

# Raindance-guide: Cirkulera för godkännande

## Innehåll

Allmänt.....	1
Cirkulera manuellt.....	1

Guiden uppdaterad: 2018-07-05

## Allmänt

Extern kundfaktura: Välj alltid Cirkulera för attest.

Övriga, d v s bokföringsorder, intern kundfaktura och rekvisition:

1. I första hand – Godkänn alla rader själv om du har tillräcklig godkännanderätt
2. I andra hand – Välj vilken/vilka personer som ska godkänna under fliken **Cirkulation** (se instruktion nedan)
3. I sista hand (endast bokföringsorder) – Välj **Cirkulera för attest**

## Cirkulera manuellt

Används vid bokföringsorder, intern kundfaktura och rekvisition. Inte vid utställande av extern kundfaktura.

Tryck på fliken cirkulation (se gulmarkerat).

**Bokföringsorder**

**Verifikationshuvud**

Typ **EBPE**    **Extern bokföringsord**    Datum **2018-06-01**    Nr **103220**    Status **Ej godkänd**

Text

Periodisering

Nyckel     Radperiodisering



**Tillfälligt meddelande**

Kontering

**Cirkulation**

Att	Radtyp	Kto--	Akt--	Kst--	Vs	Funk-	Fin	Motp	Kä--	Utfall	Radtext
	Bokf E	33200	113050	107201	54		888	8000	EBPE	100,00	
	Bokf E	33200	113051	107201	54		888	8000	EBPE	-100,00	
	Bokf E	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	EBPE	<input type="text"/>	<input type="text"/>

I fliken Cirkulation ges förslag om att cirkulera till den egna användaren (defaultvärde). För att cirkulera till någon annan användare plockar du bort den förslagna användaren. Tryck på symbolen med en soptunna på.

Kontering		Cirkulation			
Ordning	Användare	Namn	Meddelande	Status	
	EKEN-JLO	Johanna Fridqvist		På cirkulation	

Användaren försvinner och du kan manuellt välja in den/de personer som du vill cirkulera bokföringsordern till. Tryck på ikonen förstoringsglaset.



Kontering		Cirkulation			
Ordning	Användare	Namn	Meddelande	Status	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Under fliken Inkorgar kan du nu välja in den eller de personer som du ska cirkulera till.

### Sök cirkulationsmall

Favoriter
Cirkulationsmallar
Inkorgar






100 - Lunds Universitet

	Användare	Namn	
★	LDC-ARK	Abeer Kheder	
★	EKEN-AAV	Adam Penzes	<input type="checkbox"/>
★	EIT-ASN	Adis Sabanovic	
★	ARK-AEP	Adèle Persson	
★	EKEN-ASJ	Agneta Sjöfors	
★	AL7713ZA	Aleksandra Zawierucha	
★	SOC-AAC	Alonso Acosta	
★	AL8187LA	Alvin Lagerson	

Stäng
Ok

Det går också bra att direkt välja in användaren genom att skriva i fältet Användare.

Du kan även välja att cirkulera seriellt och rangordna i vilken ordning som cirkulationen skall ske om du inte vill cirkulera till flera användare samtidigt.

Kontering		Cirkulation				
Ordning	Användare	Namn	Meddelande	Status		
 1	EKEN-KO0	Karin Olandersson		På cirkulation		
 2	DESI-GDA	Gun-Britt Dahnér		Väntar		
 3	EKEN-ASJ	Agneta Sjöfors		Väntar	