



re-ports+

Integration mellem Nordea Finans og e-conomic

Indhold

Indledning	2
Sådan kommer du i gang.....	3
Sådan sender du fakturaer til Nordea.....	6
Sådan modtager du filer fra Nordea	9
VIGTIGT – Om landekoder.....	11
Landekoder	12
Sådan sætter du <i>re-ports+</i> ind som et menupunkt i e-economic.....	13

Indledning

re-ports+ er en udvidelse til **re-ports** og henvender sig til virksomheder der benytter Nordea Factoring sammen med e-economic.

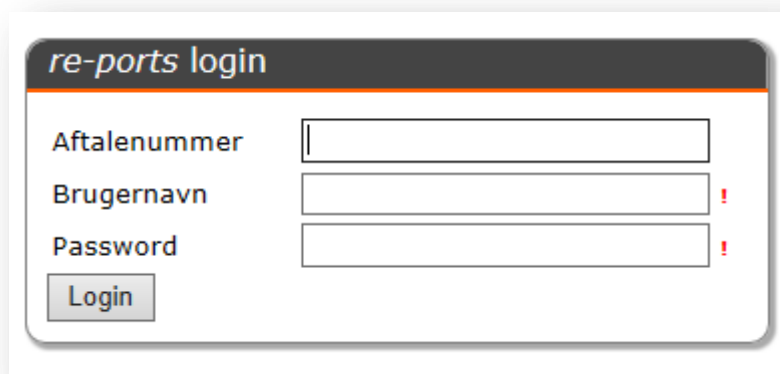
re-ports+ henter data direkte fra e-economic, og danner automatisk filer og dokumenter som er nødvendige for at fremsende fakturaer elektronisk til Nordea Factoring.

re-ports+ er en app til e-economic, udarbejdet af re-ports ApS og udgivet på www.re-ports.dk

Sådan kommer du i gang

For at benytte **re-ports+** skal du oprette abonnement til **re-ports**, dette gør du ved at gå ind på www.re-ports.dk og vælge "login med aftalenummer"

Her indtaster du dit **Aftalenummer**, **Bruger-ID** og **Adgangskode**, som du bruger når du logger ind på e-conomic.



The screenshot shows a login form titled "re-ports login". It contains three input fields: "Aftalenummer", "Brugernavn", and "Password". Each field has a small red exclamation mark to its right. Below the fields is a "Login" button.



Du har nu oprettet abonnement til **re-ports**.

I topmenuen vælger du "**Værktøjer**" – "**Nordea factoring**"

The screenshot shows the re-ports web application interface. The top navigation bar includes the e-conomic logo and menu items: HJEM, SALG, REGNSKAB, RAPPORTER, BLANDFORD APS, and RE-PORTS. Below this is a secondary menu with Dashboard, Grafer, Rapporter, Statistik, and Værktøjer. The Værktøjer dropdown menu is open, showing Budget redigering, Nordea factoring (highlighted with an orange box), and Indstillinger. The main content area displays two bar charts for 'Omsætning / Budget år 2013' for the months of Jan through Dec. The left chart shows actual sales (red bars) and budget (blue line), while the right chart shows budgeted sales (grey bars).

Month	Actual Sales (Red)	Budget (Blue Line)
Jan	43,000	35,000
Feb	17,000	40,000
Mar	32,000	40,000
Apr	13,000	25,000
May	31,000	25,000
Jun	26,000	25,000
Jul	14,000	25,000
Aug	23,000	35,000
Sep	22,000	35,000
Oct	49,000	35,000
Nov	51,000	42,000
Dec	19,000	42,000

Month	Budgeted Sales (Grey)
Jan	43,000
Feb	17,000
Mar	32,000
Apr	13,000
May	31,000
Jun	26,000
Jul	14,000
Aug	23,000
Sep	22,000
Oct	49,000
Nov	51,000

Første gang du klikker ind på Nordea factoring vil du blive bedt om at bekræfte, at du opgraderer dit **re-ports** abonnement til et Plus abonnement. Når du har bekræftet dette, er du klar til at benytte **re-ports+**.

The screenshot shows the re-ports web interface. At the top, there is a navigation bar with icons for e-economic, HJEM, SALG, REGNSKAB, RAPPORTER, BLANDFORD APS, and RE-PORTS. On the right, there are icons for help and settings, and the text "Blandford ApS 248005 SBH". Below the navigation bar, there is a sub-header with the re-ports logo and the text "Blandford ApS | 2014 | 248005 | Log out". A secondary navigation bar contains buttons for Dashboard, Grafer, Rapporter, Statistik, and Værktøjer, along with a Hjælp button and an Info link. The main content area features a prominent orange warning box with the following text:

ADVARSEL: Du er på vej ind på en service der kræver et Plus abonnement.

Et plus abonnement koster kr. **129,00** pr. måned.
For administratorer koster det kr. **300,00** pr. måned.

Hvis du fortsætter accepterer du at opgradere dit abonnement til et Plus abonnement.

Plus abonnement kan ændres til et standard abonnement med virkning til udgangen af et kalenderkvartal.

Ved indgåelse af Plus abonnement ændres prisen som vist ovenstående, øvrige betingelser og vilkår er uændret i forhold til et standard abonnement.

Ja tak, opgrader mit abonnement.

[Fortsæt med Plus abonnement ->](#)

Sådan sender du fakturaer til Nordea

The screenshot shows the 're-ports+' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'e-conomic' logo and menu items: HJEM, SALG, REGNSKAB, RAPPORTER, BLANDFORD APS, and RE-PORTS. On the right side of the navigation bar, there are icons for a lightning bolt, a question mark, and a gear, along with the text 'Blandford ApS 248005 SBH'. Below the navigation bar, there is a secondary navigation bar with the 're-ports+' logo and menu items: Dashboard, Grafer, Rapporter, Statistik, Indstillinger, and Værktøjer. On the far right of this bar are 'Hjælp' and 'Info' buttons. A green banner at the top of the main content area contains the text: 'Dine eksportfiler er færdige og pakket i en .ZIP fil. Du henter den ved at [klikke her](#). Alternativt kan du sende dem direkte til Nordea ved at klikke send.' Below this banner, there are two main sections: 'Nordea oplysninger' and 'Vælg fakturaer'. The 'Nordea oplysninger' section has two input fields: 'Nordea factoring aftalenummer' (Nordea number) with the value '123456' and 'Løbenummer' (Running number) with the value '10'. Below these is a section titled 'Indlæs filer fra Nordea' with the text 'Indlæs status fil fra Nordea' and a 'Status fil fra Nordea' (File from Nordea) section with a 'Vælg fil' button and the text 'Der er ikke valgt nogen fil'. There is also a 'Send fil' button. The 'Vælg fakturaer' section has a description 'Medtager alle fakturaer i det angivne datointerval - Begge inklusive.' and four input fields: 'Dato fra' (Date from) with '01-07-2014', 'Dato til' (Date to) with '24-07-2014', 'Debitor gruppe' (Debitor group) with a dropdown menu showing '000 | Alle debitorer', and 'Faktura nummerer' (Invoice numbers) with an empty input field. There are 'Hent filer' buttons below the 'Debitor gruppe' and 'Faktura nummerer' fields. At the bottom of the page, there is a footer with 'Copyright (C) 2013 - re-ports ApS' on the left and 'info@re-ports.dk' on the right.

Dine eksportfiler er færdige og pakket i en .ZIP fil. Du henter den ved at [klikke her](#). Alternativt kan du sende dem direkte til Nordea ved at klikke send.

Nordea oplysninger

Nordea factoring aftalenummer
Nordea nummer

Løbenummer
Fortløbende nummer

Indlæs filer fra Nordea

Indlæs status fil fra Nordea

Status fil fra Nordea Der er ikke valgt nogen fil
Fil fra Nordea

Vælg fakturaer

Medtager alle fakturaer i det angivne datointerval - Begge inklusive.

Dato fra
Dato (dd-mm-yyyy)

Dato til
Dato (dd-mm-yyyy)

Debitor gruppe
Vælg debitor gruppe eller alle debitorer

Medtager de angivende fakturaer.

Faktura nummerer
Faktura numre adskilt med , angiv interval med ..

Copyright (C) 2013 - re-ports ApS info@re-ports.dk

I ovenstående skærbillede udfylder du felterne som følgende:

Nordea factoring aftalenummer: Her taster du dit Nordea klient aftalenummer. Er du i tvivl om dit Nordea klient aftalenummer, kontakt Nordea.

Løbenummer.: Dette felt udfyldes automatisk, med fortløbende nummer.

Overdragelseserklæring: Når du sender fakturaer til Nordea, skal der medsendes et overdragelsesdokument, dette genererer **re-ports+** automatisk

Indlæs filer fra Nordea: Dette menupunkt bruges **ikke** ved fremsendelse af fakturaer til Nordea. Se afsnittet Modtag filer fra Nordea.

Dato fra – Dato til: Hvis alle dine fakturaer i et datointerval skal sendes til Nordea. F.eks. hvis du har bogført salgsfakturaer i perioden 1. januar til 7. januar, og alle salgsfakturaer i denne periode skal sendes til Nordea. Du taster i feltet Dato fra 01-01-2014 (hvis det er år 2014) og i feltet Data til 07-01-2014. – *dato format skal være dd-mm-yyyy hvilket vil sige, du kan **ikke** skrive 1/1-14, 1. januar 14, 1/1-2014 eller lignende.*

Klik herefter på knappen "**Hent filer**" under feltet Dato til. **re-ports+** henter nu kopier af de pågældende fakturaer, genererer overdragelsesdokumentet samt genererer TXT filer og pakker det hele i en zip.fil, klar til at downloade til din computer, eller sende direkte til Nordea ved at klikke "**Send**".

Debitor gruppe: Dette felt benyttes hvis du, i e-conomic, har oprettet en debitor gruppe som du kun benytter til de debitorer/kunder som skal sendes til Nordea, f.eks. debitor gr. Nordea. Hvis du, som i

ovenstående eksempel, vil sende fakturaer af sted ud fra et datointerval, men det ikke er alle fakturaerne i dette datointerval som skal sendes til Nordea, så vælger du kun den debitor gruppe som skal sendes til Nordea, de øvrige debitorer og fakturaer bliver herefter fra sorteret.

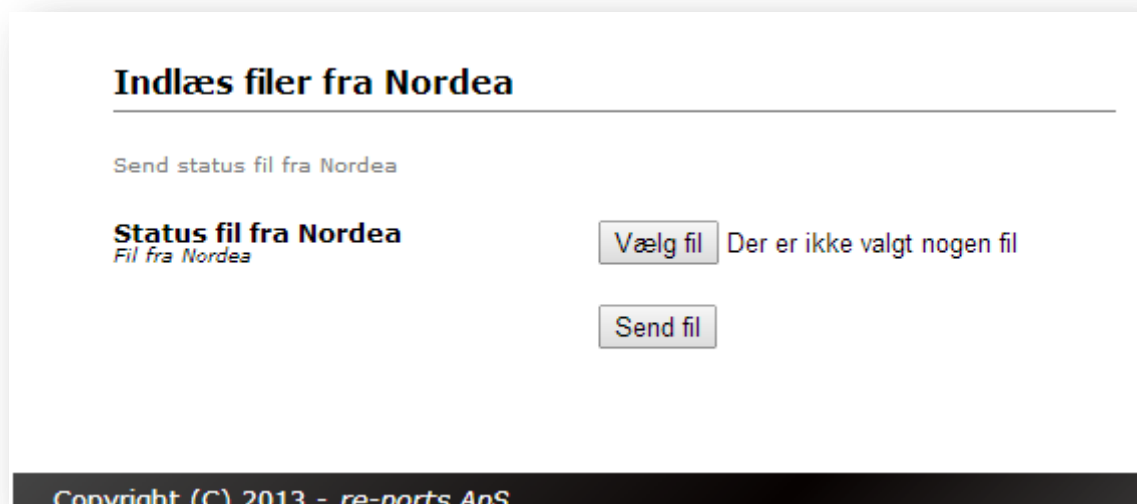
Fakturanumre: Dette felt er et alternativ til felterne Dato fra – Dato til. Hvis de fakturaer du ønsker at fremsende til Nordea ikke ligger i et datointerval (hvis nogle af dine fakturaer sendes direkte til dine kunder), men i en numerisk række, eller blot er nogle fakturanumre ud af mange, så benyttes dette felt. Du kan i dette felt indtaste et enkelt fakturanummer, hvis det blot er en faktura du ønsker at fremsende. Hvis det er fakturaer i et nummerinterval, f.eks. fra faktura 100 til 115, indtaster du 100..115 (adskilt med 2 punktummer). Ønsker du at fremsende flere fakturaer, som hverken ligger i datointerval, eller nummerinterval, har du mulighed for at indtaste de enkelte fakturanumre, adskilt med kommaer, f.eks. 100,104,108,110. Klik herefter på knappen **”Hent filer”** under feltet Fakturanumre. **re-ports+** henter nu kopier af de pågældende fakturaer, genererer overdragelsesdokumentet samt genererer TXT filer og pakker det hele i en zip.fil, klar til at downloade til din computer, eller sende direkte til Nordea ved at klikke **”Send”**.

Sådan modtager du filer fra Nordea

Når dine kunder indbetaler til Nordea Finans, fremsender Nordea indbetalingsdata som en TXT. fil til jer via e-mail.

Denne fil gemmes på din PC.

I menupunkter – Status filer fra Nordea – klikker du på knappen "**Vælg fil**", og finder den TXT. fil du har modtaget fra Nordea. Herefter klikker du på knappen "**Send fil**" under feltet Status filer fra Nordea.



The screenshot shows a web interface titled "Indlæs filer fra Nordea". Below the title, there is a link "Send status fil fra Nordea". The main section is titled "Status fil fra Nordea" with the subtitle "Fil fra Nordea". To the right of this section, there is a button labeled "Vælg fil" followed by the text "Der er ikke valgt nogen fil". Below this, there is another button labeled "Send fil". At the bottom of the interface, there is a footer that reads "Copyright (C) 2013 - re-ports ApS".

Du skal nu vælge hvilken kassekladde du vil benytte, samt hvilken beholdningskonto (bankkonto) du vil modpostere på.

The screenshot shows the 'e-economic import af data' dialog box. The main content area on the left contains the following sections:

- Nordea oplysninger**
 - Nordea aftalenummer: (Nordea nummer (06xxxx))
 - Løbenummer: (Fortløbende nummer)
 - Scannet underskrift: (PNG/JPG fil (Valgfri))
- Indlæs filer fra Nordea**
 - Send status fil fra Nordea:
 - Status fil fra Nordea: (Fil fra Nordea)

The dialog box itself is titled 'Importer Nordea fil til e-economic' and contains the following information:

Du er ved at importere data i e-economic. Nedenfor kan du se hvilke data der bliver importeret. Klik **Importer** for at starte importen eller klik **Annuller** for at afbryde.

e-economic aftale	248005
Kundenummer	061234
Løbenummer	00000020
Bilagstype	Indbetalinger
Kørselsdato	07-03-2014
Antal bilag	4

Below the table, there are two dropdown menus:

- Vælg kassekladde:** Indbetalinger
- Vælg modkonto:** 5820 | Bankkonto

At the bottom of the dialog are two buttons: and .

Herefter klikker du på knappen **“Importer”**

re-ports+ konverterer og overfører filen til din kassekladde i e-economic.

Du kan nu bogføre dine indbetalinger ved at bogføre den pågældende kassekladde.

VIGTIGT – Om landekoder

De filer som sendes til Nordea Finans indeholder en landekode på de enkelte debitorer/kunder. Landekoden består af et trecifret tal, som vist i nedenstående tabel.

Det trecifrede tal skal du indtaste på dine debitorer/kunder i e-conomic, under fanen Øvrigt, feltet Konteringsnr.

The screenshot shows the 'Kunde' (Customer) form in the e-conomic system. The 'Øvrigt' (Other) tab is selected. The 'Konteringsnr.' (Accounting number) field is highlighted in light blue. Other fields include 'Momszone' (Tax zone) set to 'Indland', 'Valuta' (Currency) set to 'DKK', 'Kreditmaksimum' (Credit limit), 'EAN-nr.', 'Layout' set to 'Kundegruppe', and 'Rabat i %' (Discount %). The background shows the e-conomic interface with navigation icons and a sidebar menu.

Hvis feltet er "blankt" antager **re-ports+** at den pågældende debitor/kunde er dansk, du behøver altså ikke indtaste noget i dette felt på de af dine debitorer/kunder som er danske.

Feltet Konteringsnr. må ikke benyttes til andet end de trecifrede landekoder.

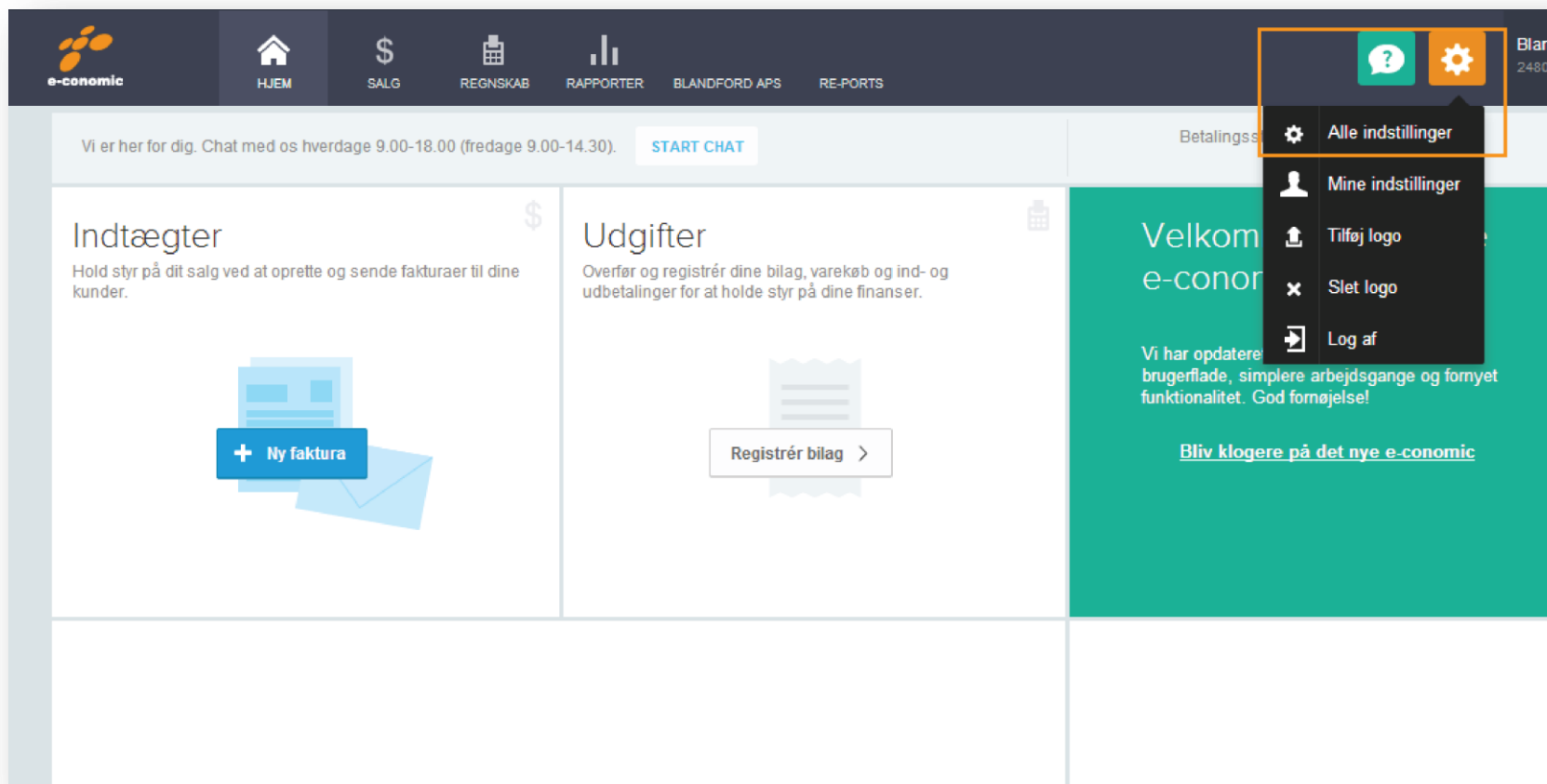
Landekoder

Kode	Land	Kode	Land	Kode	Land	Kode	Land
102	Danmark	172	Tyrkiet	316	Chile	452	Kuwait
103	Grønland	174	Ungarn	322	Costa Rica	456	Libanon
104	Finland	175	Slovakiet	326	Dominikanske Republik	458	Malaysia
106	Island	176	Tjekkiet	328	Equador	461	Oman
107	Færøerne	180	Tyskland	336	Martinique	472	Pakistan
110	Norge	182	Østrig	338	Guatemala	473	Bangladesh
112	Slovenien	190	Rusland	346	Nederlandske Antiller	474	Philippinerne
113	Kroatien	192	Ukraine	348	Honduras	478	Saudi Arabien
114	Bosnien- Hercegovina	195	Armenien	354	Mexico	482	Singapore
115	Makedonien	202	Algeriet	358	Panama	484	Korea, Syd
120	Sverige	228	Ghana	364	Paraguay	486	Syrien
124	Andorra	234	Kenya	366	Peru	488	Vietnam
125	Luxembourg	241	Mauritius	368	Puerto Rico	492	Thailand
126	Belgien	244	Marokko	374	Trinidad & Tobago	494	Yemen
128	Bulgarien	246	Nigeria	390	USA	495	Kasakhstan
130	Frankrig	255	Sierra Leone	391	USA	502	Australien
132	Gibraltar	258	Sudan	392	Venezuela	506	Fransk Polynesien
134	Grækenland	262	Sydafrika	405	Bahrain	507	Fiji
135	Estland	263	Namibia	407	Qatar	514	New Zealand
136	Letland	266	Tanzania	409	Abu Dhabi	515	Papua Ny Guinea
137	Litauen	268	Tunesien	410	For. Arab Emirater		
140	Holland	269	Uganda	418	Sri Lanka		
142	Irland	272	Egypten	422	Cypern		
150	Italien	286	Reunion	424	Taiwan		
153	Malta	288	Senegal	428	Hongkong		
154	Polen	296	Zambia	432	Indien		
156	Portugal	297	Malawi	434	Indonesien		
158	Rumænien	302	Argentina	438	Iran		
160	Schweiz	305	Barbados	442	Israel		
162	Hviderusland	306	Brasilien	444	Japan		
164	Spanien	307	Bermuda	446	Jordan		
170	England	314	Canada	448	Kina		

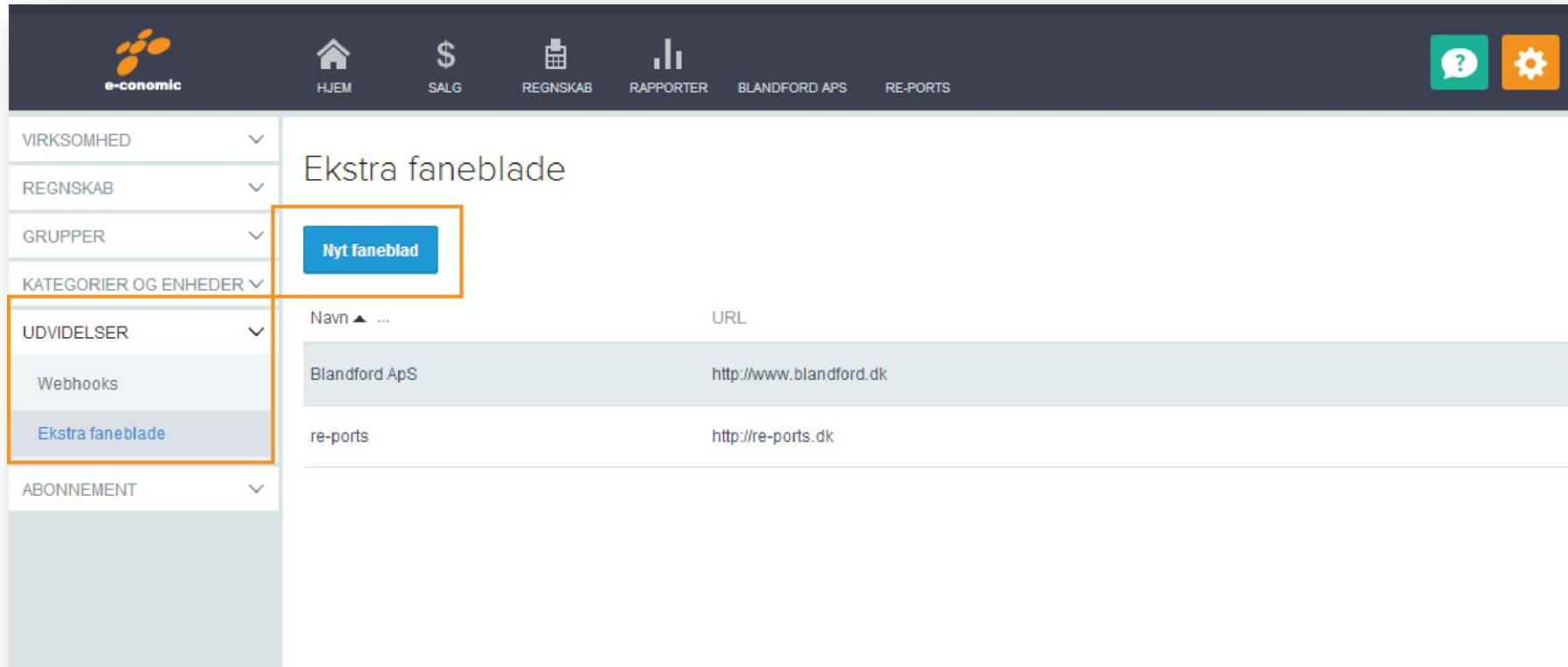
Sådan sætter du *re-ports+* ind som et menupunkt i e-conomic

I e-conomic er der mulighed for at sætte *re-ports+* ind som en fast del af topmenuen, dette gøres som følgende.

Vælg Alle indstillinger under det lille "tandhjul".



I menuen til venstre, vælg **Udvidelser – Ekstra faneblade**, og klik på knappen "Nyt faneblad".



The screenshot shows the e-economic dashboard interface. The top navigation bar includes the e-economic logo and several menu items: HJEM, SALG, REGNSKAB, RAPPORTER, BLANDFORD APS, and RE-PORTS. On the right side of the top bar, there are icons for help and settings. The left sidebar contains a menu with categories: VIRKSOMHED, REGNSKAB, GRUPPER, KATEGORIER OG ENHEDER, UDVIDELSER, and ABONNEMENT. The 'UDVIDELSER' category is expanded, showing 'Webhooks' and 'Ekstra faneblade'. The 'Ekstra faneblade' option is highlighted. The main content area is titled 'Ekstra faneblade' and features a blue button labeled 'Nyt faneblad'. Below the button is a table with two columns: 'Navn' and 'URL'. The table contains two entries: 'Blandford ApS' with URL 'http://www.blandford.dk' and 're-ports' with URL 'http://re-ports.dk'.

Navn	URL
Blandford ApS	http://www.blandford.dk
re-ports	http://re-ports.dk

Skrev navn – **re-ports** og URL <https://secure.re-ports.dk/login.aspx> hvis du er slut bruger og <https://secure.re-ports.dk/loginadm.aspx> hvis du er administrator og klik på knappen "Gem".

The screenshot shows the e-economic interface. The top navigation bar includes the e-economic logo and menu items: HJEM, SALG, REGNSKAB, RAPPORTER, BLANDFORD APS, and RE-PORTS. A user profile for 'Blandford ApS' is visible in the top right. The left sidebar contains a navigation menu with categories like VIRKSOMHED, REGNSKAB, GRUPPER, KATEGORIER OG ENHEDER, UDVIDELSER, and ABONNEMENT. The main area is titled 'Ekstra faneblade' and contains a 'Nyt faneblad' button and a table. A modal window titled 'Ekstra faneblade' is open, allowing the user to create a new dashboard. The modal contains two required fields: 'Navn *' (Name) with the value 're-ports' and 'URL *' (URL) with the value 'https://secure.re-ports.dk/login.aspx'. The modal also features 'Anullér' and 'Gem' buttons.

Du har nu et nyt menupunkt i topmenuen i e-economic, så du altid har hurtig og direkte adgang til **re-ports**, mens du arbejder i e-economic.



The screenshot displays the e-economic website interface. At the top, a dark navigation bar contains several menu items: 'e-economic' (with logo), 'HJEM', 'SALG', 'REGNSKAB', 'RAPPORTER', 'BLANDFORD APS', and 'RE-PORTS'. The 'RE-PORTS' item is highlighted with an orange border. To the right of the navigation bar are icons for help (question mark) and settings (gear). Below the navigation bar, the 're-ports' logo is visible. A horizontal menu contains links for 'hjem', 'login', 'e-economic', 'priser', and 'om'. The main content area features the text 'Vores DASHBOARD GIVER dig et unikt overblik' and a photograph of a man in a suit. At the bottom, three circular buttons are displayed: 'DASHBOARD' (dark purple), 'PERFEKT RAPPORTERING' (orange), and 'BUDGET OPFØLGNING' (green).