

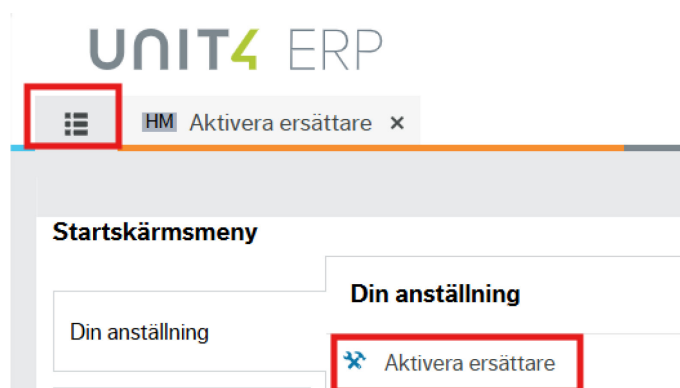
Aktivera/lägga in ersättare i ERP

En ersättare är en person som har rätt att behandla en annan användares fakturor. (Rätten att ersätta en slutattestant måste styrkas med ett delegationsbeslut). Vid aktivering av ersättare får både användaren och ersättaren samma faktura för behandling men det räcker att en av personerna åtgärdar fakturan.

Första gången någon ska vara ersättare för dig måste Avdelningen för ekonomi och planering (EKO) meddelas genom att skicka e-post med information om vem som ska vara ersättare samt under vilken tidsperiod till: e-faktura@miun.se. Med mailet som underlag lägger EKO in ersättaren samt aktuell tidsperiod.

Därefter kan användaren själv vid frånvaro aktivera ersättaren och tidsintervallen för ersättningsperioden i ERP.

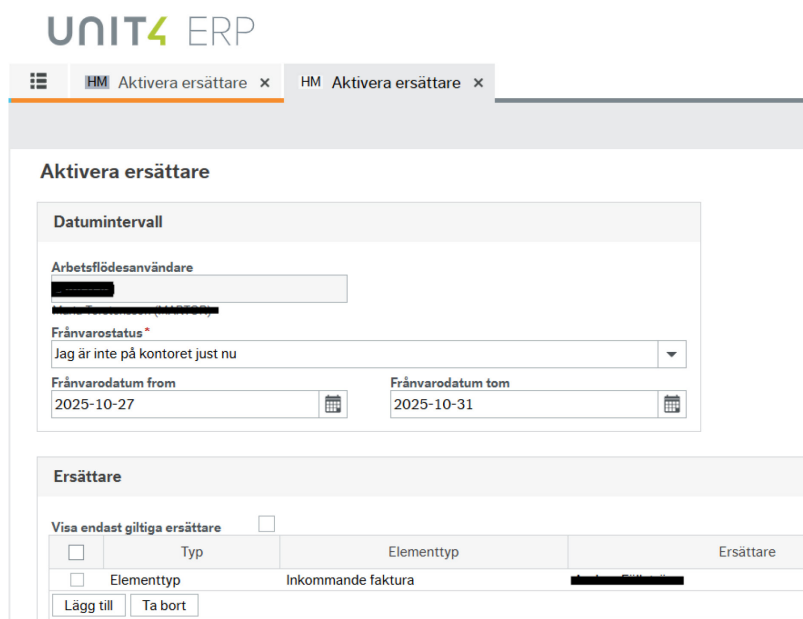
Aktivera en ersättare under ett specifikt tidsintervall



Klicka på symbolen för startskärmsmeny och sedan Aktivera ersättare under Din anställning. I nya bilden som öppnas visas namnet på ersättaren längst ned i bilden.

För att aktivera ersättaren för en viss period väljs *Frånvarostatus* och *Frånvarodatum from samt*

Frånvarodatum tom för ersättningsperioden anges. Klicka sedan på Spara längst ned till vänster i bilden. Nu är ersättare aktiverad.

The screenshot shows the 'Aktivera ersättare' form in the UNIT4 ERP system. The form is divided into two main sections: 'Datumintervall' and 'Ersättare'. In the 'Datumintervall' section, there is a field for 'Arbetsflödesanvändare' with a dropdown menu. Below this, there is a field for 'Frånvarostatus*' with a dropdown menu showing 'Jag är inte på kontoret just nu'. At the bottom of this section, there are two date pickers: 'Frånvarodatum from' (2025-10-27) and 'Frånvarodatum tom' (2025-10-31). The 'Ersättare' section at the bottom has a checkbox for 'Visa endast giltiga ersättare'. Below this, there is a table with columns 'Typ', 'Elementtyp', and 'Ersättare'. The table contains one row with 'Inkommande faktura' as the element type and a redacted name as the replacement. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Lägg till' and 'Ta bort'.