



MultiportGo: Einrichtung der App und Verarbeitung von Aufträgen

Stand: Februar 2026

Einrichtung der App und Verarbeitung von Aufträgen

Inhalt

1	Installation der App und Initialisierung der EBICS-Bankzugänge	3
1.1	Installation der App MultiportGo	3
1.2	Initialisierung des EBICS-Zugangs und Versand INI-Brief	4
1.3	Freischaltung des INI-Briefs und Abholung des öffentlichen Bankschlüssels	5
1.4	Anlage weiterer EBICS-Zugänge	6
2	Autorisierung und Stornierung von Aufträgen	6
2.1	Autorisierung von Aufträgen in der VEU	7
2.2	Stornierung von Aufträgen in der VEU	8
2.3	Statusübersicht	9
3	Portalzugang übertragen	9
3.1	Installation der App MultiportGo	9
3.2	QR-Code erstellen und scannen	9

1 Installation der App und Initialisierung der EBICS-Bankzugänge


1.1 Installation der App MultiportGo

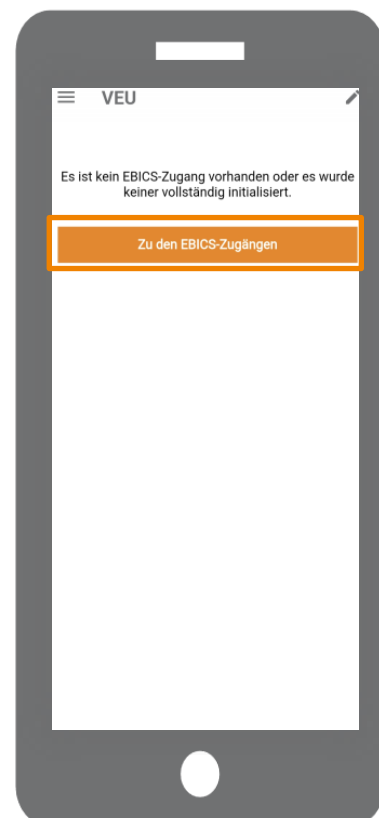
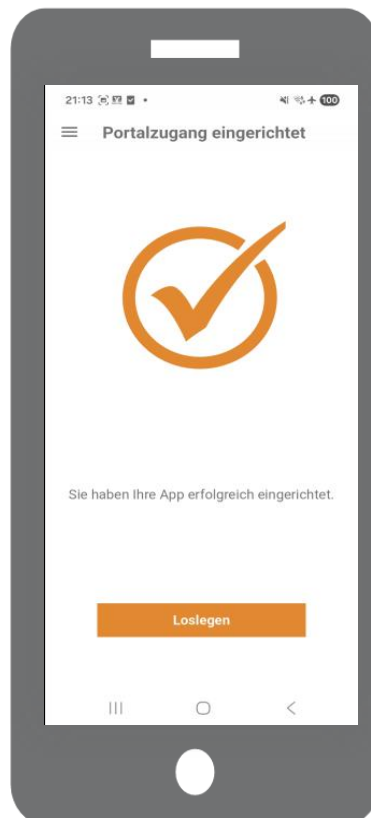
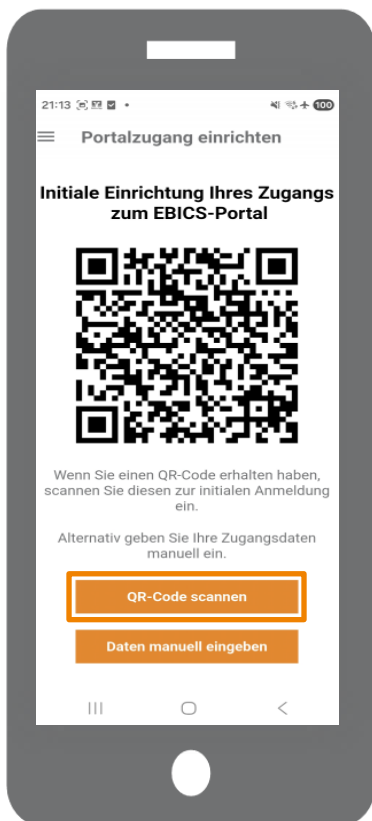
Installieren Sie die App MultiportGo aus den bekannten Stores (Apple / Android) und vergeben Sie ihr individuelles App-Passwort.

Erlauben Sie Benachrichtigungen und die Kamerabenzugung, ggfls. auch die Anmeldung mit Fingerprint oder Face-ID.

Die Startzugangsdaten erhalten Sie von Ihrer Bank. Scannen Sie bequem den angegebenen QR-Code. Alternativ können die Zugangsdaten auch inkl. Angabe der Mandantenkennung manuell eingegeben werden.

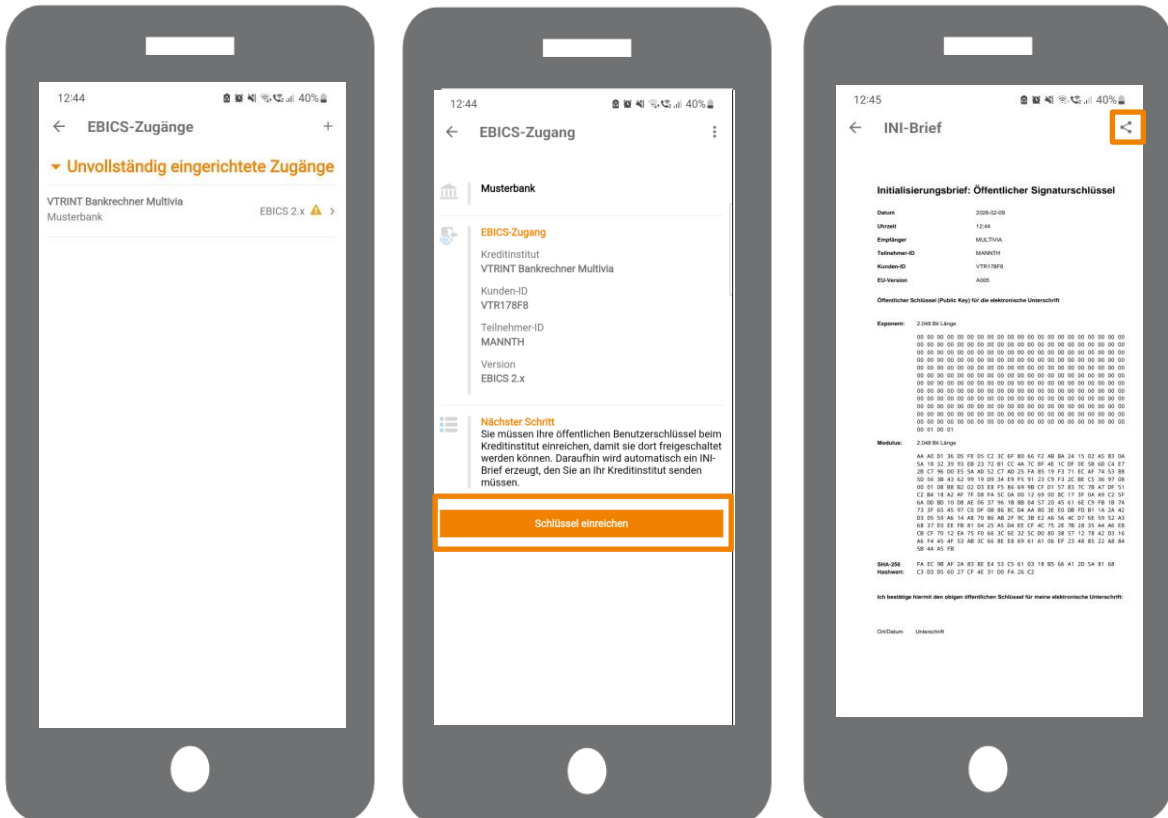
Wechseln Sie anschließend für die Initialisierung der EBICS-Bankzugänge direkt zu den EBICS-Zugängen.

Benutzerinformation	
Benutzerkennung	SIGN_VTR178F8_MANNTH
Initiales Passwort	NNTH
Mandantenkennung	dzdemo
URL für den mobilen Zugang	
Bezeichnung des Kunden	SIGN_VTR178F8
Anrede	Herr
Vorname	Thomas
Nachname	Mann
Straße Nr.	
PLZ Ort	
QR-Code	



1.2 Initialisierung des EBICS-Zugangs und Versand INI-Brief

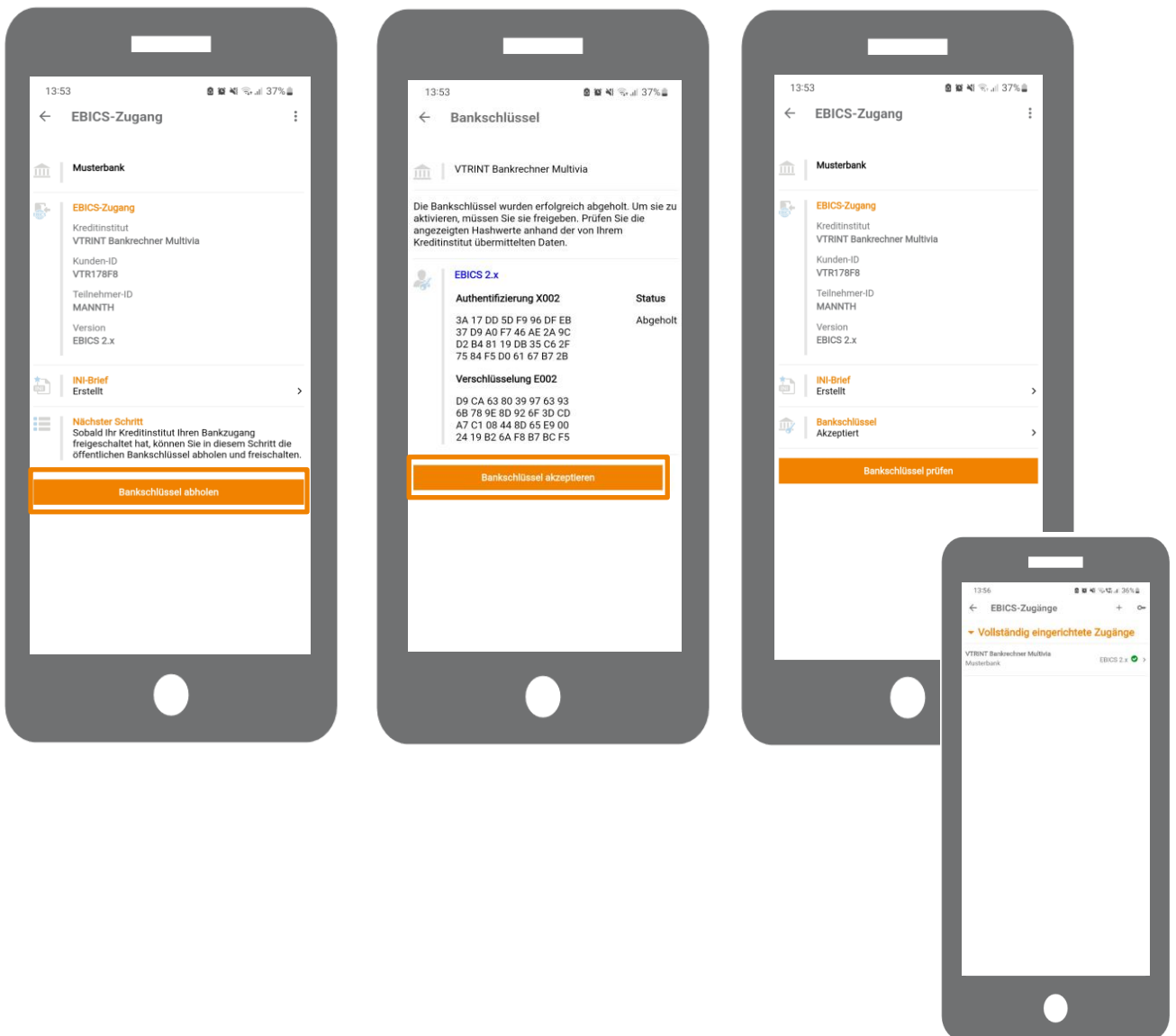
Unter „Einstellungen“ – „EBICS-Zugänge“ werden die von der Bank vorbereiteten, noch nicht vollständig initialisierten Bankzugänge angezeigt. Wählen Sie den Bankzugang aus, initialisieren Sie den Bankzugang (Schlüssel einreichen), senden Sie den INI-Brief z. B. an Ihre eigene E-Mailadresse, unterschreiben und senden sie diesen zwecks Freischaltung an die jeweilige Bank.



1.3 Freischaltung des INI-Briefs und Abholung des öffentlichen Bankschlüssels

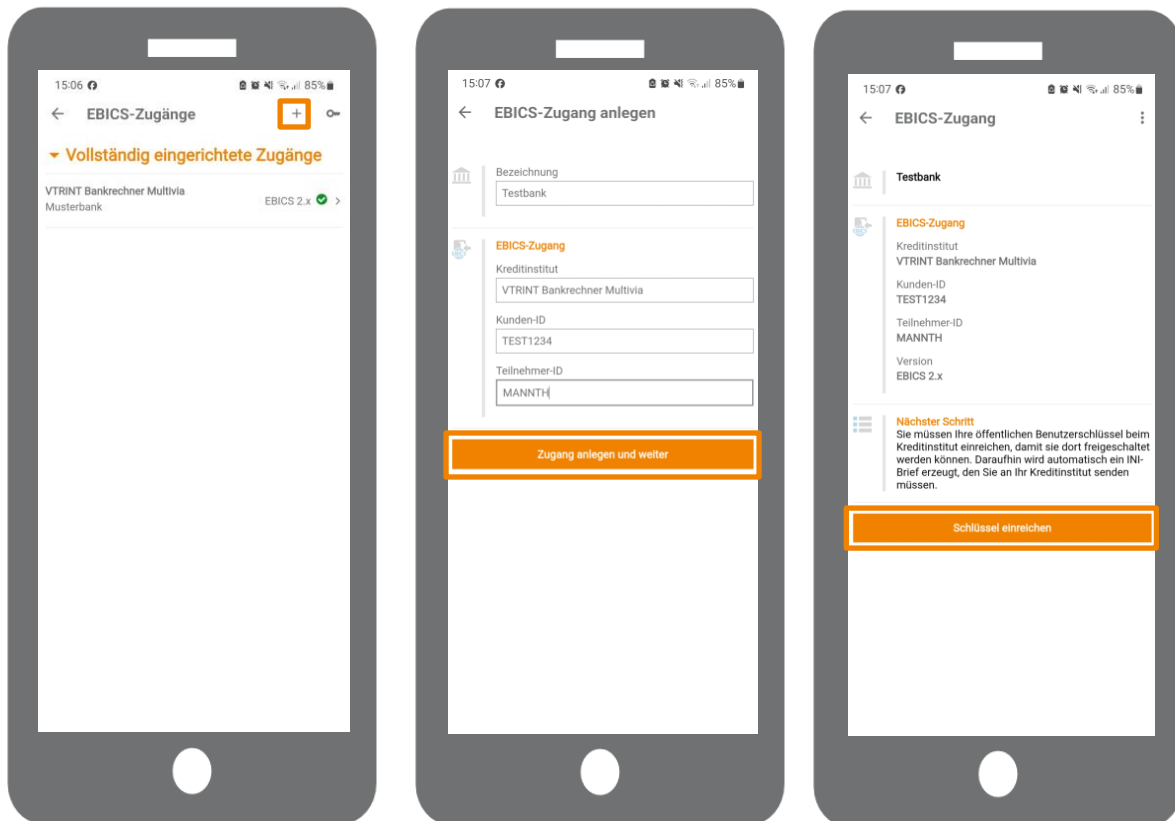
Nach Freischaltung durch die Bank melden Sie sich in der App an und rufen erneut die nicht vollständig initialisierten Bankzugänge auf unter „Einstellungen“ – „EBICS-Zugänge“.

Holen Sie den öffentlichen Bankschlüssel ab und vergleichen Sie diesen mit den von Ihrer Bank mitgeteilten Werten. Mit Akzeptieren des Bankschlüssels ist die Einrichtung des Bankzugangs abgeschlossen und der Bankzugang wird als vollständig eingerichtet angezeigt.



1.4 Anlage weiterer EBICS-Zugänge

Unter „Einstellungen“ – „EBICS-Zugänge“ können über das „+“ weitere Bankzugänge manuell angelegt und wie beschrieben initialisiert werden.



2 Autorisierung und Stornierung von Aufträgen

Bankseitig auf Unterschriften wartende Aufträge werden im Menüpunkt „VEU“ angezeigt und können dort geprüft und autorisiert bzw. storniert werden. Es können keine Änderungen an den Aufträgen vorgenommen werden. Ist dies notwendig, muss der Auftrag storniert und korrigiert neu eingereicht werden.

Über Aufträge, die bei Ihrer Hausbank eingereicht werden, werden Sie per Push-Benachrichtigung informiert.

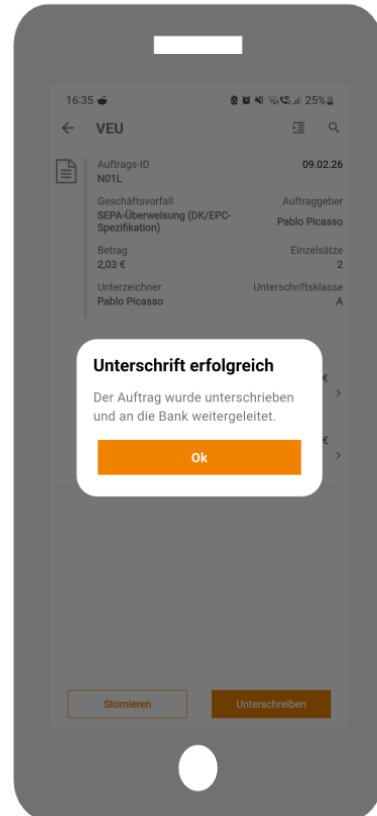
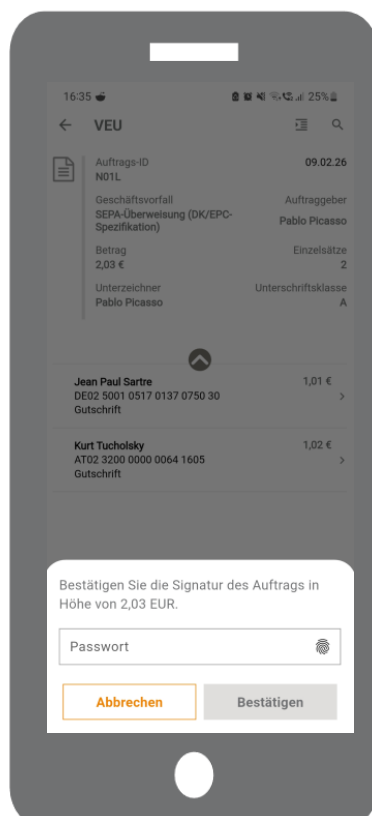
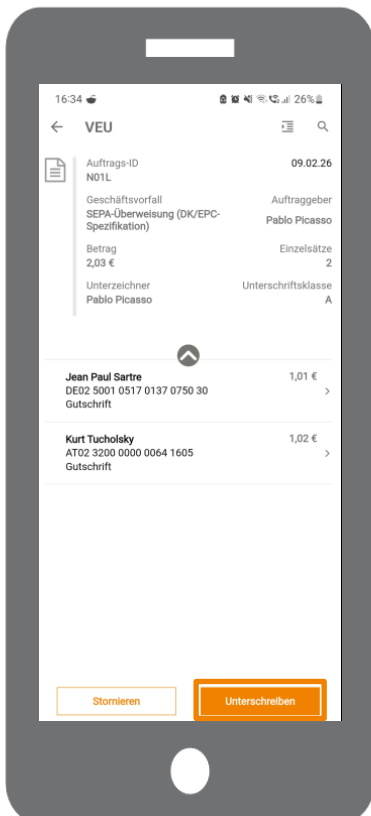
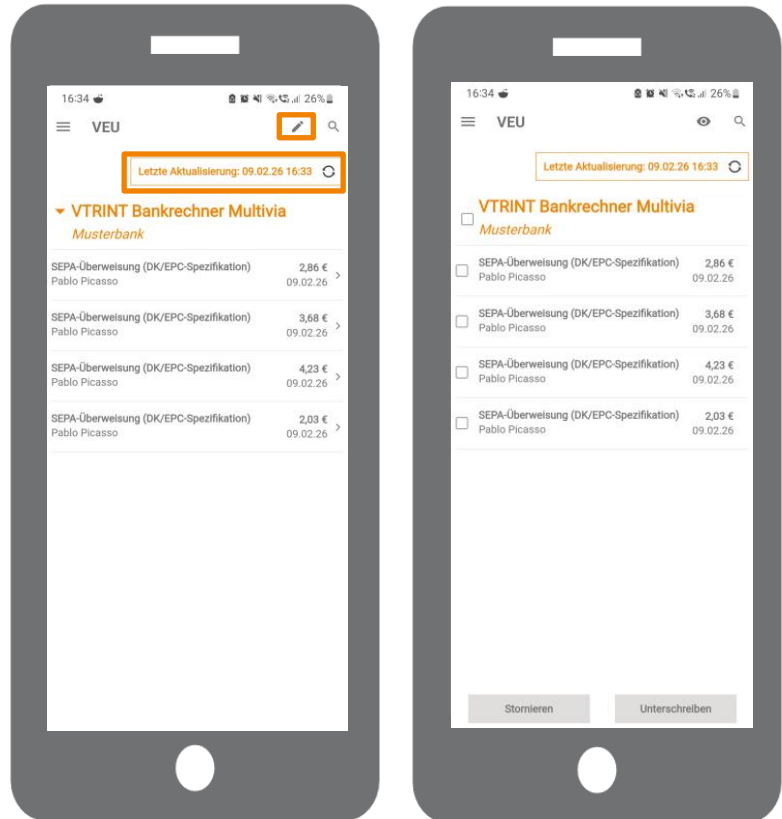
2.1 Autorisierung von Aufträgen in der VEU

Die Anzeige in der VEU wird regelmäßig aktualisiert. Sollten nicht alle Aufträge angezeigt werden, aktualisieren Sie diese ggfls. manuell.

Aufträge können einzeln oder gebündelt autorisiert werden mittels Mehrfachauswahl.

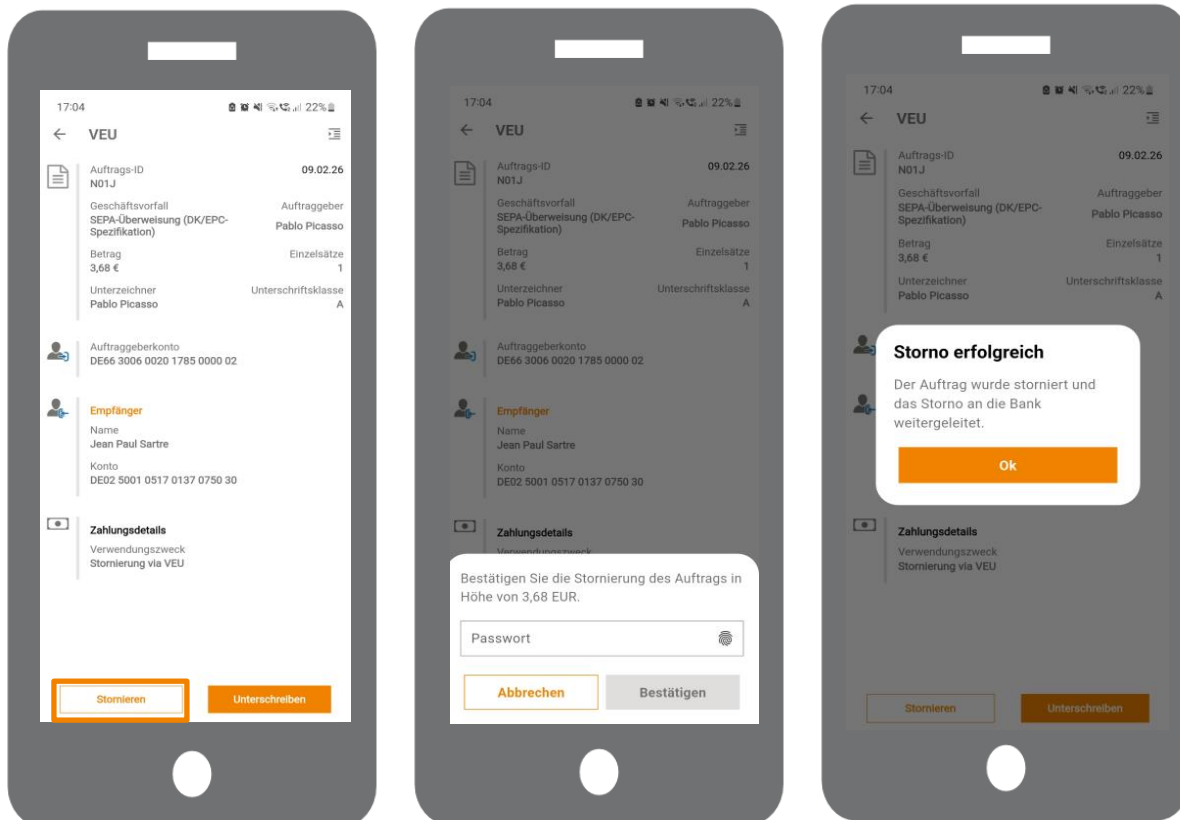
Wählen Sie den freizugebenden Auftrag aus, prüfen Sie ggfls. die Einzelsätze und autorisieren Sie die Aufträge.

Aktualisieren Sie anschließend erneut die VEU. Sobald der Auftrag vollständig unterschrieben wurde, ist dieser nicht mehr in der Ansicht vorhanden.



2.2 Stornierung von Aufträgen in der VEU

Ebenso können Aufträge, die doch nicht ausgeführt werden sollen, storniert werden. Das Vorgehen ist dabei analog der Auftragsautorisierung. Für die Stornierung eines Auftrags sind keine weiteren Unterschriften notwendig.

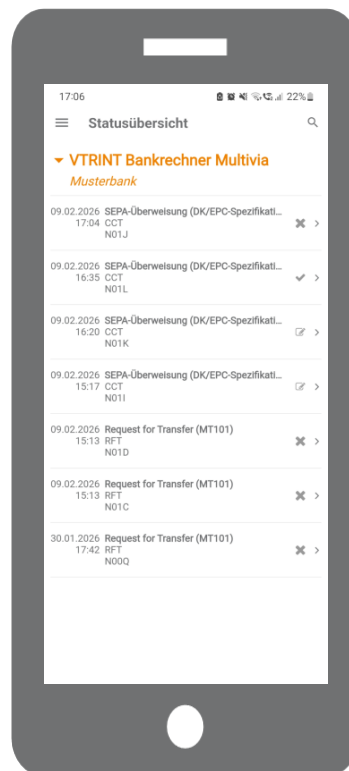


2.3 Statusübersicht

Über diesen Menüpunkt kann der Status aller bei der Bank eingereichten Aufträge nachverfolgt werden.

Anhand der Symbole sind autorisierte, stornierte oder auf Unterschriften wartende Aufträge auf einen Blick erkennbar.

Mit Auswahl eines bestimmten Auftrags werden weitere Details zur Einreichung angezeigt.



3 Portalzugang übertragen

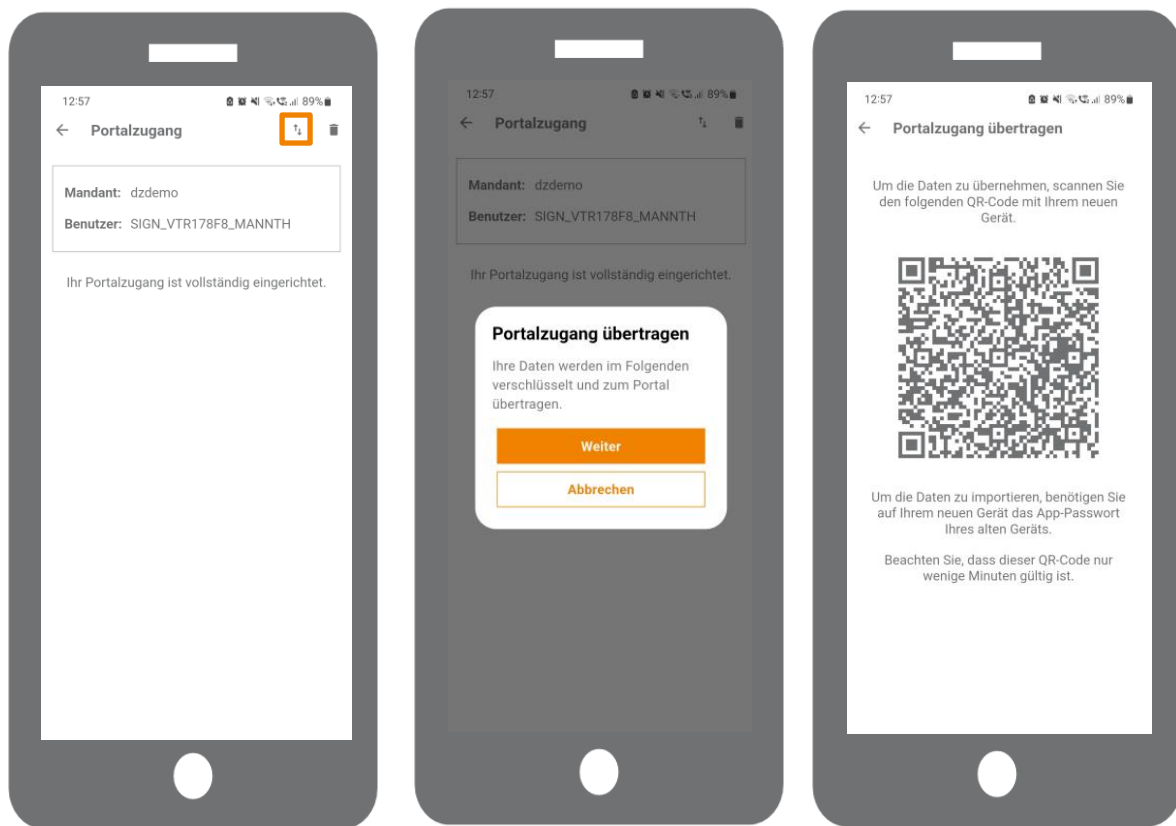
Im Falle eines Gerätewechsels können die auf dem ursprünglichen Gerät vorhandenen EBICS-Schlüssel auf das neue Gerät übertragen werden. So kann ohne Rücksetzung und Neuinitialisierung der EBICS-Zugänge das neue Gerät direkt genutzt werden.

3.1 Installation der App MultiportGo

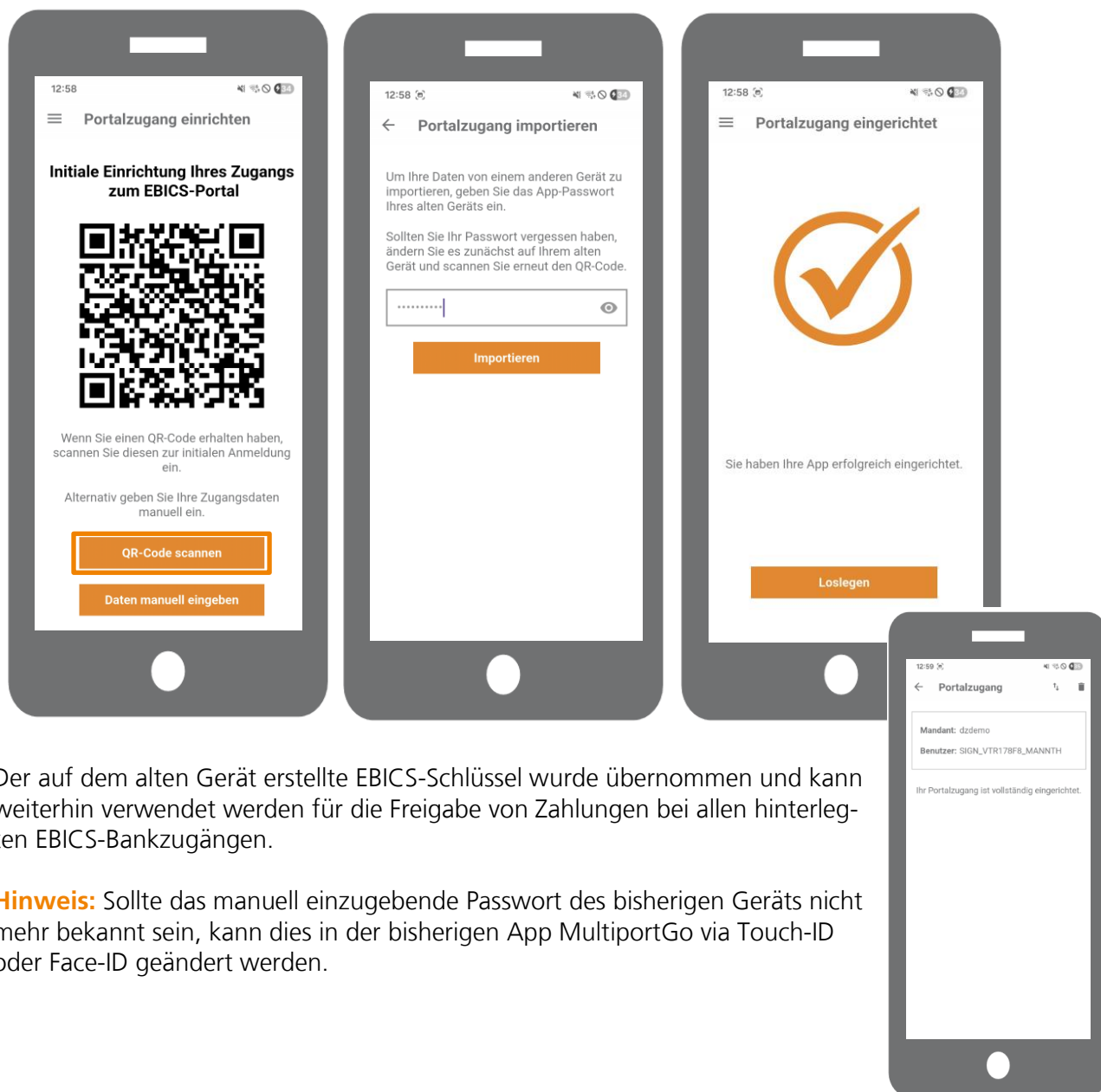
Installieren Sie auf dem neuen Gerät die App MultiportGo aus den bekannten Stores (Apple / Android) und vergeben Sie ihr individuelles App-Passwort.

3.2 QR-Code erstellen und scannen

Öffnen Sie die App MultiportGo auf dem bisherigen Gerät und wählen Sie den Menüpunkt „Einstellungen“ – „Portalzugang“ – „Portalzugang übertragen“. Es wird ein QR-Code angezeigt:



Öffnen Sie die App MultiportGo auf dem neuen Gerät und wählen Sie „QR-Code scannen“. Scannen Sie mit dem neuen Gerät den auf dem alten Gerät angezeigten QR-Code und geben Sie zur Bestätigung das Passwort der App MultiportGo vom alten Gerät ein. Nach Eingabe des Passworts erhalten Sie eine Bestätigung über den erfolgreichen Import des Portalzugangs.



Der auf dem alten Gerät erstellte EBICS-Schlüssel wurde übernommen und kann weiterhin verwendet werden für die Freigabe von Zahlungen bei allen hinterlegten EBICS-Bankzugängen.

Hinweis: Sollte das manuell einzugebende Passwort des bisherigen Geräts nicht mehr bekannt sein, kann dies in der bisherigen App MultiportGo via Touch-ID oder Face-ID geändert werden.