

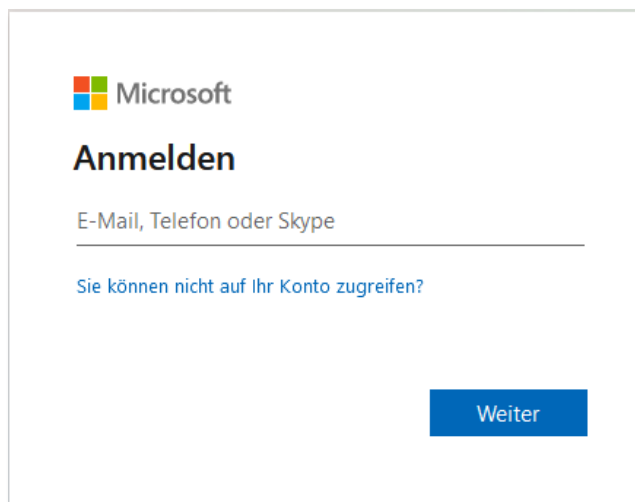
Anleitung zu SharePoint

1. Login zum SharePoint

Auf dem SharePoint hast du direkten Zugriff auf eure Haus-Dokumente.

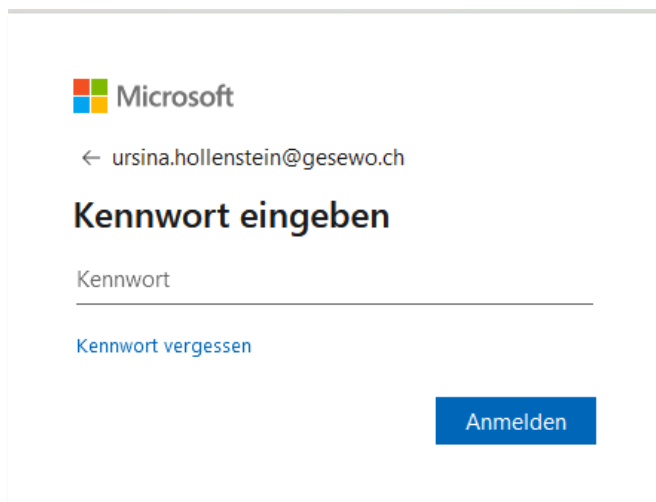
Deine Zugangsdaten hast du per E-Mail erhalten. Um zu eurem Häuser-SharePoint zu gelangen, gehst du wie folgt vor:

Link zu deiner SharePoint Seite in deinem Browser eingeben. Du findest den Link in der Liste unter Punkt 3.: folgendes Fenster öffnet sich:



The screenshot shows the Microsoft login page. At the top is the Microsoft logo. Below it is the heading 'Anmelden'. There is a text input field with the placeholder 'E-Mail, Telefon oder Skype'. Below the field is a link that says 'Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?'. At the bottom right is a blue button labeled 'Weiter'.

Hier bitte deinen Benutzernamen gemäss E-Mail eingeben (z.B.: mgh_vorstand@gesewo.ch).



The screenshot shows the Microsoft password entry page. At the top is the Microsoft logo. Below it is the heading 'Kennwort eingeben'. Above the password field is a back arrow and the email address 'ursina.hollenstein@gesewo.ch'. There is a text input field with the placeholder 'Kennwort'. Below the field is a link that says 'Kennwort vergessen'. At the bottom right is a blue button labeled 'Anmelden'.

Hier bitte dein Kennwort gemäss E-Mail eingeben. Bitte beachte, du kannst das Passwort nicht ändern, da verschiedene Nutzer:innen mit dem gleichen Login Zugriff auf euren Häuser-SharePoint haben.

2. Die Startseite: Was finde ich wo?

The screenshot shows the SharePoint interface for the 'Langgasse' site. The top navigation bar includes 'Grundlagen Gesewo', 'Häuser', and 'HR - für Delegierte'. The left sidebar contains 'Start', 'Notizbuch', 'Dokumente', 'Seiten', 'Kontaktpersonen', and 'Papierkorb'. The main content area features a large photo of a yellow house, a 'wichtige Links' section with 'Asana Unterhalts-Checkliste' and 'Gesewo Dokumente', and a 'Dokumente' table. Callouts point to specific elements: 'Link zu Grundlagen-Dokumenten für alle Häuser' (top left), 'Link zu SharePoint der anderen Häuser (du hast nur auf dein Haus Zugriff)' (top center), 'Link zum Häuserrat-SharePoint (Zugriff nur für Mitglieder)' (top right), 'Personen mit Zugriff auf dein Haus' (far right), 'Dokumente' (left sidebar), 'Link zur Asana Unterhalts-Checkliste (Zugriff für Unterhalts-Verantwortliche)' (bottom left), 'Link zu Grundlagen-Dokumenten für alle Häuser' (bottom center), and 'Direkter Zugriff auf Dokumente' (bottom right).

Link zu Grundlagen-Dokumenten für alle Häuser

Link zu SharePoint der anderen Häuser (du hast nur auf dein Haus Zugriff)

Link zum Häuserrat-SharePoint (Zugriff nur für Mitglieder)

Personen mit Zugriff auf dein Haus

Dokumente

Link zur Asana Unterhalts-Checkliste (Zugriff für Unterhalts-Verantwortliche)

Link zu Grundlagen-Dokumenten für alle Häuser

Direkter Zugriff auf Dokumente

Bei der Dokumentablage ist folgendes zu beachten:

- Ordner 01-09** **nur Leserecht:** diese Dateien kannst du weder ändern noch löschen. Du hast die Möglichkeit die Dokumente runterzuladen.
- Ordner ab 10** **Bearbeitungsrecht:** hier kannst du Dateien bearbeiten, löschen, hinzufügen oder herunterladen.
- Private Ordner** Alle Ordner, auf welche nicht alle Personen Zugriff haben, sind «privat». Dies sind die Ordner «Vermietung», «Baukommission» und die «Dateiablage Haus». Wie du darauf zugreifen kannst, erfährst du im nächsten Punkt 2.1.

2.1. Zugriff auf «private» Ordner

The screenshot shows the SharePoint interface for a site titled 'Blumenaustausch' (Private Gruppe). The left sidebar contains a navigation menu with 'Dokumente' selected. A blue callout box labeled 'Dokument anklicken' points to the 'Dokumente' menu item. The main content area shows a list of documents under the heading 'Dokumente'. A blue callout box labeled 'Pfeil anklicken' points to a small arrow icon next to the 'In Kanälen' section header. Below this, a table lists documents in the 'Websitebibliothek'.

Name	Geändert	Geändert von	+ Spalte hinzufügen
01 BS Grundlagen	1. November	SharePoint-App	
02 BS Mietwesen	1. November	SharePoint-App	
03 BS Finanzen	1. November	SharePoint-App	
10 BS Infos Hausverein	1. November	SharePoint-App	
11 BS Unterhalt und Erneuerungen	1. November	SharePoint-App	
12 BS Rechnungsverarbeitung (Unterhalt)	1. November	SharePoint-App	
14 BS Kommunikation	1. November	SharePoint-App	
15 BS Datenschutz	1. November	SharePoint-App	
General	31. Oktober	SharePoint-App	

Zuerst auf Dokumente klicken, damit sich obige Seite öffnet. Danach auf den Pfeil neben «Kanälen» klicken. Nun sind alle Ordner ersichtlich. Die «privaten» Ordner sind mit einem Symbol speziell gekennzeichnet.


Blumenaustrasse

Private Gruppe

Start

Notizbuch

Dokumente

Mit uns geteilt

Seiten

Papierkorb

Synchronisieren
Verknüpfung zu OneDrive hinzufügen
An Schnellzugriff anheften

Dokumente

In Kanälen

Name

30 BS Dateiablage Haus

In der Websitebibliothek

Name	Geändert	Geändert von
01 BS Grundlagen	1. November	SharePoint-App
02 BS Mietwesen	1. November	SharePoint-App
03 BS Finanzen	1. November	SharePoint-App
10 BS Infos Hausverein	1. November	SharePoint-App
11 BS Unterhalt und Erneuerungen	1. November	SharePoint-App
12 BS Rechnungsverarbeitung (Unterhalt)	1. November	SharePoint-App
14 BS Kommunikation	1. November	SharePoint-App
15 BS Datenschutz	1. November	SharePoint-App

Hausinterne Dokumente

Mit Klick auf den Ordner, erhältst du Zugriff auf die «privaten» Dateien (hier die hausinterne Ablage).

SharePoint

Grundlagen Gesewo Häuser

BB

Blumenaustrasse-30 BS Dateiablage Haus

Start

Seiten

Dokumente

Übergeordnetes Team

Websiteinhalte

Papierkorb

+ Neu
Hochladen
In Rasteransicht bearbeiten
Synchronisieren
Verknüpfung zu OneDrive hinzufügen

Dokumente

Name	Geändert	Geändert von	+ Spalte hinzufügen
------	----------	--------------	---------------------

Zurück auf die übergeordnete Hausseite gelangst du über «übergeordnetes Team»

2.2. Dokumente: Welche Dateien finde ich in welchem Ordner?

In nachfolgender Übersicht siehst du, welche Dateien, in welchen Ordnern abgelegt sind. Manche Ordner sind im Moment noch leer und werden sich im Laufe der Zusammenarbeit füllen.

01 Grundlagen	Plandaten (Grundbuchauszug, Pläne, etc.) Statuten, Reglemente, Selbstverwaltungsvertrag Fotos (Auswahl)
02 Mietwesen	Nebenkostenabrechnung (Allgemeine Kostenverteilung) Schlüsselquittung
03 Finanzen	Ablage Rechnungen bezahlt (sobald verarbeitet) Unterhaltsrechnung verschiedene Auswertungen (z.B. Stand freie Darlehen)
10 Infos Hausverein	Protokolle Zur Ablage eurer Häuserprotokolle Kontaktliste
11 Unterhalt und Erneuerungen	Wartungs- und Serviceverträge Budget Bearbeitung und Ablage eures Unterhalt-Budgets
12 Rechnungsverarbeitung (Unterhalt)	Rechnungen zur Freigabe Bei uns eingegangene Rechnungen, die wir für das Visum in eurem Ordner ablegen. Rechnungen zur Zahlung Digitalisierte, visierte Rechnungen: Ablage hier zur Weiterbearbeitung/Zahlung
13 Bau	Unterlagen der Baukommission Zugriff nur durch die Baukommission
14 Kommunikation	Austausch-Ordner für Fotos, Jahresbericht, Newsletter Beiträge
15 Datenschutz	Erklärungen und Vereinbarungen (Hausverein/Vkom)
16 Vermietung/Vkom	Austausch-Ordner für Bewerbungsdossiers Zugriff nur für die mit der Vermietung betrauten Personen
30 Dateiablage für Haus	Ablage von hausinternen Dokumenten Zugriff nur für das Haus

Grün: Hinweise zur Verwendung der Ablage

Ordner 01-09 **nur Leserecht:** diese Dateien kannst du weder ändern noch löschen

Ordner ab 10 **Bearbeitungsrecht:** hier kannst du Dateien bearbeiten, löschen, hinzufügen oder herunterladen.

3. Verzeichnis SharePoint Seiten

Die SharePoint der einzelnen Häuser sind über nachfolgende Links erreichbar. Du hast nur Zugriff auf deine eigene Häuser-Seite.

Haus	Link zur SharePoint Seite
Alte Bäckerei	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-wal
Blumenaustrasse	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-bs
Eichliackerstrasse	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-ea
EinViertel	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-eiv
Feldstrasse	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-fs
Giesserei	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-mgh
Giesserstrasse	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-gs
Grenzstrasse	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-gr
Grienen	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-gri
Helgenstrasse	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-hel
Hörnlistrasse	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-hs
Kanzleistrasse	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-ks
Langgasse	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-lg
Obergasse	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-og
Sagi Hegi	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-sh
Wieshofstrasse	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-whs
Wülflingerstrasse	https://gesewo.sharepoint.com/sites/team-ws

Häuserratsmitglieder können mit ihrem Login auch den SharePoint des Häuserrats erreichen:

<https://gesewo.sharepoint.com/sites/Haeuserrat-DokumenteHuserrat>