



Handleiding iDEAL

composed by:



version 1.17, Aug 2011
© Copyright 2006, ABN AMRO

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	- 1 -
Introductie	- 2 -
1 Inloggen op iDEAL Dashboard	- 2 -
1.1 Wachtwoord vergeten of gebruikersnaam geblokkeerd	- 3 -
1.2 Gebruikersnaam kwijt	- 3 -
1.3 Gebruikersnaam en wachtwoord wijzigen	- 3 -
2 Mijn gegevens	- 4 -
2.1 Gegevens aanmelding inzien	- 4 -
2.1.1 Gegevens aanmelding aanpassen	- 4 -
2.1.2 Mijn gegevens die niet gewijzigd kunnen worden via het dashboard	- 5 -
2.2 SUB-ID aanmaken bij meerdere handelsnamen	- 5 -
2.3 Gebruikersnaam en e-mail adres administrator inzien en wijzigen	- 6 -
2.4 Gegevens beveiliging (certificaat) instellen en aanpassen	- 6 -
2.4.1 Aansluitmethode iDEAL Zelfbouw	- 6 -
2.4.2 Overige aansluitmethodes	- 7 -
3. Handleidingen en veelgestelde vragen (FAQ) – menukeuze documentatie	- 8 -
4. Notificatie systeem onbeschikbaarheid iDEAL	- 8 -
5. Status betalingen inzien en bewerken	- 9 -
6. Terugboeken van transacties via “terugbetalingen doen”	- 10 -
7. Vragen via Tickets	- 12 -
8. (Automatische) rapportages	- 14 -
9. Gebruikers inzien, toevoegen en wijzigen	- 16 -

Introductie

Met het ABN AMRO iDEAL dashboard heeft u te allen tijde een duidelijk overzicht van al uw iDEAL transacties en de status van individuele iDEAL transacties. Daarnaast kunt u automatische rapportages instellen en terugboekingen klaarzetten in Internet Bankieren of Access Online.

Deze gebruikershandleiding helpt u om snel kennis te maken met de belangrijkste functies van het ABN AMRO iDEAL dashboard.

1 Inloggen op iDEAL Dashboard

U kunt het ABN AMRO iDEAL dashboard bereiken op
https://abnamro.ideal-payment.de/ideal/logon_aab.do

In het openingsscherm wordt u gevraagd in te loggen met uw gebruikersnaam en wachtwoord. Let er daarbij op dat eventuele hoofdletters in gebruikersnaam en wachtwoord steeds precies overgenomen worden.

Na drie foutieve pogingen wordt de gebruiker tijdelijk geblokkeerd. Uit veiligheidsoverwegingen wordt bij een niet correcte inlogpoging geen detail informatie gegeven over de precieze fout (bijvoorbeeld afwijkende hoofdletter in gebruikersnaam, foutief wachtwoord of gebruiker geblokkeerd). Als u als gebruiker tijdelijk bent geblokkeerd, kunt u door opnieuw een wachtwoord aan te vragen de blokkade opheffen (zie hoofdstuk 1.1 voor instructies).

Uit veiligheidsoogpunt raden wij u aan uw gebruikersnaam en wachtwoord nergens te noteren. Mocht u deze gegevens toch ergens willen noteren, noteer deze dan separaat en op een veilige plaats.

Afb.1: Inlogscherm ABN AMRO iDEAL dashboard

1.1 Wachtwoord vergeten of gebruikersnaam geblokkeerd

Bent u uw wachtwoord vergeten of is uw gebruikersnaam tijdelijk geblokkeerd?

Klik dan in het inlogscherf op “wachtwoord vergeten” (afbeelding 1) en gebruik uw gebruikersnaam en bijbehorend e-mailadres om een nieuw wachtwoord in te stellen.

1.2 Gebruikersnaam kwijt

Op het inlogscherf van het ABN AMRO iDEAL dashboard wordt automatisch de gebruikersnaam ingevuld die het laatste vanaf een specifieke computer is gebruikt. Bent u uw gebruikersnaam kwijt? Neem dan contact op met Special Desk E-Commerce op telefoonnummer 020 383 24 94 of via het e-mailadres ideal.cs@nl.abnamro.com.

Als u binnen uw bedrijf geen administrator bent, kunt u uw administrator vragen om deze gegevens voor u te raadplegen in het ABN AMRO iDEAL dashboard via de menuoptie “Gebruikers” (zie hoofdstuk 9).

1.3 Gebruikersnaam en wachtwoord wijzigen

U kunt de inloggegevens op verschillende manieren wijzigen.

De administrator kan via de menuoptie “Gebruikers” de gegevens (waaronder gebruikersnaam en wachtwoord) en rechten van alle gebruikers inzien en wijzigen (zie hoofdstuk 9).

Gebruikers zonder administrator rechten kunnen hun eigen wachtwoord wijzigen via de menu optie “Wachtwoord gebruiker” (alleen bij hen in het menu zichtbaar) of via de link “Wachtwoord vergeten” op het inlogscherf. Gebruikers zonder beheerrechten kunnen niet zelf hun gebruikersnaam wijzigen.

2 Mijn gegevens

2.1 Gegevens aanmelding inzien

In de tab “Gegevens acceptant” onder de menukeuze “Mijn gegevens” kunt u uw aanmeldingsgegevens inzien.

Bovenaan in de 1e tab “Gegevens acceptant” staat uw acceptant ID. Dit 9-cijferige iDEAL aansluitnummer, dat altijd begint met 0030, dient bij de koppeling met iDEAL ook in uw winkelpakket of kassa ingebracht te worden. Onderaan dit tabblad ziet u de door u gekozen aansluitmethode op iDEAL.

Afb.2: Scherm tab “Gegevens acceptant” achter menukeuze “Mijn gegevens”

2.1.1 Gegevens aanmelding aanpassen

In de tab “Gegevens acceptant” onder de menukeuze “Mijn gegevens” (afb. 2) kunt u bepaalde aanmeldingsgegevens ook aanpassen. U kunt in deze tab alleen de niet uitgegrijpde velden aanpassen, zoals de naam, het telefoonnummer en het e-mail adres van uw commercieel en technisch contactpersoon.

Op het e-mail adres commercieel contactpersoon ontvangt u:

- e-mails over openstaande transacties waarvoor 's nachts automatisch de eindstatus is opgehaald
- e-mail per afgeronde transactie

Voor andere gegevens, zoals uw bedrijfsnaam, vestigingsplaats, bedrijfsactiviteit of webadres of als u alleen uw handelsnaam op het rekeningafschrift van uw klanten wilt hebben (in plaats van Juridische bedrijfsnaam inzake Handelsnaam), kunt u een ticket insturen, zodat

wij uw gegevens in het ABN AMRO iDEAL Dashboard kunnen aanpassen (zie hoofdstuk 7 voor meer informatie over het gebruik van tickets).

2.1.2 Mijn gegevens die niet gewijzigd kunnen worden via het dashboard

Onderaan in de 1e tab “Gegevens acceptant” onder de menukeuze “Mijn gegevens” kunt u zien voor welke aansluitmethode op iDEAL er is aangemeld. Als die aansluitmethode niet (meer) overeenkomt met de daadwerkelijk gebruikte aansluitmethode in uw winkelpakket of als u de betalingen op een andere bankrekening wenst te ontvangen, dient u zich op-nieuw aan te melden voor iDEAL via het iDEAL Dashboard (https://abnamro.ideal-payment.de/ideal/logon_aab.do).

Deze nieuwe aanmelding is nodig omdat er een nieuw contract afgesloten moet worden en soms ook een andere testomgeving nodig is. U kunt zich met hetzelfde e-mail adres aanmelden maar de gebruikersnaam moet uniek zijn.

2.2 SUB-ID aanmaken bij meerdere handelsnamen

In de tab “Extra instellingen” onder de menukeuze “Mijn gegevens” kunt u via “Beheer SUB-ID’s” verschillende handelsnamen en webadressen per iDEAL aansluiting vastleggen. U dient de mogelijkheid om SUB-ID’s aan te maken wel eerst aan te vragen via een ticket (zie hoofdstuk 7 voor meer informatie over het gebruik van tickets).

Deze optie is bijvoorbeeld handig als u betalingen voor verschillende eigen websites binnen wil laten komen op één bankrekening. Op het rekeningafschrift verschijnt dan bij kopers als omschrijving “Juridische bedrijfsnaam” inzake “Handelsnaam”.

Als u alleen de handelsnaam wenst te vermelden, dan dient u per handelsnaam een aparte aanmelding voor iDEAL te doen.

IDEAL - Microsoft Internet Explorer

Bestand Bewerken Beeld Favorieten Extra Help

Vorige Zoeken Favorieten Ga naar Links

Adres <https://ideal-abn.acrm.de/ideal/accountSetting.jsp>

ABN-AMRO iDEAL Dashboard Nederlands English

U bent ingelogd als User

IDEAL: Extra instellingen

Uitleg aansluiting
Mijn Gegevens
Documentatie
Notificatie Systeem
Betalingen
Terugbetaling doen
Tickets
Rapportages
Gebruikers
Uitloggen
FAQ
Help

Extra instellingen

Gegevens acceptant Extra instellingen Toegangs gegevens Certificaat upload

Extra informatie
Reconciliatie: Nee
Crediterings interval: Daily
SubID is toegestaan: Nee Beheer SubID's

Verzenden

Afb.3: Scherm tab “Extra instellingen” achter menukeuze “Mijn gegevens”

2.3 Gebruikersnaam en e-mail adres administrator inzien en wijzigen

In de tab “Toegangsgegevens” onder de menukeuze “Mijn gegevens” kan elke gebruiker de gebruikersnaam en e-mail adres van de administrator raadplegen. Als het e-mail adres van de administrator niet meer in gebruik is, kunt u een verzoek indienen om dit te laten wijzigen via een Ticket (menukeuze “Tickets”).

De administrator zelf kan hier zijn/haar eigen wachtwoord wijzigen. De administrator kan het eigen wachtwoord ook wijzigen via de menukeuze “Gebruikers”.

The screenshot shows a web browser window titled "iDEAL - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows "https://ideal-abn.acrm.de/ideal/changepwd.jsp". The page header includes the "ABN-AMRO" logo and the "iDEAL Dashboard" title. A green banner indicates "U bent ingelogd als User". Below this, there are tabs for "Gegevens acceptant", "Extra instellingen", "Toegangs gegevens" (which is selected), and "Certificaat upload". The "Toegangs gegevens" tab contains a form with the following fields: "Gebruikersnaam:" with the value "User", "E-mail:" with the value "jeroen.bleijerveld@nl.abnamro.co", "Nieuw wachtwoord:" with a plus sign, and "Bevestiging:" with a plus sign. A note below the fields says "*) Verplichte velden". At the bottom of the form is a green button labeled "Verzenden". On the left side of the page, there is a navigation menu with links: "Uitleg aansluiting", "Mijn Gegevens", "Documentatie", "Notificatie Systeem", "Betalingen", "Terugbetaling doen", "Tickets", "Rapportages", "Gebruikers", "Uitloggen", "FAQ", and "Help".

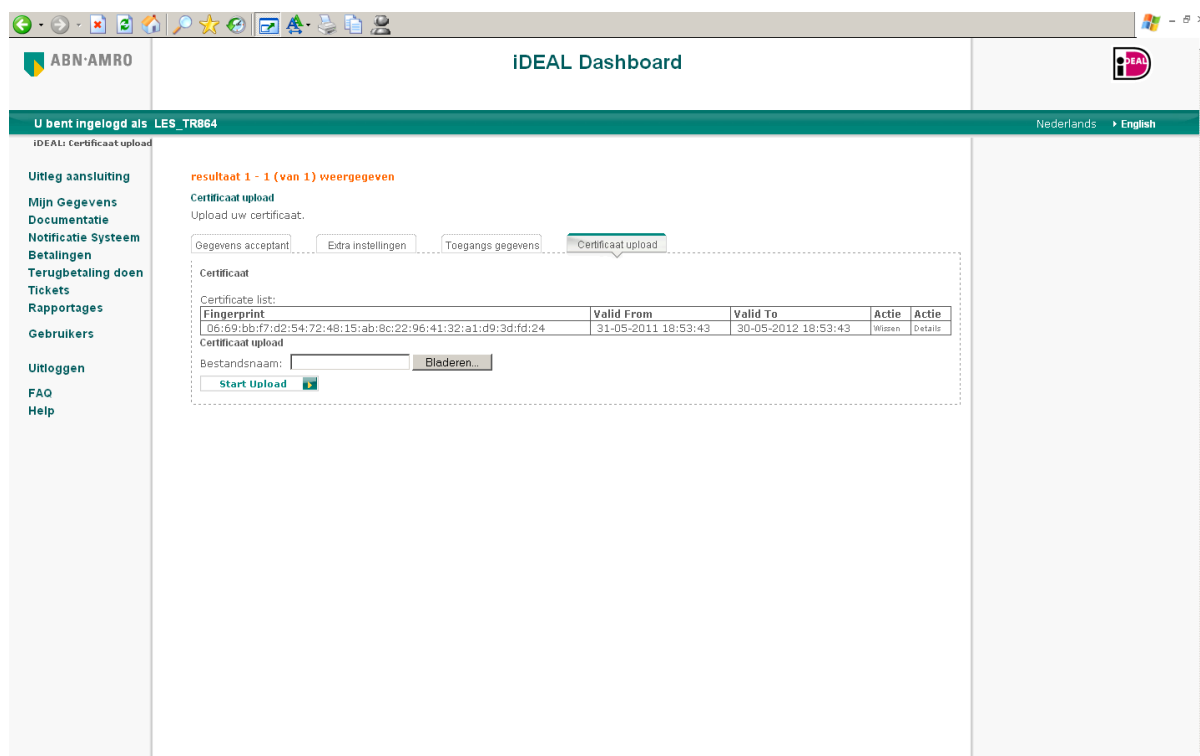
Afb.4: Scherm tab “Toegangsgegevens” achter menukeuze “Mijn gegevens”

2.4 Gegevens beveiliging (certificaat) instellen en aanpassen

Afhankelijk van uw aansluitmethode verschilt de inhoud van de tab “Certificaat upload” onder de menukeuze “Mijn gegevens”. De geregistreeerde aansluitmethode kunt u vinden onderaan in de tab “Gegevens acceptant” onder de menukeuze “Mijn gegevens”.

2.4.1 Aansluitmethode iDEAL Zelfbouw

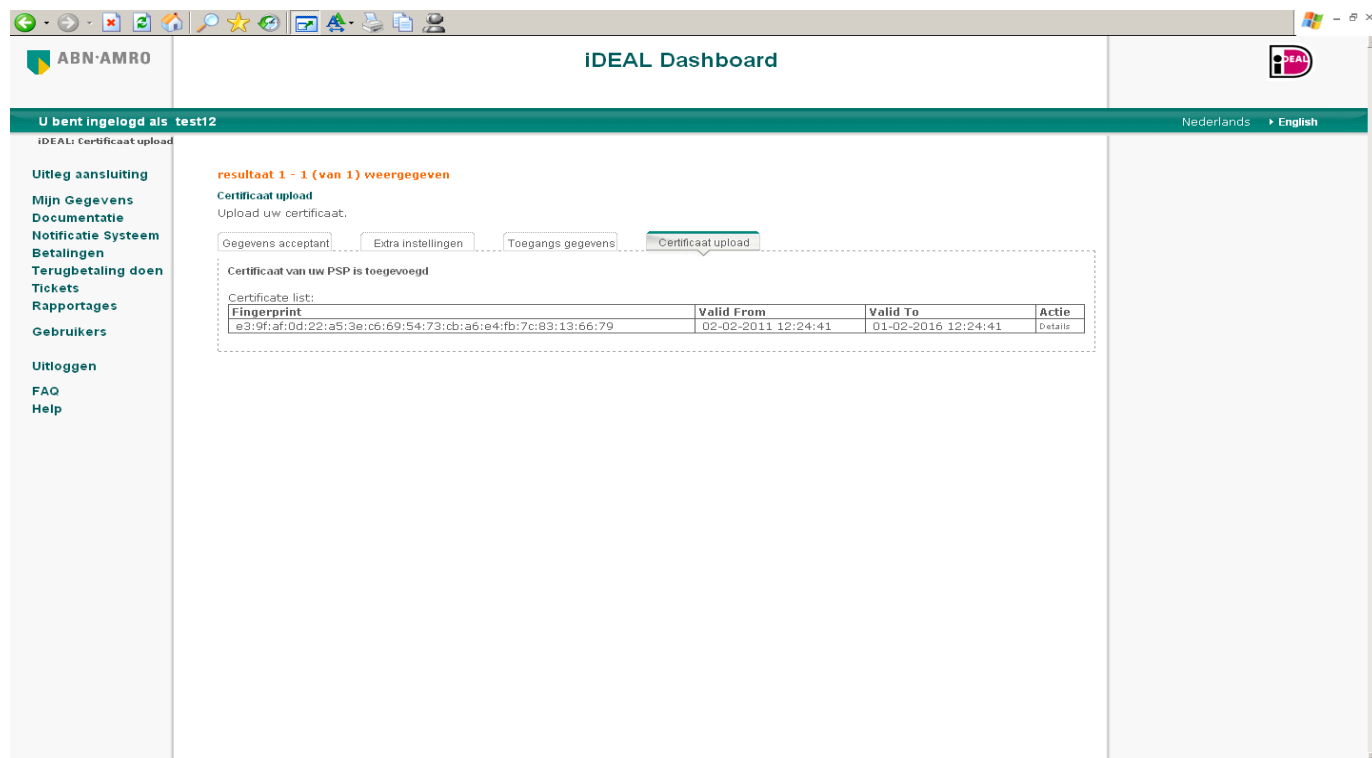
Als u gebruik maakt van iDEAL Zelfbouw bevat dit tabblad andere informatie. U dient hier vooral de aflooptdatum van uw certificaat te controleren en te agenderen. U kunt hier een nieuw certificaat toevoegen. Door vooraf het nieuw certificaat in het iDEAL Dashboard toe te voegen, voorkomt u dat transacties worden afgekeurd op het moment dat u in de eigen webwinkel overgaat naar het nieuw certificaat.



Afb.5: Scherm tab “Certificaat upload” voor Zelfbouw aansluit methode

2.4.2 Overige aansluitmethodes

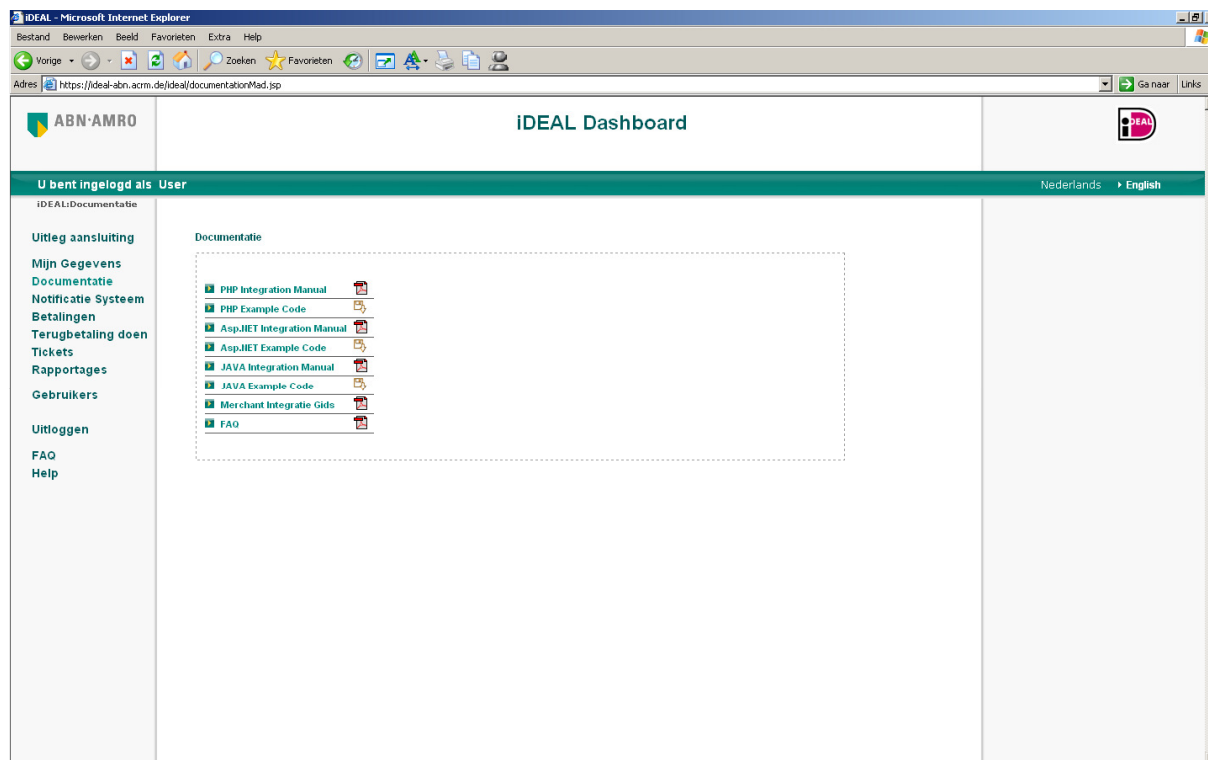
Bij alle overige aansluitmethodes wordt automatisch het juiste beveiligingscertificaat gekoppeld. U kunt het gekoppelde certificaat raadplegen in het de tab “Certificaat upload” onder de menukeuze “Mijn gegevens”.



Afb.6: Scherm tab “Certificaat upload” voor overige aansluitmethodes

3. Handleidingen en veelgestelde vragen (FAQ) – menukeuze documentatie

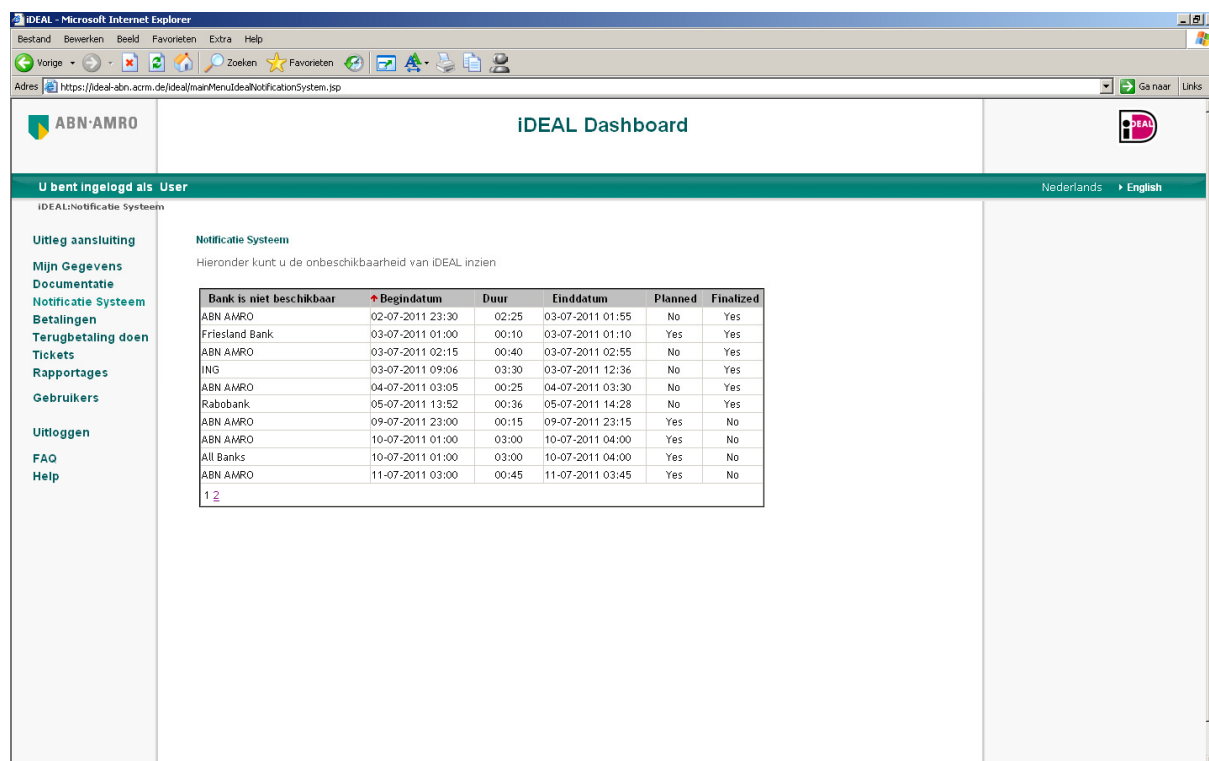
Onder de menukeuze “Documentatie” vindt u de technische handleiding om aan te sluiten op iDEAL via de methode “iDEAL Zelfbouw”. U kunt daar tevens een lijst raadplegen met antwoorden op de veelgestelde vragen (FAQ).



Afb.7: Scherm menukeuze “Documentatie”

4. Notificatie systeem onbeschikbaarheid iDEAL

Onder de menukeuze “Notificatie systeem” kunt u de onbeschikbaarheid van iDEAL inzien voor de verschillende banken die iDEAL aanbieden. Deze informatie gaat tot 1 week terug en 1 week in de toekomst voor gepland onderhoud. Als door onderhoud aan het ABN AMRO iDEAL acquiring systeem er geen iDEAL betalingen ingestuurd kunnen worden, ziet u in deze lijst staan dat alle iDEAL Issuing banken op dat moment onbeschikbaar zijn. Na afloop van een onbeschikbaarheidsperiode wordt de exacte onbeschikbaarheid vastgelegd waarna de melding op “finalized” komt te staan.



Afb.8: Scherm menukeuze “Notificatie systeem”

5. Status betalingen inzien en bewerken

Onder de menukeuze “Betalingen” kunt u al uw iDEAL transacties inzien. U kunt hier transacties tot 60 terug dagen raadplegen in selecties tot maximaal 14 dagen. U kunt de geselecteerde overzichten vervolgens als CSV- of XML-bestand exporteren naar bijvoorbeeld Excel, zodat u de overzichten kunt bewerken. De export bestanden bevatten ook de bankrekeningnummers, namen en woonplaatsen van uw kopers. Deze gegevens worden om veiligheidsredenen niet meegestuurd in de rapportages die u via e-mail kunt ontvangen.

TIP!

U kunt periodieke transactieoverzichten ook automatisch laten opstellen als rapportage (zie hoofdstuk 8). Op die manier hoeft u deze niet periodiek handmatig op te stellen.

U kunt hier ook snel de status van een betaling inzien. De verschillende statuscodes zijn:

- “001 Open”: nog geen eindstatus bekend
- “002 Failure”: fout bij het insturen betaling
- “003 Success”: betaling bevestigd door bank van de koper
- “004 Cancelled”: betaling door koper geannuleerd
- “005 Expired”: betaling door koper niet afgemaakt binnen expiration Period
- “006 Failure”: Betaling is om technische reden niet geslaagd bij de gekozen bank

Meer details zoals naam bank en woonplaats van de koper kunt u inzien bij de details van een transactie. Als daarna opnieuw gekozen wordt voor details kunt u de berichten inzien tussen uw webwinkel of kassa, het iDEAL aansluitplatform (acquirer) en de bank van de koper (issuer).

Bij transacties met statuscode “001 Open” kunt u handmatig een eindstatus opvragen door onderaan, via de details van een transactie, te kiezen voor de knop “Status request”. Bovenaan wordt in de oranje regel de ontvangen status weergegeven. Een andere keuze in dit scherm is om links onderaan bij een transactie via de knop “Terugboeken” een terugbetaling te registreren (zie hoofdstuk 6 voor terugboek instructies).

In plaats van het handmatig navragen van de status kunt u ook wachten tot de volgende dag omdat iedere nacht een automatische navraag van alle open statussen plaatsvindt. U ontvangt van ons automatisch een email dat de status bekend is. Deze email wordt gestuurd naar het e-mail adres dat is vastgelegd bij Commerciële contactpersoon. Omdat deze informatie per e-mail niet beveiligd is, moet u het iDEAL Dashboard raadplegen voor de status van de transactie.

U bent ingelogd als LES_TR864

iDEAL Dashboard

Details betaling

Transactie details:

Transactie ID: 0030000024279702
Tijd: 11-07-2011 17:18:06

Interne transactie ID: 0000000024279703
Transactie status: 003 - Betaling bevestigd door bank

Gegevens acceptant:

Merchant ID: 003064640
Sub ID: 0
Juridische naam: J.E.O.
Handelsnaam: LES TROPEZIENNES
statutair gevestigd te: Iyzmup

Koop & Verrekening gegevens:

Purchase ID: 1
Clearing status: n.v.t.
Batch datum: n.v.t.
Batch ID: n.v.t.

Bedrag:

Valuta: EUR
Acq. transactie bedrag: € 0.01
Einde geldigheid: PT3M30S

Consument / Issuer:

Naam koper: A A JZYVBEQ
Rekeningnr. consument: 0436458101
Woonplaats: IYZMUP
Issuer: AAB Issuer
Issuer ID: 0031

Historie:

Transactie type	Int. Transactie ID	Tijd	Acq. transactie bedrag	Batch ID	Actie
PaymentStatusTxn	0000000024279942	11-07-2011 17:19:36	€ 0.01		Details
PaymentStatusTxn	0000000024279737	11-07-2011 17:19:34	€ 0.01		Details
PaymentStatusTxn	0000000024279939	11-07-2011 17:19:32	€ 0.01		Details
PaymentStatusTxn	0000000024279937	11-07-2011 17:19:29	€ 0.01		Details
PaymentStatusTxn	0000000024279935	11-07-2011 17:19:26	€ 0.01		Details
PaymentTxn	0000000024279702	11-07-2011 17:18:06	€ 0.01		Details

Terugboeken Status verzoek Terug

Afb.9: Scherm “Details betalingen” onder menukeuze “Betalingen”

6. Terugboeken van transacties via “terugbetalingen doen”

Wilt u een (deel van een) iDEAL betaling terugboeken naar het rekeningnummer van uw klant? Via de menukeuze “Terugbetalingen doen” kunt u (gedeeltelijke) terugbetalingen doen voor één of meerdere transacties. Om een terugbetaling te doen volgt u de volgende stappen:

a) Selecteren van de transactie die u wil terugboeken

Onder de menukeuze “Betalingen” selecteert u de transactie(s) die u (gedeeltelijk) wil terugboeken. Vervolgens klikt u voor deze transactie op “details” (in de tabel). In het scherm met de transactie details klikt u op de link “Terugboeken” (zie afbeelding 9).

Nu opent het scherm “Details terugboeking”. U ziet nu transactiedetails, zoals het rekeningnummer van uw klant, de naam van uw klant, het Purchase ID en het originele bedrag van de transactie. Daarnaast vindt u hier een invoerveld “Nieuw bedrag terugboeking” (staat initieel op € 0). Hierin kunt u het bedrag invoeren dat u wenst terug te betalen. U kunt kiezen om een deel of het gehele bedrag van de transactie terug te boeken. Het is mogelijk om op een later tijdstip nogmaals een gedeelte van het dan nog resterende bedrag van de transactie op deze manier terug te boeken.

Vervolgens klikt u op de knop “Terugboeken”. Het dashboard controleert of het terug te boeken bedrag niet groter is dan het originele bedrag van de transactie (minus eventuele eerdere terugboekingen) en zet de terugboeking klaar om te exporteren naar Internet Bankieren of Access Online.

U kunt gereedstaande terugbetalingen totdat deze zijn geëxporteerd annuleren door op “Terug” te klikken.

ABN-AMRO IDEAL Dashboard

U bent ingelogd als LES_TREB64

Nederlands English

Uitleg aansluiting

Mijn Gegevens

Documentatie

Notificatie Systeem

Betalen

Terugbetaling doen

Tickets

Rapportages

Gebruikers

Uitloggen

FAQ

Help

Details betaling

Transactie details:

Transactie ID: 0030000024279702
Tijd: 11-07-2011 17:18:06

Interne transactie ID: 0000000024279703
Transactie status: 003 - Betaling bevestigd door bank

Gegevens acceptant:

Merchant ID: 003064640
Juridische naam: U.E.O.
statutair gevestigd te: Ryzmup

Sub ID: 0
Handelsnaam: LES TROPEZIENNES

Koop & Verevening gegevens:

Purchase ID: 1
Batch ID: h.v.t.

Clearing status: h.v.t.
Batch ID: h.v.t.

Bedragen:

Valuta: EUR
Einde geldigheid: PT3M30S

Acq. transactie bedrag: € 0.01

Consument / Issuer:

Naam koper: A A JZVBFQ
Woonplaats: RYZMUP
Issuer ID: 0031

Rekeningnr. consument: 0436458101
Issuer: AAB Issuer

Historie:

<< Vorige pagina << >> Volgende pagina >>

Transactie type	Int. Transactie ID	Tijd	Acq. transactie bedrag	Batch ID	Actie
PaymentStatusTxn	0000000024279942	11-07-2011 17:19:36	€ 0.01		Details -
PaymentStatusTxn	0000000024279737	11-07-2011 17:19:34	€ 0.01		Details -
PaymentStatusTxn	0000000024279939	11-07-2011 17:19:32	€ 0.01		Details -
PaymentStatusTxn	0000000024279937	11-07-2011 17:19:29	€ 0.01		Details -
PaymentStatusTxn	0000000024279935	11-07-2011 17:19:26	€ 0.01		Details -
PaymentTxn	0000000024279702	11-07-2011 17:18:06	€ 0.01		Details -

<< Vorige pagina << >> Volgende pagina >>

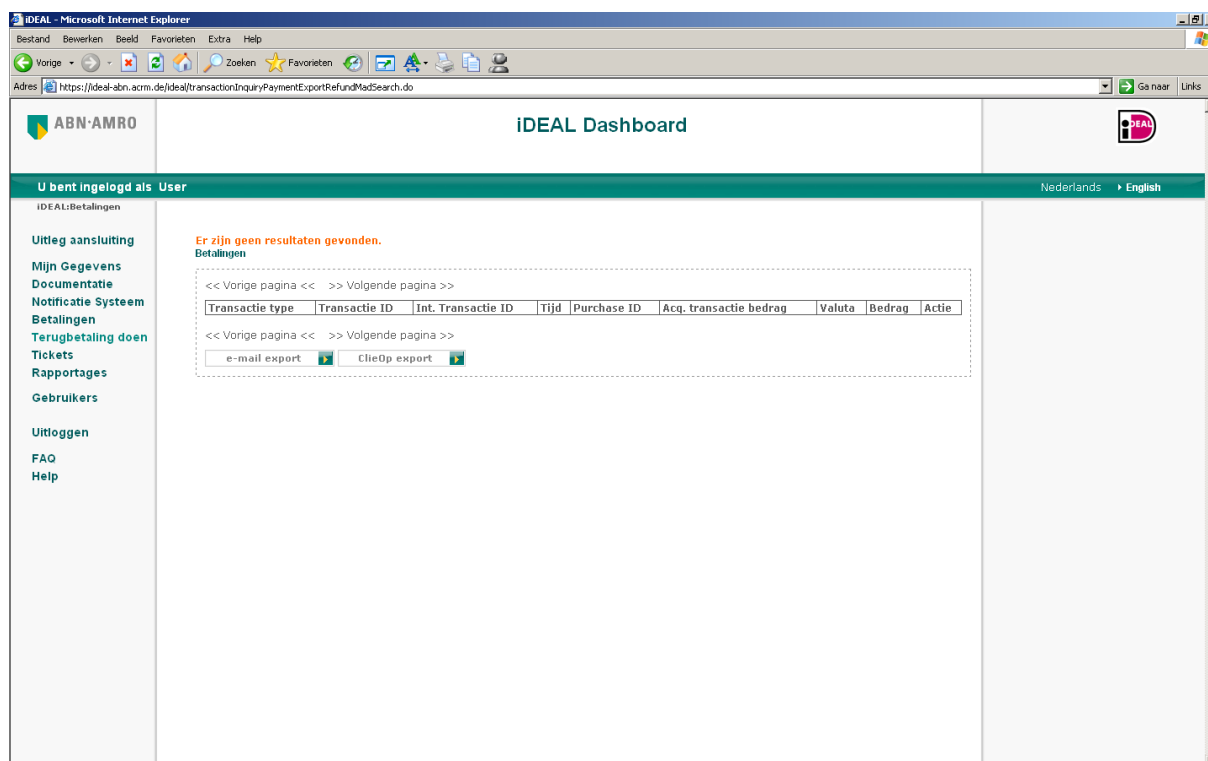
Terugboeken **Status verzoek** **Terug**

Afb.10: Scherm “Details terugboeking”

b) Terugbetalingen exporteren

Nadat u de gewenste terugbetalingen hebt klaargezet in stap a, kunt u deze via de menukeuze “Terugbetaling doen” exporteren naar e-mail of in Clieop03 bestand. Het Clieop03 bestand kunt u vervolgens in stap c inlezen in Internet Bankieren of Access Online. Terugbetalingen die via e-mail worden geëxporteerd kunnen alleen handmatig door u worden ingevoerd (overgetypt) in Internet Bankieren of Access Online.

We adviseren u daarom om bij meerdere terugbetalingen te kiezen voor het exporteren via het Clieop03 bestand.



Afb.11: Scherm menukeuze “Terugbetaling doen”

c) Terugbetalingen inlezen in Internet Bankieren

U kunt het in stap b geëxporteerde Clieop03 bestand nu inlezen in zakelijk Internet Bankieren. Heeft u de terugbetalingen in stap b geëxporteerd naar e-mail, dan dient u de gegevens handmatig in te voeren (over te typen) in Internet Bankieren.

In Internet Bankieren kunt u de terugbetalingen vervolgens verzenden. Hiermee worden de terugbetaling uitgevoerd en afgerond.

7. Vragen via Tickets

Antwoorden op veelgestelde vragen kunt u vinden in de FAQ lijst onder de menukeuze “Documentatie”.

Heeft u na het raadplegen van de FAQ en deze handleiding nog vragen? Dan kunt u deze stellen door gebruik te maken van de menukeuze “Tickets”.

Na het klikken op de menukeuze “Tickets” opent een scherm met een overzicht van alle tickets (afb. 12). Hier kunt u alle eerder ingestuurde tickets en gegeven antwoorden inzien. Door in dit scherm op de link “Nieuw ticket” te klikken kunt u ook een nieuwe vraag stellen (afb. 13). Vermeld bij uw vraag zo veel mogelijk relevante gegevens, zoals het transactie-ID met datum en tijd.

Beantwoording van vragen vindt altijd plaats op werkdagen.

Bent u onvoldoende geholpen met het gegeven antwoord? Dan kunt u de verstuurde ticket eenvoudig weer heropenen door uw reactie op het antwoord in te voeren in het ticket. Dit doet u door in de tabel te klikken op “Wijzigen”. U ontvangt dan zo spoedig mogelijk een aanvullend antwoord.

The screenshot shows the IDEAL Dashboard in a Microsoft Internet Explorer browser window. The address bar displays the URL: <https://ideal-abn.acrm.de/ideal/ticketSearchMADAction.do>. The page header includes the ABN-AMRO logo and the text "IDEAL Dashboard". A green banner indicates the user is logged in as "User".

On the left, a sidebar contains navigation links: "Uitleg aansluiting", "Mijn Gegevens", "Documentatie", "Notificatie Systeem", "Betalingen", "Terugbetaling doen", "Tickets", "Rapportages", "Gebruikers", "Uitloggen", "FAQ", and "Help".

The main content area is titled "resultaat 1 - 1 (van 1) weergegeven" and "Tickets". It features a search criteria section with fields for "Ticket nummer:", "Status:" (set to "Alle"), "Type:" (set to "Alle"), "Categorie:" (set to "Alle"), and "Systeem:" (set to "Alle"). A "Zoeken" button is present. Below the search criteria, a table displays ticket information:

Ticketnummer	Reporter	Aanmaaktijd (DD-MM-YYYY)	Status	Type	Categorie	Systeem	Onderwerp	Actie	Actie
71910	Bijvoorbeeld	07-07-2011 11:55:04	Open	VRAAG	All	PRODUCTIE	Testvraag	Details	Wijzigen

Navigation links include "<< Vorige pagina", ">> Volgende pagina", and a "Nieuw Ticket" link.

Afb.12: Scherm menukeuze “Tickets”

The screenshot shows the IDEAL Dashboard in a Microsoft Internet Explorer browser window. The address bar displays the URL: <https://ideal-abn.acrm.de/ideal/ticketCreatePrepare.do>. The page header is identical to the previous screenshot.

The main content area is titled "Nieuw Ticket". It contains a form with the following fields:

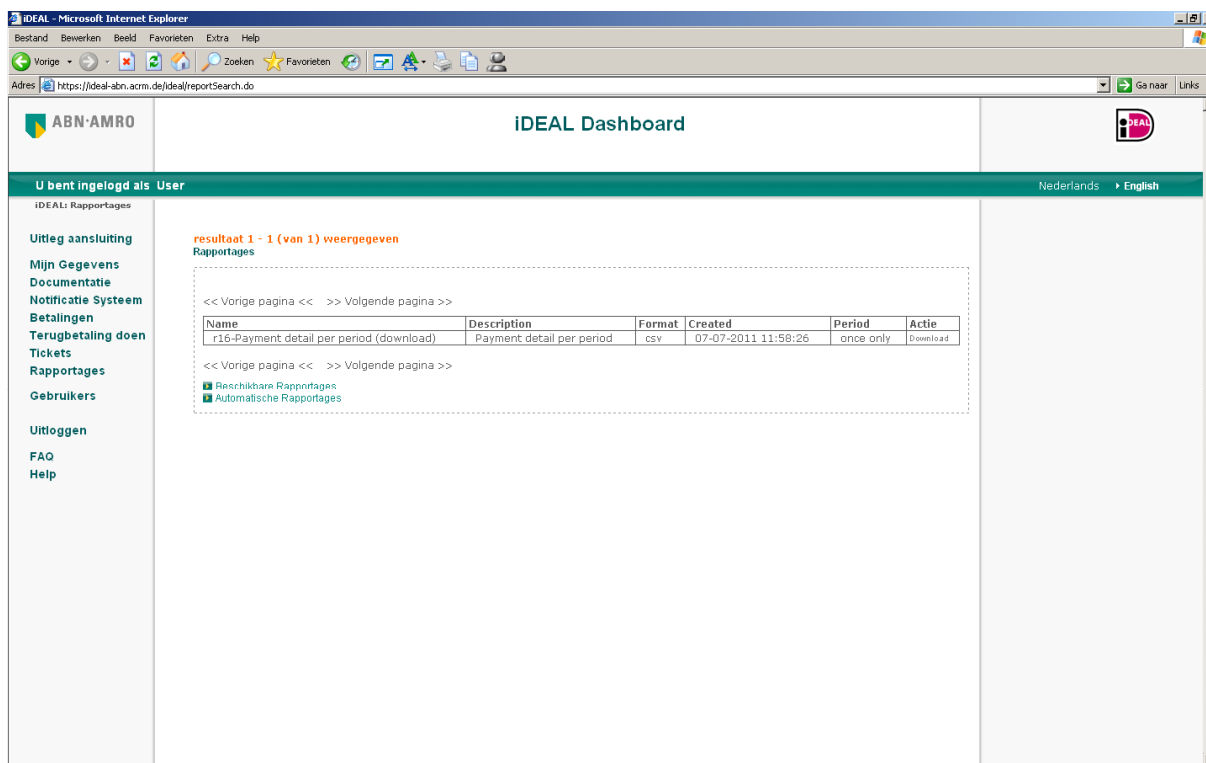
- Ticket Type:** A dropdown menu with "VRAAG" selected.
- Categorie:** A dropdown menu with "All" selected.
- Systeem:** A dropdown menu with "PRODUCTIE" selected.
- Onderwerp:** A text input field containing "Testvraag".
- E-mailadres:** A text input field containing "jeroen.bleijsveld@nl.abnamro.com".
- Omschrijving:** A text area containing the text: "LS, ik heb een vraag over de volgende transactie: - transactieID: - datum en tijd: 04-07-2011 15:29".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Verzenden" (with a green arrow icon) and "Terug" (with a blue arrow icon).

Afb.13: Scherm “Nieuw Ticket”

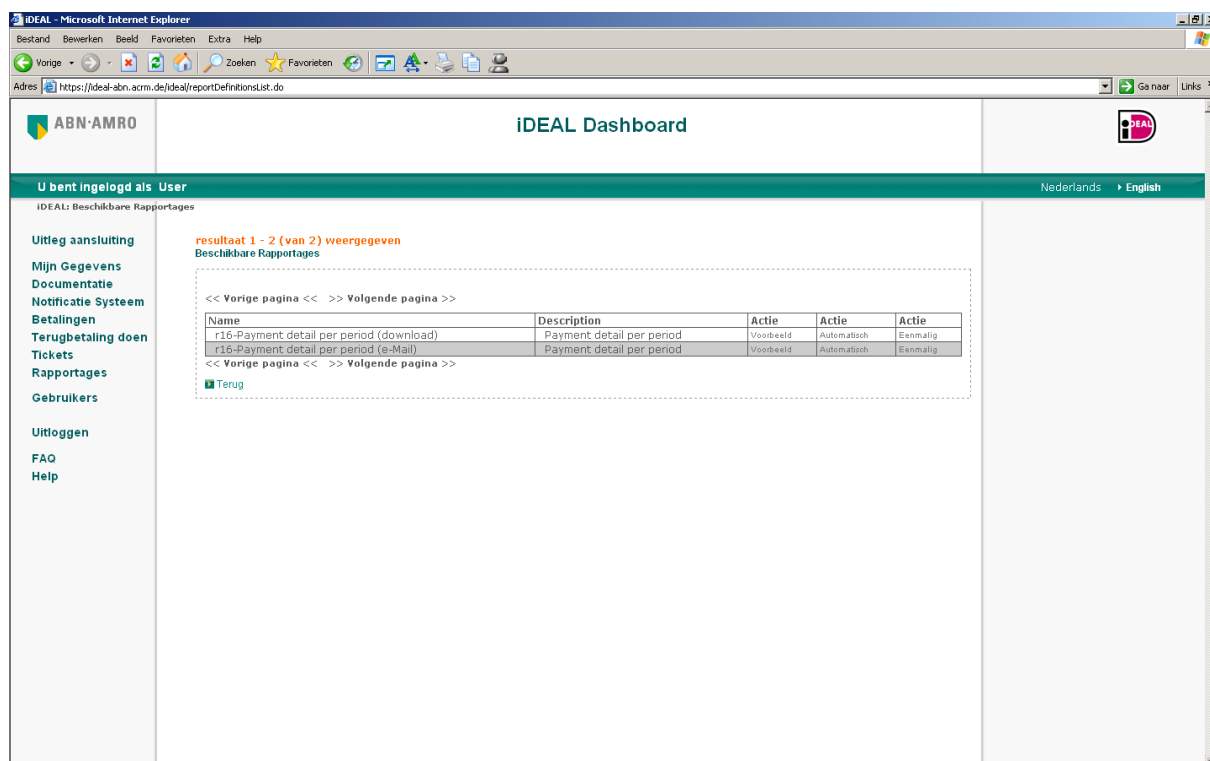
8. (Automatische) rapportages

Onder de menukeuze “Rapportages” kunt u alle voor u gereedstaande rapportages inzien (afb.14). Via de link “Beschikbare rapportages” kunt u inzien welke automatische rapportages u heeft ingesteld.



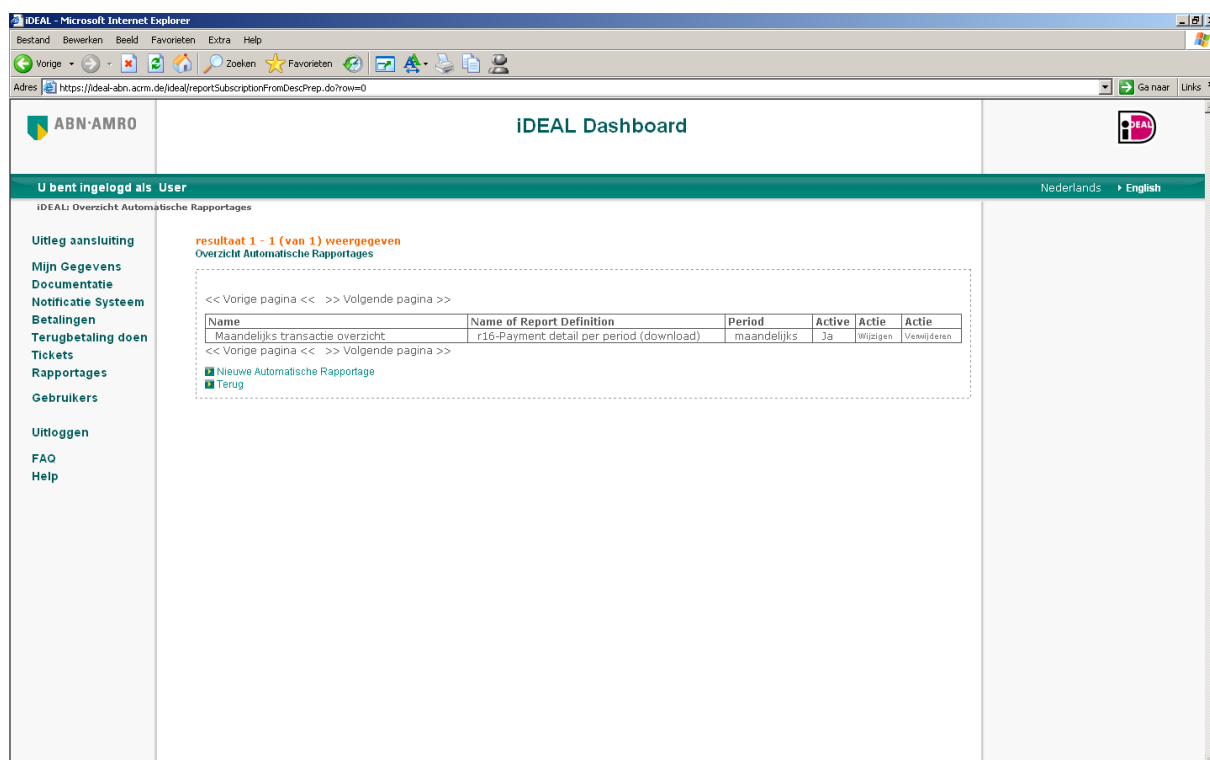
Afb.14: Scherm menukeuze “Rapportages”

U kunt nieuwe automatische rapportages instellen door op de link “Beschikbare rapportages” (afb.14) te klikken. In het volgende scherm (afb.15) kunt u kiezen voor de manier (download / e-mail) waarop u de rapportages wilt ontvangen. Wij adviseren u om gebruik te maken van de standaard download optie. Deze is beveiligd, waardoor ook de bankrekeningnummers, de namen en de woonplaatsen van uw kopers worden opgenomen in de rapportage. In de rapportage via e-mail ontbreken deze gegevens. Vervolgens klikt u in de tabel op “automatisch” om de gewenste rapportagevorm (download/e-mail) in te stellen (afb.15).



Afb.15: Scherm “Beschikbare rapportages”

In het volgende scherm (afbeelding 16) klikt u op “Nieuwe automatische rapportage”.



Afb.16: Scherm “Overzicht automatische rapportages”

Bij het instellen van een nieuwe automatische rapportage kunt u de frequentie kiezen waarmee u de rapportage wilt ontvangen (afbeelding 17). U kunt kiezen uit de frequenties “Dage-

lijks”, “Wekelijks”, of “Maandelijks”. Tenslotte kunt hier kiezen voor het formaat waarin u de automatische rapportages wilt ontvangen.

U bent ingelogd als User

Uitleg aansluiting
Mijn Gegevens
Documentatie
Notificatie Systeem
Betalingen
Terugbetaling doen
Tickets
Rapportages
Gebruikers
Uitloggen
FAQ
Help

Nieuwe Rapportage

Naam:

Frequentie:

SubID:

Status:

*) Verplichte velden

Via ☒ Download

Verzenden Terug

Afb.17: Scherm “Nieuwe (automatische) rapportage”

De automatische rapportages worden in de door u gewenste frequentie in de nachtelijke uren klaargezet, zodat u er direct bij de start van uw werkdag over kunt beschikken.

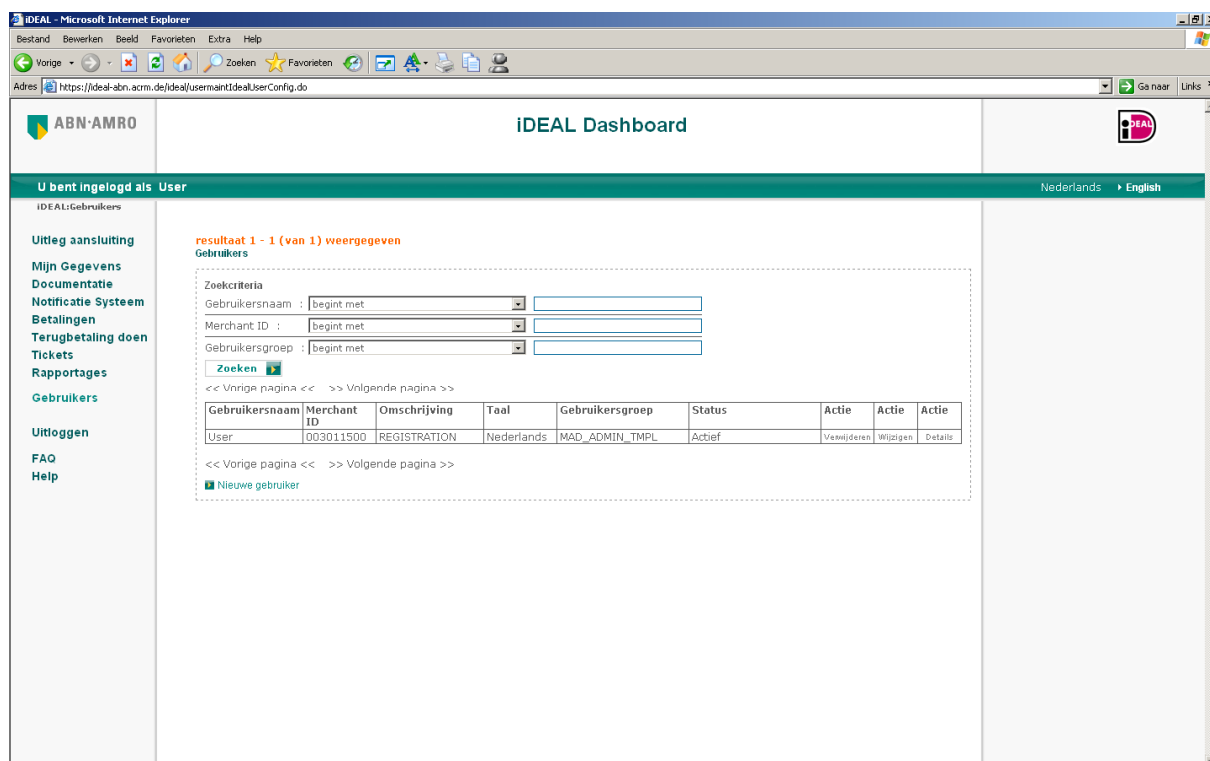
9. Gebruikers inzien, toevoegen en wijzigen

Als u binnen uw bedrijf bent opgegeven als “Administrator” kunt u onder de menukeuze “Gebruikers” direct de gegevens van alle gebruikers van uw ABN AMRO iDEAL dashboard inzien. Door in de tabel te klikken op “details” kunt u de detailinformatie voor de betreffende gebruiker inzien.

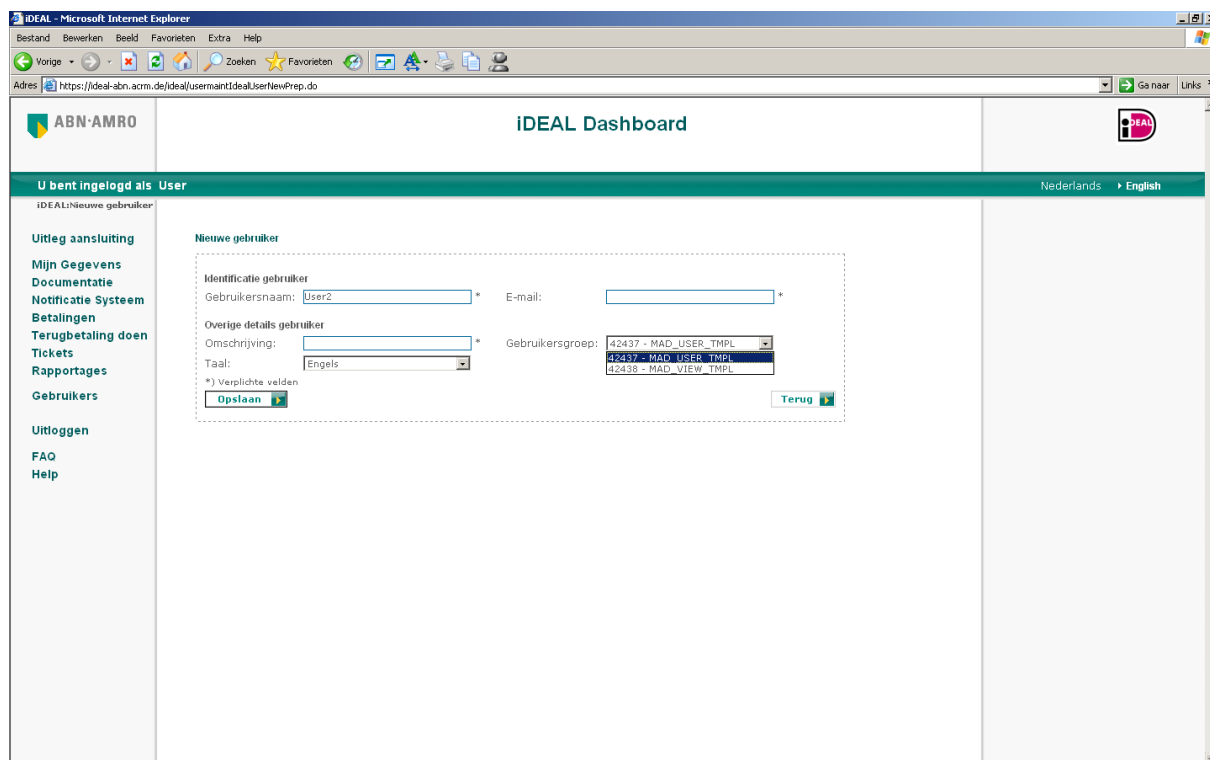
Als administrator kunt u hier ook een nieuwe gebruiker toevoegen via de link “Nieuwe gebruiker” (afbeelding 18). Daarbij kan gekozen worden tussen het aanmaken van een gewone gebruiker (MAD-USER_TMPL) of een gebruiker met alleen kijkrechten (MAD_VIEW_TMPL) (afb.19).

Als administrator kunt u ook gebruikers verwijderen door in de tabel te klikken op “verwijderen” (afb.18).

Als administrator kunt u de rechten van een gebruiker wijzigen door in de tabel op “wijzigen” te klikken (afb.18).



Afb.18: Scherm menukeuze "Gebruikers"



Afb.19: Scherm "Nieuwe gebruiker"