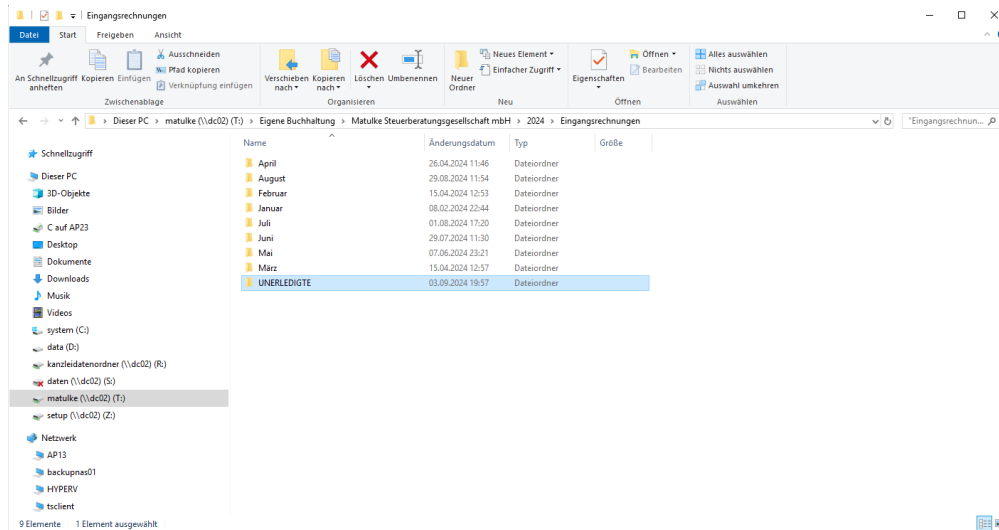


Anleitung zum Hochladen digitaler Belege

Die Belege werden eingescannt und auf Systemebene in einem dafür angelegten Ordner gespeichert.



Dieser Ordner wird nach Bedarf in weitere Unterordner aufgeteilt.

→ „Rechnungseingang“ „Rechnungsausgang“ „Kasse“ „Sonstige“

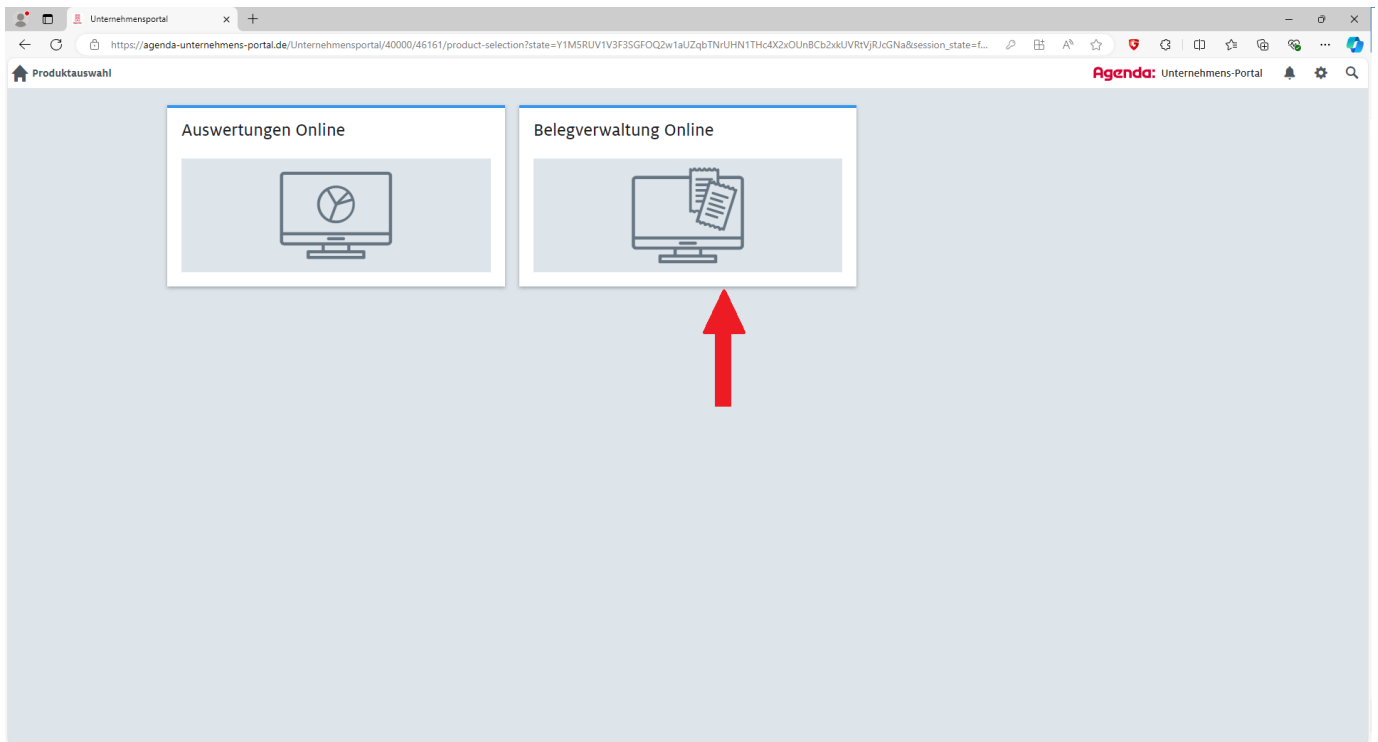
In den Ordner „Kasse“ werden die bar bezahlten Belege gespeichert.

In den Ordner „Rechnungsausgang“ kommen die Rechnungen, die Sie selbst ausgestellt und an Ihre Kunden versendet haben.

In den Ordner „Rechnungseingang“ kommen die Rechnungen, die Sie von anderen Unternehmen gestellt bekommen haben.

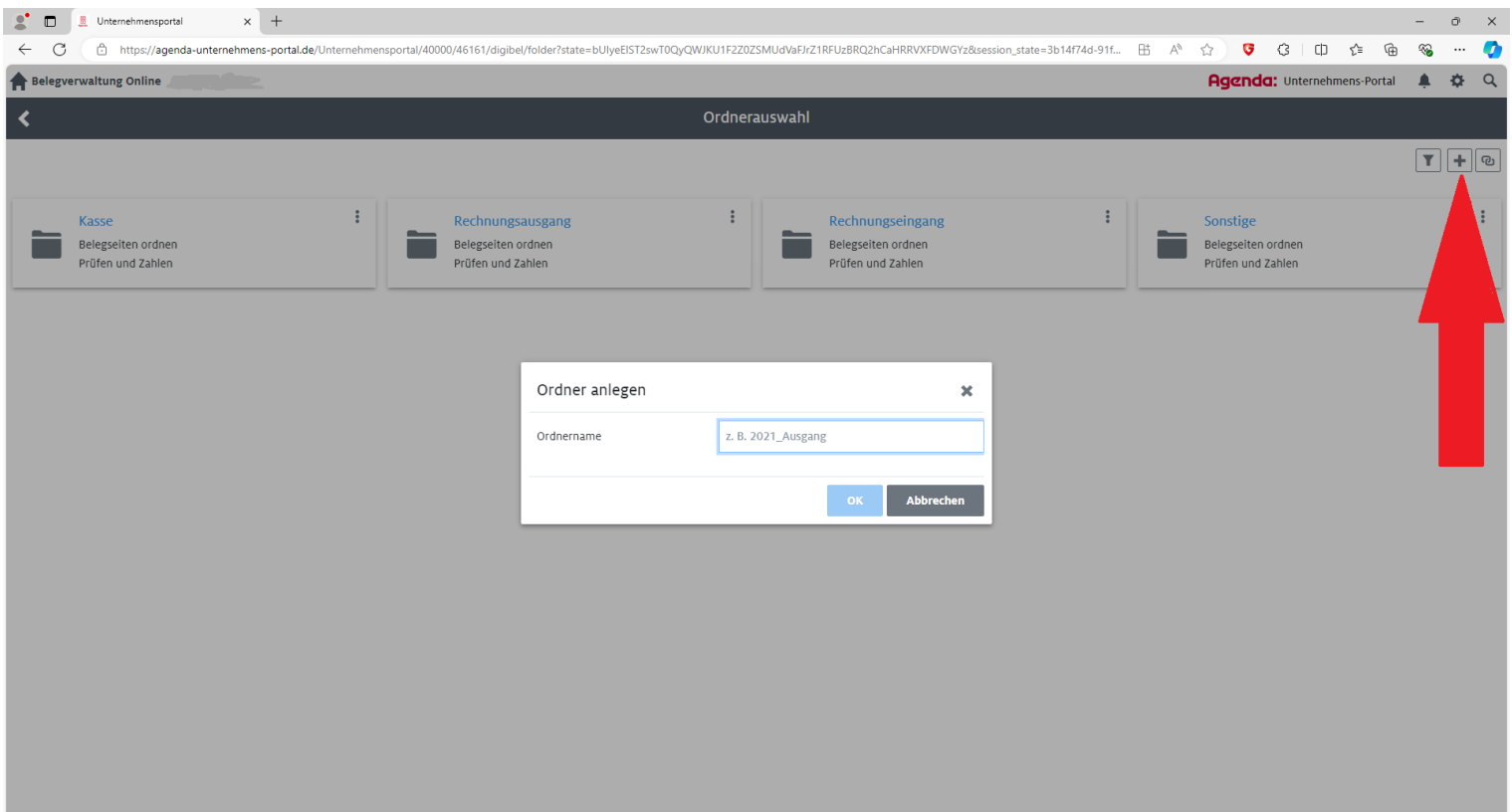
In den Ordner „Sonstige“ gehören beispielsweise Versicherungsbescheinigungen, Stundenzettel oder Mietvereinbarungen.

Öffnen Sie das Agenda-Unternehmensportal und klicken Sie auf den Ordner „Belegverwaltung online“.

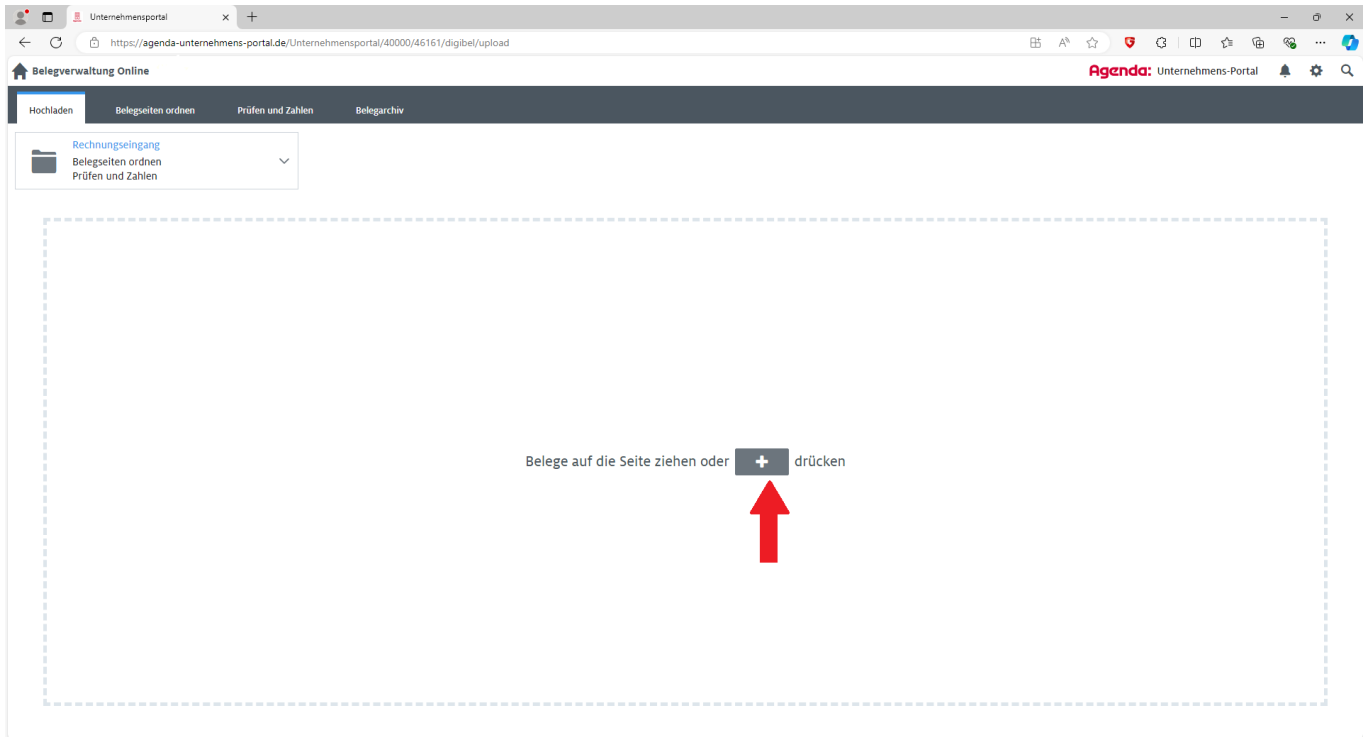


Dort sind fürs erste folgende Ordner eingerichtet: Kasse, Rechnungsausgang, Rechnungseingang, Sonstige

Nach Bedarf können Sie diese Ordner umbenennen. Wenn Sie neue Ordner anlegen möchten, klicken Sie auf das Plus oben rechts (roter Pfeil).

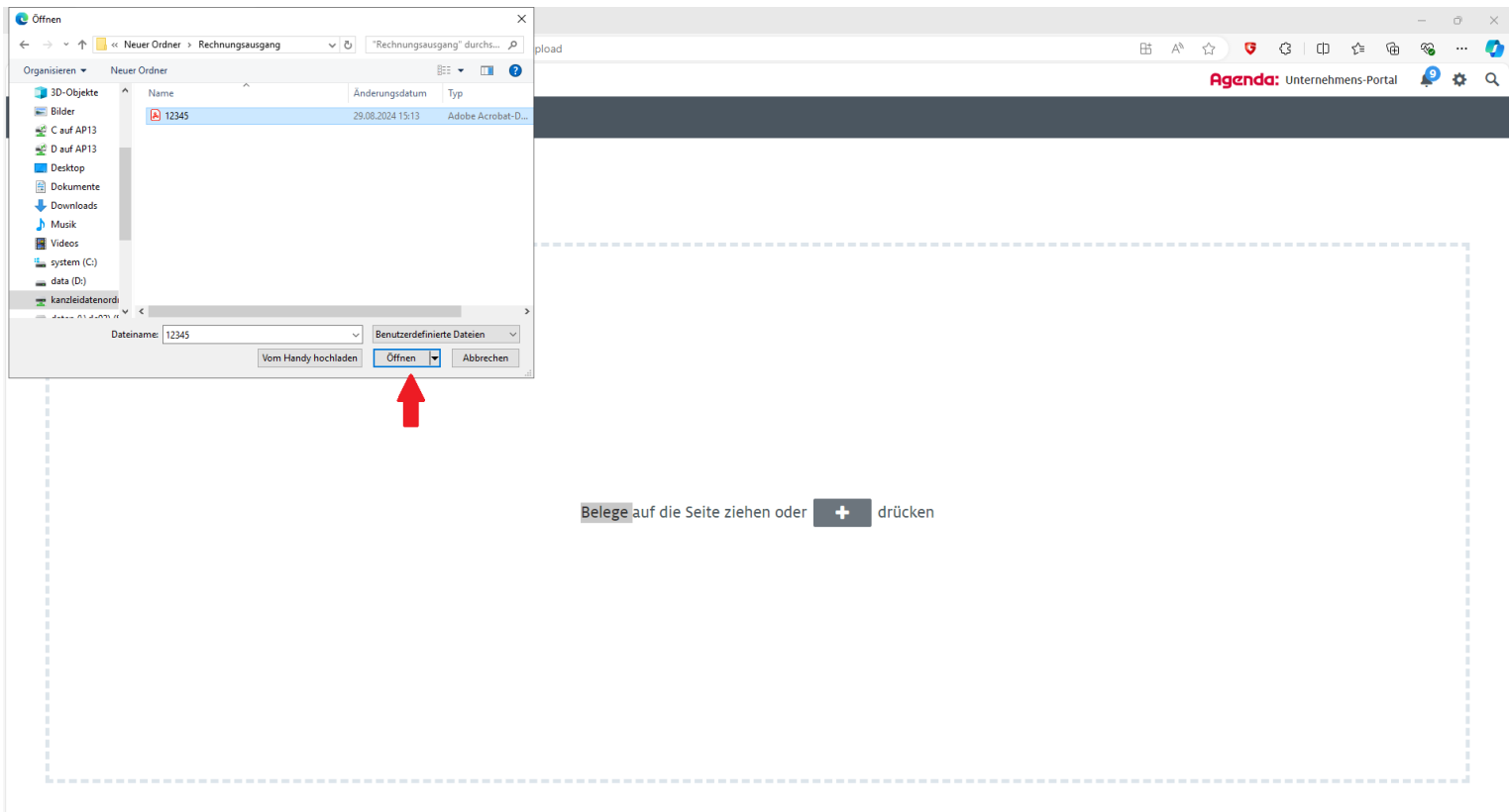


Öffnen Sie nun den entsprechenden Ordner und klicken Sie auf das Plus in der Mitte.

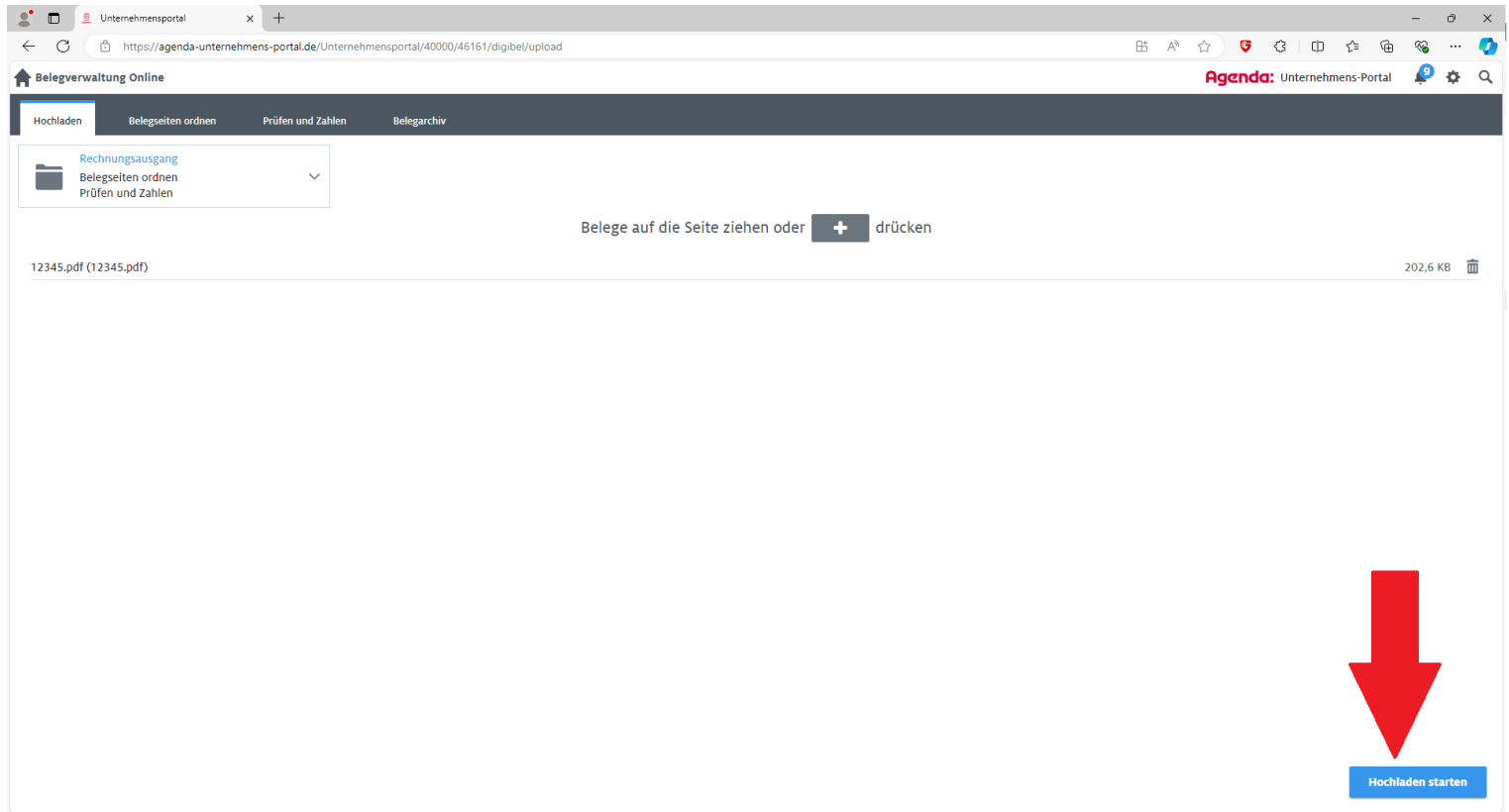


Es öffnet sich ein Fenster mit Zugriff auf die vorher angelegten Ordner mit den gespeicherten Belegen.

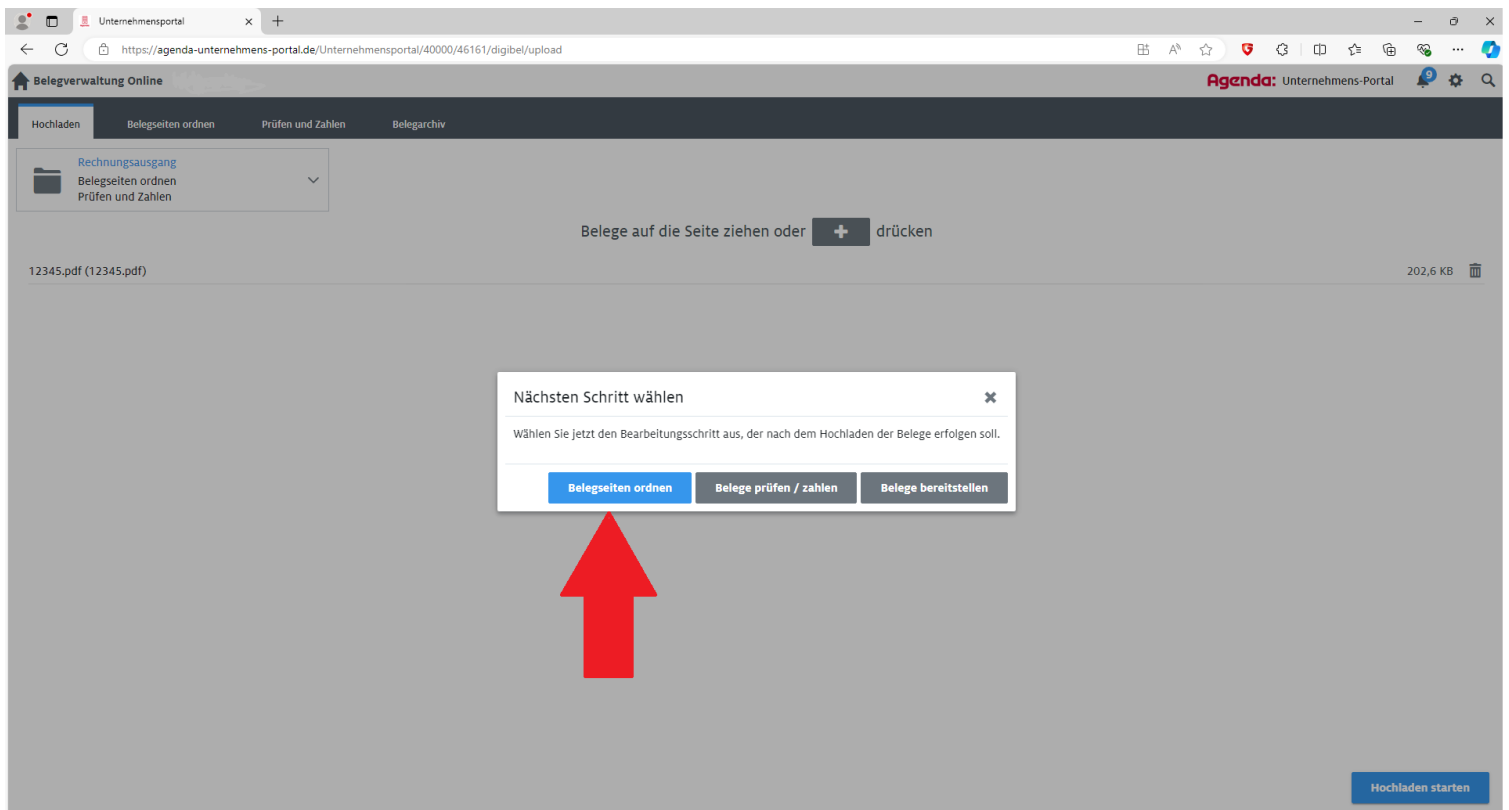
Wählen Sie die entsprechenden Belege aus und klicken Sie auf „öffnen“.



Wenn Sie die Belege eingefügt haben, klicken Sie unten rechts auf „Hochladen starten“.



Dann öffnet sich ein kleines Fenster und Sie wählen „Belegseiten ordnen“.



Die Belege können jetzt bearbeitet werden. Sie können Belegseiten drehen, falsche Seiten rauslöschten und Belege per „Drag and Drop“ auseinanderziehen, oder zusammenfügen.

Wenn Sie Ihre Belegseiten geordnet haben, klicken Sie auf „Belege bereitstellen“.

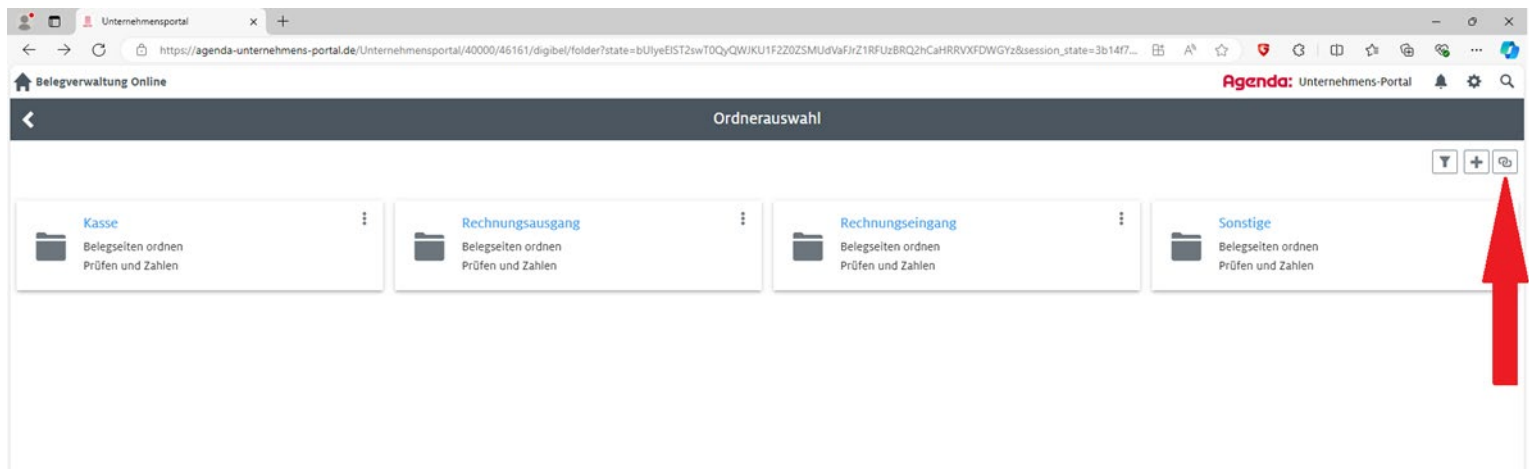
The screenshot shows the 'Belegverwaltung Online' interface. The browser address bar displays the URL: <https://agenda-unternehmens-portal.de/Unternehmensportal/40000/46161/digibel/arrange>. The page title is 'Belegverwaltung Online' and the logo 'Agenda: Unternehmens-Portal' is visible in the top right corner. The navigation bar includes 'Hochladen', 'Belegseiten ordnen', 'Prüfen und Zahlen', and 'Belegarchiv'. Below the navigation bar, there is a section for 'Rechnungseingang' with a dropdown menu showing '4'. Four document thumbnails are displayed in a row. At the bottom right, there are two buttons: 'Belege prüfen / zahlen' and 'Belege bereitstellen'. A large red arrow points down to the 'Belege bereitstellen' button.

Die Belege sind nun im Register „Belegarchiv“ und stehen für den Berater zur Verbuchung bereit.

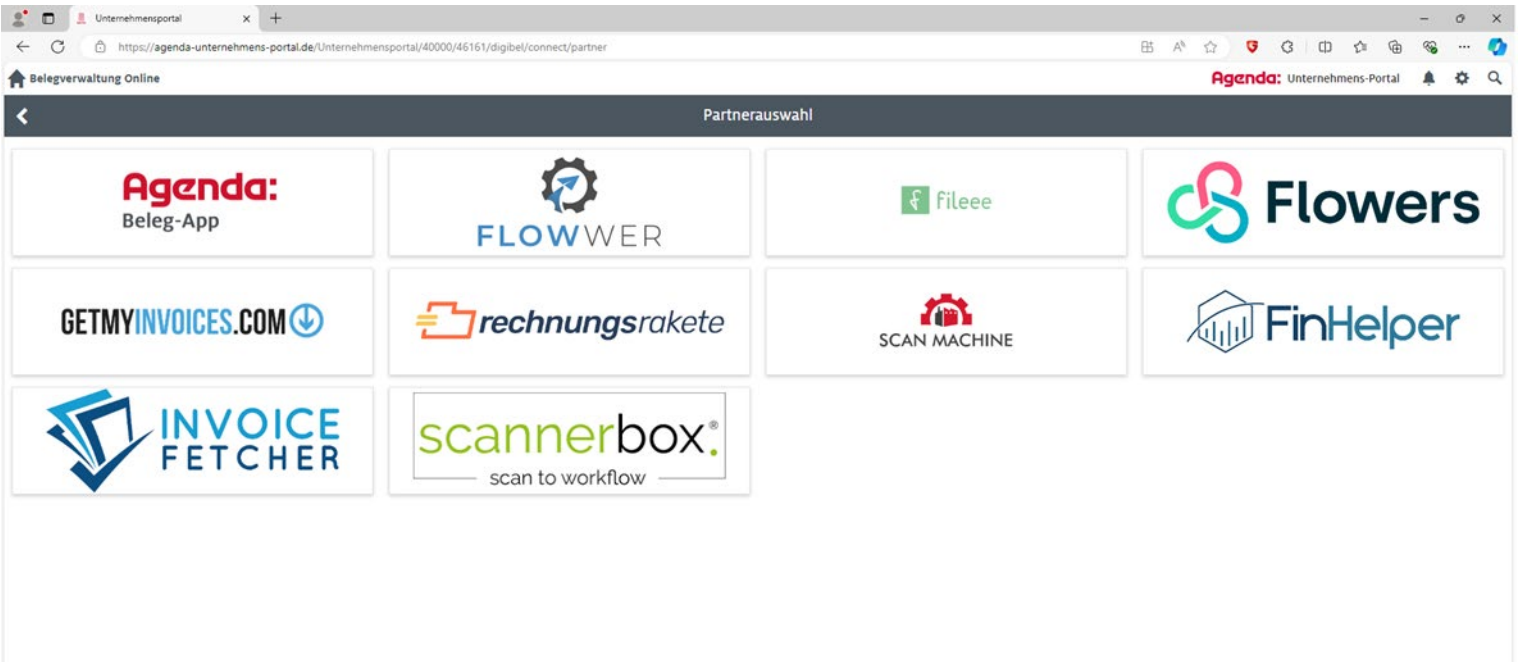
Belege, die einmal im Belegarchiv bereitgestellt wurden, können jederzeit mit verschiedenen Suchfunktionen und Filtereinstellungen wiederhergestellt werden.

Eine sehr fortschrittliche Alternative bzw. Ergänzung wäre, die Belegverknüpfung zwischen Agenda und Ihrem eigenen Fakturierungssystem herzustellen.

Diese Verknüpfung wird hergestellt, indem Sie zunächst oben rechts auf das Connect Symbol klicken.



Eine Auswahl der aktuellen Softwareanbieter wird angezeigt.



Wählen Sie einen Softwareanbieter aus und stellen Sie eine neue Verbindung her.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://agenda-unternehmens-portal.de/Unternehmensportal/40000/46161/digibel/connect/partner/13e9d8a5-284f-48ff-aad8-51d566e2fc95/pairing>. The page title is 'Belegverwaltung Online' and the breadcrumb is 'Partner verwalten'. The main content area features the 'INVOICE FETCHER' logo and a description: 'Digitale Rechnungen automatisch herunterladen, empfangen, sammeln und weiterverarbeiten. Invoicefetcher® ist eine deutsche Cloud-Software, die Ihnen Zeit, Geld und Nerven spart und das Zusammen-tragen von digitalen Ein- und Ausgangsrechnungen aus Online-Portalen und E-Mails organisiert und automa-tisiert. Neue Belege werden alle 30 Minuten zur vollen und halben Stunde vollautomatisch an Agenda über-tragen. Schnell, preiswert und unkompliziert.' To the right, under 'Mögliche Schnittstellen', it lists 'Belegbilder', 'Link zum Schnittstellenpartner' with the URL <https://www.invoicefetcher.com/de/>, and 'Schnittstellenstatus' as 'bereit'. Below this is a section titled 'Verbindungen' with a count of '0 / 10' and the message 'Bisher wurde keine Verbindung mit diesem Partner hergestellt.' At the bottom right, there are two buttons: 'Schnelleinstieg invoicefetcher®' and 'Neue Verbindung herstellen'. A large red arrow points directly to the 'Neue Verbindung herstellen' button.

Das Ergebnis von Agendaconnect ist eine automatisierte Übergabe.