

Spørgsmål og svar om netbanken

Indhold

Netbank erhverv	2
Hvor finder jeg udbakken?	2
Hvor finder jeg breve fra Sparekassen?	2
Hvor finder jeg Min Postkasse?	2
Hvordan overfører jeg penge eller betaler en regning?	2
Hvor finder jeg import af betalinger?	2
Hvordan skifter jeg mellem mine private konti og mine erhvervskonti?	2
Hvordan ændrer jeg, hvor mange konti jeg vil se på forsiden?	2
Hvordan ændrer jeg rækkefølgen på mine konti på forsiden?	3
Hvordan ændrer jeg perioden for kontobevægelser?	3
Hvordan importerer jeg en fil?	3
Hvordan eksporterer jeg kontobevægelser?	3
Hvordan finder jeg betalinger til godkendelse?	4
NemID og MitID - hvad gælder til login hvor og hvornår?	4
Hvordan gemmer jeg en kreditor?	4
Hvor finder jeg kvitteringen, når jeg har gennemført betalinger?	4
Netbank privat	4
Hvordan afstemmer jeg mine posteringer?	4
Kan jeg få besked, når der ændringer i min saldo?	4
Hvordan laver jeg en betaling/overførsel?	5
Kan jeg sende en besked til min rådgiver?	5
Hvor ser jeg kontoudtog, breve m.m.?	5
Hvor ser jeg min pinkode?	5
Hvordan spærrer jeg mit kort i netbanken/mobilbanken?	5
Kan jeg se min konto i et andet pengeinstitut?	5
Hvor kan jeg se dokumenter til underskrift, betalinger i udbakken og nye beskeder fra min rådgiver?	6
Hvor finder jeg min BS-oversigt?	6
Hvor finder jeg Digitalt underskriftsrum?	6
Hvorfor bliver mit kort afvist, selv om jeg har penge på kontoen?	6
Hvordan ændrer jeg rækkefølgen på mine konti på forsiden?	7
Hvordan underskriver jeg dokumenter fra Sparekassen i netbanken?	7
Hvor finder jeg betalingsoversigten?	7
Hvordan gemmer jeg en kreditor?	7
Hvor finder jeg mit IBAN-nummer?	7

Netbank erhverv

Hvor finder jeg udbakken?

Du finder udbakken under "Betaling" i "Aktiviteter" i øverste højre hjørne.

Hvor finder jeg breve fra Sparekassen?

Du finder breve fra Sparekassen under "Dokumenter" i "Aktiviteter" i øverste højre hjørne.

Hvor finder jeg Min Postkasse?

Du finder Min Postkasse hedder "Beskeder" i den nye netbank. Du finder "Beskeder" under "Aktiviteter" i øverste højre hjørne.

Hvordan overfører jeg penge eller betaler en regning?

Klik på det runde ikon med de to pile nederst i højre hjørne for at starte en overførsel eller betaling.

Når du har klikket på ikonet, kan du vælge, om du vil overføre, betale indbetalingskort eller overføre til udlandet.

Hvor finder jeg import af betalinger?

I menuen øverst til venstre skal du klikke på "Betaling" og derefter "Importer fil til betaling".

Hvordan skifter jeg mellem mine private konti og mine erhvervskonti?

På forsiden efter du er logget ind i netbanken, kan du skifte mellem dine aftaler øverst i midten af skærmen.

Har du adgang til flere selskaber, er det også her, du vælger, om du vil se dem alle samtidig eller kun ét selskab ad gangen.

Hvordan ændrer jeg, hvor mange konti jeg vil se på forsiden?

På forsiden kan du på venstre side af hver konto klikke på stjernen – er stjernen rød, er den markeret som favoritkonto og vil blive vist på din forside.

De øvrige konti ligger under drop-down-knappen "Vis alle konti". Klikker du på "Vis alle konti", kan du til- og fravælge dine favoritkonti.

Hvordan ændrer jeg rækkefølgen på mine konti på forsiden?

1. Klik på knappen "Rediger rækkefølge"
2. Med pilene til højre for kontonummer kan du flytte en konto op eller ned i rækkefølgen
3. Afslut med "Gem" – og den nye rækkefølge vises på forsiden.

Hvordan ændrer jeg perioden for kontobevægelser?

Klik på menuen øverst til venstre og derefter på dit navn i bunden af menuen. Vælg herefter "Netbankindstillinger" for at indstille:

1. standard dato-interval
2. om du vil se nyeste eller ældste transaktioner først
3. om du vil se afstemningsfunktionen
4. hvilken konto en ny betaling skal starte fra.

Hvordan importerer jeg en fil?

Klik på menuen i øverste venstre hjørne og vælg "Betalinger". Klik herefter på "Importer fil til betaling".

Under placering vælger du det sted, du har gemt filen fra dit økonomisystem.

Vælg filformat – som regel er det Kasæl.

Vælg den virksomhed, du importerer filen i, og vælg så "Importer fil".

Nu ligger betalingerne klar til godkendelse under "Aktiviteter" øverst i netbanken højre hjørne.

Hvordan eksporterer jeg kontobevægelser?

1. Fra forsiden kan du klikke på den konto, du ønsker at eksportere fra
2. Vælg den periode, du ønsker at eksportere
3. Marker alle posteringer ved at sætte flueben i den øverste boks ud for "Dato"
4. Herefter vælges "Eksportér" nedenunder posteringerne – vælg her om det skal være Excel, CSV eller PDF, samt om du ønsker saldo og afstemning inkluderet.
5. Ønsker du i stedet at eksportere med detaljer, så vælg alle poster i overskriften på kontobevægelser (inden du klikker "Eksporter")
6. Vælg herefter "Eksporter" i bunden af posterne
7. Vælg "Detaljer" – fanen til højre
8. Herefter vælger du, om du vil have en post pr. side eller printe i løbende baner. Detaljer kan kun eksporteres i PDF-format.

Hvordan finder jeg betalinger til godkendelse?

1. I "Aktiviteter" på forsiden øverst til højre finder du betalinger til godkendelse
2. Her kan du markere og godkende betalinger
3. Under "Status" kan du se, om en betaling er oprettet eller afventer signering (hvis I er flere, der godkender sammen). På de tre prikker til højre for betalingen kan du se detaljer, slette og godkende enkeltvis
4. Under "Detaljer" kan du se, hvem der har godkendt en betaling første gang.

NemID og MitID - hvad gælder til login hvor og hvornår?

Alternativet til MitID hedder "NemID medarbejdersignatur" med nøglefil og tilknyttet cpr-nummer. Løsningen er midlertidig, indtil MitID erhverv er klar

Hvordan gemmer jeg en kreditor?

Når du opretter en ny betaling, kan du nederst vælge at gemme betalingsmodtager, lige inden du godkender. Herefter kan du ved en ny betaling søge modtageren frem i linjen "Modtager".

Hvor finder jeg kvitteringen, når jeg har gennemført betalinger?

Betalinger bekræftes med "Betalinger er modtaget". Du finder herefter dags dato betalinger under kontobevægelser og øvrige betalinger under fremtidige betalinger. Netbank opdateres snarest med yderligere detaljer på kvitteringer.

Netbank privat

Hvordan afstemmer jeg mine posteringer?

Du kan afstemme dine posteringer ved at klikke til højre for den enkelte postering i netbanken. I mobilbanken kan du afstemme en postering ved at trække posteringen til venstre.

Hvis du mangler funktionen "Afstem postering", kan du slå funktionen til under "Indstillinger" og dernæst "Netbankindstillinger".

Kan jeg få besked, når der ændringer i min saldo?

Du kan tilmelde dig Beskedservice, så får du en SMS eller e-mail om dine saldobevægelser og betalinger, og du løbende kan få et overblik og holde dig opdateret.

Åbn "Menu" i øverste venstre hjørne, og klik derefter på "Beskedservice".

I mobilbanken kan du tilmelde push notifikationer ved at klikke på "Menu" i nederste højre hjørne, derefter "Produkter og Services" og så "Push notifikationer".

Hvordan laver jeg en betaling/overførsel?

Klik på det runde ikon med de to pile nederst i højre hjørne for at starte en overførsel eller betaling.

Når du har klikket på ikonet, kan du vælge, om du vil overføre, betale indbetalingskort eller overføre til udlandet.

Kan jeg sende en besked til min rådgiver?

Du kan sende en sikker besked til din rådgiver ved at klikke på "Menu" øverst til venstre. Herefter klikker du på "Beskeder" – nu kan du skrive din besked til din rådgiver.

I mobilbanken kan du også sende din rådgiver en besked. Når du er logget ind, klikker du på "Aktiviteter" i bunden og vælger "Beskeder". Klik på Ny besked øverst til højre.

Hvor ser jeg kontoudtog, breve m.m.?

Klik på "Menu" i øverste venstre hjørne og derefter "Dokumenter" og så "Arkiv". Her kan du se kontoudtog, post fra Sparekassen m.m.

I mobilbanken skal du klikke på "Aktiviteter" i bunden og "Dokumenter" og derefter "Arkiv" for at se kontoudtog, post fra Sparekassen m.m.

Hvor ser jeg min pinkode?

I netbanken kan du se din pinkode, ved at klikke på "Menu", "Kortoversigt", "Vælg" og "Vis pin".

Du kan også se din pinkode i mobilbanken, Klik på "Menu", "Mine kort", "Tryk på kortet" og "Se pinkode".

Hvordan spærrer jeg mit kort i netbanken/mobilbanken?

Du kan spærre dit betalingskort ved at klikke på "Menu", "Kortoversigt", "Vælg" og "Spær kort".

I mobilbanken kan du spærre dit betalingskort ved at klikke på "Menu", "Mine kort", tryk på et kort og klik på "Spær kort".

Skal du have åbnet dit kort igen, skal du kontakte din rådgiver.

Kan jeg se min konto i et andet pengeinstitut?

Har du en konto i et andet pengeinstitut, kan du også få den vist i din netbank hos Sparekassen Bredebro.

Klik på "Menu", "Kontooversigt", "Konti i andre banker", "Tilføj bank" og følg så vejledningen på skærmen.

I mobilbanken kan du tilføje en konto fra et andet pengeinstitut ved at klikke på "Menu", "Produkter og Services", "Konti i andre banker" og så følge vejledningen på skærmen.

Hvor kan jeg se dokumenter til underskrift, betalinger i udbakken og nye beskeder fra min rådgiver?

Klik på "Aktiviteter" i øverste højre hjørne. Nu kan du vælge om du vil se betalinger i udbakken, beskeder fra din rådgiver eller dokumenter til underskrift.

I mobilbanken skal du klikke på "Aktiviteter" i bunden af skærmen. Nu kan du vælge, om du vil se betalinger i udbakken, beskeder fra din rådgiver eller dokumenter til underskrift.

Hvor finder jeg min BS-oversigt?

Vælg først den konto, BS-betalinger hæves fra og klik derefter på "Vis fremtidige betalinger". Så får du vist månedens BS-betalinger.

Har du brug for en detaljeret oversigt og evt. bilag, kan du se dem på e-boks.dk – husk at tilmelde Sparekassen Bredebro som afsender.

Alternativt kan du hente appen "Betalingservice". I appen kan du tilmelde/afmelde betalingsaftaler, se detaljeret oversigt, lægge budget og se tidligere års betalinger.

Hvor finder jeg Digitalt underskriftsrum?

Sparekassen har mulighed for at sende dig dokumenter til digital underskrift med MitID/NemID, så du ikke behøver at underskrive fysisk i Sparekassen.

Har du en netbankaftale med Sparekassen Bredebro, finder du underskriftsrummet i netbanken. Klik på "Aktiviteter" i øverste højre hjørne. I mobilbanken skal du klikke på "Aktiviteter" i bunden af skærmen og derefter "Dokumenter".

Har du ikke en netbankaftale i Sparekassen, vælger du på <https://netbank.sparbredebro.dk/login> "Underskriv dokumenter" i menuen til højre.

Hvorfor bliver mit kort afvist, selv om jeg har penge på kontoen?

Hvis du har overskredet grænsen for, hvor meget du kan betale på kortet i udlandet pr. løbende 30 dage, bliver din betaling afvist.

Selvom du slet ikke har været i udlandet, skal du være opmærksom på, at flere og flere betalinger i Danmark bliver trukket på Visa-delen af et Visa/Dankort – derfor tæller betalingen som en betaling i udlandet.

Hvis du betaler med mobilen, fx med Apple Pay eller Google Pay her i Danmark, så bliver det også talt med som en betaling i udlandet. Derfor kan du hurtigt nå grænsen for, hvor meget der kan betales i udlandet pr. løbende 30 dage:

- På et Visa/Dankort kan du betale op til 25.000 kr. pr. løbende 30 dage i udlandet
- På fx et Mastercard Guld kan du betale op til 50.000 kr. pr. løbende 30 dage i udlandet
- På fx et Mastercard Debit kan du betale op til 30.000 kr. om dagen i ind- og udland

Grænserne for hvor meget du kan betale/hæve er sat af sikkerhedshensyn. Derfor kan det være en god idé at have mere end ét betalingskort, så du har et i baghånden, hvis dit kort når forbrugsgrænsen, bliver spærret, eller hvis du mister et kort.

Du er altid velkommen til at kontakte din rådgiver, hvis du har brug for et ekstra kort.

Hvordan ændrer jeg rækkefølgen på mine konti på forsiden?

1. Klik på knappen "Rediger rækkefølge"
2. Med pilene til højre for kontonummer kan du flytte en konto op eller ned i rækkefølgen
3. Afslut med "Gem" – og den nye rækkefølge vises på forsiden.

Hvordan underskriver jeg dokumenter fra Sparekassen i netbanken?

Under "Aktiviteter" øverst til højre finder du dokumenter til underskrift under fanen "Dokumenter".

Hvor finder jeg betalingsoversigten?

I løbet af efteråret 2022 kan du finde den "lyserøde" BS-oversigt i netbanken. Indtil da kan du finde den i e-Boks, hvis det er tilmeldt.

Mangler du tilmelding, så kontakt din rådgiver.

Hvordan gemmer jeg en kreditor?

Når du opretter en ny betaling, kan du nederst vælge at gemme betalingsmodtager, lige inden du godkender. Herefter kan du ved en ny betaling søge modtageren frem i linjen "Modtager".

Hvor finder jeg mit IBAN-nummer?

Du kan finde dit IBAN-nummer i vores nye netbank.

Når du er logget på netbanken, skal du gå ind på den konto, som du ønsker et IBAN-nummer til. Oppe i højre hjørne af skærmen er der tre prikker, hvor du kan tilgå "kontodetaljer." Under denne menu finder du dit IBAN-nummer og andre detaljer om din konto.