




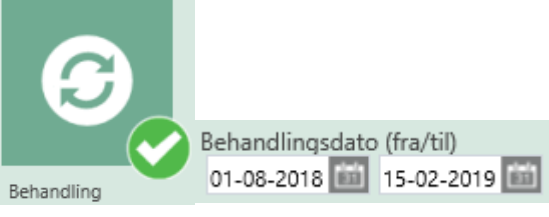
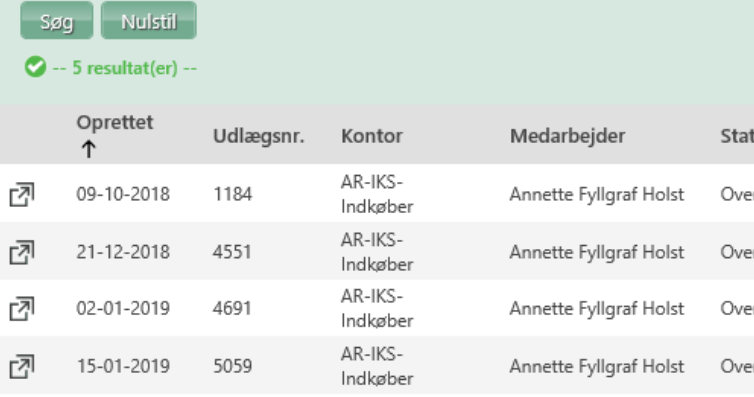


Denne vejledning viser, hvordan du kan se dit forbrug på de respektive konti/sagsnumre

<p>Log på</p>																										
<p>Vælg RejsUd via fly-ikonet i venstre side</p>																										
<p>Vælg ikonet "Afregningsarkiv" for at få adgang til dine tidligere afregninger.</p> <p>Der kan sorteres på stort set alt (beløb, land, diverse konteringsoplysninger, dato m.m.), men i dette eksempel søger vi efter eget forbrug på IKS Rejsekonto.</p>	 <p>Afregningsarkiv Søg blandt alle de afregninger, som du har oprettet, godkendt, behandlet, m.m.</p>																									
<p>Klik på ikonet Opsummering, Vælg dig selv i "Medarbejder"-feltet.</p> <p>OBS: søgefeltet "Periode" kan IKKE anvendes (i stedet anvendes Behandlingsfeltet – se nedenfor)</p>	 <p>Opsummering</p> <p>Medarbejder Test Testesen</p>																									
<p>Klik på ikonet Linjekontering, Vælg den respektive "Sag" (= projektnummer). IKS Rejsekonto= 17518</p>	 <p>Linjekontering</p> <p>Sag 17518 - IKS Rejseprojekt</p>																									
<p>Klik på ikonet Behandling, Udfyld "Behandlingsdato fra/til".</p> <p>OBS: Der findes kun oplysninger tilbage til 01.08.18, hvor vi startede med at anvende RejsUd. Tidligere poster kan søges i AURUS</p>	 <p>Behandling</p> <p>Behandlingsdato (fra/til) 01-08-2018 15-02-2019</p>																									
<p>Klik herefter på "SØG", hvorefter de ønskede poster fremkommer.</p> <p>Bemærk, at der kan sorteres i listen (stigende/faldende) ved tryk på emnet i den grå bjælke.</p>	 <p>Søg Nulstil</p> <p>✓ -- 5 resultat(er) --</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Oprettet</th> <th>Udlægsnr.</th> <th>Kontor</th> <th>Medarbejder</th> <th>Stat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>09-10-2018</td> <td>1184</td> <td>AR-IKS-Indkøber</td> <td>Annette Fyllgraf Holst</td> <td>Ove</td> </tr> <tr> <td>21-12-2018</td> <td>4551</td> <td>AR-IKS-Indkøber</td> <td>Annette Fyllgraf Holst</td> <td>Ove</td> </tr> <tr> <td>02-01-2019</td> <td>4691</td> <td>AR-IKS-Indkøber</td> <td>Annette Fyllgraf Holst</td> <td>Ove</td> </tr> <tr> <td>15-01-2019</td> <td>5059</td> <td>AR-IKS-Indkøber</td> <td>Annette Fyllgraf Holst</td> <td>Ove</td> </tr> </tbody> </table>	Oprettet	Udlægsnr.	Kontor	Medarbejder	Stat	09-10-2018	1184	AR-IKS-Indkøber	Annette Fyllgraf Holst	Ove	21-12-2018	4551	AR-IKS-Indkøber	Annette Fyllgraf Holst	Ove	02-01-2019	4691	AR-IKS-Indkøber	Annette Fyllgraf Holst	Ove	15-01-2019	5059	AR-IKS-Indkøber	Annette Fyllgraf Holst	Ove
Oprettet	Udlægsnr.	Kontor	Medarbejder	Stat																						
09-10-2018	1184	AR-IKS-Indkøber	Annette Fyllgraf Holst	Ove																						
21-12-2018	4551	AR-IKS-Indkøber	Annette Fyllgraf Holst	Ove																						
02-01-2019	4691	AR-IKS-Indkøber	Annette Fyllgraf Holst	Ove																						
15-01-2019	5059	AR-IKS-Indkøber	Annette Fyllgraf Holst	Ove																						
<p>RejsUd kan desværre ikke lægge tallene sammen. I stedet markeres posterne, kopieres og indsættes i et excelark, hvor beløbene kan lægges sammen.</p>	