

## Instructie Bankrekening invoeren.

Kies in het menu voor basisgegevens, u ziet nu alle gegevens (graag controleren en indien nodig wijzigen).

Kies nu onder de naam van het lid voor “bankrekeningen” en dan toevoegen.

[basis](#) | [functies](#) | [VOG](#) | [adressen](#) | [e-mail](#) | [aanvullende lidgegevens](#) | [ploegen](#) | [kwalificaties](#) | [facturen](#) | [bankrekeningen](#) | [mach](#)

Het volgende menu verschijnt:

### Bankrekening beheren

Je kunt hier je bankgegevens invullen of wijzigen.

Als je alleen een bankrekening hebt en niet het IBAN-nummer, dan kan je op de volgende link deze opzoeken:

[Opzoeken IBAN-nummer.](#)

The screenshot shows a form titled 'Bankrekening beheren' with the following fields and annotations:

- IBAN-nummer \***: A text input field. Annotation: 'Bankrekeningnummer'.
- BIC \***: A text input field. Annotation: 'Niets invullen komt automatisch'.
- Tenaamstelling \***: A text input field containing 'de ouders/verzorgers van Tie'. Annotation: 'De naam die bij het rekeningnummer hoort. Het vooringevulde verwijderen!'.
- Toelichting**: A text input field.
- Adres**: A dropdown menu showing '...kies...'. Annotation: 'Het juiste adres kiezen'.
- Gebruiken als standaardrekening**: A checkbox. Annotation: 'Deze aanvinken'.
- E-mailadres**: A dropdown menu showing '...kies...'. Annotation: 'Het adres kiezen waar de incasso waarschuwingmail naartoe gaat.'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Volgende' (blue) and 'Annuleren' (grey).

Als je klaar klik op volgende, controleer de gegevens en klik op voltooiën.

Hartelijk dank.