



# **Brukerveiledning**

**for manuell filoverføring  
via nettbedriften**

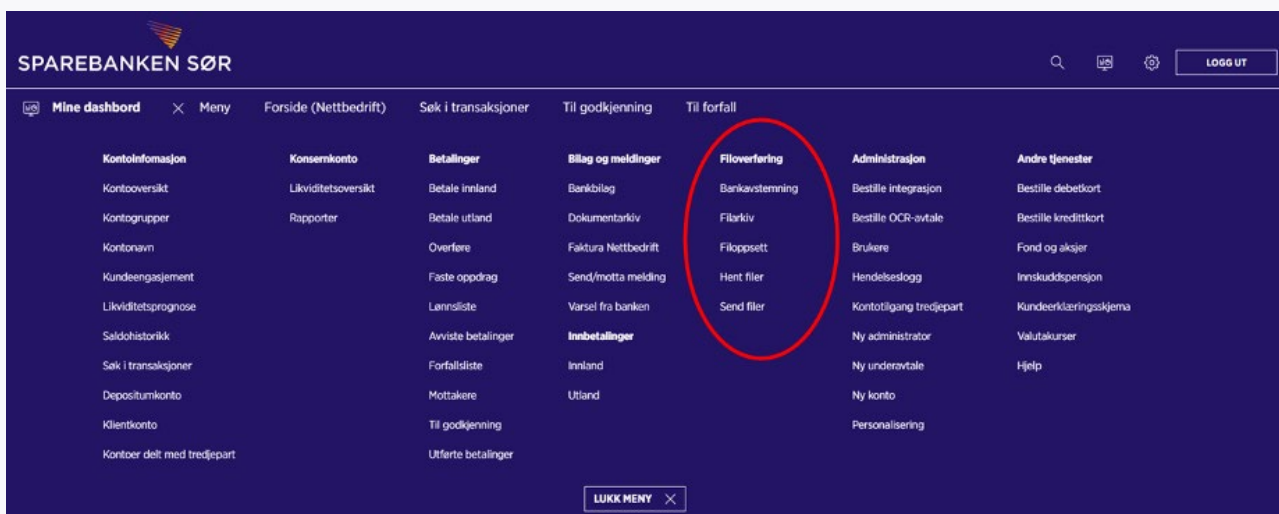
# Innhold

<b>Filoverføring i nettbedrift</b> .....	3
<b>Endringer i mai 2022</b> .....	3
<b>Filoppsett</b> .....	4
Oppsett for Telepay remitteringsfiler .....	5
Oppsett for ISO remitteringsfiler .....	6
Oppsett for OCR-filer .....	7
Oppsett for ISO innbetalingsfiler .....	8
Oppsett for Cremul innbetalingsfiler .....	9
Oppsett for bankavstemmingsfiler .....	10
<b>Send filer</b> .....	11
<b>Hent filer</b> .....	12
<b>Filarkiv</b> .....	12

# Filoverføring i nettbedrift

Tjenestene for filoverføring i nettbedrift kan benyttes for integrasjon med økonomisystemet. Integrasjonen kan omfatte remittering/utbetalinger, innbetalinger som OCR m.m., og kontoinformasjon/bankavstemming. Følgende funksjoner er tilgjengelig:

1. **Filoppsett:** For å kunne sende filer til eller hente filer fra banken, må det først lages et filoppsett for filtypen det gjelder.
2. **Send filer:** Benyttes for å sende filer inn til banken, f.eks. remitteringsfiler.
3. **Hent filer:** Brukes for å hente filer fra banken, for eksempel returfiler fra remittering eller OCR innbetalingsfiler.
4. **Filarkiv:** Historisk arkiv over tidligere innsendte og hentede filer.



## Endringer i mai 2022

Tidligere versjoner av nettbedrift har benyttet en teknologi kalt **Java** for å kunne automatisere innsending og henting av filer. Det har da vært mulig å spesifisere hvilken mappe på PC-en filer skal lagres i når de hentes ned fra banken. Da støtte for Java-teknologien nå blir fjernet fra alle nettlekere, vil det fra 15.5.22 ikke lenger være mulig å benytte filoppsett på denne måten. Filer som hentes fra banken vil derfor bli lagret i mappen for **Nedlastinger** på PC-en.

# Filoppsett

Nettbedrift trenger filoppsett for hver filtype som skal sendes eller hentes. Filoppsettet kan, i tillegg til filtype, inneholde filnavn som ønskes benyttet. Det er mulig å lage flere filoppsett for samme type fil, for eksempel remitteringsfiler der returfilene skal til forskjellige systemer og skal ha forskjellige navn.

Funksjonene for filoppsett finnes via valget **Filoppsett** på hovedmenyen. Eksisterende filoppsett må endres ved overgang til ny løsning, se nærmere beskrivelse i de følgende avsnitt. For å endre et eksisterende filoppsett klikker du på den lille trekanten ut til høyre for oppsettet du vil endre, og så på **Endre filoppsett**. For å lage et nytt filoppsett klikker du knappen **Nytt filoppsett**.

Navn på filoppsett ↑	Filtype ↓	Avvisningsnivå ↓
Agro GH	Utbetaling Telepay	Transaksjon
Filnavn inputfil c:\Nedlastinger\abr001a.txt Filnavn Mottaksretur abr001b.txt Filnavn avregningsretur abr001c.txt		
<a href="#">Endre filoppsett</a> <a href="#">Skjul filoppsett</a> <a href="#">Slett filoppsett</a>		

## Oppsett for Telepay remitteringsfiler

1. Velg **Filtype** = Utbetaling Telepay.
2. Gi filoppsettet et navn.
3. Velg **Avvisningsnivå**. Dette valget påvirker hva som skjer med remitteringsfila hvis det er feil i en betaling. Vi anbefaler å velge **Transaksjon**. Betalinger med feil vil da bli avvist, mens de øvrige betalingene i fila blir akseptert av systemet.
4. Angi **Filnavn Inputfil**. Dette er et fritekst-felt, der det er mulig å legge inn både filsti og navn for remitteringsfila som en hjelp for å huske hvor fila fra økonomisystemet finnes på PC.
5. Angi **Filnavn Mottaksretur**: Dette er også et fritekstfelt, men her registreres bare filnavnet du ønsker at mottaksreturen skal få når den lastes ned.
6. Angi **Filnavn Avregningsretur**: Fritekstfelt, legg bare inn filnavnet.
7. Klikk på **Lagre filoppsett**.

### Nytt filoppsett

**Filtype**

**Navn på filoppsett**

**Avvisningsnivå**

**Filnavn Inputfil**

**Filnavn Mottaksretur**

**Filnavn Avregningsretur**

[Avbryt](#) **Lagre filoppsett**

## Oppsett for ISO remitteringsfiler

1. Velg **Filtype** = Utbetaling ISO (pain001).
2. Gi filoppsettet et navn.
3. Velg **Avvisningsnivå**. Dette valget påvirker hva som skjer med remitteringsfila hvis det er feil i en betaling. Vi anbefaler å velge **Transaksjon**. Betalinger med feil vil da bli avvist, mens de øvrige betalingene i fila blir akseptert av systemet.
4. Angi **Filnavn Inputfil**. Dette er et fritekst-felt, der det er mulig å legge inn både filsti og navn for remitteringsfila som en hjelp for å huske hvor fila fra økonomisystemet finnes på PC-en.
5. Angi **Filnavn Mottaksretur**: Dette er også et fritekstfelt, men her registreres bare filnavnet du ønsker at mottaksreturen skal få når den lastes ned.
6. Angi **Filnavn Avregningsretur**: Fritekstfelt, legg bare inn filnavnet.
7. Klikk på **Lagre filoppsett**.

### Nytt filoppsett

**Filtype**

Utbetaling ISO (pain001) ▼

**Navn på filoppsett**

**Avvisningsnivå**

▼

**Filnavn Inputfil**

**Filnavn Mottaksretur**

**Filnavn Avregningsretur**

[Avbryt](#) **Lagre filoppsett**

## Oppsett for OCR-filer

1. Velg **Filtype** = Innbetaling OCR.
2. Gi filoppsettet et navn.
3. Angi **Filnavn OCR Retur**. Her legges inn navnet OCR-fila skal få når den lastes ned.
4. Velg konto. Ved valg av flere kontoer samles innbetalingene for alle kontoene i en og samme OCR-fil. Har du KID på flere kontoer og ønsker separat OCR-fil pr. konto, lager du ett filoppsett for hver konto.
5. Klikk på **Lagre filoppsett**.

### Nytt filoppsett

**Filtype**

Innbetaling OCR

**Navn på filoppsett**

**Filnavn OCR Retur**

**Velg kontoer**

Søk på kontonavn/kontonummer

<input type="checkbox"/> Velg alle	Kontonavn	Kontonummer
<input type="checkbox"/>	BEDKTO	[Redacted]
<input type="checkbox"/>	CP Hovedkonto	[Redacted]

0 av 9 kontoer er valgt

[Avbryt](#) [Fjern markering](#) [Lagre filoppsett](#)

## Oppsett for ISO innbetalingsfiler

1. Velg **Filtype** = Innbetaling ISO (camt054c).
2. Gi filoppsettet et navn.
3. Angi **Filnavn CAMT054C innbetalingsfil**.  
Her legges inn navnet fila skal få når den lastes ned.
4. Velg konto. Ved valg av flere kontoer samles innbetalingene for alle kontoene i en og samme innbetalingsfil. Ønsker du separat fil pr. konto, lager du ett filoppsett for hver konto.
5. Klikk på **Lagre filoppsett**.

### Nytt filoppsett

**Filtype**

Innbetaling ISO (camt054c) ▼

**Navn på filoppsett**

**Filnavn CAMT054C innbetalingsfil**

**Velg kontoer**

Søk på kontonavn/kontonummer

<input type="checkbox"/> Velg alle	Kontonavn	Kontonummer
<input type="checkbox"/>	BEDKTO	██████████
<input type="checkbox"/>	CP Hovedkonto	██████████

0 av 10 kontoer er valgt

[Avbryt](#) [Fjern markering](#) [Lagre filoppsett](#)



## Oppsett for Cremul innbetalingsfiler

1. Velg **Filtype** = Innbetaling Cremul.
2. Gi filoppsettet et navn.
3. Angi **Filnavn Cremul innbetalingsfil**. Her legges inn navnet fila skal få når den lastes ned.
4. Velg konto. Ved valg av flere kontoer samles innbetalingene for alle kontoene i en og samme innbetalingsfil. Ønsker du separat fil pr. konto, lager du ett filoppsett for hver konto.
5. Klikk på **Lagre filoppsett**.

### Nytt filoppsett

**Filtype**

Innbetaling Cremul ▼

**Navn på filoppsett**

**Filnavn Cremul innbetalingsfil**

**Velg kontoer**

Søk på kontonavn/kontonummer

🔍

<input type="checkbox"/> Velg alle	Kontonavn	Kontonummer
<input type="checkbox"/>	BEDKTO	██████████
<input type="checkbox"/>	CP Hovedkonto	██████████

0 av 10 kontoer er valgt

[Avbryt](#) [Fjern markering](#) [Lagre filoppsett](#)

## Oppsett for bankavstemmingsfiler

1. Velg **Filtype**, enten Kontoinformasjon/Bankavstemming (csv), eller Kontoinformasjon/Bankavstemming ISO (camt053).
2. Gi filoppsettet et navn.
3. Angi **Filnavn Avstemmingsfil**. Her legges inn navnet fila skal få når den lastes ned.
4. Klikk på **Lagre filoppsett**.

### Nytt filoppsett

Filtype

Kontoinformasjon/Bankavstemming (csv) ▼

Navn på filoppsett

Filnavn Avstemmingsfil

[Avbryt](#) **Lagre filoppsett**

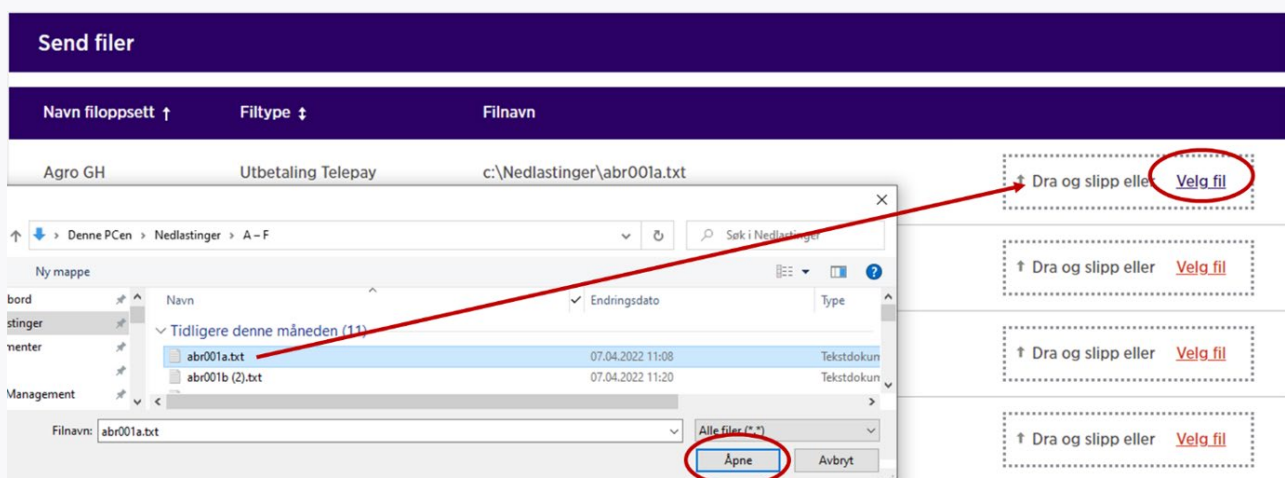
# Send filer

For å sende filer til banken velger du **Send filer** i hovedmenyen. Du får da opp en liste over filoppsett som finnes på avtalen.

Her må du først finne filoppsettet du skal bruke, og så klikke på **Velg fil**.

I utforskervinduet som da dukker opp navigerer du deg fram til mappen der økonomisystemet har lagret fila.

Så kan du enten klikke på filnavnet, holde nede venstre musetast og dra fila over i nettbedrift-vinduet, eller klikke på filnavnet og deretter **Åpne**.



The screenshot shows the 'Send filer' interface. At the top, there is a table with columns 'Navn filoppsett', 'Filtype', and 'Filnavn'. Below this, a file explorer window is open, showing a folder named 'Nedlastinger' with files 'abr001a.txt' and 'abr001b (2).txt'. A red arrow points from the 'Velg fil' button in the table to the 'abr001a.txt' file in the explorer. The 'Åpne' button in the explorer is also circled in red.

Navn filoppsett ↑	Filtype ↓	Filnavn	
Agro GH	Utbetaling Telepay	c:\Nedlastinger\abr001a.txt	↑ Dra og slipp eller <b>Velg fil</b>
			↑ Dra og slipp eller <b>Velg fil</b>
			↑ Dra og slipp eller <b>Velg fil</b>
			↑ Dra og slipp eller <b>Velg fil</b>

Klikk så på knappen **Send fil**.



The screenshot shows the 'Send filer' interface with the file list. The 'Send fil' button is circled in red. The status bar at the bottom indicates '1 fil klar til sending'.

Navn filoppsett ↑	Filtype ↓	Filnavn	
Agro GH	Utbetaling Telepay	c:\Nedlastinger\abr001a.txt	abr001a.txt ×
gunnar.dat	Utbetaling Telepay	abr001a.txt	↑ Dra og slipp eller <b>Velg fil</b>

1 fil klar til sending **Send fil**

# Hent filer

For å hente filer fra banken velger du **Hent filer** i hovedmenyen. Du får da opp en liste over filer som ikke er hentet tidligere. Klikk på knappen **Hent fil** for å laste ned fila du ønsker. Fila vil bli lagret i mappen for **Nedlastinger** på PC-en, og få navnet du registrerte i filoppsettet for denne filtypen.

Hent filer				
Navn ↑	Filtype ↓	Filer	Dato ↓	Beskrivelse
Bankavstemming csv	Kontoinformasjon/Bankavstemming (csv)		30.03.2022	Bankavstemmingsfil <span>Hent fil</span>

For at økonomisystemet skal finne riktig fil, er det mulig du må endre filstien i økonomisystemet slik at den peker til mappen **Nedlastinger** (evt. **Downloads**) på din PC.

# Filarkiv

Ved behov for å laste ned en fil på nytt, velger du **Filarkiv** på hovedmenyen. Her velger du filtype og datointervall, og klikker på **Søk**-knappen.

I listen over filer som tilfredsstillere søkekriteriene, klikker du på knappen **Hent fil** for å laste ned fila du ønsker. Fila vil bli lagret i mappen for **Nedlastinger** på PC-en, og få navnet du registrerte i filoppsettet for denne filtypen.

### Filarkiv

Filtype  
Alle

Fra dato: 01.04.2022 Til dato: 20.04.2022

Innsendte filer  
 Avhentede filer  
 Uavhentede filer

Søk

Filarkiv				
Viser Avhentede filer for Alle filtyper fra 01.04.2022 til 20.04.2022				
<span>Endre søk</span>				
Navn	Filtype	Dato	Beskrivelse	
Agro GH	Mottaksretur Telepay	07.04.2022 11:17	Mottaksretur fra Elektronisk Skranke	<span>Hent fil</span>
Agro GH	Avregningsretur Telepay	07.04.2022 12:13	Telepay avregning	<span>Hent fil</span>