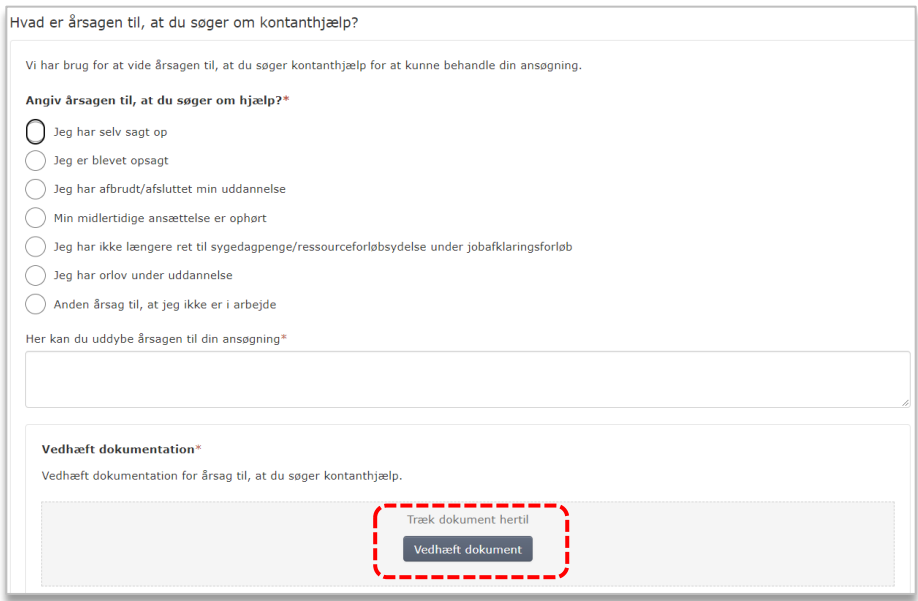


Vedhæft dokumentation fra din computer

Du kan uploade fra to forskellige steder i ansøgning og fra overblikket.

Når du sender en ansøgning har kommunen behov for dokumentation – dette kan du vedhæfte både i oprettelse af ansøgningen og efterfølgende fra overblikket.

Trin	Forklaring	
1.	Du kan sende dokumenter direkte i trinnene på din ansøgning. Klik 'Vedhæft dokument' for at vælge et dokument der ligger på din PC. (fortsæt til trin 4)	 Billede 1: Send dokumentation under oprettelse af ansøgning
2.	Du kan også sende dokumentation fra overblikket, efter du har sendt din ansøgning. Vælg 'Send dokumentation'.	 Billede 2: Send dokumentation fra overblikket

Send dokumentation

Vælg den sag som dokumentationen handler om.

Klik 'Vedhæft dokument' for at vælge et dokument der ligger på din PC.

Send dokumentation

Du kan her vedhæfte dokumentation til dine sager, som ikke er færdigbehandlet. Det kan være dokumentation, som:

- > vi har efterspurgt
- > du ikke fik vedhæftet, da du tidligere udfyldte en ansøgning
- > du ønsker at erstatte med tidligere indsendt dokumentation.

Hvis vi spørger efter dokumentation til en sag, som allerede er behandlet, har vi sendt dig en besked, som du skal svare direkte på. Det kan du fx gøre under [dine beskeder](#).

Sådan gør du

- Vælg den sag, som din dokumentation handler om.
- Vedhæft dokumentation

Vælg	Sag	Vedrører	Status
☐	Hjælp til forsørgelse	Hanne Formue	Oprettet
☒	Enkeltydelse	Hanne Formue	Oprettet

Vedhæft dokumentation

Vedhæft et eller flere dokumenter, som du ønsker at sende til kommunen for at oplyse kommunen om din sag. Du kan trække og slippe dokumenter til området eller benytte 'Vedhæft dokument' knappen. Afslut med at trykke på 'Send dokumentation'. Du kan vedhæfte filer af følgende type: jpg, jpeg, docx, docm, pdf, png, doc, rtf, txt, xls, xlsx, ppt, pptx, csv, msg.

Træk dokument hertil

Vedhæft dokument

Billede 2: Send dokumentation

Vedhæft dokumentation

Når du kan se at dokumentet er tilføjet klik 'Send dokumentation'.

Vedhæft dokumentation

Vedhæft et eller flere dokumenter, som du ønsker at sende til kommunen for at oplyse kommunen om din sag. Du kan trække og slippe dokumenter til området eller benytte 'Vedhæft dokument' knappen. Afslut med at trykke på 'Send dokumentation'. Du kan vedhæfte filer af følgende type: jpg, jpeg, docx, docm, pdf, png, doc, rtf, txt, xls, xlsx, ppt, pptx, csv, msg.

Træk dokument hertil

Vedhæft dokument

Dokumentation om arbejde.pdf

Fjern

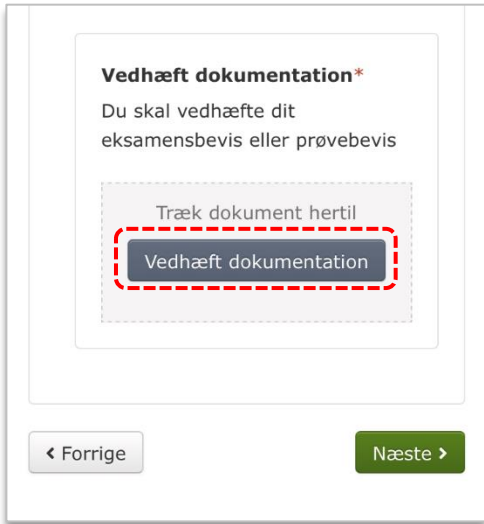
Send dokumentation

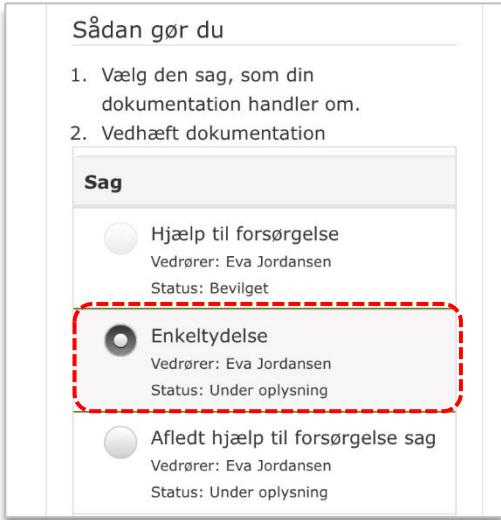
Billede 3: Send dokumentation

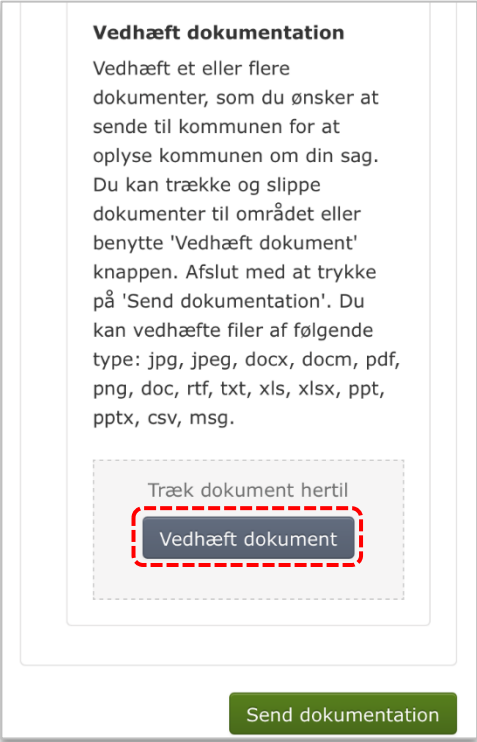
Vedhæft/send dokumentation fra mobil/tablet

Du kan uploade fra to forskellige steder i ansøgning og fra overblikket.

Når du sender en ansøgning har kommunen behov for dokumentation – dette kan du vedhæfte både i oprettelse af ansøgningen og efterfølgende fra overblikket.

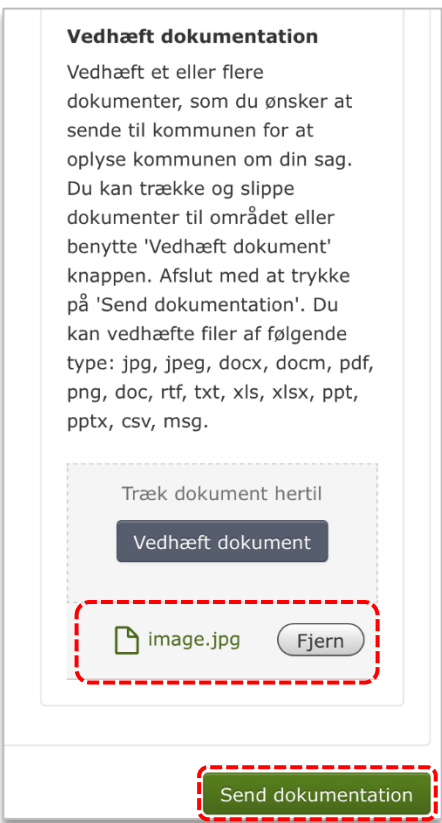
Trin	Forklaring	
1.	Vedhæft dokumentation. Du kan sende dokumenter direkte i trinnene på din ansøgning. Klik 'Vedhæft dokument' for at vælge et dokument. (fortsæt til trin 4)	 Billede 1: Vedhæft dokumentation

2.	Dokumentation Du kan også sende dokumentation fra overblikket, efter du har sendt din ansøgning. Klik på 'Dokumentation'.	 Billede 2: Dokumentation
3.	Vælg sag Vælg den sag som dokumentationen handler om.	 Billede 3: Send dokumentation fra overblikket

4.	Vedhæft dokumentation Klik 'Vedhæft dokument' for at vælge et dokument.	 Vedhæft dokumentation Vedhæft et eller flere dokumenter, som du ønsker at sende til kommunen for at oplyse kommunen om din sag. Du kan trække og slippe dokumenter til området eller benytte 'Vedhæft dokument' knappen. Afslut med at trykke på 'Send dokumentation'. Du kan vedhæfte filer af følgende type: jpg, jpeg, docx, docm, pdf, png, doc, rtf, txt, xls, xlsx, ppt, pptx, csv, msg. Træk dokument hertil Vedhæft dokument Send dokumentation
5.	Vedhæft dokument Ved klik på 'Vedhæft dokumentet' får du forskellige valgmuligheder afhængig af hvilken type tablet / smartphone, du anvender.	 Vedhæft dokumentation Vedhæft et eller flere dokumenter, som du ønsker at sende til kommunen for at oplyse kommunen om din sag. Du kan trække og slippe dokumenter til området eller benytte 'Vedhæft dokument' knappen. Afslut med at trykke på 'Send dokumentation'. Du kan vedhæfte filer af følgende type: jpg, jpeg, docx, docm, pdf, png, doc, rtf, txt, xls, xlsx, ppt, pptx, csv, msg. Træk dokument hertil Vedhæft dokument Fotobibliotek Tag foto eller optag video Browse

Billede 4: Vedhæft dokumentationen

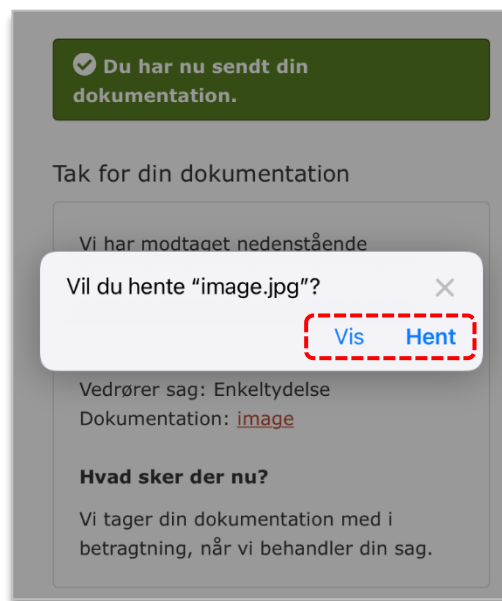
Billede 5: Vedhæft dokumentation fra...

6.	Vedhæft dokumentation Ønsker du at vedhæfte flere filer, klikker du på 'Vedhæft dokument' igen og gentager trin 5. Ved klik på fjern, fjerner du dokumentet fra ansøgningen. Når du kan se at dokumentet er tilføjet klik 'Send dokument'.	 Vedhæft dokumentation Vedhæft et eller flere dokumenter, som du ønsker at sende til kommunen for at oplyse kommunen om din sag. Du kan trække og slippe dokumenter til området eller benytte 'Vedhæft dokument' knappen. Afslut med at trykke på 'Send dokumentation'. Du kan vedhæfte filer af følgende type: jpg, jpeg, docx, docm, pdf, png, doc, rtf, txt, xls, xlsx, ppt, pptx, csv, msg. Træk dokument hertil Vedhæft dokument image.jpg Fjern Send dokumentation Billede 6: Send dokumentation
7.	Du har nu sendt din dokumentation Kvittering Når du har godkendt og sendt din ansøgning, vises Kvitteringssiden. Der sendes også en kvittering til din digitale postkasse. Se din dokumentation Klik på linket ud fra 'dokumentation:' for at se din dokumentation.	 ✓ Du har nu sendt din dokumentation. Tak for din dokumentation Vi har modtaget nedenstående dokumentation fra dig, og du skal ikke gøre mere. Du modtager en kopi af dine oplysninger i din digitale postkasse. Vedrører sag: Enkeltydelse Dokumentation: image Hvad sker der nu? Vi tager din dokumentation med i betragtning, når vi behandler din sag. Billede 7: Kvittering

8.

Se dokumentation

Ved klik på dokumentet, har du to muligheder: Du kan vælge at få det vist eller hente det.



Billede 8: Vil du hente dokumentationen?