

Oversigt over roller og moduler i Statens Digitale Indkøb vs. IndFak

Marts 2024

Rolle i Statens Digitale Indkøb	Rolle i IndFak
<p>Lokal Administrator Kan oprette brugere, tildele rettigheder og prokura. Har adgang til alle rapporter og øvrig lokal opsætning. Tildeling af denne rolle kræver 4-øjne godkendelse.</p>	<p>Lokal Systemadministrator</p>
<p>Kontraktansvarlig Kan oprette og administrere aftaler, godkende kataloger og udstille hele eller dele af kataloger til relevante brugere i egne organisationer. Er ansvarlig for at udstille SKI og Statens Indkøbsprogram's kataloger til egne brugere.</p>	<p>Indholdsansvarlig</p>
<p>Ordregodkender Kan godkende og afsende ordre inden for den tildelte prokura (i den givne organisation). Er ansvarlig for at godkende indkøb og sikre, konteringen på ordre er korrekt. Kan kun tilgå egne dokumenter.</p>	<p>Disponent Ordre</p>
<p>Decentral fakturafordeler Giver adgang til ”forhåndskontrol”, hvor bilag som ikke umiddelbart automatisk kan sendes i flow lander (dubletbilag, ukendt leverandør) – tildeles typisk en administrativ enhed (fx SAM, Roskilde Gymnasiefælleskab eller ADMIKO ol.)</p>	<p>Præregistrering</p>
<p>Dokumentmanager Kan videresende, opsplitte/kontere og slette alle fakturaer i systemet. Kan flytte en faktura mellem de bogføringskredse, som brugeren har rollen i. Skal holde øje med, at alle forretningsdokumenter behandles rettidigt og kan udsende ryk-kere til brugere. Rollen kan oprette og redigere dokumentregler.</p>	<p>Fakturafordeler</p>
<p>Fakturagodkender Kan behandle dokumenter, som er sendt til godkendelse hos den pågældende Fakturagodkender. Har til opgave at sikre og godkende fakturaer og sikre, at konteringen er korrekt.</p>	<p>Disponent Faktura</p>

Rolle i Statens Digitale Indkøb	Rolle i IndFak
Supportadgang Kan se alle dokumenter i arkiv etc.	Supporter
Controller/Revision* Kan fremsøge data, generere rapporter og analysere data, dog uden at kunne ændre data. Rollen tildeles de brugere, som har behov for læserettigheder til hele eller dele af løsningen. <i>*OBS! Denne rolle skal KUN tildeles til personer, der KUN skal kontrollere. Denne rolle vil udelukke alle andre tildelte roller.</i>	Controller
Se-adgang aftaler Kan tilgå og læse information på aftaler. Tildeles typisk eksterne brugere, som har behov for at tilgå Statslige aftaler med læseadgang.	Aftleadgang
Indkøber Kan oprette og modtage rekvisitioner. Skal sørge for, at de ønskede varer/ydelser anskaffes på den mest hensigtsmæssige måde, og om der kan benyttes eksisterende indkøbsaftaler. Kan kun se de dokumenter i løsningen, som brugeren selv har været inde over.	Indkøber
Rekvirent Kan oprette en rekvisition på baggrund af de varer, som den katalogansvarlige har tildelt adgang til samt kontere rekvisitionen og sende den til en indkøber. Kan varemødtage, når varen er ankommet.	Rekvirent

Tillægsroller

Tillægsroller kan kun tildeles, hvis man har en anden rolle i forvejen.

Tillægsrolle i Statens Digitale Indkøb	Tillægsrolle i IndFak
Opret manuel faktura Kan oprette manuelle bilag i løsningen. Rollen kan ikke stå alene og benyttes typisk med en Rekvirentrolle.	Oprettelse af fakturabilag

Tillægsrolle i Statens Digitale Indkøb	Tillægsrolle i IndFak
<p>Se alle ordrer Kan se alle ordrer i løsningen og IKKE kun de ordrer, som brugeren selv har været inde over. Rollen kan ikke stå alene, men gives i kombination til en anden relevant rolle.</p>	<p>Udvidet Ordre</p>
<p>Se alle fakturaer Kan se alle fakturaer i løsningen og IKKE kun de fakturaer, som brugeren selv har været inde over. Rollen kan ikke stå alene, men gives i kombination til en anden relevant rolle.</p>	<p>Udvidet arkivsøgning</p>
<p>Fortrolighed Kan se dokumenter, som er markeret som værende fortrolige. Tildeles altid i kombination med en anden rolle.</p>	<p>Må se fortrolige dokumenter</p>

Nye roller i Statens Digitale Indkøb, som ikke findes i IndFak

Intern varemodtager

Kan registrere varemodtagelse på alle ordrer i ordremodulet. Kan IKKE se priser på ordremodulet

Ekstern rekvirent

Har kun adgang til afgrænsede funktioner i forbindelse med udførelse af udlicite-rede arbejdsopgaver. Kan kun bestille fra et af de kataloger, som den katalogansvarlige har delt dog uden at få vist pris eller aftaleoplysninger. Har IKKE adgang til faktura eller varemodtagelse på ordren.