



» Quick Guide

UC eBanking global

Erstellung und Übertragung eines EBICS-Schlüssels zur Autorisierung gegenüber einer weiteren Bankverbindung

ALLGEMEIN

Dieser Quick Guide beschreibt Ihnen, wie Sie einen EBICS-Schlüssel erstellen können und ihn an weitere EBICS-Banken, die nicht die UniCredit sind – daher hier „Fremdbank“ genannt – übertragen. Dies ist die Voraussetzung, um Aufträge für diese Fremdbanken unterschreiben zu können.

VORAUSSETZUNGEN

Sie arbeiten bereits mit dem Autorisierungsverfahren PhotoTAN. Falls Sie das Autorisierungsverfahren Mobile Token einsetzen, sind diese Schritte nicht notwendig.

Für die mit * gekennzeichneten Schritte benötigen Sie Administrationsrechte. Falls Sie keine Administrationsrechte haben, müssen diese Schritte durch einen User mit Administrationsrechten durchgeführt werden.

ERSTELLUNG DES EBICS-SCHLÜSSELS FÜR DIE FREMDBANK

Bitte melden Sie sich mit Ihrem PhotoTAN über das Corporate Portal in UC eBanking global an. Gehen Sie anschließend auf den Menüpunkt „Personalisierung/EBICS-Schlüssel generieren“. Wählen Sie ein Passwort für Ihre EBICS-Schlüssel und beachten Sie dabei die aufgeführten Passwort-Regeln. Geben Sie Ihr Passwort ein weiteres Mal ein und klicken Sie anschließend „EBICS-Schlüssel generieren“.

UniCredit UC eBanking global

Cash Management Zahlungen Aufträge Administration Personalisierung Informationen

Personalisierung / Schlüsselmanagement

EBICS-Schlüssel generieren Schlüssel ändern Passwort ändern Zugangsdaten aktualisieren Schlüssel sperren INI-Briefe Mobile Apps - Schlüsselexport INI-Brief erneut drucken

Passwort

Neues Passwort *

1 Großbuchstabe(n)
1 Kleinbuchstabe(n)
1 numerische(s) Zeichen
Mindestens 8 Zeichen

Als Sonderzeichen gelten ! % \$ # & * ()

Erstellen Sie bitte Ihr neues Passwort. Bewahren Sie Ihren Sicherheitsschlüssel und Ihr persönliches Passwort sicher auf und teilen Sie Schlüssel und Passwort mit niemandem.

Passwort bestätigen *

EBICS-Schlüssel generieren

Speichern Sie die angezeigte KeyBag.dat – Datei an einem sicheren Ort (z.B. einem Wechseldatenträger). Dies ist Ihr exportierter persönlicher Sicherheitsschlüssel, den Sie zum Unterschreiben gegenüber Ihrer Fremdbank benötigen.

ÜBERTRAGUNG DES EBICS-SCHLÜSSELS AN DIE FREMDBANK *

Gehen Sie nun zu „Administration/Bankzugänge“ und wählen Ihren Bankzugang der Fremdbank aus.

Wählen Sie den Reiter „Benutzer“ und markieren Sie den Benutzer, für den Sie gerade einen EBICS-Schlüssel generiert haben. Tragen Sie anschließend die „Teilnehmerkennung bei der Bank“ ein (dies ist Ihre User-ID/Teilnehmerkennung bei der Fremdbank). Im „Schlüsselmanagement“ behalten Sie den Eintrag „EU-Schlüssel initialisieren“. Klicken Sie nun auf „Zuweisen“ und anschließend auf „Speichern“. Mit „Fertigstellen“ und „Unterschreiben“, hier die Autorisierung mit Ihrer PhotoTAN, schließen Sie den Vorgang ab.

Administration / Bankzugang: QSUasTPBank / Benutzer

Exportieren | Drucken

Stammdaten | **Benutzer** | Auftragsarten | Auftragsartbestimmung | Formatdetails

Benutzer

<input checked="" type="checkbox"/>	Benutzer-ID ↑	Vollständiger Name	Teilnehmerkennung bei der Bank	Schlüsselmanagement	Zugewiesen
<input checked="" type="checkbox"/>	V40140D8	V40140D0 8TN (EU-E)	TFHKD1D8	EU-Schlüssel initialisieren	<input checked="" type="checkbox"/>

1 von 1 Eintrag ausgewählt | Einträge pro Seite: 15 | < 1 >

Innerhalb der Liste der Bankzugänge navigieren: < 1 2 >

UC eBanking global schickt nun automatisch diesen Schlüssel über die Sendeauftrag „INI“ und „HIA“ an Ihre Bank.

Bitte prüfen Sie, ob die Übertragung erfolgreich war.

Gehen Sie in den Menüpunkt „Aufträge/Sendeaufträge Sonderformate“. Haben Sie mehrere Aufträge in dieser Übersicht, können Sie mit der Filterung „INI“ (bzw. „HIA“) im Feld „Auftragsreferenz“ schneller suchen. Der Status der Sendeaufträge sollte „Von der Bank bestätigt“ zeigen.

Aufträge / Sendeaufträge Sonderformate

Exportieren | Drucken

Aufträge der letzten 7 Tage (Statusdatum) Weitere Aktionen

<input type="checkbox"/>	Status	Status-Zeitstempel ↓	Bankzugang	Auftragsreferenz	Erstellungsdatum	Unterschriften
<input type="checkbox"/>	Von der Bank bestätigt	29.12.20 14:30:56	██████████	INI 1009	29.12.20 14:30:54	0

1 von 1 Eintrag | Einträge pro Seite: 15 | < 1 >

FREISCHALTUNG IHRER NEUEN EBICS-SCHLÜSSEL

War die Übertragung erfolgreich, müssen Sie zur Freischaltung Ihrer neuen EBICS-Schlüssel die unterschriebenen Initialisierungsbriefe (INI- und HIA-Brief) an Ihre Fremdbank schicken.

Gehen Sie dazu in den Menüpunkt „Personalisierung/INI-Briefe“. Wählen Sie den INI- und HIA-Brief Ihres Users aus und klicken Sie auf „Drucken/Liste mit Details drucken“.

The screenshot shows the 'Schlüsselmanagement' section with the 'INI-Briefe' tab active. A table lists the following entries:

Beschreibung	Erstellungsdatum	Bankkunden-ID	Teilnehmerkennung bei der Bank
<input checked="" type="checkbox"/> INI-Brief: Bankzugang [Bank]	29.12.20 15:05:26	TFHKD1D0	TFHKD1D8
<input type="checkbox"/> INI-Brief: Bankzugang UniCredit-DE	29.12.20 14:30:53	V40140D0	V40140D8
<input checked="" type="checkbox"/> HIA-Brief: Bankzugang [Bank]	29.12.20 15:05:28	TFHKD1D0	TFHKD1D8

NACH DER FREISCHALTUNG: ABRUF DER KUNDENSTAMMDATEN DER FREMDBANK *

Sobald Sie die Bestätigung Ihrer Fremdbank, dass Ihr User freigeschaltet wurde, erhalten haben, müssen Sie die Kundenstammdaten abholen, damit UC eBanking global weiß, welche Berechtigungen Ihr Teilnehmer bei der Fremdbank hat.

Gehen Sie dazu wieder zu „Administration/Bankzugänge“ und wählen Ihren Bankzugang der Fremdbank aus. Klicken Sie unter dem Button „Weitere Aktionen“ den Menüpunkt „Kundenstammdaten abholen (HKD)“.

The screenshot shows the 'Bankzugang: [Bank] / Stammdaten' screen. The 'Stammdaten' tab is active, and the 'Weitere Aktionen' dropdown menu is open, highlighting the 'Kundenstammdaten abholen (HKD)' option. The 'Bankzugang' field is highlighted in red.

UC eBanking global ruft nun automatisch die Kundenstammdaten über den Abholauftrag „HKD“ von der Fremdbank ab.

Bitte prüfen Sie, ob die Abholung erfolgreich war.

Gehen Sie in den Menüpunkt „Aufträge/Abholaufträge“. Haben Sie mehrere Aufträge in dieser Übersicht, können Sie mit der Filterung „HKD“ im Feld „Auftragsart“ schneller suchen. Der Status des Sendeauftrags sollte „Von der Bank bestätigt“ zeigen.

The screenshot shows the UniCredit eBanking interface. The top navigation bar includes 'UniCredit', 'UC eBanking global', and various icons. Below the navigation bar, there are tabs for 'Cash Management', 'Zahlungen', 'Aufträge', 'Administration', 'Personalisierung', and 'Informationen'. The main content area is titled 'Aufträge / Abholaufträge' and includes buttons for 'Exportieren' and 'Drucken'. A filter dropdown is set to 'Alle Abholaufträge'. Below this, there are buttons for 'Erstellen', 'Ausführen', and 'Löschen'. A table lists the orders with columns for 'Status', 'Bankzugang', 'Auftragsart', 'Art des Abholauftrags', 'Letzter Ausführungstermin', and 'Nächster Ausführungstermin'. One entry is highlighted with a red box, showing 'Erfolgreich beendet' and 'HKD (Kundendaten abholen)'. At the bottom, there is a pagination bar showing '1 von 1 Eintrag' and 'Einträge pro Seite 15'.

Wenn Sie nun die Berechtigungsübersicht des Benutzers prüfen (Administration/Benutzer/Berechtigungsübersicht), können Sie auch die Einträge der Fremdbank, wie Kontoberechtigungen und Unterschriftsberechtigungen, einsehen.

UNTERSCHREIBEN/AUTORISIEREN MIT DEN EBICS-SCHLÜSSELN GEGENÜBER DER FREMDBANK

Bei Zahlungen, die zu Lasten/zu Gunsten eines Ihrer Fremdbankkonten ausgeführt werden, werden Sie nun beim Unterschreiben gebeten, die EBICS-Schlüsselablage auszuwählen und das Passwort einzugeben.

The screenshot shows a form for selecting an EBICS key storage and entering a password. The form has three main sections: 'Beschreibung', 'Schlüsselablage *', and 'Passwort *'. The 'Schlüsselablage *' section shows a dropdown menu with 'KeyBag.dat' selected and a 'Durchsuchen' button. The 'Passwort *' section shows a masked password field with asterisks and an eye icon. At the bottom left, there is an 'Abbrechen' button with a close icon. At the bottom right, there is an 'Autorisieren' button with a document icon, which is highlighted with a red box.

WICHTIG:

- Wenn Sie einen UC Mobile Token verwenden, kommt diese Anzeige nicht.
- Wenn Sie eine PhotoTAN verwenden, kommt erst die Autorisierung mit der PhotoTAN und anschließend die Abfrage der EBICS-Schlüsselablage und dem Passwort.