

Miniguide: Opret simpel aftale

11. oktober 2024

Statens Digitale Indkøb | Opret aftale

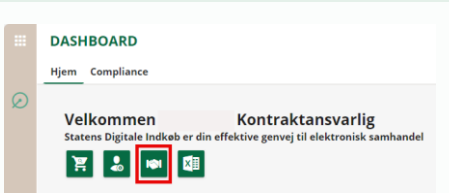
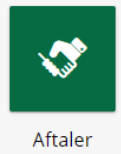
Rolle: Kontraktansvarlig

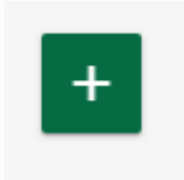


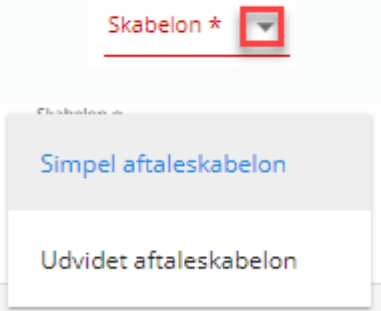
[Se eventuelt rolleoversigten på Økonomistyrelsens hjemmeside.](#)

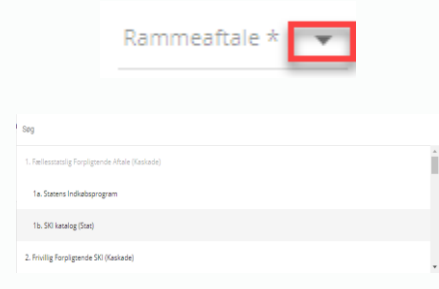
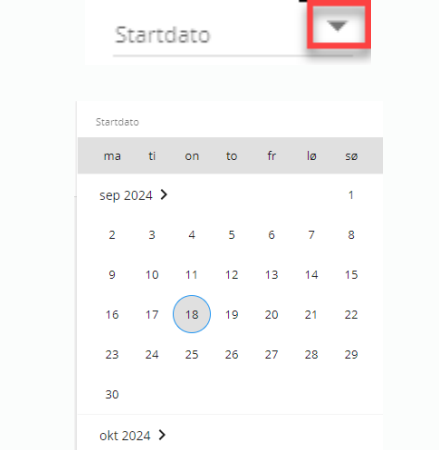
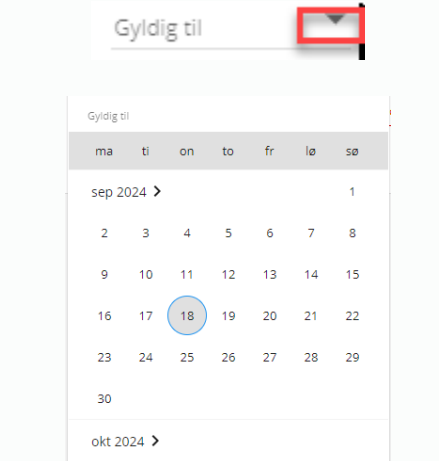
Denne guide hjælper dig til, hvordan du opretter en simpel aftale med en leverandør.

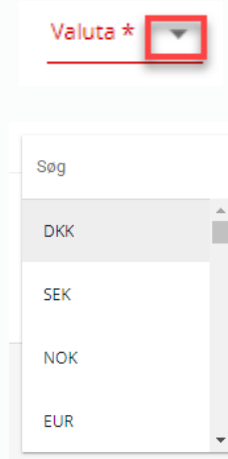
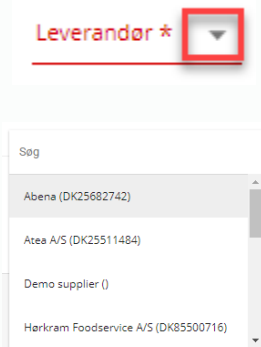

Vi anbefaler, at du deler aftale og redigeringsrettigheder efter oprettelse af aftalen. Se miniguide **Del aftale og redigeringsrettigheder**.


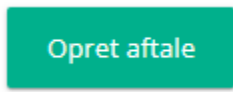
**Bemærk at illustrationer kan indeholde data/opsætning, der kan afvige fra din institutions.*

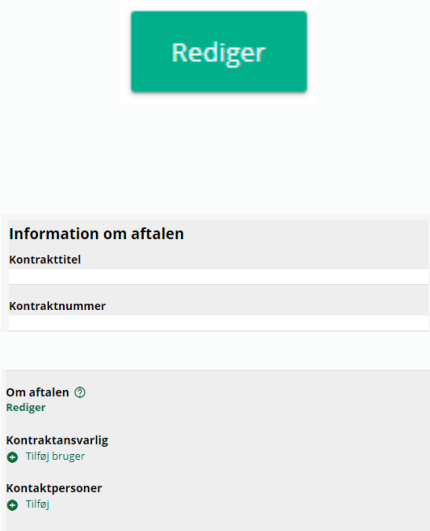

Handling	Forklaring	Illustration
Gå til kontraktmodulet	Når du logger ind vil du blive mødt af dit dashboard. Oppe i venstre side vil du se nogle genvejstaster. Tryk på ikonet Kontrakter .	
Find aftaler	Tryk på Aftaler .	

Handling	Forklaring	Illustration
Opret ny aftale	<p>Klik på plus-ikonet oppe i højre hjørne for at oprette en ny aftale.</p> <p>OBS. Du skal oprette vareleverandør før du starter med at oprette en aftale.</p>	
Tilføj titlen på aftalen	Skriv titlen på aftalen i feltet Navn .	
Tilføj aftale ID	<p>Angiv et nyt aftale ID.</p> <p>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”.</p> <p>OBS. ID kan ikke ændres efterfølgende.</p>	
Vælg Skabelon	Klik på Skabelon og vælg Simpel aftaleskabelon eller evt. anden lokal oprettet skabelon.	

Handling	Forklaring	Illustration
<p>Vælg Rammeaftale</p>	<p>Vil du knytte aftale til en eksisterende rammeaftale, så klik på Rammeaftale og vælg relevant rammeaftale.</p> <p>Såfremt aftalen ikke skal knyttes til rammeaftale, så anbefaler vi, at du vælger 3. Lokale aftale.</p>	
<p>Tilføj Startdato</p>	<p>Vælg aftalens startdato, altså den dag, aftalen skal være gældende fra.</p>	
<p>Tilføj slutdato</p>	<p>Vælg aftalens slutdato, altså den dag, hvor aftalen ophører.</p>	

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. OBS. Leverandør kan ikke ændres efterfølgende.	
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: <ul style="list-style-type: none"> • E-handel • Anden E-handel skal vælges hvis der skal e-handles på aftalen. Altså, hvis du eksempelvis vil have en stående ordre på aftalen.	

Handling	Forklaring	Illustration
Vælg Undertype	<p>Klik på Undertype, hvis du har valgt E-handel som aftaletype. Her vil du blive præsenteret for seks undertyper:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 <p>OBS. Aftaletypen kan ikke ændres efterfølgende.</p>	 A screenshot of a web form showing a dropdown menu labeled 'Undertype'. The dropdown is open, displaying four options: 'Ingen', 'Forhandlet', 'Afklares', and 'Listepris'. A red square highlights the dropdown arrow icon.
Opret aftale	<p>Tryk på Opret aftale for at afslutte processen. Din aftale vil derefter være oprettet.</p>	 A screenshot of a green rectangular button with the text 'Opret aftale' in white.

Handling	Forklaring	Illustration
<p>Tilføj information på aftalen</p>	<p>Stå på den nye aftale og klik på Rediger for at tilføje information.</p> <p>Udfyld information på aftale og eventuel vedhæft kontrakten. Eksempelvis under fanen Informationer om aftalen.</p>	 <p>The illustration shows a green button labeled 'Rediger' at the top. Below it is a form titled 'Information om aftalen' with two input fields: 'Kontraktitel' and 'Kontraktnummer'. Underneath is a section titled 'Om aftalen' with a 'Rediger' link. Below that are two sections: 'Kontraktansvarlig' with a 'Tilføj bruger' link, and 'Kontaktpersoner' with a 'Tilføj' link.</p>
<p>Gem informationerne</p>	<p>Tryk Gem for at gemme information på aftalen</p> <p>Vi anbefaler desuden, at du deler aftale og redigeringsrettigheder med relevante i din organisation. Se miniguide Del aftale og redigeringsrettigheder.</p>	 <p>The illustration shows a green button labeled 'Gem'.</p>