

# Oversigt over betalinger i en given periode

## Emne

Du har behov for at få et overblik over dine betalinger for en given periode.

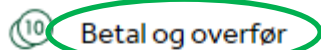
## Løsning


Du kan søge betalingerne frem i Jyske Netbank Erhverv, og evt. kopiere dem over i f.eks. Excel.

### Vejledning

#### Betalingsoversigt

I menuen i venstre side vælger du 'Betal og overfør' og derunder vælger du 'Betalingsoversigt'

 **Betal og overfør**

 **Betalingsoversigt**

Kontooverførsel

Indbetalingskort

Udenlandsk overførsel

SEPA betaling

Overfør fra konti i udlandet

Løn

Gemte modtagere

Betalingsaftaler

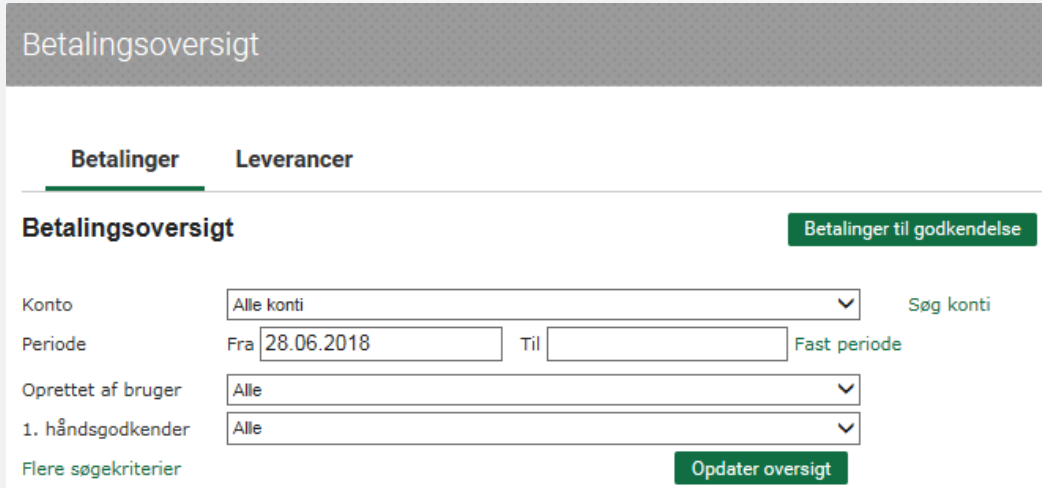
Betalingservice

SEPA Direct Debit

Tidsfrister

Begræns søgning

I toppen kan du begrænse din søgning, hvis du f.eks. har behov for at søge betalinger fra en bestemt konto eller betalinger oprettet af en bestemt medarbejder. Du kan også vælge, hvilken periode der skal søges på.



Flere søgekriterier

Under disse søgekriterier kan du vælge linket [Flere søgekriterier](#) hvis du har behov for at afgrænse din søgning yderligere, f.eks. på beløb, betalingstype eller modtager.



Anvender du de udvidede søgekriterier, kan du vælge om det kun er denne søgning der skal udføres med de søgekriterier du har valgt, eller om de nye søgekriterier skal være gældende generelt, når du fremover får vist betalinger i betalingsoversigten.

Klikker du **Søg** anvendes søgekriterierne kun denne gang.

Klikker du **Gem søgekriterier** anvendes dine ny-valgte søgekriterier også på fremtidige søgninger.

#### Vis totaler

Under de fundne betalinger vises nu en opsummering fordelt pr. konto.

Vis totaler			
Fra konto	Kontonavn & kontohaver	Beregnete totaler	Mønt
15.04.2018	Netbank Erhverv	167.844,67	DKK
10.05.2018	Netbank Erhverv	10,00	EUR
Totale udgifter		944,31	NOK

Har du lavet betalinger i en anden valuta end fra-kontoens valuta, vil beløbet være omregnet til fra-kontoens valuta.

#### Mere end 299 betalinger

Hvis der vises mere end 299 betalinger i din søgning, vil betalingerne blive fordelt på flere sider.

#### Bladring

Du kan bladre ved enten øverst eller nederst, at klikke **Næste →** eller **← Forrige**.

#### Opsummering

Opsummeringen nederst på siden gælder kun for de betalinger der vises på den respektive side.

Du kan derfor have behov for at lægge flere siders summer sammen.

Har du behov for at arbejde videre med betalingsoversigten, kan du kopiere data fra netbanken, og kopiere dem ind i et andet program, f.eks. Excel.

Du kopierer data ved at markere dem med musen og trykke Ctrl+c:

	Dato	Type	Modtager	Modtagerident.	Til-konto	Fra konto	Beløb	Mønt	Status			
Marker alle   Godkend markerede   Stop markerede   Print markerede											← Forrige   Næste →	
<input type="checkbox"/>	02.01.18	Indb.kort				DKK Kassekredit	795,00	DKK	Stoppet	D	B	
<input type="checkbox"/>	02.01.18	Indb.kort				DKK Kassekredit	199,00	DKK	Stoppet	D	B	
<input type="checkbox"/>	02.01.18	Indb.kort				DKK Kassekredit	2.170,00	DKK	Stoppet	D	B	
<input type="checkbox"/>	02.01.18	Indb.kort				DKK Kassekredit	1.472,00	DKK	Stoppet	D	B	

Herefter åbner du det program du vil anvende til at arbejde videre med dine data, og vælger Ctrl+v for at indsætte det kopierede.

Nu kan du arbejde videre med dine data.

#### 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](mailto:hotline@jyskebank.dk).