

MOORE SKZ SecureCloud

Belegübermittlung und Scan von Belegen mit Owncloud App

Inhalt

1. Installation Owncloud App 1
2. Zugriff auf die MOORE SKZ SecureCloud und Übermittlung von Belegen (am Beispiel iOS) 2

Neben der Möglichkeit der Übermittlung über MySKZ.COM (<https://www.mooreskz.at/online-services/myskz-com>) können Sie uns Ihre Belege auch komfortabel in unsere SecureCloud hochladen.

Sie benötigen dazu einen MOORE SKZ SecureCloud Zugang. MOORE SKZ verwendet als privat cloud eine Lösung von Owncloud. Wenn Sie noch keinen Zugang haben, kontaktieren Sie bitte Ihre Ansprechperson bei MOORE SKZ. Weiteres benötigen Sie ein Smartphone (Google Android oder Apple iOS) sowie die Owncloud App (Premium) die im jeweiligen App Store zu beziehen ist.

1. Installation Owncloud App

- 1.1. Laden sie die Owncloud App aus dem App Store auf Ihr Gerät (**Wichtig zu beachten:** Installieren Sie bitte die App „**Owncloud File Sync and Share**“ (blaues Logo) und nicht „Owncloud with legacy support“ (graues Logo), bei dem es sich um eine alte Version handelt. Diese ist für den Zugriff bei MOORE SKZ nicht geeignet!



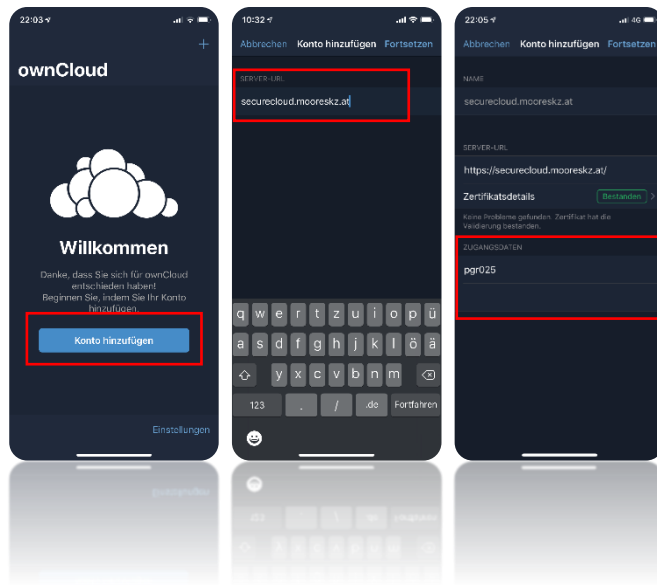
- 1.2. Starten Sie die App
- 1.3. Konto hinzufügen

Zum Einrichten Ihres Kontos klicken Sie auf Konto hinzufügen.

Geben Sie als Server URL folgendes ein: <https://securecloud.mooreskz.at>

Geben Sie im folgenden Fenster Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Kennwort** ein, dass Sie von Ihrem MOORE SKZ Ansprechpartner erhalten haben.

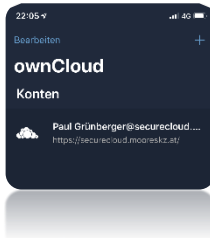
Klicken Sie auf fortsetzen um die Konfiguration abzuschließen.



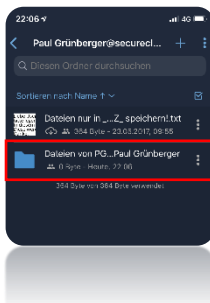
2. Zugriff auf die MOORE SKZ SecureCloud und Übermittlung von Belegen (am Beispiel iOS)

Um Belege direkt in Ihre MOORE SKZ SecureCloud zu speichern gehen Sie bitte wie folgt vor:

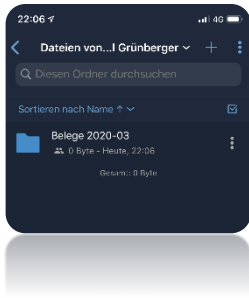
2.1. Durch Klicken Ihres Kontos steigen Sie in die MOORE SKZ SecureCloud ein.



2.2. Öffnen Sie Ihren Dateiordner („Dateien von Klientenname“). **Ein Hochladen von Dateien oder Erstellen von Ordnern ist nur in diesem Ordner möglich!**



2.3. Erstellen Sie einen Ordner Belege und darin einen Unterordner mit dem aktuellen Monat. Im gezeigten Beispiel wurde ein Ordner für die Belege von März 2020 angelegt.



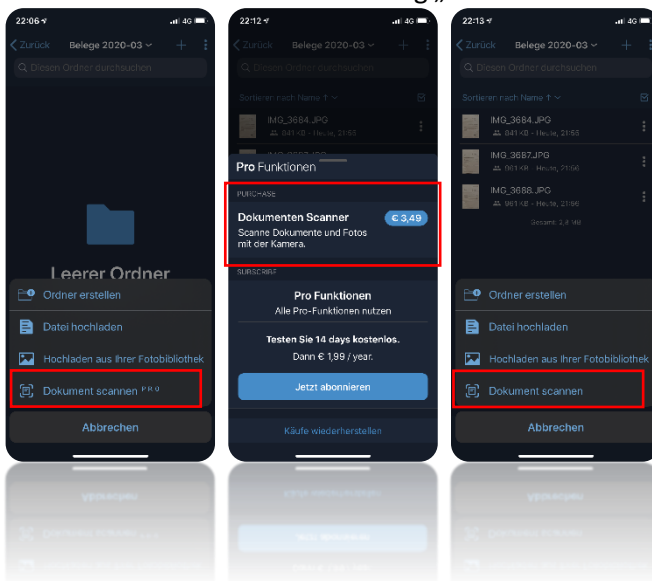
- 2.4. Öffnen Sie den Ordner und klicken Sie in der rechten oberen Ecke auf das +
Über das Menü können Sie nun Dokument direkt in den vorher ausgewählten Ordner hochladen.

Wichtig zu beachten: Bitte übermitteln Sie uns nur in zwingenden Ausnahmefällen Fotos aus Ihrer Fotobibliothek (Hochladen aus der Fotobibliothek)! Moderne Smartphone verfügen über sehr leistungsstarke Kameras die große Fotodateien erzeugen.

Nutzen Sie zum Scannen die, in der Pro-Version enthaltenen Funktion, „Dokumente scannen“! Diese Pro Funktion kostet lediglich 3,49 Euro und bietet Ihnen sehr hohen Komfort beim Scannen und Übermitteln.

Gehen Sie dazu auf „Dokumente scannen“. Wählen Sie die erste Option „Dokumente Scannen“ umd 3,49 Euro und schließen Sie den Kauf.

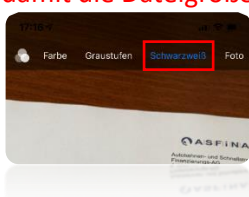
Sie haben nun im Menü den Eintrag „Dokumente scannen“



- 2.5. Scannen und Upload von Belegen

Klicken Sie in der rechten oberen Ecke auf das „+“ Symbol und anschließend auf „Dokument scannen“ um ein neues Dokument hinzuzufügen.

Wichtig zu beachten: Bitte stellen Sie vor jedem Scanvorgang auf „Schwarzweiß“ Scan um damit die Dateigröße so gering wie möglich gehalten wird!



Positionieren Sie Ihr Smartphone über der Rechnung. Die Owncloud App erkennt automatisch die Umriss des Dokumentes und betätigt automatisch den Auslöser sobald das Dokument optimal erkannt wurde.



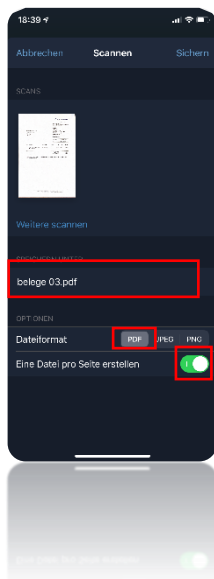
Wiederholen Sie den Vorgang des Scans bis alle Belege verarbeitet wurden. Anschließend tippen Sie auf „Sichern“

Schießen Sie den Scanvorgang nun ab und speichern Sie die Belege in der MOORE SKZ SecureCloud.

Wichtig zu beachten: Benennen Sie Datei entsprechend des Inhalts. Verwenden Sie bitte keine Sonderzeichen wie:

< > : " / \ | ? *

Wählen Sie bitte als Dateiformat PDF und aktivieren Sie die Option „Eine Datei pro Seite erstellen“. So wird für jeden Beleg ein eigenes PDF in der MOORE SKZ SecureCloud erzeugt.



Die digitale Belegerstellung ist damit abgeschlossen.

Bitte informieren Sie Ihre Ansprechperson bei MOORE SKZ über den erfolgten Upload von Belegen. Eine automatische Information findet nicht statt!