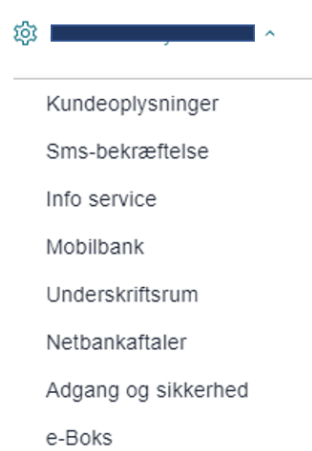
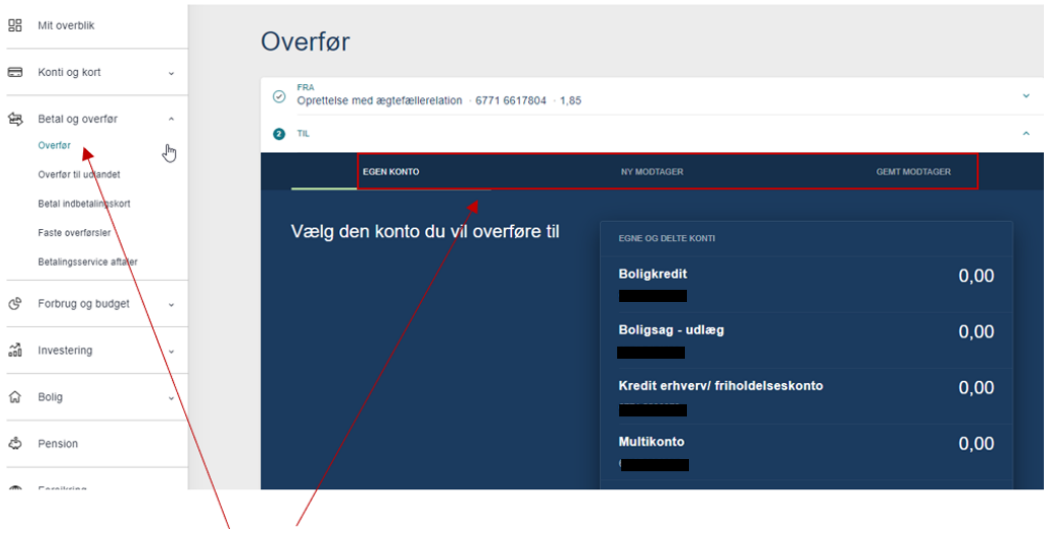
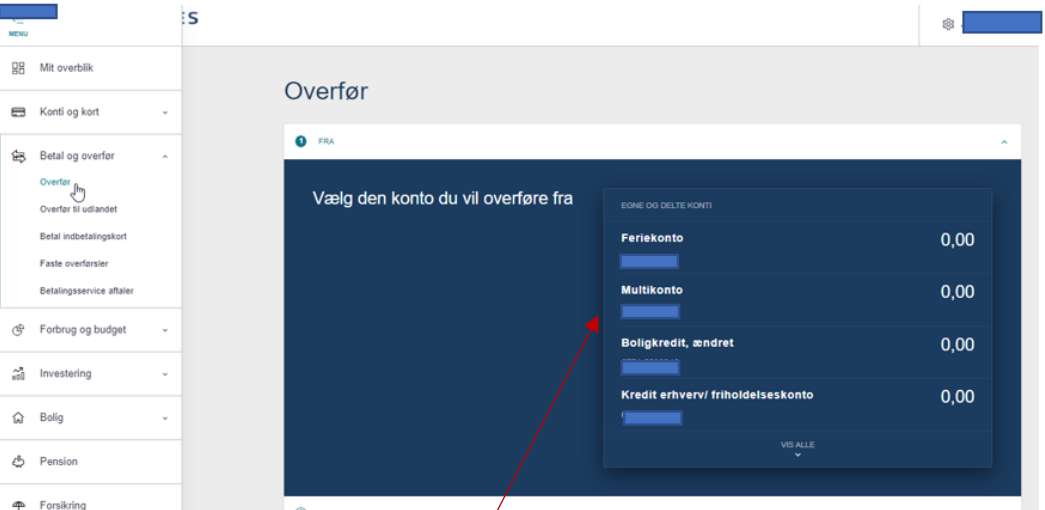


## Netbank Privat og Netbank Erhverv

Spørgsmål	Svar
<b>Hvordan er netbanken designet?</b>	<p>Funktionerne ligger enten i venstremenuen eller i topmenuen.</p> <p>Netbank er faktisk to forskellige. En til privatkunder og en til erhvervskunder, som er designet lidt forskelligt. Det kan du se herunder.</p>
<b>Hvor finder jeg funktionerne i Netbank Privat?</b>	<p>I <b>Netbank Privat</b> finder du disse funktioner under dit navn (ud for tandhjul) øverst i højre hjørne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundeoplysninger</li> <li>• SMS-bekræftelse</li> <li>• Info service</li> <li>• Mobilbank</li> <li>• Underskriftsrum</li> <li>• Netbank-aftaler</li> <li>• Adgang og sikkerhed</li> <li>• e-Boks</li> </ul> <p>Bemærk, at du finder e-Boks her.</p>  <p>og under "Beskeder":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beskeder til og fra banken</li> </ul>
<b>Hvor finder jeg funktionerne i Netbank Erhverv?</b>	<p>I <b>Netbank Erhverv</b> finder du disse funktioner under "Indstillinger" øverst i højre hjørne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundeoplysninger</li> <li>• Adgang til Mobilbank</li> <li>• Bekræft betalinger med SMS</li> <li>• Info Service</li> <li>• Indstil tid for automatisk log af</li> <li>• Spær en bruger i virksomheden</li> <li>• Beskeder til og fra banken</li> </ul> <p>og under "Infocenter":</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskeder til og fra banken</li> </ul>
<b>Hvordan opretter jeg en overførsel i Netbank Privat?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Klik på "Overfør" i menuen til venstre under "Betal og overfør"</li> <li>Vælg konto, hvorfra beløbet skal trækkes</li> <li>Vælg under modtagerkonto (via fanebladene for oven) mellem: <ul style="list-style-type: none"> <li>* "Egen konto"</li> <li>* "Ny modtager" (ekstern overførsel)</li> <li>* "Gemt modtager" (henter kontonr. fra tidligere gemt standardbetaling)</li> </ul> </li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>Du føres gennem valg af dato, beløb, tekst vedr. overførslen og godkendelse</li> </ol>
<b>Oprettelse, ændring og sletning af standardbetaling i Netbank Privat</b>	<p>Du opretter en standardbetaling under "Overfør" i menuen til venstre under "Betal og overfør"</p>  <p>Vælg konto hvorfra beløb skal overføres</p>

Klik på "Ny modtager", udfyld reg.nr. og kontonummer og sæt hak i "Gem modtager". Når betalingen er gennemført vil betalingsmodtagers reg.nr. og kontonummer blive gemt under "Gemt modtager".

Det er pt. ikke muligt at oprette og gemme et indbetalingskort som fast standardbetaling.

Hvis du skal slette en eksisterende gemt standardbetaling, skal du ind som når du opretter en overførsel, se tidligere.

Her skal du klikke på "Gemt modtager" og herefter på skraldespandsikon

Du kan pt. ikke ændre en eksisterende gemt standardbetaling. Du skal i stedet for oprette en ny overførsel og gemme den som en standardbetaling og slette den eksisterende.

#### Afvisning af Betalingservice- betaling i Netbank Privat

Du kan afvise en Betalingservicebetaling frem til den 7. i måneden eller kommende bankdag. Afvisningen kan ske fra:

- \* Aftaleoversigten for alle månedens BS-betalinger
- \* Posteringsdetaljer for den bogførte betaling
- \* Kommende betalinger for endnu ikke bogførte betalinger

Betalingservicebetaling som er foretaget, finder du under Posteringsdetaljer på Posteringsoversigten. Betalingservicebetalinger, som endnu ikke er foretaget, ligger under Kommende betalinger.

På posteringsdetaljer for betalingen er et link til afvisning i perioden, hvor du kan afvise betalingen.

### Gemme og udskrive posteringsoversigt i Netbank Privat

Du kan gemme og udskrive en posteringsoversigt for en given periode i Netbank Privat.

**Posteringsoversigt**

Test med § 145 relation ▼ Søg 🔍

**3,76 DKK**

**Oktober 2020** Ind 0,00 · Ud -1,00 ^

26 OKT Test sammedagsovf. -1,00 3,76

**September 2020** Ind 0,00 · Ud -1,00 ^

25 SEP Test sammedagsovf. -1,00 4,76

**April 2020** Ind 0,00 · Ud -0,25 ▼

**Marts 2020** Ind 0,00 · Ud -1,00 ▼

Overfør  
Betal regning  
Visning  
Kontovilkår  
Gem posteringer som fil  
Gem som printvenlig PDF

Når du ser på posteringer på en given konto, skal du klikke på "Gem som printvenlig PDF", se ovenfor

## Gem som printvenlig PDF

Når du klikker 'Gem', bliver der gemt en PDF, som du kan udskrive.

Kommende betalinger og reserverede beløb kommer ikke med.

### Periode

Denne måned ▼

### Rækkefølge

☒ Nyeste øverst

☐ Ældste øverst

### Fra dato

01.10.2020 ▼

### Til dato

27.10.2020 ▼

Du kan max. hente en periode på 2 år

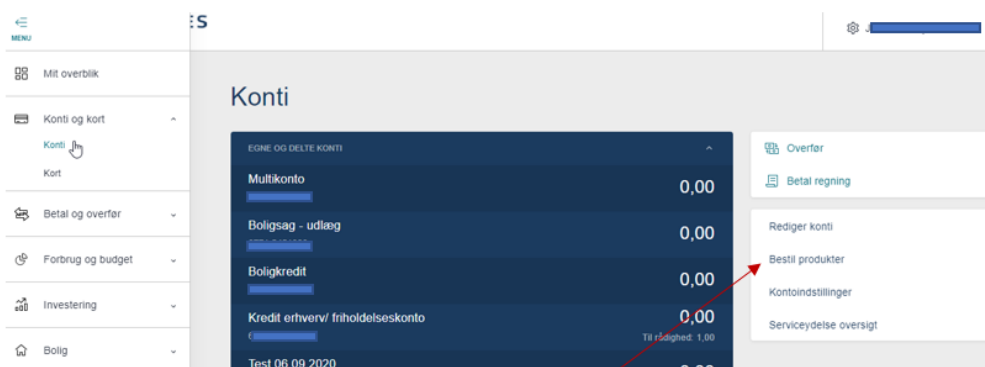
Annuler

Gem

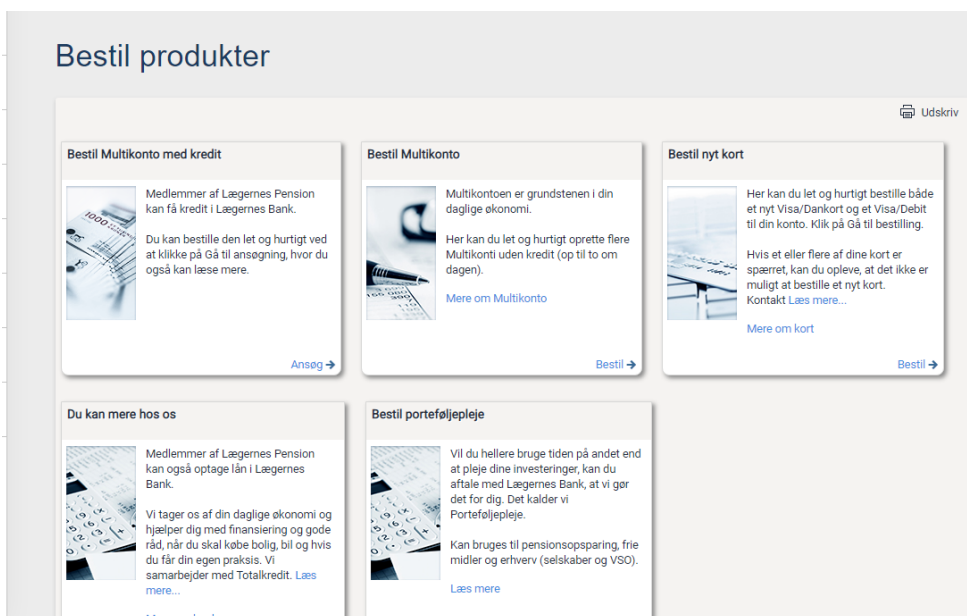
Herefter vælger du periode på op til 2 år og klikker på "Gem". Du har nu dannet en posteringsoversigt i pdf-format, som kan gemmes og/eller udskrives.

## Bestilling af produkt i Netbank Privat

Hvis du ønsker at bestille et produkt f.eks. en almindelig indlånskonto/Multikonto eller et kort, skal du stå i kontooversigten



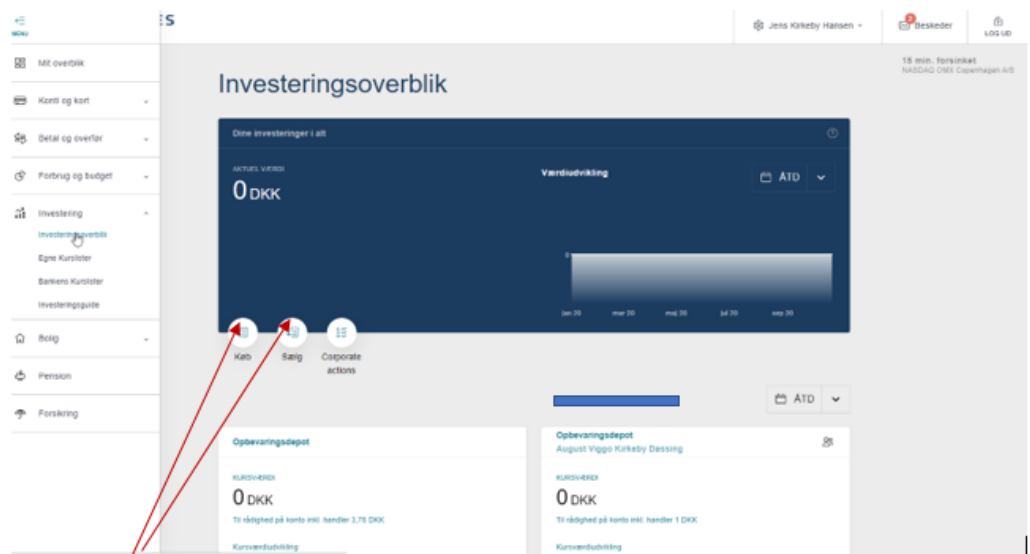
Klik på Bestil produkter



Vælg det relevante produkt

## Køb eller salg af værdipapirer i Netbank Privat

Hvis du ønsker at købe eller sælge et værdipapir, så skal du klikke på "Investeringsoverblik" under "Investering"



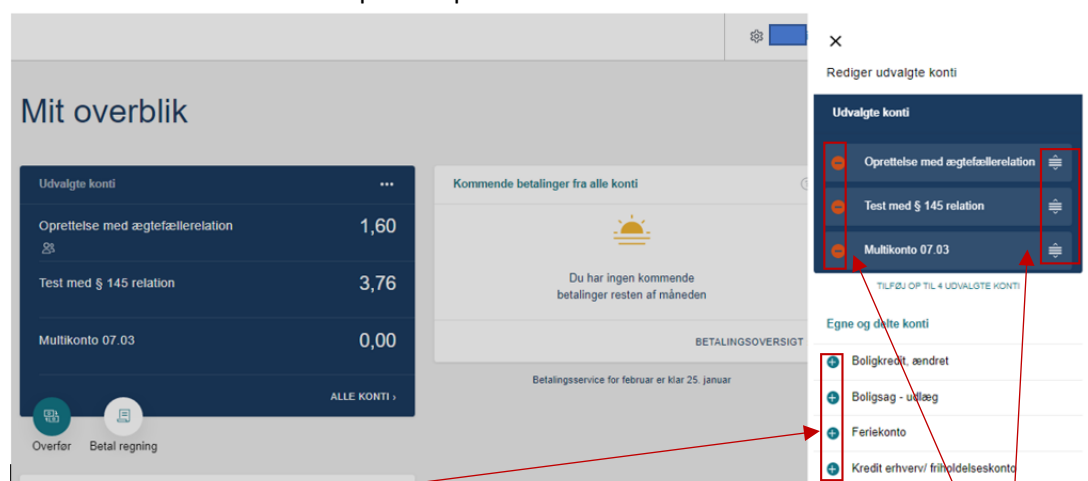
Herefter klikker du på køb eller salg for det relevante depot.

## Konti i "Mit overblik" i Netbank Privat

Du kan have op til 4 konti i "Mit overblik"



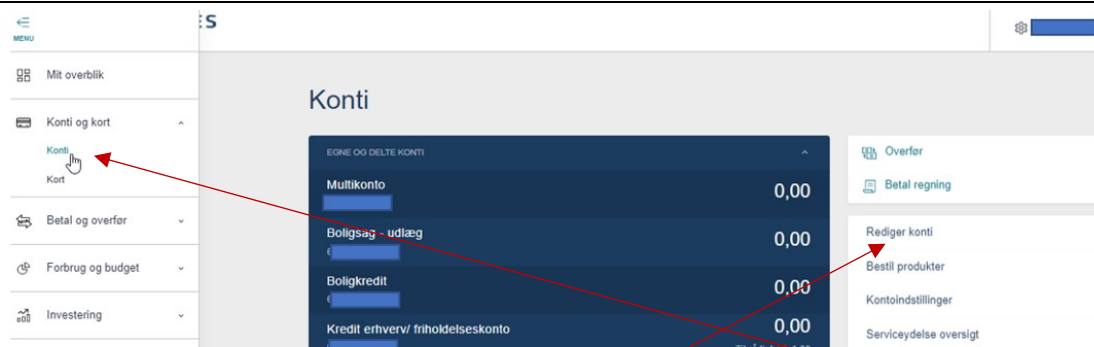
Her er der 3 konti. Du klikker på de 3 prikker



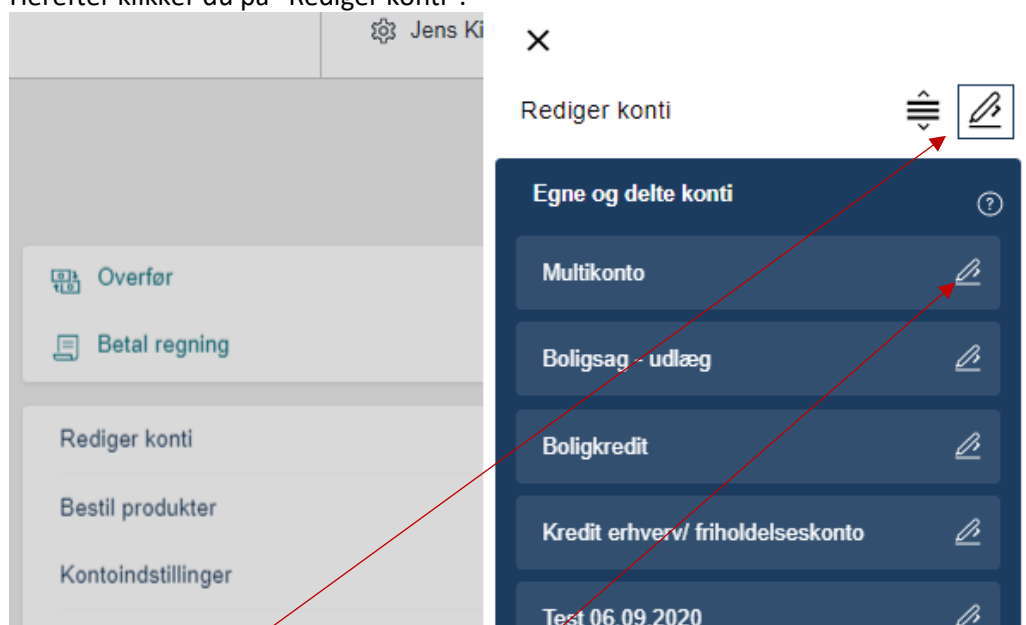
Så fremkommer en oversigt i højre side med de udvalgte konti og øvrige konti nederunder. Hvis du klikker på + ud for en konto, vil den blive tilføjet ovenfor. Hvis du ikke længere ønsker at en konto skal fremgå i "Mit overblik", klikker du på – ud for den ønskede konto. Hvis du ønsker at ændre på den viste rækkefølge af de udvalgte konti, skal du klikke og holde

venstre musetast nede på flytteikonet ud for den konto, som du ønsker at flytte og herefter trække den til den ønskede plads

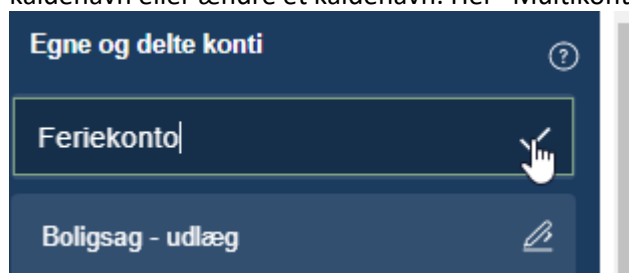
Tildeling eller ændring af kaldenavn på konto i Netbank Privat



Hvis du skal tildele eller ændre kaldenavn på en konto, skal du klikke på "Konti" under "Konti og kort"  
Herefter klikker du på "Rediger konto".

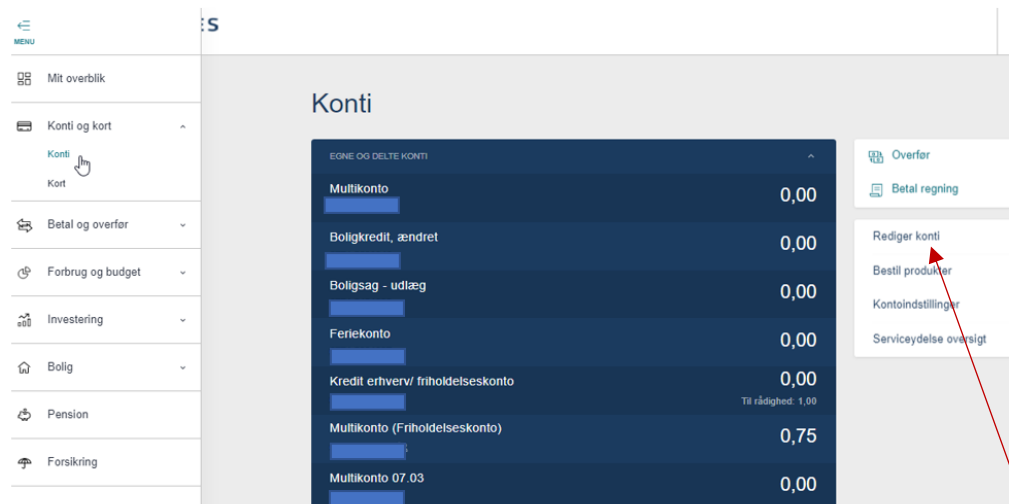


Klik på ikon for at skrive og klik på tilsvarende ikon ud for den konto du ønsker at give et kaldenavn eller ændre et kaldenavn. Her "Multikonto".

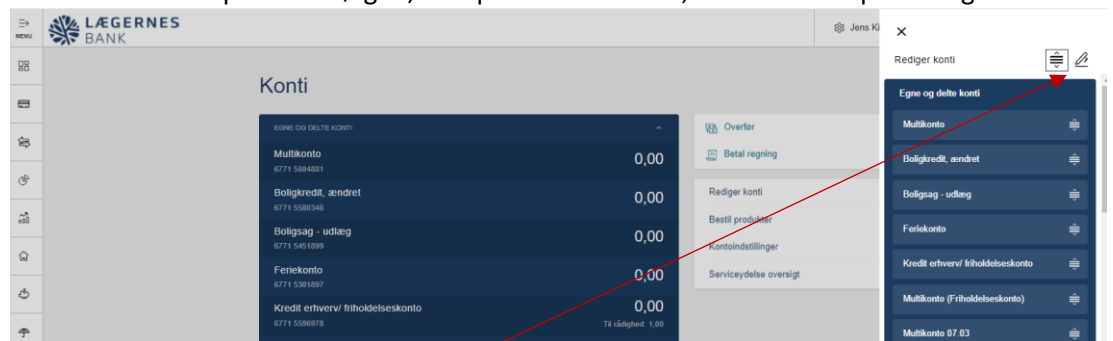


Skriv navnet (her Feriekonto) og klik på "V"-tegnet

Rækkefølge  
hvorpå konti vises  
i "Kontooversigt" i  
Netbank Privat

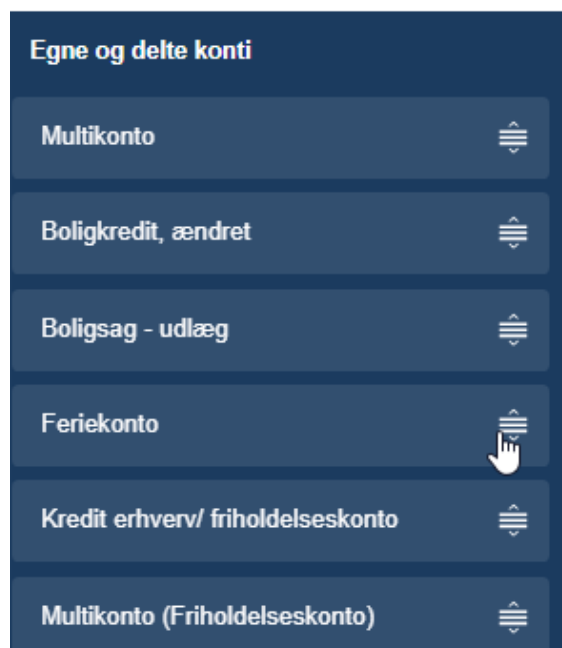


Hvis du vil ændre på rækkefølgen, hvorpå kontiene vises, skal du klikke på "Rediger konti"



Her sikrer du dig at ikonet for ændring af placering er markeret

Rediger konti



Klik og træk til ønsket position. Her flyttes "Feriekonto" til at ligge øverst



## Rediger konti



### Egne og delte konti

Feriekonto



Multikonto



Boligkredit, ændret



Boligsag - udlæg



Kredit erhverv/ friholdelseskonto



Multikonto (Friholdelseskonto)



Valg af Nemkonto og foruddefineret konto ved betalinger i Netbank Privat

Du klikker på "Konti" under "Konti og kort"

**Konti**

EGNE OG DELTE KONTI

Feriekonto	0,00
Multikonto	0,00
Boligkredit, ændret	0,00
Boligsag - udlæg	0,00
Kredit erhverv/ friholdelseskonto	0,00
Multikonto (Friholdelseskonto)	0,00

Til rådighed: 1,00

Overfør  
Betal regning  
Rediger konti  
Bestil produkter  
Kontoindstillinger  
Serviceydelse oversigt

Klik på "Kontoindstillinger"

## Kontoindstillinger

Du kan give dine konti mere personlige kaldenavne og vælge en frakonto (betalingskonto) samt NemKonto.

Hjælp Udskriv

En 'Frakonto' er din primære betalingskonto.

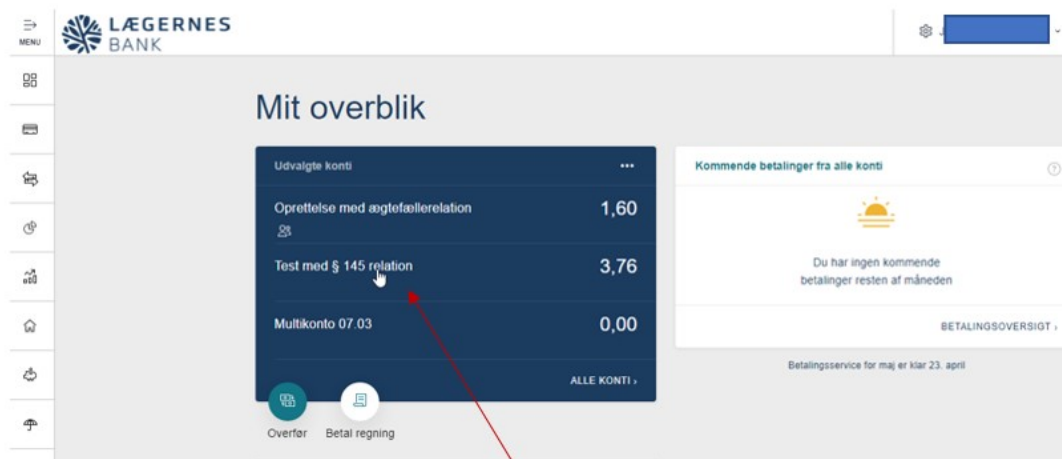
En NemKonto er den konto, som pengene automatisk bliver indsat på, når du modtager beløb fra det offentlige.

Kontonummer	Kontonavn	Frakonto	NemKonto
—			
	Boligkredit	<input type="radio"/>	
	Boligsag - udlæg		<input type="radio"/>
	Multikonto	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	Kredit erhverv/ friholdelseskonto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Multikonto	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Multikonto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Multikonto med kredit	<input type="radio"/>	
	Multikonto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Prioritetskredit	<input type="radio"/>	

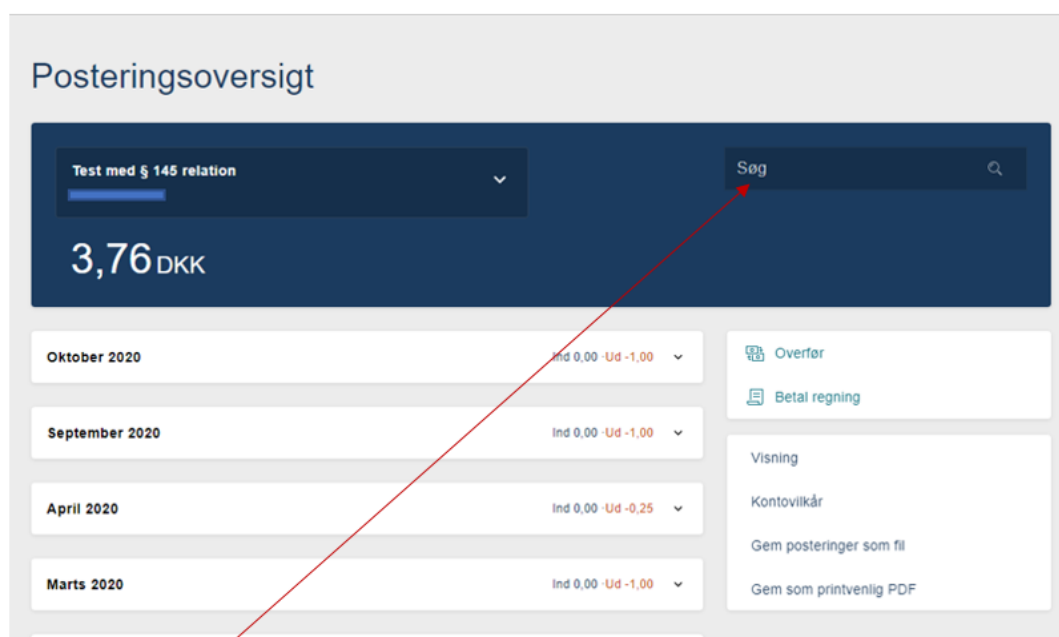
Her vælger du hvilken en konto, der skal være din Nemkonto og hvilken en konto, der skal være din primære betalingskonto.

### Udsøge posteringer i Netbank Privat

Hvis du ønsker at udsøge posteringer på en konto, kan du gøre følgende:



Klik på den konto, hvorfra du ønsker at se posteringer



Klik oppe i søgefeltet, hvorefter nedenstående skærbillede fremkommer

## Posteringsoversigt

Test med § 145 relation  
6771 6617790

Søg posteringstekst

Fra beløb Til beløb

Indsat minustegn foran tallet for at søge efter hævede beløb.  
Indtast samme beløb i begge felter for at søge efter specifikt beløb.

Alle posteringstyper

Fra dato Til dato

☐ Vis kun ikke afstemte

Nulstil Søg

Valgmuligheder i dette felt:

Alle posteringstyper

Alle posteringstyper

Betalingservice

Dankort

Visa

Hævet

Indsat

Indbetalingskort

Kontooverførsel

Udenlandsk overførsel - Hævet

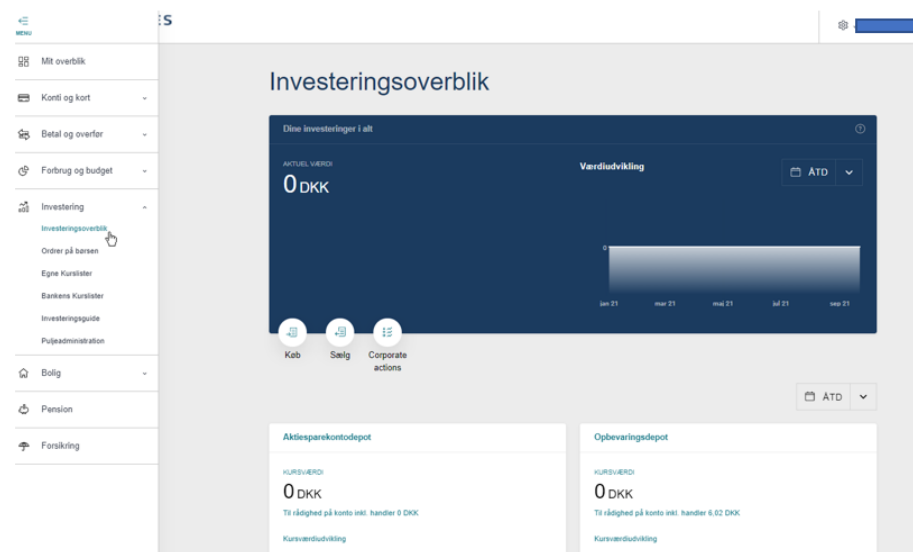
Udenlandsk overførsel - Indsat (SWIFT)

Valutaoverførsel

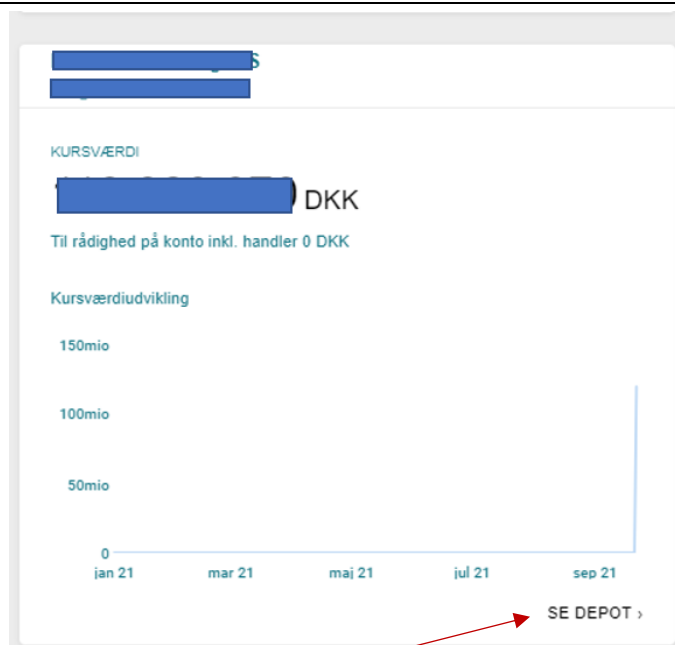
Udfyld de ønskede søgekriterier og klik på "Søg"

**Mulighed for at tilføje/fjerne kolonner i depotdetaljer samt mulighed for at eksportere til csv og printe beholdninger, afkast og transaktioner i Netbank Privat og Erhverv**

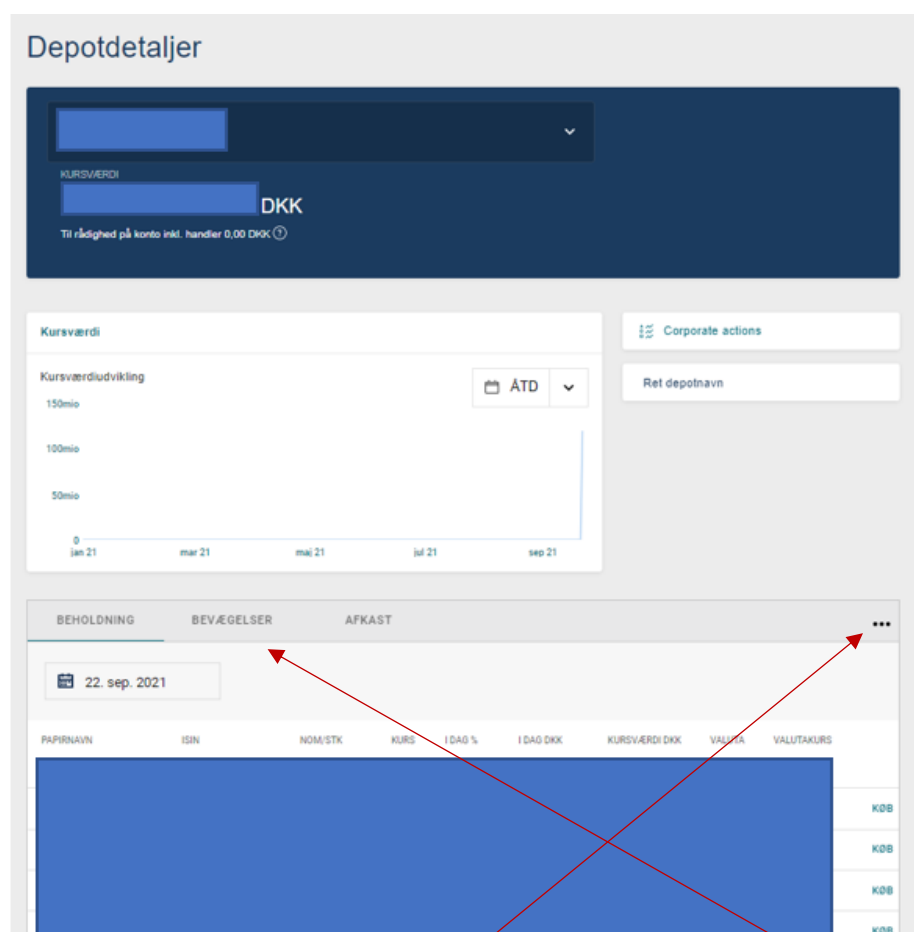
Klik på Investering – Investeringsoverblik



Klik på det ønskede depot

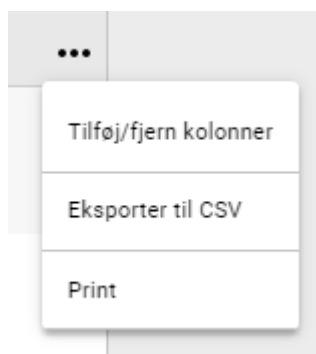


Klik på "Se depot"



Du kan se beholdning, bevægelser og afkast ved klik på den enkelte fane

Ved klik på de tre prikker



Det giver dig ovenstående 3 muligheder. Nedenfor vises ved klik på ”Tilføj/fjern kolonner”

×

Tilføj/fjern kolonner

Valgte kolonner

☒

Papirnavn

☒

ISIN

☒

Norm/Stk

☒

Kurs

☒

I dag %

☒

I dag DKK

☒

Kursværdi DKK

☒

Valuta

☒

Valutakurs

☒

Køb

☒

Sælg

Skjulte kolonner

☐

Anskaffelsesværdi DKK (Gennemsnit)

☐

Andel %

☐

Urealiseret gevinst/Tab

Gem

Annuller

	Du kan enten sætte hak i dem du vil tilvælge eller fjerne hak ud for dem, der er tilvalgt og klikke på "Gem". Du kan også vælge at trække kolonner til "Valgte kolonner" eller "Skjulte kolonner" og klikke på "Gem".
--	---

**Oprette  
kontooversigt i  
Netbank Erhverv**

Du kan oprette en eller flere individualiserede kontooversigter under "Konti og posteringer".

Du kan oprette en eller flere individualiserede kontooversigter under "Konti og posteringer".

Du opretter ny kontogruppe ved at klikke plus (+) i toppen af kontooversigten. Herefter åbnes et sidepanel ude i højre side, hvor du kan oprette en kontogruppe



## Opret ny kontogruppe

Navn på kontogruppen\*

Driftskonti

Vælg konti:

☒

☒

☒

☒

☒

☒

Prøve Michael

Driftskonto/ friholdelskonto

Multikonto

Gem

Annuller

Navngiv kontogruppe og sæt hak ud for de konti under evt. forskellige kontohavere, som du ønsker at medtage og klik på "Gem"

## Redigere kontooversigt i Netbank Erhverv

Du kan redigere en kontooversigt ved at klikke på de 3 prikker (...) i toppen

Indstillinger

Infocenter

LOG UD

Alle

KONTOKRUM

Alle

KONTOKRUM

KONTO

DATO

SALDO

MAKSUM

DISPONIBL. SALDO

VALUTA

DKK

Prøve Michael

Driftskonto

Driftskonto/ friholdelskonto

Multikonto

Boisgæst, ændret

Boisgæst - udlæg

Feriekonto

17.08.2018

10.08.2019

03.11.2017

0.00

2.00

0.00

0.00

0.00

0.00

DKK

DKK

DKK

DKK

DKK

DKK

0.00

2.00

0.00

0.00

0.00

0.00

+

...

Kontoer til CSV

Infocenter

Opdateret hvert 10. minut

Opgaver (0)

e-Boks

Vi har sendt leveret breve til e-Boks den 2021-01-02

Log på e-Boks

Udvalgte Beskeder (4)

12. AUG. Eksk. sikkerhed når du flytter penge mellem egne konti

26. JUL. Sender besked med pop up kun til Færter Gulef handlen.

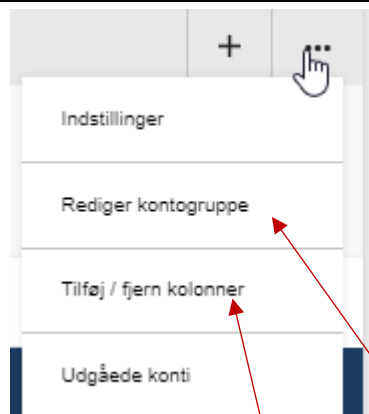
12. MAR. Nu særlig Mobilbank til erhverv

08. JUL. Nye kortholderegler for Visa/Dankort

Se alle beskeder

Skru ny besked

Min kalender



Hvis du klikker på "Rediger kontogruppe", får du mulighed for at redigere eller slette en kontogruppe. Kontogruppen "Alle" kan du ikke ændre.

Du kan ligeledes vælge kolonner, som skal vises i kontooversigten samt i hvilken en rækkefølge. Det sker ligeledes ved at klikke på de 3 prikker (...) i toppen (kolonnen "Kontonavn" kan dog ikke ændres)



## Tilføj / fjern kolonner

**Valgte kolonner**

☒ Kontonavn

☒ Konto

☒ Dato

☒ Saldo

☒ Maksimum

☒ Disponibel saldo

☒ Valuta

☒ Modværdi i valuta

☐ Reservationer

☐ Kommende betalinger

☐ Anvend kolonneopsætning på alle kontogrupper

Gem

Annuler

Sæt hak i dem som ønskes medtaget og klik på "Gem"

Du kan ændre rækkefølge på kolonnerne ved venstreklik ude i højre side – holde musetrykket nede og ryk den enkelte kolonne til den ønskede rækkefølge

**Information om e-Boks i Netbank Erhverv**

Information om sidste levering samt log in i e-Boks vises i "Infocenter"

Valg af Nemkonto og foruddefineret konto ved betalinger i Netbank Erhverv
---

The screenshot shows the Lægernes Bank web interface. On the left is a navigation menu with options like 'Mit overblik', 'Konti og postinger', 'Kort', etc. The main area displays the 'Konti' section with a table of accounts. At the top right, there are links for 'Indstillinger', 'Infocenter', and 'LOG UD'. A red arrow highlights the 'e-Boks' link in the sidebar pointing towards the 'e-Boks' button in the top right header area.

Her vælger du hvilken en konto, der skal være din Nemkonto og hvilken en konto, der skal være din primære betalingskonto.

# Indstillinger

**Kaldenavn:** Du kan herunder ændre kaldenavn på dine konti. Kontierne vil have samme kaldenavn hos alle der har adgang til dem.

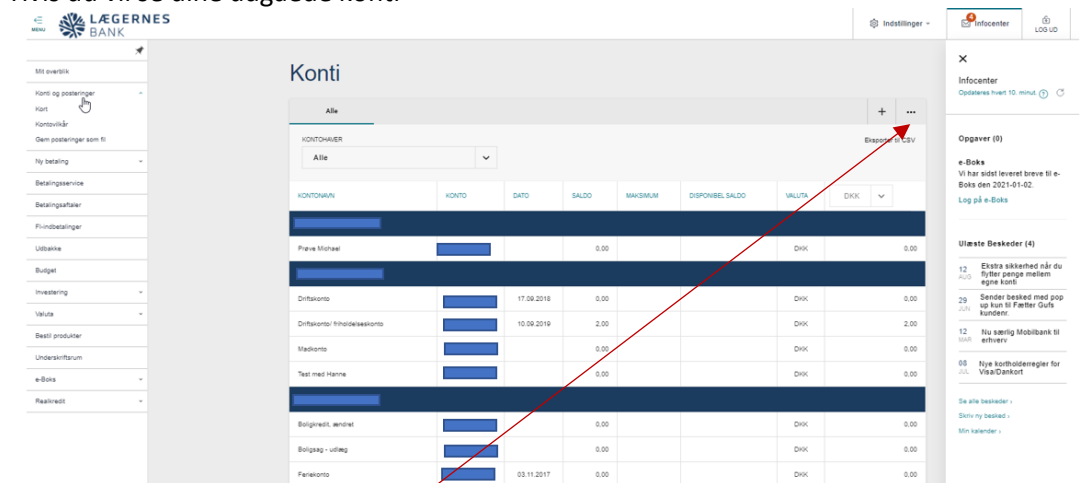
**NemKonto:** En NemKonto er den konto pengene automatisk bliver sat ind på, når der modtages penge fra det offentlige. Der kan vælges en NemKonto pr. kontohaver. Valget gælder for alle der har adgang til kontierne.

**Standard frakonto:** Denne er din primære betalingskonto. Der kan vælges en, og denne gælder kun for dig.

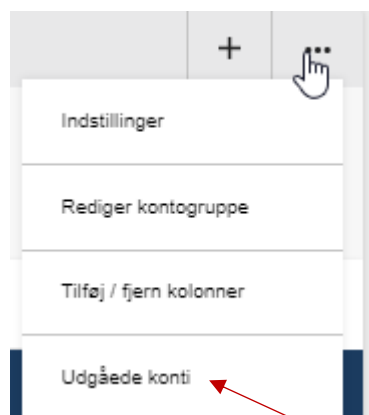
KONTO	KONTONAVN	KALDENAVN	NEM KONTO	MIN STANDARD FRAKONTO
				
	Driftskonto	<input type="text"/>		<input type="radio"/>
	Driftskonto/ friholdelskonto	<input type="text"/>		<input type="radio"/>
	Driftskonto	<input type="text" value="MødKonto"/>		<input type="radio"/>

## Se udgået konto i Netbank Erhverv

## Hvis du vil se dine udgåede konti



skal du klikke på de 3 prikker (...) i toppen af kontooversigten



Og herefter klikke på udgåede konti

## Automatisk Kortopdatering i Netbank Privat og Netbank Erhverv

Dit kort er som udgangspunkt født med "Ja" til Automatisk Kortopdatering" Det betyder, at dine kortoplysninger automatisk bliver opdateret hos de abonnementstjenester og onlineforretninger, som har tilmeldt sig denne service hos Visa. Dette sker, når der bestilles et nyt kort f.eks. i forbindelse med udløb af tidligere kort og kortet er aktiveret

Såfremt du ikke ønsker, at benytte dig af denne opdatering på kortet, skal du:

1. Klik på "Kort" i venstre-menuen under "Konti og Kort (Netbank Privat)"/"Konti og postinger" (Netbank Erhverv)
2. Klik på det aktuelle kort
3. Klik på "Rette Automatisk Kortopdatering"



4. Fjern "Hak" under "Automatisk Kortopdatering" og klik på "Gem"

**Automatisk Kortopdatering**Luk

Dine kortoplysninger opdateres automatisk hos de abonnementstjenester og onlineforretninger, du har bedt gemme dine oplysninger og som er tilmeldt servicen.

☒ Jeg ønsker Automatisk Kortopdatering på Visa/Dankort 4571 XXXX XXXX 1079

Gem