

# 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 Filtrering 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		
				99999999	PK00017		
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

Min.beløb\*

Maks.beløb\*

Valuta

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