



Vejledning til afregning af udlæg i zExpense

Når du bruger **computer**

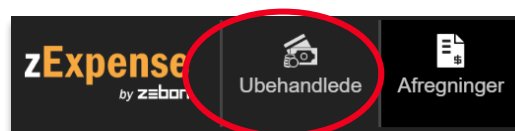
OBS! Når du skal afregne for et udlæg, har du brug for et foto af kvitteringen/bonen på dit køb eller en faktura. Du skal have gemt fotoet eller fakturaen på din computer, så du kan vedhæfte det.

Login – sådan gør du

- ✓ Gå til siden <https://zexpense.dk/auth/login>
- ✓ Log ind med din e-mail og den adgangskode, du har fået tilsendt på mail i forbindelse med, at du blev oprettet i zExpense.

Sådan opretter du et udlæg

Klik på fanebladet *Ubehandlede* i øverste venstre hjørne.



Klik herefter på det grønne felt *Ny udgiftspost*

Ny udgiftspost

Nu fremkommer dette skærmbillede:

Tilføj ny udgiftspost

Detaljer	Dimensioner
Dato 22-01-25	Tilknytning LO - Lokalforeninger og Områdekontorer
Kategori Standard	Aktivitet
Bemærkning <input type="text"/>	
Valuta beløb 0	
Valuta DKK	
Kurs 100	
Beløb 0.00 DKK	
<input type="button" value="Gem"/>	<input type="button" value="Annuller"/>



Udfyld følgende felter:

- ✓ **Dato** for dit køb
- ✓ **Kategori** – vælg *Standard*
- ✓ **Bemærkning** - udfyld her information om dit køb; hvad, hvor, og hvornår. F.eks. "Kaffe og mælk til frivilligmøde i Odense lokalforening den 5. marts 2025"
- ✓ **Valuta beløb** – Skriv beløbet du ønsker refunderet i DKK (felterne *Valuta* og *Kurs* udfyldes automatisk)
- ✓ **Tilknytning** - Vælg fra listen, hvor du er tilknyttet som frivillig (F.eks. hvis du er frivillig i kræftrådgivning Esbjerg, vælger du *KRÆ-kræftrådgivninger*. Er du tilknyttet en lokalforening, vælg da "LO - Lokalforeninger og områdekontorer")
- ✓ **Aktivitet** – Vælg fra listen den kræftrådgivning, du er frivillig i, eller vælg den region, hvori din lokalforening hører til (f.eks. er du frivillig i en lokalforening på Sjælland, vælger du aktiviteten *LOKF-SJ – lokalforeningsfrivillige Sjælland*)

Sådan vedhæfter du et bilag

Når du har udfyldt alle felterne, skal du **vedhæfte et bilag** som dokumentation for dit køb.

Tilføj ny udgiftspost

Detaljer

Dato: 22-01-25

Kategori: Standard

Bemærkning: []

Valuta beløb: 0

Valuta: DKK

Kurs: 100

Beløb: 0.00 DKK

[Gem] [Annuller]

Dimensioner

Tilknytning: LO - Lokalforeninger og Områdekontorer

Aktivitet: []

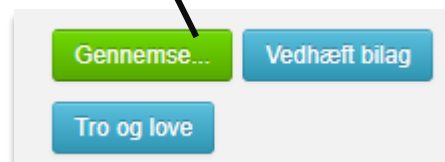
Bilag

Træk og slip bilag her

[Gennemse...] [Vedhæft bilag]

[Tro og love]

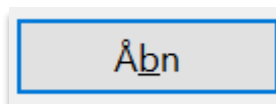
Klik på den grønne knap *Gennemse*



Herefter åbnes Stifinder i et nyt vindue på din computer. Du får her adgang til dine filer. Find den fil, der dokumenterer dit køb (foto af bonen, fakturadokument mv.)



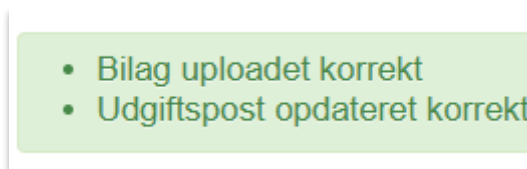
Klik på filnavnet og klik på *Åbn* i nederste højre hjørne.



Nu kommer du tilbage i zExpense og Stifinder lukker. Klik på den blå knap *Vedhæft bilag*



Øverst på skærmen fremkommer der nu en grøn bjælke, hvor der står, at bilaget er uploadet korrekt og udgiftsposten er opdateret korrekt

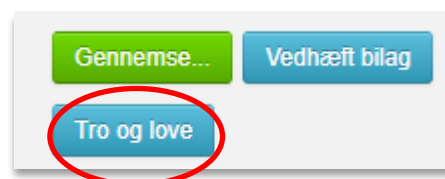


Tryk nu på *Gem* i nederste venstre hjørne

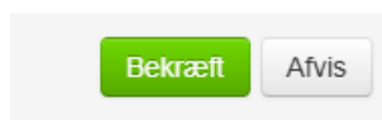


Har du mistet din bon/kvittering?

Skulle det ske, at du har mistet din bon/kvittering for dit køb, og det er helt umuligt at fremskaffe den, kan du gøre brug af **Tro og loveerklæringen**. Du finder erklæringen neden under *Gennemse*, der hvor du vedhæfter bilaget.

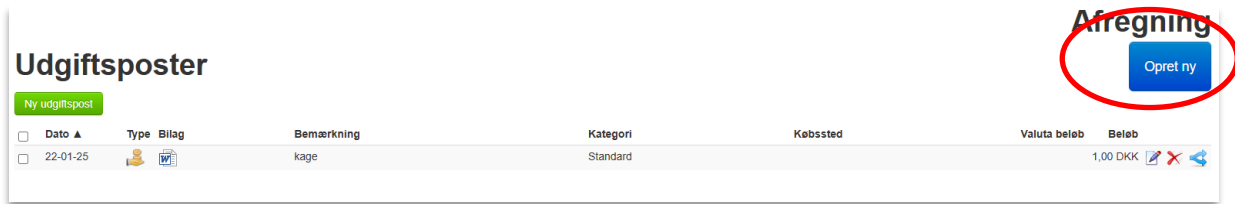


Tryk på *Tro og love*. Herefter popper der et vindue op, hvor du digitalt skriver under på, at kvitteringen er bortkommet og ikke har kunnet fremskaffes. Kan du samtykke til erklæringen, tryk da på *Bekræft*.



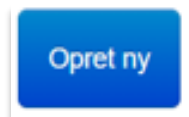
Send til godkendelse

Når du har trykket *Gem* efter at have udfyldt alle felter og har uploadet bilaget korrekt, skal du oprette en afregning og sende til godkendelse. Du står på dette skærbillede, hvor du kan se en linje med den udgiftspost, du netop har oprettet.



Sæt ✓ (flueben) i den lille hvide boks yderst til venstre for udgiftsposten. Det gør du ved at klikke på boksen.

Klik på den blå knap *Opret ny*, som du finder oppe i højre hjørne (se rød cirkel på billedet ovenfor)



Klik på den grønne knap *Indsend* på næste skærbillede. Du finder den i øverste højre hjørne.



Nu er din afregning sendt til godkendelse hos en ansat i Kræftens Bekæmpelse.