

Leitfaden DFÜ-Verfahren MCFT



Dieser Leitfaden erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und kann weder die im Programm integrierte Hilfe, noch das im Installationsverzeichnis befindliche Handbuch ersetzen.

Die meisten Einstellungen in diesem Leitfaden können Sie selbst vornehmen. Einige aber, wie z.B. die Netzwerkinstallation (siehe hierzu den gesonderten Leitfaden "[Hinweise zur Netzwerkinstallation](#)") oder Einstellungen in Ihrer Firewall, sollten Sie von einem EDV-Administrator vornehmen lassen.

Gemäß Herstellerangaben werden derzeit die z.Zt. von Microsoft gewarteten Betriebssysteme Windows 2003 und 2008 Server, Windows XP, Windows Vista (Business Edition) und Windows 7 (Ultimate) unterstützt. Siehe hierzu den gesonderten Leitfaden "[Hinweise zur Installation unter Windows Vista](#)".

Die Anzeige der Programmmasken (Farbe, Größe etc.) in diesem Leitfaden kann je nach Windowsversion bzw. Grafikeinstellungen unterschiedlich aussehen.

Ihr [electronic banking support](#) Team

Inhalt:

1. Voraussetzungen	2
2. Installation	3
3. DFÜ-Parameter einstellen	5
4. Benutzereinrichtung	6
5. Bankparameter einrichten	8
6. Erstzugang	11

Dateiname 14 - Leitfaden DFÜ-Verfahren MCFT.doc
Titel: Leitfaden DFÜ-Verfahren MCFT
erstellt von: ebs / BFS
Inhalt: beschreibt die Einrichtung von BFS-Online.PRO 4.22 mit dem DFÜ-Verfahren MCFT
letzte Änderung: 12.07.2011 15:48

1. Voraussetzungen

- einen funktionierenden TCP/IP-Zugang zu einem Internet-Provider
- beim DFÜ-Verfahren **MCFT** ist es bei Einsatz einer Firewall ggf. notwendig den Kommunikationsweg von **BFS-Online.PRO** freischalten zu lassen.
- Alle Benutzer müssen die Berechtigung *Ändern* auf das Installationsverzeichnis haben.
- MCFT-Teilnehmerdaten auf Diskette oder USB-Stick, Dateiname: **BFSTCP.BPD**).
- Je ein **EU-Medium** (Diskette oder USB-Stick) je Teilnehmer

Jeder unterschriftsberechtigte Teilnehmer wird im **BFS-Online.PRO** insgesamt 3 persönliche Passworte erzeugen:

1. Passwort für die Anmeldung im Programm
2. Passwort für die **Datenfernübertragung** (DFÜ-Passwort)
3. Passwort für die **Elektronische Unterschrift** (EU-Passwort)

(Bei nur einem Teilnehmer und nicht eingeschalteter Benutzerverwaltung entfällt das Passwort für die Anmeldung im Programm.)

Für die zu erstellenden Passworte gilt:

- Die Passwortlänge darf nicht mehr als 8 Zeichen betragen.
- Es wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.
- Bitte vermeiden Sie Umlaute oder Sonderzeichen in Ihren Passwörtern. Diese führen erfahrungsgemäß häufiger zu Problemen.

Bitte beachten Sie auch unbedingt, dass, gemäß der *Vereinbarung zur elektronischen Kontoführung*,

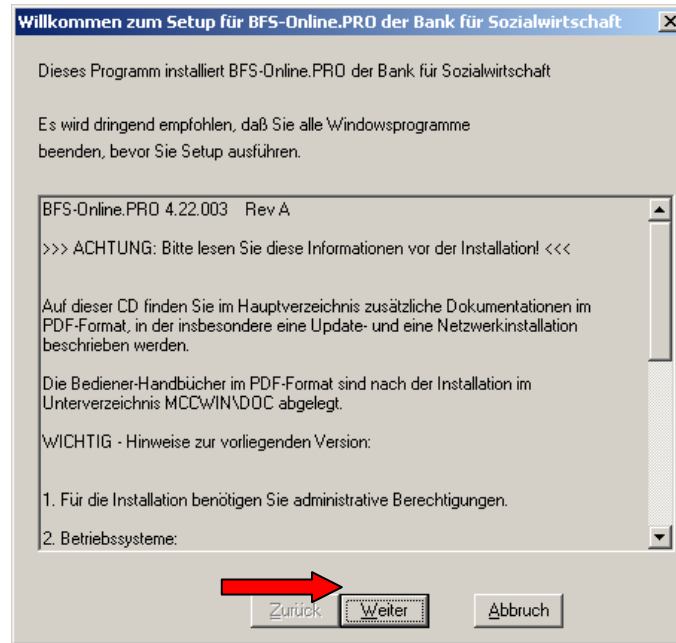


die Weitergabe der Passworte und der elektronischen Unterschrift (EU-Medium) an andere Personen nicht gestattet ist!

2. Installation

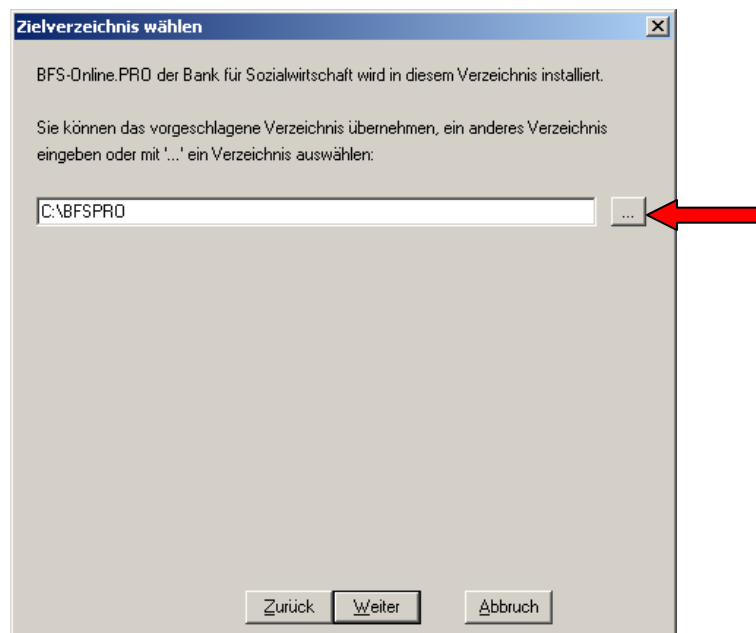
Soll eine Netzwerkinstallation durchgeführt werden, siehe den gesonderten Leitfaden „Hinweise zur Netzwerkinstallation“. Legen Sie die Installations-CD ein. Rufen Sie aus dem INSTALL-Verzeichnis die **SETUP.EXE** durch Doppelklick von der CD auf.

Im ersten Fenster brauchen Sie nur die Schaltfläche **Weiter** drücken.



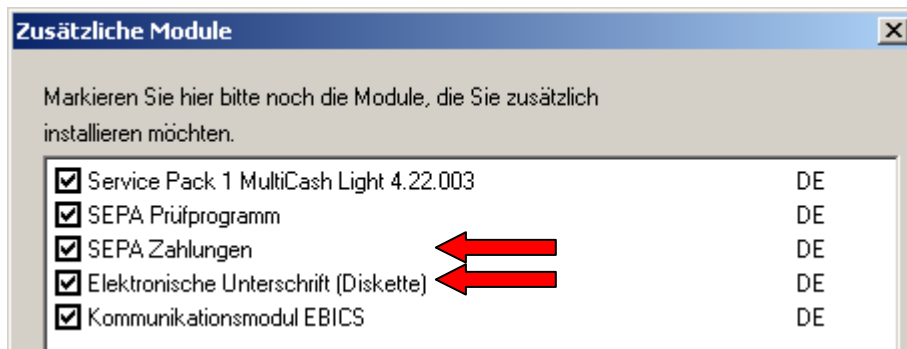
Bitte prüfen Sie das vorgegebene Zielverzeichnis.

Sie können das Verzeichnis auch manuell über den Button  korrigieren.



Wenn das richtige Zielverzeichnis gewählt wurde, drücken Sie **Weiter**.

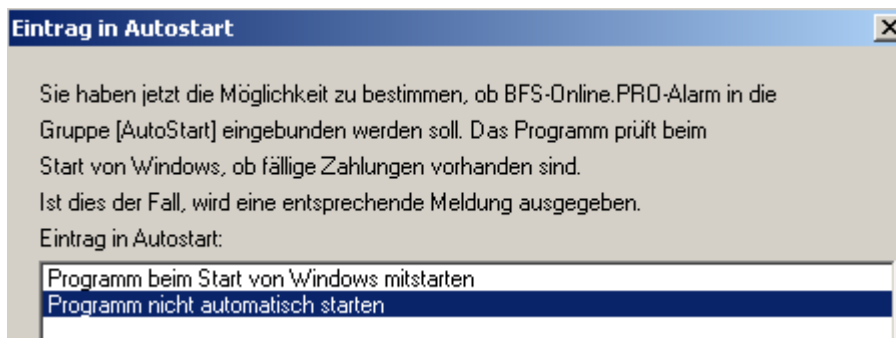
Bei den Zusatzmodulen muss auf jeden Fall das Zusatzmodul **SEPA Zahlungen** und **Elektronische Unterschrift (Diskette)** gewählt werden.



Auch dann, wenn der PC kein Diskettenlaufwerk hat!

Bestätigen Sie dann mit **Weiter**.

Programm nicht automatisch starten kann als Standardoption belassen werden..



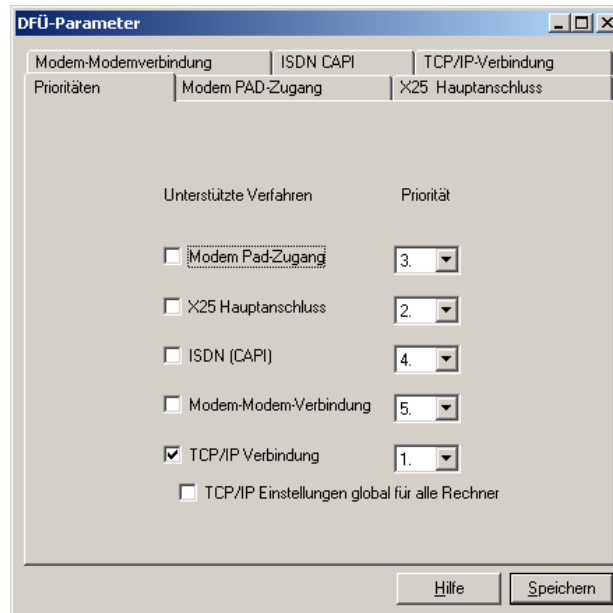
Bestätigen Sie dann mit **Weiter**.

Die Installationsroutine startet, nachdem Sie den Button **Starten** gedrückt haben.

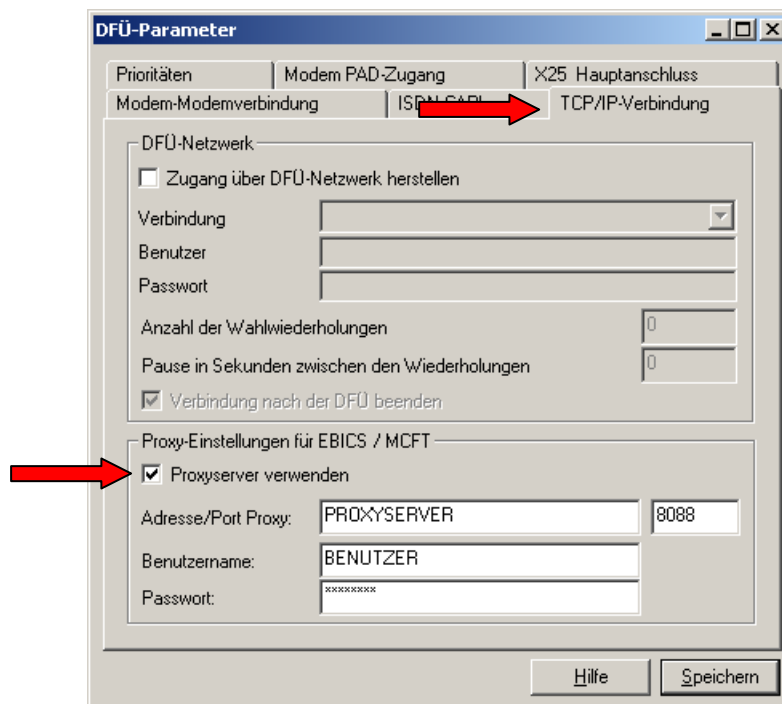
Nach beendeter Installation starten Sie **BFS-Online.PRO**. Es erfolgt die Abarbeitung der Installationsskripte.

3. DFÜ-Parameter einstellen

Stellen Sie unter *Verwaltung / DFÜ-Verwaltung / DFÜ-Parameter* auf der Registerkarte *Prioritäten* das DFÜ-Verfahren *TCP* ein und setzen Sie die Priorität auf 1. Speichern Sie diese Einstellung ab.

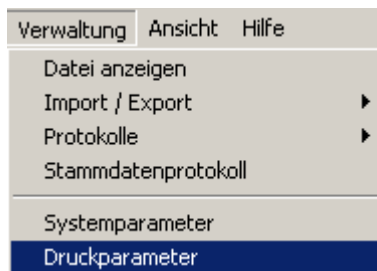


Sollten Sie einen Proxy-Server einsetzen müssen Sie unter dem Reiter *TCP/IP* Ihre lokalen Proxy-Servereinstellungen hinterlegen (Bei Fragen hierzu wenden Sie sich an Ihren EDV-Administrator).



Speichern Sie geänderte Einstellungen ab.

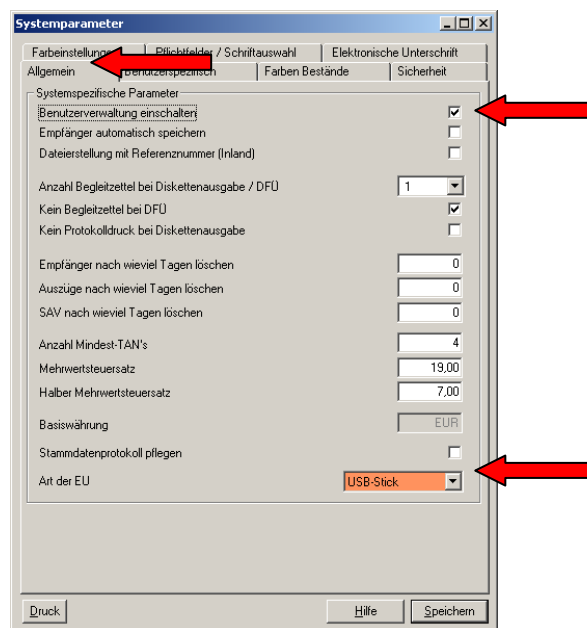
Unter *Verwaltung / Druckparameter* muss anschließend ein Drucker zugeordnet werden.



Speichern Sie geänderte Einstellungen ab.

4. Benutzereinrichtung

Wenn mehrere Benutzer **BFS-Online.PRO** nutzen sollen, aktivieren Sie unter *Verwaltung / Systemparameter* unter dem Reiter *Allgemein* die Auswahl *Benutzerverwaltung einschalten* und geben das EU-Medium unter *Art der EU* vor

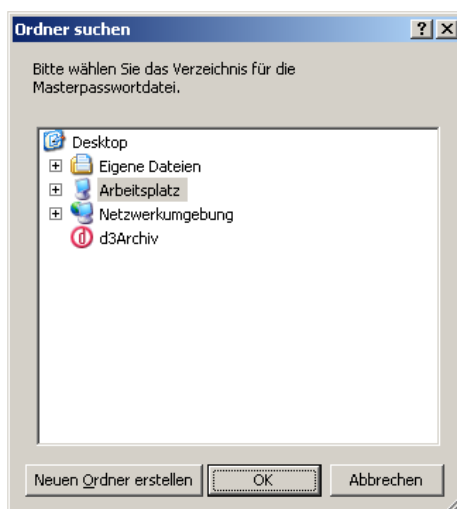


Speichern Sie diese Änderungen ab.
Schließen Sie das Programm und starten Sie es erneut.

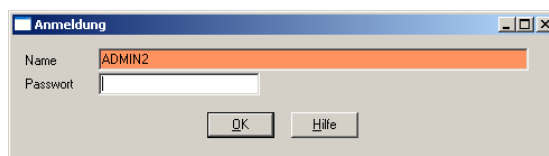
Nachdem das Programm erneut gestartet wurde, erscheint folgendes Hinweisfenster, welches Sie bitte mit OK bestätigen:



Als Speicherort können Sie nun einen beliebigen Speicherort wählen. Wir empfehlen den Standardorder „Lw“:\BFSPRO.

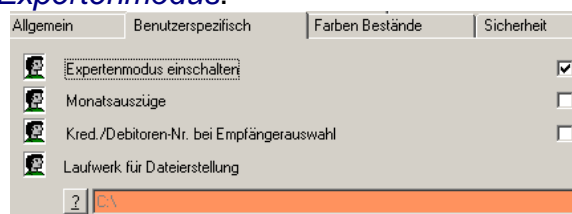


Anschließend erhalten Sie eine Anmeldemaske. Als Name geben Sie bitte **ADMIN2** ein, setzen den Cursor in die Zeile Passwort (geben Sie kein Passwort ein) und bestätigen mit **OK**.



Es wird nun eine Datei „**admin2.mpw**“ erstellt. Die vom Programm automatisch generierte Datei ist sicher zu verwahren.

Aktivieren Sie zuerst über *Verwaltung / Systemparameter* unter dem Reiter *Benutzerspezifisch* den *Expertenmodus*.





Immer wenn Benutzer angelegt, oder Benutzerrechte geändert werden sollen, sollte der Expertenmodus eingeschaltet sein.

Legen Sie unter *Benutzer/Benutzer pflegen/Neuer Benutzer* die Teilnehmer an. Vergeben Sie ein einfaches Passwort, wie z.B. 123. Dieses Erstzugangspasswort muss vom Benutzer bei der ersten Anmeldung im Programm geändert werden. Des Weiteren muss für jeden Benutzer das EU-Medium (Diskette oder USB-Stick) bei *Art der EU* festgelegt werden. Bestätigen Sie mit **Weiter**.

Im folgenden Dialog *Funktionsprofil* sehen Sie das MCL Basismodul mit einem roten Kreuz davor. Klicken Sie auf das Kreuz und es erscheint ein grüner Haken. Dadurch erhält der Benutzer alle Rechte innerhalb des Programms. Bestätigen Sie mit **Weiter** und speichern Sie die Einstellung ab. Bei Eingabe von weiteren Benutzern können Sie das Funktionsprofil eines schon vorher angelegten Benutzers übernehmen. Legen Sie auf diese Weise alle Benutzer an.

Um den voreingestellten Benutzer *SYSADMIN* nutzen zu können müssen Sie diesem in Benutzerverwaltung ein Passwort vergeben. Der Benutzer *SYSADMIN* kann für bestimmte Notfälle dann genutzt werden.



Schalten Sie den *Expertenmodus* anschließend wieder aus.
Der Expertenmodus sollte im Normalbetrieb ausgeschaltet sein!

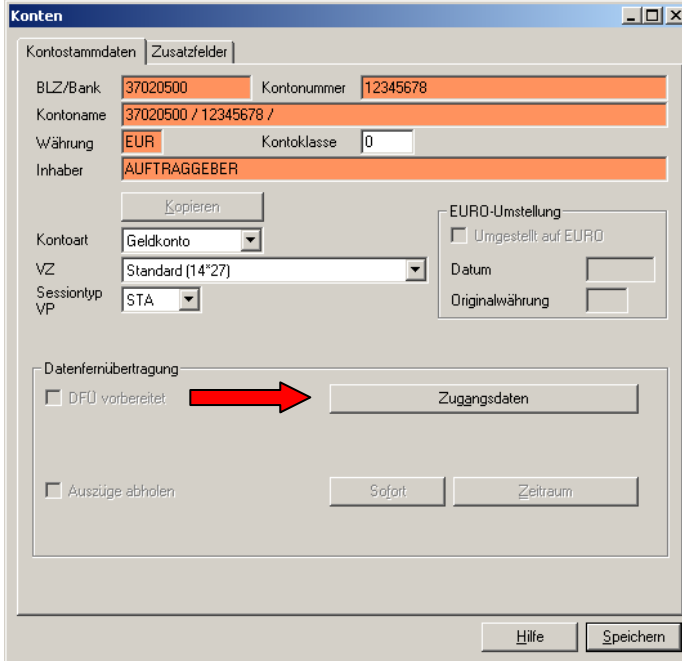
Sollen einzelnen Benutzern verschiedene Berechtigungen innerhalb des Programms entzogen werden, können Sie dieses im Anschluss erledigen.
Weitere Hinweise finden Sie in Kapitel 7 des Handbuchs (MultiCash light, Version 4.22).

5. Bankparameter einrichten

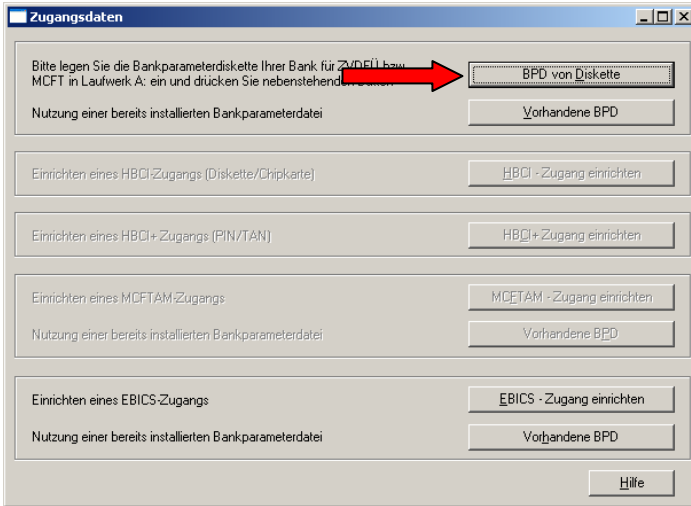
Hinweise hierzu finden Sie auch im Handbuch (MultiCash light, Version 4.22) unter Kapitel 3.2.1 (MCFT-Zugang einrichten) sowie im Kapitel 3.1 (Konten anlegen).

Zur Einrichtung der Bankparameter legen Sie über *Datei / Konten / Neues Konto* eines Ihrer laufenden Konten an. Erfassen Sie die rot unterlegten Pflichtfelder.

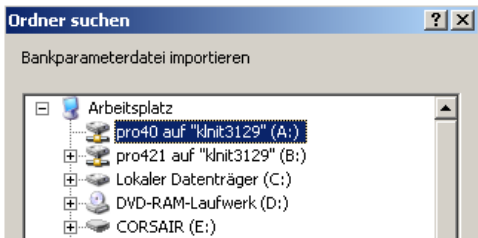
Klicken Sie auf *Zugangsdaten*.



Klicken Sie anschließend auf *BPD von Diskette*.




Sie werden aufgefordert, die Diskette/USB-Stick mit der Bankparameterdatei einzulegen (BPD-EU-Diskette).



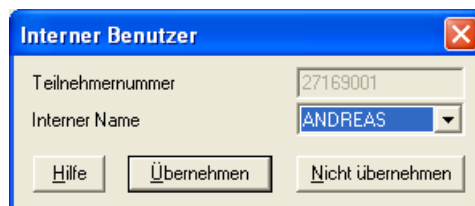
Wählen Sie das entsprechende Laufwerk und bestätigen Sie mit **OK**.


Der Eintrag **BFSTCP** muss markiert sein.




 Bei mehreren vereinbarten Teilnehmern erfolgt jetzt die Zuordnung der von der Bank für Sozialwirtschaft vergebenen Teilnehmer-ID's zu den von Ihnen eingerichteten Benutzernamen.
Die Aufstellung der Teilnehmer-ID's finden Sie in unserem Anschreiben.

Ordnen Sie die Benutzernamen (interner Name) den angezeigten Teilnehmer-ID's zu und bestätigen Sie mit **Übernehmen**.

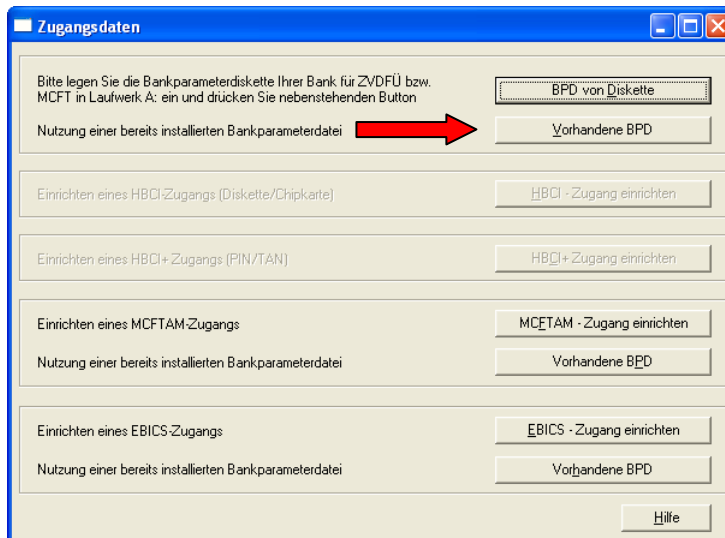


 Bei nur einem vereinbarten Teilnehmer und nicht eingestellter Benutzerverwaltung muss die Teilnehmer-ID dem voreingestellten Benutzer SYSADMIN zugeordnet werden.

Rufen Sie im Anschluss daran nochmals das Konto auf, indem Sie in die auf die Konto-Nr. doppelklicken. Klicken Sie auf **Zugangsdaten**. Überprüfen Sie die vorgenommene Zuordnung von **interner Name** und **Teilnehmer-ID**.

 Wenn an Ihrem BFS-Online.PRO Online-Zugang mehrere Konten angeschlossen sind, brauchen Sie diese in der Regel nicht manuell einzurichten. Beim ersten Abruf der Kontoauszüge werden diese Konten (sofern Kontobewegungen vorhanden sind) angelegt. Bei den Girokonten muss dann nur noch der Inhabername in den Kontostammdaten nachgepflegt werden.

Bei der Einrichtung weiterer Konten können Sie die vorhandenen MCFT-Zugangsdaten übernehmen.



Klicken Sie auf **Vorhandene BPD**. Der Eintrag (im Beispiel „Bank für Sozialwirtschaft“) muss markiert sein.



Bestätigen Sie mit **OK**.

Schließen Sie alle Fenster und beenden **BFS-Online.PRO**.

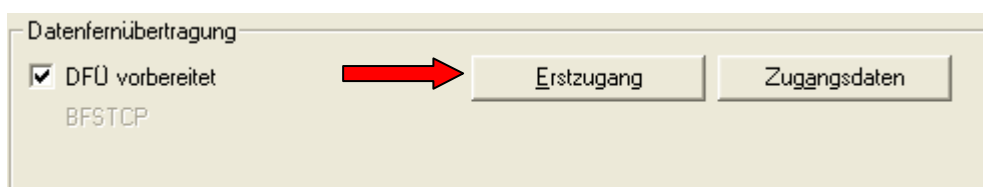
6. Erstzugang

Zuerst legen Sie das EU-Medium (Diskette/USB-Stick) für den jeweiligen Teilnehmer ein.

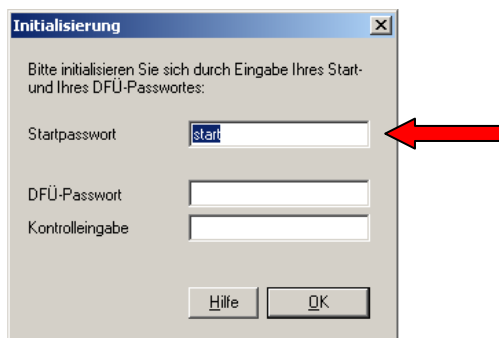
Um den Erstzugang eines Benutzers durchzuführen, muss sich dieser im Programm anmelden. Danach muss der angemeldete Benutzer zuerst unter *Verwaltung / Systemparameter* unter dem Reiter *Elektronische Unterschrift* den Laufwerksbuchstaben für sein Unterschriftsmedium (Diskette oder USB-Stick) festlegen und diese Änderung abspeichern.

Klicken Sie anschließend im Menü auf *Datei / Konten* und wählen Sie das Konto mit den zugeordneten Bankparametern mit einem Doppelklick aus.

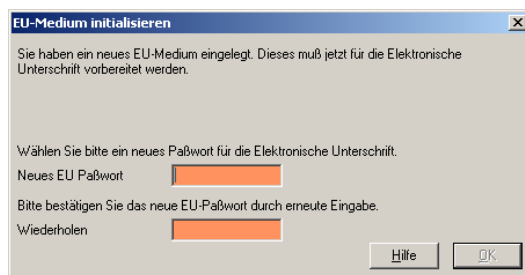
Klicken Sie auf den Button **Erstzugang**.



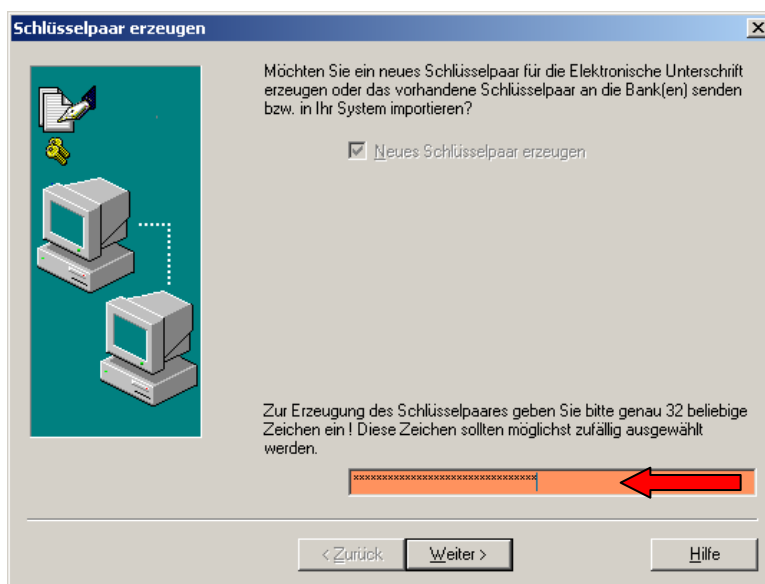
Legen Sie Ihr zukünftiges *DFÜ-Passwort* fest (bitte nicht das Wort „start“ verwenden) und wiederholen es in der Kontrolleingabe. Das Passwort *start* in der ersten Zeile bleibt unverändert. Bestätigen Sie die Eingabe mit **OK**.



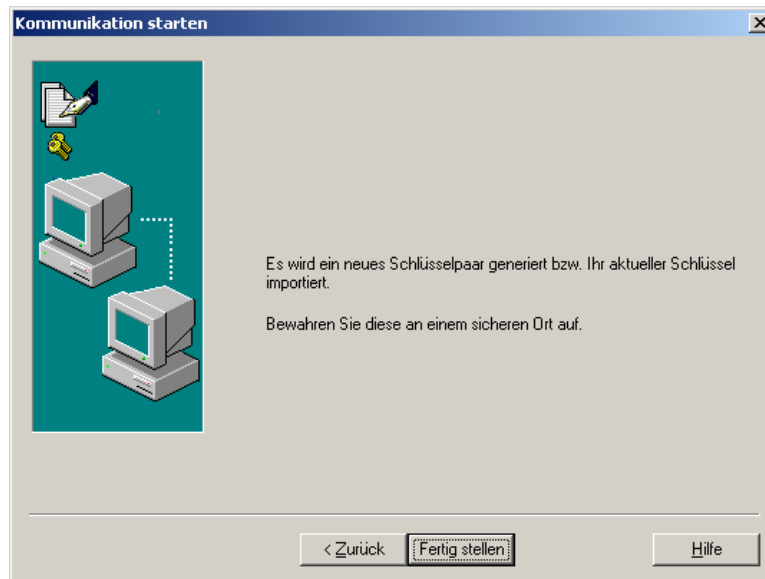
Der Benutzer vergibt sich in der Zeile *Neues EU-Passwort* sein persönliches Passwort für die elektronische Unterschrift, welches immer in Verbindung mit dem EU-Medium (Diskette oder USB-Stick) zur Freigabe von Zahlungen verwendet wird. Nachdem das Passwort im Feld *Neues EU Passwort* und *Wiederholen* festgelegt wurde, klicken Sie auf **OK**



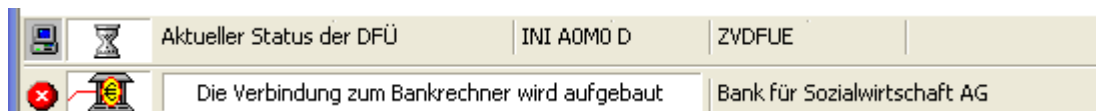
In der folgenden Maske müssen Sie in dem rötlichen Eingabefeld 32 beliebige Zeichen zur Erzeugung des Schlüsselpaares eingeben. Diese Zeichen müssen nicht gezählt oder gespeichert werden - tippen Sie so lange auf der Tastatur, bis die Schaltfläche **Weiter** aktiv wird. Drücken Sie dann die Schaltfläche **Weiter**.



Klicken Sie auf **Fertig stellen**.



Der Initialisierungsbrief wird gedruckt und danach wird die DFÜ aufgebaut und der öffentliche Schlüssel übertragen. Sie können den Fortschritt am unteren Rand des Fensters in der DFÜ-Leiste beobachten.



Bitte senden Sie die vom jeweiligen Benutzer/Teilnehmer unterschriebenen Initialisierungsbriefe an die Bank für Sozialwirtschaft AG, electronic banking support, Wörthstr. 15-17, 50668 Köln, oder faxen Sie an die Fax-Nr. 0221 97 356 470. Nach Eingang des Initialisierungsbriefes und Prüfung der Unterschrift wird der Benutzer/Teilnehmer bei der Bank freigegeben.



Nach Freischaltung der Teilnehmer-ID kann der volle Funktionsumfang von **BFS-Online.PRO** genutzt werden kann.