

|



Overzicht

Steeds vaker komen we de term web applicatie tegen bij software ontwikkeling. Een web applicatie is een programma dat online op een webserver draait en door de gebruiker te bedienen is via de webbrowser. Een enorm voordeel van een web applicatie is dat er geen software op de desktop hoeft te worden geïnstalleerd. De gebruiker beschikt altijd over de nieuwste versie van de web applicatie. Daardoor hoeven er ook nooit updates van de web applicatie gedownload te worden. Een ander groot voordeel is dat de gebruiker van de web applicatie overal ter wereld (samen) kan werken.

De betaalopdrachten applicatie biedt de mogelijkheid om betaalopdrachten aan te maken. Deze betaalopdrachten worden uiteindelijk samengevoegd in een betaalopdrachten bestand. Bij het genereren van een betaalopdrachten bestand wordt er een controlelijst gegenereerd (overzicht van de betaalopdrachten) en een brief met daarin het totaal van de betaalopdrachten, in het formaat PDF. Daarnaast biedt de applicatie de mogelijkheid om betaalopdrachten te importeren.

Betaalopdrachten geven in vreemde valuta is mogelijk. Valutakoersen worden niet bijgehouden door de applicatie. Het is niet mogelijk om de ene valuta soort in de andere uit te drukken binnen de applicatie. Betaalopdrachten worden alleen gegeven ten behoeve van begunstigden met rekeningen bij lokale banken. Betaalopdrachten naar banken in het buitenland versturen is niet mogelijk.

Table of Contents

1	BETAALOPDRACHTEN WEB APPLICATIE	4
1.1	APPLICATIE ROLLEN.....	4
2	APPLICATIE OPSTARTEN	5
2.1	INLOGGEN.....	5
2.2	WACHTWOORD WIJZIGEN	6
2.3	BEDRIJF ACTIVEREN.....	7
3	BATCHVERWERKINGSPROCES.....	9
4	APPLICATIE MENU	10
4.1	BETAALOPDRACHTEN	11
4.1.1	<i>Batch Overzicht</i>	11
4.1.1.1	Opdrachtbrief en controlelijst.....	12
4.2	BEHEER	14
4.2.1	<i>BedrijfsInformatie</i>	14

1 Betaalopdrachten web applicatie

1.1 Applicatie rollen

De applicatie heeft momenteel 3 rollen nl:

1. Administrator
2. Beheerder
3. Gebruiker

Deze rollen worden door een "Application Administrator" aan een gebruiker toegekend. Op basis van deze rollen wordt de autorisatie van de schermen en menu's ingesteld.

Administrator

Administrators kunnen de volgende handelingen verrichten:

1. Beheer van gebruikers (actief, inactief en verwijderen). Wachtwoorden wijzigen.
2. Beheer van bedrijven.
3. Invoer nieuwe banken en of valuta'soorten.
4. Verwerken van batches.
5. Wachtwoord wijzigen.

Gebruiker

Gebruikers kunnen de volgende handelingen verrichten:

1. Invoer van batches met betaalopdrachten.
2. Importeren van betaalopdrachten.
3. Aanmaken van templates.
4. Controlelijst en opdrachtbrief printen van goedgekeurde batches.
5. Wachtwoord wijzigen.

Beheerder

Beheerders kunnen de volgende handelingen verrichten:

1. Activeren van bedrijf account.
2. Invoer en wijzigen van opdrachtgevers.
3. Invoer en wijzigen van rekeningnummers.
4. Goedkeuren en annuleren van geïmporteerde en/of ingevoerde batches.
5. Controlelijst en opdrachtbrief printen van goedgekeurde batches.
6. Wachtwoord wijzigen.

In dit document wordt de nadruk gelegd op de rollen en handelingen van de beheerder binnen de applicatie.

2

Start de applicatie via uw webbrowser op:

- <http://boa.hakrinbank.com> of
- Ga naar de website www.hakrinbank.com en klik op “inloggen betaal opdracht web applicatie”

U ziet vervolgens het inlogscherm met velden voor “Gebruikersnaam” en “Wachtwoord”.



The screenshot shows the login page of the Hakrinbank 'Betaal Opdracht Web Applicatie v1.0.0'. The page has a blue header with navigation links: Home, Over Hakrinbank, Klantenservice, Contact, Sitemap, and Disclaimer. Below the header, there's a blue bar with the title 'Betaal Opdracht Web Applicatie v1.0.0'. The main content area is divided into two columns. The left column features an image of an abacus and the text: “BANKIEREN MET DE HAKRINBANK IS VEILIG, GEMAKKELIJK & BETROUWBAAR.”. The right column contains the login form with fields for 'Gebruikersnaam' and 'Wachtwoord', and a login button. Below the login form, there's a small icon of a person. At the bottom, there's a green bar with a small icon of a person. Below the main content area, there's a section titled 'Betaal Opdracht Web Applicatie v1.0.0' with a detailed description of the application's functionality.

Home | Over Hakrinbank | Klantenservice | Contact | Sitemap | Disclaimer

Betaal Opdracht Web Applicatie v1.0.0

“BANKIEREN MET DE HAKRINBANK IS VEILIG, GEMAKKELIJK & BETROUWBAAR.”

Gebruikersnaam

Wachtwoord



Betaal Opdracht Web Applicatie v1.0.0

De applicatie biedt de mogelijkheid om betaalopdrachten aan te maken. Deze betaalopdrachten worden uiteindelijk samengevoegd in een betaalopdrachtenbestand. Bij het genereren van een betaalopdrachtenbestand wordt er een controlelijst gegenereerd (overzicht van de betaalopdrachten) en een brief met daarin een overzicht van de betaalopdrachten, in het formaat PDF. Daarnaast biedt de applicatie de mogelijkheid om betaalopdrachten te importeren.

Betaalopdrachten geven in vreemde valuta is mogelijk. Valutakoersen worden niet bijgehouden door de applicatie. Het is niet mogelijk om de ene valuta soort in de andere uit te drukken binnen de applicatie. Betaalopdrachten worden alleen gegeven ten behoeve van begunstigten met rekeningen bij lokale banken. Betaalopdrachten naar banken in het buitenland versturen is niet mogelijk.

2.1 Inloggen

U dient een gebruikersnaam en wachtwoord te hebben om te kunnen inloggen in het system. Deze worden door de Hakrinbank administrator aangemaakt en doorgegeven aan de klanten. Voor het aanmaken van nieuwe gebruikers zie paragraaf 4.2.1.4.

Gebruik uw gebruikersnaam en wachtwoord om in te loggen.



This is a close-up view of the login form from the previous screenshot. It shows the Hakrinbank logo at the top, followed by a photo of a group of people. Below the photo are two input fields: 'Gebruikersnaam' and 'Wachtwoord'. At the bottom, there is a green bar with a small icon of a person.

HAKRINBANK

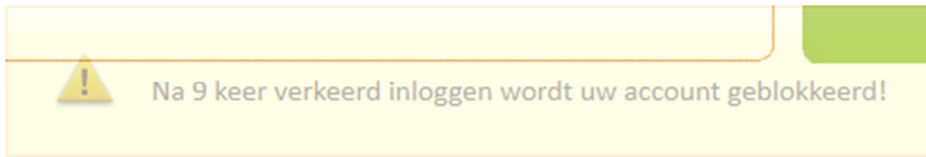


Gebruikersnaam

Wachtwoord



Bij verkeerd inloggen, krijgt u de volgende melding.



Na 10 keren verkeerd inloggen wordt uw account geblokkeerd. Maakt u contact met de Hakrinbank indien u uw gebruikersnaam en/of wachtwoord vergeten bent.

2.2 Wachtwoord wijzigen

Bij de eerste inlog dient u uw wachtwoord te wijzigen.

 **HAKRINBANK**
Wachtwoord Wijzigen

* Huidig Wachtwoord

* Nieuw Wachtwoord

* Bevestig Nieuw Wachtwoord

Uw nieuw wachtwoord mag 8 karakters lang zijn en moet minimaal 2 cijfers bevatten.

2.3 Bedrijf activeren

Nieuwe bedrijven worden door de Hakrinbank aangemaakt. Dit gaat gepaard met het aanmaken van nieuwe gebruikers. De Hakrinbank stuurt de inlog gegevens naar de klant. Deze dient bij de eerste login het bedrijf te activeren. Hieronder wordt verstaan dat er een opdrachtgever met tenminste één rekeningnummer ingevoerd moet worden. Het “bedrijf activeren” scherm ziet er als volgt uit:



Bedrijf Activeren

Bedrijf : Premier League Telefoon : 457863
Verkorte Naam : PREMI00001 Fax : 457862
Adres : Londonstraat 15 District : Paramaribo

Maak Opdrachtgever aan

+	Rekeningnummer	Valuta	-
		SRD	

Naam *
Adres *
Telefoon
Fax
District

Voer de nodige informatie in. Het systeem zal na validatie de gegevens opslaan en het bedrijf activeren. Hieronder een voorbeeld.



Bedrijf Activeren

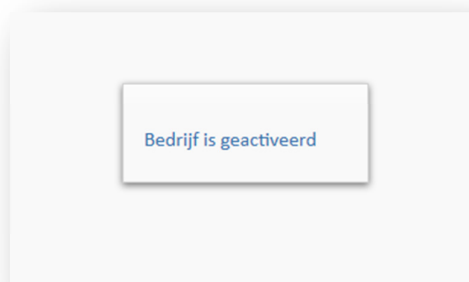
Bedrijf : Premier League Telefoon : 457863
Verkorte Naam : PREMI00001 Fax : 457862
Adres : Londonstraat 15 District : Paramaribo

Maak Opdrachtgever aan

+	Rekeningnummer	Valuta	-
	209156453	EUR	

Naam *
Adres *
Telefoon
Fax
District

Bij het succesvol activeren van het bedrijf ziet u het volgende scherm.



Note:

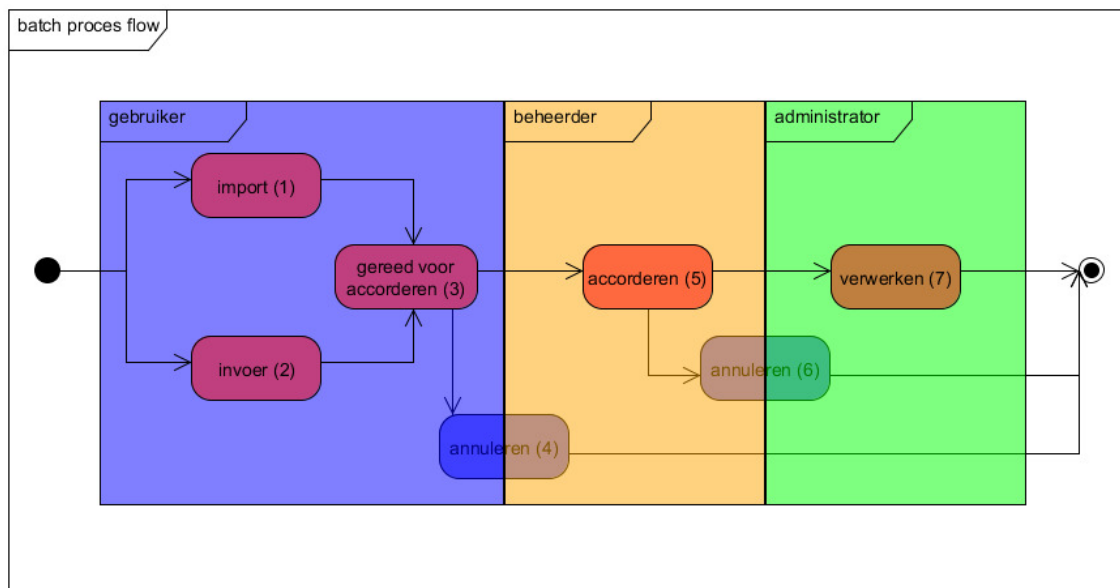
De naam en het rekeningnummer van het bedrijf, ingevoerd in BOA, dient te zijn conform de gegevens uit het te importeren bestand.

3 Batchverwerkingsproces

Een batch kan de volgende statussen hebben

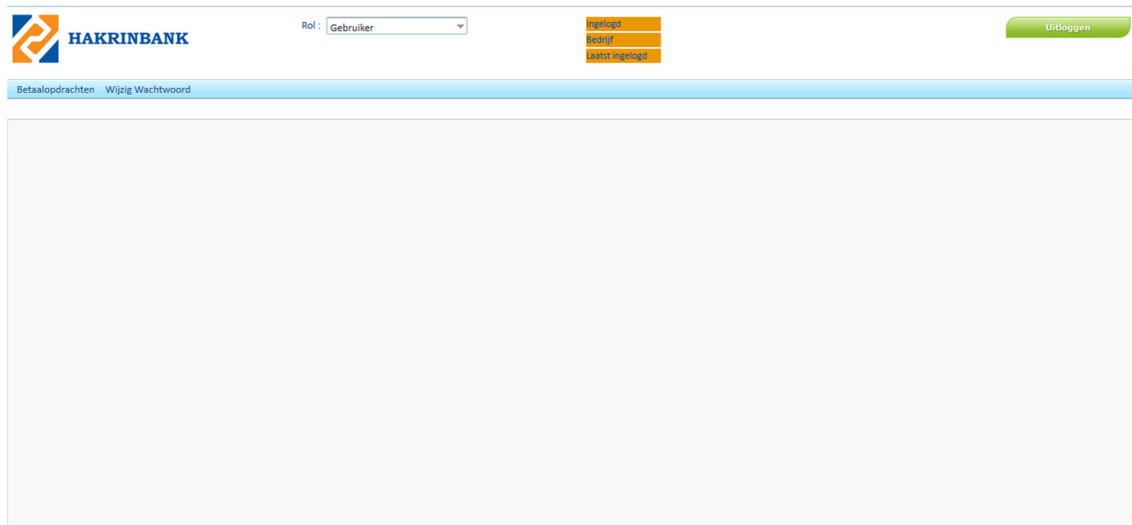
Statusnummer	Omschrijving	Mogelijke next statusnummers	Autorisatie
1	Import	3, 4	Gebruiker
2	Invoer	3, 4	Gebruiker
3	Gereed voor accorderen	4, 5	Gebruiker, Beheerder
4	Geannuleerd		Gebruiker, Beheerder
5	Geaccordeerd	5, 6	Beheerder
6	Geannuleerd		Beheerder
7	Verwerkt		Administrator

De bedoeling is dat de **beheerder** na het succesvol importeren of invoeren door de **gebruiker** de batch accordeert. Hierna kan de opdrachtbrief en de controlelijst uitgeprint worden. Deze documenten dienen, rechtsgeldig getekend, te worden verstuurd naar de Hakrinbank. Dit kan persoonlijk of via de optie File Upload van het internetbankieren. De Hakrinbank zal na ontvangst van deze documenten overgaan tot verdere verwerking van de batch. Hieronder wordt het batchverwerkingsproces schematisch weergegeven.

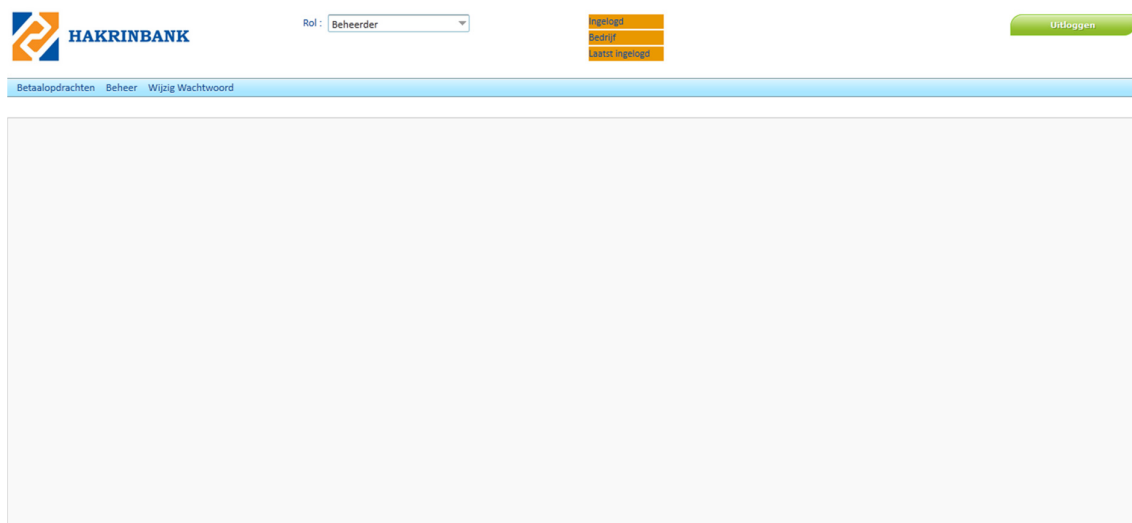


4

Na het succesvol inloggen van de gebruiker ziet het menu er als volgt uit.



De gebruiker is vanuit dit scherm in staat zijn wachtwoord te wijzigen of te werken met betaalopdrachten. De beheerder heeft daarnaast ook het beheer over de bedrijfsinformatie.



4.1 Betaalopdrachten

4.1.1 Batch Overzicht

Na invoer of import van de batch door de gebruiker dient de batch goedgekeurd te worden door een beheerder. Het "batch overzicht" scherm ziet er als volgt uit en bevat een overzicht van alle beschikbare batches die zijn toegevoegd. Aan de linkerkant van het scherm zijn er velden waarmee er gefilterd kan worden op valuta datum, status, batchnummer, bedrijf of rekeningnummer.

Batch Overzicht

Valuta datum	Batch	Status	Opdrachtgever	Rekening	Datum	Totaal Credit	Totaal Debet	
	67	Geaccordeerd	N.V Kalyan - Kalyan 1	206726275	21-Jan-2014	23863.78	23863.78	
	51	Geaccordeerd	N.V Kalyan - Kalyan 1	000137391	03-Jan-2014	7943.40	7943.40	
	37	Geaccordeerd	Hakrinbank N.V. - Hakrinbank N.V.	000137391	13-Dec-2013	759715.68	759715.68	

Status: Geaccordeerd
 Batch #:
 Bedrijf:
 Rekening #:

In hoofdstuk 3 is het batch verwerkingsproces beschreven. Door een batch te selecteren worden op basis van de huidige batch status en de geselecteerde rol de knoppen geactiveerd of niet. Op het volgende blad ziet u enkele voorbeelden van geactiveerde knoppen op basis van de geselecteerde status.

Batch Overzicht

Valuta datum	Batch	Status	Opdrachtgever	Rekening	Datum	Totaal Credit	Totaal Debet	Omschrijving
	7	Invoer	Bedrijf 1	209256539	13-Jan-2014	2001.54	2001.54	Sal legends
	6	Geaccord	N.V La Liga	266051464	09-Jan-2014	127000.00	127000.00	test import txt
	5	Gereed v	Bedrijf 1	209256539	09-Jan-2014	200.00	200.00	test import txt
	4	Invoer	N.V La Liga	266051464	08-Jan-2014	20295.18	20295.18	Remote invoer test
	2	Geaccord	Bedrijf 1	209256539	07-Jan-2014	32290.84	32290.84	Sal Jan2014

Status:
 Batch #:
 Rekening #:

Status	Gebruiker	Datum Tijd
Invoer	Guardiola, Pep	13-Jan-2014 10:10:42

Verwijder
 Gereed voor Accor...
 Annuleren
 Accorderen
 Exporteren
 Verwerkt

Opdrachtbrief
 Controle Lijst

Batch Overzicht

Valuta datum: **Batch** **14**

Status:

Batch #:

Rekening #:

Batch	Status	Opdrachtgever	Rekening	Datum	Totaal Credit	Totaal Debet	Omschrijving	
7	Invoer	Bedrijf 1	209256539	13-Jan-2014	2001.54	2001.54	Sal legends	
6	Geaccord	N.V La Liga	266051464	09-Jan-2014	127000.00	127000.00	test import txt	
5	Gereed v	Bedrijf 1	209256539	09-Jan-2014	200.00	200.00	test import txt	
4	Invoer	N.V La Liga	266051464	08-Jan-2014	20295.18	20295.18	Remote invoer test	
2	Geaccord	Bedrijf 1	209256539	07-Jan-2014	32290.84	32290.84	Sal Jan2014	

Status	Gebruiker	Datum Tijd
Import	Guardiola, Pep	09-Jan-2014 07:47:52
Gereed voor accorderen	Guardiola, Pep	09-Jan-2014 21:57:03
Geaccordeerd	Mourinho, Jose	10-Jan-2014 10:17:45

Verwijder Verwijder

Gereed voor Accor... Controle Lijst

Annuleren

Accorderen

Exporteren

Verwerkt

Een batch kan gewijzigd of gelezen worden. Selecteer de batch en klik op  om te wijzigen en op  om te bezichtigen. Hierna kan de gewijzigde batch worden opgeslagen.

4.1.1.1 Opdrachtbrief en controlelijst

Nadat een batch goedgekeurd is (status staat op "Geaccordeerd"), kunnen de opdrachtbrief en controlelijst uitgeprint worden.

Betalingsopdrachten

Batch Overzicht

Valuta datum:

Status:

Batch #:

Rekening #:

Opdrachtbrief

Gebruiker: Guardiola, Pep

Rekening: 266051464

Bedrijf: 1

Page: 1 of 1 Automatic Zoom

Afgedrukt op 13-01-2014 om 11:22:25

Paramaribo, maandag 13 januari 2014

Aan: Hakrinbank N.V.
Dr. Sophie Redmondstraat no 11-13
Paramaribo

Mijne Heren,

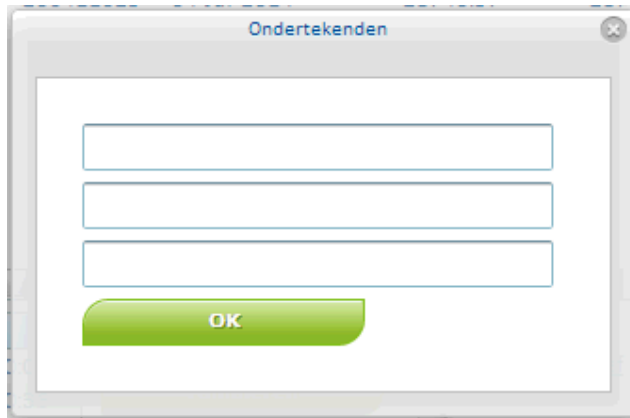
Gaarne vragen wij u per valutadatum 09-01-2014, de onderstaande rekeningen met hun respectievelijke bedragen te debiteren en de bedragen conform bijbehorende bijlagen over te maken ten gunste van de genoemde rekeningen.

SRD

Rekeningnr: 266051464 Bedrag: SRD 127,000.00

Hoogachtend,

Voordat de opdrachtbrief geprint wordt dienen, in onderstaande box, de namen van de tekeningsbevoegden te worden vermeld zoals deze op de brief zullen komen te staan.




Afgedrukt op 13-01-2014 om 11:26:37

Opdrachtgever: N.V La Liga
 Adres: Madridstraat 5
 Telefoon: 457815
 Valuta datum: 09-01-2014

Batch nummer: 6
 Rekening nummer: 266051464
 Valuta soort: SRD

De Surinaamse Bank

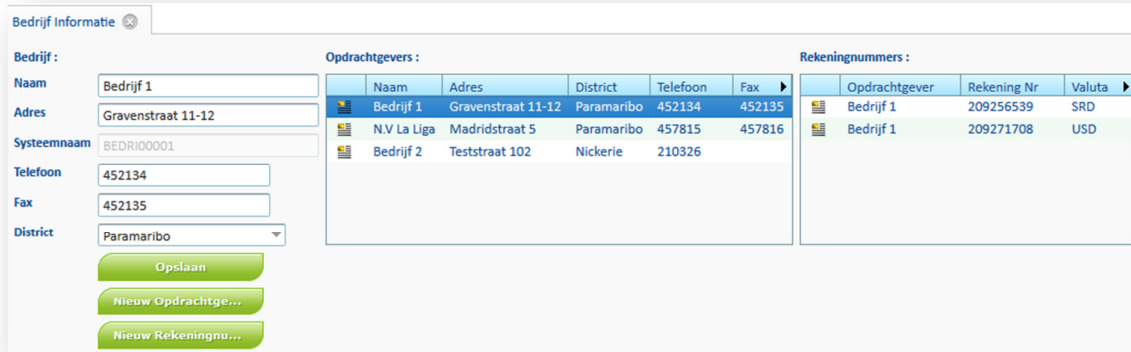
Naam begunstigde	Rekening# begunstigde	Debet/Credit	Mutatie bedrag	Omschrijving
Xabi Alonso	000000004329198	C	6.000,00	LOON \$

Deze documenten dienen, rechtsgeldig getekend, te worden verstuurd naar de Hakrinbank. Dit kan persoonlijk of via de optie File Upload van het internetbankieren. Na ontvangst van de opdrachtbrief en controlelijst kan de Hakrinbank overgaan tot verdere verwerking van de goedgekeurde batches.

4.2 Beheer

4.2.1 BedrijfsInformatie

Wijzigen van bedrijfsinformatie kan alleen door een beheerder van het bedrijf. Het wijzigen van bedrijfsinformatie geschiedt via het “Bedrijf Informatie” scherm door te klikken op . Voor het opslaan van de gewijzigde informatie klikt u op de “Opslaan” button.



Bedrijf Informatie

Bedrijf :

Naam:

Adres:

Systeemnaam:

Telefoon:

Fax:

District:

Opdrachtgevers :

Naam	Adres	District	Telefoon	Fax
Bedrijf 1	Gravenstraat 11-12	Paramaribo	452134	452135
N.V La Liga	Madridstraat 5	Paramaribo	457815	457816
Bedrijf 2	Teststraat 102	Nickerie	210326	

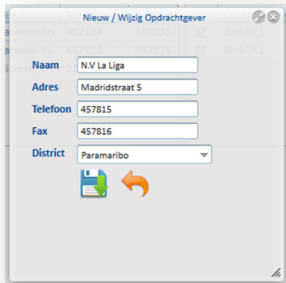
Rekeningnummers :

Opdrachtgever	Rekening Nr	Valuta
Bedrijf 1	209256539	SRD
Bedrijf 1	209271708	USD

Opslaan
Nieuw Opdrachtge...
Nieuw Rekeningnu...

Nieuw/Wijzig Opdrachtgever scherm

Aan het bedrijf kunnen ook nieuwe opdrachtgevers toegevoegd worden door de beheerder. Voor het toevoegen van een nieuwe opdrachtgever klikt u op “Nieuwe Opdrachtgever” en ziet u vervolgens het “Nieuw/ Wijzig Opdrachtgever” scherm. De Naam- en Adres velden zijn verplicht.



Nieuw / Wijzig Opdrachtgever

Naam:

Adres:

Telefoon:

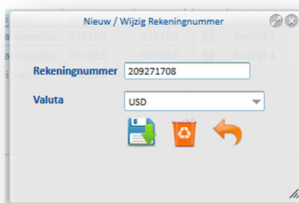
Fax:

District:

Nieuw/Wijzig rekeningnummer scherm

Aan elke opdrachtgever kunnen meerdere rekeningnummers toegevoegd worden. Het toevoegen van rekeningnummers geschiedt door eerst de opdrachtgever te selecteren en vervolgens op “Nieuw Rekeningnummer”. Hierna verschijnt het “Nieuw/ Wijzig Rekeningnummer” scherm.



Nieuw / Wijzig Rekeningnummer

Rekeningnummer:

Valuta: