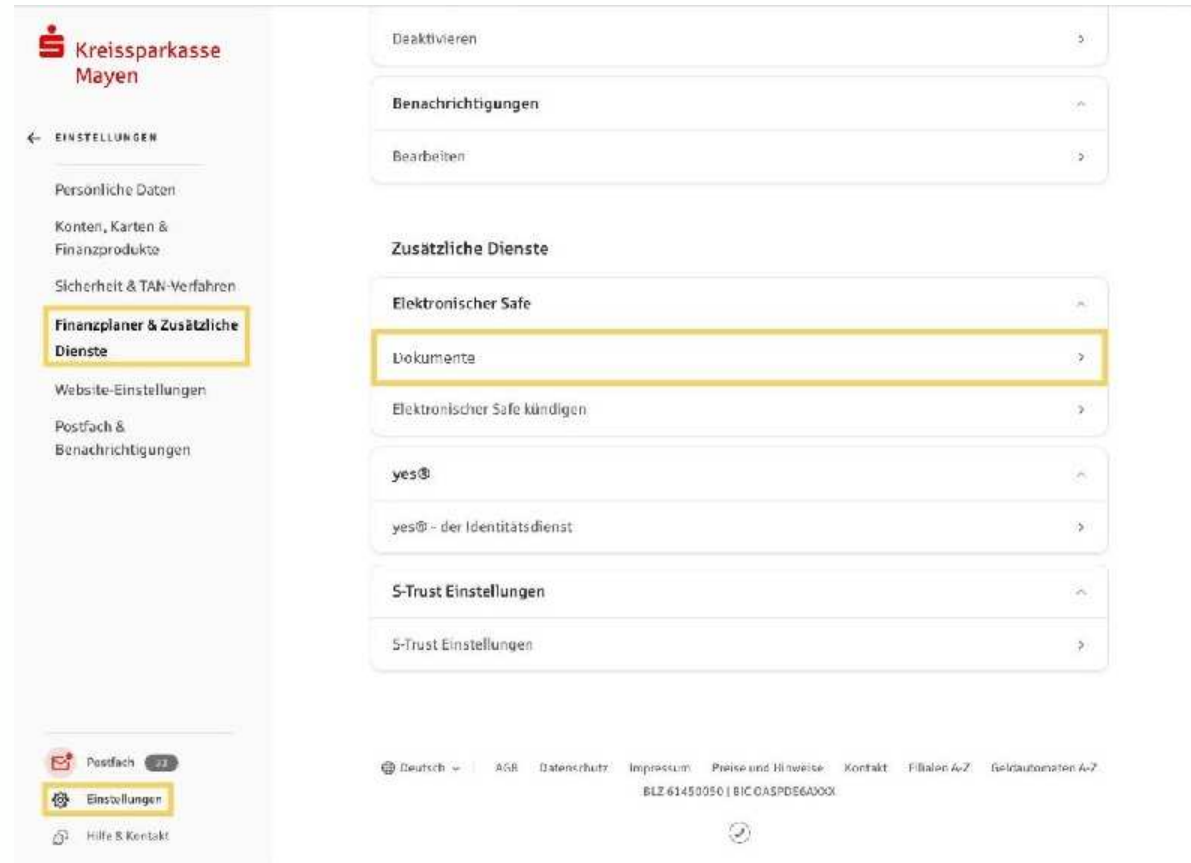


Verschieben von Dateien aus dem Elektronischen Safe nach S-Trust

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 „Dokumente“.



The screenshot shows the online banking interface for Kreissparkasse Mayen. On the left, a navigation menu is visible with the following items: **Kreissparkasse Mayen**, **EINSTELLUNGEN**, Persönliche Daten, Konten, Karten & Finanzprodukte, Sicherheit & TAN-Verfahren, **Finanzplaner & Zusätzliche Dienste** (highlighted with a yellow box), Website-Einstellungen, Postfach & Benachrichtigungen, Postfach (with a notification badge), **Einstellungen** (highlighted with a yellow box), and Hilfe & Kontakt. The main content area on the right shows a list of settings and services: **Deaktivieren**, **Benachrichtigungen** (with a sub-item **Bearbeiten**), **Zusätzliche Dienste**, **Elektronischer Safe** (with a sub-item **Dokumente** highlighted by a yellow box), **Elektronischer Safe kündigen**, **yes@** (with a sub-item **yes@ - der Identitätsdienst**), **S-Trust Einstellungen** (with a sub-item **S-Trust Einstellungen**), and a footer with **Deutsch**, **AGB**, **Datenschutz**, **Impressum**, **Preise und Hinweise**, **Kontakt**, **Filialen A-Z**, **Geldautomaten A-Z**, and the BIC **BLZ 61450050 | BIC OASPDE63XXX**.

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

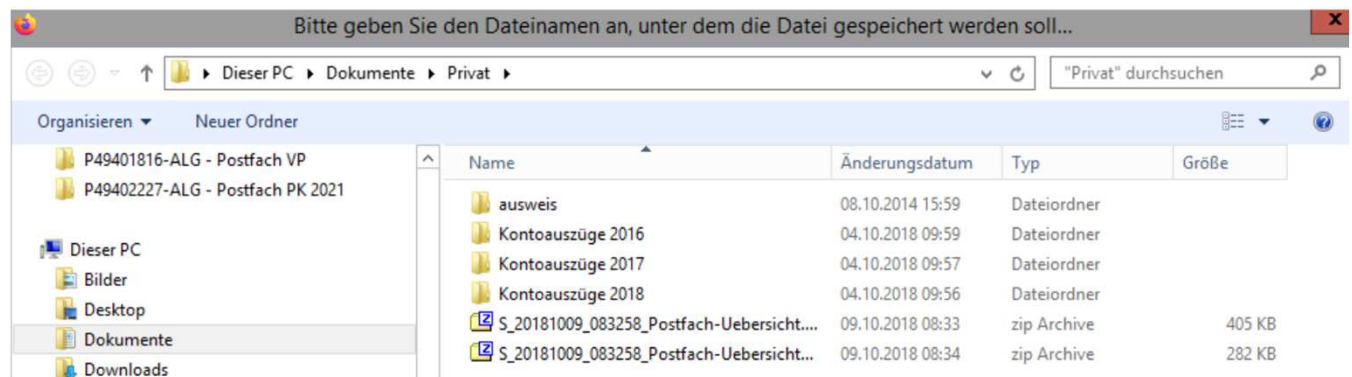
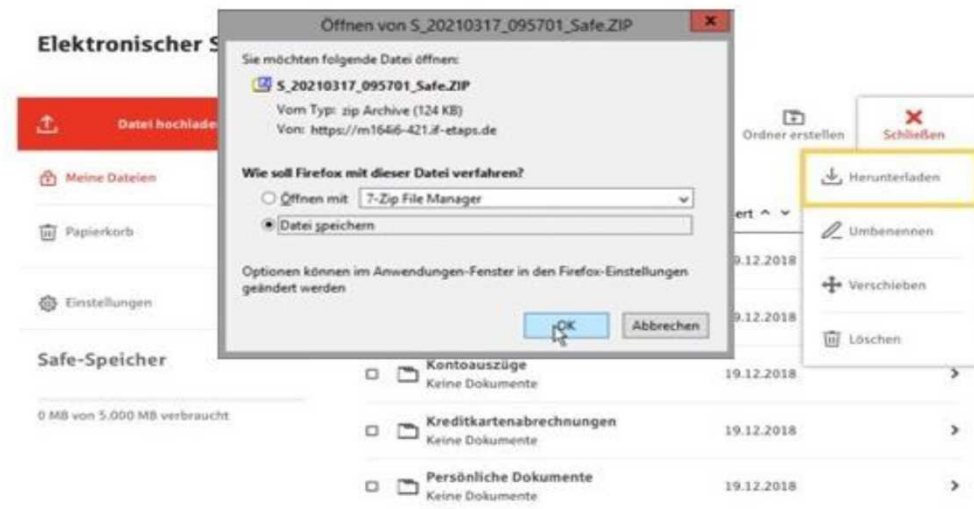
Markieren Sie die Dokumente, die heruntergeladen werden sollen und klicken Sie auf „Herunterladen“. Die Funktion „Herunterladen“ finden Sie unter dem **Drei-Punkt-Button** „Mehr Aktionen“.

The screenshot displays the 'Elektronischer Safe' (Electronic Safe) interface. On the left, there are navigation options: 'Datei hochladen', 'Meine Dateien', 'Papierkorb', and 'Einstellungen'. Below these is the 'Safe-Speicher' section, indicating '0 MB von 5.000 MB verbraucht'. The main area, titled 'Meine Dateien', shows a list of folders with their last modification dates (all 19.12.2018). A context menu is open over the first folder, 'Altersvorsorge', with the 'Herunterladen' option highlighted in yellow. Other options in the menu include 'Umbenennen', 'Verschieben', and 'Löschen'. At the bottom of the page, there is a footer with language settings (Deutsch), legal links (AGB, Datenschutz, Impressum, Preise und Hinweise, Kontakt), and branch information (Filialen A-Z, Geldautomaten A-Z). The BIC code 'BLZ 61450050 | BIC OASPDE6AXXX' is also visible.

| Name | Geändert |
|---|------------|
| Altersvorsorge Keine Dokumente | 19.12.2018 |
| Bausparen Keine Dokumente | 19.12.2018 |
| Kontoauszüge Keine Dokumente | 19.12.2018 |
| Kreditkartenabrechnungen Keine Dokumente | 19.12.2018 |
| Persönliche Dokumente Keine Dokumente | 19.12.2018 |
| Versicherungen Keine Dokumente | 19.12.2018 |
| Wertpapiere Keine Dokumente | 19.12.2018 |

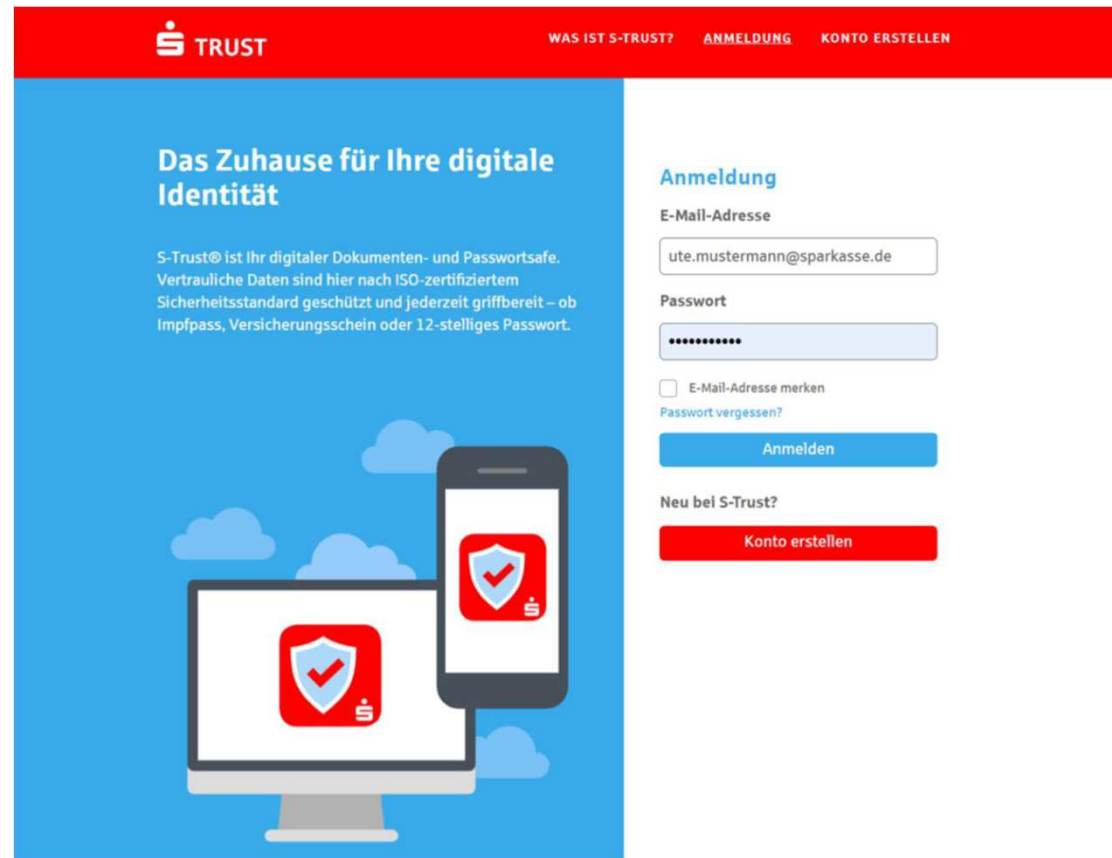
1. Schritt: Download der Dateien aus dem E-Safe

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



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.



The screenshot shows the S-Trust login and registration interface. At the top, there is a red navigation bar with the S-Trust logo and links for 'WAS IST S-TRUST?', 'ANMELDUNG', and 'KONTO ERSTELLEN'. The main content area is split into two columns. The left column has a blue background with the heading 'Das Zuhause für Ihre digitale Identität' and a paragraph describing S-Trust as a digital document and password safe. Below this is an illustration of a computer monitor and a smartphone, both displaying the S-Trust logo. The right column is white and contains the login and registration forms. The login section is titled 'Anmeldung' and includes fields for 'E-Mail-Adresse' (with the example 'ute.mustermann@sparkasse.de') and 'Passwort' (masked with dots). There are checkboxes for 'E-Mail-Adresse merken' and a link for 'Passwort vergessen?'. A blue 'Anmelden' button is at the bottom of this section. Below the login section is a red 'Konto erstellen' button for new users.

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 icons for 'Dateien', 'Passwörter', and 'Mail Safe'. The main content area is titled 'Dateien' and shows a list of folders: 'Alles geregelt', 'Familie', 'Freizeit', 'Notfall', 'Rechnungen', 'Reisen', 'Steuer', 'Verschiedenes', 'Versicherungen', and 'Wohnen'. Below the folder list, there are two buttons: 'Neuer Ordner' (blue) and 'Upload' (red). To the right, a storage status panel shows a circular progress indicator at 2,3% and text indicating '2,29 MB belegt' and '100,00 MB gesamter Speicher'. An 'Upgrade' button is located at the bottom of this panel.