Haugesund Sparebank

Nye tjenester i Nettbedrift

februar 2016

Innhold

1. Bakgrunn 3
2. Engelsk versjon 3
3. Registrerte utbetalinger – filtrering på bruker 3
4. Forbedret filfunksjonalitet 3

4.1 Splitting/gruppering av filer (OCR, Cremul og FBO) 3
4.2 Valg av oppsett som en har tilgang til 3
4.3 Duplikatkontroll på filer (checksum) 4
5. Gruppering av konti i NettBedrift 4
6. Saldo-/rentehistorikk 5
7. Oversikt faktura – spesifisering av saldo på førsteside 5
8. Roller og rettigheter 5

8.1 Rettigheter - filoverføring pr bruker 5
8.2 Rettigheter - Kontoregulering 6
8.3 Rettigheter - Lønn 6
8.4 Rettigheter – Maks beløp 6
8.5 Egen rolle for å se fullmakter 6
9. Forbedret informasjon 6

9.1 Oversikt over innbetalinger – enkeltbilag med informasjon 6
9.2 Avtalenavn på PDF- rapporter og mer meldingsinfo 7
9.3 Kontoreguleringer viser fra- /tilkonto på kontoutskrifter 7
9.4 Visning av samlebelastninger som enkelttransaksjoner 7
10. Betalingsinformasjon på e-post 7
11. Oppsett og avsenderopplysninger 7
12. Straksbetaling i Autoreg for bilforhandlere 8

1. Bakgrunn

Dette dokumentet gir en enkel beskrivelse av nye funksjoner som er innført i Nettbedrift fra februar 2016.

2. Engelsk versjon

- Menyvalg, ledetekster, feilmeldinger, hjelpefunksjoner kan du nå få på engelsk.
- Informasjonen som kommer fra banksystemene vil fortsatt være med norsk tekst.

3. Registrerte utbetalinger – filtrering på bruker

I skjermbildet "Registrerte utbetalinger" blir det innført mulighet for å filtrere utbetalinger ut fra hvem i deres firma som har registrert utbetalingene i Nettbedrift.

I nedtrekkslisten "Registrert av" vil en sortert liste av "Fornavn Etternavn" på alle registrerte, aktive og sperrede «brukere» (ikke slettede brukere) vises. Først i listen vises "Alle".

I skjermbildet "Registrerte utbetalinger" vil søkekriterier fylles ut med standardverdier og det utføres et søk. For øvrig vil valget av filtrert «bruker» huskes på samme måte som for andre søkekriterier. Det vil ikke bli vist en kolonne som viser hvem som har registrert betalingen på grunn av plasshensyn.

4. Forbedret filfunksjonalitet

4.1 Splitting/gruppering av filer (OCR, Cremul og FBO)

Du kan definere et filoppsett hvor det angis hvilke konti det skal hentes retur for.

Om andre filoppsett allerede har definert et sub sett av alle konti, så vil de konti man kan velge fra være alle minus sub settet av konti som er definert i andre filoppsett.

Funksjonen gjelder for OCR, Cremul og FBO.

4.2 Valg av oppsett som en har tilgang til

Fra funksjonen for filoppsett vil man kunne hake av for hvilke filoppsett som skal vises under "Send" og "Hent" fil.

Som følge av dette, vil funksjonen slik det er i dag splittes opp i to, ett for utlisting av filoppsett og et annet for opprettelse av filoppsett.

4.3 Duplikatkontroll på filer (checksum)

For å hindre at du sender eksakt samme fil på ny vil det være kontroll på om filen er innsendt tidligere (checksum).

5. Gruppering av konti i NettBedrift

Generelt
Det blir mulig for deg selv å opprette grupper av konti i Nettbedrift. Kontogruppene vil kunne benyttes i en rekke visningsbilder i Nettbedrift, slik at du hurtig får et overblikk over en gruppe konti.

Du kan dele grupper med andre på samme avtale, men kun den som har opprettet gruppen og administrator kan slette og redigere i den aktuelle gruppe.

Oversikt kontogrupper
Under administrasjon kommer et nytt menypunkt "Kontogrupper". I dette skjermbildet får du vist de kontogrupper vedkommende kan se.

Det er mulig å sortere kontogruppene etter gruppenavn eller hvem som har opprettet gruppen. Som standard vises gruppene sortert etter gruppenavn.

Det er i tillegg mulighet for å slette, endre og vise gruppene fra dette skjermbildet. Ny gruppe opprettes via en knapp på denne siden (se ytterligere informasjon under "Opprett ny kontogruppe).

En bruker har kun mulighet til å endre og slette de kontogrupper han selv har opprettet. Administrator kan imidlertid endre og slette samtlige kontogrupper.

Opprett ny kontogruppe
Etter at du har klikket på "Ny kontogruppe" i skjermbildet "Oppsett kontogrupper" kommer du til et nytt skjermbilde ".

Ny gruppe opprettes ved å skrive inn gruppenavn, huke av ved de konti du ønsker skal inngå i listen, og klikke lagre. Ønsker du å vise/dele gruppen må du merke av for dette.

Bruk av kontogrupper

Kontogrupper vil være mulig å filtrere på i følgende skjermbilder:

- Oversikt konti
- Registrerte utbetalinger
- Forfallsregister
- Utførte utbetalinger
- Ikke utførte utbetalinger

- Likviditetshistorikk (ny opsjon) – kun mulig for kontogruppe som inneholder en valuta.

6. Saldo-/rentehistorikk

Visning av saldo-/rentehistorikk er undermeny til menypunktet "Kontoinfo".

Skjermbildet inneholder tre paragrafer:

1. Søkekriterier
2. Liste over Saldohistorikken
3. Resultatoversikt

Når skjermbildet saldohistorikk åpnes via menyen vil kun søkekriterieparagrafen vises (fordi konto ikke er valgt). Søkekriteriene inneholder tre felt du kan søke på:

1. Konto: En nedtrekksliste over alle konti du har innsyn på.
2. Fra dato: Et fra-dato felt som viser datoen for den første i forrige måned. Dato-feltet kan endres via en kalender.
3. Til dato: Et til-dato felt som viser dagens dato. Dato-feltet kan endres via en kalender.

Det er mulighet for å eksportere opplysningene på skjermbildet til Excel.

Informasjonen som vises i skjermbildet dannes fra kontoinformasjonsfilen som dannes på bankdager. For lånekonti dannes kontoinformasjonsfilen i dag kun ved bevegelse og månedsskifte.

For valutakonti vises i dag kun saldohistorikk, og ikke rentehistorikk.

7. Oversikt faktura – spesifisering av saldo på førsteside

På siden "Fakturaliste" innføres det en kolonne med informasjon om saldo på den underliggende fakturaen. Dette gjøres for å bedre brukervennligheten.

8. Roller og rettigheter

8.1 Rettigheter - filoverføring pr bruker

Styrer hvorvidt meny for filoverføring skal vises (og dermed være tilgjengelig funksjonalitet for deg). Filoverføring er en rolle per enkelt bruker.

Gjelder tilgang til både "Oppsett filoverføring" og valgene under "Filoverføring".

8.2 Rettigheter - Kontoregulering

Rettigheten tilordnes en konto for valgt bruker. Du får tilgang (eller ikke tilgang) til å opprette en kontoregulering og se detaljinformasjon om kontoregulering. Rollestyrt lesetilgang gjelder for alle skjermbilder hvor kontoinformasjon og transaksjoner vises.

8.3 Rettigheter - Lønn

Rettigheten tilordnes en konto for valgt bruker. Du får tilgang til å opprette lønnsutbetalinger og se detaljinformasjon om lønnsutbetalinger. Samlebelastninger påvirkes ikke av rolletildelingen – de vises uavhengig av rolle.

Rollestyrt lesetilgang gjelder for alle skjermbilder hvor kontoinformasjon og transaksjoner vises.

For valutakonti og skattetrekkskonti er det ikke mulig å krysse av for lønn.

8.4 Rettigheter – Maks beløp

Det er mulig å legge inn en begrensning på hvor mye som kan overføres i et oppdrag (betaling) for henholdsvis registrering og godkjenning.

8.5 Egen rolle for å se fullmakter

Egen ”Les”-rolle for å se brukere per konto ("administrator light").

Bruker med Administrator- /Les-rettighet vil ha søkemulighet på kontonivå til å vise hvilke roller de ulike brukere som har (*Innsyn, Registrering, Godkjenning, Kontoregulering, Lønn*), samt hvilke beløpsgrenser vedkommende har.

Det vil være mulig å knytte ny bruker til aktuell konto (ny bruker vil være en som er lagt opp i avtalen fra før), samt mulighet til å endre kontorettigheter/roller beløpsgrense på den listede bruker (betinger administratorrettighet).

9. Forbedret informasjon

9.1 Oversikt over innbetalinger – enkeltbilag med informasjon

Innbetalingslisten inneholder en søkbar oversikt over alle innbetalinger uten KID.

Denne funksjonaliteten er viktig for dere som har mange girobetalinger uten KID, som eksempelvis ideelle organisasjoner, lag og velforeninger. Dere vil nå kunne hente denne informasjonen selv i NettBedrift.

Statusfeltet sier om innbetalingen er reskontroført eller ikke. Innbetalinger som ikke er reskontroført vil ha begrenset med informasjon.

Informasjonen i detaljbildet vil være avhengig av hvilken status betalingen har (mindre informasjon dersom status er "Ikke behandlet").

9.2 Avtalenavn på PDF- rapporter og mer meldingsinfo

Fra oversikt Utførte Betalinger kan en søke på fra konto og periode, og resultatet av søket fremkommer på Kvitteringsliste (PDF).

Navn og kundenr. hentes fra kundenavn til eier av den aktuelle avtalen (datteravtale dersom kontoen tilhører en datter)

PDF- rapporten vil også vise all informasjon fra meldingslinjene 1, 2 og 3.

9.3 Kontoreguleringer viser fra- /tilkonto på kontoutskrifter

Denne funksjonaliteten tilgjengeliggjør informasjon om avsenders og mottakers konto på kontoutskriften, ved overføringer mellom egne konti i realtid.

9.4 Visning av samlebelastninger som enkelttransaksjoner

I transaksjonsoversikten legges det inn en sjekkboks som bestemmer om samlebelastninger vises som enkelttransaksjon (eller ikke).

10. Betalingsinformasjon på e-post

Funksjonalitet for utsendelse av betalingsbekreftelser på e-post. Det eneste du trenger å gjøre er å logge seg inn i Nettbedrift, og laste opp betalingen under menyvalget utførte betalinger. Nederst på skjermbildet under, vil du finne en knapp for utsendelse av e-post bekreftelser.

Mottaker av e-posten vil få betalingsbilaget vedlagt som en pdf.

Dersom du har valgt en engelskspråklig versjon av Nettbedrift, vil pdf'en være på engelsk.

11. Oppsett og avsenderopplysninger

Utsendelse av betalingsbekreftelser kommer fra e-post:

<Haugesund Sparebank kvitteringstjeneste> no-reply-haugesund.sparebank@evry.com.

Det er ikke mulig å svare på denne e-posten. Dersom du har spørsmål vedrørende innholdet, må bankens kundesenter kontaktes på telefon 03240

12. Straksbetaling i Autoreg for bilforhandlere

Straksbetaling i Autoreg gjør det mulig for bilforhandlere å sende salgsmelding, betale nødvendige avgifter og fullføre omregistrering mens kunden venter. Bilforhandleren må inngå avtale om tjeneste Straksbetaling for Autoreg med banken. Bilforhandleren kan ikke ha avtale om Straksbetaling med flere banker på samme tid.

Straksbetaling er en betalingsløsning som utfører en straksbetaling via Statens Vegvesen sitt system, Autoreg og Nettbedrift.