

# Ladda upp dina intyg

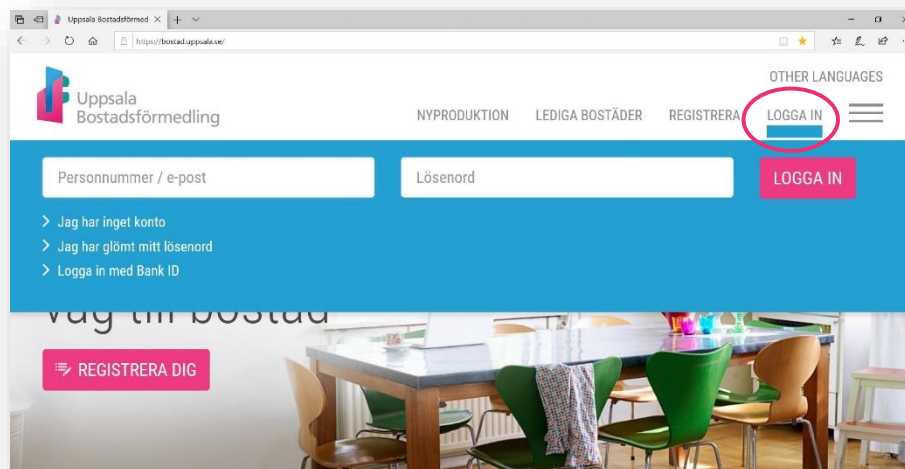
Steg-för-steg-instruktioner för dig som behöver hjälp med att ladda upp dokument och intyg på Mina sidor.

## Så laddar du upp dina dokument och intyg

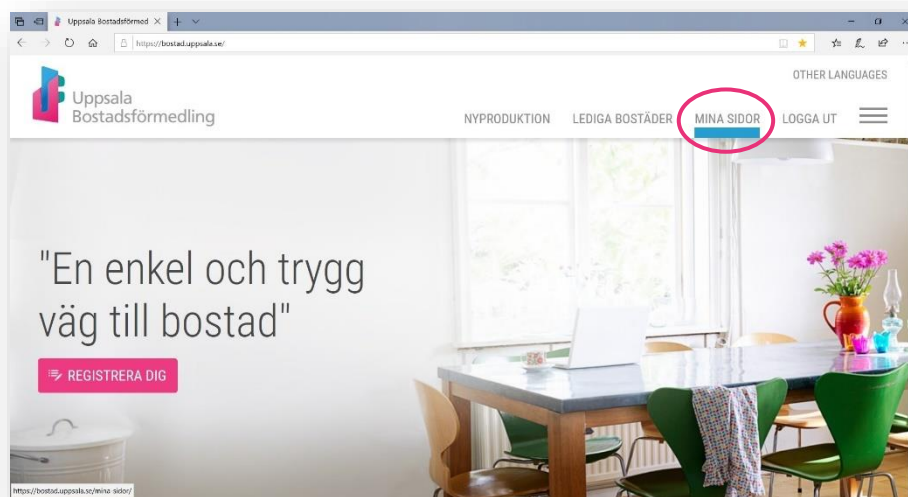
- 1) Gå in på bostadsförmedlingens webbplats, [bostad.uppsala.se](https://bostad.uppsala.se)



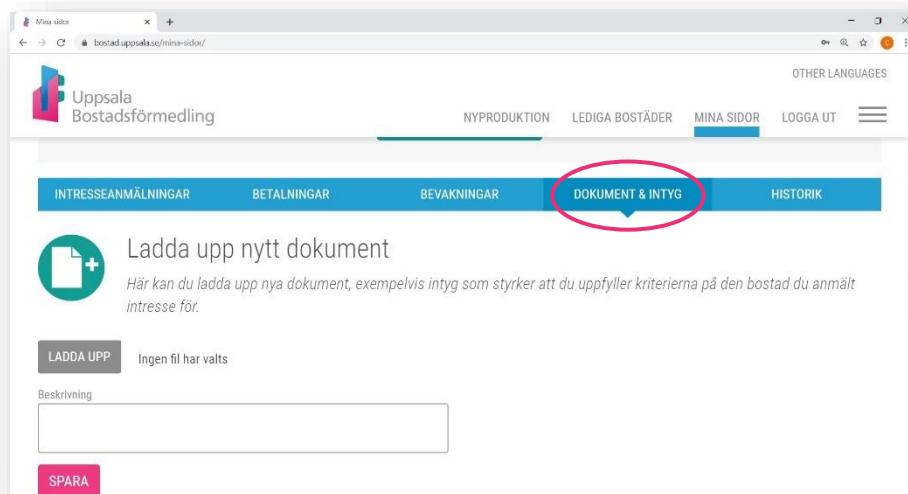
- 2) Klicka på 'Logga in' uppe i högra hörnet och fyll sedan i dina inloggningsuppgifter. Dina inloggningsuppgifter består av din e-postadress och ett lösenord som du själv valt. Har du glömt bort ditt lösenord kan du beställa ett nytt genom att klicka på 'Jag har glömt mitt lösenord'. Du kan även logga in med Bank ID.



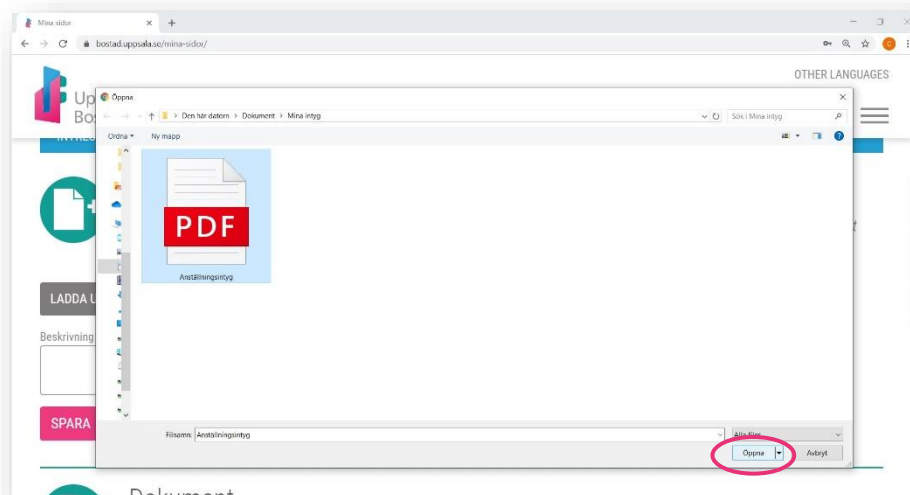
3) När du loggat in, klicka på 'Mina sidor'.



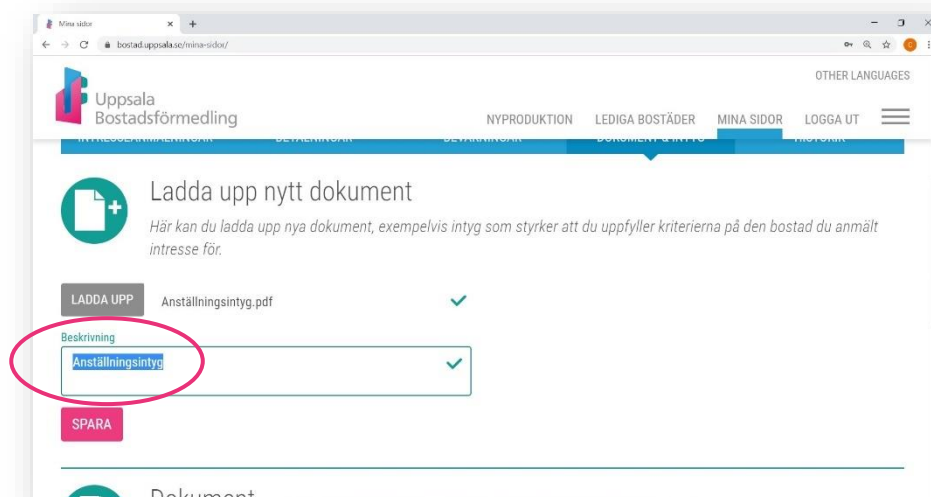
4) I menyvalet som nu finns tillgängligt klickar du på 'Dokument & intyg'.



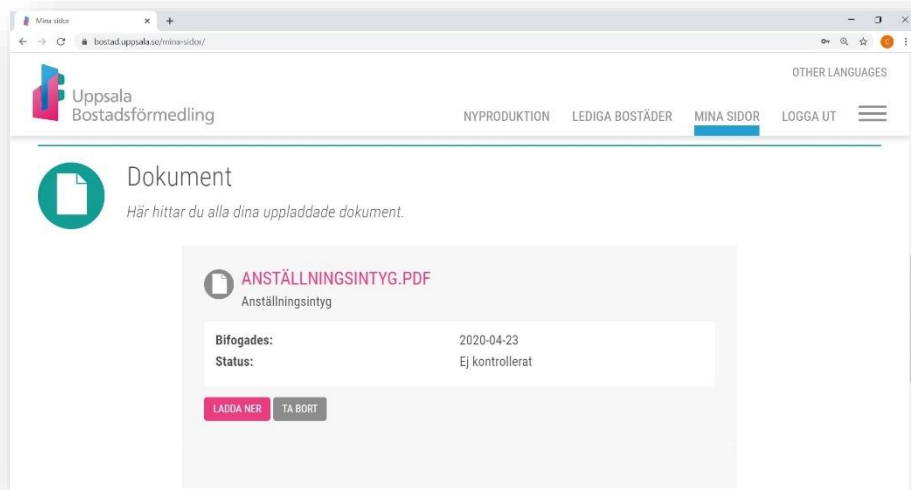
- 5) Under rubriken 'Ladda upp nytt dokument' finns en gråmarkerad knapp med texten 'Ladda upp' alternativt 'Bläddra' beroende på vilken webbläsare du har. Klicka på den och välj rätt fil på din dator, t.ex. ditt anställningsintyg. Klicka på "Öppna" för att överföra filen till Mina sidor.



- 6) Döp filen (t.ex. Anställningsintyg) genom att skriva i det tomma fältet med rubriken 'Beskrivning'. På så sätt blir det enklare för bostadsförmedlaren att se vilket intyg det rör sig om.



- 7) Spara intyget på Mina sidor genom att klicka på 'Spara'. Du kan nu se alla dina intyg längst ner på sidan under rubriken 'Dokument'.



- 8) Klart! Du har nu laddat upp ett intyg.