

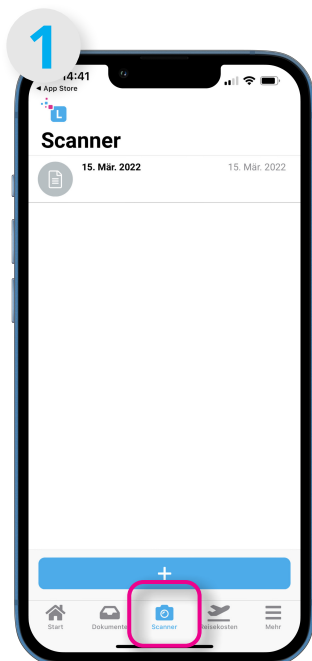
# Anleitung - Lohnbits® App

## Dokumente scannen - Scanner

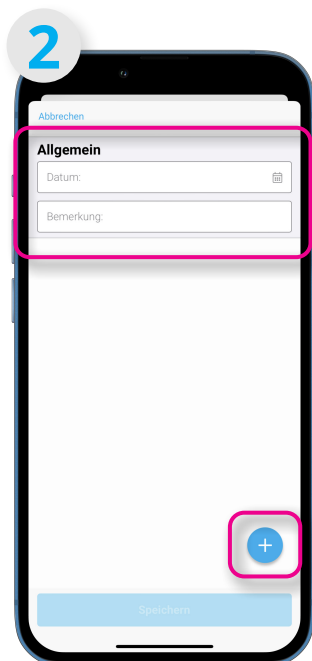
Stand: 10.05.2022



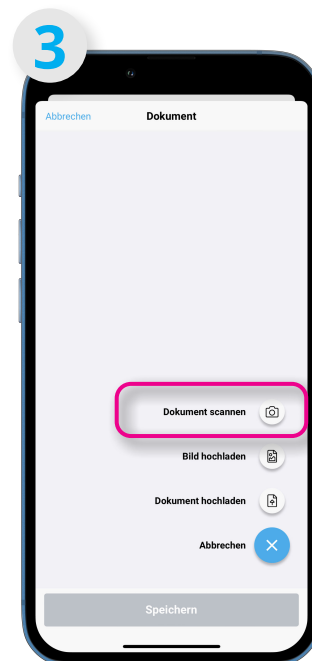
Dokumente, die Sie Ihrem Arbeitgeber sonst in Papierform einreichen, können Sie auch schnell und sicher online hochladen.



Tippen Sie einfach den Punkt „Scanner“ an.



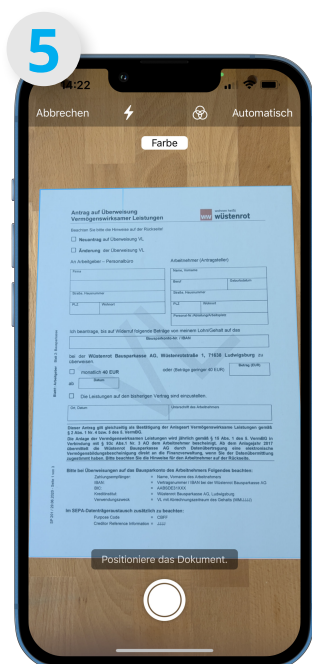
Hier kann nun das **Datum** und eine **Bemerkung** eingegeben werden. Über das „+“ kann ein Dokument hinzugefügt werden.



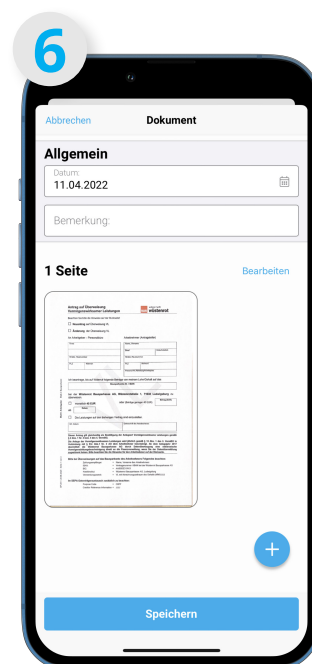
Über den Punkt „Dokument scannen“ gelangen Sie zur Kamera Funktion.



Das Dokument wird erkannt und entsprechend **zugeschnitten**. Bei Bedarf können Sie die **Markierung** im manuellen Modus **anpassen**.



Besteht das Dokument aus **mehreren Seiten**, können jetzt die nachfolgenden Seiten abfotografiert werden. Im Anschluss bitte mit „Sichern“ abschließen.



Folgend sehen Sie, was Sie bisher abfotografiert haben. Sie können noch **Seiten hinzufügen oder löschen**. Anschließend speichern Sie den Scan.