

Kvik guide

FIONA Online

marts 2017

Indholdsfortegnelse

Sådan er FIONA Online opbygget	3
Første side "Indberettere" viser de virksomheder du har adgang til	4
Indberetningsoversigten.....	4
Opret en klasse til en indberetning for en bestemt periode, første gang.....	6
Udfyld indberetningen (kladden)	6
Tast data ind i de enkelte felter	6
Kopier data fra et regneark	7
Indlæs data fra XML-fil	7
Navigér og redigér, i en indberetning	8
Send indberetningen (kladden)	8
Ret indsendt indberetning	8
Opret og indsend en erstatningsklasse.....	9
Genindsend XML-indberetning.....	10
Oversigt over menuer i FIONA Online	11
Har du brug for hjælp?	12

Sådan er FIONA Online opbygget

FIONA Online er visuelt bygget op efter det princip, at du ser lister eller indberetninger i en hvid (venstre) del og hjælp og handlinger i en sort (højre) del:

FIONA ONLINE

English Guide Brugerv

Indberettere

Navn	Indberetter-ID
Danmarks Nationalbank	CvrNr: 61092919 FTId: 1111 FTNr: 01111

Brug for hjælp?

Hvis du har brug for hjælp til FIONA Online, så kontakt *FIONA* Servicedesk

Telefon: 33 63 68 14
E-mail: fiona@nationalbanken.dk

Handlinger

Indberetter ▾

- Åbn indberetter
- ↑ Indsend indberetningsfil
- ↓ Download alle fejl

I den sorte menu til højre kan du se dine valgmuligheder. Menuen "Indberetter" vises, hvis du markerer en virksomhed i listen. Når du har åbnet virksomheden og markeret en indberetning, vises menuen "Indberetning", mens menuen "Kladde" vises, når du markerer en kladde.

Andre mulige handlinger rundt omkring skal du selv trykke på for at åbne, fx **Opret kladde**, eller folde ud, fx **Kladde**.

En smal pink streg (lige over overskriften FIONA ONLINE), der udvider sig mod højre, viser, at systemet er i gang med at udføre en handling.

Første side "Indberettere" viser de virksomheder du har adgang til

Når du har logget på, ser du de virksomheder, som du har adgang til:

FIONA ONLINE English Guide Bruger

Indberettere

Navn	Indberetter-ID
Danmarks Nationalbank	CvrNr: 61092919 FTId: 1111 FTNr: 01111
Testvirksomhed 1 BPM6 ERHV/FP	CvrNr: 12345678
Testvirksomhed 4 ERHV/BMP6	CvrNr: 45678912
Testvirksomhed 5 MFIE/BPM6	CvrNr: 56789123

Brug for hjælp?

Hvis du har brug for hjælp til FIONA Online, så kontakt: *FIONA* Servicedesk

Telefon: 33 63 68 14
E-mail: fiona@nationalbanken.dk

Handlinger

- Indberetter** ▾
- Åbn indberetter
- Indsend indberetningsfil
- Download alle fejl

Hvis du har adgang til flere virksomheder, vises de i alfabetisk orden. Dobbeltklik på den virksomhed, du vil åbne og få indberetningsoversigten vist.

Indberetningsoversigten

Øverst fremgår de indberetningsfamilier virksomheden er tilknyttet.

FIONA ONLINE

Indberettere / Finanstilsynet (FTId: 99) ▾ / **FT_ANDRE** ▾

FT_ANDRE	SOL2	FORS	IFSS	COREP	KRED
					

Under hver indberetningsfamilie vises indberetningsoversigten som er inddelt i "Kladder" og "Indberetninger".

BPM6

Kladder

Indberetningsperiode	Indsamling	Løbenummer	Senest ændret	Ændret af
201542	FPK	1,0000	14-12-2015 10:45	Lasse Nørgaard Vogelius
201504	FPM	1,0000	10-12-2015 17:26	Lasse Nørgaard Vogelius
201503	FPM	1,0000	14-12-2015 11:12	Lasse Nørgaard Vogelius

Indberetninger

Indberetningsperiode	Indsamling	Løbenummer	Status
201541	FPK	1,0000	Indeholder fejl
201444	FPK	1,0000	Indeholder fejl

Brug for hjælp?

Hvis du har brug for hjælp til FIONA Online, så kontakt *FIONA Service*desk

Telefon: 33 63 68 14
E-mail: fiona@nationalbanken.dk

Handlinger

Kladde

- Åbn kladde
- Indsend kladde
- Download som STINA XML
- Slet kladde

Listen under "Kladder" viser, de igangværende indberetninger eller rettelser, der ikke er sendt til FIONA endnu. (Skærbilledet ovenfor viser kladdemenuen i den sorte menu til højre, fordi en kladde er markeret, hvis der var markeret en indberetning, ville højre del vise indberetningsmenuen).

Listen under "Indberetninger" viser de indberetninger, der er modtaget i systemet. Bemærk, at der går op til 20 minutter, fra du har sendt en kladde, til den fremgår af listen.

Kolonnen "Status" i listen under "Indberetninger" indeholder værdien "Ej behandlet" ved Finanstilsynets indberetninger. Denne status betyder, at indberetningen er modtaget hos Finanstilsynet. Yderligere statustrin er under udarbejdelse men endnu ikke implementeret til Finanstilsynets indberetninger.

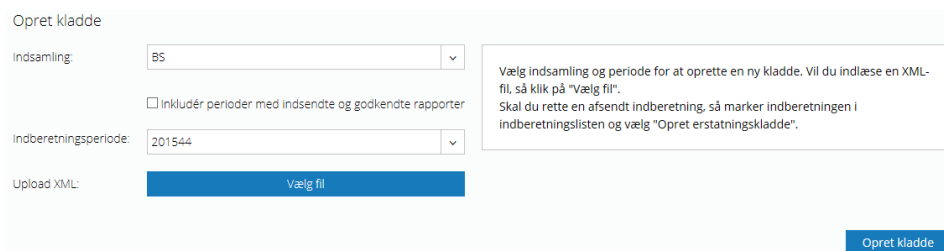
Opret en kladde til en indberetning for en bestemt periode, første gang

Åbn den virksomhed, du skal indberette for.

Hvis virksomheden er tilknyttet flere indberetningsfamilier, vælges først den aktuelle indberetningsfamilie.

Funktionen bruges kun, første gang man vil oprette en bestemt indberetning for en bestemt periode.

Klik på  nederst i den sorte menu til højre, så du får denne boks frem:



Vælg indsamling (vælg den indberetning du vil oprette en kladde til).

Vælg den indberetningsperiode, du vil oprette.

Klik på den blå knap "Opret kladde".

"Upload XML" vælges kun, hvis du har en korrekt formateret XML-fil, du skal indlæse. Klik på "Vælg fil", og angiv stien til din XML-fil.

"Inkluder perioder med indsendte og godkendte rapporter", anvendes kun ved genindlæsning af XML-fil.

Udfyld indberetningen (kladden)

Der er tre forskellige metoder du kan bruge til at udfylde din kladde – metoderne kan kombineres.

1. Tast data ind i de enkelte felter
2. Kopier data fra et regneark
3. Indlæs data fra XML-fil

Tast data ind i de enkelte felter

Gå til det skema, du vil udfylde, markér det felt, du vil udfylde, og – afhængig af indhold – indtast værdien eller vælg fra en rullemenu. Du kan flytte markeringen med musen eller med piletasterne eller "Tab" på dit tastatur.

FIONA ONLINE Alle ændringer er gemt. Dansk English Guide Log ud

Indberettere / Testvirksomhed 3 ERHVM/BMP6 (CvrNr: 34567891) / BPM6 / ERHVM - 201603 - 1 (Kladde)

masterdata VirkData AK1 AK2a AK2b OB1 OB2a OB2b REPO

By

Handlinger

Kladde

Masterdata - Information om indberetterenheden

CVR-nr	34567891
Indberetningsperiode (ååååmm)	201603
Løbenummer	1,0000

Information om virksomheden

Virksomhedens navn	Eksempelvirksomhed
Gadenavn og nr.	Havnegade 5
Postnr.	1093 København K
Postboks	
By	Københ
Telefonnr.	33636814

Kontaktpersoner

Navn	Telefonnr.	E-mail-adresse
Lasse Vogelius	33636814	Invo@nationalbanken.dk

100 rækker pr side 1 - 1 af 1 rækker

Kopier data fra et regneark

Markér data i dit Excel-ark. Bemærk: Markeringen af celler i Excel skal svare til indberetningskemaet, og tal må **IKKE** være formateret.

Markér det første felt, hvor du vil indsætte data, og vælg "Indsæt"

Indlæs data fra XML-fil

Du kan indlæse en XML-fil i FIONA Online. Din virksomhed kan evt. lave en automatisk løsning der danner en XML-fil.

Sådan indlæses en XML-fil

1. Klik på "Opret kladde" nederst i den sorte menu til højre, så du får boksen frem i skærbilledet nedenfor:

Opret kladde

Indsamling: ERHVA

Indberetningsperiode: 2015

Upload XML:

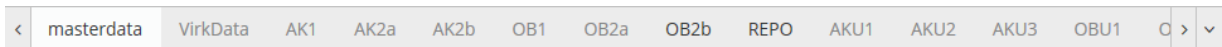
Vælg indsamling og periode for at oprette en ny kladde. Vil du indlæse en XML-fil, så klik på "Vælg fil". Du kan kun oprette en kladde for perioder, hvor der ikke er sendt en indberetning. Skal du rette en afsendt indberetning, så marker indberetningen i indberetningslisten og vælg "Opret erstatningskladde".

2. Vælg indsamling.
3. Vælg den indberetningsperiode, du skal lave.
4. Klik på "Vælg fil", og angiv stien til din XML-fil.
5. Klik på "Opret kladde".

Herefter oprettes en kladde for perioden med data fra din XML-fil.

Navigér og redigér, i en indberetning

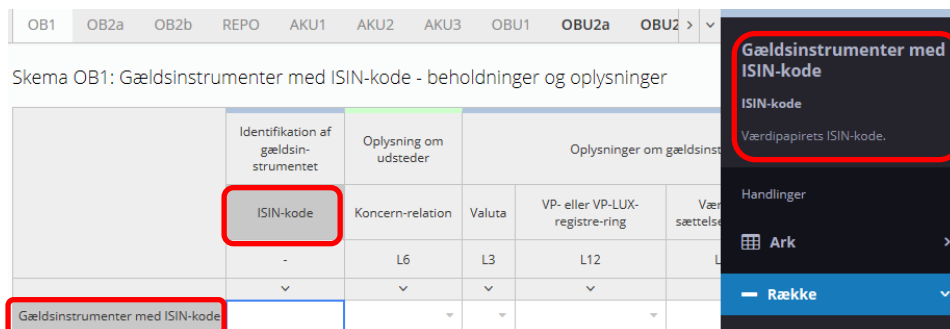
Arkene (skemaerne) vises som faner i en grå bjælke. Arknavnet står med sort skrift, hvis der er data i, og ellers med grå skrift. Den fane, du står på, er hvid.



Klik på de små pile før (<) og efter arkene (>) for at rulle til henholdsvis første og sidste ark. Eller klik på pil ned (v) yderst til højre for at få vist alle arkene i en rullemenu, som du kan vælge fra.

FIONA Online kan ikke som Excel "fryse" række- og kolonnetitler, hvis der er mange rækker/kolonner. Derfor kan du altid se de relevante titler øverst i den sorte del.

Markerer du et udfyldningsfelt, kan du se både række- og kolonnetitel samt miniforklaring: rækketitel øverst, så kolonnetitel og sidst miniforklaring. Desuden bliver feltets række- og kolonnetitel markeret grå som en ekstra mulighed for at se, hvilket felt du er i.

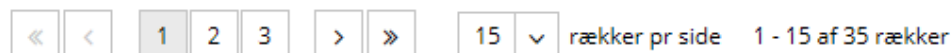


Schema OB1: Gældsinstrumenter med ISIN-kode - beholdninger og oplysninger

Identifikation af gældsinstrumentet	Oplysning om udsteder		Oplysninger om gældsinst		
ISIN-kode	Koncern-relation	Valuta	VP- eller VP-LUX-registre-ring	Vær	sættelse
-	L6	L3	L12		

Under rækkerne på hvert ark vises følgende linje, hvor du kan se, hvor mange rækker der er i arket, og vælge, hvor mange rækker pr. side du vil have vist (op til 100 ad gangen). Standard er 15.

Du kan springe fra første til sidste række ved at trykke på « eller ». Du kan skifte én side ad gangen ved at trykke på < eller >, eller sidetallet.



Send indberetningen (kladden)

Du kan gøre det på to måder:

- Du står i den åbne kladde:
 - ▶ Klik på "Kladde" i den sorte menu til højre, og vælg første punkt "Indsend kladde".
- Du står i indberetningsoversigten:
 - ▶ Marker den kladde, du ønsker at sende, og vælg i den sorte menu til højre "Indsend kladde".

Ret indsendt indberetning

Hvis du skal rette en tidligere indsendt indberetning kan du indsende en erstatningskladde eller genindsende en XML-fil.

Opret og indsend en erstatningskladde

1. Navigér til indberetningsoversigten
2. Markér den indberetning, du ønsker at rette
3. Klik på "Opret erstatningskladde" i den sorte menu til højre.
4. Dobbeltklik på kladden under "Kladder" i indberetningsoversigten.

FIONA ONLINE English Guide Bruger

Indberettere / Testvirksomhed 2 FPY/BPM6 (CvrNr: 23456789) / **BPM6**

BPM6

Kladder

Indberetningsperiode	Indsamling	Løbenummer	Senest ændret	Ændret af
201542	FPK	1,0000	25-01-2016 16:48	
201504	FPM	1,0000	10-12-2015 17:26	Lasse Nørgaard Vogelius
201503	FPM	1,0000	25-01-2016 16:48	Lasse Nørgaard Vogelius

Indberetninger

Indberetningsperiode	Indsamling	Løbenummer	Status
201541	FPK	1,0000	Indeholder fejl
201444	FPK	1,0000	Indeholder fejl

Placer markøren på den indberetning, du ønsker at rette, og klik på "Opret erstatningskladde" i menuen til højre.

Brug for hjælp?

Hvis du har brug for hjælp til FIONA Online, så kontakt *FIONA Service*desk

Telefon: 33 63 68 14
E-mail: fiona@nationalbanken.dk

Handlinger

Indberetning

- Åbn
- **Opret erstatningskladde**
- Opret ultimo-til-primokladde
- Download som STINA XML
- Download fejl som XML

Opret kladde

Kladden åbnes, udfør rettelserne og send kladden.

Genindsend XML-indberetning

Stå på første side i FIONA Online ("Indberettere").

1. Vælg "Indsend indberetningsfil" i den sorte menu til højre.
2. Vælg filen og de øvrige elementer, bortset fra "Periode".
3. Sæt hak i "Inkludér perioder med indsendte og godkendte rapporter".
4. Vælg den indberetningsperiode du vil genindberette for.
5. Klik på knappen "Send".

Indberettere / **Indsend indberetningsfil**

Indsend indberetningsfil

Vælg fil:

Vælg handling: ▾

Indberetter: ▾

Familie: ▾

Indsamling: ▾

Periode: ▾

Inkludér perioder med indsendte og godkendte rapporter

Oversigt over menuer i FIONA Online

FIONA ONLINE Alle ændringer er gent.

Indberettere / Testvirksomhed 2 FPV/BPM6 (CVR-nr: 23456789) / BPM6 / FPM - 201503 - 1.0000 (Kladder) >

masterdata VirkData AK1 AK2a AK2b OB1 OB2a OB2b REPO AKU1 AK >

Masterdata - Information om indberetterenheden

CVR-nr	23456789
Indberetningsperiode (ååååmm)	201503
Løbenummer	1.0000

Information om virksomheden

Virksomhedens navn	Testvirksomhed 2 FPV/BPM6
Gadenavn og nr.	Testgade
Postnr.	8680
Postboks	
By	Ry
Telefonnr.	33638853

Kontaktpersoner

Navn	Telefonnr.	E-mail-adresse
LNVO	33638853	lnvo@nationalbanken.dk

« < 1 > » 100 ▼ rækker pr side 1 - 1 af 1 rækker

Her kan du navigere frem og tilbage i sideopdelingen af rækker

Vælg, hvor mange rækker der skal vises på hver sideopdeling. Hvis du tillader cookies, gemmes dit valg automatisk

English Guide Brugerv

Telefonnr.
FX: 33638853 eller +4533638853

Handlinger

Ark >

Række >

- Indsæt rækker fra udklipsholder i nye rækker
- Opret tom række
- Opretter nye rækker og indsætter data fra udklipsholder
- Slet række
- Sletter den markerede rækkestype
- Slet alle rækker i rækkestype
- Sletter alle rækker i den markerede rækkestype

Kladder >

- Indsend kladder
- Downlød som STINA XML
- Importer delvis STINA XML
- Tilføjer data fra en XML-fil til Kladden
- Sender kladden
- Gemmer din kladder i XML-format

Har du brug for hjælp?

Faglig support, kontakt Finanstilsynets indberetningssektion på telefon 33 55 82 82.

Teknisk hjælp (fx log på, FIONA Online som system), kontakt Nationalbanken FIONA Servicedesk, email fiona@nationalbanken.dk eller telefon 33 63 68 14.