



### Generelle Hinweise zur Einrichtung

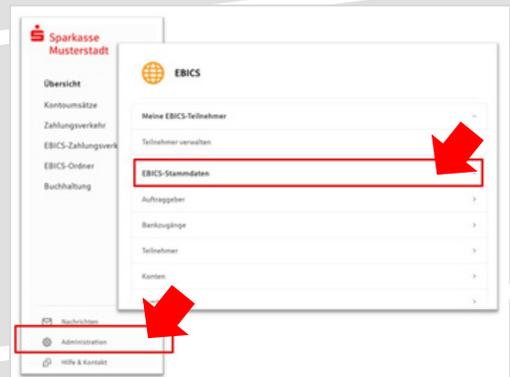


Über den **(i)-Button** neben der Masken-Überschrift finden Sie das Glossar mit Begriffserklärungen. Weitere Erklärungen für Feldeingaben etc. sind durch die **(?)-Button** aufrufbar.

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\*  max: 40 Zeichen

Ansprechpartner

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\*  Nach 192 Zeichen

**Bankschlüssel**

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

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

**EBICS-Teilnehmer hinzufügen**

EBICS-Teilnehmer-ID\*

Als technischen Teilnehmer verwenden

Berechtigung\*

Nutzer Firmenkundenportal\*

\*Pflichtfeld

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



Abbrechen

### Bankschlüssel abholen

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

**Verschlüsselungsschlüssel**

E002 CB 60 52 A5 AF 6A 22 2F FA 2E DC 2E 40 41 2D BA  
18 73 7D F9 2C CB 9E 9B AB E7 DF 4D 11 4C 58 40

**Authentifizierungsschlüssel**

X002 69 ED DC FC DB 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 automatisch abzurufen.
- Einrichten
- Optionale Hinweise ausblenden

Auftraggeber	Bankzugangs	Teilnehmer	Konten	Rundrufe
Test-Sparkasse 421				+ <b>Kundendaten aktualisieren</b>

Technischer Teilnehmer  
EBICS-Teilnehmer-ID FE210048, Berechtigung Datenübertragung (T)

Bearbeiten Schlüssel verwalten Löschen

Abbrechen

### Konto bearbeiten

IBAN\*\* DE42 9405 9421 0020 2074 20  
BLZ 940 594 21  
BIC TESTDE33421

Kreditinstitut SPARKASSE WITTINGENBAD BERLEBURG  
Währung\*\* Euro - EUR  
Kontoname AZD\_Geschäftskonto\_Michel

Wählen 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 eingepflegt. 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.

Abbrechen

### Neuer Rundruf

Aufgabe / Abrufung von\* Einzelumsätze (CS4)

Zustanzugabe

Übertragung\*\* Technischer Teilnehmer

Status  Rundruf deaktivieren

Bankzugänge\*  Alle aktuellen und zukünftigen  Bankzugänge auswählen

**Ausführung**

Bestimmen Sie einen Rhythmus für einen automatisierten Rundruf oder wählen Sie "Manueller Rundruf". Automatische Rundrufe können Sie jederzeit auch manuell ausführen.

Rhythmus\*\* Jede Woche

Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag  Freitag  Samstag  Sonntag

Umsatz\*\* 08.00 Uhr

**Speichern**

\* Pflichtfeld



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

Unseren telefonischen Support erreichen Sie zu unseren üblichen Geschäftszeiten Uhr oder per E-Mail unter [eb@sparkasse-oberpfalz-nord.de](mailto:eb@sparkasse-oberpfalz-nord.de).

Weitere Informationen erhalten Sie außerdem unter [www.sparkasse-oberpfalz-nord.de/obb-pro](http://www.sparkasse-oberpfalz-nord.de/obb-pro).