

Internetbankas lietotāju administrēšana

Jaunu lietotāju pievienošana

Uzņēmuma internetbankas administratori var pievienot jaunus lietotājus internetbankas sadaļā **Citi/Uzstādījumi – Lietotāju administrēšana – Lietotāju tiesības – Pievienot jaunu lietotāju**.

Lietotāju administrēšana Drukāt

IP adreses ierobežojumi **Lietotāju tiesības** Izmaiņu apstiprināšana Paraksta tiesības kontiem Pilnvarotie lietotāji Maksājumu uzstādījumi

Lietotāju tiesību administrēšana Q

Pievienot jaunu lietotāju

Atveras šī pieteikuma forma

Lietotāju administrēšana Drukāt

IP adreses ierobežojumi **Lietotāju tiesības** Izmaiņu apstiprināšana Paraksta tiesības kontiem Pilnvarotie lietotāji Maksājumu uzstādījumi

Pievienot lietotāja tiesības

1 Lietotāja dati → 2 Lietotāja tiesības 3 Apstiprināšana 4 Rezultāts

* Lietotāja vārds, uzvārds:

* Personas kods:

* Lietotāja veids: Privātpersona

Vispārējās uzņēmuma tiesības: Lietotājam ir pieeja vispārējām uzņēmuma tiesībām.

Tiesības skatīt konsolidētā maksājuma detaļas: Lietotājam ir tiesības skatīt konsolidētā maksājuma detaļas.

Tiesības apstiprināt kredīta izmaksas pieprasījumus: Lietotājam ir tiesības apstiprināt kredīta izmaksas pieprasījumus.

Tiesības iesniegt tirdzniecības finansēšanas pieteikumus: Lietotājam ir tiesības iesniegt tirdzniecības finansēšanas pieteikumus.

Lietotāja tiesības ir spēkā līdz:

Lūdz atbilstēt šo lauku formā, ja nav beigu datuma.

Atpakaļ **Turpināt**

Iespējamās pieejas tiesības

Vispārējās Lietotāja Tiesības

Pieeja pakalpojumiem, kas nav saistīti ar konkrētu kontu: skatīt līzingu, faktoringa Līgumus, papildu pakalpojumus, e-pakalpojumus, kā arī citus ar kontu nesaistītus pakalpojumus, ko SEB banka varētu piedāvāt nākotnē.

Tiesības skatīt konsolidētā maksājuma detaļas

Šīs tiesības dod Lietotājam tiesības sadaļā "Vēsture" atvērt atskaiti par konsolidēto maksājumu. Papildus šīm tiesībām, Lietotājam arī jābūt noteiktām tiesībām skatīt izejošos darījumus un veikt maksājumus no tā konta, no kura ir veikts konsolidētais maksājums.

Tiesības apstiprināt kredīta izmaksas pieprasījumus

Tiesības aizpildīt un apstiprināt kredīta izmaksas pieprasījumu (daļēji vai pilnā apmērā) saskaņā ar noslēgto kredīta Līgumu.

Tiesības iesniegt tirdzniecības finansēšanas pieteikumus

Tiesības aizpildīt un apstiprināt garantiju, apliecinājumu, kredītvēstuli pieteikumus un izmaiņas. Tiesības iesniegt Tirdzniecības finansēšanas pieteikumus var tikt piešķirtas tikai uzņēmuma paraksttiesīgajām personām (proti, valdes locekļiem atbilstoši statūtos noteiktajam pārstāvības apjomam). Persona, kura iesniedz pieteikumu, uzņemas saistības uzņēmuma vārdā.

Tiesības, kas ir saistītas ar konkrētu kontu (norēķinu konti, krājkonti, depozīti)

Katram kontam šīs tiesības iespējams noteikt atsevišķi:

- Apskatīt konta atlikumu.
- Apskatīt ienākošos darījumus.
- Apskatīt izejošos darījumus.
- Apskatīt ar kontu saistītos pakalpojumus – maksājumu kartes, saņemtos e-rēķinus un e-rēķinu ar automātisko apmaksu Līgumus, apskatīt un pārtraukt regulāros maksājumus.
- Noformēt/ mainīt ar kontu saistītos pakalpojumus: tiesības Klienta vārdā slēgt jaunus un veikt izmaiņas esošajos produktu Līgumos, kas pieejami internetbankā. Tiesības pieejamas tad, ja ir piešķirtas arī maksājumu tiesības konkrētajam kontam: pieteikums regulāriem maksājumiem, krājkontiem, maksājumu kartēm, vērtspapīru kontiem, SMS bankai.
- Veikt maksājumus, kas var tik sadalītas tiesībās:
 - a) Sagatavot, iesniegt maksājumu rīkojumus - lietotāji var TIKAI izveidot vai mainīt maksājuma uzdevumus internetbankā.
 - a) Apstiprināt maksājumus – TIKAI apstiprināt saglabātos maksājuma uzdevumus (krājkontiem – naudas izmaksai un to pārtraukšanai, depozītiem – to pārtraukšanai). Obligāti jāatzīmē dienas un mēneša maksājuma limiti.

Ja ir piešķirtas arī Vispārējās Lietotāja tiesības, pieejams:

- pieteikums e-rēķiniem un e-rēķiniem ar automātisko apmaksu,
- norēķinu konta atvēršana,
- slēgt jaunus un veikt izmaiņas noguldījumos.

Tiesības, kas saistītas ar vērtspapīru kontu

- Veikt maksājumus – tiesības veikt darījumus ar vērtspapīriem.
- Apskatīt konta atlikumu – pieeja vērtspapīru portfeļa informācijai.

Tiesības, kas ir saistītas ar E-rēķinu nosūtīšanas programmu

Lietotāja tiesības administrēt Lietotājus, kuri var izmantot E-rēķinu nosūtīšanas programmu.

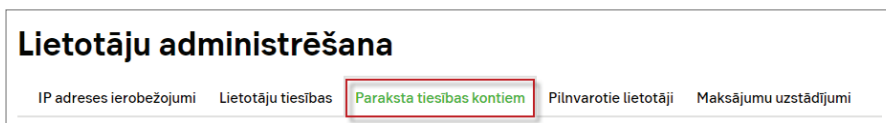
Tiesības, kas saistītas ar tirgotāja (POS) kontiem

Tiesības apskatīt ar tirgotāja kontiem saistītos pakalpojumus.

Paraksta tiesības kontiem

Administrators var definēt parakstīšanas nosacījumus katram uzņēmuma kontam.

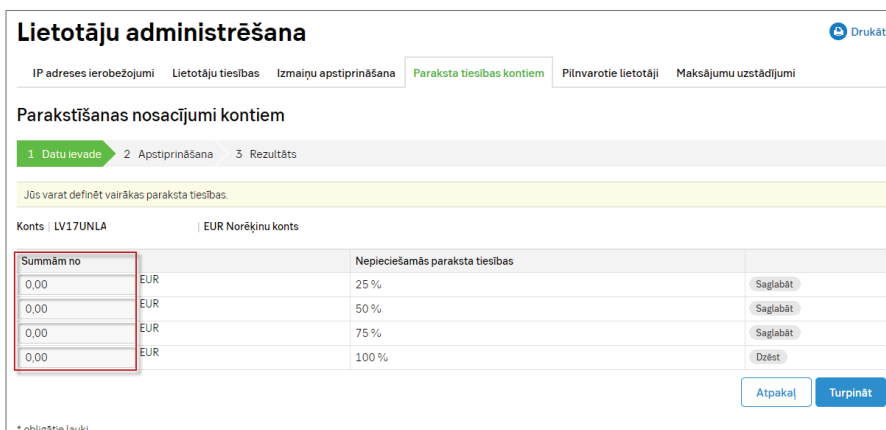
1. Atveriet sadaļu Citi/Uzstādījumi – Lietotāju administrēšana – Paraksta tiesības kontiem.



2. Izvēlieties "Mainīt paraksta tiesības":



3. Laukos "Summām no» ievadiet maksājuma summu, no kuras tiks prasītas atbilstošās paraksta tiesības, un pretī summai nospiediet "Saglabāt" un pēc tam "Turpināt".



Definējot parakstīšanas nosacījumu kontiem, jāņem vērā:

1. Summām vienmēr jābūt augošā secībā, pretējā gadījumā sistēma nepieņems definētās summas un norādītos %.

Pareizi:

Summām no	Nepieciešamās paraksta tiesības	Summām no	Nepieciešamās paraksta tiesības
100	25 %	100,00	25 %
300,00	50 %	50	50 %
500,00	75 %	20	75 %
1 000,00	100 %	10	100 %

Nepareizi:

2. Lai definētās summas stātos spēkā, nepieciešams nospriest "Saglabāt". Ja pie definētās summas redzams "Dzēst", tad summa un % ir spēkā.

Summām no	Nepieciešamās paraksta tiesības	
100	25 %	Dzēst
300,00	50 %	Saglabāt
500,00	75 %	Saglabāt
1 000,00	100 %	Saglabāt

Summām no	Nepieciešamās paraksta tiesības
100,00 EUR	25 %

3. Iespējams noteikt dažādas paraksta tiesības dažādiem kontiem.

4. Katram lietotājam var noteikt dažādas parakstīšanas tiesības katram kontam.

Parakstīšanas nosacījumu nedefinēšanas princips

Summām no	Nepieciešamās paraksta tiesības
Līdz 100 EUR ar paraksta tiesībām 0%, 1%, 25%, 50%, 75%, 100% paraksta vienpersoniski.	
100.00 EUR	līdz 299.99 25 %
300.00 EUR	līdz 499.99 50 %
500.00 EUR	līdz 999.99 75 %
1000.00 EUR	100 %

Piemērs

Ir definēti šādi Konta limiti un Paraksta tiesības kontam

Konta limits	Paraksta tiesības kontam
1000.00	50%
10 000.00	100%

Klientam ir definēti 3 Lietotāji ar šādām Paraksta tiesībām

Lietotājs A	25%
Lietotājs B	25%
Lietotājs C	50%

Konta limits	Paraksta tiesības kontam	Parakstīšanas iespējas
Līdz 1000.00	Nav	Vienpersoniski
No 1000.00	50%	A+B=50% A+C=75% B+C=75% C=50%
No 10 000.00	100%	A+B+C=100%

Populārākie piemēri

1. Maksājumiem, kuru summa pārsniedz 10 000 eiro, nepieciešams uzņēmuma vadītāja apstiprinājums

Summām no 10 000 eiro nepieciešamais paraksta tiesību apjoms 100%

Paraksta tiesību apjoms 0% piešķirts personai, kura ievada maksājumus

Paraksta tiesību apjoms 100% piešķirts uzņēmuma vadītājam

2. Visiem maksājumiem ir nepieciešams viena grāmatveža un uzņēmuma vadītāja apstiprinājums.

Summām no 0 eiro nepieciešamais paraksta tiesību apjoms 100%

Paraksta tiesību apjoms 25% piešķirts grāmatvedim

Paraksta tiesību apjoms 75% piešķirts uzņēmuma vadītājam

3. Visiem maksājumiem nepieciešams abu grāmatvežu apstiprinājums.

Summām no 0 eiro nepieciešamais paraksta tiesību apjoms 100%

Abiem grāmatvežiem piešķirtais paraksta tiesību apjoms 50%

4. Lai veiktu maksājumus līdz 5000 eiro, nepieciešams divu grāmatvežu apstiprinājums; virs 5000 eiro maksājumus jāapstiprina arī galvenajam grāmatvedim. Galvenais grāmatvedis visus maksājumus var apstiprināt arī vienpersoniski.

Summām no 0 eiro nepieciešamais paraksta tiesību apjoms 50%

Summām no 5 000 eiro nepieciešamais paraksta tiesību apjoms 100%

Abiem grāmatvežiem piešķirtais paraksta tiesību apjoms 25%

Paraksta tiesību apjoms 100% piešķirts galvenajam grāmatvedim