

Gå til *Mappeoversigt* for at sende betalinger til Danske Bank via District. Du får adgang til *Mappeoversigt* ved at klikke på *Oversigt over filer til banken* via *Filer* i venstremenuen:

#### Filer fra banken

Oversigt over filer fra banken

Filbestillinger

Bestil fil fra banken

#### Filer til banken

Oversigt over filer til banken

#### Indstillinger

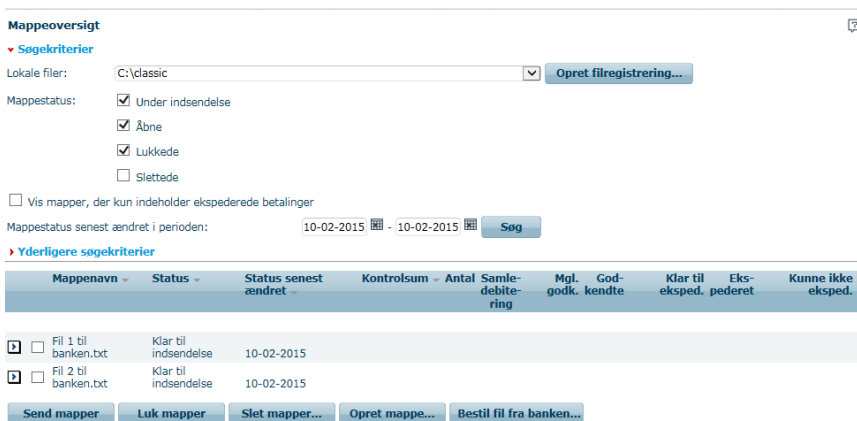
Vælg filoverførselsløsning

Indstillinger for Filer fra banken

## Lokale filer

Vælg placering for dine betalingsfiler på din pc i dropdown-listen *Lokale filer*. Hvis den ønskede placering ikke findes i dropdown-listen, kan du registrere den ved at klikke på *Opret filregistrering*.

Vælg placering, og klik på *Søg*. Derefter vises en oversigt over lokale filer. Filerne vises som mapper med samme navn som de oprindelige filer.



**Mappeoversigt**

▼ Søgkriterier

Lokale filer: C:\classic

Mappestatus:  Under indsendelse  
 Åbne  
 Lukkede  
 Slettede

Vis mapper, der kun indeholder ekspederede betalinger

Mappestatus senest ændret i perioden: 10-02-2015 - 10-02-2015

► Yderligere søgekriterier

Mappenavn	Status	Status senest ændret	Kontrolsum	Antal	Samledebitering	Mgl. godkendte	Klar til eksped. pederet	Kunne ikke eksped.
<input type="checkbox"/> Fil 1 til banken.txt	Klar til indsendelse	10-02-2015						
<input type="checkbox"/> Fil 2 til banken.txt	Klar til indsendelse	10-02-2015						

**Tip:** Hvis du navngiver din registrering, vil det blive vist i parentes ud for placeringen i dropdown-listen.

Status for en lokal fil er *Klar til indsendelse*.

## Send fil

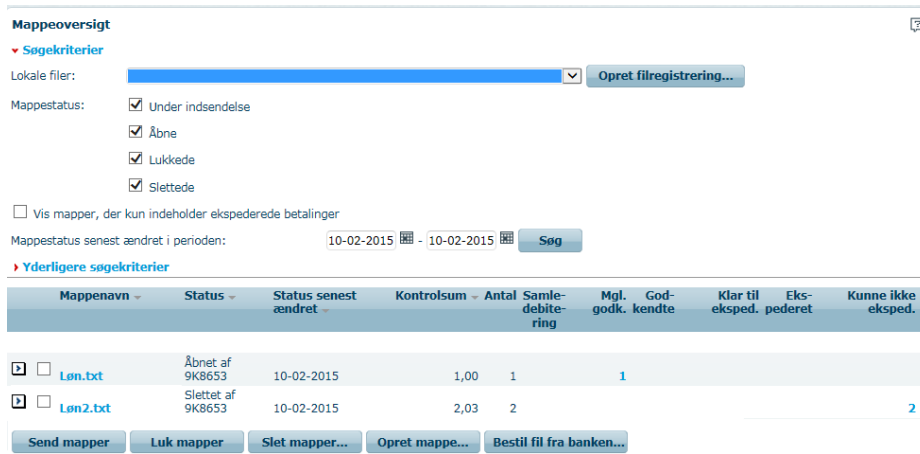
Klik på funktionspilen til venstre for mappen med den fil, du ønsker at sende til Danske Bank, og vælg *Send mapper*.

Hvis du ønsker at sende flere filer ad gangen, skal du afkrydse boksene ud for de ønskede mapper og klikke på *Send mapper*.

Du vil blive bedt om at indtaste dit password. Betalingsfilen vil nu blive overført fra din pc til Danske Bank.

Overførelstiden afhænger bl.a. af filens størrelse og hastigheden på din internetforbindelse. Mappestatus *Under indsendelse af xxxxx* kan blive vist.

Når filen er sendt til Danske Bank, vil den blive vist på oversigten nederst på siden.



**Mappeoversigt**

▼ Søgekriterier

Lokale filer:  Opret filregistrering...

Mappestatus:  Under indsendelse  
 Åbne  
 Lukkede  
 Slettede

Vis mapper, der kun indeholder ekspederede betalinger

Mappestatus senest ændret i perioden: 10-02-2015 - 10-02-2015 **Søg**

► Yderligere søgekriterier

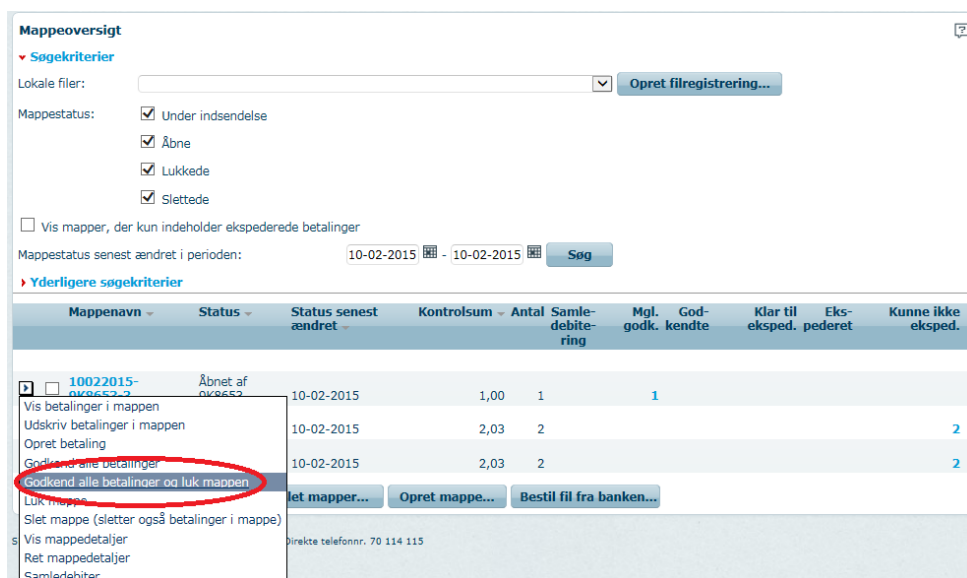
Mappenavn	Status	Status senest ændret	Kontrolsum	Antal	Samledebitering	Mgl. godk. kendte	Klar til eksped.	Ekspederet	Kunne ikke eksped.
<input type="checkbox"/> Løn.txt	Åbnet af 9K8653	10-02-2015	1,00	1		1			
<input type="checkbox"/> Løn2.txt	Slettet af 9K8653	10-02-2015	2,03	2					2

Send mapper Luk mapper Slet mapper... Opret mappe... Bestil fil fra banken...

Klik på *Søg* for at søge efter filen, hvis den ikke vises på oversigten umiddelbart efter overførslen.

## Godkend og luk

Hvis mappen ikke er lukket, og/eller betalingerne ikke er godkendt, kan du gøre det via *Godkend alle betalinger og luk mappen* i funktionsmenuen.



**Mappeoversigt**

▼ Søgekriterier

Lokale filer:  Opret filregistrering...

Mappestatus:  Under indsendelse  
 Åbne  
 Lukkede  
 Slettede

Vis mapper, der kun indeholder ekspederede betalinger

Mappestatus senest ændret i perioden: 10-02-2015 - 10-02-2015 **Søg**

► Yderligere søgekriterier

Mappenavn	Status	Status senest ændret	Kontrolsum	Antal	Samledebitering	Mgl. godk. kendte	Klar til eksped.	Ekspederet	Kunne ikke eksped.
<input type="checkbox"/> 10022015- Løn2.txt	Åbnet af 9K8653	10-02-2015	1,00	1		1			
<input type="checkbox"/> 10022015- Løn.txt	Slettet af 9K8653	10-02-2015	2,03	2					2
<input type="checkbox"/> 10022015- Løn2.txt	Slettet af 9K8653	10-02-2015	2,03	2					2

Luk mapper... Opret mappe... Bestil fil fra banken...

Godkend alle betalinger og luk mappen

Hvis der kræves to underskrifter for at godkende betalinger, skal en anden bruger logge sig på og godkende betalingerne.

## Filregistrering

Hvis du overfører betalingsfiler fra dit ERP-system til Danske Bank via District, kan du angive, hvor på din pc eller på et lokalt net disse filer er placeret. Du kan også registrere visse egenskaber for placeringen af hver enkelt fil.

Klik på *Filer* i venstremenuen og gå til Indstillinger for Filer fra banken for at se eller ændre en filregistrering:

Klik på *Opret filregistrering for filer til banken*.

**Filer fra banken**

Oversigt over filer fra banken

Filbestillinger

Bestil fil fra banken

---

**Filer til banken**

Oversigt over filer til banken

---

**Indstillinger**

Vælg filoverførselsløsning

Indstillinger for Filer fra banken

Indstillinger for Filer til banken

**Opret filregistrering for Filer til banken**

Indstillinger for lukning af mapper med filer til banken

**Filer til banken**

Angiv indstillinger for filer sendt til banken (for eksempel "fortroligt" eller "samledebitering") og definer placeringen for filer i Filoverførsel Classic.

[→ Filer til banken](#)

Du kan nu se placeringen af filer til Danske Bank og indstillingerne for hver enkelt filplacering.

Indstillinger for Filer til banken

Navn	Placering	Aktiv	Samle- debitering	Samledebiteringstekst	Samme disp.data	Fortrolig
☐ betalinger	c:\regninger	Ja				
☐ løn	C:\Løn	Ja	Ja	månedsløn	Ja	

[Opret filregistrering...](#)

**Opret filregistrering**

Klik på *Opret filregistrering* for at oprette en ny placering for filer:

Du kan nu oprette en ny filregistrering.

**Opret filregistrering - Filer til banken**

En filregistrering for filer til banken bestemmer, om indstillinger som "fortrolig" eller "samledebitering" anvendes for de filer, du sender.

Navn:  ?

Placering:  ?

Aktiv:  ?

---

Send som BACS fil:  ?

Samledebitering:  ?

---

Fortrolig:  ?

[Yderligere registreringer](#)

Du kan indtaste et navn i feltet *Navn*.

Navnet er nyttigt, hvis du i samme placering har flere filregistreringer med forskellige indstillinger.

Navnet vil blive vist ud for placeringen i Mappedoversigten, når du sender filer til banken.

Skriv stien i feltet *Placering*.

Du kan indtaste en placering på et lokalt drev, f.eks. *C:\Bank\FilesToBank*, eller et netværksdrev, f.eks. *\\servername\location*.

Afkryds *Samledebitering*, hvis du ønsker, at alle filer, der hentes fra denne placering, skal samledebiteres (debiteres som et samlet beløb). Du får flere muligheder, hvis du vælger samledebitering. Hvis du vælger *Samme disp.dato*, vil alle kontooverførsler blive indsat på betalingsmodtagers konto den første bankdag efter gennemførelsesdagen. Endelig kan du indtaste den tekst, der skal vises for posteringen i din kontoudskrift.

Afkryds *Fortrolig*, hvis adgangen er begrænset til brugere, der har tilladelse til at se fortrolige betalinger.

Læs mere om hver enkelt indstilling ved at klikke på spørgsmålstegnet ud for indstillingen.

Klik *OK* for at oprette den nye filregistrering.