

Udbakke Q&A

Denne Q&A vil forsøge at belyse nogle af de spørgsmål Nykredit forventer at du som kunde i MitNykredit kan få, når du som typisk Erhvervskunde arbejder med "Udbakken" i netbanken.

Indhold

Kort om udbakken	2
Udbakkens funktioner.....	3
Forskellen på privat og erhverv	5
Nye meddelelser.....	6
Grupper	7
Søg betalinger	8
Specielle spørgsmål.....	8

Kort om udbakken

- **Hvad er udbakken?**

Udbakken er en optimeret udgave af kuvertoverblikket.

For at give kunderne et bedre overblik over deres betalinger, og flere muligheder for behandling af dem, så er udbakken blevet udviklet og introduceret i netbanken.

Med udbakken er det muligt at få et komplet overblik over sine endnu ikke færdigbehandlede betalinger og sine afviste betalinger samme sted.

Udbakken er det nye omdrejningspunkt for behandling af betalinger. Dette betyder, at det er her vi samler alle betalinger, der mangler behandling, også afviste og fejlbehæftede betalinger. De eneste betalinger, der ikke forefindes i

Udbakken er bogførte og slettede.

- **Hvordan bruger jeg udbakken?**

Udbakken bruges først og fremmest, når der oprettes nye betalinger. På samme facon som med kuverter, så kan man vælge at godkende betalingerne senere. Før skulle man vælge en kuvert at lægge betalingerne i, men nu er det blevet frivilligt, om man vil lægge betalingerne i en gruppe, eller blot holde dem adskilt som enkeltbetalinger.

Efter oprettelse af en betaling til senere godkendelse vil den være at finde ovre i udbakken. Herfra kan betalingen rettes, slettes eller godkendes.

Hvis en godkendt betaling bliver afvist på betalingsdatoen pga. manglende dækning, så vil betalingen dukke op i udbakken til videre behandling.

- **Betalinger i udbakken**

Hvis der findes flere betalinger i udbakken bliver de som udgangspunkt sorteret efter betalingsdato. Grupper i udbakken har ingen betalingsdato, da betalingerne i gruppen kan have forskellige betalingsdatoer, og derfor vises disse øverst i udbakken.

Udbakken har otte kolonner, og der kan sorteres efter hver af dem. Kolonnerne hedder følgende:

*Betalingsdato
Hæves på konto
Modtager
Tekst
Gruppe
Beløb
Valuta
Status*

Derudover har hver betaling, og gruppe, en check-box til markering af betalingen yderst til venstre, og en skraldespand til at slette betalingen yderst til højre.

Markerer man en betaling eller gruppe med check-boxen kan betalingen behandles via "Godkend"-knapperne og drop-down-menuen.

Udbakkens funktioner

- **Hvordan gør jeg?**

- **Opretter en betaling til udbakken**

Du opretter betalinger helt på vanlig vis igennem netbanken. Til slut i oprettelsen kan du vælge mellem to muligheder; "Godkend nu" og "Godkend senere".

Vælger du "Godkend nu" vil betalingen blive godkendt uden brug af Udbakken, eller hvis I er flere til at godkende vil den blive delvist godkendt i udbakken. Vælges "Godkend senere" får du mulighed for at lægge betalingen i en ny gruppe. Gruppen vil herefter blive vist i udbakken, og du kan på denne måde gruppere flere betalinger.

Når der er oprettet en gruppe, så kan den genbruges indenfor samme kalenderdag. Der kan tillægges nye betalinger i gruppen, og gruppe vil forblive åben indtil godkendelse, men der kan ikke tillægges flere betalinger, hvis man forsøger på en senere dag.

- **Retter en betaling i udbakken**

Hvis du ønsker at rette en betaling i udbakken, skal du blot klikke på betalingen for at få detaljevisningen frem. Herefter vil det være muligt vælge "Rette betaling", hvorefter du kan ændre, hvad du ønsker. Herfra er det muligt at godkende betalingen med det samme, eller lægge den tilbage i udbakken.

Det er også muligt at rette flere betalinger på én gang. Hvis der sættes en markering ud for en eller flere betalinger, eller grupper, og herefter vælges "Ret" i dropdown menuen, så er det muligt at ændre betalingsdatoen og fra-kontoen. Betalingerne bliver rettet, hvis muligt, og lægges tilbage i udbakken.

- **Sletter en betaling i udbakken**

Hvis du ønsker at slette en betaling i udbakken, skal du blot klikke på betalingen for at få detaljevisningen frem. Herefter vil det være muligt vælge "Slette betaling", hvorefter du bliver spurgt, om du er sikker på, at betalingen skal slettes. Man kan også benytte det lille slette-symbol ud for hver betaling.

Det er også muligt at slette flere betalinger på én gang. Hvis der sættes en markering ud for en eller flere betalinger, eller grupper, og herefter vælges "Slet" i dropdown menuen, så bliver du spurgt om de valgte betalinger skal slettes.

Det er ikke muligt at fortryde sletning af en betaling.

- **Godkender en betaling i udbakken**

Når man skal godkende en betaling i Udbakken, så er der to måder at gøre det på.

Man kan enten vælge en enkelt betaling eller gruppe og sætte en markering ud for den, og herefter vælge "Godkend" i toppen eller "Godkend valgte" i bunden.

Man kan også blot sætte en markering øverst i udbakken ud for knappen "Godkend", hvorefter alle betalinger og grupper markeres. Herefter vælger man "Godkend" eller "Godkend valgte" igen, og betalingerne bliver herefter sendt afsted.

- **Indlæser en fil til udbakken**

"Indlæs fil" fungerer på samme måde som tidligere. Man starter med at angive et navn på gruppen og

vælge hvilket filformat og tegnsæt man ønsker at benytte.

Her er der også mulighed for at vælge at betalingerne skal hæves i ét beløb, og hvis denne vælges, så skal man angive, hvilken konto pengene skal trækkes fra, samt hvornår de skal trækkes.

Herefter fremfinder man filen, og betalingerne indlæses i en gruppe i Udbakken. Herefter er de klar til behandling.

- **Søger efter en betaling i udbakken**

Øverst i udbakken er der mulighed for at søge efter betalinger og grupper, eller filtrere betalinger og grupper fra visningen.

Der kan søges og filtreres på følgende.

Konto/Kontohaver
 Status
 Dato fra og til
 Gruppe
 Betalingstype
 Modtager
 Modtagers NemKonto-ID
 Beløb fra og til
 Valuta
 Bruger

Ved klik på "Søg"-knappen vil der blive søgt efter de valgte kriterier. Man kan nulstille felterne ved at klikke på "Nulstil".

- **Hvordan ser jeg mine godkendte betalinger i udbakken?**

Udbakken er ikke stedet, hvor du kan se dine godkendte betalinger. Når en betaling er godkendt bliver den flyttet over i den nye udgave af "Søg betalinger". Her kan du fremsøge alle dine netbanks-oprettede betalinger og se hvilken status de har.

Er betalingen allerede bogført vil du også kunne se den på din posteringsoversigt, og hvis betalingsdatoen ligger fremme i tiden vil du kunne se den under "Kommende betalinger".

- **Hvordan behandler jeg mine afviste betalinger?**

Hvis dine betalinger bliver afvist på betalingsdagen, så vil du få en besked om det, når du logger ind på din netbank. Du vil både kunne se dine afviste betalinger i din udbakke og under "Kommende betalinger".

Hvis betalingen blot er afvist pga. manglende dækning, så forsøger vi at godkende den igen, men hvis den er afvist af andre årsager, så skal den rettes og sendes afsted igen. Dette gøres alt sammen fra udbakken ved at klikke på den pågældende betaling.

- **Hvordan udlæser jeg mine betalinger til CSV?**

I udbakken er det muligt at udlæse de oprettede betalinger som en CSV fil til indlæsning i fx Excel. Det gøres ved at markere den eller de betalinger, man ønsker at få eksporteret, med et flueben, og herefter vælges "Eksporter til CSV" i menuen øverst.

Hvis en gruppe indeholder flere betalinger end der kan vises, så benyt funktionen "Eksporter gruppe", der står angivet i gruppeoplysningsboksen.

Begrænsninger

- **Hvor mange betalinger kan jeg have i udbakken?**

Der er ikke nogen begrænsning på, hvor mange betalinger, der kan oprettes, men udbakken kan kun vise op til knap 2200 betalinger og grupper ad gangen. Hvis man har flere betalinger i sin udbakke, så er man nødt til at indsnævre sine søgekriterier for at finde en specifik betaling.

- **Hvor mange betalinger kan der være i en gruppe?**

En gruppe kan indeholde op til 5000 betalinger. Dette er også begrænsningen for antallet af betalinger, der kan være i en betalingsfil, når den indlæses. Dog gælder der den samme begrænsning for visningen af betalinger på 2200 betalinger i alt.

Forskellen på privat og erhverv

- **Den private udbakke**

Udbakken er primært udviklet til erhvervskunder, men privatkunder får også mulighed for at benytte dele af de nye funktioner.

For private brugere bliver kuvertfunktionaliteten også fjernet og erstattet med udbakken, men der vil være færre muligheder for private end for erhverv.

Det vil være muligt at lægge nye betalinger i udbakken og i grupper i udbakken, men det vil ikke være muligt at godkende individuelle betalinger.

Varsler ang. afviste/udsatte betalinger vil linke over til det almindelige billede for afviste/udsatte betalinger. Dog vil private kunder også opleve, at deres afviste betalinger vil ligge til videre behandling i både Udbakken og under "Kommende betalinger".

Private kunder vil heller ikke have mulighed for at masse-rette og masse-slette, da privatbrugere typisk ikke vil have mange betalingerne til behandling ad gangen.

For de kunder, der har administreret deres erhverv via en privat netbanksadgang anbefaler vi, at de får en erhvervsnetbank i stedet for.

Nye meddelelser

- **Nye betalinger**

Ved oprettelse af nye betalinger vil du blive gjort opmærksom på, hvis du har lagt din betaling i udbakken, at din betaling endnu ikke er godkendt.

Det er derfor vigtigt, at du husker at godkende betalingen, hvis betalingen skal sendes afsted hurtigst muligt.

Lægger du betalingen i en gruppe, så vil dette også fremgå af kvitteringsteksten.

- **Opstartsvarsler**

Når du logger ind på netbanken, så vil du opleve, at du kan blive mødt af en besked, hvor der står, at du har ubehandlede betalinger i udbakken.

Dette betyder, at der ligger betalinger i udbakken, der mangler godkendelse før de bliver sendt afsted.

Hvis det er betalinger, som du kan/skal behandle, så vil opstartsbeskeden indeholde et link til udbakken, hvor du kan se betalingerne hvis du har autorisation til "fra-konto"

Hvis der ligger betalinger til godkendelse, som du ikke kan godkende, fx hvis du er en C- eller D-bruger, eller du som B-bruger allerede har førstegodkendt betalingerne, så vil du stadig se teksten om ubehandlede betalinger, men der vil ikke være et link til udbakken.

- **Log af varsler**

Log af varslerne foregår på præcis samme måde som opstartsvarsler hvis du logger af via "Log af" i venstremenuen i netbanken nederst.

Hvis du har betalinger, der mangler behandling, i udbakken, så vil du få en besked om, at du kan behandle dem.

Grupper

- **Grupper**

Grupper er det, der kommer til at erstatte kuverter. En gruppe er en markering på en række betalinger, som gør det muligt for os at gruppere dem sammen i udbakken, men det er fortsat muligt at behandle betalingerne i gruppen som enkelt betalinger.

En gruppe skal altid have et navn. Det er op til den enkelte bruger at afgøre, hvad navnet skal være. Det er muligt at have flere grupper med samme navn.

Grupper er kun aktive på dags dato. Det vil sige, at det kun er muligt at ilægge flere betalinger i gruppen inden for den samme kalenderdag. Herefter skal der oprettes en ny gruppe.

- **Gruppeoplysninger**

I den enkelte gruppe findes der en boks med gruppeoplysninger. Denne boks viser følgende informationer:

Navn
 Oprettelsestidspunkt
 Om betalingen hæves i et beløb
 Samlet beløb for betalinger i DKK
 Antal betalinger i alt, herunder
 - Godkendte
 - Ikke godkendte
 Afviste eller fejlbehæftede betalinger

Derudover er der her mulighed for at kopiere gruppen og eksportere gruppen som en CSV-fil til indlæsning i fx Excel.

- **Regnemaskine**

I en gruppe har vi to forskellige "regnemaskiner". I højre side under gruppeoplysningerne findes en simpel en, der blot viser det valgte antal betalingers samlede beløb i DKK.

Denne vil veksle betalinger i anden valuta end DKK til DKK og lægge dem sammen med resten af de valgte betalinger.

Vælges der en eller flere betalinger, så fremkommer der nederst under betalingerne også en regnemaskine, der viser flere detaljer om de forskellige betalingers valuta og kurs, samt hvor meget betalingerne ender på totalt.

- **Hæves i et beløb**

Det er nu ikke længere muligt at lave massebetalingskuverter, men til gengæld kan man nu lave grupper, der kan hæves i et beløb, eller sumdebiteres.

Disse kan enten oprettes via "Indlæs fil" eller via "Hurtigoprettelse". Når først en gruppe er oprettet som en sumdebiteringsgruppe, så bliver alle betalinger, der ilægges også hævet sammen med de andre betalinger.

Det er ikke muligt at behandle betalingerne i en sumdebiteringsgruppe som enkeltbetalinger. Når gruppen skal godkendes eller rettes, så er det nødvendigt at behandle hele gruppen samlet.

Søg betalinger

- **Søg betalinger**

"Søg betalinger" er blevet lavet helt om, så der nu er mange flere muligheder for at finde sine betalinger.

Der er kommet flere søgekriterier, og man kan nu også søge efter udenlandske anmodninger i dette billede.

Der kan højst vises 750 betalinger ad gangen i dette billede, og har man mange betalinger, så er man nødt til opsætte nogle søgekriterier for de betalinger man ønsker at se.

Specielle spørgsmål

- **Hvorfor kan jeg ikke se alle de betalinger jeg har indlæst vha. en fil?**

Ved indlæsning af fil kan man indlæse op til 5000 betalinger ad gangen, da det er den maksimale størrelse en gruppe kan have.

Dog kan vi kun vise op til knap 2200 betalinger, og derfor vil du ikke kunne se alle dine betalinger.

I gruppeoplysningsboksen ude til højre kan du se det totale antal af betalinger i gruppen, og du vil også have et link til eksport af gruppen. Denne knap trækker alle dine betalinger ud til en CSV fil, så du kan se og bladre i dine betalinger i et Excel dokument.

Du vil sagtens kunne se alle dine betalinger i gruppen på netbanken, du er blot nødt til at sætte søgekriterier op for de betalinger du ønsker at se.

- **Jeg forsøger at slette to betalinger, men den sletter kun den ene. Hvorfor?**

Hvis du er en D-bruger, så har du ikke mulighed for at slette betalinger, der ikke har status "Ikke godkendt".

- **Jeg har indlæst betalinger via mit bogføringssystem, men jeg kan ikke finde dem i netbanken?**

Hvis du benytter Erhverv Connect funktionerne igennem dit bogføringssystem, så er der to muligheder.

Hvis du benytter 4-øjne godkendelse via netbanken, så vil dine betalinger ligge som en gruppe i udbakken, og betalingerne i gruppen vil have status "Ikke godkendt". Herefter skal de behandles manuelt igennem netbanken.

Hvis du benytter godkendelse via bogføringssystemet, så skulle betalingerne enten gerne være posteret på kontoen, ligge under "Kommende betalinger" eller, hvis de er blevet afvist, ligge i udbakken med status "Afvist".

- **Hvad betyder "Vis pr. kunde" og "Vis som liste"?**

I udbakken er det muligt at sortere betalingerne efter den kunde, de er oprettet på, eller blot som en fortløbende liste, hvor det er muligt at sortere på andre kriterier, som fx beløb eller dato.

Vi benytter udtrykket "Kunde", da det er muligt at have fuldmagt til andre bankkunder, og der kan derfor sorteres imellem dem.

- **Kan jeg kopiere en kuvert til udbakken?**

Det er ikke muligt at kopiere kuverter til udbakken. Betalinger skal oprettes på ny og lægges i en gruppe i udbakken. Herefter er det dog muligt at kopiere gruppen til genbrug.

- **Jeg får at vide, at gruppen indeholder flere betalinger, end der vises her. Men hvorfor får jeg så en info om, at der ikke er fundet nogen betalinger?**

Det er muligt, at en gruppe indeholder flere betalinger end du er autoriseret til at se. Det kan fx være hvis din kollega har adgang til en konto, du ikke har, og har lagt en betaling i gruppen blandt andre betalinger, som du godt kan se.

Denne betaling skal behandles af en bruger med adgang til denne konto.

Der kan også være betalingstyper du ikke har adgang til, og det vil give samme besked.

Hvis du får en gruppe frem, uden at kunne se nogen betalinger overhovedet, så læg mærke til om du har søgekriterier angivet øverst.

Hvis du fx har valgt kun at se indbetalingskort i en gruppe kun indeholdende kontooverførsler, så kommer der ingenting frem, og du vil få beskeden om, at der er betalinger du ikke kan se.

- **Hvad betyder de forskellige statusser på mine betalinger?**

- **Jeg kan godkende:**

Alle betalinger fra konti som din bruger har adgang til at godkende betalinger fra. Der bliver ikke taget højde for saldo på konti eller betalingsdato.

- **Ikke godkendt:**

Alle ikke-godkendte betalinger. Dette kan også være betalinger din bruger ikke har adgang til at godkende, fx hvis du er D-bruger. Denne tager ikke delvist godkendte betalinger med.

- **Delvist godkendt**

Alle delvist godkendte betalinger, som mangler 2. godkendelse.

- **Mangler godkendelse**

Alle betalinger, der mangler godkendelse. Denne tager både ikke-godkendte og delvist godkendte betalinger med.

- **Afvist**

Alle betalinger, der er blevet godkendt, men efterfølgende på betalingsdatoen er blevet afvist. Grunden til dette kan være manglende dækning på kontoen, manglende autorisation til betalingstypen, etc.

- **Fejlbehæftet**

Alle betalinger med status fejlbehæftet. Dette sker typisk kun, hvis betalingen er indlæst fra en fil, da det her er muligt at oprette betalinger med fejl på. Fejlbehæftede betalinger vil være markeret med et rødt udråbstegn, og klikker man på betalingen kan man se, hvad fejlen skyldes.

Bemærk, betalinger kan godt være markeret med rødt udråbstegn som fejlbehæftet uden, at der står nogen fejl angivet på selve betalingen. Dette kan skyldes at betalingsdatoen er overskredet efter oprettelsestidspunktet. Forsøges betalingen godkendt vil man blive gjort opmærksom på, at betalingsdatoen er overskredet.