

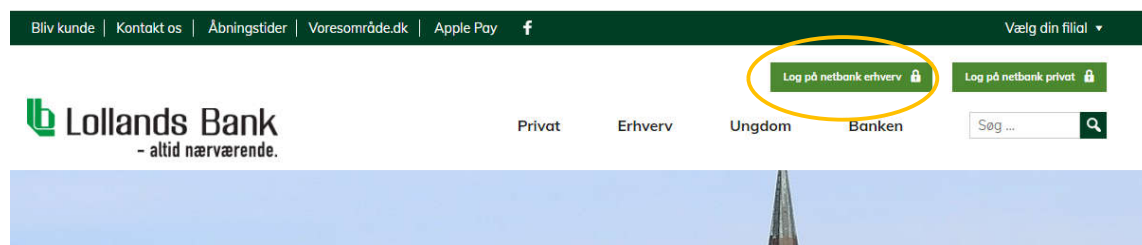
GUIDE

VEJLEDNING
BRUGERADMINISTRATION
NETBANK (ETABLERE NYE BRUGERE
TIL NETBANK).

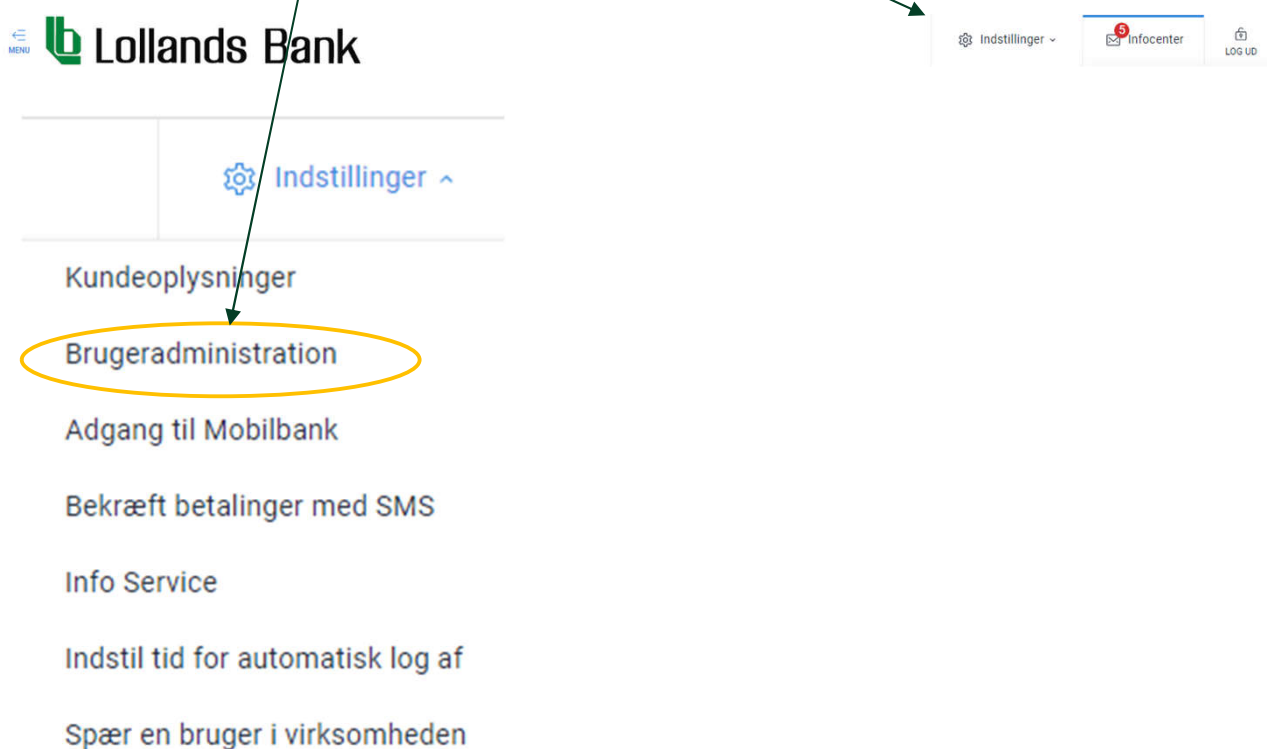


BRUGERADMINISTRATION NETBANK

1. Log på Lollands Banks netbank med dit NemID og nøglekort.



2. Vælg "Brugeradministration" under punkt "indstillinger" i menuen øverst.



3. Tryk på "Opret bruger".



BRUGERADMINISTRATION NETBANK

4. Udfyld nedenstående og brug evt. hjælpeskemaet nederst på siden.

Opret bruger (Miljø: TEST Udvikling TEST) Udskriv

Brugernavn (Maks. 34 i længden)

Brugerprofil [Vis alle brugerprofiler](#)

CPR-nr Id er ikke registreret

Brugertype

Rettighed til nye konti

Rettighed til nye depoter

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' (10').

MitID adgang

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.

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

Felt	Hvad udfyldes
Brugernavn	Navnet på medarbejder som skal have adgang
Brugerprofil	Her vælges hvad den nye bruger skal kunne i Netbanken. Enten kan vælges Revisorforespørgsel. = kun forespørgsel "Anden profil" = Rettigheder som nuværende netbank.
CPR-nummer	Kan indtastes, de sidste fire cifre afsløres efterfølgende.
Brugertype	Skal vælges.
Rettigheder til "Nye" konti	Når/hvis du som kunde får nye konti i banken angiver du her hvad den nye bruger skal kunne.
Rettigheder til "Nye" depoter	Når/hvis du som kunde får nyt depot i banken angiver du her hvad den nye bruger skal kunne.
"Egne konti"	Her har du mulighed for, at bestemme hvad den nye bruger kan foretage sig på dine konti. 0 = "Ingen adgang" 1 = "Kun se" 2 = "Se og overfør til" 3 = "Se og overfør fra" 4 = "Se og overfør fra/til"
"Egne depoter"	Her har du mulighed for, at bestemme hvad den nye bruger kan foretage sig på dine konti. 0 = "Ingen adgang" 1 = "Se depot" 2 = "Se og købe" 3 = "Se og sælge" 4 = "Se og købe og sælge"

BRUGERADMINISTRATION NETBANK

MitID	Tilknyt privat MitID Den nye bruger skal oplyse sit UUID – Dette findes på MitID.dk
MitID adgang	Her har du mulighed for, at bestemme om den nye bruger må bruge sit private MitID hver gang ved login, eller om det kun er første gang, for så at oprette MitID erhvervsbank. <i>Ved brug af brugers private MitID har brugeren kun et brugerID og kode som skal huskes.</i> <i>MitID erhvervsbank svare til det gamle NemID erhverv.</i>

4.a Valg af brugerprofil.

Brugerprofiler Luk	
Brugerprofil	Beskrivelse
Brugerprofil 0201	
Revisorforespørgsel	Giver mulighed for at se beholdninger, værdipapirer og posteringer.

5. Herefter skal handlingen godkendes med din adgangskode og dit nøglekort.

Der bliver bestilt NemID (nøglekort og midlertidig adgangskode) til den nye bruger (hvis der er valgt). Denne NemID kan kun benyttes til denne Netbank.

HUSK - gratis netbank support på tlf. 55 76 76 00