

MultiCash[®]

Schnelleinstieg für Administratoren

Benutzerhandbuch

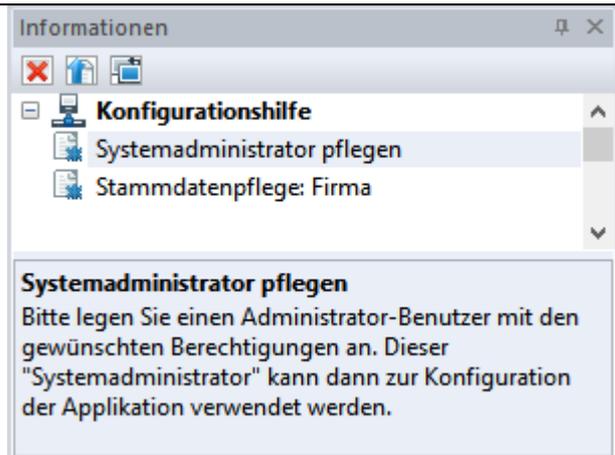
Omikron Systemhaus GmbH & Co. KG
Von-Hünefeld-Str. 55
D-50829 Köln

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.	Funktion (geforderte Aktion)	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzerhandbuch
Anmeldung als Benutzer ADMIN2				
1	System-administrator pflegen (obligatorisch)		Verwaltung/ Benutzer	1.2.1

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.



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



Neuaufnahme Benutzer

Benutzer | Funktionsprofil | Zugriffsklassen | Datenprofil

Index ADMINIST Name Systemadministrator

Systemprofil

Passwort ●●●●

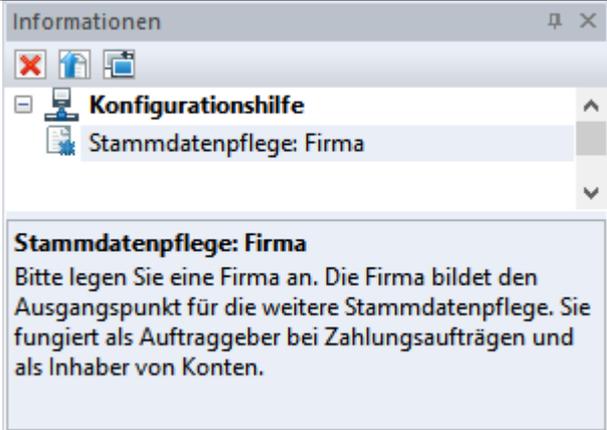
Sprache DE

Administratorrechte

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 Benutzerhandbuch
Anmeldung als Benutzer ADMIN2				
2	Stammdatenpflege: Firma (obligatorisch)		Stammdaten/Firma	3.1

Pflegen Sie anschließend die Daten der Firma ein.



Firmen x




Index Firma

Keinen Eintrag gefunden

Firmen

Index

Firma

Firma 2

Straße

PLZ / Ort

Land DEUTSCHLAND

Staat / Bundesland / Region

Postfach

Ansprechpartner

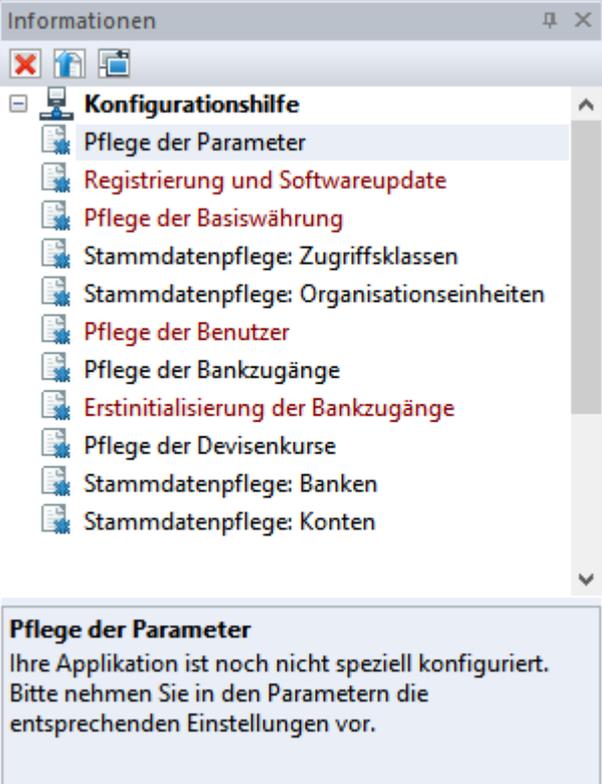
Telefon

Fax

E-Mail

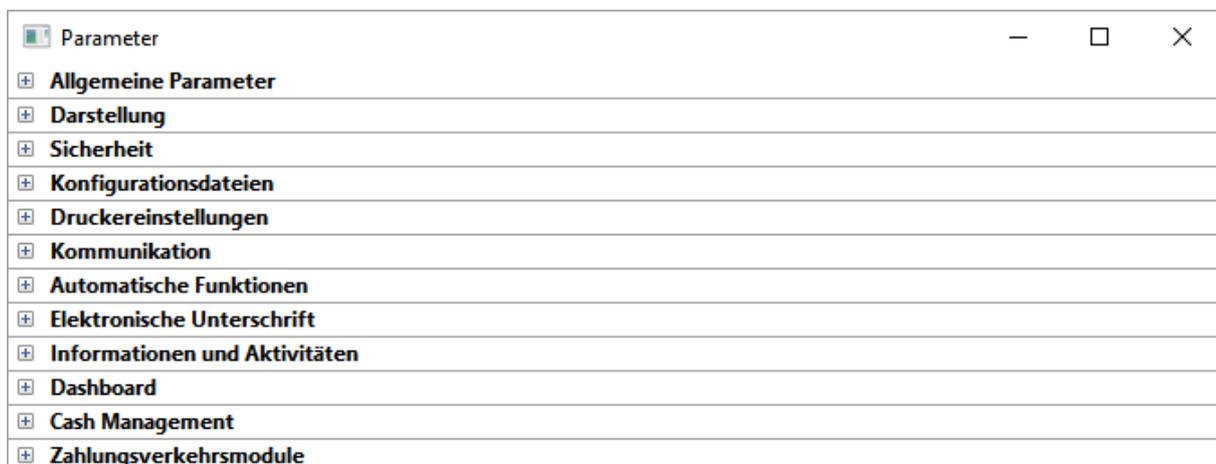
Hilfe

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 Aktion)	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzerhandbuch
Anmeldung als Systemadministrator (=Administratorrechte gesetzt)				
1	Pflege der Parameter (optional)		Verwaltung/Parameter	2.1

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

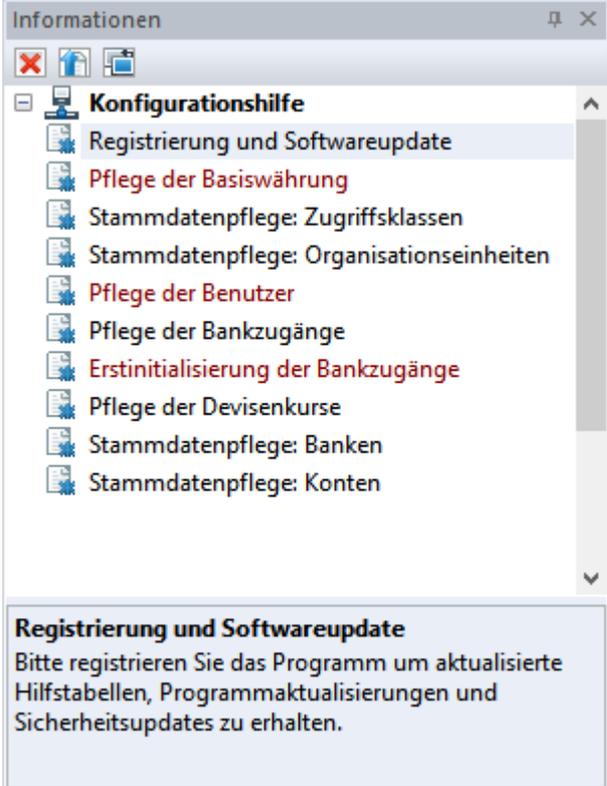
- Übertragungsparameter/ Proxy-Einstellungen
- Kommunikationsmanager/ Automatischer Export empfangener Dateien und Datenpfad automatischer Export
- Elektronische Unterschrift/ Speichermedium / USB-Stick



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	<input checked="" type="checkbox"/>
Benutzerpasswörter automatisch generieren	<input type="checkbox"/>
Freigabe für Benutzeraktivierung	<input type="checkbox"/>
Anmeldung über Fremdsystem	<input type="checkbox"/>

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

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzerhandbuch
Anmeldung als Systemadministrator (=Administratorrechte gesetzt)				
2	Registrierung und Softwareupdate (obligatorisch)		Verwaltung/ Software-Update	2.9

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.

✕

Umfang der Registrierung

Wenn Sie die Software nicht registrieren, werden keine Informationen über Ihre Umgebung verschickt. Sie erhalten allerdings auch keine Aktualisierungen.

Keine Registrierung und keine Aktualisierungen

Wenn Sie die Software registrieren erhalten Sie kostenlos Aktualisierungen für wichtige Standardtabellen und Verarbeitungsregeln.

Kostenlose Basisaktualisierung

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.

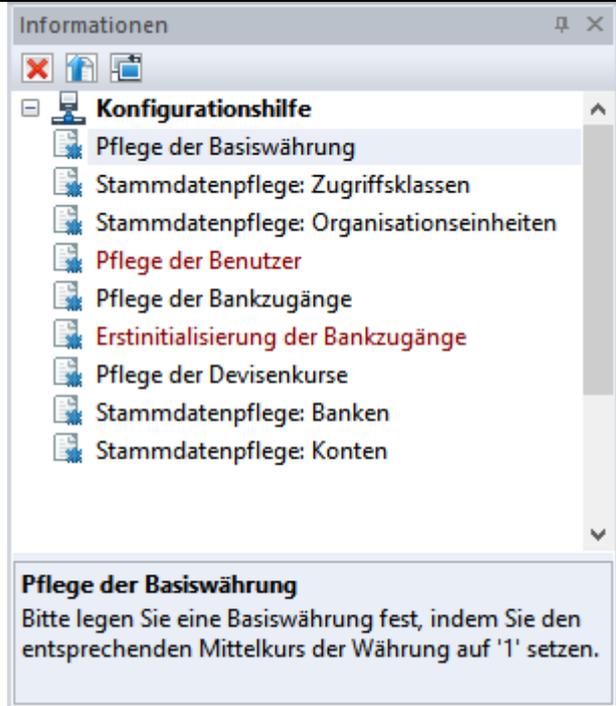
Vollständige Softwareaktualisierungen

Nach erfolgreicher Registrierung erhalten Sie eine Kundenkennung auf dem Update-Server.

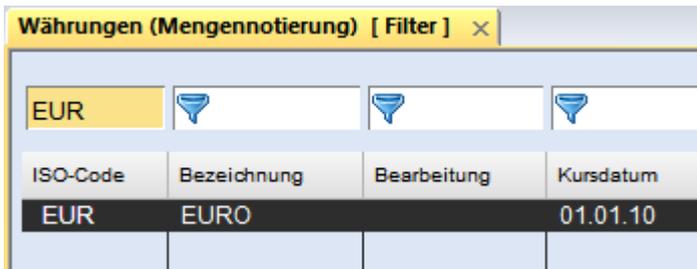
Kundenkennung

HilfeRegistrierungsinformationen bestätigen und versenden

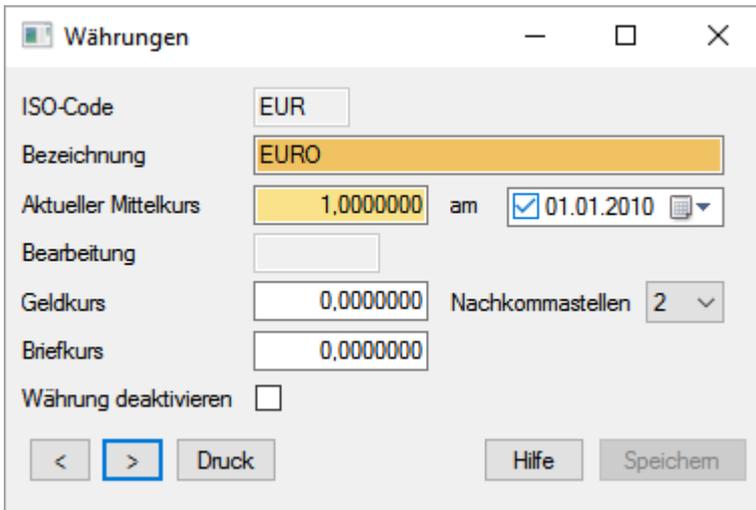
Anschließend muss eine **Basiswährung** für das System festgelegt werden.

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
Anmeldung als Systemadministrator (=Administratorrechte gesetzt)				
3	Pflege der Basiswährung (obligatorisch)		Stammdaten/ Währungen	3.6

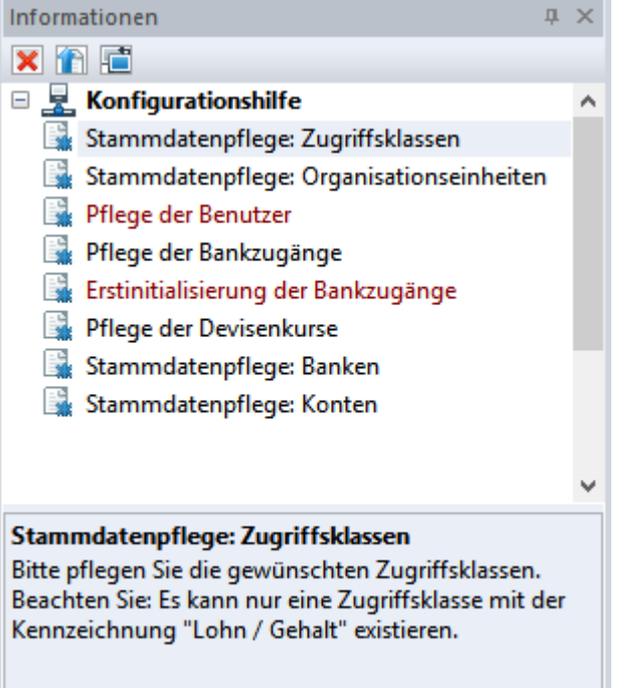
Wählen Sie zunächst eine Währung aus.



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



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

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
Anmeldung als Systemadministrator (=Administratorrechte gesetzt)				
4A	Stammdaten- pflege: Zugriffsklassen (optional)		Verwaltung/ Zugriffs- klassen	2.6

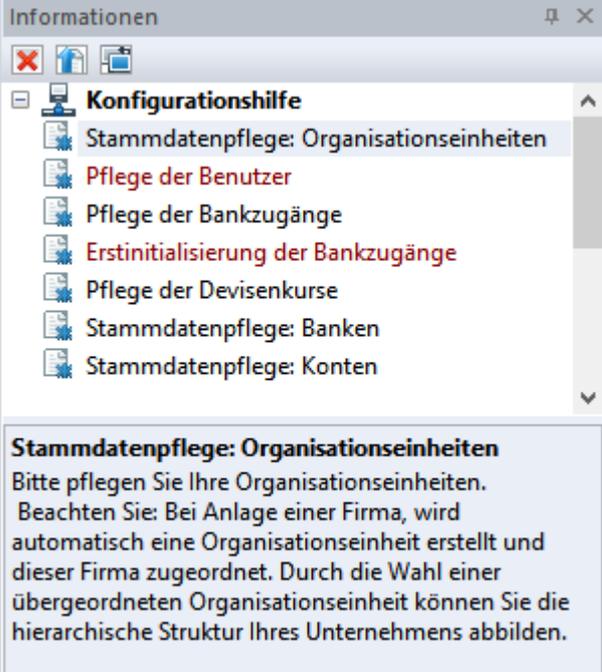
Legen Sie die Zugriffsklassen für das System fest.



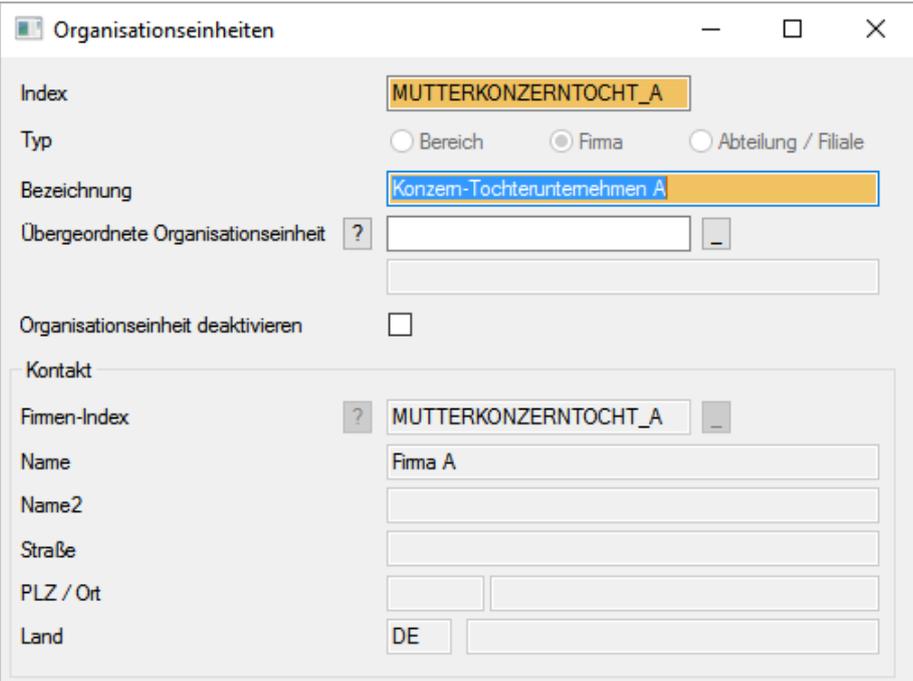
Beachten Sie bitte, dass es nur eine Zugriffsklasse mit der Kennzeichnung "Lohn und Gehalt" geben kann.

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)	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informations-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzerhandbuch
Anmeldung als Systemadministrator (=Administratorrechte gesetzt)				
4B	Stammdatenpflege: Organisationseinheiten (optional) nur, wenn das Zusatzmodul "Konzernverwaltung" installiert wurde		Verwaltung/ Organisations einheiten	2.7

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

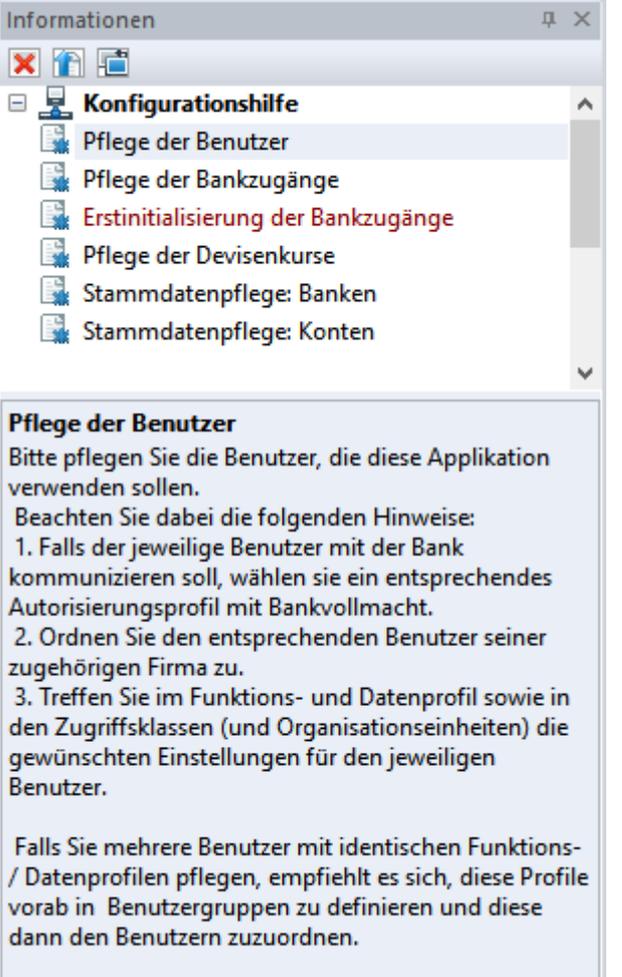


Durch entsprechende Zuordnung "Übergeordneter Organisationseinheiten" bilden Sie die unternehmenseigenen Hierarchieebenen ab.

Erfassen Sie so die vollständige Organisationsstruktur Ihres Unternehmens.

Index	Bezeichnung	Typ	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

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

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
Anmeldung als Systemadministrator (=Administratorrechte gesetzt)				
5	Pflege der Benutzer (obligatorisch)	 <p>Pflege der Benutzer Bitte pflegen Sie die Benutzer, die diese Applikation verwenden sollen. Beachten Sie dabei die folgenden Hinweise: 1. Falls der jeweilige Benutzer mit der Bank kommunizieren soll, wählen sie ein entsprechendes Autorisierungsprofil mit Bankvollmacht. 2. Ordnen Sie den entsprechenden Benutzer seiner zugehörigen Firma zu. 3. Treffen Sie im Funktions- und Datenprofil sowie in den Zugriffsklassen (und Organisationseinheiten) die gewünschten Einstellungen für den jeweiligen Benutzer. Falls Sie mehrere Benutzer mit identischen Funktions- / Datenprofilen pflegen, empfiehlt es sich, diese Profile vorab in Benutzergruppen zu definieren und diese dann den Benutzern zuzuordnen.</p>	Verwaltung/ Benutzer	2.4

Legen Sie weitere Benutzer an.



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

Neuaufnahme Benutzer

Benutzer | Funktionsprofil | Zugriffsklassen | Datenprofil

Index **EMU** Name **Erika Mustermann**

Systemprofil

Passwort

Sprache **DE** ▾

Administratorrechte

Gruppe für Funktionsprofil

Autorisierung

Autorisierungsprofil **Freigabe und Bankvollmacht** ▾

Unterschriftsmedium **Datenbank** ▾

2. Ordnen Sie jedem Benutzer die Firma zu.

Kontaktdaten

Firma ? **FIRMA** Firmenname

Abteilung

Telefon

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.

Kontaktdaten

Firma ? **FIRMA** Firmenname

Abteilung

Telefon

E-Mail

Beispiel für eine entsprechende E-Mail:

MultiCash 4: Informationen zum ersten Programmzugang

Gesendet: Di 14.03.2017 12:23

An:

Nachricht  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

Benutzer Funktionsprofil Zugriffsklassen Datenprofil

Index	EMU	Name	Erika Mustermann
-------	-----	------	------------------

Systemprofil

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

Neuaufnahme Benutzer

Benutzer Funktionsprofil Zugriffsklassen Organisationseinheiten Datenprofil Autorisierungen

Index	BENEUROP	Name	Finanzverantwortlicher für Europa
-------	----------	------	-----------------------------------

- Datensätze ohne Organisationseinheit
- MUTTERKONZERN - Mutterunternehmen des Konzerns
 - MUTTERKONZERNBEREURO - Konzernbereich Europa
 - MUTTERKONZERNTO_A - Konzern-Tochterunternehmen A
 - MUTTERKONZERNTO_A_FA - Abteilung Finance Administration
 - MUTTERKONZERNTO_B - Konzern-Tochterunternehmen B
 - MUTTERKONZERNTO_B_FA - Abteilung Finance Administration
 - MUTTERKONZERNBERSOAS - Konzernbereich Südostasien

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 | Funktionsprofil | Zugriffsklassen | Organisationseinheiten | Daten

Index 3 Name Tim Tester

Systemprofil

Passwort

Sprache DE

Administratorrechte

Gruppe für Funktionsprofil

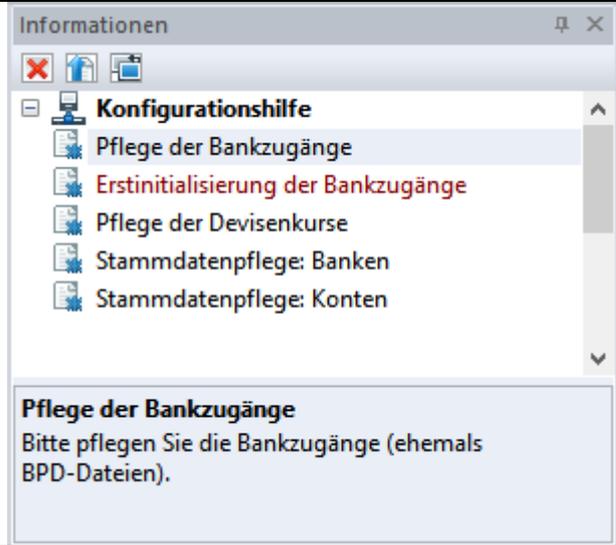
Autorisierung

Autorisierungsprofil

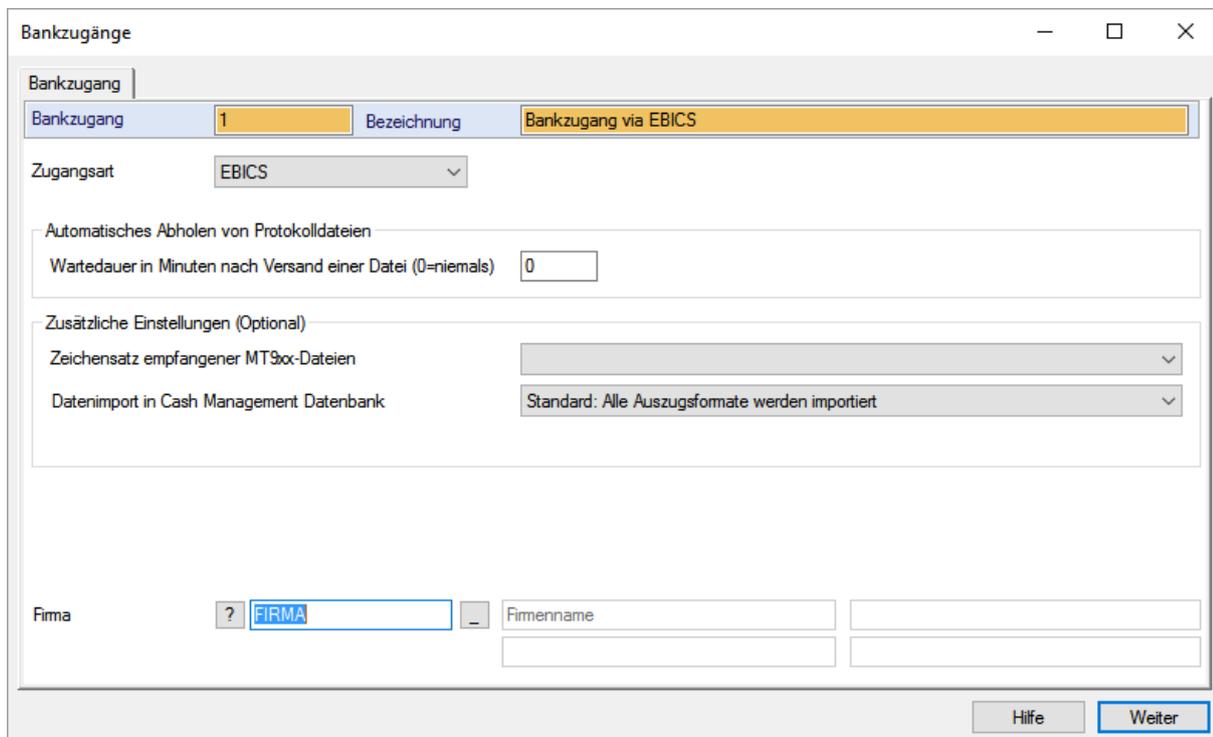
Unterschriftsmedium

- ADMIN
- ALLES
- AUDIT
- FINANCE
- PMENTRY
- REVISION
- SIGNATUR
- TESTER

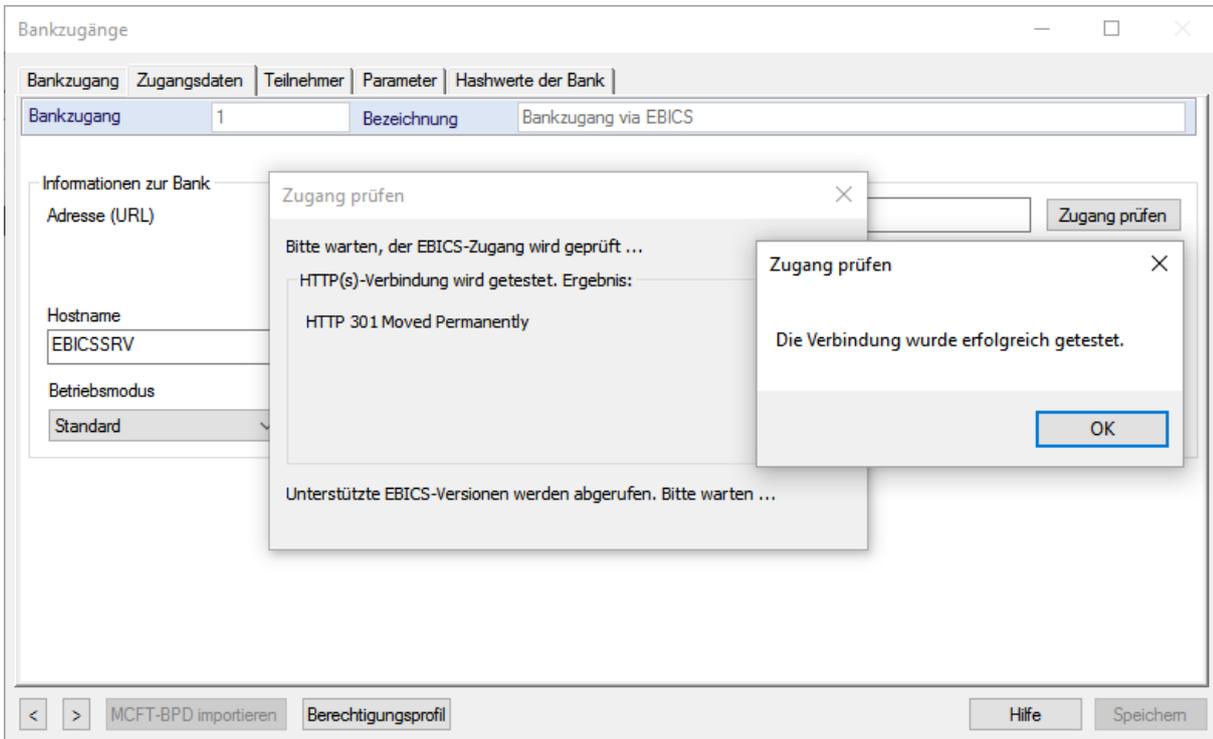
Legen Sie dann die **Bankzugänge** im System an.

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
Anmeldung als Systemadministrator (=Administratorrechte gesetzt)				
6	Pflege der Bankzugänge (optional)		Kommuni- kation/ Bankzugänge	4.1

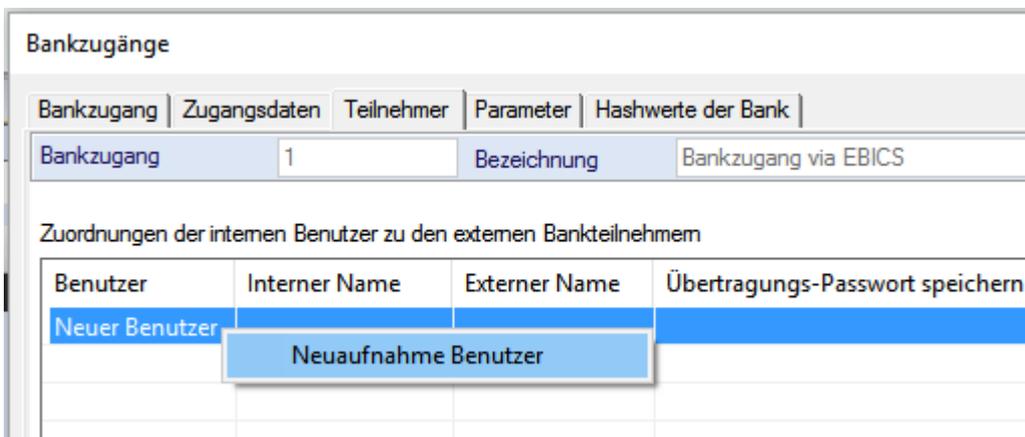
Legen Sie einen Bankzugang an (hier z. B. für die Zugangsart EBICS). Tragen Sie auch hier die Firma ein.



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



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).



Bankzugänge

Bankzugang	Zugangsdaten	Teilnehmer	Parameter	Hashwerte der Bank
Bankzugang	1	Bezeichnung	Bankzugang via EBICS	

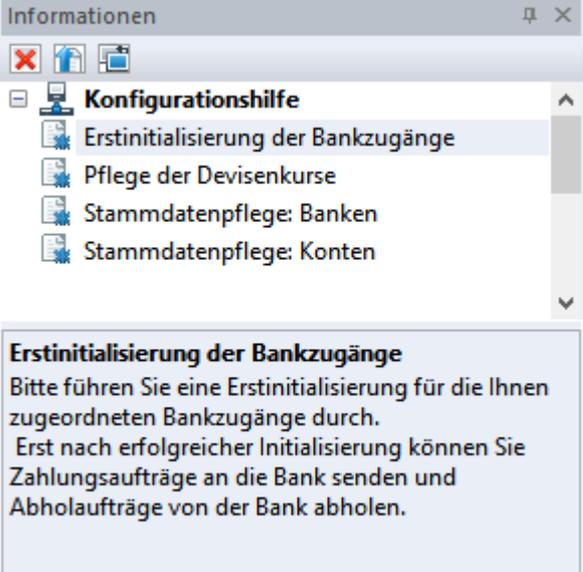
Zuordnungen der internen Benutzer zu den externen Bankteilnehmern

Benutzer	Interner Name	Externer Name	Übertragungs-Passwort ...	Standardbenutzer
EMU	Erika Mustermann	MKA10018	Nein	Nein
Neuer Benutzer			Nein	Ja

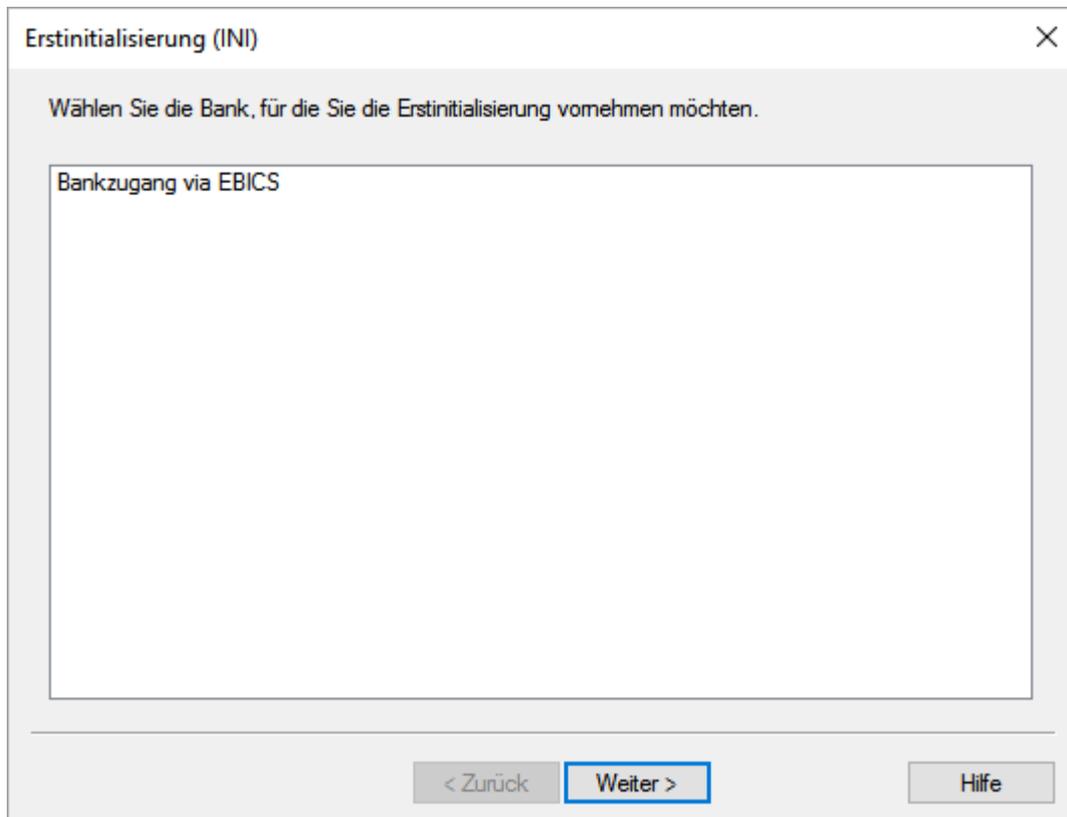
Anschließend befindet sich der Bankzugang im Status "Neu" (gelbes Ampelsymbol).

Bankzugang	Bezeichnung	Kunden-ID	Protokollversion	Authentifikationsstatus der Bank
 1	Bankzugang via EBICS	MKA10000	H004	 Neu

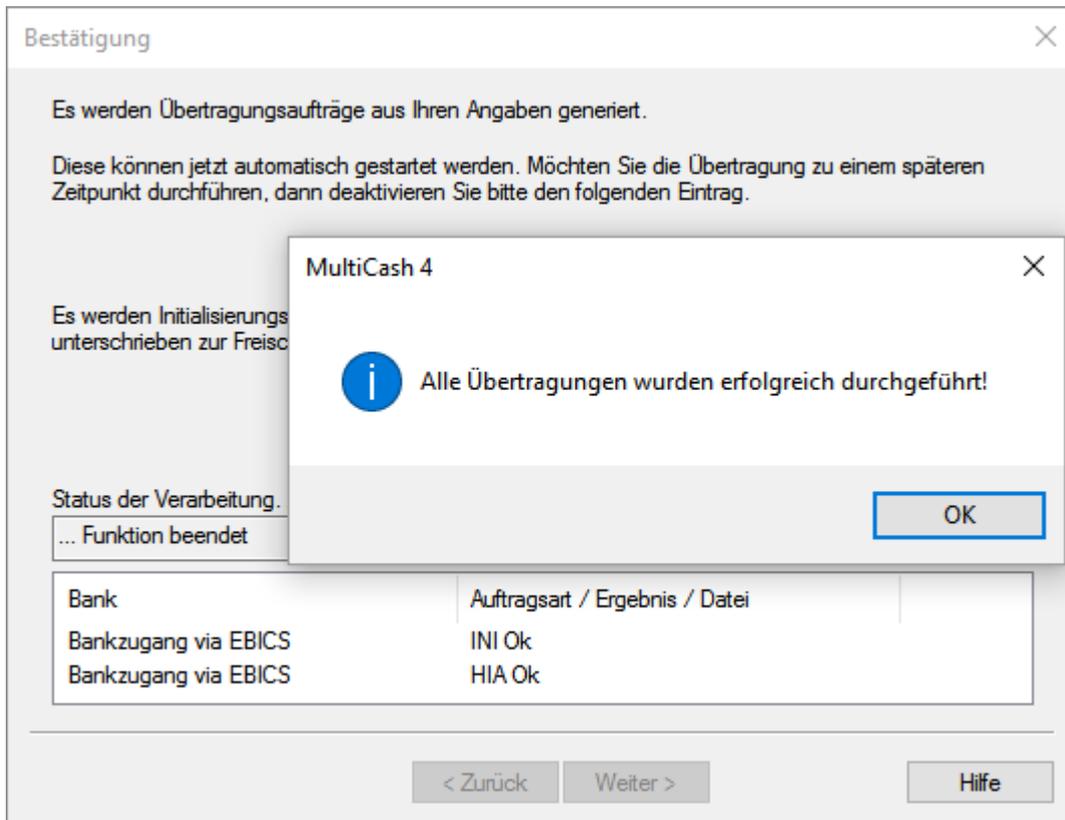
Anschließend müssen Sie eine Neuansmeldung und **Erstinitialisierung** mit jedem bankbevollmächtigtem Benutzer durchführen, mindestens aber mit dem Standardbenutzer.

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
Anmeldung als Benutzer				
7	Erstinitialisierung der Bankzugänge (obligatorisch)		Kommunikation/ Erstinitialisierung	4.2

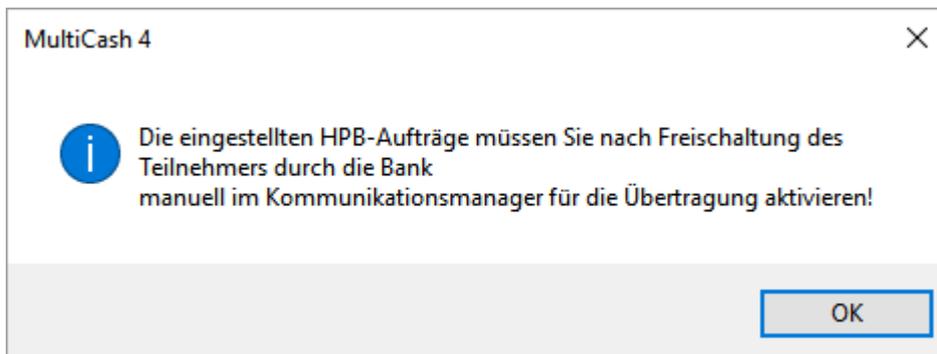
Wählen Sie den zu initialisierenden Bankzugang aus, folgen Sie den Anweisungen und starten Sie die Initialisierung.



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



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



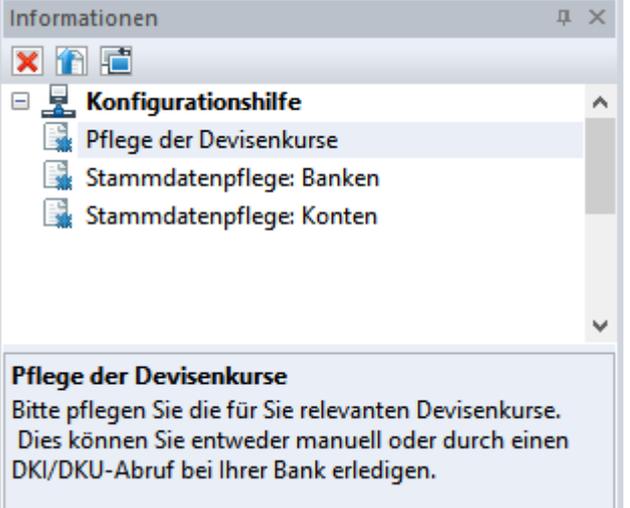
Nach Freischaltung durch die Bank müssen Sie den angelegten HPB-Sendeauftrag (zur Anforderung der Bankschlüssel) im Kommunikationsmanager ausführen.

The screenshot shows the 'Sendeaufträge' window in the MultiCash interface. At the top, there is a toolbar with several buttons: 'Neuaufnahme' (with a gear icon), 'Unterschreiben' (with a pen icon), 'Ausführung' (with a play icon), and 'Zurücksetzen' (with a double left arrow icon). Other buttons include 'Unterschrift löschen', 'Freigeben', 'Freigabe löschen', 'Alle fälligen Aufträge ausführen', 'Reaktivieren', and 'Ablehnen'. Below the toolbar, there are input fields for 'Unterschriften', 'Zeitpunkt', 'Zahlungstyp', 'Valuta', and 'Auftragsart'. A table below shows a list of orders with columns for 'Auftragsart', 'ANr', 'Status', 'Zahlungstyp', 'Valuta', 'Auftraggeber', and 'Auftragge'. One order is visible with 'Auftragsart' HPB, 'ANr' A000, and 'Status' 'Wartet auf Übertragung'.

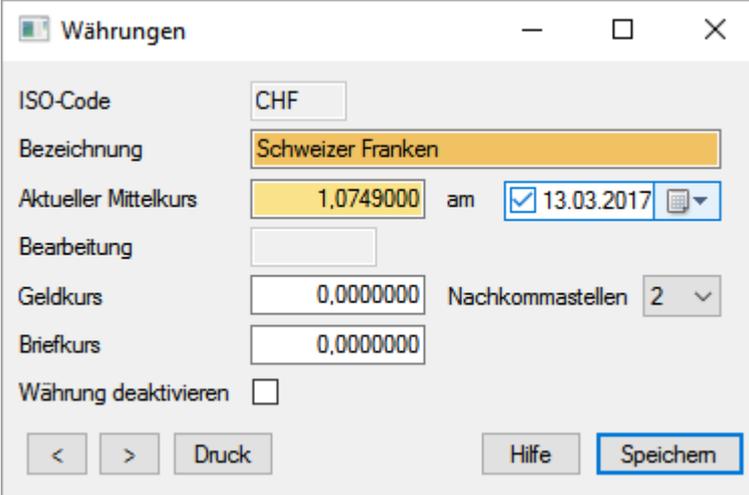
Nach erfolgreicher Abholung der Bankschlüssel befindet sich der Bankzugang im Status "**Bereit**" (grünes Ampelsymbol).

The screenshot shows the 'Bankzugänge' window in the MultiCash interface. At the top, there is a toolbar with filter icons. Below the toolbar, there is a table with columns for 'Bankzugang', 'Bezeichnung', 'Kunden-ID', 'Protokollversion', and 'Authentifikationsstatus der Bank'. One entry is visible with 'Bankzugang' 1, 'Bezeichnung' 'Bankzugang via EBICS', 'Kunden-ID' MKA10000, 'Protokollversion' H004, and 'Authentifikationsstatus der Bank' 'Bereit'.

Anschließend pflegen Sie die benötigten **Devisenkurse**.

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
Anmeldung als Systemadministrator (=Administratorrechte gesetzt)				
8	Pflege der Devisenkurse (optional)		Stammdaten/ Währungen	3.6

Die Pflege der Devisenkurse kann manuell erfolgen.



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)

Auftragsart: DKI Devisenkurse (Inversdarstellung) abholen

Übertragung direkt starten

Zeitraum

Daten von/bis abholen

Von: 14.03.2017

Bis: 14.03.2017

Sonstiges

Übertragungs-Passwort: *

Ordnungsbegriff: ?

Zugriffsklasse: ?

Hilfe Speichern

[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 Teilnehmerinformationen ▼

Übertragung direkt starten

Zeitraum

Daten von/bis abholen

Von 14.03.2017 ▼

Bis 14.03.2017 ▼

Sonstiges

Übertragungs-Passwort •

Ordnungsbegriff ?

Zugriffsklasse ?

Hilfe Speichern


 Neuaufnahme
 Neu

▶ Auftrag ausführen
 ▶ Alle fälligen Aufträge ausführen
 Ausführung

⏪ Zurücksetzen
🔄 Reaktivieren
🚫 Ablehnen

🖨️ Drucken 📄 Export
 Ausgabe

🔍 Filter 🚫 Kein Filter
 Auswahl

Abholaufträge ×

Auftragsart	Status	Bezeichnung Bankzugang	Ordnungsbegriff	Datum Übertragung
<input type="checkbox"/> HKD	● Wartet auf Übertragung	Bankzugang via EBICS		
<input type="checkbox"/> HEV	<input checked="" type="checkbox"/> OK	Bankzugang via EBICS	_ASSHE01	14.03.17

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

Istedtmed aktiviert

Elektronische Unterschrift zur Zahlungsautorisierung verwenden

Payment Status Report (HAC/ACK) statt Kundenprotokoll (PTK)

Bankparameter zuletzt abgeholt am:

< > MCFT-BPD importieren **Berechtigungsprofil**

Sendeaufträge **Bankzugänge** Abholaufträge **Berechtigungsprofil Bank - Überblick** x

Berechtigungsprofil Bank - Überblick 14.03.2017, 14:43:03
Seite 1 von 94

Bankzugang: **1**

Auftragsart	Richtung	SU-Soll
AIA	Senden	1

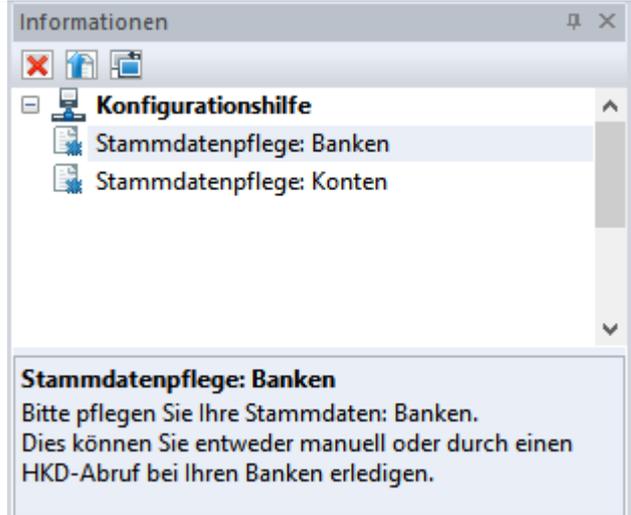
Teilnehmer: MKA10001 Benutzer:

Auftragsart	Unterschriftklasse	Währung	Höchstbetrag
AIA			

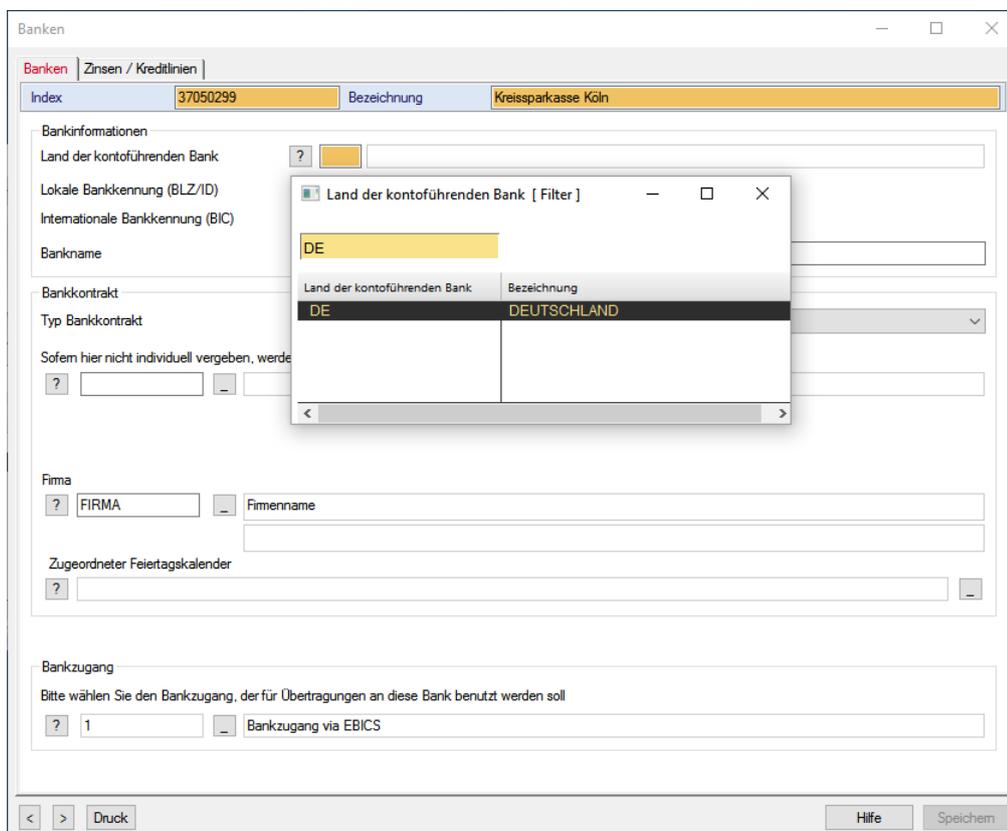
Teilnehmer: MKA10002 Benutzer:

Auftragsart	Unterschriftklasse	Währung	Höchstbetrag
AIA			

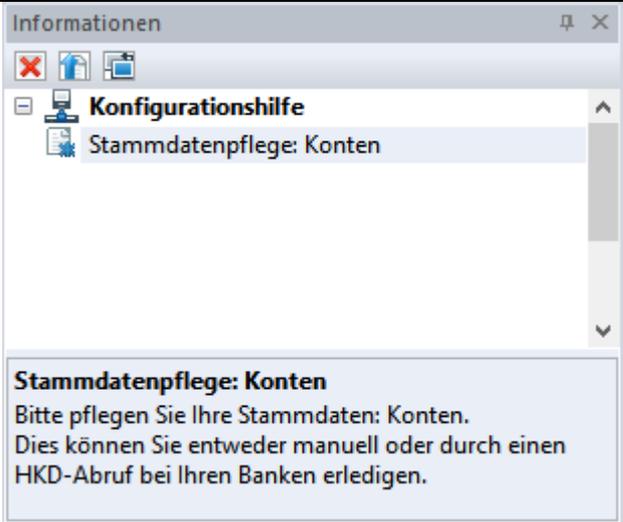
Statt per HKD-Abruf, können Sie die Stammdaten (**Banken** und Konten) auch manuell pflegen. Manchmal ist auch eine "Nachpflege" der per HKD abgeholten Daten notwendig.

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzerhandbuch
Anmeldung als Systemadministrator (=Administratorrechte gesetzt)				
9	Stammdatenpflege: Banken (optional)		Stammdaten/ Banken	3.2

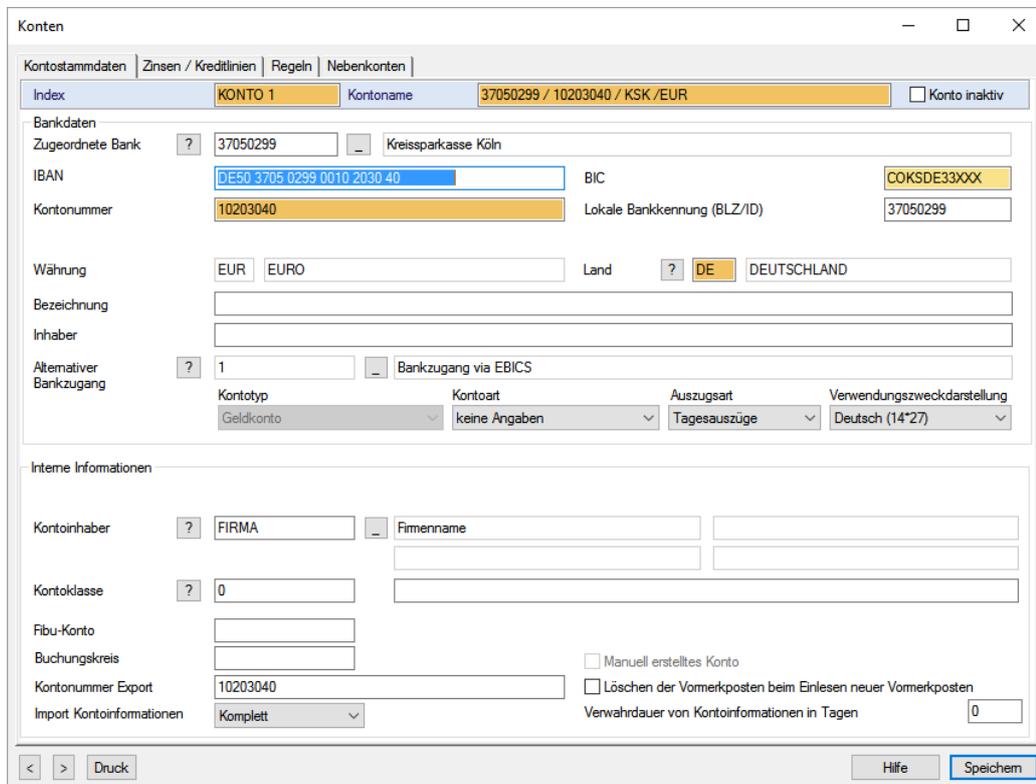
Prüfen und Nachpflegen fehlender Daten in den automatisch angelegten Stammdaten, insbesondere Zugriffsschlüssel (Feld Index), BIC, Länderkennzeichen.



Abschließend können noch die **Konten** (nach)bearbeitet werden.

Nr.	Funktion (geforderte Aktion)	Beschreibung (Funktion und angezeigter Text im Kommentarbereich des Informationen-Fensters)	Ziel-Dialog	Kapitel im Benutzer- handbuch
Anmeldung als Systemadministrator (=Administratorrechte gesetzt)				
10	Stammdaten- pflege: Konten (optional)		Stammdaten/ Konten	3.3

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



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.

Konten

Kontostammdaten | Zinsen / Kreditlinien | **Regeln** | Nebenkonten

Index: KONT01 Kontoname: Hauptkonto 370501

Höchstguthaben: 0,00

Sockelbetrag: 0,00

Konto in Disposition einbeziehen
 Einzelbuchungen bei Disposition generieren

Angaben zur automatischen Ermittlung der zu verwendenden Auftragsart

Auftragsart für Inlandszahlungen: CCT SEPA Sammelüberweisung
Auftragsart für Auslandszahlungen: AZV Auslandszahlungsverkehrsdatei

Sammlerreferenz zur Kennzeichnung von Dispositionsumbuchungen

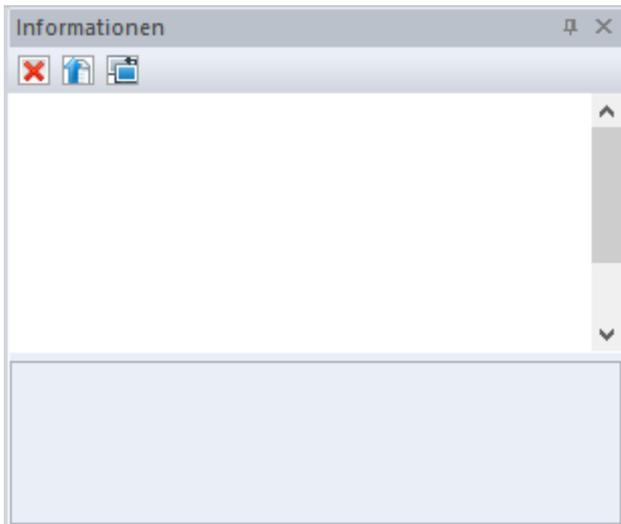
Angaben für Zahlungsverkehr

Zahlungsfunktion: Ohne Einschränkungen

Umsetzung Bank/Kontonummer für die verschiedenen

Modul	Bank	Kontonummer
		Ohne Einschränkungen
		Generell von Zahlungen ausgeschlossen
		Keine Zahlungen von diesem Konto
		Keine Zahlungen an dieses Konto

Danach ist die Konfigurationshilfe vollständig "abgearbeitet".



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