

MultiCash

Vorstellung Verteilte Elektronische Unterschrift (VEU)

Stand Juni 2018

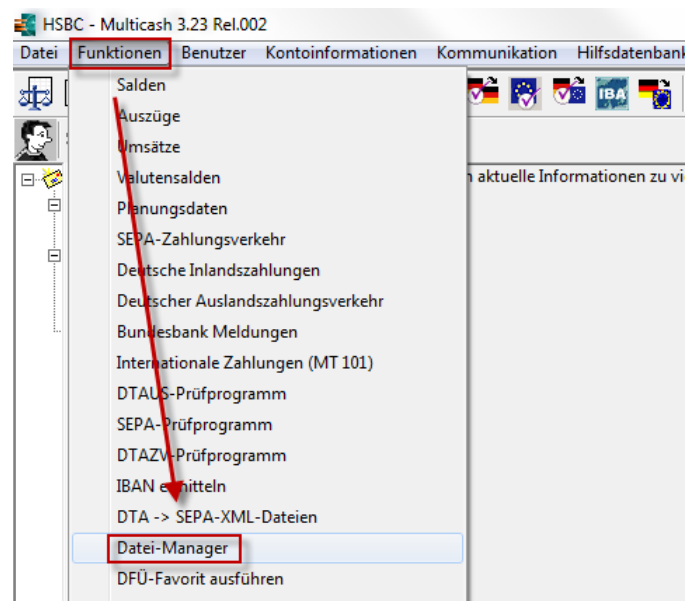
Was heißt Verteilte Elektronische Unterschrift (VEU) überhaupt?

VEU beschreibt die Funktion, Zahlungsaufträge von verschiedenen Standorten und mit verschiedenen Programmen an die Bank zu senden.

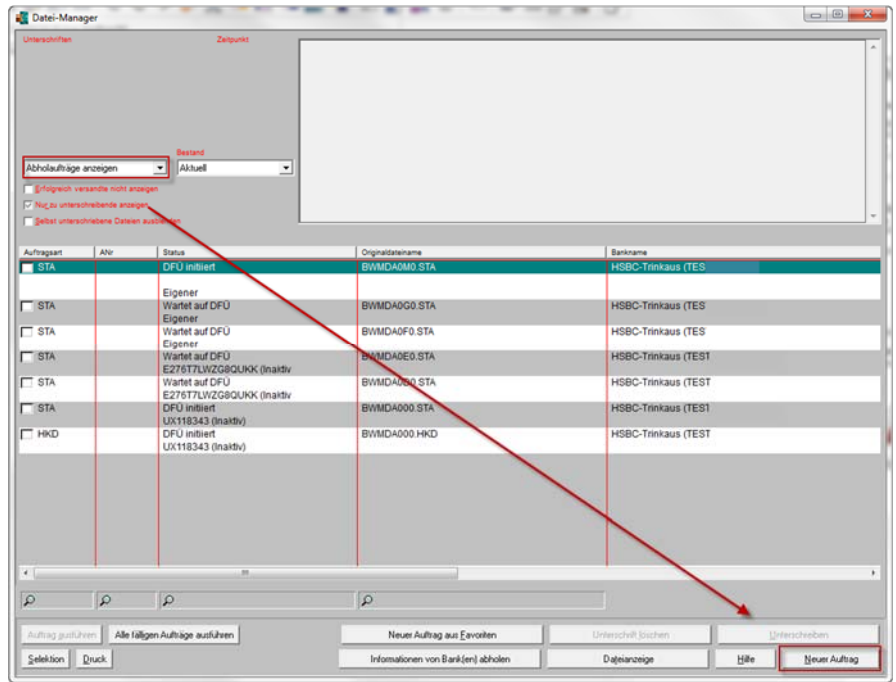
Wie funktioniert die VEU?

Um VEU nutzen zu können, muss diese Funktion in unseren Systemen für Sie aktiviert werden. Sobald dies erfolgt ist, können Sie mit der VEU arbeiten. Der erste User gibt zunächst eine Zahlung ein und unterschreibt bzw. sendet diese an die Bank. Der zweite User, von einem anderen Standort, kann nun die folgenden Schritte durchführen, um die Zahlung freizugeben.

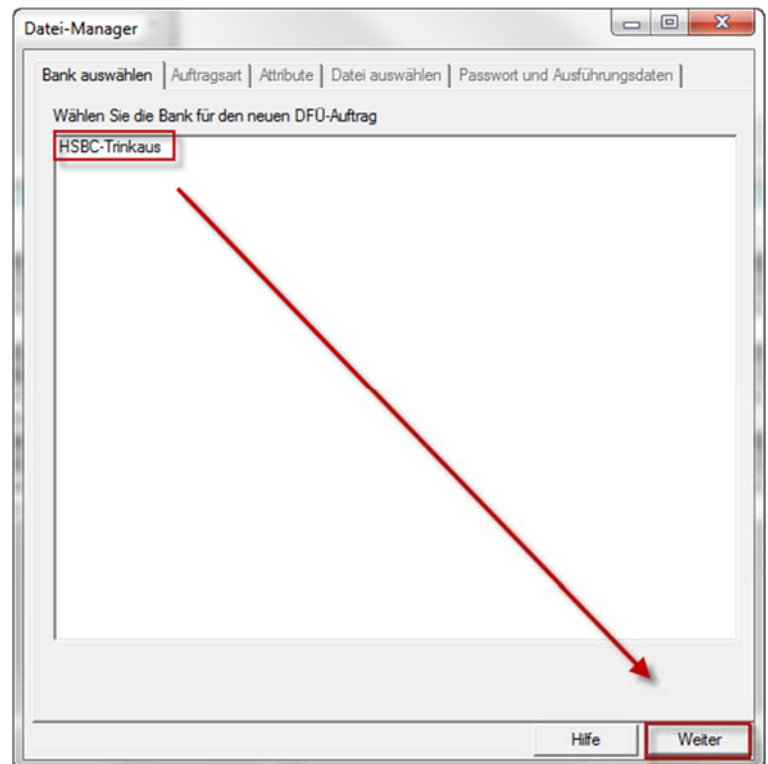
1. Bitte klicken Sie zunächst auf **Funktionen** und anschließend auf **Datei-Manager**.



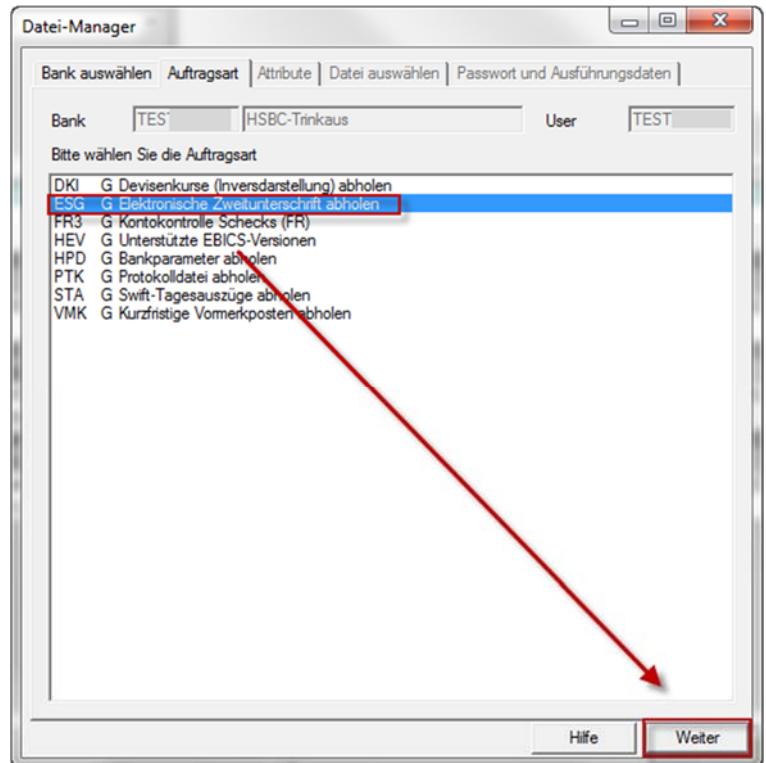
- Im Datei-Manager lassen Sie sich nun bitte die Abholaufträge anzeigen. Sobald diese Auswahl hinterlegt ist, können Sie über **Neuer Auftrag** einen Job zum Abholen der VEU Aufträge einrichten.



- Bitte wählen Sie zuerst die gewünschte Bank aus und bestätigen diese mit Klick auf **Weiter**.

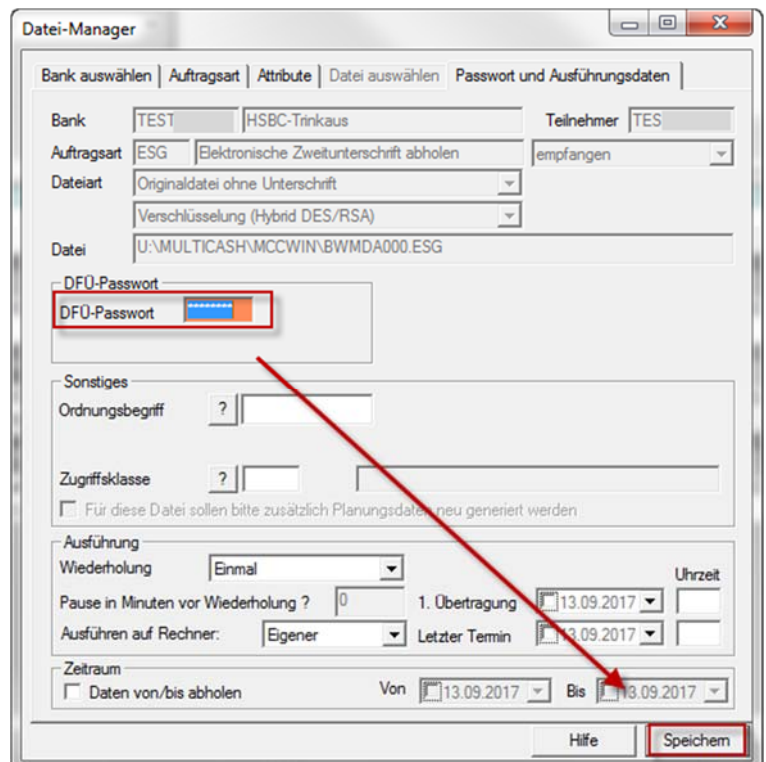


4. Danach wählen Sie bitte die Auftragsart ESG aus und bestätigen dies wieder mit **Weiter**.



5. Die nachfolgende Seite Attribute können Sie einfach mit **Weiter** bestätigen.

Es öffnet sich nun die letzte Seite Passwort und Ausführungsdaten, auf welcher Sie bitte noch Ihr DFÜ-Passwort eintragen und die Maske dann mit **Speichern** beenden.



6. Der Auftrag steht nun mit dem Status Wartet auf DFÜ im Datei-Manager. Bitte führen Sie diesen Auftrag nun aus, um die noch offenen Zahlungsaufträge für die Zweitunterschrift abzuholen.

Sobald dies erfolgt ist, werden Ihnen die Zahlungen angezeigt, die noch mit einer Zweitunterschrift autorisiert werden müssen. Bitte leisten Sie nach Kontrolle Ihre Unterschrift und versenden die Aufträge dann an die Bank.

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