

Stappenplan voor het downloaden van een rekeningafschrift

KLEINE STAARMAN
ADVIES

partner in financiën



- 1) U logt in op Internetbankieren;
- 2) In het menu (rechts op de pagina) kiest u voor de optie “Meer zelf regelen”;
- 3) Nu kiest u voor de optie “Betaal- en spaarrekening” en vervolgens voor “Download transacties/afschrift”;
- 4) Bij “Downloadformaat” selecteert u de optie “Rekeningafschrift.pdf”;
- 5) Vervolgens kiest u voor de juiste rekening en de periode waarvan u een afschrift wenst te ontvangen.
- 6) Klik nu op “Bestand downloaden”.

Op deze manier kunt u een afschrift van zowel uw betaal- als spaarrekening downloaden.



Afschrift betaalrekening

- 1) U logt in op internetbankieren;
- 2) In het menu (links) kiest u voor “Service” en vervolgens kiest u voor “Afschriften en overzichten”;
- 3) Nu klikt u bovenin op de link “Af- en bijschrijvingen downloaden”;
- 4) Selecteer de juiste periode en vervolgens bestandsformaat “PDF met boeksaldo (datum aflopend)”;
- 5) Klik op “download”.

Afschrift spaarrekening

- 1) In het menu (links) kiest u voor “Service” en vervolgens kiest u voor “Afschriften en overzichten”;
- 2) Bij “Document” kiest u nu voor “Afschrift spaarrekening”;
- 3) Selecteer de juiste periode en klik op “Opvragen”.



- 1) U logt in op internetbankieren;
- 2) In het menu kiest u voor “Zelf regelen”;
- 3) U kiest nu voor “Rekeningafschriften downloaden” (3^e kolom);
- 4) Selecteer de juiste persoon en de juiste rekening;
- 5) Bij “Kies het type overzicht” kiest u voor “Rekeningafschrift”.

Op deze manier kunt u een afschrift van zowel uw betaal- als spaarrekening downloaden.