



## Fremdbank-Einbindung

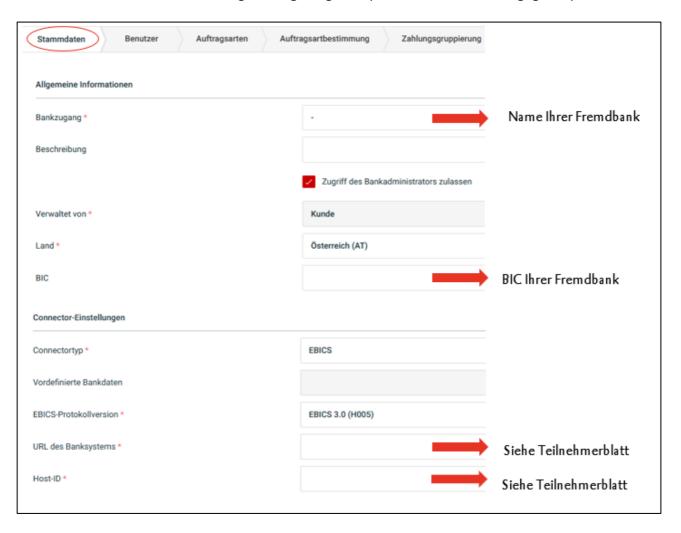
### Vorab – Extern Daten Anfragen (Raiffeisen, Sparkasse...)

**Bevor** Sie mit der Fremdbankeinbindung starten können müssen Sie bei ihrer einzubindenden Bank ihre EBICS Teilnehmerdaten beantragen. Dabei müssen Sie dringend beachten, dass **pro** Teilnehmer ein EBICS Datenblatt benötigt wird **und** für jede Bank zusätzlich ein **Technischer Teilnehmer** beantragt werden muss. Dieser wird benötigt um die technische Abwicklung im Hintergrund durchzuführen und sollte **nicht** auf eine natürliche Person laufen.

**Hinweis:** Falls doch eine natürliche Person als technischer User verwendet wird , dann kann diese Person nicht mehr für den operativen Zahlungsverkehr verwendet werden.

### • Schritt 1 – Daten einfügen

Suchen Sie den Menüpunkt **Administration** → "**Bankzugänge**". Drücken Sie danach den Button **Bankzugang hinzufügen**, um die Fremdbankeinbindung zu starten. Nun können Sie die nötigen Werte für die Fremdbankeinbindung wie folgt eingeben (Bitte ankreuzen, wie angegeben):







# Oberbank Nicht wie jede Bank

Hash (Authentifikation) •		Siehe Teilnehmerblatt
Hash (Verschlüsselung) *	$\longrightarrow$	Siehe Teilnehmerblatt
Auftragspräfix (A-Z) *	A	
	Automatisches Abholen der Kundenprotokolle	
Verzögerung in Minuten °	10	
Security-Verfahren •	₹ EBICS	
	VEU bei Bank	
EBICS-Kundendaten		
Kunden-ID *		Siehe Teilnehmerblatt -Istauf Allen Teilnehmerblättern I dent
Benutzerkennung des technischen Teilnehmers *	$\longrightarrow$	Siehe Teilnehmerblatt - des Technischen Teilnehmers
Corporate Seal		
	Der Bankzugang ist ein "Corporate Seal"-Bankzugang.	
Import-Einstellungen für Kontoauszüge		
Format für Kontoauszüge *	Beliebig	Beliebig auswählen
Import-Einstellungen für Avise		
Format für Avise *	Beliebig	Beliebig auswählen
	Neue Reports enthalten die Umsätze der vorhergehenden Reports	
Zahlungskonfiguration		
Weitere Einstellungen	IBAN obligatorisch für EUR-Zahlungen in SEPA	





#### Schritt 2 – Benutzer

Klicken Sie anschließend auf "Weiter", um zum nächsten Schritt zu gelangen. In diesem Schritt müssen Sie für den jeweiligen Verfüger die EBICS-Teilnehmererkennung/Teilnehmer-ID eingeben.



Wählen Sie danach den entsprechenden Verfüger aus, aktivieren Sie das **Kontrollkästchen** bei der Teilnehmererkennung der Fremdbank und klicken Sie auf "**Zuweisen**". Folgend sollte der Verfüger mit einem grünen Häkchen gekennzeichnet sein:



Anschließend können Sie die Dateneingabe zur Einbindung der Fremdbanken abschließen, indem Sie erneut auf "Weiter" und schließlich auf "Speichern" klicken.

### Schritt 3 – Initialisierungsbriefe

Wenn Sie die Daten erfolgreich eingegeben und den Fremdbankzugang autorisiert haben, sollten Sie unter dem Menüpunkt "Aufträge" — "Sendeaufträge" pro freigeschalteten Benutzer einen INI- und einen HIA- Brief sehen (inklusive INI und HIA für den technischen Teilnehmer).

**Diese drucken Sie bitte aus und senden Sie an Ihre Fremdbank**. Danach wird Sie Ihre Fremdbank intern freischalten und Sie müssen auf eine Bestätigung ihrer Fremdbank warten.

### Schritt 4 – Aktivierung nach Freischaltung

Sobald Sie die Bestätigung der Fremdbank erhalten haben, gehen Sie auf den Menüpunkt "Bankzugänge" und wählen Ihren neuen Zugang aus.







Danach klicken Sie auf "weitere Aktionen" — "HPB abholen", warten ca. 30 Sekunden, aktualisieren die Seite und klicken dann auf "HKD abholen".

Jetzt ist der Fremdbankzugang aktiv.

**Anschließend** richten Sie – wie in der Anleitung zu den ersten Schritten beschrieben – die **Kontoauszüge C52 und C53** ein.

Wichtig: Achten Sie darauf, die neue Fremdbank auszuwählen, nicht die Oberbank – nur so werden die Daten korrekt in das oBusiness übernommen.