

管理

企業管理

管理者ユーザーは企業名、各種機能の利用有無、限度額、手数料情報の登録／変更が可能です。

●企業情報の変更

手順1 作業内容を選択



「企業情報管理」メニューをクリックしてください。作業内容選択画面が表示されますので、「企業情報の変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報の変更

手順2 企業情報・限度額を変更



企業情報変更画面が表示されますので、「企業情報」「承認機能の利用有無」「口座一日当たりの限度額」「企業一日あたりの限度額」(表参照)を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報

承認機能

口座一日当たりの限度額

企業一日当たりの限度額

変更

入力項目		入力内容
企業情報	企業名(カナ)	・半角 40 文字以内で入力してください。
	企業名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
承認機能の有無	総合振込	・シングル承認が表示されます。
	給与・賞与振込	・シングル承認が表示されます。
	口座振替	・シングル承認が表示されます。
	Qネット代金回収	・シングル承認が表示されます。
口座一日当たりの限度額	振込振替(合計)	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
	税金・各種料金の払込み	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
企業一日当たりの限度額	総合振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	給与振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	賞与振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	口座振替	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	Qネット代金回収	・半角数字 12 桁以内で入力してください。

●手数料情報の変更

手数料情報の変更を行います。

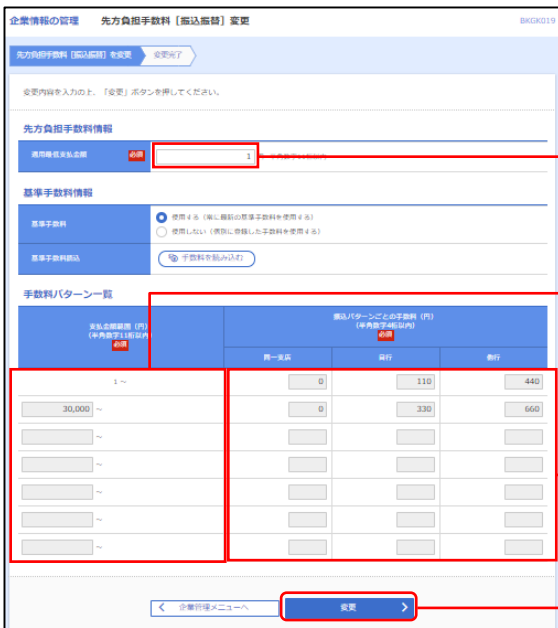
手順1 作業内容を選択



「企業情報管理」メニューをクリックしていただくと作業内容選択画面が表示されます。手数料情報から対象のボタン（表参照）をクリックしてください。

手数料情報

手順2 先方負担手数料を変更



先方負担手数料[振込振替（総合振込）]変更画面が表示されますので、「適用最低支払金額」「支払金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

適用最低支払金額

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。

基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

※「手数料を読み込む」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

利用者管理

管理者ユーザーは利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の変更／削除が可能です。

手順1 業務を選択



「ユーザー情報管理」メニューをクリックしていただくと業務選択画面が表示されます。「ユーザー情報の管理」ボタンをクリックしてください。

ユーザー情報管理

手順2 作業内容を選択



「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

手順3 利用者一覧



利用者一覧画面が表示されます。利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックし、P34にお進みください。利用者情報を変更する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックして、P40にお進みください。利用者情報を削除する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックして、P45にお進みください。

新規登録

利用者一覧

変更

削除

※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

●利用者情報の新規登録

※本手順はP33の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

ユーザー情報の管理 利用者登録 [基本情報] 6835000

利用者基本情報を入力 利用者情報を入力 利用履歴・履歴情報を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

項目名	入力内容
ログインID	※ログインIDは2回入力してください。 abc12345 半角英数字6文字以上12文字以内 abc12345 半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード	※ログインパスワードは2回入力してください。 ***** 半角英数字6文字以上12文字以内 ***** 半角英数字6文字以上12文字以内 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	きょうげん一部 全角30文字以内
メールアドレス	※メールアドレスを2回入力してください。 jmmua@kyogin.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 jmmua@kyogin.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内
管理情報	利用しない

※強制変換パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に強制変換パスワードの強制変換を実行させていただきます。

< 戻る **次へ** >

利用者登録[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログイン ID	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ・「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> ・全角 30 文字以内で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

【サービス利用権限】

権限		説明
振込振替	依頼 (事前登録口座)	事前登録口座による振込振替が可能
		事前登録口座による振込振替の照会・取消が可能
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能
		利用者登録口座(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(利用者登録口座(予約)のオプション)
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能
新規口座指定(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(新規口座指定(予約)のオプション)		
全取引照会	振込振替全取引の照会が可能	
総合振込 給与・賞与振込 口座振替 Qネット代金回収	依頼(画面入力) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替 ・Qネット代金回収	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 画面入力による依頼データの切替が可能 依頼データ作成時に総合振込／給与・賞与振込／口座振替／Qネット代金回収の参照が可能
	依頼(ファイル受付) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替 ・Qネット代金回収	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 ファイル受付による依頼データの切替が可能
	全取引照会 ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替種類	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む全取引の状況照会が可能
税金・各種料金の 払込み	払込み	収納サービスの利用・照会が可能
全操作履歴照会	利用可	企業内の他の利用者の操作履歴の照会が可能
でんさいネットサー ビス	連携	でんさいネットサービスへの連携が可能
		でんさいネットサービス側の設定が必要

手順3 利用口座・限度額を入力

以下のお項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

利用可能口座

全て	加入者番号	口座名	科目	口座番号	口座主	表示
<input type="checkbox"/>	123456789012	南山支店 (100)	普通	12345678	代表口座	詳細
<input type="checkbox"/>	123456789013	インターネット支店 (202)	普通	11111111	-	詳細
<input type="checkbox"/>	123456789014	インターネット支店 (202)	普通	22222222	インターネット専用	詳細
<input type="checkbox"/>	123456789015	豊洲支店 (301)	普通	12345678	現金移動用口座	詳細

限度額

業務	設定可能限度額 (円)	利用一回当たり限度額 (円)	
合計	99,999,999,999	99,999,999,999	
個人振込	99,999,999,999	振込先主	10,000,000,000
		専任担当	10,000,000,000
現金振込	999,999,999,999	999,999,999,999	
現金振込	999,999,999,999	100,000,000,000	
現金振込	999,999,999,999	100,000,000,000	
口座振替種別1	999,999,999,999	100,000,000,000	
口座振替種別2	999,999,999,999	100,000,000,000	
口座振替種別3	999,999,999,999	100,000,000,000	
口座振替種別4	999,999,999,999	100,000,000,000	
口座振替種別5	999,999,999,999	100,000,000,000	
地方振替付	99,999,999,999	10,000,000,000	
税金・各種料金の引当金	99,999,999,999	10,000,000,000	

登録

利用者登録[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額（表参照）を入力して、「登録」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 ・半角数字で入力してください。

●利用者情報の変更

※本手順はP33の続きです。

手順1 利用者基本情報を変更

The screenshot shows the '利用者基本情報' (User Basic Information) section of the '利用者変更 [基本情報]' (User Change [Basic Information]) page. The form includes the following fields:

- ログインID (Login ID):** Required field. Two input boxes containing 'abc12345'. A note indicates it must be 6 to 12 alphanumeric characters.
- ログインパスワード (Login Password):** Required field. Includes options for '変更しない' (Do not change) or '変更する' (Change). Input boxes contain 'abc12345'. A note indicates it must be 6 to 12 alphanumeric characters.
- 確認用パスワード (Confirmation Password):** Required field. Input boxes contain 'abc12345'. A note indicates it must be 6 to 12 alphanumeric characters.
- 利用者名 (User Name):** Required field. Input box contains 'きょうげん 花子'. A note indicates it must be within 30 full-width characters.
- メールアドレス (Email Address):** Required field. Input boxes contain 'jimmu@kyogin.co.jp'. A note indicates it must be 4 to 64 alphanumeric characters.

At the bottom of the form, there are navigation buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next). A red box highlights the '次へ' button, with a red arrow pointing from it to the '利用者基本情報' section.

利用者変更[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（表参照）を変更し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログイン ID	<ul style="list-style-type: none"> お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 2 ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> お客様が任意の文字列をお決めください。 半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 英字は大文字と小文字が区別されます。 2 ヶ所に同じものを入力してください。
確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> 変更の場合、「変更する」をチェックしてください。 「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	全角 30 文字以内で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> 半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 2 ヶ所に同じものを入力してください。

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者変更【口座】

利用可能口座

加入番号	口座名	種別	口座番号	口座名主
123456789012	現金口座 (100)	普通	12345678	代議口座
123456789013	インターネット支店 (202)	普通	11111111	-
123456789014	インターネット支店 (202)	普通	22222222	インターネット支店
123456789015	豊洲支店 (001)	普通	33333333	豊洲支店口座

限度額

種類	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
合計	99,999,999,999	99,999,999,999
現金口座	総額	10,000,000,000
	振込	10,000,000,000
	振替	999,999,999,999
振込	振込	100,000,000,000
	振替	100,000,000,000
口座振替 1	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替 2	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替 3	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替 4	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替 5	999,999,999,999	100,000,000,000
地方振替	99,999,999,999	10,000,000,000
現金・各種料金の払込み	99,999,999,999	10,000,000,000

変更

利用者変更[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額（表参照）を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

変更

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	<ul style="list-style-type: none"> 利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 半角数字で入力してください。

手順5 登録完了

ユーザー情報の管理 利用者登録結果 BRK011

利用者基本情報を変更 > 利用者情報を変更 > サービス利用権限を変更 > 内容確認 > **完了**

以下の内容で利用者登録を完了しました。
サービス利用権限については各項目の権限が変更サービス利用時に有効になります。
変更した内容は「[戻る](#)」で表示されています。

利用者基本情報	
項目名	登録内容
ログインID	adm023456
ログインパスワード	変更しない
姓	姓より読み取る
サービス姓	姓
メールアドレス	jimmu@kvaughn.co.jp
管理者権限	付与しない

サービス利用権限	
権限種別	登録内容
監視権限	○ 権限
動作権限種別 (入出)	○ 権限
入出権限種別 (一般)	○ 権限 (○は○権限)
動作権限種別 (権限)	○ 権限
権限入出権限種別 (一般)	○ 権限 (○は○権限)

読み取り	
権限種別	登録内容
読み取り	○ 権限 (※権限種別) + 権限種別に属している読み取り権限からの設定が可能です。 ○ 権限 (※権限種別) (○は○権限) + 読み取り権限と併用して読み取り権限からの設定が可能です。 ○ 権限 (※権限種別) ○ 権限 (※権限種別)
読み取り	× 権限 (権限入力) × 権限 (ファイル受け) × 読み取り権限 × 権限 (権限)
読み取り	× 権限 (権限入力) × 権限 (ファイル受け) × 読み取り権限 × 権限 (権限)

書き込み	
権限種別	登録内容
書き込み	× 権限 (権限入力) × 権限 (ファイル受け) × 読み取り権限 × 権限 (権限)
書き込み	× 権限 (権限入力) × 権限 (ファイル受け) × 読み取り権限 × 権限 (権限)

検索	
権限種別	登録内容
検索	× 権限 (権限入力) × 権限 (ファイル受け) × 読み取り権限 × 権限 (権限)
検索	× 権限 (権限入力) × 権限 (ファイル受け) × 読み取り権限 × 権限 (権限)

権限	
権限種別	登録内容
権限	× 権限 (権限)

サービス連携	
権限種別	登録内容
サービス連携	× 連携 + 連携と利用権限が必要となります。

利用可能口座			
利用可能	支店名	科目	口座番号
○	本支店 (0001)	普通	13042960

総資産	
権限	権限種別 (権限)
総資産	20,000,000

[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

利用者登録結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●利用者情報の削除

※本手順はP33の続きです。

手順1 削除内容を確認

削除内容を確認

削除完了

以下の利用者情報を削除します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者基本情報	削除内容	表示
ログインID	abc12345	[詳細]
ログインパスワード	*****	
利用者名	みよづみ花子	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	jimmu@kyogin.co.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与しない	

確認項目

確認用パスワード [目隠し]

< 戻る [実行] >

利用者削除確認画面が表示されます。削除内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

削除内容

確認用パスワード

実行

手順2 削除完了

ユーザー情報の管理 利用者削除結果

削除完了

以下の利用者情報を削除しました。

利用者基本情報	削除内容
ログインID	abc12345
ログインパスワード	*****
利用者名	みよづみ花子
サービス状態	利用可能
メールアドレス	jimmu@kyogin.co.jp
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与しない

< トップページへ < 利用者一覧へ < 利用者管理メニューへ

利用者削除結果画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

削除結果

●電子証明書失効・再発行

管理者ユーザーはクライアント証明書の失効が可能です。

手順1 業務を選択



「ユーザー情報管理」メニューをクリックしてください。続いて作業選択画面が表示されますので、「ユーザー情報の管理」ボタンをクリックしてください。

ユーザー情報の管理

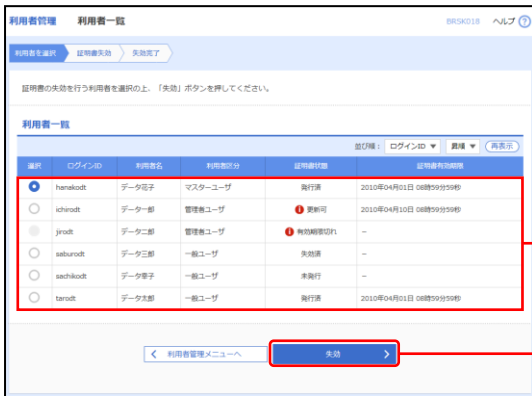
手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「証明書失効」ボタンをクリックしてください。

証明書失効

手順3 利用者を選択



利用者一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

失効

手順4 証明書失効



証明書失効確認画面が表示されます。失効内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

失効内容

確認用パスワード

実行

手順5 失効完了



証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

●ワンタイムパスワード利用停止解除

管理者ユーザーはワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。

手順1 業務を選択



「ユーザー情報管理」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「ユーザーの情報管理」ボタンをクリックしてください。

ユーザー情報の管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「ワンタイムパスワードの利用停止解除」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワードの利用停止解除

手順3 ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択



ワンタイムパスワード利用停止解除一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「停止解除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

※利用者一覧の「シリアル番号」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。

手順4 変更完了



ワンタイムパスワード利用停止解除結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

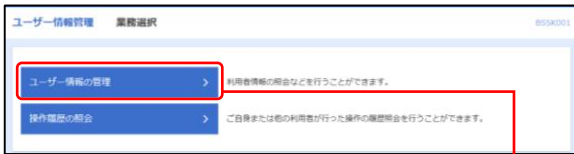
変更結果

※対象利用者の「シリアル番号」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。

●ワンタイムパスワードのトークンの失効

管理者ユーザーはワンタイムパスワードのトークンの失効が可能です。

手順1 業務を選択



「ユーザー情報管理」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「ユーザー情報の管理」ボタンをクリックしてください。

ユーザー情報の管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「トークンの失効」ボタンをクリックしてください。

トークンの失効

手順3 利用者を選択

利用管理者 トークン失効

ワンタイムパスワードのトークン失効を行います。
トークン失効を行うと、選択された利用者はワンタイムパスワードが利用できなくなります。
トークンの有効期限または有効期限は、失効の30分後に失効可能となります。
なお、有効期限が30分以内で失効する場合は、有効期限が短くなる可能性があります。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。
ただし、本画面中でのみ、ワンタイムパスワードによる認証はご利用いただけません。

利用者一覧

選択	ログインID	利用者名	利用種別	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
<input checked="" type="checkbox"/>	hanakod	データ電子	管理ユーザ	12345678	サービス利用中	2015年10月01日 09時00分
<input type="checkbox"/>	ichirod	データ部	一般ユーザ	-	未登録	-
<input type="checkbox"/>	jirotd	データ部	一般ユーザ	-	失効中	-
<input type="checkbox"/>	sakurud	データ部	マスターユーザ	12345678	サービス利用中	2015年10月01日 09時00分
<input type="checkbox"/>	sashikod	データ電子	一般ユーザ	-	-	-
<input type="checkbox"/>	tarotd	データ部	一般ユーザ	45678901	トークン有効期限切れ	2015年10月01日 09時00分
<input type="checkbox"/>	tarotd	データ部	一般ユーザ	-	トークン発行済み	-

※ワンタイムパスワードが必要な利用者は、「ワンタイムパスワード状態」欄を「-」で表示しています。
ただし、トークンの失効が完了していない場合は、現在のワンタイムパスワードを表示しています。

確認項目

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

失効

トークン失効画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力して、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

失効

※利用者一覧の「シリアル番号」「トークン有効期限」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。

手順4 失効完了

利用管理者 トークン失効結果

トークン失効の対象利用者を選択 失効完了

以下の利用者のワンタイムパスワードを失効しました。

対象利用者

ログインID	利用者名	利用種別	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
sakurud	データ部	マスターユーザ	12345678	失効中	2015年10月01日 09時00分
sashikod	データ電子	一般ユーザ	34567890	失効中	2015年10月01日 09時00分

失効結果

トークン失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

※対象利用者の「シリアル番号」「トークン有効期限」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。

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。

手順1 業務を選択



「ユーザー情報管理」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「操作履歴の照会」ボタンをクリックしてください。

操作履歴の照会

手順2 操作履歴を照会



操作履歴照会画面が表示されますので、操作履歴一覧をご確認ください。

操作履歴一覧

※操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。