

Oplysning om disponent hierarki til IndFak2

ØSY/LOV/STH
12. september 2014

I IndFak2 skal vi opsætte et disponent hierarki, således bilag automatisk bliver sendt videre til godkender. Det betyder, at I ikke behøver at vælge en godkender ud fra en liste.

På Jeres opsætningsworkshop skal vi i fællesskab udfylde disponent hierarkiet med jeres rekvirenter og disponenter. Det er derfor vigtigt, at I har et overblik over hvilke kontorer rekvirenter og disponenter skal tilhøre.

Inden opsætningsworkshoppen beder vi Jer indsende organisationsoversigt, tillige med oversigt over rekvirenter og disponenter på respektive kontorer. Eksempel på organisationsoversigt samt oversigt over rekvirenter og disponenter viser vi nedenfor.

Såfremt I har andet materiale, der giver tilsvarende oplysninger, er i velkommen til at medbringe det på workshoppen.

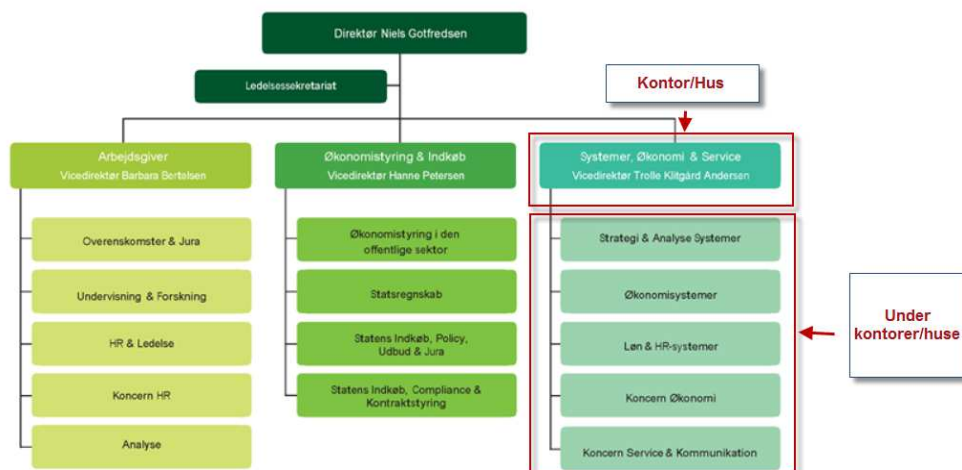
Vi har udarbejdet en skabelon, som i skal udfylde med rekvirenter og disponenter. Vejledning til udfyldelse af skabelonen finder I nedenfor.

Bemærk, at en bruger kun kan tilhøre et kontor/hus, og der kan kun være 1 overordnet kontordisponent. Der kan altså godt være flere disponenter i samme kontor/hus, men kun 1 er valgt til at være kontordisponent.

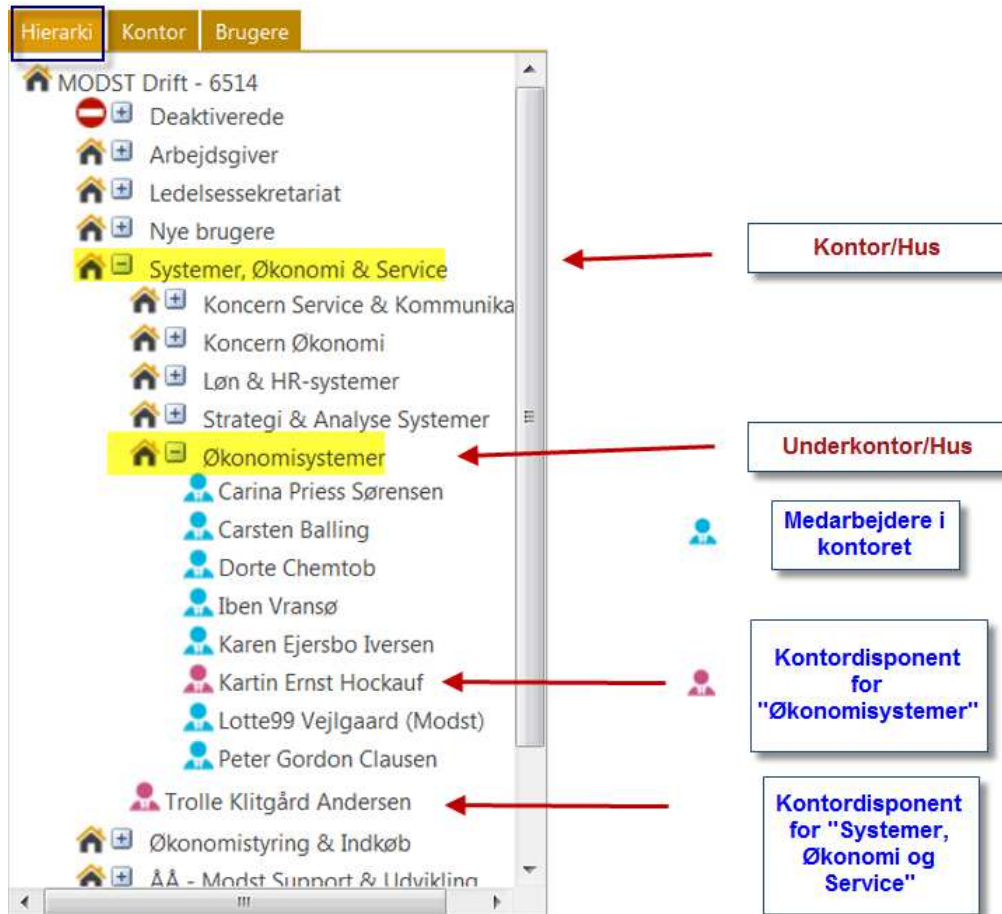
Opsætning af organisations- / disponenthierarki

Nedenfor viser vi eksempel på Moderniseringsstyrelsens organisationsoversigt og hvordan disponent hierarkiet er opsat i IndFak2.

Organisationsoversigt Moderniseringsstyrelsen



Opsætning i IndFak2



Hierarkiet er opsat med Trolle Klitgård Andersen som den overordnede disponent for kontoret "Systemer, Økonomi og Service". I det underliggende kontor "Økonomisystemer" er Kartin Ernst Hockauf øverste godkender.

I tilfælde af at Kartin Ernst Hockauf ikke har prokura til at godkende, vil bilaget automatisk blive sendt til den overordnede kontordisponent, som i dette eksempel er Trolle Klitgård Andersen.

Vejledning til udfyldelse af skabelon for disponent hierarki

Arket skal indeholde oplysninger om kontor, den overordnede kontorchef/vicedirektør samt hvilke rekvirenter og disponenter som tilhører kontoret/huset.

De blå kolonner udfylder i med henholdsvis, stedkode/kontor, rekvirent og disponent.

De grønne kolonner udfylder i med overordnet disponent, som har højere prokura end disponenten i den blå kolonne.

Eksempel fra kontor i Moderniseringsstyrelsen.

Disponent hierarki til IndFak2					
Organisationsnavn:		OBS!! Disse 2 kolonner skal altid udfyldes			
Stedkode og navn på afdeling	Navn på bruger som varemottager	Navn på kontordisponent som godkender	Navn på kontordisponent, som har højere prokura	Navn på direktør som har højeste prokura	
Stedkode - Funktionsområde	Rekvirent	Disponent	Vicedirektør	Direktør	
2370 - Kontor for økonomisystemer	Carina Preiss Sørensen	Kartin Ernst Hochauf	Trolle Klitgård Andersen	Niels Gotfredsen	Eksempel
2370 - Kontor for økonomisystemer	Carsten Balling	Kartin Ernst Hochauf	Trolle Klitgård Andersen	Niels Gotfredsen	Eksempel

I ovenstående eksempel, vil bilag som er modtaget på sted 2370 – Kontor for økonomisystemer blive varemottaget af fx Carsten Balling. Dernæst bliver bilaget automatisk sendt til Kartin Ernst Hochauf til godkendelse. Hvis Kartin's prokura ikke er stor nok, vil bilaget blive sendt videre, til en som har prokura til at godkende ex. Trolle Klitgård Andersen eller Niels Gotfredsen.

Hvis I har spørgsmål til det fremsendte, er I naturligvis velkommen til at kontakte os.