
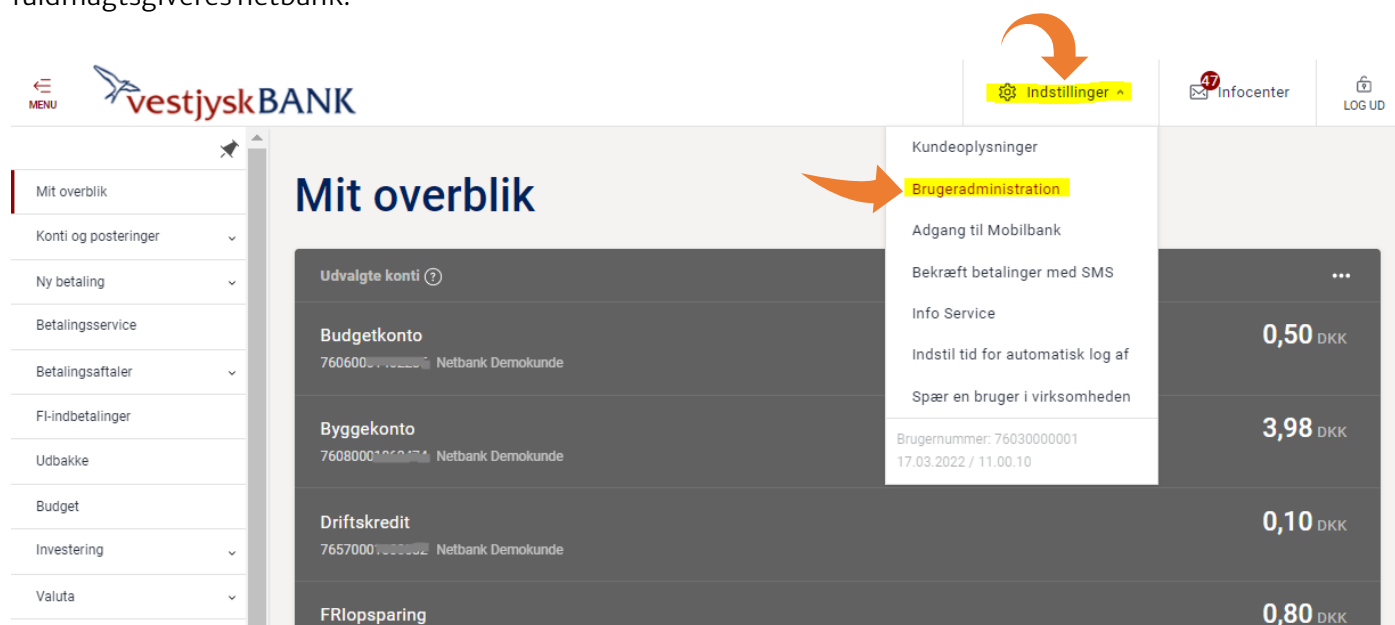


Brugeradministration

Har du brug for hjælp? Kontakt Netbank Supporten
Privat: tlf. 70 80 10 70 – Erhverv: tlf. 70 80 10 71

Når du er oprettet som brugeradministrator i virksomhedens netbank, har du via  Indstillinger → Brugeradministration mulighed for at oprette, ændre og slette brugere i virksomhedens og evt. fuldmagtsgiveres netbank.



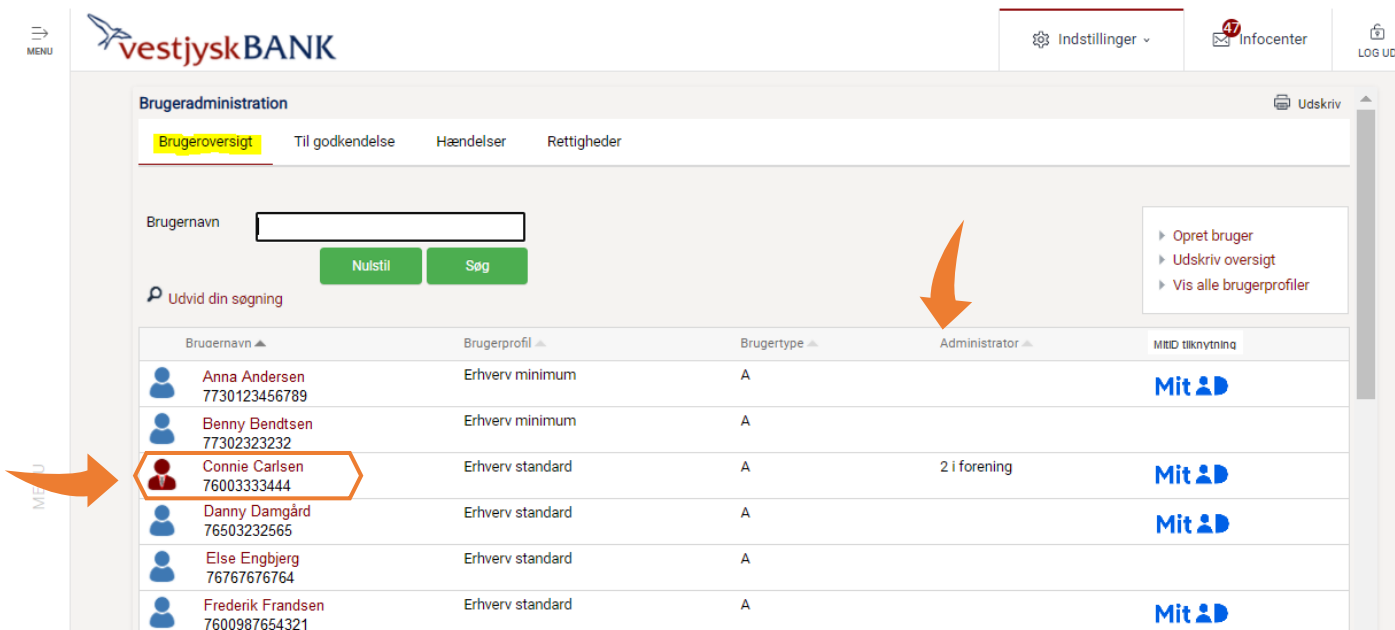
Mit overblik

Udvalgte konti ?

Konto	Saldo
Budgetkonto 76060010000000 Netbank Demokunde	0,50 DKK
Byggekonto 76080001000000 Netbank Demokunde	3,98 DKK
Driftskredit 76570001000000 Netbank Demokunde	0,10 DKK
FRlopp sparing	0,80 DKK

Brugernummer: 76030000001
17.03.2022 / 11.00.10

Alle brugere fremgår af fanen **Brugeroversigt** med [brugertype](#) og du kan se, hvilke brugere der er tildelt administratorrettigheder.



Brugeradministration

Brugeroversigt Til godkendelse Hændelser Rettigheder

Brugernavn

Nulstil Søg

Udvid din søgning

Opret bruger
Udskriv oversigt
Vis alle brugerprofiler

Bruernavn	Brugerprofil	Brugertype	Administrator	MIBD tilknytning
Anna Andersen 7730123456789	Erhverv minimum	A		Mit
Benny Bøndtsen 77302323232	Erhverv minimum	A		Mit
Connie Carlsen 76003333444	Erhverv standard	A	2 i forening	Mit
Danny Damgård 76503232565	Erhverv standard	A		Mit
Else Engbjerg 76767676764	Erhverv standard	A		Mit
Frederik Frandsen 7600987654321	Erhverv standard	A		Mit

Brugeradministration

Har du brug for hjælp? Kontakt Netbank Supporten
Privat: tlf. 70 80 10 70 – Erhverv: tlf. 70 80 10 71

Fanen Til godkendelse

Hvis brugeradministratorerne skal godkende 2 i forening, findes oprettelser/ændringer/sletninger på denne fane, hvis de skal godkendes af en anden brugeradministrator, for at træde i kraft.

Fanen Hændelser

Her finder du en oversigt over ændringer, der er foretaget via Brugeradministrationen. Du kan udskrive loggen eller gemme den som fil ved brug af linket Gem som fil. Du kan søge på, hvilken administrator der har foretaget ændringerne. Ændringer foretaget i banken, fremgår også af loggen.

Fanen Rettigheder

Her finder du en oversigt over hvilke rettigheder de enkelte brugere har pr. konto/depot. Du kan søge på en bestemt konto eller du kan få en total oversigt.

	Brugertype	Administrator
nimum	A	
nimum	A	
indard	A	2 i forening
indard	A	

Via de tre links øverst til højre kan du

1. oprette nye brugere
2. udskrive en oversigt over brugere i virksomheden
3. Få vist de brugerprofiler, du kan tildele dine brugere.

Bemærk:

Hvis brugeren skal have andre rettigheder end dem du har adgang til her, skal du kontakte banken.

Brugeradministration

Har du brug for hjælp? Kontakt Netbank Supporten
Privat: tlf. 70 80 10 70 – Erhverv: tlf. 70 80 10 71

Ved at trykke på brugerens navn, åbner du **Brugeroplysninger**, hvor du kan se detaljer om den enkelte brugers adgang.

Brugeradministration

Brugeroversigt | Til godkendelse | Hændelser | Rettigheder

Brugernavn

Nulstil Søg

Udvid din søgning

Bruøernavn ▲	Brugerprofil ▲	Brugertype ▲	Administrator ▲	MID tilknytning
Anna Andersen 7730123456789	Erhverv minimum	A		Mit
Benny Bendtsen 77302323232	Erhverv minimum	A		Mit
Connie Carlsen 76003333444	Erhverv standard	A	2 i forening	Mit
Danny Damgård 76503232565	Erhverv standard	A		Mit
Else Engbjerg 76767676764	Erhverv standard	A		Mit
Frederik Frandsen 7600987654321	Erhverv standard	A		Mit

Opret bruger
Udskriv oversigt
Vis alle brugerprofiler

Ændre en brugers rettigheder

På **Brugeroplysninger** kan du se, hvilke konti og rettigheder brugeren har.

Øverst i højre side finder du link til **Ret, Slet, Spær og opret kopi af bruger**

På **Ret bruger** kan du ændre rettighederne på konti og depoter for den enkelte bruger.

Du har følgende muligheder:

Konti:

- 0: Ingen adgang
- 1: Se saldo og posteringer
- 2: Se og overfør til
- 3: Se og overfør fra
- 4: Se og overfør fra/til

Depoter:

- 0: Ingen adgang
- 1: Se depot
- 2: Se og købe
- 3: Se og sælge
- 4: Se og købe/sælge

Brugeradministration

Har du brug for hjælp? Kontakt Netbank Supporten
Privat: tlf. 70 80 10 70 – Erhverv: tlf. 70 80 10 71

Brugeroplysninger

Brugernavn : Christian [redacted] 7603 [redacted]
 CPR-nummer : [redacted] *****
 NemID aftale : Aktiv
 NemID bruger-id : [redacted] [redacted]
 Brugerprofil : Erhverv standard
 Brugertype : A - Kan godkende alene og for B, C og D-brugere

Udskriv

Rettighed til nye konti : 4 - Se og overfør fra/til
 Rettighed til nye depoter : 4 - Se og købe/sælge
 Senest benyttet : 16.12.2021 14.20.12
 Senest ændret : 02.06.2020 10.20.16 af banken

Netbank Demokunde 4560037592

Kontonavn	Kontonummer	Rettighed	Depotnavn	Depotnummer	Rettighed
Budgetkonto	76 [redacted]	4 - Se og overfør fra/til	Ingen depoter tilgængelige		
Byggekonto	76 [redacted]	2 - Se og overfør til			
Driftskredit	76 [redacted]	4 - Se og overfør fra/til			
FRlovsparring	76 [redacted]	4 - Se og overfør fra/til			
investeringskonto	76 [redacted]	2 - Se og overfør til			
Kassekredit	77 [redacted]	4 - Se og overfør fra/til			
Lønkonto	77 [redacted]	4 - Se og overfør fra/til			
Opsparingskonto test	76 [redacted]	4 - Se og overfør fra/til			
Ratepension	77 [redacted]	2 - Se og overfør til			

Har du som brugeradministrator adgang til at ændre rettigheder til brugerens adgang til fuldmagtskonti, vises fuldmagtsgiverens engagement under virksomhedens egne konti og depoter.

Bemærk: Fuldmagt til at administrere brugere under et andet CVR-nummer oprettes ved en særskilt aftale, som skal være underskrevet af både fuldmagtsgiver og fuldmagtshaver, inden adgangen bliver synlig i netbank.

Læs mere i afsnittet om [Fuldmagter](#)

verfør fra/til
 øbe/sælge
 2 14.02.03
 1 13.17.01 af banken

Udskriv

- ▶ Ret bruger
- ▶ Slet bruger
- ▶ Spær bruger
- ▶ Opret kopi af bruger

Depotnummer	Rettighed

Slet bruger

Her kan du slette en bruger i virksomheden. Vær opmærksom på om brugeren har oprettet betalinger, der evt. skal gennemføres trods sletningen.

Spær bruger

Her kan du spærre en bruger i virksomheden, både dit eget brugernummer og andre brugere.

Opret kopi af bruger

Via denne funktion kan du oprette en ny bruger i virksomheden med nøjagtig samme brugerprofil, [brugertype](#) og rettigheder til konti, som den valgte bruger.

Brugeradministration

Har du brug for hjælp? Kontakt Netbank Supporten
Privat: tlf. 70 80 10 70 – Erhverv: tlf. 70 80 10 71

Opret ny bruger

Uanset om du bruger funktionen **Opret bruger** via **Brugeroversigten** eller du vælger **Opret kopi** af bruger via **Brugeroplysninger** gælder det, at du skal godkende oprettelsen med MitID.

- Kan du godkende oprettelsen alene, bliver brugeren oprettet, når du har godkendt med MitID.
- Skal I være to i forening til at godkende oprettelsen, skal en anden godkende oprettelsen ved næste login til netbank
 - enten via linket på opstartssiden
 - eller via fanen Til godkendelse under Brugeradministration.

Brugernavn	<input type="text" value="test test"/> (Max. 34 tegn)
Brugerprofil	Standard <input type="button" value="Vis alle brugerprofiler"/>
CPR-nr	<input type="text"/> Id er ikke registreret
Brugertype	A - kan godkende alene og for B, C og D-brugere
Rettighed til nye konti	4 - se og overfør fra/til <input type="button" value="v"/>
Rettighed til nye depoter	4 - se og købe/sælge <input type="button" value="v"/>

1. Udfyld felterne:

- Brugernavn
- Brugerprofil
- CPR-nr.
- vælg Brugertype
- vælg rettighed til nye konti
- vælg rettighed til nye depoter

2. Indtast brugerens MitID UUID *) enten fra det personlige MitID eller fra MitID Erhverv

Tilknyt brugers MitID

MitID UUID

Hvert MitID har et UUID - dvs. en unik nøgle på 32 tegn. UUID'et kan findes på MitID.dk under 'MitID profil' ('ID').
Alle typer af MitID kan tilknyttes. I kan vælge at tilknytte brugerens personlige MitID eller MitID Erhverv/MitID Erhvervsbank afhængig af virksomhedens politik for brug af MitID.

For at finde MitID UUID på det MitID brugeren ønsker at anvende, skal brugeren gøre følgende:

- 1) Log på MitID.dk med det brugerID, som brugeren vil bruge i Netbank Erhverv.
- 2) I feltet "ID" kan det unikke UUID på 32 tegn aflæses.
- 3) For sikring af korrekt indtastning anbefales, at brugeren fremsender UUID på mail, hvorfra ID'et kopieres til indtastningsfeltet.

*) Brugerens MitID UUID

Brugeren kan finde UUID'et ved at logge på mitid.dk

Kig under **Kontaktoplysninger og notifikationer** – sidste punkt ID

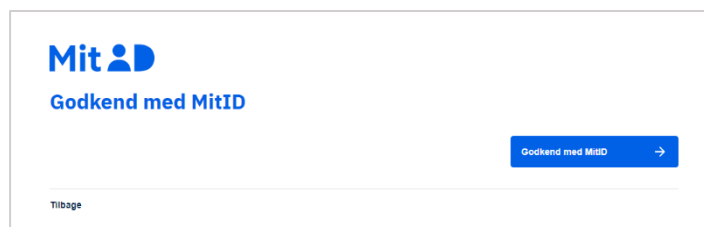
Bemærk:

Vi anbefaler, at brugeren **kopierer UUID'et** og sender det via e-mail, da risikoen for tastefejl herved undgås.

Brugeradministration

Har du brug for hjælp? Kontakt Netbank Supporten
Privat: tlf. 70 80 10 70 – Erhverv: tlf. 70 80 10 71

Oprettelse af nye brugere skal godkendes med MitID



Efter godkendelse af brugeroprettelsen får du en kvittering for oprettelsen og brugeren fremgår nu af Brugeroversigten.

Er I 2 der skal godkende i forening, vil brugeren stå ”under oprettelse” indtil en anden brugeradministrator har godkendt oprettelsen – enten via Servicecentret, hvor der vil være en bemærkning om godkendelse – eller via fanen **Til godkendelse**

Administration af andre virksomheders brugere via fuldmagter

Har du som brugeradministrator adgang til at ændre rettigheder til brugerens adgang til fuldmagtskonti, vises fuldmagtsgiverens engagement under virksomhedens egne konti og depoter.

Bemærk:

Fuldmagt til at administrere brugere under et andet CVR-nummer oprettes ved en særskilt aftale, som skal være underskrevet af både fuldmagtsgiver og fuldmagtshaver, inden adgangen bliver synlig i netbank.

Kontakt evt. banken for at få adgang til fuldmagtsgiveres konti, hvis de ikke fremgår i dette billede.

Når du er administrator for flere virksomheder, er det vigtigt, at du er opmærksom på den enkelte [brugers rettigheder](#), og evt. nulstiller konti, som brugeren ikke skal have adgang til.

Rettighed til konti og depoter på andre virksomheder fremgår under din egen virksomheds konti og depoter på **Ret bruger** – og den enkelte virksomhed kan være Fravalgt eller Tilvalgt på den enkelte bruger.

Brugeradministration

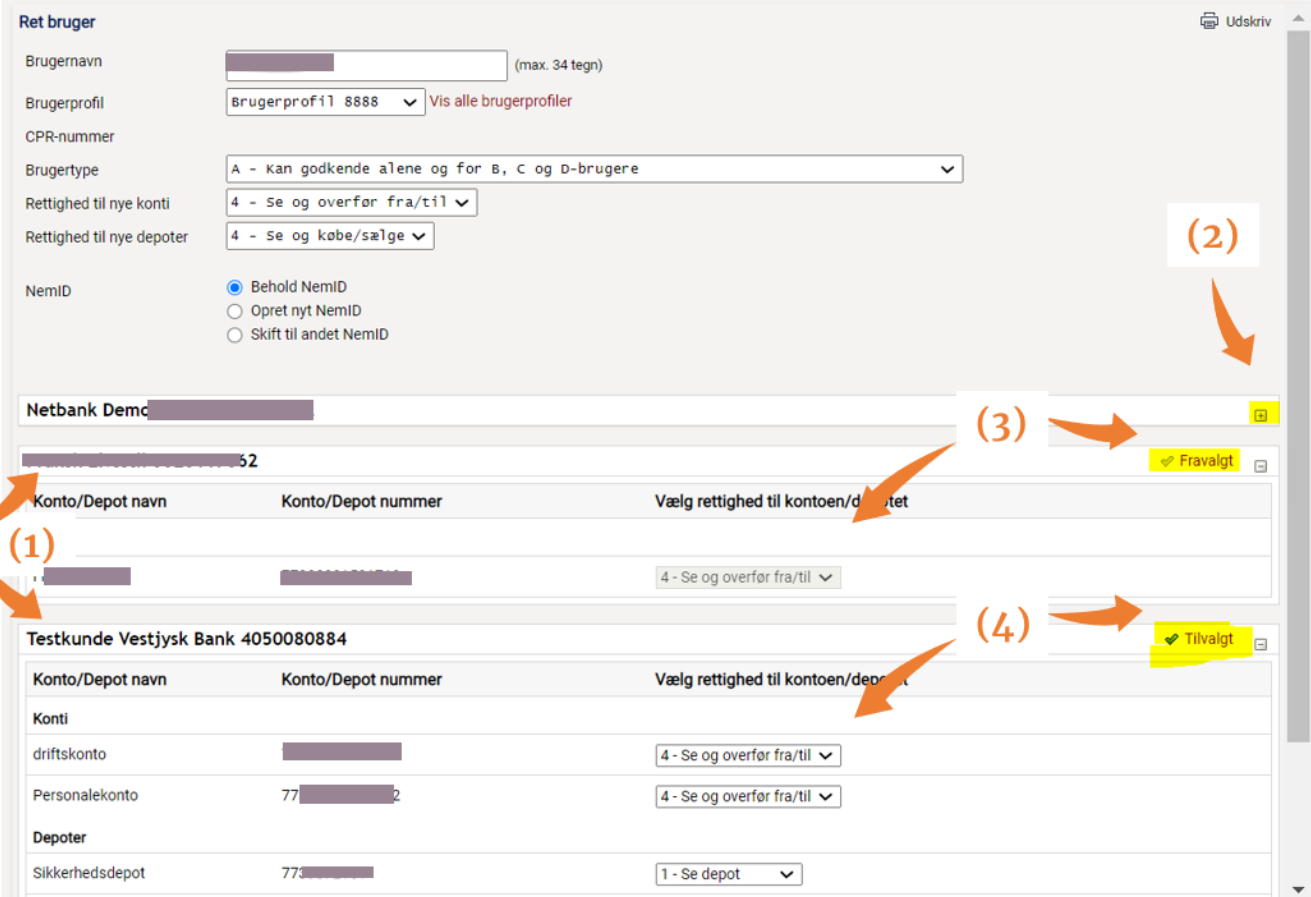
Har du brug for hjælp? Kontakt Netbank Supporten
Privat: tlf. 70 80 10 70 – Erhverv: tlf. 70 80 10 71

I dette eksempel herunder er der adgang til to andre virksomheders konti og depoter (1) ud over egen virksomheds konti, som her er foldet ind, og kan foldes ud ved tryk på + (2)

(3) Hvis virksomheden står  **Fravalgt** er det ikke muligt at ændre i konto-/depotrettigheder

(4) Men hvis virksomheden står med  **Tilvalgt** kan konto-/depotrettigheder redigeres.

Tryk på hhv Tilvalgt/Fravalgt for at give adgang til fuldmagtsgiveres konti.



Ret bruger Udskriv

Brugernavn (max. 34 tegn)

Brugerprofil [Vis alle brugerprofiler](#)


CPR-nummer

Brugertype

Rettighed til nye konti

Rettighed til nye depoter

NemID Behold NemID
 Opret nyt NemID
 Skift til andet NemID

Konto/Depot navn	Konto/Depot nummer	Vælg rettighed til kontoen/depotet
Netbank Demc		
	52	
		4 - Se og overfør fra/til
Testkunde Vestjysk Bank 4050080884		
Konti		
driftskonto		4 - Se og overfør fra/til
Personalekonto	77	4 - Se og overfør fra/til
Depoter		
Sikkerhedsdepot	773	1 - Se depot