

---

## *Vejledning til udtræk af lejelister fra EG Strato*

---

### Indholdsfortegnelse

EG Strato opsætning af udtræk.....	2
Udtræk af listeudskrifter .....	4
Upload til indberetningsportalen .....	6
Kontakt .....	7

## EG Strato opsætning af udtræk:

Denne vejledning beskriver, hvordan der laves et standardudtræk i EG Strato, som kan bruges til indberetning af markedsdata til EjendomDanmark. Rapporten skal kun dannes én gang, hvorefter det kun er nødvendigt at følge 'Udtræk af listeudskrifter' fra side 4. Det er vigtigt, du har opdateret til seneste version **V. 3.50.9.17** – det kan gøres under 'Hjælp' i EG Strato og opdatere til seneste version.

For at danne rapporten gør vi følgende

1. Vælg: **Funktion**
2. Vælg: **Listeudskrifter**
3. Vælg: **Opsætning**

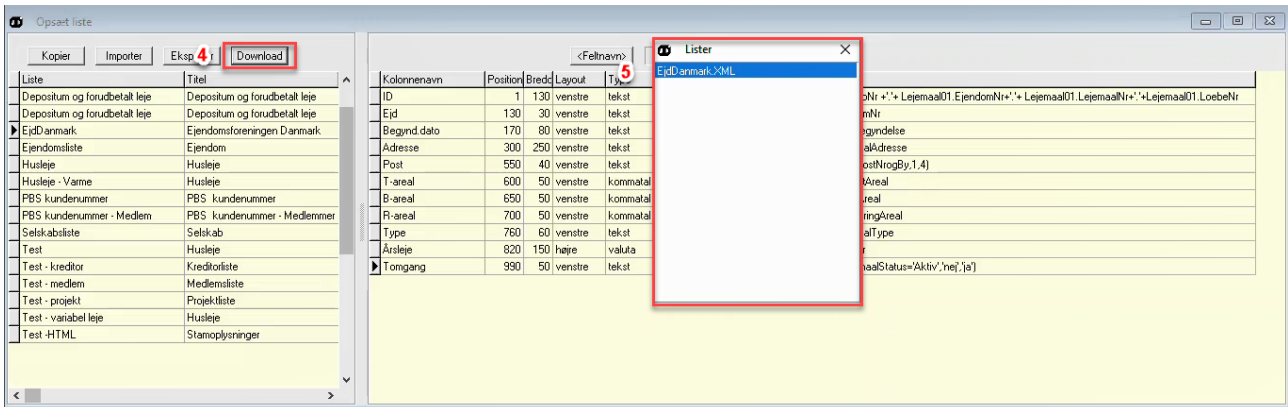
The screenshot shows the EG Strato software interface. The menu path is as follows:

- Funktion** (highlighted with a red box and number 1)
- Listeudskrifter** (highlighted with a red box and number 2)
- Opsætning** (highlighted with a red box and number 3)

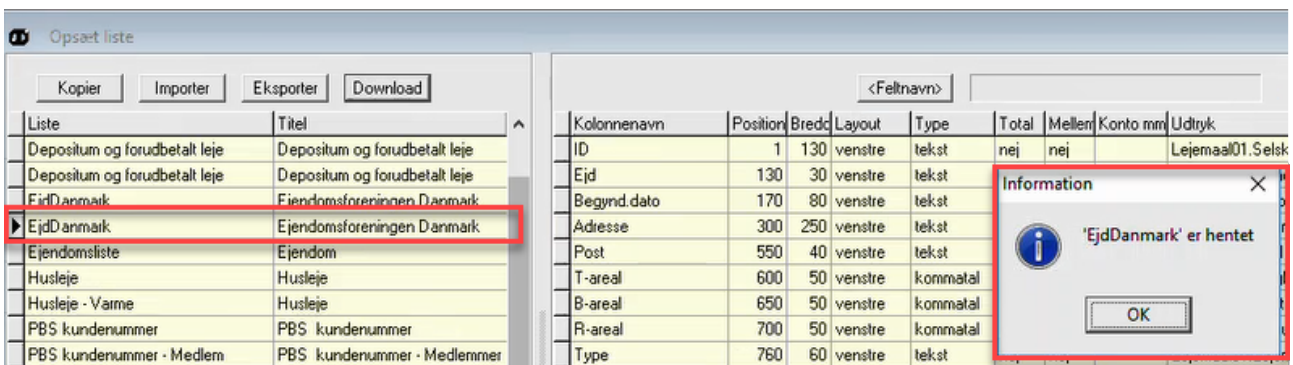
The interface also shows a table with the following columns: Kolonnenavn, Position, and Br. The table contains the following data:

Kolonnenavn	Position	Br
ID	1	1
Ejd	130	
Begynd.dato	170	
Adresse	300	2
Post	550	
T-areal	600	
B-areal	650	
R-areal	700	

- Klik på **Download**
- Dobbelt klik på **EjdDanmark.XML**



Nu vil rapporten være hentet og være navngivet som EjdDanmark, som vist nedenfor.

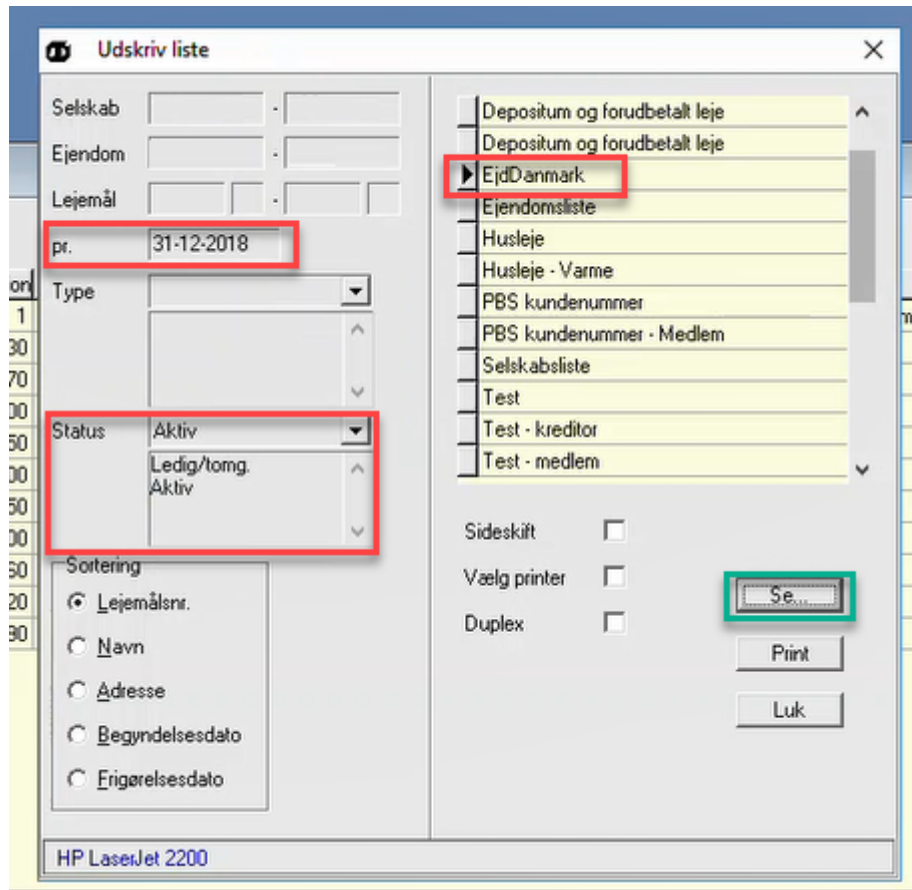


Nu er rapporten indlæst, og er klar til at blive dannet.

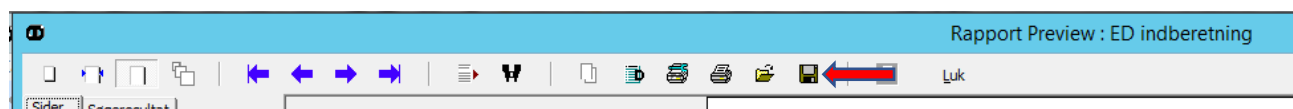
## Udtræk af listeudskrifter


Rapporten er allerede dannet, og det er nu muligt at trække listen ud i et regneark (Excel).

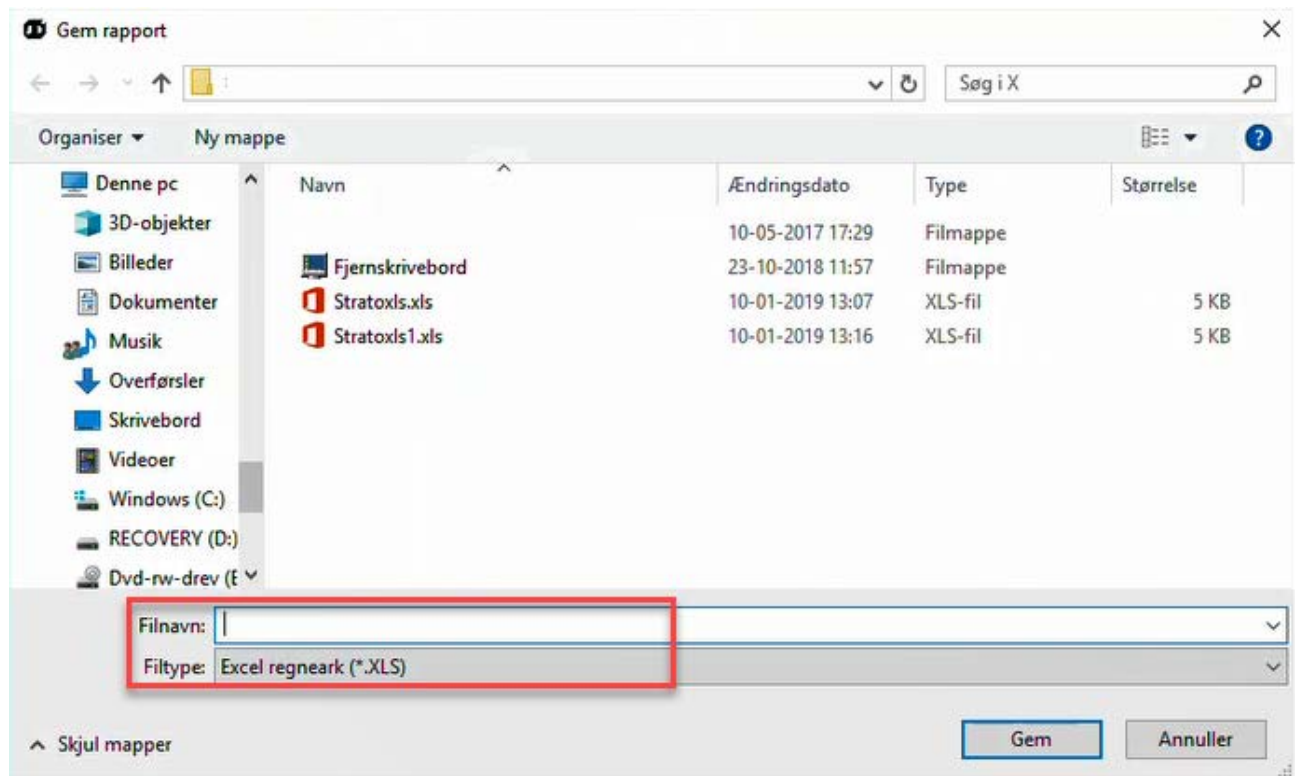
1. Vælg: **Funktion**
2. Vælg: **Listeudskrifter**
3. Vælg: **Opsætning**



- a. Vælg listeudskrift **EjdDanmark**
  - b. Vælg: **selskab** (f.eks. 1 – 9999)
  - c. Vælg: **pr.** (f.eks. 31-12-2018, alt efter hvilket kvartal deri skal indberette for)
  - d. Ved **Status** vælges følgende:
    - i. *Ledig/Tomgang.*
    - ii. *Aktiv*
2. **Fjern flueben** fra **sideskift** (ellers vil den lave mellemrum i Excel-arket)
  3. Tryk **Se**



4. Tryk på ikonet  og vælg **filtype** Excel regneark (\*XLS) (som vist nedenfor).



Så er udtrækket dannet og klar til upload.

## Upload til indberetningsportalen

To handlinger påkræves inden Excel-arket fra EG Strato kan uploades på indberetningsportalen:

Åben Excel-arket

1. Vælg 'Gem som'
2. Excel-projektmappe

(indberetningsportalen understøtter p.t. ikke 'Excel 97-2003-projektmappe')

Gem Excel-filen og den er nu klar til at blive uploadet på indberetningsportalen.

### Adgang og opsætning

Når Excel-udtrækket er klar, kan det uploades på indberetningsportalen. Log ind på:

<https://indberetning.ejd.dk>

Har du ikke er bruger endnu, skal du blot udfylde tilmeldingsblanketten:

<https://ejd.dk/tal-analyse/nye-offentlige-ejendomsvurderinger/tilmeld-indberetter>

Første gang data uploades skal opsætning af 'Mine felter' foretages. Kontakt enten en konsulent i EjendomDanmark, der kan sætte det op, eller følg vejledning 'Opsætning af "Mine felter" på indberetningsportalen' på <https://ejd.dk/indberet>. Her finder du også andre nyttige informationer om indberetningsportalen.

Feltet **lejemålsident** på indberetningsportalen svarer til **ID fra EG Strato udtrækket**, hvorfor der skal skrives 1 i kolonnennummer i Excel-ark (som vist på billedet nedenfor).

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	
2	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	
3											
4	ID	Ejd	Begynd dato	Adresse		Post	T-Areal	B-Areal	R-Areal	Type	Årsleje

Som standard vil EG Strato lave opsætningen som vist nedenfor.

Standard felter Data gemmes automatisk ved indtastning af nye informationer (du behøver ikke gemme)

\*Obligatorisk felt

Felt navn	En del af mine felter	Kolonnenummer i Excel ark
Lejemålsident *	<input checked="" type="checkbox"/>	1
Tomgangsstatus *	<input checked="" type="checkbox"/>	11
Adresse *	<input checked="" type="checkbox"/>	4
Postnummer *	<input checked="" type="checkbox"/>	5
Samlet areal *	<input checked="" type="checkbox"/>	8
Ejendomsnummer	<input checked="" type="checkbox"/>	2
Lejemålsnummer	<input checked="" type="checkbox"/>	
Lejenummer	<input checked="" type="checkbox"/>	
Indflytningsdato	<input checked="" type="checkbox"/>	3
Lejemålets anvendelse	<input checked="" type="checkbox"/>	9
Årsleje inkl. drift	<input checked="" type="checkbox"/>	10

Du kan nu gå til menupunktet '**Opret ny indberetning**' og starte indberetning af '**Leje og tomgang**'.

## **Kontakt**

Har du spørgsmål til vejledningen, opsætningen, indberetningsportalen eller lign. er du altid velkommen til at kontakte en medarbejder fra EjendomDanmark:

### **Mikkel Alsø**

Seniorøkonom

Tlf.: 31 62 01 08

E-mail: [mal@ejd.dk](mailto:mal@ejd.dk)

### **Trine Ejsing**

Økonomisk konsulent

Tlf.: 30 70 61 80

E-mail: [tej@ejd.dk](mailto:tej@ejd.dk)

### **Sinan Koca**

Projektkonsulent

Tlf.: 20 90 31 99

E-mail: [sik@ejd.dk](mailto:sik@ejd.dk)

Fælles e-mail: [markedsstatistik@ejd.dk](mailto:markedsstatistik@ejd.dk)