

SEB internetbankas uzņēmumiem lietošanas instrukcija

Saturs

Kā pieslēgties internetbankai?	2
Lietotāju administrēšana un administratori	2
Kā atvērt sadaļu Lietotāju administrēšana?	3
Lietotāju tiesības	3
Jaunu lietotāju pievienošana	3
Lietotāja tiesību maiņa	6
Paraksta tiesības kontiem	6
IP adreses ierobežojumi	8
Internetbankas iestatījumi	8
Kā piekļūt internetbankas iestatījumiem?	8
Vispārīgie iestatījumi	8
Galvenās lapas iestatījumi	8
Konta pārskats	8

Kā pieslēgties internetbankai?

Lai pieslēgtos internetbankai uzņēmumiem, noklikšķiniet uz zemāk esošās saites un izvēlieties autentifikācijas rīku.

[Internetbanka uzņēmumiem](#)


Pieslēgties

1 Lietotāja kods 2 Pieejas kods

Autentifikācijas rīks:

Smart-ID eID Kodu kalkulators

Lietotāja kods



Tāda pati saite atrodama SEB mājaslapas labajā augšējā stūrī.

Lietotāju administrēšana un administratori

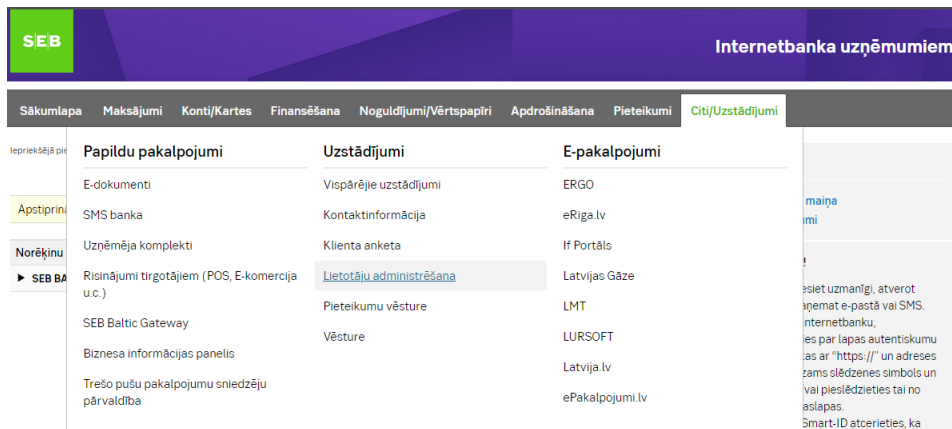
Internetbankā uzņēmumiem ir divi lietotāju veidi:

1. **Lietotāji** ir pastāvīgie darbinieki, kuriem ir ierobežotas tiesības internetbankā.
2. **Administratori** ir darbinieki, kuri administrē uzņēmuma internetbanku un kuriem papildus parastajām lietotāju tiesībām ir tiesības mainīt arī citu lietotāju tiesības, proti, administratori var noteikt, cik daudz informācijas katrs darbinieks redz un kādas darbības tas var veikt, kā arī administratori pievieno jaunus lietotājus. Noslēdzot Internetbankas uzņēmumiem līgumu, tajā norāda ieceltos administratorus.

NB! Dažas konkrētas darbības (piemēram, Klienta datu anketas aizpildīšanu) var veikt tikai paraksttiesīgā persona.

Kā atvērt sadaļu Lietotāju administrēšana?

Internetbankas uzņēmumiem administrators var atvērt sadaļu **Lietotāju administrēšana**, galvenajā izvēlnē joslā atverot sadaļu **Papildu pakalpojumi/Uzstādījumi – Lietotāju administrēšana**.



Cilnē **Lietotāja tiesības** administrators var redzēt visu uzņēmuma darbinieku sarakstu, kuriem ir pieeja **Internetbankai uzņēmumiem**.

Lietotāju administrēšana

Drukāt

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

Lietotāju tiesību administrēšana

[Pievienot jaunu lietotāju](#)

Vārds un uzvārds	Personas kods	Lietotāja veids	Lietotāja tiesības derīgas līdz	Pēdējās izmaiņas veica	Pēdējo izmaiņu datums
Lietotājs 1	[redacted]	Privātpersona	01.01.2099	SEB bankas darbinieks	11.02.2017 2.00
Lietotājs 2	[redacted]	Privātpersona		[redacted]	30.09.2021 15.35
Lietotājs 3	[redacted]	Privātpersona	01.01.2099	SEB bankas darbinieks	11.02.2017 2.00
Lietotājs 4	[redacted]	Privātpersona	01.01.2099	SEB bankas darbinieks	17.05.2017 15.58

Lietotāju tiesības

Cilnē **Lietotāju tiesības** administratori var pievienot jaunus lietotājus un pārskatīt vai mainīt esošo lietotāju tiesības. Tekstā turpmāk ir aprakstīts, kā veikt šīs darbības.

NB! Lai lietotu **Internetbanku uzņēmumiem**, lietotājiem ir jānoslēdz privātpersonas Internetbankas līgums. Ikvienam lietotājam ir jāizmanto savs lietotāja kods un autentifikācijas rīks, lai pieslēgtos internetbankai.

Jaunu lietotāju pievienošana

Administrators var pievienot lietotāju, noklikšķinot uz pogas **Pievienot jaunu lietotāju**. Pēc tam tiks atvērts šāds logs:

Lietotāju administrēšana

Drukāt

IP adreses ierobežojumi **Lietotāju tiesības** 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:

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.

Tiesības iesniegt Tirdzniecības finansēšanas pieteikumus var tikt piešķirtas tikai uzņēmuma paraksttiesīgām personām. Persona, kura iesniedz pieteikumu, uzņemas saistības uzņēmuma vārdā.

Lietotāja tiesības ir spēkā līdz:

Lūdzu, atstājiet šo lauku tukšu, ja nav beigu datuma.

Atpakaļ

Turpināt

* obligātie lauki

Administrators var jaunajiem lietotājiem piešķirt atsevišķas tiesības. To var izdarīt divējādi: vai nu piešķirt lietotājam iepriekš izveidotu lomu/profilu, kā redzams attēlā, vai piešķirt tikai konkrētas tiesības.

Iepriekš izveidotas lomas/profili:

Lūdzu, izvēlieties tiesības: [Skatīšanās tiesības](#) | [Maksājumu sagatavošana](#) | [Maksājumu sagatavošana ar skatīšanās tiesībām](#) | [Visas tiesības](#) | [Bez tiesībām](#)

Izvēlētie tiesību lauki tiks aizpildīti automātiski.

Ja lietotājam ir maksājumu tiesības, lūdzu, norādiet arī dienas un mēneša limitus. Ja lietotājam nav maksājumu tiesības, limitu lauki ir neaktīvi un limitus nav iespējams norādīt.

Ja Jūsu uzņēmums izmanto vairākkārtēju autorizāciju maksājumu apstiprināšanai, lūdzu, norādiet arī lietotāju paraksta tiesības. Ja vairākkārtēja autorizācija netiek izmantota, lietotāju paraksta tiesību lauki ir neaktīvi un paraksta tiesības nav iespējams norādīt. Ja kontam esat definējuši parakstīšanas nosacījumus maksājumu apstiprināšanai, tad varat tos apskatīt, uzklikšķinot uz konta numura zemāk esošajā tabulā.

Konkrētu lietotāja tiesību piešķiršana:

Kontam piešķirtās tiesības	Apskatīt konta atlikumu	Apskatīt ienākošos darījumus	Apskatīt izejošos darījumus	Apskatīt ar kontu saistītos pakalpojumus	Noformēt/mainīt ar kontu saistītos pakalpojumus	Veikt maksājumus Tiesību sadalījums	Dienas limits (EUR)	Mēneša limits (EUR)	Paraksta tiesības	Pagaidu limiti
Konti										
LV <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	100%	Pagaidu limiti nav noteikti.
▶ LV <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Netiek piemēroti		0%	Pagaidu limiti nav noteikti.
▶ LV <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Netiek piemēroti		1%	Pagaidu limiti nav noteikti.
▶ LV <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	1%	Pagaidu limiti nav noteikti.

Atpakaļ

Turpināt

* obligātie lauki

Visas iespējamās lietotāja tiesības:

Vispārējās uzņēmuma tiesības	Tiesības izmantot uzņēmumam pieejamos pakalpojumus, kas nav saistīti ar kontu: informācija par līzingu un faktoringu un uzņēmuma kontaktinformācija.
Tiesības skatīt konsolidētā maksājuma detaļas	Šīs tiesības ļauj lietotājam skatīt konsolidētā maksājuma detaļas. Papildus šīm tiesībām lietotājam arī jābūt noteiktām tiesībām skatīt un veikt maksājumus, lai lietotājs varētu skatīt konsolidētā maksājuma rīkojumu.
Tiesības apstiprināt kredīta izmaksas pieprasījumus	Tiesības piekļūt un iesniegt pieprasījumu kredīta saņemšanai (daļēju vai pilnu summu) saskaņā ar noslēgto kredīta līgumu.
Tiesības iesniegt tirdzniecības finansēšanas pieteikumus	Tiesības aizpildīt garantiju, kredītvēstulju pieteikumus un izmaiņas.
	<ul style="list-style-type: none">• Apskatīt konta atlikumu Var apskatīt konkrēta konta atlikumu.
	<ul style="list-style-type: none">• Apskatīt ienākošos darījumus Konta pārskatā tiek parādīti tikai ienākošie maksājumi.
	<ul style="list-style-type: none">• Apskatīt izejošos darījumus Konta pārskatā tiek parādīti tikai izejošie maksājumi.
	<ul style="list-style-type: none">• Apskatīt ar kontu saistītos pakalpojumus/produktus Apskatīt ar kontu saistīto bankas pakalpojumu informāciju. Ja lietotājam ir piešķirta tikai piekļuve produktiem un pakalpojumiem, lietotājs nevar veikt grozījumus līgumos.
Tiesības, kas ir saistītas ar konkrētu kontu	<ul style="list-style-type: none">• Tiesības slēgt ar kontu saistītus līgumus Līgumi var tikt grozīti, ja lietotājam ir piešķirtas arī tiesības piekļūt ar kontu saistītiem pakalpojumiem/produktiem.
	<ul style="list-style-type: none">• Sagatavot, grozīt maksājumu rīkojumus Lietotājam ir tiesības sagatavot, grozīt maksājumu rīkojumus no konta. Netiek piemēroti dienas un mēneša maksājuma limiti.
	<ul style="list-style-type: none">• Apstiprināt maksājumus Lietotājam ir tiesības apstiprināt maksājumus no konta, ievērojot ierobežojumus un paraksta tiesības.
	<ul style="list-style-type: none">• Dienas limits Summa, par kādu konkrētais lietotājs var veikt maksājumus no attiecīgā konta vienas dienas laikā.
	<ul style="list-style-type: none">• Mēneša limits Summa, par kādu konkrētais lietotājs var veikt maksājumus no attiecīgā konta viena mēneša laikā.
Tiesības, kas saistītas ar vērtspāriņu kontu	<ul style="list-style-type: none">• Apskatīt konta atlikumu• Veikt maksājumus

Tiesības, kas ir saistītas ar E-rēķinu nosūtīšanas programmu

- Tiesības administrēt lietotājus, kuri var izmantot E-rēķinu nosūtīšanas programmu (automatizēta rēķinu nosūtīšana un saņemšana).

Tiesības, kas saistītas ar tirgotāja (POS) kontiem

- Tiesības apskatīt ar tirgotāja kontiem saistītos pakalpojumus.
-

Lietotāja tiesību maiņa

Noklikšķinot uz darbinieka vārda, administrators var mainīt lietotāja tiesības vai piešķirt lietotājam jaunas tiesības, kā tas tika darīts, pievienojot lietotāju.

Paraksta tiesības kontiem

Cilnē **Paraksta tiesības kontiem** administrators sava uzņēmuma kontiem var noteikt, ka paraksta tiesības kontiem ir vairākām personām, lai kontrolētu ar kontiem veiktās darbības. Piemēram, administrators var piešķirt diviem darbiniekiem paraksta tiesības dažādā apmērā, lai viens darbinieks nevarētu veikt darījumus bez otra. Tālāk secīgos soļos pastāstīts, kā to izdarīt.

1. SOLIS



Atrodiet kontu, kuram nepieciešams piešķirt vairāku darbinieku paraksta tiesības, un noklikšķiniet uz pogas ar zilās krāsas burtiem – **Mainīt paraksta tiesības**.

Lietotāju administrēšana

[Drukāt](#)

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

Parakstīšanas nosacījumi kontiem

 Konts	LV	EUR Norēķinu konts	Mainīt paraksta tiesības
 Konts	LV	EUR Norēķinu konts	Mainīt paraksta tiesības
Summām no	Nepieciešamās paraksta tiesības		
no 0,00 EUR	100 %		

2. SOLIS

Noklikšķinot uz **Mainīt paraksta tiesības**, poga novirza uz zemāk redzamo logu, kur ailē **Summa** norādītas nepieciešamās paraksta tiesības, lai veiktu konkrētā naudas apmēra darījumu. Vienam kontam iespējami dažādi līmeņi (lielākai summai nepieciešamas lielākas paraksta tiesības).

Nepieciešamās paraksta tiesības norāda procentuālo paraksta tiesību īpatsvaru vienam vai vairākiem darbiniekiem, lai veiktu maksājumu. Nepieciešamās paraksta tiesības ir 100%. Piemēram, ja uzņēmums vēlas, lai darījumu veiktu divi grāmatveži, viņiem abiem var piešķirt 50% paraksta tiesības, kas kopā veido 100%, un kopā viņi var veikt darījumu. Kārtība, kādā nosaka paraksta tiesības, aprakstīta turpmāk.

Parakstīšanas nosacījumi kontiem

1 Datu ievade 2 Apstiprināšana 3 Rezultāts

Jūs varat definēt vairākas paraksta tiesības.

Konts | LV | EUR Norēķinu konts

Summām no		Nepieciešamās paraksta tiesības	
<input type="text" value="0,00"/>	EUR	25 %	<input type="button" value="Saglabāt"/>
<input type="text" value="0,00"/>	EUR	50 %	<input type="button" value="Saglabāt"/>
<input type="text" value="0,00"/>	EUR	75 %	<input type="button" value="Saglabāt"/>
<input type="text" value="0,00"/>	EUR	100 %	<input type="button" value="Saglabāt"/>

* obligātie lauki

Populārākie piemēri:

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.

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.

Visiem maksājumiem nepieciešams abu grāmatvežu apstiprinājums.

Summām no 0 eiro nepieciešamais paraksta tiesību apjoms 100%.
Abiem grāmatvežiem piešķirtais paraksta tiesību apjoms ir 50%.

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

Summām no 0 eiro nepieciešamais paraksta tiesību apjoms ir 50%.
Summām no 5000 eiro nepieciešamais paraksta tiesību apjoms ir 100%.
Abiem grāmatvežiem piešķirtais paraksta tiesību apjoms ir 25%.
Paraksta tiesību apjoms 100% piešķirts galvenajam grāmatvedim.

3. SOLIS

Pēdējais solis ir darbinieku paraksta tiesību maiņa katram kontam atsevišķi. To var izdarīt, atverot cilni **Lietotāja tiesības** un atlasot personu, kurai ir piešķirtas paraksta tiesības. Pēc tam vēlamās paraksta tiesības kontam iestata turpmāk norādītajā kārtībā.

LV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	100%	Pagaidu limiti nav noteikti.
▼ LV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Netiek piemēroti		0% ▼	Pagaidu limiti nav noteikti.

Konta limiti un nepieciešamās paraksta tiesības:	
Līdz	Līdz
0,00 EUR	0,00 EUR
0%	25%
0%	50%
100%	75%
1%	100%
75%	
75%	
25%	
100%	
25%	
0%	
100%	

IP adreses ierobežojumi

Lai palielinātu drošību, var pievienot IP adreses ierobežojumu, lai darījumus varētu veikt tikai no konkrētas IP adreses, piemēram, tikai no datora, kas atrodas uzņēmuma birojā.

Internetbankas iestatījumi

Kā piekļūt internetbankas iestatījumiem?

Internetbankas iestatījumiem var piekļūt, izvēļņu joslā izvēloties **Citi/Uzstādījumi** un noklikšķinot uz **Vispārējie uzstādījumi**.

Vispārīgie iestatījumi

Cilnē **Vispārējie uzstādījumi** lietotājs var mainīt internetbankas valodu un datumu, laika un ciparu rādīšanas formātu. Šie iestatījumi attiecas tikai uz šo lietotāju, nevis uz visu uzņēmumu.

Turklāt lietotājs var pārdēvēt **Konta nosaukumus** un redzēt informāciju par maksājumu limitiem, kas noteikti tiem kontiem, uz kuriem viņam ir tiesības.

Galvenās lapas iestatījumi

Cilnē **Galvenās lapas iestatījumi** lietotājs var izvēlēties, kāds saturs tiks rādīts internetbankas galvenajā lapā (norēķinu konti, kredītkartes, noguldījumi, vērtspapīri, kredīti).

Konta pārskats

Cilnē **Konta pārskats** lietotājs var pielāgot veidu, kā viņš redz CSV failus, izvēloties skaitļu atdalītāju (komatu vai punktu) un teksta atdalītāju (semikolu, komatu, tabulatoru)