



ØKONOMISTYRELSEN

# Godkend afregning i app

## Vejledning til RejsUd med zExpense

ISBN: 97-887-85577-41-2

Publiceret/Opdateret: Maj 2026

## Indhold

<b>1. Formål og forudsætninger</b>	<b>2</b>
<b>2. Godkend en afregning</b>	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
<b>3. Yderligere hjælp</b>	<b>5</b>

# 1. Formål og forudsætninger

---

Denne vejledning beskriver, hvordan du som godkender ser og godkender en afregning i appen.

---

## Formål

- Du lærer at:
- åbne din liste over ventende afregninger
- se detaljer og kommentar til en afregning
- godkende og sende afregningen videre i systemet

## Forudsætninger

- Du er logget ind i systemet.
- Du har rollen som godkender.
- Der findes én eller flere ventende afregninger på din godkenderliste.
- **OBS** Du kan kun se og behandle de afregninger, der er tildelt dig som godkender.

## 2. Godkend en afregning

---

Her beskrives hvordan du godkender afregning i appen.

---

### 2. Trin for trin: Godkend en afregning

1. Åbn modulet med afregninger for godkendere
  - Vælg *Afregninger* i footer menuen.
  - Under 'ventende' vises en liste over dine ventende afregninger.
2. Åbn en ventende afregning
  - Vælg den relevante afregning på listen.
  - Systemet åbner den konkrete afregning.
3. Se kommentar til afregningen
  - Scroll til bunden af afregningen.
  - Find feltet *Kommentar* nederst.
  - Hvis der er skrevet en kommentar, vises den i feltet.
4. Kontroller detaljer pr. afregning
  - Gennemgå alle viste oplysninger i afregningen (beløb, datoer, formål mv.).
  - Verificér at alle relevante detaljer vises og er korrekte.

**OBS** Kontroller altid, at oplysningerne er korrekte, før du godkender.

5. Godkend afregningen
  - Klik på knappen **Godkend**.
  - Bekræft handlingen, hvis systemet beder om det.
  - Systemet sender afregningen videre i godkendelsesflowet.

**OBS** Når du har godkendt, sendes afregningen videre i systemet og kan ikke længere redigeres af dig.

### 3. Yderligere hjælp

---

Ved behov for yderligere hjælp kan Statens Administrations support kontaktes på følgende link:  
<https://serviceportal.statens-adm.dk/>

---