

# ING Commercial Card portal

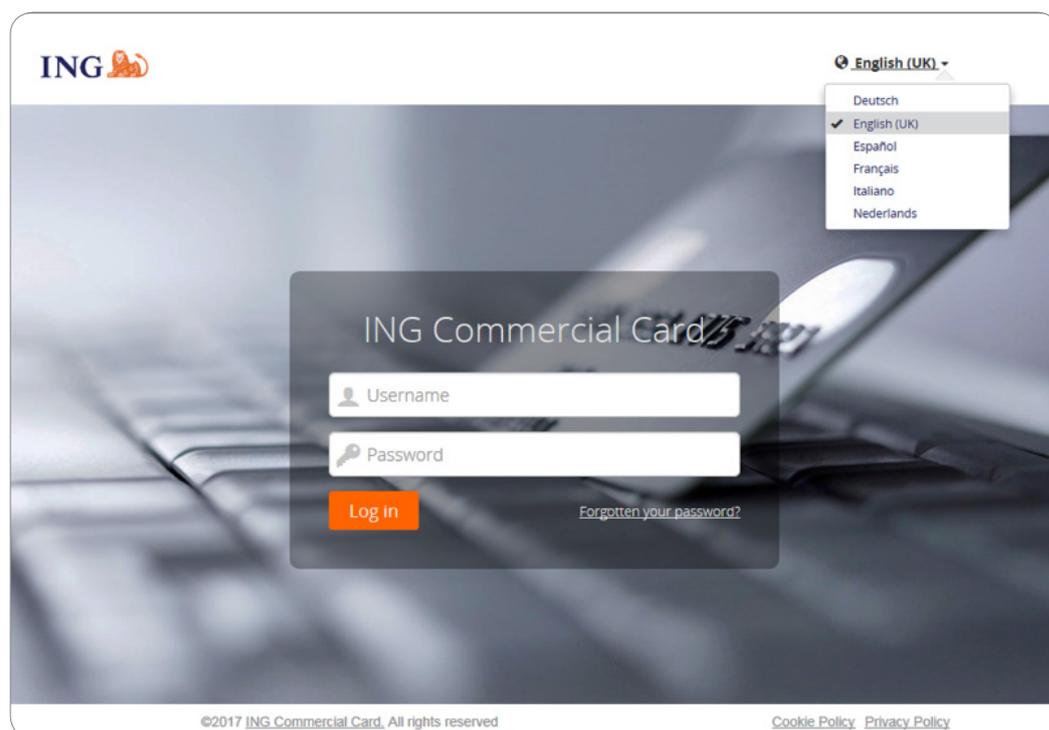
Kurzanleitung für Karteninhaber

## Einführung

Diese Kurzanleitung enthält Informationen für die Nutzung des ING Commercial Card Portals. In dem Portal können Sie aktuelle und vergangene Kreditkartentransaktionen einsehen. Sie können auf Ihre Kontoauszüge von jedem Ort zugreifen, an dem es eine Internetverbindung gibt.

## Anmeldung im ING Commercial Card Portal

Wenn Ihr Kreditkartenantrag bearbeitet und Ihr Konto eingerichtet wurde, erhalten Sie zwei E-Mails mit Ihren Zugangsdaten. Um sich anzumelden, gehen Sie bitte auf [www.ingcommercialcard.com](http://www.ingcommercialcard.com) und geben Sie Ihren **Benutzername** (identisch mit der E-Mail-Adresse, die Sie auf dem Kreditkarte Antragsformular angegeben haben) und Ihr temporäres **Kennwort** ein. Anschließend werden Sie aufgefordert, das Passwort zu ändern. Bei der erstmaligen Anmeldung werden Sie zur Installation der ING Commercial Card App auf Ihrem Smartphone aufgefordert. Sie benötigen diese App, um einen Authentifizierungscode für die Anmeldung am Portal zu erzeugen.



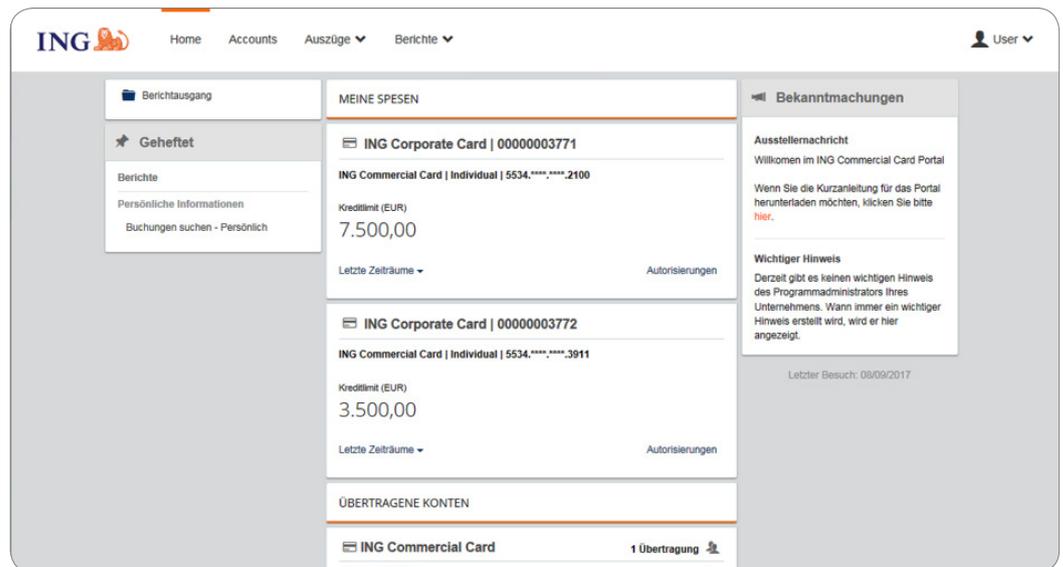
Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf den Link „Passwort vergessen?“. Ein temporäres Passwort wird an die E-Mail-Adresse gesendet, die Sie auf dem Antragsformular angegeben haben.

Rechts oben auf der Anmeldeseite können Sie die Sprache der Benutzeroberfläche ändern. In der Dropdown-Liste können Sie Ihre gewünschte Sprache auswählen. Diese Sprache wird zu Ihrer Standardsprache für das Portal.

## Homepage

Sie können innerhalb des ING Commercial Card Portals über die Hauptmenüleiste am oberen Rand der Seite navigieren. Hier finden Sie die Menüs **Konten**, **Auszüge** und **Berichte**. Die Homepage enthält Informationen zu Ihrem Konto. Rechts oben befindet sich das Benutzermenü.

Die Homepage ist in drei Abschnitte unterteilt. Der Hauptbereich **Meine Spesen** zeigt Kontoinformationen wie Kreditkartenlimit, aktueller Saldo und verfügbares Limit an. Hier finden Sie auch den nächsten Fälligkeitstermin von Zahlungen und den entsprechenden fälligen Betrag (falls zutreffend). Wenn Sie auf  klicken, können Sie die Informationen zu Ihrem (verbleibenden) Saldo aktualisieren.



Sie können Ihre Berechtigungen einsehen, indem Sie auf Berechtigungen klicken (unten rechts im Widget). Die Seite „Zusammenfassung Berechtigungen“ öffnet sich. Wählen Sie den gewünschten Zeitraum aus und klicken Sie auf „Absenden“. Die Ergebnisliste zeigt die Berechtigungsdaten für die letzten 7 Tage an. Pro Seite werden bis zu 50 Berechtigungen angezeigt.

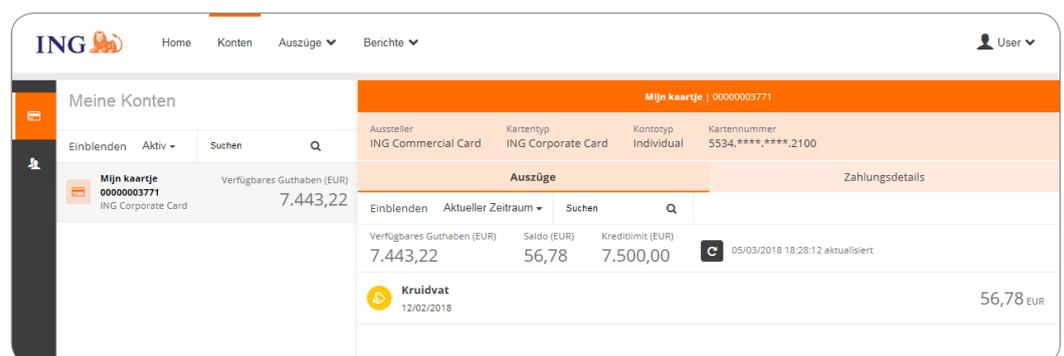
Auf der linken Seite finden Sie **Geheftet**. Diese fixierten Elemente sind einfache Zugangslinks zu häufig verwendeten Seiten wie Auszüge, Berichte etc. Sie können ein Element fixieren, indem Sie auf das -Symbol neben dem Elementnamen klicken.

Die rechte Seite zeigt **Bekanntmachungen** von ING (Aussteller-Nachricht) oder Unternehmensinformationen (wichtiger Hinweis) an. Der Programmadministrator kann unternehmensspezifische Informationen oder Ankündigungen für Ihr Programm hinsichtlich der Nutzung Ihrer Kreditkarte veröffentlichen.

## Hauptmenü: Konten

Sie haben über die Maske „Accounts Listing“ einfachen Zugriff auf Saldoinformationen, Transaktionsdetails und Kontoauszüge. Klicken Sie im Hauptmenü auf „Konten“ oder im Widget „Übertragene konto“ auf dem Startbildschirm auf „Konto Details“.

Auf der linken Seite der Maske „Accounts Listing“ befindet sich eine Seitenleiste mit den Optionen „Corporate“, „Mapped“ und „Übertragene“ Kartenkonten. Wenn Sie auf eines dieser Symbole klicken, öffnet sich eine Übersicht über die Konten in dieser Kategorie. Das rechte Fenster der Maske zeigt weitere Einzelheiten zu dem ausgewählten Kartenkonto. Die Einzelheiten sind auf zwei Registerkarten zu finden: „Auszüge“ (mit den Transaktionen für den ausgewählten Abrechnungszeitraum) und „Zahlungsdetails“.

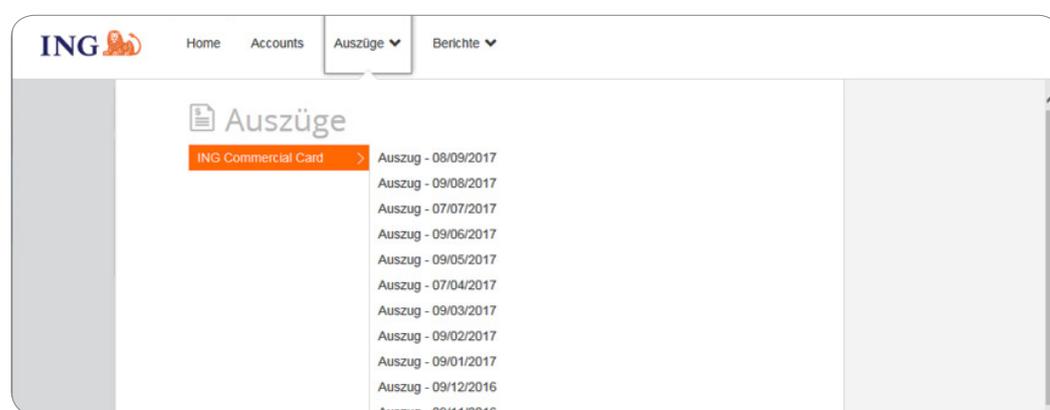


## Ausüge Tab - Zahlungen List

Die Kopfzeile zeigt das „Benutzerdefinierte Kontenbezeichnung“ (falls festgelegt) und die „Account ID“. Im Abschnitt „Persönliche Einstellungen“ erfahren Sie, wie Sie ein „Benutzerdefinierte Kontenbezeichnung“ festlegen können. Klicken Sie auf die Drop-down-Liste „Einblenden“, um einen spezifischen Abrechnungszeitraum auszuwählen. Die angezeigten Salden basieren auf dem ausgewählten Zeitraum. Wählen Sie „Aktueller Zeitraum“, um die aktuellen Salden für „Verfügbares Guthaben“, „Saldo“ und „Kreditlimit“ des Kontos abzurufen. Der aktuelle Zeitraum zeigt auch die ausstehenden Berechtigungen an. Diese Transaktionen sind mit „schwebend“ gekennzeichnet.

## Hauptmenü: Kontoauszüge

Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn ein neuer Kontoauszug im PDF-Format für Sie bereitsteht. Mit der Option „Kontoauszug“ im Hauptmenü können Sie Ihre Kartentransaktionen und Kontoauszüge abrufen. Der Kontoauszug enthält eine Zusammenfassung aller Transaktionen seit dem letzten Auszug. Klicken Sie auf das Fragezeichen, um die Transaktionsdetails anzuzeigen.

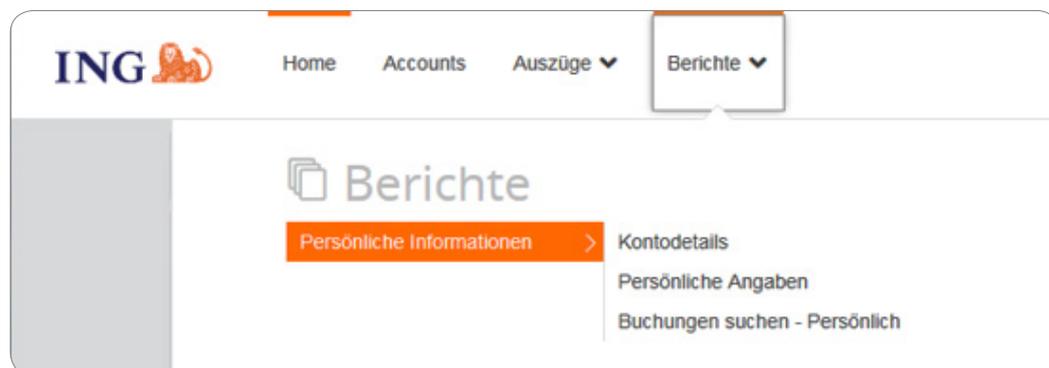


## Kontoauszüge

Alle Kontoauszüge, die bis zu zwölf Monate zurückreichen, sind auf dieser Seite aufgeführt und können im PDF-Format heruntergeladen werden. Klicken Sie auf das PDF-Symbol rechts neben dem Kontoauszug, den Sie herunterladen möchten. Der entsprechende Download startet automatisch.

## Hauptmenü: Berichte

Das ING Commercial Card Portal verfügt über eine Berichtsfunktion. Sie können Ihren Bericht ausführen, indem Sie im Menü **Reports** den gewünschten Berichtstyp auswählen.



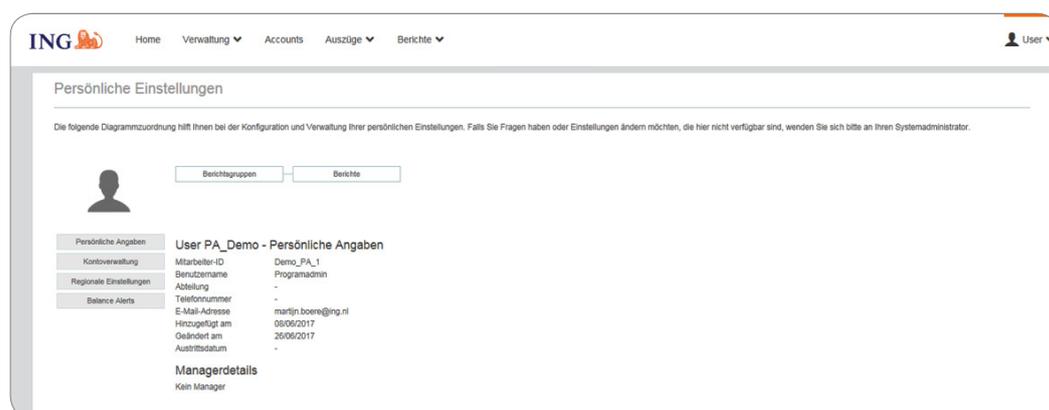
Folgende Standardberichte stehen Karteninhabern zur Verfügung:

- Kontoinformationen  
Dieser Bericht zeigt Ihre vom Aussteller bereitgestellten Kontoinformationen an.
- Personenbezogene Daten  
Zeigt Ihre im System gespeicherten personenbezogenen Mitarbeiterdaten an.
- Transaktionssuche – Persönlich  
Ermöglicht es Ihnen, Ihre persönlichen Transaktionen wie Kartentransaktionen, Bargeldausgaben, Bestellanforderungen und Reiseanträge zu melden.

Im **Buchungen suchen – Persönlich** im Abschnitt **Berichtsvorlagen** können Sie eine Berichtsvorlage erstellen, die auf regelmäßig verwendeten Suchkriterien basiert, indem Sie auf **Vorlage speichern** klicken. So lässt sich derselbe Bericht in der Zukunft leichter ausführen.

## Benutzermenü

Ihre persönlichen Einstellungen oder Benutzerinformationen können Sie über das Menü **User** auf der rechten Seite des Bildschirms aktualisieren. Sie können Ihre bevorzugte **Sprache** auswählen, Ihre **persönlichen Einstellungen** einsehen, Ihr **Password** ändern und die **Mobile App** aktivieren.. Über das Benutzermenü können Sie auch Ihr Konto an einen anderen Mitarbeiter delegieren.



## Gewünschte Sprache auswählen

Wählen Sie im Benutzermenü die Option „Sprache“ aus. Das Fenster **Bevorzugte Sprache auswählen** öffnet sich. Klicken Sie auf die gewünschte Sprache.

## Ihr Kennwort zurücksetzen

Sie können Ihr Kennwort ändern, indem Sie im Benutzermenü **Kennwort** auswählen. Geben Sie Ihr aktuelles Kennwort ein. Wählen Sie ein neues Kennwort und wiederholen Sie es zur Bestätigung.

## Persönliche Einstellungen

Auf dem Bildschirm „Persönliche Einstellungen“ können Sie Ihre persönlichen Einstellungen verwalten und konfigurieren. In der Menüleiste auf der linken Seite finden Sie Folgendes: **Persönliche Angaben, Kontoverwaltung, Regionale Einstellungen, Benachrichtigungen, Kontostand** und **Mobile App**.

Mit der Option **Persönliche Angaben** können Sie Ihre Daten, wie z. B. Ihre Mitarbeiter-ID, Ihren Benutzernamen und Ihre E-Mail-Adresse, anzeigen und aktualisieren. Bitte wenden Sie sich an das ING Corporate Card Service Team unter der Nummer +31 (0) 10 428 95 81, wenn Sie Ihre E-Mail-Adresse ändern möchten.

### Kontoverwaltung - Benutzerdefinierte Kontenbezeichnung

In der Maske „Persönliche Einstellungen“ können Sie unter „Kontoverwaltung“ Benutzerdefinierte Kontenbezeichnungen festlegen. Wählen Sie das entsprechende Konto aus, und klicken Sie auf „Bearbeiten“, um Ihre Kontobezeichnung zu personalisieren.

### Kontoverwaltung - Konto delegieren

Klicken Sie im Menü „Persönliche Einstellungen“ auf die Schaltfläche **Kontoverwaltung**. Ihre Konten werden angezeigt.

Klicken Sie rechts neben dem Konto, das Sie delegieren möchten, auf . Das Fenster „Mitarbeitersuche“ öffnet sich. Sie können nach der ID oder dem Namen des Mitarbeiters suchen. Wählen Sie den Namen des gewählten Delegierten und klicken Sie auf .

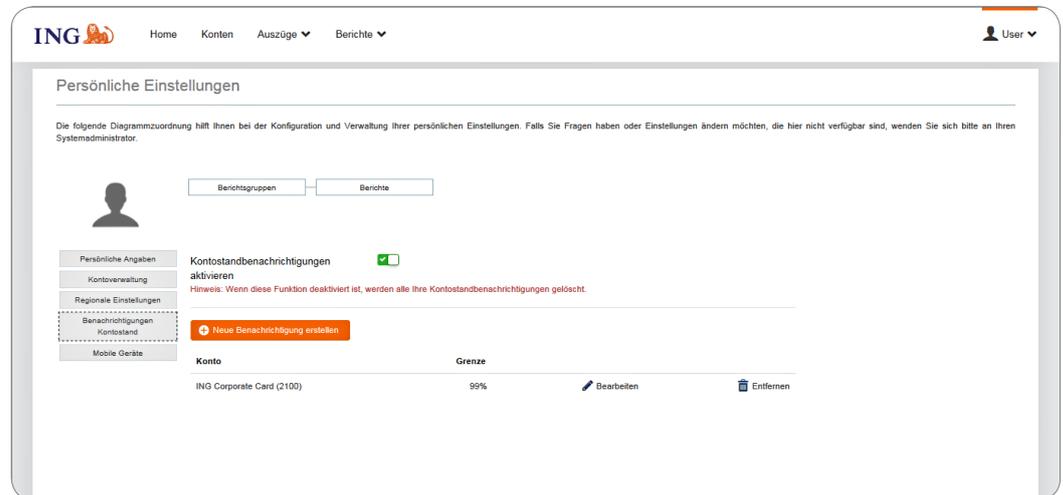
Wenn Sie eine Delegation widerrufen möchten, klicken Sie auf .

Hinweis: Konten können nur an bestehende Nutzer des ING Commercial Card Portals in Ihrem Unternehmen delegiert werden. Wenn Sie die Einsicht in Ihr Kartenkonto an eine Person delegieren möchten, die kein Benutzer in Ihrem Unternehmen ist, wenden Sie sich bitte an das ING Corporate Card Service Team unter der Nummer +31 (0) 10 428 95 81.

Unter **Regionale Einstellungen** können Sie das von Ihnen gewünschte numerische Format auswählen und die Zeitzone und Datumsanzeige ändern.

## Benachrichtigungen Kontostand

Sie haben die Möglichkeit, optionale E-Mail-Benachrichtigungen zu erhalten, wenn Ihr Konto einen bestimmten Prozentsatz Ihres Ausgabenlimits oder einen bestimmten Betrag Ihres Kreditlimits erreicht. Klicken Sie auf **Persönliche Einstellungen** > **Benachrichtigungen Kontostand**. Die Maske mit den Warnmeldungen öffnet sich. Klicken Sie auf „Neue Benachrichtigung erstellen“. Daraufhin öffnet sich ein Pop-up-Fenster. Geben Sie Ihre persönliche Grenze ein, und klicken Sie auf „Speichern“.

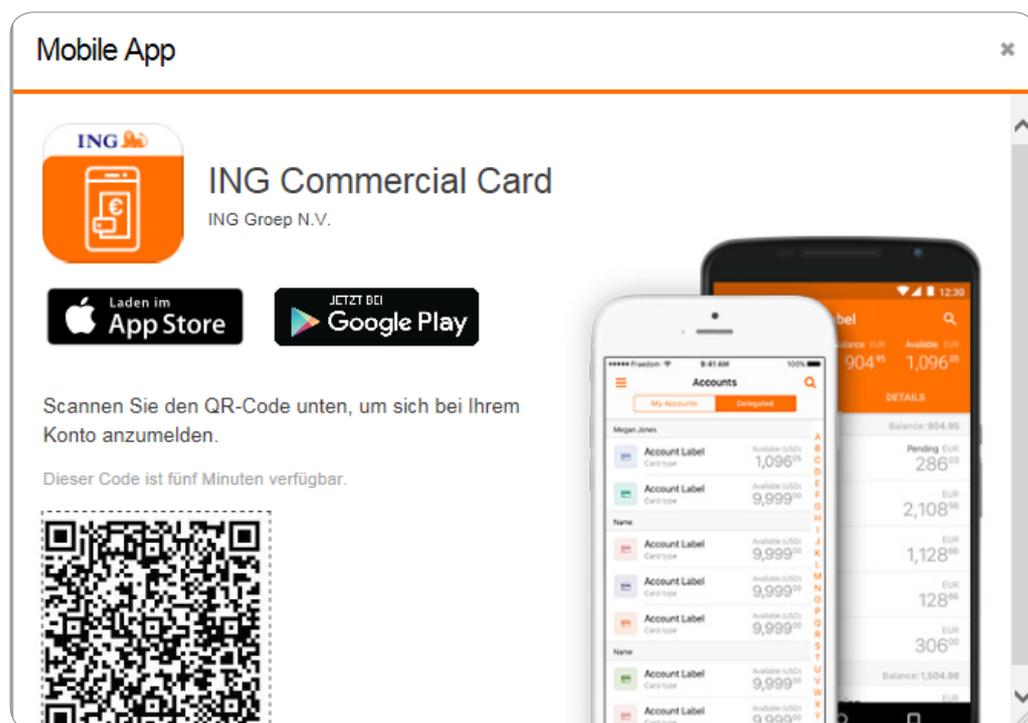
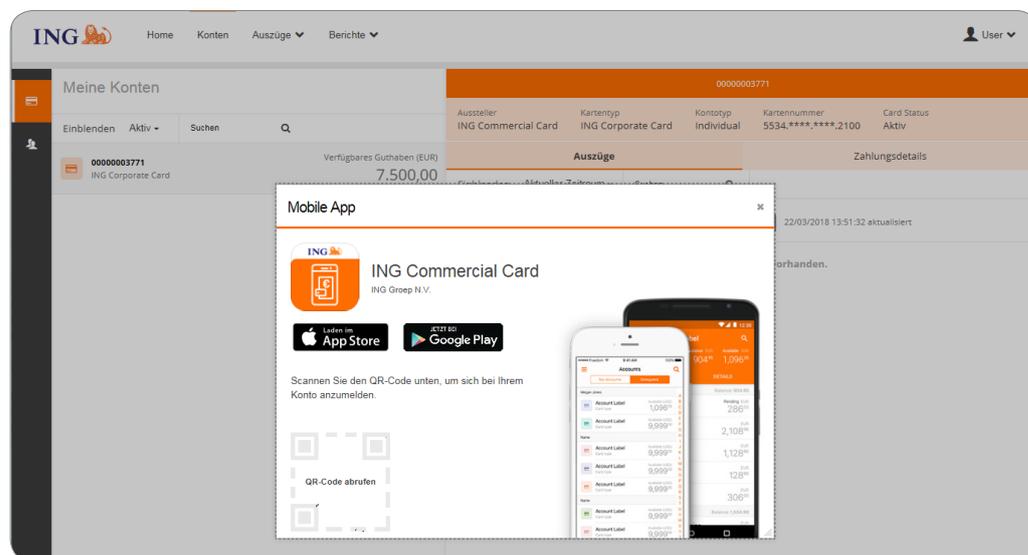


## Mobilgeräte

Unter der Option **Mobilgeräte** finden Sie eine Liste aller Mobilgeräte, auf denen die ING Commercial Card-App installiert wurde. Wenn Sie nicht länger über eines dieser Geräte auf die App zugreifen möchten, können Sie das Gerät für die diesbezügliche Nutzung blockieren, indem Sie auf **Entfernen** klicken.

## Mobile App

Die ING Commercial Card App sichert Karteninhabern einen Echtzeitzugang zu ihren Transaktionen sowie die Option, ihre Ausgaben insgesamt sowie ihren verfügbaren Saldo zu überprüfen.



## Hilfe

Das ING Commercial Card Portal ist 24 Stunden am Tag, 7 Tage die Woche verfügbar und kann von jedem Ort, an dem es eine Internetverbindung gibt, aufgerufen werden.

Wenn Sie Hilfe benötigen, kontaktieren Sie bitte das ING Corporate Card Service Team unter der Nummer +31 (0)10 428 95 81 (Montag-Sonntag, 24 Stunden am Tag).