



ØKONOMISTYRELSEN

Opret kørselspost i app

Vejledning til RejsUd med zExpense

ISBN:

Publiceret/Opdateret: Maj 2026

Version: 1

Indhold

1. Formål og anvendelse	2
2. Kørselsposter	3
3. Yderligere hjælp	6

Version: 1

1. Formål og anvendelse

Denne vejledning viser, hvordan du som rejsende opretter kørselsposter i RejsUd-appen. Brug vejledningen, når du skal registrere kørsel i forbindelse med en tjenesterejse eller en anden arbejdsrelateret aktivitet. Vejledningen er relevant, når kørsel skal indgå som en post på en afregning.

Version: 1

2. Kørselsposter

Dette afsnit anvendes, når du som rejsende skal oprette en kørselspost.

6.1 Opret kørselspost

- Tryk midt på *Kørsel* for at se ubehandlede kørselsposter.
- Tryk på + **Tilføj** ud for *Kørsel* for at oprette en ny kørselspost.

Appen åbner kørselssiden.

6.2 Angiv fra-adresse

1. Skriv *Fra-adresse* manuelt, eller
 2. Tryk på *Brug aktuel placering*, hvis lokation er aktiveret på telefonen.
- Adressen indsættes automatisk, hvis du bruger aktuel placering.

OBS Første gang du laver kørselsposter, er *Historik* og *Favoritter* tomme og kan ikke bruges.

3. Tryk på **Gem** øverst i højre hjørne, når *Fra-adresse* er udfyldt.

6.3 Angiv til-adresse

1. Appen skifter til *Til-adresse*.
2. Udfyld *Til-adresse*.
3. Tryk på **Gem** øverst i højre hjørne.

Appen skifter nu til selve kørselsposten.

6.4 Udfyld kørselspost

På kørselsposten skal du kontrollere og evt. rette:

- *Dato*
 - Ret dato, hvis kørslen ikke er foretaget dags dato.

Version: 1

- *Afstand*
 - Feltet udfyldes automatisk med antal kørte km.
 - Mener du, at beregningen er forkert, kan du overskrive antallet af km.

Du kan vælge en alternativ rute ved at bruge følgende skydeknapper:

- *Undgå færge*
- *Undgå motorvej*

Når du aktiverer en skyder (den bliver grøn), ændres den beregnede afstand.

OBS Når du vælger afregningstypen, kan du – præcis som ved *Udlæg* og *Firmakreditkort* –:

- indtaste/vælge *Alias*
- bruge eller rette dimensionsforslag
- tilføje eller ændre dimensionsværdier

6.5 Gem kørselspost og opret returrute

Når du har udfyldt kørselsposten, skal du trykke på **Gem** øverst i højre hjørne.

Herefter vises en menu med flere valgmuligheder.

Vælg **Gem**, hvis kørselsposten skal gemmes uden yderligere handling.

Vælg **Opret returrute**, hvis du vil oprette en ny kørselspost for turen tilbage. Appen opretter en ny kørselspost, hvor **Fra-adresse** og **Til-adresse** er byttet rundt.

Kontrollér oplysningerne på den nye kørselspost, og ret dem hvis nødvendigt, fx dato, bemærkning, afregningstype eller kontering.

Tryk derefter på **Gem** for at gemme returruten.

Vælg **Annuller**, hvis du vil lukke menuen uden at vælge en af mulighederne.

6.6 Fortsæt rute

Hvis du skal videre fra den adresse, du netop er kørt til, kan du bruge funktionen **Fortsæt rute**.

1. Udfyld den første kørselspost.

Version: 1

2. Tryk på **Gem** øverst i højre hjørne.
3. Vælg **Fortsæt rute** i menuen.
4. Appen opretter en ny kørselspost, hvor den tidligere **Til-adresse** bruges som ny **Fra-adresse**.
5. Udfyld den nye **Til-adresse**.
6. Kontrollér og ret eventuelt de øvrige oplysninger, fx dato, bemærkning, afregningstype og kontering.
7. Tryk på **Gem**, når oplysningerne er korrekte.

Hvis du allerede har gemt den første kørselspost uden at vælge **Fortsæt rute**, kan du i stedet oprette en ny kørselspost manuelt. Brug da den adresse, du netop er kørt til, som **Fra-adresse**, og angiv den nye destination som **Til-adresse**.

6.7 Historik og favoritter

Når du udfylder *Fra-adresse* eller *Til-adresse*:

- Tryk i adressefeltet.
- Vælg *Historik* eller *Favoritter*.

Du kan nu:

- vælge en tidligere brugt adresse fra *Historik*
- vælge en gemt adresse fra *Favoritter* (du gemmer dem under *Historik*)

Tryk på adressen for at indsætte den i feltet.

Version: 1

3. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan Statens Administrations support kontaktes på følgende link:

<https://serviceportal.statens-adm.dk/>
