

## Smartcard aanvraagformulier

Met dit formulier vraagt u een Smartcard (beveiligingsmiddel) aan voor het gebruik van Nationaal Groenfonds Internetbankieren. Voor de verwerking van deze aanvraag dient het formulier volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te zijn. Raadpleeg de toelichting voor informatie over de inhoud van dit formulier.

### 1. Algemene Organisatiegegevens

Naam organisatie	Nationaal Groenfonds			Contactpersoon	Afdeling Binnendienst
Adres	Postbus	Nr.	15	Postcode	3870 DA
Vestigingsplaats	Hoewelaken	Land	Nederland		
				Telefoonnummer	033 - 253 9255
				E-mailadres	binnendienst@nationaalgroenfonds.nl

### 2. Gegevens smartcardhouder

Naam smartcardhouder		<input type="checkbox"/> Dhr.	<input type="checkbox"/> Mevr.	Initialen	
Provincie				Telefoonnummer	
Kopie identiteitsbewijs *	<input type="checkbox"/> Paspoort	<input type="checkbox"/> Rijbewijs	<input type="checkbox"/> Identiteitskaart	E-mailadres	

\* Bij de aanvraag van een nieuwe smartcard voor de toegang tot Nationaal Groenfonds Internetbankieren dient een kopie identiteitsbewijs van de smartcardhouder bij de aanvraag toegevoegd te worden.

### 3. Toegang

Smartcard reader(s) \*\*  USB Smartcard reader  Random reader (Calculator)

\* Voor het autoriseren van opdrachten en het importeren van bestanden dient u een USB Smartcard reader aan te vragen. Met de Random reader kan niet geautoriseerd en/of geïmporteerd worden.

### 4. Rekening

Vul om de rekening aan de smartcard te koppelen onderstaand de provincienaam en bijbehorend rekeningnummer in. In onderdeel 5 en 6 van dit formulier kunt u de bevoegdheden op de rekening instellen. In het onderdeel Rekening wordt de Smartcard aan een rekening gekoppeld. Met de Smartcard beschikt de gebruiker binnen Nationaal Groenfonds Internetbankieren over de rekening gekoppeld aan de provincie.

Naam provincie rekening		Rekeningnummer	
-------------------------	--	----------------	--

### 5. Rekeningbevoegdheden internetbankieren

Geef in onderstaande tabel aan welke bevoegdheden de smartcardhouder op de gekoppelde rekening heeft. (Zie onder toelichting 5 Rekeningbevoegdheden internetbankieren)

Rekeningprofiel	Informatie			Opdrachten			
	Saldi	Afschriften	Transacties	Raadplegen	Aanmaken	Bewerken	Verwijderen
<input type="checkbox"/> Geen rekeningbevoegdheden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bevoegdheden op rekening	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Losse opdrachten zijn niet zichtbaar in het autorisatie-overzicht. Voeg de opdrachten samen in één order om meerdere opdrachten gelijktijdig te autoriseren.

Bevoegdheden orders	<input type="checkbox"/> Raadplegen	<input type="checkbox"/> Samenvoegen	<input type="checkbox"/> Verwijderen
Adresboek functie	<input type="checkbox"/> Beheer	<input type="checkbox"/> Gesloten	<input type="checkbox"/> Geen

### 6. Autorisatie bevoegdheden

Stel het autorisatieprofiel in met de onderstaande tabel. Selecteer een autorisatieprofiel geldend voor de gekoppelde rekening. Markeer de opdrachtsoort (binnen-, buitenland) waarvoor geautoriseerd mag worden. Geef het limietbedrag op in de valuta van de rekening indien van toepassing. (Zie onder toelichting 6 Autorisatie bevoegdheden internetbankieren). **Let op:** met 'Enkele Handtekening' kan de medewerker zelfstandig opdrachten versturen naar de bank.

Autorisatieprofiel	Binnenland		Buitenland		Limiet: Enkele handtekening		Limiet: Eerste handtekening		Limiet: Tweede	
	Binnenland	Buitenland	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt
<input type="checkbox"/> Geen autorisatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Autorisatie bevoegdheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 7. Ondertekening

Met het ondertekenen van dit formulier verzoekt de ondertekenaar een Smartcard ter beschikking te stellen op naam van de smartcardhouder met de in dit aanvraagformulier aangegeven kenmerken.

Getekend d.d.		
Handtekening procuratiehouder(s)		
Naam procuratiehouder(s)		

Gelieve dit formulier volledig ingevuld en ondertekend per post te retourneren aan:  
 Nationaal Groenfonds, t.a.v. afdeling Binnendienst, Postbus 15, 3870 DA Hoevelaken.

### Door Nationaal Groenfonds in te vullen gegevens

Contactpersoon Nationaal Groenfonds		Datum ontvangst		Datum verwerkt	
-------------------------------------	--	-----------------	--	----------------	--

## Toelichting Smartcard aanvraagformulier

Door middel van het Smartcard aanvraagformulier kunt u de bevoegdheden aan een nieuwe Smartcard toekennen voor de toegang tot Nationaal Groenfonds Internetbankieren. Dit document beschrijft de in te vullen gegevens per onderdeel van het aanvraagformulier.

<b>1. Algemene Organisatiegegevens</b>	
Organisatie gegevens	In dit onderdeel staat voorgedrukte Nationaal Groenfonds contact informatie. U hoeft geen informatie aan te vullen.
<b>2. Gegevens smartcardhouder</b>	
Tenaamstelling smartcardhouder	Een Smartcard wordt op naam van een persoon, de smartcardhouder, uitgegeven. Vermeld de naamgegevens conform de vermelding op het identiteitsbewijs. Voeg een kopie identiteitsbewijs bij de aanvraag van de Smartcard.
Provincie	Vul de provincienaam van de Smartcardhouder in.
E-mailadres	Na activatie van de Smartcard zal een activatiemail ter informatie verstuurd worden naar het opgegeven contactadres.
<b>3. Toegang</b>	
Smartcards reader(s)	Om in te loggen met een Smartcard op Nationaal Groenfonds Internetbankieren kunt u kiezen uit 2 smartcard readers:  - <i>Random Reader (calculator)</i> : u kunt met deze reader inloggen en rekeninginformatie raadplegen, handmatig opdrachten aanmaken en samenvoegen tot een opdrachtenorder.  - <i>USB Smartcard Reader</i> : met deze USB Smartcard reader kunt gebruik maken van alle functies (inclusief Autoriseren en Importeren bestanden) binnen Nationaal Groenfonds Internetbankieren.
<b>4. Rekening</b>	
Rekeninggroep	Geef de naam van de te koppelen provincie op met het bijbehorende rekening. De bevoegdheden op de rekening worden in onderdeel 5 en 6 van dit formulier toegekend.
<b>5. Rekeningbevoegdheden internetbankieren</b>	
Indeling rekening bevoegdheden	Met rekeningbevoegdheden kan de gebruiker actie uitvoeren of informatie raadplegen van de gekoppelde rekening. Onderstaande functies kunt u instellen.  - Informatie: raadplegen van saldi informatie, rekeningafschriften en transacties in de rapportage-overzichten.  - Opdrachten: selecteer welke acties de gebruiker mag uitvoeren m.b.t. betaal- en incasso-opdrachten. Kies Raadplegen om alleen inzage te krijgen in aangemaakte opdrachten. Met de functies Aanmaken, Bewerken en Verwijderen kunnen opdrachten gemuteerd worden.  Met bevoegdheden Orders kunnen losse opdrachten samengevoegd worden tot een order voor autorisatie. Hierdoor worden meerdere opdrachten in één keer getekend. Met de functie Raadplegen kunt u aangemaakte orders bekijken. Met Samenstellen en Verwijderen kunnen orders samengesteld of verwijderd worden.  Met de Adresboek functie krijgt een gebruiker toegang tot het adresboek. Door de functie 'Geen' te selecteren kan de gebruiker het adresboek niet raadplegen of gebruiken. Voor de medewerkers met de functie opdrachten aanmaken is minimaal het Gesloten adresboek nodig. Met het Gesloten adresboek kan de gebruiker opgeslagen adresboek items gebruiken voor betaal- en incasso-opdrachten. Met Adresboek Beheer kunnen adresboek items aangemaakt, gewijzigd en verwijderd worden.
<b>6. Autorisatie bevoegdheden</b>	
Indeling autorisatie bevoegdheden	Geef aan welke autorisatie bevoegdheden voor de Smartcard ingesteld moeten worden. Selecteer de opdrachtsoorten (binnenland en/of buitenland). Vink het autorisatie niveau op de rekening aan en geef zo nodig het limietbedrag op. Met niveau 'Enkele handtekening' kan de medewerker zelfstandig opdrachten versturen naar de bank. Voor Eerste en Tweede handtekening dient een aanvullende handtekening gezet te worden alvorens opdrachten verstuurd worden naar de bank.  Na autorisatie door een Smartcardhouder met autorisatie niveau 'Tweede handtekening' geldt dat een aanvullende handtekening met niveau 'Enkele handtekening' of 'Eerste handtekening' gezet moet worden. Na autorisatie met niveau 'eerste handtekening' kan een aanvullende handtekening worden gezet door een Smartcard met een willekeurig autorisatie niveau.