

Gem posteringer som fil

– netbank erhverv

Har du brug for hjælp? Kontakt Netbank Supporten
Privat: tlf. 70 80 10 70 – Erhverv: tlf. 70 80 10 71

Vælg menupunktet Konti og posteringer → Gem posteringer som fil

Første gang du vil gemme dine posteringer, skal du

- Vælge hvilke konti du vil medtage i din eksport
- Vælge en 'Periode' eller skrive 'Dato fra' og 'til'
- Vælge 'CSV (kommasepareret)' i feltet 'Eksportformat'
- Vælge om 'kolonneoverskrifter' skal medtages
- Vælge om du vil have decimaltegn konverteret til punktum
- Vælge de eksportfelter du ønsker i din fil. Vælg til og fra ved hjælp af pilene mellem boksene.
- Indtaste et selvvalgt filnavn

(1) Du kan vælge at gemme din eksport, som en standardeksport og genbruge den Tilføj i så fald et navn til din eksport – du kan gemme flere standardeksporter.

(2) Efterfølgende kan du bruge dine standardeksporter igen ved at vælge dem i dropdown'en

Når du har udfyldt alle ovenstående punkter, trykker du **Næste**

Gem posteringer som fil

– netbank erhverv

Har du brug for hjælp? Kontakt Netbank Supporten
Privat: tlf. 70 80 10 70 – Erhverv: tlf. 70 80 10 71

Gem posteringer som fil

1. Udvalg posteringer 2. Hent posteringsfil 3. Markér som eksporteret

Konto : budgetkonto
Dato : 26.01.2024 - 26.04.2024
Antal posteringer : 3
Antal ubehandlede posteringer : 0
Sum : 11,01
Eksportformat : CSV (Kommasepareret)
Filnavn : eksport

Posteringsfilen er klar til at blive gemt.

Næste

Posteringsfilen er eksporteret og klar til at blive gemt – tryk på **Næste**

Gem posteringer som fil Udskriv

1. Udvalg posteringer 2. Hent posteringsfil 3. Markér som eksporteret

Posteringsfilen er eksporteret og gemt på den ønskede filplacering.
Klik "OK" for at registrere posteringsfilen som eksporteret.

OK

Posteringsfilen er nu gemt på den ønskede filplacering
Husk at trykke **OK** her – for at markere posteringsfilen som eksporteret.

Kvittering Udskriv

Posteringsfilen er nu markeret som eksporteret.

OK

Du får en kvittering for at posteringsfilen er markeret som eksporteret.
Tryk **OK**

Gem posteringer som fil

– netbank erhverv

Har du brug for hjælp? Kontakt Netbank Supporten
Privat: tlf. 70 80 10 70 – Erhverv: tlf. 70 80 10 71

Du kommer nu tilbage til siden 'Gem posteringer som fil' og kan evt. foretage en ny eksport, hvis du ønsker det.

Bemærk, at der nu er tilføjet et nyt punkt på siden: "Hent kun posteringer, der ikke tidligere er eksporteret".

Når feltet er markeret med et flueben, vil der ved næste eksport af posteringer, kun blive hentet nye posteringer fra seneste eksport og frem.

Du kan altid fjerne fluebenet og hente posteringerne på ny.

The screenshot shows the 'Gem posteringer som fil' (Export transactions as file) interface. The main content area is divided into three steps: 1. Udvælg posteringer (Select transactions), 2. Hent posteringsfil (Retrieve transaction file), and 3. Markér som eksporteret (Mark as exported). The 'Udvælg posteringer' step is active, showing a list of 'Mulige konti' (Possible accounts) with columns for account name, balance, and currency. A red arrow points to a checkbox labeled 'Hent kun posteringer, der ikke tidligere er eksporteret' (Only retrieve transactions that have not been exported before), which is checked. Below the account list, there are fields for 'Periode' (Period), 'Dato fra' (Date from), and 'Dato til' (Date to). The 'Eksportformat' (Export format) is set to 'CSV (kommasepareret)'. There are also checkboxes for 'Eksporter Erhverv Connect-samleposter som enkeltbetalinger', 'Medtag kolonneoverskrifter', and 'Konverter decimaltegn til punktum'. The 'Eksportfelter' (Export fields) section shows a list of 'Mulige eksportfelter' (Possible export fields) and 'Valgte eksportfelter' (Selected export fields). The 'Filnavn' (Filename) field is set to 'eksport.csv'. A 'Næste' (Next) button is visible at the bottom right.