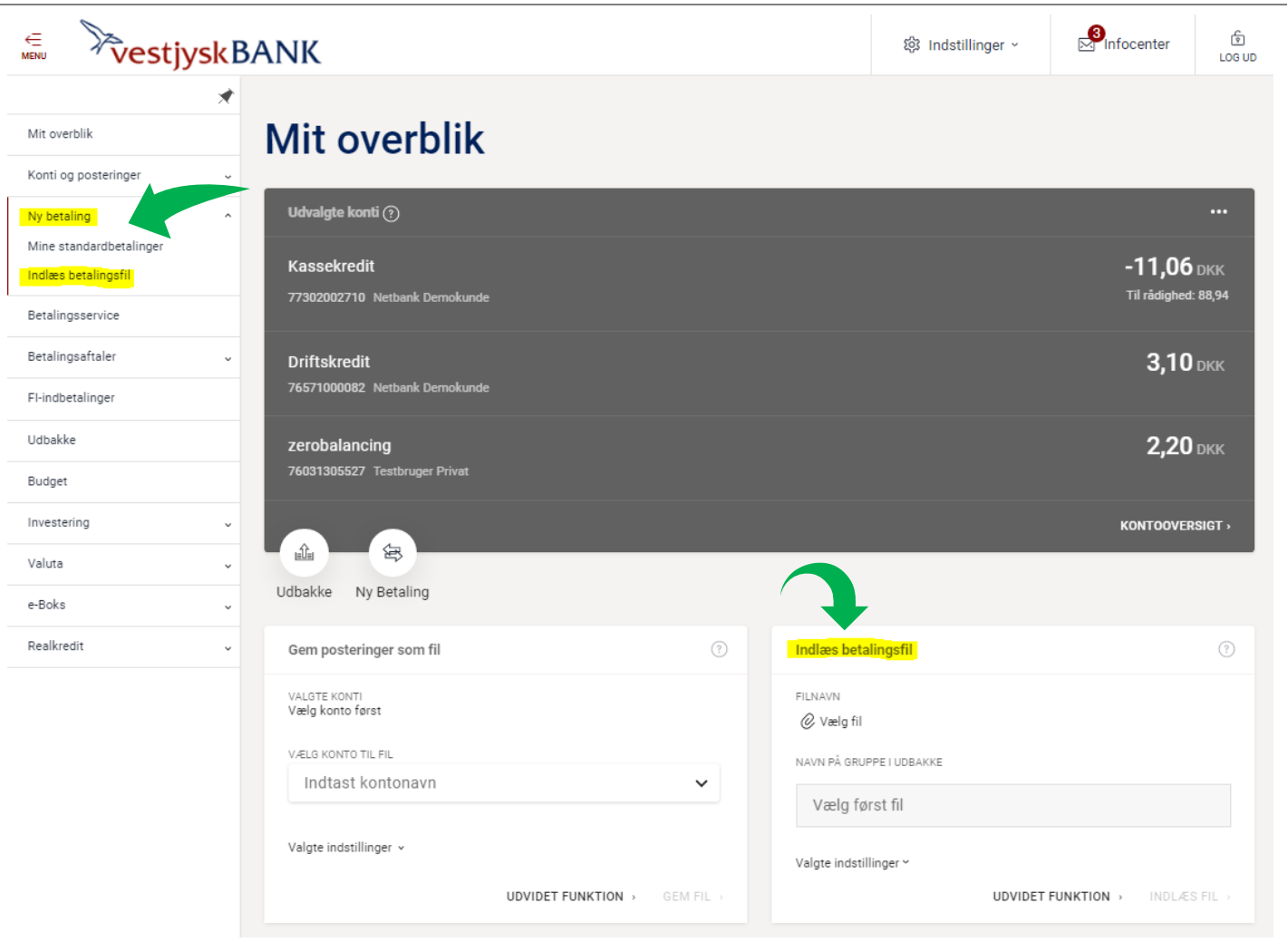


# Indlæs betalingsfil

Du kan danne en fil med betalinger fx i dit Økonomisystem og overføre betalingsfilen til netbank, så slipper du for at indtaste alle oplysningerne flere gange.

Du finder en hurtig genvej til funktionen **Indlæs betalingsfil** på Mit overblik – eller du vælger **Ny betaling** i venstremenuen og herefter **Indlæs betalingsfil**



**Mit overblik**

Udvalgte konti ?

Kassekredit	-11,06 DKK
77302002710 Netbank Demokunde	Til rådighed: 88,94
Driftskredit	3,10 DKK
76571000082 Netbank Demokunde	
zerobalancing	2,20 DKK
76031305527 Testbruger Privat	

KONTOOVERSIGT ›

Udbakke Ny Betaling

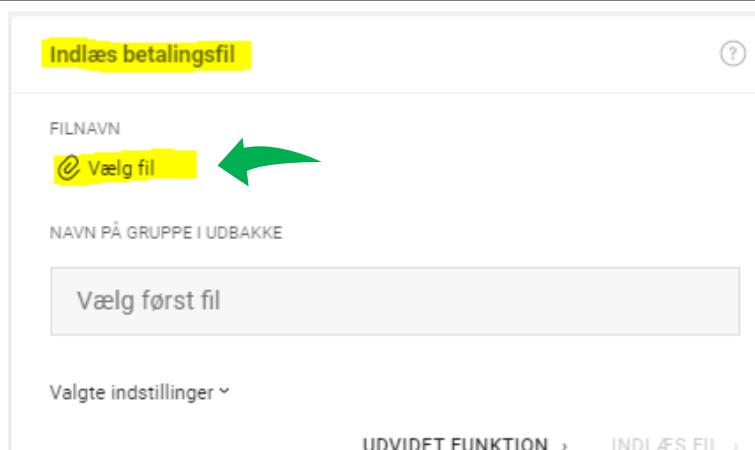
**Indlæs betalingsfil**

FILNAVN  
Vælg fil

NAVN PÅ GRUPPE I UDBAKKE  
Vælg først fil

Valgte indstillinger ›

UDVIDET FUNKTION › INDLÆS FIL ›



**Indlæs betalingsfil**

FILNAVN  
Vælg fil

NAVN PÅ GRUPPE I UDBAKKE  
Vælg først fil

Valgte indstillinger ›

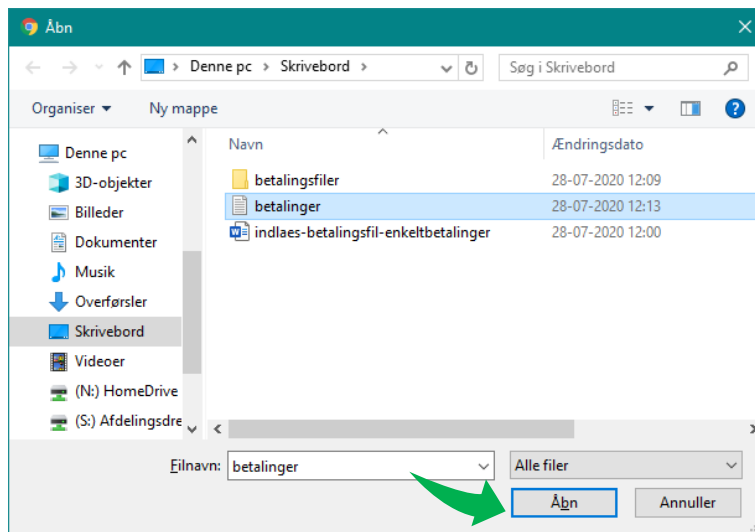
UDVIDET FUNKTION › INDLÆS FIL ›

## Via kortet **Indlæs betalingsfil**:

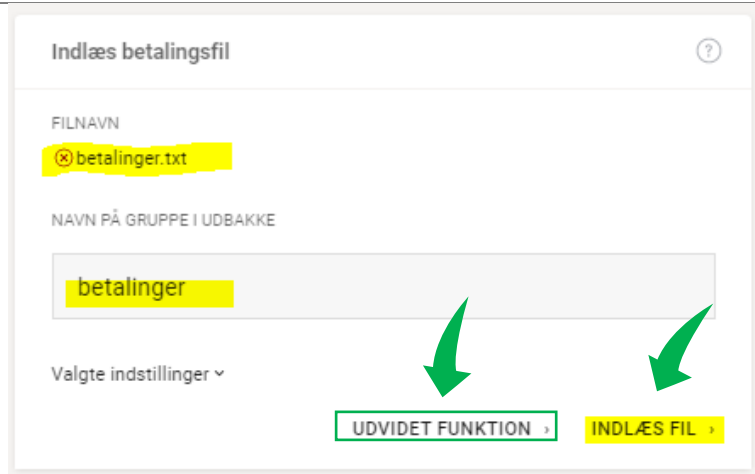
- Du skal først gemme din betalingsfil fra økonomisystemet på din computer, fx på skrivebordet
- Tryk herefter på linket **Vælg fil**

Har du brug for hjælp, er du velkommen til at kontakte Netbank Supportten på telefon 96 63 23 33

## Indlæs betalingsfil



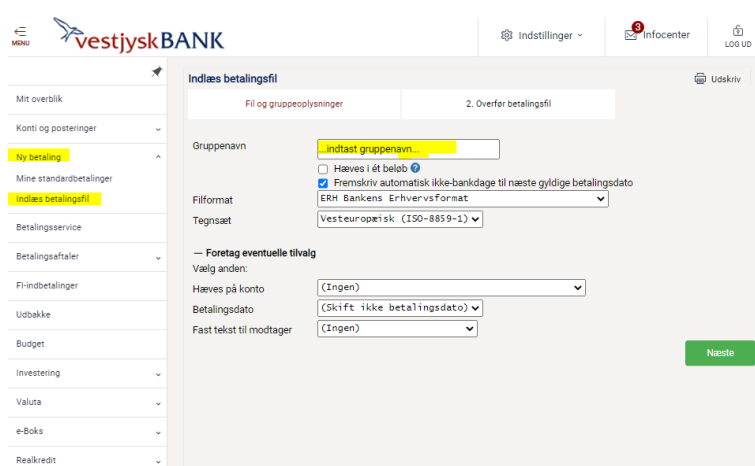
Vælg din betalingsfil og tryk Åbn



Filen vises nu i billedet, tryk **INDLÆS FIL**

Du får en kvittering for, at file er indlæst.

Vælger du i stedet **UDVIDET FUNKTION**, kommer du til samme side, som når du vælger Ny betaling – Indlæs betalingsfil i venstremenuen.



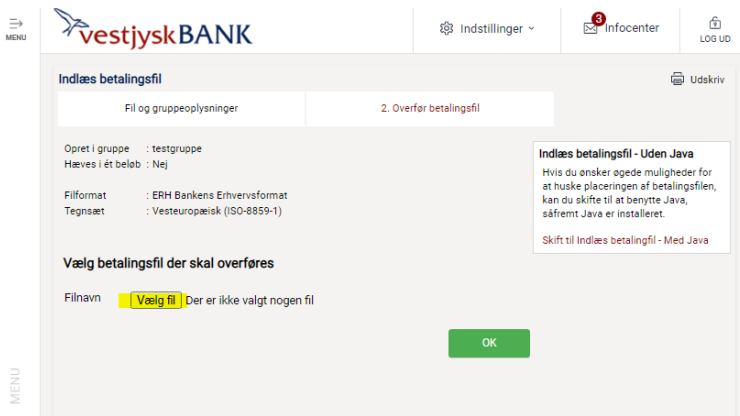
Via Ny betaling – Indlæs betalingsfil i venstre menuen eller udvidet funktion, får du lidt flere valgmuligheder.

- Indtast Gruppenavn
- Vælg Filformat og tegnsæt
- Foretag eventuelle tilvalg
- Tryk på Næste

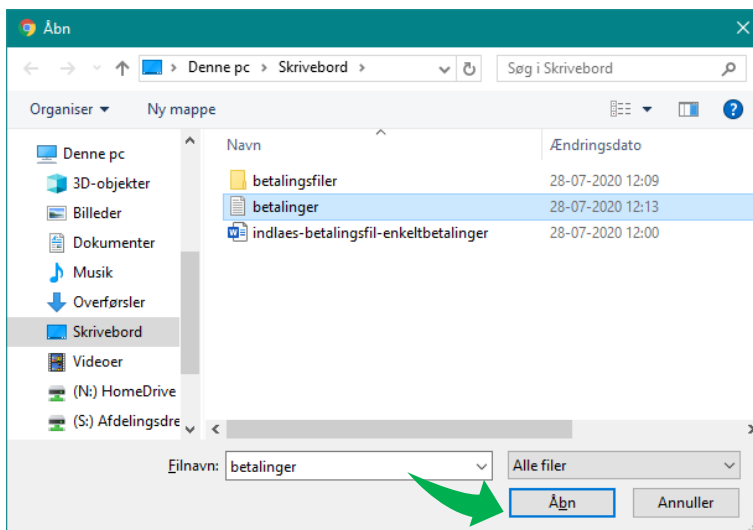
Hvis du markerer i feltet 'Hæves i et beløb', bliver alle betalinger i gruppen hævet i ét beløb.

**Bemærk**, at alle betalingerne i så fald skal betales samme dag og fra samme konto.

# Indlæs betalingsfil





Tryk på linket 'Vælg fil'

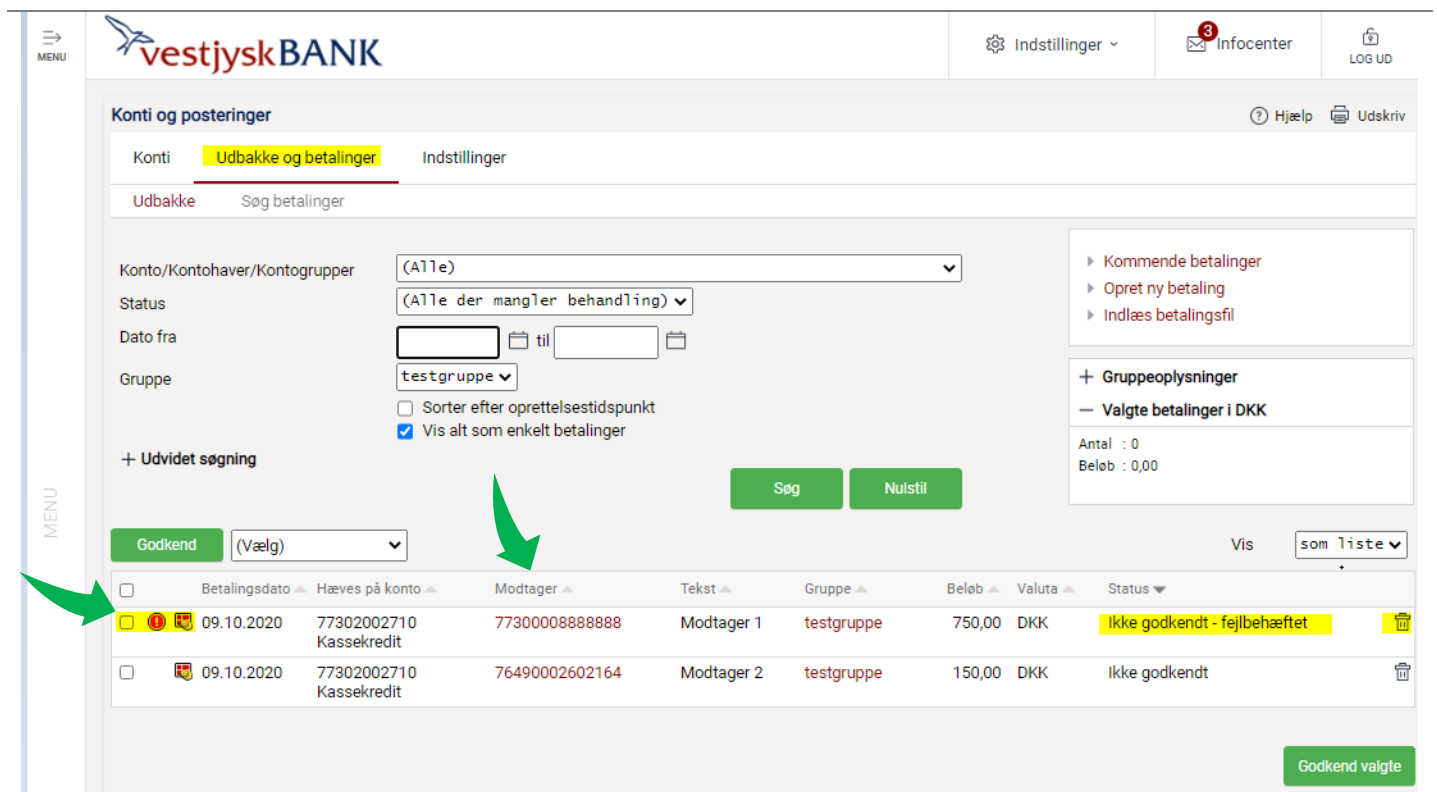


Vælg din betalingsfil og tryk Åbn

# Indlæs betalingsfil

Når din fil er indlæst, bliver du sendt til Udbakken, hvor du kan se og godkende dine betalinger ved at markere i tjekboksen yderst til venstre og trykke Godkend valgte

- Hvis der er fejl eller bemærkninger, er betalingen markeret med 
- Du kan åbne og rette betalingen ved at trykke på modtagers kontonummer.
- Du kan slette betalingen ved at trykke på skraldespandsikonet  til højre.



**Konti og posteringer**

Konti **Udbakke og betalinger** Indstillinger

Udbakke Søg betalinger

Konto/Kontohaver/Kontogrupper (Alle)

Status (Alle der mangler behandling)

Dato fra til

Gruppe testgruppe

Sorter efter oprettelsestidspunkt



Vis alt som enkelt betalinger

+ Udvidet søgning

Godkend (Vælg)

Søg Nulstil

Vis som Liste

	Betalingsdato	Hæves på konto	Modtager	Tekst	Gruppe	Beløb	Valuta	Status	
<input checked="" type="checkbox"/>	09.10.2020	77302002710 Kassekredit	77300008888888	Modtager 1	testgruppe	750,00	DKK	Ikke godkendt - fejlbehæftet	
<input type="checkbox"/>	09.10.2020	77302002710 Kassekredit	76490002602164	Modtager 2	testgruppe	150,00	DKK	Ikke godkendt	

Godkend valgte

Har du brug for hjælp, er du velkommen til at kontakte Netbank Supporten på telefon 96 63 23 33