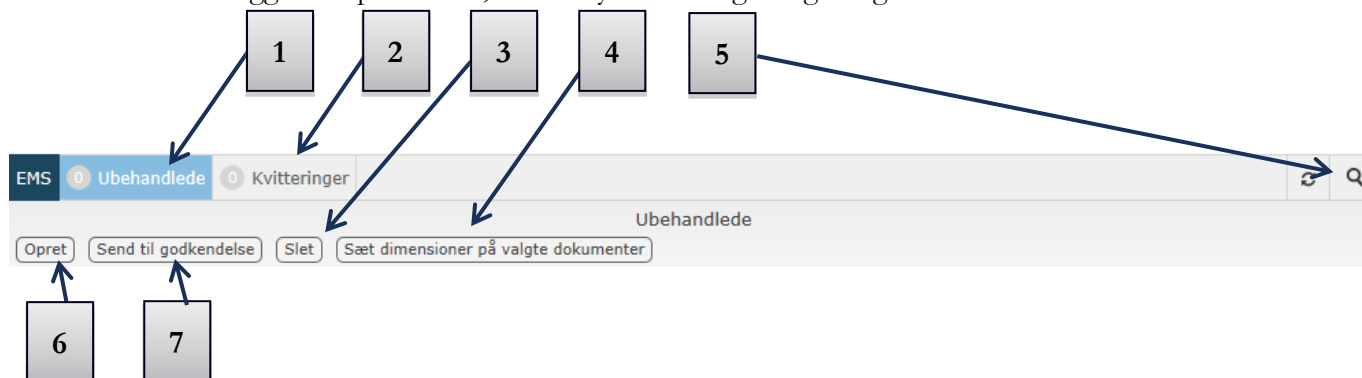


## Valgmuligheder i Acubiz

Når du er logget ind på Acubiz, har du syv forskellige valgmuligheder:



1. **Ubehandlede:** Gå ind under fanen 'Ubehandlede' for at se alle dine ubehandlede rejseafregninger, dvs. rejseafregninger, du endnu ikke har sendt til KL.
2. **Kvitteringer:** Se billeder af bilag som endnu ikke behandlet.
3. **Slet:** Hvis du vil slette en af dine ubehandlede rejseafregninger, sætter du "hak ved den" i venstre side og klikker derefter på 'Slet'.
4. **Sæt dimensioner på valgte dokumenter:** kan bruges til at sætte mødetype på afregning.
5. **Søg:** Ved hjælp af søgefunktionen kan du finde alle dine gamle rejseafregninger.
6. **Opret:** Mouseover og vælg mellem "Rejseafregning" og "Kørsel".
  - a. Klik på '**Opret rejseafregning**' for at oprette en ny rejseafregning.
  - b. Klik på '**Opret kørsel**' hvis du udelukkende skal oprette en kørsel.
7. **Send til godkendelse:** Når du er klar til at sende din(e) rejseafregning(er) til KL, sætter du "hak" ved hver enkelt afregning i venstre side og klikker på 'Send til godkendelse'.