



Firmenkunden

Web Trade Services

Quick Guide: Avale



Quick Guide

Avale

Überblick

In diesem Dokument werden die wesentlichen Schritte, die Sie zu einer erfolgreichen Bearbeitung eines Avals führen, erläutert und durch hilfreiche Tipps ergänzt.

Das Modul Avale ermöglicht eine effiziente Bearbeitung der Transaktionen und sichert die Qualität der erfassten Daten über umfangreiche Plausibilitätsprüfungen. Zudem bietet es jederzeit einen detaillierten und aktuellen Überblick über alle Transaktionen aus diesem Geschäftsbereich. Die folgenden Funktionen stehen zur Verfügung:

- Erfassung von Aval- und Avaländerungsaufträgen
- Beantwortung von „Extend or pay“-Anfragen
- Erfassung von Reduzierungsanfragen
- Abfrage aller Vorgänge über den Menüpunkt „Historie“
- Erstellung von Reports
- Erstellung vorgangsbezogener Freitext-Nachrichten
- Abfrage des Avalbestandes/Avalobligos bei der Bank


Zu den einzelnen Aktionen kommuniziert die Anwendung interaktiv mit dem Bearbeitungssystem Ihrer Commerzbank-Filiale mittels diverser elektronischer Nachrichten. Eine Aufstellung finden Sie im „Anhang I – Aufstellung der elektronischen Nachrichten“.

Erfassung für den Aval- und Avaländerungsauftrag

Die Beauftragung eines Avals erfordert die Erfassung komplexer Datenmengen. Dabei stellt **Web Trade Services** zahlreiche Hilfsmittel wie Muster- und Kopierfunktionen, Textbausteine und umfangreiche Plausibilitätsprüfungen zur Verfügung. Die einmal erfassten Daten werden mittels hochstrukturierter elektronischer Nachrichten (siehe separate Aufstellung der elektronischen Nachrichten) an die abwickelnde Filiale der Commerzbank übertragen.


The screenshot shows the 'Avale' entry form in the Commerzbank system. The form is titled 'Demokunde Zentrale (MSB CB)'. It contains various fields for customer reference, mandate, aval number, amount, and date. The 'Erfassung' menu item is highlighted in the left sidebar.

Abb. 01, Avalerfassung

Zahlreiche Felder sind nur mit vordefinierten Auswahlwerten belegbar. Hierzu öffnen Sie einfach das Drop-down-Menü () des jeweiligen Feldes und wählen einen der Werte aus. Ähnlich verhält es sich mit dem Kalender: Klicken Sie auf die Pfeiltaste neben dem Datumsfeld und wählen Sie ein beliebiges Datum aus. Alternativ können Sie auch ganz einfach beispielsweise den Wert „+540“ in ein Datumsfeld eintragen. **Web Trade Services** errechnet dann automatisch das Datum in 540 Tagen ab dem aktuellen Tag.

Tipp:

Über das Feld „Interne Notizen“ haben Sie die Möglichkeit, Informationen zum aktuellen Vorgang zu hinterlegen. Diese werden dann mit jedem Aufruf der Transaktion angezeigt und dienen beispielsweise Kollegen als nützliche Hinweise bei der weiteren Bearbeitung.

Der Button „  “ symbolisiert Datenbankzugriffe. Der Klick auf dieses Symbol öffnet je nach Feld eine Adresdatenbank oder aber auch vorab hinterlegte Textbausteine.

Über die Funktion „Verwaltung“ (siehe Abb. 01) haben Sie

The screenshot shows the 'Textbausteine für Gruppe Text der Garantie' dialog box. It contains a table with the following data:

Kürzel	Textbausteine	Text
<input type="checkbox"/> PAY	Allgemeines Anzahlungsaval	As agreed, the BUYER shall make an advance payment to
<input type="checkbox"/> T-EGY	Bietungsaval für Ägypten	According to the conditions of the INVITATION TO BID, off
<input type="checkbox"/> T-IND	Bietungsaval für Indien	According to the conditions of the INVITATION TO BID, off

Buttons: Einfügen, Anzeige, Sprache (Englisch), Auswahl Kürzel (dropdown)

Abb. 02, Textbausteine

die Möglichkeit, Datenbanken zu diversen Feldern selbst anzulegen. Entscheiden Sie sich für einen Standardtext der Commerzbank, so entfällt die Notwendigkeit, einen Avaltext zu erfassen. Die verschiedenen Standardtexte stehen übrigens im Firmenkundenportal zum Download bereit.

Tipp:

Legen Sie Ihre Textbausteine bei Bedarf in verschiedenen Sprachen an. Aktivieren Sie einen oder mehrere Textbausteine wie oben abgebildet und klicken Sie auf „Sprache“, um zwischen den vorher angelegten Sprachen zu wechseln. „Einfügen“ übernimmt dann nur den Inhalt in der gewünschten Sprache.

Die effizienteste Art der Erfassung ist die Verwendung eines Musters bzw. eines bereits im Bestand befindlichen Vorgangs. Der Zugriff auf den Bestand historischer Daten erfolgt mittels Klick auf „☰“ neben dem Feld „Referenz“. Nun können Selektionskriterien erfasst werden, die Sie bei der Suche nach einem Vorgang unterstützen.

Anschließend wird eine Liste mit passenden Vorgängen ange-

Abb. 03, Selektionskriterien

boten. Wählen Sie einen Vorgang aus, so kopiert die Anwendung sämtliche Felder des alten Vorgangs in die Erfassungsmaske (exklusive Referenz-, Datums- und Betragsfeldern).

Mit der Verwendung von Mustern verhält es sich genauso. Ein Klick auf den Button „Muster“ lädt eine Liste aller hinterlegten Mustervorgänge des Geschäftsbereichs.

Tipp:

Muster werden entweder manuell über den Menüpunkt „Muster“ oder aus einer vorhandenen Transaktion erstellt. Hierzu wählen Sie in der Historie einen Vorgang aus und klicken auf den Button „Muster“ am rechten unteren Bildschirmrand. Die Anwendung wechselt nun in die Funktion „Muster“, wo die Angaben ergänzt oder geändert werden können. Mittels „Speichern“ wird die Erfassung des Musters abgeschlossen; die Anwendung wechselt nun wieder in die Historie des zuvor aufgegriffenen Vorgangs.

Zum Abschließen Ihrer Erfassung betätigen Sie den „Speichern“-Button. Die Applikation führt nun Plausibilitätsprüfungen durch und weist ggf. auf mögliche Fehler in der Erfassung hin:

Abb. 04, Fehlermeldung

Das zu korrigierende Feld wird farblich hervorgehoben und mit einer Fehlermeldung versehen. Diese kann durch Klick auf das rote Kreuz (✖) wieder geschlossen werden. Sobald der Fehler korrigiert wurde, kann der Vorgang erneut gespeichert werden. Nach erfolgter Speicherung kann der Vorgang unter „Gesamtübersicht/Kontrolle & Freigabe“ endgültig freigegeben und an die Bank übertragen werden.

Tipp:

Sie haben Ihre Erfassung noch nicht abgeschlossen und müssen Ihren Arbeitsplatz dringend verlassen? Kein Problem! Klicken Sie auf das Pause-Symbol im Kopf der Anwendung („||“). Die Erfassung wird abgebrochen und gespeichert, ohne dass Plausibilitätsprüfungen durchgeführt werden. Über den Menüpunkt „Gesamtübersicht/Unterbrochene Vorgänge“ kann der Vorgang jederzeit zur weiteren Bearbeitung aufgegriffen werden.

Nachrichten empfangen und übernehmen

Die abwickelnde Filiale der Commerzbank nimmt nun den erhaltenen Avalantrag entgegen und führt die Herauslegung des Avals durch. Über diesen und alle weiteren Schritte Ihrer Commerzbank-Filiale erhalten Sie eine elektronische Ausführungsanzeige (siehe „Anhang I - Aufstellung der elektronischen Nachrichten“).

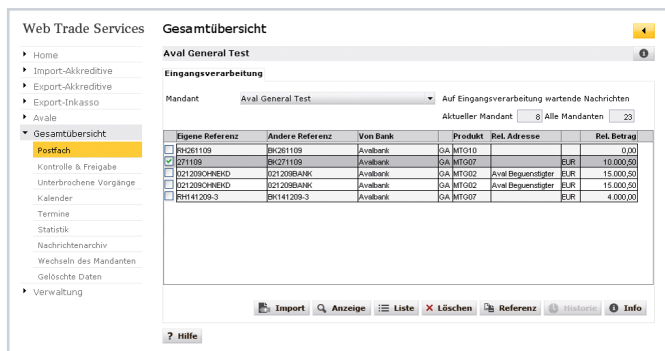


Abb. 05, Postfach

Falls erforderlich pflegen Sie zunächst über den Button „Referenz“ Ihre eigene Referenz ein bzw. ergänzen diese, falls sie bei Folgenachrichten nicht zugeordnet werden konnte.

Die Übernahme der Nachricht erfolgt dann durch Klick auf den Button „Import“.

Vorgangshistorie

Die Historie gibt einen aktuellen und vollständigen Überblick über die vorhandenen Transaktionen. Im Geschäftsbereich Avale können die folgenden Aktionen durchgeführt werden:

- Anzeige eines Kontraktblattes
- Schließen bzw. Löschen eines Vorgangs (siehe „Anhang III – Erläuterung der Stati“)
- Anzeige der eingegangenen Nachrichten über den Button „Historie“
- Anzeige historischer Versionen des Vorgangs
- Anlegen von Mustern

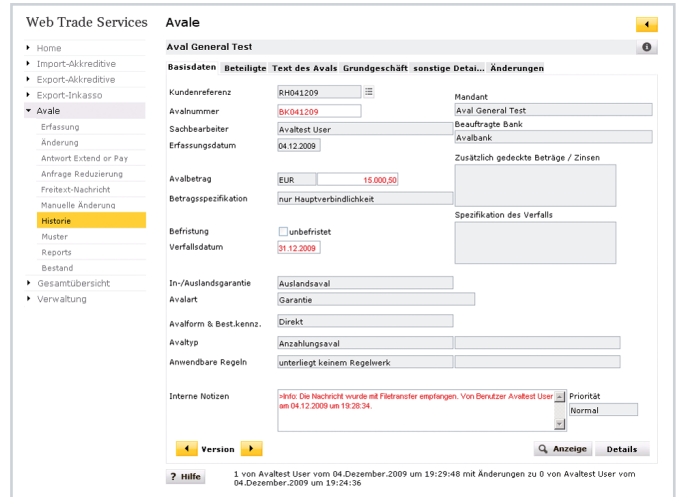


Abb. 06, Historie mit Vorgangsversionen

Über den Button „Änderungen“ gelangt man in die Versionsverfolgung der Anwendung. Die gelben Pfeil-Buttons ermöglichen das Durchblättern der historischen Stände des Avals. Zum jeweiligen Zeitpunkt gegenüber der Vorversion geänderte Felder werden rot markiert.

Tipp:

Sie möchten in der Historie nachvollziehen, durch welche Mitarbeiter und zu welchem Zeitpunkt die Vorgänge erfasst und freigegeben wurden? Zu diesem Zweck laden Sie über den Button „Historie“ eine Übersicht über alle Transaktionen unter einem Geschäft. Wählen Sie die Transaktion aus und klicken Sie auf „Information“. Das nächste Fenster zeigt die relevante Log-Information:

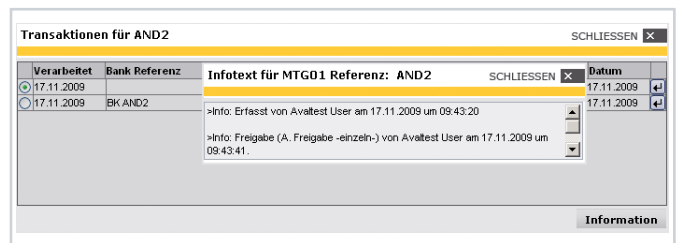


Abb. 07, Aval-Historie, Log-Informationen

Antwort Extend or Pay

Auch über bei Ihrer Commerzbank-Filiale vorgelegte „Extend or Pay Anfragen“ zu Avalen Ihres Bestandes werden Sie mittels elektronischer Nachricht online informiert und können diese mit wenigen Klicks aufgreifen und beantworten. Hierzu muss zunächst der relevante Vorgang über das Feld „Referenz“ geladen werden. Die Eckdaten des Avals werden nun geladen; über das Feld „Extend or Pay Anfrage“ werden alle eingegangenen Anfragen angeboten. Wählen Sie die gewünschte Anfrage aus, so werden die Daten der eingegangenen Nachricht in der aktuellen Maske hinzugefügt:

Abb. 08, Extend or Pay Anfrage

Über die Auswahlliste „Weisungen“ tragen Sie ein, wie mit der Anfrage verfahren werden soll, und klicken dann auf „Speichern“. Der Vorgang kann nun über „Kontrolle & Freigabe“ an die Bank übertragen werden.

Überwachung der Vorgänge über den Kalender

In der Rubrik „Gesamtübersicht“ steht eine umfassende Kalenderfunktion zur Verfügung.

Neue Termine können direkt aus einem Vorgang heraus angelegt werden. Dies erfolgt ganz einfach über das Kalendersymbol in der Kopfzeile von **Web Trade Services**:

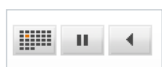


Abb. 09, Kalendersymbol

Die Anwendung lädt die Terminerfassung (siehe unten); nach Speicherung können Sie umgehend mit der Bearbeitung des Vorgangs, mit dem Sie zuvor beschäftigt waren, fortfahren, ohne evtl. erfasste Daten zu verlieren.

Abb. 10, Termine erfassen

Alternativ haben Sie die Möglichkeit, über den Menüpunkt „Termine“ und den Klick auf „Neuanlage“ neue Ereignisse im Kalender anzulegen.

Tipp:

Überwachen Sie neue Nachrichteneingänge, indem Sie sich einmalig für die E-Mail-Benachrichtigung von **Web Trade Services** registrieren lassen. Auf Wunsch erhalten Sie umgehend nach Erhalt einer neuen Eingangsnachricht eine E-Mail.

Commerzbank AG

Zentrale
Kaiserplatz
Frankfurt am Main
www.commerzbank.de

Postanschrift
60261 Frankfurt am Main
Tel. +49 69 136-20
info@commerzbank.com

