

## Manual för chef – Resor anställda

Version 2010-05-10

När en reseräkning skickas från en granskare skickas ett meddelande till din e-postadress

### Inloggning

- Logga in i PASS med CAS-inloggning


### Val i PASS

- Handlägga
- Resor - Antalet reseräkningar att bevilja syns inom parentes.

### Beräkna


- Genom att klicka på Beräkna i slutet av formuläret visas de ersättningar som utgår till resenären. Det finns möjlighet att se kontering för respektive ersättning.

### Meddelanden

- Det finns möjlighet för resenär att skriva meddelanden till granskare/chef genom att klicka på symbolen med anteckningsblocket  i slutet av formuläret.

### Bevilja / Ej bevilja

- För att bevilja reseräkningen för utbetalning markera Beviljas.

Klicka sedan på 

- Om du ej beviljar reseräkningen, skicka tillbaka till granskaren genom att klicka på 