

Schlüsseldatei für einen Online-Banking Kontakt erstellen

Befolgen Sie nachfolgende Schritte, um eine Schlüsseldatei zu erstellen:

1. Öffnen Sie über **Start – Systemsteuerung – Homebanking Kontakte** den Administrator für Homebanking Kontakte.
2. Klicken Sie auf **Neu...** und bestätigen Sie das Menü mit einem Klick auf **Weiter**.
3. Markieren Sie den Eintrag **HBCI/FinTs mit Schlüsseldatei / -diskette** und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Klicken Sie auf den Button
5. Tragen Sie die Bankleitzahl ein, die Ihnen Ihre Bank mitgeteilt hat
6. Unter Umständen müssen Sie das korrekte Dateiformat und die Schlüssellänge entsprechend den Bankangaben ändern. Wenn Sie nur RDH-1 auswählen können, können Sie diesen Punkt übergehen.

Schlüsseldatei

Dateiformat: RDH-2 Schlüssellänge: 1024

Bitte wählen Sie ein Dateiformat (RDH-1 oder RDH-2) und einen Speicherort für ihre neue Schlüsseldatei.

7. Im Feld nach **Schlüsseldatei** wählen Sie den Speicherort und tragen Sie den gewünschten Dateinamen ein.

Beachten Sie: beim RDH- 1 Verfahren lautet die Dateierdung auf .rdh. Beim RDH-2 Verfahren auf .key

Schlüsseldatei:

Wenn Sie bereits einen RDH 1 Kontakt haben und einen RDH 2 Kontakt benötigen, müssen Sie dies bei Ihrer Bank beantragen.

8. Vergeben Sie eine Pinnummer für diese Datei und tragen Sie Diese auch im Wiederholungsfeld ein.

Wenn Sie das RDH 2 - Verfahren verwenden, muss die PIN mindestens 8-stellig sein und mindestens eines der folgenden Sonderzeichen enthalten:

. < > () + - ? * ; , % : ,,

9. Klicken Sie auf
10. Überprüfen Sie im nächsten Fenster die Korrektheit der BLZ und klicken Sie auf **Weiter**.
11. Tragen Sie im nächsten Fenster die Benutzerkennung ein, die Ihnen von Ihrer Bank mitgeteilt wurde und klicken Sie auf **Weiter**.

Benutzerkennung:

Kunden-ID:

12. Die Kunden-ID müssen Sie nur eintragen, wenn Ihnen dies von Ihrer Bank mitgeteilt wurde.

13. Wählen Sie im nächsten Fenster die entsprechende HBCI – Version aus.

Wählen Sie die HBCI Version entnehmen Sie Kreditinstitut.

HBCI 2.0.1
 HBCI 2.1
 HBCI 2.2
 FinTS 3.0
 FinTS 4.0

14. Prüfen Sie im nächsten Fenster, ob die Internetadresse mit den Bankangaben übereinstimmt und klicken Sie auf **Weiter**.

Internet-Adresse:

15. Klicken Sie im nächsten Fenster auf , um den öffentlichen Bankschlüssel anzufordern.

16. Prüfen Sie den Hash – Wert mit Ihren Bankunterlagen.

Hash - Wert des Bankschlüssels

BK BK 38 40 8F BK 20 72 BA 09
 ND 25 LO 87 53 7C AC BC 85 52

17. Durch Klick auf reichen Sie den Schlüssel bei der Bank ein.

18. Danach können Sie einen Banknamen für den Online – Kontakt vergeben.

19. Klicken Sie auf und im folgenden Fenster auf

Diesen INI – Brief drucken Sie aus, Unterschreiben ihn und senden ihn an Ihre Bank.

20. Wenn die Bank den INI – Brief geprüft hat, wird Ihr Kontakt freigeschaltet und Sie können den Kontakt synchronisieren.