



## Kurzanleitung zur ScanApp «oBeam»



Die ScanApp «oBeam» dient der einfachen Digitalisierung von Papierdokumenten, damit diese während dem Ausfüllen der Steuererklärung direkt an eTax.zug hinzugefügt werden können. Voraussetzung: die App «oBeam» für Android respektive fürs iPhone muss installiert sein. Diese kann bequem aus dem jeweiligen AppStore heruntergeladen werden.

Nachfolgend wird das Vorgehen beschrieben:

### Beilagenverwaltung in eTax.zug

Die Beilagenverwaltung dient dazu, die notwendigen Belege elektronisch zu eTax.zug hinzufügen:

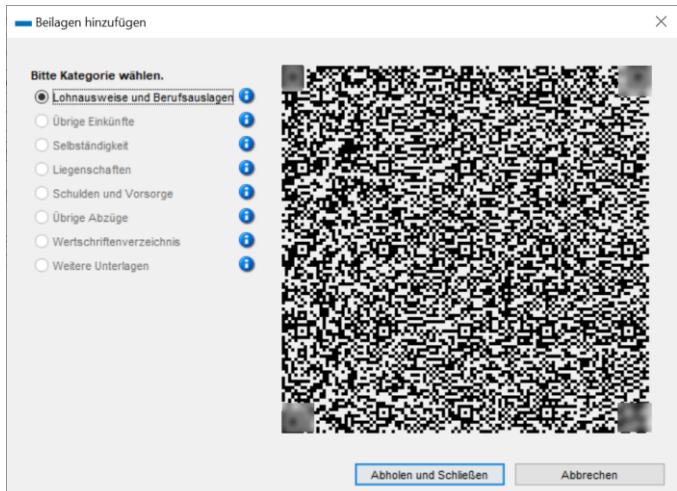
The screenshot shows the 'Beilagen verwalten' (Attachments manage) window. It has two main sections: 'Obligatorische Beilage(n)' (Mandatory attachments) and 'Weitere Beilagen (optional)' (Optional attachments). In the 'Aktion' (Action) column, there are two red circles with numbers: '1' over the 'Dateiablage' (File upload) button for the first row, and '2' over the 'MobileApp' button for both rows. Below these sections is a table titled 'Bereits hinzugefügte und gespeicherte Beilage(n)' (Previously added and stored attachments), which is currently empty.

Pro Beilagentyp haben Sie die folgenden Auswahlmöglichkeiten:

1. Dateiablage: wenn Sie das Dokument bereits elektronisch auf Ihrem Computer gespeichert haben (z.B. ein elektronischer Beleg Ihrer Bank), dann können Sie mit Klick auf «Dateiablage» die vorhandene Datei hinzufügen.
2. MobileApp: Sie haben den Beleg nur in Papierform? Dann verwenden Sie die ScanApp «oBeam», um die Belege zu digitalisieren und hinzufügen

### Beleg mit der ScanApp «oBeam» erfassen

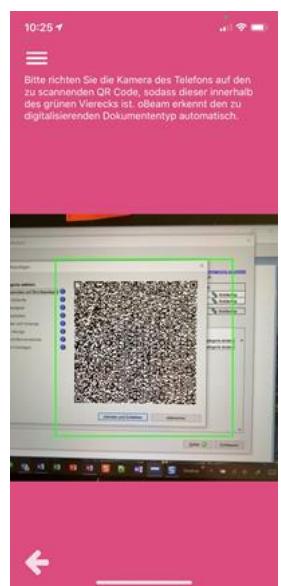
Starten Sie auf Ihrem Smartphone die ScanApp «oBeam» und klicken in eTax.zug bei der entsprechenden Kategorie auf MobileApp. Am Bildschirm wird ein QR-Code angezeigt:



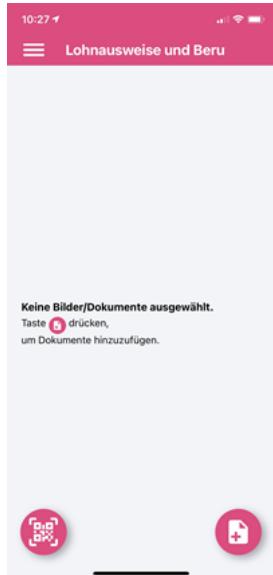
Auf Ihrem Smartphone betätigen Sie nun «Scannen» in der «oBeam» App:



Scannen klicken und QR-Code am Bildschirm fotografieren →



Es ist nun alles vorbereitet, dass der Papierbeleg erfasst werden kann:



Icon neue Dokument am Smartphone betätigen:



Es erscheint die Auswahl, ob ein neues Dokument mit der Kamera erfasst oder ein bereits existierendes Bild verwendet werden soll.

Es soll nun aber ein Dokument neu erfasst werden. Deshalb Kamera auswählen. Es öffnet sich die Kameraansicht →



Dokument nun mit dem Smartphone fotografieren (je nach Lichtverhältnissen evtl. den Blitz aktivieren). Nach dem fotografieren können noch die Bildränder vom Dokument justiert werden, damit nur der wesentliche Inhalt auf dem Foto sichtbar ist:



Bildränder einstellen. Wenn alles in Ordnung ist, unten rechts «Verwenden» betätigen.

Es erscheint dann die Ansicht mit dem erfassten Dokument →

Die Ansicht rechts zeigt, dass bereits mehrere Seiten und auch Dokumente erfasst wurden.

Neue Seite erfassen

Neues Dokument derselben Kategorie erfassen



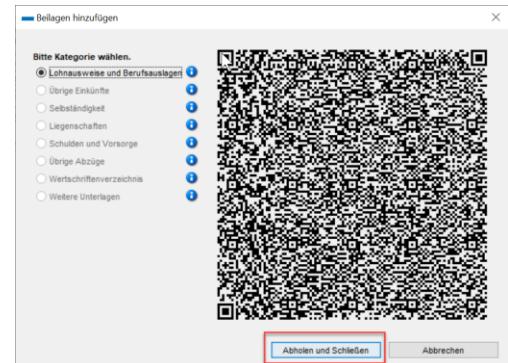
Wenn alle Belege **derselben Kategorie** erfasst wurden, kann dies mit dem Button «Alle Dokumente senden» bestätigt werden. Dies wird entsprechend bestätigt:



Danach kann in eTax.zug auf den Link «Abholen und Schliessen» geklickt werden.

Die Dokumente werden nun lokal bei Ihnen gespeichert.

Dies kann nun für jede weitere Kategorie wiederholt werden.



## Hilfe und Support zu eTax.zug und «oBeam»

Bitte wenden Sie sich bei technischen Fragen direkt an:

Information Factory AG, 043 501 00 85, [helpdesk.zg@information-factory.ch](mailto:helpdesk.zg@information-factory.ch)

Betriebszeiten: Montag bis Freitag 09:00 - 12:00 Uhr und 13:30 - 17:00 Uhr