

# Útmutató dokumentumok szkenneléséhez és feltöltéséhez

---

## 1. Miért fontos ez?

Az alapítványunk számára fontos, hogy az Ön által feltöltött dokumentumok jól olvashatóak és kereshetőek legyenek, valamint egy azonos dokumentum egy fájlban legyen rögzítve, ne oldalanként külön-külön! Ez segít abban, hogy gyorsabban és pontosabban tudjuk feldolgozni az Ön ügyét.

## 2. Elvárt formátum

- PDF formátum
- Több oldalas egy fájlban (különböző dokumentumok különböző fájlokban)
- Szövegfelismerés (OCR) legyen engedélyezve

## 3. Javasolt alkalmazások

### Android készülékekre:

#### 1. Adobe Scan – PDF Scanner with OCR

- Letöltés: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.adobe.scan.android>

#### 2. Microsoft Lens – PDF Scanner

- Letöltés: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.office.officelens>

### Apple (iPhone) készülékekre:

#### 1. Adobe Scan – PDF Scanner with OCR

- Letöltés: <https://apps.apple.com/us/app/adobe-scan-pdf-scanner-ocr/id1199564834>

#### 2. Microsoft Lens – PDF Scanner

- Letöltés: <https://apps.apple.com/us/app/microsoft-lens-pdf-scanner/id975925059>

## 4. Használati lépések (általános útmutató)

1. Nyissa meg a választott szkennelő alkalmazást.
2. Válassza a 'Dokumentum' opciót.
3. Fényképezze le az összes oldalt, egymás után.
4. Ellenőrizze, hogy minden oldal olvasható és a megfelelő sorrendben van.
5. Mentse el a fájlt PDF formátumban.
6. Nevezze el a fájlt az alábbi minta szerint:  
vezetéknév\_keresztnév\_tárgy.pdf (pl. Nagy\_Anna\_fizetési\_felszólítás.pdf)
7. Töltse fel a dokumentumokat az alapítvány weboldalán található feltöltési felületen.

## 5. Fontos megjegyzések

- Lehetőleg ne küldjön képeket (pl. JPG vagy PNG formátumban).
- Ne küldje el az egy dokumentumhoz tartozó lapokat külön fájlokban!
- Ellenőrizze, hogy a dokumentum olvasható és minden oldal benne van!