



ARNDT | BARTSCH & PARTNER

STEUERBERATUNG

EINFACH FÜR MANDANTEN

Simba Direkt Dokumentencenter

Mehrseitige Belege/Dokumente fotografieren und übermitteln

Wenn Sie ein mehrseitiges Dokument oder einen mehrseitigen Beleg mit der Simba Direkt App übertragen an uns übertragen möchten, nutzen Sie bitte dafür die Funktion mehrere Seiten in eine PDF-Datei zu speichern. Das macht es Ihnen und uns leichter, den Überblick in Ihrem Dokumentencenter zu behalten.

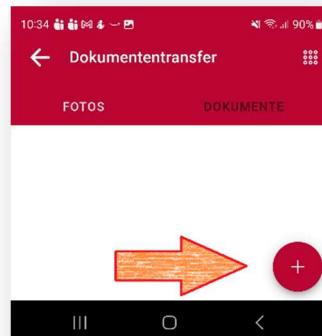
Wie das in der Simba Direkt App funktioniert, erklären wir Ihnen in dieser Anleitung.

Melden Sie sich zunächst in Ihrer Simba Direkt App Dokumentencenter an und öffnen den persönlichen Bereich.

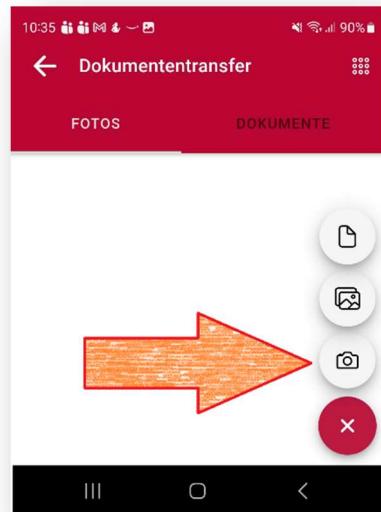
Öffnen Sie den Dokumententransfer.



Tippen Sie auf:

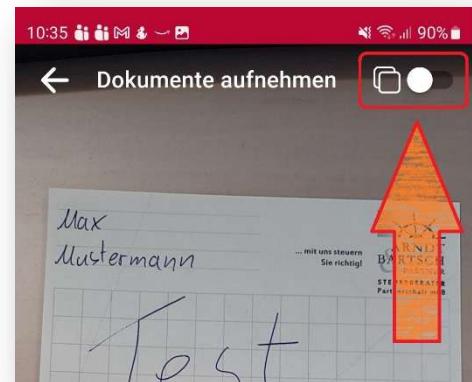


Tippen Sie auf die Schaltfläche mit dem Kamerasyymbol.



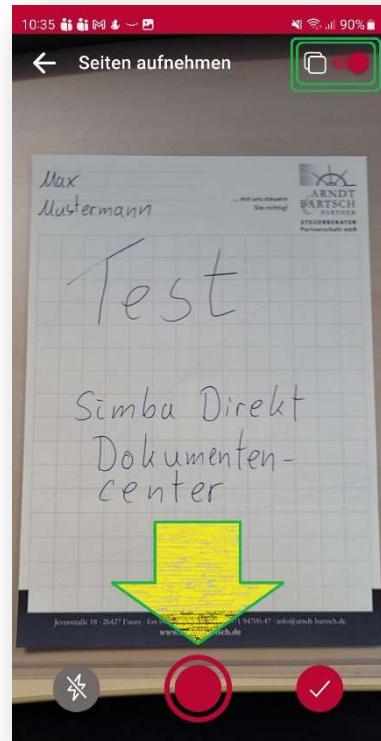
Sie befinden sich nun im Kameramodus.

Wenn Ihr Dokument bzw. ihr Beleg mehrere Seiten hat, dann aktivieren Sie zunächst bitte den Schalter oben rechts.
So werden die folgenden Aufnahmen in einer Datei abgespeichert.



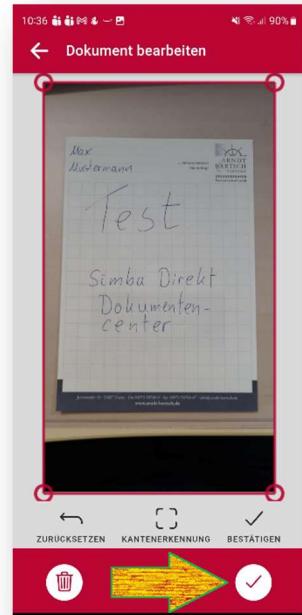
Nehmen Sie nun die erste Seite Ihres Dokuments/Belegs auf und erstellen ein Foto.

Tippen Sie dazu auf die Schaltfläche:

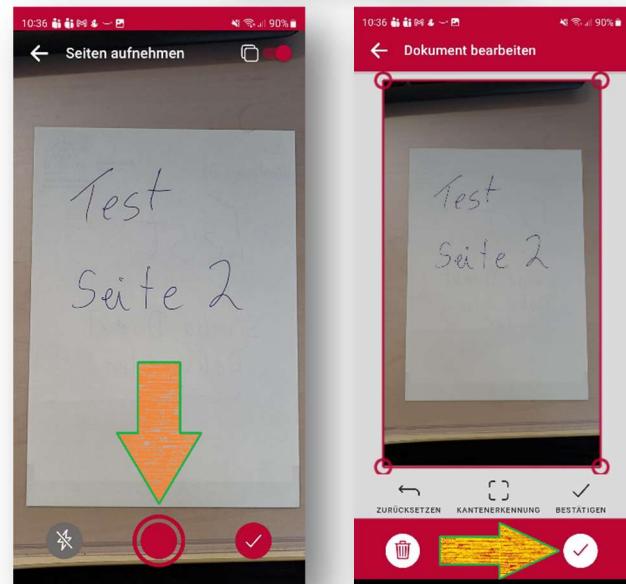


Nun haben Sie die Möglichkeit, die Ränder anzupassen.

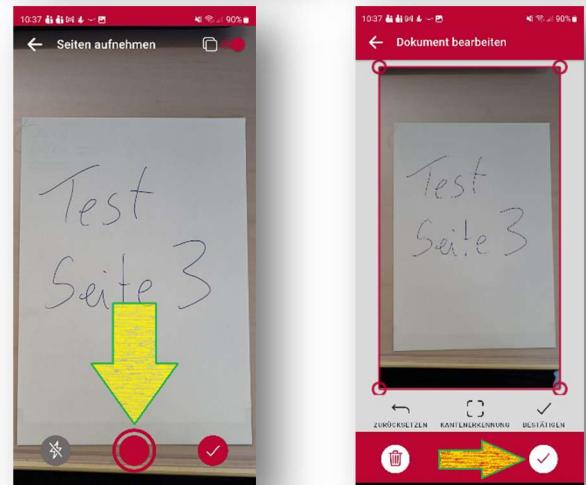
Wenn das Dokument für Sie auf dem Bildschirm gut lesbar ist, können Sie auf diese Anpassung verzichten und bestätigen die Aufnahme mit einem Tipp auf das Häkchen unten rechts.



Sie sind nun wieder im Kameramodus und können nun die zweite Seite Ihres Dokuments/Belegs fotografieren und danach gegebenenfalls die Ränder anpassen.



Wiederholen Sie diese Schritte für jede Seite Ihres Dokuments/Belegs.



Wenn Sie alle Seiten fotografiert und angepasst haben, dann beenden Sie die Aufnahme des Dokuments/Belegs mit einem Tipp auf das Häkchen unten rechts.

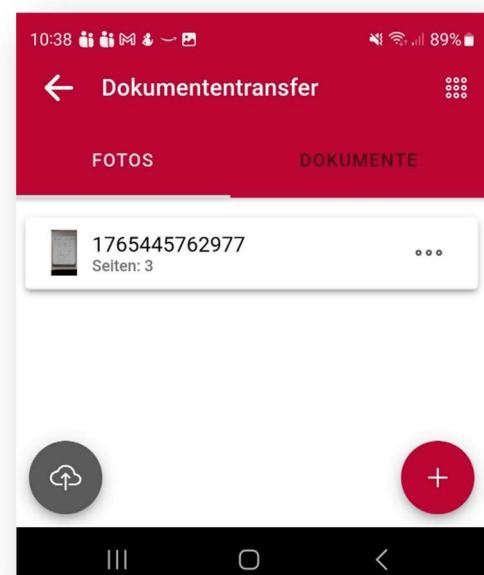


Das Dokument, bzw. der Beleg wurde nun in einer Datei zusammengefasst. Erkennbar an der Seitenzahl.

Wenn Sie noch weitere Dokumente/Belege fotografieren möchten, dann tippen Sie auf die Schalfläche:



Wenn Sie die Datei übertragen möchten, tippen Sie nun auf die Wolke in der linken unteren Ecke:



Suchen Sie nun die korrekte Übertragungsvorlage und tippen auf die dahinterstehende Wolke.

Die Dateiübertragung wird gestartet und ihre Dokumente/Belege sind in Ihrem Simba Portal abgelegt und werden gleichzeitig an die Steuerkanzlei übermittelt.

Ihr Sachbearbeiter / ihre Sachbearbeiterin bekommt eine Benachrichtigung über Ihre hochgeladenen Dokumente/Belege.

