sobotta.swiss

KURZANLEITUNG

scanfach

Belege scannen und direkt im DMS ablegen. In vier Schritten startklar.





Einrichten

1 App installieren

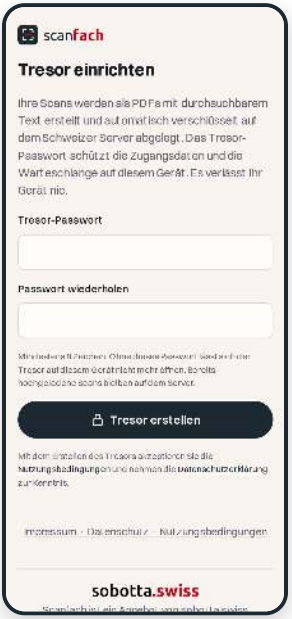
Android: Im Browser **scan.paperless.systems/Scanfach.apk** öffnen, Datei antippen und **Installieren**. Fragt Android nach unbekannten Quellen, erlauben Sie das.

iPhone, Tablet, PC: scan.paperless.systems im Browser öffnen und auf den Startbildschirm legen.

2 Tresor einrichten

Wählen Sie ein Tresor-Passwort mit mindestens 8 Zeichen. Es schützt die Daten auf Ihrem Gerät und verlässt es nie. Auf Android können Sie danach mit dem Fingerabdruck entsperren.

> **Gut merken:** Das Tresor-Passwort kann niemand wiederherstellen, auch wir nicht.



Anmelden und scannen

3 Mit dem DMS-Zugang anmelden

Geben Sie **denselben Benutzernamen und dasselbe Passwort wie im DMS** ein und tippen Sie auf **Anmelden**. Einen eigenen Scan-Zugang brauchen Sie nicht.

Wird Ihr DMS-Zugang gesperrt, meldet Scanfach Sie innerhalb von etwa 15 Minuten ab.



4 Scannen

Tippen Sie auf den runden **Kamera-Knopf**. Halten Sie das Smartphone ruhig über das Blatt; die App nimmt automatisch auf. Weitere Seiten einfach weiter scannen.

Vorschau antippen, prüfen und **PDF speichern**.



Und dann?

Den Rest erledigt der Server automatisch:

✓ Text wird erkannt

Das Dokument wird durchsuchbar und erhält einen passenden Namen.

✓ Stapel werden getrennt

Mehrere Dokumente am Stück gescannt? Scanfach teilt sie auf. Unsichere Stellen prüfen Sie unter **Stapel trennen**.

✓ Ablage im DMS

Das PDF landet in Ihrem DMS, die Kopie in Scanfach wird gelöscht. Alles liegt auf Servern in der Schweiz.

✓ Ohne Internet?

Der Scan wartet verschlüsselt auf dem Gerät und wird später hochgeladen.

Ausführliche Anleitung und Hilfe
scan.paperless.systems
go@sobotta.swiss · +41 77 24 200 21
sobotta.swiss