

Einreichen der Spesen für den GRC Travel Grant via Perk

1. Perk öffnen

Website öffnen <https://app.perk.com> oder App auf Mobile herunterladen

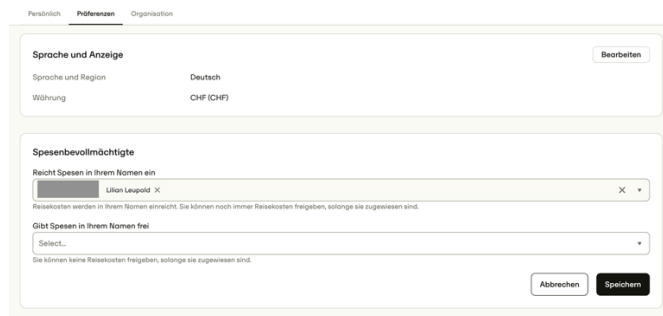
Nutzen Sie die Schaltfläche «**Mit SSO anmelden**».

Gib Deine primäre UZH-E-Mail-Adresse ein, welche Du im UZH Microsoftumfeld verwendest: Zweifaktorenauthentisierung für Teams/Outlook etc./ Login mit Single Sign On (SSO). Bei Login-Problemen wende Dich an Deinen IT Service Desk
Pop-Up-Blocker deaktivieren

2. Spesenbevollmächtigte hinterlegen

Klicke auf Deine Initialen in der linken unteren Ecke im Browserfenster oder auf die drei Linien in der App und dann auf «Mein Profil».

Unter dem Reiter «Präferenzen» bei «Spesenbevollmächtigte» – «Reicht Spesen in Ihrem Namen ein» den Namen Lilian Leupold eingeben. Danach «Speichern».



3. Gutsprachebrief «Decision letter» hochladen (siehe Mailanhang)

Im Browser auf «Meine Aufgaben» → «Ausgaben» → «Einzelspesen» klicken und Decision Letter hochladen.

Anschliessend «Speichern» klicken, nicht «Einreichen»!

In der App: Klicke auf das +-Symbol, dann auf das Foto-Symbol und mache ein Bild Deines Gutsprachebriefs.

Wichtig:

- **Nie auf Einreichen klicken!** Immer nur auf speichern!

Nach dem Speichern wird der Vorgang automatisch an den Graduate Campus geleitet und von dort verarbeitet und eingereicht.

- Sobald der Betrag auf eurem Konto ist, bitte die Assistenz wieder löschen!
- Falls Du nicht mehr an der UZH angestellt bist: Schreibe bitte ein Mail zurück und gib deine IBAN-Nummer und deine Heimadresse (dieselbe wie bei der Bank hinterlegt) an.