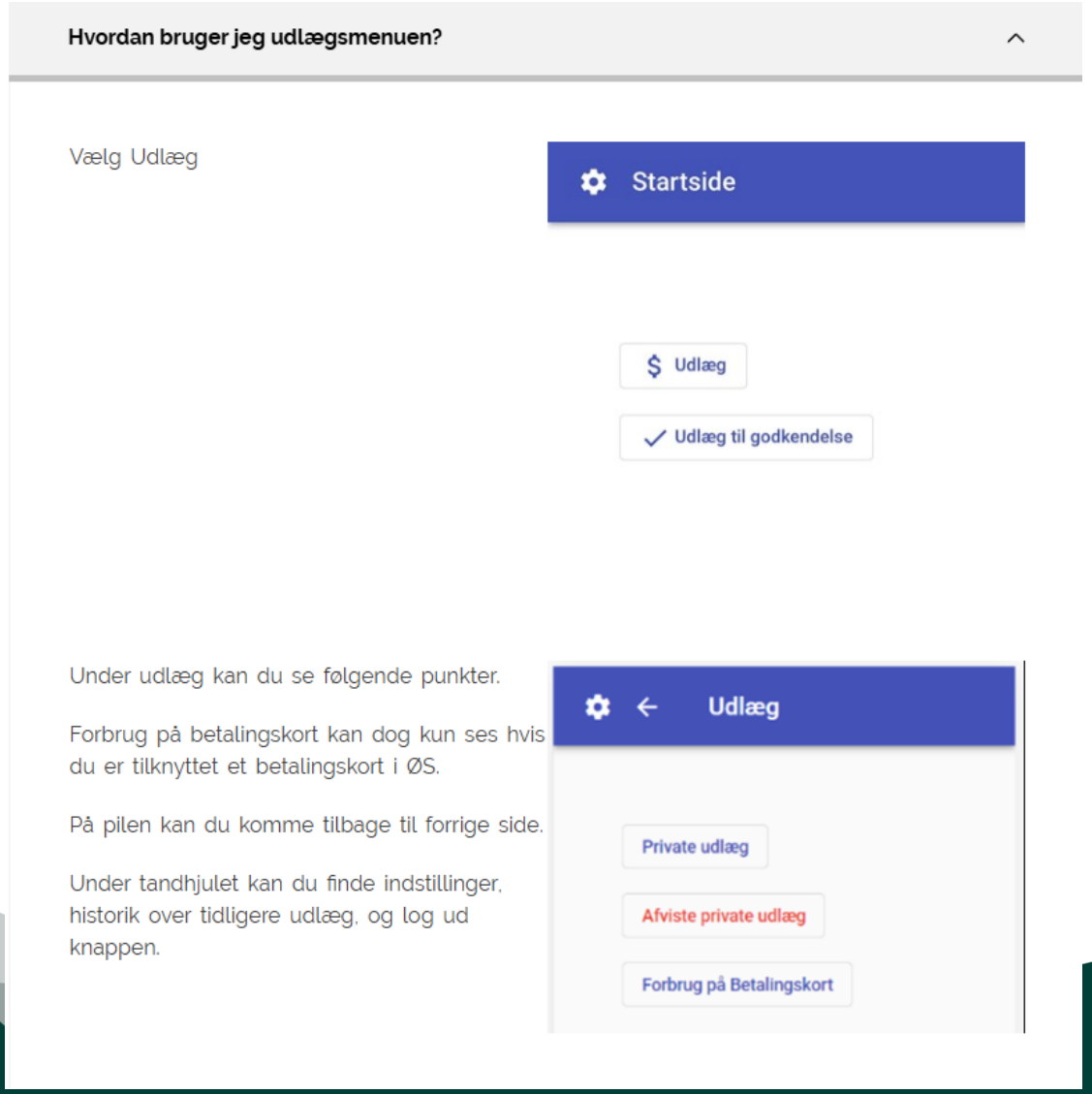
Udlægsapp på privat mobil – kom godt i gang

- Installation:
- Kanal: 10-01-23 09:42 - Installation af ØS udlægsappen på telefon/tablet privat

- Login:
- Kanal: 10-01-23 09:42 - Login i ØS udlægsappen med brugernavn og kode
- Hvis dette ikke virker, kontakt da IT på 76 81 11 11

- Indstilling af primær godkender og primær afdeling:
- Kanal: 10-01-23 09:42 - Indstilling primær godkender og primær afdeling

Opret et udlæg



Der kan findes mere uddybende vejledninger om brugen af appen og ofte stillede spørgsmål på Intranettet
(Adgang via VK device)

Hvordan bruger jeg udlægsappen ved køb på Eurocard? - Vejle Kommune Intranet

Ofte stillede spørgsmål - Vejle Kommune Intranet

Vælg her om det er et privat udlæg eller køb via Eurocard *(Forbrug på betalingskort)*

Private udlæg

Hvordan opretter jeg et udlæg?

Tryk på "Private udlæg".

Afdeling: Er udfyldt med din primære afdeling, men kan ændres hvis du har brug for det.

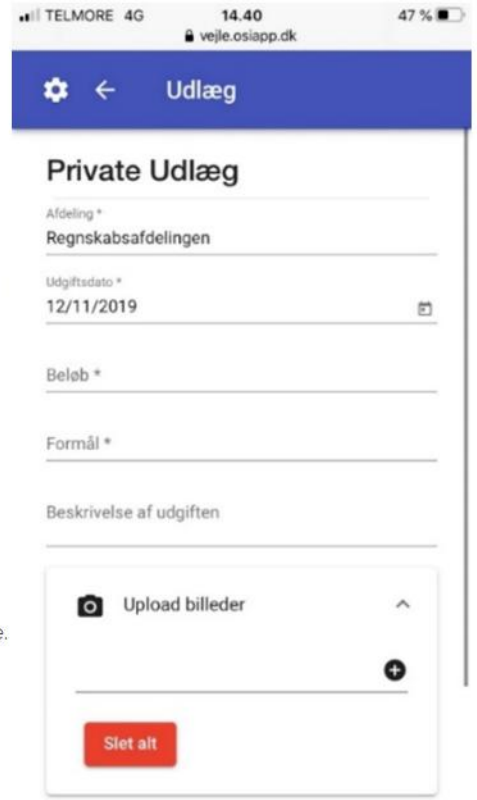
Udgiftsdato: Er sat til dagsdato, men kan ændres.

Beløb: Beløbet som udlægget lyder på. Hvis du har haft et køb i udlandet, skal du selv omregne beløbet til Danske KR.

Formål: F.eks. Togbillet til kursus (vises i posteringsteksten i ØS Indsigt.)

Beskrivelse af udgiften: F.eks. Kursus i netværksgruppe i København (vises i noten i ØS Indsigt.) Hvis du har omregnet til Danske KR, så skriv kursen du har brugt her.

På pilen kan du komme tilbage til forrige side.



Eurocard

Tryk på "Forbrug på betalingskort".

Kreditkort: Her kan du se de betalingskort du er tilknyttet.

Valuta: Vælg den valuta udlægget er i.

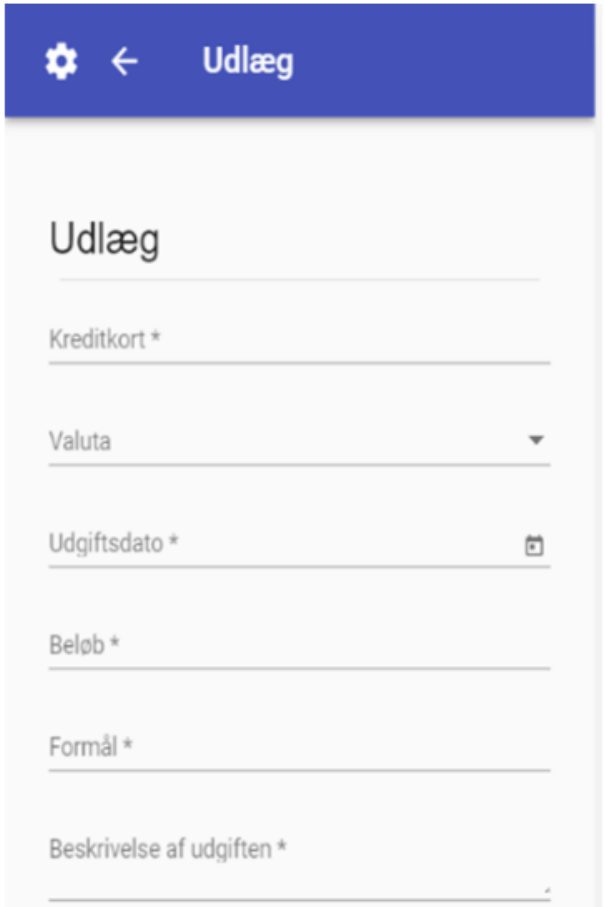
Udgiftsdato: Er sat til dagsdato men kan ændres.

Beløb: Beløbet som kassebonen eller fakturaen lyder på.

Formål: F.eks. Togbillet til kursus (vises i posteringsteksten i ØS Indsigt.)

Beskrivelse af udgiften: F.eks. Kursus i netværksgruppe i København (vises i noten i ØS Indsigt)

På pilen kan du komme tilbage til forrige side.



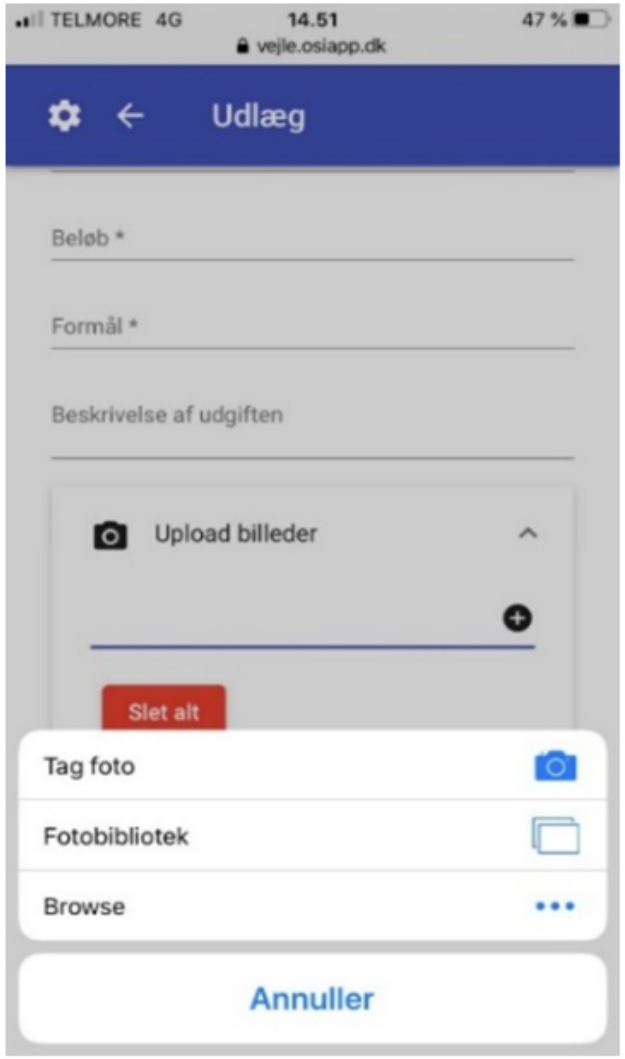
Upload billede af kvittering

Upload billeder: Tryk på plus ikonet for at tilføje dokumentation af udgiften.

Du kan både vælge et foto fra fotobiblioteket eller tage billedet direkte i udlægsapp'en. Du kan tilføje mere end ét billede.

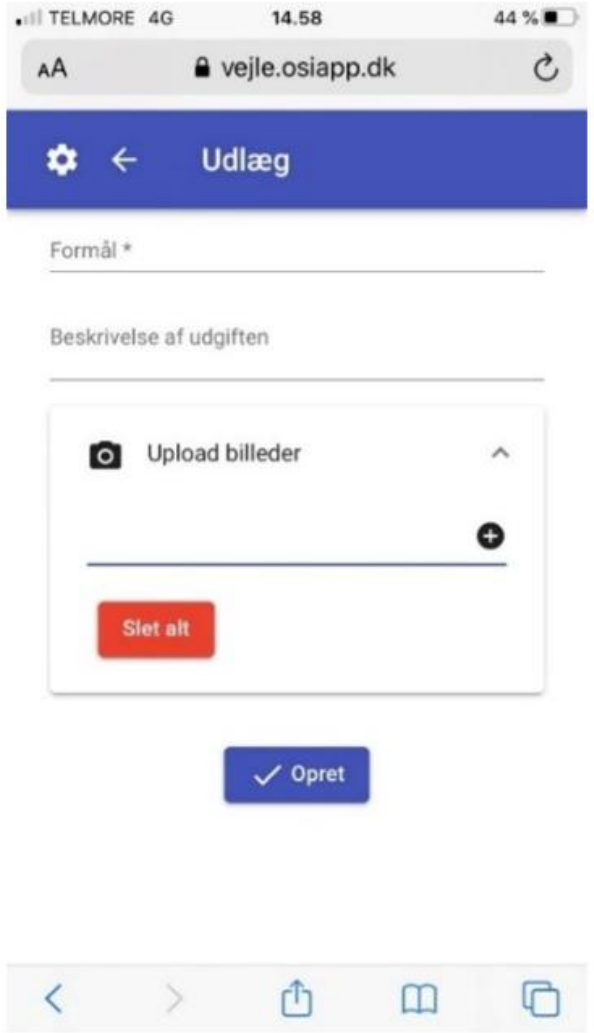
Hvis din dokumentation er i PDF format, er du nød til at konvertere filen til et billede.

Læs mere under ofte stillede spørgsmål.



Slet alt: Fjerner alle billeder du har tilføjet.

Når du er færdig tryk på knappen "Opret"



Se tidligere udlæg

Hvordan ser jeg mine tidligere udlæg?

Historikken viser en oversigt over dine tidligere udlæg.

Du finder historikken under indstillinger.

Afvist: Afvist i app'en af godkender.

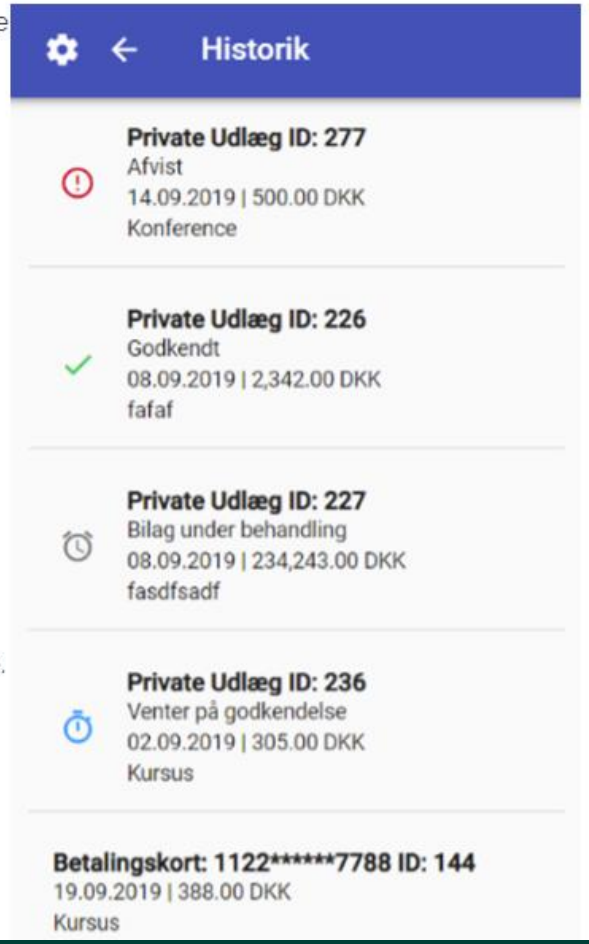
Godkendt: E-bilaget er bogført i ØS.

Bilag under behandling: Udlægget er godkendt, og e-bilaget er sendt til ØS.

Venter på godkendelse: Venter på godkendelse af godkender

Forbrug på Betalingskort vises nederst, med de nyeste køb øverst.

På pilen kan du komme tilbage til forrige side.



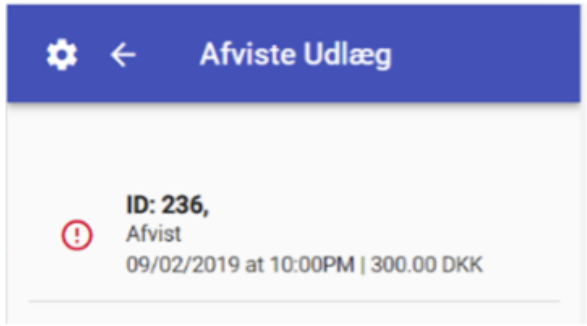
Se afviste udlæg

Hvordan ser jeg mine afviste udlæg?

Under "Afviste private udlæg" kan du se de udlæg, som er blevet afvist af godkender.

Du kan trykke på det afviste udlæg for at få detaljer om udlægget.

På pilen kan du komme tilbage til forrige side.



På rediger knappen kan du tilføje rettelser til udlægget, og sende udlægget til ny godkendelse.

Det afviste udlæg indeholder tidligere indtastede beskrivelser og billeder.

På slet knappen kan du slette det afviste udlæg.

