

Veileder for bruk av reiseregninger og utlegg som skal dekkes sentralt av NTpF

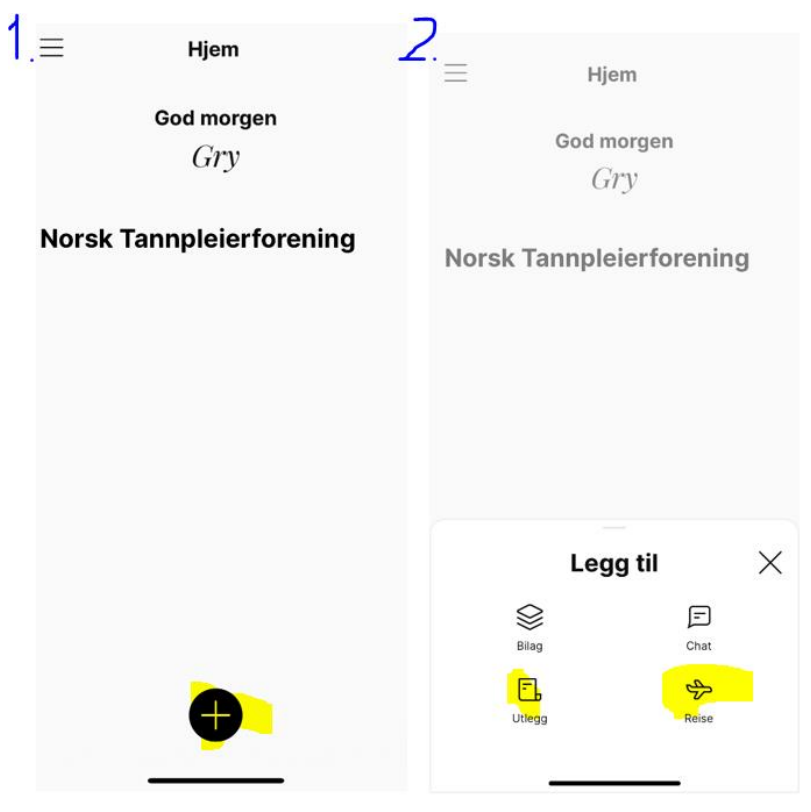
Reiseregning eller utlegg:

Du bruker denne appen når du skal kreve tilbake penger fra NTpF sentralt. Utlegg du har gjort privat eller sende inn reiseregning med bilag.

Skal du ha noe refusjon av lokallagskassa eller levere bilag så må du kontakte lokallagsleder/ kasserer der.

Bilde1 : Når du åpner appen kommer du til fremsiden. Trykk på + og du kan velge type «Reiser og kvitteringer».

Bilde 2: Du får da valgene du skal bruke; «Reise» eller «utlegg».



Reiseregning

Kjøregodtgjørelse: Legg inn fra-til adresse og appen beregner kilometeren selv.

Bompenger: Bruk <https://bompengekalkulator.no/> for å finne bompengenkostnader på reisen. Da får du også et oppsett du kan printe som dokumentasjon for km og kostnadene du fører i reiseregningen. Men ikke print, ta et bilde av PC-skjermen, eller mobilskjermen og lagre dette.

NB! **Husk at bildet må være tydelig og leselig**, så redigere det / beskjære det så detaljene kommer godt frem. Gjør det ikke det blir din innsending avvist og du må gjøre det på nytt. Det samme skjer om du ikke har dokumentert krav du sender inn, **så vær nøye**. Det lønner seg 😊.

Reiseregning

Norsk Tannpleierforening

1 Info 2 Utlegg 3 Summert

Avreise- og hjemkomstdatoer

18. okt. **19. okt.**

Avreise Hjemkomst

11:30 11:30

Formål/Arrangement

*Påkrevd

Reiserute

Land eller område **Forrige** **Neste**

Reiseregning

Norsk Tannpleierforening

1 Info 2 Utlegg 3 Summert

Land eller område

Norge

Prosjekt

Avdeling

Utbetalt forskudd

Forrige **Neste**

Kjøregodtgjørelse

Automatisk Manuell

Dato

I dag

Fra

*Påkrevd + Via

Til

*Påkrevd

Retur

Kjøretøy

Bil Elg

Kalkuler kjørerute

Formålet med reisen = obligatorisk

Reiserute = Her føres reiseruten alltid T/R. Minimum avreisested og destinasjon må være med.

Avreisedato/ Hjemkomst = Dato og klokkeslett for avreise og hjemkomst. Trykk på dato for å endre, da åpner kalenderen seg.

Passasjer = Legg inn info hvis du har hatt passasjer.

Hvis du har flere utlegg på samme reise = Velg «Legg til utlegg eller kvittering» og fyll ut og legg til vedlegg.

Når du har lagt inn alle bilag for reisen trykker du send

Reiseregning

Norsk Tannpleierforening

1 Info 2 Utlegg 3 Summert

Til utbetaling

0,00

Legg til utlegg +

Legg til kjøregodtgjørelse +

Velg vedlegg

Ta bilder

Legg til fra galleriet

Legg til fra dine filer

Legg til fra dokumenter

Fortsett uten

Hvis du IKKE trykker «Send» så lagrer det du har gjort seg som et utkastet som du kan fortsette på ved en annen anledning.

Utlegg = Betalt privat = Få tilbake penger du har lagt ut (IKKE ifm reiser. Alle kostnader rundt reiser = reiseregning)

Dette gjelder kun utlegg som skal refunderes sentralt, ikke de du skal ha igjen av lokallaget ditt. Du kan ikke bruke appen for å få refusjoner fra lokallaget, kun sentralt.



Velg vedlegg.

Appen vil prøve å tolke bildet/ vedlegget du legger inn og tyde beløpet. Hvis beløpet blir feil så retter du det, men det skjer også at den bare viser symbol for at den driver og tolker. Da har den «hengt seg opp» fordi den ikke klarer å tyde beløpet. Slett da det vedlegget du har lagt inn og prøv igjen 😊.

Når du har fått lagt inn vedlegget, så fyller du ut dato, type, beløp og beskrivelse. (Ikke bruk feltene prosjekt og avdeling)

This screenshot shows the 'Utlegg og kvitteringer' form. Fields include: 'Dato' (I dag), 'Type' (Adm - Annen kontorkostnad), 'Betalmåte' (Betalt privat), 'Beløp' (1000,00), and 'Valuta' (NOK). A file icon is visible at the top.

This screenshot shows the 'Prosjekt' and 'Avdeling' dropdown menus, both of which are crossed out with a blue 'X'. Below them is the 'Beskrivelse' field containing the text 'Ny skjerm'. A 'Lagre' button is highlighted with a yellow circle at the bottom.

Kom i gang med App

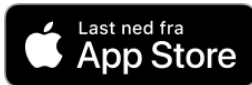
1. Last ned app



For å laste den nye appen, klikk på de relevante lenkene nedenfor, eller skan QR- kode med telefonen din.

[App Store](#)

iOS:



[Google Play](#)

Android:



2. Du mottar Invitasjon på e-post – klikk inn på link – legg inn e-post og opprett passord.

Bruk den e-postadr. som er registret på deg i medlemsregisteret. Det sendes en egen invitasjon på denne fra regnskapsfører.

3. Det er anbefalt at du aktiver Tofaktoraутentisering (se egen rutine for dette)

Hvordan aktivere tofaktorgodkjenning for innlogging POGO

PowerID er en tofaktoraутentisering som kan brukes ved innlogging i Go for å bedre sikkerheten til dine data.

Hvordan koble til PowerID tofaktoraутentisering

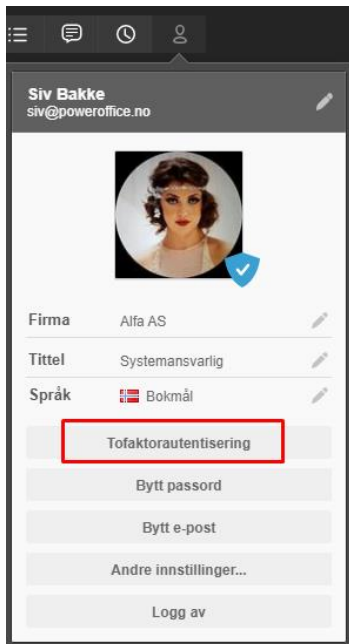
Logg inn i Go. <https://go.poweroffice.net/>

E-post

Passord

[Glemt passordet?](#)

Trykk på «Profil» og velg «Tofaktorautentisering».

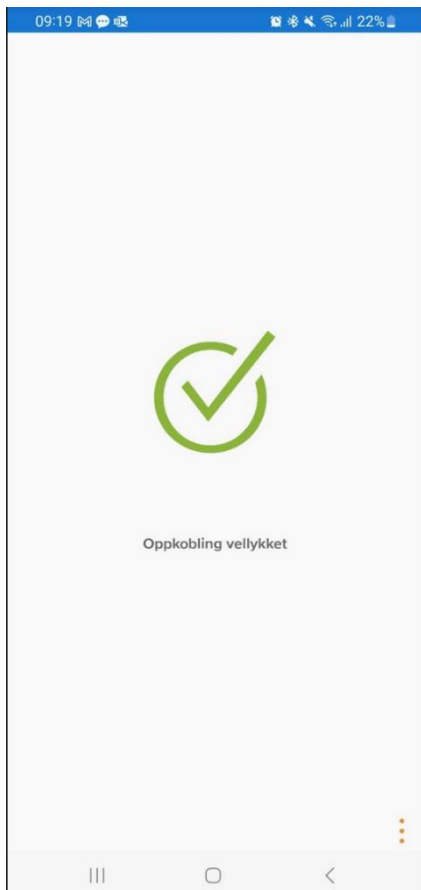


Las ned appen "PowerID" på telefonen din fra Apple App Store eller Google Play. Følg instruksjonene på appen.

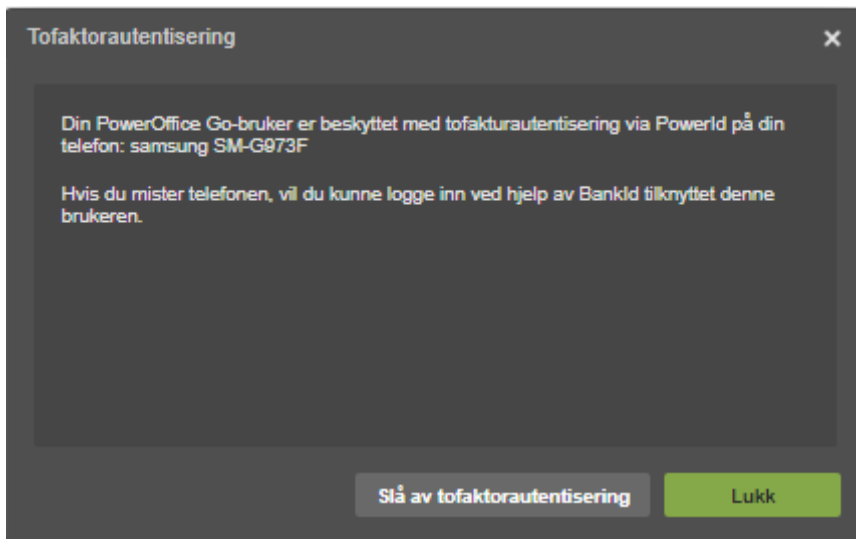
Scann QR-koden ved hjelp av appen "PowerID". Instruksjoner finner du i appen.



Når mobilen er oppkoblet får varslingen " Oppkobling vellykket".



Lukk menyen på web. Du har nå etablert tofaktoraутентisering på din enhet.



Du får sikkerhetsvarsel på e-post at tofaktoraутентisering er slått på.

Sikkerhetsvarsel



PowerOffice Go <noreply@betamail.poweroffice.biz>
Til Siv Bakke-Soleng

Hei Siv,

Noen slo nettopp på tofaktoraутентisering på din PowerOffice Go konto. Vi har sendt denne eposten for å bekrefte at dette var deg. Dersom det var deg trenger du ikke gjøre noe.

Dersom det ikke var deg:

Din PowerOffice Go konto kan ha blitt kompromittert og du bør utføre noen få steg for å sikre den. Start med å [tilbakestille passordet ditt](#) nå. Etter det anbefaler vi at du slår på tofaktoraутентisering for å øke sikkerheten rundt din konto.

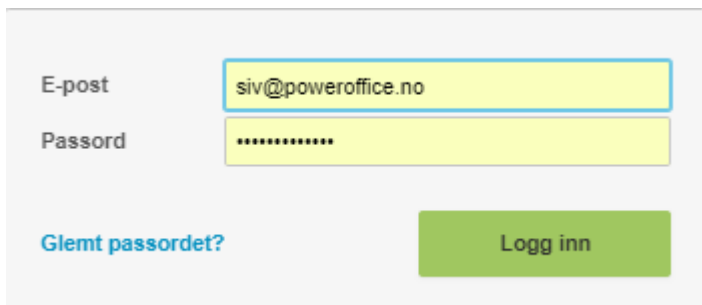
Mer informasjon rundt denne hendelsen kan finnes i hendelsesloggen i PowerOffice Go. Trenger du videre hjelp? Kontakt PowerOffice Go support.

Med vennlig hilsen
PowerOffice Go Team

Du mottar denne eposten fordi du er en registrert bruker av PowerOffice Go. Les vår [personvernpolicy](#) dersom du har noen spørsmål.

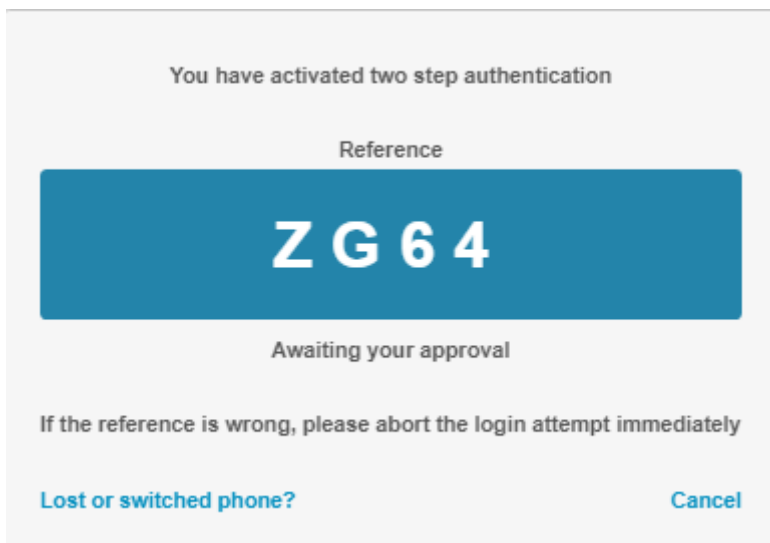
Hvordan bruke tofaktorautentisering ved innlogging i Go Web.

Logg inn på vanlig måte.



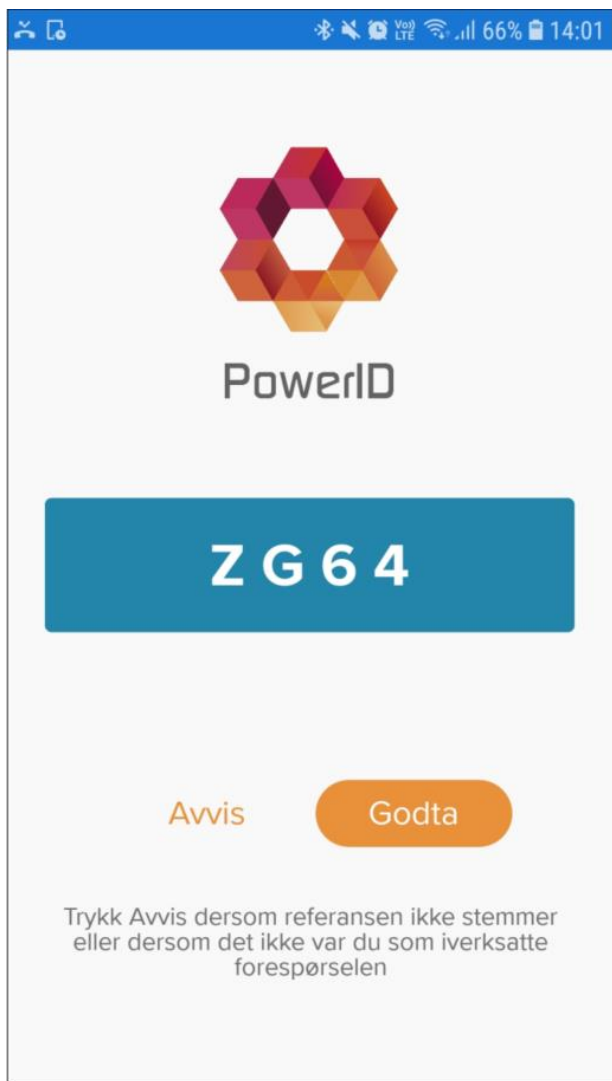
A login form with two input fields: "E-post" containing "siv@poweroffice.no" and "Passord" containing "*****". Below the fields are a blue link "Glemt passordet?" and a green button "Logg inn".

Det kommer nå en QR-kode på Web.



A screen titled "You have activated two step authentication". It displays a "Reference" code "Z G 6 4" in a blue box. Below the code, it says "Awaiting your approval". At the bottom, there is a warning: "If the reference is wrong, please abort the login attempt immediately". There are two links: "Lost or switched phone?" and "Cancel".

Samme QR-kode kommer på din mobil. Dersom push varsel ikke mottas på mobilen, kan man i mobil appen "sveipe nedover" for å oppfriske aktive tilkoblinger. Trykk «Godta» for å bekrefte at det er samme kode. Eller trykk «Avvis» hvis koden er feil, og prøv på nytt.



Når du trykker «Godta» får du bekreftelse på mobil at oppkoblingen er vellykket.

