

GIỚI THIỆU VỀ ANZ TRANSACTIVE

GIỚI THIỆU

Bản hướng dẫn này bao gồm các quy trình và thủ tục cần thiết dành cho quản trị viên và người sử dụng ANZ Transactive. Quản viên và người sử dụng nên đọc bản hướng dẫn này kết hợp với “Bản các điều khoản điều chỉnh việc sử dụng của ANZ Transactive”.

TÌM HIỂU VỀ ANZ TRANSACTIVE

Người sử dụng ANZ Transactive có thể sử dụng các chức năng hỗ trợ sau:

1. HỖ TRỢ TRỰC TUYẾN


Đây là nguồn hỗ trợ chính cho người sử dụng sử dụng ANZ Transactive.

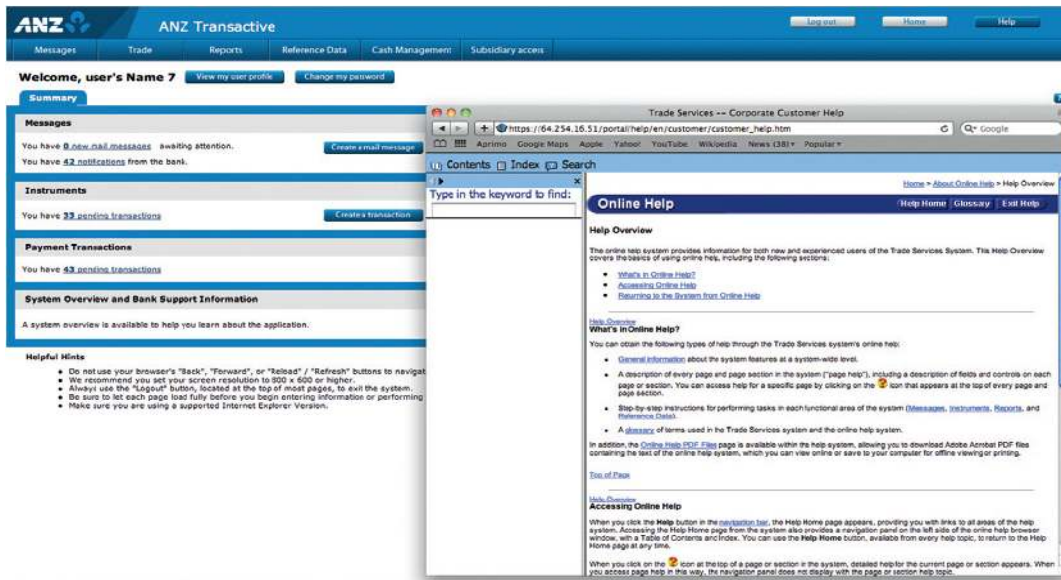
Khi chức năng điều hành mới được giới thiệu; bản hướng dẫn về sự thay đổi này cùng với cách sử dụng sẽ được cung cấp cho người sử dụng

Có hai cách để truy cập vào chức năng hỗ trợ của ANZ Transactive:

1. Nút “Hỗ trợ” ở đầu trang cung cấp đầy đủ hướng dẫn cho phần lớn các chức năng của ANZ Transactive

GIỚI THIỆU VỀ ANZ TRANSACTIVE

2. Nút  cung cấp chức năng hỗ trợ cụ thể cho trang web mà người sử dụng đang truy cập



2. THÔNG TIN VỀ HỆ THỐNG ĐIỀU HƯỚNG

Để di chuyển trong ANZ transactive, chỉ cần sử dụng bảng điều khiển có sẵn trong hệ thống. Không nên sử dụng bảng điều khiển trên thanh công cụ (như “Back”, “Forward” và “Refresh”)

Thông tin về hệ thống điều hướng được cung cấp cùng với Bản Hướng Dẫn ANZ Transactive này. Xem phần Hệ Thống Điều Hướng

3. THÔNG TIN HỖ TRỢ

Trang chủ sẽ xuất hiện trong lần đăng nhập lần đầu tiên vào ANZ Transactive; và nhấp vào nút “Xem thông tin hỗ trợ” để xem số điện thoại liên lạc của ANZ và những cập nhật về hệ thống



GIỚI THIỆU VỀ ANZ TRANSACTIVE

CẤU HÌNH TỐI THIỂU

Dưới đây là danh sách các cấu hình máy cần thiết để truy cập ANZ Transactive

HỆ ĐIỀU HÀNH

ANZ Transactive có thể hoạt động trên những hệ điều hành sau:

- > Windows Microsoft 7
- > Windows Microsoft Vista
- > Windows Microsoft XP
- > Windows Microsoft 2000
- > Windows Microsoft NT

HỆ THỐNG TƯỜNG LỬA VÀ PHẦN MỀM CHỐNG VIRUS

Hãy đảm bảo rằng hệ thống tường lửa và phần mềm chống virus cho phép người dung truy cập vào ANZ Transactive

HỆ ĐIỀU HÀNH VÀ PHIÊN BẢN TRÌNH DUYỆT

Dưới đây là bảng tóm tắt của các hệ thống điều hành tương thích và các phiên bản trình duyệt cho người sử dụng Token

CÁC LOẠI PHIÊN BẢN TRÌNH DUYỆT	JAVA VIRTUAL MACHINE (JVM)	WINDOWS 7	WINDOWS VISTA	WINDOWS XP PROFESSIONAL SP1/SP2/SP3	WINDOWS 2000	WINDOWS NT
Microsoft Internet Explorer 6.0 (SP1 & SP2)	MS 5.00.3802 SUN1.4.2.0	Có hỗ trợ	Có hỗ trợ	Có hỗ trợ	Có hỗ trợ	Có hỗ trợ
Microsoft Internet Explorer 7.0	MS 5.00.3802 SUN1.4.2.0	Có hỗ trợ	Có hỗ trợ	Có hỗ trợ	Có hỗ trợ	Có hỗ trợ
Microsoft Internet Explorer 8.0	MS 5.00.3802 SUN1.4.2.0 SUN1.5.2.0	Có hỗ trợ	Có hỗ trợ	Có hỗ trợ	Có hỗ trợ	Có hỗ trợ

Dưới đây là bảng tóm tắt của các hệ thống điều hành tương thích và các phiên bản trình duyệt cho người sử dụng Smartcard

CÁC LOẠI PHIÊN BẢN TRÌNH DUYỆT	JAVA VIRTUAL MACHINE (JVM)	WINDOWS XP PROFESSIONAL SP1/SP2/SP3	WINDOWS VISTA	WINDOWS 7
Microsoft Internet Explorer 7.0	MS 5.00.3802 SUN1.4.2.0 SUN1.5.2.0	Có hỗ trợ	Có hỗ trợ	Có hỗ trợ
Microsoft Internet Explorer 8.0	-	Có hỗ trợ	-	-

Tạm thời không thể dùng Macintosh để truy cập vào ANZ Transactive

KẾT NỐI INTERNET

Nên dùng internet với đường truyền từ 56kbps trở lên

ĐỘ PHÂN GIẢI

Nên sử dụng độ phân giải màn hình 800x600

GIỚI THIỆU VỀ ANZ TRANSACTIVE

YÊU CẦU VỀ PHẦN CỨNG

Người sử dụng thiết bị tạo khóa an toàn và UserID/Mật khẩu

- > Thiết bị tạo khóa an toàn (được cung cấp bởi ANZ): Không có yêu cầu cụ thể

THÔNG TIN BẢO MẬT CỦA ANZ TRANSACTIVE

Những hệ thống bảo mật sau đây sẽ bảo vệ doanh nghiệp khi sử dụng ANZ Transactive

AN NINH VẬT LÝ

Tất cả trụ sở chứa máy chủ của ANZ Transactive đều được sử dụng hệ thống bảo mật đạt tiêu chuẩn của ngành để ngăn chặn những sự truy nhập trái phép

MÃ HÓA DỮ LIỆU

Tất cả dữ liệu đến và đi từ hệ thống ANZ Transactive đều được sử dụng mã hóa 128-bit Secure Sockets Layer encryption and HTTPS (Hypertext Transfer Protocol – Secure)

TƯỜNG LỬA

Tường lửa bảo vệ tất cả dữ liệu được sử dụng trong ANZ Transactive. Tường lửa hỗ trợ để đảm bảo rằng dữ liệu chỉ được cung cấp để đáp ứng yêu cầu hợp lệ từ các ứng dụng. Các tổ chức doanh nghiệp nên sử dụng tường lửa để bảo vệ hệ thống máy tính và mạng lưới thông tin của doanh nghiệp

Các doanh nghiệp cũng nên cài đặt phần mềm chống virus và spyware; đặc biệt là khi có sự kết nối internet và các phần mềm này nên được cập nhật thường xuyên

TÍNH XÁC THỰC

ANZ Transactive sẽ xác minh danh tính của mỗi người dùng truy cập vào ANZ Transactive với 2 phương pháp sau:

- > User ID/ Mật Khẩu
- > Thiết bị tạo khóa an toàn
Người sử dụng làm theo các bước sau để xác minh danh tính
- > Xác định các loại của người dùng, và danh tính của người dùng
- > Xác nhận người dùng được phép truy cập ANZ Transactive

GIỚI THIỆU VỀ ANZ TRANSACTIVE

HỒ SƠ BẢO MẬT

Quản trị viên sẽ chỉ định một hồ sơ bảo mật cho tất cả người dùng sử dụng, không bao gồm Authorisers của ANZ Transactive.

- > Một hồ sơ an ninh xác định module của ANZ Transactive mà người sử dụng có thể truy cập
- > Quy định các chức năng mà người sử dụng có thể sử dụng trong mỗi module của ANZ Transactive

THRESHOLD GROUP

Nếu người sử dụng ANZ Transactive liên quan đến giao dịch ký duyệt, quản trị của doanh nghiệp thiết lập cho người sử dụng một nhóm ngưỡng.

Nhóm ngưỡng của người sử dụng xác định giá trị của giao dịch mà người đó có thể ký duyệt. Đối với từng loại giao dịch:

- > Giới hạn về số lượng: giao dịch lớn nhất mà người sử dụng có thể ký duyệt
- > Giá trị tối đa hàng ngày của giao dịch mà người sử dụng có thể ký duyệt

NHÓM BIỂU MẪU

Nếu việc sử dụng ANZ Transactive liên quan đến việc bắt đầu hay tạo ra các giao dịch thì quản trị viên có thể của giao một hoặc nhiều nhóm mẫu cho người sử dụng. Nhóm mẫu giao cho người sử dụng sẽ xác định loại dụng cụ mà bạn có thể tạo ra

CHỈ THỊ VIỆC THANH TOÁN BÍ MẬT

Chỉ thị thanh toán bí mật được chỉ định trong hồ sơ người sử dụng bằng cách quản trị viên sẽ cho phép người sử dụng có quyền truy cập đến các giao dịch thanh toán và các mẫu bí mật

KÝ DUYỆT HỘI ĐỒNG

Khi việc sử dụng ANZ Transactive liên quan đến các giao dịch thanh toán ký duyệt thì người sử dụng sẽ được giao quyền sử dụng Ký Duyệt Hội Đồng bởi quản trị viên

Ký Duyệt Hội Đồng để xác định giá trị của các giao dịch mà người sử dụng có thể ký duyệt. Đối với mỗi tài khoản được cung cấp, mỗi người sử dụng có 1 giới hạn và hội đồng mà người sử dụng phải ký duyệt giao dịch

SỰ TÁCH BIỆT CỦA CÁC NHIỆM VỤ

ANZ Transactive cho phép doanh nghiệp được thực hiện sự tách biệt nhiệm vụ giữa các nhân viên, trong đó cung cấp một hình thức bảo mật bổ sung. Ví dụ:

- > Giao dịch cần được có sự ký duyệt từ một người khác thay vì là người cuối cùng nhập dữ liệu cho giao dịch
- > Một số hình thức giao dịch có thể cần nhiều sự ký duyệt (ví dụ: Ký duyệt Hội Đồng)

PHÂN LOẠI BÁO CÁO

- > ANZ Transactive cho phép người sử dụng báo cáo dựa trên vị trí của họ trong công ty. Có 4 loại báo cáo: Thanh Toán bằng tiền mặt, Dịch Vụ Thương Mại, Bảo Mật và Quản Trị và được giao cho người sử dụng thông qua trang hồ sơ của họ. các loại báo cáo được sử dụng có thể tìm thấy ở phần “ Báo cáo điều hướng”. Người sử dụng có thể có tất cả 4 loại báo cáo

GIỚI THIỆU VỀ ANZ TRANSACTIVE

HỌAT ĐỘNG CỦA THIẾT BỊ TẠO KHÓA AN TOÀN

Thiết bị này sẽ tạo ra 1 dãy 6 chữ số - gọi là Mã số và mã số này sẽ thay đổi mỗi 60 giây.

Mỗi mã số chỉ được dùng 1 lần. Chỉ có Mã số hiện ra trên Thiết bị khóa an toàn mới hợp lệ. Thanh đếm ngược ở trái của màn hình cho biết thời gian còn lại để mã số trên màn hình có hiệu lực; trước khi 1 mã số mới được tạo ra.

Việc mã hóa của mỗi Thiết bị tạo khóa an toàn là hoàn toàn ngẫu nhiên; do đó sẽ không có 2 thiết bị cùng hiển thị 1 mã số



Cần phải sử dụng Thiết bị khóa an toàn mỗi khi đăng nhập vào ANZ Transactive. Người sử dụng cũng sẽ cần dùng Mã số trên thiết bị khóa an toàn khi ký duyệt giao dịch tiền mặt hoặc thương mại. Đó là dãy số có 6 chữ số xuất hiện trên thiết bị khóa an toàn tại thời điểm đó. ANZ sẽ xác nhận mã số này như là một phần của quá trình đăng nhập.

Khi mã số nhập vào không chính xác, người sử dụng sẽ được yêu cầu nhập một mã số mới để đăng nhập thành công.

Thiết bị tạo khóa an toàn có một dãy số se-ri nằm ở mặt sau. Mỗi thiết bị sẽ có 1 số se-ri riêng



Trước khi có thể đăng nhập vào ANZ Transactive, người sử dụng phải kích hoạt Thiết bị tạo khóa an toàn. Người sử dụng cần phải thông báo số se-ri để kết nối thiết bị tạo khóa an toàn và ANZ Transactive

BIỆN PHÁP BẢO VỆ KHI SỬ DỤNG DỊCH VỤ NGÂN HÀNG

- > Người sử dụng nên kiểm tra độ đáng tin cậy của trang web của các tổ chức tài chính trước khi truy cập vào các sản phẩm và dịch vụ
- > Người sử dụng nên chắc chắn rằng việc truy cập vào các trang web của các tổ chức tài chính là hoàn toàn an toàn và bảo mật. Việc này có thể xác minh bằng cách đảm bảo rằng trang web bắt đầu với "https://" hơn là "http://", và các khóa bảo mật được hiển thị góc dưới bên phải của chương trình duyệt. Người sử dụng không nên bắt đầu giao dịch trước khi xác minh
- > Luôn luôn thoát khỏi ANZ transactive bằng cách nhấp vào nút "Thoát" ở góc trên bên phải màn hình
Không cài đặt phần mềm hoặc chạy chương trình không rõ nguồn gốc xuất xứ
- > Xóa các email rác
- > Không mở các tập tin được gửi qua email mà không rõ người gửi
- > Không tiết lộ thông tin cá nhân thông tin về tài chính hoặc thẻ tín dụng cho những trang web không an toàn hoặc người lạ
- > Không sử dụng máy tính hoặc thiết bị nào mà người sử dụng thấy không đáng tin cậy
- > Không sử dụng máy tính công cộng để truy cập vào các sản phẩm và dịch vụ ngân hàng
- > Không chia sẻ thông tin từ máy tính (vd: phần cứng và máy in) trong khi đang truy cập vào internet
- > Không tiết lộ mật khẩu hoặc thiết bị bảo mật cho bất cứ ai
- > Trong trường hợp Thiết bị tạo khóa an toàn bị mất hoặc bị đánh cắp, người sử dụng phải thông báo cho Trung tâm hỗ trợ ANZ Transactive ngay lập tức

GIỚI THIỆU VỀ ANZ TRANSACTIVE

CÁC KHÁI NIỆM VÀ THUẬT NGỮ

Mục này trình bày các khái niệm và thuật ngữ để hỗ trợ người sử dụng trong việc sử dụng ANZ Transactive

TIN NHẮN

Trong ANZ Transactive, một tin nhắn là một thông tin liên lạc điện tử giữa ANZ và người sử dụng liên quan đến một giao dịch. Hệ thống nhắn tin trực tuyến ANZ Transactive cho phép người sử dụng:

- > Gửi tin nhắn mail cho ANZ và người sử dụng khác trong cùng 1 doanh nghiệp
- > Nhận thông báo từ ANZ cho các giao dịch liên quan mà bạn đã sử dụng trong ANZ Transactive. Xem Mục “ Làm việc với tin nhắn” để biết thêm thông tin

GIAO DỊCH / VĂN KIỆN

Giao dịch là một thuật ngữ diễn tả các khoản thanh toán bằng tiền mặt: chuyển tiền qua lại giữa các tài khoản, RTGS, Chuyển tiền ra nước ngoài...

Một văn kiện diễn tả những hoạt động thương mại như: Tín dụng chứng từ nhập khẩu, Bảo lãnh....

TẠO GIAO DỊCH / VĂN KIỆN

Người sử dụng có thể tạo ra một giao dịch/ văn kiện theo những cách sau đây:

- > Sử dụng mẫu trống
- > Sử dụng mẫu đã được xác định trước
- > Sao chép từ một giao dịch/ văn kiện đã có sẵn
- > Tạo mới một văn kiện từ giao dịch thương mại hiện có

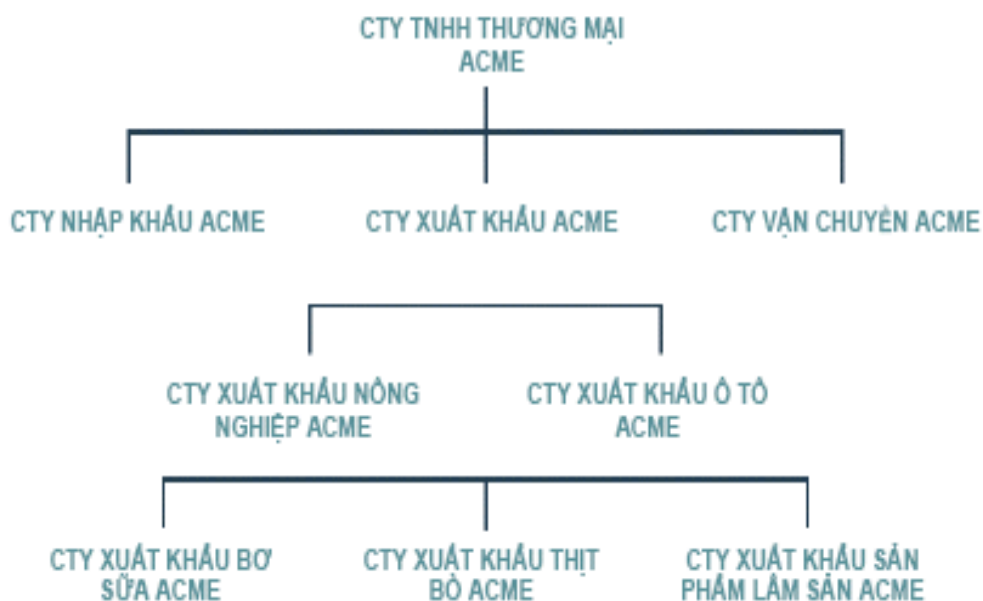
Xem mục “ Làm việc với các giao dịch thanh toán” để biết thêm thông tin

VIỆC THIẾT LẬP CÁC CÔNG TY CON

Khi một doanh nghiệp đăng ký sử dụng ANZ Transactive, những công ty con tương lai của doanh nghiệp cũng có thể truy cập hệ thống

Hệ thống ANZ Transactive cho phép quý khách chuyển tin nhắn và giao dịch đến:

- > Một người sử dụng cụ thể trong bất kì công ty con nào trong hệ thống phân cấp tổ chức của doanh nghiệp. Xin vui lòng liên hệ với ANZ PAM hoặc Quản Lý Thương Mại để đăng ký cho công ty con.



GIỚI THIỆU VỀ ANZ TRANSACTIVE

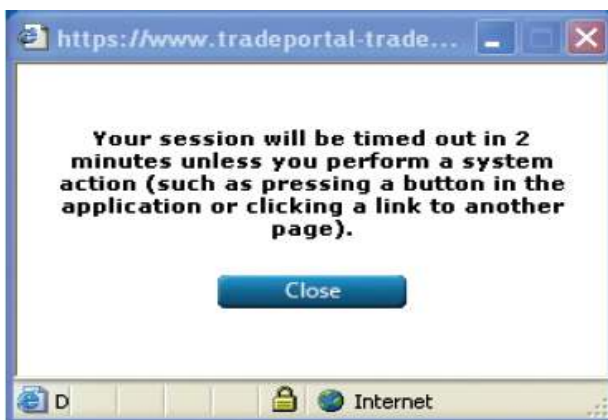
Mục này trình bày về hệ thống nhiệm vụ chung của ANZ Transactive. Sau đây là những hỗ trợ cho người sử dụng trong việc sử dụng ANZ Transactive

GIAO DỊCH TẠM NGỪNG HOẠT ĐỘNG VÀ LƯU TRỮ CÔNG VIỆC DỜ DANG

Giao dịch sẽ tạm ngừng nếu sau 15 phút mà người sử dụng không có hoạt động gì trên ANZ Transactive. Một cửa sổ sẽ xuất hiện; thông báo nếu người sử dụng vẫn không sử dụng ANZ Transactive thì giao dịch sẽ tạm ngừng hoạt động

- > Hệ thống sẽ lưu trữ lại những công việc mà người sử dụng đang thực hiện dở dang trên trang Các giao dịch và các dữ liệu tham khảo.

Người sử dụng nên thường xuyên lưu công việc đang làm khi dùng ANZ Transactive.

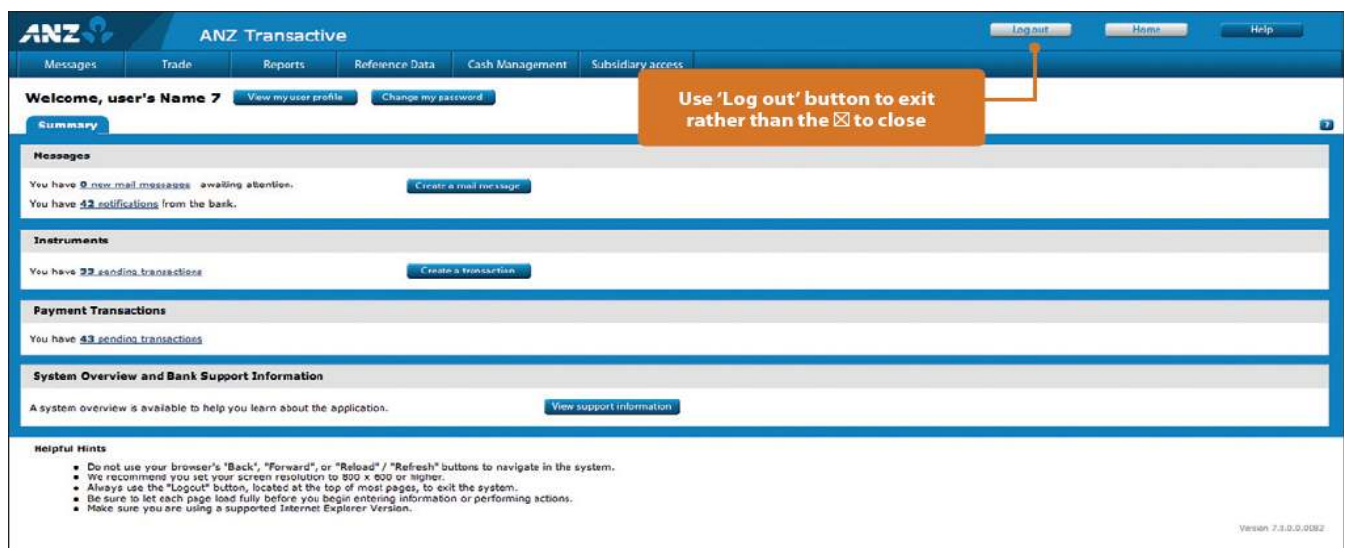


ĐĂNG XUẤT

Khi việc sử dụng ANZ Transactive kết thúc, người sử dụng nên đăng xuất ra khỏi ANZ Transactive theo một cách chuẩn mực thay vì chỉ đóng cửa sổ ứng dụng.

Nếu người sử dụng chỉ đóng cửa sổ chứ không đăng xuất, ANZ TRANSACTIVE sẽ tự hiểu rằng người sử dụng vẫn đang tiến hành giao dịch, và người sử dụng sẽ không thể đăng nhập vào hệ thống cho đến khi giao dịch tạm ngừng hoạt động, thường là sau 15 phút

Do đó người sử dụng nên nhấp vào nút “Log Out” để thoát khỏi ANZ TRANSACTIVE một cách an toàn.



GIỚI THIỆU VỀ ANZ TRANSACTIVE

XEM THÔNG TIN CÁ NHÂN CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG

THÔNG TIN CÁ NHÂN CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LÀ GÌ?

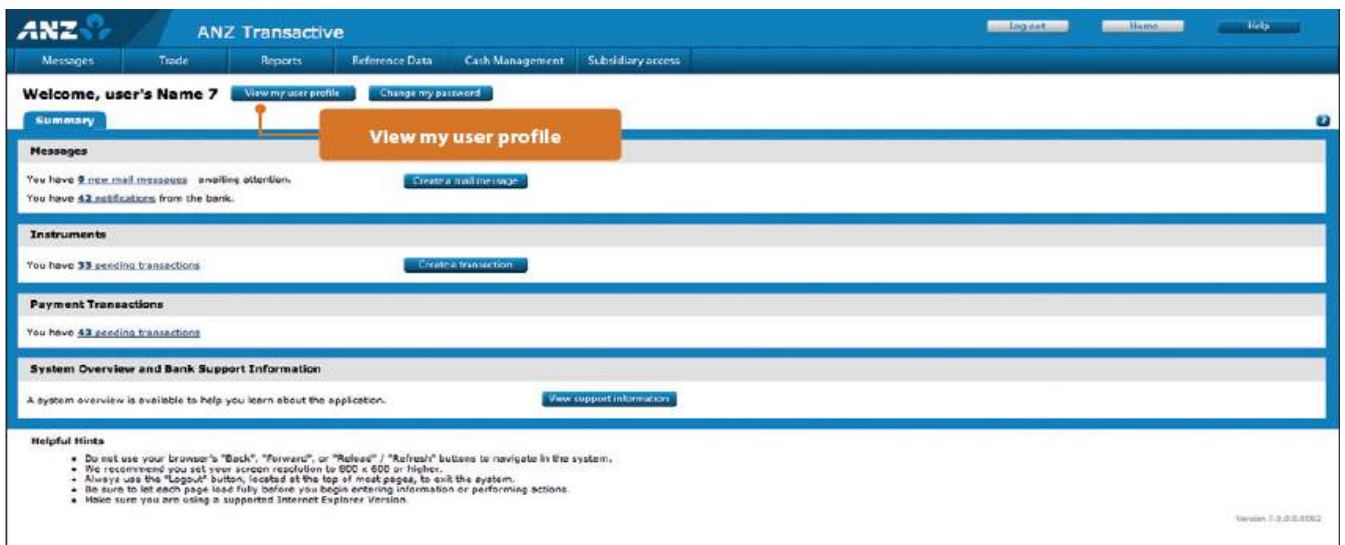
- > Thông tin cá nhân của người sử dụng là các thông tin lưu trữ liên quan đến người sử dụng trên hệ thống ANZ TRANSACTIVE, bao gồm:
- > Thông tin cá nhân, như tên người sử dụng
Thông tin bảo mật
- > Thông tin chi tiết về hồ sơ bảo mật, nhóm ngưỡng mà QUẢN TRỊ VIÊN của doanh nghiệp đã giao cho người sử dụng (xem mục **Hồ sơ bảo mật và Nhóm ngưỡng**)

CÁCH XEM HỒ SƠ NGƯỜI SỬ DỤNG

Làm theo các bước sau để được xem hồ sơ người sử dụng:

BƯỚC THAO TÁC

- 1 Nếu ANZ Transactive trang chủ chưa hiển thị, nhấp vào nút Home
- 2 Nhấp vào nút **View My User Profile** để xem
- 3 Sau khi đã xem xong, nhấp vào nút **Close**



THAY ĐỔI HỒ SƠ NGƯỜI SỬ DỤNG

Người sử dụng không thể tự thay đổi thông tin trên hồ sơ của mình, chỉ có quản trị viên của doanh nghiệp hoặc của ngân hàng mới có quyền thay đổi

THAY ĐỔI MẬT KHẨU

Mục này hướng dẫn cách thay đổi mật khẩu khi truy cập vào ANZ Transactive khi dùng userID/password

CHỨC NĂNG CHUNG CỦA HỆ THỐNG

BAO LÂU MẬT KHẨU SẼ HẾT HIỆU LỰC

Mỗi 90 ngày, ANZ Transactive mật khẩu sẽ hết hiệu lực do đo người sử dụng nên thường xuyên thay đổi mật khẩu. Mật khẩu hết hạn sẽ không cho phép truy cập vào hệ thống và người sử dụng sẽ được yêu cầu tạo mật khẩu mới khi đăng nhập

MẬT KHẨU PHẢI

- > Có ít nhất 10 kí tự và không quá 14 kí tự
- > Bao gồm cả chữ in hoa và chữ thường
- > Có ít nhất một chữ số (0...9)

MẬT KHẨU KHÔNG ĐƯỢC

- > Có ba (3) kí tự liên tục giống nhau
- > Có khoảng trắng ở trước và sau mật khẩu
- > Giống với ID sử dụng, Họ Tên, số điện thoại cá nhân, ngày sinh nhật, thông tin cá nhân khác hoặc ID Đăng nhập của quý khách trong bất kể trường hợp nào
- > Giống với 13 mật khẩu cũ gần đây nhất
- > Bao gồm các kí tự lặp đi lặp lại (ví dụ: aaaaaaaaa)

NHỮNG THÔNG TIN QUAN TRỌNG VỀ MẬT KHẨU

- > Mật khẩu phải tuyệt đối chính xác (ví dụ: xyz0123abc khác với Xyz0123abc)
- > Mật khẩu sẽ hết hiệu lực mỗi 90 ngày
- > Sau 3 lần nhập sai mật khẩu, tài khoản của người sử dụng sẽ bị khóa và người sử dụng phải yêu cầu quản trị viên của doanh nghiệp cài đặt lại. Số lần là sự tích lũy và không được tính lại sau lần đăng nhập thành công. Số lần chỉ được tính lại khi người sử dụng thay đổi mật khẩu
- > Quý khách không nên sử dụng mật khẩu ANZ Transactive cho các trang web, các ứng dụng hoặc dịch vụ, đặc biệt khi chúng thuộc các tổ chức khác nhau
- > Người sử dụng không nên cho phép các chương trình duyệt web lưu trữ ID và mật khẩu của mình
- > Nếu nhập sai mật khẩu hơn 10 lần, tài khoản này sẽ bị khóa và chỉ được mở lại bởi Ngân Hàng

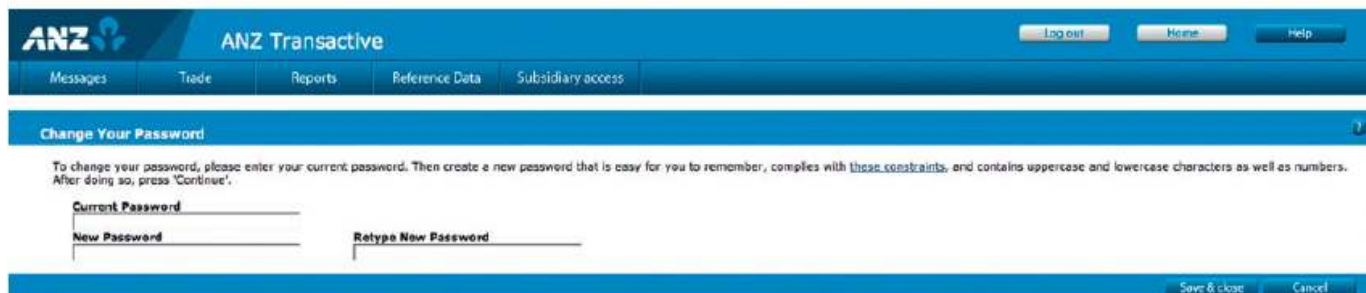
LÀM THẾ NÀO ĐỂ THAY ĐỔI MẬT KHẨU

Thực hiện theo các bước sau để thay đổi mật khẩu:

BƯỚC THAO TÁC

BƯỚC	THAO TÁC
1	Nếu ANZ Transactive trang chủ chưa hiển thị, nhấp vào nút HOME
2	Nhấp vào nút Change My Password trang Change my password sẽ xuất hiện
3	Nhập mật khẩu đang dùng vào khung Current Password
4	Nhập mật khẩu mới vào khung New Password
5	Nhập lại mật khẩu mới một lần nữa vào khung Retype New Password
6	Nhấp vào nút Save & Close

CHỨC NĂNG CHUNG CỦA HỆ THỐNG



QUÊN MẬT KHẨU

Nếu người sử dụng quên mật khẩu, hãy liên hệ với QUẢN TRỊ VIÊN ANZ Transactive ở doanh nghiệp và yêu cầu thiết lập lại mật khẩu mới. Thiết bị tạo khóa an toàn và ID/mật khẩu được thay đổi bởi quản trị viên của doanh nghiệp

QUẢN TRỊ VIÊN

Mục này bao gồm các chức năng cần thiết thực hiện bởi quản trị viên ANZ Transactive

PHIÊN BẢN DỊCH

- > Trung Quốc
- > Việt Nam
- > Tiếng Trung giản thể
- > Hàn Quốc
- > Nhật Bản

Những loại sau đây đã có sẵn bản dịch:

- > Nhãn
- > Các nút điều khiển
- > Thông báo lỗi
- > Cảnh báo và thông tin thư

CHỌN NGÔN NGỮ SỬ DỤNG

Thực hiện theo các bước sau để tùy chọn ngôn ngữ cho mỗi người sử dụng:

BƯỚC THAO TÁC

- | | |
|---|--|
| 1 | Đăng nhập vào ANZ Transactive |
| 2 | Chọn mục REFERENCE DATA |
| 3 | Chọn User (người sử dụng) từ danh sách có sẵn |

The screenshot shows the ANZ Transactive web interface. At the top, there is a navigation bar with the ANZ logo and the text 'ANZ Transactive'. To the right of the logo are buttons for 'Log out', 'Home', and 'Help'. Below the navigation bar is a menu with options: 'Messages', 'Trade', 'Reports', 'Reference Data', and 'Cash Management'. The 'Reference Data' option is highlighted with an orange box and a red arrow. Below the menu, there is a 'Reference Data' section with a dropdown menu set to 'Users'. A 'Create a user' button is visible on the right. Below the dropdown, there is a table of users with columns: 'User Id', 'User', 'First Name', 'Security Profile', 'Threshold Group', and 'Work Group'. A red arrow points to the 'User' column header. The table contains 18 rows of user data. At the bottom of the page, there is a status bar that reads 'Results: Page 1 showing items 1-10 of 10 Total'.

User Id	User	First Name	Security Profile	Threshold Group	Work Group
Presley	Presley	Nicki	Full Access		
USER10	Name	User's	Administrator		
USER11	Name	user's	Administrator		
USER12	Name	User's	Initiate/Authorise		
USER13	Name	User's	Initiate/Authorise		
USER14	Name	User's	Initiate/Authorise		
USER15	Name	User's	Initiate/Authorise		
USER16	Name	User's	Full Access		
USER17	Name	Usre's	Full Access		
USER18	Name	User's	Full Access		

QUẢN TRỊ VIÊN

BƯỚC THAO TÁC

- 4 Chọn hồ sơ cá nhân của người sử dụng mà quản trị viên muốn cài đặt ngôn ngữ từ danh sách hiển thị
- 5 Đến phần **REGIONAL SETTINGS**, cài đặt ngôn ngữ phù hợp cho người sử dụng
- 6 Nhấn vào nút **SAVE & CLOSE**
- 7 Yêu cầu người sử dụng đăng nhập vào ANZ Transactive để xem các thiết lập ngôn ngữ đã chọn

The screenshot shows the ANZ Transactive interface for creating a new user. The top navigation bar includes 'Log out', 'Home', and 'Help'. Below it are tabs for 'Messages', 'Trade', 'Reports', 'Reference Data', 'Cash Management', and 'Subsidiary access'. The main content area is titled 'Users > New User' and features a 'Save & close' button. A red asterisk indicates required information. The form includes fields for 'User ID', 'First Name', 'Middle Initial', 'Last Name', 'Phone Number', 'Fax Number', 'Email Address', and 'Default Work View'. The 'Region Setting' dropdown menu is open, showing a list of languages: English (Australia), English (Canada), English (Great Britain), English (New Zealand), English (United States), French (Canada), Indonesian (Indonesia), Japanese, Korean, Simplified Chinese, Traditional Chinese, and Vietnamese (Vietnam). An orange callout box labeled 'select language' points to the dropdown menu. Another orange callout box labeled 'Save & close' points to the 'Save & close' button. Below the form, there are 'Page Display Settings' for transaction pages and screen resolution.

CHỨC NĂNG UNICODE

Chức năng UNICODE đã được cài đặt sẵn trong các phần Domestic Payments ở một số quốc gia. Vui lòng tham khảo thêm phần ANZ TRANSACTIVE File Format Guides để biết thêm chi tiết và hiểu rõ hơn về các UNICODE đã có sẵn.

- > Chức năng UNICODE không được hỗ trợ cho bất kỳ công cụ Payments nào hay Direct Debit ngoài phần Domestic Payments
- > Chức năng UNICODE không được hỗ trợ cho các khoản thanh toán, ngày tháng và tài khoản

QUẢN TRỊ VIÊN

Quản trị viên của ANZ Transactive của 1 doanh nghiệp có quyền đối với người sử dụng trong doanh nghiệp trong một số hoạt động sau:

TẠO TÊN NGƯỜI DÙNG / MẬT KHẨU

Thực hiện theo các bước sau để thiết lập một thiết bị không bảo mật mới cho người sử dụng

TRƯỚC KHI BẮT ĐẦU

Trước khi tạo 1 người sử dụng mới, quản trị viên phải có những thông tin sau:

- > Thông tin cá nhân của người sử dụng mới
- > Thông tin chi tiết về hồ sơ bảo mật ANZ Transactive và nhóm ngưỡng của người sử dụng mới

Nếu doanh nghiệp muốn cung cấp cho người sử dụng mới 1 thiết bị tạo khóa an toàn để truy cập vào ANZ Transactive,


doanh nghiệp phải nộp đơn với đầy đủ thông tin của người sử dụng cùng với chữ kí cho ngân hàng ANZ

Lưu ý: Tất cả người kí duyệt và quản trị viên của doanh nghiệp phải có thiết bị bảo mật để truy cập vào ANZ Transactive

TẠO TÀI KHOẢN / MẬT KHẨU TRÊN ANZ TRANSACTIVE

Thực hiện các bước sau để tạo tài khoản/mật khẩu

BƯỚC THAO TÁC

BƯỚC	THAO TÁC
1	Đăng nhập vào ANZ Transactive nếu chưa đăng nhập
2	Nhấp vào nút REFERENCE DATA . Trang Reference data sẽ xuất hiện
3	Từ danh sách Show chọn Users , danh sách người sử dụng trong doanh nghiệp sẽ xuất hiện
4	Nhấp vào nút Create a User, và trang User sẽ xuất hiện
5	Tạo một User ID duy nhất cho người sử dụng theo cách đặt tên dưới đây: <ul style="list-style-type: none">> Tất cả ID phải được viết hoa> Tối đa 10 kí tự> ID phải bao gồm: họ, tiếp theo là các kí tự viết tắt tên sd, và cuối cùng là 3 kí tự đầu tiên của doanh nghiệp. Ví dụ: Nguyễn Văn A của doanh nghiệp XYZ thì sẽ là NGUYENVWXYZ
6	Nhập thông tin người dùng bằng cách vào bằng cách điền đầy các phần bắt buộc. Nhấp vào nút  để biết thêm chi tiết của một phần cụ thể
7	Trong phần Security, nút radio phải được chọn để người sử dụng nhập UserID và mật khẩu vào để xác minh
8	Nhập UserID đã được tạo ở bước 5 vào khung Login ID . Đây là LoginID mà người sử dụng sẽ dùng để truy cập vào ANZ Transactive
9	Nhập một mật khẩu tạm thời vào khung New Password và Retype New Password . Xem mục Quy định về mật khẩu để tạo mật khẩu hợp lý
10	Chọn Security Profile để thiết lập quyền hành của người sử dụng trong ANZ Transactive
11	Chọn những tài khoản và loại báo cáo mà người sử dụng có quyền truy cập vào
12	Chọn Save & Close sau khi hoàn thành

QUẢN TRỊ VIÊN

QUY ĐỊNH VỀ MẬT KHẨU

Sau đây là những quy định khi tạo mật khẩu

MẬT KHẨU PHẢI	MẬT KHẨU KHÔNG ĐƯỢC
Bao gồm tối thiểu 8 kí tự và không được quá 30 kí tự	Có 3 kí tự liền nhau mà giống nhau Có khoảng trắng trước hoặc sau mật khẩu
Bao gồm cả chữ viết hoa và chữ thường	Giống với UserID, họ hoặc tên, Login ID trong bất kì trường hợp nào
Bao gồm ít nhất 1 chữ số (0...9)	Giống với 13 mật khẩu cũ được tạo gần đây nhất Có 3 ký tự liên tiếp giống nhau Có các kí tự lặp đi lặp lại (ví dụ: aaaaaaaaa) Bao gồm các số hoặc kí tự theo thứ tự

- > Mật khẩu phải tuyệt đối chính xác (ví dụ: xyz0123abc khác với Xyz0123abc)
- > Mật khẩu sẽ hết hiệu lực mỗi 90 ngày
- > Sau 3 lần nhập sai mật khẩu, tài khoản của người sử dụng sẽ bị khóa và người sử dụng phải yêu cầu QUẢN TRỊ VIÊN :Ủa doanh nghiệp cài đặt lại
- > Nếu nhập sai mật khẩu hơn 10 lần, tài khoản này sẽ bị khóa và chỉ được mở lại bởi Ngân Hàng. . Số lần là sự tích lũy và không được tính lại sau lần đăng nhập thành công. Số lần chỉ được tính lại khi người sử dụng thay đổi mật khẩu
- > Không nên dùng chung mật khẩu ANZ Transactive với các trang web, chương trình hay dịch vụ khác
- > Người sử dụng không nên cho phép các chương trình duyệt web lưu trữ ID và mật khẩu của mình

THIẾT LẬP LẠI MẬT KHẨU CHO NGƯỜI SỬ DỤNG

Làm theo các bước sau để thiết lập lại mật khẩu cho người sử dụng

NGƯỜI SỬ DỤNG USER ID / MẬT KHẨU

Thực hiện theo các bước sau để thiết lập lại mật khẩu cho người sử dụng

BƯỚC	THAO TÁC
1	Đăng nhập vào ANZ Transactive nếu chưa đăng nhập
2	Nhấp vào nút REFERENCE DATA . Trang Reference data sẽ xuất hiện
3	Từ danh sách Show chọn Users , danh sách người sử dụng trong doanh nghiệp sẽ xuất hiện
4	Chọn người sử dụng cần đổi mật khẩu
5	Trong phần Security , nhập mật khẩu tạm thời của người sử dụng vào khung New Password và Retype New Password . Lưu ý: Mật khẩu phải tuân theo những quy định đã được đề cập đến trong phần trước
6	Nhấp vào nút Save & Close Thông tin chi tiết về người sử dụng đã được lưu
7	Thông báo mật khẩu tạm thời cho người sử dụng. Người sử dụng sẽ được yêu cầu đổi mật khẩu trong lần truy cập tới

NGƯỜI SỬ DỤNG THIẾT BỊ TẠO KHÓA AN TOÀN

Nếu ANZ Transactive bị ngưng hoạt động, xin vui lòng liên hệ với Trung tâm hỗ trợ ANZ Transactive để phục hồi thiết bị tạo khóa an toàn

QUẢN TRỊ VIÊN

DUY TRÌ THÔNG TIN NGƯỜI SỬ DỤNG

HIỂN THỊ THÔNG TIN CHI TIẾT CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG

Quý khách sẽ phải thực hiện một số thủ tục ban đầu để truy cập vào thông tin chi tiết người dùng trên trang User. Thực hiện các bước sau để hiển thị thông tin chi tiết của người sử dụng ANZ Transactive.

BƯỚC	THAO TÁC
1	Đăng nhập vào ANZ Transactive nếu chưa đăng nhập
2	Nhấp vào nút REFERENCE DATA Trang Reference data sẽ xuất hiện
3	Từ danh sách Show chọn Users Danh sách người sử dụng trong doanh nghiệp sẽ xuất hiện
4	Trong cột UserID , nhấp vào tên của người sử dụng mà quý khách muốn truy cập Trang User sẽ xuất hiện

THAY ĐỔI TÊN, ĐỊA CHỈ HOẶC CÁC THÔNG TIN KHÁC CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG

Thực hiện các bước sau để thay đổi tên, địa chỉ hoặc các thông tin khác của người sử dụng.

BƯỚC	THAO TÁC
1	Hiển thị thông tin của người sử dụng. Xem phần Hiển thị thông tin chi tiết của người sử dụng ANZ Transactive
2	Thay đổi thông tin của người sử dụng theo yêu cầu. Để biết thêm chi tiết về dữ liệu cần phải điền ở một mục nào đó, nhấp vào phần liên quan đó
3	Khi việc nhập dữ liệu hoàn tất, nhấp vào Save & Close để lưu trữ thông tin vừa cập nhập

NGƯNG HOẠT ĐỘNG / PHỤC HỒI QUYỀN TRUY CẬP CỦA QUẢN TRỊ VIÊN

Quyền truy cập vào ANZ Transactive của quản trị viên có thể bị tạm thời ngưng hoạt động. Nếu xảy ra trường hợp này xin quý khách vui lòng liên hệ với Trung tâm hỗ trợ ANZ Transactive.

HỦY QUYỀN TRUY CẬP CỦA QUẢN TRỊ VIÊN

Xin vui lòng liên hệ với Trung tâm hỗ trợ ANZ Transactive để hkí duyệt truy cập của quản trị viên ở doanh nghiệp.

HỦY QUYỀN TRUY CẬP CỦA NGƯỜI DÙNG KHÁC

Quản trị viên của doanh nghiệp có thể hkí duyệt truy cập của những người sử dụng khác, thực hiện theo các bước sau:

BƯỚC	THAO TÁC
1	Đăng nhập vào ANZ Transactive nếu chưa đăng nhập
2	Nhấp vào nút Reference data . Trang Reference data sẽ xuất hiện
3	Từ danh sách Show chọn Users
4	Chọn User ID cần bị hủy
5	Từ trang User, nhấp vào nút Delete
6	Bảng thông báo sẽ xuất hiện để quản trị viên xác nhận. Chọn OK để hoàn tất quá trình. Người sử dụng này sẽ bị xóa khỏi danh sách

QUẢN TRỊ VIÊN

CÁC LOẠI REFERENCE DATA

Reference Data là thông tin mà:

- > Được yêu cầu bởi hệ thống (ví dụ: hồ sơ bảo mật, nhóm ngưỡng, panel groups và template groups)
- > Được dùng để tạo giao dịch (ví dụ: biểu mẫu, đối tượng, cụm từ)

Khi đăng kí ANZ Transactive, doanh nghiệp cũng sẽ đăng kí một số hệ thống thiết lập mặc định phù hợp với nhu cầu. Các thiết lập này cung cấp những dữ liệu tham chiếu cần thiết cho doanh nghiệp.

Quyền tạo ra và duy trì dữ liệu tham chiếu thường chỉ được cung cấp cho một số lượng nhỏ người sử dụng.

Ví dụ:

- > Một quản trị viên có thể quản lý hệ thống liên quan đến dữ liệu tham chiếu như là hồ sơ bảo mật, nhóm ngưỡng, panel groups và những người sử dụng.
- > Người điều hành tài chính có thể quản lý dữ liệu tham chiếu liên quan đến việc thanh toán như là biểu mẫu và cụm từ

HỒ SƠ BẢO MẬT

Hồ sơ bảo mật là một nhóm quyền truy cập vào hệ thống ANZ Transactive có thể được giao cho một hoặc nhiều người

Các quyền hạn được giao xác định những gì mỗi người dùng có thể tạo, xem, chỉnh sửa, ủy quyền hoặc xóa

Ví dụ: một số người sử dụng có thể xem được các giao dịch, trong khi một số người khác có thể tạo và kí duyệt những giao dịch đó.

Hồ sơ bảo mật được giao cho người sử dụng tùy thuộc vào vai trò của họ trong doanh nghiệp. Trách nhiệm của quản trị viên

- > Xác định hồ sơ bảo mật thích hợp cho doanh nghiệp của mình
- > Giao hồ sơ này cho những người sử dụng phù hợp để quản lý

Lưu ý: Bất kì sự thay đổi nào trên hồ sơ bảo mật cũng đều ảnh hưởng đến khả năng thực hiện các chức năng liên quan trong ANZ Transactive

NGƯỜI TẠO LỆNH

Người sử dụng mà được giao khả năng tạo lệnh sẽ tự động được quyền đăng tải các hồ sơ thanh toán

NHÓM NGƯỠNG

Một nhóm ngưỡng xác định giới hạn quyền kí duyệt của người sử dụng:

- > Lượng lớn nhất cho mỗi giao dịch mà họ có quyền kí duyệt
- > Tổng giá trị tối đa của giao dịch mà họ có thể kí duyệt mỗi ngày

Một nhóm ngưỡng có giới hạn khác nhau tương ứng với từng loại văn kiện và giao dịch

Nhóm ngưỡng được giao cho người sử dụng tùy thuộc vào vị trí của họ trong doanh nghiệp. Trách nhiệm của quản trị viên

- > Xác định nhóm ngưỡng phù hợp cho doanh nghiệp của mình
- > Xác định nhóm ngưỡng cho từng người sử dụng

Lưu ý: Việc sử dụng nhóm ngưỡng là tùy chọn. Ngoài ra còn có thể chọn Hội đồng kí duyệt. Để thiết lập hội đồng kí duyệt, xin vui lòng liên hệ Trung tâm hỗ trợ ANZ Transactive. Doanh nghiệp phải chú ý là nếu nhóm ngưỡng không được xác định cho người sử dụng thì họ có thể kí duyệt một giao dịch có giá trị không bị giới hạn.

NGƯỜI SỬ DỤNG

Mỗi người sử dụng có một hồ sơ riêng biệt, bao gồm:

- > Thông tin chung về người sử dụng, như là tên và địa chỉ
- > Thông tin bảo mật về việc truy cập như là mật khẩu hoặc thiết bị tạo khóa an toàn
- > Chi tiết về nhóm ngưỡng đã được giao cho người sử dụng
- > Chi tiết về template groups, số tài khoản và các loại báo cáo mà người sử dụng có quyền truy cập
- > **Confidential Payment Instruments/ Templates:** Nếu được phép, người sử dụng có thể truy cập vào các khoản thanh toán và biểu mẫu giao dịch bảo mật đã được tạo
- > Truy cập vào **Live Market Rate:** nếu được phép, người sử dụng có thể cung cấp tỉ giá thị trường trực tuyến cho việc kí duyệt các giao dịch
- > Mỗi người sử dụng có một hồ sơ riêng biệt, bao gồm:
 - > Thông tin chung về người sử dụng, như là tên và địa chỉ
 - > Thông tin bảo mật về việc truy cập như là mật khẩu hoặc thiết bị tạo khóa an toàn

QUẢN TRỊ VIÊN

ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

- > Người sử dụng có thể lưu trữ thông tin về các bên thụ hưởng trong ANZ Transactive, như là tên, địa chỉ, số tài khoản... Sau khi những đối tượng này được tạo trong phần Reference Data, thông tin của họ có thể được lấy từ bất kì giao dịch nào khi nhấp vào nút Search for a Beneficiary. Khi mà bên thụ hưởng đã được chọn theo yêu cầu, thông tin của họ sẽ được tự động vào các giao dịch

MỆNH ĐỀ

Người sử dụng có thể lưu trữ những cụm từ thường được dùng như là những văn bản chuẩn để chèn vào một phần cụ thể nào đấy trong giao dịch. Ví dụ:

- > Hướng dẫn giải quyết hay lời mô tả chung về hàng hóa

Lưu ý: Cụm từ có thể được chỉnh sửa sau khi chọn

NHÓM BIỂU MẪU

- > Cung cấp quyền được giao template cho 1 nhóm và quyết định người sử dụng nào có thể dùng nhóm nào, cho phép kiểm soát các loại văn kiện mà người sử dụng tạo ra

BIỂU MẪU VĂN KIỆN

Văn kiện mẫu là tổ hợp của những thông tin thường được dùng trong 1 giao dịch. Điều này cho phép người sử dụng khi tạo một giao dịch có thể dùng biểu mẫu có sẵn mà thông tin cần thiết đã được điền khá đầy đủ. Rất ít thông tin cần điền thêm vào hay chỉnh sửa trước khi xác nhận giao dịch.

BIỂU MẪU CỐ ĐỊNH

- > Thông tin trong mẫu cố định không thể chỉnh sửa được
- > Mẫu này chỉ dành cho việc thanh toán bằng tiền mặt, ví dụ: BKT, BCHK,ACH/GIRO,CBFT

TỈ GIÁ HỐI ĐOÁI

Tỉ giá hối đoái là tỉ giá cần thiết cho việc kí duyệt giao dịch. ANZ TRANSACTIVE sử dụng tỉ giá hiện thời để chuyển đổi số tiền giao dịch sang tiền tệ chính của doanh nghiệp để tính toán chính xác giới hạn ngưỡng của người sử dụng

QUẢN LÝ DỮ LIỆU THAM CHIẾU

Thực hiện các bước sau để quản lý dữ liệu tham chiếu. QUẢN TRỊ VIÊN có thể xem, tạo, chỉnh sửa hoặc xóa dữ liệu tham chiếu trong ANZ TRANSACTIVE

Để biết thêm chi tiết, xin vui lòng tham khảo phần hỗ trợ trực tuyến của ANZ TRANSACTIVE: System > Reference Data Procedures

TẠO DỮ LIỆU THAM CHIẾU

Lưu ý: quản trị viên không thể chỉnh sửa hay xóa dữ liệu tham chiếu đã được tạo bởi Ngân Hàng

Thực hiện những bước sau để tạo dữ liệu tham chiếu:

BƯỚC THAO TÁC

1	Đăng nhập vào ANZ TRANSACTIVE
2	Nhấp vào nút REFERENCE DATA Trang Reference Data sẽ xuất hiện
3	Từ danh sách Show , chọn loại dữ liệu tham chiếu mà quản trị viên muốn tạo, xem, chỉnh sửa hay xóa. Một cái bảng bao gồm các dữ liệu tham chiếu hiện có của loại được chọn sẽ hiện ra. Nếu hồ sơ bảo mật của quản trị viên cho phép tạo dữ liệu tham chiếu, nút Create sẽ xuất hiện. Ví dụ nếu quản trị viên chọn Parties từ danh sách Show , thì nút đó được kí hiệu là Create a Party
4	Nhấp vào nút Create a reference data item . Trang web của dữ liệu tham chiếu lên quan sẽ xuất hiện
5	Nhập những thông tin được yêu cầu. Để biết thêm chi tiết về dữ liệu yêu cầu, nhấp nút hỗ trợ tương ứng với phần đó.
6	Khi hoàn tất việc nhập thông tin, nhấp vào nút Save & Close

QUẢN TRỊ VIÊN

HIỂN THỊ DỮ LIỆU THAM CHIẾU

Thực hiện các bước sau để hiển thị dữ liệu tham chiếu

BƯỚC THAO TÁC

1	Đăng nhập vào ANZ Transactive
2	Nhấp vào nút REFERENCE DATE Trang Reference Data sẽ xuất hiện
3	Từ danh sách Show , chọn loại dữ liệu tham chiếu muốn xem. Một bảng bao gồm các dữ liệu tham chiếu hiện có của loại được chọn sẽ hiện ra.
4	Nhấp vào dữ liệu tham chiếu nào mà quản trị viên muốn xem Màn hình sẽ hiển thị dữ liệu tham chiếu mà quý khách đã chọn

THAY ĐỔI DỮ LIỆU THAM CHIẾU

Thực hiện các bước sau để thay đổi dữ liệu tham chiếu

BƯỚC THAO TÁC

1	Hiển thị dữ liệu tham chiếu mà muốn thay đổi Xem phần hiển thị dữ liệu tham chiếu
2	Thay đổi dữ liệu tham chiếu theo yêu cầu Để biết thêm chi tiết về dữ liệu yêu cầu, nhấp nút hỗ trợ tương ứng với phần đó.
3	Sau khi hoàn thành việc thay đổi dữ liệu tham chiếu, nhấp vào nút Save & Close

XÓA DỮ LIỆU THAM CHIẾU

LƯU Ý: quản trị viên không thể xóa những dữ liệu tham chiếu đã được tạo ra bởi Ngân Hàng

Thực hiện các bước sau để xóa dữ liệu tham chiếu

BƯỚC THAO TÁC

1	Hiển thị dữ liệu tham chiếu mà muốn xóa Xem phần hiển thị dữ liệu tham chiếu
2	Nhấp vào nút Delete Thông báo xác nhận xóa dữ liệu tham chiếu sẽ xuất hiện
3	Nhấp vào nút OK Dữ liệu tham chiếu đó sẽ bị xóa

THỰC HÀNH GIAO DỊCH THANH TOÁN

Chuyên mục này bao gồm các thông tin chi tiết về các giao dịch thanh toán của ANZ Transactive

GIỚI THIỆU VỀ CÁC GIAO DỊCH THANH TOÁN

ANZ TRANSACTIVE cung cấp các loại sản phẩm thanh toán sau:

- > Ghi nợ trực tiếp – cho phép thu tiền trực tiếp từ một tài khoản của chủ tài khoản khác
- > Chuyển tiền giữa các tài khoản – cho phép chuyển tiền giữa các tài khoản cùng chủ
- > Thanh toán – bao gồm: chuyển tiền nội địa với giá trị thấp (ACH/GIRO), Book transfer (BKT), chuyển tiền ra nước ngoài (CBFT), Real Time Gross Settlement (RTGS), Séc của Ngân Hàng (BCHK), se1ccu3a Người sử dụng (CCHK)
- > Lưu ý: Sản phẩm cung cấp ở mỗi nước có thể khác nhau

Đối với giao dịch được tạo từ các loại thanh toán trên, hệ thống sẽ tự động sẽ tạo Mã (ID) văn kiện cho từng giao dịch. Mã này được xem như là Mã giao dịch

Mục giao dịch thanh toán được truy cập bằng cách nhấp vào nút **Cash Management**, rồi chọn mục **Transactions**

TRẠNG THÁI GIAO DỊCH VÀ TRẠNG THÁI MÃ GIAO DỊCH

The screenshot displays the ANZ Transactive interface. At the top, the 'Cash Management' menu is selected, and the 'Transactions' sub-tab is active. Below the navigation bar, there are tabs for 'Pending Transactions', 'Future Value Transactions', 'Authorised Transactions', and 'Payment Transaction History'. The 'Pending Transactions' tab is selected, showing a list of transactions with columns for Transaction ID, Transaction Type, Transaction Party, Ccy, Amount, Status, Primary Reference, Date Started, and Payment Date. Three transactions are listed, all with a status of 'Ready to Authorise'.

Transaction ID	Transaction Type	Transaction Party	Ccy	Amount	Status	Primary Reference	Date Started	Payment Date
P1637718110	Payment	Issue			Started		22 Mar 2010	22 Mar 2010
T1637708110	Transfer Between Accounts	Issue ANZ Transactive			Started		22 Mar 2010	22 Mar 2010
T1637728110	Transfer Between Accounts	Issue ANZ Transactive	CNY	100.00	Ready to Authorise	test	22 Mar 2010	22 Mar 2010

THỰC HÀNH GIAO DỊCH THANH TOÁN

TÌNH TRẠNG GIAO DỊCH

Tình trạng giao dịch sẽ thay đổi khi giao dịch phải tiến hành tuần tự theo các bước sau
Bảng dưới đây mô tả các tình trạng giao dịch có thể xảy ra.

TÌNH TRẠNG	THÔNG TIN CHI TIẾT	MỤC
Started	Giao dịch đã được tạo nhưng chưa được xác minh	Pending Transactions
Ready to authorise	Thông tin giao dịch đã được xác minh (xem Xác minh giao dịch) và giao dịch đã sẵn sàng để ký duyệt	Pending Transactions
Authorise Pending	Giao dịch đang trong quá trình được cập nhật bởi hệ thống	Pending Transactions, Payment Transaction History
Authorise Failed	Các tiêu chí quản lý truy cập của người sử dụng không đạt yêu cầu lúc ký duyệt, ví dụ: người sử dụng ký duyệt giao dịch vượt mức cho phép. Khi người sử dụng nhấp vào nút Edit Data để sửa đổi, tình trạng của giao dịch sẽ quay về Started	Pending Transactions
Partially Authorised	Doanh nghiệp yêu cầu nhiều hơn 1 người sử dụng ký duyệt Chưa có đầy đủ sự ký duyệt yêu cầu	Pending Transactions
Future Value Dated Authorised	Giao dịch đã được ký duyệt với một ngày trong tương lai	Future Value Transactions
Authorised	Giao dịch đã được ký duyệt đầy đủ. Chờ ANZ tiến hành giao dịch	Pending Transactions, Payment Transaction History
Processed by Bank	ANZ đã thực hiện giao dịch	Payment Transaction History
Cancelled by Bank	ANZ đã hủy giao dịch	Payment Transaction History
Deleted	người sử dụng trong doanh nghiệp đã xóa giao dịch trước khi chuyển đến ANZ để tiến hành	Payment Transaction History
Rejected by Bank	Giao dịch bị gửi trả lại doanh nghiệp bởi Ngân Hàng	Pending Transactions
Pending	Giao dịch đang chờ Ngân Hàng thực hiện	Payment Transaction History
Closed	Ngân Hàng đã phát hành giao dịch	Payment Transaction
File Upload Rejected	Hồ sơ thanh toán để đăng tải bị từ chối, và đang chờ được xóa	Payment File Upload
Verified Pending FX	Việc thanh toán đã được xác nhận, đang chờ tỉ giá hối đoái được cập nhật	Payment File Upload
Verified	Việc thanh toán được xác nhận sau khi chỉnh sửa hồ sơ được đăng tải	Payment File Upload
Verified - Awaiting Approval	Việc thanh toán đã được xác nhận và đang chờ sự chấp thuận hay từ chối	Payment File Upload
FX Threshold Exceeded	Số tiền thanh toán vượt quá ngưỡng cho phép của giao dịch bằng ngoại tệ. FX deal...	Pending Transaction
Authorised-Pending Market Rate	Vào thời điểm ký duyệt, tình trạng giao dịch sẽ hiển thị nếu "Request Market Rate" đã được chọn. Người sử dụng được yêu cầu nhấp vào nút "Request Rate" để tiếp tục thực hiện giao dịch	Pending Transaction

TẠO GIAO DỊCH THANH TOÁN

NHỮNG CÁCH TẠO GIAO DỊCH

Giao dịch được tạo bằng những cách sau:

- > Tạo và sử dụng biểu mẫu
- > Nhập dữ liệu bằng cách thủ công
- > Đăng tải hồ sơ thanh toán

THỰC HÀNH GIAO DỊCH THANH TOÁN

TẠO GIAO DỊCH

TẠO GIAO DỊCH BẰNG CÁCH THỦ CÔNG

Quý khách thực hiện các bước sau đây để tạo giao dịch

BƯỚC THAO TÁC

- 1 Nhấp vào mục **Cash Management**
- 2 Nhấp vào đường dẫn **Transaction Type** ở bên trái. Trang Issue (Started) sẽ xuất hiện
- 3 Nhập thông tin theo yêu cầu
- 4 Chọn **Confidential Payment Indicator** nếu việc thanh toán này cần được bảo mật; và chỉ có những người sử dụng có Confidential Payment Indicator mới có quyền xem
- 5 Chọn **Individual Debits Indicator** nếu thanh toán với số lượng lớn và yêu cầu phải thanh toán phù hợp với mức tín dụng đề ra. Xin vui lòng liên hệ với Ngân Hàng để kiểm tra xem chức năng này có được hỗ trợ ở Việt Nam hay không
- 6 Đánh dấu vào hộp **Request Market Rate** nếu yêu cầu tỉ giá thị trường. Xin vui lòng liên hệ Ngân Hàng để kiểm tra xem chức năng này có được hỗ trợ ở Việt Nam hay không
- 7 Khi đã nhập đầy đủ thông tin theo yêu cầu, nhấp nút **Verify Data** để xác nhận các thông vừa điền. Bảng báo lỗi sẽ hiện ra nếu có sai sót và cho phép người sử dụng chỉnh sửa và xác minh lại thông tin.
- 8 Người sử dụng mà có quyền kí duyệt sẽ kí duyệt giao dịch này trên màn hình Payment Screen hoặc từ mục Pending Transaction
Nếu người sử dụng không có quyền kí duyệt có chọn thẻ đóng trang giao dịch và thoát ra
Lưu ý: Ở một số nước yêu cầu phải điền tên doanh nghiệp theo tiếng bản xứ thì khung Alternate Ordering Party Name sẽ được cài đặt Unicode nếu đã đăng kí khi cài đặt.

The screenshot displays the ANZ Transactive web interface for creating a transaction. The main content area is titled "P31168803_Payment -> Issue (Started)". The interface includes a sidebar on the left with navigation links: "Click the Link Below To Go To ...", "Account Balances", "Transfer Between Accounts", "Payments", and "Reports". The main form area contains several sections:

- Indicates Required Information:** Includes a "Template" dropdown menu with a "Confidential Payment" checkbox.
- Execution Date:** Fields for day (6), month (February), and year (2012).
- Debit from Account:** Fields for "Account Number and Associated Currency" (13551575-PNG Transactive FBET AUD1 (AUD)) and "Ordering Party Name" (Transactive-OTL - UAT PNG).
- Payment Amount:** Fields for "Currency" (AUD) and "Amount".
- Foreign Exchange Rate Details:** Fields for "FX Contract No." and "FX Rate".
- Request Market Rate:** A checkbox and a "Request Market Rate" button.
- Individual Debits:** A checkbox and an "Individual Debits Indicator" callout box.
- Alternate Ordering Party Name:** A text input field.

Callout boxes highlight specific features: "Confidential Payment Indicator", "Request Market Rate", "Individual Debits Indicator", and "Transaction Type Link".

THỰC HÀNH GIAO DỊCH THANH TOÁN

TẠO GIAO DỊCH BẰNG BIỂU MẪU

Thực hiện các bước sau để tạo giao dịch dựa trên biểu mẫu có sẵn:

BƯỚC THAO TÁC

BƯỚC	THAO TÁC
1	Chọn mục Cash management
2	Nhấn vào đường dẫn Transaction Type . Trang giao dịch mới sẽ xuất hiện
3	Chọn một biểu mẫu đã được tạo sẵn từ danh sách, rồi nhấp vào nút mũi tên để tải Lưu ý: người sử dụng của nhóm biểu mẫu nào thì chỉ có thể truy cập vào những biểu mẫu đó.
4	Nếu cần điền thêm thông tin, người sử dụng có thể chỉnh sửa trong biểu mẫu. Nhưng với những biểu mẫu cố định thì không thể nhập thêm thông tin Sau khi hoàn thành: <ul style="list-style-type: none">> Chọn Save hoặc Save & Close nếu người sử dụng muốn tạm dừng giao dịch> Chọn Verify Data để xác nhận thông tin> Giao dịch đã sẵn sàng để được kí duyệt

Nếu giao dịch này chưa được chuyển đến Ngân Hàng, người sử dụng có thể chỉnh sửa, xóa hoặc lưu lại. Người sử dụng có thể tạo tin nhắn qua hộp thư cho giao dịch này. Mỗi giao dịch bổ sung cũng sẽ phải thông qua các bước như trên.

TẠO GIAO DỊCH DỰA TRÊN HỒ SƠ THANH TOÁN

HỒ SƠ THANH TOÁN LÀ GÌ?

Hồ sơ thanh toán là loại hồ sơ được định dạng sẵn, bao gồm 1 hoặc nhiều người thụ hưởng (ví dụ như Trả lương)

ĐĂNG TẢI HỒ SƠ THANH TOÁN

Quý khách thực hiện các bước sau để đăng tải hồ sơ thanh toán:

BƯỚC THAO TÁC

1	Nhấp vào mục Transaction
2	Nhấp vào nút Payment File Upload
3	Nhấp vào Browse và tìm tệp tin cần đăng tải
4	Nhấp chuột phải 2 lần vào tệp tin quý khách muốn chọn
5	Nhấp vào nút File Upload
6	Nhấp vào nút Refresh để kiểm tra quá trình đăng tải

THỰC HÀNH GIAO DỊCH THANH TOÁN

THANH TOÁN VÀO MỘT NGÀY TRONG TƯƠNG LAI

TẠO THANH TOÁN TRONG TƯƠNG LAI

Thanh toán này không bao gồm: Chuyển tiền giữa các tài khoản, Thanh toán quốc tế (Tiền mặt hoặc Thương Mại) và ghi nợ trực tiếp có thể trả và kí duyệt trong tương lai. Thanh toán với việc kí duyệt trong tương lai sẽ được giữ ở mục Future Value Transactions và chờ đến ngày được thi hành. Người sử dụng có thể sửa hoặc cập nhật thanh toán và kí duyệt lại hoặc xóa thanh toán này đi trước ngày thi hành

XEM KHOẢN THANH TOÁN TRONG TƯƠNG LAI

The screenshot displays the ANZ Transactive web interface. At the top, there are navigation tabs for Messages, Trade, Reports, Reference Data, Cash Management, and Subsidiary access. Below these, there are sub-tabs for Account Balances and Transactions. The Transactions section is active, showing a list of Future Value Transactions. The interface includes a search bar, a 'Refresh this page' button, and a table of transactions with columns for Transaction ID, Transaction Type, Transaction Party, Ccy, Amount, Payment Date, Primary Reference, Date Started, and Date Authorized. The table contains four rows of transaction data.

Transaction ID	Transaction Type	Transaction Party	Ccy	Amount	Payment Date	Primary Reference	Date Started	Date Authorized	
P1667318110	Payment	Issue	Multiple Beneficiaries	CNY	1,815.00	22 Apr 2010	Multiple References	21 Apr 2010	21 Apr 2010
P1667328110	Payment	Issue	Multiple Beneficiaries	CNY	1,815.00	29 Apr 2010	Multiple References	21 Apr 2010	21 Apr 2010
P1604488110	Payment	Issue	Multiple Beneficiaries	CNY	3.00	01 Jun 2011	Multiple References	25 Mar 2011	28 Mar 2011
P1604708110	Payment	Issue	Multiple Beneficiaries	CNY	3.00	06 Jun 2011	Multiple References	25 Mar 2011	28 Mar 2011

XEM KHOẢN THANH TOÁN TRONG TƯƠNG LAI

Trang giao dịch sẽ được hiển thị khi chọn một giao dịch trong danh sách. Người sử dụng có những lựa chọn sau: Edit, Route Transactions hoặc Close

CHỈNH SỬA KHOẢN THANH TOÁN TRONG TƯƠNG LAI

Khi chọn Edit, người sử dụng có những lựa chọn sau:

Attach a Document, Save, Save and Close, Route Transaction, Verify Data và Close

Thanh toán bằng 2 loại ngoại tệ hoặc thanh toán mà yêu cầu tỉ giá hối đoái không thể được lưu trữ hoặc kí duyệt như là giao dịch trong tương lai nếu chưa có thông tin về hợp đồng về tỉ giá hối đoái (FEC) chưa được nhập.

THANH TOÁN TRONG TƯƠNG LAI CÓ LIÊN QUAN ĐẾN TỈ GIÁ HỐI ĐOÁI

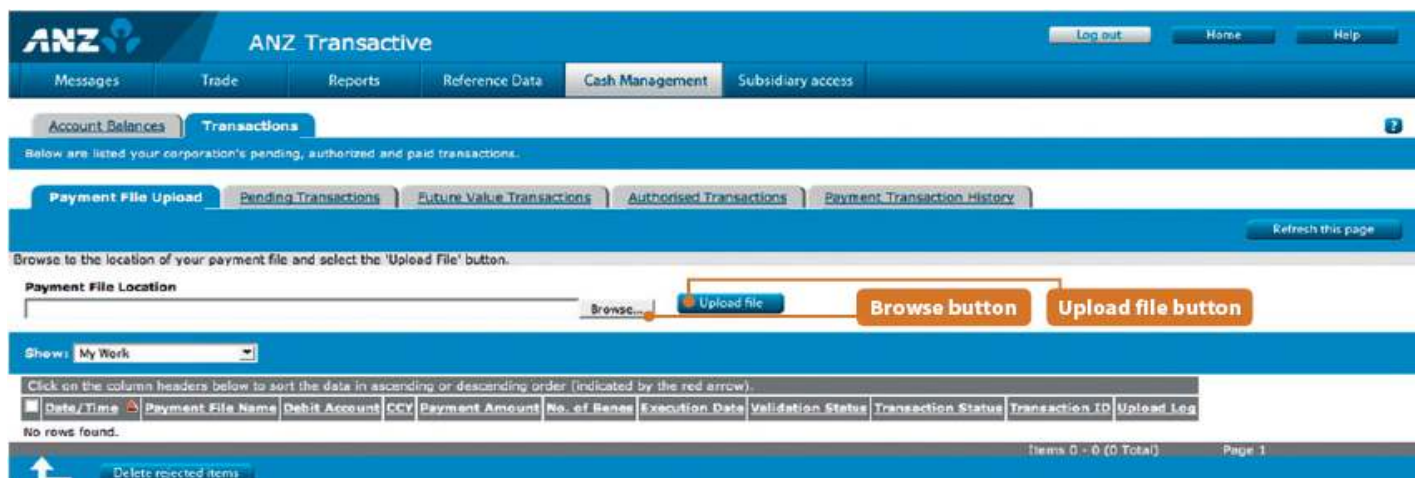
Thanh toán trong tương lai có liên quan đến tỉ giá hối đoái yêu cầu doanh nghiệp phải lập bản hợp đồng tỉ giá hối đoái với Ngân Hàng. Thông tin liên quan phải được nhập vào khung FX Contract Detail trước khi thanh toán có thể được kí duyệt.

QUY TRÌNH KÍ DUYỆT VÀO NGÀY THỰC THI GIAO DỊCH

Vào ngày thực thi giao dịch ANZ Transactive phải tiến hành một chuỗi kiểm tra kí duyệt trước khi gửi giao dịch này đến Ngân Hàng

- > Để đảm bảo rằng những người tham gia kí duyệt vẫn còn hợp lệ
- > Sử dụng tỉ giá hối đoái tại thời điểm thực thi giao dịch để xác định và thực hiện tính giới hạn cho phép giao dịch trong ngày hôm đó (Daily Limit Exceeded)
- > Đổi tình trạng giao dịch sang "Đã được kí duyệt" (Authorised)
- > Gửi giao dịch đã được kí duyệt đến Ngân Hàng

THỰC HÀNH GIAO DỊCH THANH TOÁN



TRẠNG THÁI PHÊ CHUẨN

Khi hồ sơ thanh toán được đăng tải, ANZ Transactive sẽ bắt đầu 1 loạt kiểm chứng trên hồ sơ

TRẠNG THÁI PHÊ CHUẨN	SỰ CÓ XẢY RA	HƯỚNG GIẢI QUYẾT
File Validation Pending Hồ sơ chờ phê chuẩn	Hồ sơ được đăng tải lên máy chủ sau khi được phê chuẩn về: > Định dạng hồ sơ > Phương thức thanh toán > Ghi nợ tài khoản	Không có hành động gì. Hệ thống sẽ bắt đầu giai đoạn thứ 2 của quá trình phê chuẩn
Validation in Progress Đang trong quá trình phê chuẩn	Xác minh sự hợp lệ của giao dịch sẽ được tiến hành: > Cập thụ hưởng	Không có hành động gì. Hệ thống sẽ hiển thị tình trạng phê chuẩn vào cuối quá trình: > Phê chuẩn thành công > Phê chuẩn bị báo lỗi > Phê chuẩn không thành công
Validation Successful Phê chuẩn thành công	Tất cả bên thụ hưởng đã thông qua quá trình xác nhận. Ví dụ: 50 người thụ hưởng lưu trong hồ sơ được coi là thành công	> Sẵn sàng để ký duyệt (xem thêm mục ký duyệt hồ sơ thanh toán trang 41) > Đã được phê chuẩn - Đang chờ cập nhật tỉ giá hối đoái (xem thêm bảng Tình trạng giao dịch trang 30, dòng Đã được phê chuẩn - Đang chờ cập nhật tỉ giá hối đoái)
Validation with Errors Phê chuẩn bị báo lỗi	Một số bên thụ hưởng đã không thành công trong việc phê chuẩn, không phải tất cả. Ví dụ: 2 người không thành công trên tổng số 50 người thụ hưởng	Chấp nhận số người thụ hưởng đã thông qua quá trình phê chuẩn và tiếp tục quá trình giao dịch Hoặc từ chối cả hồ sơ, sửa lỗi và tải lên lại
Validation Failed Phê chuẩn không thành công	Tất cả bên thụ hưởng đã không thông qua được quá trình phê chuẩn. Ví dụ: tất cả 50 người thụ hưởng lưu trong hồ sơ đã không thành công	Người sử dụng phải sửa lại hồ sơ và tải lên lại
File Confirmed Hồ sơ được xác nhận	Khi người sử dụng đã xác nhận sự chấp thuận những người thụ hưởng đã thông qua quá trình phê chuẩn thành công; tình trạng phê chuẩn sẽ chuyển sang File Confirmed	> Sẵn sàng để ký duyệt Xem thêm mục ký duyệt hồ sơ thanh toán trang 41 > Đã được phê chuẩn - Đang chờ cập nhật tỉ giá hối đoái (xem thêm bảng Tình trạng giao dịch trang 30, dòng Đã được phê chuẩn - Đang chờ cập nhật tỉ giá hối đoái)
File Rejected Hồ sơ bị từ chối	Khi người sử dụng từ chối cả hồ sơ, tình trạng phê chuẩn sẽ chuyển sang File Rejected	Người sử dụng phải sửa lại hồ sơ và tải lên lại

THÔNG SỐ KỸ THUẬT CỦA TẬP TIN

Xem ANZ TRANSACTIVE Hướng dẫn định dạng hồ sơ

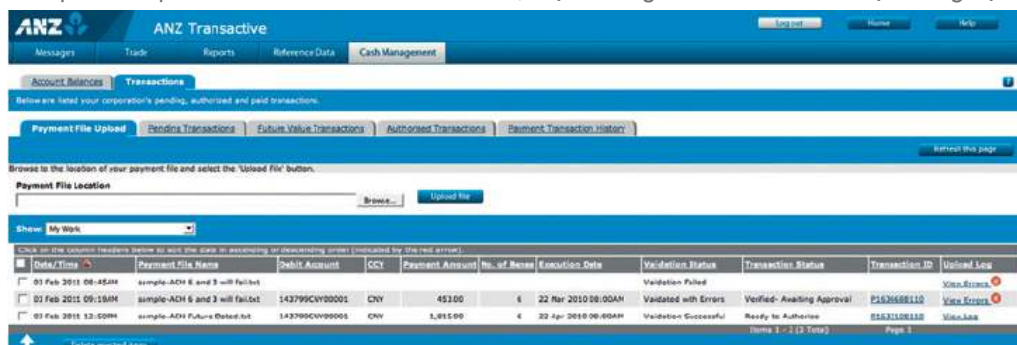
THỰC HÀNH GIAO DỊCH THANH TOÁN

NÚT XÁC NHẬN TỈ GIÁ HỐI ĐOÁI

Nếu tình trạng giao dịch là “Verified – FX Pending” (xem thêm bảng tình trạng giao dịch trang 25), người sử dụng hiển thị thanh toán này bằng giao dịch ID và nhập tỉ giá hối đoái vào; hoặc chọn Request Market Rate nếu tỉ giá thị trường hiện thời được yêu cầu trước khi được kí duyệt. Tất cả các phần khác sẽ không chỉnh sửa được khi nhấp vào nút Verify FX. Giao dịch sẽ được thông báo là Đã sẵn sàng kí duyệt (Ready to Authorise)

MÀN HÌNH NHẬT KÝ QUÁ TRÌNH ĐĂNG TẢI

Khi quá trình phê chuẩn hồ sơ đã hoàn thành, một đường dẫn mới sẽ xuất hiện trong cột Upload Log.

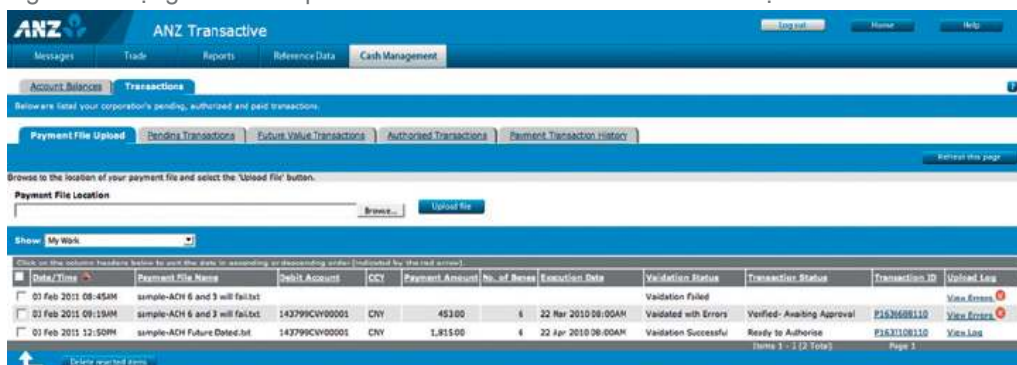


Mô tả của đường dẫn và nội dung trong cột Upload Log sẽ diễn đạt tình trạng hồ sơ được tải lên thành công, thành công một phần hay không thành công.

Trong trường hợp hồ sơ được tải lên thành công, đường dẫn sẽ hiển thị là “View Log”. Khi nhấp vào đường dẫn “View log” này, nhật kí các thông tin liên quan đến hồ sơ sẽ xuất hiện như sau:

- > Tên người sử dụng (người sử dụng mà đã đăng tải hồ sơ này)
- > Tên hồ sơ thanh toán (có thể được thể hiện theo bộ mã Unicode)
- > Tình trạng phê chuẩn (xem phần Tình trạng phê chuẩn)
- > Thời gian hoàn thành quá trình phê chuẩn (Ngày và giờ hoàn thành)
- > Số lượng giao dịch (tổng số người được thụ hưởng trong hồ sơ, bao gồm cả những người không thành công trong quá trình phê chuẩn)

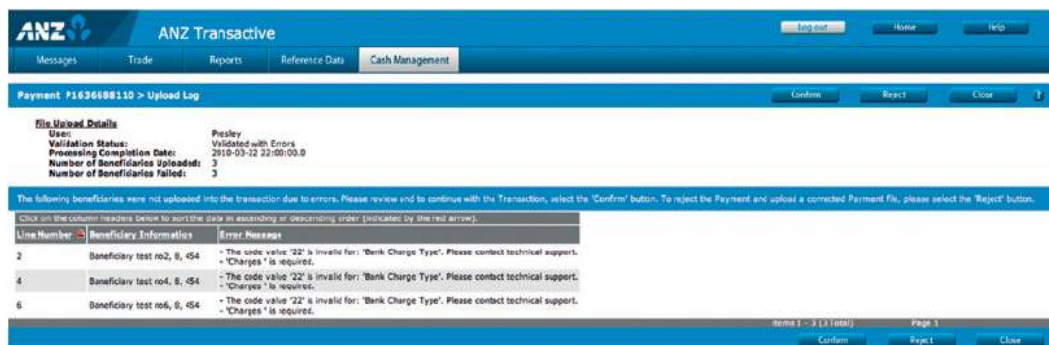
Người sử dụng có thể nhấp nút Close để thoát ra khỏi màn hình nhật kí



Trong trường hợp hồ sơ tải lên chỉ thành công 1 phần, đường dẫn sẽ hiển thị là “View Errors”. Khi nhấp vào “View Errors”, nhật kí các thông tin liên quan đến hồ sơ sẽ xuất hiện như sau:

- > Tên người sử dụng (người sử dụng mà đã đăng tải hồ sơ này)
- > Tên hồ sơ thanh toán (có thể được thể hiện theo bộ mã Unicode)
- > Tình trạng phê chuẩn (xem phần Tình trạng phê chuẩn)
- > Số lượng người thụ hưởng được tải lên (tổng số người có ban đầu trong hồ sơ)
- > Số lượng người thụ hưởng không thành công (tổng số người đã không thể thông qua quá trình phê chuẩn)
- > Danh sách người thụ hưởng
 - > Tên người thụ hưởng
 - > Tài khoản thanh toán
 - > Mã số người sử dụng
 - > Thông báo lỗi (liên quan đến người thụ hưởng đó)

THỰC HÀNH GIAO DỊCH THANH TOÁN



Tùy thuộc vào từng lỗi hiển thị trên tiểu mục “Error Message”, quý khách có 2 lựa chọn

1. Chọn chức năng “Confirm”, bằng cách này quý khách chấp nhận thực hiện các khoản thanh toán được đăng tải thành công và loại bỏ các khoản thanh toán không được xác nhận, HOẶC
2. Loại bỏ toàn bộ tập tin và đăng tải lại tập tin hoàn chỉnh khác bằng cách chọn chức năng “Reject”

Tham khảo mục **Nút Chức Năng** phía dưới

Sau khi quý khách chọn một trong hai lựa chọn trên, nhấn “Close” để quy trở lại mục “Payment Upload File”.

NÚT CHỨC NĂNG

Các nút chức năng mới đã được cập nhập vào quy trình đăng tải tập tin thanh toán. Đây là kết quả của tính năng cập nhật đăng tải, theo đó quý khách có thể xác nhận, từ chối, xác thực các định dạng tỉ giá hối đoái hoặc xóa một tập tin từ danh sách theo dõi được hiển thị trên màn hình thanh toán hoặc các trang đăng nhập. Các nút chức năng được mô tả dưới đây:

NÚT XÁC NHẬN - CONFIRM

Nút chức năng này sẽ được hiển thị trên cửa sổ “View Errors”

Nếu quý khách chọn chức năng này, “Validation Status” (Trạng thái hiệu lực) sẽ tự động chuyển thành “File Confirmed” (Tập tin đã được xác nhận) cùng với tên người xác nhận tập tin thanh toán.

Trạng thái giao dịch sau đó sẽ trở thành “Ready to Authorise” (Sẵn sàng ký duyệt), HOẶC “Verified – Pending FX”

NÚT TỪ CHỐI - REJECT

Nút chức năng này sẽ được hiển thị trên cửa sổ “View Errors”

Nếu quý khách chọn chức năng này, “Validation Status” (Trạng thái đã Xác nhận) sẽ tự động chuyển thành “File Rejected” (Tập tin đã được loại bỏ) cùng với tên người từ chối tập tin.

Trạng thái giao dịch sẽ được hiển thị dưới tên “File Upload Rejected”

NÚT XÁC THỰC TỈ GIÁ HỐI ĐOÁI – VERIFY FX

Nút chức năng này sẽ được thể hiện trên màn hình “Payment” (thanh toán)

Trong trường hợp trạng thái giao dịch được thể hiện bằng “Verified – Pending FX”, quý khách có thể thực hiện giao dịch thông qua Transaction ID (Mã giao dịch) và nhập chi tiết tỉ giá hối đoái, hoặc chọn chức năng Request Market Rate (Yêu cầu tỉ giá thị trường) trong trường hợp giao dịch phải được thực hiện bằng tỉ giá thị trường. Tất cả các trường mục khác sẽ không thể chỉnh sửa sau khi nhấn nút “Verify FX” và do đó nút “Edit” (chỉnh sửa) sẽ không được hiển thị trên màn hình.

Sau đó trạng thái giao dịch sẽ tự động chuyển thành “Ready to Authorise” (sẵn sàng để xác nhận)

NÚT XÓA CÁC MỤC BỊ TỪ CHỐI – DELETE REJECTED ITEMS

Chỉ những tập tin dưới trạng thái giao dịch là “File Upload Rejected” có thể được xóa bỏ khi sử dụng chức năng này. Quý khách đánh dấu vào ô lựa chọn các mục cần được xóa bỏ và nhấn vào nút “Delete Rejected Items”. Các tập tin này sau đó chỉ được hiển thị trong phần tiểu mục “Transaction History”, và thông tin chi tiết về “Upload log” (Nhật ký nội dung truyền tải) chỉ được cung cấp thông qua chức năng “Reporting”.

Chỉ những giao dịch dưới trạng thái giao dịch là “File Upload Rejected” có thể được xóa bỏ khi sử dụng chức năng này. Trong trường hợp quý khách xóa tập tin dưới trạng thái khác với “File Upload Rejected”, hệ thống sẽ hiển thị cửa sổ báo lỗi “only transactions with a transaction status of File Upload Rejected maybe deleted from this tab”

THỰC HÀNH GIAO DỊCH THANH TOÁN

The screenshot displays the ANZ Transactive web application. At the top, there is a navigation bar with the ANZ logo and the text "ANZ Transactive". Below this, there are several tabs: "Messages", "Trade", "Reports", "Reference Data", "Cash Management", and "Subsidiary access". The "Cash Management" tab is currently selected. Underneath, there are sub-tabs for "Account Balances" and "Transactions". The "Transactions" sub-tab is active, showing a list of transactions. The list has columns for "Transaction ID", "Transaction Type", "Transaction Party", "Ccy", "Amount", "Payment Date", "Primary Reference", "Date Started", and "Date Authorized". A single transaction is visible with ID "P1632738110", Type "Payment", Party "Disneyland - Beijing", Ccy "CNY", Amount "100.00", Payment Date "22 Apr 2010", Primary Reference "22 Mar 2010", Date Started "22 Mar 2010", and Date Authorized "22 Mar 2010". There are also buttons for "Delete selected item(s)" and "Route selected item(s)".

DANH SÁCH ĐƠN VỊ THỤ HƯỞNG

Một màn hình bao gồm danh sách 50 đơn vị thụ hưởng có thể được xem trên một trang hoặc thông qua nhiều trang. Trường mục này cho phép quý khách tìm kiếm bất kỳ đơn vị thụ hưởng nào thông qua các tiêu chuẩn sau đây:

- > **Payment Status** - Trạng thái Khoản thanh toán
- > **Beneficiary name** - Tên đơn vị thụ hưởng
- > **Beneficiary bank name** - Tên ngân hàng thụ hưởng
- > **Amount** – Số tiền thanh toán

Kết quả tìm kiếm phụ thuộc vào từng tiêu chuẩn mà quý khách lựa chọn, và đồng thời được thể hiện mặc định theo thứ tự ngày gần nhất.

Trong trường hợp hệ thống không tìm thấy kết quả dựa theo tiêu chuẩn đặt ra, danh sách sẽ hiển thị tin nhắn "Now Rows found"

Quý khách có thể nhấn "Edit data" để xem và chỉnh sửa chi tiết đơn vị thụ hưởng của từng khoản thanh toán tùy theo trạng thái của từng lệnh thanh toán hoặc của tập tin đăng tải thanh toán.

TỔNG QUAN VỀ THƯ THÔNG BÁO ĐƠN VỊ THỤ HƯỞNG

Trường mục này cung cấp dịch vụ gửi email thông báo đơn vị thụ hưởng bằng hệ thống ANZ Transactive. Để biết thêm thông tin chi tiết quý khách vui lòng tham khảo mục "ANZ Transactive Online Help" (Hỗ trợ sử dụng hệ thống). Người thụ hưởng có thể được thông báo qua email sau khi lệnh thanh toán được xử lý thành công thông qua Cổng thông tin thanh toán của ngân hàng.

YÊU CẦU VỀ ĐỊA CHỈ THƯ ĐIỆN TỬ

Quý khách chỉ có thể nhập địa chỉ email của đơn vị thụ hưởng vào phần khung có sẵn tại mục **payment**. Nhiều địa chỉ email có thể được nhập cùng một lúc và phải được ngăn cách bằng dấu phẩy và không được vượt quá 225 ký tự.

KÍCH HOẠT EMAIL TRẢ LỜI

Nút chức năng này sẽ được thể hiện trên màn hình "Payment" (thanh toán)

THỰC HÀNH GIAO DỊCH THANH TOÁN

NỘI DUNG THƯ ĐIỆN TỬ

Đơn vị thụ hưởng sẽ nhận được một email từ ANZ cùng với số tham chiếu từ cổng thông tin thanh toán trên mục tiêu đề. Nội dung thư sẽ bao gồm các thông tin về khoản thanh toán từ người gửi, đơn vị thụ hưởng theo đó có thể trao đổi với người gửi về bất kỳ sai sót nào xảy ra.

Một tập tin đính kèm trong email sẽ cung cấp tất cả các chi tiết khoản thanh toán, bao gồm các chi tiết về hóa đơn nhưng sẽ không hiển thị toàn bộ số tài khoản của đơn vị thụ hưởng mà chỉ gợi ý bằng 4 chữ số cuối cùng.

NHỮNG HÌNH THỨC HỢP LỆ CỦA THƯ ĐIỆN TỬ

Hệ thống sẽ không xác nhận địa chỉ thư điện tử trong trường mục Beneficiary Email, gửi thông báo thông qua cổng thông tin hoặc thư điện tử nếu như chưa thiết lập được liên lạc với đơn vị thụ hưởng.

Lưu ý: Ngân hàng thụ hưởng sẽ nhận được báo cáo về những lần liên lạc không thành công với đơn vị thụ hưởng

Dưới đây là hình ảnh minh họa về thư điện tử



TẠO LỆNH GHI NỢ TRỰC TIẾP

Lệnh ghi nợ trực tiếp – **Direct Debits** là chỉ thị mà chủ tài khoản yêu cầu ngân hàng của mình thu tiền từ một tài khoản khác, thông thường do một chủ tài khoản riêng biệt sở hữu.

Quý khách có thể chọn lựa giữa việc đăng tải tập tin ghi nợ trực tiếp đối với nhiều lệnh giao dịch hoặc nhập lệnh từng bước theo quy trình đối với các giao dịch đơn lẻ.

BƯỚC THAO TÁC

1	Nhấn nút RECEIVABLES MANAGEMENT .
2	Trên bảng Direct Debits nhấn nút CREATE A TRANSACTION . Màn hình sẽ hiển thị trang New Transaction, direct debit transaction
3	Quý khách thực hiện theo các hướng dẫn trên màn hình. Để biết thêm thông tin làm thế nào để hoàn thành quy trình, quý khách nhấn nút hỗ trợ c

Chỉ thị này sau đó sẽ được in ra bởi ngân hàng và gửi đến cho bên nợ để thanh toán.

NHỮNG GIAO DỊCH HIỆN CÓ

CHỈNH SỬA CÁC GIAO DỊCH ĐANG CHỜ KÝ DUYỆT

GIAO DỊCH ĐANG CHỜ KÝ DUYỆT LÀ GÌ?

Pending transaction là một giao dịch đã được đặt lệnh, đang trong trạng thái chờ ký duyệt để chuyển đến ngân hàng xử lý.

Quý khách có thể truy cập vào phần “pending transactions” từ tiểu mục **PENDING TRANSACTIONS** hoặc từ **Transaction History** tại mục **Cash**.

Nếu một giao dịch đã được ký duyệt và do đó sẽ không còn hiển thị trong tiểu mục **Pending Transactions**, quý khách sẽ không thể chỉnh sửa. Trong trường hợp cần hủy lệnh giao dịch, quý khách vui lòng liên hệ đội hỗ trợ ANZ Transactive.

Lưu ý: Trong trường hợp ngân hàng đã xử lý khoản thanh toán cho đơn vị thụ hưởng, giao dịch này sẽ không thể được hủy bỏ hoặc chỉnh sửa.

CHỈNH SỬA CÁC GIAO DỊCH CHỜ KÝ DUYỆT

Quý khách thực hiện các bước sau để chỉnh sửa giao dịch chờ ký duyệt.

BƯỚC THAO TÁC

BƯỚC	THAO TÁC
1	Xem chi tiết giao dịch Tham khảo mục Xem chi tiết giao dịch để được hướng dẫn.
2	Xem trạng thái của giao dịch đó Started: Nếu giao dịch đang trong trạng thái này, thực hiện bước thứ 3 Ready to Authorise, Partially Authorised, or Authorise Failed: nhấn Edit Data . Giao dịch sẽ quay trở về chế độ được chỉnh sửa. Để biết thông tin về những lỗi ký duyệt không thành công, xem phần “Viewing authorisation errors”
3	Chỉnh sửa giao dịch dựa theo các yêu cầu
4	Sau khi quý khách chỉnh sửa xong, nhấn “Save and Close” hoặc “Verify” Để biết rõ về mỗi nút chức năng nhằm chọn nút sao cho phù hợp, quý khách tham khảo phần “ANZ Transactive System Online help (hỗ trợ sử dụng hệ thống ANZ Transactive trực tuyến) theo các mục sau đây: Using the System > Instrument Procedures > Working with instruments > Working with Instruments and Transactions > Transaction and Template Action Buttons

CHỈNH SỬA TẬP TIN ĐĂNG TẢI CHỜ KÝ DUYỆT

Khi nút **Edit** trên màn hình “payment” được kích hoạt, hệ thống ANZ Transactive sẽ xác định nếu khoản thanh toán được tải lên theo định dạng tập tin hay HOẶC được tải lên theo quy trình nhập dữ liệu từng bước.

Nếu khoản thanh toán được tải lên theo định dạng tập tin, các khoản sau đây có thể được chỉnh sửa

- > Executive date: ngày đặt lệnh
- > FX Contract Number: Mã hợp đồng giao dịch tỉ giá hối đoái
- > FX Rate: tỉ giá hối đoái
- > Request Market Rate checkbox: ô yêu cầu ngân hàng cung cấp tỉ giá hối đoái theo thị trường
- > Delete a Beneficiary: Xóa bỏ đơn vị thụ hưởng

Khi nút **Edit** trên màn hình “payment” được kích hoạt, hệ thống ANZ Transactive sẽ xác định nếu khoản thanh toán được tải lên theo định dạng tập tin hay HOẶC được tải lên theo quy trình nhập dữ liệu từng

TIẾP THEO?

Sau khi giao dịch đã được chỉnh sửa, các dữ liệu này phải được xác thực trước khi ký duyệt. Quy trình này cũng phải được thực hiện ngay cả khi giao dịch được xác thực trước khi chỉnh sửa.

NHỮNG GIAO DỊCH HIỆN CÓ

CHUYỂN GIAO CÁC GIAO DỊCH

Nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức của quý khách và các tổ chức liên quan (tham khảo Organisation subsidiaries), quý khách có thể chuyển giao dịch cho các đối tượng sau:

- > Một người sử dụng cụ thể
- > Một người sử dụng từ một tổ chức cụ thể

Ví dụ: khi một lệnh giao dịch trong trạng thái chờ ký duyệt, quý khách có thể chuyển giao dịch đến người có chức năng ký duyệt.

Chủ đề này sẽ hướng dẫn quý khách thực hiện chuyển một giao dịch đơn lẻ hoặc nhiều giao dịch cùng một lúc.

CHUYỂN GIAO MỘT GIAO DỊCH ĐƠN LẺ TRÊN MÀN HÌNH PAYMENT

Quý khách thực hiện các bước sau để chuyển giao một giao dịch đơn lẻ:

BƯỚC	THAO TÁC
1	Xem chi tiết giao dịch Tham khảo mục lục 6.1 Xem chi tiết giao dịch để được hướng dẫn
2	Nhấn ROUTE TRANSACTION Màn hình sẽ hiển thị trang Route Item(s)
3	Quý khách chọn người hoặc tổ chức sở hữu quyền ký duyệt Để có thêm thông tin nhập dữ liệu sao cho phù hợp vào các ô cụ thể, nhấn vào các mục liên quan
4	Nhấn vào ROUTE ITEM(S) Màn hình sẽ hiển thị khung giao dịch cùng với các tin nhắn thông báo cho quý khách rằng giao dịch đã được chuyển đi thành công.

CHUYỂN GIAO NHIỀU GIAO DỊCH CÙNG LÚC TỪ MỤC PENDING TRANSACTION

Thực hiện các bước sau để chuyển nhiều giao dịch cùng một lúc:

Các bước thực hiện

BƯỚC	THAO TÁC
1	Nhấn vào nút CASH MANAGEMENT
2	Nhấn vào tiểu mục TRANSACTION Màn hình sẽ hiển thị trang Pending Transactions (Đây là trang hiển thị mặc định)
3	Đánh dấu vào các ô giao dịch mà quý khách muốn chuyển đi
4	Nhấn vào nút ROUTE SELECTED ITEM(S) Màn hình sẽ hiển thị trang Route Item(s)
5	Quý khách chọn người hoặc tổ chức sở hữu quyền ký duyệt
6	Nhấn ROUTE ITEM(S) Màn hình sẽ hiển thị khung giao dịch cùng với các tin nhắn thông báo cho quý khách rằng các giao dịch đã được chuyển đi thành công.

NHỮNG GIAO DỊCH HIỆN CÓ

XÓA BỎ CÁC GIAO DỊCH CHỜ KÝ DUYỆT

KHI NÀO CÓ THỂ XÓA BỎ GIAO DỊCH

Quý khách chỉ có thể hủy các lệnh giao dịch chờ ký duyệt (các giao dịch có trạng thái Started, Ready to Authorise hoặc Partially Authorised).

Sau khi lệnh giao dịch đã được ký duyệt, quý khách sẽ không thể hủy bỏ lệnh đó.

Trường hợp ANZ có thể hủy bỏ một lệnh giao dịch nào đó hay không phụ thuộc vào tình trạng xử lý giao dịch đó.

Ví dụ: ANZ không thể hủy một giao dịch đã được xử lý và chuyển đi.

XÓA BỎ GIAO DỊCH CHỜ KÝ DUYỆT

Quý khách thực hiện các bước sau để xóa bỏ giao dịch

BƯỚC THAO TÁC

1	Nhấn vào nút CASH MANAGEMENT
2	Nhấn vào tiêu mục TRANSACTION Màn hình sẽ hiển thị trang Pending Transactions (Đây là trang hiển thị mặc định)
3	Đánh dấu vào các ô giao dịch mà quý khách muốn hủy bỏ
4	Nhấn vào nút DELETE SELECTED ITEM(S) Màn hình sẽ xuất hiện một khung tin nhắn, yêu cầu quý khách xác nhận hủy bỏ các lệnh giao dịch
5	Nhấn nút OK Màn hình sẽ tái hiển thị trang Pending Transactions . Đối với mỗi giao dịch được hủy bỏ hệ thống sẽ hiển thị tin nhắn thông báo cho quý khách rằng lệnh hủy bỏ đã được thực hiện thành công.

XÁC NHẬN GIAO DỊCH

Sau khi lệnh giao dịch được tạo, các dữ liệu kèm theo phải được xác nhận trước khi ký duyệt. Chủ đề này sẽ giúp quý khách hiểu rõ thêm về quy trình xác nhận và các bước thực hiện.

VERIFY - XÁC THỰC LÀ GÌ?

Xác thực là giai đoạn thứ hai của quy trình hoàn tất lệnh giao dịch.

Khi quý khách xác thực một lệnh giao dịch, hệ thống sẽ:

- > Kiểm tra tính hợp lệ của giao dịch đó dựa trên một danh sách các dữ liệu tiêu chuẩn
- > Thay đổi trạng thái lệnh giao dịch từ "Started" to "Ready to Authorise" nếu hệ thống xác nhận tính hợp lệ của giao dịch thành công

Trong trường hợp xác nhận không thành công, hệ thống sẽ hiển thị bảng báo lỗi đối với từng lệnh giao dịch.

TRƯỚC KHI BẮT ĐẦU

Quý khách chỉ nên xác thực một lệnh giao dịch nếu:

- > Hồ sơ bảo mật của quý khách bao gồm các chức năng tạo/sửa đổi đối với các loại giao dịch mà quý khách muốn xác thực
- > Lệnh giao dịch hiển thị trạng thái "Started"

XÁC THỰC MỘT LỆNH GIAO DỊCH

Quý khách thực hiện các bước dưới đây để xác thực một lệnh giao dịch:

BƯỚC THAO TÁC

1	Xem giao dịch Để có hướng dẫn, quý khách tham khảo mục XEM GIAO DỊCH
2	Nhấn nút VERIFY DATA Hệ thống sẽ thực hiện quy trình kiểm tra, sau đó sẽ màn hình sẽ hiển thị bảng thông báo về kết quả kiểm tra
3	Quy trình xác thực có thành công hay không? Thành Công: quý khách có thể thực hiện lệnh ký duyệt cho giao dịch này (tham khảo KÝ DUYỆT GIAO DỊCH) Không Thành Công: giải quyết tất cả các lỗi, sau đó thực hiện bước thứ 2

NHỮNG GIAO DỊCH HIỆN CÓ

KÝ DUYỆT GIAO DỊCH

TRƯỚC KHI BẮT ĐẦU

Quý khách chỉ có thể ký duyệt các lệnh giao dịch với điều kiện:

- > Đã được xác thực (verified) thành công
- > Hiện thị trạng thái Ready to Authorise, hoặc Partially Authorised

KÝ DUYỆT GIAO DỊCH

Quý khách thực hiện các bước sau đây để ký duyệt một lệnh giao dịch

BƯỚC THAO TÁC

1	Xem giao dịch Để có hướng dẫn, quý khách tham khảo mục XEM GIAO DỊCH
2	Nhấn nút AUTHORISE Hệ thống sẽ xử lý yêu cầu đặt lệnh ký duyệt, sau đó sẽ tự động hiển thị trang Pending Transactions Màn hình sẽ hiển thị một bảng thông báo về kết quả việc ký duyệt có thành công hay không. Nếu lệnh ký duyệt được xử lý thành công, lệnh giao dịch sẽ được: <ul style="list-style-type: none">> Thay đổi thành trạng thái Authorised hoặc Partially Authorised> Hiện thị trên danh sách trang Pending Transactions nếu trạng thái đang là Partially Authorised, hoặc > hiện thị trên danh sách trang Authorised Transactions nếu trạng thái đang là Authorised (tham khảo XEM GIAO DỊCH ĐÃ KÝ DUYỆT)> Gửi đến hệ thống ANZ để xử lý Nếu lệnh ký duyệt không được xử lý thành công, lệnh giao dịch sẽ:<ul style="list-style-type: none">> Được lưu lại trên trang Pending Transactions> Hiện thị đường dẫn Authorise Failed trên cột Status (tham khảo XEM LỖI KÝ DUYỆT) <p>Lưu ý: Trạng thái Authorised có nghĩa là đã được gửi đến hệ thống ANZ, Partially Authorisation có nghĩa là hệ thống yêu cầu tiếp tục cập nhật các lệnh ký duyệt.</p>

XEM GIAO DỊCH ĐÃ KÝ DUYỆT

Quý khách thực hiện các bước sau đây để xem các giao dịch đã ký duyệt

BƯỚC THAO TÁC

1	Nhấn vào nút CASH MANAGEMENT
2	Nhấn vào mục TRANSACTIONS Chọn tiêu mục Authorised Transactions Màn hình sẽ hiển thị trang Authorised Transaction
3	Tại cột Transaction , chọn một giao dịch quý khách muốn xem Chi tiết giao dịch được chọn sẽ hiển thị
4	Sau khi hoàn tất xem giao dịch, quý khách nhấn nút Close Trang Authorised Transactions sẽ tái hiện

Lưu ý: Một khi ngân hàng đã hoàn tất xử lý lệnh giao dịch, khoản thanh toán sẽ được hiển thị trong mục Transaction History thay vì mục **Authorised Transaction**.

XEM LỖI KÝ DUYỆT



Quý khách chỉ có thể xem thông tin về lỗi ký duyệt tại thời điểm ký duyệt như trình bày dưới đây. Các lệnh giao dịch vẫn sẽ được hiển thị trong trạng thái chờ xác nhận, chỉnh sửa hoặc hủy bỏ.

NHỮNG GIAO DỊCH HIỆN CÓ

THỰC HIỆN NHIỀU LỆNH KÝ DUYỆT CÙNG MỘT LÚC

Đối với một số tài khoản, tổ chức của quý khách yêu cầu phải có từ hai người ký duyệt trở lên. Ví dụ trong trường hợp lệnh ký duyệt đầu tiên thành công, nhưng lệnh thứ hai được xử lý không thành công, thì sau đó cả hai lệnh ký duyệt phải được thực hiện lại.

THỰC HIỆN LỆNH KÝ DUYỆT CHO NHIỀU GIAO DỊCH CÙNG MỘT LÚC SAU KHI ĐÃ XEM QUA

Thực hiện các bước sau đây để thực hiện lệnh ký duyệt cho nhiều giao dịch cùng một lúc sau khi đã xem qua.

BƯỚC THAO TÁC

BƯỚC	THAO TÁC
1	Nhấn vào nút CASH MANAGEMENT
2	Nhấn vào tiêu mục TRANSACTION Màn hình sẽ hiển thị trang Pending Transactions (Đây là trang hiển thị mặc định)
3	Đánh dấu vào các ô giao dịch mà quý khách muốn ký duyệt Nhấn nút Authorise Selected Item(s) Nếu lệnh ký duyệt thành công, giao dịch sẽ được: <ul style="list-style-type: none">> Thay đổi trạng thái thành Authorised hoặc Partially Authorised> Hiển thị trên danh sách trang Pending Transactions nếu trạng thái giao dịch là Partially Authorised, hoặc> Hiển thị trên danh sách trang Authorised Transaction nếu trạng thái giao dịch là Authorised (tham khảo Theo dõi các giao dịch đã được ký duyệt)
4	Chuyển đến hệ thống ANZ xử lý Nếu không được xử lý thành công, giao dịch sẽ được: <ul style="list-style-type: none">> Lưu trữ trên trang Pending Transactions> Hiển thị Authorise Failed trên cột trạng thái Status (tham khảo Theo dõi các lỗi ký duyệt)

KÝ DUYỆT TẬP TIN THANH TOÁN SỐ LƯỢNG LỚN

Khi trạng thái giao dịch hiển thị 'Ready to Authorise', tập tin các khoản giao dịch có thể được ký duyệt thông qua một trong hai lựa chọn sau đây :

1. Chọn Mã giao dịch từ tiêu mục Payment File Upload để truy cập vào giao dịch. Người ký duyệt sau đó có thể chọn nút chức năng 'Authorise' để bắt đầu quy trình ký duyệt.
2. Chọn tiêu mục Pending Transactions. Sau đó người ký duyệt có thể đánh dấu vào ô các giao dịch cần ký duyệt và chọn nút chức năng 'Authorise' để bắt đầu quy trình ký duyệt.

Sau khi giao dịch đã được ký duyệt thành công, khoản thanh toán sẽ được hiển thị trên tiêu mục **Authorised Transactions** hoặc **Future Value Transactions** - trong trường hợp lệnh thanh toán sẽ được xử lý trong tương lai

THỰC HÀNH VĂN KIẾN THƯƠNG MẠI VÀ GIAO DỊCH

THƯ TIN NHẮN (TRACER) CHO GIAO DỊCH HIỆN CÓ LÀ GÌ?

Như đã mô tả trong phần tạo và gửi tin nhắn, ANZ Transactive cho phép quý khách tạo ra tin nhắn qua thư điện tử. Ví dụ, nếu người thụ hưởng thông báo không nhận được kinh phí vào một ngày cụ thể, quý khách có thể gửi thư yêu cầu ANZ kiểm tra khoản thanh toán đó.

TẠO THƯ TIN NHẮN (TRACER) CHO GIAO DỊCH HIỆN CÓ

Để tạo thư kiểm tra cho một giao dịch hiện có, chọn Transaction ID từ Cash Management > Transactions > Payment Transactions > Payment Transaction History. Sau đó nhấn nút Create a Mail Message (tham khảo TẠO VÀ GỬI TIN NHẮN)

XEM GIAO DỊCH

Quý khách thực hiện các bước sau đây để xem giao dịch

BƯỚC THAO TÁC

1	Nhấn vào CASH MANAGEMENT
2	Nhấn vào tiêu mục TRANSACTIONS để xem một lệnh giao dịch Nhấn vào khung hiển thị lệnh giao dịch mà quý khách muốn xem
3	Nếu quý khách muốn lọc các lệnh giao dịch theo các tiêu chí nhất định, sử dụng các lựa chọn hiển thị trên danh sách Show và Display
4	Trên cột Transaction ID hoặc Transaction nhấn vào giao dịch mà quý khách muốn xem Chi tiết về lệnh giao dịch sẽ được hiển thị
5	Để xem thông tin trợ giúp, quý khách nhấn vào advice link hoặc PDF link

NHẬT KÝ LỊCH SỬ CÁC GIAO DỊCH

Chức năng này cho phép tất cả người sử dụng sản phẩm Thanh Toán Bằng Tiền Mặt – Cash Payment xem lịch sử các giao dịch thanh toán bằng tiền mặt

Nhật ký lịch sử giao dịch được hiển thị trên màn hình báo cáo thanh toán tại tiêu mục **Transaction Log**. Thông tin này sẽ được cung cấp cho các sản phẩm thanh toán tiền mặt dưới đây:

- > Chuyển khoản giữa các tài khoản
- > Thanh toán
- > Thanh toán quốc tế

Transaction Log			
Click on the column headers below to sort the data in ascending or descending order (indicated by the red arrow).			
Date & Time	Action	User	Panel Level Status
09 Mar 2010 12:00PM	Create	CNPROJECT1 / China Child Project Team (English)	Started
09 Mar 2010 12:00PM	Verify	CNPROJECT1 / China Child Project Team (English)	Ready to Authorise
09 Mar 2010 12:00PM	Authorise	CNPROJECT1 / China Child Project Team (English)	Authorised-Pending Market Rate
17 Mar 2010 12:00PM	Confirm FX Deal	CNPROJECT1 / China Child Project Team (English)	Authorised

Đối với mỗi lần nhấn nút “Save” hoặc “Save and Close” hoặc “Verify” hoặc “Authorise”, hệ thống sẽ lưu trữ các mục trong bảng lịch sử giao dịch được hiển thị như sau:

TIÊU ĐỀ	MIÊU TẢ
Date & Time	Ngày và giờ thực hiện thao tác
Action	Loại thao tác được thực hiện bởi người dùng: Create, Save, Verify, Authorise, Bank, v.v...
User	ID của người dùng, họ và tên của người đã thực hiện thao tác
Panel Level	Là giới hạn về quyền hành của người dùng. Lĩnh vực này chỉ được cập nhật sau khi người dùng ký duyệt lệnh giao dịch. Phần này sẽ được hiển thị là A, B hoặc C
Status	Trạng thái được thể hiện như sau: <i>Save hoặc Save and Close, e.g. Started, Ready to Authorise, Partially Authorised, Authorised Failed, Rejected by Bank, Cancelled by Bank; Proceeded by Bank</i>

*Khi trạng thái thao tác hiển thị **Bank**, có nghĩa là chức năng này đã được thực hiện bởi ANZ và sẽ hiển thị bằng **Processed by Bank, Rejected by Bank, v.v...**

THỰC HÀNH VĂN KIỆN THƯƠNG MẠI VÀ GIAO DỊCH

VĂN KIỆN THƯƠNG MẠI LÀ GÌ?

Văn kiện thương mại là một nhóm các giao dịch trên hệ thống ANZ Transactive liên quan đến một thỏa thuận kinh doanh cụ thể

Giao dịch đầu tiên cho một văn kiện có thể là:

- > Lệnh giao dịch được tạo ra từ người dùng trong tổ chức của quý khách thông qua hệ thống ANZ Transactive, ví dụ phát hành Tín Dụng Thư Nhập Khẩu hoặc Bảo Lãnh
- > Thông báo hoặc đặt lệnh giao dịch bởi ANZ, ví dụ yêu cầu Tín Dụng Thư Xuất Khẩu Sắp Tới

Các giao dịch tiếp theo sẽ bao gồm:

- > Amendment - Sửa Đổi
- > Tracers – Kiểm Tra
- > Payments – Thanh Toán (Cung cấp bởi ANZ)
- > Usance's – Kỳ hạn xa (Cung cấp bởi ANZ)

Một văn kiện có thể có một hoặc nhiều văn kiện khách đi kèm. Ví dụ, Tín Dụng Thư sẽ có văn kiện kèm theo như là các khoản thanh toán trong tương lai.

THỰC HÀNH VĂN KIẾN THƯƠNG MẠI VÀ GIAO DỊCH

THƯƠNG MẠI

Để thực hiện thao tác lập văn kiện thương mại, nhấn vào nút **Trade**.

Để có thêm thông tin về **Trade**, nhấn vào ANZ Transactive online help.

The screenshot shows the ANZ Transactive web interface. At the top, there are navigation tabs for Messages, Trade, Reports, and Reference Data. Below these are sub-tabs for Pending Transactions, Authorised Transactions, and Instrument History. A table displays transaction data with columns for Instrument ID, Instrument Type, Transaction, and Par. An orange callout box points to a question mark icon in the top right corner, stating: "Click the ? button and the Help screen will appear as shown:". An overlaid help window titled "Online Help" is open, showing the "Instruments Overview" page. This page contains text explaining the Instruments area and a table of transaction types for different instrument types.

Instrument Type	Issue	Amend	Trace	Discrepancy Response
Import Letter of Credit	X	X		X
Outgoing Standby Letter of Credit	X	X		X
Export Letter of Credit (transfer)	X	X		X

CÁC LOẠI VĂN KIẾN THƯƠNG MẠI

ANZ hỗ trợ các loại văn kiện thương mại sau đây:

- > Tín Dụng Thư Nhập Khẩu
- > Tín Dụng Thư Xuất Khẩu – chuyển giao, thông báo và chuyển nhượng
- > Tín Dụng Thư Dự Phòng
- > Bảo Lãnh
- > Yêu Cầu Vay Thương Mại

Các loại văn kiện quý khách có thể sử dụng trên hệ thống ANZ Transactive được xác định bởi:

- > Loại văn kiện quý khách đăng ký sử dụng khi đăng ký vào ANZ Transactive.
- > Mức độ cho phép dựa trên hồ sơ bảo mật của quý khách.

THỰC HÀNH VĂN KIẾN THƯƠNG MẠI VÀ GIAO DỊCH

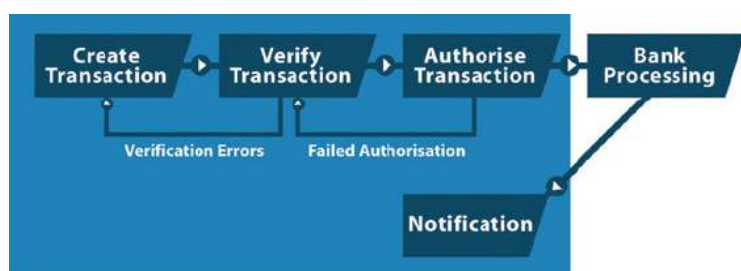
GIAO DỊCH LÀ GÌ?

Giao dịch là một hoạt động liên quan đến văn kiện thương mại. ANZ Transactive cho phép quý khách tạo các loại lệnh giao dịch như sau:

- > **Issue:** là giao dịch ban đầu thông báo cho ANZ về một văn kiện mới (bao gồm cung cấp Tín Dụng Thư Xuất Khẩu)
- > **Amend:** giao dịch thông báo cho ANZ về việc thay đổi văn kiện (bao gồm chuyển nhượng Tín Dụng Thư Xuất Khẩu)
- > **Tracer:** một yêu cầu được chuyển cho ANZ thông qua Cổng thông tin để kiểm tra một giao dịch.

QUY TRÌNH THỰC HIỆN GIAO DỊCH

Tất cả các giao dịch ANZ đều thông qua một quy trình chung được mô tả như sau:



Khi một giao dịch tiến triển, trạng thái giao dịch đó sẽ thay đổi qua đó phản ánh vị trí tiến độ của nó thông qua quy trình xử lý như được mô tả như trên

Trạng thái của giao dịch sẽ được hiển thị trên các mục Trade sau đây:

- > Pending Transactions – Giao Dịch Chờ Xử Lý, Authorised Transactions – Giao Dịch Đã Ký Duyệt, Instrument History – Lịch Sử Các Văn Kiện.
- > Tai trang Instrument Summary – Tóm Tắt Các Văn Kiện.

Văn kiện sẽ ở trạng thái chờ xử lý – **Pending** cho đến khi ANZ xử lý lệnh giao dịch, một khi hoàn thành trạng thái sẽ thay đổi thành đang hoạt động – **Active**.

Dưới đây là bảng mô tả từng trạng thái giao dịch có thể

TRẠNG THÁI	MÔ TẢ	TRANG
Started	Giao dịch đã được tạo, nhưng chưa được xác thực	Pending Transactions, Instrument History
Ready to Authorise	Dữ liệu giao dịch đã được xác thực và giao dịch đã sẵn sàng để ký duyệt	Pending Transactions, Instrument History
Authorise Pending	Giao dịch đang trong giai đoạn cập nhật vào hệ thống	Pending Transactions, Instrument History
Authories Failed	Người sử dụng không đáp ứng được các tiêu chí quản lý truy cập từ tổ chức của quý khách. Ví dụ: Người sử dụng thực hiện ký duyệt khoản thanh toán vượt quá quyền hạn của họ	Pending Transactions, Instrument History
Partially Authorise	Tổ chức của quý khách yêu cầu phải có 2 lệnh ký duyệt từ 2 người có thẩm quyền, nhưng chỉ có một người thực hiện ký duyệt.	Pending Transactions, Instrument History
Authorised	Giao dịch đã được ký duyệt đầy đủ bởi tất cả những người được chỉ định thẩm quyền ký duyệt. Giao dịch hiện đang trong trạng thái chờ ANZ xử lý	Authorised Transactions, Instrument History
Processed by Bank	ANZ đã xử lý lệnh giao dịch. Trạng thái văn kiện chuyển từ Pending thành Active	Instrument History
Cancelled by Bank	ANZ đã hủy giao dịch sau khi nhận lệnh	Instrument History
Deleted	Một người sử dụng trong tổ chức của quý khách đã xóa bỏ giao dịch trước khi chuyển đến cho ANZ xử lý	Instrument History
Rejected by Bank	Giao dịch đã bị gửi trả lại để khách hàng xác nhận các chi tiết	Pending Transactions, Instrument History
Closed	Giao dịch thương mại đã được hoàn thành đầy đủ	Instrument History

THỰC HÀNH VĂN KIỆN THƯƠNG MẠI VÀ GIAO DỊCH

TẠO VĂN KIỆN THƯƠNG MẠI

ĐIỀU GÌ SẼ XẢY RA KHI QUÝ KHÁCH TẠO VĂN KIỆN THƯƠNG MẠI?

Khi tạo văn kiện, quý khách quý khách đồng thời đã tạo một chỉ thị giao dịch cho một loại văn kiện cụ thể. Giao dịch này sau đó sẽ được thực thi thông qua một quy trình xử lý như đã miêu tả ở trên.

Sau khi tạo chỉ thị giao dịch, quý khách cũng có thể tạo thư sửa đổi cổng thông tin theo yêu cầu.

CÁC CÁCH TẠO VĂN KIỆN


Quý khách có thể tạo văn kiện bằng cách:

- > Sao chép từ một văn kiện hiện có
- > Sao chép từ một mẫu văn kiện có sẵn
- > Tạo văn kiện bằng cách điền mẫu đơn trống
- > Tạo giao dịch từ một văn kiện hiện có

TẠO VĂN KIỆN

Để tạo văn kiện, quý khách thực hiện các bước sau:

BƯỚC THAO TÁC

1	Nhấn vào nút TRADE
2	Nhấn vào nút CREATE TRANSACTION Màn hình sẽ hiển thị trang New Transaction, Step 1 > Vận dụng các lựa chọn để tạo văn kiện thương mại > Sau đó nhấn nút Next Step
3	Để biết thêm thông tin về cách thức hoàn tất trang lệnh, quý khách nhấn vào nút trợ giúp 
4	Nhập chi tiết giao dịch. Để biết thêm thông tin về nhập dữ liệu yêu cầu vào các trường mục cụ thể, nhấn vào nút trợ giúp.
5	Nhấn nút OK Sau khi quý khách hoàn tất nhập chi tiết giao dịch, nhấn “save and close” hoặc “verify”.

TẠO SỬA ĐỔI

GIAO DỊCH CHỈNH SỬA LÀ GÌ?


Amend Transaction là lệnh Chỉnh sửa Giao dịch giúp quý khách thông báo cho ANZ về sự thay đổi của văn kiện thương mại.

Ví dụ, nếu quý khách gia tăng số lượng hàng hóa trong đơn đặt hàng, giá trị của Tín dụng thư Nhập khẩu phải được giao tăng tương ứng.

TẠO GIAO DỊCH CHỈNH SỬA

Quý khách thực hiện các bước sau để tạo giao dịch chỉnh sửa

BƯỚC THAO TÁC

1	Nhấn vào nút TRADE
2	Nhấn vào nút CREATE TRANSACTION Màn hình sẽ hiển thị trang New Transaction, Step 1
3	Nhấn Create a New Transaction (sử dụng lựa chọn này cho các văn kiện hiện có), sau đó nhấn NEXT STEP .
4	Chọn văn kiện quý khách muốn chỉnh sửa, sau đó nhấn NEXT STEP
5	Nhập dữ liệu chỉnh sửa vào giao dịch. Để biết thêm thông tin về nhập dữ liệu yêu cầu vào các trường mục cụ thể, nhấn vào nút trợ giúp  Sau khi quý khách hoàn tất nhập chi tiết giao dịch, nhấn vào nút tương ứng. Để biết rõ về mỗi nút chức năng nhằm chọn nút sao cho phù hợp, quý khách tham khảo phần “ANZ Transactive System Online help (hỗ trợ sử dụng hệ thống ANZ Transactive trực tuyến) theo các mục sau đây: Using the System > Instrument Procedures > Working with instruments > Working with Instruments and Transactions > Transaction and Template Action Buttons

THỰC HÀNH VĂN KIỆN THƯƠNG MẠI VÀ GIAO DỊCH

TẠO LỆNH KIỂM TRA GIAO DỊCH

Để tạo lệnh kiểm tra giao dịch đối với văn kiện xuất khẩu, quý khách thực hiện các bước sau:

BƯỚC THAO TÁC

BƯỚC	THAO TÁC
1	Nhấn vào nút TRADE
2	Chọn tiểu mục Instrument History Màn hình sẽ hiển thị trang Instrument History
3	Trên cột Instrument ID , chọn văn kiện Export Collection quý khách muốn tạo lệnh kiểm tra. Màn hình sẽ hiển thị trang Tóm tắt văn kiện (Instrument Summary), thể hiện thông tin về các văn kiện Export Collection đã chọn.
4	Nhấn nút CREATE A MAIL MESSAGE (tạo thư thông báo) Màn hình sẽ hiển thị trang New Mail Message (thư thông báo mới)
5	Nhập chi tiết yêu cầu kiểm tra. Để biết thêm thông tin về nhập dữ liệu yêu cầu vào các trường mục cụ thể, nhấn vào nút trợ giúp 
6	Khi quý khách hoàn tất nhập chi tiết yêu cầu kiểm tra, chọn “save as draft and close”, “send to bank” hoặc “cancel new message”. Để biết rõ về mỗi nút chức năng nhằm chọn nút sao cho phù hợp, quý khách tham khảo phần “ANZ Transactive System Online help (hỗ trợ sử dụng hệ thống ANZ Transactive trực tuyến) theo các mục sau đây: Using the System > Instrument Procedures > Working with instruments > Working with Instruments and Transactions > Transaction and Template Action Buttons

XEM CÁC ĐIỀU KHOẢN GIAO DỊCH

Để xem các điều khoản giao dịch, tham khảo các mục sau đây trong phần trợ giúp sử dụng hệ thống ANZ Transactive: Using the System > Instrument Procedures > Working with Instruments > Viewing Transaction Term Details.

XEM CÁC ĐIỀU KHOẢN VĂN KIỆN

Để xem các điều khoản giao dịch, tham khảo các mục sau đây trong phần trợ giúp sử dụng hệ thống ANZ Transactive: Using the System > Instrument Procedures > Working with Instruments > Viewing Current Term Details.

TẢI DỮ LIỆU GIAO DỊCH

CÁC ĐIỀU KHOẢN VỀ PHÁT HÀNH TÍN DỤNG THƯ XUẤT KHẨU

Để đơn giản hóa các thủ tục chuẩn bị các văn bản cần thiết, ANZ Transactive cho phép quý khách tải về Điều khoản Tín Dụng Thư Xuất Khẩu.

Định dạng mặc định cho tập tin này là XML, cho phép quý khách dễ dàng đối chiếu các trường mục khi quý khách đăng tải thông tin của mình vào trong hệ thống hồ sơ

Quý khách cũng có thể chọn định dạng tập tin văn bản (TXT). Tập tin TXT có thể được chỉnh sửa bởi nhiều ứng dụng hơn và do đó định dạng này có thể sẽ phù hợp hơn nếu quý khách phải gửi thông tin cho bên thứ ba. Xin vui lòng liên hệ với chuyên gia thương mại ANZ của quý khách nếu muốn quý khách muốn nhận thông tin này dưới định dạng TXT

THỰC HÀNH VĂN KIẾN THƯƠNG MẠI VÀ GIAO DỊCH

Bất kể ở định dạng nào, tập tin cũng sẽ được:

- > Tạo ra từ tin nhắn SWIFT đối với giao dịch thông báo về Tín Dụng Thư Xuất Khẩu
- > Bao gồm các nội dung tương tự như tin nhắn SWIFT MT700
- > Được tạo ra trong giới hạn văn kiện, và không phản ánh các điều khoản về sửa đổi.

TẢI DỮ LIỆU ĐIỀU KHOẢN THÔNG BÁO TỪ TÍN DỤNG THƯ XUẤT KHẨU

Quý khách thực hiện các bước sau:

BƯỚC THAO TÁC

1	Nhấn vào TRADE .
2	Nhấn vào tiêu mục Instrument History . Màn hình sẽ hiển thị trang Instrument History .
3	Trên cột Instrument ID , chọn Tín Dụng Thư Xuất Khẩu mà quý khách muốn tải dữ liệu giao dịch về. Màn hình sẽ hiển thị trang Instrument History , thể hiện thông tin về Tín Dụng Thư Xuất Khẩu đã chọn.
4	Nhấn nút DOWNLOAD ADVICE TERMS . Màn hình sẽ hiển thị khung File Download .
5	Chọn chức năng Save This File to Disk , sau đó nhấn nút OK . Màn hình sẽ hiển thị khung Save as .
6	Xác định vị trí và tên tập tin được tải về, sau đó nhấn nút OK . Hệ thống sẽ tải tập tin đến vị trí chỉ định.

TẢI VỀ CÁC THƯ MỤC CẦN RÀ SOÁT

Đôi khi quý khách muốn in một bản sao các dữ liệu từ một giao dịch để có thể rà soát trước khi nó được chuyển đi. Chức năng này làm giảm thiểu sự cần thiết phải sửa đổi một giao dịch. Quý khách có thể tải về một văn bản của các loại sau đây của giao dịch, nhưng chỉ trước khi giao dịch được xử lý bởi ANZ:

Sau khi tạo chỉ thị giao dịch, quý khách cũng có thể tạo tạo thư sửa đổi cổng thông tin theo yêu cầu.

- > Phát hành Tín Dụng Thư Nhập Khẩu
- > Phát hành Thư Bảo Lãnh
- > Phát hành Tín Dụng Thư Dự Phòng (Chi tiết)

Sau khi tải dữ liệu về, quý khách có thể in các tập tin ra để thuận tiện cho việc rà soát. Đây là phiên bản có chứa các dữ liệu gần đây nhất về giao dịch

TẢI CÁC DỮ LIỆU TỪ GIAO DỊCH KHÁC

Để tải về các dữ liệu từ các loại giao dịch khác như đã nêu ở trên, quý khách thực hiện các bước sau đây:

BƯỚC THAO TÁC

1	Xem giao dịch mà quý khách muốn tải dữ liệu về.
2	Nhấn nút DOWNLOAD SAVED DATA . Màn hình sẽ hiển thị khung File Download .
3	Chọn chức năng Save This File to Disk , sau đó nhấn nút OK . Màn hình sẽ hiển thị khung Save as .
4	Xác định vị trí và tên tập tin được tải về, sau đó nhấn nút OK . Hệ thống sẽ tải tập tin đến vị trí chỉ định. Sau đó quý khách có thể mở tập tin thông qua ứng dụng Word hoặc Text

THỰC HÀNH VĂN KIẾN THƯƠNG MẠI VÀ GIAO DỊCH

XEM HÌNH ẢNH TÀI LIỆU

XEM HÌNH ẢNH TÀI LIỆU TỪ TRANG TRANSACTION SUMMARY

Để xem hình ảnh tài liệu từ trang **Transaction Summary**, quý khách thực hiện các bước sau:

BƯỚC THAO TÁC

1	Nhấn vào tiêu mục Instrument History
2	Nhấn vào đường dẫn giao dịch dưới phân mục Instrument ID
3	Nhấn "Issue" tại giao dịch mà quý khách muốn xem hình ảnh tài liệu
4	Nếu tài liệu hiển thị tại phân mục Documents Nếu có: thực hiện bước thứ 5 Nếu không: Không có hình ảnh cho tài liệu mà quý khách muốn xem. Quy trình hoàn tất tại đây.
5	Nhấn vào đường dẫn tài liệu hoặc định dạng PDF để xem. Màn hình sẽ tự động hiển thị trang giao dịch Document View dưới định dạng hình ảnh.
6	Sử dụng chức năng điều khiển được cung cấp tại trang Document View để xem toàn bộ tài liệu.
7	Sau khi hoàn tất xem tài liệu, quý khách nhấn nút Close .

XEM HÌNH ẢNH TÀI LIỆU TỪ TRANG MAIL MESSAGE

Một số tin nhắn quý khách nhận được từ ANZ sẽ bao gồm các hình ảnh tài liệu. Để xem hình ảnh tài liệu từ trang hộp thư tin nhắn, quý khách thực hiện các bước sau:

BƯỚC THAO TÁC

1	Truy cập vào hộp thư tin nhắn
2	Tại phân mục Related Documents , nhấn vào đường dẫn tài liệu quý khách muốn xem. Màn hình sẽ hiển thị trang Document View , hiển thị hình ảnh tài liệu đã chọn.
3	Sử dụng chức năng điều khiển được cung cấp tại trang Document View Để biết rõ thêm về cách sử dụng các chức năng điều khiển, quý khách nhấn vào nút ?
4	Sau khi hoàn tất xem tài liệu, quý khách nhấn nút Close .

THỰC HÀNH BÁO CÁO

Chuyên đề này phác thảo chi tiết chức năng báo cáo từ hệ thống ANZ Transactive.

MỤC BÁO CÁO

ANZ Transactive cung cấp hai định dạng báo cáo tùy theo hồ sơ bảo mật của người sử dụng:

- > Người sử dụng có thể xem, tạo hoặc xóa bỏ báo cáo
- > Người sử dụng không thể xem, tạo hoặc xóa bỏ báo cáo

Để truy cập vào các báo cáo sẵn có trong hệ thống ANZ Transactive quý khách nhấn vào mục **REPORTS**. Để biết thêm thông tin về vùng báo cáo, tham khảo ANZ Transactive Online Help.

BÁO CÁO DẠNG TIÊU CHUẨN VÀ TÙY CHỈNH

ANZ Transactive cung cấp hai loại báo cáo:

- > **Standard default reports:** là loại báo cáo dạng tiêu chuẩn được cung cấp bởi ngân hàng và được phân loại thành bốn nhóm khác nhau:
 - > Cash Payment - Thanh toán Tiền mặt
 - > Trade Services - Dịch vụ Thương mại
 - > Confidential - Bảo mật
 - > Administrator (Audit) – Quản trị viên (Kiểm toán)

Những người sử dụng có quyền hạn truy cập vào các loại báo cáo có thể mở, xem, in và trích xuất báo cáo ra file excel, PDF hoặc tải dữ liệu về máy

Lưu Ý: Công ty sử dụng không thể chỉnh sửa hoặc xóa bỏ Báo cáo dạng tiêu chuẩn.

- > **Custom reports:** là loại báo cáo dạng tùy chỉnh được tạo ra và điều chỉnh bởi công ty, tập đoàn của quý khách. Báo cáo dạng tùy chỉnh do quý khách tạo ra sẽ chỉ được cung cấp cho công ty, tập đoàn của quý khách. Tất cả người sử dụng sở hữu quyền truy cập báo cáo đều có thể tạo và chỉnh sửa báo cáo dạng này trong phần **Custom Report Listing** (Danh sách Báo cáo dạng Liệt kê)

QUY TRÌNH TẠO BÁO CÁO

Quy trình tạo báo cáo bao gồm ba giai đoạn. Lưu ý rằng hầu hết các hoạt động báo cáo của quý khách sẽ liên quan đến giai đoạn 2 và 3 trong quá trình này.

BƯỚC	TÊN	THAO TÁC
1	Create	Tạo một báo cáo mới từ đầu, hoặc căn cứ trên một báo cáo hiện có Lưu báo cáo dưới dạng: <ul style="list-style-type: none">> Báo cáo dạng tùy chỉnh (chỉ được cung cấp cho riêng quý khách) Để biết thêm thông tin chi tiết, tham khảo Tạo Báo cáo cho riêng mình
2	Generate	Tạo từ một báo cáo trong danh sách các báo cáo dạng tùy chọn hoặc tiêu chuẩn Một số báo cáo yêu cầu quý khách phải xác định những tiêu chuẩn nhất định, chẳng hạn như phạm vi ngày hoặc loại giao dịch Để biết thêm thông tin chi tiết, tham khảo Trích Xuất Báo Cáo Hiện Có
3	Actions	Sau khi đã trích xuất báo cáo, quý khách có thể thực hiện các thao tác sau: <ul style="list-style-type: none">> in báo cáo> tải dữ liệu từ báo cáo> xóa bỏ báo cáo dạng tùy chỉnh> tạo bản sao báo cáo dưới định dạng báo cáo tiêu chuẩn hoặc tùy chỉnh> chỉnh sửa thiết kế của báo cáo

Để có danh sách báo cáo dạng tiêu chuẩn mới nhất, vui lòng liên hệ cộng tác viên của quý khách tại ban Quản lý Vốn Doanh Nghiệp hoặc Trưởng Phòng Thương mại

TRÍCH XUẤT BÁO CÁO HIỆN CÓ

Hầu hết các vận dụng của quý khách xoay quanh chức năng báo cáo từ ANZ Transactive sẽ liên quan đến việc trích xuất các báo cáo hiện có.

ĐIỀU GÌ SẼ XẢY RA KHI QUÝ KHÁCH TRÍCH XUẤT BÁO CÁO

Khi quý khách trích xuất báo cáo, hệ thống ANZ Transactive sẽ:

- > Lấy dữ liệu để tạo báo cáo
- > Thông báo quý khách về bất kỳ tiêu chí bổ sung nào, chẳng hạn như phạm vi ngày hoặc loại giao dịch
- > Tạo và hiển thị báo cáo trên trang **Reports**

THỰC HÀNH BÁO CÁO

TRÍCH XUẤT BÁO CÁO

Để trích xuất báo cáo, quý khách thực hiện các bước sau:

BƯỚC	THAO TÁC
1	Nhấn vào mục REPORT Màn hình sẽ hiển thị trang Standard Reports
2	Nếu muốn tạo báo cáo dạng tùy chỉnh thay vì báo cáo dạng tiêu chuẩn, nhấn vào tiêu mục Custom Reports Màn hình sẽ hiển thị trang Custom Reports
3	Tại cột Report Name , nhấn vào loại báo cáo quý khách muốn trích xuất Trong trường hợp hệ thống yêu cầu quý khách xác định tiêu chí cụ thể, màn hình sẽ hiển thị trang Report Criteria Nếu không hệ thống sẽ trích xuất và hiển thị báo cáo tại trang Reports
4	Trang thông tin nào sẽ hiển thị? Report Criteria: xác định các tiêu chí để tạo báo cáo Reports: bản báo cáo đã sẵn sàng để quý khách có thể in hoặc thực hiện các thao tác khác (tham khảo Report
5	Trong trường hợp màn hình không tự hiển thị bản báo cáo, nhấn Show Report Hệ thống sẽ trích xuất và hiển thị báo cáo tại trang Reports Bản báo cáo đã sẵn sàng để quý khách có thể in hoặc thực hiện các thao tác khác (tham khảo Report Actions)

THAO TÁC SỬ DỤNG BÁO CÁO

Sau khi được trích xuất, báo cáo đã sẵn sàng để quý khách:

- > **Print** - in (tham khảo **In Báo Cáo**)
- > **Download data from** – tải dữ liệu từ (tham khảo **Tải Dữ liệu từ Bản báo cáo**)
- > **Delete customised reports** – xóa bỏ báo cáo dạng tùy chỉnh (tham khảo **Xóa Bỏ Báo Cáo**)
- > **Copy as the basis of a new report** (tham khảo **Tạo Bản Sao Từ Báo Cáo Hiện Có**)
- > **Edit** - Chỉnh sửa (tham khảo **Chỉnh Sửa Báo Cáo**)

IN BÁO CÁO

Để in báo cáo, quý khách thực hiện các bước sau đây:

BƯỚC	THAO TÁC
1	Nếu chưa thực hiện trích xuất báo cáo, quý khách sẽ được yêu cầu hoàn tất quy trình Để có thêm chỉ dẫn, tham khảo Trích xuất Báo cáo
2	Quý khách có thể in báo cáo dưới hai định dạng, quý khách sẽ được yêu cầu để thực hiện một trong hai lựa chọn dưới đây: > Nhấn View PDF , sau đó từ bảng chức năng File trên cửa sổ tài liệu PDF, chọn Print hoặc > Nhấn View Excel , sau đó từ bảng chức năng File trên cửa sổ tài liệu Excel, chọn Print Màn hình sẽ hiển thị hộp thoại Print
3	Hầu hết các báo cáo cho ra kết quả tốt nhất nếu in với định dạng phong cảnh (landscape), do đó quý khách nên thay đổi chế độ thiết lập trang để có thể in dưới định dạng này Để có thêm chỉ dẫn, vui lòng tham khảo trợ giúp trực tuyến trên trình duyệt web của quý khách
4	Nhấn nút Ok Báo cáo sẽ được in từ máy in của quý khách Nếu báo cáo không được in ra, kiểm tra máy in hoặc đường truyền internet của quý khách
5	Sau khi hoàn tất, thoát khỏi cửa sổ tài liệu báo cáo và quay trở về mục báo cáo trên hệ thống ANZ Transactive

THỰC HÀNH BÁO CÁO

TẢI DỮ LIỆU TỪ BẢN BÁO CÁO

ĐỊNH DẠNG TẬP TIN

Quý khách có thể tải báo cáo về máy tính hoặc hệ thống mạng dưới định dạng tập tin CSV (Comma Separated Value). CSV là một định dạng tập tin có sẵn để trích xuất dữ liệu từ ANZ Transactive tới các gói phần mềm khác, đặc biệt là chương trình bảng tính. Tập tin CSV sẽ hiển thị:

- > Hồ sơ được cung cấp bằng nguồn dữ liệu được phân cách bằng các ô theo một đường ngang.
- > Các trường

TẢI DỮ LIỆU TỪ BẢN BÁO CÁO

Để tải dữ liệu từ bản báo cáo, quý khách thực hiện các bước sau đây:

BƯỚC THAO TÁC

1	Thực hiện trích xuất báo cáo Để có thêm chỉ dẫn, tham khảo Trích xuất Báo cáo
2	Nhấn nút Download Màn hình sẽ hiển thị hộp tin thoại File Download
3	Chọn Save , để lưu báo cáo đến một vị trí cụ thể nhấn nút Ok Hộp tin thoại Save as xuất hiện hoặc chọn OPEN để xem báo cáo
4	Xác định vị trí và tên cho tập tin được tải về, sau đó nhấn nút SAVE Tập tin chứa dữ liệu báo cáo sẽ được tải về đến vị trí được xác định. Bây giờ quý khách có thể mở tập tin sử dụng chương trình bảng tính

XÓA BÁO CÁO

Quý khách chỉ có thể xóa các báo cáo sau đây:

- > Báo cáo dạng tùy chỉnh do quý khách tạo ra

Quý khách không thể xóa loại báo cáo sau đây:

- > Những báo cáo hiện có được cung cấp bởi ANZ Transactive
- > Báo cáo dạng tùy chỉnh do những người sử dụng khác trong tổ chức của quý khách tạo ra

NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT KHI XÓA BỎ BÁO CÁO

Một khi quý khách xóa một bản báo cáo, báo cáo đó sẽ không còn tồn tại trên trang quý khách đã chọn trước đó (trang Báo cáo dạng tiêu chuẩn hoặc trang báo cáo dạng tùy chỉnh)

Cảnh báo: Quý khách không thể khôi phục lại một báo cáo đã bị xóa, chỉ xóa các báo cáo không còn cần thiết đối với tổ chức của quý khách

XÓA BỎ BÁO CÁO

Để tải dữ liệu từ bản báo cáo, quý khách thực hiện các bước sau đây:

BƯỚC THAO TÁC

1	Nếu chưa tạo báo cáo, quý khách sẽ được yêu cầu hoàn tất quy trình Để có thêm chỉ dẫn, tham khảo Trích xuất Báo cáo
2	Nhấn nút Delete Màn hình sẽ hiển thị thông báo yêu cầu quý khách xác nhận xóa báo cáo Chọn nút Yes
3	Trang Standard Reports hoặc Custom Reports sẽ tái hiển thị (phụ thuộc vào Loại báo cáo quý khách đã xóa), và sẽ không tồn tại các loại báo cáo đã xóa

THỰC HÀNH BÁO CÁO

Chủ đề này trình bày các chi tiết về làm thế nào để tạo và chỉnh sửa các báo cáo tùy chỉnh của quý khách:

Khi sử dụng chức năng này quý khách có thể tạo và lưu các báo cáo dưới dạng tùy chỉnh

CÁC KHÁI NIỆM VỀ CÔNG CỤ BÁO CÁO

ANZ Transactive sử dụng một công cụ báo cáo của bên thứ ba được gọi là Web Intelligence. Khi sử dụng Web Intelligence để tạo ra các báo cáo ANZ Transactive cho riêng mình, quý khách nên làm quen với các khái niệm sau:

KHÁI NIỆM	THAO TÁC
Universe	Phạm vi dữ liệu bao gồm trong báo cáo Quý khách không thể thay đổi phạm vi của báo cáo đang được triển khai bởi vì phạm vi đó được chi phối bởi quyền truy cập và các đặc quyền mà quý khách đã chỉ định
Query	Loại dữ liệu cụ thể bao gồm trong báo cáo
Web Panel	Là các nhóm khu vực trên trang quý khách quy định là báo cáo, như được diễn đạt ở trang tiếp theo

QUÁ TRÌNH TẠO RA BÁO CÁO

Quá trình tạo báo cáo cho riêng quý khách ở cấp độ cao sẽ bao gồm các bước như sau.

Để có thêm thông tin, tham khảo **Tạo Báo cáo mới**

BƯỚC	THAO TÁC
1	Xác định loại dữ liệu cập nhật cho báo cáo, bao gồm các bước <ul style="list-style-type: none">> Nhập dữ liệu vào báo cáo> Thay đổi thứ tự dữ liệu hiển thị trong báo cáo> Nhập phân cách, phân loại và phân khu> Nhập các phương thức tính toán và đếm Quý khách sử dụng các chức năng trên mục Results của web panel để thực hiện các thao tác này
2	Thiết lập bất kỳ quy tắc hoặc điều kiện nào để tìm kiếm một số loại dữ liệu hoặc giá trị hoàn trả Ví dụ, quý khách có thể xác định tổng số tiền cho một loại giao dịch cụ thể Quý khách sử dụng các chức năng trên mục Conditions của web panel để thực hiện các thao tác này
3	Định dạng cho báo cáo bằng cách: <ul style="list-style-type: none">> Nhập tiêu đề cho dữ liệu> Thay đổi phông chữ> Điều chỉnh độ rộng, màu sắc và khung viền của ô> Xác định cách dữ liệu được hiển thị (ví dụ, bằng cách kèm theo các hướng dẫn) Quý khách sử dụng các chức năng trên mục Setting của web panel để thực hiện các thao
4	Lưu lại báo cáo dưới định dạng tùy chỉnh
5	Kiểm tra và hoàn thiện báo cáo
6	Nếu quý khách muốn các thành viên trong khác trong tổ chức có thể truy cập vào bản báo cáo, lưu báo cáo dưới định dạng tiêu chuẩn.

THỰC HÀNH BÁO CÁO


TẠO BÁO CÁO MỚI

TÌM HIỂU VỀ CÁC DỮ LIỆU QUÝ KHÁCH CÓ THỂ ĐƯA VÀO BÁO CÁO

Khi quý khách nhấn vào một dữ liệu tại trên sổ All Objects thuộc web panel, mô tả về dữ liệu đó sẽ được hiển thị trên cửa sổ All Objects:

TẠO BÁO CÁO MỚI

Để tạo một báo cáo dạng tùy chỉnh mới, quý khách thực hiện các bước sau đây:

GIẢI ĐOẠN	THAO TÁC
1	Nhấn vào mục REPORTS Màn hình sẽ hiển thị trang Standard Report
2	Nhấn nút CREATE A REPORT Màn hình sẽ hiển thị trang New Report Step 1 – Report Design
3	Thiết kế bản báo cáo mới sử dụng chế độ web panel
4	Nhấn vào nút RUN QUERY tại phía trên cùng bên phải web panel Màn hình sẽ hiển thị trang New Report Step 1 – Report Preview
5	Quý khách đã hài lòng với thiết kế bản báo cáo? Nếu hài lòng: chọn “ Save As ”, nhấn nút Next Step ; sau đó thực hiện bước thứ 6. Màn hình sẽ hiển thị trang New Report/Edit Report, Step 3 - Finalise Report Nếu không: chọn “ Edit Report ”. Nhấn nút Previous Step , sau đó thực hiện lại các bước thứ 3 đến 5
6	Nhập các chi tiết cần thiết cho bản báo cáo, chẳng hạn: <ul style="list-style-type: none">> Tiêu đề bản báo cáo> Mô tả về báo cáo> Loại báo cáo (tiêu chuẩn hoặc tùy chỉnh) Để biết thêm thông tin về nhập dữ liệu yêu cầu vào các trường mục cụ thể, nhấn vào nút  Khi quý khách chọn loại định dạng báo cáo, vui lòng ghi nhớ các điều như sau: <ul style="list-style-type: none">> Mọi thành viên trong tổ chức của quý khách đều có thể truy cập báo cáo dạng tiêu chuẩn (bao gồm các công ty con và chi nhánh)> Quý khách là người duy nhất có thể truy cập báo cáo dạng tùy chỉnh
7	Nhấn nút SAVE Màn hình sẽ hiển thị trang Standard Reports hoặc trang Custom Reports , tùy thuộc vào loại báo cáo quý khách đã chọn trước đó

TẠO BẢN SAO TỪ MỘT BÁO CÁO HIỆN CÓ

Để tạo bản sao từ báo cáo hiện có, quý khách thực hiện các bước sau đây:

BƯỚC	THAO TÁC
1	Trích xuất bản báo cáo quý khách muốn tạo bản sao Để biết thêm chi dẫn, tham khảo Trích xuất báo cáo
2	Nhấn nút Create a Copy of This Report Màn hình sẽ hiển thị trang Create a Copy of This Report
3	Nhập các chi tiết cần thiết cho bản báo cáo, chẳng hạn: <ul style="list-style-type: none">> Tên bản báo cáo> Mô tả về báo cáo> Loại báo cáo (tiêu chuẩn hoặc tùy chỉnh) Để biết thêm thông tin về nhập dữ liệu yêu cầu vào các trường mục cụ thể, nhấn vào nút  Khi quý khách chọn loại định dạng báo cáo, vui lòng ghi nhớ các điều như sau: <ul style="list-style-type: none">> Mọi thành viên trong tổ chức của quý khách đều có thể truy cập báo cáo dạng tiêu chuẩn (bao gồm các công ty con và chi nhánh)> Quý khách là người duy nhất có thể truy cập báo cáo dạng tùy chỉnh
4	Nhấn nút SAVE Màn hình sẽ hiển thị trang Standard Reports hoặc trang Custom Reports , tùy thuộc vào loại báo cáo quý khách đã chọn trước đó

THỰC HÀNH BÁO CÁO

Sau khi tạo và hoàn thiện bản báo cáo dạng tùy chỉnh, quý khách có thể lưu báo cáo dưới định dạng tiêu chuẩn nếu quý khách bản báo cáo có thể được truy cập bởi các người sử dụng khác từ:

- > Tổ chức của quý khách
- > Bất kỳ công ty con hoặc chi nhánh nào

Để làm được điều này, quý khách thực hiện các bước sau:

BƯỚC THAO TÁC

1	Trích xuất bản báo cáo dạng tùy chỉnh quý khách muốn lưu lại dưới dạng tiêu chuẩn Để biết thêm chi dẫn, tham khảo Trích xuất báo cáo
2	Nhấn Save as Màn hình sẽ hiển thị trang Save as Standard Report
3	Nhập các chi tiết cần thiết cho bản báo cáo, chẳng hạn: <ul style="list-style-type: none">> tiêu đề bản báo cáo> mô tả về báo cáo> loại báo cáo (tiêu chuẩn hoặc tùy chỉnh) Để biết thêm thông tin về nhập dữ liệu yêu cầu vào các trường mục cụ thể, nhấn vào nút  Khi quý khách chọn loại định dạng báo cáo, vui lòng ghi nhớ các điều như sau: <ul style="list-style-type: none">> Mọi thành viên trong tổ chức của quý khách đều có thể truy cập báo cáo dạng tiêu chuẩn (bao gồm các công ty con và chi nhánh)> Quý khách là người duy nhất có thể truy cập báo cáo dạng tùy chỉnh
4	Nhấn nút SAVE Màn hình sẽ hiển thị trang Standard Reports

CHỈNH SỬA BÁO CÁO

Ngoài việc tạo ra báo cáo mới, quý khách cũng có thể thay đổi thiết kế của báo cáo.

LOẠI BÁO CÁO NÀO CÓ THỂ ĐƯỢC CHỈNH SỬA?

Quý khách chỉ có thể chỉnh sửa:

- > Báo cáo dạng tùy chỉnh do quý khách tạo ra
- > Báo cáo dạng tiêu chuẩn được tạo bởi các thành viên trong tổ chức của quý khách

Quý khách không thể chỉnh sửa:

Bất kỳ báo cáo nào được tạo bởi ANZ

Báo cáo dạng tùy chỉnh được tạo bởi các thành viên khác trong tổ chức của quý khách

Nếu có thể chỉnh sửa một báo cáo, quý khách sẽ nhận thấy nút **EDIT REPORT DESIGN** trên trang **Reports** sau khi quý khách trích xuất báo cáo.

THỰC HÀNH BÁO CÁO

CHỈNH SỬA MỘT BÁO CÁO

Để thay đổi thiết kế của một báo cáo, quý khách thực hiện các bước sau đây:

BƯỚC THAO TÁC

1	Trích xuất bản báo cáo quý khách muốn chỉnh sửa Để biết thêm chi dẫn, tham khảo Trích xuất báo cáo
2	Nhấn nút EDIT REPORT DESIGN Lưu ý: nút chức năng này sẽ chỉ hiển thị trên màn hình nếu quý khách có thể chỉnh sửa bản báo cáo Màn hình sẽ hiển thị trang New Report/Edit Report, Step 1 – Report Design
3	Thiết kế bản báo cáo sử dụng chế độ web panel
4	Nhấn vào nút RUN QUERY tại phía trên cùng bên phải web panel Màn hình sẽ hiển thị trang New Report/Edit Report, Step 2 – Report Preview
5	Quý khách đã hài lòng với thiết kế bản báo cáo? Nếu hài lòng: chọn “ Save As ”, nhấn nút Next Step ; sau đó thực hiện bước thứ 6. Màn hình sẽ hiển thị trang Step 3 - Finalise Report Nếu không: chọn “ Edit Report ”. Nhấn nút Previous Step , sau đó thực hiện lại các bước thứ 3 đến 5
6	Nhập các chi tiết cần thiết cho bản báo cáo, chẳng hạn: Để biết thêm thông tin về nhập dữ liệu yêu cầu vào các trường mục cụ thể, nhấn vào nút 
7	Nhấn nút OK

THỰC HÀNH BÁO CÁO TÀI KHOẢN

Chuyên đề này cung cấp cho quý khách một cái nhìn tổng quát về quản lý giao dịch tiền mặt và báo cáo số dư hiện có trong ANZ Transactive.

TỔNG QUAN VỀ BÁO CÁO

Sản phẩm báo cáo tài khoản bao gồm ba chức năng riêng biệt:

- > Số dư tài khoản thời gian thực (Real time account balances) – kiểm tra số dư của quý khách đến thời điểm hiện tại
- > Các giao dịch trong ngày (Current day transactions) – kiểm tra các giao dịch trong ngày từ tài khoản của quý khách
- > Báo cáo ngày trước đó (Prior day reporting) – Báo cáo số dư tài khoản và dữ liệu giao dịch ngày trước đó.

Sự kết hợp giữa các ứng dụng riêng biệt của sản phẩm này cho phép tổ chức kiểm tra số dư tài khoản thời gian thực trước khi tạo giao dịch, kiểm tra các giao dịch phát sinh trong ngày, và xem hoặc in báo cáo tài khoản ngày trước đó.

CÁC KHUYẾN NGHỊ CHUNG

Quý khách nên thường xuyên kiểm tra tài khoản và số dư các giao dịch. Bất kỳ sự khác biệt nào xảy ra quý khách cần lập tức báo cáo cho ANZ.

KIỂM TRA SỐ DƯ TÀI KHOẢN THỜI GIAN THỰC

Chủ đề này sẽ phác thảo cho quý khách các bước cần thiết để kiểm tra số dư tài khoản thời gian thực trong ANZ Transactive. Để kiểm tra tài khoản thời gian thực, quý khách thực hiện các bước sau:

BƯỚC THAO TÁC

1	Nếu màn hình chưa hiển thị mục cash management, nhấn vào mục CASH MANAGEMENT
2	Nhấn nút REFRESH BALANCES . Tài khoản của quý khách sẽ được cập nhật số dư hiện có

KIỂM TRA CÁC GIAO DỊCH TRONG NGÀY

Để kiểm tra các giao dịch trong ngày, quý khách thực hiện các bước sau:

BƯỚC THAO TÁC

1	Nếu màn hình chưa hiển thị mục cash management, nhấn vào mục CASH MANAGEMENT
2	Tại cột Account Number , chọn tài khoản quý khách muốn kiểm tra Màn hình sẽ hiển thị 50 giao dịch cuối cùng được xử lý ngày hôm đó

KIỂM TRA / IN SAO KÊ TÀI KHOẢN

Để kiểm tra báo cáo ngày trước đó, quý khách thực hiện các bước sau:

BƯỚC THAO TÁC

1	Nhấn nút REPORTS Màn hình sẽ hiển thị trang Standard Reports
2	Tại cột report name, chọn loại báo cáo với tiêu đề Account Statement
3	Tại trường mục Balance Date From , nhập ngày bắt đầu quý khách muốn kiểm tra dữ liệu sao kê trong báo cáo Tại trường mục Balance Date To , nhập ngày kết thúc báo cáo Chọn tài khoản quý khách muốn kiểm tra trong giới hạn ngày đã chọn
4	Nhấn nút Show Report xem báo cáo Bản báo cáo đã sẵn sàng để quý khách có thể in hoặc thực hiện các thao tác khác (tham khảo Report Actions)

REPORT ACTIONS

Sau khi trích xuất, báo cáo đã sẵn sàng để quý khách:

- > Print - in (tham khảo **In Báo Cáo**)
- > Download data from – tải dữ liệu từ (tham khảo **Tải Dữ Liệu từ Bản Báo**)
- > Lưu lại dưới định dạng tài liệu PDF hoặc Excel.

THỰC HÀNH TIN NHẮN

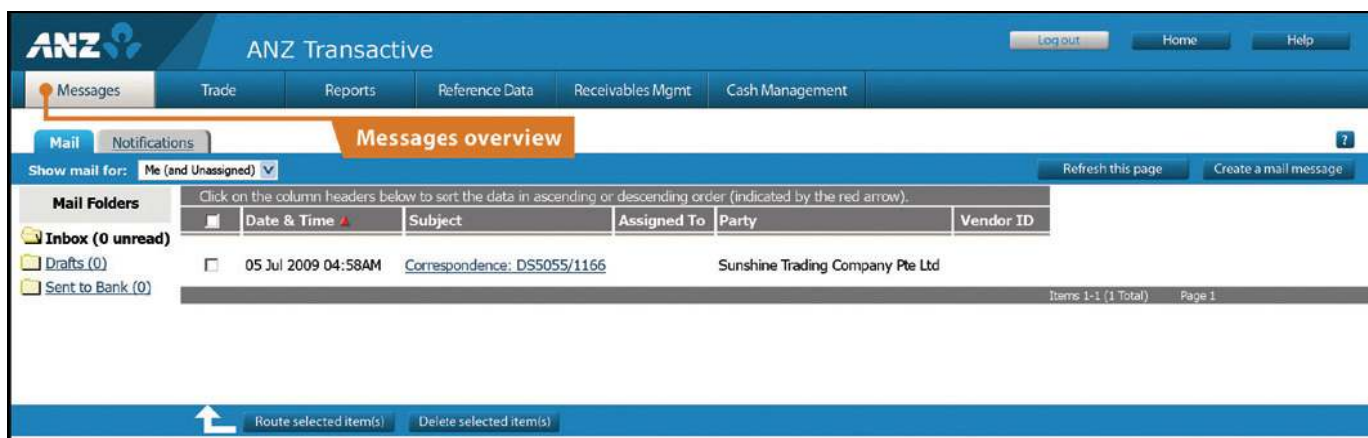
Chuyên đề này cung cấp cho quý khách các chi tiết về cơ sở tin nhắn trên hệ thống ANZ Transactive. Để biết thêm thông tin chi tiết vui lòng tham khảo Hồ Trợ Sử Dụng Trực Tuyến Hệ Thống ANZ Transactive.

TỔNG QUAN VỀ TIN NHẮN

Chức năng này cung cấp khả năng giao tiếp với ANZ về một giao dịch cụ thể được xử lý trên ANZ Transactive. Quý khách có thể truy cập vào tiêu mục Mail và Notifications từ mục Message hoặc từ trang chủ ANZ Transactive.

Màn hình sẽ hiển thị tin nhắn kho quý khách nhấn vào mục **MESSAGES** trên thanh công cụ. Từ màn hình này quý khách có thể hoàn thành các chức năng sau đây:

- > Đọc thư và thông báo từ ANZ
- > Một số ví dụ về thông báo bao gồm Thông Báo Tín Dụng Thư Xuất Khẩu, Thông Báo Thanh Toán, đơn đăng ký Tín Dụng Thư Nhập Khẩu đã được xử lý
- > Tạo và gửi thư đến ANZ .
- > Chuyển thư cho người dùng cụ thể trong hệ thống phân cấp tổ chức của quý khách hoặc người dùng được chỉ định trong tổ chức (tham khảo Các Công Ty Con)

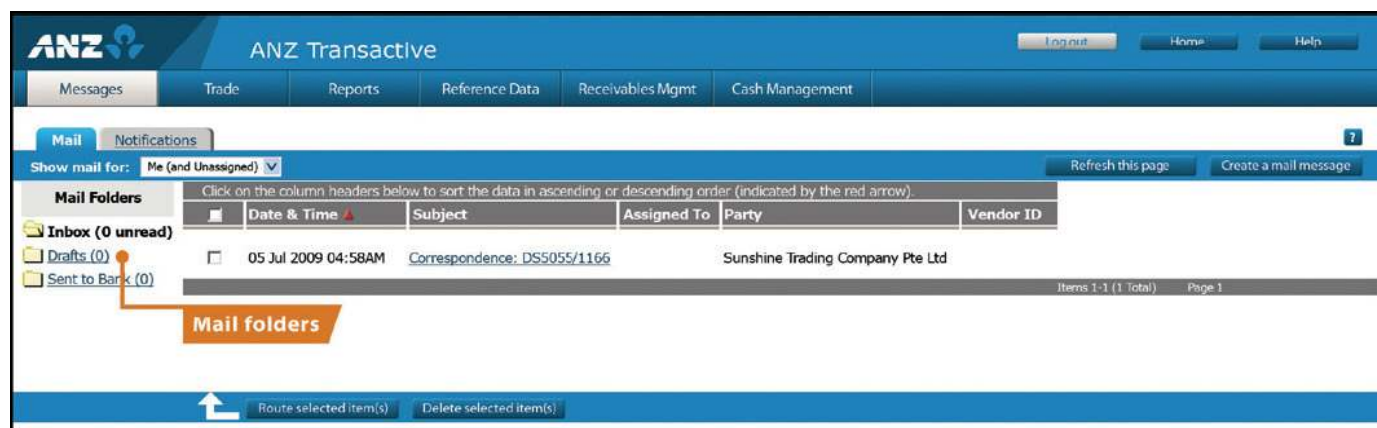


LOẠI TIN NHẮN

Màn hình Messages có hai mục: **Mail** và **Notifications**. Mỗi mục liên quan đến các loại tin nhắn khác nhau :

Mail tin nhắn là :

- > Tin nhắn được gửi đến từ ANZ yêu cầu tổ chức của quý khách thực hiện một số thao tác
- > Tin nhắn gửi đến cho ANZ
- > Tin nhắn được chuyển đến cho quý khách từ người sử dụng khác trong hệ thống phân cấp tổ chức của quý khách



(tham khảo Các Công Ty Con)

THỰC HÀNH TIN NHẮN

NOTIFICATION SẼ ĐƯỢC HIỂN THỊ NHƯ VÍ DỤ SAU ĐÂY

Notification là loại tin nhắn được gửi đến từ ANZ thông báo cho tổ chức của quý khách về trạng thái của giao dịch sau khi được xử lý. ANZ sẽ gửi tin nhắn thông báo (Notification) dựa trên yêu cầu đăng ký dịch vụ của quý khách.

Notification chỉ đơn thuần phục vụ mục đích về thông tin và không yêu cầu bất cứ thành viên nào trong tổ chức của quý khách thực hiện những hành động phản hồi.



The screenshot shows the ANZ Transactive interface with the 'Notifications' tab selected. The table below lists various transaction notifications with columns for Date & Time, Instrument ID, Instrument Type, Transaction, Party, Ccy, Amount, Status, and Vendor ID.

Date & Time	Instrument ID	Instrument Type	Transaction	Party	Ccy	Amount	Status	Vendor ID
21 Apr 2010 12:00PM	LX1149758110	Export LC	Doc Examination	Tinks Pty Ltd	USD	50,000.00	Processed by Bank	
21 Apr 2010 12:00PM	T1669058110	Transfer Between Accounts	Issue	Transactive (Training Only)	AUD	100.00	Processed by Bank	
21 Apr 2010 12:00PM	LX1149749110	Export LC	Payment	Tinks Pty Ltd	USD	2,000.00	Processed by Bank	
21 Apr 2010 12:00PM	LX1149748110	Export LC	Doc Examination	Tinks Pty Ltd	USD	2,000.00	Processed by Bank	
21 Apr 2010 12:00PM	LX1149749110	Export LC	Advice	Tinks Pty Ltd	USD	500,000.00	Processed by Bank	
21 Apr 2010 12:00PM	T1668378110	Transfer Between Accounts	Issue	Transactive (Training Only)	USD	600.00	Rejected by Bank	
21 Apr 2010 12:00PM	P1668368110	Payment	Issue	Disneyland - Hong Kong	USD	350.00	Rejected by Bank	
21 Apr 2010 12:00PM	QOP1667918110	Outgoing Guarantee	Issue	Disneyland - Beijing	USD	35,000.00	Rejected by Bank	
21 Apr 2010 12:00PM	QOP1667908110	Outgoing Guarantee	Issue	Disneyland - Shanghai	USD	45,000.00	Processed by Bank	
21 Apr 2010 12:00PM	P1668478110	Payment	Issue	Osama Smith	SGD	30,000.00	Processed by Bank	

TỔNG QUAN VỀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Tin nhắn sẽ được chuyển qua hệ thống của ANZ Transactive bắt đầu từ những thời điểm sau đây:

- > Nhận được từ ANZ (Tin nhắn chuyển đến\Incoming message)
- > Tạo thư nháp (Tin nhắn chuyển đi\Outgoing message hoặc tin nhắn phản hồi\response)

Bất kỳ người sử dụng với chức năng ký duyệt nào cũng có thể chuyển incoming hoặc outgoing message tại trang **Mail** cho:

- > Một người dùng cụ thể trong tổ chức có liên quan (tham khảo các Công Ty Con)
- > Một người dùng mặc định trong một tổ chức có liên quan cụ thể

Tin nhắn hiển thị trong tiểu mục **Notifications** sẽ không được chuyển cho người dùng hoặc tổ chức khác

Trang **Mail** cho biết người dùng mà tin nhắn được chuyển đến tại thời điểm hiện tại, trong 2 trường hợp:

- > Người mà tin nhắn được chuyển đến
- > Người cuối cùng thực hiện các chức năng tin nhắn lần

Thư tin nhắn công thông tin nhận được từ ANZ sẽ chỉ được gửi đến cho người sử dụng có chỉ định. Quý khách thực hiện quy trình này bằng cách chuyển tin nhắn này đến cho người sử dụng cụ thể.

THỰC HÀNH TIN NHẮN

THƯ MỤC

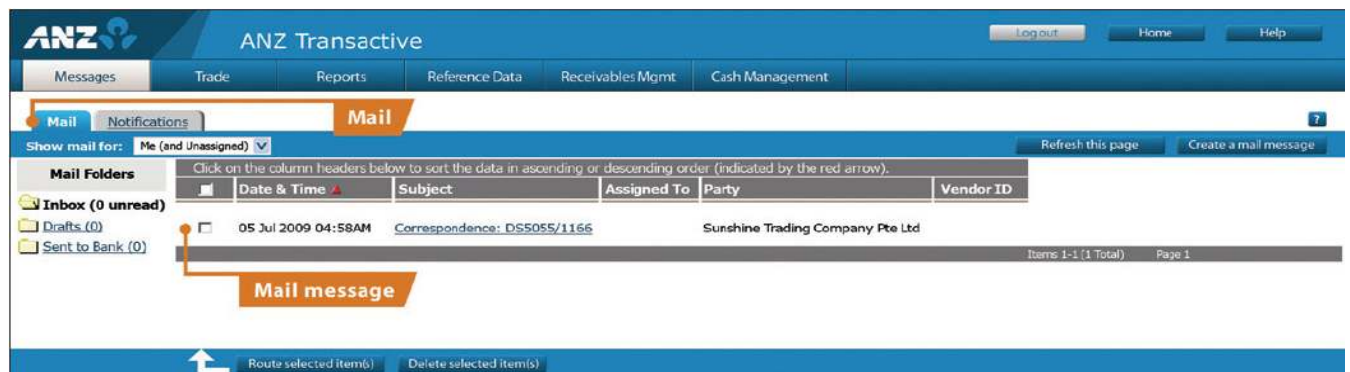
Tin nhắn trong trang **Mail** được bố trí tại các thư mục để giúp quý khách sắp xếp hợp lý tin nhắn sao cho:

Yêu cầu cần có phản hồi từ tổ chức của quý khách, HOẶC

Đang ở dạng nháp chờ gửi về cho ANZ

Bản tóm tắt dưới đây mô tả nội dung của từng thư mục trong trang **Mail**. Xin lưu ý là quý khách không thể tạo các thư mục bổ sung hoặc thay đổi tên của thư mục tiêu chuẩn.

THƯ MỤC	MÔ TẢ
Inbox	Tin nhắn nhận được từ ANZ hoặc từ một người dùng/tổ chức khác. Đây là những tin nhắn yêu cầu quý khách thường xuyên kiểm tra. Trong trường hợp quý khách xóa tin nhắn tại thư mục này, tin nhắn vẫn sẽ tồn tại cùng với giao dịch tương ứng trong mục Payment Transaction History.
Draft	Thư mục này chứa tất cả những tin nhắn được tạo và lưu dưới dạng bản nháp (draft) Trong trường hợp bị xóa, hệ thống sẽ không còn lưu trữ tin nhắn nháp nữa Sau khi tin nhắn draft được gửi đi, tin nhắn sẽ được chuyển vào thư mục Sent to Bank
Sent to bank	Thư mục này chứa tất cả in nhắn đã được gửi đến ANZ. Sau khi quý khách xóa tin nhắn tại thư mục này, tin nhắn vẫn sẽ tồn tại cùng với giao dịch tương ứng trong mục Payment Transaction History



KHÓA TIN NHẮN

Khi nhiều hơn một người trong tổ chức của quý khách có chức năng tạo và trả lời tin nhắn, đôi khi hai xảy ra trường hợp hai người cập nhật cùng một tin nhắn hoặc phản hồi cùng một lúc. Để đảm bảo cho tính vẹn toàn dữ liệu tin nhắn, ANZ Transactive sử dụng chế độ khóa tin nhắn.

Với chế độ khóa tin nhắn, chỉ có người sử dụng đầu tiên có thể lưu thay đổi tin nhắn hoặc gửi phản hồi thành công, bất kỳ người dùng khác đồng thời mở tin nhắn hoặc phản hồi phải:

- > Hủy thay đổi của họ
- > Đợi cho đến khi người dùng đầu tiên hoàn tất sử dụng và đóng tin nhắn lại

XEM TIN NHẮN

Quý khách thực hiện các bước sau đây để xem tin nhắn:

BƯỚC THAO TÁC

1	Nhấn nút MESSAGES Sau khi mục Messages hiển thị, quý khách chọn tiêu mục Mail
2	Chọn một trong những thư mục Mail Folders tại phía bên trái của trang Mail , tùy thuộc vào loại tin nhắn quý khách muốn xem
3	Tại cột Subject , chọn tin nhắn quý khách muốn xem

THỰC HÀNH TIN NHẮN

XEM THÔNG BÁO

Quý khách thực hiện các bước sau đây để xem thông báo:

BƯỚC THAO TÁC


- 1 Nhấn nút **MESSAGES**
Sau khi mục Messages hiển thị, quý khách chọn tiêu mục **Mail**
- 2 Chọn tiêu mục **Notifications**
Chọn thông báo quý khách muốn xem dựa trên Instrument Id hoặc Transaction Column
- 3 Hệ thống sẽ hiển thị màn hình Transaction Summary History
Nhấn **Issue** vào giao dịch tương ứng hoặc nhấn **Advice link** hoặc **PDF link** để xem thông tin đính kèm

TẠO VÀ GỬI TIN NHẮN

TIN NHẮN NHẬP

Quý khách thực hiện các bước sau đây để tạo bản nháp gửi đi cho ANZ

BƯỚC THAO TÁC

- 1 Nhấn nút **MESSAGES**
- 2 Nhấn nút **Create a Mail Message**.
Màn hình sẽ hiển thị trang **The New Mail Message**
- 3 Nhập chi tiết cho tin nhắn
Để biết thêm thông tin về nhập dữ liệu yêu cầu vào các trường mục cụ thể, nhấn vào nút 
- 4 Nhấn nút **Save as draft & Close** để lưu dưới dạng tin nhắn nháp
Tin nhắn đã được lưu, màn hình hiển thị trang **New Mail Message**
Lưu ý: thay vì lưu tin nhắn dưới dạng bản nháp, quý khách có thể gửi tin nhắn tới ANZ (nút Send to Bank) hoặc chuyển tin nhắn trong nội bộ tổ chức / công ty con của quý khách (nút Route)
Những đề tài này sẽ được thảo luận trong phần kế tiếp

GỬI TIN NHẮN ĐẾN ANZ

Quý khách thực hiện các bước sau đây để gửi tin nhắn đến ANZ

BƯỚC THAO TÁC

- 1 Truy cập tin nhắn mà quý khách muốn chuyển đi, quý khách có thể thực hiện bằng các cách sau đây:
 - > Xem tin nhắn hiện có (tham khảo XEM TIN NHẮN)
 - > Tạo tin nhắn nháp (tham khảo TIN NHẮN NHÁP)
 - > Tạo thư tin nhắn
- 2 Nhấn nút **Send to Bank**
Tin nhắn đã được gửi đến ANZ, trang **Mail Message** sẽ đóng lại

CHUYỂN TIN NHẮN TRONG NỘI BỘ HỆ THỐNG PHÂN CẤP TỔ CHỨC CỦA QUÝ KHÁCH

Ngoài việc gửi tin nhắn đến ANZ, quý khách có thể chuyển tin nhắn đến:

- > Một người dùng cụ thể trong tổ chức có liên quan (tham khảo các Công Ty Con)
- > Một người dùng mặc định trong một tổ chức có liên quan cụ thể
Khi sử dụng chức năng này, quý khách có thể
- > Một tin nhắn đơn lẻ tại trang **Mail Message**
- > Nhiều tin nhắn cùng một lúc tại một thư mục tin nhắn (**Folder**) cụ thể

© Bản quyền Úc và New Zealand Banking Group Limited (ANZ). ABN 11 005 357 522. ANZ là một thương hiệu của ANZ. Tất cả các thương hiệu và sản phẩm khác là thương hiệu được đăng ký thuộc quyền sở hữu của chủ sở hữu. Tài liệu này được cung cấp cho quý khách trên cơ sở bảo mật thương mại và không được tiết lộ cho bất kỳ người nào bên ngoài tổ chức của quý khách mà không có sự cho phép bằng văn bản của ANZ. Các thông tin trong tài liệu hướng dẫn này chỉ đơn thuần là thông tin mang tính tổng quát. Bảng hướng dẫn này có thể được sửa đổi mà không cần thông báo.

THỰC HÀNH TIN NHẮN