

Brugermanual

Dokumentér det, du ser, mens du står med det: fotos, en markeret tegning og fakta, samlet i én professionel PDF. Hver side viser den rigtige skærm med pile til det, du trykker eller klikker på.

Alle

Alle i virksomheden

Opretter og udfylder hurtigrapporten i appen.

Kapitel 2 til 4

R1

Virksomheds-administrator

Betaler på web, genererer PDF'en og sender den til kunden.

Kapitel 1, 5 og 6

Kunde

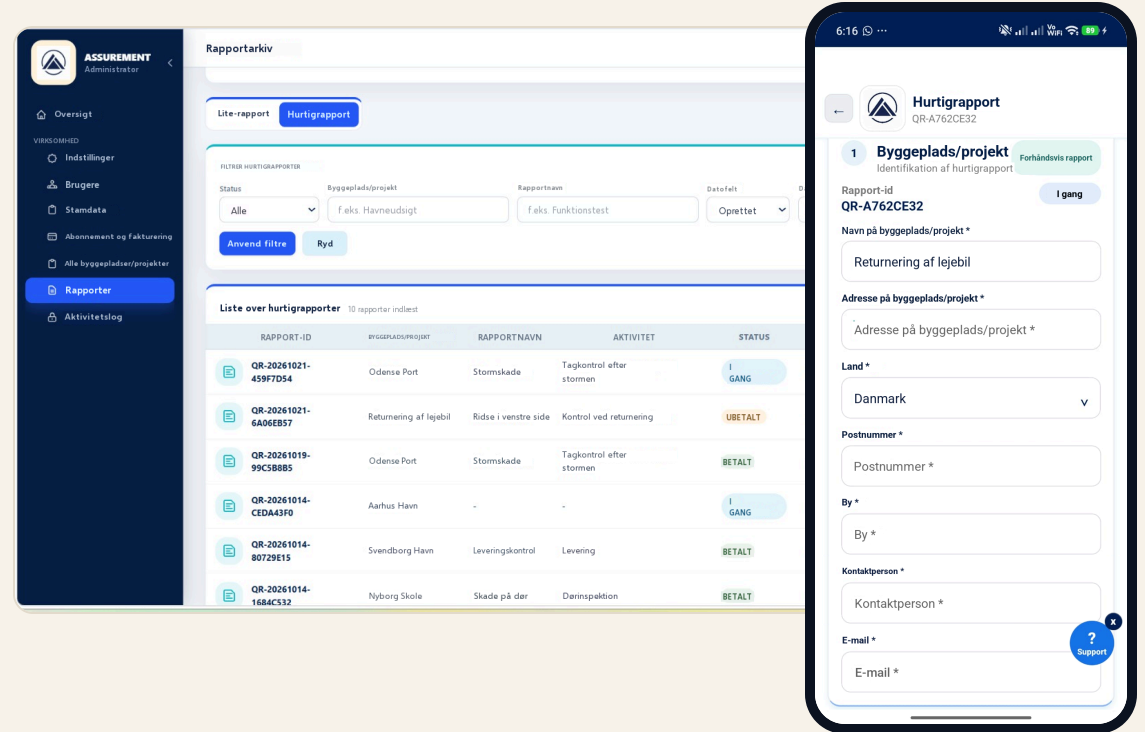
Jeres kunde

Modtager den færdige rapport som PDF via e-mail.

Side 26

Start manualen

Indhold



•	Før du starter	
	Sådan læser du en side	3
	Hurtigrapport i fire trin	4
	En hurtigrapports forløb	5
01	Kom i gang Ny Ny virksomhed	6
1.1	Opret din konto	6
1.2	Tilmeld som virksomhed	7
02	Start en hurtigrapport Alle Alle i virksomheden	8
2.1	Åbn Hurtigrapport	8
2.2	Navngiv og opret	9
2.3	Start forfra eller fra en skabelon	10
03	Udfyld rapporten Alle Alle i virksomheden	11
3.1	Byggeplads/projekt	11
3.2	Registreringsfelter	12
3.3	Tilføj dit eget felt	13
3.4	Tegning og placering	14
3.5	Fotos og Endelig indsendelse	15
04	Følg dine rapporter Alle Alle i virksomheden	16
4.1	Se status	16
4.2	Klar til betaling	17
05	Betal på web R1 Virksomhedsadministrator	18
5.1	Find dine hurtigrapporter	18
5.2	Tjek detaljerne	19
5.3	Åbn rapportarkivet	20
5.4	Betal for rapporten	21
5.5	Betalingen er bekræftet	22
06	Hent og send rapporten R1 Virksomhedsadministrator	23
6.1	Generer PDF'en	23
6.2	Forhåndsvis rapporten	24
6.3	Send den via e-mail	25
6.4	Hvad kunden modtager	26
•	Opslag	
	Hurtigoversigt: Jeg vil...	27

Sådan læser du en side

Hver side er én skærm i Assurance og én ting, du skal gøre på den.

Orange ring og pil

Hvor du skal trykke, klikke eller skrive. Nummeret på til trinnet til venstre.

R1 Virksomhedsadministrator

Hvem

Den rolle, der udfører tri alle i virksomheden eller virksomhedsadministrat

Hvor

Hvor

Hvordan du kommer til skærmen.

NÆSTE

Næste

Hvad der sker bagefter, så du altid kender den næste skærm.

SÅDAN BLADRER DU

Brug piletasterne eller knapperne nederst. Tallene øverst springer til et kapitel. Peg på et trin for at fremhæve dets pil.

NÆSTE

Hurtigrapport i fire trin.



Hurtigrapport i fire trin

Til skader, fejl, leveringer, afleveringer, reklamationer og alt andet, der skal dokumenteres med det samme. Ingen opsætning og ingen underskrifter.

1

Opret

App · alle

Navngiv byggepladsen eller projektet, og tryk på Opret hurtigrapport. Start forfra, eller kopiér en tidligere rapport.

2

Dokumentér

App · alle

Adresse, kontaktperson, titel, aktivitet, beskrivelse, egne felter, en markeret tegning og markerede fotos.

3

Betal

Web · R1

Efter Endelig indsendelse får administratoren besked og betaler 99 kr. ekskl. moms på web.

4

Send

Web · R1

Generér PDF'en, download den, og send den til kunden via e-mail.

Alle brancher

Byggeri, biludlejning, service, ejendomme, transport. Tilføj de felter, dit fag har brug for (side 13).

Første rapport gratis

Derefter 99 kr. pr. rapport ekskl. moms (123,75 kr. inkl. moms). Intet abonnement.

Dokumentation, der holder

Hvert foto stemples med dato, klokkeslæt og GPS. PDF'en bærer jeres firmanavn, CVR og logo.

En hurtigrapports forløb

Du ser status på hver rapport i appen (side 16) og i rapportarkivet på web (side 20).



Forhåndsvis når som helst

Forhåndsvisning viser PDF'en i alle statusser, i appen og på web.

Låst efter indsendelse

Tjek alt før Endelig indsendelse. Indtil da kan rapporten ændres eller slettes.

Én PDF

Efter betaling laver Generer rapport én PDF med det hele (side 23).

Opret din konto

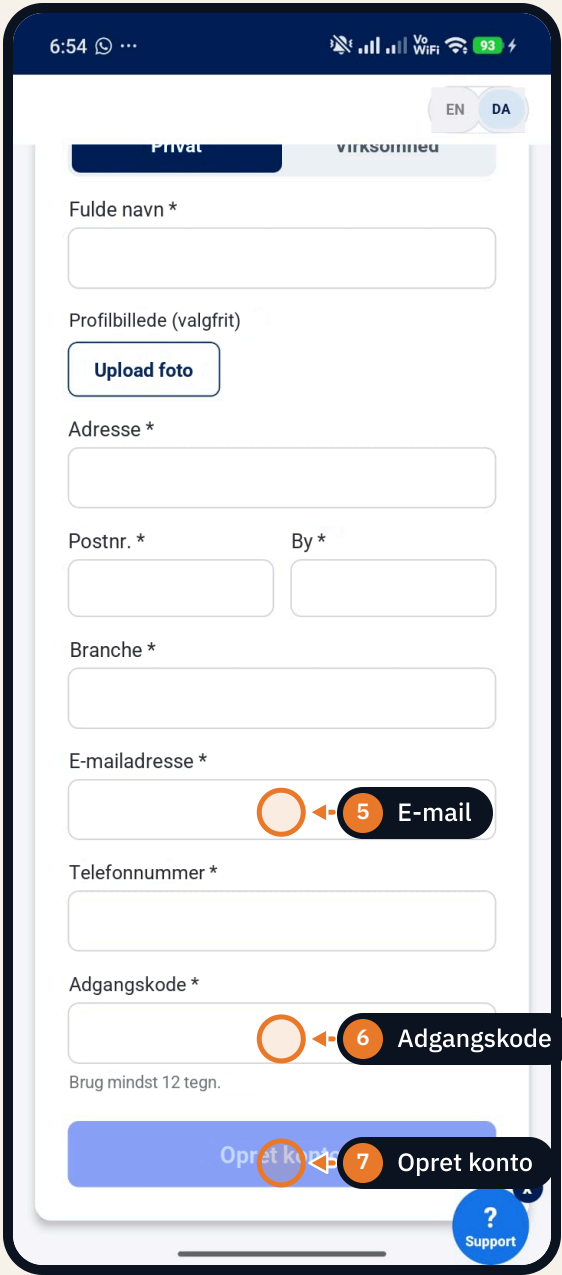
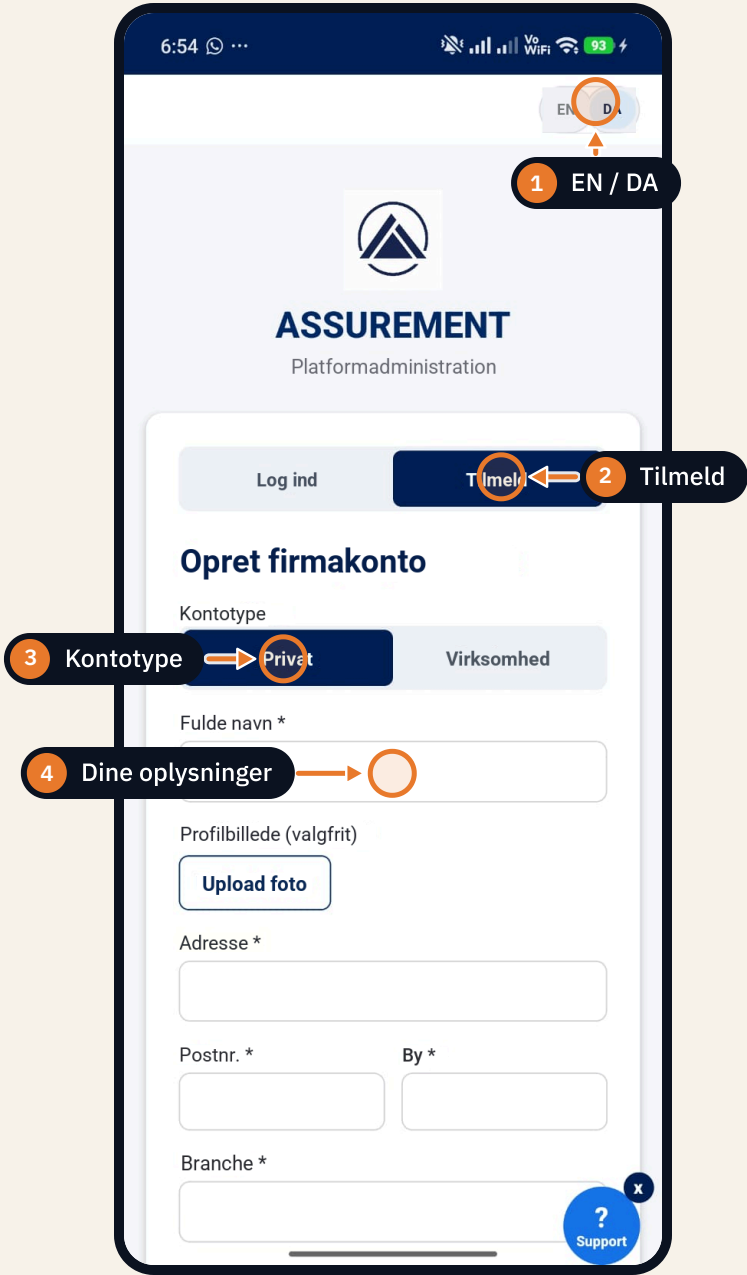
Ny Ny virksomhed App eller web > Tilmeld

Den første person fra virksomheden tilmelder sig. Privat er til én person, der arbejder alene.

- 1 Vælg sprog**
EN eller DA øverst på skærmen.
- 2 Åbn Tilmeld**
Ved siden af fanen Log ind.
- 3 Vælg kontotype**
Privat, hvis du arbejder alene. Virksomhed for et firma med CVR-nummer (næste side).
- 4 Udfyld dine oplysninger**
Fulde navn, adresse, postnummer, by og branche. Profilbillede er valgfrit.
- 5 E-mail og telefon**
Du logger ind med denne e-mail.
- 6 Vælg en adgangskode**
Mindst 12 tegn.
- 7 Opret konto**
Knappen bliver aktiv, når alle felter er udfyldt.

GODT AT VIDE
Den, der tilmelder sig, bliver R1, virksomhedsadministrator, som betaler for rapporterne.

NÆSTE
En virksomhed med CVR-nummer? Næste side. Ellers gå til kapitel 2.



Tilmeld som virksomhed

Ny Ny virksomhed

Tilmeld > Virksomhed

Virksomhed tilføjer firmanavn og CVR-nummer.
Assurement slår nummeret op i CVR-registret.

1 Indtast CVR-nummeret

8 cifre. Assurement slår virksomheden op.

2 Tjek firmaoplysningerne

Navn, adresse, postnummer, by, branche og telefon hentes fra registret. Ret dem, hvis det er nødvendigt.

3 Bekræft oplysningerne

Sæt flueben i Jeg bekræfter disse firmaoplysninger.

4 Opret konto

Log derefter ind i appen eller på web med din e-mail og adgangskode.

NÆSTE

Kapitel 2: start din første hurtigrapport i appen.



The screenshot shows the registration form for a business. It includes fields for CVR number, profile picture, address, postal code, city, branch, email, and phone number. A checkbox for confirming the information is at the bottom. Callouts 1-4 highlight the CVR number field, the address field, the confirmation checkbox, and the 'Opret konto' button respectively.

6:54 93%

EN DA

1 CVR-nummer

Indtast 8 cifre for at slå virksomheden op i CVR.

Profilbillede (valgfrit)

Upload foto

Adresse *

2 Udfyldes for dig

Postnr. * By *

Branche *

E-mailadresse *

Telefonnummer *

Adgangskode *

Brug mindst 12 tegn.

3 Bekræft

Jeg bekræfter disse firmaoplysninger

4 Opret konto

Support

Åbn Hurtigrapport

Alle Alle i virksomheden

Assurement-appen > Hjem

Hurtigrapport findes i appen. Du finder den på begge startskærme.

1 Fra startskærmen

Tryk på Hurtigrapport: opret hurtige rapporter på farten.

2 Fra en byggeplads

I byggepladsens arbejdsområde skal du rulle ned og trykke på Hurtigrapport.

GODT AT VIDE

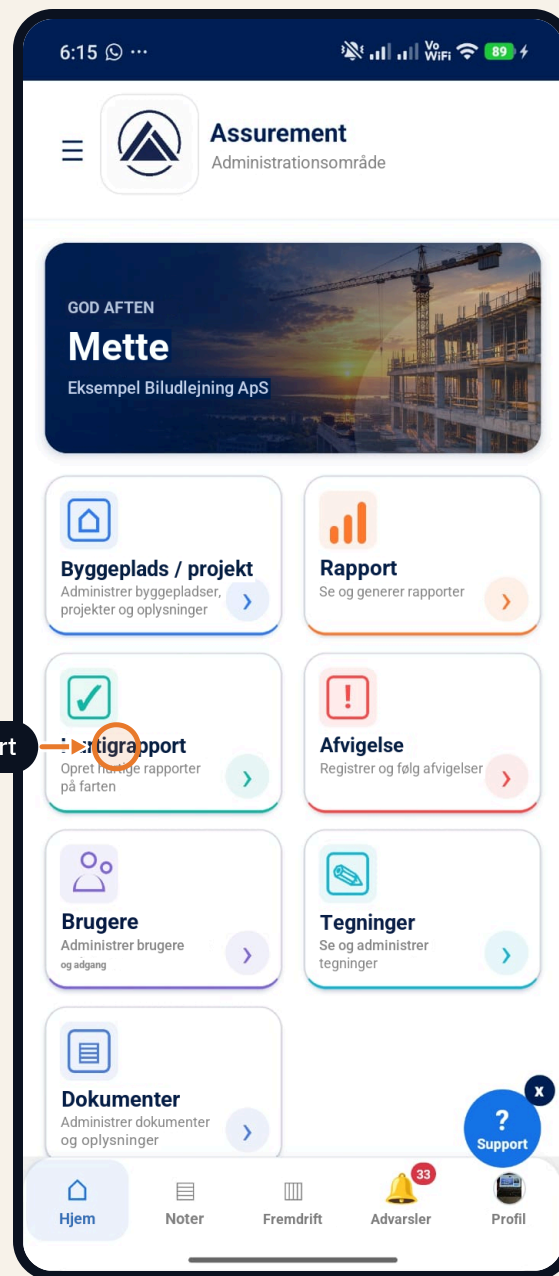
Alle i virksomheden kan oprette en hurtigrapport: administratoren, medarbejdere og kontrolmyndigheder.

NÆSTE

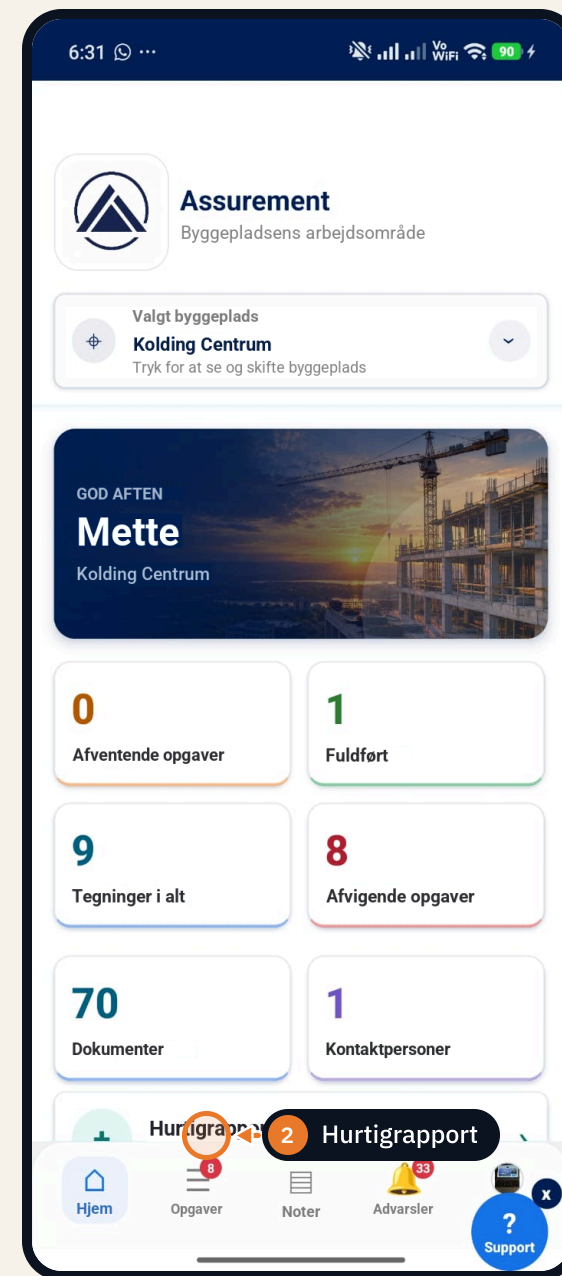
Skærmen Hurtigrapporter åbner.



1 Hurtigrapport



2



Navngiv og opret

Alle Alle i virksomheden

App > Hurtigrapporter

Ét felt er nok til at starte. Rapport-id'et oprettes for dig.

- 1 Navn på byggeplads/projekt**
Hvor rapporten hører til: en byggeplads, et projekt eller for eksempel en lejebil.
- 2 Opret hurtigrapport**
Du vælger ny eller skabelon på næste skærm.
- 3 Dine rapporter**
Alle hurtigrapporter med id, byggeplads, status og hvem der oprettede dem.
- 4 Forhåndsvisning**
Se rapporten som PDF når som helst.

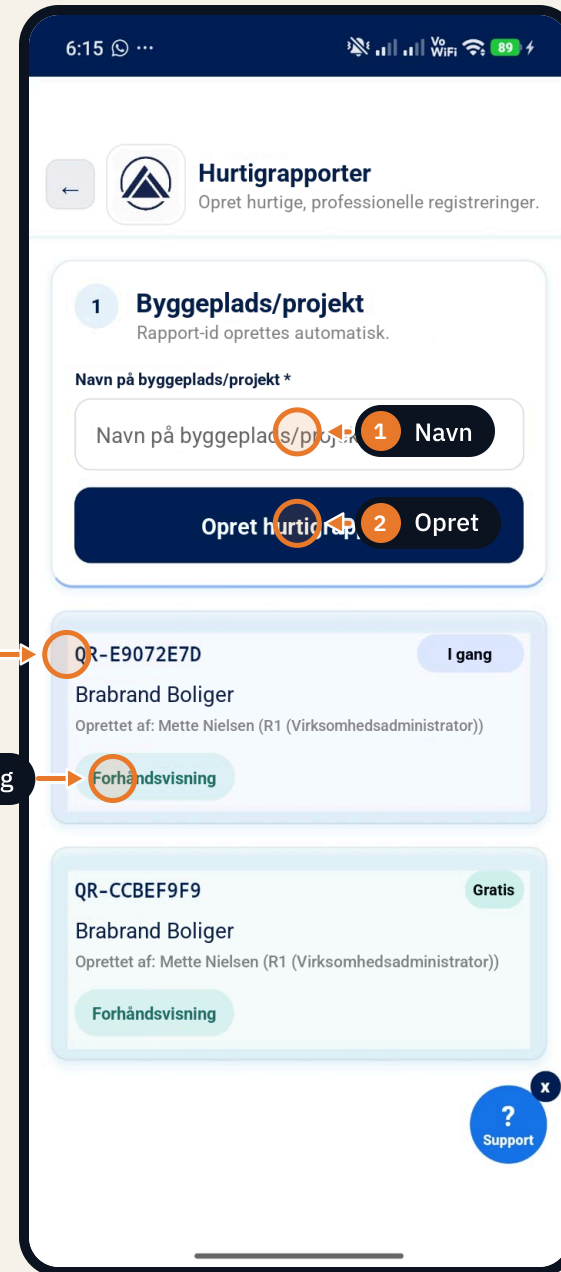
NÆSTE

Start forfra eller fra en tidligere rapport.



3 Dine rapporter

4 Forhåndsvisning



Start forfra eller fra en skabelon

Alle Alle i virksomheden

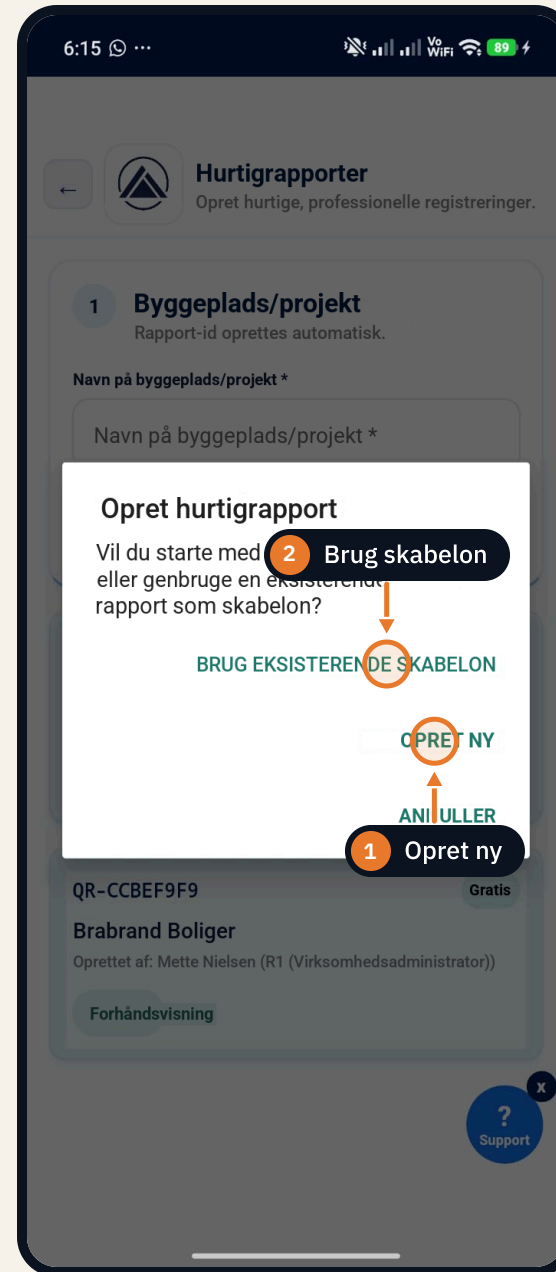
📍 Opret hurtigrapport > dialog

Laver du den samme slags kontrol igen? Kopiér en tidligere rapport, og ret kun det nye.

- 1 **Opret ny**
En tom rapport.
- 2 **Brug eksisterende skabelon**
Kopierer data fra en tidligere hurtigrapport til den nye.
- 3 **Vælg rapporten**
Vist med titel og rapport-id.
- 4 **Annuller**
Tilbage uden at oprette noget.

NÆSTE

Kapitel 3: udfyld rapporten.



Byggeplads/projekt

Alle Alle i virksomheden Hurtigrapport > 1 Byggeplads/projekt

Afsnit 1 fortæller, hvor rapporten hører til, og hvem der er kontaktperson.

- 1 **Rapport-id**
Oprettes automatisk, med status I gang.
- 2 **Forhåndsvis rapport**
Se PDF'en, som den ser ud lige nu.
- 3 **Adresse på byggeplads/projekt**
Adressen.
- 4 **Land**
Danmark er valgt for dig.
- 5 **Postnummer og by**
Hvor byggepladsen eller projektet ligger.
- 6 **Kontaktperson**
Den person, rapporten vedrører, for eksempel kunden eller den ansvarlige på stedet.
- 7 **E-mail**
Kontaktpersonens e-mailadresse.

GODT AT VIDE

Alle felter med * skal udfyldes før Endelig indsendelse. Indtil da kan du gemme et udkast når som helst.

NÆSTE
Afsnit 2: registreringsfelter.



3

1 Rapport-id

2 Forhåndsvis

3 Adresse

4 Land

5 Postnr. og by

6 Kontaktperson

7 E-mail

6:16

Hurtigrapport

QR-A762CE32

1 Byggeplads/projekt

Identifikation af hurtigrapport

Forhåndsvis rapport

Rapport-id

QR-A762CE32

I gang

Navn på byggeplads/projekt *

Returnering af lejebil

Adresse på byggeplads/projekt *

Adresse på byggeplads/projekt *

Land *

Danmark

Postnummer *

Postnummer *

By *

By *

Kontaktperson *

Kontaktperson *

E-mail *

E-mail *

?

Support

Registreringsfelter

Alle Alle i virksomheden

Hurtigrapport > 2 Registreringsfelter

Afsnit 2 beskriver, hvad du har registreret. Tre standardfelter, og du kan tilføje dine egne.

- 1

Titel
Et kort navn, for eksempel Ridse i venstre side.
Det bliver overskriften i PDF'en.
- 2

Aktivitet
Hvad du lavede, for eksempel Kontrol ved returnering.
- 3

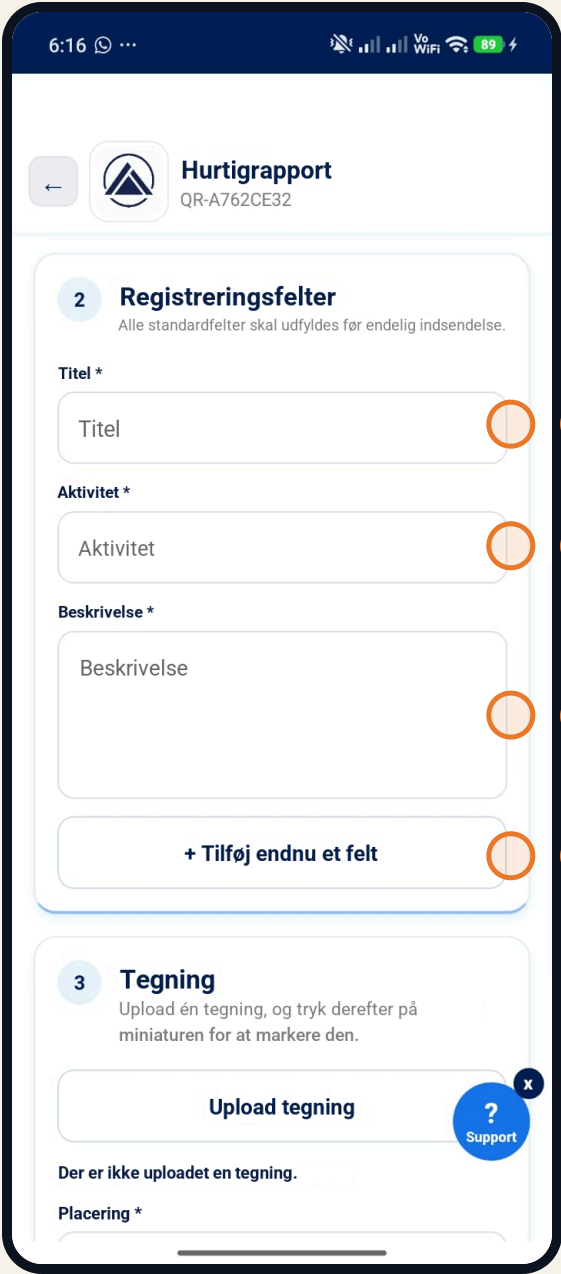
Beskrivelse
Hvad du fandt, med dine egne ord.
- 4

+ Tilføj endnu et felt
Til oplysninger, dit fag har brug for, for eksempel kilometertal eller køretøj. Næste side.

NÆSTE

Tilføj dit eget felt.

→



Tilføj dit eget felt

Alle Alle i virksomheden

2 Registreringsfelter > + Tilføj endnu et felt

Giv feltet et navn. Det vises i formularen og i PDF'en.

1 Feltnavn

For eksempel Afstand eller Køretøj.

2 Tilføj felt

Aktiv, så snart du skriver et navn. Annuller lukker dialogen.

3 Udfyld det nye felt

Det ligger under Beskrivelse.

4 Fjern

Sletter feltet igen.

GODT AT VIDE

Når du bruger en skabelon (side 10), kopieres dine egne felter også, så en tilbagevendende kontrol kun skal sættes op én gang.

NÆSTE

Afsnit 3: tegningen.



Tegning og placering

Alle Alle i virksomheden Hurtigrapport > 3 Tegning

Vis, hvor det er. Upload én tegning, og markér stedet på den.

1 Upload tegning

En tegning pr. rapport, som billede eller PDF-side.

2 Placering

Beskriv stedet med ord, for eksempel Venstre side eller Stueetage, rum 12.

3 Markér tegningen

Tryk på miniaturen for at åbne tegningen og markere stedet.

4 Zoom

Brug - og + til detaljerne.

5 Luk

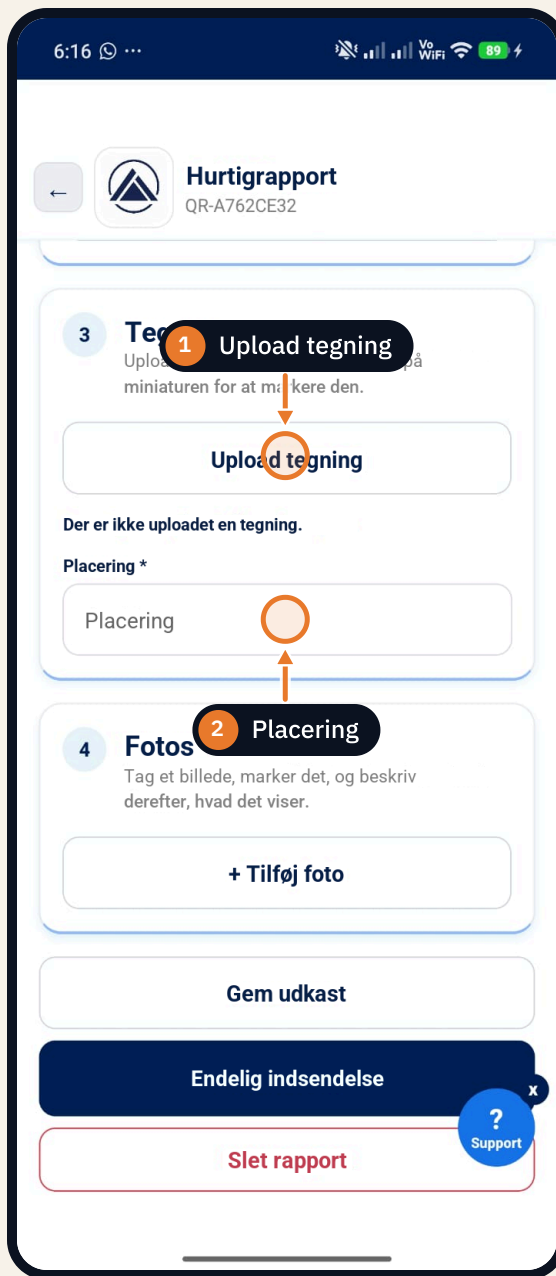
Tilbage til rapporten.

GODT AT VIDE

Ingen tegning? Spring den over. PDF'en skriver så, at der ikke er uploadet en tegning. Placering skal stadig udfyldes.

NÆSTE

Afsnit 4: fotos, og indsend.



Fotos og Endelig indsendelse

Alle Alle i virksomheden **Hurtigrapport > 4 Fotos**

Tag billedet, markér det, og beskriv det. Indsend derefter rapporten.

- + Tilføj foto**
Tag et billede, tegn på det for at markere skaden, og beskriv, hvad det viser.
- Gem udkast**
Rapporten forbliver I gang. Du finder den igen i listen.
- Endelig indsendelse**
Låser rapporten og sender den videre til betaling. Alle felter med * skal være udfyldt.
- Slet rapport**
Fjerner en rapport, du ikke skal bruge.

GODT AT VIDE

Hvert foto stemples med dato, klokkeslæt og GPS-position, så dokumentationen holder senere.

NÆSTE

Kapitel 4: følg dine rapporter.



3 Endelig indsendelse

1 + Tilføj foto

2 Gem udkast

4 Slet

Se status

Alle Alle i virksomheden App > Hurtigrapporter

Listen viser alle hurtigrapporter i virksomheden, og hvor langt de er.

1 I gang

Ved at blive udfyldt. Tryk for at fortsætte.

2 Afventer betaling

Indsendt. Virksomhedsadministratoren betaler på web.

3 Betalt

PDF'en kan genereres, downloades og sendes.

4 Oprettet af

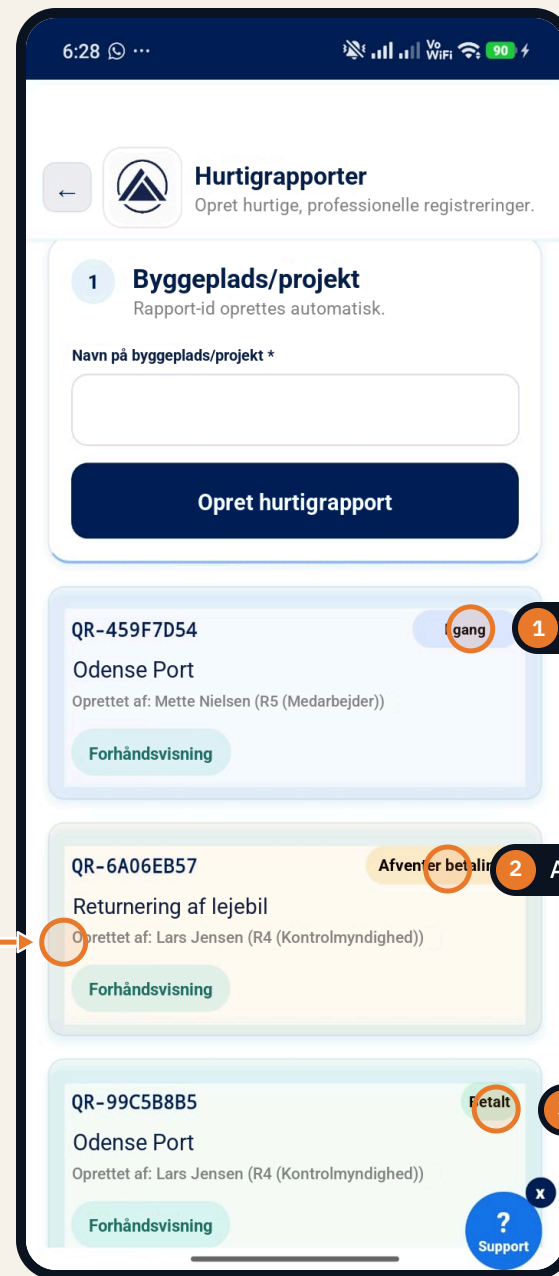
Navn og rolle på den, der oprettede den.

GODT AT VIDE

Gratis betyder, at rapporten ikke koster noget: virksomhedens første hurtigrapport er gratis.

NÆSTE

Administratoren får besked, når en rapport er klar til betaling. →



Klar til betaling

R1 Virksomhedsadministrator App > Advarsler

Når en hurtigrapport er indsendt, får virksomhedsadministratoren en notifikation.

1 Hurtigrapport klar til betaling

Viser rapport-id'et, der er afsluttet og afventer betaling.

2 Advarsler

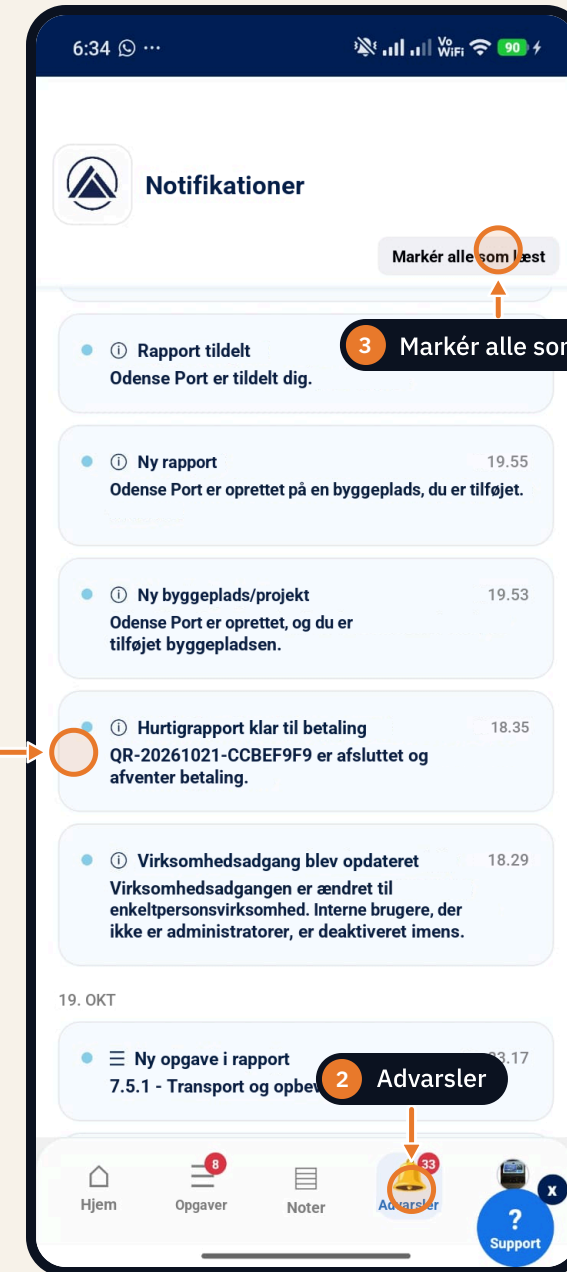
Det røde tal tæller ulæste notifikationer.

3 Markér alle som læst

Nulstiller tælleren.

NÆSTE

Kapitel 5: betal på web.



Find dine hurtigrapporter

R1 Virksomhedsadministrator

Web > Alle byggepladser/projekter >
Hurtigrapporter

På web er alle virksomhedens hurtigrapporter listet med byggepladsadresse og status.

1 Alle byggepladser/projekter

I virksomhedsmenuen til venstre.

2 Fanen Hurtigrapporter

Ved siden af Alle byggepladser/projekter.
Tælleren viser, hvor mange der er.

3 Status

I gang, Afventer betaling eller Betalt.

4 Vis detaljer

Åbner rapportens indhold.

The screenshot shows the 'Assurement Administrator' web interface. The sidebar on the left contains a menu with 'Alle byggepladser/projekter' highlighted. The main content area is titled 'Byggepladser/projekter' and 'Alle byggepladser/projekter'. It features a tab for 'Hurtigrapporter' and a table with columns: HURTIGRAPPORT, BYGGEPLADSADRESSE, STATUS, OPRETTET, and VIS. The table lists several projects with their respective QR codes, addresses, and statuses (e.g., 'I gang', 'Afventer betaling', 'Betalt').

HURTIGRAPPORT	BYGGEPLADSADRESSE	STATUS	OPRETTET	VIS
QR-20261021-45317054	Østergade 4	I gang	21/10/2026	Vis detaljer
QR-20261021-6A06EB57	Eksempelvej 12	Afventer betaling	21/10/2026	Vis detaljer
QR-20261019-99C5B8B5	Østergade 4	Betalt	19/10/2026	Vis detaljer
QR-20261014-CEDA43F0	Havnegade 1	I gang	14/10/2026	Vis detaljer
QR-20261014-80729E15	Adelgade 3	Betalt	14/10/2026	Vis detaljer
QR-20261014-1684C532	Nørregade 7	Betalt	14/10/2026	Vis detaljer
QR-20261013-15644B7B	Eksempelvej 12	Betalt	13/10/2026	Vis detaljer

NÆSTE

Tjek indholdet, før du betaler.



Tjek detaljerne

R1 Virksomhedsadministrator[Hurtigrapporter](#) > [Vis detaljer](#)

Alt, hvad brugeren har registreret, i ét vindue.

1 Status

AWAITING_PAYMENT, indtil den er betalt.

2 Titel, aktivitet og beskrivelse

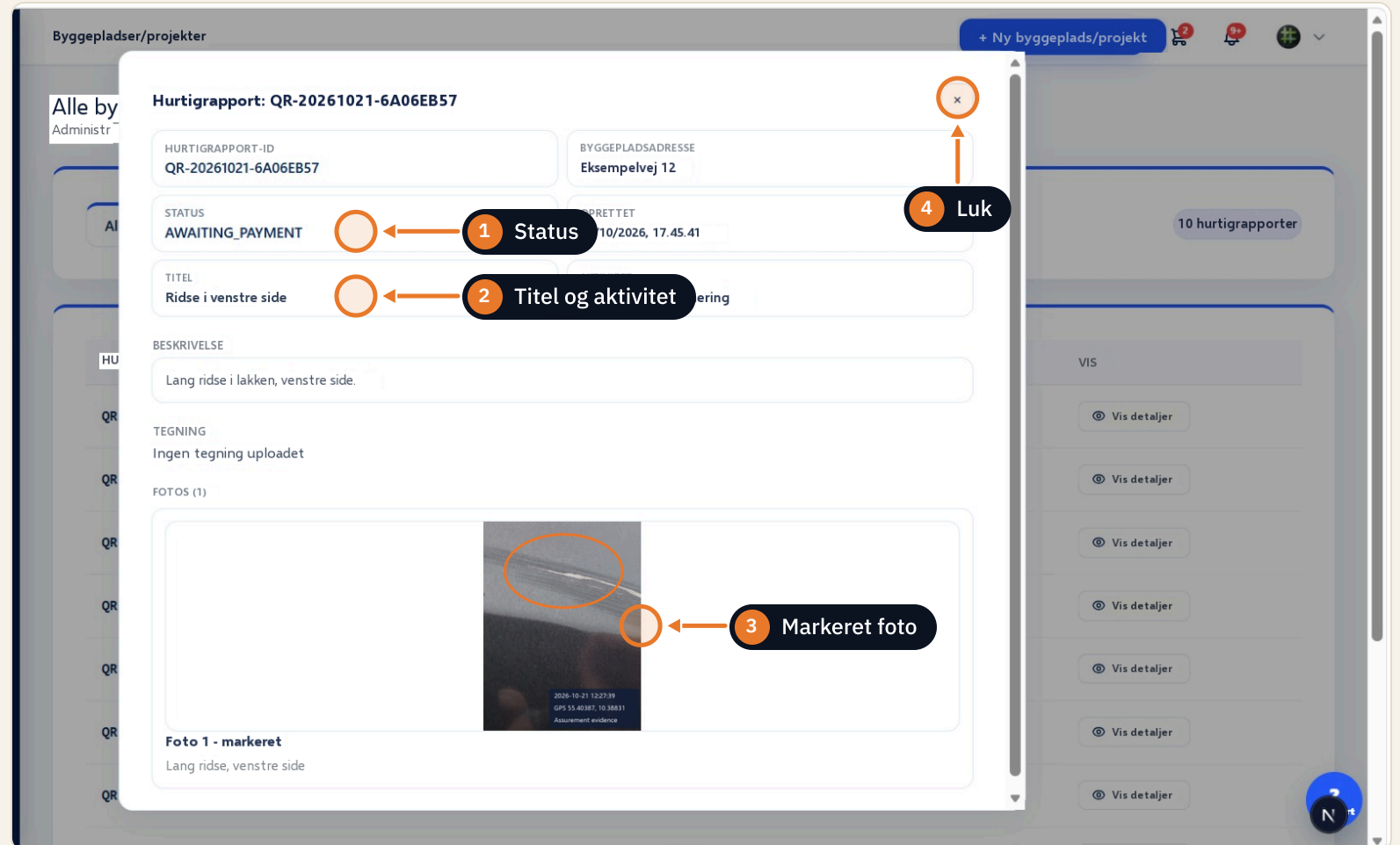
Som skrevet i appen.

3 Fotos

Med markeringen og stemplet med dato og GPS.

4 Luk

Krydset øverst til højre.



NÆSTE

Betal i rapportarkivet.



Åbn rapportarkivet

R1 Virksomhedsadministrator

Web > Rapporter > Hurtigrapport

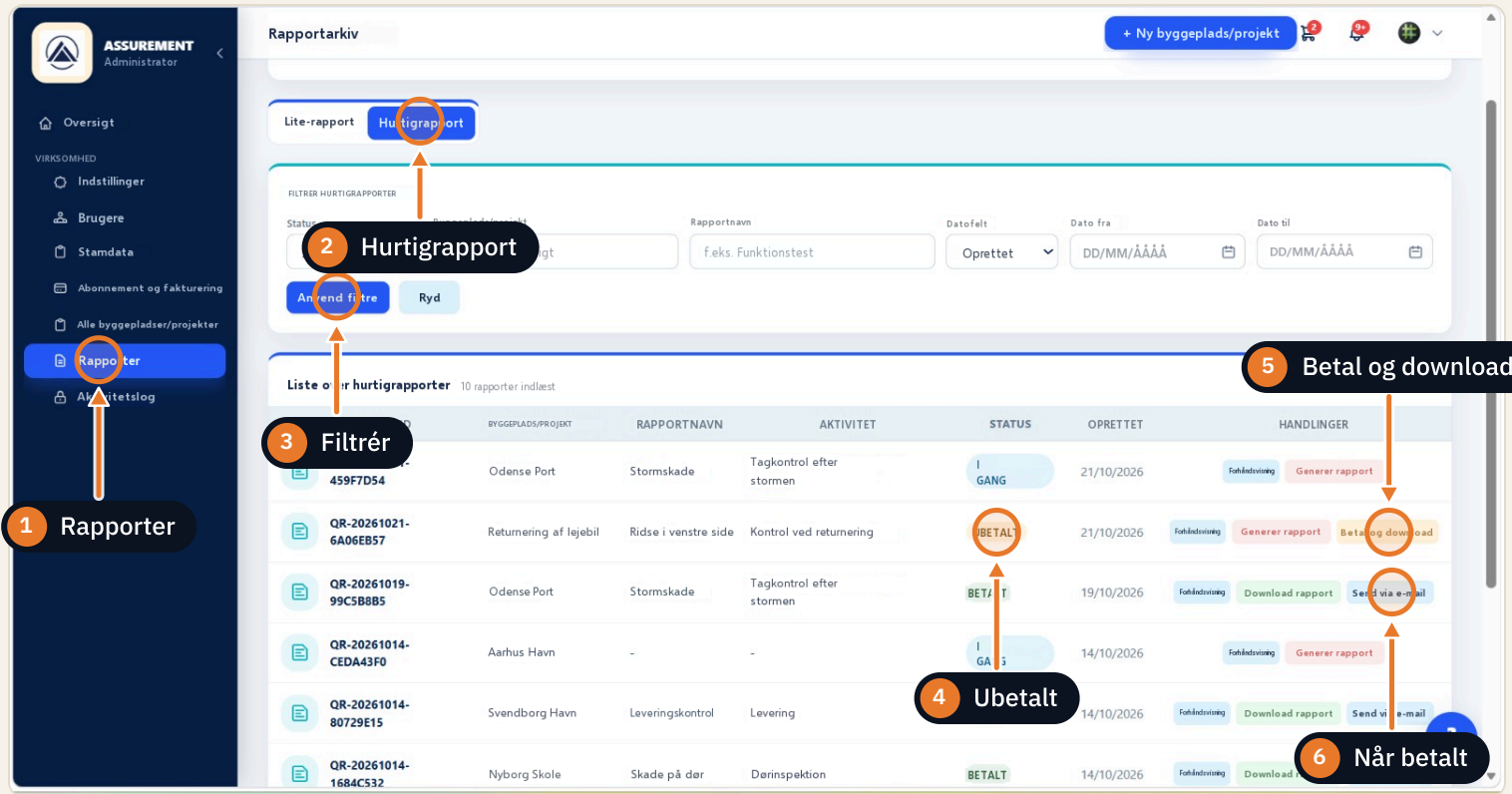
I arkivet betaler, genererer, downloader og sender du. Knapperne følger status.

- 1 **Rapporter**
I virksomhedsmenuen.
- 2 **Fanen Hurtigrapport**
Ved siden af Lite-rapport.
- 3 **Filtrér**
Efter status, byggeplads/projekt, rapportnavn eller dato. Derefter Anvend filtre.
- 4 **UBETALT**
Indsendt og venter på dig.
- 5 **Betal og download**
Åbner betalingen. Næste side.
- 6 **Betalte rapporter**
Download rapport og Send via e-mail.

NÆSTE

Betal for rapporten.

→



Betal for rapporten

R1 Virksomhedsadministrator

Arkiv > Betal og download

En hurtigrapport koster 99,00 DKK ekskl. moms. Intet abonnement.

1 Tjek prisen

99,00 DKK plus 25 % moms: 123,75 DKK i alt.

2 Betal nu

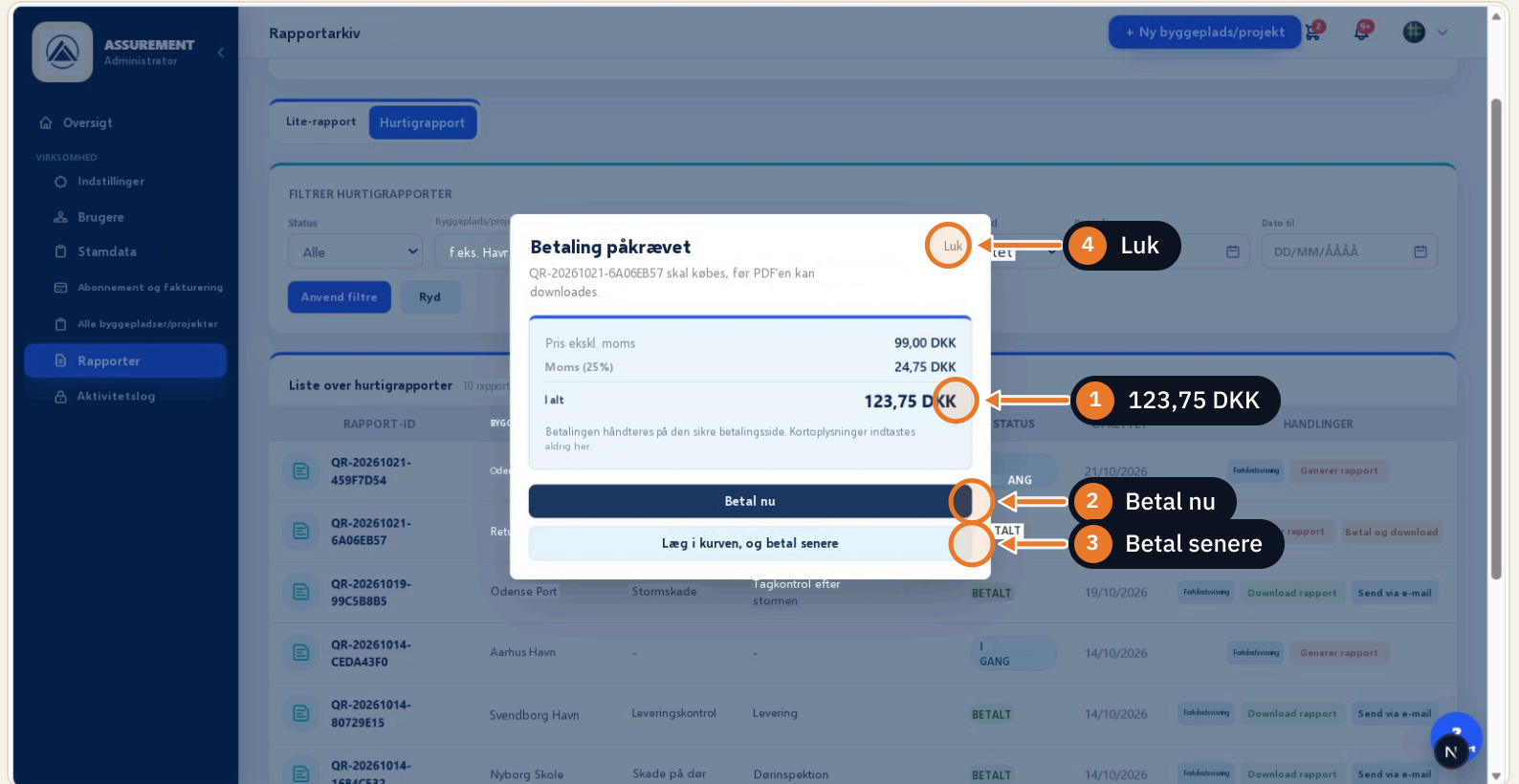
Åbner den sikre betalingsside. Kortoplysninger indtastes aldrig i Assurance.

3 Læg i kurven, og betal senere

Saml flere rapporter, og betal dem samlet fra kurven.

4 Luk

Tilbage uden at betale.



NÆSTE

Efter betalingen kommer du tilbage til arkivet.



Betalingen er bekræftet

R1 Virksomhedsadministrator Rapportarkiv

Arkivet bekræfter betalingen og fremhæver rapporten.

1 **Betalingen er bekræftet**

Det grønne banner øverst.

2 **Den fremhævede række**

Den rapport, du har betalt for. Status skifter til BETALT.

3 **Generer rapport**

Laver PDF'en. Kapitel 6.

Rapportarkiv

+ Ny byggeplads/projekt

Arkiv for hurtigrapporter
Søg i virksomhedens bibliotek af hurtigrapporter

Lite-rapport Hurtigrapport

FILTRER HURTIGRAPPORTER

Status Byggeplads/projekt Rapportnavn Datofelt Dato fra Dato til

Alle f.eks. Havneudsigt f.eks. Funktionstest Oprettet DD/MM/ÅÅÅÅ DD/MM/ÅÅÅÅ

Anvend filtre Ryd

Betalingen er bekræftet. Din betalte hurtigrapport er fremhævet nedenfor.

Liste over hurtigrapporter 10 rapporter indlæst

RAPPORT-ID	BYGGEPLADS/PROJEKT	STATUS	AKTIVITET	OPRETTET	HANDLINGER
QR-20261021-459F7D54	Odense Port	Stormskade	Tagkontrol efter stormen	21/10/2026	Følgendevisning Generer rapport
QR-20261021-6A06EB57	Returering af leje	BETALT	Kontrol ved returering	21/10/2026	Følgendevisning Generer rapport Betal og download
QR-20261019-00CE8B8E	Odense Port	Stormskade	Tagkontrol efter	19/10/2026	Følgendevisning Download rapport Send via e-mail

NÆSTE

Kapitel 6: generer, forhåndsvis og send.



Generer PDF'en

R1 Virksomhedsadministrator

Arkiv > Generer rapport

Assurement samler rapporten i baggrunden. Du kan arbejde videre imens.

1 Vi forbereder din rapport
Du får besked, når den er klar.

2 OK
Lukker beskeden.

3 Indlæser PDF
Derefter bliver Download rapport aktiv.

The screenshot shows the Assurance system interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Oversigt, Indstillinger, Brugere, Stamdata, Abonnement og fakturering, Alle byggepladser/projekter, **Rapporter**, and Aktivitetslog. The main area is titled 'Rapportarkiv' and contains a table of reports. A modal dialog is open in the center with the text: 'Vi forbereder din rapport. Du kan arbejde videre, og vi giver besked, når den er klar.' The dialog has an 'OK' button. Numbered callouts (1, 2, 3) are placed on the interface to guide the user through the process: 1 points to the 'Generer rapport' button in the table, 2 points to the 'OK' button in the dialog, and 3 points to the 'Indlæser PDF' status in the table. The table has columns: RAPPORT-ID, BYGGEPLADS/PROJEKT, RAPPORTNAVN, AKTIVITET, STATUS, OPRETTET, and HANDLINGER. The table lists several reports with their respective details and actions like 'Download rapport' and 'Send via e-mail'.

RAPPORT-ID	BYGGEPLADS/PROJEKT	RAPPORTNAVN	AKTIVITET	STATUS	OPRETTET	HANDLINGER
QR-20261021-459F7D54	Ode			ANG	21/10/2026	Føhlæsvning, Generer rapport
QR-20261021-6A06EB57	Retur			LT	21/10/2026	Føhlæsvning, Indlæser PDF, Send via e-mail
QR-20261019-99C5B8B5	Ode			LT	19/10/2026	Føhlæsvning, Download rapport, Send via e-mail
QR-20261014-CEDA43F0	Aarhu			AL	14/10/2026	Føhlæsvning, Generer rapport
QR-20261014-80729E15	Sven			LT	14/10/2026	Føhlæsvning, Download rapport, Send via e-mail
QR-20261014-1684C532	Nybo			LT	14/10/2026	Føhlæsvning, Download rapport, Send via e-mail
QR-20261013-15644B7B	Vøjle Fjord	Leveringskontrol	lutkontrol	BETALT	13/10/2026	Føhlæsvning, Download rapport, Send via e-mail
QR-20261013-8EE14628	-	Nøgleoverdr	ise	GRATIS	13/10/2026	Føhlæsvning, Download rapport, Send via e-mail
QR-20261009-7343DE40	-	Leveringskontrol	Levering	BETALT	9/10/2026	Føhlæsvning, Download rapport, Send via e-mail
QR-20261009-13075055	Algade 9	Stormskade	Tagkontrol efter	GRATIS	9/10/2026	Føhlæsvning, Download rapport, Send via e-mail

NÆSTE

Forhåndsvis rapporten.



Forhåndsvis rapporten

Alle Alle i virksomheden

Arkiv > Forhåndsvisning, eller Forhåndsvisning i appen

En PDF med jeres firma, projekthinformation, registrering, tegning og fotos.

1 Udførende part

Firmanavn, adresse, CVR og logo.

2 Projektinformation

Byggeplads, adresse, rapport-id, hvem der oprettede den, og hvornår den blev afsluttet.

3 Luk forhåndsvisning

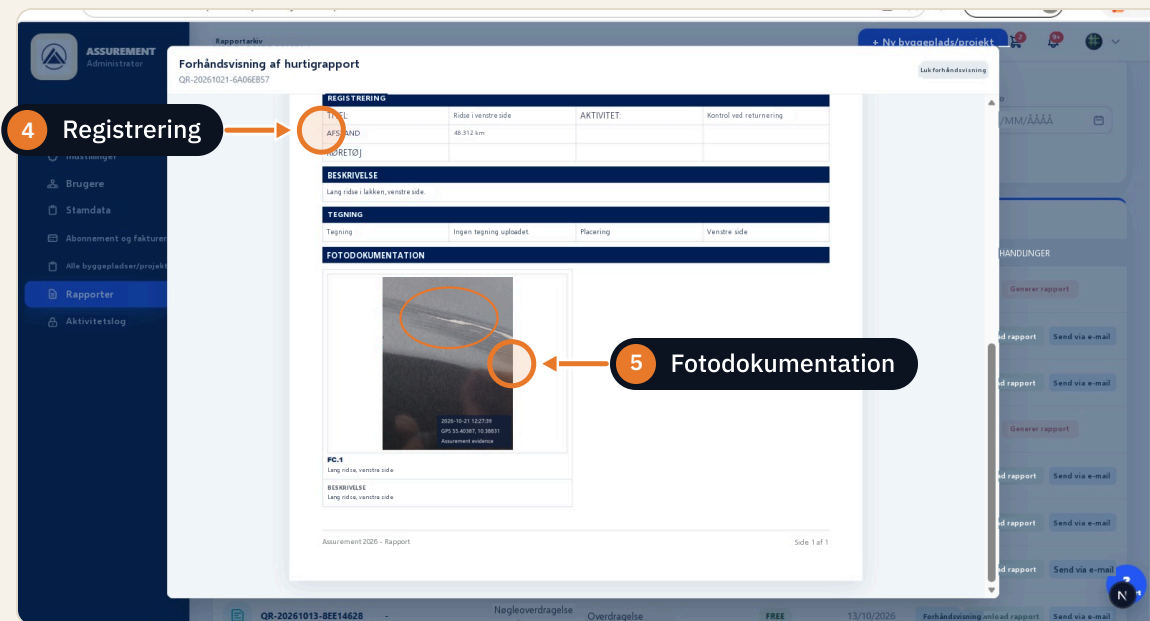
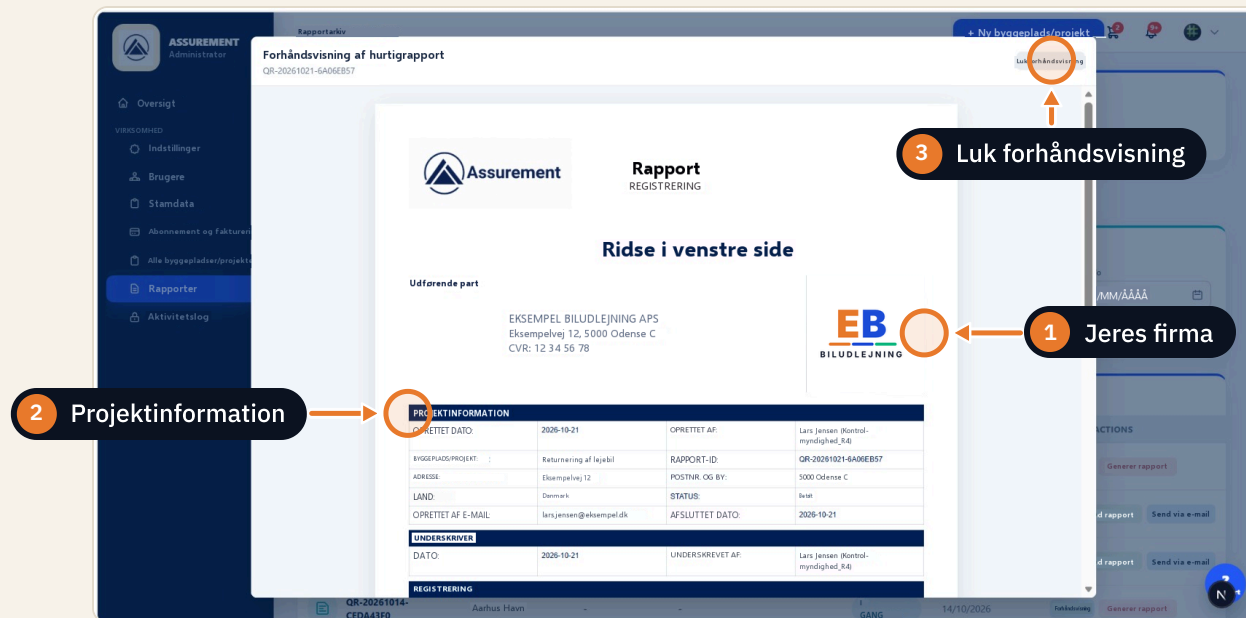
Tilbage til arkivet.

4 Registrering

Titel, aktivitet, dine egne felter og beskrivelsen.

5 Fotodokumentation

Hvert markeret foto med beskrivelse.



NÆSTE

Send den til kunden.



6.3

Send den via e-mail

R1 Virksomhedsadministrator

Arkiv > Send via e-mail

Send den betalte rapport direkte til kunden som vedhæftet PDF.

1 Send via e-mail

I rækken med en betalt rapport.

2 Modtagerens navn

Bruges i e-mailens hilsen.

3 E-mailadresse

Hvor rapporten skal hen.

4 Send rapport

PDF'en vedhæftes automatisk.

5 Rapport sendt

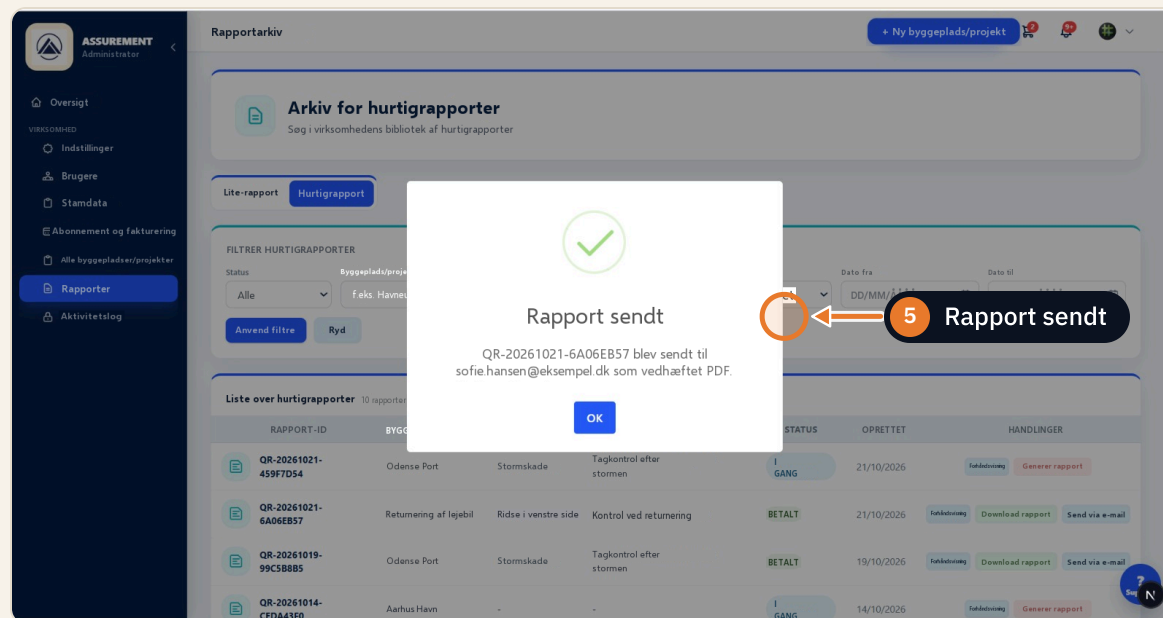
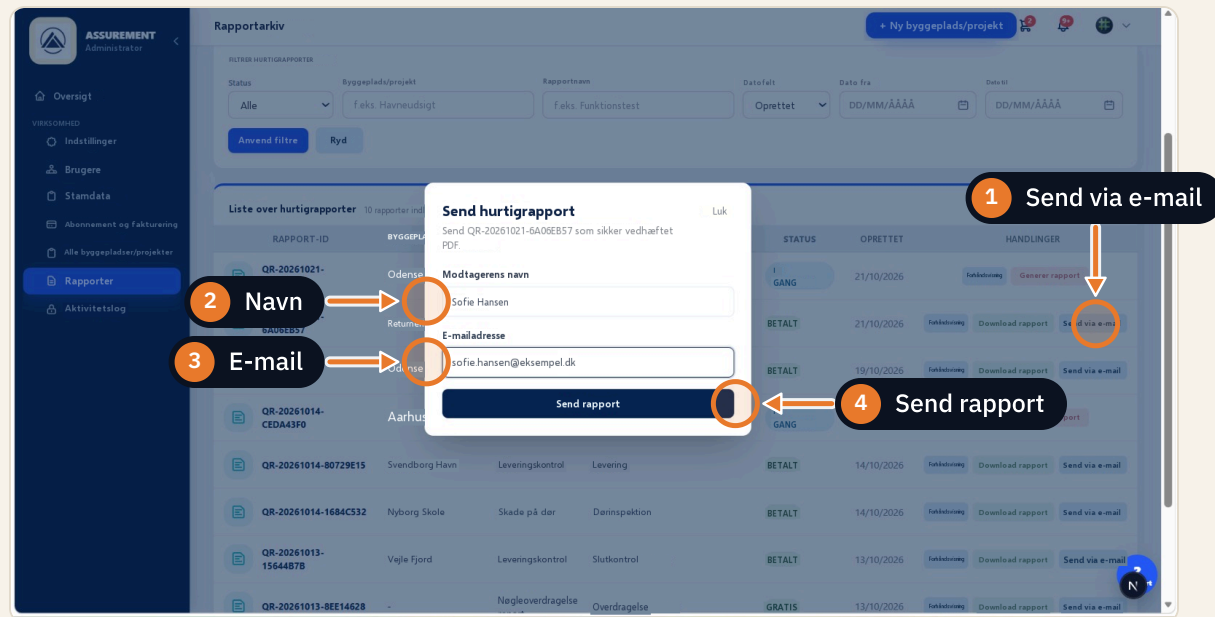
Bekræfter, hvilken adresse den blev sendt til.

GODT AT VIDE

Download rapport gemmer den samme PDF på din computer til jeres eget arkiv.

NÆSTE

Hvad kunden modtager.



Hvad kunden modtager

R1 Virksomhedsadministrator

Kundens indbakke

En tydelig e-mail fra Assurancement på vegne af jeres firma, med rapporten vedhæftet.

1 Rapport udstedt af

Jeres firmanavn og logo.

2 Rapportoversigt

Rapport-id, titel, aktivitet, byggeplads, adresse og afslutningsdato.

3 Vedhæftet dokument

Hele rapporten som én PDF.

4 Afsender

Dit navn og firma. Kunden kan svare dig direkte.

NÆSTE

Hurtigoversigt: det hele på én side.



Rapport: Ridse i venstre side (QR-20261021-6A06EB57)

N noreply <noreply@assurancement.dk>
Til: mig

 **Assurement**
Byggedokumentation gjort enkelt Delt rapport

 RAPPORT UDSTEDT AF
EKSEMPEL BILUDLEJNING APS

Rapport: Ridse i venstre side (QR-20261021-6A06EB57)

Kære Sofie Hansen,

Mette Nielsen fra Eksempel Biludlejning ApS har delt en færdig rapport med dig. Hele rapporten, inklusive registrering, tegning og fotodokumentation, er vedhæftet denne e-mail som PDF.

RAPPORTOVERSICHT	
Rapport-id	QR-20261021-6A06EB57
Titel	Ridse i venstre side
Aktivitet	Kontrol ved returnering
Byggeplads / projekt	Returnering af lejebil
Adresse	Eksempelvej 12
Afsluttet	2026-10-21

 VEDHÆFTET DOKUMENT
QR-20261021-6A06EB57.pdf
PDF-dokument · 481 KB

Har du spørgsmål til rapporten, kan du svare på denne e-mail eller kontakte afsenderen direkte.

Venlig hilsen  **Mette Nielsen**
Eksempel Biludlejning ApS

Hent Assurancement-appen:

Assurement ApS
Dalumvej 45, 5250 Odense SV, Danmark
info@assurancement.dk · assurancement.dk
[Vilkår og betingelser](#) · [Privatlivspolitik](#)

Denne automatiske e-mail er sendt af Assurancement. Hold projektdokumentation og login-links fortrolige.

1 Jeres firma**2** Oversigt**3** PDF'en**4** Afsender

Jeg vil...

OPGAVE	HVEM	HVOR	SIDE
Opret virksomhedens konto	Ny Ny virksomhed	Log ind > Tilmeld	6 1.1
Start en hurtigrapport	Alle Alle i virksomheden	App > Hjem > Hurtigrapport	8 2.1
Kopiér en tidligere rapport	Alle Alle i virksomheden	Opret hurtigrapport > Brug eksisterende skabelon	10 2.3
Tilføj kontaktpersonen	Alle Alle i virksomheden	1 Byggeplads/projekt	11 3.1
Tilføj dit eget felt	Alle Alle i virksomheden	2 Registreringsfelter > + Tilføj endnu et felt	13 3.3
Markér en tegning	Alle Alle i virksomheden	3 Tegning > Upload tegning	14 3.4
Tilføj fotos og indsend	Alle Alle i virksomheden	4 Fotos > Endelig indsendelse	15 3.5
Se status	Alle Alle i virksomheden	App > Hurtigrapporter	16 4.1
Betal for en rapport	R1 Virksomhedsadministrator	Web > Rapporter > Betal og download	21 5.4
Generer PDF'en	R1 Virksomhedsadministrator	Rapporter > Generer rapport	23 6.1
Send den til kunden	R1 Virksomhedsadministrator	Rapporter > Send via e-mail	25 6.3

Brug for hjælp?

Tryk eller klik på den blå Support-knap nederst til højre på alle skærme, i appen og på web.

KS Assurance ApS

Dalumvej 45 · 5250 Odense SV

info@assurance.dk

+45 31 41 81 38 · +45 40 10 57 20

[assurance.dk](https://www.assurance.dk)