

Wie kann ich einen neuen User beauftragen?

Ablauf der Beauftragung, Administration und Initialisierung eines neuen Users

VERTRAG

- Sie beauftragen über Ihren eBanking-Spezialisten die Vertragserstellung für die Aufnahme eines neuen Users
- Wir schicken Ihnen die entsprechend gefüllten Verträge zur rechtsverbindlichen Unterschrift
- Sie senden uns die rechtsverbindlich unterschriebenen Verträge an die angegebene Rücksendeadresse

ADMINISTRATION

- Unsere Fachabteilung richtet Ihren User im eBanking-System ein und sendet Ihnen ein Bestätigungsschreiben mit den entsprechenden Userangaben (User-ID)
- Sie richten den neuen User in Ihrer eBanking-Software ein

INITIALISIERUNG

- Sie initialisieren den neuen User in Ihrer eBanking-Software und generieren den INI-Brief
- Sie schicken uns den vom User unterschriebenen INI-Brief im Original an die auf dem Bestätigungsschreiben angegebene Adresse
- Wir schalten Ihren User nach erfolgreicher Unterschriftsprüfung frei