Indlæs betalingsfil

Har du brug for hjælp? Kontakt Netbank Supporten Privat: tlf. 70 80 10 70 – Erhverv: tlf. 70 80 10 71

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

Du finder en genvej til funktionen via kortet "Indlæs betalingsfil" på Mit overblik – eller du vælger Ny betaling i venstremeuen og herefter Indlæs betalingsfil.

eev vestjyskBA	ANK		A Netbank Demokunde A	e - Minfocenter	(LO
X Mit overblik	Mit overblik				
Mine oversigter	Udvalgte konti 💮				
Konti og posteringer Ny betaling Mine standardbetalinger	1_driftskredit 77300002002710 Netbank Demokunde			4,77 окк	
Indlæs betalingsfil Betalingsservice	Budgetkonto 76060001402285 Netbank Demokunde	Ind 0,25	Ud -0,10	0,22 окк	
Betalingsaftaler -	Byggekontoen 76080001863474 Netbank Demokunde		1	0,61 окк	
Budget Investering ~	山 山 Udbakke Ny Betaling		4	KONTOOVERSIGT ,	
Valuta ~	Gem posteringer som fil	Indi	æs betalingsfil	0	
Beskeder ~	VALGTE KONTI ©1_driftskredit	FILN ©	AVN Vælg fil		
Underskriftsrum	Vælg konto til fil	Ν	lavn på gruppe i udbakke*		
Kundeoplysninger	reme postminge aven. 30.01.2220 Valgte indstillinger ∽	Valg	tte indstillinger ~		
Realkredit			UDVIDET FUNK	TION > INDLÆS FIL >	



Via kortet "Indlæs betalingsfil" på Mit overblik:

- Tryk på linket "Vælg fil" og vælg din betalingsfil på din computer.
- Skriv evt. et navn på gruppen, som skal vises i udbakken.
- Tryk på "Indlæs fil"
- Du får en kvittering på, at filen er indlæst.



Indlæs betalingsfil

Har du brug for hjælp? Kontakt Netbank Supporten Privat: tlf. 70 80 10 70 – Erhverv: tlf. 70 80 10 71

Indlæs betalingsfil		0
FILNAVN		
Ø Vælg fil		
Navn på gruppe i ud	bakke*	
Valgte indstillinger 🗸	- -	
	UDVIDET FUNKTION →	INDLÆS FIL \rightarrow

Vælger du **"Udvidet funktion"** på kortet på Mit overblik – kommer du til samme side, som hvis du vælger

"Ny betaling" → "Indlæs betalingsfil" i venstremenuen.

Start med at vælge betalingsfilen, og tryk "Indlæs fil"

Vælg betalingsfil, der skal indlæses	`
⊘ Vælg en fil	
	Indlæs fil

Flere felter åbner sig. Foretag dine valg og tryk på "Indlæs fil", eller sæt flueben i feltet "Foretag eventuelle tilvalg"

🗴 ERH356 betalingsfil.txt				
Gruppenavn				
🔲 Hæves i ét beløb ?				
🗸 Fremskriv automatisk ikke-ba	nkdage til næste gyld	lige betalingsdato		
Fremskriv automatisk ikke-ba Tegnsæt	nkdage til næste gyld	lige betalingsdato		
 Fremskriv automatisk ikke-ba Tegnsæt Vesteuropæisk (ISO-8859-1) 	nkdage til næste gyld	lige betalingsdato		
Fremskriv automatisk ikke-ba Tegnsæt Vesteuropæisk (ISO-8859-1) Foretag eventuelle tilvalg	nkdage til næste gyld	lige betalingsdato		



Indlæs betalingsfil

Hvis du sætter flueben i "Foretag eventuelle tilvalg", får du flere valgmuligheder til din fil – inden du til sidst trykker på "Indlæs fil". Tryk på dropdown ud for de tre punkter og foretag dine valg.

Foretag eventuelle tilvalg		
Hæves på konto	- 🔪	
Betalingsdato Skift ikke betalingsdato		
Fast tekst til modtager (None)	•	•
		Indiæs f

Efter indlæsning af betalingsfilen får du en kvittering for, at filen er indlæst, og du kan herefter finde og viderebehandle filen i **udbakken**.

For at åbne den netop indlæste betalingsfil/gruppe i udbakken, skal du trykke på gruppens navn, herefter vil du få vist alle indlæste betalinger, og kan ændre/slette og godkende dem

Konti og posteringer		⑦ Hjælp 🖷 Udskriv
Konti Udbakke	og betalinger Puljer	
Udbakke Søg l	petalinger	
Konto/Kontohaver Status Dato fra	(Alle) ✓ (Alle der mangler behandling) ✓	 Kommende betalinger Opret ny betaling Indlæs betalingsfil Valgte betalinger i DKK
Gruppe	 (Alle) Sorter efter oprettelsestidspunkt Vis alt som enkelt betalinger 	Antal : 0 Beløb : 0,00
+ Udvidet søgning	Søg Nulstil	
Godkend (Vælg) ~	Vis som liste 🗸
🗌 Betalingsdato 🔺	Hæves på konto 🔺 Modtager 🔺 Tekst 📥 Gruppe 🛋	Beløb 📥 Valuta 📥 Status 📥
	06.02.2025 11:28:47 (4/4)	<u>ڦ</u>
		Godkend valgte

