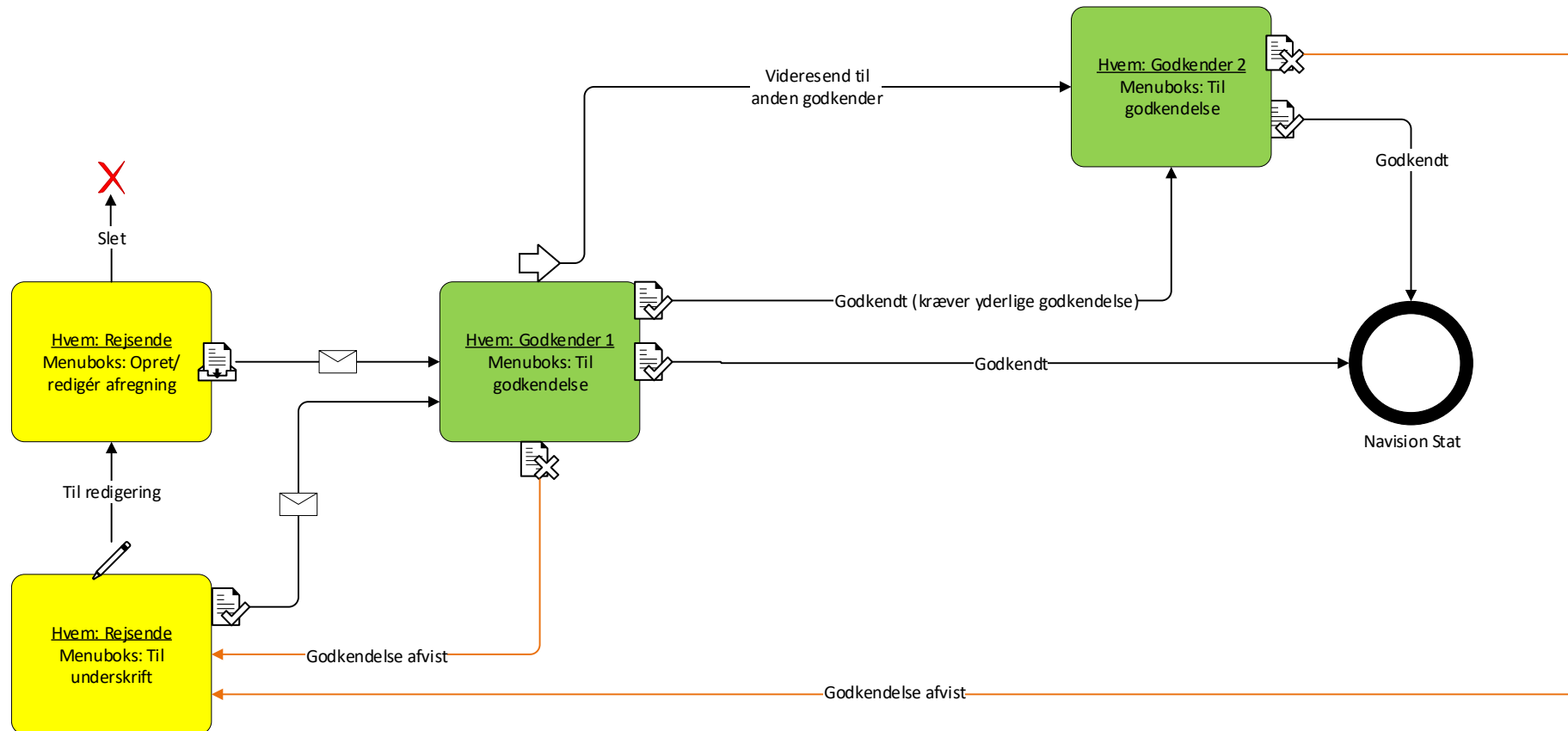
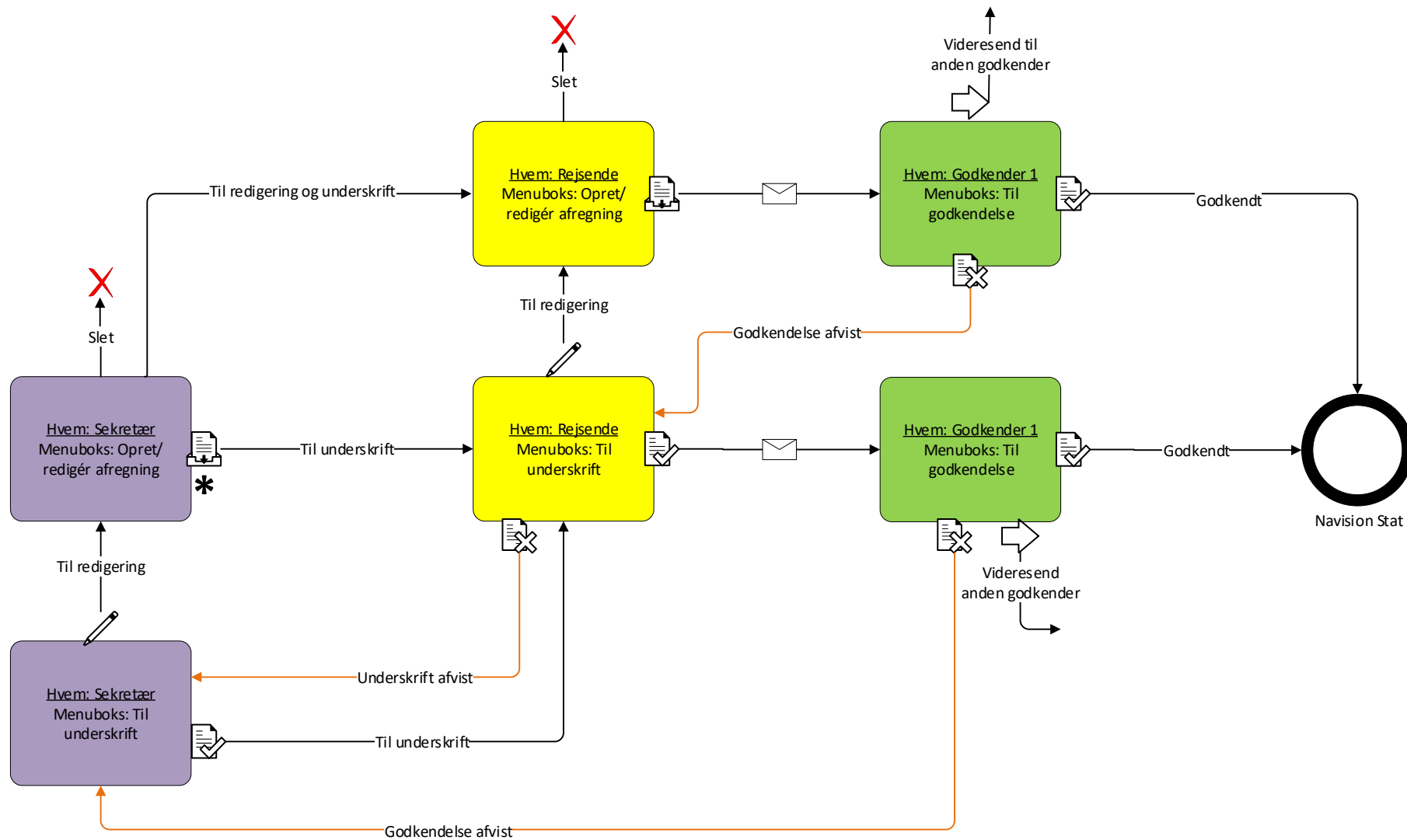


Dokumenttype uden kontrolled

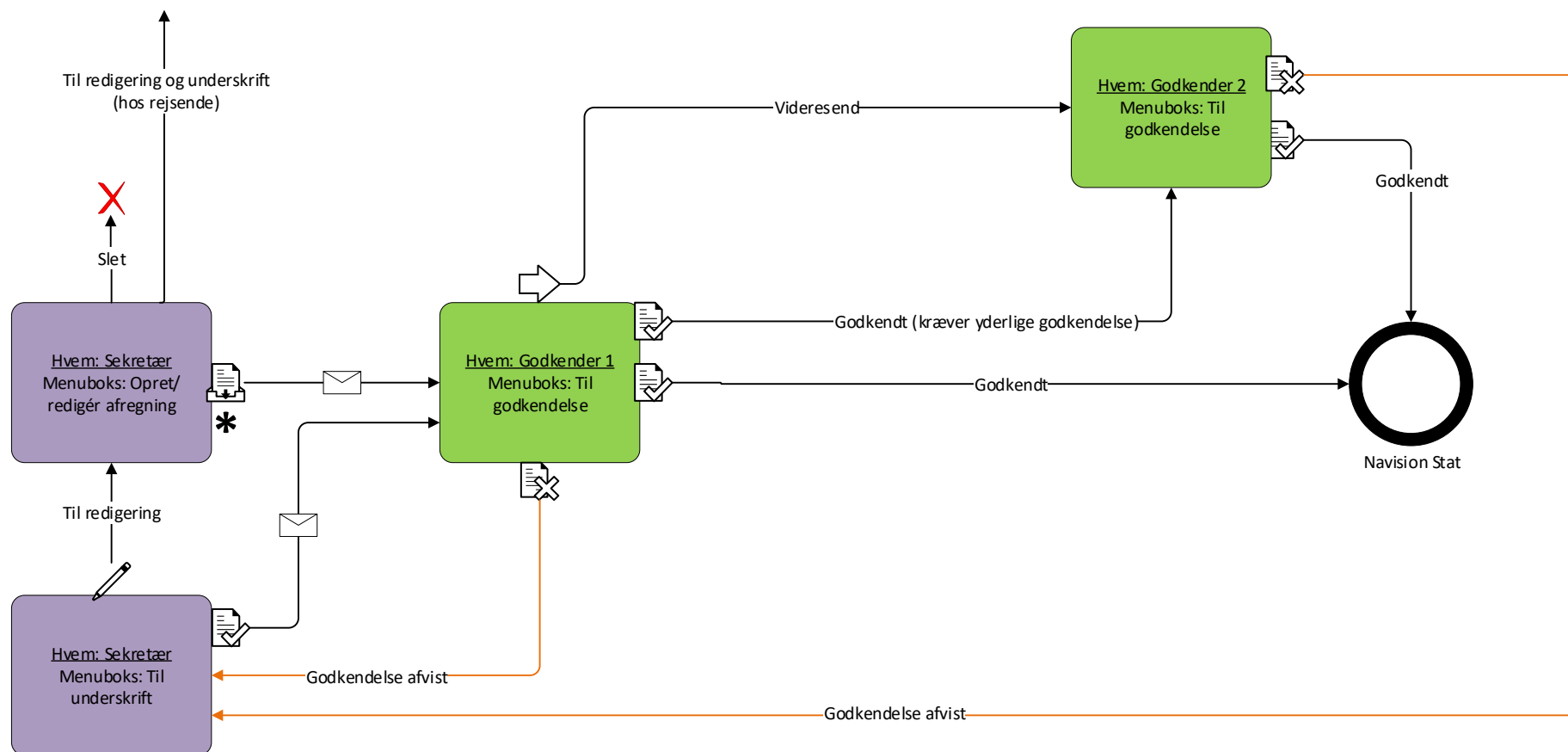
Scenarie 1 – Rejsende til Godkender





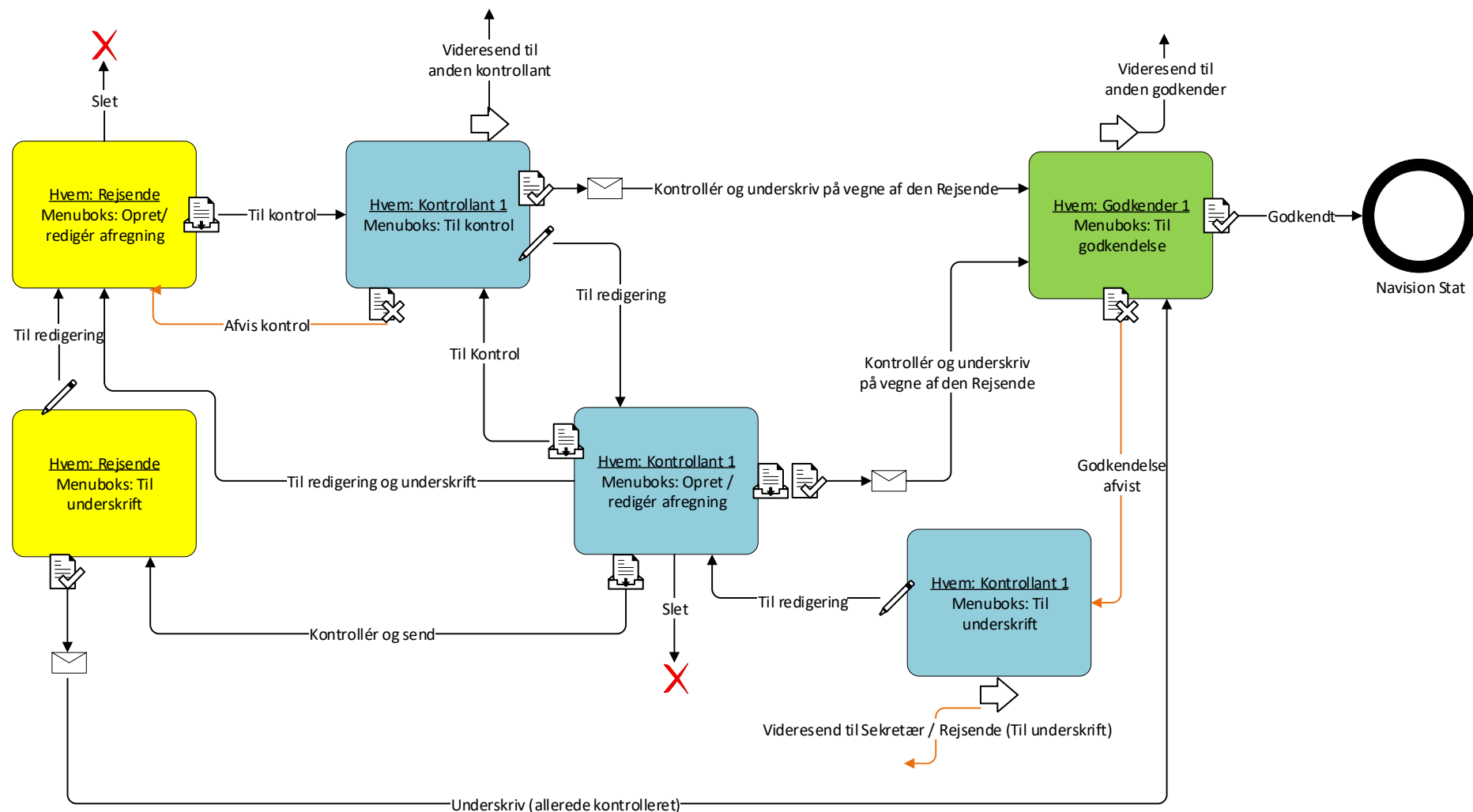
Dokumenttype uden kontrolled
Scenarie 3 – Sekretær til Godkender

* Sekretær vælger: "Underskriv på vegne af..." ved afsendelse



Dokumenttype med kontrolled

Scenarie 4 – Rejsende til Kontrollant til Godkender

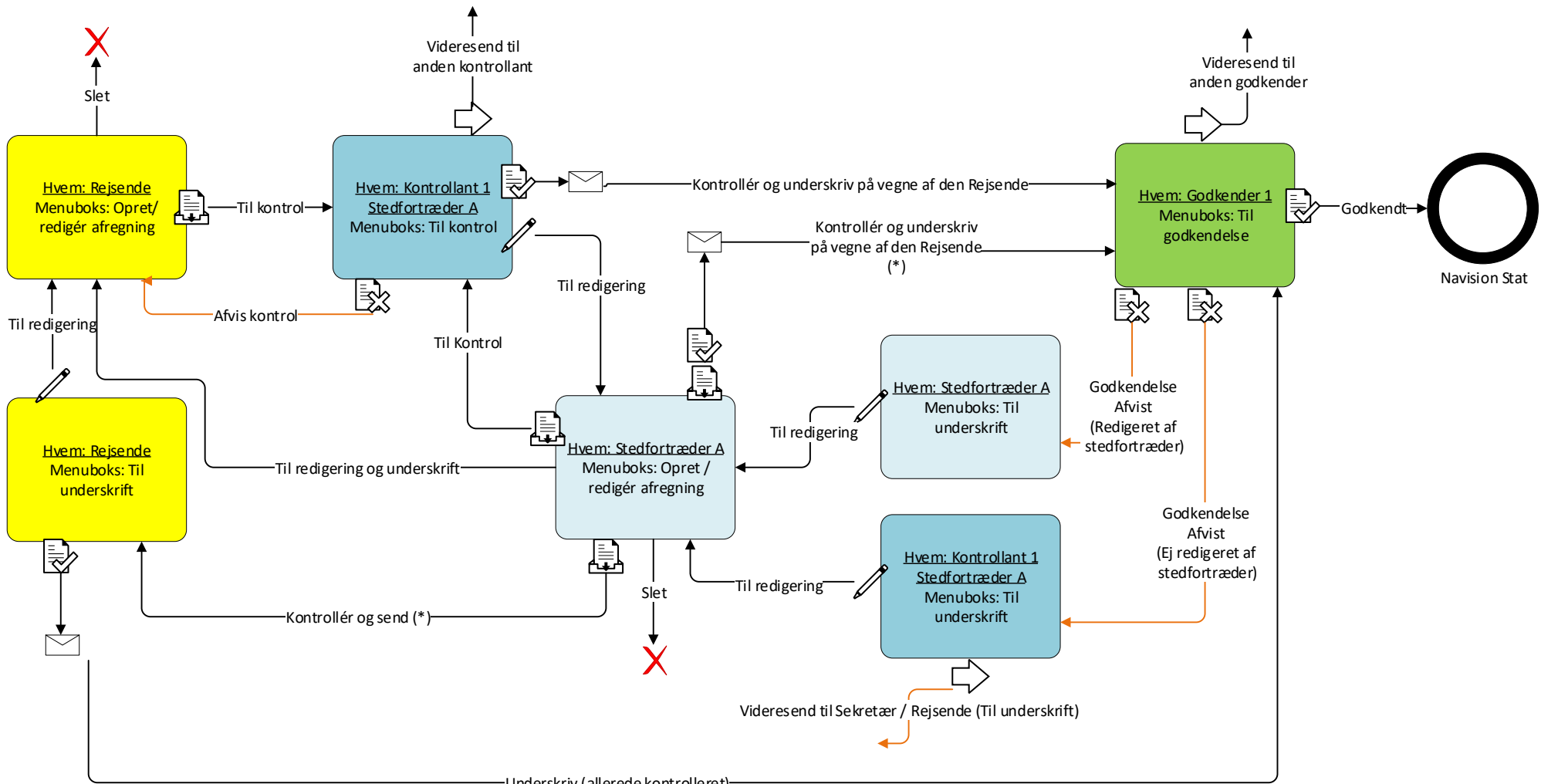


Dokumenttype med kontrolled

Scenarie 4b – Rejsende til Kontrollant (kontrol af stedfortræder) til Godkender

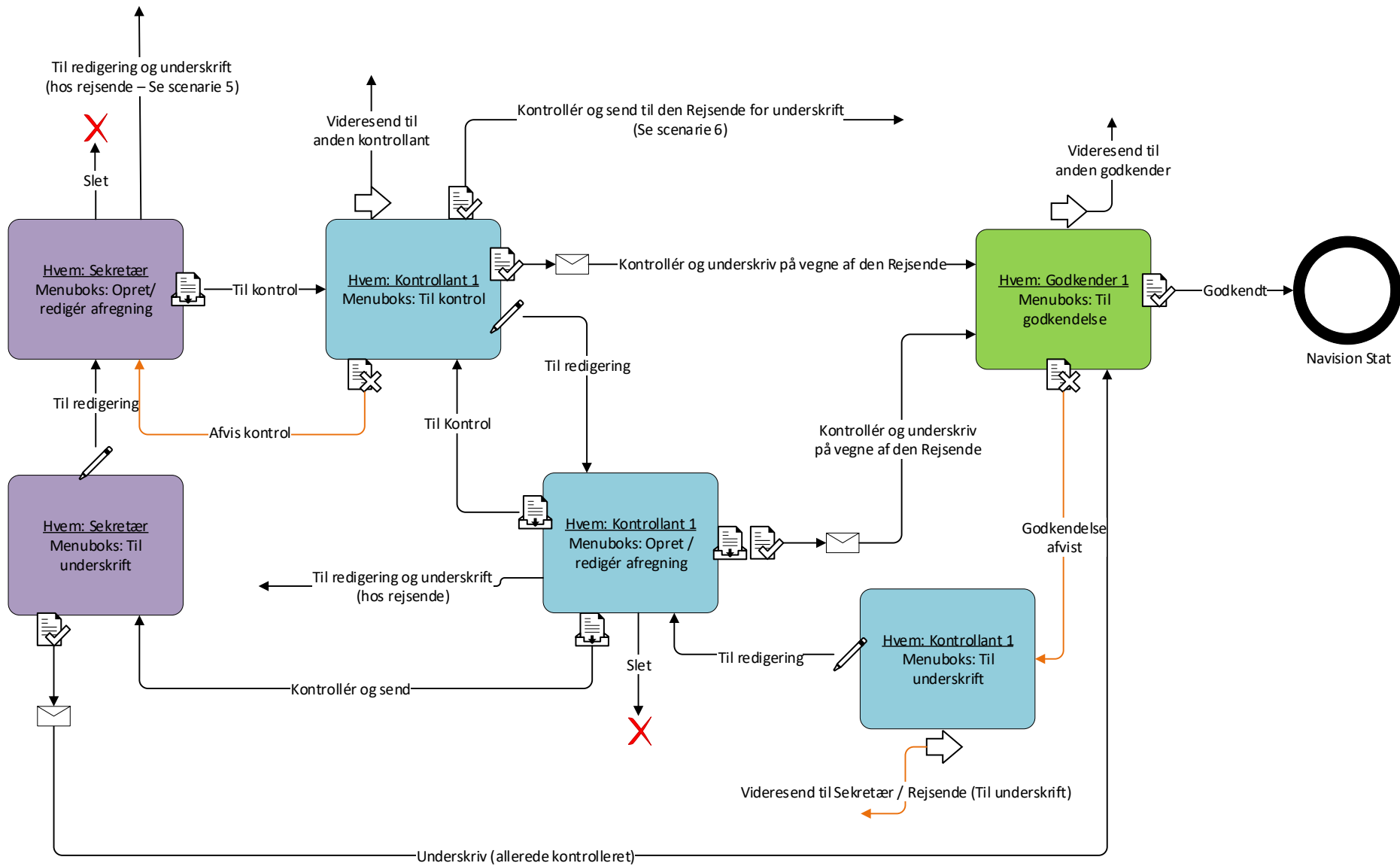
Forudsætninger / Forklaring:

- Kontrollant 1 = Kontrollantgruppebruger (Fiktiv bruger)
- Stedfortræder skal have rollen "Kontrollant" eller "Organisationskontrollant" for at kunne vælge "Kontrollér og underskriv..." + "Kontrollér og send". Markeret med (*)
- Når godkender afviser, returneres afregning til "Kontrollant 1". I eksemplet er der illustreret at samme stedfortræder vælger at behandle den afviste afregning, men alle stedfortrædere for "Kontrollant 1", kan behandle afregningen.



Dokumenttype med kontrolled

Scenarie 5 – Sekretær til Kontrollant til Godkender

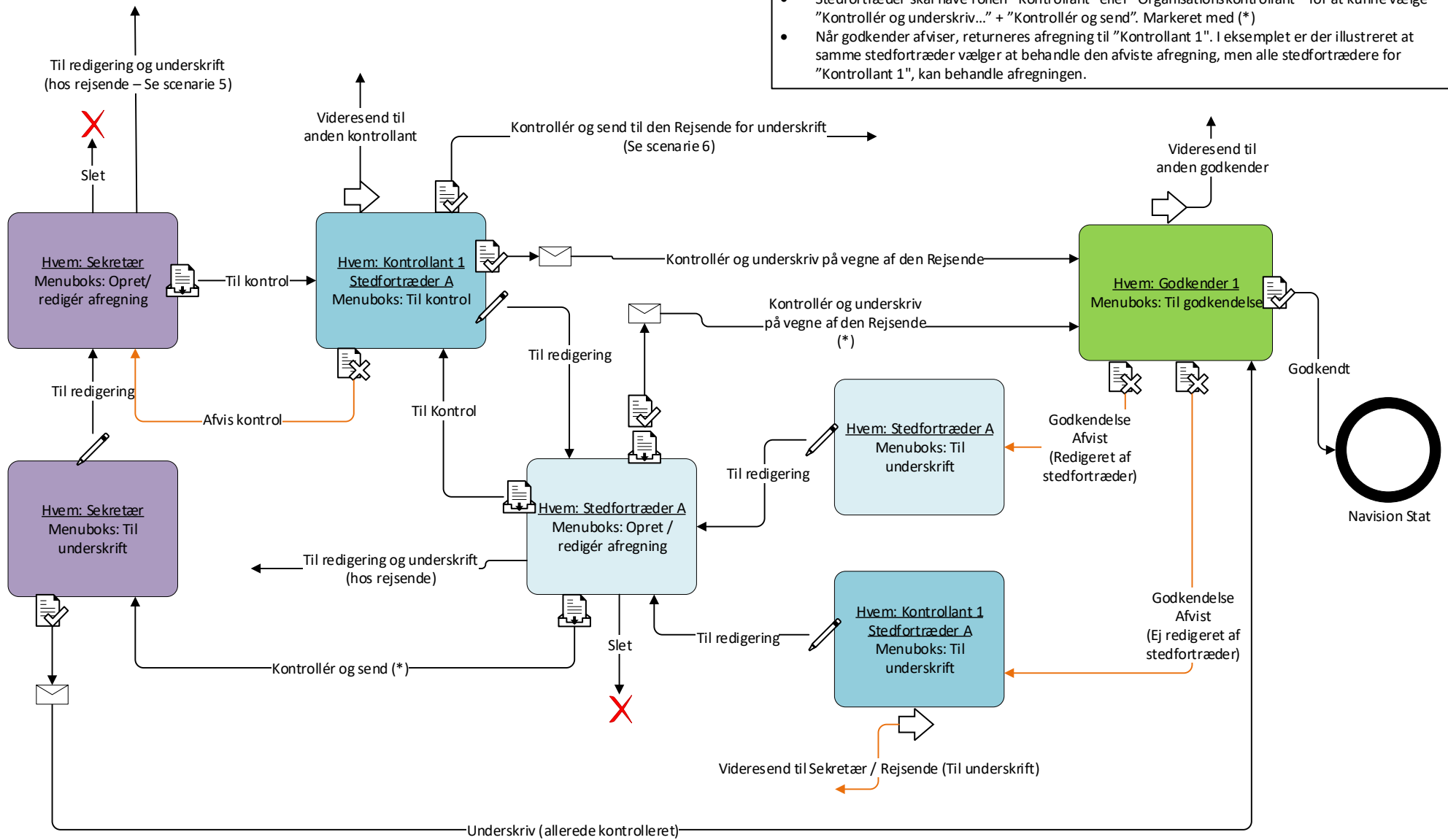


Dokumenttype med kontrolled

Scenarie 5b – Sekretær til Kontrollant (kontrol af stedfortræder) til Godkender

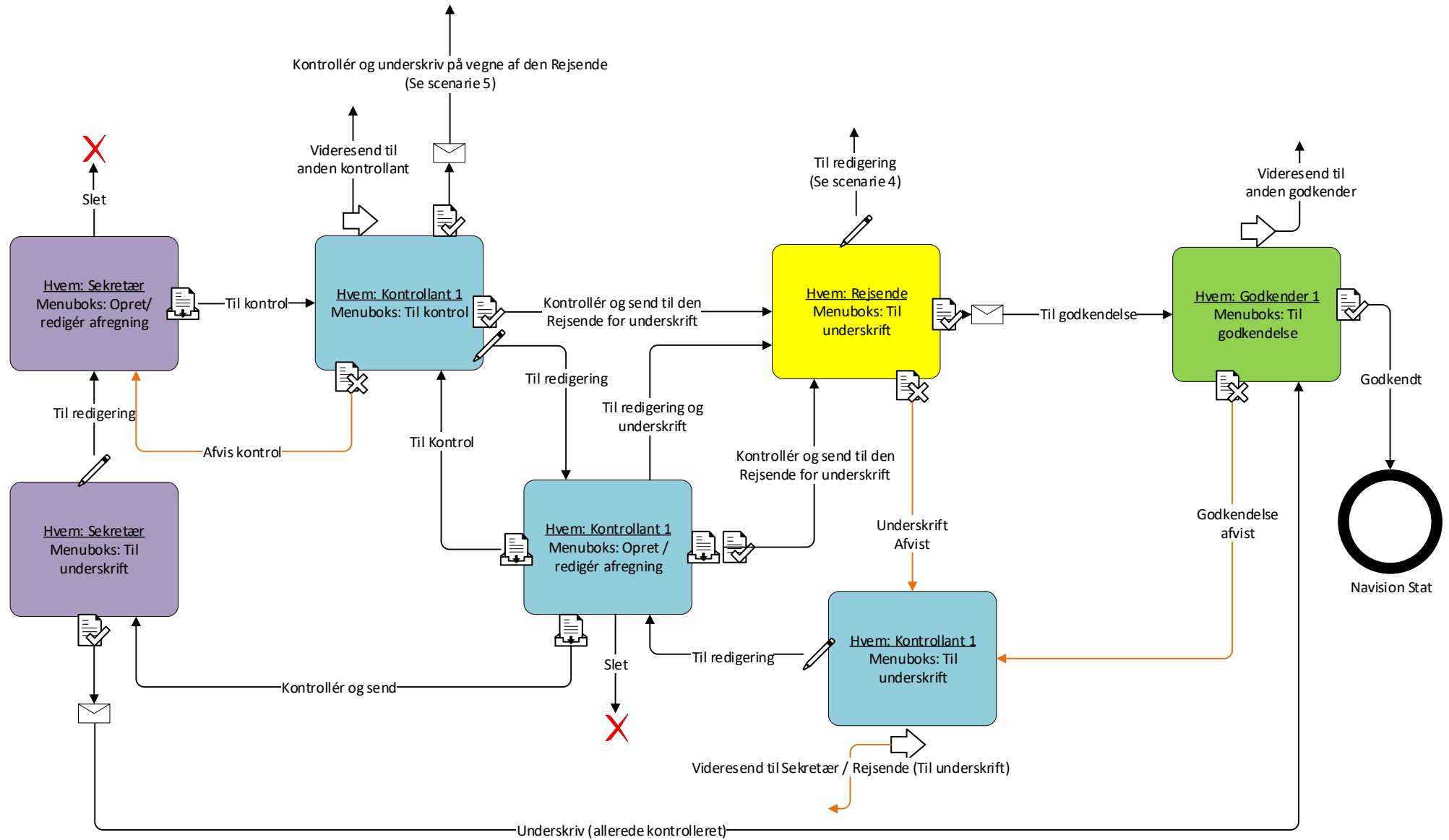
Forudsætninger / Forklaring:

- Kontrollant 1 = Kontrollantgruppebruger (Fiktiv bruger)
- Stedfortræder skal have rollen "Kontrollant" eller "Organisationskontrollant" for at kunne vælge "Kontrollér og underskriv..." + "Kontrollér og send". Markeret med (*)
- Når godkender afviser, returneres afregning til "Kontrollant 1". I eksemplet er der illustreret at samme stedfortræder vælger at behandle den afviste afregning, men alle stedfortrædere for "Kontrollant 1", kan behandle afregningen.



Dokumenttype med kontrolled

Scenarie 6 – Sekretær til Kontrollant til Rejsende til Godkender



Dokumenttype med kontrolled

Scenarie 6b – Sekretær til Kontrollant (kontrol af stedfortræder) til Rejsende til Godkender

Forudsætninger / Forklaring:

- Kontrollant 1 = Kontrollantgruppebruger (Fiktiv bruger)
- Stedfortræder skal have rollen "Kontrollant" eller "Organisationskontrollant" for at kunne vælge "Kontrollér og underskriv..." + "Kontrollér og send". Markeret med (*)
- Når godkender afviser, returneres afregning til "Kontrollant 1". I eksemplet er der illustreret at samme stedfortræder vælger at behandle den afviste afregning, men alle stedfortrædere for "Kontrollant 1", kan behandle afregningen.

