

## Schritt für Schritt zur einfachen Nutzung des SDS (=Schuldner Dokumenten System)

### 1. SDS

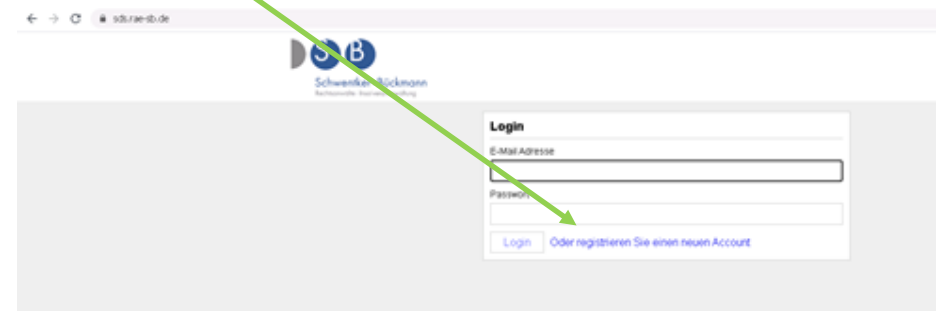
Unser SDS finden Sie direkt in der Menüleite auf [www.rae-sb.de](http://www.rae-sb.de)

- a) Klicken Sie bitte auf das SDS Symbol und sie gelangen zur Registrierung bzw. dem Login

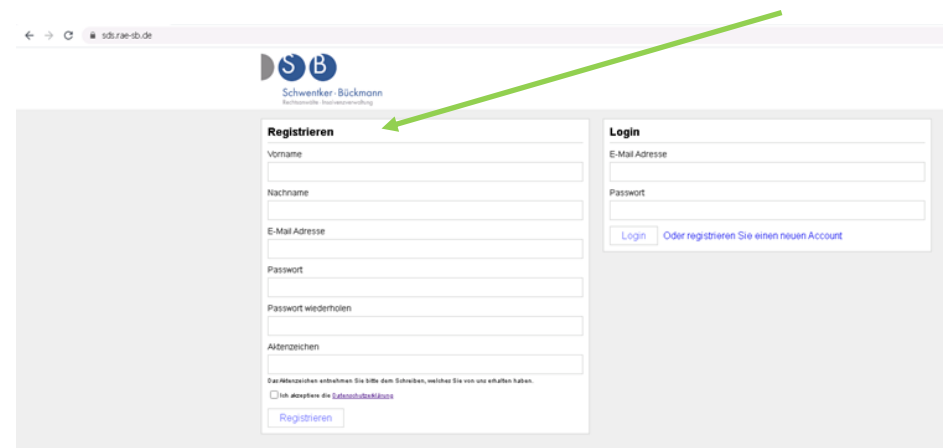


### 2. Einmalige Registrierung

- b) Sollten Sie erstmalig das SDS nutzen, so legen Sie hier einen neuen Account an.



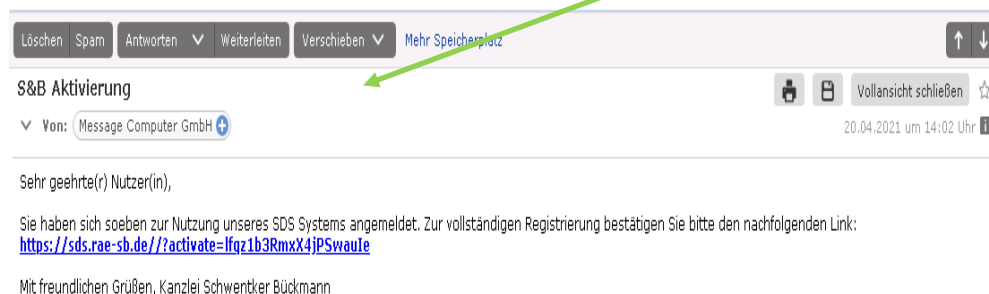
- c) Geben Sie die geforderten Informationen unter „Registrieren“ ein.  
d) Das Aktenzeichen entnehmen Sie bitte aus unseren Schreiben an Sie.



## Schritt für Schritt zur einfachen Nutzung des SDS (=Schuldner Dokumenten System)

### 3. Bestätigung

- Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail an Ihre angegebene E-Mail Adresse. Bitte überprüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner bzgl. dieser E-Mail.
- Bitte bestätigen Sie dort Ihre Registrierung.
- Die Registrierung ist nun abgeschlossen.



### 4. Login

Ab jetzt logen Sie sich immer mit Ihrer hinterlegten E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort ein.



## Schritt für Schritt zur einfachen Nutzung des SDS (=Schuldner Dokumenten System)

### 5. Übermittlung der Dokumente

- Per Mobiltelefon: Machen Sie vorher ein lesbares Foto von dem Dokument damit Sie darauf zugreifen können.
- Per Computer: Speichern Sie das Dokument bei Ihnen im System vorher ab damit Sie darauf zugreifen können.
- Wählen Sie das Dokument hierrüber aus:
- Bennen Sie das Dokument:
- Geben Sie das Datum des Dokuments ein:
- Hierüber senden Sie die Datei abschließend an uns:
- Hier sehen Sie Ihre hochgeladenen Dateien:

The screenshot shows the 'Dokument hochladen' form. Green arrows indicate the following steps:

- Arrow from instruction 'c)' points to the 'Dateien auswählen' button.
- Arrow from instruction 'd)' points to the 'Benennen Sie das Dokument' section.
- Arrow from instruction 'e)' points to the 'Dokumentendatum' field.
- Arrow from instruction 'f)' points to the 'Hochladen' button.
- Arrow from instruction 'g)' points to the 'Hochgeladene Dateien' section.

### 6. Abmeldung

- Haben Sie alle Ihre Dateien hochgeladen, melden Sie sich bitte hierüber ab:

The screenshot shows the top navigation bar of the website. A green arrow points to the 'Abmelden' button, which is highlighted in a light blue box. Below the navigation bar, the 'Dokument hochladen' form is visible, but the focus is on the 'Abmelden' button.

Sollten Sie Unterstützung bei der Nutzung des SDS benötigen, so nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.