

Miniguide: Opret aftale

26. maj 2025

Statens Digitale Indkøb | Opret aftale

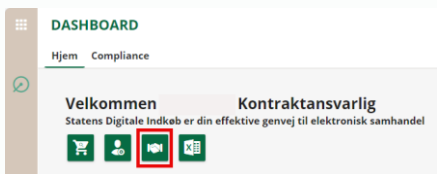
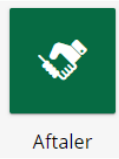
Rolle: Kontraktansvarlig

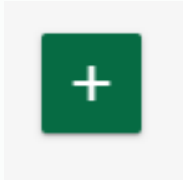
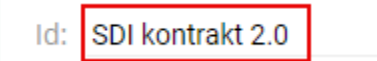
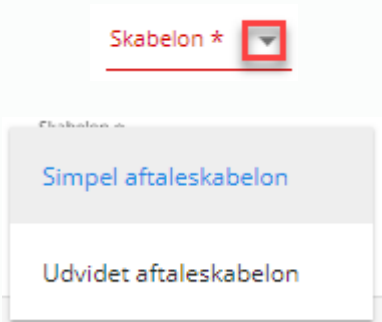
[Se eventuelt rolleoversigten på Økonomistyrrelsens hjemmeside.](#)

Denne guide hjælper dig til, hvordan du opretter en simpel aftale med en leverandør.

Vi anbefaler, at du deler aftale og redigeringsrettigheder efter oprettelse af aftalen. Se miniguide **Del aftale og redigeringsrettigheder**.

**Bemærk at illustrationer kan indeholde data/opsætning, der kan afvige fra din institutions.*

Handling	Forklaring	Illustration
Gå til kontraktmodulet	Når du logger ind vil du blive mødt af dit dashboard. Oppe i venstre side vil du se nogle genvejstaster. Tryk på ikonet Kontrakter .	
Find aftaler	Tryk på Aftaler .	

Handling	Forklaring	Illustration
Opret ny aftale	Klik på plus-ikonet oppe i højre hjørne for at oprette en ny aftale. <i>OBS. Du skal oprette vareleverandør før du starter med at oprette en aftale. Se miniguide Aktivér leverandør.</i>	
Tilføj titlen på aftalen	Skriv titlen på aftalen i feltet Navn .	
Tilføj aftale ID	Angiv et nyt aftale ID, hvis ikke der er opsat en kontraktnummer-serie i din institution. Klik på ID, slet det eksisterende nr. og tilføj nyt og sigende ID-nummer, så du kan genkende aftalen efterfølgende. Eksempelvis "SDI kontrakt 2.0".	
Vælg Skabelon	Klik på Skabelon og vælg Simpel aftaleskabelon eller evt. anden lokal oprettet skabelon.	

Handling

Forklaring

Illustration

Vælg Rammeaftale

Vil du knytte aftale til en eksisterende rammeaftale, så klik på **Rammeaftale** og vælg relevant rammeaftale.

Såfremt aftalen ikke skal knyttes til rammeaftale, så anbefaler vi, at du vælger **3. Lokale aftale**.

Rammeaftale *



Bog

1. Fællesansatlig Forpligende Aftale (Kaskade)

1a. Statens Indkøbsprogram

1b. SHi katalag (Stat)

2. Frivillig Forpligende SHi (Kaskade)

Tilføj Startdato

Vælg aftalens **startdato** - altså den dag, aftalen skal være gældende fra.

Startdato



Startdato

ma ti on to fr lø sø

sep 2024 > 1

2 3 4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22

23 24 25 26 27 28 29

30

okt 2024 >

Tilføj slutdato

Vælg aftalens **slutdato** - altså den dag, hvor aftalen ophører.

Gyldig til



Gyldig til

ma ti on to fr lø sø

sep 2024 > 1

2 3 4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15

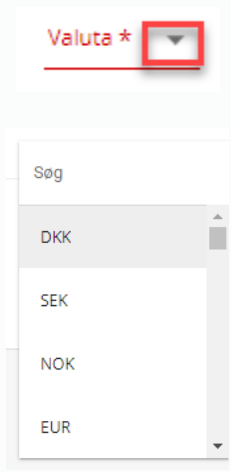
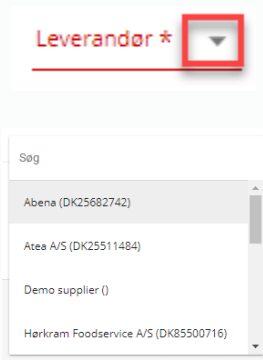
16 17 18 19 20 21 22

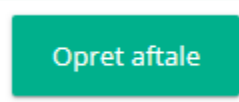
23 24 25 26 27 28 29

30

okt 2024 >



Handling	Forklaring	Illustration
Tilføj Valuta	Klik på valuta for at vælge den valuta, du gerne vil binde aftalen op på.	
Tilføj Leverandør	Vælg den Leverandør, du vil benytte til opsætningen af aftalen. <i>OBS. Leverandør kan ikke ændres efterfølgende.</i>	
Vælg Type	Klik på Type for at vælge den rigtige aftaletype i forhold til din aftale. Du vil blive præsenteret for to typer af aftaler: • E-handel • Anden E-handel skal vælges hvis der skal e-handles på aftalen. Altså, hvis du skal lave en ordre på aftalen.	

Handling	Forklaring	Illustration
Vælg Undertype	Klik på Undertype, hvis du har valgt E-handel som aftaletype. Her vil du blive præsenteret for seks undertyper: • Ingen (vælges ikke) • Forhandlet - vælges ved e-katalog aftale • Afklares (vælges ikke) • Listepris - vælges ved e-katalog aftale • Fritekst - vælges til oprettelse af fritekst-aftaler • Punchout - vælges til oprettelse af punchout-aftaler <i>OBS. Aftaletypen kan ikke ændres efterfølgende.</i>	
Opret aftale	Tryk på Opret aftale for at afslutte processen. Din aftale vil derefter være oprettet.	

Handling	Forklaring	Illustration
Tilføj information på aftalen	Stå på den nye aftale og klik på Rediger for at tilføje information. Tilføj eksempelvis information på aftalen og angiv en kontraktansvarlig, samt eventuel indsæt link til aftalemateriale.	
Gem information-erne	Tryk Gem for at gemme information på aftalen Vi anbefaler desuden, at du deler aftale og redigeringsrettigheder med relevante i din organisation. Se miniguide Del aftale og redigeringsrettigheder.	