

Gebruikers- handleiding

BelfiusWeb
Belfius EasyCard

Belfius EasyCard

Inhoudstafel

A.	<u>ALGEMEEN.....</u>	<u>3</u>
1.	<u>WAT IS DE MODULE “BELFIUS EASYCARD”</u>	<u>3</u>
2.	<u>HOE DE MODULE BEKOMEN.....</u>	<u>4</u>
3.	<u>QUICK START</u>	<u>5</u>
B.	<u>BESCHRIJVING VAN DE MODULE</u>	<u>6</u>
1.	<u>DE GEGEVENS VAN DE KAARTEN RAADPLEGEN</u>	
2.	<u>BELFIUS EASYCARD-KAARTEN BESTELLEN</u>	
3.	<u>EEN KAART TOEWIJZEN</u>	
	3.1 <u>TOEWIJZING VAN EEN KAART – NIET IDENTIFICEERBARE PERSOON</u>	
	3.2 <u>TOEWIJZING VAN EEN KAART – IDENTIFICATIE VIA PAPIEREN IDENTITEITSKAART</u>	
	3.3 <u>TOEWIJZING VAN EEN KAART – AANMAAK EN AFDRUK VAN HET CONTRACT</u>	
	3.4 <u>TOEWIJZING VAN EEN KAART – IDENTIFICATIE VIA ELEKTRONISCHE IDENTITEITSKAART</u>	
4.	<u>EEN OF MEER KAARTEN OPLADEN</u>	
	4.1 <u>EEN OPLADING AANMAKEN</u>	
	4.2 <u>MEERVOUDIGE OPLADINGEN AANMAKEN</u>	
	4.3 <u>LIJST OPLADINGEN</u>	
	4.4 <u>IMPORTER DES CHARGEMENTS</u>	
	4.4.1 <u>Via fichier .csv/.txt</u>	
	4.4.2 <u>Via fichier XML</u>	
	4.5 <u>OPLADINGEN VERZENDEN NAAR BELFIUS</u>	
5.	<u>DE BESTANDEN OPVOLGEN VIA BESTANDSOVERDRACHT</u>	
6.	<u>DE HANGENDE TRANSACTIES OPVOLGEN</u>	
7.	<u>OPVOLGEN VAN DE GEBOEKTE OP- OF ONTLADINGEN</u>	
8.	<u>Bijlage</u>	

A. ALGEMEEN

1. WAT IS DE MODULE BELFIUS EASYCARD

Dankzij deze module kunt u, afhankelijk van de vraag of u toegang met beheer of raadpleging hebt gevraagd voor een gebruiker van BelfiusWeb, die gebruiker in staat stellen de Belfius EasyCard-kaarten die werden aangemaakt in het kader van uw activiteit te raadplegen en/of die kaarten te beheren, nl.:

- de lijst van de aangemaakte kaarten te raadplegen;
- Belfius EasyCard-kaarten te bestellen;
- kaarten toe te wijzen aan al dan niet geïdentificeerde natuurlijke personen (enkel als OCMW);
- kaarten op te laden via oplaadtransacties, of ze te ontladen;
- oplaadtransacties te ondertekenen;
- oplaadtransacties op te volgen.

U kunt beslissen om **kaarten** te beheren voor “**interne betalingen**” (d.w.z. **kaarten** die u aanmaakt ten behoeve van de leden van uw instelling), hetzij **kaarten voor “externe betalingen”** (kaarten die u aanmaakt voor personen buiten uw organisatie), hetzij beide.

Voor kaarten voor “interne betalingen” kunt u vragen voor het raadplegen van:

- de gegevens van die kaarten (met inbegrip van hun financiële gegevens, d.w.z. hun saldo en hun historiek van op- en ontlaadverrichtingen).
- de gegevens van die kaarten met uitzondering van de financiële gegevens (saldo en historiek van op- en ontlaadverrichtingen)

Afhankelijk van het soort van toegang dat werd gevraagd, biedt het systeem u meer of minder opties.

2. HOE DE MODULE BEKOMEN

Voorvereiste: Uw onderneming moet vooraf een basisovereenkomst hebben ondertekend voor het beheer van de kaarten van het type Belfius EasyCard. (*beschikbaar via doc center of via uw relatiebeheerder*)

De module voor het raadplegen van de kaarten voor “externe betalingen” is standaard zichtbaar in BelfiusWeb voor de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn. Voor de andere soorten instellingen moet de module worden geactiveerd op basis van de papieren **configuratiefiche** of door middel van de **administratieve module van de toepassing BelfiusWeb**. De toegangen voor de gebruikers van elke entiteit tot die module worden bepaald aan de hand van die fiche.

Zodra de dienst is geactiveerd op uw abonnement, afhankelijk van de toegangen die u hebt aangevraagd, krijgt u toegang tot de menu's **Rekeningen > Kaarten > Belfius EasyCard** en / of **Beheer Enveloppen**.



Deze handleiding gaat meer specifiek in op het **Kaarten > Belfius EasyCard**. Het **Beheer van de enveloppen** “transacties Belfius EasyCard” wordt beschreven in een andere handleiding.

3. QUICK START

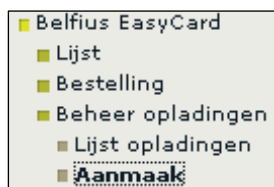
Deze module wil beschrijven hoe

- de reeds bestelde kaarten kunnen worden **geraadpleegd**;
- Belfius EasyCard-kaarten **besteld** moeten worden;
- die kaarten moeten worden **toegewezen** aan natuurlijke personen die u kunt identificeren al dan niet aan de hand van een identiteitsdocument (enkel als OCMW);
- **een of meer kaarten opgeladen worden** (aanmaak van oplaadverrichtingen);
- **aan Belfius oplaadverrichtingen worden opgestuurd en hoe ze ondertekend worden** om ze te laten uitvoeren;
- **oplaadverrichtingen kunnen worden toegevoegd in een enveloppe** om later te worden ondertekend via het Beheer van de enveloppen;
- **hangende** transacties moeten worden opgevolgd.

Bovendien kunt u eveneens:

- een kaart **beheren** door bepaalde eigenschappen te wijzigen;
- een toegewezen kaart indien nodig **ontladen** (enkel voor de kaarten met van het gebruikstype “externe betalingen”)

De mogelijkheden zijn toegankelijk via het specifieke menu:



Lijst: Lijst van de reeds bestelde kaarten

Bestelling: Versturen van een bestelling van kaarten van Belfius EasyCard

Beheer van opladingen:

- **Lijst opladingen:** lijst van de reeds ingevoerde opladingen
- **Aanmaak:** opladen van een kaart

Het menu “**Belfius EasyCard > Lijst**” geeft u toegang tot de lijst van de kaarten die u al hebt besteld. Die kaarten kunnen worden geraadpleegd en beheerd.

In het begin zal uw lijst ongetwijfeld leeg zijn, behalve indien iemand van uw entiteit al kaarten heeft gevraagd.

Om meer gegevens te raadplegen, klikt u in de kolom Opties op het passende icoon.

Nieuwe bestelling
Selectiecriteria
Export

Aantal kaarten per pagina: 50 OK

Hieronder het resultaat van uw selectie.

vernieuwen gegevens

	Kaartnummer	Kaarthouder	Status kaarthouder	Rekening voor tarifiering	Saldo	Taal	Gebruik	Status van de kaart	Opties
<input type="checkbox"/>	6703 0690 0001 6300 7	HERMANS STEVEN	NOG NIET GEVALIDEERD	BE81 0910 0006 7424	40,10 EUR	Fr	Externe betalingen	ACTIEF	
<input type="checkbox"/>	6703 0690 0001 8900 2	test steven UAT OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST Affect sans papier - interne1	GEEN IDENTIFICATIE	BE26 0632 1454 4029	19,33 EUR	Fr	Interne betalingen	ACTIEF	
<input type="checkbox"/>	6703 0690 0001 9800 3	JOSKENS JOS es141 - extern - manueel	NOG NIET GEVALIDEERD	BE26 0632 1454 4029	42,69 EUR	NL	Externe betalingen	GEBLOKKEERD	

☐ Selecteer alle kaarten

Creatie opladingen Vernieuwen gegevens

Op basis van dat scherm kunt u **diverse algemene opties** uitvoeren:

- een nieuwe kaart bestellen via “*Nieuwe bestelling*”
- Een specifieke kaart zoeken via “*Selectiecriteria*”
- De gegevens van de lijst exporteren naar een bestand met het format csv (compatibel met Excel) via “*Export*”
- De gegevens van het scherm actualiseren

M.b.t. een specifieke kaart:

- De gedetailleerde gegevens van een kaart raadplegen (
- De historie van de oplading(en) van een kaart raadplegen (
- Een kaart beheeren (
 - o Een kaart (de)blokkeren nadat ze geblokkeerd werd (verloren/gestolen kaart)
 - o Een nieuwe geheime code aanvragen (de begunstigde is zijn geheime code vergeten) – een dienstverlening waarvoor betaald moet worden
 - o Een kaart ontladen
 - o De limieten ervan wijzigen

- Een kaart schrappen als ze niet langer meer wordt gebruikt (het saldo moet eerst weer op nul worden gezet)
- Het bedrag en de kenmerken van een kaart overzetten op een andere kaart (nuttig als de kaart bv. niet meer werkt)
- De toelichting bij de kaart veranderen (wijzigbare vrije tekst)

Met het menu “**Belfius EasyCard > Bestelling**” kunt u kaarten bestellen, met vermelding van de volgende specifieke elementen:

- De rekening waarop de kaarten zullen worden aangerekend (voor de kosten ten laste van uw entiteit)
- De eigenschappen van de aan te maken kaarten (max 500 per bestelling)
- Het aantal kaarten dat moet worden aangemaakt per taal (gebruikstaal van de kaart). De taal van de kaart kan achteraf niet meer worden gewijzigd!
- De verzendingsadressen van de kaarten en de geheime codes (PIN = Personal Identification Number)

Bestelling Belfius EasyCard - Stap 4/4 : Bevestiging

BE72 0683 0216 3616

Karakteristieken van de kaarten	
Personalisatie	Belfius EasyCard
Geografisch profiel	Europa

Detail van de bestelling	
Aantal	Taal
10	FRANS
15	NEDERLANDS
25	

Adres kaarten	Adres pincodes
De kaarten zullen naar onderstaand adres gestuurd worden: VERZENDING (REKENING) OCMW TEST LOGEMENT CO RAVIGNAT ISABELLE PACHECOLAAN 44 1000 BRUSSEL	De pincodes zullen naar onderstaand adres gestuurd worden: VERZENDING (REKENING) MADAME RAVIGNAT ISABELLE PACHECOLAAN 44 1000 BRUSSEL

Bent u zeker dat u deze kaarten wilt bestellen?

Terug naar de lijst
Terug
Bevestigen

Noot: U moet mandataris zijn op de gekozen rekening voor tarifiering om een bestelling te kunnen doen (een handtekening is niet nodig).

Met het menu “Belfius EasyCard > Beheer opladingen” kunt u

Mijn laatste wijzigingen Alle opladingen van de entiteit

Selectiecriteria







Rekening opdrachtgever: Alle
Status: Alle
Bedrag: van tot
Begunstigde: Kaartnummer
Gebruik: Alle
Memo-datum: van tot
Sorteren volgens: Memo-datum (asc)

Default wissen

Bewaar als default Terug naar default Ok

Zie hier de transacties die door u gewijzigd werden.

Nieuwe oplading toevoegen

	Memo-datum	Glob.	Rekening opdrachtgever	Bedrag	Kaartnummer	Gebruik	Type	Status	Aangemaakt door	Opties
<input type="checkbox"/>			BE65 0682 2811 2196	0,00 EUR	6703 0690 0001 7500 1	Interne betalingen	LADEN BELFIUS EASYCARD	✗	RAVIGNAT ISABELLE	  
			OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST		INTERNO JOHN	Dienst B				
<input type="checkbox"/>		✓	BE41 0910 0085 1710	17,00 EUR	6703 0690 0001 6600 0	Interne betalingen	LADEN BELFIUS EASYCARD	✓	RAVIGNAT ISABELLE	  
			OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST		BLERVAQUE JEAN-JACQUES	Prime service A				

☐ Alles (de)selecteren

Schrappen Waarden forceren Toevoegen aan enveloppe Verzenden

a) iets doen in de lijst van de opladingen:

- Uw opladingen of die van uw entiteit **raadplegen**
- **Opladingen zoeken** in de lijst die wordt afgebeeld via “Selectiecriteria”
- **Een oplading aanmaken** op een actieve kaart, via “Nieuwe oplading toevoegen”
- **Waarden forceren** op een of meer opladingen via “Waarden forceren”
- Uw opladingen **verzenden en ze eventueel ondertekenen**, via “Verzenden”
- Uw opladingen **toevoegen** in een enveloppe, via “Toevoegen aan enveloppe”. Dat is nuttig als u recurrente betalingen wil doen.
- Een of meer opladingen schrappen via “Schrappen”

b) iets doen m.b.t. een specifieke oplading

- De details van een oplading **raadplegen** ()
- **Een oplading wijzigen** ()
- **Een oplading schrappen** ()

B. BESCHRIJVING VAN DE MODULE

1. DE GEGEVENS VAN DE KAARTEN RAADPLEGEN










Om meer gegevens te raadplegen, klikt u in de kolom Opties op het passende icoon.

Nieuwe bestelling
Selectiecriteria
Export

Aantal kaarten per pagina:

Hieronder het resultaat van uw selectie.

Vernieuwen gegevens

	Kaartnummer	Kaarthouder	Status kaarthouder	Rekening voor tarifiering	Saldo	Taal	Gebruik	Status van de kaart	Opties
<input type="checkbox"/>	6703 0690 0001 6300 7	HERMANS STEVEN	NOG NIET GEVALIDEERD	BE81 0910 0006 7424	40,10 EUR	Fr	Externe betalingen	ACTIEF	  
<input type="checkbox"/>	6703 0690 0001 8900 2	test steven UAT OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST Affect sans papier - interne1	GEEN IDENTIFICATIE	BE26 0632 1454 4029	19,33 EUR	Fr	Interne betalingen	ACTIEF	  
<input type="checkbox"/>	6703 0690 0001 9800 3	JOSKENS JOS es141 - extern - manueel	NOG NIET GEVALIDEERD	BE26 0632 1454 4029	42,69 EUR	NI	Externe betalingen	GEBLOKKEERD	  

☐ Selecteer alle kaarten

Creatie opladingen

☐ Selecteer alle kaarten

Creatie opladingen

Een oplading via 'Selecteer alle kaarten' zal enkel gebeuren voor de actieve kaarten die op dit scherm geafficheerd worden. Indien gewenst, verfijn uw lijst van op te laden kaarten via hogervermelde selectiecriteria

De lijst van de kaarten bevat de kaarten waarvan de aanvraag reeds gedeeltelijk werd verwerkt. Die kaarten zijn zichtbaar alvorens ze materieel worden geleverd op het verzendingsadres¹.

Het nummer van de kaart is het nummer dat voorbehouden is voor de kaart die u hebt besteld. Dat nummer wordt in reliëf gedrukt op het plastic van de kaart die bij u wordt afgeleverd.

¹ Een kaart waarvan de bestelling in een niet vergevorderd stadium zit, is niet zichtbaar. Soms moet men enige tijd wachten alvorens de bestelde kaart zichtbaar is in de lijst. Het feit dat een kaart niet zichtbaar is, betekent niet dat de bestelling niet gelukt is.

De kaarthouder kan dan twee waarden aannemen:

- Het gaat om de benaming van uw eigen organisatie.
 - Zolang u de kaart niet hebt toegewezen aan een specifieke natuurlijke persoon
 - Als de kaart wordt toegewezen aan een niet geïdentificeerd persoon (enkel mogelijk voor de OCMW's).
- Nadat de kaart wordt toegewezen aan een natuurlijk persoon gaat het om de identificatiegegevens van de toekomstige bezitter van de kaart.

De commentaar bij de kaart is een vrijetekstzone. Daarin kunt u bij voorbeeld de naam en de voornaam van de houder invoeren als u de kaart toewijst aan een niet geïdentificeerd persoon (enkel als OCMW). Die zone wordt overigens vermeld om u te helpen bij het van elkaar onderscheiden van de kaarten bij een op- of aflaadtransactie.

De status van de kaarthouder geeft aan wat er mogelijk is met de kaart

- “NOG NIET GEVALIDEERD”: geeft aan dat de kaart bestemd is voor een nog niet door de bank gevalideerd natuurlijk persoon. Met die status zijn geen cashopvragingen of overschrijvingen met de kaart mogelijk (enkel betalingen via Bancontact/MisterCash/Maestro).
- “GEVALIDEERD”: de kaarthouder kan cashopvragingen en overschrijvingen doen met de kaart, en uiteraard ook betalingen.
- Voor de toewijzing aan een niet geïdentificeerde persoon (enkel als OCMW) moet de kaarthouder niet worden geïdentificeerd. De status krijgt dan ook de waarde “GEEN IDENTIFICATIE” van bij de toewijzing.

De rekening voor de tarifiering is de rekening die zal worden gebruikt voor het aanreken van het tarief van de Belfius EasyCard (voor de kosten die ten laste komen van uw organisatie).

Het “Gebruik” dat staat afgebeeld in de lijst, geeft aan of de aangemaakte kaart een kaart is voor “interne betalingen” of voor “externe betalingen”.

De gegevens “saldo” en “bedrag” worden afgebeeld als u de kaarten voor “externe betalingen” beheert of als u kaarten voor “interne betalingen” “met financiële gegevens” beheert. Als uw toegang beperkt is tot de kaarten voor “interne betalingen” “zonder financiële gegevens”, zullen die zones verborgen worden met een “-”.

Als de status van de kaart ACTIEF is, is uw kaart klaar om te worden opgeladen. De historiek van de opladingen () is nu mogelijk, net als het beheer van uw kaarten (.

Mogelijke acties

- Met de knop “**Nieuwe bestelling**” kunt u een nieuwe kaart bestellen alsof u klikt op het menu “**Bestelling**” in BelfiusWeb.
- Met de knop “**Selectiecriteria**” kunt u een of meer kaarten selecteren in de lijst². De volgende velden zijn bruikbaar.
 - Kaartnummer opzoeken (manueel invoeren of op basis van de lijst van de kaarten)
 - Kaarthouder (opzoeken bij de aan de kaarten gekoppelde houders)
 - Status van kaarthouder: ALLE, GEVALIDEERD, NOG NIET GEVALIDEERD, GEEN IDENTIFICATIE.
 - Status van de kaart: ALLE, NOG NIET ACTIEF, ACTIEF, INACTIEF of GEBLOKKEERD.
 - Soort gebruik: Alle, kaarten voor “Interne betalingen”, kaart voor “Externe betalingen”.
 - Saldo: begrepen tussen <Minimumbedrag> en <Maximumbedrag>. Voer tweemaal hetzelfde bedrag in om te zoeken naar een welbepaald bedrag.
 - Taal van de kaart: Alle, Nederlands, Frans, Duits
 - Voor tarifiering (zoeken bij de aan de kaarten gekoppelde rekeningen die op de lijst staan)
 - Benaming van de kaart (zoeken bij de benamingen die aan de kaarten gekoppeld zijn die op de lijst staan)

De opzoeking begint zodra u klikt op **OK**. De knop **Default wissen** brengt de criteria weer naar hun initiële vorm. De voornaamste velden worden gewist.

- Met de knop “**Export**” kunt u de op het scherm afgebeelde gegevens exporteren naar een bestand dat bruikbaar is in een spreadsheet.
Met de knop “**Vernieuwen gegevens**” kunt u het scherm weer afbeelden met de meest recente gegevens. Dat is nuttig als andere collega’s dan uzelf tegelijkertijd met de kaarten werken.
- Met de knop “**Aanmaak Opladingen**” (enkel als u toegang hebt tot het beheer van de kaarten) kunt u in de lijst verscheidene kaarten selecteren (of alle kaarten, als u de zone “Alle kaarten selecteren” aankruist) en de oplaadprocedure voor al die kaarten samen lanceren. Op die knop te gebruiken, moet op zijn minst één kaart geselecteerd zijn, zo niet krijgt u een foutboodschap.
- Met de knop “**Volgende**” wordt de pagina van de lijst afgebeeld die komt na de afgebeelde pagina, als andere kaarten die beantwoorden aan uw criteria het maximaal aantal kaarten per pagina overschrijdt.
- Met de knop “**vorige**” wordt de pagina van de lijst afgebeeld die voorafgaat aan de afgebeelde pagina, als andere kaarten die beantwoorden aan uw criteria het maximaal aantal kaarten per pagina overschrijdt.

² Merk op dat de op het scherm afgebeelde lijst slechts gedeeltelijk is. Het aantal op het scherm afgebeelde kaarten kan worden aangepast via het object “Aantal kaarten per pagina”.

Beschikbare opties per kaart

Afhankelijk van de status van de kaart of van de kaarthouder kunnen bepaalde opties worden gedeactiveerd. In dat geval verschijnt het daarmee verbonden pictogram in niet-actieve (lichtgrijze) vorm.

- **Details** (📄): beeldt de volledige gegevens van de kaart af, alsook
 - Het vermelde geografisch gebruik (Europa of Wereldwijd)
 - De op de kaart geactiveerde diensten
 - **De knop waarmee een nieuwe afdruk mogelijk is van de overeenkomst die werd gegenereerd bij het toewijzen van de kaart aan een natuurlijk persoon.** Dat ingescande document wordt aangevuld met de gegevens van de kaarthouder en moet worden ondertekend door de kaarthouder vóór de verzending naar de bank.
Is de houder geen Belgische ingezetene, dan is eveneens de handtekening vereist van uw relatiebeheerder of van de vertegenwoordiger van de bank.
De overeenkomst weer afdrukken blijft mogelijk tot de validering van de kaarthouder door de bank.

Hieronder vindt u de details van de gekozen EasyCard.

Document - Toewijzing Belfius EasyCard

Kaartnummer: 6703 0690 0001 6300 7	Commentaar: test steven UAT
Kaarthouder: HERMANS STEVEN	Status kaarthouder: NOG NIET GEVALIDEERD
Rekening voor tarifiering: BE81 0910 0006 7424	Personalisatie: OCMW TEST - TEST UA
Status van de kaart: ACTIEF	Vervaldatum: 31/12/2019
Gebruik: Externe betalingen	Taal: FRANS
Afnamelimiet per dag: 990,00 EUR	Huidig saldo: 40,10 EUR
Afname- en betalingslimiet 2.490,00 EUR per week:	Beschikbaar bedrag: 40,10 EUR

Geografisch gebruik van de kaart

Dienst	Actief
Gebruik in Europa	✓
Wereldwijde toegang	-

Diensten

Dienst	Actief
Bancontact MisterCash / Maestro	
Geldopvragingen	✓
Betalingen	✓
Self Service Banking	
Geldopvragingen	✓
Overschrijvingen	-
Consultatie saldo/historiek	✓
No Pin	-

Terug naar de lijst

-
- **Historiek** (📄): beeldt de aan de kaart gekoppelde transacties af en maakt het mogelijk transacties op te zoeken op basis van welbepaalde criteria:
 - Soort van transactie: Alle, Opladingen, Afladingen, Overdracht naar een andere kaart
 - Bedrag tussen <Minimumbedrag> **en** <Maximumbedrag>
 - Datum van de transactie: tussen <begindatum> **en** <einddatum>

 - **Beheer** (🔧): om een administratieve actie te doen op de geselecteerde kaart, nl.:
 - **Blokking** in geval van verlies of diefstal
 - **Verzoek tot verzending van een nieuwe individuele code** (PIN) naar het bekend verzendingsadres of naar een nieuw adres
 - **Deblokkeren**: een tijdelijke blokkering opheffen en de kaart **heractiveren**
 - De kaart **volledige of gedeeltelijk ontladen en** eventueel een mededeling toevoegen. Enkel mogelijk met de kaarten voor “Externe betalingen”.
 - **De commentaar bij de kaart wijzigen**
 - **De betalingslimieten per dag en per week wijzigen**
 - De kaart **schrappen**
 - **Het bedrag en de kenmerken van de kaart overhevelen** naar een andere kaart en een mededeling toevoegen.

2. BELFIUS EASYCARD-KAARTEN BESTELLEN

De bestelling gebeurt in vier fasen.

1. Vermeld de rekening van de tarifiering die moet worden gekoppeld aan uw Belfius EasyCard-kaarten en valideer uw keuze door te klikken op **Verder**. De rekening kan worden geselecteerd in uw groepen van rekeningen in BelfiusWeb.

Bestelling Belfius EasyCard - Stap 1/4 : Rekeningen voor tarifiering

Tarifieringsrekening

Kies een rekening

Kies een groep: **Alle rekeningen (behalve spaarrekeningen)**

Kies een rekening:

BE23 0586 0012 4491	bALOO
BE23 0586 0012 4491	bALOO
BE26 0632 1454 4029	ASSURANCES
BE65 0682 2811 2196	Primes
BE77 0682 3730 2342	Voyages
BE72 0683 0007 8116	TEST
BE60 0683 0094 6870	test
BE21 0683 0115 3503	
BE93 0683 0193 5967	
BE72 0683 0216 3616	
BE61 0683 0216 3717	
BE50 0683 0216 3818	
BE81 0910 0006 7424	Test Tim
BE41 0910 0085 1710	
BE03 0910 0177 0984	
BE15 0910 1774 1430	
BE61 0910 6802 4917	
BE16 0912 5002 2074	TEST
BE05 0912 5002 2175	

Noot: Als u zich vergist hebt, kunt u dit scherm altijd verlaten door te klikken op een andere optie van het menu van BelfiusWeb.

2. Vermeld de paramaters van de te bestellen kaarten, nl.:
 - a. De benaming die u wenst te zien verschijnen op alle kaarten van uw bestelling (Maximaal 2 x 26 tekens)
 - b. Gebruik van de kaart in “Europa” (default) of “Wereldwijd”
 - c. Aantal te bestellen kaarten (minimaal 1, maximaal 500)
 - d. Taal van de kaart: Nederlands, Frans, of Duitsen klik op **“Toevoegen aan het order”**

Er verschijnt een regel op het scherm als samenvatting van uw bestelling.

Als u kaarten wil bestellen in een andere taal, klik dan opnieuw op “**Toevoegen aan het order**”. Er verschijnt een tweede regel op het scherm als samenvatting van uw bestelling.

Aantal	Taal	Optie
10	FRANS	X
15	NEDERLANDS	X
25		

Als u klaar bent met uw bestelling en al uw aanvragen er in zitten, klik dan op “**Verder**”.

Bestelling Belfius EasyCard - Stap 2/4 : Karakteristieken van de kaarten en aantal

Karakteristieken van de kaarten

Hier kan u bepalen welke tekst op de kaarten moet voorkomen

Belfius EasyCard

Kies het geografisch profiel waar de kaarten moeten kunnen gebruikt worden

☒ Europa
☐ Wereldwijd

Aantal

Hoeveel Belfius EasyCard wenst u te bestellen?

Aantal kaarten:

Taalcode van de kaart: NEDERLANDS

Toevoegen aan het order

Detail van de bestelling

Aantal	Taal	Optie
15	NEDERLANDS	X
15		

U kan per bestelling maximaal 500 kaarten aanvragen

Terug **Verder**

Noot: als u zich vergist hebt, kunt u altijd terugkeren naar de vorige fase door te klikken op de knop “Terug”

3. Vermeld de verzendingsadressen die moeten worden gebruikt voor het versturen van de kaarten en de geheime codes (PIN). Als u klaar bent, klik dan op “**Verder**”.

Bestelling Belfius EasyCard - Stap 3/4 : Adressen

Verzendingsadres van de kaarten

☒ Ik wens dat de kaarten naar onderstaand adres gestuurd worden :

VERZENDING (REKENING)
OPENBAAR CENTRUM VOOR
CO RAVIGNAT ISABELLE
VESTSTRAAT 60
2490 TEST

☐ Ik wens het verzendingsadres van de kaarten zelf in te voeren.

Ter attentie van:

Straat, Nr:
Postcode en gemeente:
Land: BELGIE

Verzendingsadres voor de pincodes

☒ De pincodes zullen verzonden worden naar :

VERZENDING (REKENING)
MADAME
RAVIGNAT ISABELLE
VESTSTRAAT 60
2490 TEST

☐ Ik wens het verzendingsadres van de pincode zelf in te voeren.

Ter attentie van:

Straat, Nr:
Postcode en gemeente:
Land: BELGIE

Let op: als het adres manueel wordt ingevoerd, moet het bestaan en correct zijn, anders wordt het geweigerd.

Noot: als u zich vergist hebt, kunt u altijd terugkeren naar de vorige fase door te klikken op de knop “Terug”

4. Bevestig uw aanvraag om ze te laten uitvoeren.

Bestelling Belfius EasyCard - Stap 4/4 : Bevestiging

BE72 0683 0216 3616

Karakteristieken van de kaarten

Personalisatie	Belfius EasyCard
Geografisch profiel	Europa

Detail van de bestelling

Aantal	Taal
10	FRANS
15	NEDERLANDS
25	

Adres kaarten

De kaarten zullen naar onderstaand adres gestuurd worden:
VERZENDING (REKENING)

OCMW TEST LOGEMENT
CO RAVIGNAT ISABELLE
PACHECOLAAN 44
1000 BRUSSEL

Adres pincodes

De pincodes zullen naar onderstaand adres gestuurd worden:
VERZENDING (REKENING)
MADAME
RAVIGNAT ISABELLE
PACHECOLAAN 44
1000 BRUSSEL

Bent u zeker dat u deze kaarten wilt bestellen?

[Terug naar de lijst](#)[Terug](#)[Bevestigen](#)

Noot: als u zich vergist hebt, kunt u altijd terugkeren naar de vorige fase door te klikken op de knop "Terug".

Noot: In deze fase kan het gebeuren dat de aanmaak van de kaarten geweigerd wordt. In dat geval vragen wij u contact op te nemen met de hoofdzetel van Belfius Bank.

Als de bestelling goed verlopen is, verschijnen de aangemaakte kaarten in de lijst van de kaarten **zodra de geheime codes verstuurd zijn**. Het kan enkele dagen duren voor ze zichtbaar zijn.

3. EEN KAART TOEWIJZEN

Door een kaart toe te wijzen kan men een kaart koppelen aan een natuurlijk persoon, die ze kan gebruiken als betaalmiddel.

Om een kaart toe te wijzen, verwijzen wij naar de lijst van de kaarten (Kaarten > Belfius EasyCard > Lijst). Klik naast de toe te wijzen kaart op de knop “Beheer” 

De details van de kaart worden afgebeeld. Selecteer dan de actie “Toewijzen”. Het scherm wordt vergroot en stelt u voor om:

Het gebruik van de kaart te bepalen:

- **interne betalingen** (voor medewerkers van uw entiteit is ontladen niet mogelijk)
- **externe betalingen** (voor externe derden van uw entiteit is ontladen mogelijk)

De kaarthouder te identificeren. Drie mogelijke methodes:

- **Automatische identificatie via elektronische identiteitskaart (E-id)**; dat is de meest efficiënte werkwijze.
- **Identificatie via papieren identiteitsdocument.**
- **Een status “niet identificeerbaar”** is enkel mogelijk voor de OCMW’s, voor betalingen van sociale uitkeringen aan personen die niet over papier beschikken.

Detail van de gekozen EasyCard							
Kaartnummer	Kaarthouder	Status kaarthouder	Rekening voor tarifiering	Saldo	Taal	Gebruik	Status van de kaart
6703 0690 0005 3100 5	OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST		BE26 0632 1454 4029	-	NL	Ongedefinieerd	NOG NIET ACTIEF

[Bijkomende informatie](#)

Toewijzen van een Belfius EasyCard

Geselecteerde actie:	Toewijzen
-----------------------------	------------------

Gebruik: ▼

Het toegangsprofiel laat toe om de toegangsrechten als volgt te bepalen:
Basistoegang voor 'Externe betalingen': de gegevens in verband met het saldo en de historiek van (ont)ladingen van deze kaarten zijn zichtbaar voor alle gebruikers.
Specifieke toegang voor 'Interne betalingen': de gegevens in verband met het saldo en de historiek van ladingen van deze kaarten zijn enkel zichtbaar voor bepaalde gebruikers. Ontladen van dit type kaart is niet mogelijk in BelfiusWeb.

Houder: Automatische identificatie met E-id ▼



Voor identificatie via E-id moet u aangemeld zijn in verbonden modus met afgebeelde kaartlezer.

[Terug naar de lijst](#)[Terug naar Beheer](#)

Toewijzing van een kaart – vastleggen van het soort gebruik

Soort gebruik: bepaal eerst of u gebruik wil maken van een kaart voor “interne betalingen” of “externe betalingen”.

Kaart voor “interne betalingen”: De kaart wordt toegewezen een persoon van uw organisatie, wat een zekere geheimhouding van de gegevens kan inhouden. De gegevens m.b.t. het saldo en de historiek van de op- en ontladingen kunnen gemaskeerd worden als u dat wenst en het ontladen van een kaart is niet mogelijk via BelfiusWeb.

Kaart voor “externe betalingen”: De kaart wordt toegewezen aan een externe persoon van uw organisatie. De gegevens m.b.t. het saldo en de historiek van de op- en ontladingen zijn altijd zichtbaar. De kaart kan worden afgeladen via BelfiusWeb.

Zodra het gebruik van een bepaalde kaart gekozen werd, kan het niet meer worden gewijzigd.

3.1 TOEWIJZING VAN EEN KAART – NIET IDENTIFICEERBARE PERSONEN

Aan de hand van een commentaar kunnen de inlichtingen over deze toewijzing worden aangegeven. Die commentaar vervangt de opgelegde identificatieprocedure niet. Voor de OCMW's, als de kaart die werd toegewezen aan een niet identificeerbare persoon via een papieren of elektronisch document, kan die zone bij voorbeeld worden gebruikt om de naam en de voornaam van de persoon te vermelden. Die tekst zal zichtbaar zijn bij de op- of ontlaadtransacties.

Toewijzen van een Belfius EasyCard	
Geselecteerde actie:	Toewijzen
Gebruik:	<input type="text"/>
<small>Het toegangsprofiel laat toe om de toegangsrechten als volgt te bepalen: Basistoegang voor 'Externe betalingen': de gegevens in verband met het saldo en de historiek van (ont)ladingen van deze kaarten zijn zichtbaar voor alle gebruikers. Specifieke toegang voor 'Interne betalingen': de gegevens in verband met het saldo en de historiek van ladingen van deze kaarten zijn enkel zichtbaar voor bepaalde gebruikers. Ontladen van dit type kaart is niet mogelijk in BelfiusWeb.</small>	
Houder:	<input type="text" value="Niet gekend"/>
Zonder identiteitsdocument	
Commentaar:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Terug naar de lijst"/> <input type="button" value="Terug naar Beheer"/> <input type="button" value="Verder"/>	

3.2 TOEWIJZING VAN EEN KAART – IDENTIFICATIE VIA PAPIEREN IDENTITEITSKAART

Vul de volledige identificatiegegevens van de persoon in en klik op “**Verder**”.

Toewijzen van een Belfius EasyCard

Geselecteerde actie: **Toewijzen**

Gebruik:

Het toegangsprofiel laat toe om de toegangsrechten als volgt te bepalen:
Basistoegang voor 'Externe betalingen': de gegevens in verband met het saldo en de historiek van (ont)ladingen van deze kaarten zijn zichtbaar voor alle gebruikers.
Specifieke toegang voor 'Interne betalingen': de gegevens in verband met het saldo en de historiek van ladingen van deze kaarten zijn enkel zichtbaar voor bepaalde gebruikers. Ontladen van dit type kaart is niet mogelijk in BelfiusWeb.

Houder: **Manuele identificatie met papieren ID**

Naam:	<input type="text"/>	Voornaam:	<input type="text"/>
Identiteitsdocument:	<input type="text"/> IDENTITEITSKAART BELG		
Nummer:	<input type="text"/> (zonder spaties of andere scheidingstekens)		
Begindatum:	<input type="text"/>	Einddatum:	<input type="text"/>
Geslacht:	<input type="text"/> Man	Taal:	<input type="text"/> NEDERLANDS
Geboortedatum:	<input type="text"/>	Geboorteplaats:	<input type="text"/>
Geboorteland:	<input type="text"/> BELGIE	Nationaliteit:	<input type="text"/> BELGIE
Burgerlijke staat:	<input type="text"/> ONBEPaald	Uitbreiding burg. staat:	<input type="text"/> GEEN DETAIL
Echtgenoot			
Naam:	<input type="text"/>	Voornaam:	<input type="text"/>
Geboortedatum:	<input type="text"/>		
Straat, Nr:	<input type="text"/>	Ext.	<input type="text"/> Bus <input type="text"/>
Postcode:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Land:	<input type="text"/> BELGIE		
Commentaar:	<input type="text"/>		

Let op!

- Zorg ervoor dat u het documentnummer invoert **zonder enig scheidingsteken of spatie**, in welke vorm dan ook.
- De identiteitskaart is niet het enige beschikbare document. U kunt een persoon eveneens identificeren op basis van een verblijfsdocument, voor een persoon die zijn domicilie heeft in België en die een nationaliteit heeft van binnen of buiten Europa.
- Aangezien de taal van de kaart niet kan worden gewijzigd, moet u een kaart toewijzen met dezelfde taal als de kaarthouder.

Mogelijke acties

Aanvullende inlichtingen: maken het mogelijk bepaalde aanvullende gegevens van de kaart af te beelden.

Terug naar beheer: om terug te keren naar het vorige scherm en een andere actie te kiezen dan de toewijzing, zonder de lopende wijzigingen te valideren.

Terug naar de lijst: om terug te keren naar de lijst van de kaarten, zonder de lopende wijzigingen te valideren.

Verder: om de ingevoerde gegevens te valideren en het toewijzingsproces voort te zetten. Met dit systeem kunt u dan uw aanvraag bevestigen of terugkeren naar de vorige stap.

Bent u zeker dat u deze kaart wil toewijzen?

Terug naar de lijst

Terug Bevestigen

3.3 TOEWIJZING VAN EEN KAART – AANMAAK EN AFDRUK VAN HET CONTRACT

Als u klikt op “**bevestigen**” wordt de toewijzing uitgevoerd en bevestigd met een boodschap. U kunt nu de instructies volgen en het contract afdrukken om het te bezorgen aan Belfius Bank voor validering door de kaarthouder.

De toewijzing van de kaart werd correct uitgevoerd



Gelieve onderstaande instructies te volgen

1. Open het document via onderstaande knop
Document - Toewijzing Belfius EasyCard
2. Laat het document tekenen door de nieuwe kaarthouder

Voeg eventueel extra documenten toe, zoals aangegeven in het contract

3. Bezorg het getekende document aan :

Belfius Bank, Beheer Belfius EasyCard (Colli 11/RA), Pachecolaan 44, 1000 Brussel
Voor klanten Public & Social Banking: e-mail naar Public-Social-Banking@belfius.be (of fax: +32 2 222 23 37)
Voor klanten Corporate Banking: uw Operational Relationship Officer (Of Corporate Banker)
Na controle van de persoonsgegevens door Belfius zullen de diensten Geldopvraging & Overschrijving automatisch geactiveerd worden.

Terug naar de lijst

Terug naar Beheer

Zolang die fase niet is uitgevoerd en Belfius het contract niet heeft gevalideerd, zullen de diensten “cashopvragingen” en “overschrijvingen” die aan de kaart gekoppeld zijn, niet worden geactiveerd (met een uitzondering voor de OCMW's). Enkel betalingen (Bancontact/MisterCash/Maestro) zullen dan mogelijk zijn.

3.4 TOEWIJZING VAN EEN KAART – IDENTIFICATIE VIA ELEKTRONISCHE IDENTITEITSKAART

Om die identificatie te doen, moet u zeker gebruik maken van uw Belfius-kaartlezer (meest recente versie) in ‘connected’ modus. Het systeem kan dan de gegevens lezen op de identiteitskaart die u in de kaartlezer hebt ingevoerd. Dat is de meest veilige en de meest efficiënte identificatiemethode.

Aangezien de taal van de kaart niet kan worden gewijzigd, moet u een kaart toewijzen met dezelfde taal als de kaarthouder.

Detail van de gekozen EasyCard

Kaartnummer	Kaarthouder	Status kaarthouder	Rekening voor tarifiering	Saldo	Taal	Gebruik	Status van de kaart
6703 0690 0005 3100 5	OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST		BE26 0632 1454 4029	-	NL	Ongedefinieerd	NOG NIET ACTIEF

Bijkomende informatie

Toewijzen van een Belfius EasyCard

Geselecteerde actie: **Toewijzen**

Gebruik:
Het toegangsprofiel laat toe om de toegangsrechten als volgt te bepalen:
Basistoegang voor 'Externe betalingen': de gegevens in verband met het saldo en de historiek van (ont)ladingen van deze kaarten zijn zichtbaar voor alle gebruikers.
Specifieke toegang voor 'Interne betalingen': de gegevens in verband met het saldo en de historiek van ladingen van deze kaarten zijn enkel zichtbaar voor bepaalde gebruikers. Ontladen van dit type kaart is niet mogelijk in BelfiusWeb.

Houder: Automatische identificatie met E-id


Voor identificatie via E-id moet u aangemeld zijn in verbonden modus met afgebeelde kaartlezer.

Terug naar de lijst **Terug naar Beheer**

4. EEN OF MEER KAARTEN OPLADEN

Zodra een kaart werd toegewezen, kan ze worden opgeladen en gebruikt door de houder ervan.

Een oplading kan op diverse manier tot stand komen:

- Eén kaart per keer: door de kenmerken van de oplading in te voeren. (menu **Belfius EasyCard > Beheer opladingen > Aanmaak**)
- Verscheidene kaarten tegelijk: de kenmerken van de oplading kunnen worden toegepast op één of meer geselecteerde kaarten (meervoudige oplading) (menu **Belfius EasyCard > Lijst**)
- Via bestanden van het type .csv/.txt: de gegevens i.v.m. de opladingen kunnen worden voorbereid in Excel en opgeslagen in het formaat .csv of .txt en vervolgens worden geïmporteerd in een enveloppe (menu **Beheer enveloppen > Actieve enveloppen > Import**). Die enveloppe kan vervolgens op dezelfde manier worden behandeld als de andere enveloppen van dat type. Die oplossing kan praktisch zijn bij een periodieke oplading van eenzelfde lijst van kaarten.

Om een van de hierboven omschreven opladingen uit te voeren, moet u beschikken over toegang en beheer voor het betrokken type kaarten.

- Via een xml.-bestand: een protocollair bestand van SEPA-overschrijvingen (*pain 003*) kan worden gebruikt voor de gelijktijdige oplading van verscheidene kaarten vanop opdrachtgevende rekeningen van de aangesloten entiteit. U moet gewoonweg een kaartnummer als begunstigde invoeren in plaats van het gebruikelijke rekeningnummer (menu **Overdracht van bestanden > Import**). Dat bestand kan daarna op dezelfde manier worden verwerkt als een betalingsbestand. Dat is ook een praktische oplossing voor recurrenente opladingen van kaarten.

Om dit ladingstype te kunnen doen, moet u de toegang hebben waarmee u Europese en internationale betalingsbestanden kunt verzenden.

4.1 EEN OPLADING AANMAKEN

Als u klikt op deze link (**Belfius EasyCard > Beheer opladingen > Aanmaak**), komt u rechtstreeks op het scherm **aanmaak van een oplading**. U kunt m.a.w. als u op zijn minst één actieve Belfius EasyCard hebt in uw lijst van kaarten, het geld op die kaart bijvoegen.

Opladen EasyCard

Memo-datum	Saldo	Beschikbaar	Bedrag
<input type="text"/>	0,00 EUR	0,00 EUR	<input type="text"/> EUR

Rekening opdrachtgever BE50 0682 0216 3818	Kaartnummer 6703 0690 0005 3100 5 - BUYENS TOM	QuickSearch kaartnummer
Naam en adres OCMW TEST VERBLIJFSWAARBORGEN VANWALLEGHEM PA 05/07 PACHECOLAAN 44 1000 BRUSSEL	Gebruik: Interne betalingen	
Mededeling <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Globaal debet		

Een oplading lijkt erg sterk op een overschrijving, met dat verschil dat het geld niet wordt gestort op een rekening maar op een kaart.

U moet wel duidelijk de volgende gegevens vermelden:

- De datum van de oplading (of de memodatum) van de kaart
- Het bedrag in euro dat op de kaart moet worden opgeladen
- De rekening waarvan het geld moet worden opgenomen (rekening van de opdrachtgever)
- Het nummer van de begunstigde kaart
- De mededeling

- f) De Globale debet instructie³ (invoering van een collectieve oplading)

De kaarten die beschikbaar zijn voor oplading staan in de zone “kaartnummer”. Daarbij staan de naam van de geïdentificeerde houder of een commentaar.

Mogelijke acties

“**Lijst van de transacties**”: deze knop brengt u weer bij de lijst van de opladingen, zonder over te gaan tot de lopende oplading. De ingevoerde gegevens gaan dus verloren.

“**Bewaar als ontwerp**”: Met die knop kunt u uw oplading opslaan zonder ze te valideren. Ze kan dus onvolledig of fout zijn. Het systeem zal ze registreren als niet-uitvoerbare transactie, en u kunt de gegevens van de oplading later aanvullen of corrigeren. Dat kan nuttig zijn als u niet over alle gegevens van de oplading beschikt of als u later een element wil corrigeren.

“**Valideren en bewaren**”: Met die knop kunt u de fouten / onvolledigheden van uw oplading nagaan en ze meteen corrigeren. Zodra er een fout wordt opgemerkt, wordt ze aan u meegedeeld en kunt u ze verbeteren. Met andere woorden, de oplading wordt pas geregistreerd als ze volledig en correct is, zonder één enkele fout.

De eventueel opgemerkte fouten verschijnen meteen op het scherm:



“**QuickSearch Kaartnummer**”: met die knop kunt u een specifiek veld afbeelden en zoeken naar een kaart waarvan u het nummer kent, door rechtstreeks het begunstigde kaartnummer in te voeren. U moet dan ook geen lijst met de kaarten doorlopen om ze te selecteren.

Een aangemaakte oplading zal nadien geraadpleegd kunnen worden in de lijst van de opladingen via het menu **Belfius EasyCard > Beheer opladingen > Lijst opladingen**.

³ Als u diverse opladingen aanmaakt vanop eenzelfde rekening van de opdrachtgever voor eenzelfde datum en voor eenzelfde type kaart (kaarten voor “interne betalingen” of “externe betalingen”), kan het debet worden geboekt met een globaal geschrift, op voorwaarde echter dat u voor elke transactie de instructie van een globaal debet moet aanvinken.

4.2 MEERVOUDIGE OPLADINGEN AANMAKEN

U kunt eveneens verscheidene kaarten tegelijk opladen vanop de lijst van de kaarten. Als de status van de kaart het toestaat en u over de nodige toegangen beschikt, kan het vakje naast het kaartnummer worden aangevinkt, zo niet is het niet actief afgebeeld.









Om meer gegevens te raadplegen, klikt u in de kolom Opties op het passende icoon.

Nieuwe bestelling
Selectiecriteria
Export

Aantal kaarten per pagina: 50 Ok

Hieronder het resultaat van uw selectie.

Vernieuwen gegevens

	Kaartnummer	Kaarthouder	Status kaarthouder	Rekening voor tarifiering	Saldo	Taal	Gebruik	Status van de kaart	Opties
<input type="checkbox"/>	6703 0690 0001 6300 7	HERMANS STEVEN	NOG NIET GEVALIDEERD	BE81 0910 0006 7424	40,10 EUR	Fr	Externe betalingen	ACTIEF	  
<input type="checkbox"/>	6703 0690 0001 8900 2	test steven UAT OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST Affect sans papier - interne1	GEEN IDENTIFICATIE	BE26 0632 1454 4029	19,33 EUR	Fr	Interne betalingen	ACTIEF	  
<input type="checkbox"/>	6703 0690 0001 9800 3	JOSKENS JOS es141 - extern - manueel	NOG NIET GEVALIDEERD	BE26 0632 1454 4029	42,69 EUR	NI	Externe betalingen	GEBLOKKEERD	  

☐ Selecteer alle kaarten


Createie opladingen Vernieuwen gegevens

Als u op die manier diverse kaarten selecteert en daarna klikt op de knop onderaan het scherm “Opladingen aanmaken”, wordt u gevraagd welke kenmerken moeten worden toegepast op die opladingen. **Enkel de rekening van de opdrachtgever is verplicht**, de andere gegevens kunnen achteraf worden ingevuld.

Hieronder kan u de gewenste opladingen invoeren

Opladingen kaarten


Memo-datum:



Bedrag:

EUR


Opdrachtgever:



Saldo	Beschikbaar
37.485,49 EUR	37.485,49 EUR

Mededeling:

Globaal debet:



[Terug naar de lijst](#) [Bevestigen](#)

Klik op “**Bevestigen**” om uw opladingen te valideren. U kunt ze dan terugvinden in de lijst van de opladingen via het menu **Belfius EasyCard > Beheer opladingen > Lijst opladingen**

4.3 LIJST VAN DE OPLADINGEN

De opladingen op de kaart die u aanmaakt, worden in een lijst ondergebracht. Vanuit die lijst kunt u uw opladingen beheren.

Mijn laatste wijzigingen | Alle opladingen van de entiteit

Selectiecriteria

Rekening opdrachtgever:

Status:

Bedrag: van tot

Begunstigde:

Gebruik:

Memo-datum: van tot

Sorteren volgens:

Default wissen

Bewaar als default | Terug naar default | Ok

Zie hier de transacties die door u gewijzigd werden.

Nieuwe oplading toevoegen

	Memo-datum	Glob.	Rekening opdrachtgever	Bedrag	Kaartnummer	Gebruik	Type	Status	Aangemaakt door	Opties
<input type="checkbox"/>			BE65 0682 2811 2196	0,00 EUR	6703 0690 0001 7500 1	Interne betalingen	LADEN BELFIUS EASYCARD	✗	RAVIGNAT ISABELLE	
			OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST		INTERNO JOHN	Dienst B				
<input type="checkbox"/>		✓	BE41 0910 0085 1710	17,00 EUR	6703 0690 0001 6600 0	Interne betalingen	LADEN BELFIUS EASYCARD	✓	RAVIGNAT ISABELLE	
			OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST		BLERVAQUE JEAN- JACQUES	Prime service A				

☐ Alles (de)selecteren

Schrappen | Waarden forceren | Toevoegen aan enveloppe | Verzenden

De gegevens van de opladingen worden afgebeeld, nl.:

Datum van de oplading

De datum kan blanco zijn als hij niet bekend is. In dat geval is de datum die van de dag van de verzending van de oplading naar Belfius.

Globalisering

Deze zone is aangevinkt als u gevraagd hebt om de oplading te beschouwen als verplicht onderdeel uitmakend van een globaal debet (collectieve oplading).

Rekening opdrachtgever

De rekening die wordt gebruikt voor de opnemings, wordt afgebeeld, alsook de benaming van de houder van de rekening.

Bedrag

Het bedrag dat op de kaart zal worden geladen na de uitvoering door Belfius van uw verzoek tot oplading.

Kaartnummer

Het gaat om de kaart waarop de oplading gebeurt na de uitvoering. Het gaat vergezeld van de naam van de geïdentificeerde kaarthouder en eventueel van een commentaar.

Soort gebruik




Dat gegeven zegt of de oplading betrekking heeft op een kaart voor “externe betalingen” van uw entiteit of op een kaart voor “interne betalingen” van u instelling. Alles hangt af van de toegangen die u hebt gekregen.

Status

Het gaat om de status van uw oplading. Er zijn drie mogelijkheden:

- ✖ **Onvolledig:** er ontbreken een aantal gegevens om uw oplading te kunnen uitvoeren. Gelieve te ontbrekende velden in te vullen door ze te wijzigen.
- 🕒 **Fout:** een van de voorwaarden om uw oplading te kunnen uitvoeren, is niet vervuld. Het kan gaan om een probleem van toegang of van een blokkeringsvoorwaarde die absoluut moet worden gecorrigeerd.




-
- ✓ **Uitvoerbaar:** Uw oplading is goed omschreven en er werd geen enkel probleem vastgesteld. U kunt uw oplading “**verzenden**” naar Belfius voor uitvoering.

Voor elk van deze statussen kunt u in detail uw oplading raadplegen, de oplading wijzigen of ze schrappen met de volgende respectieve pictogrammen   .

Aangemaakt door





Het gaat om de naam en de voornaam van de gebruiker die oplading heeft aangemaakt.

Mogelijke acties m.b.t. een oplading

- **Een nieuwe oplading toevoegen:** deze knop heeft hetzelfde effect als klikken op de optie in het menu “**Beheer opladingen > Aanmaak**”. Hiermee kunt u een oplading aanmaken vanaf het invoerscherm dat u kunt zien in het vorige onderdeel van dit document.
- **Een oplading schrappen** . De oplading verdwijnt uit de lijst nadat u daartoe de bevestiging hebt gegeven.
- **Een oplading wijzigen** . De oplading wordt afgebeeld op het scherm en u kunt er alle velden van wijzigen naar eigen goeddunken.
- **Details raadplegen** . De gedetailleerde gegevens van de oplading worden afgebeeld op het scherm.

Mogelijke acties m.b.t. één of meer opladingen

Naast elke oplading vindt u een vakje dat u kunt aanvinken. Als het aan te vinken vakje niet inactief (in een lichtgrijze tint) is afgebeeld, kan het worden aangevinkt of ontvinkt, afhankelijk van wat u moet doen. Zo kunt u één of meer opladingen tegelijk selecteren.

Memo-datum	Glob.	Rekening opdrachtgever	Bedrag	Kaartnummer	Gebruik	Type	Status	Aangemaakt door	Opties	
<input type="checkbox"/>		BE65 0682 2811 2196	0,00 EUR	6703 0690 0001 7500 1	Interne betalingen	LADEN BELFIUS EASYCARD	✗	RAVIGNAT ISABELLE	  ✗	
		OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST		INTERNO JOHN	Dienst B					
<input type="checkbox"/>	✓	BE41 0910 0085 1710	17,00 EUR	6703 0690 0001 6600 0	Interne betalingen	LADEN BELFIUS EASYCARD	✓	RAVIGNAT ISABELLE	  ✗	
		OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST		BLERVAQUE JEAN-JACQUES	Prime service A					

☐ **Alles (de)selecteren**

U kunt eveneens alle opladingen aanvinken door middel van het algemeen aankruisvakje “**Alles (de)selecteren**”, voor het uitvoeren van een van de acties die u terugvindt in de knoppen onder de tabel.

Om één van die acties uit te voeren, moet u op zijn minst één oplading aanvinken.

■ **Schrappen:** u schrapt alle geselecteerde opladingen

Mijn laatste wijzigingen

**Hieronder vindt u de opladingen die u wenst te annuleren.
Gelieve op Bevestigen te klikken om de schrapping door te voeren.**

Memo-datum	Glob.	Rekening opdrachtgever	Bedrag	Kaartnummer	Gebruik	Type	Status	Gebruiker
		BE65 0682 2811 2196	0,00 EUR	6703 0690 0001 7500 1	Interne betalingen	LADEN BELFIUS EASYCARD	✗	RAVIGNAT ISABELLE
		OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST		INTERNO JOHN	Dienst B			

Waarden forceren: u vraagt om **bepaalde waarden** in één keer **te wijzigen** voor alle geselecteerde opladingen

Met die mogelijkheid kunt u gemakkelijk een of meer velden in verscheidene opladingen wijzigen, bijvoorbeeld om er eenzelfde uitvoeringsdatum of mededeling aan te geven. Het is eveneens mogelijk een globaal debet te vragen voor alle opladingen of een identiek bedrag te bepalen.

Forceren van waarden voor meerdere opladingen

Vul hieronder de waarden in die u wenst te forceren voor onderstaande opladingen

Rekening opdrachtgever

Via een groep: Alle rekeningen (behalve spaarrekeningen)

Via een rekening:

Memo-datum:

Bedrag: EUR

Mededeling:

Te boeken als:

Terug Bevestigen

Memo-datum	Glob.	Rekening opdrachtgever	Bedrag	Kaartnummer	Gebruik	Type	Status	Gebruiker
		BE65 0682 2811 2196	0,00 EUR	6703 0690 0001 7500 1	Interne betalingen	LADEN BELFIUS EASYCARD	✗	RAVIGNAT ISABELLE
		OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST		INTERNO JOHN	Dienst B			
	✓	BE41 0910 0085 1710	17,00 EUR	6703 0690 0001 6600 0	Interne betalingen	LADEN BELFIUS EASYCARD	✓	RAVIGNAT ISABELLE
		OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST		BLERVAQUE JEAN-JACQUES	Prime service A			

Door te klikken op *Bevestigen* voert u de wijziging uit. Door te klikken op *Terug* annuleert u de verlichting en keert u terug naar de lijst van de opladingen.

- **Toevoegen aan een enveloppe:** u voegt de geselecteerde orders toe aan een enveloppe van opladingen, die toegankelijk is via het menu “**Enveloppen beheren**”. De enveloppe van de opladingen zal u in staat stellen uw opladingen te groeperen en ze vervolgens te beheren.
- **Verzenden:** u kunt enkel de uitvoerbare verzenden naar Belfius om ze te laten uitvoeren. controleer dus goed dat u daarvoor enkel volledige en correcte opladingen selecteert.

Opladingen zoeken

U kunt eveneens een opzoeking doen in de opladingen van de lijst, aan de hand van de velden die voorzien zijn in het selectie criterium. Vul de diverse waarden volgens uw keuze en klik op **OK** om de zoekopdracht te lanceren.

Selectiecriteria

Rekening opdrachtgever:

Status:

Bedrag: van tot

Begunstigde:

Gebruik:

Memo-datum: van tot

Sorteren volgens:

Default wissen

Bewaar als default Terug naar default Ok

U kunt eveneens de lijst sorteren die uit die selectie naar voren komt, door middel van de zone “*Sorteren volgens*”.

Als u dit criterium later opnieuw wil gebruiken, kunt u uw criteria bewaren door te klikken op de knop “**Bewaar als default**”. Die criteria worden dan automatisch toegepast tijdens uw latere zoekopdrachten.

U kunt eveneens altijd terugkomen op die criteria door te klikken op “**Terug naar default**”

Om alle zones weer terug te zetten op hun oorspronkelijke waarde klikt u op “**Default wissen**”. Bewaar dan die waarden met de knop “**Bewaar als default**” om het default criterium duurzaam te herstellen met wat er aanvankelijk bestond.

4.4 OPLADINGEN IMPORTEREN

4.4.1 Via .csv/.txt-bestand

Als u voor het betrokken kaarttype beschikt over de toegang “beheer”, zult u Belfius EasyCard-opladingen vanuit een .csv/.txt-bestand kunnen importeren via de optie **“Beheer enveloppen > Actieve enveloppen > Import”**.

Het is aan te raden om een bestand onder txt-formaat te gebruiken (te openen met behulp van een standaard tekstverwerkingsprogramma). Indien u uw bestanden voorbereidt aan de hand van een tabelprogramma (vb. Excel), riskeert u geconfronteerd te worden met een automatische omschakeling van de velden waardoor het importeren van gegevens onmogelijk wordt. Indien u toch wenst te werken met een csv-bestand, zorg er dan voor dat alle velden de verplichte structuur (zie omschrijving punt 9, bijlage 2) volgen en dat het formaat ondersteund wordt door het gebruikte tabelprogramma.

Deze enveloppe zal nadien terug te vinden zijn in de lijst van de actieve enveloppen via de optie **Beheer enveloppen > Actieve enveloppen > Lijst** en zal op dezelfde manier kunnen worden verwerkt als de andere enveloppen van dit type. Zie voorbeeld van een .csv/.txt-bestand als bijlage.

4.4.2 Via XML-bestand (uitbreiding pain.001.01.03)

Indien u een toegang hebt waarmee u Europese en internationale betalingsbestanden kunt beheren en verzenden, zult u ook Belfius EasyCard-opladingen kunnen doen via de optie **“Bestandsoverdracht – Verzending”**.

Structuur van de gegevens

<CdtrAcct>

<Id><Othr><Id>**6703xxxxxxxxxxxx**</Id></Othr></Id>

<Type><Prtry>**EASYCARD**</Prtry></Type></CdtrAcct>

Daarna kan het bestand worden verwerkt via de optie **“Bestandsoverdracht – Opvolging”**.

4.5 OPLADINGEN VERZENDEN NAAR BELFIUS

Vanuit de lijst van de opladingen hebt u bepaalde **te verzenden uitvoerbare opladingen** geselecteerd.

Als u voortgaat, zult u een bestand kunnen aanmaken met daarin de transacties van het type “opladingen Belfius EasyCard” en dat zal worden overgemaakt aan Belfius.

Voorwaarde: om de geselecteerde transacties te verzenden, moet u toegang hebben tot alle transacties in de lijst (toegang tot de soorten gebruik van de betrokken kaarten en tot de rekening van de opdrachtgever.

Zodra dit bestand is verzonden kan het worden

- a) **geraadpleegd** via het menu **”Overzicht van bestanden – follow-up”** van BelfiusWeb
- b) **ondertekend** op hetzelfde scherm

Hieronder vindt u dus de lijst van de opladingen die u hebt geselecteerd om ze te verzenden.

Mijn laatste wijzigingenAlle opladingen van de entiteit

Forceren van waarden voor meerdere opladingen

Vul hieronder de waarden in die u wenst te forceren voor onderstaande opladingen

Rekening opdrachtgever

Via een groep:

Alle rekeningen (behalve spaarrekeningen) ▼

Via een rekening ▼

Memo-datum

Bedrag

EUR

Mededeling

Te boeken als

TerugBevestigen

Memo-datum	Glob.	Rekening opdrachtgever	Bedrag	Kaartnummer	Gebruik	Type	Status	Gebruiker
		BE65 0682 2811 2196	0,00 EUR	6703 0690 0001 7500 1	Interne betalingen	LADEN BELFIUS EASYCARD	✗	RAVIGNAT ISABELLE
		OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST		INTERNO JOHN	Dienst B			
	✓	BE41 0910 0085 1710	17,00 EUR	6703 0690 0001 6600 0	Interne betalingen	LADEN BELFIUS EASYCARD	✓	RAVIGNAT ISABELLE
		OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST		BLERVAQUE JEAN-JACQUES	Prime service A			

Voer een eventuele **referentie** in, want die kan erg nuttig zal zijn als u om een globaal debet hebt gevraagd.

Voer eveneens **een bestandsnaam in met maximaal 15 tekens**. Aan de hand van die naam zult u uw opladingen later kunnen terugvinden. Gebruik dus een duidelijke en expliciete naam. Vermijd speciale tekens.

Mogelijke acties

Mijn laatste wijzigingen Alle opladingen van de entiteit

Hieronder vindt u een overzicht van de opladingen die u wenst te verzenden. U kunt deze getekend of ongetekend verzenden.

Memo-datum	Glob.	Rekening opdrachtgever	Bedrag	Kaartnummer	Gebruik	Type	Status	Gebruiker
		BE65 0682 2811 2196	2,00 EUR	6703 0690 0001 7500 1	Interne betalingen	LADEN BELFIUS EASYCARD	✓	RAVIGNAT ISABELLE
		OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST		INTERNO JOHN	Dienst B			
	✓	BE41 0910 0085 1710	17,00 EUR	6703 0690 0001 6600 0	Interne betalingen	LADEN BELFIUS EASYCARD	✓	RAVIGNAT ISABELLE
		OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN TEST		BLERVAQUE JEAN-JACQUES	Prime service A			

Hieronder kan u optioneel een referentienummer invoeren, dat gebruikt zal worden als referentie bij het collectief verwerken van de overschrijvingen.

Load 01072014

Hieronder kunt u een bestandsnaam van maximum 15 karakters invoeren, die u zal toelaten op een efficiënte manier uw ingevoerde overschrijvingen terug te vinden.
Kies telkens een verschillende naam, die betekenisvol is voor de personen die de eventuele verdere opvolging van uw bestand zullen doen.

Oplading2014021.BEC

Terug Ongetekend verzenden Getekend verzenden

Terug: om de verrichting te verlaten zonder ze te verzenden. U keert terug naar het vorige scherm.

“Ongetekend verzenden”, om het bestand ongetekend te verzenden.

Het bestand kan altijd achteraf worden ondertekend via de optie **“Bestandsoverdracht – Follow-up”**. Na de verzending ontvangt u een aangepaste bevestigingsboodschap.

Les chargements ont bien été envoyés, vous pouvez poursuivre leur traitement via le menu Transfert de fichiers/Suivi. Cliquez sur Retour pour retourner à la liste des chargements.

Retour

“**Getekend verzenden**” om het bestand te verzenden met alvast een eerste elektronische handtekening. Dat houdt in dat u beschikt over de volmachten en de handtekeningsbevoegdheden van de opdrachtgevende rekeningen van deze opladingen.

Hieronder kan u optioneel een referentienummer invoeren, dat gebruikt zal worden als referentie bij het collectief verwerken van de overschrijvingen.

Load 01072014

Hieronder kunt u een bestandsnaam van maximum 15 karakters invoeren, die u zal toelaten op een efficiënte manier uw ingevoerde overschrijvingen terug te vinden. Kies telkens een verschillende naam, die betekenisvol is voor de personen die de eventuele verdere opvolging van uw bestand zullen doen.

Oplading2014021 .BEC

Om uw oplading(en) te ondertekenen, gelieve de procedure hieronder te volgen.
Klik op Terug om terug te keren naar het vorig scherm.

Plaats uw BelfiusWeb Card in de Belfius Card Reader. Volg onderstaande stappen. [Gedetailleerde procedure](#)

Voer uw beveiligingscode in
3244 4466 3325 OK

Teken meerdere overschrijvingen? OK

Controlegetal: 19 OK

Aantal opdrachten: 2 OK

PIN code: **** OK

Terug Tekencode: Teken

Na de ondertekening wordt de verzending van de bestanden bevestigd door een specifieke boodschap. Klik op “Terug” om terug te keren naar het scherm met de lijst van de opladingen.

Uw opladingen werden verzonden, klik op Terug om naar het overzicht van uw opladingen te gaan. U kan deze verrichtingen verder opvolgen via Bestandsoverdracht/Follow-up.

Terug

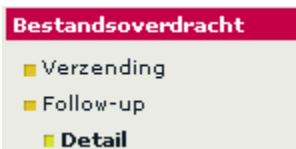
Als u hebt ondertekend vóór de verzending, dan wordt uw bestand reeds ondertekend aan Belfius bezorgd. Als er nog andere handtekeningen vereist zijn (door andere gebruikers), dan

kunnen die nog worden toegevoegd via de optie “Bestandsoverdracht – Follow-up”. Die laatste optie wordt niet in detail toegelicht in deze handleiding.

5. DE BESTANDEN OPVOLGEN VIA BESTANDSOVERDRACHT

De opladingen die u hebt verstuurd, kunnen worden geraadpleegd via het menu Bestandsoverdracht – Follow-up” door elke gebruiker die beschikt over die dienst.

Mocht u een globaal debet hebben gevraagd, weet dan dat de gedetailleerde gegevens van een collectieve oplading enkel zullen kunnen worden geraadpleegd als u beschikt over de toegang en het beheer voor dat betrokken kaarttype (kaart voor “externe betalingen” of “interne betalingen”). De toegang tot de gedetailleerde gegevens van de collectieve overschrijvingen is echter niet nodig om de gedetailleerde gegevens te kunnen raadplegen van een collectieve oplading van Belfius EasyCard.



Bij wijze van voorbeeld: drie opladingen die werden verstuurd via een bestand met als titel “Oplading2014054”.

Selectiecriteria

Om een selectie uit te voeren, vervul de onderstaande zones en valideer via Ok.

Type

Alle

Ok

Status

Alle









Hieronder vindt u het detail van het geselecteerde bestand.

Om meer informatie te verkrijgen, klik in de kolom "Opties" op het bijhorend icoon.

Indien u meerdere berichten in één keer wenst te tekenen, volstaat het een vinkje te plaatsen in de bijhorende kolom en op Teken te klikken.

Referentie bestand	Bestandsnaam	Datum en uur verz.	Status	Verzonden door	Meerdere entiteiten	Volledige toegang	Gewijzigd
1L22VEH23F	Oplading2014054.BEC	23/06/2014 14:39:04	In afwachting	ISABELLE RAVIGNAT	Nee	Ja	Nee

Group ClientReference	GroupReference	Createdatum	Be
Load 01072014	1L32VEH23F	23/06/2014	1

Klantreferentie bericht	Type	Subtype	Voorwerp	Status	Rekening opdrachtgever	Gewenste uitvoeringsdatum	Aantal opdrachten Ok/Nok	Bedrag	Dringend / Globaal debet	Gewijzigd	Te tekenen	Opties
Load 010720141	Customer Credit Transfer Initiation V03 (pain.001.001.03)	Load Easy Card Interne	-	In afwachting van de handtekening	BE05 0912 5002 2175	23/06/2014	1/0	4,00	Nee/ Nee	Nee	<input type="checkbox"/>	   
Load 010720142	Customer Credit Transfer Initiation V03 (pain.001.001.03)	Load Easy Card Interne	-	In afwachting van de handtekening	BE65 0682 2811 2196	23/06/2014	2/0	9,00	Nee/ Nee	Nee	<input type="checkbox"/>	   
Alle berichten tekenen											<input type="checkbox"/>	

Terug

Teken

6. DE HANGENDE TRANSACTIES OPVOLGEN


Als er opladingen werden ondertekend en aanvaard, kan het zijn dat ze niet correct worden uitgevoerd om de volgende redenen:

- Gebrek aan voldoende saldo op de opdrachtgevende rekening
- De opdrachtgevende rekening heeft een status die de transactie niet toelaat (bv.. rekening werd inmiddels vereffend)
- De status van de kaart is niet geldig voor een oplading
- Een technisch probleem

Om u in staat te stellen die op de voet te volgen en de eventuele redenen voor de niet-uitvoering te achterhalen, werden ze toegevoegd aan de lijst.

Rekeningen > Beheer > Meer opties > Follow-up (niet uitgevoerde opladingen Belfius EasyCard)

Gebruikershandleiding BelfiusWeb module Belfius EasyCard 07-2015

Pagina 40

 Bank & Verzekeringen

Rekeningen

Beheer

Historiek

Saldo

Overschrijving

Cash

Meer opties

Follow-up

Memo-orders

Doorlopende opdrachten

Domiciliëringen

Reporting - Papyrus

Globale staten

Europese domiciliëringen

Cheques ter incasso

Intrestberekening

Kaarten

Beheer enveloppen

Kredieten

Beleggingen

Bestandsoverdracht

Reporting

Instellingen

Overzicht

Uw abonnement

Via een groep: Alle rekeningen (behalve spaarrekeningen)

Via een rekening: BE16 0912 5002 2074 TEST

Quicksearch

Follow-up

Memo-orders

Doorlopende opdrachten

Domiciliëringen

Niet uitgevoerde opladingen Belfius EasyCard

Selectiecriteria

Status: Alle

Datum: van tot

Collectieve: Alle

Ok

Hieronder vindt u voor Belfius EasyCard de lijst van opladingen in afwachting of niet uitgevoerde opladingen.

Status	Gewenste uitvoeringsdatum	Kaartnummer	Collectieve	Referentie	Op te laden bedrag
Reden van niet uitvoering			Mededeling		
IN ERROR	22/05/2014	6703 0690 0001 9400 2	Ja	0800K5M000021	0,36 EUR
PROBLEEM MET BOEKING OP REKENING			dit is een mdd via forecoring waarde op niveau enveloppe dus voora alle loads in dez.		
IN ERROR	22/05/2014	6703 0690 0001 9400 2	Ja	0800K5M000039	0,36 EUR
PROBLEEM MET BOEKING OP REKENING			dit is een mdd via forecoring waarde op niveau enveloppe dus voora alle loads in dez.		
IN ERROR	26/05/2014	6703 0690 0001 6300 7	Nee		6,00 EUR
DE STATUS VAN DE KAART LAAT GEEN OPLADING TOE					

Die lijst bevat eveneens de opladingen

- met uitgestelde uitvoering (uitvoeringsdatum in de toekomst)
- in afwachting van uitvoering

7. OPVOLGEN VAN DE GEBOEKTE OP- OF ONTLADINGEN

Net al voor uw betalingsverrichtingen zijn de geboekte op- en ontladingstransacties zichtbaar in onze diverse reportingtoepassingen.

In **BelfiusWeb** via de historiek van de transacties van de opdrachtgevende rekening, via het menu **Rekeningen > Beheer > Historiek**.

In **Papyrus** in uw elektronische rekeningafschriften in PDF-formaat, als u over die dienst beschikt. De afschriften zijn toegankelijk via het menu **Reporting > Papyrus**.

Via **bestanden “gecodeerde rekeningafschriften”** (CODA), als u voor die dienst hebt geopteerd, via het menu Bestandsoverdracht > Downloaden. Die CODA-bestanden kunnen verkregen worden in dezelfde formaten als die worden aangemaakt voor collectieve overschrijvingen, nl.:

- globale CODA (details inbegrepen)
- CODA met de details apart
- CODA zonder details

Aan de hand van de configuratiefiche van BelfiusWeb kunt u opteren voor een van deze mogelijkheden.

8. BIJLAGEN

1) Template .txt : `templateTXT_BEC.txt`

2) Beschrijving bestand

`CLASSIFICATION;OCA_ACCOUNT;REQUESTEDEXECUTIONDATE;AMOUNT;CPT_ACCOUNTNUMBER;INDIVIDUAL;CPT_NAME;CPT_ADDRESSLINE1;CPT_CITY;OWNREFERENCE;STRUCTUREDMESSAGEINDICATOR;REMITTANCEINFORMATIONLINE1;REMITTANCEINFORMATIONLINE2;CPT_REFERENCE`

`BE_IPC;BExxxxxxxxxxxxxx;2014-07-11;10;6703xxxxxxxxxxxxx;0;MyCPTNAME;MyCPTAddress;luttre;maandagmorgen;0;getest door johnny;Achten van Bilzen;MyCptreference`

BE_IPC;BExxxxxxxxxxxxxx;2014-07-11;11;6703xxxxxxxxxxxxxx;0;MyCPTNAME;MyCPTAddress;luttre;lundi matin;0;Chantal;de Malonne;MyCptreference

BE_IPC;BExxxxxxxxxxxxxx;2014-07-11;12;6703xxxxxxxxxxxxxx;0;MyCPTNAME;MyCPTAddress;luttre;myreference;0;remittance1;remittance2;MyCptreference

CLASSIFICATION;OCA_ACCOUNT;REQUESTEDEXECUTIONDATE;AMOUNT;CPT_ACCOUNTNUMBER;INDIVIDUAL;CPT_NAME;CPT_ADDRESSLINE1;CPT_CITY;OWNREFERENCE;STRUCTUREDMESSAGEINDICATOR;REMITTANCEINFORMATIONLINE1;REMITTANCEINFORMATIONLINE2;CPT_REFERENCE

= verplichte zone boven en onder de ladingen – NIET AANPASBAAR

Variabelen	Omschrijving	Structuur
CLASSIFICATION	Type opdracht (Belfius EasyCard)	BE_IPC (NIET AANPASBAAR)
OCA_ACCOUNT	Rekening opdrachtgever	BExxxxxxxxxxxxxx
REQUESTEDEXECUTIONDATE	uitvoeringsdatum	YYYY-MM-DD
AMOUNT	Bedrag van de laadbeurt in eur	
CPT_ACCOUNTNUMBER	Te laden kaart	6703xxxxxxxxxxxxxx
INDIVIDUAL	Individuele of collectieve betaling	0 = collectief 1 = individueel
CPT_NAME	Houder van de rekening	
CPT_ADDRESSLINE1	Domicilie-adres rekening - straat	
CPT_CITY	Domicilie-adres rekening – stad	
OWNREFERENCE		
STRUCTUREDMESSAGEINDICATOR		0= vrije mededeling 1= gestructureerde mededeling
REMITTANCEINFORMATIONLINE1	Mededeling – part1	
REMITTANCEINFORMATIONLINE2	Mededeling – part2	
CPT_REFERENCE		