

Slik betaler du en regning i nettbanken

1. Trykk på «Betaling» øverst i menyen til venstre

The screenshot shows the Nordea Nettbank interface. The top navigation bar includes 'Dagligbank', 'Sparing og Investering', 'Lån', 'Forsikring', 'Informasjon og råd', 'Digital postkasse', and 'Innstillinger'. The left sidebar menu has 'Betaling' highlighted with a red box. The main content area is titled 'Dagligbank' and displays a table of account balances.

Konto			
Navn	Kontonummer	Bøkført saldo	Disponibelt beløp
Sparekonto	6073.10.45359	428.020,88	428.020,88
Brukskonto	6580.13.39519	121.576,49	121.576,49
Sum		549.597,37	549.597,37
Disponent			
Sparekonto	6011.66.13754	420.023,51	420.023,51

2. Trykk på «Ny betaling» nest øverst i menyen til venstre

The screenshot shows the Nordea Nettbank interface with the 'Betaling' menu expanded. The 'Ny betaling' option is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Betaling' and displays a table of unpaid bills and new e-invoices.

Ubekreftede betalinger og nye eFakturaer			
Bet. dato	Mottaker	Beløp	
<i>Sparekonto 6073.10.45359 - Disponibelt beløp: 428.020,88</i>			
27.08.2012	kåre	544,00	Kopier Endre
17.10.2012	viggo	100,00	Kopier Endre
03.06.2014	kåre	23,00	Kopier Endre
17.02.2017	kdjkbdkjbd	35,00	Kopier Endre
17.02.2017	kdjkbdkjbd	34,00	Kopier Endre
26.05.2017	kdjkbdkjbd	50,00	Kopier Endre
31.05.2017	kdjkbdkjbd	2,00	Kopier Endre
		0,00	0 b

Below the table, there is a section for 'Forfallsregister' with columns for 'Bet. dato', 'Mottaker', and 'Beløp'.

3. Fyll inn detaljer for betalingen:

- a. Fyll inn feltet «Fra konto»
- b. Fyll inn i feltet «Til konto»
- c. Fyll inn beløpet du skal betale i feltet «Beløp»
- d. Velg betalingsdato i feltet «Dato» (dagen i dag er utfylt som standard)
- e. Hvis betalingen har et KID-nummer, fyll dette inn i feltet «KID». Hvis betalingen ikke har KID-nummer, huk av i feltet «Har ikke KID» til høyre.

The screenshot shows the Nordea Nettbank interface. The main heading is "Betaling" (Payment). On the left, there is a navigation menu with options like "Ny betaling", "Overføring egne kontoer", "Faste oppdrag", "Ubekreftede betalinger", "Mottakerregister", "eFaktura", "Avtalegiro", "Søk betalinger", "Betaling Utland", "Konto", "Kredittkort", "Konto til fornyelse", "Min Oversikt", "Mobiltjenester", and "Min Økonomi".

The main content area is titled "Betaling" and includes a sub-heading "Enkel betaling" (Single payment) and "Flere betalinger" (Multiple payments). Below this, there are tabs for "Registerer / Verifiser betalinger", "Bekreft", and "Kvittering".

The "Betaling" section contains a yellow box indicating "Ubekreftede betalinger: 8". Below this, there is a "Betalingsdetaljer" (Payment details) section with the following fields:

- Fra konto:** (From account) - highlighted with a red box.
- Til konto:** (To account) - highlighted with a red box.
- Mottaker:** (Recipient) - highlighted with a red box.
- Beløp:** (Amount) - highlighted with a red box.
- Betalingsdato:** (Payment date) - highlighted with a red box.
- KID:** (KID number) - highlighted with a red box.
- Har ikke KID:** (No KID) - checkbox, highlighted with a red box.
- Oblat:** (Check) - checkbox, highlighted with a red box.
- Frekvens:** (Frequency) - dropdown menu, highlighted with a red box.
- Eget notat:** (Own note) - text input field.

4. Trykk på «Legg til betaling». Betalingen vil legges seg i listen nederst på siden, under overskriften «Ubekreftede betalinger og nye eFakturaer». Betalingen vil være avhuket.

Betalingsdato: 21.09.2017

KID: Har ikke KID

Oblat: (Tjenesten er priset)

Frekvens:

Eget notat:

[Se betalinger du har lagt inn \(8\)](#) **Legg til betaling**

Ubekreftede betalinger og nye eFakturaer

Bet.dato	Mottaker	Beløp			
<i>Sparekonto 6073.10.45359 - Disponibelt beløp: 428.020,88</i>					
27.08.2012	kåre	544,00	Kopier	Endre	Slett
17.10.2012	viggo	100,00	Kopier	Endre	Slett
03.06.2014	kåre	23,00	Kopier	Endre	Slett
17.02.2017	kdjkbdkjbd	35,00	Kopier	Endre	Slett
17.02.2017	kdjkbdkjbd	34,00	Kopier	Endre	Slett
26.05.2017	kdjkbdkjbd	50,00	Kopier	Endre	Slett
31.05.2017	kdjkbdkjbd	2,00	Kopier	Endre	Slett
<input checked="" type="checkbox"/> 21.09.2017	kdjkbdkjbd	100,00	Kopier	Endre	Slett
		100,00	1 betalinger		

Bekreft betalinger (1)

5. Trykk på «Bekreft betalinger».

Betalingsdato: 21.09.2017

KID: Har ikke KID

Oblat: (Tjenesten er priset)

Frekvens:

Eget notat:

[Se betalinger du har lagt inn \(8\)](#) **Legg til betaling**

Ubekreftede betalinger og nye eFakturaer

Bet.dato	Mottaker	Beløp			
<i>Sparekonto 6073.10.45359 - Disponibelt beløp: 428.020,88</i>					
27.08.2012	kåre	544,00	Kopier	Endre	Slett
17.10.2012	viggo	100,00	Kopier	Endre	Slett
03.06.2014	kåre	23,00	Kopier	Endre	Slett
17.02.2017	kdjkbdkjbd	35,00	Kopier	Endre	Slett
17.02.2017	kdjkbdkjbd	34,00	Kopier	Endre	Slett
26.05.2017	kdjkbdkjbd	50,00	Kopier	Endre	Slett
31.05.2017	kdjkbdkjbd	2,00	Kopier	Endre	Slett
<input checked="" type="checkbox"/> 21.09.2017	kdjkbdkjbd	100,00	Kopier	Endre	Slett
		100,00	1 betalinger		

Bekreft betalinger (1)

6. En ny side med liste over valgte betalinger kommer frem. Under listen fremkommer en boks der betalingen kan bekreftes. Bekreft betalingen med BankID eller BankID på mobil:

a. Bekreft med BankID:

Finn frem BankID-brikken (kalkulatoren) og tast inn koden på kalkulatoren, slik at det genereres en engangskode i displayet



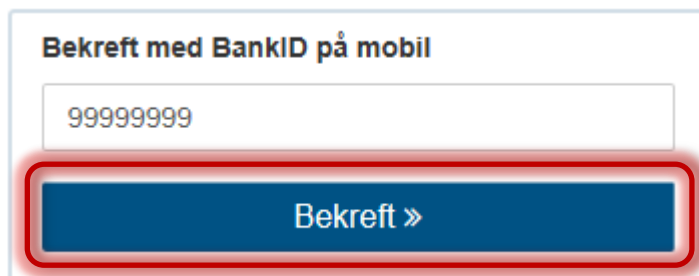
Tast inn engangskoden fra BankID-brikken i feltet «Engangskode». Trykk deretter på den blå pilen.

Tast inn BankID-passordet ditt i feltet «Personlig passord». Trykk deretter på den blå pilen.

✓ **Betalingen er nå gjennomført**

b. Bekreft med BankID på mobil:

Telefonnummer står ferdig utfylt. Trykk på «Bekreft».



Bekreft med BankID på mobil

99999999

Bekreft »

Du får nå opp en referansekode i Nettbanken – for eksempel «GUL TERMOS». Finn frem mobilen din, og sjekk at samme referansekode vises der. Stemmer koden, bekrefter du ved å trykke «Godta» på og taste inn din selvvalgte PIN-kode for BankID på mobil (fire til åtte siffer). Trykk deretter «Send».

✓ **Betalingen er nå gjennomført**