

Handleiding Rabo Corporate Connect

Rabo Trade Access

Gebruikershandleiding Export Incasso & Direct Collection
februari 2019



Rabobank



inhoud

1. Inleiding.....	3
2. Een Incasso aanmaken in RTA.....	4
3. Incasso wijzigen	12
4. Incasso opdrachten in RTA wijzigen of verwijderen	13
4.1 Opdrachten wijzigen.....	13
4.2 Opdrachten verwijderen	13
5 Bijlage.....	15

1. Inleiding

Rabo Trade Access (RTA) is een gebruikersvriendelijke toepassing waarmee de klant opdrachten voor documentaire betaalproducten elektronisch kan aanleveren. Met RTA kunnen Export Incasso's en Direct Collections op eenvoudige wijze opgevoerd, geautoriseerd, vrijgegeven en gewijzigd worden.

De stap-voor-stap procedures in deze Rabo Trade Access Gebruikershandleiding zijn ontworpen om het proces van Export Incasso's en Directe Incasso's te ondersteunen. Voor algemene, niet product specifieke, vragen over het gebruik van RTA kijkt u in onze Algemene handleiding Deze handleiding is bedoeld om nieuwe gebruikers bekend te laten raken met alle functies die RTA te bieden heeft, maar ook voor ervaren gebruikers die snel iets willen opzoeken over een bepaald proces.

Zowel Export Incasso's als Directe Export Incasso's kunnen aangemaakt worden met het gebruik van RTA. De laatstgenoemde kan zelfs alleen via RTA aangemaakt worden.

Als u nog aanvullende vragen heeft die niet in deze handleiding behandeld worden of als u wilt weten hoe de Rabobank u verder kan helpen met uw business wensen, kunt u zoals altijd contact opnemen met uw relatie manager.

2. Een Incasso aanmaken in RTA

Klik in het hoofdmenu (blauwe balk) op 'Incasso's' en kies voor 'Export Incasso' om bij de 'Export Incasso' functionaliteit te komen.



The screenshot shows the Rabobank Trade Access interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Home, Letters Of Credit, Incasso's, Garanties, Rapportages, Documenten, and Basis gegevens. The 'Incasso's' menu is open, showing options for Import Incasso and Export Incasso. The 'Export Incasso' option is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section for 'Uw laatste login was 06-08-2012 09:39. Vandaag is het 06-08-2012, Huidige tijdstip is 13:23.' and a table titled 'Trade statistieken'.

Producten en Status	Opgeslagen	Afgekeurde	in afwachting van	Bank berichten
Import LC	76	4	41	1
Export LC	2	0	7	0
Import Incasso	3	0	1	1
Export Incasso	27	15	122	0
Garanties	13	0	0	0

Daarna klikt u op 'Export Incasso' zodat daaronder het overzicht van functies verschijnt waartoe u gebruikersrechten heeft gekregen.



The screenshot shows the Rabobank Trade Access interface after clicking on 'Export Incasso'. The navigation bar is the same. The 'Export Incasso' menu is open, showing options for 'Wijziging', 'Aanmaken Direct Collection', and 'Aanmaken Export Incasso'. The 'Aanmaken Direct Collection' and 'Aanmaken Export Incasso' options are highlighted with red boxes. Below the navigation bar, there is a section for 'Uw laatste login was 25-02-2013 11:20. Vandaag is het 25-02-2013, Huidige tijdstip is 11:34.' and a table titled 'Trade statistieken'.

Producten en Status	Opgeslagen	Afgekeurde	in afwachting van	Bank berichten
Import LC	30	4	235	1
Export LC	15	12	665	8
Import Incasso	1	0	2	5
Export Incasso	13	21	3062	1
Garanties	49	7	112	23

Bij het aanmaken van een export incasso heeft u de keuze uit twee types: een direct collection en een 'gewoon' export incasso.

Bij een direct collection zorgt u zelf voor instructies en verzending van de documenten naar de bank van de betrokkene. Bij een 'gewoon' export incasso maakt u een opdracht aan waarmee u de documenten ter verdere verwerking en verzending verstuurt naar Trade Services.

Om een incasso aan te maken klikt u aan de linkerkant van het scherm op 'Aanmaken Direct Collection' of 'Aanmaken Export Incasso'. Uit het scherm wat verschijnt blijkt dat de in te vullen incasso opdracht uit vier tabbladen bestaat. U kunt navigeren tussen de tabbladen door het gewenste tabblad aan te klikken of middels de knoppen rechts onderin met 'volgende' en/of 'vorige'. De hiernavolgende uitleg is gebaseerd op het aanmaken van een direct incasso omdat deze het meest

wordt gebruikt. De in te vullen velden en tabbladen voor een 'gewoon' export incasso zijn nagenoeg gelijk.

The screenshot shows the RaboTradeAccess interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Home, Letters Of Credit, Incasso's (selected), Garanties, Rapportages, Documenten, and Basis gegevens. Below this is a sidebar menu with options like Import Incasso, Export Incasso, and Aanmaken Direct Collection (highlighted). The main content area is titled 'Aanmaken Direct Collection' and has sub-tabs: Algemeen (selected), Partijen, Transport, Goederen, Documenten, and Kosten. The form contains the following fields and controls:

- Datum opdracht: 25-02-2013
- Bedrijfsnaam: CC NL
- > Kopie bestaande transactie
- Algemene Gegevens:
 - Incasso Referentie: CX617036CRP
 - Referentienummer klant: [input field]
 - Soort Incasso: Direct Collection (dropdown)
 - Incasso instructie: [dropdown menu]
- Financiële gegevens:
 - Incasso bedrag: EUR [input field] 0
- Gegevens betalingstermijn:
 - Vervaldatum: [input field] > Help?
 - Uitgestelde betalingstermijn: 0 [input field] [dropdown] [dropdown]
 - Protest Instructies: [dropdown] > Help?

At the bottom, there are buttons: ANNULEREN, SJABLOON, OPSLAAN, and VOLGENDE>>. A 'Naar boven' link is also present.

Hierna worden de velden per tabblad verder omschreven.

Tabblad Algemeen

In dit tabblad kunt u de volgende velden invullen.

Incasso Referentie – Dit is een uniek referentienummer voor de transactie die door het systeem wordt aangemaakt.

Referentienummer klant - Hier kunt u een voor u herkenbaar referentienummer opnemen (dit wordt niet overgenomen op de remisebrief).

Soort Incasso - Dit veld staat standaard op Direct Collection. Indien nodig kunt u dit wijzigen naar Export Collection.

Incasso instructie – u kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:

- Deliver documents against payment
- Deliver documents against acceptance of the draft and payment
- Deliver documents against acceptance and aval of the draft and payment
- Deliver documents against issuance of promissory note/letter of payment
- Deliver documents against acceptance/aval of promissory note/letter and payment
- Deliver draft/promissory letter for acceptance and payment
- Deliver draft/promissory letter for acceptance, aval and payment
- Deliver draft/promissory letter for payment

Incasso bedrag – Kies de muntsoort uit de drop-down lijst en vul het incassobedrag in.

Vervaldatum – Als er uitgestelde betaling is afgesproken met een vaste vervaldatum kunt u op dit veld klikken en een datum kiezen uit de kalender die verschijnt.

Uitgestelde betalingstermijn – Als er een uitgestelde betalingstermijn is afgesproken die aan een andere datum is gekoppeld dan dient u deze drie velden in te vullen.

Eerste veld : Vul een aantal in

Tweede veld : Selecteer dan Days of Months uit de drop-down lijst

Derde veld : Selecteer een van de volgende opties:

- After date of bill of exchange
- After customs clearance of goods
- After goods pass food and drug administration
- After first presentation
- After arrival of goods
- After invoice date
- After sight
- After date of transport documents

Protest instructies – Hier kunt u aangeven of de bank van de betrokkene bij non-betaling en/of non-acceptatie protest op de wissel of promesse moet laten aantekenen. Kies uit de drop-down lijst of en in welk geval de bank protest moet aantekenen:

- Protest in case of non-payment
- Protest in case of non-payment / Non-Acceptance
- Protest in case of Non - Acceptance
- Do not protest

Als u voor een van de eerste drie opties kiest moet het direct incasso een wissel/promesse bevatten.

Tabblad Partijen

The screenshot shows the Rabobank RaboTradeAccess interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Letters Of Credit', 'Incasso's', 'Garanties', 'Rapportages', 'Documenten', and 'Basis gegevens'. The main content area is titled 'Aanmaken Direct Collection' and has several tabs: 'Algemeen', 'Partijen', 'Transport', 'Goederen', 'Documenten', and 'Kosten'. The 'Partijen' tab is active. The form displays the following information:

- Datum opdracht: 08-08-2013
- Bedrijfsnaam: CC NL
- Gegevens betrokkene: ID betrokkene (input field), Naam (input field), Adres (input field)
- Incasserende bank gegevens: Bank ID (input field), Naam (input field), Adres (input field)
- Additional Parties: ID (input field), Naam (input field), Adres (input field)

There are checkboxes for 'Klik hier indien bovenstaande adres niet correct is' and 'Klik hier als er geen additionele partijen zijn'. A 'Partijen' button is visible. At the bottom, there are navigation buttons: '<<VORIGE', 'ANNULEREN', 'Sjabloon', 'Opslaan', and 'VOLGENDE>>'. A 'Naar boven' button is also present.

In dit tabblad voert u de partijen op die betrokken zijn bij het incasso. Het bevat de volgende velden:

Gegevens betrokkene

ID betrokkene – Als u de NAW gegevens van de betrokkene heeft opgeslagen als partij (onder 'Basisgegevens' van RTA) dan kunt u hier het ID (de naam) invullen waaronder de betrokkene in de database is opgevoerd en opgeslagen. Naam en adres van de betrokkenen worden dan automatisch uit de database gehaald. Door op de link 'Zoeken' te klikken krijgt u een apart scherm te zien waarin u het ID van de afnemer kan selecteren. Als u dan op het ID klikt, verschijnt de naam en het adres. Als het ID niet in de database staat, kunt dit veld overslaan en handmatig de naam en het adres van de betrokkene invullen in de volgende vier velden.

Incasserende bank gegevens

Bank ID – De betrokkene (afnemer) of een orderbevestiging informeert u over de bankgegevens van de betrokkene. Als u geen SWIFT code heeft kunt u deze opzoeken via BIC+ . Indien u deze bank niet in de BIC+ kunt vinden kunt u het hoofdkantoor van die bank die in hetzelfde land gevestigd is selecteren en de adresgegevens van die bank overschrijven. Het komt voor dat adresgegevens van de bank niet kloppen. Als u het vakje 'Klik hier indien bovenstaand adres niet correct is' aanvinkt kunt u het adres aanpassen.

N.B. Deze optie is niet aanwezig als u een gewoon incasso aanmaakt. U kunt de juiste bankadres gegevens dan opnemen in de speciale instructies (laatste tabblad).

Incasserende bank gegevens

▪ Bank ID > favorieten | > BIC +

Naam

Adres

Klik hier indien bovenstaande adres niet correct is

U kunt de bankgegevens ook ophalen uit de favorietenlijst waarin u eerder de bankgegevens heeft opgeslagen. Het aanmaken en beheren van bankgegevens in een adresboek kan via de functie 'Basis gegevens' en 'Bank gegeven beheren'.

Additional Parties

In de velden voor additional parties vult u alle partijen in die bij de transactie betrokken zijn.

ID – Indien u een partij heeft opgeslagen onder de basisgegevens kunt u deze hier selecteren via 'zoeken'. Als het ID niet in de database staat, kunt dit veld overslaan en handmatig de naam en het adres van de partij invullen in de volgende vier velden.

Naam – Hier vult u de naam in van de partij

Adres – Hier vult u het adres in van de partij en op de laatste regel van het adres selecteert u de bijbehorende landencode. Indien de landencode niet bij u bekend kunt u via de help toets het juiste land opzoeken en wordt de landencode automatisch voor u ingevuld.

Indien er geen Additional Parties betrokken zijn bij de transactie kunt u dit aangeven door het hokje 'Klik hier als er geen additionele partijen zijn' aan te vinken.

Indien er meer dan 1 additional party in de documenten wordt vermeld kunt u het hokje 'Klik hier als u meer additionele partijen wilt toevoegen' aanklikken. Daardoor verschijnt er een extra veld in beeld waarin u nog een Additional Party kunt invullen. Deze actie kunt u twee keer herhalen.

Tabblad Transport

Op het tabblad Transport vult u de gegevens m.b.t. het transport van de goederen in. De gegevens die ingevuld dienen te worden, worden hieronder per veld toegelicht.



Home Letters Of Credit Incasso's Garanties Rapportages Documenten Basis gegevens

Import Incasso
Export Incasso
Wijziging
→ Aanmaken Direct Collection
Aanmaken Export Incasso
Incasso tekenen
Status bekijken
Unlock Records
Opdracht wijzigen
Delete Master Records
Verwijderen nog niet verwerkte opdrachten
Creeër Promesse

Aanmaken Direct Collection

Algemeen Partijen **Transport** Goederen Documenten Kosten

Datum opdracht: 08-07-2013 Bedrijfsnaam: CC NL [Kopie bestaande transactie](#)

Verschepping

- Verzending van > Zoeken
- (lucht) haven van vertrek > Zoeken
- (lucht) haven van bestemming > Zoeken
- Verzending naar > Zoeken
- Overlading
- Vervoerder > Zoeken

Klik hier om een extra vervoerder toe te voegen

Transport Type Boot Vliegtuig Anders > Help?

<< VORIGE ANNULEREN SJABLOON OPSLAAN VOLGENDE >>

Verzending van – Hier vult u de oorspronkelijke plaats van verzending van goederen in. En kies daarachter voor de bijbehorende landencode. Indien de landencode niet bij u bekend kunt u via de 'zoeken' toets het juiste land opzoeken en wordt de landencode automatisch voor u ingevuld.

(Lucht)haven van vertrek – In dit veld vult u de (lucht)haven van vertrek in, met de daarbij behorende landencode.

(Lucht)haven van bestemming – In dit veld vult u de (lucht)haven van bestemming in, met de daarbij behorende landencode.

Verzending naar – Hier vult u de plaats van bestemming van de goederen in, met de daarbij behorende landencode.

Overlading – Hier kiest u voor ja of nee op de vraag of er overlading plaats vindt. Indien er overlading plaatsvindt verschijnt er een extra veld:

Haven van overlading - hier vult u de (lucht)haven in waar de goederen worden overgeladen, met de daarbij behorende landencode.

Overlading > Zoeken

Haven van overlading > Zoeken

Vervoerder – In dit veld vult u de naam van de vervoerder in met de daarbij behorende landencode. Indien er meerdere vervoerders betrokken zijn bij het vervoer dan kunt u het hokje 'Klik hier om een extra vervoerder toe te voegen' aanklikken en verschijnen er extra velden waarin u een extra vervoerder met de daarbij behorende landencode kunt invullen.

Vervoerder > Zoeken

Klik hier om een extra vervoerder toe te voegen

Vervoerder > Zoeken

Transport type – Kies hier voor het betreffende vervoersmiddel. U kunt hier, in geval van gecombineerd vervoer, ook meerder hokjes aanvinken.

In geval van vervoer per Boot verschijnen er extra velden:

Transport Type Boot Vliegtuig Anders > Help?

Bootnaam

IMO nr. > Help?

Bootnaam – Hier vult u de bootnaam in

IMO nr. – Het IMO-nummer is een scheepsidentificatienummer dat bestaat uit de drie letters 'IMO' gevolgd door een zevencijferig getal. Dit getal dient hier ingevuld te worden. Dit veld is geen verplicht veld maar het toevoegen van het IMO-nummer verbetert de verwerkingstijd van de transactie.

Tabblad Goederen

Op het tabblad 'Goederen' vult u in het veld 'Goederenomschrijving' de omschrijving van de goederen van de onderliggende transactie in.

The screenshot shows the RaboTradeAccess web application interface. At the top left is the Rabobank logo. The main navigation bar includes 'Home', 'Letters Of Credit', 'Incasso's', 'Garanties', 'Rapportages', 'Documenten', and 'Basis gegevens'. The current page is titled 'Aanmaken Direct Collection' and has sub-tabs for 'Algemeen', 'Partijen', 'Transport', 'Goederen', 'Documenten', and 'Kosten'. The 'Goederen' tab is active. The page displays the following information:

- Datum opdracht: 08-07-2013
- Bedrijfsnaam: CC NL
- Goederen omschrijving: Goederen omschrijving
- A button labeled 'Goederen' is positioned to the right of the description field.
- Navigation buttons at the bottom include '<<VORIGE', 'ANNULEREN', 'Sjabloon', 'Opslaan', and 'VOLGENDE>>'.

Tabblad Documenten

In dit tabblad kunt u aangeven welke documenten u gaat versturen. De meest voorkomende documenten opgenomen. U kunt hierin de gewenste documenten selecteren door ze aan te vinken en vervolgens op te geven hoeveel originelen en hoeveel kopieën. Indien de door u gewenste documenten niet standaard voorkomen kunt u ze onderaan zelf toevoegen (door op 'meer' te klikken verschijnen meer lege velden, maximaal 10).

Aanmaken Direct Collection

Algemeen Partijen Transport Goederen Documenten Kosten

Datum opdracht: 25-02-2013 Bedrijfsnaam: CC NL > Kopie bestaande transactie

Gewenste documenten

	Originelen	Kopieën
<input type="checkbox"/> Wissel	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Vrachtbrief	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Handelsfactuur	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Paklijst	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Wichtlijst	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Gezondheidscertificaat	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Connossementen	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Certificaat van oorsprong	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Kopie connossementen	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Assurantiepolis/certificaat	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Analyse Certificaat	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> European Circulation Certificate	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

> meer

Naar boven

<<VORIGE

ANNULEREN

SJABLOON

OPSLAAN

VOLGENDE>>

Tabblad Kosten

In dit tabblad kunt u de kostenverdeling en afrekengegevens invullen. Het bevat de volgende velden:

Aanmaken Direct Collection

Algemeen Partijen Transport Goederen Documenten Kosten

Datum opdracht: 08-08-2013 Bedrijfsnaam: CC NL > Kopie bestaande transactie

Kosten

Rabobank kosten zijn voor rekening van

Bij weigering afzien van de kosten

Overige kosten voor

Bij weigering afzien van de kosten

Incasso opbrengst crediteren ten gunste van > Zoeken

Speciale instructies

Naar boven

<<VORIGE

ANNULEREN

SJABLOON

OPSLAAN

BEVESTIGEN

Rabobank kosten zijn voor rekening van – In dit veld geeft u in de drop down lijst aan voor wiens rekening de kosten van de Rabobank zijn, voor de trekker (Drawer) of voor de betrokkene (Drawee). Gebruikelijk is dat deze kosten voor rekening van de trekker zijn.

Bij weigering afzien van de kosten - Als u in het vorige veld 'Drawer' heeft gekozen wordt dit veld automatisch gevuld met 'No'. Als u 'Drawee' heeft ingevuld kunt u hier aangeven of de kosten door betrokkene wel of niet geweigerd mogen worden.

Overige kosten voor – Hier geeft u in de drop down lijst aan voor wiens rekening de kosten van collecterende en/of overige banken zijn, voor de trekker (Drawer) of voor de betrokkene (Drawee). Gebruikelijk is dat deze kosten voor rekening van de betrokkene zijn.

Bij weigering afzien van de kosten – Als u in het vorige veld 'Drawer' heeft gekozen wordt dit veld automatisch gevuld met 'No'. Als u 'Drawee' heeft ingevuld kunt u hier aangeven of de kosten door betrokkene wel of niet geweigerd mogen worden.

Incasso opbrengst crediteren ten gunste van – Hier geeft u aan ten gunste van welk rekeningnummer en in welke muntsoort (Euro of vreemde valuta) creditering van het incassobedrag moet plaatsvinden.

Speciale instructies – Hier kunt extra gegevens gerelateerd aan de transactie opnemen die u mee wilt geven op de remisebrief.

Nadat alle benodigde data voor het incasso zijn ingevuld heeft u ter afronding onderaan het scherm verschillende mogelijkheden:

Bevestigen – Als u de transactie volledig wilt afronden. Als dit succesvol is verschijnt het bericht: 'Transaction completed successfully' (het systeem geeft anders vanzelf aan als u een verplicht veld vergeten bent in te vullen). Na voltooiing krijgt de transactie de status 'Pending' en moet deze nog goedgekeurd en getekend worden door de daartoe gemachtigde supervisor in de functie 'Opdracht tekenen'.

Opslaan – U kunt de transactie tijdelijk opslaan als u deze nog niet volledig kunt afronden. De transactie krijgt de status 'Saved'. U kunt de transactie dan later vervolgen en afronden door op 'Opdracht wijzigen te klikken'.

Een transactie die nog niet getekend is en een transactie die is opgeslagen kunnen nog gewijzigd worden via de functie 'Opdracht wijzigen'.

Sjabloon – Voordat u de transactie bevestigt of opslaat kunt u de transactie ook als voorbeeldtekst opslaan door op 'Sjabloon' te klikken. Dit sjabloon kunt u bij een volgende incasso opdracht oproepen zodat u de vaste gegevens niet telkens opnieuw hoeft in te voeren.

Annuleren – de transactie stoppen.

Opdracht tekenen (hoofdstuk 6), Opdracht wijzigen (hoofdstuk 3) en een sjabloon aanmaken (hoofdstuk 4) wordt later in deze handleiding verder toegelicht.

3. Incasso wijzigen

Als u een wijzigingsopdracht voor een reeds verzonden en verwerkt (direct) incasso wilt aanmaken gaat u binnen de Export Incasso functies naar 'Wijziging'. Er wordt dan een scherm geopend waarin alle reeds door Trade Services verwerkte incasso's worden getoond. Het te wijzigen incasso kunt u in de lijst opzoeken door gebruik te maken van het (deels) invullen van een of meerdere selectiecriteria zoals Referentienummer incasso, Referentienummer Rabobank, Betrokkene en Incasserende bank gegevens. Klik op 'Filter' om een lijst te zien te krijgen met alle reeds door Trade Services verwerkte incasso's die voldoen aan de criteria.

Let op: de tekst die in de zoekvelden ingevuld wordt is hoofdlettergevoelig.

N.B. De zoekvelden Referentienummer incasso en referentienummer Rabobank zijn per abuis verwisseld.

Vink het incasso aan dat u wilt wijzigen en klik dan op 'Selecteren'.

SELECT	Referentienummer incasso	Referentienummer Rabobank	Incasso datum	Betrokkene	Incasserende bank gegevens	Muntsoort	Bedrag
<input checked="" type="checkbox"/>	CX616562CRP		29-11-2012	BETROKKENE	ANTONVENETA ABN AMRO BANK SPA	EUR	1.000,00

De wijzigingsopdracht bestaat uit drie tabbladen: Algemeen, Wijziging en Aanvullende Gegevens. Door op één van de drie tabbladen te klikken gaat u direct naar dat onderdeel.

Algemeen | Wijziging | Aanvullende gegevens

Datum opdracht: 25-02-2013 Bedrijfsnaam: CC NL

Algemene Gegevens

Incasso Referentie: CX616562CRP
Referentienummer klant: [redacted]
Incasso datum: 29-11-2012

Oorspronkelijke financiële gegevens

Incasso bedrag: EUR 1.000,00
Vervaldatum: [redacted]

Oorspronkelijke gegevens betalingstermijn

Uitgestelde betalingstermijn: 0 Days After sight

Oorspronkelijke Gegevens betrokkene

Naam: BETROKKENE
Adres: X
X
X

ANNULEREN OPSLAAN VOLGENDE>>

Het tabblad Algemeen laat algemene incasso informatie zien zoals het Incasso referentie, Uw referentie, Incasso datum en bedrag, vervaldatum of uitgestelde betalingsgegevens (indien van toepassing) en gegevens van de betrokkene. In dit tabblad kunnen geen wijzigingen worden aangebracht. Zie voor een verdere toelichting op de betekenis van de velden hoofdstuk 2

4. Incasso opdrachten in RTA wijzigen of verwijderen

4.1 Opdrachten wijzigen

Incasso opdrachten of - wijzigingen die nog niet zijn getekend, zijn afgekeurd of eerst zijn opgeslagen kunnen nog aangepast worden via de Export Incasso functie 'Opdracht wijzigen'. Deze opdrachten hebben als status 'pending' of 'saved'.

Klik op 'Opdracht wijzigen' en maak eventueel gebruik van de filterfunctie om de te wijzigen opdracht snel terug te vinden. Door het (deels) invullen van een of meerdere selectiecriteria zoals het Referentienummer incasso, Referentienummer Rabobank, Bedrijf en Incasserende bank gegevens en op 'Filter' te klikken ziet u een lijst met alle transacties die voldoen aan de opgegeven criteria (de tekst die in de zoekvelden ingevuld wordt is hoofdlettergevoelig). Vink de opdracht aan die u wilt aanpassen en klik op 'selecteren'.

N.B. De zoekvelden Referentienummer incasso en referentienummer Rabobank zijn per abuis verwisseld.

Import Incasso
Export Incasso
Wijziging
Aanmaken Direct Collection
Aanmaken Export Incasso
Incasso tekenen
Status bekijken
Unlock Records
→ Opdracht wijzigen
Delete Master Records
Verwijderen nog niet verwerkte opdrachten
Creeër Promesse

Opdracht wijzigen

Referentienummer incasso: Bevat en
Referentienummer Rabobank: Bevat en
Bedrijf: en
Incasserende bank gegevens: Bevat

SELECT	Referentienummer incasso	Referentienummer Rabobank	Betrokkene	Incasserende bank gegevens	Muntsoort	Bedrag	Bedrijf	Status
<input type="checkbox"/>	CX614651CRP	RTA040201S01T10	OMNIKEY	ANTONVENETA ABN AMRO BANK SPA	JPY	1.000	CC NL	Pending
<input type="checkbox"/>	CX400586CRP	RTA040201S01T17	OMNIKEY	ANTONVENETA ABN AMRO BANK SPA	KWD	1.000,001	CC NL	Pending
<input checked="" type="checkbox"/>	CX400587CRP	RTA040201S01T20	OMNIKEY	ANTONVENETA ABN AMRO BANK SPA	KWD	1.000,001	CC NL	Pending
<input type="checkbox"/>	CX614662CRP	RTA040201S01T21	OMNIKEY	ANTONVENETA ABN AMRO BANK SPA	JPY	1.000	CC NL	Pending
<input type="checkbox"/>	CX400589CRP	RTA040201S01T23	OMNIKEY	ANTONVENETA ABN AMRO BANK SPA	EUR	1.000,01	CC NL	Pending
<input type="checkbox"/>	CX400590CRP	RTA040201S01T24	OMNIKEY	ANTONVENETA ABN AMRO BANK SPA	EUR	1.000,01	CC NL	Pending
<input type="checkbox"/>	CX614666CRP	RTA040201S01T25	OMNIKEY	ANTONVENETA ABN AMRO BANK SPA	JPY	1.000	CC NL	Pending
<input type="checkbox"/>	CX614667CRP	RTA040201S01T26	OMNIKEY	ANTONVENETA ABN AMRO BANK SPA	KWD	1.000,001	CC NL	Pending
<input type="checkbox"/>	CX400591CRP	RTA040201S01T27	OMNIKEY	ANTONVENETA ABN AMRO BANK SPA	KWD	1.000,001	CC NL	Pending
<input type="checkbox"/>	CX400592CRP	RTA040201S01T28	OMNIKEY	ANTONVENETA ABN AMRO BANK SPA	EUR	1.000,01	CC NL	Pending

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 → Next

De opdracht verschijnt in beeld en u kunt de gegevens naar behoefte aanpassen. Klik op 'bevestigen' als u klaar bent.

4.2 Opdrachten verwijderen

Incasso opdrachten of - wijzigingen die nog niet zijn getekend, zijn afgekeurd of eerst zijn opgeslagen kunnen verwijderd worden via de Export Incasso functie 'Verwijder nog niet verwerkte opdrachten'. Deze opdrachten hebben als status 'pending' of 'saved'.

Klik op 'Verwijder nog niet verwerkte opdrachten' en maak eventueel gebruik van de filterfunctie om de te verwijderen opdracht snel terug te vinden. Door het (deels) invullen van een of meerdere selectiecriteria zoals het Referentienummer incasso, Referentienummer Rabobank, Bedrijf en Incasserende bank gegevens en op 'Filter' te klikken ziet u een lijst met alle transacties die voldoen aan de opgegeven criteria (de tekst die in de zoekvelden ingevuld wordt is hoofdlettergevoelig). Vink de opdracht aan die u wilt verwijderen en klik op 'Verwijderen'.

- Import Incasso
- Export Incasso
- Wijziging
- Aanmaken Direct Collection
- Aanmaken Export Incasso
- Incasso tekenen
- Status bekijken
- Unlock Records
- Opdracht wijzigen
- Delete Master Records
- Verwijderen nog niet verwerkte opdrachten
- Creëer Promesse

Verwijderen nog niet verwerkte opdrachten

Referentienummer incasso: Bevat [] en []
 Referentienummer Rabobank: Bevat [] en []
 Betrokkene: Bevat []

Filter Reset

SELECT	Referentienummer incasso	Referentienummer Rabobank	Bedrijfs ID	Status	Trekker	Betrokkene	Muntsoort	Bedrag
<input type="checkbox"/>	CX614651CRP	RTA040201S01T10	004222	Pending	CC NL	OMNIKEY	JPY	1.000
<input type="checkbox"/>	CX400586CRP	RTA040201S01T17	004222	Pending	CC NL	OMNIKEY	KWD	1.000,001
<input checked="" type="checkbox"/>	CX400587CRP	RTA040201S01T20	004222	Pending	CC NL	OMNIKEY	KWD	1.000,001
<input type="checkbox"/>	CX614662CRP	RTA040201S01T21	004222	Pending	CC NL	OMNIKEY	JPY	1.000
<input type="checkbox"/>	CX400589CRP	RTA040201S01T23	004222	Pending	CC NL	OMNIKEY	EUR	1.000,01
<input type="checkbox"/>	CX400590CRP	RTA040201S01T24	004222	Pending	CC NL	OMNIKEY	EUR	1.000,01
<input type="checkbox"/>	CX614666CRP	RTA040201S01T25	004222	Pending	CC NL	OMNIKEY	JPY	1.000
<input type="checkbox"/>	CX614667CRP	RTA040201S01T26	004222	Pending	CC NL	OMNIKEY	KWD	1.000,001
<input type="checkbox"/>	CX400591CRP	RTA040201S01T27	004222	Pending	CC NL	OMNIKEY	KWD	1.000,001
<input type="checkbox"/>	CX400592CRP	RTA040201S01T28	004222	Pending	CC NL	OMNIKEY	EUR	1.000,01

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 → Next

ANNULEREN VERWIJDEREN

De opdracht verschijnt in beeld en u kunt op het laatste tabblad de opdracht of wijziging verwijderen door op 'Verwijderen' te klikken. In een volgend scherm wordt om bevestiging gevraagd. Door op 'OK' te klikken wordt de opdracht verwijderd.

Verwijder nog niet verwerkte opdracht

Algemeen Partijen Transport Goederen Documenten **Kosten**

Datum opdracht: Bedrijfsnaam:

Kosten

Rabobank kosten rekening van Bij weigering af kosten

Overige kosten Bij weigering af kosten

Incasso opbrengst crediteren ten gunste van AED NL08 RABO 0127 6817 87 > Zoeken

Speciale instructies
 text1|TEXT2|Text3

Naar boven

<<VORIGE ANNULEREN VERWIJDEREN

Bericht van webpagina

Click OK to confirm.



OK Annuleren

5 Bijlage

Tekens in swift die zijn toegestaan

Tekens die zijn toegestaan in SWIFT	a t/m z A t/m Z 9 t/m 0 / - ? : () . , ' + Het gebruik van overige leestekens (zoals % " \ # @ & * e.d.), klinkers met accenttekens en een TAB is niet toegestaan in RTA!
-------------------------------------	--

Foutmeldingen als gevolg van de 'time out session'

Foutmelding: record has been locked Als u weer verder wilt met het dossier	  <p>There was a problem submitting your request.</p> <p>[100094] DUH - The record has been locked by User 3000509605. Please check that the record is not currently in use and then use Unlock Transaction to release the lock. Return to Main Menu</p> <p>Ga naar unlock records (links in het menu) en selecteer hier het dossier.</p>
---	---

Foutmelding: Duplicate session Als u weer opnieuw wilt inloggen	<p>Oorzaak: op de achtergrond is nog een sessie van RTA actief. Oplossing:</p> <ol style="list-style-type: none">1. sluit RTA af2. sluit alle internet browsers af of als dit niet voldoende werkt ga dan naar internet. Kies bovenaan in menubalk naar Extra > Internet opties > klik op Cookies verwijderen en klik op Bestanden verwijderen.3. open RTA opnieuw. <p>U kunt nu weer inloggen op de via Rabo Corporate Connect in RTA. Als dit niet werkt kunt u contact opnemen met Rabo Corporate Support.</p> <div data-bbox="509 1518 1307 1771" style="border: 1px solid #4F81BD; padding: 5px;"><p>Contactinformatie Rabo Corporate Support</p><table><tr><td>Servicetijden:</td><td>werkdagen van 8.00 tot 17.30 uur</td></tr><tr><td>Email:</td><td>corporatesupport@rabobank.com</td></tr><tr><td>Telefoon:</td><td>+31 (0) 30 71 21 777</td></tr></table></div> <p>Op kunt u uitgebreide informatie vinden inzake het inloggen op Rabo Corporate Connect. Zodra u zich bevindt op Rabo Corporate Connect kunt u RTA benaderen.</p>	Servicetijden:	werkdagen van 8.00 tot 17.30 uur	Email:	corporatesupport@rabobank.com	Telefoon:	+31 (0) 30 71 21 777
Servicetijden:	werkdagen van 8.00 tot 17.30 uur						
Email:	corporatesupport@rabobank.com						
Telefoon:	+31 (0) 30 71 21 777						