

Opsætning i Dataløn

I Dataløn skal du tilmelde dig denne service under Opsætning -> Integration til andre systemer. Her skal du opsætte din kontoplan for kontering af lønarterne. Hvis du har brug for hjælp til opsætningen, kan du finde en vejledning i Dataløn applikationen eller du kan kontakte Dataløn support på telefon 72 27 90 90.

Når opsætningen er lavet kan du eksporter en fil pr. lønkørsel, som kan importeres i al dente.

Importer fil fra Dataløn i al dente

Når du har eksporteret filen fra Dataløn, skal du gemme den lokalt på din pc eller et netværksdrev. Derefter er du klar til at importere filen i al dente.

- 1) Åbn al dente og gå til Økonomi / Posteringsark.
- 2) Vælg det korrekte regnskab, hvis du har flere regnskaber i din al dente installation.
- 3) Vælg det posteringsark, som du ønsker at importere filen i.
- 4) Tryk på knappen "Funktioner".
- 5) Vælg menu "Importer".



6) Find den fil, som du har eksporteret fra Dataløn og tryk på "Åbn".



Åbn			×
G v 🚺 🔹 Overførs	er 🗸 🗸	5øg i Overførsle	r 😰
Organiser 🔻 Ny mappe			😑 🕶 🔟 📀
★ Favoritter	Navn *	Ændringsdato	Туре
📙 Overførsler	🖬 aldentecsv	19-07-2017 10:48	Microsoft Excel-fil m
🖳 Seneste steder			
🧮 Skrivebord			
🚍 Biblioteker			
Dokumenter			
🌙 Musik			
Videoer			
_			
Computer			
Lokal disk (C:)	<u>∢</u>		
<u> </u>	vn: aldentecsv	 Semikolonsepa 	reret fil 🔹
		Å <u>b</u> n	Annuller

- 7) Fold den midterste linje ud (pkt. 1 på billedet nedenfor)
- 8) I linjen "Eller standard-værdi" skriv bilagsnr. i feltet under overskriften "Bilag".

Importer fra fil	Importer fra fil																			
aldentecsv.csv															×					
aldentecsv.csv> Posteringsark														*						
Destinations-kolonne Type Dato				ito	Tdl		Bilag		Kode		Posteringst	ekst	Faktura		Debet +		Kredit -		Beløb	
Udfyldes med P:	Temp\alde	Туре	🛨 Da	ato 💌	Tdl	-		•	Kode	•	Posterin	-	Faktura	•	Debet +	•	Kredit -	-	Beløb	-
Eller standard-va	erdi						16													
Posteringsark *														*						
Туре	Dato	Tdl	_	Bilag		Koo	le		Posteringste	ekst	Faktura		De	bet +		Krea	dit -		Beløb	
	25-11-2016			16					BRUTTOSK	ATT.			352	0		0		1	30727,8	
	25-11-2016			16					BRUTTOSK	ATT.			352	0		0		2	28749,15	
	25-11-2016			16					BRUTTOSKATT			352	3520				2	20291,63		
	25-11-2016			16					BRUTTOSK	SKATT			352	3520			0		500	
	25-11-2016			16					AM-PENSION			354	3546				Ę	5075,46		
	25-11-2016			16					ATP				354	7		0		6	686,4	
	25-11-2016			16					SH-OPSPAF	RING			353	0		0		1	584,58	
	25-11-2016			16					VAREKØB				0		10	1090		1	5	
	25-11-2016			16					HENSAT_A	SKA	Т		0			8520)	4	1426	
	25-11-2016			16					HENSAT_B	RUT.			0			8521		6	6502	
	25-11-2016			16					HENSAT_FI	ERIE.			0			8515	j –	2	2883,87	
	25-11-2016			16					HENSAT_A	M-PE			0			8530)	Ę	5075,46	
	25-11-2016			16					HENSAT_A	TΡ			0			8525	5	E	686,4	
	25-11-2016			16					HENSAT_S	н			0			8515	i	1	584,58	
	25-11-2016			16					NETTOLØN				0			7820)	3	30441,71	\mathbf{T}
																	OK		Annull	er

9) Tryk på "**OK**".

10) Tryk på "Bogfør ark", hvis du ikke skal indtaste mere i arket.

Spørgsmål

Har du spørgsmål til ovenstående i al dente, er du velkommen til at kontakte al dente support tlf. 87 68 16 39 eller på <u>support@aldente.dk</u>.

Har du spørgsmål til Dataløn er du velkommen til at kontakte deres support på telefon 72 27 90 90.

al dente software a/s · Nydamsvej 8 · 8362 Hørning · 87 68 16 39 · www.aldente.dk

Side 2