



## Til- og afmelding af regninger på en AL-Budgetkonto UDEN opfølgning

### Tilmelding af regning

Tilmelding via AL-NetBank

#### **Betaling af regning sammen med tilmelding til Betalingsservice betalingen til betalingsservice:**

1. Log på AL-NetBank.
2. Åben menupunktet "Betalt og overfør".
3. Klik på "Betalt indbetalingskort" og indtast betalingsoplysningerne
4. Klik på "Tilmeld betalingen til Betalingsservice".

Husk, du skal betale dine regninger, indtil betalingen står på betalingsoversigten.

#### **Oprettelse af ny betalingsaftale:**

1. Log på AL-NetBank.
2. Åben menupunktet "Betalt og overfør".
3. Klik på "Betalingsservice aftaler".
4. Klik på "Tilmeld ny aftale" nederst på siden.

Husk, du skal betale dine regninger indtil betalingen står på betalingsoversigten.

Tilmelding via AL-Mobilbank

1. Log på AL-Mobilbank.
2. Klik på menupunktet "Betalt".
3. Indtast betalingsoplysningerne.
4. Klik herefter på "Tilmeld til Betalingsservice".

### Afmelding af regning

#### **Afvisning af en enkelt betaling**

Du kan afvise en betaling indtil den 7. i betalingsmåneden. Er denne dag ikke en bankdag (hverdag), er fristen den første bankdag (hverdag) derefter. – Tjek derfor den månedlige betalingsoversigt.

Sådan afviser du en betaling:

1. Log på AL-NetBank.
2. Klik på menupunktet "Betalt og overfør".
3. Klik på "Betalingsservice".
4. Klik på "Aftaleoversigt".
5. Klik på "Betalingmodtageren" og derefter knappen "Afvis".

#### **Afmelding af Betalingsservice-aftale**

Du kan afmelde fremtidige betalinger på en specifik Betalingsservice-aftale senest 3 bankdage (hverdage) før betalingsfristen, det vil sige du afmelder selve aftalen.

Sådan gør du:

1. Log på AL-NetBank
2. Klik på "Betalt over overfør"
3. Klik på "Betalingsservice aftaler"
4. Klik på "Betalingmodtageren"
5. Klik på "Afmeld aftalen".