# おきぎんでんさいネットサービス 操作マニュアル(初期設定編)







※2 「管理者ユーザ」は法人IB上の名称であり、電子記録債権取引システム上での名称は「マスターユーザ」になります。

# 初期設定

▶ご利用開始登録の流れ

「法人IB(でんさい専用IB、以下「法人IB」という。)」から「電子記録債権取引システム」をご利用いただくための手順を説明します。<sup>※1</sup>

「法人IB」ヘログインするために、ログインID取得などの手続きが必要です。ログイン後、「電子記録債権取引 システム」へ連携する手順として権限の付与が必要となります。



※2 《 》はログイン時における、パソコンのトップページ画面上に表記している名称です。

# ユーザについて

→ユーザはマスターユーザとー般ユーザの原則、2 種類存在します。

ユーザの種類	説明
マスターユーザ	自分自身を含めた全てのユーザを管理することができるユーザ。マスターユー ザが、権限を付与すると「管理者ユーザ(マスターユーザ)※①~③」となります。
ー般ユーザ	マスターユーザによって管理され、業務権限が付与されたユーザ。

(補足事項)

※①最初にログインIDを取得したユーザの、利用者区分は「マスターユーザ」、管理者権限は「付与する」となる。 ※②「管理者ユーザ」はユーザ管理権限を持つ、ユーザの名称であり、「マスターユーザ」はその代表となる。

※③「管理者ユーザ」は法人IB上の名称であり、電子記録債権取引システム上の名称では「マスターユーザ」となる。

P5 ※企業ユーザの名称(参考)を参照。

#### ≻法人IB契約パターンと≪電子記録債権取引システム≫との紐付けについて



【1 企業に対する法人IB契約が1 契約の場合の例】

【1 企業に対する法人IB契約が複数契約の場合の例】 法人IB契約ごとに利用できる口座を紐付けることができます。<sup>※1</sup>



ご注意事項

※1 1口座に複数の法人IB契約を設定することはできません。また、法人IB契約と口座の紐付けについては、申込書にもとづいて金融機関側にて行います。

#### ユーザ設定の流れ

▶ マスターユーザが初回に行うユーザ設定する場合の流れ



ご注意事項

※1 マスターユーザは、作成するユーザに対して、自分自身が持っていない権限も付与することができます。 (例)承認対象業務⇒マスターユーザ(承認者×) 一般ユーザ(承認者〇)の設定も可能。 >マスターユーザがユーザ情報を変更/削除設定する場合の流れ(参考:フロー図のみ記載)



→マスター、一般ユーザの実施可能取引について

マスターユーザが管理対象ユーザ(自分自身・他のマスターユーザ・一般ユーザ)に対して、「電子記録債権 取引システム」上で実施できる項目を示します。また、一般ユーザが実施できる項目を示します。

		実施可能取引						
	飾理社会		ユーザ変更				承認	
ユーザ種別	官理対象 ユーザ	ユーザ 登録	ユーザ 権限	承認 パスワード 初期化	ユーザ 削除	ユーザ 照会	パスワード 変更 (自分自身)	
マスターユーザ	自分自身	O <sup>%1</sup>	0	×	×	0	0	
	他のマスター ユーザ	O <sup>**2</sup>	0	0	O <sup>**2</sup>	0		
	一般ユーザ	O <sup>**2</sup>	0	0	O*2	0		
一般ユーザ	自分自身	O <sup>*1</sup>	×	×	×	×	0	

#### ご注意事項

※1:ログインすることで、「電子記録債権取引システム」上に自分自身の情報を登録します。

※2:マスターユーザがユーザ情報の更新を行うことで、「電子記録債権取引システム」上のユーザ情報を 登録/削除します。

	法人IB	電子記録債権取引システム
	マスターユーザ 🗕	▶ マスターユーザ
◆※企業ユーサの名称(参考)	管理者ユーザ 🗕	▶ マスターユーザ
	一般ユーザ 🗕	▶ 一般ユーザ

- →ユーザの初期状態
  - ユーザが初期状態で保有している利用可能な取引です。削除することはできません。

ユーザの種類	利用可能な取引		
	・ユーザの変更		
<b>フ</b> フク— ¬ — <del>ビ</del>	・ユーザの更新		
***	・ユーザの照会		
	・承認パスワード初期化		
	・自分自身の承認パスワード変更		
A	・自分自身の操作履歴照会		
	·取引先照会		
(マスターユーザ、一般ユーザ)	·通知情報照会		
	·一括記録(結果一覧照会) <sup>※1</sup>		

#### ★承認不要業務

担当者と承認者の区別がなく、承認の必要の無い取引です。

業務	利用可能な取引
利用者情報照会	利用者情報照会
取引先管理	取引先管理(登録/変更/削除)
取引履歴照会	取引履歴照会
操作履歴照会 <sup>※2</sup>	操作履歴照会
債権照会(開示)	開示(およびダウンロード)
融資申込	融資申込照会 <sup>※4※5</sup>

◆承認対象業務

対象業務の担当者権限を保有した場合、その取引の仮登録を行うことができます。

対象業務の承認者権限を保有した場合、その取引の仮登録を承認することができます。

業務	利用可能な取引
	·債権発生請求(債務者請求)
	·債権発生請求(債権者請求)
	•債権譲渡請求
	・分割記録請求
記録請求	・債権一括請求
	·変更記録請求
	•保証記録請求
	・支払等記録請求
	•取引先管理(登録/変更/削除) <sup>*3*5</sup>
副次由门	·割引申込
「この」では、「この」では、「この」では、「この」では、「この」では、「この」では、「この」では、「この」では、「この」では、「この」では、「この」では、「この」では、「この」では、「この」では、「この」では、	•譲渡担保申込
指定許可管理	·指定許可管理(登録/変更/解除)

#### ◆担当者権限/承認者権限

担当者/承認者	説明
担当者権限	電子記録債権の取引を仮登録または差戻しされた取引を修正/削除す る権限
承認者権限	担当者が行った仮登録を、承認/差戻しする権限

#### ご注意事項

※1:口座権限が必要となります。

- ※2:自分自身の操作履歴照会の場合、権限は不要です。
- ※3:記録請求権限が付与された場合、取引先管理も利用可能になります。
- ※4 :割引業務、譲渡担保業務のどちらかを保有していれば、利用可能になります。
- ※5:担当者権限/承認者権限に関係なく、利用可能です。

## <u>ログイン ID 取得(太郎社長)</u>

- ▶ ホームページを開いてください。
  - 1. 金融機関金融機関ホームページ





2. ログイン画面



#### 3. 口座情報登録画面



- ①【ご注意事項】
   ※1 上記は、おきぎんでんさいネットサービス利用申込書(お客さま控え)を参照の上、登録してください。
   ※2 「小声口座はおいたの」でくたい声用いのの「おか口座」は 2.501」でください。
- ※2「代表口座情報」は 9.「でんさい専用 IB のご契約口座」を登録してください。



ご注意事項
 ※3 ④新しいログインパスワード、⑤新しい確認用パスワードは新規で設定入力してください。

#### 5. サービス開始登録確認画面

┃ ログインID取得 》 サービス	<b>又開始登録確認</b>	入力内容を確認します。
代表口座を入力 30 利用者情報を2	(力 )》 入力内容を確認 )》 サービス開始登録完了	_ ()
以下の内容でサービス開始登録を行います。 内容を確認の上、「登録」ポタンを押してください。		
● 代表□座情報		
支店番号	140	
料目	普通預金	
口產番号	1425246	
■ 利田考特編		<u> 1</u>
利用者名	でん おり 太阳	登録 ボタンをクリック
メールアドレス	tarou@okinawa.co.jp	してください。
ログインID	tarou01	
ロダインパスワード	•••••	
確認用パスワード	•••••	
◆ 戻 る ◆ 中 断	2 録 ▶	
6. サービス開始会	٤録結果画面	
	∧  対知 旦録和 本	
▶ 代表□座を入力 꽤 利用者情報を	(入力 🔟 入力内容を確認 🔟 サービス開始登録完了	
以下の内容でサービス開始登録が完了しまし ログインIDはお忘れにならないようご注意くださ 登録したログインIDでログインする場合は、「ロ	た。 気い。 1ダインへ」ボタンを押してください。	
■ 代表口座情報		
支店番号	140	
料目	普通預金	
口產番号	1425246	
■ 利用者情報		
利用者名	でんdu 太郎	
メールアドレス	tarou@okinawa.co.jp	
ログインID	tarou01	
ロジインハスワート 確認用パスワード	•••••	
		٦
✓ ロクインID 取得	の元」じり。 いたカリッカト P10『ログイン』の2日グイン画表に進くで、	
* <u>ロジョンへ</u> 小ダ ください。	ノをフリップし、FIU =リュイン』の Δ ロクイン 画面に 進ん じ	
		<b>-</b>

# <u>ログイン(太郎社長)</u>

▶ 金融機関ホームページを開いてください。

1. 金融機関ホームページ



### 3. トップページ画面

▲ ホーム					
トップページ      株式会社でんさい商事     でんさい 太郎 様     tarou@okinawa.co.ip <b>う お知らせ</b> 現在、未読のお知らせは1件です。最新の未読お知らせを1件まで表示していま:     メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンを押してください。	ġ.	⊡ ≓ Ent	利用履歴でのご利用履歴	はありません。	♪ 管理 ボタンをクリック するとそのまま新規ユ ーザ(管理者・一般)の 登録ができます。
ያጡሥ	ご案内日	指裁称了日	操作		
ご利用開始のご案内	2012年03月26日	2012年07月04日	詳細 🔻		
全タイトルを表示 ▶ :未読、 既読を含むすべてのお知らせを一覧	表示します。				
✓ 初回ログイン時の登録の完了とな	ります。				

# 企業ユーザ追加と権限付与(新規一般ユーザの追加:花子さん)

1. トップページ画面





#### 2. 業務選択画面

業務選択		BSSK001	管理 ボタンをクリック
<b>::</b> 企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。		
# 利用者管理 # 操作履歷昭会	利用者情報の照会などを行うことができます		
pri 1 / 195 (ale 111 ale			



利用者管理	メニュー画面
-------	--------

<b>①沖縄銀行</b>	ログイン名: でんさい太郎 様(マスターユーザ) ログアウト		
1 ホーム 1 百 電子記録債権へ 2 1 管			
利用者管理 》作業内容選択	BRSK001		
■ 自身の情報の変更・照会			
: パスワード変更	ログインバスワード、確認用バスワードを変更できます。		▶ ▶ ▶ ▶ ▶ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
◎ 利用者情報の管理			ボタンをクリックして ください。
*** 利用者情報の管理	利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。		
❶ 利用者停止· 解除			
■ 利用者停止·解除	利用者のサービス停止、停止解除が可能です。		
3. 利用者一覧画面			
ホーム 白日 電子記録債権へ 1 管	文字サイズを変更 <u>小</u> 史 大 2012年10月25日 10時28分31老 理	Þ	
利用者管理 》利用者一覧	BRSK005	)	
登録 利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを計	判してください。		
新規登録▶			

変更・削除 利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。 利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。 利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンを押してください。 **③ 利用者一覧** 

# 並び順: □ダインD ▼ 昇順 ▼ ■ 再表示 <u>全1 件</u> <u>変取 ロダインD 利用者名 利用者区分 サービス状態</u> で tarou01 でんさい太朗 マスターユーザ 利用可能 ▼ 戻る 削除 ◆ 変更 ◆ 厩 会 ◆ ■ ページの先頭へ

初回登録時ユーザ情 報は、マスターユーザ のみとなります。



利用者官埕 // 利用者:	照会		BRSK004		A second s
利用者情報の照会結果です。					初回登録者の内容が
					確認できます。
利用者基本情報					また、利用者一覧画面
利用者基本情報		登錄内容			に 複数のコーザ情
ログインル	tarouU1				
確認用パスワード					
利用者名	でんさい太朗				選択した場合、同様に
サービス状態	利用可能				利用者照会が取れま
メールアドレス	tarou@okinawa.co.jp				す。
メールアドレス状態	有効			i	必要に応じて、印刷も
管理者権限	付与する				可能です その際け
■ サービス利用権限					
<ul> <li>フラリザ</li> </ul>					/ださい。
管理		豆蘇內谷			Χ
抹TF履歴県玄	○主腹歴態会			•  /	
サービス連携		登錄内容			
電子記錄債権	○連携 ×連携先でも利用設定が	「必要となります。			
				- /  [	
■ 利用可能口座				$\checkmark$	└マスターユーザの管│
支店名		<b>料日</b>	口座番号	$/ \setminus$	理者権限は最初は
大平(140)		普通預金	142524	/   ]	
			·		必す「付与する」とな
∢ 戻 る			印刷 🕀		います
					7670
		文구サイズを支支 小 甲	大 2012年10月25日-10時2	8 <del>3</del> 31 秒	b
* ホーム 「白」電子記録債権	▲ 管理	文字サイズを変更 小 <b>中</b>	大 2012年10月25日-10時2	8分31秒	
◎ ホーム	žへ 【1] 管理	文字サイズを更更 小 中	大 2012年10月25日 10時2	85331 <del>10</del>	↓ 一つ前の画面に 戸山
* ホーム 「日日 電子記録債相	▲ ●	文学ザイズを変更 小 中	大 2012年10月25日 10時2	833118	
ホーム 百百 電子記録債相利用者管理 》利用者一	▲▲ 1 管理	文平サイズを変更 小 中	大 2012年10月25日 10時2 BF	8 <b>5</b> 331 <b>19</b> 55 K005	♪ 一つ前の画面に戻り ます。
<sup>、ホーム</sup> 百 電子記録債相 利用者管理 》利用者一	<ul> <li>▲</li> <li>●</li> <li>●</li></ul>	文字サイズを変更 小 (中)	大 2012年10月25日 10時2 FF	8 <b>3</b> 31 <b>19</b> SK005	♪ 一つ前の画面に戻り ます。
〕ホーム <b>自己</b> 電子記録債相 利用者管理 》利用者一	▲▲▲ ▲▲▲ ● </td <td>文平Y/X3支配 小 中</td> <td>大 2012年10月25日-10時2 BF</td> <td>8 分31 秒 SK005</td> <td><ul> <li>              一つ前の画面に戻り             ます。      </li> </ul></td>	文平Y/X3支配 小 中	大 2012年10月25日-10時2 BF	8 分31 秒 SK005	<ul> <li>              一つ前の画面に戻り             ます。      </li> </ul>
〕ホーム 百 電子記録債相 利用者管理 》利用者一 録 はは期の前担金線を行う場合す「町	▲ 管理	文字サ(XE复发 小 中	大 2012年10月25日-10時2 BF	833110 SK005	<ul> <li>              一つ前の画面に戻り             ます。      </li> </ul>
〕ホーム 白色 電子記録債相 利用者管理 》利用者一	<ul> <li>(1) 登理</li> <li>・覧</li> <li>規         規</li></ul>	文子サイズを支援 小 甲	大 2012年10月25日-10時2 BF	8分31秒 SK005	<ul> <li>              一つ前の画面に戻り             ます。      </li> </ul>
〕ホーム 白白 電子記録債相 利用者管理 》利用者一	<ol> <li>記管理</li> <li>予覧</li> <li>規         規             ・             規</li></ol>	文字サイズを変更 小 (中)	大 2012年10月25日-10時2 BF	8分31秒 SK005	<ul> <li>              一つ前の画面に戻り             ます。      </li> </ul>
〕ホーム  「 一 電子記録債相 利用者管理  》利用者 一 録 書情報の新規登録を行う場合は、「新	<ul> <li>         ・覧          ・覧      </li> <li>         ・規         金録」ボタンを押してください。     </li> </ul>	文子サイズを支援 小 甲	大 2012年10月25日-10時2 BF	8 <b>分31秒</b> SK005	<ul> <li>              一つ前の画面に戻り             ます。      </li> </ul>
〕 ホーム 白色 電子記録債相 利用者管理 》利用者─ 録 時間時の新規登録を行う場合は、「新 「規登録♪ 更・削除	<ul> <li>記管理</li> <li>覧</li> <li>規登録」ボタンを押してください。</li> </ul>		大 2012年10月25日 10時2 BF	8 <b>331 ð</b>	<ul> <li>              一つ前の画面に戻り             ます。      </li> </ul>
<ul> <li>○ ホーム 白日 電子記録債相</li> <li>利用者管理 》利用者一</li> <li>録</li> <li>3者 信報の新規登録を行う場合は、「新 「規登録 ▶</li> <li>更* 削除</li> <li>要は各様の可除を行う場合は、対象の利</li> </ul>			大 2012年10月25日 10時2 BF	85/31 10 SK005	♪ 一つ前の画面に戻り ます。
〕ホーム <b>白白 電子記録債相</b> 利用者管理 》利用者一		ママサイズを変更 小 中 ママサイズを変更 小 中 用してください。 押してください。	大 2012年10月25日 10時2 BF	8 <b>分31秒</b> SK005	♪ 一つ前の画面に戻り ます。
〕ホーム 白白 電子記録債相 利用者管理 》利用者─		ママサイズを変更 小 中 ママサイズを変更 小 中 用してください。 押してください。	X         2012/\$10 月25 日 10 時2           BF         6	8 <b>;}31 19</b> [\$K005	<ul> <li>              一つ前の画面に戻り             ます。      </li> </ul>
→ ホーム 「已 電子記録債相 利用者管理 》利用者 場 情報の新規登録を行う場合は、「新 規登録>> E・削除 者情報の別除を行う場合は、対象の利 者情報の思念を行う場合は、対象の利 者情報の思念を行う場合は、対象の利 利用者一覧	<ul> <li>         ・覧         ・         ・</li></ul>	レマジンズを変更 小 (中) 取でたちょい。 押してください。	大 2012年10月25日 10時2 F 単び順: ログインD ッ 昇順ッ 言	B \$}31 ₩ SK005	<ul> <li>              一つ前の画面に戻り             ます。      </li> <li>             よす。      </li> </ul>
オーム ご 電子記録債相 利用者管理 》利用者一 報告報の新規登録を行う場合は、「新 規登録>> E・削除 者情報の削除を行う場合は、対象の利 者情報の削除を行う場合は、対象の利 者情報の別気変を行う場合は、対象の利 者情報の気変を行う場合は、対象の利 者情報の用品一覧		文字サイズを変更 小 (中) アレマンだきした 押してください。 押してください。 子1件	大     2012年10月25日 10時2       BF       並び順:     ログインID	B \$}31 ₩ SK005	<ul> <li>              一つ前の画面に戻り             ます。      </li> <li>             よす。      </li> <li>             追加マスタユーザ・一般ユー         </li> </ul>
ホーム     回こ     電子記録債相       利用者管理     利用者一       素     者情報の新規登録を行う場合は、「新 規登録>       この目的     日       書情報の削除を行う場合は、対象の利 者情報の変更を行う場合は、対象の利用者一       者情報の照会を行う場合は、対象の利用者一       当情報の三型を行う場合は、対象の利用者一       第	① 管理 ● 第<	定守サバスを変更 小 (中) 押してください。 押してください。 注目件 利用者区分	大     2012年10月25日-10時2       BF       並び順:     ログインD       ・     一       ・     ・	B \$}31 ₱ SK005	<ul> <li>         □つ前の画面に戻り ます。      </li> <li>         追加マスタユーザ・一般ユーの利用登録を行う場合は、      </li> </ul>
ホーム     EC     電子記録債相       利用者管理     利用者一       オ情報の新規登録を行う場合は、「新       規登録>       ご前時       者情報の削除を行う場合は、対象の利用者一       者情報の削除を行う場合は、対象の利用者一       ないの削除を行う場合は、対象の利用者一       気振       ログインID       C     tarou01		東京サバスを変更       小       中         東口でたちまし、 押してください。       一       一         東山でください。       日       日         東山でください。       日       日         東口でください。       マスターユーザ       1	大     2012年10月25日-10時2       正び順:     ログインID     軍       サービス状態     利川可能	B 分31 秒 SK005	<ul> <li>         □つ前の画面に戻り ます。      </li> <li>         追加マスタユーザ・一般ユーの利用登録を行う場合は、     </li> </ul>
ホーム     EE     電子記録債相       利用者管理     利用者一        利用者管理     利用者一 <td></td> <td>マスターユーザ</td> <td>大     2012年10月25日-10152       正び順:     ログインID ・ 厚順・ (雪)       サービス状態       利用可能</td> <td>B 分31 秒 SK005</td> <td><ul> <li>□         <ul> <li>つ前の画面に戻り ます。</li> </ul> </li> <li>追加マスタユーザ・一般ユー の利用登録を行う場合は、</li> <li>新規登録</li> </ul></td>		マスターユーザ	大     2012年10月25日-10152       正び順:     ログインID ・ 厚順・ (雪)       サービス状態       利用可能	B 分31 秒 SK005	<ul> <li>□         <ul> <li>つ前の画面に戻り ます。</li> </ul> </li> <li>追加マスタユーザ・一般ユー の利用登録を行う場合は、</li> <li>新規登録</li> </ul>
ホーム     一記 電子記録債相       利用者管理     利用者一       素     者情報の新規登録を行う場合は、「新       規登録>        と前時     者情報の削除を行う場合は、対象の利用者一       者情報の削除を行う場合は、対象の利用者        著情報の認知を行う場合は、対象の利用者        2     前日       2     (1)       2     (1)       2     (1)       3     (1)       3     (1)       3     (1)       3     (1)       4     (1)       3     (1)       4     (1)       4     (1)       5     (1)       6     (1)       6     (1)       5     (1)       7     (1)       7     (1)       7     (1)       7     (1)       7     (1)       7     (1)       7     (1)       7     (1)       7     (1)       7     (1)       7     (1)       7     (1)	<ul> <li>▲ 1 管理</li> <li>● 算</li> <li>● 算</li> <li>● 算</li> <li>● 算</li> <li>● 項</li> <li>● ○ 照 会 ●</li> </ul>	東京サバスを支援       小       中         東京レマ大ださし。       中       中         押してください。       中       中         東京レマイださい。       中       中         東京レマイださい。       中       中         東京レマイズを支援       小       中         東京レマイださい。       中       中         東京レマイズを支い。       中       中         東京レマイズを支い。       中       中         東京レマイズを支い。       中       中         東京レマイズシーユーザ       中       中	大     2012年10月25日-10152       正び順:     ロダインID ・	8分31秒 SK005	<ul> <li>         □つ前の画面に戻り ます。      </li> <li>         追加マスタユーザ・一般ユーの利用登録を行う場合は、     </li> <li>         新規登録 ボタンをクリックしてください     </li> </ul>
<ul> <li>ホーム ● 電子記録債相</li> <li>利用者管理 》利用者</li> <li>         諸債額の新規登録を行う場合は、「新 規登録▶     </li> <li>         E・前時         指債額の新規登録を行う場合は、対象の利用者         E*情報の則除を行う場合は、対象の利用者         日本債権の則除を行う場合は、対象の利用者         日本債権の則除を行う場合は、対象の利用者         日本債権の利用者         E 本 前の利用者         E 本 前の用者         E 本 前の利用者         &lt;</li></ul>	<ul> <li>▲ 21 管理</li> <li>● 算</li> <li>● 算</li> <li>● 算</li> <li>● 算</li> <li>● 項書を選択の上、「削除」ボタンを押 ・「用書を選択の上、「割除」ボタンを引 ・「用書を選択の上、「累全」ボタンを引</li> <li>● 項目書を選択の上、「緊急」ボタンを引</li> <li>● 項目書を選択の上、「緊急」ボタンを引</li> <li>● 項目書を選択の上、「緊急」ボタンを引</li> </ul>	東マサイズを変更       小       中         東マナイズを変更       小       中         東レマ大を表し、       中       中         増用 北区 分       マスターユーザ       マスターユーザ	大     2012年10月25日-10152       正び順:     ログインID ・ 昇順・ (1)       サービス状態     利用可能	8分31秒 SK005	<ul> <li>         ・つ前の画面に戻り ます。     </li> <li>         追加マスタユーザ・一般ユーの利用登録を行う場合は、     </li> <li>         新規登録 ボタンをクリックしてください     </li> </ul>
<ul> <li>ホーム ● 電子記録債相</li> <li>利用者管理 》利用者</li> <li>         利用者管理 》利用者         <ul> <li></li></ul></li></ul>	<ul> <li>▲▲ ① 管理</li> <li>● 算</li> <li>● 算</li> <li>● 算</li> <li>● 算</li> <li>● 項</li> <li>● ○ ○</li> <li>● ○</li> <li>●</li></ul>	東京サイズを支援       小       中         東京レマ大を表し、       中       中         押してください。       中       中         第二レマイださい。       中       中         第二レマイださい。       中       中         第二レマイズを表し、       中       中         第二レマイズ       中       中         第二レマイズ       中       中         第二レマイズ       中       中         第二レマージ       マスターユーザ       中	大     2012年10月25日-10152       正び順:     ロダインID ・ 昇順・ (1)       サービス状態     利用可能	B分31秒 SK005	<ul> <li>              一つ前の画面に戻り ます。      </li> <li>             追加マスタユーザ・一般ユーの利用登録を行う場合は、         </li> <li>             新規登録 ボタンをクリックしてください         </li> </ul>





## 7. 利用者登録[口座]画面

	ログイン名: でんさい太郎 ( 文字サイスを変更 小 😐 大	<b>董(マスターユーザ) ログアウト</b> 2012年10月25日 10時49分05秒		
<ul> <li>利用者管理 》利用者登録[口座]</li> <li>利用者基本情報を入力 』利用者権限を入力 』利用口座・限度額</li> </ul>	を入力 ■ 内容確認 ■ 登録完了	BRSK008		<ul> <li>登録</li> <li>ボタンをクリックしてくだ</li> </ul>
以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。 ① 利用可能口座 利用可能口座はありません。				さい。 初回の段階での、口座表示は ありません。
回 限度額 設定できる限度額はございません。				
● 戻る (登録)		■ ページの先頭へ		
			_	



#### 8. 利用者登録確認画面

1 利用者管理 》利用	用者登録確認 BRSK012	「認証項目」
<ul> <li>利用者基本情報を入力</li> </ul>	□ ■利用者権限を入力 ■利用口座・限度額を入力 ■内容確認 ■登録完了	マスターユーザの確認用パ
以下の内容で利用者情報を登録し 内容を確認の上、「実行」ボタンを排 ※は必須入力項目です。	ます。 押してください。	スワードを入力してください。 (確認用パスワードは、P8 で登録した 内容を入力してください。)
■ 利用者基本情報		
利用者基本情報	登録内容	
ログインID	hanako02	
ログインパスワード	〇ログイン時に強制変更する	
利用者名	でんさい 花子	
メールアドレス	hanako@okinawa.jp	
管理者権限	付与しない	
<ul> <li>・ ジョーとス利用作用()</li> <li>・ ブラウザ</li> <li>管理</li> <li>抹作履歴照会</li> </ul>	登録内容           〇全履歴照会	
サービス連携 電子記録信数	○道焼 ★道焼牛やも利田時完が必要とかけます。	
◎ 認証項目		
曜辺用バスワード※	●●●●●●●●●●●●● · ソフトウェアキーボードを開く	√հղ
【 戻 る 【 実 行 ▶	•	
	▶ ■ ページの先調	美行ホタンをクリックしてくた さい。

#### 9. 利用者登録結果画面



P12.からの内容と、同様の操作を行います。

※留意点 P15.⑤管理者権限を「付与する」にチェックしてください。

1. トップページ画面				マスターユーザが「法人IB」《管理
ホーム 白田 電子記録債権へ 2回 作	管理			/ フフカーコーぜが[注   10 // 竺珥
トップページ				ヘログイン後、「電子記録債権取引 システム」《電子記録債権へ》に連 携し、承認パスワードを設定する
式会社でんさい商事 ,さい 太郎 様 u@okinawa.co.jp			<ul> <li>ご利用服歴</li> <li>2012年03月27日 11時1</li> <li>2012年03月27日 09時1</li> <li>2012年03月26日 16時3</li> </ul>	手順です。
<b>お知らせ</b> 5. 未読のお知らせは1件です。最新の未読お知らせを1件まで表。 セージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンを押し	示しています。 てください。			電子記録債権へ ボタンをクリック してください。
<u>ቁ</u> ቶዞ	ご案内日	指裁称了日	操作	
利用開始のご案内	2012年03月26日	2012年07月04日	詳細▼	
全タイトルを表示 🕨 :未読、 既読を含むすべてのお知	らせを一覧表示します。			
全タイトルを表示 ) :+: 読. 既読を含むすべてのお知 2. 承認パスワード変引	648-覧表示します。 <b> 巨画面</b>			
全タイトルを表示 ・ :+:য়.  開語を含むすべてのお知 :+:য়.  開語を含むすべてのお知 2. 承認パスワード変引 承認パスワード変更	648-11ま示します。 更画面			承認パスワードの
	Gite-監表示Lます。 更画面			承認パスワードの ①新しい承認パスワード(新規設定入) 《半角英数字6文字以上12文字以近
	648-覧表示します。 <b> 巨画面</b>	11		承認パスワードの ①新しい承認パスワード(新規設定入 《半角英数字6文字以上12文字以内 ②新しい承認パスワード(再入力)
	648-ध्रहन्द्राइंग. <b>夏画面</b> tarou[	)1		承認パスワードの ①新しい承認パスワード(新規設定入 《半角英数字6文字以上12文字以内 ②新しい承認パスワード(再入力) 《半角英数字6文字以上12文字以内 を入力」でください)
	64を-覧表示します。 更画面 tarou〔 でんさ(	)1 () 太郎		承認パスワードの ①新しい承認パスワード(新規設定入: 《半角英数字6文字以上12文字以内 ②新しい承認パスワード(再入力) 《半角英数字6文字以上12文字以内 を入力してください。
	64を-覧表示します。 更画面 tarou( でんさ(	01 () 太郎		承認パスワードの ①新しい承認パスワード(新規設定入 《半角英数字6文字以上12文字以内 ②新しい承認パスワード(再入力) 《半角英数字6文字以上12文字以内 を入力してください。

※ 上記「2.承認パスワード変更画面」はマスターユーザが、初めて「電子記録債権システム」へログインした 場合に表示される画面です。

「初期承認パスワード設定画面」の説明(参考)

「初期承認パスワード設定画面」は、以下の3つの場合に表示します。 (1)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 (3)初めてマスターユーザの権限設定をした場合

#### 3. 承認パスワード変更結果画面

承認パスワード変更結果 承認パスワード変更が正常に完了しました。 ■ ユーザ情報			SCKKLI11102		
ログインID       ユーザ名	tarou01 でんさい 太郎			4	ください。
■ 承認パスワード 承認パスワード有効期限	2012/04/30		<u>ページの先頭に戻る</u>		
-ted			<u>ページの先頭に戻る</u>		



#### 4. トップ画面

トップ 債権一括請求 管理業務			
1	,		
トップ			「電子記録債権システム」のトップ
■ ログインアカウント 情報 株式会社でんさい 商事 でんさい 太郎 様 tarou@okinawa.co.jp			<ul> <li>画面が表示されます。</li> <li></li> </ul>
■沖縄銀行からのお知らせ			
システム更改について			
■ 通知情報一覧			
		[通知の種類]	
2015/11/02 11:22 (T0188201511020005340)	[ユーザ関連] 承認パスワード変更通知	4.11.4	
✓《電子記録債権取引システ	ム》への連携が完了しま	ました。	5
✓ 一般ユーザの更新処理に*	ついては『ユーザ設定の	)手順』をご参照	
ください。 @ P20			لم

# 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(太郎社長)が行います。
- ✓マスターユーザ(太郎社長)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
  - √マスターユーザ(太郎社長)の「承認パスワード」が必要です。

#### ユーザ情報の更新(一般ユーザ:花子さん)

マスターユーザ(太郎社長)が「法人 IB」で作成した、自分自身以外のユーザ情報を「電子記録債権取引システム」に反映させる、作業です。

▶ 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

 $\mathcal{D}$ トップ 債権一括請求 管理業務 ユーザ情報管理 ボタンをクリックし 操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理 てください。 管理業務メニュー ■ 管理業務メニュー ユーザの操作履歴を照会します。 **擽作履歴**照会 取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。 ユーザ情報管理 ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。 2. 企業ユーザ管理メニュー画面 トップ 債権一括請求 管理業務 定期的に《法人IB》のユーザ情報の 反映を行ってください。 企業ユーザ管理メニュー ■ 企業ユーザ管理メニュー 変更 ユーザ情報を変更します。 更新 ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。 更新ボタンをクリックしてください。 ユーザ情報を照会します。 照会 **承認パスワード変更** 承認パスワードを変更します。

#### 3. ユーザ情報更新画面

トップ 債権-	→括請求 管理業務			
	<u>ユーザ情報管理</u>			
ユーザ情報更新				
① 更新前を確認	→ ②更	新内容を確認 →	③ ユ∽ザ更新完了	
更新前のユーザを確認する場合 確認しないでユーザ更新を行う 更新前のユーザを確認し、「ユー	合、検索条件を入力後、「検 場合は、「ユーザ更新の確認 ーザ更新の確認へ」ボタンを担	索」ボタンを押してください。 ヘリボタンを押してください。 恥てください。		↓ ↓ 【 は よ人IB》からユーザ情報を取得す
検索条件非表示 ■ ユーザ検索条件	索条件を表示します。			るために、ユーザ更新の確認へ ボタ
ユーザ名		(96文3	『以内/前方一致〉	フをクリックしてくたさい。
			ページの先頭に戻る	
戻る ユーザ更新	fの確認へ			
4 J	╞をおまたであ			
ч. <u>т</u> у				/
トップ     債権 → 括請求     操作服歴照会     取引先管理     ユーザ情	管理業務 <u>報管理</u>			します。
ユーザ情報更新確認			SCRKUKI	4102
<ul> <li>① 更新前を確認 ⇒</li> <li>以下の内容でユーザ情報の更新を行います</li> </ul>	② 更新内容を確認	→ ③ ユーザ更新充了		ユーザ更新の実行 加になるユーザのリストです
りるそこではなど、ロークス和の実行」がら ユーザ名に?が表示されている場合、規定 メールアドレスに(X)が表示されている場合 (必須)欄は必ず入力してください。	ックをIFOLINECING 外の文字が含まれています。 5、規定外のメールアドレスが登録されてい	います。変更を行ってください。		内容を確認してください。
ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス	
hanako02	でんさい 花子	一般ユーザ	hanako®okinawa.co.jp	①政政田承辺パフロード
■ 変更ユーザリスト			ハーンの元5月	
ログインID (変更約)tarou01				
(変更後)tarou01	ユーザ名 (変更前)でんさい 太郎	ユーザ種別 (変更前)マスターフーザ	メールアドレス (変更前)tarou@nkinawa.co.in	内》を入力してくたさい。
(Access Group)	ユーザ名 (変更前)でんさい 太郎 (変更後)でんさい 太郎		メールアドレス 〈変更前〉tarou@okinawa.co.jp 〈変更後〉tarou@okinawa.co.in	内》を入力してくたさい。
	<u>ユーザ名</u> (変更前)でんさい 太郎 (変更後)でんさい 太郎	2-ザ種別 《変更前》マスターユーザ 《変更修》マスターユーザ	メールアドレス 〈変更前〉tarou@okinawa.co.jp 〈変更後〉tarou@okinawa.co.in	内》を入力してくたさい。
1975-1 - 2000 (1000) ■ 確認用承認パスワード ■ 確認用承認パスワード(必須) (1	<u>ユーザ名</u> (変更前)でんざい 太部 (変更信)でんざい 太部	<u>ユーザ種別</u> (変更約/マスターユーザ (変更後)/マスターコーザ	メールアドレス (変更前)tarou@okinawa.co.jp (変更前)tarou@okinawa.co.jn	内》を入力してくたさい。
	ユーザ名 (東亜前)でんだい 太部 (東亜値)でんだい 太部	2-ザ種別 (変更前)マスタ-ユーザ (変更後)マスターコーゼ	<mark>メーカアドレス</mark> (変更新)trou®okinawacojn (学更新)trou®okinawacojn (学更新)trou®okinawacojn	内》を入力してください。

21

#### ユーザ情報更新完了画面

		管理業務		
1-サ情報更新完了       SCRKUK         ① 夏斯前を確認       →       ② 夏斯内容を確認       →       ③ 1-ヴ夏斯完了       日間         1-ザの夏斯が完了しました。       第10-サレンドンはした。       第10-サレンドンはした。       日間       日間       日間       日間         1-サの夏新が完了しました。       第10-サレンドなどのといいます。       第2-サレンドレンドを見たされていなす。       日間       日間	操作履歴照会 取引先管理 2-5情報			
● 更新内容を確認       → ● 更新内容を確認       → ● ● ユーザ更新完了       日日         ローサの更新が完了しました。       ************************************	ユーザ情報更新完了			SCRKUKI
1- ザの東新が完了にはた。 構2- ザク域号は、ユーザ精神変更画面より、対象ユーザに対して権制の追加施行ってください。 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。 <b>道加ユーザリスト</b> 1- ガムト ログインD ユーザ名 ユーザ種別 メールアドレス hanakoO2 でんざい 花子 一般ユーザ hanako@okinawa.co.jp C-ワの先起 変更ユーザリスト 1- ガム ログインD ユーザ名 ユーザ種別 メールアドレス (変更前)でんざい た形 (変更前)でんざい た郎 (変更前)でんざい 大郎 (変更前)でんざい 大郎 (変更前)でんざい 大郎 (変更前)でんざい 大郎 (変更前)でんざい 大郎 パープの先起 地路ユーザはの件です。 トップへ戻る 印刷	<ul> <li>① 更新前を確認 ⇒</li> </ul>	② 更新内容を確認 🛛 🗎	◎ ユーザ更新完了	和國
ログインD         ユーザ名         ユーザ種別         メールアドレス           hanakoO2         でんざい 花子         一般ユーザ         hanako@okinawa.co.jp           変更ユーザリスト         パージの先話         マーザ名         ユーザ種別         メールアドレス           (変更前) TarouO1         (変更前)でんざい 大郎         (変更前)マスターユーザ         (変更前) TarouOekinawa.co.jp           (変更前) TarouO1         (変更前)でんざい 大郎         (変更前)マスターユーザ         (変更前) TarouOekinawa.co.jp           (変更後) TarouO1         (変更後) でんざい 大郎         (変更後) TarouOekinawa.co.jp         パージの先話           (強定) ThrouO1         (変更後) TarouO1         (変更後) TarouOekinawa.co.jp         パージの先話           (強定) ThrouO1         (変更後) TarouOekinawa.co.jp         アージの先話           (加) ThrouO1         (変更後) TarouOekinawa.co.jp         アージの先話           (加) ThrouO1         (変更後) TarouOekinawa.co.jp         アージの先話           (水ージの先話         アージノス反る         印刷           (ホージーン         アージーン         アージーン	2-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 ユーザ名に?が表示されている場合、規定? メールアドレスに(×)が表示されている場合 ■ 追加ユーザリスト	はり、対象ユーザに対して権限の追加を行 外の文字が含まれてします。 規定外のメールアドレスが登録されてしま	ってください。 す。変更を行ってください。	
hanako02     でんざい 花子     一般ユーザ     hanako@okinawa.co.jp       パージの先記       変更ユーザリスト       ログインD     ユーザ名     ユーザ種別     メールアドレス       (変更前)tarou01     (変更前)でんだい 太郎     (変更前)マスターユーザ     (変更前)tarou@okinawa.co.jp       (変更後)tarou01     (変更後)でんだい 太郎     (変更後)マスターユーザ     (変更後)tarou@okinawa.co.jp       除ユーザは0件です。     トップへ戻る     印刷       レップへ戻る     印刷     レーザに告報の面部のについたいに、*1	ログインID	<b>፲</b> ∽ቻ名	ユーザ種別	メールアドレス
変更ユーザリスト       ユーザ名       ユーザ種別       メールアドレス         (変更前)tarou01 (変更前)でんだい 太郎       (変更前)マスターユーザ       (変更前)tarou@okinawa.co.jp (変更後)tarou@okinawa.co.jp         (変更後)tarou01       (変更後)でんだい 太郎       (変更後)マスターユーザ       (変更後)tarou@okinawa.co.jp         除ユーザは0件です。       トップへ戻る       印刷       (エーザは古田の)	hanako02	でんさい 花子	一般ユーザ	hanako@okinawa.co.jp
ロダインD         ユーザ名         ユーザ種別         メールアドレス           (変更前)tarou01         (変更前)でんざい 太郎         (変更前)マスターユーザ         (変更前)tarou@okinawa.co.jp           (変更後)tarou01         (変更後)でんざい 太郎         (変更後)マスターユーザ         (変更後)tarou@okinawa.co.jp           (変更後)tarou01         (変更後)でんざい 太郎         (変更後)マスターユーザ         (変更後)tarou@okinawa.co.jp           (変更後)tarou01         (変更後)でんざい 太郎         (変更後)マスターユーザ         (変更後)tarou@okinawa.co.jp           (変更後)でんざい 太郎         (変更後)マスターユーザ         (変更後)tarou@okinawa.co.jp           (変更後)でんざい 太郎         (変更後)マスターユーザ         (変更後)tarou@okinawa.co.jp           (第二・サばらの生またが)         (変更後)マスターユーザ         (変更後)tarou@okinawa.co.jp	変更ユーザリスト			
(変更前)でんさい 太郎     (変更前)マスターユーザ     (変更前)すのu@okinawa.co.jp       (変更後) tarou@okinawa.co.jp     (変更後)でんさい 太郎     (変更後)マスターユーザ     (変更後) tarou@okinawa.co.jp       (変更後) tarou@okinawa.co.jp     (変更後)でんさい 太郎     (変更後)マスターユーザ     (変更後) tarou@okinawa.co.jp       (変更後) tarou@okinawa.co.jp     (変更後) でんさい 太郎     (変更後) マスターユーザ     (変更後) tarou@okinawa.co.jp       (変更後) tarou@okinawa.co.jp     (変更後) でんさい 太郎     (変更後) でんさい 太郎     (変更後) でんさい 太郎				
	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
・ユーッ旧和の支利ル・元」となりより。	ログインID (変更前) tarou01 (変更後) tarou01 「除ユーザは0件です。	<b>ユーザ名</b> (変更前)でんさい 太郎 (変更後)でんさい 太郎	ユーザ種別 (変更前)マスターユーザ (変更後)マスターユーザ	<mark>メールアドレス</mark> (変更前) tarou@okinawa.co.jp (変更後) tarou@okinawa.co.jp <u>ページの先</u> 頭

# ユーザ情報の更新(マスターユーザ:三郎部長)

P20からの内容と同様の操作を行います。

- ① 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。

# ユーザ権限の設定(マスターユーザ:太郎社長)

1. 企業ユーザ管理メニュー画面



3. ユーサ	<b>ゲ情報変更</b> ፲	面面			ユーザに業務権限、口座権限を設定します。
	管理業務 <u>管理</u>	J		でんだい文部ログイン あきぎんでんざいIBへ戻る ログアウト 最終操作日時:2016/01/14 11:06:3	<ul> <li>承認パスワードを初期化する場合、</li> <li>チェックボックス</li> <li>にチェックを入れてく</li> <li>ださい。※マスターユーザの場合は、チェックボックスは出ません。</li> </ul>
ユーザ情報変更				SCRKUK11102	
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	
<ul> <li>         変更内容を入力して优さい、         ※初期承認パワードの設定が必要な場合(         <ul> <li></li></ul></li></ul>	ま、「変更内容の確認へ」ボタンを tarouUT でんさい太郎	神すとパスワードの	の設定画面が表示され	±₫.	↓ □「承認不要業務」の権限を設定します。 設定する業務の <u>テェックボックス</u> にチェ ックを入れてください。
ユーザ種別	マスターユーザ	/			4
承認パスワード利用状況	通常状態				
メールアドレス	tarou@okinawa.co.jp				
■ 権限リスト(承認不要業務)				ページの先頭に戻る	
3	業務			格限 全選択	
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。〉	L L	利用		≌「承認対象業務」の権限を設定します。
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。	.) <b>v</b>	利用		設定する業務の担当者または承認者の
取引先管理(頻繁にご利用されるお取引先	情報の管理(登録・変更)ができま	(, te	利用		<b>チェックボックス</b> にチェックを入れてくだ
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認)	できます。〉	V	1 利用		こい。 ※担当者と承認者の双方に権限を設定
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認	2できます。)	V	利用		「「「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」」
■ 権限リスト(承認対象業務)				<u>ページの先頭に戻る</u>	
ł	語			権限 全選択	
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お	取引ができます。)	<b>u</b>	☑ 担当者	☑ 承認者	
割引(割引のお申込ができます。)		u.	2 担当者	☑ 承認者	
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)		<b>U</b>	2 担当者	▶ 承認者	1
■ 口座権限リスト				<u>- 2001.0882.756</u>	「口座権限」を設定します。
□ 座権限有無 全選択	支店	口座種別	口座番号	口座名義	設定する口座の <b>チェックボックス</b>
 ▼ 140 大平:	tric (1)	普通	1425246	カプシキガイシャデンサイショウジ	
In the second seco	友店	普通	8530516	カプシキガイシャデンサイショウジ	
	<u> </u>				1 1
戻る   変更内容の確認へ	J				
					・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、



#### 4. ユーザ情報変更確認画面

(	<b>①沖縄銀</b> 行	ŕ			おきぎん	でんざい大郎 でんさいIBへ戻る ログ	ログイン中 「アウト	
1	トップ 債権一括請求 作履歴照会 取引先管理 ユーザ債報	管理業務  管理				Ka⊘3#1 F ⊟ ₩4 - 2010/01/14	11.10.24	
2	一步情報変更確認					SCRKU	<11103	お定したユーザ情報を確
	① 対象のユーザを選択 →	② 変更内容を入力	→	③ 麦更内容	を確認 →	<ol> <li>変更完了</li> </ol>		認います。
以 O	レーション レージン レージン レージン レージ レージ レージ レージ レージ レージ レージ しょう							
-	ログインID	tarou01						
	ユーザ名	でんさい太郎						
	ユーザ種別	マスターユーザ						
	承認パスワード利用状況	通常状態						
	承認バスワードの初期化	無し						
	メールアドレス	tarou®okinawa.co.jp						
	権限リスト(承認不要業務)					<u>ページの先</u>	頭に戻る	
	業	務権限			業務権限有無	E.		
	利用者情報照会(貫社の登録情報(口座	情報など)を確認できます。)		○ 利用				
	債権照会く開示〉(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(頻繁にご利用されるお取引分	E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(他ユーザの操作履歴を確	認できます。)		○ 利用				
	特別リコレノスの割からの彼のない					<u>ページの先</u>	頭に戻る	
	惟限リスト(承認対象未務)	- 20x 10x KD			李政集团士	-		
	* 記録請求(福忠(発生),譲渡など,各種	お取引ができます。)		0 担当者	★751催R61			
	割引(割引のお申込ができます。)			<ul> <li>2 担当者</li> </ul>	- ○ 小記号			()マスターユーサの
	譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。	, >		<ul> <li>担当者</li> </ul>	6 承認者			催認用承認バスワート
	ロ座権限付与リスト					<u>ページの</u> :	右頭に戻る	《半角英数字6文字以上
	支店		口座種別	口座番号	[	]座名義		
	140 大平支店	普测	Đ	1425246	カブシキガイシャデンサイショウ	ジ		/にさい。(P18で設定した、承認
	140 大平支店	普认	Đ	8530516	カブシキガイシャデンサイショウ	ジ		パスワードです。)
	確認用承認パスワード					<u>ページの</u>	も頭に戻る	]
Г	確認用承認パスワード(必須) (1)			(マスターユーザ	の承認パスワードを入力してくださ	:(\.)		
		-				ページの	も頭に戻る	
	戻る 変更の実行							
								<u>h</u>
							$\overline{\nabla}$	- 7

<u>変更の実行</u> ボタンを クリックしてください。

#### 5. ユーザ情報変更完了画面

				bききんでんさいIBへ戻る	ログアウ
Lat Here	Hitza				701714 11:
<u> 常作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報</u>					
1ーザ情報変更完了				sc	RKUK11
① 対象のユーザを選択 →	② 変更内容を入力 →	③ 変更内容	容を確認 ⇒	④ 変更完了	
					ED EN
- ーザの変更が完了しました。				_	
コーザ基本情報					
ログインID	tarou01				
ユーザ名	でんさい太郎				
ユーザ種別	マスターユーザ				
承認パスワード利用状況	通常状態				
承認パスワードの初期化					
メールアドレス	tarou@okinawa.co.jp			a9.	のの生命に
■ 権限リスト (承認不要業務)				<u>^_</u>	シャップロロ県に、
<b>X</b>	務権限		業務	権限有無	
利用者情報照会(貫社の登録情報(口座	情報など)を確認できます。)	○ 利用			
債権照会(開示)(貫社が関係する債権、	および、その履歴情報を照会します。)	○ 利用			
取引先管理(頻繁にご利用されるお取引ら	<b>七情報の管理(登録・変更)ができます。)</b>	○ 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(他ユーザの操作履歴を確	認できます。)	○ 利用			
譲渡担保〈譲渡担保のお申込ができます。	>	○ 担当者	₩ ○承記	2者 <u>ペー</u>	ジの先頭に
■ 口座権限付チリスト	口点转叫				
文. <b>占</b> 140	山崖種別	日産番ち	キゴンナギノシュニシーナノン・	山建名義	
大平支店 140	言連	1425246	カプシャカイシャプンリイン:		
大平支店	普通	8530516	カノシキカイシャテンサイシ:	עלי	21.0.44 ==
トップへ戻る 印刷	])			<u> </u>	- 2 の 光 顕 []
(		71 +1 +			1
√ マスターユ	ーザの権限設定が完	了しました。	,		]
<ul> <li>✓ マスターユ</li> <li>続けて 2 件</li> </ul>	<ul> <li>一ザの権限設定が完</li> <li>目も登録する場合は</li> </ul>	了しました。	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -		]
✓マスターユ 続けて、2件 ユーザ情報	<ul> <li>ーザの権限設定が完</li> <li>目も登録する場合は、</li> <li>管理</li> <li>をクリックしてく</li> </ul>	了しました。 サブメニュ ださい。	, —エリアの		]



<b>①沖縄</b> 銀	行			でんさい大郎ロクイン おきぎんでんさいIBへ戻る ログアウト		ユーザに業務権限、口座権限を設定します。
				最終操作日時:2016/01/15 14:19	):3	
トップ 債権情報照	会 債権発生請求 (	債権譲渡請求 債権→	括請求 融資	8申込 その他請求 管理業務		
<u>取引履歴照会 操作履歴照会</u>	<u>取引先管理 利用者情報照会</u>	<u>ユーザ情報管理</u>				lb-
						<u>~</u>
1 〜ザ情報変更 				SCRKUK111	02	承認パスワードを初期化する場合、
① 対象のユーザを選択	⇒ ② 変更内容を	ἑ入力 ⇒	③ 変更内容を確認	⇒ ④ 変更完了		<b>チェックボックス</b> にチェックを入れてく
ー 変更内容を入力してください。 は加盟予約パコロードの設定が立要	- 	いぜかた把大にパコロードの	部立本来が主ニット	147		たさい。
*11期中認ハスワードの設定が必要	は場合は、「変更内谷の確認/	ህክጵታዊያቸያረብአማግጥ	版正画画が扱うでき	iæ9.		
ログインID	hanako02				-	→ ▲承認不要業務の権限を設定します。
ユーザ名	でんさい 花子				-	設定する業務の チェックボックス にチ
ユーザ種別	一般ユーザ				1 /	ェックを入れてください。
承認パスワード利用状況	なし					
メールアドレス	hanako@okinawa	a.co.jp			-	
				ページの先頭に戻	3	-lhs
権限リスト(承認不要素務)					1	≌承認対象業務の権限を設定します。
	業務			全選択		設定する業務の担当者または承認者の
利用者情報照会(貴社の登録情報	報(口座情報など)を確認できます	t.) 🔽	利用 🧲			<b>チェックボックス</b> にチェックを入れてくだ
債権照会(開示) ( 貴社が関係する	る債権、および、その履歴情報を見	照会します。) 🔽	利用			ぐい。 ※相当者と承認者の双方に権限を設定
取引先管理(頻繁にご利用される)	お取引先情報の管理(登録・変)	更)ができます。)	利用			することも可能です。
取引履歴照会(お取引内容の履り	歴を確認できます。)		利用			
操作履歴照会(他ユーザの操作履	夏歴を確認できます。)		利用			
権限リスト(承認対象業務)				ページの先頭に戻	<u>a</u>	
	至改			権限		
	末179 :		40.11/ 42	全選択		
記録論ぶ(推出(発生)、議選なる	こ、合種の41551がじきまり。)	M	担当者		$\boldsymbol{V}$	
割りて割りのの中心かできより。/ 譲渡相保(譲渡相保のお由込が7	·关于才。)	<u>ש</u>	12日1日	□ #¥#4 □ 承辺書	1	-lmj
BEAGE 1-14 (BEAGE 1-14474) 1 2-14 (			12.8	パージの先頭に戻	3	■□□応権限を設定します
ロ座権限リスト					_	設定する口座のチェックボックス
□ 座権限有無 全選択	支店	口座種別	口座番号	口座名義		にチェックを入れてください。
V	140 大平支店	普通	1425246	カブシキガイシャデンサイショウジ	$\mathbb{L}$	
V	140 大平支庄	普通	8530516	カブシキガイシャデンサイショウジ	1	
	XT X/B				3	
戻る 変更内容の電						
						վել
					$\prec$	
						変更内容の確認へ ホタンをクリック
① ご注:	意事項					•
	ご ー	期化する	の <b>チ</b> ー	ックボックス は P15(5	利田	者登録「基本情報]画面の「管理
お権限を	を付与する」	に啓録した	ジレ <u>・</u> 時のみ <sup>:</sup>	表示されます。	1111	
	ריי גיב נוי			入って ( つ の ク の		)



				SOBKUK11109		- 北柱和本市市主
ザ情報変更確認				30000011103	3.	ユーサ情報変更画面
<ol> <li>① 対象のユーザを選択 →</li> </ol>	② 変更内容を入力	→ ③ 変更内容	<b>रुच्छ</b> → @ ३	更完了		
の内容でユーザを変更しますか? <mark>則)欄</mark> は必ず入力してください。 」ーザ <b>其本情報</b>						
ダインID	hanako02				<u></u>	
- ザ名	でんさい 花子				그ㅡ	ザに業務権限、口座権限を該
ーザ種別	一般ユーザ				しま	す。
認パスワード利用状況	なし				·	
認パスワードの初期化	無し					
-ルアドレス	hanako@okinawa.co.jp					
限リスト(承認不要業務)				<u>ページの先頭に戻る</u>	<u>ी</u> र	スターユーザの
3	業務権限		業務権限有無		確認	用承認パスワード
月者情報照会(貫社の登録情報(口の	室情報など)を確認できます。)	○ 利用			《半4	角苗数字6文字以上10文
崔照会(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				
先管理(頻繁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。)	○ 利用			(D10	う// を八月してくたらい。
履歴照会(お取引内容の履歴を確認	認できます。〉	○ 利用			(F10	) C設定した、承認パスノートです。
乍履歴照会(他ユーザの操作履歴を確	産認できます。〉	○ 利用				
限リスト(承認対象業務)	777.20R		文亦為限力等			
。 録請求 (振出(発生)、醸渡など、各利	★ ####################################	<ul> <li>担当者</li> </ul>	× 示認者		L	
3 (割引のお甲込ができます。)		<ul> <li>○ 担当者</li> <li>○ 担当者</li> </ul>	× 承認者			
ムニーマート Central ビードいわ 中)ムル じさます			× 4℃省	ページの先頭に戻る		
正相照刊 サリスト 支店	口座種	別 口座番号	口座名詞	E Contraction of the second		
10 <平支店	普通	1425246	カブシキガイシャデンサイショウジ			
40 2平支店	普通	8530516	カブシキガイシャデンサイショウジ	ページの先期に戻る		
(認用承認パスワード)		(224-2-#	りみ切けつロードを 3 キリア/だない >	<b></b>		
		(143-1-30	- Text/Jocreeus/	が上行の集団に開る	义 및 奥 및	0実行 ホタンをクリックし
4. ユーサ ① 沖 縦 金	<sup>ヂ</sup> 情報変更完 <sup>-</sup> 艮 <i>1</i> 亍	了画面		おきぎんでんさい 最続操作	でんざい太郎 ロ: 184 戻る ログア 1日時 : 2016/01/15 11	5イン中 ウト 60213
4. ユーサ ① <b>沖 経 金</b> トゥフ (成本版) <sup>103</sup> (成本版)		了画面 (##2#25.5%) (2)—5/682222	供稿——抵請求 離資:	<u>おきぎんでんさい</u> 最近接作 P込 その意語家	でんさい大郎 ロ 旧へ戻る ロダア 日時 : 2016/01/15 11 登場業務	542≠ >► 5213
4. ユーザ ① 沖 糸星 会 トップ 伝希知 図1 原型品会 達介原提品会 2-ザ情報変更完了 ① 対象の2-ザを選択		了 <b>直 面</b> (依備激波語求 (会 ユーザ情報管理 (会 入力) →	(積極一扬請求 融資) ◎ 変更内容を確認	おきぎんでんさい 最終操作 申込 その他請求 → @ 3	でんざい大郎 Di 日へ戻る ログア 日時 2016/01/15 11 管理業務 SCRKUK1 実売了	57 J (F) 5102 13 11 04
4. ユーザ ① 沖 糸電 金 トゥフ 依無私利 記言歴史会 1810 日本史会 2-ザ簡報変更完了 ① 対象のユーザを選択 ザの変更が完てしました。	ゲ情報変更完 <mark> 良行</mark> NEE NE NEE	了 <b>由 面</b> <u>依権譲渡請求</u> 全 <u>3-55</u> 前指指第3 部入力 →	鉄種一熟請求 建汽 ◎ 変更的容を端認	<u>おきぎんでんざい 泉浜体行</u> P込 その色詰求 → @ 3	でんどい大郎 D 日本戻る D ダア 日時:2016/01/15 11 安珪業務 SORKUK1 宝実完了	ダイン中 50213 1104
4. ユーザ ① 沖 糸電 金 トゥフ 成権版制 21日度提照会 12日度提照会 2一ザ情報変更完了 ① 対象のユーザを選択 一切の変更が完了しました。 ユーザ基本情報	デ情報変更完 <sup></sup> 良行 服医会 (#4%生活来) ■ ひは洗炭類 初用生活経歴 → ② 次正内容	了 <b>由 面</b> <u>依希識提請求</u> 注 <u>3-5</u> 5前招議選 該入力 →	<b>鉄車一基請求 建注</b> ③ 変更内容を確認	わさぎんでんざい 泉が修作 P込 その他請求 → @ 3	でんどい大部ロ 旧へ戻る ログア 日時 2016/01/15 11 管理業務 SORKUK1 軍完了 	ダイン中 ・ 50213 1104
4. ユーザ ① 沖 糸里 金 トゥブ (株板村) 201回歴紀会 1910回歴紀会 ローザ情報変更完了 ① 対象のユーザを選択 ーザの変更が完了しました。 コーザ基本情報 ログ 100	ゲ情報変更完 <sup></sup> 良行 服監会 (6権発生話来 ■ ご 取びは先生が 10月生は後に ■ ○ 東正内石 hanako02	了 <b>由 面</b> (在電源波动文 注意 2—57前相管理 部入力 →	<b>鉄电一扬請求 建过</b> ④ 変更内容を確認	わさぎんでんさい 泉村舎(*) P込 その他請求 → @ 3	でんだい大部ロ 旧へ戻る ログア 日時 2016/01/15 11 管理業務 SORKUK1 変更完了 白期	ダイン中 50213 1104
4. ユーザ ① 沖 糸見 金 トップ (成年版) 2-ザ情報変更完了 ① 対象のユーザを選択 - ゲの変更が完了しました。 ユーザ基本情報 ログインD ユーザ名 ユーザ格	ゲ情報変更完 <sup></sup>	了 <b>由 面</b> (在意波道求 注金 2-5前相梁理 部A入力 →	<b>鉄椎一基請求 論資</b> ④ 変更內容を確認	おきぎんでんさい 単込 その他請求 → @ 3	でんだい大部日 旧へ戻る ログア 日時 2016/01/15 11 管理業務 SCRKUK1 変完了 日期	9494 1104
4. ユーザ ④ 沖 糸見 金 トゥフ (成金編) (2) 国際総会 (24) 国際総会 マーザ情報変更完了 ④ 対象のユーザを選択 一 ジの変更が完了しました。 ユーザ基本情報 ログインD ユーザ基 米型パスワード利用状況	ゲ情報変更完 <sup></sup>	了 <b>由 面</b> 依在激波請求 ☆ 2-5前相常理 部入力 →	<b>鉄电一扬請求 論資</b> ④ 変更內容を確認	わきさんでんさい 単立 その他請求 → <b>の</b> 3	でんだい大部ロ 旧々戻る ログア 旧時 2016/01/1511 管理業務 SCRKUK1 実完了 白期	2424 '9F 60213 1104
4. ユーザ ④ 沖 糸 金 金 トゥフ 依在 5 4 (本 5 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	ゲ情報変更完 <sup></sup>	了 <b>直 面</b> (# 2 = 5 # # # # # # (A 2 = 5 # # # # # # (A 2 = 5 # # # # # # (A 2 = 5 # # # # # # # (A 2 = 5 # # # # # # # # # # # # # # # # # #	<b>鉄电一扬請求 融資</b> ◎ 変更內容を確認	わきまんでんさい 東京 学込 その他請求 → <b>20</b> 2 2 2 2	でんだい大郎 CP 旧々戻る 0 グア 田明 - 2016/01/15 11 管理業務 SCRKUK1 変完了 白 開	9494 195 1104
4. ユーザ () () () () () () () () () () () () () (	ゲ情報変更完 良行 してい 「「「「」」 「」」 → ②素更内容 トanako02 でんざい 花子 一般ユーザ なし 無し hanako@ckinawa.co	了画面 <u>64 (2) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4</u>	(病毒-私請求 建筑) ④ 変更内容を確認	<b>おきぎんでんさい</b> 東洲湾(*) P込 その他請求 → <b>④</b> 3	でんだい大郎 U 旧へ戻る U グア 日時 2016/01/15 11 管理業務 SCRKUK1 変更完了 - 印刷 	9~9年 つ ト 1104 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二
4. ユーザ () () () () () () () () () () () () () (	ゲ情報変更完 長(方 限度) 取る法法理 10月生活和医 10月生活和医 10月生活和医 10月生活和医 10月生活和医 10月生活和医 10月生活和医 10月生活和医 10月生活和医 10月生活和医 10月生活和医 10月生活和医 10月 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日	了 <b>画 面</b>	(鉄竜-粘請求 建資) ④ 変更内容を確認	<u>おきさんてんさい</u> 泉紙様作 単込 その急請求 → <b>④</b> ダ	でんざい大郎 ロ 旧へ戻る ログア 日時 2016/01/15 11 管理業務 SCRKUK1 ま完えて      	949年 104 1104 二王玉
4. ユーザ () () () () () () () () () () () () () (	ゲ情報変更完 ほく たた して して して した して した して した して した して した して した して した して した して した して して した して して して して して して して して して して	<b>了画面</b> 休稚識遺語求 ☆ ユーザ協問管理 学を入力 →	(病義-林請求 論資) ● 次更內容を確認	<u>おきさんでんさい</u> 泉延達作 P込 その他請求 → <b>④</b> 9 <b>※務権限有無</b>	でんどい大郎 DF 旧へ戻る DF P 日時 2016/01/15 11 管理業務 SCRKUK1 三更完了    (1)原 (ページの先期)	ダイン# ゆ ト 50213 1104 二 三 本
4. ユーザ () () () () () () () () () () () () () (	ゲ情報変更完 ほく なるなたままま 1021生業3 30月ま信約55 1021生業3 30月ま信約55 0 ままに たんさい 花子 - 校2-ヴ なし 高し hanako@okinawa.org 730 253名限 物種紙(口座情報など)を確認でき、 第33名機、および、その履歴情報	了 画 面 休稚識渡請求 ☆ 2-ザ情報等理 等な入力 →	<ul> <li>(○ 利用</li> <li>○ 利用</li> </ul>	<u>おきぎんでんさい</u> 泉新藩作 P込 その他詰求 → <b>④ 3</b> ★務権限有無	でんざい大郎 DF 日々戻る DF P 日時 2016/01/15 11 管理業務 SCRKUK1 三更完了 	5.2213 1104
4. ユーザ () () () () () () () () () () () () () (	ゲ情報変更完 ほんの2 ほこうでは、 たんでいてたそ - 秋2-5で、 たんでいてたそ - 秋2-5で なし に たのでのででのです。 たんでいてたそ - 秋2-5ででです。 たんでいてたそ - 秋2-5ででです。 たんでいてたそ - 秋2-5でです。 なし、 たんでいてたそ - 秋2-5でです。 なし、 たんでいてたそ - 秋2-5でです。 なし、 たんでいてたそ - 秋2-5でです。 なし、 たんでいてたそ - 秋2-5でです。 なし、 たんでいてたそ - 秋2-5でです。 たんでいてたそ - 秋2-5でです。 なし、 たんでいてたそ - 秋2-5でです。 - 秋2-5 です。 - 秋2-5 で - 秋2-5 - 秋2-5	<b>休 低 該 成 請 求</b> ☆ 2 ザ 情 報 登 理	<ul> <li>(○ 秋川川</li> <li>○ 秋川川</li> <li>○ 秋川川</li> </ul>	<u>おきぎんでんさい</u> 泉新達作 P込 その他請求 → <b>④ 3</b> 業務権限有無	でんざい大郎 DF Bへ戻る DF P 日時 2016/01/15 11 管理業務 SCRKUK1 変更完了 日期 (19)	5213 1104 二 正 主 変 二
4. ユーザ () () () () () () () () () () () () () (	F 情報変更完定	了 画 面 休備課題請求 ☆ 2		<u>おきさんでんさい</u> 泉浜 (本) P込 その 他 請求 → <b>④ 3</b> <b>※</b> 務権 限 有無	でんざい大郎 DF Bへ戻る DF P 日時 2016/01/15 11 管理業務 SCRKUK1 実売7 ① 印刷	
4. ユーザ () () () () () () () () () () () () () (	け情報変更完定     日本の本の2     てんさい花子     ー・税ユーザ     なし     本の本の2     てんさい花子     ー・税ユーザ     なし     黒し     れの本の2     てんさい花子     ー・税ユーザ     なし     黒し     れの本の4     ない     おの	<b>了 画 面</b> 休権課題請求 ☆ 2	<ul> <li>         ・</li></ul>	<u>おきさんでんさい</u> 泉浜 体行 P込 その 他 詰求 ] → @ 3 案務 権 限 有 無	でんざい大部 DP PA 戻る DP P 日4 2016/01/15 11 管理業務 SCRKUK1 変更美子	
4. ユーサ () () () () () () () () () () () () () (	け情報変更完定	<b>了 画 面</b>	鉄袖-鉄語求 合文王内容を描記	<b>おさぎんでんさい</b> 泉水 (本) 中込 その 他 詰求 → @ 3	でんだい大部 D 10 人 戻る 0 グア 10 月 2016/01/15 11 1 登埋まる SCRKUK1 ま完了 0 単分 ページの先期	
4. ユーザ () () () () () () () () () () () () () (	け情報変更完定	<b>方面面</b> (6名 激烈語な) 注金 2-5/信服管理 Sを入力) → Sojp たす。) を照会します。) 変更)ができます。)		<b>おさぎんでんざい</b> 東京博作 P込 ての他請求 → @ 3 # # # # # # # # # # # # # # # # # # #	でんだい大部 D 10 人 戻る 0 グア 10 時 2016/01/15 11 で 埋 業 府 SCRKUK1 東完了 0 期 ページの 先期	
4. ユーザ           9         第二、日本           1.97         政権協利           1.97         政策の二・サを選択           - サイ防衛変更が完了しました。         コージス           2 サ石利         ユーザス           2 サ石利         ユーザス           2 サ石利         ユーザス           オールアドレス             福田県リスト (小認不要素)             1.91周囲を情報照会(第二)(1.92)             1.91周囲を協範県会会(第二)(1.92)             1.91周囲を協範県会会(第二)(1.92)             1.91周囲を協範県会会(第二)(1.92)             1.91周囲を協範囲会会(第二)(1.92)             1.91周囲を協範囲会会(第二)(1.93)             1.91周囲を協範囲会会(第二)(1.93)             1.91回目のを認知の会会(1.94)             1.91回目のを知知のの会社             1.91回目のを知のの会社	け情報変更完定	<b>了 画 面</b> <u>依権激遣請求</u> <u>☆ 2 - 5 情報</u> 読録		<b>おきさんでんさい</b> 東辺 ての他請求 「 → ② 3	でんだい大郎 D 旧々 戻る D プア 日頃、2016/01/15 11 で 埋 業 市 SCRKUK1 東完了 ロ駅 ページの 先頭	
4. ユーザ           9         第二、日本           1         ())           1         ())           2)         ())           2)         ())           2)         ())           2)         ())           2)         ())           2)         ())           4)         ())           2)         ())	け情報変更完定	<b>了 画 面</b> <u>6</u> 種 識 選 請 求 空 <u>3</u> = 可信 程 梁 理 等 在 入力 →		<b>おきさんでんさい</b> 東辺 ての他請求 →	○ んだい大郎 DI 10 人 戻る 0 グア 日頃 2016/01/15 11 空東業市 SORKUK1 まます 4 単第 ページの先頭 ページの先頭 パージの先頭	
4. ユーザ           ④ かの糸見 会           ● かの糸見 会           ● たりの 条見 会           ● オーター	け情報変更完定	<b>了 画 面</b>	<ul> <li>         ・ 株当求         ・ 株当求         ・ 株当本         ・ 株当本         ・ 本当本         ・ 本         ・ 本         ・ 本</li></ul>	<b>おきさんでんさい</b> 展開体 P込 ての他請求 一 一 ① 3	でんだい大郎 D 10 人 反3 0 グア 日頃 2016/01/15 11 で見ます SCRKUK1 またて 日頃 ページの先間( ページの先間(	
4. ユーザ           ① かの糸星 会           トッフ         (株本本)           () 「日本本)         (市本本)           () 「日本本)         (市本)           () 「日本本)         (日本)           () 「日本         (日本)           () 「日本 <t< td=""><td>け情報変更完定</td><td>(     (     )     (     )     (     )     (     )     )     (     )     )     (     )     )     (     )     )     )     (     )     (     )     )     (     )     (     )     )     (</td><td></td><td>btきぎんでんさい 成別常作 P込 その他請求 マの他 マのや マのの での ての ての での</td><td>でんざい大郎 D D D D D D D D D D D D D D D D D D D</td><td></td></t<>	け情報変更完定	(     (     )     (     )     (     )     (     )     )     (     )     )     (     )     )     (     )     )     )     (     )     (     )     )     (     )     (     )     )     (		btきぎんでんさい 成別常作 P込 その他請求 マの他 マのや マのの での ての ての での	でんざい大郎 D D D D D D D D D D D D D D D D D D D	
4. ユーザ           () () () () () () () () () () () () () (	F ff 報 変 更 完 B (A C) B (A	(大橋 総選請求)         (大橋 総選請求)         (大)         (大)      <	映画・	betes A c A c M A server F 込	でんざい大郎 DF DF 大変る 077 日日 2016/01/15 11 学校王 第 SCRKUK1 三元 7 	
4. ユーザ           () () () () () () () () () () () () () (	け情報変更完定	<b>女 画 面</b>	会社 の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	bbさちんでんさい AXX PET F込 その色詰求 その色詰求 F込 その色詰求 F込 その色詰求 FU	C んだい大郎 D D 7 万 D 7 万 D 7 7 D 7 7	
4. ユーザ           ④ かの糸星 会           トフ2         成本第日           レフ2         成本第日           レフ3         成本第日           ロク防体変更完了         ① 日尾のコーザを選択           ローザの変更が完了しました。         二           コーザ病検変更完了         ① 日常のコーザを選択           ローザの変更が完了しました。         二           コーザ病検変更完了         ① 日本(市)           ログ病検察更完了         □ 日本(市)           ログ病検察更完了         □ 日本(市)           ログ病検察更)         □ 日本(市)           コーダ名         二           マーダ名         二           マーダ名         二           マーダ名         二           ログタス         小 (中)           ワイク         三           ログタス         ・ (中)           ログタス         ・ (中)           ログタス         ・ (中)           ログタス         ・	F 情報変更完。	★       第2:57         ★       2 丁佳田登理         50.jp       →         50.jp	<ul> <li>快速・水道水道、</li> <li>小道、水道へ</li> <li>小道、水道へ</li> <li>小道、水道へ</li> <li>小道、小道、</li> <li>小道、小道、</li> <li>小道、</li> <li>小道、<!--</td--><td>bbさぎんでんさい 成別常作 P込 その他請求 マの他 マのや マの マの マの マの マの マの マの マッサイショウジ マジ マッサイショウジ</td><td>でんざい大郎 DF 10 人 戻る DF ア 10 2016/01/15 11 で 地 葉 花 SCRKUK1 こまえて </td><td></td></li></ul>	bbさぎんでんさい 成別常作 P込 その他請求 マの他 マのや マの マの マの マの マの マの マの マッサイショウジ マジ マッサイショウジ	でんざい大郎 DF 10 人 戻る DF ア 10 2016/01/15 11 で 地 葉 花 SCRKUK1 こまえて 	
4. ユーザ         ④ かの糸星 会         トッフ       (株本本)         レック、休本本       (日本本)         レック、休本本       (日本本)         マリ竹株変更完了       (日本本)         ロノ竹株変更完了       (日本本)         マリガ本情報       (日本)         ログインロ       (日本)         コーザ本       (日本)         コーザ本       (日本)         コーザ本       (日本)         ログインロ       (日本)         コーザ本       (日本)         コーザ本       (日本)         マーザ本       (日本)         コーザ本       (日本)         マーザ本       (日本)         マーザ本       (日本)         マーザ本       (日本)         マーザ本       (日本)         マーザーボー       (日本)         マーザー       (日本)         マー       (日本)	F 情報変更完 及 な な な た た た た し た た た た た た た た た た た た た	★       第2:5 ×         ☆       2 ザ焼田登理         S2:5 × 3       →	<ul> <li>快速・お詰ま、 発達の</li> <li>小正でので見ていませんの</li> <li>小正でので見ていませんの</li> <li>小正でので見ていませんの</li> <li>「「「「「「」」」」」」」</li> <li>「「」」」」」」</li> <li>「」」」」」」</li> <li>「」」」」」</li> <li>「」」」」」</li> <li>「」」」」」</li> <li>「」」」」」</li> <li>「」」」」」</li> <li>「」」」」</li> <li>「」」」」」</li> <li>「」」」」」</li> <li>「」」」」」</li> <li>「」」」」」</li> <li>「」」」」</li> <li>「」」」</li> <li>「」」</li> <li>「」」」</li> <li>「」」」</li> <li>「」」</li> <li>「」」</li> <li>「」」」</li> <li>「」」」</li> <li>「」」」</li> <li>「」」</li> <li>「」」</li> <li>「」」</li> <li>「」」」</li> <li>「」」</li> <li>「」」</li></ul>	bbさぎんでんさい RAM (1) P込    Zの 他話求 Zの 他话求 Zの 他 「 」 Zの 他 」 Zの 他 「 」 Zの 他 』 Zの 他 』 Zの 他 」 Zの 他 」 Zの 単 」 Zの 単 」 Zの 他 」 Zの 他 」 Zの 他 」 Zの 他 』 Zの 他 』	でんどい大郎 DF 10 人 戻る   D ダア 10 3 2016/01/15 11 で 地 菜 花 SORKUK1 こ ブ ブ ブ ブ ブ ブ ブ CD 第 CC-2の先期 ペー2の先期	

### ユーザ権限の設定(管理者ユーザ※=マスターユーザ:三郎部長)

※「管理者ユーザ」とは、マスターユーザが管理者権限を付与した、「法人 IB」上の名称。「電子記録債権取引 システム」での名称は「マスターユーザ」となります。P5「企業ユーザの名称(参考)」を参照ください。



#### 3. ユーザ情報変更画面

①沖縄銀行	ī			おきぎんてんさいの人間 ありまたの日の日 のがまたの日	ARUE BOSYD BOT701 DIE/01/15 1501 48	ユーザに業務権限、口座権限を設定します。
107 RANKES		x # <b>4</b> -	-11.18 27 20	20832 GORAS		
RINERA MONENA ROA	28 KOLANKA 1-99	RET				<i>₽</i>
ユーザ情報変更					SCRKUK11102	承認パスワードを初期化する場合、
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		<mark>チェックボックス</mark> にチェックを入れてく
	は、「変更内容の確認へ」ボタンをお	はとパスワードの	の設定画面が表示さ	nato.		ださい。
■ ユーザ基本情報						
ロダインID	saburou01					
ユーザ名	でんさい 三郎					
ユーザ種別	マスターユーザ				/	び足りる美術の <b>ナエックホックス</b> にナ
承認パスワード利用状況	初期状態					エックを入れてくたさい。
承認パスワードの初期化	▶ 承認パスワードを初期化する					
メールアドレス	saburou@dennsai.ne.jp					
佐田山った(永河工西孝波)					ページの先頭に戻る	■ 承認対象 未務の 催眠を設定します。
■ 惟限リスト(承認小女未効)				権限		設定する美務の担当者または承認者の
	業務			全選択		チェックホックスにチェックを入れてくた
利用者情報照会(貴社の登録情報(口母	情報など)を確認できます。)	<b>T</b>	利用 🚽			さい。
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。)	<b>T</b>	利用			※担当者と承認者の双方に権限を設定
取引先管理(頻繁にご利用されるお取引	も情報の管理(登録・変更)ができます	,) <b>v</b>	利用			することも可能です。
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認	?できます。)	되	1 利用			
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確	認できます。〉	<u>s</u>	利用			
■ 按照  1ト (長河計争業改)					バーンの光調に戻る	
■ 催成リスト(単語対象未効)				権限	-	
	<b>莱</b> 扬			全選択		շիպ
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種	お取引ができます。〉		1担当者	▼ 承認者		¥
割51 (割51000 甲)(20107339) 躍渡相保(躍渡相保(加))(107555)	)	M	1 担当者 1 担当者	▶ 本記者		ロ座権限を設定します。
BELOCIT IN CREASE TIMONO LIVEN C.C.O.M.	,		123.8	12) /9/66/18	ページの先頭に戻る	設定する口座の <mark> チェックボックス</mark>
■ 口座権限リスト						にチェックを入れてください。
全選択	支店	口座種別	口座番号	口座名義		$\leq$
▶ 140	支店	ið	1425246	カブシキガイシャデンサイショウジ	;	
■ 140 大 <sup>3</sup>	<sup>2</sup> 支店	·通	8530516	カプシキガイシャデンサイショウジ	;	
百7 末至中学の項羽。				4	ページの先頭に戻る	
戻る 変更内容の難認へ						
						変更内容の確認へ ボタンをクリック
				,		してください。
						L
			•			
① ご注意	事項					
		L 7	-	<u> </u>		ᅕᅍᄸᅝᅻᅶᅝᄢᆍᆍᇰᆙᄷᇑᄬ

「承認パスワードを初期化する」の**チェックボックス**はP15⑤利用者登録[基本情報]画面の「管理者 権限を付与する」に登録した時のみ表示されます。



#### 4. 初期承認パスワード画面

●沖縄銀行	ī				1005474356	CARD RED CON	ユーザに承認パスワードの権限を設定します。
197 HRS652	-			axes.	10832	2728	·/
BIRERS PORENA BIR	RE EDEMERA	2-79822					
初期承認パフロード設定						SCRKUK11105	マスターユーザは、ユーザに任意の承認パスワード(半角本数字6文字
<ul> <li>① パスワードを入力</li> </ul>						SURVORTINS	以上12文字以内》を付与してください。
初期承認パスワードを入力してください。							
(必須)欄は必ず入力してください。 ■ コーザ基本情報							
	saburou01						
コーザネ	でんざい 三郎						
						ページの先頭に戻る	
■ 承認パスワード							
初期承認パスワード(必須)			(対象ユーザの初	)期承認パスワードを入り	カしてください。>		
初期承認パスワード(再入力)(必須)							
	-					<u>ページの先頭に戻る</u>	Jhn
戻る 変更内容の確認へ							<u> </u>
							変更内容の確認へ
							ボタンをクリックしてください。
				7			
5. ユーザ情	報変更画	面					
•. — • M		_				でしたいできのうかいない	
@沖縄銀行	Ī .				おきぎんでんさいロイ	E5 07701	
					evene:	8: 2016/01/15 15 21 48	
107 GRUNES	-			awes	10835	0.778	
SURGER ROADE SUA	AR COMMENT	2-73820					
ユーザ情報変更確認						SCRKUK11103	
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 ⇒	<ul> <li>④ 変〕</li> </ul>	見完了	
以下の内容でユーザを変更しますか?							
● ユーザ基本情報							
ロダインID	saburou01						
ユーザ名	でんさい 三郎						
ユーザ種別	マスターユーザ						
承辺パスワード利用状況	初期状態						
承認パスワードの初期化	有り						
メールアドレス	saburou@dennsai.co	.jp	_				
■ 権限川っト(承認太華奏楽)						ページの先頭に戻る	①マスターユーザの
= TER(7A)((小砧个女术协)	<b>花</b> 森 徹			*	茶格限右筆		確認用承認パスワード
	率情報など)を確認できます	ŧ.)	○ 利田	*	19 TERN 11 🗮		《半角英数字6文字以上12文字以内》
(日本町本町本(国本)(日本町)(日本町)(日本町)(日本町)(日本町)(日本町)(日本町)(日本	、および、その履歴情報をE	福会します。)	○ 利用 ○ 利用				を入力してください。(P18で設定した、承認
取引先管理(頻繁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。)	○ 利用				パスワードです。)
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認	辺できます。)		○ 利用				
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確	筆認できます。)		〇 利用				
■ 権限リフト(承認対象業率)						ページの先頭に戻る。	
= 10077111(小崎丹家未初/	2 2 2 2 2				「海田大学		
日島ほか / 4511/25445 15534417 - 444			0.40.00	¥8	が唯限作業		
記録請求(預出(発生)、譲渡など、各種	WS AX517P Cさます。)		0 担当	e Oxik	12 <b>4</b>		
割らく割らのお甲込ができます。〉			O 担当:	nr O∦k	1278 119.1		
譲渡担保 (譲渡担保のお申込ができます。	• >		<ul> <li>担当:</li> </ul>	ti O ∦	認者		
■ 口座権限付与リスト						<u>ページの先頭に戻る</u>	
======================================		口座新聞	□座乗号		口座夕美		L.
140		<b>兰王</b> 里的	140(040	カブルキガバルディーナイト	1.22-1.08 100		1
大平支店 140		510	1429240	1.2. 1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	177		
大平支店		普通	8530516	カブシキガイシャデンサイショ	179		
■ 確認用承認パスワード							ボダンをクリックしてくたさい。
確認用承認パスワード(必須)			(マスターユーサ	の承認パスワードを入け	りしてください。〉		
	7					ページの先頭に戻る	
戻る 変更の実行							

#### 6. ユーザ情報変更完了画面

(	① 沖縄銀行 2014/07/00 2014/01/00 2014/07/00 2014/07/00 2014/07/00 2014/07/00 2014/01/00 2014/01/00 2014/01/00 2014/00 2014/00 2014/00 2014/00/00 2014/00/00 2014/00/00 2014/00/00 2014/00/00 2014/00							でんたい大田 05 イン中 い 戻る 057つト M 2016/01/15 15:01 48		
1	197 BB	-		*****	Ŷ	供用	e )	建筑中区	10832	
3	SINESA RONES	ia nun	RIE EUROPEEN	k <u>2-7</u> 988	ut.					
ב	ユーザ情報変更完了 SCRKUK11104									
	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
고-	ユーザの変更が完了しました。 ■ ユーザ基本情報							印刷		
	ログインID		saburou01							
	ユーザ名		でんさい 三郎							
	ユーザ種別		マスターユーザ							
	承認パスワード利用状況		初期状態							
	承認パスワードの初期化		有り							
	メールアドレス		saburou@dennsai.co.j	p						
	権限リスト(承認不要	業務)								<u>ページの先頭に戻る</u>
		業	務権限			業務権限有無				
	利用者情報照会(負社のう	登録情報⟨□座	情報など)を確認できます	t.)		〇 利.	用			
	債権照会(開示)(貫社が)	関係する債権、お	らよび、その履歴情報を!	隠会します。)		〇 利.	用			
	取引先管理く頻繁にご利用	月されるお 取引 先	:情報の管理(登録・変)	更)ができます。)		〇 利.	用			
	取引履歴照会(お取引内容	容の履歴を確認	できます。〉			〇 利.	用			
	操作履歴照会(他ユーザの	)操作履歴を確認	忍できます。)			〇利	用			
	権限リフト(承認対象)	<b>業</b> 変)								<u>ページの先頭に戻る</u>
	The second	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	森権限					章	<b>務権限有</b> 無	
	記録請求 (振出(発生)、	 譲渡など、各種お	)取引ができます。)			0 担言	当者	Ой	和認者	
	割引(割引のお申込ができます。)					0 担言	当者	Ой	承認者	
	[読渡担保(読渡担保のお申込ができます。)					0 担当	当者	Оi	承認者	
	■ □ <u> </u>									
		支店		口座種別		口座番号			口座名義	
	140 大平支店			普通	1	425246		カブシキガイシャデンサイショ	ョウジ	
	140 大平支庄			普通	8	3530516		カブシキガイシャデンサイシ	ョウジ	
	ページの先頭に戻る トップへ戻る 印刷									



✓ 管理者ユーザ(=マスターユーザ)の権限設定が完了しました。

ログイン(マスターユーザ:太郎社長)	

マスターユーザは初回ログイン済みです。P10参照ください。

# ログイン(一般ユーザ:花子さん)

P15.で登録した、ログイン ID、ログインパスワードでログインを行う。



# ログイン(管理者ユーザ:三郎部長)

▶ 金融機関ホームページを開いてください。

1. 金融機関ホームページ



#### 5. パスワード強制変更画面

\_\_\_\_\_

マスターユーザがP15、5.利用者の新規登録時に、「②ログイン時に強制変更する」にチェックを入れて登録していると、利用者(管理者・一般ユーザ)の初回ログイン時にログインパスワードの強制変更を行います。

#### ※管理者での初回ログイン画面





6. パスワード変更結果画面



7. トップページ画面

	ログイン名: でんさい 三郎 様: ログアウト 文字サイズを変更 小 🖶 大 2012年11月30日 10時30分30時・
トップページ	BTOPDO1
株式会社でんさい商事 でんさい 三郎 様 saburou≅densai.cojp	<ul> <li>ご利用履歴</li> <li>これまでのご利用履数はありません。</li> </ul>
<ul> <li>あ知らせ</li> <li>未読のお知らせばありません。</li> </ul>	
全タイトルを表示 ▶ :未読、既読を含むすべてのお知らせを一覧表示します。	
	■ ページの先頭へ



✓ 初回ログイン時の登録の完了となります。









# (株)沖縄銀行