

Navigationsseddel 1.8

Godkendelse af manuelle udbetalinger Har du fået til opgave at godkende en manuel udbetaling? – Navigationssedlen her hjælper trin-for-trin med at godkende en manuel udbetaling.

Fase	Kommentar	Tast
Cêdan êkres ki	Trule found no leg in dileton "Il de	
laget	taling til godkendelse tildelt til mig". – Gul trekant er altid OBS.	Udbetalinger til godkendelse tildett til mig
	I det nye vindue skal dobbeltklik- kes på linjen, hvorefter et nyt vin- due åbnes.	Id Handling du har en udbetaling* • Kladdebatchnummer: 201704, M Du har en udbetaling til godkendelse i fina
	Nu vælges knappen " <i>linjer</i> " øverst i billedet.	Linjer V Kontroller
Inden godken- delse:	I det nye vindue skal kontrolleres følgende:	
Kontroller	<u>Udbetalingsgrundlag:</u> Ved at trykke på knappen <i>"doku- menthåndtering"</i> nederst i billedet vises det vedhæftede bilag. OBS: Er der <u>ikke</u> vedhæftet et bi- lag må udbetaling ikke godken- des. Kontakt afsender og bed dem vedhæfte dette.	
	Betalingsmodtager/rette modtager Tryk på linjen "kreditor". Her skal kontrolleres de grå felter i bunden af billedet og sammen- holde dem med bilaget.	Læselinje: Kundenummer: Forfaldsdato: 20-06-2023 Bankkontonummer: Udligningstype: Ingen Kontonaum: RAUSTED SLAGTER Ant
	Kontostreng: Ved at holde musen over "konto" ses hvilken kontostreng der an- vendes.	Modkontonavn: 1023312010-322011500-5050522-22-1-1023310220
Fejl i kontrol	Er der fejl i foretaget kontroller, så	
(Dette trin kan springes over)	er det vigtigt at bilaget ikke god- kendes. Det er vigtigt, at der tryk- kes på knappen "Luk" i nederste højre hjørne.	Drift_ABAOS01
	Kontakt da afsender og bed dem korrigere fejl.	
Godkendelse	Når alt er kontrolleret, først da må der trykkes på "Godkend og Luk". Af Prisme fremgår du som god- kender 2.	Udskriv▼ Godkend og Luk