

Dokumente mobil erfassen und ablegen  
**ELO QuickScan**



# **ELO QuickScan**

Dokumente mobil erfassen und ablegen

# Dokumente mobil erfassen und ablegen

Mit **ELO QuickScan** für Ihr Smartphone erfassen Sie Dokumente ganz einfach von unterwegs und übertragen diese direkt in Ihr ELO Archiv.

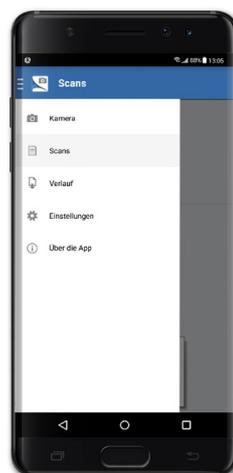
Nutzen Sie zum Scannen einfach Ihre Smartphone-Kamera. Die automatische Bilderkennung und -optimierung sorgt für perfekt gescannte Dokumente, die Sie später in **ELOoffice** weiterverarbeiten können. Mit nur einem Klick übertragen Sie Ihre Dokumente in **ELOoffice**, sogar mehrere Dokumente gleichzeitig. **ELO QuickScan** funktioniert übrigens auch offline: Erfassen Sie Dokumente mit der Smartphone-Kamera und übertragen Sie diese in **ELOoffice**, sobald sich Ihr Gerät wieder im Netzwerk befindet.

Laden Sie **ELO QuickScan** kostenlos im App Store oder im Google Play Store. Nach der Installation können Sie in nur drei Schritten perfekt mit **ELO QuickScan** arbeiten.



## 1. App starten

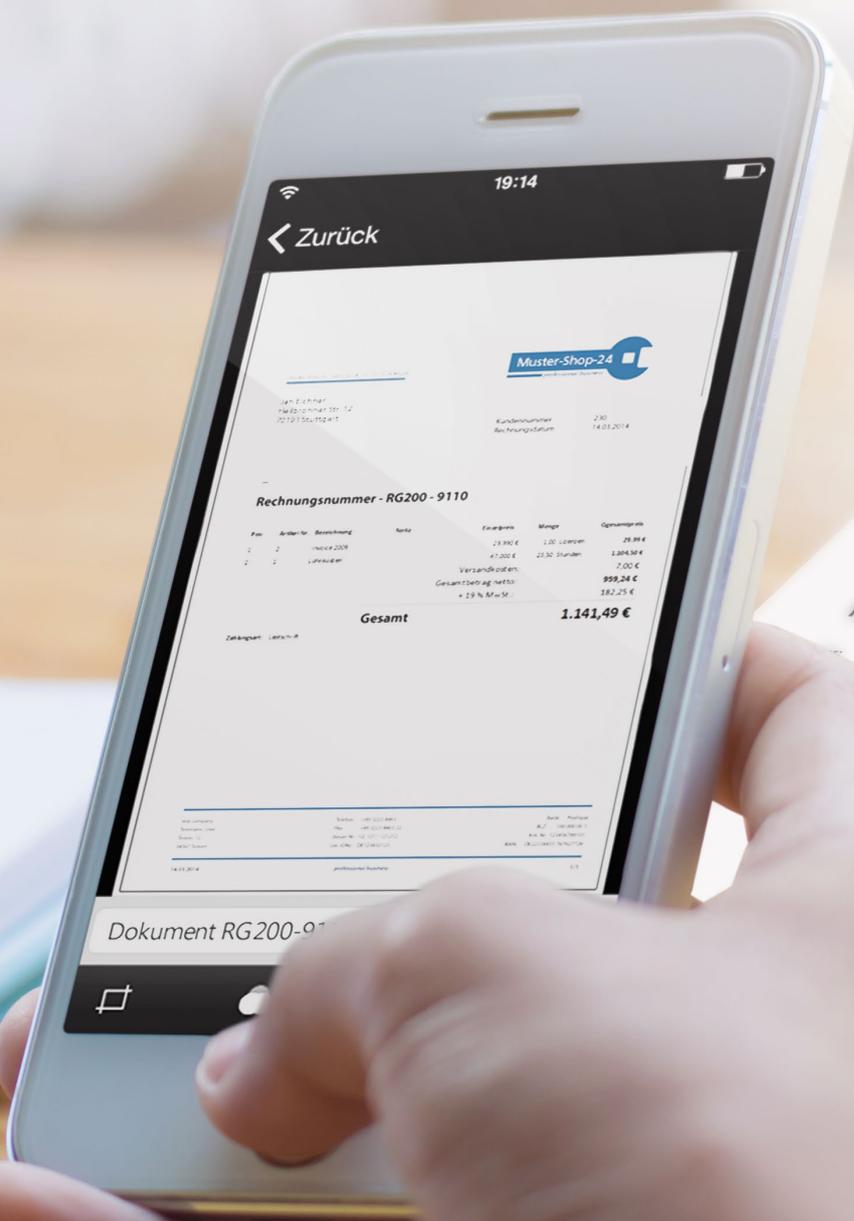
Nachdem Sie **ELO QuickScan** gestartet haben, können Sie über die Kamera-Schaltfläche mit dem Erfassen der gewünschten Dokumente beginnen.



Android



iOS



19:14

← Zurück



Max Mustermann  
 Mayer, Heinz  
 Teststr. 16  
 Musterhausen

Kundennummer: 230  
 Rechnungsdatum: 14.01.2014

**Rechnungsnummer - RG200 - 9110**

Pos.	Artikel-Nr.	Bezeichnung	Netto	Einzelpreis	Menge	Gesamtwert
1	2	Invoice 2009	29,990 €	1,00	1,00	29,99 €
2	2	Lehnhosten	1.100 €	23,90	23,90 Stunden	1.304,30 €
						Versandkosten:
						7,00 €
						Gesamtbetrag netto:
						1.331,29 €
						+ 19 % MwSt.:
						182,25 €
<b>Gesamt</b>						<b>1.141,49 €</b>

Zahlungsort: Muster-H



## 2. Dokument erfassen

Um ein Dokument zu erfassen, richten Sie einfach die Kamera Ihres Smartphones darauf. Die App erkennt die Seitenränder automatisch. Wenn sich die Schnittmarken an das Dokument angedockt haben, drücken Sie den Auslöser.

Achten Sie für ein optimales Ergebnis auf eine gut beleuchtete Umgebung und legen Sie das Dokument auf einen kontrastreichen Hintergrund. So werden die Seitenränder leichter erkannt.



Android



iOS

Speichern Sie die erfasste Seite oder korrigieren Sie zuerst manuell die Schnittmarken, falls notwendig. Zudem sind weitere kleinere Anpassungen an der gescannten Seite möglich.

Sobald Sie die letzte Seite des Dokuments erfasst haben, können Sie das gesamte Dokument speichern.



Android

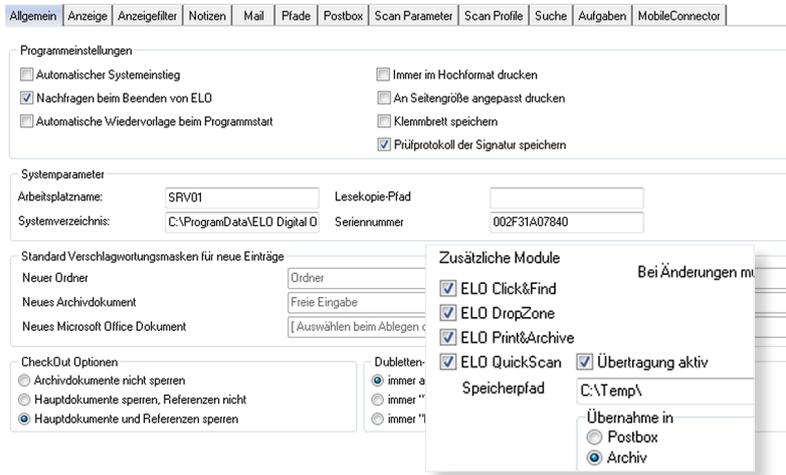


iOS

### 3. Dokument ans Archiv senden

Innerhalb von **ELOoffice 11** definieren Sie in den Einstellungen, was mit den empfangenen Dokumenten geschehen soll.

Neben der Möglichkeit, den Zwischenspeicherpfad auf dem Laufwerk Ihres PCs zu bestimmen, können Sie ebenso entscheiden, ob die empfangenen Dokumente in das Archiv oder in die Postbox gespeichert werden sollen.



**Unter Android** können Sie den PC mit der gestarteten **ELOoffice** Version direkt vor der Übermittlung des Dokuments auswählen. Hierzu wechseln Sie einfach in den Arbeitsbereich „Scans“ und markieren das Dokument oder auch mehrere Dokumente. Über „Teilen“ können Sie nun **ELOoffice** auswählen.

Sobald Sie **ELOoffice** gewählt haben, können Sie im nächsten Dialog das Zielgerät auswählen. Über „Upload“ wird die Übertragung gestartet.



Android



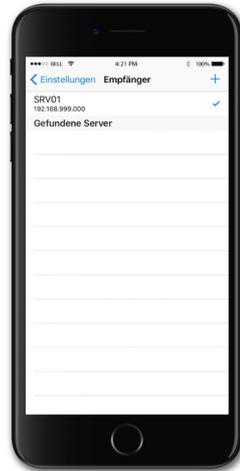
Android

# Einfach. Besser. Organisiert.

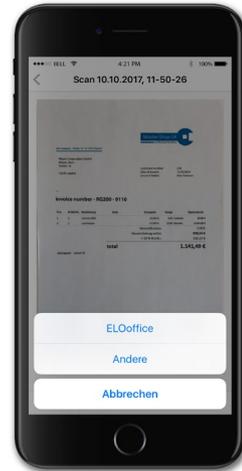
**ELOoffice11** und **ELO QuickScan**  
machen Ihre Arbeit leichter.



Unter iOS wechseln Sie zu „Einstellungen“ und „Empfänger“. Hier wählen Sie das Zielgerät aus, auf dem **ELOoffice 11** gestartet ist und das sich im selben Netzwerk befindet. Wird der Empfänger nicht automatisch erkannt, können Sie ihn auch manuell über die Schaltfläche „+“ hinzufügen. Einmal ausgewählt, bleibt der Empfänger als Favorit gespeichert. Um Dokumente zu versenden, wechseln Sie zu „Scans“ und wählen die gewünschten Dokumente aus. Anschließend können Sie diese an **ELOoffice** senden.

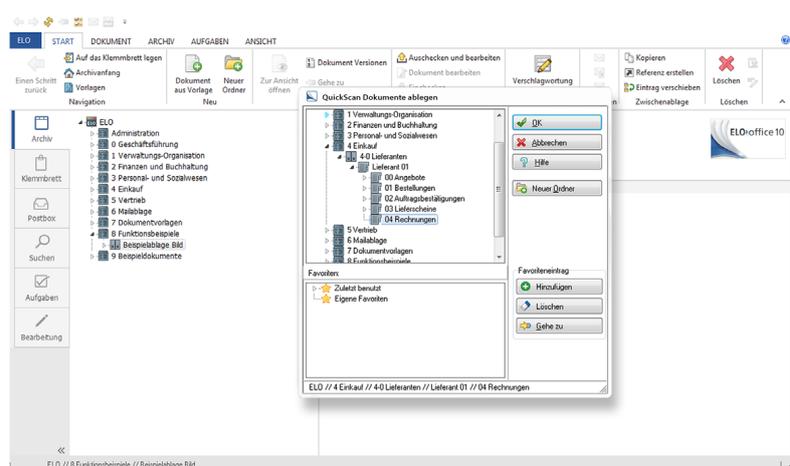


iOS



iOS

Die Dokumente werden dann an die Postbox oder an einen definierten Speicherort im Archiv des jeweiligen Empfängers gesendet. Dies kann für jeden Sendevorgang individuell bestimmt werden. Somit können Sie bequem die von unterwegs erfassten Dokumente in Ihr **ELOoffice** ablegen.



# ELO QuickScan

Dokumente mobil erfassen und ablegen

ELO® erhalten Sie bei:

— | — |

— | — |

ELO Digital Office GmbH, Tübinger Straße 43, D-70178 Stuttgart, [info@elo.com](mailto:info@elo.com)  
ELO Digital Office AT GmbH, Leonfeldner Straße 2-4, A-4040 Linz, [info@elo.at](mailto:info@elo.at)  
ELO Digital Office CH AG, Industriestr. 50b, CH-8304 Wallisellen, [info@elo.ch](mailto:info@elo.ch)

ELO Digital Office, das ELO Logo, elo.com, ELOoffice, ELOprofessional und ELOenterprise sind Marken der ELO Digital Office GmbH in Deutschland und/oder anderen Ländern. Microsoft®, MS®, Windows®, Word® und Excel®, PowerPoint®, SharePoint®, Navision® sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. Weitere Unternehmens-, Produkt- oder Servicennamen können Marken anderer Hersteller sein. Diese Veröffentlichung dient nur der unverbindlichen allgemeinen Information und ersetzt nicht die eingehende individuelle Beratung. Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen können jederzeit, auch ohne vorherige Ankündigung, geändert werden. Insbesondere können technische Merkmale und Funktionen auch landesspezifisch variieren. Aktuelle Informationen zu ELO Produkten, Vertragsbedingungen und Preisen erhalten Sie bei den ELO Gesellschaften und den ELO Business Partnern und/ oder ELO Channel Partnern. Die Produktinformationen geben den derzeitigen Stand wieder. Gegenstand und Umfang der Leistungen bestimmen sich ausschließlich nach den jeweiligen Verträgen. Die Einhaltung bestimmter Rechtsvorschriften von Produkten und sonstigen Leistungen wird seitens ELO weder gewährleistet, noch garantiert oder als Eigenschaft zugesichert. Der Kunde ist für die Einhaltung anwendbarer Sicherheitsvorschriften und sonstiger Vorschriften des nationalen und internationalen Rechts verantwortlich. Änderungen, Irrtümer und Druckfehler bleiben vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigung, auch auszugsweise, nur mit schriftlicher Genehmigung der ELO Digital Office GmbH.

© Copyright ELO Digital Office GmbH 2017. Alle Rechte vorbehalten. - 20171023