

Opsætning af omdirigering på personalekreditornummer

D. 19. december 2017

RejsUd er opdateret med et ekstra felt/dimension: Personalekreditor, som er identisk med Modtager (Kreditornummer). Det kan ses under Administration – Faktura & RejsUd – Kontor & Brugere – Vælg bruger – Vælg fanen Udlægsrapport for at se Personalekreditor.



KTEAM Test_QA (NS) Claus Benjaminsen							
Detaljer Indstillinger Beløbsgrænser Omdirigering Arkivadgang Sekretær Varsling Filtring Kilometer Udlægsrapport Identitet							
Bruger							
Modtager Type	Modtager	Indberetning til SKAT	Betalingsmetode	Delregnskab	Sted	FI-formål	Aktivitet
K	PK00017	A	3010200				
Indkøbskategori	System	Ydelse	Sted2018	SE-nummer	Personalekreditor PK00017		
				99999999			
Betalingsmiddel							

Opsæt omdirigeringsregel:

Der skal være opsat en omdirigeringsregel på Personalekreditor, for at der kan opsættes omdirigering på en bruger. Dette er opsat af Moderniseringsstyrelsen under implementeringen.

Opsæt omdirigering på Personalekreditor på ønskede brugere

Gå i Administration – Kontor & Brugere og søg brugeren frem – Vælg fanen "Omdirigering" – Gå ned til reglen "Afregninger til godkender -> Personalekreditor (Modtager)"

Indtast Personalekreditor og vælg brugeren – Vælg evt. intervalbeløb og klik "Tilføj":



Afregninger til godkender -> Personalekreditor (Modtager)

Tilføj Slet valgte

Personalekreditor RK00014 - Karl Hansen

Min.beløb* 0,00

Maks.beløb* 999.999.999,00

Valuta DKK

Tilføj

Listen er tom

Reglen er nu oprettet. Hvilket betyder at afregninger, som er oprettet af "Karl" vil ende til godkendelse hos brugeren som har ovenstående opsat under Omdirigering.

Afregninger til godkender -> Personalekreditor (Modtager)

 Tilføj  Slet valgte

Personalekreditor

Min.beløb*

Maks.beløb*

Valuta

 Konto RK00014 er tilføjet eller opdateret

<input type="checkbox"/>	Personalekreditor	Valuta	Min.beløb	Maks.beløb
<input type="checkbox"/>	 RK00014 	DKK	0,00	999.999.999.999,00