

Einrichtung der HBCI-Sicherheitsdatei in Profi cash

Bitte melden Sie sich in Profi cash an. Falls Sie noch nicht als Anwender hinterlegt sind, kann der Anwender **master** Sie unter **Stammdaten - Anwenderverwaltung - Anwender bearbeiten** als neuen Anwender eintragen. Bitte vergeben Sie ggfs. über **Passwort ändern** ein neues Passwort (Start-Passwort **system** / mind. 8-stellig incl. Sonderzeichen).

Klicken Sie auf **Stammdaten – Konten Auftraggeber** und wählen unter **Kontokürzel** ein DKM-Konto aus. Anschließend klicken Sie den Button **HBCI-Verwaltung** an und schließen ggf. den HBCI-Leitfaden. Im nächsten Fenster wählen Sie **Neu**. Füllen Sie nun die untenstehenden Felder mit Ihren individuellen Zugangsdaten und setzen den Haken bei **elektronische Kontoauszüge nach Abholung automatisch quittieren**. Bestätigen Sie Ihre Eingaben anschließend mit **Speichern**.

Hinterlegen Sie den Pfad für die Sicherheitsdatei (z.B. Wechseldatenträger H:\) und vergeben anschließend ein Passwort (mind. 8-stellig mit Sonderzeichen). Die Sicherheitsdatei und das Passwort stellen zukünftig Ihre elektronische Unterschrift dar.

Bitte **Übertragen** Sie den öffentlichen Schlüssel zur Bank. Anschließend überprüfen und bestätigen Sie bitte den Hash-Wert. Diesen finden Sie auf dem von uns erhaltenen INI-Brief. Nun wird automatisch der Kunden-INI-Brief gedruckt. Zur Freischaltung Ihres HBCI-Zugangs benötigen wir den ausgefüllten und **unterschiedenen** Kunden-INI-Brief. Diesen können Sie uns gerne per Mail (eb1@dkm.de) zu kommen lassen.

Schließen Sie bitte das Protokoll und anschließend auch die Maske **HBCI-Verwaltung**. Bestätigen Sie die Frage **"Soll das HBCI-Kürzel bei diesem Konto eingetragen werden?"** mit **Ja**. Bitte **Speichern** Sie auch das Fenster **Konten Auftraggeber**. Falls Sie mehrere Konten bei der DKM haben, kommt nun die Frage **"Soll das HBCI-Kürzel bei allen Konten mit der Bankleitzahl 40060265 gespeichert werden?"**. Nach Bestätigung werden ggf. neue Umsatzabfragejobs angelegt.

Falls Sie in Profi cash noch mit weiteren Firmen arbeiten, muss Ihre HBCI-Sicherheitsdatei dort lediglich hinterlegt werden. Hierzu klicken Sie wieder auf **Stammdaten – Konten Auftraggeber – HBCI-Verwaltung**. Hinterlegen Sie bitte das **Verzeichnis für Ihre Sicherheitsdatei** über den Button **'...'** (z.B. Wechseldatenträger H:\) und **Speichern** diese Änderung. Anschließend klicken Sie bitte auf **Sicherheitsdatei lesen** und **Öffnen** Ihre Key-Datei. Bestätigen Sie das nächste Fenster mit **OK** und geben dann Ihr HBCI-Passwort ein. Vergeben Sie Ihr **HBCI-Kürzel** (z.B. DKM Nachname). **Speichern** und **Beenden** Sie die noch geöffneten Fenster (s.o.).

Bei Fragen oder Hilfe bei der Einrichtung melden Sie sich gerne unter der Telefonnummer 0251-51013-331.