



ØKONOMISTYRELSEN

Installations- og brugsvejledning til CIP Filudveksleren

Vejledning til CIP – File Exchange

ISBN: 978-87-7659-124-3.

Publiceret/Opdateret: Oktober 2026

Indhold

1. Installations- og Brugsvejledning til Filudveksleren	2
2. Download af installationsfil til Filudveksleren	3
3. Installation af Filudveksleren	4
4. Opsætning af Filudveksleren	5
5. Hentning af filer	6
6. Afsendelse af filer via Filudveksleren	7
7. Logs og logning	8
8. Schedulering / Opgavestyring	9
9. Opgradering af CIP - Filudveksler	11
10. Yderligere hjælp	12

1. Installations- og Brugsvejledning til Filudveksleren

Denne vejledning gennemgår, hvordan man installerer og anvender Filudveksleren.

I denne vejledning beskrives det, hvordan man installerer og anvender CIP Filudveksler - det program, der henter filer fra Økonomistyrelsens Centrale Integrationsplatform (CIP). Vejledningen er tiltænkt de medarbejdere, der skal hente filer i CIP og de teknikere, der skal installere programmet. Den kan desuden bruges af supportere til at guide brugere igennem processerne for installation og anvendelse.

2. Download af installationsfil til Filudveksleren

Dette afsnit beskriver, hvordan man henter installationsfilen til CIP - Filudveksler

Før man kan gå i gang med installationen af Filudveksleren, skal installationsfilen downloades via SIT.

Download af installationsfilen:

- 1) Gå til linket: <https://oes.dk/digitale-loesninger/central-integrationsplatform/brugervejledning-og-installation/>
- 2) Tryk på **Hent CIP Filudveksler hos Statens IT**.
- 3) Tryk på **Download**.
 - a. **OBS:** Læg mærke til lokationen for den downloadede installationsfil, så den kan findes frem igen.

Installationsfilen til Filudveksleren er nu downloadet og klar til brug.

3. Installation af Filudveksleren

Dette afsnit beskriver, hvordan man installerer Filudveksleren.

OBS: Man skal have downloadet installationsfilen til Filudveksleren som beskrevet i afsnit 2 ovenfor. Man skal yderligere være lokal administrator på sin computer for at kunne installere Filudveksleren.

Installation af filudveksleren:

- 1) Find den downloadede installationsfil frem.
- 2) Dobbeltklik på installationsfilen.
- 3) Tryk på **Next**.
- 4) Accepter betingelser og tryk på **Next**.
- 5) Vælg den ønskede installationsfolder og tryk på **Next**.
 - a. Der er ikke behov for at skifte folder, hvis man ønsker at have Filudveksleren liggende på sin egen computer.
- 6) Tryk på **Install**.
 - a. For at udføre dette skridt, skal man have lokale administrator rettigheder.
- 7) Vent på at installationen gennemføres.
- 8) Installationen er nu færdig. Tryk på **Finish**.

Programmet CIP – Filudveksler er nu installeret og kan findes på den valgte sti / i den valgte installationsfolder.

4. Opsætning af Filudveksleren

Dette afsnit beskriver, hvordan man sætter Filudveksleren op og hvordan man konfigurerer adgangen til sin partneraftale i CIP.

OBS: Før man kan sætte Filudveksleren op, skal man have sit partneraftale-nummer, brugernavn til systembruger og kodeord tilhørende systembruger klar. Dette bestilles normalvis hos supporten via Service Portalen, se afsnit 10. Yderligere Hjælp.

Tip: Der skal, ved bestilling af ny systembruger, vedhæftes godkendelse fra nærmeste leder. Dette kan med fordel gøres på forhånd.

Opsætning af filudveksleren:

- 1) Gå til den mappe/sti hvor CIP – Filudveksler er installeret,
- 2) Find undermappen Template.
 - a. Findes typisk på stien: "C:\Program Files (x86)\CIP - Filudveksler\PartnerAftaler".
 - b. **OBS:** Bevar Template mappen som den er, da man skal bruge den, hvis man skal oprette adgang til flere partneraftaler ad gangen.
- 3) Kopier mappen Template og læg kopien samme sted.
- 4) Omdøb den kopierede mappe til navnet på den partneraftale det drejer sig om.
 - a. Dette gøres for overskuelighedens skyld, man kan som sådan kalde den, hvad man vil.
- 5) Åbn CIP – Filudveksler.
 - a. Tryk på "CIP - Filudveksler.exe".
 - b. Findes typisk i rodmappen "C:\Program Files (x86)\CIP – Filudveksler".
 - c. Kan også findes via: Tryk på  Windows tasten og søg på "CIP – Filudveksler".
- 6) Første gang CIP – Filudveksler åbnes, bliver man bedt om at indlæse en konfigurationsfil.
- 7) Indlæs konfigurationsfil: Navigér til den nyoprettede undermappe.
 - a. Vælg "Config.xml" filen i den undermappe der blev oprettet i trin 3 & 4.
 - b. Findes typisk på stien: "C:\Program Files (x86)\CIP - Filudveksler\PartnerAftaler\<omdøbt kopi>"
- 8) Tryk på **Åbn**.
- 9) Filudveksleren er nu sat op og er klar til indtastning af adgangsoplysninger.

Konfigurering af adgangsoplysninger:

- 1) Åbn CIP – Filudveksler.
- 2) Gå til fanen **Opsætning**.
- 3) Indtast partneraftale-nummer på den pågældende partneraftale i feltet *CIP Partneraftale*.
- 4) Indtast brugernavnet på den pågældende systembruger i feltet *CIP Login*.
- 5) Indtast det tilhørende password for systembrugeren i feltet *CIP Password*.
- 6) Tryk på **Gem**.
 - a. Vær opmærksom på at feltet *CIP API Key* skal være tomt. Står der noget i feltet, så skal det slettes.
- 7) Filudveksleren er nu konfigureret med de relevante adgangsoplysninger og er klar til brug.

5. Hentning af filer

Dette afsnit beskriver, hvordan man henter nye og/eller udvalgte filer fra CIP ved brug af filudveksleren.

Man skal have gennemført installation, opsætning og konfigurerings af filudveksleren, før man kan begynde at hente filer. Se de ovenstående afsnit 2, 3 & 4.

Hentning af nye filer:

- 1) Åbn CIP – Filudveksler.
- 2) Navigér til fanen **Filhenter**.
 - a) Bemærk at CIP – Filudveksler normalvis åbner fanen **Filhenter** som det første når man starter programmet.
- 3) Tryk på **Nye...**
 - a) **OBS:** Filer der hentes med **Nye...** er filer man ikke før har hentet, eller rettere sagt, filer der i CIP ligger med status ”Afleveret”.
- 4) De nye filer er nu hentet og kan findes på den sti der er angivet på fanen **Opsætning** under afsnittet Filplaceringer, i felterne *Mappe PDF* og *Tekst* og *Mappe ZIP*.

Tip: Ønsker man at hente udvalgte filer, f.eks. Hvis man har hentet en fil før via knappen **Nye...** og nu har brug for at hente den igen skal man anvende **Udvalgte...** - Se nedenstående underafsnit.

Hentning af udvalgte filer:

- 1) Åbn CIP – Filudveksler.
- 2) Navigér til fanen **Filhenter**.
 - a. Bemærk at CIP – Filudveksler normalvis åbner fanen **Filhenter** som det første når man starter programmet.
- 3) Tryk på **Udvalgte...**
 - a. Der åbnes nu en menu med et skema over de filer der kan hentes på den pågældende partneraftale.
- 4) Vælg de specifikke filer der ønskes hentet i kolonnen *Download*.
- 5) Tryk på **OK**.
 - a. Vent imens de valgte filer hentes.
- 6) De udvalgte filer er nu hentet og kan findes på den angivne sti på fanen **Opsætning** under afsnittet Filplaceringer, i felterne *Mappe PDF* og *Tekst* og *Mappe ZIP*.

OBS: Filer ligger typisk i CIP i en til tre måneder, herefter slettes de. Det anbefales derfor altid at hente filer når de ligger klar, da man ikke kan finde dem frem igen, når først de er slettet i CIP.

OBS: Hvis man henter XML filer, vil de blive lagt på stien ”C:\Program Files (x86)\CIP - Filudveksler\PartnerAftaler\<pågældende partneraftale>\FileReceive\FilesReceived”. Dette kan ikke ændres ved opsætning.

6. Afsendelse af filer via Filudveksleren

Dette afsnit beskriver, hvordan man afsender filer via CIP – Filudveksler.

Bemærk: Man kan kun sende den type filer, som på forhånd er aftalt med Økonomistyrelsen.

Afsendelse af filer:

- 1) Åbn CIP – Filudveksler.
- 2) Navigér til fanen **Filafleverer**.
- 3) Tryk på knappen ... ud for feltet *Fil der skal afleveres*.
- 4) Find frem til den mappe eller de(n) fil(er) der ønskes afsendt.
 - a. Man kan sende alle filer i en given mappe på én gang. Markér blot hele mappen, ikke filerne.
- 5) Markér det der ønskes afsendt.
- 6) Tryk på **Åbn**.
- 7) Angiv hvilken modtager filerne skal sendes til i feltet *Vælg fra liste*, og *Angiv manuelt*, hvis relevant.
 - a. Statens Koncernsystem – SYSTEM:SKS
 - b. Statens Lønløsning – SYSTEM:SLS
 - c. Vælger man MANUELT i feltet *Vælg fra liste*, skal man angive modtager id i feltet *Angiv manuelt*, f.eks. BOGFOERINGSKREDS:12345
 - i. **OBS:** Dette skal aftales og koordineres med Økonomistyrelsen, så man kan få oplyst den korrekte modtager identifikation.
- 8) Tryk på **Send**.
- 9) Filerne er nu sendt afsted.

7. Logs og logning

Dette afsnit beskriver, hvordan man finder frem til de logfiler som CIP – Filudveksler producerer.

CIP – Filudveksler skriver en logfil, hver gang man sender eller henter filer.

Disse logfiler kan findes i mappen for den konkrete partneraftale en handling er foretaget på, i under-mappen \Logs.

Eksempelvis på stien: "C:\Program Files (x86)\CIP - Filudveksler\PartnerAftaler\<pågældende partneraftale>\Logs"

- 1) Find frem til mappen for den partneraftale en given handling er foretaget på.
 - a. Findes umiddelbart på stien "C:\Program Files (x86)\CIP - Filudveksler\PartnerAftaler\<pågældende partneraftale>".
- 2) Åbn mappen Logs.
- 3) Man kan nu se logfiler for den pågældende partneraftale.

Tip: Økonomistyrelsen vil typisk bede om at få tilsendt relevante logfiler, hvis man henvender sig med et CIP – Filudveksler problem igennem Serviceportalen. Man kan med fordel have en logfil klar, når man henvender sig i Service Portalen med et givent problem.

8. Schedulering / Opgavestyring

Dette afsnit beskriver, hvordan man sætter CIP – Filudveksler op til automatisk at hente nye filer, i et Windows-miljø.

Det er muligt at opsætte programmet CIP - Filudveksler til automatisk at hente nye filer. Programmet vil dagligt hente de filer, der ligger med status ”Afleveret” i CIP, og gemme dem i den folder/mappe, der er angivet ved installation af programmet i afsnit 3.

OBS: Det er en mindre forudsætning at man har forudgående kendskab til opgavestyringsværktøjet i Windows. Kontakt evt. din lokale IT-afdeling for vejledning og hjælp.

Opsætning af opgavestyring i Windows:

- 1) Tryk på  Windows tasten.
- 2) Indtast ”Opgavestyring” i søgefeltet.
- 3) Åbn Opgavestyring.
- 4) Tryk på **Handling**.
- 5) Tryk på **Opret opgave**.
- 6) Navigér til fanen **Generelt**.
- 7) Indtast det ønskede navn for opgaven i feltet *Navn*.
 - a. F.eks. ”Filudveksler”.
- 8) Sæt hak ud for feltet *Kør kun, når brugeren er logget på*.
- 9) Navigér til fanen **Udløsere**.
- 10) Tryk på **Ny....**
- 11) Sæt hak ud for feltet *Daglig*.
 - a. Vælg evt. et bestemt tidspunkt for udløsning af opgaven i feltet *Start*.
- 12) Tryk på **OK**.
- 13) Navigér til fanen **Handlinger**.
- 14) Tryk på **Ny....**
- 15) Tryk på **Gennemse....**
- 16) Find frem til filen ManuelOedupToNsVerbose.cmd.
 - a. Den findes i mappen for den pågældende partneraftale.
 - b. Eksempel på fil sti: ”C:\Program Files (x86)\CIP - Filudveksler\PartnerAftaler\<på-gældende partneraftale>”.
- 17) Marker filen ManuelOedupToNsVerbose.cmd og tryk på **Åbn**.
- 18) Tryk på **OK**.
- 19) Tryk på **OK** igen.
- 20) Opsætningen af schedulering/opgavestyring er nu udført.

Bemærk: Af uransagelige Windows-årsager virker denne opsætning ikke altid for alle og der kan derfor være brug for alternativ opsætning. Se nedenstående opsætningsvejledning.

Alternativ opsætning af opgavestyring i Windows:

- 1) Følg trin 1 – 12 fra ovenstående Opsætning af opgavestyring i Windows
- 2) Navigér til fanen **Handlinger**.
- 3) Tryk på **Ny...**
- 4) Tryk på **Gennemse....**
- 5) Find frem til Windows programmet Command Prompt (cmd.exe).
 - a. Findes sædvanligvis på stien: "C:\Windows\System32\cmd.exe"
- 6) Markér filen cmd.exe og tryk på **Åbn**.
- 7) Find stien til ManuelOedupToNsVerbose.cmd filen.
 - a. Filen ManuelOedupToNsVerbose.cmd findes i mappen for den pågældende partneraftale.
 - b. Eksempel på fil sti: "C:\Program Files (x86)\CIP - Filudveksler\PartnerAftaler\<pågældende partneraftale>\ManuelOedupToNsVerbose.cmd"
- 8) Angiv argument og fil sti i feltet *Tilføj argumenter (valgfrit)*.
 - a. Eksempel: /c "C:\Program Files (x86)\CIP - Filudveksler\PartnerAftaler\<pågældende partneraftale>\ManuelOedupToNsVerbose.cmd".
 - i. Dette fortæller Command Prompt, hvad den skal gøre: Kør denne fil (ManuelOedupToNsVerbose.cmd) med kommandoen /c.
 - b. **OBS:** Argument angives uden anførselstegn, men selve fil stien skal være omkranset af anførselstegn.
- 9) Angiv sti til den pågældende partneraftale i feltet *Start i (valgfrit)*.
 - a. Eksempel på sti til partneraftale: "C:\Program Files (x86)\CIP - Filudveksler\PartnerAftaler\<pågældende partneraftale>".
- 10) Tryk på **OK**.
- 11) Tryk på **OK** igen.
- 12) Opsætningen af scheduling/opgavestyring er nu udført.

OBS: Hvis man henter XML filer, vil de blive lagt på stien "C:\Program Files (x86)\CIP - Filudveksler\PartnerAftaler\<pågældende partneraftale>\FileReceive\FilesReceived".

9. Opgradering af CIP - Filudveksler

Dette afsnit beskriver, hvordan man opgraderer CIP – Filudveksler til en ny version, hvis en sådan skulle forelægge.

Ved opgradering til en ny version af CIP – Filudveksler skal den gamle version af programmet afinstalleres og den nye version skal herefter installeres.

Afinstallering af den gamle version af CIP – Filudveksler:

- 1) Tryk på  Windows tasten.
- 2) Indtast ”Installerede apps” i søgefeltet.
- 3) Åbn Installerede apps.
- 4) Fremsøg appen CIP – Filudveksler.
- 5) Tryk på knappen  ud for CIP – Filudveksler.
- 6) Tryk på **Fjern**.
- 7) Programmet bliver nu fjernet.

OBS: Man skal i de fleste tilfælde være lokal administrator på sin computer for at afinstallere apps og programmer.

Download, installation og opsætning af den nye CIP – Filudveksler:

- 1) Hent den nye version af CIP – Filudveksler.
 - a. Se afsnit 2. [Download af installationsfil til Filudveksleren](#).
- 2) Installer den nye version af CIP – Filudveksler.
 - a. Se afsnit 3. [Installation af Filudveksleren](#).
 - b. **OBS:** Det er vigtigt at vælge den samme placering af programmet som den gamle version lå på. Dette gøres for at bevare indstillinger.
- 3) Åbn og kørs CIP – Filudveksler.
- 4) Åbn en config-fil som beskrevet i [afsnit 4](#) punkt 6, 7 og 8.
- 5) Navigér til fanen **Opdateringsværktøj**.
- 6) Bekræft at den sti, der står i feltet *Sti til partnerkatalog*, svarer til den sti hvor pågældende mappe med partneraftale(r) findes.
 - a. Hvis du vælger at opdatere alle mapper med partneraftaler, skal du vælge den overliggende mappe. Eksempel: ”C:\Program Files (x86)\CIP - Filudveksler\PartnerAftaler\”
 - b. Eksempel for en enkelt partneraftale: ” C:\Program Files (x86)\CIP - Filudveksler\PartnerAftaler\<pågældende partneraftale>”
- 7) Tryk på **Opdater**.
- 8) Opsætning af den nye version af CIP – Filudveksler er nu udført.

10. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan supporten kontaktes igennem Service Portalen hos Statens Administration på: <https://serviceportal.statens-adm.dk/tas/public/ssp/>

- Eventuel yderligere information kan findes på oes.dk:

Central Integrationsplatform: <https://oes.dk/digitale-loesninger/central-integrationsplatform/>

Installation og vedligehold: <https://oes.dk/digitale-loesninger/central-integrationsplatform/installation-og-vedligehold/>

- Kontakt supporten igennem Service Portalen > Økonomi og Regnskab/Brugeradministration/Øvrige > CIP.
 - Gå til Service Portalen: <https://serviceportal.statens-adm.dk/tas/public/ssp/>
 - Tryk på den relevante kategori: **Økonomi og Regnskab, Brugeradministration, eller Øvrige**.
 - Tryk på **CIP** i højre-menuen *Yderligere Handlinger*.
 - Udfyld formularen med de relevante informationer.
 - Afslut ved at trykke på **Indsend**.