

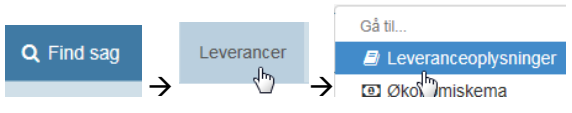
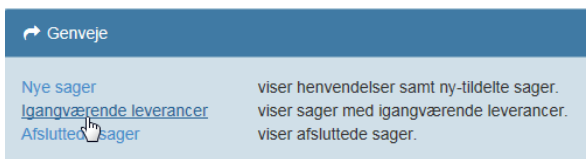
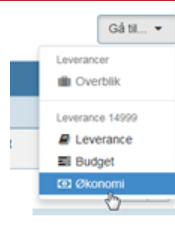


# Navigationsseddel

Tilføj en forbrugslog



## Tilføj en forbrugslog

Undervejs i leverancen skal du logge/registrere tidsforbruget og øvrige afholdte udgifter. VIAS laver udbetalinger hver måned. Disse udbetalinger er baseret på forbrugslogningerne.

| FASE                  | FORKLARING   | NAVIGATON/TAST   |
|-----------------------|--|--|
| Gå ind i VIAS         | Indtast:<br><a href="https://viassag.servicestyrelsen.dk">https://viassag.servicestyrelsen.dk</a>  |  |
| Find sagens leverance | <p>Sagens leverancer kan findes på flere måder:</p> <p>Sagen findes fra forsiden. Anvend eksempelvis VIAS-nr. Derefter kan du navigere dig frem i Leverancer i menuen øverst på siden og dernæst Leveranceoplysninger.</p> <p>Alternativt er at anvende Genveje på forsiden, hvor du få listet alle igangværende leverancer.</p> | <br> |
| Åbn Økonomi           | Fra leverancen skal du åbne punktet Økonomi  |    |
| Tilføj forbrugslog    | <p>Under Betalingsoversigt kan du tilføje en forbrugslog.</p> <p>Husk først at vælge hvilken ydelse forbrugsloggen tilhører.</p>   |    |
| Udfyld forbrugslog    | <p>Herefter udfyldes forbrugsloggen.</p> <p>Husk at lave en kort note på aktiviteten.</p> <p><b>Bemærk:</b> Accepter computeren ikke komma(,) så prøv med punktum (.)</p>  |  |
| Gem forbrugsloggen    | Når forbrugsloggen er udfyldt skal den gemmes  |   |