

Miniguide: Opsæt punch out aftale

6. december 2024

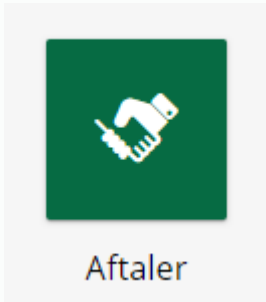

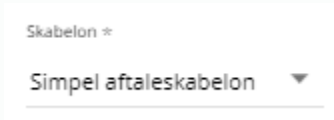
Statens Digitale Indkøb | Opsæt punch out aftale

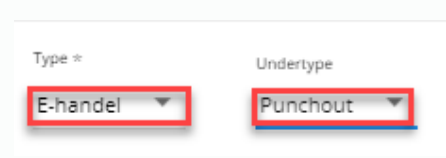
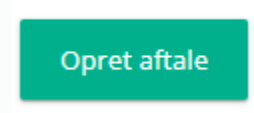
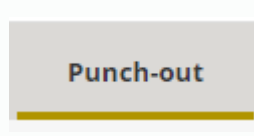
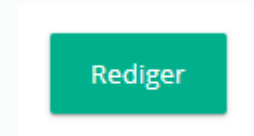
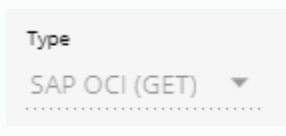
Rolle: Kontraktansvarlig

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

Denne guide hjælper dig til, hvordan du som kontraktansvarlig opsætter en punch out aftale, så indkøbere og rekvirenter kan vælge varer direkte på en given leverandørs hjemmeside og hente dem over i Statens Digitale Indkøb for at indkøbe.

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

Handling	Forklaring	Illustration
Tryk på aftaleknappen	Når du logger ind vil du blive mødt af dit dashboard. Oppe i venstre side vil du se nogle genvejstaster. Tryk på Aftaler .	
Opret ny aftale	Tryk på plus-ikonet i øverste højre side af skærmen.	
Vælg skabelon	Vælg simpel aftaleskabelon i drop down menuen.	

Handling	Forklaring	Illustration
Vælg aftaletype	Udfyld skemaet med navn på aftale og andre oplysninger. Udfyld Type med 'E-handel'. Udfyld Undertype med 'Punchout'	
Opret aftale	Tryk på Opret aftale	
Gå til punch out	Tryk på fanen Punch-out .	
Redigér	Tryk på ikonet Redigér for at angive relevante oplysninger.	
Vælg formattype	Vælg SAP OCI (CET) eller cXml alt afhængig af hvad vareleverandøren oplyser om formatet.	

Handling	Forklaring	Illustration
Angiv login-oplysninger	<p>Indtast brugernavn, kodeord og adressen på leverandørens hjemmeside i henholdsvis Username, Password og Url.</p> <p>Oplysningerne skal du have indhentet fra vareleverandøren.</p>	
Gem indtastede oplysninger	Tryk på Gem for at gemme de indtastede oplysninger.	
Find aftalen	Efter oprettelsen bliver du dirigeret til fanen Aftaler under Kontrakter , hvor du kan se den oprettede punch out aftale på listen over aftaler.	

Handling**Forklaring****Illustration****Del aftale**

For at rekvirenter og indkøbere skal kunne købe ind på aftalen, skal det være delt med dem direkte; eller med en gruppe eller organisation, de er del af.

Tryk på de tre prikker, der er placeret lodret i forhold til hinanden og vælg herefter **Del aftale** i drop down menuen.

Vælg herefter bruger, gruppe eller organisation og tryk på **OK**.

Til sidst bliver du bedt om at vælge, om du vil have en besked sendt til de brugere, du nu har delt aftalen med. Vælg det ønskede svar.

De rekvirenter og indkøbere, som aftalen er delt med, vil nu kunne benytte punch out funktionen til at hente varer fra leverandørens hjemmeside.

