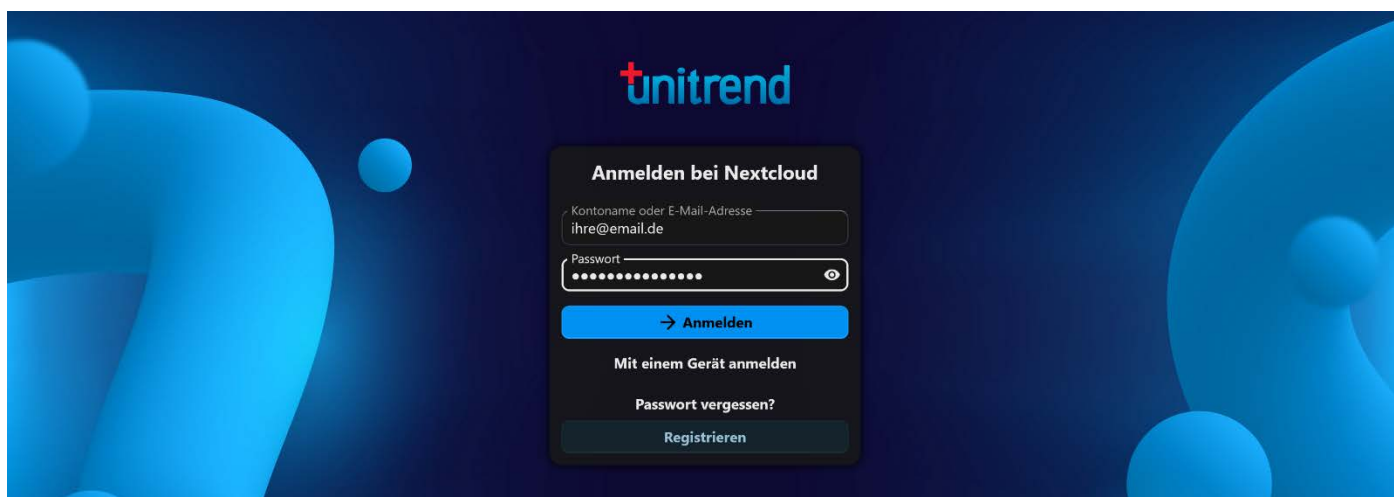


unitrend GmbH

Kundenbereich - Anleitung

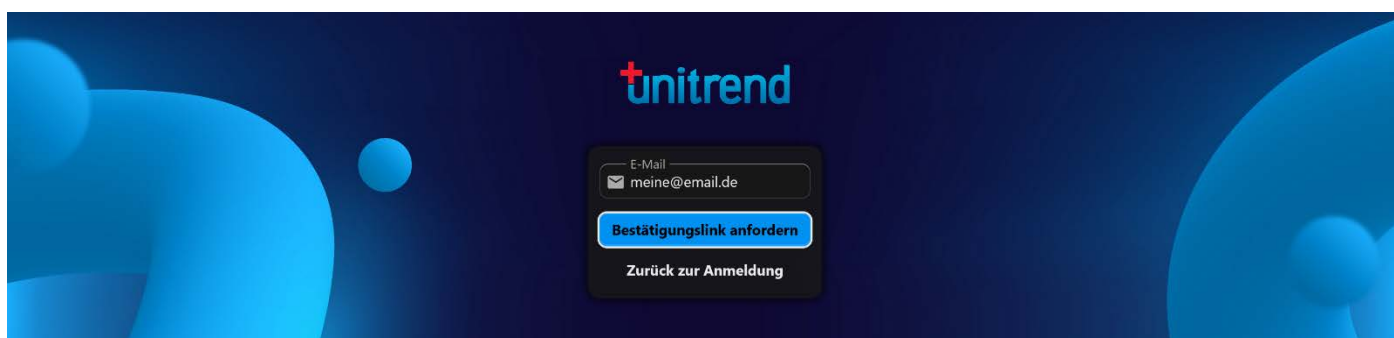
1 Anmeldung

Um sich an unserem neuen Kundenbereich anzumelden, öffnen Sie die Seite dokumente.unitrend.de in Ihrem Webbrowser. Es wird dann die Anmeldung für den Kundenbereich auf Basis von Nextcloud angezeigt. Für diesen müssen Sie sich vor der ersten Anmeldung registrieren. Klicken Sie dazu auf dem Anmeldungs Bildschirm auf Registrieren.

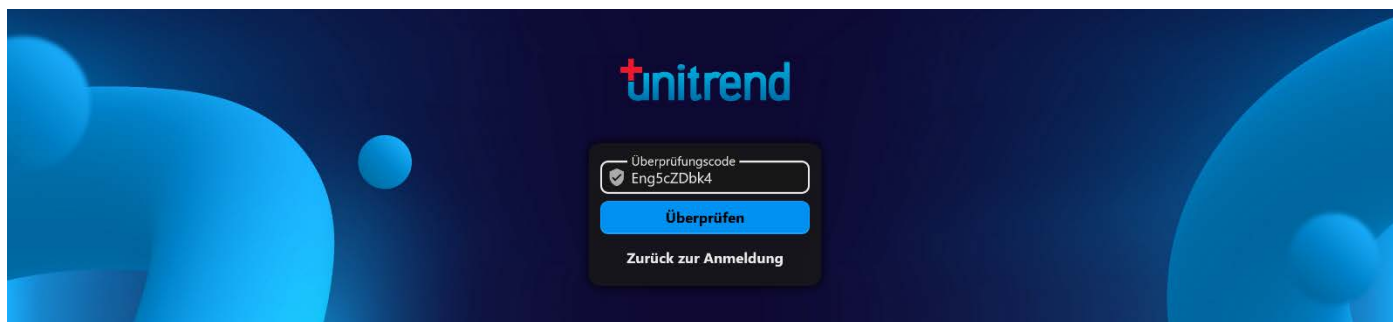


1.1 Registrierung

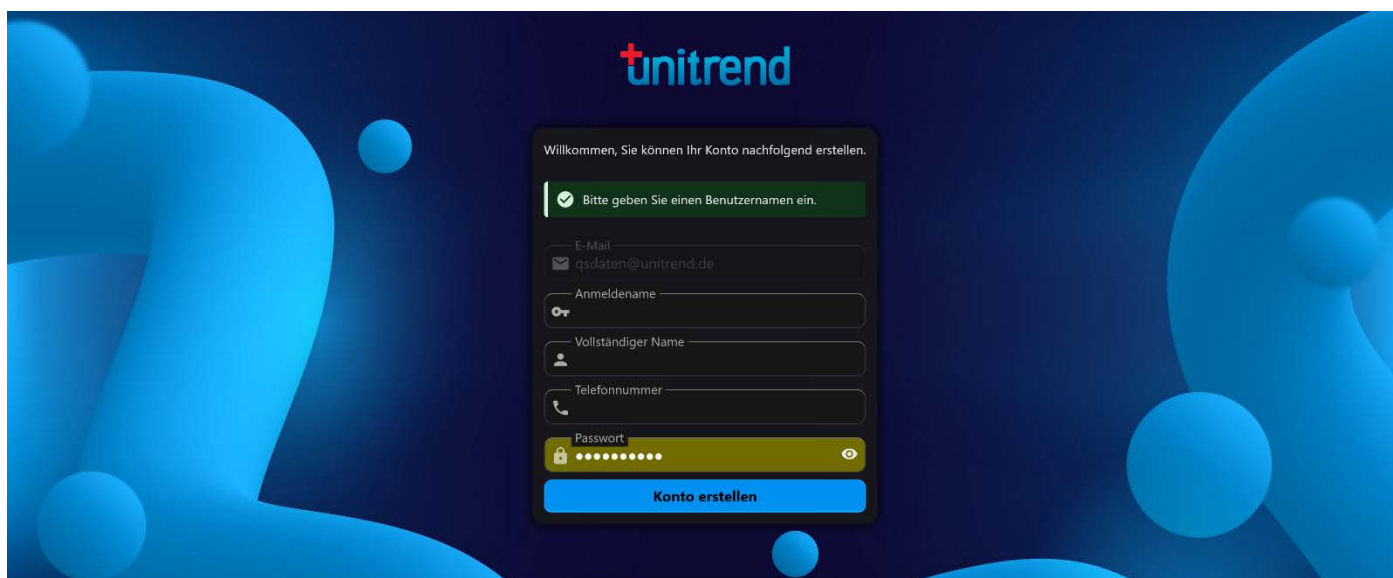
Nach dem Klick auf Registrieren auf dem Anmeldungs Bildschirm wird der Registrierungsbildschirm angezeigt.



Geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken dann auf Bestätigungslink anfordern. Es wird dann der Überprüfungs Bildschirm angezeigt und eine E-Mail an Ihre Adresse versendet. Bitte prüfen Sie dies in Ihrem Postfach. Sollte keine E-Mail zu finden sein, prüfen Sie bitte Ihren Spam-Filter.



In der E-Mail finden Sie den Überprüfungscode, den Sie im Überprüfungsbildschirm eingeben und dann auf Überprüfen klicken. Alternativ klicken Sie bitte auf Registrierung fortsetzen in der Mail. Es wird folgender Bildschirm angezeigt:



Geben Sie hier folgende Daten ein:

- Anmeldename: Wählen Sie am besten Vorname.Nachname, z.B. Max.Mustermann.
- Vollständiger Name: Geben Sie hier Ihren Namen (Vorname und Nachname) ein, falls gewünscht.
- Telefonnummer: Hier können Sie Ihre Telefonnummer eintragen, wenn gewünscht
- Passwort: Wählen Sie ein Kennwort aus, das Sie hier eingeben. Es muss mindestens 10 Zeichen lang sein und sollte Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern und ein Sonderzeichen enthalten.

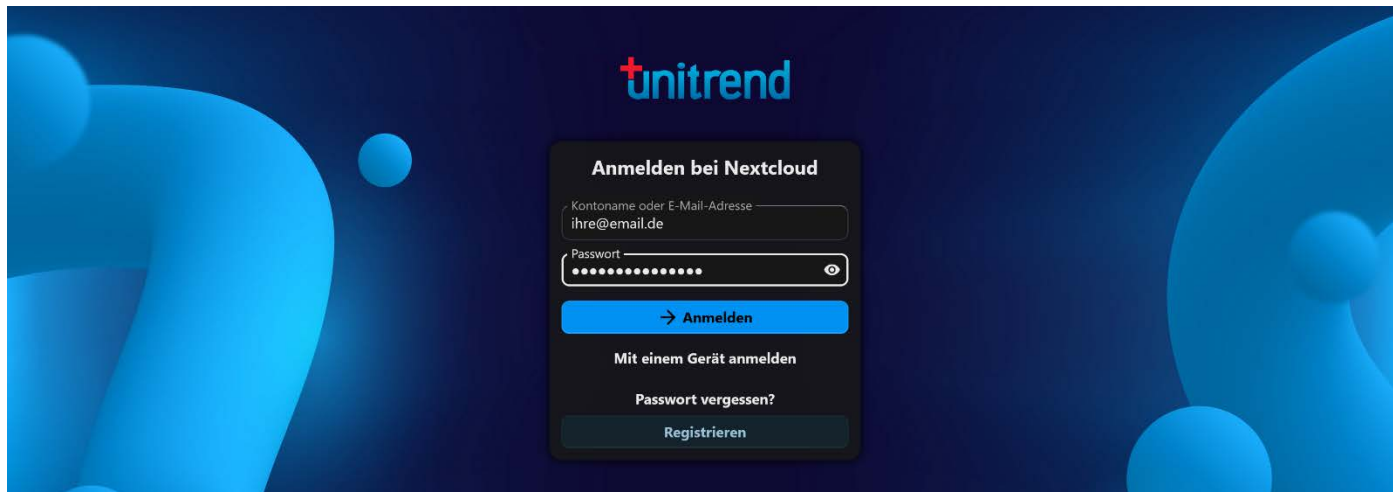
Klicken Sie dann auf Konto erstellen.



Ihr Konto wurde nun angelegt und wird von unitrend geprüft. Nach der Prüfung erhalten Sie eine Mail, dass Ihr Konto aktiviert wurde. Dann können Sie sich auf dokumente.unitrend.de mit Ihrem Anmeldenamen oder Ihrer E-Mail anmelden.

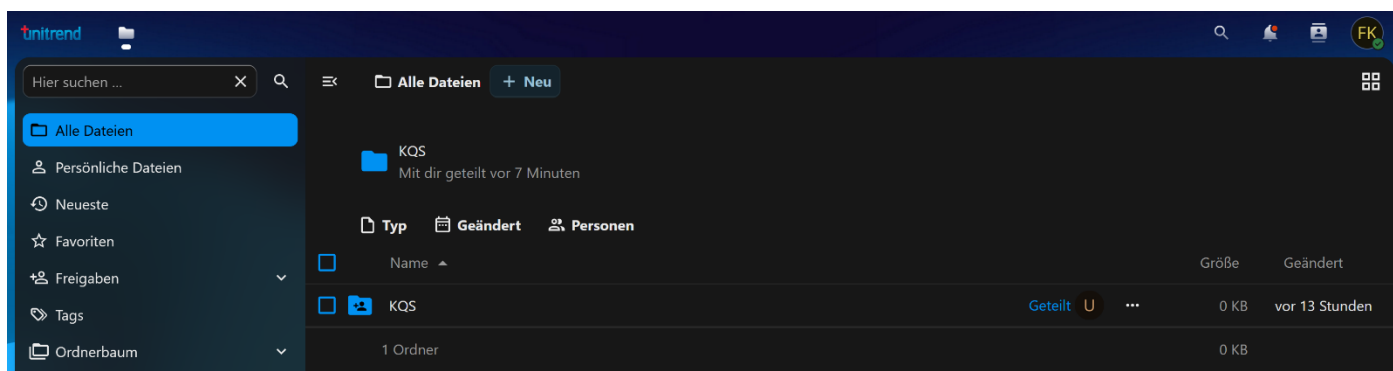
1.2 Anmeldung

Öffnen Sie die Seite dokumente.unitrend.de im Internet Browser.



Geben Sie Ihren Kontonamen oder Ihre E-Mail-Adresse und dann Ihr Passwort ein. Klicken Sie dann auf Anmelden.

2 Dokumente



Nach der Anmeldung können Sie auf die Dokumente in unserem Kundenbereich zugreifen. Klicken Sie auf einen für Sie freigegeben Ordner (in der Abbildung KQS). In diesem liegt eine Datei Dokumente.pdf, in der die Dokumentenablage des Ordners beschrieben wird.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich per Mail an dokumente@unitrend.de oder rufen Sie uns unter 0361 65319850 an.