

# Bestil engangs fondsudtræk

## Emne

Bestilling af fondsudtræk er pr. 26.04.2015 integreret i Jyske Netbank Erhverv.

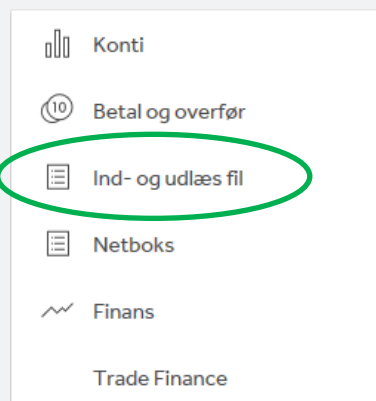
### Vejledning

Registrering af faste indstillinger

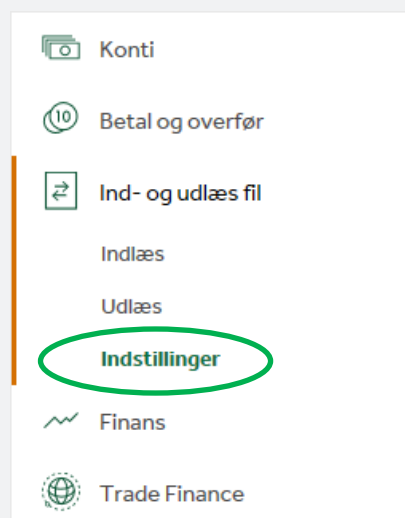
Inden du bestiller det første fondsudtræk, skal du registrere nogle faste indstillinger. Har du allerede registreret faste indstillinger for fondsudtræk, kan du springe videre til "Bestil udtræk" på side 3.

Ind- og udlæs fil

Vælg "Ind- og udlæs fil" i menuen



Vælg "Indstillinger"



	<p>Vælg "Fonds"</p> <p><b>FI-Advisering   Kontoafstemning   Valuta   Indlæs fil   <b>Fonds</b></b></p>
<p>Leverings- adresse</p>	<p>Du skal nu vælge, hvor fremtidige fondsudtræk skal leveres. Hvis der er oprettet en alternativ leveringsadresse, f.eks. en FTP-forbindelse, vil denne mulighed fremgå af feltet "Leveringsadresse":</p> <p>Leveringsadresse <input type="checkbox"/> 00    004 (EDIFACT/FTP)</p> <p>Ellers markerer du blot 'Som fil i Jyske Netbank Erhverv under "Udlæs" menuen'.</p> <p>Leveringsadresse <input type="checkbox"/> Som fil i Jyske Netbank Erhverv under "Udlæs" menuen.</p> <p>Du kan markere alle tilgængelige leveringsadresser.</p>
<p>Filnavn</p>	<p>Når der er sat en markering i leveringsadressen "Som fil i Jyske Netbank Erhverv under 'Udlæs' menuen" vises feltet "Filnavn"</p> <p>Filnavn <input type="text" value="Tast her"/> <small>Hvis ikke udfyldt, bruges standard filnavnet (f.eks. FON-8060-0001303433-01102006-08112006).</small></p> <p>Udfyld kun dette felt, hvis du af systemmæssige årsager har behov for, at filerne skal hedde det samme hver gang!</p> <p>Det er muligt at ændre i denne indstilling ved hver bestilling, så vi anbefaler, at du lader dette felt være tomt her i "Indstillinger", og så på de fremtidige bestillinger, åbner punktet <b>+ Gemte indstillinger</b> og noterer det navn du vil have til netop den type udtræk. Der skal så oprettes et udtræk pr. udtrækstype.</p>
<p>Gem i</p>	<p>Du kan vælge, hvor filer der leveres i Jyske Netbank Erhverv, normalt skal gemmes, når de hentes her fra. Det er alene ment som en hjælp, som du kan se, når du henter en fil.</p>
<p>Uden Java</p>	<p>Normalt gemmer jeg min fil her <input type="text"/></p> <p><small>Teksten er alene en hjælp til at du kan huske hvor du skal gemme din fil, når du har udlæst den.</small></p>
<p>Med Java</p>	<p>Hvis du kører "Med Java", kan systemet huske, hvor du vil gemme filen, og vil foreslå dette sted, når du henter filen i Jyske Netbank Erhverv.</p>

Gem indstillinger

Gem i

Gennemse

Dette kan ændres ved hver filafhentning.

Husk at afslutte registreringen ved at klikke på "Gem indstillinger".

Gem indstillinger

Fortryd ændringer

Det bekræftes nu, at dine indstillinger er gemt:

Indstillinger

Med Java

Uden Java


**Dine indstillinger er nu gemt**

Indstillingerne gælder for alle brugere.

Bestil udtræk

Du er nu klar til at bestille et fondsudtræk på et eller flere af de depoter du har adgang til.

Vælg "Udlæs" i menuen.

 Ind- og udlæs fil

Indlæs

**Udlæs**

Indstillinger

Bestil nyt udtræk


Vælg "Bestil nyt udtræk" i højre side

Udlæs

Hjælp

Med Java

Uden Java

 [Se i oversigten](#)

[Opdater oversigt](#)

[Oversigt over faste udtræk](#)

**[Bestil nyt udtræk](#)**

Fonds

Først skal du vælge "Fonds" i toppen

**FI Adviseringer**   **Kontoafstemning**   **Valuta**   **Fonds**

Hypighed

Derefter skal du vælge, hvor tit du vil modtage dette udtræk.

Hypighed   Engangs

Her vælger du "Engangs".










Med et engangsudtræk henter du oplysninger for en bestemt dag eller en bestemt periode.

Ved valg af en af de øvrige frekvenser, leveres filen løbende i Jyske Netbank Erhverv og/eller via en alternativ leveringsadresse, som f.eks. en FTP-forbindelse.

Valg af depot

Du skal nu vælge, hvilket depot du vil have tilføjet. Du kan vælge flere depoter, hvis nødvendigt. Marker et depot i listen "Tilgængelige depoter"

Vælg depot Tilgængelige depoter

Jyske Bank, Demo Netbank Erhverv:                 
--

Periode Herefter skal du vælge, hvilken periode udtrækket skal indeholde.

Dato fra	15022017
Dato til	17022017

Format De forskellige udtrækstyper findes i flere forskellige formater.

Du kan læse mere om formaterne [her](#):

For langt de fleste kunder gælder det, at de benytter formatet "Bankdata udgave 3".

Bankdata udgave 1, Bank Pension
Bankdata udgave 2, Panda Connect
<b>Bankdata udgave 3</b>
Bankdata udgave 4

Enkelte kunder har brug for en udvidet beholdningsfil, som er den eneste type i formatet "Bankdata udgave 4".

Format	Bankdata udgave 4	
Udtrækstype:		
<input type="checkbox"/> Depotbeholdning	<input type="checkbox"/> Papir stamoplysninger	<input type="checkbox"/> Fondshandler
<input type="checkbox"/> Flytninger	<input type="checkbox"/> Udbytte	<input type="checkbox"/> Udtrækninger
<input type="checkbox"/> Serviceaftale		

Du kan kun bestille filer i ét format ad gangen.

Det kan altså være nødvendigt, at lave flere engangsudtræk, for at dække behovet på et enkelt depot.

Når du har valgt format, kan du markere de udtrækstyper du vil have:

Format	Bankdata udgave 3	
Udtrækstype:		
<input checked="" type="checkbox"/> Depotbeholdning	<input checked="" type="checkbox"/> Papir stamoplysninger	<input checked="" type="checkbox"/> Fondshandler
<input checked="" type="checkbox"/> Flytninger	<input checked="" type="checkbox"/> Udbytte	<input checked="" type="checkbox"/> Udtrækninger
<input checked="" type="checkbox"/> Serviceaftale		

Udtrækstyper der ikke eksisterer i det valgte format, kan ikke markeres!

Gente indstillinger

Format: Bankdata udgave 4

Udtrækstype:

Depotbeholdning  Papir stamoplysninger  Fondshandler

Flytninger  Udbytte  Udtrækninger

Serviceaftale

Bestil

Du afslutter bestillingen af dit engangsudtræk ved at klikke på "Bestil"

Bestil
Fortryd

Leverede filer

Du får nu en liste over de bestilte filer, som ikke er hentet endnu.

Hvis status er "I gang" skal du klikke på Opdater oversigt oven over filerne. Dette skal gentages indtil status er "Klar til udlæsning".

Udlæs
Hjælp

Med Java
Uden Java

[+ Søg i oversigten](#)
Opdater oversigt
[Oversigt over faste udtræk](#)
[Bestil nyt udtræk](#)

**Filoversigt**

Marker alle   Udlæs markerede   Marker som udlæst   Vis udlæste Næste >

Dato	Filnavn	Type	Status
<input type="checkbox"/> 17.02.2017	UTRK-██████████-17022017-????????-BDCSVF3.CSV	Udtrækninger	I gang
<input type="checkbox"/> 17.02.2017	UBYT-██████████-17022017-????????-BDCSVF3.CSV	Udbytte	I gang
<input type="checkbox"/> 17.02.2017	STAM-██████████-17022017-????????-BDCSVF3.CSV	Papir stamopl.	I gang
<input type="checkbox"/> 17.02.2017	SERV-██████████-17022017-????????-BDCSVF3.CSV	Serviceaftale	I gang
<input type="checkbox"/> 17.02.2017	HNDL-██████████-17022017-????????-BDCSVF3.CSV	Fondshandel	I gang
<input type="checkbox"/> 17.02.2017	FLYT-██████████-17022017-????????-BDCSVF3.CSV	Flytninger	I gang
<input type="checkbox"/> 17.02.2017	BEHL-██████████-17022017-????????-BDCSVF3.CSV	Depot beholdn.	I gang

Når status er ændret til "Klar til udlæsning" kan du hente filen.

Opdater oversigt
Oversigt over faste udtræk
Bestil nyt udtræk

**Filoversigt**

Marker alle
Udlæs markerede
Marker som udlæst
Vis udlæste
Næste >

Dato	Filnavn	Type	Status
<input type="checkbox"/> 02.11.2015 08:57:39	fiadsv.dat	FI-advisering	Klar til udlæsning
<input type="checkbox"/> 02.11.2015 08:57:39	fik.dat	FI-advisering	Klar til udlæsning
<input type="checkbox"/> 02.11.2015 08:54:24	Bankdata Jyske Bank Ud gave saldooplysninger csv semi.txt	Posteringer	Klar til udlæsning
<input type="checkbox"/> 02.11.2015 08:54:24	Bankdata Jyske Bank Ud gave 4-csv.txt	Posteringer	Klar til udlæsning
<input type="checkbox"/> 02.11.2015 07:01:13	ValUgeenligt.CSV	Valuta	Klar til udlæsning

Marker alle
Udlæs markerede
Marker som udlæst
Vis udlæste
Næste >

Er der ikke data til den valgte fil, fjernes udtrækket fra listen.

Du markerer de filer du vil hente, med flueben

15.02.2017 07:20:39 FI-udvisning - Udgave 4 - CSV FI-udvisning Klar til udlæsning  
 15.02.2017 07:01:30 Valuta - Udgave 4 - CSV Valuta Klar til udlæsning

Marker alle
Udlæs markerede
Marker som udlæst
Vis udlæste
Næste >

og klikker på "Udlæs markerede" under filoversigten. ('Udlæs markerede' findes også oven over filerne)

Du skal nu bekræfte, hvor filerne skal gemmes, og hvad de skal hedde.

Udlæs Hjælp

Med Java
Uden Java

**Tilbage**


Gem som

Gem i


Hent fil - med Java

Hent fil –  
uden Java

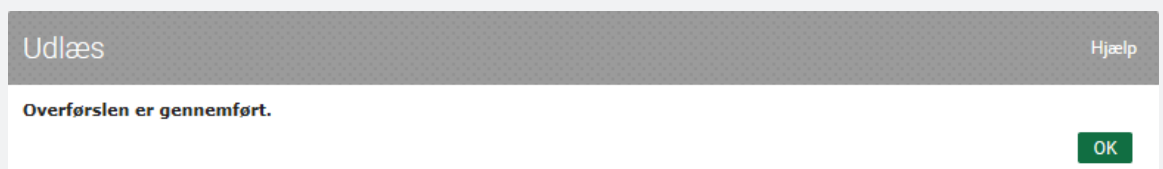
Hvis du kører 'Uden Java' skal du først klikke 'Udlæs'



hvorefter du får mulighed for at gemme filerne (måden afhænger af, hvilken browser du arbejder i – dette eksempel er fra Internet Explorer 11).



Når filerne er gemt, får du en kvittering (kun, hvis du anvender 'Med Java')



Filerne ligger nu klar på din computer til videre brug. Klik 'OK' for at komme videre.

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](mailto:hotline@jyskebank.dk).