Handbuch DMS auf dem Handy

Ordner, Suche, Dokumente ansehen, Papier fotografieren, hochladen – auch ohne Netz

Stand: 06.11.2026 · IPV-Suite 2.0.4.202

Inhalt

1. Überblick

Für Anwender

2. Handy verbinden
3. Anmelden mit PIN
4. Sicherheit und verbundene Handys
5. Ordner, Suche, Dokumente
6. Papier fotografieren
7. Dateien hochladen
8. Ohne Netz arbeiten
9. Häufige Fragen

1. Überblick

Für das Handy gibt es eine eigene DMS-Seite, gebaut für kleine Bildschirme: große Buttons, eine Spalte, die Zurück-Taste des Handys führt eine Ebene zurück. Sie zeigt dieselben Ordner und Dokumente wie die Suite am PC, mit denselben Rechten und Freigaben.

Sie können Ordner durchsuchen, Dokumente ansehen und herunterladen, Papier fotografieren und als PDF ablegen sowie Dateien vom Handy hochladen.

Sie verbinden das Handy **einmal** per QR-Code. Danach öffnet es die Handyseiten nur noch mit Ihrer **PIN**, ohne Benutzername und Passwort. Ein QR-Code und eine PIN gelten für alle Bereiche mit Handyseite, zum Beispiel E-Mail, DMS und Mobile Erfassung. Mit einem verbundenen Handy sehen Sie Dokumente und fotografieren auch **ohne Netz** (Kapitel 8).

2. Handy verbinden

1. In der Suite am PC **Einstellungen › Mein Konto › Handy verbinden** öffnen oder im DMS oben rechts neben der Anzeige Liste/Kacheln auf das **Handy-Symbol** klicken. Ein QR-Code erscheint. Er gilt **3 Minuten** und nur **einmal**. **Neuer Code** erzeugt einen frischen.
2. Den QR-Code mit der Kamera des Handys scannen und den Link öffnen.
3. Eine **PIN** mit 4 bis 8 Ziffern festlegen und wiederholen. Der Name des Handys ist vorbelegt.
4. **Verbinden** tippen. Die **Übersicht** öffnet sich mit den Bereichen, die Sie auf dem Handy nutzen dürfen.
5. **IPV-DMS** antippen.

Tipp: Über das Teilen-Menü des Browsers zum Home-Bildschirm hinzufügen. Dann startet die Seite wie eine App.

Welche Bereiche Sie auf dem Handy nutzen dürfen, richtet Ihr Administrator ein. Angeboten wird ein Bereich nur, wenn er gebucht ist und Sie ihn auch am PC nutzen dürfen. Steht auf der Übersicht „Für dieses Konto ist auf dem Handy kein Bereich freigegeben.“, ist für Sie noch nichts freigegeben.

> **Wichtig:** Der QR-Code enthält die Adresse, unter der Sie die Suite am PC gerade geöffnet haben. Öffnen Sie sie am PC über eine interne Adresse, funktioniert das Handy nur im Firmen-WLAN. Für unterwegs öffnen Sie die Suite am PC über ihre Internetadresse, bevor Sie den QR-Code anzeigen.

3. Anmelden mit PIN

Öffnen Sie die Seite auf dem verbundenen Handy, fragt sie nur nach der PIN. Nach der Eingabe sehen Sie die Übersicht.

- Oben links im DMS führt ein Button zur **Übersicht** zurück. Von dort wechseln Sie z. B. in die E-Mail.
- **Abmelden** (unten auf der Ordnerseite oder auf der Übersicht) beendet nur die Sitzung. Das Handy bleibt verbunden, beim nächsten Öffnen kommt wieder die PIN.
- **Zur vollen Ansicht** öffnet die Suite wie am PC.
- Ein Handy ohne Verbindung sieht die normale Anmeldemaske mit Benutzername und Passwort.

4. Sicherheit und verbundene Handys

- Nach zu vielen **falschen PINs** wird das Handy getrennt und braucht einen neuen QR-Code. Vorher sagt es, wie viele Versuche noch bleiben. Die Zahl legt Ihr Administrator fest, Vorgabe sind 5.
- Im Fenster **Handy verbinden** am PC stehen unter **Verbundene Handys** alle Ihre Handys mit dem Tag der Verbindung und der letzten Nutzung. **Entfernen** trennt ein Handy sofort, zum Beispiel wenn es verloren ging.
- Wird Ihr Benutzer deaktiviert, werden in der Suite alle Sitzungen beendet oder ändern Sie Ihr Passwort, gilt die Verbindung nicht mehr.
- Was das Handy für die Arbeit ohne Netz gespeichert hat, löscht es beim **Abmelden**, beim **Trennen** und nach zu vielen **falschen PINs** vollständig.

5. Ordner, Suche, Dokumente

- **Ordner:** „Alle Dokumente“ und die Ordner, die Sie sehen dürfen. Ordner mit Unterordnern haben einen **Pfeil**: Ein Tipp auf den Pfeil klappt sie auf oder zu, ein Tipp auf den Namen öffnet den Ordner. Das Handy merkt sich, was Sie aufgeklappt haben.
- **Suche:** Lupe oben. Sie sucht in Titel, Inhalt und Korrespondent, ab 3 Zeichen.
- **Liste:** Vorschaubild, Dateityp, Titel, Datum, Dokumentenart und Korrespondent. Beim Herunterscrollen lädt sie weiter.
- **Dokument:** Vorschau, Angaben (Datum, Korrespondent, Dokumentenart, Seiten, Tags), bei mehreren Versionen die Liste der Versionen.
- Unten im Dokument stehen **Ansehen**, **Als PDF** (bei Office- und HTML-Dateien) und **Herunterladen**. **In der Suite öffnen** führt zur vollen Ansicht.

6. Papier fotografieren

Aus einem oder mehreren Blättern wird ein PDF-Dokument im DMS.

1. Den Ordner öffnen, in den das Dokument soll, und unten **Fotografieren** tippen. Die Kamera öffnet sich.
2. Nach dem Foto erscheint **Ecken anpassen**: Die Suite hat die Ecken des Blatts gesucht und vier Punkte daraufgesetzt.
3. Sitzt eine Ecke nicht genau, den Finger **neben** die Ecke setzen und ziehen. Die Ecke folgt langsamer als der Finger. Beim Ziehen zeigt eine **Lupe** die Stelle vergrößert. Für weite Wege den Finger mehrmals ansetzen.

4. Unten das Format wählen: **A4**, **A5** oder **wie gezogen**. Hoch oder quer ergibt sich aus den Ecken. Kassenbons scannen Sie mit **wie gezogen**: Dann bleibt ihre Form erhalten. A4 zieht einen schmalen Bon in die Breite.
5. **Scan** macht den Hintergrund weiß und die Schrift kräftig, **Farbe** lässt das Foto, wie es ist. **Ecken suchen** setzt die Punkte neu, ⟳ dreht die Seite.
6. **Fertig** tippen: Das Foto wird entzerrt und genau auf das Format gebracht.
7. Mit **Weitere Seite** das nächste Blatt fotografieren. Eine Seite antippen ändert sie noch einmal, × entfernt sie.
8. Auf Wunsch einen Titel eingeben (leer ergibt „Scan“ mit Datum und Uhrzeit) und **Speichern** tippen. **Verwerfen** nimmt alle Fotos wieder weg.

Beim Speichern prüft die Suite, ob die Seiten lesbar sind. Ist eine Seite zu unscharf oder zu klein, fragt sie: „Seite 2 ist kaum lesbar (zu unscharf). Neu aufnehmen oder trotzdem speichern?“ Mit **Trotzdem speichern** legen Sie das Dokument ab, sonst nehmen Sie die Seite neu auf.

Alle Seiten werden **ein PDF-Dokument**, eine Seite je Foto. Es kommt wie jedes hochgeladene Dokument ins DMS: Eingangs-Tag, Angaben des Ordners, Texterkennung, Zuweisungsregeln.

Die Seiten gehen in der **vollen Auflösung** des Handys an die Suite. Die Texterkennung liest sie wie Fotos im Modus **Kassenbon / Tabelle**. Dadurch wird vor allem der Text von Kassenbons deutlich besser erkannt. Handy-Scans von früher werden nachts neu erkannt.

Wo landet das Foto? Es bekommt die Angaben des Ordners. Hat der Ordner einen Ablageort (Speicherpfad), liegt das Dokument dort. Ist der Ordner eine Suche, etwa „Bilder“, bekommt das Dokument dessen Dokumentenart und erscheint deshalb im Ordner, hat aber keinen Speicherpfad. Auf der Startseite des DMS fotografiert, bekommt es keine Ordner-Angaben.

Tipp: Die Ecken findet die Suite am zuverlässigsten, wenn das Blatt auf einem **dunkleren Untergrund** liegt. Bei Weiß auf Weiß stehen die Punkte zunächst etwas innerhalb des Bildrands. Ziehen Sie sie dann von Hand auf die Ecken.

So wird ein Kassenbon gut lesbar:

- Den Bon **glatt** hinlegen.
- **Gerade von oben** fotografieren, nicht schräg.
- Für **gleichmäßiges Licht** sorgen: kein Schatten von Handy oder Hand, keine Spiegelung vom Blitz.
- Nur den Bon **groß ins Bild** nehmen.
- Als Format **wie gezogen** wählen.

7. Dateien hochladen

So kommen Screenshots, Bilder aus der Galerie und andere Dateien vom Handy ins DMS.

1. Den Ordner öffnen, in den die Dateien sollen, oder auf der Startseite des DMS bleiben.
2. Unten **Datei hochladen** tippen. Der Button steht neben **Fotografieren**.

3. Das Handy bietet Galerie, Kamera und Dateien zur Auswahl. Eine oder mehrere Dateien wählen (PDF, Bilder, Office …).

Danach meldet die Seite, wie viele Dateien hochgeladen sind. Im Ordner hochgeladen, kommen sie in diesen Ordner, wie beim Hochladen am PC. Auf der Startseite hochgeladen, bekommen sie keine Ordner-Angaben. **Fotografieren** und **Datei hochladen** erscheinen nur, wo Sie Dokumente ablegen dürfen.

8. Ohne Netz arbeiten

Ein **verbundenes** Handy speichert, was Sie zuletzt gesehen haben, und zeigt es auch ohne Netz, im Flugzeug, im Keller, im Funkloch. Oben steht dann ein Band „Ohne Netz – Stand …“ mit der Zeit des letzten Abgleichs. Einzurichten ist dafür nichts.

Ohne Netz öffnen

Ohne Netz fragt die Seite nach Ihrer **PIN**. Danach sehen Sie die auf dem Handy gespeicherten Daten. Bei einer falschen PIN steht da, wie viele Versuche noch bleiben. Nach zu vielen falschen Eingaben löscht das Handy alles Gespeicherte.

Was ohne Netz geht

- Verfügbar sind der Ordnerbaum und alle Listen und Dokumente, die Sie mit Netz schon angesehen haben.
- **Fotografieren** und **Datei hochladen** gehen auch ohne Netz: „Gespeichert – wird hochgeladen, sobald Netz da ist“.

Ganze Ordner mitnehmen

1. Mit Netz den Ordner öffnen.
2. Oben auf das **Wolken-Symbol** tippen. Das Handy lädt alle Dokumente des Ordners samt Vorschau.

Noch ein Tipp nimmt den Ordner wieder heraus. Das gilt je Handy.

> **Beim Wiederverbinden:** Wartende Aktionen erledigt das Handy von selbst, sobald Netz da ist, und meldet „… wartende Aktionen erledigt“. Ist Ihre Sitzung inzwischen abgelaufen, fragt es zuerst nach der PIN.

9. Häufige Fragen

Frage	Antwort
Der QR-Code öffnet auf dem Handy nichts.	Der Code gilt 3 Minuten und einmal. **Neuer Code** am PC klicken und sofort scannen. Unterwegs muss die Suite am PC über ihre Internetadresse geöffnet sein (Kapitel 2).
Das Handy fragt nach Benutzername und Passwort.	Es ist nicht mehr verbunden, zum Beispiel nach zu vielen falschen PINs, nach **Entfernen** am PC oder nach einer Passwortänderung. Neu per QR-Code verbinden.
Auf der Übersicht fehlt „IPV-DMS“.	Das DMS ist für Sie auf dem Handy nicht freigegeben, oder Sie dürfen es auch am PC nicht nutzen. Fragen Sie Ihren Administrator.

Ich sehe eine Neuerung nicht.	Die Seite einmal mit Netz neu laden. Das Handy holt dann den neuen Stand.
Ohne Netz kommt „Seite kann nicht angezeigt werden“.	Auf diesem Handy ist noch nichts gespeichert. Mit Netz einmal mit PIN anmelden und die Ordner und Dokumente öffnen, die Sie unterwegs brauchen, oder ganze Ordner mitnehmen (Kapitel 8).
Ohne Netz steht da: „erst nach der nächsten Anmeldung mit PIN verfügbar“.	Mit Netz einmal abmelden und mit PIN anmelden.
Es fehlen „Fotografieren“ und „Datei hochladen“.	In diesem Ordner dürfen Sie keine Dokumente ablegen, oder Sie sind in der Suche. Einen Ordner öffnen, in dem Sie ablegen dürfen.
Das fotografierte Blatt ist verzerrt.	Die Ecken genau auf die Ecken des Blatts ziehen und die Lupe nutzen. Eine schon aufgenommene Seite antippen, um die Ecken zu korrigieren.
Beim Speichern heißt es „kaum lesbar“.	Die Seite ist zu unscharf oder zu klein. Nehmen Sie sie mit mehr Licht und näher neu auf, oder wählen Sie **Trotzdem speichern**.
Der Kassenbon ist im PDF in die Breite gezogen.	Er wurde als A4 gescannt. Bons mit dem Format **wie gezogen** scannen.
Der Text eines Kassenbons wurde schlecht erkannt.	Den Bon glatt, gerade von oben, bei gleichmäßigem Licht und groß im Bild neu aufnehmen (Kasten in Kapitel 6). In der Suite am PC hilft außerdem **Texterkennung neu** mit **Kassenbon / Tabelle**.
Mein Foto hat keinen Speicherpfad.	Es wurde auf der Startseite des DMS oder in einem Suchordner ohne Ablageort fotografiert (Kasten in Kapitel 6). Im Ordner mit Ablageort fotografieren oder den Speicherpfad am Dokument setzen.
Das Handy ging verloren.	Am PC unter **Einstellungen › Mein Konto › Handy verbinden** bei **Verbundene Handys** auf **Entfernen** klicken. Danach lässt sich das Handy nicht mehr anmelden. Sobald es die Suite wieder erreicht, löscht es die für die Arbeit ohne Netz gespeicherten Daten.