

# Bestil FIK udtræk til Jyske Netbank Erhverv

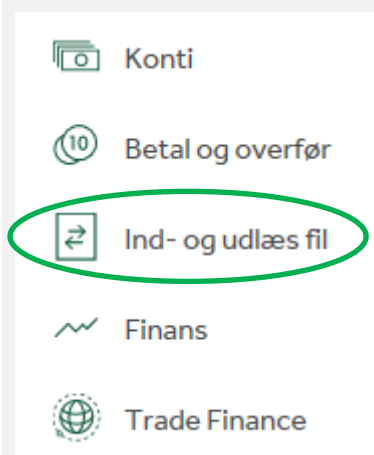
## Emne

Du udsteder Indbetalingskort til dine kunder, og vil gerne have afstemt disse indbetalinger automatisk. Nedenfor vises, hvordan du bestiller filer med FIK indbetalinger, til levering i Jyske Netbank Erhverv.

## Vejledning

Hvor i JNE?

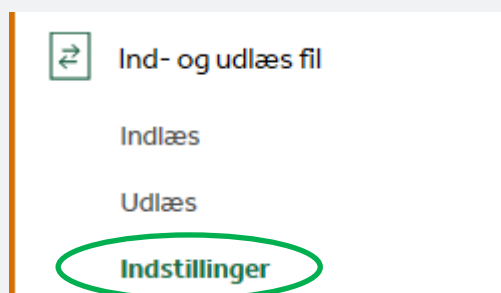
Det hele foregår i menupunktet "Ind- og udlæs fil".




Registrering af faste indstillinger (dette punkt skal kun udføres første gang!)

Først skal du registrere nogle indstillinger. Det er indstillinger der gælder generelt for bestilling af FIK udtræk i Netbanken, og du skal have gemt dine indstillinger, før du kan få lov at bestille dit FIK udtræk.

Vælg "Indstillinger"



<b>FI- Advisering</b>	<p>Derefter skal du sikre dig, at der er valgt "FI-Advisering".</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between;"> <span style="border: 2px solid green; border-radius: 50%; padding: 2px;"><b>FI-Advisering</b></span> <span>Kontoafstemning</span> <span>Valuta</span> <span>Indlæs fil</span> <span>Fonds</span> </div>
<b>Filnavn</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex;"> <input style="width: 60%; border: none;" type="text" value="Filnavn"/> <input style="width: 40%; border: none;" type="text" value="FIK.txt"/> </div> <p>Hvis du udfylder dette felt, vil filen hedde det samme hver gang. Det gør det nemmere at indlæse filen i dit økonomisystem.</p> <p>Udfylder du ikke dette felt, vil vi navngive filen med bl.a. dato. Denne løsning er mest brugbar for dem, der ikke nødvendigvis afstemmer filerne lige så tit som de bliver dannet.</p>
<b>Gem i</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between;"> <input style="width: 60%; border: none;" type="text" value="Gem i"/> <input style="width: 35%; border: none;" type="text" value="C:\Bank"/> <input style="width: 5%; border: 1px dashed black; border-radius: 5px; padding: 2px 5px; background-color: #add8e6;" type="button" value="Gennemse"/> </div> <p>Her vælger du, hvor på din computer du vil gemme filen, når du henter den i Jyske Netbank Erhverv.</p> <p>Kører du 'Uden Java' vil du ikke have knappen 'Gennemse' og du skal så selv definere, hvor filen skal gemmes, hver gang du henter den.</p>
<b>Format</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Bankdata Jyske Bank Udgave 0</p> <p>Bankdata Jyske Bank Udgave 1</p> <p>XML - ISO 20022 - CAMT.54</p> <p style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px;">PBS - Payment Business Services</p> <p>PTG - Postens Total Giro</p> </div> <p>Her skal du vælge "PBS -Payment Business Services", med mindre du er sikker på, at du skal bruge et af de andre formater.</p>
<b>Gem</b>	<p>Afslut registreringen af indstillingerne ved at klikke på 'Gem indstillinger'.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Gem indstillinger</span> <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Fortryd ændringer</span> </div> <p>Du skulle nu kunne se denne besked i toppen:</p>

	<div data-bbox="338 443 798 779"> <p>Indstillinger</p> <p><b>Med Java</b>    Uden Java</p> <p><b>Dine indstillinger er nu gent</b></p> <p>Indstillinger gælder kun for dig selv.</p> </div>
<p>Opret fast udtræk</p>	<p>Du skal nu oprette det faste udtræk. Vælg 'Udlæs' i menuen i venstre side.</p> <div data-bbox="338 996 842 1283"> <p> Ind- og udlæs fil</p> <p>Indlæs</p> <p><b>Udlæs</b></p> <p>Indstillinger</p> </div> <p>Vælg derefter 'Bestil nyt udtræk' i højre side.</p> <div data-bbox="338 1429 1455 1624"> <p>Udlæs <span style="float: right;">Hjælp</span></p> <p><b>Med Java</b>    Uden Java</p> <p><a href="#">+ Søg i oversigten</a>    <a href="#">Opdater oversigt</a>    <a href="#">Oversigt over faste udtræk</a>    <b>Bestil nyt udtræk</b></p> </div> <p>Vælg 'FI Adviseringer' i toppen:</p> <div data-bbox="338 1798 1240 1877"> <p><b>FI Adviseringer</b>    Kontoafstemning    Valuta    Fonds</p> </div> <p>Hyppighed    I feltet 'Hyppighed' skal du vælge, hvor ofte din fil med FI-adviseringer skal dannes i Jyske Netbank Erhverv.</p>

Du har følgende muligheder:

Engangs
Dagligt
Ugentligt
Hver anden uge
Hver måned
Ultimo måneden
Hvert kvartal
Ultimo kvartalet

Vælger du 'Dagligt' bliver der dannet en ny fil hver morgen.

Hvis du vælger hyppigheden 'Engangs' får du mulighed for at vælge, hvilken periode der skal med i filen.

Kreditor-  
nummer

Hvis du har mere end et FI-kreditornummer, skal du vælge, hvilket af disse du er ved at danne en fil på.

Sammenlæg  
med andre  
Udtræk, hvis  
muligt.

Vælger du 'Ja' til dette felt, vil udtræk med samme type og periode, blive lagt sammen i én fil. Har du behov for, at dette udtræk ikke samles med andre udtræk af samme type, vælger du 'Nej'.

Vi anbefaler, at du vælger "Nej" her.

Sammenlæg med andre udtræk, hvis muligt:

Ja

Nej

Dato for 1.  
udtræk

Vi kan tidligst danne det første udtræk morgenen efter, at du har oprettet dit udtræk. Dato for første udtræk kan altså tidligst være dagen efter d.d.

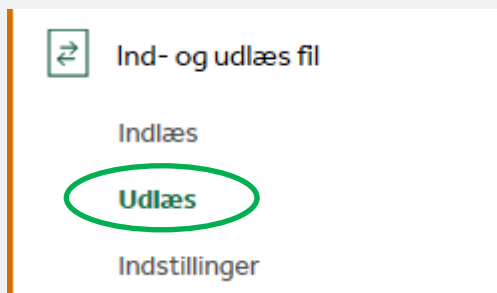
Kortart

Det er vigtigt, at du vælger den kortart du anvender i øjeblikket. Hvis du vælger en kortart, som I ikke anvender p.t. vil det ikke betyde noget for den daglige fil. Men, hvis du en dag i fremtiden vælger at oprette denne kortart, så bliver disse leveret i den fil du har bestilt her.

**Bestil** Afslut bestillingen ved at klikke på **Bestil** .

**Find fil** Fra datoen for første udtræk, og med den valgte frekvens, vil der ligge en fil klar til afhentning i Jyske Netbank Erhverv.

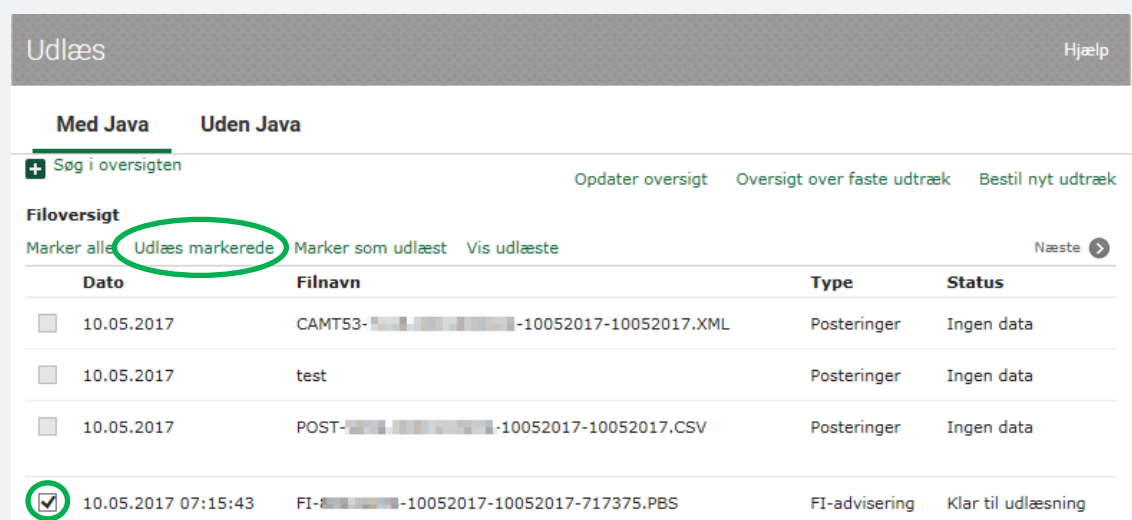
Du finder filen under 'Udlæs' i menuen



**Filoversigt** Hvis du ikke er i filoversigten nu, skal du vælge **Filoversigt** oppe til højre.

**Hent fil** I filoversigten kan du se de filer der endnu ikke er hentet.

Du henter en fil ved at markere den med flueben, og vælge 'Udlæs markerede'.



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"/>	10.05.2017	CAMT53-10052017-10052017.XML	Posteringer	Ingen data
<input type="checkbox"/>	10.05.2017	test	Posteringer	Ingen data
<input type="checkbox"/>	10.05.2017	POST-10052017-10052017.CSV	Posteringer	Ingen data
<input checked="" type="checkbox"/>	10.05.2017 07:15:43	FI-10052017-10052017-717375.PBS	FI-advisering	Klar til udlæsning

Herefter skal du vælge, hvor filen skal gemmes, og du har mulighed for at omdøbe den.

Udlæs

Hjælp

**Med Java**    **Uden Java**

Gem som

Gem i

C:\Bank

FI-■■■■■■-06022017-07022017-717375.PBS

Tilbage

Gennemse

Gem

Afslut ved at klikke på  .

Du kan nu indlæse filen i dit økonomisystem.

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).