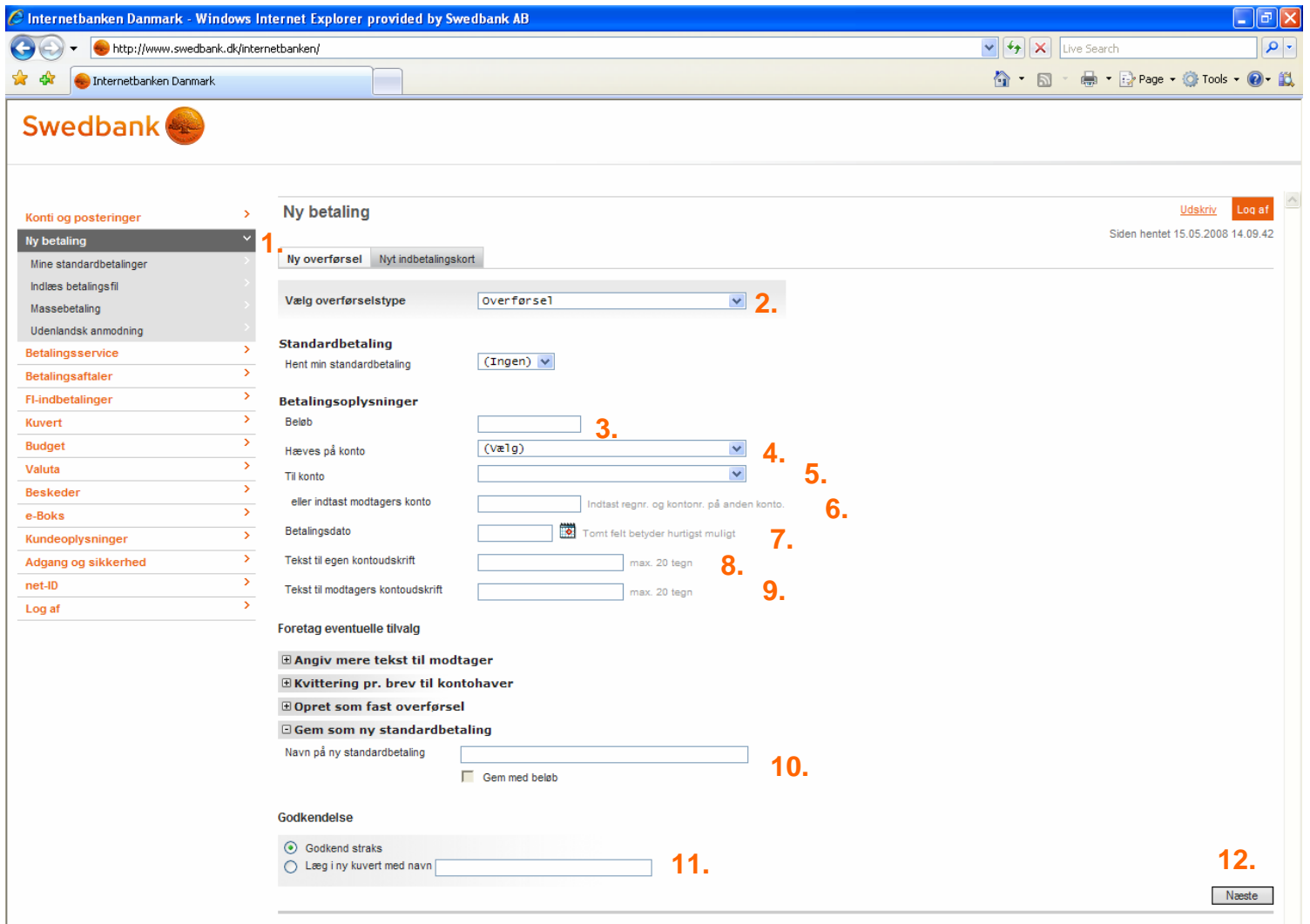


Överföring

1. Klicka på "Ny betalning"
2. Välj "Overførsel"
3. Fyll i belopp
4. Välj ditt konto i listan
5. Välj mottagarekonto (vid överföring mellan egna konton)
6. Fyll i mottagarkonto
7. Ange datum för överföring (Lämna detta fält blankt för betalning snarast möjligt).
8. Skriv vad du vill att det ska stå på ditt kontoutdrag
9. Skriv vad du vill at det ska stå på mottagarens kontonummer
10. Spara och namnge ev. överföringen som en standardbetalning att använda vid framtida överföringar. Då sparas allt du fyllt i och du kan namnge överföringen. Nästa gång du ska göra samma överföring hittar du den under standardbetalningar.
11. Klicka på "Læg i ny kuvert med navn" om det krävs två personer för att registrera och godkänna en överföring. Har person 1 registrerat överföringen kan person 2 hämta upp överföringen i ett kuvert och godkänna den. Klicka på "Godkend straks" om du på egen hand kan registrera och godkänna överföringar.
12. Klicka på "Næste"



Internetbanken Danmark - Windows Internet Explorer provided by Swedbank AB

http://www.swedbank.dk/Internetbanken/

Internetbanken Danmark

Swedbank

Konti og posteringer >

Ny betaling >

Udskriv Log af

Siden hentet 15.05.2008 14.09.42

Ny overførsel Ny indbetalingskort

Vælg overførselstype Overførsel

Standardbetaling

Hent min standardbetaling (Ingen)

Betalingsoplysninger

Beløb

Hæves på konto (Vælg)

Til konto

eller indtast modtagers konto Indtast regnr. og kontonr. på anden konto.

Betalingsdato Tomt felt betyder hurtigst muligt

Tekst til egen kontoudskrift max. 20 tegn

Tekst til modtagers kontoudskrift max. 20 tegn

Foretag eventuelle tilvalg

Angiv mere tekst til modtager

Kvittering pr. brev til kontohaver

Opret som fast overførsel

Gem som ny standardbetaling

Navn på ny standardbetaling

Gem med beløb

Godkendelse

Godkend straks

Læg i ny kuvert med navn

Næste