



CMI Business Banking

Benutzerhandbuch





Inhalt

1	ALLGEMEINES	3
2	ONBOARDING	4
2.1	IHR PERSÖNLICHER BRIEF	4
2.2	START DER DESKTOP-APP	5
2.3	Landing Page	6
2.4	START DER MOBILE APP	7
2.5	ERSTAKTIVIERUNG DER DESKTOP-APP	8
2.6	ERSTAKTIVIERUNG DER MOBILE-APP	9
-		
3	SIGNIEREN	10
3.1	SIGNIEREN VON AUFTRÄGEN MIT DER DESKTOP-APP	
3.2	SIGNIEREN VON AUFTRÄGEN MIT DER MOBILE-APP	11
4	WEITERES GERÄT HINZUFÜGEN	12
4.1	WEITERES GERÄT MIT DER DESKTOP-APP HINZUFÜGEN	
4.2	HINZUFÜGEN EINES NEUEN GERÄTS MIT DER MOBILE APP	
5	TYPISCHE ANWENDUNGSFÄLLE	14
5.1	PASSWORT VERGESSEN	14
5.2	USER GESPERRT	14
6	SUPPORT	14



Allgemeines

1 ALLGEMEINES

Um unser **CMI Business Banking** einfacher und sicherer zu gestalten, bietet Ihnen die Raiffeisen Bank International AG eine starke 2-Faktor-Authentifizierungslösung. Unsere neue Applikation für das Corporate e-Banking wird als Desktop App (für Windows und Mac OS) und mobile App (für Android und iOS) angeboten.

Die **Desktop App** (CMI Business Banking) ermöglicht das Erfassen von Zahlungsaufträgen sowie das Signieren von Zahlungsaufträgen. Mit dieser Version wird der volle Funktionsumfang von CMI@Web angeboten.

Die **mobile-App** (CMI Sign) dient ausschließlich zum Unterschreiben von bereits vorerfassten Zahlungsaufträgen und zur Anzeige der Auftragshistorie.

Einfach und Sicher



Onboarding

2 Onboarding

2.1 Ihr persönlicher Brief

Sicherheit steht an erster Stelle! Um Ihren Zugang freischalten zu können, benötigen wir eine schriftliche Bestätigung über den Erhalt ihres **Usernamens**. So wird sichergestellt, dass Ihre Daten nicht in falsche Hände gelangen.

Auf dem Brief befindet sich Ihr persönlicher Username, der im Zuge der Erstaktivierung benötigt wird.

Senden Sie uns ihren unterschriebenen Brief an:

- E-Mail: cash.management@rbinternational.com
- **Fax:** +43 1 71707-2354

Raiffeisen Bo	ınk	
		June 1, 2023
CMI@Web Userna	me and Acknowledgement of	receipt
Dear FIRSTNAME LA	STNAME,	
please find your per	rsonal access data for CMI@We	b / FAST@Web below:
Username:	USER-ID	
The activation code below). Please prote	will be provided after you retu ect your data against unauthor	rned the Acknowledgment of receipt (see ized access.
Activation and Log 1. Please sign or via fax to 2. After succes been enable proceed.	gin procedure this letter and return it via emo > +43 1 71707-2354. soful signature validation you v ed for login. You will receive an	sil to cash.management@rbinternational.com vill be informed that your user account has activation code and information how to
Acknowledgemen		
Company:		
Name:	FIRSTNAME LASTNAME	
I hereby confirm the	at I received my personal acces	s data for CMI@Web / FAST@Web.
Dote		Signature
Raiffeisen Bank Internationa Seat of the company: Vienna, Regist Swift Code: RZBAATWW, Bank Sort C	I AG Am Stadtpark 9, 1030 Vienna, +43-1 ered under FN 122119m at Handelsgericht Wien, ade: 31000	-71707-0, rbinternational.com VAT-No: ATU 57831200, Data Processing Register-No: 4002771

Persönlichen Brief übermitteln

Nach Erhalt der Bestätigung und erfolgreicher Unterschriftsprobe wird Ihr Teilnehmer auf Bankseite freigeschaltet und sie erhalten einen **Aktivierungscode** sowie einen Download-Link für die Desktop- und mobile App.





2.2 Start der Desktop-App

Laden Sie die Desktop App **"CMI Business Banking"** mit Hilfe des zuvor erhaltenen Download-Links auf Ihren Rechner. Sie können die App sowohl auf Windows-, wie auch auf Mac-PC's verwenden:

Windows & MacOs

https://auth.rbinternational.com/Update/



Speichern sie das Executeable in einem beliebigen lokalen Verzeichnis. Es handelt sich dabei um eine direkt ausführbare und von der Bank signierte Datei, die keine Installation und auch keine administrativen Rechte am Client erfordert.



Starten Sie danach die App, indem sie das Executable doppelklicken:



Download der Desktop-App

Start

der Desktop-App



Onboarding

2.3 Landing Page

Nach dem Start der Desktop App gelangen Sie auf die Landing Page.

Dort finden Sie in der rechten oberen Ecke die Sprachauswahl (DE / GB) sowie gleich darunter den roten Login-Button für die Applikation.

Weiters stehen ihnen auf dieser Seite folgende Informationen zur Verfügung:

- Kontakt
- Impressum
- Sicherheit

Sie finden auf dieser Landing Page auch ein kurzes **Video**, wo die wichtigsten Schritte zum Onboarding und zur Nutzung der App im Detail erklärt werden.



Landing Page

Video





2.4 Start der mobile App

Die mobilen Versionen können über die jeweiligen Stores von Apple oder Android bezogen werden. Sie finden die App dort mit der Suchfunktion unter **"CMI Sign"**.







ШП

Android

iOS

<u>Die App erfordert je nach Betriebssystem folgende Zugriffsrechte:</u>

Telefonanrufe: Gerätebindung Fotos und Dateien: Kamera: zum Auslesen bestimmter Merkmale für die

Android

zum Speichern von Log-Files für Support-Fälle zum Scannen eines QR-Codes



iOS



Zugriffsrechte der Mobile-App



Onboarding

2.5 Erstaktivierung der Desktop-App

Beim ersten Start der Desktop App erscheint die Login-Maske, in der Sie Ihren **Usernamen** und den einmalig gültigen **Aktivierungscode** eingeben müssen.

Danach müssen Sie ein **persönliches Passwort** für dieses Gerät vergeben. Sie müssen das selbst gewählte Passwort aus Sicherheitsgründen zwei mal eingeben.

← X Raiffeisen Bank International
Neues Passwort
Passwort wiederholen
Aktivierung

Nach erfolgreicher Aktivierung können Sie "CMI Business Banking" nutzen.

Gerätebindung:

Die App wird im Zuge der Erstaktivierung aus Sicherheitsgründen an das jeweilige Endgerät gebunden. Der Applikationszugriff Zugriff ist daher nur von diesem Endgerät aus möglich. Eine Übertragung der App auf ein anderes Gerät würde dort eine neuerliche Aktivierung erfordern. Username und Aktivierungscode eingeben

Passwort vergeben

Gerätebindung





2.6 Erstaktivierung der Mobile-App

Beim ersten Start der mobilen App wählen Sie "**Manuelle Eingabe**" und geben Ihre Zugangsdaten ein, um die App auf diesem Gerät zu aktivieren.

Gerätebindung:

Die App wird im Zuge der Erstaktivierung aus Sicherheitsgründen an das jeweilige Endgerät gebunden. Der Applikationszugriff Zugriff ist daher nur von diesem Endgerät aus möglich.

Nun vergeben Sie unter "Neues Passwort" ein **persönliches Passwort** mit dem Sie zukünftig von diesem Gerät zugreifen können. Unter "Passwort bestätigen" müssen Sie Ihr neues Passwort aus Sicherheitsgründen neuerlich eingeben.



Erstzugang via Zugangsdaten

Gerätebindung

Passwort vergeben

Zusätzlich können sie auch Ihren **Fingerabdruck** aktivieren, um die Anmeldung oder Signatur von Zahlungen noch einfacher durchzuführen.

Hinweis:

Die Aktivierung der Fingerprint Funktion ermöglicht automatisch ein Login für alle auf diesem Gerät gespeicherten Fingerabdrücke. Stellen Sie daher sicher, dass nur Sie Zugriff auf das Gerät haben.



Fingerabdruck aktivieren



3 SIGNIEREN

3.1 Signieren von Aufträgen mit der Desktop-App

In der Desktop-App können Sie unter dem Menüpunkt "Zahlungen" wie üblich **Zahlungsaufträge erfassen**.

Diese können unmittelbar im Anschluss an die Erfassung, oder auch zu einem späteren Zeitpunkt auf einem anderen Gerät oder über die mobile App signiert werden.

Die **Signatur** der Zahlung erfolgt durch Eingabe Ihres Passwortes, das Sie bei der Erstaktivierung definiert haben.

Der Unterschriftsprozess muss aus Sicherheitsgründen innerhalb der angezeigten Zeit absolviert werden.

Bitte kontrollieren Sie die Inhalte der Zahlung, bevor Sie den Zahlungsvorgang durchführen.

Durch Klick auf "Bestätigung" wird die Zahlung zur Bearbeitung an die Bank übermittelt.





Raiffeisen Bank

Zahlungen erfassen via Desktop-App

Signieren via Desktop-App

Anzeige der Zahlungsdetails



Signieren

3.2 Signieren von Aufträgen mit der Mobile-App

Zahlungsaufträge, die im Vorfeld über die Desktop-App erfasst wurden, können bei Bedarf auch bequem über unsere mobile App signiert werden.

Klicken Sie im Menü auf "Zahlungen - Autorisierung", wählen Sie den gewünschten Auftrag aus und signieren diesen mit Ihrem **Fingerabdruck**.

Alternativ können Sie, ihre Zahlungsaufträge auch mit Ihrem Passwort signieren. Wählen sie dazu einfach den gewünschten Auftrag aus und signieren diesen durch Eingabe Ihres persönlichen **Passwortes**.

Bitte kontrollieren Sie die angezeigten Zahlungsdetails, bevor Sie die Freigabe durchführen und die Zahlung zur Bearbeitung an die Bank übermitteln.



X Raiffeisen Bank

Bitte mit Fingerabdruck

50 Sekunden zu akzeptieren.

X Raiffeisen Bank

ŀ

Passwort eingeben

50 Sekunden zu akzeptieren

einloggen

USERID

USERID

A

via Fingerprint

Signieren

Signieren via Passwort

Anzeige der Zahlungsdetails

Der Signaturvorgang muss aus Sicherheitsgründen innerhalb der angezeigten Zeit absolviert werden.



Weiteres Gerät Hinzufügen

4 WEITERES GERÄT HINZUFÜGEN

Sie können CMI auf mehreren Geräten aktivieren und gleichzeitig nutzen.



4.1 Weiteres Gerät mit der Desktop-App hinzufügen

Sie können ein bereits aktiviertes Gerät nutzen, um damit einen Aktivierungscode für ein weiteres Gerät zu erstellen. Nutzen sie dazu unsere "Self-Service" Funktion:

Schritt 1:

Starten sie Ihre Desktop App und melden Sie sich an.

Schritt 2:

Wählen Sie den Menüpunkt "Verwaltung - Neues Gerät hinzufügen" und fordern Sie mit ihrem existierenden Passwort die Ausstellung eines neuen Aktivierungscodes an. Nach Bestätigung wird Ihnen ein 12-stelliger Aktivierungscode angezeigt.

X Raiffeisen Bank International	Cash Management International					
	Nützliche Links	Willkommen	Sitemap	Kontakt	Abmelden	Ē
Kontoinformation						
► Zahlungen	Neues Gerät hinzufügen Sie können den gerade entstilten Attivierungszode für de Aktivierung eines weiteren Gerätes verwenden.					
Zahlungsarchiv						
Externe Dateien unterschreiben						
- Verwaltung						
Auftraggeber	Aktivierungscode: 685889731644					
 Empfänger 	raansi angoodan ooodan ooodan					
Nachforschungsauftrag						
Benutzerprofil						
Zugang sperren						
Neues Gerät hinzufügen						
CSV-Format Definition						
Kontakt Raiffeisen Bank International AG Am Stadtpark 9 A-1030 Wien Support Desk						
Telefon: +43-1-33701-4499						

Schritt 3:

Der Aktivierungscode ist **5 Minuten** lang gültig und kann für die Aktivierung eines neuen Gerätes genutzt werden (siehe <u>Kapitel 2.5</u>).

Gerät hinzufügen via Self-Service



4.2 Hinzufügen eines neuen Geräts mit der Mobile App

Auch in der mobilen App "CMI Sign" können Sie die "Self Service" Funktion nutzen, um damit Aktivierungscodes für weitere Geräte auszustellen.

"Self-Service"

Schritt 1:

Starten sie Ihre mobile App und melden Sie sich an.

Schritt 2:

Wählen Sie den Menüpunkt "Verwaltung -Neues Gerät hinzufügen" und bestätigen Sie den Vorgang mittels Fingerabdruck oder Passwort.

Schritt 3:

Der angezeigte Aktivierungscode ist **5 Minuten lang gültig** und kann zur Aktivierung eines weiteren Geräts oder zur Reaktivierung eines gesperrten Teilnehmers genutzt werden (siehe <u>Kapitel 2.6</u>).

Hauptmenü	×	
■ INFORMATIONEN		
Statusübersicht	>	
ZAHLUNGEN		
Autorisierung	>	
Ausgeführt	>	.2018 um
Gesperrt	>	am jeführt.
VERTEILTE UNTERSCH	IRIFT	
offene Aufträge	>	
signierte Aufträge	>	
VERWALTUNG		
Zugang sperren	>	
Neues Gerät hinzufügen	>	
Kontakt	>	ΗΞ

Gerät hinzufügen via Self-Service

	tivierungsoode
Sie kön	nen den gerade erstellten Aktivierungscode für die ung eines weiteren Gerätes verwenden
Aktivie	rungscode:
694	980485876



Typische Anwendungsfälle

5 TYPISCHE ANWENDUNGSFÄLLE

5.1 Passwort vergessen

Sie können die Desktop App sowie auch die mobile App auf beliebig vielen Geräten aktivieren. Auf unterschiedlichen Geräten (Smartphone, PC, Mac...) kann für ein und denselben User ein eigenes Passwort gewählt werden.

Sollten Sie das **Passwort** auf einem ihrer Geräte **vergessen**, so können Sie den Teilnehmer auf diesem Gerät neu aktivieren.

Wählen Sie im Hauptmenü den Punkt "Rücksetzen auf Werkseinstellungen" und folgen Sie den Anweisungen aus Kapitel <u>4.1</u> (Desktop App) bzw. <u>4.2</u> (mobile App) um einen neuen Aktivierungscode für das betroffene Gerät zu erstellen.

	Raiffeisen Bank ×
£	Username hinzufügen
	Information
	Sprache ändern
5 <u>5</u>	Rücksetzen auf Werkseinstellung
	// [/] Trusted by KOBIL

Passwort vergessen

5.2 User gesperrt

Wenn Sie durch mehrmalige Falscheingabe (> 5 Versuche) ihres Passwortes Ihren User auf dem Gerät sperren, dann können Sie sich ebenfalls über ein noch aktives Zweitgerät einen **neuen Aktivierungscode ausstellen**, um Ihren gesperrten User wieder zu aktivieren. Befolgen Sie dazu die "Self-Service" Anweisungen aus Kapitel <u>4.1</u> (Desktop App) bzw. <u>4.2</u> (mobile App).

6 SUPPORT

Bei Supportfällen benötigen wir von ihnen folgende Informationen:

<u>https://auth.rbinternational.com/Analyse/AST_Checkliste.docx</u>

In dieser Checkliste finden Sie auch Basisinformationen zu Firewall Ports und Connectivity Tests, um die Fehlerquelle bestmöglich einzugrenzen. User gesperrt

Checkliste für Fehleranalyse