

Indlæs fil med gemte beløbsmodtagere

Emne

Du har behov for at indlæse en excel-fil med oplysninger om beløbsmodtagere i Jyske Netbank Erhverv.

Årsag

Du har enten tilrettet modtagerne eller overført dem fra et andet system.

Filen skal overholde det format, som anvendes når du udlæser en fil med gemte modtagere.






Løsning

I Jyske Netbank Erhverv kan du indlæse en fil med beløbsmodtagere.

Vejledning



Betal og overfør

I menuen vælger du 'Betal og overfør'.

-  Konti
-  **Betal og overfør**
-  Ind- og udlæs fil
-  Finans
-  Trade Finance

Gemte modtagere

Derunder vælger du 'Gemte modtagere'.

-  **Betal og overfør**
- Betalingsoversigt
- Kontooverførsel
- Indbetalingskort
- Udenlandsk overførsel
- SEPA betaling
- Overfør fra konti i udlandet
- Løn
-  **Gemte modtagere**
- Betalingsaftaler
- Betalingservice
- SEPA Direct Debit
- Tidsfrister

Udlæs

I højre side vælger du linket "Indlæs eller udlæs"



Indenlandske modtagere Print Hjælp

Indland Udland Løn

Indlæs eller udlæs Ny modtager

Indtast søgning: Søg

Indlæs modtagere

I næste billede vælger du knappen "Indlæs modtagere"



Indenlandske modtagere Hjælp

Indlæs eller udlæs

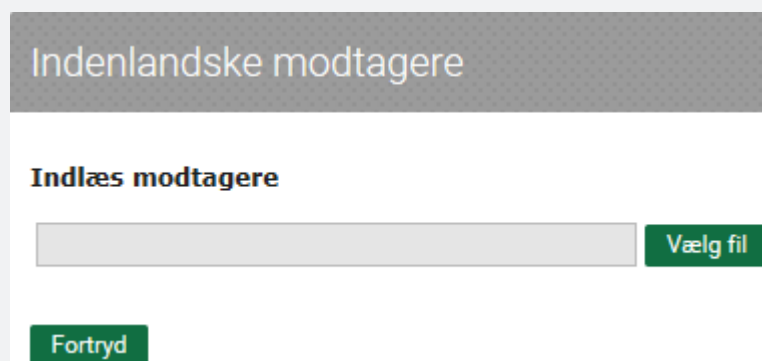
Indlæs modtagere ←

Er virksomheden ny kunde i Jyske Banks Jyske Netbank Erhverv (og har I udlæst jeres modtagere fra den gamle Netbank) kan I tilrette fil-formatet og indlæse dem i Jyske Netbank Erhverv.

Udlæs modtagere

Skal virksomheden til at indlæse betalinger i Jyske Netbank Erhverv, kan du udlæse jeres indenlandske og udenlandske modtagere til en csv-fil, tilrette formatet og indlæse dem i økonomisystemet. Trænger I til at få ajourført modtagerne, kan du udlæse dem, tilrette dem i csv-filen og efterfølgende indlæse dem i Jyske Netbank Erhverv igen, frem for at skulle opdatere hver enkelt modtager.

Du skal nu vælge, hvor din fil med Beløbsmodtagere er gemt.



Indenlandske modtagere

Indlæs modtagere

Vælg fil

Fortryd

Klik på "Vælg fil" og udpeg din beløbsmodtagerfil.

Indenlandske modtagere

Indlæs modtagere

Overskriv ændrede modtagere, men behold resten
Eksisterende modtagere overskrives, hvis der er sket ændringer
Eventuelt nye modtagere tilføjes.

Slet og erstat

Du skal nu vælge om beløbsmodtagerne i din fil skal være de eneste gemte beløbsmodtagere, eller om andre gemte beløbsmodtagere skal forblive i din oversigt over beløbsmodtagere. Hvis du er i tvivl skal du vælge den første mulighed "Overskriv ændrede beløbsmodtagere, men behold resten".

Udenlandske
modtagere

Hvis du har en separat fil med dine udenlandske beløbsmodtagere, skal du gentage processen i denne guide.

Support

Har du spørgsmål til ovenstående vejledning, er du meget velkommen til at kontakte Hotline, på tlf. 70 12 00 00 eller på mail hotline@jyskebank.dk.