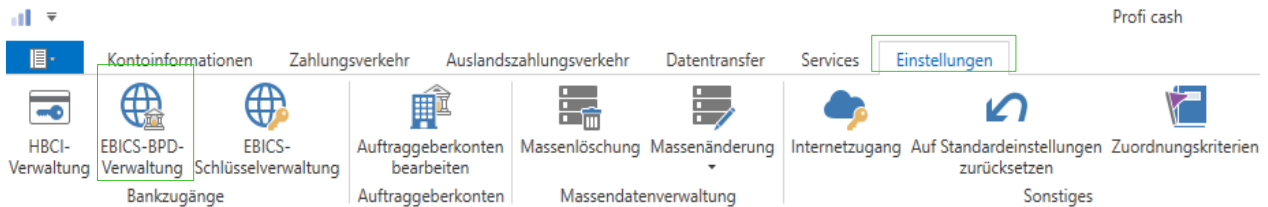


Bitte melden Sie sich zuerst als Master an.

Klicken Sie anschließend auf den Reiter „Einstellungen“ und dann auf „EBICS-BPD-Verwaltung“.



Nun öffnet sich das Fenster zur Bearbeitung.

Als BPD-Kürzel können Sie einen beliebigen Namen eingeben (z.B. Spreewaldbank).

Im Register „Bankparameterdaten“ tragen Sie bitte die Daten ein, die Sie von Ihrer Bank ausgehändigt bekommen haben. Auf dem Datenblatt sollten Sie die Kunden-ID und den EBICS-Hostnamen (auch EBICS-Host-ID) finden. Achten Sie bei der Eingabe bitte auf die Groß- und Kleinschreibung. Sobald der EBICS-Hostname richtig eingegeben wurde, erscheint die EBICS-Adresse automatisch. Ansonsten finden Sie diese ebenfalls auf dem Datenblatt von Ihrer Bank.

Bei der BLZ geben Sie noch die Bankleitzahl Ihrer Bank ein, z.B. 18092684 für die Spreewaldbank eG.

Anschließend können Sie die Eingaben speichern.

Im Register „Teilnehmer“ haben Sie nun die Möglichkeit die bereits angelegten Anwender zuzuordnen, für die eine EBICS-Vereinbarung besteht.

Dashboard x EBICS-BPD-Verwaltung x

BPD-Kürzel: EBICS BPD Kürzel ändern

Bankparameterdaten | Teilnehmer | Einreichungsfristen

Anwenderinformationen

Anwender	Teilnehmer-ID	EU	Version

▶▶
◀◀

Anwender
Cindy
master
Test

Suchen Sie dafür den entsprechenden Anwender in der Anwenderübersicht aus (lila markiert) und ordnen Sie diesen mit Hilfe des Pfeilbuttons auf die linke Seite.

Anschließend wählen Sie bitte den soeben zugeordneten Anwender **auf der linken Seite** aus. Erst dann ist die Eingabe der Teilnehmerdaten möglich.

Bankparameterdaten | Teilnehmer | Einreichungsfristen

Anwenderinformationen

Anwender	Teilnehmer-ID	EU	Version
▶ Cindy		E	

▶▶
◀◀

Anwender
master
Test

Bankparameterdaten Teilnehmer Einreichungsfristen

Anwenderinformationen

Anwender	Teilnehmer-ID	EU	Version
Cindy		E	



Anwender
master
Test

Teilnehmerdaten

Teilnehmer -/ User - ID

EU-Vollmacht

Sicherheitsmedium

Ändern

Ihre Teilnehmer-/User-ID finden Sie auf dem Zettel „Bankparameterdaten“, den Sie von der Bank zur EBICS-Initialisierung bekommen haben. Achten Sie auch hier auf die Groß- und Kleinschreibung.

Nun können Sie unten rechts auf „Ändern“ klicken und die Teilnehmer-ID erscheint in der Anwenderinformation bei dem ausgewählten Teilnehmer.

Anwenderinformationen

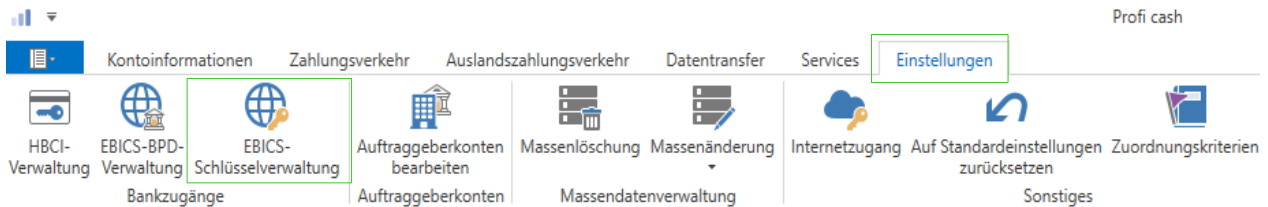
Anwender	Teilnehmer-ID	EU	Version
Cindy	H	E	



Anwender
master
Test

Bitte melden Sie sich nun als Anwender an.

Klicken Sie auf den Reiter „Einstellungen“ und dann auf „EBICS-Schlüsselverwaltung“.



Nun öffnet sich das Fenster für die abschließende Bearbeitung.

The screenshot shows the 'EBICS-Schlüsselverwaltung' (EBICS Key Management) window. It contains the following fields and controls:

- BPD-Kürzel:** A dropdown menu with 'EBICS' selected.
- Teilnehmer- / User-ID:** A text field containing 'H' and '(EBICS 2.5)' to its right.
- Sicherheitsdatei-Passwort:** An empty text input field.
- Sicherheitsmedium:** A text field containing 'Sicherheitsdatei'.
- Verzeichnis Sicherheitsdateien:** A text input field containing 'J:\DOCUMENTS\EBICS' and a browse button '...'. Below this field is a section titled 'EBICS-Verwaltung' containing six buttons: 'EBICS-Zugang initialisieren', 'Schlüssel ändern', 'Passwort ändern', 'EBICS-Zugang sperren', 'Sicherheitsdatei neu erstellen', and 'vorhandene Sicherheitsdatei zuordnen'.
- Kartenleserkonfiguration:** A section containing:
 - Typ:** Radio buttons for 'PC/SC' (unselected) and 'CT-API' (selected).
 - Aktiver Kartenleser:** A dropdown menu with 'CYBERJACK-USB32' selected.
- Speichern:** A button at the bottom right of the window.

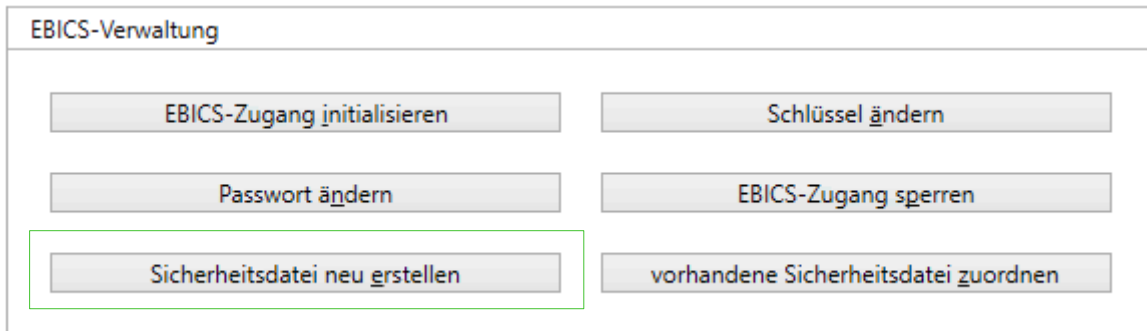
Wählen Sie ein Verzeichnis für Ihre Sicherheitsdatei aus. Dieses sollte aus Sicherheitsgründen ein externes Speichermedium sein, z.B. ein USB-Stick.

Verzeichnis Sicherheitsdateien

J:\DOCUMENTS\EBICS



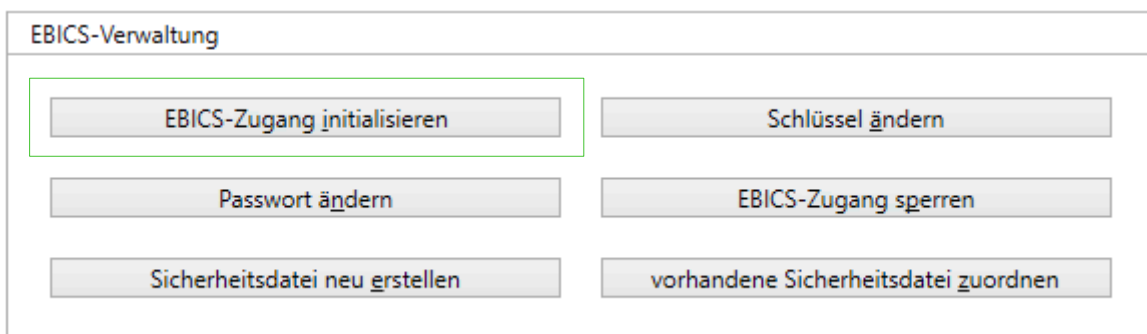
Klicken Sie anschließend auf „Sicherheitsdatei neu erstellen“.



Nun erhalten Sie einen Hinweis zur Passwortvergabe. Vergeben Sie sich ein neues Passwort und wiederholen Sie es zur Überprüfung.

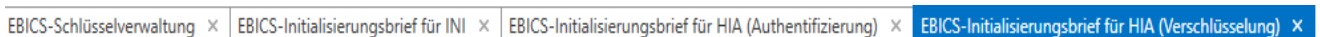
Danach erhalten Sie einen weiteren Hinweis mit „Sicherheitsmedium schreiben zu BPD-Kürzel „.....“ erfolgreich!“. Klicken Sie auf „OK“, um weiter arbeiten zu können.

Jetzt können Sie Ihren EBICS-Zugang initialisieren. Klicken Sie dafür auf den entsprechenden Button.



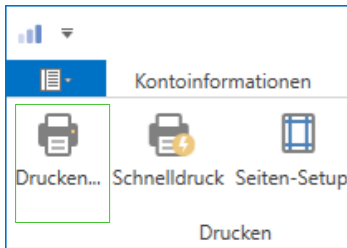
Zur Bestätigung werden Sie aufgefordert, Ihr Passwort einzugeben. Bei richtiger Eingabe erhalten Sie die Information, dass die Initialisierung erfolgreich war. Klicken Sie auch hier auf „OK“.

Anschließend erscheinen 3 INI-Briefe.



Sie müssen jeden einzeln anklicken, sodass die „Dokumentbezeichnung“ (wie oben) blau markiert ist und diese dann einzeln drucken.

Wenn Sie einen Brief angeklickt haben, erscheint oben links in der Menüleiste das Drucksymbol.

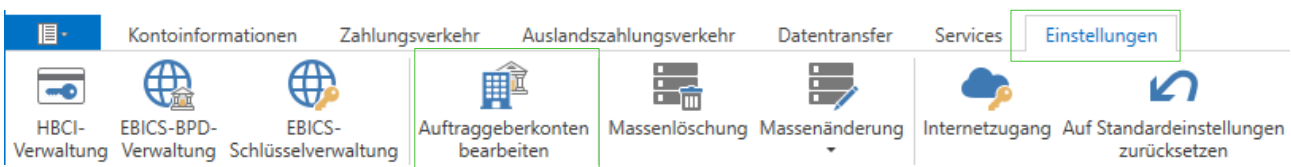


Unterschreiben Sie bitte die 3 INI-Briefe und versenden diese im Original zu Ihrer Bank, von der Sie den EBICS-Zugang bekommen haben.

Erst nachdem die Bank Sie freigeschaltet hat, können Sie mit Ihrem EBICS-Zugang arbeiten.

Bevor Sie jedoch starten können, ist es wichtig eine Zuordnung zu den Konten vorzunehmen.

Klicken Sie dazu bitte in der Menüleiste auf „Einstellungen“ und dann auf „Auftraggeberkonten bearbeiten“.



Nun erscheint eine Liste der Konten, die Ihnen in Profi cash zugeordnet sind.

Wählen Sie z.B. ein Konto der Spreewaldbank eG aus und klicken es doppelt an. Es öffnet sich anschließend das Fenster „Auftraggeberkonto“.

Scrollen Sie bitte in dem Fenster „Auftraggeberkonto“ ganz nach unten bis sie den Punkt „Verwendung“ finden. Klicken Sie in der Zeile „BPD-ID/EBICS“ auf den Pfeil, um Ihr HBCI-Kürzel auszusuchen und „Speichern“ sie die Eingabe anschließend.

A screenshot of the 'Verwendungen' (Usage) section in the 'Auftraggeberkonto' window. The section contains three rows of data: 'HBCI-ID/FinTS' with the value 'kein', 'BPD-ID/EBICS' with the value 'EBICS' (highlighted with a green box), and 'Bundesbank-Meldenummer'. Below the data are four buttons: 'Konto ändern', 'Saldo auf 0,00 setzen', 'Speichern', and 'Beenden'.

Nun können Sie Ihre Umsätze abrufen und Zahlungen tätigen.

Bei Fragen erreichen Sie unser KundenServiceCenter von Montag – Donnerstag von 8.00 – 19.00 Uhr und Freitag von 8.00 – 17.00 Uhr telefonisch unter der 03546/231-0.