



Netbank Erhverv

Kom godt i gang med Netbank Erhverv - NemID

April 2014

Indhold

Log på	3
Adgang til flere aftaler	4
Eksempel på forsiden i Netbank.....	4
Få mere ud af Netbank	5
Skræddersy din Netbank	6
Gode råd om sikkerhed	7
Har du brug for hjælp	7

Med NemID er du klar til at komme på Netbank. NemID består af en bruger-id, en adgangskode og et nøglekort.

Log på

Gå til www.nordea.dk/erhverv



The screenshot shows the Nordea website's 'Erhverv' (Business) section. At the top right, there is a navigation menu with 'Privat', 'Erhverv', 'Markets', 'Private Banking', and 'Om Nordea'. Below this is a search bar and a 'Log på' button with a key icon, which is circled in red. The main content area features a 'Log på Netbank Privat' button and a 'Log på Netbank Erhverv' button. Under the 'Erhverv' button, the 'Netbank' link is circled in red. A text box at the bottom left of the screenshot contains the following instructions:

- Vælg **Log på** øverst på siden
- Klik på **Netbank**



The screenshot shows the 'Log på Netbank' login page. It features a heading 'Log på Netbank' and two bullet points: 'Vælg NemID fanebladet, hvis du benytter NemID i Nordea' and 'Vælg Log på fanebladet, hvis du **ikke** benytter NemID'. Below this is a login form with two tabs: 'NemID' (selected) and 'Log på'. The 'NemID' form contains the following fields:

- NEM ID**
Nordea Bank Danmark A/S
- Bruger-id: ?
- Adgangskode: ?
- Næste

- Indtast din bruger-id og adgangskode i boksen.
- Klik på "Næste".
- Indtast nøglen fra dit nøglekort.
- Klik på **Log på**.

Adgang til flere aftaler

Nordea Netbank

Log på Netbank

Vælg aftale

- Privataftale, aftalenr.: 0003099768 [Navngiv aftalen](#)
- Erhvervsaftale, aftalenr.: 0003115593 [Navngiv aftalen](#)
- Erhvervsaftale, aftalenr.: 0003113159 [Navngiv aftalen](#)

Fortsæt Afbryd

- Vælg aftale.
- Klik på Fortsæt.

Du kan navngive hver aftale, så det er enklere at se forskel på dem.

Eksempel på forsiden i Netbank

Nordea Netbank

Velkommen Bente Jensen logget på F & L Holding A/S

Du var sidst logget på 18-11-2013 kl. 08:30:39

Dit mobilnummer er: ****3461, du kan rette det her.

Kontenavn	Kontonr.	Dato	Saldo
Driftskonto	1543 600 918	18-11-2013	-11.586,36

Få din saldo på sms – så får du nemt og hurtigt et overblik over dine penge.

Tilmeld dig saldo-sms

1. Klik her, når du vil betale en regning.
2. Klik her, når du vil overføre penge til en anden konto i Danmark.

Sådan ser siden ud når du vil overføre penge til en anden konto i Danmark

Nordea Netbank

Overfør penge

Indtast oplysninger

Hæves på: **Fra konto**

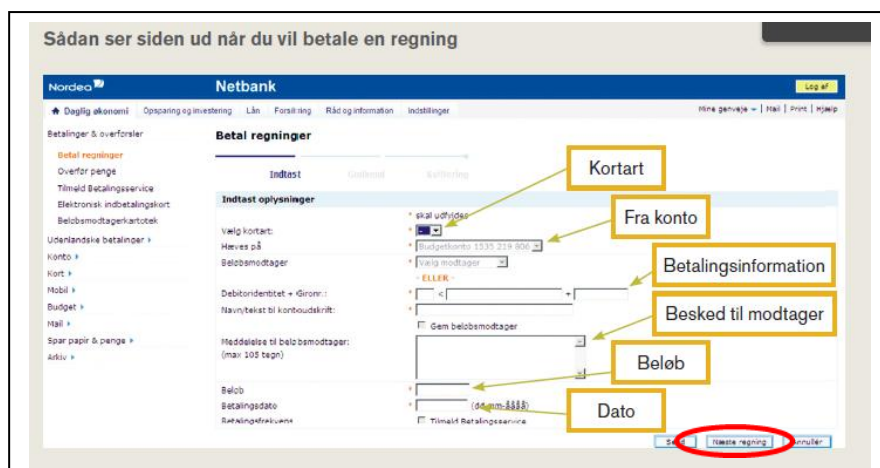
Til konto: **Til konto**

Beløb: **Beløb**

Besked til modtager: **Besked til modtager**

Send Anulter

Du kan indtaste flere overførsler, inden du trykker Send.



Du kan indtaste flere regninger, inden du trykker Send.

Få mere ud af Netbank

Brugere

Op til otte brugere kan få fuldmagt til din Netbank. Mindst én bruger skal have fuldmagt, hvis virksomheden er et selskab (fx Aps eller A/S).

Brugere med adgang til Netbank har adgang til de samme oplysninger og muligheder, som ejeren har.

Brugere kan have følgende forskellige rettigheder til at indtaste og godkende overførsler og regningsbetalinger:

- **Alene-fuldmagt** - betyder, at en bruger kan indtaste og godkende betalinger på samme måde som ejeren.
- **Fælles-fuldmagt** - betyder, at en bruger indtaster og godkender en betaling, og en anden bruger skal efterfølgende godkende betalingen, før den bliver gennemført.

Er virksomheden et selskab, skal minimum to brugere have fuldmagt, hvis en af dem har rettigheden ”Fælles-fuldmagt”.

Brugerne kan også få adgang til Konto-kik og Online Investering, hvis ejeren har disse adgange tilmeldt sin Onlineaftale. En bruger med adgang til Online Investering kan foretage fondshandler alene.

Brugere får fuldmagt til Netbank ved at udfylde blanketten, som findes på www.nordea.dk/netbankmedbrugere. Send den udfyldte og underskrevne blanket til adressen, som er anført nederst på blanketten. Når du modtager ”Aftale om Netbank Erhverv - med brugere” med posten, kan brugeren logge på med sin NemID.

Du kan få vist en samlet oversigt over brugere og deres rettigheder ved at vælge ”Indstillinger”, ”Brugeroversigt”.

Navn	Rettigheder	
Bente Jensen	Godkende alene	Spær
Christian Jensen	Godkende to i forening	Spær
Aage Nielsen	Godkende to i forening	Spær
Karin Olsen	Godkende to i forening	Spær



Under ”Beskeder” vises betalinger, der skal godkendes af endnu en bruger. De vises også under ”Betalinger & overførsler”.



Skræddersy din Netbank

Du kan vælge de konti, du ønsker som **foretrukne konti**, når du skal betale regninger, overføre penge eller vil have vist forskellige oversigter.

- Klik på faneblad **Indstillinger**.
- Klik på menupunkt **Design min Netbank**.
- Klik på menupunkt **Foretrukne konti**.
- Foretag dine rettelser, og tryk på knappen **Send**.

Er der tilmeldt brugere, kan hver bruger vælge **foretrukne konti** individuelt.

Du kan vælge, hvilke **konti du ønsker at se på forsiden** af din Netbank og give dem andre kendenavne.

- Klik på faneblad **Indstillinger**.
- Klik på menupunkt **Design min Netbank**.
- Klik på menupunktet **Ret min forsider**.
- Foretag dine rettelser, og tryk på **Gem**.

Er der tilmeldt brugere, gælder valget for alle brugere.

Du kan modtage en sms med saldoen på bestemte tidspunkter, eller når saldoen, når et bestemt beløb.

- Klik på menupunkt **Mobil**.
- Klik på menupunkt **Bestil SMS med saldo**.
- Kontrollér, at mobilnummeret er rigtigt. Er det ikke rigtigt, kan du klikke på linket **Ret mobilnr.** og rette.
- Har du ikke oplyst dit mobilnummer, kan du tilføje det ved at klikke på linket **Ret mobilnr.**
- Vælg enten **Interval SMS** (så modtager du en sms med saldoen på kontoen, så ofte du har valgt det).
- Eller vælg **Over/under SMS** (så modtager du en sms, når saldoen på kontoen, når det valgte beløb).
- Når du har valgt sms-typen, så tryk på **Gem**.
- Du er nu tilmeldt sms med saldo.

Er der tilmeldt brugere, vil hver bruger kunne vælge SMS individuelt.

Gode råd om sikkerhed

- Brug en sikkerhedspakke med firewall og antivirusprogram, og sørg for at det opdateres automatisk.
- Brug opdaterede versioner af styresystem, web-browser og mail-program. Slå automatisk opdatering til.
- Vær ekstra opmærksom, når du åbner mails med vedhæftede filer. De kan indeholde virus. Pas især på filer med underlige eller lokkende navne, også hvis de kommer fra en, du kender.

Læs mere på www.nordea.dk/erhverv.

Har du brug for hjælp

Kontakt Support på 70 33 44 44

Læs mere på <https://www.nordea.dk/privat/find-hjaelp/mobilbank-netbank.html>