

Wie binde ich die zugesandte Dropbox in meine eigene Dropbox ein?

Schritt 1: Sie benötigen eine eigene Dropbox.

Sie können in der kostenlosen Version 2GB an Dateien mit Dropbox Basic speichern. Sollten diese für Ihre Unterlagen nicht genügen, müssen wir Sie bitten, für die Zeit der Schlussabrechnung, ein kostenpflichtiges Dropbox Premium abzuschließen.

Anmeldung

Unter <https://www.dropbox.com/login> können Sie ein Konto erstellen. Klicken Sie hierfür auf „Konto erstellen“ und geben Ihre Daten ein.

Konto erstellen oder [Anmelden](#)

Vorname
Susi

Nachname
Sonnenschein

E-Mail-Adresse
susi.sonnenschein@suso.de

Passwort
●●●●●●●●

Ich stimme den [Allgemeinen Geschäftsbedingungen von Dropbox](#) zu. In unserer [Datenschutzrichtlinie](#) können Sie nachlesen, wie wir Ihre Daten nutzen und schützen.

Ich möchte über Dropbox-Neuigkeiten auf dem Laufenden bleiben

Konto erstellen

Klicken Sie auf „Konto erstellen“.

Es folgen weitere Seiten, die Ihnen verschiedene Fragen stellen. Diese Seiten können Sie [ignorieren](#).

Konto bestätigen

Öffnen Sie stattdessen Ihr Mail-Postfach.

Sie haben eine Bestätigungs-Mail erhalten. Bitte bestätigen Sie diese.

Hallo Susi Sonnenschein,

bevor wir Ihre Registrierung abschließen können, müssen wir nur noch Ihre E-Mail-Adresse () überprüfen.

Bestätigen Sie Ihre E-Mail-Adresse

Viel Spaß beim Dropboxen!

Nach dem Klick auf das Bestätigungsfeld erscheint Ihre Dropbox!

Schritt 2: Zugesandte Dropbox in die eigene Dropbox hinzufügen

Sie erhalten von uns einen Link zur Dropbox. Nach Klick auf dem Link erhalten sie die Ordnerübersicht. Die Darstellung der Auswahlbuttons variiert.

Variante 1:

Nach Klick auf den Link erhalten Sie die Ordnerübersicht. Bitte klicken Sie auf „zu Dropbox hinzufügen“.

Reisebüro Sonnenschein GmbH

Zu Dropbox hinzufügen

Herunterladen

Name

- Checkliste ausgefüllt, abgearbeitet und unterzeichnet

01_Ausweis

02_Gewerbeanmeldung, Ummeldung

03_KFZ...

Variante 2:

In dem unten abgebildeten Fall klicken Sie bitte auf: „Diesem Ordner beitreten“.

Ordner 1

Diesem Ordner beitreten

In die Dropbox kopieren

Herunterladen

Variante 3:

Wird trotz vorheriger Anmeldung nur der Button „Dropbox speichern“ angezeigt wird. Dieser enthält einen Auswahlpfeil.

Nach anklicken des Pfeils kann zwischen „diesem Ordner beitreten“ und „diesen Ordner kopieren“ ausgewählt werden. Bitte wählen Sie „diesen Ordner beitreten“ aus.

Bitte beachten Sie die korrekte Einbindung der Dropbox. Andernfalls sind die von Ihnen vorgenommenen Änderungen für uns nicht sichtbar.

Sollten Sie noch nicht in Ihrer Dropbox angemeldet sein gehen Sie bitte wie folgt vor:

Melden Sie sich mit Ihrem bestehenden Dropbox-Konto an oder erstellen Sie Ihr Konto gemäß Schritt 1.

Nach Anmeldung mit dem bestehenden Konto erscheint folgende Bestätigung:

Sie sind jetzt bei Dropbox angemeldet.

Wählen Sie erneut „Zu Dropbox hinzufügen“ bzw. „Diesem Ordner beitreten“.

(Hinweis: Sollte hier nicht der gewünschte nächste Schritt passieren. Gehen Sie bitte erneut auf den zugesandten Link.)

→Sollten Sie bereits angemeldet sein, geht es ab hier weiter:

Anschließend wird der Ordner zu Ihrer Dropbox hinzugefügt und Ihre gesamte Dropbox erscheint.

Der Ordner ist nun unter „Alle Dateien“ hinterlegt und kann von Ihnen entsprechend befüllt werden.

The screenshot shows the Dropbox web interface. On the left is a sidebar with navigation options: Start, Alle Dateien (selected), Reisebüro Sonnenschei..., Zuletzt, Favoriten, Fotos, Freigegeben, and Dateianfragen. The main area displays the path 'Dropbox / reisebüro sonnenschein gmbh'. At the top of the main area are buttons for 'Hochladen' (upload) and 'Erstellen' (create), along with a three-dot menu. Below this is a list of folders under the heading 'Name ↑':

- Checkliste ausgefüllt, abgearbeitet und unterzeichnet
- 01_Ausweis
- 02_Gewerbeanmeldung, Ummeldung
- 03_KFW-Kredit

Schritt 3: Dropbox befüllen

Wählen Sie den gewünschten Unterordner aus und klicken Sie auf „Hochladen“. Nun können Sie die gewünschte Datei auswählen.

Sie sehen jederzeit, welche Dateien in welchen Ordnern bereits vorhanden sind. Sobald die Unterlagen in die Ordner geladen wurden, haben wir direkten Zugriff und Sie müssen nichts weiter unternehmen.

Besonderheit:

Sollte nach dem Klick auf den Link und ggf. Anmeldung nachfolgende Meldung erscheinen. Gehen Sie bitte auf „Zugriff anfragen“. Wir geben dann den Ordner schnellstmöglich frei.

Zugriff anfragen



Sie haben keinen Zugriff auf diese Inhalte. Sie sind aktuell als **loreen.friedrich@taa.de** angemeldet.

Nachricht an den Eigentümer hinzufügen (optional)

Zugriff anfragen

[In anderem Konto anmelden](#)

Bei Fragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung!