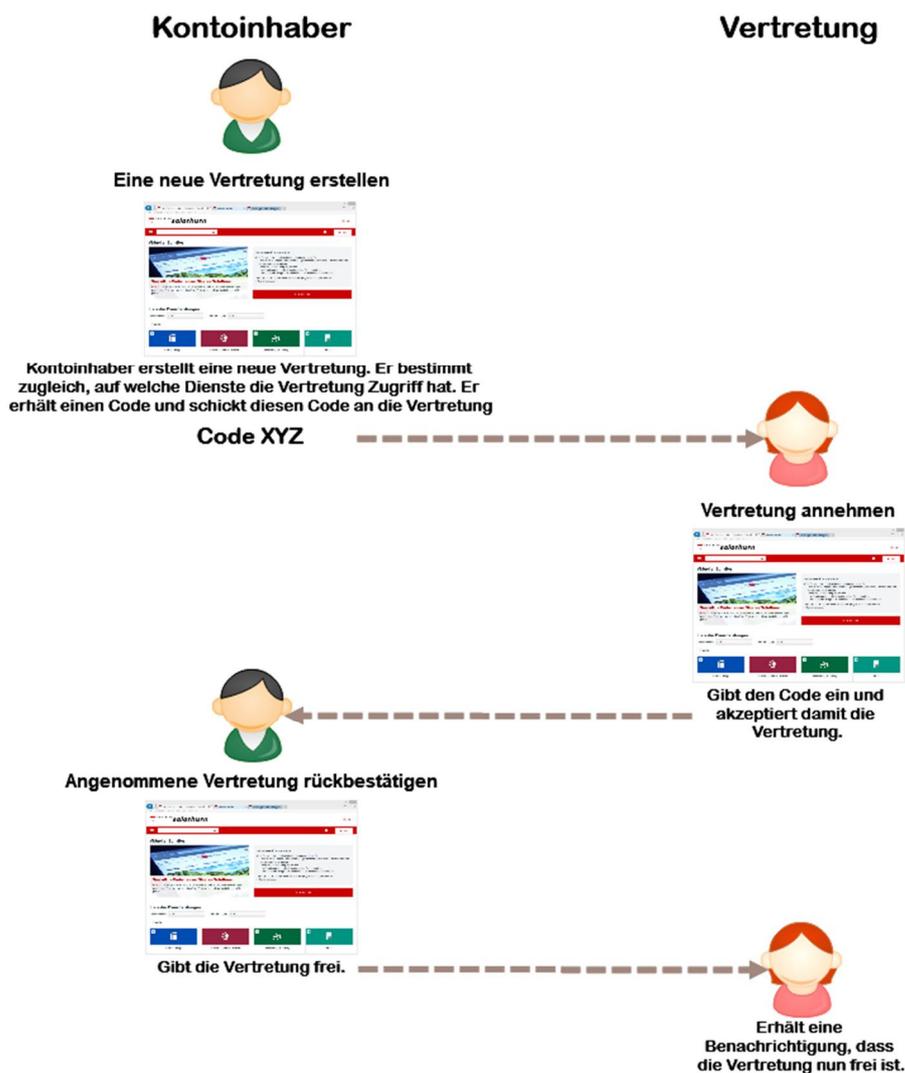


Anleitung my.so.ch Vertretungen

Das Einrichten einer Vertretung erfolgt in 3 Schritten:



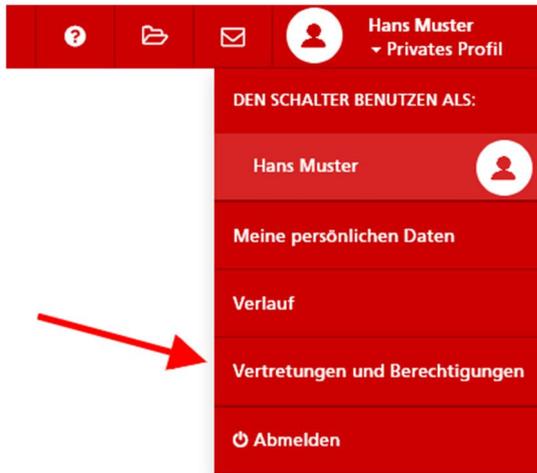
1. Schritt: Eine neue Vertretung erstellen
Zunächst erstellt der Kontoinhaber, welcher sich vertreten lassen will eine neue Vertretung. Den so erhaltenen Code schickt er an die Vertretung.
2. Schritt: Vertretung annehmen
Die Vertretung, welche den Code erhalten hat, gibt diese in ihrem Konto ein und akzeptiert damit die Vertretung.
3. Schritt: Angenommene Vertretung rückbestätigen
Der Kontoinhaber, welcher sich vertreten lassen will, bestätigt die angenommene Vertretung.

Damit kann die Vertretung anfangen, Geschäfte für den Kontoinhaber wahrzunehmen. Die detaillierte Anleitung dazu finden sie auf den kommenden Seiten.

Eine neue Vertretung erstellen

Melden Sie sich im Portal my.so.ch mittels Ihrem SwissID Konto an.

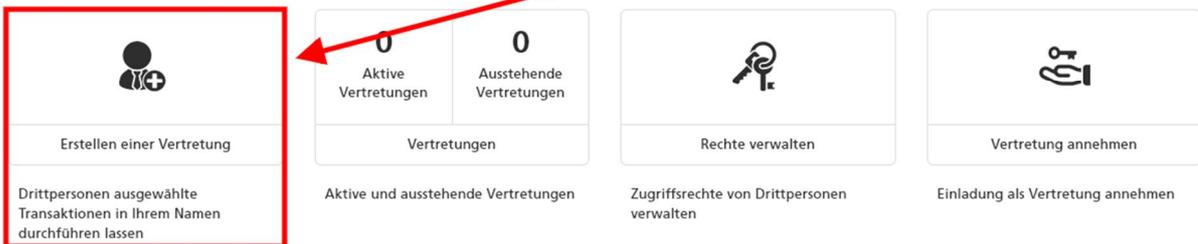
Wählen Sie im persönlichen Profil «Vertretungen und Berechtigungen» aus.



Wählen Sie «Erstellen einer neuen Vertretung» aus.

← VERTRETUNGEN UND BERECHTIGUNGEN

Vertretungen können in Ihrem Namen ausgewählte Transaktionen durchführen.



 Erstellen einer Vertretung Drittpersonen ausgewählte Transaktionen in Ihrem Namen durchführen lassen	 0 Aktive Vertretungen 0 Ausstehende Vertretungen Vertretungen Aktive und ausstehende Vertretungen	 Rechte verwalten Zugriffsrechte von Drittpersonen verwalten	 Vertretung annehmen Einladung als Vertretung annehmen
--	---	---	---

Geben Sie im dafür vorgesehenen Feld eine persönliche, eindeutig wiedererkennbare Bezeichnung Ihrer Vertretung ein. Zum Beispiel kann dabei der Name und Vorname Ihrer neuen Vertretung eingesetzt werden.

Setzen Sie bei «E-Mail direkt an Vertretung zusenden?» ein Häkchen und geben Sie im dazugehörigen untenstehenden Feld die E-Mail Adresse der Vertretung ein.

⏪ ERSTELLEN EINER VERTRETUNG

The screenshot shows a web form for creating a new representative. It includes the following elements:

- A red arrow points to the 'Persönliche Bezeichnung Ihrer Vertretung' field, which contains the text 'Daniel Muster'.
- The 'E-Mail direkt an Vertretung zusenden?' checkbox is checked.
- The 'E-Mail Adresse des Vertreters' field contains 'daniel.muster@domainname.ch'.
- A dropdown menu 'Nach Thema sortieren' is set to '- Alle -'.
- A red box highlights five service selection cards: 'Betriebsregister-Auszug', 'eSteuerkonto', 'Grundbuch-Auszug', 'Handelsregister-Auszug', and 'Zivilstandsregister-Auszug'. Each card has a left-pointing arrow and a checkbox. The 'eSteuerkonto' and 'Zivilstandsregister-Auszug' checkboxes are checked.
- A red arrow points to the 'Bestätigen' button at the bottom right.

Wählen Sie eine oder mehrere Dienstleistungen aus, auf welche Ihre neue Vertretung Zugriff haben soll. Setzen Sie dazu beim entsprechenden Kästchen je ein Häkchen und bestätigen Sie die Eingabe mittels dem Button «Bestätigen».

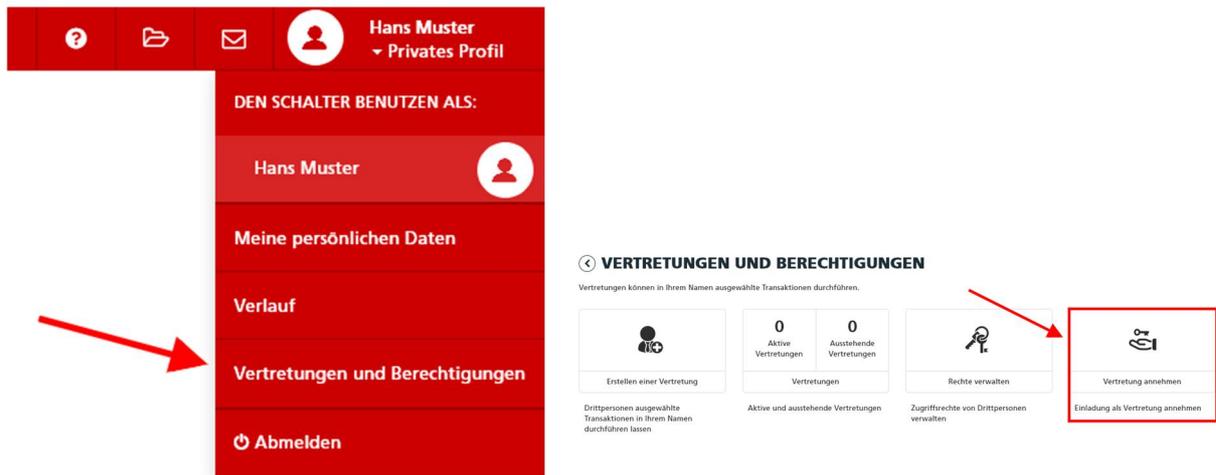
Ein Bestätigungsmail mit der Einladung wird Ihrer neuen Vertretung zugesandt.

Wichtige Hinweise

- Ihre neue Vertretung benötigt zum Annehmen einer Vertretung ein eigenes Konto im Portal von my.so.ch.
- Bei Dienstleistungen, welche eine geprüfte SwissID-Identität benötigen (z.B. eSteuerkonto), muss Ihre Vertretung ebenso eine solche besitzen.
- Nachdem der neue Zugangscode erstellt wurde, besitzt Ihre neue Vertretung noch **kein** Zugriff! Ihre neue Vertretung muss Ihre Einladung akzeptieren und von Ihnen als Inhaber erneut **rückbestätigt** werden.
- Der Code als Vertretung ist ab Ausstellungsdatum **10 Tage gültig**. Nach Ablauf dieser Frist muss ein neuer Zugangscode erstellen und der Vorgang wiederholt werden.

Vertretung annehmen

Melden Sie sich im Portal von my.so.ch mit Ihren persönlichen SwissID Zugangsdaten an. Wählen Sie im persönlichen Profil «Vertretungen und Berechtigungen» aus und klicken Sie anschliessend auf «Vertretungen annehmen»:



Geben Sie im dafür vorgesehenen Feld «Zugangscode einlösen» den vom Inhaber erhaltenen Zugangscode ein und bestätigen Sie die Eingabe mittels dem Button «Bestätigen».

VERTRETUNG ANNEHMEN

Zugangscode als Vertretung

Zugangscode einlösen *

Anleitung

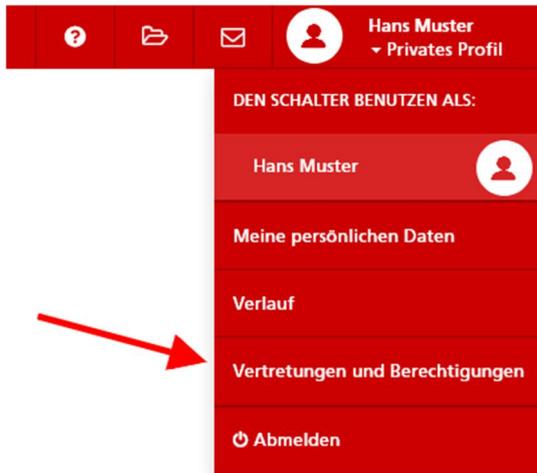
Geben Sie im Feld den Zugangscode ein, welchen Sie vom Aussteller der Vertretung erhalten haben. Anschliessend muss die Person mit dem Original-Konto diese Vertretung erneut bestätigen.

Wichtiger Hinweis

Das Annehmen der Vertretung gewährt nach Einlösung des Zugangscodes noch **kein Zugriff** auf die freigegebenen Dienstleistungen! Diese muss nach erfolgter Eingabe des Zugangscodes durch den Inhaber **rückbestätigt** werden!

Angenommene Vertretung rückbestätigen (Inhaber)

Wählen Sie in Ihrem persönlichen Profil «Vertretungen und Berechtigungen» aus.



Wählen Sie «Vertretungen zum Bestätigen» aus.

← VERTRETUNGEN UND BERECHTIGUNGEN

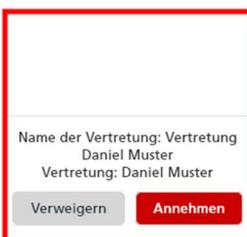
Vertretungen können in Ihrem Namen ausgewählte Transaktionen durchführen.



Bestätigen Sie die neue Vertretung mittels dem Button «Annehmen». Falls Sie eine erhaltene Vertretung ablehnen möchten, wählen Sie «Verweigern».

Nach Annahme wird Ihre neue Vertretung umgehend in der Lage sein, in Ihrem Namen Dienstleistungen ausführen zu können.

← PENDENTEN VERTRETUNGEN



Anleitung

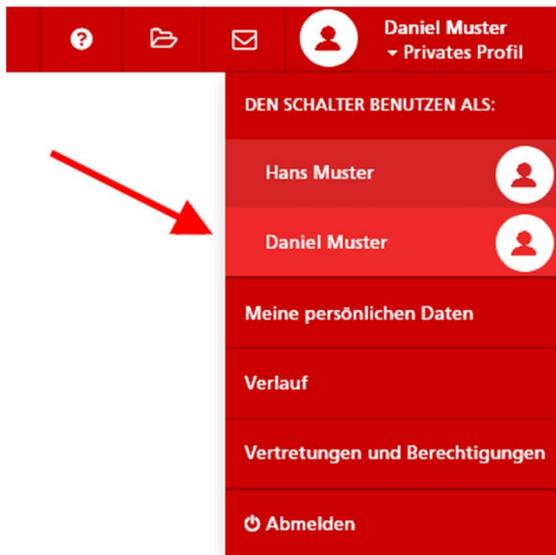
Ausstehende Vertretungen, welche Sie akzeptieren oder ablehnen können.

Nach der Bestätigung der Vertretung wird die Person umgehend in der Lage sein Sie in Ihrem Namen zu vertreten und Dienstleistungen ausführen zu können.

Als Vertreter Dienstleistungen ausführen

Melden Sie sich im Portal von my.so.ch mit Ihren SwissID Zugangsdaten an.

Wählen Sie im persönlichen Profil den Namen aus der Liste, mit welchem Benutzer Sie in seinem Namen Dienstleistungen ausführen möchten.



Nach Auswahl ändert sich die Ansicht Ihres Profilnamens mit dem Namen des Inhabers sowie der zusätzlichen Bezeichnung «Vertretung».



Zum erneuten Wechseln zu Ihrem persönlichen Profil wählen Sie im persönlichen Profil erneut Ihren eigenen Namen aus.

Hinweis

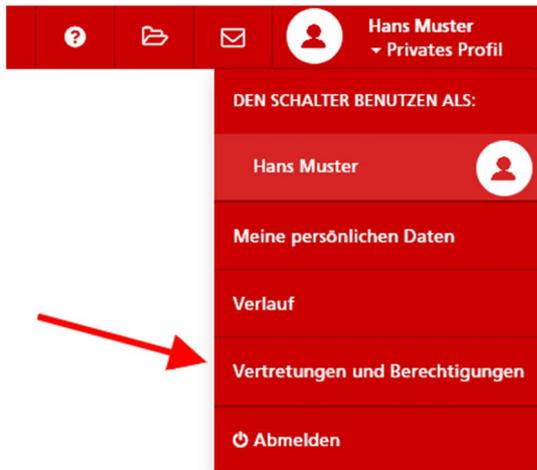
Dienstleistungen, welche vom Inhaber her nicht freigeschaltet wurden, erscheinen mit Schraffierung. Sofern Sie auf solche zugreifen möchten, kontaktieren Sie den Inhaber, damit er Sie für diese zusätzlichen Leistungen freischalten kann.



Bestehende Rechte verwalten (Inhaber)

Ändern von Dienstleistungen bestehender Vertretungen

Bestehende Vertretungen können jederzeit geändert werden. Wählen Sie in Ihrem Profil «Vertretungen und Berechtigungen» aus.



Wählen Sie bei den «Vertretungen» die aktive Vertretung.

← VERTRETUNGEN UND BERECHTIGUNGEN

Vertretungen können in Ihrem Namen ausgewählte Transaktionen durchführen.

 Erstellen einer Vertretung	1 Aktive Vertretungen 0 Ausstehende Vertretungen Vertretungen	 Rechte verwalten	 Vertretung annehmen
Drittpersonen ausgewählte Transaktionen in Ihrem Namen durchführen lassen	Aktive und ausstehende Vertretungen	Zugriffsrechte von Drittpersonen verwalten	Einladung als Vertretung annehmen

Auf der Seite der aktiven Vertretungen und Berechtigungen wählen Sie in der Auswahl «nach Personen filtern» Ihre gewünschte Vertretung und klicken Sie auf den Button «filtern».

← VERTRETUNGEN UND BERECHTIGUNGEN

Nach Thema filtern

Nach Personen filtern

Filtern

Arbeit und Handel (1/2)

Geld und Steuern (1/1)

Persönliches (0/1)

Umwelt und Bauen (0/1)

Bestätigen

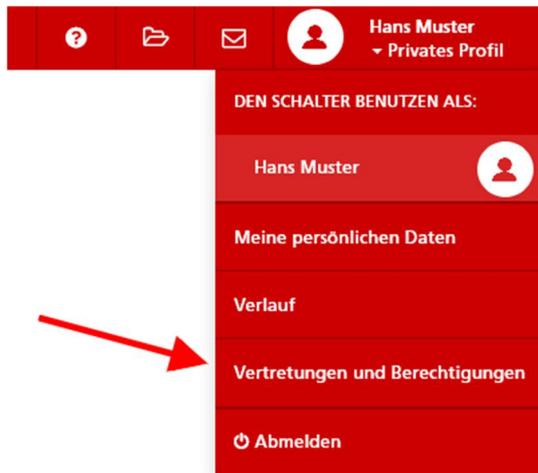
i Information
Verwalten der Vertretungen und deren Berechtigungen.

Daniel Muster

Alle bestehenden Freigaben werden angezeigt. Ändern Sie bei den gewünschten Dienstleistungen das entsprechende Häkchen und bestätigen Sie die Eingaben mittels dem Button «Bestätigen». Der Vertreter erhält daraufhin eine Mitteilung, dass sich die Berechtigung zu den ausgewählten Dienstleistungen geändert hat.

Löschen von bestehenden Vertretungen

Bestehende Vertretungen können jederzeit gelöscht werden. Wählen Sie dazu in Ihrem Profil «Vertretungen und Berechtigungen».



Wählen Sie die aktive Vertretung aus.

← VERTRETUNGEN UND BERECHTIGUNGEN

Vertretungen können in Ihrem Namen ausgewählte Transaktionen durchführen.

 Erstellen einer Vertretung <small>Drittpersonen ausgewählte Transaktionen in Ihrem Namen durchführen lassen</small>	1 Aktive Vertretungen 0 Ausstehende Vertretungen Vertretungen <small>Aktive und ausstehende Vertretungen</small>	 Rechte verwalten <small>Zugriffsrechte von Drittpersonen verwalten</small>	 Vertretung annehmen <small>Einladung als Vertretung annehmen</small>
---	---	---	--

Eine Liste aller aktiven Vertretungen wird angezeigt. Kreuzen Sie beim jeweiligen Vertreter das Häkchen und bestätigen Sie die Eingabe mittels dem Button «Löschen».

← LISTE DER ERTEILTEN VERTRETUNGEN AN DRITTPERSONEN

- Alle -

<input type="checkbox"/>	Zugangscode	Gültigkeit	Name der Vertretung	Status	Bearbeiten
<input type="checkbox"/>	9nqrFMkM	21.06.2021	Daniel Muster	●	Details

Löschen

Hinweis

Nach einer Löschung einer Vertretung wird Ihre Vertretung **nicht** darüber informiert!