

# Anleitung zur Plus Advise App

## Funktionsumfang

### Inhalt

Die Plus Advise App – Moderne Kommunikation .....	1
Woher bekomme ich die App? .....	1
Menüaufbau .....	2
Anwendungsbereiche .....	2
Standard .....	3
WebAkte .....	4
Datev Unternehmen Online .....	9
Weitere Funktionen der Plus Advise App .....	10
Kontakt .....	11

### Die Plus Advise App – Moderne Kommunikation

Die Plus Advise App dient dazu, mit Ihrem Steuerberater schnell und zeitgemäß zu kommunizieren. Belege können einfach abfotografiert und hochgeladen werden. Dokumente der Kanzlei werden über unser zentrales Cloudsystem immer und überall abrufbereit gestellt.

Das ganze selbstverständlich sicher und datenschutzkonform.

### Woher bekomme ich die App?

Die App ist kostenfrei über den Apple App Store und den Google Play Store herunterzuladen. Geben Sie in den Stores einfach den Suchbegriff „**Plus Advise**“ ein.



Oder laden Sie sich die App über folgende Links herunter:



App Store <https://apps.apple.com/de/app/plus-advise-steuerberatung/id1258067916>



Play Store: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.dimento.beleganbei.plusadvise>

## Menüaufbau

Nach dem Start der App finden Sie im **unteren Bereich** das Navigationsmenü.



Startbildschirm / Home



Einstellungen und Konfiguration



Kamera und Fotos



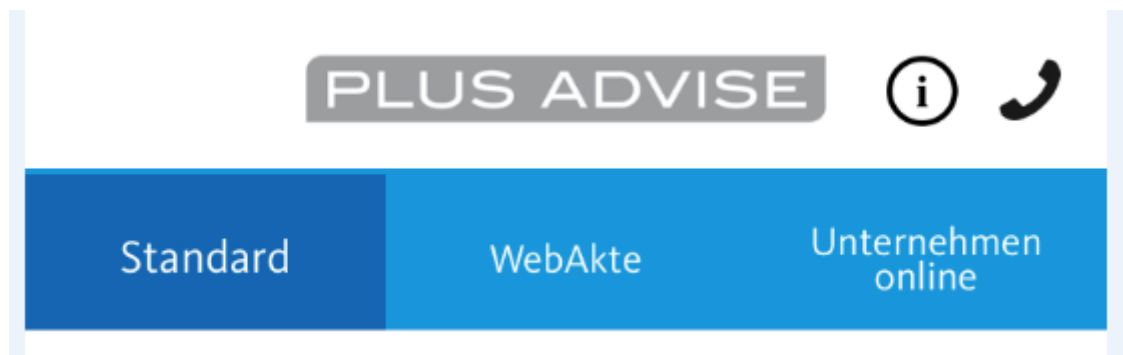
Belegübersicht und Archiv



Impressum, Kontakt und weiteres

Im **oberen Bereich** des Bildschirms finden Sie unter den Einstellungen und der Belegübersicht die [Anwendungsauswahl](#).

Unsere App bietet hier insgesamt drei Anwendungsbereiche an.



## Anwendungsbereiche

Unsere App verfügt über **drei Anwendungsbereiche Standard, WebAkte und Unternehmen Online.**

Der Anwendungsbereich Standard ist eine kostenfreie Variante und kann von jedem Mandanten sofort zur freien Verfügung genutzt werden.

Die Bereiche WebAkte und Unternehmen Online lösen monatliche Kosten aus und müssen zunächst durch unsere Kanzlei für Sie registriert werden. Wenden Sie sich dazu an unsere

Support Hotline unter ☎ 0211 86 323 450 oder per Email an ✉ service@plusadvise-solutions.de .




## Standard:

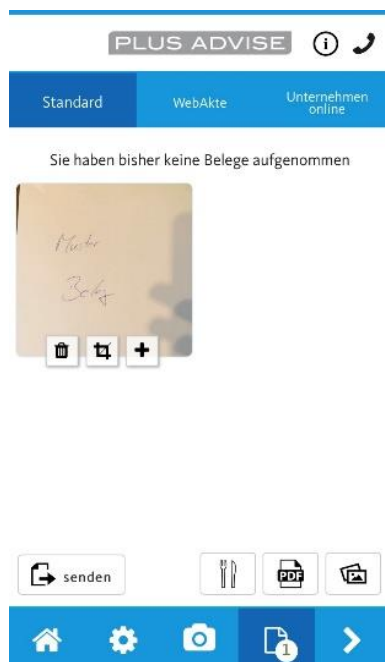
Mit der Funktion Standard können Sie Ihrem Sachbearbeiter der Kanzlei schnell und einfach Belege **per Email** auf direktem Wege zukommen lassen.

Über die Einstellungen legen Sie zunächst einmalig Ihren Namen, ihre Mandantennummer (falls bekannt, sonst beliebige Eingabe, z.B. 12345), Ihre Telefonnummer für Rückrufe, Ihre Email-Adresse, Ihre Kanzleiniederlassung sowie Ihren zuständigen Sachbearbeiter an.

Sie können hier noch wählen, ob Sie die Standard Kamera oder die Belege Kamera nutzen wollen. Die Belege Kamera schneidet Ihren Beleg sofort auf die korrekte Größe und Formatierung zu.

Über das Kamera Icon machen Sie ein entsprechendes Foto von Ihrem Beleg, das direkt in die Belegübersicht übertragen wird.

In der Belegübersicht haben Sie die Möglichkeit, den Beleg noch zurecht zu schneiden , zu löschen  oder weitere Folgeseiten hinzuzufügen .



Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf den „Senden“ Button.

## Weitere Erläuterungen



**Senden:** Versendet alle markierten Belege

**Gabel & Messer:** Hier können Sie Bewirtsungsbelege fotografieren und genauer beschriften

**PDF:** PDF Dokumente, die bereits auf Ihrem Handy gespeichert sind, können hier hochgeladen werden

**Fotos:** Fotos, die bereits auf Ihrem Handy gespeichert sind, können hier hochgeladen werden

## WebAkte:

Die Funktion WebAkte ist die direkte Verbindung zu unserer Kanzlei Cloud zu finden unter [www.plusadvise-cloud.de](http://www.plusadvise-cloud.de) oder [www.plusadvise-webakte.de](http://www.plusadvise-webakte.de) .

Hier haben Sie die Möglichkeit auf Ihren Online Webspeichern unserer Kanzlei zuzugreifen, Dokumente hochzuladen oder bereits hochgeladene Dokumente abzurufen.

Voraussetzung dafür ist, dass Sie bereits durch unsere Kanzlei entsprechende Accountdaten zur Einwahl erhalten haben.

Melden Sie sich zunächst in der Plus Advise WebAkte an. Klicken Sie dazu unten im Menüband auf die **Einstellungen** (Zahnrad). Geben Sie dann Ihre Email Adresse und Ihr zugewiesenes Passwort der WebAkte ein. Das Passwort haben Sie von uns vorab per Email erhalten oder ggf. in den Menüeinstellungen über die Homepage der WebAkte selbst im Vorfeld festgelegt.

PLUS ADVISE

Standard WebAkte Unternehmen online

Anmelden

Melden Sie sich mit Ihrer persönlichen PIN Nummer an (diese finden Sie auf Ihrem WebAkte Dashboard)

PIN aus der WebAkte

anmelden

oder melden Sie sich mit den gleichen Daten wie in der WebAkte an

Ihre E-Mail Adresse

Passwort

anmelden

Alternativ können Sie sich gleichzeitig auf Ihrem Smartphone mit einem temporären PIN in der WebAkte anmelden, wenn Sie **gleichzeitig** an Ihrem PC angemeldet sind.

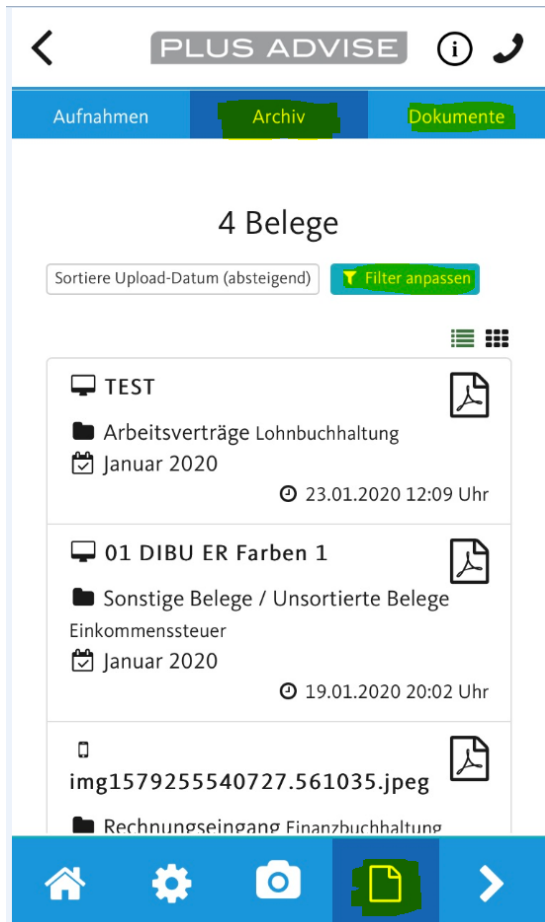
#### Plus Advise App

Suchen Sie einfach nach "Plus Advise" im Google Playstore oder in Apples AppStore und installieren Sie unsere App.

Nach der Installation können Sie sich mit dem folgenden Autorisierungscode anmelden:

1 9 4 [blurred]

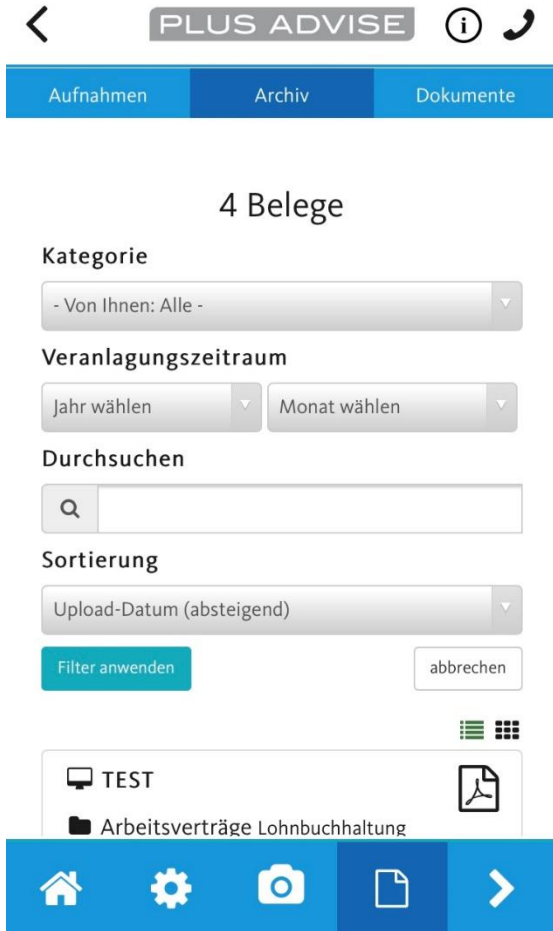
Über die Dokumentenansicht gelangen Sie nach erfolgreicher Anmeldung in die Plus Advise WebAkte, in der Ihre Dokumente und Archivsachen liegen.



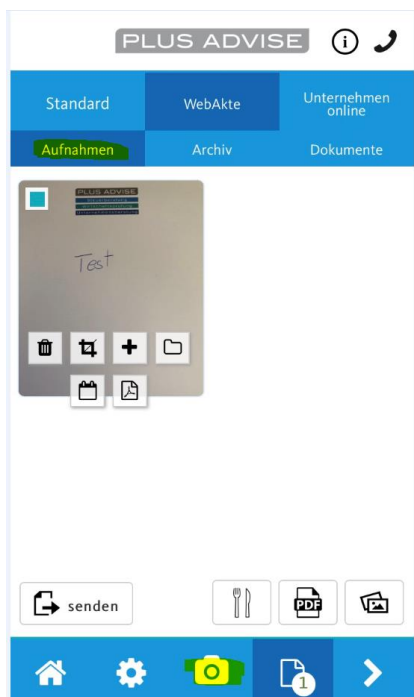
Im oberen Bereich wechseln Sie zwischen dem **Archiv** (Dokumente, die Sie selbst hochgeladen haben und verwalten) und **Dokumenten** (Dokumente, die die Kanzlei für Sie hinterlegt hat).

Über den Button „**Filter anpassen**“ haben Sie die Möglichkeit, Dokumente zu filtern und zu suchen, um hier einen schnelleren Überblick zu erhalten.

*Unser Cloud System nutzt eine OCR Texterkennung, so dass Sie auch Suchbegriffe innerhalb eines Dokumentes finden können.*



Über das bekannte Kamera Symbol können Sie natürlich ebenso wie in der Standard Version Dokumente fotografieren und diese dann anschließend sofort in die WebAkte hochladen. Bevor Sie diese Daten versenden, haben Sie noch die Möglichkeit, die Dokumente zu verschlagworten.



Nutzen Sie dazu folgende Symbole:



Beleg löschen



Beleg zuschneiden



Weitere Seite hinzufügen / ergänzen



Kategorie festlegen, z.B. Lohn, Buchhaltung, Steuern, Einkommensteuer



Veranlagungszeitraum festlegen (Monat / Jahr)



Belegvorschau im Gesamtbild

Klicken Sie abschließend auf „Senden“, um den Beleg in die WebAkte / Cloud hochzuladen.



**Achtung:** Wir verweisen hier nochmals darauf, dass die Plus Advise WebAkte / Plus Advise Cloud kein revisionssicheres Speichermedium in Sinne der GoBD ist. Das Tool dient lediglich zum einfachen Austausch und zur digitalen Ablage von Dokumente. Originalbelege sind stets aufzubewahren. In Zweifelsfällen sprechen Sie bitte mit Ihrem Sachbearbeiter der Kanzlei.




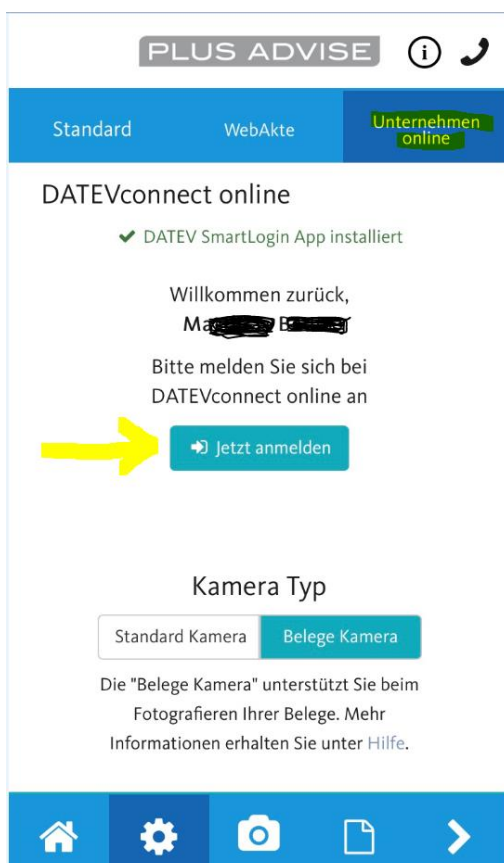
## Datev Unternehmen Online

Wenn Sie bereits Datev Unternehmen Online als revisionsssicheres Ablagesystem Ihrer Buchhaltung nutzen, können Sie über unsere Plus Advise App und die Datev Connect Schnittstelle bequem Belege fotografieren und in Datev Unternehmen Online hochladen.

**Voraussetzung** dazu ist, dass Sie über einen **Datev Smart Login** Account auf Ihrem Smartphone verfügen. Gerne richten wir Ihnen diesen Account unabhängig von der Plus Advise App ein. Sprechen Sie uns an.

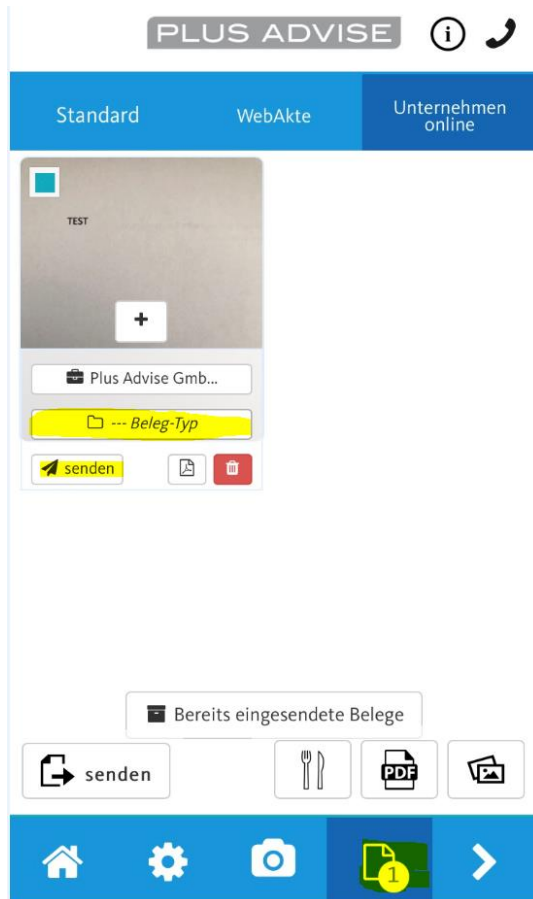
Weitere Infos erhalten Sie unter [www.datev.de/smartlogin](http://www.datev.de/smartlogin)

1. Klicken Sie im Reiter Einstellungen  auf die Anwendung **Datev Unternehmen online** am oberen Bildschirmrand.
2. Klicken Sie anschließend auf Jetzt anmelden, um auf Ihre Datev Smart Login App Zugriff zu erhalten.  
*Wichtig ist, dass Sie in der Datev Smart Login App die „App Login“ Funktion eingeschaltet haben.*



3. Wählen Sie nach erfolgreichem Login Ihr Mandat in der Plus Advise App aus.

4. Wechseln Sie dann in die Funktion „Kamera“ , um ein Foto eines Beleges aufzunehmen oder in die Funktion „Belege“ , um einen bereits fotografierten Beleg weiter zu bearbeiten.



5. In der Funktion „Belege“ wählen Sie dann noch den Beleg-Typ aus (z.B. Rechnungseingang, Rechnungsausgang, Kasse, Sonstiges, etc.).  
 6. Nach der Auswahl senden Sie den Beleg an Datev Unternehmen Online



7. Der Beleg steht Ihnen sofort in Datev Unternehmen Online zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung.

## Weitere Funktionen der Plus Advise App

Die Plus Advise App bietet neben den drei genannten Hauptfunktionen noch weitere Funktionen an.



Symbolerklärung: Erläutert alle Symbole in der App und dient als Hilfe



Telefondurchwahl: Erreichen Sie Ihren Sachbearbeiter über die direkte  
Telefondurchwahl



Kontaktadressen, Impressum, Datenschutz und weiteres



Startbildschirm, wenn Sie sich mal in der App „verlaufen“ haben

## Kontakt

Technische Support Hotline: +49 211 86 323 450

Technische Support Email: [service@plusadvise-solutions.de](mailto:service@plusadvise-solutions.de)

Ein Produkt der



Plus Advise Service Support  
Solutions GmbH  
Berliner Allee 57, 40212 Düsseldorf

[www.plusadvise-solutions.de](http://www.plusadvise-solutions.de)



Plus Advise GmbH  
Steuerberatungsgesellschaft  
Girmesgath 5, 47803 Krefeld

[www.plusadvise.de](http://www.plusadvise.de)