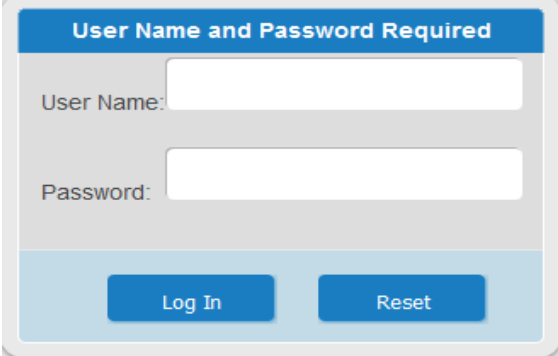


VCB Bank Internet Banking gebruikers handleiding

Het programma is toegankelijk via onze Website “ <https://www.vcbbank.sr> of <https://ib.vcbbank.sr>

Als u op “**Mijn VCB**” of via page InternetBanking klikt ziet u het inlog scherm



Bij **User Name** : voer de naam in die u heeft ontvangen van de Bank als “User Name”.
(Het bestaat uit 9 posities)

Bij **Password** : voer de toegangscode in die u heeft ontvangen van de Bank.
Dit is de standaard code 1234

**Let wel : Als u voor het eerst inlogt, wordt u verplicht uw toegangscode te wijzigen.
Dit zal direkt in bijzijn van een bankmedewerker geschieden.**

*Uw eigen gekozen password moet uit minimaal 6 en maximaal 9 posities bestaan, een combinatie van letters en cijfers.

Raadpleeg hierna de **handleiding van uw VCB Digi pass** die u mee hebt gekregen.

Als uw programma langer dan **15 minuten** inactief is wordt het automatisch afgesloten en zult u opnieuw moeten inloggen. U krijgt de navolgende boodschap te zien: “ **Your session has expired. Please log in to continue**”. Dit uit **veiligheidsoverweging**.

DIENSTEN

Met onze INTERNET BANKING kunt u gebruik maken van de volgende vier diensten :

1. Account services
2. Payments
3. Customer Services
4. User Services

1. Account Services:

Met de account services heeft u een volledig overzicht van al uw bij- en afschrijvingen zodat u makkelijk uw bankzaken op orde heeft. U bent hiermee te allen tijde op de hoogte van het verloop van uw rekeningen.

Accounts: -

Na het inloggen in het systeem krijgt u al uw rekeningen te zien. De rekeningen zijn gegroepeerd naar soort waarbij "Checking" staat voor girorekening, "Savings" voor spaarrekening, "Loan Accounts" voor kredieten en "CD" voor beleggingen.

De velden die worden getoond zijn: Short Name, Alias, Account number, Available balance, Current balance en Currency.

"Available balance" geeft het beschikbaar (op te nemen) saldo aan terwijl de "Current balance" moet worden gezien als het actueel saldo.

- Bij Accounts zijn de navolgende tabbladen op de "MAIN MENU" balk aanwezig:

1. Account Enquiry
2. Last 10 Debits and 10 Credits
3. Account History.

Bij deze opties laat het systeem standaard de hoofd girorekening zien. Wilt u een andere rekening bekijken dan moet u deze selecteren door te klikken op het pijltje :

Ad 1.

Tabblad "Account Enquiry". U selecteert eerst de rekening die u wilt bekijken en klikt dan op submit.

De debiteringen en crediteringen betreffen transacties over de periode na het laatst verschenen afschrift.

Opmerking: "Current balance " geeft het actueel saldo aan.

Ad 2.

Tabblad "Last 10 Debits and Credits" : laat de laatste 10 debiteringen en de laatste 10 Crediteringen op de rekening zien.

Ad 3.

Tabblad "Account History". Voor meer gedetailleerde informatie op de rekening moet u voor account history kiezen.

Er kan ook een selectie gemaakt worden van welk rekening en voor een bepaalde periode, "starting and ending date" een history wilt ophalen. Daarnaast ziet u het saldo dat erbij hoort.

Deze gegevens kunnen desgewenst worden overgebracht in een Excel file door bij "Format" te kiezen voor "Data Interchange Format" (*DIF) en daarna te klikken op "Export History".

Hierna klikt u op "save" en vervolgens op "open".

Uw computer moet deze bestandstype wel ondersteunen.

2. Payments

Status of checks: U kunt hier nagaan of uitgeschreven cheques (tot een aantal van vier) reeds geïnd zijn.

Een voorwaarde is dat de chequenummers bij u bekend zijn.

Intra-Accounts transfers : Hiermee kunt u overboekingen plegen tussen de verschillende rekeningen die u aanhoudt bij de VCBbank.

Het beschikbaar saldo (available balance) wordt gelijk bijgewerkt d.w.z. dat het bedrag dat is overgemaakt gelijk beschikbaar is bij de ATM of voor betalingen met Point of Sale (POS) apparaten.

De mutaties ziet u echter pas na de dagverwerking (na 18.00 uur) op de rekening.

Overtollige gelden op uw girorekening kunt u op die manier gemakkelijk op uw spaarrekening overboeken.

Wire transfers : Dit is een verzoek tot overmaking naar een bank in het buitenland.

De opdrachten worden de volgende dag uitgevoerd vermits alle vereiste documenten w.o. facturen en IT formulieren, reeds in ons bezit zijn. Momenteel is het niet actief.

Standing orders : Dit is een verzoek tot een periodieke overmaking, de zogenaamde automatische overmaking of AGO.

Standing orders worden alleen uitgevoerd op de 8e, 15e, 25e, 28ste en de 30ste van de maand.

Bill payment : Hiermee kunt u betalingen verrichten ten gunste van personen of bedrijven die een rekening aanhouden bij de VCBbank of bij andere lokale banken.

De debitering op uw rekening geschiedt tijdens de dagverwerking welke start omstreeks 15.00 uur.

Is de te crediteren rekening bij de VCBbank dan wordt de transactie tijdens dezelfde verwerking uitgevoerd.

Is de begunstigde klant van een andere lokale bank dan wordt de transactie de volgende dag geboekt.

Voor nadere instructies zie de Bill Payment handleiding.

3. Customer Services:

Order checks : Aanvragen voor cheques/giro boekjes of formulieren.

Request last statement : Aanvraag voor het laatste afschrift.

File upload : Salarisoverboekingen van bedrijven kunnen middels de optie File upload in een bepaalde formaat worden geplaatst en via het banksysteem worden afgehandeld (dit ter vervanging van de diskette).

Indien u van deze optie gebruik wenst te maken wordt van u verwacht dat u eerst met de bank daarover afstemt.

Bank mail : U kunt hiermee berichten versturen naar en ontvangen van de Bank. U kunt de bank een mail sturen door op het tabblad “New mail” te klikken.

Rates : Hiermee kunt u de gangbare rentepercentages van de bankproducten opvragen.

4. User Services:

Change Password : Een password is maximaal 3 maanden geldig.

Mocht u evenwel eerder de behoefte hebben om het password te wijzigen, dan kunt u dit te allen tijde en zo vaak als u dat wenst doen.

Uw eigen gekozen password moet uit 8 posities bestaan, een combinatie van letters en minimaal 2 cijfers. Bent u uw password vergeten, neemt u dan contact op met de Bank ter verkrijging van een nieuwe toegangscode.

Update Personal Information : hier kunt uw profiel wijzigen

Lost/Stolen Card: hier kunt u uw pinpas laten blokeren. Momenteel is het niet actief

Exit : hiermee sluit u het gebruik van Internet Banking

Het kiezen van een optie

We zullen U hieronder de procedure beschrijven om gebruik te maken van de verschillende services.

Voor deze handleiding hebben we gekozen voor de optie ‘Account Inquiry’.

1. Na het inloggen klik met uw muis op ‘Accounts’ onder Main Menu ‘Account services’ ;
2. Klik in het submenu op het tabblad ‘Account Inquiry’;
3. Klik op het pijltje bij het scherm ‘Please select an account’;
4. De diverse rekeningen komen te voorschijn en u selecteert de gewenste rekening;
5. Klik ‘submit’ en u ziet de gewenste gegevens.

