

Yrityksen verkkopankin hallinnointipalvelu

Käyttäjän opas



Sisältö

Johdanto.....	2
1. Sisäänkirjautuminen yrityksen verkkopankin hallinnointipalveluun	2
2. Luo ja hallinnoi käyttäjiä	2
2.1. Luo käyttäjän perustiedot	3
2.2. Aktivoi Nordea ID - sovellus, ruotsalainen Mobiili BankID tai e- legitimation	4
2.3. Lisää käyttöoikeuksia käyttäjälle eri palveluihin.....	7
2.3.1. Palvelut.....	7
2.3.2. Tilinkäyttöoikeudet.....	9
2.3.3. Paikalliset sopimukset Suomessa ja Ruotsissa	10
2.3.4. Eräsiirto	10
2.3.5. GiroLink vahvistusoikeuksien hallinnointi	12
2.3.6. Arvopaperipalvelut	13
2.3.7. Konsernitili Suomi.....	15
2.3.8. Pääkäyttäjän käyttöoikeudet.....	15
2.3.9. Nordea Corporate - Cash Management-palvelupyynnöt	16
2.3.10. Nordea Corporate – Trade Finance.....	16
2.4. Määritä käyttöoikeuksia käyttäjäprofiililla.....	17
2.5. Vahvista.....	18
2.6. Yhteenveto käyttäjistä	18
2.7. Yhteenveto käyttäjäprofiileista.....	19
3. Raportit.....	19
3.1. Käyttäjäraportti	19
3.2. Historia	21
3.3. Käyttäjien päättymispäiväraportti.....	22
3.4. Sopimusraportti	22
4. Tilien nimeäminen	23
5. Ohje	24
6. Pikaopas.....	24

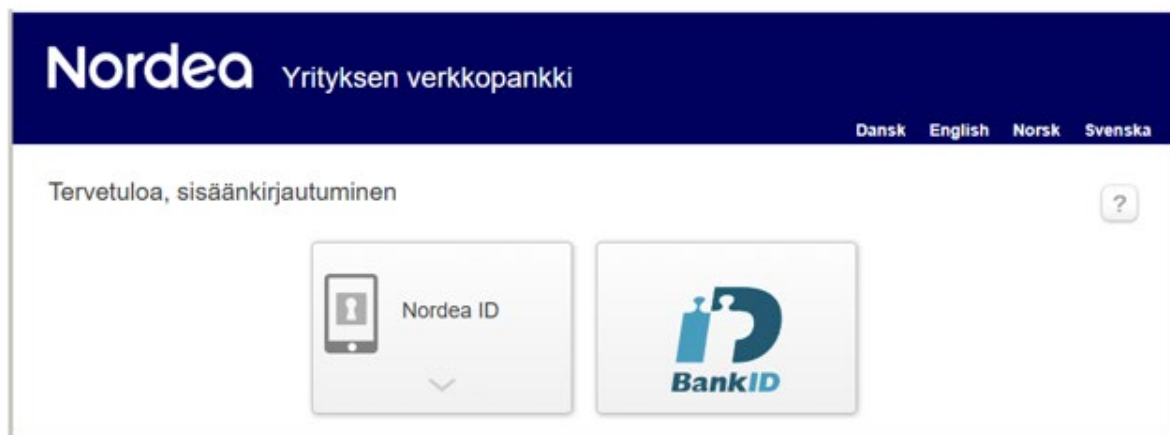
Johdanto

Tämän oppaan tarkoituksena on antaa ohjeita siitä, kuinka luot ja muokkaat käyttäjiä ja heidän sopimukseen liitettyjä oikeuksiaan yrityksen verkkopankin hallinnointipalvelussa. Tämä opas antaa myös katsauksen yleisimmin käytetyistä toiminnoista, kuten erilaiset raportit ja kuinka määritellä tilien nimilyhenteitä.

Lisätietoja löydät ohjeista (ks. [kappale 5](#)).

1. Sisäänkirjautuminen yrityksen verkkopankin hallinnointipalveluun

Päästäksesi yrityksen verkkopankin hallinnointipalveluun, mene osoitteeseen www.nordea.fi. Napauta Verkkopankkiin näytön yläkulmassa ja valitse yrityksen verkkopankki vetovalikosta. Valitse haluamasi sisäänkirjautumistapa liikuttamalla hiirtä nuolen päällä ja kirjaudu ohjeen mukaisesti.



Yrityksen verkkopankin hallinnointipalvelu löytyy osiosta Hallinnointi.

Hallinnointi

[Katsele/Muokkaa käyttäjiä >](#)
[Luo käyttäjä >](#)

[Vahvista \(!\) >](#)

[Käyttäjaprofiilit >](#)

[Raportit >](#)
[Historia >](#)

2. Luo ja hallinnoi käyttäjiä

Käyttäjiä voidaan hallinnoida eri tavoin yrityksen verkkopankin hallinnointipalvelussa, joten on hyvä suunnitella, kuinka sen tekee. Ensiksi, mieti onko yrityksessäsi useita käyttäjiä, jotka tarvitsevat samanlaisia käyttöoikeuksia. Jos on, suosittelemme luomaan käyttäjaprofiileja, joihin käyttäjiä voidaan liittää. Jos käyttöoikeuksiin tarvitaan muutoksia, tarvitsee ne tehdä vain käyttäjaprofiiliin, jolloin kaikkien liitettyjen käyttäjien käyttöoikeudet päivittyvät automaattisesti. Voit luoda useita erilaisia käyttäjaprofiileja, mutta käyttäjä voidaan liittää vain yhteen käyttäjaprofiiliin kerrallaan. Lisäksi, kun olet liittänyt käyttäjän käyttäjaprofiiliin, et voi päivittää hänelle yksittäisiä käyttöoikeuksia ilman, että poistat käyttäjän nykyisestä käyttäjaprofiilista. Poikkeuksena ovat pääkäyttäjän käyttöoikeudet ja e-Markets, jotka voidaan lisätä, vaikka käyttäjä olisi liitettyyn käyttäjaprofiiliin.

Toinen vaihtoehto on antaa käyttäjille käyttöoikeuksia yksittäin. Tämä on myös ainoa vaihtoehto, jos käyttäjälle halutaan seuraavat palvelut, jotka eivät ole mahdollisia käyttäjaprofiileissa:

- Group Account FI
- Global Cash Pool/KVK
- Paikalliset sopimukset Suomessa ja Ruotsissa

2.1. Luo käyttäjän perustiedot

Vaikka käyttäisit käyttäjäprofilleja, käyttäjien perustiedot täytyy ensin tallentaa. Napauta Luo käyttäjä vasemmassa valikossa päästäksesi käyttäjän perustietoihin. Huomaa, että Nordea ID –sovelluksen käyttöä varten sinun tulee tallentaa käyttäjän matkapuhelinnumero ja sähköpostiosoite.

Luo käyttäjä

Perustiedot

Sopimus: CAAR and CAF Testing

Sopimus nro: 117642121634

Perustiedot [Palautus](#) [Tilintyysoikeudet](#) [Tunnistautuminen](#)

Perustiedot * Pakollinen tieto

Yleistä
Tila:
Aloituspäivä: * Lopetuspäivä: Tyhjä tarkoittaa "Toistaiseksi"
Yritys: *
Sukunimi: *
Etunimi: *
Lyhenne: *
Henkilötunnus: * Henkilötunnuksen tyyppi: * Työntekijän käyttäjätunniste: *
Syntymäaika: *
Kansalaisuus: *
Kieli: *
Puhelin:
Matkapuhelin:
Sähköposti:
Käyttäjäprofiili
Nykyinen käyttäjäprofiili:
Tunnistautuminen
Tunnistettu: * Dokumentin tunnus: *
☐ Tunnistettu valtuutetuksi käyttämään Norjassa olevia tilejä
Poliittisesti vaikutusvaltainen henkilö: * [What does Politically Exposed Person mean?](#)
Onko käyttäjä tai onko hän ollut hiljattain poliittisesti vaikutusvaltainen henkilö (PEP)?
Onko käyttäjällä tai onko hänellä hiljattain ollut lähipiirissä poliittisesti vaikutusvaltaista henkilöä (PEP)?
Postiosoite
Nimi: *
Yritys:
Katuosoite 1:
Katuosoite 2:
Postinumero: * Postitoimipaikka: *
Maa: *

[Tallenna](#) [Peruuta](#)

Huomaa että:

- **Pääkäyttäjä:** Nordea hallinnoi tätä kenttää ja merkitsee tiedon käyttäjille, joilla on pääkäyttäjän käyttöoikeudet.
- **Syntymäaika:** Käyttäjän syntymäaika tulee rekisteröidä rahanpesulain (AML- Anti Money Laundering Act) vaatimusten mukaisesti.
- **Tunnistettu käyttämään norjalaisia tilejä:** Norjan rahanpesun vastainen laki edellyttää, että norjalaisten tilien käyttäjät tunnistetaan Nordeassa henkilökohtaisesti. Vaihtoehtoisesti tunnistuksen voi tehdä julkinen notaari. Nordea hallinnoi Tunnistettu – kenttää ja kentät Henkilötunnus, Henkilötunnuksen tyyppi sekä kansalaisuus lukittuvat tunnistamisen jälkeen.
- **Poliittisesti vaikutusvaltainen henkilö:** Rahanpesulainsäädännön (AML- Anti Money Laundering Act) mukaisesti käyttäjän tulee vastata kysymykseen "poliittisesti vaikutusvaltainen henkilö" –Onko käyttäjä tai onko hän ollut hiljattain poliittisesti vaikutusvaltainen henkilö (PEP)?
Onko käyttäjällä tai onko hänellä hiljattain ollut lähipiirissä poliittisesti vaikutusvaltaista henkilöä (PEP)?

Henkilö on poliittisesti vaikutusvaltainen, jos hän on toiminut joissakin seuraavissa julkisesti merkittävissä tehtävissä:

- Valtionpäämies, hallituksen päämies, ministeri, vara-tai apulaismministeri
 - Parlamentin jäsen
 - Poliittisen puolueen johtoelimen jäsen
 - Ylimpien tuomioistuinten, perustuslakituomioistuimen tai muun vastaavan elimen jäsen, jonka päätöksiin ei voida poikkeustapauksia lukuun ottamatta hakea muutosta
 - Tilintarkastustuomioistuimen ja valtiontalouden tarkastusvirastoa vastaavan valtion varainhoitoa tarkastavan ylimmän päättävän elimen jäsen
 - Keskuspankin johtokunnan jäsen
 - Suurlähettiläs tai asiainhoitaja
 - Puolustusvoimissa vähintään kenraalikuntaan kuuluva upseeri
 - Valtion kokonaan omistaman yrityksen (valtio omistaa suoraan tai välillisesti yhteensä 100 prosenttia) hallinto-, johto- ja valvontaelimen jäsen
 - Kansainvälisen yhteisön johtaja, varajohtaja ja hallituksen jäsen
- **Käyttäjäprofiili:** Listaus valittavista käyttäjäprofiileista. Liitä käyttäjä haluttuun käyttäjäprofiiliin ja napauta Tallenna. Huomaa, että käyttäjäprofiili mitätöi käyttäjän nykyiset käyttöoikeudet, eikä yksittäisiä käyttöoikeuksia voi lisätä. Poikkeuksena Pääkäyttäjän käyttöoikeudet ja e-Markets. Huomaa, että käyttäjän liittäminen käyttäjäprofiiliin vaatii vahvistuksen (kts. [kappale 2.5](#) vahvistamisesta).
- **Postiosoite:** Suositeltavaa on käyttää käyttäjän postiosoitetta.

2.2. Aktivoi Nordea ID - sovellus, ruotsalainen Mobiili BankID tai e- legitimation

Napauta Tunnistautuminen painiketta ja näet yhteenvedon mahdollisista tunnistautumismenetelmistä:

Käyttäjä

Yhteenvedo tunnistautumisesta

Sopimus: CAAR and CAF Testing	Sopimus nro: 117642121634	Tila: Ei valmis
Käyttäjä: Hans Larsen (1)	Sisäänkirjautumistunnus: 17834972007	
Perustiedot	Palvelut	Tilinkäyttöoikeudet
Tunnistautuminen	Pääkäyttäjän käyttöoikeudet	Signerien käyttö
Tunnistautuminen		
Tunnistautumismenetelmä	Menetelmän tila	
Nordea ID	Ei valittu	Hallinnoi
Ruotsalainen Mobiili BankID	Ei valittu	Hallinnoi
Kortissa oleva e-legitimation. Koskee ainoastaan Ruotsin kansalaisia.	Ei valittu	Hallinnoi

1. Nordea ID -sovellus

Suositus on käyttää Nordea ID -sovellusta tunnistautumismenetelmänä.

Napauta 'Hallinnoi' Nordea ID -sovelluksen vieressä.

Käyttäjä

Tunnistautuminen/Nordea ID

Sopimus: CAAR and CAF Testing	Sopimus nro: 117642121634	Tila: Odottaa vahvistusta
Käyttäjä: Hans Larsen	Sisäänkirjautumistunnus: 17834972007	

[Perustiedot](#)
[Palvelut](#)
[Tilinkäyttöoikeudet](#)
[Tunnistautuminen](#)
[Pääkäyttäjän käyttöoikeudet](#)
[Signerien käyttö](#)

Tunnistautumismenetelmä: Nordea ID

Menetelmän tila: Ei valittu
Tilaus vastaanotettu: Vahv.kerran

☒ Salli tämän käyttäjän käyttää Nordea ID sisäänkirjautumista

Matkapuhelinnumero aktivointikoodia varten: +45 22113355
Sähköposti: Hans.Larsentest@gmail.com

Tallenna

Tilaa väliaikainen PIN-koodi ja aktivointikoodi

Tilaa

Väliaikainen PIN-koodi ja aktivointikoodi on tilattu ja lopullisesti vahvistettu.

Käyttäjä

Tunnistautuminen/Nordea ID

Sopimus: CAAR and CAF Testing	Sopimus nro: 117642121634	Tila: Valmis
Käyttäjä: Hans Larsen	Sisäänkirjautumistunnus: 17834972007	

[Perustiedot](#)
[Palvelut](#)
[Tilinkäyttöoikeudet](#)
[Tunnistautuminen](#)
[Pääkäyttäjän käyttöoikeudet](#)
[Signerien käyttö](#)

Tunnistautumismenetelmä: Nordea ID

Menetelmän tila: Käytössä

☒ Salli tämän käyttäjän käyttää Nordea ID sisäänkirjautumista

Matkapuhelinnumero aktivointikoodia varten: +45 22113355
Väliaikainen PIN-koodi ja aktivointikoodi tilattu: 21.07.2026 12:55
Sähköposti: Hans.Larsentest@gmail.com

Tallenna

Tilaa väliaikainen PIN-koodi ja aktivointikoodi

Tilaa

Laitteen nimi	Käytetty viimeksi	Laitteen tila	Poista
21.07.2026 12:55 CET		Ei käytössä	

[Tulkaista kohtaan "Yhteenveto tunnistautumisesta"](#)

Salli tämän käyttäjän käyttää mobiilia sisäänkirjautumista: Kun 'Salli tämän käyttäjän käyttää Nordea ID sisäänkirjautumista' on valittu ja väliaikainen PIN-koodi ja aktivointikoodi on tilattu, käyttäjä voi ottaa Nordea ID -sovelluksen käyttöön yrityksen verkkopankissa.

Jos poistat rastin ruudusta 'Salli tämän käyttäjän käyttää Nordea ID sisäänkirjautumista', käyttäjän kaikki mobiilit laitteet poistetaan. Käyttäjälle täytyy tilata uusi väliaikainen PIN-koodi ja aktivointikoodi, jotta käyttäjä pystyy tunnistautumaan Nordea ID -sovelluksella tai käyttäjän täytyy tunnistautua muulla menetelmällä.

Menetelmän tila: Kun 'Salli tämän käyttäjän käyttää Nordea ID sisäänkirjautumista' on valittu ja väliaikainen PIN-koodi ja aktivointikoodi on tilattu ja vahvistettu lopullisesti, menetelmän tila 'Ei valittu' vaihtuu tilaan 'Käytössä' ja käyttäjä voi liittää laitteita.

Vireillä oleva tila: "Vahv.kerran" Tämä on näkyvissä vain, kun väliaikainen PIN-koodi ja aktivointikoodi on tilattu, mutta ei vahvistettu lopullisesti.

Matkapuhelinnumero aktivointikoodia varten: Näyttää matkapuhelinnumeron, johon aktivointikoodi lähetetään.

Sähköposti: Näyttää sähköpostiosoitteen, johon väliaikainen PIN-koodi lähetetään.

Laitteen nimi: Näyttää käyttäjän laitteelle antaman nimen. Kun väliaikainen PIN-koodi ja aktivointikoodi on tilattu ja vahvistettu lopullisesti, lisätään laite listalle.

Käytetty viimeksi: Näyttää päivän ja kellonajan, jolloin käyttäjä on viimeksi kirjautunut yrityksen verkkopankkiin käyttäen Nordea ID -sovellusta.

Laitteen tila: Näyttää laitteen tilan. Tila voi olla 'Ei käytössä' 'Käytössä' tai 'Lukittu'.

Poista:

Painike **Poista** tulee näkyviin, kun laite on lisätty. Jos käyttäjällä on toinen suojausmenetelmä ja haluat varmistaa, ettei käyttäjä voi lisätä toista laitetta, poista valinta 'Salli tämän käyttäjän käyttää mobiilia sisäänkirjautumista'. Jos käyttäjällä ei ole toista suojausmenetelmää ja viimeinen laite poistetaan, käyttäjä ei voi kirjautua uudelleen ennen kuin uusi aktivointikoodi ja väliaikainen PIN-koodi on tilattu.

Napauta **Tallenna**. Käyttäjä voi lisätä laitteita yrityksen verkkopankissa, kun lopullinen vahvistaminen on tehty ja pääkäyttäjä on kirjautunut ulos yrityksen verkkopankista.

2. Ruotsalainen Mobiili BankID

Napauta Hallinnoi ruotsalaisen Mobiili BankID:n vieressä.

Käyttäjä

Tunnistautuminen/Ruotsalainen Mobiili BankID

Sopimus: CAAR and CAF Testing

Sopimus nro: 117642121634

Käyttäjä: Hans Larsen

Sisäänkirjautumistunnus: 17834972007

Tila: Ei valmis

Perustiedot

Palvelu

Tilinkäyttöoikeudet

Tunnistautuminen

Pääkäyttäjän käyttöoikeudet

Signeerien käyttö

Tunnistautumismenetelmä: Ruotsalainen Mobiili BankID

Menetelmän tila: Ei valittu

Otettu käyttöön:

Poistettu käytöstä:

Henkilötunnus: 01011995

Ota käyttöön Ruotsalainen Mobiili BankID -tunnistautuminen yrityksen verkkopankkia varten

Aktivoi

[Takaisin kohtaan "Yhteenveto tunnistautumisesta"](#)

Aktivoi ruotsalainen Mobiili BankID: Napauta Aktivoi ottaaksesi ruotsalaisen Mobiili BankID tunnistautumismenetelmän käyttöösi yrityksen verkkopankissa. Käyttäjällä on oltava ruotsalainen sosiaaliturvatunnus.

Huomaa, että ruotsalainen Mobiili BankID on käytettävissä, kun pääkäyttäjä on tehnyt lopullisen vahvistuksen. Koska rekisteröintiä ei tarjota Yrityksen verkkopankin kautta, käyttäjän täytyy ottaa menetelmä käyttöön erikseen.

Ota ruotsalainen Mobiili BankID pois käytöstä: Kun ruotsalainen Mobiili BankID on aktivoitu ja lopullisesti vahvistettu, ruudulle ilmestyy Ota pois käytöstä - painike. Napauta painiketta, jos haluat estää ruotsalainen Mobiili BankID käytön yrityksen verkkopankissa.

3. e-legitimation

Napauta Hallinnoi e-legitimationin vieressä.

Käyttäjä

Tunnistautuminen/Kortissa oleva e-legitimation

Sopimus: CAAR and CAF Testing	Sopimus nro: 117642121634	Tila: Ei valmis
Käyttäjä: Hans Larsen	Sisäänkirjautumistunnus: 17834972007	

[Perustiedot](#)
[Palvelut](#)
[Tilinkäyttöoikeudet](#)
[Tunnistautuminen](#)
[Pääkäyttäjän käyttöoikeudet](#)
[Signerien käyttö](#)

Tunnistautumismenetelmä: Kortissa oleva e-legitimation

Tila:	Ei valittu
Otettu käyttöön:	-
Poistettu käytöstä:	-
Henkilötunnus:	01011995

Ota käyttöön e-legitimation tunnistautuminen yrityksen verkkopankkia varten. Käyttäjällä on oltava voimassaoleva e-legitimation tunnus kortissa.

[Aktivoi](#)

[Takaisin kohtaan "Yhteenveto tunnistautumisesta"](#)

Aktivoi e-legitimation: Napauta Aktivoi ottaaksesi e-legitimation-tunnistautumismenetelmä käyttöösi yrityksen verkkopankissa. Käyttäjällä on oltava kortilla voimassa oleva e-legitimation ja käyttäjän on oltava Ruotsin kansalainen. Huomaa, että aktivointi vaatii vahvistuksen (kts. [kappale 2.5](#) lisätietoja vahvistamisesta).

Ota pois käytöstä: Kun e-legitimation on aktivoitu, ruudulle ilmestyy Ota pois käytöstä -painike. Napauta painiketta, jos haluat estää e-legitimationin käytön yrityksen verkkopankissa.

2.3. Lisää käyttöoikeuksia käyttäjälle eri palveluihin

Käyttöoikeuksien määrittely sisältää eri vaiheita, joita kuvataan seuraavissa kappaleissa.

2.3.1. Palvelut

Mene Käyttäjä – Palvelut sivulle nähdäksesi valittavissa olevat palvelut.

Käyttäjä

Palvelut

Sopimus: CAAR and CAF Testing	Sopimus nro: 117642121634	Tila: Ei valmis
Käyttäjä: Hans Larsen	Sisäänkirjautumistunnus: 17834972007	

[Perustiedot](#)
[Palvelut](#)
[Tilinkäyttöoikeudet](#)
[Tunnistautuminen](#)
[Pääkäyttäjän käyttöoikeudet](#)
[Signerien käyttö](#)

Siirrämme palveluita vaiheittain Nordea Corporate-portaaliin

Siirtymäaikana, osa palveluista ja niiden käyttöoikeuksista on edelleen täällä, mutta samaan aikaan osa palveluista ja käyttöoikeuksista on Nordea Corporate-portaalissa.

[Lue lisää](#) [Siirry Nordea Corporate-portaaliin](#)

[Perustiedot](#)
[Palvelut](#)
[Tilinkäyttöoikeudet](#)
[Tunnistautuminen](#)
[Pääkäyttäjän käyttöoikeudet](#)
[Signerien käyttö](#)

Palvelut

Tilit

☐ Tilitiedot

Maksut

☐ Oma siirto
☐ Global Cash Pool siirto
☐ Uusi maksu
☐ Finanssimaksu

Eräsiirto

☐ Eräsiirto
☐ Corporate Access File Transfer

Valitse halutut palvelut ja Tallenna. Huomaa, että useat palvelut vaativat erillisiä rekisteröintejä Nordeassa. Alla olevassa taulukossa kuvataan niistä yleisimmät:

Tilitiedot	Valitse tilit Tilinkäyttöoikeudet näytöllä (kts. kappale 2.3.2).
Oma siirto	Valitse tilit Tilinkäyttöoikeudet näytöllä (kts. kappale 2.3.2).
Uusi maksu	Rajoitetut tilinkäyttöoikeudet: Valinnat Tavalliset
Finanssimaksu	tilinkäyttöoikeudet ja Rajoitetut tilinkäyttöoikeudet näkyvät, kun Lukitut yrityksen maksupohjat on päivitetty (Nordeassa). Kun Lukitut

	yrityksen maksupohjat ovat valittuna, ei käyttäjille voi antaa vahvistusoikeuksia Tilinkäyttöoikeudet näytöllä. Vahvistusryhmät: Ottamalla maksujen Vahvistusryhmät käyttöön vasemmasta valikosta: - Kaikki käyttäjät päivittyvät automaattisesti ryhmään 1. Voit muuttaa käyttäjiä ryhmään 2 Käyttäjä – Palvelut sivulla. Huomaa, että tämä vaatii vahvistuksen (kts. kappale 2.5 lisätietoja vahvistamisesta). - Vahvistus kaksi ryhmää yhdessä tulee valittavaksi Tilinkäyttöoikeudet näytöllä (kts. kappale 2.3.2 lisätietoja Tilinkäyttöoikeuksista).
Eräsiirto	Aineistotyytit valitaan Eräsiirto näytöllä (kts. kappale 2.3.4).
Arvopaperipalvelut– Säilytykset ja tapahtumat	Arvo-osuustilit valitaan Arvopaperipalvelut näytöllä (kts. kappale 2.3.6).
Arvopaperipalvelut - Kaupanselvitysohjeet	Maksutilit valitaan Tilinkäyttöoikeudet näytöllä (kts. kappale 2.3.2). Arvo-osuustilit valitaan Arvopaperipalvelut näytöllä (kts. kappale 2.3.6).
Arvopaperipalvelut– eCustody (uusi)	Arvo-osuustilit valitaan Arvopaperipalvelut näytöllä (kts. kappale 2.3.6).
Paikalliset palvelut Suomessa ja Ruotsissa	Paikalliset sopimukset rekisteröidään Nordeassa, mutta voit antaa käyttäjille pääsyn palveluihin paikalliset palvelut näytöllä. (kts. kappale 2.3.3).
Konsernitili Suomi	Konsernitilipalvelu on valittavissa tällä näytöllä (kts. kappale 2.3.7).
Katsele / Vahvista tiedostoja NO	Eräsiirto tulee olla valittuna.
Global Cash Pool/KVK	Käyttöoikeudet päivitetään Nordeassa, eikä niitä voi hallinnoida yrityksen verkkopankin hallinnointipalvelussa.
GiroLink	GiroLink käyttäjien käyttöoikeuksia voidaan katselella ja muuttaa tällä näytöllä. Uusi käyttäjä kuitenkin lisätään aina Nordeassa.
Total IN/Total IN Basic	Tilit valitaan Tilinkäyttöoikeudet näytöllä. (kts. kappale 2.3.2). Palvelu on käytettävissä päivitystä seuraavana päivänä.
Corporate File Payments	Tilit valitaan Tilinkäyttöoikeudet näytöllä. (kts. kappale 2.3.2) Palvelu on käytettävissä päivitystä seuraavana pankkipäivänä.
Flerkontosystem NO	Palvelun käyttöönotto edellyttää erillistä sopimusta Flerkontosystem NO tunnistaumisesta.
Netbank International	Edellyttää erillistä Netbank International sopimusta. Palvelu lisätään käyttäjälle, jonka jälkeen hän voi tehdä yhdistämispyyntönsä ns. Single Sign on – periaatteella Netbank Internationaliin yrityksen verkkopankin etusivulla olevan linkin kautta, syöttämällä oman Nordea ID:nsä sinne. Tämän jälkeen sinun tulee varmistaa, että käyttäjän nimi ja Nordea ID täsmäävät sekä vahvistaa pyyntö. Käyttäjän Nordea ID yhteyden voi katkaista CNA:ssa: Käyttäjä/Netbank International. Netbank Internationalin järjestelmänvalvoja asettaa käyttäjien Netbank International oikeudet.
Betalingsservice	Palvelun valitseminen antaa käyttäjälle oikeuden käyttää tanskalaista Betalingsservice-maksupalvelua.
e-Markets	e-Markets ei ole valittavissa yrityksen verkkopankin hallinnointipalvelussa. Käyttäjät liittyvät palveluun yrityksen verkkopankin kautta. Näet käyttäjän perustiedoista, jos käyttäjä on liittynyt palveluun.

	Käyttöoikeudet tähän palveluun hallinnoidaan Nordeassa.
Dashboard	Dashboardin käyttäjäoikeudet asetetaan Nordean toimesta, mutta palvelun voi valita/poistaa valinnan verkkopankin hallinnointipalvelussa.
Trade Finance Global	Edellyttää Nordea Trade Finance-sopimusta.
Yrityksen verkkopankin hallinnointi	Tämä palvelu on valittuna käyttäjillä, joilla on yrityksen verkkopankin pääkäyttäjän käyttöoikeudet. Nordea hallinnoi pääkäyttäjää, mutta voit katsella heidän käyttöoikeuksiaan Pääkäyttäjän käyttöoikeudet näytöllä. (kts. kappale 2.3.8).
Premium API hallinnointi	Premium API on valittuna pääkäyttäjillä tai käyttäjä/pääkäyttäjillä joilla on Premium API pääkäyttäjän käyttöoikeudet. Nordea hallinnoi pääkäyttäjää, mutta voit katsella heidän käyttöoikeuksiaan Pääkäyttäjän käyttöoikeudet näytöllä. (kts. kappale 2.3.8).
Open Banking palvelut	Palvelun valitseminen antaa käyttäjälle oikeuden luoda Henkilökohtaisen vahvistusavaimen Open Banking Corporate API palvelussa. Edellyttää, että Henkilökohtainen vahvistusavain ja Premium API on lisätty sopimukselle Nordean toimesta.
Nordea Corporate	Edellyttää, että Nordea Corporate palvelu sisältyy sopimukselle. Valitse Cash Management palvelupyynnöt/-pyynnöt ja/tai Trade Finance vaihtoehdot, jotka käyttäjä on valtuutettu tekemään. Oikeudet valitaan Nordea Corporate – Cash Management palvelupyynnöt näytöllä. (kts. kappale 2.3.9 ja kappale 2.3.10).

2.3.2. Tilinkäyttöoikeudet

Mene Tilinkäyttöoikeudet näytölle lisätäksesi käyttöoikeuksia eri palveluihin.

Yrityksen verkkopankin hallinnointi

Käyttäjä: Anna Aalto (1)

Sopimus: NORDEA BANK DANMARK A/S

Sopimus nro: 1511100721

Sisäänkirjautumistunnus: 2085008295

Tila: Käytössä

Valitse palvelu: Maksut / Oma siirto

Tilinumero: Hae

Nykyinen palvelu: Maksut / Oma siirto

Tilinkäyttöoikeudet

Valitse kaikki tilinkäyttöoikeudet tältä sivulta:

Tilinumero	Val	Nimi	Katsele	Syötä	Vahvista	Tila
☒ Kaikki tilit		7380 NETBANKING SERVICES	☐	☐	Ei vahvistusoikeutta	
☒ Kaikki tilit		NORDEA AXESS TEKNIKSTÖD	☐	☐	Ei vahvistusoikeutta	
☐ Kaikki tilit		NORDEA BANK DANMARK A/S	☐	☐	Yksin	
					Kaksi yhdessä	
					Kaksi ryhmää yhdessä	

Tällä näytöllä sekä tilit että tilinkäyttöoikeudet valitaan samalla kertaa.

Valitse palvelu vetovalikosta ja napauta Valitse nähdäksesi valittavissa olevat tilit. Voit valita:

- Kaikki tilit:** Valinta tarkoittaa, että kaikki nykyiset tilit ovat valittavissa ja tulevat tilit päivittyvät automaattisesti. Valitse tämä tekemällä merkintä tilijoukon edessä olevaan valintaruutuun ja määrittelemällä Katsele, Syötä ja Vahvista valtuudet. Käyttäjälle voidaan antaa jokin seuraavista oikeuksista vahvistamiseen:

- Vahvista yksin
- Vahvista kaksi yhdessä
- Vahvista kaksi ryhmää yhdessä: Käyttäjät, joilla em. oikeus vahvistaa, voivat vahvistaa maksuja toiseen ryhmään kuuluvien käyttäjien kanssa tai jos toisella käyttäjällä on Vahvista yksin tai Vahvista kaksi yhdessä oikeudet. Näet käyttäjän vahvistusryhmän nimen jälkeen suluissa. Tämä toiminto on valittavissa silloin, kun Vahvistusryhmät on otettu käyttöön (kts. [kappale 2.3.1](#)).

- b. Yksittäiset tilit:** Napauta + -merkkiä tilijoukon edessä nähdäksesi kaikki tilit. Valitse haluamasi tilit ja määrittele käyttöoikeudet (Katsele, Syötä ja Vahvista).

Tallenna valinnat ennen kuin jatkat eteenpäin ja huomaa, että tilinkäyttöoikeuksien laajentaminen Katsele- oikeuksista vaatii vahvistamisen (kts. [kappale 2.5](#) lisätietoja vahvistamisesta).

Voit myös hakea tilinumerolla kirjoittamalla tilinumeron hakukenttään ja napauttamalla Etsi. Huomaa, että tilinumero täytyy olla oikeassa muodossa, mukaan lukien välilyönnit, pisteet, yhdysviiva ja valuutta.

2.3.3. Paikalliset sopimukset Suomessa ja Ruotsissa

Mene Paikalliset sopimukset näytölle. Sopimukset täytyy ensin olla valittuna Palvelut näytöllä (kts. [kappale 2.3.1](#) lisätietoja palveluista).

Paikalliset sopimukset Suomessa: Valitse sopimuksen numero listalta ja Tallenna. Voit liittää useita suomalaisia sopimuksia yrityksen verkkopankkiin, mutta vain yhden voi liittää käyttäjälle.

Paikalliset sopimukset Ruotsissa: Valitse sopimuksen numero listalta ja napauta Määritä. Voit liittää useita ruotsalaisia sopimuksia yrityksen verkkopankkiin, mutta vain yhden voi liittää käyttäjälle.

Huomaa, että paikallisten sopimusten lisääminen vaatii vahvistamisen (kts. [kappale 2.5](#) lisätietoja vahvistamisesta).

2.3.4. Eräsiirto

Mene Eräsiirto näytölle. Eräsiirto täytyy olla ensin valittuna Palvelut näytöllä (kts. [kappale 2.3.1](#) lisätietoja palveluista).

Yrityksen verkkopankin hallinnointi

nointi [Lopetus](#) [Ohje](#) [Kieli](#)

Käyttäjä

Eräsiirto

Sopimus: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING Sopimus nro: 76681321430 Tila: Käytössä
 Käyttäjä: Hans Hansen (1) Sisäänkirjautumistunnus: HH Tila: Käytössä

[Perustiedot](#) [Palvelut](#) [Tilinkäyttöoikeudet](#) [Tunnistautuminen](#) Eräsiirto [Arvopaperipalvelut](#) [Pääkäyttäjän käyttöoikeudet](#)

[Lisää aineistotyyppi](#)

Aineistotyytit	
Nimi	Aineistoryhmästä
Elektroniskt kontoutdrag SWIFT MT940	NO
Treasury file	File type set
Account statement ver 2 DK	File set DK
Account statement ver 3 DK	File set DK
Elektroniskt kontoutdrag FI	File type set
Referensbetalningar FI	File type set
Fakturabetalningstjänst FI	File type set
Löner och pensioner FI	File type set
Edifact NO	File type set
Telepay NO	File type set
Elektroniskt kontoutdrag SE	File type set

Voit valita aineistotyyppiä seuraavasti:

a. Lisää aineistotyyppiä

1. Napauta Lisää aineistotyyppi
2. Valitse Aineistoryhmä listalta ja napauta Valitse.
3. Valitse haluttu aineistotyyppi napauttamalla Lisää aineistotyyppin vieressä.
4. Merkitse halutut tilit/palvelutunnukset ja napauta Lisää valitut.

Yrityksen verkkopankin hallinnointi

nointi [Lopetus](#) [Ohje](#) [Kieli](#)

Käyttäjä

Eräsiirto

Sopimus: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING Sopimus nro: 76681321430 Tila: Käytössä
 Käyttäjä: Hans Hansen (1) Sisäänkirjautumistunnus: HH Tila: Käytössä

[Perustiedot](#) [Palvelut](#) [Tilinkäyttöoikeudet](#) [Tunnistautuminen](#) Eräsiirto [Arvopaperipalvelut](#) [Pääkäyttäjän käyttöoikeudet](#)

Lisää aineistotyyppi

Aineistotyyppin nimi: Företags betalningar FI aineistoryhmästä [File type set] [0000247711]

Lisää palvelutunnus

☐ Palvelutunnus Omistaja
☐ 00024026 CORPORATE NETBANK EASY LEARNING

[Lisää valitut](#) [Peruuta](#)

5. Joillekin aineistotyypeille täytyy antaa erillisiä tilinkäyttöoikeuksia. Tehdäksesi tämän valitse Muokkaa oikeuksia ja lisää halutut tilinkäyttöoikeudet (Katsele, Syötä ja Vahvista). Huomaa, että käyttöoikeuksien lisääminen vaatii vahvistuksen (kts. [kappale 2.5](#) lisätietoja vahvistamisesta).

Yrityksen verkkopankin hallinnointi

Lopetus Ohje Kieli

Käyttäjä

Eräsiirto

Sopimus: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING Sopimus nro: 76681321430 Tila: Käytössä
Käyttäjä: Hans Hansen (1) Sisaänkirjautumistunnus: HH Tila: Käytössä

Perustiedot Palvelut Tilinkäyttöoikeudet Tunnistautuminen Eräsiirto Arvopaperipalvelut Pääkäyttäjän käyttöoikeudet

Lisää aineistotyyppi

Aineistotyyppin nimi: Företagets betalningar FI aineistoryhmästä [File type set] [0000247711]

<< Takaisin Aineistotyyppeihin

Lisää palvelutunnus

Liitetyt palvelutunnukset

☐	Palvelutunnus	Omistaja	Oikeudet	Tila
☐	00024026	CORPORATE NETBANK EASY LEARNING	K, _	Voimassa oleva

Poista valitut Muokkaa oikeuksia

b. Muokkaa aineistotyyppiä

Napauta Muokkaa aineistotyyppin vieressä ja listaus valituista tileistä/palvelutunnuksista tulee nähtöille. Poista tilejä/palvelutunnuksia merkitsemällä ne ja napauttamalla Poista valitut. Lisää tilejä/palvelutunnuksia valitsemalla Lisää tilejä/palvelutunnuksia ja toistamalla työvaiheita kohdan a.-mukaisesti.

c. Poista aineistotyyppiä

Napauta Poista - linkkiä aineistotyyppin vieressä.

2.3.5. GiroLink vahvistusoikeuksien hallinnointi

GiroLink näytöllä saat yhteenvedon palvelutunnuksiin (tilinumero tai yrityksen numero) liittyvistä vahvistusoikeuksista. Näet tiedot niistä GiroLink sopimuksessa olevista yrityksistä, jotka on liitetty yrityksen verkkopankkisopimukseen.

Corporate Netbank Administration

Kieli Ohje Lopetus

GiroLink

Sopimus: NORDEA BANK DANMARK A/S Sopimus nro: 1511100721 Tila: Käytössä

Valitse yritys

☒ Kaikki

☒ GCPSUBTEST 5 - 1

☒ GCPSUBTEST 5 - 2

☒ GCPTOPEST 5

☒ NORDEA AB AXESS HELPDESK

☒ NORDEA BANK AB (PUBL)

☒ NORDEA BANK AB (PUBL)

☒ NORDEA BANK DANMARK A/S

☒ NORDEA BANK SVERIGE AB C/O SUNDBERG

☒ NORDEA IT NETBANKING SOLUTIONS SE

☒ PLUSGIROT TESTKONTO 18

☒ TEST CORPORATE NETBANK/CMS NORDEA C/O TOMMY SILÉN, S26

Jatka Peruuta

Näytöllä näkyvät GiroLink-valtakirjalla sovitut tiedot ja voit muuttaa palvelutunnuksiin (tilinumero tai yrityksen numero) liittyviä vahvistusoikeuksia. Huomaa, että vahvistusoikeudet yksin tai kaksi yhdessä on liitetty palvelutunnukseen ja ovat voimassa kaikille palvelutunnukseen liitetyille käyttäjille.

Käyttäjän GiroLink-vahvistusoikeuksien katselu ja muuttaminen

Jos käyttäjällä on GiroLink-palvelu, näkyy päävalikossa valinta GiroLink. Valitsemalla sen näet käyttäjän voimassa olevat GiroLink-vahvistusoikeudet. Näytöllä näkyvät kaikki GiroLink-valtakirjalla sovitut tiedot. Jos näyttö on tyhjä, ota yhteyttä Nordeaan.

Jos haluat vahvistusoikeudet uudelle käyttäjälle, ota yhteyttä Nordeaan uuden käyttäjän luomiseksi.

Palvelutunnusta koskevat vahvistusoikeudet

Käyttäjän voimassa olevat oikeudet näkyvät vahvistusoikeuksien luettelossa. Jos haluat muuttaa oikeuksia, valitse palvelu tai poista palvelu tekemällä merkintä valintaruutuun tai poistamalla merkintä valintaruudusta.

Napauta Tallenna muutosten päivittämiseksi. Jos muutos vaatii vahvistusta, päivitys tehdään viimeisen vahvistuksen jälkeen.

Tiedostojen noutamiseen ja lähettämiseen liittyvien oikeuksien muuttaminen

Aineistotyyppien luettelossa ovat kaikki sopimukseen kuuluvat aineistotyyppit. Käyttäjän voimassa olevat aineistotyyppeihin liittyvät oikeudet on merkitty. Jos haluat muuttaa oikeuksia, merkitse uusi aineistotyyppi tai poista merkintä aineistotyyppiltä.

Napauta Tallenna muutosten päivittämiseksi. Jos muutos vaatii vahvistusta, päivitys tehdään viimeisen vahvistuksen jälkeen.

Käyttäjäprofiilit

GiroLink-palvelu on osana käyttäjäprofileja, mutta GiroLink-vahvistusoikeudet pitää lisätä jokaiselle käyttäjälle erikseen ja silloinkin, kun käyttäjä on osana käyttäjäprofiilia. (kts. kappale 2.4 käyttäjäprofiilien luominen)

Käyttäjän kopiointi

GiroLink-palvelu voidaan kopioi käyttäjälle, mutta ei yksittäisiä käyttöoikeuksia.

2.3.6. Arvopaperipalvelut

Arvopaperipalvelut – Säilytykset ja tapahtumat

Mene Arvopaperipalvelut näytölle hallinnoidaksesi arvo-osuustilejä. Arvopaperipalvelut täytyy ensin olla valittuna Palvelut näytöllä (kts. [kappale 2.3.1](#) lisätietoja palveluista). Valitse Säilytykset ja tapahtumat listalta ja napauta Valitse.

Yrityksen verkkopankin hallinnointi

nnointi

[Lopetus](#)
[Ohje](#)
[Kieli](#)

Käyttäjä

Arvopaperipalvelut

Sopimus: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING

Sopimus nro: 76681321430

Tila: Käytössä

Käyttäjä: Anna Andersson (1)

Sisäänkirjautumistunnus: ANNA

Tila: Käytössä

Perustiedot

Palvelut

Tilinkäyttöoikeudet

Paikalliset sopimukset

Tunnistautuminen

Eräsiirto

Arvopaperipalvelut

Pääkäyttäjän käyttöoikeudet

Säilytyspalvelut

Palvelu:

Valitse palvelu:

Säilytykset ja tapahtumat

Säilytykset ja tapahtumat

Valitse

Lisää arvo-osuustiliä

Liitetyt arvo-osuustilit

☐	Tilinumero	Nimi	Tilinomistaja	Pankki	Käyttöoikeudet	Tila
☐	Kaikki tilit		CORPORATE NETBANK EASY LEARNING		K, -, -	Käytössä
☐	Kaikki tilit		MAGNUSSONS HOTELL AB		K, -, -	Käytössä

Poista valitut

Muokkaa käyttöoikeuksia

Peruuta

Voit muokata palvelua seuraavasti:

a. Muuta tilinkäyttöoikeuksia jo lisätyille tileille

Valitse Muokkaa käyttöoikeuksia muuttaaksesi niitä (Katsele ja Vahvista).

Yrityksen verkkopankin hallinnointi

nnointi

[Lopetus](#)
[Ohje](#)
[Kieli](#)

Käyttäjä

Arvopaperipalvelut

Sopimus: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING

Sopimus nro: 76681321430

Tila: Käytössä

Käyttäjä: Anna Andersson (1)

Sisäänkirjautumistunnus: ANNA

Tila: Käytössä

Perustiedot

Palvelut

Tilinkäyttöoikeudet

Paikalliset sopimukset

Tunnistautuminen

Eräsiirto

Arvopaperipalvelut

Pääkäyttäjän käyttöoikeudet

Palvelu: Säilytykset ja tapahtumat

Liitetyt arvo-osuustilit - Muokkaa käyttöoikeuksia

Katsele

Vahvistussääntö

☐

Ei vahvistusoikeutta

Ei vahvistusoikeutta

Yksin

☐	Tilinumero	Nimi	Tilinomistaja	Pankki	Katsele	Vahvistussääntö	Tila
☒	Kaikki tilit		CORPORATE NETBANK EASY LEARNING		☒	Ei vahvistusoikeutta	Käytössä
☒	Kaikki tilit		MAGNUSSONS HOTELL AB		☒	Ei vahvistusoikeutta	Käytössä

Tallenna

Peruuta

b. Poista tilejä

Merkitse tili(t) ja valitse Poista valitut.

c. Lisää tilejä

Valitse Lisää arvo-osuustilejä. Sinulla on kaksi vaihtoehtoa:

- Kaikki tilit:** Tarkoittaa, että kaikki nykyiset ja uudet tilit tulevat valituiksi. Valitse merkitsemällä Kaikki tilit tilijoukko.
- Yksittäiset tilit:** Napauta + -merkkiä Kaikki tilit tilijoukon edessä nähdäksesi kaikki tilit. Valitse halutut tilit merkitsemällä ne ja Tallenna.

Valitse Muokkaa käyttöoikeuksia määrittääksesi tilinkäyttöoikeudet (Katsele ja Vahvista). Huomaa, että tilinkäyttöoikeuksien laajentaminen Katsele- oikeuksista vaatii vahvistamisen (kts. [kappale 2.5](#) lisätietoja vahvistamisesta).

Kaupanselvitysohjeet

Voit määritellä kaupanselvitysohjeiden käyttöoikeuksia kahdessa eri paikassa:

- Rahatilit:** Mene Tilinkäyttöoikeudet näytölle, valitse kaupanselvitysohjeet listalta ja lisää tilejä ja tilinkäyttöoikeuksia (kts. [kappale 2.3.2](#) lisätietoja tilinkäyttöoikeuksista).
- Arvo-osuustilit:** Mene Arvopaperipalvelut näytölle ja valitse tilejä, kuten Säilytykset ja tapahtumat näytöllä.

Huomaa, että tilinkäyttöoikeuksien laajentaminen Katsele- oikeuksista vaatii vahvistamisen (kts. [kappale 2.5](#) lisätietoja vahvistamisesta).

eCustody (uusi)

Mene Arvopaperipalvelut näytölle ja valitse tilejä kuten Säilytykset ja tapahtumat näytöllä. Huomaa, että tilinkäyttöoikeuksien laajentaminen Katsele- oikeuksista vaatii vahvistamisen (kts. [kappale 2.5](#) lisätietoja vahvistamisesta).

Kun eCustody (uusi) on valittu arvopaperipalveluissa myös eCustody (uusi) Role täytyy valita käyttövaltuustason takia. Valitse seuraavista vaihtoehdoista: Täydet oikeudet (oletusvalinta), Arvopaperipalvelut tai Corporate Actions -käyttäjä.

2.3.7. Konsernitili Suomi

Mene Konsernitili Suomi näytölle. Huomaa, että Tilitiedot, Oma siirto ja Konsernitili Suomi tulee ensin olla valittuina Palvelut näytöllä (kts. [kappale 2.3.1](#) lisätietoja palveluista).

Valitse haluttu käyttäjä vetovalikosta ja Tallenna.

Huomaa, että tämä vaatii vahvistamisen (kts. [kappale 2.5](#) lisätietoja vahvistamisesta).

Yrityksen verkkopankin hallinnointi

nointi

[Lopetus](#)
[Ohje](#)
[Kieli](#)

Käyttäjä

Konsernitili Suomi

Sopimus: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING

Sopimus nro: 76681321430

Tila: Käytössä

Käyttäjä: Maija Virtanen (1)

Sisäänkirjautumistunnus: 1841573081

Tila: Käytössä

Perustiedot

Palvelut

Tilinkäyttöoikeudet

Paikalliset sopimukset

Tunnistautuminen

Eräsiirto

Arvopaperipalvelut

Konsernitili Suomi

Pääkäyttäjän käyttöoikeudet

Valitse käyttäjä

B5FB9BC4 Virtanen Maija 101297

Tallenna

Peruuta

2.3.8. Pääkäyttäjän käyttöoikeudet

Nordea hallinnoi pääkäyttäjää, mutta voit katsella käyttöoikeuksia Hallintavaltuudet näytöllä.

Yrityksen verkkopankin hallinnointi

[Lopetus](#) [Ohje](#) [Kieli](#)

Käyttäjä

Hallintavaltuudet

Sopimus: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING Sopimus nro: 76681321430 Tila: Käytössä
 Käyttäjä: Maija Virtanen (1) Sisäänkirjautumistunnus: 1841573081 Tila: Käytössä

[Perustiedot](#) [Palvelut](#) [Tilinkäyttöoikeudet](#) [Paikalliset sopimukset](#) [Tunnistautuminen](#) [Eräsiirto](#) [Arvopaperipalvelut](#) [Konsernitili Suomi](#)

Pääkäyttäjän käyttöoikeudet

Perustiedot * Pakollinen tieto [Tulosta](#)

Pääkäyttäjän käyttöoikeudet

Katsele	Syötä	Vahvista	Tila
☒	☒	Yksin	Voimassa oleva

[Peruuta](#)

2.3.9. Nordea Corporate - Cash Management-palvelupyynnöt

Mene Nordea Corporate – Cash Management-palvelupyynnötnäytölle hallinnoidaksesi oikeuksia valituille Cash Management-palvelupyynnöille.

[← Takaisin Palvelun yhteenvetoon](#)

Käyttäjä

Nordea Corporate - Cash Management palvelupyynnöt

Sopimus: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING Sopimus nro: 76681321430 Tila: Ei käytössä
 Käyttäjä: Bart Simpson Sisäänkirjautumistunnus: 11053119032

[Perustiedot](#) [Palvelut](#) [Tilinkäyttöoikeudet](#) [Tunnistautuminen](#) [Eräsiirto](#) [OroLink](#) [Arvopaperipalvelut](#) [Pääkäyttäjän käyttöoikeudet](#) [Signerien käyttö](#) [Cash Management palvelupyynnöt](#)

Tilit [Maksuliikepalvelut](#) [Maksujen selvitys](#)

Nykyinen

Valitse pyyntöoikeudet [Aseta](#)

☐	Nimi	Yritysi asiakkaan tunnus	Katsele	Syötä	Vahvista	Tila
☒	CN EASY LEARNING COMPANY DK	2000710469	☒	☒	Yksin	
☒	CORPORATE NETBANK EASY LEARNING	2000710353	☒	☒	Kaksi yhdessä	
☒	CORPORATE NETBANK EASY LEARNING	2000709347	☒	☒	Kaksi ryhmää yhdessä	
☒	CORPORATE NETBANK EASY LEARNING	2000708359	☒	☐	Ei vahvistusoikeutta	

Valitse pyyntöoikeus/pyyntöoikeudet

Valitse merkitsemällä yritys/yritykset ja valitse halutut oikeudet (Katsele, Syötä ja Vahvista). On olemassa useita mahdollisia vahvistusoikeuksia:

- Vahvista yksin
- Vahvista kaksi yhdessä
- Vahvista kaksi ryhmää yhdessä:

Käyttäjät, joilla on oikeus vahvistaa kaksi ryhmää yhdessä, voivat vahvistaa pyyntöjä yhdessä toiseen ryhmään kuuluvien käyttäjien kanssa tai jos toisella käyttäjällä on Vahvista yksin tai Vahvista kaksi yhdessä oikeudet. Näet käyttäjän vahvistusryhmän nimen jälkeen suluissa. Kaksi ryhmää yhdessä on valittavissa silloin, kun Vahvistusryhmät on otettu käyttöön (kts. [kappale 2.3.1](#)).

Ennen kuin jatkat, tallenna muutokset (kts. [kappale 2.5](#) lisätietoja vahvistamisesta).

2.3.10. Nordea Corporate – Trade Finance

Mene Nordea Corporate – Trade Finance-näytölle hallinnoidaksesi oikeuksia valituille Trade Finance-palvelupyynnöille.

Käyttäjä

Nordea Corporate - Trade Finance

Sopimus: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING Sopimus nro: 76681321430
 Käyttäjä: Bart Simpson Sisäänkirjautumistunnus: 11053119032 Tila: Ei käytössä

Perustiedot Palvelut Tilinkäyttöoikeudet Tunnistautuminen Eräsiirto GiroLink Arvopaperipalvelut Pääkäyttäjän käyttöoikeudet Signerien käyttö Cash Management palvelupyynnöt Trade Finance

Pankkitakaus Remburssi

Nykyinen

Valitse pyyntöoikeudet

Nimi	Yritysesiakkaiden tunnus	Katsele	Luo	Tila
CN EASY LEARNING COMPANY DK	2000710469	☐	☐	

Valitse pyyntöoikeus/pyyntöoikeudet.

Valitse merkitsemällä yritys/yritykset ja valitse halutut oikeudet (Katsele ja Luo).

Ennen kuin jatkat, tallenna muutokset (kts. [kappale 2.5](#) lisätietoja vahvistamisesta).

2.4. Määritä käyttöoikeuksia käyttäjäprofiililla

Käyttäjäprofiilin luominen tapahtuu lähes samalla tavalla kuin yksittäisten käyttöoikeuksien luominen.

Huomaa kuitenkin, että seuraavia palveluja ei voida liittää käyttäjäprofiiliin ja käyttäjien käyttöoikeudet täytyy määritellä erikseen:

- Konsernitili Suomi
- Global Cash Pool/KVK
- Paikalliset sopimukset Suomessa ja Ruotsissa

a. Luo käyttäjäprofiili

Valitse Käyttäjäprofiili vasemmasta valikosta. Anna käyttäjäprofiilille nimi ja kuvaus ja Tallenna.

Yrityksen verkkopankin hallinnointi

hointi Lopetus Ohje Kieli

Käyttäjäprofiili

Luo käyttäjäprofiili

Sopimus: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING Sopimus nro: 76681321430

Perustiedot * Pakollinen tieto Tulosta

Käyttäjäprofiilin nimi: *

Käyttäjäprofiilin kuvaus:

Tallenna Peruuta

b. Määritä käyttäjäprofiilin oikeudet

Määritä kuten luodessasi yksittäisen käyttäjän käyttöoikeuksia (kts. [kappale 2.3](#) lisätietoja käyttöoikeuksista).

c. Vahvista käyttäjäprofiili

Vahvista käyttäjäprofiili ennen kuin liität siihen käyttäjiä (kts. [kappale 2.5](#) lisätietoja vahvistamisesta).

d. Liitä käyttäjät käyttäjäprofiiliin

Liitä käyttäjät Käyttäjäprofiiliin yksitellen Käyttäjä - Perustiedot näytöllä ja tallenna.

Kun käyttäjä on liitetty profiiliin, et voi antaa hänelle yksittäisiä käyttöoikeuksia.

Poikkeuksena pääkäyttäjän, e-Marketsin ja GiroLinkin käyttöoikeudet.

Huomaa, että käyttäjän liittäminen profiiliin vaatii vahvistamisen (kts. [kappale 2.5](#) lisätietoja vahvistamisesta).

e. Käyttäjän poistaminen käyttäjäprofiilista

Kun poistat käyttäjän käyttäjäprofiilista, voit tallentaa käyttäjän käyttäjäprofiilissa olevat käyttövaltuudet hänen omiksi valtuuksikseen.

2.5. Vahvista

Seuraavat muutokset vaativat vahvistamisen, ennen kuin ne toimivat:

- Syötä oikeuden antaminen
- Vahvista, Vahvista yksin, Vahvista kaksi yhdessä tai Vahvista kaksi ryhmää yhdessä oikeuden antaminen
- Vahvistusryhmän muuttaminen
- Käyttäjien liittäminen käyttäjäprofiileihin
- Tunnistautumismenetelmän aktivointi/tilaaminen

Tilinkäyttöoikeuksien muuttaminen tai pienentäminen (esim. "Vahvista yksin" oikeudesta "Vahvista kaksi yhdessä" oikeuteen) ei vaadi vahvistamista.

Valitse Vahvista vasemmasta valikosta nähdäksesi kaikki käyttäjät ja käyttäjäprofiilit, jotka odottavat vahvistusta.

Yrityksen verkkopankin hallinnointi

nointi

[Lopetus](#)
[Ohje](#)
[Kieli](#)

Vahvista

Yhteenveto

Tiedot

Vahvistaminen

Vahvistettu

Sopimus: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING

Sopimus nro: 76681321430

Tila: Käytössä

Valitse kaikki

☐

Käyttäjät

	Hallinnoidaan	Nimi	Sisäänkirjautumistunnus	Yritys
☐ Hallinnoi	Hyväksy kaikki	Petersen Peter	1245747253	CN EASY LEARNING COMPANY DK
☐ Hallinnoi	Hyväksy kaikki	Hansen Hans	HH	CN EASY LEARNING COMPANY DK
☐ Hallinnoi	Hyväksy kaikki	Svensson Sven	1895165006	CORPORATE NETBANK EASY LEARNING

Käyttäjäprofiilit

	Hallinnoidaan	Käyttäjäprofiilin nimi
☐ Hallinnoi	Hyväksy kaikki	Profil1

Jatka

Peruuta

a. Valitse käyttäjät/käyttäjäprofiilit vahvistettavaksi

Merkitse halutut käyttäjät/käyttäjäprofiilit ja napauta Jatka, jolloin saat yksityiskohdat esiin. Huomaa, ettet voi vahvistaa omia muutoksiasi, ellei sinulla ole Vahvista yksin – käyttöoikeuksia.

b. Vahvista

Vahvista muutokset syöttämällä PIN koodi Nordea ID:llä, ruotsalaisella Mobiili BankID:llä tai e-legitimationilla. Saat kuittauksen onnistuneesta vahvistuksesta.

Huomaa, että voit hylätä muutoksia ennen kuin lopullinen vahvistus on tehty. Tämä tapahtuu napauttamalla Hallinnoi ja valitsemalla hylättävät tapahtumat. Muutosten hylkääminen vaatii myös vahvistuksen.

2.6. Yhteenveto käyttäjistä

Valitse Yhteenveto käyttäjistä, kun haluat nähdä listauksen kaikista käyttäjistä.

Seuraavat asiat on hyvä tarkistaa:

- **Tila:** Käyttäjän tila voi olla valmis, ei valmis, odottaa vahvistusta tai estetty. Tilan on oltava valmis, jotta käyttäjällä on pääsy kaikkiin määritettyihin toimintoihin Yrityksen verkkopankissa ja Nordea Corporatessa.
- **Sisäänkirjautumistunnus:** Pääkäyttäjien sisäänkirjautumistunnus on korvattu nimilyhenteellä.
- **Käyttäjäprofiili:** Jos käyttäjä on liitetty käyttäjäprofiiliin, profiilin nimi on listattu tähän.
- **Tallenna profiiliksi:** Napauttamalla tätä voit luoda käyttäjäprofiilin, jossa on samat käyttöoikeudet kuin käyttäjällä. Pääkäyttäjän käyttöoikeudet tai e-Markets eivät kuitenkaan kopioidu.
- **Kopioi:** Napauttamalla tätä voit luoda uuden käyttäjän, jolla on samat käyttöoikeudet kuin käyttäjällä. Pääkäyttäjän käyttöoikeudet tai e-Markets eivät kuitenkaan kopioidu.

Käyttäjä

Yhteenveto

Sopimus: CAAR and CAF Testing

Sopimus nro: 117642121634

ABC | DEF | GHI | JKL | MNO | PQRS | TUV | WXYZ | **EQÄÄÖ** (55 käyttäjää)

Yhteenveto käyttäjistä							
Nimi	Sisäänkirjautumistunnus	Käyttäjätyyppi	Käyttäjäprofiili	Tila	Status info	Tallenna profiiliksi	Kopioi Poista
Jensen Hans	haj	Käyttäjä/Pääkäyttäjä (1)		Valmis			
Jensen Karl	10542853001	Käyttäjä (1)		Ei valmis			
Karlson Karl	2137426215	Käyttäjä (1)		Valmis			
Larsen Hans	17834972007	Käyttäjä (1)		Ei valmis			

ABC | DEF | GHI | JKL | MNO | PQRS | TUV | WXYZ | **EQÄÄÖ** (55 käyttäjää)

2.7. Yhteenveto käyttäjäprofiileista

Valitse Käyttäjäprofiili vasemmasta valikosta nähdäksesi olemassa olevat käyttäjäprofiilit.

Käyttäjät kohdasta näet, kuinka monta käyttäjää on liitettyä kuhunkin käyttäjäprofiiliin.

Napauttamalla käyttäjäprofiiliin nimeä saat näkyviin käyttäjien nimet.

Yrityksen verkkopankin hallinnointi

nointi

[Lopetus](#)
[Ohje](#)
[Kieli](#)

Käyttäjäprofiili

Yhteenveto

Sopimus: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING

Sopimus nro: 76681321430

[Luo käyttäjäprofiili](#)

Käyttäjäprofiili

Nimi	Käyttäjäprofiilin kuvaus	Käyttäjät	Profiilityyppi	Kopioi	Poista
Anna 1		0	Yritys (1)		
Anna 2		0	Yritys (1)		

3. Raportit

Yrityksen verkkopankin hallinnointipalvelusta on saatavilla seuraavia raportteja:

3.1. Käyttäjäraportti

Käyttäjät löytyvät käyttäjäraportilta. Voit hakea raportteja kahdella tavalla:

- Valitse käyttäjä Yhteenveto käyttäjistä näytöltä sekä napauta Käyttäjäraporttia vasemmalla valikossa.
Oletuksena on Pienennä kaikki tilit- tilijoukko. Valitsemalla Laajenna kaikki tilit sekä Katsele raporttia, voit nähdä kaikki yksittäiset tilit tilijoukon sisällä.

Yrityksen verkkopankin hallinnointi

Lopetus Ohje Kieli

Käyttäjäraportin räätälöinti

☒ Pienennä "kaikki tilit"
☐ Laajenna "Kaikki tilit" listataksesi yksittäiset tilit ryhmässä

Katsele raporttia

Käyttäjäraportti

Tulosta

Käyttäjäraportti

Sopimus: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING
Sopimus nro: 76681321430
Käyttäjä: Maija Virtanen
Sisäänkirjautumistunnus: 1841573081

Perustiedot

Yleistä

Tila:

Käytössä

Käyttäjätyyppi:

Käyttäjä/Pääkäyttäjä

Aloituspäivä:

26.05.2009

Lopetuspäivä:

Yritys:

CORPORATE NETBANK EASY LEARNING

Sukunimi:

Virtanen

Etnimi:

Maija

Lyhenne:

MaVi

Henkilötunnus:

123

Henkilötunnuksen tyyppi:

Muu

Kansalaisuus:

Suomi

Ensisijainen kieli:

Svenska

Puhelin:

Matkapuhelin:

Sähköposti:

Tunnistettu:

123

Dokumentin tunnus:

passport

Tunnistettu valtuutetuksi käyttämään Norjassa olevia tilejä:

Kyllä

Postiosoite

- b. Valitse Raportit ja Käyttäjäraportit vasemmalta valikosta. Näet yhteenvedon kaikista käyttäjistä. Voit valita joko yksittäisiä käyttäjiä tai kaikki käyttäjät, kuinka haluat tilien näkyvän, sekä tulostaa käyttäjäraportit.

Yrityksen verkkopankin hallinnointi

Lopetus Ohje Kieli

Käyttäjäraportit

1. Valitse käyttäjät *

(13 Käyttäjää)

Yhteenveto käyttäjistä

	Nimi	Sisäänkirjautumistunnus	Lyhenne
☐	Aalto Anne	1407805282	AAAN
☐	Andersson Anna	ANNA	ANNA
☐	Annala Anna	1234611218	ANAN
☐	Hansen Hans	HH	HH
☐	Nordmann Kari	1242647247	KAR
☐	Nordmann Ola	nool	nool
☐	Petersen Peter	1245747253	PP
☐	Smith Anne	1896802010	ANNS
☐	Smith John	JoSm	JoSm
☐	Svensson Sven	1895165006	SVSV
☐	Sorensen Soren	1247268248	SS
☐	Virtanen Maija	MaVi	MaVi
☐	Virtanen Vilma	VIVI	VIVI

(13 Käyttäjää)

☒ Pienennä "Kaikki tilit"
☐ Laajenna "Kaikki tilit" listataksesi yksittäiset tilit ryhmässä

Tulosta

Yrityksen verkkopankin hallinnointipalvelu käyttäjän opas • 2026-07

20

Open

3.2. Historia

Historiassa on tietoja kaikista sopimukseen tehdyistä muutoksista, käyttäjistä ja käyttäjäprofiileista sekä muutoksen aikaleima ja muutoksen tehneen käyttäjän nimilyhenne. Historiatapahtumia voi hakea kuluvaan päivään 15 kuukautta taaksepäin.

Historiatietoihin pääsee kahdella eri tavalla:

a. Valitse Historia vasemmasta valikosta ja saat käyttöösi seuraavat vaihtoehdot:

Hae CCM -sopimuksesta

Valitse tämä vaihtoehto nähdäksesi Nordean tekemiä sopimusmuutoksia.

Hae yrityksen verkkopankista

Valitse tämä vaihtoehto nähdäksesi yrityksen verkkopankki –palveluun tehtyjä muutoksia.

Hae käyttäjistä

Valitse tämä vaihtoehto nähdäksesi yrityksen verkkopankin käyttäjille tehtyjä muutoksia. Oletuksena näet kaikki käyttäjät vetovalikossa. Voit myös hakea tietyn käyttäjän.

Hae käyttäjäprofiileista

Valitse tämä vaihtoehto nähdäksesi yrityksen verkkopankin käyttäjäprofiileihin tehtyjä muutoksia. Oletuksena näet kaikki käyttäjäprofiilit vetovalikossa. Voit myös hakea jotakin tiettyä käyttäjäprofiilia.

Voit hakea joko Kaikki tapahtumat tai tiettyjä tapahtumia napauttamalla Tapahtuma –listaa. Valitse ajanjakso ja napauta Hae. Napauta + -merkkiä tapahtumalistalla nähdäksesi muutoksen yksityiskohtia.

b. Valitse Raportit ja Historiaraportit vasemmasta valikosta.

Historiaraportti sisältää samat tiedot kuin historia, mutta kaikki yksityiskohdat ovat laajennettuna. Tapahtumat on listattu aikajärjestyksessä kuluvaan päivään taaksepäin. Valitse ajanjakso ja Hae.

Yrityksen verkkopankin hallinnointi			
Historiaraportti			
Sopimus: CORPORATE NETBANK EASY LEARNING Sopimus nro: 76681321430 Kausi: 21.12.2010 - 20.01.2011			
Tapahtuma	Aihe	Aika	Muutoksen tehnyt
Palvelu lisätty käyttäjälle nool	Palvelut Suomessa	20.01.2011 10:49	MaVi
Palveluryhmä:	Paikalliset palvelut		
Käyttäjän tiedot päivitetty VIVI	VIVI	19.01.2011 15:18	MaVi
Pääkäyttäjä Tila:	Kyllä Vanhentunut		
Aineistotyyppi lisätty 1841573081SEPA-Tiliote FI		19.01.2011 15:06	MaVi
Tili/Palvelutunnus Omistaja	FI69 1660 3000 0099 62 CORPORATE NETBANK EASY LEARNING		
Käyttöoikeudet:	V:-:-		
Aineistotyyppi lisätty 1841573081SEPA-Tiliote FI		19.01.2011 15:06	MaVi
Tili/Palvelutunnus Omistaja	FI11 1660 3000 0024 70 CORPORATE NETBANK EASY LEARNING		
Käyttöoikeudet:	V:-:-		
Käyttäjän tiedot päivitetty 1841573081	1841573081	19.01.2011 15:05	MaVi
Pääkäyttäjä	Kyllä		
Käyttäjän tiedot päivitetty 1254611218	1254611218	19.01.2011 11:41	MaVi
Lopetuspäivä:			

3.3. Käyttäjien päättymispäiväraportti

Käyttäjien päättymispäiväraportissa listataan kaikki käyttäjät, joiden käyttöoikeudet ovat päättyneet annettuna ajanjaksona. Valitse Raportit ja Käyttäjien päättymispäiväraportti vasemmalta valikosta. Anna haluamasi ajanjakso ja napauta Valitse.

Yrityksen verkkopankin hallinnointi			
Käyttäjien päättymispäiväraportti			
Sopimus: NORDEA BANK DANMARK A/S Sopimus nro: 1511100721 Näytä käyttäjät joilla päättymispäivä annettuna ajanjaksona 12.01.2011 - 28.02.2011			
Nimi	Sisäänkirjautumistunnus	Lyhenne	Lopetuspäivä
Anna Aalto	2085008295	AANA	15.02.2011

Tämän lisäksi pääkäyttäjä saa varoituksen Yhteenveto käyttäjistä näytöllä, jos yrityksessä on käyttäjiä, joiden käyttövaltuudet päättyvät tulevan neljänneksen aikana.

3.4. Sopimusraportti

Sopimusraportti sisältää yhteenvedon palveluista, tileistä, käyttäjistä ja käyttäjäprofiileista.

Sopimusraportti

Sopimus: CAAR and CAF Testing Sopimustyyppi: Corporate Cash Management Sopimus nro: 117642121634

CET Pvm ja aika: 21.07.2026 13:06

Perustiedot

Alkupaivä: 08.05.2015

Loppupaivä:

Tunnistautumismenetelmät:

Tiedostossa oleva Nordea eID

e-legitimation

Nordea ID

BankID (Sweden)

BankID (Norway)

Nordea ID -laite

MitID

MitID Erhverv

CAAR and CAF Testing

2011690370

2002961140

CNA PROJECT DONT TOUCH

URHEILUKUJA 100 A 100

HELSINKI

00500

Y-tunnus:

Maa: Suomi

Asiakasvastuullinen yksikkö: Itäinen Helsinki Hakaniemi

Paikallinen asiakastunnus, DK

Paikallinen asiakastunnus, NO

Paikallinen asiakastunnus, FI 0001947T

Paikallinen asiakastunnus, SE

E-asiakashierarkia:

E-asiakashierarkian tunnus:

Yritysihakkään tunnus:

Pääasiakas:

Katuosoite:

Postitoimipaikka:

Postinumero:

Y-tunnus:

Maa:

Asiakasvastuullinen yksikkö:

Paikallinen asiakastunnus, DK

Paikallinen asiakastunnus, NO

Paikallinen asiakastunnus, FI

Paikallinen asiakastunnus, SE

Sopimusraportti, Yrityksen verkkopankki

Alkvoimipaivä: 08.05.2015

Loppupaivä:

Tila: Käytössä

Palvelut, Tilin ja Tilien käyttöoikeudet

Palveluryhmät	Palvelut
Tilit	Tilitiedot
Maksut	Oma siirto
Maksut	Global Cash Pool siirto
Maksut	Uusi maksu
Maksut	Finanssimaksu

4. Tilien nimeäminen

Tilille annettava nimilyhenne on tilille annettu nimi, joka näkyy yrityksen verkkopankkipalvelussa ja helpottaa tilien päivittäistä käyttöä. Lyhenne näkyy Tilitiedoissa ja Maksuissa.

Valitse Tilien nimeäminen vasemmalta valikosta.

Hae tilit valitsemalla vetovalikosta Tilityyppi, Tilinomistaja, Tilinumero ja Pankki. Napauta Hae. Syötä tilin lyhenne tilin vieressä olevaan kenttään ja napauta OK.

Yrityksen verkkopankin hallinnointi

nointi
Lopetus Ohje Kie

Tilien lyhenteet

Tilityyppi:
Kaikki

Tilinomistaja:
Kaikki

Pankki:
Kaikki

Tilinumero:
-tai-

Hae

Tilinumero	Val	Omistaja	Pankki	Nimi	Lyhenne
445 80 41-3USD	USD	BJÖRCK EIVOR	Nordea SE		
6002.04.13223	DKK	CHRISTINE QUEEN OF TEST	Nordea NO		
RfT002	EUR	CN easy learning	DRESEFF	CN easy learning	
3001 17 07135DKK	DKK	CORPORATE NETBANK EASY LEARNING	Nordea SE		
3001 17 07135EUR	EUR	CORPORATE NETBANK EASY LEARNING	Nordea SE		
3001 17 07135NOK	NOK	CORPORATE NETBANK EASY LEARNING	Nordea SE		

5. Ohje

Tämän oppaan lisäksi voit katsella ohjeita yrityksen verkkopankin hallinnointipalvelun sisällä. Valitse Ohje näytön oikeassa yläkulmassa ja kyseisen näytön ohjeteksti avautuu uuteen ikkunaan. Voit myös navigoida Ohjeen sisällä.

Yrityksen verkkopankin hallinnointi - Ohje

nointi
Sulje ikkuna Tulosta

Käyttäjä - Yhteenveto

Tällä sivulla näet luettelon sopimukseen kirjatuista voimassa olevista käyttäjistä. Palvelu näyttää seuraavat tiedot ja vaihtoehdot:

- Nimi:** Klikkaa tästä syöttääksesi käyttäjä tiedot.
- Sisäänkirjautumistunnus:** Ennen käyttämätön tunnus käyttäjän tai pääkäyttäjän tunnistamiseksi yrityksen verkkopankkipalvelussa.
- Käyttäjätyyppi:** Käyttäjä ja/tai pääkäyttäjä.
- Yritys:**
- Tili:** Osoittaa onko käyttäjä aktiivinen (käyttäjällä on käytössä oleva tunnuslukulukortti ja hän voi käyttää yrityksen verkkopankkipalvelua), passiivinen (käyttäjällä ei ole aktivoitu tunnuslukulukorttia), käyttö estetty (pääkäyttäjä on sulkenut käyttäjän tunnuslukulukortin) tai että käyttäjän käyttöoikeus on kulunut umpeen (Lopetuspäivä on mennyt ohi).
- Tallenna profiiliksi:** Napauttamalla tätä linkkiä voit tallentaa käyttäjän käyttöoikeudet käyttäjäprofiiliksi.
- Kopioi:** Kopioi yhteiset ominaisuudet uudelle käyttäjälle mukaan lukien käyttövaltuudet ja käyttäjäprofiilit. Vahvistamattomat ominaisuudet eivät kopioitu uudelle käyttäjälle.
- Poista:** Poistaa käyttäjän sopimuksesta.

Voit lajitella käyttäjäyhteenvetotaulukon sarakkeita aakkosten tai numeroiden mukaan käyttämällä sarakkeiden nimien vieressä olevia pieniä **nuolia**.

Huom!
Jos vahvistamisryhmittäminen on otettu käyttöön, käyttäjän kuuluminen jompaankumpaan vahvistamisryhmään näkyy käyttäjätyyppi.

6. Pikaopas

Seuraavalla sivulla on lyhennelmä tärkeimmistä ohjeista.

Yrityksen verkkopankin hallinnointipalvelu

Pikaopas

Sisäänkirjautuminen

Mene sivustolle www.nordea.fi.

- Valitse yrityksen verkkopankki vetovalikosta.
- Kirjautu sisään näytöllä olevien ohjeiden mukaisesti. Voit vaihtaa kielen napauttamalla oikeassa yläkulmassa olevaa linkkiä.
- Valitse Hallinnointi vasemmalta valikosta.

Luo käyttäjä

Valitse Luo käyttäjä vasemmalta valikosta. Luo perustiedot ja Tallenna.

- Mene Tunnistautuminen näytölle ja napauta Hallinnoi halutun menetelmän vieressä. Huomaa, Ruotsalainen Mobiili BankID vaatii ruotsalaisen henkilötunnuksen, E-legitimation on käytettävissä vain Ruotsin kansalaisille.
- Määritä käyttäjien käyttöoikeudet, joko liittämällä heidät käyttäjäprofiiliin tai antamalla valtuudet yksittäin alla olevan ohjeen mukaan.
- Valitse ensin halutut Palvelut. Valittavissa olevat palvelut riippuvat Nordean sopimustasolla valituista palveluista.
- Mene sitten Tilinkäyttöoikeudet näytölle. Valitse palvelu listalta ja napauta Valitse nähdäksesi mahdolliset tilit. Voit antaa käyttäjälle Katsele, Syötä ja vahvistusvaltuudet. Huomaa, että Vahvista kaksi ryhmää yhdessä toimii vain, jos Vahvistusryhmät on otettu käyttöön.
- Mene Paikalliset sopimukset näytölle.
 - Paikalliset sopimukset Suomessa: valitse halutun sopimuksen numero listalta ja Tallenna.
 - Paikalliset sopimukset Ruotsissa: valitse halutun sopimuksen numero listalta ja napauta Määritä.
- Aineistotyyppit valitaan Eräsiirto näytöllä.
 - Napauta Lisää aineistotyyppi ja valitse aineistotyyppi aineistoryhmästä, jonka saat näytölle.
 - Napauta Lisää halutun aineistotyyppin vieressä ja valitse tämän jälkeen tilit/palvelutunnukset. Lisää tarvittaessa Katsele, Syötä ja vahvistusvaltuuksia.
- Valitse arvo-osuustilit Arvopaperipalvelut näytöllä.
- Mene Konsernitili Suomi näytölle, valitse käyttäjä listalta ja Tallenna.
- Valitse pyyntöoikeudet Nordea Corporate – Cash Management palvelupyynnöt näytöllä.
- Vahvista käyttäjän käyttöoikeudet.

Luo käyttäjäprofiili

- Valitse Käyttäjäprofiili vasemmasta valikosta ja sen jälkeen Luo käyttäjäprofiili. Anna käyttäjäprofiilille nimi ja lyhyt kuvaus.
- Valitse käyttöoikeudet kuten edellä käyttäjille. Huomaa, että Konsernitili Suomi, Global Cash Pool/KVK ja paikalliset sopimukset Suomessa ja Ruotsissa eivät voi olla käyttäjäprofiileissa.

- Vahvista Käyttäjäprofiili.
- Liitä käyttäjät käyttäjäprofiiliin yksitellen Käyttäjä – Perustiedot näytöllä. Vahvista lopuksi muutokset.

Yhteenveto käyttäjistä

Valitse yhteenveto käyttäjistä vasemmalta valikosta.

Huomaa, että käyttäjän tila täytyy olla Käytössä, jotta käyttäjä voi kirjautua yrityksen verkkopankkiin. Pääkäyttäjän käyttöoikeudet ja e-Markets eivät voi kuulua käyttäjäprofiileihin, eikä niitä voi kopioida.

Listaus käyttäjäprofiileista

Valitse Käyttäjäprofiili vasemmasta valikosta nähdäksesi kaikki käyttäjäprofiilit. Kohdassa Käyttäjät näet, kuinka monta käyttäjää on liitetty kuhunkin käyttäjäprofiiliin. Napauta käyttäjäprofiiliin nimeä nähdäksesi käyttäjien nimet.

Vahvista

Valitse Vahvista vasemmalta valikosta.

- Valitse käyttäjät/käyttäjäprofiilit, jotka haluat vahvistaa ja napauta Hallinnoi linkkiä nähdäksesi yksityiskohtia.
- Napauta Jatka oikeassa alakulmassa ja Vahvista muutokset. Huomaa, että sinun tulee käyttää samaan tunnistautumismenetelmää vahvistamiseen ja sisäänkirjautumiseen.

Hallinnoi tilien lyhenteitä

Valitse Tilien nimeäminen vasemmalta valikosta.

- Valitse joko Tilityyppi, Tilinomistaja ja Pankki tai syötä tilinnumero. Napauta Hae.
- Muuta haluamasi lyhenne ja napauta OK.

Raportit

- **Sopimusraportti**
Sopimusraportti sisältää yhteenvedon palveluista, tileistä, käyttäjistä ja käyttäjäprofiileista.
- **Käyttäjäraportti**
Käyttäjät ovat listattuna Käyttäjäraportilla. Voit hakea raportin kahdella tavalla: joko valitsemalla käyttäjän Yhteenveto käyttäjistä -näytöltä ja käyttäjäraportin vasemmasta valikosta tai valitsemalla Raportit – Käyttäjäraportit.
- **Historia**
Historiassa on tietoja kaikista sopimukseen tehdyistä muutoksista, käyttäjistä ja käyttäjäprofiileista sekä muutoksen aikaleima ja muutoksen tehneen käyttäjän lyhenne. Historiatietoja voi hakea kuluva päivästä 15 kuukautta taaksepäin. Valitse Historia vasemmalta valikosta tai Raportit – Historiaraportit.
- **Käyttäjien päättymispäiväraportti**
Käyttäjien päättymispäiväraportissa listataan kaikki käyttäjät, joiden käyttöoikeudet ovat päättyneet annettuna ajanjaksona. Valitse Raportit ja Käyttäjien päättymispäiväraportti vasemmasta valikosta. Valitse haluamasi ajanjakso ja napauta Näytä raportti.