

Nyt

- Oprettelse af nye brugere kun med MitID (per den 6. april 2022)

Selvbetjent Brugeradministration er for kunder, der selv vil varetage oprettelse, ændring og sletning af brugere og brugerrettigheder i Netbank Erhverv. Forudsætningen herfor er, at der foreligger en 'Aftale om Selvbetjent Brugeradministration' og eventuelt en 'Aftale om Selvbetjent Brugeradministration med fuldmagt'.

Denne vejledning indeholder skærbilleder og beskrivelse af de felter, der anvendes i brugeradministrationen.

Indhold

Brugeradministration	2
Brugeroversigt	2
Opret bruger	3
Ret bruger	4
Slet bruger	5
Spær bruger	6
Udskriv oversigt	6
Til godkendelse	7
Hændelser	8
Rettigheder	9
Brugertyper - oversigt	9

Brugeradministration

Kunden udpeger relevante personer til brugeradministratorer, der i Netbank Erhverv får adgang til **Brugeradministration** i menuen i venstre side eller via **Indstillinger** øverst til højre.



Under **Brugeradministration** vises en oversigt over brugere og tilknyttede brugertyper og -profiler, se afsnittet nedenfor.

Brugeroversigt

Brugeradministrator vises med rødt ikon og i kolonnen **Administrator** fremgår det, at pågældende brugeradministrator kan varetage brugeradministrationen sammen med en anden brugeradministrator. En bruger, hvis rettigheder er under ændring vises med ikonet: . En spærret bruger vises med markeringen: .

Brugeradministration

Udskriv

Brugeroversigt

Til godkendelse1

Hændelser

Rettigheder

Brugernavn

Nulstil

Søg

Udvid din søgning

A

Opret bruger

Udskriv oversigt

Vis alle brugerprofiler

Brugernavn	Brugerprofil	Brugertype	Administrator	MitID tilknytning
Genbrug NemID 08820000118	Standard	D		
Bela test ny profil 08820000172	Standard inkl. beløbsmaks. 1 mio.	C		Mit

| DEMO 08820000158 | Standard inkl. Nemkonto-udbetalinger | D | 2 i forening | Mit |
| Mortensen 08820000024 | Standard | B | 2 i forening | Mit |

Øverst til højre på skærmbilledet kan der foretages forskellige handlinger via link. **A**

Opret bruger

Klik på link **Opret bruger** ^A for at komme til nedentående skærbillede.

Her indtastes relevante oplysninger og der kan foretages justeringer på kontoadgange.

Opret bruger

Brugernavn ¹ (Max. 34 tegn) (Vælg) Standard Standard inkl. beløbsmaks. 50 mio. Standard inkl. Nemkonto-udbetalinger

Brugerprofil ² (Vælg) Vis alle brugerprofiler

CPR-nr ³ Id er ikke registreret

Brugertype ⁴ (Vælg) A - kan godkende alene og for B, C og D-brugere B - kan ikke godkende alene. Skal godkende sammen med A, B, eller C-brugere C - kan ikke godkende alene. Betalinger skal færdiggøres af A- eller B-bruger D - kan alene oprette betalinger, men ikke godkende

Rettighed til nye konti ⁵ 4 - Se og overfør fra/til

Rettighed til nye depoter 4 - Se og købe/sælge

Tilknyttet brugers MitID

MitID UUID ⁶ Hvert MitID har et UUID - dvs. en unik nøgle på 32 tegn. UUID'et kan findes på MitID.dk under 'MitID profil' ('ID').

MitID adgang ⁷
☐ Bruger må anvende det ovenstående MitID til Netbank Erhverv
Denne mulighed kan vælges, uanset om UUID'et tilhører et personlig MitID eller et MitID Erhvervsbank.
☐ Bruger skal anvende et MitID Erhvervsbank for at bruge Netbank Erhverv
Hvis UUID'et tilhører et personligt MitID, kan denne mulighed vælges. Når bruger logger ind, bliver bruger bedt om at oprette et MitID Erhvervsbank.
Bruger kan ikke tilgå andre funktioner på Netbank Erhverv, før oprettelsen er gennemført.

Noli Testcustomer Handelsbanken 4900004449

Konto/Depot navn	Konto/Depot nummer	Vælg rettighed til kontoen/depotet
Konti		⁸ 4 - Se og overfør fra/til
DKK - Drift	08901002178	4 - Se og overfør fra/til
EUR - Drift	08903014157	4 - Se og overfør fra/til
Kaldenavn ændret på I-net	08901002151	4 - Se og overfør fra/til
Valutakonto	08903024578	4 - Se og overfør fra/til

Demokunde 4370502507 ⁹ Tilvalgt

Testkunde 7610070013 ¹⁰ Tilvalgt

Næste

1. Indtast brugernavn – skal minimum være for- og efternavn på brugeren.
2. Vælg brugerprofil fra dropdown boksen. Ved klik på **Vis alle brugerprofiler** vises der en pop up med forklaring på hvilke services brugerprofilen giver adgang til.
3. Indtast brugerens cpr.nr. Er ikke et kravfelt.
4. Vælg brugertype fra dropdown boksen (Detaljeret beskrivelse findes på sidste side i denne vejledning)
5. Her vælges rettigheder til nye konti og depoter.
6. Her indtastes den unikke UUID reference for det MitID, som ønskes anvendt. UUID kan brugeren finde ved logon på mitid.dk under 'MitID profil'. UUID kan tilhøre et privat MitID eller et allerede eksisterende MitID Erhvervsbank.
7. Her kan vælges om brugeren må logge på Netbank Erhverv ved brug af det indtastede MitID eller skal danne et MitID Erhvervsbank i forbindelse med første login. Se information på handelsbanken.dk/mitid-til-erhverv
8. Her ændres rettigheder til de enkelte konti og depoter.
9. Er der givet fuldmagt til konti/depoter tilhørende en anden virksomhed, kan der her via **Tillad/Fravalg**-knappen styres om brugeren skal have adgang til pågældende virksomheds konti og/eller depoter
10. Tryk på **Næste** for at gemme og komme til godkendelsesbilledet, se afsnittet **Til godkendelse**.

Tip! Hvis en ny bruger skal oprettes med samme rettigheder som en eksisterende bruger, kan der med fordel vælges **Opret kopi af bruger**, se Afsnittet **Ret bruger**.

Ret bruger

På brugeroversigten kan der søges på en bestemt bruger ved at indtaste brugerens navn eller del af navn i søgefeltet **Brugernavn**. C

Brugeradministration

Brugeroversigt Til godkendelse 1 Hændelser Rettigheder

Brugernavn C

Nulstil Søg

Udvid din søgning

Opret bruger

Udskriv oversigt

Vis alle brugerprofiler

Brugernavn	Brugerprofil	Brugertype	Administrator	MitID tilknytning
Genbrug NemID 08820000118	Standard	D		
Bela test ny profil 08820000172	Standard inkl. beløbsmaks. 1 mio.	C		Mit
DEMO 08820000158	Standard inkl. Nemkonto-udbetalinger	D	2 i forening	Mit
Mortensen 08820000024	Standard	B	2 i forening	Mit

Ved klik på navnet vises detaljer for brugeren. Se nedenstående billede.

Brugeroplysninger

Brugernavn : Bela test ny profil 08820000172
CPR-nummer : 191264****
MitID tilknytning : Aktiv
Brugerprofil : Standard inkl. beløbsmaks. 1 mio.
Brugertype : C - Kan ikke godkende alene. Betalinger skal færdiggodkendes af A- eller B-bruger

Rettighed til nye konti : 0 - Ingen adgang
Rettighed til nye depoter : 0 - Ingen adgang
Senest benyttet : 05.04.2022 08.31.34
Senest ændret : 05.04.2022 08.29.36 af banken

D Ret bruger
Slet bruger
Spær bruger
Opret kopi af bruger

Noli Testcustomer Handelsbanken 4900004449

Kontonavn	Kontonummer	Rettighed	Depotnavn	Depotnummer	Rettighed
DKK - Drift	08901002178	4 - Se og overfør fra/til	Ingen depoter tilgængelige		

Ændringer på brugeren foretages via link øverst i højre side af skærbilledet D

Det er muligt at rette, slette eller spærre en bruger. Dog er det ikke muligt at slette en bruger, hvis vedkommende er Administrator.

Hvis en ny bruger skal oprettes med samme rettigheder som en eksisterende bruger, kan der med fordel vælges **Opret kopi af bruger**. Hvis det er kopi af en bruger, som er Administrator, så kopieres Administrator-rollen ikke med. Det er kun banken, som kan tildele en bruger rollen som Administrator.

Klik på **Ret bruger**.

Nedenstående ændringsbillede vises for valgt bruger.

Vejledning til Selvbetjent Brugeradministration i Netbank Erhverv

Ret bruger

Brugernavn: Bela test ny profil (Max. 34 tegn)

Brugerprofil: Brugerprofil 2010

CPR-nr: 191264****

Brugertype: C - Kan ikke godkende alene. Betalinger skal færdiggodkendes af A- eller B-bruger

Rettighed til nye konti: 0 - Ingen adgang

Rettighed til nye depoter: 0 - Ingen adgang

Tilknyt brusers MitID: Det er ikke muligt at ændre et tilknyttet MitID UUDI

Noli Testcustomer Handelsbanken 4900004449

Konto/Depot navn	Konto/Depot nummer	Vælg rettighed til kontoen/depotet
Konti		
DKK - Drift	08901002178	4 - Se og overfør fra/til
EUR - Drift	08903014157	4 - Se og overfør fra/til
Kaldenavn ændret	08901002151	4 - Se og overfør fra/til

Demokunde 4370502507

Konto/Depot navn	Konto/Depot nummer	Vælg rettighed til kontoen/depotet
------------------	--------------------	------------------------------------

Fravalgt

1. Mulighed for ændring af navn.
2. Hvis brugeradministrator har adgang til forskellige brugerprofiler, kan her skiftes til anden brugerprofil.
3. Mulighed for registrering af brugerens cpr.nr. Dog kun hvis dette ikke allerede er registreret.
4. Mulighed for skift af brugertype (se oversigt over brugertyperne på sidste side) samt mulighed for, at overførsler mellem egne konti skal være 'to i forening' eller 'Alene' (gælder for B- og C-brugere).
5. Her vælges rettigheder til fremtidige konti og depoter.
6. Ikke muligt at ændre det tilknyttede MitID.
7. Her ændres rettigheder til eksisterende konti og depoter.
8. Er der givet fuldmagt til konti tilhørende en anden virksomhed, kan der via **Tillad/Fravalg**-knappen vælges om brugeren skal have adgang til pågældende virksomheds konti og/eller depoter.

Foretag ønskede ændringer og tryk derefter på knappen **Næste** nederst på billedet. Herefter skal ændringerne godkendes, se afsnittet **Til godkendelse**.

Slet bruger

Klik ind på den bruger, der skal slettes for at komme frem til brugeroplysningerne (se billedet vist nederst på side 4) og tryk på linket **Slet bruger**.

Følgende advarsel kommer frem:

Slet bruger

Vil du slette bruger Test Spærring 08820000151?

Hvis brugeren har godkendt betalinger til betaling frem i tiden, bliver disse afvist på betalingsdagen, hvis brugeren slettes. Ønsker du fortsat at slette brugeren?

Ja Nej

OBS! Hvis brugeren har godkendt betalinger med betalingsdato i fremtiden, afvises disse på betalingsdagen. Ønskes betalingerne gennemført skal disse behandles i **Udbakken** via opret kopi og/eller slet af en/flere brugere jf. sædvanlige rettigheder.

Vælg **Ja** og godkend efterfølgende.

Vejledning til Selvbetjent Brugeradministration i Netbank Erhverv

Spær bruger

Det er muligt at spærre en brugers adgang til Netbank Erhverv. Ønskes spærringen efterfølgende ophævet, skal banken kontaktes.

OBS! Hvis brugeren har godkendt betalinger med betalingsdato i fremtiden, afvises disse på betalingsdagen. Ønskes betalingerne gennemført skal disse behandles i **Udbakken**. Se i øvrigt skærmbillede herom under punktet **Slet bruger** ovenfor.

Klik på den bruger, som skal spærres, for at komme frem til brugeroplysningerne (se billedet vist nederst på side 4) og tryk på linket **Spær bruger**. D

Spærring af bruger

Udskriv

IndstillingerSpærringOversigt over Log påSamtykke oversigt

Spær min brugerSpær anden bruger

Ved spærring af en bruger, kan denne ikke længere benytte bankens systemer. Kontakt banken når spærringen skal ophæves.

?

Vil du spærre bruger 08820000172 Bela test ny profil?

JaNej

Bemærk
Kommende betalinger, der er godkendt af en spærret bruger, vil ikke blive gennemført.

Vil du
Logge på MitID selvbetjening | Læs om anvendelsen af cookies i Netbank.

Vælg **Ja** for at spærre brugeren.

Udskriv oversigt

Brugeradministration

Udskriv

BrugeroversigtTil godkendelseHændelserRettigheder

Brugernavn

NulstilSøg

Udvid din søgning

A

▶ Opret bruger
▶ Udskriv oversigt
▶ Vis alle brugerprofiler

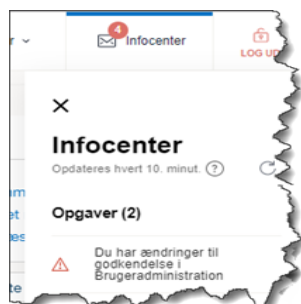
Brugernavn	Brugerprofil	Brugertype	Administrator	MitID tilknytning
Genbrug NemID 08820000118	Standard	D		
Bela test ny profil 08820000172	Standard inkl. beløbsmaks. 1 mio.	C		MitID
DEMO 08820000158	Standard inkl. Nemkonto-udbetalinger	D	2 i forening	MitID
Mortensen 08820000024	Standard	B	2 i forening	MitID

Fra A kan der foretages print af brugeroversigten og det er muligt at få en oversigt og forklaring på de brugerprofiler, som brugeradministrator kan tildele. Se billedet nedenfor.

Side 6 af 9



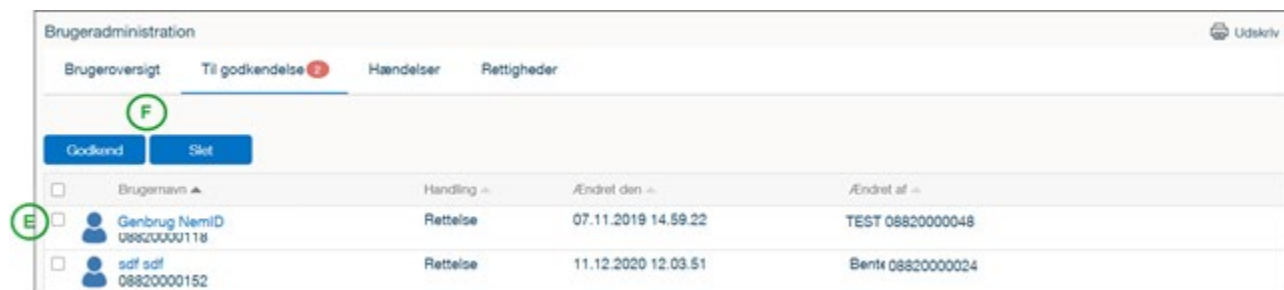
Til godkendelse



Når en brugeradministrator logger ind, vises en **Opgave** i **Infocenter**, hvis der ligger ændringer til godkendelse (se billedet til venstre).

Linket fører direkte til ændringerne i **Brugeradministration**.

Godkendelsesbilledet viser en opsummering af de registreringer, der skal godkendes. På fanen vises ligeledes antallet af registreringer til godkendelse.



Oversigten viser hvilken bruger, der er blevet oprettet eller ændret, samt hvornår og af hvem.

Registreringerne kan markeres **E** og godkendes eller slettes **F** direkte fra oversigten.



Hvis vælges at godkende alle brugere, som ligger klar til godkendelse, får man vist, hvis man ikke kan godkende alle de valgte.

Vejledning til Selvbetjent Brugeradministration i Netbank Erhverv

Klik på brugernavnet fører til brugeroplysningerne, hvor det vises hvordan brugerens adgange og rettigheder vil se ud efter godkendelse. Registreringerne kan ligeledes godkendes eller afvises herfra. **G**

Vis ændringer til bruger

Brugernavn : sdf sdf 08820000152

Nedenstående ændringer er foretaget, men endnu ikke godkendt : Bente 08820000024

Udskriv

» Vis oprindelige brugeroplysninger

Nedenstående informationer er blevet ændret på brugeren

Information	Oprindelig værdi	Ændret værdi
Bruger kan godkende interne overførsler alene	Ja	Nej
Rettighed til nye egne konti	4 - Se og overfor fra/til	0 - Ingen adgang
Rettighed til nye egne depoter	4 - Se og købe/sælge	0 - Ingen adgang
Noli Testcustomer Handelsbanken 4900004449		
Rettighed til konto 08901002151	4 - Se og overfor fra/til	1 - Se saldo
Rettighed til konto 08901077380	4 - Se og overfor fra/til	1 - Se saldo

G

Slet ændringer Godkend ændringer

Hændelser

Al aktivitet omkring brugeroprettelse og brugeradministration logges. Loggen er tilgængelig under fanen **Hændelser**.

Af loggen fremgår dato og tidspunkt for en aktivitet, navnet på den oprettede/ændrede bruger, beskrivelse af registreringen samt hvilken brugeradministrator, der har godkendt registreringen.

Brugeradministration

Udskriv

Brugeroversigt Til godkendelse **2** Hændelser Rettigheder

Bruger (Alle) **1**

Godkender 1 (Alle) **2**

Godkender 2 (Alle) **3**

Fra **4** til

Handling **5**

A Søg **B**

C Gem som fil

Dato/tid	Bruger	Handling	Godkender 1	Godkender 2
04.04.2022 19.33.25	Bela test ny profil 08820000172	Godkend interne overførsler 2 i forening er ændret fra Nej til Ja	TEST 08820000048	Bent 08820000024
04.04.2022 19.33.25	Bela test ny profil 08820000172	Brugertype er ændret fra D til C	Bent 08820000024	TEST 08820000048

Det er muligt at søge på bestemte aktiviteter ved hjælp af følgende søgekriterier:

1. Registreringer vedrørende en bestemt bruger
2. Registreringer der er førstehåndsgodkendt af en bestemt brugeradministrator
3. Registreringer der er andenhåndsgodkendt af en bestemt brugeradministrator
4. Registreringer foretaget i en bestemt tidsperiode
5. Fritekstsøgning efter bestemte handlinger.

Når søgningen er valgt i felterne klikkes på **Søg** **A**

Nu vises hændelsesforløbet for fx den valgte bruger. I kolonnerne Godkender 1 og 2 **B** vises hvem, som har godkendt hændelse.

Loggen kan ligeledes udlæses til en kommasepareret fil der kan åbnes i Excel til videre behandling. **C**

Rettigheder

Fanen **Rettigheder** giver overblik over hvilke brugere der har adgang til hvilke konti, og med hvilke rettigheder. Visningen er per kontonummer.

Brugere som er 'Blå' (A) er de brugere, man som administrator kan administrere på det pågældende selskab. Disse kan man klikke på og se detaljer for brugerens rettigheder.

Brugere som ikke er klikbare (B) er brugere tilhørende et andet selskab, som har fået fuldmagt til den pågældende konto.

Brugeradministration

Udskriv

Brugeroversigt

Til godkendelse 2

Hændelser

Rettigheder

Kunde

Noli Testcustomer Handelsbanken 4900004449

Konto

(Alle aktive konti)

Kunde	Bruger	Brugertype	Rettighed
— 12345/123456 Demokunde (Driftskonto) 08901002151			
Demokunde Netbank Erhverv 4370242483	B Sørensen 76290001127	A	2 - Se og overfør til
Demokunde Netbank Erhverv 4370242483	Olsen 76100003663	A	4 - Se og overfør fra/til
Noli Testcustomer Handelsbanken 4900004449	A Test Spærring 08820000151	C	4 - Se og overfør fra/til
Noli Testcustomer Handelsbanken 4900004449	sdf sdf 08820000152	B	4 - Se og overfør fra/til

Dropdown **Kunde**: Hvis der er adgang til konti og depoter tilhørende forskellige ejere, kan der her vælges hvilket selskabs konti og depoter der skal vises.

Dropdown **Konto/depot**: Her er der forskellige valgmuligheder. Eksempelvis kan der vælges en oversigt for en bestemt konto/depot og eller **Alle aktive konti** eller **Alle depoter**. Nedenstående billede viser eksempel på de forskellige muligheder.

(Alle)	
(Alle aktive konti og depoter)	
(Alle aktive konti)	
(Alle depoter)	
(Alle udgåede konti)	
Konti	
bbb (Udl fin lån valuta)	7610
Depoter	
Den med alle værdierne... (Opbevaringsdepot)	7610
Udgåede konti	
PrioritetsKredit (Driftskonto)	7610
PrioritetsLån - Handelsbanken Kredit	0884

Brugertyper - oversigt

Brugertyper / tilladelser	A	B	C	D
Straks-godkend betaling til 3. part	JA	NEJ	NEJ	NEJ
Straks-godkend overførsel mellem egne konti	JA	JA*	JA*	NEJ
Opret betaling til Udbakken	JA	JA	JA	JA
Overførsel af betalingsfil til Netbank Erhverv	JA	JA	JA	JA
Forhåndsgodkendelse af betalinger	JA	JA	JA	NEJ
Slutgodkendelse af betalinger	JA	JA	NEJ	NEJ
Værdipapirhandel	JA	NEJ	NEJ	NEJ

*) B- og C-brugere kan få rettighed til kun at kunne gennemføre overførsler mellem egne konti som hvis betaling til 3. part.