



FAQ Coronahilfe

Stand: 27.03.2020

Ich habe keinen Scanner

Installieren Sie sich die für alle Betriebssysteme und Geräte (Desktop, Notebook, Tablet und Smartphone) verfügbare Dokumentenscanner-App „**Office Lens**“ aus dem Hause Microsoft. Die Scanner-App gibt es kostenlos auf der Microsoft-Website, sowie im App-Store (iOS) und dem Google Play Store (Android).



Dokument mit dem Handy fotografieren und in Corona Sofort Hilfe hochladen

1. Starten Sie die App
 2. Aktivieren Sie den Scan-Modus „Dokumente“.
-
3. **Das erste Dokument (Personalausweis) erstellen**
 - a. Den Personalausweis fotografieren und begutachten Sie das Foto
 - b. Wollen Sie die Aufnahme wiederholen, dann löschen Sie zunächst die Aufnahme mit dem Mülleimersymbol und wiederholen Sie den Schritt
 - c. Die Aufnahme ist ok dann Symbol „**Fertig >**“ auswählen
 - d. Ändern Sie den angezeigten Titel z. B. „2020_03_07 07:50 Office Lens“ in z. B. „**Personalausweis_Nachname_Vorname**“ ab
 - e. Speicherort auswählen:
 - i. Nur den Eintrag „**PDF**“ auswählen
 - ii. Der Speicherort wird angezeigt und Sie sehen das gerade gescannte Dokument
 - f. Klicken Sie auf das Kamerasymbol um die Steuerunterlagen aufzunehmen
-
4. **Das zweite Dokument (Steuerunterlagen) fotografieren**
 - a. Das Steuerelement fotografieren und begutachten Sie das Foto
 - b. Wollen Sie die Aufnahme wiederholen, dann löschen Sie zunächst die Aufnahme mit dem Mülleimersymbol
-

- c. Die Aufnahme ist ok und Sie wollen ein weiteres Dokument fotografieren, dann weiter mit **Schritt 5** oder
 - d. Die Aufnahme ist ok und Sie wollen kein weiteres Dokument fotografieren, dann weiter mit **Schritt 6** oder
-

5. Weitere Dokumente (Steuerunterlagen) fotografieren

- a. das Symbol „**Neue hinz...**“ aktivieren
 - b. Dokument fotografieren
 - c. Wollen Sie die Aufnahme wiederholen, dann löschen Sie zunächst die Aufnahme mit dem Mülleimersymbol und anschließend das Symbol „**Neue hinz...**“ aktivieren, da Sie das zuvor aufgenommene Dokument sehen.
 - d. Die Aufnahme ist ok und Sie wollen ein weiteres Dokument fotografieren, dann weiter mit **Schritt 5** oder
 - e. Die Aufnahme ist ok und Sie wollen kein weiteres Dokument fotografieren, dann weiter mit **Schritt 6** oder
-

6. Dokument speichern

- a. Symbol „**Fertig >**“ bzw. bei mehreren z. B. „**>2**“ aktivieren
 - b. Ändern Sie den angezeigten Titel z. B. „2020_03_07 07:50 Office Lens“ in z. B. „**Steuern_Nachname_Vorname**“ ab
 - c. Speicherort auswählen:
 - i. Nur den Eintrag „**PDF**“ auswählen.
 - d. Symbol „**Speichern**“ aktivieren
 - e. Der Speicherort wird angezeigt und Sie sehen das gerade gescannte Dokument
-

7. Den Link zur Soforthilfe Corona öffnen

8. Antrag ausfüllen

9. Beim Schritt „Anlagen“ auf die jeweilige Schaltfläche „Hochladen“ klicken

- a. Symbol Dateien auswählen
 - b. Ihren Speicherort auswählen
 - c. Datei auswählen
 - d. Dokument für Personalausweis bzw. Steuerunterlagen auswählen
 - e. Upload kontrollieren
 - f. Ggf. hochgeladene Datei löschen und Vorgang wiederholen
-

10. Erklärungen im nächsten Schritt ausfüllen

11. Fertig
