

Miniguide: Opsæt autogodkendelse på katalog

30. oktober 2024

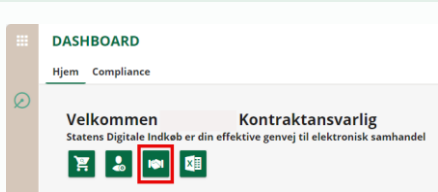

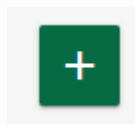
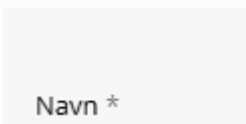
Statens Digitale Indkøb | Opsæt autogodkendelse på katalog

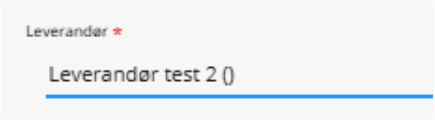

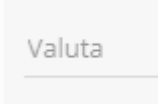

Rolle: Kontraktansvarlig

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

Denne guide hjælper dig til, hvordan du opsætter autogodkendelse på et katalog.

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

Handling	Forklaring	Illustration
Gå til kontrakt-modulet	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 Autogodkendelse	Tryk på Autogodkendelse .	
Gå til plus-ikonet	Klik på plus-ikonet i højre hjørne for at tilgå muligheden, for at oprette autogodkendelse.	
Skriv navnet på reglen	Klik på feltet ved siden af Navn for at skrive navnet på reglen.	

Handling	Forklaring	Illustration
Angiv leverandør	Klik på feltet under Leverandør og angiv den leverandør, som reglen skal være gældende for.	
Opret en autogodkendelsesregel	Klik på feltet under Katalogspecifik regel for at oprette en autogodkendelsesregel, så den kun gælder et specifikt katalog.	
Vælg relevante valuta	Klik på Valuta for at vælge den korrekte valuta for din autogodkendelsesregel.	
Vælg katalogtype	Klik på Katalogtype for at vælge korrekt katalogtype for din autogodkendelsesregel.	
Gem autogodkendelsesreglen	Klik på knappen Gem for at gemme din autogodkendelsesregel på kataloget.	