



### Generelle Hinweise zur Einrichtung



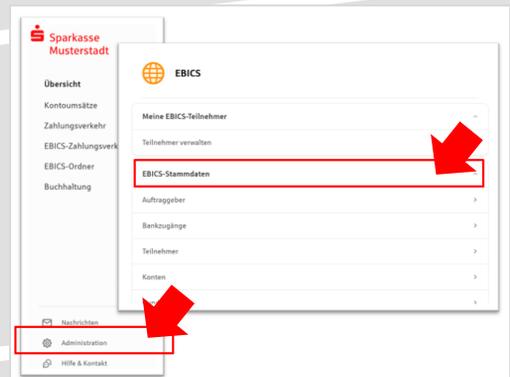
Über den **(i)-Button** neben der Masken-Überschrift finden Sie das Glossar mit Begriffserklärungen. Weitere Erklärungen für Feldeingaben etc. sind durch die **(?)**-Button aufrufbar.

<b>Auftraggeber</b>	Bankzugänge	Teilnehmer
---------------------	-------------	------------



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

Ansprechpartner

Straße / Hausnummer\*

Postleitzahl / Ort\*

Land\*

\*Pflichtfeld

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

**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.

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

**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.



Abbrechen

### 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 2F FA 2E DC 2E 40 41 2D 9A  
18 73 7D F9 2C CB 9E BB AB E7 DF 4D 11 4C 58 4D

**Authentifikationsschlüssel**

X002 69 CD DE FE 08 CB 9F 30 77 2C 29 3E 2A 00 77 E4  
84 EF 32 4D 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.

Abbrechen

### Konto bearbeiten

IBAN\* DE42 9405 9421 0020 2074 29  
BLZ 940 594 21  
BIC TESTDE33421  
Kreditinstitut SPARKASSE WITTINGENSTADT BERLEBURG  
Währung\* Euro - EUR  
Kontenname AZO\_Geschäftskonto\_Michel1

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 angelegt. Sie finden diese Funktion auf der Übersicht Ihrer Konten.

### 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	Bankzugänge	Teilnehmer	Konten	Rundrufe

Test-Sparkasse 421 + Neu Kundendaten aktualisieren

Technischer Teilnehmer  
EBICS-Teilnehmer-ID FD210048, Berechtigung Datenübertragung (T)  
Bearbeiten Schlüssel verwalten Löschen

## 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 / Abholung von\* Einzelmuster (CS4)

Zusatzangabe

Übertragung\* Technischer Teilnehmer

Status  Rundruf deaktivieren  
 Alle aktuellen und zukünftigen  
 Bankzugänge auswählen

Bankzugänge\*

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, Dienstag, Mittwoch und Freitag von 09:00 – 16:00 Uhr, Donnerstag von 09:00 – 18:00 Uhr oder per E-Mail unter [eb@sparkasse-witten.de](mailto:eb@sparkasse-witten.de).

Weitere Informationen erhalten Sie außerdem unter [www.sparkasse-witten.de/fi/home.html](http://www.sparkasse-witten.de/fi/home.html). Stand: März 2023