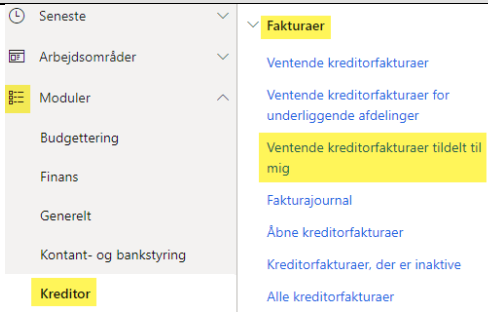
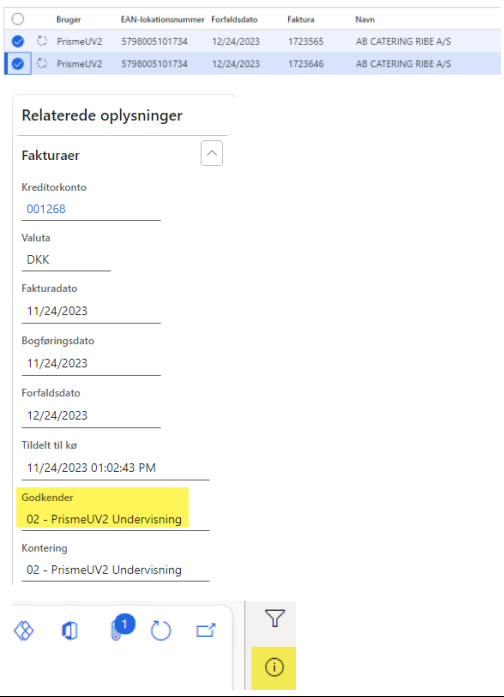
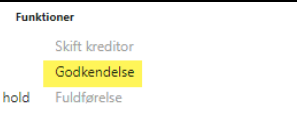


Godkendelse af e-faktura uden kontering

Funktion: Godkend e-faktura uden kontering		
Fase	Kommentar	Tast
Formål	Mulighed for godkendelse af faktura inden denne konteres. Vælg: Kreditor/Fakturaer/Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig	
Vælg faktura	Marker den eller de fakturaer i oversigten du ønsker at godkende. BEMÆRK: Du skal være valgt som "Godkender" – ellers er det ikke muligt	
TIP	Find "Relaterede oplysninger" længst til højre på skærbilledet under det lille "i"	
Godkend	Vælg "Godkendelse"	
Indtast evt. kommentar	Mulighed for at indsætte kommentar. – OK Bilaget sendes herefter videre i workflow til konteringsperson.	