

Registrera mottagare

Motsvarande vägledningar för vänstermeny hittar du längre ner i dokumentet

Generellt

Du kan registrera mottagare antingen i samband med att du registrerar en betalning eller via mottagaröversikten i menyn. Observera att du måste ha behörighet för att kunna registrera och spara en mottagare.

Registrera mottagare vid registrering av betalning

När du registrerat en betalning kan du återanvända en del av den information du lagt in om mottagaren. Kryssa i rutan vid "Spara betalningsform under mottagare".

Registrera betalning - Girering

Spara betalningen i mappen

Mottagar-ID: [Hämta mottagare...](#)

Betalningstyp:

Betalningsinformation

Avsändarens konto:

Textreferens till avsändare:

Gireringstyp: Bankgirot Plusgiro

Gironummer: [Visa mottagarnamn](#)

OCR-referens:

Textreferens:

Meddelande till mottagare:

Belopp: SEK

Betalningsdag: (Blank = tidigast möjliga betalningsdag)

Spara betalningsinformation under mottagare

Registrera fler betalningar

Godkänn betalning

Fortsätt till ej godkända betalningar

Spara betalningstyp under mottagare

Mottagar-ID:

Mottagarnamn: [Spara mottagaruppgifter nu...](#)

Observera att om du saknar behörighet att lägga upp mottagare kommer dessa fält inte vara tillgängliga för dig.

Registrera mottagare

Registrera mottagare via mottagaröversikten

Du har också möjlighet att registrera mottagare via Mottagaröversikten i Toppmeny Betalningar.

Registrera information om Mottagar-ID och Mottagarnamn i bilden ”Registrera mottagare”.

Registrera mottagare

Mottagaruppgifter

Mottagar-ID:

Mottagarens namn:

Betalningstyp:

Betalningsinformation

Avsändarens konto:

Textreferens till avsändare:

Gireringstyp: Bankgirot Plusgiro

Gironummer:

OCR-referens:

Textreferens:

Meddelande till mottagare:

Belopp: SEK

Observera att om du saknar behörighet att lägga upp mottagare kommer denna funktion ej vara tillgänglig för dig.

Hjälp

För att få information om sidan du befinner dig på eller om du behöver hjälp med att fylla i fälten, klicka på i det högra hörnet.

Registrera mottagare

Vägledning med vänstermeny

Generellt

Du kan registrera mottagare antingen i samband med att du registrerar en betalning eller via mottagaröversikten i menyn. Observera att du måste ha behörighet för att kunna registrera och spara en mottagare.

Registrera mottagare vid registrering av betalning

När du registrerat en betalning kan du återanvända en del av den information du lagt in om mottagaren. Kryssa i rutan vid "Spara betalningstyp under mottagare".

Registrera betalning - Girering ? Meny

Spara betalningen i mappen 20091018-022062-1 eller Skapa mapp...

Mottagar-ID: Hämta mottagare...

Betalningstyp: Girering

Betalningsinformation

Avsändarens konto:

Textreferens till avsändare:

Gireringstyp: Bankgirot Plusgiro

Gironummer: Visa mottagarnamn

OCR-referens:

Textreferens:

Meddelande till mottagare:

Belopp: SEK

Betalningsdag: (Blank = tidigast möjliga betalningsdag)

Spara betalningstyp under mottagare

Registrera fler betalningar

Godkänn betalning

Stäng mappen

Godkänn alla betalningar och stäng mappen

Här har du möjlighet att välja att spara informationen under en befintlig mottagare eller som ny mottagare.

Spara betalningstyp under mottagare

Mottagar-ID:

Mottagarnamn: Spara mottagaruppgifter nu...

Observera att om du saknar behörighet att lägga upp mottagare kommer dessa fält inte vara tillgängliga för dig.

Registrera mottagare

Registrera mottagare via mottagaröversikten

Du har också möjlighet att registrera mottagare via Mottagaröversikten, använd genvägen:



Registrera information om Mottagar-ID och Mottagarnamn i bilden ”Registrera mottagare”.

A screenshot of the 'Registrera mottagare' form. The form is titled 'Registrera mottagare' and includes a help icon. It is divided into sections: 'Mottagaruppgifter' with fields for 'Mottagar-ID:', 'Mottagarnamn:', and 'Betalningstyp:' (dropdown menu); 'Betalningsinformation' with 'Avsändarens konto:' (dropdown menu), 'Textreferens till avsändare:', 'Gireringstyp:' (radio buttons for 'Bankgirot' and 'Plusgiro'), 'Gironummer:', 'OCR-referens:', 'Textreferens:', and 'Meddelande till mottagare:' (text area); and 'Belopp:' (text field with a 'SEK' dropdown). At the bottom are buttons for 'OK', 'Avbryt', and 'Rensa fält'.

Observera att om du saknar behörighet att lägga upp mottagare kommer denna funktion ej vara tillgänglig för dig.

Hjälp

För att få information om sidan du befinner dig på eller om du behöver hjälp med att fylla i fälten, klicka på ? i det högra hörnet.



Relaterade ämnen:

- Registrera betalning
- Betalningstyper