

# MultiCash<sup>®</sup>

## Schnelleinstieg für Administratoren

Benutzerhandbuch

Omikron Systemhaus GmbH & Co. KG Von-Hünefeld-Str. 55 D-50829 Köln

Tel.: +49 (0)221 -59 56 99 -0 Fax: +49 (0)221 -59 56 99 -7

info@omikron.de www.omikron.de

### Systemeinrichtung mittels Konfigurationshilfe (früher Erstzugangsassistent):

Nach einer Installation der gewünschten Programmvariante (vgl. Benutzerhandbuch-Kapitel 1.1) wird im Informationen-Fenster eine Konfigurationshilfe mit mehreren Unterpunkten eingeblendet. Obligatorische Aktionen sind rot markiert. Ein **Doppelklick** auf den jeweiligen Funktions-Eintrag öffnet den zugehörigen Ziel-Dialog für die Durchführung der beschriebenen Aktion. Anschließend verschwindet der Eintrag.

Nr.	<b>Funktion</b> (geforderte Aktion)	<b>Beschreibung</b> (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
Ann	neldung als Benutz	er ADMIN2		
1	System- administrator pflegen (obligatorisch) Systemadministrator pflegen Stammdatenpflege: Firma Systemadministrator pflegen Bitte legen Sie einen Administrator-Benutzer mit de gewünschten Berechtigungen an. Dieser "Systemadministrator" kann dann zur Konfiguratior der Applikation verwendet werden.	Informationen X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	Verwaltung/ Benutzer	1.2.1
		Systemadministrator pflegen Bitte legen Sie einen Administrator-Benutzer mit den gewünschten Berechtigungen an. Dieser "Systemadministrator" kann dann zur Konfiguration der Applikation verwendet werden.		

Beim ersten Programmzugang zu einer neuen Umgebung wird die bei der Installation erstellte Masterpasswortdatei benötigt, mit der Sie automatisch als Sonderadministrator ADMIN2 angemeldet werden. Aus Sicherheitsgründen ist dieser ADMIN2-Benutzer lediglich zur Anlage von administrativen Benutzergruppen und Administrator-Benutzern berechtigt.

Benutzer Benutzergruppen	Zugriffsklassen
Rec	hteprofile

Nehmen Sie als ADMIN2-Benutzer einen Systemadministrator (Administrator-Benutzer) auf.



Neuaufnahme Benutzer						
Benutzer	Funktionsprofil Zugriffskla	assen Daten;	profil			
Index	ADMINIST	Name	Systemadministrator			
Systemp	rofil					
Passwo	rt	•••••				
Sprache	•		DE $\sim$			
Administ	tratorrechte		$\checkmark$			
Gruppe	für Funktionsprofil		~			

Dieser "Systemadministrator" muss sich anschließend an Schritt 2 anmelden und die weitere Konfiguration vornehmen.

In einem weiteren Schritt legen Sie die Stammdaten der Firma an.

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
Ann	neldung als Benutz	er ADMIN2		
2	Stammdaten- pflege: Firma (obligatorisch) Informationen Stammdatenpflege: Stammdatenpflege: Stammdatenpflege: Firma Bitte legen Sie eine Firma an Ausgangspunkt für die weit fungiert als Auftraggeber b als Inhaber von Konten.	Informationen X Y Konfigurationshilfe  Stammdatenpflege: Firma	Stammdaten/ Firma	3.1
		Stammdatenpflege: Firma Bitte legen Sie eine Firma an. Die Firma bildet den Ausgangspunkt für die weitere Stammdatenpflege. Sie fungiert als Auftraggeber bei Zahlungsaufträgen und als Inhaber von Konten.		

Pflegen Sie anschließend die Daten der Firma ein.

leuaufnahme	Drucken Export	Filter Kein • Filte
Neu	Ausgabe	Auswahl
7		
Index		Firma
V Index		Firma

III Firmen		_		×
Index	FIRMA			
<b>P</b>	Firmenname			
Fima	rimeriname			
Firma 2				
Straße				
PLZ / Ort				
Land ?	DEUTSCHLAND			
Staat / Bundesland / Region				
Postfach				
Ansprechpartner				
Telefon				
Fax				
E-Mail				
		Hilfe	Speich	em

Melden Sie sich nun als ADMIN2-Benutzer ab und melden Sie sich mit dem angelegten "Systemadministrator" wieder an (vgl. Benutzerhandbuch-Kapitel 1.2.3). Dabei erfolgt zunächst ein Passwortwechsel für den neu angemeldeten Benutzer. Als Administrator beginnen Sie mit der Pflege der **Parameter**.

Nr.	Funktion (geforderte	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer-		
	Aktion)	Kommentarbereich des Informationen-Fensters)		handbuch		
Ann	nmeldung als Systemadministrator (=Administratorrechte gesetzt)					
1	Pflege der Parameter (optional)	Informationen	Verwaltung/ Parameter	2.1		
		Ihre Applikation ist noch nicht speziell konfiguriert. Bitte nehmen Sie in den Parametern die entsprechenden Einstellungen vor.				

Nach der Anmeldung als Systemadministrator können Sie die Parameter des Systems pflegen, z. B.

- Übertragungsparameter/ Proxy-Einstellungen
- Kommunikationsmanager/ Automatischer Export empfangener Dateien und Datenpfad automatischer Export
- Elektronische Unterschrift/ Speichermedium / USB-Stick

Parameter	_	×
Allgemeine Parameter		
Darstellung		
Konfigurationsdateien		
Druckereinstellungen		
Kommunikation		
Automatische Funktionen		
Elektronische Unterschrift		
Informationen und Aktivitäten		
Dashboard		
🗄 Cash Management		
Zahlungsverkehrsmodule		

Wenn Sie den Versand der Zugangsdaten per E-Mail wünschen, sollte der entsprechende Parameter unter Sicherheit/Benutzerverwaltung aktiviert werden.

□ Sicherheit					
🗄 Allgemein					
Benutzerverwaltung					
Zugangsdaten per E-Mail versenden	<b>V</b>				
Benutzerpasswörter automatisch generieren					
Freigabe für Benutzeraktivierung					
Anmeldung über Fremdsystem					

Anschließend erfolgt die Registrierung des Programms und die Konfiguration von Softwareupdates.

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	<b>Beschreibung</b> (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters		Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
Ann	neldung als System	administrator (=Administratorrechte gesetzt)			
2	Registierung und Softwareupdate (obligatorisch)	Informationen       4         Image: Stammation shilfe       Image: Stammation shilfe         Image: Stammation shilfe       Image: Stammation shilfe	×	Verwaltung/ Software- Update	2.9
		Registrierung und Softwareupdate Bitte registrieren Sie das Programm um aktualisierte Hilfstabellen, Programmaktualisierungen und Sicherheitsupdates zu erhalten.			

Hier können Sie Ihre Software für automatischen Aktualisierungen oder Software-Updates (Zusatz-Service) registrieren.

Wenn Sie die Software registrieren, bietet Ihnen Ihr Software-Hersteller eine kostenlose Basisaktualisierung als Service zur Aktualisierung von wichtigen Standardtabellen und Verarbeitungsregeln an:

- Regelwerke für IBAN- und Euro-Verarbeitung
- Bankleitzahlentabellen für Deutschland, Österreich und die Schweiz
  Register der SEPA unterstützenden Banken in Europa (SCL-Directory)
- Zugangsdaten vieler EBICS-Bankrechner

Optional bietet Ihnen Ihr Software-Lizenzgeber einen Service für **vollständige Softwareaktualisierungen** für die von ihm bezogenen Softwaremodule an (Direktkunden von Omikron sollten immer diese Variante wählen). Wenn diese Option aktiv ist und ausgewählt wird, erhalten Sie zusätzlich zur Basisaktualisierung neue Software-Versionen, die Sie nach Ihren organisatorischen Regeln zum von Ihnen definierten Zeitpunkt installieren können. Es ist kein Problem ein Update zu überspringen. Sie erhalten dann später ein neues, erweitertes Update-Paket, wenn weitere Komponenten aktualisiert werden sollten.

	×				
Hadava das Dasistianus					
Omrang der Negistnerung					
Wenn Sie die Software nicht registrieren, werden keine Informationen über Ihre Umgebung verschickt. Sie erhalten allerdings auch keine Aktualisierungen.					
◯ Keine Registrierung und kei	ine Aktualisierungen				
Wenn Sie die Software registrieren er Aktualisierungen für wichtige Standard	halten Sie kostenlos Itabellen und Verarbeitungsregeln.				
🔿 Kostenlose Basisaktualisien	ung				
Für Sie steht der Software-Update-Service zur Verfügung. Wenn Sie diese Option wählen, erhalten Sie zusätzlich zu der oben beschriebenen Standardaktualisierung auch neue Versionen für die von diesem Service unterstützten Komponenten.					
Nach erfolgreicher Registrierung erhal dem Update-Server.	ten Sie eine Kundenkennung auf				
Kundenkennung	00000018				
Hilfe Registrierungsinform	nationen bestätigen und versenden				

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	<b>Beschreibung</b> (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
Ann	neldung als System	administrator (=Administratorrechte gesetzt)	·	
3	Pflege der Basiswährung (obligatorisch)	Informationen       Image: Second State Stat	Stammdaten/ Währungen	3.6

Anschließend muss eine **Basiswährung** für das System festgelegt werden.

Wählen Sie zunächst eine Währung aus.

Währungen (Mengennotierung) [Filter] 🗙					
EUR					
ISO-Code	Bezeichnung	Bearbeitung	Kursdatum		
EUR	EURO		01.01.10		

Durch Setzen des Mittelkurses der Währung =1 definieren Sie diese als Basiswährung des Systems.

Währungen		- 🗆 ×
ISO-Code	EUR	
Bezeichnung	EURO	
Aktueller Mittelkurs	1,000000	am 🔽 01.01.2010 🗐 🔻
Bearbeitung		
Geldkurs	0,0000000	Nachkommastellen 2 $\sim$
Briefkurs	0,0000000	
Währung deaktivieren		
< > Druck	¢	Hilfe Speichem

Falls Sie die Zugriffssteuerung für vertrauliche Zahlungen verwenden möchten, legen Sie danach die benötigten **Zugriffsklassen** an.

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	<b>Beschreibung</b> (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
Ann	neldung als System	administrator (=Administratorrechte gesetzt)		
4A	Stammdaten- pflege: Zugriffsklassen (optional)	Informationen       Image: Comparisation shilf etc.       Image: Comparisation sein heiten         Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten         Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten         Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten         Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten         Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten         Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten         Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten         Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten         Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten         Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten         Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heiten         Image: Comparisation sein heiten       Image: Comparisation sein heite	Verwaltung/ Zugriffs- klassen	2.6
		Stammdatenpflege: Zugriffsklassen Bitte pflegen Sie die gewünschten Zugriffsklassen. Beachten Sie: Es kann nur eine Zugriffsklasse mit der Kennzeichnung "Lohn / Gehalt" existieren.		

Legen Sie die Zugriffsklassen für das System fest.

Zugriffsklassen	×	∢	Þ
Index	Bezeichnung		
Keinen Eintra	ag gefunden		

📧 Zugriffskla	isse	_		×
Index				
Bezeichnung				
Lohn und Geha	alt 📃			
		Hilfe	Speich	nem

Beachten Sie bitte, dass es nur eine Zugriffsklasse mit der Kennzeichnung "Lohn und Gehalt" geben kann.

📧 Zugriffskla	sse	_		$\times$
Index	LG			
Bezeichnung	Lohn- und Gehaltszahlungen			
Lohn und Geha	lt 🗹			
	[	Hilfe	Speich	em

Zugriffsk	Zugriffsklassen ×						
		7					
Index	Bezeichnung	Lohn und Gehalt					
LG	Lohn- und Gehaltszahlungen	Ja					
ST	Standardzahlungen	Nein					

Falls zur Verwaltung einer Konzernhierarchie das **Zusatzmodul "Konzernverwaltung"** installiert ist, pflegen Sie jetzt die **Organisationseinheiten** ein.

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	<b>Beschreibung</b> (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)		Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
Ann	neldung als System	administrator (=Administratorrechte gesetzt)			
4B	IB Stammdaten- pflege: Organisations- einheiten (optional) nur, wenn das Zusatzmodul "Konzern- verwaltung" installiert wurde	Informationen       # 2         Image: Stammation in the stammating in the stammation in the stammating in t	×	Verwaltung/ Organisations einheiten	2.7
		Stammdatenpflege: Organisationseinheiten Bitte pflegen Sie Ihre Organisationseinheiten. Beachten Sie: Bei Anlage einer Firma, wird automatisch eine Organisationseinheit erstellt und dieser Firma zugeordnet. Durch die Wahl einer übergeordneten Organisationseinheit können Sie die hierarchische Struktur Ihres Unternehmens abbilden.			

Pflegen Sie Ihre Konzernstruktur über die Funktion "Organisationseinheiten" ein.

Organisationseinheiten		_		×
Index	MUTTERKONZERNTOCHT_A			
Тур	O Bereich 💿 Firma	Abtei	ilung / Fili	ale
Bezeichnung	Konzem-Tochteruntemehmen A			
Übergeordnete Organisationseinheit ?				
Organisationseinheit deaktivieren				
Kontakt				
Firmen-Index ?	MUTTERKONZERNTOCHT_A	_		
Name	Firma A			
Name2				
Straße				
PLZ / Ort				
Land	DE			

Durch entsprechende Zuordnung "Übergeordneter Organisationseinheiten" bilden Sie die unternehmenseigenen Hierarchieebenen ab.

Organisationseinheiten	- 🗆 X
Index	MUTTERKONZERNTO_B_FA
Тур	O Bereich Firma O Abteilung / Filiale
Bezeichnung	AbteilungFinanceAdministration
Übergeordnete Organisationseinheit ?	MUTTERKONZERNTO_B
	KONZERN-TOCHTERUNTERNEHMEN B
Organisationseinheit deaktivieren	

Erfassen Sie so die vollständige Organisationstruktur Ihres Unternehmens.

Organisationseinheiten [Filter] ×					
	7	$\bigtriangledown$	7		
Index	Bezeichnung	Тур	Index Übergeordnete Organisationseinheit		
MUTTERKONZERN	Mutterunternehmen des Konzerns	Bereich			
MUTTERKONZERNBEREURO	Konzernbereich Europa	Bereich	MUTTERKONZERN		
MUTTERKONZERNBERSOAS	Konzernbereich Südostasien	Bereich	MUTTERKONZERN		
MUTTERKONZERNTO_A	Konzern-Tochterunternehmen A	Firma	MUTTERKONZERNBEREURO		
MUTTERKONZERNTO_A_FA	AbteilungFinanceAdministration	Abteilung	MUTTERKONZERNTO_A		
MUTTERKONZERNTO_B	Konzern-Tochterunternehmen B	Firma	MUTTERKONZERNBEREURO		
MUTTERKONZERNTO_B_FA	AbteilungFinanceAdministration	Abteilung	MUTTERKONZERNTO_B		
MUTTERKONZERNTO_C	Konzern-Tochterunternehmen C	Firma	MUTTERKONZERNBERSOAS		
MUTTERKONZERNTO_D	Konzern-Tochterunternehmen D	Firma	MUTTERKONZERNBERSOAS		

Nr.	Funktion	Beschreibung		Ziel-Dialog	Kapitel im
	(geforderte	(Funktion und angezeigter Text im			Benutzer-
	Aktion)	Kommentarbereich des Informationen-Fensters)			handbuch
Ann	neldung als System	administrator (=Administratorrechte gesetzt)			
5	Pflege der Benutzer (obligatorisch)	Informationen       P         Image: Stammdatenpflege: Konten       Image: Stammdatenpflege: Konten	× *	Verwaltung/ Benutzer	2.4
			<b>,</b>		
		<ul> <li>Pflege der Benutzer</li> <li>Bitte pflegen Sie die Benutzer, die diese Applikation verwenden sollen.</li> <li>Beachten Sie dabei die folgenden Hinweise: <ol> <li>Falls der jeweilige Benutzer mit der Bank</li> <li>kommunizieren soll, wählen sie ein entsprechendes</li> <li>Autorisierungsprofil mit Bankvollmacht.</li> <li>Ordnen Sie den entsprechenden Benutzer seiner zugehörigen Firma zu.</li> <li>Treffen Sie im Funktions- und Datenprofil sowie in den Zugriffsklassen (und Organisationseinheiten) die gewünschten Einstellungen für den jeweiligen Benutzer.</li> </ol> </li> <li>Falls Sie mehrere Benutzer mit identischen Funktions-/ Datenprofilen pflegen, empfiehlt es sich, diese Profil vorab in Benutzern zuzuordnen.</li> </ul>	• e		

Legen Sie nun die Benutzer an, die mit dem System arbeiten sollen.

#### Legen Sie weitere Benutzer an.



1. Falls der jeweilige Benutzer mit der Bank kommunizieren soll, wählen Sie ein entsprechendes Autorisierungsprofil mit **Bankvollmacht**.

vstemprofil Passwort Sprache DE V	ndex EMU		Name Eri	ka Mustermani	n
Passwort  Sprache  DE	Systemprofil				
Sprache DE 🗸	Passwort	•			
	Sprache			DE	$\sim$
Administratorrechte	Administratorrechte				
Gruppe für Funktionsprofil	Gruppe für Funktionsp	rofil			$\sim$
	Autorisierung				
Autorisierung	Autorisierungsprofil	Freigabe und Bankvo	llmacht		$\sim$
Autorisierungsprofil Freigabe und Bankvollmacht 🗸		Detechants			~

2. Ordnen Sie jedem Benutzer die Firma zu.

Kontakto	aten			_		
Firma	?	FIRMA	Fimenname	_	Telefon	
Aptellun	g				E-Mail	

2.b Tragen Sie die E-Mail-Adresse des jeweiligen Benutzers unter den Kontaktdaten ein, damit dieser beim Klick auf [*Speichern*] automatisch eine E-Mail mit dem von Ihnen initial vergebenen Passwort erhält.

Kontaktd	aten					
Firma	?	FIRMA	Firmenname	_	Telefon	
Abteilung	]			]	E-Mail	

Beispiel für eine entsprechende E-Mail:

#### MultiCash 4: Informationen zum ersten Programmzugang

Gesendet:	Di 14.03.2017 12:23
An:	
🖂 Nachric	ht 🛃 COF_OEBMCC33U_2012_170314122146956_1.PDF (190 KB)

Sehr geehrte Kollegin, sehr geehrter Kollege,

anbei erhalten Sie Informationen zum ersten Programmzugang zu MultiCash 4.

Mit freundlichen Grüßen, Ihr Administrationsteam

3. Treffen Sie im Funktions- und Datenprofil sowie in den Zugriffsklassen (und ggf. Organisationseinheiten) die gewünschten Einstellungen für den jeweiligen Benutzer, sofern dies nicht bereits über eine Gruppenzuordnung erfolgt ist.

Neuaufnahme Benutzer							
Benutze	r Funktionsprofil	Zugriffsklassen	Datenp	profil			
Index	EMU		Name	Erika Mustermann			
Syster	nprofil						

Ist das Zusatzmodul Konzernverwaltung installiert, sind auch auf der Registerkarte Organisationseinheiten entsprechende Einstellungen vorzunehmen.

Ne	uaufnahme B	enutzer					
В	enutzer Funk	tionsprofil Zugriffskla	assen 0	Irganis	sationseinheiten	Datenprofil	Autorisierungen
	Index BENEUROP Name Finanzverantwortlicher						)a
		ätze ohne Organisation ERKONZERN - Mutteru JTTERKONZERNBERI MUTTERKONZERNT MUTTERKONZER MUTTERKONZERNT MUTTERKONZERNBER!	seinheit Internehme EURO - Ko TO_A - Kon RNTO_A_F TO_B - Kon RNTO_B_F SOAS - Kor	en des inzem izem- FA - A izem- FA - A nzem	s Konzems bereich Europa Tochteruntemehm bteilungFinanceAc Tochteruntemehm bteilungFinanceAc bereich Südostasie	en A Iministration en B Iministration en	

3.b [optional] Falls Sie mehrere Benutzer mit identischen Funktions- / Datenprofilen pflegen, empfiehlt es sich, diese Profile vorab in den **Benutzergruppen** (Kapitel 2.5) zu definieren und diese dann den Benutzern zuzuordnen.

Benutzer					
Benutzer	Funktionspro	fil Zugriffsklassen	Organ	isationseinheiter	n Dater
Index	3		Name	Tim Tester	
Systemp	rofil				
Passwor	t Passwo	rt zurücksetzen			
Sprache	;			DE	~
Administ	ratorrechte				
Gruppe	für Funktionsp	rofil			~
- Autorisier Autorisie Unterscl	rung rungsprofil hriftsmedium	Bankvollmacht Datenbank		ADMIN ALLES AUDIT FINANCE PMTENTRY REVISION SIGNATUR TESTER	

Legen Sie dann die Bankzugänge im System an.

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	<b>Beschreibung</b> (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
Ann	neldung als System	 i		
6	Pflege der Bankzugänge (optional)	Informationen       ↓ ×         ▼       ▼         ■       ▼         ■       ▼         ■       ▼         ■       ▼         ■       ▼         ■       ▼      <	Kommuni- kation/ Bankzugänge	4.1
		<b>Pflege der Bankzugänge</b> Bitte pflegen Sie die Bankzugänge (ehemals BPD-Dateien).		

Legen Sie einen Bankzugang an (hier z. B. für die Zugangsart EBICS). Tragen Sie auch hier die Firma ein.

Bankzugänge		_		×
Bankzugang				
Bankzugang 1 Bezeichnung	Bankzugang via EBICS			
Zugangsart EBICS ~				
Automatisches Abholen von Protokolldateien Wartedauer in Minuten nach Versand einer Datei (0=niemals)	0			
Zusätzliche Einstellungen (Optional)				-1
Zeichensatz empfangener MT9xx-Dateien			~	~
Datenimport in Cash Management Datenbank	Standard: Alle Auszugsformate werden importiert		~	-
Firma ? FIRMA _ F	Fimenname			_
	Hit	e	Weite	ſ

Erfassen Sie die Zugangsdaten zur Bank. Bei Bedarf können Sie den Zugang über eine entsprechende Schaltfläche direkt prüfen.

Bankzugänge		- 🗆 ×
Bankzugang Zugangsdaten	Teilnehmer   Parameter   Hashwerte der Bank	
Bankzugang 1	Bezeichnung Bankzugang via EBICS	
Informationen zur Bank Adresse (URL)	Zugang prüfen X	Zugang prüfen
	Bitte warten, der EBICS-zugang wird gepruft HTTP(s)-Verbindung wird getestet. Ergebnis:	×
Hostname EBICSSRV Betriebsmodus	HTTP 301 Moved Permanently Die Verbindung wurd	de erfolgreich getestet.
Standard		ОК
	Unterstützte EBICS-Versionen werden abgerufen. Bitte warten	
< > MCFT-BPD importiered	en Berechtigungsprofil	Hilfe Speichem

Erfassen Sie auf der Registerkarte Teilnehmer über den Eintrag "**Neuaufnahme Benutzer**" die jeweiligen Benutzer (interne Namen) und ihre zugehörigen externen Namen (aus den Zugangsdaten der Bank).

Bankzugange							
Bankzugang Zuga	angsdaten Teilnehme	er Parameter Hashv	werte der Bank				
Bankzugang 1 Bezeichnung Bankzugang via EBICS							
Zuordnungen der internen Benutzer zu den externen Bankteilnehmem Benutzer Interner Name Externer Name Übertragungs-Passwort speichern							
Zuordnungen der int Benutzer	temen Benutzer zu de Interner Name	en externen Bankteilneh Externer Name	imern Übertragungs-Passwort speichern				
Zuordnungen der int Benutzer Neuer Benutzer	temen Benutzer zu de Interner Name	en externen Bankteilneh Externer Name	mem Übertragungs-Passwort speichern				
Zuordnungen der int Benutzer Neuer Benutzer	temen Benutzer zu de Interner Name Neuaufnahm	en externen Bankteilneh Externer Name e Benutzer	imem Übertragungs-Passwort speichern				

ankzugänge								
Bankzugang Zugangsdaten Teilnehmer Parameter Hashwerte der Bank								
Bankzugang 1 Bezeichnung Bankzugang via EBICS								
Zuordnungen der internen Benutzer zu den externen Bankteilnehmern Benutzer Interner Name Externer Name Übertragungs-Passwort Standardbenutzer								
			Nein		Nein			
EMU	Erika Mustermann	MKA10018	Nein		Ja			
Neuer Benutzer								

Anschließend befindet sich der Bankzugang im Status "Neu" (gelbes Ampelsymbol).

ſ	Benutzer Bankz	ugänge 🗙			
	7	7	7	7	
	Bankzugang	Bezeichnung	Kunden-ID	Protokollversion	Authentifikationsstatus der Bank
		Bankzugang via EPICS	MKA10000		
	<u> </u>	Ballizugalig via EBICS	WINA TO OUU	1004	

Anschließend müssen Sie eine Neuanmeldung und **Erstinitialisierung** mit jedem bankbevollmächtigtem Benutzer durchführen, mindestens aber mit dem Standardbenutzer.

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters	;)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
7	Erstinitialisierung der Bankzugänge (obligatorisch)	Informationen Konfigurationshilfe Konfigurationshilfe Frstinitialisierung der Bankzugänge Pflege der Devisenkurse Stammdatenpflege: Banken Stammdatenpflege: Konten	×	Kommuni- kation/ Erst- initialisierung	4.2
		Erstinitialisierung der Bankzugänge Bitte führen Sie eine Erstinitialisierung für die Ihnen zugeordneten Bankzugänge durch. Erst nach erfolgreicher Initialisierung können Sie Zahlungsaufträge an die Bank senden und Abholaufträge von der Bank abholen.			

Wählen Sie den zu initialisierenden Bankzugang aus, folgen Sie den Anweisungen und starten Sie die Initialisierung.

Ers	tinitialisierung (INI)	×
١	Nählen Sie die Bank, für die Sie die Erstinitialisierung vornehmen möchten.	
	Bankzugang via EBICS	
	< Zurück Weiter > Hilfe	

Bestätigen Sie abschließend die erfolgreich übertragenen Initialisierungsaufträge mit [OK].

Bestätigung		$\times$
Es werden Übertragungsaufträge aus Ihrer	n Angaben generiert.	
Diese können jetzt automatisch gestartet w Zeitpunkt durchführen, dann deaktivieren i	verden. Möchten Sie die Übertragung zu einem späteren Sie bitte den folgenden Eintrag.	
MultiCash 4		×
Es werden Initialisierungs unterschrieben zur Freisc j Alle	e Übertragungen wurden erfolgreich durchgeführt!	
Status der Verarbeitung. Funktion beendet	ОК	
Bank	Auftragsart / Ergebnis / Datei	
Bankzugang via EBICS Bankzugang via EBICS	INI Ok HIA Ok	
<	Zurück Weiter > Hilfe	

Bestätigen Sie auch den Hinweis auf die angelegten HPB-Aufträge mit [*OK*]. Warten Sie dann zunächst die Freischaltung Ihrer Teilnehmer durch die Bank ab.



<u>Nach</u> Freischaltung durch die Bank müssen Sie den angelegten HPB-Sendeauftrag (zur Anforderung der Bankschlüssel) im Kommunikationsmanager ausführen.

Neuaufnahme	Unterschreit	Conterschrift löschen Freigeben Gen Greigabe löschen	Auftrag aust Alle fälligen	<mark>ühren</mark> Aufträge au	isführen - 🐚 Reak 🥝 Able	icksetzen ctivieren <b>hnen</b>
Neu			Ausführung			
Unterschriften				ngstyp	Valuta	a Auf
Auftragsart	ANr St	) atus	< Zahlungstyp	Valuta	Auftraggeber	Auftragg

Nach erfolgreicher Abholung der Bankschlüssel befindet sich der Bankzugang im Status "**Bereit**" (grünes Ampelsymbol).

Sendeaufträge	Bankzugänge 🗙			
	9	9	9	
I V	<b>v</b>	<b>V</b>	V I	
Bankzugang	Bezeichnung	Kunden-ID	Protokollversion	Authentifikationsstatus der Bank
01	Bankzugang via EBICS	MKA10000	H004	🔵 Bereit

Anschließend pflegen Sie die benötigten Devisenkurse.

Nr. Anr	Funktion (geforderte Aktion) neldung als System	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters) administrator (=Administratorrechte gesetzt)		Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
8	Pflege der Devisenkurse (optional)	Informationen 4 2 Konfigurationshilfe Fflege der Devisenkurse Stammdatenpflege: Banken Stammdatenpflege: Konten	×	Stammdaten/ Währungen	3.6
		Pflege der Devisenkurse Bitte pflegen Sie die für Sie relevanten Devisenkurse. Dies können Sie entweder manuell oder durch einen DKI/DKU-Abruf bei Ihrer Bank erledigen.			

Die Pflege der Devisenkurse kann manuell erfolgen.

Währungen		—		$\times$
ISO-Code	CHF			
Bezeichnung	Schweizer Franken			
Aktueller Mittelkurs	1,0749000	am 🗹 13.0	3.2017	-
Bearbeitung				
Geldkurs	0,000000	Nachkommast	ellen 2	$\sim$
Briefkurs	0,0000000			
Währung deaktivieren				
< > Druc	¢	Hilfe	Speic	hem

Die Devisenkursdaten können aber auch über einen DKI-(oder DKU-) Abholauftrag bei Ihrer Bank abgerufen werden (Kommunikationsmanager / Abholaufträge), sofern dies von Ihrer Bank unterstützt wird.

Abholaufträge		_		×
Abholauftrag Zeitsteuerung				
Favoriten				~
Bank	Bankzugang via EBICS (1)			$\sim$
Auftragsart	DKI Devisenkurse (Inversdarstellung) abholen			$\sim$
☑ Übertragung direkt start Zeitraum ☐ Daten von/bis abhole	en n Von 14.03.2017 ~ Bis 14.03.2017 ~			
Sonstiges				
Ubertragungs-Passwort				
Ordnungsbegrift ?				
Zugriffsklasse ?				
		Hilfe	Spei	chem

[optional] **Abrufen eines HKD** (=Kunden- und Teilnehmerinformationen) (Kommunikationsmanager / Abholaufträge).

Die Stammdaten der Banken und Konten werden dann automatisch angelegt und auch die Firma des Bankzugangs wird automatisch als Auftraggeber für die Banken übernommen.

Richten Sie einen HKD-Abholauftrag (zur Abholung der Kunden- und Teilnehmerinformationen) ein und führen Sie den Auftrag aus.

Abholaufträge	- 🗆 ×
Abholauftrag Zeitsteuerung	
Favoriten	~
Bank Bankzugang via EBICS (1)	~
Auftragsart HKD Kunden- und Teilnehmerinformatione	n v
Obertragung direkt starten      Zeitraum     Daten von/bis abholen     Von     Bis     14	.03.2017 ~ .03.2017 ~
Sonstiges Übertragungs-Passwort	
Ordnungsbegriff ?	
Zugriffsklasse ?	
	Hilfe Speichem

Neuaufnahm	Auftrag ausführen     Alle fälligen Aufträge a	usführen 🔄 Reaktivieren 🖉 Ablehnen	Drucken Expo	ort Filter Kein Filter Filter
Neu	Ausfü	ührung	Ausgabe	Auswahl
7	<b>\</b>	7		7
Auftragsart	Status	Bezeichnung Bankzugang	Ordnungsbegriff	Datum Übertragung
HKD	😑 Wartet auf Übertragung	Bankzugang via EBICS		
		Bankruganguia EDICO	ASSUENT	14 02 17

Die Berechtigungen bei der Bank können nun über entsprechende Schaltflächen abgerufen werden.

☑ Elek □ Payı	Iestbetneb aktiviert     Bektronische Unterschrift zur Zahlungsautorisierung verwenden     Payment Status Report (HAC/ACK) statt Kundenprotokoll (PTK)				
Bankpara	ameter zuletzt abgeholt am:	: [	14.03.17	_	
< >	MCFT-BPD importieren	Berechtigungsp	profil		

Sendeaufträge Bankzugänge Abholaufträge Berechtigungsprofil Bank - Überblick 🗙

		Dank -		K Seite
ana:	4			
ang.				
ung	EU-Sal			
nden	1			
NICA 10001				
mer: MKA10001	Interactul@akiases	Benutzer:	Mahrupa	
AIA				
	1		I I	
mer MKA10002	,	Benutzer:		
Auftregent	Unterschriftsklasse		Wahrung	
	Jang: Inden mer: MKA10001 Auftrigent AIA mer: MKA10002 Auftrigent	Jang: 1 ung EU-Soll enden 1 mer: MKA10001 Auftrageant Unterschriftektasse AIA mer: MKA10002 AuftrageantUnterschriftektasse	Jang: 1 Unio EU-Soll Inden 1 mer: MKA10001 Benutzer: Authogeant Unterschrifteklesse mer: MKA10002 Benutzer: Authogeant Unterschrifteklesse	Jang:     1       Img     EU-Soli       inden     1       mer:     MKA10001       Benutzer:     Wahrung       AUA     Interschriftsklasse       mer:     MKA10002       Benutzer:     Wahrung       Auftregent     Unterschriftsklasse

Statt per HKD-Abruf, können Sie die Stammdaten (**Banken** und Konten) auch manuell pflegen. Manchmal ist auch eine "Nachpflege" der per HKD abgeholten Daten notwendig.

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	<b>Beschreibung</b> (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
Ann	neldung als System	administrator (=Administratorrechte gesetzt)		
9	Stammdaten- pflege: Banken (optional)	Informationen X × Konfigurationshilfe Stammdatenpflege: Banken Stammdatenpflege: Konten V Stammdatenpflege: Banken Bitte pflegen Sie Ihre Stammdaten: Banken. Dies können Sie entweder manuell oder durch einen HKD-Abruf bei Ihren Banken erledigen.	Stammdaten/ Banken	3.2

Prüfen und Nachpflegen fehlender Daten in den automatisch angelegten Stammdaten, insbesondere Zugriffsschlüssel (Feld Index), BIC, Länderkennzeichen.

anken				_	
Banken Zinsen / Kredit	linien				
Index	37050299	Bezeichnung	Kreissparkasse Köln		
Bankinformationen Land der kontoführend Lokale Bankkennung Internationale Bankker Bankkontrakt Typ Bankkontrakt Sofern hier nicht individ 2	ten Bank ? (BLZ/ID) nnung (BIC) Lan	d der kontoführenden Bank	Bank [Filter] — — X Bezeichnung DEUTSCHLAND		
Firma ? FIRMA Zugeordneter Feierta ?	_ Firmenname				
Bankzugang Bitte wählen Sie den B ? 1	ankzugang, der für Übertra	gungen an diese Bank benu via EBICS	tzt werden soll		
< > Druck				Hilfe	Speichen

Nr. Funktion Beschreibung Ziel-Dialog Kapitel im (geforderte (Funktion und angezeigter Text im Benutzer-Aktion) Kommentarbereich des Informationen-Fensters) handbuch Anmeldung als Systemadministrator (=Administratorrechte gesetzt) 10 Stammdaten-Stammdaten/ 3.3 Informationen д  $\times$ pflege: Konten Konten 🗙 🚹 📑 (optional) 🖃 💂 Konfigurationshilfe ~ 📓 Stammdatenpflege: Konten Stammdatenpflege: Konten Bitte pflegen Sie Ihre Stammdaten: Konten. Dies können Sie entweder manuell oder durch einen HKD-Abruf bei Ihren Banken erledigen.

Abschließend können noch die Konten (nach)bearbeitet werden.

Prüfen und Nachpflegen fehlender Daten in den automatisch angelegten Stammdaten, insbesondere Zugriffsschlüssel (Feld Index), Kontoname, Länderkennzeichen, Kontonummer / ggf. abweichende Zahlungskontonummer (unter Regeln).

ontostammdaten Zinsen / Ki	editlinien   Regeln   Nel	penkonten								
Index	KONTO 1	Kontoname	37050299 / 10	)203040 / KSK /E	EUR			K	onto inakt	iv
Bankdaten Zugeordnete Bank ?	37050299	_ Kreissparkas	se Köln							
IBAN	DE50 3705 0299 0010	0 2030 40		BIC			C	COKSDE	33XXX	
Kontonummer	10203040			Lokale Bankk	ennung (BLZ/ID)		3	3705029	9	
Währung	EUR			Land	? DE DE	UTSCHLA	ND			
Bezeichnung										
Inhaber										
Alternativer ?	1	_ Bankzugar	ng via EBICS							
bunkzugung	Kontotyp	H	Kontoart		Auszugsart		Verwendur	ngszwecł	kdarstellu	ng
	Ciciatonito		Keine Angaben		Tagesauszüge	Ť	Deutschil	14 27)		*
nterne Informationen										
Kashishahaa 2	CIDMA	Constant								
Kontoinnaber ?	FIRMA	Firmennam	e							
Kontoklasse ?	0									
Fibu-Konto										
Buchungskreis				Manuell er	stelltes Konto					
Kontonummer Export	10203040			Löschen d	ler Vormerkposten	beim Einle	sen neuer \	Vormerkp	osten	
Import Kontoinformationen	Komplett	$\sim$		Verwahrdauer	r von Kontoinforma	tionen in 1	agen		0	

Die hier angelegten Konten stehen in den jeweiligen Zahlungsverkehrsmodulen nur zur Verfügung, wenn

a) die notwendigen Kriterien gefüllt sind (z. B. Land, BIC etc.) und

b) für das Konto auf der Registerkarte "Regeln" bei den "Angaben für Zahlungsverkehr" "**Ohne Einschränkungen**" (Standardeinstellung) konfiguriert wurde.

ontostammdat	en   Zinsen /	Kreditlinien Regeln	Nebenkonten	
Index		KONTO1	Kontoname	Hauptkonto 37050
Höchstguthab	en			0,00
Sockelbetrag				0,00
Konto in D	isposition einb	eziehen		
Einzelbuch	nungen bei Dis	position generieren		
Angaben zu	automatische	n Emittlung der zu v	erwendenden Auftrags	art
Auftragsart	für Inlandszah	lungen	CCT SEPA Same	nelüberweisung
Auftragsart	für Auslandsza	ahlungen	AZV Auslandszał	hlungsverkehrsdatei
Sammlerrefere	nz zur Kennze	eichnung von Disposi	tionsumbuchungen	
Caminonororo		ionnang ton biopou	lonoambaonangon	
Angaben für	Zahlungsverk	ehr		
Zahlungsfu	nktion		Ohne Einschränk	kungen
Umsetzung	Bank/Konton	ummer für die versch	Ohne Einschränk	ungen
omooreang	Danie romen		Generell von Zan	liungen ausgeschlossen

Danach ist die Konfigurationshilfe vollständig "abgearbeitet".



Die eingerichteten Benutzer können jetzt nach entsprechender Anmeldung mit dem System arbeiten.