



# Vejledning til afregning af kørsel i zExpense

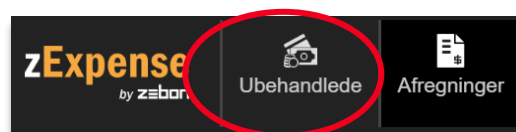
Når du bruger **computer**

## 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 kørsel

Klik på fanebladet *Ubehandlede* i øverste venstre hjørne.



Klik herefter på det grønne felt *Ny kørselspost*



Nu fremkommer dette skærmbillede:

**Tilføj kørselspost**

På denne side skal du udfylde alle informationer vedrørende den kørsel du ønsker godtgjort. Sørg for at udfylde alle tomme felter.

I feltet "Bemærkning" er det vigtigt du skriver anledningen for køreturen til den senere behandling.

Du kan oprette den omvendte køretur ved at trykke "Opret returrute".

Med knappen "Forsæt rute" kan du oprette en ny køretur, der forsætter fra adressen, hvor den aktuelle køretur slutter.

---

**Kørsel**

Dato  
23-01-25

Fra  
Sted Adresse Postnr. By Danmark

Til  
Sted Adresse Postnr. By Danmark

Afstand  
0 km

Beregn  Undgå færge  Undgå motorvej

Godtgørelse  
Standard

Køretøjs registreringsnummer  
-

Bemærkning

Kopier bemærkning

**Dimensioner**

Tilknytning  
-

Aktivitet  
-

Udfyld følgende felter:

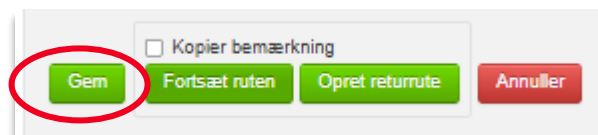
- ✓ **Dato** for kørslen



- ✓ **Fra** – adressen du har kørt fra
- ✓ **Til** – adressen du har kørt til
- ✓ **Afstand** – udregnes automatisk, ellers
- ✓ **Godtgørelse** – vælg *Standard*
- ✓ **Køretøjets registreringsnummer** – nummerpladen
- ✓ **Bemærkning** – udfyld her information om din kørsel; hvad, hvor, og hvornår. F.eks. "Transport til Frivilligtræf i Middelfart den 18. januar 2025"
- ✓ **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*)

Tryk herefter på *Gem*

Gå til afsnittet **Send til godkendelse** i denne vejledning (s. 4).



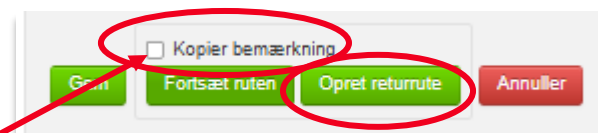
## Sådan opretter du returrute

Har du kørt retur, kan du oprette returruten ved at klikke på *Opret returrute*.

Hvis du vil undgå at skrive bemærkningen (hvor, hvornår og hvad) igen, så sæt ✓ (flueben) i den lille hvide boks, hvor der står *Kopier bemærkning*

Systemet vender automatisk ruten om og ændrer *til-* og *fra*-adressen

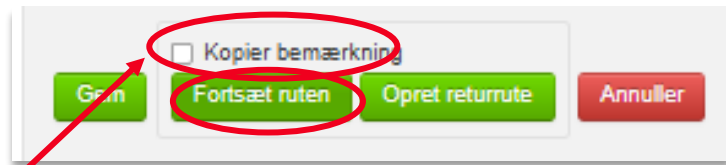
Gå nu til afsnittet **Send til godkendelse** i denne vejledning (s. 4).





## Sådan fortsætter du ruten

Hvis du har kørt videre fra din første destination (og ikke retur endnu), skal du klikke på knappen *Fortsæt ruten*.



Hvis du vil undgå at skrive bemærkningen (hvor, hvornår og hvad) igen, så sæt  (flueben) i den lille hvide boks, hvor der står *Kopier bemærkning*

Du kommer nu til dette skærmbillede, hvor du kan tilføje endnu en *til*-adresse. *Fra*-adressen (dit først stop på turen) er forhåndsudfyldt, og det er køretøjets registreringsnummer også.

**Kørsel**

Dato  
23-01-25

Afregning  
Afregning

Fra  
Sted: Strandboulevarden 49 2100 København Ø Danmark

Til  
Sted: Adresse: Postnr.: By: Danmark

Afstand  
0 km

Beregn  Undgå færge  Undgå motorvej

Godtgørelse  
Standard

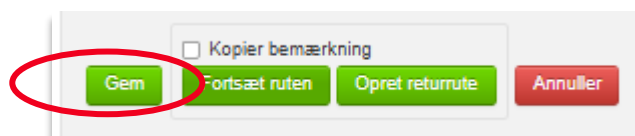
Køretøjets registreringsnummer  
ds 21 458

Bemærkning

Kopier bemærkning

Gem Fortsæt ruten Opret returrute Annuller

Når du har tilføjet endnu en *til*-adresse, klikker du på *Gem*



Se næste side for at finde vejledning til, hvordan du sender din kørsel til godkendelse.



## Send til godkendelse

Når du har trykket *Gem* 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.

• Kørselspost opdateret korrekt

### Udgiftsposter

Ny udgiftspost

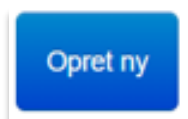
### Kørsel

Ny kørselspost

<input type="checkbox"/>	Dato	Type	Fra	Til	Godtgørelse	Bemærkning	Afstand	Beløb
<input type="checkbox"/>	23-01-25		Borgmester Ib Juuls Vej 2 2730 Herlev	Strandboulevarden 49 2100 København Ø	Standard	Test, København den 23.1.2025	15,86 km	34,92 DKK

Sæt ✓ (flueben) i den lille hvide boks yderst til venstre for kørselsposten. 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.