

För att konvertera en fil så går ni in via Administration – Konvertera fil i inloggat läge på internetkontoret.

The screenshot shows the Skandia internet portal. At the top left is the Skandia logo. To the right is a navigation menu with three columns. The first column contains 'Startsida', 'Administration' (highlighted in yellow), and 'Arbetsgivarens avtal'. The second column contains 'Betalingar', 'Dokument och brev', and 'Informationsmaterial'. The third column contains 'Använda', 'Länkar', and 'Skandian'. Below the navigation menu is a large blue box with the text 'Startsida', 'Välkommen', 'Vad vill du göra', and 'Administrera'. To the right of this box is a list of links: 'Administrera personal', 'Skicka fil', 'Konvertera fil' (highlighted in yellow), 'Följ inskickad rapport', 'Kundhistorik', 'Pensionsskuld', 'Kostnadsindikation förmånsbestämd ålderspension', 'Pensionsutbetalning', 'Sjuk- och aktivitetsersättning', and 'Utredningsgrad'.

När vi valt Konvertera fil så kommer sidan nedan att vis sig.

Här väljer ni den fil ni vill konvertera under Välj fil. När ni lagt till filen så klickar ni på Konvertera.

The screenshot shows the 'Konvertera fil' page in the Skandia internet portal. At the top left is the Skandia logo. To the right is a navigation menu with three columns. The first column contains 'Startsida', 'Administration' (highlighted in yellow), and 'Arbetsgivarens avtal'. The second column contains 'Betalingar', 'Dokument och brev', and 'Informationsmaterial'. The third column contains 'Använda', 'Länkar', and 'Skandian'. Below the navigation menu is a large blue box with the text 'Konvertera fil'. Below this box is a section titled 'Konvertera fil' with the text: 'Här konverterar du som har behörighetsnivå Huvudadministratör eller Administratör din beståndsfil från XML-format till Excel. Det gör det enklare att granska och säkerställa att filen innehåller korrekta uppgifter innan vidare hantering.' Below this text is a form titled 'Konvertera fil' with the following fields: 'Anmälan om ändringar via filöverföring', 'Filtyp: Kontroll anställningsfil AKAP-KR/KAP-KL/PFA', 'Ladda upp fil: Välj fil' (highlighted in yellow), and 'Ingen fil vald'. At the bottom right of the form is a yellow button labeled 'Konvertera' with a right arrow.

När detta är gjort så kommer det att skapas en excelfil, i excelfilen som skapas har ni möjlighet att göra eventuella kontroller.