

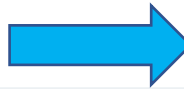
Stappenplan

KBC Reach: nieuwe gebruiker toevoegen

Stap 1: Klik op 'Instellingen'



SPRL PAYSAN DWEEZIL



acties



berichten



rapporten



aanbod



contact



help



afmelden

Rekeningen Betalen Kaarten Beleggen Financieren Handel

Rekeningen

SPRL PAYSAN
DWEEZIL

334 690,90 EUR

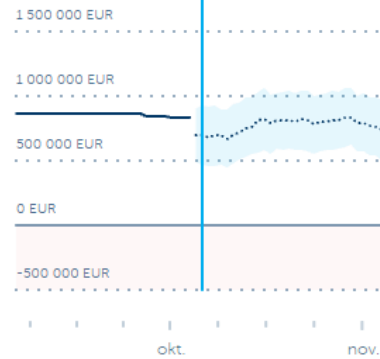


Nieuwe rekening, debetkaart of kredietkaart

Overzicht rekeningen

Overschrijven

Inzichten werkkapitaal



Sectoranalyse

Voorspelling

Beschikbare middelen



Beschikbaar

334 690,90 EUR

● Op rekeningen

334 690,90 EUR

Hoe is het overzicht opgebouwd? [Ontdek het hier](#)

Nieuw voor jou

[Items verwijderen](#)

Rapport BE33736054405546\01-10-2020 tot 06-10-2021

Vorige items



Rapport BE33736054405546\04-01-2021 tot 28-09-2021



Rapport BE33736054405546\04-04-2021 tot 28-09-2021



Bekijk onze nieuwe suggesties om je werkkapitaal te optimaliseren



Rapport BE33736054405546\04-02-2021 tot 28-09-2021



Rapport BE33736054405546\04-08-2021 tot 28-09-2021

Stap 2: Klik op de tegel 'Gebruikers'

The screenshot displays the KBC Business Dashboard interface. At the top left is the KBC logo and 'Business Dashboard'. The main header shows 'SPRL PAYSAN DWEEZIL' and a navigation bar with tabs: Rekeningen, Betalen, Kaarten, Beleggen, Financieringen, and Handel. A top utility bar contains icons for instellingen, acties, berichten, rapporten, aanbod, contact, help, and afmelden. The main content area is divided into two sections: 'Persoonlijke instellingen' and 'Bedrijfsinstellingen'. Under 'Persoonlijke instellingen' is a 'Je profiel' tile with a 'Cookies' link. The 'Bedrijfsinstellingen' section contains a grid of tiles: 'Vennootschappen' (with a blue arrow pointing to 'Gebruikers'), 'Gebruikers' (highlighted with a blue border), 'Toepassingen', 'Volmachten', 'Rekeningen & Kaarten', 'Attesten', 'Communicatie', and 'Dataconnecties'. Each tile lists specific management options.

KBC
Business
Dashboard

SPRL PAYSAN DWEEZIL

instellingen acties berichten rapporten aanbod contact help afmelden

Rekeningen Betalen Kaarten Beleggen Financieringen Handel

Persoonlijke instellingen

[Hoe werkt het Business Dashboard?](#)

Je profiel

- Cookies

Bedrijfsinstellingen

Vennootschappen

- Vennootschappen
- Beheer
- Digitale ondertekenaars
- Flatteerders

Gebruikers

- Beheer gebruikers
- Nieuwe gebruikers

Toepassingen

- In gebruik
- Toe te voegen

Volmachten

- Volmachten

Rekeningen & Kaarten

- KBC-Rekeningen
- Gebruik door derde partijen

Attesten

- Attesten
- Online aanvragen


Communicatie









- Klantgegevens
- Documenten
- Meldingen

Dataconnecties

- Data importeren
- Data exporteren

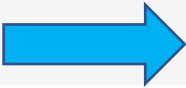
Stap 3: Klik op 'Nieuwe gebruiker'

SPRL PAYSAN DWEEZIL

instellingenactiesberichtenrapportenaanbodcontacthelpafmelden

RekeningenBetalenKaartenBeleggenFinancierenHandel

Gebruikers


[Nieuwe gebruiker >](#)

Gebruiker	In gebruik	Aanmeldmethode
ANKARLIN CêLêSTE	• KBC-Online for Business (Rekeningen, Betalen, Kaarten, Financieren, Volmachten online beheren)	KBC-eBusiness-Kaart >
EMANGIONE OLLE	• KBC-Online for Business (Rekeningen, Betalen, Kaarten)	KBC-eBusiness-Kaart >

Stap 4: Selecteer '**Nieuwe gebruiker toevoegen**' om een onbekende gebruiker toe te voegen en klik op '**Volgende**'

The screenshot shows the KBC Business Dashboard interface. The top navigation bar includes the KBC logo, the text 'Business Dashboard', and the account name 'SPRL PAYSAN DWEEZIL'. On the right side of the top bar are icons for 'instellingen', 'acties', 'berichten', 'rapporten', 'aanbod', 'contact', 'help', and 'afmelden'. Below the top bar is a secondary navigation bar with links for 'Rekeningen', 'Betalen', 'Kaarten', 'Beleggen', 'Financieren', and 'Handel'. The main content area has a heading 'Kies een gekende persoon of voeg een nieuwe toe.' and a search bar with the placeholder text 'Wie wil je toevoegen?'. A dropdown menu is open below the search bar, showing three options: 'Nieuwe gebruiker toevoegen', 'MATLICKS MILLA', and 'TER VEATCH VIARA'. To the right of the search bar is a sidebar titled 'Beheer gebruikers' with the subtext 'Nieuwe gebruiker aanmaken'. The sidebar contains a vertical list of steps: '1 Persoon', '2 Gegevens', '3 Toepassingen', and '4 Beveiliging'. At the bottom of the main content area, a large blue arrow points from the search bar to a blue button labeled 'Volgende'.

Stap 5: Vul de benodigde informatie in om een gebruiker toe te voegen en klik op 'Volgende'



SPRL PAYSAN DWEEZIL

instellingen

acties

berichten

rapporten

aanbod

contact

help

afmelden

Rekeningen

Betalen

Kaarten

Beleggen

Financieren


Handel

Gegevens invullen

Om een KBC-klant toe te voegen gebruik je zijn klantnummer. Die staat op zijn bankkaart. Voor andere personen gebruik je de geboortedatum.

Is deze persoon klant van KBC?

☒ Ja ☐ Nee

	Klantnummer
	Voornaam	Voornaam
	Naam	Naam



Volgende

Gegevens invullen

Om een KBC-klant toe te voegen gebruik je zijn klantnummer. Die staat op zijn bankkaart. Voor andere personen gebruik je de geboortedatum.

Is deze persoon klant van KBC?

☐ Ja ☒ Nee

	Titel	<input type="radio"/> Meneer <input type="radio"/> Mevrouw
	Voornaam	Voornaam
	Naam	Naam
	E-mailadres	E-mailadres
	Geboortedatum	DD-MM-JJJJ 
	Taalkeuze	Taalkeuze 

Volgende

Beheer gebruikers

Nieuwe gebruiker aanmaken

1 Persoon


2 Gegevens









3 Toepassingen

4 Beveiliging

Stap 6: Kies Reach en klik op 'Volgende'


Je kunt ook andere toepassingen voor de gebruiker activeren

SPRL PAYSAN DWEEZIL


instellingenactiesberichtenrapportenaanbodcontacthelpafmelden

RekeningenBetalenKaartenBeleggenFinancierenHandel

Kies de toepassingen voor SARAH CARTUR.

KBC-Online for Business	<input checked="" type="checkbox"/>
Isabel/Online for Business 	<input checked="" type="checkbox"/>
Reach	<input checked="" type="checkbox"/>
Go&Deal	<input type="checkbox"/>

Volgende


 **Beheer gebruikers**
Nieuwe gebruiker aanmaken

- 1 Persoon
- 2 Gegevens
- 3 **Toepassingen**
- 4 Beveiliging

Beheerder

Beveiliging

Stap 7: Optioneel kan je deze nieuwe gebruiker toevoegen als beheerder voor je applicaties



SPRL PAYSAN DWEEZIL

instellingen

acties

berichten

rapporten

aanbod

contact

help

afmelden

RekeningenBetalenKaartenBeleggenFinancierenHandel

Voeg een beheerdersrol toe

Voor volgende toepassingen hebben we gemerkt dat er nog geen beheerder aangesteld is. Je kan er hier voor kiezen om SARAH CARTUR als beheerder toe te voegen indien je dat wenst. Je kan deze stap ook overslaan.

☐

KBC-Online for Business


☐

Isabel/Online for Business

☐

Go&Deal

Volgende

 **Beheer gebruikers**
Nieuwe gebruiker aanmaken

1 Persoon

2 Gegevens


3 Toepassingen









4 Beheerder

5 Beveiliging

Stap 8: Kies de beveiliging voor de nieuwe gebruiker

Met de app KBC Sign kan de nieuwe gebruiker meteen aan de slag

SPRL PAYSAN DWEEZIL

instellingenactiesberichtenrapportenaanbodcontacthelpafmelden

RekeningenBetalenKaartenBeleggenFinancierenHandel

Kies de beveiliging

Kies de beveiliging

☐ Nieuwe Isabel-kaart

☒ Bestaande Isabel-kaart

Geef het User-ID in

5 - ##### - ### - ##


i

☐ KBC-eBusiness kaart

i

☒ KBC Sign

i

Beheer gebruikers
Nieuwe gebruiker aanmaken


1 Persoon

2 Gegevens


3 Toepassingen









4 Beveiliging

Volgende




Stap 9: Klik op '**Bevestigen**' nadat je het overzicht hebt nagekeken

SPRL PAYSAN DWEEZIL

instellingenactiesberichtenrapportenaanbodcontacthelpafmelden

RekeningenBetalenKaartenBeleggenFinancierenHandel

Overzicht aanvraag nieuwe gebruiker

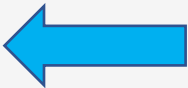


SARAH CARTUR
Nieuwe gebruiker Business Dashboard

Alle toepassingen
KBC-Online for Business
Reach

Beveiliging
KBC Sign


Bevestigen











Stap 10: Je krijgt een overzicht van de stappen die de nieuwe gebruiker zal moeten doorlopen. De nieuwe gebruiker ontvangt een mail met de stappen

De mail wordt enkel 7 dagen behouden om veiligheidsredenen

De volgende stappen kan je raadplegen in het stappenplan 'Nieuwe gebruiker – gegevens toevoegen'




SPRL PAYSAN DWEEZIL




[instellingen](#) [acties](#) [berichten](#) [rapporten](#) [aanbod](#) [contact](#) [help](#) [afmelden](#)

[Rekeningen](#) [Betalen](#) [Kaarten](#) [Beleggen](#) [Financieren](#) [Handel](#)

Aanvraag goed ontvangen






Jouw taak zit erop!

Jouw deel van de aanvraag is in orde. Nu moet SARAH CARTUR nog enkele zaken uitvoeren.


Volgende stappen voor SARAH CARTUR.

01




SARAH ontvangt een email met instructies.

02



SARAH identificeert zich met itsme of vult zelf de gegevens in.

03



SARAH ontvangt de gekozen beveiliging. Daarmee kan SARAH zich aanmelden in het KBC Business Dashboard.

Naar Business Dashboard