

Anleitung Login EntraID mit Firmen E-Mail

Schritt 1: Überprüfen Sie Ihren E-Mail-Posteingang, einschliesslich des Spam-Ordners, und suchen Sie nach der E-Mail „RVK-Login“

Klicken Sie unterhalb von „**Persönlicher Einladungslink**“ auf den Link.

Geschätzte CaseDoc Benutzerinnen und Benutzer

Ein effizientes und sicheres Fallführungssystem stellt ein wichtiges Instrument zur kollaborativen Abwicklung und Verarbeitung von Fällen dar.

In den vergangenen Monaten wurde viel Zeit, Energie und Herzblut in die Entwicklung und die Überprüfung aller Prozesse investiert.

Wann erfolgt die Umstellung?

Die Umstellung auf das neue Fallführungssystem «CaseDoc» erfolgt per Montag, 16. September 2024.

Was bedeutet das für die Benutzerinnen und die Benutzer?

Mit diesem Schreiben erhalten alle registrierten Benutzerinnen und Benutzer nachstehend einen personalisierten Link für die Zwei-Faktor-Authentifizierung.

Persönlicher Einladungslink: <https://login.microsoftonline.com> 

Wie werden die Benutzerinnen und Benutzer unterstützt?

Selbstverständlich unterstützen wir jederzeit gerne über alle zur Verfügung stehenden Kontaktpunkte.

- Anleitung zum Login-Prozess: <https://www.rvk.ch/casedoc>
- Elektronisches Ticketing-System: <https://rvkch.atlassian.net/serviceesk/customer/portals>
- Telefonischer Support: +41 41 417 05 77 (08:00-11:00 Uhr und 13:30-15:00 Uhr)

Schritt 2: Klicken Sie auf „**Akzeptieren**“

RVK

Angeforderte Berechtigungen von:

RVK Login
rvklogin.onmicrosoft.com

Durch Akzeptieren gestatten Sie dieser Organisation Folgendes:

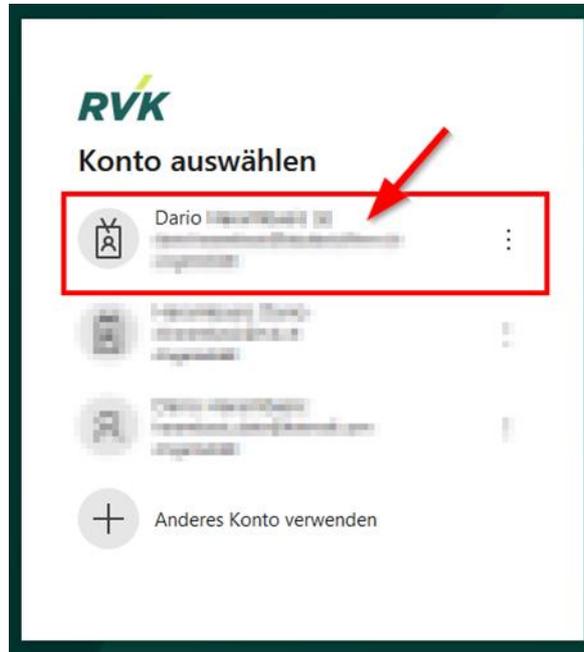
- ✓ Ihre Profildaten empfangen
- ✓ Ihre Aktivität erfassen und protokollieren
- ✓ Ihre Profildaten und Aktivitätsdaten verwenden

Sie sollten dies nur akzeptieren, wenn Sie RVK Login vertrauen. Lesen Sie die Datenschutzerklärung von RVK Login. Sie können diese Berechtigungen unter „<https://myaccount.microsoft.com/organizations>“ aktualisieren.
[Weitere Informationen](#)

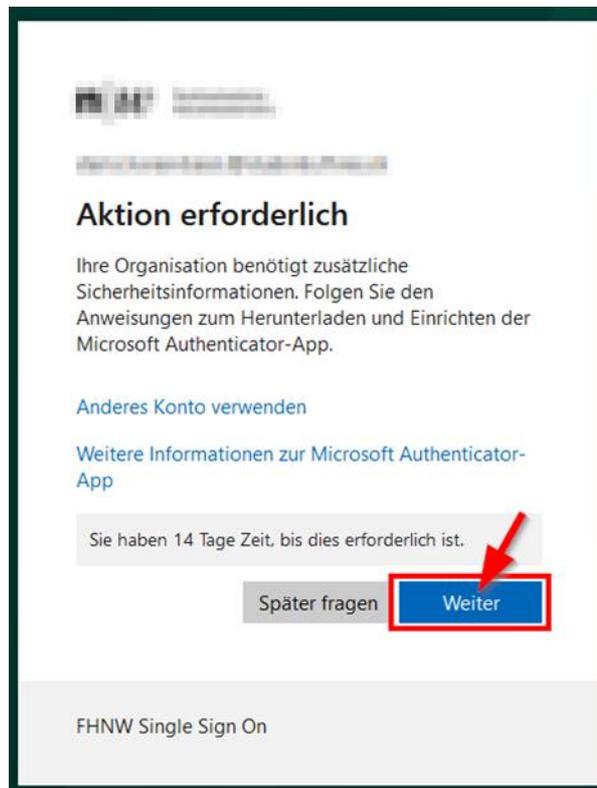
Diese Ressource wird nicht von Microsoft freigegeben.



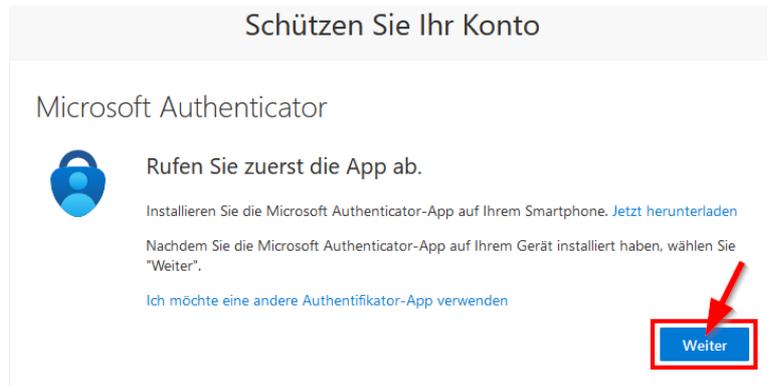
Schritt 3: Wählen Sie das E-Mail-Konto aus, auf dem Sie die Einladung erhalten haben.



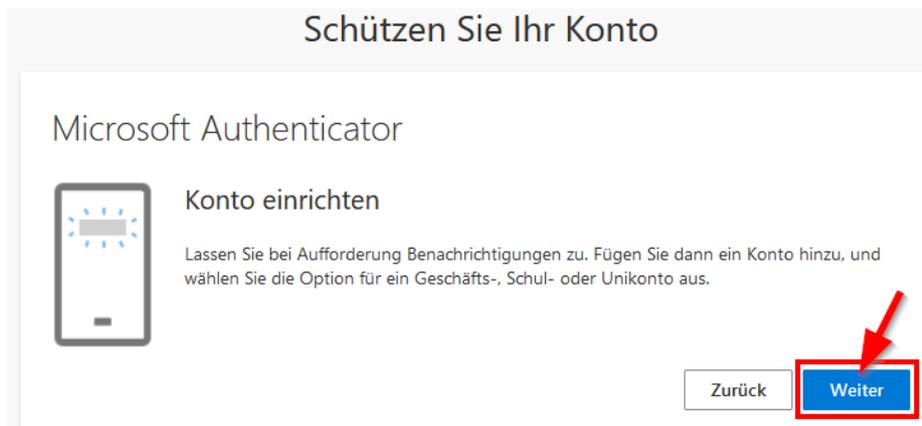
Schritt 4: Klicken Sie auf „Weiter“.



Schritt 5: Bevor Sie auf „Weiter“ klicken, laden Sie die Microsoft Authenticator-App auf Ihr Smartphone herunter. Sobald die App installiert ist, klicken Sie auf „Weiter“



Schritt 6: Klicken Sie auf „Weiter“.



Schritt 7: Sobald Sie auf dieser Seite angekommen sind, wechseln Sie zur Microsoft Authenticator-App auf Ihrem Smartphone.

Microsoft Authenticator

QR-Code scannen

Verwenden Sie die Microsoft Authenticator-App, um den QR-Code zu scannen. Auf diese Weise wird die Microsoft Authenticator-App mit Ihrem Konto verknüpft.

Nachdem Sie den QR-Code gescannt haben, wählen Sie "Weiter".



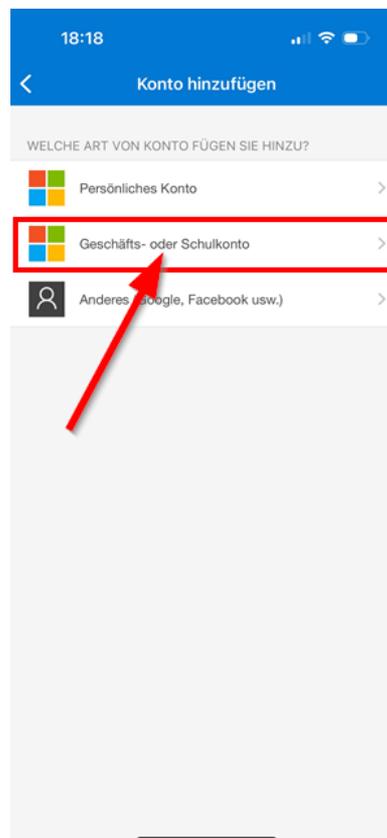
Das Bild wird nicht gescannt?



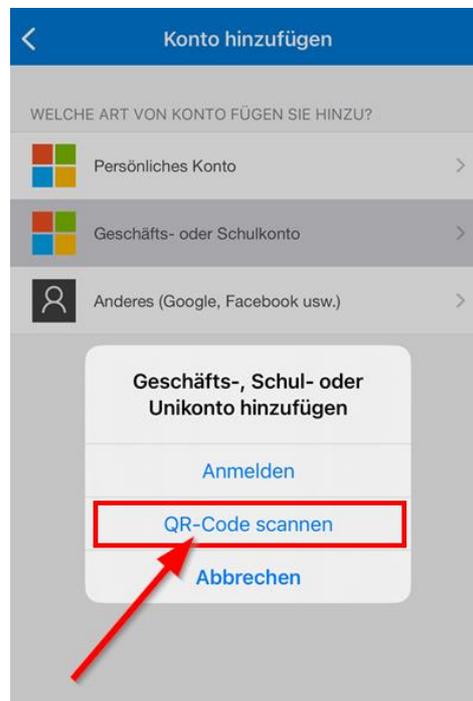
Schritt 8: Öffnen Sie die Authenticator-App auf Ihrem Smartphone und tippen Sie auf das „+“ Symbol in der oberen rechten Ecke.



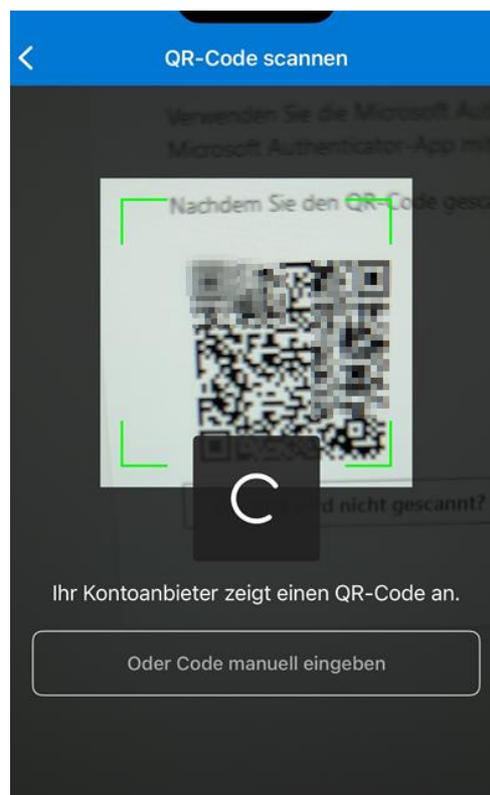
Schritt 9: Wählen Sie „Geschäfts- oder Schulkonto“ aus.



Schritt 10: Wählen Sie die Option „QR-Code scannen“ aus.



Schritt 11: Scannen Sie den QR-Code, der Ihnen in Schritt 7 auf dem Bildschirm angezeigt wird.



Schritt 12: Klicken Sie auf „Weiter“.

Microsoft Authenticator

QR-Code scannen

Verwenden Sie die Microsoft Authenticator-App, um den QR-Code zu scannen. Auf diese Weise wird die Microsoft Authenticator-App mit Ihrem Konto verknüpft.

Nachdem Sie den QR-Code gescannt haben, wählen Sie "Weiter".



Das Bild wird nicht gescannt?

Zurück Weiter

Schritt 13: Geben Sie die auf Ihrem Desktop angezeigte Nummer in die Authenticator-App auf Ihrem Smartphone ein.

Schützen Sie Ihr Konto

Microsoft Authenticator



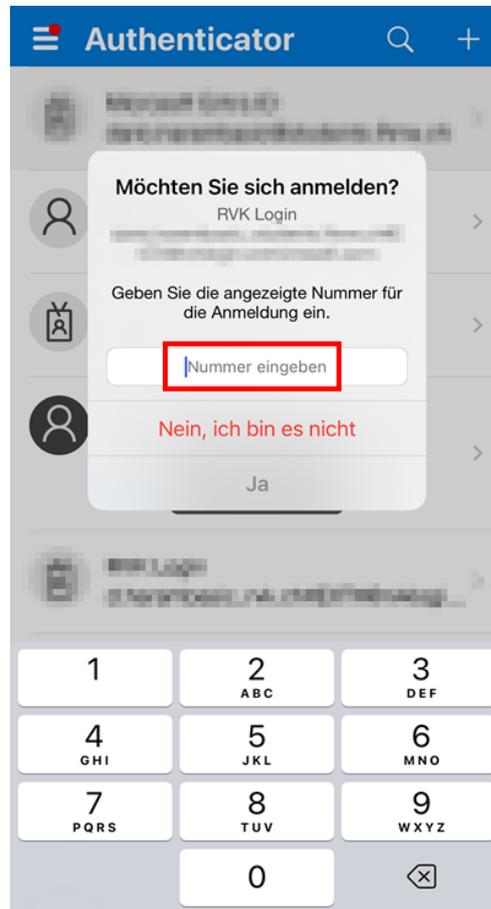
Probieren wir es aus

Genehmigen Sie die Benachrichtigung, die wir an Ihre App senden, indem Sie die untenstehende Nummer eingeben.

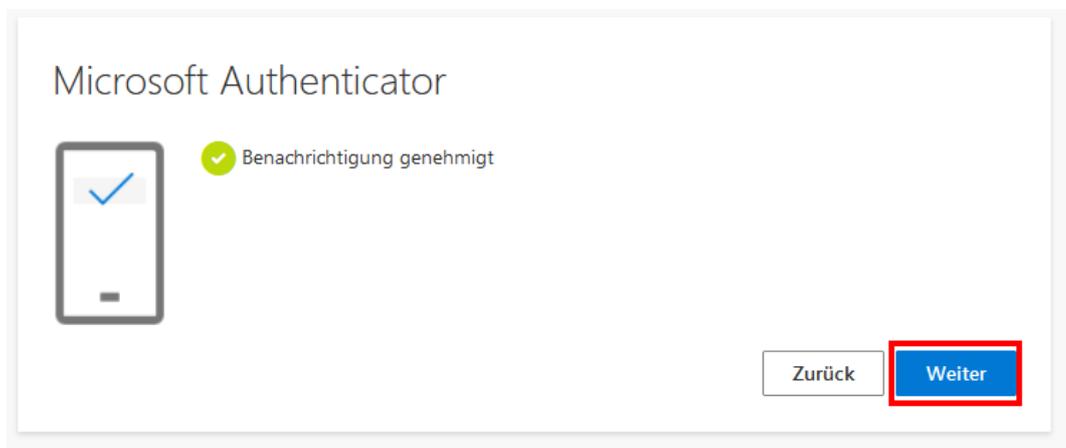
97

Zurück Weiter

Schritt 14: Tragen Sie die auf Ihrem Desktop angezeigte Nummer in das dafür vorgesehene Feld ein.



Schritt 15: Sobald die Zahl korrekt eingegeben und bestätigt wurde, können Sie auf „Weiter“ klicken.



Schritt 16: Wenn Sie alle Schritte in der richtigen Reihenfolge ausgeführt haben, können Sie auf „**Fertig**“ klicken.



Sie sind somit erfolgreich angemeldet!