Ansökan om behörighet och attest i ekonomi- och inköpssystem

Innehåll

Ansökan om behörighet och attest i ekonomi- och inköpssystem	1
Process	1
Ansökan	2
Kontroll	5
Godkänna attest	7

Process



³⁾ Förutom Sysadmin kan även förvaltningsekonom eller överordnad chef beställa behörighet till ekonomi- och inköpssystem.

Ansökan

En systemadministratör eller annan ansvarig	Ansta on behörighet i ekono: x + − □ × ← → 0 A bittoc/(htermencine oplanchamn se/oversät/oversim/71 0 ↔ Φ Φ Φ • • •
beställer behörighet och attest.	Tilleder Felerrachaar
	There are a set and the set an
https://internservice.oskarshamp.se/ansokan_h	Ansäka om habävighet i skanomi
https://internservice.oskarshann.se/ansokan_b	Ansoka om benorignet i ekonomi- och inköpssystem
enonghet_ekonomi	1 Den här tjänsten kräver inloggning Vinloggning
	Via denna e-tjänst kan du, som ekonomladministratör, beställa behörighet till ekonomisysteme Raindance och inköpssystemet Proceedo till en medarbetare. Starta e-tjänsten
	Vidare information om hur du gör beställningen kan hittas när du startar e- tjänsten. För manual <u>kilcka här</u>
	Samma typ av användare kan behöva olika behörigheter beroende på arheitsunneilter
För att komma åt e-tjänsten, loggar du in med	Andread being x (a − 0 X C
ditt AD-konto – samma som till nätverket.	
	Ter Oskarshamos
	Kommun investe feedali
	1405
E-tjänsten för att ansöka om behörighet i	Tjänster Mina sidor Statistik Handläggning v Frågor och svar 🔺 🗸 🗸
ekonomi- och inköpssystem.	
	Ansöka om behörighet i
	inköpssystem
	A Janual Jarra & Alkande A Rehörichet A Förbanderzanska A Sticka in
	Visa am/sningar för ityllande av ansökan
Vill du veta mer om vad alla fält innebär?	Anmälare & sökande O Behörighet O Förhandsgranska O Skicka in
Kryssa i Visa anvisningar!	
	₩ Visa anvisningar för itytlande av ansökan
	Anvisningar för ifyllande
	Amisninger för tlytlande av blanketten:
	Anom: Sakk in användasten Bio- och etternanns E-postadress: Sakk i nanvändarens opostadress / kommunen.
	Forwathing, Sarvi in den förvathing använderen tillhör. Auderläng: Fahre: Salvi in den avdehning eintet användaren tillhör. Behänghetsgrupp: Salvi in den grupp användaren site tillhöra i Proceedia eller ta kontakt med systemförvaltaren för att besluta
	om lämpig stiltvärighet, ex vis för upecilla rättigheter. • Rott Ange om användaren sik vara
	 Beställkre - Kan utföra Inköp i Proceeda, kan leveranskuttera och mottagalingsattestera,
	ean primiseo con acceptora instanzo:
Sökande – Anmälan avser behörighet för	Steg 1 av 4: Anmälare & sökande
Vem är det som ska bli behörig till systemen?	Annellan aunar bahirinkat fir t
	Annakan arver berongrector
Lliston visos comtligo unplagdo onvöndoro i	Joekim Karlsson (joekarst7)
i listan visas samtinga uppiagua anvanuare i	Joakim Odund - Riddleskolan (peodite)
Oskarsnamns kommun.	Kim Ok Do (kimdki75)
	Kim Nilason (kimnilitz) Kim Ottosson (kimnilitz)
	Kin Virtanen (kinvirti)
	Kommunstyreiseförvaltningen
Ersatter den sokande en medarbetare?	Steg 1 av 4: Anmälare & sökande
	Frsätter den sökande en nuvarande medarbetare2*
	🔾 Ja 💿 Nej

Behörighet	Ansöka om behörighet i ekonomi- och inköpssystem
Först och främst ska det anges om den sökande har attesträtt och i så fall om det är: - Beslutsattest - Granskningsattest - Både Beslut- och granskningsattest - Ingen attesträtt	Ansmälare & otikande O Bohriggent O Forhanderganzik O Skicka in Anstartegine insom Aller registrevit, regiter och användaren. I registrevitet angen vilka kodet-bartestargier skapasi för och vilka registresm vaka brioppokonsmileras. Anstartegine kodere atlick hantering av teka användare i förening. En som granskar och en som beskstar. Den som beskstar för ansvarig ochet. I. Granskingsatterst Granskingsatterst Granskingsatterst Granskingsatterst ingen attesträtt
Om det gäller en beslutsattest, ska ansvarig förvaltningschef godkänna rätten att attestera. Sök fram förvaltningschef eller systemägare.	Ange förvaltningschef* Ange vilken förvaltningschef som ska godkänna ansökan Sök användare
Om det gäller både Beslut och Granskning måste man välja vilken roll den aktuella kodsträngen gäller för. KST är obligatoriskt. Övriga är valfria. Det går att ha flera rader och kombinationer,	Steg 2 av 41 Behörighet Attesträtt - Kodsträng* Roll* KST - fr.o.m. © KST - t.o.m. © VHT - fr.o.m. © VHT - t.o.m. © Bes v Bes v Bes internativ Beslat Granssning Lägg till før rad
För beslutsattest skall beloppsgräns anges enligt attestregelverk från förvaltningsnämnd eller beslut från förvaltningschef.	Beloppsgräns för beslutsattest (SEK)* Enligt attestregelverk från förvaltningens nämnd eller beslut från förvaltningschef. SEK* 10000
Vilken förvaltning gäller det? Ange förvaltningsekonom för aktuell förvaltning – som ska kontrollera att allt stämmer.	Ange förvaltningsekonom* Ange namn på förvaltningsekonom som ska granska anmålan om behörighet Sok användare
Vilket system gäller det? • Raindance • Proceedo	Vilka system/applikationer gäller ansökan?* ☑ Raindance ☑ Proceedo
Raindance	Ange roll/er - Raindance* Hjälp Ø Samma typ av användare kan behöva olika behörigheter beroende på arbetsuppgifter. Klicka på frågetecknet till höger för beskrivning av rollerna.
Ange vilka roller användaren ska ha i RD.	Du måste välja minst 1 alternativ. Administration ekonomiavdelningen Administratör förvaltning Budgetekonom, redovisningsekonom, ekonomichef, bitr ek chef Förvaltning Förvaltningsekonom Mottagare förvaltning
Permanent eller tillfällig behörighet. Ange datum.	Behörighet - Raindance* Permanent behörighet Tillfällig behörighet Från och med* 2021-04-20
Cirkulationsflöde • Ange referensnummer, dvs Cirk.mall • Beställare/mottagare – flöde 1 • Granskare – flöde 2 • Flöde 3 styrs av beslutsattest via KST	Cirkulationsflöde - Raindance* Thi voigk kostnatistillä ir rake kuusit vaa kon kallas style cirkulation (von Holw). En konsta augusten style cirkulation investä art en levenandördäkana styri med automatik utitika hur attestreglementet är uppsatt på kostnaduställer. Vaa tatestreglementet äre alle en kostnessäkning in kostista attest investigation (von Holw). • el elserennummer betär av assi kostna sover kostnaduställer Bijt av ett trädstift gi täpnummer. Sex siltior i Bijt av att indestreck eller ensteansig. • Rode - Beställare av varan (voli mottagare. • Rode - Beställer på varan (voli mottagare. • Rode - Gessäkne pisa advestittigt attestreglementer (kostnadustället agst) Rode Sake ag uppsat ad den regiena av bettittigt attestreglementer (kostnadustället agst) Referensnummer O Rode E Rode Rode Rode Rode Rode Rode Rode Rode
Proceedo Ange roller	Ange roll/er - Proceedo* Du måste välja minst 1 alternativ. Attestant Konteringsassistans Leveranskvittera Systemadministratör

Förhandsgranska Klicka på Förhandsgranska och kolla att allt stämmer!	t C Anmälare & sökande Förhandsgranska >	
Skicka in Klicka på Skicka in för att skicka till din förvaltningsekonom.	< Behörighet Säicka in	
Bekräftelse Du får upp en bekräftelse och inom kort et mejl med ansökan.	O thit serveds & row imakkake. Tack the infimmant dirende. Kennedt behandliss inom 1 vecka.	
Vad händer sen?	FV-ekonomen kontrollerar att allt är korrekt.	
	Om det gäller attest går sedan ansökan vidare till ansvarig förvaltningschef. Till sist lägger systemförvaltaren upp behörigheten.	

Kontroll

Kontrollen utförs av förvaltningsekonom som får	E S O ↑ ↓ = Nya aktiviteter för Kontrollera ansökan om behörighet i årende 2121 - Meddelande (H., □□ = □ Arkiv Meddelande Q Berätta vad du vill göra
ett epostmeddelande med en länk till e-tjänsten.	State State <th< td=""></th<>
Klicka på länken.	Oskarshamns kommun «noreply@intensenice.oskarshamn.se.» = Hans Uwene Nya aktiviteter för Kontrollera ansökan om behörighet i årende 2121
	Hej Hans,
	Det finns nya aktiviteter för Kontrollera ansökan om behörighet i ärende 2121 Ansöka om behörighet i ekonomi- och inköpssystem.
	Kontrollera inskickad anmälan om behörighet
	http://internsorvic.esskarshanm.se/ Klicka på länken nedan för att visa dina aktivittflowopproval Klicka eller tryck för att föja länken.
	https://internservice.oskarshamn.se/flowapproval
För att komma åt e-tjänsten måste man vara	→ = 5.5 A transmission protocols
inloggad i AD, med sin nätverksinloggning.	Colamane
Användarnamn och lösenord är de som du anger	Sectores to a sectore
när du loggar in på datorn.	
Nu öppnas e-tjänsten!	Skarshamns kommun
	Tjänster Mina sidor Statistik Handläggning 🗸 Frågor och svar 🎄 Hans Ulverno 🗸
Klicka på "Till aktivitet".	a' Mina Jeendem 🛦 Mina uppgifter 🔿 Mina organisationer 🔿 <u>Mina aktiviteter</u> > Mina köplatser > Mina bokoingar
	Ej slutförda aktiviteter Hjälp ©
	Aktivet Kunstrußera anzlikan om behöhfighet Kendenummer: 2121 E gleine. Kenks om behöhfighet elsevnis och inligzvystem Fildighet 2014 da 2014 stel
	8 Kontrolles inkkida annälas on belörghet. Beäklening Kontrolles at ansäka on atteit och belörgheter är konsit, att kontradutäller och verksamheter gäller för atteistarten. 18 aktivetet 18 aktivetetetetetetetetetetetetetetetetetete

Kontrollera att ansökan om behörighet och attest är korrekt och att kostnadsställen och verksamheter gäller för attestanten.

Anmälan görs av – vem som skickat in ansökan.
 Anmälan avser – vem som ska få behörigheten.
 Om den sökande ersätter någon anges vem som ersätts.

2. Behörighet

Gäller ansökan Attesträtt ska den

förvaltningschef som godkänner aktuell kontering anges. Kontrollera kodsträng och beloppsgräns för attest.

Beroende på vilka system ansökan avser kommer specifika fält upp. **Raindance** – referensnummer, behörighet, från

och med, cirkulationsflöde. **Proceedo** – behörighet.

Är allt **OK**? Klicka i "Kontrollerad".

Är något **fel**? Klicka i "**Nekad**". Ange då även en kommentar som skickas till den som lagt upp ärendet.

Klicka sedan på "Spara ändringar".

Ärendet vidare till förvaltningschef om det avser attest eller till systemförvaltare om det avser upplägg av behörighet. Oskarshamns kommun Kontrollera inskickad anmälan om behörighet ✓ 1. Anmälare & sökande Ansökan görs av' För- och efter delning ✓ 2. Behörighe Filde 1 ar Bukit

Godkänna attest

Godkänn att attestanten har rätt att attestera.	Förvaltningschef godkänner attesträtt inom
Uppgifterna är kontrollerade av	sin förvaltning. Systemägare kan godkänna
förvaltningsekonom.	alla attestanter, även förvaltningschefer.
Ansvarig förvaltningschef får ett mejl med en länk	Det finns nya aktiviteter för Godkänna ansökan om behörighet i ärende 2121 Ansöka om behörighet i ekonomi- och
till e-tjänsten för att godkänna behörighet.	nkopssystem. Godkänna behörighet
	Klicka på länken nedan för att visa dina aktiviteter.
Klicka på länken.	https://witermservice.owkarshamn.so.ttowapproval
För att komma åt e-tjänsten måste man vara	A third way and the second sec
inloggad i AD, med sin nätverksinloggning.	Coloradores
Användarnamn och lösenord är de som du anger	Control to a contr
när du loggar in på datorn.	
Nu startar e-tjänsten.	Ej studiorda aktiviteter Hijdy O
	Gedidina anollari on brilolighet Andersammer: 217 Andersammer: 217
Klicka på Till Aktivitet.	Pählipe 2011 49 29 M27 Collama belangkel 18 akoite
	economic conserva a associante sa a associa, coporers a nonconserva e caraterguestrate.
Nu presenteras behörigheten.	Call addresses resources r
Uppgifterna är kontrollerade av ansvarig	rifected phoneter of houses rifected rifected and rifected rifecte
förvaltningsekonom.	Openation Openation Annual March
	Subsystem Same Market 1: show more than the same man and the samem
	Monoscreaming Monoocreaming Monoscreaming Monoscre
	NetWorksWapper Bare Management and an Unit 1: Market Management and an Unit State Management and an Unit 1: Market Management and an Unit Market Management and an Unit 1: Market Management and an Unit Market Management and an Unit 1: Market Management and an Unit Market Market Management and an Unit 1: Market Marke
	Mana Mana Mana Mana Mana Mana Mana Mana
	Nation to divide invasional indicator" N Reference in the Second Se
Är allt <mark>OK</mark> ?	Godkänd
Markera <mark>Godkänd</mark>	Nekad
	Kommastar
Något <mark>fel</mark> ?	
Markera Nekad och ange en kommentar som	
skickas till förvaltningsekonomen.	
Ŭ	
Klicka på Spara ändringar .	Spara ändringar Bakåt
Klart!	Den godkända attesträtten lagras i e-tjänsten
	och kan tas fram för revision.
Nu skickas ett mejl till systemförvaltarna, som	
lägger upp behörigheten.	