

edocu – Anbindung DATEV (Import von Mitarbeitern und Mandanten)

Inhaltsverzeichnis

Einrichtung des Systems	3
Benötigte Information wird nach der Lizenzierung bereitgestellt	3
Anbindungsoption von DATEV-Systemen	4
Mitarbeiter-Zugänge erstellen	10

W Datev => edocu Verbindung

Datev EDocu Verbindung - Anleitung

Willkommen bei der Datev EDocu Verbindung. Diese Anwendung hilft Ihnen dabei, Mandanten- und Mitarbeiterdaten zwischen Datev und EDocu zu synchronisieren.

SCHRITT 1

🔗 Verbindungseinstellungen konfigurieren

Konfigurieren Sie zuerst die Verbindungseinstellungen:

- Datev Connect:** Geben Sie die Verbindung zur Datev Connect API ein (Standard: localhost:58454)
- Benutzerdaten:** Tragen Sie Ihren Datev Benutzernamen und Passwort ein
- EDocu:** Konfigurieren Sie Ihre EDocu Verfahrensdokumentation-Zugangsdaten
- Proxy:** Falls erforderlich, konfigurieren Sie die Proxy-Einstellungen für EDocu

SCHRITT 2

🌐 Verbindung testen

Testen Sie die Verbindungen zu beiden Systemen:

- Klicken Sie auf "Teste Verbindung" bei den Datev Connect Einstellungen
- Klicken Sie auf "Teste Verbindung" bei den EDocu Einstellungen
- Beide Tests sollten erfolgreich sein, bevor Sie fortfahren

SCHRITT 3

⌚ Daten synchronisieren

Synchronisieren Sie Ihre Daten:

- Mandanten:** Übertragen Sie Mandantendaten von Datev zu EDocu
- Mitarbeiter:** Übertragen Sie Mitarbeiterdaten von Datev zu EDocu
- Die Anwendung zeigt Ihnen eine Vorschau der zu übertragenden Daten
- Bestätigen Sie die Übertragung für jeden Datentyp einzeln

ALTERNATIVE: OFFLINE-MODUS

Upload-Datei für EDocu erstellen

Sollte die Proxykonfiguration in Verbindung mit Ihrer Netzwerkeinrichtung nicht funktionieren, gibt es noch eine weitere Möglichkeit:

- Offline-Modus aktivieren:** Setzen Sie den Haken bei "Offline-Modus"
- Verzeichnis auswählen:** Klicken Sie auf "Verzeichnis auswählen" und wählen Sie einen Speicherort
- Daten abrufen:** Rufen Sie die Daten wie gewohnt von Datev Connect ab
- Upload-Datei erstellen:** Klicken Sie auf "Upload-Datei für edocu erstellen"
- ZIP-Datei verwenden:** Die erstellte ZIP-Datei können Sie manuell zu EDocu hochladen

WICHTIGE HINWEISE

Sicherheit & Datenschutz

- Ihre Zugangsdaten werden lokal gespeichert
- Die Anwendung verbindet sich direkt mit Datev Connect und EDocu
- Überprüfen Sie vor der Übertragung immer die Vorschau der Daten
- Bei Problemen wenden Sie sich an Ihren IT-Administrator

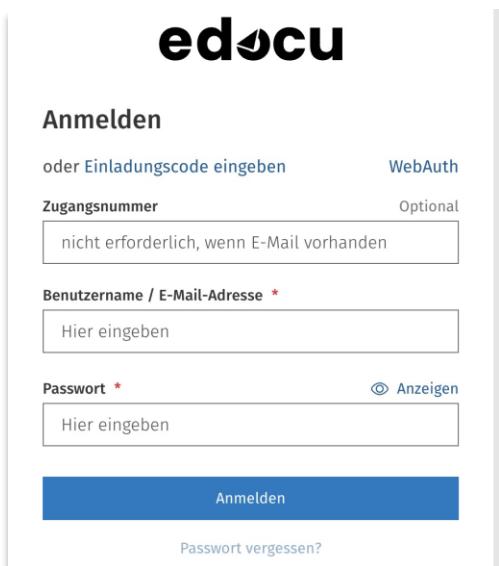
→ Zur Anwendung

Einrichtung des Systems

Benötigte Information wird nach der Lizenzierung bereitgestellt

- Kundennummer
- Initiale Zugangsdaten – bestehend aus Benutzername und Passwort
- URL – bestehend <https://IhreWunschdomain.edocu.de>, (z.B. steuerkanzlei-maier.edocu.de, bei der Registrierung vergeben)

Über die Eingabe der URL kommt man dann in den folgenden Login Dialog:



edocu

Anmelden

oder Einladungscode eingeben WebAuth

Zugangsnummer Optional
nicht erforderlich, wenn E-Mail vorhanden

Benutzername / E-Mail-Adresse *

Hier eingeben

Passwort * ⚑ Anzeigen

Hier eingeben

Anmelden

Passwort vergessen?

Die Zugangsnummer wird nicht benötigt. Der Login erfolgt über Benutzername und Passwort und es erscheint die Startseite.

Anbindungsoption von DATEV-Systemen

Für die Ausführung der Software werden Mandantendaten, die Ansprechpartner und die mitwirkenden Mitarbeiter der Kanzlei in der Software benötigt. Hierfür stehen mehrere Datenimportoptionen zur Verfügung. Sie finden diese im Bereich „Einrichtung“ in den Menüpunkten „Mitarbeiterübersicht“ und „Mandantenübersicht“.

Anbindung mit DATEV Connect

Mit der DATEV Connect Verbindung kann man Mandanten und Mitarbeiter automatisiert in das System übernehmen. Voraussetzung dazu ist einen PC mit Zugang zu DATEV Connect (URL und Port) sowie einen berechtigten Datev Benutzer mit Benutzernamen und Passwort.

Schritt 0: Einrichtung von DATEV Connect

Sprechen Sie mit ihrem Systempartner, Sie finden eine Anleitung auf den Datev Hilfeseiten:

<https://apps.datev.de/help-center/documents/1000736>

Da die bereitgestellte Software einen Zugang sowohl auf Datev Seite zum Abruf der Daten und auf edocu-Seite zum Abgleich/Upload der Daten benötigt, werden folgende Informationen benötigt:

Datev Seite	edocu Seite
<p>URL von Datev Connect</p> <ul style="list-style-type: none">• Befindet sich die Software auf demselben PC, kann über localhost zugegriffen werden.• Ist Datev Connect auf einem anderen System laufend und über das Netzwerk freigegeben, dann benötigen Sie die freigegebene https-Verbindung. <p>In den folgenden Abbildungen ist dargestellt, wie man diese Angaben nach der Einrichtung von Datev Connect sehen kann.</p> <p>Darüber hinaus werden die Benutzerdaten eines freigegebenen Datev Nutzers benötigt (Benutzername und Passwort)</p>	<p>Die nach der Lizenzierung von edocu bereitgestellten Zugangsdaten sind erforderlich:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kundennummer / URL: entspricht der Subdomain Ihres Portalzugangs. <i>Beispiel: Ihre Portaladresse ist musterkanzlei.edocu.de. Dann lautet die Kundennummer / URL „musterkanzlei“.</i>• Benutzername• Passwort wie bereitgestellt oder, falls geändert, das geänderte Passwort.

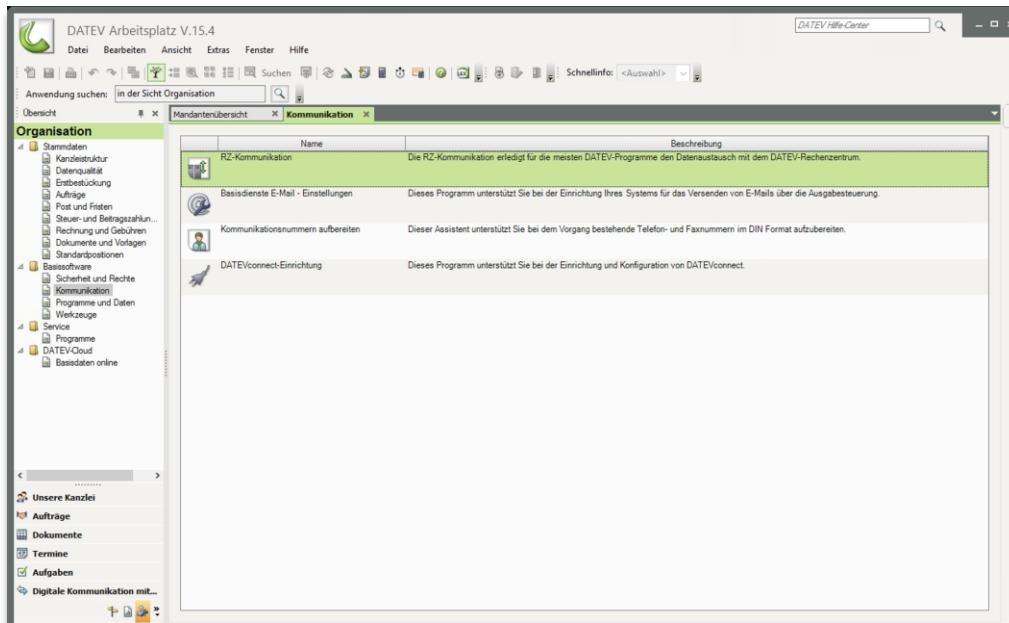


Abbildung 1: Datev connect wird aufgerufen über Aufruf in Organisation -> Basissoftware -> Kommunikation

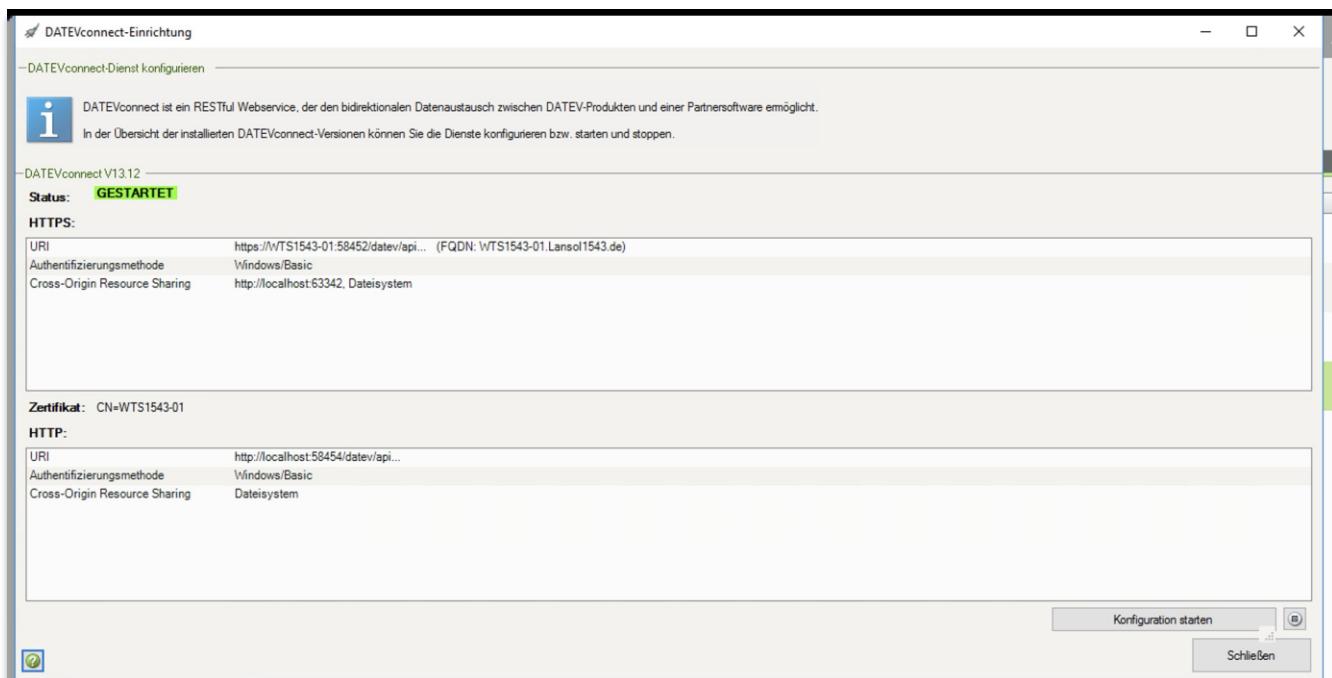


Abbildung 2: Datev Connect Einrichtungsseite (Zum Aufruf werden Admin-Rechte benötigt) mit Anzeige der benötigten URLs

Schritt 1: Einrichten der Verbindungssoftware / Verbindungseinstellungen konfigurieren

Download des Programms von der [Homepage](#) und Installation oder Ausführen der übergebenen Exe.

Ausführen der Exe oder des Installationsprogramms, danach erscheint die folgende Oberfläche, mit einer Einführung in die Verbindungssoftware.

Datev EDocu Verbindung - Anleitung

Willkommen bei der Datev EDocu Verbindung. Diese Anwendung hilft Ihnen dabei, Mandanten- und Mitarbeiterdaten zwischen Datev und EDocu zu synchronisieren.

SCHRITT 1

Verbindungseinstellungen konfigurieren

Konfigurieren Sie zuerst die Verbindungseinstellungen:

- Datev Connect:** Geben Sie die Verbindung zur Datev Connect API ein (Standard: localhost:58454)
- Benutzerdaten:** Tragen Sie Ihren Datev Benutzernamen und Passwort ein
- EDocu:** Konfigurieren Sie Ihre EDocu Verfahrensdokumentation-Zugangsdaten
- Proxy:** Falls erforderlich, konfigurieren Sie die Proxy-Einstellungen für EDocu

SCHRITT 2

Verbindung testen

Testen Sie die Verbindungen zu beiden Systemen:

- Klicken Sie auf "Teste Verbindung" bei den Datev Connect Einstellungen
- Klicken Sie auf "Teste Verbindung" bei den EDocu Einstellungen
- Beide Tests sollten erfolgreich sein, bevor Sie fortfahren

SCHRITT 3

Daten synchronisieren

Synchronisieren Sie Ihre Daten:

- Mandanten:** Übertragen Sie Mandantendaten von Datev zu EDocu
- Mitarbeiter:** Übertragen Sie Mitarbeiterdaten von Datev zu EDocu
- Die Anwendung zeigt Ihnen eine Vorschau der zu übertragenden Daten
- Bestätigen Sie die Übertragung für jeden Datentyp einzeln

Scrollen Sie runter und klicken auf den Button „Zur Anwendung“, um mit der Konfiguration zu beginnen.

Über den Button „**Logindaten anpassen**“ oben rechts gelangen Sie auf die Oberfläche, auf der Ihre edocu und DATEV Connect Daten hinterlegt werden müssen. Die benötigten Daten entsprechen denen weiter oben in Schritt 0 in der Tabelle aufgelisteten.

Logindaten speichern & schließen

DATEV CONNECT

Einstellungen zur Verbindung mit Datev Connect

Datev Connect Verbindung

localhost:58454 oder https://verbindungsadresse/

Benutzername

DATEV Benutzername

Passwort

.....



Verantwortlichkeit und Beziehungstyp

Beziehungstyp (z.B. GV für ges. Vertreter)

Beziehungstyp

Verantwortlichkeit (default Mandatsverantwortung)

Verantwortlichkeit

[Teste Verbindung](#)

EDOCU VERFAHRENSDOKUMENTATION

Ihr Benutzerzugang zur edocu Verfahrensdokumentation

Url/Kunden-Domain (z.B. berater-xyz.edocu.de oder nur berater-xyz)

Ihre edocu Domain

Benutzername

Ihr edocu Benutzername

Passwort

.....



Abweichende API Url

Abweichende API Url zum Upload

Proxy-Einstellungen

Proxy aktivieren

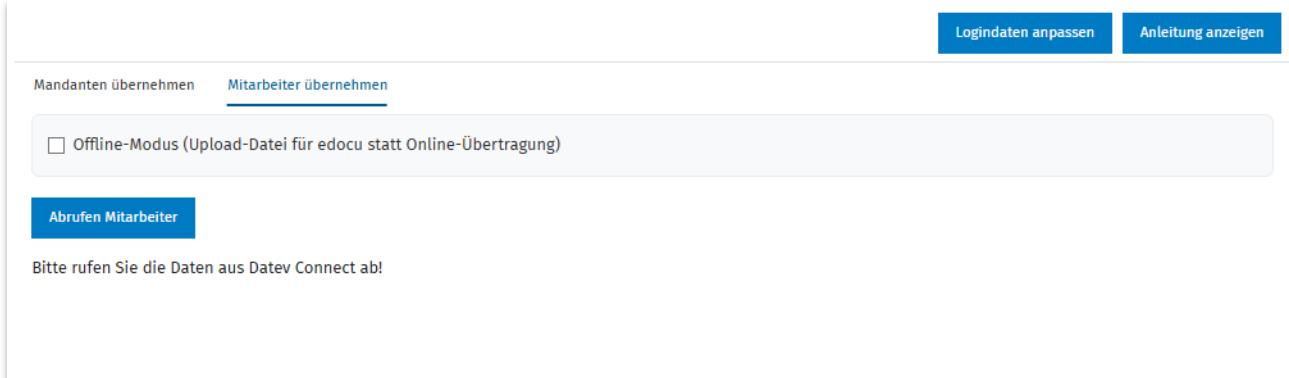
[Teste Verbindung](#)

Schritt 3: Verbindung testen

Danach müssen die Einstellungen jeweils gespeichert werden und mit **Teste Verbindung** kann getestet werden, ob der Zugang wie eingegeben funktioniert. Die API Url muss nicht eingegeben werden, die dient ausschließlich für abweichende Umgebungen.

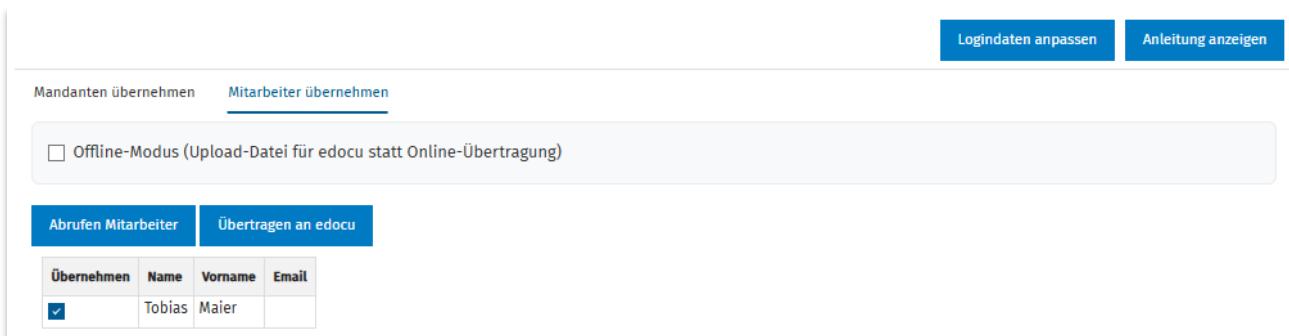
Schritt 3: Daten synchronisieren (Übernahme der Mandanten und Mitarbeiter)

Im Tab **Mandanten übernehmen** und im Tab **Mitarbeiter übernehmen** können jeweils die Daten von Datev abgerufen und dann an edocu übertragen werden:



The screenshot shows the 'Mitarbeiter übernehmen' tab selected. At the top, there are two buttons: 'Logindaten anpassen' and 'Anleitung anzeigen'. Below the tabs, there is a checkbox labeled 'Offline-Modus (Upload-Datei für edocu statt Online-Übertragung)'. A prominent blue button labeled 'Abrufen Mitarbeiter' is centered. Below it, a message reads: 'Bitte rufen Sie die Daten aus Datev Connect ab!'

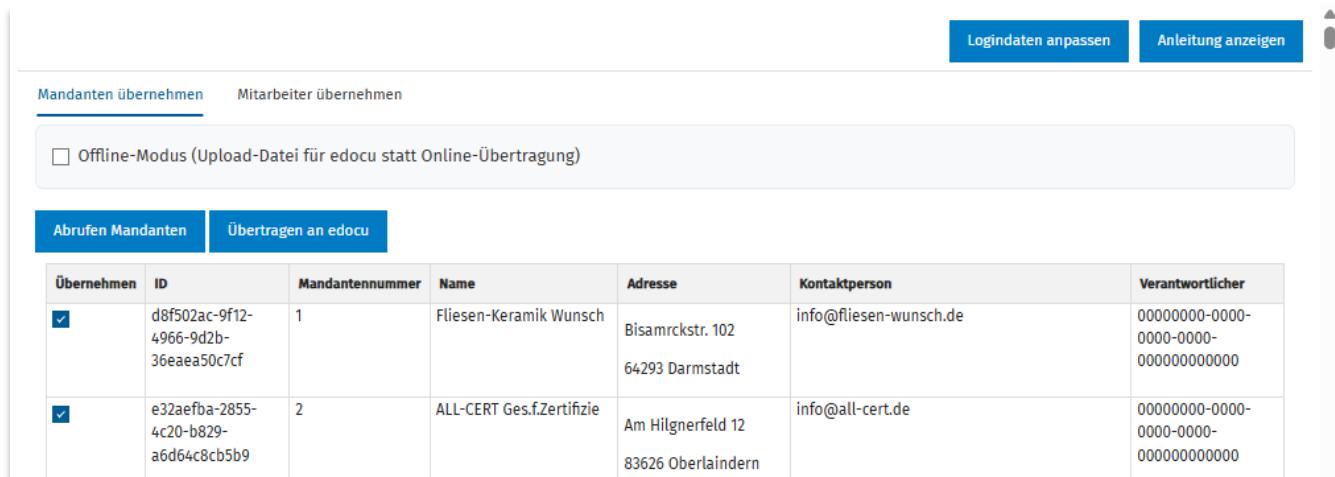
Nach Klick auf **Abrufen Mandanten/ Mitarbeiter** werden die Daten abgerufen. Das kann je nach Performance und Menge durchaus eine Weile dauern:



The screenshot shows the 'Mitarbeiter übernehmen' tab after data has been fetched. The 'Abrufen Mitarbeiter' button is now greyed out. A new button labeled 'Übertragen an edocu' is visible. Below these buttons is a table with four columns: 'Übernehmen', 'Name', 'Vorname', and 'Email'. The first row contains a checked checkbox in the 'Übernehmen' column, the name 'Tobias' in the 'Name' column, 'Maier' in the 'Vorname' column, and an empty field in the 'Email' column.

Danach können die Daten mit **Übertragen an edocu** in die Software übertragen werden.

Der gleiche Ablauf wird anschließend mit den Mandanten/ Mitarbeitern wiederholt:



Mandanten übernehmen Mitarbeiter übernehmen

Offline-Modus (Upload-Datei für edocu statt Online-Übertragung)

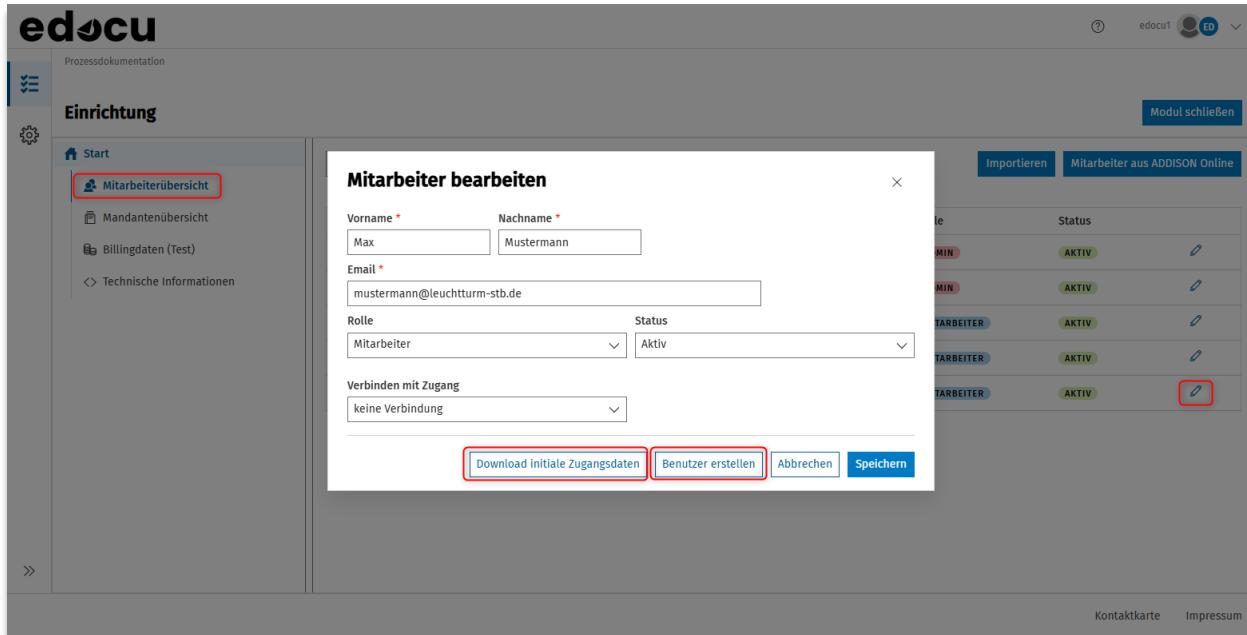
Übernehmen	ID	Mandantennummer	Name	Adresse	Kontaktperson	Verantwortlicher
<input checked="" type="checkbox"/>	d8f502ac-9f12-4966-9d2b-36eaea50c7cf	1	Fliesen-Keramik Wunsch	Bisamrckstr. 102 64293 Darmstadt	info@fliesen-wunsch.de	00000000-0000-0000-0000-000000000000
<input checked="" type="checkbox"/>	e32aefba-2855-4c20-b829-a6d64c8cb5b9	2	ALL-CERT Ges.f.Zertifizie	Am Hilgnerfeld 12 83626 Oberlaindern	info@all-cert.de	00000000-0000-0000-0000-000000000000

Danach kann man sich in der edocu-Software einloggen. In den Einrichtungsfunktionen (erreichbar über die Startseite der Software) können die Mandanten und Mitarbeiter geprüft und können dort verwaltet werden.

Mitarbeiter-Zugänge erstellen

Damit Ihre Mitarbeiter Zugang zu der Anwendung erhalten müsse Sie Zugänge für sie anlegen:

1. Mitarbeiter importieren: siehe 0 Anbindungsoption von DATEV-Systemen
2. Wählen Sie im Bereich Einrichtung > Mitarbeiterübersicht einen Mitarbeiter aus und öffnen Sie das Bearbeitungsfenster über das Stift-Icon
3. Klicken Sie den Button „Benutzer erstellen“, um den Mitarbeiter als Nutzer im System anzulegen und Zugangsdaten zu erstellen
4. Über „Download initiale Zugangsdaten“ können Sie die Logindaten herunterladen und dem Mitarbeiter zur Verfügung stellen



The screenshot shows the 'edocu' software interface. On the left, a sidebar titled 'Einrichtung' (Setup) has a 'Start' section with a 'Mitarbeiterübersicht' (Employee overview) button highlighted with a red box. The main area is a 'Mitarbeiter bearbeiten' (Employee edit) dialog box. It contains fields for Vorname (Max), Nachname (Mustermann), Email (mustermann@leuchtturm-stb.de), Rolle (Mitarbeiter), and Status (Aktiv). Below these are dropdowns for 'Verbinden mit Zugang' (Connect to access) and 'keine Verbindung' (No connection). At the bottom are buttons: 'Download initiale Zugangsdaten' (highlighted with a red box), 'Benutzer erstellen' (highlighted with a red box), 'Abbrechen', and 'Speichern'. In the background, a table of employees is visible, with a red box around the 'Status' column. The table has columns for 'Name', 'Status' (Aktiv), and a checkbox column. The checkbox in the last row is also highlighted with a red box.

Abbildung 3: Mitarbeiter-Zugänge erstellen