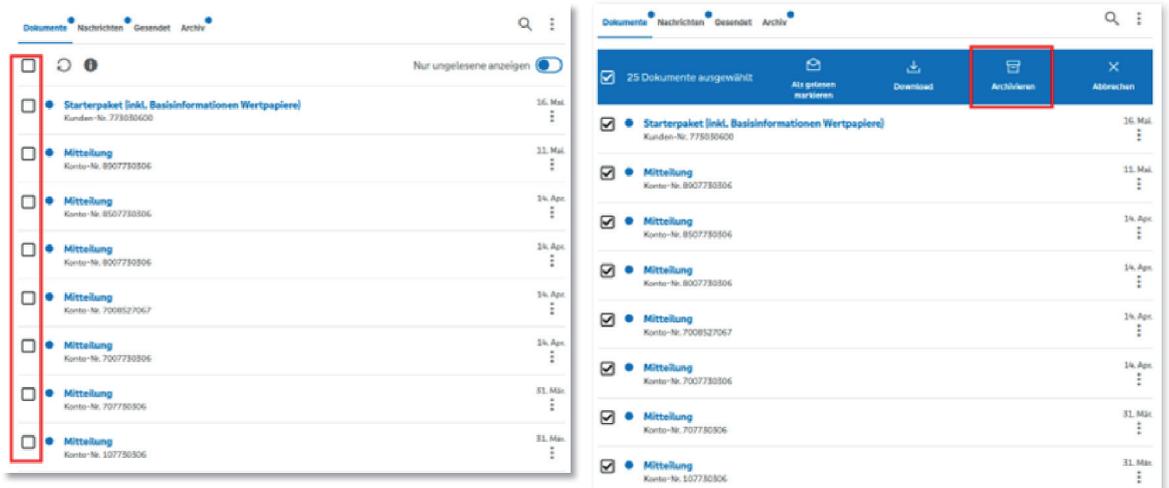
# 5.

Wählen Sie nun das entsprechende Konto auf der linken Seite aus.



# 6.

Nun können Sie die gesamten Dokumente auswählen und diese ins Archiv senden. Die Auswahl der Dokumente kann einzeln oder als Gesamtauswahl erfolgen. Nutzen Sie hierfür die Kästchen vor den Dokumenten. Über den Menüpunkt **Archivieren** senden Sie die ausgewählten Dokumente in Ihr Archiv.



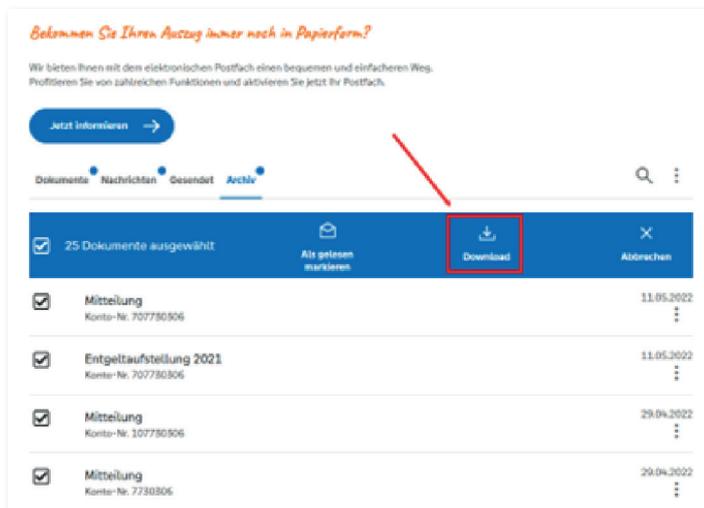
# 8.

Über den Reiter **Archiv** gelangen Sie zu Ihren archivierten Unterlagen.



# 9.

Im Archivbereich wählen Sie alle Ihre Dokumente aus und laden diese über die Funktion **Download** herunter.



# 10.

Eventuell muss eine Anpassung des Speicherpfades der Dokumente erfolgen.