

---

# Vejledning til InterCount

---

## InterCount App

### Indhold

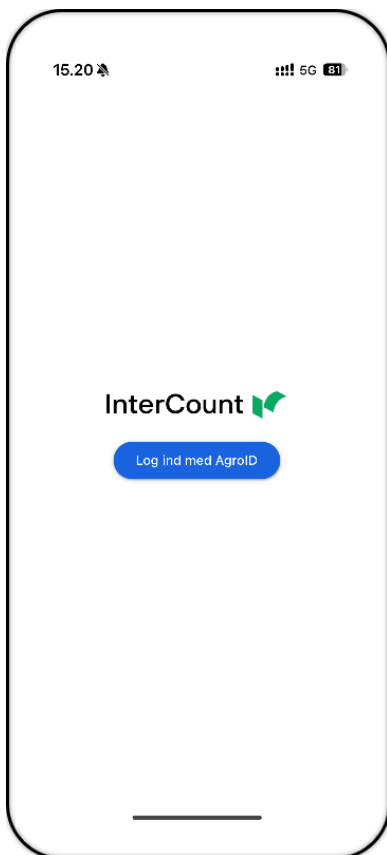
1. Download.....	2
2. Log ind.....	2
3. Gem log ind oplysninger.....	4
4. Appens forside .....	7
4. Scan - Send et ensidet bilag til InterCount .....	8
5. Scan - Send et flersidet bilag til InterCount.....	12
6. Godkend .....	15
7. Historik .....	19
8. Indstillinger.....	20
9. Log ud.....	21

## 1. Download



Find og download appen "InterCount" i Google Play eller App Store.  
Du skal søge efter: *InterCount*

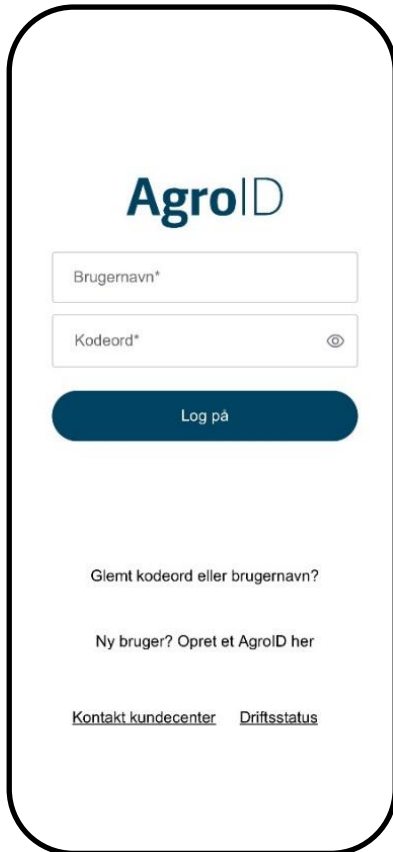
## 2. Log ind



Åbn appen på din mobil eller tablet.

Første gang du åbner appen, skal du logge ind med dit Agroid og tilhørende kodeord. Det er den samme kode, som du bruger til InterCount.

Når du bliver spurgt, om du vil give appen tilladelse til at få adgang til telefonens kamera, trykker du "Ja".



Kender du ikke dit AgroID eller kodeord, så tryk på knappen "Glemt kodeord eller brugernavn".

Første gang du logger på, vil du blive mødt med denne dialog:



Trykker du på "Tillad", så vil der komme en notifikation til dig hvis der bilag som du skal godkende.

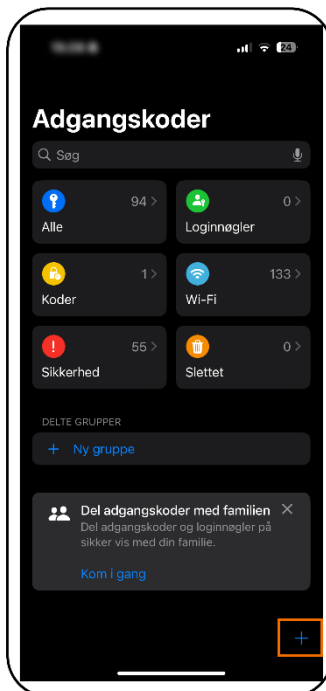
Trykker du på "Tillad ikke", så vil der ikke komme en notifikation til dig hvis der bilag som du skal godkende. Så skal du selv holde øje med om der handlinger, som du skal reagere på.

### 3. Gem log ind oplysninger

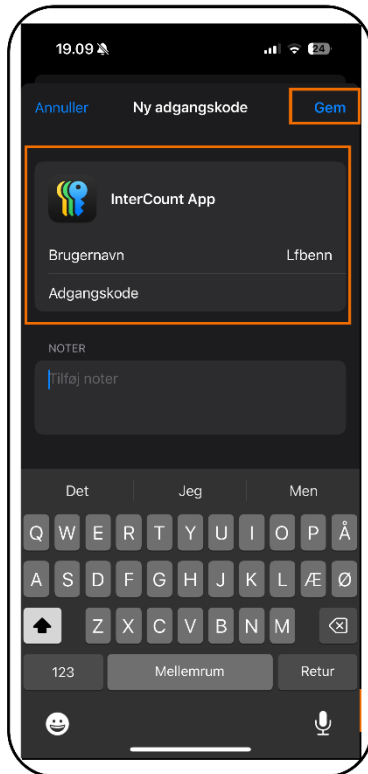
Du kan gemme log ind oplysninger til App'en, så du ikke skal indtaste Brugernavn og kodeord fra gang til gang.



Du finder eller downloader App'en "Adgangskoder" på dit Appel produkt, og åbner denne App.



Du trykker på "+" knappen som sidder nederst i højre hjørne af din skærm

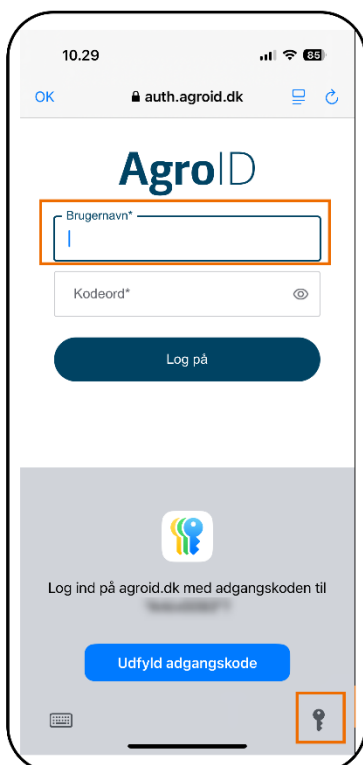


I det øverste felt "Websted, app eller mærke" skriver du InterCount App

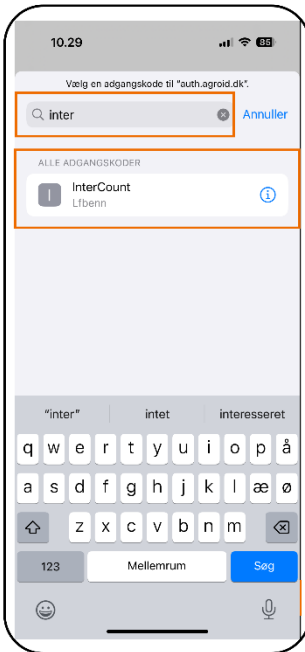
Du indtaster herefter først dit AgroID under "Brugernavn" og til slut din kode under "Adgangskoder"

Herefter trykker du på "Gem"

Nu har du gemt dit brugernavn og kode og kan gå tilbage til InterCount app'en

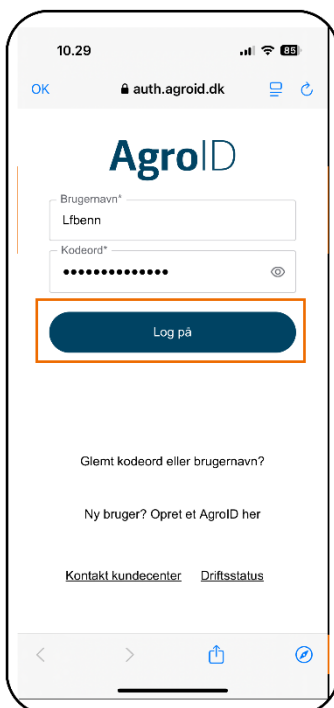


Du stiller dig i feltet "Brugernavn" og trykker herefter på det lille nøgle ikon som vises nederst på Appen



*Du skriver først InterCount i toppen af billedet*

*Og vælger herefter "InterCount" i søgeresultatet*

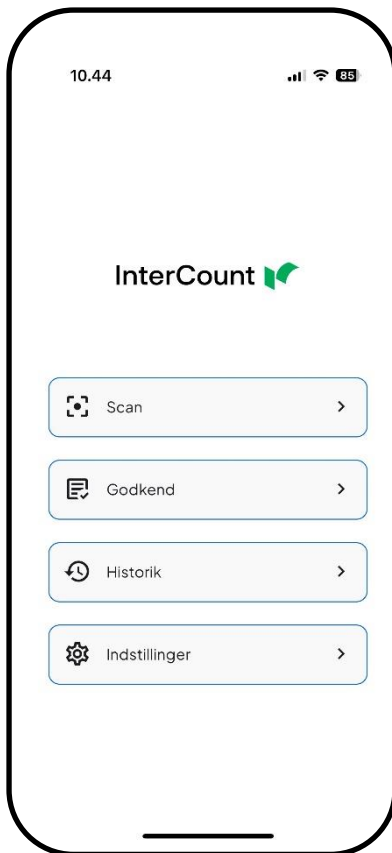


*Felterne "Brugernavn" og "Kodeord" udfyldes nu automatisk med data fra de gemte data, og du kan trykke på "Log på".*

*Log ind oplysningerne er nu gemt, og du kan nemt og hurtigt logge på InterCount App'en fra gang til gang uden yderligere indtastninger.*

*Se evt. denne videovejledning – klik [her](#)*

## 4. Appens forside



Når du åbner appen og logger ind, vil du møde denne forside.

Dette er den forside, du vil komme ind på, når du rundt i appen og trykker "Hjem".

I appen har du tre muligheder:

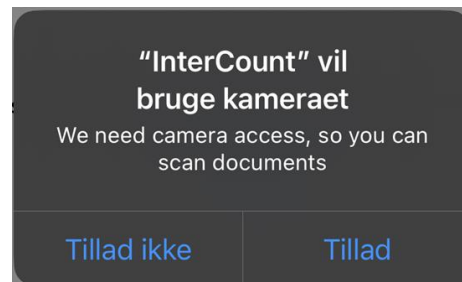
1. Du kan gå i "Scan" for at scanne et bilag
2. Du kan gå i "Godkend" for at godkende et uddelegereret bilag
3. Du kan gå i "Historik" for at se de bilag, der er uploadet fra appen kun på det device, der har uploadet dem)
4. Eller du kan gå i "Indstillinger"

## 4. Scan - Send et ensidet bilag til InterCount



Første gang du åbner appen for at scanne et bilag, bliver du mødt med dette skærbillede, hvor du skal give tilladelse til at kameraet må bruges af appen.

Herefter kommer denne ekstra sikkerhed frem:



Her skal du trykke på "Tillad" for at du kan scanne bilag med Appen



*Trykker du på "Scan" på forsiden, vil du blive mødt af dette billede.*

*Når du sidder klar med et fysisk bilag, trykker du på "Scan".*



*Er dit bilag på én side, så er processen således:*

*Juster billedet til du får en god kvalitet og tryk på knappen "Tag billede".*



*Hvis du er tilfreds med billedet, tryk da på ” Brug foto” .*

*Hvis du ikke er tilfreds, kan du tage et nyt billede ved at trykke på ” Annuller” .*

*Alternativt kan du bruge de øvrige knapper til at rotere eller beskære billedet.*



*Marker det bilag, som du vil uploade og tryk på ” Forsæt” .*



1. Hvis du ønsker at tilføje en kommentar til dit bilag, kan du gøre det i kommentarfeltet, og derefter uploade bilaget.

2. Du uploader bilagte ved at trykke "Upload bilag".

Hvis du har flere CVR-numre i InterCount, kan du under "Virksomhed" vælge den virksomhed, som du vil uploade bilaget til.



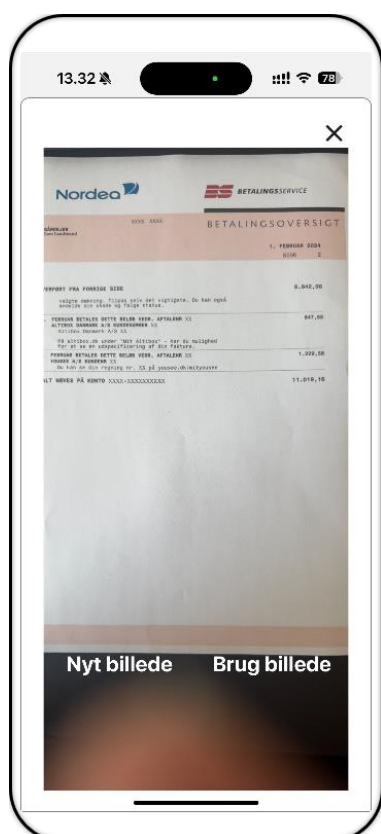
Dit bilag er uploadet, når du ser den grønne boks med "Sådan! Din scanning er uploadet."

## 5. Scan - Send et flersidet bilag til InterCount

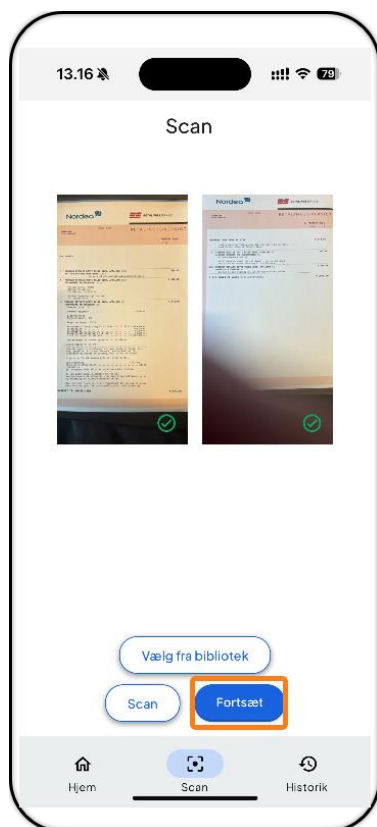


Hvis du har et flersidet bilag, så trykker du på ” Scan ” , og scanner næste side af bilaget.

Så trykker du ” Brug billede ” .



Når du har taget et billede af bilaget, og trykket ” Tag billede ” og er tilfreds med kvaliteten, så trykker du på ” Brug billede ” .



Tryk på ”**Fortsæt**”, når du har alle sider af bilaget scannet, og markeret med et grønt flueben.



1. Hvis du ønsker at tilføje en kommentar til dit bilag, kan du gøre det i kommentarfeltet, og derefter uploade bilaget.

2. Du uploader bilagte ved at trykke ”**Upload bilag**”.

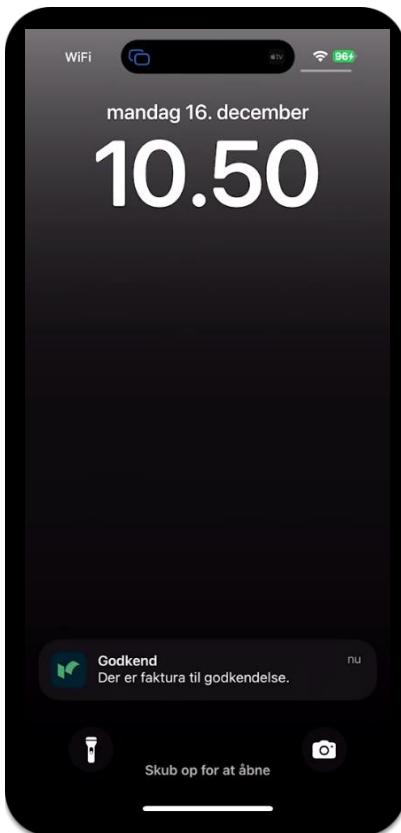
Hvis du har flere CVR-numre i InterCount, kan du under ”**Virksomhed**” vælge den virksomhed, som du vil uploade bilaget til.



*Dit bilag er uploadet, når du ser den grønne boks med "Sådan! Din scanning er uploadet"*

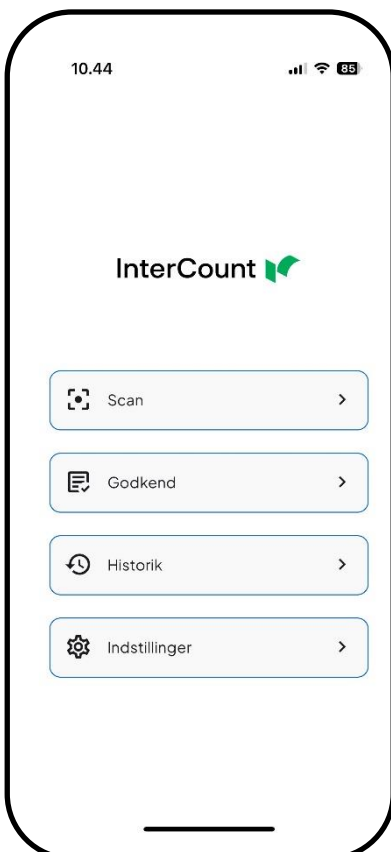
## 6. Godkend

Her vises de bilag, som er sendt til godkendelse hos dig via InterCount.

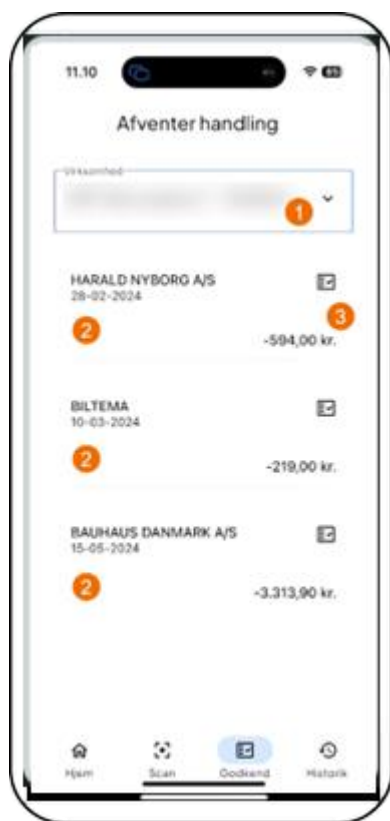


Du får en notifikation på din device, når der ligger et eller flere bilag klar til at blive godkendt af dig.

Trykker du på "notifikationen", kommer du direkte ind i InterCount Appen.



Du skal trykke på "Godkend" på forsiden, og kommer derefter ind til de bilag, som ligger klar til behandling af dig.



1. Hvis du er delegeret til flere ejendomme, så kan du gå til de øvrige ejendomme ved at klikke her

2. Her møder du din bilagsoversigt, i dette tilfælde ligger der 3 bilag klar til at blive godkendt

3. Du åbner det enkelte bilag ved at klikke et vilkårligt sted på bilagets oplysninger



1. Her vises bilagets detaljer: Afsender info, Faktura nummer, Betalingsdato samt Beløb

2. Her kan du tilføje en kommentar til bilaget.

OBS: Hvis du sender bilaget retur til afsender, så bør du altid tilføje en kommentar om hvorfor du ikke kan/vil godkende fakturaen

3. Du skal vælge enten at Godkende bilaget, at Returnere bilaget eller at Uddelegere bilaget til den næste som skal godkende bilaget inden bilaget sættes til betaling.

4. Hvis du scroller med så vil et billede af bilaget blive vist

5. Tryk her for at komme tilbage til din oversigt med de bilag som mangler godkendelse fra dig

OBS: Har du behov for at påsætte hjælpetekster på bilaget, så kan det kun gøres via [godkenderportalen](#) når du sidder ved en PC



Når du scroller ned på din skærm med din finger, kommer du frem til visning af bilaget

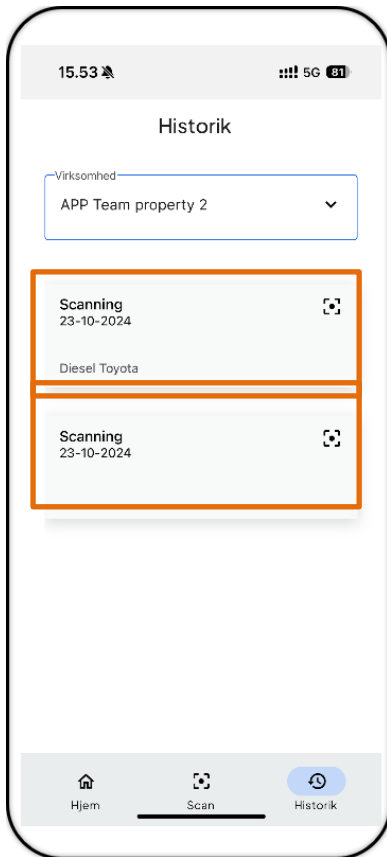
1. Her kan du vælge mellem visning i PDF-format eller E-faktura format
2. Visning af det pågældende bilag
3. Her kan du gå frem og tilbage mellem de bilag som ligger klar til godkendelse hos dig.



Når du har godkendt bilaget, får du denne grønne succes besked i bunden af skærmen, og du bliver automatisk sendt ud til listen over de bilag, som mangler at blive godkendt af dig.

Når oversigten er tom, har du ikke flere bilag som afventer din behandling.

## 7. Historik



Fra forsiden kan du gå til fanen ”**Historik**”, og se bilag, som du har sendt til InterCount via appen fra den specifikke enhed.

Hvis du har flere CVR-numre i InterCount, kan du under ”**Virksomhed**” vælge den virksomhed, som du vil se uploadet bilag under.

Du kan ikke se bilag sendt fra andre enheder, selvom de også er logget ind på den pågældende ejendom.

(Du kan ikke se bilag fra den gamle app).

## 8. Indstillinger



Indenunder "Indstillinger" kan du vælge "Virksomheder", og vælge den virksomhed, som du ønsker at se som standard, når du udfører handlinger i appen.

Husk at trykke på "Gem valg", hvis du ønsker en anden virksomhed som standard.

Denne indstilling er kun for dig, der har flere CVR-numre i Intercount. Hvis du mangler adgang til en af dine øvrige virksomheder, skal du kontakte din lokale DLBR-virksomhed, som vil koble dine CVR-numre sammen.

## 9. Log ud



Der findes en ” **Log ud** ” -knap under ” **Indstillinger** ” .

Vi anbefaler blot, at du går ud af appen som med dine øvrige Apps. På denne måde undgår du, at du skal logge ind på ny hver eneste gang, du skal bruge appen.

Har du brug for yderligere hjælp, så se vores [videovejledninger](https://intercount.dk/support/vejledninger), som findes på [intercount.dk/support/vejledninger](https://intercount.dk/support/vejledninger)