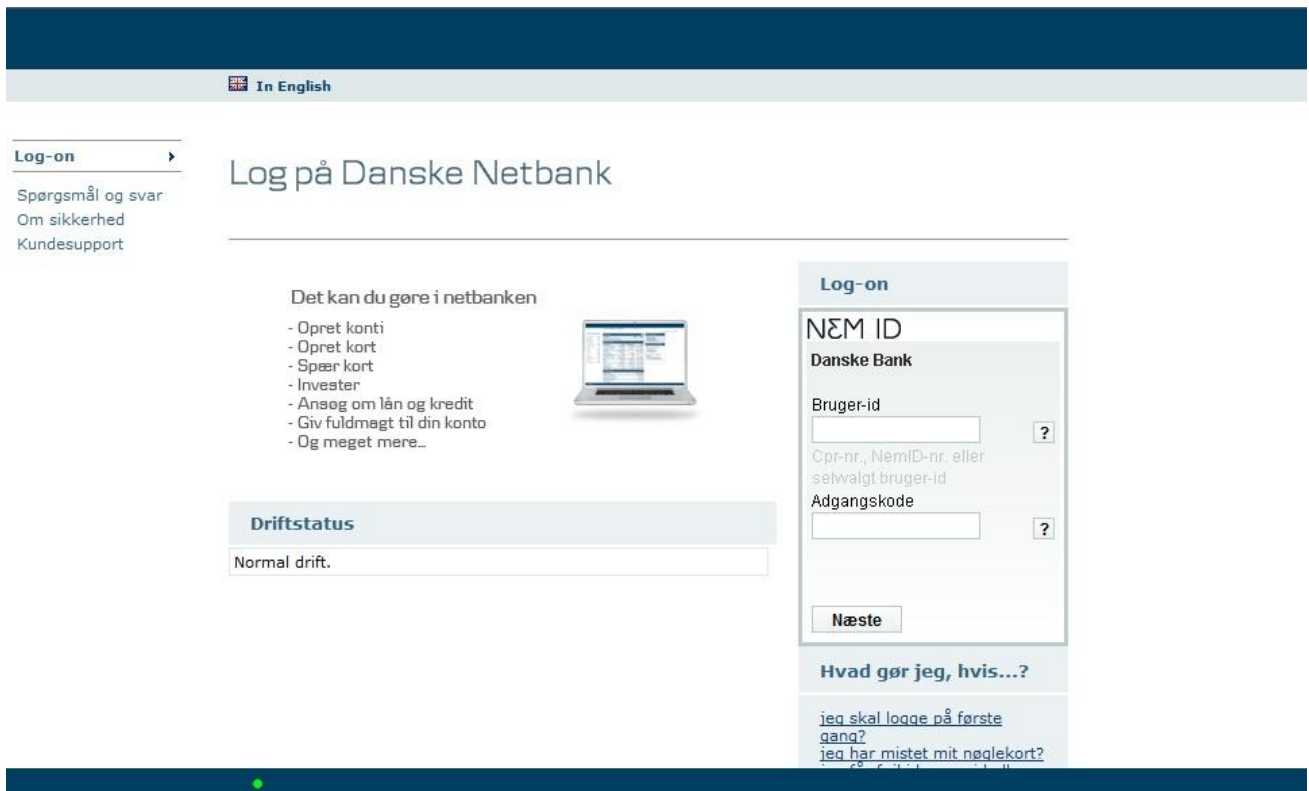


1. Log ind på Danske Netbank



In English

Log-on >

Spørgsmål og svar
Om sikkerhed
Kundesupport

Log på Danske Netbank

Det kan du gøre i netbanken

- Opret konto
- Opret kort
- Spær kort
- Invester
- Ansøg om lån og kredit
- Giv fuldmagt til din konto
- Og meget mere...

Driftstatus

Normal drift.

Log-on

NEM ID

Danske Bank

Bruger-id ?

Cpr-nr., NemID-nr. eller selvalgt bruger-id

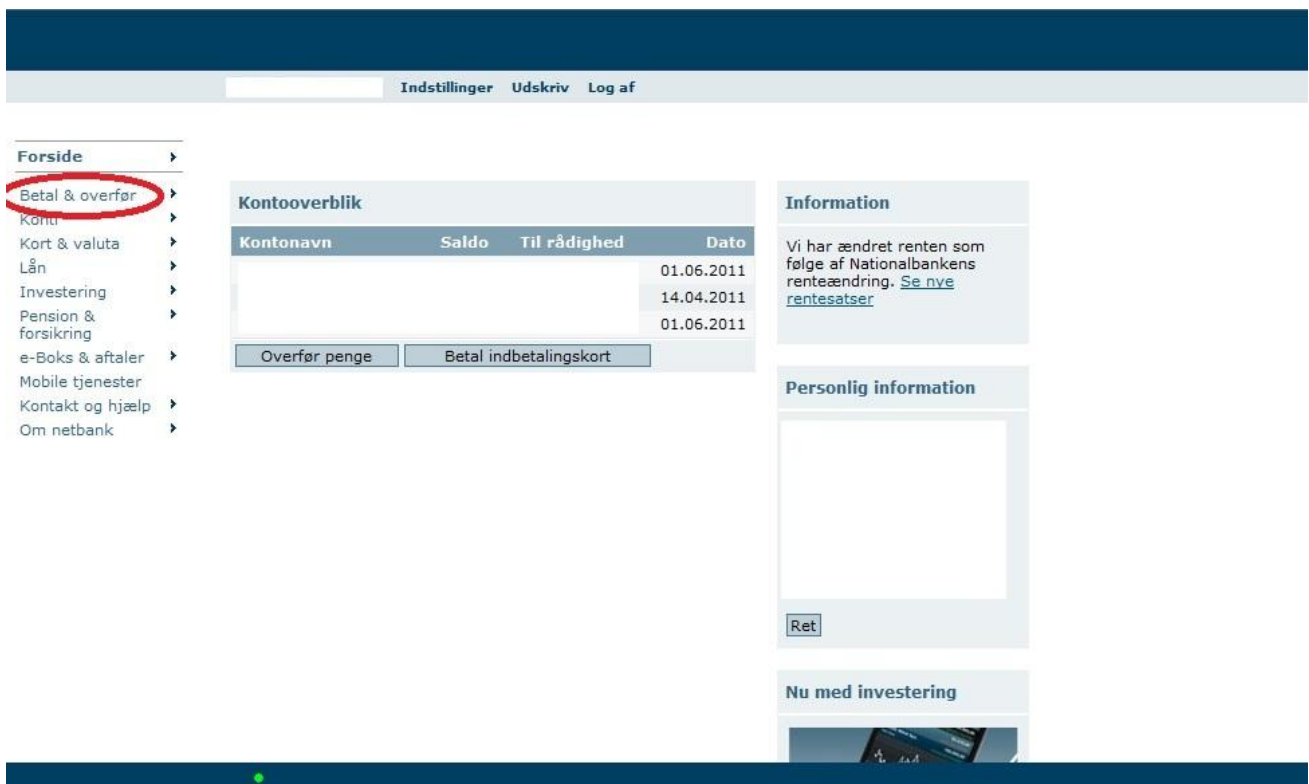
Adgangskode ?

Næste

Hvad gør jeg, hvis...?

[jeg skal logge på første gang?](#)
[jeg har mistet mit nøglekort?](#)

2. Klik på 'Betal og overfør' i venstre menu liste



Indstillinger Udskriv Log af

Forside >

Betal & overfør >

Konti >

Kort & valuta >

Lån >

Investering >

Pension & forsikring >

e-Boks & aftaler >

Mobile tjenester >

Kontakt og hjælp >

Om netbank >

Kontooverblik

| Kontonavn | Saldo | Til rådighed | Dato |
|-----------|-------|--------------|------------|
| | | | 01.06.2011 |
| | | | 14.04.2011 |
| | | | 01.06.2011 |

Overfør penge **Betal indbetalingskort**

Information

Vi har ændret renten som følge af Nationalbankens renteændring. [Se nye rentesatser](#)

Personlig information

Ret

Nu med investering

3. Klik på 'Se dine betalingsaftaler'

Indstillinger Udskriv Log af

Forside ▶

Betal & overfør ▼

- Overfør penge
- Betal indbetalingskort
- Elektronisk indbetalingskort
- Overfør til udlandet
- Send bankcheck
- Udbakke(0)
- Betalingsaftaler
- Faste beløbsmodtagere
- Bestil giro-kuverter

Under Betal & overfør finder du

Overfør penge
Overførsel mellem egne konti eller til tredjemands konti.
→ [Overfør penge](#)

Elektronisk indbetalingskort
Betaling af elektroniske indbetalingskort.
→ [Betal elektronisk indbetalingskort](#)

Send bankcheck
I netbanken kan du oprette en bankcheck og få den sendt på papir til en person eller et firma.
→ [Send bankcheck](#)

Betalingsaftaler
Se de faste overførsler og betalinger du har på dine konti og via betalingservice. Du kan desuden oprette nye aftaler.
→ [Se dine betalingsaftaler](#)

Betal indbetalingskort
Betaling af indbetalingskort – også kaldet girokort.
→ [Betal indbetalingskort](#)

Overfør til udlandet
Overfør penge til en konto i udlandet.
→ [Overfør til udlandet](#)

Udbakke
Se og godkend betalinger, som du har oprettet tidligere.
→ [Gå til din udbakke](#)

Faste beløbsmodtagere
Få en oversigt over de beløbsmodtagere, som du har valgt at gemme til senere overførsler.
→ [Se faste beløbsmodtagere](#)

Punkt 4+5 er kun relevant hvis man har flere konti

4. Vælg hvilken konto der skal trækkes fra

5. Klik på den blå knap 'Hent'

6. Klik på 'oprette en fast kontooverførsel?'

Indstillinger Udskriv Log af

Forside

Betal & overfør

Overfør penge
Betal indbetalingskort
Elektronisk indbetalingskort
Overfør til udlandet
Send bankcheck
Udbakke(0)
Betalingsaftaler
Faste beløbsmodtagere
Bestil giro-kuverter

Betalingsaftaler

Oversigt over betalingsaftaler

Faste kontooverf. Faste opkræv. Betalingservice El. indbetalingskort

Fra konto: Vis slettede: **Hent**

| Tekst/kreditor | Kontonummer | Status |
|-------------------------------|-------------|--------|
| Der er ingen betalingsaftaler | | |

Vil du nu

- [oprette en fast kontooverførsel?](#)
- tilmelde din regning til Elektronisk indbetalingskort?

Hentet 14:19 - 02.06.2011

Der er ingen betalingsaftaler

7. Udfyld felterne

Wilayahs konto oplysninger:

- Reg. nr.: 2105
- Konto nr.: 07 58 89 06 86

The screenshot shows a web interface for setting up a new recurring transfer. The page title is "Ny fast kontooverførsel". The form contains the following fields:

- Frå konto:** A dropdown menu.
- Tekst på kontoudskrift:** A text input field containing "Wilayah".
- Til konto:** A dropdown menu labeled "Vælg modtager".
- eller indtast reg. nr. og kontonr.:** Two text input fields containing "2105" and "07 58 89 06 86".
- Tekst på modtagers kontoudskrift:** A text input field containing "Dit navn".
- Beløb:** A text input field.
- Betalingsstype:** A dropdown menu with "Fast overførsel" selected.
- Betalingsinterval:** A dropdown menu.

At the bottom of the form are three buttons: "OK", "Ryd felter", and "Tilbage".

Below the form, the text "Hentet 14:34 - 02.06.2011" is displayed. At the very bottom of the page, there is a small green "OK" button.

8. Klik på 'OK' knappen efter angivelse af informationerne

9. Angiv dit kodeord

10. Klik på 'Godkend'