

Dok.-Nr.: 1000312

DATEV-Hilfe

Anleitung vom 06.06.2018

Relevant für:

Belege online

DATEV Unternehmen online

Dokument-Upload online

Kassenbuch online

DATEV Dokument-Upload online: Dokumente digitalisieren und an DATEV Unternehmen online übertragen

Inhaltsverzeichnis

- 1 Über dieses Dokument
- 2 Information
- 3 DATEV Dokument-Upload online einrichten
 - 3.1 Voraussetzung für das Scannen, die Bildvorschau und das Bearbeiten von Dokumenten
- 4 Arbeiten mit DATEV Dokument-Upload online
 - 4.1 Belegtypen
 - 4.2 Dokumente scannen
 - 4.3 Datei laden
 - 4.4 Dokumente übertragen
 - 4.5 Übertragungsprotokoll
 - 4.6 Einstellungen
 - 4.7 Unterstützte Dateitypen
 - 4.8 Dateivorschau
 - 4.9 Lizenzinformationen
- 5 Belegtypen in DATEV Dokument-Upload online
 - 5.1 Belegtypen verwalten
 - 5.2 Anzeige der Belegtypen
- 6 DATEV Dokument-Upload online - Dokumente scannen
 - 6.1 Voraussetzung um Dokumente zu scannen und zu bearbeiten
 - 6.2 Scanner auswählen und Einstellungen festlegen
 - 6.3 Scanprozess
 - 6.3.1 Belegtyp wählen
 - 6.3.2 Scanprozess starten
 - 6.3.3 Dokumente bearbeiten
 - 6.3.4 Dokumente übertragen

7 DATEV Dokument-Upload online - Datei laden

7.1 Voraussetzung um Dokumente zu bearbeiten

7.2 Datei laden

7.2.1 Belegtyp wählen

7.2.2 Datei auswählen

7.2.3 Dokumente bearbeiten

7.2.4 Dokumente übertragen

8 DATEV Dokument-Upload online - Einstellungen

8.1 Scaneinstellungen

8.1.1 Farbig scannen

8.1.2 Duplex scannen

8.1.3 Scanner auswählen

8.1.4 Dokumente sofort übertragen

8.1.5 Warngrenze definieren

9 DATEV Dokument-Upload online - Installation Captiva Cloud Runtime

9.1 ISIS-Scanner

9.2 Installation der Anwendung Captiva Cloud Runtime

9.2.1 Installationsdatei herunterladen

9.2.2 Installation der Anwendung

Aktuelle Änderungen	
06.06.2018	Aktualisierung Kapitel 2

1 Über dieses Dokument

Mit **DATEV Dokument-Upload online** können Dokumente gescannt oder bereits digital vorliegende Dokumente nach **DATEV Unternehmen online** hochgeladen werden.

2 Information

DATEV Dokument-Upload online ist eine kostenfreie Zusatzkomponente für **DATEV Unternehmen online**.

Mit **DATEV Dokument-Upload online** können Dokumente gescannt oder bereits digital vorliegende Dokumente nach **DATEV Unternehmen online** hochgeladen werden.

Bearbeitungsfunktionen:

- Dokumente heften
- Dokumente entheften
- Dokumente drehen

Eine Kurzanleitung zu **DATEV Dokument-Upload online** finden Sie unter: www.datev.de/dokument-upload-online

Dokument-Upload online in Englisch

1. Im Browser **Internetoptionen | Sprache** öffnen
2. Sprache auswählen und an oberste Stelle schieben
3. Browser neustarten
4. Temporäre Dateien löschen

3 DATEV Dokument-Upload online einrichten

Prüfen Sie, ob die folgenden Voraussetzungen für die Nutzung von **DATEV Dokument-Upload online** im Unternehmen und in der Kanzlei erfüllt sind.

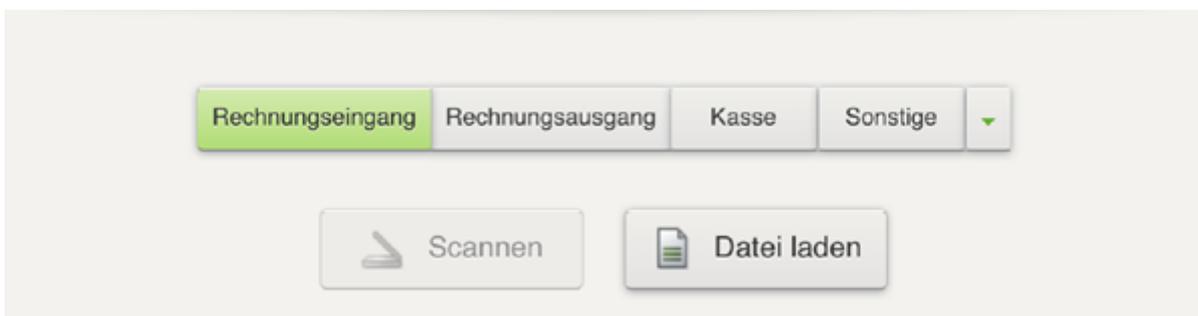
Voraussetzungen im Unternehmen / in der Kanzlei:

- Einen Vertrag für **DATEV Unternehmen online** und einen Mandantenbestand in **DATEV Belege online** (Bearbeitungsform **Standard** oder **Erweitert**)
- Ein Authentifizierungsmedium (**DATEV SmartCard/mIdentity** oder **DATEV SmartLogin**) mit mindestens Standardrechten für **DATEV Belege online** (Dok.-Nr. 1071279).
- Zugang zu **DATEV Dokument-Upload online**: www.datev.de/upload über Internet Explorer oder Chrome Browser (mit SmartLogin) auf Windows Betriebssystem.
- Aktuelle Hardware Informationen finden Sie im Dokument Nr. 0908081.

3.1 Voraussetzung für das Scannen, die Bildvorschau und das Bearbeiten von Dokumenten

Um Dokumente scannen, anzeigen und bearbeiten zu können, benötigen Sie ein **Windows-Betriebssystem** und die Anwendung **Captiva Cloud Runtime**.

Captiva Cloud Runtime steht für Windows-Betriebssysteme zur Verfügung. Die Schaltfläche ist für MacOS-Anwender ausgegraut.



Im Rahmen der Installation wird ein Systemneustart durchgeführt. Schließen Sie bitte vor der Installation alle Anwendungen und Dokumente.

Sie können die Anwendung **Captiva Cloud Runtime** über folgenden Link herunterladen und installieren:
<https://www.datev.de/web/de/service/software-auslieferung/download-bereich/betriebliches-rechnungswesen/captiva-cloud-runtime/>

 **Hinweis zur Nutzung**

Die Nutzung von Captiva Cloud Runtime ist in Serverumgebungen nicht möglich.

DATEV Dokument-Upload online unterstützt Scanner mit folgenden Treibern:

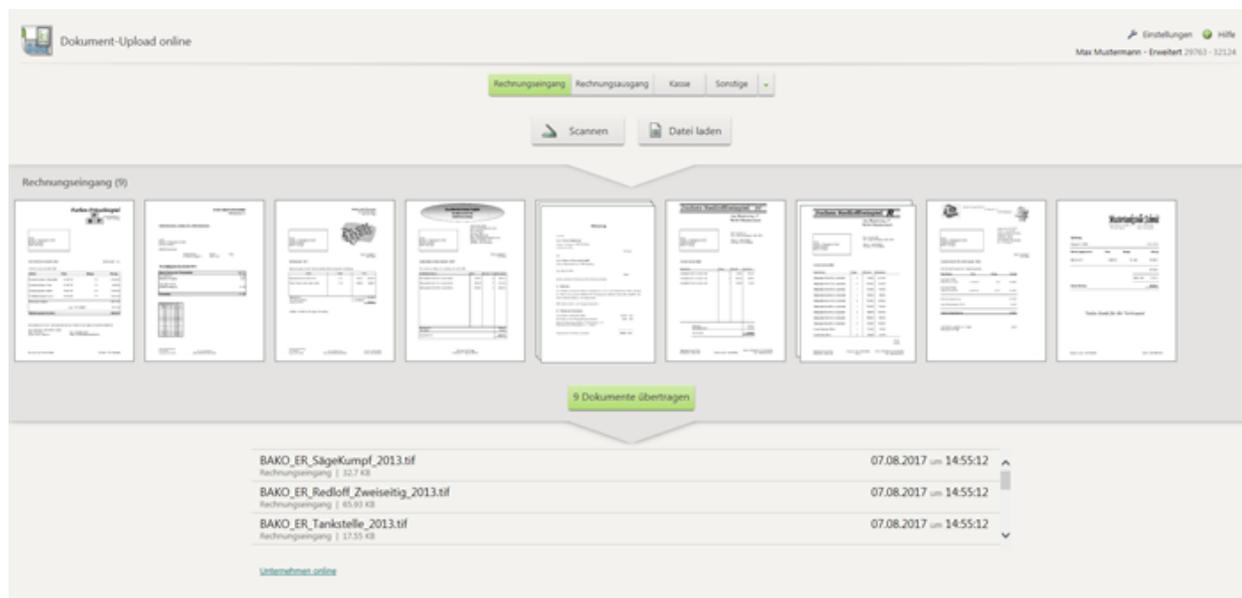
- TWAIN
- ISIS

Es wird empfohlen, den aktuellen Treiber Ihres Scanners zu verwenden. Bitte installieren Sie den aktuellsten Treiber, den der Hersteller Ihres Geräts anbietet.

Nutzen Sie einen Scanner mit ISIS-Treiber, finden Sie über folgenden Link eine Liste der unterstützten Geräte und der empfohlenen Treiber des jeweiligen Scanner-Herstellers:

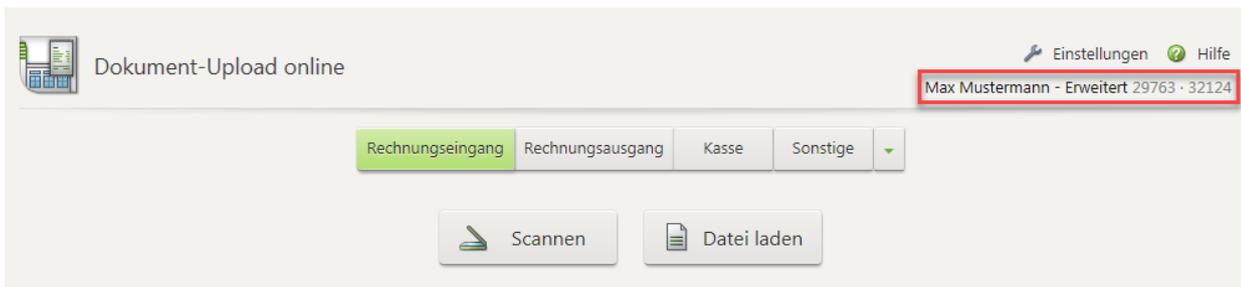
<https://www.emc.com/microsites/scannerdrivers/index.htm>

4 Arbeiten mit DATEV Dokument-Upload online



Nach der Auswahl eines Unternehmens gelangen Sie in den Arbeitsbereich von **DATEV Dokument-Upload online**. Alle Programmfunktionen können direkt von dieser Seite aus aufgerufen werden.

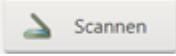
Um die Unternehmensauswahl zu öffnen, klicken Sie auf den Unternehmensnamen.



4.1 Belegtypen

Im oberen Bereich werden Ihnen die Belegtypen aus **DATEV Belege online** angezeigt. Über die Auswahl des Belegtyps steuern Sie die spätere Klassifizierung der Dokumente in **DATEV Belege online**.

4.2 Dokumente scannen

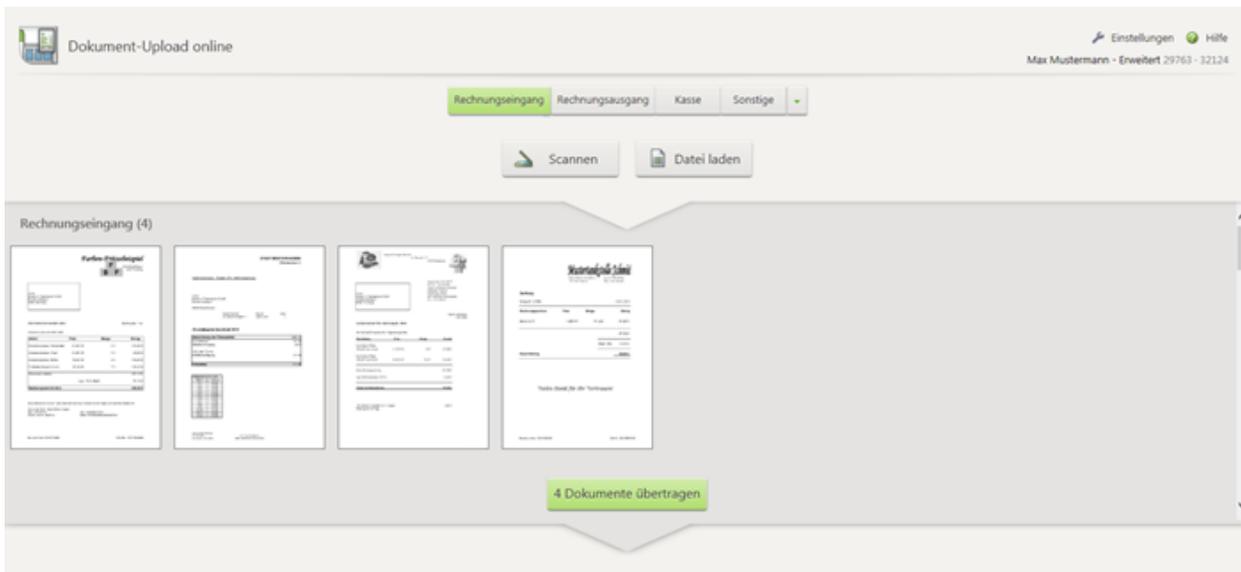
Um Dokumente zu scannen und Sie anschließend nach **DATEV Belege online** zu übertragen, klicken Sie auf die Schaltfläche .

4.3 Datei laden

Dokumente, die bereits digital vorliegen, können über die Schaltfläche  ausgewählt oder per **Drag & Drop** nach **DATEV Dokument-Upload online** geladen werden.

4.4 Dokumente übertragen

Die Übertragung der Dokumente nach **DATEV Belege online** erfolgt über die Schaltfläche „Dokumente übertragen“ unterhalb der gescannten oder geladenen Dokumente.



4.5 Übertragungsprotokoll

Nach der erfolgreichen Übertragung der Dokumente werden im Protokollbereich die folgenden Informationen angezeigt:

- Dateiname
- Datum und Uhrzeit der Übertragung
- Verwendeter Belegtyp
- Dateigröße

Für die weitere Bearbeitung der Dokumente in **DATEV Belege online** im Programm **DATEV Unternehmen online** kann der Link unterhalb des Protokolls verwendet werden.

BAKO_ER_Grundabgabenbescheid_2013-1.tif Rechnungseingang 66.38 KB	08.08.2017 um 13:27:04
BAKO_ER_Farben_2013.tif Rechnungseingang 24.42 KB	08.08.2017 um 13:27:02
Unternehmen online	

4.6 Einstellungen

Die folgenden Einstellungen zum Scannen und zur Dateiübertragung können vorgenommen werden:

- Farbig scannen
- Duplex scannen
- Auswahl des Scanners
- Dokumente sofort übertragen
- Warngrenze für Dateigröße festlegen

4.7 Unterstützte Dateitypen

Über **DATEV Dokument-Upload online** können folgende Dateitypen nach **DATEV Belege online** übertragen werden:

BMP, CSV, DOC, DOCX, GIF, JPEG, JPG, ODS, ODT, PDF, PKCS7, PNG, RTF, TIF, TIFF, TXT, XLS, XLSX, XML

 **Hinweis:**

ZIP-Dateien können nicht geladen werden. In **DATEV Dokument-Upload online** können Sie mehrere Dateien markieren und anschließend nach **DATEV Belege online** hochladen.

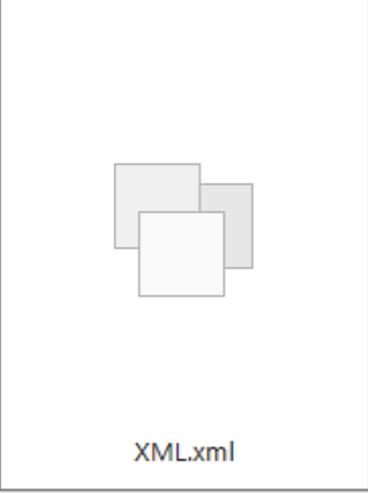
4.8 Dateivorschau

Die Dateivorschau in **Dokument-Upload online** steht nur zur Verfügung, wenn ein **Windows-Betriebssystem** verwendet wird und die Anwendung **Captiva Cloud Runtime** installiert ist. Die Nutzung von Captiva Cloud Runtime ist in Serverumgebungen nicht möglich.

Die Dateivorschau kann nur bei Dateitypen generiert werden, die von **Captiva Cloud Runtime** unterstützt werden. Diese sind: **GIF, JPG, JPEG, TIF, TIFF, PNG, BMP**.

Nicht unterstützte Dateitypen werden wie folgt dargestellt:

Nicht unterstützte Dateitypen	Darstellung
Excel	 <p data-bbox="842 645 1013 698">XLSX</p> <p data-bbox="884 772 971 801">CSV.csv</p>
PDF	 <p data-bbox="863 1176 992 1229">PDF</p> <p data-bbox="874 1303 981 1332">Test.pdf</p>
Word	 <p data-bbox="834 1706 1021 1760">DOCX</p> <p data-bbox="850 1834 1005 1863">TestDOC.doc</p>

Nicht unterstützte Dateitypen	Darstellung
Sonstige, nicht unterstützte Dateitypen	

In **DATEV Belege online** sind diese Dateitypen dennoch sichtbar und können dort bearbeitet werden. Wie die übertragenen Dokumente in **DATEV Belege online** weiterbearbeitet werden, finden Sie unter:

Bearbeitungsform Standard: Dok.-Nr. 1071559

Bearbeitungsform Erweitert: Dok.-Nr. 1071560

4.9 Lizenzinformationen

In der Anwendung **DATEV-Dokument-Upload online** werden die folgenden Open-Source-Komponenten verwendet:

Component	Link to license
dojo	https://login.datev.de/bobtran/htmlclients/appbase/dojo/LICENSE.txt
bigjs	https://login.datev.de/bobtran/htmlclients/appbase/bigjs/LICENSE.txt
dijit	https://login.datev.de/bobtran/htmlclients/appbase/dijit/LICENSE.txt
angularjs	https://login.datev.de/bobtran/htmlclients/appbase/angularjs/LICENSE.txt
jquery	https://login.datev.de/bobtran/htmlclients/appbase/jquery/LICENSE.txt
jquery-ui	https://login.datev.de/bobtran/htmlclients/appbase/jquery-ui/LICENSE.txt
jquery-encoder	https://login.datev.de/bobtran/htmlclients/appbase/jquery-encoder/LICENSE.txt
slickgrid	https://login.datev.de/bobtran/htmlclients/appbase/slickgrid/LICENSE.txt
xstyle	https://login.datev.de/bobtran/htmlclients/appbase/xstyle/LICENSE.txt
put-selector	https://login.datev.de/bobtran/htmlclients/appbase/put-selector/LICENSE.txt

Component	Link to license
stacktrace	https://login.datev.de/bobtran/htmlclients/appbase/stacktrace-js/LICENSE.txt
moment	https://login.datev.de/bobtran/htmlclients/appbase/moment/LICENSE.txt
bootstrap	https://login.datev.de/bobtran/htmlclients/ui-bootstrap/LICENSE.txt
angular-ui-bootstrap	https://login.datev.de/bobtran/htmlclients/ui-bootstrap/LICENSE.txt

5 Belegtypen in DATEV Dokument-Upload online

Um Dokumente von **DATEV Dokument-Upload online** nach **DATEV Belege online** zu übertragen, muss ein Belegtyp ausgewählt werden.

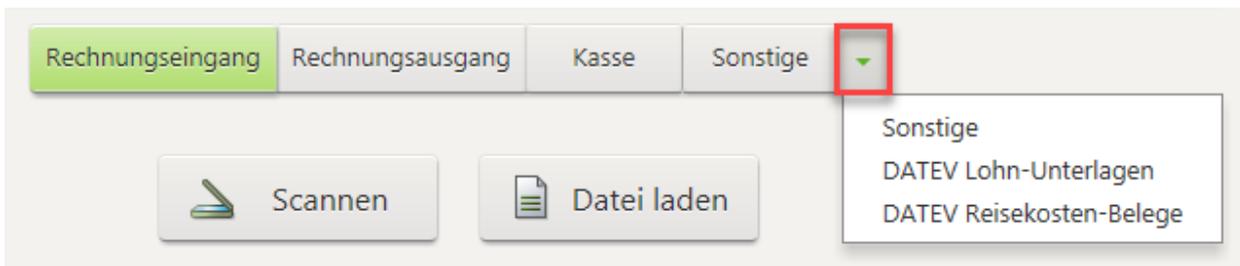
5.1 Belegtypen verwalten

Die aktuell in **DATEV Belege online** vorhandenen Belegtypen werden in **DATEV Dokument-Upload online** angezeigt.

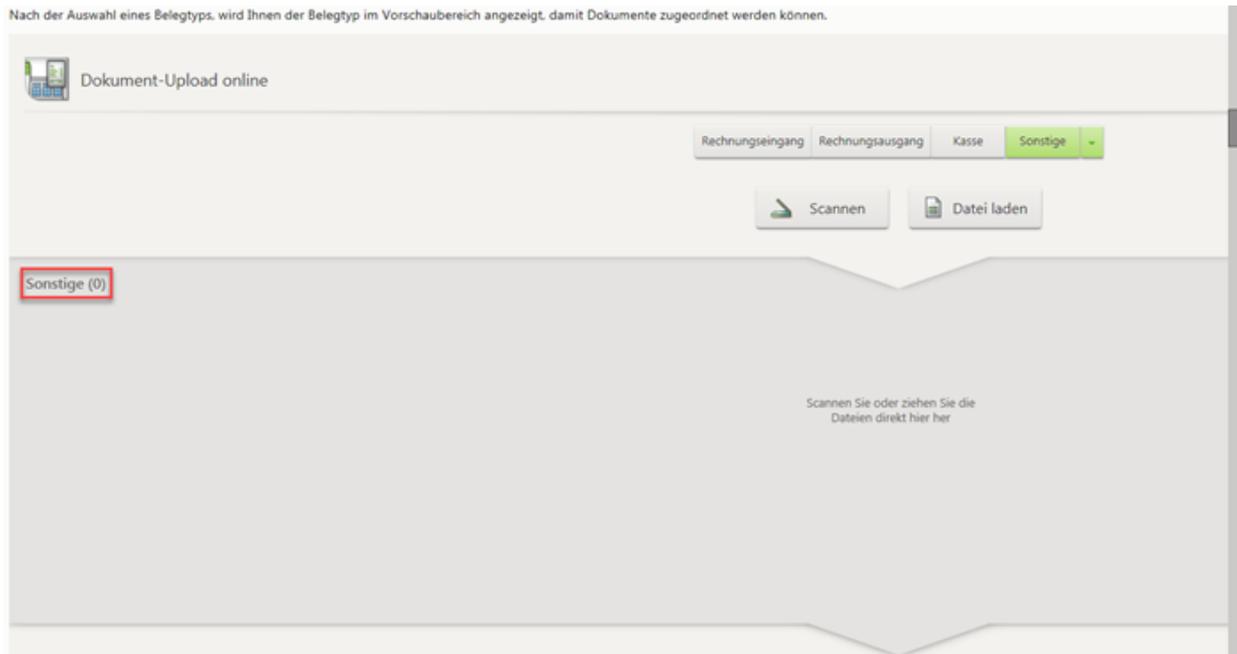
Neue Belegtypen können Sie in **DATEV Belege online** anlegen, bearbeiten oder löschen. In **DATEV Dokument-Upload online** werden diese übernommen und angezeigt.

5.2 Anzeige der Belegtypen

Verwenden Sie mehr als vier Belegtypen, können diese über die folgende Schaltfläche angezeigt und ausgewählt werden.



Nach der Auswahl eines Belegtyps, wird Ihnen der Belegtyp im Vorschaubereich angezeigt, damit Dokumente zugeordnet werden können.



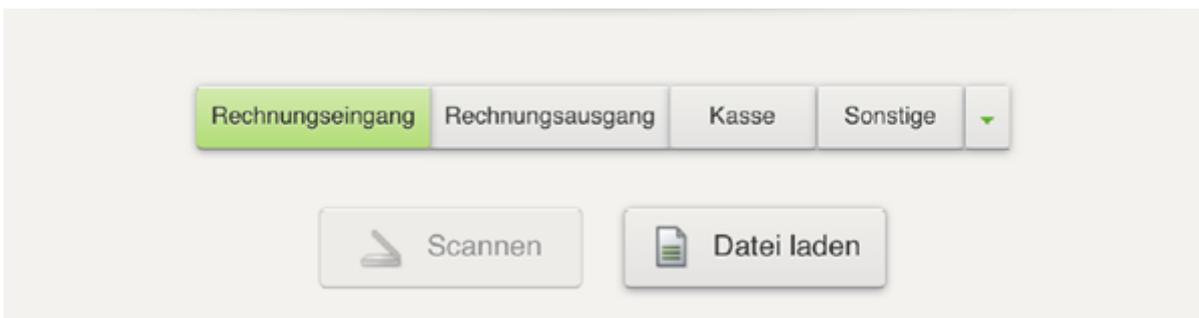
6 DATEV Dokument-Upload online - Dokumente scannen

Dokumente in **DATEV Dokument-Upload online** scannen und bearbeiten.

6.1 Voraussetzung um Dokumente zu scannen und zu bearbeiten

Um Dokumente zu scannen und zu bearbeiten, werden ein **Windows-Betriebssystem** und die Anwendung **Captiva Cloud Runtime** benötigt. Die Nutzung von Captiva Cloud Runtime ist in Serverumgebungen nicht möglich.

Captiva Cloud Runtime steht für Windows-Betriebssysteme zur Verfügung. Die Schaltfläche ist für MacOS-Anwender ausgegraut.



Im Rahmen der Installation wird ein Systemneustart durchgeführt. Schließen Sie bitte vor der Installation alle Anwendungen und Dokumente.

Sie können die Anwendung **Captiva Cloud Runtime** über folgenden Link herunterladen und installieren:

<https://download.datev.de/download/bedi/captivaruntime.exe>

DATEV Dokument-Upload online unterstützt am Arbeitsplatz lokal angebundener Scanner mit folgenden Treibern:

- TWAIN

- ISIS

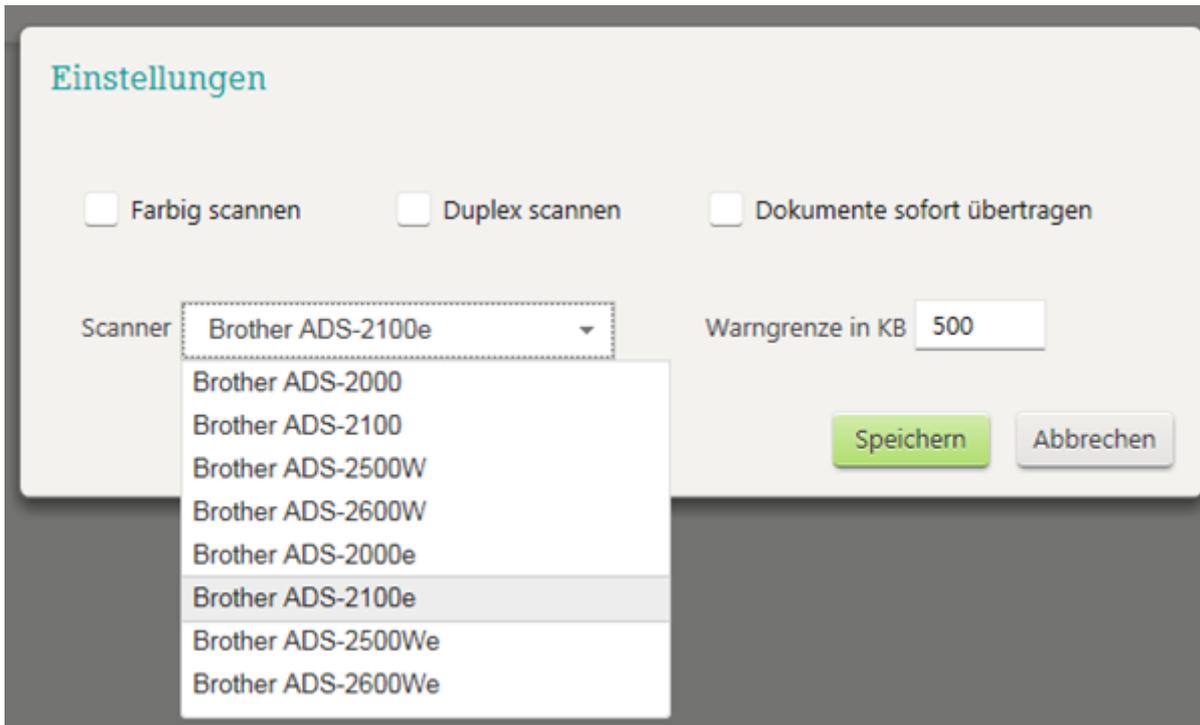
Es wird empfohlen, den aktuellen Treiber Ihres Scanners zu verwenden. Bitte installieren Sie den aktuellsten Treiber, den der Hersteller Ihres Geräts anbietet.

Nutzen Sie einen Scanner mit ISIS-Treiber, finden Sie über folgenden Link eine Liste der unterstützten Geräte und der empfohlenen Treiber des jeweiligen Scanner-Herstellers:

<https://www.emc.com/microsites/scannerdrivers/index.htm>

6.2 Scanner auswählen und Einstellungen festlegen

In den  **Einstellungen** werden die verfügbaren Scanner angezeigt:



Wählen Sie Ihren Scanner im Auswahlmenü.

Damit Dokumente farbig gescannt werden, muss das Kontrollkästchen **Farbig scannen**  **Farbig scannen** aktiviert werden.

 **Bitte beachten:**

Bitte beachten Sie, dass farbig scannen die Dateigröße erhöht

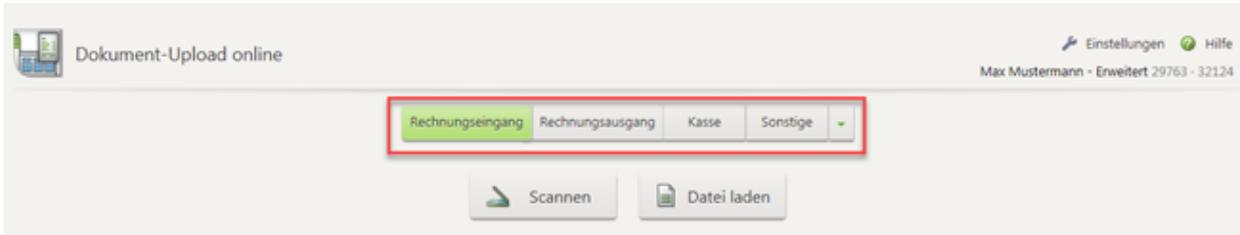
Wenn Ihr Scanner über die Funktion **Duplex scannen** verfügt, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Duplex scannen** um Vorder- und Rückseite eines Dokuments zu scannen:

Auf die Schaltfläche  klicken, um die Einstellungen zu speichern.

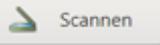
6.3 Scanprozess

6.3.1 Belegtyp wählen

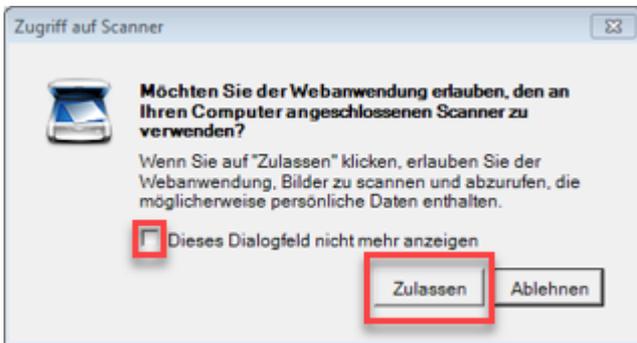
Vor dem Scannen den Belegtyp wählen, dem Dokumente zugeordnet werden sollen:



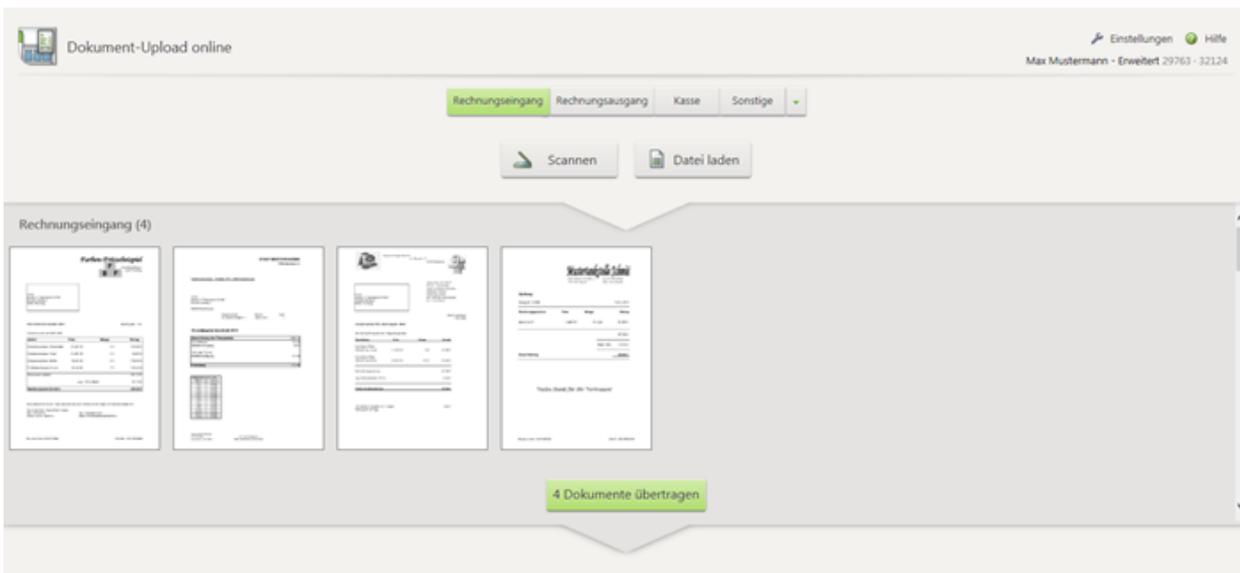
6.3.2 Scanprozess starten

Über die Schaltfläche  den Scanprozess starten.

Gegebenenfalls muss man der Anwendung den Zugriff auf den eingesetzten Scanner erlauben. Es gibt auch die Möglichkeit, den Zugriff dauerhaft zu erlauben:



Die gescannten Dokumente werden nach dem Scannen in **DATEV Dokument-Upload online** angezeigt und können dort bearbeitet oder an **DATEV Unternehmen online** übertragen werden:



 **Dokumente sofort übertragen**

Wählt man in den **Einstellungen | Dokumente sofort übertragen**, werden die Dokumente ohne vorherige Anzeige

Dokumente sofort übertragen

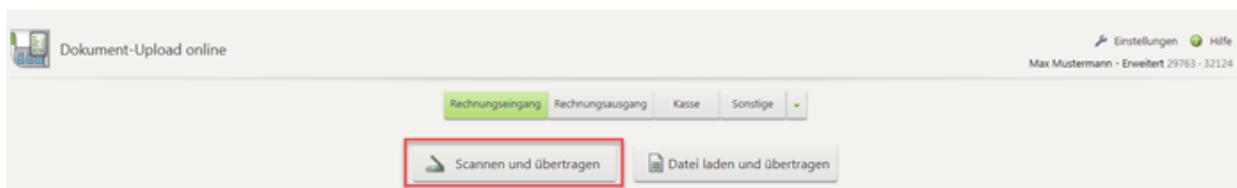
im Vorschaubereich direkt nach **DATEV Belege online** übertragen

Einstellungen

Farbig scannen Duplex scannen **Dokumente sofort übertragen**

Scanner: ▼ Warngrenze in KB:

Die Bezeichnung der Schaltfläche **Scannen** ändert sich in **Scannen und übertragen**:



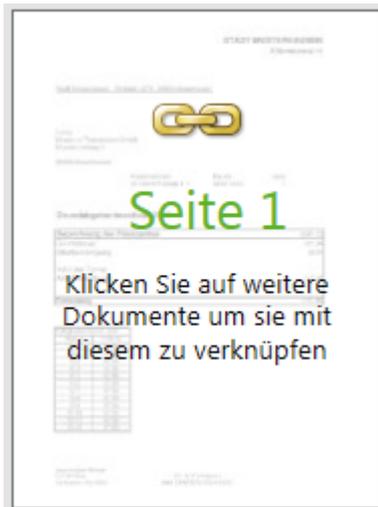
6.3.3 Dokumente bearbeiten

Unterhalb der Dateivorschau stehen Ihnen für die Bearbeitung von **Bilddateien** (GIF, JPG, JPEG, TIF, PNG, BMP) folgende Funktionen zur Verfügung:

- Dokument vergrößern : Klicken Sie hier, um ein Dokument detailliert zu betrachten
- Dokument drehen : Klicken Sie hier, um das Dokument um 90° nach rechts zu drehen
- Dokument heften : Klicken Sie hier, um die Dokumente zu einem Dokument zusammenzuführen.
- **Hinweis:** Diese Funktion ist nur aktiv, wenn mehr als ein Dokument einem Belegtyp zugeordnet ist.
- Dokument entheften : Klicken Sie hier, um ein mehrseitiges Dokument in Einzelseiten aufzuteilen. Diese Funktion ist nur für mehrseitige Dokumente aktiv.
- Dokument löschen : Klicken Sie hier um ein Dokument aus **DATEV Dokument-Upload online** zu löschen und nicht nach **DATEV Belege online** zu übertragen.
- **Hinweis:** Die Funktion **Dokument löschen**  steht für alle Dateitypen zur Verfügung.

Funktion **Dokument heften**:

Klicken Sie am Dokument, das als erste Seite festgelegt werden soll, auf das Symbol , um Dokumente zusammenzuführen. Das Dokument wird als Seite 1 gekennzeichnet:



Um weitere Dokumente zusammenzuführen, klicken Sie in der gewünschten Reihenfolge auf die einzelnen Dokumente. Die jeweilige Seitenzahl wird auf dem Dokument angezeigt:



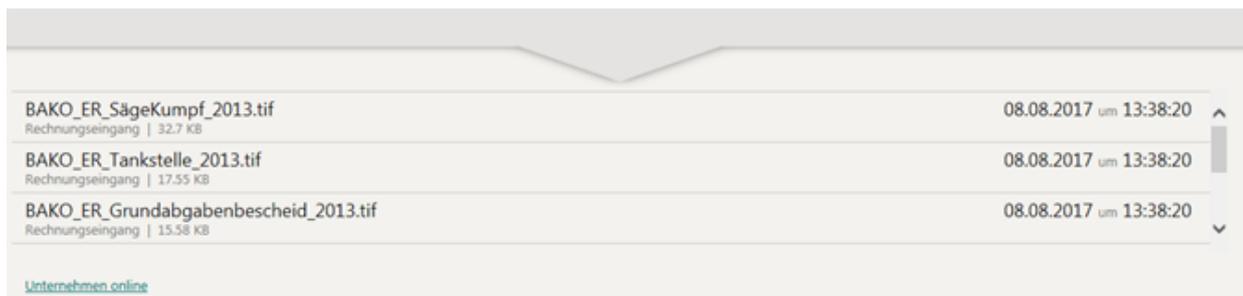
Um Ihre Auswahl einer Seite rückgängig zu machen, klicken Sie jeweils auf die höchste Seitenzahl.

Durch Klicken auf **Seite 1** wird das Heften der Dokumente abgeschlossen und wie folgt dargestellt:



6.3.4 Dokumente übertragen

Über die Schaltfläche **4 Dokumente übertragen** können die Dokumente nach **DATEV Belege online** übertragen werden. Nachdem die Dokumente erfolgreich übertragen wurden, wird der Protokollbereich automatisch aktualisiert.



 Bitte beachten Sie!

Nach dem erneuten Aufruf der Anwendung wird die Protokollanzeige zurückgesetzt.

7 DATEV Dokument-Upload online - Datei laden

Hier erfahren Sie, wie Dateien in **DATEV Dokument-Upload online** in den Vorschaubereich geladen und bearbeitet werden können.

7.1 Voraussetzung um Dokumente zu bearbeiten

Um Dokumente zu bearbeiten, benötigen Sie ein **Windows-Betriebssystem** und die Anwendung **Captiva Cloud Runtime**. Die Nutzung von Captiva Cloud Runtime ist in Serverumgebungen nicht möglich.

Im Rahmen der Installation wird ein Systemneustart durchgeführt. Schließen Sie bitte vor der Installation alle Anwendungen und Dokumente.

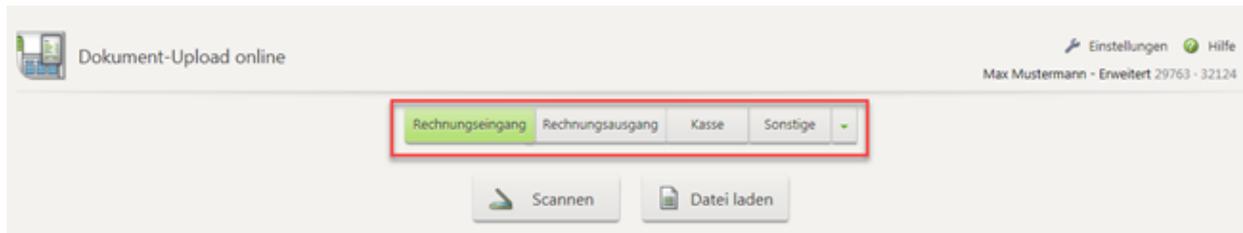
Sie können die Anwendung **Captiva Cloud Runtime** über folgenden Link herunterladen und installieren:

<https://www.datev.de/web/de/service/software-auslieferung/download-bereich/betriebliches-rechnungswesen/captiva-cloud-runtime/>

7.2 Datei laden

7.2.1 Belegtyp wählen

Bitte wählen Sie vor dem Scannen den Belegtyp, dem Ihre Dokumente zugeordnet werden sollen:

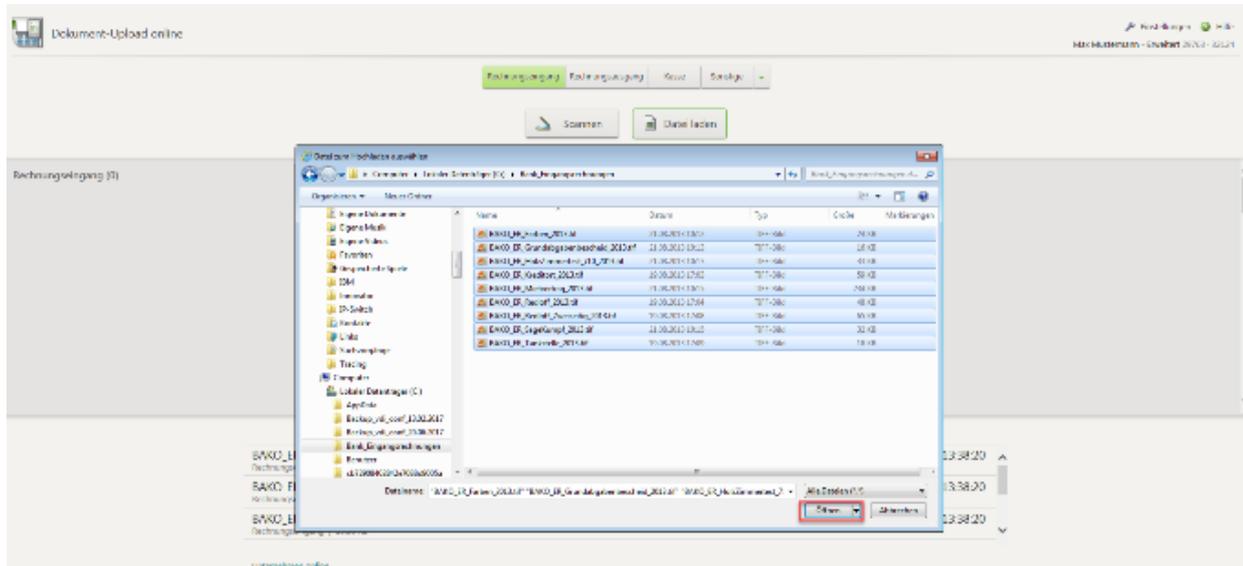


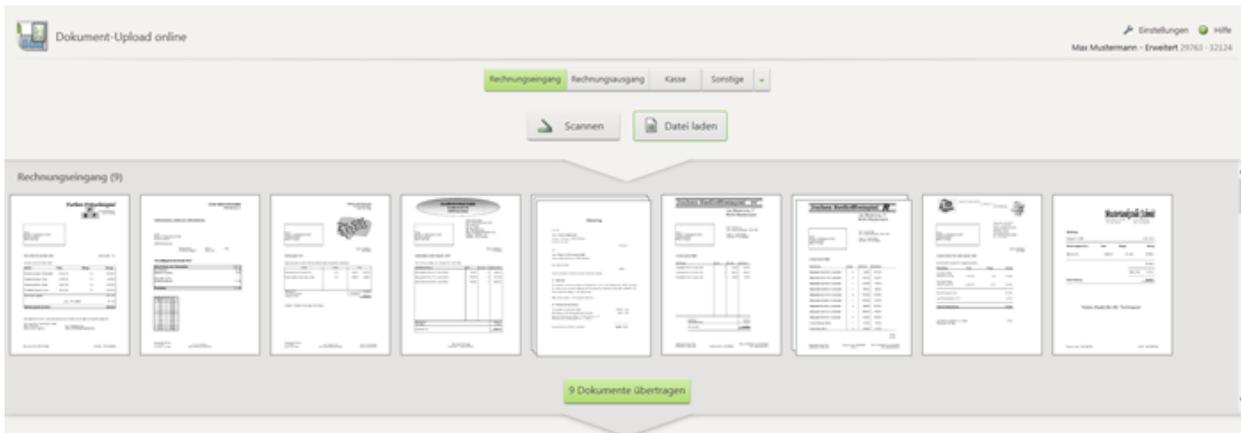
7.2.2 Datei auswählen

Über die Schaltfläche  gelangen Sie zur Dateiauswahl.

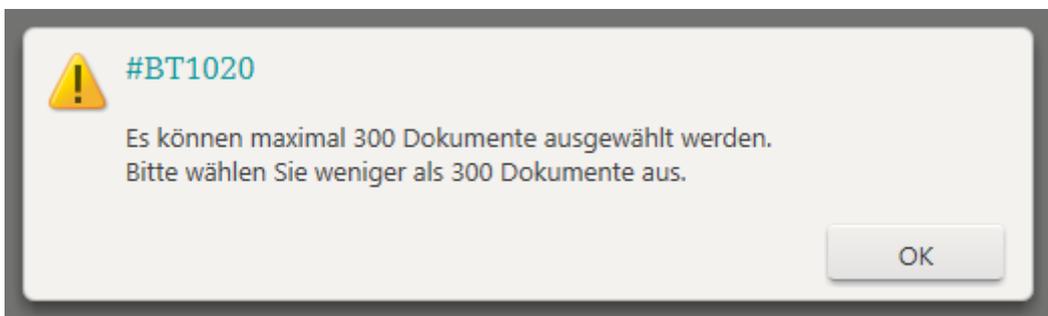
Im Dateieexplorer können Sie die gewünschten Dateien auswählen. Es ist möglich, **mehrere Dateien gleichzeitig zu markieren und in den Vorschaubereich zu übernehmen**.

Nachdem Sie im Dialog auf **Öffnen** geklickt haben, werden die Dateien in **DATEV Dokument-Upload online** angezeigt und können dort bearbeitet werden:



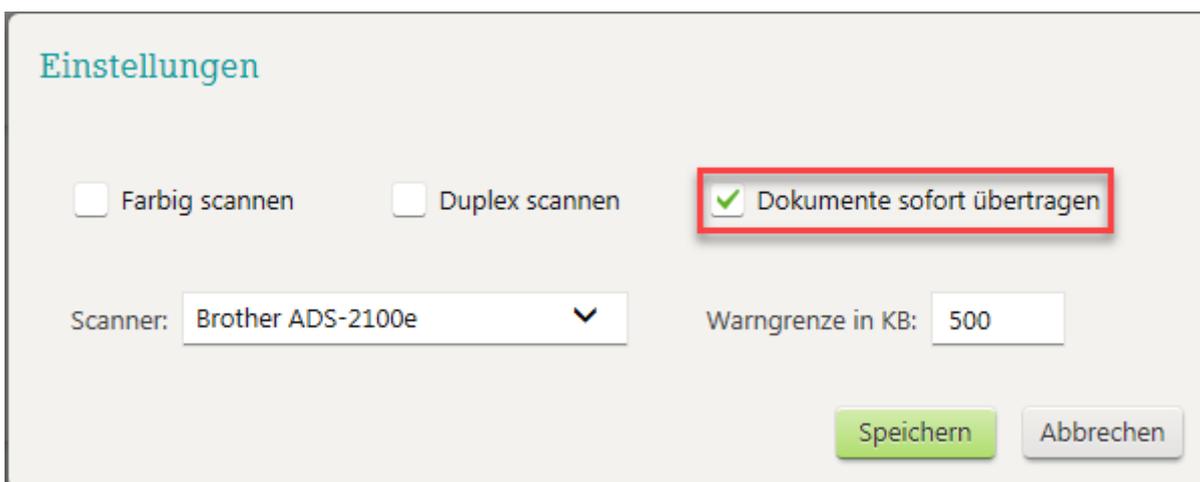


Es können maximal 300 Dateien ausgewählt werden. Wählen Sie mehr als 300 Dokumente aus, erhalten Sie folgende Meldung und es werden keine Dateien nach DATEV Dokument-Upload online importiert:

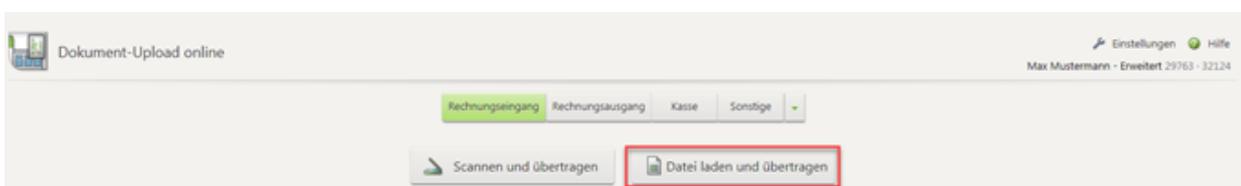


Dokumente sofort übertragen

Wählen Sie in den **Einstellungen | Dokumente sofort übertragen**, um die Dokumente ohne vorherige Anzeige im Vorschaubereich direkt nach DATEV Belege online zu übertragen.



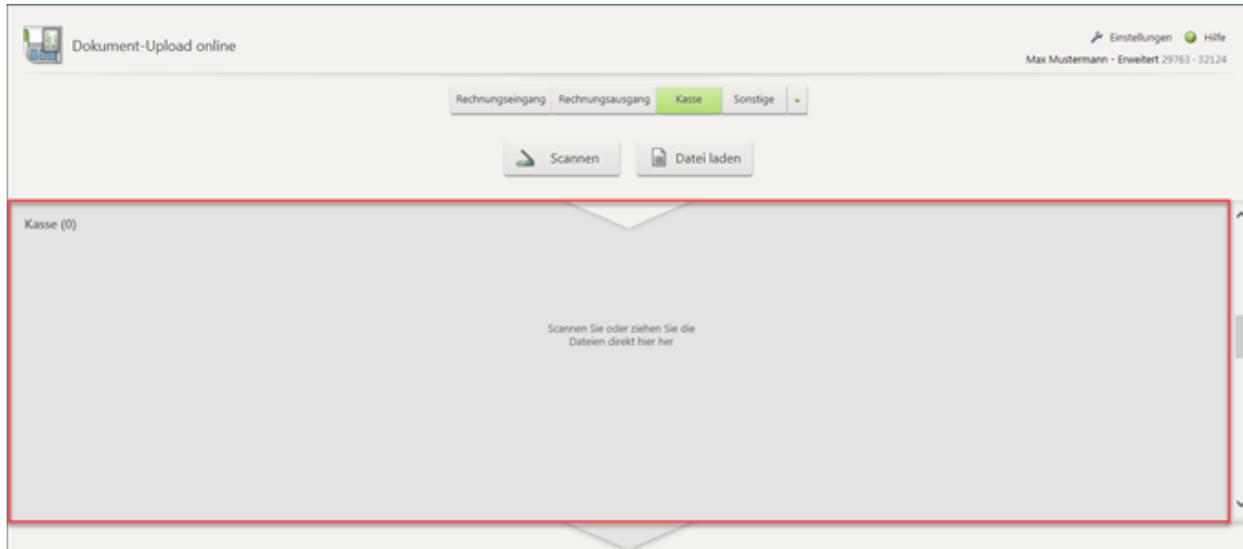
Die Bezeichnung der Schaltfläche **Datei laden** ändert sich in **Datei laden und übertragen**:



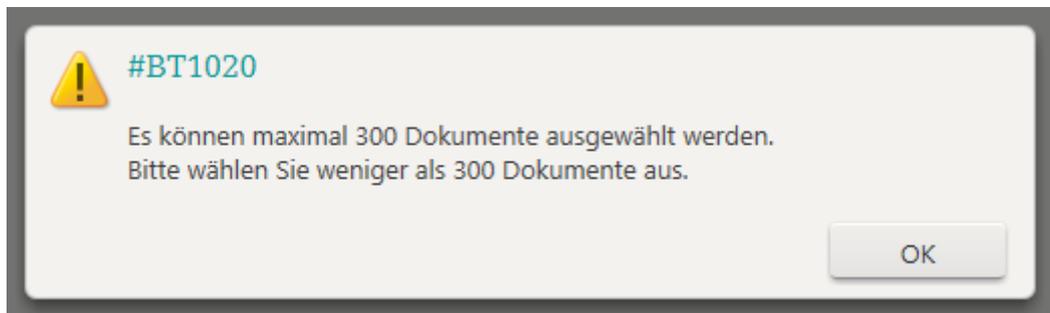
Dateien per Drag & Drop hinzufügen

Nach der Auswahl eines Belegtyps können Sie einzelne oder mehrere Dateien markieren und per **Drag & Drop** zu **DATEV Dokument-Upload online** hinzufügen.

„Ziehen“ Sie die Dateien hierzu direkt aus dem Quellordner in den Vorschaubereich der Anwendung:



Es können maximal 300 Dateien ausgewählt werden. Wählen Sie mehr als 300 Dokumente aus, erhalten Sie folgende Meldung und es werden keine Dateien nach **DATEV Dokument-Upload online** importiert:



7.2.3 Dokumente bearbeiten

Unterhalb der Dateivorschau stehen Ihnen für **Bilddateien** (GIF, JPG, JPEG, TIF, PNG, BMP) die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- Dokument vergrößern : Klicken Sie hier, um ein Dokument detailliert zu betrachten
- Dokument drehen : Klicken Sie hier, um das Dokument um 90° nach rechts zu drehen
- Dokument heften : Klicken Sie hier, um die Dokumente zu einem Dokument zusammenzuführen.

 Bitte beachten Sie!

Diese Funktion ist nur aktiv, wenn mehr als ein Dokument einem Belegtyp zugeordnet ist.

- Dokument entheften : Klicken Sie hier, um ein mehrseitiges Dokument in Einzelseiten aufzuteilen. Diese Funktion ist nur für mehrseitige Dokumente aktiv.

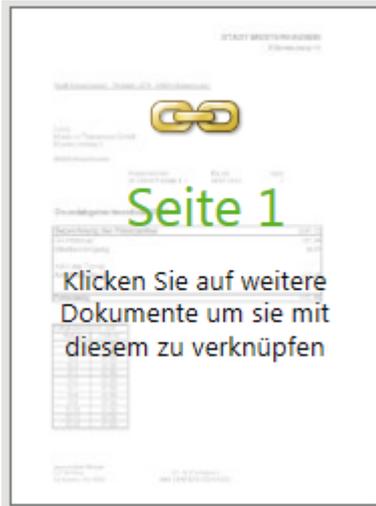
- Dokument löschen : Klicken Sie hier um ein Dokument aus **DATEV Dokument-Upload online** zu löschen und nicht nach **DATEV Belege online** zu übertragen.

 Bitte beachten Sie!

Die Funktion **Dokument löschen**  steht für alle Dateitypen zur Verfügung.

Funktion **Dokument heften**:

Klicken Sie am Dokument, das als erste Seite festgelegt werden soll, auf das Symbol , um Dokumente zusammenzuführen. Das Dokument wird als **Seite 1** gekennzeichnet:

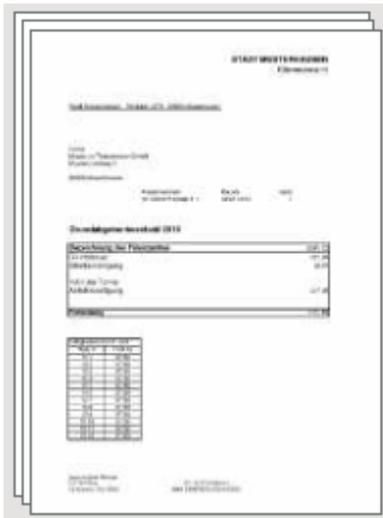


Um weitere Dokumente zusammenzuführen, klicken Sie in der gewünschten Reihenfolge auf die einzelnen Dokumente. Die jeweilige Seitenzahl wird auf dem Dokument angezeigt:



Um Ihre Auswahl einer Seite rückgängig zu machen, klicken Sie jeweils auf die höchste Seitenzahl.

Durch Klicken auf **Seite 1**, wird das Heften der Dokumente abgeschlossen und wie folgt dargestellt:



7.2.4 Dokumente übertragen

Über die Schaltfläche **4 Dokumente übertragen** können die Dokumente nach **DATEV Belege online** übertragen werden. Nachdem die Dokumente erfolgreich übertragen wurden, wird der Protokollbereich automatisch aktualisiert.

BAKO_ER_Grundabgabenbescheid_2013-1.tif Rechnungseingang 66,38 KB	08.08.2017 um 13:27:04
BAKO_ER_Farben_2013.tif Rechnungseingang 24,42 KB	08.08.2017 um 13:27:02

[Unternehmen online](#)

Hinweis: Nach dem erneuten Aufruf der Anwendung wird die Protokollanzeige zurückgesetzt.

8 DATEV Dokument-Upload online - Einstellungen

Einstellungen in **DATEV Dokument-Upload online** und wie sich diese auf die Anwendung auswirken.

8.1 Scaneinstellungen

8.1.1 Farbig scannen

Damit Dokumente farbig gescannt werden, muss das Kontrollkästchen **Farbig scannen** aktiviert sein.

Bitte beachten Sie, dass farbig scannen die Dateigröße erhöht.

8.1.2 Duplex scannen

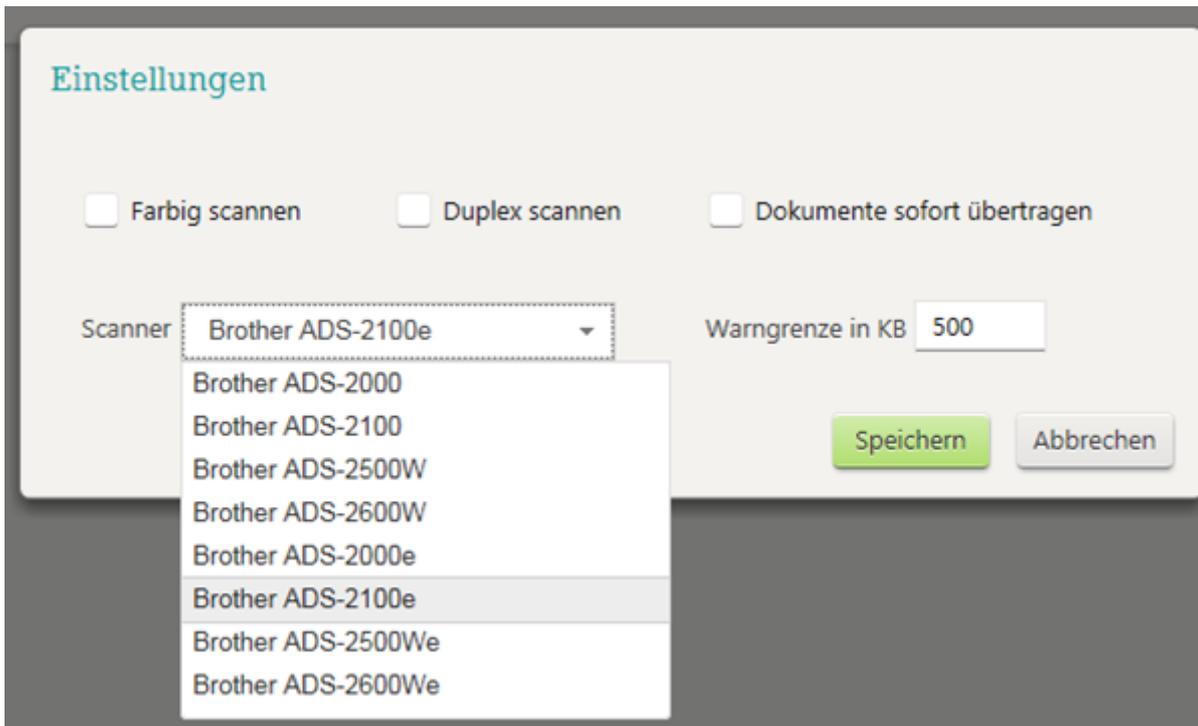
Wenn Ihr Scanner über die Funktion **Duplex scannen** verfügt, aktivieren Sie bitte das Kontrollkästchen

Duplex scannen, um Vorder- und Rückseite eines Dokuments zu scannen.

8.1.3 Scanner auswählen

Über das Auswahlménü **Scanner** können Sie Ihr Gerät auswählen.

Wenn Ihr Scanner durch die Anwendung **DATEV Dokument-Upload online** unterstützt wird (am Arbeitsplatz lokal angebundener Scanner mit TWAIN- oder ISIS-Treiber), wird das Gerät automatisch in der Auswahl vorbelegt.



Einstellungen

Farbig scannen Duplex scannen Dokumente sofort übertragen

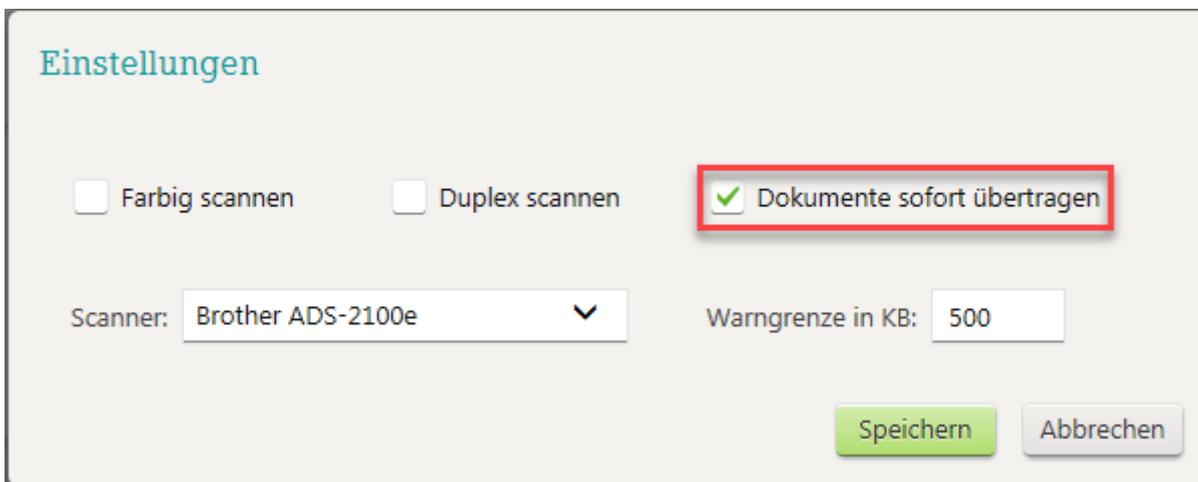
Scanner: **Brother ADS-2100e** ▼

- Brother ADS-2000
- Brother ADS-2100
- Brother ADS-2500W
- Brother ADS-2600W
- Brother ADS-2000e
- Brother ADS-2100e
- Brother ADS-2500We
- Brother ADS-2600We

Warngrenze in KB:

8.1.4 Dokumente sofort übertragen

Wählen Sie in den **Einstellungen | Dokumente sofort übertragen**, werden die Dokumente ohne vorherige Anzeige im Vorschaubereich direkt nach **DATEV Belege online** übertragen.



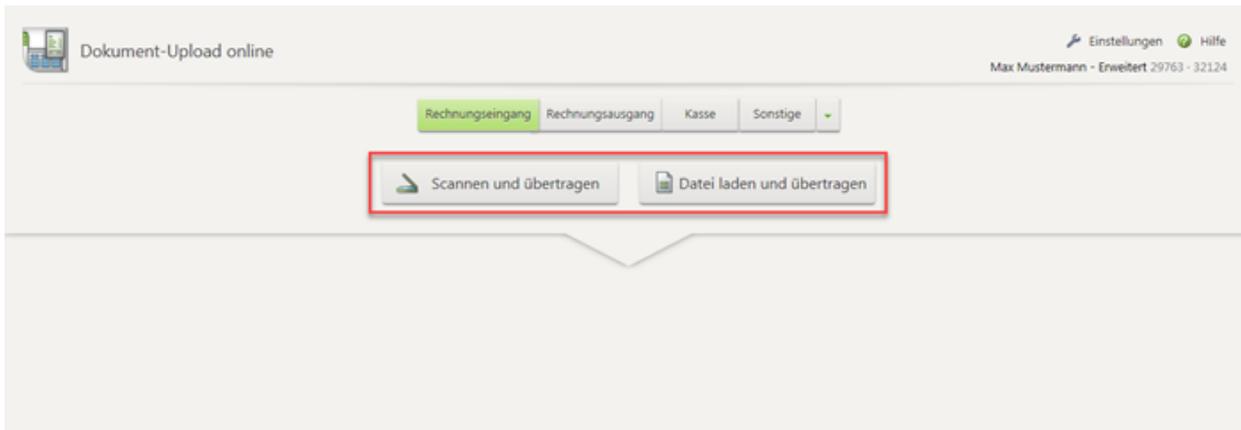
Einstellungen

Farbig scannen Duplex scannen **Dokumente sofort übertragen**

Scanner: **Brother ADS-2100e** ▼

Warngrenze in KB:

Die Bezeichnung der Schaltflächen **Scannen** und **Datei laden** ändert sich in **Scannen und übertragen** sowie **Datei laden und übertragen**:

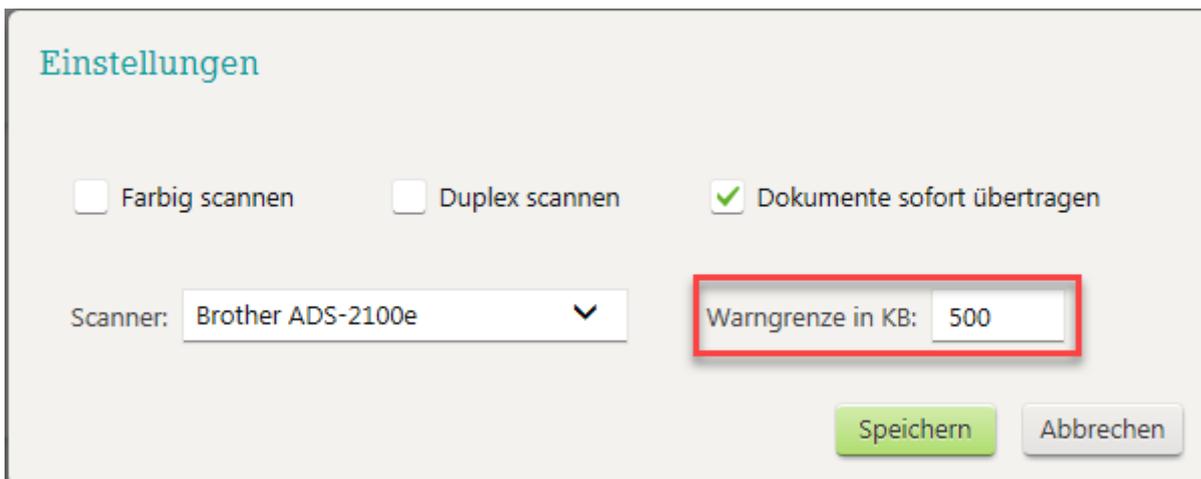


Ist die Einstellung **Dokumente sofort übertragen** aktiv, steht die Funktion **Drag & Drop** nicht zur Verfügung.

8.1.5 Warngrenze definieren

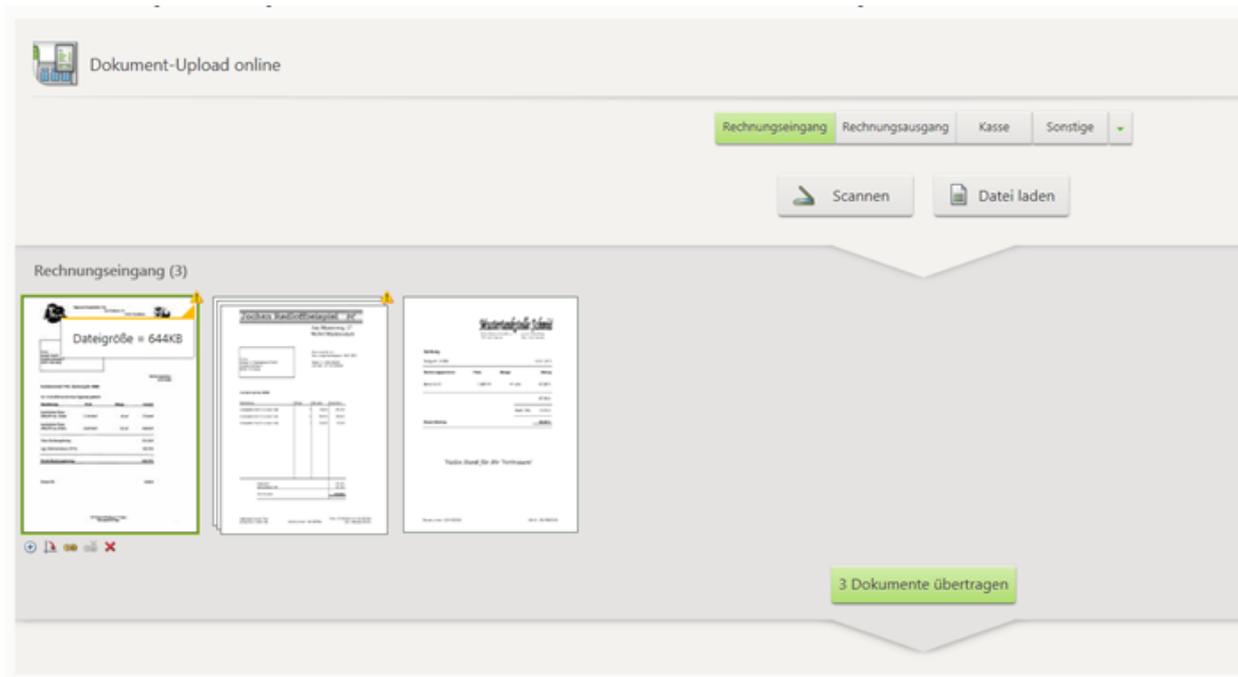
Im Feld **Warngrenze in KB** können Sie die maximale Dateigröße vor dem Upload der Dokumente definieren.

Der Standardwert liegt bei 500 Kilobyte.

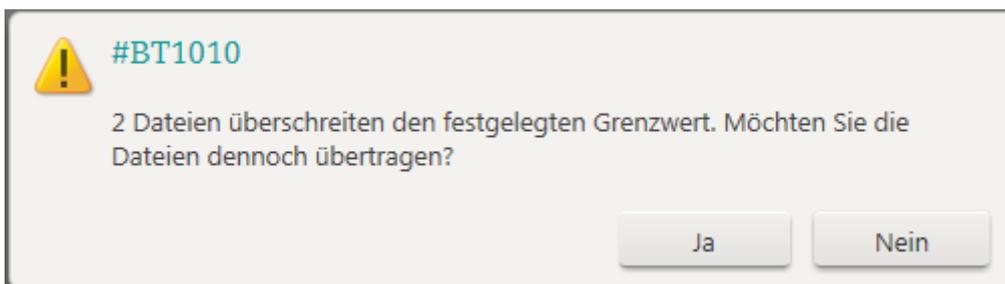


Sie können einen Wert zwischen 0 und 20.000 Kilobyte angeben.

Überschreitet die Dateigröße den hinterlegten Wert, erhalten Sie direkt am betreffenden Dokument einen Hinweis auf die tatsächliche Dateigröße.



Vor der Übertragung der Dateien, erhalten Sie eine Sicherheitsabfrage ob Dateien, die die Warngrenze überschreiten, dennoch nach **DATEV Belege online** übertragen werden sollen:



9 DATEV Dokument-Upload online - Installation Captiva Cloud Runtime

Die Anwendung **Captiva Cloud Runtime** installieren:

Die Anwendung wird benötigt, um Dokumente in der Anwendung **DATEV Dokument-Upload online** als Vorschau anzuzeigen, zu scannen und zu bearbeiten. Die Nutzung von Captiva Cloud Runtime ist in Serverumgebungen nicht möglich.

Captiva Cloud Runtime steht für Windows-Betriebssysteme zur Verfügung.

9.1 ISIS-Scanner

ISIS-Scanner

Unter folgendem Link finden Sie eine Liste der unterstützten Geräte und empfohlenen Treiber des jeweiligen Scanner-Herstellers:

<https://www.emc.com/microsites/scannerdrivers/index.htm>

9.2 Installation der Anwendung Captiva Cloud Runtime

9.2.1 Installationsdatei herunterladen

Installationsdatei herunterladen

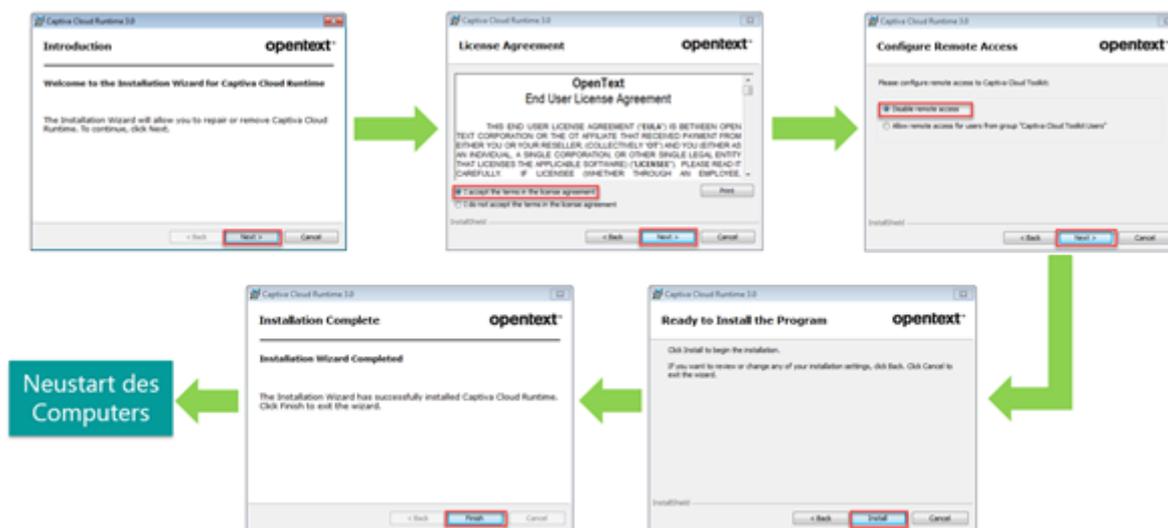
Sie können die Anwendung **Captiva Cloud Runtime** über folgenden Link herunterladen:

<https://download.datev.de/download/bedi/captivaruntime.exe>

9.2.2 Installation der Anwendung

Im Rahmen der Installation wird ein Systemneustart durchgeführt. Schließen Sie bitte vor der Installation alle Anwendungen und Dokumente.

Führen Sie folgende Schritte durch, um die **Captiva Cloud Runtime** zu installieren.



Kontextbezogene Links

Andere Nutzer sahen auch:

- Belege mit Belegtransfer nach Belege online oder Belegverwaltung online übertragen
- Belege online - Belege scannen und hochladen
- DATEV Unternehmen online: Belege digitalisieren und hochladen
- Digitales Belegbuchen: Arbeit mit dem Scanner
- Scan-Modul: Installieren, Belege scannen, Belege nach Belege online übertragen

Copyright © DATEV eG
Erstellt am: 23.09.2017