BRUGERVEJLEDNING

# Sådan fungerer BS Web

**FEBRUAR 2025** 



# Indhold

Om denne vejledning	1
Introduktion til BS Web	2
Fuld kontrol og godt overblik	2
Automatisk opkrævning	2
Log på BS Web	3
1. Log på Mastercard Connect Nordics med MitID Erhverv	3
2. Find og åbn BS Web	5
Hjem-siden	6
Kvittering for kommende betalinger	6
Afviste betalinger	6
Betalinger	7
Betalingsstatus	8
Posteringsoversigt	
Kommende betalinger	
Opkrævningstyper	14
Opret en opkrævning	
Kunder	
Opret en ny kunde	
Manuel oprettelse	
Oprettelse via Excel-skabelon	
Vigtigt om kundenummer	
Kobling af dine kunder med opkrævningstyper	
Information til kunder	
Virksomhedsprofil	
Om BS Web	

### Om denne vejledning

Denne vejledning viser, hvordan du navigerer i og bruger løsningen BS Web (Betalingsservice Web).

BS Web ligger på Mastercard-platformen Mastercard Connect Nordics. Det er derfor her, du skal logge på med MitID Erhverv eller MitID Privat til Erhverv for at bruge BS Web.

Mastercard Connect Nordics er en sikker platform, hvor du kan finde alle dine Mastercard-løsninger, som du bruger til at administrere og udvikle din virksomhed. Vi har med andre ord samlet alle vores løsninger under samme tag, så du kan få en mere sammenhængende brugeroplevelse.

Denne vejledning gennemgår, hvordan du logger ind på platformen Mastercard Connect Nordics, finder løsningen BS Web, og bruger de forskellige funktioner i BS Web.

Du kan læse mere om BS Web og finde flere brugervejledninger i form af korte videoer, samt få svar på de mest stillede spørgsmål på denne hjemmeside: <u>https://www.mastercardpaymentservices.com/denmark/bsweb</u>

Du er også altid velkommen til at kontakte os alle hverdage mellem 09.00-16.00:

- For henvendelse om log-ind til Mastercard Connect Nordics og BS Web: +45 8081 0679.
- For henvendelser om brugen af BS Web: +45 8081 0707.

# Introduktion til BS Web

BS Web (Betalingsservice Web) er velegnet, når du ønsker en nem og sikker måde at få betaling fra dine medlemmer eller kunder.

BS Web er målrettet foreninger og mindre virksomheder. Løsningen er webbaseret, og det er derfor ikke nødvendigt at investere i software eller andet for at komme i gang.

### Fuld kontrol og godt overblik

BS Web giver dig et godt overblik over gennemførte opkrævninger og fremtidige betalinger. Du kan nemt danne dig et overblik over:

- ➢ hvem, der er blevet opkrævet
- ➢ hvor meget, der er blevet opkrævet
- > og se status på den enkelte opkrævning.

Administrationen af dine medlemmer eller kunder er nem og enkel. Dels er BS Web en brugervenlig løsning, og dels henter vi oplysningerne på dine opkrævninger én gang om måneden. Du skal kun oprette nye betalere og vedligeholde de eksisterende. Er der medlemmer eller kunder, som ikke ønsker at betale via Betalingsservice eller ikke har oprettet en aftale, så modtager de i stedet et indbetalingskort.

#### Automatisk opkrævning

Dine medlemmer eller kunder bliver opkrævet på baggrund af oplysningerne, du indtaster i BS Web. Hver måned – på 8. sidste bankdag kl. 02.00 om morgenen – henter vi oplysningerne, og opkræver dine medlemmer/kunder.

#### OBS! Det er vigtigt, at du inden fristen har sikret dig, at alle dine data er opdateret og korrekte.

Den 8. sidste bankdag kl. 02.00 overføres dine data til Betalingsservice med henblik på dannelse af den kommende måneds opkrævninger. Med andre ord henter Betalingsservice én gang om måneden dine opkrævningsoplysninger fra BS Web og sender opkrævninger til dine kunder/medlemmer.

Hvis din kunde har indgået aftale om betaling via Betalingsservice, opkræves beløbet automatisk og nemt via Betalingsservice. Er der ikke en betalingsaftale via Betalingsservice, sørger Betalingsservice for at sende et indbetalingskort.

# Log på BS Web

BS Web ligger på platformen Mastercard Connect Nordics. Du starter derfor med at logge på her, hvorefter du åbner løsningen BS Web. Vi viser dig hvordan gennem de to næste trin.

### 1. Log på Mastercard Connect Nordics med MitID Erhverv

Hvis det er første gang, du logger på Mastercard Connect Nordics, skal du følge brugervejledningen her: <u>https://www.mastercardpaymentservices.com/denmark\_/Documents/Brugervejledning-Sadan-kommer-</u> <u>du-i-gang-med-Mastercard-Connect-Nordics.pdf</u>. Den guider dig til at oprette din profil korrekt i Mastercard Connect Nordics samt gøre løsningen BS Web til favorit. Så ligger løsningen klar på forsiden, næste gang du logger ind.



1.1 Gå til <u>www.mastercardconnect.dk</u> og vælg at du vil logge ind med **MitID**.

1.2 Indtast dit brugernavn og godkend login-anmodningen med MitID.

Log on at Mastercard Payment Mit LD	
USER ID 💿	
CONTINUE →	
Remember me at Mastercard Payment     Services	
Cancel Help	
Powered by Signicat	

1.3 Vælg den virksomhed, som du ønsker at logge ind på vegne af, hvis du fx er ekstern samarbejdspartner og har MitID Erhverv til flere virksomheder.

Choose who you want to represent You have signature rights in one or more companies. I want to represent:
Acme A/S (CVR: 12345678) > Testvirksomheden A/S (CVR: 11234456) >
Signaturgruppen A/S (CVR: > 29915938)
Cancel
Powered by Signicat Privacy policy

- Har du ikke et MitID til virksomheden, kan du her læse, hvordan du anmoder virksomheden om et: <u>https://erhvervsadministration.nemlog-in.dk/request-identity</u>
- På Digitaliseringsstyrelsens hjemmeside kan du desuden læse, hvordan virksomhedens MitlDadministrator kan tildele en bruger MitlD: <u>https://mitid-</u> <u>erhverv.dk/support/faq/aktivering.af.brugere.i.mitid.erhverv/</u>
- Få hjælp til MitlD her: <u>https://mitid-erhverv.dk/support/</u>

#### OBS! Kan du ikke logge ind og får meddelelsen 'Anmod om adgang'?

Det betyder, at du skal bede Access Manageren i virksomheden om at oprette dig som bruger i Mastercard Connect Nordics. Access Manageren kan se, hvordan det gøres i denne vejledning: <u>https://www.mastercardpaymentservices.com/denmark\_/Documents/Brugervejledning-Sadan-opretter-du-en-ny-bruger-i-Mastercard-Connect-Nordics.pdf</u>. Det er også Access Manageren, som skal give dig adgang til løsningen BS Web, når du er blevet oprettet som ny bruger.



### 2. Find og åbn BS Web

Nu er du logget på Mastercard Connect Nordics og kan tilgå de løsninger, som du har adgang til, såsom BS Web.

2.1 Du finder BS Web ved at klikke på **'Mine løsninger'** nederst til venstre på forsiden. Hvis du har gjort BS Web til favorit, vil løsningen også fremgå på din forside.



2.2 Klik nu på **'Åbn'** eller dobbeltklik på løsningen for at åbne BS Web og dermed logge ind.



### Hjem-siden

BS Web åbner altid på menupunktet 'Hjem'.

'Hjem'-siden består af to områder: Kvittering for kommende betalinger og Afviste betalinger.

#### Kvittering for kommende betalinger

Her kan du se, hvilke betalinger, der forventes gennemført i den kommende periode via Betalingsservice og Indbetalingskort.

	BETALINGSSERVICE						
ស៊	Hjem	Kvittering for komme	nde betalinger 🕠				🔒 Print kvittering
	Betalinger	For perioden: Februar 2024					
	Posteringsoversigt	Betalingsservice Det følgende beløb forventes at blive inde	at pâ din konto		Indbetalingskort      Der er ikke fundet nogle fremtidige opkrævninge	er.	
	Kommende betalinger	1.034,00 kr.					
	Opkrævningstyper	Forfaldsdato 05-02-2024	Antal Imer 1	Betalinger 5			
	Kunder	Afviste betalinger					
	Information til kunder	Seneste måned Seneste	3 måneder Seneste 6 måneder				
	Virksomhedsprofil	Kundenummer	Kundenavn	Opkrævet beløb	Status	Forfaldsdato	
	Om BS Web	0000000000003	Mr Rejection	90,00 kr.	Afvist	01-02-2024	
							Vis alle betalinger

#### Afviste betalinger

Her kan du hurtigt få et overblik over hvilke betalinger, der er blevet afvist.

<b>Kvittering for kommende betalinger</b> ()	Kvittering for kommende betalinger								
Betalinger Betalingsservice Indbetalingskort	- Retalingsservice								
Pasteringsoversigt     Det følgende beleb forventes at blive indsst på din konto     1.034.00 kr.									
Kommende batalinger Forfaldssiato OB-D2-2024 1 5									
Copkrawningstyper									
Afviste betalinger									
Information til kunder Seneste måned Seneste 3 måneder Seneste 6 måneder									
Virksomhødsprofil Kundenummer Kundenavn Opkrævet beløb Status	Forfaldsdato								
Om BS Web         0000000000003         Mr Rejection         90,00 kr.         Afrest	01-02-2024								
		Vis alle betalinger							

### Betalinger

Siden **'Betalinger'** er grundlæggende en søgefunktion, hvor du kan se betalingsstatus på alle dine opkrævninger.

-	BETALINGSSERVICE								
ŝ	Hjem	Betalinger	i slutdato Filtrer på s	tatus	Kunder				
5	Posteringsoversigt	01-01-2024 📷 23	-02-2024 📓 🖓 Sta	tus ~	O Vælg specifikke	kunder ~	🔚 Vis opkrævningstyper		
	Kommende betalinger	Kundenummer 🗠 🧄	Kundenavn 🛧 🗸	Status 🗠 4	Forfaldsdato $\uparrow \downarrow$	Opkrævet beløb	↑↓ Betalt beløb ↑↓	Seneste status $\uparrow \downarrow$	Egen status 🛛 🛧 🧅
<b>]</b> ]]	Opkrævningstyper	000000000000000000000000000000000000000	Børge A. Æskildsen Mr Rejection	Opkrævning sendt Afvist	01-02-2024	60,00 kr. 90,00 kr.	60,00 kr. 0,00 kr.	02-02-2024	status233 /
۰Ľ	Kunder	000000000000000000000000000000000000000	Peter Jensen	Opkrævning sendt	01-02-2024	150,00 kr.	150,00 kr.	02-02-2024	status 🥖
Ę	Information til kunder	I Side 1 af 1	l ▶ ▶  Viser (1-10 of 3)						
Ē	Virksomhedsprofil								
0	Om BS Web								
		Total beløb Total beløb o 210,00 kr. 300,00 kr.	pkrævet						↓ Eksportér betalinger

For at søge i dine betalinger, kan du vælge perioden, du vil søge inden for (**startdato** og **slutdato**), og filtere på (betalings)**status** eller på specifikke **kunder**. Du kan også vælge at få vist de **opkrævningstyper**, som betalingerne består af.

	BETALINGSSERVICE						
ξ	Hjem	Betalinger					
<b></b>	Betalinger	Vælg slutdato         Vælg slutdato         F           01-01-2024         23-02-2024         88	iiltrer på status ▽ Status ~	Kunder	📒 Vis opkrævningstyper		
	Posteringsoversigt				II	1	
	Kommende betalinger	Kundenummer 🗠 Kundenavn		Forfaldsdato		Seneste status 🔶 🔶	Egen status 🗠 4
	Opkrævningstyper	0000000000000 Mr Rejection	Afvist	01-02-2024 90,00 kr.	0,00 kr.	02-02-2024	status 3 🥖
	Kunder	00000000000000000000000000000000000000	Opkrævning sendt	01-02-2024 150,00 kr.	150,00 kr.	02-02-2024	status 🥖
	Information til kunder	∢ ∢ Side 1 af 1 > >  Viser(1-	10 of 3)				
	Virksomhedsprofil						
	Om BS Web						
		Total beløb Total beløb opkrævet 210,00 kr. 300,00 kr.				(	Eksportér betalinger

Klikker du på en specifik betaling, får du mulighed for at skrive en note til betalingen, som ses i kolonnen **'Egen status'** yderst til højre.

	BETALINGSSERVICE								
ŝ	Hjem	Betalinger							
	Betalinger	Vælg startdato Vælg	slutdato Filtrer på	status	Kunder				
		01-01-2024 🔛 23-	-02-2024 📓 🖓 Sta	atus ~	Vælg specifikke	kunder ~	📰 Vis opkrævningstyper		
15th	Posteringsoversigt								
翩	Kommende betalinger	Kundenummer 🗠 🕁	Kundenavn 🛧 🗸	Status 🗠 4	Forfaldsdato 👘 🗸	Opkrævet beløb	↑ ↓ Betalt beløb ↑ ↓	Seneste status 👘 🗄	Egen status 🛛 🛧 🗸
		00000000000002	Børge Å. Æskildsen	Opkrævning sendt	01-02-2024	60,00 kr.	60,00 kr.	02-02-2024	status233 🥖
	Opkrævningstyper	00000000000003	Mr Rejection	Afvist	01-02-2024	90,00 kr.	0,00 kr.	02-02-2024	status 3 🥒
心	Kunder	000000000000000000000000000000000000000	Peter Jensen	Opkrævning sendt	01-02-2024	150,00 kr.	150,00 kr.	02-02-2024	status 🥒
Ģ	Information til kunder	∉ ∢ Side 1 af 1	▶ ▶  Viser(1-10 af 3)						
۵	Virksomhedsprofil								
()	Om BS Web								
		Total beløb og 210,00 kr. 300,00 kr.	okrævet					(	ightarrow Eksportér betalinger

Du kan søge i betalingsdata fem år tilbage plus løbende kalenderår.

OBS! Hvis du ophører med at være BS Web-kunde, bliver alle data slettet. Derfor skal du huske at gemme data i et andet system, så du har dit eget bogføringsgrundlag, inden aftaleforholdet ophører.

#### **Betalingsstatus**

Betalingens status kan du se i kolonnen **'Status'**.

BETALINGSSERVICE							
Hjem	Betalinger						
Betalinger	Vælg startdato Vælg slutdato Filt	rer på status	Kunder		-		
Posteringsoversigt	01-01-2024 📷 23-02-2024 📷 🕅	/ Status	Vælg specifikke	kunder 🗸	Vis opkrævningstyper		
Kommende betalinger	Kundenummer 🗠 Kundenavn 🛧	↓ Status ↑↓	Forfaldsdato 🗠 🗸	Opkrævet beløb	$\uparrow \downarrow \qquad \textbf{Betalt beløb}  \uparrow \downarrow$	Seneste status $\uparrow \downarrow$	Egen status $\uparrow \downarrow$
	000000000000002 Børge Å. Æskilds	Opkrævning sendt	01-02-2024	60,00 kr.	60,00 kr.	02-02-2024	status233 🥒
Opkrævningstyper	00000000000000 Mr Rejection	Afvist	01-02-2024	90,00 kr.	0,00 kr.	02-02-2024	status 3 🥒
Kunder	00000000000000 Peter Jensen	Opkrævning sendt	01-02-2024	150,00 kr.	150,00 kr.	02-02-2024	status 🥖
Information til kunder	◀ ◀ Side 1 af 1 ▶ ▶  Viser(1-10	of 3)					
Virksomhedsprofil							
Om BS Web							
	Total beløb Total beløb opkrævet 210,00 kr. 300,00 kr.					(.	🕹 Eksportér betalinger

En betaling kan have ti forskellige statusser:

Betalt via BS	Kunden har betalt via Betalingsservice
Betalt via Indbetalingskort	Kunden har betalt via Indbetalingskort
Tilbageført BS Betaling	Kundens pengeinstitut har tilbageført betaling senest to dage efter betalingsdagen
Tilbageført indbetalingskort	Kundens pengeinstitut har tilbageført betaling senest to dage efter betalingsdagen
Afvist	Kunden har bedt sit pengeinstitut om at afvise betalingen
Afvist gebyr	Kundens pengeinstitut tager et gebyr for manuel håndtering af betalingen, som blev afvist pga. fejl
Opkrævning sendt	Opkrævning er afsendt
Afmeldt	Kunden eller pengeinstituttet har afmeldt aftalen inden betalingsdagen
Ukendt indbetaler	Kunden har tastet forkert (indtastet betalingsidentitet kan ikke omsættes til et kundenummer)

### Posteringsoversigt

På siden **'Posteringsoversigt'** kan du se posteringerne, som er kørt igennem BS Web.

BETALINGSSERVICE					
G Hjem	Posteringsoversigt				
📰 Betalinger	Vælg startdato	Vælg slutdato	Vælg Posteringstype		_
🕉 Posteringsoversigt	Posteringsdato	Beløb 🗠	Indsat/Hævet	Posteret via 🗠 🕫	Se detaljer
ன Kommende betalinger	01-02-2024	240,00 kr.	Indsat	Opkrævet via BS ฮ	Se detaljer
≗— Opkrævningstyper	01-02-2024	60,00 kr.	Indsat	Opkrævet vis indbetalingskort ta	Se detaljer
n Kunder					
💭 Information til kunder					
Virksomhedsprofil					
🕧 Om BS Web					

Siden kan bruges som en søgefunktion. Her kan du vælge perioden, du ønsker at søge inden for (**startdato** og **slutdato**), og hvilken **posteringstype** du vil se.

	BETALINGSSERVICE					
	Hjem	Posteringsoversigt				
	Betalinger	Vælg startdato	Vælg slutdato	Vælg Posteringstype		
-		Februar V 2024 V	Marts ~ 2024	→ V Alle >	×.	🛱 Print
luit .	Posteringsoversigt	Posteringsdato 🗠 🕂	Beløb ∻ ⊎ Ir	ndsat/Hævet ∧↓	Posteret via $\uparrow \downarrow$	Se detaljer
	Kommende betalinger	01-02-2024	240,00 kr. Ir	ndsat	Opkrævet via BS ਛ	Se detaljer
	Opkrævningstyper	01-02-2024	60,00 kr. Ir	ndsat	Opkrævet via indbetalingskort sa	Se detaljer
	Kunder					
	Information til kunder					
	Virksomhedsprofil					
	Om BS Web					

Klikker du på en specifik postering eller på **'Se detaljer'**, får du flere oplysninger om den den enkelte postering.

	BETALINGSSERVICE					
	Hjem	Posteringsoversigt				
	Betalinger	Vælg startdato	Vælg slutdato	Vælg Posteringstype		
15	Posteringsoversigt	Posteringsdato	Beløb r.u	Indsat/Hævet ++	Posteret via 🚽 🖓	Se detaljer
	Kommende betalinger	01-02-2024	240,00 kr.	Indsat	Opkrævet via BS 📕	Se detaljer
	Opkrævningstyper	01-02-2024	60,00 kr.	Indsat	Opkrævet via indbetalingskort 📾	Se detaljer
	Kunder					
	Information til kunder					
	Virksomhedsprofil					
	Om BS Web					

Du kan søge i posteringssdata fem år tilbage plus løbende kalenderår.

OBS! Hvis du ophører med at være BS Web-kunde, bliver alle data slettet. Derfor skal du huske at gemme data i et andet system, så du har dit eget bogføringsgrundlag, inden aftaleforholdet ophører.

### Kommende betalinger

Siden **'Kommende betalinger'** viser de opkrævninger, du allerede har indtastet. Det vil sige, at du her ser hvilke opkrævninger, der fremover vil blive dannet pr. måned, hvis du ikke ændrer noget.

BETALINGSSERVICE				
G Hjem	Kommende betalinger			
🖃 Betalinger	Nuværende betalingsdato: 7			Se BS Web kalender
Posteringsoversig	Deadine ror at ænore betainger er manedens 6. sidste bank Opkrævningstype Kunde	ag, se Bs web kalenderen for specifikke datoer.		
🗑 Kommende betalin	Jan Feb Mar Apr Maj Jun	Jul Aug Sep Okt Nov Dec 🗸 Veelg all		
🚞 Opkrævningstype	Indtastede opkrævninger - fordelt på kunder			
n Kunder	For Marts har du indtastet opkrævninger for i alt			324,00 kr.
🗐 Information til kun	Kundenummer	Kundenavn	Beløb	
- Virksomhedsprofil	200000000000000000000000000000000000000	Børge Ä. Æskildsen	324,00 kr.	
() Om BS Web	For April har du indtastet opkrævninger for i alt			1.281,00 kr.
	Kundenummer	Kundenavn	Beløb	
	00000000000000	Peter Jensen	500,00 kr.	
	000000000000000000000000000000000000000	Børge Å. Æskildsen	774,00 kr.	
	123test	test123	7.00 kr.	

Du kan vælge at se kommende betalinger enten ud fra dine **kunder** eller på tværs af **opkrævningstyper** ved at vælge mellem de to felter øverst på siden. Her vælger du så, hvilke måneder du vil fokusere på.

÷	BETALINGSSERVICE				
	Hjem	Kommende betalinger			
	Betalinger	Nuværende betalingsdato: 7			Se BS Web kalender
Jak -	Posteringsoversigt	Deadline for at ændre betalinger er månede	ins 8. sidste bankdag. Se BS Web kalenderen for specifikke datoer.		
	Kommende betalinger	Jan Feb Mar Apr M	a) Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec 🗸 v	/ælg alle	
000	Opkrævningstyper	Indtastede opkrævninger – forde	lt på opkrævningstype		
	Kunder	For Marts har du indtastet opkrævnin	ger for i alt		324,00 kr.
Ę	Information til kunder	Nummer	Opkrævningstype	Beløb	
Ē	Virksomhedsprofil	3423	erew	324,00 kr.	
()	Om BS Web	For April har du indtastet opkrævning	er for i alt		1.281,00 kr.
		Nummer	Opkrævningstype	Beløb	
		2	Heating and water	800,00 kr.	
		3	Tax	107,00 kr.	
		4	Flix	50.00 kr.	

I toppen af siden kan du se, hvilken dag i måneden dine betalinger bliver opkrævet. Ønsker du at ændre dette, kan du gøre det på siden **'Opkrævningstyper'** ved at bruge menuen i venstre side.

BE BET	ETALINGS SERVICE				
Gi Hjen	m	Kommende betalinger			
es Beta	talinger	Nuværende betalingsdato: 7			Se BS Web kalender
🕤 Post	steringsoversigt	Deadline for at ændre betalinger er måneden Onkrævningstype Kunde	a 8. sidste bankdag. Se BS Web kalenderen for specifikke datoer.		
🗑 Kom	mmende betalinger	Jan Feb Mar Apr Maj	Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec 🗸 Vel	g alle	
i Opki	krævningstyper	Indtastede opkrævninger – fordelt	: på opkrævningstype		
√ Kuna	nder	For Marts har du indtastet opkrævning	er for i alt		324,00 kr.
💭 Info	ormation til kunder	Nummer	Opkrævningstype	Beløb	
📋 Virk	ksomhedsprofil	3423	erew	324,00 kr.	
(j) Om 1	BS Web	For April har du indtastet opkrævninger	for i alt		1.281,00 kr.
		Nummer	Opkrævningstype	Beløb	
		2	Heating and water	800,00 kr.	
		3	Тах	107,00 kr.	
		4	Flix	50.00 kr.	

Husk, at hvis du ønsker at ændre betalinger, skal du gøre det inden månedens 8. sidste bankdag – det vil sige kl. 02.00 om natten mellem den 9.-sidste og 8.-sidste bankdag. Du kan se de specifikke datoer, hvis du klikker på **'Se BS Web kalender'** øverst til højre på siden.



### Opkrævningstyper

På siden **'Opkrævningstyper'** kan du oprette og vedligeholde dine opkrævninger.

connect	Home	BETALINGSSERVICE					
		Hjem	Opkrævningsty	per			+ Opret ny opkrævningstype
		Betalinger	Vælg betalingsdato				Betalingsdato
		Posteringsoversigt	Vælg hvilken dag på måneden i Det vil gælde for alle betalinge	nvorpå følgende betalinger vil blive opkrævet r.			8 ~
		Kommende betalinger	Q Søg på betalingstekst, be	talingsnummer			
	:::	Opkrævningstyper					0/35
	<u>^</u>	Kunder	Nummer 🛧 🤟	Tekst 🔨	Beløbstype 🛧 🗸	Beløb ↑↓	Betales hver
		Kunuur	1	Insurance	Individuelt beløb	-	Apr
		Information til kunder	2	Heating	Samme beløb	40,00 kr.	Apr, Aug, Okt
		Virksomhedsprofil	3	Tax	Individuelt beløb	-	Apr, Okt
		Contraction of the second s	4	Flix	Samme beløb	430,00 kr.	Apr, Sep
		Om BS Web					

Du skal vælge, hvornår på måneden dine opkrævninger skal betales. Gør dette i øverste felt **'Vælg betalingsdato'**. Datoen vil være fælles for alle dine opkrævningstyper. Falder din betalingsdato på en helligdag eller i en weekend, rykkes forfaldsdatoen automatisk til efterfølgende bankdag.

Horr	BETALINGSSERVICE					
: G	) Hjem	Opkrævningstyp	per			+ Opret ny opkrævningstype
	Betalinger	Betalingsdato				
	Posteringsoversigt	Vælg bvilken dag på måneden hv Det vil gælde for alle betalinger	vorpå følgende betalinger vil blive opkræve S	t		8 ~
	Kommende betalinger	Q Søg på betalingstekst, bet	alingsnummer			
:::	Opkrævningstyper					0/35
	Kunder	Nummer 🛧 4	Tekst 🔿 🧄	Beløbstype 🗠 🕂 🔶	Beløb ⊕ ↓	Betales hver
		1	Insurance	Individuelt beløb		Apr
	Information til kunder	2	Heating	Samme beløb	40,00 kr.	Apr, Aug, Okt
Ē	Virksomhedsprofil	3	Tax	Individuelt beløb		Apr, Okt
		4	Flix	Samme beløb	430,00 kr.	Apr, Sep
	Om BS Web					

Har du allerede oprettet opkrævningstyper, kan du bruge siden til at få overblik over de eksisterende opkrævninger og søge på dem. På listen over dine opkrævningstyper kan du vælge en specifik opkrævningstype og få detaljer om denne.

Har du ændringer til en opkrævningstype, finder du den på listen og klikker på den. Det er også her du helt kan slette en opkrævningstype.

#### Opret en opkrævning

Du skal oprette dine opkrævningstyper for at kunne opkræve betalinger fra dine kunder. Vælg **'Opret ny opkrævningstype'** for at oprette en opkrævningstype.

Home	BETALINGSSERVICE					
ŵ	Hjem	Opkrævningsty	per			+ Oprat ny opkrævningstype
	Betalinger	Velo hetalingedato				Betalingsdato
	Posteringsoversigt	Vælg hvilken dag på måneden h Det vil gælde for alle betalinge	worpå følgende betalinger vil blive opkrævet r.			8 ~
	Kommende betalinger	Q Søg på betalingstekst, be	talingsnummer			
:::	Opkrævningstyper					0/3
	Kunder	Nummer 🛧 🖟	Tekst 🛧 🎄	Beløbstype 🗠 🕁	Beløb 🔿 🔶	Betales hver
		1	Insurance	Individuelt beløb		Apr
	Information til kunder	2	Heating	Samme beløb	40,00 kr.	Apr, Aug, Okt
	Virksomhedsprofil	3	Tax	Individuelt beløb	2	Apr, Okt
		4	Flix	Samme beløb	430,00 kr.	Apr, Sep
	Om BS Web					

Herefter vælger du, om opkrævningen er et individuelt beløb eller samme beløb. Vælg **'Individuelt beløb'**, hvis dine kunder ikke skal betale det samme beløb. Vælg **'Samme beløb'**, hvis alle modtagere af opkrævningen skal betale det samme beløb.

pret ny opkrævningstype
Betalingsdato

Herefter skal du give din opkrævningstype et **betalingsnummer**. Nummeret bestemmer, i hvilken rækkefølge opkrævningstypen bliver vist på din kundes betalingsoversigt eller indbetalingskort. Du kan ikke ændre nummeret, når først det er oprettet.

Giv derefter din opkræving en sigende **tekst**, så du senere nemt kan genkende opkrævningen og ved, hvad den rummer.

Har du valgt **'Samme beløb'** skal du også angive det beløb, der skal opkræves. Til sidst vælger du den eller de **betalingsmåneder**, hvor beløbet skal opkræves og trykker **'Gem ændringer'**.

BETALINGSSERVICE		Opkrævningstype	×		
🛱 Hjem	Opkrævningstype	Belebstroe	1	+ Opret ny opkrævningstype	
eel Betalinger	Vælg hetalingsdato	Samme beløb Individuelt beløb	(i)	Betalingsdato	
🗇 Posteringsoversigt	Vælg hviken dag på måneden hvor Det vil gælde for alle betalinger:	Betalingsnummer (Kun tal) fx:12345	0		
Kommende betalinger	Q. Søg på betalingstekst, betalin	Tekst*	0/5		
Opkrævningstyper		Beleb (x:)*	0/40		
∧ Kunder	Nummer 🛧 4	fx 1299,95	0/10	Betales hver Apr, Jul	
💭 Information til kunder	3	Betalingsmåneder 🕕	. 1	Apr, Okt	
🚊 Virksomhedsprofil	4	Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec		Apr	
() Om BS Web	342	Veigale		Maj alle måneder	
	32423		- 1	Apr	
	4 4 Side 1 of 1 > >	√ Gemændr	inger		

Når du har oprettet en opkrævningstype, kan du nemt vælge at tilknytte opkrævningen til alle dine kunder. Det gør du ved at klikke opkrævningstypen på listen og derefter vælge **'Tilføj alle kunder til opkrævningstype'**.

Home	BETALINGSSERVICE		Opkrævningstype ×		
ធ		Opkrævningstype	Belakstras		+ Opret ny opkrævningstype
		Vala hatalingadata	Samme beløb Individuelt beløb		Betalingsdato
5		Vælg hvilken dag på måneden hvor Det vil gælde for alle betalinger.	Betalingsnummer (Kun tal)* 4		7 ~
		Q. Søg på betalingstekst, betali	Tekst*		
	Opkrævningstyper		Filix () Balah (kr.)*		
心		Nummer (* 4).	50 O	]	Betales hver
P		3	Betalingsmåneder ①		Apr. Okt
		4	Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec		
0		5	v Vmlg alle		Mar, Maj, Sep
		3423			alle måneder
		32423	🕀 Tilføj alle kunder til opkrævningstype 🛛 🗸 Slet 🗸 Gem ændringer		
		l∢ ∢ Side 1 af1 ▶ 🕂	Videf (I-ID at /)		

### Kunder

connect	X	BETALINGSSERVICE						
		Hjem	Kunder					+ Opret ny kunde
		Betelinger	🛓 Importér kunder	Eksportér kunder 🗎 Eksportér sk	abelon			
		Posteringsoversigt	Q Søg kundenummer, navn, eg	an tekst				
		Kommende betalinger	Kundenummer 🗠 🗸	Kundenavn 🛧 🗸	Adresse $\uparrow \downarrow$	Postnummer 🛧 🧄	Ву	0/35
		Opkrævningstyper	0000000000002	Børge Å. Æskildsen	addr1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
	心	Kunder	0000000000003	Mr Rejection	addr1	3000	Helsingør	→ Opkrævningstyper
			000000000000000000000000000000000000000	Peter Jensen	addr1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
		Information til kunder	66784625337988	Playwright test customer	Rådhuspladsen 1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper

På siden **'Kunder'** finder du et overblik over alle dine kunder.

Du kan her søge en specifik kunde frem ved at anvende søgefeltet øverst. Søg fx på kundenummer, navn mv. Du får flere detaljer om en kunde ved at klikke på kunden på listen. Det er også her, du kan ændre oplysninger på dine kunde.

Yderst til højre i **'Opkrævningstyper'**, kan du se hvilke opkrævninger, som den pågældende kunde modtager. Du kan også se detaljer om beløb, hvilke måneder mv. Det er også her, du kan fjerne opkrævninger fra kunden og tilføje nye.

connect		BETALINGSSERVICE						
		Hjem	Kunder					+ Opret ny kunde
		Betalinger	🛓 Importér kunder 🔿 🗘	Eksportér kunder	kabelon			
		Posteringsoversigt	Q Søg kundenummer, navn, eg	n tekst				0/25
		Kommende betelinger	Kundenummer 🔿 🤞	Kundenavn 🔿 🖗	Adresse 🗠 4	Postnummer 🗠 🗸	Ву	ct ()
		Opkrævningstyper	00000000000002	Børge Å. Æskildsen	addr1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
	心	Kunder	00000000000003	Mr Rejection	addr1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
			00000000000000	Peter Jensen	addrl	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
		Information til kunder	66784625337988	Playwright test customer	Rådhuspladsen 1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper

#### Opret en ny kunde

Du kan oprette nye kunder enten manuelt, én ad gangen, eller gennem vores excel-skabelon, flere kunder ad gangen

OBS! Når du har oprettet nye kunder, skal du huske at koble dem med en eller flere opkrævningstyper. Ellers modtager kunden ikke nogle opkrævninger, og dermed modtager du ikke betalinger.

#### Manuel oprettelse

Du kan vælge at oprette alle dine kunder manuelt ved at klikke på **'Opret ny kunde'** øverst til højre. Herefter angiver du de nødvendige oplysninger.

connect	<b>BETALINGS</b> SERVICE						
	C Hjem	Kunder					+ Opret ny kunde
	📧 Betalinger	🛓 Importér kunder	Eksportér kunder	r skabelon			
	S Posteringsoversigt	Q Søg kundenummer, navn, eg	gen tekst				
	🕅 Kommende betaling:	r Kundenummer ∱⇒	Kundenavn 🔨 🔶	Adresse 🛧 4	Postnummer 🛧 🔶	Ву	0/35
	🗮 Opkrævningstyper	0000000000002	Børge Å. Æskildsen	addr1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
	പ്പ് Kunder	00000000000003	Mr Rejection	addr1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
		00000000000000	Peter Jensen	addr1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
	Guinformation til kund	66784625337988	Playwright test customer	Rådhuspladsen 1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper

#### Oprettelse via Excel-skabelon

Du kan også oprette dine kunder ved at bruge vores Excel-skabelon. Klik på 'Eksportér skabelon'.

connect	R	BETALINGSSERVICE						
		Hjem	Kunder					+ Opret ny kunde
		Betalinger	🛓 Importêr kunder	Eksportér kunder	skabelon			
		Posteringsoversigt	Q Søg kundenummer, navn, eg	en tekst				0/05
		Kommende betalinger	Kundenummer 🔿 🕹	Kundenavn 🛛 🋧 🐇	Adresse 🛧 🕹	Postnummer 🗠 🔶	Ву	
		Opkrævningstyper	0000000000002	Børge Å. Æskildsen	addr1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
	心	Kunder	00000000000003	Mr Rejection	addr1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
			00000000000000	Peter Jensen	addr1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
		Information til kunder	66784625337988	Playwright test customer	Rådhuspladsen 1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper

F	3	•	$\times \checkmark$	fx											
	A	В	С	D	E	F	G	н	I.	J	К	L	м	N	
1	Kundenr	Navn	Adresse1	Adresse2	Adresse3	Adresse4	Postnr	Landekode	Telefon	Email	EgenTekst	EgenTekst	EgenTekst	EgenTekst	4
2															
3															
4															
5															
1															

Udfyld felterne i excel-skabelonen. Herefter gemmer du dokumentet på din computer.

Dernæst vælger du 'Importér kunder' og peger på dit excel-dokument.

connect		BETALINGSSERVICE						
		Hjem	Kunder					+ Opret ny kunde
		Betalinger	🛓 Importér kunder	Eksportér kunder	cabelon			
		Posteringsoversigt	Q Søg kundenummer, navn, eg	en tekst				
		Kommende betalinger	Kundenummer 🗄 🔶	Kundenavn 🕎 🗄	Adresse 🛧 🗸	Postnummer ↑↓	Ву	0/35
		Opkrævningstyper	0000000000002	Børge Å. Æskildsen	addr1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
	٩ĥ	Kunder	0000000000003	Mr Rejection	addr1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
			000000000000000000000000000000000000000	Peter Jensen	addr1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
		Information til kunder	66784625337988	Playwright test customer	Rådhuspladsen 1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper

#### Vigtigt om kundenummer

Når du opretter nye kunder, skal de alle have et unikt kundenummer, som du angiver.

Kundenummeret er det nummer, som identificerer indbetaleren, dvs. din kunde, hos os i Betalingsservice. Kundenummeret skal indbetaler/din kunde bruge sammen med PBS-nr. og debitorgruppenr. (som altid er 00001) for at tilmelde sig Betalingsservice.

Kundenummeret er op til 15 tegn langt og kan bestå af tegnene 0 til 9 og A til Å (kun store bogstaver). Anvend ikke CPR-nummer som kundenummer.

OBS! Da kundenummeret er det nummer, der entydigt identificerer indbetaler i Betalingsservice, kan dette nummer ikke ændres, når en indbetaler først er oprettet. Hvis du har oprettet en indbetaler med forkert kundenummer, eller du vil ændre kundenummeret, er du nødt til først at slette indbetaler og herefter oprette indbetaler og kundenummer på ny.

#### Det er derfor ikke muligt at genbruge et kundenummer.

#### Kobling af dine kunder med opkrævningstyper

Når du har oprettet nye kunder, skal du huske at koble dem sammen med én eller flere opkrævninger.

Det gør du ved at finde din oprettede kunde på listen over kunder og vælge **'Opkrævningstyper'** yderst til højre ud fra kunden. Kobler du ikke kunden sammen med en opkrævningstype, modtager kunden ikke opkrævninger fra dig.

	BETALINGSSERVICE						
	Hjem	Kunder					+ Opret ny kunde
	Betalinger	🛓 Importér kunder 🏠 🗈	iksportér kunder 📄 Ekspor	tér skabelon			
	Posteringsoversigt	Q Søg kundenummer; navn, egen	tekst				
	Kommende betalinger	Kundenummer 🗠 🗸	Kundenavn 🔷 🗸	Adresse 🛧 🗸	Postnummer 🗠 4	Ву	0/35
	Opkrævningstyper	0000000000002	Børge Å. Æskildsen	Vej 1	2000	Frederiksberg	→ Opkrævningstyper
സ്	Kunder	0000000000003	Mr Rejection	addr1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
	Information til kunder	0000000000000	Peter Jensen	addr1	3000	Helsingør	ightarrow Opkrævningstyper
		123test	test123	addr1			ightarrow Opkrævningstyper
	Virksomhedsprofil	∢ ∢ Side 1 af 1 ▶ ▶	Viser (1-10 af 4)				
	Om BS Web						



# Information til kunder

På siden **'Information til kunder'** kan du oprette og redigere en fælles besked til alle dine kunder.

	BETALINGSSERVICE	
	Hjem	Information til kunder
	Betalinger	Det er muligt at anvende faste tekster, til at give en fælles besked til alle dine kunder. Disse tekster bliver vist på indbetalingskortet eller på betalingsoversigten, som dine kunder modtager.
	Posteringsoversigt	Teksten på betalingsoversigten/indbetalingskortet kan være op til 100 linier af højest 60 tegn, og må ikke være af reklamerende art. This is the first line This is the second
	Kommende betalinge	this is the third line
	Opkrævningstyper	64/600
心	Kunder	Antal linier 3 × Siet ✓ Gem
þ	Information til kunde	Den tekst, du skriver, figurerer på betalingsoversigten/indbetalingskortet til samtlige kunder, som opkræves, indtil du sletter teksten.
۵	Virksomhedsprofil	Du vil blive faktureret after gældende prisiste pr. linje pr. opkrævning. Det er altid muligt at se de tekstlinier, du sidet har gemt. Ønsker du at gemme ændringer til en eksisterende eller ny tekst, gøres dette ved at klikke på "Slørt".
	Om BS Web	

Teksten vil blive vist på betalingsoversigten / indbetalingskortet til alle de kunder, som bliver opkrævet betalinger. Teksten vil blive ved med at blive vist, indtil du sletter eller redigerer den.

Teksten må ikke være af reklamerende art.

I feltet kan du se den tekst, du sidst har gemt, og som derfor er aktiv. Der er plads til 100 linjer med hver 60 tegn. Du bliver faktureret efter gældende prisliste pr. linje pr. opkrævning.

# Virksomhedsprofil

På siden **'Virksomhedsprofil'** kan du se, hvilke oplysninger vi har registreret om din virksomhed eller forening, herunder bankoplysninger.

### Om BS Web

På siden **'Om BS Web'** kan du finde tekniske oplysninger om versionsnummer samt relevante links til brugerguide mv.