



Generelle Hinweise zur Einrichtung



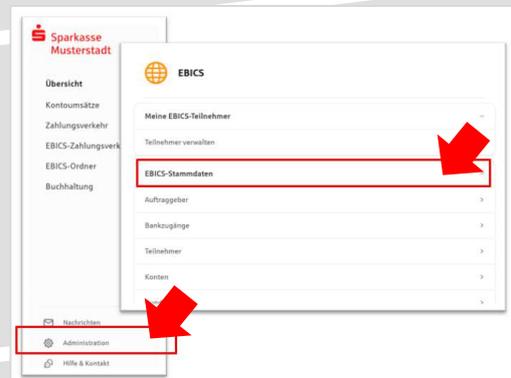
Über den **(i)-Button** neben der Masken-Überschrift finden Sie das Glossar mit Begriffserklärungen. Weitere Erklärungen für Feldeingaben etc. sind durch die **(?)-Button** aufrufbar.

Auftraggeber Bankzugänge Teil



Die Ersteinrichtung wird über die Reiternavigation schrittweise durchlaufen. Im oberen Bereich werden dauerhaft Hinweise zur Einrichtung angezeigt, die oben rechts über die Schaltfläche **"Hinweise zeigen"** eingeblendet werden können.

1. Rufen Sie die EBICS Administration unter Administration > EBICS > EBICS-Stammdaten > Auftraggeber auf.



Neuer Auftraggeber

Name* noch 48 Zeichen

Anspruchspartner

Straße / Hausnummer*

Postleitzahl / Ort*

Land*

* Pflichtfeld

2. Geben Sie die Daten der eigenen Firma als Auftraggeber ein. (Pflichteingabe)

3. Richten Sie die Daten zum Bankzugang ein. Die dafür benötigten Daten finden Sie auf dem Bankparameterblatt. (s. Kunden-Checkliste OBB Pro)

Neuer EBICS-Bankzugang

Bitte gleichen Sie automatisch eingesetzte Angaben, sofern vorhanden, mit Ihrem EBICS-Vertrag ab.

Name*

BIC/Bankleitzahl*

Beschreibung

Hostname*

Kunden-ID*

EBICS URL* Noch 192 Zeichen

Bankschlüssel

Nachdem Sie einen technischen oder Ihren eigenen EBICS-Teilnehmer für diesen Bankzugang initialisiert haben, können Sie hier die Bankschlüssel abholen. Zusätzlich können EBICS-Teilnehmer ohne Administrationsrechte die Bankschlüssel auf der Seite "Meine EBICS-Teilnehmer" abholen.

EBICS-Teilnehmer hinzufügen

EBICS-Teilnehmer-ID*

Als technischen Teilnehmer verwenden

Berechtigung*

Nutzer Firmenkundenportal*

* Pflichtfeld

4. Legen Sie Ihren ersten EBICS-Teilnehmer über „Hinzufügen“ an. Die dafür benötigten Informationen entnehmen Sie dem Bankparameterblatt.

5. Warten Sie bitte auf die Freigabe durch das Kreditinstitut.



Bankschlüssel abholen

Bitte prüfen Sie, ob die angezeigten Werte denen entsprechen, die Ihnen von Ihrer Bank mitgeteilt wurden.

Verschlüsselungsschlüssel

E002	CB	6B	52	A5	AF	6A	22	ZF	FA	2E	0C	2E	90	41	20	9A
18	73	7D	F9	2C	CB	9E	8B	AB	F7	DF	4D	11	4C	58	40	

Authentifikationsschlüssel

X002	69	ED	DE	FE	BB	CB	9F	30	77	2C	29	3E	2A	00	77	C4
84	EF	32	40	75	07	D7	CD	1A	62	42	53	AE	53	20	A9	

Wenn die angezeigten Werte nicht übereinstimmen, wenden Sie sich an den Berater des entsprechenden Kreditinstituts.

OK

6. Nach der Initialisierung und Freischaltung des ersten Teilnehmers (s. Anleitung „Mein EBICS-Teilnehmer“) können Sie die Bankschlüssel mit „OK“ abholen.

7. Nach der Einrichtung und Freischaltung des ersten Teilnehmers können Sie alle weiteren Teilnehmer und Konten (nur Fremdbankkonten) direkt vom ELKO-Bankrechner über die Auswahl „Kundendaten aktualisieren“ abholen.

EBICS Stammdaten verwalten

Hinweise zur Einrichtung

- Test-Sparkasse 421: Richten Sie einen Rundruf ein, um Kontoauszüge oder Vormerkposten automatisiert abzurufen.
- Optionale Hinweise ausblenden

Auftraggeber	Bankzugänge	Teilnehmer	Konten	Rundrufe

Test-Sparkasse 421 **Kundendaten aktualisieren**

Technischer Teilnehmer
EBICS-Teilnehmer-ID F0210048, Berechtigung Datenübertragung (T)

Bearbeiten Schlüssel verwalten Löschen

Konto bearbeiten

IBAN* DE42 9405 9421 0020 2074 29
BLZ 940 594 21
BIC TESTDE33

Kreditinstitut SPARKASSE WITTGENSTEINBAD BERLEBURG
Währung* Euro - EUR
Kontenname AZS_Geschäftskonto_Michell

Weisen Sie diesem Konto einen Bankzugang und einen Auftraggeber zu.

Bankzugang* Test-Sparkasse 421
Auftraggeber* **CM Sanitäranlagen GmbH**

Speichern

* Pflichtfeld

Alternativ zur manuellen Erfassung können Sie Ihre aktuellen Kundendaten zu einem Bankzugang abholen. Neue Konten werden dann automatisch angelegt. Sie finden diese Funktion auf der Übersicht Ihrer Konten.

8. Auf dem Reiter „Konten“ verknüpfen Sie die eingebundenen Konten mit einem Auftraggeber.

9. Unter dem Reiter „Rundrufe“ können Sie den Abruf von Dateien / Umsätzen einrichten.

Neuer Rundruf

Aufgabe / Abholung von* Einzelumsätze (C54)
Zusatzangabe
Übertragung* Technischer Teilnehmer

Status Rundruf deaktivieren
Bankzugänge* Alle aktuellen und zukünftigen Bankzugänge auswählen

Ausführung

Bestimmen Sie einen Rhythmus für einen automatischen Rundruf oder wählen Sie „Manueller Rundruf“. Automatische Rundrufe können Sie jederzeit auch manuell ausführen.

Rhythmus* Jede Woche

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag Sonntag

Uhrzeit* 08:00 Uhr

Speichern

* Pflichtfeld



HABEN SIE NOCH FRAGEN? Wir sind gerne für Sie da.

Unseren telefonischen Support erreichen Sie zu unseren üblichen Geschäftszeiten: Montag bis Freitag von 08:00 – 17:00 Uhr oder per E-Mail unter service@spk-stb.de

Weitere Informationen erhalten Sie außerdem unter www.sparkasse-st-blasien.de

Stand: März 2023