



**DSB**

DE SURINAAMSCHЕ BANK

# Handleiding Particulier Internet Banking

Versie: 1.0

Datum: 8 September 2023



# Inhoudsopgave

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| 1. Sneller betalingen en overboekingen verrichten ..... | 3  |
| 2. Betalingen en overboekingen .....                    | 4  |
| 2.1 Factuurbetaling .....                               | 5  |
| 2.2 Creditcard aanzuiveren .....                        | 7  |
| 2.3 Naar mijn Rekeningen .....                          | 9  |
| 2.4 Naar andere rekeningen .....                        | 10 |
| 2.4.1 Intrabancaire overboekingen .....                 | 10 |
| 2.4.2 Binnenlandse/Lokale overboekingen .....           | 13 |
| 2.4.3 Buitenlandse overboekingen .....                  | 16 |
| 3. Digitale transactiebon downloaden .....              | 19 |
| 4. Rekeningafschriften downloaden .....                 | 20 |

# 1. Sneller betalingen en overboekingen verrichten

U kunt makkelijker en sneller betalingen en overboekingen verrichten door te zoeken op eerder aangemaakte begunstigten of eerder verrichtte overboekingen.

U kunt betalingen herhalen via de opties **Betalen & Overboekingen** en **Online Activiteit**.

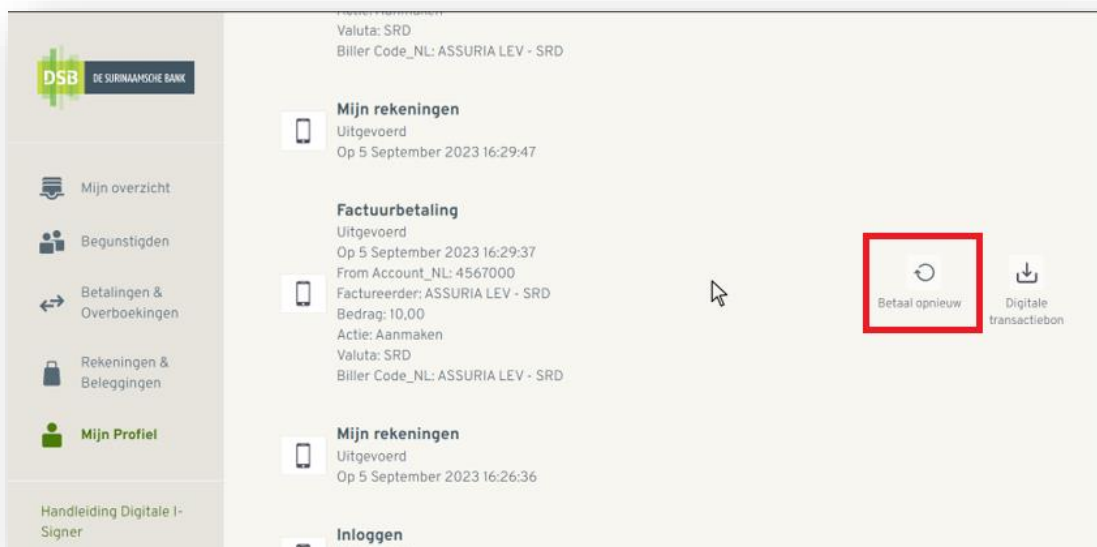
## Via Betalingen & Overboekingen:

1. Ga naar **Betalen & Overboekingen**.
2. Zoek in de zoekbalk naar uw begunstigten, factureerders of oude betalingen.
3. Kies de gewenste begunstigde, factureerder of oude betaling om een transactie opnieuw te verrichten.



## Via Online Activiteit:

1. Ga naar **Online Activiteit**.
2. Zoek naar de gewenste transactie
3. Zet uw muispijl op de gewenste transactie en klik op **betaal opnieuw**.



## 2. Betalingen en overboekingen

Wenst u over te maken tussen eigen rekeningen of naar derden, dan kiest u voor **Betalingen & Overboekingen**.

### 1. Factuurbetaling

DSB heeft vooraf templates aangemaakt die u kunt selecteren om een overboeking te verrichten naar diverse bedrijven.

### 2. Eigen Creditcard aanzuiveren

Deze functie biedt de mogelijkheid om uw creditcard aan te zuiveren. Let wel dat u uw creditcard alleen vanuit een USD rekening kan aanzuiveren.

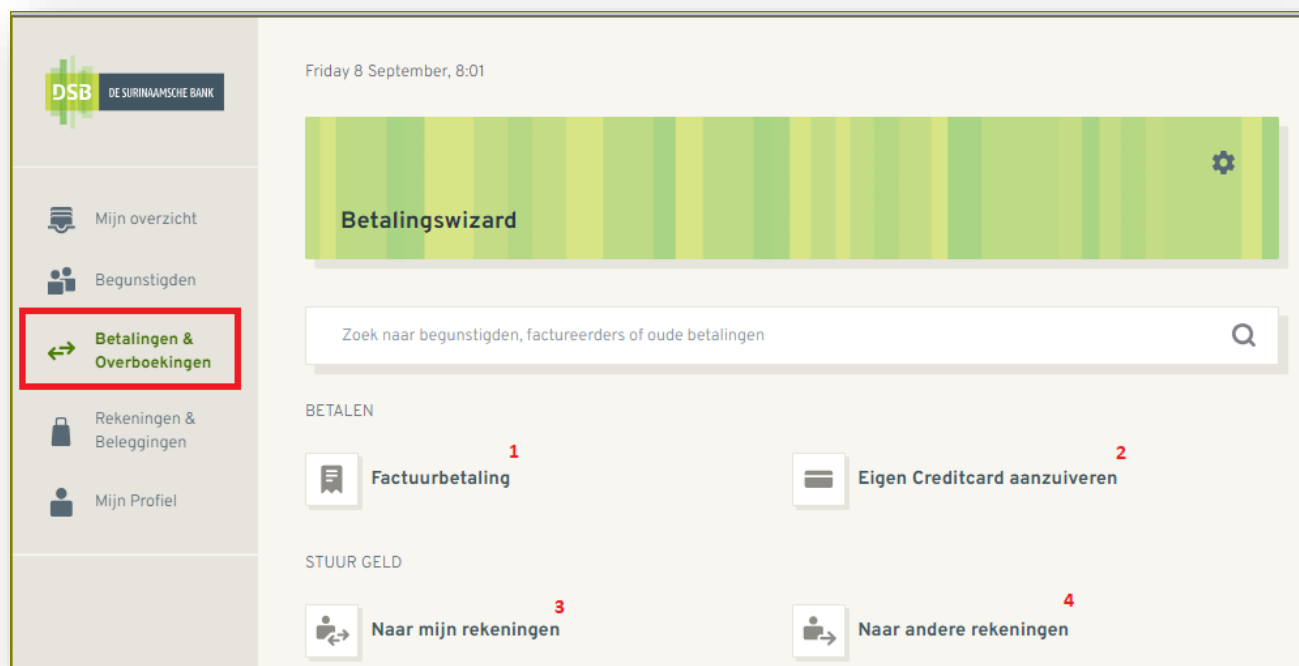
### 3. Naar mijn rekeningen

Deze functie biedt de mogelijkheid om overboekingen te verrichten tussen uw eigen rekeningen binnen DSB.

### 4. Naar andere rekeningen

Deze functie biedt de mogelijkheid om overboekingen te verrichten naar andere DSB rekeninghouders, naar rekeninghouders bij de overige lokale banken en naar het buitenland.

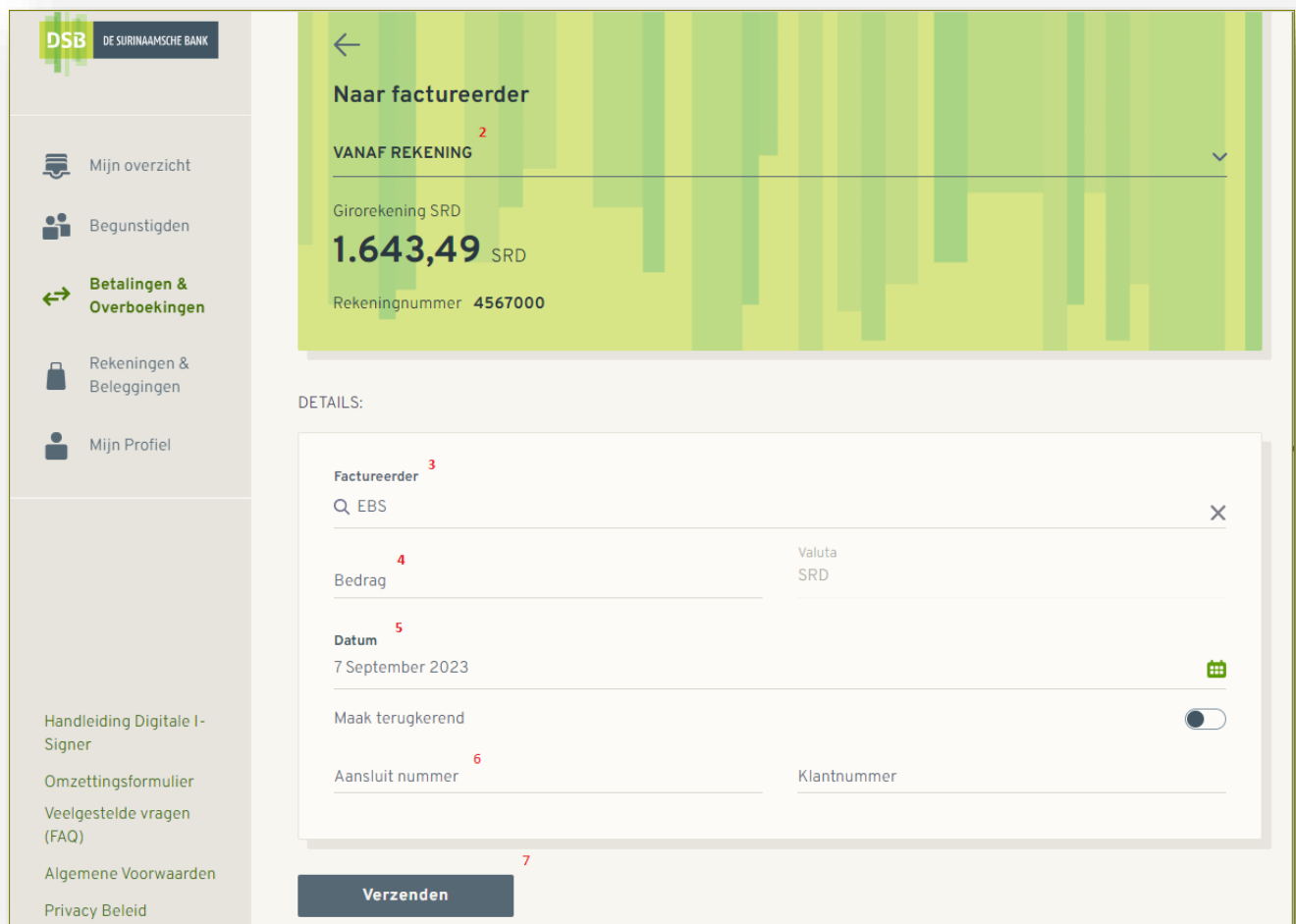
- *Intrabancaire overboekingen*  
Overboekingen naar andere DSB rekeninghouders.
- *Binnenlandse/Lokale overboekingen*  
Overboekingen naar rekeninghouders bij de overige lokale banken.
- *Buitenlandse/Internationale overboekingen*  
Overboekingen naar het buitenland.



## 2.1 Factuurbetaling

Volg onderstaande stappen voor het verrichten van een factuurbetaling:

1. Ga naar **Betalingen & Overboekingen** en klik op **Factuurbetaling**.
2. Bij **Vanaf rekening** selecteert u het rekeningnummer waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.
3. Bij **Factureerder** voert u de naam van het bedrijf in.
4. Bij **Bedrag** voert u het gewenste bedrag in.
5. Bij **Datum** selecteert u de datum waarop het bedrag moet worden afgeschreven. De datum waarop de transactie wordt aangemaakt, staat standaard vermeld. U kunt kiezen tussen een **éénmalige overboeking** of een **periodieke overboeking**.
6. Aan de hand van welke factureerder u selecteert, zal er een veld verschijnen met de nodige betalingsgegevens die u moet invullen.
7. Klik op **Verzenden**.



**DSB DE SURINAAMSCH E BANK**

Mijn overzicht  
Begunstigden  
**Betalingen & Overboekingen**  
Rekeningen & Beleggingen  
Mijn Profiel

Handleiding Digitale I-Signer  
Omzettingsformulier  
Veelgestelde vragen (FAQ)  
Algemene Voorwaarden  
Privacy Beleid

← Naar factureerder

**VANAF REKENING** <sup>2</sup>

Girorekening SRD  
**1.643,49** SRD  
Rekeningnummer 4567000

DETAILS:

**Factureerder** <sup>3</sup>  
Q EBS

**Bedrag** <sup>4</sup>  
Valuta SRD

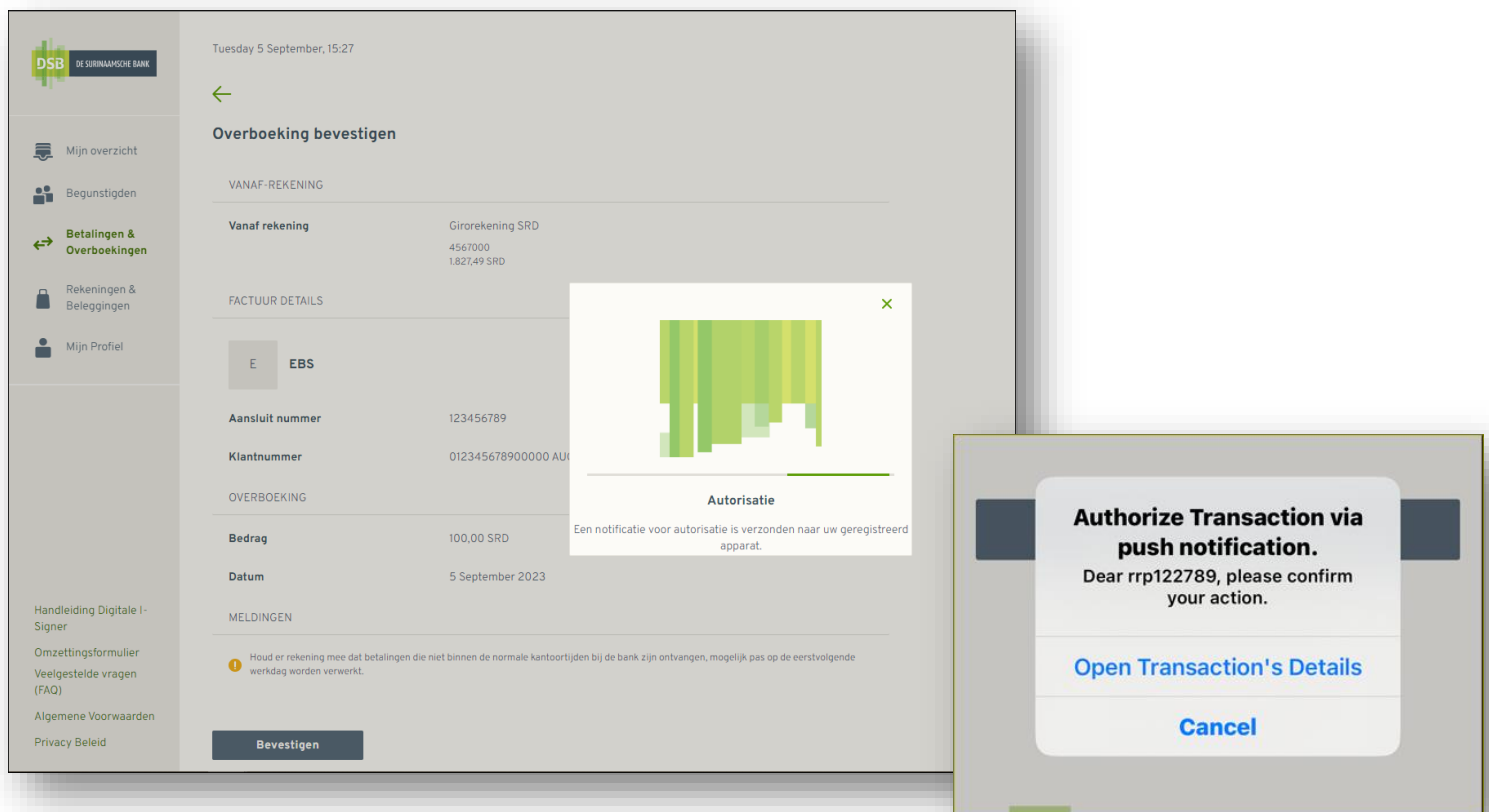
**Datum** <sup>5</sup>  
7 September 2023

Maak terugkerend ☒

**Aansluit nummer** <sup>6</sup>  
Klantnummer

**Verzenden** <sup>7</sup>

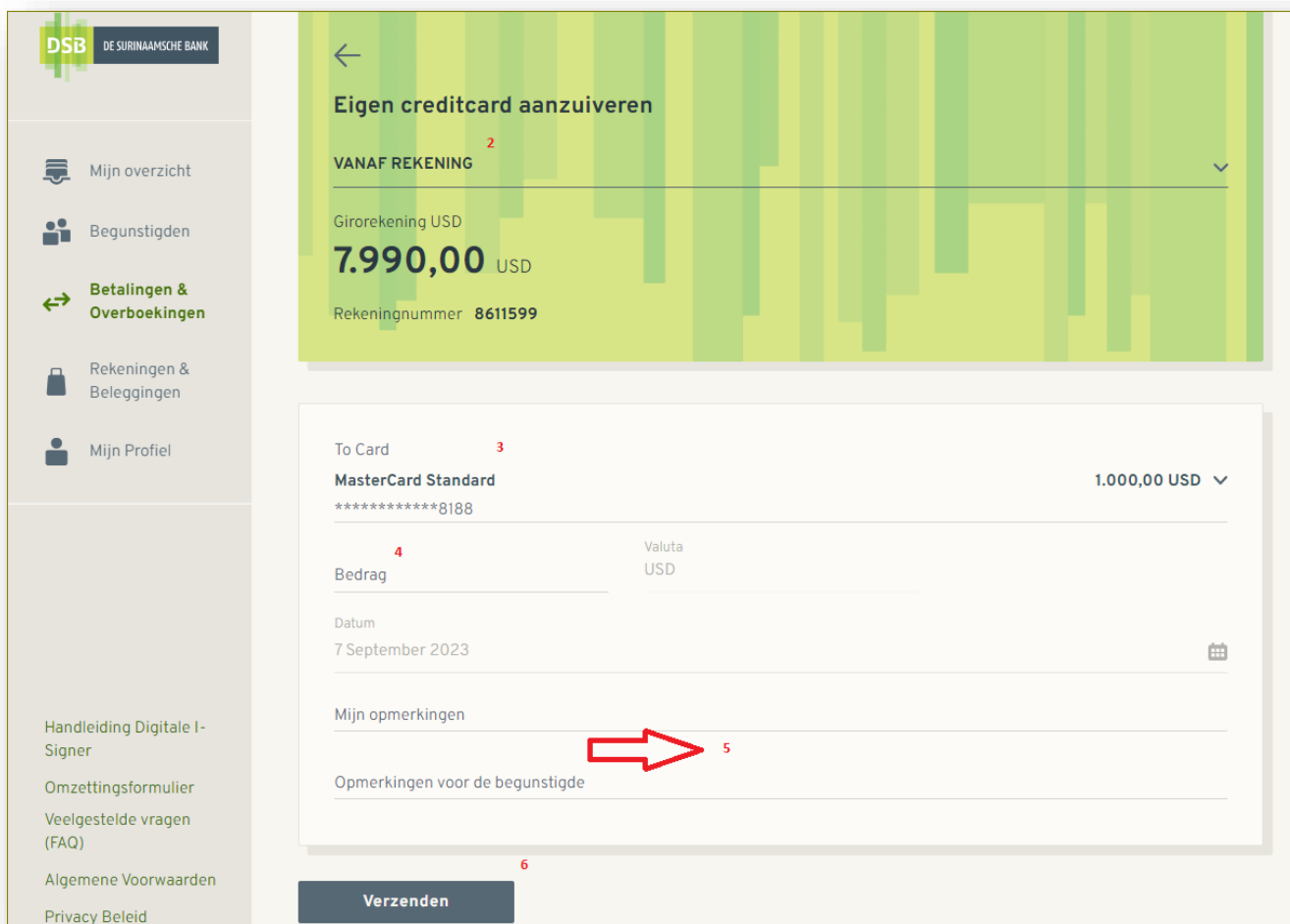
8. Er verschijnt een autorisatiescherm om de transactie te autoriseren middels Pushnotificatie of SMS:
  - **Autoriseren middels Push notificaties:**
    - Klik op **Bevestigen** en u krijgt een push notificatie op uw geregistreerd mobiel om de transactie te autoriseren.
    - U logt in op uw Mobile Banking app en ziet een autorisatiescherm met de transactiegegevens. Klik op **Bevestigen** en vervolgens op **JA** om de transactie goed te keuren.
  - **Autoriseren middels OTP:**
    - U krijgt een SMS met een autorisatie code (**OTP**) om de transactie te autoriseren.
    - Voer de OTP in en klik op **Bevestigen**.
9. De transactie is verzonden voor verwerking.



## 2.2 Eigen Creditcard aanzuiveren

Volg onderstaande stappen voor het aanzuiveren van uw creditcard:

1. Ga naar **Betalingen & Overboekingen** en kies voor **Creditcard aanzuiveren**.
2. Bij de **Vanaf rekening** selecteert u ten laste van welk USD rekeningnummer u uw creditcard wilt aanzuiveren.
3. Bij **creditcard** selecteert u de creditcard die u wilt aanzuiveren.
4. Bij **Bedrag** voert u het gewenste bedrag in.
5. Bij **Mijn opmerkingen** en **Opmerkingen voor de begunstigden** voert u de reden van de overboeking in.
6. Klik op **Verzenden**.



The screenshot shows the 'Eigen creditcard aanzuiveren' (Own credit card top-up) page in the DSB online banking system. The interface includes a left sidebar with navigation options: 'Mijn overzicht', 'Begunstigden', 'Betalingen & Overboekingen' (highlighted), 'Rekeningen & Beleggingen', and 'Mijn Profiel'. Below these are links for 'Handleiding Digitale I-Signer', 'Omzettingsformulier', 'Veelgestelde vragen (FAQ)', 'Algemene Voorwaarden', and 'Privacy Beleid'.

The main content area is titled 'Eigen creditcard aanzuiveren' and contains the following sections:

- VANAF REKENING** (2): A dropdown menu showing 'Girorekening USD' with a balance of **7.990,00 USD** and account number **8611599**.
- To Card** (3): A dropdown menu showing 'MasterCard Standard' with a value of **1.000,00 USD** and card number **\*\*\*\*\*8188**.
- Bedrag** (4): A field for the amount to be topped up, currently set to **USD**.
- Datum**: A date field showing **7 September 2023**.
- Mijn opmerkingen** (5): A text area for the user's remarks, indicated by a red arrow.
- Opmerkingen voor de begunstigde**: A text area for remarks for the beneficiary.
- Verzenden** (6): A button at the bottom to submit the transaction.

7. Er verschijnt een autorisatiescherm om de transactie te autoriseren middels Pushnotificatie of SMS:
  - **Autoriseren middels Push notificaties:**
    - Klik op **Bevestigen** en u krijgt een push notificatie op uw geregistreerd mobiel om de transactie te autoriseren.
    - U logt in op uw Mobile Banking app en ziet een autorisatiescherm met de transactiegegevens. Klik op **Bevestigen** en vervolgens op **JA** om de transactie goed te keuren.
  - **Autoriseren middels OTP:**
    - U krijgt een SMS met een autorisatie code (**OTP**) om de transactie te autoriseren.
    - Voer de OTP in en klik op **Bevestigen**.
8. De transactie is verzonden voor verwerking.



Thursday 7 September, 13:50

←

### Overboeking bevestigen

VANAF-REKENING

|                |                                             |
|----------------|---------------------------------------------|
| Vanaf rekening | Girorekening USD<br>8611599<br>7.990,00 USD |
|----------------|---------------------------------------------|

BEGUNSTIGDE

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| To Card | MasterCard Standard<br>*****8188<br>1.000,00 USD |
|---------|--------------------------------------------------|

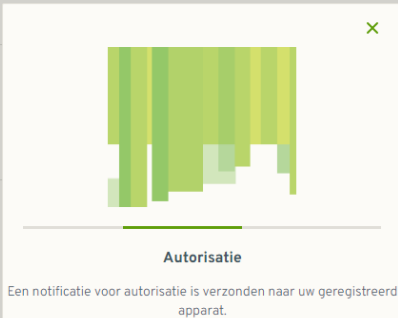
OVERBOEKing

|                                 |                  |
|---------------------------------|------------------|
| Bedrag                          | 10,00 USD        |
| Datum                           | 7 September 2023 |
| Mijn opmerkingen                | SPAREN           |
| Opmerkingen voor de begunstigde | SPAREN           |

MELDINGEN

! Houd er rekening mee dat betalingen die niet binnen de normale kantoor tijden bij de bank zijn ontvangen, mogelijk pas op de eerstvolgende werkdag worden verwerkt

**Bevestigen**



**Autorisatie**

Een notificatie voor autorisatie is verzonden naar uw geregistreerd apparaat.

Mijn overzicht

Begunstigden

**Betalingen & Overboekingen**

Rekeningen & Beleggingen

Mijn Profiel

Handleiding Digitale I-Signer

Omzetting formulier

Veelgestelde vragen (FAQ)

Algemene Voorwaarden

Privacy Beleid

**Authorize Transaction via push notification.**

Dear rrp122789, please confirm your action.

[Open Transaction's Details](#)

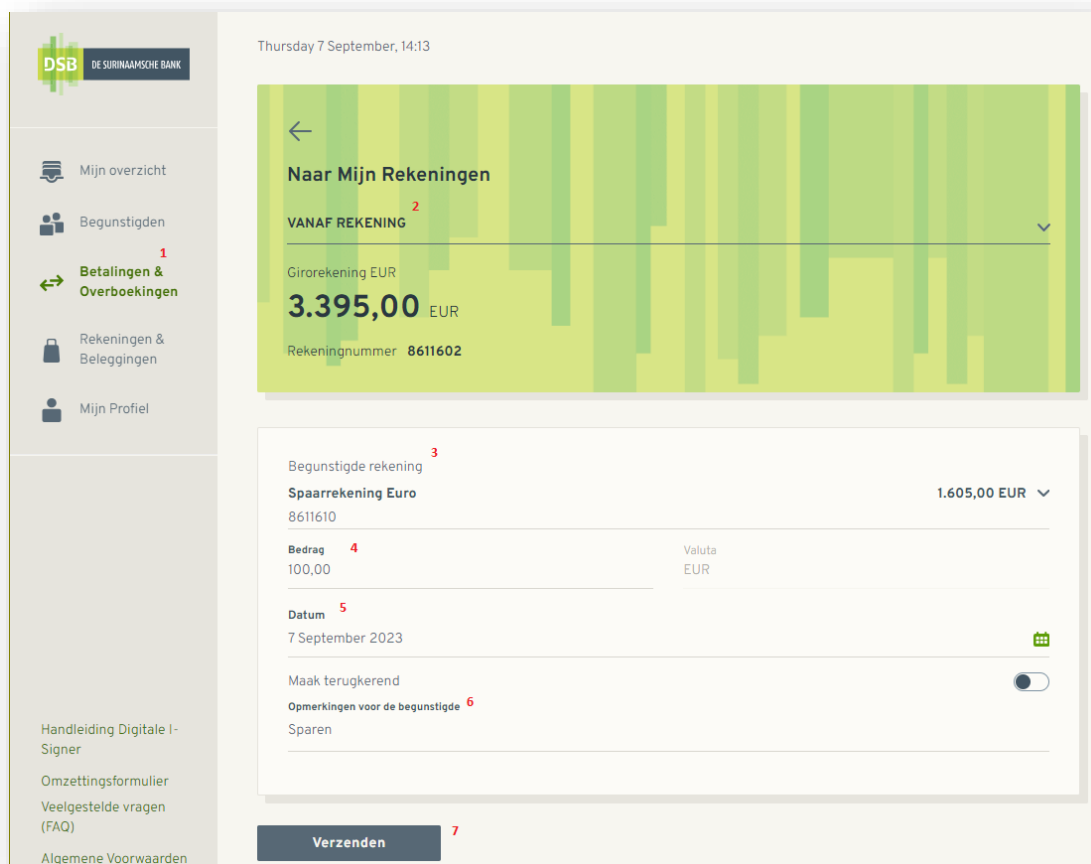
[Cancel](#)



## 2.3 Naar mijn rekeningen

Volg onderstaande stappen voor het verrichten van een overboeking tussen eigen rekeningen binnen DSB:

1. Ga naar **Betalingen & Overboekingen** en klik op **Naar mijn rekeningen**.
2. Bij **Vanaf rekening** selecteert u het rekeningnummer waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.
3. Bij **Begunstigde rekening** selecteert u het rekeningnummer naar waar het bedrag overgeboekt moet worden.  
**Note:** u kunt uw USD/EUR omzetten in SRD of uw USD in EUR of EUR in USD. Het omzetten van uw SRD naar USD/EUR is niet mogelijk. Vul hiervoor het omzettingsformulier in en upload deze via bankmail. Vb. Bij het omzetten van uw USD naar SRD, kiest u bij vanaf rekening uw USD rekening en bij de begunstigde rekening uw SRD rekening.
4. Bij **Bedrag** voert u het gewenste bedrag in.
5. Bij **Datum** selecteert u de datum waarop het bedrag moet worden afgeschreven. De datum waarop de transactie is aangemaakt, staat standaard vermeld. U kunt kiezen tussen een **éénmalige overboeking** of een **periodieke overboeking**.
6. Bij **Opmerkingen voor de begunstigde** voert u de reden van de overboeking in.
7. Klik op **Verzenden**.
8. Er verschijnt een controlescherm om de transactie te bevestigen. Klik op **Bevestigen**.
9. De transactie is verzonden voor verwerking.



Thursday 7 September, 14:13

**Naar mijn Rekeningen**

**VANAF REKENING** <sup>2</sup>

Girorekening EUR

**3.395,00** EUR

Rekeningnummer 8611602

**Begunstigde rekening** <sup>3</sup>

Spaarrekening Euro

8611610

**Bedrag** <sup>4</sup>

100,00

Valuta EUR

**Datum** <sup>5</sup>

7 September 2023

Maak terugkerend ☐

**Opmerkingen voor de begunstigde** <sup>6</sup>

Sparen

**Verzenden** <sup>7</sup>

Handleiding Digitale I-Signer

Omzettingsformulier

Veelgestelde vragen (FAQ)

Algemene Voorwaarden

## 2.4 Naar andere rekeningen

### 2.4.1 Intrabancaire overboeken

Volg onderstaande stappen voor het verrichten van een overboeking naar andere DSB rekeninghouders:

1. Ga naar **Betalingen & Overboeken** en klik op **Naar andere rekeningen**.
2. Bij **IBAN of rekening** voert u het rekeningnummer van de begunstigde in en klik op **Doorgaan**. Nadat u het rekeningnummer van de begunstigde hebt ingevoerd, wordt er een verificatie gedaan in het systeem. Indien het rekeningnummer volledig en correct is ingevoerd, worden de initialen van de begunstigde getoond op het scherm. Indien dit correct is, dan klikt u op **Ja**.



**Makkelijk betalen!**

Voeg wat details toe en laat ons het harde werk doen.

Waar wilt u geld naartoe sturen?

IBAN OF REKENING <sup>2</sup>

2345678|

**Doorgaan**

**Geld versturen**

Dit account behoort tot:

F\*\*\*\*\*

DSB BANK ALSO KNOWN AS DE SURINAAMSCHE BANK N.V. PARAMARIBO SR

Geld verzenden naar deze rekening?

**Nee** **Ja**

- Note:** u kunt alleen overboekingen doen in dezelfde valuta-soort.

DSB

- Er verschijnt een autorisatiescherm om de transactie te autoriseren middels Pushnotificatie of SMS:
  - **Autoriseren middels Push notificaties:**
    - Klik op **Bevestigen** en u krijgt een push notificatie op uw geregistreerd mobiel om de transactie te autoriseren.
    - U logt in op uw Mobile Banking app en ziet een autorisatiescherm met de transactiegegevens. Klik op **Bevestigen** en vervolgens op **JA** om de transactie goed te keuren.
  - **Autoriseren middels OTP via Mobile Banking App:**
    - U krijgt een SMS met een autorisatie code (**OTP**) om de transactie te autoriseren.
    - Voer de OTP in en klik op **Bevestigen**.
- De transactie is verzonden voor verwerking en u kunt hier direct de begunstigde opslaan.

DE SURINAAMSCHE BANK



Mijn overzicht



Begunstigden



Betalingen & Overboekingen



Rekeningen & Beleggingen



Mijn Profiel

Handleiding Digitale I-Signer

Omzettingsformulier

Veelgestelde vragen (FAQ)

Algemene Voorwaarden

Privacy Beleid

Thursday 7 September, 14:26



Overboeking bevestigen

VANAF-REKENING

Vanaf rekening

Girorekening USD

8611599

7990,00 USD

BEGUNSTIGDE

SR

SOERJAMAN RINETTE M MEVR  
2558149  
DSB BANK ALSO KNOWN AS DE SURINAAMSCHE BANK N.V. PAR

BIC/SWIFT Code

SURBSRPAXXX

OVERBOEKING

Bedrag

50,00 USD

Datum

7 September 2023

Opmerkingen voor de begunstigde

Terugboeking

MELDINGEN

 Houd er rekening mee dat betalingen die niet binnen de normale kantoortijden bij de bank zijn ontvangen, mogelijk pas op de eerstvolgende werkdag worden verwerkt.

Bevestigen

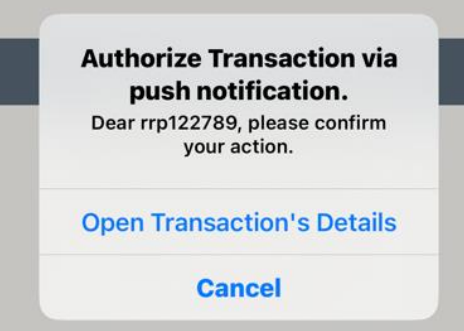




Autorisatie

Een notificatie voor autorisatie is verzonden naar uw geregistreerd apparaat.

Authorize Transaction



**Authorize Transaction via  
push notification.**

Dear rrp122789, please confirm  
your action.

[Open Transaction's Details](#)

**Cancel**

## 2.4.2 Binnenlandse/Lokale overboeking

Volg onderstaande stappen voor het verrichten van een overboeking naar rekeninghouders bij de overige lokale banken:

1. Ga naar **Betalingen & Overboeking** en klik op **Naar andere rekeningen**.
2. Bij **IBAN of rekening** voert u het rekeningnummer van de begunstigde in en klik op **Doorgaan**.
3. Bij **Bank naam** voert u de naam van de bank in.



**Makkelijk betalen!**

Voeg wat details toe en laat ons het harde werk doen.

Waar wilt u geld naartoe sturen?

IBAN OF REKENING<sup>2</sup>

789456123000|

Doorgaan

**Geld versturen**

Zoek bank

Naam bank<sup>3</sup>

Q hak|

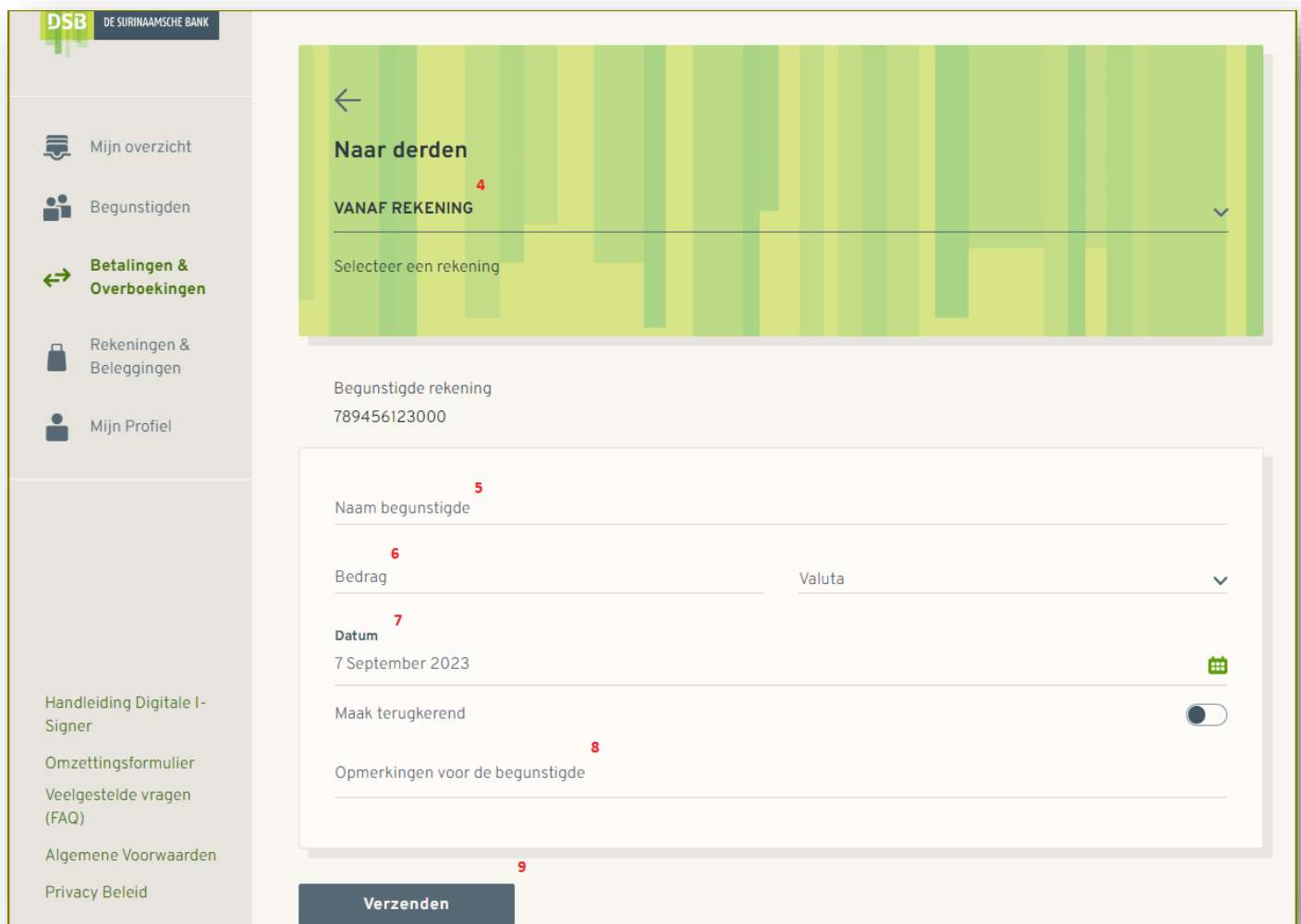
X

HAKRINBANK N.V.

Doorgaan

Geld overmaken naar het buitenland?

4. Bij **Vanaf rekening** selecteert u het rekeningnummer waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.
5. Bij **Naam begunstigde** voert u de naam in van de begunstigde.
6. Bij **Bedrag** voert u het gewenste bedrag in.
- Note:** u kunt alleen overboekingen doen in dezelfde valuta-soort.
7. Bij **Datum** selecteert u de datum waarop het bedrag moet worden afgeschreven. De datum waarop de transactie wordt aangemaakt, staat standaard vermeld. U kunt kiezen tussen een **éénmalige overboeking** of een **periodieke overboeking**.
8. Bij **Opmerkingen voor de begunstigde** voert u de reden van de overboeking in.
9. Klik op **Verzenden**.



The screenshot shows the DSB online banking interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Mijn overzicht', 'Begunstigden', 'Betalingen & Overboekingen' (highlighted), 'Rekeningen & Beleggingen', and 'Mijn Profiel'. Below these are links for 'Handleiding Digitale I-Signer', 'Omzettingsformulier', 'Veelgestelde vragen (FAQ)', 'Algemene Voorwaarden', and 'Privacy Beleid'. The main content area is titled 'Naar derden' and contains a dropdown menu labeled 'VANAF REKENING' with the text 'Selecteer een rekening'. Below this, it shows 'Begunstigde rekening' and the number '789456123000'. The form fields include: 'Naam begunstigde', 'Bedrag' and 'Valuta' (with a dropdown arrow), 'Datum' (showing '7 September 2023' with a calendar icon), 'Maak terugkerend' (with a toggle switch), and 'Opmerkingen voor de begunstigde'. At the bottom is a 'Verzenden' button.

of SMS:

- Voer de OTP in en klik op **Bevestigen**.

11. De transactie is verzonden voor verwerking en u kunt hier direct de begunstigde opslaan.

**Cancel**

### 2.4.3 Buitenlandse overboeking

Volg onderstaande stappen voor het verrichten van een overboeking naar het buitenland:

1. Ga naar **Betalingen & Overboeking** en klik op **Naar andere rekeningen**.
2. Bij **IBAN of rekening** voert u het rekeningnummer of IBAN van de begunstigde in en klik op **Doorgaan**.
3. Bij **SWIFT code of Bank name** voert u de SWIFT code of naam van de bank in.
  - a. Heeft u geen SWIFT code dan kunt u het land selecteren bij **No SWIFT code? Selecteer land**.
  - b. Vervolgens vult u de volledige naam en het volledige adres van de bank in.



**Makkelijk betalen!**

Voeg wat details toe en laat ons het harde werk doen.

Waar wilt u geld naartoe sturen?

IBAN OF REKENING <sup>2</sup>  
 NLRABO0633007951

Doorgaan

**Geld versturen**

Insert swift code \_NL

SWIFT code or Bank name <sup>3</sup>  
 Q RABONL2UXXX, RABOBANK NEDERLAND, NETHERLANDS

Doorgaan

<sup>3a</sup> No SWIFT code? Selecteer land

**Geld versturen**

Enter Bank Details

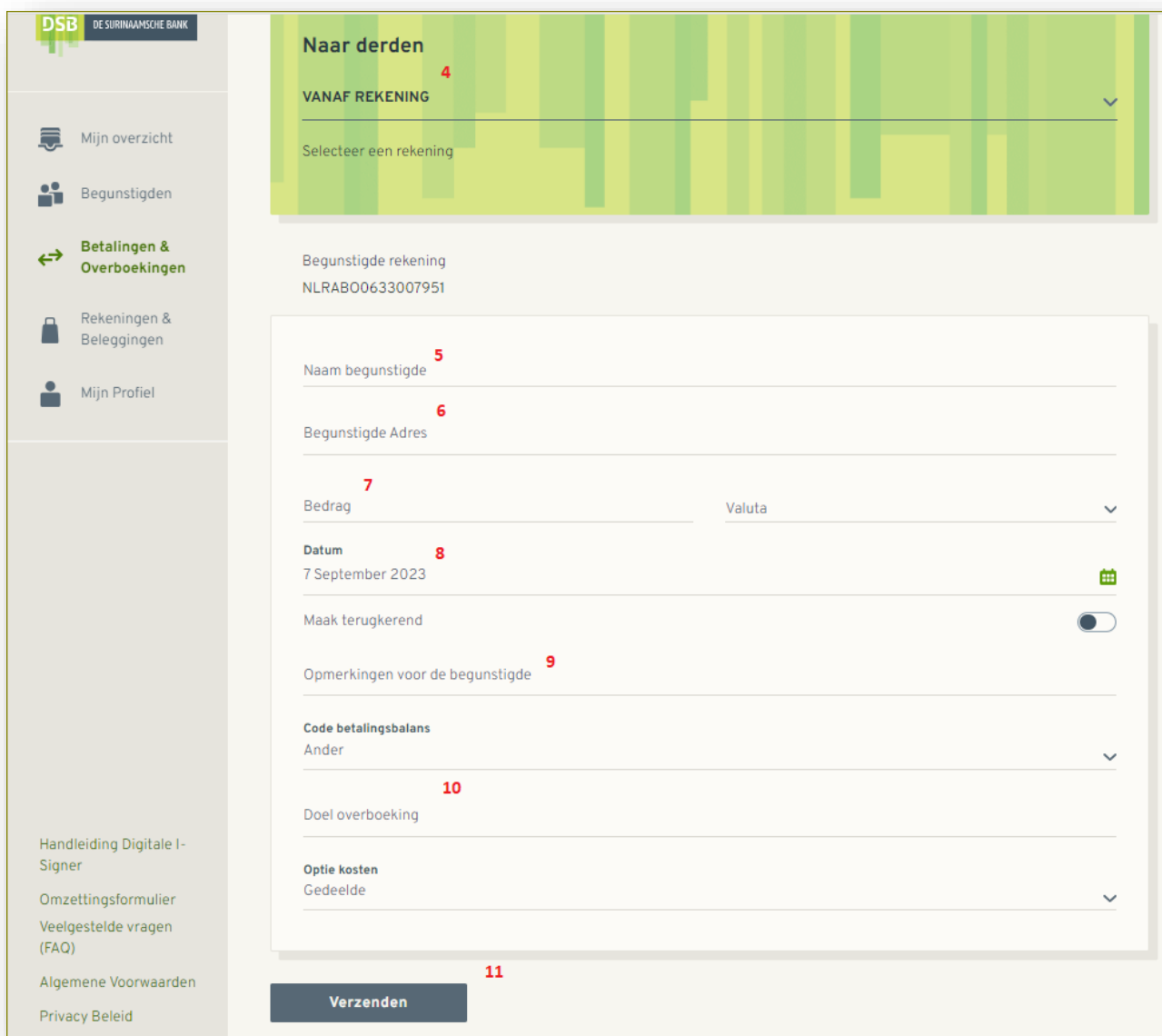
Bank naam  
 Bank adres

Doorgaan

<sup>3b</sup>



4. Bij **Vanaf rekening** selecteert u het rekeningnummer waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.
5. Bij **Naam begunstigde** voert u de volledige naam in van de begunstigde.
6. Bij **Begunstigde adres** voert u het volledige adres in van de begunstigde.
7. Bij **Bedrag** voert u het gewenste bedrag in.
- Note:** u kunt alleen overboekingen doen in dezelfde valutasoort.
8. Bij **Datum** selecteert u de datum waarop het bedrag moet worden afgeschreven. De datum waarop de transactie wordt aangemaakt, staat standaard vermeld. U kunt kiezen tussen een **éénmalige overboeking** of een **periodieke overboeking**.
9. Bij **Opmerkingen voor de begunstigde** voert u de reden van de overboeking in.
10. Bij **Code Betalingsbalans** selecteert u een van de omschrijvingen.
- Note:** De omschrijving verschilt met de type buitenlandse overboeking. Bij het selecteren van de import/export omschrijvingen is er een IT-Formulier en factuur vereist.
11. Klik op **Verzenden**.



The screenshot shows the 'Naar derden' (To third party) transfer screen. The interface includes a left sidebar with navigation options: 'Mijn overzicht', 'Begunstigden', 'Betalingen & Overboekingen' (highlighted), 'Rekeningen & Beleggingen', and 'Mijn Profiel'. The main content area is titled 'Naar derden' and contains the following fields:

- 4. VANAF REKENING:** A dropdown menu with the text 'Selecteer een rekening'.
- Begunstigde rekening:** NLRABO0633007951
- 5. Naam begunstigde:** A text input field.
- 6. Begunstigde Adres:** A text input field.
- 7. Bedrag:** A text input field.
- Valuta:** A dropdown menu.
- 8. Datum:** 7 September 2023, with a calendar icon.
- Maak terugkerend:** A toggle switch.
- 9. Opmerkingen voor de begunstigde:** A text input field.
- Code betalingsbalans:** Ander, with a dropdown arrow.
- 10. Doel overboeking:** A text input field.
- Optie kosten:** Gedeelde, with a dropdown arrow.
- 11. Verzenden:** A dark blue button at the bottom.

At the bottom left of the sidebar, there are links for 'Handleiding Digitale I-Signer', 'Omzettingsformulier', 'Veelgestelde vragen (FAQ)', 'Algemene Voorwaarden', and 'Privacy Beleid'.

12. Er verschijnt een autorisatiescherm om de transactie te autoriseren middels Push notificatie of SMS:

- **Autoriseren middels Push notificaties:**
  - Klik op **Bevestigen** en u krijgt een push notificatie op uw geregistreerd mobiel om de transactie te autoriseren.
  - U logt in op uw Mobile Banking app en ziet een autorisatiescherm met de transactiegegevens. Klik op **Bevestigen** en vervolgens op **JA** om de transactie goed te keuren.
- **Autoriseren middels OTP:**
  - U krijgt een SMS met een autorisatie code (**OTP**) om de transactie te autoriseren.
  - Voer de OTP in en klik op **Bevestigen**.

13. De transactie is verzonden voor verwerking en u kunt hier direct de begunstigde opslaan.



- Mijn overzicht
- Begunstigden
- Betalingen & Overboekingen**
- Rekeningen & Beleggingen
- Mijn Profiel

|                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| Begunstigde rekening | NL83RABO0633007951      |
| Naam begunstigde     | Jeff Van Hopen          |
| Begunstigde Adres    | Wiegenstraat West 14 NL |
| Naam bank            | RABOBANK NEDERLAND      |
| Land bank            | NETHERLANDS             |
| BIC/SWIFT Code       | RABONL2UXXX             |

---

OVERBOEKKING

|                                 |                  |
|---------------------------------|------------------|
| Bedrag                          | 10,00 EUR        |
| Datum                           | 7 September 2023 |
| Opmerkingen voor de begunstigde | AUG 2023         |
| Code betalingsbalans            | HUUR             |
| Kosten                          | Gedeelde         |

---

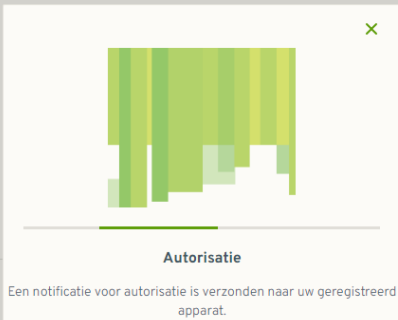
PROVISIE EN KOSTEN

|          |           |
|----------|-----------|
| Provisie | 15,00 EUR |
| Kosten   | 6,00 EUR  |

---

MELDINGEN

 Houd er rekening mee dat betalingen die niet binnen de normale kantooruren bij de bank zijn ontvangen, mogelijk pas op de eerstvolgende werkdag worden verwerkt.



**Autorisatie**  
Een notificatie voor autorisatie is verzonden naar uw geregistreerd apparaat.

Handleiding Digitale I-Signer

Omzettingsformulier

Veelgestelde vragen (FAQ)

Algemene Voorwaarden

Privacy Beleid

**Bevestigen**

**Authorize Transaction via push notification.**

Dear rrp122789, please confirm your action.

[Open Transaction's Details](#)

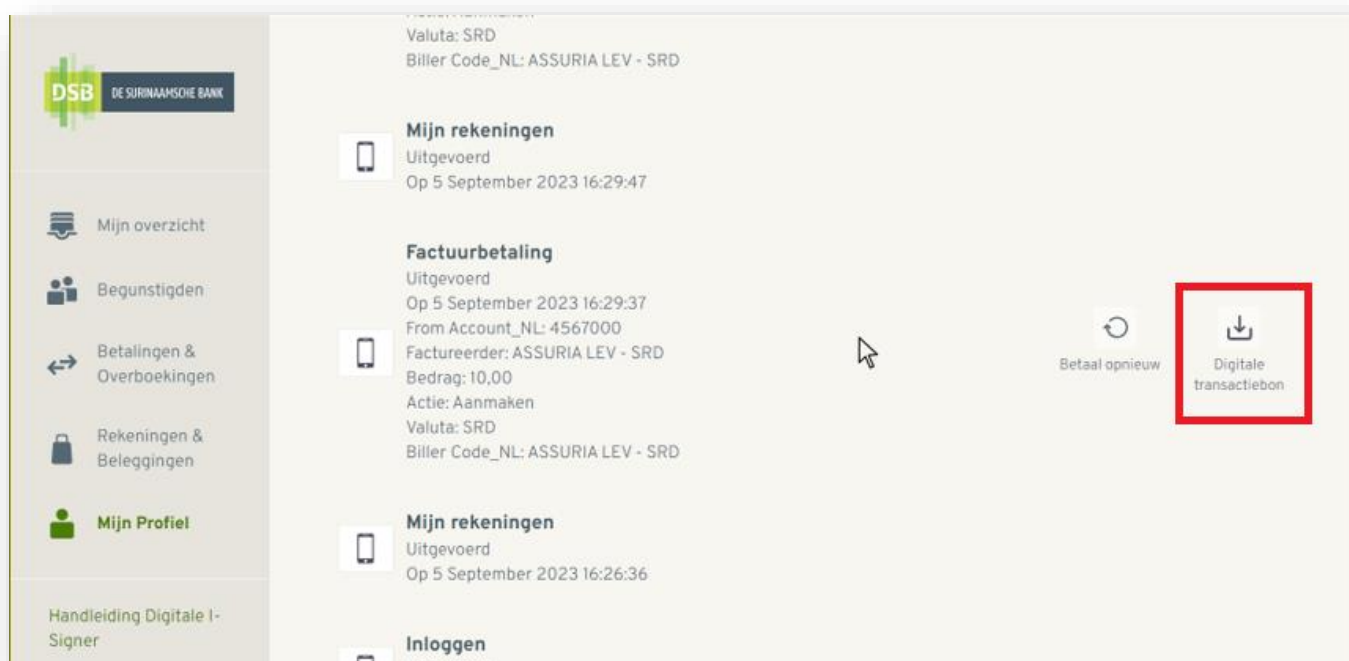
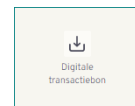
**Cancel**

### 3. Digitale transactiebon downloaden

De digitale transactiebon is beschikbaar om te downloaden via **Online Activiteit**.

#### Downloaden via Online Activiteit

1. Ga naar **Mijn Profiel**.
2. Selecteer **Online Activiteit**.
3. Zet uw muispijl op de gewenste transactie en klik op het download icoontje OF;
4. Klik op **Transacties filteren** om de gewenste transactie te zoeken.
5. U kunt de digitale transactiebon inzien en opslaan door te klikken op **Digitale transactiebon En/OF**;
6. Via e-mail de transactiebon versturen naar uw e-mailadres of een begunstigde door te klikken op **Via e-mail versturen**.



## 4. Rekeningafschriften downloaden

Volg onderstaande stappen voor het downloaden van afschriften:

1. Ga naar **Mijn overzicht** en kies voor één van uw giro- of spaarrekeningen.
2. Vervolgens klikt u op **Afschriften**.
3. U ziet de laatste beschikbare afschriften en deze kunt u als een **PDF-bestand** downloaden OF;
4. Klik op **Transacties filteren**.
5. Kies een periode bij **Datum vanaf** en **Datum tot** en klik op **Filters toepassen**.
6. Selecteer het gewenste afschrift door **PDF** aan te vinken.
7. Vervolgens klikt u op **Downloaden**.
8. De PDF file kunt u vinden door te klikken op het download knop  rechtsboven van het scherm.
9. U heeft succesvol uw afschrift(en) gedownload.

