



HANDLEIDING VOOR DE SITEBEHEERDERS VAN INTERNETBANKIEREN T.B.V. ZAKELIJKE GEBRUIKERS (RBSR)

Republic *Online*



INHOUDSOPGAVE

Hoe kan ik registreren?	4
Registratievereisten	5
Registratieproces Bestaande Cliënten.....	6
Registratieproces Nieuwe Cliënten	8
.....	8
Wat maakt de site veilig?	19
Wat heb ik nodig om toegang te krijgen tot het systeem?.....	20
Welke veiligheidsbeperkingen zijn er?.....	22
Welke zijn de wachtwoordrichtlijnen?.....	23
Welke zijn de richtlijnen voor Tweede-factorauthenticatie?.....	24
Inloggen	25
Dingen die ik behoor te weten over de Eerste Login.....	26
Welke zijn de stappen voor het instellen van de Eerste Login?	27
Managing het beheer van de Site	40
Wat is RepublicOnline Sitebeheer?	41
Welke zijn de verantwoordelijkheden van de Sitebeheerder?	42
Wat zijn Gebruikers, Toestemmingen en Goedkeuringsregelingen?	43
Gebruikers	44
Gebruikers (Overzicht)	45
Hoe een gebruiker te creëren?	46
Hoe een gebruiker te bewerken?	53
Hoe een gebruiker te verwijderen?	54
Hoe een gebruiker te Blokkeren/Deblokkeren?	56
Hoe een gebruiker opnieuw in te stellen?	58
Toestemmingen	60
Toestemmingen (Overzicht)	61
Toestemmingenbeheer	62
Hoe toestemmingen toe te kennen?	64
Goedkeuringsregelingen	70
Goedkeuringsregelingen (Overzicht)	71
Hoe een niet-monetaire goedkeuringsregeling op te zetten?	76
Hoe een Monetaire Goedkeuringsregeling op te zetten?	85
Maximumbedrag per transactie	95
Hoe de online-transacties van het bedrijf te controleren?	97

Manage [Beheren]	101
Manage [Beheren] - Overzicht	102
Derde-begunstigden	103
Hoe derde-begunstigden te registreren	104
Hoe een betalingsabonnement voor bedrijf/nutsvoorziening te registreren?	109
Loonadministratie.....	112
Hoe een nieuwe betaalstaat te creëren?	114
Leveranciersadministratie.....	120
Hoe een nieuwe Leverancierslijst te creëren?	122
Bijlagen	127
Bijlage A - Kernbegrippen	128
Bijlage B – Lijst met Beheerstoestemmingen	130
Bijlage C – Lijst met Producttoestemmingen	131
Bijlage D – Lijst met Algemene Toestemmingen	135
Bijlage E- Toestemmingstemplates	136



Hoe kan ik registreren?

Registratievereisten

De eerste stap bij het registreren van uw bedrijf voor Internet Banking [Internetbankieren], is ervoor te zorgen dat u voldoet aan de onderstaande vereisten:

1. Sitebeheerder:

Uw Onderneming dient een Site Administrator [Websitebeheerder] aan te stellen. Deze Sitebeheerder zal verantwoordelijk zijn voor het profiel voor internetbankieren van de Onderneming, alsmede het toevoegen van gebruikers binnen de onderneming en het toewijzen van toestemming aan deze gebruikers.

2. Nieuwe Cliënt-ID

Nieuwe Cliënten: Uw Cliënt-ID ontvangt u in de onboardingfase [ofwel introductiefase]

Bestaande Cliënten: Uw Cliënt-ID moet u zijn medegedeeld via brief/e-mail. Indien u deze informatie niet heeft ontvangen, wilt u dan contact maken met onze Engagement Lead/Relationship Manager.

3. Mobiel Apparaat

RepublicOnline vereist dat alle gebruikers een mobiel apparaat registreren dat gebruikt zal worden als het tweede-factorauthenticatietoestel bij het inloggen.

Registratieproces Bestaande Cliënten

Bestaande Cliënten!



Dit is wat u moet doen...

STAP 1

Ondernemingsfunctionaris/Directeur/Sitebeheerder moet:

1. De Siteheerder van uw Onderneming voor het internetbankieren identificeren.
2. De virtuele demo/trainingssessie met de Bankfunctionarissen bijwonen.
3. Het verstrekte Registratieformulier invullen met de gebruikersgegevens.
4. Autorisatie verkrijgen van de Ondernemingsbevoegden van de Onderneming *(als vermeld in het ondernemingsmandaat berustend bij de bank)* en het stempel van de onderneming op het document doen plaatsen.
5. Het ingevulde formulier terugsturen naar de Bank.



Wanneer de gebruikers gecreëerd zijn, wordt een e-mailbericht verstuurd naar de op het formulier vermelde e-mailadressen, ter bevestiging dat hun profielen voor IB namens de Onderneming zijn aangemaakt.

STAP 2

Sitebeheerders:

6. De vanuit de Bank verzonden e-mail met het toegewezen tijdelijke wachtwoord ophalen.
7. Inloggen op Online Banking/Onlinebankieren vanuit de website, gebruikmakend van de gebruikersnaam geselecteerd bij registratie en het tijdelijke via e-mail vanuit de Bank opgestuurde wachtwoord.
8. Het eerste inlogproces voltooien alsook het installeren van de veiligheidsvoorzieningen (**zie Eerste inlogproces op blz. 25**)
9. Verder gaan met het creëren/installeren van andere ondernemingsgebruikers zoals vereist.

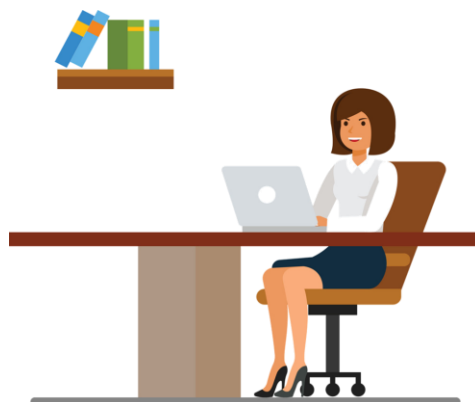


Registratieproces Nieuwe Cliënten

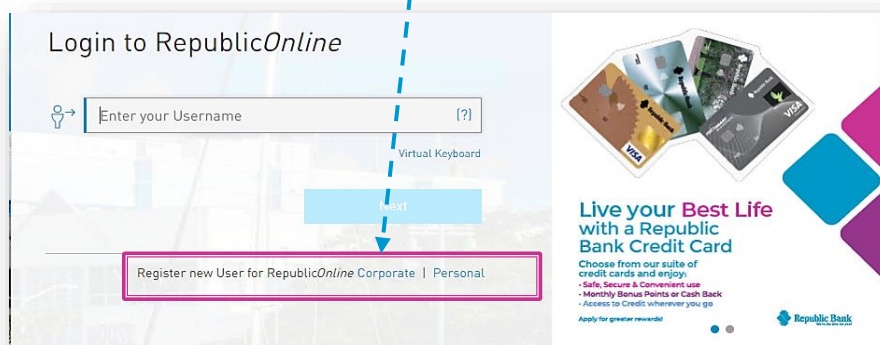


Ondernemingsfunctionaris/Directeur/Sitebeheerder

10. Inloggen op Online Banking/Onlinebankieren vanuit de website
11. Gaan naar de onderkant van het scherm in de sectie *Registreren voor RepublicOnline* en de **Corporate**-link selecteren (zoals hieronder getoond)



STAP 1



- Voltooi het 5-stappenproces (**zie blz. 10**) voor het registreren van uw onderneming/bedrijf.
- Print het ingevulde formulier uit en verkrijg autorisatie van de Ondertekeningsbevoegden van de Onderneming (*zoals vermeld op het ondernemingsmandaat berustend bij de Bank*) en plaats het stempel van de onderneming op het document.
- Scan het ingevulde formulier en stuur het op naar **online@republicbanksr.com**



Wanneer de gebruiker is gecreëerd, wordt een e-mailmelding gestuurd naar de e-mailadressen geregistreerd op het formulier, ter bevestiging dat de IB-profielen van de Onderneming zijn gecreëerd

STAP 2



Sitebeheerder

12. Ophalen van de door de Bank gestuurde e-mail met het toegewezen tijdelijke wachtwoord
13. Inloggen op Online Banking/Online Bankieren vanuit de website. Gebruikmakend van de gebruikersnaam geselecteerd bij de registratie en het tijdelijke via e-mail vanuit de Bank opgestuurde wachtwoord.
14. Het eerste inlogproces voltooien alsook het installeren van de veiligheidsvoorzieningen (**zie Eerste inlogproces op blz. 25**)
15. Verder gaan met het creëren/instellen van andere ondernemingsgebruikers. Gaan naar de site en andere ondernemingsgebruikers creëren/instellen zoals vereist.

Het Online-registratieproces

Bestaat uit de volgende vijf (5) stappen:

Stap 1:

Accepteren van de Bepalingen en Voorwaarden

Stap 2:

Invoeren van informatie omtrent Bedrijf en Onderneming

Stap 3:

Invoeren van informatie omtrent de Beheerder

Stap 4:

Bevestigen van de data

Stap 5:

Downloaden Registratieformulier en Verkrijgen van Autorisatie

Stap 1: Accepteren van Bepalingen en Voorwaarden

Corporate Republic*Online* Registration Form

Step 1 of 5: Terms and Conditions

Republic Bank Electronic Banking Services Terms and Conditions

This Agreement governs the Customer's use of Republic Bank's electronic banking services which permits Republic Bank's (as defined below) Customers to access account information and financial services through the use of personal computers, mobile devices or other similar access devices.

1. Definitions

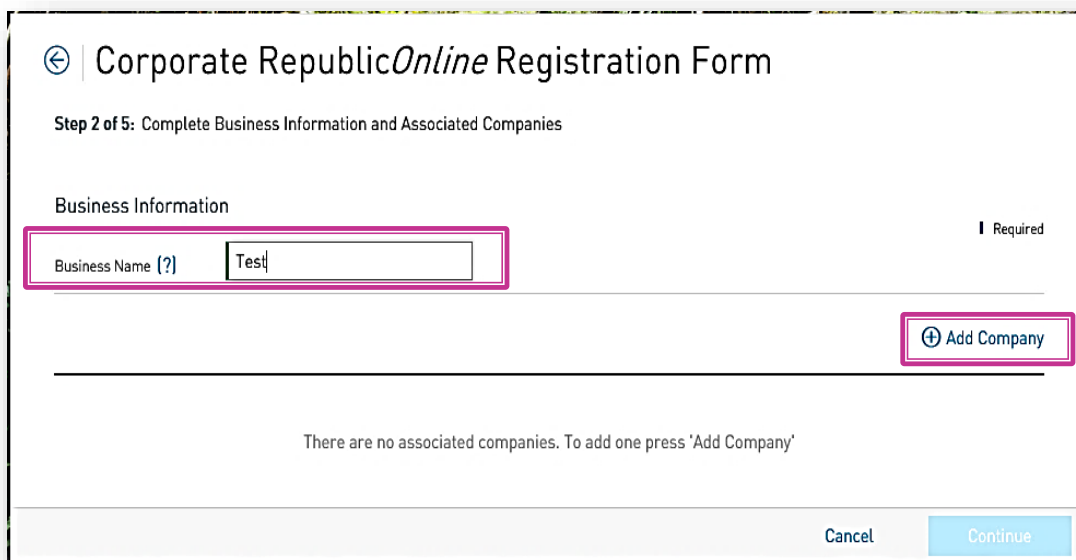
1.1 'Account' means any bank account or investment account held with a Republic Bank;

1.2 'Customer' means a person who maintains an Account with a Republic Bank and has applied to access Electronic Banking Services;

☒ Accept the Terms and Conditions

Cancel Continue

- De Bepalingen en Voorwaarden voor Republic Online zorgvuldig doorlezen a.u.b.
- Selecteer het keuzerondje "Accept Terms and Conditions" [Accepteer Bepalingen en Voorwaarden] wanneer u deze in hun geheel hebt gelezen en  [Doorgaan] om verder te gaan.

Stap 2: Invoeren van informatie omtrent Bedrijf en eventueel geassocieerde Onderneming

Corporate RepublicOnline Registration Form

Step 2 of 5: Complete Business Information and Associated Companies

Business Information

Business Name (?) Test

Required

+ Add Company

There are no associated companies. To add one press 'Add Company'

Cancel Continue



Alle verplichte velden worden aangegeven met de blauwe balk aan het begin van het veld.

Required

- A.u.b. de naam van uw bedrijf invullen in het daarvoor bestemde veld
- Selecteer de optie 'Add Company' [Onderneming toevoegen] om alle geassocieerde ondernemingen te vermelden.
 - Voor elke onderneming zijn de ondernemingsnaam en cliënten-ID verplicht (zoals hieronder getoond).



- **BEDRIJFSNAAM:** Indien uw bedrijf bestaat uit een groep ondernemingen, is de bedrijfsnaam de groepsnaam en moet elke onderneming vermeld worden onder de optie 'Add Company' [Onderneming toevoegen].

Indien u slechts één onderneming hebt, dan zijn de Bedrijfsnaam en de Ondernemingsnaam hetzelfde.

- **CLIENTEN-ID:** De Cliënten-ID zal door de Bank worden verstrekt, hetzij bij de registratie of via mail. Indien u uw Cliënten-ID niet hebt ontvangen, maak dan a.u.b. contact met uw Engagement Lead.

- Zodra u klaar bent met het invoeren van de informatie omtrent uw onderneming/ondernemingen, wordt u doorgestuurd naar het bovenstaande scherm.
- Selecteer **Continue** [Doorgaan] om verder te gaan naar stap 3.

Stap 3: Invoeren van informatie omtrent Beheerder

Corporate RepublicOnline Registration Form

Step 3 of 5: Complete Administrator Information

Required

Identification Type	Passport
Identification Number	123456
First Name	Test
Last Name	User
Date of Birth	01/08/2010
Email [?]	testuser@email.com
Phone Number	1112345678 (no spaces)
Mobile Number [?]	2461112222
Create Username [?]	Tester

Reset Cancel **Continue**

- A.u.b. de gegevens omtrent de Beheerder van de Onderneming (uw gegevens) invoeren.
- Wanneer ingevoerd, selecteer **Continue** [Doorgaan] om verder te gaan naar stap 4.

 **ID-type en -nummer:** Deze worden gebruikt in toekomstige gevallen waarin de gebruiker geverifieerd moet worden

 **Geboortedatum:** Gebruikt voor het valideren van de leeftijd van de gebruiker.

Alle Corporate [zakelijke] RepublicOnline gebruikers moeten 18 jr. of ouder zijn.

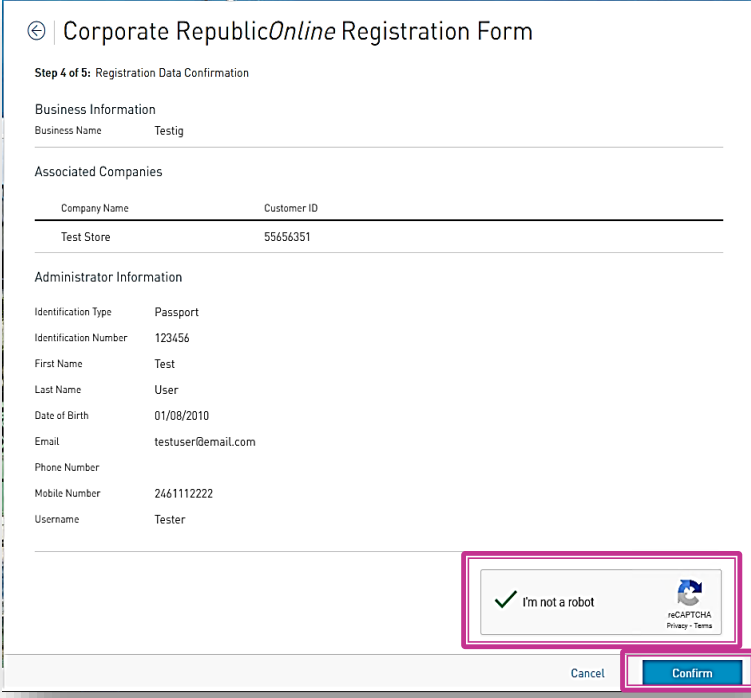
 **E-mail:** Deze e-mail wordt gebruikt ter bevestiging van de registratie van de gebruiker, verzending van tijdelijke wachtwoorden (OTP) en eventuele toekomstige correspondentie voor het opnieuw instellen van de account van de gebruiker.

 **Mobiel nummer:** Mobiele toestellen zijn vereist voor de registratie als tweede-factorauthenticatie.

 **Gebruikersnaam:** Alle gebruikers genieten de flexibiliteit hun eigen unieke Gebruikersnaam (alfanumeriek/geen speciale karakters toegestaan) te creëren.



Stap 4: Bevestiging Registratiedata



The image shows a web form titled "Corporate RepublicOnline Registration Form" with a back arrow icon. It is labeled "Step 4 of 5: Registration Data Confirmation". The form contains three sections: "Business Information" with a "Business Name" field containing "Testig"; "Associated Companies" with a table listing "Test Store" and "55656351"; and "Administrator Information" with fields for "Identification Type" (Passport), "Identification Number" (123456), "First Name" (Test), "Last Name" (User), "Date of Birth" (01/08/2010), "Email" (testuser@gmail.com), "Phone Number", "Mobile Number" (2461112222), and "Username" (Tester). At the bottom right, there is a reCAPTCHA widget with a green checkmark and the text "I'm not a robot", and a "Confirm" button. A "Cancel" button is also present at the bottom left of the form area.

Corporate RepublicOnline Registration Form

Step 4 of 5: Registration Data Confirmation

Business Information

Business Name Testig

Associated Companies

Company Name	Customer ID
Test Store	55656351

Administrator Information

Identification Type Passport

Identification Number 123456

First Name Test

Last Name User

Date of Birth 01/08/2010

Email testuser@gmail.com

Phone Number

Mobile Number 2461112222

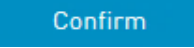
Username Tester

I'm not a robot

reCAPTCHA

Privacy - Terms

Cancel Confirm

- Zodra alle vereiste gegevens zijn ingevoerd, wordt u gevraagd de details te bevestigen op de bevestigingspagina.
- Bevestig de reCaptcha door het keuzerondje '**I am not a robot**' te selecteren.
- Selecteer  [Bevestigen] om verder te gaan naar Stap 5.

Stap 5: Autorisatie

Corporate RepublicOnline Registration Form

**Your registration was sent to the bank for approval**

Your Registration Form has been completed. Please click: "Download Registration Form" to access your form, print it, and sign in the relevant spaces provided. Once signed, please return the signed form to any one of our conveniently located branches to complete the Registration Process.

23/03/2021 10:02 AM

 Download Registration Form

Business Information

Business Name	TestBus
---------------	---------

Associated Companies

Company Name	Customer ID
TestCo	#####

Administrator Information

Identification Type	National ID
Identification Number	1991234459
First Name	Test
Last Name	User
Date of Birth	23/03/1985
Email	test@email.com
Phone Number	
Mobile Number	26498765432
Username	Test1

Finish

Wanneer de gegevens zijn geverifieerd, ontvangt de gebruiker de bovenstaande bevestigingsmelding, ter bevestiging dat het verzoek is ingediend bij de Bank voor goedkeuring.



Het verzoek wordt niet goedgekeurd totdat de bank het geautoriseerde registratieformulier met daarop de handtekeningen van de directeur en het stempel van het onderneming, zoals opgenomen in de dossiers van de Bank, ontvangt en valideert.

- Klik op  **Download Registration Form** voor het ophalen van het registratieformulier.



Republic Bank

Corporate RepublicOnline Registration Form

Business Name: TEST
Registration Date: 22/03/2021 8:50 AM

Associated Companies

Company Name	Customer ID
CMT Company	*****

Administrator's Information

Identification Type: National ID
Identification Number: *****
First Name: TEST
Last Name: Test
Date of Birth: 22/03/1991
Email: test@email.com
Phone Number: *****
Mobile Number: *****
Username: TEST

[Terms and Conditions](#)

Our Agreement to the Terms & Conditions:
We acknowledge and agree to the use of RepublicOnline in accordance with the RepublicOnline Terms & Conditions. We further agree that all transactions and enquiries performed through the RepublicOnline service will be properly authorised by us and shall be in full accordance with the RepublicOnline Terms & Conditions.

Our Agreement of the Site Administrator:
We agree to the appointment of a Site Administrator and confirm that the Site Administrator is privy to all our financial information via the RepublicOnline channel and has the privilege to perform financial transactions on our behalf. We further acknowledge and agree to the Site Administrator's privilege to create and manage Users of the site and the Users will have the privileges to transact in accordance with their site permissions assigned by the Site Administrator.

Republic Bank (EC) Limited will not be held liable for any loss or expenses incurred to the business by any act or omission by the Site Administrator and/or the Basic Users via RepublicOnline or any other electronic channel. We further acknowledge and agree that Republic Bank (EC) Limited is not responsible for the supervision of the Site Administrator and Basic Users with respect to their administration and usage of RepublicOnline. Any appointment and/or change to the Site Administrator so named, including revocation of their use of RepublicOnline, shall be authorised by:

- any one (1) director
- two (2) directors.

(Delete the option that is not applicable by striking through and initialing)

Signature	Print Name	Stamp or Seal
_____	_____	_____
Signature	Print Name	Stamp or Seal

- Print het formulier en geef het aan de relevante ondernemingsautoriteiten die hun handtekening alsmede het stempel van de onderneming moeten plaatsen op het formulier.

Scan het geautoriseerde formulier en dien het in bij **online@republicbanksr.com**



Wanneer het verzoek is goedgekeurd, ontvangt de Systeembeheerder een melding per e-mail.

Wat maakt de site veilig?

Wat heb ik nodig om toegang te krijgen tot het systeem?

Voor toegang tot de applicatie, hebt u nodig:

 Gebruikersnaam:

- Gebruikers mogen hun eigen gebruikersnaam vaststellen bij de registratie. De gebruikersnaam is niet hoofdlettergevoelig, maar moet wel uniek en alfanumeriek zijn (d.w.z. zowel letters als cijfers omvatten). Speciale tekens (**bijv.: "@", "_" of "**) zijn niet toegestaan.

 Wachtwoord:

- Gebruikers bepalen hun wachtwoord tijdens het registratieproces.

(Zie Wachtwoordrichtlijnen op blz. 22)

 Veiligheidsafbeelding:

- Bij uw eerste keer inloggen op de applicatie, moet u een veiligheidsafbeelding selecteren uit de geboden opties.
- De afbeelding zal gebruikt worden als een anti-phishingvoorziening. Daarna wordt iedere keer dat u inlogt op RepublicOnline de geselecteerde veiligheidsafbeelding getoond. Dit helpt u om onderscheid te maken tussen de correcte site en een phishing site.

 Toestel voor Tweede-factorauthenticatie:

- Gebruikers **moeten** een mobiel toestel registreren dat gebruikt zal worden voor authenticatie bij het inloggen.
- Dit mobiele toestel kan zijn een mobiele telefoon of een tablet.
- Elke gebruiker zal eveneens verplicht zijn om het kanaal van zijn voorkeur te selecteren uit de volgende opties:

- **SMS-code:**

Indien deze optie geselecteerd is, wordt bij elke poging om via het web toegang te verkrijgen tot de applicatie, een unieke SMS-code gegenereerd en opgestuurd naar het geregistreerde mobiele nummer. De gebruiker zal gevraagd worden deze code in te voeren.

- **RepublicMobile App:**

De Republic Mobile App biedt 2 opties aan gebruikers:

- **OTP (One-time Password) [eenmalig wachtwoord]**

Elke keer dat de gebruiker probeert in te loggen op RepublicOnline, zal het systeem een OTP-code genereren die de gebruiker moet ophalen via de mobiele app en vervolgens moet invoeren bij het inloggen op het web.

- **SYNC**

Wanneer de gebruiker probeert in te loggen op de applicatie via het web, zal het systeem trachten verbinding of synchronisatie (sync) tot stand te brengen met het geregistreerde mobiele toestel. De gebruiker moet deze verbinding "Accept" [Accepteren] of "Reject" [Afwijzen] alvorens verder kan worden gegaan.



- **SMS- kosten kunnen in bepaalde gevallen in rekening worden gebracht**
- **De gebruiker dient de gebruikersnaam bij de Registratie in te stellen. Alle andere veiligheidskenmerken worden daarna ingesteld, bij de eerste keer inloggen door de gebruiker.**

Welke veiligheidsbeperkingen zijn er?

De volgende beperkingen worden bewust toegepast in de applicatie om de veiligheid en de integriteit van het systeem en de online uitgevoerde transacties te vergroten:

Uitgeschakelde Terugknop [back button]

Wanneer u de Terugknop selecteert, zal het systeem de activiteit beëindigen en zal de inlogpagina verschijnen.

Duur sessietime-out

Om de veiligheid te vergroten, is het systeem uitgerust met de mogelijkheid tot een Sessietime-out waardoor de applicatie kan uitloggen na 20 minuten van inactiviteit. Het systeem meldt dat de sessie is verlopen en vraagt u om opnieuw in te loggen.

Unieke sessiecontrole

Het systeem geeft u slechts toegang tot één sessie per keer. Wanneer u probeert in te loggen in het systeem terwijl er al een actieve sessie gebruik maakt van dezelfde credentials [toegangsgegevens], zal een waarschuwing verschijnen om u te melden dat u één van de actieve sessies moet beëindigen voordat u verder gaat.

Welke zijn de wachtwoordrichtlijnen?

Houd rekening met de onderstaande richtlijnen bij het creëren van uw RepublicOnline-wachtwoord:

-  Het wachtwoord moet bestaan uit ten minste 12 en niet meer dan 64 karakters en moet verplicht ten minste één hoofdletter omvatten, één cijfer en één speciaal karakter (bijv.: @#\$%^&* enz.).
-  Vermijd het gebruik van namen van huisdieren, ouders of vrienden & verwanten voor uw wachtwoord.
-  Gebruik geen wachtwoorden die alle karakters van uw inlog-ID bevatten. Bijvoorbeeld: als uw inlog-ID 'jSmith' is, dan moet uw wachtwoord niet zijn 'jSmithEen'.
-  De wachtwoordvelden staan niet toe dat informatie van het clipboard [klembord] wordt gekopieerd
-  Spaties en andere speciale karakters zijn niet toegestaan in het wachtwoord.
-  Wijzig uw wachtwoord regelmatig.
-  Vermijd altijd het gebruik van de functie 'saved password' [wachtwoord opgeslagen] aangeboden door welke e-mailapplicatie of software dan ook.
-  Let erop dat u altijd uitlogt van de applicatie en transacties en alle mogelijke activiteiten afsluit.

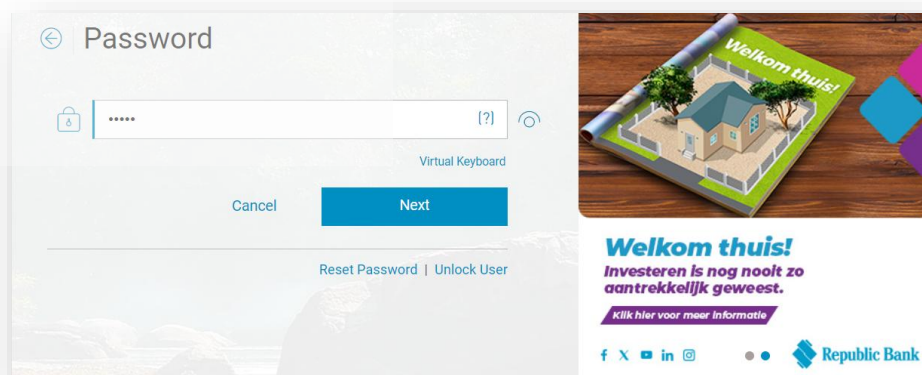


Welke zijn de Richtlijnen voor Tweede-factorauthenticatie?

Hieronder volgen richtlijnen voor het gebruik van het tweede-factorauthenticatietoestel:

-  Het apparaat kan zijn een mobiele telefoon of een afzonderlijke tablet met een simkaart en/of wifi-toegankelijkheid.
-  De geselecteerde optie moet toebehoren aan de Internetbankingcliënt.
-  Vermijd dat het toestel onbeheerd ergens ligt.
-  Zorg ervoor altijd schermvergrendeling te gebruiken.
-  Maak verbinding met een beveiligde WIFI om internetbankingtransacties uit te voeren, omdat publieke WIFI-hotspots hackergevoelig kunnen zijn.
-  Houd het besturingssysteem van uw apparaat actueel om u zo te garanderen van de meest veilig en efficiënte ervaring.



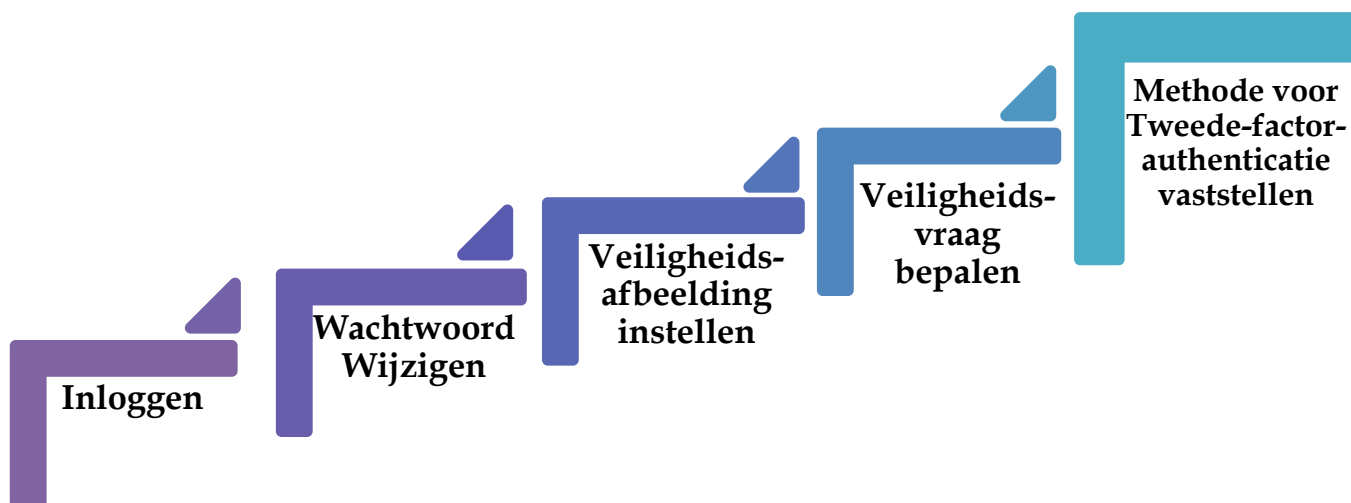


Inloggen

Dingen die ik behoer te weten over de Eerste Login [aanmelding]

- 📝 Als de sitebeheerder bent u de eerste gebruiker die toegang krijgt tot de site van de Onderneming. U moet inloggen en eerst de aanmaak van uw beheerdersprofiel voltooien, en daarna de profielen van alle andere gebruikers van de Onderneming creëren.
- 📝 Als de sitebeheerder kunt u 2 gebruikerstypen creëren: **Basis** of **Administratief**.
- 📝 Alle gebruikers, wanneer gecreëerd, ontvangen een e-mail met een tijdelijk wachtwoord dat ze moeten gebruiken om toegang tot het systeem te krijgen bij hun eerste login.

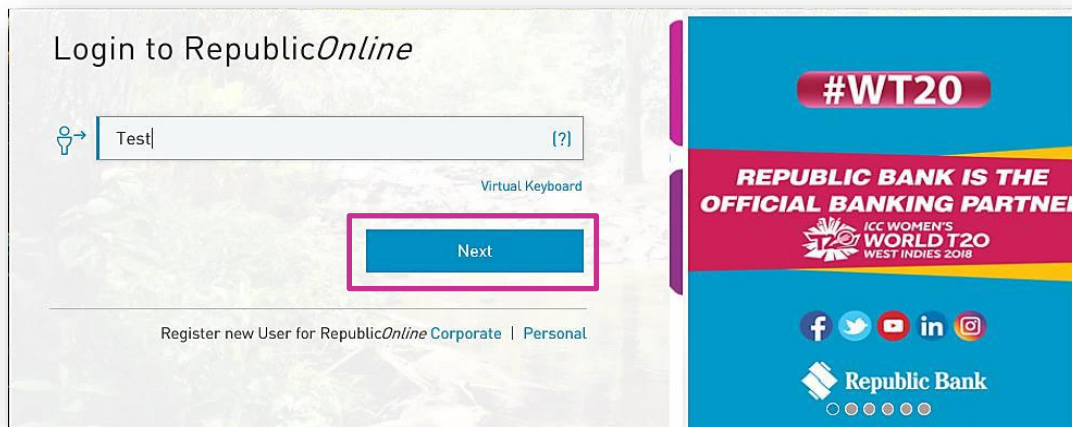
De eerste login omvat het volgende **vijf (5)** stappenproces voor alle gebruikers:



Welke zijn de stappen van de Eerste Login?

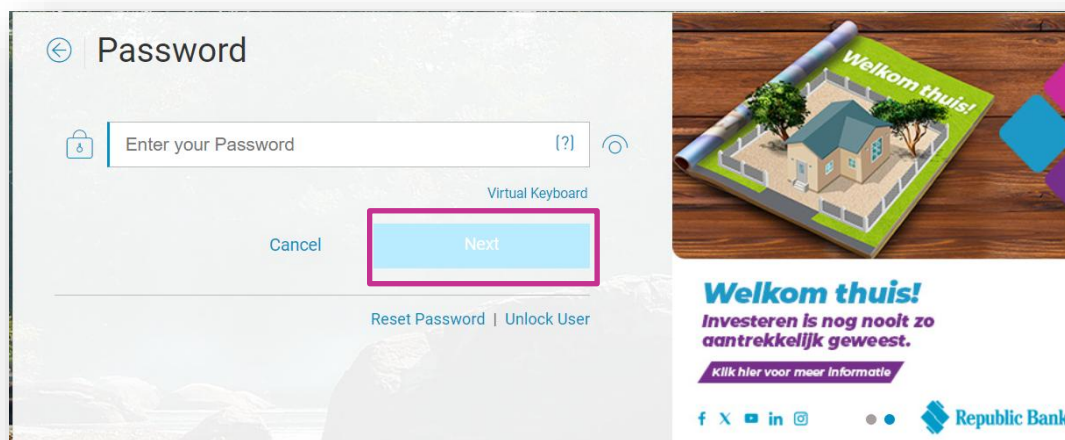
Stap 1. Inloggen

U meldt zich aan bij RepublicOnline met de bij de registratie gekozen gebruikersnaam.



- Klik op  om verder te gaan.

U wordt dan gebracht naar het wachtwoordscherm.



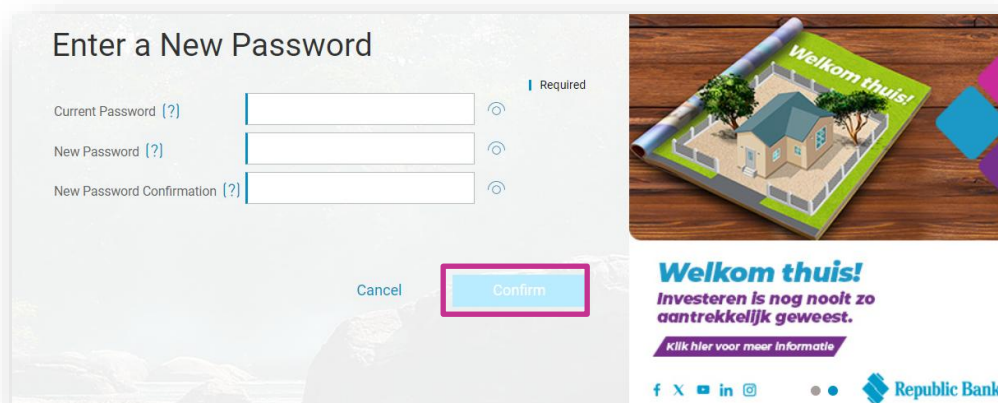
- Voer het via e-mail opgestuurde tijdelijke ofwel voorlopige wachtwoord in en selecteer om verder te gaan naar stap 2.



Gebruikers hebben de keus een virtueel toetsenbord te gebruiken, als een “anti-key-logging device”

Stap 2. Wachtwoord wijzigen

Wanneer het tijdelijke wachtwoord is ingevoerd, wordt u gevraagd het wachtwoord te wijzigen:



Het “Current Password” [Huidig Wachtwoord] is het tijdelijke wachtwoord dat naar de gebruiker is gestuurd via e-mail.

- Wanneer deze stap is afgerond, selecteer  [Bevestigen] en ga verder naar stap 3.

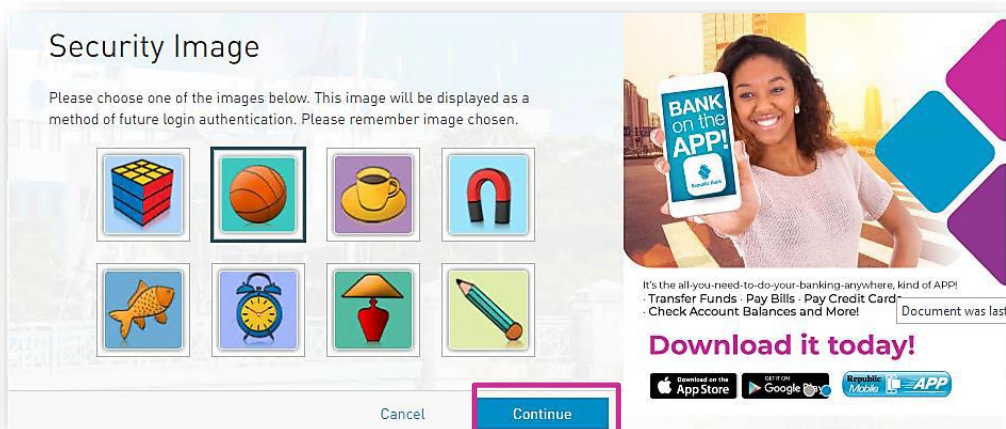


Het geselecteerde Wachtwoord moet 12-64 karakters lang zijn en dient ten minste één hoofdletter, één cijfer en één speciaal karakterteken te omvatten

Stap 3: Veiligheidsafbeelding instellen

De Veiligheidsafbeelding functioneert als een anti-phishingmiddel. De hier, tijdens het instellen van de beveiliging, geselecteerde afbeelding zal verschijnen tijdens elke toekomstige inlogpoging van de gebruiker. Dit garandeert gebruikers dat ze op de juiste site inloggen.

Selecteer één(1) afbeelding uit de geboden lijst.



- Klik op **Continue** om verder te gaan naar de volgende stap van het proces voor de instelling van de beveiliging.



De gekozen afbeelding wordt pas opgeslagen nadat alle stappen zijn voltooid

- De **Cancel**-optie annuleert het totale proces en voert u naar het inlogscherm [aanmeldingsscherm].

Stap 4. Instellen van de Geheime Vraag

De geheime vraag zal gebruikt worden als een validatie bij het bijwerken van persoonlijke informatie, beveiligings- en gebruikersinstellingen.



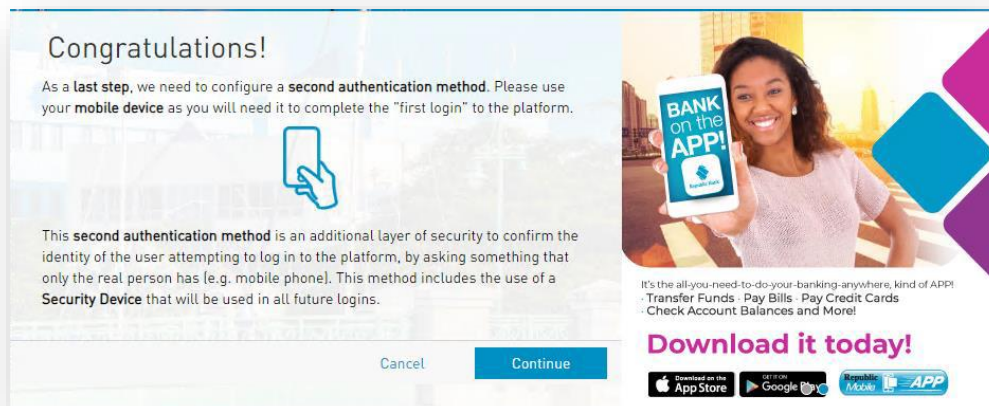
U dient uw eigen geheime vraag te formuleren. Het systeem biedt geen templates of opties voor de geheime vraag.

- Voer een geheime vraag (van uw eigen keuze) in.
- Voer het antwoord op de vraag in het daarvoor bestemde veld "Geheim Antwoord" in.
- Selecteer **Continue** [Doorgaan] en ga verder naar stap 5 van het proces.
 - **Return**[Terug]: voert de gebruiker terug naar de vorige stap
 - **Cancel**[Opheffen]: brengt de gebruiker naar het inlogscherm



De geheime vraag en het geheime antwoord zijn niet hoofdlettergevoelig.

Bij afronding ontvangt de gebruiker de volgende melding.



- Selecteer **Continue** [Doorgaan]

Stap 5. Selecteren van de Tweede-Authenticatiemethode

De laatste stap in het proces is het instellen van de tweede-factorauthenticatiemethode. Deze beveiliging zal dienen als een additionele beveiligingslaag.

Deze stap betreft het aanmelden van een afzonderlijk, mobiel toestel dat gebruikt zal worden om de gebruiker te valideren bij elke inlogpoging.

De hier beschikbare opties zijn SMS en Mobile App. U dient een van deze opties te selecteren en het mobiele nummer in te voeren om het toestel te registreren of aan te melden.

Second Authentication Method

The second authentication method is an additional layer of security to ensure that you are the actual user attempting to log in. The chosen method will be used for all future logins.

Preferred Method

[What is this \[?\]](#)

[Cancel](#) [Continue](#)

Welkom thuis!
Investeren is nog nooit zo aantrekkelijk geweest.
[Klik hier voor meer informatie](#)

f x in @ Republic Bank



Het tweede-factorauthenticatietoestel zal slechts nodig zijn voor weblogins uitsluitend. Gebruikers van Mobile App, hoeven niet te beschikken over een afzonderlijk veiligheidsapparaat bij het verkrijgen van toegang tot de App tenzij zij zich aanmelden via een andere app dan het Veiligheidsapparaat

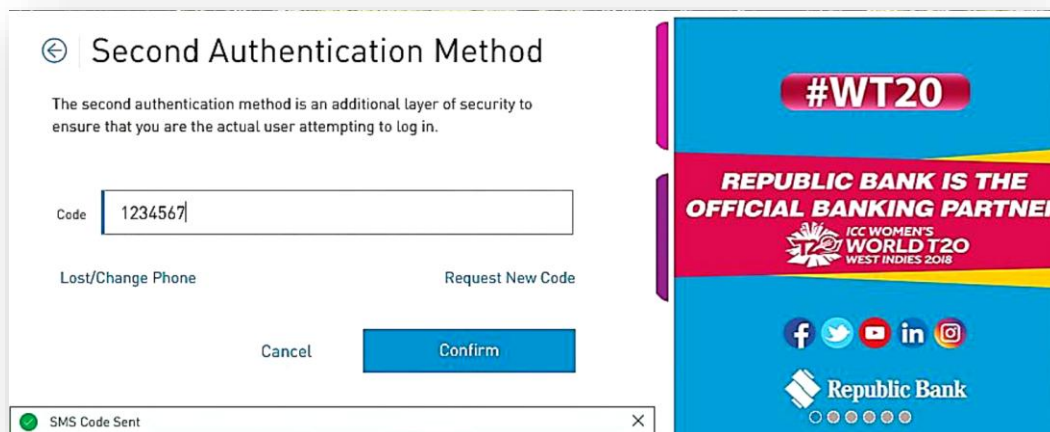
Optie 1- SMS:

Wanneer de SMS-optie is geselecteerd, moet u het volgende doen:



1: Mobiel nummer bevestigen/invoeren

Voer het mobiele nummer dat u wilt inschakelen in en selecteer **Confirm** [Bevestigen] om verder gaan.



- De SMS-optie eist dat de gebruiker een lokaal mobiel nummer invoert.
- De netlijncode voor het gebruikte mobiele nummer is ook vereist voor registratie (Bijv.: 597#####)

2: SMS-Token invoeren

Een SMS-code/token wordt vervolgens verzonden naar het ingevoerde mobiele nummer. Voer de ontvangen code in het veld "Code" in.

3: Handeling bevestigen

Selecteer **Confirm** [Bevestigen] om de registratie van het mobiele nummer af te ronden.

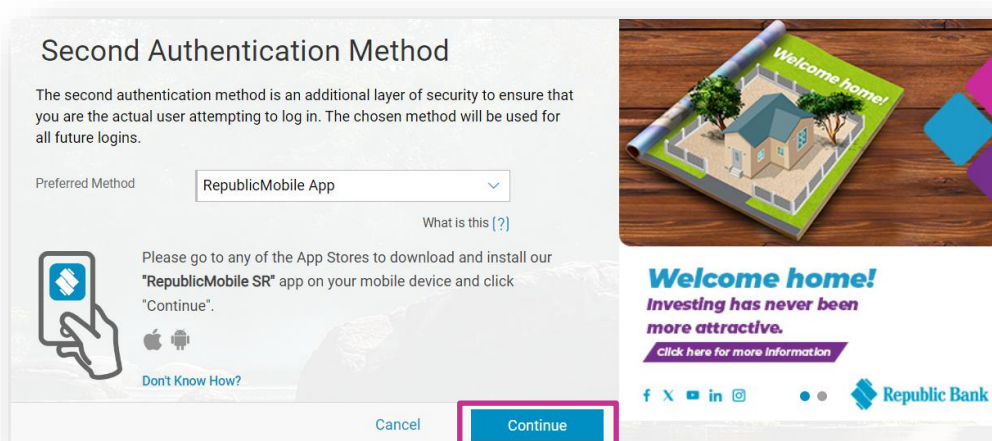
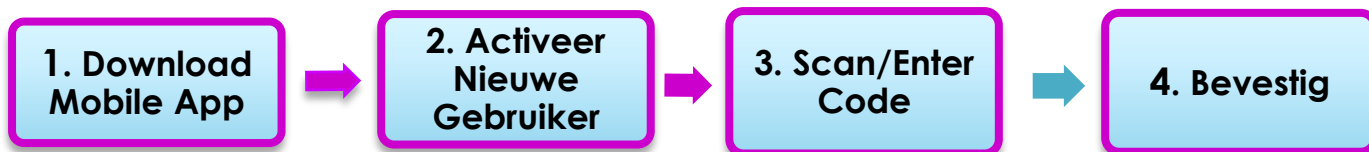
Wanneer deze stap is voltooid, wordt u gebracht naar het RepublicOnline-dashboard.



Bij elke poging om in te loggen op RepublicOnline, ontvangt u een SMS bestaande uit een code/token welke moet worden ingevoerd op de website om de gebruiker te valideren.

Optie 2 - RepublicMobile App:

Wanneer de optie Mobile App is geselecteerd, wordt u geïnstrueerd het volgende te doen:



1: Download de App

De Republic Mobile App is beschikbaar op zowel Android als Apple toestellen. Ga naar de relevante app-store, zoek **RepublicMobile SR App** en download dit.



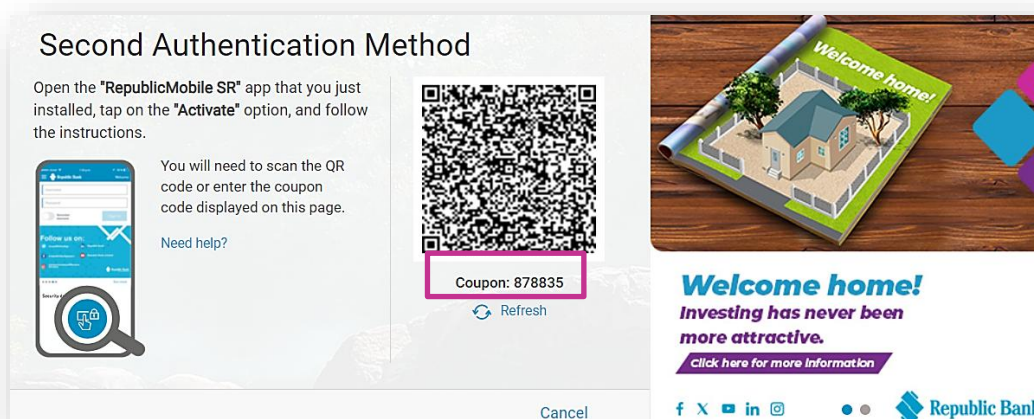
2: Activeer Nieuwe Gebruiker

Wanneer de Mobile App gedownload is, wordt u gevraagd de nieuwe gebruiker te activeren. Start de App op en selecteer de optie 'Activate with new user' [activeer met nieuwe gebruiker] onderaan het scherm

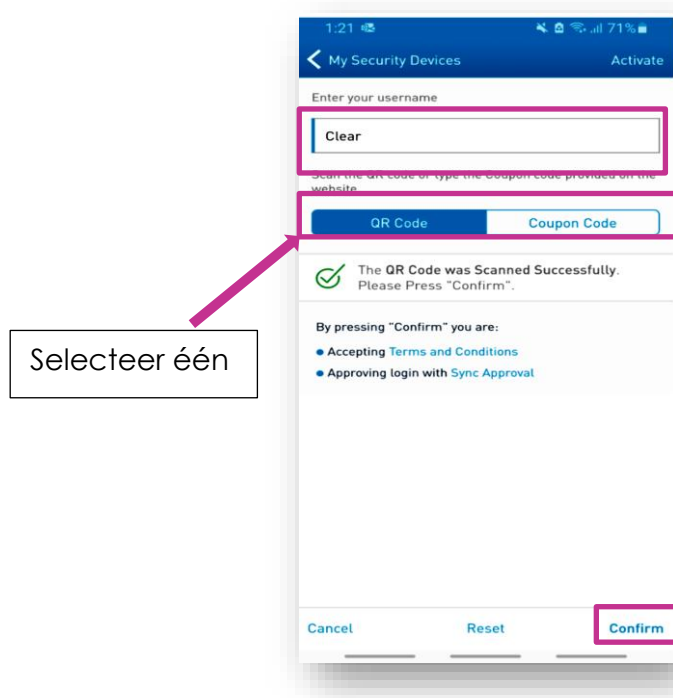


3: Scan/ Enter de Code

In dit stadium zal de website een QR-code en een Coupon tonen, zoals hieronder.



Op de Mobile App, voer uw Gebruikersnaam in en scan vervolgens de QR-code of voer de coupon in die op de site wordt getoond.



4: Bevestig handeling

Wanneer de ingevoerde code met succes is geaccepteerd, selecteer [Bevestigen] om de registratie van het mobiele toestel te voltooien.

Confirm



De Mobile App biedt twee (2) opties aan gebruikers. Bij elke inlogpoging op Republic Online, moet u ofwel de optie (i) OTP of (ii) Sync selecteren.



OTP

Om de OTP op te halen, moet de gebruiker gaan naar de Mobile App en deze genereren. Wanneer de OTP is verkregen, voer deze in het daarvoor bestemde veld in, en selecteer

Next

[Volgende] om verder te gaan.



OTP's worden op verzoek gegenereerd door de Mobile App. Ze zijn erop ingesteld om één (1) minuut na gegenereerd te zijn, te vervallen. Indien een onjuiste OTP wordt ingevoerd, of indien deze vervalt nog voor gebruikt te zijn, zult u een andere moeten genereren.

Sync

Wanneer de Sync-optie wordt geselecteerd, zal het systeem trachten verbinding met het geregistreerde mobiele apparaat tot stand te brengen of daarmee te synchroniseren. Alvorens verder te gaan, moet u het verzoek ofwel 'Accept' [Accepter] of 'Reject' [Afwijzen].

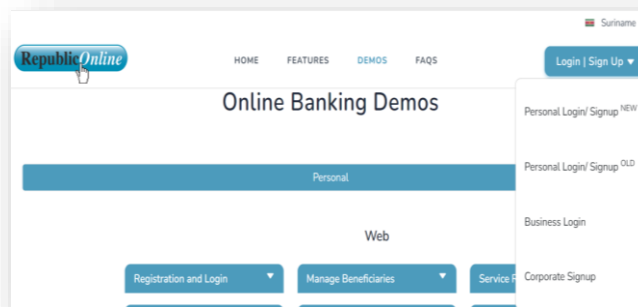
Hoe een Reguliere Aanmelding uit te voeren?

Het reguliere inlogproces bestaat uit vier (4) eenvoudige stappen

1.

Stap 1: Ga op de website van de Republic Bank:

- Ga op de site
- Klik op 'login'



2.

Welcome to RepublicOnline

Enter your Username [?]

Virtual Keyboard

Next

First Time Connection Personal



Stap 2: Voer de Gebruikersnaam in:

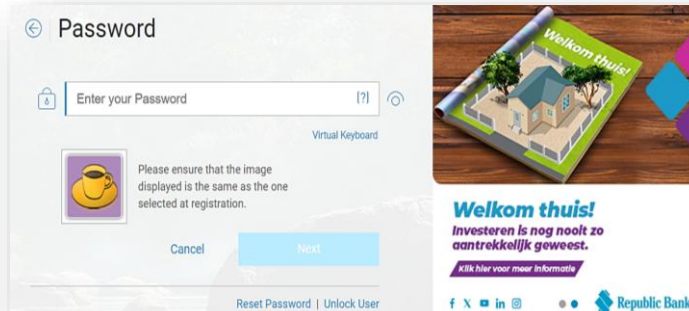
Voer uw Gebruikersnaam in, in het veld **Enter your username** en klik op

Next

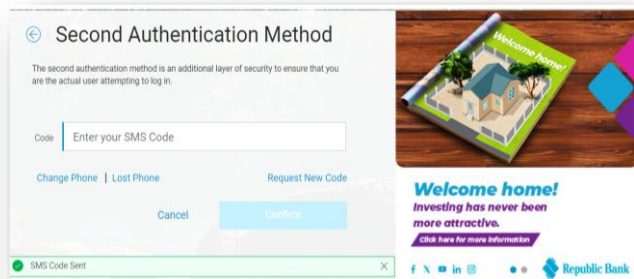
3.

Stap 3: Voer het Wachtwoord in:

- Voer het wachtwoord in, in het daarvoor bestemde veld.
- Let op dat de getoonde afbeelding de tijdens de beveiligingsinstelling geselecteerde afbeelding is.
- Selecteer **Next** [Volgende] om verder te gaan



4.



Stap 4: Tweede-factorauthenticatie:

SMS: Indien de SMS-token was geselecteerd als de tweede-factorauthenticatievoorziening, zal het systeem een code sturen naar het geassocieerde mobiele toestel via SMS. Voer de code in het daarvoor bestemde veld

'Code' in en klik [Next](#)

[Volgende] om verder te gaan.

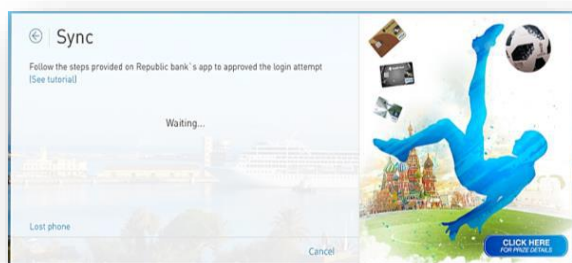
RepublicMobile App:

Indien de mobiele app was geselecteerd als tweede-factorauthenticatie optie, moet de gebruiker ofwel de optie **OTP of Sync** selecteren

OTP: Open de RepublicMobile App op het geassocieerde mobiele toestel om de OTP op te halen

- Voer de OTP in het geboden veld in en klik

[Next](#)

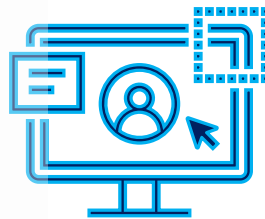


Sync: Ga naar het mobiele toestel en selecteer **Accept**.

Wanneer deze stap is afgerond, selecteer

[Next](#)

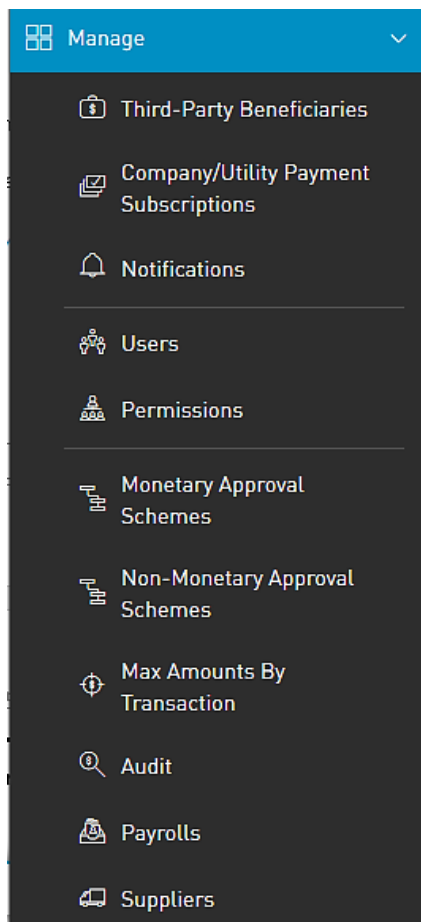
[Volgende] om te gaan naar de startpagina.



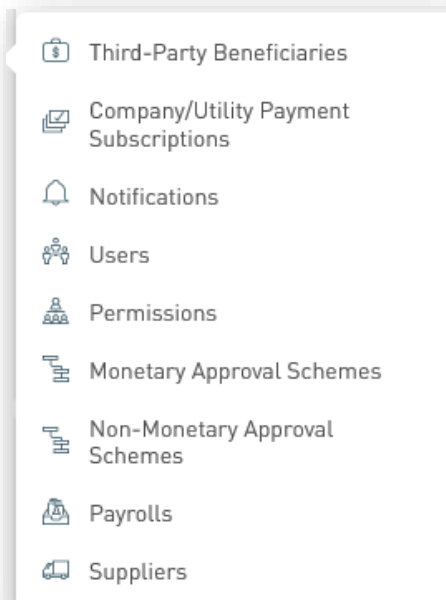
Managing het beheer van de Site

Wat is RepublicOnline Sitebeheer?

- ✓ In Corporate RepublicOnline krijgt een Bedrijf een Internet Banking Profile [Profiel voor Internetbankieren]; Dit wordt genoemd de **Business Site [Bedrijfssite]**.
- ✓ De Site omvat alle bedrijfsondernemingen (indien van toepassing), alsmede al hun producten en de diensten waarover ze kunnen beschikken.
- ✓ Elke onderneming of elk bedrijf is verantwoordelijk voor het beheer van de eigen site en geniet de flexibiliteit om de eigen gebruiker in te stellen naar eigen inzicht. De Bank zal zich alleen ermee bemoeien indien assistentie gevraagd wordt om een probleem op te lossen.
- ✓ Alle administratieve functies op een Business' Site zijn toegankelijk via het tabblad **Manage** [Beheren] in ofwel het **Quick** of **Main Menu** [Snelmenu of Hoofdmenu].



OF



- Deze sectie schetst het beheer van de Business Site [Bedrijfssite] die beheerd zal worden door de *Site Administrator* [Sitebeheerder].

Welke zijn de verantwoordelijkheden van de Sitebeheerder?

Voor elke Bedrijfssite moet er een Sitebeheerder zijn. De Sitebeheerder wordt gelijk met de Bedrijfssite gecreëerd en standaard wordt aan deze gebruiker beheerdersrechten toegekend die hem in staat stellen alle beheers- en onderhoudstaken van de site uit te voeren. Hieronder vallen onder andere:

1. Creëren van gebruikers
2. Onderhoud/wijziging van gebruikerstoegang (activeren, wissen, enz.)
3. Toewijzing van toestemmingen/machtigingen
4. Opzetten en onderhouden van niet-monetaire goedkeuringsregelingen
5. Opzetten en onderhouden van monetaire goedkeuringsregelingen



De Sitebeheerder heeft ook de toestemming om het eigen profiel te wijzigen, alsmede andere Beheerders te creëren.

Wat zijn Gebruikers, Toestemmingen en Goedkeuringsregelingen?

- Dit zijn de drie (3) elementen van iedere bedrijfssite en die bepalen hoe de site zal worden beheerd en belangrijker nog, wie de sleutelfiguren zullen zijn bij het beheren van de site.
- Het is de verantwoordelijkheid van de Sitebeheerder om deze drie te beheren, op basis van de vereisten van de onderneming.
- In wezen bestaat het beheer van gebruikers uit meerdere lagen, maar kan het worden onderverdeeld in deze drie elementen:

1- Gebruikers

- Gecreëerd als een leeg blad

2- Toestemmingen

- Bepalen wat de gebruikers kunnen zien/doen op de site

3 - Goedkeuringsregelingen

- Definiëren welke gebruikers transacties kunnen autoriseren/goedkeuren



Gebruikers

Gebruikers (Overzicht)

De Sitebeheerder wordt gecreëerd door de Bank en is verantwoordelijk voor het creëren van alle andere gebruikers binnen de onderneming. Deze beheerder heeft ook toestemming, gebruikers toe te voegen, te wijzigen en te verwijderen.

Er zijn twee types gebruikers die gecreëerd kunnen worden voor een Bedrijfsite:

Gebruikers	Beheerders	Basis
Functies		
Creatie	Wanneer een bedrijfssite wordt gecreëerd, moet ten minste één (1) Beherende Gebruiker tegelijkertijd worden gecreëerd.	Basisgebruikers worden gecreëerd door de Beherende Gebruiker of Beheerder nadat de site is gecreëerd.
Default ofwel Standaardrechten	Gecreëerd met een standaardset beheerderstoestemmingen voor de Site.	Gecreëerd zonder rechten; in wezen een onbeschreven blad. Deze gebruikers moeten functies en toestemmingen toegewezen krijgen door de Beheerder.
Niet-monetaire functies (Beheerdersrechten: het creëren/wijzigen van gebruikers, toestemmingen, goedkeuringsregelingen enz.)	Deze rechten worden standaard toegekend aan beherende gebruikers.	Er worden geen standaardrechten toegekend bij de creatie, maar de Beheerder kan niet-monetaire functies toekennen aan deze gebruikers, indien nodig.
Monetaire functies	Deze gebruikers krijgen standaard geen monetaire functies toegekend maar zo nodig, kunnen deze functies worden toegevoegd	



Kortom, een bedrijf heeft de flexibiliteit elke combinatie van rechten te creëren afhankelijk van de behoeften van het bedrijf. Met andere woorden, het kan het volgende creëren

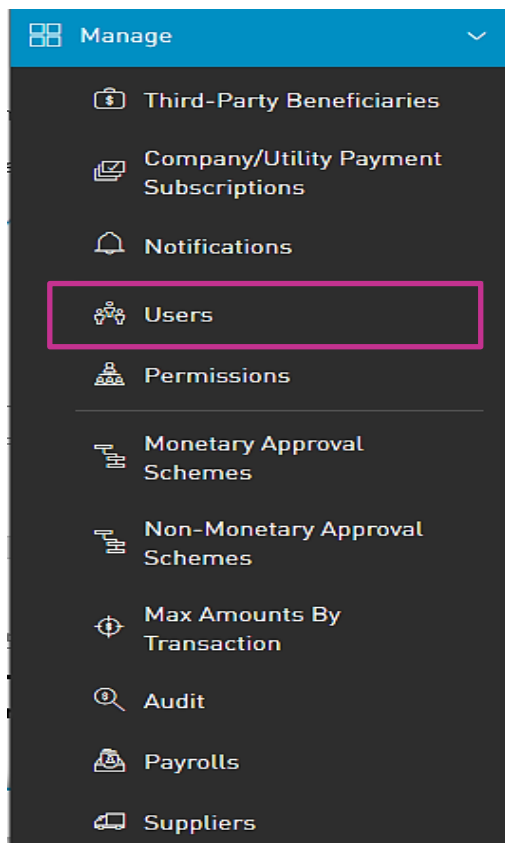
1. Gebruiker met uitsluitend beheerdersrechten alleen
2. Basisgebruiker voor uitsluitend Monetaire transacties
3. Beheerder Gebruiker met toestemmingen voor monetaire transacties
4. Basisgebruikers met een mix van monetaire en beherende toestemmingen

Hoe een gebruiker te creëren?

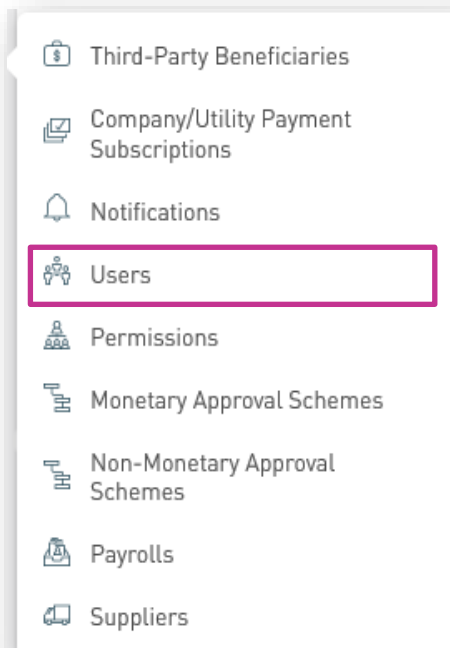
Het proces van het creëren van gebruikers bestaat uit 4 stappen, te weten:



STAP 1: DE GEBRUIKERSOPTIE SELECTEREN ONDER DE SECTIE BEHEREN VAN HET SNELMENU OF VAN HET HOOFDMENU



OF



U wordt gebracht naar de Gebruikerspagina.

Gebruikerspagina

Deze pagina bevat een hoofdlijst van alle gebruikers van de Site en omvat o.a. het volgende:

1. Gebruikersnaam
2. Voornaam en Familiennaam
3. Type (Basisgebruiker of Beheerder)
4. Status

The screenshot shows the 'Users' management page in the Republic Bank system. The interface includes a sidebar with navigation options: Home, My Accounts, Transfer, Pay, Service Request, Manage, and Pending Approvals. The main content area displays a table of users with columns for Username, First Name, Last Name, Type, and Status. A 'User Status' filter is located above the table, with options for 'All', 'Active', and 'Blocked'. A 'Search / Zoek' button is in the top right corner. A 'New User' button is located in the top right of the table area. A 'Contextual Menu / Contextmenu' is visible for each user row. Annotations with dashed arrows point to these elements:

- Status Filter / Status filter**: Points to the 'User Status' filter buttons.
- Add New User / Nieuwe Gebruiker toevoegen**: Points to the 'New User' button.
- Search / Zoek**: Points to the search button in the top right.
- Contextual Menu / Contextmenu**: Points to the three-dot menu icon for a user row.

Username	First Name	Last Name	Type	Status
Alicia	Alicia	Moore	Basic	Blocked by Administrator
cmtest110	Dominic	Sooklal	Basic	Active
CMTest6	Test	Example	Administrator	Active
cmtest9	Alicia	Kurbanali	Administrator	Active
Danette	Danette	Reyes	Basic	Active

STAP 2: NIEUWE GEBRUIKER SELECTEREN

Wanneer deze optie is geselecteerd, wordt u gebracht naar de pagina New User [Nieuwe Gebruiker] die een digitaal formulier behelst dat voor de nieuwe gebruiker moet worden ingevuld.

STAP 3: GEGEVENS VAN GEBRUIKER INVOEREN

← New User

User Type

Username

General Information

First Name

Last Name

Date of Birth

Identification Type

Identification Number

Email Address

Phone Number

Mobile Number

De onderstaande informatie wordt gevraagd voor iedere gebruiker:

Gebruikersgegevens:

-  Type Gebruiker (Basisgebruiker of Beheerder) [Verplicht]
-  Gebruikersnaam [Verplicht]
-  Voornaam [Verplicht]
-  Achternaam [Verplicht]
-  Geboortedatum [Verplicht]
-  Type Identificatie [Verplicht]
-  Identificatienummer [Verplicht]
-  E-mailadres [Verplicht]
-  Telefoon [Optioneel]
-  Mobielnummer [Verplicht]

De Beheerder kan de gebruiker ook beperken op IP-adres. Zo zal de gebruiker alleen toegang hebben tot de site van de onderneming vanuit een specifieke locatie. **(Optionele Voorziening)**

De volgende informatie wordt gevraagd:

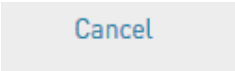
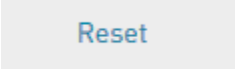
- IP-adres
- Beschrijving

The screenshot shows a web interface titled "Restricting access by IP". Below the title, it says "Restrict access only from the following IP addresses:". There is a table with two columns: "IP address" and "Description". The table contains two rows: "192.0.0.1" with description "rbl ip 1", and "192.183.2.2" with description "rbl ip 2". To the right of the table, there are three callout boxes with arrows pointing to specific elements: "Add New IP address / Nieuw IP-adres toevoegen" points to a "+ Add IP address" button; "Delete IP address / IP-adres verwijderen" points to a delete icon (a circle with an X) next to the first row; and "Edit IP address / IP-adres bewerken" points to an edit icon (a pencil) next to the second row.

IP address	Description
192.0.0.1	rbl ip 1
192.183.2.2	rbl ip 2

STAP 4: OPSLAAN

Wanneer de gevraagde informatie is ingevoerd, selecteer een van de onderstaande opties om verder te gaan:

- : om de nieuwe gebruiker te bewaren.
- : om het proces te annuleren.
- : om alle op het scherm ingevoerde informatie te wissen.
- : om terug te gaan naar de vorige pagina.

Wanneer het profiel van de nieuwe gebruiker is bewaard, ontvangt hij/zij een e-mailmelding waarin de gebruikersnaam en het tijdelijke wachtwoord worden doorgegeven

De gebruiker moet vervolgens het setupproces voor de Eerste Inlog (25) volgen.

Gebruikersprofielen

Om een gebruikersprofiel te bekijken, selecteert u de optie "Edit" [Bewerken] in het contextuele menu van de gebruiker op de lijst.

← User B

Required

User Type Administrator

Username User B

General Information

First Name User

Last Name B

Date of Birth 08/06/2001

Identification Type Passport

Identification Number 009998888

Email Address email@email.com

Phone

Mobile Number 592222333

Restricting Access By IP

Restricting Access Except From the Following IP Addresses:

IP Address	Description
------------	-------------

+ Add IP Address

Reset Cancel Save

A – Voorbeeld van het Profiel van een Beherende Gebruiker

  User A

User Type

Basic

Username

User A

General Information

First Name

User

Last Name

A

Date of Birth

10/10/2001

Identification Type

National ID

Identification Number

0011223344

Email Address

email@email.com

Phone

Mobile Number

5921112222

Restricting Access By IP

Restricting Access Except From the Following IP Addresses:

IP Address	Description
------------	-------------

 Add IP Address

Reset

Cancel

Save

B – Voorbeeld van het Profiel van een Basisgebruiker

Hoe een gebruiker te bewerken?

Het kan voorkomen dat de gegevens van een gebruikersprofiel moeten worden bijgewerkt. Het proces voor het bewerken van een gebruikersprofiel omvat **4** stappen, namelijk:



Hoe een gebruiker te verwijderen?

Het proces voor het bewerken van een gebruikersprofiel omvat **3** stappen, namelijk:

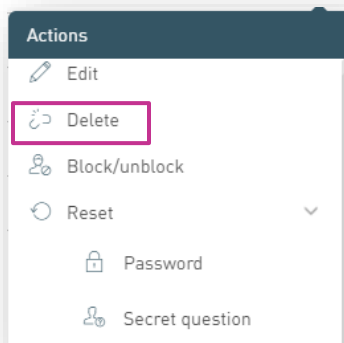


STAP 1: SELECTEER GEBRUIKERSOPTIE:

Selecteer de optie **Users** [Gebruikers] onder de sectie **Manage** [Beheren] van een van beide menu's.

STAP 2: SELECTEER VERWIJDEREN

Klik op  contextmenu van de betreffende gebruiker op de lijst getoond op de **Users Page** [Gebruikerspagina] en selecteer de optie “Delete” [Verwijderen].

**STAP 3: BEVESTIG HANDELING**

Wanneer deze optie geselecteerd is, verschijnt een berichtenbox waarin de Beheerder gevraagd wordt de handeling te bevestigen. Selecteer **Confirm** [Bevestigen] om verder te gaan.



- Alleen de Sitebeheerder, of gebruikers aan wie de toestemming “Administration- Users” [Beherende Gebruikers] is toegekend, zal/zullen gebruikers kunnen verwijderen.
- De Sitebeheerder kan zijn/haar eigen profiel niet verwijderen.
- Een gebruiker wiens/wier profiel wijzigingen ondergaat, kan niet worden verwijderd.
- Een onderneming moet altijd ten minste één (1) Sitebeheerder hebben. Daarom kan de Sitebeheerder niet worden verwijderd tenzij er een andere bestaat voor de Onderneming.

Hoe een gebruiker te Blokkeren/Deblokkeren?

De voorziening om te blokkeren en/of deblokkeren wordt gebruikt om zo nodig gebruikerstoegang te activeren of te deactiveren.

Het proces voor het bewerken van een gebruikersprofiel omvat **3** stappen, namelijk:

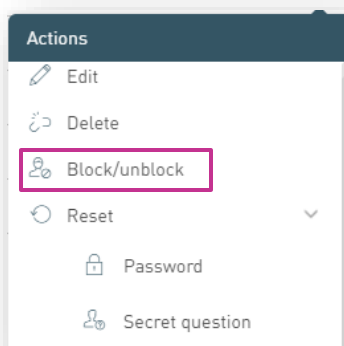


STAP 1: SELECTEER GEBRUIKERSOPTIE:

Selecteer de optie **Gebruikers** onder de sectie **Manage** [Beheren] van een van beide menu's.

STAP 2: SELECTEER OPTIE BLOKKEREN/DEBLOKKEREN:

Klik op  contextmenu van de betreffende gebruiker op de lijst getoond op de **Users Page** [Gebruikerspagina] en selecteer de optie "Block/Unblock" [Blokkeren/Deblokkeren].

**STAP 3: BEVESTIG HANDELING**

Wanneer deze optie geselecteerd is, verschijnt een berichtenbox waarin de Beheerder gevraagd wordt de handeling te bevestigen. Selecteer **Confirm** [Bevestigen] om verder te gaan.

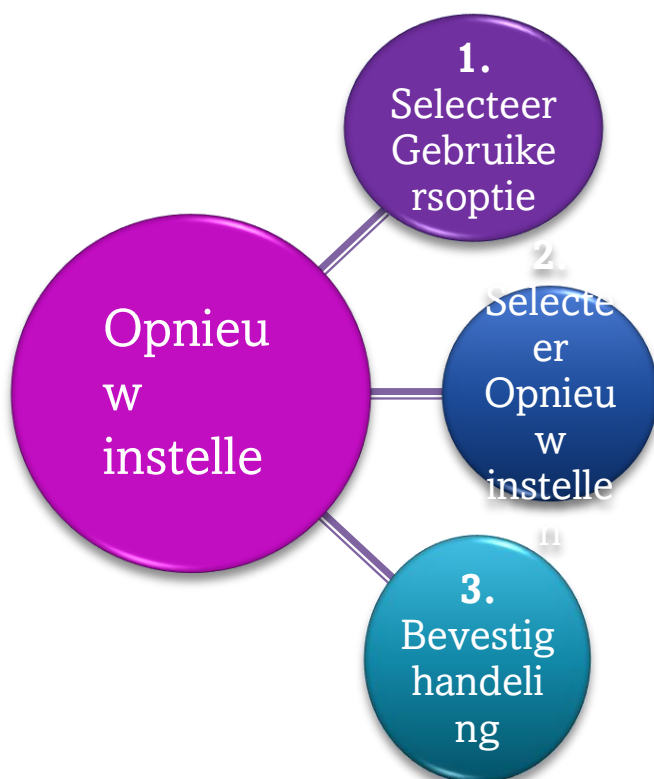


1. Een beheerder kan alleen deblokkeren een gebruiker die zichzelf heeft geblokkeerd of geblokkeerd was door een andere gebruiker in de onderneming.
2. Een gebruiker wiens/wier profiel wijzigingen ondergaat, kan niet worden verwijderd
3. Een gebruiker die geblokkeerd was door de Bank kan niet worden gedeblokkeerd door de onderneming
4. Een door een veiligheidsvoorziening geblokkeerde gebruiker kan niet geblokkeerd worden door een gebruiker in de onderneming.

Hoe een gebruiker opnieuw in te stellen?

Een Ondernemingsbeheerder mag de Gebruikerswachtwoorden en/of Geheime Vraag opnieuw instellen indien gewenst.

Het proces voor het opnieuw instellen van een gebruikersprofiel omvat **3** stappen, namelijk:



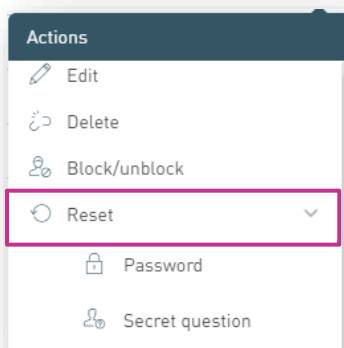
STAP 1: SELECTEER GEBRUIKERSOPTIE:

Selecteer de optie **Users** [Gebruikers] onder de sectie **Manage** [Beheren] van een van beide menu's.

STAP 2: SELECTEER OPTIE OPNIEUW INSTELLEN:

Klik op  contextmenu van de betreffende gebruiker op de lijst getoond op de **Users Page** [Gebruikerspagina]. Klik op het  -icoontje om de opties "Reset" [Opnieuw Instellen] te

openen en selecteer de optie die opnieuw moet worden ingesteld (Wachtwoord of Geheime Vraag).



STAP 3: BEVESTIG HANDELING:

Wanneer de optie "Reset" werd geselecteerd, zal een berichtenbox verschijnen waarin de Beheerder gevraagd wordt de handeling te bevestigen. Selecteer **Confirm** [Bevestigen] om verder te gaan.

Voor "Password Resets" [Opnieuw Instellen Wachtwoord]: Een e-mail wordt gestuurd naar de gebruiker met een nieuw wachtwoord, dat door de gebruiker moet worden gewijzigd de eerstvolgende keer bij het inloggen.



Voor het opnieuw instellen van de Geheime Vraag: De gebruiker wordt gevraagd een nieuwe vraag en nieuw antwoord in te voeren de eerstvolgende keer bij het inloggen



Toestemmingen

Toestemmingen (Overzicht)

Elke handeling op een corporate site wordt gereguleerd door specifieke toestemmingen.

Toestemmingen zijn de rechten of toegangsrechten die worden toegekend aan alle RepublicOnline-gebruikers. Deze definiëren in essentie de toegang die de Corporate RepublicOnline-gebruiker zal hebben tot de verschillende voorzieningen/functies en transacties.

Zonder toegekende toestemming kunnen gebruikers wel inloggen op de Site maar hebben ze niet de rechten om transacties te bekijken of uit te voeren. Daarom worden

Toestemmingen over het algemeen ingedeeld in drie (3) groepen:

1. **Beheer** – Deze zijn gerelateerd aan beheer en onderhoud van de site, gebruikers enz.
2. **Product** – Geassocieerd met bepaalde producten of rekeningen
3. **Algemeen**

Voorbeelden:

Naam Toestemming	Omschrijving	Type Toestemming
Beherend – Gebruikers	Gebruikers toelaten gebruikers van een site te bekijken en beheren (deze toestemming staat gebruikers niet toe het creëren of bewerken van gebruikers goed te keuren)	Beheer
Rekening - Informatie	Gebruikers toelaten de informatie van een spaar- of girorekening te bekijken	Product (Giro)
Financiële Status – Activa en Passiva	Gebruikers toelaten dit webgedeelte te bekijken in het dashboard	Algemeen



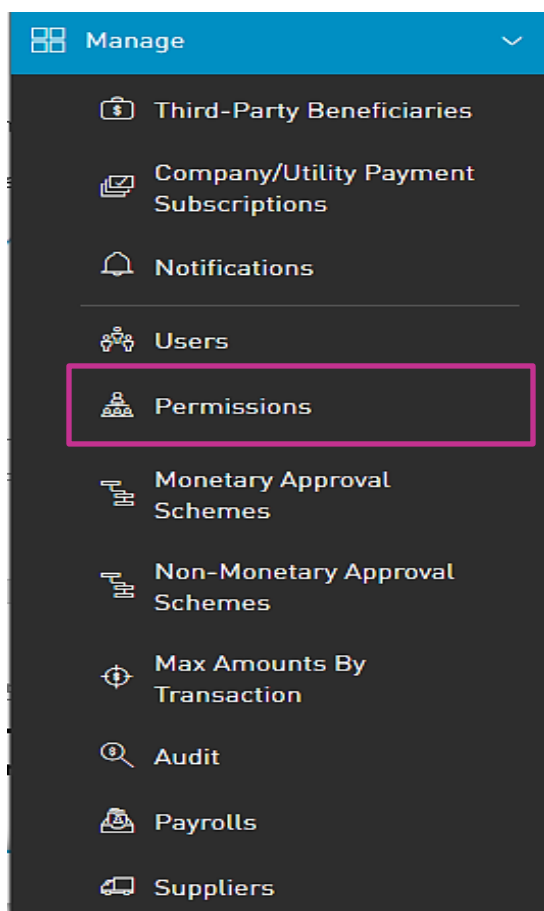
De Permissions List [Toestemmingenlijst] is een cruciaal hulpmiddel voor de Sitebeheerder aangezien het functioneert als leidraad bij het creëren en wijzigen van alle Corporate gebruikersprofielen.

Zie Bijlagen B, C en D voor het bekijken van de volledige lijst met alle Corporate Gebruikerstoestemmingen

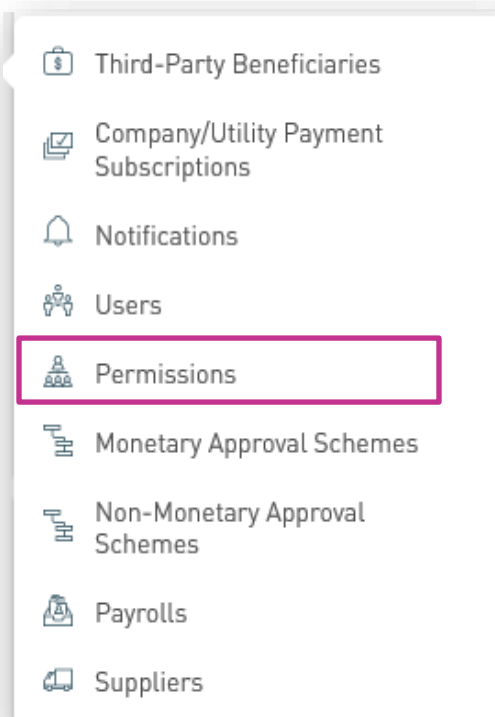
Toestemmingenbeheer

De Permissions Page [Toestemmingenpagina] omvat een hoofdlijst van alle gebruikerstoestemmingen van de Bedrijfssite.

Voor toegang tot deze pagina, selecteer de optie **Permissions** [Toestemmingen] onder de sectie **Manage** [Beheren] van een van beide menu's.



OF



Deze handeling brengt de gebruiker naar de Toestemmingenpagina.



Alleen de gebruikers aan wie de relevante toestemmingen zijn toegekend, zullen in staat zijn toegang te verkrijgen tot de Permissions Configuration [Toestemmingenconfiguratie]. (Zie Bijlage voor lijst van Toestemmingen)

Permissions Page [Toestemmingenpagina]

Filters

Gevorderde Filter

Toewijzen Nieuwe Toestemming

Assign New Permission

User	Feature	Account	Banking Web	Apps
☐ CMTest6 Test Example	Administration - Pending Approvals		✓	✓
☐ CMTest6 Test Example	Administration - Alias Configuration		✓	✓
☐ CMTest6 Test Example	Administration - Permissions Configuration		✓	
☐ CMTest6 Test Example	Administration - Approval Schemes		✓	
☐ CMTest6 Test Example	Administration - Transaction Amounts		✓	
☐ CMTest6 Test Example	Administration - Users		✓	
☐ CMTest6 Test Example	Administration - Utility Payment Subscription		✓	✓
☐ CMTest6 Test Example	Administration - Third Party Accounts		✓	✓
☐ CMTest6 Test Example	Common Approver		✓	✓
☐ CMTest6 Test Example	Administration - Scheduled Transactions		✓	
☐ CMTest6 Test Example	Financial Status - Assets and Liabilities		✓	

Disabled rows correspond to administrative features. Administrative features will not be removed from administrators.

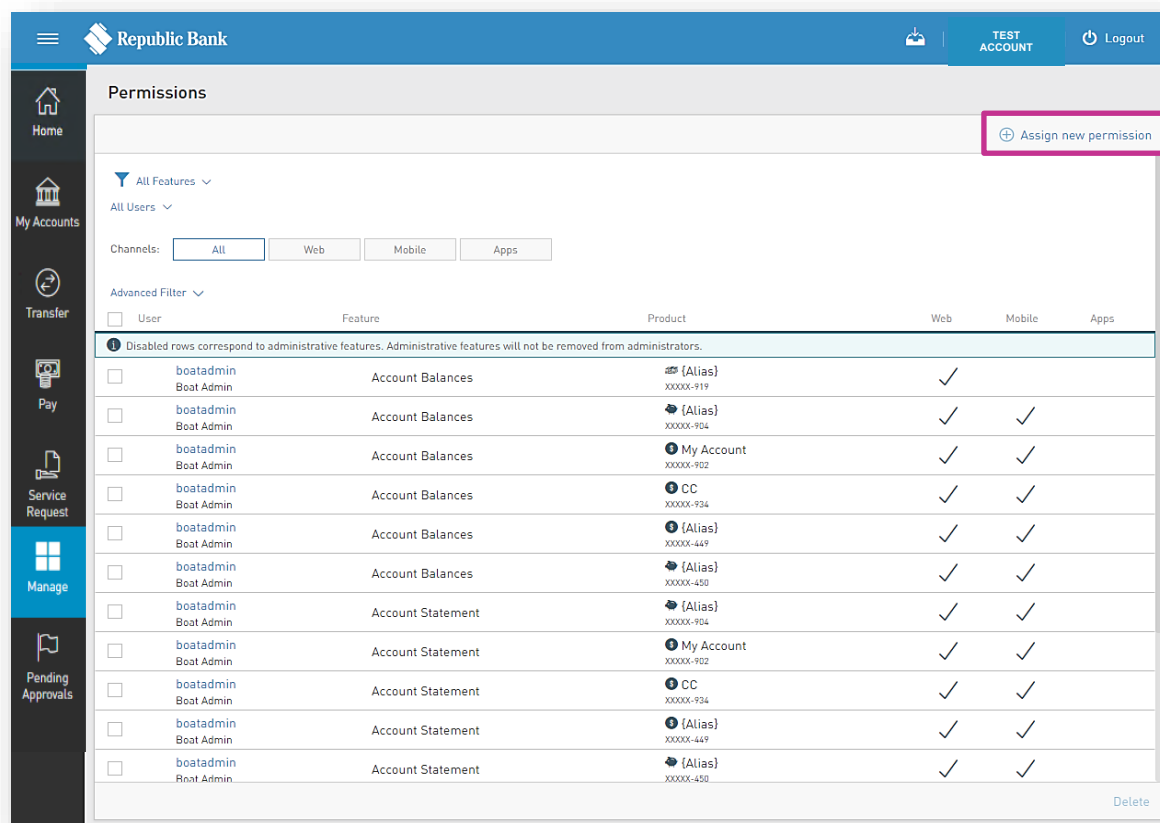
Delete

De Toestemmingenpagina toont de lijst met alle Sitetoestemmingen en de toegewezen gebruikers. De lijst bevat de volgende informatie:

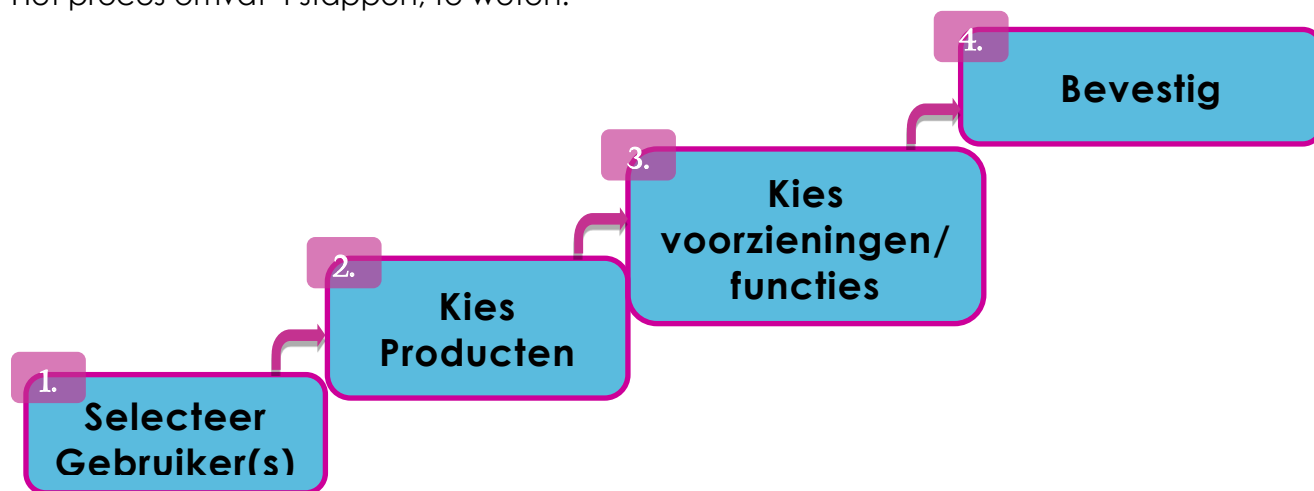
- Gebruiker (gebruikersnaam, en volle naam)
- Toestemming
- Product (waar van toepassing)

Hoe toestemmingen toe te kennen?

Voor het toekennen van toestemmingen, ga naar de Toestemmingenpagina en klik op de link [Assign New Permission](#) :



Het proces omvat 4 stappen, te weten:



Stap 1: Kies Gebruiker

De hoofdlijst van alle Sitegebruikers wordt hier getoond. Selecteer het keuzerondje naast de naam van de gebruiker aan wie u toestemmingen wil toekennen.



Meerdere gebruikers kunnen worden geselecteerd in deze stap, indien aan allen dezelfde toestemmingen moeten worden toegewezen.

Permissions Configuration

Step 1 of 4: Choose Users Replace Existing Permissions

All User Types ▼ 🔍

Show: All Not Selected Selected

☐	Username	Name	Last Name	User Type
☐	Alicia	Alicia	Kurbanali	Basic
☐	Danelle	Danelle	Test	Administrator
☒	Greg	Greg	Test	Basic
☐	melr	melissa	ramnarine	Administrator

Reset Cancel Continue



☒ Replace Existing Permissions

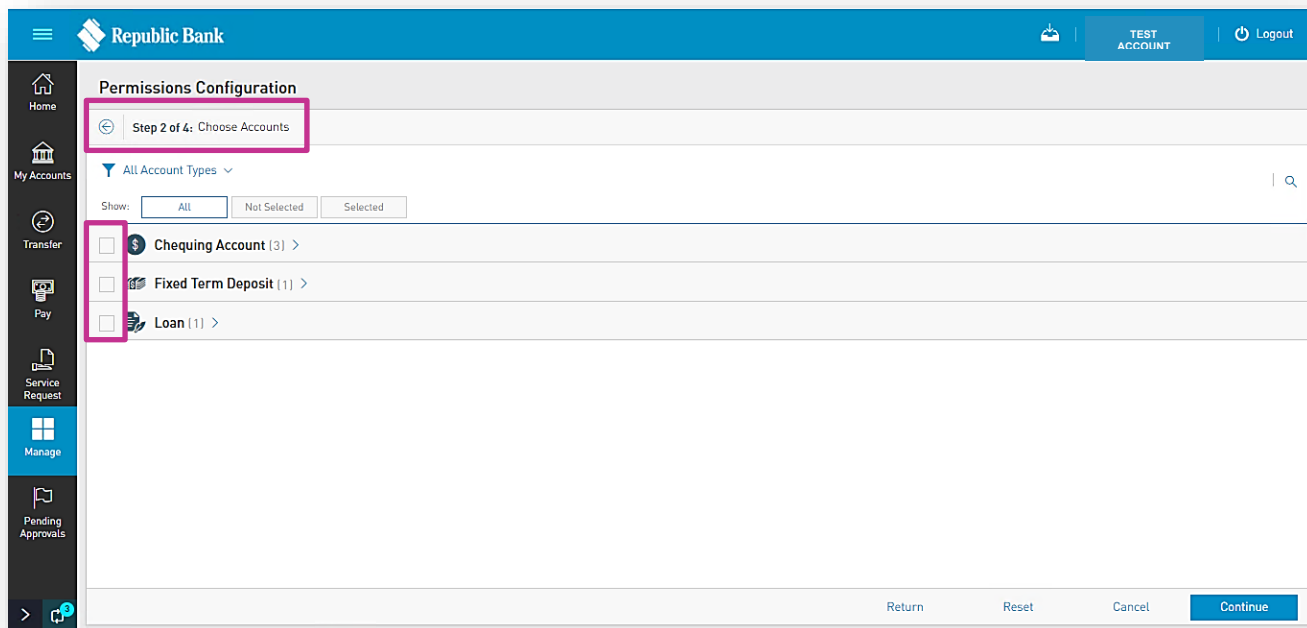
- Activeer de schakelknop indien de huidige toestemmingen van de gebruiker moeten worden verwijderd/vervangen.

☐ Replace Existing Permissions

- Laat de schakelknop uitgeschakeld indien de gebruiker zijn/haar bestaande toestemmingen moet behouden.

Stap 2: Kies Rekeningen

Dit scherm toont een hoofdlijst van alle beschikbare rekeningen waarvoor toestemmingen kunnen worden toegewezen. Hier worden de producten ingedeeld per type en kunnen gefilterd worden, indien gewenst.



Vergroot de categorie om het relevante product te selecteren.



Deze stap mag worden overgeslagen indien de gebruiker geen toestemmingen nodig heeft die gerelateerd zijn aan bepaalde producten (d.w.z. indien aan de gebruiker, Beheergerelateerde of Algemene toestemmingen wordt toegekend).

Stap 3: Kies Voorzieningen

Voorzieningen verwijzen naar de relevante rechten of toegang die de gebruiker krijgen.

Dit scherm toont een hoofdlijst van alle beschikbare voorzieningen die kunnen worden toegewezen. Indien een product in de vorige stap werd geselecteerd, zal de lijst alle beschikbare voorzieningen gerelateerd aan het geselecteerde product omvatten.

Indien geen product geselecteerd werd, zullen alleen de beheergerelateerde voorzieningen beschikbaar op deze Site worden vermeld (als hieronder getoond).

The screenshot displays the 'Permissions Configuration' screen for Republic Bank. The interface includes a sidebar with navigation icons and a main content area. The main content area shows a progress indicator for 'Step 3 of 4: Choose Features'. Below this, there are filters for 'Show: All, Not Selected, Selected' and a search bar. A table lists various features with checkboxes for selection. The 'Continue' button at the bottom right is highlighted with a red box.

Feature	Apps	Banking Web
(*) Administrative feature. Administrative features will not be removed from administrators even if "Replace Existing Permissions" option has been checked.		
☐ Account - Details	☐	☐
☐ Account - Statements	☐	☐
☐ Account - Transaction History	☐	☐
☐ Administration - Approval Schemes (*)		☐
☐ Administration - Audit and Logs (*)		☐
☐ Administration - Company/Utility Payment Subscriptions (*)	☐	☐
☐ Administration - Nickname Configuration (*)	☐	☐
☐ Administration - Payroll (*)		☐
☐ Administration - Pending Approvals (*)	☐	☐

Buttons at the bottom: Return, Reset, Cancel, Continue (highlighted).

(*) Geeft de beheergerelateerde voorzieningen aan.

- Selecteer gewenste voorziening en kanaal door te klikken op een of meer relevante keuzerondjes en

selecteer  [Doorgaan] om verder te gaan naar stap 4.

OF

Om het gemakkelijker te maken, hebben wij Toestemmingen-gecreëerd:

Permissions Configuration

Step 3 of 4: Choose Features

Apply Permissions Template ▾

Show: All Not Selected Selected

Feature Apps Banking Web

(*) Administrative feature. Administrative features will not be removed from administrators even if "Replace Existing Permissions" option has been checked.

☐ Account - Details	☐	☐
☐ Account - Statements	☐	☐
☐ Account - Transaction History	☐	☐
☐ Administration - Approval Schemes (*)		☐
☐ Administration - Audit and Logs (*)		☐
☐ Administration - Company/Utility Payment Subscriptions (*)	☐	☐
☐ Administration - Nickname Configuration (*)	☐	☐
☐ Administration - Payroll (*)		☐
☐ Administration - Pending Approvals (*)	☐	☐

Return Reset Cancel Continue

Apply Permissions Template ▾

Feature Profiles

- Profile 1 - Create, Approve & View
- Profile 2 - Create & View
- Profile 3 - Create only
- Profile 4 - View Only
- Profile 5 - Credit Card Only
- Profile 6 - Approve & View

Er zijn zes (6) profielen die geassocieerd zijn met de voornaamste functies van gebruikers van internetbankieren. Wanneer een template is geselecteerd, zullen de bijbehorende voorzieningen geselecteerd worden uit de onderstaande lijst.

- Selecteer het gewenste Permissions Template [Toestemmingen-template] (of Profiel) uit de verstrekte lijst en selecteer **Continue** [Doorgaan] om verder te gaan naar stap 4.



Toestemmingen kunnen ook beperkt worden door kanalen, waarbij een gebruiker, toestemmingen toegekend kan krijgen op slechts één kanaal. Bijv.: Toestemmingen voor het goedkeuren van transacties op het Web alleen. Zie Bijlage E voor beschrijving van Toestemmingen-templates.

Stap 4: Bevestig

Permissions Configuration

Users to whom permissions will be assigned

Username	Name	Last Name	User Type
Danelle	Danelle	Test	Administrator
Greg	Greg	Test	Basic

Products to which permissions will be assigned

Savings Account

{Alias}
xxxxxxxx

Features that will be enabled

Feature	SMS	Messenger	Apps	Banking Web
(*) Administrative feature. Administrative features will not be removed from administrators even if "Replace Existing Permissions" option has been checked.				
Account - Details	✓	✓	✓	✓
Account - Statements			✓	✓
Payment - Loan History			✓	✓
Payment - Payroll				✓
Payment - Payroll History			✓	✓
Payment - Your Loan		✓	✓	✓

Return Cancel **Save**

Klik om details te bekijken

Klik Save [Opslaan] om verder te gaan

Deze stap stelt de gebruiker in staat de bij de vorige stap ingevoerde informatie te bekijken/valideren, alvorens de wijzigingen in te dienen.

Wanneer de informatie geverifieerd is, selecteer **Save** [Opslaan] om verder te gaan.

Om terug te gaan naar de vorige stap voor het bewerken van de transactie, selecteer **Return** [Terug].

Om het transactieverzoek te annuleren, selecteer **Cancel** [Annuleren].



Goedkeuringsregelingen

Goedkeuringsregelingen (Overzicht)

Goedkeuringsregelingen geven aan welke gebruikers de bevoegdheid hebben voor het goedkeuren van transacties op een Bedrijfssite. Regelingen omvatten het gebied alsook de gebruikers aangewezen voor het gebied en hun autorisatierechten.

Goedkeuringsregelingen worden gecategoriseerd als volgt:

1. Niet-monetaire Regelingen

Deze regelingen omvatten: (1) Een functie of toestemming

(2) De Gebruikers bevoegd tot goedkeuring van het proces

(3) De Goedkeuringspercentages.

2. Monetaire Regelingen

Deze regelingen omvatten: (1) Een functie of toestemming

(2) De Gebruikers bevoegd tot goedkeuring van het proces

(3) De Goedkeuringspercentages.

(4) Transactielimieten

Essentiële Elementen van Goedkeuringsregelingen

- Gebied (Toestemmingen + Gebruikers)
- Goedkeuringspercentages
- Goedkeuringslimieten (Monetaire Goedkeuringsregelingen uitsluitend)

Gebied (Voorziening en Rekening)

RepublicOnline heeft een vastgestelde lijst van toestemmingen, die elke mogelijke actie of transactie op het systeem regelen. De Ondernemingsbeheerder is ervoor verantwoordelijk de gebruikers te creëren en hen de relevante toestemmingen toe te kennen. Op dezelfde wijze moeten gebruikers die belast zijn met de verantwoordelijkheid voor goedkeuringsprocessen of transactie ook de toestemming tot goedkeuren verleend krijgen.



Gebruikers die goedkeuring moeten verlenen, dienen de onderstaande toestemmingen toegekend te krijgen

- Common Approver [Gemeenschappelijke Goedkeurder]: deze toestemming maakt de goedkeuringsrechten mogelijk
- Administration-Pending Approvals [Beheergerelateerd-In behandeling zijnde Goedkeuringen]: deze goedkeuring laat het toe dat gebruikers toegang krijgen tot de pagina met in behandeling zijnde goedkeuringen.

Goedkeuringspercentages

Alle goedkeuringsregelingen omvatten goedkeuringspercentages. Deze definiëren het percentage goedkeuringen waartoe de toegewezen gebruikers toegang hebben tot goedkeuring, voor de bepaalde functionaliteit of transactie.

Voorbeeld:

Bewerk Gebruikersprofiel: Gebruiker A – 50%

Gebruiker B – 50%

Gebruiker C – 100%

In dit scenario kan het proces worden goedgekeurd door ofwel **Gebruiker A**, **B** of **C**. **Gebruiker C** heeft 100% goedkeuring en kan derhalve alleen goedkeuren. Maar, **Gebruikers A** en **B** is 50% goedkeuring toegewezen. Dit betekent dat als **Gebruiker A** de transactie goedkeurt, het voor slechts 50% is goedgekeurd. In dat geval blijft het verzoek "Pending Approval" [Goedkeuring in behandeling] totdat **Gebruiker B** of **C** het goedkeuren.

Alle transacties vereisen 100% goedkeuring. In dit voorbeeld kunnen **Gebruikers A** en **B** samen goedkeuring verlenen, of, ze kunnen elk samen met **Gebruiker C** goedkeuring geven. De vereiste is voor een minimum van 100%, maar het systeem belet gebruikers niet indien hun gecombineerd goedkeuringspercentage de 100% overschrijdt.



Alle goedkeuringsregelingen moeten 100% bereiken om de regeling volledig te laten zijn.

Voorbeeld:

Approval Configurations without Amount Limit			
User Name	Complete Name	Percentage	⊕ Add User
melr	melissa ramnarine	50	⊗
Alicia	Alicia Kurbanali	50	⊗
Danelle	Danelle Test	100	⊗
Total Percentage		200%	
		Reset	Cancel
		Confirm	

Goedkeuringslimieten

Bij het creëren van Monetaire Goedkeuringsregelingen, heeft de Beheerder twee opties;

- Hij/zij kan de regeling opzetten "Zonder Limiet op het Bedrag", waarbij alle gebruikers toegewezen aan de regeling, transacties mogen autoriseren tot elk bedrag

OF

- De regeling wordt opgezet, waarbij de toegewezen goedkeurders slechts tot een vooraf vastgesteld limiet, goedkeuring mogen geven

Voorbeeld 1:

Regeling X: Overmaking van middelen vanaf Corporate Rekening 1

Limiet: \$50.000

Gebruiker A – 50%

Gebruiker B – 50%

Gebruiker C – 100%

In dit voorbeeld hebben de gebruikers de bevoegdheid de geldovermaking van Rekening I goed te keuren tot een maximum van \$50.000. Indien de overmaking die limiet overschrijdt, zouden deze drie gebruikers niet in staat zijn er goedkeuring aan te geven.



Eén gebruiker kan worden toegewezen aan meerdere regelingen met variërende configuraties en limieten.

Voorbeeld 2:

Regeling Y: Overmaking van middelen vanaf Corporate Rekening 2

Limiet: -

Gebruiker A – 50%

Gebruiker B – 50%

Gebruiker C – 100%

In dit geval zien we dat dezelfde gebruikers de bevoegdheid hebben de geldovermaking van Rekening 2 goed te keuren tot elk bedrag aangezien er geen limiet was vastgesteld in dit scenario.



Eén rekening kan worden toegewezen aan meerdere regelingen met variërende configuraties en limieten.

Voorbeeld 3:

Regeling Z: Overmaking van middelen vanaf Corporate Rekening 1

Limiet: -

Gebruiker A – 25%

Gebruiker B – 25%

Gebruiker C – 50%

Gebruiker D – 100%

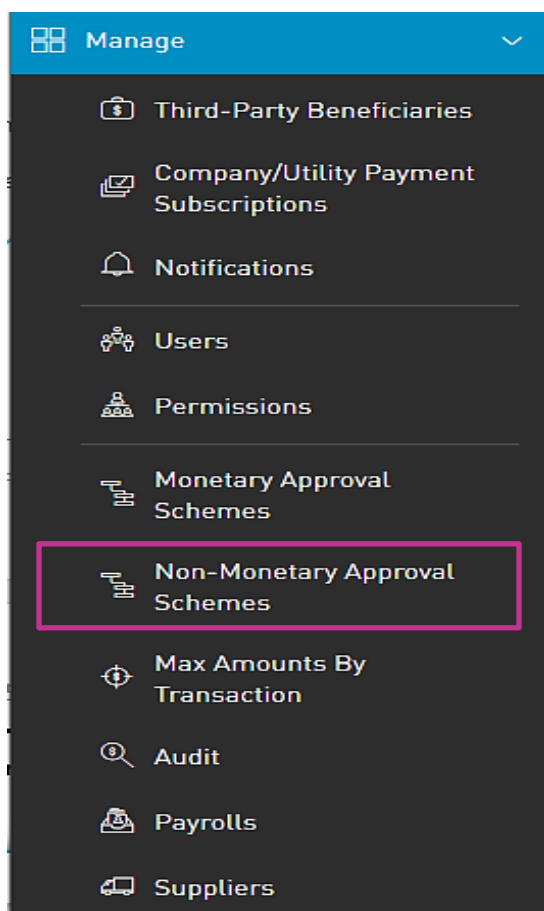
Dit scenario is een voorbeeld van hoe dezelfde gebruikers kunnen behoren bij meerdere regelingen die dezelfde rekening betreffen. In voorbeeld 1, konden Gebruikers **A** en **B** autorisatie geven tot maximaal 50% van overmakingen van Rekening 1, tot maximaal \$50.000. In Regeling 3 was er geen limiet vastgesteld. Daarom, indien er geldovermakingen zouden zijn van Corporate Rekening 1 boven \$50.000, kunnen dezelfde gebruikers autorisatie verlenen, maar hun goedkeuringspercentages zijn verschillend in dit geval.

	Regeling X	Regeling Z
Gebruiker A	50% goedkeuring tot max. \$50,000	25% goedkeuring; onbeperkt

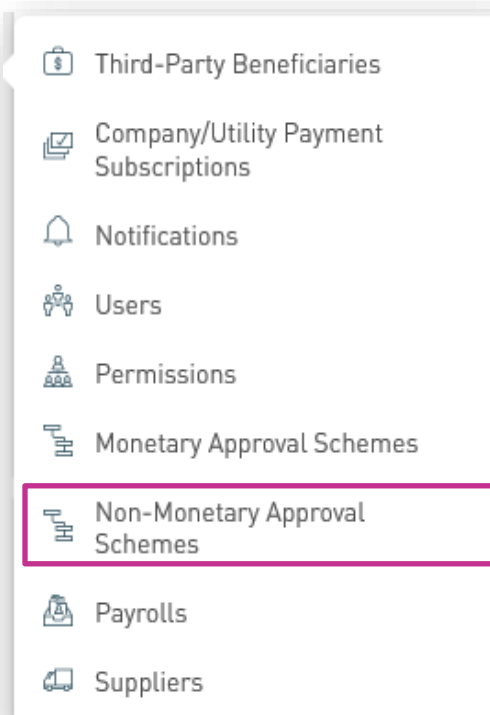
Gebruiker B	50% goedkeuring tot max. \$50,000	25% goedkeuring; onbeperkt
Gebruiker C	100% goedkeuring tot max. \$50,000	50% goedkeuring; onbeperkt

Hoe een niet-monetaire goedkeuringsregeling op te zetten

Voor toegang tot deze pagina, selecteer de optie **Non-Monetary Approval Schemes** [Niet-monetaire Goedkeuringsregelingen] onder de sectie **Manage** [Beheren] van een van beide menu's.



OF

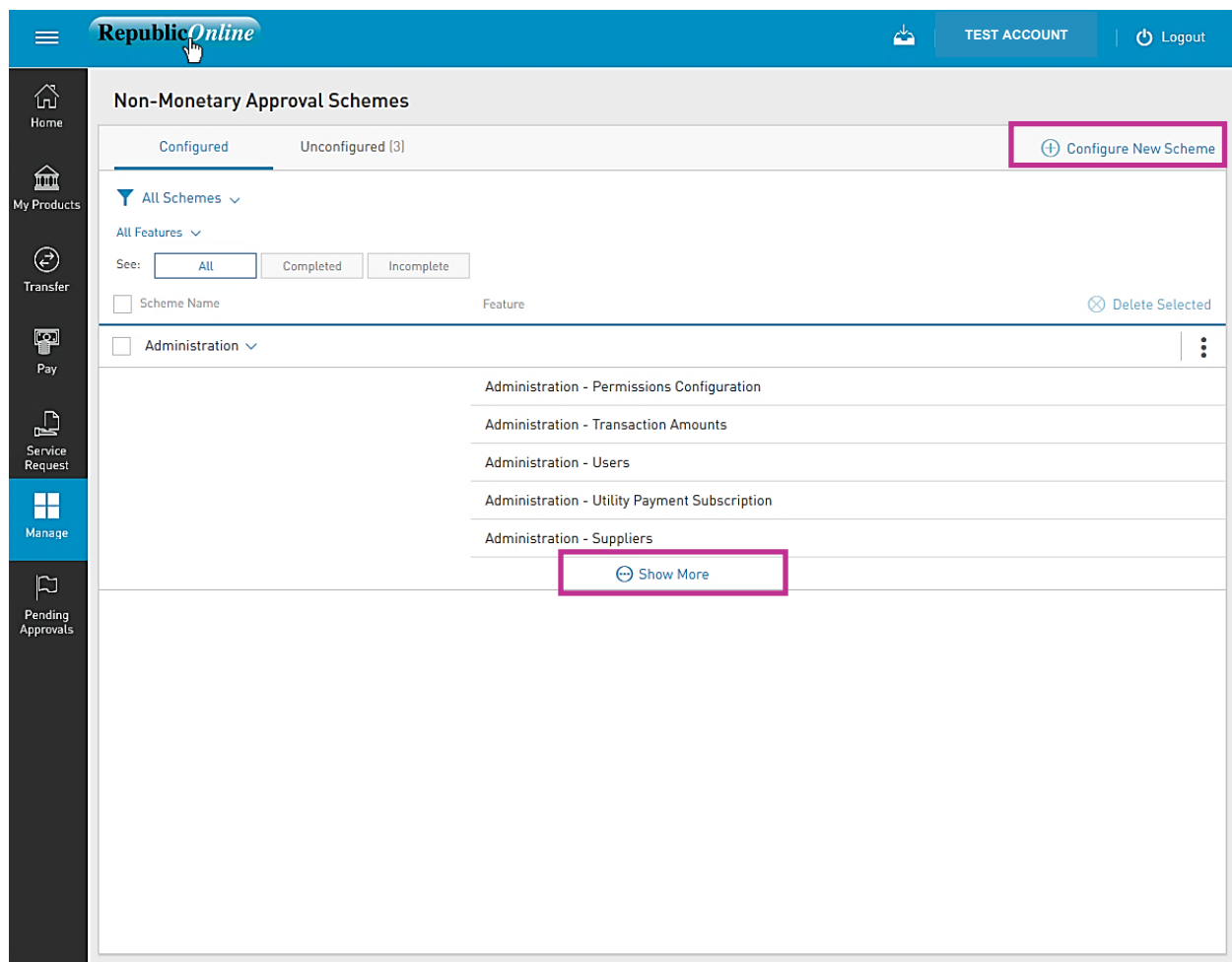


Gebruikershan

Alleen de gebruikers aan wie de relevante toestemmingen zijn toegekend, hebben toegang tot de voorziening Non-Monetary Approval Schemes [Niet-monetaire Goedkeuringsregelingen]. (Zie de Bijlage voor de lijst van Toestemmingen)

De pagina Non-Monetary Approval Schemes [Niet-monetaire goedkeuringsregelingen].

Deze pagina toont alle bestaande niet-monetaire goedkeuringsregelingen



Selecteer de link  [nieuwe regeling configureren] om een nieuwe goedkeuringsregeling op te zetten.

Stap 1: Selecteer voorziening (Scope of Approval Scheme) [Gebied/Reikwijdte van de goedkeuringsregeling]

Republic Bank

TEST Logout

Home

My Accounts

Transfer

Pay

Service Request

Manage

Pending Approvals

Configure New Approval Scheme

Step 1 of 3: Scope Selection

All Features ▾

- ☐ Feature
- ☒ Administration - Third-Party Accounts
- ☐ Card - Block Cards
- ☐ Credit Card - Block Credit Cards

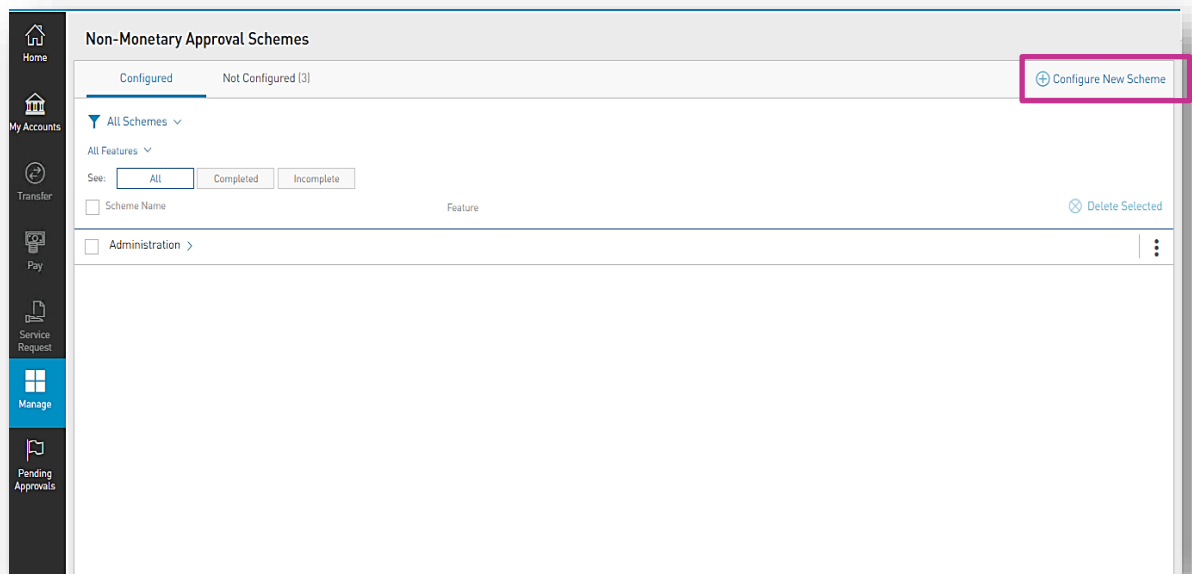
Cancel Continue

Selecteer de gewenste voorziening door op het keuzerondje te klikken.

Selecteer **Continue** [Doorgaan] om verder te gaan of **Cancel** [Annuleren] om de applicatie desgewenst te annuleren.

Stap 2: Configureer Nieuwe Goedkeuringsregeling

- Klik op de link  [Nieuwe Regeling Configureren] om de Goedkeuringsregeling te configureren.



- Klik op de link  [Gebruikers toevoegen] om gebruikers toe te voegen aan de regeling.

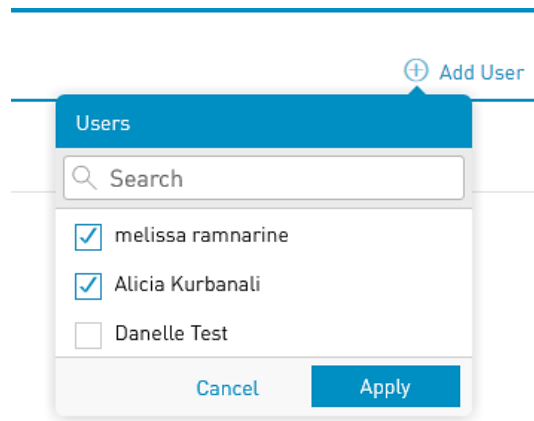
Approval Configurations without Amount Limit

User Name	Complete Name	Percentage
No Users Found.		
Total Percentage 0%		

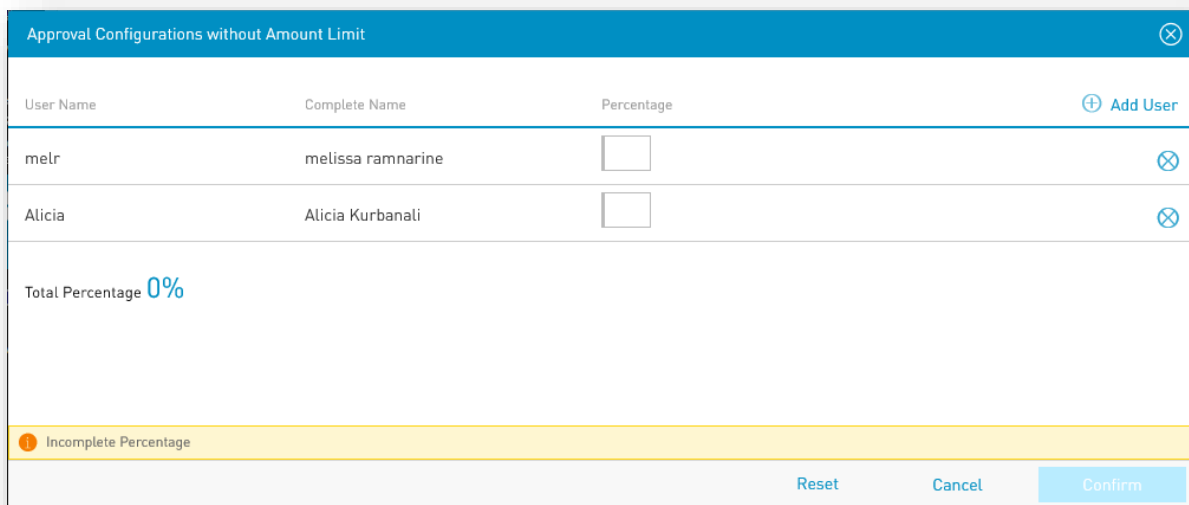
Incomplete Percentage

Reset Cancel Confirm

- Selecteer de toe te voegen gebruikers door op de keuzerondjes te klikken.



- Voer de gewenste goedkeuringspercentages in.



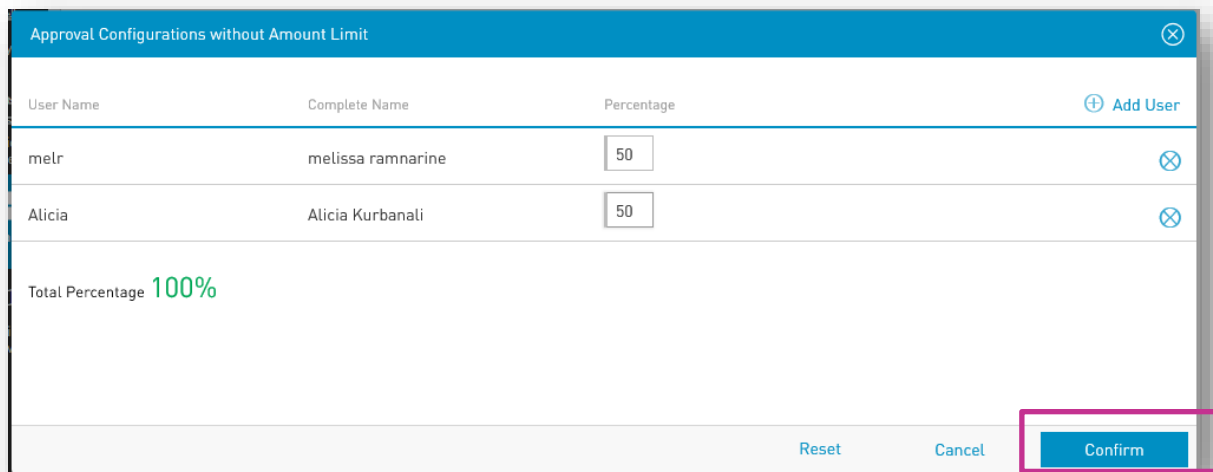
User Name	Complete Name	Percentage
melr	melissa ramnarine	
Alicia	Alicia Kurbanali	

Total Percentage 0%

Incomplete Percentage

Reset Cancel Confirm

- Klik op **Confirm** [Bevestigen] om verder te gaan.



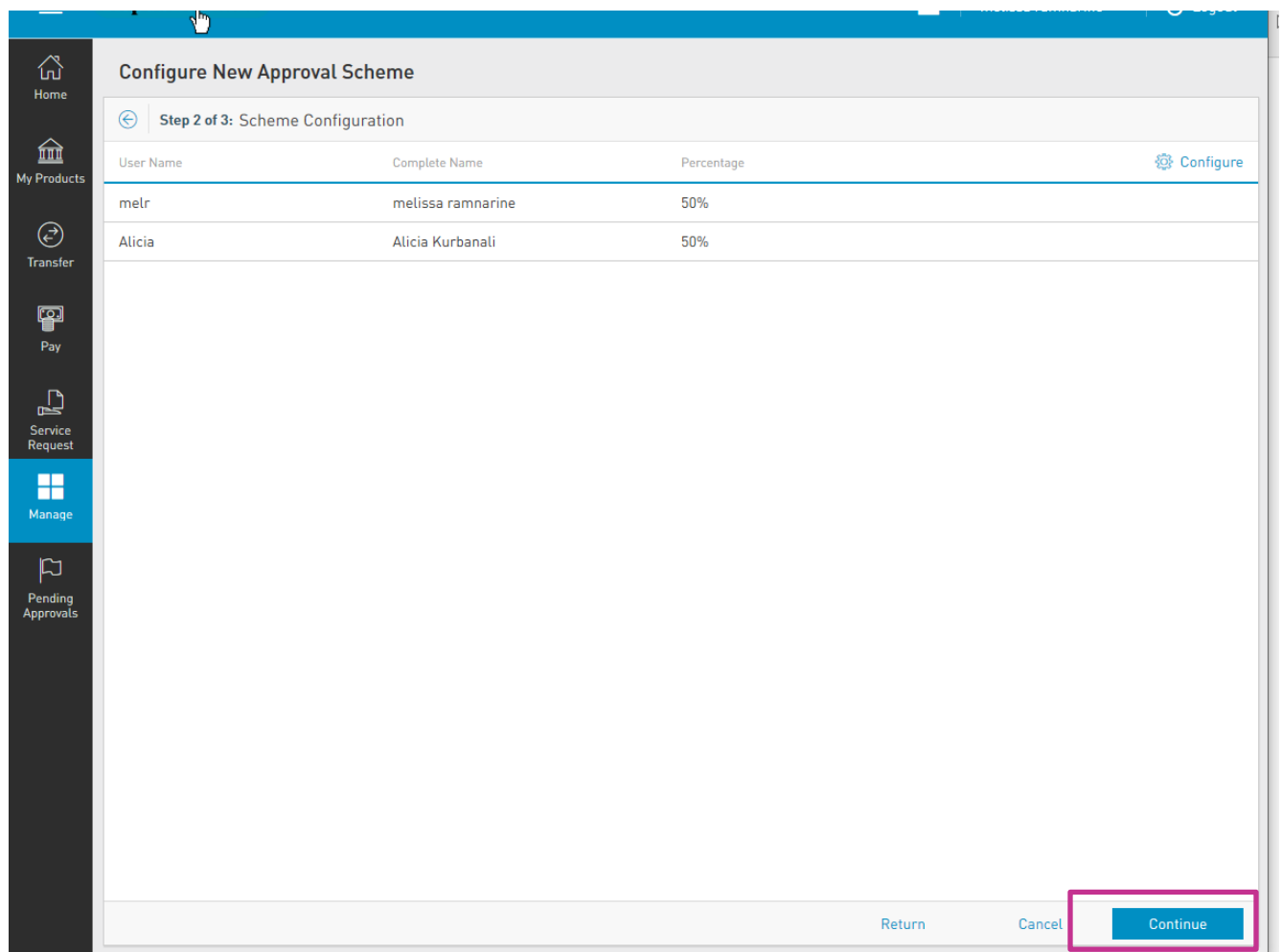
Approval Configurations without Amount Limit

User Name	Complete Name	Percentage	
melr	melissa ramnarine	50	⊗
Alicia	Alicia Kurbanali	50	⊗

Total Percentage 100%

Reset Cancel **Confirm**

Hiermee is het configuratieproces van de niet-monetaire goedkeuringsregeling afgesloten. De gebruiker wordt gebracht naar het scherm Scheme Configuration [Configuratieregeling].



Configure New Approval Scheme

Step 2 of 3: Scheme Configuration

User Name	Complete Name	Percentage	
melr	melissa ramnarine	50%	
Alicia	Alicia Kurbanali	50%	

Return Cancel **Continue**

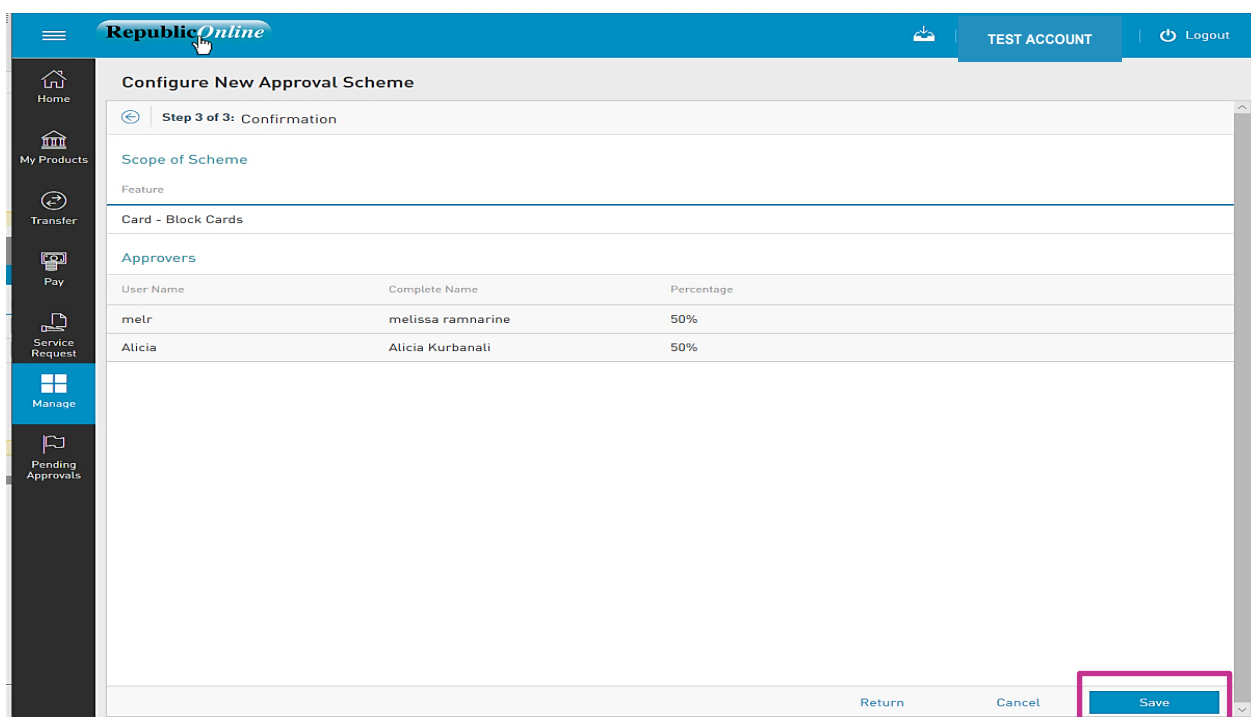


De beschikbare acties zijn:

- **Continue** [Doorgaan]: voor het bevestigen van de datum en om door te gaan naar de volgende stap.
- **Cancel** [Annuleren]: voor het annuleren van de applicatie.
-  of **Return** [Terug]: voor het teruggaan naar de vorige stap

Stap 3: Bevestig Nieuwe Goedkeuringsregeling

- Klik op **Save** [Opslaan] om verder te gaan.



RepublicOnline TEST ACCOUNT Logout

Configure New Approval Scheme

Step 3 of 3: Confirmation

Scope of Scheme

Feature

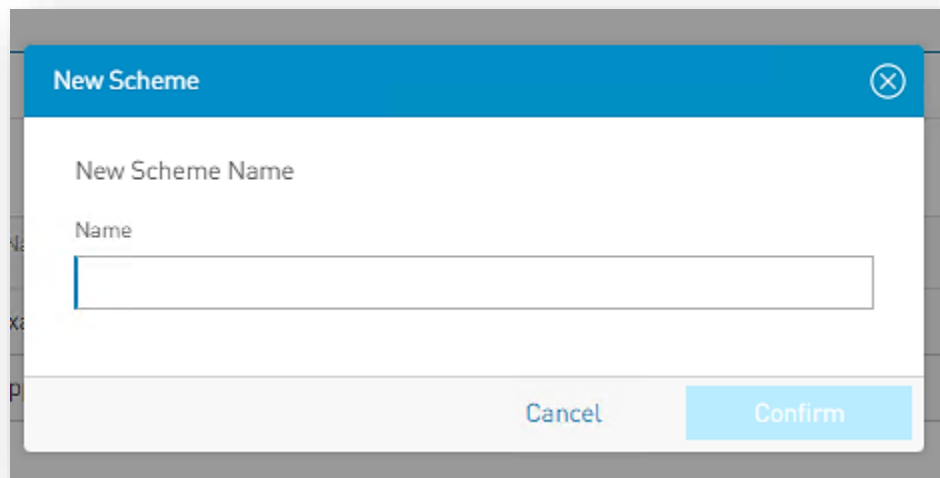
Card - Block Cards

Approvers

User Name	Complete Name	Percentage
melr	melissa ramnarine	50%
Alicia	Alicia Kurbanali	50%

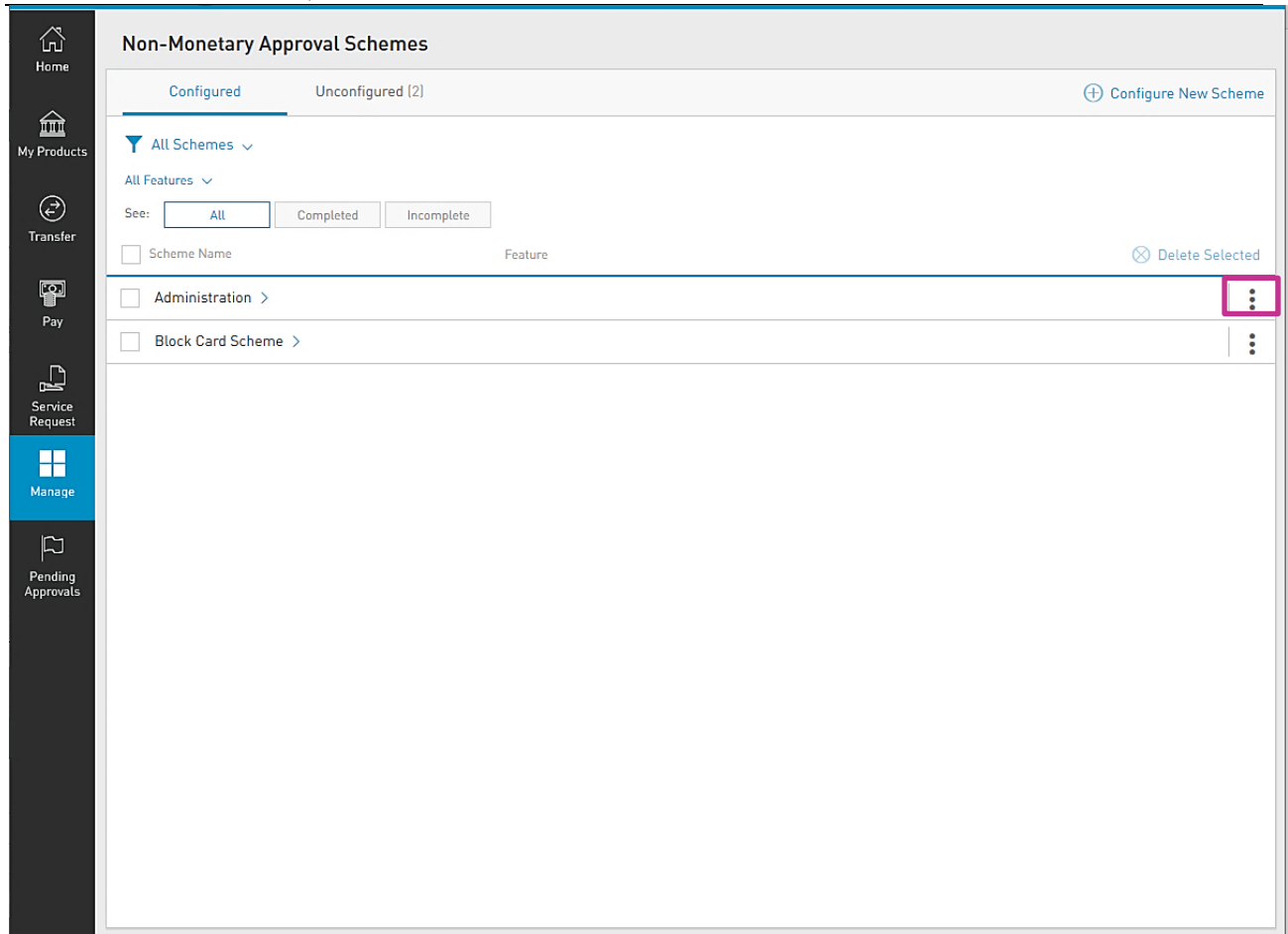
Return Cancel **Save**

- Voer een naam in voor de nieuwe regeling in de daarvoor bestemde ruimte.

A screenshot of a web application dialog box titled "New Scheme". The dialog has a blue header bar with the title and a close button (X). Below the header, there is a label "New Scheme Name" followed by a text input field. The input field has a blue border and a blue cursor. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Cancel" and "Confirm". The "Confirm" button is highlighted in light blue.

Deze stap is de afsluiting van het proces voor het opzetten van een nieuwe niet-monetaire goedkeuringsregeling.

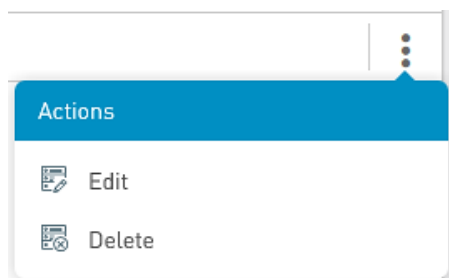
Wanneer de regeling is opgeslagen, wordt de gebruiker gebracht naar de pagina Non-Monetary Approval Schemes [niet-monetaire goedkeuringsregelingen] waar de nieuwe regeling zal zijn vermeld.



The screenshot displays the 'Non-Monetary Approval Schemes' management interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons for Home, My Products, Transfer, Pay, Service Request, Manage (highlighted), and Pending Approvals. The main content area has a header with 'Configured' and 'Unconfigured (2)' tabs, and a '+ Configure New Scheme' button. Below this is a filter section with 'All Schemes' and 'All Features' dropdowns, and 'See: All', 'Completed', and 'Incomplete' buttons. A table lists the schemes, with 'Administration' and 'Block Card Scheme' visible. The 'Administration' row is highlighted, and its context menu is open, showing a 'Delete Selected' button and a three-dot menu icon. The 'Block Card Scheme' row also has a three-dot menu icon.

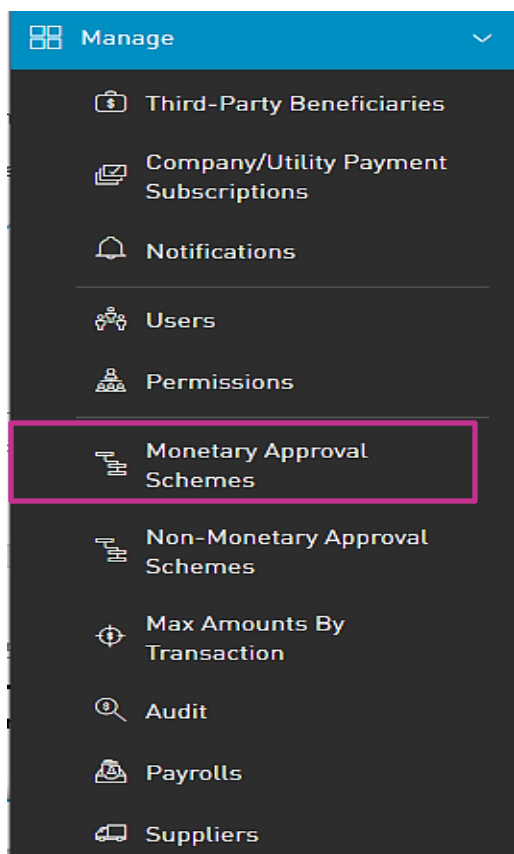


Op de pagina kan de gebruiker ook geselecteerde goedkeuringsregelingen bewerken en verwijderen via het contextueel menu van de betreffende regeling.

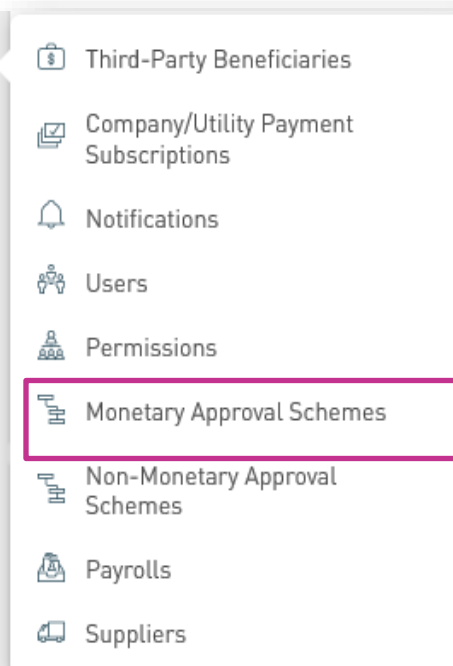


Hoe een Monetaire Goedkeuringsregeling op te zetten?

Voor toegang tot deze pagina, selecteer de optie **Monetary Approval Schemes** [Monetaire Goedkeuringsregelingen] onder de sectie **Manage** [Beheren] van een van beide menu's.



OF



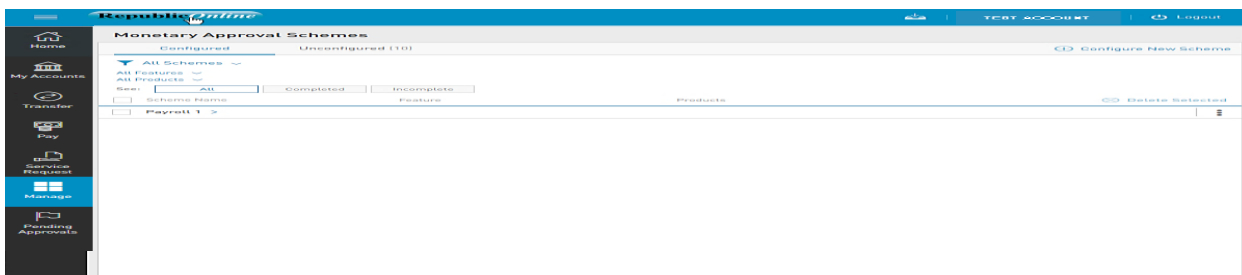
Alleen de gebruikers aan wie de relevante toestemmingen zijn toegekend, hebben toegang tot de voorziening Non-Monetary Approval Schemes [Niet-monetaire Goedkeuringsregelingen]. (Zie de Bijlage voor de lijst van Toestemmingen)

De pagina Monetary Approval Schemes [Monetaire goedkeuringsregelingen]

Deze pagina toont alle bestaande monetaire goedkeuringsregelingen.



Selecteer de  link om een nieuwe goedkeuringsregeling aan te maken.



Let op de Configured [geconfigureerde] en Unconfigured [niet-geconfigureerde] details getoond bovenaan de pagina, want alle Regelingen moeten geconfigureerd zijn (d.w.z. Goedkeurders moeten zijn vastgesteld) zodat gebruikers die transacties kunnen uitvoeren.

Stap 1: Selecteer Gebied/Reikwijdte



Feature + Product = Scope

[Voorziening/functie + Product = Gebied/reikwijdte]

Republic Bank TEST Logout

Configure New Approval Scheme

Step 1 of 3: Scope Selection

All Features ▾

All Accounts ▾

Feature	Account
☒ Payment - Your Credit Card	⑤ Chequing Account
☒ Payment - Payroll	⑤ Chequing Account
☐ Payment - Company/Utility Payments	⑤ Chequing Account
☐ Payment - Suppliers	⑤ Chequing Account
☐ Transfer - International Bank Account	⑤ Chequing Account

[Show More](#)

Cancel **Continue**

Selecteer de gewenste voorziening door op het keuzerondje te klikken.

Selecteer **Continue** [Doorgaan] om verder te gaan of **Cancel** [Annuleren] om de applicatie desgewenst te annuleren.



Het product dat gekoppeld is aan het gebied zal als de debetrekking in de regeling fungeren.

Stap 2: Configureer Nieuwe Goedkeuringsregeling

Hier zijn er twee opties:

- Klik op de link [Configure](#) om een nieuwe goedkeuringsregeling te configureren zonder een limiet op het bedrag.
- Klik op de link [New Amount Configuration](#) om een nieuwe regeling te configureren met een limiet op het bedrag.

The screenshot displays the 'Configure New Approval Scheme' interface in RepublicOnline. The page is titled 'Step 2 of 3: Scheme Configuration'. A yellow warning banner at the top indicates 'Incomplete Configuration'. Below this, there are two main sections: 'Without Amount Limit' and 'With Amount Limit'. The 'Without Amount Limit' section contains a table with columns 'User Name', 'Complete Name', and 'Percentage'. A 'Configure' button is located to the right of this table. The 'With Amount Limit' section contains a table with the column 'Amount Approval Configuration'. A 'New Amount Configuration' button is located to the right of this table. Both tables show 'No Configuration Found'. At the bottom of the page, there are 'Return', 'Cancel', and 'Continue' buttons. The left sidebar contains navigation links: Home, My Accounts, Transfer, Pay, Service Request, Manage, and Pending Approvals. The top header includes the RepublicOnline logo, a TEST ACCOUNT dropdown, and a Logout button.

Zonder limiet op het bedrag

- Klik op de link [Add User](#) om gebruikers toe te voegen aan de regeling.

Approval Configurations without Amount Limit

User Name	Complete Name	Percentage
No Users Found.		

Total Percentage 0%

Incomplete Percentage

Reset Cancel Confirm

+ Add User

- Selecteer de toe te voegen gebruikers door op de keuzerondjes te klikken.

Users

Search

- ☒ melissa ramnarine
- ☒ Alicia Kurbanali
- ☐ Danelle Test

Cancel Apply

- Voer de gewenste goedkeuringspercentages in.

Approval Configurations without Amount Limit

User Name	Complete Name	Percentage
melr	melissa ramnarine	
Alicia	Alicia Kurbanali	

Total Percentage 0%

Incomplete Percentage

Reset Cancel Confirm

+ Add User

- Klik op **Confirm** [Bevestigen] om verder te gaan.

The dialog box titled "Approval Configurations without Amount Limit" contains a table with the following data:

User Name	Complete Name	Percentage	
melr	melissa ramnarine	50	⊗
Alicia	Alicia Kurbanali	50	⊗

Below the table, it shows "Total Percentage 100%". At the bottom right, there are three buttons: "Reset", "Cancel", and "Confirm". The "Confirm" button is highlighted with a red rectangle.

Hiermee is het configuratieproces van de monetaire goedkeuringsregeling zonder bedraglimiet afgesloten. De gebruiker wordt gebracht naar het scherm Scheme Configuration [Configuratieregeling].

Met limiet op het bedrag

- Voer de bedraglimiet in de daarvoor bestemde ruimte in.
- Klik op de link [⊕ Add User](#) [Gebruiker toevoegen] om gebruikers toe te voegen aan de regeling.

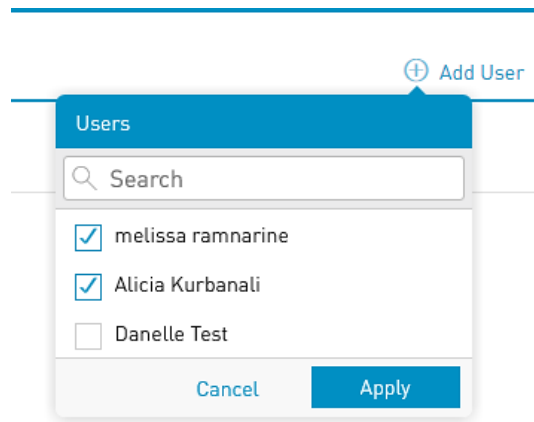
The dialog box titled "Approval Configurations with Amount Limit" contains the following elements:

- A "Limit Amount" section with a text input field containing "SRD" and a label "Insert Amount".
- A table with the following data:

User Name	Complete Name	Percentage	
ⓘ No Users Found.			

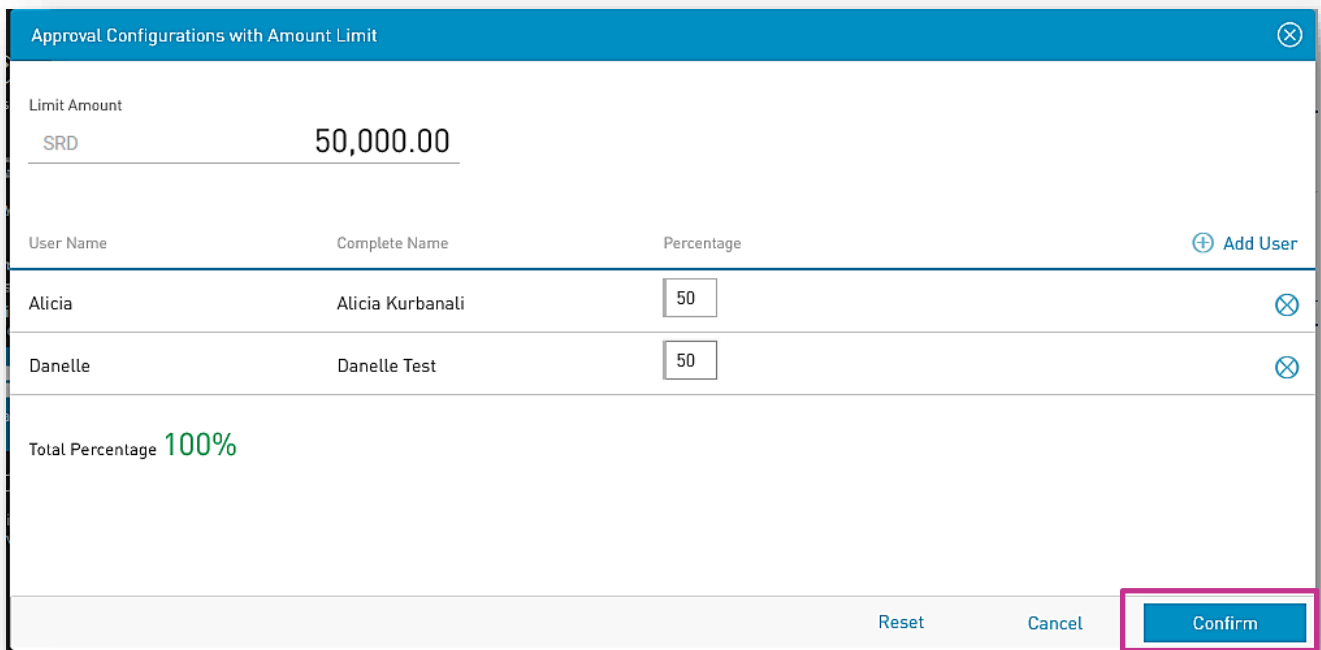
Below the table, it shows "Total Percentage 0%". At the bottom, there is a yellow warning bar with an information icon and the text "Incomplete Percentage". At the bottom right, there are three buttons: "Reset", "Cancel", and "Confirm".

Selecteer de toe te voegen gebruikers door te klikken op de keuzerondjes.



The dialog box is titled 'Users'. It contains a search bar with the placeholder text 'Search'. Below the search bar is a list of three users, each with a checkbox and a name: 'melissa ramnarine' (checked), 'Alicia Kurbanali' (checked), and 'Danelle Test' (unchecked). At the bottom of the dialog are two buttons: 'Cancel' and 'Apply'.

- Voer de gewenste goedkeuringspercentages in.



The window is titled 'Approval Configurations with Amount Limit'. It displays a 'Limit Amount' of '50,000.00' in 'SRD'. Below this is a table with three columns: 'User Name', 'Complete Name', and 'Percentage'. The table contains two rows: 'Alicia' (Alicia Kurbanali) with a percentage of 50, and 'Danelle' (Danelle Test) with a percentage of 50. The total percentage is shown as '100%'. At the bottom right, there are three buttons: 'Reset', 'Cancel', and 'Confirm'. The 'Confirm' button is highlighted with a red box.

User Name	Complete Name	Percentage
Alicia	Alicia Kurbanali	50
Danelle	Danelle Test	50

Total Percentage 100%

- Klik op **Confirm** [Bevestigen] om verder te gaan.

Hiermee is het configuratieproces van de monetaire goedkeuringsregeling met een bedraglimiet afgesloten. De gebruiker wordt gebracht naar het scherm Scheme Configuration [Configuratieregeling].

Republic Bank

TEST Logout

Home

My Accounts

Transfer

Pay

Service Request

Manage

Pending Approvals

Configure New Approval Scheme

Step 2 of 3: Scheme Configuration

Without Amount Limit

User Name	Complete Name	Percentage
No Configuration Found		

Configure

With Amount Limit

Amount Approval Configuration

New Amount Configuration

Until SRD 7500.00

Return Cancel Continue



De beschikbare acties zijn:

1. **Continue** [Doorgaan]: voor het bevestigen van de datum en om door te gaan naar de volgende stap.
2. **Cancel** [Annuleren]: voor het annuleren van de applicatie.
3.  of **Return** [Terug]: voor het teruggaan naar de vorige stap

Stap 3: Bevestig Nieuwe Goedkeuringsregeling

- Klik op **Save** [Opslaan] om verder te gaan.

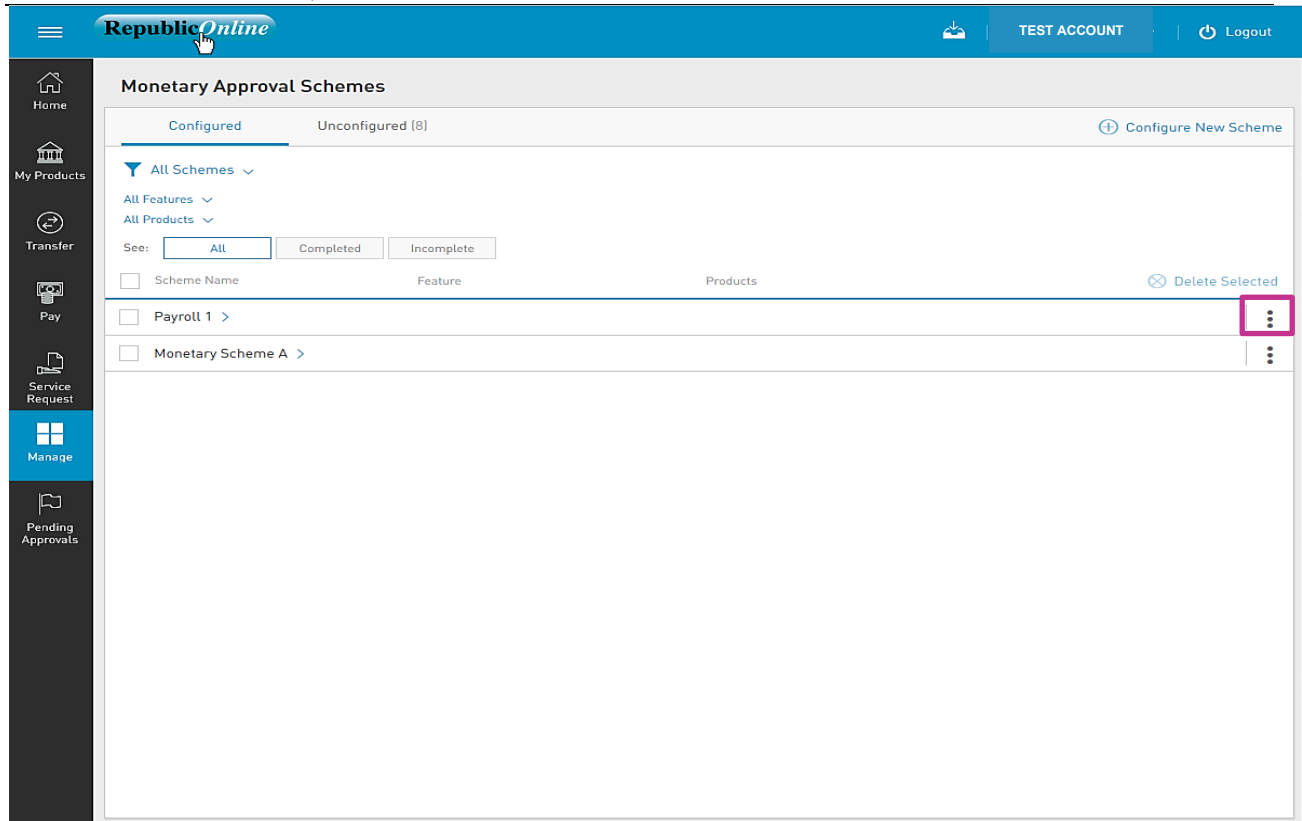
The screenshot shows the 'Configure New Approval Scheme' page in the Republic Bank system, specifically Step 3 of 3: Confirmation. The page has a blue header with the Republic Bank logo and a 'TEST' button. A left sidebar contains navigation icons for Home, My Accounts, Transfer, Pay, Service Request, Manage, and Pending Approvals. The main content area is divided into sections: 'Scope of Scheme' with a table showing 'Payment - Suppliers' and 'Chequing Account'; 'Approvers' with a table showing 'User Name', 'Complete Name', and 'Percentage'; and 'Approvers with Amount Limit' with a table showing 'Amount Approval Configuration' and 'Until SRD 7500.00'. At the bottom right, there are 'Return', 'Cancel', and 'Save' buttons.

- Voer een naam in voor de nieuwe regeling in de daarvoor bestemde ruimte.

The screenshot shows a 'New Scheme' dialog box with a blue header and a close button. It contains a 'New Scope Name' label and a text input field. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Confirm' buttons.

Deze stap is de afsluiting van het proces voor het opzetten van een nieuwe monetaire goedkeuringsregeling.

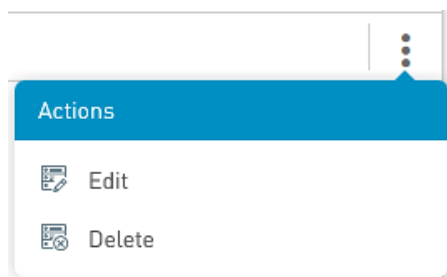
Wanneer de regeling is opgeslagen, wordt de gebruiker gebracht naar de pagina Monetary Approval Schemes [monetaire goedkeuringsregelingen] waar de nieuwe regeling zal zijn vermeld.



The screenshot displays the 'Monetary Approval Schemes' page in the RepublicOnline interface. The page has a blue header with the RepublicOnline logo and navigation links for 'TEST ACCOUNT' and 'Logout'. A left sidebar contains icons for Home, My Products, Transfer, Pay, Service Request, Manage, and Pending Approvals. The main content area shows a table of schemes, with 'Payroll 1' and 'Monetary Scheme A' listed. A context menu is open for 'Payroll 1', showing 'Edit' and 'Delete' options. The 'Delete Selected' button is also visible in the top right corner of the table.

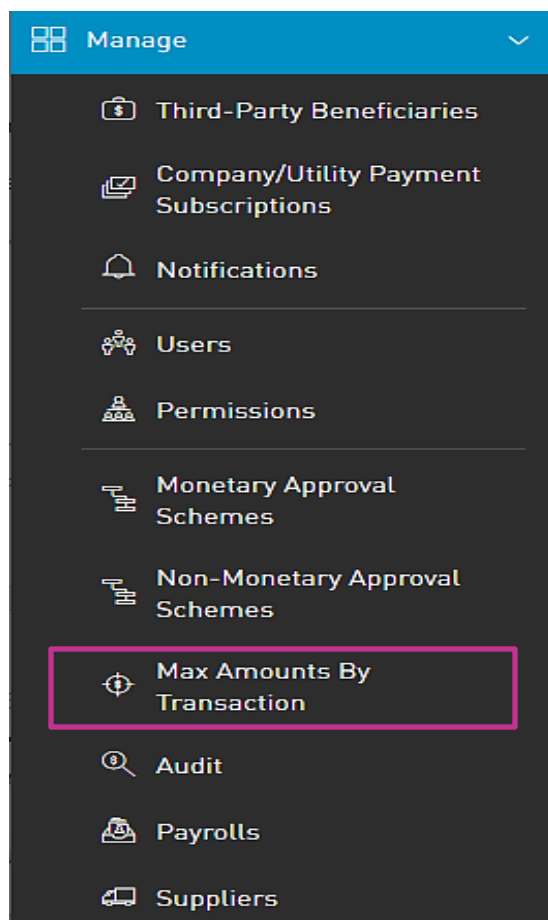


Op de pagina kan de gebruiker ook geselecteerde goedkeuringsregelingen bewerken en verwijderen via het contextueel menu van de betreffende regeling.



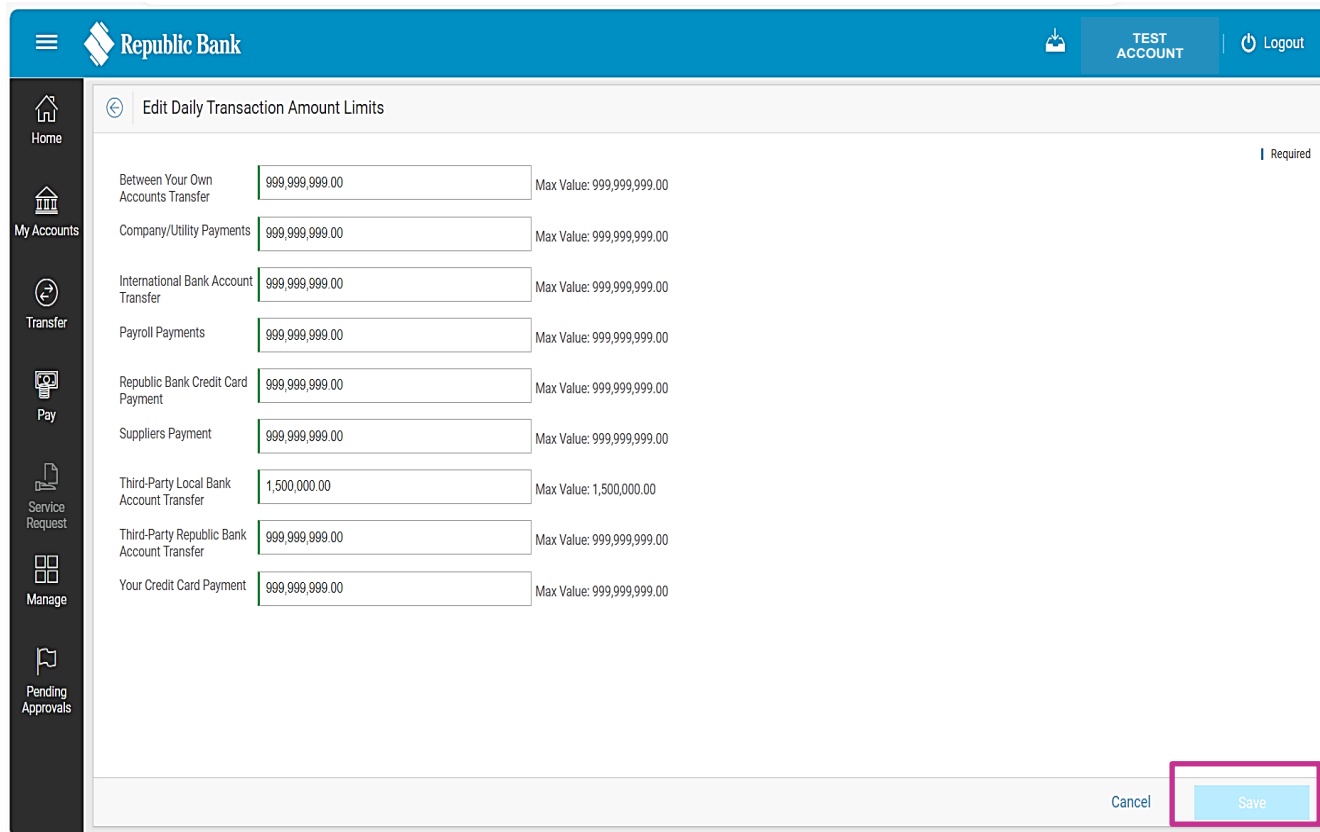
Maximumbedrag per transactie

Voor toegang tot deze voorziening Transaction Limits [Transactielimieten], selecteer de optie **Max Amounts by Transaction** [Maximimbedrag per transactie] onder de sectie **Manage** [Beheren] op het **Hoofdmenu**.



Alleen de gebruikers aan wie de relevante toestemmingen zijn toegekend, kunnen toegang verkrijgen tot de voorziening Transaction Limits [Transactielimieten]. (Zie de Bijlage voor de lijst van Toestemmingen)

- Bewerk het bedrag in de betreffende velden en klik op **Save** [Opslaan] om verder te gaan.



Republic Bank

TEST ACCOUNT | Logout

Home

My Accounts

Transfer

Pay

Service Request

Manage

Pending Approvals

Edit Daily Transaction Amount Limits

Required

Between Your Own Accounts Transfer	999,999,999.00	Max Value: 999,999,999.00
Company/Utility Payments	999,999,999.00	Max Value: 999,999,999.00
International Bank Account Transfer	999,999,999.00	Max Value: 999,999,999.00
Payroll Payments	999,999,999.00	Max Value: 999,999,999.00
Republic Bank Credit Card Payment	999,999,999.00	Max Value: 999,999,999.00
Suppliers Payment	999,999,999.00	Max Value: 999,999,999.00
Third-Party Local Bank Account Transfer	1,500,000.00	Max Value: 1,500,000.00
Third-Party Republic Bank Account Transfer	999,999,999.00	Max Value: 999,999,999.00
Your Credit Card Payment	999,999,999.00	Max Value: 999,999,999.00

Cancel | **Save**

Hoe de online transacties van het bedrijf te controleren?

Via de voorziening Audit [Audit (controle)], krijgen gebruikers toegang tot de auditlogs van de site in tabelvorm.



Alleen de gebruikers aan wie de relevante toestemmingen zijn toegekend, hebben toegang tot de Audit-voorziening.

Filter

Contextueel Menu

Date	Action	Result	User	Channel
18/09/2019 6:00 PM	Display Financial Status Information	Ok	melr	Banking Web
18/09/2019 6:00 PM	Feature Max Amounts	Ok	melr	Banking Web
18/09/2019 6:00 PM	Confirm Site Features Max Amounts	Ok	melr	Banking Web
18/09/2019 5:49 PM	Feature Max Amounts	Ok	melr	Banking Web
18/09/2019 5:46 PM	Internal Operation of the System	Ok	melr	Banking Web
18/09/2019 4:55 PM	Internal Operation of the System	Ok	melr	Banking Web
18/09/2019 4:47 PM	Internal Operation of the System	Ok	melr	Banking Web
18/09/2019 4:39 PM	Internal Operation of the System	Ok	melr	Banking Web
18/09/2019 4:25 PM	Internal Operation of the System	Ok	melr	Banking Web
18/09/2019 4:12 PM	Internal Operation of the System	Ok	melr	Banking Web

[Show More](#)

Voor elke actie of transactie wordt de onderstaande informatie getoond:

- Date [Datum]
- Action [Actie]
- Results [Resultaten]
- User [Gebruiker]
- Channel [Kanaal]

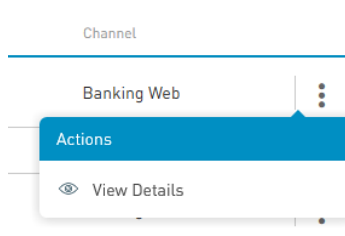
Filters

- **Last 7 Days [Laatste 7 dagen]:** maakt het mogelijk de logs op tijdsperiode te filteren. Klik op om van optie te veranderen*.

- **All Users [Alle gebruikers]:** maakt het mogelijk het log te filteren op gebruikers. Klik op  om van optie te veranderen.
- **All Actions [Alle acties]:** maakt het mogelijk de logs te filteren op specifieke acties. Klik op  om van optie te veranderen.
- **Action Result [Actieresultaat]:** maakt het mogelijk te filteren op actiestatus. (All/OK/Error) [Alle/OK/Fout]
- **All Channels [Alle kanalen]:** maakt het mogelijk te filteren op kanaal. Klik op  om van optie te veranderen.

Contextual Menu [Contextueel Menu]

Het menu voor elk log biedt alleen de optie View detail [Details bekijken].



De enige actie die beschikbaar is voor de Audit is de toegang tot View Detail [Details bekijken]. Geen enkele sitegebruiker heeft toestemming om enig detail in de auditlog te wijzigen.

Scherm met Auditlog Information Details [Auditlog-informatiedetails]

The screenshot shows the 'Auditlog Information Details' page in the RepublicOnline system. The page header includes the RepublicOnline logo and navigation links for 'TEST ACCOUNT' and 'Logout'. The sidebar on the left contains icons for Home, My Products, Transfer, Pay, Service Request, Manage, and Pending Approvals. The main content area displays the following details:

Audit ID	189543
Site ID	7492
Site Name	st joseph
Username	melr
Action	Display Financial Status Information
Action Result	Ok
Date	September 18, 2019 6:00 PM
Channel	Banking Web
IP Address	10.137.9.116
User Agent	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/64.0.3282.140 Safari/537.36 Edge/18.17763

Voor elke verschillende actie zullen de getoonde details variëren. De algemene gegevens getoond, zijn de volgende:

- Audit ID [Audit ID]
- Site ID [Site ID]
- Site Name [Sitenaam]
- User Name [Gebruikersnaam]
- Action [Actie]
- Action Result [Actieresultaat]

- Date [Datum]
- Channel [Kanaal]
- IP Address [IP-adres]
- User Agent [Gebruikersagent]



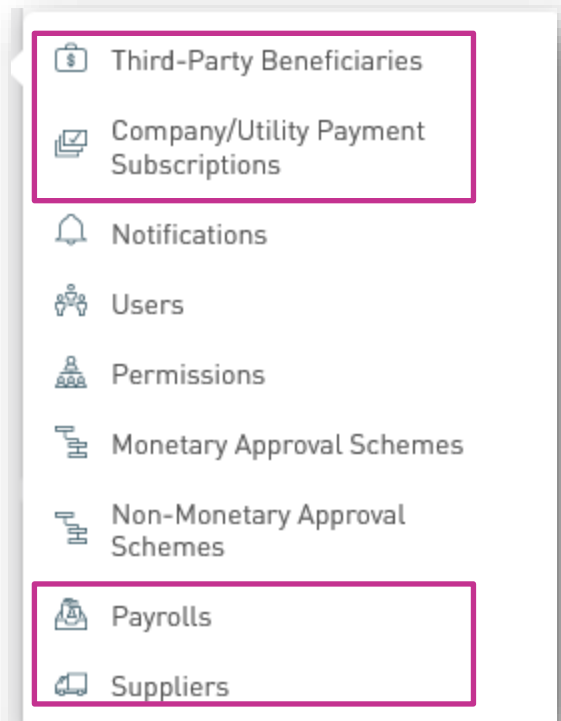
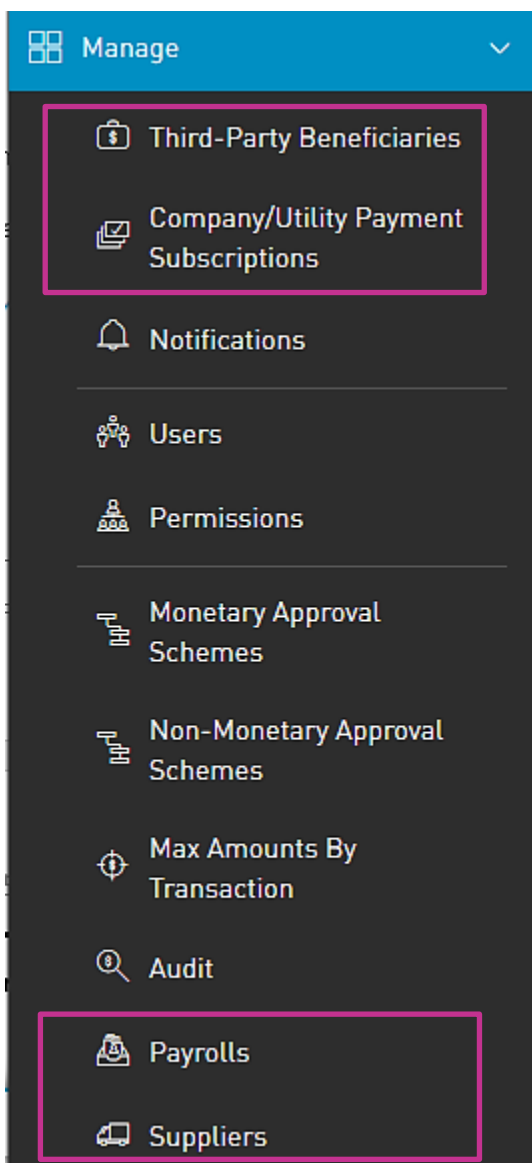
Manage [Beheren]

Manage [Beheren] - Overzicht

Deze sectie van de applicatie is waar gebruikers toegang hebben tot de beheersfuncties. Deze optie is beschikbaar zowel in het **Quick Menu** [Snelmenu] als het **Main Menu** [Hoofdmenu].



De fundamentele beheersfuncties worden toegelicht in het eerdere deel van deze handleiding. Dit deel gaat nader in op de overige beheersfuncties die verband houden met producten en monetaire functies.



OF

Derde-begunstigden

Cliënten worden toegestaan betalingen te doen voor de volgende producten van derden:

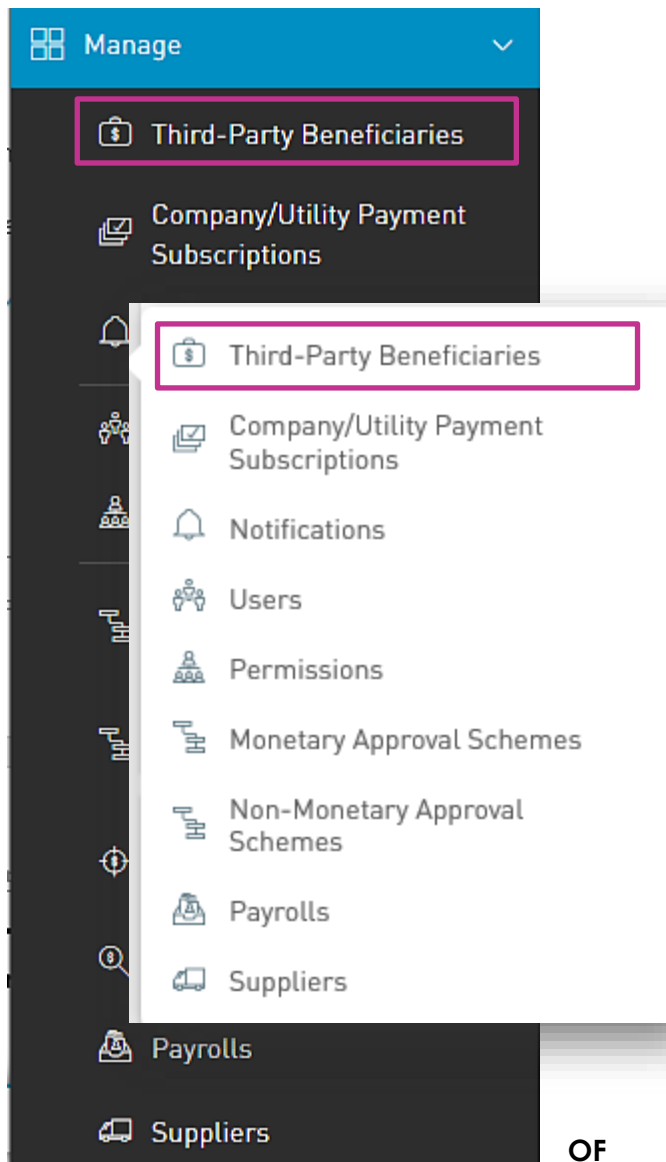
- Republic Bank Chequing Account [girorekening]
- Republic Bank Savings Account [spaarrekening]
- Republic Bank Credit Card [creditcard]
- Local Bank Deposit Account [lokale bank depositorekening]
- International Bank Deposit Account [internationale bank depositorekening]



Voor Corporate RepublicOnline-cliënten, moeten alle begunstigden worden geregistreerd.

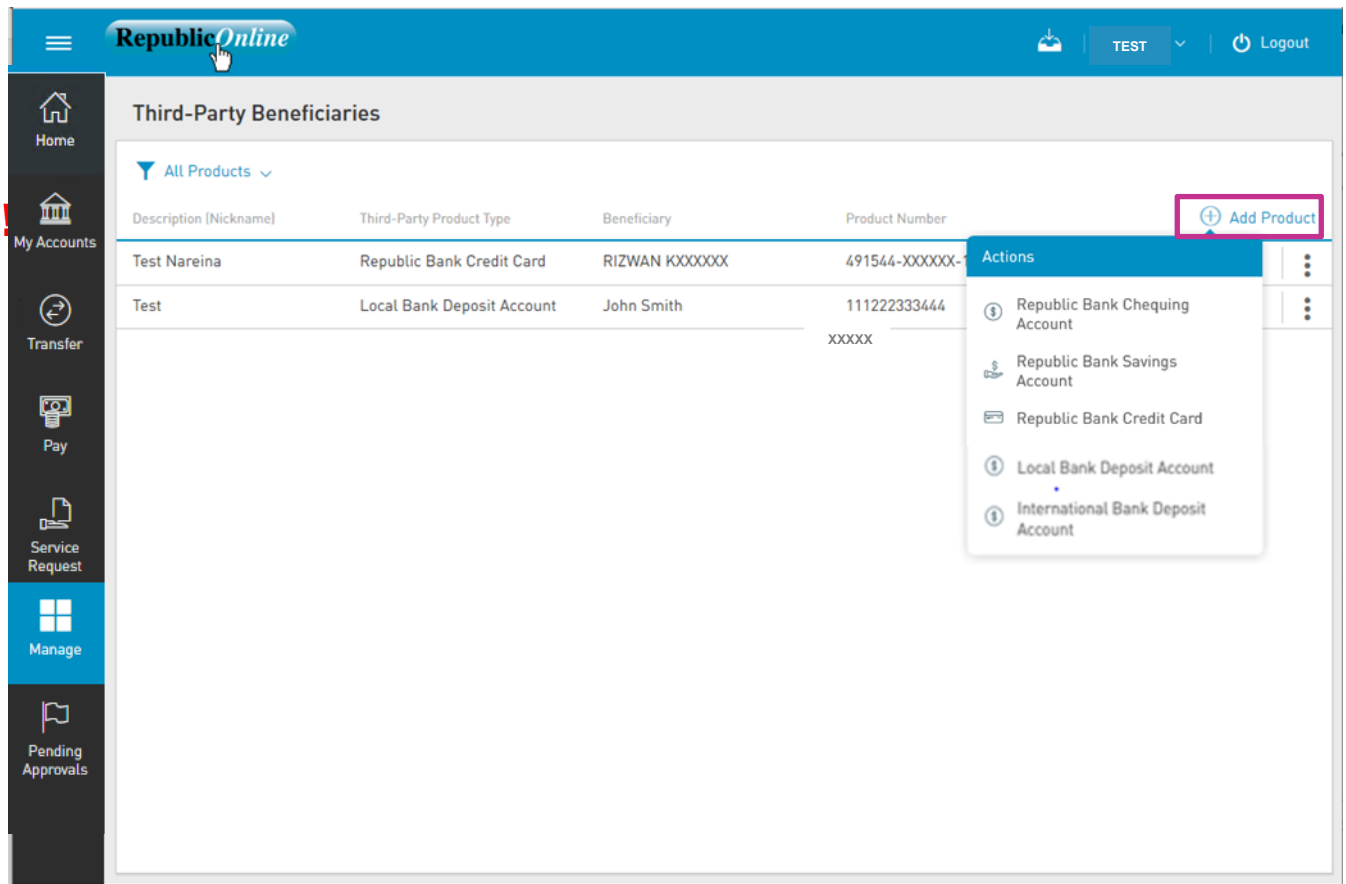
Hoe derde-begunstigden te registreren

Voor het registreren van derde-begunstigden, selecteer de optie **Third-Party Beneficiaries** [Derde-begunstigden] onder het tabblad **Manage** [Beheren] van ofwel het **Main Menu** [Hoofdmenu] of het **Quick Menu** [Snelmenu].



Deze optie brengt de gebruiker naar de pagina **Third-Party Beneficiaries** [Derde-begunstigden].

! Selecteer het “Add Product” [Product toevoegen] -icoontje 



Van Begunstigden van Republic Bank (Republic Bank Girorekening, Spaarrekening of Creditcard) wordt de volgende informatie gevraagd:

- Product Nickname [Productbijnaam] (Verplicht)
- Account data - number [Rekeningsgegevens – nummer] (Verplicht)
- Beneficiary Email [E-mail Begunstigde] – Dit veld is niet verplicht. Maar als de gebruiker wil dat de begunstigde op de hoogte wordt gesteld wanneer betalingen worden verricht, dan kan het e-mailadres van de begunstigde hier worden vermeld. Indien er geen gegevens worden ingevoerd in dit veld, zal het systeem automatisch de melding verzenden naar het default e-mailadres, wat het geregistreerde e-mailadres van de gebruiker is.

Voorbeeld:

The screenshot shows a web form titled "New Third-Party Beneficiary" with a "Details" tab. The form is divided into four sections:

- Beneficiary Type:** A dropdown menu with "Republic Bank Savings Account" selected. A "Required" indicator is present.
- Account Nickname:** A text input field.
- Account Data:** A section containing:
 - Account Number:** A text input field.
 - Currency:** A dropdown menu.
 - Beneficiary:** A dropdown menu.
- Beneficiary Data:** A section containing:
 - Beneficiary Email:** A text input field with the placeholder "mymail@domain.com".

At the bottom right of the form are three buttons: "Reset", "Cancel", and "Save".

Voor externe begunstigten, waaronder de depositorekening bij lokale en bij internationale bank, moet de gebruiker de productgegevens evenals de gegevens van de externe bank invoeren.

Lokale Bank Depositorekening:

De volgende informatie wordt gevraagd voor een depositorekening bij een lokale bank:

- Alias [alias] (Verplicht)
- Account data [rekeninggegevens]:
 - Bank [Bank] (Verplicht)
 - Beneficiary name [Naam begunstigde] (Verplicht)
 - Account Number [Rekeningnummer] (Verplicht)
- Gegevens begunstigde:
 - Email address [E-mailadres]
 - Identification type [Type identificatie]
 - Identification number [Identificatienummer]

- Address [Adres]

The screenshot shows a web form titled "New Third-Party Beneficiary" with two tabs: "Details" (selected) and "Permissions". The form is divided into three main sections: "Account Data", "Beneficiary Data", and "Beneficiary Account Data".

Account Data:

- Account Type: Local Bank Deposit Account
- Alias:

Beneficiary Data:

- Bank:
- Beneficiary:
- Account Number:
- Confirm Account Number:

Beneficiary Account Data:

- Email Address:
- Identification Type:
- Identification Number:
- Address:

Internationale Bank Depositorekening:

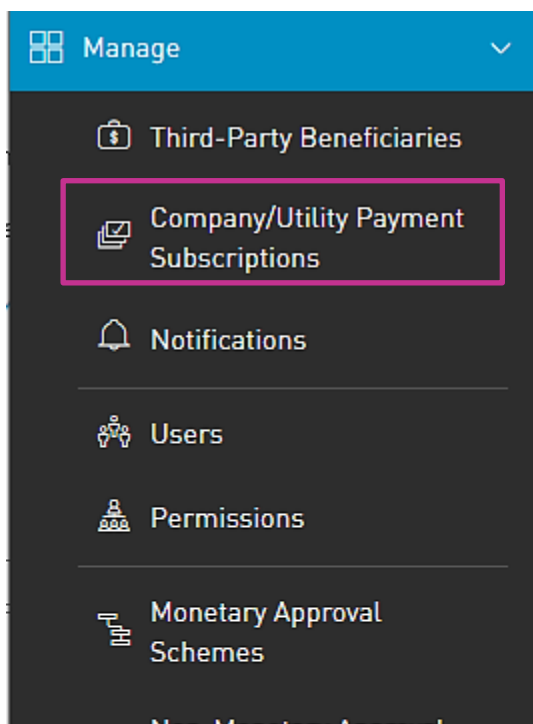
De volgende informatie wordt gevraagd voor een depositorekening bij een internationale bank:

- Product Nickname [Productbijnaam] (Verplicht)
- Beneficiary data [Gegevens begunstigde]:
 - Beneficiary [Begunstigde] (Verplicht)
 - Address [Adres] (Verplicht)
 - City [Stad] (Verplicht)
 - Country [Land] (Verplicht)
- Beneficiary Account Data [Rekeningsgegevens Begunstigde]:
 - Account Number [Rekeningnummer] (Verplicht)
 - Bank [Bank]
 - Bank Country [Land Bank]

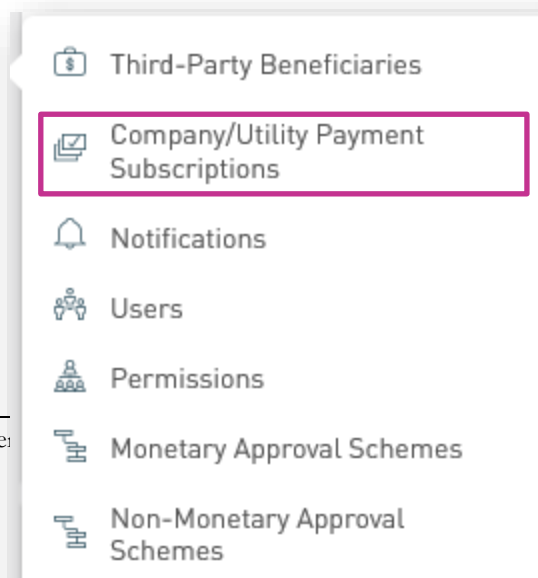
- Address [Adres]
- ABA (Verplicht)
- Swift (Verplicht)
- Routing No./ Transit No./Sort Code
- Gegevens Intermediaire Bank:
 - ABA (Verplicht)
 - Swift (Verplicht)
 - Routing No./ Transit No./Sort Code (Verplicht)
 - Address [Adres] (Verplicht)
 - Bank [Bank] (Verplicht)
 - City [Stad] (Verplicht)
 - Country [Land] (Verplicht)

Hoe betalingsabbonnementen voor een bedrijf/nutsvoorziening te registreren

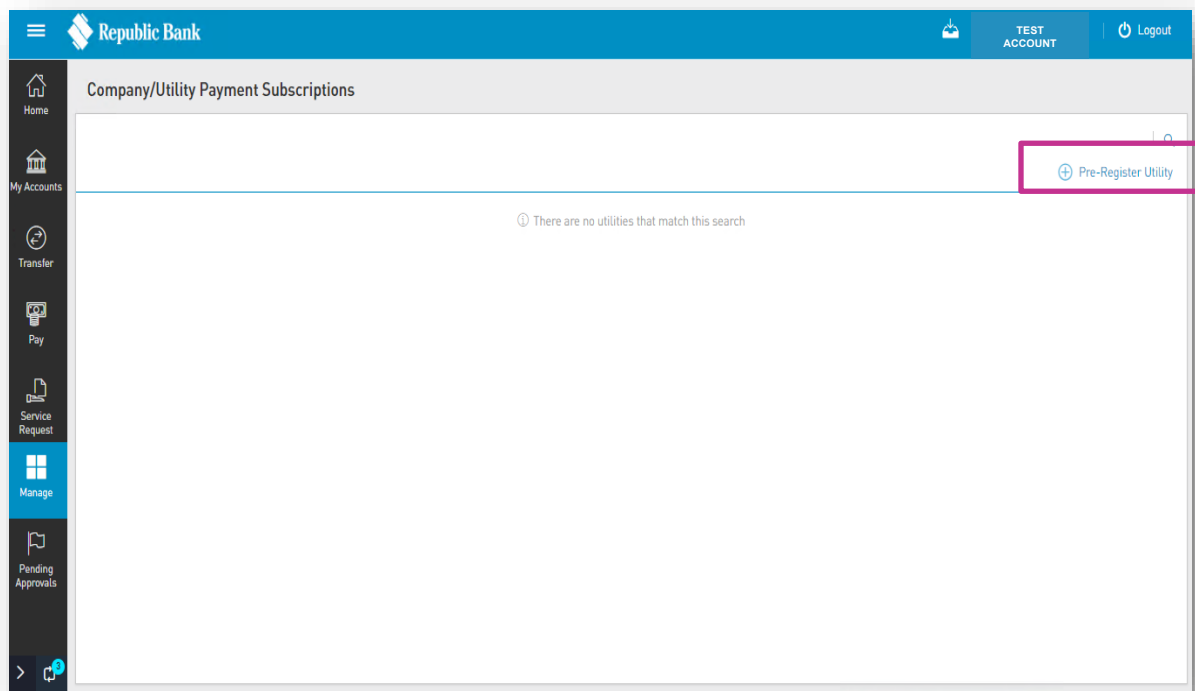
Voor het registreren van derde-begunstigden, selecteer de optie **Company/Utility Payment Subscriptions** [Betaling Bedrijf/ Nutsvoorziening] onder het tabblad **Manage** [Beheren] van ofwel het **Main Menu** [Hoofdmenu] of het **Quick Menu** [Snelmenu].



OR

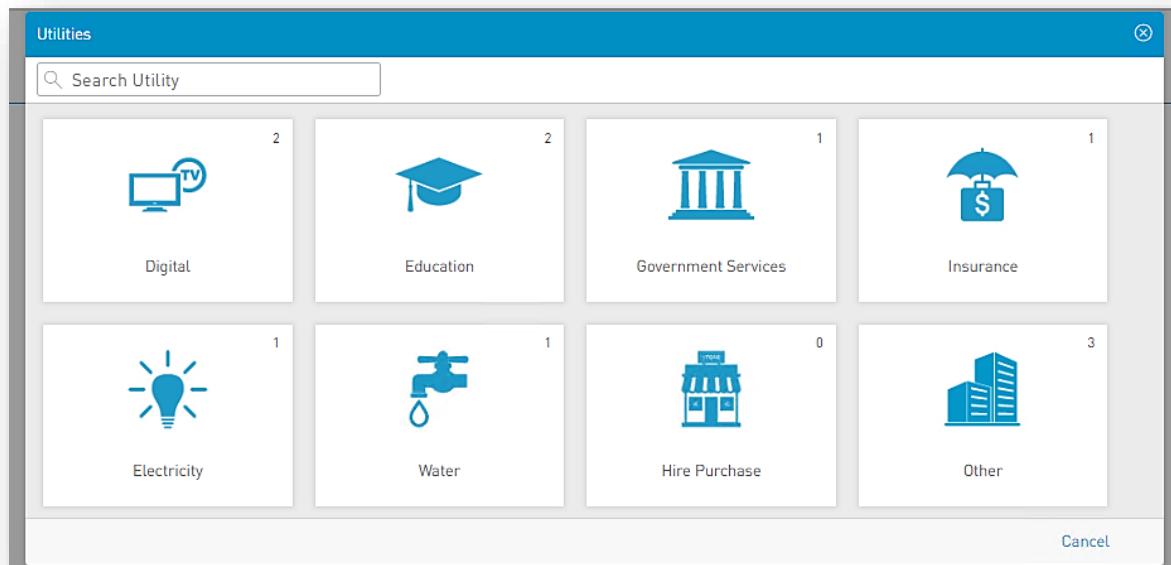


Deze optie brengt de gebruiker naar de pagina **Company/Utility Payment Subscriptions** [Betaling Bedrijf/ Nutsvoorziening].



1. Selecteer een categorie uit de verstrekte lijst.

2. Selecteer de relevante nutsvoorziening



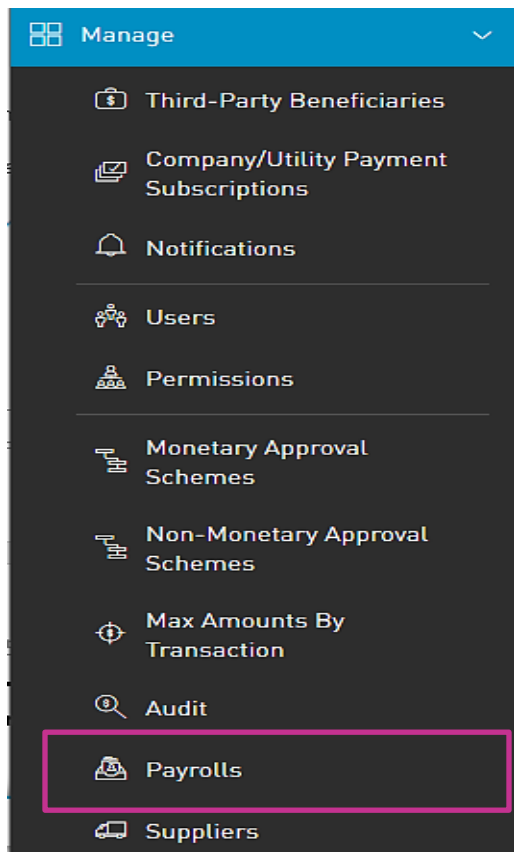
3. Voer de gewenste gegevens in en selecteer **CONFIRM** [Bevestigen] om de informatie over het Bedrijf/de Nutsvoorziening op te slaan.

Voorbeeld:

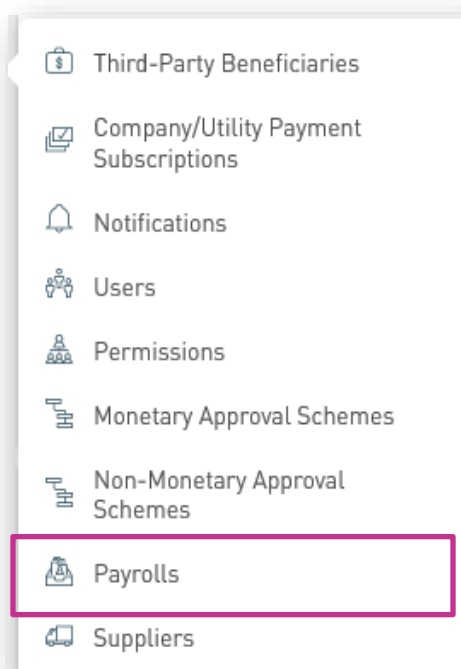
A screenshot of a form titled 'TEST POWER AND ELECTRICITY'. The form has a blue icon of a document with a dollar sign and a list symbol. Below the title is a 'Description' field. Under the 'Registration Data' section, there are three input fields: 'Customer Name', 'Confirm Customer Name', and 'Account Number'.

Loonadministratie

Betaalstaten kunnen aangemaakt of gewijzigd worden met behulp van de pagina Payroll Administration [Loonadministratie]. Voor toegang tot deze pagina, selecteer de optie **Payroll** [Betaalstaat] onder de sectie **Manage** [Beheren] van een van beide menu's.



OR



Alleen de gebruikers aan wie de relevante toestemmingen zijn toegekend voor het voeren van de loonadministratie hebben toegang tot deze pagina. (Zie de Bijlage voor de volledige lijst van toestemmingen)

Payroll Administration Page [Pagina Loonadministratie]

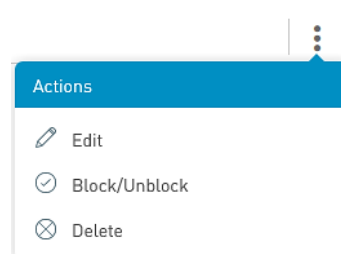
The screenshot displays the RepublicOnline Payroll Administration interface. The top navigation bar includes the RepublicOnline logo, a 'TEST ACCOUNT' indicator, and a 'Logout' button. The left sidebar contains navigation links: Home, My Accounts, Transfer, Pay, Service Request, Manage, and Pending Approvals. The main content area is titled 'Payroll Administration' and features filters for 'Payroll State' (All, Active, Blocked) and a table with columns 'Payroll Name', 'Number of Beneficiaries', and 'Status'. A table entry shows 'Test Payroll' with 3 beneficiaries and an 'Active' status. A callout box labeled 'Nieuwe betaalstaaf' points to a '+' icon next to the 'New Payroll' button. Another callout box labeled 'Contextueel Menu' points to a three-dot menu icon next to the 'Test Payroll' entry. A 'Zoek' (Search) button is located in the top right corner.

Deze pagina bevat een hoofdlijst van alle bestaande loonlijsten op de Site.

Contextueel Menu

Het menu op elke betaalstaat biedt de onderstaande acties:

- Edit [Bewerken]
- Block/Unblock
[Blokkeren/Deblokkeren]
- Delete [Wissen]



Hoe een nieuwe loonlijst te creëren?

Voor het creëren van een nieuwe betaalstaat, klik op de link  **New Payroll** [nieuwe betaalstaat].

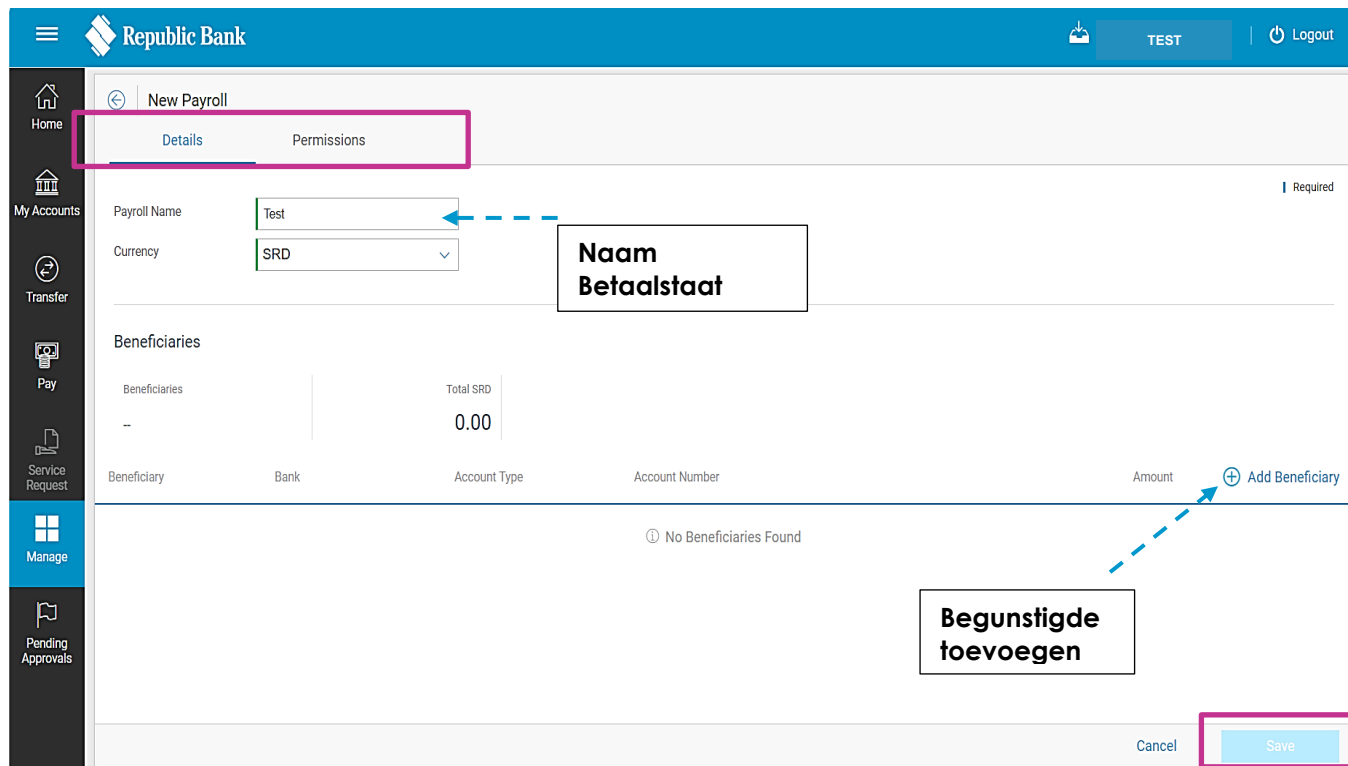
Er zijn twee (2) belangrijke stappen bij het aanmaken van een betaalstaat:

- **Details [gegevens]**

De Gegevens omvatten tevens het toevoegen van gegevens van de begunstigde aan de betaalstaat

- **Permissions [Toestemmingen]**

De Toestemmingen brengen met zich mee het toevoegen van gebruikers die noodzakelijkerwijs toegang moeten hebben tot de loonadministratie (bijv., voor de uitbetaling van de betaalstaat)

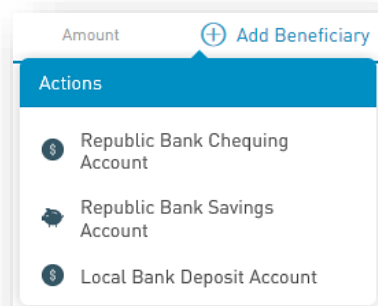


The screenshot shows the 'New Payroll' form in the Republic Bank interface. The form is divided into two tabs: 'Details' and 'Permissions'. The 'Details' tab is selected. The form contains the following elements:

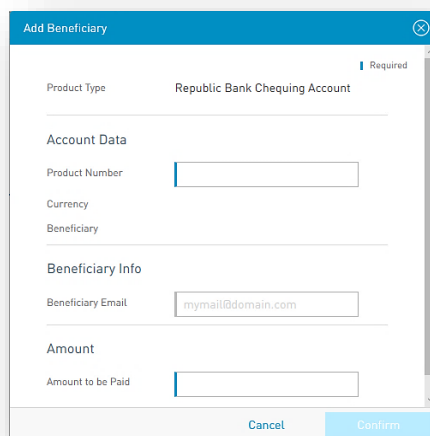
- Payroll Name:** A text input field containing 'Test'. A dashed blue arrow points from a box labeled 'Naam Betaalstaat' to this field.
- Currency:** A dropdown menu showing 'SRD'.
- Beneficiaries:** A section with a table showing 'Total SRD' as 0.00. Below the table is a message 'No Beneficiaries Found'.
- + Add Beneficiary:** A button with a plus icon and the text 'Add Beneficiary'. A dashed blue arrow points from a box labeled 'Begunstigde toevoegen' to this button.
- Save:** A button at the bottom right of the form, highlighted with a pink box.

1. Details [Gegevens]

- Voer de naam voor de nieuwe betaalstaat in de daarvoor bestemde ruimte in.
- Klik op de link  **Add Beneficiary** [Begunstigde toevoegen] voor het toevoegen van begunstigten aan de lijst.
- Selecteer Beneficiary Type [Type begunstigde]. De opties zijn:
 - Republic Bank Chequing Account [Republic Bank girorekening]
 - Republic Bank Savings Account [Republic Bank spaarrekening]
 - Local Bank Deposit Account [Lokale bank depositorekening]



- Voer Begunstigdegegevens in als volgt:
 - Account Data [Rekeninginformatie]: Product Number [Productnummer]
 - Currency [Munteenheid]
 - Beneficiary [Begunstigde]
 - Beneficiary Info [Begunstigdegegevens]: Email [E-mail]
 - Id Type/Id Number (Optional) [Type ID/ ID-nummer (Optioneel)]
 - Address (Optional) [Adres (Optioneel)]
 - Amount to be paid [Te betalen bedrag].



Add Beneficiary

Product Type: Republic Bank Chequing Account

Account Data

Product Number:

Currency:

Beneficiary:

Beneficiary Info

Beneficiary Email:

Amount

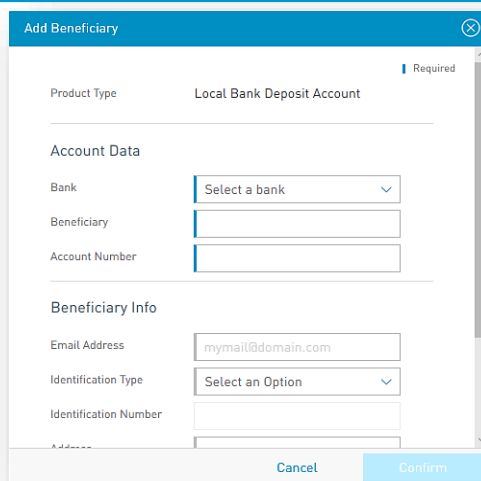
Amount to be Paid:

Cancel Confirm

Republic Girorekening



Voor Beneficiary accounts [begunstigde rekening] van de Republic Bank, wordt het productnummer gevalideerd en het systeem zal de munteenheid en de naam van de begunstigde automatisch invullen, zodra de rekening geldig en actief is.



Add Beneficiary

Product Type: Local Bank Deposit Account

Account Data

Bank:

Beneficiary:

Account Number:

Beneficiary Info

Email Address:

Identification Type:

Identification Number:

Address:

Cancel Confirm

Rekening bij lokale bank



Voor rekeningen bij een lokale bank, zijn de Bank, Begunstigde en rekeningnummer verplicht. Er zijn ook andere velden opgenomen voor de begunstigde, maar deze zijn niet verplicht. Deze informatie is opgenomen om de bank te helpen ze te identificeren, indien zulks vereist is.

Republic Bank | Sam Summers | Logout

MONTHLY

Details | Permissions

Payroll Name: Required

Beneficiaries

Beneficiaries	Total SRD
3	3,000.00

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beneficiary	Bank	Account Type	Account Number	Amount	
Jane Doe	Finabank	Local Bank Deposit Account	123456	SRD 1,000.00	✎ ✕
John Doe	Surinaamse Postspaarbank	Local Bank Deposit Account	456789	SRD 1,000.00	✎ ✕
James Ford	Surinaamse Postspaarbank	Local Bank Deposit Account	444555	SRD 1,000.00	✎ ✕

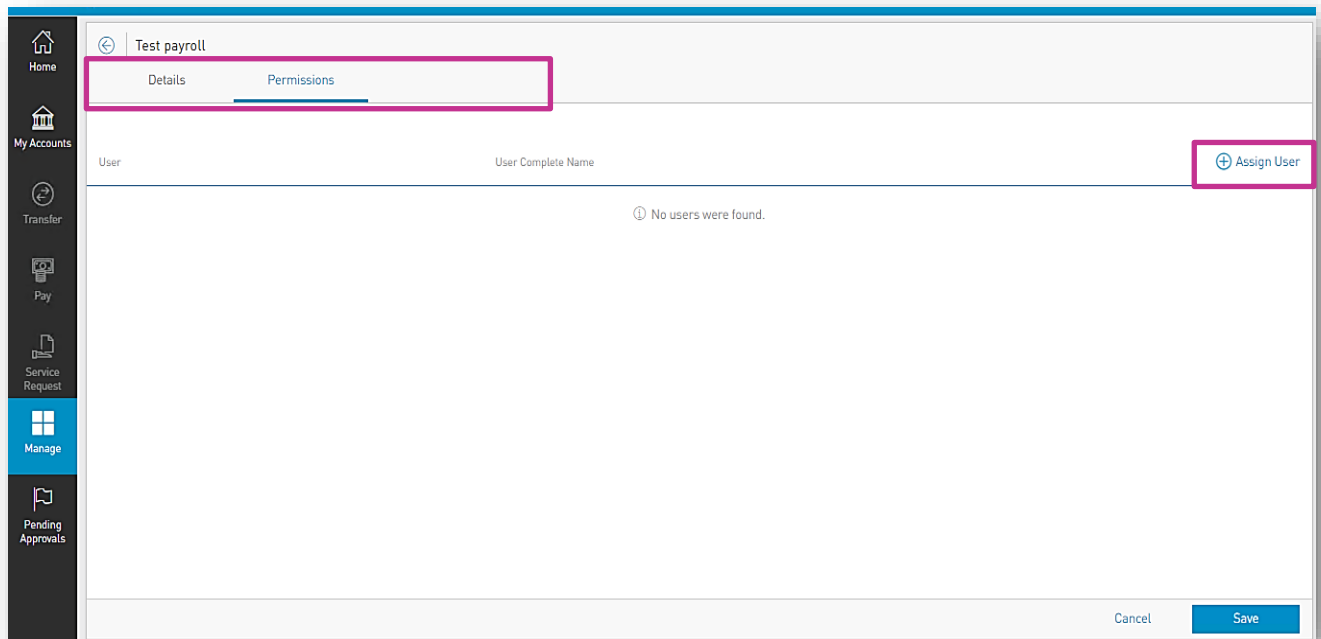
[+ Add Beneficiary](#)

[Cancel](#) [Save](#)

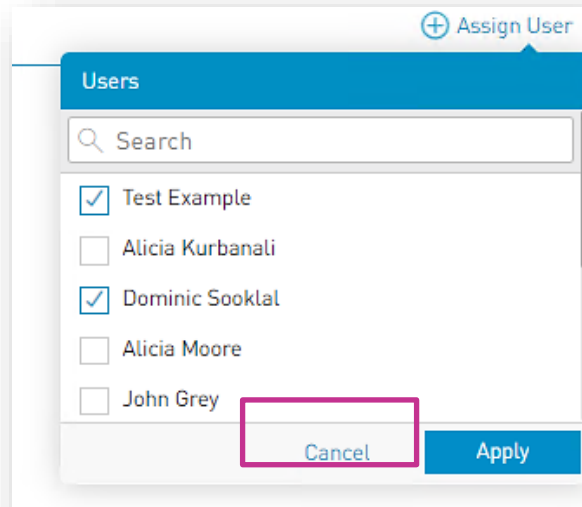
2. Toestemmingen.

Wanneer de gebruiker klaar is met het invoeren van de Gegevens van de betaalstaat, moet hij/zij toestemmingen toewijzen aan gebruikers die noodzakelijkerwijs toegang moeten hebben tot deze betaalstaat.

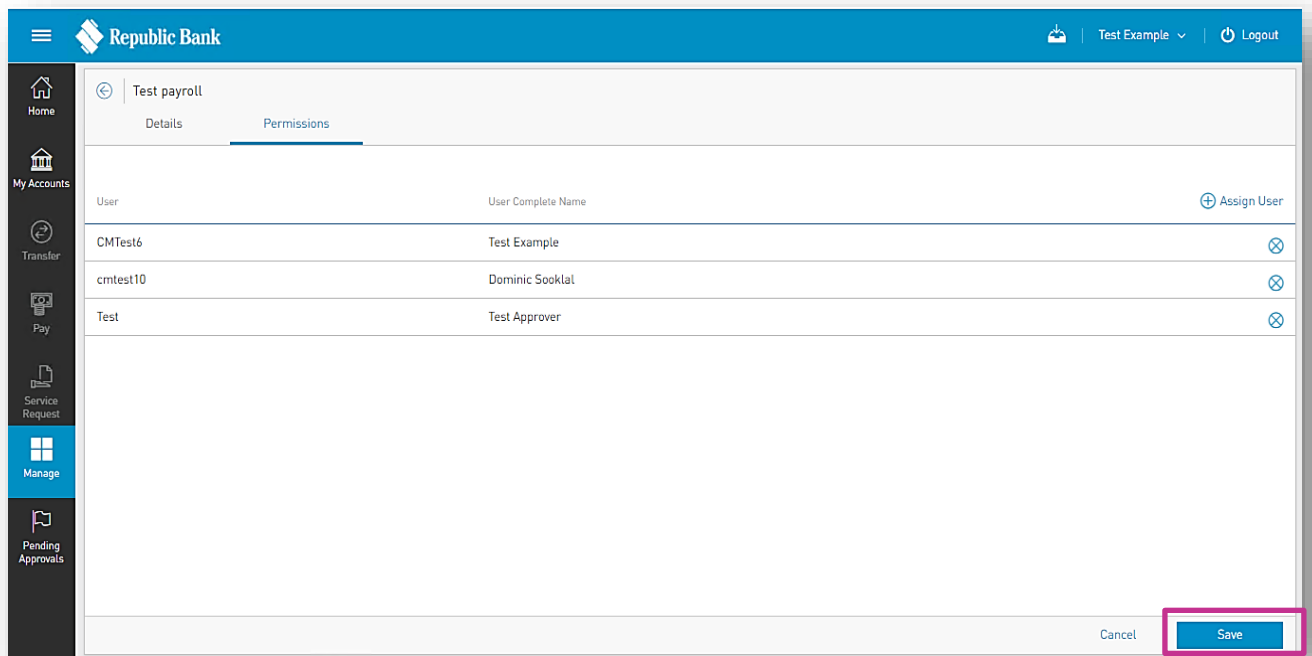
- Klik op het tabblad Permissions [Toestemmingen] bovenaan het scherm.



- Klik op de link [+ Assign User](#) [Gebruiker toewijzen] voor het selecteren van gebruikers.
- Selecteer de gebruiker(s) uit de lijst door het afvinken van de keuzerondjes en klik op



[Apply](#) [Toepassen].



User	User Complete Name	
CMTest6	Test Example	 
cmtest10	Dominic Sooklat	 
Test	Test Approver	 

Wanneer de informatie is geverifieerd, klik op  [Opslaan].

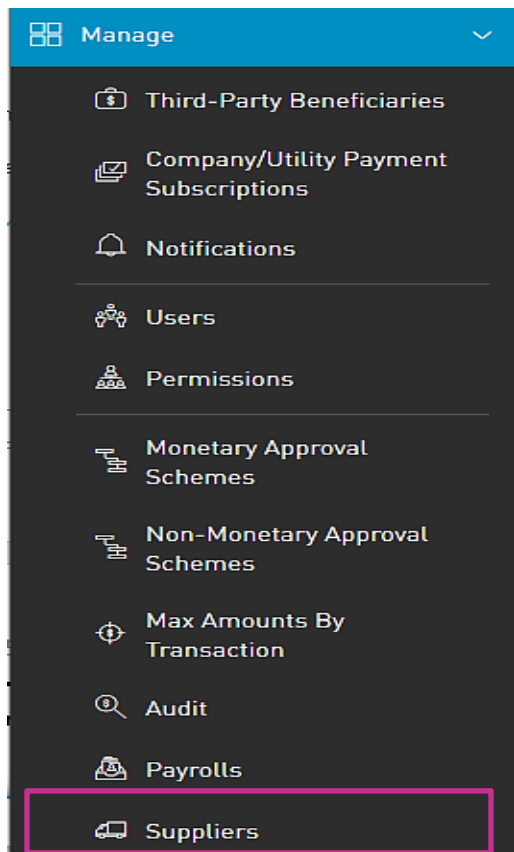
Hiermee is het proces voor het toevoegen van een nieuwe betaalstaat afgesloten. De gebruiker wordt gebracht naar de pagina Payroll Administration [Loonadministratie].



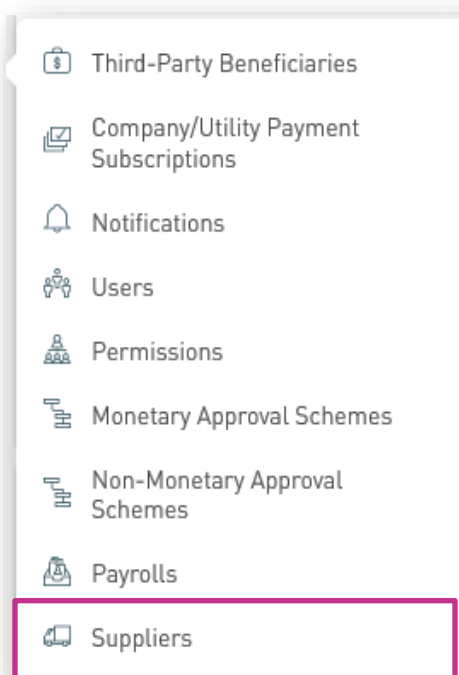
De hier geregistreerde betaalstaten worden gebruikt in de Manual Payroll payments [handleiding uitbetaling betaalstaten].

Leveranciersadministratie

Leverancierslijsten kunnen worden aangemaakt of gewijzigd via de pagina Suppliers Administration [Leveranciersadministratie]. Voor toegang tot deze pagina, selecteer de optie **Suppliers** [Leveranciers] onder de sectie **Manage** [Beheren] van een van beide menu's.



OR



Alleen gebruikers met de toestemmingen voor het voeren van de leveranciersadministratie hebben toegang tot deze pagina. (Zie de Bijlage voor de volledige lijst van toestemmingen)

Supplier Administration Page [Leveranciersadministratiepagina]

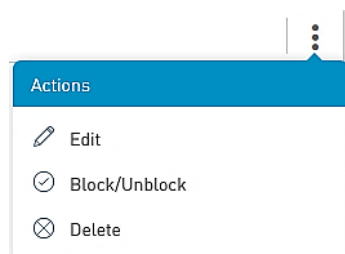
The screenshot displays the 'Supplier Administration' page in the RepublicOnline interface. The page features a sidebar with navigation options: Home, My Accounts, Transfer, Pay, Service Request, Manage (highlighted), and Pending Approvals. The main content area is titled 'Supplier Administration' and includes filters for 'Supplier State' (All, Active, Blocked) and a table of suppliers. The table has columns for 'Supplier List Name', 'Number of Beneficiaries', and 'Status'. A 'New Supplier' button is located at the top right of the table. Annotations with dashed lines point to specific elements: a box labeled 'Nieuwe Leverancier toevoegen aan de lijst' points to the 'New Supplier' button; a box labeled 'Contextueel Menu' points to the three-dot menu icon next to the 'Test Supplier' row; and a box labeled 'Zoek' points to a search icon in the top right corner.

Deze pagina behelst een hoofdlijst van alle bestaande leverancierslijsten van de Site.

Contextueel Menu

Het menu op elke betaalstaat biedt de onderstaande acties:

1. Edit [Bewerken]
2. Block/Unblock [Blokkeren/Deblokkeren]
3. Delete [verwijderen]



Hoe een nieuwe Leverancierslijst te creëren?

Voor het aanmaken van een nieuwe leverancierslijst, klik op de link [nieuwe leverancier].



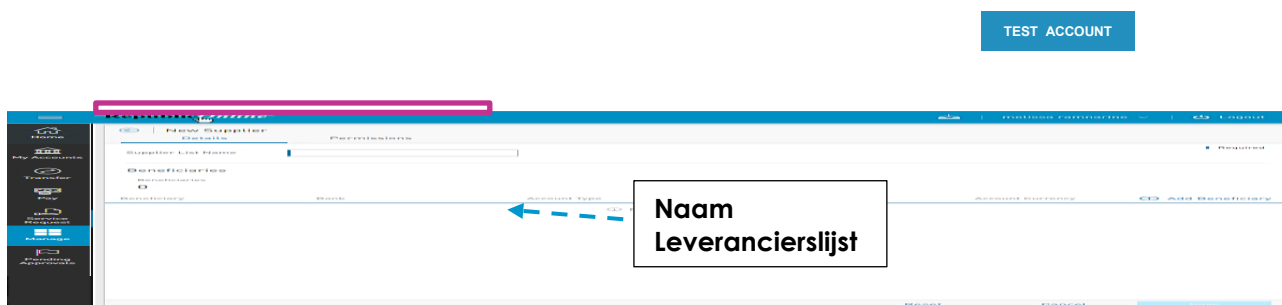
Er zijn twee (2) belangrijke stappen bij het aanmaken van een leverancierslijst:

● Details [Gegevens]

De Gegevens omvatten tevens het toevoegen van gegevens van de begunstigde aan de betaalstaat.

● Permissions [Toestemmingen]

De Toestemmingen brengen met zich mee het toevoegen van gebruikers die noodzakelijkerwijs toegang moeten hebben tot de betaalstaat (bijv., voor de uitbetaling van de betaalstaat)



1. Details

- Voer een naam in voor de nieuwe leverancierslijst in de aangegeven ruimte.

- klik op de  link om begunstigten aan de lijst toe te voegen.

- Selecteer soort begunstigde. De opties zijn:

- Republic Bank Chequing Account [girorekening]
- Republic Bank Savings Account [spaarrekening]
- Local Bank Deposit Account [lokale bank depositorekening]

**Begunstigde
Toevoegen**

Amount + Add Beneficiary

Actions

- Republic Bank Chequing Account
- Republic Bank Savings Account
- Local Bank Deposit Account

- Voer Begunstigdegegevens in als volgt:

 Account Data [Rekeninginformatie]: Product Number [Productnummer]

- Currency [Munteenheid]
- Beneficiary [Begunstigde]

 Beneficiary Info [Begunstigdegegevens]: Email [E-mail]

- Id Type/Id Number (Optional) [Type ID/ ID-nummer (Optioneel)]
- Address (Optional) [Adres (Optioneel)]

 Amount to be paid [Te betalen bedrag].

Add Beneficiary ✕

Product Type Republic Bank Chequing Account Required

Account Data

Product Number

Currency

Beneficiary

Beneficiary Info

Beneficiary Email

Amount

Amount to be Paid

Cancel Confirm

Republic Girorekening



Voor Republic Bank Beneficiary accounts [begunstigde rekeningen], wordt het productnummer gevalideerd en het systeem zal automatisch de munteenheid en de naam van de begunstigde invullen, zodra de rekening geldig en actief is.

Add Beneficiary

Required

Product Type

Local Bank Deposit Account

Account Data

Bank

Select a bank

Beneficiary

Account Number

Beneficiary Info

Email Address

mymail@domain.com

Identification Type

Select an Option

Identification Number

Address

Cancel

Confirm

Rekening bij lokale bank



Voor Beneficiary accounts [begunstigde rekeningen] bij een lokale bank, zijn Bank, Begunstigde en rekeningnummer vereist. Er zijn ook andere velden opgenomen voor de begunstigde, maar deze zijn niet verplicht. Deze informatie is opgenomen om de bank te helpen ze te identificeren.

TEST
Logout

Home
 My Accounts
 Transfer
 Pay
 Service Request
 Manage
 Pending Approvals

⊖ Food

Details Permissions

Supplier List Name

Required

Beneficiaries

Beneficiaries

3

Beneficiary	Bank	Account Type	Account Number	Description	Account Currency	
Food CO	Volkscrediet Bank	Local Bank Deposit Account	1234567	Weekly Food	SRD	
Paper Trail Store	Coöperatieve Spaar- En Kredietbank GODO	Local Bank Deposit Account	6665555	Paper Trail	SRD	
Soap Supplier	Finabank	Local Bank Deposit Account	45545	Soap	SRD	

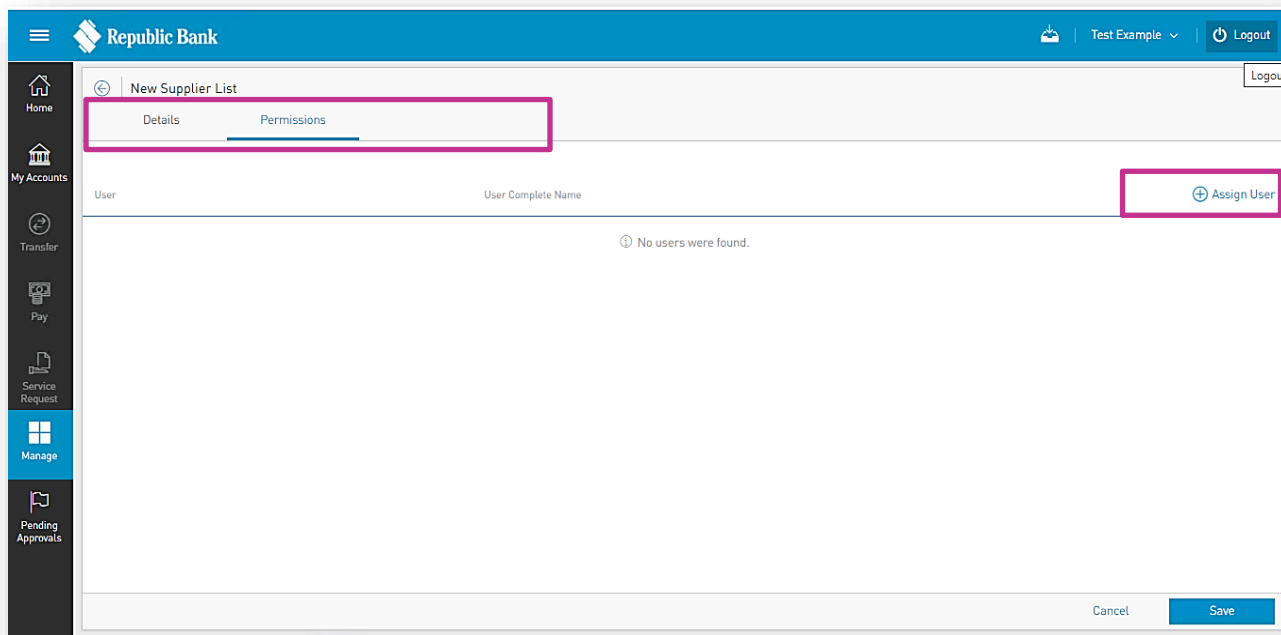
+ Add Beneficiary

Cancel
Save

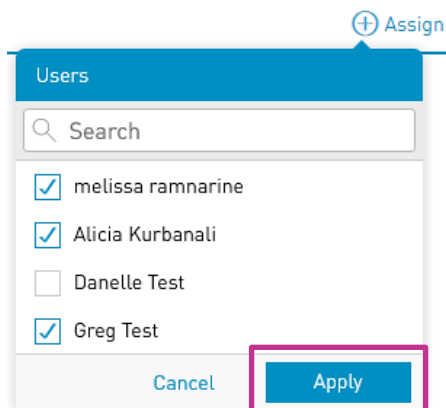
Toestemmingen

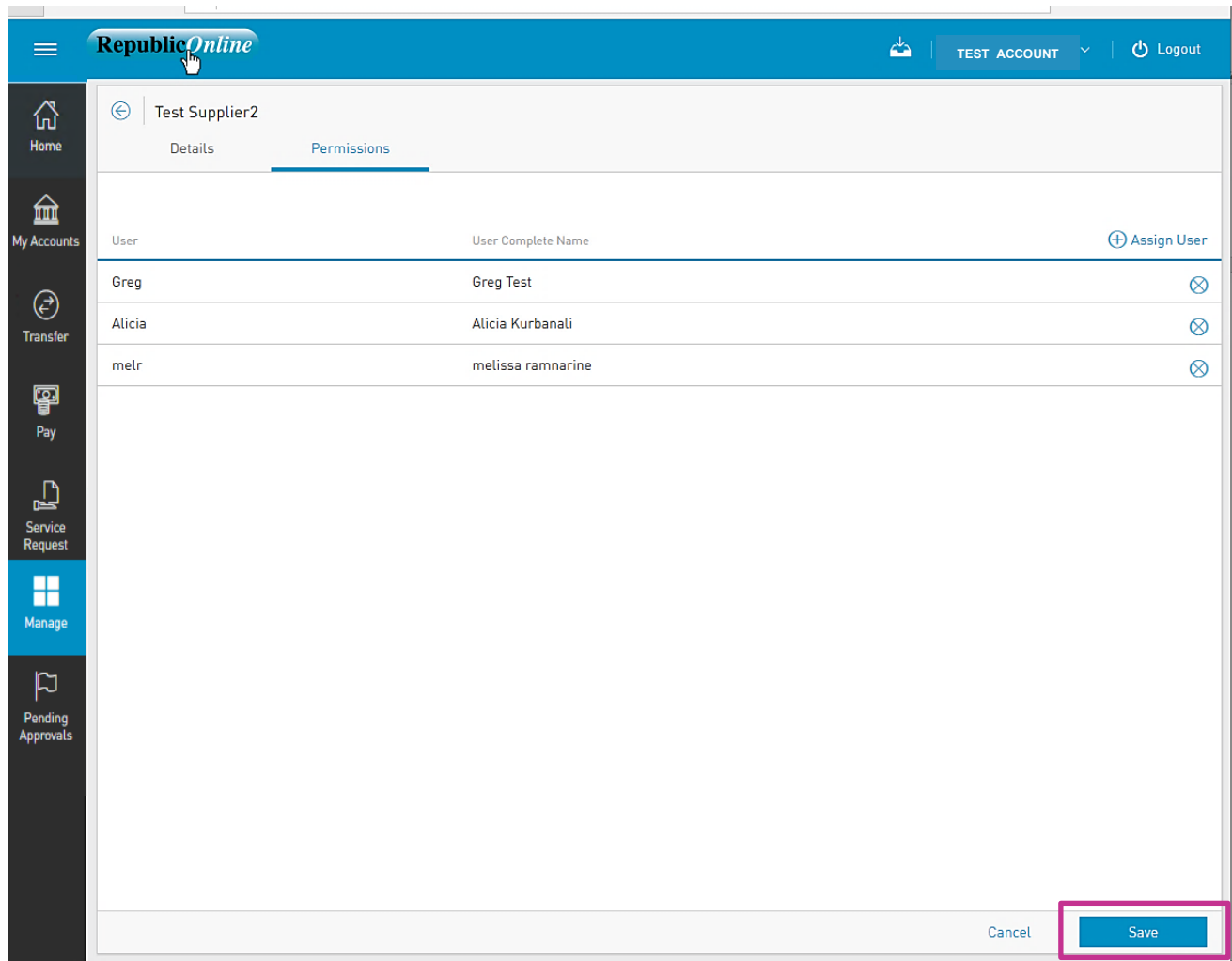
Wanneer de gebruiker klaar is met het invoeren van de Gegevens van de leverancierslijst, moet hij/zij toestemmingen toewijzen aan gebruikers die noodzakelijkerwijs toegang moeten hebben tot deze betaalstaat.

- Klik op het tabblad Permissions [Toestemmingen] bovenaan het scherm



- Klik op de link [+ Assign User](#) [Gebruiker toewijzen] voor het selecteren van gebruikers.
- Selecteer de gebruiker(s) uit de lijst door het afvinken van de keuzerondjes en klik op [Apply](#) [Toepassen].





The screenshot shows the RepublicOnline interface. The top navigation bar includes the RepublicOnline logo, a home icon, a 'TEST ACCOUNT' dropdown, and a 'Logout' button. The left sidebar contains icons for Home, My Accounts, Transfer, Pay, Service Request, Manage, and Pending Approvals. The main content area is titled 'Test Supplier2' and has two tabs: 'Details' and 'Permissions'. The 'Permissions' tab is active, displaying a table with the following data:

User	User Complete Name	
Greg	Greg Test	⊗
Alicia	Alicia Kurbanali	⊗
melr	melissa ramnarine	⊗

At the bottom right of the table, there is a '+ Assign User' link. At the bottom of the page, there are 'Cancel' and 'Save' buttons. The 'Save' button is highlighted with a red rectangle.

Wanneer de informatie is geverifieerd, klik op  [Opslaan].

Hiermee is het proces voor het toevoegen van een nieuwe leverancierslijst afgesloten. De gebruiker wordt gebracht naar de pagina Supplier Administration [Leveranciersadministratie].



De hier geregistreeerde Leverancierslijsten worden gebruikt in de Manual Payroll payments [handleiding Leveranciersbetalingen].



Bijlage

Bijlage A - Kernbegrippen

Naast de vele nieuwe voorzieningen/functies van de verbeterde RepublicOnline applicatie, is er ook nieuwe jargon waarmee gebruikers vertrouwd dienen te raken.

Hier volgen enkele kernbegrippen en uitdrukkingen die gebruikt worden in de nieuwe RepublicOnline:

Begrip	Betekenis
Second-Factor Authentication Device Tweede-factorauthenticatietoestel]	Dit verwijst naar het toestel/apparaat dat gebruikt wordt als de tweede beveiligingslaag ter bescherming van de gebruikersrekening voor internetbankieren. In dit geval maken we gebruik van een mobiel toestel voor het verkrijgen van de tweede laag authenticatie. Deze omvat OTP, Sync en SMS-Code.
OTP (One-Time Password) [Eenmalig wachtwoord]	Het OTP is een automatisch gegenereerde code, die uitsluitend gebruikt mag worden voor één loginsessie. RepublicOnline OTP's worden gegenereerd door het systeem en moeten worden opgehaald op het tweede-factorauthenticatietoestel.
Sync	De Sync verwijst naar een proces waarbij een code wordt gegenereerd door de website en de gebruiker de code ofwel scant ofwel handmatig invoert in de mobiele app om de twee toestellen te synchroniseren.
Business Site [Bedrijfssite]	Dit begrip wordt gebruikt voor het beschrijven van de RepublicOnline-werkplek van de gebruiker, waar ze toegang hebben tot hun producten, saldi, transacties, voorzieningen enz..

Business Site Administrator [Bedrijfssitebeheerder]	De Bedrijfssitebeheerder is de aangewezen functionaris verantwoordelijk voor het beheer van de Bedrijfssite. Dit omvat tevens de administratie van de producten, gebruikers, toestemmingen, limieten en instellingen van de Bedrijfssite.
Permissions [Toestemmingen]	Toestemmingen zijn de rechten of toegangsrechten die worden toegekend aan een RepublicOnline-gebruiker. Deze toestemmingen bepalen de toegang die een gebruiker zal hebben tot de verschillende functionaliteiten en transacties.
Scope [Gebied/reikwijdte]	Een Gebied heeft betrekking op een Product en de geassocieerde functionaliteit. Het systeem zal automatisch alle gebieden genereren voor alle producten geassocieerd met een Site. Bijv.: 1. Girorekening A + Overdracht naar Internationale Rekening 2. Spaarrekening B + Betalen Nutsvoorziening
Approval Schemes [Goedkeuringsregelingen]	<i>Goedkeuringsregelingen</i> geven aan welke gebruikers de bevoegdheid hebben transacties goed te keuren op een Bedrijfssite. Regelingen omvatten het gebied, alsook de gebruikers aangewezen voor het gebied en hun autorisatierechten. Deze kunnen zijn monetair of niet-monetair en worden geconfigureerd door de Bedrijfssitebeheerder.

Bijlage B – Administrative Permissions List [Lijst Beheerstoestemmingen]

Naam Toestemming	Beschrijving	Type Toestemming
Administration – Pending Approvals [Administratie - In behandeling zijnde Goedkeuringen]	Laat toe dat een gebruiker toegang krijgt tot de pagina met in behandeling zijnde goedkeuringen. Deze toestemming moet worden gegeven met Common Approver [Gemeenschappelijke Goedkeurder]	Beheergerelateerd
Administration – Permissions Configuration [Administratie Toestemmingenconfiguratie]	Laat gebruikers toe de toestemmingen toegewezen in een site te bekijken en in stand te houden (deze toestemming stelt de gebruiker niet in staat de creatie van toestemmingen goed te keuren)	Beheergerelateerd
Administration – Alias Configuration [Administratie – Aliasconfiguratie]	Laat een gebruiker toe de alias of bijnaam van een product te configureren	Beheergerelateerd
Administration – Approval Schemes [Administratie – Goedkeuringsregeling]	Laat gebruikers toe de goedkeuringsregelingen gedefinieerd op een site te bekijken en in stand te houden	Beheergerelateerd
Administration – Transaction Amounts [Administratie – Transactiebedragen]	Laat gebruikers toe het dagelijks bedrag van de site te bekijken en in stand te houden, (deze toestemming staat gebruiker niet toe wijziging van limieten goed te keuren)	Beheergerelateerd
Administration – Users [Administratie – Gebruikers]	Laat gebruikers toe gebruikers van een site te bekijken en beheren (deze toestemming staat gebruiker niet toe het creëren of bewerken van gebruikers goed te keuren)	Beheergerelateerd
Administration – Utility Payment Subscription [Administratie – Betaling Nutsvoorziening]	Laat de gebruiker toe nutsbetalingen te beheren*	Beheergerelateerd
Administration – Payroll [Administratie – Betaalstaat]	Laat gebruikers toe de betaalstaten van een site te beheren (bekijken, toevoegen, wijzigen enz.)	Beheergerelateerd
Administration – Suppliers	Laat gebruikers toe de leveranciers van een site te beheren (bekijken, toevoegen, wijzigen enz.)	Beheergerelateerd

[Administratie – Leveranciers]		
Administration – Audit and Logs [Administratie – Audit en Logs]	Laat de gebruiker toegang tot het auditlog toe	Beheergerelateerd
Administration – Third-Party Products [Administratie – Producten van derden]	Laat gebruikers toe de begunstigen van een site te beheren (bekijken, toevoegen, wijzigen enz.)	Beheergerelateerd
Administration - Scheduled Transactions [Administratie – Geplande Transacties]	Laat gebruikers toe de geplande transacties aangemaakt op een site te beheren (bekijken, toevoegen, wijzigen, enz.). De gebruiker moet ten minste één transactietoestemming hebben over een product .	Beheergerelateerd

Bijlage C - Product Permissions List [Producttoestemmingenlijst]

Naam Toestemming	Beschrijving	Type Toestemming
Account – Details [Rekening – Informatie]	Laat gebruikers toe de gegevens van een spaar- of girorekening te bekijken	Product (Giro of Spaar))
Account – Statements [Rekening – Afschriften]	Laat gebruikers toe de afschriften van een spaar- of girorekening te bekijken	Product (Giro of Spaar)
Account – Transaction History [Rekening – Transactiegeschiedenis]	Laat gebruikers toe de transactiegeschiedenis van de rekening voor giro en spaarrekening te bekijken	Product (Giro of Spaar)
Card – Block Cards [Kaart – Kaarten Blokkeren]	Laat gebruikers toe een kaart (debet of credit) te blokkeren	Product (Creditcard, Giro of Spaar)
Card – Block Cards [Kaart - Kaarten Blokkeren]	Laat gebruikers een creditcard te blokkeren	Product (Creditcard)
Credit Card - Current Transactions [Creditcard – Lopende Transacties]	Laat gebruikers toe de lopende bewegingen van een creditcard te bekijken	Product (Creditcard)
Credit Card – Details [Creditcard – Informatie]	Laat gebruikers toe de informatie van een creditcard te bekijken	Product (Creditcard)

Credit Card – Statements [Creditcard – Afschriften]	Laat gebruikers toe het afschrift van een creditcard te bekijken	Product (Creditcard)
Credit Card - Pending Transactions [Creditcard- Transacties in behandeling]	Laat gebruikers toe de lopende transacties van een creditcard te bekijken	Product (Creditcard)
Fixed Term Deposit – Details [Termijndeposito – Informatie]	Laat gebruikers toe de informatie te bekijken van een termijndeposito voor onbepaalde tijd	Account (Certificate of Deposit) [Rekening (Depositobewijs)]
Loan – Details [Lening – Informatie]	Laat gebruikers toe de informatie van een lening te bekijken	Product (Credit Card) [Product (Creditcard)]
Loan – Payment Details [Lening – Betalingsgegevens]	Laat gebruikers toe de betalingsgegevens van een lening te bekijken	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Investment – Details [Investeren – Informatie]	Laat gebruikers toe investeringsgegevens te bekijken	Product [Product] (Investment)
Payment – Your Credit Card [Betaling – Uw Creditcard]	Laat gebruikers toe creditcardbetalingen aan te maken, afgeschreven van een spaar- of girorekening in de vorige stap	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Payment – Your Credit Card History [Betaling [Uw Creditcardgeschiedenis]	Laat gebruikers toe alle creditcardbetalingen afgeschreven van een CA of SA [giro- of spaarrekening] te bekijken	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Payment – Loan [Betaling – Lening]	Laat de gebruiker toe leningsaflossingen aan te maken, afgeschreven van een spaar- of girorekening	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Payment – Loan History [Betaling – Leningsgeschiedenis]	Laat gebruikers toe alle leningsaflossingen afgeschreven van een CA of SA [giro- of spaarrekening] te bekijken	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Payment – Payroll [Betaling – Betaalstaat]	Laat de gebruiker toe salarisbetalingen afgeschreven van een CA of SA [giro- of spaarrekening] aan te maken	Pro Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Payment – Payroll History [Betaling – Loonlijstgeschiedenis]	Laat gebruikers toe alle salarisuitbetalingen afgeschreven van een CA of SA [giro- of spaarrekening] te bekijken	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]

Payment – Company/Utility Payments [Betaling – Onderneming/Nutsbetalingen]	Laat gebruikers toe nutsbetalingen afgeschreven van een CC, SA of CC [creditcard, spaar- of girorekening] aan te maken	Product (Credit Card, Chequing or Saving) [Product (Creditcard, Giro of Spaar)]
Payment – Company/Utility Payments History [Betaling – Onderneming/Geschiedenis Nutsbetalingen]	Laat gebruikers toe alle overgemaakte nutsbetalingen afgeschreven van een CA, SA of CC [creditcard, spaar- of girorekening] te zien in de online geschiedenis	Product (Credit Card, Chequing or Saving) [Product (Creditcard, Giro of Spaar)]
Payment – Suppliers [Betaling – Leveranciers]	Laat de gebruiker toe leverancierbetalingen af te schrijven van een giro- of spaarrekening, aan te maken	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Payment – Suppliers History [Betaling – Leveranciersgeschiedenis]	Laat de gebruiker toe alle leverancierbetalingen afgeschreven van een CA or SA [giro- of spaarrekening] te zien in de online geschiedenis	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Payment - Republic Bank Credit Card [Betaling – Republic Bank Creditcard]	Laat de gebruiker toe betalingen aan creditcards van derden aan te maken, af te schrijven van een giro- of spaarrekening in de online geschiedenis	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Payment – Republic Bank Credit Card History [Betaling – Republic Bank Creditcardgeschiedenis]	Laat de gebruiker toe alle betalingen aan creditcards van derden afgeschreven van een CA or SA [giro- of spaarrekening] te zien in de online geschiedenis	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Payroll Payment – Display Payment Amounts [Loonlijstbetalingen – Toon Betalingsbedragen]	Laat de gebruikers toe het bedrag te zien dat zal worden betaald als deel van een loonlijstbetaling in de online geschiedenis	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Transfer - Between Your Own Accounts [Overmaking – Tussen uw eigen rekeningen]	Laat gebruikers toe overmakingen tussen eigen rekeningen te verrichten, deze afschrijvend van een spaar- of girorekening	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Transfer - Between Your Own Accounts History [Overmaking – Geschiedenis Tussen uw eigen rekeningen]	Laat gebruikers toe alle overmakingen van eigen rekeningen afgeschreven van een spaar- of girorekening te zien in de online geschiedenis	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Transfer - Third-Party Republic Bank Account [Overmaking – Derde-rekening bij Republic Bank]	Laat gebruikers toe overmakingen naar een derde-rekening bij Republic Bank te verrichten, deze afschrijvend van een spaar- of girorekening	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]

Transfer – Third-Party Republic Bank Account History [Overmaking – Geschiedenis Derde-rekening bij Republic Bank]	Laat gebruikers toe alle overmakingen naar een derde-rekening bij Republic Bank afgeschreven van een CA of SA (spaar- of girorekening) te zien in de online geschiedenis	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Transfer - Third-Party Local Bank Account	Laat gebruikers toe overmakingen naar een derde-rekening bij een andere bank in het land te verrichten, deze afschrijvend van een spaar- of girorekening	Product (Credit Card, Chequing or Saving) [Product (Creditcard, Giro of Spaar)]
Transfer – Third-Party Local Bank Account History [Overmaking – Geschiedenis derde-rekening bij lokale bank]	Laat gebruikers toe alle overmakingen naar een derde-rekening bij een andere bank in het land afgeschreven van een CA of SA (spaar- of girorekening) te zien in de online geschiedenis	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Transfer - International Bank Account [Overmaking – internationale bankrekening]	Laat gebruikers toe overmakingen naar een derde-rekening in een ander land te verrichten, deze afschrijvend van een spaar- of girorekening	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]
Transfer – International Bank Account History [Overmaking – Geschiedenis internationale bankrekening]	Laat gebruikers toe alle overmakingen naar een derde-rekening in een ander land afgeschreven van een CA of SA (spaar- of girorekening) te zien in de online geschiedenis	Product (Chequing or Saving) [Product (Giro of Spaar)]

Bijlage D - General Permissions List [Algemene Toestemmingenlijst]

Naam Toestemmingen	Beschrijving	Type Toestemming
Common Approver <i>[Gemeenschappelijke Goedkeurder]</i>	Laat de gebruiker toe in aanmerking te komen om deel uit te maken van een goedkeuringsregeling. Indien een Gebruiker enige transactie wil goedkeuren, moet deze toestemming worden toegewezen. Deze toestemming moet worden gegeven met Administration – Pending Approvals [Beheer – Goedkeuringen in behandeling]	Algemeen
Financial Status – Assets and Liabilities [Financiële Status – Activa en Passiva]	Laat gebruikers toe dit webgedeelte te bekijken in het dashboard	Algemeen
Non Monetary Requests [Niet-monetaire aanvragen]	Laat de gebruiker toe nieuwe diensaanvragen aan te maken	Algemeen
Non Monetary Requests - Requests Status [Niet-monetaire verzoeken - Aanvraagstatus]	Laat de gebruiker toe alle diensaanvragen die op de site werden aangemaakt, opnieuw te bekijken	Algemeen

Bijlage E- Permission Templates – [Toestemmingstemplates]

TEMPLATE-NAAM	TOEGEWEZEN TOESTEMMINGEN
Profiel 1: Creëren [aanmaken], Goedkeuren & Bekijken	Rekening - Informatie
	Beheer – Goedkeuringen in behandeling
	Beheer – Aliasconfiguratie
	Betaling – Uw Creditcard
	Betaling – Creditcardgeschiedenis
	Betaling – Leningsgeschiedenis
	Betaling – Uw Lening
	Betaling– Loonlijstgeschiedenis
	Betaling - Betaalstaat
	Beheer – Nutsbetalingen*
	Betaling – Geschiedenis Nutsvoorzieningen
	Betaling – Onderneming/Nutsbetaling
	Betaling – Leveranciers
	Betaling – Leveranciersgeschiedenis
	Overmaking – Internationale Bankrekening
	Overmaking – Geschiedenis Derde-rekening in buitenland
	Overmaking – Lokale Bankrekening derde
	Overmaking – Geschiedenis Derde-rekeningen in binnenland*
	Overmaking – Derde-rekening bij Republic Bank

	Overmaking – Derde-rekeningen in Bankgeschiedenis
	Overmaking –Tussen uw eigen rekeningen
	Overmaking – Geschiedenis Eigen Rekeningen
	Beheer – Producten van derden
	Betaling - Republic Bank Creditcard
	Common Approver [Gemeenschappelijke Goedkeurder]
	Beheer – Geplande Transacties
	Financiële Status – Activa en Passiva
	Betaling – Derde-creditcardgeschiedenis
	Rekening – Transactiegeschiedenis

TEMPLATE NAME	PERMISSIONS ASSIGNED
Profiel 2: Creëren en Bekijken	Rekening – Informatie
	Betaling – Uw Creditcard
	Betaling – Creditcardgeschiedenis
	Betaling – Leningsgeschiedenis
	Betaling – Uw Lening
	Betaling – Geschiedenis Betaalstaat
	Betaling - Betaalstaat
	Beheer – Nutsbetalingen
	Betaling – Geschiedenis Nutsvoorziening
	Betaling – Onderneming/Nutsbetalingen
	Betaling – Leveranciers
	Betaling – Leveranciersgeschiedenis
	Overmaking – Internationale Bankrekening
	Overmaking – Geschiedenis derde-rekeningen in buitenland
	Overmaking – Derde-rekening bij lokale bank
	Overmaking - Geschiedenis derde-rekeningen in binnenland
	Overmaking - Republic Bank derde-rekening
	Overmaking – Derde-rekeningen in Bankgeschiedenis
	Overmaking – Tussen uw eigen rekeningen

	Overmaking – Geschiedenis eigen rekeningen
	Beheer – Producten van derden
	Betaling - Republic Bank Creditcard
	Gemeenschappelijke Goedkeurder*
	Beheer – Geplande Transacties
	Financiële Status – Activa en Passiva
	Betaling – Creditcardgeschiedenis Derde
	Rekening – Transactiegeschiedenis

TEMPLATE-NAAM	GOEDKEURINGEN TOEWEZEN
Profiel 3: Alleen Creëren	Betaling – Aan Uw Creditcard
	Betaling – Uw Lening
	Betaling - Betaalstaat
	Beheer – Nutsbetalingen
	Betaling – Bedrijf/Nutsbetalingen
	Betaling – Leveranciers
	Overmaking – Internationale Bankrekening
	Overmaking – Derde-rekening bij lokale bank
	Overmaking – Derde-rekening bij Republic Bank
	Overmaking – Tussen Uw Eigen Rekeningen
	Beheer – Producten derden
	Betaling - Republic Bank Creditcard
	Beheer – Geplande Transacties

TEMPLATE-NAAM	TOESTEMMINGEN VERLEEND
Profiel 4: Alleen bekijken	Rekening – Gegevens
	Betaling– Creditcardgeschiedenis
	Betaling – Leningsgeschiedenis
	Betaling – Geschiedenis Nutsvoorzieningen
	Overmaking – Geschiedenis Derde-rekeningen in ander land
	Overmaking – Geschiedenis Derde-rekeningen in Suriname
	Overmaking – Geschiedenis eigen rekeningen
	Betaling - Creditcardgeschiedenis Derden
	Rekening – Transactiegeschiedenis

TEMPLATE-NAAM	TOEGEWEZEN TOESTEMMINGEN
Profiel 5: Alleen Creditcard	Beheer – Aliasconfiguratie
	Betaling – Creditcardgeschiedenis
	Beheer – Nutsbetalingen
	Overmaking – Derde-bankrekening Lokale Bank
	Overmaking – Geschiedenis Derde-rekeningen in Suriname
	Overmaking – Derde-Bankrekening bij Republic Bank
	Overmaking – Geschiedenis Derde-rekeningen bij Bank
	Betaling – Creditcardgeschiedenis derden
	Kaart – Geblokkeerde kaarten

TEMPLATE-NAAM	TOEGEWEZEN TOESTEMMINGEN
Profiel 6: Goedkeuren & Bekijken	Rekening – Informatie
	Beheer – Goedkeuringen in behandeling
	Betaling – Creditcardgeschiedenis
	Betaling – Leningsantecedenten
	Betaling – Loonlijstgeschiedenis
	Betaling – Geschiedenis Nutsvoorzieningen
	Betaling – Leveranciersgeschiedenis
	Overmaking– Geschiedenis Derde-rekeningen in ander land
	Overmaking – Geschiedenis derde-rekening in binnenland
	Overmaking – Bankgeschiedenis derde-rekening
	Overmaking – Geschiedenis Eigen Rekeningen
	Common Approver [Gemeenschappelijke goedkeurder]
	Financiële Status – Activa en Passiva
	Betaling – Creditcardgeschiedenis van derden
	Rekening – Transactieggeschiedenis

