

MANDANTEN INFORMATION 2024-02

MANDANTENPORTAL ONECLICK

Was ist der Unterschied zwischen Dokumente und Beleg- u. Dateiupload?

Sehr geehrte Mandanten und Geschäftspartner,

herzlichen Dank, dass Sie unser neues Mandantenportal OneClick nutzen.

Um Ihnen den Einstieg zu erleichtern, erhalten Sie von uns in regelmäßigen Abständen Tipps zum Umgang mit dem Portal. Heute zum Thema:

Was ist der Unterschied zwischen dem Bereich Dokumente und Beleg- u. Dateiupload?

Bereich Dokumente

📌 **Hier erhalten Sie** als Mandant **Dokumente von Ihrem DELTAKAP Ansprechpartner** (Bsp. Auswertungen, Dokumente zur Freigabe).

Nutzen Sie diesen Bereich gerne, um Ihre eigenen Dokumente online zu organisieren (als Cloud-Speicher-Lösung). Diese Dateien **verwenden wir NICHT zur laufenden Bearbeitung Ihres Mandats.** 📌

Bereich Beleg- u. Dateiupload

✅ **Dateien** im Bereich Beleg- und Dateiupload **werden direkt in unsere Kanzlei-Software übergeben** und stehen uns sofort **zur Bearbeitung Ihres Mandats** zur Verfügung.

QUICK-TIPPS: BELEGE HOCHLADEN

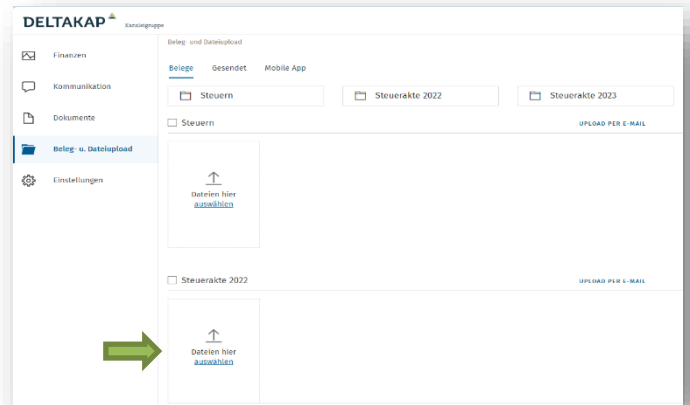
In Bereich Beleg- u. Dateiupload stehen Ihnen vordefinierte Ordner / Kategorien zur Verfügung, um **Belege zielgerichtet hochzuladen**. Dateien können Sie auf verschiedene Arten hochladen.

1. Belege von Festplatte auswählen

Klicken Sie innerhalb der **gewünschten Kategorie** (Bsp. Steuerakte 2022“) auf die **Kachel „Dateien hier auswählen“**.

Ihre Ablagestruktur öffnet sich (Bsp. Windows Explorer). Wählen Sie nun die gewünschte Datei aus. Auch eine **Mehrfach-Auswahl** ist möglich.

Ansicht Mandant mit Einkommensteuer

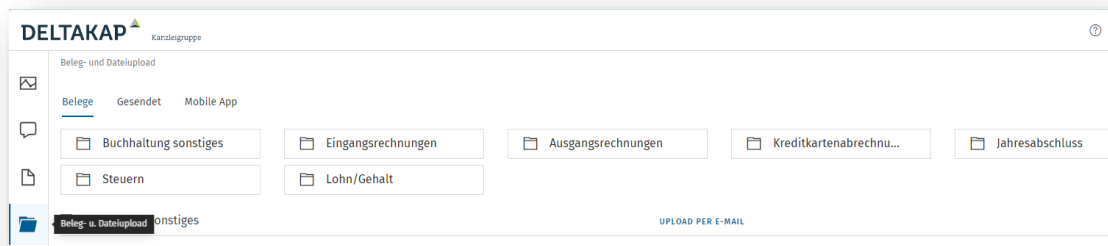


2. Belege über Drag & Drop hinzufügen

Öffnen Sie Ihre Ablagestruktur / Speichermedium und ziehen Sie die gewünschten Belege **per Drag-and-drop** auf die entsprechende **Kategorie**.

Ist ein Beleg versehentlich in der **falschen Kategorie** gelandet, können Sie diesen mit **linker gedrückter Maustaste** in die richtige Kategorie **verschieben**. Beim Loslassen der Maustaste wird der Beleg in der neuen Kategorie abgelegt.

Ansicht Mandant mit Buchhaltung



Wir hoffen diese Tipps helfen Ihnen bei der Anwendung des Portals. Sollten Sie dennoch Fragen dazu haben, wenden Sie sich jederzeit gerne an uns.

Ihr Ralf Löbker mit dem DELTAKAP Team

