

Willkommen im DokumentenCenter von annaberger-internet Kundenzugang zum Online-Speicher aus dem Erzgebirge

Mit dem Online-Speicher von annaberger-internet haben Sie ausreichend Platz für Ihre Dateien und Dokumente, die Sie mit uns austauschen wollen.

Verwalten Sie hier sicher Ihre Firmendaten, egal ob Textdokumente, Bilder, Videos oder Konstruktionsdateien.

Was kann Ihr Kundenzugang?

- **Verwalten von Dokumenten aller Art über das PLUS-Symbol.**
- **Erstellen Sie Ordner.** Öffnen Sie den Ordner Ihrer Wahl und laden Sie Dokumente und Dateien hoch.
- **Laden Sie Ordner mit Unterordnern von Ihrer Festplatte hoch.** Über das PLUS-Symbol gelangen Sie in den Dateimanager. Wählen Sie Ordner aus und laden diese hoch.
- **Ladezeiten / Upload.** Je nach Größe der Ordner und zur Verfügung stehender Down- oder Upstream Ihrer Internetverbindung, kann die Übertragung der Daten eine gewisse Zeit in Anspruch nehmen.

Ordnersystem

- Unter „Meine Dokumente“ finden Sie einen roten **Systemordner „Download“**. Im Systemordner „Download“ stellen wir Ihnen Dokumente über das System, Hilfen und weitere Informationen zur Verfügung, die Sie lesen und / oder downloaden können. Sie können diese Dokumente aber nicht löschen.
- **Mit dem Anlegen von Ordnern über das PLUS-Symbol** können Sie uns Ihre Daten strukturiert zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung stellen.
Sie können Ihre Dokumente: herunterladen – ändern – verschieben – löschen
annaberger-internet kann Ihre Dokumente: herunterladen – ändern - verschieben

Löschen von Dokumenten → Papierkorb

- **Sie können zu jeder Zeit Ihre Daten im Kundenzugang löschen.**
 - Die Dateien werden dann für 90 Tage in einen „Papierkorb“ verschoben. Nach dieser der DSGVO entsprechenden Zeit, werden Ihre Daten von unserem System automatisch gelöscht.
 - Sie werden per E-Mail darüber informiert.
 - annaberger-internet kann Ihre Daten im aktiven Modus nicht löschen.
 - Werden Dokumente nach Bearbeitung und Fertigstellung von Projekten von Ihnen nicht gelöscht, werden diese Dokumente nach einem Jahr mit Ankündigung automatisch von unserem System entfernt.
 - Für die letzten 90 Tage vor Jahresablauf jeder Datei, wird diese in den Papierkorb zum Löschen verschoben.

Kunden-Profil

- **Verwaltung Ihrer persönlichen Daten**
 - Persönliche Daten
 - Adressdaten
 - Kommunikationsdaten
 - Steuern + Recht
 - Bankdaten – Zahlungsarten
 - Nur mit einem * gekennzeichnete Felder müssen ausgefüllt werden.
 - :
- **Bitte füllen Sie die Pflichtfelder ordnungsgemäß aus.**

+++++

Bitte schauen Sie öfter in dieses Dokument.

Wir veröffentlichen hier weitere Informationen zur und über die Entwicklung der Kundenzugänge.

Umfassende Informationen finden Sie im Portal → [Dokumentencenter.net](https://www.dokumentencenter.net)

Sie haben Fragen und Anregungen?

Rufen Sie bitte unter 03733 6763707 oder 03733 27430 an.

Schreiben Sie bitte eine E-Mail an dokumentencenter@annaberger-internet.de.

+++++