

Anmodning om forskud

Mundtlig censur



Log på RejsUd via www.indfak2.dk

Brugernavnet er den e-mail adresse, hvor loginoplysningerne blev fremsendt til.

Hvis det er første gang du logger på, eller har du glemt din kode, skal du taste dit brugernavn og derefter klikke på "Glemt adgangskode?". Følg derefter anvisningen som dukker op. Den autogenererede mail som du efterfølgende modtager, indeholder et link som er aktivt i 20 minutter. Klik på linket og følg anvisningen.

Bemærk: der kan gå nogle minutter, før du modtager mailen. Tjek evt. dit spamfilter, hvis der går mere end 5 minutter.

Den nye adgangskode skal være på mindst 8 karakterer og have mindst et stort bogstav, samt et tal og et specialtegn (f.eks. stjerne eller udråbstegn).

Den 25. juni 2024 besluttede Økonomistyrelsen desuden at opdatere log-in systemerne. Dette indebærer, at du nu også skal bruge en authenticator app, når du anvender RejsUd. Du kan læse mere på Økonomistyrelsens hjemmeside. Opsætningsguiden finder du her: uvm.dk/fp/information-til-censorer/mundtlig-censur

Rejseafregningen består af 3 dele:

Del 1 – Rejsens formål og kontering

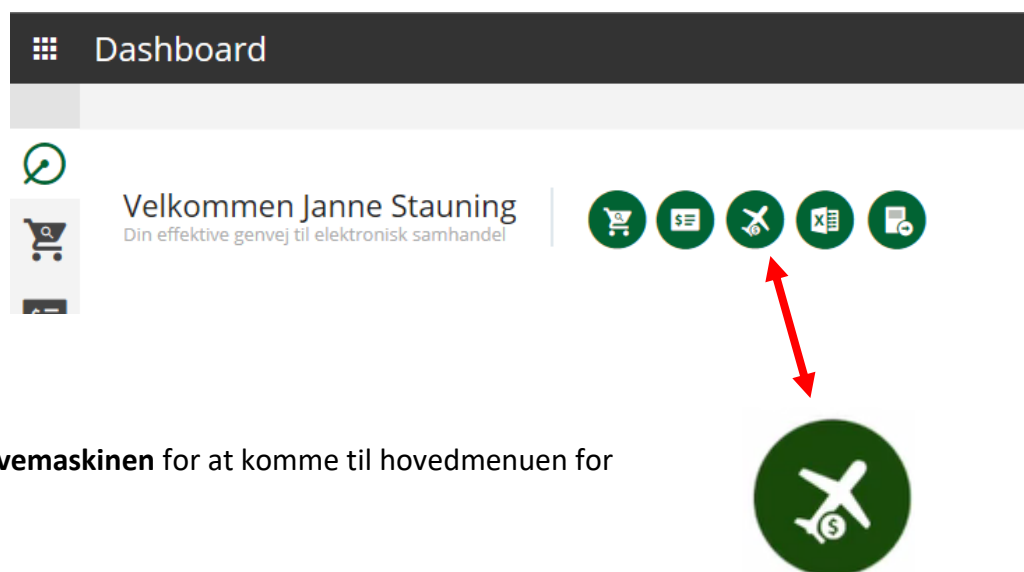
Del 2 – Registrering af anmodning om forskud

Del 3 – Send afregningen

Velkomstbillede/Dashboard

Når du er logget ind i RejsUd, vises dette velkomstbillede.

I systemet benævnes det **Dashboard**.



Klik på **ikonet med flyvemaskinen** for at komme til hovedmenuen for RejsUd.

Del 1 – Rejsens formål og kontering

Klik på **Opret/redigér afregning**.

Under dette ikon finder du alle dine åbne og ikke færdiggjorte afregninger.



Opret/redigér afregning

Afregn dine udgifter/rejsedage/kørsler. Find også dine ufærdige/afviste afregninger her.

Klik på det blå **plus-ikon** midt på siden for at oprette ny afregning.



Listen er tom

Klik på det blå (+) for at oprette

Udfyld afregningsdetaljerne (felter markeret med * skal udfyldes)

Afregningsnavn:

Eks: "Forskud i forbindelse med mundtlig censur"

Afregningsskabelon:

Vælg "2. – Udgifts- og/eller Kørselsafregning"

Formål:

Vælg 1 – Danmark

i Generelle oplysninger

Udfyld felterne. Felterne kan variere afhængigt af den valgte afregningsskabelon.

Afregningsdetaljer

Afregningsnavn *

Forskud i forbindelse med mundtlig censur

Afregningsskabelon *

2 - Udgifts- og/eller Kørselsafregning

Formål *

1 - Danmark

Kontering:

Udfyld kontering som vist til højre:



Kontering

Her kan du angive kontering. Felter som er markeret med en * er obligatoriske.

Delregnskab *

5 - FOLKESKOLENS PRØVER

Sted *

5190 - FP 9 prøver mv. (kun §20.87.01)

FI-formål *

530 - Prøver mv. på VEU og Forb. Tilb. (kun §20.87

Aktivitet *

5140 - Censur

Projekt *

50440 - Mund. Prøv. (Rejser og befordring) (kun §2

Klik på **Gem** for at fortsætte til næste skærbillede

Del 2 – Anmodning om forskud

Klik på fanen **Udgifter**.

Klik på **+ Ny** eller det blå **plus-ikon** for at oprette en udgift.

Udfyld felterne som vist i de markeret med en stjerne (*).

Der må ikke ændres i feltet "Betalingsmiddel".

Hovedmenu > Opret/redigér afregning

Kladder > Forskud i forbindelse med mundtlig censur > Ny udgift

✓ Gem ✕ Fortryd

i Generelle detaljer
Udfyld felterne. Felterne kan variere afhængigt af omkostningstypen.

Dato *
25-02-2019

Omkostningstype *
Forskud, ANMODNING om forskud

Formål *
1 - Danmark

Beskrivelse *
Forskud til dækning af hotel og transport

Betalingsmiddel *
Kontantudlæg

Tilføj størrelsen på forskuddet du anmoder om – enten 3.000 kr., 5.000 kr. eller 8.000 kr.

Beløb
Angiv beløb og valuta.

Beløb *
5.000,00

Valuta *
DKK

Klik på **Gem**

Del 3 – Send afregningen

Klik på ”Send afregning (1 af 2)” i øverste højre hjørne for at få vist et overbliksbillede af anmodningen.

Forskud i forbindelse med mundtlig censur - (tryk på printikon for at se detaljeret oversigt)

Miss Janne Stauning (janne.stauning@stukuvm.dk)

Forskud i forbindelse med mundtlig censur

Beløb (DKK)

Udgifter total 5.000,00 DKK Ansæt total 5.000,00 DKK	Ansæt total 5.000,00 DKK Udgifter (personlig hæftelse) 5.000,00 DKK	Udbetales til ansæt 5.000,00 DKK Ansæt total 5.000,00 DKK
--	---	---

Information Medarbejder Workflow Kontering

Afregningsnavn: Forskud i forbindelse med mundtlig censur
Formål: 1 - Danmark
Rapporttype: 2 - Udgifts- og/eller Kørselsafregning

Klik på **Send** igen, for at bekræfte afregningen og afsende den til endelig godkendelse i Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

Hovedmenu > Opret/redigér afregning

Kladder > Send afregning (2 af 2)

✓ Send ✕ Fortryd

Du kan følge din afregning ved at gå til hovedmenuen og klikke på **Mine afregninger til behandling**.

 **Mine afregninger til behandling**
Følg status på dine afregninger under behandling. Afsluttede afregninger findes i dit afregningsarkiv.

God fornøjelse