

Unterlagen ablegen und wiederfinden

Der Akten-Safe nimmt PDFs und Fotos entgegen. Ein abfotografierter Brief genügt - Sie brauchen keinen Scanner.

1 Zum Ablegen kommen

Klicken Sie auf der Startseite auf Neues Dokument ablegen oder oben auf Dokumente; beides führt zu "Dokument ablegen". Wählen Sie die Datei aus; am Handy geht auch ein Foto. Halten Sie die Kamera gerade über das Blatt, bei Tageslicht und ohne Schatten - sonst findet die Texterkennung weniger.

2 Die beiden Häkchen verstehen

Automatisch einsortieren: Der Text dieses einen Dokuments geht einmalig an unseren KI-Dienst, damit er Art, Datum, Absender und Betrag erkennt und es in den passenden Ordner legt; gespeichert wird er dort nicht. Ohne Häkchen landet das Dokument unter "Nicht sortiert" - auffindbar bleibt es trotzdem. Dateiname vereinheitlichen benennt die Datei nach festem Muster, etwa 2026-06-15_Rechnung_Stadtwerke.pdf. Dafür braucht es das erste Häkchen.

3 Ordner wählen und ablegen

Bei Ordner lassen Sie "Automatisch bestimmen" stehen oder geben selbst einen vor; eigene Ordner legen Sie unten über Neuer Ordner an. Dann Sicher ablegen: Ihr Gerät schneidet das Foto zu, rückt es gerade, liest den Text und verschlüsselt alles. Das dauert einen Moment - lassen Sie die Seite offen.

4 Wiederfinden: suchen oder fragen

Auf der Startseite gibt es ein Feld für beides. Tippen Sie Wörter ein und klicken Suchen: Gesucht wird auch im Text der Dokumente, sogar in abfotografierten Briefen - etwa nach "Kündigungsfrist" oder einer Vertragsnummer. Oder stellen Sie eine ganze Frage und klicken Frage beantworten. Die KI stellt die Antwort aus Ihren Unterlagen zusammen und nennt die Dokumente dazu; ein Klick darauf öffnet das Dokument zum Nachprüfen.

5 Öffnen, verschieben, löschen

Unter Dokumente stehen Ihre Unterlagen nach Ordnern sortiert. Öffnen zeigt das Dokument in einem neuen Fenster, von wo Sie es drucken oder speichern. Verschieben legt es woanders hin, Löschen entfernt es endgültig.

Der Dateiname kommt von Ihrem Gerät - ein Feld zum Umbenennen gibt es nicht. Wollen Sie einen sprechenden Namen, benennen Sie die Datei vor dem Hochladen um.