

## Verschieben von Dateien aus dem Elektronischen Safe nach S-Trust

Um Dateien aus dem Elektronischen Safe nach S-Trust zu verschieben, müssen Sie die Dateien im Elektronischen Safe downloaden und in S-Trust wieder uploaden.





# 1. Schritt: Download der Dateien aus dem E-Safe

Melden Sie sich im Online Banking an und navigieren Sie über „Einstellungen“ (links unten in der Finanzübersicht) und „Finanzplaner & zusätzliche Dienste“ zum Elektronischen Safe. Dort klicken Sie dann auf „Speicherplatz“.

The screenshot shows the online banking interface for Kreissparkasse Ostalb. The left sidebar contains the 'EINSTELLUNGEN' (Settings) menu with the following items: Persönliche Daten, Konten, Karten & Finanzprodukte, Sicherheit & TAN-Verfahren, **Finanzplaner & Zusätzliche Dienste** (highlighted with a yellow box), Website-Einstellungen, Postfach & Benachrichtigungen, Postfach 33, **Einstellungen** (highlighted with a yellow box), and Hilfe & Kontakt. The main content area shows the 'Elektronischer Safe' section expanded, with 'Speicherplatz' highlighted by a yellow box. Other options in the 'Elektronischer Safe' section include 'Deaktivieren', 'Benachrichtigungen', 'Bearbeiten', 'Elektronischer Safe kündigen', 'yes@', and 'yes@ - der Identitätsdienst'. The footer contains the language 'Deutsch', links for AGB, Datenschutz, Impressum, Preise und Hinweise, Kontakt, Filialen A-Z, Geldautomaten A-Z, and the BLZ 61450050 | BIC OASPDE6AXXX.



# 1. Schritt: Download der Dateien aus dem E-Safe

Markieren Sie die Dokumente, die heruntergeladen werden sollen und klicken Sie auf **Herunterladen**. Die Funktion „Herunterladen“ finden Sie unter dem **Drei-Punkt-Button** „Mehr Aktionen“.

Kreissparkasse Ostalb

Abmelden

### Elektronischer Safe

Datei hochladen

Meine Dateien

- Papierkorb
- Einstellungen

Safe-Speicher

0 MB von 5.000 MB verbraucht

<input type="checkbox"/>	Name ^ v	Geändert ^ v	
<input checked="" type="checkbox"/>	Altersvorsorge Keine Dokumente	19.12.2018	
<input type="checkbox"/>	Bausparen Keine Dokumente	19.12.2018	
<input type="checkbox"/>	Kontoauszüge Keine Dokumente	19.12.2018	>
<input type="checkbox"/>	Kreditkartenabrechnungen Keine Dokumente	19.12.2018	>
<input type="checkbox"/>	Persönliche Dokumente Keine Dokumente	19.12.2018	>
<input type="checkbox"/>	Versicherungen Keine Dokumente	19.12.2018	>
<input type="checkbox"/>	Wertpapiere Keine Dokumente	19.12.2018	>

Herunterladen

Umbenennen

Verschieben

Löschen

Deutsch | AGB | Datenschutz | Impressum | Preise und Hinweise | Kontakt | Filialen A-Z | Geldautomaten A-Z

BLZ 61450050 | BIC OASPDE6AXXX

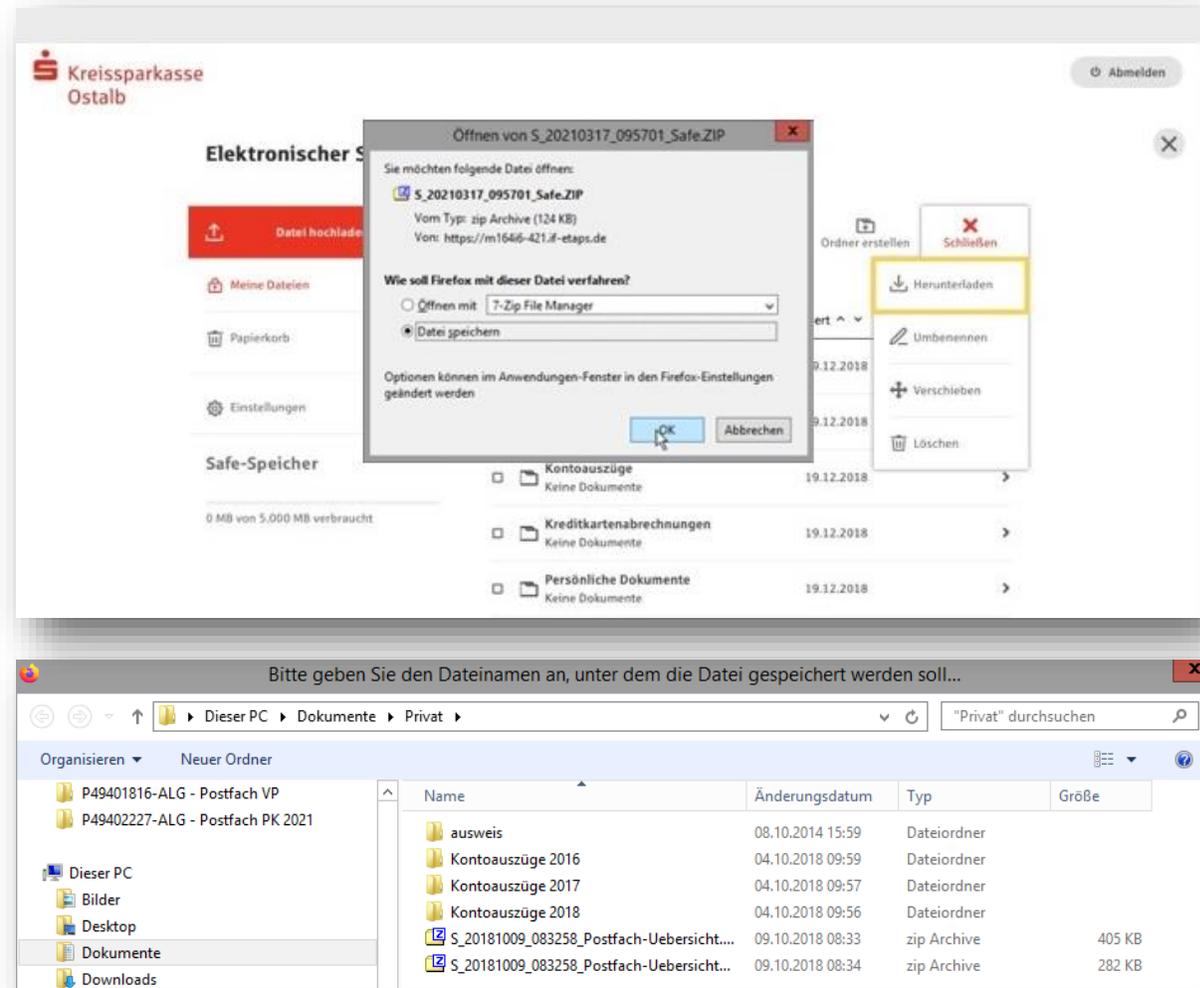


# 1. Schritt: Download der Dateien aus dem E-Safe

Wählen Sie einen Zielordner aus oder erstellen Sie einen neuen, in dem die Dateien gespeichert werden sollen, und speichern Sie die Dateien.

## Profi-Tipp:

Nutzen Sie den S-Trust Desktop Client mit einer vorhandenen S-Trust-Ordner-Verknüpfung, können Sie die Dokumente aus dem E-Safe direkt in diesen Ordner speichern. Der Upload zu S-Trust erfolgt automatisch. Die Einstellungen dazu finden Sie in der S-Trust Desktop App, die Sie auf [www.s-trust.de](http://www.s-trust.de) downloaden können, im Menüpunkt „Dateien Safe“ – Reiter „Synchronisierte Ordner“.





## 2. Schritt: Dokumente zu S-Trust hochladen

Melden Sie sich in S-Trust an oder registrieren Sie sich für ein neues S-Trust-Konto. Wenn Sie sich neu registrieren, erhalten Sie einen Bestätigungscode per E-Mail, den Sie zur Aktivierung Ihres S-Trust Accounts benötigen.

**S TRUST** WAS IST S-TRUST? ANMELDUNG KONTO ERSTELLEN

### Das Zuhause für Ihre digitale Identität

S-Trust® ist Ihr digitaler Dokumenten- und Passwortsafe. Vertrauliche Daten sind hier nach ISO-zertifiziertem Sicherheitsstandard geschützt und jederzeit griffbereit – ob Impfpass, Versicherungsschein oder 12-stelliges Passwort.

#### Anmeldung

E-Mail-Adresse  
ute.mustermann@sparkasse.de

Passwort  
.....

E-Mail-Adresse merken  
[Passwort vergessen?](#)

Anmelden

Neu bei S-Trust?  
Konto erstellen



## 2. Schritt: Dokumente zu S-Trust hochladen

Laden Sie Ihre Dokumente über den Button „Upload“ zu S-Trust hoch. Sie können die Dokumente direkt hochladen und innerhalb von S-Trust verschieben oder vor dem Upload einen Ordner auswählen, in den die Dateien hochgeladen werden sollen. Sie erhalten einen Hinweis, dass der Upload abgeschlossen ist. Sind alle Schritte durchgeführt worden, dann haben Sie Ihre Dokumente erfolgreich vom E-Safe nach S-Trust verschoben.

The screenshot displays the S-Trust web interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Dateien', 'Passwörter', and 'Mail Safe'. The main area shows a file explorer view with a list of folders: 'Alles geregelt', 'Familie', 'Freizeit', 'Notfall', 'Rechnungen', 'Reisen', 'Steuer', 'Verschiedenes', 'Versicherungen', and 'Wohnen'. Below these are 'Alle Dateien', 'Gesendet', and 'Papierkorb'. A red 'Upload' button is visible in the top right. A circular progress indicator shows '2,3% belegt'. A storage summary box indicates 'Mein Speicher 2,29 MB belegt' and '100,00 MB gesamt Speicher' with an 'Upgrade' button. A white dialog box in the foreground displays 'Upload abgeschlossen' and a table with one row: 'S-Trust-Dokument.docx' and '385,71 KB'.

Name	Größe	Datum
S-Trust-Dokument.docx	385,71 KB	

Haben Sie noch Fragen?

Den S-Trust Support erreichen Sie unter:  
[support@s-trust.de](mailto:support@s-trust.de)  
Tel: 0711 782 21022