

Udlæsning af kontoplan og posteringer fra Concorde Økonomi C4

Udlæsning af kontoplan

1. Vælg *Finans/Tilpasning* i gittermenuen.
2. Vælg *Export af Data*
3. Vælg *Def af kontoplan UD*.
4. Feltrækkefølgen indtastes som nedenfor:

CONCORDE DEMO Export af data 19.08.99 13:40

Kontonr.....:	1		
Navn.....:	2		
Type.....:	3		
Afdeling....:	0		
Momskode....:	4		
DK-forslag..:	0	Modkonto....:	0
Fra Konto...:	5	Spærret.....:	0
Tælleværker:	8	Projekt art: :	0
Saldo dd....:	0		

Side 1

<F10>=Funktionstaster Num

5. Herefter trykkes PgDn - *Primo Sidste år* sættes til felt 6, og *Primo Dette år* sættes til felt 7.

CONCORDE DEMO Export af data 19.08.99 13:40

BUDGET		SIDSTE ÅR		DETTE ÅR	
Primo:	0	Primo:	6	Primo:	7
JAN...	0	JAN...	0	JAN...	0
FEB...	0	FEB...	0	FEB...	0
MAR...	0	MAR...	0	MAR...	0
APR...	0	APR...	0	APR...	0
MAJ...	0	MAJ...	0	MAJ...	0
JUN...	0	JUN...	0	JUN...	0
JUL...	0	JUL...	0	JUL...	0
AUG...	0	AUG...	0	AUG...	0
SEP...	0	SEP...	0	SEP...	0
OKT...	0	OKT...	0	OKT...	0
NOV...	0	NOV...	0	NOV...	0
DEC...	0	DEC...	0	DEC...	0_

Side 2

<F10>=Funktionstaster Num

6. Herefter trykkes *ESC*

7. *Filnavn* og *Afgræns 1* angives som nedenstående:

Filnavn.....	C:\KONTOPLA.KOM	
Afgræns 1....	1	
Prim Afgræns 2....	0	
JAN. Afgræns 3....	0	
FEB. Afgræns 4....	0	
MAR. Afgræns 5....	0	
APR.		
MAJ... 0	MAJ... 0	MAJ... 0
JUN... 0	JUN... 0	JUN... 0
JUL... 0	JUL... 0	JUL... 0
AUG... 0	AUG... 0	AUG... 0
SEP... 0	SEP... 0	SEP... 0
OKT... 0	OKT... 0	OKT... 0
NOV... 0	NOV... 0	NOV... 0
DEC... 0	DEC... 0	DEC... 0

8. Der trykkes *Esc* en gang.

9. Vælg *Finans/Tilpasning/Export af Data/ Udlæs kontoplan*.

10. Kontonr. interval angives (første til sidste kontonr.)

11. Ved sortering vælges *Kontonr*.

12. Ved type vælges *Kommaf*, hvorefter udlæsningen starter.

Udlæsning af posteringer

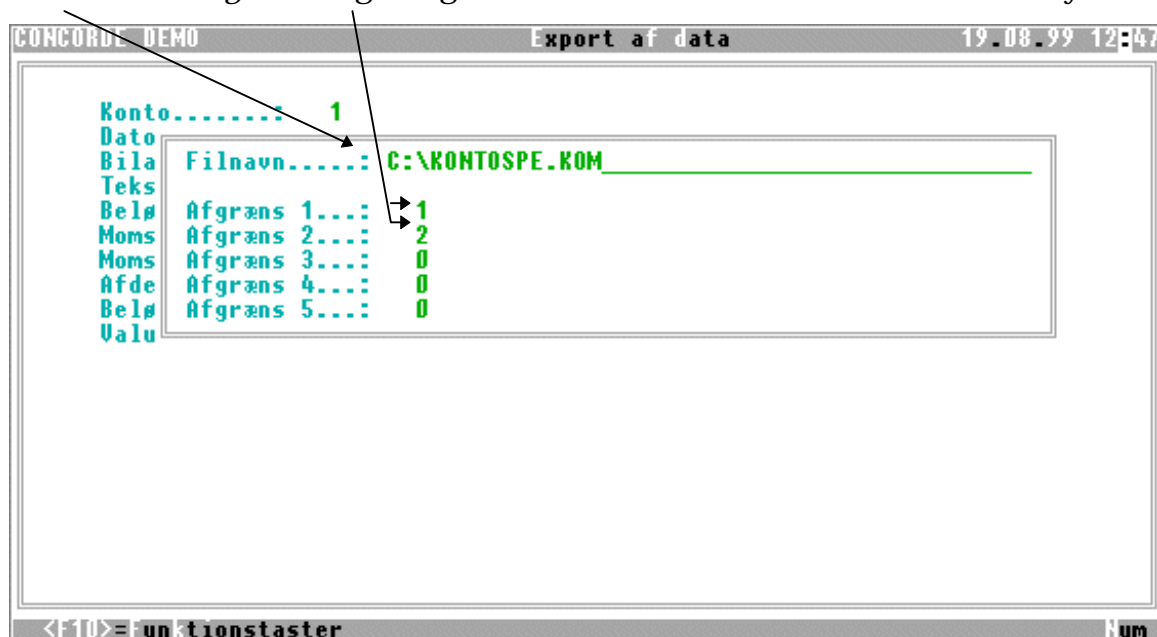
1. Vælg *Finans/Tilpasning/Export af Data/ Def af journal UD*.

2. Feltrækkefølgen indtastes som vist nedenfor:

Konto.....	1
Dato.....	2
Bilag.....	3
Tekst.....	4
Beløb Dk.kr.:	7
Momskode....	5
Moms.....	6
Afdeling....	0
Beløb valuta:	0
Valuta.....	0

5. Herefter trykkes *Esc*.

6. *Filnavn* samt *Afgræns 1* og *2* angives som nedenstående. Når disse er sat tryk *Esc*.



7. Vælg *Finans/Tilpasning/Export af Data/ Udlæs journal*.

8. Kontonr. interval angives (første til sidste kontonr.).

9. *Fra Dato* og *Til Dato* angives (første til sidste dag i regnskabsåret).

10. Ved sortering vælges *Kontonr. + Dato*.

11. Ved type vælges *Kommafil*, hvorefter udlæsningen starter.

Concorde har nu dannet to filer med navnet "Kontopla.kom" og "Kontospe.kom".

Overførsel af kommafiler til diskette eller mail:

De to kommafiler som enter hedder (C:\kontoplan.kom og C:\poster.kom hvis De har C5/XAL) eller (C:\kontopla.kom og C:\kentospe.kom hvis de har C4) skal nu overføres til disketter eller e-mail. Såfremt De ikke ved hvordan man gør dette, er De meget velkommen til at kontakte edb-afdelingen hos Krøyer Pedersen på tlf. 96 10 61 61 eller e-mail: mail@kroyerpedersen.dk.

De kan også finde vejledninger i hvordan dette gøres på www.kroyerpederen.dk, under punktet "Produkter - Hjælp til økonomisystemer".

Der bør udskrives en saldobalance, som sendes/mailes til revisor.