

# DFØ APP



**Statsforvalteren i Trøndelag**

*Trööndelagen Staatehaaltoje*





# DFØ App - Reiserute

- ▶ Logg inn på app, velg Reiseregning.
- ▶ Trykk + øverst i høyre hjørne.
- ▶ Kommer da inn på skjermbilde til høyre.
- ▶ Legg inn info om reisestart og reiseslutt.

Chess 4G 10.53 96%

Reiseregning

REISERUTE REFUSJONER VEDLEGG

REISESTART

Dato  
Onsdag 15. feb 2017

Tid  
08:00

REISESLUTT

Dato  
Torsdag 16. feb 2017

Tid  
16:00



# DFØ App - Reiserute

- ▶ Bla videre nedover bilde og legg inn info om Formål, Sted, Regulativ og evt. Kommentar.
- ▶ Vedr. Regulativ – Bruk Dagsreise ved reise uten overnatting. Bruk Tjenestereise på hotell ved reise med overnatting på hotell.

Reiseregning

REISERUTE REFUSJONER VEDLEGG

Tid  
16:00

REISEMÅL

Formål  
Test

Land/Region  
Norge

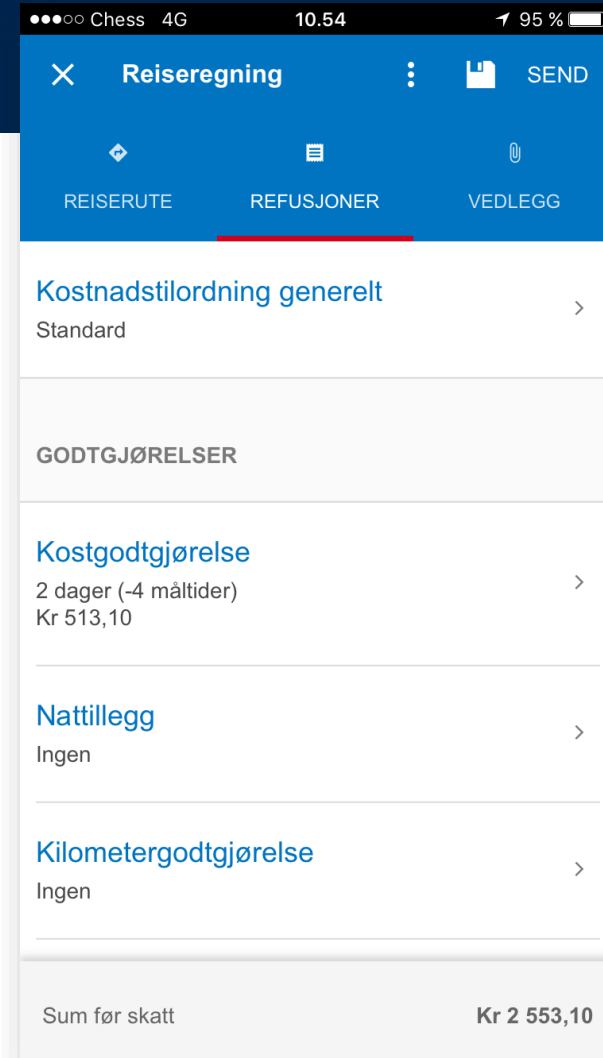
Sted  
Oslo

Regulativ  
Tjenestereise



# DFØ App - Refusjoner

- ▶ Trykk videre på Refusjoner.
- ▶ Her legger man inn de utleggene man skal ha refundert.
- ▶ Ved kjøring av egen bil gå på Kilometergodtgjørelse.
- ▶ Trykk +Legg til ny distanse.





# DFØ App - Refusjoner

- ▶ Legg inn info om Fra sted og Til sted og antall km.
- ▶ Evt. passasjertillegg og Type kjøretøy legges inn her.

Chess 4G 11.16 88%

✕ Kilometergodtgjørelse OK

**Dato** >  
Onsdag 15. feb 2017

**Land/region** >  
Norge

**Fra sted** >  
Trondheim

**Til sted** >  
Klæbu t/r

**Antall kilometer** >  
42

**Type kjøretøy** >  
Bil

Denne strekningen **Kr 172,20**



# DFØ App - Refusjoner

- ▶ Hak av for evt. Kostgodtgjørelse.
- ▶ Hak av for de måltider man allerede har fått dekket.

Kostgodtgjørelse

KRYSS AV FOR DE MÅLTIDENE DU HAR FÅTT DEKKET PÅ REISEN.

Onsdag 15. feb 2017

<input type="checkbox"/>	Frokost	-Kr 0,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	Lunsj	-Kr 219,90	13:00
<input checked="" type="checkbox"/>	Middag	-Kr 366,50	20:00

Torsdag 16. feb 2017

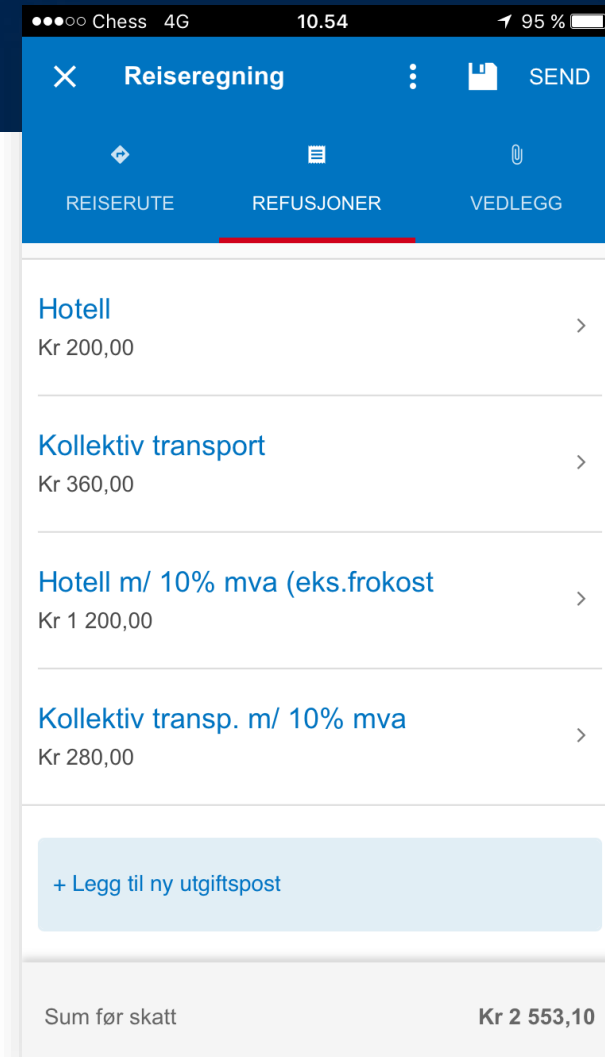
<input checked="" type="checkbox"/>	Frokost	-Kr 146,60	05:00
-------------------------------------	---------	------------	-------

Totalt **Kr 513,10**



# DFØ App - Refusjoner

- ▶ Bla videre ned for å legge til andre utgiftsrefusjoner.
- ▶ Trykk + Legg til ny utgiftspost.





# DFØ App - Refusjoner

- ▶ Velg Utgiftstype og legg inn beløp, beskrivelse og evt. begrunnelse.

Chess 4G 10.54 95%

**Utgiftspost** OK

**Utgiftstype**  
Kollektiv transport

**Beskrivelse**  
Flytog Gardermoen-Oslo t/r

**Valuta**  
NOK

**Beløp**  
360,00

**Kostnadstilordning**  
Følger reisesens generelle tilordning

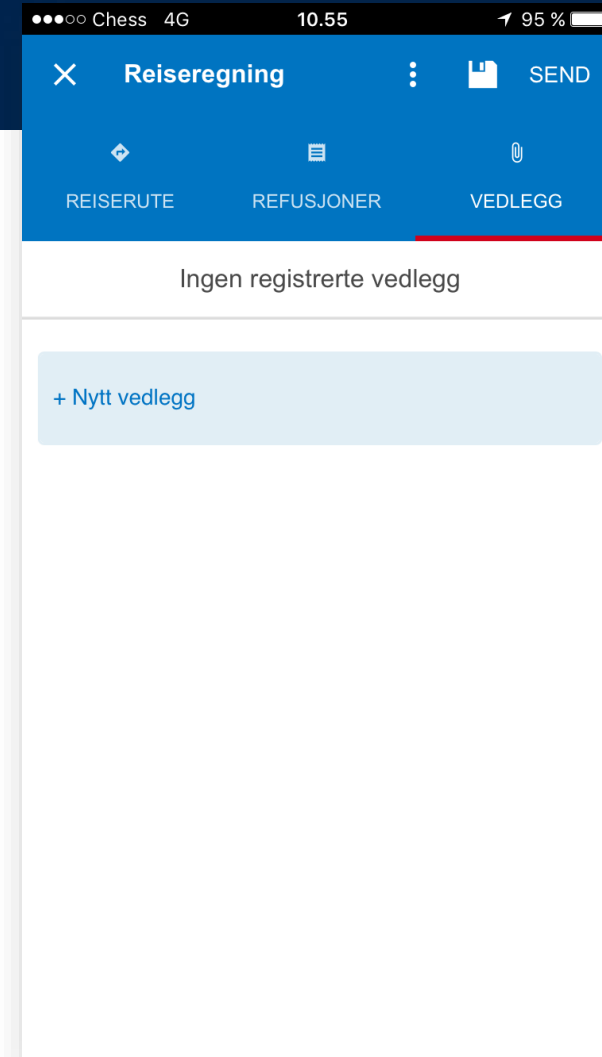
Til utbetaling **Kr 360,00**





# DFØ App - Vedlegg

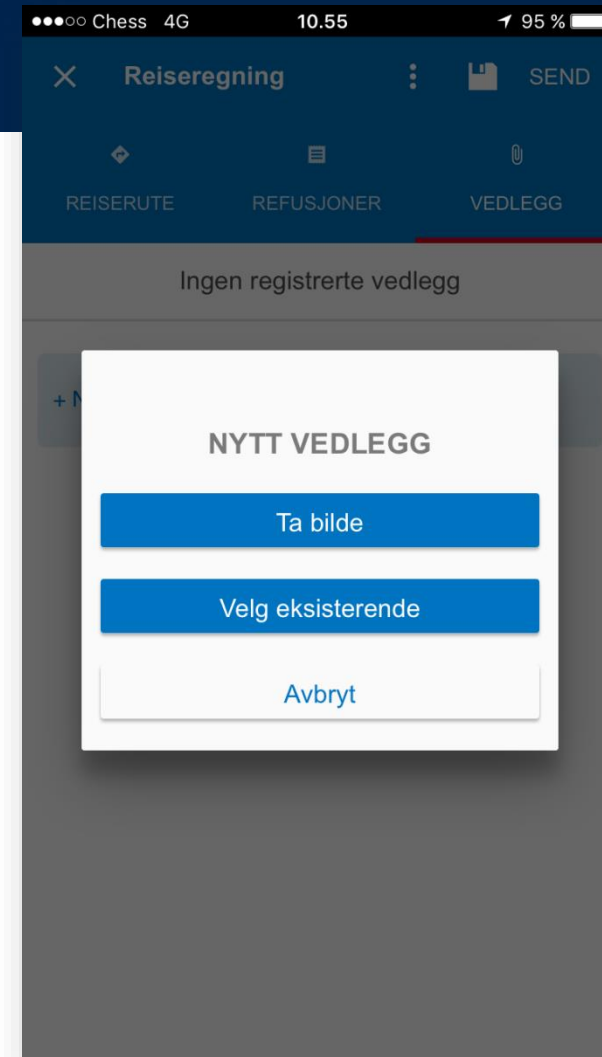
- ▶ For å legge til kvitteringer etc. trykk på flisen Vedlegg.
- ▶ Trykk +Nytt vedlegg.





# DFØ App - Vedlegg

- ▶ Får da velge mellom å ta bilde der å da eller velge fra bildebiblioteket i telefonen.
- ▶ Gi vedlegget et navn og trykk OK.





# DFØ App – Send Inn

- ▶ Når alle refusjoner og nødvendige opplysninger er lagt inn sender man inn reiseregningen.
- ▶ Trykk på SEND øverst i høyre hjørne.
- ▶ Man må da bekrefte at det du krever refundert er riktig, trykk så SEND INN.
- ▶ Ønsker man bare å lagre trykker man på disketten øverst i høyre hjørne.

