

-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	T	1	1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1

Standardbetalinger

Laver du ofte betalinger til den samme leverandør, eller virksomhed, kan Standardbetalinger være en god løsning.

OPRET EN STANDARDBETALING

Den nemmeste måde at oprette en Standardbetaling, er at gemme den samtidig med oprettelsen af en betaling. Dette er beskrevet i vejledningen til Betalinger. Når du opretter en standardbetaling, gemmes følgende oplysninger:

- Hvilken betalingstype
- Modtagerkontonummer, og eventuel bank
- Modtager navn og adresse
- Tekst til mod
- Hvilken konto beløbet hæves på
- Hvilken valuta der betales i.
- Ved udenlandske overførsler, også hvem der betaler omkostninger
- Når du gemmer Standardbetalingen kan du vælge om beløbet også ønskes gemt.

SE DINE STANDARDBETALINGER

I Netbankens venstremenu, vælges <Betalinger> og <Mine Standardbetalinger>. Nu fremkommer en oversigt over dine standardbetalinger.

4ine standar	dbetalinger			-
Sea og opret b	etaling			
Navn		Indtast det præ	cise navn på din standardbetaling for at oprette en betaling.	
Søg standardb	etaling			
Navn		Indtast navn ell	er begyndelsen af navnet på din standardbetaling.	
Hæves på konto	(Alle)	~		
Betalingstype	(Alle)	~		
<u>Slet</u>			Søg	
	Navn	Hæves på konto	Modtager konto	Betalingstype
	Hytten i Spanien	919012345678	ES2321001618330200020983	Udenlandsk overførsel
	Test	919012345678	91012010078779	Overførsel
Vil du				
> Oprette ny sta	andardbetaling			
• Gemme dine s	standardbetalinger som fil			
Indlæse stand	ardbetalinger			



Leder du efter en bestemt standardbetaling, som du vil lave en betaling til, kan du blot søge i det øverste søgefelt. Bemærk teksten skal være helt nøjagtigt navnet på standardbetalingen. Efterfølgende vil du blive "videresendt" til betalingen.

SØG/RET STANDARDBETALING

Har du mange Standardbetalinger, kan du søge betalingen frem. Du kan søge på enten navnet på standardbetalingen, hvilken konto beløbet hæves på, eller betalingstypen.

Når du klikker ind på den ønskede standardbetaling, kan du nederst klikke på <Oprette ny betaling>, hvor du kan lave en ny betaling. Du kan også rette eller slette standardbetalingen.

ADGANG TIL STANDARDBETALINGER

Alle Netbankbrugere, der har adgang til samme Netbank, har adgang til alle Standardbetalingerne. Dvs. er i 4 Netbankbrugere, kan i anvende hinandens standardbetalinger. Med samme Netbank, menes at brugeren er tilknyttet den samme primære kunde/selskab. Derudover kan der være fuldmagt til flere kunder/selskaber.

FLYTTE/KOPIERE DINE STANDARDBETALINGER

Du kan flytte/kopiere dine standardbetalinger fra én Netbank til en anden. Dette gøres i 2 step.

- Først udlæses Standardbetalingerne fra din Netbank til en fil
- Efterfølgende logges på ny Netbank, hvor filen med Standardbetalinger indlæses igen.

UDLÆSE STANDARDBETALINGER TIL FIL

Når du ser oversigten med dine standardbetalinger, er det vigtigt at du har markeret <Vis alle standardbetalinger> og klik Søg. Så er du sikker på at få alle med.

Mine standar	dbetalinger		
Søg standardb	etaling		
Navn	1		Indtast navn eller begyndelsen af navnet på din standardbetaling.
Hæves på konto	(A11e)		~
Betalingstype	(A11e)	~	
	○ Vie may, 100 et	tandardhetalinger	
Visning	Vis alle standar	rdbetalinger	
			Søg

Scroll nu helt ned på siden, og klik på linket > Gemme dine standardbetalinger som fil



/ / / /	
/ / / / / /	

Find et passende sted på din computer til at gemme dine standardbetalinger, fx dit skrivebord. Nu gemmes betalingerne som en ".dat-fil" og udlæsningen er færdig. Nu logger du ud af Netbanken. Du kan nu fx også mailen filen til en kollega.

INDLÆSE STANDARDBETALINGER I NETBANKEN.

Log nu på den Netbank hvor du ønsker at indlæse standardbetalingerne, og vælg igen i venstremenuen, <Betalinger> og <Mine standardbetalinger>

Klik nu nederst på linket 🦻 Indlæse standardbetalinger

Nu fremkommer følgende billede hvor du klikker på <Vælg fil>

Indlæs standardb	oeta	aling	sfil		
Vælg standardbetalir	ngsf	il der :	skal ov	erføres	
Filnavn Vælg fil Der	er	ikke	valgt	nogen	fi
				0	к

Find nu den gemte fil med standardbetalingerne, og klik <Åbn>.

Indlæs nu filen, hvorefter der kommer en kvittering for at standardbetalingerne er indlæst.

Nu vises alle standardbetalinger - og de er kopieret til den nye Netbank. Bemærk, at har du i forvejen nogle standardbetalinger, forsvinder de ikke. De nye tilføjes blot 😊.

INDLÆSE STANDARDBETALINGER FRA ANDET BEC-PENGEINSTITUT

Ønskes standardkartoteket flyttet fra et andet BEC-Pengeinstitut, kan dette sagtens lade sig gøre. Det kræver blot, at kontonummeret ændres. Dette gøres lettes ved, at gemme filen fra det tidligere pengeinstitut, og højreklikke på filen, og vælg "Åbn med", og åben filen med "Notesblok".

Klik nu på "Rediger" og "Erstat".

Udfyld nu med det gamle kontonummer og det nye, og klik "Erstat all". Gem nu filen igen, og den er klar til at blive indlæst i Netbanken 😇.

<u> </u>	ksempel K	ontooverfør	sel - N	Notesblok	
Filer	Rediger	Formater	Vis	Hjælp	
"ERH	356","9	1901234	5678	90","Egen	Tekst","91

Erstat		\times			
Søg efter:	91901234567890	Find næste			
Erstat med:	1111888888888	Erstat			
		Erstat alle			
🗌 Forskel på	Annuller				
Ombryd omkring					