

Handleiding gebruik Digitaal Dossier SMA-Accountants N.V.

Geachte werkgever,

U heeft ervoor gekozen de gevraagde informatie digitaal aan te leveren.
Voor gebruik van deze mogelijkheid treft u onderstaand de uitleg om het digitaal dossier van SMA-Accountants N.V. te gebruiken:

Stap 1

Na inloggen via de website van SMA-Accountants N.V. (www.sma-accountants.nl) heeft u toegang tot het dossier dat voor u is aangemaakt en treft u het onderstaand scherm.
In dit scherm opent u het dossier door het activeren (klikken) van de Dossiernaam

Screenshot 1



Stap 2

U bevindt zich nu in uw dossier en kunt uw bestanden importeren of "uploaden" door de functionaliteit "Nieuw document" te activeren (Screenshot 2 d.m.v. klikken)

Screenshot 2



Stap 3

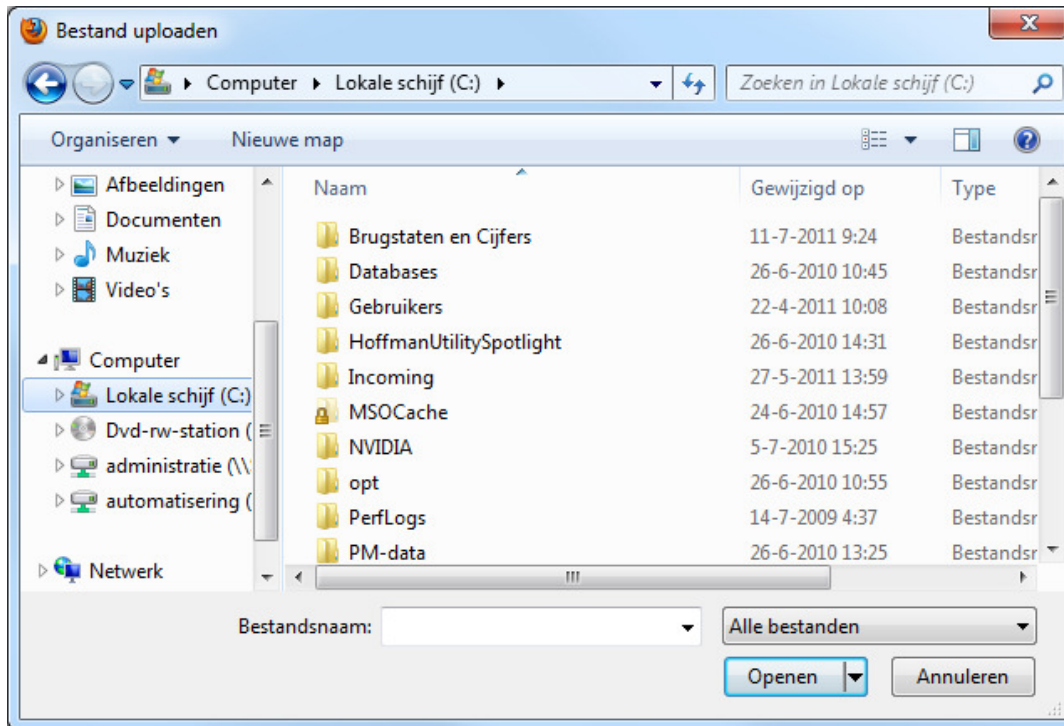
Na het activeren van de functionaliteit "Nieuw document" bevindt u zich in het onderstaande scherm van uw digitaal dossier en kunt u uw bestanden importeren of "uploaden" door de functionaliteit "bladeren" (Screenshot 3) te activeren.

Nu kunt u in uw lokale mappen uw bestanden traceren en via benoeming van uw bestanden vanuit uw lokale map (Screenshot 4) de betreffende documenten importeren in het digitaal dossier. Vergeet s.v.p. niet om de import van de bestanden te bevestigen middels de functionaliteit "**bewaren**" in dit scherm (uiteeraard nadat u de importhandeling verricht heeft).

SMA-Accountants N.V. ontvangt nu automatisch een e-mailbericht dat uw bestanden door u in het dossier geplaatst zijn (u hoeft dus niets meer te doen)!

Screenshot 3



Screenshot 4

De inloggegevens voor uw digitaal dossier zijn schriftelijk aan u verstrekt via Syntrus Achmea en voorzien daarmee in het inloggen via de website van SMA-Accountants N.V. (www.sma-accountants.nl).

Wij wensen u veel efficiency met het digitaal aanleveren van uw bestanden!