

Bijlage 1: werkwijze elektronisch betaalbewijs

U kunt uw betaling eenvoudig per e-mail aan ons aantonen wanneer u gebruik maakt van internetbankieren. Hieronder vindt u hierover meer uitleg.

1. Log in op uw internetpagina voor internetbankieren.
2. Wanneer u de betaling heeft gedaan, zoekt u deze betaling op in het rekeningoverzicht.
3. U dient vervolgens de betreffende regels te selecteren door uw linkermuisknop ingedrukt te houden en over de betaalregels heen te gaan. De regels zullen dan een andere kleur krijgen.
4. Vervolgens drukt u op de rechtermuisknop en selecteert de optie kopiëren.
5. Nu opent u een nieuw Word-bestand of u gaat direct naar de te versturen e-mail. U drukt op de rechtermuisknop en kiest u de optie plakken (paste).
6. Sla het Word-document op op uw computer (bijvoorbeeld 'betaalbewijs') en voeg dit document toe aan de e-mail.
7. Indien er niets in het mailtje verschijnt is er iets niet goed gegaan en dient u de instructie nogmaals te volgen vanaf het begin.

Mocht uw bank een beveiliging hebben -waardoor u niet kunt kopiëren en plakken- dan kunt u ook een schermprintje maken en naar ons mailen.

1. Een schermprintje maakt u door op de 'printscreen'-toets (rechts naast de F12-knop) te drukken terwijl u uw internetbankieren scherm geopend en actief heeft.
2. U opent een Word-bestand en drukt op de rechtermuisknop; kies de optie plakken (paste).
3. Nu staat in uw Word-bestand het betaalbewijs. Sla het document op op uw computer (bijvoorbeeld 'betaalbewijs') en voeg dit document toe aan de e-mail.

Vermeld in de e-mail uw naam en postcode, zodat wij uw gegevens terug kunnen vinden in het systeem.