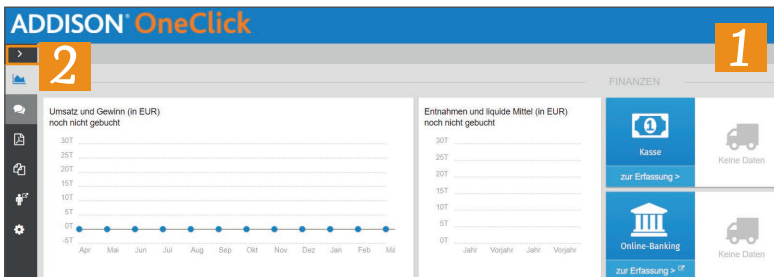


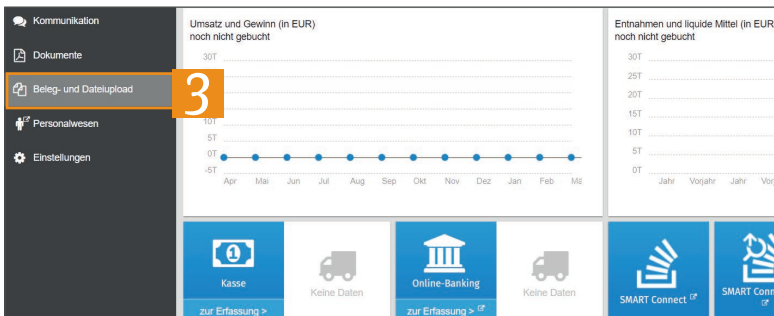
# ADDISON OneClick Beleg- und Dateiupload: Belege an Ihre Steuerkanzlei übermitteln

Mit der ADDISON OneClick-App „Beleg- und Dateiupload“ können Sie Ihrer Steuerkanzlei ohne Umwege schnell und sicher Belege oder Dateien zukommen lassen. In diesem Schnelleinstieg erklären wir Ihnen in kurzen Schritten, wie dies geht.

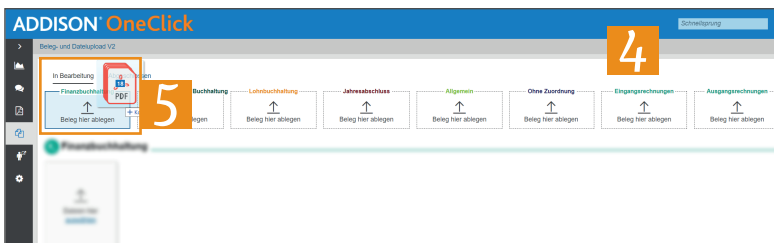


**1** Öffnen Sie zunächst Ihr ADDISON OneClick-Portal. Sie stehen auf dem Dashboard.

**2** Klicken Sie auf den Pfeil im Seitenbereich und öffnen Sie das Seitenmenü.

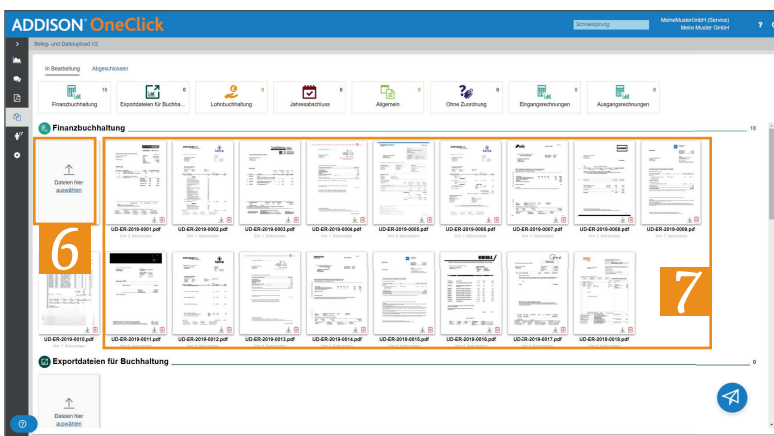


**3** Wählen Sie den Punkt „Beleg- und Dateiupload“.



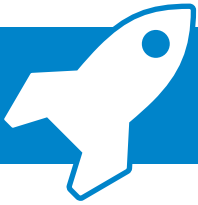
**4** Sie stehen jetzt im Beleg- und Dateiupload.

**5** Um neue Belege hinzuzufügen, ziehen Sie diese einfach von der Festplatte per Drag-and-drop auf die entsprechende Kategorie im oberen Bereich.

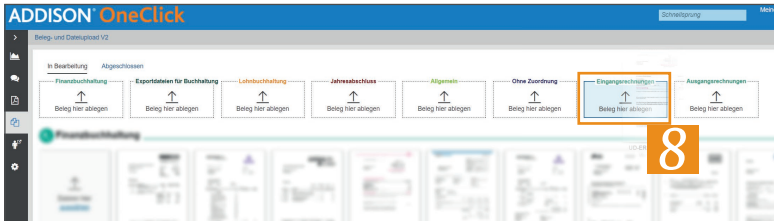


**6** Alternativ können Sie durch Klick auf die Kachel „Dateien hier auswählen“ innerhalb der Kategorie auch Belege über die Festplatte auswählen und hinzufügen.

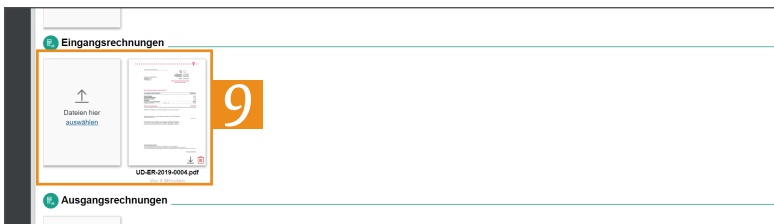
**7** Nach dem Upload sehen Sie die hinzugefügten Belege unterhalb der Kategorien im entsprechend benannten Abschnitt.



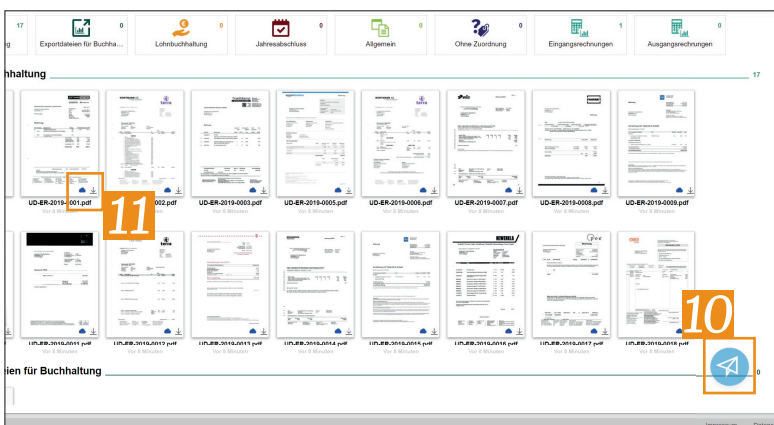
# ADDISON OneClick Beleg- und Dateiupload: Belege an Ihre Steuerkanzlei übermitteln



**8** Sollten Sie fälschlicherweise einen Beleg in die falsche Kategorie geschoben haben, können Sie diesen einfach mit linker gedrückter Maustaste in den oberen Bereich auf die richtige Kategorie ziehen. Wenn Sie die Maustaste dann loslassen, wird der Beleg verschoben.



**9** Anschließend können Sie den Beleg in der ausgewählten Kategorie einsehen.



**10** Klicken Sie abschließend auf das „Papierfliegersymbol“, um die Belege an die Steuerkanzlei zu versenden.

**11** Die übermittelten Belege werden mit einer blauen Wolke markiert und stehen solange zur Ansicht bereit, bis Sie das Fenster verlassen.



**12** Im Bereich „Abgeschlossen“ können Sie alle versendeten Belege jederzeit einsehen und nachvollziehen, was Sie an Ihre Steuerkanzlei versendet haben.