

Vom Scanner ins Archiv

Paperless-ngx mit Netzwerkscanner, Trennblättern und ASN



Seit dem 4. Oktober 2026 läuft mein privates Papier-Archiv auf Paperless-ngx. Vorher lagen die Unterlagen jahrelang in Kartons auf dem Dachboden. Jetzt scanne ich Karton für Karton. Hier zeige ich dir den Weg ins Archiv und die Pannen dabei.

02 Der Weg der Datei

04 Abstürze und Scannerwahl

06 Betrieb und Kontakt

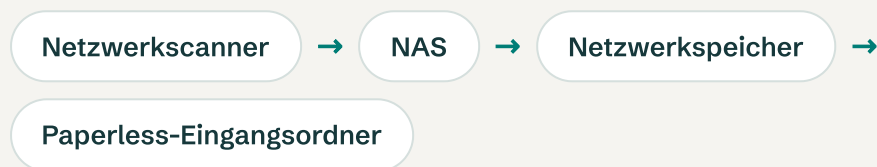
03 Stapel trennen und Papier zuordnen

05 Checkliste für deinen Aufbau

Alles hier stammt aus meinem eigenen Archiv. Wo etwas nur bei mir so war, sage ich das. Ein Leitfaden von Benjamin Kötting, koetting.io.

So kommt mein Scan an

Ich nutze Paperless-ngx in Version 3.2.1 auf meinem eigenen Server in Deutschland. Mein Netzwerkscanner ist ein Multifunktionsgerät. Er scannt auf ein NAS. Das NAS synchronisiert die Dateien in einen Netzwerkspeicher. Diesen Ordner liest mein Paperless-Server als Eingang.



Paperless fragt den Eingang jede Minute ab

Weil mein Eingangsordner auf einem Netzlaufwerk liegt, fragt Paperless ihn jede Minute ab. Unterordner beziehe ich mit ein. Für die Texterkennung nutze ich Deutsch und Englisch.

```
PAPERLESS_CONSUMER_POLLING_INTERVAL=60
PAPERLESS_CONSUMER_RECURSIVE=true
PAPERLESS_OCR_LANGUAGE=deu+eng
PAPERLESS_OCR_MODE=auto
```

Suchen statt Kartons öffnen

Ich suche per Volltext nach Name, Betrag oder Stichwort. Im Dateisystem lege ich die Dokumente nach Jahr, Absender und Datum_Titel ab. Dafür nutze ich PAPERLESS_FILENAME_FORMAT.

Die Geburtsdaten meiner Familie lasse ich über PAPERLESS_IGNORE_DATES ignorieren. Sonst hält Paperless sie für das Dokumentdatum.

Stapel trennen, Papier nummerieren

Für große Stapel nutze ich Trennblätter mit Patch-T-Barcode. Zusätzlich verwende ich ASN-Aufkleber mit Barcode. Damit bekommt das Papierdokument eine Nummer.

Trennblatt und ASN haben eigene Aufgaben

Das Trennblatt nutze ich zum Aufteilen eines Stapels. Der ASN-Aufkleber nummeriert das Papierdokument. In meinem Aufbau sind beide Barcode-Funktionen eingeschaltet.

```
PAPERLESS_CONSUMER_ENABLE_BARCODES=true  
PAPERLESS_CONSUMER_BARCODE_STRING=PATCHT  
PAPERLESS_CONSUMER_ENABLE_ASN_BARCODE=true
```

Panne: Trennblatt mit schwachem Toner

Beim ersten Karton wurde ein Trennblatt nicht erkannt. Der Toner war zu schwach. Ich musste den Stapel neu scannen.

Was ich daraus gelernt habe

Ein Trennblatt ist nur so gut wie sein Druck. Seitdem drucke ich Trennblätter sauber und prüfe sie, bevor sie in den Stapel kommen.

Papier bleibt eine eigene Entscheidung

Nach dem Scan vernichte ich das Papier größtenteils. Originale, die ich behalten muss, werden markiert. Das ist mein Privatarchiv. In einer Firma ist das Vernichten nach dem Scan (ersetzendes Scannen) eine Verfahrensfrage. Kläre sie vorher mit deinem Steuerberater.

Abstürze eingrenzen, Scanner passend wählen

Mein Scanner stürzte bei großen Stapeln ab. Das passierte unabhängig vom Ziel. Ein anderes Ziel löste die Ursache also nicht.

Was beim Scan-to-Mail passiert war

Mein Gerät kann auch direkt per Mail scannen. Dabei schickt es die Datei schon los, während es noch scannt. Stürzt der Scan ab, bricht auch die Mail ab. Die abgebrochenen Mails waren also abgestürzte Scans, keine verlorenen fertigen Stapel.

Was bei mir geholfen hat

Ich scanne Einzelbriefe und kleine Stapel mit 300 dpi. Als Ausgabe habe ich PDF 1.5 ohne PDF/A gewählt. Das war die Lösung für meine Scanner-Abstürze.

Ab welcher Stapelgröße mein Scanner abstürzte, habe ich nicht gemessen.

Scannerwahl: Geht es ohne PC?

Mein Zweitgerät in der Küche konnte nicht ohne PC scannen. Es hatte kein Display und ließ sich nur über PC-Software bedienen.

Meine Lehre daraus: Für Paperless wähle ich einen Scanner, der selbst in einen Netzwerkordner, per SFTP oder per Mail scannen kann. Willst du ohne PC arbeiten, achte beim Kauf genau darauf.

Checkliste für deinen Aufbau

Mit diesen Prüfpunkten gehe ich den Weg vom Scanner ins Archiv durch. Du kannst sie für deinen Aufbau nutzen.

- ☐ Prüfe, ob dein Scanner selbst in einen Netzwerkordner, per SFTP oder per Mail scannen kann.
- ☐ Gehe den Dateipfad durch: Scanner, NAS, Netzwerkspeicher und Paperless-Eingangsordner.
- ☐ Prüfe bei einem Netzlaufwerk die regelmäßige Abfrage. Beziehe Unterordner ein, wenn du sie verwendest.
- ☐ Drucke die Patch-T-Trennblätter sauber und kontrolliere den Druck.
- ☐ Prüfe die Barcode-Einstellungen für Trennblätter und ASN-Aufkleber.
- ☐ Wenn große Stapel abstürzen: Probiere kleinere Stapel, 300 dpi und PDF 1.5 ohne PDF/A wie in meinem Fall.
- ☐ Prüfe Dokumentdatum und Suchergebnis. Beachte wiederkehrende Geburtsdaten in den Unterlagen.
- ☐ Markiere Originale, die bleiben müssen. Kläre deine Aufbewahrungspflichten mit deinem Steuerberater.

Selbst machen oder betreiben lassen?

Ich bin Benjamin Kötting, IT-Freiberufler aus Hatten bei Oldenburg. Seit 2011 bin ich selbstständig. Ich betreibe Paperless-ngx für kleine Unternehmen.

Wenn du selbst betreibst

Plane mindestens das ein, was ich bei mir mache. Ich sichere täglich Dokumente, Datenbank und Einstellungen. Dazu kommt eine verschlüsselte Zweitkopie an einem anderen Ort. Der Wiederherstellungstest am 4. Oktober 2026 war erfolgreich. Ich bekomme einen Alarm, wenn die Sicherung älter als 26 Stunden ist oder der Server ausfällt.

Wenn ich den Betrieb übernehme

Mein Angebot heißt „Paperless betreiben lassen“. Geteilter Betrieb beginnt ab 39 €/Monat, die Einrichtung ab 290 €, jeweils zzgl. USt. Ich verkaufe keine Software und berate nicht bei der Auswahl eines Dokumentenmanagementsystems.

Ich biete kein zertifiziertes Archiv und gebe keine GoBD- oder Revisionssicherheits-Zusage. Kläre deine Pflichten mit deinem Steuerberater.

Lieber betreiben lassen?

koetting.io/de/paperless-betreiben-lassen/

moin@koetting.io

04481 99 79 00 00