



### Generelle Hinweise zur Einrichtung



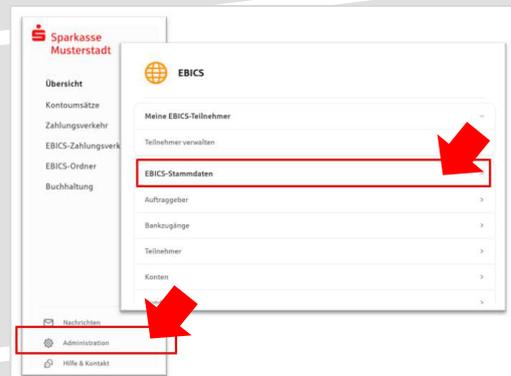
Über den **(i)-Button** neben der Masken-Überschrift finden Sie das Glossar mit Begriffserklärungen. Weitere Erklärungen für Feldeingaben etc. sind durch die **(?)-Button** aufrufbar.

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\* CM Sanitäranlagen GmbH  
noch 48 Zeichen

Anspruchspartner

Straße / Hausnummer\* Hainbuchweg 1

Postleitzahl / Ort\* 44339 Dortmund

Land\* DE - DEUTSCHLAND

Speichern

\* 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\* Test-Sparkasse 421

BIC/Bankleitzahl\* TESTDETT421 / 94099421

Beschreibung

Hostname\* EUSIDG41

Kunden-ID\* K0213491

EBICS URL\* https://si01a.ebics.sparkasse-banking.de/ebicsweb/ebicsweb  
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\* F0210048

Als technischen Teilnehmer verwenden

Berechtigung\* Einzeln (E)

Nutzer Firmenkundenportal\* Meier, Carsten (?)

Hinzufügen

\* 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 TESTDE3333  
Kreditinstitut SPARKASSE WITTGENSTEINBAD BERLEBURG  
Währung\* Euro - EUR  
Kontenname AZS\_Geschäftskonto\_Michael

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 unter der Telefonnummer 0821 3255 -7470 oder per E-Mail unter [support.payment@sska.de](mailto:support.payment@sska.de).

Weitere Informationen erhalten Sie außerdem unter [www.ska.de/options](http://www.ska.de/options).

Stand: Juli 2023