Das elektronische Postfach wird bidirektional

Das elektronische Postfach ist ein wichtiger Bestandteil der Kommunikation zwischen Ihnen und dem GENO Broker. Damit die Kommunikation noch schneller und sicherer verläuft, haben wir das Postfach technisch verbessert:

- wenn gewünscht, antworten wir auf Ihre Mitteilungen direkt über das Postfach.
- Ihre und unsere Mitteilungen können um Dateianhänge ergänzt werden.

Die beiderseitige Nutzung des elektronischen Postfachs schont die Umwelt und wir können uns in einer gesicherten Umgebung austauschen.

Wie Sie die Neuerungen nutzen, lesen Sie in den unten beschriebenen Punkten.

1. Nachrichten im Posteingang nach Personen bzw. Depot ordnen

- Navigieren Sie zum Posteingang über Verwaltung > Postfach > Posteingang.
- Klicken Sie jetzt auf den Personen Filter und wählen Sie in dem Dropdown Feld das Depot aus, nach dem Sie filtern möchten.
- Die Mitteilungen sind jetzt nach dem ausgewähltem Depot bzw. der Person gefiltert.

2. Nachrichten im Posteingang filtern

- Navigieren Sie zum Posteingang über Verwaltung > Postfach > Posteingang
- Es werden die neusten 10 Nachrichten gezeigt. Um auch ältere Nachrichten zu finden, wählen Sie in dem Dropdown Feld die "Neusten 20" oder "alle" Nachrichten aus.
- Wird Ihre gesuchte Nachricht nicht angezeigt, wurde diese möglicherweise bereits archiviert. Beachten Sie dazu den Warnhinweis.

V G	ENO Broker	Max Mustermann Lette Anneidung: 07.12.2016.14:14.30	Abmelden Timeout: 15:26:14 Alias: MAX GE				
Brokerage Ven	valtung						
Aktuelles Postfach	Service						
Verwaltung > Postfach	> Posteingang 🔽						
Posteinga	Ng Max Mustermann (0)	8					
+ Nachrichtensuc	he						
> Verwaltung > Postfact	> Posteingang 💟						
Posteinga	ng	8 2					
Person	Max Mustermann (0)						
Nachrichtensuc	he						

Nachrichtentyp	Alle	~			
10.1000	Aire				
Nachrichten anzeigen	Neuesten 10	×			
Datum von	Neuesten 10				
	Neuesten 20				
Datum bis	MRU				
Suchen					
Nachrichten auswählen.	v]	~			
Bezeichnung \$		Kunden-Nr/Konto-Nr. ¢	Erhalten 💠	Löschung 🖨	Größe
	atriab		22.01.2010	22.01.2020	
GENO Broker Br AW: Allgemeine Geschäftsbeding	Anfrage jungen	0011223344	23.01.2013	2.3.01.202.5	
GENO Broker B. W: Allgemeine Geschäftsbeding Abrechnung 001 Verwaltung > Postfach > Post	Anfrage Jungen 2345 eingang V	0011223344	06.09.2018	31.12.2028	84 K
GENO Broker Bi AW: Algemeine Geschäftsbeding Abrechnung 001 Verwaltung > Postfach > Post Posteingang	Anfrage 2345 Wingang 🔽	0011223344	06.09.2018	31.12.2028	84 K
GEN0 Broker B AW: Aligentians Geschäftsbeding Abrechnung 001 Verwaltung > Postfach > Post Posteingang Bite beachten Sie: Nac das Archiv abrufbar wron	Anfrage 2345 2345 hrichten verbleiben nach Erhalt für Max Mustermann (0)	de Dauer von 12 Monaten in	06.09.2018	31.12.2028	84 K d sie über
GEN0 Broker Geschäftsbeding Abrechnung 001 Abrechnung 001 Verwaltung > Postach > Post Osteingang Bite beachten Sie Naa Achvi abrufbar. renon Nachrichtensuche	Anfrage Anfrage 2345 eimpang 2 hrichten verbleiben nach Erhalt für Max Mustermann (0)	die Dauer von 12 Monaten in	D5.09.2018	31.12.2028	84 K d sie über
GEN0 Broker B Gex0 Br	Anfrage Anfrage 2345 2345 hrichten verbleiben nach Erhalt für Max Mustermann (0)	die Dauer von 12 Monaten in	25012019 D5.09.2018	31.12.2028	84 K
GENO Broker B Geschäftsbeding Geschäftsbeding Abrechnung 001 Verwaltung > Postfach > Post Osteingang Bitte beachten Sie: Nac Schwichtensuche Nachrichtensuche Nachrichtensuche Nachrichtentyp Nachrichten anzeigen	Anfrage Anfrage 2345 2345 hrichten verbleiben nach Erhalt für Max Mustermann (0) Alle Neuesten 10	die Dauer von 12 Monaten in	25012019 D6.09.2018	31.12.2028	84 K
GENO Broker B Geschäftsbeding Geschäftsbeding Abrechnung 001 Verwaltung > Postfach > Post Dosteingang Eitte beachten Sie: Nac das Archiv abrufbar: Nachrichtensuche Nachrichtensuche Nachrichtensuche Datum von	Anfrage Anfrage 2345 2345 hrichten verbleiben nach Erhalt für Max Mustermann (0)	0011223344 0011223344 die Dauer von 12 Monsten in:	20012019 06.09.2018	31.12.2028	84 K

Ihr einfacher Zugang zu den Finanzmärkten



 Um an das Archiv zu gelangen, navigieren Sie über Verwaltung > Postfach > Archiv.

3. Alle Nachrichten/ Dokumente im Posteingang auf dem PC speichern

- Navigieren Sie zum Posteingang über Verwaltung > Postfach > Posteingang.
- Klicken Sie jetzt auf den "Nachrichten auswählen" Filter und wählen z.B. "Alle Dokumente" aus.
- Nun können Sie den Filter "Aktion wählen" klicken und in dem Dropdown Menü Speichern auswählen.

4. Dateien Ihren Mitteilungen hinzufügen

- Navigieren Sie zu Mitteilung schreiben über Verwaltung > Postfach > Mitteilung schreiben.
- Über die Klickfläche "Datei hinzufügen" können Sie Dokumente im PDF-, Word- oder JPEG-Format Ihrer Nachricht hinzufügen.
- Wählen Sie die Zieldatei auf Ihrem Computer aus und klicken Sie auf die Schaltfläche "hochladen". Je nach Größe der Datei kann dieser Vorgang wenige Augenblicke dauern.
- Wie gewohnt versenden Sie Ihre Nachricht über die orangene Klickfläche "Weiter".
- Aus Sicherheitsgründen müssen Sie den Versand der Nachricht mit einer TAN freigeben.

Postfach	×	ng 🖾					
> Posteingang							
> Mitteilung schreiben							
> Archiv		en verbleiben nach Erhalt für die Dauer von 12 I	Vonaten in Ihrem Postein	gang. Nach Al	auf diese	r Frist sind sie ül	per

GENO Broker

Alle Alle Alle Alle	e gelesenen Dokumente e ungelesenen Dokumente e Mitteilungen e Wertpapiermitteilungen		Nummer 🜩	Erhalten 🖨	Größe 🖨	Aktion
Alle	e Hauptversammlungsmitteilungen		1022555100	09 11 2016		Aktion wählen
	AW: Allgemeine Anfrage		1032333100	00.11.2010		Annon Annon
Wertpa	apiermitteilungen					
	Abrechnung 000000001064979900		6020022963	20.09.2016	74 KB ()	Aktion wählen 🗸
	Abrechnung 0000000001007728100		6020022963	09.09.2016	74 KB 🛽	Aktion wählen 🗸
	Abrechnung 000000001007696600		6020022963	09.09.2016	73 KB 🛛	Aktion wählen 🗸
	Abrechnung 000000008388844400		6020022963	06.09.2016	73 KB 🎚	Aktion wählen 🗸
	Abrechnung 000000006862020400		6020022963	15.06.2016	61 KB 🛛	Aktion wählen 🗸
Alle	e Dokumente	Aktion wählen Als gelesen markieren Societation				
4	Bezeichnung	opeicnem	Nummer 🜩	Erhalten 🖨	Größe 🖨	Aktion
Mitteil	ungen					
~	GENO Broker Betrieb AW: Allgemeine Anfrage		1032555100	08.11.2016		Aktion wählen 🗸
Wertpa	apiermitteilungen					
¥	Abrechnung 0000000001064979900		6020022963	20.09.2016	74 KB 🕼	Aktion wählen 🗸

Brokerage Verwaltur	ng	
Aktuelles Postfach Ser	vice	
Verwaltung > Postfach > M	ittellung schreiben 💟	
Mitteilung so	hreiben	a e
Bitte verwenden Sie	dieses Formular nicht für die Übermittlung zeitkritischer Aufträge.	Kontakt
Daten erfassen P	rufen Bestäligung	Ihr Serviceteam 069 210 875 181 > Mitteilung schreiben
Betreff=	Bitte wählen 🗸	Aktuelles
Name des Beraters Ihre Mitteilung (max. 4.750 Zeichen):	Ihr Serviceteam	> Aktuelles
Zeichenj		
	Nachicht ins Postach	
Wie können wir Sie bei Rückfragen erreichen?+		
Wie können wir Sie bei Rückfragen erreichen?+ Anhänge	Weitere Kontaktmöglichkeit (falls gewünscht) Es wurde noch keine Datei hinzugefügt.	
Wie können wir Sie bei Rückfragen erreichen?+ Anhänge	Weitere Kontaktmöglichkeit (falls gewünscht) Es wurde noch keine Datei hinzugefügt. Datei hinzufügen	

V



5. Gesendete Dokumente/ Nachrichten wiederfinden

- Navigieren Sie zu Ihren gesendeten Nachrichten über Verwaltung > Postfach > Gesendet.
- Wählen Sie mit Hilfe der Filter Funktion "Letzte Einträge" die letzten 10, 20 oder alle gesendeten Nachrichten aus.
- Klicken Sie im Anschluss auf "Aktualisieren".
- Über die Funktion "Erweiterte Suche" können Sie Nachrichten in einem bestimmten Zeitraum anzeigen lassen.

Gesendet	a 2				
für Max Mustermann					Kontakt
Letzte 10 V für Dokumententyp Alle Mit	Einträge teilungen 🔽	+ Erweite	Suchen	Ihr Serviceteam 069 210 875 181 > Mitteilung schreiben	
Kundenmitteilungen					Aktuelles
Betreff	Kundennr.	versandt	Löschung	Aktion	Aktuelles
Allerson inc. Andrews	1032555100	09 11 2016	08 05 2017	「南」	// endened

