



WICHTIGE HINWEISE

Verwahren Sie diesen Beleg sicher bei Ihren Unterlagen!



Hinweise zu Passwort und Verwendung des WEB.DE Tresors

Achtung: Ihr Tresor-Passwort ist nicht wiederherstellbar!



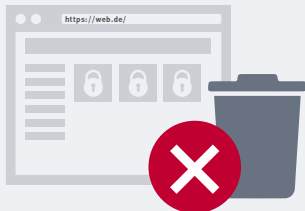
Verlorene Tresor-Passwörter können **nicht zurückgesetzt werden**. Auch WEB.DE kann Ihnen dann keinen Zugang mehr zu verschlüsselten Cloud-Dateien verschaffen. Achten Sie deshalb unbedingt darauf, Ihr Tresor-Passwort sicher zu verwahren.

Hier können Sie Ihr Tresor-Passwort eintragen

Erstellungsdatum

Wichtige Hinweise zu verschlüsselten Dateien

Postfach, Apps & Online-Speicher für Windows



Bearbeiten, verschieben oder löschen Sie niemals Tresor-Dateien über

- den Online-Speicher im WEB.DE Postfach
- die Online-Speicher App
- den Online-Speicher in der Mail App
- den Online-Speicher für Windows

Die Dateien können nur über die WEB.DE Tresor-Anwendungen für Android, iOS oder Windows verschlüsselt und entschlüsselt werden. Durch eine Bearbeitung der verschlüsselten Dateien außerhalb der Tresor-Anwendungen werden diese unbrauchbar.

WEB.DE Tresor im Windows Explorer



Verschieben Sie den Tresor-Ordner unter Windows nicht und benennen Sie den Ordner nicht um.

Um die Funktion des Tresors sicherzustellen, muss sich der Tresor-Ordner mit dem Namen „WEB.DE Tresor“ in dem Verzeichnis befinden, in welches er automatisch installiert wurde.



WICHTIGE HINWEISE

Verwahren Sie diesen Beleg sicher bei Ihren Unterlagen!





WICHTIGE HINWEISE

Verwahren Sie diesen Beleg sicher bei Ihren Unterlagen!



Über den WEB.DE Tresor

Der WEB.DE Tresor bietet die Möglichkeit, wichtige Dateien mittels Ende-zu-Ende-Verschlüsselung im WEB.DE Online-Speicher zu sichern. Dabei werden die Dateien lokal auf Ihrem Smartphone oder PC verschlüsselt und anschließend in einem eigenen Ordner im WEB.DE Online-Speicher abgelegt. **Nur Sie als Besitzerin oder Besitzer des Schlüssels sind in der Lage, Dateien im Tresor wieder zu entschlüsseln und damit lesbar zu machen.**

Tipps zur Passwort-Sicherung

- 1 Drucken Sie den Passwort-Beleg aus und legen Sie diesen zu Ihren Unterlagen, oder:
- 2 Nutzen Sie einen Passwort-Manager. Im Internet finden Sie eine Vielzahl an geeigneten, kostenlosen Programmen.
- 3 Sichern Sie vor einer Passwortänderung Ihre **Tresor-Systemdatei**, indem Sie diese aus dem Tresor-Ordner kopieren und außerhalb Ihres Tresors auf dem Gerät speichern. So können Sie Ihre Zugangsdaten im Notfall auf ein altes Passwort zurücksetzen, sofern Sie dieses noch parat haben. [So geht's](#)



Bearbeiten, verschieben oder löschen Sie Dateien und Ordner **ausschließlich über die Tresor-Anwendung – niemals über den Online-Speicher!** Durch eine Bearbeitung der verschlüsselten Dateien außerhalb der Tresor-Anwendungen werden diese unbrauchbar.

Mehr Informationen zum WEB.DE Tresor:

<https://web.de/online-speicher/cloud-verschluesselung>



WICHTIGE HINWEISE

Verwahren Sie diesen Beleg sicher bei Ihren Unterlagen!

