Dokumenthistorik			
Dato	Initialer	Version	Kommentar
December 2022	LTA	1.0	Dokument gennemgået. Sidetal tilføjet.
August 2023	LTA	1.1	Tekst ang. brugeroprettelse tilføjet.

Brug af zExpense

For at kunne bruge zExpense skal du være oprettet i systemet. Hvis ikke du er oprettet i zExpense eller er i tvivl om du er oprettet, skal du sende en e-mail til <u>refundering@medcom.dk</u>, så kan vi tjekke om du allerede er oprettet eller skal oprettes som bruger. Det er ligeledes muligt at få nulstillet sit kodeord, hvis man har glemt det.

Når du er oprettet, skal du logge ind med din e-mail og det password du har modtaget fra zExpense Husk at skifte password ved første login.

Første skærmbillede efter login:

zExpense	× +			· - 0 :
\rightarrow C $rac{1}{2}$ z	expense.dk			🖻 🖈 🗖 🧿
Adobe Acrobat Hjem	🚺 Fakturaer - Microso 🔝 ProPortal - Lene Ta 🔇	Skærm Venstre Øve 🔇 Skærm Venstre Ned 🔇 Skærm	Højre Øvers 🔇 Skærm Møder - Me 🚷 Ny fane	
ZExpense	Ubehandlede Afregninger Andres afregninger	a lt Rapporter		Medcom Medlem () Hjølp Test Medlem
• Du er nu	ogget på som Test Medlem.			
Kære mødede	tager,			
På denne side	kan du søge om godtgørelse for deltagelse i møder h	os/eller arrangeret af MedCom.		
Du starter ans	ngningen om mødegodtgørelse, ved at vælge en af ne	dennævnte afregningstyper.		
Vigtig	l Læs dette, inden du	går i gang:		
Systemet vise	altid dags dato. Det er derfor vigtigt, at du aktivt går i	d og vælger mødedato, <u>også når du skifter skærmbillede</u>	til indtastning af udgiftsposter og kørsel.	
Husk at upload	e bilag til de forskellige udgiftstyper. Hvis ikke der upl	ades bilag, behandler systemet ikke afregningen.		
Har du	ı brug for hjælp			
Har du spørgs	nål til udfyldelse af mødegodtgørelsen, kan du kontak	e MedCom på 6543 2030 eller medcom@refundering.dk		
Pra	Opret ktiserende læger og tandlæger	Opret Praktiserende speciallæger	Opret Privatpersoner	Opret Øvrige mødedeltagere
		© 2013 - 2022 by ZeBon ApS. Alle	e rettigheder forbeholdes.	Ð
		📰 🗷 📄 🔮	🥶 🖷 🔮	^ 🥝 📥 ବ Ф 🔁 09:38 27-06-2022

Vælg Fanen Ubehandlede

Herefter får du dette skærmbillede:



Vælg herefter **Opret ny**

Næste skærmbillede:

🗷 Udgiftsposter - zExpense 🗙 🕂		× – 🗆 X
← → C â zexpense.dk/expenses		🖻 🕁 😕 🖬 🌖 🗄
📜 Adobe Acrobat Hjem 🔇 Fakturaer - Microso 📑 ProPortal - Lene Ta 🔇 Skærn	n Venstre Øve 🧿 Skærm Venstre Ned 🧿 Skærm Højre Øvers 🚱 Skærm Møder - Me 🏈 Ny fane	
ZExpense Dehandlede Afregninger Andres afregninger R	aut apporter	Medcom Medlem Hjælp Test Medlem
	Ny afregning ×	Afrequing
Udgiftsposter Rynghlopa Wyngale	Fei poster til en ny afregning af den välgte type. For poster med en anden afregningstype end den välgte skal dimensioner mv. muligvis revideres. Vælg en afregningstype Praktiserende læger og landlæger Praktiserende speciallæger Privatpersoner Øvrige meddeltagere	Opret med valgte type(r) Opret ny - used g type Tifføj til eksisterende
	© 2013 - 2022 by ZeBon ApS. Alle rettigheder forbeholdes.	8
	💷 🗮 🔮 🥶 🖷 🖉 😐	^ S ≤ ♥ ♥ ♥ 13:27 03-08-2022 ♪

3. Vælg Praktiserende speciallæger i rullelisten

Herefter får du dette skærmbillede:

Arbejd med afregningen - zExpe × +			· - 0
C a zexpense.dk/settlements/edit/22			e 🖈 🕇 🖬 🔮
lobe Acrobat Hjem 👖 Fakturaer - Microso 🔚 ProPortal - Lene Ta 📀 S	kærm Venstre Øve 🔇 Skærm Venstre Ned 🔇 Skærm Højre Øvers 🔇	Skærm Møder - Me 🔇 Ny fane	
xpense & B v zabon Ubehandiode Alregninger Andres afregninger	alt Rapporter	Medco	m Medlem ? Hjælp Test Medlem
rbejd med afregningen			Indsend 🔁 🗲
A	fregningsheader	Overs	igt
Afregningsnr.: 22	Bruger: Test Medlem	I alt omkostning	0,00 kr.
Type: Øvrige mødedeltagere	Enhed: .Default		
Dprettelses- 27-06-22 Jato:		Til udbetaling	0,00 kr.
Status: Aben			
Venter på:			
2PR/CVR Nr.:			
3eløbet overføres til personlig NemKonto.			
Ønskes pengene overført til klinikken anføres dennes CVR numme navn og adresse i felterne nedenfor	r,		
Navn:			
Adresse:			
Mødetitel:			
Mødested:			
			A A A B 09:

Indtast data i alle felterne. Det er vigtigt, at alle adresser er korrekt indtastet.
 Mødetitel: Dette er titlen på det møde, du deltager i, og som du finder i mødeindkaldelsen.
 Husk at trykke Gem.

VIGTIGT: Indtast	knappen <u>ska</u>	<u>l ikke anvendes</u> .
------------------	--------------------	--------------------------

	a-zExper × +		~ - L
→ C a zexper	ense.dk/settlements/edit/22		e 🛧 🛪 🗖
lobe Acrobat Hjem 👖 🚺	🚺 Fakturaer - Microso 📑 ProPortal - Lene Ta 🧿 Skærm Venstre Øve 🔕 Skærm Venstre Ned 🔇 Skærm Højre Øvers 🧔 Skærm M	Aøder - Me 🔗 Ny fane	
Expense	Image: Second state Image: Second state	Medcom Medlem	Image: Second system Image: Second system Hjælp Test Medler
Mødetitel:	4		
Mødested:			
Mødedato:			
Afrejse:	dd-mm-yy 00 • 00 •		
Hjemkomst:	dd-mm-yy 00 • 00 •		
Brug "Tilføj ny udgi	IPEN SNAL INNE ANVENDES! Igiftspost" knappen for at indrapportere udgifter til forplejning, parkering, transport (tog, bus, fly, taxa) samt honorar (timer)		
Brug "Tilføj ny kørs	rselspost" for at indrapportere antal kørte kilometer.		
Befordringsgodt	ttgørelse - refusion af egne udlæg udgifter og karsel i egen bil, if. statens gældende satser. Bilag for udlæg skal vedhæltes.		
Dækning af rejseud			
Dækning af rejseu For at registrere kø	kørsel, klik da på 'Tilføj ny kørselspost'		
Dækning af rejseu For at registrere kø	kørsel, klik da på 'Tilføj ny korselspost'		
Dækning af rejseu For at registrere kø	kørsøl, klik da på 'Tilføj ny korselspost' Udgittsposter		
Dækning af rejseur For at registrere ke	karsel, klik da på 'Tilføj ny karselspost' Udgiftsposter		

Indberetning af udgiftsposter (udlæg)

3. Vælg **Tilføj ny udgiftspost** til refundering af udlæg eller honorar. Vælg kategori i drop-down listen. Der er ingen begrænsning på antallet af udgiftsposter, men **husk at trykke på Gem** efter hver indrapportering.

р С 💼 zexpense.aк/expenses/add/0/settlem bbe Acrobat Hjem 👖 Fakturaer - Microso 🔛 ProPo	ents/22 rtal - Lene Ta 🔇 Skærm Venstre Øve 🔇 Skærm Vens	re Ned 🔇 Skærm Højre Øvers 🔇 Skærm Møder - Me 🧿 Ny fane	u 🖈 🕅
Expense by zabon Ubehandlede Afregninger	Andres Rapporter afregninger		Medcom Medlem 100 Test Med
Tilføj ny udgiftspost			
Detaljer	Dimensioner	Bilag	
Dato			
27-06-22		Gennemse Vedhætt bilag	
Kategori			
	~		
Forplejning Honorar Parkering Transportudgifter (Tog, Bus, Fly, Taxa)			
0			
Valuta			
DKK ~			
Kurs			
100			
Beløb			
0.00 DKK			
Gem Annuller			
Valianci			

Vigtigt: Systemet viser altid dags dato. Husk at ændre datoen til den dato, hvor udgiften har fundet sted. Husk at tilføje bilag ellers kan afregningen ikke behandles. Husk at trykke på Gem.

Hvis du kun har udlæg, og ikke skal indberette kørsel, skal du nu scrolle op i toppen af afregningen og vælge Indsend. Afregningen bliver herefter sendt til godkendelse og udbetaling hos MedCom.

Indberetning af kørsel

4. Vælg **Tilføj kørselspost** for at indberette kørsel.

C • zepense.dk/milesge/add//wsettements/22	- 0
<pre>che Actorate Hige 1 faiturare - Marcana. In Proderati- ture IL () Steem Vendre Marc. () Steem Heige Over. () Steem Heige Over. () Steem Heige Over. () Natural () Hander - Marc. () Hydrei Proderation () Natural () Hydrei Proderation () Natural () Hydrei Proderation () Natural () Hydrei Proderation () Hy</pre>	* 🗆 🎯
Image: Standard	
Tilføj kørselspost	Jest Medlem
Korsel Dimensioner Dato 27.0e.22 ra Sted Adresse Postn: By Coretajets registreringsnummer Bemærkning Coretajets registreringsnummer Bemærkning Coretajets registreringsnummer Coretajets registreringsnummer Coretajets registreringsnummer Coretajets registreringsnummer	
Dato 27.0e.22 Fra Sted Adresse Postne By Danmark Fi Sted Adresse Postne By Danmark Fi Coretage Se Standard	
27.05.22 Fra Sted Adresse Postne By Danmark N Sted Adresse Postne By Danmark N Sted Adresse Postne By Danmark N Sted O km	
Fa Sted Adresse Adresse Postn: By Danmark Ta Sted Adresse Postn: By Danmark Mstand Ceregr Undgå fterge Undgå motorvej Godtgørelse Standard Ceretejels registreringsnummer Bemærkning Ceret Forsær tulon Opret raturdet Amutifor	
Sted Adresse Postn: By Danmark Sted Adresse Postn: By Caretojels registreringsnummer Bemærkning Caretojels registreringsnummer Administrering Administrering Administrering	
Tal Sted Adresse Postn: By O Matand O Kand Godgorelse Standard Standard Godgorelse Standard Ceretojels registreringsnummer Bemærkning Ceretojels registreringsnummer Amutilier	
Auticad O km Pusu: y Undgå færge Undgå motorvej Godtgarelse Standard Geretojets registreringsnummer Bemærkning Cem Fotsæf rulen Opret returute Armitiler	
Afstand	
0 km Beegn Undgå færge Undgå motorvej Godtgørelse Standard Koretøjets registreringsnummer Bemærkning Cem Fotsæft rulem Opret returnute Armutiler	
Godtgørelse Standard Ceretojels registreringsnummer Bemærkning Cem Fotsælt rulen Opret returnute Armutiler	
Standard	
Koretojels rogistreringsnummer Bemærkning Com Copier bemærkning Fortsælt ruten Opret returnute Annullor	
Cem Fortsæt ruten Opret returnute Annuller	
Cem Fortsæt ruten Opret returnute Annuller	
Gem Fortsælt ruten Opret returnute Annuller	
Gem Fortsæt ruten Opret returnute Annuller	
	00.51

Vigtigt: Systemet viser altid dags dato. Husk at ændre datoen til den dato, hvor kørslen har fundet sted. Systemet beregner selv afstanden. Hvis du kører frem og tilbage af samme rute, kan du oprette en returrute. Vær opmærksom på, at der kan være en lille forskel i km antal mellem de to destinationer.

Tryk på Gem og scrol op i toppen af afregningen og vælg **Indsend.** Afregningen bliver herefter sendt til godkendelse og udbetaling hos MedCom.