
SDBF PÅ HANSENBERG

EN QUICKGUIDE TIL
VEDHÆFTNING AF DOKUMENTATION

- BRUGER-GUIDE -

HANSENBERG



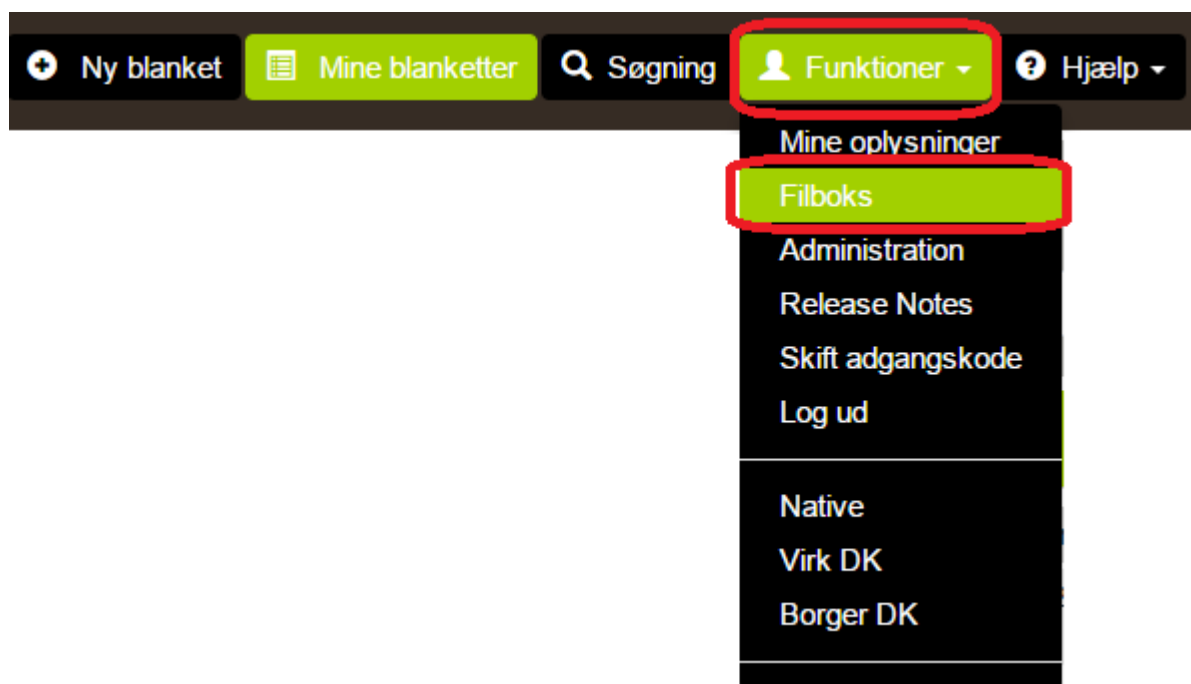
Der vil i det følgende blive gennemgået 2 metoder til vedhæftning af bilag i SDBF:

1. Vedhæftning af bilag fra din mobiltelefon/smartphone
2. Vedhæftning fra fil på din computer.

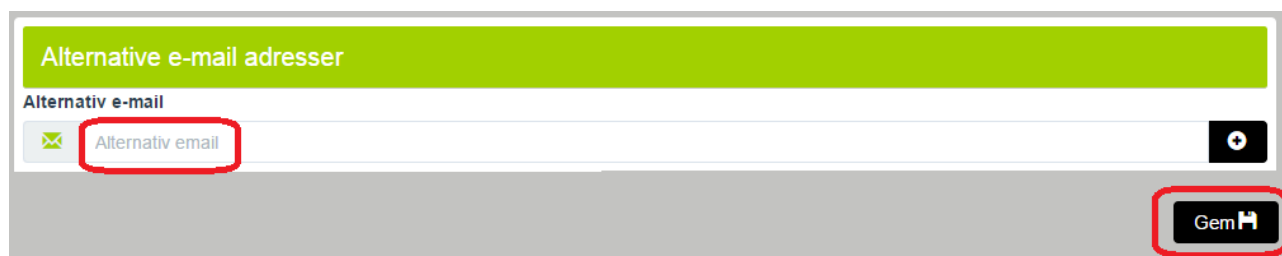
Vedhæftning fra din mobiltelefon/smartphone

Før du kan uploade filer fra din telefon, skal du sikre, at SDBF kender den e-mail du anvender på din telefons mail app. Start med at kontrollere følgende:

- På din forside i SDBF skal du navigere som vist nedenfor: Funktioner -> Filboks.



- På det billede der vises, skal du finde menupunktet "Alternativ e-mail adresser".
- Her skal du tilføje den e-mail du bruger på din telefons mail app.
- Husk at trykke "Gem".



Du skal nu finde din mobiltelefon frem og tage billeder af dine bilag. På både iPhone og Android telefoner, kan billeder mailes fra telefonens fotoalbum.

Billederne skal sendes til følgende e-mail:

- **filboks@sdbf.dk**
- **Du kan bruge "emne" feltet i e-mailen til at døbe bilaget, så det er nemmere at styre i SDBF.**

OBS! Det kan godt tage op til 1 minut før dine bilag er klar til upload! Du modtager en bekræftelse på at bilaget er klar i din mail.

- Klik på knappen "Tilføj linje for dokumentation"

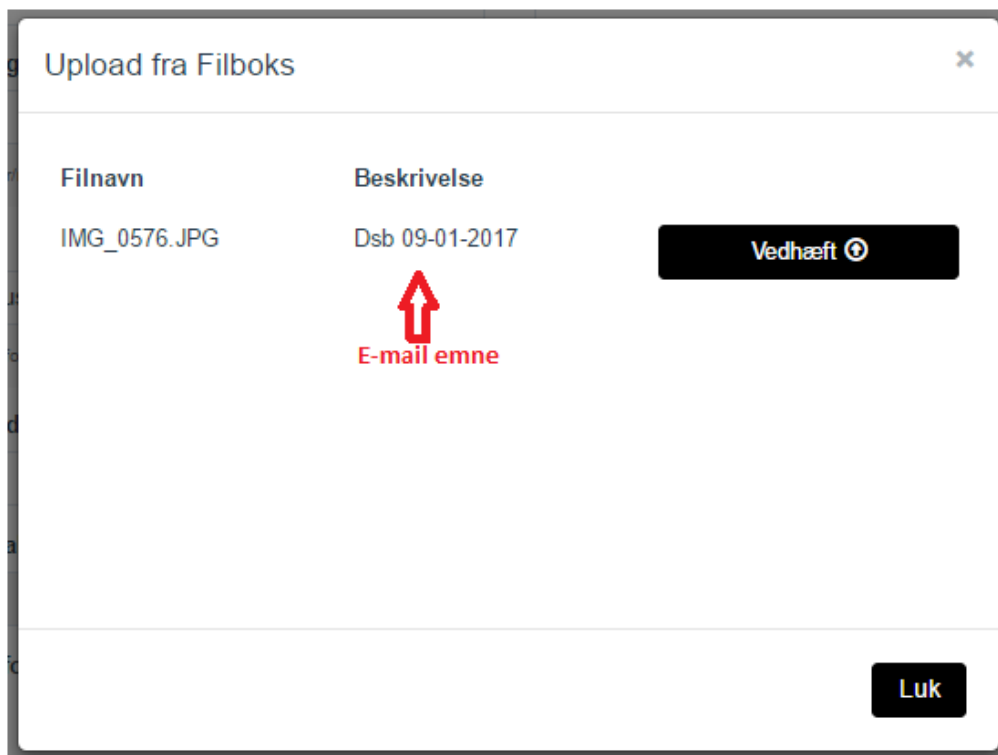
Tilføj linje for dokumentation +

- Du skulle nu gerne kunne se knappen "Vedhæft fra Filboks".
- OBS! Nogen gange kan det være nødvendigt at trykke på "Mine blanketter" øverst og åbne blanketten igen, sådan så den opdateres.

Vedhæft fra Filboks ↗

Tilføj fil


- Vælg din fil fra den dialogboks som kommer frem (Læg mærke til at "Beskrivelse", svarer til emnet fra din e-mail.



Vedhæftning fra din computer

Før du kan begynde at vedhæfte bilag i SDBF, skal du have gemt filerne på din computer. Du skal derfor starte med at indscanne alle dine bilag og gemme dem et sted du kan finde dem igen på din computer. SDBF accepterer alle fil-typer.

1. Start med at klikke på "Tilføj linje for dokumentation":

Tilføj linje for dokumentation 

2. Du skal nu klikke på "Tilføj fil":

 **Tilføj fil**

3. Du skal nu navigere til den mappe på din computer hvor filen er gemt.
4. Skal du have tilføjet flere filer, klikker du bare igen på knappen "Tilføj linje for dokumentation".