



Vejledning til afregning af kørsel i zExpense

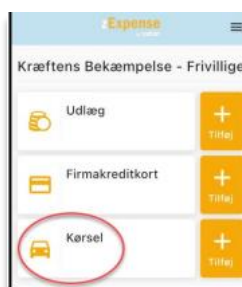
Ved brug af **app på smartphone**

Login

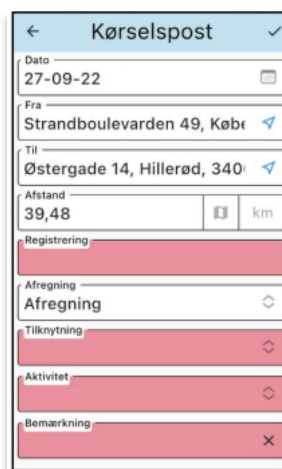
- ✓ Hent zExpense-app til din mobil (App Store eller Google Play). Hvis din telefon er ældre end 5S/5.0 skal du afregne via pc.
- ✓ Log ind med din e-mail og den adgangskode, du har fået tilsendt på mail i forbindelse med, at du blev oprettet i zExpense.

Ny kørsel

Klik på knappen **+Tilføj ud for punktet Kørsel**



Følgende skærmbillede fremkommer:



Udfyld følgende:

- ✓ **Dato for kørsel**
- ✓ Hvor du har kørt **fra og til** (app'en udregner selv kilometerantal for din rute)
- ✓ **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 (Er du f.eks. frivillig i kræftrådgivning i Esbjerg, vælg *"KRÆ12 - Kræftrådgivning Esbjerg"*. Er du frivillig i en lokalforening i Hovedstaden, vælg da *"Lokalforeningsfrivillige Hovedstaden"*)
- ✓ **Køretøjets registreringsnummer** (nummerplade)
- ✓ **Bemærkning** – udfyld her information om din kørsel; hvad, hvor, og hvornår. F.eks. *"Frivilligmøde i rådgivningen Esbjerg den 17. januar 2024"*



Når du har udfyldt alle felter, så klik på ✓ i øverste højre hjørne af skærmen.

Herefter fremkommer dette skærmbillede



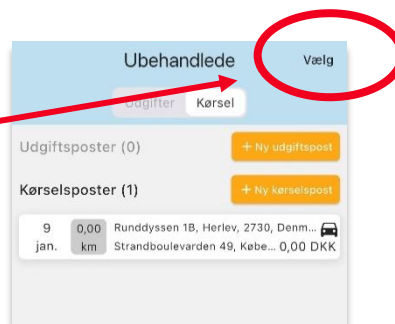
Nu skal du vælge næste skridt. Er du færdig med kørslen, skal du køre retur eller skal du køre videre? Herunder finder du vejledningen til de forskellige muligheder.

Hvis du **ikke** har flere kørsler den pågældende dato og vil anmode om godtgørelse, gør du sådan:

Klik på "Gem"

Du kommer nu til følgende skærmbillede

Klik på "Vælg" i øverste højre hjørne

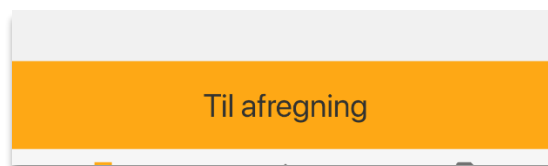


Klik på den lille hvide firkant ud for den/de kørsler, som du vil anmode om godtgørelse for, så der kommer flueben i den lille firkant (se billede)

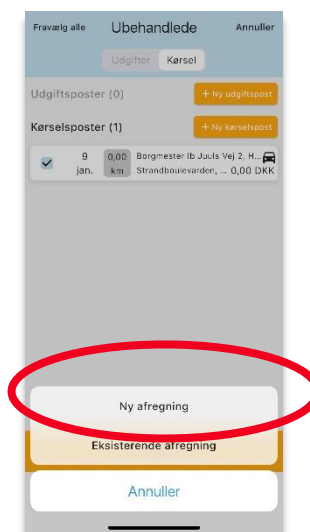




Nederst på skærbilledet skal du nu klikke på "Til afregning"



Nu fremkommer følgende billede
Her klikker du på "Ny afregning" (se den røde cirkel på billedet)

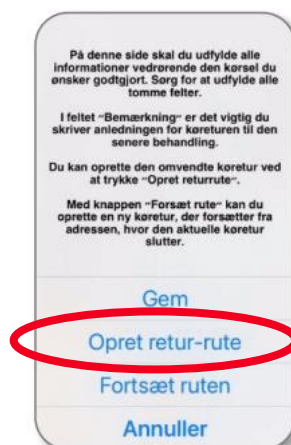


Nu kan du klikke på den grønne tast "Indsend" nederst på skærmen, og din anmodning om godtgørelse er sendt afsted til godkendelse hos Kræftens Bekæmpelse.



Hvis du skal oprette **retur-rute**, gør du sådan:

Klik på "Opret retur-rute"





Nu fremkommer dette skærmbillede igen. Dog med omvendt til- og fra adresse. (App'en sørger selv for at skrive til og fra-adresse, når du opretter returrute). Sørg for at alle felter er udfyldt.

← Kørselspost ✓

Dato 27-09-22

Fra Strandboulevarden 49, Købe...

Til Østergade 14, Hillerød, 340...

Afstand 39,48 km

Registrering

Afregning Afregning

Tilknytning

Aktivitet

Bemærkning

Klik på ✓ i øverste højre hjørne på næste skærmbillede.

Klik på "Gem" i vinduet, der popper op.

Du kommer nu til følgende skærmbillede

Klik på "Vælg" i øverste højre hjørne

Ubehandlede Vælg

Udgifter Kørsel

Udgiftsposter (0) + Ny udgiftspost

Kørselsposter (1) + Ny kørselspost

9 jan.	0,00 km	Runddyssen 1B, Herlev, 2730, Denm...
		Strandboulevarden 49, Købe... 0,00 DKK

Klik på den lille hvide firkant ud for den/de kørsler, som du vil anmode om godtgørelse for, så der kommer flueben i den lille firkant

Fravælg alle Ubehandlede Annuller

Udgifter Kørsel

Udgiftsposter (0) + Ny udgiftspost

Kørselsposter (1) + Ny kørselspost

<input checked="" type="checkbox"/>	9 jan.	0,00 km	Runddyssen 1B, Herlev, 2730, Denm...
			Strandboulevarden 4...0,00 DKK

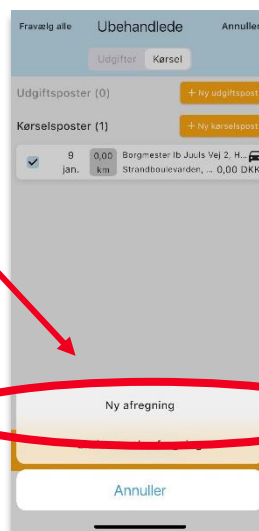
Nederst på skærmbilledet skal du nu klikke på "Til afregning".

Til afregning



Nu fremkommer følgende billede

Her klikker du på *Ny afregning*



Nu kan du klikke på den grønne tast "*Indsend*" nederst på skærmen, og din anmodning om godtgørelse er sendt afsted til godkendelse.



Hvis du skal **køre videre** fra den adresse, du er kørt til, gør du sådan:

Klik da på "*Fortsæt ruten*"



Nu kommer du ind i følgende skærbillede, hvor du kan skrive en ny "til-adresse"



Klik herefter på fluebenet i øverste højre hjørne af skærmen.

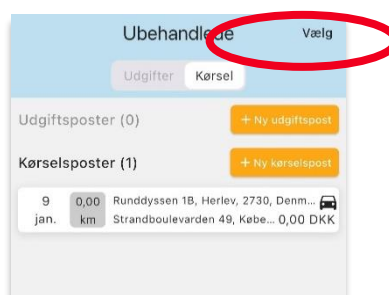


Nu fremkommer dette skærbillede igen

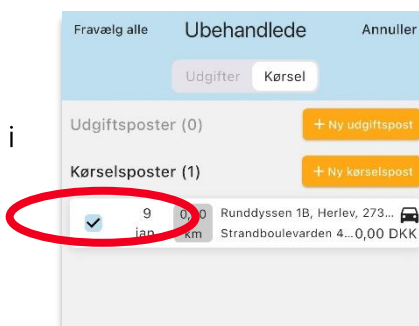
Klik denne gang på "Gem"



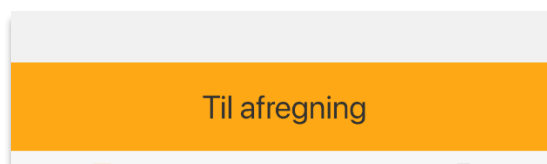
Du kommer nu til dette skærbillede
Klik på "Vælg" i øverste højre hjørne



Klik på den lille hvide firkant ud for den/de kørsler, som du vil anmode om godtgørelse for, så der kommer flueben i den lille firkant

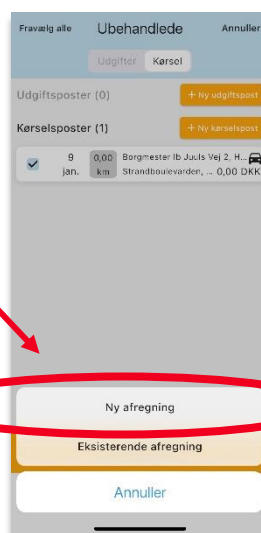


Nederst på skærbilledet skal du nu klikke på "Til afregning"





Nu fremkommer følgende billede
Her klikker du på "Ny afregning"



Nu kan du klikke på den grønne tast
"Indsend" nederst på skærmen, og din
anmodning om godtgørelse er sendt
afsted til godkendelse.



Du behøver ikke logge ud af appen efter brug.