



Quick Guide

UC Trade Finance Gate

Inhalt

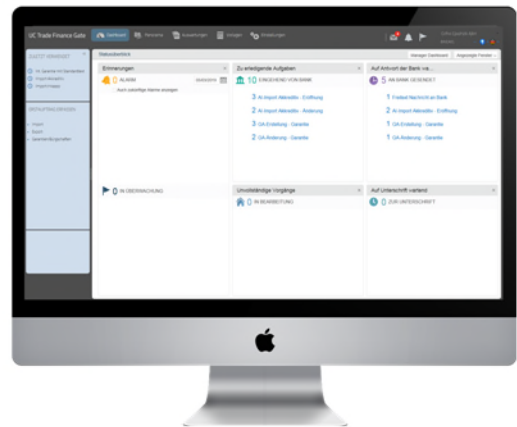
1.	EINFÜHRUNG	3
2.	ANMELDUNG UND LOG-IN	6
3.	AUFBAU DER PLATTFORM	9
3.1	NAVIGATION AUF DER STARTSEITE (DASHBOARD)	9
3.2	ICONS	12
3.3	DASHBOARD (U. A. „HANDLUNGSBEDARF“)	13
3.4	PANORAMA	15
4.	FUNKTIONEN VON UC TRADE FINANCE GATE	17
4.1	EINGABE VON TRANSAKTIONEN STARTEN	17
5.	PRODUKTE	18
5.1	GARANTIE	18
5.1.1	AUSGEHENDE GARANTIE (INTERNATIONAL)	18
5.1.2	EINGEHENDE GARANTIE	22
5.2	BÜRGSCHAFTEN	23
5.3	STAND BY	23
5.4	AKKREDITIV	27
5.4.1	IMPORTAKKREDITIV	27
5.4.2	EXPORTAKKREDITIV	31
5.5	INKASSO	32
5.5.1	EXPORTINKASSO	32
5.5.2	IMPORTINKASSO	35
6.	AUSWERTUNGEN	37
7.	EINSTELLUNGEN	39
7.1	BANKEN	39
7.2	ADRESSBUCH	40
7.3	TEXTBAUSTEINE	42
7.4	UNTERSCHRIFTSKLASSEN	43
7.5	BENUTZER	44
7.6	KUNDEN	46
7.7	MULTIBANK	48
7.8	BEREINIGUNG	49
7.9	WEITERE OPTIONEN	49

1. EINFÜHRUNG

UC Trade Finance Gate ist Ihr neuer elektronischer Kanal für Ihr Trade Finance Geschäft.

Mit UC Trade Finance Gate stellen Sie den gesamten Bearbeitungsprozess Ihrer Trade Finance Geschäfte auf „elektronische Füße“, von der Eröffnung über eine Änderung bis hin zur Akzeptierung einer Transaktion bewegen Sie sich im gesicherten elektronischen Austausch mit uns. Die Freigabe Ihrer Transaktionen erfolgt ebenso auf elektronischem Weg.

Alle Trade Finance Produkte wie Akkreditive Import/Export, Inkassi Import/Export, Garantien Ausland ein/ausgehend und Bürgschaften sind in einem System zu finden. Ein Übertrag von laufenden HVB Transaktionen in UC Trade Finance Gate findet statt. Somit können Sie bereits zu Beginn auf alle laufenden dokumentären Außenhandelsgeschäfte zugreifen.



Die Multibankfähigkeit ist bei der Corporate Edition inkludiert und unterstützt den Dateiaustausch mit Fremdbanken via EBICS-Standard (Details siehe Leistungsspektrum nach Variante nächste Seite).

Der Log-In erfolgt über das „UniCredit Corporate Portal“ siehe Punkt 2. Anmeldung.

Die Avisierung von Exportakkreditiven oder auch eingehender Garantien erfolgt von unserer Seite immer als PDF, so dass Sie ihre nötigen Informationen z. B. für die Dokumentenerstellung kopieren können.

Leistungsspektrum nach der Variante Ihres UC Trade Finance Gate

Funktionen	Basic Edition	Business Edition	Corporate Edition
Produkte			
Import Akkreditiv			
Eröffnung	✓	✓	✓
Änderung	✓	✓	✓
Warenfreistellung	-	✓	✓
Dokumentenabwicklung	-	✓	✓
Abrechnung/Zahlung	-	✓	✓
Export Akkreditiv			
Avisierung	✓	✓	✓
Dokumentenabwicklung	-	✓	✓
Abrechnung/Zahlung	-	✓	✓
Import Inkasso			
Inkasso Andienung	-	✓	✓
Dokumentenvorlage	-	✓	✓
Warenfreistellung	-	✓	✓
Abrechnung/Zahlung	-	✓	✓
Export Inkasso			
Eröffnungsauftrag	-	✓	✓
Abrechnung/Zahlung	-	✓	✓
Ausgehende Garantie/Stand By			
Eröffnungsauftrag	✓	✓	✓
Änderung	✓	✓	✓
Textabstimmung	-	-	✓
Eingehende Garantie			
Avisierung	-	✓	✓
Unterschrift			
Elektronische Unterschrift	✓	✓	✓

Funktionen	Basic Edition	Business Edition	Corporate Edition
Administration	✓	✓	✓
Eigene Userverwaltung	✓	✓	✓
Benachrichtigungsmanagement	✓	✓	✓
Verwaltung von Vorlagen	✓	✓	✓
Verwaltung von Textbausteinen	✓	✓	✓
Kunden- und Banken-Adressbuch	✓	✓	✓
Verschicken von Anhängen	✓	✓	✓
Standardreportings	✓	✓	✓
Zusatzfunktionen	-	-	✓
Multibankfunktion	-	-	✓
Reportcenter	-	-	✓

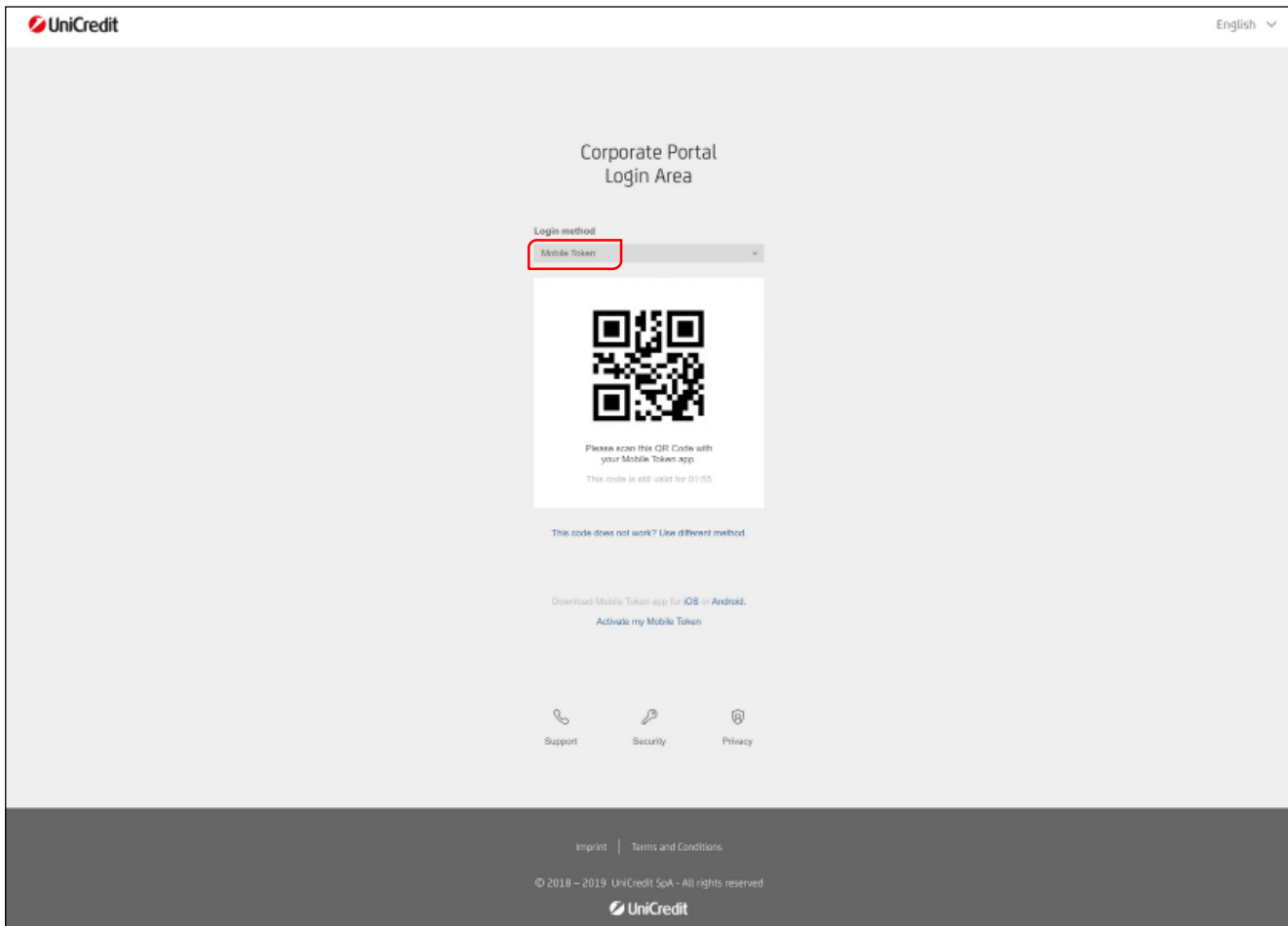
2. ANMELDUNG UND LOG-IN

Der Einstieg zu UC TFG erfolgt über das UniCredit Corporate Portal und ist somit als Single-Sign-On für alle UniCredit Portal Anwendungen (z. B. UC eBanking global, UC Trader, GPI Monitor) konzipiert und PSD2 konform.

Rufen Sie in Ihrem Browser die Internet-Adresse <https://corporateportal.unicreditgroup.eu/portal/germany/login>.

Sie müssen sich erstmals mit einem Authorisierungsmedium (Mobile Token oder photoTAN) initialisieren und in das Corporate Portal einloggen. Bitte berücksichtigen Sie hier den „Quick Guide für die erste Initialisierung“, der Sie hierzu unterstützen soll.

Wählen Sie hierzu Ihr Authorisierungsmedium Mobile Token oder photoTAN aus, mit dem Sie sich einloggen möchten. (Beispiel hier mit Mobile Token)

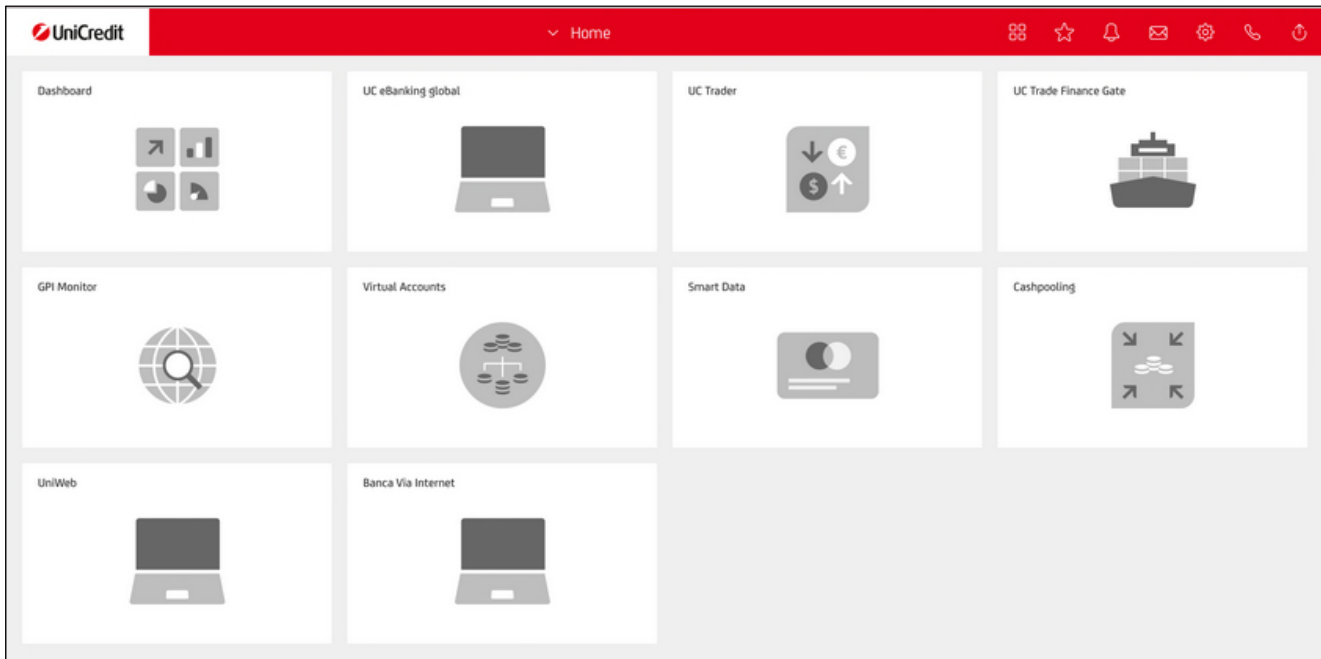


Nach der Freischaltung Ihrer Initialisierung können Sie direkt mit Ihrem Autorisierungsmedium ins Corporate Portal einsteigen. Nach erfolgter Anmeldung befinden Sie sich auf der Home-Seite des Portals.

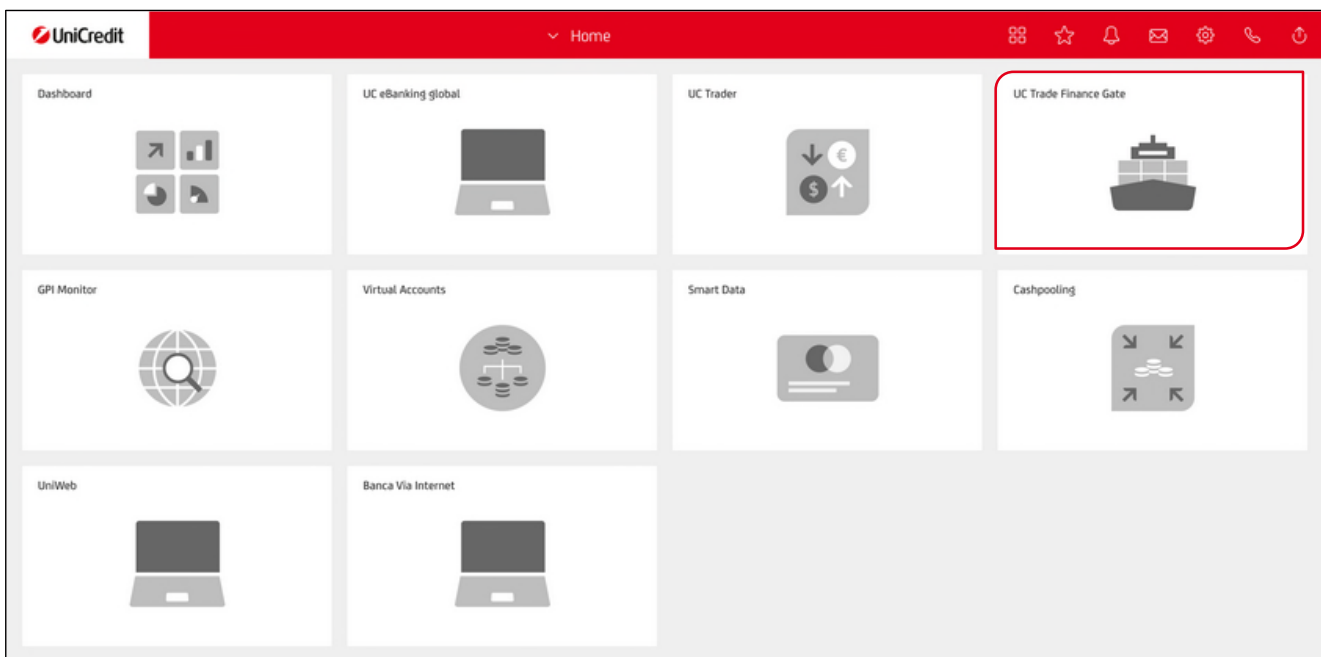
Hier werden Ihnen die von Ihnen genutzten Produkte angezeigt.

Im Corporate Portal haben Sie die Möglichkeit des Sprachwechsels zwischen „Deutsch“ und „Englisch“.

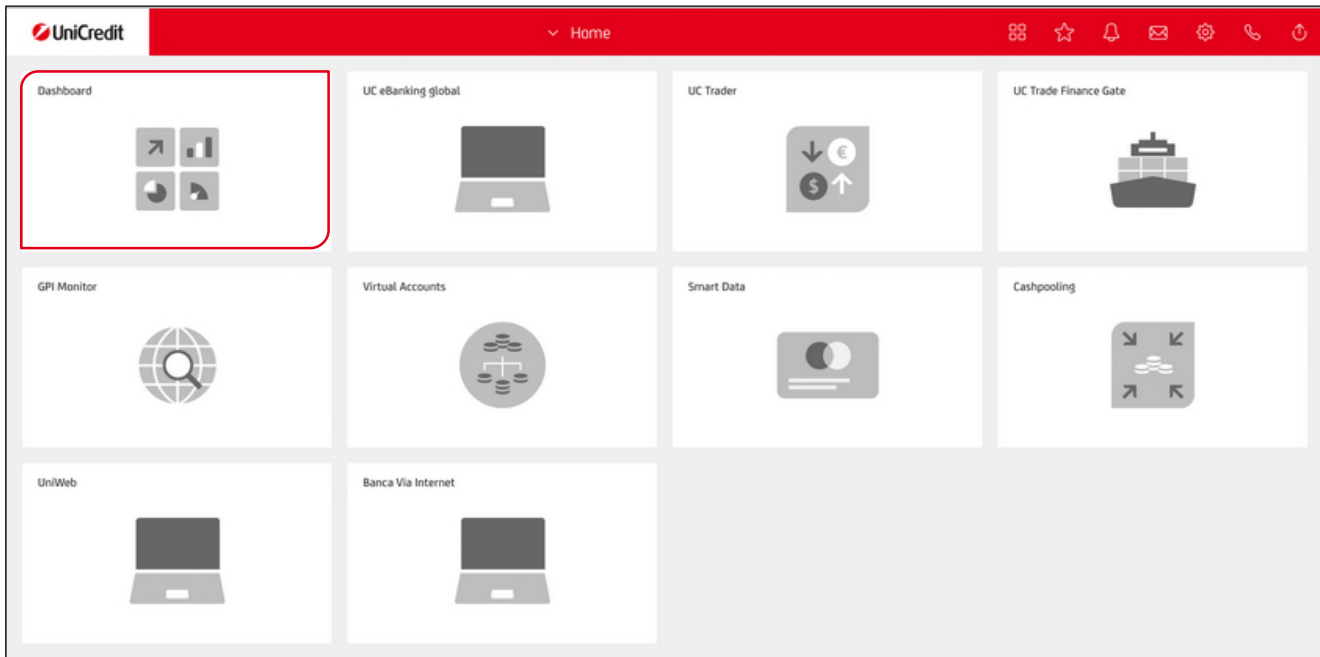
Über Settings  (siehe Markierung im roten Header) können Sie die Sprache einstellen.




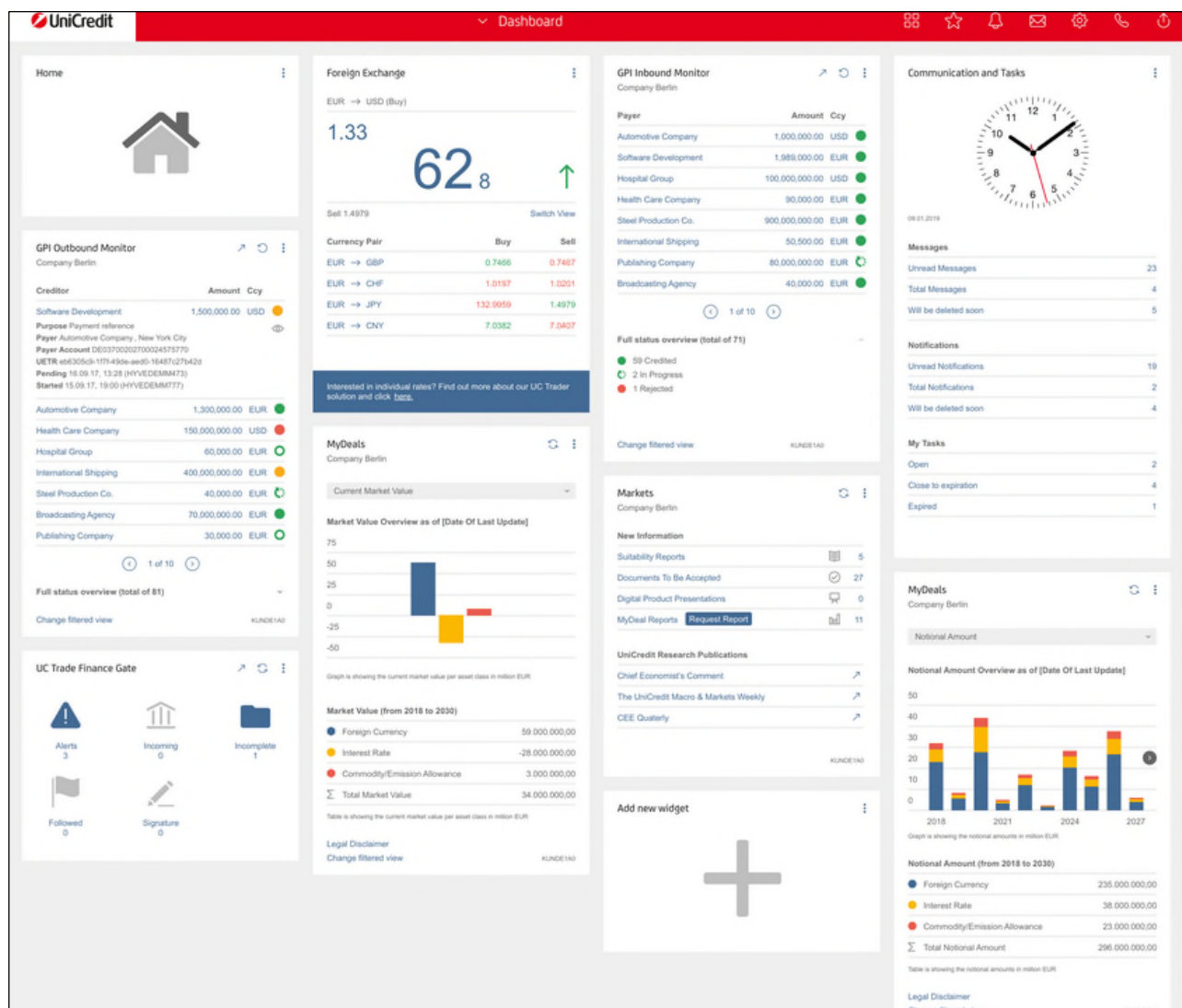
Der Aufruf von UC Trade Finance Gate erfolgt über den Button des Frachtschiffes.



Über den Aufruf des Dashboards können Sie weitere Einstellungen zur Personalisierung des Corporate Portal vornehmen.



Auf dem Dashboard können Sie die Widgets für die von Ihnen genutzten Produkte und Dienstleistungen auswählen, anlegen und beliebig anordnen. Wählen Sie hierfür folgendes Symbol  im roten Header aus. Mit „drag and drop“ können Sie die Widgets beliebig an Ihrem Dashboard anordnen.

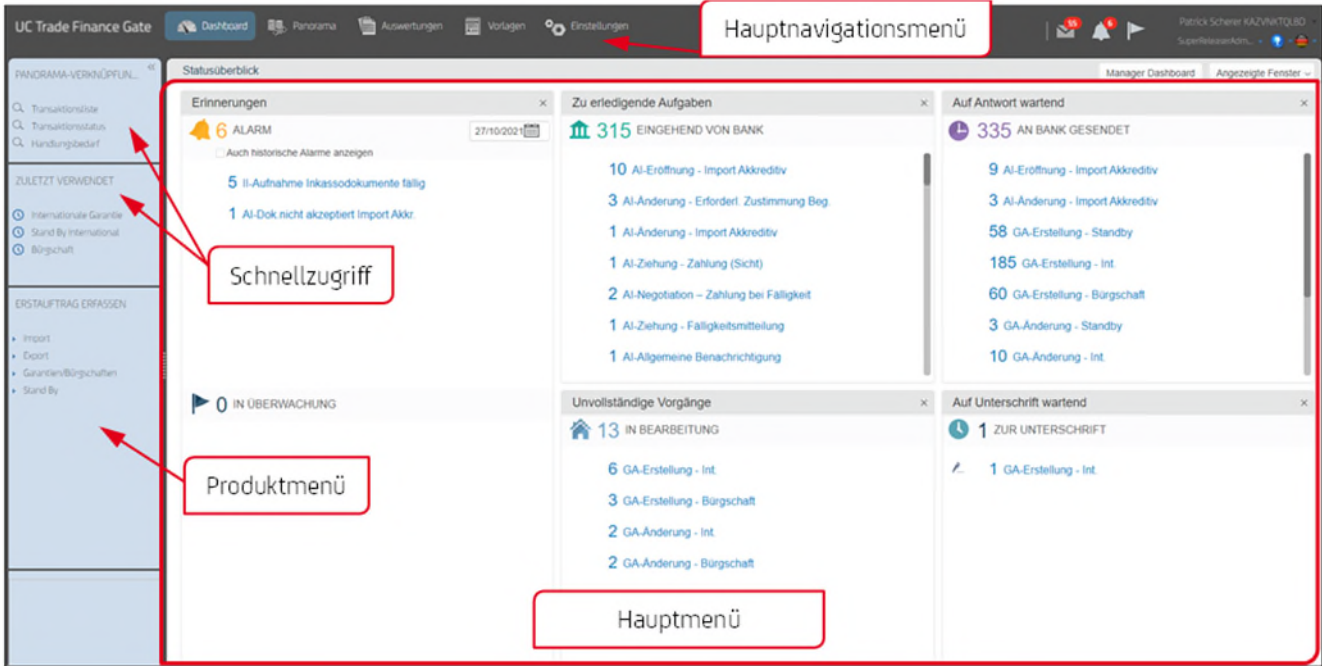


3. AUFBAU DER PLATTFORM

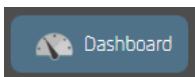
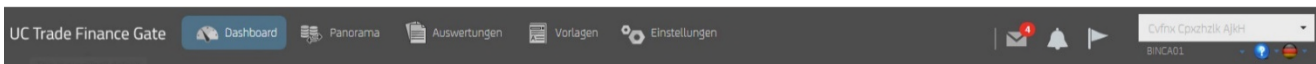
3.1 NAVIGATION AUF DER STARTSEITE (DASHBOARD)

Die UC TFG-Plattform besteht aus den folgenden Komponenten:

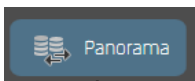
- Hauptnavigationsmenü (Dashboard, Panorama, Auswertungen, Vorlagen, Einstellungen)
- Schnellzugriff (Panorama-Verknüpfungen, Zuletzt verwendet)
- Produktmenü (Erstauftrag erfassen & Auswahl der verschiedenen Produkte)
- Hauptmenü (Erinnerungen, zu erledigende Aufgaben, auf Antwort der Bank wartend, in Überwachung, unvollständige Vorgänge und auf Unterschrift wartend)



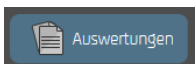
Im horizontal geführten Hauptnavigationsmenü können Sie unter den verschiedenen Reitern auswählen:



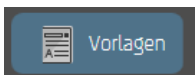
Das Dashboard ist die Startansicht nach erfolgtem Login und bietet einen Überblick über den aktuellen Bearbeitungsstatus Ihrer Transaktionen.



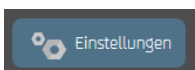
Die Panoramaansicht dient der ausführlicheren tabellarischen Übersicht aller Vorgänge und Transaktionen.



Unter Auswertungen können Sie sich Standardreportings und Abfragen für Ihre Transaktionen anfertigen.

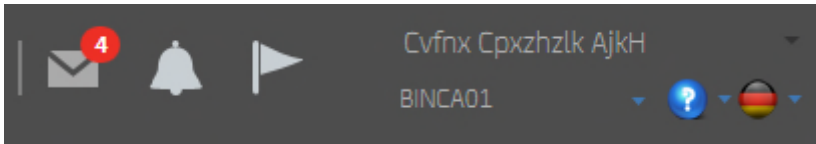


In den Vorlagen können Sie sich z. B. wiederkehrende Transaktionen als Muster ablegen und aufrufen.



In den Einstellungen nehmen Sie Änderungen der Grundeinstellungen vor, verwalten Ihre User, und pflegen Ihre Kunden- und Bankenadressbücher.

Im rechten Teil des Hauptnavigationsmenüs sehen Sie die folgenden Icons:



Hinweis zu neu Eingegangenen Nachrichten



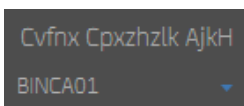
Erinnerungen, die automatisch vom System gesetzt wurden

Es findet eine automatische Terminsetzung zu den folgenden Bearbeitungsschritten statt.

Schritt auf Bankenseite	Anzahl Tage
Import L/C Akzeptierung Fälligkeit	3
Import L/C Ablauf	5
Import L/C spätestes Versanddatum	5
Export L/C Akzeptierung Fälligkeit	3
Export L/C Ablauf	7
Export L/C spätestes Versanddatum	7
Ablauf der ausgehenden/ eingehenden Garantie	14/30
Importinkasso Akzeptierung Dokumente	1
Importinkasso Zahlung Dokumente	1
Exportinkasso Akzeptierung Fälligkeit	3

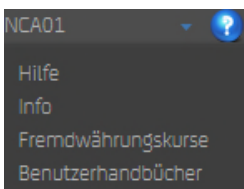


Mittels des „Flags“ lösen Sie selbst eine Überwachung einer Transaktion aus, die Ihnen zu jedem Bearbeitungsschritt einen Hinweis sendet.



1. Unternehmen des Users (hier kann auch das Unternehmen geändert werden)
2. Username

Unser Hilfeangebot erreichen Sie über Klick auf den folgenden Button.



Mit Klick auf das „?“ öffnet sich folgendes Menü:

- Kontaktdaten unserer Hotline bei Problemen
- Informationen zur Systemversion
- Umrechnungskurse für von Ihnen verwendete Währungen
- User Guide für TFG



Auswahl der Sprachen (Deutsch oder English)

Vertikal geführt können Sie folgende Auswahl treffen:

PANORAMA-VERKNÜPFUN...

- Transaktionsliste
- Transaktionsstatus
- Handlungsbedarf

ZULETZT VERWENDET

- Internationale Garantie
- Stand By International
- Bürgschaft

ERSTAUFTRAG ERFASSEN

- Import
- Export
- Garantien/Bürgschaften
- Stand By

Im oberen Bereich stehen Ihnen „Panorama-Verknüpfungen“ und somit ein Schnellzugriff auf die Transaktionsliste, den Transaktionsstatus sowie den Handlungsbedarf zur Verfügung.

Im mittleren Bereich finden Sie eine Ansicht der zuletzt verwendeten Produkte, auf die Sie an dieser Stelle direkt zugreifen können.

Im unteren Bereich finden Sie das Menü zur Erfassung neuer Aufträge für folgende Produkte: Importakkreditiv, Importinkasso, Exportinkasso, Bürgschaft und Garantien, Stand By



























Nachfolgend ein Überblick über die Inhalte des Hauptmenüs:

The screenshot shows a 'Manager Dashboard' with several panels:

- Erinnerungen**: 0 ALARM (08/04/2019). Includes a note: 'Erinnerung (automatisch vom System gesetzt)'. Below: 1 IN ÜBERWACHUNG (1 AI-Import Akkreditiv - Eröffnung). Includes a note: 'Aufträge die manuell von Kundeseite „geflaggt“ wurden'.
- Zu erledigende Aufgaben**: 10 EINGEHEND VON BANK. Includes notes: 'Eingehende Nachrichten' and 'Aufträge die noch nicht abgeschlossen sind auf Kundenseite'.
 - 3 AI-Import Akkreditiv - Eröffnung
 - 2 AI-Import Akkreditiv - Änderung
 - 3 GA-Erstellung - Garantie
 - 2 GA-Änderung - Garantie
- Auf Antwort der Bank wa...**: 7 AN BANK GESENDET. Includes notes: 'Aufträge die an die HypoVereinsbank übermittelt wurden' and 'Aufträge die abgeschlossen sind und auf Unterschrift auf Kundenseite warten'.
 - 1 Freitext Nachricht an Bank
 - 4 AI-Import Akkreditiv - Eröffnung
 - 1 GA-Erstellung - Garantie
- Unvollständige Vorgänge**: 3 IN BEARBEITUNG. Includes note: 'Aufträge die noch nicht abgeschlossen sind auf Kundenseite'.
 - 1 AI-Import Akkreditiv - Änderung
 - 2 GA-Erstellung - Garantie
- Auf Unterschrift wartend**: 0 ZUR UNTERSCHRIFT.

3.2 ICONS

In UC Trade Finance Gate werden folgende Symbole verwendet:

	Eine Seite nach vorne/eine Seite nach hinten		Zur ersten/letzten Seite springen
	Weitere Auswahlmöglichkeiten		Löschen
	Kopieren		Export in Excel
	Drucken		Flag für eine Überwachung
	Spalten wählen		Suchfilter löschen
	Filterkriterien speichern		Spaltendarstellung speichern
	Kalender		Alle Vorgänge zu dieser Gruppe anzeigen
	Favoriten		Dropdownbox
	Neu eingehende Nachrichten		Erinnerung
	In Überwachung		Zu diesem Vorgang existieren Nachrichten
	Gesprächsnotiz		Aufruf der Anlagen
	Der Vorgang wurde von mir unterschrieben		Einblenden
	Handlungsbedarf von Kundenseite		Daten in Adressbuch übernehmen

3.3 DASHBOARD (U. A. „HANDLUNGSBEDARF“)

Das Dashboard (Startansicht nach Login über das UC Corporate Portal) entspricht somit dem Hauptmenü unter 3.1.

The screenshot shows a 'Manager Dashboard' with several panels. Red callout boxes highlight specific information:

- Erinnerungen:** 'Erinnerung (automatisch vom System gesetzt)'
- Zu erledigende Aufgaben:** 'Eingehende Nachrichten'
- Auf Antwort der Bank wa...:** 'Aufträge die an die HypoVereinsbank übermittelt wurden'
- IN ÜBERWACHUNG:** 'Aufträge die manuell von Kundenseite „geflaggt“ wurden'
- Unvollständige Vorgänge:** 'Aufträge die noch nicht abgeschlossen sind auf Kundenseite'
- Auf Unterschrift wartend:** 'Aufträge die abgeschlossen sind und auf Unterschrift auf Kundenseite warten'

Wenn Sie die Maus über die im Dashboard vorhandenen Transaktionen positionieren, wird das Symbol angezeigt .

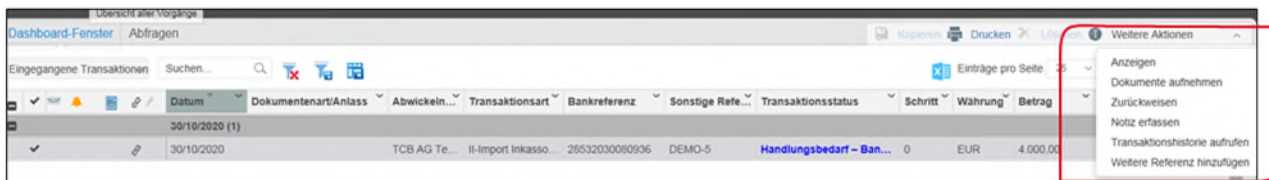
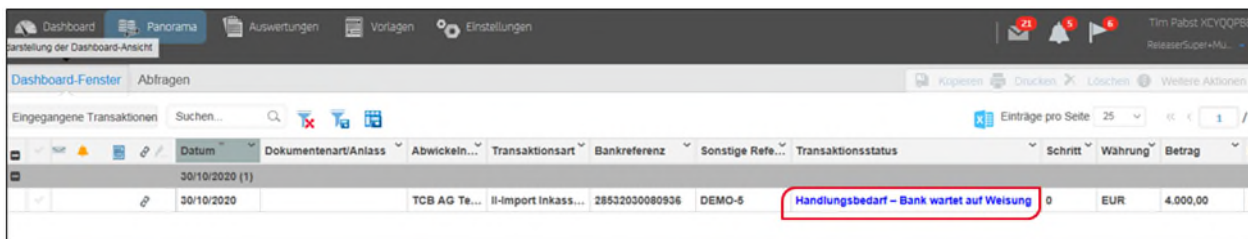
Klicken Sie dann auf Einblenden, um eine Vorschau mit Details zu allen Vorgängen zu erhalten, die sich im jeweiligen Produkt im gleichen Bearbeitungsschritt (Step) befinden.

Innerhalb jedes einzelnen Panels werden Transaktionen nicht nur nach **Produkttyp**, sondern auch nach **Bearbeitungsschritten** (Steps) gruppiert. Ist eine Transaktion mit einem **!** versehen, dann sind weitere Schritte von Ihrer Seite erforderlich z. B. die Aufnahme von Import Inkasso Dokumenten:

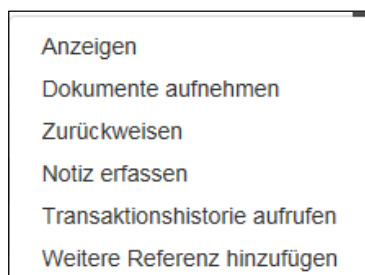
The 'Zu erledigende Aufgaben' panel shows 59 incoming tasks from the bank. The list includes:

- 3 II-Warenfreistellung
- 1 II-Import Inkasso Eröffnung (highlighted with a red callout box)
- 1 II-Import Inkasso - Nach Warenfreistellung
- 3 II-Zahlung (Sicht)
- 2 AE-Avis - Export Akkreditiv
- 1 AE-Änderung - Export Akkreditiv

Klicken Sie beispielsweise auf „II-Import Inkasso Eröffnung“ werden Sie in den Panorama-Bereich weitergeleitet:



Nachdem Sie die Transaktion ausgewählt haben, können Sie schließlich unter „Weitere Aktionen“ folgende Handlungen vornehmen:



Sie können über alle Produkte hinweg, jeweils die für das Produkt und den Step erforderliche Aktion vornehmen und völlig **papierlos** abwickeln.

3.4 PANORAMA

Über die Panoramaansicht lassen sich alle Transaktionen im System finden und selektieren.

Durch Klick z. B. auf „Eingegangene Transaktionen“ werden Sie automatisch vom Dashboard an die Panorama Übersicht weitergeleitet. Durch die Nutzung des Dropdownfeldes in Panorama kann zwischen den verschiedenen Kategorien der Dashboardansicht gewechselt werden.

Transaktionsart	Bankreferenz	Sonstige Refe...	Transaktionsss...	Schritt	Währung	Betrag	Kontrahent	Foreign Ba...	Cust Ref	Datum	Zeit
GA-Erstellung ...	28532020130250	Multitest222		0	USD	2.222,22	Multiacrony...			2019-02-28	14:45:35
AI-Import Akkred...	19735010023139	Multitest 007		0	EUR	6.548,70	Multiacrony...			2019-02-22	15:37:01
AI-Import Akkred...	19735010023139	Multitest 007		1	EUR	7.548,70	Multiacrony...			2019-02-22	16:57:03
GA-Erstellung ...	28532020130205	Multitest 009		0	USD	2.222,22	Multiacrony...			2019-02-22	15:23:01
AI-Import Akkred...	19735010023148	Multitest 008		0	EUR	6.548,70	Multiacrony...			2019-02-22	15:45:01
GA-Erstellung ...	28532020130198	Multitest 010		0	USD	2.222,22	Multiacrony...			2019-02-22	15:19:01

Auswahlmöglichkeiten entsprechen den Kategorien des Dashboards:

- Eingegangene Transaktionen
- Alarm
- In Überwachung
- Eingegangene Transaktionen
- In Bearbeitung
- Auf Antwort der Bank wartend
- Auf Unterschrift wartend

Mit Klick auf eine Transaktion (an beliebiger Stelle) ist folgende Auswahl möglich (Abweichungen je nach Produkt und Bearbeitungsschritt möglich):

- Anzeigen
- Änderung erfassen
- Notiz erfassen
- Transaktionshistorie aufrufen
- Transaktionsbezogene Mitteilung erstellen
- Weitere Referenz hinzufügen

Um eine Transaktion zu überwachen, zur letzten Spalte scrollen und das Flag ► bei dieser Transaktion setzen.

Foreign Ba...	Cust Ref	Datum	Zeit	Flag
		2019-02-22	15:37:01	►
		2019-02-22	15:45:01	►
		2019-01-03	10:52:35	►

Durch das Setzen der Überwachung erscheint dieser bestimmte Bearbeitungsschritt im Dashboard unter „In Überwachung“. Diese Logik entspricht der Markierungslogik in Outlook.

Zur Personalisierung Ihrer Ansicht, lassen sich mit einem Klick auf  verschiedene Spalten ein- oder ausblenden.

Eine Auswahl der Spalten ist nach diesen Kriterien möglich:

Spalten auswählen:

- Dokumentenart/Anlass
- Transaktionsart
- Sonstige Referenz
- Transaktionsstatus
- Schritt
- Währung
- Betrag
- Kontrahent
- Foreign Bank Ref
- Cust Ref
- Datum
- Zeit

Um eine Transaktion auf dem Dashboard zu löschen, setzen Sie das Häkchen zu Beginn der Zeile und wählen das X für Löschen:

Datum	Transaktionsart	Bankreferenz	Sonstige Referenz	Transaktionsstatus	Schritt	Währung	Betrag	Kontrahent	Foreign Bank Ref	Cust Ref	Datum	Zeit
2019-04-12 (3)	IE-Eröffnung -...	28064130088781	retest 737	0		EUR	36.000,00	name			2019-04-12	09:06
	IE-Akzeptierung...	28064130068781	retest 737	1		EUR	36.000,00	name			2019-04-12	09:08
	AI-Negotiation -...	28064010036376	Retest 835	1		EUR	600,00	Beneficiary			2019-04-12	11:14

Die Transaktion wird somit für alle Benutzer aus dem Dashboard gelöscht, ist in der Transaktionshistorie im Panorama allerdings weiterhin abrufbar. Dieser Vorgang kann zur Steigerung der Übersichtlichkeit sinnvoll sein.

Abfragen für alle Transaktionen

Transaktionsart	Kundenreferenz	Weitere Referenz	Bankreferenz	Bearbeitungsstatus	Währung	Betrag	Betrag in lok...	Kontrahent	Transaktionsstatus	Datum	Stat...
-----------------	----------------	------------------	--------------	--------------------	---------	--------	------------------	------------	--------------------	-------	---------

Dashboard-Fenster

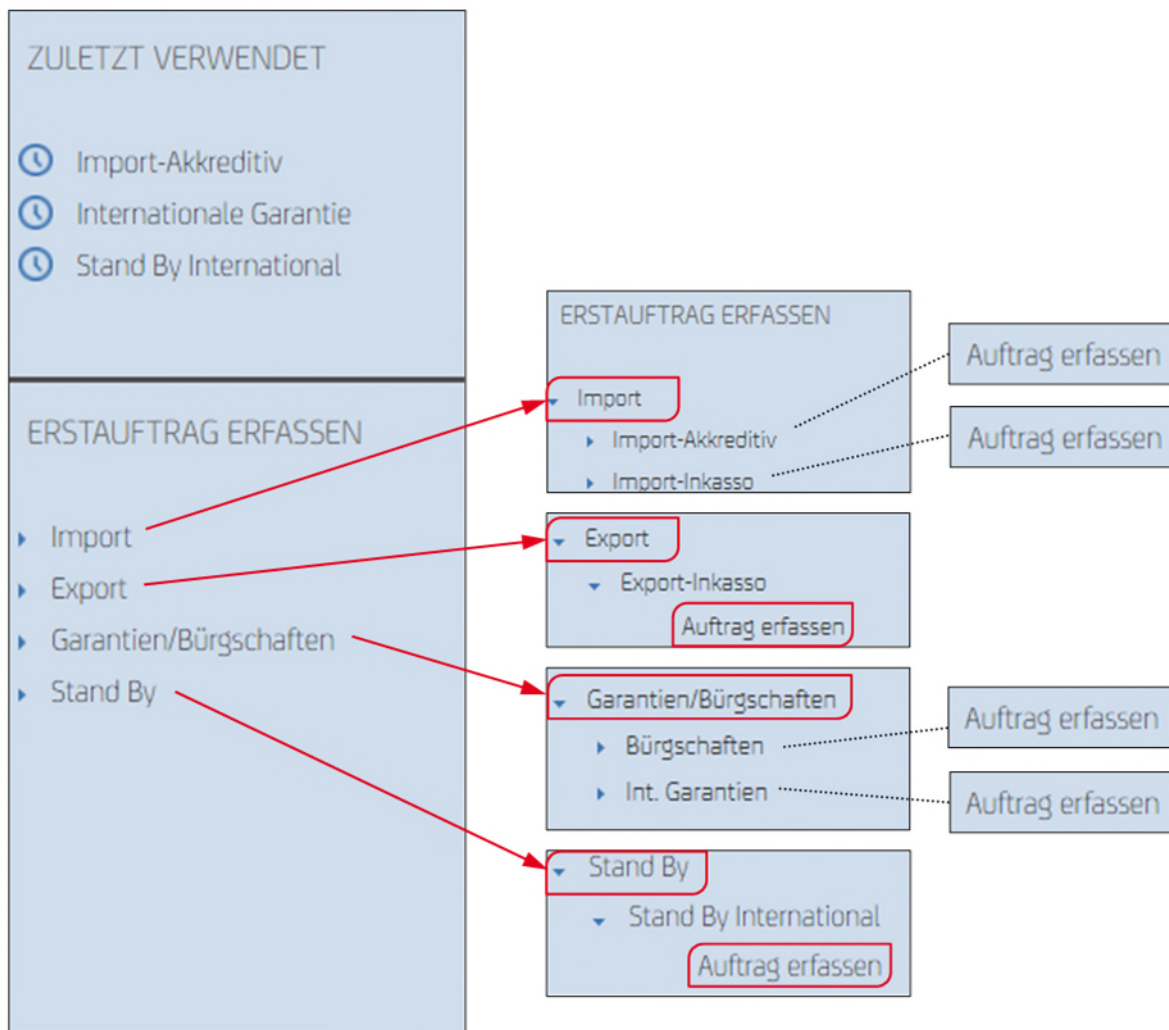
Transaktionsstatus

- Transaktionsstatus
- Transaktionsliste
- Offene Transaktionen
- Zahlungen

4. FUNKTIONEN VON UC TRADE FINANCE GATE

4.1 EINGABE VON TRANSAKTIONEN STARTEN

Mittels Auswahl der gewünschten Kategorie und folgen des angezeigten Pfades starten Sie die Erfassung einer neuen Transaktion.



5. PRODUKTE

5.1 GARANTIE

5.1.1 AUSGEHENDE GARANTIE (International)

Über die Auswahl „Garantien > Int. Garantien“ können Sie mit „Auftrag erfassen“ eine neue Transaktion erstellen (siehe vorhergehende Übersicht).

In der Corporate Edition steht Ihnen zudem die Möglichkeit einer Textabstimmung Online zur Verfügung (Abstimmung eines Textmusters mit der Bank).


Für die Beauftragung einer neuen Garantie mit Standard- oder individuellem Text/Sondertext (Freiformat) starten Sie auf der nachfolgenden Maske.

WICHTIG: Bitte achten Sie darauf, dass Sie die für die Transaktion zutreffenden Merkmale auswählen, denn diese Eigenschaften können in der Transaktion selbst **nicht** mehr geändert werden (Standard- oder Freiformat, Direkt/Indirekte Garantie, etc.).

Wählen Sie einen **individuellen Text (Freiformat)** aus, ist es wichtig, dass dieser **vorab** von Ihnen mit der Bank abgestimmt wurde.

Tipp: Nutzen Sie zur besseren Übersicht die Filtermöglichkeiten, um die angezeigte Auswahl zu begrenzen.

The screenshot shows the 'Internationale Garantie' interface. At the top, there are filter dropdowns for 'Garantievorlage', 'Avalbeauftragung', 'Art der Garantie', 'Avalform', and 'Avalart'. A search bar is also present. Below the filters, a table lists various guarantee types. The table has columns for 'Art der Garantie', 'Garantievorlage', 'Avalart', 'Avalbeauftragung', and 'Avalform'. The table is divided into sections: 'Anzahlungsgarantie (Int.) (5)', 'Bietungsgarantie (Int.) (5)', and 'Gewährleistungsgarantie (Int.) (5)'. A 'Vorschau' button is visible at the bottom left, and a printer icon is at the bottom right. A red box highlights the 'Erstellung aus Vorlage' button at the top right.

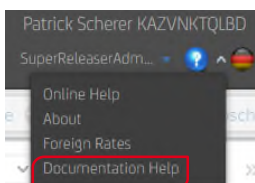
Im unteren Bereich der Ansicht haben Sie die Möglichkeit sich den ausgewählten Text als Vorschau anzeigen zu lassen, jedoch nur für verfügbare Standardtexte und in deutscher Sprache. Englische und französische Vorlagen finden Sie im Hauptnavigationsmenü unter dem  / „Documentation Help“. Sollten Sie die Vorlage in einer anderen Sprache benötigen, dann wenden Sie sich bitte an Ihren Außenhandelspezialisten.



Einblenden (siehe rechte Seite unten)



Druckfunktion (siehe rechte Seite unten)



Nach Klick auf „Erstellung aus der Vorlage“ werden Sie aufgefordert, die üblichen Reiter einer Garantie zu bearbeiten.

Befüllen Sie die Felder in den angezeigten Reitern. Pflichtfelder sind mit einem Sternchen markiert. Fahren Sie mit der Maus über eine der Feldbezeichnungen, wird Ihnen für einzelne Felder im Tooltip eine Erläuterung zum Feld angezeigt.

In der unteren Menüleiste sind Ihre Optionen zur Bearbeitung aufgeführt:

- Zwischenspeichern** Zwischenspeichern – speichern und weiter arbeiten
- Speichern** Speichern – mit Prüfung der Pflichtfelder und verlassen der Transaktion
- Unterschreiben** Sind alle Pflichtfelder ausgefüllt, lässt sich der fertig unterschriebene Auftrag elektronisch an die HypoVereinsbank übermitteln
- Vorlagen** Anlegen und Speichern einer Vorlage (weitere Erläuterungen siehe unten)
Beim Anlegen einer Vorlage können Sie einen gewünschten Vorlagennamen vergeben.
- Vorlage aktualisieren** Aktualisiert eine gespeicherte Vorlage
- Transaktionsnotiz** Fügt eine individuelle Notiz zu diesem Bearbeitungsschritt hinzu

Um eine Vorlage anzulegen, wählen Sie in der Menüleiste unten „Vorlagen“ aus. Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie den gewünschten Vorlagennamen erfassen und speichern können:

The screenshot shows the 'Internationale Garantie' creation interface. The main form is titled 'Erstellen / Internationale Garantie / GA-Erstellung - Int.' and has several tabs: 'Allgemeine Daten', 'Sonstige Weisungen', 'Beteiligte Parteien', 'Anhänge', and 'Text/Sonstiges'. The 'Allgemeine Daten' tab is active, showing various fields for transaction details, bank information, and legal aspects. A red box highlights a modal dialog box titled 'Speichern unter Vorlagennamen' with the input field containing '060519145007WATH' and 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons. At the bottom of the form, a navigation bar contains buttons for 'Zwischenspeichern', 'Speichern', 'Unterschreiben', 'Vorlagen', 'Vorlage aktualisieren', 'Transaktionsnotiz', and 'Abbrechen'. The 'Vorlagen' button is also highlighted with a red box.

Die Vorlage ist schließlich im Hauptnavigationsmenü unter „Vorlagen“ und dem jeweiligen Namen zu finden:

The screenshot shows the main navigation menu with the following items: Dashboard, Panorama, Auswertungen, Vorlagen (highlighted with a red box), and Einstellungen. Below the menu is a search bar with the text 'Suchen...'. Underneath is a table listing the saved templates:

Produktgruppe	Vorlagename	Kontrahent
Internationale Garantie (1)		
Internationale Garantie	060519145007WATH	

Sie können Vorlagen für jedes einzelne Produkt aus dem Produktmenü analog diesem Fall anlegen. Ist ein Auftrag noch nicht fertig bearbeitet oder freigegeben, fällt er in die Kategorie „Unvollständige Vorgänge“. Die Anzeige ist unterteilt nach Produkt und innerhalb des Produktes nach Bearbeitungsschritt.

Datum & Zeit	Kontrahent	Kundenref...	Betrag	Erstellung...	Status
28/10/2021 08:1...		060519145...	1.000.000,0...		In Bearbeitung

Im Bearbeitungsreiter „Anhänge“ können Sie über „Hinzufügen“ die folgenden Dokumententypen anfügen: PDF, Excel, Word, txt, JPG, tiff, msg, XML maximale Größe 10 MB.

Sie vergeben hier zunächst den gewünschten Dokumententypen, und klicken dann auf „Hinzufügen“.

In den sich danach öffnenden Fenstern klicken Sie zunächst auf „Dokument hochladen“ und dann auf „Dokument als Anhang hinzufügen“. Bitte stellen Sie sicher, dass danach das Häkchen unter „An Bank“ gesetzt ist. Nur dann wird der Anhang auch an die Bank übertragen.

Nach dem Bearbeitungsschritt „Anhänge“ folgt Reiter „Text/ Sonstiges“. Hier können Sie den gewünschten Garantietext erfassen (sofern Sie keinen Standardtext gewählt haben). Wählen Sie einen individuellen Text (Freiformat) aus, ist es wichtig, dass dieser vorab von Ihnen mit der Bank abgestimmt wurde.

Nachdem Sie die weiteren Pflichtfelder ergänzt und Ihre Kontoangaben getätigt haben können Sie den Garantieauftrag mit den nötigen Unterschriften an die Bank senden.

Bearbeiten / Internationale Garantie / GA-Erstellung - Int. / 060519145007WATH

Allgemeine Daten | Sonstige Weisungen | Beteiligte Parteien | Anhänge | **Text/Sonstiges**

Garantietext

* Avalbedingungen/- bestimmungen

Max. Zeilenanzahl 900

Dokument und Instruktionen zur Dokumentenvorlage

Max. Zeilenanzahl 100

Weisungen für die Bank

* Kundenkontakt

Max. Zeilenanzahl 4

Weitere Weisungen an die Bank

Max. Zeilenanzahl 6

* Kopie f. Vertreter/Agent

* Kopie f. Dritten

Kontoangaben

Kontoart

* Währung und Kontonummer

Zwischenspeichern | Speichern | **Unterschriften** | Vorlagen | Vorlage aktualisieren | Transaktionsnotiz | Abbrechen

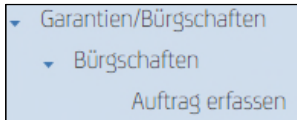
5.1.2 EINGEHENDE GARANTIE

Für jede neue eingehende Garantie erhalten Sie eine Information über das Dashboard unter der Kategorie „Zu erledigende Aufgaben – Eingehend von Bank“. Über die Auswahl der Transaktion und Anzeige des Anhangs können Sie sich eine Kopie der Garantieurkunde aufrufen. Das Original erhalten Sie wie gewohnt auf dem Postweg.

Über UC TFG erhalten Sie Informationen zu jedem Bearbeitungsschritt zur eingehenden Garantie und können der Bank zu dieser Transaktion auch Mitteilungen zukommen lassen.

5.2 BÜRGschaften

Für die Erfassung einer Bürgschaft rufen Sie links im Produktmenü „Bürgschaft“ und „Auftrag erfassen“ auf.

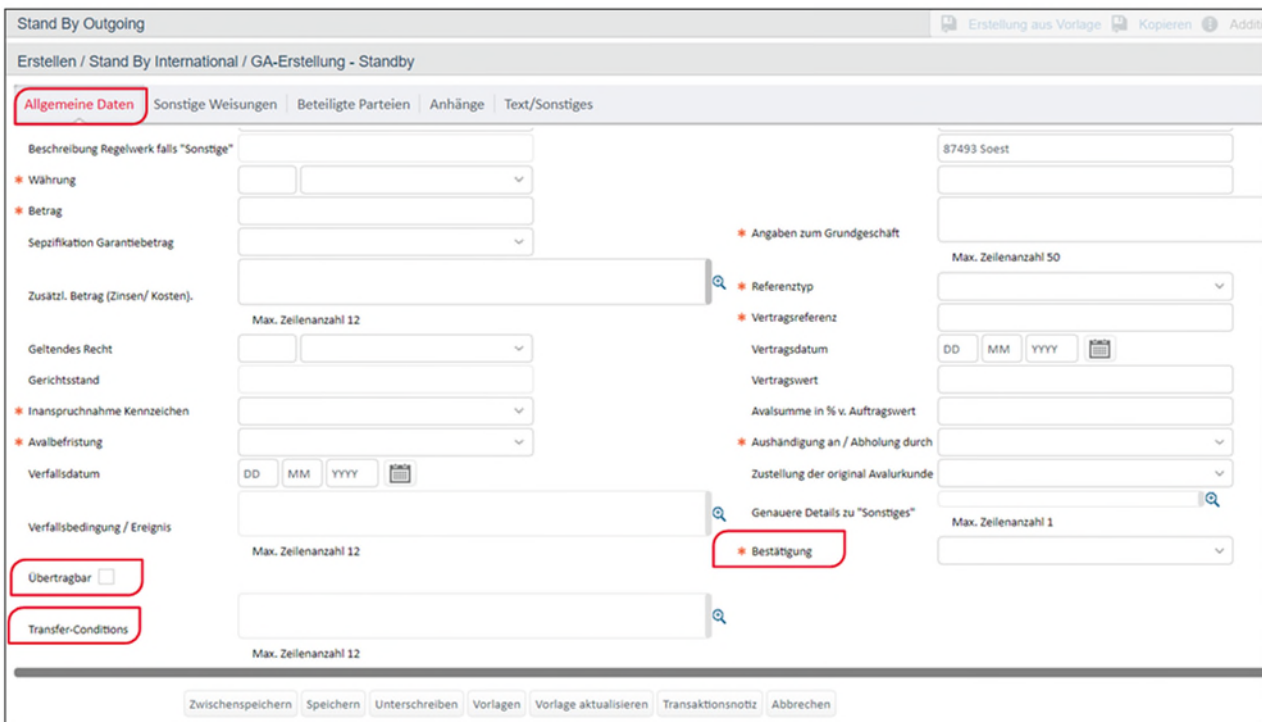


Für die Beauftragung einer neuen Bürgschaft mit Standard- oder individuellem Text/Sondertext (Freiformat) starten Sie analog den Erläuterungen unter 5.1. Garantien.

Auch hier ist WICHTIG: Bitte achten Sie darauf, dass Sie die für die Transaktion zutreffenden Merkmale auswählen, denn diese Eigenschaften können in der Transaktion selbst nicht mehr geändert werden (Standard- oder Freiformat, Direkt/Indirekte Garantie, etc.). Wählen Sie einen individuellen Text (Freiformat) aus, ist es wichtig, dass dieser vorab von Ihnen mit der Bank abgestimmt wurde.

5.3 STAND BY

Die Erfassungsmasken des Stand By gleichen nahezu denen einer Garantie. Eine wichtige Unterscheidung ist jedoch die mögliche Übertragbarkeit und Weisungen (unter dem Reiter „Allgemeine Daten“), die zusätzlich erfasst werden können. Darüber hinaus müssen in einem Pflichtfeld Angaben über eine mögliche Bestätigung getroffen werden.



Erläuterungen zur „Textabstimmung“ bei Bürgschaften, Garantien und Stand By:

Sofern die Corporate Edition gewählt wurde, steht Ihnen für die Produkte „Garantien“, „Bürgschaften“ und „Stand By“ jeweils die Möglichkeit der „Textabstimmung“ zur Verfügung. Im Folgenden wird dies am Beispiel Garantien näher erläutert.

Sie können mit der Bank den gewünschten Garantietext über das UC Trade Finance Gate individuell abstimmen. Mit Klick auf „Textabstimmung“ öffnet sich das Fenster wie Sie es bereits aus den obigen Beschreibungen (unter 5.1. ff) kennen.

Erstellen / Garantietextabstimmung / Eröffnung

Allgemeine Daten | Beteiligte Parteien | Anhänge | Text/Sonstiges


* Verantwortliche Bank für Transaktion	UCB AG Testbank 001 UAT	* Avalform	<input type="text"/>
* Kundenreferenz	<input type="text"/>	* Kundenname	Ksyyokpe Pkvyxesj Zzkaam KugX Ar ZRaX
Kundenreferenz autom. generieren	<input type="checkbox"/>	* Kundendaten	Cvpottsxlph 20
* Avaltyp	<input type="text"/>		27997 Qoobmm
* Text Typ	Freiformat		<input type="text"/>
* Anwendbare Regeln	<input type="text"/>		
Beschreibung Regelwerk falls "Sonstige"	<input type="text"/>		
* Währung	<input type="text"/>		
* Betrag	<input type="text"/>		
Unbefristet	<input type="checkbox"/>		
* Ablaufdatum	DD MM YYYY <input type="text"/>		

Unter dem Reiter „Text/Sonstiges“ wird der Austausch mit der Bank initiiert. Wenn Sie den Auftrag unterschreiben, wird er an die Bank übermittelt.

Erstellen / Garantietextabstimmung / Eröffnung


Allgemeine Daten | Beteiligte Parteien | Anhänge | **Text/Sonstiges**

* Garantietext



Max. Zeilenanzahl 150

Weitere Weisungen an die Bank



Max. Zeilenanzahl 99

Zwischenspeichern | Speichern | **Unterschreiben** | Vorlagen | Vorlage aktualisieren | Exportieren | Transaktionsnotiz | Abbrechen

Über „Änderung verfolgen“ können Sie sich den Abstimmungsverlauf einblenden lassen (siehe nächste Seite):

Garantietext

Jubiläums-Ausstellung im HVB-Tower ab 01. Juli

Die UniCredit Bank ... blickt auf 150 Jahre bewegter Geschichte zurück. Corporate History hat zum Jubiläum das Historische Archiv geöffnet und zeigt in einer Ausstellung im HVB-Tower in München historische Schätze.

Wir habe noch diese Passage hinzugefügt.

Weitere Weisungen an die Bank



Last Version Before Update

Jubiläums-Ausstellung im HVB-Tower ab 01. Juli
Die UniCredit Bank ... blickt auf 150 Jahre bewegter Geschichte zurück. Corporate History hat zum Jubiläum das Historische Archiv geöffnet und zeigt in einer Ausstellung im HVB-Tower in München historische Schätze.
Wir haben noch diese Passage hinzugefügt und ergänzt.

Updated Version With Track Changes

Jubiläums-Ausstellung im HVB-Tower ab 01. Juli
Die UniCredit Bank ... blickt auf 150 Jahre bewegter Geschichte zurück. Corporate History hat zum Jubiläum das Historische Archiv geöffnet und zeigt in einer Ausstellung im HVB-Tower in München historische Schätze.
Wir haben noch diese Passage hinzugefügt und ergänzt.

Dieser Text wurde von der Bank erstellt.

Updated Version Without Track Changes

Jubiläums-Ausstellung im HVB-Tower ab 01. Juli
Die UniCredit Bank ... blickt auf 150 Jahre bewegter Geschichte zurück. Corporate History hat zum Jubiläum das Historische Archiv geöffnet und zeigt in einer Ausstellung im HVB-Tower in München historische Schätze.
Wir haben noch diese Passage hinzugefügt und ergänzt.
Dieser Text wurde von der Bank erstellt.

Sobald Sie also im Austausch mit der Bank stehen, erscheinen Ihnen auf dem Dashboard die offenen Vorgänge.

Wenn Sie Aufträge zur Textabstimmung AN die Bank übermitteln, finden Sie den Vorgang auf dem Dashboard unter „Auf Antwort wartend → An Bank Gesendet → GA-Textabstimmung – Garantie“:

Auf Antwort wartend


 149 AN BANK GESENDET

8 AI-Ziehung – Zahlung bei Fälligkeit

3 GA-Textabstimmung - Garantie

Erhalten Sie einen Vorgang VON der Bank, finden Sie alle, zur Abstimmung offenen Garantieaufträge unter „Zu erledigende Aufgaben → Eingehend von Bank → GA-Textabstimmung – Garantie“:

Zu erledigende Aufgaben

 271 EINGEHEND VON BANK

1 GA-Textabstimmung - Garantie

Dashboard-Fenster Abfragen																																							
Eingegangene Transaktionen		Suchen...				Einträge pro Seite		Anzeigen																															
Datum								Bearbeiten																															
								Notiz erfassen																															
								Transaktionsbezogene Mitteilung erstellen																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Abwickeln...</th> <th>Transaktionsart</th> <th>Bankreferenz</th> <th>Sonstige Refer...</th> <th>Transaktions...</th> <th>Schritt</th> <th>Währung</th> <th>Betrag</th> <th>Kontraher</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2019-08-06 (1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓</td> <td>BANK</td> <td>GA-Textabstimm...</td> <td>DEMO030719-2</td> <td>In Bearbeitung</td> <td>0</td> <td>EUR</td> <td>1.000,00</td> <td>Beneficiary</td> <td>2019-08-</td> </tr> </tbody> </table>										Abwickeln...	Transaktionsart	Bankreferenz	Sonstige Refer...	Transaktions...	Schritt	Währung	Betrag	Kontraher		2019-08-06 (1)										✓	BANK	GA-Textabstimm...	DEMO030719-2	In Bearbeitung	0	EUR	1.000,00	Beneficiary	2019-08-
Abwickeln...	Transaktionsart	Bankreferenz	Sonstige Refer...	Transaktions...	Schritt	Währung	Betrag	Kontraher																															
2019-08-06 (1)																																							
✓	BANK	GA-Textabstimm...	DEMO030719-2	In Bearbeitung	0	EUR	1.000,00	Beneficiary	2019-08-																														

Nachdem Sie die gewünschte Rubrik, in diesem Fall „GA-Textabstimmung-Garantie“ ausgewählt haben, markieren Sie den gewünschten Vorgang vorne mit dem Häkchen und klicken schließlich unter „Weitere Aktionen“ auf „Bearbeiten“. Möchten Sie sich den Vorgang nur anzeigen lassen, klicken Sie auf „Anzeigen“. Über folgende Felder können Sie schließlich die gewünschte Aktion unter den jeweiligen Reitern auslösen:



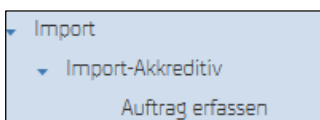
Generate = Garantieauftragserfassung wird gestartet (Garantietext aus der Abstimmung kann nicht mehr geändert werden).

Re-Negotiate = Erneute Abstimmung des Garantietextes.

5.4 AKKREDITIV

5.4.1 IMPORTAKKREDITIV

Für die Erfassung eines Importakkreditives steigen Sie im linken Arbeitsmenü unter Import → Import Akkreditiv → Auftrag erfassen ein.



Es öffnet sich wie bei der Garantie/Bürgschaftseröffnung eine Erfassungsmaske bestehend aus mehreren Reitern.

Unter jedem Reiter sind die Pflichtfelder und von Ihnen benötigten Zusatzfelder zu befüllen.

Im unteren Bildfeld stehen Ihnen die bekannten Arbeitsoptionen auf jedem Reiter zur Verfügung.

Erstellen / Import-Akkreditiv / AI-Eröffnung - Import Akkreditiv		
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Allgemeine Daten</div> Abrechnungsdetails Versand Beteiligte Parteien Anhänge Waren/Dokumente/Weisungen Sonstige Weisungen		
* Verantwortliche Bank für Transaktion	UCB AG Testbank 001 UAT	Bankreferenz
* Kundenreferenz	<input type="text"/>	Name des Auftraggebers
Kundenreferenz autom. generieren	<input type="checkbox"/>	* Kundendaten
Zusätzliche Kundenreferenz	<input type="text"/>	Alsterkrugchaussee 11
	Max. Zeilenanzahl 2	87493 Soest
* Währung	<input type="text"/>	* Avisierung
* Betrag	<input type="text"/>	über eine avisierende Bank
* Betragstoleranz	Nicht Relevant	* Bestätigungsweisung
Toleranzwert in %	+ <input type="text"/> - <input type="text"/>	Ohne Bestätigung
Zusätzliche Beträge	<input type="text"/>	* Übertragbar
	Max. Zeilenanzahl 4	NEIN
* Ablaufort	<input type="text"/>	* Unwiderrufliches Akkreditiv
Land	<input type="text"/>	* Gebührenregelung
* Ablaufdatum/Gültigkeit	DD MM YYYY <input type="text"/>	* Anwendbare Regeln
		UCP NEUESTE VERSION
		Details der anwendbaren Regeln falls Sonstige
		Kontonummer des Begünstigten
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Zwischenspeichern Speichern Unterschreiben Vorlagen Vorlage aktualisieren Entwurf Exportieren Transaktionsnotiz Abbrechen </div>		

Erstellen / Import-Akkreditiv / Eröffnung Kontakt

Allgemeine Daten **Abrechnungsdetails** Versand Beteiligte Parteien Anhänge Sonstige Weisungen Waren/Dokumente/Weisungen

Zahlung **Dokumentenvorlagefrist**

* Das Akkreditiv ist benutzbar bei Eröffnende Bank / UniCredit

* Verfügbar durch Sichtzahlung

* Zahlungsmethode

Sicht Hinausgeschoben Gemischt

Details Hinausgeschobene Zahlung Max. Zeilenanzahl 4

Details Gemischte Zahlung Max. Zeilenanzahl 4

Wechselmäßigkeit Max. Zeilenanzahl 3

* Wechsel gezogen auf Ohne Wechsel

Details zu Wechselbezogener falls Sonstige Max. Zeilenanzahl 4

Vorlagefrist in Tagen 21

nach Verschiffungsdatum

Beschreibung der Dokumentenvorlagefrist Max. Zeilenanzahl 1

Zwischenspeichern Speichern Unterschreiben Vorlagen Vorlage aktualisieren Exportieren Transaktionsnotiz Abbrechen

Erstellen / Import-Akkreditiv / Eröffnung Kontakt

Allgemeine Daten Abrechnungsdetails **Versand** Beteiligte Parteien Anhänge Sonstige Weisungen Waren/Dokumente/Weisungen

* Teilverladung nicht gestattet

* Umladung nicht gestattet

Ort der Übernahme/Auslieferung von

Verladehafen/Abflughafen Hongkong

Entladehafen/Zielflughafen Hamburg

Endgültiger Bestimmungsort

Zum Transport nach/Lieferort


Letztmögliches Versanddatum 09 09 2019

Verschiffungsperiode Max. Zeilenanzahl 6

Zwischenspeichern Speichern Unterschreiben Vorlagen Vorlage aktualisieren Exportieren Transaktionsnotiz Abbrechen

Erstellen / Import-Akkreditiv / Eröffnung

Allgemeine Daten | Abrechnungsdetails | Versand | **Beteiligte Parteien** | Anhänge | Sonstige Weisungen | Waren/Dokumente/Weisungen

Begünstigter 

Über Namen suchen


* Name

* Straße

* Stadt

* Land

Referenznummer des Begünstigten

Weitere(r) Beteiligte(r) 

Unternehmenstyp


Über Namen suchen

Name

Straße

Stadt

Land

Weitere(r) Beteiligte(r) 

Unternehmenstyp

Avisbank od. Lokal Erstellende Bank

Über Namen suchen


Name

Straße

Stadt

Land

SWIFT Adresse

Weitere(r) Beteiligte(r) 

Unternehmenstyp


Über Namen suchen

Name

Straße

Stadt

Land

Weitere(r) Beteiligte(r) 

Unternehmenstyp

Erstellen / Import-Akkreditiv / Eröffnung

Allgemeine Daten | Abrechnungsdetails | Versand | Beteiligte Parteien | **Anhänge** | Sonstige Weisungen | Waren/Dokumente/Weisungen

Dokumententyp

Dokumente An Bank

Hinzufügen

Aktualisieren

Löschen

Vorschau

Dokumentenname

Bitte beachten Sie zu dem Thema „Anhänge“ die Ausführungen unter Punkt 5.1.1 AUSGEHENDE GARANTIE.

Erstellen / Import-Akkreditiv / Eröffnung

Allgemeine Daten | Abrechnungsdetails | Versand | Beteiligte Parteien | Anhänge | **Sonstige Weisungen** | Waren/Dokumente/Weisungen

Weisungen für die Bank

Weitere Weisungen an die Bank

Max. Zeilenanzahl 6

Gebührenweisung (Freitext)

Max. Zeilenanzahl 6

Kundenkontakt

Max. Zeilenanzahl 4

Spez. Zahlungsbedingung für Begünstigten

Max. Zeilenanzahl 800

Kontoangaben

Erstellen / Import-Akkreditiv / Eröffnung

Allgemeine Daten | Abrechnungsdetails | Versand | Beteiligte Parteien | Anhänge | Sonstige Weisungen | **Waren/Dokumente/Weisungen**

Details

Hinweis: Die maximale Zeilenanzahl beträgt 1,050 Zeilen je Feld.

* Warenbeschreibung

Max. Zeilenanzahl 800 | Verwendete Zeilen 0

* Dokumente

Max. Zeilenanzahl 800 | Verwendete Zeilen 0

Zusätzliche Weisungen

Max. Zeilenanzahl 800 | Verwendete Zeilen 0

5.4.2 EXPORTAKKREDITIV

Für jedes neu zu Ihren Gunsten eingehende Exportakkreditiv erhalten Sie eine Information über das Dashboard unter der Kategorie „Zu erledigende Aufgaben – Eingehend von Bank“. Über die Auswahl der Transaktion und Anzeige des Anhangs können Sie sich das Avisierungsschreiben sowie Kopie einer SWIFT Nachricht aufrufen. Das Original erhalten Sie wie gewohnt auf dem Postweg.

Zu erledigende Aufgaben x

21 EINGEHEND VON BANK

- 2 GA-Erstellung - Bürgschaft
- 1 GA-Änderung - Erforderl. Zustimmung Beg.
- 3 GA-Änderung - Garantie
- 1 GA-Änderung - Bürgschaft
- 1 GA-Erledigung Vorgang - Garantie
- 1 AE-Avis - Export Akkreditiv
- 1 IE-Eröffnung - Export Inkasso

Eingegangene Transaktionen Suchen...

Ziehen Sie die Spaltenüberschrift hier her, um die Ergebnisse danach zu gruppieren.

	Transaktionsart	Bankreferenz	Sonstige Refer...	Transaktions...	Schritt	Währung	Betrag
✓	AE-Avis - Export...	28532110105250	CDI23009/159/19		0	EUR	82.980,00

Name	Sonstige Referenz	Bankreferenz	Datum & Zeit
Akkreditivavisierung	CDI23009/159/19	28532110105250	2019-07-16
MT700	CDI23009/159/19	28532110105250	2019-07-16

Über UC TFG erhalten Sie Informationen zu jedem Bearbeitungsschritt zum Exportakkreditiv und können der Bank zu dieser Transaktion auch Mitteilungen zukommen lassen.

Darüber hinaus können Sie über die Bearbeitungsoption „Dokumente einreichen“ ein Versandschreiben für die Dokumente erstellen, das Sie für den Versand an uns verwenden können.

Dashboard-Fenster **Abfragen** Kopieren Kopieren (ohne Text) Weitere Aktionen

Transaktionsliste Suchen... Freitext Einträge pro Seite Dokumente einreichen

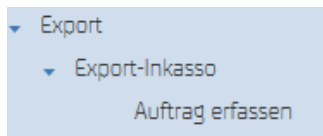
Ziehen Sie die Spaltenüberschrift hier her, um die Ergebnisse danach zu gruppieren.

Transaktionsart	Bankreferenz	Fremdbankre...	Betrag	Währung	Wechselkurs	Betrag in lok...	Kundenreferenz	IMEX Status	Weitere Refer...	Ursprünglich...	Ursprünglicher Betr...	Saldo
AE-Export-Akk.	28064110060259	DC CBH8002...	20.000,00	EUR	1,00	20.000,00			MEGGLE-OW...	28.482,70	28.482,70	
AE-Export-Akk.	28064110060605	22329010000...	10.000,00	EUR	1,00	10.000,00				10.000,00	10.000,00	10.5
AE-Export-Akk.	28064110060514	UAT2-11.03.0...	33.000,00	EUR	1,00	33.000,00		Issued		33.000,00	33.000,00	34.6
AE-Export-Akk.	28064110060632	UAT2-11.06.0...	9.000,00	EUR	1,00	9.000,00		Issued		9.000,00	9.000,00	9.0

5.5 INKASSO

5.5.1 EXPORTINKASSO

Für die Erfassung eines Exportinkasso steigen Sie im linken Arbeitsmenü unter Export → Export-Inkasso → Auftrag erfassen ein.



Daraufhin erhalten Sie die Anzeige der Erfassungsmaske für ein Exportinkasso:

Erstellen / Export-Inkasso / Eröffnung

Allgemeine Daten | Inkasso Details | Beteiligte Parteien | Sonstige Weisungen | Anhänge

* Kundenreferenz	<input type="text"/>	Bankreferenz	<input type="text"/>
Kundenreferenz autom. generieren	<input type="checkbox"/>	* Direkt Inkasso	<input type="text"/>
* Kundendaten	Qvirllmdl. 0/9	* Inkassotyp	<input type="text"/>
	14761 Ltgffkivibvflsdmip	* Dokumente sind zu senden per	Kurier
	<input type="text"/>	* Zweitpost erforderlich	<input type="text"/>
* Inkassowährung	<input type="text"/>		
* Inkassobetrag	<input type="text"/>		

Mit Sternchen markierte Felder sind analog zu anderen Transaktionserfassungen Pflichtfelder. Alle aufgeführten Reiter sind zu befüllen.

Als Bearbeitungsoptionen steht Ihnen das bekannte Menü zur Verfügung:

Zwischenspeichern | Speichern | Unterschreiben | Vorlagen | Vorlage aktualisieren | Transaktionsnotiz | Abbrechen

Maske der Inkasso Details

Erstellen / Export-Inkasso / Eröffnung

Allgemeine Daten **Inkasso Details** Beteiligte Parteien Sonstige Weisungen Anhänge

Zahlung

* Zahlungsmethode

Sicht Hinausgeschoben Gemischt

Fälligkeit in Tagen

Laufzeitbeginn DD MM YYYY

Fälligkeitsdatum DD MM YYYY

Weisung zur Fälligkeitsbestimmung

Fälligkeitsbestimmung (Freitext)

Max. Zeilenanzahl 4

Verpflichtungspapiere zurückfordern

* Gebührenregelung

Gebühren abhängig

Dokumentaufnahme bis Warenankunft zurückstellen

Avis bei Nichtaufnahme/Nichtzahlung

Protestweisung

Akzeptmeldung

Reiter der beteiligten Parteien

Erstellen / Export-Inkasso / Eröffnung

Allgemeine Daten Inkasso Details **Beteiligte Parteien** Sonstige Weisungen Anhänge

Importeur/Bezogener

Über Namen suchen

* Name

* Straße

* Stadt

* Land

Eröffnende Bank

Über Namen suchen

Name

Straße

Stadt

Land

SWIFT Adresse

Weitere(r) Beteiligte(r)

Unternehmenstyp

Über Namen suchen

Name

Straße

Stadt

Land

Weitere(r) Beteiligte(r)

Unternehmenstyp

Über Namen suchen

Name

Straße

Stadt

Land

Reiter der Sonstigen Weisungen

Erstellen / Export-Inkasso / Eröffnung

Allgemeine Daten | Inkasso Details | Beteiligte Parteien | **Sonstige Weisungen** | Anhänge

Dokumente

Max. Zeilenanzahl 30

Kundenkontakt

Max. Zeilenanzahl 4

* Warenbeschreibung

Max. Zeilenanzahl 99

Weitere Weisungen an die Bank

Max. Zeilenanzahl 99

Ware an die Inkassobank adressiert.

Kontoangaben

Kontoart	Währung und Kontonummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Reiter zum Anfügen von Anhängen

Erstellen / Export-Inkasso / Eröffnung

Allgemeine Daten | Inkasso Details | Beteiligte Parteien | Sonstige Weisungen | **Anhänge**

Dokumententyp:

Dokumente An Bank

Bitte beachten Sie zu dem Thema „Anhänge“ die Ausführungen unter Punkt 5.1.1 AUSGEHENDE GARANTIE.

Hinzufügen
Aktualisieren
Löschen
Vorschau

Dokumentenname:

5.5.2 IMPORTINKASSO

Neue Importinkassi werden Ihnen im Dashboard unter „Zu erledigende Aufgaben – Eingehend von Bank“ angezeigt. Mittels Aufruf der Transaktion und deren Anhänge können Sie sich die Details des Geschäftes anzeigen lassen: die Inkassoandienung sowie einen Einlösungsauftrag.

Zu erledigende Aufgaben	
	58 EINGEHEND VON BANK
2	AI-Eröffnung - Import Akkreditiv
1	AI-Benachrichtigung vor Eröffnung
1	GA-Erstellung - Garantie
6	II-Import Inkasso Eröffnung
7	II-Warenfreistellung
2	II-Änderung - Import Inkasso
3	II-Import Inkasso - Nach Warenfreistellung

Dashboard-Fenster		Abfragen													
Eingegangene Transaktionen															
Suchen...															
Ziehen Sie die Spaltenüberschrift hier her, um die Ergebnisse danach zu gruppieren.															
Transaktionsart	Bankreferenz	Sonstige Referenz	Transaktions...												
II-Import Inkasso...	28532030065392	Sicht II	0												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Sonstige Referenz</th> <th>Bankreferenz</th> <th>Datum & Zeit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inkasso Einlösungsauftrag</td> <td>Sicht II</td> <td>28532030065392</td> <td>2019-02-26</td> </tr> <tr> <td>Inkassoandienung</td> <td>Sicht II</td> <td>28532030065392</td> <td>2019-02-26</td> </tr> </tbody> </table>				Name	Sonstige Referenz	Bankreferenz	Datum & Zeit	Inkasso Einlösungsauftrag	Sicht II	28532030065392	2019-02-26	Inkassoandienung	Sicht II	28532030065392	2019-02-26
Name	Sonstige Referenz	Bankreferenz	Datum & Zeit												
Inkasso Einlösungsauftrag	Sicht II	28532030065392	2019-02-26												
Inkassoandienung	Sicht II	28532030065392	2019-02-26												
Währung	Betrag	Kontrahent													
EUR	23.000,00	HDFC BAN													
		STANDAR													
		SHANGHA													
		STANDAR													
		HANG SEN													
II-Import Inkasso...	30133030000022	UAT2-03.03.01...	Handlungsbe...												
Schritt	Währung	Betrag													
0	EUR	500,00													

Über das rechte Bearbeitungsmenü können Sie das Importinkasso weiterbearbeiten:

Transaktionsart	Bankreferenz	Sonstige Referenz	Transaktions...	Schritt	Währung	Betrag	Kontrahent	Fremde Ba...	Kundenref...	Datum	Zeit												
II-Import Inkasso...	28532030065301	Test 03.03.01	Handlungsbe...	0	EUR	4.567,00	HANG SEN...			2019-02-14	11												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sonstige Referenz</th> <th>Bankreferenz</th> <th>Datum & Zeit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Einlösungsauftrag</td> <td>Test 03.03.01</td> <td>28532030065301</td> </tr> <tr> <td>Eröffnung</td> <td>Test 03.03.01</td> <td>28532030065301</td> </tr> <tr> <td>Eröffnung (Zwe...</td> <td>Test 03.03.01</td> <td>28532030065301</td> </tr> </tbody> </table>												Sonstige Referenz	Bankreferenz	Datum & Zeit	Einlösungsauftrag	Test 03.03.01	28532030065301	Eröffnung	Test 03.03.01	28532030065301	Eröffnung (Zwe...	Test 03.03.01	28532030065301
Sonstige Referenz	Bankreferenz	Datum & Zeit																					
Einlösungsauftrag	Test 03.03.01	28532030065301																					
Eröffnung	Test 03.03.01	28532030065301																					
Eröffnung (Zwe...	Test 03.03.01	28532030065301																					
<ul style="list-style-type: none"> Anzeigen Dokumente aufnehmen Zurückweisen Notiz erfassen Transaktionshistorie aufrufen Transaktionsbezogene Mitteilung erstellen Weitere Referenz hinzufügen 																							

Darüber hinaus können Sie über die linke Menüauswahl „Erstauftrag erfassen“ eine neue Warenfreistellung erfassen.

Import
Import-Akkreditiv
Import-Inkasso
Auftrag erfassen

Analog der Erfassung eines Neugeschäftes, werden Sie auch hier durch Erfassungsmasken geleitet.

Erstellen / Import-Inkasso / Eröffnung

Allgemeine Daten | Beteiligte Parteien | Sonstige Weisungen | Anhänge

* Kundenreferenz Bankreferenz

Kundenreferenz autom. generieren Name des Kunden

* Währung Warenwert * Kundendaten

* Betrag Warenwert

Warenbeschreibung


Max. Zeilenanzahl 5

Referenznummer des Beteiligten

Referenznummer Spediteur/Frachtführer

Sie finden eine Information zu jeglichem Bearbeitungsschritt auf Bankseite im Dashboard aufgelistet:

Zu erledigende Aufgaben

 **58** EINGEHEND VON BANK

- 2 II-Anderung - Import Inkasso
- 3 II-Import Inkasso - Nach Warenfreistellung +
- 1 II-Zahlung (Sicht)
- 3 II-Zahlung (Nachsicht)
- 1 II -Ziehung - Warenfreistellung
- 2 II -Sonstige Zahlung
- 4 II-Allgemeine Benachrichtigung

6. AUSWERTUNGEN

Im Hauptmenü können Sie über den Button „Auswertungen“ in die Standardauswertungen einsteigen. Diese bietet Ihnen die Möglichkeit nach den Hauptparametern der Transaktionen Auswertungen durchzuführen.

Die Transaktionen können als HTML, Excel File oder PDF ausgeworfen werden. Mögliche Abfrage Einstellungen sind die folgenden:

- Nach Transaktionsstatus: Offen/geschlossen

- Nach den Produkten

- Nach Währungen
- Nach Ihren Kunden/Beteiligten
- Über einen bestimmten Zeitraum

Grundsätzlich wird zwischen der Auswertung auf Ebene der Einzeltransaktion und auf aggregierter Ebene unterschieden.

Abfrage auf Einzeltransaktionsebene **Abfrage auf aggregierter Ebene**

Reportname: Alle Transaktionen
Produkt: AE-Export-Akkr.
Währung: EURO
Beteiligte(r):
Zeitraum:
Eröffnung von: MM YYYY
Basiswährung:

Abfragekriterium:
Format des Reports: HTML EXCEL PDF
Sortierung nach: A-Z Z-A

Bis: DD MM YYYY

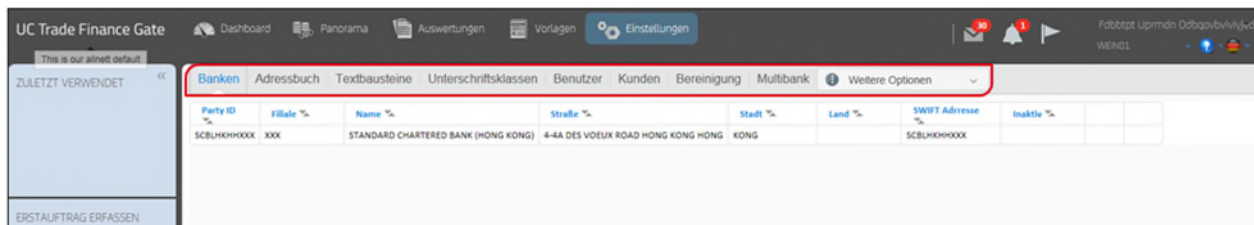
Vorschau Abbrechen

7. EINSTELLUNGEN

Über „Einstellungen“ lassen sich individuelle Einstellungen zu oben aufgeführten Bausteinen vornehmen bzw. eingestellte Parameter abfragen. Jedoch sind die Bausteine, die pro User angezeigt werden, abhängig vom

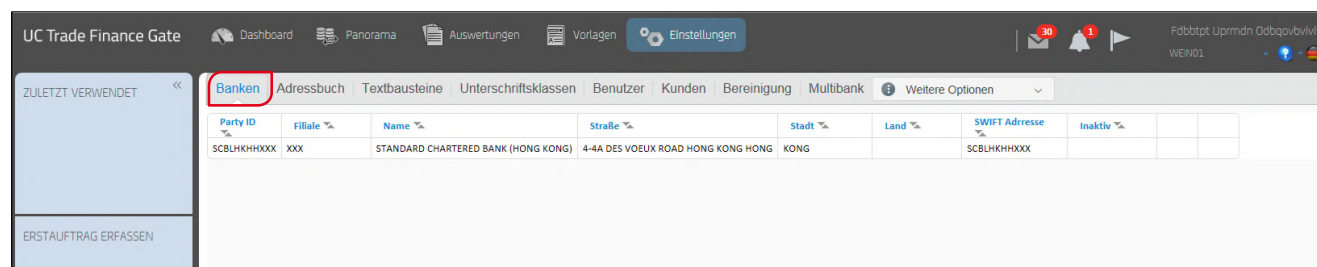
- Userprofil sowie
- dem Kundenprofil bzw. dem vereinbarten Paket (= Basic Edition, Business Edition, Corporate Edition).

Unten aufgeführtes Beispiel zeigt Ihnen welche Reiter/Bausteine und, damit einhergehend, welche Administrationsrechte einem User maximal angezeigt werden können (analog der Corporate Edition). Fehlen dem User Funktionen in seiner Ansicht, wurde er nicht dafür berechtigt.



7.1 BANKEN

Unter diesem Reiter werden automatisch die Bankkontakte vom System gespeichert und gelistet, die im Rahmen der Transaktionen genutzt wurden. Diese Einträge sind durch Sie nicht modifizierbar. Wird eine Bank mit veralteten Daten ausgewählt, aktualisiert das Banksystem den Eintrag, sobald die Rückmeldung zur Eröffnung von der Bank wieder eingespielt wird.



Im Detail werden angezeigt:

- Party ID = Der X Bank SWIFT Code
- Filiale = Die Filiale der Bank
- Name = Name der Filiale

Es können hier verschiedene Filialen einer Bank angezeigt werden. Um die Bankdetails für eine neues L/C ggf. zu ergänzen, können Sie bei der Erfassung einer Transaktion unter „Beteiligte Parteien“ den Namen der Bank eingeben, den Sie suchen (siehe nachfolgenden Screenshot). Es öffnet sich automatisch eine Drop Down Liste mit Vorschlägen, die auf die Daten aus obigem Fenster zurückgreift. Steht die Bank ggf. noch nicht zur Auswahl, so muss sie im Auftrag selbst neu erfasst werden.

Das System speichert, wie oben bereits erwähnt, die Daten dann automatisch. Grundsätzlich werden folgende Daten abgefragt:

- Straße = Straßename der Filiale
- Stadt = Name der Stadt
- Land = Land, in dem die Filiale ihren Standort hat
- Inaktiv = Zeigt an, dass fusionierte Banken inaktiv sind. Inaktive Banken können nicht gesucht werden, sie erscheinen nicht und können deshalb auch nicht ausgewählt werden.

7.2 ADRESSBUCH


Das Adressbuch zeigt folgende Informationen:

Beteiligten ID = Beteiligten Code (wird/wurde von Ihnen vergeben)

Filiale = Filiale (wird/wurde von Ihnen vergeben)

Name, Straße, Stadt, Land

In dem Adressbuch können demnach alle weiteren Beteiligten (ausschließlich Banken → siehe 7.1) wie folgt gepflegt werden:

- Entweder manuell hinzufügen („Hinzufügen“) oder
- Aus einer schon einmal verwendeten Transaktion in das Adressbuch importieren („Import aus Transaktionen“) oder
- Über den Button  die Daten direkt aus der Transaktionserfassung/„Beteiligte Parteien“ in das Adressbuch übernehmen (siehe Screenshot nächste Seite)

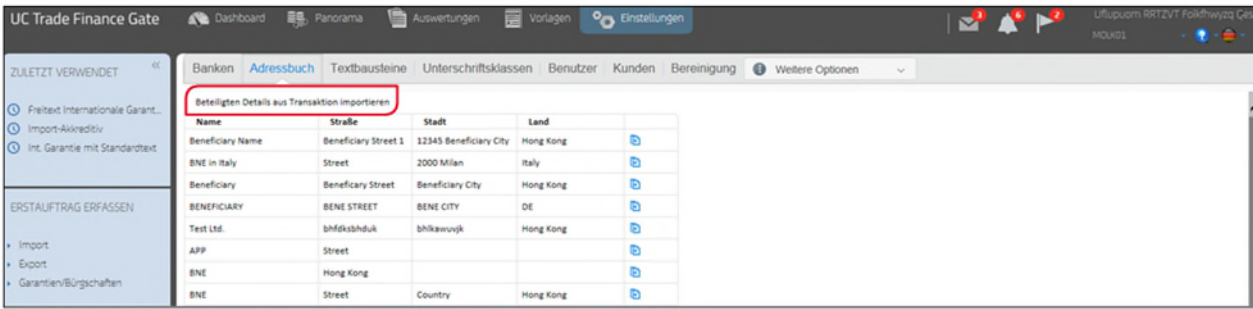
Beteiligten-ID %	Filiale %	Name %	Straße %	Stadt %	Land %		
BENE1		Beneficiary Name	Beneficiary Street 1	12345 Beneficiary City	HK		
EMEREN		EMERGEN LIFE SCIENCES (PRIVATE)LTD	NO 60, MALIGAWATTE ROAD,	COLOMBO 10	SRI LANKA		
MBLTD		Mumbai Ltd.	avboobngm 7	8546477 Mumbai	India		
MDLK		Molkerei München	München	Deutschland	DE		
MUSTERLTD		Muster Ltd.	Shook Ave. 1	New York	United States of America		
Muster		Muster Ltd.	KYC Ave.	Shaoxing	China		
RTLTD		Retest Ltd.	Mumbai, India	Mumbai	IN		

Zu a.: Wählen Sie „Hinzufügen“ gemäß obigem Screenshot, anschließend klicken Sie auf „Speichern“, um den Beteiligten anzulegen oder auf „Abbrechen“, um zur vorangegangenen Seite zurückzukehren. Wurde der Beteiligte erfolgreich angelegt, erscheint er in der Liste.

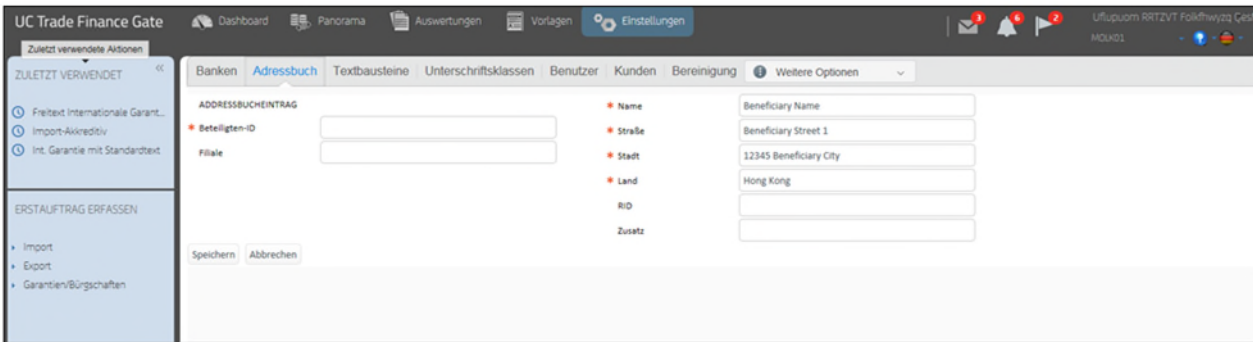
Wählen Sie  um die Daten eines Beteiligten zu ändern bzw. über  zu löschen.

Zu b.:

Möchten Sie Beteiligte hinzufügen, die ggf. in vergangenen Transaktionen verwendet wurden, wählen Sie „Import aus Transaktionen“ aus. Es öffnet sich:

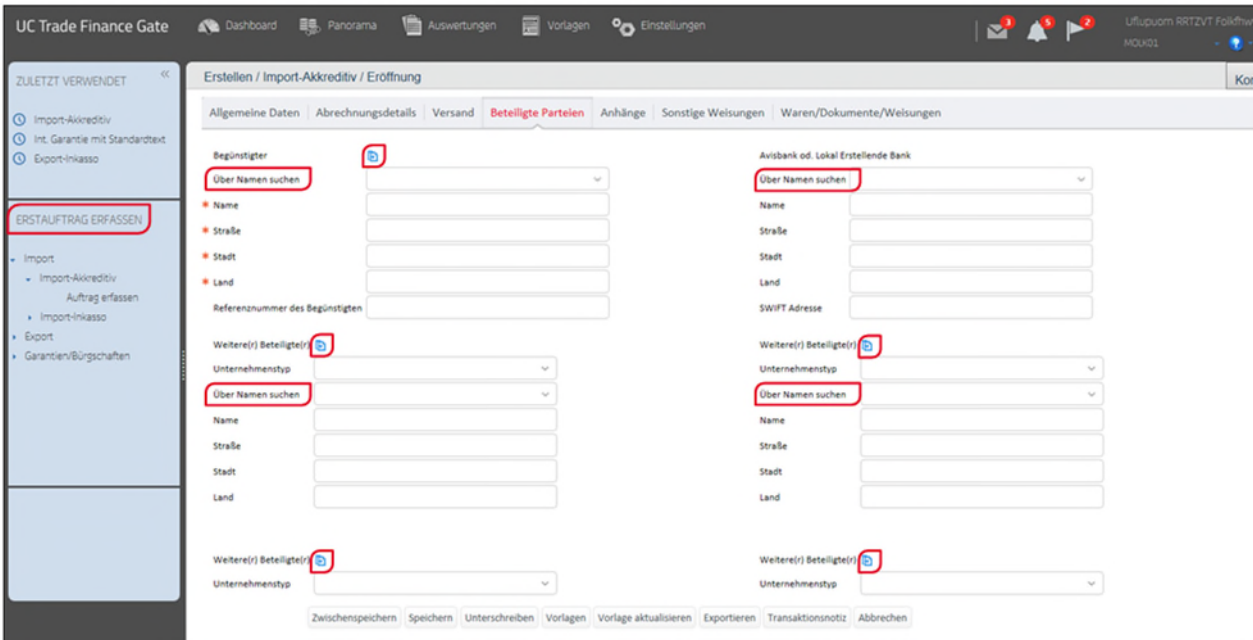


Klicken Sie auf um die Daten des jeweils angezeigten Beteiligten anzupassen:





Nachdem eine Beteiligten ID sowie evtl. eine Filiale durch Sie vergeben wurden, bitte „Speichern“ klicken. Der Beteiligte wird dem Adressbuch dadurch hinzugefügt und erscheint nur dann in dem Drop Down Menü (→ über Namen suchen) bei künftigen Transaktionen.

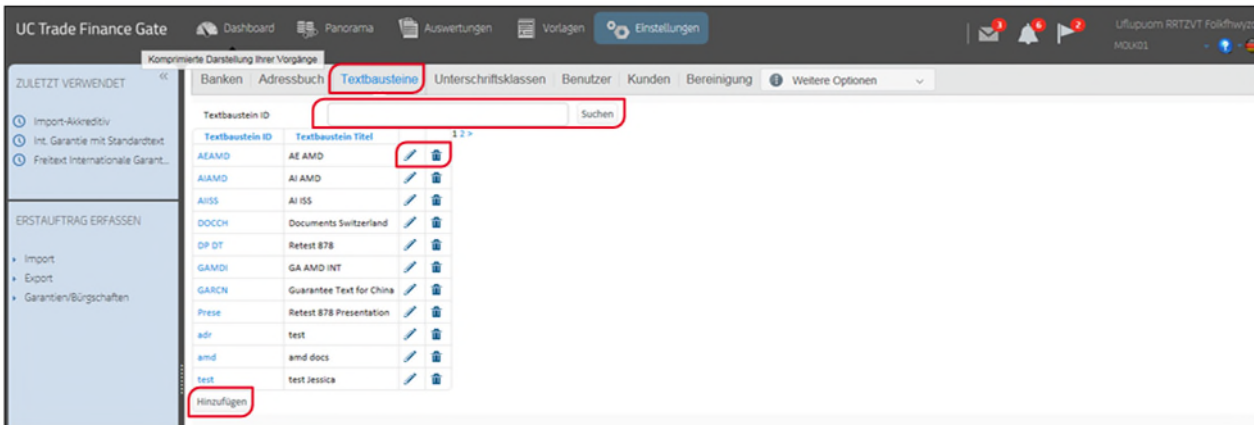
Zu c.:



Es kann jeweils immer über das Feld „Über Name suchen“ gesucht werden und über das dann sich öffnende Drop Down Menü der entsprechende Beteiligte ausgewählt werden.

7.3 TEXTBAUSTEINE

Unter diesem Reiter werden alle aktuell verfügbaren Textbaustein-IDs angezeigt. Es lassen sich über „Hinzufügen“ oder die Icons ,  individuelle Textbausteine anlegen, pflegen und löschen. Das soll schließlich die Datenerfassung einer Transaktion erleichtern. Ebenso lässt sich nach einem konkreten Baustein durch Eingabe der „Textbaustein ID“ suchen.



Grundsätzlich kann der Benutzer einen Textbaustein erstellen und festlegen, für welches Textfeld und für welche Transaktion der einzelne Baustein gelten soll (→ siehe nachfolgende Beschreibung unter „Hinzufügen“).


Die Bausteine sind über Kontrollkästchen mit entsprechenden Textfeldern verknüpfbar, die der Nutzer jeweils auswählen kann (→ auf „Hinzufügen“ klicken).

Wählt der Nutzer „Hinzufügen“ öffnet sich das Fenster auf der nächsten Seite.

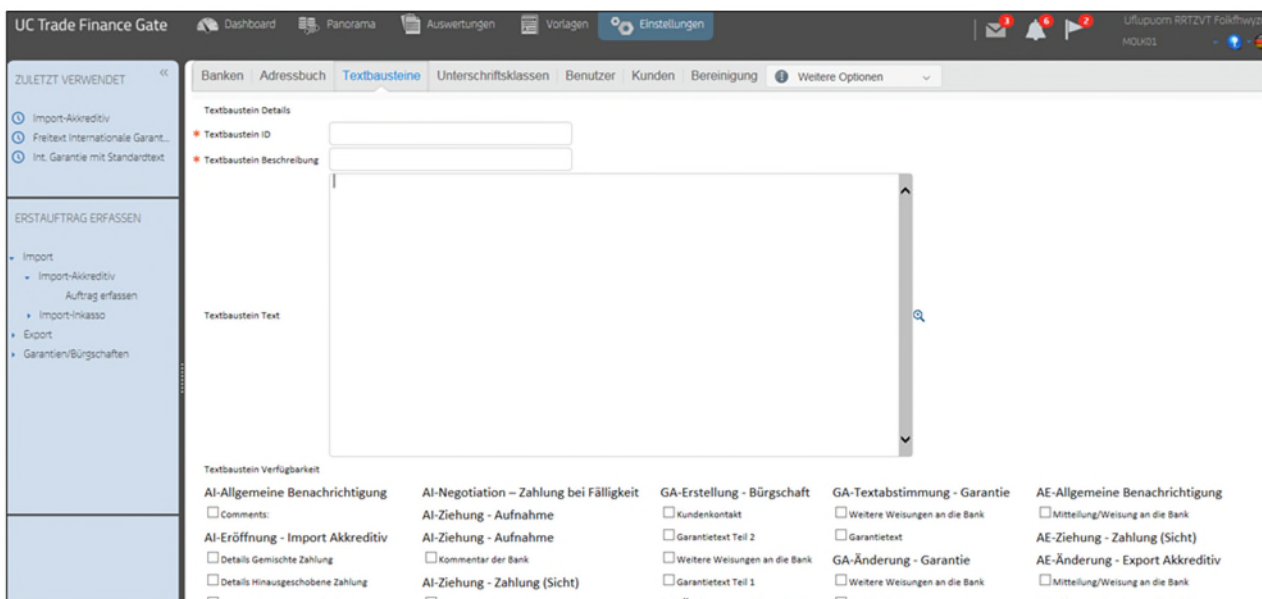
Es sind folgende Pflichtfelder zu befüllen:

- Textbaustein ID
- Textbaustein Beschreibung
- Textbaustein Text
- Ist der Text länger als vier Zeilen bitte das „Zoom“-Icon anklicken, um alle Erfassungen anzeigen zu lassen.
- Gewünschte Kontrollkästchen auswählen. Das zeigt auf bzw. legt fest, in welchem Fenster und in welcher Transaktion der Textbaustein verfügbar sein wird.
- Zudem muss der Benutzer auswählen, für welches Eingabefeld in welchem Produkt der Textbaustein Verwendung findet.

→ „Speichern“

Das Icon „Sammlung Textbausteine“  an verschiedenen Stellen innerhalb einer Transaktion zeigt an, dass ggf. relevante Textbausteine für dieses Feld hinterlegt sind. Sobald dieses Feld angeklickt wird, öffnet sich eine Liste mit definierten Bausteinen, aus welchen Sie auswählen können.

Fenster „Textbaustein hinzufügen“



7.4 UNTERSCHRIFTSKLASSEN

Die Bank hinterlegt standardmäßig für jede Transaktion zwei Unterschriften der Klasse B, die der sog. „Releaser“-Rolle zugeordnet sind. User IDs mit sog. „Super“-Recht (siehe 7.5 Benutzer) sind zur alleinigen Freigabe berechtigt und setzen die Matrix bei Unterschrift außer Kraft. Bzw. die Matrix wird ignoriert.

Transaktionsart	Betragsgrenze	Group A	Group B	Group C
AE-Allgemeine Benachrichtigung	999.999.999,00	0	2	0
AE-Allgemeine Benachrichtigung	9.999.999.999,00	0	2	0
AE-Zahlung - Aufnahme (Nachsicht)	9.999.999.999,00	0	2	0
AE-Zahlung - Aufnahme nach Zustimmung	9.999.999.999,00	0	2	0

Grundsätzlich zeigt dieser Reiter an wie viele Unterschriften einer Gruppe für die jeweilige Transaktionsart erforderlich sind (→ siehe „Group“) um einen Auftrag zu autorisieren in Abhängigkeit von der gewählten „Betragsgrenze“. Nur bis zu diesem angegebenen Betrag kann der jeweilige Nutzer Transaktionen autorisieren. „Group A/Group B/Group C“ zeigen die verschiedenen Autorisierungs-Level auf. Die Reihenfolge, in der unterschrieben wird, ist unerheblich (z. B. A muss nicht vor B zeichnen).

Beispiel: Ein Import L/C über USD 150.000,00 erfordert folgende Zeichnung:

- Group A: 2 Unterschriften
- Group B: 1 Unterschrift
- Group C: 1 Unterschrift

→ Die Transaktion kann in verschiedenen Kombinationen freigegeben werden, jedoch müssen diese vier Unterschriften insgesamt geleistet werden:

A – A – B – C
 A – C – B – A
 C – A – A – B, usw.

Unter dem Reiter „Unterschriftsklassen“ würde man für die Eröffnung eines Import-Akkreditivs gemäß dem vorgenannten Beispiel folgende Regelung finden:

AI-Eröffnung - Import Akkreditiv	999.999.999,00	0	2	2	1	0	1	✎	🏠	🔍	🔖	Gemäß Beispiel
----------------------------------	----------------	---	---	---	---	---	---	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

Damit ein User Änderungen vornehmen kann, benötigt er sog. Modifizierungsrechte, die nur im „Corporate“-Paket zur Verfügung gestellt werden („Manage Signature Levels“).

7.5 BENUTZER

→ Siehe auch separaten User Guide „UC Trade Finance Gate/User-Administration/Ergänzende Informationen“

Die Einstiegsfenster unter „Einstellungen → Benutzer“ zeigt dem angemeldeten User ALLE berechtigten User einer sog. „Customer Group“ an:

Benutzer ID	Benutzername	Kunde (Standard)	Sprache	Supervisor	Benutzer anlegen	Zugeordnete Kunden pro Benutzer	Löschen	Bearbeiten
	z Admin	Uflupum RRTZVT Foikfhwyq QesM & Iq. NA	EN	Ja	Ja	Zugeordnete Kunden pro Benutzer		
	z Viewer		DE	Nein	Nein	Zugeordnete Kunden pro Benutzer		
MOLK01	MOLK01	Uflupum RRTZVT Foikfhwyq QesM & Iq. NA	DE	Ja	Ja	Zugeordnete Kunden pro Benutzer		
MOLK02	MOLK02	Uflupum RRTZVT Foikfhwyq QesM & Iq. NA	EN	Nein	Nein	Zugeordnete Kunden pro Benutzer		
MolK06@hvb.de	Vorname.Nachname	Uflupum RRTZVT Foikfhwyq QesM & Iq. NA	DE	Nein	Nein	Zugeordnete Kunden pro Benutzer		
TEST05	TEST	Uflupum RRTZVT Foikfhwyq QesM & Iq. NA	EN	Nein	Nein	Zugeordnete Kunden pro Benutzer		

Die Überschrift der einzelnen Spalten lautet:

Benutzer ID	Eindeutiges Merkmal, das für jeden User vergeben wird. Klickt man auf den Link lassen sich die vergebenen Rechte/Userdetails anzeigen (siehe nächsten Screenshot). Es handelt sich hierbei lediglich um einen „Ansichts-Modus“, es können an dieser Stelle keine Änderungen vorgenommen werden. Änderungen müssen unter „Bearbeiten“ über erfolgen.
Benutzername	Der vollständige Benutzername
Kunde (Standard)	Hier wird die Gesellschaft angezeigt, deren Transaktionen sich öffnen, sobald sich der User anmeldet. Um den „Standardkunden“ zu ändern, auf klicken und eine andere Gesellschaft auswählen.
Sprache	Die Standardsprache, in welcher das System für den User angezeigt wird.
Supervisor	Zeigt an, ob der User ein Supervisor ist oder nicht. In Verbindung mit der Spalte ist zu erkennen, ob der User ein sog. Supervisor/Hauptnutzer ist.
Benutzer anlegen	Sowohl die Spalte „Supervisor“ als auch „Benutzer anlegen“ zeigt beide Male „Ja“. Diese „Rechte-Kombination“ kann nur über die Bank angelegt werden. Der Supervisor kann schließlich selbst weitere (Berechtigte) User (b) anlegen, sowie entsprechende Administrations-Rechte vergeben. Ein Berechtigter User MIT Administrations-Rechten ist: Kombination „Ja“ (Supervisor)/„Nein“ (Benutzer anlegen). Diese „Rechte-Kombination“ kann auf lokaler Ebene durch den entsprechenden Supervisor/Hauptnutzer (a) vergeben werden. Dieser User (b) hat ebenfalls Administrations-Rechte, jedoch kein Recht, weitere Nutzer selbst anzulegen. Ein Berechtigter User OHNE Administrations-Rechte ist: Kombination Nein/Nein.
Zugeordnete Kunden pro Benutzer	Zeigt an, welchen Gesellschaften der User zugeordnet ist und für wen er somit Transaktionen vornehmen kann. Der User kann darüber auch weiteren Gesellschaften zugeordnet werden.

Zusammenfassend kann gesagt werden, dass in diesem Fenster folgende Aktionen vorgenommen werden können:

- **Anzeige** der User-Details über die Benutzer ID
- **Ändern** der User-Details → nur wer Admin-Rechte hat (= Kombination Supervisor „Ja“/Benutzer anlegen „Nein“). An dieser Stelle werden u. a. die beiden Benutzerfunktionen „Super User“ und „Supervisor“ vergeben. Siehe hierzu auch den Guide „User Administration“ bzw. den nächsten Screenshot.
- **Verwaltung** der Zuordnung des Users zu einer Gesellschaft
- Ein **Supervisor-User** mit Benutzeranlagerecht (Kombination Supervisor/Benutzer anlegen = Ja/Ja) kann darüber auch weitere User selbst anlegen.

Hinweis: Hat ein User nur ein Supervisor-Recht, aber kein Recht einen Benutzer anzulegen, so erscheint ihm lediglich die Spalte „Supervisor“. Die Spalte „Benutzer anlegen“ fehlt.

Fenster „Anzeige der User-Details“ (entspricht auch der Änderungsmaske)

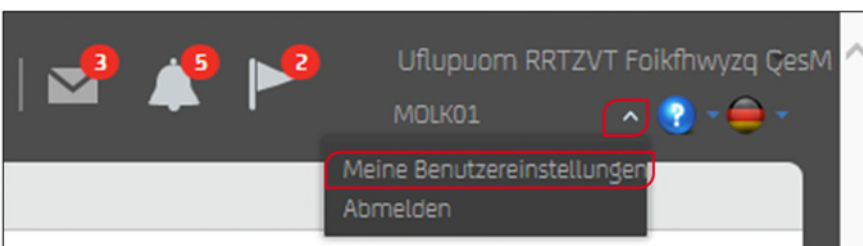
Erläuterungen:

- Super User: Ist dieses Feld aktiviert, so hat der Super User ein alleiniges Freigabe-Recht für Transaktionen **unabhängig** von der vergebenen Unterschriftenklasse.

Hinweis: Das Recht „Super User“ wirkt nur für die Userrolle „Releaser“, „Input“ oder „Manual“, nicht bei „Viewer“ (→ Siehe separate Anweisung „Trade Finance Gate/User-Administration“).

- Supervisor: wird dieses Feld aktiviert, so können einem Benutzer die „Admin-Rechte“ vergeben werden, wie eingangs unter dem Punkt „7. Einstellungen“ beschrieben (ohne aber das Recht, weitere Benutzer selbst anzulegen (ohne „Create-Recht“) → Rechte-Kombination: JA/NEIN (siehe oben/Details zu „Benutzer anlegen“).

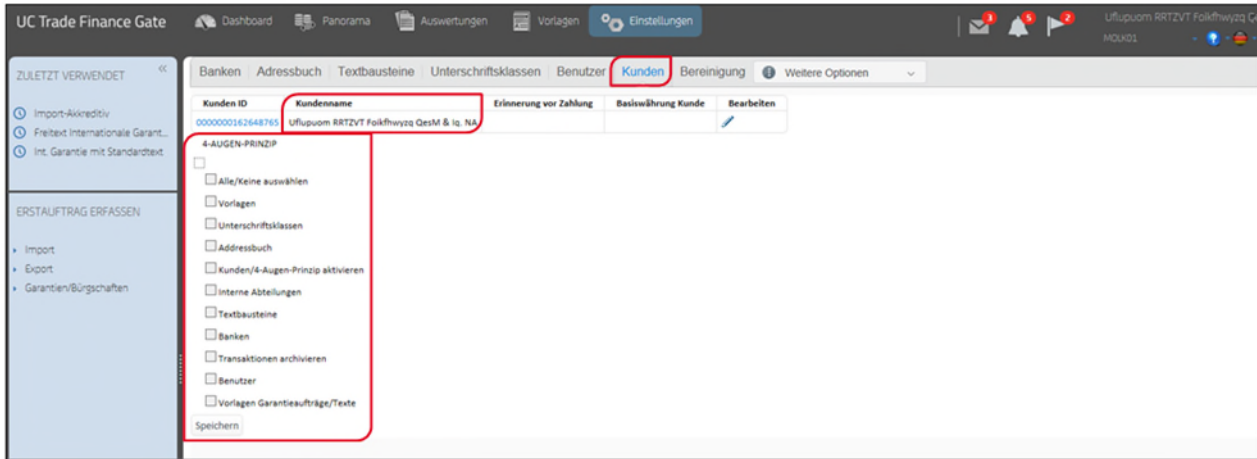
Hinweis: Dieses Fenster findet sich auch unter „Meine Benutzereinstellungen“ wieder, indem individuelle Benutzer-Einstellungen vorgenommen werden können, die ausschließlich für diesen User gelten.



Klicken Sie in dem Fenster „User-Details“ auf „Abbrechen“, kommen Sie wieder zurück zum Einstiegsfenster.


7.6 KUNDEN

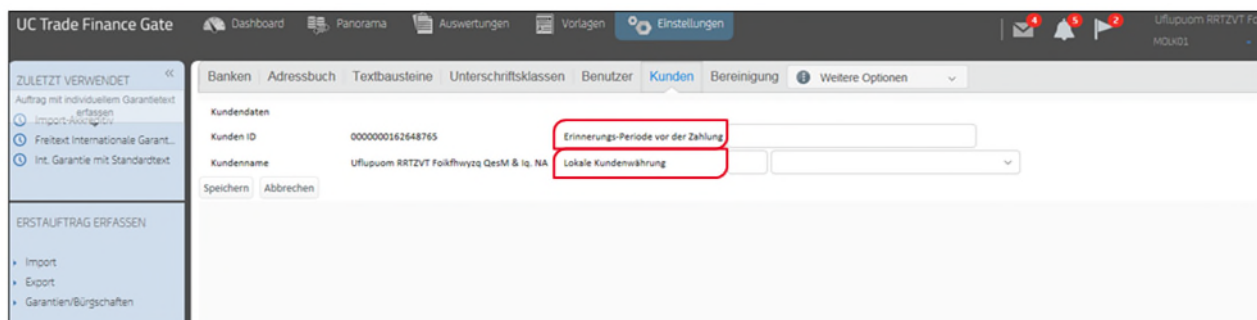
Unter „Kunden“ ist abrufbar, welche Gesellschaften der Kundengruppe zugeordnet sind (in diesem Fall nur eine):



In obigem Fenster wird angezeigt:

Kunden ID	Ein eindeutiger 13-stelliger Identifier, den jede Gesellschaft erhält.
Kundenname	Der vollständige Gesellschafts-(Kunden-)name.
Erinnerungs-Periode vor der Zahlung	Definierte Anzahl an Tagen vor Fälligkeit eines Zahlungsvorgangs, wann die Bank bzgl. Fälligkeit eine Erinnerung an den Kunden schickt.
Lokale Kundenwährung	Die Standard-Währung des Kunden, die die Basis für die Unterschriftsklassen und Berechtigungen bildet. In einer Kundengruppe kann es ggf. aufgrund unterschiedlicher Standorte der einzelnen Gesellschaften oder wirtschaftlicher Verflechtungen unterschiedliche Währungsanforderungen geben. Die „lokale Kundenwährung“ wird für die Unterschriftsklassen sowie für die verschiedenen Recherchen benötigt.
4-Augen-Prinzip	Standardmäßig ist das 4-Augen-Prinzip deaktiviert. Bei aktivem 4-Augen-Prinzip erfordern alle Änderungen, die durch einen Supervisor getätigt werden, eine Bestätigung durch einen weiteren Supervisor (→ weitere Erläuterungen siehe nächste Seite).

Über „Bearbeiten“  lassen sich wahlweise die „Erinnerungsperiode vor der Zahlung“ festlegen sowie die „lokale Kundenwährung“. Es öffnet sich folgendes Fenster:



„Speichern“ klicken, um den Vorgang anzulegen bzw. „Abbrechen“, um zum vorherigen Bildschirm zurückzukehren.

Erläuterungen zum 4-Augen-Prinzip:

Der Admin-User (Kombination „Supervisor/Benutzer anlegen“ = JA/JA oder JA/Nein → siehe 7.5. Benutzer) kann festlegen, ob die „Vier-Augen“-Kontrolle für bestimmte Funktionen aktiviert wird (→ entsprechende Kontrollkästchen sind auszuwählen):

4-AUGEN-PRINZIP

Alle/Keine auswählen

Vorlagen

Unterschriftsklassen

Addressbuch

Kunden/4-Augen-Prinzip aktivieren

Interne Abteilungen

Textbausteine

Banken

Transaktionen archivieren

Benutzer

Vorlagen Garantieaufträge/Texte

Speichern

Erstellt ein Supervisor z. B. einen neuen User, wäre eine zweite Bestätigung notwendig, sofern das Kontrollkästchen „Benutzer“ aktiviert wäre. Solange die Bestätigung durch die zweite Person nicht erfolgt, kann der User im System nicht angelegt werden.

Das Feld „Vier-Augen-Prinzip“ samt Nachfolgefelder erscheint nur einem Supervisor. Anderen User wird es nicht angezeigt.

Freigaben, die aus einer 4-Augen-Kontrolle resultieren, werden dem User unter Einstellungen → Weitere Optionen → Vier-Augen-Kontrolle für Pflege angezeigt:

The screenshot shows the 'UC Trade Finance Gate' interface. The 'Einstellungen' (Settings) menu is open, and the 'Kunden' (Customers) tab is selected. The '4-AUGEN-PRINZIP' section is visible, with the 'Benutzer' checkbox checked. A dropdown menu is open, showing options like 'Passwort ändern', 'Vier-Augen-Kontrolle für Pflege', 'Protokoll/Audit Trail', and 'Interne Produktlimite'. The 'Vier-Augen-Kontrolle für Pflege' option is highlighted with a red box.


Hinweis: Das System sieht keine Benachrichtigungs-Funktion für Bestätigungen (an den zweiten Supervisor) vor, die im Rahmen eines 4-Augen-Prinzips notwendig sind. Es muss eine entsprechende Kommunikation zwischen den Administratoren erfolgen.

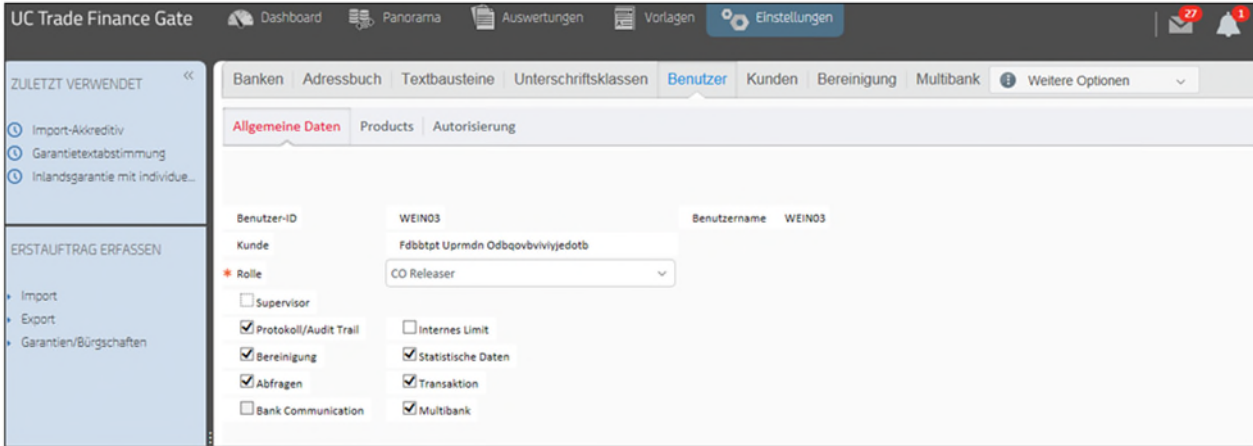
7.7 MULTIBANK

(→ siehe hierzu auch den separaten User Guide „Multibank“)

Wir stellen die Erfassungs- und Verwaltungsfunktion zur Verfügung, wenn diese in Kommunikation mit Fremdbanken im EBICS-Standard erfolgt.

In Abhängigkeit des jeweiligen gebuchten Pakets (nur bei „Corporate“) wird der Reiter „Multibank“ angezeigt.

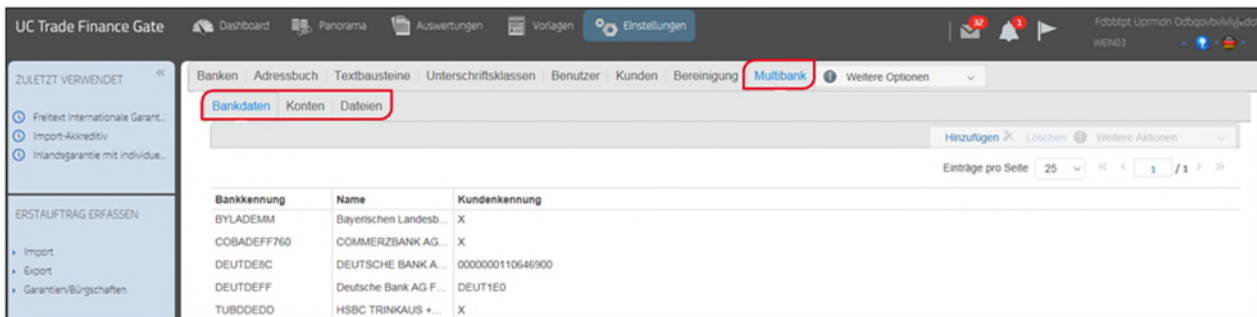
Die entsprechende Zugriffsberechtigung für einen User wird über Benutzer → Zugeordnete Kunden pro Nutzer →  vergeben:



The screenshot shows the 'Benutzer' configuration page in the UC Trade Finance Gate. The 'Allgemeine Daten' tab is active. The 'Benutzer-ID' is WEIN03 and the 'Benutzername' is WEIN03. The 'Rolle' is set to 'CO Releaser'. The 'Multibank' checkbox is checked, along with 'Protokoll/Audit Trail', 'Bereinigung', 'Abfragen', 'Bank Communication', 'Internes Limit', 'Statistische Daten', and 'Transaktion'.

Wurde der „Multibank-Flag“ unter „Benutzer“ gesetzt, hat der User den Reiter „Multibank“ zur Verfügung:

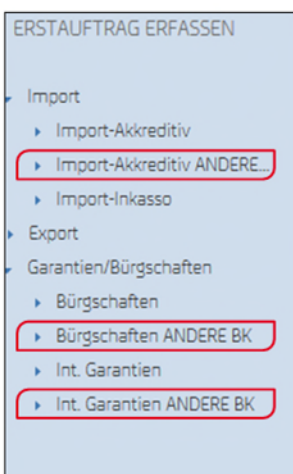
Multibank-Fenster (dient zur Pflege der fremden Kunden IDs, Konten sowie für den Up- und Download der EBICS-Nachrichten):



The screenshot shows the 'Multibank' window with a table of bank and customer data. The 'Bankdaten' tab is selected. The table has columns for 'Bankkennung', 'Name', and 'Kundenkennung'.

Bankkennung	Name	Kundenkennung
BYLADEMM	Bayrischen Landesb...	X
COBADEFF760	COMMERZBANK AG...	X
DEUTDE5C	DEUTSCHE BANK A...	0000000110646900
DEUTDEFF	Deutsche Bank AG F...	DEUT1E0
TUBO0E00	HSBC TRINKAUS +...	X

Auf der linken Seite des Trade Finance Gates unter „ERSTAUFTRAG ERFASSEN“ wird durch diese Berechtigung zudem noch „ANDERE BK“ angezeigt:



The screenshot shows the 'ERSTAUFTRAG ERFASSEN' menu. The 'Import' section is expanded, showing 'Import-Akkreditiv ANDERE...' and 'Import-Inkasso'. The 'Bürgschaften' section is also expanded, showing 'Bürgschaften ANDERE BK', 'Int. Garantien', and 'Int. Garantien ANDERE BK'.

7.8 BEREINIGUNG

Über diesen Reiter lässt sich eine Bereinigung des Datenbestandes durch den berechtigten User auf Kundenebene vornehmen. Hier wird unterteilt nach „Geschlossene Transaktionen“, „Zurückgegebene Transaktionen“ und „Nicht gesendete Transaktionen“.

Die Daten stehen nach Löschung online nicht mehr zur Verfügung.

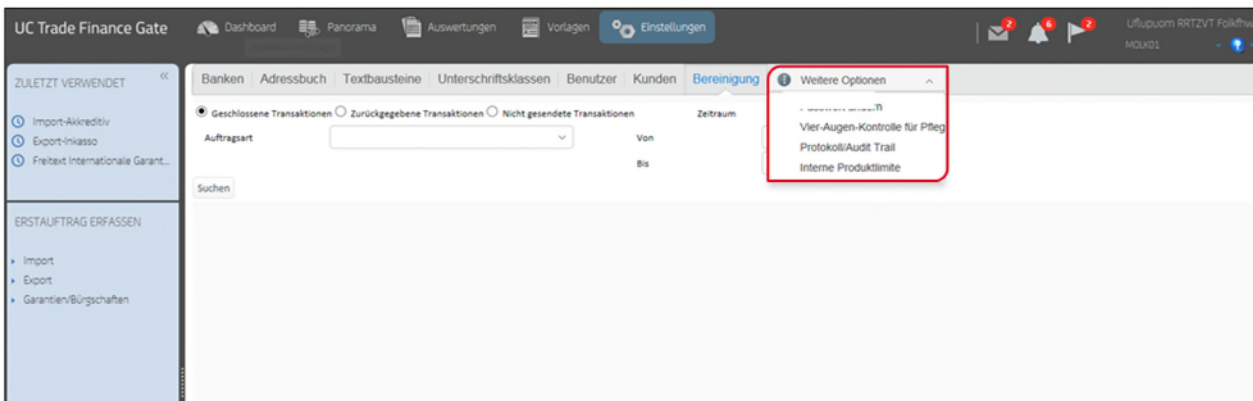
Gelöschte „Geschlossene Transaktionen“, bei denen bereits eine Interaktion mit der Bank erfolgte, können mit Einschränkungen über die Bank wieder hergestellt werden. Gelöschte „Zurückgegebene Transaktionen“ und „Nicht gesendete“ Transaktionen können **nicht** wieder hergestellt werden, da bei diesen Transaktionsarten keine Daten im Verarbeitungssystem der Bank generiert wurden.



Hinweis: Datenpflege (→ Löschungen) lässt sich auch über das Dashboard unter den verschiedenen „Panelen“ (Unvollständige Vorgänge, Auf Antwort wartend etc.) direkt in dem einzelnen Vorgang betreiben.

7.9 WEITERE OPTIONEN

Vier-Augen-Kontrolle für Pflege, Protokoll/Audit Trail, Interne Produktlimite.

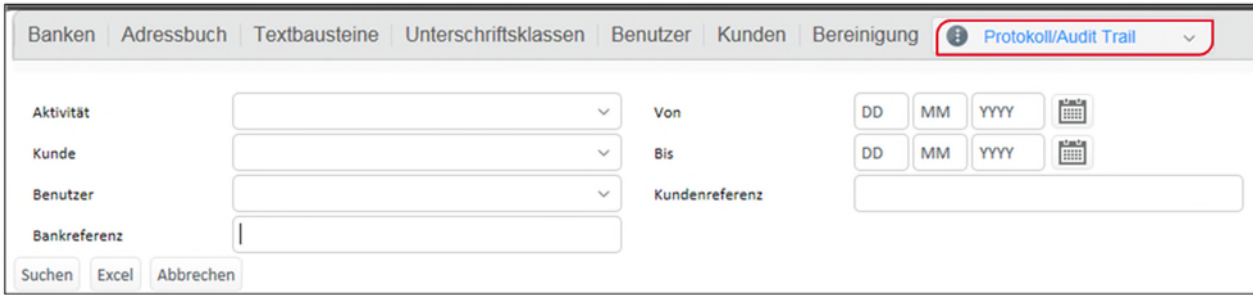


A. Vier-Augen-Kontrolle für Pflege

Freigabefunktionsfeld, sofern eine Freigabe als zweiter Supervisor erforderlich ist (→ siehe auch Punkt 7.6. Kunden)

B. Protokoll/Audit Trail

Es sollte sorgfältig überlegt werden, welcher User für dieses Feature berechtigt wird, da hier sensitive Merkmale abgefragt werden können in Bezug auf einzelne User. Wie z. B. wer hat sich wann zu welchem Vorgang eingeloggt → es wird Protokoll zu den einzelnen Aktivitäten eines Users geführt.



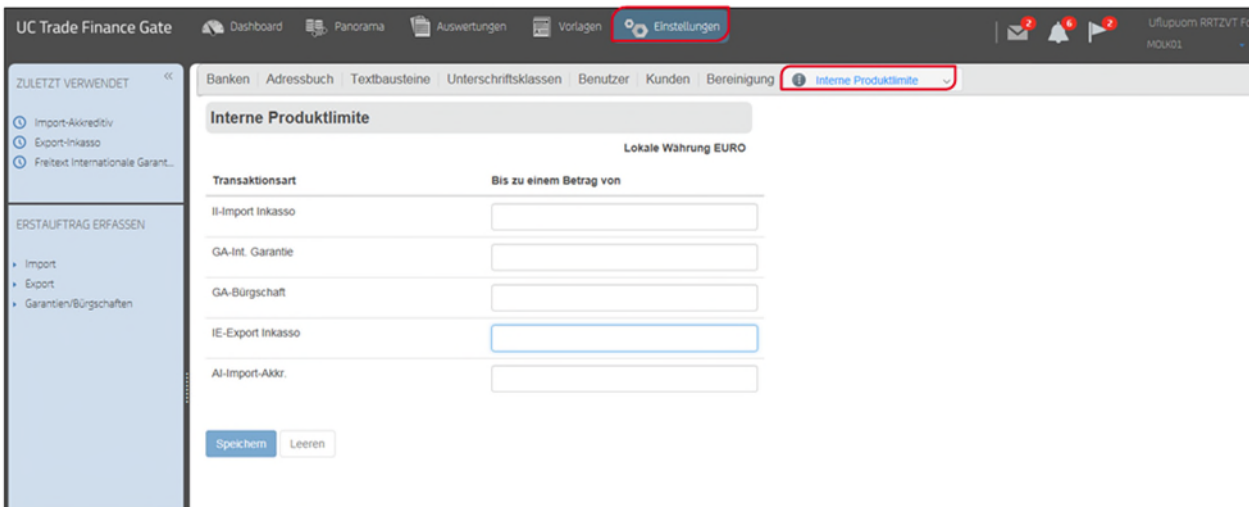
Über o. g. Fenster lassen sich die gewünschten Einstellungen anpassen:


1. Wählen Sie die gewünschte **Aktivität** aus dem Drop Down Menü (leer = alles) aus.
2. Wählen Sie den gewünschten **Kunden** (= Gesellschaft) aus.
3. Wählen Sie den gewünschten **Benutzer/User** aus.
4. Geben Sie eine konkrete Bankreferenz ein, wählen Sie einen Zeitraum aus und fügen Sie eine Kundenreferenz Nummer hinzu, sofern relevant.

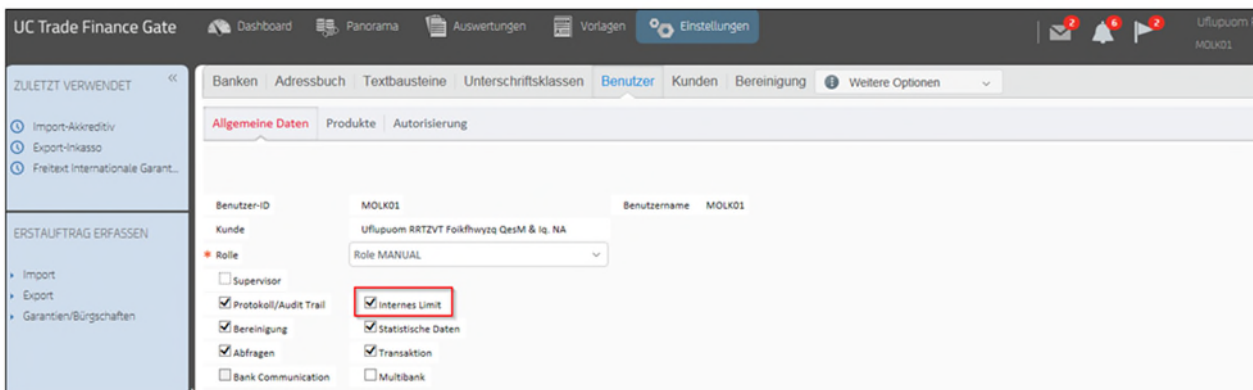
→ Über den Button „Excel“ werden die Ergebnisse in MS Excel exportiert.

C. Interne Produktlimite

Ein Supervisor kann sog. „Interne Produktlimite“ hinterlegen. Die Beträge werden in folgender Maske erfasst:



Diese Limite greifen für jeden Benutzer eines Kunden, für den der Supervisor folgendes über Benutzer → Zugeordnete Kunden pro Nutzer →  aktiviert:



Hinweis: Überschreitet der User die zugewiesenen Betragsgrenzen, so geht die erfasste Transaktion nicht verloren, sondern landet auf dem Dashboard auf Kundenebene unter „Auf Unterschrift wartend“. Dort kann sie von jedem mit der entsprechenden Berechtigung freigegeben werden:



Was ein User tun kann oder nicht hängt immer von seinen Berechtigungen ab.