

DOKUMENTE HOCHLADEN auf Betreut.de

Wir freuen uns, dass Sie Ihre Dokumente und Referenzen auf Betreut.de hochladen möchten! Das verschafft interessierten Familien einen besseren Überblick über Ihre Erfahrungen und Referenzen. Im Folgenden erklären wir Ihnen, wie Sie Ihre Dokumente bei Betreut.de hochladen können.

Was vor dem Hochladen zu beachten ist:

Machen Sie gut erkennbare Fotos von ihren Dokumenten oder scannen Sie diese ein. Schwärzen Sie alle Informationen, die Sie nicht preisgeben möchten. Zum Beispiel Ihre Sozialversicherungsnummer oder Ihre genaue Adresse.

Wenn Sie Ihre Dokumente eingescannt haben und diese für das Hochladen vorbereitet sind, befolgen Sie bitte folgende Schritte:

1. Loggen Sie sich in Ihren Account ein.

2. Auf der oberen, linken Bildschirmseite finden Sie einen Menü-Button mit drei Querbalken. Wenn Sie diesen nun anklicken, erscheint eine Menüleiste. Wählen Sie bitte den Punkt „Dokumente“.

3. Über den Button „Dokumente hinzufügen“ können Sie Zertifikate, Zeugnisse oder andere Dokumente hochladen.

4. Wählen Sie nun im Dropdown-Menü die gewünschte Kategorie für das Dokument, welches Sie hochladen möchten, und klicken Sie auf „Dokument auswählen“.

5. Wählen Sie jetzt das gewünscht Dokument von Ihrem Computer aus.

Nach diesem Schema können Sie beliebig viele und unterschiedliche Dokumente hochladen. Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns sehr wichtig. Daher entscheiden Sie selbst, welchen Familien auf Betreut.de Sie Zugriff auf diese erteilen. Hat eine Familie Interesse an Ihrem Profil, kann diese Einsicht in Ihre Dokumente anfordern. Sie erhalten daraufhin eine Nachricht von uns und müssen der Familie die Einsicht Ihrer Dokumente erlauben. Diese hat nunmehr 5 Tage lang Zugriff.