### Einrichtung des Belegmanagers von Addison OneClick

Mit dem ADDISON OneClick Belegmanager können Sie uns ohne Umwege schnell und sicher Ihre Belege zukommen lassen. In diesem Schnelleinstig erklären wir Ihnen in kurzen Schritten wie das geht.



Offnen Sie bitte Ihr ADDISON OneClick-Portal. Sie stehen auf der Startseite Ihres Portals

2 Klicken Sie anschließend auf das Zahnrad, um die Einstellungen zu öffnen.

> •			EINSTEI	LUNGEN		
<ul> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>	Belegmanager installieren <sup>@</sup>	Benutzereinstellung	Benutzerverwaltung	Vorerfassung	MARKUS BOHM STEUERBERATER Kontakt:	ŕ
•	3				E-Mail: info@bohm-stb.de Internet: www.bohm-stb.de	

3 Um den Belegmanager zu installieren, klicken Sie zunächst innerhalb der Einstellungen auf die Kachel "Belegmanager installieren".

allieren				
Name: Herausgeber:	3elegmanger ADDISON			
ssetzungen sind i	rforderlich:			
NET Framework 4	(x86 und x64)			
_4				
5	Name: E Herausgeber: A ssetzungen sind e .NET Framework 4 Instal	allieren Name: Belegmanger Herausgeber: ADDISON ssetzungen sind erforderlich: .NET Framework 4 (x86 und x64) Instal	allieren Name: Belegmanger Herausgeber: ADDISON ssetzungen sind erforderlich: .NET Framework 4 (x86 und x64) Instal	allieren Name: Belegmanger Herausgeber: ADDISON ssetzungen sind erforderlich: .NET Framework 4 (x86 und x64) Instal

Klicken Sie auf der Folgeseite "Installieren".

I ≥ I Downloads     - □ ×     Date: Start Freigeben Ansicht     5     · · · ·     · ·     · ·     ·									
← → ~ ↑ 🕇 > Di	ieser PC > Downloads			~	ō				
🖈 Schnellzugriff	Name	Änderungsdatum	Тур	Größe					
Desktop *	Setup (1)	27.05.2020 08:45	Anwendung	511 KB					
Bilder #									
Videos									
Dieser PC									
Bilder									
<ul> <li>Dokumente</li> <li>Downloads</li> </ul>									
Musik									
i OS (C:)									

Es öffnet sich der Dateibrowser.

5

Wählen Sie hier den Speicherort aus, unter dem Sie den Belegmanager speichern wollen.

Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit "Speichern".

Führen Sie im Anschluss die heruntergeladenen Datei "Setup.exe" aus dem zuvor gewählten Speicherort mit einem Doppelklick aus.

Belegmanager 1.0.							- 🗆 X
6	inzelbelege	Buchhaltung (SBA)	~	C:\Benutzer\Dell2018.1	\Dokumente\Postkorb	Buchhaltung	Jetzt senden
			Dateiname			Größe (MB)	Erzeugt am
Belege				8			
Finstellungen							
Einstellungen	Belegpakete			Sicherungsverzeichnis	Größe: 0,0	0 MB	
		Name		Größe(MB) A	Anzahl Erzeudt	Beninn	Senduna Ende Senduna

- 6 Im Anschluss öffnet sich der Belegmanager im Bereich "Belege".
  - Wechsel Sie nun in den Punkt "Einstellungen", um den Belegmanager mit Ihrem Portal zu verbinden.
- 8 Hier befindet sich der direkte Zugriff auf Ihre Ordner des Belegmanagers.

Belegmanager 1.0.0.48 - Ma	rkus Bohm			-		×	
	Allgemein Proxy Belege						
	URL	https://bohm-stb.portal-bereich.de					
	Zugangsnummer					īΙ	
Belege	Benutzemame	Diverse Einmalmandanten					
	Passwort					īΙ	
	Ihre E-Mail	info@bohm-stb.de				īΙ	
	Beim Systemstart starten					-	
Enstellungen	Hinweis bei Minimierung anzeigen	⊻ 9					
27.05.2020 10:39:42: Downloa	d von Updateinformationen. 2KB von 2KB		10 • <u>https://bohm-</u>	stb.porta	al-bereic	h.de;	

Sie stehen nun im Reiter "Allgemein".

Tragen Sie die URL <u>https://bohm-stb.portal-bereich.de</u> und Ihre persönlichen Portalzugangsdaten ein, die Sie für das Login im Portal verwenden. Vergessen Sie bitte nicht Ihre eigene E-Mai-Adresse zu hinterlegen. Setzen Sie in den beiden Kästchen einen Haken.



9

Wenn die Portaladresse erscheint und das Kontrolllämpchen grün leuchtet, wurde die Verbindung erfolgreich hergestellt.

Belegmanager 1.0.0.48 - Mar	kus Bohm		-	
Belege Enstellungen Informationen	Allgemein Proxy Belege 11 Automatisch senden (Minuter Immer manuell senden Belegpakete manuell benennen Belegverzeichnis	180       12         C:\Benutzer\Dell2018.1\Dokumente\Postkorb         Lösche Beleghistorie		]
27.05.2020 10:39:42: Download	d von Updateinformationen. 2KB von 2KB		https://bohm-stb.portal-	bereich.de .::

- 11 Wechseln Sie in den Reiter "Belege".
- 12 Setzen Sie den Haken bei "Immer manuell senden".

□     □     □     -     □     ×       Datei     Start     Freigeben     Ansicht     ^											
Vorschaufenster Navigationsbereich Bereiche Extra große Symbole © Große Syr Mittelgroße Symbole  Kleine Syr Liste Extra große Symbole Kleine Syr Liste Layout			Große Symbole Kleine Symbole Details $\overline{}$	Sortierer nach •	Gruppieren nach •		☐ Elementkontrollkästchen ☐ Dateinamenerweiterungen ☑ Ausgeblendete Elemente Elemente ausbl Ein-/ausblenden		n Ausgewählte e Elemente ausblenden blenden	Optionen •	
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$	eser PC → E	Dokumente > Postkorb					~	Ō	,○ "Postkorb" durchsu	chen	
		Name	^	Änderungsdatu	m	Тур	Größe				
🖈 Schnellzugrifi 📃 Desktop	f A	Ausg	jangsrechnungen	17.03.2020 08:16		Dateiordner					
👆 Downloads	*	Buch	naliung nhaltung Sonstige	17.03.2020 08:16	;	Dateiordner					
🔮 Dokumente	*	Einga	angsrechnungen	17.03.2020 08:16	6 Dateiordner 13		3				
📰 Bilder	*	Jahre	esabschluss	17.03.2020 08:16	i	Dateiordner					
👌 Musik		Lohn	ı	17.03.2020 08:16	i	Dateiordner					
🛛 Videos		Nich	t verarbeitbare Dateien	17.03.2020 08:16	j	Dateiordner					
OneDrive		Sons	tiges ern	17.03.2020 08:16 17.03.2020 08:16	; ;	Dateiordner Dateiordner					

13

Um Ihre Belege an uns zu übermitteln, stellen Sie Ihren Scanner so ein, dass dieser direkt in die Verzeichnisse des Belegmanagers scannt. Oder Sie kopieren digitale Belege manuell in die entsprechenden Verzeichnisse. Die Kategorisierung erfolgt über die Verzeichnisstruktur. Es können nur PDF`s und TIF`s (Bildformat) übermittelt werden.

Es ist ausreichend, wenn Sie Ihren Scanner so programmieren, dass die Belege in einer Auflösung von 300dpi und in schwarz/weiß gescannt werden.



15

## Hinweis

# Neue Belege wurden hinzugefügt

14 Der Belegmanager gibt Ihnen über Windowsfunktionen Feedback, wenn Sie Belege in ein Verzeichnis eingefügt haben. Wenn Sie alle Belege des Finanzbuchhaltungsmonates gescannt haben drücken Sie jetzt senden. Alle Ordner müssen einzeln versendet werden.



Abschließend erfolgt auch ein Hinweis beim erfolgreichen Versand der Belege.

### **TeamViewer Installation**

Benötigen Sie Unterstützung bei der Installation des Belegmanagers können wir Ihnen mit einer Fernwartung helfen. Dazu gehen Sie bitte auf unsere Internetseite <u>www.bohm-stb.de</u>



Unter dem Punkt "Service" finden Sie unseren TeamViewer zur Fernwartung.

### TeamViewer

1

Klicken Sie auf die Schaltfläche des TeamViewer und laden Sie sich unser Quick Support Tool auf Ihren Rechner. Es öffnet sich eine neue Internetseite, dort können Sie die Installationsdatei herunterladen und installieren oder mit "Ausführen" das Tool temporär nutzen. Nachdem Sie den TeamViewer gestartet haben, teilen Sie uns bitte Ihre ID mit.

Nun können wir per Fernwartung auf Ihren Rechner zugreifen und auf Ihren Bildschirm schauen. Nach Beendigung der Fernwartungssitzung schließen Sie den TeamViewer, danach haben wir keinen Zugriff mehr auf Ihren Rechner.

