

Har du behov for at sætte en navngiven Godkender på din afregning i AURUS kan du ændre i feltet "Godkendelse" (Trin 4/4), hvori Godkendergruppen på dit hovedområde, står som default.

Sådan gør du:

Ny udgiftsafregning 4/4

Arbejdsproces		
Kontrol		Godkendelse
Person	Status	Dato
gruppen Kontrollant		
Person	Status	Dato
ST Godkendergruppen		
		<input type="button" value="Rediger"/> ←

Klik på "Rediger"

Dokumentgodkendere

Godkendere valgt til dokument		
Udvalgte		
Navn	Enhed	Fjern
Godkendergruppen, ST	SYSTEMBRUGERE	
Godkendersøgning		
Søgekriterium:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Søg"/> ← <input type="button" value="Favoritter"/>
Favoritter		
Navn	Enhed	

Klik på "Søg"

Her får du vist alle navnegivne Godkendere på dit hovedområde.

Godkendersøgning

Søgekriterium:

Rækker 1-20 21-40 41-60 61-75

Søgeresultat

Navn	Enhed	Tilføj
Amtrup, Hanne	AU-ØKO	Tilføj
Andersen, Annette Marie	AU-ØKO	Tilføj
Andersen, Majbritt	AU-ØKO	Tilføj
Andersen, Tina Paulsen	AU-ØKO	Tilføj
Andersen, Tina Torp	AU-ØKO	Tilføj
Andreasen, Elsebeth	AU-ØKO	Tilføj
Birksom Bødskov, Lene	AU-ØKO	Tilføj
Biggaard Kristensen, Mariann	AU-ØKO	Tilføj
Blach Andreassen, Ulla	AU-ØKO	Tilføj
Breinbjerg Andersen, Britta	AU-ØKO	Tilføj
Brixen Hansen, Jette	AU-ØKO	Tilføj
Dahl, Susanne	AU-ØKO	Tilføj
Damgaard, Peder	AU-ØKO	Tilføj
Daniel Veilgaard Solvang, Dianne	AU-ØKO	Tilføj
Drewsen Jensen, Annette	AU-ØKO	Tilføj
Elina Nielsen, Edita	AU-ØKO	Tilføj
Eskerod, Helle Munch	AU-ØKO	Tilføj
Falkeborg, Hans-Erik	AU-ØKO	Tilføj
Frandsen, Tina	AU-ØKO	Tilføj
Frederiksen, Line Dannemand	AU-ØKO	Tilføj

På listen vælges din navngivne Godkender. Godkenderne står i alfabetisk orden og skal du se flere klikker du på tallene ved "Rækker" og du kan se de næste i rækken. Du kan også sortere i Navne feltet ved at klikke på "Navn"

Klik på "Tilføj" ud for din navngivne Godkender

Godkendersøgning

Søgekriterium:

Tip: Hvis du kender navnet på din Godkender kan du skrive i feltet "Søgekriterium" og klik herefter på "Søg"

Godkendersøgning

Søgekriterium:

Søgeresultat

Navn	Enhed	Tilføj
Amtrup, Hanne	AU-ØKO	Tilføj
Kaastrup Kiilsgaard, Hanne	AU-ØKO	Tilføj

Her vil du "kun" få vist de godkendere som indeholder din søgning

Klik på "Tilføj" ud for din navngivne Godkender

Dokumentgodkendere

Bekræft Annuller

Godkendere valgt til dokument		
Udvalgte		
Navn	Enhed	
Godkendergruppen, ST	SYSTEMBRUGERE	Fjern ←
Amtrup, Hanne	AU-ØKO	Fjern

Klik på "Fjern" ud for Godkendergruppen – **der skal kun være 1 Godkender**

Klik herefter på "Bekræft"

Ny udgiftsafregning 4/4

« Tilbage Standardværdier Afslut og send

Arbejdsproces					
Kontrol			Godkendelse		
Person	Status	Dato	Person	Status	Dato
gruppen	Kontrollant		Hanne Amtrup		
<input type="button" value="Rediger"/>					

Du kan nu videresende din afregning til kontrol og godkendelse ved at klikke på "Afslut og Send"

Næste gang du sender en afregning vil din navnegivne godkender/e stå på din favoritliste, når du har klikket på "Rediger".