



HAKRINBANK

INTERNETBANKING GEBRUIKERSHANDLEIDING

Voor het gebruikmaken van Internetbankieren van de Hakrinbank heeft u een inlog-naam en password ontvangen, alsook een IB-pass van de bank. Elke gebruiker van Internetbankieren krijgt één IB-pass.

Internetbankieren is toegankelijk via onze website **www.hakrinbank.com** en klik onder de kolom **MIJN HAKRINBANK** op Internetbankieren. Als u op de login knop klikt ziet u het inlog scherm.

Bij **Username** : Typ de naam die U heeft ontvangen van de Bank als “Username”.

Bij **Password** : Typ de toegangscode (password) die u van de Bank heeft ontvangen.

Deze toegangscode bestaat uit 6 posities en is een combinatie van letters en cijfers.

Als u voor het eerst inlogt wordt u verplicht uw toegangscode te wijzigen.

Uw eigen gekozen password moet uit **8** posities bestaan, een combinatie van letters en minimaal 2 cijfers.

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 veiligheidsoverwegingen.

DIENTEN

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 **“Time Deposit”** voor beleggingen.

De velden die worden getoond zijn: **Short Name, 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:

Account Inquiry, Last 10 Debits and 10 Credits en 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:



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: **“Collected Balance “** geeft het actueel saldo aan.

Tabblad Last 10 Debits and Credits

Laat de laatste 10 debiteringen en de laatste 10 crediteringen op de rekening zien.

Tabblad Account History

Voor meer gedetailleerde informatie op de rekening moet u voor account history kiezen. Door op **“Get History”** te klikken worden de transacties van de laatste twee maanden getoond van de geselecteerde rekening. 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.

Er kan ook een selectie gemaakt worden van de transacties voor een bepaalde periode door die aan te geven in het **“Starting and Ending Date”** veld. Men kan teruggaan tot de datum welke wij beschikbaar hebben in ons banksysteem ICBS. Bij deze optie waarbij u een selectie maakt van de periode, wordt het saldo niet getoond.

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.

2. PAYMENTS

Intra-Accounts transfers

Hiermee kunt u overboekingen plegen tussen de verschillende rekeningen die u aanhoudt bij de Hakrinbank. 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 mits alle vereiste documenten w.o. facturen en IT formulieren, reeds in ons bezit zijn.

Local Payments

Hiermee kunt u betalingen verrichten ten gunste van personen of bedrijven die een rekening aanhouden bij de Hakrinbank 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 Hakrinbank dan wordt de transactie tijdens dezelfde verwerking uitgevoerd. Is de begunstigde klant van een andere lokale bank dan wordt de transactie de volgende dag handmatig geboekt. (Voor nadere instructies zie de Bill Payment handleiding.)

Loan Payment

Met de optie Loan Payment kan een lening worden afgelost. Deze betaling is een manuele boeking en de creditering van de schuldrekening wordt de volgende dag uitgevoerd.

3. CUSTOMER SERVICES

- | | |
|--------------------------------|---|
| Stop payment on a Check | : Niet meer van toepassing |
| Order deposit slip | : Verzoek voor stortingennota's. |
| Order checks | : Aanvragen voor giroboekjes |
| Request last statement | : Aanvraag voor het laatste afschrift. |
| File upload | : Salarisoverboekingen van bedrijven kunnen middels de optie File upload in een bepaalde format worden geplaatst en via ICBS 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. M.u.v. creditcard aanzuiveringen is het niet toegestaan om betalingsopdrachten in de bankmail op te nemen. Voor lokale overmakingen kunt u gebruik maken van de optie Local Payments en voor internationale overmakingen de optie International Payments. |
| 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 onze Hakrinbank Customer Contact Center (HCCC) op het telefoonnummer 479080 of per e-mail: internetbanking@hakrinbank.com of

clientservice@hakrinbank.com

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

Wire transfers

Op de volgende pagina's volgen een voorbeeld van een Standing Order en een voorbeeld van de Wire Transfer.

De velden die in het voorbeeld zijn ingevuld, zijn allemaal **verplichte velden**. Velden waarvoor u geen informatie beschikbaar heeft kunt u voorzien van een 0 (nul).

De in het voorbeeld openstaande velden zijn optioneel. Indien u wel informatie voor deze velden heeft mag u deze ook invoeren.

Als u bepaalde overmakingen frequent moet verrichten, kunt u de opdracht als een “Template” opslaan (zie stap 3).

Bij een eerstvolgende opdracht haalt u de Template op door op het tabblad "Wire Transfer Templates" te klikken.

U selecteert de desbetreffende opdracht en u verandert alleen de gegevens die variabel zijn, bijvoorbeeld het bedrag, de datum en de omschrijving.

Voorbeeld van een standing order

Account Services

Please fill out the following information to initiate your standing order request:

Accounts

Standing orders can only be submitted on the following days of the month:
2nd, 5th, 15th, 25th and 29th

Status of Checks

Step 1 - Pay from:

Debit Account Number:

TESTREKG3TBVIB 000000000010 0206303943 SRD1.00

Payments

Step 2 - Pay to:

Intra-Account Transfers

Credit Account Name (Beneficiary):

Testing

Wire Transfers

Credit Account Number:

205443555

Standing Orders

Debit Account Branch:

Bill Payment

Regular Amount:

10.00

Customer Services

First Amount:

10.00

Stop Payment on a Check

Last Amount:

10.00

Order Deposit Slips

Currency:

SRD

Order Checks

First Date:

15	▼	April	▼	2004	▼
----	---	-------	---	------	---

Request Your

Last Statement

Last Date:

15	▼	March	▼	2005	▼
----	---	-------	---	------	---

File Upload

Frequency:

Monthly	▼
---------	---

Send Bank

Mail

Reference Number:

--

Read Bank

Mail

Nature of Standing Order:

Internal	▼
----------	---

Rates

Sort Code (Routing Number):

0

User

Services

Credit Account Bank:

Hakrinbank

Change

Password

Payment Details:

--

Exit

Account Narrative:

--

Remitter Name:

Test

Debit Description:

ob inz donatie

Credit Description:

ob Testing

Step 3 - Store as template (optional):

Template Name:

--

Template Description:

--

Submit

Reset

HANDLEIDING VOOR HET INVULLEN VAN DE WIRE TRANSFER REQUEST (VOOR INTERNATIONALE OVERMAKINGEN)

Stap 1 – Pay from **HET IS EEN VEREISTE DAT ALLE INFORMATIE IN HOOFDLETTERS INGEVOERD MOET WORDEN**

Debit account number : Selecteer het te debiteren rekeningnummer

Stap 2 – Pay to

Credit Account name : Typ in de volledige naam van de begunstigde

Credit Bank address : Typ in het volledig adres, stad en het land waar de bank van de begunstigde is gevestigd

Credit Bank Swiftcode : Typ in de swift code van de begunstigde bank

Credit Bank Name : Typ in de naam en het land van de begunstigde bank

Intermediary Bank Swiftcode : Typ in de swift code van de intermediaire bank. Als er geen intermediaire bank van toepassing is, typ dan de swift code van de begunstigde bank in **(DIT IS EEN VERPLICHT VELD)**

Line 1 Credit Account Number / Line 2-4 Address Beneficiary:

(Line 1 Credit Account Number) : Typ in het rekeningnummer of het IBAN nummer

Regel 1 (voor betalingen in EUR en landen die IBAN nummers gebruiken), van de begunstigde. Toets ENTER om naar de volgende regel te gaan.

(Line 2-4 Address Beneficiary) : deze regels moeten gebruikt worden voor het invoeren van het volledige adres van de begunstigde

Regel 2 : Typ in het volledig adres, gebouw, appartement toets *(Toets ENTER om naar de volgende regel te gaan)*

Regel 3 : Typ in postcode, staat, stad (geen postbus) *(Toets ENTER om naar de volgende regel te gaan)*

Regel 4 : Typ in land van begunstigde

Wire Transfer Amount : Typ het over te maken bedrag in

Currency : Selecteer de valuta soort die overgemaakt moet worden

Routing type	: Niet van toepassing
Charges	: Afhankelijk van de geselecteerde optie/keuze van de Klant/opdrachtgever: Applicant: Alle lokale kosten en de kosten van onze correspondentiebank worden ten laste van de rekening van de opdrachtgever afgeschreven. Beneficiary: Alle kosten (lokale kosten en kosten van de buitenlandse banken) worden van het over te maken bedrag afgetrokken bij de begunstigde Shared: Zijn gedeelde kosten, kosten van de afzender worden belast bij de opdrachtgever en de kosten van de ontvangende partij bij de begunstigde.

Remitter Name	: Naam van de opdrachtgever (= naam rekeninghouder)
---------------	--

Debit Description	: (Naar klant 's voorkeur of keuze)
-------------------	-------------------------------------

Credit Description	: Vanwege regelgeving op internationale overmakingen is de informatie in het engels vereist: Voer in de informatieve van de overmaking zoals factuurnummer, omschrijving van goederen enz. Als volgt: (bijvoorbeeld) Voor invoice: /inv/20210504 common services Voor orders: /roc/20210604 parts delivery Of bijvoorbeeld (indien geen factuur) De omschrijvingen: toelage, salaris/loon, (woon) lasten, huur, enz.
--------------------	--

Stap 3: Store as template

Template name	: (Naar klant 's voorkeur of keuze)
---------------	-------------------------------------

Template description	: (Naar klant 's voorkeur of keuze)
----------------------	-------------------------------------

MANUAL FOR COMPLETING THE WIRE TRANSFER REQUEST (FOR INTERNATIONAL PAYMENTS)

Step 1 – PAY FROM **IT IS MANDATORY THAT ALL INFORMATION SHOULD BE ENTERED IN CAPITALS (ALL CAPITAL LETTERS)**

Debit account number : Select the account you wish to debit

Step 2 – PAY TO

Credit account name : Type the full name of the beneficiary

Credit bank address : Type the address, city and country where the beneficiary's bank is located

Credit bank swiftcode : Type the beneficiary's bank swift code

Credit bank name : Type the name and country of the bank of the beneficiary

Intermediary bank swiftcode : Type the swift code of the intermediary bank.
If an intermediary bank is not applicable, please type the swift code of the bank of the beneficiary.
THIS FIELD IS MANDATORY.

Line 1 credit account number / line 2-4 address beneficiary:

(Line 1 credit account number) : Type the account number, or the IBAN number
For EUR payments and countries that use IBAN), of the beneficiary.
(Enter to get to the next line)

(Line 2-4 address beneficiary) : These lines are to use for the full address of the beneficiary

Line 2 Type address, building, unit.
(Enter to get to the next line)

Line 3 Type zip code, state, (po box not allowed)
(Enter to get to the next line)

Line 4 Type country

Wire transfer amount : Type the amount to be remitted

Currency	: From the dropdown box, select the currency to be remitted
Routing type	: Not applicable
Charges	: Subject to client's selection: Applicant: the local charges and the charges of our correspondent bank will be debited from your account Beneficiary: all charges (local charges and foreign banks' charges) will be deducted from proceeds. Shared: charges on the sender's side are to be borne by the ordering customer and the charges on the receiver's side by the beneficiary.

Remitter name : Name of ordering customer (=account name)

Debit description : (Subject to client's choice)

Credit description : **REQUIRED IN ENGLISH DUE TO INTERNATIONAL WIRE**

 Transfers regulations: type remittance information such as invoice no, order no and description of goods etc., as follow e.g.:
 For invoice: inv/20210504 common services
 For orders: /roc/20210604 parts delivery
 Or e.g. descriptions: allowance, salary, (living) expenses, rent etc.

Step 3: store as template

Template name : (Subject to client's choice)

Template description : (Subject to client's choice)



HAKRINBANK

For more information please contact

Hakrinbank Customer Care Center (HCCC)

E-mail: clientservice@hakrinbank.com

Telephone: +597 479080

Business Whatsapp: 479080

www.hakrinbank.com

