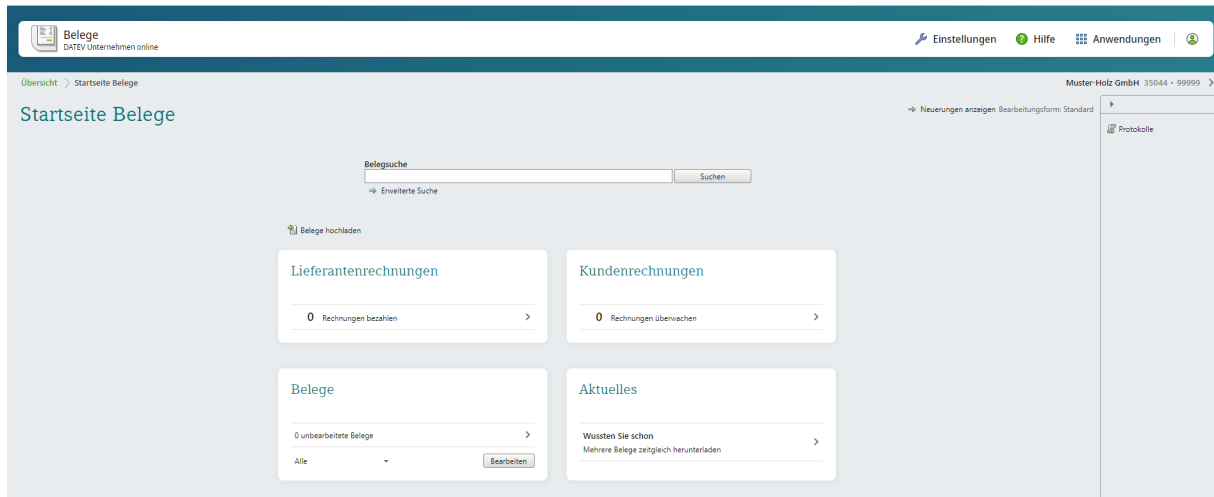
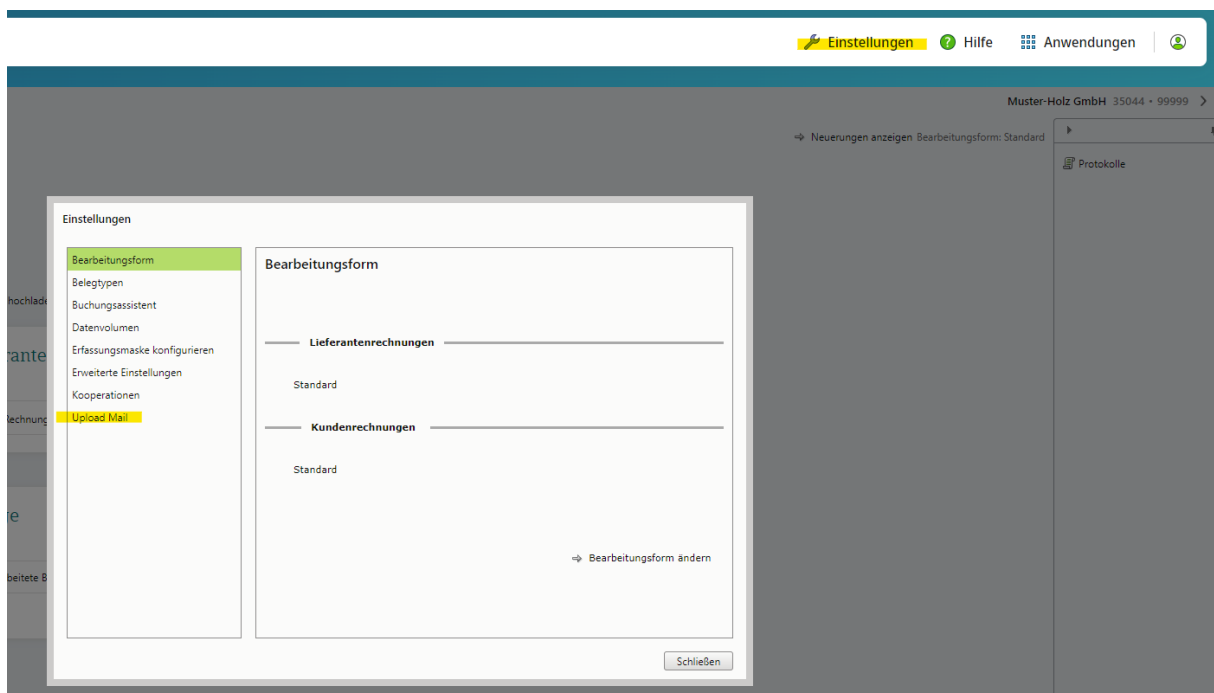


Einrichten von DATEV Upload Mobil

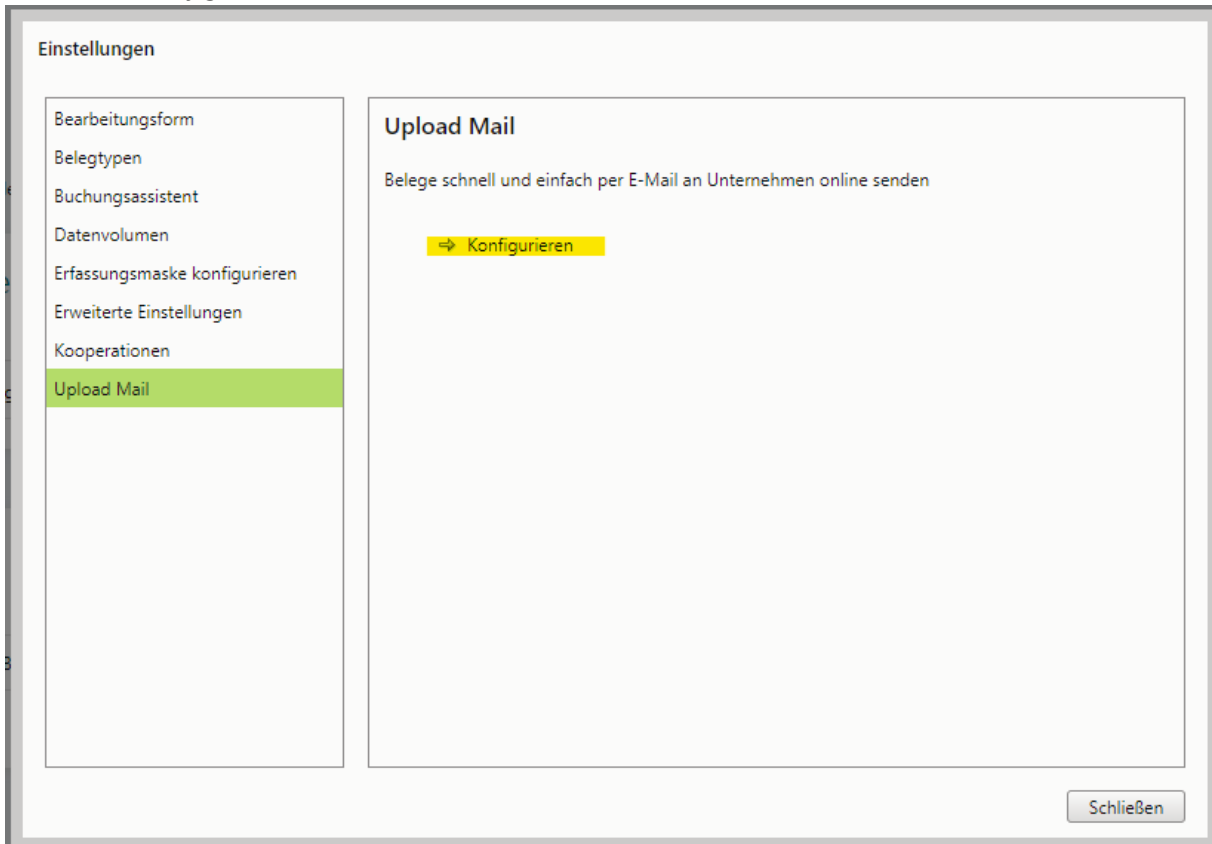
1. Richten Sie eine Empfänger E-Mail-Adresse in Ihrem System ein. Z.B. rechnungen@muster.de
2. Öffnen Sie Ihren DATEV Unternehmen Online Bestand und wechseln Sie hier in die Belegübersicht



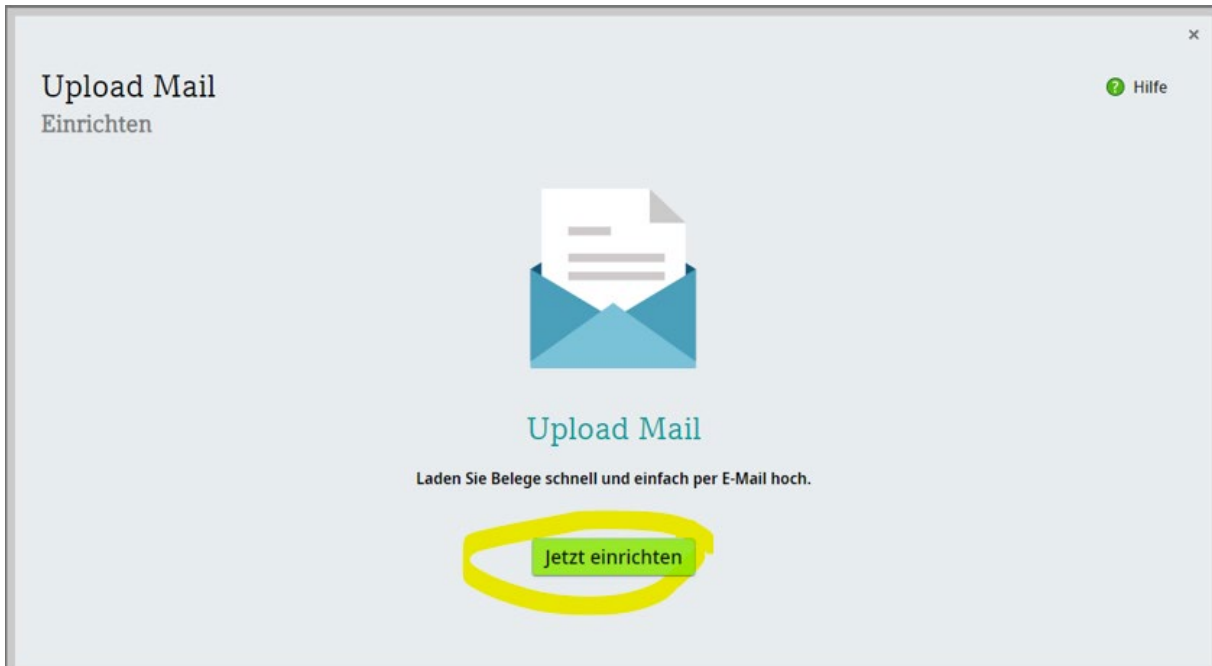
3. Gehen Sie in die Einstellungen oben rechts und wählen im sich öffnenden Fenster Upload Mail



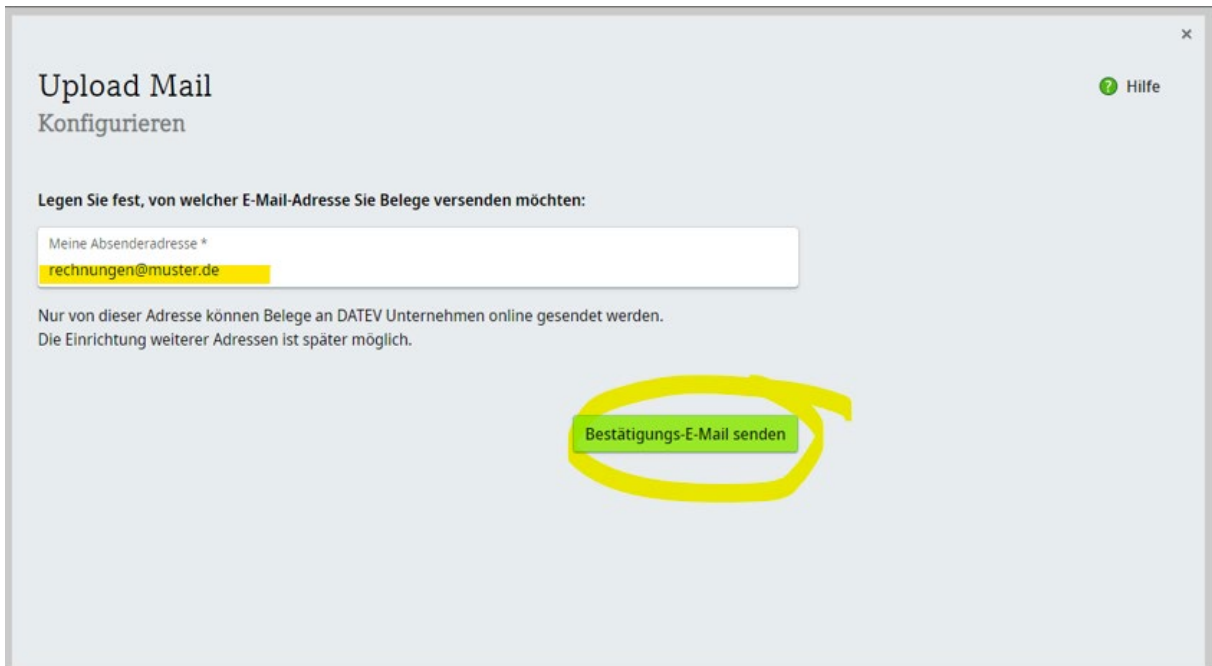
4. Wählen Sie Konfigurieren



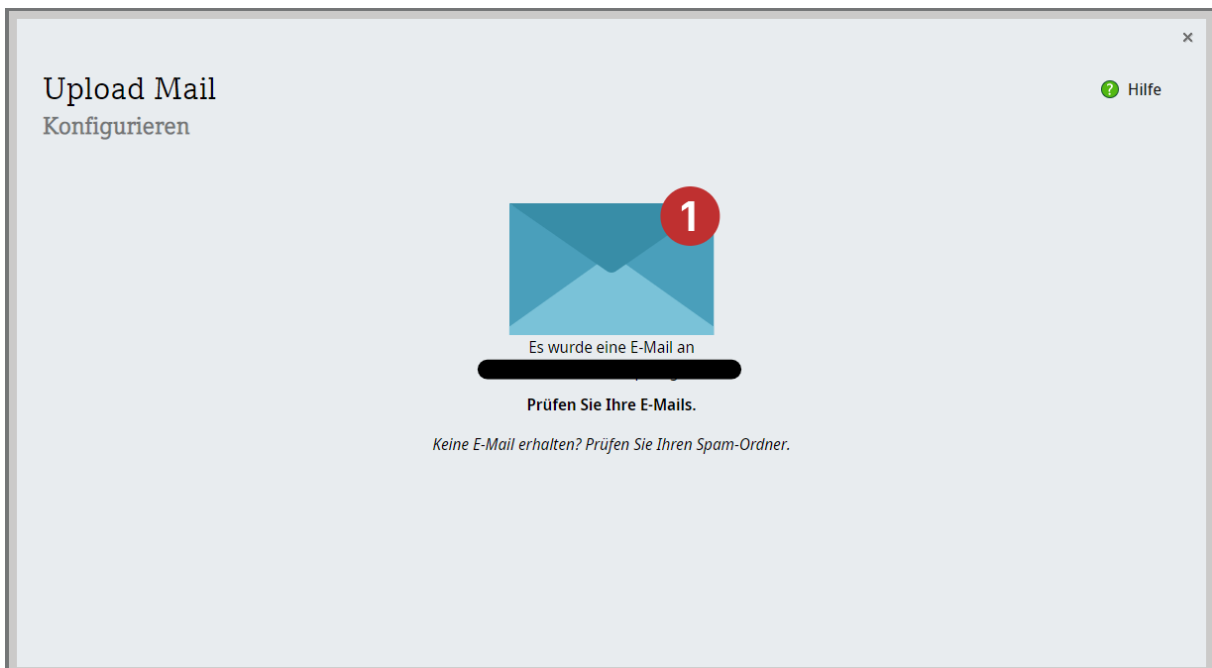
5. Wählen Sie Jetzt einrichten



6. Tragen Sie Ihre Rechnungsempfänger-E-Mail-Adresse ein und klicken auf Bestätigungs-E-Mail senden



7. Sie erhalten die folgende Mitteilung und in Ihrem Mailpostfach sollte eine Mail ankommen:



8. Sie haben folgende Mail erhalten

Absenderadresse bestätigen

 DATEV Unternehmen online <noreply@uploadmail.datev.de>
Dieser Absender noreply@uploadmail.datev.de stammt von außerhalb Ihrer Organisation.
Wenn Probleme mit der Darstellungsweise dieser Nachricht bestehen, klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.

[Antworten](#) [Allen antworten](#) [Weiterleiten](#)  

Mo 13.11.2024 08:19

Sie erhalten nicht häufig E-Mails von noreply@uploadmail.datev.de. Erfahren Sie, warum dies wichtig ist



DATEV Unternehmen online

Absenderadresse bestätigen

Muster-Holz GmbH

Sie oder eine andere Person haben in DATEV Unternehmen online diese Absenderadresse für Upload Mail hinterlegt.

[Absenderadresse bestätigen](#)

Falls Sie diese Anfrage nicht gestellt haben, ignorieren Sie bitte diese E-Mail.

Viele Grüße

DATEV eG
DATEV Unternehmen online

Bestätigen Sie den Empfang über die Schaltfläche Absenderadresse bestätigen


9. Sie erhalten eine weitere E-Mail

Belege hochladen - so funktioniert's

 DATEV Unternehmen online <noreply@uploadmail.datev.de>
Dieser Absender noreply@uploadmail.datev.de stammt von außerhalb Ihrer Organisation.
Wenn Probleme mit der Darstellungsweise dieser Nachricht bestehen, klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.

[Antworten](#) [Allen antworten](#) [Weiterleiten](#)  

Mo 13.11.2024 08:22

 Rechnungseingang - DATEV Unternehmen online.vcf
13 KB



DATEV Unternehmen online

Belege hochladen - so funktioniert's

Muster-Holz GmbH

Senden Sie Ihre Belege als E-Mail-Anhang an folgende Zieladresse:

Rechnungseingang:
44c2be8d-1454-4f4f-9472-157d6c33aea3@uploadmail.datev.de

Öffnen Sie die Visitenkarte im Anhang, um die Zieladresse in Ihr Adressbuch zu übernehmen.

Bitte beachten, es gilt:

- max. 50 Anhänge möglich
- max. 20 MB pro E-Mail
- PDF- und TIFF-Format unterstützt

Viele Grüße

DATEV eG
DATEV Unternehmen online

In dieser E-Mail erhalten Sie auch die Empfangsadresse, an die Ihre Eingangsrechnungen weitergeleitet werden sollen.

Im DATEV Unternehmen Online sehe Sie in den Upload Mail Einstellungen der Belegübersicht nun folgenden Eintrag:

Upload Mail

Einstellungen

✓ **Einrichtung abgeschlossen**

Wir haben Ihnen eine weitere E-Mail mit Informationen zur Nutzung geschickt.

Zieladressen für Belegtypen

Senden Sie Belege per E-Mail an die jeweiligen Zieladressen, um sie in Unternehmen online hochzuladen.

Rechnungseingang	Zieladresse: f4ccb8d-1454-4f4f-9472-157d6c33aea3@uploadmail.datev.de	📄 ✉ ✖
------------------	---	--

+ Belegtyp hinzufügen ▾

Berechtigte Absender

Nur berechtigte Absender dürfen Belege an Unternehmen online senden.

[Redacted]	E-Mail-Benachrichtigungen:	Immer ▾
------------	----------------------------	---------

+ Absender hinzufügen

Über die Schaltfläche *Belegtyp hinzufügen* können Sie weitere Belegtypen, z.B. Ausgangsrechnungen anlegen.

Zieladressen für Belegtypen

Senden Sie Belege per E-Mail an die jeweiligen Zieladressen, um sie in Unternehmen online hochzuladen.

Rechnungseingang	Zieladresse: f4ccb8d-1454-4f4f-9472-157d6c33aea3@uploadmail.datev.de	📄 ✉ ✖
------------------	---	--

+ Belegtyp hinzufügen ▾

Rechnungsausgang

Kasse

Sonstige

DATEV Lohn-Unterlagen

DATEV Reisekosten-Belege

Berechtigte Absender

Nur berechtigte Absender dürfen Belege an Unternehmen online senden.

[Redacted]	E-Mail-Benachrichtigungen:	Immer
------------	----------------------------	-------

Sie sehen dann eine weitere Zieladresse für den Rechnungsausgang

Zieladressen für Belegtypen

Senden Sie Belege per E-Mail an die jeweiligen Zieladressen, um sie in Unternehmen online hochzuladen.

Rechnungseingang	Zieladresse: f4ccb8d-1454-4f4f-9472-157d6c33aea3@uploadmail.datev.de	📄 ✉ ✖
Rechnungsausgang	Zieladresse: 55b1b8ec-f0ae-4b84-904b-ccc1b7fb8fb2@uploadmail.datev.de	📄 ✉ ✖

+ Belegtyp hinzufügen ▾

Nun können Sie Ihre Eingangs- und Ausgangsrechnungen an die entsprechenden Empfangsadressen von DATEV Upload Mobil weiterleiten.

- Es empfiehlt sich eine automatische Umleitung der Eingangsrechnungen einzurichten. Dies lässt sich über Regeln einstellen.

Für das Anlegen der Regel in Outlook-Web-Access darf nur der Menüpunkt Regeln verwendet werden, nicht der Menüpunkt Weiterleitung.



Um unerwünschte Schleifen zu vermeiden, fügen Sie bitte die Ausnahme-Adresse noreply@uploadmail.datev.de hinzu. Hier werden Bestätigungsmails gesendet, die nicht wieder ins System weitergeleitet werden dürfen.

Eine automatische Umleitung der Mail über ein Postfach von Gmail, gmx und web.de funktioniert leider nicht.

Weitere Informationen finden Sie im DATEV-Hilfe-Dokument [Digitale Belege per E-Mail senden - DATEV Hilfe-Center](#)