

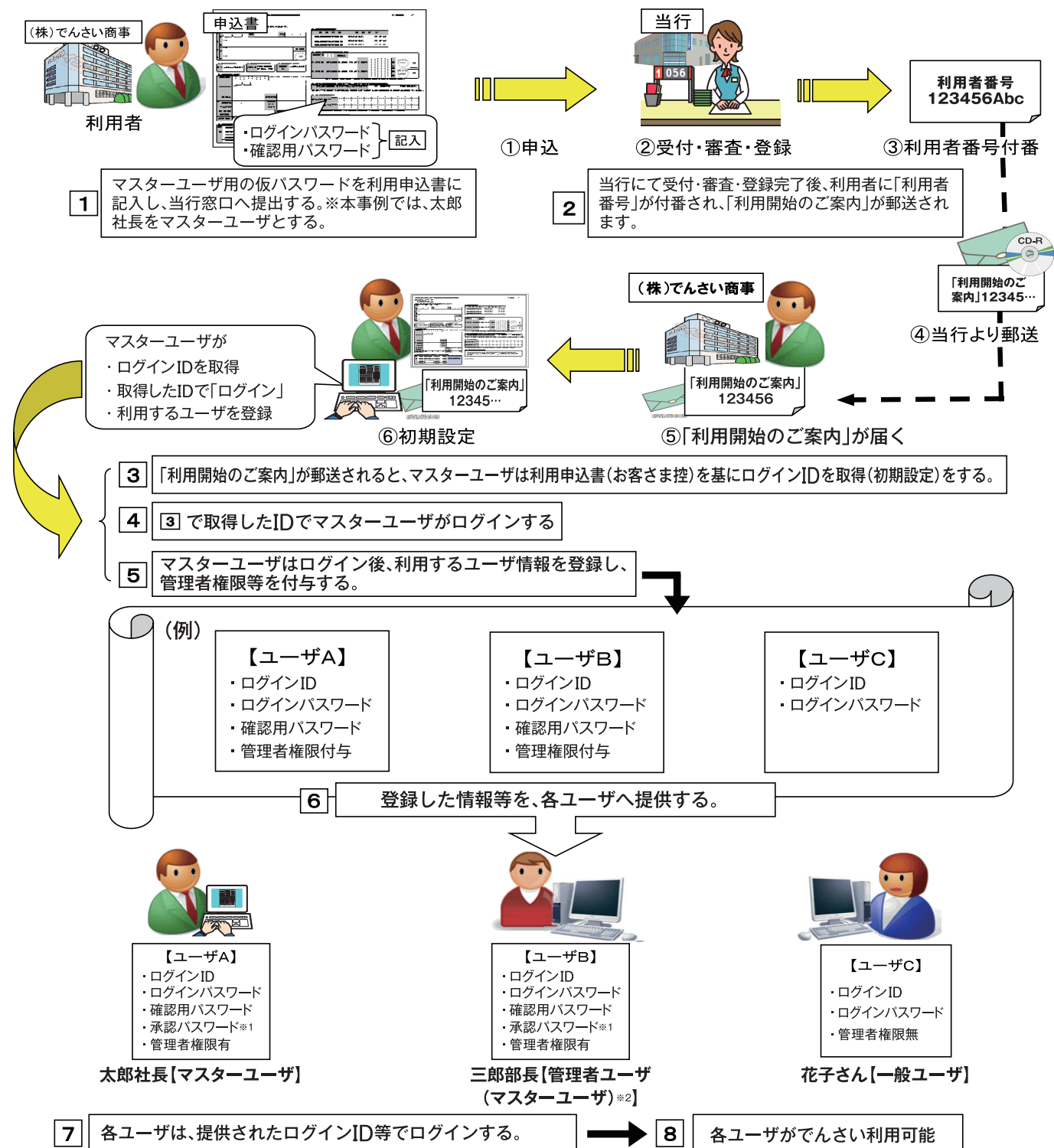
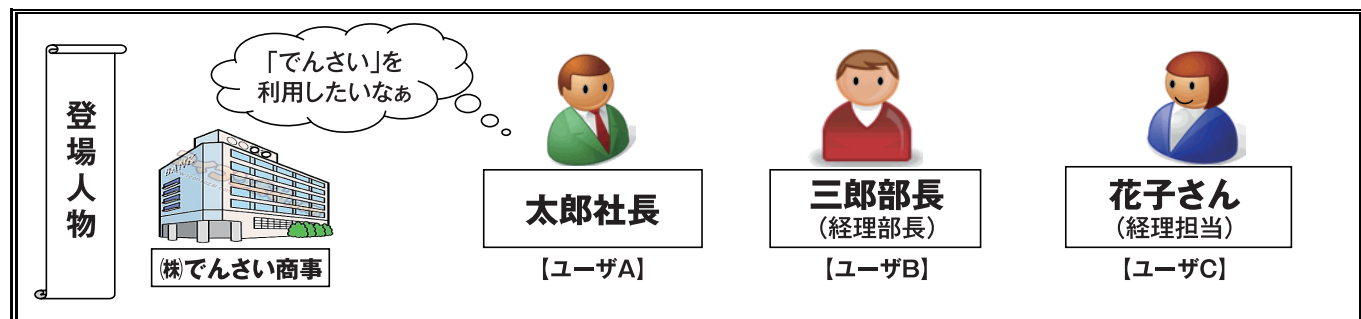
おきぎんでんさいネットサービス 操作マニュアル(初期設定編)



ピープルズバンク

Ⓢ 沖縄銀行

「でんさい」 利用申込から初期設定までの流れ (例)



※1 電子記録債権取引システムで、マスターユーザに承認者として権限を与えられると、承認パスワードの設定が生じます。

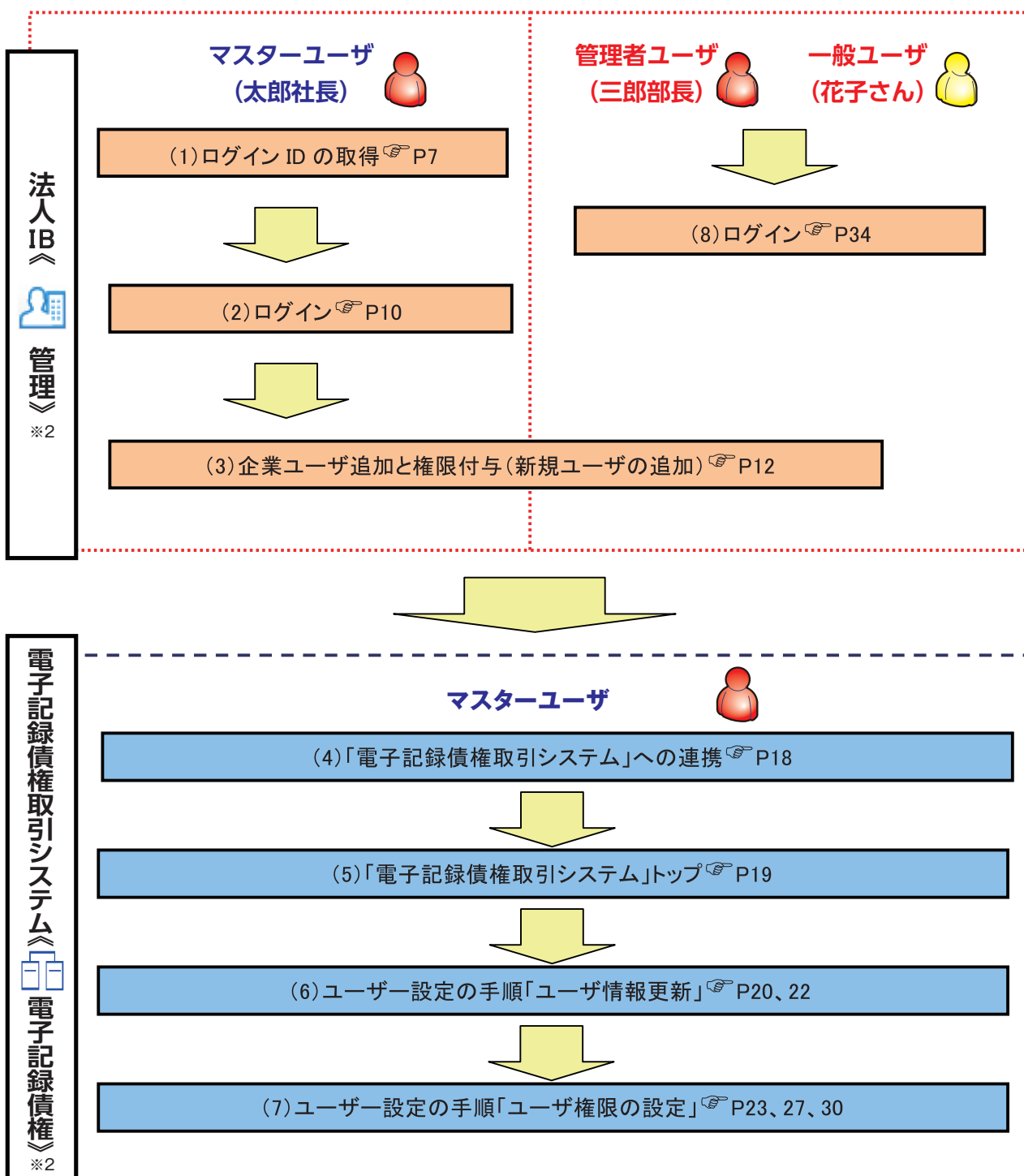
※2 「管理者ユーザ」は法人IB上の名称であり、電子記録債権取引システム上での名称は「マスターユーザ」になります。

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。※1

「法人IB」へ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。



※1 詳細な手続きフローについては P4. 『ユーザ設定の流れ』①～⑩をご参照ください。

※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一般ユーザの原則、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。
一般ユーザ 	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。

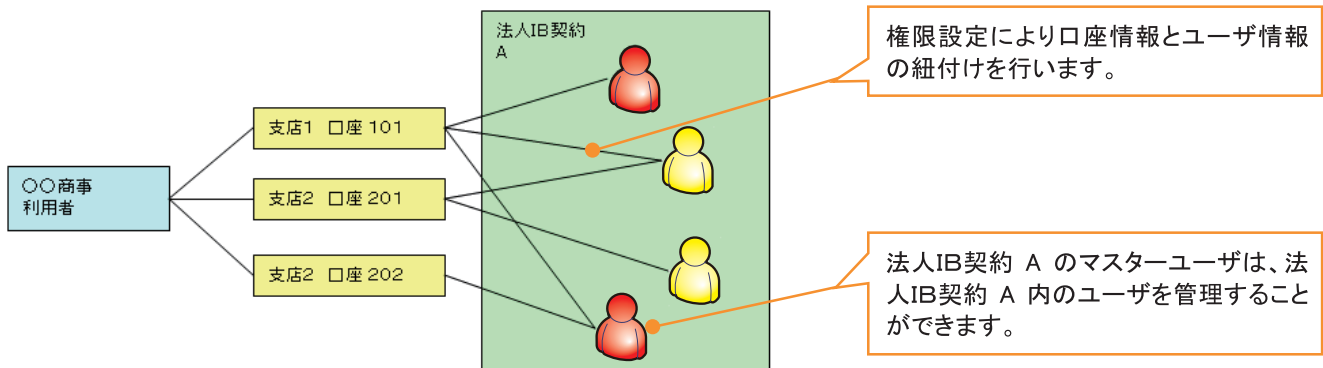
(補足事項)

- ※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。

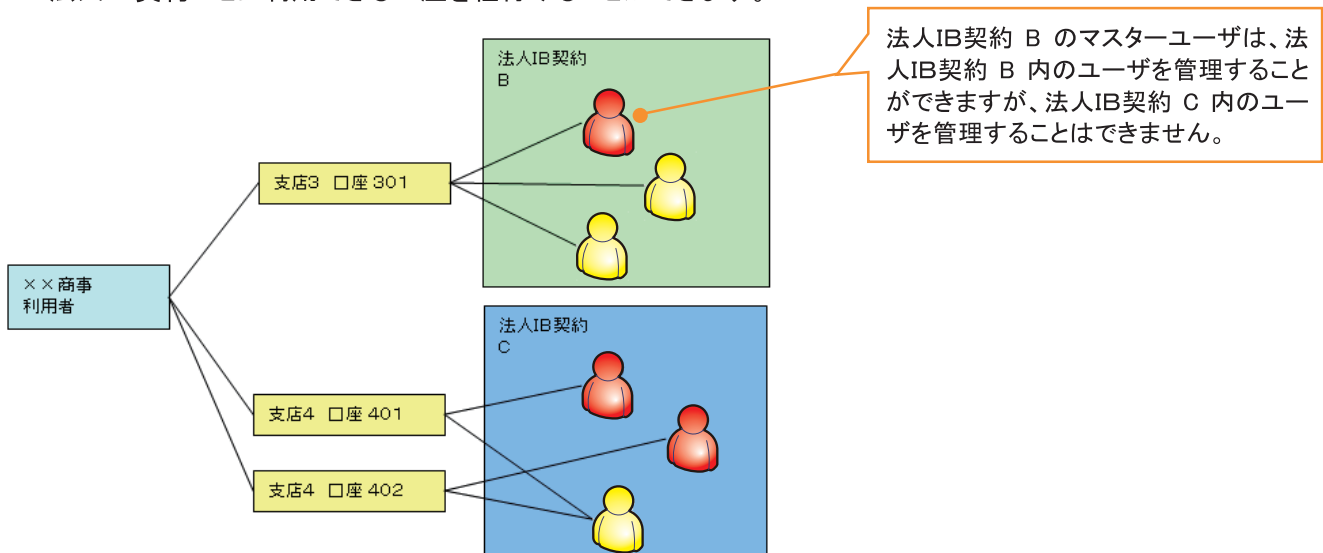
▶ 法人IB契約パターンと「電子記録債権取引システム」との紐付けについて

【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。※1

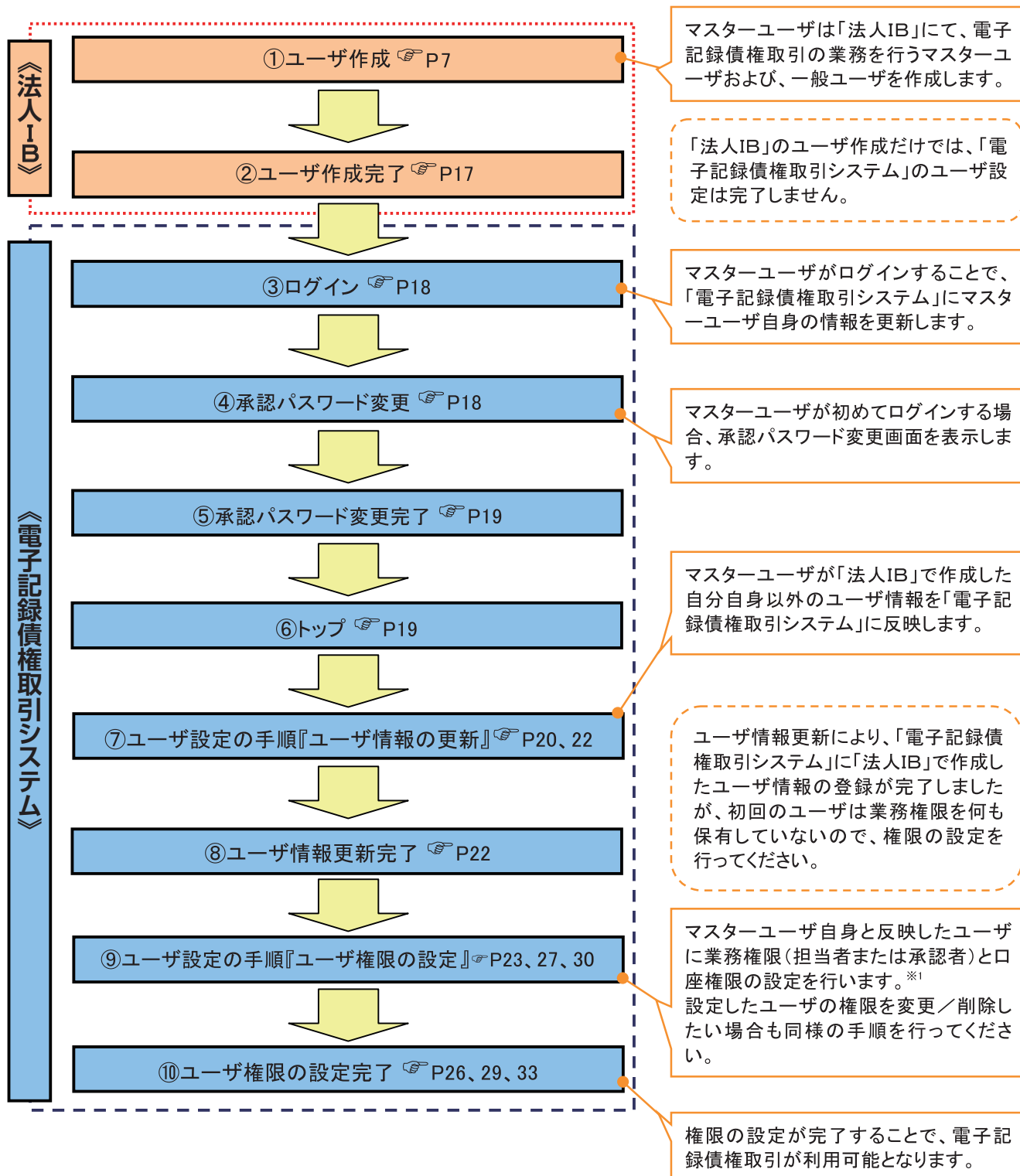


① ご注意事項

※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

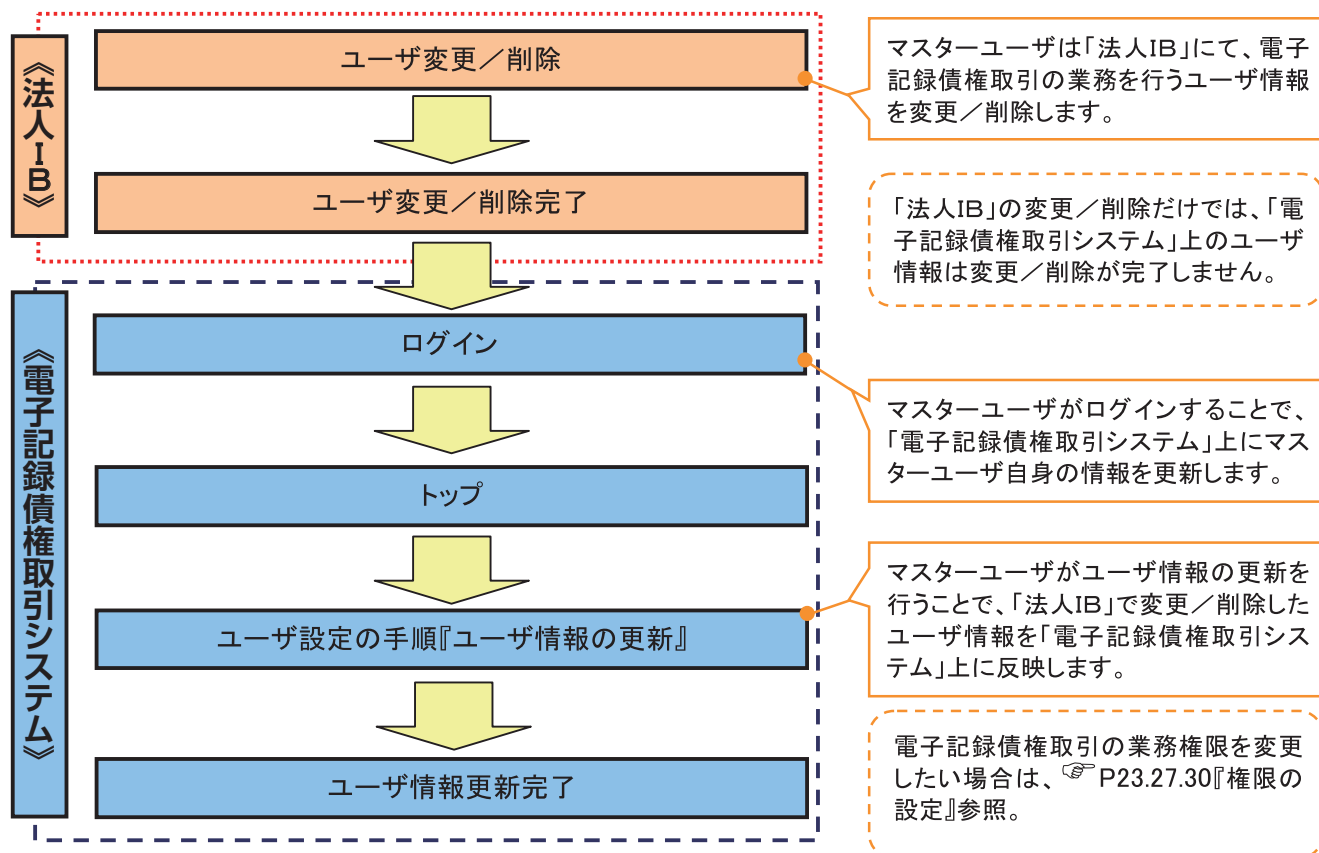
➤ マスターユーザが初回に行うユーザ設定する場合の流れ



① 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○）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。

ユーザ種別	管理対象ユーザ	実施可能取引					
		ユーザ登録	ユーザ変更		ユーザ削除	ユーザ照会	承認パスワード変更(自分自身)
			ユーザ権限	承認パスワード初期化			
マスターユーザ	自分自身	○※1	○	×	×	○	○
	他のマスターユーザ	○※2	○	○	○※2	○	
	一般ユーザ	○※2	○	○	○※2	○	
一般ユーザ	自分自身	○※1	×	×	×	×	○

① 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。

➤ ※企業ユーザの名称(参考)

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
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
マスターユーザ	・ユーザの変更 ・ユーザの更新 ・ユーザの照会 ・承認パスワード初期化
全ユーザ (マスターユーザ、一般ユーザ)	・自分自身の承認パスワード変更 ・自分自身の操作履歴照会 ・取引先照会 ・通知情報照会 ・一括記録(結果一覧照会)^{※1}

➤ 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 ^{※2}	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 ^{※4※5}

➤ 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
記録請求	・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 ・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)^{※3※5}
融資申込	・割引申込 ・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

① 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。

ログインID 取得(太郎社長)

➤ 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

沖縄銀行

個人のお客様 | 法人・個人事業主のお客様 | 株主・投資家の皆さま | 採用情報 | インターネット専用 美ら島(ちゅらしま)支店

ホーム > 法人のお客様 > でんさいネットサービス

でんさいネットサービス

でんさいネットサービス | サービス内容 | ご利用規定 | 操作マニュアル | Q&A | 各種依頼書

おきぎんでんさいネットサービスとは、法人の皆様の事業者の資金調達の円滑化をサポートするインターネットサービスです。

商取引等を通じて発生する手形や売掛金等の金銭債権について、インターネットを通じて債権を管理する機関(電子債権記録期間)の記録原簿に電子記録債権の発生記録、譲渡記録等ができるサービスです。

当行ではお客さまをフィッシング詐欺の被害から守るためのフィッシング対策ソリューション「PhishWall」(フィッシュウォール)を導入しています。

フィッシング対策ツール PhishWall インストールのご案内

お取引はこれからログインしてご利用ください。

ログイン

以下の日時は、メンテナンスのためご利用できません。
●12月31日から1月3日、5月3日から5日および、毎月第2土曜日の終日

◆暗証番号にロックがかかってしまった方へ

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

ログイン ボタンをクリックしてください。

2. ログイン画面

沖縄銀行

文字サイズを変更 小 中 大

ログイン

ログインするには、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。

ID・パスワード方式のお客様

ログインID:

ログインパスワード: [ソフトウェアキーボードを開く](#)

ログイン

初めてご利用されるお客様

初めてご利用の方は、最初にログインID取得を行ってください。

ログインID取得

ログインID取得 ボタンをクリックしてください。

3. 口座情報登録画面

ログインID取得 > 口座情報登録 BLIS005

代表口座を入力 > 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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
登録を中断する場合は、「中断」ボタンを押してください。
※は入力必須項目です。

◎ 代表口座情報

支店番号※	①	140 (半角数字3桁)
科目	②	普通
口座番号※	③	1425246 (半角数字7桁以内)

◎ 認証項目

ログインパスワード※	④	●●●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
確認用パスワード※	⑤	●●●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く

中断 次へ

「代表口座情報」※1、2

- ①支店番号 (半角数字3桁)
- ②科目
- ③口座番号 (半角数字7桁以内)を入力してください。

「認証項目」※1

- ④ログインパスワード
 - ⑤確認用パスワード
- をソフトウェアキーボードを開き、入力してください。

次へ ボタンをクリックしてください。

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 「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。

4. サービス開始登録画面

ログインID取得 > サービス開始登録

代表口座を入力 > 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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※は入力必須項目です。

◎ 利用者情報

利用者名※	①	でんさい 太郎 (全角30文字以内)
メールアドレス※	②	tarou@okinawa.co.jp (半角英数字記号4文字以上64文字以内) * 確認のための再度入力してください。
ログインID※	③	tarou01 (半角英数字6文字以上12文字以内) * 確認のための再度入力してください。
新しいログインパスワード※	④	●●●●●● (半角英数字6文字以上12文字以内) ソフトウェアキーボードを開く * 確認のための再度入力してください。
新しい確認用パスワード※	⑤	●●●●●● (半角英数字6文字以上12文字以内) ソフトウェアキーボードを開く * 確認のための再度入力してください。

戻る 中断 次へ

「利用者情報」の

- ①利用者名 (全角30文字以内)
- ②メールアドレス (半角英数字記号4文字以上64文字以内)
- ③ログインID (半角英数字6文字以上12文字以内)
- ④ログインパスワード※3 (半角英数字6文字以上12文字以内)
- ⑤確認用パスワード※3 (半角英数字6文字以上12文字以内)

をソフトウェアキーボードを開き、入力してください。

次へ ボタンをクリックしてください。

① 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 》 サービス開始登録確認

代表口座を入力 ■ 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を行います。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	140
科目	普通預金
口座番号	1425246

利用者情報

利用者名	でんさい 太郎
メールアドレス	tarou@okinawa.co.jp
ログインID	tarou01
ログインパスワード	●●●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●●●

戻る 中断 **登録**

入力内容を確認します。



登録 ボタンをクリックしてください。

6. サービス開始登録結果画面

ログインID取得 》 サービス開始登録結果

代表口座を入力 ■ 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た。
ログインIDは忘れにないようご注意ください。
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	140
科目	普通預金
口座番号	1425246

利用者情報

利用者名	でんさい 太郎
メールアドレス	tarou@okinawa.co.jp
ログインID	tarou01
ログインパスワード	●●●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●●●

ログインへ

✓ ログイン ID 取得の完了です。

✓ **ログインへ** ボタンをクリックし、P10.『ログイン』の2.ログイン画面に進んでください。

ログイン(太郎社長)

➤ 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

The screenshot shows the Okinawa Bank homepage. At the top, there's a navigation bar with links like 'ホーム' (Home), 'サイトマップ' (Site Map), and '各種お問合せ' (Various Inquiries). Below this, there's a section for 'でんさいネットサービス' (E-draw Service). A red box highlights the 'ログイン' (Login) button. A callout bubble points to this button with the text: 'ログイン ボタンをクリックしてください。' (Click the Login button).

2. ログイン画面

The screenshot shows the login page. It has a header 'ログイン' (Login) and a sub-header 'ログインするには、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。' (To login, enter your login ID and login password, and click the 'Login' button). There are two main sections: 'ID・パスワード方式のお客様' (For customers using ID and password) and '初めてご利用されるお客様' (For first-time users). In the first section, there are input fields for 'ログインID' (Login ID) and 'ログインパスワード' (Login Password). A red box highlights the 'ログインID' field, and a callout bubble points to it with the text: '① ログイン ID' (1. Login ID). Another red box highlights the 'ログインパスワード' field, and a callout bubble points to it with the text: '② ログインパスワード' (2. Login password). A third red box highlights the 'ログイン' (Login) button, and a callout bubble points to it with the text: 'ログイン ボタンをクリックしてください。' (Click the Login button). In the second section, there is a button labeled 'ログインID取得' (Get Login ID).

3. トップページ画面

ホーム 電子記録債権へ **管理**

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.jp

ご利用履歴
これまでのご利用履歴はありません。

お知らせ
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す。
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。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	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。



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。



✓ 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

ホーム 電子記録債権へ 管理

トップページ

株式会社でんさい商事
だんさい 太郎 様
tarou@okinawa.co.jp

ご利用履歴
これまでのご利用履歴はありません。

お知らせ
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す。
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。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	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。



管理 ボタンをクリックしてください。



2. 業務選択画面

業務選択 BSSK001

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 利用者情報の照会などを行うことができます。

操作履歴照会 ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。



管理 ボタンをクリックしてください。



利用者管理メニュー画面

ログイン名: でんさい太郎 様 (マスターユーザ) ログアウト

文字サイズを変更 小 中 大 2012年10月25日 10時28分30秒

ホーム 電子記録債権へ 管理

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 ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

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。

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。



利用者情報の管理
ボタンをクリックしてください。



3. 利用者一覧画面

文字サイズを変更 小 中 大 2012年10月25日 10時28分31秒

ホーム 電子記録債権へ 管理

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」ボタンを押してください。

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。

利用者一覧

並び順: ログインID 昇順 再表示

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
☒	tarou01	でんさい太郎	マスターユーザ	利用可能

戻る 削除 変更 照会 ▶

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。



照会 ボタンをクリックしてください。



利用者管理 》利用者照会 BRSK004

利用者情報の照会結果です。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	tarou01
ログインパスワード	●●●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●●●
利用者名	でんさい太郎
サービス状態	利用可能
メールアドレス	tarou@okinawa.co.jp
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与する

サービス利用権限

ブラウザ

管理	登録内容
操作履歴照会	☐ 全履歴照会

サービス連携

電子記録債権	登録内容
	☐ 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

支店名	科目	口座番号
大平(140)	普通預金	1425246

戻る **印刷**

初回登録者の内容が確認できます。
また、利用者一覧画面に、複数のユーザ情報があり、他ユーザを選択した場合、同様に利用者照会が取れます。
必要に応じて、印刷も可能です。その際は、**印刷** ボタンを利用ください。

マスターユーザの管理者権限は最初は必ず「付与する」となります。

ホーム 電子記録債権へ 管理 文字サイズ変更 小 中 大 2012年10月25日 10時28分31秒

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」ボタンを押してください。

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。

利用者一覧

並び順: ログインID [昇順] [再表示]

全1件

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
☒	tarou01	でんさい太郎	マスターユーザ	利用可能

戻る **削除** **変更** **照会**

[ページの先頭へ](#)

一つ前の画面に戻ります。

追加マスターユーザ・一般ユーザの利用登録を行う場合は、**新規登録** ボタンをクリックしてください。

5. 利用者登録[基本情報]画面

利用者管理 > 利用者登録[基本情報] BRSK006

利用者基本情報を入力 ■ 利用者権限を入力 ■ 利用口座・限度額を入力 ■ 内容確認 ■ 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

☐ 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID※ ①	hanako02 (半角英数字6文字以上12文字以内) ※ 確認のため再度入力してください。
ログインパスワード※ ②	●●●●●● (半角英数字6文字以上12文字以内) ※ 確認のため再度入力してください。 ソフトウェアキーボードを開く ソフトウェアキーボードを開く (半角英数字6文字以上12文字以内) ☒ ログイン時に強制変更する
利用者名※ ③	でんさい 花子 (全角30文字以内)
メールアドレス※ ④	hanako@okinawa.co.jp (半角英数字記号4文字以上64文字以内) ※ 確認のため再度入力してください。 hanako@okinawa.co.jp (半角英数字記号4文字以上64文字以内)
管理者権限 ⑤	☒ 付与しない ☐ 付与する

※確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの強制変更を実施させ設定を行います。

戻る 次へ

追加ユーザについて、「利用者情報」の①～⑤を入力してください。

①ログイン ID

(半角英数字6文字以上12文字以内)

②ログインパスワード

(半角英数字6文字以上12文字以内)

③利用者名

(全角 30 文字以内)

④メールアドレス

(半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内)

⑤管理者権限

付与しない⇒一般ユーザ

付与する ⇒管理者ユーザ

②はソフトウェアキーボードを開き入力してください。

(①～⑤はマスターユーザが任意設定入力してください。本件是一般ユーザ「花子さん」の事例。管理者ユーザ「三郎部長」の登録も、基本は同じです。)

ログインパスワード

「ログイン時に強制変更する」の **チェックボックス** にチェックを入れると利用者(ユーザ)の初回ログイン時、強制的にパスワード変更画面に変わります。P34、36参照

管理者権限

チェックボックス にチェックを入れる

6. 利用者登録[権限]画面

利用者管理 > 利用者登録[権限] BRSK007

利用者基本情報を入力 ■ **利用者権限を入力** ■ 利用口座・限度額を入力 ■ 内容確認 ■ 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限
ブラウザ

管理	登録内容
操作履歴照会	☒ 全履歴照会
サービス連携	
電子記録債権	☒ 連携

戻る 次へ

ページの先頭へ

利用者基本情報を入力後 **次へ** ボタンをクリックしてください。

電子記録債権の **チェックボックス** に必ずチェックを入れてください。

次へ ボタンをクリックしてください。

7. 利用者登録[口座]画面

沖縄銀行 ログイン名: でんさい太郎 様 (マスターユーザ) ログアウト

文字サイズ変更 小 中 大 2012年10月25日 10時49分05秒

ホーム 電子記録債権へ 管理

利用者管理 > 利用者登録[口座] BRSK008

利用者基本情報を入力 ■ 利用者権限を入力 ■ **利用口座・限度額を入力** ■ 内容確認 ■ 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

☒ **利用可能口座**
利用可能口座はありません。

☒ **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

 **登録** ボタンをクリックしてください。
初回の段階での、口座表示はありません。



8. 利用者登録確認画面

利用者管理 > 利用者登録確認 BRSK012

利用者基本情報を入力 ■ 利用者権限を入力 ■ 利用口座・限度額を入力 ■ **内容確認** ■ 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

☒ **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	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

☒ サービス利用権限

☒ ブラウザ

管理	登録内容
操作履歴照会	☐ 全履歴照会

サービス連携

電子記録債権	登録内容
	☐ 連携 ※ 連携先でも利用設定が必要となります。

☒ **認証項目**

確認用パスワード※ ソフトウェアキーボードを開く

戻る **実行** ページの先頭へ

「認証項目」
マスターユーザの確認用パ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。)

 **実行** ボタンをクリックしてください。



9. 利用者登録結果画面

利用者管理 > 利用者登録結果 BRSK013

利用者基本情報を入力 ■ 利用者権限を入力 ■ 利用口座・限度額を入力 ■ 内容確認 ■ **登録完了**

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効となります。

☒ 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	○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.co.jp
管理者権限	付与しない

☒ サービス利用権限

☒ ブラウザ

管理	登録内容
操作履歴照会	○全履歴照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
電子記録債権	○連携 × 連携先でも利用設定が必要となります。

[トップページへ](#)
[利用者一覧へ](#)
[利用者管理メニューへ](#)

印刷

ページの先頭へ



続けて電子記録債権システムへ進む場合は
トップページ ボタンをクリックしてください。



続けて利用者の新規ユーザを登録する場合は**利用者一覧** ボタンをクリックしてください。(P13「3. 利用者一覧画面」へ戻ります。)



利用者情報の結果を確認する場合は
印刷 ボタンをクリックしてください。

株式会社 沖縄銀行 おきぎんでんさいネットサービス
利用者情報登録結果<利用者管理>

処理日時 2012年10月25日 10時50分00秒

■利用者基本情報

項目	登録内容
ログインID	hanako02
利用者名	でんさい 花子
メールアドレス	hanako@okinawa.co.jp
管理者権限	付与する

■サービス利用権限

メディア	項目	設定権限
ブラウザ	操作履歴照会	全履歴照会
ブラウザ	電子記録債権	連携

利用者情報を確認することができます。

✓ 新規ユーザの追加が完了となります。

企業ユーザ追加と権限付与(新規管理者ユーザの追加:三郎部長)

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。

「電子記録債権取引システム」への連携(太郎社長)

1. トップページ画面

ホーム 電子記録債権へ 管理

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.jp

ご利用履歴

タイトル	ご案内日	掲載終了日	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

お知らせ

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す。
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。

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。

マスターユーザが「法人IB」《管理》

マスターユーザが「法人IB」《管理》へログイン後、「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、設定する手順です。

電子記録債権へ ボタンをクリックしてください。

2. 承認パスワード変更画面

承認パスワード変更

承認パスワードを設定してください。

■ ユーザ情報

ログインID	tarou01
ユーザ名	でんさい 太郎

■ 承認パスワード

新しい承認パスワード ①	●●●●●●
新しい承認パスワード(再入力) ②	●●●●●●

実行

承認パスワードの

①新しい承認パスワード(新規設定入力)
《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。

実行 ボタンをクリックしてください。

※ 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

沖縄銀行
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更結果 SCKKLJ11102

承認パスワード変更が正常に完了しました。

■ ユーザ情報

ログインID	tarou01
ユーザ名	でんさい 太郎

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2012/04/30
-------------	------------

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ

 **トップへ** ボタンをクリックしてください。



4. トップ画面

トップ | 債権一括請求 | **管理業務**

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

■ 沖縄銀行からのお知らせ

システム更改について

平成23年5月22日より、リニューアルいたします。

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	[通知の種類] タイトル
詳細	2015/11/02 11:22 (T0188201511020005340)	[ユーザ関連] 承認パスワード変更通知

「電子記録債権システム」のトップ画面が表示されます。

- ✓《電子記録債権取引システム》への連携が完了しました。
- ✓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

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



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IB》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

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報更新

① 更新前を確認 ⇒ ② 更新内容を確認 ⇒ ③ ユーザ更新完了

更新前のユーザを確認する場合、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
確認しないでユーザ更新を行う場合は、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。
更新前のユーザを確認し、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ユーザ名 (96文字以内/前方一致)

戻る ユーザ更新の確認へ

ページの先頭に戻る

《法人IB》からユーザ情報を取得するために、「**ユーザ更新の確認へ**」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

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報更新確認

SCRKUK141.02

① 更新前を確認 ⇒ ② 更新内容を確認 ⇒ ③ ユーザ更新完了

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。
内容をご確認後、「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

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

■ 変更ユーザリスト

ID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
<変更前>tarou01	<変更前>でんさい 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>でんさい 太郎	<変更後>マスターユーザ	<変更後>tarou@okinawa.co.jp

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ①

戻る ユーザ更新の実行

ページの先頭に戻る

「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**
《半角英数字6文字以上12文字以内》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。

ユーザ情報更新完了画面

トップ

債権一括請求

管理業務

操作履歴監査

取引先管理

ユーザ情報管理

ユーザ情報更新完了

SCRKUK14103

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
hanako02	でんさい 花子	一般ユーザ	hanako@okinawa.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〉tarou01	〈変更前〉でんさい 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〉でんさい 太郎	〈変更後〉マスターユーザ	〈変更後〉tarou@okinawa.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

削除ユーザは0件です。

トップへ戻る

印刷



✓ ユーザ情報の更新が完了となります。※1

続けて、更新したユーザに対して電子記録債権の権限の設定を行うので、サブメニューエリアの **ユーザ情報管理** をクリックしてください。
権限の設定手順は、P23、27、30『ユーザ権限の設定』

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 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



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
(半角英数字30文字以内／前方一致)

②ユーザ名
(96文字以内／前方一致)

のどちらかを入力してください。
※P8 4.サービス開始登録画面で入力した、ログインID、利用者名(ユーザ名)を入力してください。



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

でんさい太郎 ログイン中

おききんでんさいIDへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2016/01/14 11:06:35

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

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

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。

■ ユーザ基本情報

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
メールアドレス	tarou@okinawa.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 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。)	☒ 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 (頻繁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 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。)	☒ 担当者	☒ 承認者
割引 (割引のお申込ができます。)	☒ 担当者	☒ 承認者
譲渡担保 (譲渡担保のお申込ができます。)	☒ 担当者	☒ 承認者

ページの先頭に戻る

■ 口座権限リスト

口座権限有無 全選択	支店	口座種別	口座番号	口座名義
☒	140 大平支店	普通	1425246	カンキガヤシナシヨウジ
☒	140 大平支店	普通	8530516	カンキガヤシナシヨウジ

ページの先頭に戻る

戻る 変更内容の確認へ

ユーザに業務権限、口座権限を設定します。



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。※マスターユーザの場合は、チェックボックスは出ません。



「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。



「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。

① ご注意事項

「承認パスワードを初期化する」の**チェックボックス**は P15. 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. ユーザ情報変更確認画面

でんさい太郎 ログイン中

[おきぎんでんさいIBへ戻る](#)
[ログアウト](#)

[トップ](#)
[債権一括請求](#)
[管理業務](#)

[操作履歴照会](#)
[取引先管理](#)
[ユーザ情報管理](#)

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

⇒

④ 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？
(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	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	無し
メールアドレス	tarou@okinawa.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(頻繁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。)	☐ 担当者	☐ 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	☐ 担当者	☐ 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	☐ 担当者	☐ 承認者

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
140 大平支店	普通	1425246	カブシキガイシャデンサイショウジ
140 大平支店	普通	8530516	カブシキガイシャデンサイショウジ

ページの先頭に戻る

■ 確認用承認パスワード

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い。＞

戻る

変更の実行

ページの先頭に戻る

設定したユーザ情報を確認します。

① マスターユーザの
確認用承認パスワード
《半角英数字6文字以上
12文字以内》を入力してく
ださい。(P18で設定した、承認
パスワードです。)

変更の実行 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

でんさい太郎 ログイン中

おきぎんでんさいIBへ戻る
ログアウト

最終操作日時: 2016/01/14 11:12:12

トップ

債権一括請求

管理業務

操作履歴照会

取引先管理

ユーザ情報管理

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

印刷

ユーザの変更が完了しました。

ユーザ基本情報

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	無し
メールアドレス	tarou@okinawa.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(食社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	☐ 利用
債権照会(開示)(食社が関係する債権、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。)	☐ 担当者	☐ 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	☐ 担当者	☐ 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	☐ 担当者	☐ 承認者

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
140 大平支店	普通	1425246	カブシキガイシャデンサイショウジ
140 大平支店	普通	8530516	カブシキガイシャデンサイショウジ

ページの先頭に戻る

トップへ戻る

印刷



✓ マスターユーザの権限設定が完了しました。

続けて、2 件目も登録する場合は、サブメニューエリアの

ユーザ情報管理 をクリックしてください。

手順は、P23 の「1. 企業ユーザ管理メニュー画面」に遷移するので、同様の手順で登録を行ってください。

ユーザ権限の設定(一般ユーザ:花子さん)

1. 企業ユーザ管理メニュー画面

The screenshot shows the JCB Bank website interface. At the top, there is a red header with the JCB Bank logo and name in Japanese. Below the header, there is a navigation bar with various links. The main content area is titled 'Enterprise User Management Menu'. A red box highlights the 'Change' button, which is linked to the description 'Change user information.'.

でんさい太郎 ログイン

おききでんさいIBへ戻る ログイン

最終操作日時: 2016/01/15 15:31

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権返済請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 総務業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用集計照会 ユーザー管理

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。

照会 ユーザ情報を照会します。

承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。

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

④ 沖縄銀行

でんさい大冊ログイン中
おきぎんでんさいIDへ戻る ログイン
最終操作日時：2016/01/15 15:31:48

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 繰上履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索

スクリーンショットのフロー:

- 対象のユーザを選択
- 変更内容を入力
- 変更内容を確認
- 変更完了

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ログインID	① hanako02 (半角30文字以内／前方一致)
ユーザ名	② (96文字以内／前方一致)

[ページの先頭に戻る](#)

検索

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
(半角英数 30 文字以内／前方一致)
②ユーザ名
(96 文字以内／前方一致)
のどちらかを入力してください。
※P15 5.利用者登録[基本情報]画面で
入力した、ログインID、利用者名(ユーザ
名)を入力してください。

 **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。

① 沖縄銀行 でんさい太郎 ログイン
おきぎんでんさいIDへ戻る ログイン
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 利用者情報照会 ユーザ情報管理

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

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、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	hanako02
ユーザ名	でんさい 花子
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
メールアドレス	hanako@okinawa.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 全選択
利用者情報照会(会社の登録情報(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(頻繁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 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。)	☒ 担当者 ☐ 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	☒ 担当者 ☐ 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	☒ 担当者 ☐ 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限リスト

口座権限有無 全選択	支店	口座種別	口座番号	口座名義
☒	140 大平支店	普通	1426246	カブシキガイシャデンサイショウジ
☒	140 大平支店	普通	8530516	カブシキガイシャデンサイショウジ

[ページの先頭に戻る](#)

戻る **変更内容の確認へ**

ユーザに業務権限、口座権限を設定します。



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。



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。

① ご注意事項

「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。



3. ユーザ情報変更画面

ユーザに業務権限、口座権限を設定します。

①マスターユーザの
確認用承認パスワード
《半角英数字6文字以上12文字
以内》を入力してください。
(P18で設定した、承認パスワードです。)

 **変更の実行** ボタンをクリックしてください。

ユーザ情報変更確認

SORKUKI1103

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

以下の内容でユーザを変更しますか？
(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	hanako02
ユーザ名	でんさい 花子
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	hanako@okinawa.co.jp

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(簿帳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
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

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。)	☐ 担当者 ☒ 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	☐ 担当者 ☒ 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	☐ 担当者 ☒ 承認者

口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
140 大平支店	普通	1425246	カブシキガイシャデンサイショウジ
140 大平支店	普通	8530516	カブシキガイシャデンサイショウジ

確認用承認パスワード

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い。)

戻る

変更の実行

4. ユーザ情報変更完了画面

① 沖縄銀行

でんさい太郎 ログイン中

おきんでんさい18へ戻る ログアウト

最終操作日時: 2016/01/15 15:02:19

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

利用者情報照会

ユーザ情報管理

ユーザ情報変更完了

SORKUKI1104

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

ユーザの変更が完了しました。

印刷

■ ユーザ基本情報

ログインID	hanako02
ユーザ名	でんさい 花子
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	hanako@okinawa.co.jp

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(簿帳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
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

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。)	☐ 担当者 ☒ 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	☐ 担当者 ☒ 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	☐ 担当者 ☒ 承認者

口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
140 大平支店	普通	1425246	カブシキガイシャデンサイショウジ
140 大平支店	普通	8530516	カブシキガイシャデンサイショウジ

トップへ戻る

印刷

✓ 一般ユーザの権限設定が完了しました。

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。

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

(半角英数字 30 文字以内 / 前方一致)

② ユーザ名

(96 文字以内 / 前方一致)

のどちらかを入力してください。

※「法人IB」《管理》→利用者管理→利用者情報の管理→新規登録、で入力した、ログインID、利用者名(ユーザ名)を入力してください。

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

おきぎんでんい銀行

おきぎん

でんい

最新提供日時: 2016/07/15 15:33

トップ

借入情報照会

借入発生請求

借入返済請求

借入一括請求

融資申込

その他請求

貸付業務

借入履歴照会

借付履歴照会

借付元金照会

借付利息照会照会

借付元金照会照会

ユーザ情報変更

SCRKUK1102

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、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

ユーザ基本情報

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	☒ 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	saburou@dennsai.ne.jp

権限リスト (承認不要業務)

業務	権限 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。）	☒ 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（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
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

権限リスト (承認対象業務)

業務	権限 全選択
記録請求（振出（発生）、返済など、各種お取引ができます。）	☒ 担当者 ☒ 承認者
割引（割引のお申込ができます。）	☒ 担当者 ☒ 承認者
譲渡担保（譲渡担保のお申込ができます。）	☒ 担当者 ☒ 承認者

口座権限リスト

口座権限有無 全選択	支店	口座種別	口座番号	口座名義
☒	140 大平支店	普通	1425246	カブシキガイシャデンサイショウジ
☒	140 大平支店	普通	8530516	カブシキガイシャデンサイショウジ

戻る

変更内容の確認へ

ユーザに業務権限、口座権限を設定します。

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。

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。

① ご注意事項

「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

① パスワードを入力

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。

■ ユーザ基本情報

ログインID	saburou01
ユーザ名	でんさい 三郎

■ 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力してください。)

初期承認パスワード(再入力)(必須)

戻る 変更内容の確認へ

ユーザに承認パスワードの権限を設定します。

マスターユーザは、ユーザに任意の承認パスワード《半角英数字6文字以上12文字以内》を付与してください。

変更内容の確認へ
ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ情報変更画面

ユーザ情報変更確認

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

以下の内容でユーザを変更しますか？
(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	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.jp

■ 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(頻繁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(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	☐ 利用

■ 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(宛先)、譲渡など、各種お取引ができます。)	☐ 担当者	☐ 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	☐ 担当者	☐ 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	☐ 担当者	☐ 承認者

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
140 大平支店	普通	1425246	カブシキ会社デンサイ
140 大平支店	普通	8530516	カブシキ会社デンサイ

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) (マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)

戻る 変更の実行

①マスターユーザの
確認用承認パスワード
《半角英数字6文字以上12文字以内》
を入力してください。(P18で設定した、承認
パスワードです。)

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

[ログイン](#)
[パスワードリセット](#)

おききでんさい印へ戻る

[ログアウト](#)

最終操作日時: 2016/01/15 15:29:4

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
貸付履歴照会
取引先登録
利用集金照会照会
ユーザ情報管理

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

印刷

ユーザの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

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@dennsaido.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（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
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

[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。）	○ 担当者	○ 承認者
割引（割引のお申込ができます。）	○ 担当者	○ 承認者
譲渡担保（譲渡担保のお申込ができます。）	○ 担当者	○ 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ ロ座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
140 大平支店	普通	1425246	カブシキガイシャデンサイョウジ
140 大平支店	普通	8530516	カブシキガイシャデンサイョウジ

[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。

The screenshot shows the 'パスワード強制変更' (Mandatory Password Change) page. It includes fields for 'ログインID' (hanako02) and 'ログインパスワード'. The password section has two sub-sections: '現在のログインパスワード' (Current Login Password) and '新しいログインパスワード' (New Login Password). Both sections have a '確認' (Confirm) button. A red box highlights the password input area, and an arrow points to the '実行' (Execute) button at the bottom.

ログインパスワード

①現在のログインパスワード

あらかじめ設定されていたパスワード
(P15.利用者登録[基本情報]画面の②)

②新しいログインパスワード(新規設定)
を入力してください。
(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)



実行 ボタンをクリックしてください。

3. パスワード変更結果画面

The screenshot shows the 'パスワード変更結果' (Password Change Result) page. It displays the '利用者情報' (User Information) section with 'ログインID' (hanako02) and 'パスワード有効期限' (2013年5月30日). A red box highlights the '確認' (Confirm) button at the bottom.

パスワード変更結果の内容を確認し
てください。



確認 ボタンをクリックしてください。

4. トップページ画面

The screenshot shows the 'トップページ' (Top Page) of the Okinawa Bank website. It includes the bank's logo, login information, and navigation links. A red box highlights the 'ログアウト' (Logout) button in the top right corner.



【ログアウトする場合】
ログアウト ボタンをクリックして
ください。

✓ 初回ログイン時の登録の完了となります。

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

ログイン ボタンをクリックしてください。



2. ログイン画面

利用者情報の
①ログイン ID
②ログインパスワード
を入力してください。
☞ (①ログインID②ログインパスワード
はマスターユーザが P17.で登録した内容
を入力してください)

ログイン ボタンをクリックしてください。



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

パスワード強制変更

ログインパスワード
①現在のログインパスワード
②新しいログインパスワード(新規設定)
を入力してください。

確認用パスワード
③新しい確認用パスワード(新規設定)
を入力してください。

実行 ボタンをクリックしてください。



6. パスワード変更結果画面

沖縄銀行

ログイン名: でんさい 三郎 様

パスワード変更結果

パスワード変更が完了しました。
パスワードの有効期限を確認してください。

利用者情報

ログインID: saburo01

パスワード有効期限: 2013年05月30日

トップページへ

パスワード変更結果の内容を確認してください。

トップページへ ボタンをクリックしてください。



7. トップページ画面

The screenshot shows the Daiwa Bank (沖縄銀行) homepage. At the top left is the bank's logo. To its right is the login name 'でんさい 三郎 様' and a 'ログアウト' button. Below the login name are text size adjustment buttons (小, 中, 大) and the date/time '2012年11月30日 10時30分30秒'. A navigation bar contains 'ホーム', '電子記録債権へ', and '管理' buttons. The main content area has a breadcrumb 'トップページ' with 'BTOP001' on the right. It displays the user's name and email 'でんさい 三郎 様' and 'saburou@densai.co.jp'. There are sections for 'ご利用履歴' (no history shown) and 'お知らせ' (no notices shown). A '全タイトルを表示' button is present with a note about displaying all notices including read ones. A 'ページの先頭へ' link is at the bottom right.

沖縄銀行

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 中 大 2012年11月30日 10時30分30秒

ホーム 電子記録債権へ 管理

トップページ BTOP001

株式会社でんさい商事
でんさい 三郎 様
saburou@densai.co.jp

ご利用履歴
これまでのご利用履歴はありません。

お知らせ
未読のお知らせはありません。

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。

ログアウト

1. トップページ画面

① 沖縄銀行

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 中 大 2012年11月02日 11時03分40秒

ホーム 電子記録債権へ 管理

トップページ BTOP001

株式会社でんさい商事
でんさい 三郎 様
saburou@densai.co.jp

ご利用履歴
これまでのご利用履歴はありません。

お知らせ
未読のお知らせはありません。

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



【ログアウトする場合】
ログアウト ボタンをクリック
してください。

① 沖縄銀行

ログアウト BLG0001

ご利用ありがとうございました。
ログイン画面へ戻る場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。
終了する場合は、「ウィンドウを閉じる」ボタンを押してください。

株式会社 沖縄銀行ホームページへ戻る

ログインへ

ウィンドウを閉じる



【ログイン】
ログイン画面へ戻る場合は、
ログアウト ボタンをクリック
してください。



【ウィンドウを閉じる】
検索を終了する場合は、
ウィンドウを閉じる ボタンを
クリックしてください。

✓ ログアウトの完了となります。



(株)沖縄銀行

お問い合わせ・ご相談は
画面操作・サービス概要について

でんさいヘルプデスク



0120-117-950

受付時間 平日(月～金) 午前9:00 ～ 午後6:00