

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".

11 7								Profi cash
-	Kentrister	ationen Zahlung	sverkehr Auslands	zahlungsverkehr	Datentransfer	Services	Einstellungen	
-0						-	5	1
HBCI- Verwaltung	EBICS-BPD- Verwaltung	EBICS- Schlüsselverwaltung	Auftraggeberkonten bearbeiten	Massenlöschung	Massenänderung	Internetzugang	Auf Standardeinstellungen zurücksetzen	Zuordnungskriterien
	Bankzugi	änge	Auftraggeberkonten	Massendate	nverwaltung		Sonstiges	

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".

			BPD Kürzel <u>ä</u> nder
ankparameterdaten	Teilnehmer	Einreichungsfristen	
Bankparameterd	aten		
<u>K</u> unden - ID			
EBICS Hostname			
BL <u>Z</u>		0	
EBICS <u>A</u> dresse			
EBICS Version		2.5	~
🗹 ohne verteilte	EU		
			Lösche Zu guter Letzt

Profi cash EBICS-Verfahren hinterlegen Team E-Business Telefon 0561 7887-4200 e-business@eb.de



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 \times	EBICS-BPD-Verwaltu	ing ×						
BPD-K <u>ü</u> rzel		EBICS						BPD Kürzel <u>ä</u> ndern
Bankparamet	erdaten Teilnehme	er Einreich	nungsfristen					
Ar	wender Teilne	hmer-ID I	EU	Version			Anwender Max Mustermann	~
					~	•	Test	~

4. Anschließend wählen Sie bitte den soeben zugeordneten Anwender auf der linken Seite aus. Erst dann ist die Eingabe der Teilnehmerdaten möglich.

parameteroaten	leiinenmer	Einreichun	gsmsten					
Anwenderinform	ationen							
Anwender	Teilnehm	er-ID EU		Version			Anwender	
Max Musterm	ann	E			<u>^</u>		master	
						++	Test	
						44		

Profi cash EBICS-Verfahren hinterlegen Team E-Business Telefon 0561 7887-4200 e-business@eb.de



5. Als nächstes geben Sie bitte in der neugeöffneten 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.

Bankparameterdaten Teilnehmer Einreichungsfristen Anwenderinformationen Anwender Teilnehmer-ID EU Version Anwender Max Mustermann E master Test •• Teilnehmerdaten Teilnehmer -/ User - ID EU-Vollmacht Ε \sim \sim Sicherheitsdatei Sicher<u>h</u>eitsmedium Ändern

Im Anschluss klicken Sie unten rechts auf "Ändern".

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

Team E-Business Telefon 0561 7887-4200 e-business@eb.de



Max Mustermann H E Test	
Test	

Nun melden Sie sich bitte als Anwender an.

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

								Profi cash
	Kontoinformationen	Zahlungsverkehr	Auslands	zahlungsverkehr	Datentransfer	Services	instellungen	
-0			î		-	-	2	
HBCI- Verwaltung	EBICS-BPD- EBICS Verwaltung Schlüsselver	- Auftragg waltung bea	jeberkonten rbeiten	Massenlöschung	Massenänderung	Internetzugang	Auf Standardeinstellung zurücksetzen	gen Zuordnungskriterien
	Bankzugänge	Auftrage	geberkonten	Massendate	enverwaltung		Sonstig	es

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

Team E-Business Telefon 0561 7887-4200 e-business@eb.de



BP <u>D</u> -Kürzel	EBICS		-
Teilnehmer- / User-ID	HUSKOBLA	(EB	ICS 2.5
Sicherheitsdatei-P <u>a</u> sswort			
Sicherheitsmedium	Sicherheitsdatei		
<u>V</u> erzeichnis Sicherheitsdateien	J:\DOCUMENTS	EBICS	
EBICS-Verwaltung			
EBICS-Zugang initia	alisieren	Schlüssel <u>ä</u> ndern	
Passwort ä <u>n</u> de	rn	EBICS-Zugang sperren	
Sicherheitsdatei neu	<u>e</u> rstellen	vorhandene Sicherheitsdatei <u>z</u> uordnen	
Kartenleserkonfiguration			
Тур	O PC/SC	CT-API	
Aktiver Kartenleser	CYBERJACK-U	SB32	~

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	J:\DOCUMENTS\EBICS	

9. Klicken Sie anschließend auf das Feld "Sicherheitsdatei neu erstellen".

Team E-Business Telefon 0561 7887-4200 e-business@eb.de



EBICS-Zugang initialisieren	Schlüssel <u>ä</u> ndern
Passwort ä <u>n</u> dern	EBICS-Zugang sperren
Sicherheitsdatei neu erstellen	vorhandene Sicherheitsdatei zuordner

- 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".

EBICS-Zugang initialisieren	Schlüssel <u>ä</u> ndern
Passwort ä <u>n</u> dern	EBICS-Zugang sperren
Sicherheitsdatei neu erstellen	vorhandene Sicherheitsdatei zuordnen

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".

Team E-Business Telefon 0561 7887-4200 e-business@eb.de



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 × EBICS-Initialisierungsbrief für INI × EBICS-Initialisierungsbrief für HIA (Authentifizierung) × EBICS-Initialisierungsbrief für HIA (Verschlüsselung) ×

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.

HBCI-ID/FinTS	kein		>
3PD-ID/EBICS	EBICS		×
undesbank-Meldenummer			~
	12		
Conto Sudara Saldo a	f 0.00 retres	Zu guter Letzt	Soaichern Reende

Profi cash EBICS-Verfahren hinterlegen Team E-Business Telefon 0561 7887-4200 e-business@eb.de