

## EXPORT OCH IMPORT AV SIE-FILER

### SYFTE

Syfte med denna manual är att kunna skapa (exportera) och läsa in (importera) SIE-filer.

### MENY

Redovisning → Periodiska aktiviteter → SIE

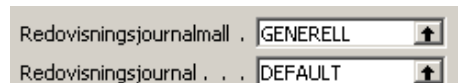
Genvägar → Ekonomi → SIE

### BESKRIVNING – EXPORTERA SIE-FIL

1. Välj menyvalet SIE-export
2. På fliken Redovisningskonto; gör urvalet över vad du vill att filen ska omfatta, t.ex. Sätt datumfilter till 161201..161231 för att skapa en SIE-fil över december månad.
3. På fliken Alternativ fyll i följande:
  - Filtyp: Välj hur detaljerad filen ska vara, vanligast är "4. Transaktioner" (så kallad: SIE4-fil)
  - Filnamn: Välj var filen ska hamna efter skapande genom att klicka på knappen med tre punkter och välj rätt mapp, skriv sedan vad filen ska heta
4. Klicka på OK för att skapa filen (Se Observera nedan för hur man sedan flyttar filen)

### BESKRIVNING – IMPORTERA EN SIE-FIL

1. Välj menyvalet SIE-import
2. På fliken Alternativ fyll i följande:
  - Filnamn: Klicka på knappen med tre punkter och välj vilken fil som ska läsa in (se Observera nedan för att få filen inläsbar)
  - Redovisningsjournalmall: Välj vilken journalmall som filen ska hamna i, vanligast är Generell (d.v.s. Redovisningsjournalen)
  - Redovisningsjournal: Välj vilken journal du vill att filen ska hamna i. Om du valt Generell ovan kommer här visas de olika redovisningsjournaler du har. Välj en som är tom (detta bör kontrolleras innan) och inte har en nummerserie, d.v.s. är blank i fältet Nr-serier. Ofta finns en journal som heter Default som kan användas till detta ändamål.
  - Infoga redovisningskonto: Bocka denna ruta om du vill att redovisningskonton som finns i filen, men inte i MBS, ska läggas upp med automatik.
3. Välj OK för att läsa in filen.
4. Gå därefter till den journal som angavs vid inläsningen dvs om



Redovisningsjournalmall .	GENERELL	↑
Redovisningsjournal . . .	DEFAULT	↑

angavs hittar du SIE-inläsningen i Redovisning → Redovisning → Redovisningsjournal och väljer journalen DEFAULT i huvudet.

5. Kontrollera raderna och välj sedan Bokför → Bokför (eller Bokför och skriv ut) för att slutföra inläsningen

### **Observera!**

Citrixmiljön har ingen koppling till er dator, vilket innebär att man t.ex. inte kan läsa in en SIE-fil som ligger på datorn. Istället får man använda en webmail (t.ex. gmail/hotmail/telia) för att flytta filen mellan datorn och Citrix på följande sätt:

#### **Vid export (flytta fil från Citrix till din dator):**

1. Spara filen i Citrix (t.ex. på skrivbordet)
2. Öppna webmail (i Citrix) och skapa ett mail med din egen mail som mottagare
3. Bifoga filen i mailet
4. Minimera Citrix
5. Öppna webmailen på din dator
6. Öppna ditt nyligen skickade mail och spara ner filen på din dator.

#### **Vid import (flytta fil från din dator till Citrix):**

1. Öppna webmail (på din dator) och skapa ett mail med din egen mail som mottagare
2. Bifoga filen i mailet
3. Öppna webmailen i Citrix
4. Öppna ditt nyligen skickade mail och spara ner filen till Citrix (t.ex. till skrivbordet)

**Vid import av filer kan endast SIE4 filer (Transaktioner) användas. Detta eftersom de andra formaten på SIE-filer endast innehåller totalsummor, vilka i MBS istället räknas ut baserat på transaktionerna.**

### **Tips!**

Kontrollera gärna en SIE-fil innan du första gången läser in den för att se att samma konton används i systemet den kommer ifrån jämfört med MBS, det är inte ovanligt att olika konton används för t.ex. Försäljning eller Moms. Då kan det vara bra att ta ett beslut om hur inställningarna ska se ut så att det bokförs konsekvent i båda systemet.