

Willkommen bei MyDATEV: Ihr Leitfaden für den einfachen Start

Herzlich willkommen! Dieses Handout ist Ihr Begleiter für einen reibungslosen Start mit MyDATEV. Betrachten Sie MyDATEV als Ihre zentrale und sichere digitale Drehscheibe für die gesamte Zusammenarbeit mit unserer Kanzlei. Hier bündeln wir den Austausch von Dokumenten, Nachrichten und Aufgaben an einem Ort – übersichtlich, effizient und jederzeit verfügbar.

Das vereinfacht nicht nur unsere Zusammenarbeit erheblich, sondern ist auch deutlich sicherer als der herkömmliche Austausch per E-Mail. Mit modernster Verschlüsselung und durchdachten Sicherheitskonzepten schützt MyDATEV Ihre sensiblen steuerlichen Daten zuverlässig. So können Sie sich darauf konzentrieren, was wirklich zählt – Ihr Geschäft.



Kommunikation
MyDATEV Portal

In 3 Schritten startklar

Mit diesen drei einfachen Schritten sind Sie in wenigen Minuten einsatzbereit und können sofort die Vorteile der digitalen Zusammenarbeit nutzen. Folgen Sie einfach dieser Anleitung – wir begleiten Sie Schritt für Schritt.

01

DATEV SmartLogin App einrichten

Die DATEV SmartLogin App auf Ihrem Smartphone ist Ihr persönlicher Schlüssel für eine sichere Anmeldung. Installieren Sie die kostenlose App aus dem App Store oder Google Play Store und richten Sie sie mit dem Registrierungscode ein, den Sie per Post direkt von DATEV erhalten haben. Für eine noch bequemere Anmeldung können Sie auch die Face-ID- oder Fingerabdruck-Funktion Ihres Smartphones nutzen – so ist der Zugang in Sekundenschnelle möglich.

02

MyDATEV Portal aufrufen

Öffnen Sie Ihren bevorzugten Webbrowser (Chrome, Firefox, Safari oder Edge) und rufen Sie die folgende Adresse auf:

<https://apps.datev.de/mydatev-portal>.

Praktischer Tipp: Speichern Sie diesen Link als Favorit oder Lesezeichen in Ihrem Browser, um jederzeit schnellen und direkten Zugriff zu haben – ohne die Adresse neu eingeben zu müssen.

03

Anmelden und loslegen

Die Anmeldung erfolgt ganz einfach und sicher über die zuvor eingerichtete SmartLogin App auf Ihrem Smartphone. Nach der erfolgreichen Authentifizierung gelangen Sie direkt auf Ihre persönliche Übersichtsseite, die Ihnen alle wichtigen Informationen auf einen Blick präsentiert. Von hier aus haben Sie Zugriff auf alle Funktionen und können sofort mit der Arbeit beginnen.

Meine Anwendungen



MyDATEV Portal -
Aktuelles



Bestandsmanagement



MyDATEV
Kommunikation



Analyse und Planung

Ihre Übersicht: Alles Wichtige auf einen Blick

Die Startseite von MyDATEV ist Ihre persönliche Kommandozentrale. Sie bietet Ihnen einen klaren und strukturierten Überblick über alle Neuigkeiten und anstehenden Tätigkeiten.

MyDatev Kommunikation

Das Dashboard ist in drei Hauptbereiche unterteilt, die Ihnen helfen, den Überblick zu behalten und effizient zu arbeiten.



Aufgaben

Sehen Sie hier sofort, ob Ihre Kanzlei Ihnen eine Aufgabe zugewiesen hat (z. B. ein Dokument zu prüfen oder Unterlagen einzureichen) und welche Fristen gelten. Die farbliche Kennzeichnung zeigt Ihnen auf einen Blick die Dringlichkeit – so verpassen Sie keine wichtigen Termine mehr.



Unterhaltungen

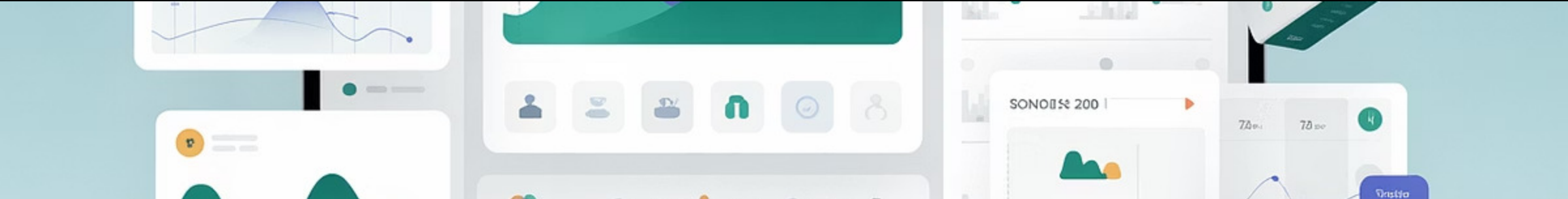
Dies ist Ihr sicherer Posteingang für alle Nachrichten, die Sie mit Ihrer Kanzlei austauschen. Alle Kommunikation läuft verschlüsselt und nachvollziehbar ab. **Praktischer Tipp:** Filtern Sie nach 'ungelesen', um sich gezielt auf die neuesten Nachrichten zu konzentrieren und nichts Wichtiges zu übersehen.



Dokumente

Der zentrale Ort, an dem Sie Dokumente von Ihrer Kanzlei sicher erhalten und eigene Dokumente zuverlässig für die Kanzlei hochladen können. **Nützlicher Tipp:** Über das Auswahlfeld oben wechseln Sie schnell und bequem die Ansicht zwischen von der Kanzlei erhaltenen und selbst gesendeten Dokumenten – für maximale Übersichtlichkeit.

Von dieser zentralen Übersicht aus können Sie direkt in die wichtigsten Aktionen einsteigen und Ihre Zusammenarbeit mit der Kanzlei effizient gestalten. Alle Funktionen sind intuitiv erreichbar und selbsterklärend aufgebaut.



Die zwei häufigsten Aktionen meistern

Die tägliche Zusammenarbeit mit Ihrer Kanzlei beschränkt sich oft auf wenige, wiederkehrende Aktionen. Hier erfahren Sie detailliert, wie Sie die beiden wichtigsten Aufgaben schnell, sicher und effizient erledigen können.



Einer Aufgabe nachkommen

1. Klicken Sie in der Übersicht auf die gewünschte Aufgabe, um die Details zu sehen.
2. Laden Sie bei Bedarf das geforderte Dokument hoch – dies funktioniert einfach per Drag & Drop oder über die Schaltfläche "Datei auswählen".
3. Klicken Sie abschließend auf "Erledigen", um die Aufgabe als abgeschlossen zu markieren.

 **Profi-Tipp:** Droht eine Frist zu verstreichen? Für jede Aufgabe können Sie sich eine persönliche Erinnerung per E-Mail einstellen, damit Sie rechtzeitig informiert werden.



Dokument sicher senden

1. Klicken Sie im Bereich "Dokumente" auf "Alle Dokumente anzeigen" und dann auf "Datei hochladen".
2. Ziehen Sie Ihre Datei per Drag & Drop in das Upload-Feld oder nutzen Sie "Datei auswählen".
3. *(Optional, aber empfohlen):* Weisen Sie dem Dokument unter "Thema wählen" eine Kategorie zu (z. B. "Steuern", "Lohn"), um die Organisation zu verbessern.
4. Entscheiden Sie, ob Sie "Mit Nachricht hochladen" oder "Nur Dokumente hochladen" möchten, und klicken Sie auf "Hochladen".



Gut zu wissen:

Zum Abschluss noch zwei wertvolle Profi-Tipps, die Ihnen die tägliche Arbeit mit MyDATEV deutlich erleichtern und Ihre Produktivität steigern werden. Diese Funktionen nutzen erfahrene Anwender besonders gern.

Automatische Benachrichtigungen individuell steuern

Das System informiert Sie automatisch per E-Mail über wichtige Neuigkeiten – Sie verpassen also nichts Wichtiges. Unter Ihrem Namen im Menüpunkt "Konto verwalten" können Sie diese Benachrichtigungen sehr detailliert und nach Ihren persönlichen Bedürfnissen steuern. Legen Sie zum Beispiel fest, wie oft und zu welchen Anlässen Sie über neue Dokumente, fällige Aufgaben oder eingehende Nachrichten informiert werden möchten. So behalten Sie die volle Kontrolle über Ihre Kommunikation.

Hilfe ist nur einen Klick entfernt

Sollten Sie einmal nicht weiterwissen oder eine spezielle Frage haben, finden Sie direkt in der Anwendung oben rechts eine Schaltfläche mit der Bezeichnung "Hilfe". Ein Klick darauf öffnet das umfassende DATEV Hilfe-Center mit vielen weiteren detaillierten Anleitungen, Video-Tutorials und Schritt-für-Schritt-Erklärungen. Dort finden Sie Antworten auf nahezu alle Fragen – übersichtlich strukturiert und leicht verständlich aufbereitet.

Wir sind für Sie da! Bei Fragen zur Einrichtung oder Nutzung von MyDATEV stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung. Zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren