



Hantering av Exceldata vid import/export till/från utbetalningsansökan

Innehåll

1	Importera fil till utbetalningsansökan.....	2
1.1	Exportera data från ekonomisystemet till Excelark	2
1.2	Sortera korrekt kolumnordning.....	2
1.3	Kontroll av datakvalitet	2
1.4	Spara Exceldata som kommaseparerad fil (.CSV fil)	2
1.5	Importera kommaseparerad fil till Min ansökan.....	3
2	Exportera fil från utbetalningsansökan till Excel.....	5
2.1	Exportera till fil i Min ansökan.....	5

1 Importera fil till utbetalningsansökan

För att föra över transaktioner från eget ekonomisystem till Min ansökan kan man importera dessa via fil i ett specifikt filformat. I detta dokument beskrivs hur man omvandlar utgiftsdata från sitt ekonomisystem till gällande filformat.

1.1 Exportera data från ekonomisystemet till Excelark

Utgiftsdata ska exporteras från ekonomisystemet till Excel. Exporten av utgiftsdata från ekonomisystemet beskrivs inte i detta dokument eftersom det kan variera beroende på valet av ekonomisystem. Exportera därför enligt ekonomisystemets instruktioner. Kontakta ekonomisystemets support om detta är ett problem.

1.2 Sortera korrekt kolumnordning

Obligatoriska utgiftsdata som ska finnas för varje enskild transaktionsrad i en utbetalningsansökan visas i tabellen nedan. Kolumnerna i Excelarket måste ligga i samma ordning som i tabellen nedan, annars läses data in i fel kolumner i Min ansökan. Ligger kolumnerna i annan ordning efter export från ekonomisystemet måste kolumnerna flyttas i rätt ordning.

Den obligatoriska bilagan "sammanställning projektkostnader" är upplagd efter denna kolumnordning för att förenkla överföring från detta dokument till en separat Excelfil, som sedan kan göras om till en .CSV-fil.

Bilaga No	Ver No	Verifikattext	Bokförd	Betald	Konto	Kontonamn	Leverantör	Belopp	Valutakod	Kostnadsslag
			ÅÅÅÅ- MM-DD	ÅÅÅÅ- MM-DD						

Observera att huvudrubrikerna ska vara med i CSV-filen i Min ansökan-

1.3 Kontroll av datakvalitet

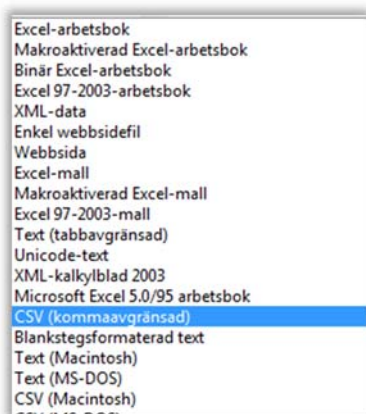
För att förenkla arbetet av utbetalningsansökan i Min ansökan rekommenderas att så få celler som möjligt är tomma i Excelarket. Det är möjligt att redigera enskilda celler i Min ansökan, men i Excel får man en bättre överblick och fler möjligheter för redigering.

Skulle det vid importen av någon anledning inte gå att läsa in data från enskilda celler, kommer Min ansökan att lämna fältet tomt istället för att inläsningen ska stoppas.

1.4 Spara Exceldata som kommaseparerad fil (.CSV fil)

När all bearbetning av Excelfilen är färdig ska den göras om till en kommaseparerad fil med formatet .CSV.

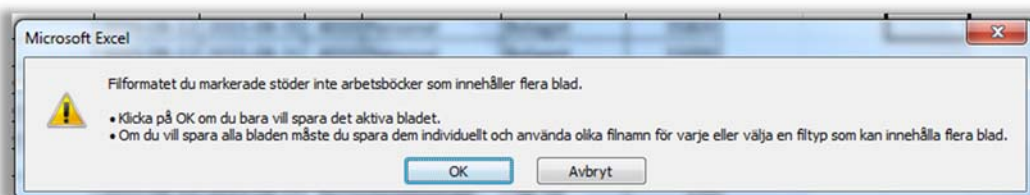
1. Öppna aktuell Excelfil.
2. Under menyn **Arkiv** tryck på **Spara som**.
3. Under filformat, välj .CSV (kommaavgränsad)



4. Tryck på **Spara**

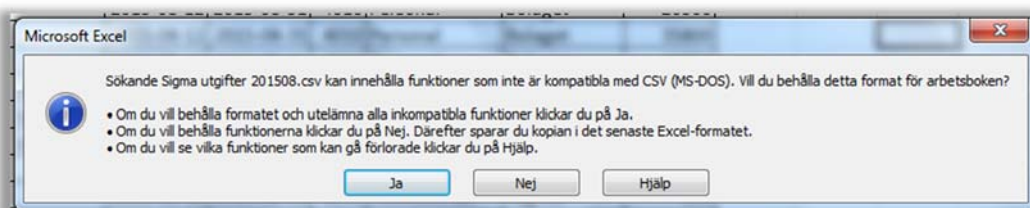
Tänk på att när man konverterar till .CSV-fil sparas endast det aktuella arket/flanebladet. Har man data på flera blad i Excel-filen måste man spara varje blad för sig till en ny .CSV-fil.

Klicka på **OK** för att gå vidare.



5. Nästa meddelande som kommer upp uppmärksammar att filformatet .CSV inte kan innehålla några funktioner från Excel.

Klicka **Ja** i meddelanderutan.



1.5 Importera kommaseparerad fil till Min ansökan

Efter att ha skapat en utbetalningsansökan i Min ansökan kan man under menyvalet **Utbetalningar >> Ekonomirapport >> Utgifter** importera .CSV-filer.



Tryck på knappen **Lägg till från fil**, se bilden nedan.

När filen är importerad listas transaktionerna under fliken utgifter i Min ansökan. Tryck på "Spara"

Id	Belopp	Referens	Titel	Datum	Period	Post	Region	Skäde	Resor	Region	
59	-	90000014	Daniel 25% 12 750 k...	2017-07-27	2017-07-27	40110	Lön	Region Skåne	-	Personal	Region Midtjylland
60	-	90000015	Daniel 25% 11 625 k...	2017-08-25	2017-08-25	58900	Resor	Region Skåne	-	Resor och logi	Region Midtjylland
61	-	90000019	Christer 25% 2 175 k...	2017-09-27	2017-09-27	40110	Lön	Region Skåne	-	Personal	Region Midtjylland
62	-	90000022	Christer 25% 10 875...	2017-10-27	2017-10-27	40110	Lön	Region Skåne	-	Personal	Region Midtjylland
63	-	90000024	Christer 25% 10 875...	2017-11-27	2017-11-27	40110	Lön	Region Skåne	-	Personal	Region Midtjylland
64	-	90000026	Christer 25% 10 875...	2017-12-22	2017-12-22	40110	Lön	Region Skåne	-	Personal	Region Midtjylland
65	-	90000028	Semestertillägg okt...	2017-12-31	2017-12-31	40180	Lön	Region Skåne	-	Personal	Region Midtjylland
66	-	90000014	Semestertillägg juli...	2017-07-27	2017-07-27	41110	Lön	Region Skåne	-	Personal	Region Midtjylland
67	-	90000015	Semestertillägg aug...	2017-08-25	2017-08-25	41110	Lön	Region Skåne	-	Personal	Region Midtjylland
68	-	90000019	Semestertillägg sept...	2017-09-27	2017-09-27	41110	Lön	Region Skåne	-	Personal	Region Midtjylland
69	-	90000022	Semestertillägg okt...	2017-10-27	2017-10-27	41110	Lön	Region Skåne	-	Personal	Region Midtjylland
70	-	90000024	Semestertillägg nov...	2017-11-27	2017-11-27	41110	Lön	Region Skåne	-	Personal	Region Midtjylland
71	-	90000026	Semestertillägg dec...	2017-12-22	2017-12-22	41110	Lön	Region Skåne	-	Personal	Region Midtjylland

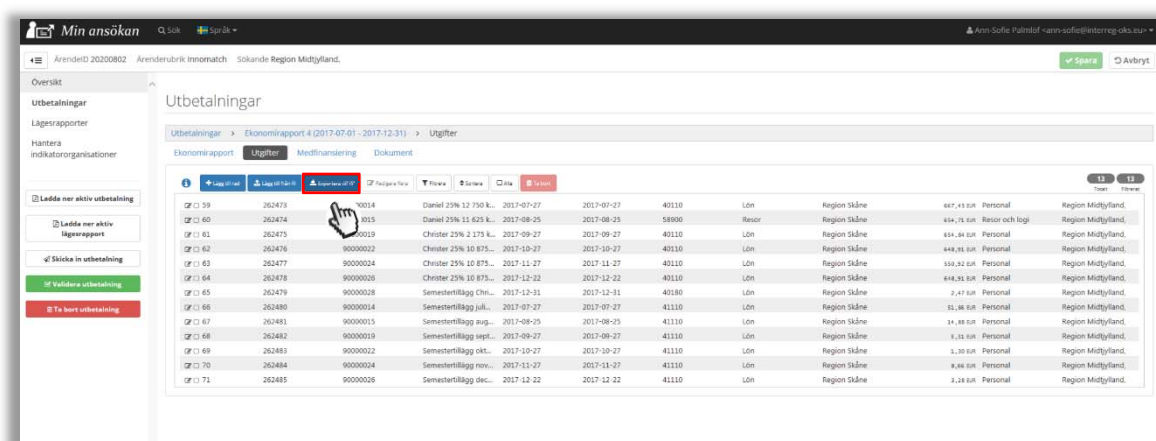
Observera att det är först när man sparar som beloppen i ärendevalutan syns.

2 Exportera fil från utbetalningsansökan till Excel

De utgiftsrader som finns i ekonomirapporten kan exporteras. Formatet på den exporterade filen är ett .CSV-format som kan öppnas i till exempel Excel. Observera att detta inte är samma format som används vid import, det går inte att importera denna fil. Att exportera filen kan vara lämpligt om ytterligare beräkningar, sorteringar etcetera behövs göras på utgifterna eller för uppföljning.

2.1 Exportera till fil i Min ansökan

1. Tryck på knappen **Exportera till fil** och spara filen.



The screenshot shows the 'Min ansökan' interface. The main content area is titled 'Utbetalningar' and displays a table of payment entries. The table has columns for 'Utbetalning', 'Utgift', 'Medfinansiering', and 'Dokument'. A toolbar at the top of the table includes buttons for 'Ladda till', 'Ladda till från', 'Exportera till fil', 'Förskrämt', 'Flöde', 'Spara', 'Arkiv', and 'Spara'. The 'Exportera till fil' button is highlighted with a red box. A hand cursor is pointing at this button. The table contains 13 rows of data, each representing a payment entry with details like ID, amount, name, dates, and status.

Utbetalning	Utgift	Medfinansiering	Dokument
59	262473	10014	Daniel 25% 12 750 k...
60	262474	10015	Daniel 25% 11 625 k...
61	262475	10019	Christer 25% 2 175 k...
62	262476	90000022	Christer 25% 10 875...
63	262477	90000024	Christer 25% 10 875...
64	262478	90000026	Christer 25% 10 875...
65	262479	90000028	Semesterlön Chr...
66	262480	90000014	Semesterlön julk...
67	262481	90000015	Semesterlön aug...
68	262482	90000019	Semesterlön sept...
69	262483	90000022	Semesterlön okt...
70	262484	90000024	Semesterlön nov...
71	262485	90000026	Semesterlön dec...

2. Filen kan sparas om till en Excel-fil genom att man under menyn **Arkiv** väljer **Spara som** och sedan väljer ett av Excels filformat.