

# Sända bankgirofil med ensamt godkännande

## Motsvarande vägledningar för vänstermeny hittar du längre ner i dokumentet

### Generellt

I Business Online kan du skicka filer i bankens format eller i bankgiroformat (LB, KI, AG, e-faktura samt Utlands-LB). För information om Utlands-LB se separat vägledning. Denna vägledning beskriver steg för steg hur du överför en LB- eller KI-fil till banken då du är en person som ska godkänna innehållet. AG-filer och e-fakturafilerna hanteras på liknande sätt, men med skillnaden att godkännande inte krävs. Se även vägledningen Filer till banken för en allmän översikt. Innan du överför den första filen måste du i funktionen Filregistrering under Inställningar ange var du eller ditt ekonomisystem placerar filer (se vägledningen Filregistrering).

### Steg 1

Användaren går till Mappöversikt och väljer vid Lokala filer från vilken placering filen/filerna ska hämtas.



Klicka därefter på Sök. Nu presenteras den eller de filer som ligger klara för överföring på angivna sökvägar på ditt system.



### Steg 2

Användaren väljer den eller de filer som ska överföras till banken. Detta kan göras på ett av följande två sätt:

- Välj Sänd fil i funktionspilen framför den aktuella filen.
- Markera kryssrutan bredvid den/de filer som ska överföras och klicka på knappen (längst ner i bilden) Sänd filer.

Mappnamn	Status	Status senast ändrad	Kontrollsumma	Antal	Sam-debite-ring	Sakn godk	God-kända	Klara att genomf.	Genom-förda	Kan inte genomf.
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="button" value="Sänd fil"/>	LBUt.txt	Klara att sändas in	2004-06-16							

Därefter kommer användaren att bli ombedd att skriva in säkerhetskoden för att bekräfta att filen/filerna ska överföras till banken. Observera att användaren i och med detta gjort sitt godkännande om användaren har fullmakt registrerad i bankens system.

När en bankgirofil överförs till banken benämns den inte längre som en fil utan begreppet mapp används – dvs motsvarande som för manuella betalningar.

- För att du ska få kontrollsumma och status för mappen presenterat i Mappöversikten behöver du uppdatera sidan genom att klicka på knappen Sök.

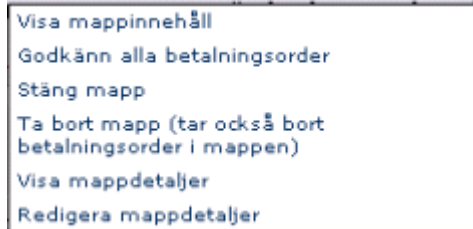
Mappnamn	Status	Status senast ändrad	Kontrollsumma	Antal	Sakn godk	Godkända	Klara att genomf.	Genom-förda	Kan inte genomf.
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <a href="#">MinKI.txt</a>	Öppnad av 062926	2004-01-22		2,20	2	2			

Om filen både innehåller LB och Utlands-LB, kommer den automatiskt att bli uppdelad i två mappar. Mapparnas namn får tillägget -LB för LB filer och -ULB för Utlands-LB filer. Detta för att hanteringen av betalningarna skiljer sig åt. I denna instruktion ska du endast behandla mappen med namntillägget -LB. För instruktioner om hur du hanterar mappen med namntillägget -ULB se vägledningen Sända Utlands-LB fil med ensamt godkännande eller Sända Utlands-LB fil med godkännande två i förening.

## Sända bankgirofil med ensamt godkännande

### Steg 3

Användaren väljer Stäng mapp i funktionspilen framför den aktuella mappen. OBS! Så länge man inte valt att stänga mappen så kommer den INTE att överföras till Bankgirot.




Mappen får först status Stängd, därefter Sänd till Bankgirot. När banken fått en kvittens från Bankgirot att filen tagits emot ändras status för mappen till Mottagen av Bankgirot. Observera att bilden Mappöversikt måste uppdateras genom att klicka på Sök för att senaste status för mappen ska visas.

### Se filens innehåll

Vill användaren först titta på innehållet i mappen innan den överförs till Bankgirot måste det ske innan mappen stängts. Klicka på mappnamnet för att komma till Visa mappinnehåll där samtliga betalningsuppdrag visas. Därefter går användaren tillbaka till Mappöversikt för att där stänga mappen.

### Sidhjälp

Du kan få ytterligare hjälp att fylla i fälten på sidan. Klicka på frågetecknet  i den högra delen av bilden för att se sidhjälp och välj därefter det ämne som du vill vet mer om.

# Sända bankgirofil med ensamt godkännande

## Vägledning med vänstermeny

### Generellt

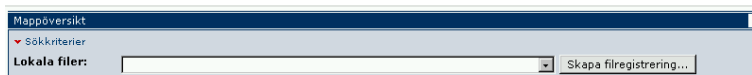
I Business Online kan du skicka filer i bankens format eller i bankgiroformat (LB, KI, AG, e-faktura samt Utlands-LB). För information om Utlands-LB se separat vägledning.

Denna vägledning beskriver steg för steg hur du överför en LB- eller KI-fil till banken då du är en person som ska godkänna innehållet. AG-filer och e-fakturafilerna hanteras på liknande sätt, men med skillnaden att godkännande inte krävs. Se även vägledningen Filer till banken för en allmän översikt.

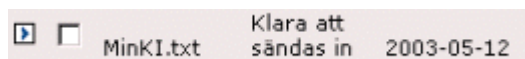
Innan du överför den första filen måste du i funktionen Filregistrering under Inställningar ange var du eller ditt ekonomisystem placerar filer (se vägledningen Filregistrering).

### Steg 1

Användaren går till Mappöversikt och väljer vid Lokala filer från vilken placering filen/filerna ska hämtas.



Klicka därefter på Sök. Nu presenteras den eller de filer som ligger klara för överföring på angivna sökvägar på ditt system.



### Steg 2

Användaren väljer den eller de filer som ska överföras till banken. Detta kan göras på ett av följande två sätt:

- Välj Sänd fil i funktionsmenyn framför den aktuella filen.

Mappnamn	Status	Status senast ändrad	Kontrollsumma	Antal	Sam- debite- ring	Sakn godk	God- kända	Klara att genomf.	Genom- förda	Kan inte genomf.
Sänd fil	LBUT.txt	Klara att sändas in	2004-06-16							

- Markera kryssrutan bredvid den/de filer som ska överföras och klicka på knappen (längst ner i bilden) Sänd filer.

Därefter kommer användaren att bli ombedd att skriva in säkerhetskoden för att bekräfta att filen/filerna ska överföras till banken. Observera att användaren i och med detta gjort sitt godkännande om användaren har fullmakt registrerad i bankens system.

När en bankgirofil överförs till banken benämns den inte längre som en fil utan begreppet mapp används – dvs motsvarande som för manuella betalningar.

- För att du ska få kontrollsumma och status för mappen presenterat i Mappöversikten behöver du uppdatera sidan genom att klicka på knappen Sök.

Mappnamn	Status	Status senast ändrad	Kontrollsumma	Antal	Sakn godk	Godkända	Klara att genomf.	Genom- förda	Kan inte genomf.
MinKI.txt	Öppnad av 062926	2004-01-22		2,20	2	2			

## Sända bankgirofil med ensamt godkännande

Om filen både innehåller LB och Utlands-LB, kommer den automatiskt att bli uppdelad i två mappar. Mapparnas namn får tillägget -LB för LB filer och -ULB för Utlands-LB filer. Detta för att hanteringen av betalningarna skiljer sig åt. I denna instruktion ska du endast behandla mappen med namntillägget -LB. För instruktioner om hur du hanterar mappen med namntillägget -ULB se vägledningen Sända Utlands-LB fil med ensamt godkännande eller Sända Utlands-LB fil med godkännande två i förening.

### Steg 3

Användaren väljer Stäng mapp i funktionsmenyn framför den aktuella mappen. OBS! Så länge man inte valt att stänga mappen så kommer den INTE att överföras till Bankgirot.



Mappen får först status Stängd, därefter Sänd till Bankgirot. När banken fått en kvittens från Bankgirot att filen tagits emot ändras status för mappen till Mottagen av Bankgirot. Observera att bilden Mappöversikt måste uppdateras genom att klicka på Sök för att senaste status för mappen ska visas.

### Se filens innehåll

Vill användaren först titta på innehållet i mappen innan den överförs till Bankgirot måste det ske innan mappen stängts. Klicka på mappnamnet för att komma till Visa mappinnehåll där samtliga betalningsuppdrag visas. Därefter går användaren tillbaka till Mappöversikt för att där stänga mappen.

### Sidhjälp

Du kan få ytterligare hjälp att fylla i fälten på sidan. Klicka på frågetecknet i översta högra hörnet av skärmen för att se sidhjälp och välj därefter det ämne som du vill vet mer om.



Relaterade ämnen:

- Filer till banken
- Utlands-LB
- Filregistreringar
- Testfiler
- Sända bankgirofil med ensamt godkännande
- Sända bankgirofil med godkännande två i förening
- Sända Utlands-LB fil med ensamt godkännande
- Sända Utlands-LB fil med godkännande två i förening