

RejsAdm er struktureret til tre forskellige brugertyper:

Medarbejder

Medarbejderen bruger RejsAdm til nemt at registrere sine rejseaktiviteter, og derved få beregnet hvad han/hun skal have udbetalt eller tilbagebetale.

Medarbejderen taster oftest selv :

- udgiftsbilag
- rejsetider
- kørsel i egen bil
- overnatning uden bilag

samt diverse administrative data såsom rejsens formål / konto koder mv.

Man kan åbne for at brugeren selv kan oprette forskud/benytte kreditkort.

Bogholder

Bogholderen bruger typisk RejsAdm til at kontrollere/rette og i sidste instans godkende rejsen, så udbetaling/opkrævning kan foregå.

I den proces kan bogholderen også taste forskud og/eller øvrige institutionsudgifter.

Bogholderen vedligeholder typisk også de fleste hjælperegistre efter behov, og kan trække diverse rapporter, f.eks. Skatteopgørelsen.

Systemadministrator

Kan tilpasse de overordnede regler angående anvendelsen af RejsAdm, og er typisk også den som tildeler brugerrettigheder.

De overordnede valg/regler er mangfoldige og kan f.eks. være :

- Tillad almindelig bruger at oprette forskud på egen rejse.
- Skal der benyttes rekvisitioner ? (bruger søger om rejse, chef godkender/afslår)
- Journalnummer : Skal altid udfyldes / Det er frivilligt / Journalnummer bruges ikke
- Betegnelser og kontonumre på de udgiftstyper som medarbejderen skal vælge mellem.
- Bagatelgrænser for udbetaling/opkrævning

De tre brugertyper er kun "vejledende" i forhold til hvordan man organiserer arbejdet, man kan f.eks. godt have medarbejder(e) som taster rejser for andre / har ret til at godkende bestemte afdelinger, eller andre mønstre.

InfoShare 2006/ Martin Rav