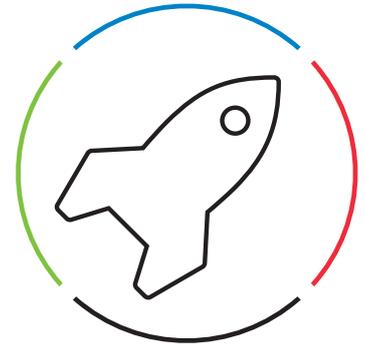


# ADDISON SMART Connect Integration

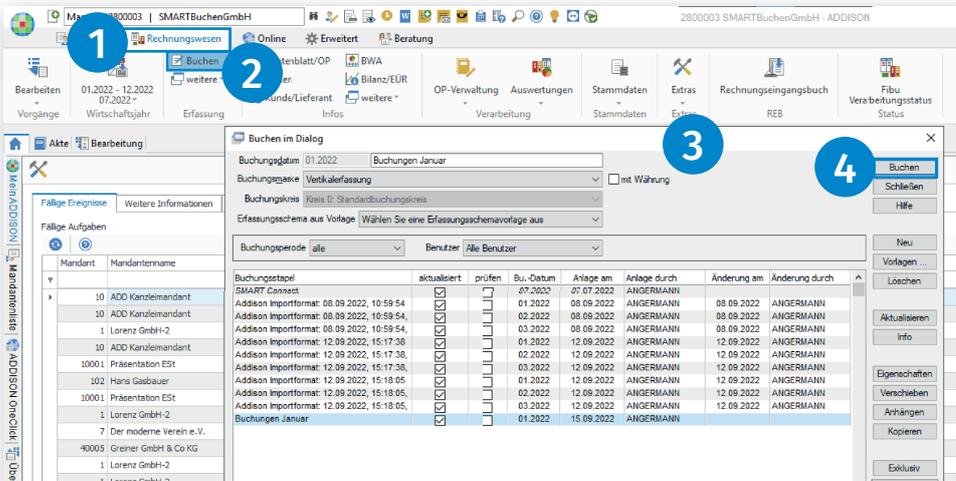
Mit der ADDISON OneClick-App „SMART Connect Integration“ ermöglichen wir Ihren Mandanten, Buchungen und Belege selbstständig vor zu erfassen und kollaborativ mit der Kanzlei zu verarbeiten. Sie können dabei die Art und Weise der Zusammenarbeit bestimmen und sogar direkt in den Buchungsprozess eingreifen. Wie Sie SMART Connect Integration individuell auf Ihre Bedürfnisse konfigurieren und die direkte Buchungserfassung aus ADDISON nutzen, zeigen wir in diesem Schnelleinstieg.

---

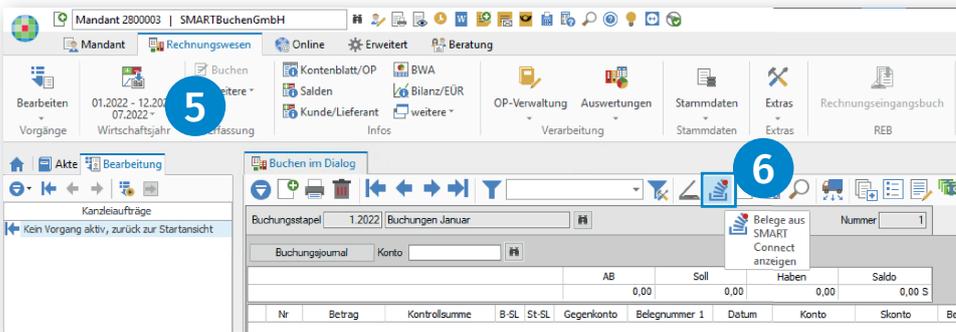
Schnelleinstieg  
für die Kanzlei



# Buchen vom Beleg

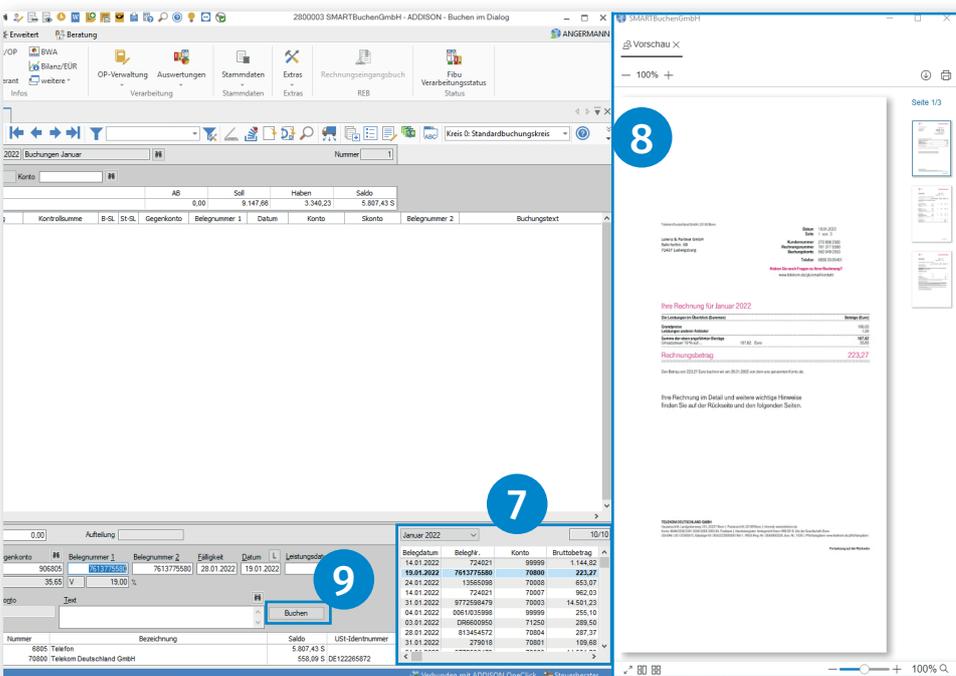


- 1 Öffnen Sie in der ADDISON-Software zunächst den Reiter „Rechnungswesen“.
- 2 Öffnen Sie wie gewohnt die Buchungstapelauswahl „Buchen im Dialog“ über die Schaltfläche „Buchen“.
- 3 Wählen Sie nun einen Buchungstapel aus oder erstellen Sie einen Neuen.
- 4 Klicken Sie abschließend auf „Buchen“.



- 5 Sie befinden sich nun wie gewohnt im Buchungsdialog.
- 6 Klicken Sie nun auf das SMART Connect-Symbol.

**Hinweis:**  
Der rote Punkt symbolisiert, dass noch ungebuchte Belege in SMART Connect vorhanden sind.



- 7 Im unteren Bereich öffnet sich nun die Belegliste. Diese zeigt alle Belege in SMART Connect mit dem Status „Unvollständig“ oder „Zu prüfen“ an.
- 8 Rechts neben der Kanzleisoftware wird das Belegbild direkt geladen und Sie können nun in der Buchungsmaske die Daten der Buchung ergänzen.
- 9 Schließen Sie nach Ergänzung der Buchungsdaten die Buchung mit Klick auf „Buchen“ ab.

**Hinweis:**  
Für die Arbeit mit digitalen Belegbildern empfiehlt sich die Arbeit mit zwei Monitoren.

The screenshot shows the SAP 'Buchungen im Dialog' (Journal Entries) window. On the left, a journal entry is displayed with a debit of 223.27 to account 70000 and a credit of 223.27 to account 9999. A red circle with the number '10' is overlaid on the entry. On the right, a receipt document (Rechnung) is shown, detailing the transaction with a total amount of 223.27 EUR. The receipt includes fields for document number, date, and amount.

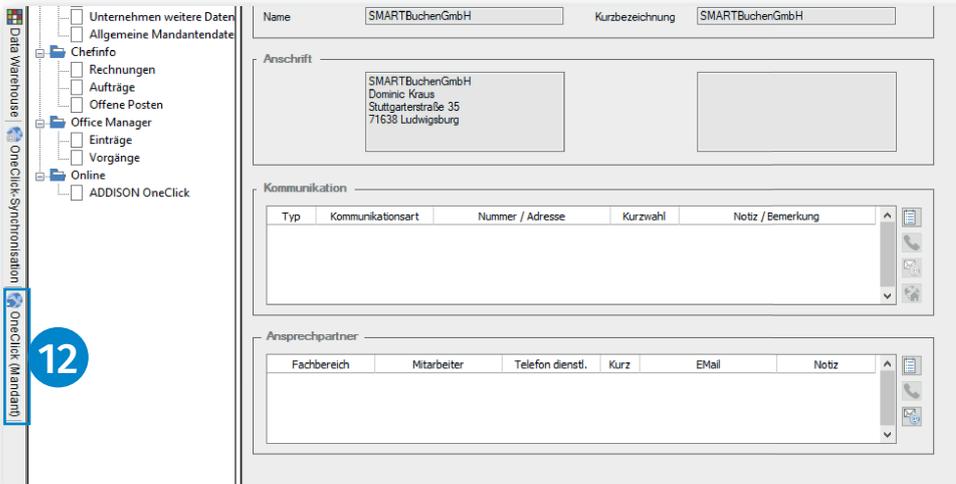
**10** Nach erfolgter Buchung sehen Sie die Buchung wie gewohnt in der Buchungsübersicht inkl. Belegbild aus SMART Connect Integration. Der Beleg verschwindet in diesem Zuge unten aus der Belegliste.

**Hinweis:**  
Um Buchungen mit Belegbild i. V. m. SMART Connect zu erzeugen ist ein Sachbearbeiterzugang Voraussetzung und Sie müssen im ADDISON OneClick-Portal angemeldet sein.

The screenshot shows the SMART Connect interface. At the top, there are navigation tabs: 'Unvollständig', 'Zu Prüfen', 'Bereit zur Übertragung', 'In der Buchhaltung', and 'Verbucht und Archiviert'. The 'Verbucht und Archiviert' tab is selected. Below, a table lists transactions. A red circle with the number '11' is overlaid on the table. The table has columns for 'Dokument', 'Analyse', 'Archiviert', 'Belegstapel', 'Datenquelle', 'Kontenbereich', 'Belegart', and 'Datum'. The first row shows a transaction with document number 7613775580, dated 19.01.2022, with a status of 'Kein Status' and a data source of 'ADDISON OneClick'.

**11** Sobald eine Buchung innerhalb der Software gebucht wird, ändert sich der Workflowstatus für die Mandantin bzw. den Mandanten in Echtzeit in SMART Connect Integration auf „Verbucht und archiviert“.

# Einstellungsmöglichkeiten



12

SMART Connect Integration bietet Ihnen einige neue Einstellungsmöglichkeiten. Wie Sie diese verwalten, wird nachfolgend erklärt.

12 Öffnen Sie zunächst über den Seitenbereich das Mandantenportal.

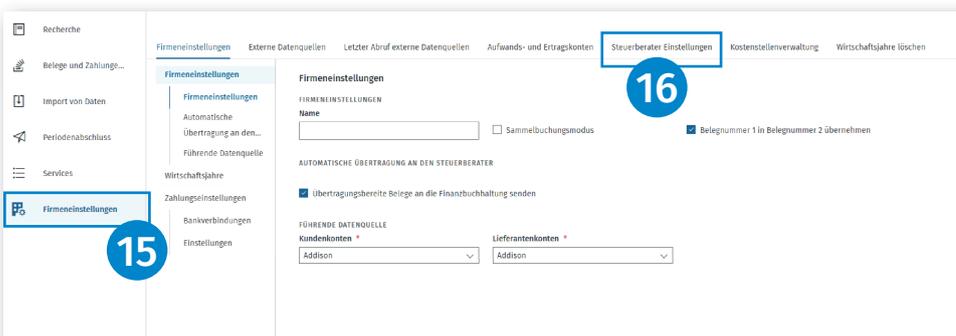


13

13 Sie befinden sich nun auf dem Dashboard „Finanzen“.

14

14 Öffnen Sie die App „SMART Connect Integration“.

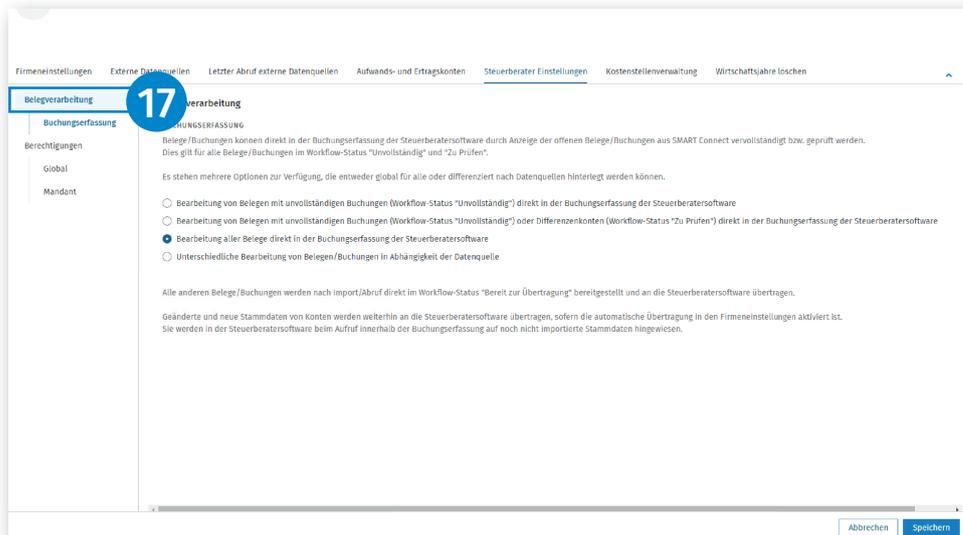


15

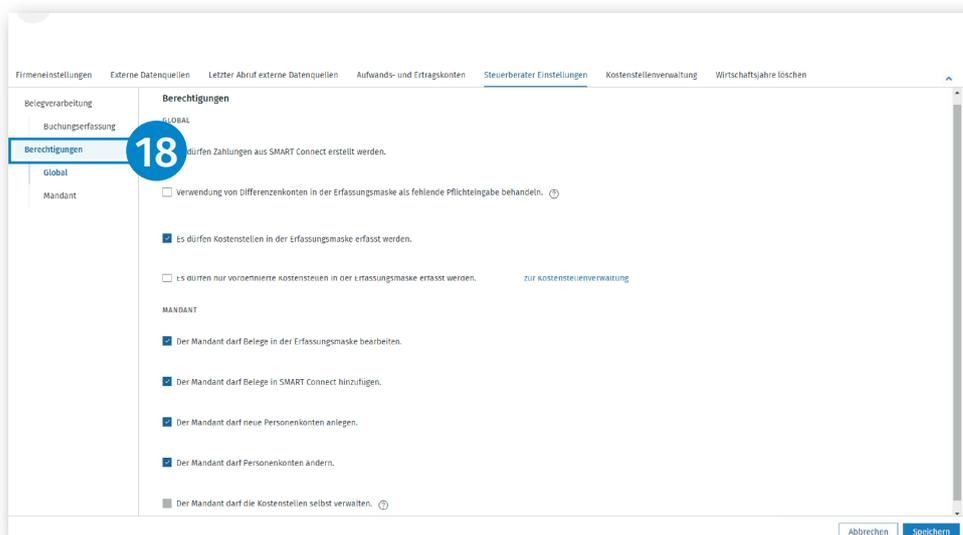
15 Öffnen Sie den Seitenbereich und wählen Sie den Menüpunkt „Firmeneinstellungen“ aus.

16

16 Klicken Sie rechts in der Menüauswahl auf „Steuerberater Einstellungen“.



**17** Sie befinden sich nun in den Einstellungen zur Belegverarbeitung. In diesem Menü definieren Sie, wie Sie mit den Belegen aus der SMART Connect-Vorerfassung in Ihrer Kanzleilösung vorgehen möchten. Sie können hier einstellen, ob und von welchem Workflow-Schritt Sie Belege über die oben beschriebene direkte Belegerfassung aus der Kanzleilösung buchen oder an Ihr Scannen-Buchen-Archivieren senden möchten. Sie haben die Möglichkeit, die Bearbeitung der Belege je Datenquelle separat zu steuern.



**18** Im Bereich „Berechtigungen“ können Sie globale und mandantenspezifische Einstellungen steuern. Hierbei können Sie steuern, welche Rechte Ihre Mandantin bzw. Ihr Mandant in SMART Connect Integration hat bzw. welche Funktionalitäten verfügbar sind. Dies umfasst die Erlaubnis, Zahlungen aus SMART Connect anzuweisen, aber auch, welche Vorerfassungsrechte die Mandantin bzw. der Mandant haben soll oder ob die Kostenstellenverwaltung ebenfalls gesteuert werden kann, welche im Standard nicht aktiv ist.