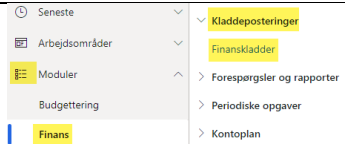
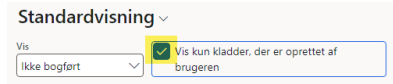
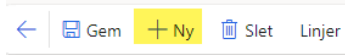
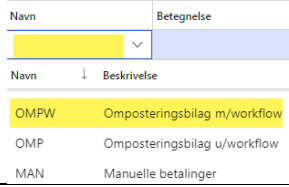
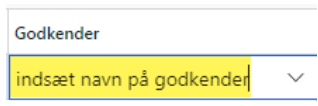
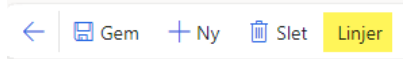
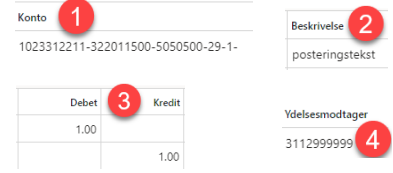
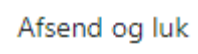


OMPW finanskladde – intern afregning i workflow (opret)

Funktion: Interne afregninger mellem to afdelinger eller institutioner.		
Fase	Kommentar	Tast
Formål	Opret kladde der skal deles mellem flere afdelinger eller institutioner.	
Finanskladde	Vælg Finans/Kladdeposterings/Finanskladder	
Vis kladder	Sæt flueben i "Vis kun kladder, der er oprettet af brugeren"	
Opret ny	Vælg "Ny"	
Vælg kladdetype	Vælg OMPW via rullepanelet, eller skriv "OMPW" i kolonnen navn.	
Betegnelse	Skriv en sigende tekst i kolonnen betegnelse.	
Godkender	Vælg godkender på kladden. (Den person der skal kontere den anden del af kladden). Tast navn eller vælg via rullepanel.	
Åbn kladden	Vælg "linjer" for at åbne kladden og indtaste yderligere oplysninger.	
Udfyld egne finanslinjer	Indsæt en (eller flere) linjer på kladden (pil ned) og udfyld med: 1. Kontostreng 2. Posteringstekst 3. Debet eller kredit 4. Evt. ydelsesmodtager	
Vedhæft bilag	Se evt. navigationsseddel 8	
Afsend og luk	Vælg "Afsend og luk"	
Indsæt evt. kommentar	Det er frivilligt om du vil tilføje en kommentar. Feltet kan evt. undlades blank. Vælg herefter "Afsendelse"	