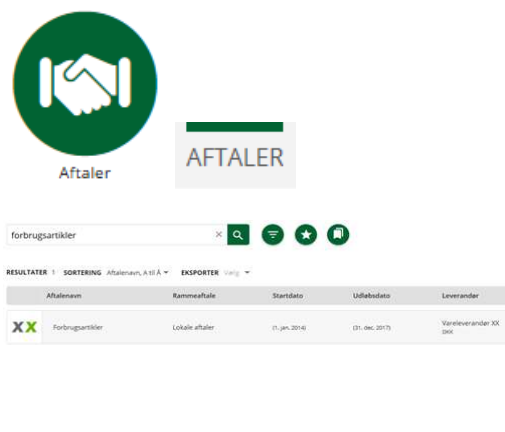
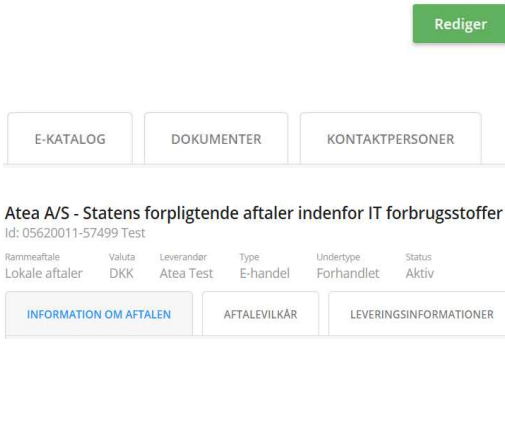


ADMINISTRER OG DEL AFTALE

Når leverandørens katalog er accepteret, oprettes der automatisk en aftale på baggrund af de oplysninger, som leverandøren har angivet i kataloget. Den indholdsansvarlige tilføjer yderligere relevant information til aftalen.

<p>Åbn aftalen</p>	<p>Vælg fanen <i>Aftaler</i> under ikonet <i>Aftaler</i> i topmenuen for at få en oversigt over aftaler.</p> <p>Vælg en af de viste aftaler eller fremsøg den ønskede aftale.</p>	
<p>Administrer aftale og tilføj etiketter mv</p>	<p>Klik på <i>Rediger</i>. Tilføj relevante oplysninger til aftalen fx etiketter, som gør det overskueligt at søge efter varer i aftalen.</p> <p>På fanen "LEVERINGSINFORMATIONER" kan f.eks. indtastes "Gebyr for ordrer under" og markere hvilke dage der kan modtages varer fra leverandøren.</p> <p>Gennemgå de forskellige faner og udfyld aftalen med relevante oplysninger.</p> <p>Klik på <i>Gem</i> for at opdatere aftalen.</p>	
<p>Administrer og del aftale</p>	<p>Når aftalen er oprettet, kan du holde musen over aftalen og til højre kommer muligheder op for at se, hvilke varer der er omfattet af aftalen og du kan dele aftalen med andre og evt. tildele redigeringsrettigheder.</p>	