

Multiweb Portal

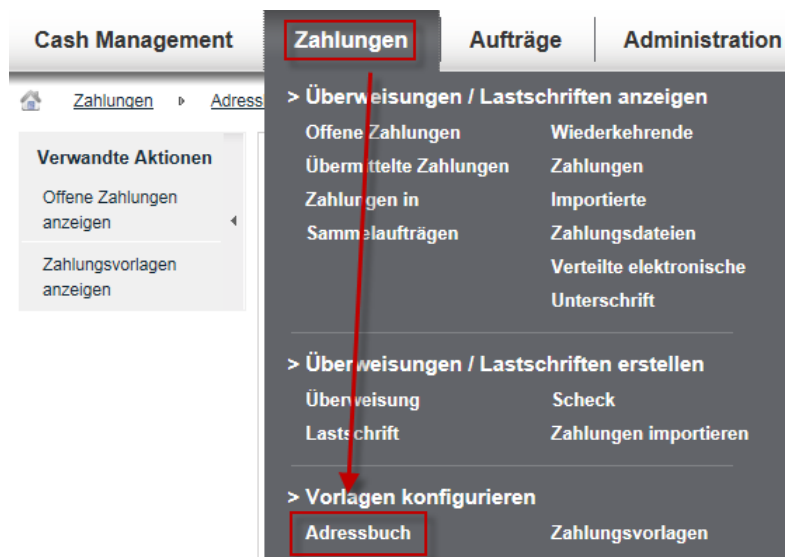
Anleitung zum Erfassen einer Überweisung mit Zwischenbank

Stand Dezember 2017

Wie erfasse ich eine Überweisung mit Zwischenbank?

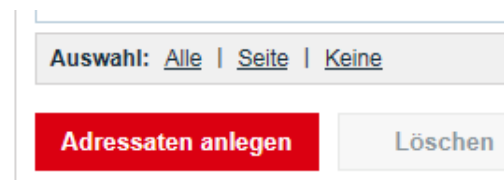
Um eine Überweisung mit Zwischenbank zu erfassen, melden Sie sich bitte zunächst in Ihrem Multiweb Portal an.

1. Bitte klicken Sie im oberen Menü auf **Zahlungen** und anschließend auf **Adressbuch**.



2. In Ihrem Adressbuch klicken Sie nun bitte auf **Adressaten anlegen** und pflegen zunächst wie gewohnt alle Pflichtfelder. Zu den Pflichtfeldern gehören folgende Felder:

- Adressat
- Verwendet von
- Verwendet als
- Name in der Zahlung
- Land



Hinweis: Bitte beachten Sie, dass Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen müssen, um diese Seite sehen zu können.

3. Nachdem Sie alle Pflichtfelder gefüllt haben, tragen Sie bitte die Empfänger und Zwischenbank in den Feldern Bank und Bankadresse ein, z. B. „BIC“ via „BIC“, wenn Ihnen die jeweiligen BICs der Banken vorliegen. Wenn Ihnen die BICs nicht vorliegen, tragen Sie bitte die vollständigen Bankdaten wie Bankname und Ort ein.

Bitte speichern Sie die Daten im Anschluss, indem Sie auf **Speichern** klicken.

Bankverbindungen

IBAN

Kontonummer

Währung

BIC

Land

Bankleitzahl

Bank

Bankadresse

Konto

Standardkonto

Suchen

Suchen

4. Nun können Sie die Überweisung anlegen. Klicken Sie dafür bitte auf **Zahlungen** und dann auf **Überweisung**.

Cash Management | **Zahlungen** | Aufträge | Administration

Zahlungen > Adressen

Verwandte Aktionen

- Offene Zahlungen anzeigen
- Zahlungsvorlagen anzeigen

> Überweisungen / Lastschriften anzeigen

- Offene Zahlungen
- Übermittelte Zahlungen
- Zahlungen in Sammlaufträgen
- Wiederkehrende Zahlungen
- Importierte Zahlungsdateien
- Verteilte elektronische Unterschrift

> Überweisungen / Lastschriften erstellen

- Überweisung**
- Lastschrift
- Scheck
- Zahlungen importieren

5. In der nun geöffneten Maske wählen Sie bitte zunächst den gewünschten Auftraggeber aus. Anschließend können Sie den zuvor angelegten Adressaten über die Schaltfläche **Suchen** auswählen und die restlichen Zahlungsdetails wie Währung und Betrag eintragen. Wenn Sie alle Daten eingetragen haben, können Sie die Überweisung mit **Autorisieren** nochmals ansehen und auch direkt mit der Eingabe Ihres Passwortes freigeben.

Hinweis: Im Bereich Begünstigter finden Sie rechts zwei Pfeile, um die gesamte Ansicht aufzuklappen und die Daten (z. B. „BIC“ via „BIC“) nochmals zu kontrollieren.

Geschafft.

Haben Sie noch offene Fragen?

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Ihr GLCM Client Service Team

Telefon: +49 (0) 211 910-3777

Fax: +49 (0) 211 910-93465

E-Mail: glcmcs@hsbc.de

Erreichbarkeit: 8:00 bis 17:00 Uhr (Montag bis Freitag)

Adresse: Königsallee 21/23, 40212 Düsseldorf