

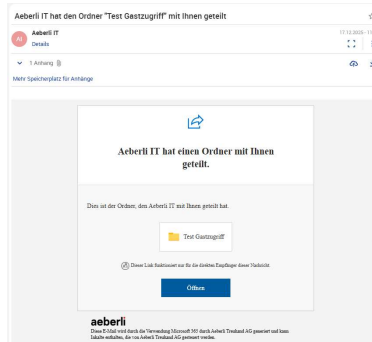
Anleitung Kundenportal

Kundenportal Login

Sie erhalten eine E-Mail von Aeberli Treuhand AG mit der Einladung zur Zusammenarbeit auf Ihrer persönlichen Kunden-SharePoint-Seite.

Schritt 1: Link öffnen

Öffnen Sie den Link in der erhaltenen E-Mail.



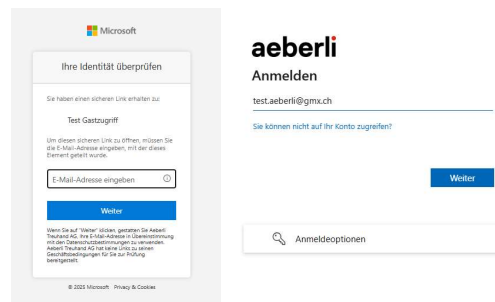
Schritt 2: Anmeldung

Es erscheint ein Microsoft Anmeldefenster.

- Geben Sie Ihre **E-Mail-Adresse** ein.

Nun erscheint nun das Anmeldefenster von Aeberli.

- Geben Sie Ihre **E-Mail-Adresse** erneut ein.
- Klicken Sie auf **«Weiter»**.



Schritt 3: Prüfcode eingeben

Sie erhalten per E-Mail einen **Prüfcode**.

Tragen Sie diesen Code in das angezeigte Eingabefeld ein und bestätigen Sie.



Schritt 4: Erstanmeldung bestätigen

Bei der ersten Anmeldung erscheint eine Sicherheitsabfrage. Bitte bestätigen Sie diese, um den Zugriff zu erlauben.

aeberli

test.aeberli@gmx.ch

Angeforderte Berechtigungen von:

Aeberli Treuhand AG
aeberlitreuhandch.onmicrosoft.com

Durch Akzeptieren gestatten Sie dieser Organisation Folgendes:

- ✓ Ihre Profildaten empfangen
- ✓ Ihre Aktivität erfassen und protokollieren
- ✓ Ihre Profildaten und Aktivitätsdaten verwenden

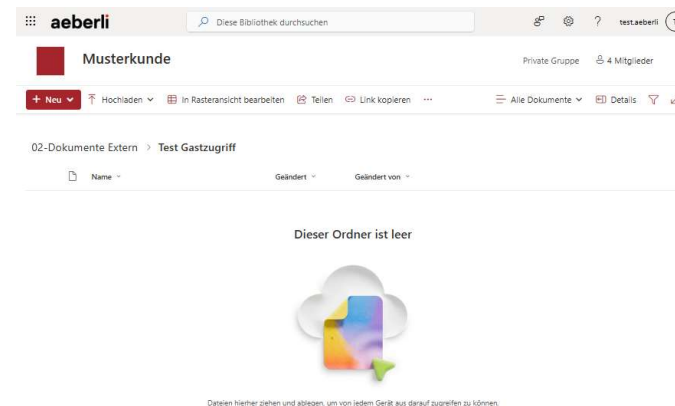
Sie sollten dies nur akzeptieren, wenn Sie Aeberli Treuhand AG vertrauen. **Aeberli Treuhand AG hat keinen Link zu Ihren Bedingungen bereitgestellt, die Sie überprüfen können.** Sie können diese Berechtigungen unter <https://myaccount.microsoft.com/organizations> aktualisieren. [Weitere Informationen](#)

Diese Ressource wird nicht von Microsoft freigegeben.

Abbrechen Akzeptieren

Schritt 5: Zugriff auf das Kundenportal

Nach erfolgreicher Anmeldung befinden Sie sich auf Ihrer Kunden-SharePoint-Seite. Unter **«Start»** finden Sie allgemeine Informationen zum Portal und zu Ihrer Zusammenarbeit mit Aeberli.



aeberli

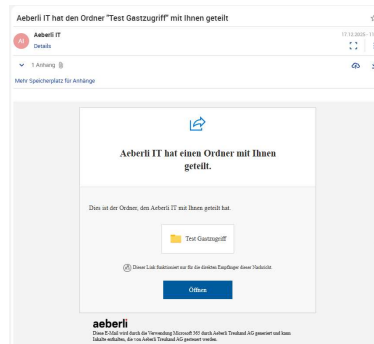
Anleitung Kundenportal

Kundenportal Login mit Microsoft Account

Sie erhalten eine E-Mail von Aeberli Treuhand AG mit der Einladung zur Zusammenarbeit auf Ihrer persönlichen Kunden-SharePoint-Seite.

Schritt 1: Link öffnen

Öffnen Sie den Link in der erhaltenen E-Mail.



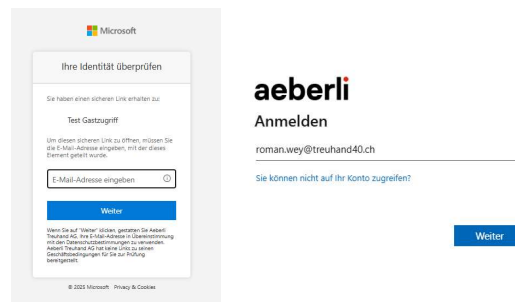
Schritt 2: Anmeldung

Es erscheint ein Microsoft Anmeldefenster.

- Geben Sie Ihre **E-Mail-Adresse** ein.

Nun erscheint nun das Anmeldefenster von Aeberli.

- Geben Sie Ihre **E-Mail-Adresse** erneut ein.
- Klicken Sie auf **«Weiter»**.



Schritt 3: Kennwort Eingabe

Nun erhalten sie ein neues Fenster, in dem Ihr Microsoft Account Passwort abgefragt wird. Dies wird nicht bei der Aeberli hinterlegt, es dient nur zur Authentifizierung von Ihrem Account.



Schritt 4: Erstanmeldung bestätigen

Bei der ersten Anmeldung erscheint eine Sicherheitsabfrage. Bitte bestätigen Sie diese, um den Zugriff zu erlauben.

aeberli

test.aeberli@gmx.ch

Angeforderte Berechtigungen von:

a Aeberli Treuhand AG
aeberli@treuhand.ch onmicrosoft.com

Durch Akzeptieren gestatten Sie dieser Organisation Folgendes:

- ✓ Ihre Profildaten empfangen
- ✓ Ihre Aktivität erfassen und protokollieren
- ✓ Ihre Profildaten und Aktivitätsdaten verwenden

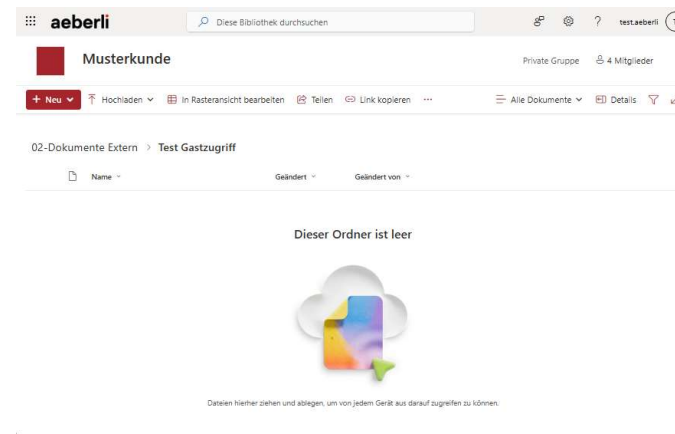
Sie sollten dies nur akzeptieren, wenn Sie Aeberli Treuhand AG vertrauen. Aeberli Treuhand AG hat keinen Link zu Ihren Bedingungen bereitgestellt, die Sie überprüfen können. Sie können diese Berechtigungen unter <https://myaccount.microsoft.com/organizations> aktualisieren. [Weitere Informationen](#)

Diese Ressource wird nicht von Microsoft freigegeben.

Abbrechen Akzeptieren

Schritt 5: Zugriff auf das Kundenportal

Nach erfolgreicher Anmeldung befinden Sie sich auf Ihrer Kunden-SharePoint-Seite. Unter **«Start»** finden Sie allgemeine Informationen zum Portal und zu Ihrer Zusammenarbeit mit Aeberli.



aeberli

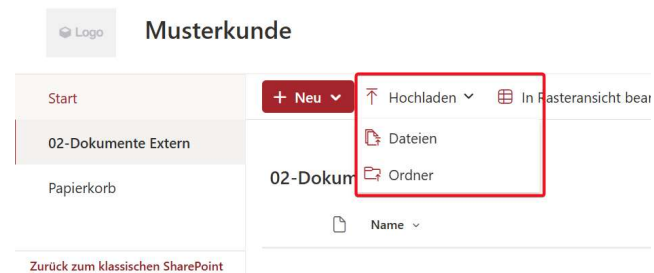
Anleitung Kundenportal

Daten-Upload im Kundenportal

Schritt 1: Dokumente hochladen

Sie haben zwei Möglichkeiten:

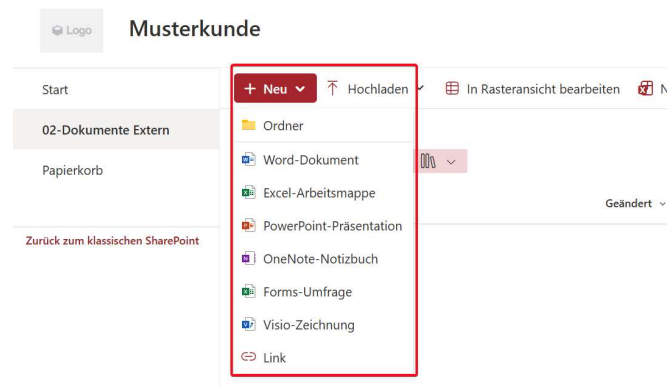
- **Button «Hochladen»:**
Wählen Sie Dateien von Ihrem Gerät aus.
- **Drag & Drop:**
Ziehen Sie die Dateien direkt in das Upload-Fenster.



Schritt 2: Neue Ordner oder Dokumente erstellen

Mit dem Button «+ Neu» können Sie:

- neue Ordner anlegen
- neue Dateien direkt erstellen (z. B. Word, Excel)



Support

Mail an: it@aeberli.ch