



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 Betalingservice:

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

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

Oprettelse af ny betalingsaftale:

1. Log på AL-NetBank.
2. Åben menupunktet "Betal og overfør".
3. Klik på "Betalingservice 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 "Betal".
3. Indtast betalingsoplysningerne.
4. Klik herefter på "Tilmeld til Betalingservice".

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 "Betal og overfør".
3. Klik på "Betalingservice aftaler"
4. Klik på "Betalingsmodtageren" og derefter knappen "Afvis".

Afmelding af Betalingservice-aftale

Du kan afmelde fremtidige betalinger på en specifik Betalingservice-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 "Betal over overfør"
3. Klik på "Betalingservice aftaler"
4. Klik på "Betalingsmodtageren"
5. Klik på "Afmelde aftalen".