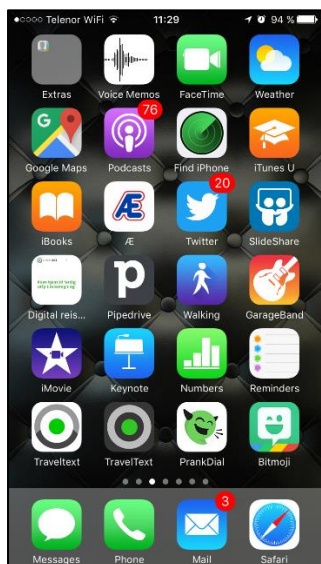
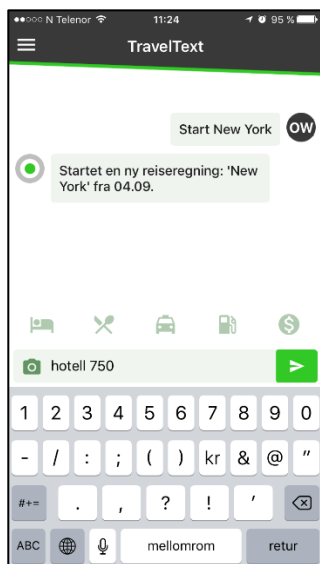




Brukerguide TravelText Lite appen



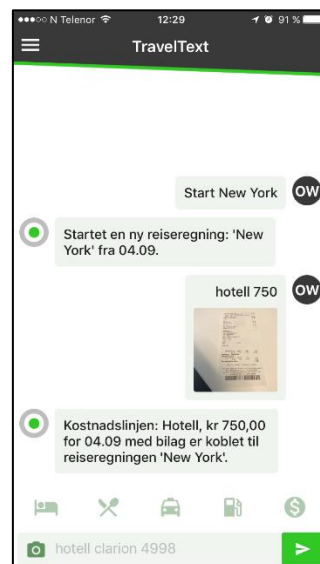
Åpne appen



Skriv hva det gjelder



Ta bilde av kvittering



Send inn

Opprette reiseregning, send: [Start New York](#)

Når du er hjemme igjen, send: [Stopp](#)

Lag med appen på mobilen – send inn fra [traveltext.no](#)

Beskrivelsen ovenfor viser hvordan du lager reiseregningen med TravelText. Trykk Login-knappen fra [traveltext.no](#) når du er hjemme, åpne reiseregningen og trykk Send inn. Brukernavn og passord får du av TravelText administratoren på jobben din.

Kjørebok og utlegg er like enkelt

Utlegg er kostnader som ikke skal føres på en reiseregning. Skriv bokstaven U (utlegg) først og deretter hva det gjelder og beløp: [U Lunsj med Nilsen 350](#) og send inn akkurat som en reiseregning.

Kjørebok er nesten enklere, skriv bokstaven K (kjøring), hvor du kjørte samt antall km: [K kontor til Nilsen AS 122](#). Fra PC-en kan du enkelt flytte kjøreturen til den aktuelle kjøreboken.

Kjekt å vite

Valuta blir konvertert og refusjon blir beregnet automatisk. Nå du drar videre fra New York til London på samme reise skriver du [nyttsted London](#) fordi byene har forskjellige refusjonssatser.

Håndterer systemet diett?

TravelText gjør utfylling av diettreiser langt enklere enn noe annet system. Diettberegning skjer automatisk og basert på enten Statens reiseregulativ eller virksomhetens egne. Skriv diett i emnefeltet når du starter reiseregningen og systemet beregner dietten automatisk, eksempel: [Start Bergen diett](#)

Glemmer du noe eller gjør noen feil, retter du det raskt opp fra PC-en. Glemmer du for eksempel å sende [start New York](#) da du dro, så send meldingen når du husker det! Du kan justere starttidspunktet senere. Glemte du å starte reiseregningen, så kommer kvitteringene likevel frem i god behold og du kan opprette reiseregningen i etterkant.