

Snabbguide filimport

i Internetbanken Företag



Så här importerar du filer med flera betalningar från ditt ekonomisystem till Internetbanken Företag.

Med hjälp av filimport behöver du inte registrera betalningarna en och en. Istället skapar du betalningsfiler i ditt ekonomisystem och importerar filerna till Internetbanken Företag.

Transaktionerna hanteras sedan som filbetalningar i Internetbanken Företag. Filformaten som stöds är: PO1, PO3, US, FS, LB, SISU, UTLI, LÖN och INTERPAY.

Vi rekommenderar PO3 och FS Inrikes-format då de inte har de begränsningar som andra format har.

Vad gör jag i mitt ekonomisystem?

Skapa filen i ditt ekonomisystem i något av de format som stöds. Spara filen som en .txt-fil i en katalog på din dator.

Kreditnotor

Kreditnotor kan användas för samtliga format med de begränsningar som finns. All avräkning/beräkning av kreditnotor sker i det egna affärssystemet

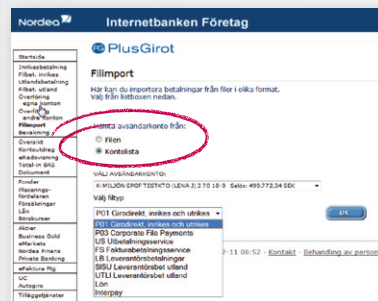
1. Logga in i Internetbanken Företag.



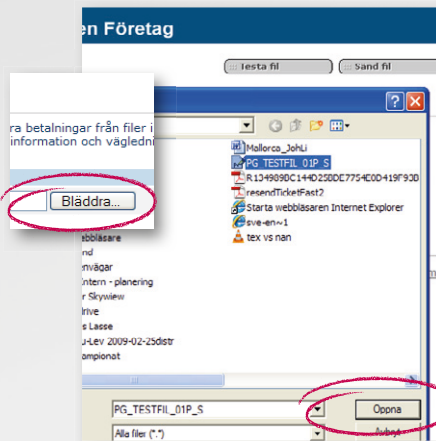
2. Klicka på Filimport i menyn.



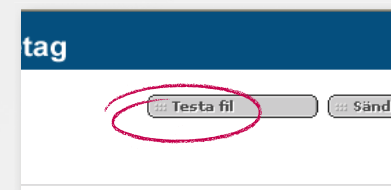
3. Välj avsändarkonto från filen eller välj avsändarkonto från Kontolistan. Välj därefter det filformat du vill importera.



4. Klicka på Bläddra och välj den fil i hemkatalogen som ska importeras.



5. Klicka på knappen Testa fil för att kontrollera att filen är godkänd. Du får en resultatrapport av testet på sidan.

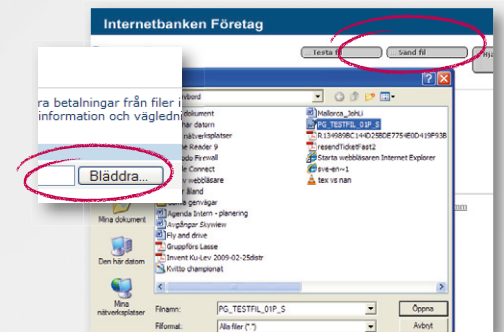


OBS! Betalningsordern redovisar inte felorsak. Använd resultatrapporten vid "Testa fil" och/eller "Sänd fil" för att se felorsak.

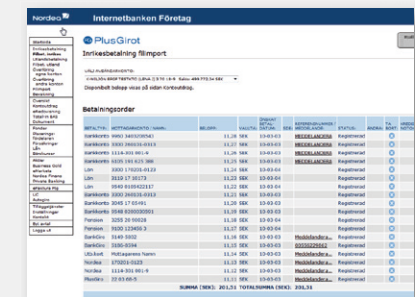
Om man är osäker på ett eventuellt felmeddelande kan man gå in på "Onlinetester" på filen "Programleverantörer" på www.plusgirot.se och testa filen. Där får man besked om felorsaker i hela filen.

DU behöver inte testa filen varje gång.

6. Om filen inte innehåller några fel, klicka åter på knappen Bläddra för att välja filen igen och sedan på knappen Sänd fil.



7. När vi mottagit betalningarna läggs dessa i betalningsordern i menyvalet Filbet. Inrikes eller Filbet. Utland för det konto som registrerats i filen eller valts från kontolistan.



8. Signera betalningarna som vanligt. Utförda betalningar redovisas på kontoutdraget.