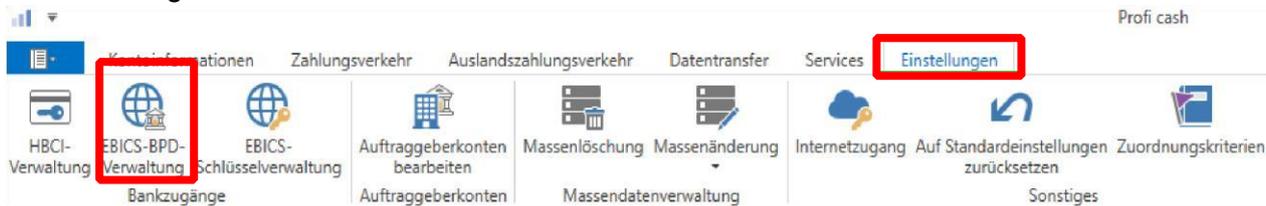


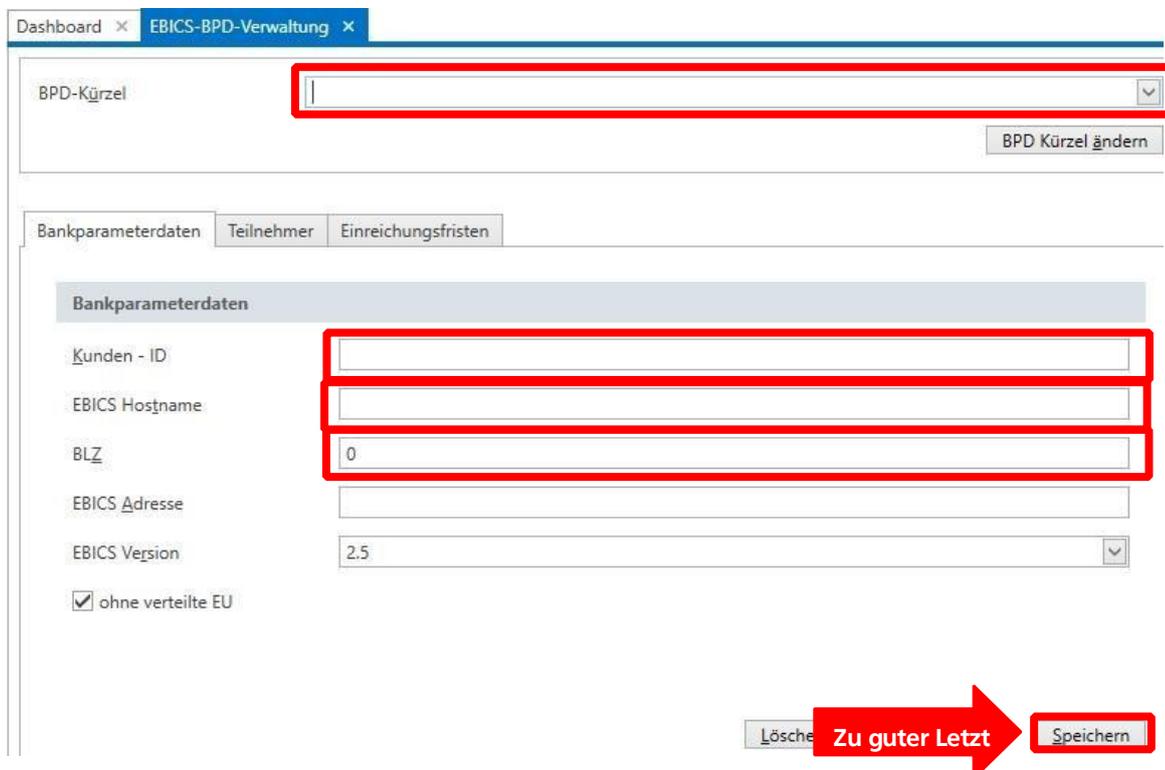
Bitte melden Sie sich vorab als Master an.

1. Nach der Anmeldung gehen Sie bitte auf den Reiter „Einstellungen“ und dann auf „EBICS-BPD-Verwaltung“.

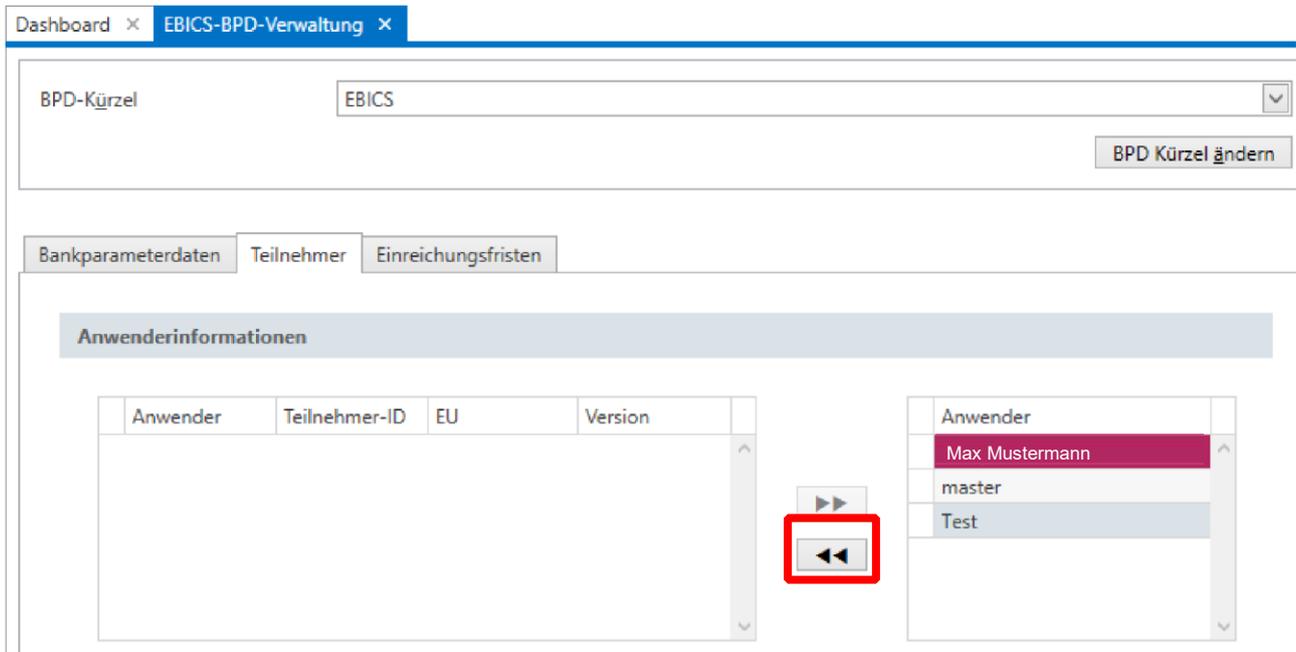


2. Nun öffnet sich das Fenster zur Bearbeitung. Bei dem Feld „**BPD-Kürzel**“ können Sie einen freigewählten Namen einfügen (z.B. Evangelische Bank). In dem **Register** „**Bankparameterdaten**“ tragen Sie bitte die Daten ein, die Sie von Ihrer Bank ausgehändigt bekommen haben. Auf dem Datenblatt finden Sie die Kunden-ID und den EBICS Hostnamen (auch EBICS-Host-ID). Beachten Sie bei der Eingabe vor allem die Groß- und Kleinschreibung. Sobald der EBICS-Hostname von Ihnen korrekt eingegeben wurde, generiert sich die EBICS-Adresse automatisch. Ansonsten finden Sie diese ebenfalls auf dem Datenblatt Ihrer Bank. Bei dem Feld „BLZ“ geben Sie noch die Bankleitzahl Ihrer Bank ein, z.B. 52060410 für die Evangelische Bank eG.

Anschließend klicken Sie bitte auf „Speichern“.



3. Als nächstes wechseln Sie in das **Register „Teilnehmer“**. Hier haben Sie nun die Möglichkeit die bereits angelegten Anwender zuzuordnen, für die bereits eine EBICS-Vereinbarung besteht. Suchen Sie dafür den entsprechenden Anwender in der Anwenderübersicht aus (lila markiert) und ordnen Sie diesen **mit Hilfe des Pfeilbuttons** auf die linke Seite.



Dashboard × EBICS-BPD-Verwaltung ×

BPD-Kürzel: EBICS BPD Kürzel ändern

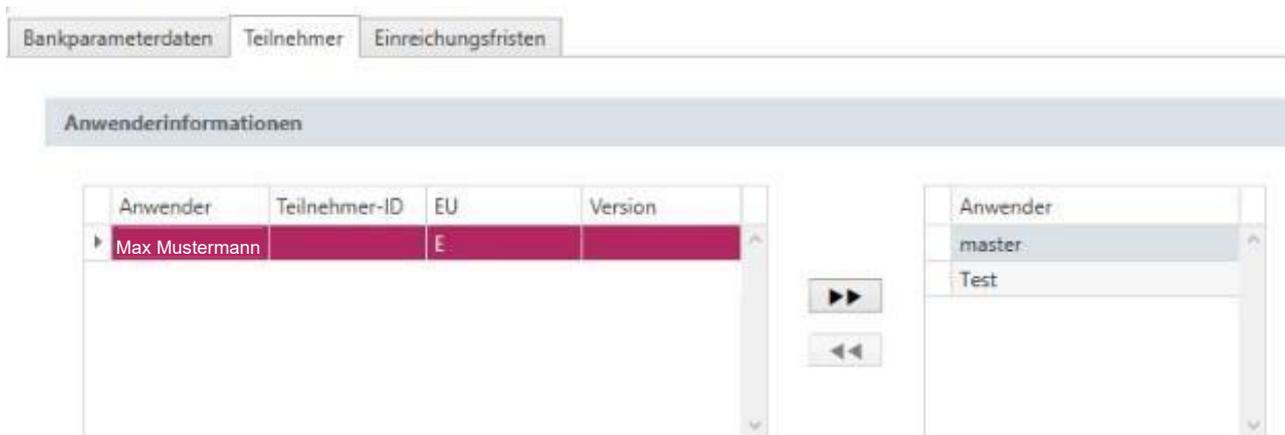
Bankparameterdaten **Teilnehmer** Einreichungsfristen

**Anwenderinformationen**

Anwender	Teilnehmer-ID	EU	Version
----------	---------------	----	---------

Anwender
Max Mustermann
master
Test

4. 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
Max Mustermann		E	

Anwender
master
Test

5. Als nächstes geben Sie bitte in der neu geöffneten Maske die Teilnehmer-/User-ID ein und wählen im Feld EU-Vollmacht die entsprechende Vollmachtsart aus. Diese finden Sie auf den Bankparameterdaten, die Sie von Ihrer Bank zur EBICS-Initialisierung bekommen haben. Beachten Sie bitte auch hier die Groß- und Kleinschreibung.

Im Anschluss klicken Sie unten rechts auf „Ändern“.

Bankparameterdaten Teilnehmer Einreichungsfristen

---

**Anwenderinformationen**

Anwender	Teilnehmer-ID	EU	Version
▶ Max Mustermann		E	

▶▶

◀◀

Anwender
master
Test

**Teilnehmerdaten**

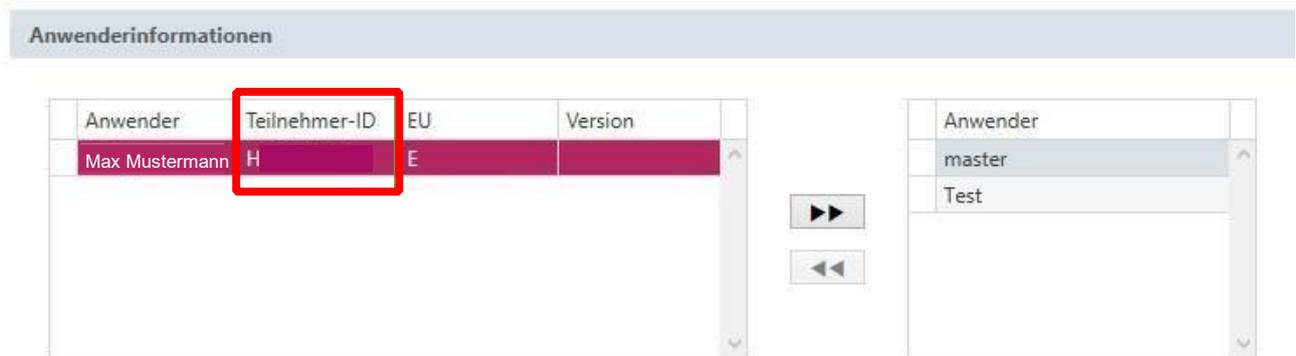
Teilnehmer -/ User - ID

EU-Vollmacht

Sicherheitsmedium

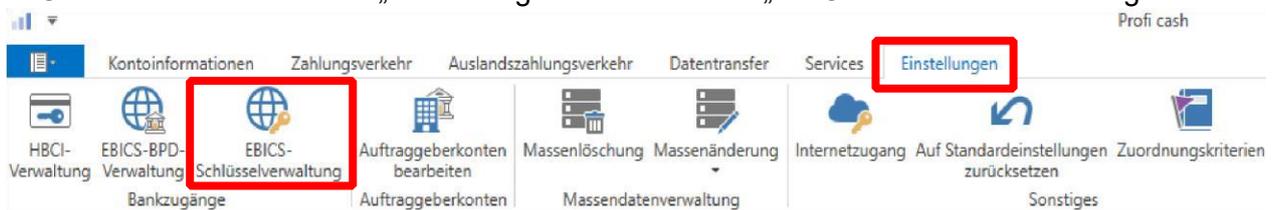
Ändern

6. Danach erscheint die Teilnehmer-ID in der Anwenderinformation bei dem gewählten Teilnehmer.



Nun melden Sie sich bitte als Anwender an.

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



8. Danach öffnet sich ein Fenster für die abschließende Bearbeitung.

Dashboard × EBICS-Schlüsselverwaltung ×

BPD-Kürzel

Teilnehmer- / User-ID  (EBICS 2.5)

Sicherheitsdatei-Passwort

Sicherheitsmedium

Verzeichnis Sicherheitsdateien  ...

EBICS-Verwaltung

Kartenleserkonfiguration

Typ  PC/SC  CT-API

Aktiver Kartenleser

Wählen Sie ein Verzeichnis für Ihre Sicherheitsdatei aus. Das Verzeichnis sollte aus Sicherheitsgründen ein externes Speichermedium sein, z.B. ein USB-Stick, externe Festplatte o.ä.

Verzeichnis Sicherheitsdateien  ...

9. Klicken Sie anschließend auf das Feld „Sicherheitsdatei neu erstellen“.



10. Im Anschluss erhalten Sie einen Hinweis zur Passwortvergabe. Vergeben Sie sich ein neues Passwort und wiederholen Sie es.
11. Danach folgt der Hinweis „Sicherheitsmedium schreiben zu BPD-Kürzel ..... erfolgreich!“. Klicken Sie auf „OK“, um weiter arbeiten zu können.
12. Jetzt können Sie Ihren EBICS-Zugang initialisieren. Klicken Sie dafür auf den Button „EBICS-Zugang initialisieren“.

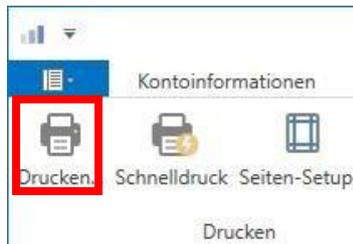


13. Zur Autorisierung des Vorgangs werden Sie aufgefordert Ihr Passwort einzugeben. Bei richtiger Eingabe erhalten Sie die Information, dass die Initialisierung erfolgreich war. Klicken Sie auch hier auf „OK“.

14. Anschließend erscheinen 3 INI-Briefe. Sie müssen jeden einzeln anklicken, sodass die „Dokumentbezeichnung“ (wie oben) blau markiert ist und diese dann einzeln drucken.

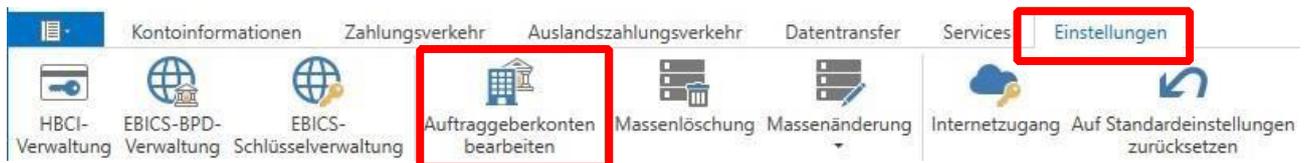
EBICS-Schlüsselverwaltung x EBICS-Initialisierungsbrief für INI x EBICS-Initialisierungsbrief für HIA (Authentifizierung) x EBICS-Initialisierungsbrief für HIA (Verschlüsselung) x

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



15. Unterschreiben Sie bitte die **drei 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.

16. Bevor Sie starten können, ist es wichtig eine Zuordnung zu den Konten vorzunehmen. Gehen Sie dazu bitte in der Menüleiste über „Einstellungen“ und dann auf „Auftraggeberkonten bearbeiten“.



17. Unterdessen erscheint eine Übersicht der Konten, die Ihnen in Profi cash zugeordnet sind. Wählen Sie nun bspw. ein Konto der Evangelischen Bank eG aus und gehen per Doppelklick darauf. Es öffnet sich anschließend das Fenster „Auftraggeberkonto“.

Scrollen Sie bitte in dem Fenster „Auftraggeberkonto“ ganz nach unten bis sie zu dem Punkt „Verwendung“ gelangen. Klicken Sie in der Zeile „BPD-ID/EBICS“ auf den Pfeil und eine Dropdown-Liste öffnet sich, in der Sie Ihr EBICS-Kürzel auswählen können. Gehen Sie im Anschluss auf „Speichern“ um die Eingabe abzuschließen.

