

Leverer egendefinert Excel-fil trekkliste

Dersom Excel-filen inneholder den informasjonen som er påkrevd, kan du laste den opp i portalen

Når du leverer en trekkliste fra eget lønssystem må du mappe kolonnene i Excel-dokumentet slik at vi kan registrere den informasjonen som finnes

I boksen, som vises til venstre, legger du inn hvilke kolonner som tilhører hvilken verdi i din trekkliste

Merk: Dersom filen kun har en kolonne med navn, benytt kolonne for etternavn

I det siste feltet legger du inn hvilket format perioden er oppgitt i. Her kan du velge mellom MMÅÅÅÅ, MM.ÅÅÅÅ eller DD.MM.ÅÅÅÅ

For å laste opp trekklisten trykker du først på 'Velg fil' og finner filen du vil legge inn. Da legger filen seg under boksen som vist på bildet. Trykk til slutt på 'Last opp'

	A	B	C	D	E	F	G
1	Orgnummer	Bedriftnavn	Personnummer	Fornavn	Etternavn	Beløp	Periode med MMYYYY
2	943574537	Stokkevag AS	07089137610	Jen	Jensen	525,00	022021
3	943574537	Stokkevag AS	11116433399	Kai	Fagernes	160,00	022021
4	943574537	Stokkevag AS	13069509228	Melow	Murshrom	0,00	022021
5	943574537	Stokkevag AS	14029222291	Aria	Souza	750,00	022021
6	943574537	Stokkevag AS	17049305826	Olivia	Leppersen	0,00	022021
7	943574537	Stokkevag AS	21016741326	Kjell	Kjelsen	250,00	022021