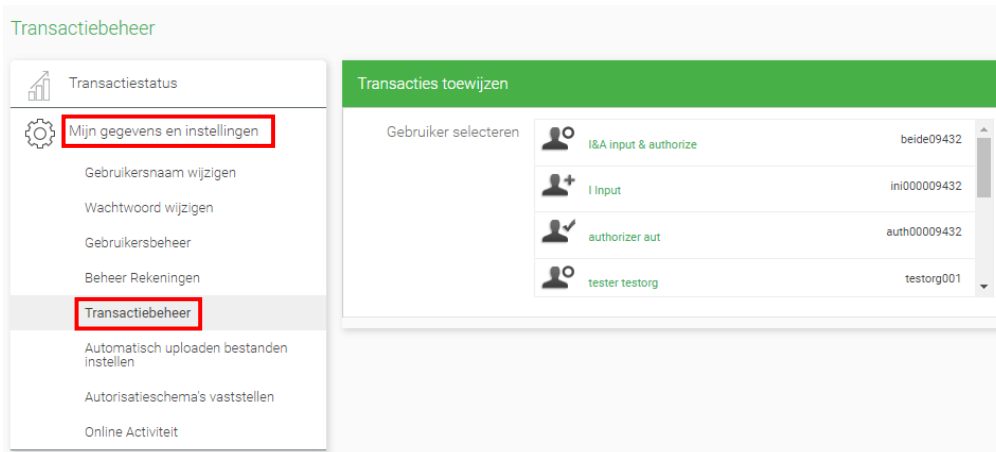
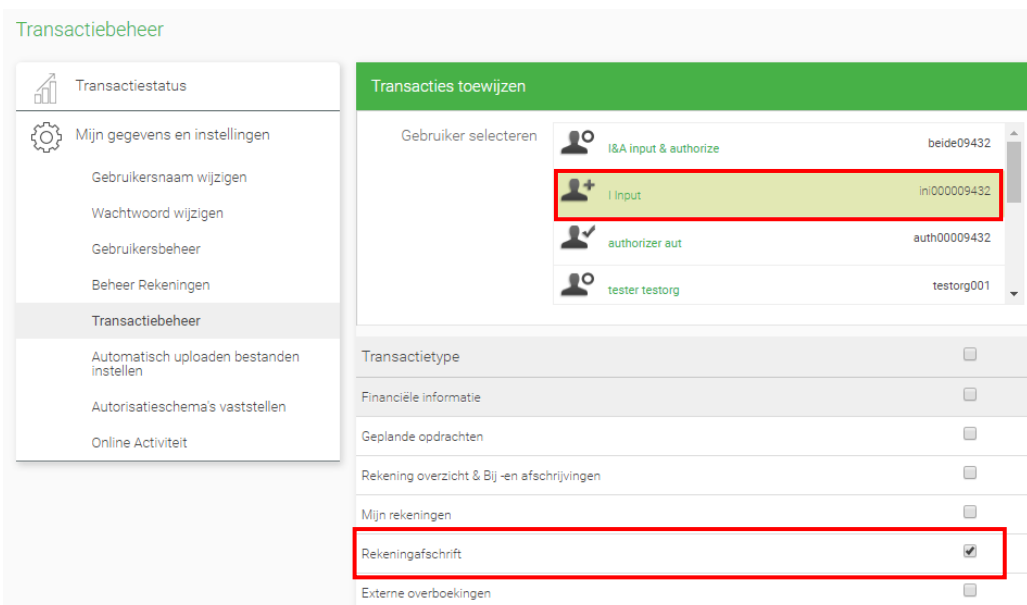


Instructies optie 'Afschrift' toekennen aan eindgebruiker:

1. Log in in Internet Banking als hoofdgebruiker
2. Ga naar **Mijn gegevens en instellingen** en kies de optie **Transactiebeheer**



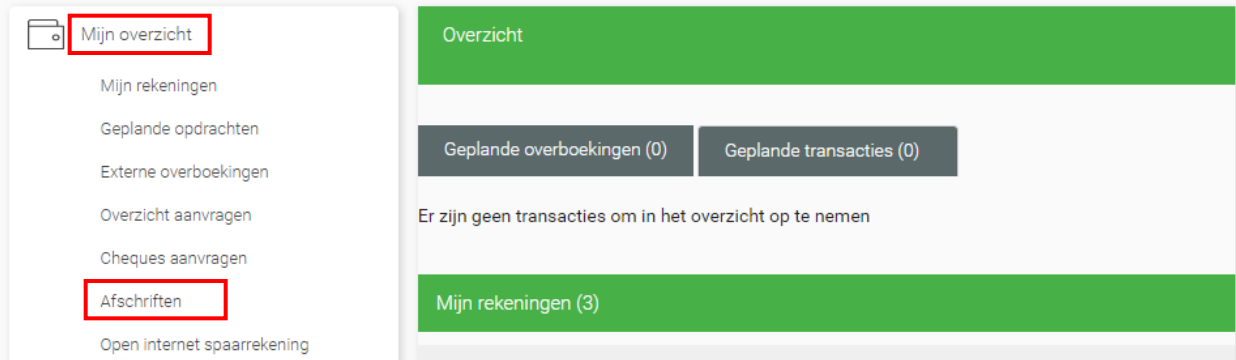
3. Klik op de desbetreffende eindgebruiker en vink de optie **Rekeningafschrift**



4. Klik op **Verzenden** rechts onder aan het scherm en vervolgens op bevestigen

Instructies afschriften downloaden:

1. Log in in Internet Banking als eindgebruiker
2. Ga naar **Mijn overzicht** en kies de optie **Afschriften**

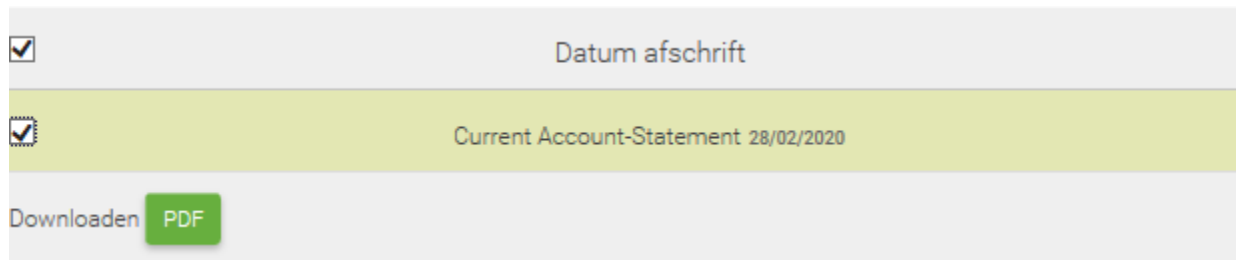


3. Selecteer een rekening, kies een periode bij **Datum vanaf** en kies tussen **Afschriften tonen** of **Laatst beschikbare afschrift**

Afschrift betaal-/spaarrekening



4. Klik vervolgens op **PDF** om het afschrift te downloaden




5. Onderstaande melding komt tevoorschijn



6. Onderstaande melding verschijnt rechts onder het scherm. Klik op het download icoon.

De volgende opdrachten zijn uitgevoerd:

Datum/Tijdstip aanvang opdracht	Opdrachtgegevens	Opdrachttype	Status
02/03/2020 11:07:56	7992750	Rekeningafschrift downloaden	Uitgevoerd 

7. Het afschrift is beschikbaar.

