

Akten-Safe einrichten und anmelden

Der Akten-Safe ist Ihre Ablage für Verträge, Rechnungen und Bescheide. Alles wird auf Ihrem Gerät verschlüsselt, bevor es zu uns kommt - wir sehen nur unlesbare Zeichen und können nichts davon öffnen.

1 Den Einrichtungs-Code bereitlegen

Sie bekommen von uns eine Mail mit einem Link und einem Einrichtungs-Code. Klicken Sie auf den Link, dann sind Adresse und Code schon eingetragen. Haben Sie nur den Code, rufen Sie akten.it-karsten-fischer.de auf und klicken Konto einrichten.

2 Dasselbe Passwort wie im Kundenbereich nehmen

Das ist der Schritt, der Ihnen später Arbeit spart. Nehmen Sie hier genau dasselbe Passwort wie im Kundenbereich. Dann öffnet sich der Akten-Safe mit einem Klick aus dem Kundenbereich, ohne zweite Anmeldung. Ein anderes Passwort ist erlaubt - dann fragt er jedes Mal eigens danach.

3 Einrichten und warten

Tragen Sie das Passwort zweimal ein und klicken Sie Konto einrichten. Jetzt dauert es einen Moment: Ihr Gerät erzeugt in dieser Zeit Ihren persönlichen Schlüssel. Schließen Sie die Seite dabei nicht.

4 Den Wiederherstellungs-Code aufschreiben

Danach zeigt Ihnen der Akten-Safe zwölf Wörter. Schreiben Sie sie ab oder drucken Sie sie aus, in genau dieser Reihenfolge. Diese zwölf Wörter sind Ihr Ersatzschlüssel und der einzige Weg zurück, wenn Sie das Passwort vergessen. Wir speichern sie nirgends.

5 Anmelden und sich zurechtfinden

Ab jetzt melden Sie sich mit E-Mail-Adresse und Passwort an. Oben stehen vier Schaltflächen: Startseite, Dokumente, Freigaben und Mein Konto. Die Startseite fragt "Was möchten Sie tun?" und bringt Sie mit einem Klick zum Ablegen oder Freigeben; darunter durchsuchen Sie Ihre Unterlagen. Nach einem Neuladen fragt der Akten-Safe erneut nach dem Passwort. Das ist Absicht - der Schlüssel liegt nur im Arbeitsspeicher.

Legen Sie den Zettel mit den zwölf Wörtern zu Ihren Ausweispapieren. Nicht an den Bildschirm, nicht in eine Datei auf demselben Rechner. Eine eigene Anleitung dazu finden Sie unter "Wiederherstellungs-Code".