

Har du Sekretær rollen – **LINK TIL BESKRIVELSE AF BRUGERROLLERNE** – kan du foretage afregning af rejser/udgifter samt anmode om forskud på vegne af andre medarbejdere.

Valg af sekretærgruppe:



Nyt dokument, trin 1 af 4


Behandler: Ingen, Sekretær Person: Alle

Næste trin » Afbryd

Dokumenttype

- Rejseafregning (Rejseafregning)
- Rejseafregning (EU projekt)
- Udgiftsafregning
- Forskud

Klik på feltet "**Behandler**" og vælg "**Sekretær**"



Nyt dokument, trin 1 af 4

Behandler: Ingen, Sekretær Person: Nielsen, Susanna H. Alle

Næste trin » Afbryd

Dokumenttype

- Rejseafregning (Rejseafregning)
- Rejseafregning (EU projekt)
- Udgiftsafregning
- Forskud

Klik på feltet "**Person**" og vælg den person du skal oprette en afregning for.

Første gang du åbner listen med personer, vises kun de personer, du tidligere har oprettet afregninger for. For at vælge en person der ikke i første omgang er vist på listen, skal du klikke på den blå tekst "**Alle**". Herefter vises en liste med alle de personer, der er knyttet til den gruppe du er sekretær for.

TIP: Vil du vælge person uden brug af musen, kan du på tastaturet taste forbogstavet i personens efternavn (evt. flere gange for at hoppe mellem de personer, hvis efternavn har samme forbogstav).

Når både sekretærgruppe, personen og "**Dokumenttype**" er valgt skal du klikke på "**Næste trin**" for at fortsætte til næste trin i oprettelsen af afregningen.

Se manualer på [økonomiportalen](#) for videre oprettelse.

Visning af afregningsdokumenter, der er oprettet for en given person:

Dokumenter

Behandler: Person:

Udkast (7) | I cirkulation (7) | Afsluttet (5)

Dokument	Dato	Type	Land	By	Anledning	Sum	Refunderes	
31016	16.06.2010	Rejseafregning	Danmark	Kalundborg	test	0,00	0,00	
37003	15.06.2010	Udgiftsafregning				0,00	0,00	
33003	15.06.2010	Forskud				0,00	0,00	
31014	15.06.2010	Rejseafregning	Danmark			0,00	0,00	
31013	15.06.2010	Rejseafregning	Danmark			0,00	0,00	
31012	07.06.2010	Rejseafregning	Danmark			0,00	0,00	
31011	20.05.2009	Rejseafregning	Philippinerne	Manila	Undervisning/Forskning	31 492,13	31 492,13	
Dokument	Dato	Type	Status	Land	By	Anledning	Sum	Refunderes
37004	15.06.2010	Udgiftsafregning	Færdiggjort			jhh	19,00	19,00
31015	15.06.2010	Rejseafregning	Færdiggjort	Danmark		aassadas	0,00	0,00
37002	27.05.2010	Udgiftsafregning	Færdiggjort			jkghæghæ	250,00	0,00
31010	12.07.2010	Rejseafregning	Kontrolleret	Spanien	Madrid	Oplevelser	1 425,68	1 425,68
31009	19.04.2010	Rejseafregning	Godkendt	USA - Amerikas Forenede Stater	New York	mnvbxvnbxm	1 327,12	1 327,12
31008	12.03.2010	Rejseafregning	Godkendt	Tyskland	Berlin	min anden rejse	966,88	966,88
31007	10.03.2010	Rejseafregning	Godkendt	Belgien	Bruxelles	Min første rejse	1 004,80	1 004,80
Dokument	Dato	Type	Status	Land	By	Anledning	Sum	Refunderes
33002	27.05.2010	Forskud	Rapporterbar			Seminar i USA	5 000,00	5 000,00
31006	02.05.2010	Rejseafregning	Rapporterbar	Tyskland	Berlin	æfgjag	12 019,60	12 019,60
31005	24.05.2010	Rejseafregning	Rapporterbar	USA - Amerikas Forenede Stater	New York	AFJGAFHGAJKFHÆ	2 679,36	2 679,36
31004	03.05.2010	Rejseafregning	Rapporterbar	Belgien	Bruxelles	jhagæja	284,39	284,39
31003	10.05.2010	Rejseafregning	Rapporterbar	Danmark		Økonomimøde	416,00	416,00

Vælg sekretær og person. Hvis der er oprettet dokumenter for den valgte person, er de kategoriseret under fanebladene **"Udkast"**, **"I cirkulation"**, **"Afsluttet"**

"Udkast": Dokumentet er oprettet, men det er ikke sendt til kontrol og godkendelse endnu

"I cirkulation": Dokumentet afventer kontrol og/eller godkendelse

"Afsluttet": Dokumentet er overført til Navision Stat for bogføring