

Overordnet mail til FGU inst – driftstart – adgang til systemet

Kære FGU Institution.

REJSUD er nu færdigopsat af Moderniseringsstyrelsen, og I har hermed officiel adgang til RejsUd delen, og lov til at udvide opsætningen efter behov. I må dog først fra 1. august begynde at "bogføre" transaktioner i systemet.

Det betyder samtidig, at det fra i dag, bliver jeres ansvar at opdatere og vedligeholde systemet. Implementeringsteamet, Moderniseringsstyrelsen foretager ikke yderligere opsætninger i jeres system, med mindre det er direkte aftalt mellem jer og os.

Skulle der være spørgsmål til RejsUd, er I naturligvis velkommen til at kontakte os.

Bemærk at RejsUd ligger i samme systempakke som IndFak, så derfor finder I RejsUd på adressen

<https://indfak2.dk/>

Kontrol af opsætningen i RejsUd2

Inden I ruller systemet ud, skal I være helt sikre på at I har kontrolleret den opsatte autokonteringen og huske at tjekke brugeropsætningen, særligt RejsUd oplysninger under brugeradministration, herunder at kreditor numre fra Navision er korrekte på brugerne. Se [Vejledning-til-kontrol-af-brugeropsætning](#)

Den første RejsUd afregning (efter 1/8-2019)

Når I mener, at I er færdige med kontrol af systemopsætningen, skal I kontrollere at integrationen til Navision Stat er på plads.

Moderniseringsstyrelsen anbefaler at den første afregning er en testafregning på 1,-. Denne afregning skal dels teste flowet i RejsUd (med kontrollant og godkender), og integrationen til Navision Stat, hvor afregningerne overføres til hver nat.

Næste morgen vil afregningen være overført til Navision.

SAM kunder: skal kontakte SAM, og bede dem om at behandle afregningerne i Navision.

EJ SAM kunder: skal selv behandle afregningen og bogføre købskladden i Navision – se vedhæftet vejledning "REJSUD_AFR_mini_vejledning.pdf"

OBS: Det er vigtigt, at den første testafregning kommer hele vejen igennem systemet, inden I sætter alle brugerne på.

Når test afregningen er bogført, bedes I tjekke at kontering er korrekte i Navision Stat i forhold til jeres forventninger.

Er alt som forventet, kan I nu påbegynde udrulningen til jeres øvrige medarbejdere 😊

Som lovet har vi udfærdiget nogle vejledninger og udkast til mails, som I kan tilpasse og anvende efter behov:

- **Velkomstmail_Rejsud.docx** : Udkast til en mail, som I kan sende direkte til jeres medarbejdere. Mailen indeholder oplysninger om hvordan man logger på systemet, henvisning til brugervejledninger, Tips&Tricks samt hvordan de evt. skal indmelde fejl som opleves på systemet.
- **Glemte adgangskode**—Bestil nyt password : Præcis vejledning i hvordan jeres medarbejdere skifter adgangskode og logger på IndFak. Denne vejledning kan vedhæftes i mailen til jeres medarbejdere

HUSK: at tilpasse "velkomstmail til medarbejdere" til jeres institution INDEN i sender dem!

Driftsstart 1/8-2019:

Der åbnes for integrationen med Navision d. 1/8-2019. Det betyder at afregninger.

Vejledninger:

I kan finde flere vejledninger, Tips & Tricks samt 3 meget brugervenlige RejsUd videoer på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside

<https://modst.dk/systemer/rejser-og-udlaeg/>



Systemer
Support og service
Driftstatus
Systemstandarder
Løn
Økonomi og regnskab
Indkøb og faktura
Rejser og udlæg
Brugervejledning
Tips og tricks
Installation og drift
Brugeradministration
Business Intelligence
Koncernrapportering
Bevilling
Tjenestemandspension
E-læring og udvikling
Rekruttering
Personalestatistik
Forhandlingsstatistik
Lønstatistik
Benchmarking

Brugervejledninger til RejsUd

Der er udarbejdet en del materiale, der kan hjælpe brugerne i RejsUd. Herunder kan du se de forskellige muligheder der findes i øjeblikket, og som kan være en hjælp i brugen af det nye RejsUd. Siden er under løbende opdatering.



- > Gå til RejsUd
- > Driftstatus
- > Support og service

E-læring til RejsUd (Campus)

Der er udviklet forskellige e-læringskurser til forskellige målgrupper: Brugere, godkendere og sekretærer, kontrollanter og administratorer. Alle kurser er udviklet med formålet om at sende brugerne godt fra start og give en grundlæggende forståelse for relevante arbejdsopgaver i forbindelse med en rejseafregning.

Kurserne kan findes i Campus ved at indtaste RejsUd i søgefeltet.

Gå direkte til Campus log-in side:

- [Gå til RejsUd for brugere](#)
- [Gå til RejsUd for administratorer](#)
- [Gå til RejsUd for godkendere](#)
- [Gå til RejsUd for kontrollanter](#)

Har du ikke adgang til Campus endnu, [kan du nemt selv oprette en bruger](#). Vælg Offentligt ansat og følg vejledningen på skærmen.

Videoeer om RejsUd

Disse 3 videoer giver en hurtigt introduktion til RejsUd. Du behøver ikke at være logget på Campus, for at se disse.

- [Introduktion til RejsUd systemet](#)
- [Sådan opretter du en afregning](#)
- [Sådan godkender du en afregning](#)

Huskesedler/vejledninger til RejsUd

Herunder finder du forskellige vejledninger, der kan være til hjælp ved brugen af RejsUd. Vejledningerne er opdelt efter de forskellige roller der findes i RejsUd.

God fornøjelse med jeres nye system, vi håber I bliver glade for det.

Med venlig hilsen

Implementeringsteamet