

1. juli 2022

Denne vejledning beskriver, hvordan man importerer en fil via Virk.dk

Indhold

Denne vejledning beskriver, hvordan man importerer en fil via Virk.dk	1
1. Virk-rettigheder	2
2. Start indberetning.....	2
3. Indtast kontaktperson	2
4. Opret en indberetning	3
5. Dataimport.....	4
6. Importer data	5
6.1 Status: Kan godkendes.....	7
6.2 Status: Fejl og Advarsel.....	7
7. Tilføj data til eksisterende indberetning.....	9
8. Send indberetning til Danmarks Statistik	11
9. Overblik	12

1. Virk-rettigheder

For at kunne indberette til statistikken skal du have adgangsrettigheder til området Genbrugshjælpemidler på virk.dk. Rettigheder fås ved, at rette henvendelse til kommunens Virk-administratør. Du finder en vejledning til virk-rettigheder på [vores oplysningsside](#), hvor du ligeledes finder link til Virk.dk.

2. Start indberetning

Vælg **Start indberetning** og log på med din NemID eller MitID medarbejdersignatur.

Genbrugshjælpemidler

Har du modtaget en rykker efter at have indberettet? Grundet driftsproblemer med NemID er henvendelser via Digital Post til nogle indberettere blevet forsinket i dagene mellem 20/6 og 27/6. Hvis du har indberettet i denne periode og alligevel har modtaget en rykker via Digital Post, kan du se bort fra denne. Er du i tvivl, kontakt os på www.dst.dk/sos.

Indberetning via IDEP:

START INDBERETNING

3. Indtast kontaktperson

Første gang kommunen benytter Virk.dk til indberetningen af Genbrugshjælpemidler, skal du udfylde/kontrollere kontaktoplysninger ud for Genbrugshjælpemidler.

Klik herefter på **Gem**.

Ændre Oplysninger om CVR-/SE-nr 17150413

Firmanavn*
TESTKOMMUNE

Kopier kontaktoplysninger
Kopier udfyldte kontaktoplysninger til tomme kontaktoplysninger nedenfor

Udfyld kontaktoplysningerne for den person, der udfylder nedenstående undersøgelser.

Indberetningstype	Kontaktperson	Telefon nr.	Mobiltelefon	Ingen SMS	Digital post	E-mail adresse
Udenrigshandel med tjenester	Test			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	idep@dst.dk
Industriens salg af varer	Test			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ideP@dst.dk
Løn				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	idep@dst.dk
Genbrugshjælpemidler				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Intrastat Import				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	idep@dst.dk
Intrastat Eksport				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	idep@dst.dk

Gem Luk

BEMÆRK: Udfyld kontaktoplysninger og klik på **Gem**
Klik på **Luk** for at forlade skærmen uændret eller delvist udfyldt. Hvis der stadig mangler oplysninger, åbnes kontaktoplysninger igen næste gang en bruger logger på.

4. Opret en indberetning

For at komme til indberetningssiden tryk på **Dan en ny indberetning til Genbrugshjælpemidler**

The screenshot shows the top navigation bar with tabs: Rediger, Funktioner, Dataimport, Indstillinger, Værktøjer, and Hjælp. Below this is a secondary bar with Startside, Indberetning (Ctrl F3), and Varekoder (F8). The main content area is titled 'Danmarks Statistik Velkommen'. It features a left sidebar with a notification 'Der er 4 besked(er), der venter', a link to 'Indsendelsesfrister Intrastat', and contact information. The main area has three columns: 'Almene opgaver' with links like '+ Dan en indberetning' and 'Gå til listen over indberetninger'; 'Genbrugshjælpemidler' with a red circle around 'Dan en ny indberetning til Genbrugshjælpemidler' and 'Upload til eksisterende indberetning'; and 'Mine opgaver' with a 'Ryd mine opgaver' button and a list of tasks including 'Oplysning om CVR nr.', 'Indberetninger', 'Vis importlog', 'Baggrundsjob', 'Dataimport', 'Meddelelser', 'Vælg aktivt CVR nr.', 'Varekoder', 'Downloads', 'Indstillinger', 'Oplysningsgivere', 'Momsnummervalidering', 'Egne varekoder', 'Import format definitioner', 'Vareskabeloner', 'Partnere', 'Ændringer i KN-vareopdeling', and 'Indsendelsesfrister Intrastat'. A note at the bottom states 'IDEP er nu udviklet med det nye kommunikationsmodul ALOHA'.

5. Dataimport

Vælg indberetningen **Genbrugshjælpemidler** og indberetningstype **Data import fra fil**.
Tryk **Fortsæt**.

Startsiden » Indberetninger » Hovedoplysninger

Opret Hovedoplysninger

1. Vælg indberetning:

- Intrastat Import
- Intrastat Eksport
- Udenrigshandel med tjenester
- Industriens salg af varer
- Løn
- Genbrugshjælpemidler

»SurveyInfo.Commune.AE

2. Vælg indberetningstype:

- Dataimport fra fil
- Nul-indberetning
- Manuel indtastning
- Erstatningsindberetning

What type of declaration you wish to add?

For some surveys you should declare a null declaration if you don't have anything to declare for specific period and flow. For some this is not applicable. The choice to import (part of) the declaration lines can also be made at a later stage.

Fortsæt

6. Importer data

Vælg filformat ved hjælp af rullemenuen. Du kan importere CSV-fil, excel-fil eller xml-fil.

Startsiden » Dataimport

Dataimport

Genbrugshjælpemidler - 003334

Navn på importformat*

[Fortsæt](#) [Luk og vend tilbage](#)

Løn i ESI-format	Text (TAB)
ERP C5 ASCII (Intra)	Text (TAB) - Microsoft C5 Comma delimited
Løn i EXCEL-format	Excel
FTP-filer	Text (TAB) - OBS: UDGÅR FRA JANUAR 202:
INTRA-DK	Text (TAB) - OBS: UDGÅR FRA JANUAR 202:
Muli_Text_TAB	Text (TAB) - Tekstfil med perioder og varestrør
Multi Excel	Excel - Fil med alle Intrastat oplysninger
Multi Excel valuta	Excel - Fil med alle Intrastat oplysninger - valu
Multi Text TAB	Text (TAB) - Tekstfil med perioder og varestrør
Multi_SDF	Text (SDF) - Tekstfil med perioder og varestrør
Multi_SDF_valuta	Text (SDF) - Tekstfil med perioder og varestrør
Multi_TextTAB_valuta	Text (TAB) - Tekstfil med perioder og varestrør
MultiPsi	Text (TAB) - Test Intrastat
NY INTRA DK	Text (TAB) - OBS: UDGÅR FRA JANUAR 202:
Genbrugshjælpemidler CSV	Text (TAB)
Genbrugshjælpemidler	Excel
Genbrugshjælpemidler XML	Text (TAB)
UHT Multi Excel	Excel - Multi Excel fil med UHT

Klik på **Gennemse** og find filen på din computer. Tryk **Upload**.

Startsiden » Dataimport

Dataimport

Genbrugshjælpemidler - 003334

Navn på importformat* [Vis format](#)

[Gennemse...](#) [Upload](#)

[Fortsæt](#) [Luk og vend tilbage til startside](#)

Hvis der er flere faner i dit regneark bliver du bedt om at vælge hvilket ark der skal importeres. Tryk **Fortsæt**.

Startsiden » Dataimport

Dataimport

Genbrugshjælpemidler - 003324

Navn på importformat* [Vis format](#)

Filnavn*

Arknavn*

Fortsæt

Luk og vend tilbage til startside

Nu importeres filen til Virk.dk.

Du kommer til et skærbillede, hvor du i kolonnen **Status** kan se, hvordan det er gået med indlæsning af din indberetning: Her vil det fremgå om data er korrekt og **Kan godkendes**, om data har **Fejl** eller **Advarsel**.

Startsiden » Baggrundsjob

Danmarks Statistik

For at se tidligere upload filer, skal du markere afkrydsningsfeltet "Vis alle uploadfiler". Vis alle upload filer

Handling	File	Status	Handling	Instruktion	CVR nr.	Dato	Næste dato
1848787		Fejl			17150413	21-06-2022 11:59	
1849125		Fejl			17150413	22-06-2022 12:58	
1849127		Advarsel			17150413	22-06-2022 13:04	
1849305		Fejl			17150413	23-06-2022 11:33	
1849306		Kan godkendes			17150413	23-06-2022 11:38	
1849307		Advarsel			17150413	23-06-2022 11:40	
1849451		Kan godkendes			17150413	24-06-2022 10:04	
1849452		Fejl			17150413	24-06-2022 10:04	
1850256		Advarsel			17150413	28-06-2022 10:18	
1850317		Kasseret			17150413	28-06-2022 11:19	
1850325		Kasseret			17150413	28-06-2022 11:24	
1850352		Kan godkendes			17150413	28-06-2022 11:44	
1850276		Advarsel			17150413	28-06-2022 10:31	
1850375		Kasseret			17150413	28-06-2022 12:13	
1850645		Fejl			17150413	29-06-2022 10:33	
1850685		Kan godkendes			17150413	29-06-2022 11:30	

Gå til startsiden [Se alle indberetninger](#)

6.1 Status: Kan godkendes

Data er korrekt og alt er indlæst. I kolonnen **Status** tryk **Kan godkendes**. Under **Antal poster** kan du se om antallet af indlæste linjer svarer til det forventede. Tryk **Indberetnings nr.**

[Startsiden](#) » [Baggrundsjob](#) » [Vis importlog](#)

Vis importlog (1850963) [Baggrundsjob](#)
 Type af importformat: Genbrugshjælpemidler
 Dataimport: CURA testdata.xlsx Genbrugshjælpemidler - 003334 [DST_L411_TestData_20220624]
 Start af import: 30-06-2022 10:24:11

Kassér disse data

Indberetningslinjer

Gå til indberetningslisten

☐ [CVR nr.: 17150413](#)
[Indberetnings nr.: 003334](#) [Antal poster: 24](#) Fejl: 0 Advarsler: 0 Første linje #: 1

Kassér disse data

Indberetningslinjer

Gå til indberetningslisten

Tryk på **Send**, hvorefter data bliver sendt til Danmarks Statistik.

Startsiden » Indberetninger » Poster Danmarks Statistik

Ændre 003334 Statistik: Genbrugshjælpemidler [Eksporter poster](#) [Slet alle linjer og importer nye data](#)

24 Poster

Vælg	Linje nr.	GPR-nummer	HMI nummer	ISO klasse	Lex.paragraf	Udleveringsdato	Indleveringsdato	Betalingskommune	Korrekt	Importeret	Opdateret
<input type="checkbox"/>	21	1806380011	22155	12060611		21-06-2022		561	✓	✓	30-06-2022 10:24
<input type="checkbox"/>	22	1806380072	22155	12060611		23-06-2022		751	✓	✓	30-06-2022 10:24
<input type="checkbox"/>	23	1806380011	22155	12060611		22-06-2022		561	✓	✓	30-06-2022 10:24
<input type="checkbox"/>	24	1806380011	22155	12060611		09-06-2022	09-06-2022	561	✓	✓	30-06-2022 10:24

« Foregående 1 2 Næste »

[Luk](#) [Gå til sidste post](#) [GEM - og tilføj ny post](#) [Send](#)

6.2 Status: Fejl og Advarsel

Hvis indberetningen har fejl eller advarsler **SKAL** du forholde dig hertil.

- Fejl: Når indberetningen har fejl skal du kassere filen og rette data i filen og indberette de rettede data på ny.
- Advarsel: Hvis indberetningen er markeret med en advarsel skal du forhold dig hertil og afhængigt af type og omfang af advarsler kan du vælge enten sende indberetningen til Danmarks Statistik eller rette op i data i din fil og indberette data igen. Du er her altid velkommen til at kontakte Genbrugshjælpemiddel-teamet i Danmarks Statistik.

I Kolonnen **Status** tryk på din seneste indberetning, som er markeret med **Fejl** eller **Advarsel**.

Startsiden • Baggrundsjob Danmarks Statistik

For at se tidligere upload filer, skal du markere afkrydsningsfeltet 'Vis alle uploadfiler'. Vis alle upload filer

Status	Handling	VR.nr.	Dato	Næste dato
Fejl		50413	21-06-2022 11:59	
Fejl		50413	22-06-2022 12:58	
Advarsel		50413	22-06-2022 13:04	
Fejl		50413	23-06-2022 11:33	
Kan godkendes		50413	23-06-2022 11:38	
Advarsel		50413	23-06-2022 11:40	
Kan godkendes		50413	24-06-2022 10:04	
Fejl		50413	24-06-2022 10:04	
Advarsel		50413	24-06-2022 10:04	
Kasseret		50413	28-06-2022 10:18	
Kasseret		50413	28-06-2022 11:19	
Kasseret		50413	28-06-2022 11:24	
Kan godkendes		50413	28-06-2022 11:44	
Advarsel		50413	28-06-2022 10:31	
Kasseret		50413	28-06-2022 12:13	
Fejl		50413	29-06-2022 10:33	
Kan godkendes		50413	29-06-2022 11:30	

Gå til startsiden [Se alle indberetninger](#)

Her kan du se en summering af fejl og advarsler i indberetningen.

På baggrund af fejl- og advarselsbeskederne kan du identificere typen af fejl og gå tilbage og rette fejlen i filen på din computer. Hvis du vil se på de enkelte linjer i indberetningen, som summeringen af fejl og advarsler henviser til, kan du trykke på **Indberetnings nr.**

Når du har rettet op på data og er klar til at importere en fejlrettet fil tryk på **Kassér disse data** og tryk herefter på **Gå til indberetningslisten**.

Vis importlog (1850703) [Baggrundsjob](#)

Type af importformat: Genbrugshjælpemidler

Dataimport: Indleveringsdato.xlsx Genbrugshjælpemidler - 003324 [Indl1]

Start af import: 29-06-2022 11:58:36

[Kassér disse data](#) [Indberetningslinjer](#) [Gå til indberetningslisten](#)

Fejl og advarsler - mindst: 7

Fejl/Advarsel	Fejl	Advarsler
UnknownCommune	0	5
Indleveringsdato skal angives som en dato, der ligger efter udleveringsdato.	0	1
Dato for langt ude i fremtiden	0	1

[CVR nr.: 17150413](#)

[Indberetnings nr.: 003324](#) Antal poster: 7 Fejl: 0 Advarsler: 7 Første linje #: 34

[Kassér disse data](#) [Indberetningslinjer](#) [Gå til indberetningslisten](#)

Herefter vil der ikke være nogle data i indberetningen. Tryk **Dataimport**.

Importer nu den rettede fil (se punkt 5).

7. Tilføj data til eksisterende indberetning

Hvis du allerede har oprettet en indberetning og gerne vil tilføje data, det kan fx være relevant, hvis data, som skal indgå i indberetningen ligger i flere filer. For at tilføje flere data til indberetningen tryk **Upload til eksisterende indberetning**.

Danmarks Statistik

Velkommen

Almene opgaver

- [\[+\] Dan en indberetning](#)
- [Gå til listen over indberetninger](#)

Genbrugshjælpemidler

- Dan en [ny indberetning til Genbrugshjælpemidler](#)
- [Upload til eksisterende indberetning](#)

IDEP er nu udviklet med det nye kommunikationsmodul [ALOHA](#)

Mine opgaver

- [Indberetninger](#)
- [Vis importlog](#)
- [Baggrundsjob](#)
- [Dataimport](#)
- [Oplysning om CVR nr.](#)
- [Meddelelser](#)
- [Vælg aktivt CVR nr.](#)
- [Varekoder](#)
- [Downloads](#)
- [Indstillinger](#)
- [Oplysningsgivere](#)
- [Momsnummervalidering](#)
- [Egne varekoder](#)
- [Import format definitioner](#)
- [Vareskabeloner](#)
- [Partnere](#)
- [Ændringer i KN-vareopdeling](#)
- [Indsendelsesfrister Intrastat](#)

[Ryd mine opgaver](#)

Vælg **Tilføj nye data til filen** og gentag derefter punkt 6.


Startsiden » Dataimport

Dataimport

Genbrugshjælpemidler - 003336

Slet automatisk **alle** eksisterende poster før import?

- Tilføj nye data til filen
- Erstat alle data i filen

 **Bemærk venligst!** Du har valgt at beholde de eksisterende data. Nye data vil blive **tilføjet** til filen.

Navn på importformat*

Fortsæt

Luk og vend tilbage til startside

8. Send indberetning til Danmarks Statistik

For at sende indberetningen til Danmarks Statistik skal du fra startsiden **Gå til listen over indberetninger**,

Startsiden

Der er 4 besked(er), der venter

[Indsendelsesfrister Intrastat](#)

CVR/SE specifik information

Kontakt information oversigt:
 Tjen.: Test
 Imp.: Test Lucero
 Eks.: Test SMC
 VS: Test
[opdater her](#) hvis nødvendigt

Danmarks Statistik
Velkommen

Almene opgaver

- [\[+\] Dan en indberetning](#)
- [Gå til listen over indberetninger](#)

Genbrugshjælpemidler

- Dan en [ny indberetning til Genbrugshjælpemidler](#)
- [Upload](#) til eksisterende indberetning

IDEP er nu udviklet med det nye kommunikationsmodul [ALOHA](#)

Mine opgaver [Ryd mine opgaver](#)

- [Indberetninger](#)
- [Dataimport](#)
- [Vis importlog](#)
- [Baggrundsjob](#)
- [Oplysning om CVR nr.](#)
- [Meddelelser](#)
- [Vælg aktiv CVR nr.](#)
- [Varekoder](#)
- [Downloads](#)
- [Indstillinger](#)
- [Oplysningsgivere](#)
- [Momsnummervalidering](#)
- [Egne varekoder](#)
- [Import format definitioner](#)
- [Vareskabeloner](#)
- [Partnere](#)
- [Ændringer i KN-vareopdeling](#)
- [Indsendelsesfrister Intrastat](#)

Hvor du i kolonnen **Indberetning Sendt** trykker **Send**.

Startsiden > Indberetninger Danmarks Statistik

Vælg en eller flere poster på listen og vælg den handling, der skal udføres i Rediger menuen. Klik på linje nr. for at redigere en enkelt linje.

Ingen filter Indberetningstyper vist: Alle Status filter: Alle

Indberetnings nr.

	Indberetnings nr.	Indberetningstype	Type	Varestrem	Statistisk periode	Systemnavn	Samlet værdi	Antal poster	Korrekt	Indberetning sendt	Godkend & rediger dato
<input type="checkbox"/>	003310										
<input type="checkbox"/>	003311										
<input type="checkbox"/>	003312										
<input type="checkbox"/>	003313										
<input type="checkbox"/>	003314										
<input type="checkbox"/>	003315										
<input type="checkbox"/>	003316										
<input type="checkbox"/>	003318										
<input type="checkbox"/>	003319										
<input type="checkbox"/>	003321										
<input type="checkbox"/>	003324										
<input type="checkbox"/>	003327										
<input type="checkbox"/>	003333										
<input type="checkbox"/>	003334										
<input checked="" type="checkbox"/>	003336	Genbrugshjælpemidler	Egne IDEP	Levende indberetning			0	8		Send	30-06-2022 11:18

Foregående 1 2 ... 13 14 15 16 17 Næste Gå til side

[Gå til startsiden](#)

9. Overblik

På startside kan du se **Mine opgaver**. Når du har indberettet data første gang kan du her bl.a. finde:

- Vis importlog, hvor du kan se oversigten over antal poster, fejl og advarsler i den seneste indberettede fil, samt type af fejl eller advarsler, der måtte være.
- Baggrundsjob, hvor du får en oversigt over alle filer, der er indberettet.

Danmarks Statistik

Velkommen

Almene opgaver

- [\[+\] Dan en indberetning](#)
- [Gå til listen over indberetninger](#)

Genbrugshjælpemidler

- Dan en [ny indberetning til Genbrugshjælpemidler](#)
- [Upload](#) til eksisterende indberetning

IDEP er nu udviklet med det nye kommunikationsmodul [ALOHA](#)

Mine opgaver

- [Dataimport](#)
- [Baggrundsjob](#)
- [Indberetninger](#)
- [Vis importlog](#)
- [Oplysning om CVR nr.](#)
- [Meddelelser](#)
- [Vælg aktivt CVR nr.](#)
- [Varekoder](#)
- [Downloads](#)
- [Indstillinger](#)
- [Oplysningsgivere](#)
- [Momsnummervalidering](#)
- [Egne varekoder](#)
- [Import format definitioner](#)
- [Vareskabeloner](#)
- [Partnere](#)
- [Ændringer i KN-vareopdeling](#)
- [Indsendelsesfrister Intrastat](#)

Ryd mine opgaver