

# AÐGANGSSTÝRINGAR Í NETBANKA- LYKILAÐGANGUR



## Aðgangsstýringar í Netbanka Arion banka (Lykilaðgangur)

- Kynning á þjónustunni 2
- Staðsetning þjónustunnar í netbanka 2
- Stofna nýjan netbankanotanda 3
- Upplýsingar um notandanafn og lykilorð 4
- Skoða lista yfir skráða netbankanotendur 5
- Yfirlit yfir aðgangsstýringar hjá notandum 5
- Bæta við reikningum hjá völdum notanda 6
- Eyða aðgangi notanda 8
- Innheimtuþjónusta í netbanka 9
- Samþykktarferli í netbanka 10
- Aðstoð 10

## Kynning á þjónustunni

Með undirritun samnings um aðgangsstýringar (Lykilaðgang) í Netbanka Arion banka geta lykilnotendur fyrirtækja og félagasamtaka haldið utan um netbankaaðganga starfsmanna með einföldum hætti. Öryggi og gegnsæi eykst þar sem hægt er að stofna, skoða og stýra heimildum starfsmanna í rauntíma í netbanka.

Staðfesting er send í tölvupósti á valinn ábyrgðarmann (t.d. framkvæmdastjóra) í hvert skipti sem aðgangi er breytt eða nýjum aðgangi bætt við. Þannig má tryggja innra eftirlit í fyrirtækinu með þjónustunni. Með þessari þjónustu er ábyrgðarmaður félags upplýstur um allar breytingar. Hægt er taka út lista yfir netbankaaðganga og heimildir starfsmanna að reikningum félags.

Til að opna fyrir aðgang að aðgangsstýringum í netbanka þarf að skrifa undir samning um þjónustuna og velja lykilnotanda. Umsóknin þarf að vera undirrituð af þeim sem rita firmað í félaginu.

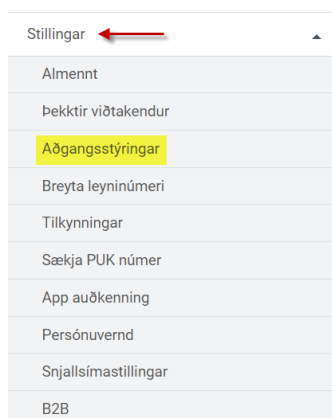
Stjórn félags velur lykilnotanda/notendur sem hafa heimild til að stofna eða breyta aðgöngum. Sá notandi þarf að hafa millifærsluheimildir á reikninga félags, þar sem heimildir lykilnotanda eru víðtækar.

Einfalt og þægilegt notendaviðmót þar sem mögulegt er að framkvæma eftirtaldar aðgerðir:

- Stofna nýja netbankaaðganga
- Breyta núverandi aðgöngum
- Eyða aðgöngum
- Breyta aðgangsheimildum á reikningum og þjónustu í netbanka

## Staðsetning þjónustunnar í Netbanka Arion banka

Þegar búið er að skrifa undir samning og opna fyrir þjónustuna er smellt á **Stillingar** neðst í veftré netbanka. Þar undir er smellt á **Aðgangsstýringar**.



## Stofna nýjan netbankanotanda

Til að stofna nýjan netbankanotanda þarf fyrst að velja notanda sem er þegar skráður og hefur svipaðar heimildir og nýr notandi á að fá.

Smelltt er á **Afrita notanda**. Þá opnast nýr gluggi þar sem notandanafnið er skráð.

Vert er að benda á að gott er að notendanöfnin séu byggð upp á svipaðan hátt. Ef nafn fyrirtækis er t.d. yyy ehf. þá myndi notandanafnið byrja á yyy1 og næsti starfsmaður fær þá notandanafn yyy2 o.s.frv. Að lokum er smelltt á **Stofna notanda**. (Sjá neðar í leiðbeiningum hvernig notanda er breytt)

Ef um nýtt fyrirtæki í viðskiptum er að ræða þá stofnast einn auka netbankanotandi, sem þarf að afrita til að stofna fleiri aðganga. **Lykilnotandinn getur hvorki afritað sjálfan sig né lokað sínum eigin aðgangi.**

### Starfsmenn

Nafn	Notandanafn	Reikningar	Ógr. reikningar	Úts. kröfur	Innh. kröfur	Kortayfirlit
Agnes Ásta	YTAAAW	✓	✓	✓	✓	✓
Aldis Vala	YTAAVH	✓	✓	✓	✓	✓
Alexander	YTAAAH	✓	✓	✓	✓	✓

Þegar **smelltt hefur verið á punktana þrjá** lengst til hægri á síðunni er smelltt á **Afrita notanda**. Þá opnast valmyndin hér að neðan og þar er skráð notandanafn fyrir nýja notandann, netfang og símanúmer. Að lokum er smelltt á **Stofna notanda**.

Notandanafn og lykilorð verða að byrja á bókstaf, vera að hámarki 8 stafir og innihalda enga sér íslenska stafi til þess að notast við B2B vefþjónustu.

**Afrita notanda**  
YTAAAW

Notandanafnið sem verið er að afrita

**Nýr notandi**

Notandanafnið þarf að byrja á bókstaf, að hámarki 8 stafir og ekki með sér íslenska stafi

Notandanafn (valfrjálst): yyy1

Kennitala: 1234567890

Netfang: prufa@arionbanki.is

Notandanafn nýja notandans verður sent á netfang sem er skráð hér

Landsnúmer: Ísland (+354)

Símanúmer: 8666666

Lykilorð notandans sent á símanúmerið skráð hér

Loka glugga

Stofna notanda

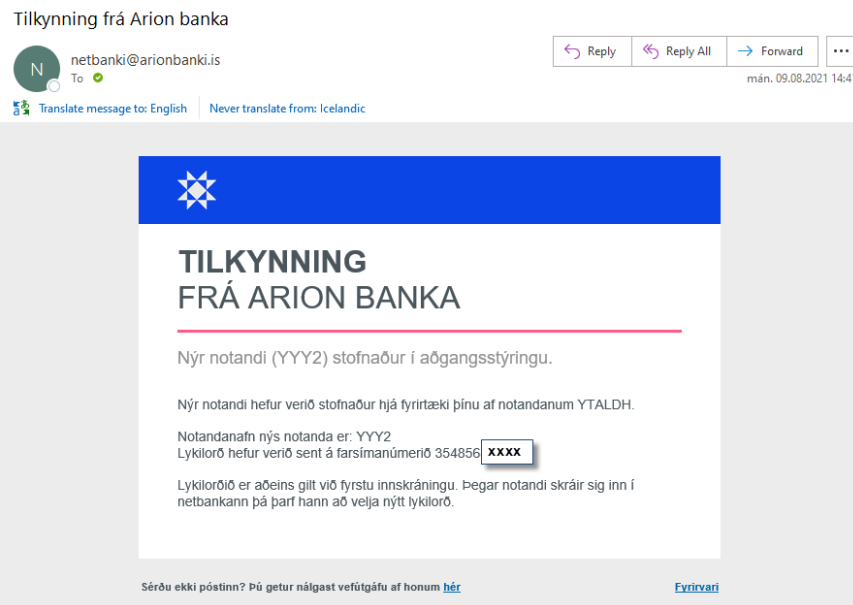
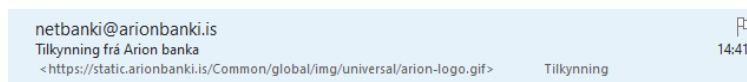
## Upplýsingar um notandanafn og lykilorð

Þegar notandinn hefur verið stofnaður birtist staðfesting þess efnis á skjámyndinni.



Samhliða stofnun nýs notanda sendir netbankinn tilkynningu um stofnun notanda bæði á netfang notandans, sem lykilnotandinn skráði inn, og á ábyrgðarmann. **Lykilorðið** er sent í sms-i á nýstofnaðan notanda.

Í tölvupóstinum lítur tilkynningin svona út:



Nýr netbankanotandi þarf að **skrá sig inn í netbankann á arionbanki.is**, hægra megin á síðunni með notandanafni og lykilorði og **velja nýtt lykilorð þegar komið er inn í netbankann**. Þegar notandinn hefur lokið því birtist nýja notandanafnið í yfirliti í aðgangsstýringum undir **Starfsmenn hjá lyklinotanda**

## Skoða lista yfir skráða netbankanotendur

Þegar smeltt hefur verið á **Aðgangsstýringar** í veftrénu birtist yfirlitssíða yfir skráða netbankanotendur félagsins.

Lengst til vinstri er nafn notanda og þar fyrir aftan birtist notandanafnið.

Til að skoða nánar hvaða heimildir og aðganga hver notandi hefur er **smeltt á punktana þrjá** lengst til hægri á síðunni og síðan á **Skoða/breyta**. Þá birtist yfirlitsmynd yfir áður skráð réttindi starfsmanns. Þar er hægt að fara yfir og breyta heimildum starfsmanns.

### Starfsmenn

Sláðu inn t.d. nafn eða notandanafn Hægt að leita að notanda Prenta

Nafn ^	Notandanafn	Reikningar	Ógr. reikningar	Úts. kröfur	Innh. kröfur	Kortayfirlit
Agnes	YTAAA	✓	✓		✓	⋮ Skoða/breyta Afrita notanda Eyða notanda
Aldís	YTAAV	✓	✓		✓	
Alexander	YTAAA	✓	✓		✓	

## Yfirlit yfir aðgangsstýringar hjá notendum

### Réttindi starfsmanns

#### Upplýsingar um notanda

Nafn	Netfang
Notandanafn	XTEST Símanúmer
Kennitala	

**Reikningar** Kreditkort Aðgangsréttindi Ótengdir reikningar Hér sést hvaða aðgang notandi hefur

Reikningsnúmer ^	Eigandi	Tegund reiknings	Skoða	Millifæra
0300-21-030000	Tilraunakennitala Arion banka	Reikningur	✓	<input type="checkbox"/>
0300-21-032900	Tilraunakennitala Arion banka	Reikningur	✓	✓
0300-22-001004	Tilraunakennitala Arion banka	Skammtímabinding	✓	<input type="checkbox"/>
0300-26-030000	Tilraunakennitala Arion banka	Debetkortareikningur	✓	✓

## Tilraunakennitala Arion banka

Hér sést hvaða aðgangsréttindi notandinn hefur

Aðgangur ^	Lýsing	Virkur
Afleiður	Skoða gjaldeyris- og afleiðusamninga	<input type="checkbox"/>
Afpanta eða panta pappír	Afpanta eða panta pappírskyfirlit	<input checked="" type="checkbox"/>
Innheimtukurður	Stofna, bóka og fella niður kröfu	<input checked="" type="checkbox"/>
Kreditkort	Skoða stöðu og hreyfingar á kreditkortum	<input checked="" type="checkbox"/>
Ógreiddir reikningar	Skoða og greiða ógreidda reikninga	<input checked="" type="checkbox"/>
Rafræn skjöl	Skoða rafræn skjöl	<input checked="" type="checkbox"/>
Skattayfirlit	Skoða skattayfirlit og senda inn gögn til RSK	<input type="checkbox"/>
Skuldabréf	Skoða skuldabréf (útlán, skuldir, ábyrgðir og veð)	<input checked="" type="checkbox"/>
Útsendar kröfur	Skoða útsendar kröfur	<input type="checkbox"/>
Valgreiðslur	Skoða og greiða valgreiðslur	<input checked="" type="checkbox"/>
Verðbréf	Skoða stöðu og hreyfingar á verðbréfasöfnum	<input checked="" type="checkbox"/>

Til baka

Afrita notanda

Vista

## Bæta við reikningum hjá völdum notanda

### Réttindi starfsmanns

#### Upplýsingar um notanda

Prenta

Nafn	Netfang
Notandanafn	XTEST
Kennitala	Símanúmer

Reikningar Kreditkort Aðgangsréttindi **Ótengdir reikningar**

Velja þann reikning sem á að bæta við hjá notanda og smella á Vista

Reikningsnúmer ^	Eigandi	Tegund reiknings	Tengja
0300-21-030000	660612-9980	Reikningur	<input type="checkbox"/>
0300-21-032900	660612-9980	Reikningur	<input type="checkbox"/>
0300-22-001004	660612-9980	Skammtímbinding	<input type="checkbox"/>

Reikningar Kreditkort Aðgangsréttindi **Ótengdir reikningar**

Því næst þarf að aðgangsstýra reikningnum fyrir notandann, skoðunar og/eða millifærsluaðgangur

Reikningsnúmer ^	Eigandi	Tegund reiknings	Skoða	Millifæra
0300-26-030000	Tilraunakennitala Arion banka	Debetkortareikningur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Til baka

Afrita notanda

Vista

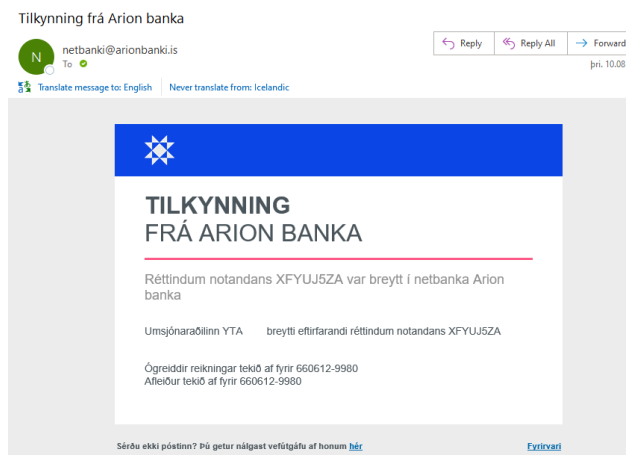
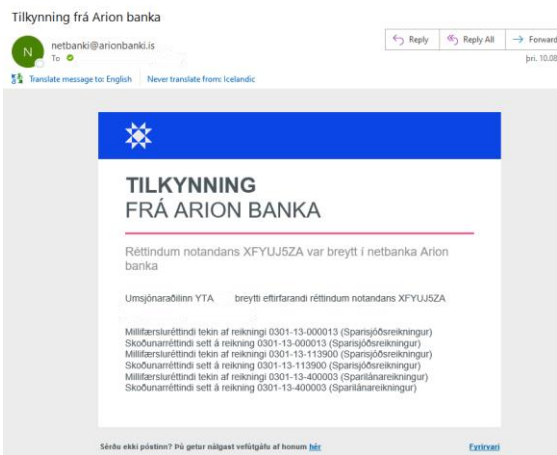
Tilraunakennitala Arion banka (660612-9980)

Hægt að bæta við aðgangsstýringum hjá notanda og smella á Vista

Aðgangur ^	Lýsing	Virkur
Afleiður	Skoða gjaldeyris- og afleiðusamninga	<input type="checkbox"/>
Afþanta eða panta pappír	Afþanta eða panta pappírsfirlit	<input checked="" type="checkbox"/>
Innheimtukröfur	Stofna, bóka og fella niður kröfu	<input checked="" type="checkbox"/>
Kreditkort	Skoða stöðu og hreyfingar á kreditkortum	<input checked="" type="checkbox"/>
Ógreiddir reikningar	Skoða og greiða ógreidda reikninga	<input checked="" type="checkbox"/>
Rafræn skjöl	Skoða rafræn skjöl	<input checked="" type="checkbox"/>
Skattayfirlit	Skoða skattayfirlit og senda inn gögn til RSK	<input type="checkbox"/>
Skuldabréf	Skoða skuldabréf (útlán, skuldir, ábyrgðir og veð)	<input checked="" type="checkbox"/>
Útsendar kröfur	Skoða útsendar kröfur	<input type="checkbox"/>
Valgreiðslur	Skoða og greiða valgreiðslur	<input type="checkbox"/>
Verðbréf	Skoða stöðu og hreyfingar á verðbréfasöfnum	<input checked="" type="checkbox"/>

Til baka    Afrita notanda    Vista

- Til að fjarlægja reikninga eða aðgangsstýringar á þjónustubáttum þarf að **taka hakið** af og smella á **Vista**.
- Þegar fjarlægja á aðgang að einstaka reikningum þarf að taka hakið bæði af **Skoða** og **Millifæra** og smella á Vista til þess að reikningur hverfi út úr netbanka viðkomandi notanda.
- Ef notandinn á einungis að fá skoðunaraðgang að reikningi/um er hakið tekið af **Millifæra** og smelt á **Vista**
- Þegar aðgangsstýringum á notanda er breytt eru sendar upplýsingar í tölvupósti á ábyrgðarmann um þær breytingar sem framkvæmdar voru





## Eyða út aðgangi notanda

Þegar eyða þarf aðgangi notanda er smellt á **punktana þrjá** lengst til hægri við nafn þess sem á að eyða í valmyndinni Starfsmenn (sjá mynd hér að neðan). Smella á **Eyða notanda**. Athugasemd birtist þar sem spurt er hvort eyða eigi notanda og lykilnotandi þarf að staðfesta.

Notandanafnið eyðist samstundis og viðkomandi notandi getur ekki skráð sig inn í netbankann eftir að aðgangi hefur verið eytt.

Sendur er tölvupóstur bæði til lykilnotanda og ábyrgðarmanns um að notandanafni hafi verið eytt.

**\*Athugið** að þegar búið er að eyða notanda þá hefur lykilnotandi ekki lengur aðgang að greiddum greiðslubunkum viðkomandi notanda.


## Starfsmenn

Prenta


Sláðu inn t.d. nafn eða notandanafn

Nafn ^	Notandanafn	Reikningar	Ógr. reikningar	Úts. kröfur	Innh. kröfur	Kortayfirlit
Agnés Ásta	YTAAAW	✓	✓		✓	✓
Aldís Vala	YTAAVH	✓	✓		✓	
Alexander	YTAAAH	✓	✓		✓	
Alexander	YTAAL	✓	✓		✓	

### Tilkynning frá Arion banka

 netbanki@arionbanki.is  
To

Reply Reply All Forward ...  
þri. 10.08



## TILKYNNING FRÁ ARION BANKA

---

Notandanum YTAA - eytt í aðgangsstýringu

Notandanum YTAA - var eytt af notandanum YTAL

Sérðu ekki póstinn? Þú getur nálgast vefútgáfu af honum [hér](#)

[Fyrirvari](#)

## Innheimtubjónusta í netbanka

Lykilnotandi getur sótt um innheimtubjónustu í netbankanum fyrir hönd félags undir **Innheimtukröfur** í netbanka.

Smella á **Innheimtukröfur** vinstra megin í veftrénu.

Velja þar **Yfirlit kröfuhafa** og þá birtast skilmálar fyrir innheimtubjónustuna

- Lykilnotandi les yfir skilmála, haka við **Ég samþykki skilmála** og smellir á **Áfram**
- Við það stofnast auðkenni 001-0370 Innheimta, fyrir innheimtubjónustuna sem segir til um uppsetningu á innheimtunni
- Textalykillinn er sjálfkrafa settur **07 – Innheimtukrafa** (birtist í netbanka greiðanda)
- Prentreglan er sjálfvirkt sett á að **enginn greiðsluseðill prentast út**
- Ef þörf er á að breyta uppsetningu á auðkenni eða stofna fleiri auðkenni er hægt að senda tölvupóst á [arionbanki@arionbanki.is](mailto:arionbanki@arionbanki.is)

Lykilnotandi getur byrjað að stofna kröfur og einnig gefið fleiri notendum aðgang að innheimtubjónustunni undir **Aðgangsréttindum** hjá viðkomandi starfsmanni (sjá bls.7)

Innheimtukröfur

Yfirlit kröfuhafa

Skrá nýjar kröfur

Innheimtukröfur

SKILMÁLAR INNHEIMTUBJÓNUSTU ARION BANKA

Nafn kröfuhafa

Kennitala kröfuhafa

SKILMÁLAR

1. Kröfuhafi getur nýtt Innheimtubjónustu bankans til að innheimta kröfur með eftirfarandi hætti:

Ég samþykki skilmálana

Áfram

## Samþykktarferli í netbanka

Þegar fyrirtæki eru í samþykktarferli í Netbanka Arion banka þarf lykilnotandi að hafa samband við Arion banka og óska eftir því að nýjum notendum sé bætt við í ferlið.

## Aðstoð

Arion banka er umhugað um viðskiptavinum sína og vill veita framúrskarandi þjónustu. Vinsamlegast hafðu samband við Þjónustuver í síma 444-7000, netspjall á heimasíðu bankans [www.arionbanki.is](http://www.arionbanki.is) eða ráðgjafa í útibúi bankans ef þig vantar aðstoð eða nánari upplýsingar.