Nýtt viðmót

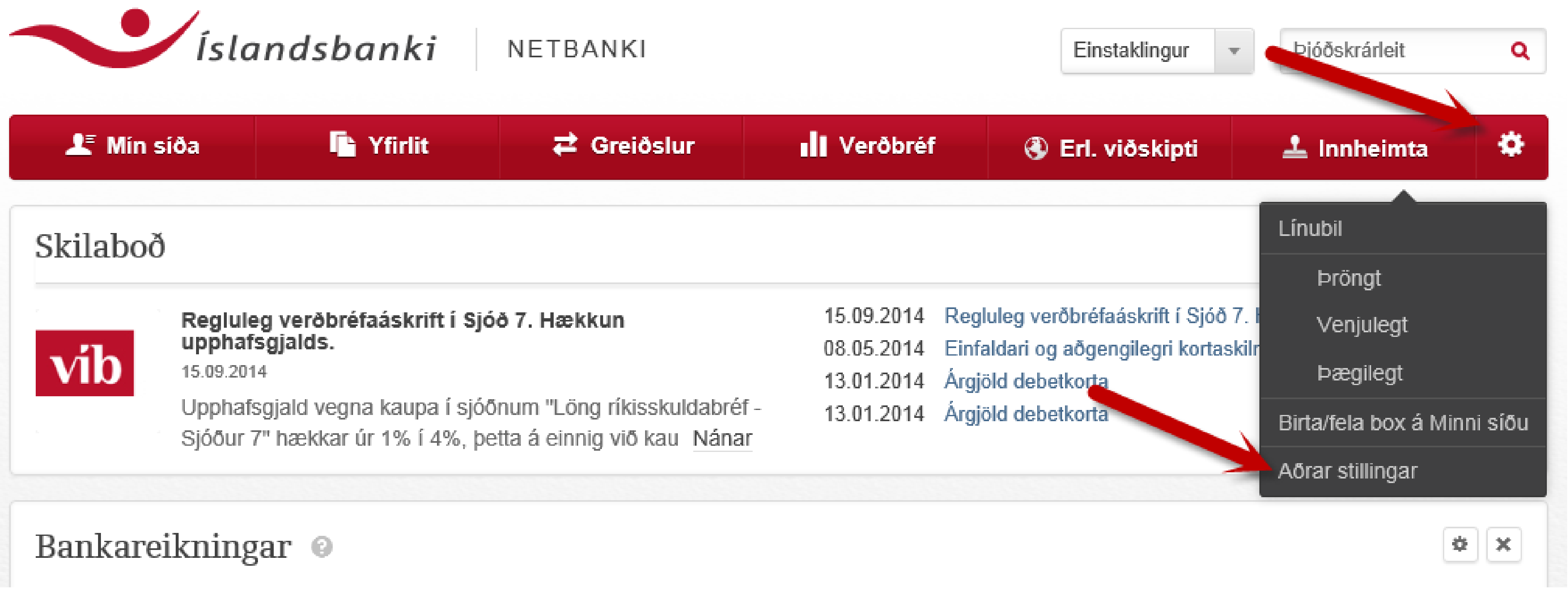
Fyrirtækjabankinn – stillingar

Stillingar í Fyrirtækjabanka

Almennt

Mín síða

- Þegar komið er inn á Mína síðu þarf að smella á tannhjólið til hliðar á ránni
- Smellið svo á Aðrar stillingar

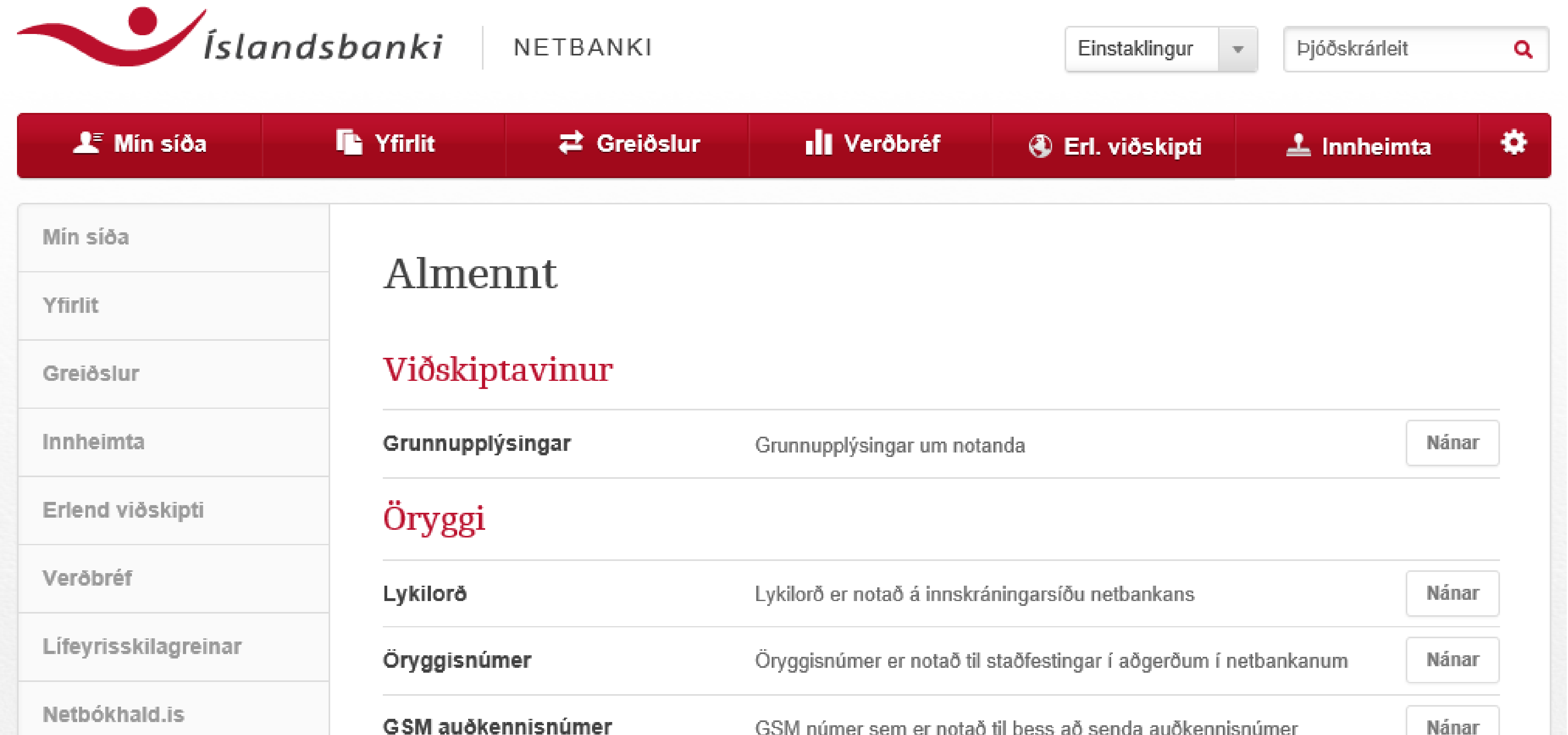


Stillingar í Fyrirtækjabanka

Almennt

Viðskiptavinur

- Þá blasir þessi síða við og við byrjum á að skoða grunnupplýsingarnar – smellið á **Nánar**

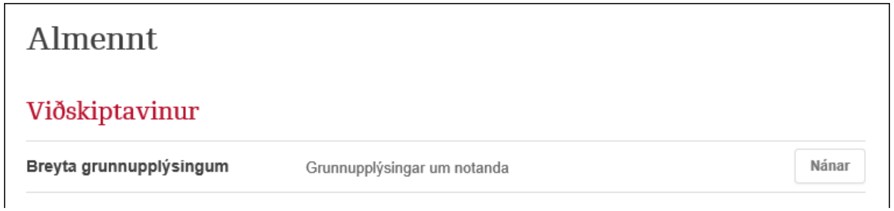


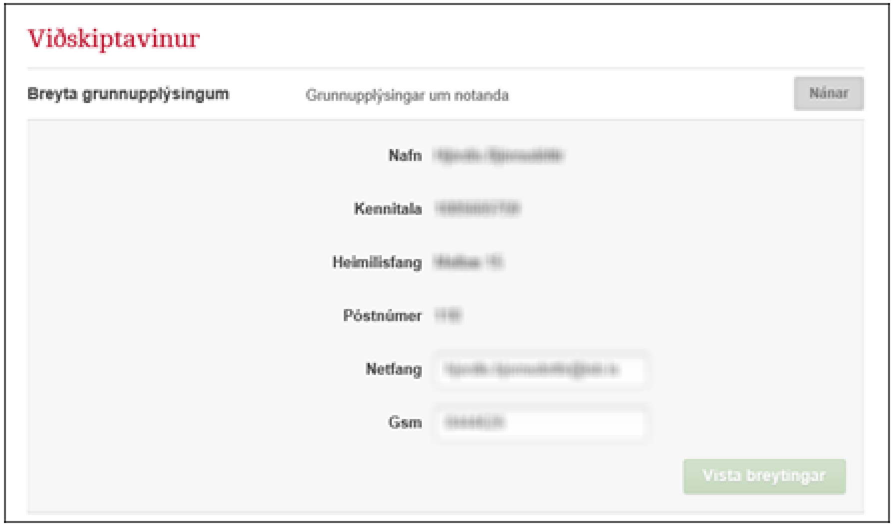
Almennar stillingar

Almennt

Viðskiptavinur

- Þegar komið er inn á stillingarsíðurnar blasir við valmynd þar sem viðskiptavinur getur opnað viðeigandi glugga til að fara yfir stillingarnar sínar, eða breyta þeim
- Undir Grunnupplýsingum koma fram upplýsingar sem bankinn hefur um viðskiptavininn.
  - Hér er hægt að breyta netfangi og GSM númeri
  - Smellið á „**Vista breytingar**“ til að ljúka aðgerðinni





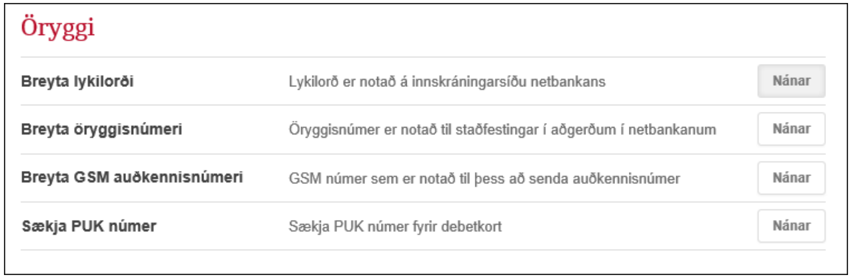
Almennar stillingar

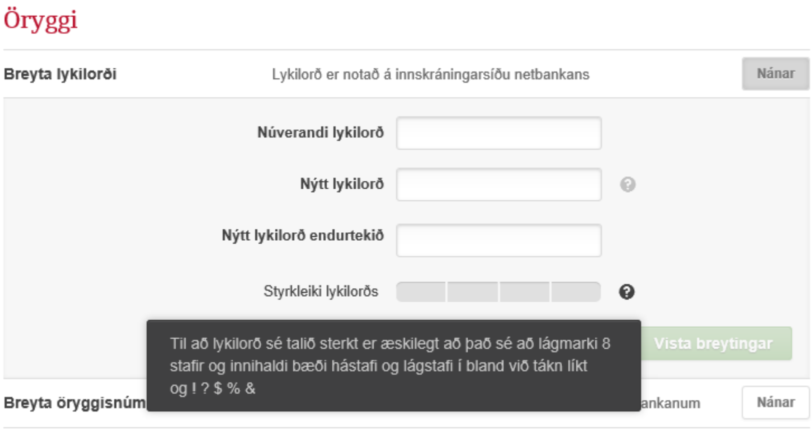
Öryggi

Lykilorð

- Það er mjög mikilvægt að skipta um lykilorð eða breyta öryggisnúmeri reglulega.
- Að breyta lykilorði
  - Smellið á „Nánar“
  - Þá opnast glugginn og þér boðið að slá inn núverandi lykilorð
  - Sláið inn nýtt lykilorð og endurtakið það
    - Kynnið ykkur upplýsingar um sterk lykilorð með því að draga bendilinn yfir spurningarmerkið við hliðina á reitnum.
    - Smellið á **„Vista breytingar“** til að staðfesta nýja lykilorðið

ATH – fylgist með gráu spurningarmerkjunum í aðgerðinni – þar leynast gullmolar sem gott er að kunna.



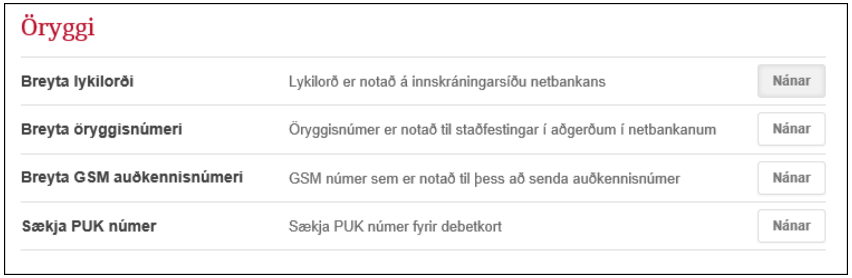


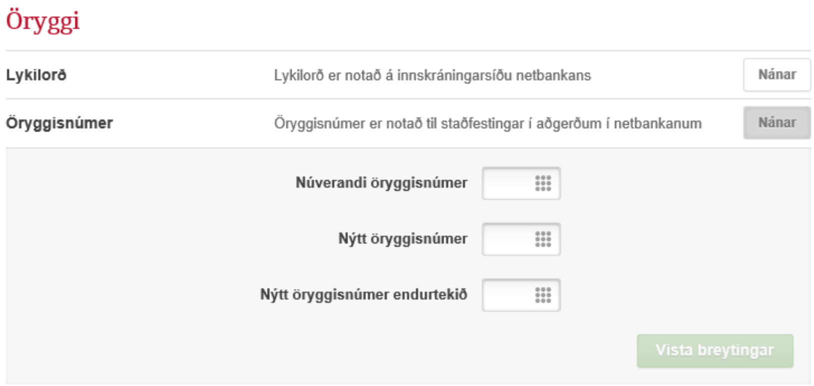
Almennar stillingar

Öryggi

Öryggisnúmer

- Það er mjög mikilvægt að skipta um lykilorð eða breyta öryggisnúmeri reglulega.
- Að breyta öryggisnúmeri
  - Smellið á „Nánar“
  - Þá opnast glugginn og þér boðið að slá inn núverandi öryggisnúmer
  - Sláið inn nýtt öryggisnúmer og endurtakið það
  - Smellið á **„Vista breytingar“** til að staðfesta nýja númerið



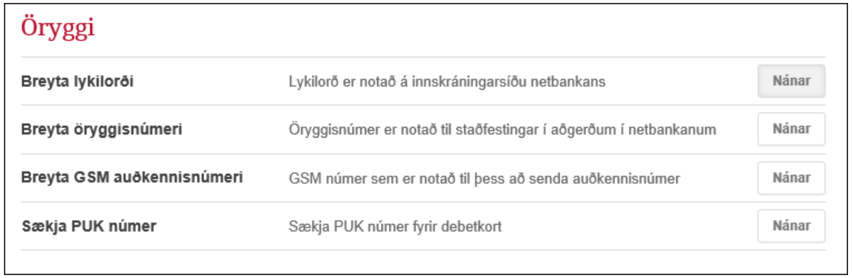


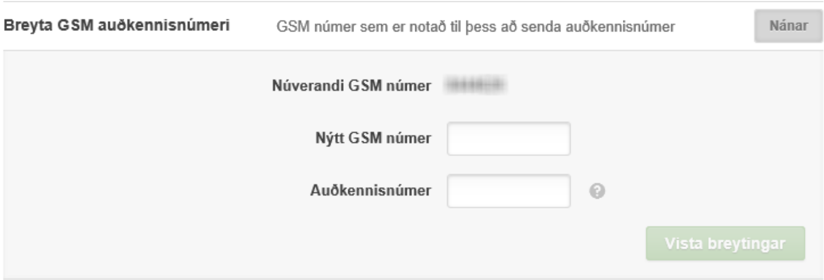
Almenna stillingar

Öryggi

GSM númer með Auðkennislykli

- Það er mjög mikilvægt að vera með rétt GSM númer tengt við Auðkennislykilinn
- Notandinn verður að vera með Auðkennislykilinn hjá sér þegar hann ætlar að skipta út GSM númerinu
- Að skipta um GSM sem tengist Auðkennislyklinum
  - Sláið inn nýtt GSM númer
  - Þá opnast glugginn og þér er boðið að slá inn núverandi öryggisnúmer
  - Kallið Auðkennisnúmer fram á Auðkennislykilinn
  - Smellið á **„Vista breytingar“** til að staðfesta nýja númerið



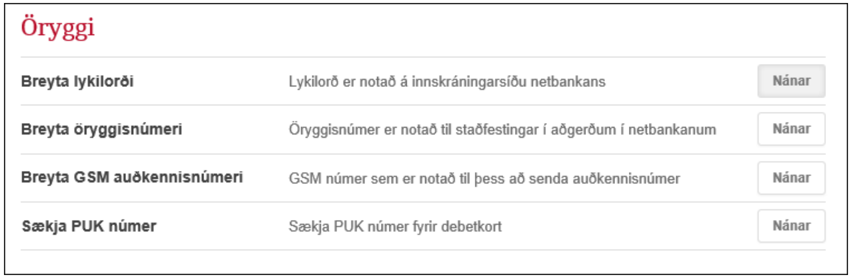


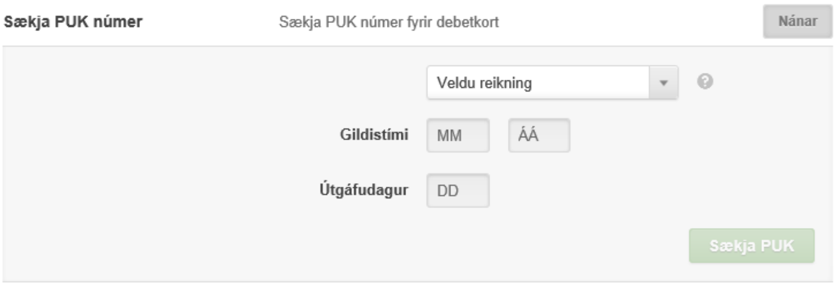
Almennar stillingar

Öryggi

Sækja PUK

- PUK númer er tengt rafrænum skilríkjum á debet- og skilríkjakortum
  - Upplýsingarnar um debetkort færast sjálfkrafa inn í Netbankann – sækið það úr felliglugganum.
  - Þá fyllast reitir um gildistíma og útgáfudag sjálfkrafa út.
  - Smellið á **„Sækja PUK“** til að sækja númerið
- Ef debetkortið birtist ekki sjálfkrafa inni í reitunum eða ef um skilríkjakort er að ræða er hægt að slá upplýsingar þess í reitina.
  - Fyrir **debetkort** er slegið inn tékkaábyrgðarnúmer sem er aftan á debetkortinu.
  - Fyrir **skilríkjakort** er slegið inn 10 stafa númer framan á kortinu.
  - Sláið gildistíma og útgáfudag.
  - Smellið á „**Sækja PUK**“ til að sækja númerið.



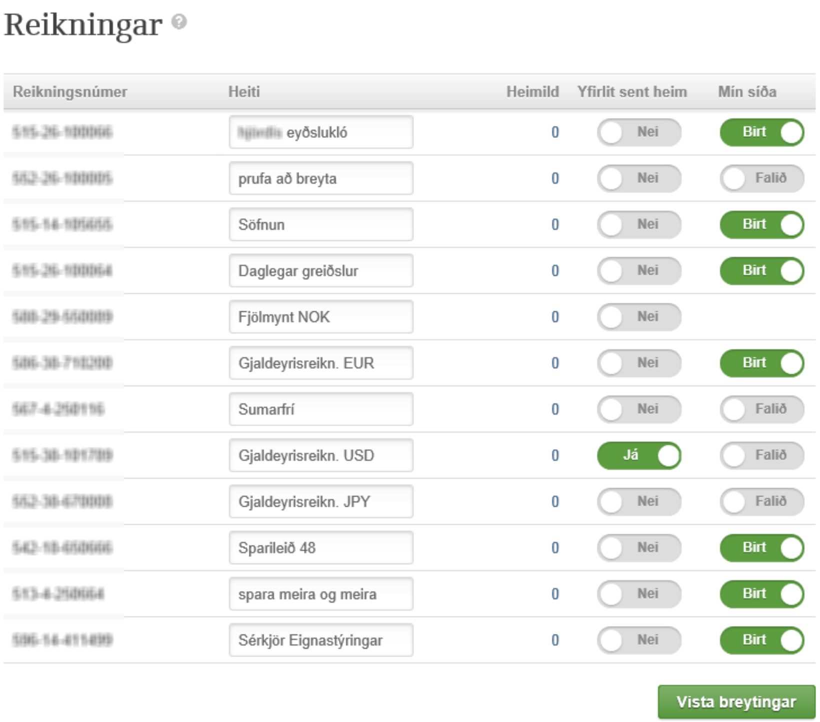


Reikningar

Heiti reikninga, heimildir, yfirlit send heim og birtingar á Minni síðu

Stillingar á reikningum

- Á síðunni birtist listi yfir alla reikninga sem eru tengdir Fyrirtækjabanka eigandans
  - Gefið reikningunum lýsandi og góð nöfn til að auðvelda vinnuna í Fyrirtækjabankanum
  - Ef reikningurinn hefur heimild til úttektar umfram inneign (er með yfirdráttarheimild) þá birtist upphæð heimildarinnar
  - Smellið í reitinn ef óskað er eftir því að fá yfirlit send heim. Fyrirfram gefið gildi er „NEI“ Íslandsbanki sendir ekki heim yfirlit nema viðskiptavinurinn panti þau – verð 150 kr. fyrir hvert heimsent yfirlit
  - Smellið á reitinn við Mína síðu ef óskað er eftir því að reikningur sé sýnilegur á Minni síðu.
- Smellið á „**Vista breytingar**“ til að staðfesta breytingarnar

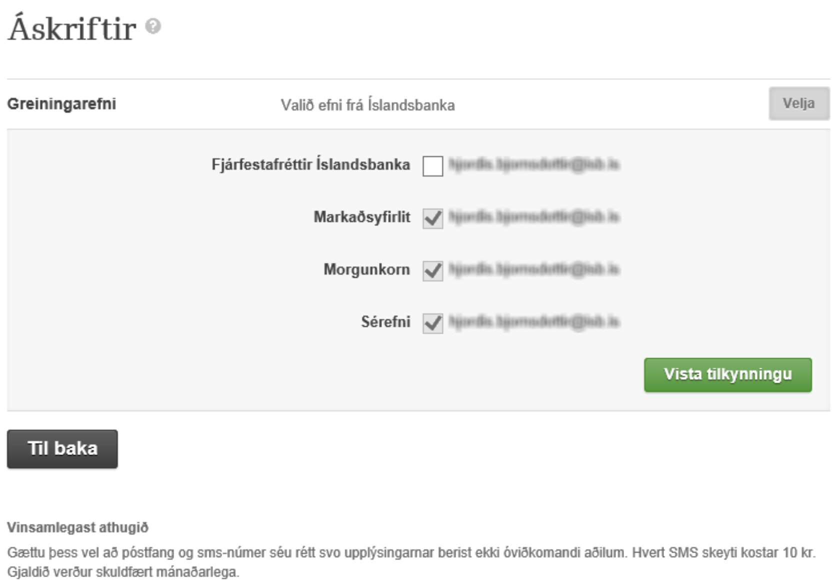


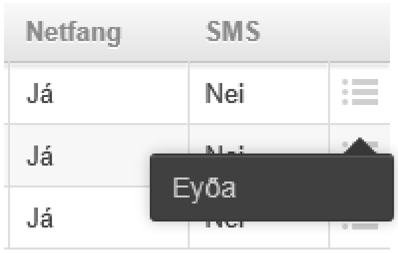
Áskriftir

Markaðsyfirlit, Morgunkorn og annað sérefni

Nældu þér í áskrift að hagnýtum upplýsingum

- Viðskiptavinir geta skráð sig fyrir áskrift að spennandi fjármálaupplýsingum sem bankinn gefur út.
  - Smellið á „**Ný tilkynning**“ til að stofna til áskriftar
  - Veljið efni sem ætlunin er að gerast áskrifandi að
  - Smellið á „**Vista tilkynningu**“
- Vinsamlegast athugið
  Gættu þess vel að póstfang og SMS-númer séu rétt svo upplýsingarnar berist ekki óviðkomandi aðilum.
  - Hvert SMS skeyti kostar 10 kr. gjaldið er skuldfært mánaðarlega
- Smellið á litla táknið til hliðar á síðunni til að hætta í áskrift



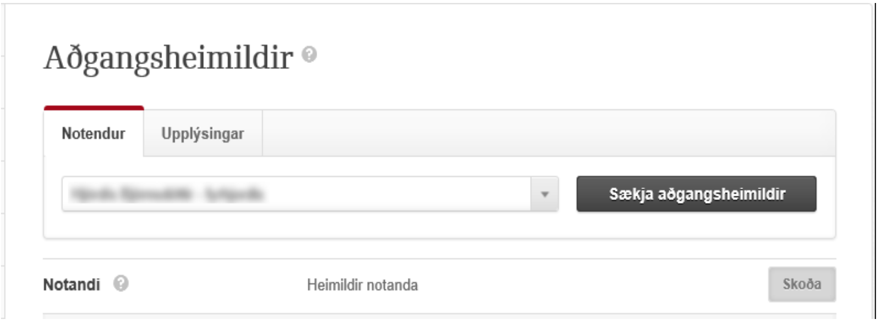


Aðgangsheimildir

Notendur

Um aðgangsstýringuna

- Þegar fyrirtæki kemur í viðskipti við Íslandsbanka tilgreinir forsvarsmaður þess einn starfsmann sem Aðgangsstjóra og aðal tengilið við Íslandsbanka.
- Aðgangsstjóri fær sérstakan aðgang að aðgangsstýringu Fyrirtækjabanka með samþykki prókúruhafa. Fyrirtæki geta haft fleiri en einn Aðgangsstjóra
- Aðgangsstjóri stýrir aðgangi annarra starfsmanna, sem hafa aðgang að Fyrirtækjabanka fyrirtækisins, eftir því sem hann telur viðeigandi og rúmast innan heimildar starfsmannsins
- Aðgangsstýringin er virkjuð í útibúi og aðgangur einstakra starfsmanna stofnaðir
- Aðgangsstjórinn veitir starfsmönnum aðgang inni á stillingarsíðunni í Fyrirtækjabankaum
- Á upplýsingaflipanum eru allar upplýsingar um fyrirtækið

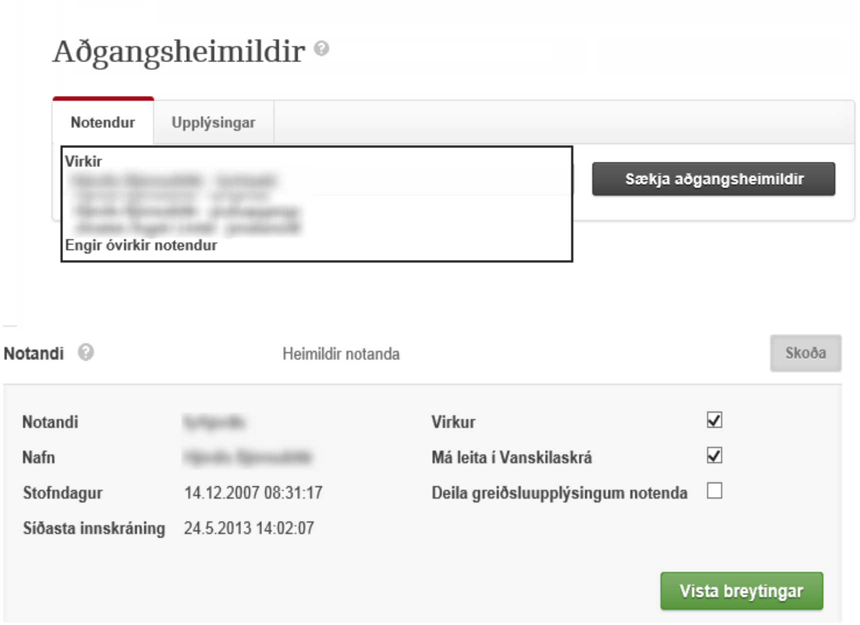


Aðgangsstýring

Notandi

Upplýsingar

- Veljið notanda úr felliglugganum
- Smellið á „Sækja aðgangsheimildir“ til að fá upplýsingar um aðgang einstakra notenda.
- Smellið á „Skoða“ til að opna glugga með nánari upplýsingum um aðgang notandans
- Hakið við „Virkur“ ef viðskiptavinur á að hafa aðgang að Fyrirtækjabankanum. Hægt er að loka fyrir aðgang starfsmanns með því að taka hakið í burtu, t.d. þegar starfsmaður fer í orlof í lengri eða skemmri tíma
- Hakið við „Má leita í Vanskilaskrá“ ef starfsmaður hefur heimild til þess að leita í Vanskilaskrá Lánstrausts – kostar 800 kr. skv. verðskrá
- Hakið við „Deila greiðsluupplýsingum notenda“ ef starfsmaðurinn vinnur í hópi með fleiri starfsmönnum. **Ekki** er mælt með því að **launafulltrúi** deili greiðsluupplýsingum með öðrum.
- Smellið á „Vista breytingar“ þegar breytingum er lokið



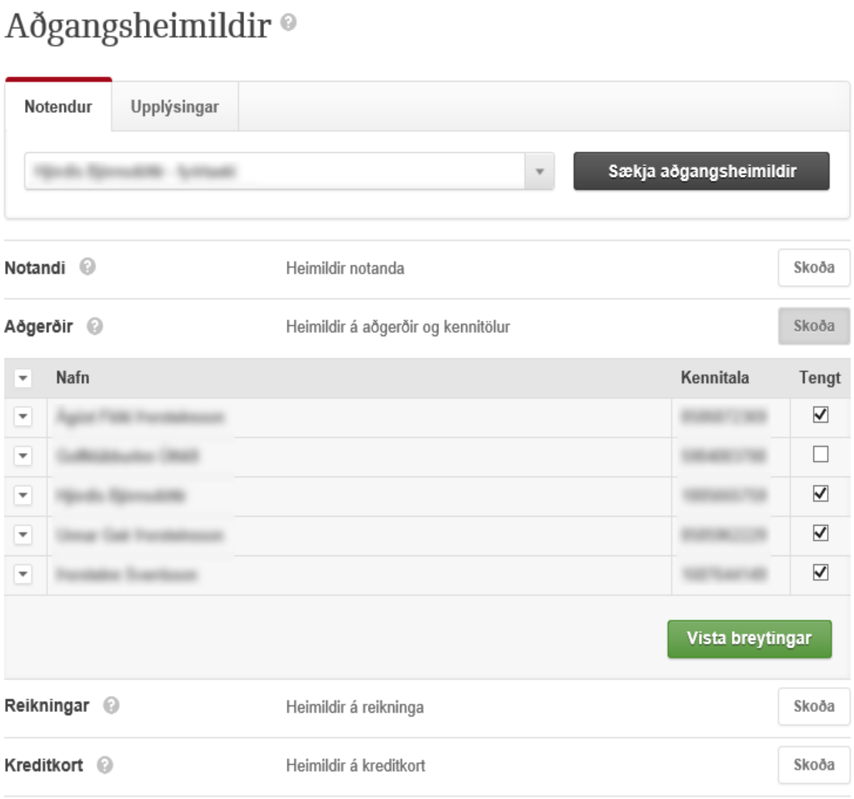
Íslandsbanki

Aðgangsstýring

Notandi

Opna fyrir aðgerðir

- Smellið á „Skoða“ til að opna lista yfir alla notendur sem hafa aðgang að Fyrirtækjabanka fyrirtækisins
- Veljið einstaka notendur með því að smella á litlu píluna við nafn notandans.
- Ef notandinn er virkur er hakað í reitinn til hliðar í valmyndinni. Ef ekki er hakað í reitinn þá er notandinn ekki með virkan aðgang að neinum aðgerðum í Fyrirtækjabanka fyrirtækisins.
- Hakið í viðeigandi reiti eftir því hvaða aðgerðum starfsmaðurinn á að hafa aðgang að
- Smellið á „Vista breytingar“ til að loka



Aðgangsstýring

Notandi

Opna fyrir aðgerðir

- Opnið fyrir aðgangsstýringu einstaka notenda með því að smella á litlu píluna við hliðina á nafni notandans
- Þá kemur upp list yfir allar þær aðgerðir sem aðgangsstjórinn getur tengt við notandann
  - Það er mikilvægt að kynna sér vel þær aðgerðir sem starfsmenn eru að fá aðgang að og hafa í huga að þær samræmist starfsskyldum þeirra.
- Smellið á „Vista breytingar“ til að loka

Aðgerðir — Heimildir á aðgerðir og kennitölur — Skoða

Nafn	Kennitala	Tengt
[illegible]	[illegible]	☑

Aðgerð	Lýsing	
Skoða kröfur	Heimild til að skoða kröfur	☑
Skrá kröfur	Heimild til að skrá nýjar kröfur	☑
Breyta kröfum	Heimild til að breyta kröfum	☑
Fella niður kröfur	Heimild til að fella niður kröfur	☐
Skrár fyrir bókhaldskerfi	Heimild til að sækja skrár fyrir bókhaldskerfi	☐
Veltufjármögnun	Heimild til að skoða stöðu á veltufjármögnun	☐
Mótteknar greiðslur	Heimild til að skoða væntanlegar erlendar greiðslur	☑
Erlendar greiðslur	Heimild til að skrá erlendar greiðslur	☐
Ógreiddir reikningar	Heimild til að greiða reikninga	☑
Skrá skilagreinar	Heimild til að skrá skilagreinar	☐
Skoða skilagreinar	Heimild til að skoða skilagreinar	☐
Netyfirlit	Heimild til að skoða netyfirlit	☑
Verðbréfayfirlit	Skoða verðbréfayfirlit	☐
Beingreiðslur	Skoða, stofna og eyða beingreiðslum	☐
Stöðuyfirlit	Skoða stöðuyfirlit	☐
Staðgreiðsla	Senda inn og skoða Staðgreiðslu skilagreinar	☐
VSK skil	Senda inn og skoða VSK skil	☑

Aðgangsstýring

Aðgangur að reikningum og kortum

Reikningar og kreditkort

- Hér er listi yfir alla reikninga fyrirtækisins hjá Íslandsbanka
- Hakið í reitina til hliðar til að gefa starfsmanni aðgang að þeim reikningum sem hann á að hafa aðgang að
- Yfirlit gefur aðeins yfirlitsheimild, en millifærsla gefur heimild til að millifæra af reikningum
- Neðst er svo listi yfir öll kreditkort fyrirtækisins hjá Íslandsbanka.
- Hakið í reitinn undir „Tengt“ til að tengja kort við notanda.
- Þá fær notandi aðgang að kortum fyrirtækisins
- Endið svo á því að smella á „Vista breytingar“