

Selvadministration

Sådan opretter du en ny bruger

Opret ny bruger

Log på Netbank Erhverv via bankens hjemmeside.

- Vælg **Administration** i menuen
- Vælg **Opret ny bruger**

Indtast den nye brugers CPR-nr. og fulde navn, som det fremgår på det gule sundhedskort, og klik **Fortsæt** for at komme til næste fane.

Indtast herefter brugerens kontaktoplysninger (telefonnummer og mailadresse) samt foretrukne sprog.

Brugeren kan nu logge på med sit personlige MitID.

Ønsker brugeren at benytte et særskilt MitID til Netbank Erhverv?

Hvis den nye bruger ønsker at benytte et andet MitID end sit private, er dette muligt på følgende vis:

- Brugeren logger ind første gang med sit personlige MitID
- Vælg **Indstillinger** i menuen
- Vælg **MitID** under Min profil
- Vælg fanen **Opret og aktiver MitID**
- Vælg **Opret og aktiver MitID**
- Følg anvisningerne på skærmen

Opret ny bruger

Person Bruger Opret

CPR-nummer Opret udenlandsk bruger

Fornavn(e)

Efternavn

Udfyld med CPR-nummer og navn.

Fortsæt

Sådan opretter du en ny fuldmagt eller tilføjer en ny bruger til en eksisterende fuldmagt

1. Sådan opretter du en ny fuldmagt

Log på Netbank Erhverv via bankens hjemmeside.

- Vælg **Administration** i menuen
- Vælg **Fuldmagter**
- Vælg **Opret ny fuldmagt**

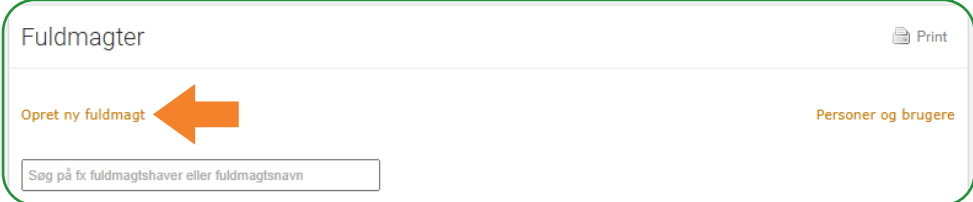
Indtast navn på den nye fuldmagt, og vælg fuldmagtshavere fra understående liste. Vælg dernæst kontorettigheder. Oversigten viser, hvilke personer og konti, der er omfattet af administratoraftalen. Sørg for så vidt muligt kun at arbejde i den grå bjælke.

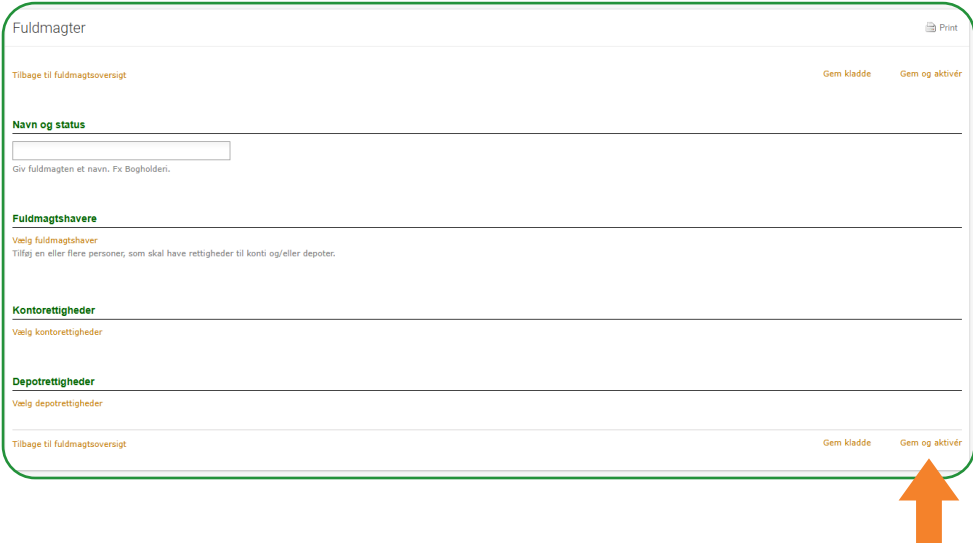
2. Tilføjelse af ny bruger til en eksisterende fuldmagt

Log på Netbank Erhverv via bankens hjemmeside.

- Vælg **Administration** i menuen
- Vælg **Fuldmagter**
- Vælg den fuldmagt, som brugeren skal tilføjes til
- Vælg **Rediger fuldmagt**
- Klik **Vælg fuldmagtshavere**
- Vælg **Ok** nederst
- Vælg **Gem og aktivér**

Efter aktivering træder adgangen i kraft, så brugeren kan anvende den.

1. Screenshot of the 'Fuldmagter' page. The page title is 'Fuldmagter' with a 'Print' icon. Below the title, there is a button labeled 'Opret ny fuldmagt' with an orange arrow pointing to it. To the right of this button is the text 'Personer og brugere'. Below the button is a search bar with the placeholder text 'Søg på fx fuldmagtshaver eller fuldmagtsnavn'.

2. Screenshot of the 'Fuldmagter' page showing the form for creating a new proxy. The page title is 'Fuldmagter' with a 'Print' icon. Below the title, there are two buttons: 'Tilbage til fuldmagtsoversigt' and 'Gem og aktivér'. The form has several sections: 'Navn og status' with a text input field and the instruction 'Giv fuldmagten et navn. Fx Bogholderi.'; 'Fuldmagtshavere' with the instruction 'Vælg fuldmagtshaver' and 'Tilføj en eller flere personer, som skal have rettigheder til konti og/eller depoter.'; 'Kontorettigheder' with the instruction 'Vælg kontorettigheder'; and 'Depotrettigheder' with the instruction 'Vælg depotrettigheder'. At the bottom right, there are two buttons: 'Gem kladde' and 'Gem og aktivér', with an orange arrow pointing to the latter.

Sådan spærrer eller fjerner du adgang for en bruger

1. Spær adgang for bruger

Log på Netbank Erhverv via bankens hjemmeside.

- Vælg **Administration** i menuen
- Vælg **Personer**
- Vælg brugeren, du ønsker at spærre adgang for
- Klik på **Spær bruger** nederst på siden

2. Fjern bruger i systemet

Log på Netbank Erhverv via bankens hjemmeside.

- Vælg **Administration** i menuen
- Vælg **Personer**
- Vælg brugeren, du ønsker at fjerne

Hvis en person ikke længere har brug for adgang, kan du slette brugeren fra systemet ved at klikke på **Slet bruger** nederst på siden.

Hvis en person ikke længere er ansat i virksomheden, kan du fjerne oplysningerne helt ved at klikke **Slet person** under personens navn.

1.

Person: Birgitte Larsen Tilbage til Personer ...

Person

Navn: Pernille Birgitte Larsen CPR-nummer: 123456789

Slet person

Netbank Erhverv

Rediger rolle Skift adgangprofil

Brugernummer: PAL Status: Aktiv Rolle: Ønsker ikke at oplyse

Senest logget på: Aldrig været logget på Kontaktperson: Nej Adgangsprofil: Standard

Administrator: Nej Breve fra banken foretrækkes på: dansk

Kontaktoplysninger ⓘ

Rediger kontaktoplysninger

Mobil: 123456789 Telefon: 123456789

Udenlandsk mobil: Udenlandsk telefon:

Mail:

Spær bruger **Slet bruger**