

Corporate Netbank Administration

Brugervejledning -

Oprettelse af brugere og bestilling af

Nordea eID



Indhold

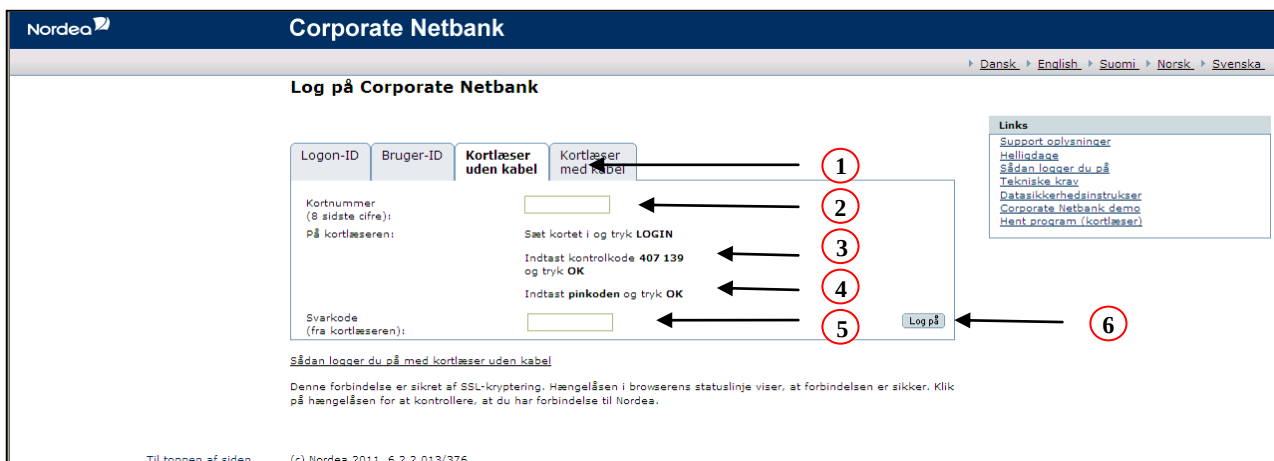
Log på Corporate Netbank.....	3
Opret bruger	4
Bestil Nordea eID.....	5
Godkend oprettelse af brugere	6

Log på Corporate Netbank

Gå til www.nordea.dk vælg "Log på" øverst på skærmen og vælg Corporate Netbank fra rullemenuen.



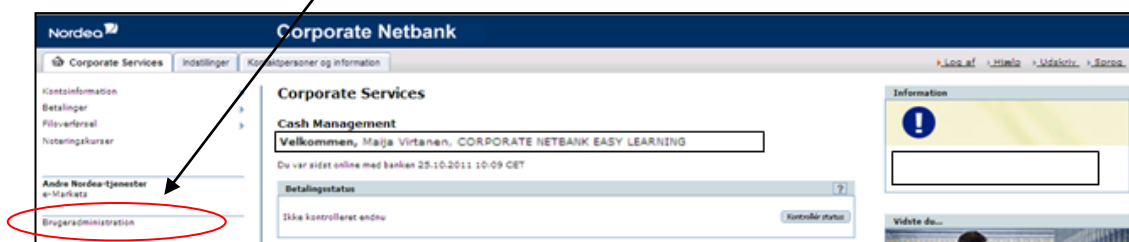
Log på i henhold til instruktionerne i Log på billedet (beskrevet nedenfor).



- 1 Vælg faneblad "Kortlæser uden kabel".
- 2 Indtast de sidste 8 cifre fra dit Nordea eID kort.
- 3 Sæt kortet i kortlæseren og tryk på knappen "Login".
- 4 Indtast kontrolkoden på din kortlæser og tryk på "OK" knappen.
- 5 Indtast din pinkode (den er på 4 cifre og fremsendt pr. brev) og tryk på "OK" knappen.
- 6 Indtast svarkoden på "log på Corporate Netbank" skærmen.
- 6 Klik på "Log på" knappen på "log på Corporate Netbank" skærmen.

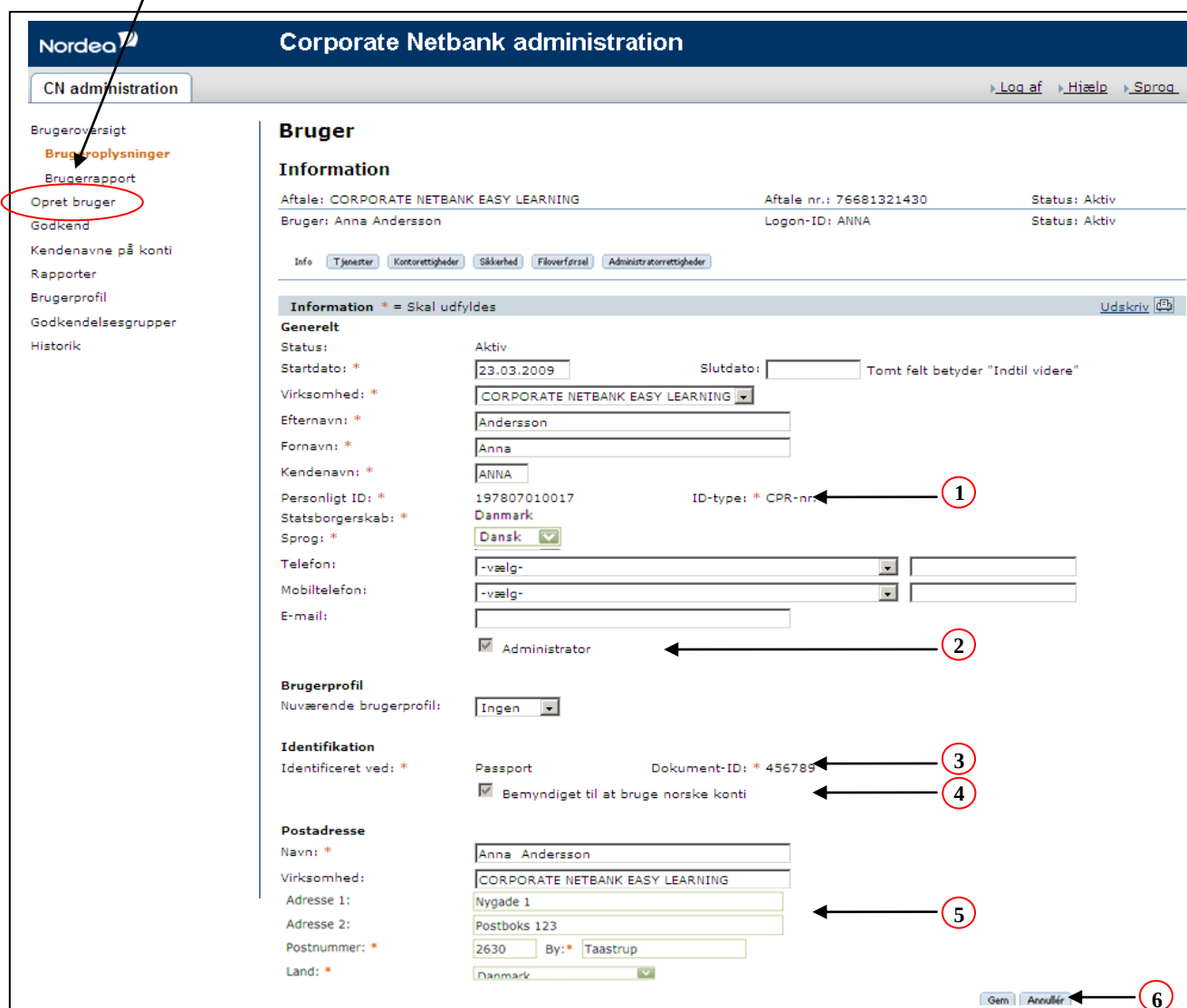


Klik på "Brugeradministration" i menuen til venstre.



Opret bruger

Vælg "Opret bruger" i menuen til venstre og skærbilledet med Bruger Information åbner.



Nordea Corporate Netbank administration

Log af | Hjælp | Sprog

Bruger

Information

Aftale: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING | Aftale nr.: 76681321430 | Status: Aktiv
 Bruger: Anna Andersson | Logon-ID: ANNA | Status: Aktiv

Info | Tjenester | Kontoretigheder | Sikkerhed | Fløverforsel | Administratorretigheder

Information * = Skal udfyldes [Udskriv](#)

Generelt

Status: Aktiv
 Startdato: * 23.03.2009 | Slutdato: | Tomt felt betyder "Indtil videre"
 Virksomhed: * CORPORATE NETBANK EASY LEARNING
 Efternavn: * Andersson
 Fornavn: * Anna
 Kendenavn: * ANNA
 Personligt ID: * 197807010017 | ID-type: * CPR-nr. **1**
 Statsborgerskab: * Danmark
 Sprog: * Dansk
 Telefon: -vælg-
 Mobiltelefon: -vælg-
 E-mail:
☒ Administrator **2**

Brugerprofil

Nuværende brugerprofil: Ingen

Identifikation

Identificeret ved: * Passport | Dokument-ID: * 456789 **3**
☒ Bemyndiget til at bruge norske konti **4**

Postadresse

Navn: * Anna Andersson
 Virksomhed: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING
 Adresse 1: Nygade 1 **5**
 Adresse 2: Postboks 123
 Postnummer: * 2630 | By: * Taastrup
 Land: * Danmark

Gem | Annuller **6**

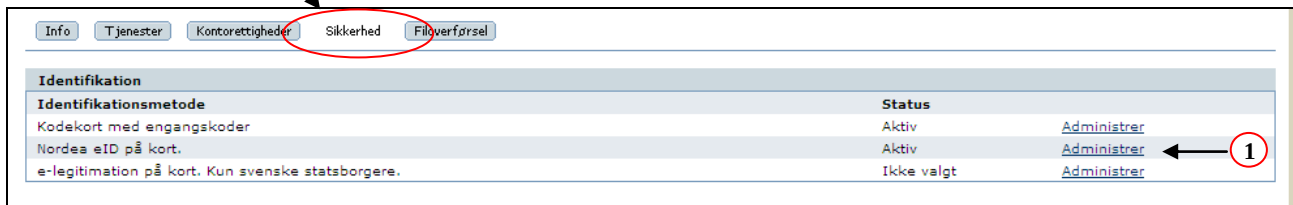
Udfyld alle felter der er markeret med en rød stjerne.

Vær specielt opmærksom på:

- 1 Personligt ID:** Vil altid være CPR-nr. for danske statsborgere. For andre borgere vil det være deres lokale ID.
- 2 Administrator:** Denne rettighed administreres af Nordea.
- 3 Identificeret ved:** Det er administrators ansvar at identificere brugeren ved at indtaste et dokument id (kørekort eller pas nummer).
- 4 Bemyndiget til at bruge norske konti:** I henhold til norske regler (lov om hvidvaskning) skal brugere med adgang til norske konti identificeres personligt af en Nordea medarbejder eller notar. Kontakt ved behov din sædvanlige rådgiver, idet denne rettighed administreres af Nordea.
- 5 Postadresse:** VIGTIGT!!! Indtast korrekt postadresse. Det er meget vigtigt, da det er denne adresse Nordea bruger ved fx fremsendelse af brugerens Nordea eID kort.
- 6 Gem:** Husk at klikke "Gem", så brugeren gemmes inden bestilling af Nordea.eID (se afsnit "Bestil Nordea eID").

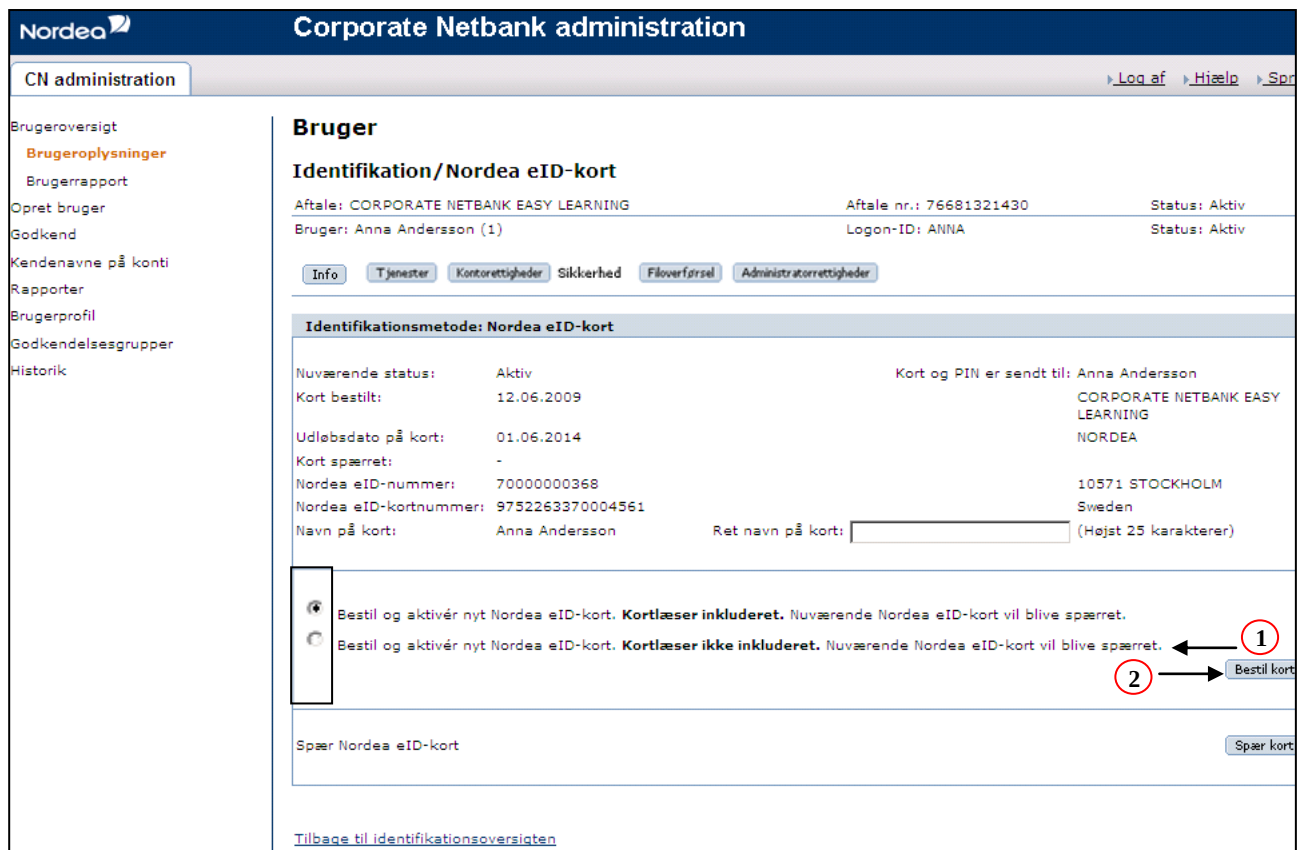
Bestil Nordea eID

Klik på knappen "Sikkerhed" for at bestille Nordea eID.



- 1 Klik på "Administrer" for at bestille Nordea eID på kort.

Herefter får du følgende skærbillede.



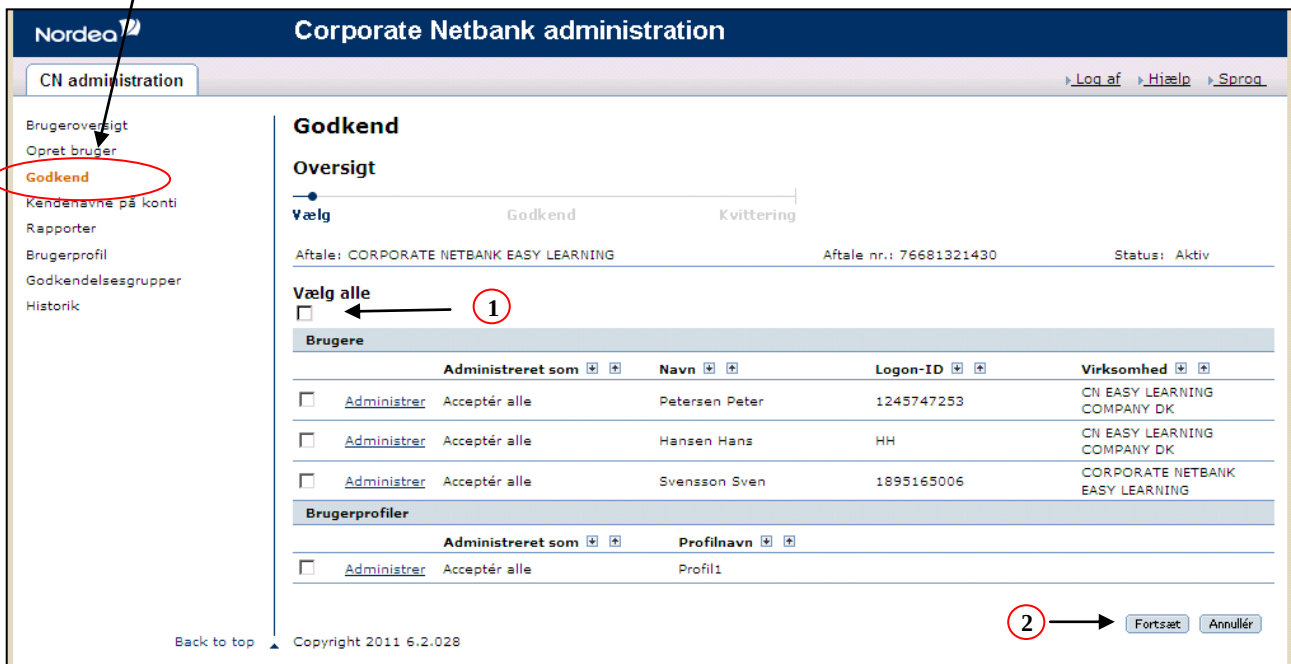
- 1 Kortet kan bestilles med og uden kortlæser. Klik på den løsning du ønsker (marker med prikken ude til venstre).
- 2 Klik på "Bestil kort" knappen.

Vigtigt: Gentag oprettelse og bestilling af Nordea eID for hver bruger, inden du går videre til godkendelse, som er beskrevet i afsnittet "Godkend oprettelse af brugere".

Godkend oprettelse af brugere

- Hvis du, som administrator, har alene fuldmagt, skal du følge denne vejledning og godkende ændringerne.
- Hvis der er 2 i virksomheden, som skal godkende, skal følgende afsnit udføres af en medadministrator, som skal logge på Corporate Netbank med sit eget kort og vælge "Brugeradministration" i menuen til venstre.

Vælg "Godkend" fra menuen og se alle brugere, der venter på godkendelse.



Nordea Corporate Netbank administration

CN administration [Log af](#) [Hjælp](#) [Sprog](#)

Brugeroversigt
Opret bruger
Godkend
Kendte navne på konti
Rapporter
Brugerprofil
Godkendelsesgrupper
Historik

Godkend

Oversigt

Vælg Godkend Kvittering

Aftale: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING Aftale nr.: 76681321430 Status: Aktiv

Vælg alle ☐ **1**

Brugere					
	Administreret som	Navn	Logon-ID	Virksomhed	
☐	Administrer	Acceptér alle	Petersen Peter	1245747253	CN EASY LEARNING COMPANY DK
☐	Administrer	Acceptér alle	Hansen Hans	HH	CN EASY LEARNING COMPANY DK
☐	Administrer	Acceptér alle	Svensson Sven	1895165006	CORPORATE NETBANK EASY LEARNING

Brugerprofiler

	Administreret som	Profilnavn	
☐	Administrer	Acceptér alle	Profil1

2

Back to top Copyright 2011 6.2.028

- 1** Sæt et flueben i boksen under "Vælg alle", herefter markeres alle de oprettede brugere.
- 2** Klik på knappen "Fortsæt".

Herefter vil du få vist en oversigt over alle oprettelserne, og nederst på siden skal du indtaste en svarkode.



Godkend (svarkoden er gyldig i 4 minutter)

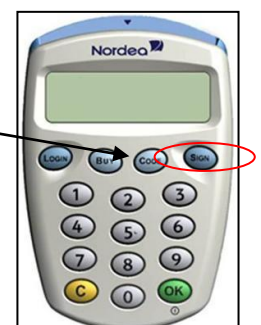
Sådan godkender du

Kontrolkode: 624 161 **4**

Svarkode (fra kortlæseren): **6**

7

- 3** Sæt kortet i kortlæseren eller tryk "OK" hvis kortet allerede sidder i kortlæseren og tryk på knappen "SIGN".
- 4** Indtast kontrolkoden på din kortlæser og tryk på "OK" knappen.
- 5** Indtast din pinkode (den er på 4 cifre og fremsendt pr. brev) og tryk på "OK" knappen.
- 6** Indtast svarkoden på Corporate Netbank skærmen.
- 7** Klik på "Godkend" knappen på Corporate Netbank skærmen.



Du får nu en bekræftelse på, at alle brugere er godkendte.

Når du har fulgt denne vejledning og bestilt Nordea eID til dine kollegaer og/eller medarbejdere, vil de om ca. en uge modtage en pakke, hvori de finder både kortlæser og Nordea eID kort. Et par dage senere modtager de med posten en pinkode til kortet, hvorefter de er klar som brugere af Corporate Netbank.