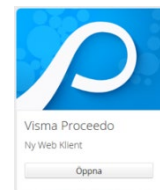


Delegera rättigheter

Senast uppdaterad: 2020-06-01





Under vissa perioder t ex vid semester, sjukdom och tjänsteresor, måste du som Lupinanvändare delegera dina rättigheter till annan person så att beställningar och fakturor kan hanteras utan fördröjning.

- Om du är beställare/granskare ska du delegera rättigheten att leveranskvittera beställda varor samt rätten att granska fakturor till kollega/or med god kännedom om verksamheten.
- Om du är godkännare/attestant ska du delegera rättigheten att godkänna beställning och attestera faktura till den eller de personer som enligt beslutad attestplan har rätt att godkänna/attestera i ditt ställe.



Hur lägger du in en delegering?

Till vänster på startsidan i Lupin strax under **Att hantera** rutan finns **Delegeringar**, här visas om det finns aktuella delegeringar inlagda både till dig och från dig.

Delegeringar		+
	Mig -> Hallberg, Ann-Charlotte 2020-08-03 - 2020-08-07	✘
	Mig -> Ruggiero, Szidonia 2020-07-13 - 2020-07-17	✘

Du kan själv registrera din delegering:

- klicka på + tecknet
- sök fram den användare som du vill delegera till
- markera vilken/vilka arbetsuppgifter som ska delegeras (Särskild attest används inte av oss på Lunds universitet)
- ange under vilken tidsperiod delegationen ska gälla
- Spara

Lunds universitet	▼
<Till användare>	▼
<input type="checkbox"/>	Godkänn beställning
<input type="checkbox"/>	Leveranskvittens
<input type="checkbox"/>	Granska faktura
<input type="checkbox"/>	Attestera faktura
<input type="checkbox"/>	Särskild attest
Giltig fr.o.m.	
Giltig t.o.m.	
Spara	

Om du inte kan hitta användaren som du vill delegera till så kontakta sektion Ekonomi via <https://forms.eken.lu.se>, kategori Attestplaner/Lupingrupper. Skriv gärna "Delegering" i raden för "Kort rubrik på ditt ärende" så hjälper vi till med registreringen och du får en bekräftelse när det är klart.

Delegering av granskning och leveranskvittens kan göras till vem som, däremot godkännande- och attesträtt får bara delegeras enligt giltig attestordning.

Under delegationsperioden visas det som ska hanteras både hos den som har delegerat och hos den som fått delegation.

Beställningar och fakturor kan hanteras av båda parter, det är först till kvarn som gäller.

Ta bort delegering före slutdatum

För att avsluta en delegation i förtid klickar man på det röda krysset för den delegering man vill avsluta.



Är du säker på att du vill ta bort denna delegering? Mig -> Hallberg, Ann-Charlotte 2020-08-03 - 2020-08-07

Ta bort delegering

Avbryt

Bekräfta ditt borttag genom att klicka på gröna rutan **Ta bort delegering**.

Behöver du hjälp att ta bort en delegering så kontakta sektion Ekonomi via <https://forms.eken.lu.se> kategori Attestplaner/Lupingrupper. Skriv gärna "Borttag av delegering" i raden för "Kort rubrik på ditt ärende" så hjälper vi till med borttaget och du får en bekräftelse när det är klart.

När giltig t.o.m datum har passerat trillar en delegering bort automatiskt.