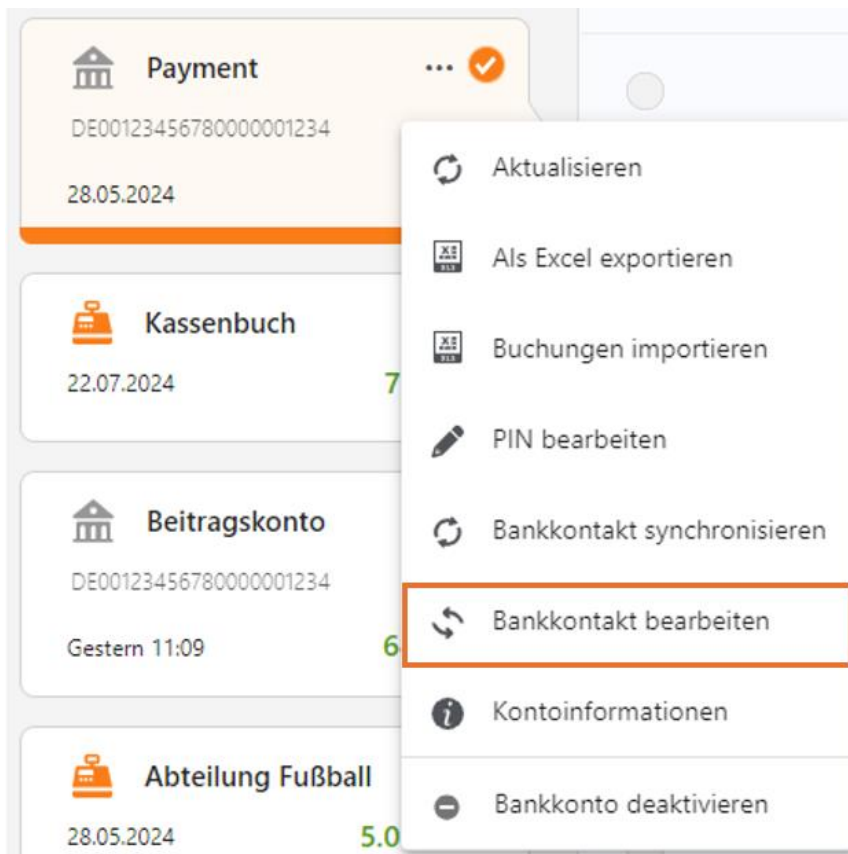


Bankkontakt bearbeiten

Schritt-für-Schritt-Anleitung

1. Loggen Sie sich in Ihrem Online-Banking ein und prüfen Sie ob dort noch weitere Geräte hinterlegt sind. Löschen Sie alle Geräte, welche Sie nicht mehr verwenden.
2. Wechseln Sie anschließend zu WISO MeinVerein Web in den Bereich „*Finanzen*“ → „*Bank & Kasse*“ und wählen Sie das betroffene Bankkonto aus. Mit Klick in das 3-Punkte-Menü öffnet sich ein Auswahl-Menü.



3. Wählen Sie „*Bankkontakt bearbeiten*“ und geben Sie hier Ihre Zugangskennung nochmals **vollständig neu** ein.
4. Bestätigen Sie mit weiter und folgen Sie den Anweisungen der Anwendung.
5. Im Anschluss öffnen Sie erneut das 3-Punkte-Menü das Kontokachel und wählen dieses mal „*Bankkontakt synchronisieren*“ aus.
6. Prüfen Sie danach unter „*Kontoinformationen*“, ob Ihr Konto die erforderlichen Freischaltungen anzeigt.