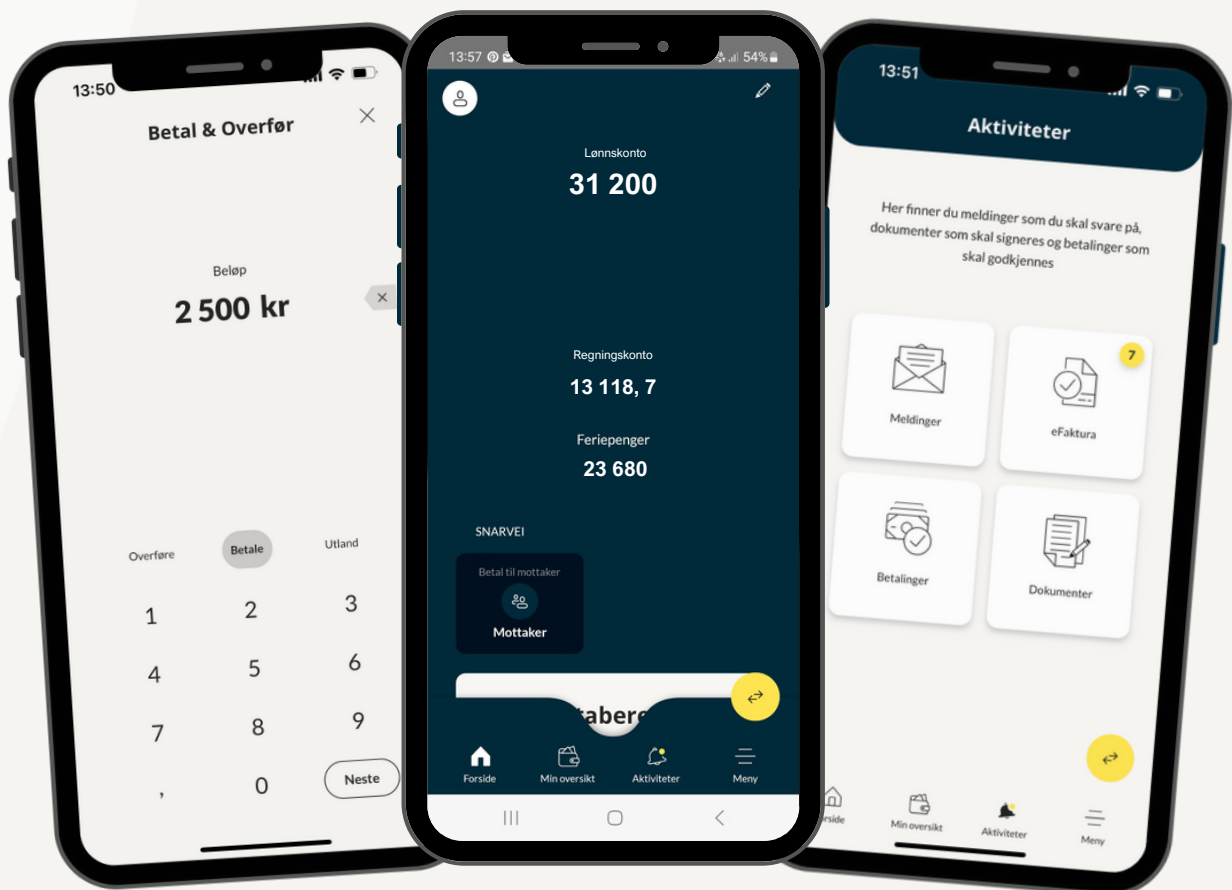


Slik tar du i bruk den nye “stbank”-appen



stbank
Stadsbygd Sparebank

Innholdsfortegnelse

2. Betale faktura

11. Overføring mellom egne kontoer

16. Se transaksjoner og forfall

20. Se fakturagrunnlag hvis faktura er lagt til forfall

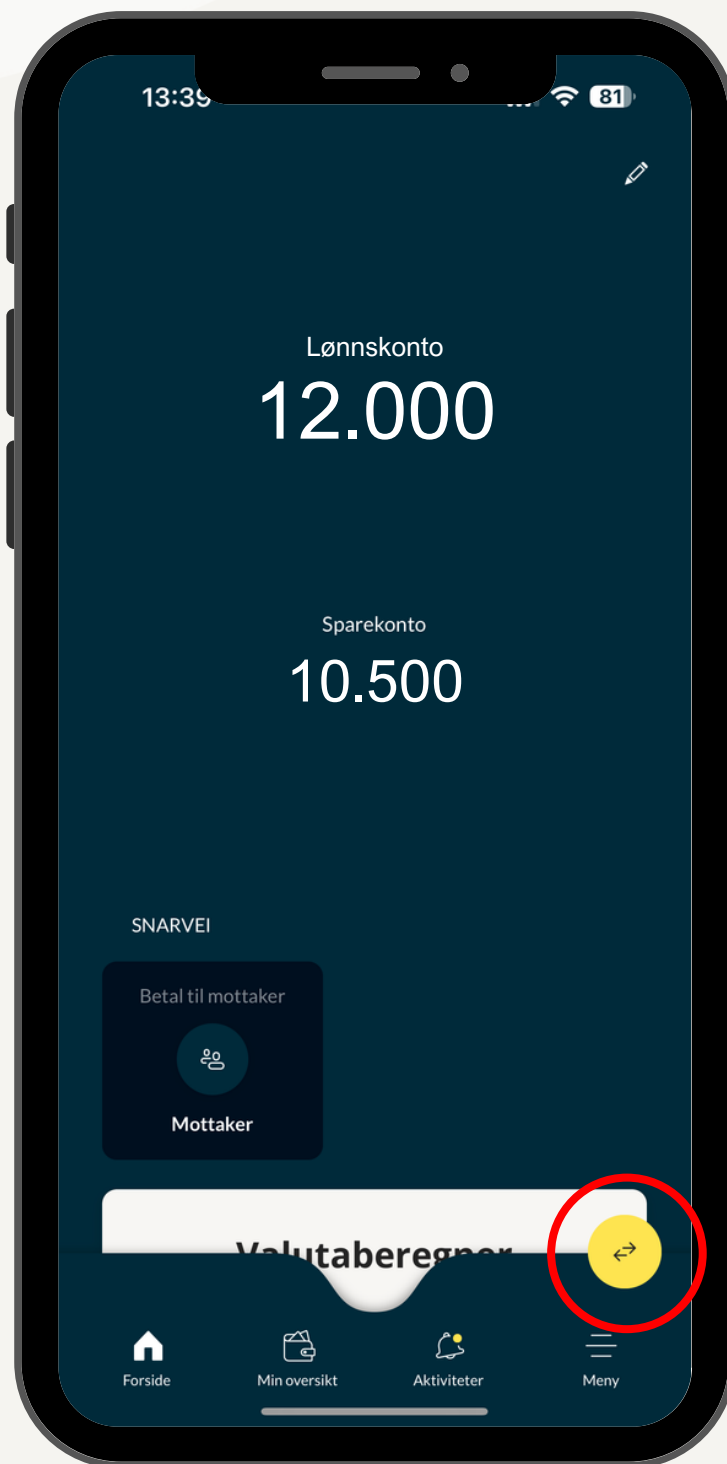
23. Se fakturagrunnlag på eFaktura

27. Arkiv for gammelt fakturagrunnlag

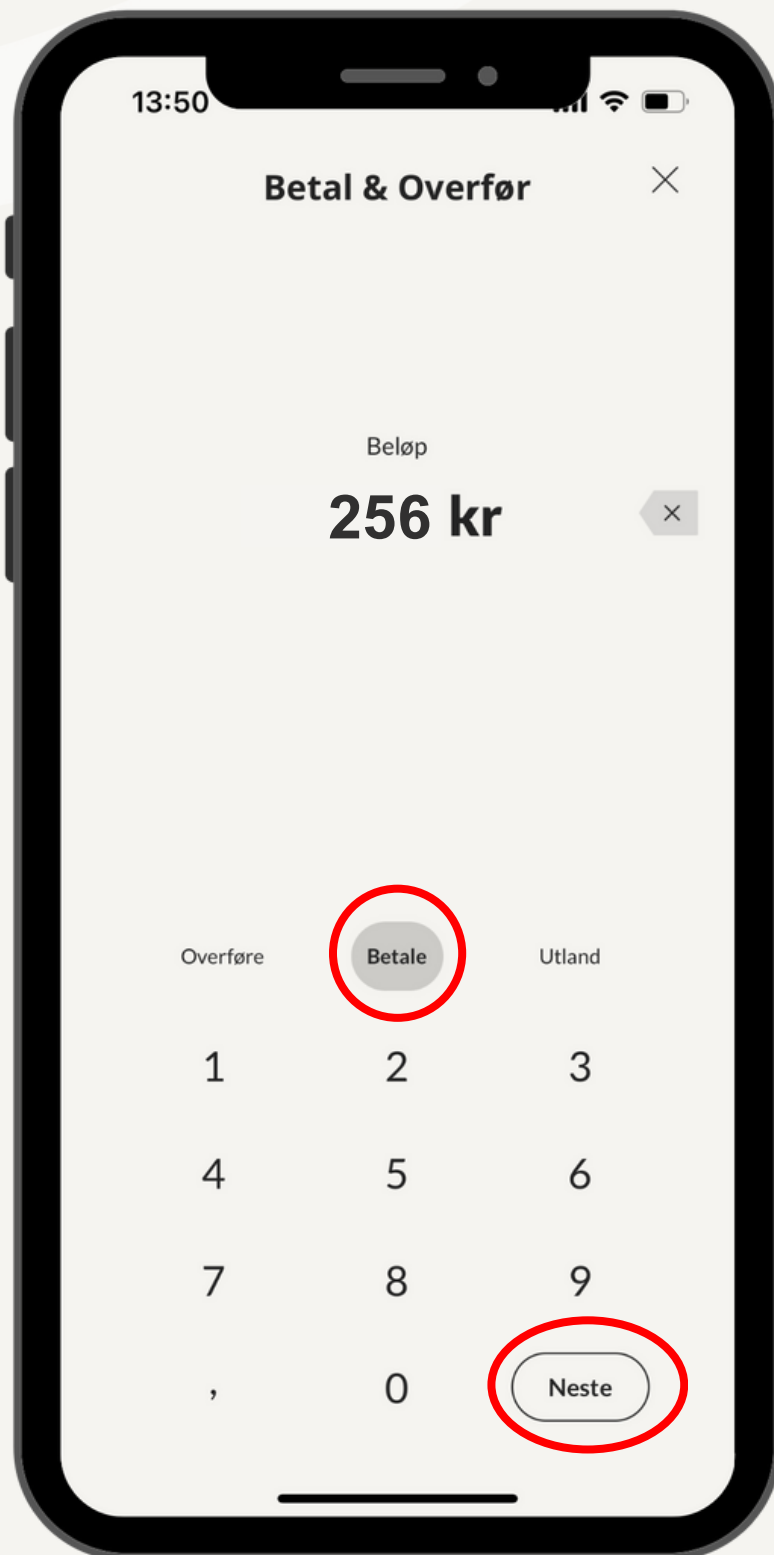
29. Endre beløpsgrense

34. Kontakt informasjon

Betale faktura



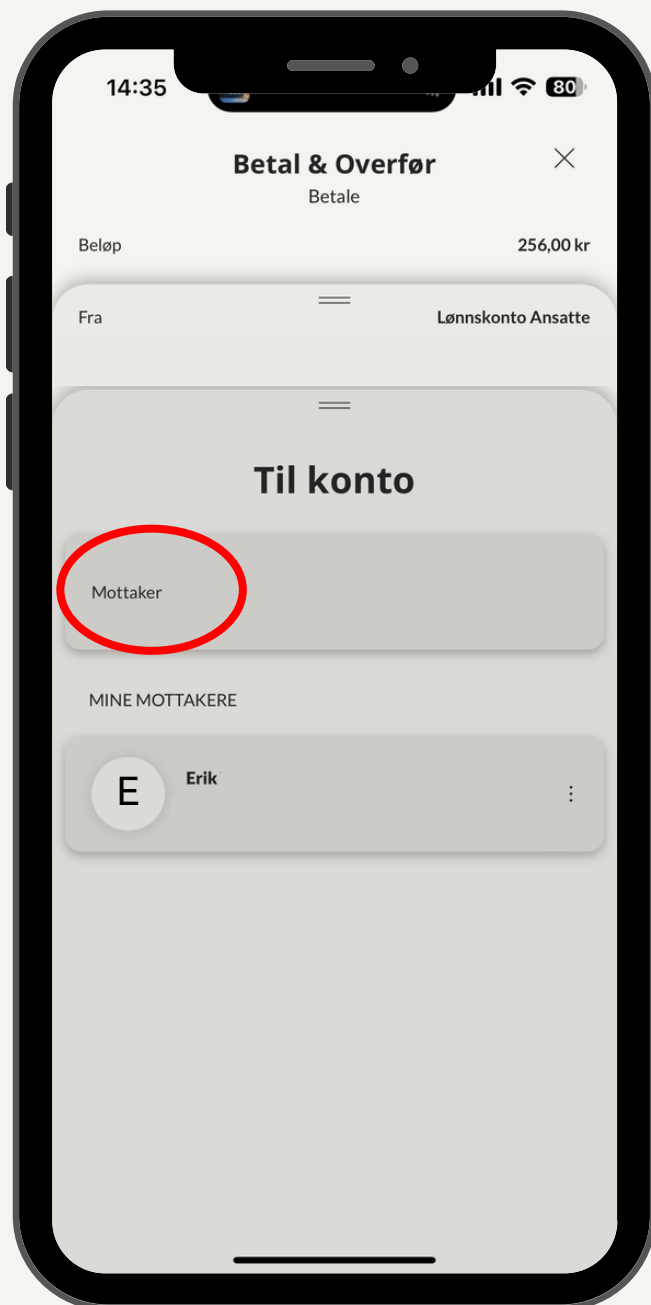
1. Trykk på den gule rundingen. Her markert med rød sirkel.



2. Trykk på “Betale” og skriv inn ønsket beløp.
3. Trykk deretter “Neste”.



4. Trykk på den kontoen du ønsker at pengene skal trekkes fra.

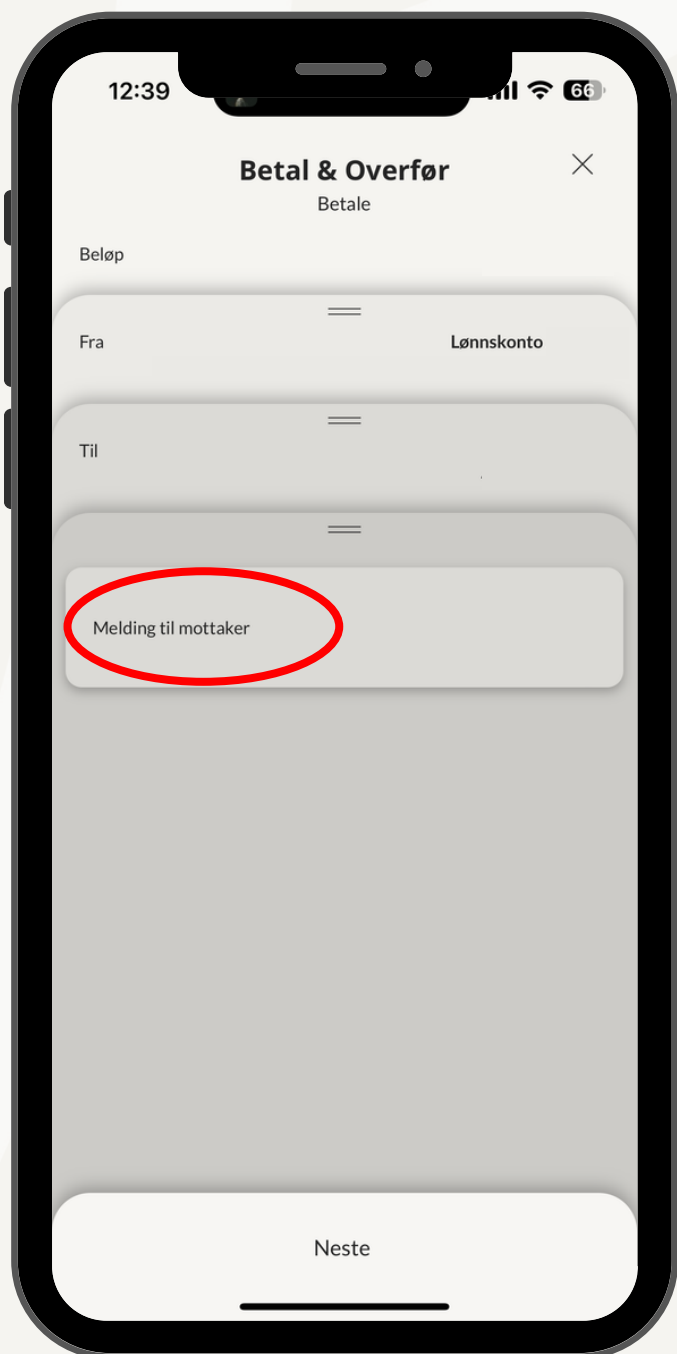


5. Trykk på mottaker.



6. Skriv deretter inn mottakers kontonummer. Når det er fylt inn vil “Bruk”-knappen bli mørk blå.

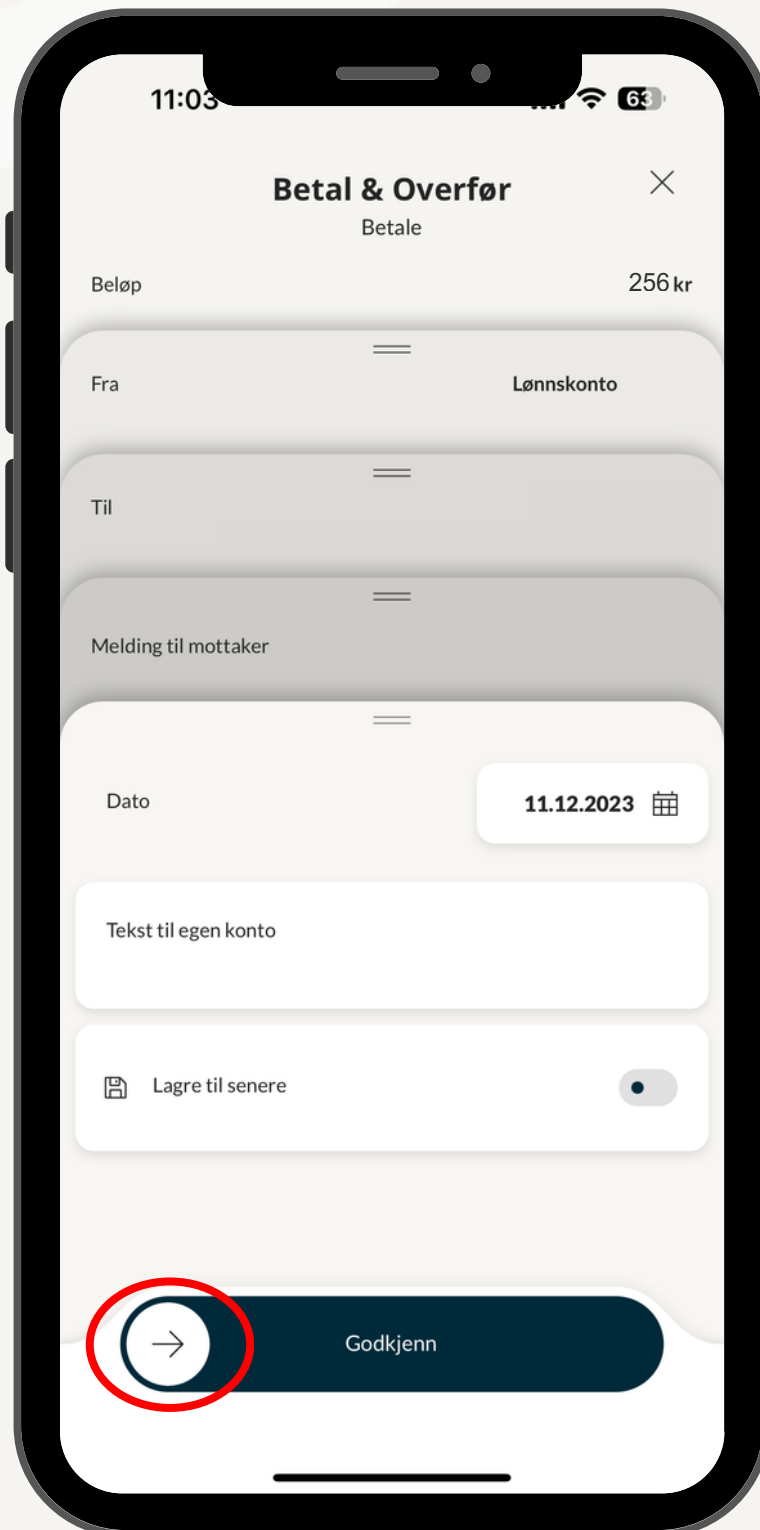
7. Trykk deretter på “Bruk”-knappen, for å gå videre.



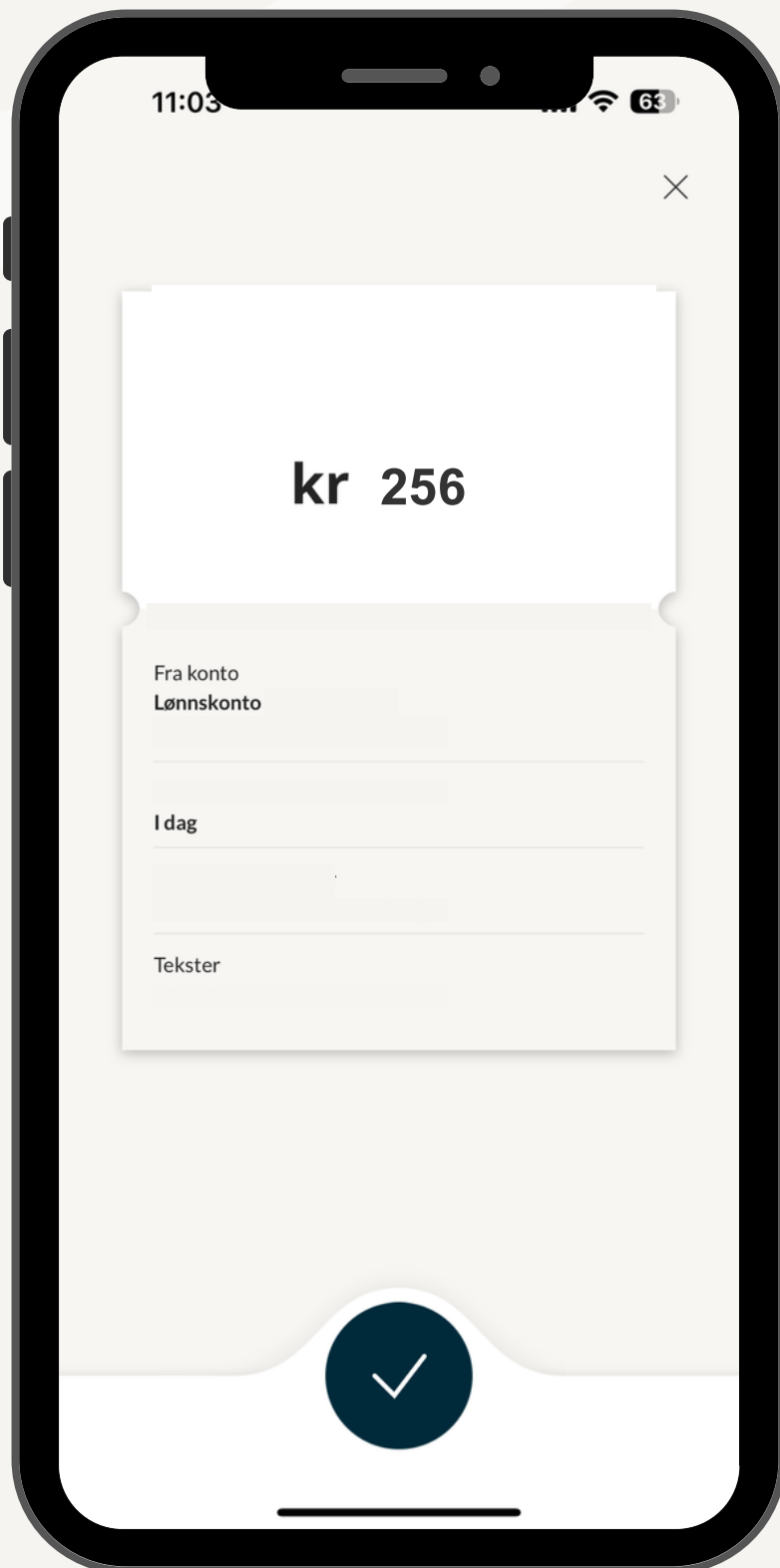
8. Ønsker du å legge til en melding til mottakeren gjør du dette ved å trykke på "Melding til mottaker". Skrive inn ønsket melding og deretter trykke "Utfør". Ønsker du ikke å legge til melding kan du trykke direkte på "Neste".



Tips 💡 Er det noen du ofte betaler til kan du huke av for “lagre mottaker”, og skrive inn mottaker sitt navn. Da blir det enklere neste gang du skal betale.



9. Dra den hvite rundingen fra venstre til høyere for å godkjenne overføringen.



Når betalingen har blitt godkjent, vil du få opp denne oppsummeringen.

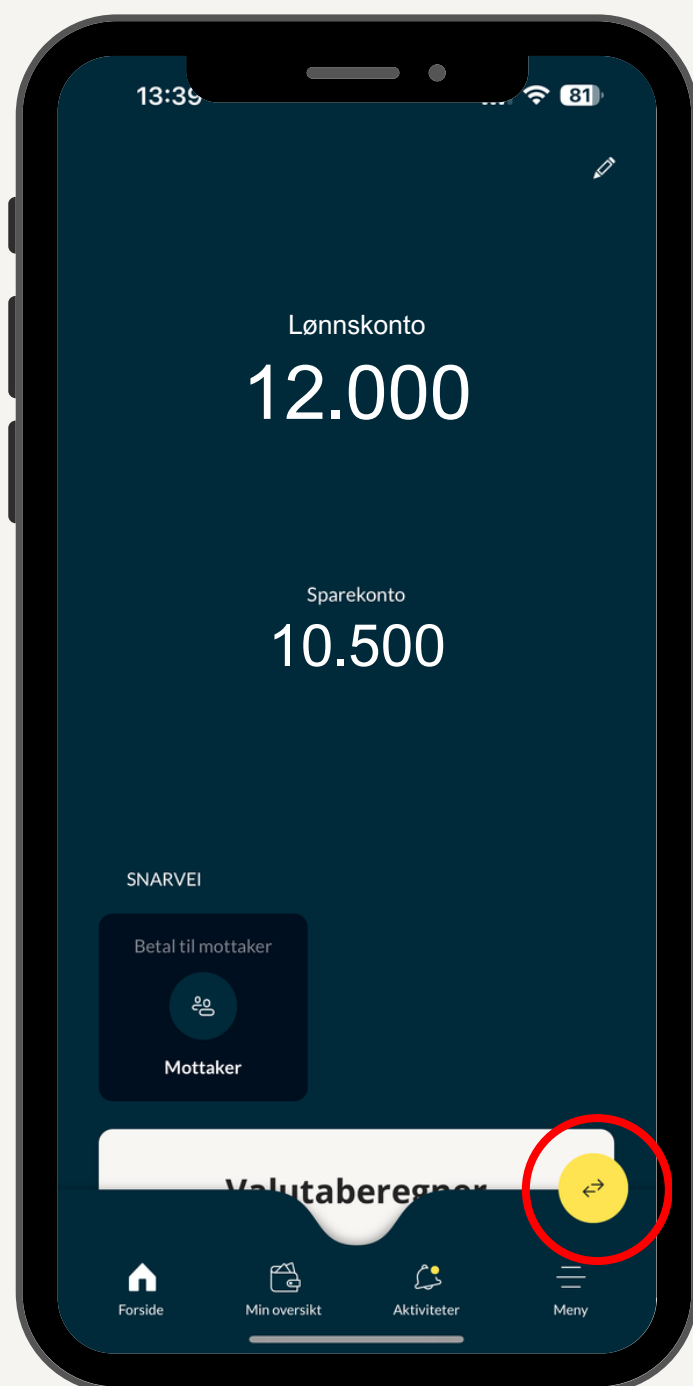


stbank

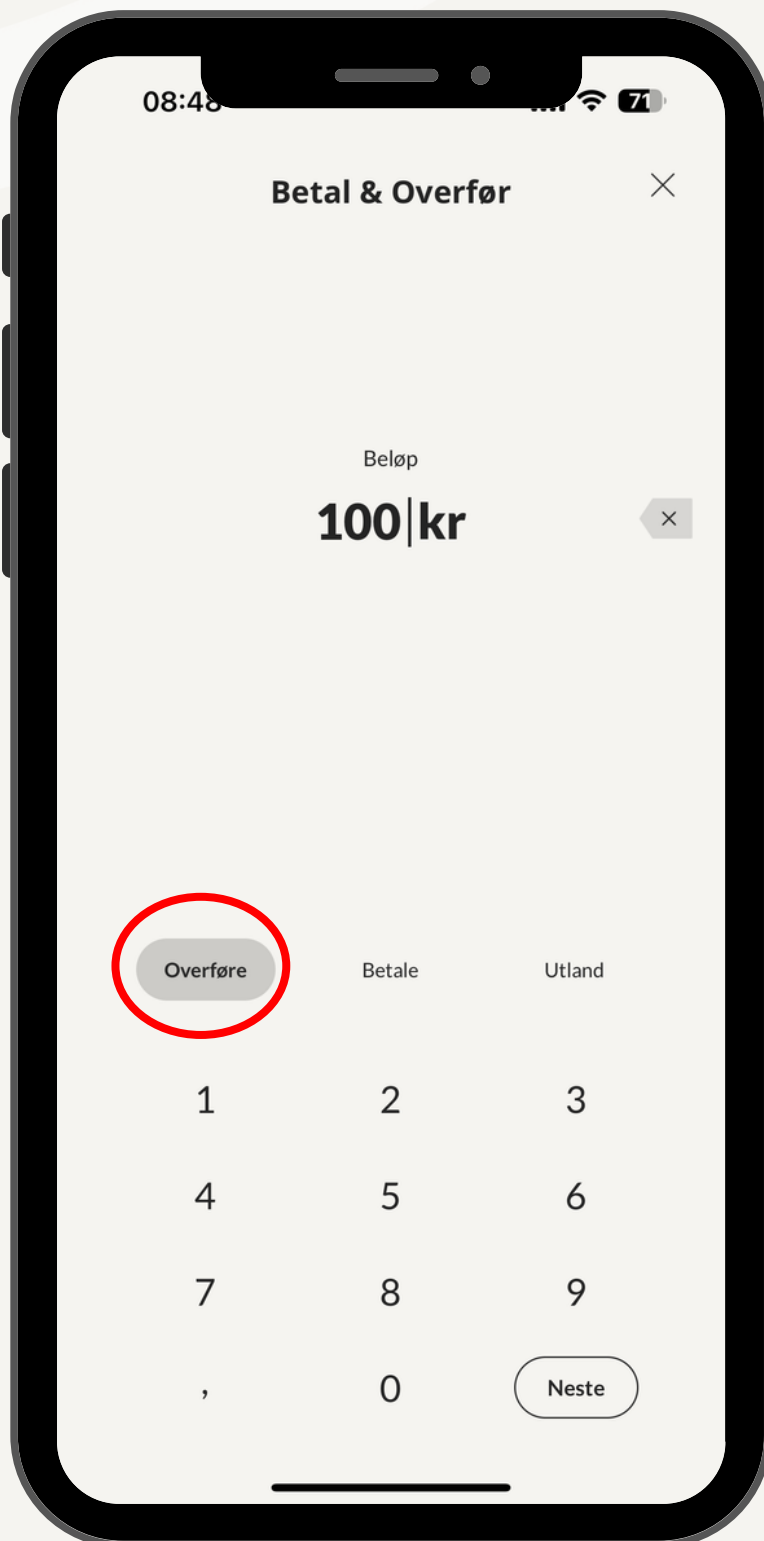
Stadsbygd Sparebank

Bruksanvisningen fortsetter på neste side

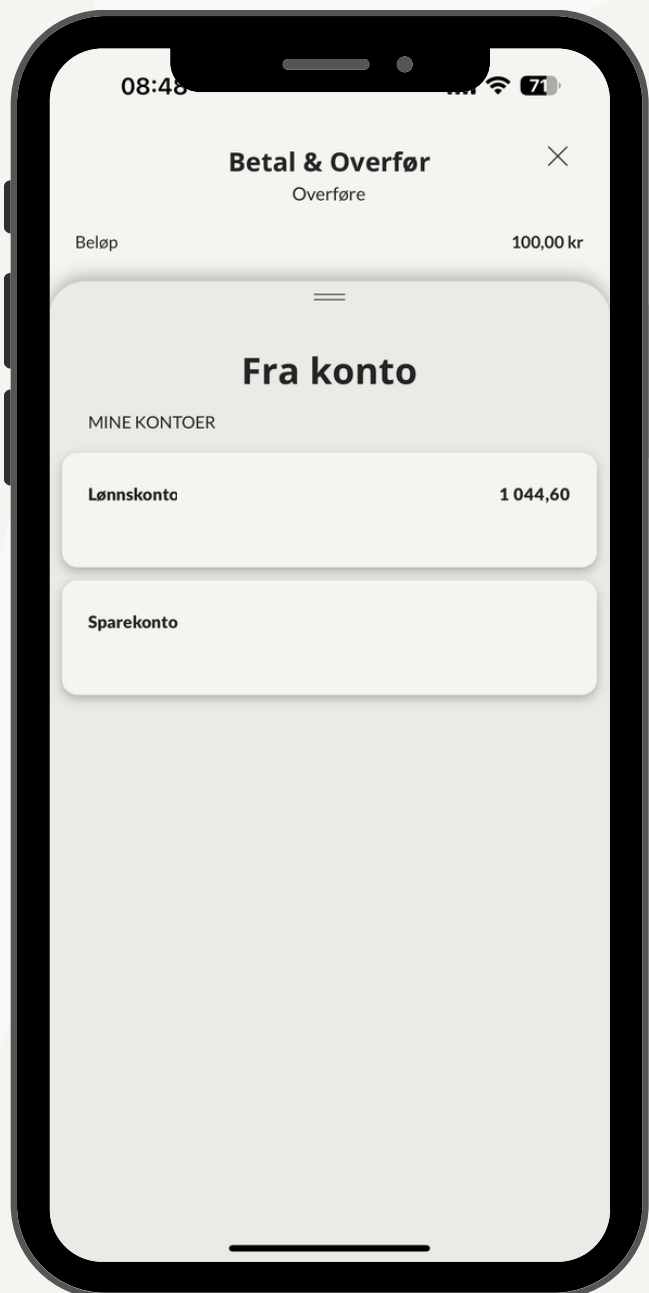
Overføring mellom egne kontoer



1. Trykk på den gule rundingen. Her markert med rød sirkel.



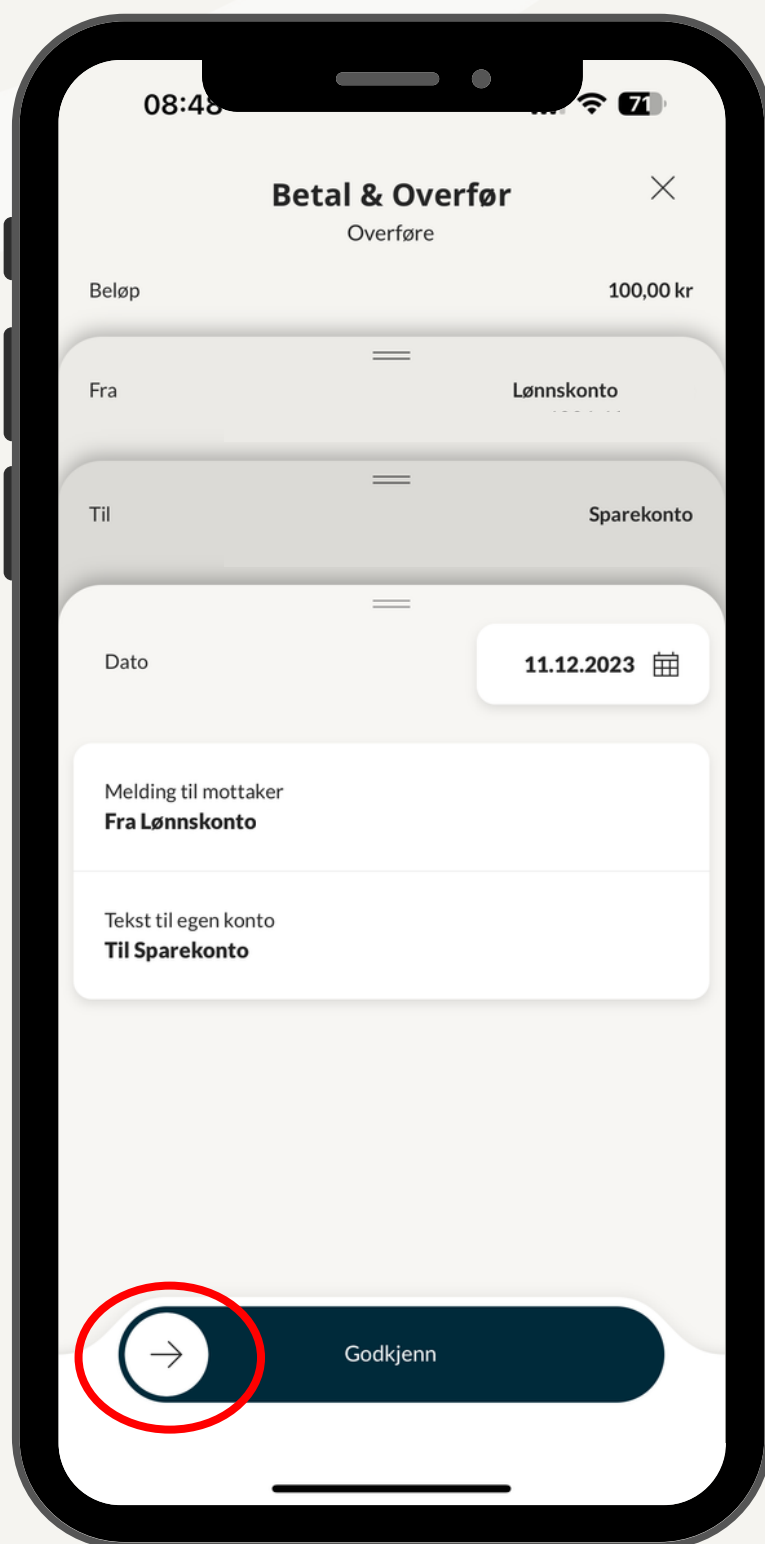
2. Trykk på “Overføre” og skriv inn ønsket beløp.
3. Trykk deretter “neste”.



4. Trykk på den kontoen du ønsker at pengene skal overføres fra.



5. Trykk på den kontoen du ønsker at pengene skal overføres til.



6. Dra den hvite rundingen fra venstre til høyere på skjermen for å godkjenne overføringen.

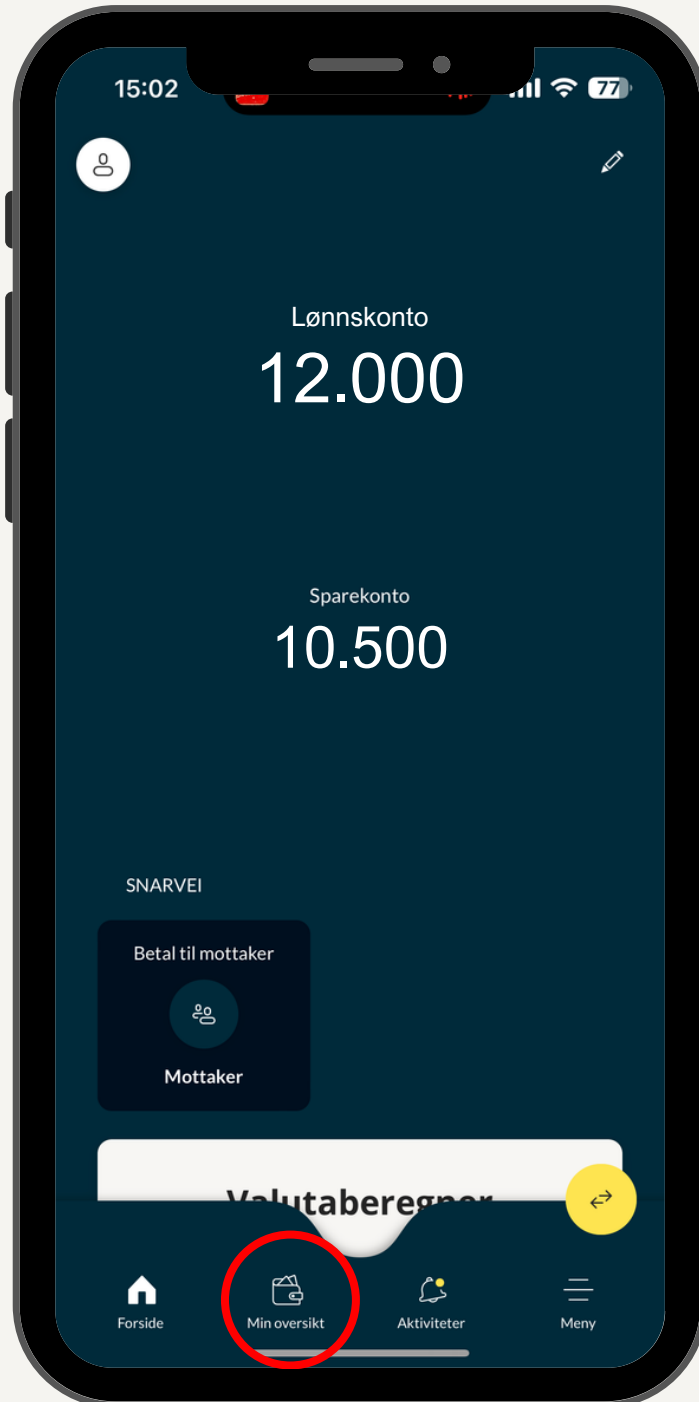


stbank

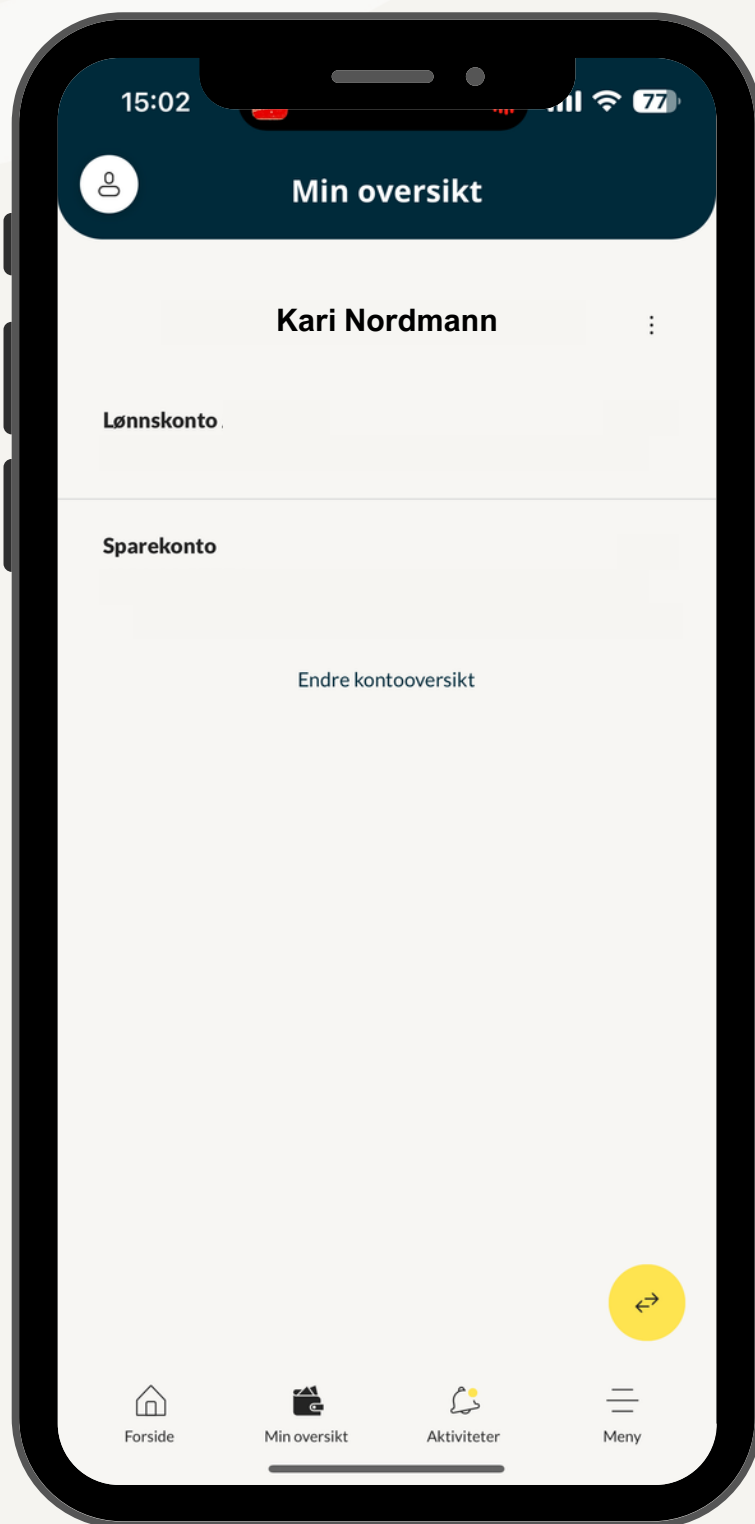
Stadsbygd Sparebank

Bruksanvisningen fortsetter på neste side

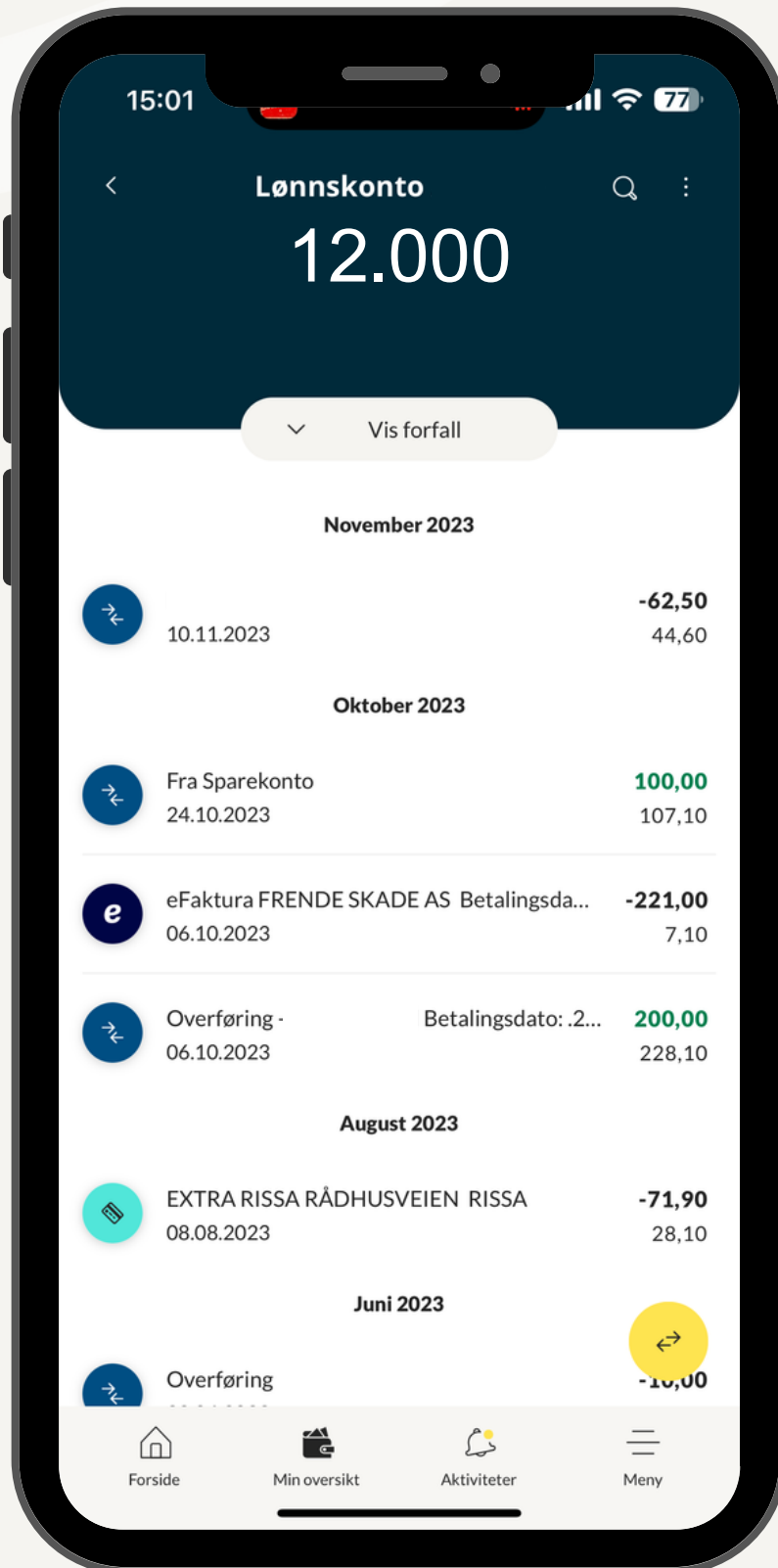
Se transaksjoner og forfall



1. Trykk på "Min oversikt".

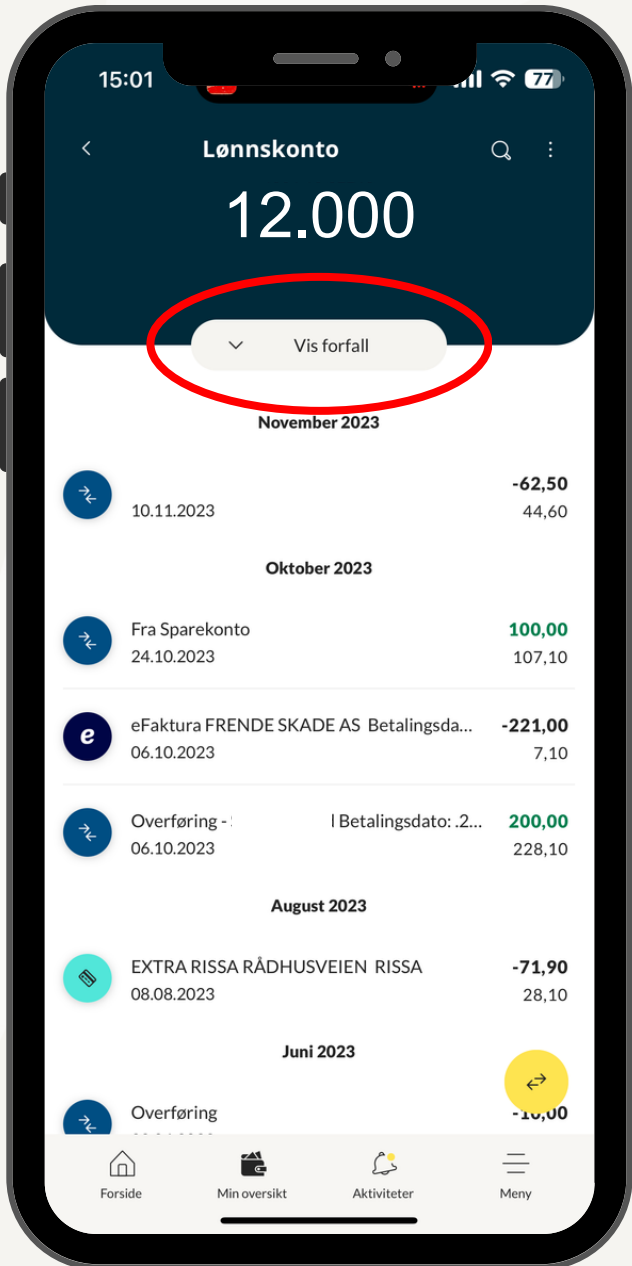


2. Trykk på kontoen du ønsker å se transaksjoner for

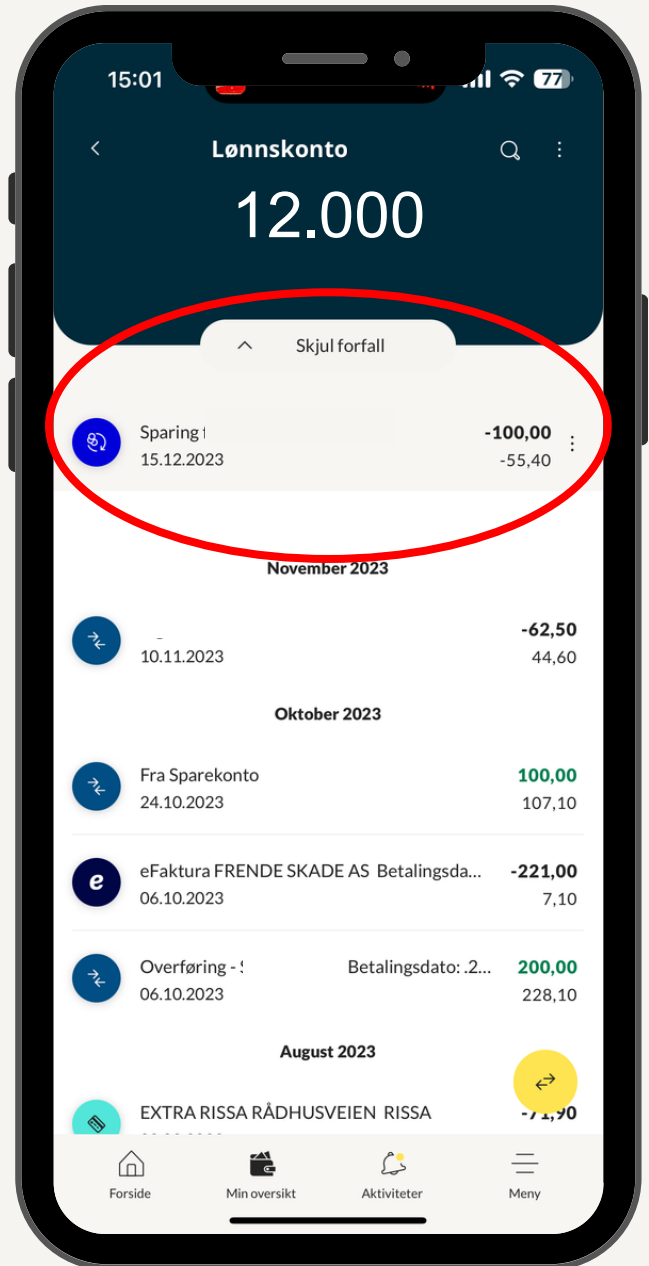


3. Du får da opp kontoversikten.

Se forfall

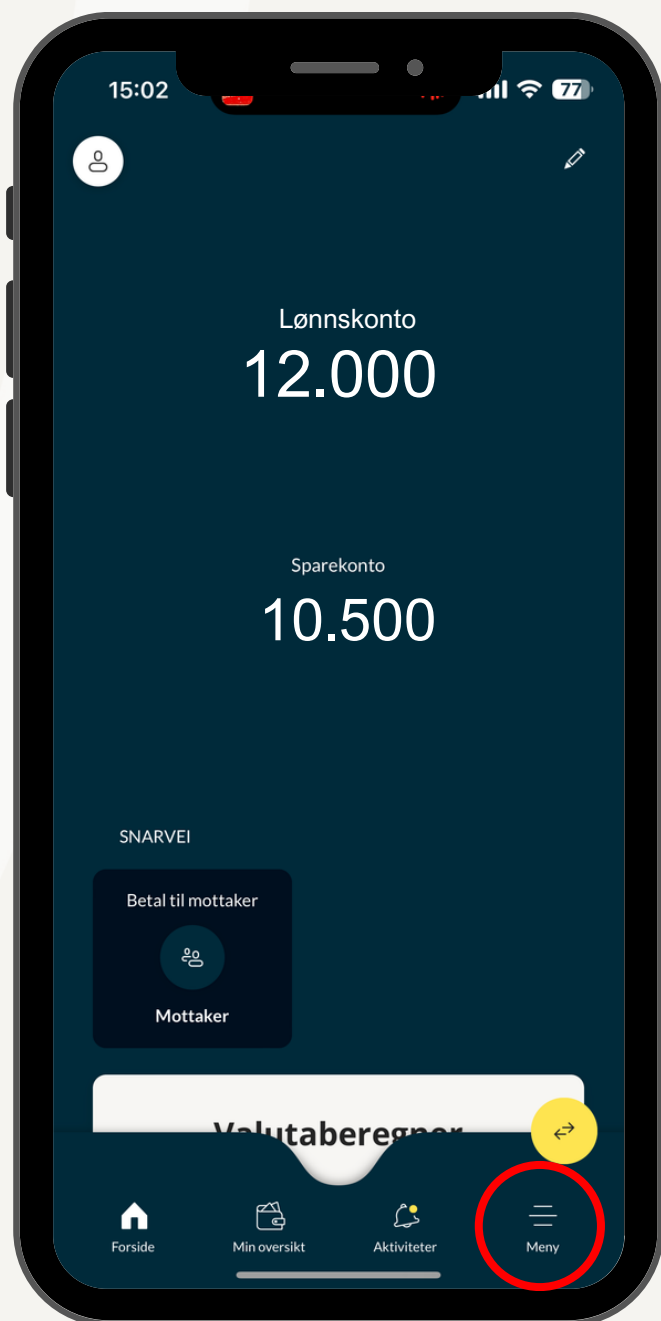


4. For å se forfall trykk på "Vis forfall".

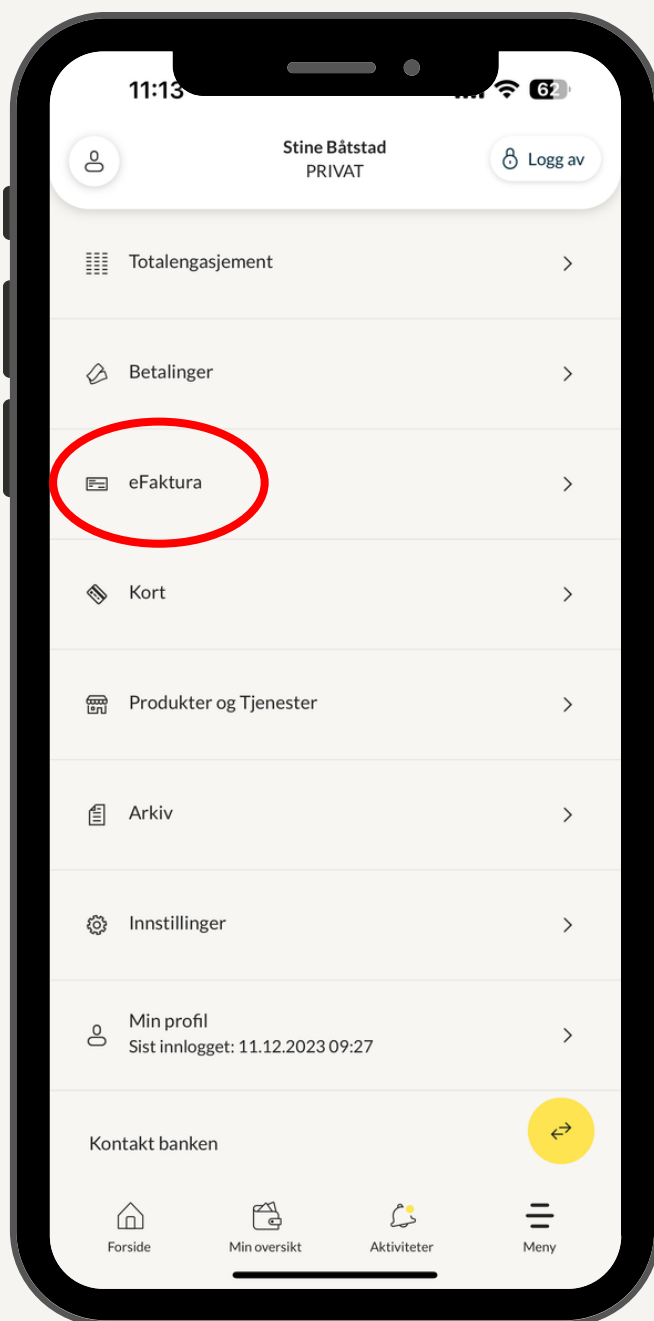


5. Forfall kommer da øverst.

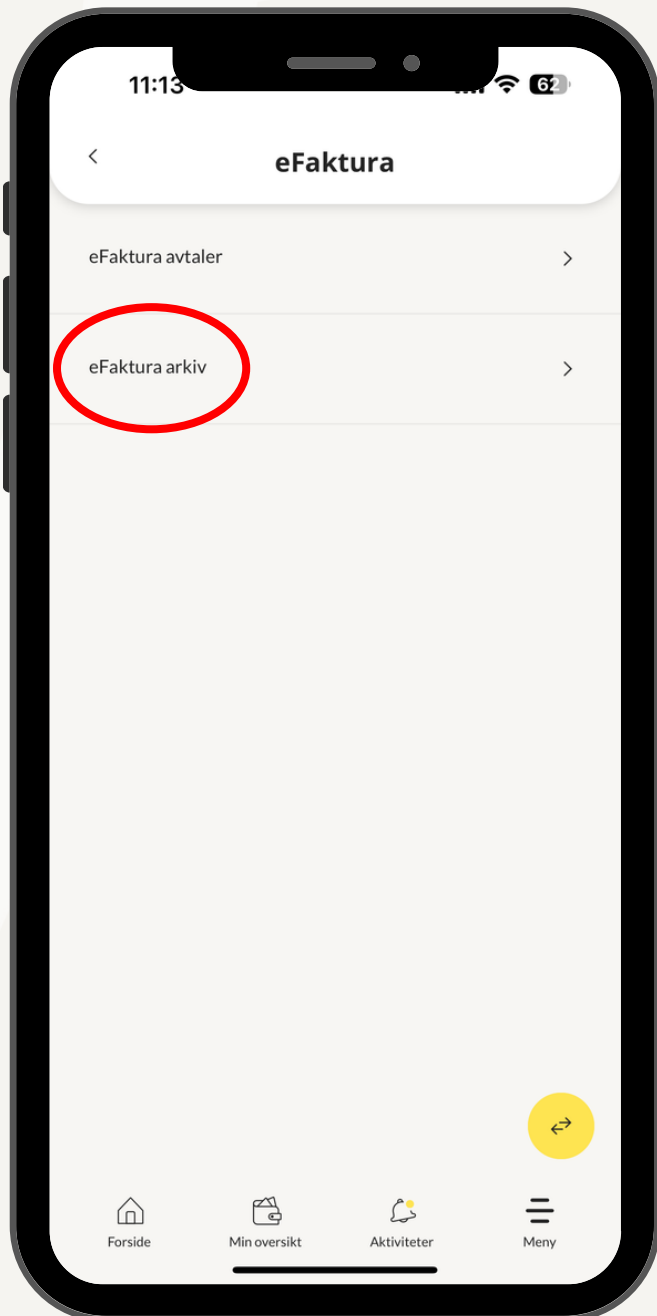
Fakturagrunnlag hvis faktura er lagt til forfall



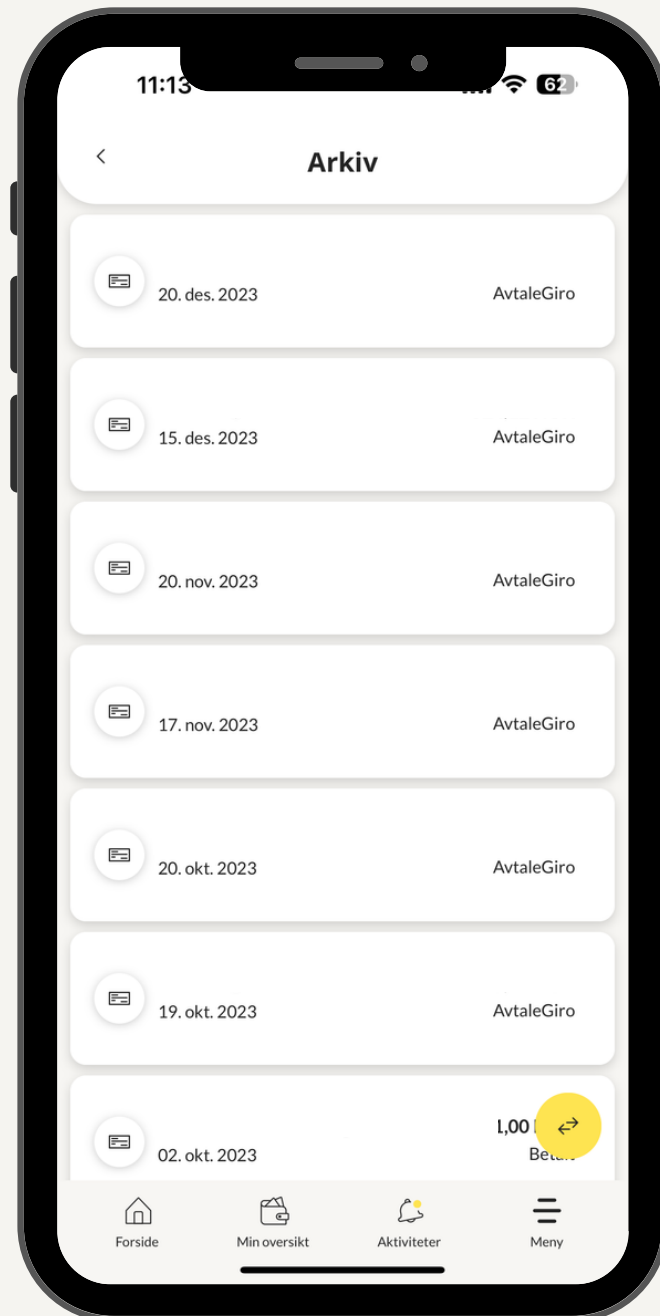
1. Trykk på “Meny”



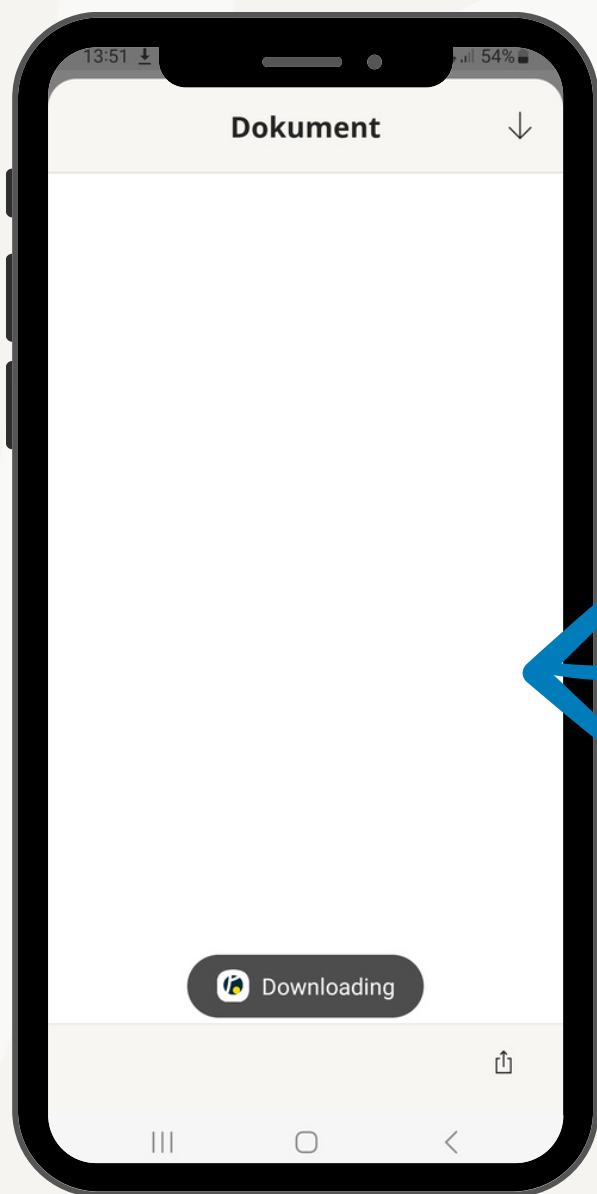
2. Trykk på “eFaktura”



3. Trykk på “eFaktura arkiv”



4. Trykk på fakturaen du ønsker å se grunnlag for



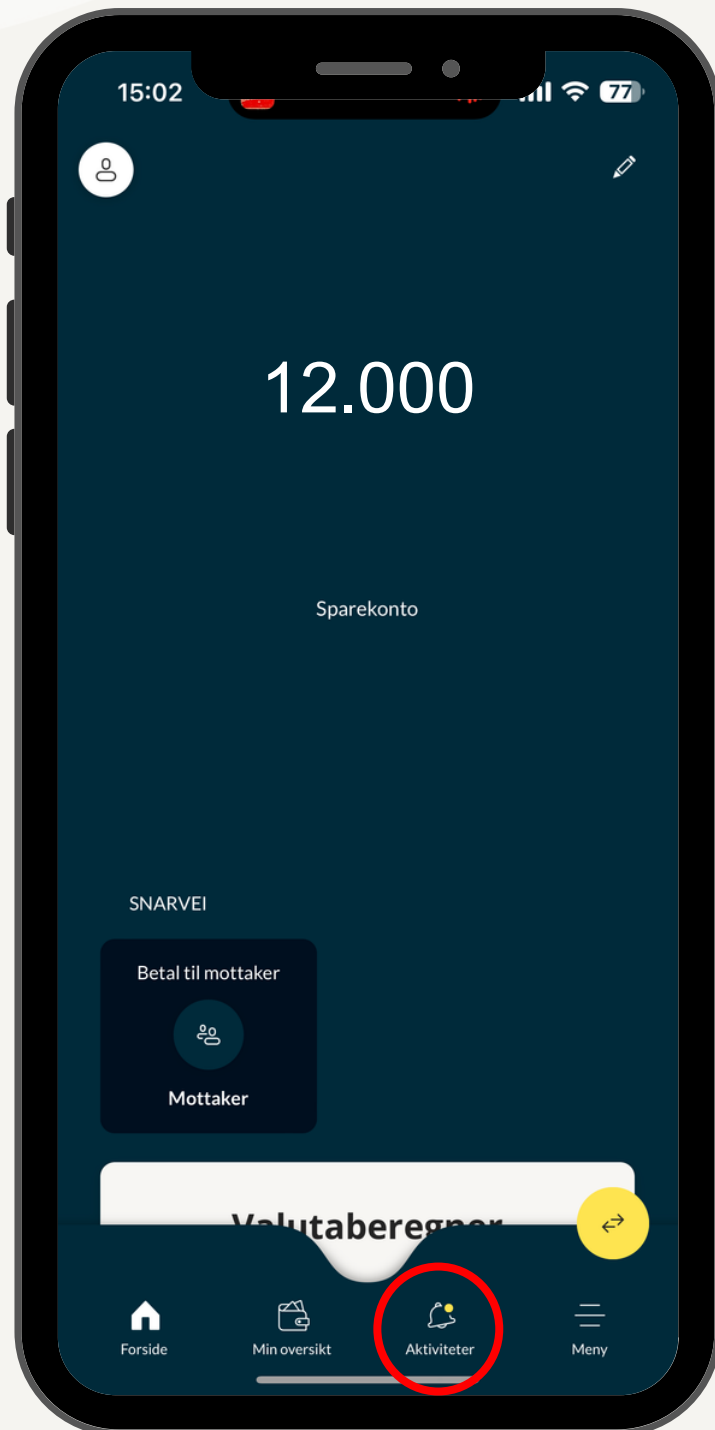
Hvordan fakturagrunnlag vil se ut med Android når du har trykket på ønsket faktura



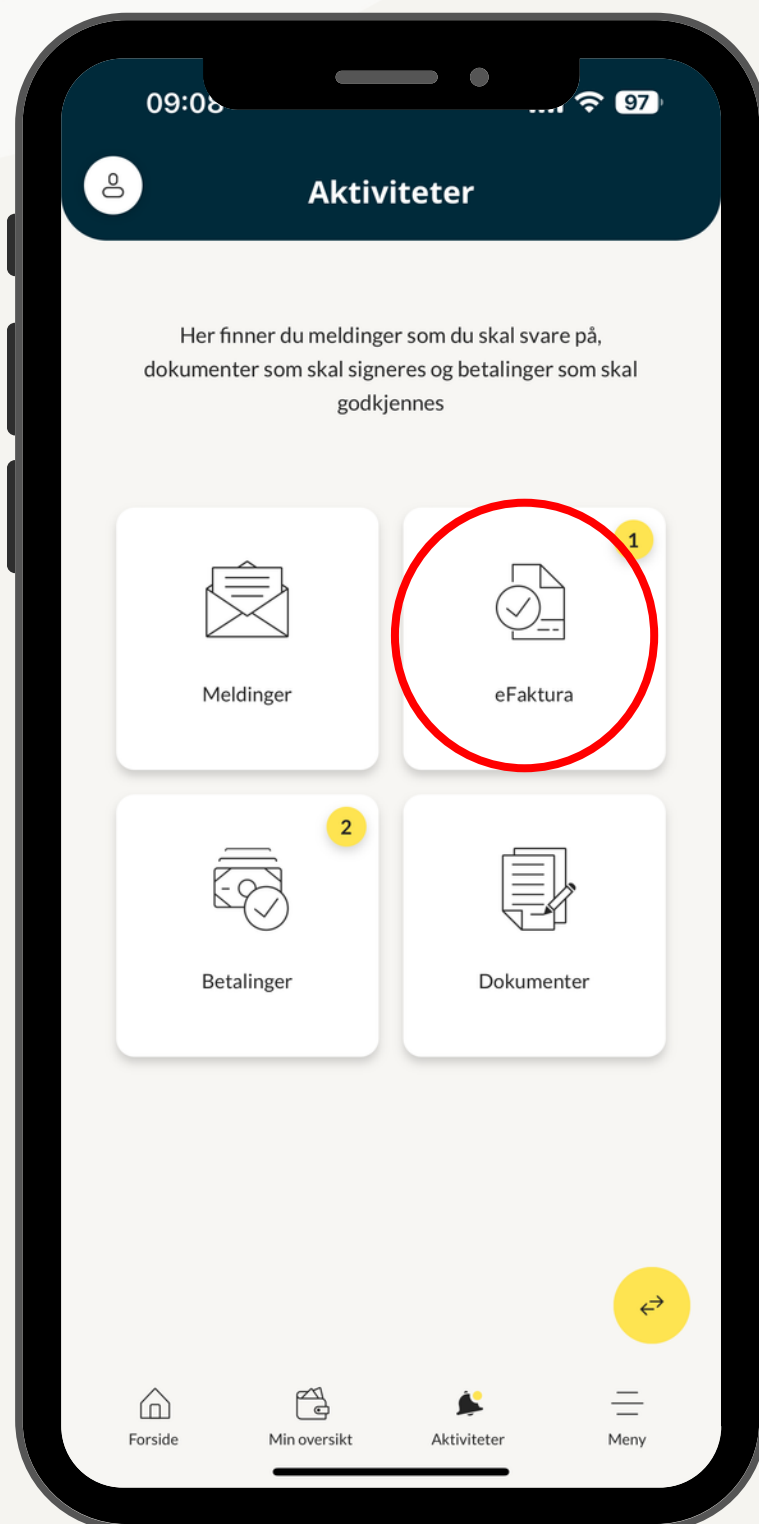
Har du iPhone vil fakturagrunnlaget vises direkte inne i appen når du trykker på ønsket faktura.

Har du Android vil fakturagrunnlaget bli lastet ned til din telefon og du finner det ved å gå til "nedlastinger" på telefonen eller dra ned oppgavelinjen fra toppen av skjermen.

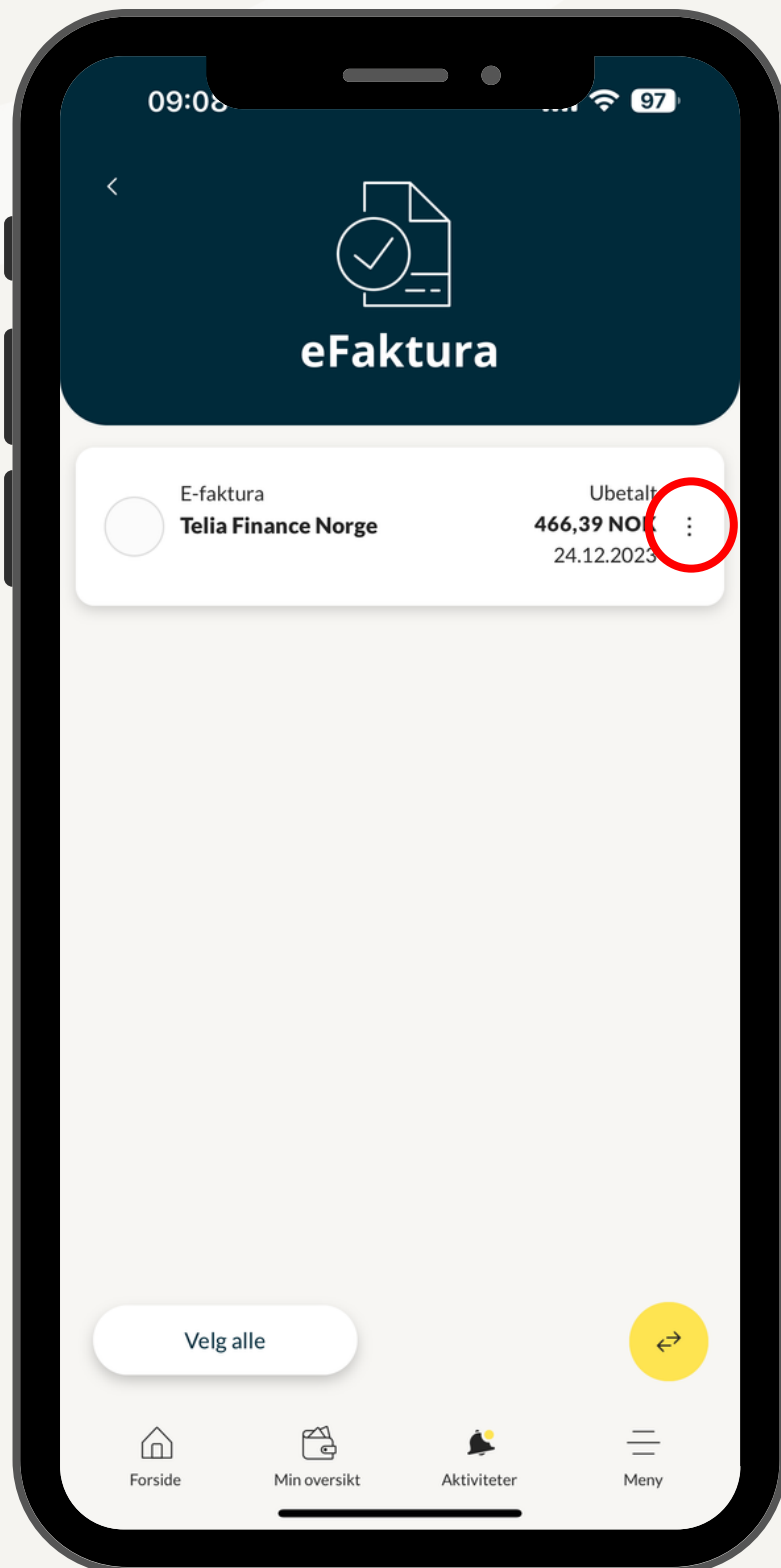
Se fakturagrunnlag for eFaktura



1. Trykk på “Aktiviteter”.



2. Trykk på “eFaktura”.

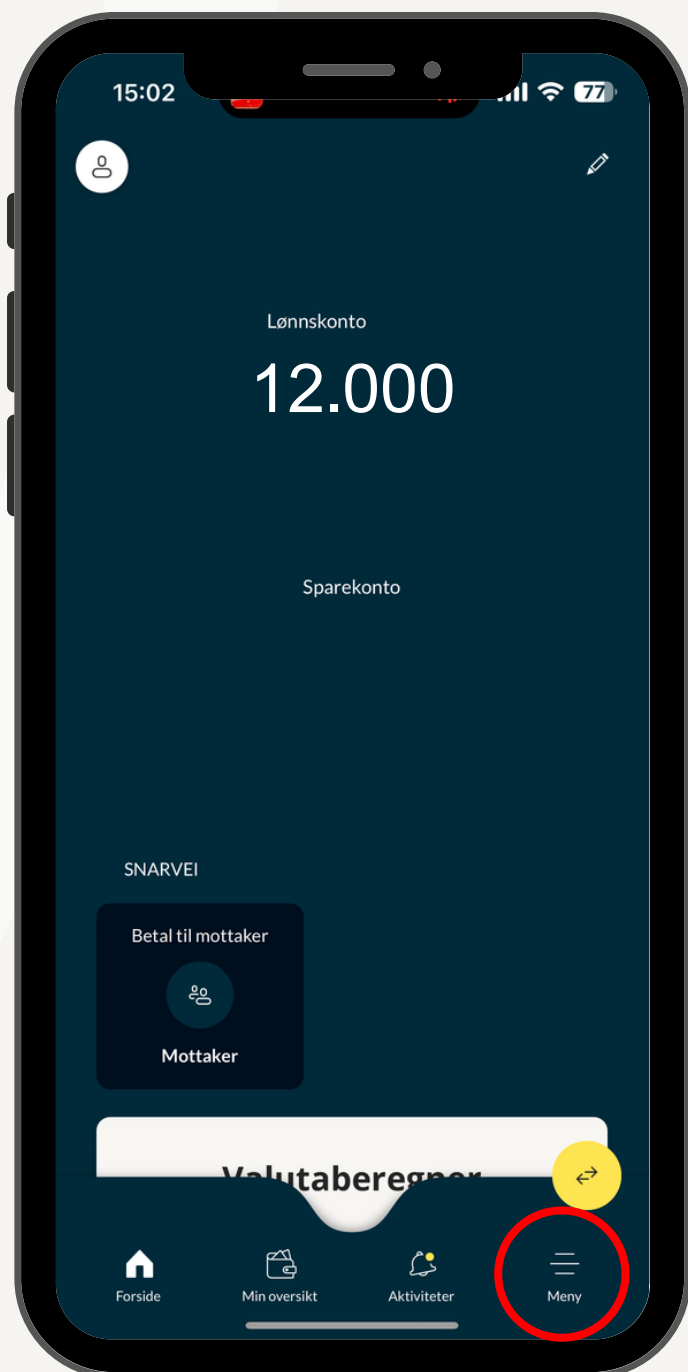


3. Trykk på de tre prikkene til høyere for eFakturaen du ønsker å se grunnlag for.

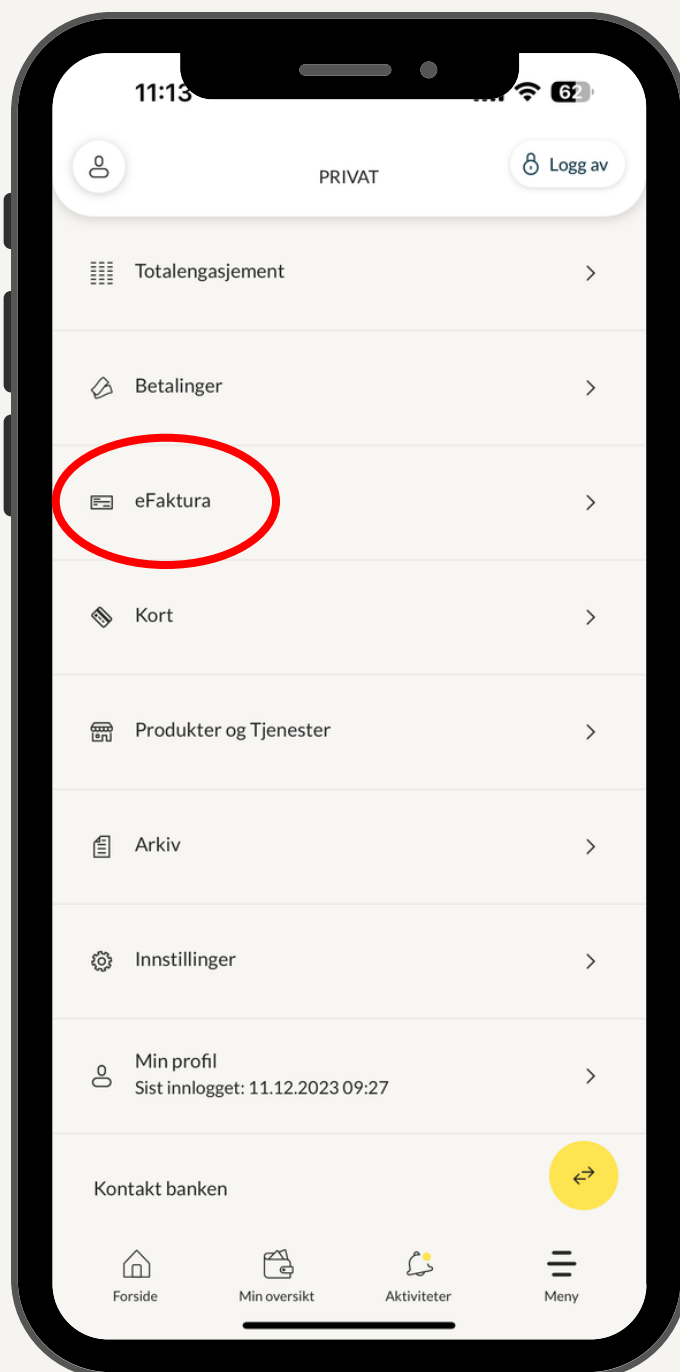


4. Trykk “Se detaljer” for å åpne fakturagrunnlaget. Se side 22 for forskjell av visning på Android og iPhone.

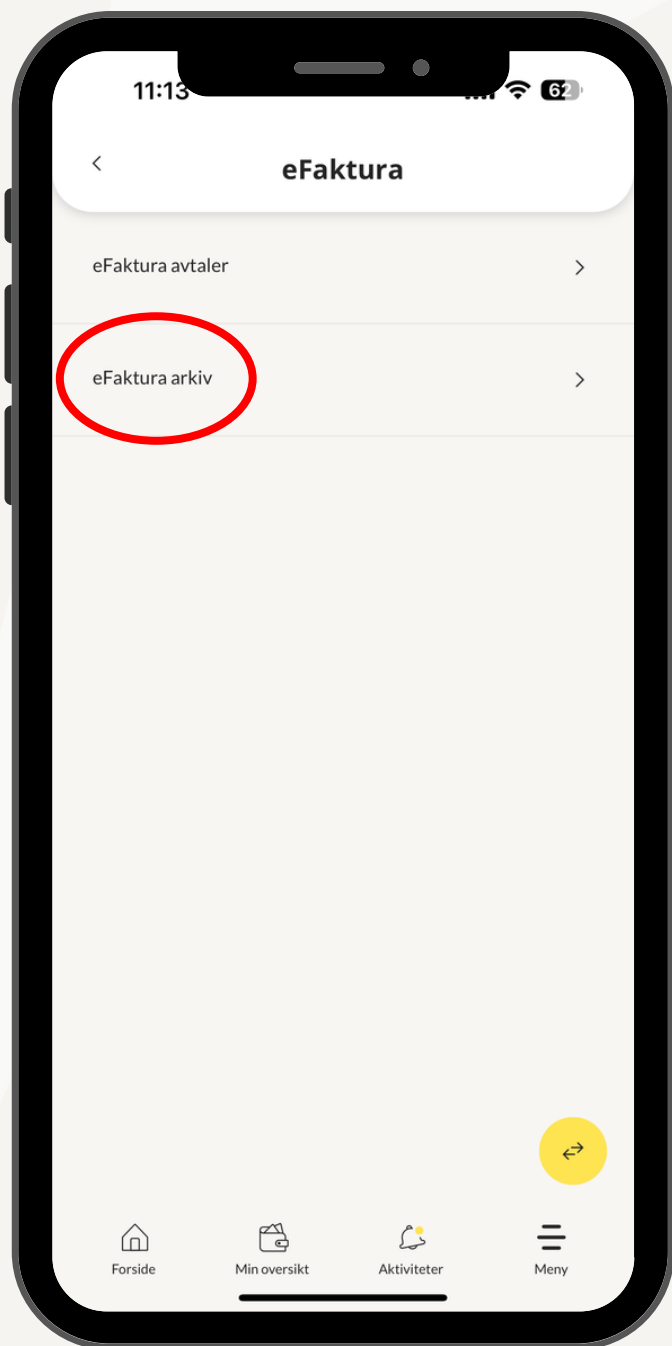
Arkiv for gammelt fakturagrunnlag



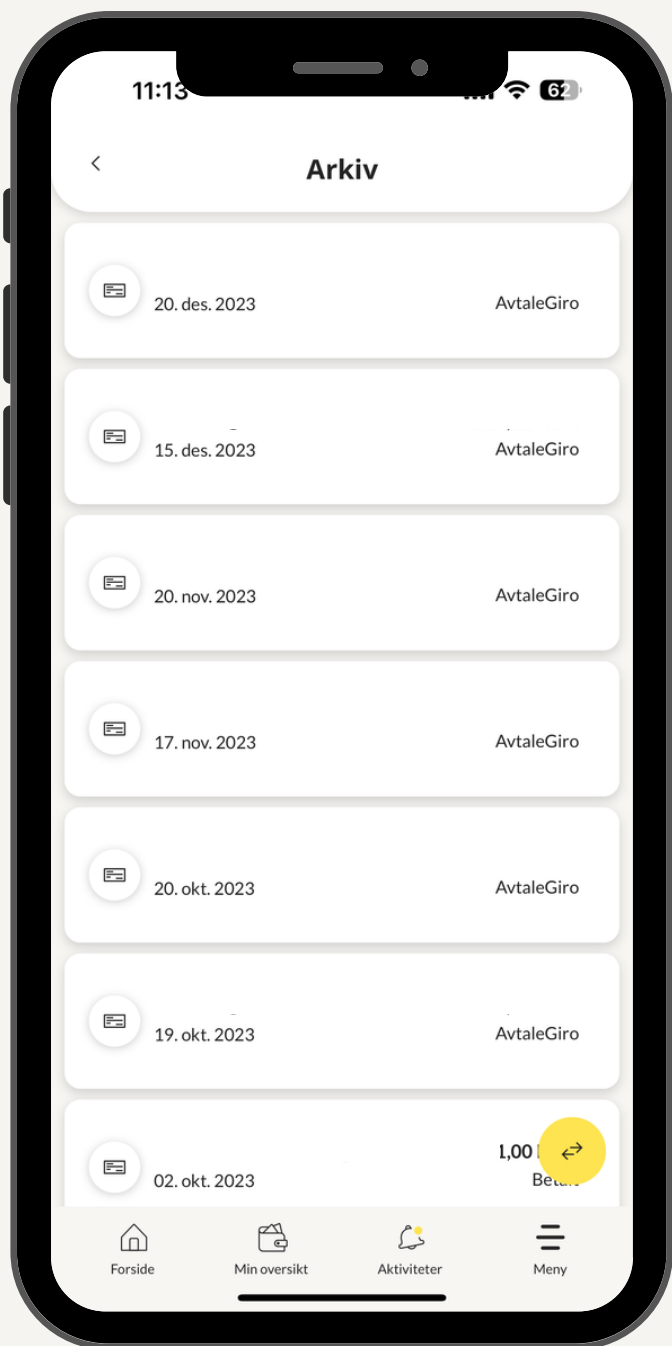
1. Trykk på "Meny"



2. Trykk på "eFaktura"

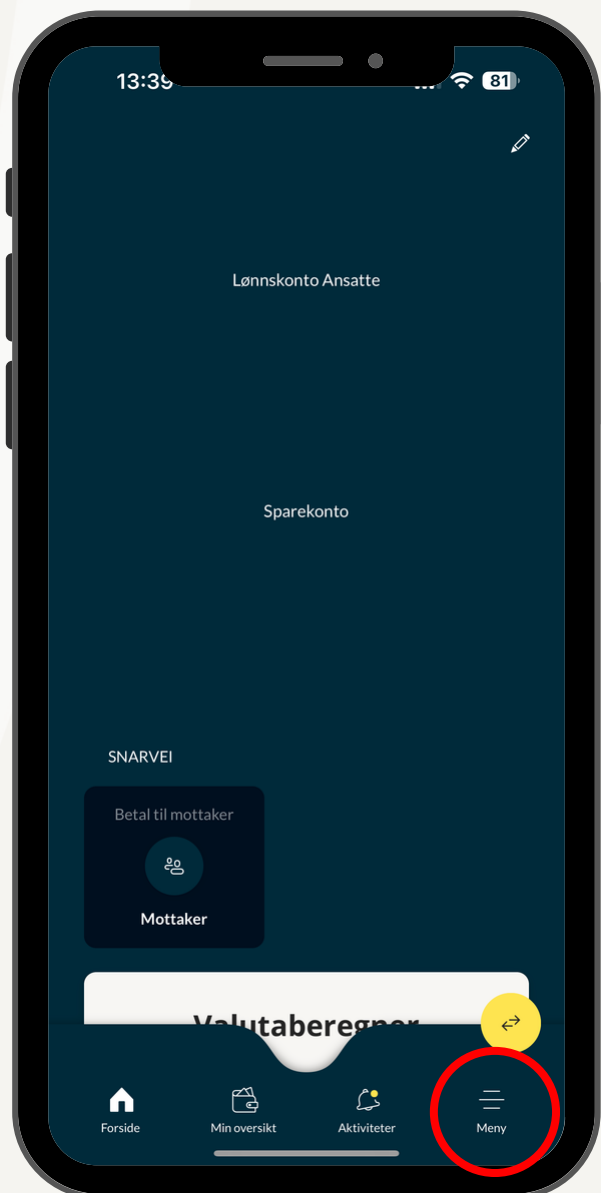


3. Trykk på “eFaktura arkiv”

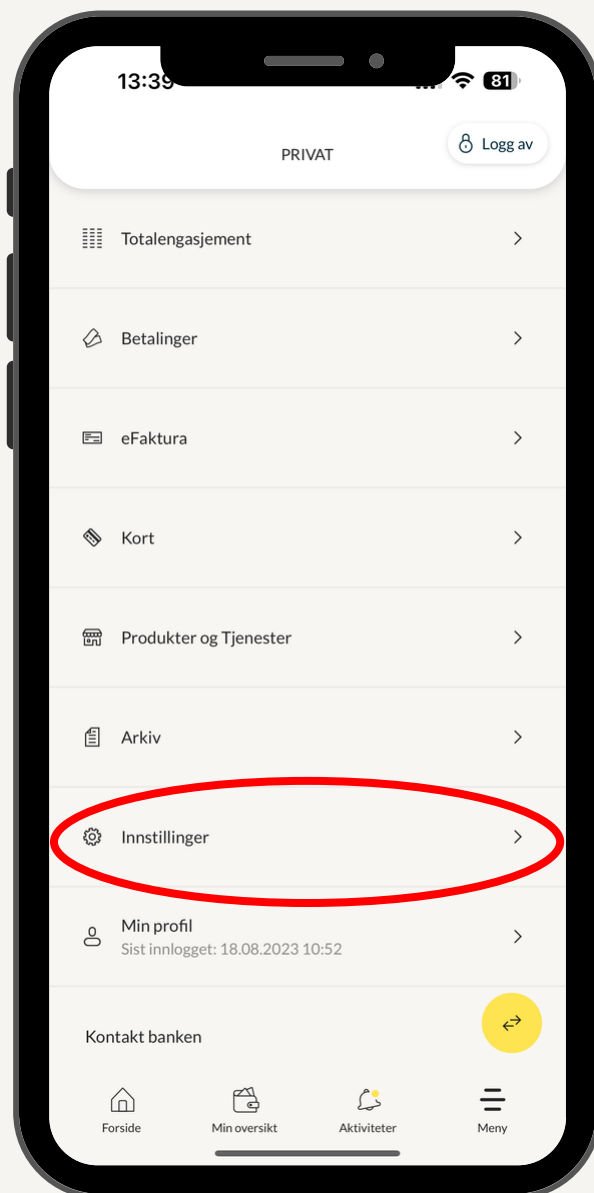


4. Trykk på fakturaen du ønsker å se grunnlag for. Se side 22 for forskjell av visning på Android og iPhone.

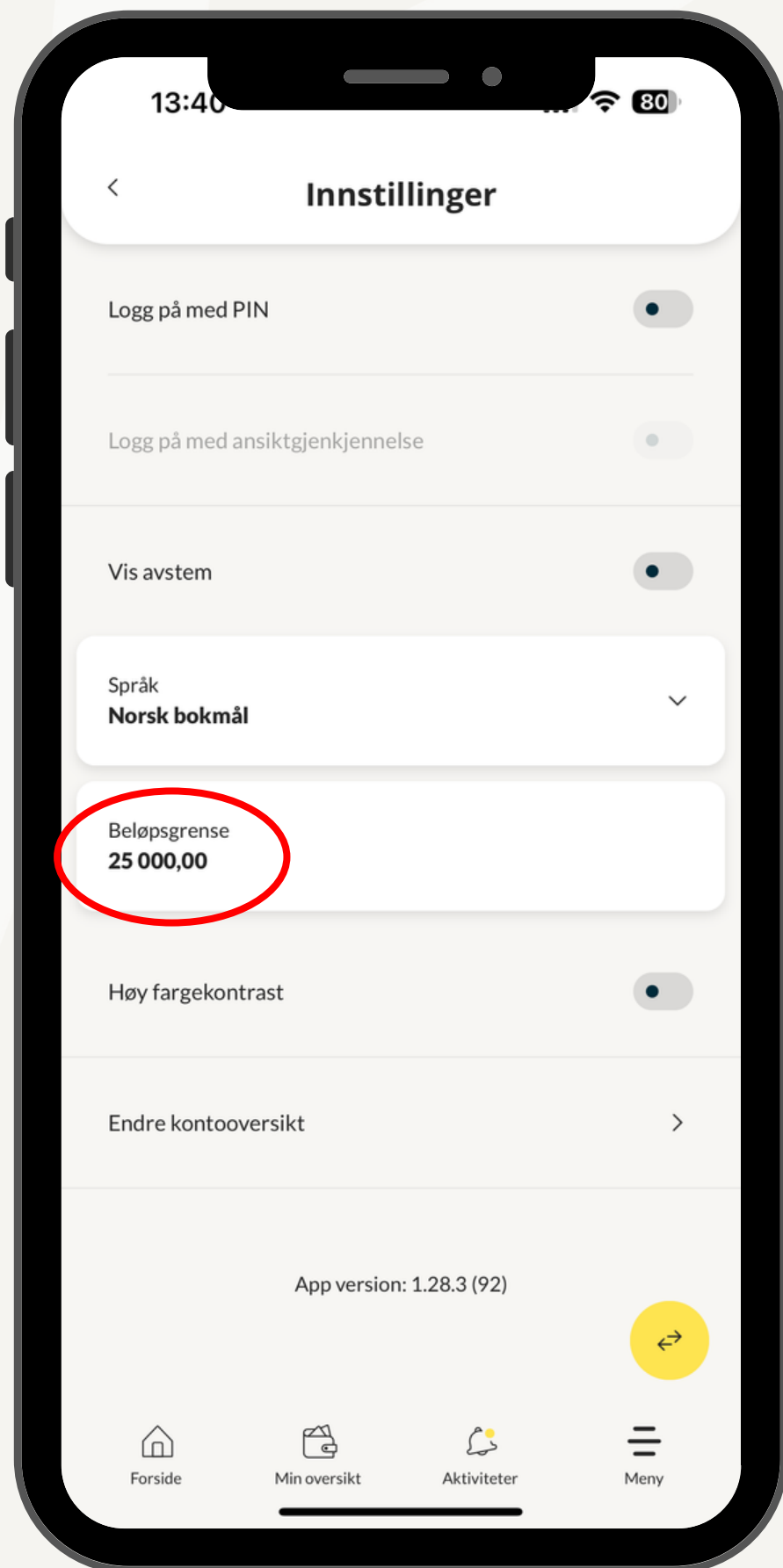
Endre beløpsgrense



1. Gå inn via meny-knappen nederst til høyere



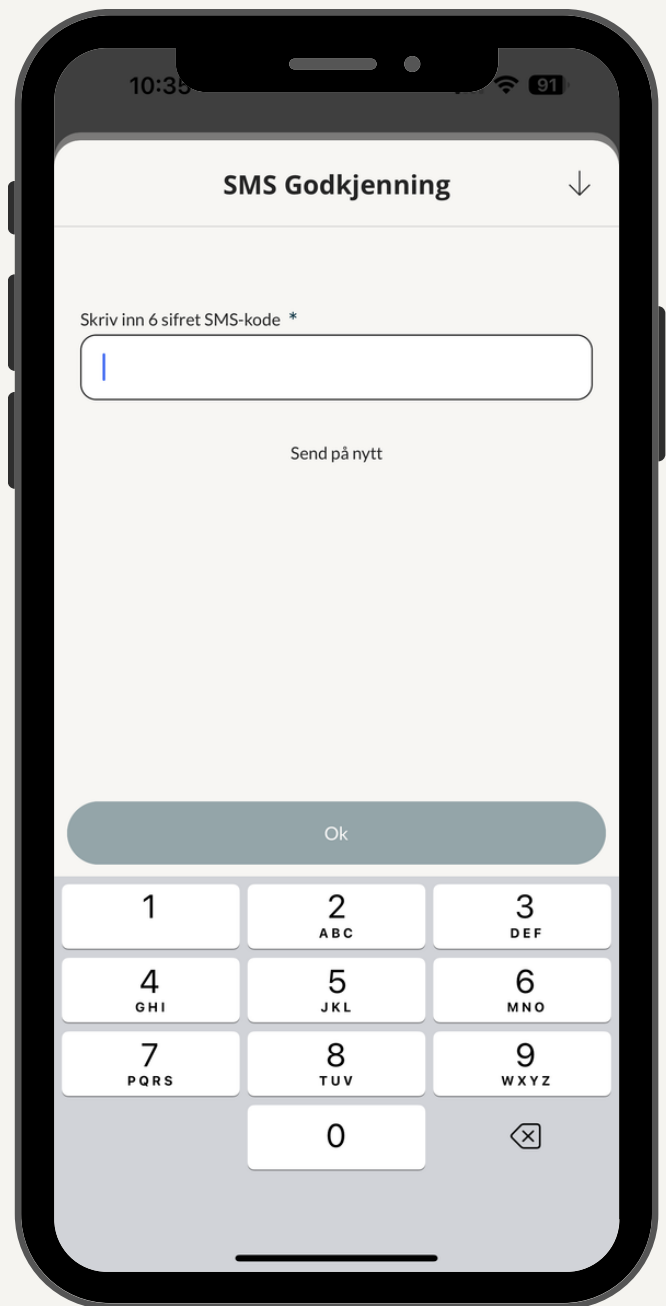
2. Klikk deg deretter inn på innstillinger



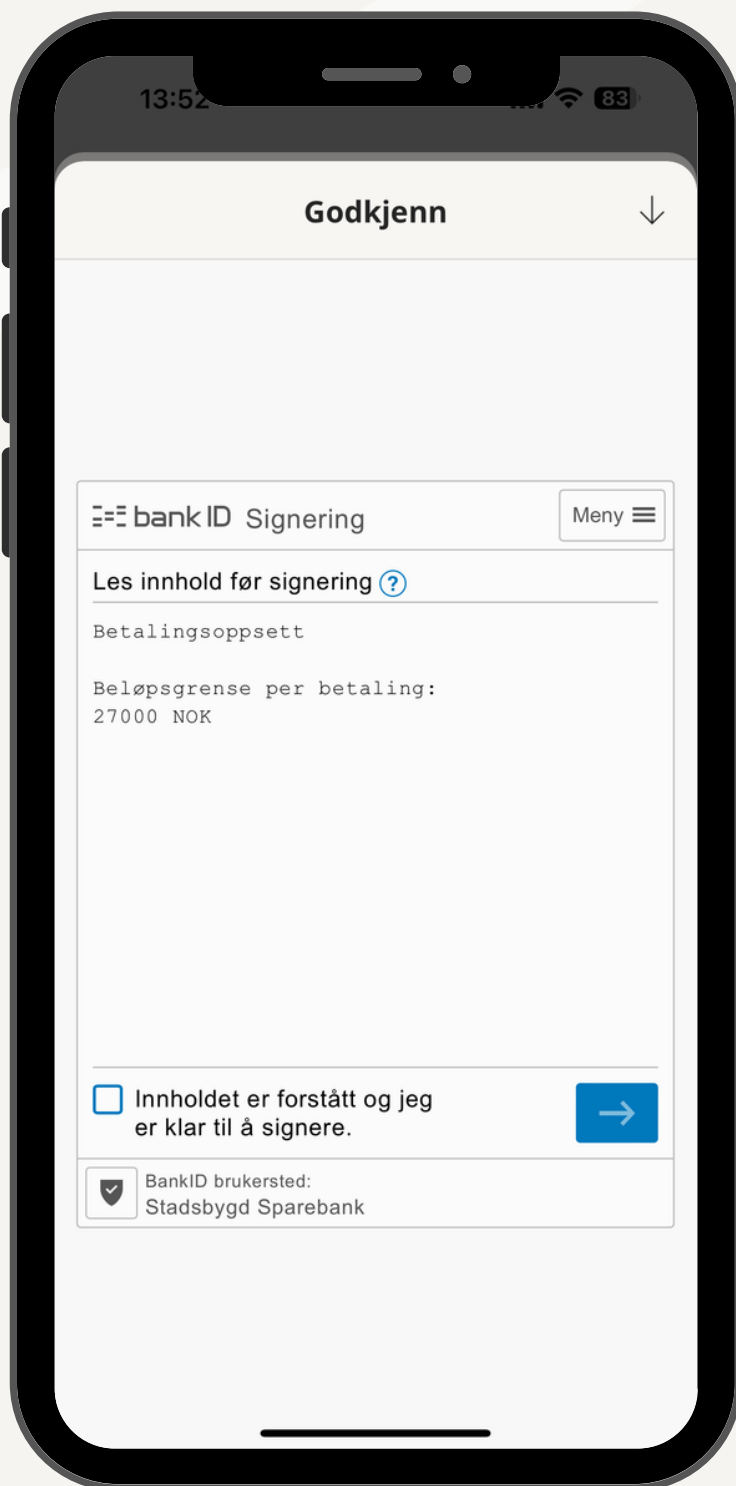
3. Trykk på
“Beløpsgrense”



4. Endre til ønsket beløpsgrense, trykk deretter “velg”.

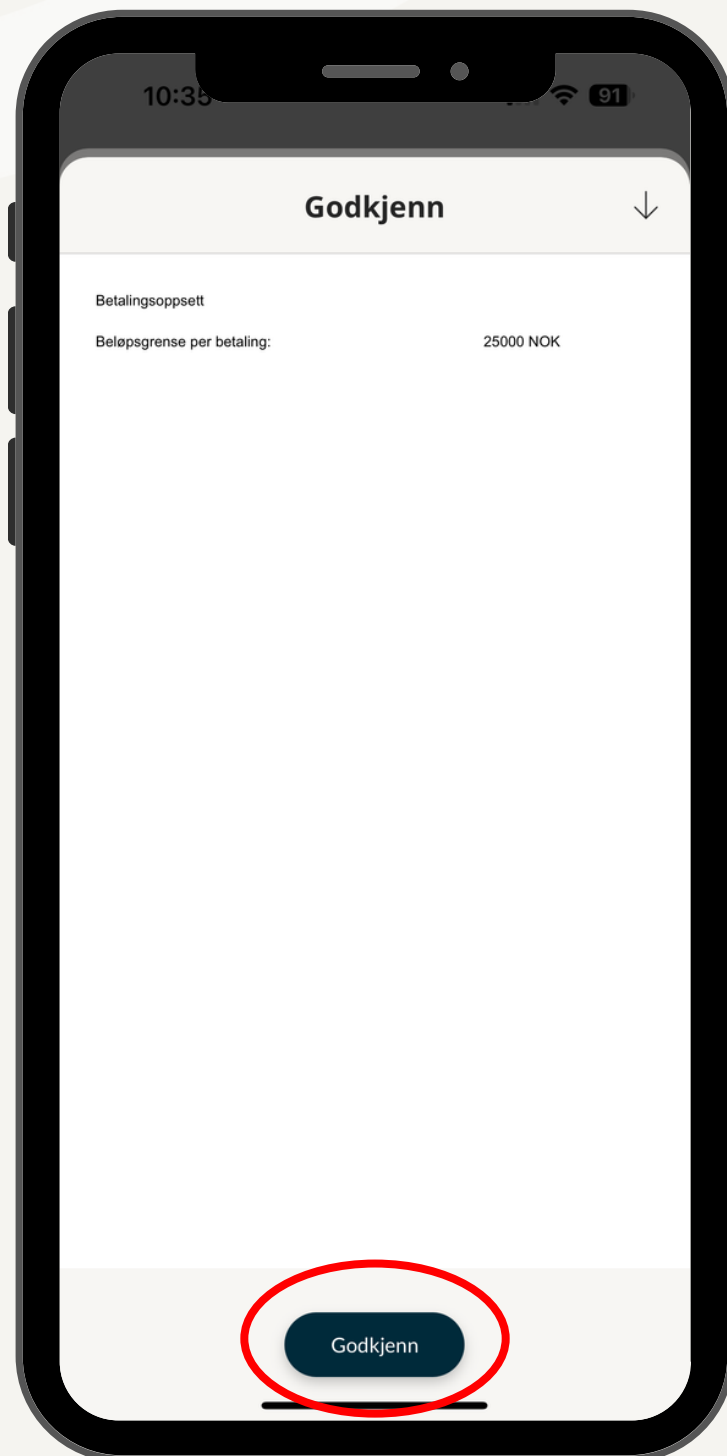


5. Du vil få en seks sifret kode på SMS fra “stbank”. Skriv inn koden og velg deretter “ok”.



6. Du vil deretter få beskjed om å godkjenne med bankID. Først må det hukes av for “Innholdet er forstått, og jeg er klar til å signere”.

Dette gjelder ikke om du har aktivert ansiktsgjenkjenning i appen.



7. Trykk deretter godkjenn om du er fornøyd med oppgitt beløpsgrense


Har du spørsmål?

Ta kontakt med vårt kundesenter så hjelper vi deg gjerne.



Åpningstider: Mandag - Fredag 09.00-15.00

 post@stbank.no

 73 85 50 00



stbank

Stadsbygd Sparebank