

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
Bisgaard 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".