

INDHOLD

Find blanketten	1
Udfyldelse af blanket på FOA.dk.....	3
Åbn blanketten	3
Transport:	4
Kørsel i egen bil.....	5
Mad og/eller drikke	6
Indsend eller gem blanketten	6
Fejl opstod ved at gemme data	7
Indsendte/Behandlede blanketter	8

FIND BLANKETTEN

På www.foa.dk klikker du på "Mit FOA i øverste højre hjørne



Siden skifter, og nu klikker du på "Mine tjenester"



Siden skifter, og du kan nu logge ind fx med NemID

The image shows two versions of the FOA login page. The left version is the initial login screen with the title 'Log på med NemID' and a subtitle 'Siden, du er på vej til, er kun for medlemmer'. It features a 'NEM ID' window with fields for 'Bruger-id' (with a 'Husk mig' checkbox) and 'Adgangskode' (with a 'Glemte kode?' link). The right version is the 'Indtast nøgle' (Enter key) screen, showing a 'Nøglekort: D325-638-185' and a 'Nøgle' input field with the number '1465'. It also indicates 'Du har 74 nøgler tilbage.' and has a 'Log på' button.

Når du er logget ind, får du vist en liste over "Mine tjenester" (Den er ikke nødvendigvis magen til denne)

Her vælger du "Få refusion ..."

The image shows the 'Mine tjenester' (My services) page for Hanne Møller. It states 'Du har adgang til følgende onlinetjenester:'. A list of services is provided, with 'Få refusion for møder og kurser' highlighted by a red rectangular box. Other services include 'Overenskomst Tjek', 'Web a-kasse', 'FOA Fællesskaber', 'Jobsøgning Plus', and 'Mine Abonnementer'.

Alternativt kan der klikkes direkte på "Få refusion" – Der skal dog stadig logges ind på samme måde.

The image shows a grid of service tiles on the 'Mine tjenester' page. The tiles are: 'Mine blad-abonnementer' (For medlemmer af fagforeningen), 'Mine netværk' (For medlemmer af fagforeningen), 'Søg me' (Kun for tillidsvalgt), and 'Få refusion for kurser og møder' (For FOA-medlemmer og -ansatte). The 'Få refusion for kurser og møder' tile is highlighted with a red rectangular box.

UDFYDELSE AF BLANKET PÅ FOA.DK

ÅBN BLANKETTEN

Få refusion for kurser og møder

Du kan registrere de udgifter, som du har haft i forbindelse med en aktivitet hos FOA. FOA dækker de udgifter, som der er oplyst på aktiviteten, og som er i overensstemmelse med FOAs regler.

- **Vælg** enten "Få Refusion" eller "Ret" ud for den aktivitet, du vil registrere udgifter på.
- **NB:** Du kan rette på blanketten samme dag, som du har udfyldt den. Derefter flyttes den til sendte/behandlede blanketter.

► Hjælp: Sådan udfylder du blanketten

Dato:	Aktivitet:	Delaktivitet:	Aktivetsnr.:		
01-08-17	TEST på drift 01 digital blanket	TEST på drift 01 digital blanket 16. del	9999176001	Få Refusion	<u>Ingen Udgifter</u>
21-08-17	TEST præsentation af blanket	TEST præsentation 21.08.2017 forbered	9999176012	Få Refusion	<u>Ingen Udgifter</u>

► Se sendte/behandlede blanketter

Klik på "Få refusion" ud for den aktivitet, du har haft udgifter på, så åbner blanketten i en ny fane.

AKTIVITET
TEST projektgruppe Digital blanket 1

FIJUSYS NUMMER
9999-17-60-10

DATO
08.06.2017 - 08.06.2017

STATUS: NYDELTAAGER: HANNE MØLLER

Jeg har haft udgifter til:

TRANSPORT (0)

Har du haft udgifter til fx. billetter, p-afgift, broafgift og andet?

☐ Ja ☒ Nej

KØRSEL I EGEN BIL (0)

Har du brugt egen eller samlevers/ægtefælles bil til transport?

☐ Ja ☒ Nej

MAD OG/ELLER DRIKKE (0)

Har du haft udgifter til f.eks. morgen- eller sen aftensmad?

☐ Ja ☒ Nej

► Se sendte/behandlede blanketter

GEM INDTASTNINGER

INDSEND

LUK

Gem, hvis du vil fortsætte udfyldelsen senere

Du kan rette indtil kl. 23.59

Du kan åbne de enkelte felter ved at klikke på "Ja"

TRANSPORT: (Er synlig, hvis aktiviteten giver ret til refusion af transport)

Jeg har haft udgifter til:

TRANSPORT (0)

Har du haft udgifter til fx. billetter, p-afgift, broafgift og andet?

☒ Ja ☐ Nej



Vælg type

Bro-afgift

Angiv sted/strækning

Storebælt

Angiv beløb

228

DOKUMENTATION VEDHÆFTET



Tilføj ekstra linje

Vælg type

Tog

Bus

Færge

P-billet

Bro-afgift

Taxa

VEDHÆFT DOKUMENTATION



Vedhæft dokumentation åbner
stifinder eller fotobibliotek

KØRSEL I EGEN BIL: (Er synlig, hvis aktiviteten giver ret til refusion af kørsel i egen bil (km-penge))

Felterne er udfyldt med oplysninger, og du skal kun ændre i dem, hvis de ikke passer.

KØRSEL I EGEN BIL (1)

Har du brugt egen eller samlevers/ægtefælles bil til transport? ☒ Ja ☐ Nej 

*Når du godkender blanketten, erklærer du samtidig, at bilen er din egen, din ægtefælles, eller din samlevers (fælles økonomi).
Se [hvornår du kan få udbetalt kilometerpenge](#)*

☒ **Ja, det er min/ægtefælles/samlevers bil.**

Angiv bilens reg. nr.:

Dato:

Km i alt:

Retur samme rute, samme dag:
☒ Ja ☐ Nej

Samkørsel med følgende personer (Fulde navn på alle personer):

Adresse fra:

Adresse til:

Via:

Evt. bemærkning

SLET KØRSEL 

 **Kopier kørsel, hvis du har kørt flere dage af samme rute**

 **Tilføj kørsel**

Hvis du ændrer i kilometerantallet, skal du skrive i bemærkningsfeltet, hvad ændringen skyldes

Km i alt:

Hvis du har kørt samme rute flere gange, kan du bruge knappen "kopier kørsel"

 **Kopier kørsel, hvis du har kørt flere dage af samme rute**

Hvis du har kørt flere dage, men forskellige ruter, kan du bruge knappen "tilføj kørsel"

 **Tilføj kørsel**

Hvis du har haft en eller flere andre deltagere med, skal du skrive navne i Samkørsel, og du skal skrive i bemærkningsfeltet, at I er kørt sammen.

Samkørsel med følgende personer (Fulde navn på alle personer):

Evt. bemærkning

MAD OG/ELLER DRIKKE: (Er synlig, hvis aktiviteten giver ret til refusion af mad og drikke)

MAD OG/ELLER DRIKKE (0)

Har du haft udgifter til f.eks. morgen- eller sen aftensmad? ☑ Ja ☐ Nej

Tager du hjemmefra inden kl. 7.00, kan du få dækket udgifter til morgenmad med op til 70 kr. Er du hjemme igen efter kl. 19.00, kan du få dækket udgifter til aftensmad med op til 250 kr. Dækning af andre udgifter skal være aftalt med indkøber. Regning **skal** vedhæftes.

Date:	Beløb:	Måltid	
08.06.2017	45	Aftensmad	DOKUMENTATION VEDHÆFTET

+ Tilføj ekstra linje

Måltid

Aftensmad

Morgenmad

Frokost (kun hvis aftalt)

Aftensmad

Har du flere regninger, skal du bruge knappen "Tilføj ekstra linje".

+ Tilføj ekstra linje

Der må kun være et måltid/en regning pr. linje.

INSEND ELLER GEM BLANKETTEN

Når du er færdig med at indtaste på blanketten har du flere muligheder

GEM INDTASTNINGER

INSEND >

LUK ×

Gem, hvis du vil fortsætte udfyldelsen senere Du kan rette indtil kl. 23.59

Du kan gemme dine indtastninger, hvis du ikke er helt færdig med at taste ind

Du kan indsende blanketten – Det giver mulighed for at rette i blanketten indtil kl. 23.59

Du kan lukke blanketten uden at gemme

Meddelelse fra webside

Dine ændringer er ikke gemt, er du sikker på du vil forlade siden?

OK Annuller

FEJL OPSTOD VED AT GEMME DATA

Fejl opstod ved at gemme data

GEM INDTASTNINGER



Får du denne fejl, kan du se, hvad du mangler at udfylde. Det er markeret med rød ramme

Det kan fx se sådan ud:

Angiv bilens reg. nr.:

Når du trykker på indsend skifter blanketter status i toppen af siden:

AKTIVITET

TEST projektgruppe Digital blanket 1

STATUS: INDSENDT, KAN RETTES INDIL KL. 23.59 I DAG (1)

Herefter skal du vælge "Luk" for at lukke siden.

LUK



Når du opdaterer siden "Refusion" kan du nu se, at din blanket har status "Ret"

08-06-17	TEST projektgruppe Digital blanket	TEST projektgruppe Digital blanket 1	9999176010	<u>Ret</u>	
----------	------------------------------------	--------------------------------------	------------	------------	--

Du kan stadig rette i blanketten indtil kl. 23.59. Herefter flyttes blanketten til "Sendte/behandlede blanketter"

INDSENDE/BEHANDLEDE BLANKETTER

Du kommer til siden, ved at klikke på linket "Sendte/Behandlede blanketter"

Få refusion for kurser og møder

Du kan registrere de udgifter, som du har haft i forbindelse med en aktivitet hos FOA. FOA dækker de udgifter, som der er oplyst på aktiviteten, og som er i overensstemmelse med FOAs regler.

- **Vælg** enten "Få Refusion" eller "Ret" ud for den aktivitet, du vil registrere udgifter på.
- **NB:** Du kan rette på blanketten samme dag, som du har udfyldt den. Derefter flyttes den til sendte/behandlede blanketter.

► Hjælp: Sådan udfylder du blanketten

Dato:	Aktivitet:	Delaktivitet:	Aktivitetsnr.:		
01-08-17	TEST på drift 01 digital blanket	TEST på drift 01 digital blanket 16. del	9999176001	Få Refusion	Ingen Udgifter
21-08-17	TEST præsentation af blanket	TEST præsentation 21.08.2017 forbered	9999176012	Få Refusion	Ingen Udgifter

► Se sendte/behandlede blanketter

På siden kan du se, hvor langt dine blanketter er nået

Refusion: Se indsendte/behandlede blanketter

Her kan du se, hvilke blanketter du har indsendt eller afvist. Du kan også se, hvilke blanketter FOA har behandlet.

Bemærk

- Hvis du har glemt at registrere en udgift, kan du udfylde en ny blanket. Klik på "Tilføj ny" ud for den aktivitet, det drejer sig om.
- Når blanketten er behandlet, og du er berettiget til refusion, bliver der sendt en lønseddel til din e-Boks.
- Pengene er overført til din NemKonto.

► Hjælp: Sådan udfylder du blanketten

Dato:	Aktivitet:	Delaktivitet:	Status	Forventet disp.:	
<u>15-05-17</u>	TEST på drift 01 digital blanket	TEST på drift 01 digital blanket 2. del	Behandlet		Tilføj ny

► Mine kurser og møder

Du kan se på "Forventet disp.", hvornår dine penge forventes at være på din NemKonto.

Hvis du kommer i tanker om, at der er noget du har glemt at registrere, kan du blot klikke på "tilføj ny" udfor den aktuelle aktivitet. Så åbner en ny blanket, og du kan registrere udgiften.

Hvis du oplever problemer, kan du kontakte den, der har arrangeret kurset. Det fremgår af den kursusindkaldelse du fik, inden kurset start.