

MultiCash

Anleitung zum Hochladen einer Zahlungsdatei

Stand Mai 2018

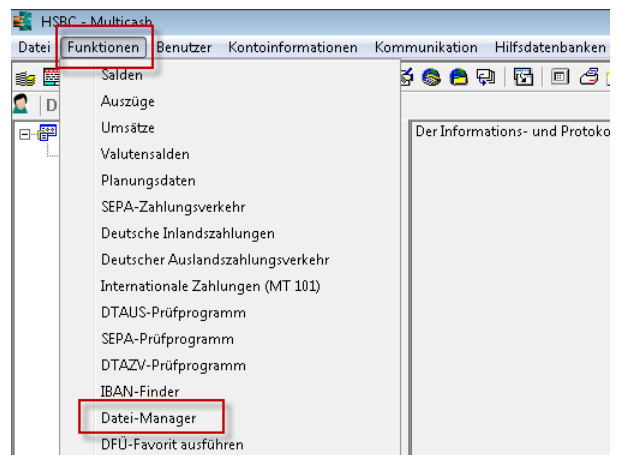
Wie lade ich eine Zahlungsdatei hoch?

Für den Upload von Zahlungsdateien gibt es prinzipiell zwei Möglichkeiten. Die Wahl der Vorgehensweise hängt davon ab, ob Sie die Datei zum Unterschreiben hochladen oder gegebenenfalls noch Änderungen an der Datei vornehmen möchten.

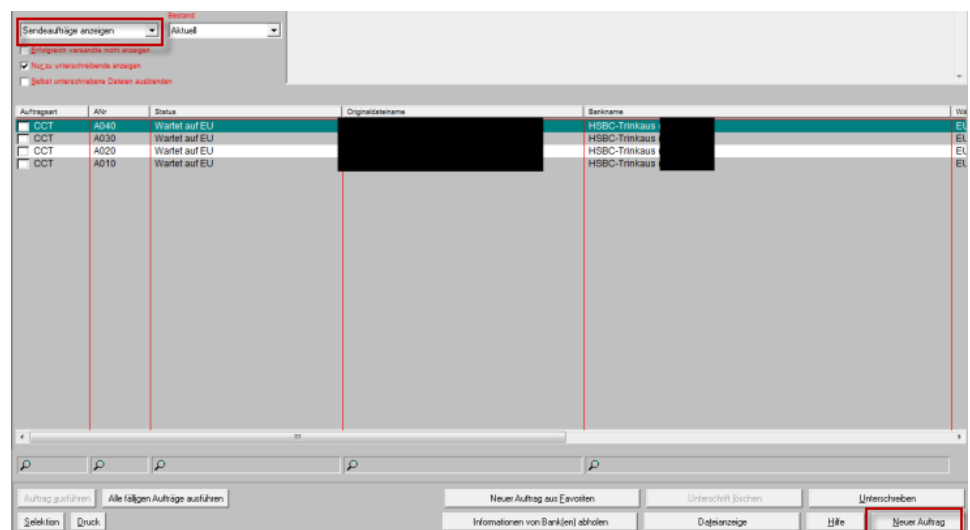
Fall 1: Datei zum Unterschreiben über den Datei-Manager hochladen

Bitte melden Sie sich zunächst in MultiCash an.

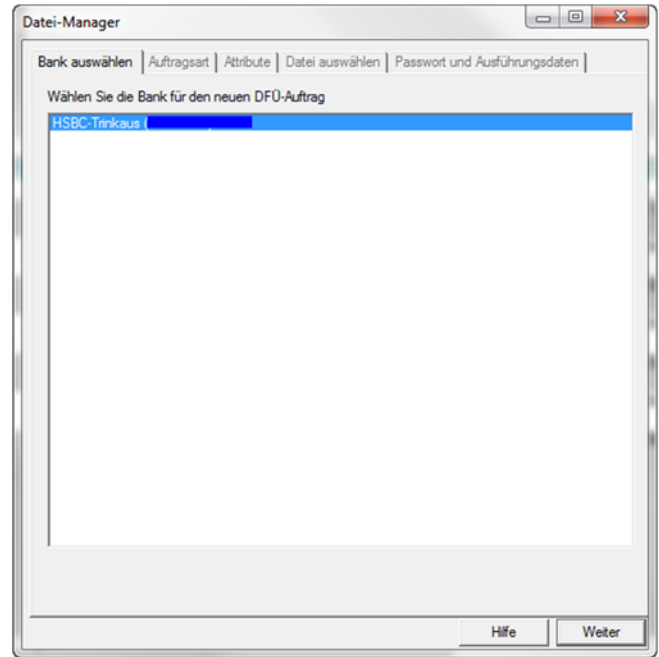
1. Bitte klicken Sie im oberen Menü zunächst auf **Funktionen** und anschließend auf **Datei-Manager**, um diesen zu öffnen.



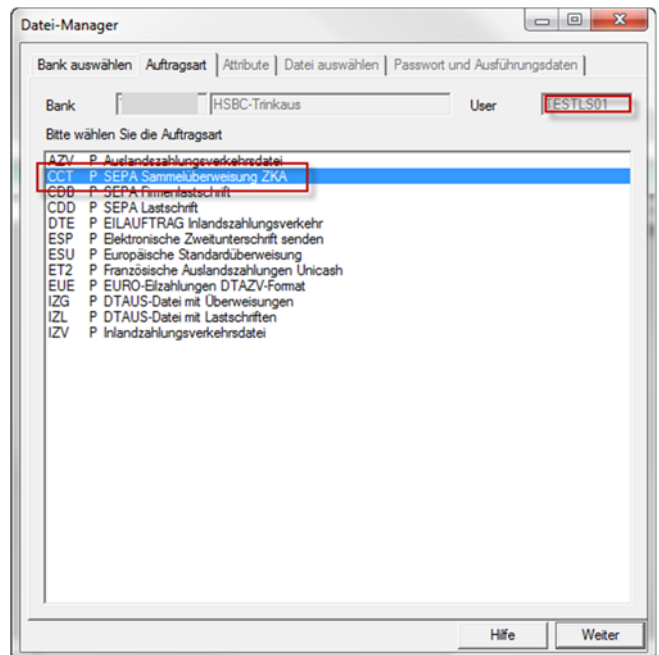
2. In der nun geöffneten Ansicht wählen Sie bitte zunächst **Sendeaufträge anzeigen** aus und erzeugen dann einen neuen Auftrag über den Punkt **Neuer Auftrag** rechts unten in der Maske.



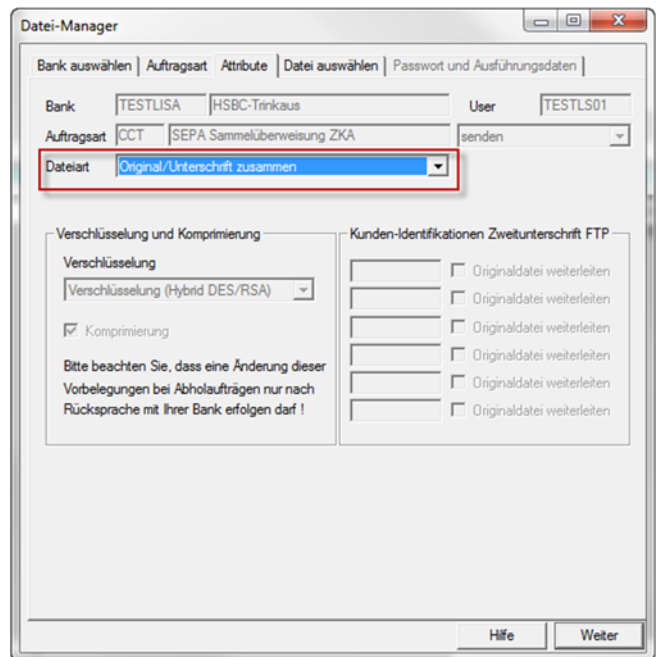
3. Nun wählen Sie unter **Bank auswählen** bitte die gewünschte Bank aus, für die Sie eine Datei hochladen möchten.



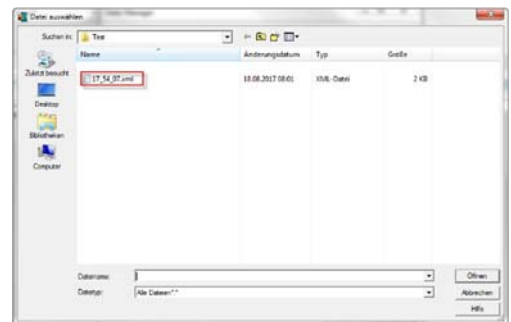
4. Im nächsten Schritt wählen Sie bitte die Auftragsart **CCT P SEPA Sammelüberweisung ZKA** aus.



5. Bitte überprüfen Sie im Reiter Attribute die Einstellung zur Dateiart gemäß Ihren Anforderungen und bestätigen die Angabe im Anschluss mit Klick auf **Weiter**.



6. Es öffnet sich nun ein Dialogfenster, in dem Sie die gewünschte Datei für den Upload auswählen können. Bitte wählen Sie die entsprechende Datei mit einem Doppelklick aus und bestätigen das Hochladen mit **Weiter**.



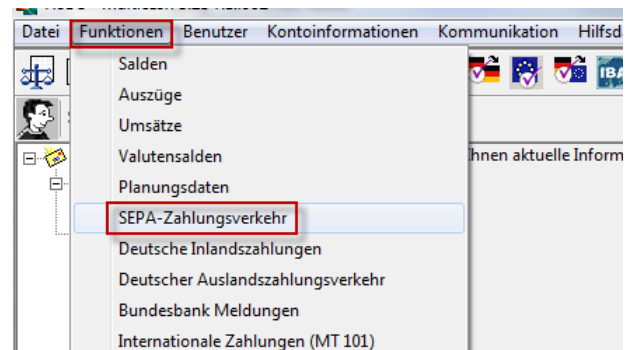
7. In der nächsten Maske geben Sie bitte Ihr DFÜ-Passwort in dem dafür vorgesehenen Feld ein und klicken anschließend auf **Speichern**. Der Dateiupload ist damit abgeschlossen und Sie finden die Datei als neuen Auftrag im Datei-Manager. Sie können den neu angelegten **Auftrag** nun **ausführen**.

Geschafft.

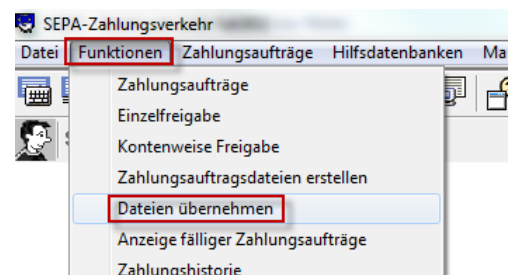
Fall 2: Datei über das jeweilige Zahlungsmodul hochladen (Änderungen möglich)

In diesem Beispiel zeigen wir Ihnen das Hochladen einer SEPA-Zahlungsverkehrsdatei über das SEPA-Zahlungsverkehrsmodul. Bitte melden Sie sich zunächst in MultiCash an.

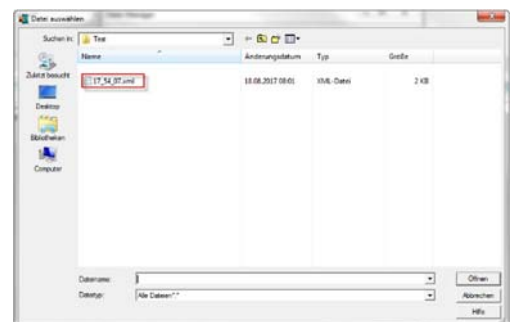
1. Bitte klicken Sie im oberen Menü zunächst auf **Funktionen** und anschließend auf **SEPA-Zahlungsverkehr**, um in das SEPA-Zahlungsverkehrsmodul zu gelangen.



2. In der nun geöffneten Ansicht gehen Sie nun bitte auf **Funktionen** und wählen dort **Dateien übernehmen** aus.

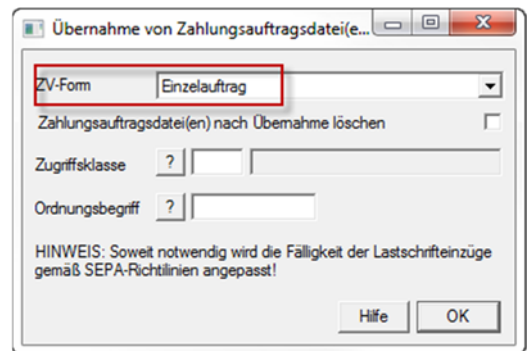


3. Es öffnet sich nun ein Dialogfenster, in dem Sie die gewünschte Datei für den Upload auswählen können. Bitte wählen Sie die entsprechende Datei mit einem Doppelklick aus.



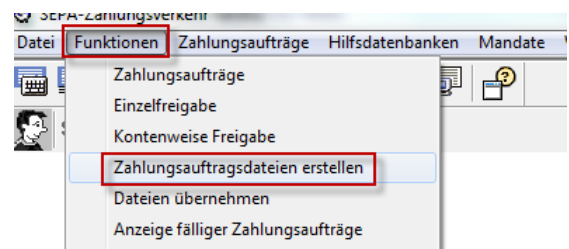
4. Im nächsten Schritt treffen Sie bitte eine Auswahl, wie Sie die Daten übernehmen möchten und bestätigen Ihre Angabe mit Klick auf **OK**.

Hinweis: Das Feld Zugriffsklasse wird i. d. R. bei Gehaltsdateien verwendet, wenn nicht alle MultiCash User Zugriff auf die ausgewählte Datei haben sollen. Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an uns.



5. Die Einzelzahlungen aus der Datei befinden sich nun in Ihrem SEPA-Zahlungsverkehrsmodul und können analog manuell erfasster Zahlungen bearbeitet werden.

Sobald Sie Ihre Änderungen abgeschlossen haben, können Sie über **Funktionen** und Klick auf **Zahlungsauftragsdateien erstellen** eine neue Datei aus den Einzelaufträgen erstellen, welche von MultiCash direkt in den Datei-Manager übertragen wird und von Ihnen dort ausgeführt werden kann.



Geschafft.

Haben Sie noch offene Fragen?

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Ihr GLCM Client Service Team

Telefon: +49 (0) 211 910-3777

Fax: +49 (0) 211 910-93465

E-Mail: glcmcs@hsbc.de

Erreichbarkeit: 8:00 bis 17:00 Uhr (Montag bis Freitag)

Adresse: Königsallee 21/23, 40212 Düsseldorf