



HANDLEIDING ENVELOPPEN GEBRUIKEN IN BELFIUSWEB

Inleiding

In deze handleiding komen de verschillende mogelijkheden van enveloppen in detail aan bod. Indien u periodieke betalingsopdrachten hebt, dan hebt u er alle belang bij om een weerkerende enveloppe aan te maken. Een weerkerende enveloppe heeft als voordeel dat bepaalde waarden gemakkelijk aangepast kunnen worden, zoals de uitvoeringsdatum, de mededeling of het bedrag. Wenst u de waarde voor alle transacties tegelijkertijd aan te passen, dan kan u ook altijd een bepaalde waarde forceren. Het kan bovendien nuttig zijn om een nieuw aangemaakte actieve enveloppe naar weerkerende enveloppe te kopiëren.

Het gebruik van enveloppen kan voor verschillende types van betaalmiddelen: overschrijvingen, Europese domiciliëringen, cheques ter incasso, opladingen van prepaidkaarten (Belfius Easy Card) en externe overschrijvingen via rekeningen van een andere financiële instelling die u via een CMI-contract Belfius Managing Bank beheert.

Via 'Te verwerken enveloppen' kan u heel eenvoudig een groot aantal betalingsbestanden voorbereiden, waarvan niet noodzakelijk alle gegevens al gekend en ingevuld zijn. De voorbereide bestanden kunnen later verder aangevuld worden en nadien voor uitvoering via BelfiusWeb, Isabel of Secure EDI verzonden worden.

De gebruiker bepaalt zelf welke enveloppen 'gedeeld' mogen worden en dus al dan niet door meerdere personen beheerd kunnen worden.

U hebt ook de mogelijkheid om een verzonden enveloppe opnieuw te gebruiken vanuit het menu gearchiveerde enveloppen. In een enveloppe van het type overschrijvingen of domiciliëringen is het mogelijk om een XML-bestand (bestand opgemaakt via een boekhoudprogramma) te importeren.

Voor overschrijvingen en opladingen van een Belfius Easy Card hebt u bijkomend de mogelijkheid om bestanden in CSV-formaat (apart protocol zie 4. Bijlage) te importeren.

De voorgestelde modules zijn op aanvraag beschikbaar - apart per type betaalmiddel - met uitzondering van deze voor de oplading van de Belfius Easy Card, die automatisch beschikbaar is voor de gebruikers ervan.

Een moduleaanvraag gebeurt elektronisch via de administratieve module in BelfiusWeb (waartoe elke hoofdgebruiker toegang heeft) of via het papieren configuratieformulier.

INHOUD

Actieve enveloppe	4
1. Aanmaak actieve enveloppe	4
1.1 Aanmaak actieve enveloppe : manueel	4
1.1.1 Enveloppe : type enveloppe	4
1.1.2 Enveloppe : karakteristieken enveloppe	4
1.1.3 Enveloppe : transacties toevoegen	5
1.2. Aanmaak actieve enveloppe: via de import van bestanden	7
1.3. Aanmaak actieve enveloppe : via de gearchiveerde enveloppen	9
2. Lijst actieve enveloppen	10
2.1. Lijst actieve enveloppen : overzicht	10
2.2 Lijstactieveenveloppen:mogelijkeacties	12
3. Verzenden actieve enveloppen	18
3.1. Verzenden actieve enveloppen via BelfiusWeb	18
3.2. Verzenden actieve enveloppen via Isabel of Secure EDI	19
Openen van een rekening	20
1. Aanmaak weerkerende enveloppe	20
1.1. Aanmaakweerderendeenveloppe:manueel	20
1.2. Aanmaak weerkerende enveloppe : via actieve enveloppen	20
2. Lijst van de weerkerende enveloppen	22
2.1. Lijstvanweerderendeenveloppen:weergave	22
2.2. Lijst van de weerkerende enveloppen: mogelijke acties	22
3. Gebruik weerkerende enveloppen	25
3.1. Lijstvandegearchiveerdeenveloppe	27
1.1. Lijstvandegearchiveerdeenveloppen:weergave	27
1.2. Lijstvangearchiveerdeenveloppen:mogelijkeacties	27
Gearchiveerde enveloppe	27
1. Aanmaak van rapporten: lijst van enveloppen	29
Gearchiveerde enveloppe	29
Bijlage: beschrijving CSV-bestand	32



ACTIEVE ENVELOPPE

1. Aanmaak actieve enveloppe

Er zijn enkele mogelijkheden om een actieve enveloppe aan te maken

- Manueel
- Via import van een bestand (formaat CSV of XML)
- Via een gearcheerde enveloppe
- Via een weerkerende enveloppe. (Zie 2.3 gebruik weerkerende enveloppen)

1.1 Aanmaak actieve enveloppe : manueel

U kunt een nieuwe enveloppe aanmaken via het menu 'Transacties in voorbereiding' - 'Te verwerken enveloppen' - 'Overzicht' - 'Actieve enveloppen'

Transacties in voorbereiding	▼
Normale transacties	>
Uitgebreide transacties (naar enveloppen)	>
Te verwerken enveloppen	▼

U klikt hier op 'Nieuwe enveloppe'

Te verwerken enveloppen

Aanmaken rapport

Nieuwe enveloppe

Actieve enveloppen

Weerkerende enveloppen

Gearcheerde enveloppen

1.1.1 Enveloppe : type enveloppe

Bepaal het type van transacties waaruit de enveloppe zal bestaan. Een enveloppe kan slechts 1 type van transactie bevatten.

Enkel de types waarvoor u een toegang hebt aangevraagd, komen voor in de lijst.

Type transactie
Alle
Alle
Cheques ter incasso
Externe overschrijvingen
Overschrijvingen
Europese domicilieringen
Laden Belfius EasyCard

1.1.2 Enveloppe : karakteristieken enveloppe

Na de keuze van het type komt u terecht op het scherm waar u de andere karakteristieken van de enveloppe bepaalt. Het betreft:

- Naam van de enveloppe (maximum 30 karakters). Deze is verplicht in te voeren.
- Context : Gedeeld / Niet gedeeld. Deze notie is van belang om te bepalen of een andere gebruiker al dan niet de enveloppe zal kunnen beheren. Een niet gedeelde enveloppe kan door de andere gebruikers geconsulteerd worden, maar kan enkel

gewijzigd en verzonden worden door de gebruiker die de enveloppe aangemaakt heeft. Een gedeelde enveloppe kan door iedereen gewijzigd en verzonden worden (zie verder onder punt 1.2 lijst van de actieve enveloppen)

- Toevoegen van entiteiten vanuit een dropdown box. Deze dropdown box bevat alle andere entiteiten waarvoor u enveloppen van het gekozen type kan aanmaken. De geconnecteerde entiteit is reeds automatisch geselecteerd en dient dus niet te worden toegevoegd. Onder 'Gelinkte entiteiten' wordt dus eerst en vooral de geconnecteerde entiteit hernomen, gevolgd door alle andere entiteiten die u hebt toegevoegd met de knop 'Toevoegen'.

X

Nieuwe enveloppe

Via

Manuele invoer

Import bestand

Type transactie

Overschrijvingen

Naam

Context

Niet gedeeld

Let op, eens u deze enveloppe deelt kan u dit niet meer ongedaan maken.

Gelinkte entiteiten

OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN BALEN

Nieuwe entiteit toevoegen


...

Toevoegen

Bevestigen

Na klikken op de knop 'Bevestigen' wordt de enveloppe aangemaakt en bewaard.

1.1.3 Enveloppe : transacties toevoegen

In het menu "Transacties in voorbereiding" - "Te verwerken enveloppen" - "Overzicht" kan u achteraan de enveloppe via het icoon  een transactie toevoegen of via:



U komt in de verrichtingen van de enveloppe terecht. Hier kan u een nieuwe overschrijving of een bestaande verrichting toevoegen wanneer het type van de enveloppe "overschrijving" is.

Verrichtingen enveloppe

Nieuwe overschrijving

Bestaande verrichting(en)

Aanmaken rapport

Wanneer het type enveloppe bijvoorbeeld "Europese domiciliëringen" is, dan staat er:

Verrichtingen enveloppe

Nieuwe invordering toevoegen

Bestaande invordering(en) toevoegen

Aanmaken rapport

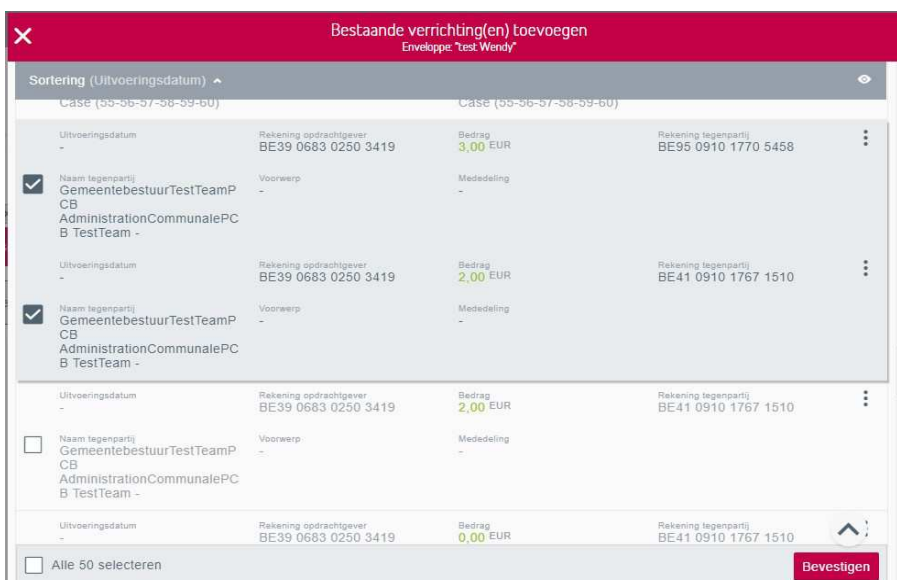
- Bestaande verrichtingen(en) toevoegen

Het gaat hier over verrichtingen die zijn ingebracht via “Uitgebreide invoer” en nog niet werden doorgestuurd.

Standaard komt u terecht in de lijst van verrichtingen die laatst door u gewijzigd werden. U kan deze lijst ook wijzigen naar “Transacties van de entiteit”. Om de zoekopdracht te vereenvoudigen, kan u een filter instellen.



U vinkt de betaling(en) aan die u wil toevoegen en klikt op “Bevestigen”

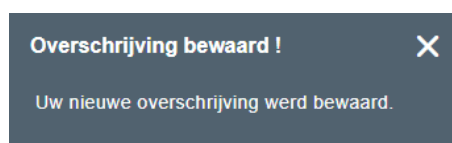


U krijgt de bevestiging dat de transacties werden toegevoegd aan de enveloppe.



- Nieuwe overschrijving toevoegen

Wanneer u op “Nieuwe overschrijving” klikt, krijgt u het overschrijvingsformulier om uw gegevens in te vullen. U bevestigt door te klikken op **Bewaren** of **Bewaren (ontwerp)** (Kies voor ‘Bewaren (ontwerp)’ indien alle gegevens nog niet zijn ingevuld en later worden aangevuld.) U krijgt de melding dat overschrijving werd bewaard en de verrichting wordt toegevoegd aan de enveloppe.



Indien u meerdere overschrijvingen wil toevoegen, kan u deze na elkaar ingeven en

< [Naar enveloppe test Wendy.](#)

Nieuwe overschrijving

bewaren.

Wanneer u terug naar uw enveloppe wil gaan, klikt u bovenaan op de link:

U komt automatisch in uw enveloppe terecht en krijgt een overzicht van de verrichtingen die erin bevinden. Hier kan u nog de waarden forceren van één of

< [Naar lijst actieve enveloppen](#)

Verrichtingen enveloppe

[Nieuwe overschrijving](#) [Bestaande verrichtingen](#) [Aanmaken rapport](#)

Naam test Wendy	Type enveloppe Actieve	Type transactie Overschrijvingen	Controlebedrag 51,00	Aantal verrichtingen 5	Volledig zocht Ja	Status Exporteerbaar
Multi-entiteit Nee	Gebruiker laatste wijziging ROMBAUTS BJORN					

[Filter](#)

Uitvoeringsdatum	Globaal debet	Rekening opdrachtgever	Bedrag	Rekening tegenpartij	Naam tegenpartij	Voorwerp	Mededeling
<input type="checkbox"/>	-	BE39 0683 0250 3419	40,00 EUR	BE41 0910 1767 1510	GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam -	-	-
<input type="checkbox"/>	-	BE39 0683 0250 3419	3,00 EUR	BE41 0910 1767 1510	GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam -	-	-
<input type="checkbox"/>	-	BE39 0683 0250 3419	3,00 EUR	BE41 0910 1767 1510	GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam -	-	-
<input type="checkbox"/>	-	BE39 0683 0250 3419	3,00 EUR	BE95 0910 1770 5458	GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam -	-	-
<input type="checkbox"/>	-	BE39 0683 0250 3419	2,00 EUR	BE41 0910 1767 1510	GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam -	-	-

☐ Alle 5 selecteren [Schrapen](#) [Waarden forceren](#)

meerdere verrichtingen

of kan u de verrichting(en) schrappen.

1.2. Aanmaak actieve enveloppe: via de import van bestanden

Het is mogelijk om 2 type bestanden te importeren: een XML bestand (volgens de bankstandaard van Febelfin) of een CSV bestand (volgens een apart protocol - zie 4 bijlage).

U kan een nieuwe enveloppe aanmaken via de import van bestanden via het menu "Transacties in voorbereiding" - "Te verwerken enveloppen" - "Overzicht"

Transacties in voorbereiding	▼
Normale transacties	>
Uitgebreide transacties (naar enveloppen)	>
Te verwerken enveloppen	▼
Overzicht	

U klikt hier op "Nieuwe enveloppe"

Te verwerken enveloppen	Aanmaken rapport	Nieuwe enveloppe
Actieve enveloppen	Werkende enveloppen	Gearchiveerde enveloppen

Hier kiest u 'Import bestand'

×

Nieuwe enveloppe

Via

Manuele invoer

Import bestand

Type transactie

Overschrijvingen

Naam

Test handleiding

Context

Niet gedeeld

Let op, eens u deze enveloppe deelt kan u dit niet meer ongedaan maken.

Referentie

Bestand
BE-SEP.csv

Bevestigen

Geef een naam aan uw enveloppe, vervul de karakteristieken (zie 1.1.1.2 Enveloppe : karakteristieken enveloppe) en selecteer het bestand via de link "Selecteer je bestand" of sleep het bestand in het vak:

Bestand
[Selecteer je bestand](#) of sleep het hier

×

Nieuwe enveloppe

Via

Manuele invoer

Import bestand

Type transactie

...

Naam

Context

Niet gedeeld

Let op, eens u deze enveloppe deelt kan u dit niet meer ongedaan maken.

Referentie

Bestand
[Selecteer je bestand](#) of sleep het hier

Bevestigen

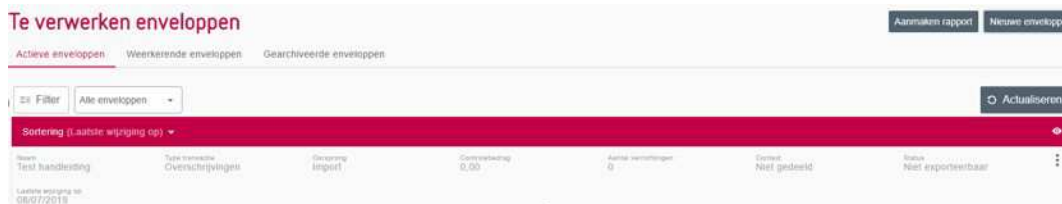
Als het bestand werd toegevoegd, klikt u op "Bevestigen".

U krijgt onderstaande melding en komt direct in de lijst van de actieve enveloppe terecht waarin ook uw nieuwe enveloppe staat.

Enveloppe aangemaakt



Uw nieuwe enveloppe werd aangemaakt.



U kunt deze beheren (raadplegen, wijzigen, verzenden,...) via de opties. (Zie 1.2.2. Lijst actieve enveloppen: mogelijke acties)

U kunt ook de optie **Importeren** toevoegen als favoriet in uw menu. (U kan deze favoriet toevoegen via "Persoonlijke instellingen" - "Uw Belfius favoriet". U wijzigt de favorieten en vinkt "Importeren" aan. U bevestigt uw keuze.)

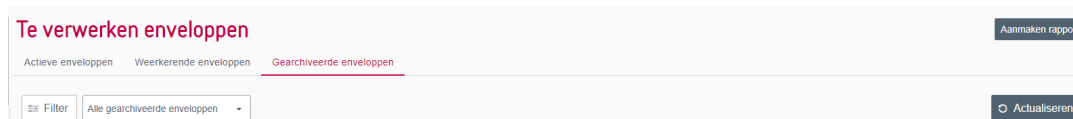
Indien u hierop klikt, krijgt u direct de mogelijkheid om een nieuwe enveloppe aan te maken via "Importeren naar enveloppe"



U komt terug op het scherm waar u de karakteristieken van de enveloppe ingeeft en waar u het bestand kan selecteren of slepen.

1.3. Aanmaak actieve enveloppe : via de gearchiveerde enveloppen

U gaat naar het menu "Transacties in voorbereiding" - "Te verwerken enveloppen" - "Overzicht". Hier kiest u voor "Gearchiveerde enveloppe".



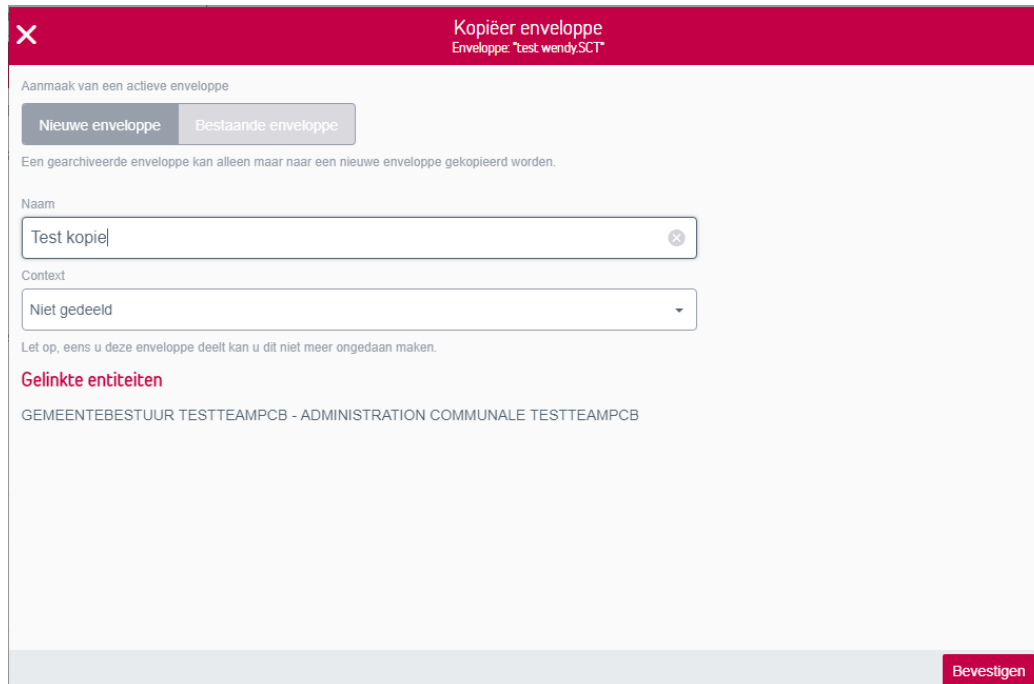
Deze lijst bevat alle enveloppen die door u werden verzonden. Om de zoekopdracht te vereenvoudigen kan u een filter instellen of kiezen voor "Mijn laatste wijzigingen".



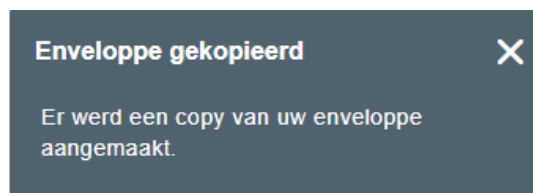
Vanuit deze lijst kan u een enveloppe opnieuw plaatsen in de lijst van actieve enveloppen. U klikt hiervoor achteraan de enveloppe op **Kopiëren** :



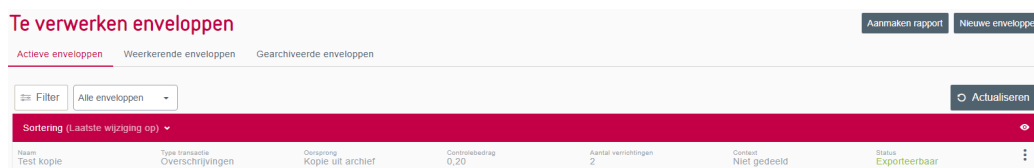
Hierbij hebt u nog de mogelijkheid om een naam te geven aan de enveloppe en de context van de nieuwe enveloppe te bepalen:



U klikt op “Bevestigen” en krijgt de melding dat de enveloppe gekopieerd werd:



De gekopieerde enveloppe bevindt zich nu in de lijst van de actieve enveloppen. De originele enveloppe blijft bij de gearcheerde staan.



Naam	Type transactie	Oorsprong	Controled bedrag	Aantal vermeldingen	Context	Status
Test kopie	Overschrijvingen	Kopie uit archief	0,20	2	Niet gedeeld	Exporteerbaar

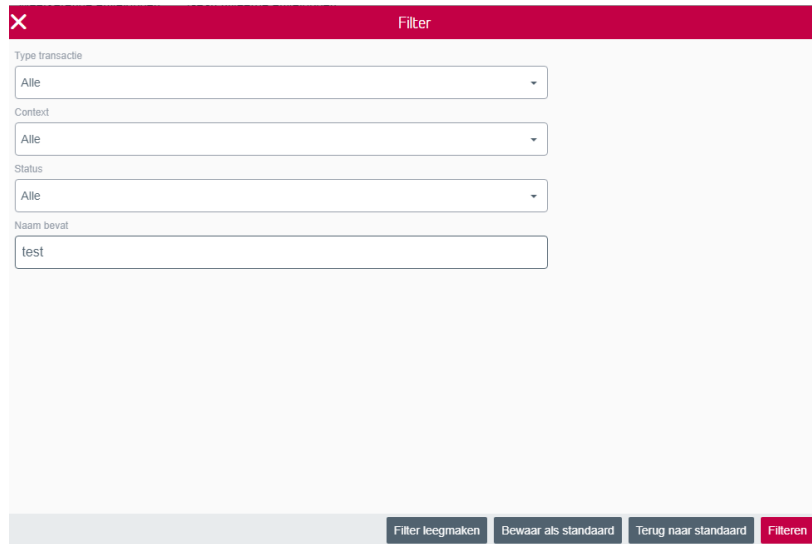
2. Lijst actieve enveloppen

2.1. Lijst actieve enveloppen : overzicht

U gaat naar het menu “Transacties in voorbereiding” – “Te verwerken enveloppen” – “Overzicht”. U kan de lijst van de actieve enveloppen raadplegen. De enveloppe is zichtbaar op voorwaarde dat:

- De entiteit waarmee u geconnecteerd bent één van de gelinkte entiteiten van de enveloppe is
- U voor de geconnecteerde entiteit de nodige toegang hebt voor het betreffende type van enveloppe
- U toegang hebt tot minstens 1 transactie van de enveloppe.

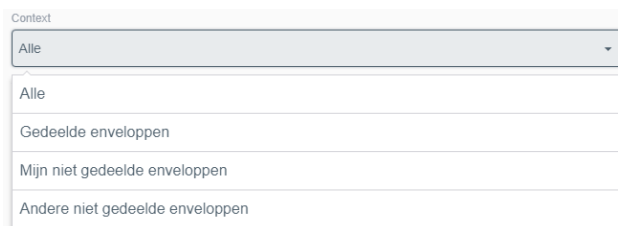
Op deze lijst kan u een filter toepassen op:



- **Type transactie:**
Er kan gekozen worden voor enveloppen van een bepaalde type (standaard worden de en-veloppen voor alle types getoond). Enkel de types van enveloppen waar u een toegang voor hebt voor de geconnecteerde entiteit worden in aanmerking genomen.



- **Context:**
Standaard worden de enveloppen van alle contexten getoond. U kan ook enveloppen van een bepaalde context selecteren.
 - Context "Gedeelde enveloppen": enveloppen met context 'Gedeeld' worden getoond
 - Context "Mijn niet gedeelde enveloppen": enveloppen met context 'Niet Gedeeld' door u zelf aangemaakt worden getoond
 - Context "Andere niet gedeelde enveloppen": enveloppen met context 'Niet gedeeld' aangemaakt door andere gebruikers worden getoond (voor zover u een toegang hebt op minstens 1 transactie van de betreffende enveloppe).
De opties "wijzigen" en "als bestand versturen" zijn enkel beschikbaar voor de gebruiker die deze enveloppe heeft aangemaakt. Andere gebruikers kunnen enkel de inhoud van deze enveloppe consulteren en de enveloppe kopiëren.



- De status. Deze kan "Exporteerbaar" (deze kan verzonden worden), "Niet exporteerbaar" of "fout" zijn (bij de twee laatste moet de enveloppe aangepast worden alvorens te kunnen versturen)

Status

Alle

Alle

Niet exporteerbaar

Fout

Exporteerbaar

- De naam (of gedeelte ervan)

Naam bevat

test

2.2. Lijst actieve enveloppen : mogelijke acties

Te verwerken enveloppen Aanmaken rapport Nieuwe enveloppe

Actieve enveloppen Wekerende enveloppen Gearchiverde enveloppen

Sortering (laatste wijziging op) ▼

Naam	Type transactie	Oorsprong	Controlebedrag	Aantal verrichtingen	Contant
Test kopie	Overschrijvingen	Kopie uit archief	0,20	2	Niet oedecij
Status: Exporteerbaar	Laatste wijziging op 08/07/2019				
Test handleiding	Overschrijvingen	Import	0,00	0	
Status: Fout	Laatste wijziging op 08/07/2019				
test Wendy	Overschrijvingen	Nieuw	51,00	5	
Status: Exporteerbaar	Laatste wijziging op 08/07/2019				
test sdd	Europese domiciliëringen	Nieuw	0,00	0	
Status: Niet exporteerbaar	Laatste wijziging op 08/07/2019				

Transacties
Detail
Als bestand versturen
Wijzigen
Waarden forceren
Schrapen
Kopiëren
Bestand aanmaken

Vanaf de lijst zijn voor een bepaalde actieve enveloppe volgende acties mogelijk via het icoon 

- Transacties:
Informatie weergeven met betrekking tot de kenmerken van de enveloppe alsook de lijst van de transacties behorende tot de enveloppe. Deze optie laat ook toe om verrichtingen toe te voegen aan de enveloppe.

Verrichtingen enveloppe Nieuwe overschrijving Bestaande verrichting(en) Aanmaken rapport

Naam	Type enveloppe	Type transactie	Controlebedrag	Aantal verrichtingen	Volledig zicht
Test kopie	Actieve	Overschrijvingen	0,20	2	Ja
Status: Exporteerbaar	Multi-entiteit: Nee	Gebruiker laatste wijziging ROMBAUTS BJORN			

Sortering (Uitvoeringsdatum) ▲

Uitvoeringsdatum	Globaal debet	Rekening opdrachtgever	Bedrag	Rekening tegenpartij	Naam tegenpartij
		BE39 0683 0250 3419	0,10 EUR	BE41 0910 1767 1510	GEMEENTEBESTUURTEST TEAMPCB ADMINISTRATIONCOMMUN ALEPCB TESTTEAM -
Voorwerp	Mededeling test enveloppe wendy 2				
		BE39 0683 0250 3419	0,10 EUR	BE41 0910 1767 1510	GEMEENTEBESTUURTEST TEAMPCB ADMINISTRATIONCOMMUN ALEPCB TESTTEAM -
Voorwerp	Mededeling test enveloppe Wendy				

☐ Alle 2 selecteren Schrapen Waarden forceren

- Detail:
De kenmerken van de enveloppe weergegeven.

X

Detail enveloppe
Enveloppe: "Test kopie"

Naam
Test kopie
Type enveloppe
Actieve
Type transactie
Overschrijvingen
Oorsprong
Nieuw

Controlebedrag
0,20
Aantal verrichtingen
2
Volledig zicht
Ja
Context
Niet gedeeld
Status
Exporteerbaar
Exporteerbaar (door mij)
Ja
Interne referentie
44228
Multi-entiteit
Nee
Gelinkte entiteiten

- GEMEENTEBESTUUR TESTTEAMPCB - ADMINISTRATION COMMUNALE TESTTEAMPCB

Aangemaakt door ROMBAUTS BJORN	Via GEMEENTEBESTUUR TESTTEAMPCB - ADMINISTRATION COMMUNALE TESTTEAMPCB	Op 09/07/2019 12:22:39
Gebruiker laatste wijziging ROMBAUTS BJORN	Via GEMEENTEBESTUUR TESTTEAMPCB - ADMINISTRATION COMMUNALE TESTTEAMPCB	Op 09/07/2019 12:22:39

- Als bestand versturen:
Een enveloppe verzenden, getekend of ongetekend . (Zie 1.3 verzenden actieve envelop- pen)
- Wijzigen:
Bepaalde kenmerken van een enveloppe kunnen worden gewijzigd, meer bepaald:
 - Naam van de enveloppe
 - Context (kan gewijzigd worden voor een enveloppe naar 'Niet gedeeld' of 'Gedeeld')
 - Toevoegen van entiteiten vanuit een dropdownbox. Deze dropdownbox bevat alle andere entiteiten waarvoor u enveloppen van het gekozen type kan aanmaken. Onder "Entiteiten" wordt dus eerst de geconnecteerde entiteit hernomen en daaronder alle andere entiteiten die u hebt toegevoegd met de knop 'Entiteit toevoegen'.

Enveloppe wijzigen
 Enveloppe: "Test kopie"

Naam

Context

Let op, eens u deze enveloppe deelt, kan u dit niet meer ongedaan maken.

Entiteiten
 GEMEENTEBESTUUR TESTTEAMPCB - ADMINISTRATION COMMUNALE TESTTEAMPCB

Entiteit toevoegen

- **Waarden forceren:**
 Hier kan u bepaalde waarden voor alle transacties behorend tot deze enveloppe forceren. Op deze manier worden alle transacties behorend tot de enveloppe in één keer aangepast. De waarden die u kunt aanpassen verschillen per type enveloppe (en dus per type transactie).

Waarden forceren
 Enveloppe: "Test kopie"

Uitvoeringsdatum

Bedrag

Mededeling

Vrij

Dringend
☒ Niet wijzigen
☐ Ja
☐ Nee

Te boeken als
☒ Niet wijzigen
☐ Globaal debet
☐ Individueel

- **Schrappen:**
U kunt de enveloppe volledig schrappen, dus ook de transacties die erin zitten. U kunt ook kiezen om gedeeltelijk te schrappen. De enveloppe wordt geschrapt, maar de verrichtingen komen onder “Transacties in voorbereiding – Uitgebreide transacties” te staan.

Schrappen
 Enveloppe "Test kopie"

☒ Alles schrappen
 De geselecteerde enveloppe en bijhorende verrichtingen worden onherroepelijk geschrapt.

☐ Gedeeltelijk schrappen
 Enkel de enveloppe wordt geschrapt. De verrichtingen worden teruggezet naar Transacties in voorbereiding.

- **Kopiëren:**
Het kopiëren van de actieve enveloppe naar een wekerende enveloppe (Zie 2.Weekerende Enveloppen)
- **Bestand aanmaken:**
Via deze weg kan u van een CSV-bestand een XML-bestand maken.

Bestand aanmaken
 Enveloppe "Test kopie"

Referentie

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

Bestandsnaam
 .sct

Hierboven kunt u een bestandsnaam van maximum 30 karakters invoeren, die u zal toelaten op een efficiënte manier uw ingevoerde transacties terug te vinden.

Bevestigen

U krijgt de melding dat er een bestand werd aangemaakt met de link “Overzicht bestanden”. U vindt deze bestanden ook terug via “Transacties in voorbereiding” – “Te verwerken enveloppen” – “Rapporten” – “Bestanden”.
U kunt hier het bestand downloaden en schrappen.

Rapporten

Rapporten

Bestanden

Filter

Actualiseren

Datum van 09/06/2019 tot 09/07/2019

Naam van het document	Aangevraagd via	Aanmaakdatum	Status	
test kopie SCT	GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTPCB	09/07/2019 13:08	VERWERKT	
Test kopie SCT	GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTPCB	09/07/2019 13:08		<div><div>Downloaden</div></div>
Test enveloppe W.SDD	GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTPCB	25/06/2019 13:08		<div><div>Schrappen</div></div>

2.3. Lijst actieve enveloppen : status

Een enveloppe kan volgende statussen hebben

- Exporteerbaar:

De status “Exporteerbaar” laat toe om de enveloppe te verzenden (Wanneer de context van de enveloppe op “Niet gedeeld” staat en werd aangemaakt door een andere gebruiker, kan deze niet verzonden worden door u. Enkel bij de gebruiker die de enveloppe heeft aangemaakt, staat de mogelijkheid om het bestand te versturen actief. Indien de context op “Gedeeld” staat, kan deze wel door alle gebruikers verzonden worden)

Naam test	Type transactie Europese domiciliëringen	Oorsprong Nieuw	Controlebedrag 13,00	Aantal verrichtingen 2	Context Niet gedeeld	⋮
Status Exporteerbaar	Laatste wijziging op 07/06/2019					

- Fout:

Deze status geeft een fout aan op het niveau van de enveloppe of op niveau van 1 of meerdere transacties van de enveloppe .

Via “Detail” kan u de lijst met fouten downloaden:

Naam test sdd bestand	Type transactie Europese domiciliëringen	Oorsprong Import	Controlebedrag 0,45	Aantal verrichtingen 2	Context Niet gedeeld	⋮
Status Fout	Laatste wijziging op 27/06/2019					Detail

✕

Detail enveloppe
Enveloppe: "test sdd bestand"

⚠

Opgelet

Er zijn fouten opgetreden op het niveau van de enveloppe. [Download hier de lijst met fouten \(pdf\)](#)

Indien het een fout betreft op niveau van de verrichtingen, kan u via de optie “Transacties” de statussen van elke verrichting/invordering nagaan. Deze kan hier ook

Naam test sdd bestand	Type transactie Europese domiciliëringen	Oorsprong Import	Controlebedrag 0,45	Aantal verrichtingen 2	Context Niet gedeeld	⋮
Status Fout	Laatste wijziging op 27/06/2019					Transacties

gewijzigd worden.

Indien u de filter op status “Fout” zet, zal hij enkel de foute verrichtingen/invorderingen binnen de enveloppe weergeven.

Status

Fout

Verrichtingen enveloppe

[Nieuwe invordering toevoegen](#)
[Bestaande invordering\(en\) toevoegen](#)
[Aanmaken rapport](#)

Naam	Type enveloppe	Type transactie	Contributiebedrag	Aantal verrichtingen	Volledig zicht
test sdd bestand	Actieve	Europese domiciliëringen	0,45	2	Ja
Status Fout	Mult-entiteit Nee	Gebruiker laatste wijziging DATE VALIDATION			

Filter

Schuldeiser

Status = Fout

Sortering (Gewenste uitvoeringsdatum)

<input type="checkbox"/>	Mandaatreferentie HILDETEST1	Schuldeiser BE220000050D000346 - GEMEENTEBESTUUR TESTTEAMPCB - ADMINISTRATION COMMUNALE TESTTEAMPCB	Rekening schuldeiser BE56 0910 1771 8188	Type B2C	Gewenste uitvoeringsdatum 28/06/2019	Rekeningnummer BE24 7360 1872 8138	<input type="button" value="v"/>
	Rekeninghouder JAN JANSSENS	Bedrag 0,25 EUR	Madelering test waarden	Gebruiker laatste wijziging DATE VALIDATION	Status Fout		
<input type="checkbox"/>	Mandaatreferentie TEST SUPP2	Schuldeiser BE180000050D000612 - GEMEENTEBESTUUR TESTTEAMPCB - ADMINISTRATION COMMUNALE TESTTEAMPCB	Rekening schuldeiser BE41 0910 1767 1510	Type B2C	Gewenste uitvoeringsdatum 28/06/2019	Rekeningnummer BE56 0910 1771 8188	<input type="button" value="v"/>
	Rekeninghouder testsupp2	Bedrag 0,20 EUR	Madelering test enveloppe waarden	Gebruiker laatste wijziging DATE VALIDATION	Status Fout		

☐ Alle 2 selecteren

Via wijzigen kan u de onvolledige of foutieve gegevens van de verrichting/invordering aan- passen.

Mandataire TEST SUPP2	Schulddeur BE18000050D000612 - GEMEENTEBESTUUR TESTTEAMPCB - ADMINISTRATION COMMUNALE TESTTEAMPCB	Rekening schuldeur BE41 0910 1767 1510	Type B2C	Geensta uitvoeringsdatum 28/06/2019	Rekeningnummer BE56 0910 1767 1510
<input type="checkbox"/>	Rekeninghouder testsupp2	Bedrag 0,20 EUR	Mededeling test enveloppe waarden	Gebruiker laatste wijziging DATE VALIDATION	Status Fout
<div> Detail Wijzigen Schrapen </div>					

- Niet exporteerbaar:
De status “Niet exporteerbaar” geeft aan dat 1 of meerdere transacties van de enveloppe een waarde bevat die niet (meer) correct gevalideerd kan worden. Via de optie “Transacties” kan u de statussen van elke verrichting/invordering nagaan. Deze kan hier ook gewijzigd worden.

Naam test4	Type transactie Overschrijvingen	Oorsprong Kopie uit archief	Controlebedrag 11,00	Aantal verrichtingen 5	Contact Niet gedeeld	<div><div></div><div></div><div></div></div>
Status Niet exporteerbaar	Laatste wijziging op 09/07/2019					<div>Transacties</div>

Indien u in de filter op status “Onvolledig” zet zal hij enkel de onvolledige verrichtingen/ invorderingen binnen de enveloppe weergeven

Status

Onvolledig

Verrichtingen enveloppe

Nieuwe overschrijving

Bestaande verrichting(en)

Aanmaken rapport

Naam test4	Type enveloppe Actieve	Type transactie Overschrijvingen	Controlebedrag 11,00	Aantal verrichtingen 5	Volledig zijn Ja
Status Niet exporteerbaar	Multi-entiteit Nee	Gebruiker laatste wijziging ROMBAUTS BJORN			

Filter

Status = Onvolledig

Sortering (Uitvoeringsdatum)

Uitvoeringsdatum -	Globaal debet	Rekening opdrachtgever BE39 0683 0250 3419	Bedrag 0,00 EUR	Rekening tegenpartij BE41 0910 1767 1510	Naam tegenpartij GemeentebestuurTestTeamP CB AdministrationCommunalePC B TestTeam -
<input type="checkbox"/>	Voorwerp -	Status Onvolledig	Mededeling -		

☐ Alle 1 selecteren

Schrapen




Waarden forceren

Via wijzigen kan u de gegevens van deze niet exporteerbare verrichting aanpassen of aanvullen.

Uitvoeringsdatum	Globaal debet	Rekening opdrachtgever BE39 0683 0250 3419	Bedrag 0,00 EUR	Rekening tegenpartij BE41 0910 1767 1510	Naam tegenpartij GemeentebestuurTestTeamP CB AdministrationCommunalePC B TestTeam -
<input type="checkbox"/>	Voorwerp	Status Onvolledig	Mededeling	<div> Detail Wijzigen Schrapen </div>	

3. Verzenden actieve enveloppen

3.1. Verzenden actieve enveloppen via BelfiusWeb

In de lijst van actieve enveloppen kan u de enveloppe “Als bestand versturen” door achteraan rechtstreeks op het icoon  te klikken of via het icoon  - 

Te verwerken enveloppen Aankmaken rapport Nieuwe enveloppe

Actieve enveloppen Weerkerende enveloppen Gearchiveerde enveloppen

Filter Alle enveloppen Actualiseren

Status = Exporteerbaar X

Sortering (Laatste wijziging op) ▼

Naam Test overschrijving	Type transactie Overschrijvingen	Oorsprong Kopie uit archief	Controlebedrag 0,20	Aantal verrichtingen 2	Context Niet gedeeld
Status Exporteerbaar	Laatste wijziging op 09/07/2019				
Naam test	Type transactie Europese domiciliëringen	Oorsprong Nieuw	Controlebedrag 13,00	Aantal verrichtingen 2	 Als bestand versturen

Indien de optie “Als bestand versturen” niet actief staat, komt dit doordat de enveloppe werd aangemaakt door een andere gebruiker en op “Niet gedeeld” staat:

Naam test	Type transactie Europese domiciliëringen	Oorsprong Nieuw	Controlebedrag 13,00	Aantal verrichtingen 2	Context Niet gedeeld
Status Exporteerbaar	Laatste wijziging op 07/06/2019				
Naam STRD	Type transactie Overschrijvingen	Oorsprong Import	Controlebedrag 3,59	Aantal verrichtingen 3	 Als bestand versturen

U hebt de keuze om de enveloppe getekend of ongetekend te versturen.

Als bestand versturen
Enveloppe: "Test overschrijving"

Referentie

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

Bestandsnaam

Test overschrijving .sct

Hierboven kunt u een bestandsnaam van maximum 30 karakters invoeren, die u zal toelaten op een efficiënte manier uw ingevoerde transacties terug te vinden.

☐ Enveloppe getekend versturen?

Nadat u bevestigt, krijgt u de melding dat de enveloppe verstuurd is met een link naar “Te verwerken bestanden”.


Enveloppe verstuurd X

De enveloppe werd ongetekend verstuurd en is raadpleegbaar via:

[Te verwerken bestanden](#)

U vindt het bestand ook terug via “Transacties in voorbereiding” – “Te verwerken bestanden”.

Transacties in voorbereiding	▼
Normale transacties	>
Uitgebreide transacties (naar enveloppen)	>
Te verwerken enveloppen	>
Te verwerken bestanden	

Indien het bestand niet voldoende getekend is, kan dit hier nog ondertekend worden door de bevoegde (mede)ondertekenaars. U klikt hiervoor rechtstreeks op het icoon  of via het icoon  en dan .



Te verwerken bestanden Importeren

Alle Te tekenen

Filter Mono-entiteit Actualiseren

Vanaf 09/07/2019 tot en met 09/07/2019

Bestandsnaam	Status	Controle getal	Verzonden door	Te tekenen	Datum en uur verzending	
<input type="checkbox"/> Test overschrijving SCT	In afwachting	0,20	ROMBAUTS BJORN	Ja	09/07/2019 15.05.19	
<input type="checkbox"/> test 3 SCT	In afwachting	0,20	ROMBAUTS BJORN	Ja	09/07	
<input type="checkbox"/> Alle 2 selecteren						<ul style="list-style-type: none"> Berichten Detail Tekenen Terug naar actieve enveloppe

Zolang een enveloppe nog niet voldoende getekende is, kan u deze terugplaatsen naar de actieve enveloppen. Via het icoon  en vervolgens .

Te verwerken bestanden Importeren

Alle Te tekenen

Filter Mono-entiteit Actualiseren

Vanaf 09/07/2019 tot en met 09/07/2019

Bestandsnaam	Status	Controle getal	Verzonden door	Te tekenen	Datum en uur verzending	
<input type="checkbox"/> Test overschrijving SCT	In afwachting	0,20	ROMBAUTS BJORN	Ja	09/07/2019 15.05.19	
<input type="checkbox"/> test 3 SCT	In afwachting	0,20	ROMBAUTS BJORN	Ja	09/07	
<input type="checkbox"/> Alle 2 selecteren						<ul style="list-style-type: none"> Berichten Detail Tekenen Terug naar actieve enveloppe

Meer uitleg hierover vindt u in de handleiding over “Te verwerken bestanden”

3.2. Verzenden actieve enveloppen via Isabel of Secure EDI

Er is de mogelijkheid voorzien om de actieve enveloppe te exporteren als een bestand opgemaakt volgens de Febelfin richtlijnen. (Zie punt 1.2.2. Lijst actieve enveloppen : mogelijke acties – Bestand aanmaken)

Het aangemaakt bestand bevindt zich onder “Transacties in voorbereiding” - “Te verwerken enveloppen” - “Rapporten” - “Bestanden”. Hier kan u het downloaden en achteraf versturen via een ander elektronisch kanaal.

Rapporten

Rapporten Bestanden

Filter Actualiseren

Datum van 09/06/2019 tot 09/07/2019

Naam van het document	Aangevraagd via	Aanmaakdatum	Status	
test kopie SCT	GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTPCB	09/07/2019 13.08	VERWERKT	
Test kopie SCT	GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTPCB	09/07		<ul style="list-style-type: none"> Downloaden
Test enveloppe W.SDD	GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTPCB	25/06		<ul style="list-style-type: none"> Schrapen



OPENEN VAN EEN REKENING

1. Aanmaak weerkerende enveloppe

Het gebruik van een weerkerende enveloppe heeft als voordeel dat deze hergebruikt en nog gewijzigd kan worden.

1.1. Aanmaak weerkerende enveloppe : manueel

U kunt een nieuwe enveloppe aanmaken via het menu “Transacties in voorbereiding” – “Te verwerken enveloppen” – “Overzicht” – “Weerkerende enveloppe”.

Transacties in voorbereiding	▼
Normale transacties	>
Uitgebreide transacties (naar enveloppen)	>
Te verwerken enveloppen	▼
Overzicht	

Hier kiest u voor “Nieuwe enveloppe”.

Te verwerken enveloppen

[Aanmaken rapport](#)[Nieuwe enveloppe](#)

[Actieve enveloppen](#) [Weerkerende enveloppen](#) [Gearchiveerde enveloppen](#)

De aanmaak van een weerkerende enveloppe is gelijkaardig aan de aanmaak van een actieve enveloppe. (Zie 1.1.1 Aanmaak actieve enveloppe : manueel)

1.2. Aanmaak weerkerende enveloppe : via actieve enveloppen

Transacties in voorbereiding	▼
Normale transacties	>
Uitgebreide transacties (naar enveloppen)	>
Te verwerken enveloppen	▼
Overzicht	

U gaat in het menu naar “Transacties in voorbereiding” – “Te verwerken enveloppen” – “Overzicht”

– “Actieve enveloppen”. U klikt uiterst rechts in de balk van de enveloppe die u wil kopiëren

naar de weerkerende enveloppe op het icoon  en kiest voor [Kopiëren](#).

Context	  
Niet gedeeld	
Transacties	
Detail	
Als bestand versturen	
Wijzigen	
Waarden forceren	
Schrappen	
Kopiëren	

U krijgt nu de keuze om een nieuwe weerkerende enveloppe aan te maken met alle verrichtingen van de actieve enveloppe of om deze verrichtingen toe te voegen aan een reeds bestaande weerkerende enveloppe.
In het geval van een nieuwe weerkerende enveloppe moet u deze een naam geven en de context bepalen.

X

Kopiëer enveloppe
Enveloppe: "test4"

Kopiëren naar een weerkerende enveloppe

Nieuwe enveloppe

Bestaande enveloppe

Naam
test enveloppe

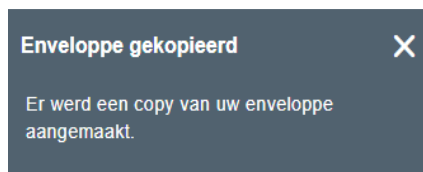
Context
Niet gedeeld

Let op, eens u deze enveloppe deelt kan u dit niet meer ongedaan maken.

Gelinkte entiteiten
GEMEENTEBESTUUR TESTTEAMPCB - ADMINISTRATION COMMUNALE TESTTEAMPCB

Bevestigen

U krijgt de melding dat de enveloppe gekopieerd werd.



De enveloppe staat nu in de lijst van de weerkerende enveloppen.


Te verwerken enveloppen

Aanmaken rapport
Nieuwe enveloppe

Active enveloppen
Weerkerende enveloppen
Gearchiveerde enveloppen

Filter
Alle weerkerende enveloppen
Actualiseren

Naam ^	Type transactie	Oorsprong	Controlebedrag	Aantal verrichtingen	Status	
test enveloppe	Overschrijvingen	Kopie uit actieve enveloppe	11,00	5	Niet export	

De origine van de weerkerende enveloppe is zichtbaar via de kolom 'Oorsprong'. (Indien deze kolom niet zichtbaar is bij u, kan u dit aanpassen via het icoon .)

In het geval van een bestaande weerkerende enveloppe, selecteert u in de lijst de enveloppe waarin de verrichtingen moeten terecht komen.

Kopieer enveloppe

Enveloppe: "test Wendy"

Kopiëren naar een wekerende enveloppe

Nieuwe enveloppe

Bestaande enveloppe

Context

Status

Alle

Alle

Naam	Controlebedrag	Aantal verrichtingen	Status
<input checked="" type="radio"/> test enveloppe	11,00	5	Niet exporteerbaar
<input type="radio"/> import csv	3,59	3	Exporteerbaar
<input type="radio"/> Free to structured message	1,25	1	Exporteerbaar
<input type="radio"/> P55 WA1	65,00	3	Exporteerbaar
<input type="radio"/> 4type trx Y1	67,00	4	Exporteerbaar
<input type="radio"/> type trx Y2	150,00	4	Exporteerbaar
<input type="radio"/> MIX SEPA NON SEPA	9.839,63	18	Fout
<input type="radio"/> NON SEPA STP FREEFORMAT 5319	1.554,00	8	Exporteerbaar

Bevestigen

U krijgt de melding dat de enveloppe gekopieerd werd.

Enveloppe gekopieerd

×

Er werd een copy van uw enveloppe aangemaakt.

De verrichtingen zijn nu toegevoegd in de gekozen wekerende enveloppe.

2. Lijst van de wekerende enveloppen

2.1. Lijst van wekerende enveloppen : weergave

De lijst van de wekerende enveloppen raadplegen is gelijkaardig aan het raadplegen van de lijst van de actieve enveloppen. (Zie 1.2.1 Lijst actieve enveloppen : overzicht)

2.2. Lijst van de wekerende enveloppen: mogelijke acties

Vanaf deze lijst zijn voor een bepaalde wekerende enveloppe volgende acties mogelijk:

Te verwerken enveloppen

Aanmaken rapport

Nieuwe enveloppe

Actieve enveloppen

Wekerende enveloppen

Gearchiveerde enveloppen

Filter

Alle wekerende enveloppen

Actualiseren

Naam ^	Type transactie	Oorsprong	Controlebedrag	Aantal verrichtingen	Status
test enveloppe	Overschrijvingen	Kopie uit actieve enveloppe	11,10	6	Niet exporteerbaar
1036 TRX NIET AANKOMEN AUB	Europese domiciliëringen	Kopie uit actieve enveloppe	1.675.324,77		
import csv	Overschrijvingen	Kopie uit actieve enveloppe	3,59		
alle velden sdd	Europese domiciliëringen	Kopie uit actieve enveloppe	13,47		
305 SDD	Europese domiciliëringen	Kopie uit actieve enveloppe	87.314,95		
SDD 2seids	Europese domiciliëringen	Kopie uit actieve enveloppe	61,00		
2EID we	Europese domiciliëringen	Kopie uit actieve enveloppe	163,00		

Transacties

Detail

Wijzigen

Waarden forceren

Schrappen

Kopiëren

- Transacties:
Informatie met betrekking tot de kenmerken van de enveloppe alsook de lijst van de transacties die tot de enveloppe behoren. Deze optie laat ook toe om verrichtingen toe te voegen aan de enveloppe.

Verrichtingen enveloppe Nieuwe overschrijving Bestaande verrichting(en) Aanmaken rapport

Naam test enveloppe	Type enveloppe Weerkerende	Type transactie Overschrijvingen	Controlebedrag 11,10	Aantal verrichtingen 6	Volledig zicht Ja
Status Niet exporteerbaar	Multi-entiteit Nee	Gebruiker laatste wijziging ROMBAUTS BJORN			

Filter

Sortering (Uitvoeringsdatum) ^

<input type="checkbox"/>	Uitvoeringsdatum -	Globaal debet -	Rekening opdrachtgever BE39 0683 0250 3419	Bedrag 0,10 EUR	Rekening tegenpartij BE41 0910 1767 1510	Naam tegenpartij GemeentebestuurTestTeamP CB AdministrationCommunaleP CB TestTeam -
<input type="checkbox"/>	Voorwerp -	Status Uitvoerbaar	Mededeling -			
<input type="checkbox"/>	Uitvoeringsdatum -	Globaal debet -	Rekening opdrachtgever BE39 0683 0250 3419	Bedrag 0,00 EUR	Rekening tegenpartij BE41 0910 1767 1510	Naam tegenpartij GemeentebestuurTestTeamP CB AdministrationCommunaleP CB TestTeam -
<input type="checkbox"/>	Voorwerp -	Status Onvolledig	Mededeling -			
<input type="checkbox"/>	Uitvoeringsdatum -	Globaal debet -	Rekening opdrachtgever BE39 0683 0250 3419	Bedrag 3,00 EUR	Rekening tegenpartij BE41 0910 1767 1510	Naam tegenpartij GemeentebestuurTestTeamP CB AdministrationCommunaleP CB TestTeam -
<input type="checkbox"/>	Voorwerp -	Status Uitvoerbaar	Mededeling -			

☐ Alle 6 selecteren Schrappen Waarden forceren

- Detail:
De kenmerken van de enveloppe worden weergegeven.

Detail enveloppe
Enveloppe: "test enveloppe"

Naam
test enveloppe

Type enveloppe
Weerkerende

Type transactie
Overschrijvingen

Oorsprong
Kopie uit actieve enveloppe

Controlebedrag
11,10

Aantal verrichtingen
6

Volledig zicht
Ja

Context
Niet gedeeld

Status
Niet exporteerbaar

Exporteerbaar (door mij)
-

Interne referentie
44228

Multi-entiteit
Nee

Gelinkte entiteiten

- GEMEENTEBESTUUR TESTTEAMPCB - ADMINISTRATION COMMUNALE TESTTEAMPCB

Aangemaakt door ROMBAUTS BJORN	Via GEMEENTEBESTUUR TESTTEAMPCB - ADMINISTRATION COMMUNALE TESTTEAMPCB	Op 09/07/2019 12:22:39
Gebruiker laatste wijziging ROMBAUTS BJORN	Via GEMEENTEBESTUUR TESTTEAMPCB - ADMINISTRATION COMMUNALE TESTTEAMPCB	Op 09/07/2019 12:22:39

- **Wijzigen:**
Bepaalde kenmerken van een enveloppe kunnen worden gewijzigd, meer bepaald:
 - Naam van de enveloppe
 - Context (kan gewijzigd worden voor een enveloppe naar 'Niet gedeeld' of 'Gedeeld')
 - Toevoegen van entiteiten vanuit een dropdownbox. Deze dropdownbox bevat alle andere entiteiten waarvoor u enveloppen van het gekozen type kan aanmaken. Onder 'Entiteiten' wordt dus eerst de geconnecteerde entiteit hernomen en daaronder alle andere entiteiten die u hebt toegevoegd met de knop 'Entiteit toevoegen'

X

Enveloppe wijzigen
 Enveloppe: "test enveloppe"

Naam

Context

Let op, eens u deze enveloppe deelt, kan u dit niet meer ongedaan maken.

Entiteiten
 GEEMEENTEBESTUUR TESTTEAMPCB - ADMINISTRATION COMMUNALE TESTTEAMPCB

Entiteit toevoegen

Entiteit toevoegen

Bevestigen

- **Waarden forceren:**
Hier kan u bepaalde waarden voor alle transacties behorend tot deze enveloppe forceren. Op deze manier worden alle transacties behorend tot de enveloppe in één keer aangepast. De waarden die u kunt aanpassen verschillen per type enveloppe (en dus per type transactie).

X

Waarden forceren
 Enveloppe: "test enveloppe"

Uitvoeringsdatum

Bedrag

Mededeling

Gestructureerd

Vrij

Gestructureerd

Dringend

☒ Niet wijzigen

☐ Ja

☐ Nee

Te boeken als

☒ Niet wijzigen

☐ Globaal debet

☐ Individueel

Bevestigen

- X

Schrappen
Enveloppe: "test enveloppe"

☒

Alles schrappen

De geselecteerde enveloppe en bijhorende verrichtingen worden onherroepelijk geschrapt.

- Gebruik weerkerende enveloppen
- Een weerkerende enveloppe te gebruiken moet deze gekopieerd worden naar een actieve enveloppe. U klikt hiervoor op het icoon  en klikt op  Kopieëren .

Om een weerkerende enveloppe te gebruiken moet deze gekopieerd worden naar een actieve enveloppe. U klikt hiervoor op het icoon en klikt op Kopieren.

Ook hier wordt gevraagd om een nieuwe actieve enveloppe aan te maken of om de verrichtingen toe te voegen aan een bestaande actieve enveloppe. In het geval van een nieuwe enveloppe, moet u een naam aan deze enveloppe geven en de context

26

bepalen.

Na de bevestiging staat de enveloppe in de lijst van actieve enveloppen. De origine van de weerkerende enveloppe wordt aangeduid in de kolom 'Oorsprong'. (Indien deze kolom niet zichtbaar is bij u,

Kopie uit wekerende enveloppe

Aanmaken rapport

Nieuwe enveloppe

Actieve enveloppen					
Wekerende enveloppen					
Gearchiveerde enveloppen					
Filter					
Alle enveloppen					
Actualiseren					
Sortering (Laatste wijziging op)					
Naam	Type transactie	Oorsprong	Controlebedrag	Aantal verrichtingen	Context
test wekerende enveloppe	Overschrijvingen	Kopie uit wekerende enveloppe	11,10	6	Niet gedeeld

Indien u de verrichtingen uit de wekerende enveloppe wenst toe te voegen aan een bestaande actieve enveloppe, krijgt u een lijst van de actieve enveloppen waaruit u een keuze kan maken.

Kopieer enveloppe

Enveloppe: "test enveloppe"

Aanmaak van een actieve enveloppe

Nieuwe enveloppe

Bestaande enveloppe

Context

Status

Alle

Alle

Naam	Controlebedrag	Aantal verrichtingen	Status	
<input type="radio"/> test Wendy	0,10	1	Exporteerbaar	
<input type="radio"/> test4	11,00	5	Niet exporteerbaar	
<input type="radio"/> Test handleiding	0,00	0	Fout	
<input type="radio"/> alle velden sepa	36,36	1	Fout	
<input type="radio"/> STRD	3,59	3	Exporteerbaar	
<input type="radio"/> csv27051914u04	3,59	3	Exporteerbaar	
<input type="radio"/> CSV IMPORTBWOLD 8U13 280519	3,59	3	Exporteerbaar	
<input type="radio"/> Free to structured message bis	1,25	1	Fout	

Bevestigen

Na de bevestiging zijn de verrichtingen toegevoegd aan de gekozen actieve enveloppe.



GEARCHIVEERDE ENVELOPPE

U gaat hiervoor naar 'Transacties in voorbereiding' - 'Te verwerken enveloppen' - 'Overzicht' - 'Gearchiveerde enveloppen'

Transacties in voorbereiding	▼
Normale transacties	>
Uitgebreide transacties (naar enveloppen)	>
Te verwerken enveloppen	▼
Overzicht	

Te verwerken enveloppen

Actieve enveloppen Wekerende enveloppen **Gearchiveerde enveloppen**

1. Lijst van de gearchiveerde enveloppe

1.1. Lijst van de gearchiveerde enveloppen: weergave

Hier staan de actieve enveloppen die verstuurd werden of waar u een bestand van hebt aangemaakt.

1.2. Lijst van gearchiveerde enveloppen: mogelijke acties

Vanaf deze lijst zijn voor een bepaalde wekerende enveloppe volgende acties mogelijk:

Te verwerken enveloppen						Aanmaken rapport
Actieve enveloppen Wekerende enveloppen Gearchiveerde enveloppen						
Filter Alle gearchiveerde enveloppen						Actualiseren
Sortering (Laatste wijziging op)						
Naam Test wendy SCT	Ontvanger Nieuw	Controlebedrag 1,30	Aantal verrichtingen 2	Contant Niet gedeeld	Status Exporteerbaar	Transacties Detail Kopieren
Laatste wijziging op 12/07/2019						
Gedrukt door ROMBAUTS BUORN						
Naam dew SCT	Ontvanger Kopie uit archief	Controlebedrag 613,30	Aantal verrichtingen 3	Contant Niet gedeeld		
1 laatste wijziging op						
Richtlijn laatste wijziging						

- Transacties:
Informatie met betrekking tot de kenmerken van de enveloppe alsook de lijst van de transacties behorende tot de enveloppe. U kunt hier enkel het detail van de transactie raadplegen.

Verrichtingen enveloppe

Verrichtingen enveloppe

Aanmaken rapport

Naam	Controlebedrag	Aantal verrichtingen	Status
Test wendy SCT	1,30	2	Exporteerbaar

Filter

Rekening opdrachtgever = BE05 0683 0191 7375

Sortering (Uitvoeringsdatum)

Uitvoeringsdatum 05/07/2019	Globaal debet	Rekening opdrachtgever BE05 0683 0191 7375	Bedrag 0,80 EUR	Rekening tegenpartij BE26 0632 1454 4029	Naam tegenpartij test
Type transactie Europese overschrijving	Status Uitvoerbaar	Mededeling -			
Uitvoeringsdatum 05/07/2019	Globaal debet	Rekening opdrachtgever BE05 0683 0191 7375	Bedrag 0,50 EUR	Rekening tegenpartij BE02 0910 1770 3640	Naam tegenpartij GemeentebestuurTestTeamPC B AdministrationCommunePC B TestTeam -

- Detail:
De kenmerken van de enveloppe worden weergegeven.

X

Detail enveloppe
Enveloppe: "Test wendy.SCT"

Naam
Test wendy.SCT
Type enveloppe
Gearchiveerd
Type transactie
Overschrijvingen
Oorsprong
Nieuw

Controlebedrag
1,30
Aantal verrichtingen
2
Volledig zicht
Ja
Context
Niet gedeeld
Status
Exporteerbaar
Datum archivering
12/07/2019 07:41:40

Interne referentie
23554
Multi-entiteit
Nee
Gelinkte entiteiten

- GEMEENTEBESTUUR TESTTEAMPCB - ADMINISTRATION COMMUNALE TESTTEAMPCB

Aangemaakt door	Via	Op
ROMBAUTS BJORN	GEMEENTEBESTUUR TESTTEAMPCB - ADMINISTRATION COMMUNALE TESTTEAMPCB	05/07/2019 15:58:42

Gebruiker laatste wijziging	Via	Op
ROMBAUTS BJORN	GEMEENTEBESTUUR TESTTEAMPCB - ADMINISTRATION COMMUNALE	12/07/2019 07:41:40

- Kopiëren:
Het kopiëren van een gearchiveerde enveloppe (zie 1.1.3. Aanmaak actieve enveloppe :
via de gearchiveerde enveloppen)



GEARCHIVEERDE ENVELOPPE

1. Aanmaak van rapporten: lijst van enveloppen

Er kan van de lijst actieve, wekerende of gearchiveerde enveloppen een rapport aangemaakt worden.

Te verwerken enveloppen

[Aanmaken rapport](#)[Nieuwe enveloppe](#)[Actieve enveloppen](#)[Wekerende enveloppen](#)[Gearchiveerde enveloppen](#)

U hebt de keuze om een PDF- of CSV-bestand aan te maken.

×

Aanmaken rapport

Type rapport

PDF

CSV

Naam

ENVLST_20190712083150

.PDF

Bevestigen

U krijgt de melding dat er een rapport is aangemaakt met een link naar de lijst van rapporten waar u het kan downloaden (of schrappen).

Aanmaken rapport

×

Het rapport werd aangemaakt en is raadpleegbaar.

[Naar lijst rapporten te downloaden](#)

U kunt het rapport ook terugvinden via 'Transacties in voorbereiding' – 'Te verwerken enveloppen' – 'Rapporten'

Transacties in voorbereiding	▼
Normale transacties	>
Uitgebreide transacties (naar enveloppen)	>
Te verwerken enveloppen	▼
Overzicht	
Rapporten	

Rapporten

Rapporten

Bestanden

Filter

Actualiseren

Datum van 12/06/2019 tot 12/07/2019

Naam van het document	Documenttype	Aangevraagd via	Aanmaakdatum	Status	
ENVLST_20190712083150	PDF	GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunatePCB TestTeam - GBACTTPCB	12/07/2019 08:32	VERWERK	<div><div></div><div></div><div></div></div>
ENVLST_20190624101311	PDF	GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunatePCB TestTeam - GBACTTPCB	24/06/2019 10:13		<div><div>Downloaden</div><div>Schrapen</div></div>

2. Aanmaak van rapporten: verrichtingen van een enveloppe

Er kan ook een rapport aangemaakt worden van de lijst van transacties binnen een enveloppe en dit voor de actieve, weerkerende en gearchiveerde enveloppen.

U gaat hiervoor naar de transacties van een enveloppe.

Naam RETEST 1327	Type transactie Overschrijvingen	Oorsprong Kopie uit archief	Controlebedrag 82.000,00	Aantal verrichtingen 2	Controle Niet gedeelij
Status Exporteerbaar	Laatste wijziging op 09/07/2019	Gebruiker laatste wijziging ROMBAUTS BJORN	Transacties		

U klikt op ‘Aanmaken rapport’ en krijgt de keuze om een PDF- of CSV-bestand aan te maken

Verrichtingen enveloppe	Aanmaken rapport
-------------------------	------------------

X
Aanmaken rapport

Type rapport

PDF
CSV

Naam

ENVDET_Test wendy SCT_20190712084634

.PDF

Bevestigen

U krijgt de melding dat er een rapport is aangemaakt met een link naar de lijst van rapporten waar u het kan downloaden (of schrappen).

Aanmaken rapport
X

Het rapport werd aangemaakt en is raadpleegbaar.
Naar lijst rapporten te downloaden

U kunt het rapport ook terugvinden via 'Transacties in voorbereiding' - 'Te verwerken enveloppen' - 'Rapporten'

Transacties in voorbereiding	▼
Normale transacties	>
Uitgebreide transacties (naar enveloppen)	>
Te verwerken enveloppen	▼
Overzicht	
Rapporten	

Rapporten

Rapporten

Bestanden

Filter

Actualiseren

Datum van 12/06/2019 tot 12/07/2019

Naam van het document	Documenttype	Aangevraagd via	Aanmaakdatum	Status	
ENVLST_20190712083150	PDF	GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTPCB	12/07/2019 08:32	VERWERKT	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
ENVLST_20190624101311	PDF	GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTPCB	24/06/2019 10:13		<div><div>Downloaden</div><div>Schrappen</div></div>
		GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam	24/06/2019 10:13		



BIJLAGE : BESCHRIJVING CSV-BESTAND

- De beschrijving van de velden van het CSV-bestand

SEPA betalingen			
Variables	Beschrijving	Structuur	Verplicht veld
CLASSIFICATION	Type verrichting (SEPA betaling)	BE_SEP (Niet wijzigbaar)	ja
OCA_Account	rekeningnummer opdrachtgever	BExxxxxxxxxxxxxx	ja
Amount	Bedrag in EURO	het scheidingsteken van de decimalen is een punt	ja
CPT_AccountNumber	rekeningnummer begunstigde	BExxxxxxxxxxxxxx	ja
CPT_BankBIC	BIC rekening begunstigde		neen
CPT_Name	Titularis rekening begunstigde		ja
StructuredMessageIndicator	Type communicatie	0 = vrije mededeling 1 = gestructureerde mededeling	neen
RemittanceInformationLine1	Mededeling – deel 1		neen
RemittanceInformationLine2	Mededeling – deel 2		neen
RequestedExecutionDate	Uitvoeringsdatum	YYYY-MM-DD	neen (standaard de datum van de import)
Individual	Individuele of collectieve betaling	1 = individueel 0 = collectief	neen (standaard collectief)
Priority	Prioriteit	High = dringend Normal = normaal	neen (standaard normaal)
ObjectOfPayment	Object van de betaling	SALA= salaris	neen
Opladingen BEC			
Variables	Description	Structure	Verplicht veld
Classification	Type verrichting (Belfius EasyCard)	BE_IPC (Niet wijzigbaar)	ja
OCA_Account	rekeningnummer opdrachtgever	BExxxxxxxxxxxxxx	ja
RequestedExecutionDate	Uitvoeringsdatum	YYYY-MM-DD	neen (standaard de datum van de import)
Amount	Bedrag van de oplading in EUR	het scheidingsteken van de decimalen is een punt	ja
CPT_AccountNumber	Kaartnummer BEC	6703xxxxxxxxxxxx	ja
Individual	Individuele of collectieve betaling	1 = individueel 0 = collectief	neen (standaard collectief)
CPT_Name	Titularis kaarthouder		ja
StructuredMessageIndicator	Type communicatie	0 = vrije mededeling 1 = gestructureerde mededeling	neen
RemittanceInformationLine1	Mededeling – deel 1		neen
RemittanceInformationLine2	Mededeling – deel 2		neen

- Een voorbeeldbestand van betalingsbestanden

Classification	OCA_Account	RequestedExecutionDate	Priority	Individual	Amount	CPT_AccountNumber	CPT_Name	Structured	RemittanceInformationLine1	RemittanceInformationLine2	ObjectOfPayment
BE_SEP	BE26063214544029	2015-12-08	High	1	1.01	BE41091017671510	Solutions	1	06325652347		SALA
BE_SEP	BE26063214544029			1	0.23	NL57ABNA036263018	Avio-Diepen	0	virement sepa		
Classification	OCA_Account	RequestedExecutionDate	Priority	Individual	Amount	CPT_AccountNumber	CPT_Name	Structured	RemittanceInformationLine1	RemittanceInformationLine2	ObjectOfPayment

- Een voorbeeldbestand van de oplading van een Belfius Easy Card

Classification	OCA_Account	Amount	CPT_AccountNumber	CPT_Name	Structured	RemittanceInformationLine1	RemittanceInformationLine2
BE_IPC	BE26063214544029	1.45	67030690000189002	Solutions	0	votre chagement	
Classification	OCA_Account	Amount	CPT_AccountNumber	CPT_Name	Structured	RemittanceInformationLine1	RemittanceInformationLine2