So können Sie Dropbox & Co. in Access integrieren, Teil 1  
Versionen: Access 2013/2010 (32- und 64-Bit) und Office 365 (Access)  
  
In Access 2013 ist die Verknüpfung mit Ihrem Microsoft-Konto direkt integriert. So können Sie im Backstage-Bereich direkt auf OneDrive, den Cloud-Speicher von Microsoft, zugreifen. Aber was ist mit Speicherdiensten anderer Anbieter wie Dropbox, Google Drive oder Box? In diesem Tipp der Woche zeigen wir Ihnen, dass Sie auch diese "Online-Festplatten" fest in Access integrieren können.  
  
Die Anwendungen von Office 2013 sind standardmäßig mit einem Benutzerkonto verknüpft. Für die Online-Zusammenarbeit verbinden sich die Anwendungen bevorzugt mit einem Microsoft-Konto oder einem Office 365-Benutzerkonto. Die aktuellen Einstellungen sehen Sie, wenn Sie *Datei-Konto* anwählen.  
  
Im Backstage-Bereich *Konto* können Sie auch Cloud-Speicherdienste hinzufügen, wobei standardmäßig OneDrive oder Office 365-SharePoint angeboten werden - die Online-Dienste von Microsoft. Wenn unter *Verbundene Dienste* noch kein Speicherdienst aufgelistet wird, klicken Sie auf *Dienst hinzufügen*, dann auf *Speicher* und im aufklappenden Untermenü auf den gewünschten Speicherdienst. Anschließend müssen Sie sich mit dem passenden Benutzernamen und Kennwort anmelden.  
  
Der Vorteil besteht darin, dass Sie jetzt beim Öffnen und Speichern so auf den Online-Speicher zugreifen können wie auf einen Festplattenordner Ihres Computers. Im Backstage-Bereich finden Sie zu diesem Zweck Einträge für Ihren OneDrive- oder SharePoint-Speicher.  
  
Aber OneDrive ist längst nicht der einzige Cloud-Speicher. Vielleicht bevorzugen Sie andere Dienste wie Dropbox, Google Drive oder Box. Access bietet diese Konkurrenzprodukte normalerweise nicht als zusätzliche Speicherdienste an. Es wäre aber durchaus praktisch, wenn das Öffnen oder Speichern von Dateien auf den Online-Festplatten von Dropbox & Co. ebenso einfach wäre wie das Öffnen oder Speichern auf OneDrive.  
  
Mit ein paar Änderungen an der Registry, der Windows-Registrierungsdatenbank, ist das sogar machbar. Wir wollen aber nicht verschweigen, dass die Zusammenarbeit zwischen Access und den Fremdanbietern nicht ganz so geradlinig ist wie bei den Microsoft-Diensten. So greift Access bei externen Anbietern nicht direkt auf den Speicherbereich im Internet zu, sondern nur auf den Synchronisierungsordner auf dem lokalen PC. Den Datenaustausch mit der Cloud überlässt Microsoft der Synchronisierungssoftware des jeweiligen Anbieters.  
  
Bevor Sie sich an die Registry-Änderungen machen, müssen Sie also die Client-Software Ihres Online-Speichers auf Ihrem PC installieren. Meist werden die Synchronisierungstools auf den Internetseiten von Dropbox & Co. zum kostenlosen Download angeboten. Vielleicht nutzen Sie die Software für Ihren Online-Speicher auch schon längst.  
  
Nach der Installation finden sich üblicherweise Programmsymbole im Infobereich der Windows-Taskleiste, über die Sie die Software konfigurieren und den lokalen Synchronisierungsordner im Windows-Explorer öffnen können.  
  
Die Client-Software des Speicherdienstes kümmert sich in Zukunft um den Datenaustausch mit der Cloud: Wenn Sie neue Dateien im lokalen Synchronisierungsordner ablegen, werden diese automatisch ins Internet hochgeladen; und wenn neue Dateien im Cloud-Speicher bereitgestellt werden, gelangen sie automatisch in den Synchronisierungsordner auf Ihrem PC.  
  
Das Öffnen und Speichern in Access vereinfachen Sie mit einigen Registry-Eingriffen, mit denen es in der nächsten Ausgabe weitergeht.

So können Sie Dropbox & Co. in Access integrieren, Teil 2  
Versionen: Access 2013/2010 (32- und 64-Bit) und Office 365 (Access)  
  
In Access 2013 ist die Verknüpfung mit Ihrem Microsoft-Konto direkt integriert. So können Sie im Backstage-Bereich direkt auf OneDrive, den Cloud-Speicher von Microsoft, zugreifen. Aber was ist mit Speicherdiensten anderer Anbieter wie Dropbox, Google Drive oder Box? In diesem Tipp der Woche zeigen wir Ihnen, dass Sie auch diese "Online-Festplatten" fest in Access integrieren können.  
  
Wie in der letzten Ausgabe beschrieben, kümmert sich die installierte Client-Software des Speicherdienstes in Zukunft um den Datenaustausch mit der Cloud: Wenn Sie neue Dateien im lokalen Synchronisierungsordner ablegen, werden diese automatisch ins Internet hochgeladen; und wenn neue Dateien im Cloud-Speicher bereitgestellt werden, gelangen sie automatisch in den Synchronisierungsordner auf Ihrem PC.  
  
Das Öffnen und Speichern in Access vereinfachen Sie mit folgenden Registry-Eingriffen:

* Beenden Sie Access.
* Starten Sie den Registrierungs-Editor, indem Sie mit der Tastenkombination **Windows-Taste+R** das Dialogfenster *Ausführen* öffnen, "regedit" in das Feld *Öffnen* eingeben und auf *Ok* klicken.
* Markieren Sie in der linken Hälfte des Registrierungs-Editors folgenden Schlüssel:

HKEY\_CURRENT\_USER\Software\Microsoft\Office\Common\Cloud Storage

* Unter diesem Schlüssel fügen Sie einen neuen Schlüssel ein. Dessen Name entspricht einer so genannten "GUID" (Globally Unique Identifier), einer eindeutigen Kennung, die Sie aber selbst vergeben können. Um schnell eine gültige GUID zu bekommen, öffnen Sie folgende Internetseite in Ihrem Browser:

[**http://guid.us**](http://guid.us)

* Klicken Sie den *Refresh*-Link an, um eine garantiert neue und eindeutige Kennung zu erhalten. Danach klicken Sie einmal in das Feld der angezeigten GUID und drücken **Strg+A**, um sie vollständig zu markieren. Dann kopieren Sie die Kennung per **Strg+C** in die Zwischenablage.
* Wechseln Sie wieder in den Registrierungs-Editor und achten Sie darauf, dass weiterhin der oben angegeben Schlüssel "Cloud Storage" markiert ist.
* Wählen Sie *Bearbeiten-Neu-Schlüssel* an.
* Solange das Namensfeld des eingefügten Schlüssels noch markiert ist, drücken Sie **Strg+V**, um die zuvor kopierte GUID als Schlüsselnamen zuzuweisen. Dies bestätigen Sie mit **Return**.

Damit haben Sie den Hauptschlüssel für den Speicherdienst angelegt und fürs Erste können Sie den Registrierungs-Editor beenden. Wie Sie die Details festlegen, verraten wir im letzten Teil dieses Tipps.

So können Sie Dropbox & Co. in Access integrieren, Teil 3  
Versionen: Access 2013/2010 (32- und 64-Bit) und Office 365 (Access)  
  
In Access 2013 ist die Verknüpfung mit Ihrem Microsoft-Konto direkt integriert. So können Sie im Backstage-Bereich direkt auf OneDrive, den Cloud-Speicher von Microsoft, zugreifen. Aber was ist mit Speicherdiensten anderer Anbieter wie Dropbox, Google Drive oder Box? In diesem Tipp der Woche zeigen wir Ihnen, dass Sie auch diese "Online-Festplatten" fest in Access integrieren können.  
  
In der letzten Woche hatten Sie bereits einen Registry-Schlüssel für Ihren Online-Speicherdienst angelegt. Machen Sie an dieser Stelle weiter und richten Sie Registry-Einträge für die genauen Spezifikationen ein:

* Beenden Sie Access.
* Starten Sie den Registrierungs-Editor.
* Markieren Sie den im ersten Teil angelegten Schlüssel (<GUID> steht für die von Ihnen vergebene Kennung):

HKEY\_CURRENT\_USER\Software\Microsoft\Office\  
Common\Cloud Storage\<GUID>

* Fügen Sie fünf Registrierungseinträge ein, mit denen Sie Anzeigenamen, Beschreibung, Internetlinks zur Startseite und zur Konfigurationsseite Ihres Online-Speichers sowie den Pfad des Synchronisierungsordners definieren:

DisplayName  
Description  
LearnMoreURL  
ManageURL  
LocalFolderRoot  
  
Die Einträge legen Sie mit *Bearbeiten-Neu-Zeichenfolge* an, wobei Sie den vorgeschlagenen Namen jeweils durch eine der genannten Bezeichnungen ersetzen.

* Jetzt doppelklicken Sie nacheinander auf die einzelnen Registrierungseinträge und weisen Ihnen geeignete Werte zu. Die nachfolgenden Listen nennen die Einstellungen für die beliebtesten Speicherdienste: Dropbox, Google Drive und Box.

**Dropbox**  
DisplayName: Dropbox  
Description: Cloud-Speicher bei Dropbox  
LearnMoreURL: <https://www.dropbox.com>  
ManageURL: <https://www.dropbox.com/account>  
  
**Google Drive**  
DisplayName: Google Drive  
Description: Cloud-Speicher bei Google  
LearnMoreURL: <https://drive.google.com>  
ManageURL: <https://drive.google.com/settings>  
  
**Box**  
DisplayName: Box  
Description: Cloud-Speicher bei Box  
LearnMoreURL: <https://box.com>  
ManageURL: <https://app.box.com/settings>

* Es fehlt noch "LocalFolderRoot" für den Pfad des Synchronisierungsordners. Um den Pfad zu ermitteln, wechseln Sie mit Hilfe des Speicherdienst-Symbols im Infobereich der Windows-Taskleiste in den lokalen Ordner ("Dropbox-Ordner", "Google Drive-Ordner", "Box Sync folder" oder ähnlich). Klicken Sie dann einmal in die Adressleiste des Windows-Explorers, damit der reguläre Pfad angezeigt wird. Markieren Sie ihn und kopieren Sie die Pfadangabe per **Strg+C** in die Zwischenablage.
* Im Registrierungs-Editor doppelklicken Sie auf den Eintrag "LocalFolderRoot" und danach fügen Sie den Ordnerpfad per **Strg+V** in das Feld *Wert* ein. Zur Bestätigung klicken Sie auf *Ok*.
* Damit in Access das Logo des Speicherdienstes angezeigt wird, legen Sie unter dem Schlüssel mit der selbst generierten GUID einen weiteren Schlüssel an: Wählen Sie *Bearbeiten-Neu-Schlüssel* an und weisen Sie folgenden Namen zu:

Thumbnails

* Markieren Sie den "Thumbnails"-Schlüssel und erstellen Sie darin mit *Bearbeiten-Neu-Zeichenfolge* einen neuen Registrierungseintrag. Diesem weisen Sie folgenden Namen zu:

Url48x48

* Als Wert verwenden Sie einen Hyperlink zu einer Symboldatei im Internet. Doppelklicken Sie auf den Eintrag "Url48x48" und geben Sie je nach Speicherdienst eine der folgenden Adressen ein:

**Dropbox**  
  
<https://dt8kf6553cww8.cloudfront.net/static/images/index/logo-vflme-Gvg.png>  
  
**Google Drive**  
  
<https://developers.google.com/drive/images/drive_icon.png>  
  
**Box**  
  
<https://e1.boxcdn.net/_assets/spriteimages/signup_login/box_logo-HrXR8L.png>  
  
Bei den Links handelt es sich zum Teil um die Bilddateien, die auf der Startseite des jeweiligen Speicherdienstes zum Einsatz kommen. Sie haben nicht immer die korrekte Größe von 48 x 48 Pixeln; aber Access rechnet das für die Anzeige im Backstage-Bereich um. Bei Bedarf können Sie natürlich selbst PNG-Dateien mit den Speicherdienst-Logos in der passenden Größe anfertigen und sie über einen Speicherort im Internet bereitstellen.

* Beenden Sie den Registrierungs-Editor.

Nun können Sie Ihren Speicherdienst fest in den Backstage-Bereich von Access einbinden:

1. Wählen Sie in Access *Datei-Konto* an.
2. Klicken Sie im Bereich *Verbundene Dienste* auf *Dienst hinzufügen*, dann auf *Speicher* und schließlich auf den Eintrag für Ihren Cloud-Speicher.

In den Backstage-Bereichen *Öffnen* und *Speichern unter* finden Sie anschließend einen separaten Eintrag für Ihren Speicherdienst. Darüber können Sie direkt auf die Dateien im Synchronisierungsordner zugreifen, was die Bearbeitung Ihrer Online-Dokumente spürbar erleichtert.