



# Dropbox

Upload af billeder til sag

# Aflevering / Fotodokumentation



[www.dropbox.com](http://www.dropbox.com)

Login

Email-adresse: `hjorring@hth.dk`

Adgangskode: `hthnord`



10.50

86

Spring over



## Velkommen til Dropbox

Hvor vil du starte?



Sikkerhedskopiér mine billeder



Del billeder eller en fil



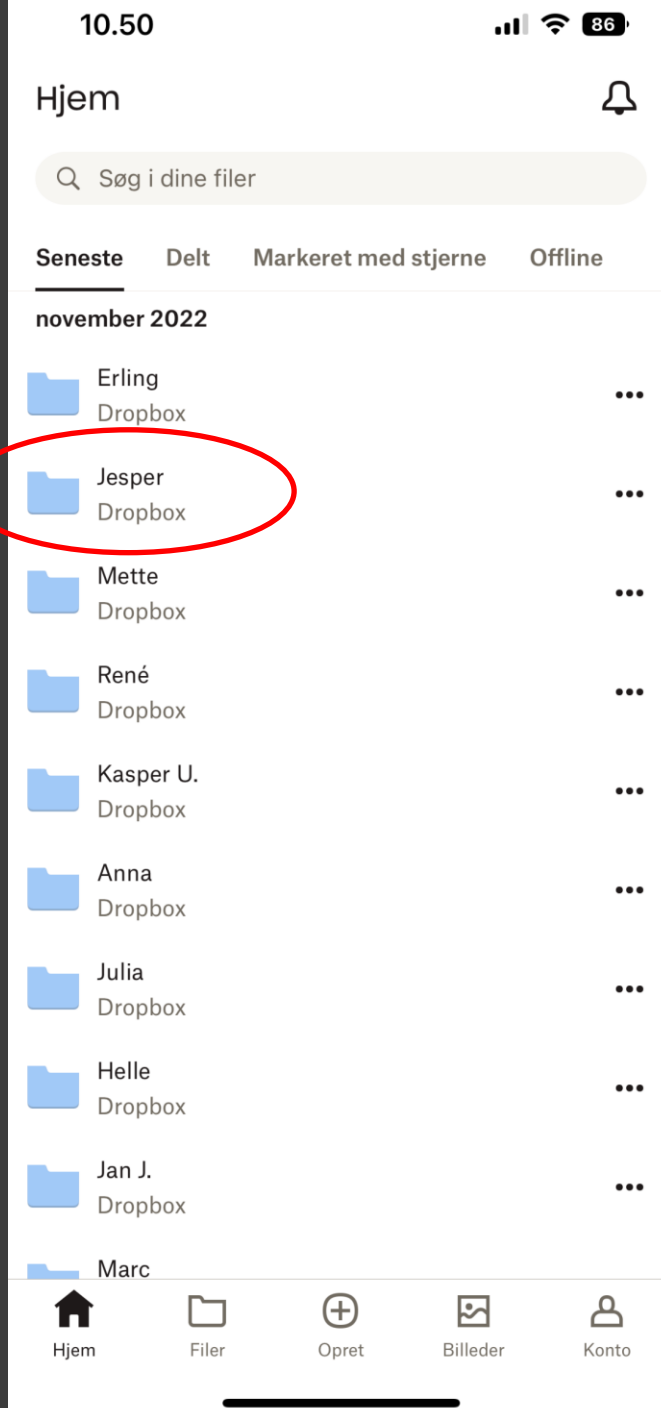
Scan dokumenter



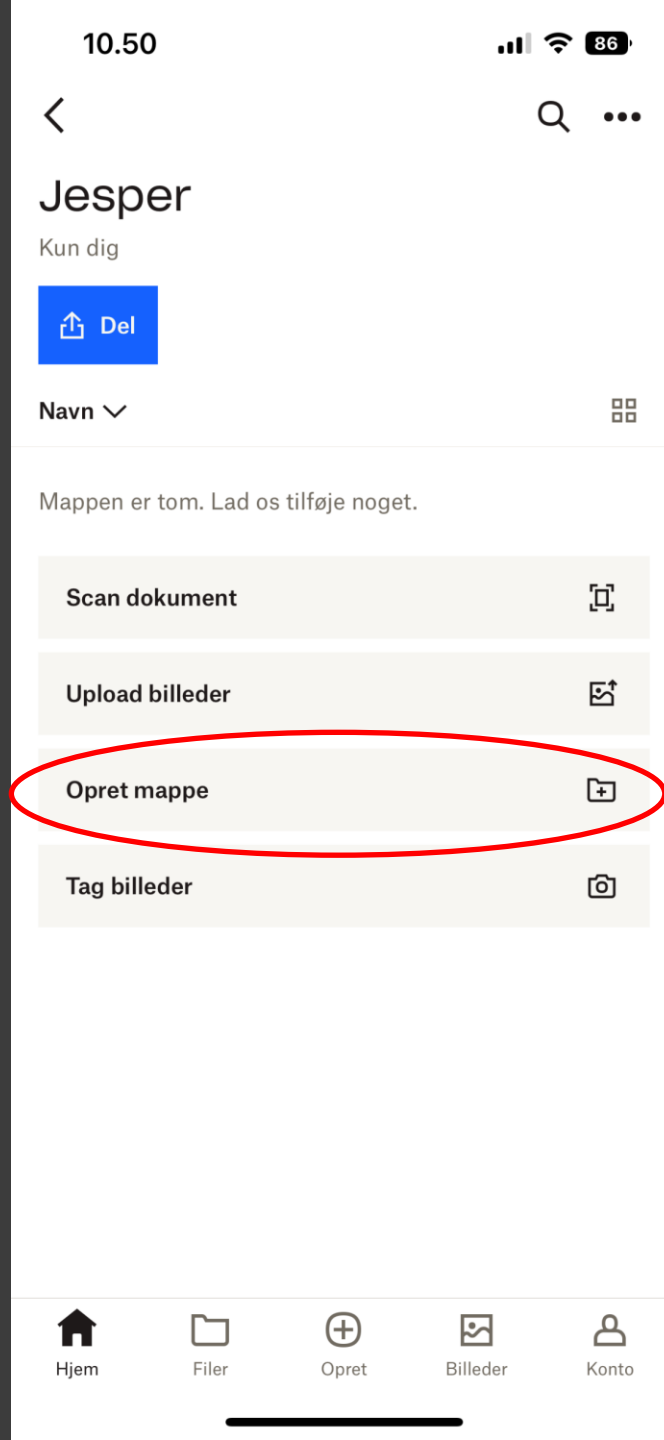
Få adgang til mine filer fra enhver enhed



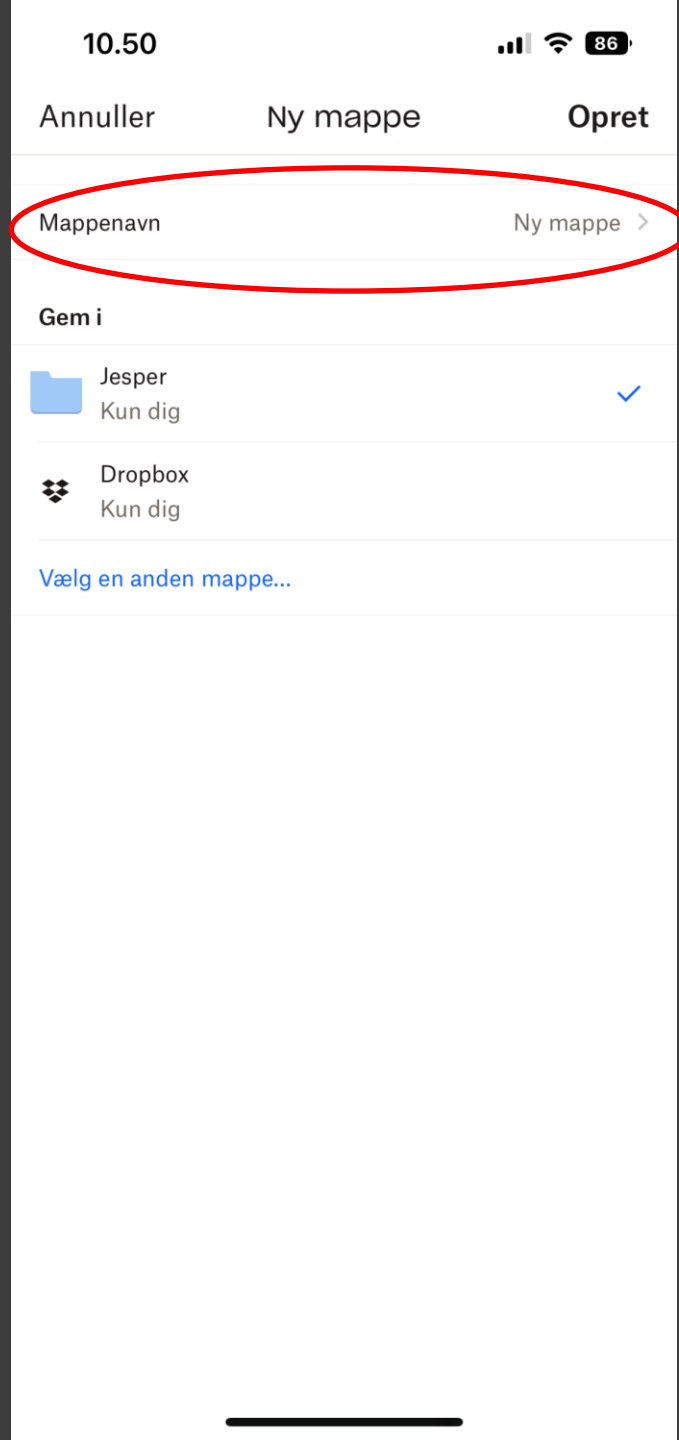
Vælg sælgernavn



Tryk på opret mappe



Tryk på "Mappenavn" for at  
ændre navnet på mappen



Mappen skal have sagens  
ordrenr. som navn.  
Skriv derfor ordrenummeret her  
og tryk herefter OK

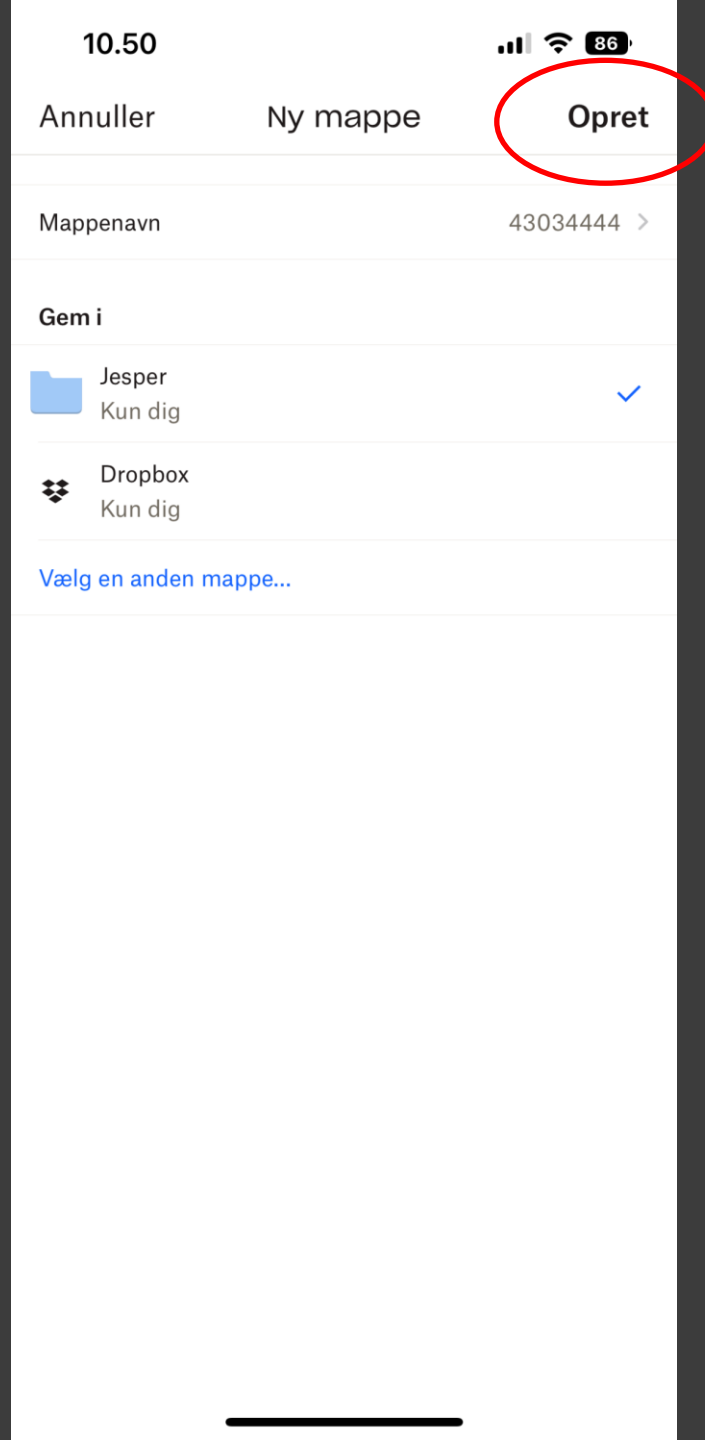
10.50   86

Annuller Omdøb mappe OK

43034444

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0  
- / : ; ( ) kr & @ "  
#+= . , ? ! ' <img alt="backspace icon" data-bbox="605 805 625 825"/>  
ABC Mellemrum OK  
 

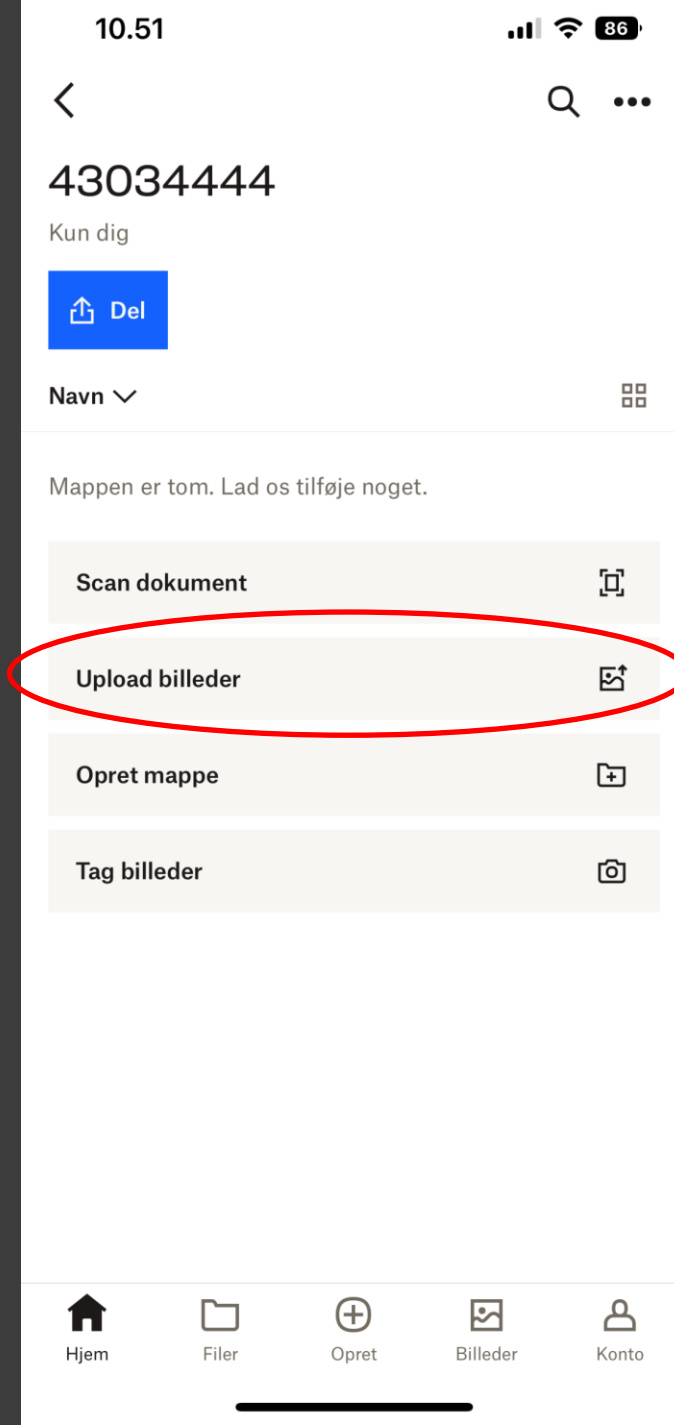
Tryk Opret



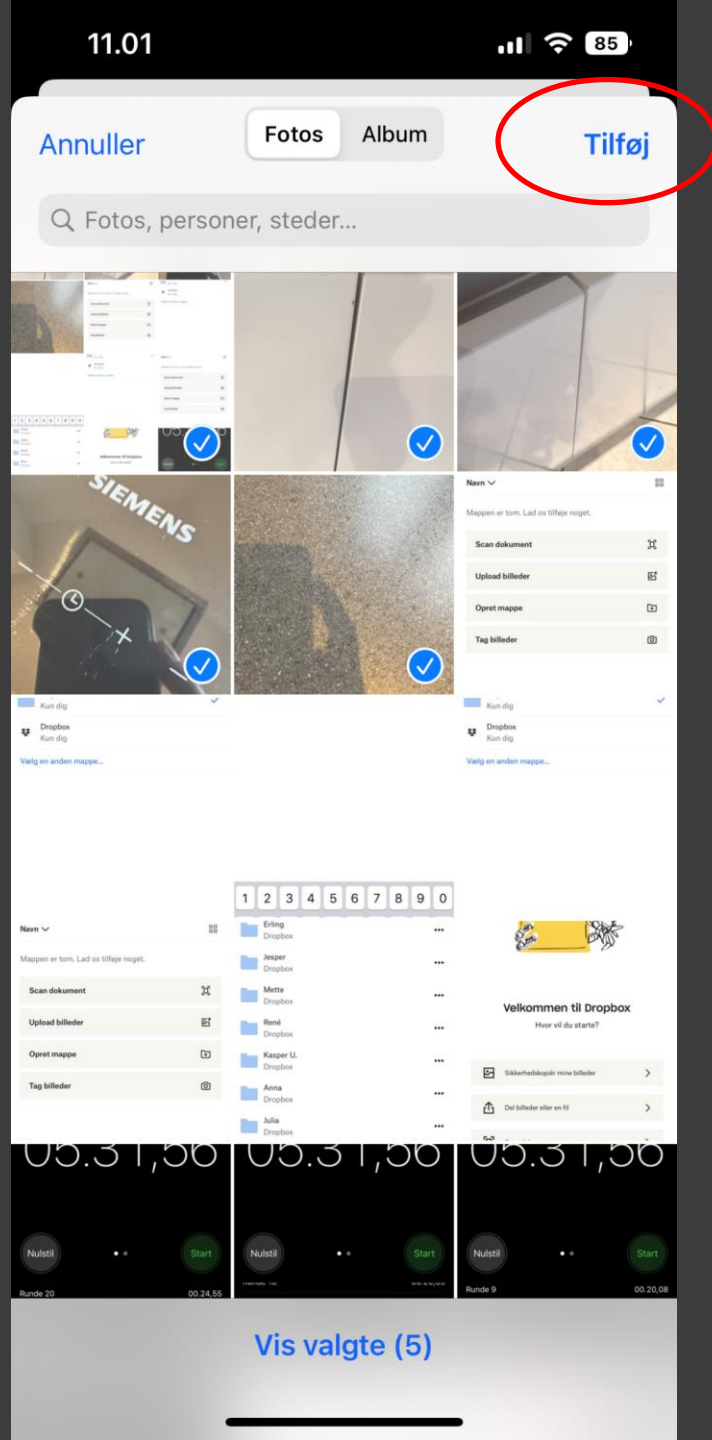
Nu skal I uploade de billeder som I har taget hos kunden.

Tryk derfor på Upload billeder

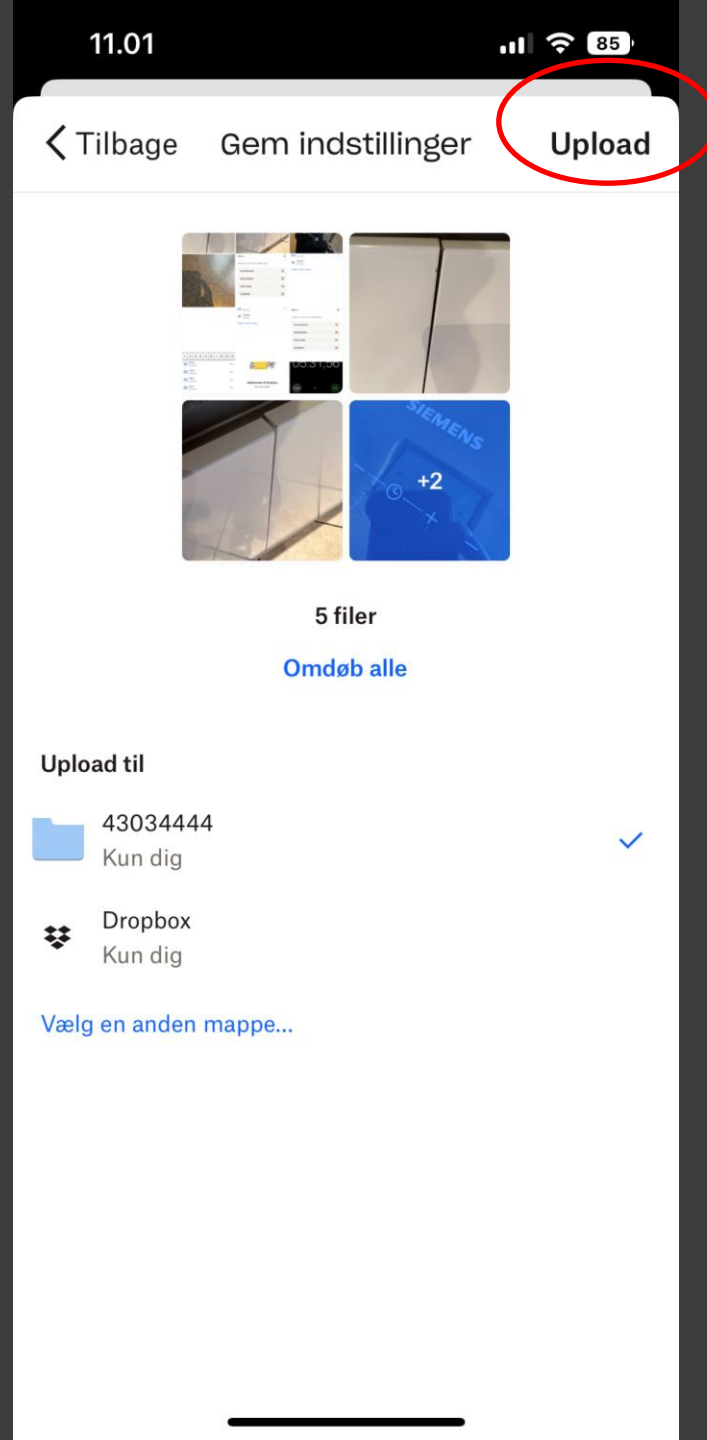
*Som I kan se kan I også trykke  
Tag billeder, men det fungerer altså bedst,  
hvis I har taget billederne først og så  
trykker Upload billeder*



Her vælger I de billeder fra jeres kamerarulle som skal uploades og slutter af med at trykke Tilføj



Nu skal I bare trykke på Upload og så I færdige med den del.



Nu skal I gå til  
[hthnord.dk/aflever](https://hthnord.dk/aflever)  
Og udfylde formularen

Har prøvet at gøre det så simpelt som muligt.

- Montørnavn
- Dato
- Ordrenr.
- Sælger
- Bemærkninger
- Er sagen afsluttet?



### Afleveringsrapport

Montør navn: \*

... ▼

Dato: \*

...

Fjern

Ordrenr.: \*

Sælger \*

... ▼

Bemærkninger til montagen: Er der mangler? Hvis ja, hvilke \*

Er montagen afsluttet: \*

... ▼

Send