

ユーザ設定の手順

❖ 概要

- ✓ 電子記録債権取引の操作を行うユーザ情報を管理します。
- ✓ ユーザ情報の管理は、マスターユーザが行います。
- ✓ マスターユーザは、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。例えばメールアドレスが古い場合、メールが届かないことがあります。

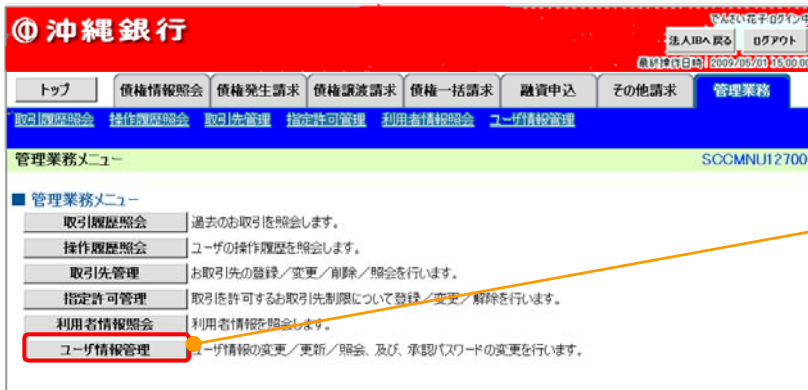
❖ 事前準備

- ✓ ご自身の「承認パスワード」が必要です。

ユーザ情報の更新

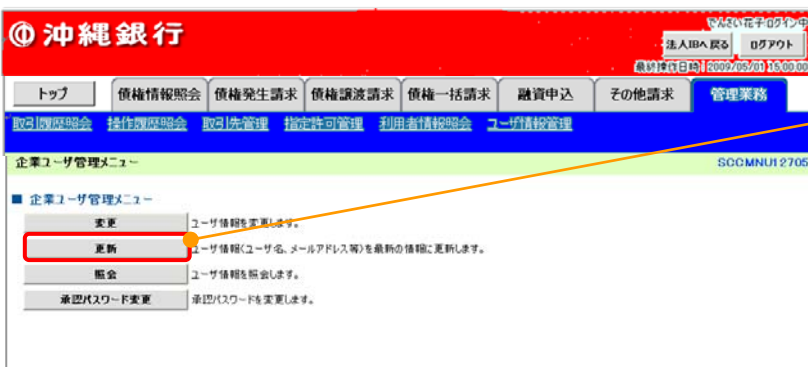
➤ ログイン後、トップ画面の「**管理業務**」タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面



ユーザ情報管理 ボタンをクリックしてください。

2. 企業ユーザ管理メニュー画面



定期的に《法人ID》のユーザ情報の反映を行ってください。

更新 ボタンをクリックしてください。

3. ユーザ情報更新画面

ユーザー情報の一覧を表示します。

マスターユーザはログイン時、自動登録になります。初回の場合は、マスターユーザの情報しか存在しません。

詳細 ボタンをクリックすると、対象のユーザー情報を別ウィンドウで表示します。

《法人IB》からユーザー情報を取得するために、**ユーザー更新の確認へ** ボタンをクリックしてください。

4. ユーザ情報更新確認画面

《法人IB》のユーザー情報の反映を確認します。

ユーザー更新の実行をすることで、追加になるユーザーのリストです。内容を確認してください。

① **確認用承認パスワード**《6桁～12桁》を入力してください。

ユーザー更新の実行 ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報更新完了画面

沖縄銀行 ログイン中 法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2014/07/09 14:46:09

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権請求承認 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報更新完了 SCRKKUK14103

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

印刷

ユーザの更新が完了しました。
新規ユーザの場合は、ユーザ情報変更画面より、対象ユーザに対して権限の追加を行ってください。
ユーザ名に?が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに(X)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんざい花子	マスターユーザ	ope0002@ebcd(X)
123456788abc	でんざい次郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんざい?太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前)888888888abc	(変更前)でんざい一郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)harako@ozora-shoji.co.jp
(変更後)888888888abc	(変更後)山田一郎	(変更後)一般ユーザ	(変更後)tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前)111111111fff	(変更前)でんざい三郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)hyskutarou@ozora-shoji.co.jp
(変更後)111111111fff	(変更後)山田?太郎	(変更後)マスターユーザ	(変更後)ope0005@efeh(X)

ページの先頭に戻る

■ 削除ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんざい花子	マスターユーザ	ope0002@densaibank.co.jp
123456788abc	でんざい次郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんざい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

ページの先頭に戻る

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷

【ユーザ情報管理メニューに戻る場合】
ユーザ情報管理メニューへ ボタンをクリックしてください。

【ユーザ情報を変更する場合】
ユーザ情報の変更へ ボタンをクリックしてください。

✓ ユーザ情報の更新が完了となります。※1

ヒント
更新により追加となったユーザについては権限が付与されていません。
権限の設定を行う場合は、**ユーザ情報の変更へ** ボタンをクリックしてください。
権限の設定手順は、P38『権限の設定』

① ご注意事項
※1 :《法人 ID》契約を跨ったユーザ管理は行えません。複数の《法人 ID》契約をもっている場合は、それぞれのマスターユーザでユーザ情報の更新を行う必要があります。

ユーザ情報の更新(ログイン時)

1. ユーザ情報更新確認画面

① 更新内容を確認 → ② ユーザ更新完了

マスターユーザの初回ログイン、または最終更新から一定期間が経過した為、ユーザ情報更新を実施してください。
内容を二重確認後、「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。
ユーザ名に「？」が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに「(×)」が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456709abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densabank.co.jp
123456700abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densabank.co.jp
123456707abc	でんさい次郎	一般ユーザ	ope0004@densabank.co.jp

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前)999999999abc	(変更前)でんさい一郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)honalio@ozora-shoji.co.jp
(変更後)000000000abc	(変更後)山田一郎	(変更後)一般ユーザ	(変更後)tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前)1111111111111111H	(変更前)でんさい三郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)hyakutarou@ozora-shoji.co.jp
(変更後)1111111111111111H	(変更後)山田次郎	(変更後)マスターユーザ	(変更後)ope0005@densabank.co.jp

■ 削除ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456709abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densabank.co.jp
123456700abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densabank.co.jp
123456707abc	でんさい次郎	一般ユーザ	ope0004@densabank.co.jp

確認用承認パスワード (必須) ① ソフトウェアキーボードを開く

ユーザ更新の実行

一定期間ユーザ情報の更新が行われず、かつ、マスターユーザでログインした場合、ログイン時に《法人IB》のユーザ情報の反映を確認します。

ユーザ更新の実行をすることで、追加、変更、削除になるユーザのリストです。内容を確認してください。

①確認用承認パスワード《6桁～12桁》を入力してください。

ユーザ更新の実行ボタンをクリックしてください。



2. ユーザ情報更新完了画面

沖繩銀行

法人IBへ戻る ログイン中 ログアウト

最終操作日時: 2014/07/03 14:45:03

SCRKUKI 4103

ユーザ情報更新完了

① 更新内容を確認 → ② ユーザ更新完了

印刷

ユーザの更新が完了しました。
新規ユーザの場合は、ユーザ情報変更画面より、対象ユーザに対して権限の追加を行ってください。
ユーザ名に?が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに(X)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんざい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(X)
123456789abc	でんざい太郎	一般ユーザ	ope0003@denzaibank.co.jp
123456787abc	でんざい?太郎	一般ユーザ	ope0004@denzaibank.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前) 888888888abc	(変更前) でんざい一郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更前) hanako@ozora-shoji.co.jp
(変更後) 888888888abc	(変更後) 山田一郎	(変更後) 一般ユーザ	(変更後) tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 11111111111fff	(変更前) でんざい三郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更前) hyakutarou@ozora-shoji.co.jp
(変更後) 11111111111fff	(変更後) 山田?太郎	(変更後) マスターユーザ	(変更後) ope0005@etch(X)

ページの先頭に戻る

■ 削除ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんざい花子	マスターユーザ	ope0002@denzaibank.co.jp
123456789abc	でんざい太郎	一般ユーザ	ope0003@denzaibank.co.jp
123456797abc	でんざい百太郎	一般ユーザ	ope0004@denzaibank.co.jp

ページの先頭に戻る

トップへ ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷

【ユーザ情報管理メニューに遷移する場合】
「ユーザ情報管理メニューへ」ボタンをクリックしてください。

【ユーザ情報を変更する場合】
「ユーザ情報の変更へ」ボタンをクリックしてください。



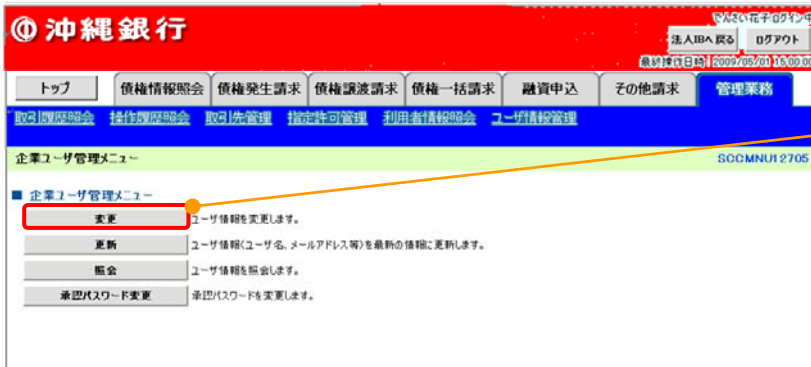
✓ ユーザ情報の更新が完了となります。※1

❶ ご注意事項

※1 :《法人 IB》契約を跨ったユーザ管理は行えません。複数の《法人 IB》契約をもっている場合は、それぞれのマスターユーザでユーザ情報の更新を行う必要があります。

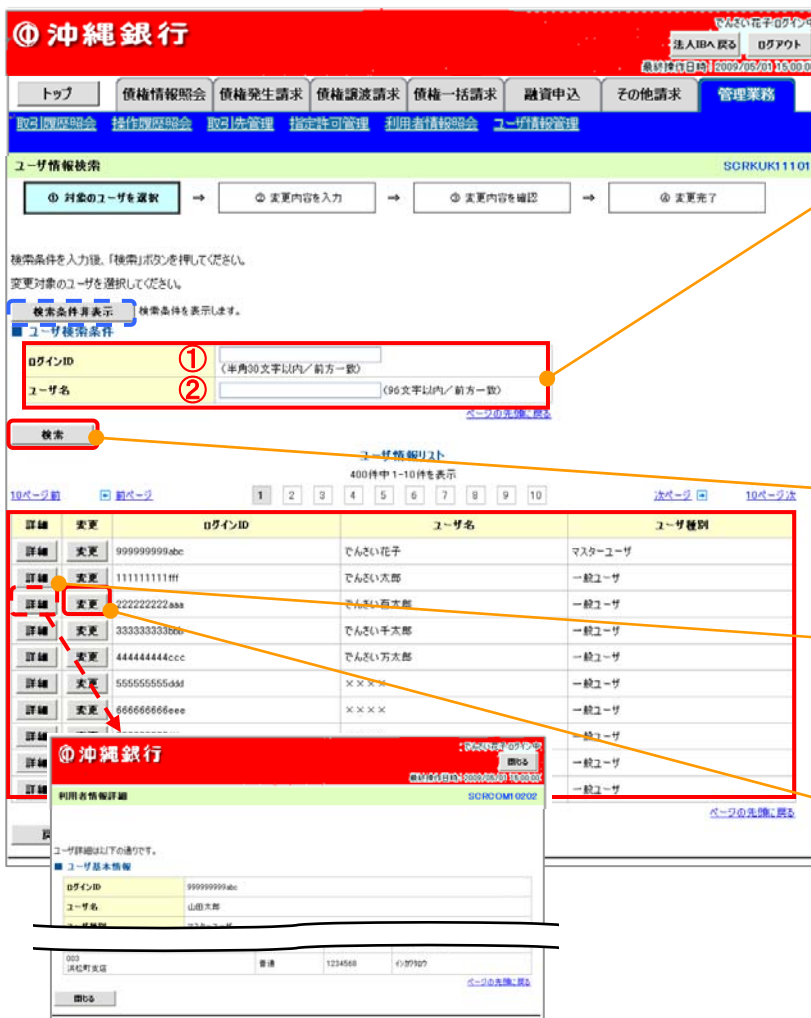
権限の設定

1. 企業ユーザ管理メニュー画面



変更 ボタンをクリックしてください。

2. ユーザ情報検索画面



権限の変更を行うユーザを選択します。

【ユーザを絞り込みたい場合】
 ①ログインID(任意)
 (半角 30 文字以内/前方一致)
 ②ユーザ名(任意)
 (96 文字以内/前方一致)^{※1}
 のどちらかまたは両方を入力してください。
 ※1 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

権限を設定する対象ユーザの**変更** ボタンをクリックしてください。

3. ユーザ情報変更画面

沖縄銀行
法人IDへ戻る ログアウト

トップ
債権情報照会
債権発生請求
債権譲渡請求
債権一括請求
融資申込
その他請求
管理業務

取引履歴照会
操作履歴照会
取引先管理
指定許可管理
利用者情報照会
ユーザ情報管理
企業情報管理

ユーザ情報変更 SORKUK11102

① 対象のユーザを選択 → **② 変更内容を入力** → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

変更内容を入力してください。
※初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input checked="" type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densobank.co.jp

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務	権限	
	全選択/解除	
利用者情報照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用	
債権照会(開示) (貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用	
取引先管理 (債権にご利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用	
取引履歴照会 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用	
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用	

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務	権限	
	全選択/解除	
記録請求 (振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	
割引 (割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	
譲渡担保 (譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	
指定許可判断設定 (指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	
ダイヤルアップ集記信 (ダイヤルアップ集記信を利用したお取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	

■ 取引一回当たり限度額リスト

業務	サービス種別	設定可能額	取引一回当たり限度額 (必須)
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承認/否認、一括記録請求の1明細分、発生記録請求(複数明細入力時)の1明細分	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
	発生(合計)	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消、一括記録請求の1明細分	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
	譲渡(合計)	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
一括	一括記録請求ファイルの全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
	一括記録予約取消請求サブファイルの全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
ダイヤルアップ集記信	ダイヤルアップ集記信による一括記録請求ファイルの全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
	ダイヤルアップ集記信による一括記録請求の一括記録予約取消請求サブファイルの全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
割引	割引申込	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
譲渡担保	譲渡担保申込	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
支払等	支払記録請求、支払記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)

■ 受信対象メールアドレス

変更対象ユーザのメールの受信有無を設定してください。
【受信しない】を選択した場合でも、メールの請求/通知内容については通知情報一覧より確認できます。

メール分類	メール受信対象者		受信有無 (必須)
	請求者	被請求者	
作業依頼(承認依頼/差戻・削除等)メール	担当者・承認者	-	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻し/削除に関するメール ※一括記録請求(非同期処理)の担当者宛メール、ダイヤルアップ集記信の承認依頼メールは除きます。	担当者・承認者 (対象:自身が行った記録請求)	-	受信有無は選択できません。 一律「受信する」となります。
記録請求登録結果メール	-	対象口座 権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
依頼した各種記録請求(発生記録等)の「成立有無」に関するメール	-	対象口座 権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
記録請求発生通知メール	-	対象口座 権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール (取消、承認依頼に関するメールは除きます。)	-	対象口座 権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
記録請求(先日付)成立メール	-	対象口座 権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
発生記録、または譲渡記録(先日付)の予定日到来時の記録成立に関するメール	-	対象口座 権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/> 全選択/解除	001 東京支店	当座	7654321	イカワ印
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	イカワモツコ印
<input type="checkbox"/>	003 浜村町支店	普通	1234568	イカワ印

戻る **変更内容の確認へ**

ユーザに業務権限、口座権限設定します。

承認パスワードを初期化する場合、**チェックボックス**にチェックを入れてください。

承認不要業務の権限を設定します。設定する業務の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

承認対象業務の権限を設定します。設定する業務の担当者または承認者の**チェックボックス**にチェックを入れてください。
※担当者と承認者の双方に権限を設定することも可能です。

取引一回当たりの限度額を設定します。設定する業務の取引一回当たり限度額を入力してください。

メール受信有無を設定します。メールの分類ごとに受信するか否かを**ラジオボタン**より選択してください。

口座権限を設定します。設定する口座の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

変更内容の確認へボタンをクリックしてください。

39



4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の場合に表示します。
- (1) 一般ユーザの業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合
 - (2) 承認パスワードを初期化する場合

その他の場合は、
5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

- ①初期承認パスワード《6桁～12桁》
- ②初期承認パスワード(再入力)《6桁～12桁》を入力してください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報変更確認画面

東京支店	当座	7654321	イカ知知
002 品川支店	普通	1234567	イカモッ知知
003 浜松町支店	普通	1234568	イカ知知

設定したユーザ情報を確認します。

- ①確認用承認パスワード《6桁～12桁》を入力してください。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。



6. ユーザ情報変更完了画面

① 沖縄銀行
法人IDへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2014/07/03 14:45:03

管理業務

ユーザー情報管理

ユーザー情報変更完了 SORKUK11104

① 対象のユーザーを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

[印刷](#)

ユーザーの変更が完了しました。

変更した「権限リスト(承認不要業務、承認対象業務)」については、変更対象ユーザーの次回ログイン時に反映されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザー名	山田太郎
ユーザー種別	マスターユーザー
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	有り
メールアドレス	ope0001@densaiabank.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	× 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	× 利用
取引先管理(検索にご利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	× 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	× 利用
操作履歴照会(他ユーザーの操作履歴を確認できます。)	× 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
指定許可制限設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
ダイヤルアップ集配信(ダイヤルアップ集配信を利用したお取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 取引一回当たり限度額リスト

業務	サービス種別	取引一回当たり限度額
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承認/否認、一括記録請求の1明細分、発生記録請求(複数明細入力時)の1明細分	1,000,000,000
発生(合計)	発生記録請求(複数明細入力時)の全明細分	999,999,990,000
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消、一括記録請求の1明細分、譲渡記録請求(複数明細入力時)の1明細分	0
譲渡・分割(合計)	譲渡記録請求(複数明細入力時)の全明細分	0
一括	一括記録請求ファイルの全明細分、一括記録予約取消請求サブファイルの全明細分	999,999,990,000
ダイヤルアップ集配信	ダイヤルアップ集配信による一括記録請求ファイルの全明細分、ダイヤルアップ集配信による一括記録請求の1一括記録予約取消請求サブファイルの全明細分	999,999,990,000
割引	割引申込	0
譲渡担保	譲渡担保申込	0
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	0
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	0
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認/否認	999,999,990,000

[ページの先頭に戻る](#)

■ 受信対象メールアドレス

メール分類	メール受信対象者		受信有無
対象メール(例)	請求者	被請求者	
作業依頼(承認依頼/差戻・削除等)メール	担当者・承認者	-	受信する
承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻し/削除に関するメール ※一括記録請求(非同期処理)の担当者宛メール、ダイヤルアップ集配信の承認依頼メールは除きます。			
記録請求登録結果メール	担当者・承認者 (対象:自身が行った記録請求)	-	受信有無は選択できません。一律「受信する」になります。
依頼した各種記録請求(発生記録等)の「成立有無」に関するメール			
記録請求発生通知メール	-	対象口座権限保有者	受信する
各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール (取消、承認依頼に関するメールは除きます。)			
記録請求(先日付)成立メール	対象口座権限保有者	対象口座権限保有者	受信しない
発生記録、または譲渡記録(先日付)の予定日到来時の記録成立に関するメール			

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	イカガワ
002 品川支店	普通	1234567	イカガワ
003 浜松町支店	普通	1234568	イカガワ

[ページの先頭に戻る](#)

印刷

【ユーザー情報管理メニューに戻る場合】
ユーザー情報管理メニューへ ボタンをクリックしてください。

【ユーザー情報を変更する場合】
ユーザー情報の変更へ ボタンをクリックしてください。

ヒント
 続けてユーザー情報の変更を行う場合は、ユーザー情報の変更へ ボタンをクリックしてください。

✓ ユーザーの権限設定が完了しました。

41