

Slik administrerer du brukere i Nettbank Bedrift

Som administrator kan du administrere alle brukere i Nettbank Bedrift. Du kan også legge til nye brukere, og gjøre endringer på – eller slette – eksisterende brukere. For å opprette eller endre administrator, tar du kontakt med banken.

Opprette ny bruker i Nettbank Bedrift

Banken oppretter administrator, som deretter kan opprette nye brukere selv. For å opprette en ny bruker går du inn på «Brukeradministrasjon» i toppmenyen, og klikker deretter på «Opprett ny bruker».

The screenshot shows the 'Brukere' (Users) page in the Nettbank Bedrift interface. At the top, there is a navigation bar with 'Meny', 'Lokalbanken', and user information 'Svein Hansen - Eika BM AS (649290)'. Below this is a menu with 'Oversikt', 'Betale', 'Fremtidige betalinger', 'Send filer', 'Hent filer', 'Brukeradministrasjon' (highlighted), and 'Cash Pool'. The main content area is titled 'Brukere' and contains a search box labeled 'Søk etter bruker' with a 'Nullstill' button. Below the search box are links for 'Eksporter som EXCEL' and 'Opprett ny bruker'. To the right is a table listing users:

Eika Petter	Administrator
Hansen Eva	
Hansen Per	
Hansen Svein	Administrator

1. Brukerinformasjon

I feltene som kommer opp, legger du inn info om den nye brukeren. Første gang den nye brukeren logger seg på, vil navn og fødselsnummer sjekkes opp mot Folkeregisteret. Det er derfor svært viktig at disse opplysningene skrives riktig.



The 'Legg til bruker' form contains the following fields:

- Brukerinformasjon**
- Fornavn**: Ola
- Etternavn**: Nordmann
- Fødselsnummer**: 2 [redacted]
- Telefonnummer**: + 47 22 33 44 55
- E-postadresse**: test@test.no

2. Roller

Velg eventuelt hvilke roller den nye brukeren skal ha. Rollene du kan velge mellom avhenger av hvilke tjenester som er satt opp i nettbanken.

Roller

- Kontonavn, gir brukeren tilgang til å endre kontonavn.
- Cash Pool Full. Full tilgang til å editere betingelser på konti.
- Cash Pool Begrenset. Innsyn til struktur og betingelser registrere manuelle prognoser på konti.
- Cash Pool Minimal. Innsyn til struktur og betingelser på konti.
- Cash Pool Pluss. Full tilgang til å editere betingelser og utføre kontoreguleringer.
- Depositumskonto, gir brukeren tilgang til depositumskontofunksjonalitet.
- Lånedokumenter, gir brukeren tilgang til å søke lånedokumenter i arkivet.
- Adgang til å se andre brukeres fullmakter. Dette er en leserettighet som ikke gir adgang til å foreta endringer.
- Filoverføring, gir brukeren tilgang til filoverføring og oppsett av filoverføring.

Rolle	Forklaring
Kontonavn	Gir brukeren tilgang til menypunktet «Kontonavn» der kontonavn kan endres.
Cash Pool Full	Gir brukeren tilgang Cash Pool (Konsernkontosystem) hvis dette er satt opp i banken. Kan registrere og slette prognoser og endre betingelser.
Cash Pool Begrenset	Gir brukeren tilgang Cash Pool (Konsernkontosystem) hvis dette er satt opp i banken. Kan registrere og slette prognoser.
Cash Pool Minimal	Gir brukeren tilgang Cash Pool (Konsernkontosystem) hvis dette er satt opp i banken. Kan kun se struktur og betingelser.
Cash Pool Pluss	Gir brukeren tilgang Cash Pool (Konsernkontosystem) hvis dette er satt opp i banken. Kan registrere og slette prognoser, endre betingelser og utføre kontoreguleringer.
Depositumskonto	Gir brukeren tilgang til å opprette depositumskonti samt oversikt og detaljer over aktive depositumskonti.

Lånedokumenter	Gir brukeren tilgang til å se og søke opp lånedokumenter i Dokumentarkiv.
Adgang til å se andre brukeres fullmakter	Gir brukeren tilgang til å se andre brukeres fullmakter (gir ingen adgang til å foreta endringer).
Filoverføring	Gir brukeren tilgang til å sende/hente filer, oppsett filoverføring, filarkiv og bankavstemming.

3. Kontorettigheter

Her velger du hvilke konti brukeren skal ha tilgang til, samt rettighetene brukeren skal ha.

Kontonavn	Kontonummer	<input type="checkbox"/> Innsyn	<input type="checkbox"/> Registrer	<input type="checkbox"/> Godkjenn	<input type="checkbox"/> Overfør	<input type="checkbox"/> Lønn
Eika BM Driftskonto	4992 40 01916	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 10 000	<input checked="" type="checkbox"/> 100 000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Eika BM Sparekonto	4992 40 01924	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BM Datter 1 Skatt	4992 40 02424	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Rettighet	Forklaring
Innsyn	Innsyn på kontoen og kontodetaljer samt alle transaksjoner på konto.
Registrer	Tilgang til å registrere utbetalinger fra konto. Her kan det også settes en beløpsbegrensning per betaling.
Godkjenn	Tilgang til å godkjenne registrerte betalinger fra kontoen. Her kan det også settes en beløpsbegrensning på samlet godkjenning.
Overfør	Tilgang til å gjøre overførsler mellom egne konti i nettbanken.
Lønn	Tilgang til å bruke menypunktet «Lønnslist» i nettbanken og innsyn i transaksjoner merket som lønn. Med denne rettigheten vil brukeren få innsyn i lønnsfiler og lønnsutbetalinger. Brukere uten denne rettigheten vil ikke ha innsyn i slike transaksjoner. Merk at begrensningen kun gjelder hvis transaksjonen eller filen er merket som lønn.

Hvis ny bruker skal ha samme konto-rettigheter som en annen bruker i avtalen, kan man enkelt kopiere disse rettighetene fra denne brukeren.



Kontorettigheter

Søk på kontonavn/kontonummer

Kopier kontorettigheter ^

Velg bruker du ønsker å kopiere rettigheter ifra

Søk etter navn

Kopier

4. Registrer

Når du er ferdig, klikker du på «Registrer». Brukeren kan nå logge seg inn med sin egen BankID.

Vise, endre og slette eksisterende brukere

Først velger du brukeren du ønsker å administrere. Som du ser, kan du velge mellom «Endre» eller «Slett». Velger du «Endre», kan du endre alle felter bortsett fra fødselsnummer. Velger du «Slett» blir du bedt om å bekrefte slettingen. En slettet bruker kan ikke lenger logge seg inn i nettbanken.

Meny Lokalbanken Svein Hansen - Eika BM AS (649290) Bytt avtale Logg ut

Oversikt Betale Fremtidige betalinger Send filer Hent filer Brukeradministrasjon

Brukere

Søk etter bruker

Nullstill

[Eksporter som EXCEL](#)

[Opprett ny bruker](#)

Eika Petter	Administrator	▼
Hansen Eva		▼
Hansen Per		▼
Hansen Svein	Administrator	▲

Endre Slett

Vise hvilke brukere som har tilgang til konto


I tillegg til full oversikt over brukere og tilganger i «Brukeradministrasjon» kan du som administrator se hvilke brukere som har hvilke tilganger til en konto. Klikk på «Oversikt» i toppmenyen. Du får nå opp en oversikt over alle konti.

The screenshot shows the Lokalbanken web interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the bank logo, the user name 'Svein Hansen - Eika BM AS (649290)', a 'Bytt avtale' link, and a 'Logg ut' button. Below this is a secondary navigation bar with links for 'Oversikt', 'Betale', 'Fremtidige betalinger', 'Send filer', 'Hent filer', 'Brukeradministrasjon', and 'Cash Pool'. The main content area is titled 'Oversikt' and contains several sections: 'Kontogruppe' with a dropdown menu set to 'Alle kontoer', a 'Søkefelt' for searching accounts, and a list of 'Drifts- og sparekontoer'. One account is highlighted: 'BM Datter 1 Driftskonto' with account number 4992 40 02440, owner 'BM datter 1 AS', and a balance of 1,00 NOK. Below the account name are buttons for 'Transaksjoner', 'Betale', 'Detaljer' (highlighted), and 'Fremtidige betalinger', along with 'Innbetalinger' and 'Utførte betalinger'. To the right, there is a 'Varsler' section with links for 'Avviste betalinger (11)', 'Betalinger til godkjenning (33)', 'Uavhentede filer (0)', 'Driftsmeldinger (0)', and 'Meldinger (0)'. Below that is a 'Rådgiver' section with a box for 'User 3 Demobank' and a 'Send melding' link.

1. Velg kontoen du ønsker oversikt over.
2. Klikk deretter på «Detaljer».
3. Du får nå opp alle kontodetaljer. Klikk på «Oversikt over brukere med tilganger til kontoen» for å få frem listen over brukere.

The screenshot shows the 'Kontodetaljer' page for the selected account. At the top, there is a 'Velg konto' dropdown menu showing 'BM Datter 1 Driftskonto' with account number 4992 40 02440 and a balance of 1,00 NOK. Below this is a 'Generelt' section with a table of account details: 'Kontonummer' (4992 40 02440), 'Kontonavn' (BM Datter 1 Driftskonto), 'Valuta' (NOK), 'Organisasjonsnummer' (redacted), 'Kontoeier' (BM datter 1 AS), 'Dobbeltgodkjenning' (Nei), 'Åpningsdato' (22.09.2021), and 'Kontoutskriftsperiode' (Månedlig). Below the table is a section for 'Motta betaling fra utlandet' with a note: 'Hvis du skal motta en betaling fra utlandet til denne kontoen, benytter avsenderen kontoens IBAN nummer og bankens BIC/SWIFT kode.' Below this is an 'IBAN' field showing 'NO91 4992 4002 440'. At the bottom, there is a 'Tilganger' section with a dropdown menu set to 'Oversikt over brukere med tilganger til kontoen' and a right-pointing arrow. The word 'Beløn' is partially visible at the very bottom.

Her kan du både søke på brukere, og filtrere på hvilke rettigheter du ønsker oversikt over.

Meny  Lokalbanken Svein Hansen - Eika BM AS (649290) [Bytt avtale](#) [Logg ut](#)

Oversikt Betale Fremtidige betalinger Send filer Hent filer Brukeradministrasjon Cash Pool

[< Tilbake til kontodetaljer](#)

Kontorettigheter

BM Datter 1 Driftskonto 4992 40 02440

Søk etter bruker

Rettigheter

Innsyn Registrer Godkjenn Kontoregulering Lønn

Eika Petter Innsyn, Registrer, Godkjenn, Kontoregulering, Lønn
Hansen Eva Innsyn, Registrer, Godkjenn, Kontoregulering, Lønn
Hansen Per Innsyn, Registrer
Hansen Svein Innsyn, Registrer, Godkjenn, Kontoregulering, Lønn