

Miniguide: Skift ejerskab på en aftale

11. oktober 2024

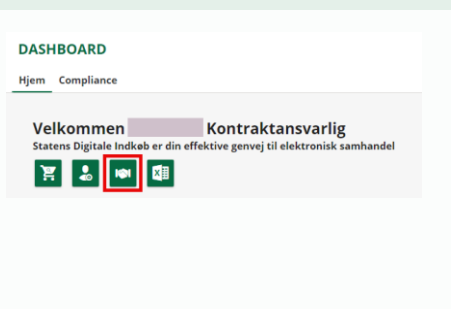
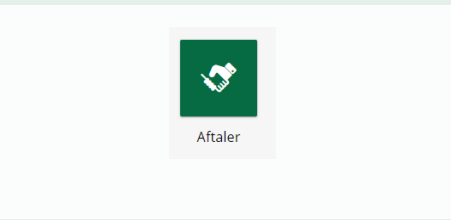
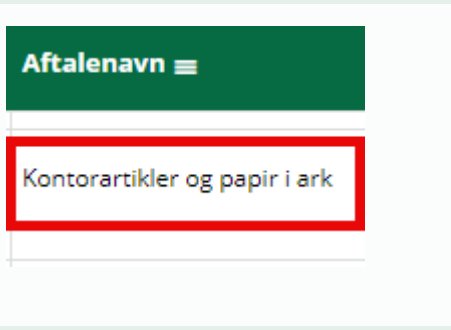
Statens Digitale Indkøb | Skift ejerskab på en aftale

Rolle: Kontraktansvarlig

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

Denne guide hjælper dig til, hvordan du skifter ejerskab på en aftale.

**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 Kontrakter .	
Find aftaler	Tryk på Aftaler .	
Vælg den relevante aftale	Under aftalenavn kan du finde den relevante aftale og klikke på den. Eksempelvis som her <i>Kontorartikler og papir i ark</i> .	

Handling	Forklaring	Illustration
Find Skift ejer	Når aftalen er åben, skal du klikke på burger-menuen. Klik på Skift ejer .	 The illustration shows a green square icon with three white horizontal lines (burger menu) at the top. Below it is a white button with a green double-headed arrow icon and the text 'Skift ejer'.
Fremsøg ny ejer	Skriv navnet på ny ejer og vælg derefter brugeren.	 The illustration shows a white search input field with a magnifying glass icon on the left. The text 'Vælg' is positioned above the field, and the placeholder text 'Søg efter brugere' is inside the field. A red box highlights the search input area.
Tildel ejerskab	Klik på OK for at tildele ejerskabet af aftalen til brugeren.	 The illustration shows a green rectangular button with the white text 'OK' centered on it.
Bekræft ejerskifte	Klik Ja for færdiggøre ejerskabet på aftalen.	 The illustration shows a white dialog box with a title bar 'Skift ejerskab' and a close button 'x'. The text inside reads 'Er du sikker på du vil ændre ejerskab på aftalen?'. At the bottom, there are two buttons: 'Nej' (white) and 'Ja' (green). A red box highlights the 'Ja' button.