

## Redigering af omkostningstype på udgiftslinjer med korttransaktion

Redigering af omkostningstyper lavet på baggrund af Korttransaktioner er ikke understøttet i løsningen. Der arbejdes på en ændring, hvor dette officielt bliver understøttet.

**OBS:** Bruger med Windows 7 og Internet Explorer 11, vil stadig kunne klikke i feltet, men ændringer af omkostningstypen vil IKKE blive gemt.

**i** **Generelle detaljer**

Udfyld felterne. Felterne kan variere afhængigt af omkostningstypen.

**Dato \***

16-04-2018

**Omkostningstype \***

Transport (bus, tog, metro, mv. (ej taxa))

**Formål \***

2 - EU-land

**Beskrivelse \***

Process for ændring af omkostningstype på en udgift kræver, at udgiften slettes og oprettes på ny.

Der anbefales følgende arbejdsgang.

A: Åben omkostningstypen og notér:

- 1: Beskrivelse og hvilken transaktion der er anvendt (beløb og beskrivelse)
- 2: Notér hvilke bilag der er vedhæftet til transaktionen
- 3: Notér evt. deltagere etc. som brugeren har tilføjet (afhænger af omkostningstypen)

novemenu > Opbevaringer anregning

Kladder > Rediger '18-031-8587088 / EUROPÆISK E-TICKET / HAJ / CPH / CPH / HAJ / CARLSON WAGONLIT TRAVEL / JENSEN/JENS'

✓ Gem ✕ Fortryd 1

Bilag

Beskrivelse \*

18-031-8587088 / EUROPÆISK E-TICKET / HAJ / CPH / CPH / HAJ / CARLSON WAGONLIT TRAVEL / JENSEN/JENS

Betalingsmiddel \*

SEB Rejsekonto

Bilag

Her kan du tilføje dokumentation for udgiften. Du kan uploade et eller flere bilag og konteringsnoter, eller tilknytte bilag, som du allerede har uploadet.

Tilføj bilag

Upload bilag Vælg fra listen over bilag

content.pdf (Bilag som skal tilføjes igen.) ✕

2

Bilagsreference

Beløb

Angiv andelen af denne transaktion, som skal anvendes på denne udgift. Det

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

TEST

B: Gå tilbage til oversigt over udgifter og slet udgiften:

Udgifter

Rediger Slet

Beskrivelse Dato

Transport (bus, tog, metro, mv. (ej taxa)) Man. 16.

18-031-8587088 / EUROPÆISK E-TICKET / HAJ / CPH...

C: Opret ny udgift.

- 1: Vælg ny omkostningstype,
- 2: Tilføj tidligere bilag via "Vælg fra listen over bilag"
- 3: Tilpas evt. beskrivelse og deltagerantal
- 4: Tryk gem

✕ Fortryd

**Dato \***  
16-04-2018


**Omkostningstype \***  
1 Mobiltelefoni og bredbånd

**Formål \***  
1 - Danmark

**Beskrivelse \***  
18-031-8587088 / EUROPÆISK E-TICKET / HAJ / CPH / CPH / HAJ / CARLSON WAGONLIT TRAVEL / JENSEN/JENS

**Betalingsmiddel \***  
SEB Rejsekonto

---

 **Bilag**  
Her kan du tilføje dokumentation for udgiften. Du kan uploade et eller flere bilag og konteringsnoter, eller tilknytte bilag, som du allerede har uploadet.



**Tilføj bilag**

Upload bilag      Vælg fra listen over bilag

Hovedmenu > Opret/redigér afregning

Kladder > Tilføj transaktion fra "CARLSON WAGONLIT TRAVEL"

+ Ny Søg...

○ Filnavn / Beskrivelse	▲ Bilagstype / Filtype	I brug
 1541678279675835747448.jpg Test	Bilag JPG-billede	
 content.pdf Bilag som skal tilføjes igen.	Bilag PDF-dokument	