

SÅ HANTERAR DU BEHÖRIGHETER I INTERNETBANKEN

1.0 / Juni 2015

Hantera behörigheter i internetbanken

Nu är det enklare för dig som företagare att administrera olika användares behörigheter i internetbanken. Behörighetsadministratören kan själv ändra, spärra eller ta bort andra användares behörigheter.


Den behörighet en användare får gäller automatiskt för alla typer av transaktioner. Det innebär bland annat att överföringar mellan egna konton i företaget behöver signeras på samma sätt som bg/pg-betalningar och överföringar till andra konton.

Kontrasignering är en ny behörighet som innebär att användaren har rätt att slutsignera, eller godkänna, betalningar och överföringar som delsignerade av andra användare. Alla användare som idag har rätt att signera ensam eller två i förening kommer att få behörighet att kontrasignera. För nya användare måste det anges separat.

En användare kommer endast kunna ändra och ta bort det den själv har registrerat. Det är endast användare som har kontrasigneringsrätt som kan makulera eller ta bort transaktioner som andra användare gjort.

1. Kom igång

1. Logga in på ditt företag i internetbanken och välj administratör.

MARGINALEN		
		
<h2>Välj företag och roll</h2>		
Företag		
Organisationsnummer	Företag	Roll
	Patrik Wallin	Företagsanvändare
	Patrik Wallin	Administratör
Avbryt		

2. Du kommer direkt till sidan Kundservice & kontakt. Härifrån kan du till exempel skicka säkra meddelanden till kundservice eller ändra din personliga telefonkod. Du når den här sidan även när du är inloggad som användare.

marginalen bank Kundservice & kontakt Administrera behörigheter

Öppna tjänst Personliga inställningar

Kundservice

Kontakta oss (0 nya meddelanden)

Ämne

Rubrik

Meddelande

Antal tecken kvar: 4000

Skicka

Ring till oss

Vår kundservice når du på **0771-717 710**.

Vår kundservice har öppet:
mån-fre 07.00-21.00
lör-sön 09.00-17.00

Hitta svar på dina frågor

Kolla gärna på våra [vanliga frågor och svar om vår internetbank](#) på vår publika webbplats.

Ändra telefonkod

Ny telefonkod

Spara

Ämne	Nytt	Datum	Ta bort
------	------	-------	---------

3. Gå in på Administrera behörigheter för att se och ändra andra användares behörigheter. Du kan även välja Administrera användare.

The screenshot shows the Marginalen Bank administration interface. At the top, there is a navigation bar with 'FÖRETAG' on the left, 'Inloggad som: Nordin Bertil' in the center, and a 'Logga ut' button on the right. Below this, the Marginalen Bank logo is visible, along with 'Kundservice & kontakt' and 'Administrera behörigheter'. A breadcrumb trail shows 'Administrera användare'. The main heading is 'Administrera behörigheter'. A red bar with a minus sign and the text 'Produkter' is present. Below this is a table with columns 'Nummer', 'Typ', and 'Kontotyp'. The table contains four rows, each with 'ACCOUNT' in the 'Typ' column and an 'Ändra användare' button in the rightmost column. Below the table is a section titled 'Behöriga användare' with a label 'Välj användare' and a dropdown menu showing 'Välj användare'.

FÖRETAG Inloggad som: Nordin Bertil Logga ut

marginalen bank Kundservice & kontakt **Administrera behörigheter**

Administrera användare

Administrera behörigheter

⊖ Produkter

Nummer	Typ	Kontotyp
	ACCOUNT	Ändra användare
	ACCOUNT	Ändra användare
	ACCOUNT	Ändra användare
	ACCOUNT	Ändra användare

Behöriga användare

Välj användare

2. Administrera användare

Här finns en översikt av alla de användare som är kopplade till företaget. Det är här du kan spärra, ta bort och lägga slutdatum för användares behörigheter.

Du kan se namn, personnummer och vilken roll användarna har. Notera att en person kan finnas med på två rader om personen är både administratör och behörig användare.

Om du vill lägga till en ny användare behöver du ringa kundservice på 0771-717 710 så att vi kan skicka rätt blankett till dig. Ha din telefonkod redo när du ringer. Om du inte har den kan du skapa en ny under Kundservice & kontakt.

The screenshot shows the 'Administrera användare' page in the Marginalen Bank system. The page header includes the company name 'marginalen bank', navigation links 'Kundservice & kontakt' and 'Administrera behörigheter', and a user profile section showing 'Inloggad som: Nordin Bertil' and 'Patrik Wallin Administratör'. The main content area is titled 'Administrera användare' and contains a table with the following data:

Namn	Roll	Personnummer	Slutdatum för behörighet	
Johansson Christoffer	Företagsanvändare		<input type="text" value="31"/>	<button>Ta bort</button> <button>Spärra</button>
Nordin Bertil	Företagsanvändare			
Nordin Bertil	Administratör			
Johansson Christoffer	Administratör			

Efter användarens namn, roll och personnummer finns det ett fält för slutdatum för behörighet. Om det är tomt gäller behörigheten tills vidare. Genom att ange ett datum kommer användarens koppling till företaget att försvinna när datumet har passerat.

FÖRETAG Inloggad som: Nordin Bertil Patrik Wallin Administratör **Logga ut**

marginalen bank Kundservice & kontakt Administrera behörigheter

Administrera användare

Administrera användare

Namn	Roll	Personnummer	Slutdatum för behörighet		
Johansson Christoffer	Företagsanvändare		<input type="text" value="31"/>	Ta bort	Spärra
Nordin Bertil	Företagsanvändare				
Nordin Bertil	Administratör				
Johansson Christoffer	Administratör				

Genom att klicka på Ta bort-knappen tar du omedelbart bort användarens koppling till bolaget. Du kan inte själv lägga till användaren igen, utan får höra av dig till vår kundservice.

FÖRETAG Inloggad som: Nordin Bertil Patrik Wallin Administratör **Logga ut**

marginalen bank Kundservice & kontakt Administrera behörigheter

Administrera användare

Administrera användare

Namn	Roll	Personnummer	Slutdatum för behörighet		
Johansson Christoffer	Företagsanvändare		<input type="text" value="31"/>	Ta bort	Spärra
Nordin Bertil	Företagsanvändare				
Nordin Bertil	Administratör				
Johansson Christoffer	Administratör				

Du kan spärra en användare utan att helt ta bort den. Det gör du genom att klicka på Spärra. Om du sedan vill ta bort spärren klickar du på Häv spärr.

The screenshot shows the 'Administrera behörigheter' (Manage permissions) section of the Marginen Bank admin interface. The user is logged in as 'Nordin Bertil' and is currently viewing the 'Administrera användare' (Manage users) page. The page displays a table of users with columns for 'Namn', 'Roll', 'Personnummer', and 'Slutdatum för behörighet'. For the first user, 'Johansson Christoffer', there are two action buttons: 'Ta bort' (Remove) and 'Häv spärr' (Remove lock). The 'Häv spärr' button is highlighted with a red box, indicating the correct action to take to remove the lock without deleting the user.

FÖRETAG Inloggad som: Nordin Bertil Patrik Wallin Administratör Logga ut

marginalen bank Kundservice & kontakt Administrera behörigheter

Administrera användare

-latest (20150601/dev) [11-01]

Administrera användare

Namn	Roll	Personnummer	Slutdatum för behörighet	
Johansson Christoffer	Företagsanvändare		<input type="text" value="31"/>	Ta bort Häv spärr
Nordin Bertil	Företagsanvändare			
Nordin Bertil	Administratör			
Johansson Christoffer	Administratör			

3. Administrera behörigheter

Här kopplar du användare till specifika konton och lägger in vilken typ av behörighet som den aktuella användaren ska ha. Sidan är uppdelad på Administrera behörigheter och Behöriga användare.

FÖRETAG Inloggad som: Nordin Bertil Patrik Wallin Administratör Logga ut

marginalen bank Kundservice & kontakt Administrera behörigheter

Administrera användare

Administrera behörigheter

⊖ Produkter

Nummer	Typ	Kontotyp	
	ACCOUNT		Ändra användare
	ACCOUNT		Ändra användare
	ACCOUNT		Ändra användare
	ACCOUNT		Ändra användare

Behöriga användare

Välj användare - Nordin Bertil

⊖ Anslutna produkter

Nummer	Typ	Kontotyp
	ACCOUNT	
	ACCOUNT	
	ACCOUNT	

⊖ Anslutningsbara produkter

Nummer	Typ	Kontotyp
	ACCOUNT	

De två delarna representerar två olika tillvägagångssätt.

Om du vill lägga till, ändra eller ta bort behörigheter från ett specifikt konto är det enklast att jobba från bilden Administrera behörigheter och Ändra användare. Läs mer om det under rubriken 3a Ändra användare.

Det andra tillvägagångssättet är lämpligt om det är en specifik användare du vill hantera. Då är det enklast att välja den aktuella användaren i rullistan under Behöriga användare. Läs mer om det under rubriken 3b Behöriga användare.

3a Ändra användare

När du går in på Ändra användare ser du nedan översikt för det aktuella kontot.

The screenshot shows the Marginalen Bank admin interface. At the top, there is a navigation bar with 'FÖRETAG', 'Inloggad som: Nordin Bertil', 'Patrik Wallin Administratör', and a 'Logga ut' button. Below this is a menu with 'marginalen bank', 'Kundservice & kontakt', and 'Administrera behörigheter'. The main content area is titled 'Administrera användare' and shows a sub-header 'test (20150601/dev) [11-01]'. There are two sections: 'Anslutna användare' and 'Anslutningsbara användare'. The 'Anslutna användare' section has a table with columns 'Namn' and 'Personens id', and buttons 'Ändra' and 'Ta bort' for each user. The 'Anslutningsbara användare' section has a table with columns 'Namn' and 'Personens id', and a 'Lägg till' button for each user.

Namn	Personens id	
Ek Jan		Ändra Ta bort
Nordin Bertil		

Namn	Personens id	
Bergqvist Stig		Lägg till
Johansson Christoffer		Lägg till

Under rubriken Ansluta användare ser du vilka användare som redan är kopplade till kontot. Knapparna till höger om respektive användare ger dig möjlighet att ändra personens rättigheter eller ta bort användaren helt från kontot.

Under rubriken Anslutningsbara användare ser du de användare som inte är kopplade till konton men som är möjliga att ansluta till kontot. Om du vill koppla en användare till kontot klickar du på knappen Lägg till.

Då får du upp detta fönster:

Ändra behörighet ✕

Kontonummer	<input type="text"/>
Kontotyp	ACCOUNT()
Kundnamn	Patrik Wallin
Org nr	<input type="text"/>
Behörig användare	Johansson Christoffer
Personnummer	<input type="text"/>
Titta	<input type="button" value="Nej"/> ▼
Registrera	<input type="button" value="Nej"/> ▼
Signera	<input type="button" value="Nej"/> ▼
Kontrasignera	<input type="button" value="Nej"/> ▼

Genom att välja Ja eller Nej i de olika rullistorna väljer du användarens behörighet för det aktuella kontot. Vad de olika behörigheterna innebär kan du läsa mer om under rubrik 4.

När du valt den korrekta behörigheten signerar du ändringen. Användaren får genast den valda behörigheten.

3b Behörig användare

När du valt en användare i rullistan på sidan Administrera behörigheter syns nedan bild.

The screenshot shows the 'Administrera behörigheter' page in the Marginalen bank system. The top navigation bar includes 'FÖRETAG', 'Inloggad som: Johansson Christoffer', 'Patrik Wallin Administratör', and a 'Logga ut' button. The main header contains the Marginalen bank logo, 'Kundservice & kontakt', and 'Administrera behörigheter'. Below this is a sub-header 'Administrera användare'.

Administrera behörigheter

Produkter

Nummer	Typ	Kontotyp	
	ACCOUNT		Ändra användare
	ACCOUNT		Ändra användare
	ACCOUNT		Ändra användare
	ACCOUNT		Ändra användare

Behöriga användare

Välj användare:

Anslutna produkter

Nummer	Typ	Kontotyp	
	ACCOUNT		Ändra Ta bort
	ACCOUNT		Ändra Ta bort
	ACCOUNT		Ändra Ta bort

Anslutningsbara produkter

Nummer	Typ	Kontotyp	
	ACCOUNT		Lägg till

Under rubriken Anslutna produkter syns de konton som användaren redan har behörighet till. Bredvid användarens namn finns det knappar för att Ändra de befintliga rättigheterna, men även Ta bort kontot helt för användaren.

Under Anslutningsbara produkter ser du de konton och lån som är möjliga att koppla användaren till. När du vill ge användaren behörighet till ett konto klickar du på Lägg till-knappen och får upp nedan fönster.

Genom att välja Ja eller Nej i de olika rullistorna väljer du användarens behörighet för det aktuella kontot. Vad de olika behörigheterna innebär kan du läsa mer om under rubrik 4.

När du valt den korrekta behörigheten signerar du ändringen. Användaren får genast den valda behörigheten.

Ändra behörighet ✕

Nummer:

Typ: **ACCOUNT**

Kundnamn **Patrik Wallin**

Org nr

Behörig användare **Nordin Bertil**

Personnummer

Titta

Registrera

Signera

Obegränsad

Beloppsgräns (SEK)

Kontrasignera

4. Vad innebär de olika behörigheterna?

För varje behörig användare kan en eller flera av följande behörigheter väljas:

Titta

Användaren har rätt att se samtliga kontouppgifter som saldo, historik, framtida betalningar och även de betalningar som väntar på signering. Användaren kan även skicka och läsa alla meddelanden som företaget får i internetbanken. Att en användare har rätt att titta är en förutsättning för de andra behörigheterna.

Registrera

Användaren kan registrera alla typer av betalningar och överföringar, oavsett belopp. Användaren kan ändra och ta bort egna registrerade transaktioner så länge betalningen inte har slutsignerats.

Signera

Användaren har rätt att signera alla typer av betalningar och överföringar. Välj om användaren har rätt att ensam signera eller om det måste göras två i förening. Det går även att ge användare en beloppsgräns för signeringsrätten. Det innebär att användaren enbart får signera transaktioner upp till detta maxbelopp. Beloppsgränsen gäller för varje enskild transaktion. Om inte annat anges finns det ingen beloppsgräns, utöver den som internetbanken har.

Välj Ensam

när användaren själv ska kunna signera en betalning/överföring så den anses vara godkänd direkt. Om någon annan registrerat transaktionen kan en användare med signeringsrätt inte ändra eller ta bort, utan det måste den som registrerat transaktionen göra. Det går även att be någon med kontrasigneringsrätt att ta bort den helt.

Välj Två i förening

när du vill att det som användaren signerar ska bli delsignerat och att det ska krävas en annan användares kontrasignering innan betalningen/överföringen är godkänd. Om någon annan registrerat transaktionen kan en användare med signeringsrätt inte ändra eller ta bort, utan det måste den som registrerat transaktionen göra. Det går även att be någon med kontrasigneringsrätt att ta bort den helt.

Kontrasignera

Användaren har rätt att slutsignera, eller bekräfta, det som delsignerats av andra. Denna behörighet ger också rätt att ta bort registrerade, delsignerade och kommande betalningar, oavsett om användaren registrerat, signerat eller kontrasignerat dessa. Det går även att ge användaren en beloppsgräns för kontrasigneringsrätten. Det innebär att användaren enbart får kontrasignera transaktioner upp till detta maxbelopp. Beloppsgränsen gäller för varje enskild transaktion. Om inte annat anges finns det ingen beloppsgräns, utöver den som internetbanken har.

5. Exempel på vanliga behörigheter

Om en användare ska få disponera kontot Ensam och utan begränsningar så ska dessa val användas:

Ändra behörighet ✕

Kontonummer -----

Kontotyp **ACCOUNT**

Kundnamn **Patrik Wallin**

Org. nr.

Behörig användare **Johansson Christoffer**

Personnummer

Titta Ja ▼

Registrera Ja ▼

Signera Ensam ▼

Obegränsad
 Beloppsgräns (SEK)

Kontrasignera Ja ▼

Obegränsad
 Beloppsgräns (SEK)

Om användaren ska få disponera kontot Två i förening så ska följande val anges:

Ändra behörighet ✕

Kontonummer

Kontotyp **ACCOUNT**

Kundnamn **Patrik Wallin**

Org. nr.

Behörig användare **Johansson Christoffer**

Personnummer

Titta

Registrera

Signera

Obegränsad
 Beloppsgräns (SEK)

Kontrasignera

Obegränsad
 Beloppsgräns (SEK)

Användare med enbart Titta-behörighet

Ändra behörighet ✕

Kontonummer

Kontotyp **ACCOUNT**

Kundnamn **Patrik Wallin**

Org. nr.

Behörig användare **Johansson Christoffer**

Personnummer

Titta ▼

Registrera ▼

Signera ▼

Kontrasignera ▼

6. Bra att veta

För att lägga upp en ny användare i internetbanken är du välkommen att höra av dig till kundservice på telefon 0771-717 710.

När en användare får en behörighet på ett konto gäller det alla typer av betalningar och överföringar.

En användare kan ha olika behörigheter på olika konton.

Som behörighetsadministratör får du inte ändra dina egna behörigheter. Du kan ändra andra behörighetsadministratörers behörigheter på konton men du kan inte spärra eller ta bort deras roll som behörighetsadministratör.

Om en användare har en beloppsgräns för sin signeringsrätt gäller den per enskild transaktion, oavsett konto eller tidperiod.

Samtliga behöriga användare kan läsa de meddelanden som skickas till och tas emot via internetbanken.