



# Handbuch für Lieferanten der ARVAL Deutschland GmbH -Webanwendung-

Datum: 07.12.2005

Status: freigegeben

Version: 2



# I. Inhalt

I.	Inhalt	2
II.	Vorwort	3
	Die Anmeldung am Webserver	
IV.	Das Hauptmenü	3
Δ	A. Dateneingabe	3
	1. Zulassung	3
Е	3. Reports	3
	Anzeige ausgeführter Tätigkeiten	3

### II. Vorwort

Vielen Dank, dass Sie sich die Zeit nehmen, diese Anleitung zu lesen.

Um ein Verständnis der Anleitung zu beschleunigen, sollten Sie folgende Informationen berücksichtigen.

- wird es in der Anleitung nicht anders beschrieben, gilt bei einem Klick immer ein einfacher Klick (kein Doppelklick).
- Schaltflächen werden in der Anleitung in eckigen Klammern dargestellt.

#### Beispiel:

= [suchen]

Wir hoffen, Ihnen mit dieser Anleitung die Arbeit mit der DAD Webplattform erleichtern zu können.

Für technische Fragen z.B. Fehlermeldungen oder Probleme bei der Anmeldung wenden Sie sich bitte an:

Ihren zuständigen System-Administrator

Für fachliche Fragen z.B. zum Status eines Fahrzeugs oder Inhalte eines Berichts wenden Sie sich bitte an:

Ihren Ansprechpartner bei der ARVAL Deutschland GmbH

# III. Die Anmeldung am Webserver

Starten Sie Ihren Internet Browser (MS Internet Explorer, Netscape Navigator...) und geben Sie in der Adresszeile den URL https://sgw.kroschke.de ein.

Auf dem Bildschirm sehen Sie nun die Anmeldeseite des DAD Webservers.

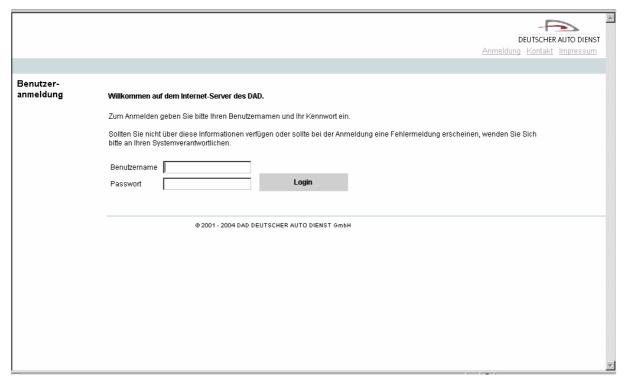


Abb. Anmeldeseite - DAD Webservers

Geben Sie Ihren Benutzernamen und das Passwort ein. Beides wurde Ihnen von Ihrem zuständigen Administrator mitgeteilt. Klicken Sie anschließend auf [Login], um sich am DAD Webserver anzumelden. Bei erstmaliger Anwendung werden Sie aufgefordert, sich ein neues Passwort zu geben. Dies schützt Sie vor unberechtigtem Zugriff von Dritten unter Ihrem Benutzernamen. Sollte dem DAD Webserver Ihr Benutzername oder das Kennwort nicht bekannt sein, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben und Sie erhalten die Möglichkeit der erneuten Eingabe. Ist die Anmeldung erfolgreich gewesen, wird Ihnen das Hauptmenü angezeigt.

## IV. Das Hauptmenü

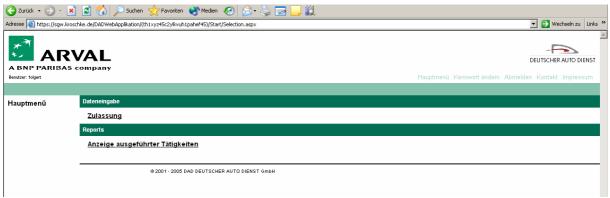


Abb. Hauptmenü

Sie finden nun die Ihnen durch den Administrator zugewiesenen Funktionalitäten, daher kann Ihre Ansicht von der hier abgebildeten abweichen.

Das <u>Hauptmenü</u> ist in zwei Bereiche aufgeteilt:

#### 1. Dateneingabe

Hier erfolgt die Beauftragung für Zulassung.

#### 2. Reports

In dieser Rubrik werden Ihnen Berichte angezeigt. Sie können die Informationen mit der linken Maustaste als Excel-Tabelle ansehen oder mit der rechten Maustaste (Ziel speichern unter) lokal speichern. Es werden alle Informationen, auch die nicht auf der 1. Seite sichtbaren, in Excel übertragen.

Hinter den fünf grau hinterlegten Schaltflächen oben rechts entlang des grünen Streifens befinden sich nützliche Informationen und zusätzliche Anwendungsmöglichkeiten für den Benutzer:

- 1. Benutzerhandbuch als pdf. Version (folgt)
- 2. Hauptmenü hierüber gelangt man wieder zurück zum Hauptmenü
- 3. Kennwort ändern hier ist die Änderung des Passwortes möglich
- 4. Abmelden ermöglicht eine Neuanmeldung bzw. Trennung zum DAD-System
- 5. Kontakt hier sind Kontaktdaten hinterlegt
- 6. Impressum

## A. Dateneingabe

#### 1. Zulassung

Mit Klick auf **[Zulassung]** haben Sie die Möglichkeit, die Beauftragung für eine Zulassung durchzuführen.

Auf dem Bildschirm erscheint folgende Maske:



Durch die Eingabe der "Leasingvertrag-Nr." wird hier der zugehörige Vorgang gesucht. Ein Haken in der Box "Nach ARVAL filtern" bedeutet, dass hier nur Vorgänge gefiltert werden, deren Halterdaten, laut Bestellreport, ARVAL aufweisen.

Nach erfolgter Eingabe wird mit einem Klick auf dem Button [Suchen] der Vorgang gestartet.

Auf dem Bildschirm erscheint folgende Maske:



Abb. Zulassung – Fahrzeugauswahl

Bevor die "Auswahl" des angezeigten Fahrzeuges vorgenommen wird, sollte das Feld "Fehlende Unterlagen" geprüft werden – sobald mindestens ein Zulassungsdokument fehlt, erscheint in dieser Spalte ein Kürzel. Dies Fahrzeuge

kann zwar für die Zulassung beauftragt werden, die Durchführung erfolgt aber erst, wenn alle Unterlagen inkl. Fahrzeugbrief dem DAD vollständig vorliegen.

Nach Auswahl des Fahrzeugbriefes kann das **Zulassungsdatum** (kürzere Beauftragungszeiten nur in Absprache mit dem DAD möglich) geändert und zwei verschiedene **Wunschkennzeichen (WK.1** und **WK.2)** eingeben werden. Sollte ein Wunschkennzeichen bei der zuständigen Zulassungsstelle reserviert sein, so aktivieren Sie bitte den Radio – Button unter "**Vorreserviert**" und tragen in das Freitextfeld die Reservierungsnummer oder den Namen, auf den reserviert wurde, ein. Die Aktivierung des Radio-Button "**AS**" bestimmt, ob ein Kennzeichen aus einer vorhandenen Kennzeichen-Serie verwendet werden soll.

Mit dem Button [Weiter] gelangt man zur nächsten Maske.

Auf dem Bildschirm erscheint folgende Maske:



Abb. Zulassung – Absenden

Zur Prüfung der Beauftragung wird auf dieser Seite der gesamte Vorgang angezeigt. Hier haben Sie die Möglichkeit einzelne Vorgänge sowohl zu verwerfen, als auch durch Setzen des Hakens bei "Abweichende Versandadresse für Schein & Schilder" eine abweichende Versandadresse für Fahrzeugschein und -schilder einzugeben. Nach Setzen des Hakens sind die Felder "Name", "Strasse", "Nr." "Plz" und "Ort" zu überschreiben.

Weiterhin besteht hier die Möglichkeit Informationen über die Versicherung des Fahrzeugs zu hinterlegen, da einige Leasingnehmer mehrere Versicherungsgesellschaften haben.

Mit dem Button [Absenden] beauftragt man die Zulassung und gelangt zur nächsten Maske.

Auf dem Bildschirm erscheint folgende Maske:



Abb. Zulassung - Druckansicht

Das Feld "Status" gibt Aufschluss, ob die Zulassung erfolgreich beauftragt wurde. Für eigene Dokumentationszwecke haben Sie die Möglichkeit sich über den Button [Druckansicht] die beauftragte Dienstleistung auszudrucken. Diese Ansicht stellt alle relevanten Auftragsdaten wie folgt übersichtlich zusammen:

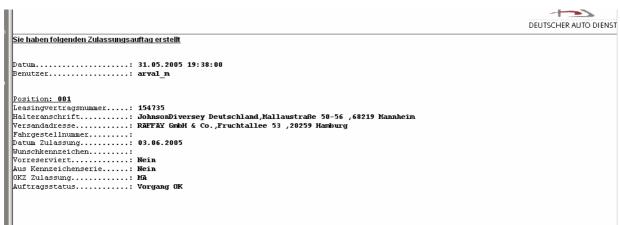


Abbildung Druckansicht

# **Unbedingt beachten!**

Bei Versand des Fahrzeugbriefes an

DAD DEUTSCHER AUTO DIENST GmbH
- Datenerfassung ARVAL –
Bogenstraße 26
22926 Ahrensburg

bitte die Leasingvertragsnummer zu dem Fahrzeugbrief hinzufügen.

## **B. Reports**

## 1. Anzeige ausgeführter Tätigkeiten

Nach Klick im Hauptmenü auf [Anzeige ausgeführter Tätigkeiten] erscheint auf dem Bildschirm folgende Maske:

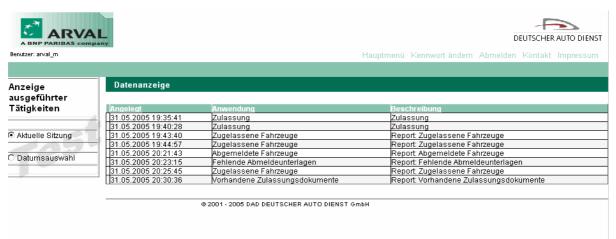


Abb. Anzeige ausgeführter Tätigkeiten – Anzeige

Dieser Report ermöglicht dem angemeldeten Benutzer aufzuzeigen, was in der aktuellen Sitzung bzw. mittels der "Datumsauswahl" an dem gewählten Tag beauftragt oder abgerufen wurde.