

Multiimport av Excel till IDEP.WEB

A. Skapa filformat

(OBS! Filformat behöver du endast skapa en gång)

Denna guide beskriver hur man importerar Intrastat-filer från Microsoft Excel till IDEP.WEB. Hitta mer information på www.scb.se/IDEPWEB

Exempel på Excelark med Intrastatuppgifter.

Period	KN-nr	Land	Netto-vikt	Annan kvantitet	Fakturerat värde	Transaktions-typ	Inf.futf.	Org.nr.	Valuta-kod
201702	73152000	EE	360	104	1018	1	I	202100083740	EUR
201703	39173200	DK	1628	749	5697	1	I	202100083740	EUR
201702	39173200	DE	1	1	22	1	U	202100083750	SEK
201702	39269097	IT	5	4	412	1	U	202100083750	SEK
201702	39269097	PT	16,5	8	353	1	U	202100083750	SEK
201702	39269097	DK	6	1	289	1	U	202100083750	SEK
201702	39269097	DE	1	2	111	1	U	202100083750	SEK
201702	73181575	IT	1,5	1	214	1	U	202100083750	SEK
201703	73181575	PT	20	15	463	1	U	202100083750	SEK
201704	73181575	PT	1	1	29	1	U	202100083750	SEK

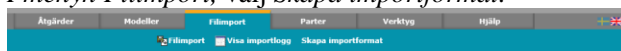
I den fil du ska importera kan du ha uppgifter både för införsel (I) och utförsel (U) i (kolumn H) i samma ark samt flera perioder (kolumn A) och organisationsnummer (kolumn I). IDEP kommer automatiskt att skapa en rapport per period och flöde.

Observera:

Den statistiska varukoden (KN) ska alltid anges med 8 siffror (kolumn A) – I Excel klicka på *Format*, *Formatera celler*. I fliken *Tal* väljer du *Anpassat* och fyller i formatet 0#####0 under *Typ*, då kommer Excel att acceptera 0 som första siffror i varukoden. *Vikt*, kan anges med decimal (kolumn E). *Annan kvantitet* (kolumn F) ska anges för vissa KN-koder, får inte vara minusvärden. *Fakturerat värde* får inte vara lägre än 1 (kolumn G).

Om du har behov av att använda *Utländsk valuta* får du lägga till en kolumn (kolumn J) med respektive valutakod.

I menyn *Filimport*, välj *Skapa importformat*.



Klicka på *Lägg till*



och skriv ett *Formatnamn* på ditt importformat. Välj *Varuposter* i *Typ av importformat* och *Excel* i *Filty*.

Välj *Multi-import* i *Typ av importformat* och *Excel* i *Filty*. Om din fil innehåller rubrikrad/er anger du *Antal rader som ska hoppas över*.

Välj de variabler du har i din Excel-fil från listan nere till höger och dra upp dem i listan ovanför. Ordningsföljden ska vara identisk med ordningsföljden i den fil du ska importera. Om någon kolumn innehåller variabler som inte behövs i din rapport, hoppa över det kolumnnumret.

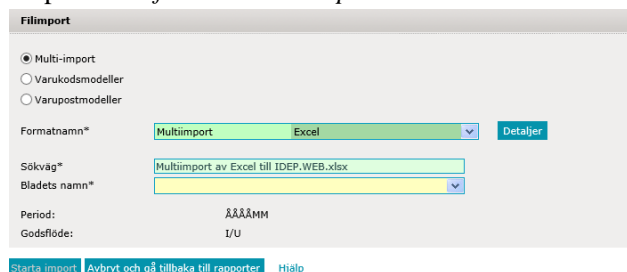
När du är klar klicka på *Spara och gå till startsidan*. Klicka på *Stäng* för att komma till startsidan.

B. Importera Excelfilen

Gå till startsidan.

Under fliken *Filimport* välj *Filimport*.

Markera *Multi-import*, Välj ditt formatnamn och tryck sedan på *Bläddra* för att hämta filen. Därefter klickar du på *Ladda fil* och *Starta import*.



Nu importerar IDEP.WEB filen. Om alla varuposter är korrekta anges det med *Utfört* i listan nedan. Om din fil inte har blivit korrekt inläst anges det med *Fel*.

2 varuposter						
Id	fil	Status	Aktivitet	Tidstämpel	Nästa datum	
399162	Dec15.xlsx	Utfört	Multiimport	202100083750	02-10-2017 16:34	
399175	Multiimport av Excel till IDEP.WEB.xlsx	Utfört	Multiimport	202100083750	02-10-2017 16:48	

Stäng Gå till översikten Hjälp

Status: Utfört

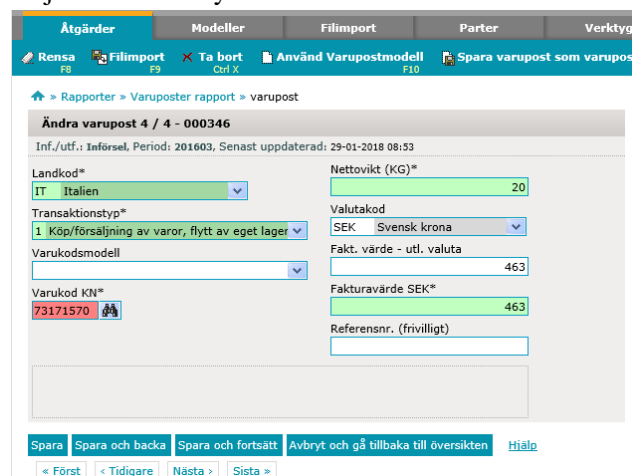
Om din filinläsning blivit utförd klickar du på *Stäng*. Från startsidan går du till menylisten och väljer Rapport (F3). Markera din rapport med ✓ Tryck *Godkänn och sänd* i menylisten.

Status: Fel

Om din filinläsning fått status *Fel*, klicka på *Fel* för att komma till *Importloggen*.

Där klickar du på det understrukna *rapportnummer* som finns under *Detaljer* och rättar de varupostnummer som inte är korrekta, genom att klicka på de varupostnummer som har ett rött kryss i Korrekt-kolumnen.

Alla röda fält måste rättas. Om varuposten ska tas bort välj *Ta bort* i menyraden.



Tryck på *Spara och tillbaka* om du behöver rätta fler varuposter.

Tryck på *Spara* när hela rapporten är korrekt.

Tryck *Godkänn och sänd* som vanligt.

När du tryckt *Godkänn och sänd* får du först en sammanfattning av din rapport. Om allt ser bra ut tryck på Ja, sänd rapporten. OBS! Godkända rapporter kan inte ändras.



Därefter får du kvittens på att rapporten är sänd.

OBS! SCB har mottagit din rapport först när det står ✓ i *Rapport godkänd* och du får ett Sändningsdatum.

Godkänd	Datum
✓	20-07-2017 12:53
✓	20-07-2017 12:56
✓	20-07-2017 13:24

Du kan alltid trycka på *Rapport nr.* för att se alla detaljer.

Kontakta Statistiska centralbyrån

Om du har några frågor om IDEP.WEB är du välkommen att kontakta *Intrastat helpdesk*.

E-post: intrastat@scb.se

Telefon: 010-479 44 00