

Find betaling


Emne


Du har behov for at finde en bestemt betaling i din betalingsoversigt i Jyske Netbank Erhverv.

Vejledning

Betal og overfør

Du kan få vist dine betalinger ved at vælge menupunktet "Betal og overfør" i menuen.

 Konti

 **Betal og overfør**


 Ind- og udlæs fil

 Finans

 Trade Finance

Betalingsoversigt

og derefter vælge "Betalingsoversigt".

 **Betal og overfør**

Betalingsoversigt

Kontooverførsel

Indbetalingskort

Udenlandsk overførsel

SEPA betaling

Overfør fra konti i udlandet

Løn

Gemte modtagere

Betalingsaftaler

Betalingservice

SEPA Direct Debit

Tidsfrister

Tilretning af søgekriterier

I første omgang får du vist alle betalinger i perioden -7 dage til +90 dage.

Du har mulighed for at ændre på en række søgekriterier, for at forbedre din søgning.

Betalingsoversigt

Konto	<input type="text" value="Alle konti"/>		▼		
Periode	Fra	<input type="text" value="24.02.2017"/>	Til	<input type="text"/>	Fast periode
Oprettet af bruger	<input type="text" value="Alle"/>		▼		
1. håndsgodkender	<input type="text" value="Alle"/>		▼		
Flere søgekriterier				<input type="button" value="Opdater oversigt"/>	

Fra konto

I feltet "Konto" kan du vælge mellem de konti du har fuldmagt til

Konto	<input type="text" value="Alle konti"/>	▼	<input type="button" value="Søg konti"/>
-------	---	---	--

Du får vist en drop-down menu med dine konti, ved at klikke på pilen til højre i feltet.

Du kan også vælge knappen "Søg konti" til højre for konto-feltet.

Periode

I feltet periode kan du vælge, hvor stor en periode der skal søges betalinger i.

Periode	Fra	<input type="text" value="24.02.2017"/>	Til	<input type="text"/>	Fast periode
---------	-----	---	-----	----------------------	--------------

Du kan enten søge mellem to specifikke datoer, eller du kan vælge en fast periode, ved at klikke på knappen **Fast periode** til højre for datofelterne.

Du kan vælge mellem følgende "faste perioder":

I dag
I dag og i går
I dag og fremover
En uge tilbage og 3 måneder frem
En uge tilbage og alle fremtidige
14 dage tilbage og 3 måneder frem
14 dage tilbage og alle fremtidige
Indeværende måned
En måned tilbage og 3 måneder frem
En måned tilbage og alle fremtidige

Oprettet af	<p>Du kan også begrænse din søgning, så den kun viser betalinger der er oprettet af en bestemt bruger.</p> <p>Oprettet af bruger <input type="text" value="Alle"/> ▼</p>
1. godkender	<p>Du kan også begrænse din søgning, så den kun viser betalinger der er 1. godkendt af en bestemt bruger.</p> <p>1. håndsgodkender <input type="text" value="Alle"/> ▼</p>
Flere søgekriterier	<p>Klikker du på knappen Flere søgekriterier får du en helt ny side med felter, som du kan udfylde, for at begrænse din søgning.</p>
Periode	<p>Du kan her vælge, om du søger på, hvornår betalingen er gennemført, eller hvornår den er oprettet.</p>
Modtagers oplysninger	<p>Du kan også søge på flere af de oplysninger du har på modtageren, f.eks. modtagers navn, kreditorreference, End-to-end reference, kontonummer eller kreditornummer.</p>
Beløb	<p>Derudover kan du søge på bestemte beløb og bestemte valutaer.</p>
Typer og status	<p>Endelig kan du begrænse din søgning til bestemte betalingstyper, og betalinger med en bestemt betalingsstatus.</p>
OBS	<p>Hvis du vælger at gemme dine søgekriterier Gem søgekriterier så skal du være opmærksom på, at disse søgekriterier også anvendes på de fremtidige søgninger (indtil du gemmer nogle nye søgekriterier).</p> <p>Hvis du f.eks. vælger, at du ikke vil se betalinger med status "Stoppet", så bliver disse også frasorteret i dine fremtidige søgninger.</p> <p>Hvis du klikker på Søg gennemføres din søgning med de indtastede søgekriterier, men søgekriterierne gemmes ikke til næste søgning!</p>
Søg	<p>Har du ikke valgt "Flere søgekriterier", starter du din søgning ved at klikke på Opdater oversigt</p>

Kolonner

Du kan vælge, hvilke kolonner der skal vises i Betalingsoversigten.

Øverst til højre har du et lille link der hedder **Redigér**. Når du klikker på det, får du vist de mulige kolonner og kan her markere, hvilke du ønsker vist i Betalingsoversigten.



Betalingsoversigt Tilbage Hjælp

Vælg faneblad
Her kan du vælge, hvilket faneblad du ønsker vist som standard.

Vælg faneblad

Vælg kolonner til betalingsoversigten
Her kan du vælge, hvilke kolonner du ønsker at få vist i betalingsoversigten.

<input checked="" type="checkbox"/> Dato	<input checked="" type="checkbox"/> Modtager	<input type="checkbox"/> Godkender	<input checked="" type="checkbox"/> Modtageridentifikation
<input checked="" type="checkbox"/> Beløb	<input checked="" type="checkbox"/> Til-konto	<input checked="" type="checkbox"/> Fra konto	
<input checked="" type="checkbox"/> Mønt	<input checked="" type="checkbox"/> Status	<input type="checkbox"/> Inkl.kontonavn	
<input checked="" type="checkbox"/> Type	<input type="checkbox"/> Egen bilagsreference	<input checked="" type="checkbox"/> Inkl.konto ejer	

Gem **Fortryd** **Tilbage**

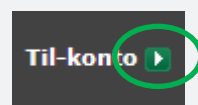
Her kan du bl.a. tilvælge kolonnen "Fra konto".

Gem

Afslut dine registreringer ved at klikke på **Gem**.

Sortering

Du kan sortere betalingerne efter kolonneoverskrifterne, ved at klikke på den lille pil ved kolonneoverskriften:


Support

Har du spørgsmål til ovenstående vejledning, er du meget velkommen til at kontakte Hotline, på tlf. 70 12 00 00 eller på mail hotline@jyskebank.dk.