

ING Commercial Card portal

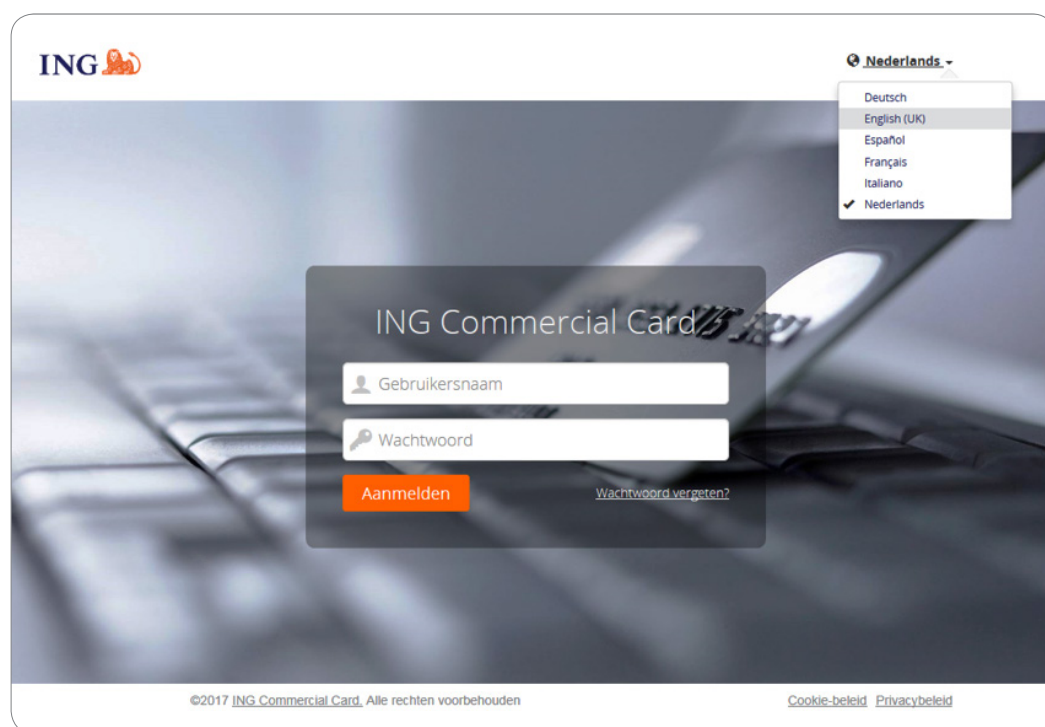
Handleiding kaarthouders

Introductie

Deze handleiding geeft informatie over het gebruik van de ING Commercial Card portal. Met de portal kunt u al uw lopende en afgeronde creditcardtransacties bijhouden. Via internet heeft u altijd en overal toegang tot uw overzichten.

Inloggen in de ING Commercial Card portal

Als uw kaartaanvraag is goedgekeurd en verwerkt, dan ontvangt u twee e-mails met inloggegevens. Om toegang te krijgen, gaat u naar ingcommercialcard.com. Voer uw **Gebruikersnaam** (identiek aan het e-mailadres dat u heeft opgegeven op het kaartaanvraagformulier) en het **Wachtwoord** in. U wordt direct gevraagd om het wachtwoord te wijzigen. Als u voor de eerste keer inlogt, dan wordt u gevraagd om de ING Commercial Card app te installeren op uw smartphone. U heeft deze app nodig om een authenticatiecode op te vragen voor het inloggen in de portal.




Als u uw wachtwoord bent vergeten, klik dan op de link 'Wachtwoord vergeten?' rechtsonder in het scherm. U krijgt een tijdelijk wachtwoord toegestuurd op het e-mailadres dat u bij de kaartaanvraag hebt opgegeven.


In de rechterbovenhoek op de inlogpagina kunt u de taal van de applicatie wijzigen. In het dropdown menu kunt u de gewenste taal selecteren. Als u een taal heeft gekozen, dan wordt dit gelijk de standaardtaal voor de portal.

Homepage

Met behulp van de knoppen in het hoofdmenu bovenaan de pagina kunt u binnen de website navigeren. Hier vindt u de menu-items **Accounts**, **Afschriften** en **Rapporten**. De homepage bevat een samenvatting van uw kaart. In de rechterbovenhoek vindt u het Gebruikersmenu om uw gebruikersgegevens bij te werken.

De homepage van de ING Commercial Card portal bestaat uit drie onderdelen. In het midden onder **Mijn uitgaven** wordt uw kaartinformatie weergegeven. Uw bestedingslimiet, uitstaand saldo en nog beschikbare bestedingsruimte worden in deze widget getoond. Hier worden ook de volgende betaaldatum en het te betalen bedrag vermeld (indien beschikbaar). Door op  te klikken kunt u de getoonde informatie vernieuwen.

U kunt uw autorisaties bekijken door te klikken op de link **Autorisaties** (rechtsonder in de widget). Het scherm Overzicht autorisatie opent zich. Selecteer de periode en klik op de zoek-button. In het zoekresultaat zijn de autorisaties over de laatste 7 dagen zichtbaar. Per pagina worden maximaal 50 autorisaties getoond.

Aan de linkerkant vindt u de widget **Vastgezet**. Hier kunt u links maken naar veel gebruikte overzichten en rapporten. U kunt een item vastzetten door op het  icoon van de desbetreffende pagina te klikken.

De **Meldingen**-widget toont berichten van de ING (Bericht van de kaartuitgever) en van uw bedrijf (Belangrijke opmerking). De programmabeheerder kan hier specifieke informatie over uw kaartprogramma of aankondigingen publiceren.

Hoofdmenu: Accounts

U heeft gemakkelijk toegang tot uw kaartgegevens via het scherm **Accounts**. Klik op **Accounts** in het hoofdmenu of op **Accountgegevens** in de widget 'Gedelegeerde accounts'.

Het Accounts-scherm heeft aan de linkerkant een menubalk met de opties **Mijn kaarten** en **Gedelegeerde accounts**. Aan de bovenzijde van het scherm worden de kaartgegevens getoond. De informatie per card account zijn verdeeld over een tab 'Transacties' (toont de transacties voor de geselecteerde periode) en een tab 'Overig' met o.a. de datum voor de volgende betaling en het te betalen bedrag.

The screenshot shows the ING Commercial Card portal interface. At the top, there are navigation links: Home, Accounts, Afschriften, and Rapporten. The main heading is 'Mijn kaart(en)'. Below this, there are filters for 'Weergeven' (set to 'Actief'), 'Actief', and 'Zoeken'. The card details section shows 'Mijn kaartje 00000003771 ING Corporate Card' with a balance of '7.443,22' and 'Nog te besteden (EUR)'. The 'Transacties' table is visible, with columns for 'Weergeven', 'Huidige periode', and 'Zoeken'. The table shows a transaction for 'Kruidvat' on 12/02/2018 for 56,78 EUR. The 'Huidige periode' dropdown is highlighted.

Transacties – tab

Om een specifieke periode te selecteren klikt u op het pijltje in het dropdown-menu **Weergeven**. De informatie die getoond wordt, heeft betrekking op die periode. Selecteer **Huidige periode** om uw actuele saldo en beschikbaar limiet op te halen. In de huidige periode toont ook autorisaties die nog in behandeling zijn. Deze transacties zijn gemarkeerd met 'in behandeling'.

Hoofdmenu: Afschriften

U ontvangt een e-mailbericht wanneer een afschrift in pdf-formaat voor u klaar staat. Via de optie **Afschriften** in het hoofdmenu kunt u uw creditcardtransacties en afschriften bekijken. Op deze pagina treft u een lijst van alle afschriften tot twaalf maanden terug.

The screenshot shows the 'Afschriften' page in the ING Commercial Card portal. The navigation menu at the top includes Home, Afschriften, and Rapporten. The main heading is 'Afschriften'. Below this, there is a list of invoices for the 'ING Commercial Card'. The list includes the following dates: 13/05/2017, 13/04/2017, 29/03/2017, and 27/03/2017. A PDF icon is visible next to the first invoice.

Uw afschriften downloaden

Selecteer in het scherm **Afschriften** een afschrift. Klik dan op op het pdf-pictogram rechtsonder het rekeningoverzicht. Het downloaden wordt automatisch gestart. Op het rekeningafschrift vindt u een overzicht van de gedane transacties.

Hoofdmenu: Rapporten

De ING Commercial Card portal biedt ook een rapportagefunctie. U kunt een standaardrapport genereren door een rapport te kiezen uit de optie **Rapporten** in het hoofdmenu.



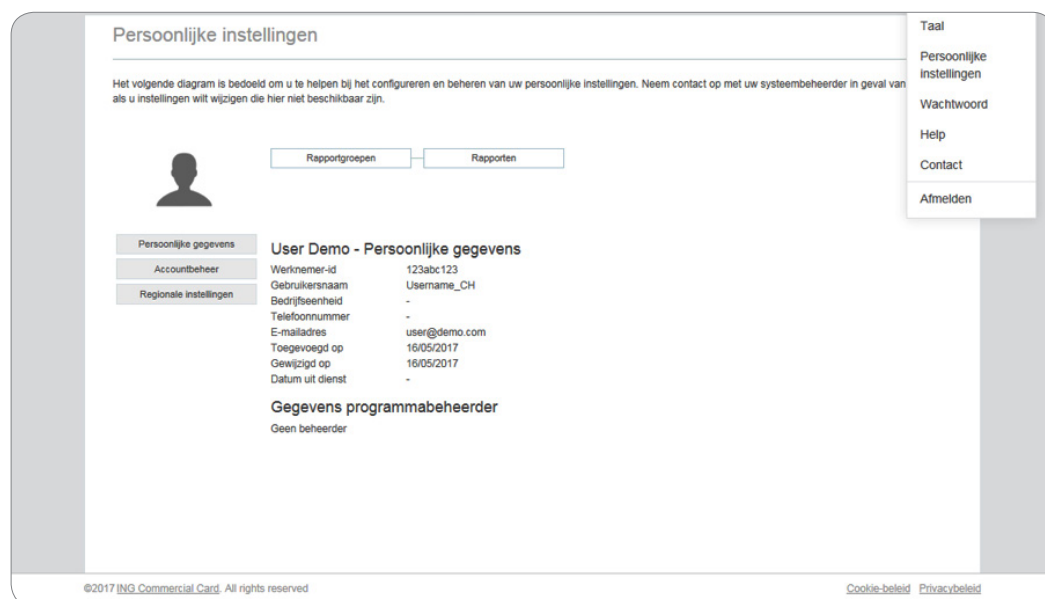
De volgende standaardrapporten zijn beschikbaar voor kaarthouders:

- Accountgegevens
Dit rapport toont de adresgegevens van de kaarthouder en limieten
- Persoonlijke gegevens
Een overzicht van de persoonsgegevens van de gebruiker
- Transactie zoeken
Deze optie geeft u de mogelijkheid om een persoonlijk rapport te maken, bijvoorbeeld over het gebruik van uw kaart, kasopnames, vorderingen en reiskosten

U kunt een eigen rapport template creëren door de gewenste zoekcriteria in te vullen in het scherm 'Transactie zoeken'. Klik dan op **Template opslaan** rechtsonder in het 'Rapport-templates' scherm om de template op te slaan.

Gebruikersmenu

Rechtsboven in het scherm zit het **Gebruikersmenu**. Met het gebruikersmenu kunt u uw persoonlijke instellingen of gebruikersgegevens aanpassen. U kunt uw **Voorkeurstaal** wijzigen, uw **Persoonlijke Instellingen** inzien, uw **Wachtwoord** wijzigen en de **Mobiele App** activeren. Via het gebruikersmenu kunt u ook uw account delegeren aan een andere medewerker.



Kies uw taal

Klik op **Taal** in het gebruikersmenu. Het scherm 'Taalvoorkeur selecteren' met de taalopties wordt geopend. Klik op uw voorkeurstaal om deze in te stellen.

Uw wachtwoord wijzigen

U kunt uw wachtwoord aanpassen door de keuze **Wachtwoord** te selecteren in het gebruikersmenu. Type uw huidige wachtwoord in. Kies dan een nieuw wachtwoord en bevestig deze door het wachtwoord nogmaals in te geven.

Persoonlijke instellingen

In het scherm Persoonlijke instellingen kunt de portal configureren naar uw eigen voorkeur. In het menu aan de linkerkant vindt u: **Persoonlijke gegevens**, **Accountbeheer**, **Regionale instellingen**, **Saldowaarschuwingen** en **Mobiele Apparaten**.



Met de functie **Persoonlijke gegevens** kunt u uw gegevens, zoals employee-ID, gebruikersnaam en e-mailadres inzien en aanpassen. Als u uw e-mailadres wil aanpassen, neem dan contact op met het ING Corporate Card service team +31 (0)10 428 95 81.


Accountbeheer – Aangepast accountlabel

In het scherm **Persoonlijke instellingen** onder de optie **Accountbeheer** kunt u de namen van uw kaarten aanpassen. Klik op bewerken en selecteer de kaart om de naam aan te passen.

Accountbeheer - Delegeren van een kaart

U kunt een collega inzage geven tot uw eigen kaart(en). Kies voor **Accountbeheer** onder Persoonlijke instellingen. Uw kaart(en) worden getoond.

Klik op het delegeren  - icoon rechtsachter de desbetreffende kaart, dat u wilt delegeren. Het scherm **Werknemer zoeken** wordt geopend. U kunt een collega opzoeken door het employee-ID of de naam in te geven. Selecteer de naam van de persoon aan wie u uw kaart wilt delegeren en klik op het  -icoon.

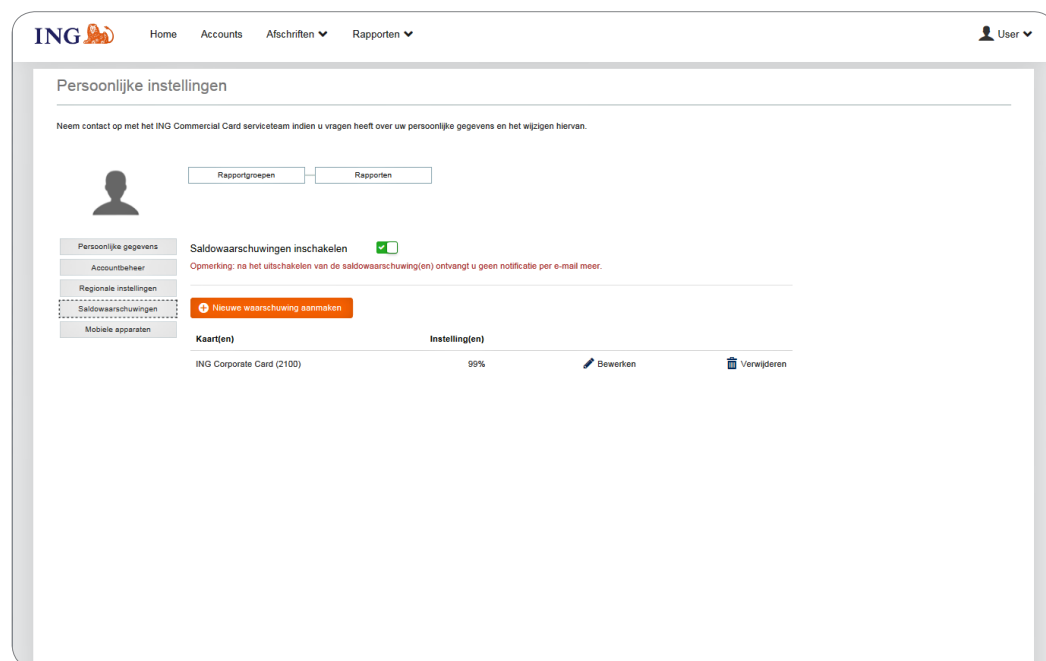
U kunt een delegatie intrekken door op het 'delegeren intrekken'  -icoon te klikken.

Opmerking: accounts kunnen alleen worden gedelegeerd aan bestaande ING Commercial Card portal gebruikers binnen uw bedrijf. Als u uw account wilt delegeren aan iemand die nog geen gebruiker is, neem dan contact op met ons serviceteam.

Onder **Regionale instellingen** kunt u de datum-, geld- en naamnotatie kiezen en uw tijdzone instellen.

Balance alerts

U kunt kiezen voor het ontvangen van waarschuwingen per email als uw uitstaande saldo een bepaald percentage van uw limiet nadert of het nog beschikbare saldo kleiner dan een vooraf ingesteld bedrag is. Selecteer **Persoonlijke instellingen** > **Saldowaarschuwingen**. Klik op **Nieuwe waarschuwing aanmaken**. Een pop-up scherm wordt geopend. Vul uw gewenste waarden in en klik op **Opslaan**.

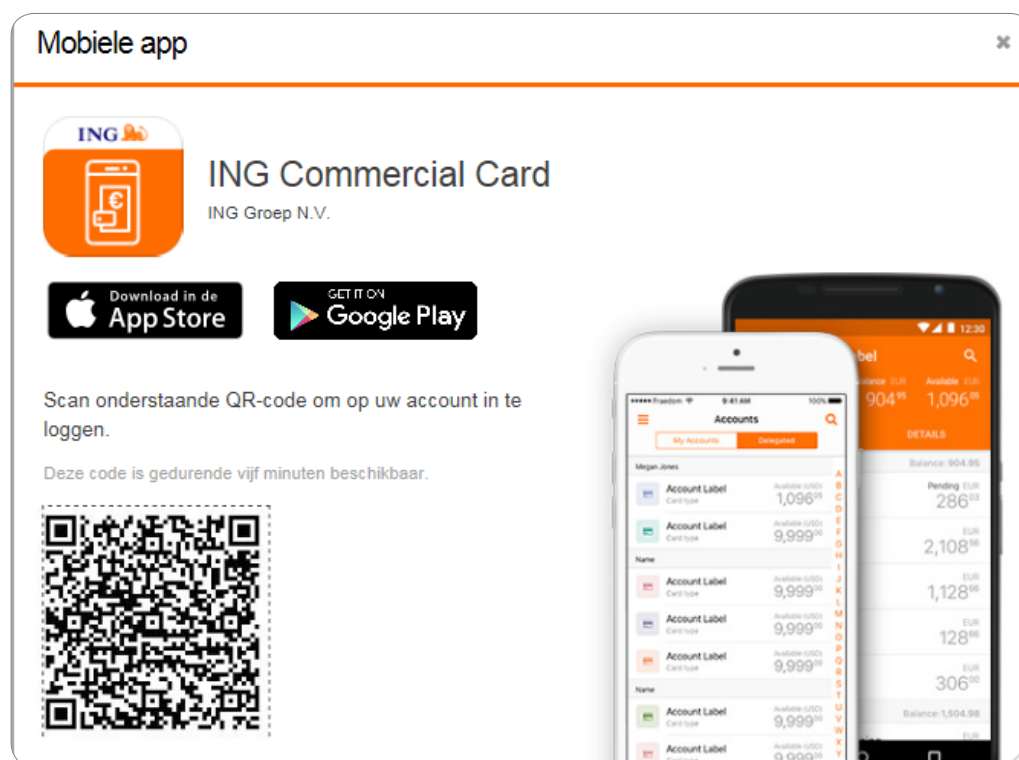
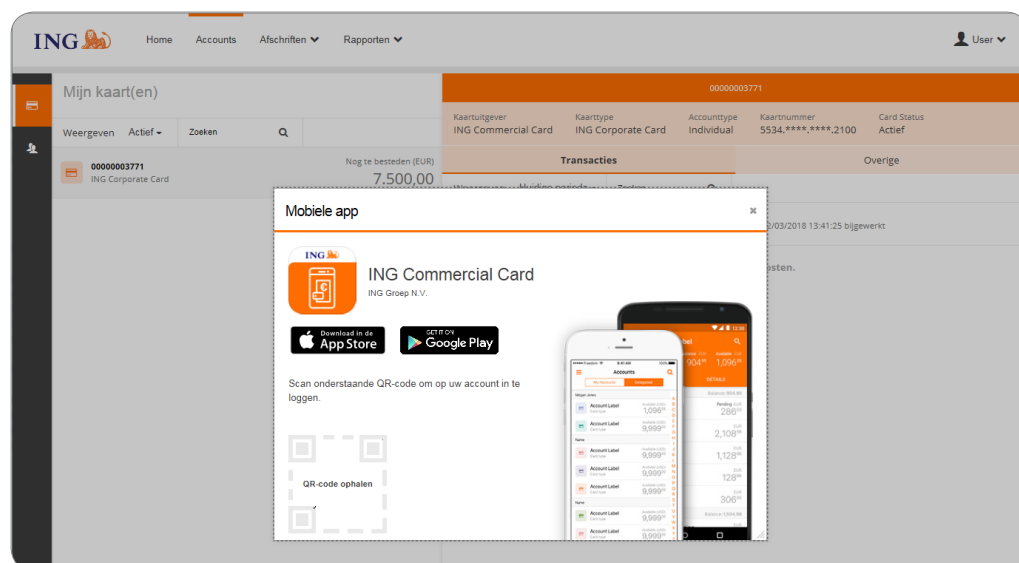


Mobiele Apparaten

Onder de optie **Mobiele apparaten** vind u een lijst van alle mobiele toestellen waarop de ING Commercial Card app is geïnstalleerd. Als u geen gebruik meer wilt maken van de app via een van deze apparaten, dan kunt u deze blokkeren door te klikken op **verwijderen**.

Mobile App

De ING Commercial Card app geeft kaarthouders real-time toegang tot de creditcardtransacties en de mogelijkheid om het totaal uitstaand bedrag en nog beschikbare saldo te controleren.



Help

De ING Commercial Card portal is 24 uur per dag en 7 dagen per week bereikbaar. U kunt overal waar u maar over een internetverbinding beschikt toegang verkrijgen.

Indien u hulp nodig hebt, kunt u contact opnemen met ons serviceteam. Voor de Corporate Card: +31 (0)10 428 95 81 en voor de Businesscard +31 (0) 428 38 44 (bereikbaar: maandag - zondag, 24 uur per dag).