

でんさい
スタートアップガイド

8.0.1 版

目次

はじめに.....	1
動作環境について.....	2
1. ハードウェア環境.....	2
2. ソフトウェア環境.....	2
3. OS、ブラウザ、PDF閲覧ソフトの種類.....	2
ご利用開始登録の流れ.....	3
ログイン ID の取得.....	4
1. 金融機関ホームページ.....	4
2. ログイン画面.....	4
3. 口座情報登録画面.....	5
4. サービス開始登録画面.....	5
5. サービス開始登録確認画面.....	6
6. サービス開始登録結果画面.....	6
ログイン.....	7
1. 金融機関ホームページ.....	7
2. ログイン画面.....	7
3. パスワード強制変更画面.....	8
4. パスワード変更結果画面.....	8
5. トップページ画面.....	9
企業ユーザ追加と権限付与(新規ユーザの追加).....	10
1. トップページ画面.....	10
2. 業務選択画面.....	10
3. 利用者管理メニュー画面.....	11
4. 利用者一覧画面.....	11
5. 利用者登録[基本情報]画面.....	12
6. 利用者登録[権限]画面.....	12
7. 利用者登録[口座]画面.....	13
8. 利用者登録確認画面.....	13
9. 利用者登録結果画面.....	14
企業ユーザ追加と権限付与(既存ユーザの権限の付与).....	15
1. トップページ画面.....	15
2. 業務選択画面.....	15
3. 利用者管理メニュー画面.....	16
4. 利用者一覧画面.....	16
5. 利用者変更[基本情報]画面.....	17
6. 利用者変更[権限]画面.....	17

7. 利用者変更[口座]画面	18
8. 利用者登録確認画面	18
9. 利用者登録結果画面	19
《電子記録債権取引システム》への連携	20
1. トップページ画面	20
2. 承認パスワード変更画面	21
3. 承認パスワード変更結果画面	21
4. トップ画面	22
ログアウト	23
1. トップページ画面	23
ユーザについて	24
1. ユーザの種類	24
2. 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	24
ユーザ設定の流れ	25
1. 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	25
2. 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	26
3. ユーザの初期状態	27
4. 承認不要業務	27
5. 承認対象業務	27
6. 担当者権限／承認者権限	27
ユーザ設定の手順	28
ユーザ情報の更新	28
1. 管理業務メニュー画面	28
2. 企業ユーザ管理メニュー画面	28
3. ユーザ情報更新画面	29
4. ユーザ情報更新確認画面	29
5. ユーザ情報更新完了画面	30
ユーザ権限の設定	31
1. 企業ユーザ管理メニュー画面	31
2. ユーザ情報検索画面	31
3. ユーザ情報変更画面	32
4. 初期承認パスワード設定画面	33
5. ユーザ情報変更確認画面	33
6. ユーザ情報変更完了画面	34

はじめに

当組合でんさいサービスをご利用いただき、ありがとうございます。

この「でんさいスタートアップガイド」は、お客様にでんさいネットをご利用していただく前の設定手順を説明したものです。この「でんさいスタートアップガイド」にそってご利用いただきますようお願い申し上げます。

なお、本書は画面変更に伴い記載内容を改訂する場合がありますことをご了承ください。

動作環境について

電子記録債権の利用にあたり、推奨する動作環境をご案内します。*1 (2024年5月7日現在)

1. ハードウェア環境

対象	スペック
パソコン本体装置	IBM PC/AT 互換機、Macintosh
(CPU)	下記『2. ソフトウェア環境』で規定する各種ソフトウェアの必要スペックを充足するもの
(メモリ)	
マウス	パソコン本体装置に対応しているもの
キーボード	英数字・記号・日本語入力可能なもの
ディスプレイ	1024×768ドット以上の画面解像度を推奨
プリンタ装置*2	A4の用紙が印刷可能な装置

2. ソフトウェア環境

対象	ソフトウェア
OS	Microsoft Windows、 MacOS
ブラウザ	Microsoft Edge、Safari、 Firefox、GoogleChrome 等
PDF 閲覧用ソフト	Adobe Reader
メール閲覧用ソフト	任意
CSV 加工用ソフト	任意*3

3. OS、ブラウザ、PDF 閲覧ソフトの種類

動作確認が取れている OS、ブラウザ、PDF 閲覧ソフトの種類は、どこでもバンク【 <https://www.dokodemobank.ne.jp/> 】に接続して、御確認ください。

【確認方法】

① 「DENTRANS のトップページへ」をクリック



② ご利用可能環境の「詳しく見る」をクリック



① ご注意事項

※1 : 上記内容については動作確認済を意味するものであり、動作環境を保証するものではありません。

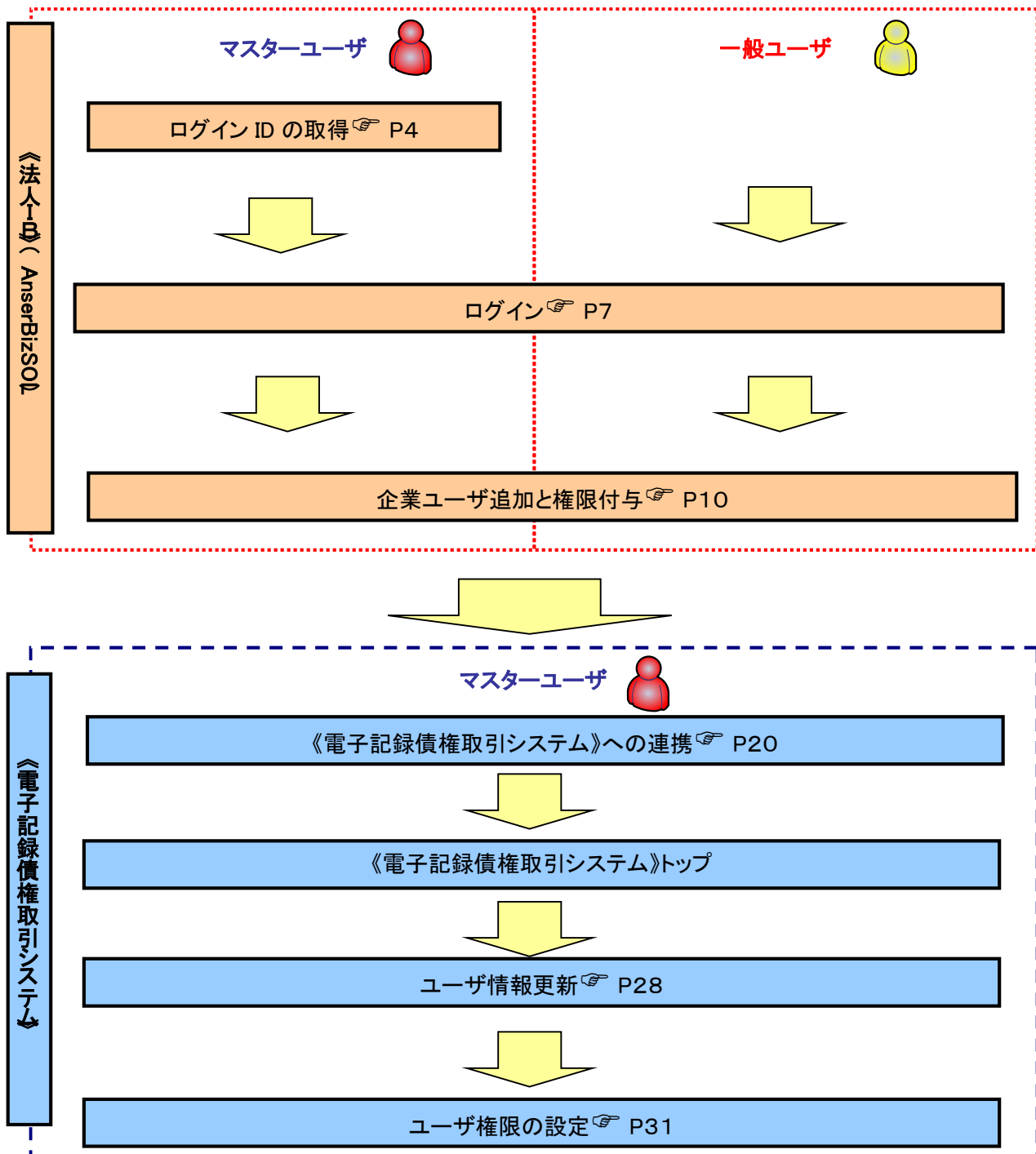
※2 : 帳票の印刷を利用しない場合は不要です。

※3 : 接続する端末で CSV ファイルをアップロード・ダウンロードするために、ファイルを作成または二次加工する場合に必要です。

ご利用開始登録の流れ

《法人IB》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。

《法人IB》へログインするために、ログイン ID 取得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。



ログイン ID の取得

➤ 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



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。



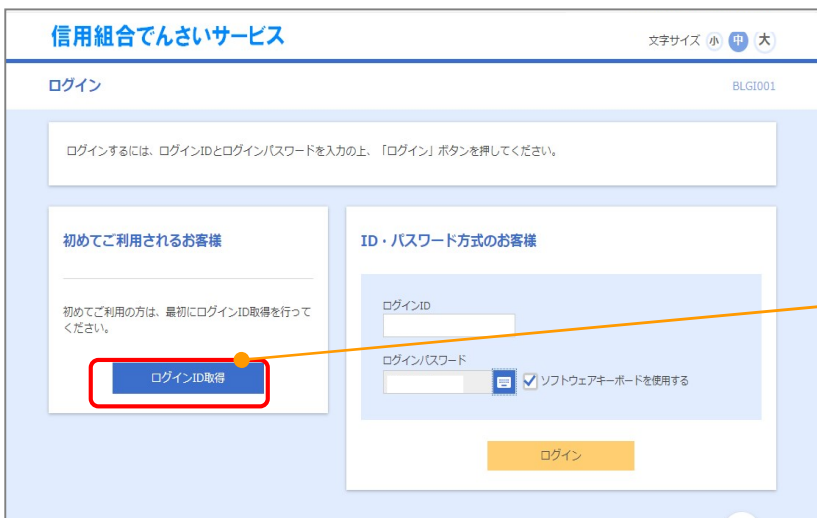
ログインのご案内 ボタンをクリックしてください。



でんさいネットにログイン ボタンをクリックしてください。



2. ログイン画面




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

代表口座情報の
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。

認証項目の
④ログインパスワード
⑤確認用パスワード
を入力してください。

 **次へ** ボタンをクリックしてください。


① ご注意事項

「代表口座情報」・「認証項目」は、「《法人IB》申込書」(お客様控)と同じ内容をご入力ください。



4. サービス開始登録画面

利用者情報の
①利用者情報利用者名
(全角30文字以内[半角可])
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(半角英数字記号6文字以上12文字以内)
④ログインパスワード(半角英数字記号8文字以上12文字以内)
⑤確認用パスワード(半角英数字記号8文字以上12文字以内)
を入力してください。

 **次へ** ボタンをクリックしてください。





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 BLIS007

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。
登録を中断する場合は、「中断」ボタンを押してください。

● 代表口座情報

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

● 利用者情報

利用者名	でんさい花子
メールアドレス	hansaiodt@cozora.co.jp
ログインID	hansaiodt
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 BLIS008

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はお忘れになら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	100
科目	普通
口座番号	1234567

● 利用者情報

利用者名	でんさい花子
メールアドレス	hansaiodt@cozora.co.jp
ログインID	hansaiodt
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●

ログインへ 電子証明書発行へ



ログインへボタンをクリックすると『ログイン』画面に行きます。



- ✓ 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、「ログイン」の手順に進んでください。👉 P7

ログイン

➤ 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・ご案内 ボタンをクリックしてください。



でんさいネットにログイン ボタンをクリックしてください。

2. ログイン画面



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。

ログイン ボタンをクリックしてください。





3. パスワード強制変更画面

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。

パスワード強制変更

BLG1003

ログインパスワード、および確認用パスワードの設定が必要です。
変更内容を入力し、「実行」ボタンを押してください。
*は入力必須項目です。

● ログインID

ログインID hanakodt

● ログインパスワード

現在のログインパスワード* ①

新しいログインパスワード* ②

● 確認用パスワード

現在の確認用パスワード* ③

新しい確認用パスワード* ④

実行

認証項目の
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
を入力してください。

確認用パスワードの
③現在の確認用パスワード
④新しい確認用パスワード
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。



4. パスワード変更結果画面

パスワード変更結果の内容を確認してください。

パスワード変更結果

BLG1007

ログインパスワード、確認用パスワードを変更しました。
パスワードの有効期限を確認の上、「確認」ボタンを押してください。

● 利用者情報

ログインID hanakodt

パスワード有効期限 2010年11月30日

確認

確認ボタンをクリックしてください。





5. 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 BTOP001

株式会社大空商事
でんさい花子 様
hanakodt@oozora.co.jp

ご利用履歴

2009年09月30日 13時15分02秒
2009年09月29日 10時00分30秒
2009年09月20日 17時45分50秒

お知らせタイトル

サーバメンテナンスのため、下記の日時にインターネットバンキングのサービスを一時停止させていただきます。
サービスをご利用の皆様には、大変ご迷惑をおかけいたしますが、ご協力いただけますようお願い申し上げます。

■サービス停止期間
平成19年6月2日(月) 2:00 ~ 6:00

■本件に関するお問い合わせ先
NTTデータ銀行 インターネットバンキング担当
TEL 03-9999-9999
E-mailアドレス: xxx@xxx.jp

お知らせ

現在、未読のお知らせは10件です。最新の未読お知らせを10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
ログインID登録受付のご案内	2010年01月10日	2011年04月10日	詳細 ▼
ご利用開始のご案内	2010年01月10日	2011年04月10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。

[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。

企業ユーザ追加と権限付与(新規ユーザの追加)

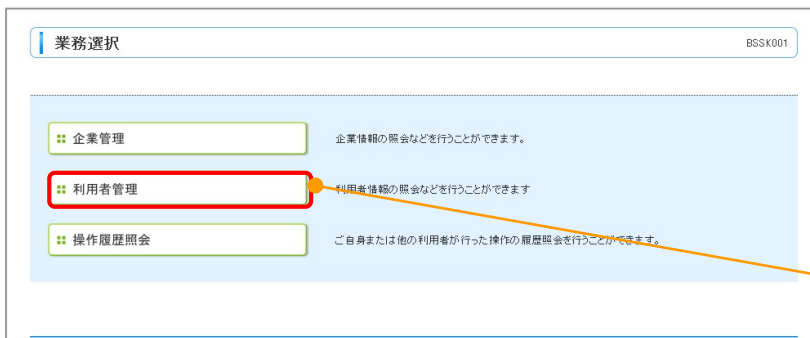
1. トップページ画面



管理ボタンをクリックしてください。



2. 業務選択画面



利用者管理ボタンをクリックしてください。



3. 利用者管理メニュー画面

利用者管理 > 利用者管理メニュー BRSK001

● 自身の情報の変更・照会

ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。
 利用者情報を照会できます。

● 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

利用者のサービス停止、停止解除が可能です。

● 証明書失効

クライアント証明書の失効が可能です。

 **利用者情報の管理** ボタンをクリックしてください。



4. 利用者一覧画面

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10件

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input type="radio"/>	hanakodt	でんさい花子	管理者ユーザ	利用可能
<input checked="" type="radio"/>	ichirodt	データ一朗	一般ユーザ	確認用パスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	jirodt	データ二郎	マスターユーザ	確認用パスワード利用停止
<input type="radio"/>	sachikodt	データ幸子	一般ユーザ	ログインパスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	tarodt	データ太郎	管理者ユーザ	ログインパスワード利用停止

 **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*	hanakodt <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。 hanakodt <半角英数字6文字以上12文字以内>
ログインパスワード*	●●●●●●●● ソフトウェアキーボードを照く <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照く <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*	でんさい花子 <全角30文字以内[半角可]>
メールアドレス*	hanakodt@oozora.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。 hanakodt@oozora.co.jp <半角英数字記号4文字以上64文字以内>
管理者権限	<input checked="" type="radio"/> 付与しない <input type="radio"/> 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ていただきます。

戻る 次へ



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。



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	<input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会
サービス連携	
電子記録債権	<input checked="" type="checkbox"/> 連携

戻る 次へ

ページの先頭へ



電子記録債権の**チェックボックス**に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

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

並び順: 支店名 | 昇順 | 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	青山支店(100)	普通	1234567	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	1111111	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	2222222	詳細
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(001)	普通	1000314	詳細

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



利用可能口座を選択後
登録ボタンをクリックしてください。



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	hanakodt
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	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス連携	登録内容
電子記録債権	○連携

認証項目

確認用パスワード※ パスワードを再入力してください

戻る **実行** ページの先頭へ

①**確認用パスワード**

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になります。

● 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	<input type="checkbox"/> 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	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス連携	登録内容
電子記録連携	<input type="checkbox"/> 連携

◀ 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




✓ 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(既存ユーザの権限の付与)

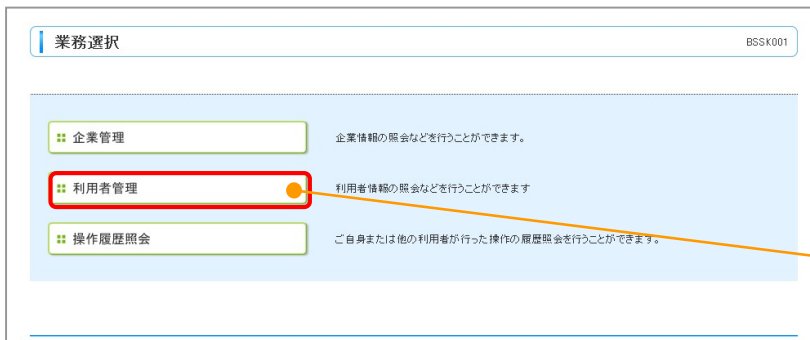
1. トップページ画面




 **管理**ボタンをクリックしてください。



2. 業務選択画面



 **利用者管理**ボタンをクリックしてください。





3. 利用者管理メニュー画面

利用者管理 > 利用者管理メニュー 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。

利用者情報の照会 利用者情報を照会できます。

● 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。

● 証明書失効

証明書失効 クライアント証明書の失効が可能です。

 **利用者情報の管理** ボタンをクリックしてください。



4. 利用者一覧画面

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
<input type="radio"/>	hanakodt	でんさい花子	管理者ユーザ	利用可能
<input checked="" type="radio"/>	ichirodt	データ一朗	一般ユーザ	確認用パスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	jirodt	データ二郎	マスターユーザ	確認用パスワード利用停止
<input type="radio"/>	sachikodt	データ幸子	一般ユーザ	ログインパスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	tarodt	データ太郎	管理者ユーザ	ログインパスワード利用停止

戻る 削除 変更 照会

変更するユーザを選択してください。

 **変更** ボタンをクリックしてください。





5. 利用者変更[基本情報]画面

利用者管理 >> 利用者変更 [基本情報] BRSK009

利用者基本情報を変更 >> 利用者権限を変更 >> 利用口座・限度額を変更 >> 内容確認 >> 変更完了

変更内容を入力の上、「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※	hanakodt <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。 hanakodt <半角英数字6文字以上12文字以内>
ログインパスワード	<input type="radio"/> 変更しない <input checked="" type="radio"/> 変更する ●●●●●●●● <input type="button" value="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> ※ 確認のため再度入力してください。 ●●●●●●●● <input type="button" value="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> <input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
確認用パスワード	<input type="radio"/> 変更しない <input checked="" type="radio"/> 変更する ●●●●●●●● <input type="button" value="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> ※ 確認のため再度入力してください。 ●●●●●●●● <input type="button" value="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> <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名※	でんさい花子 <全角80文字以内〔半角可〕>
サービス状態	利用可能
メールアドレス※	hanakodt@oozora.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。 hanakodt@oozora.co.jp <半角英数字記号4文字以上64文字以内>
メールアドレス状態	有効
管理者権限	<input checked="" type="radio"/> 付与しない <input type="radio"/> 付与する

◀ 戻る

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。



6. 利用者変更[権限]画面

利用者管理 >> 利用者変更 [権限] BRSK010

利用者基本情報を変更 >> 利用者権限を変更 >> 利用口座・限度額を変更 >> 内容確認 >> 変更完了

変更内容を入力の上、「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	<input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会
サービス連携	
電子記録債権	<input checked="" type="checkbox"/> 連携

◀ 戻る

ページの先頭へ

電子記録債権の **チェックボックス** に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. 利用者変更[口座]画面

利用者管理 > 利用者変更[口座] BRK011

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > **利用口座・限度額を変更** > 内容確認 > 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

利用可能口座

並び順: 支店名 | 昇順 | 全表示

選択	支店名	科目	口座番号	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	香山支店(100)	普通	1234567	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	1111111	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	2222222	詳細
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(001)	普通	1000314	詳細

限度額

設定できる限度額はございません。

戻る **変更** ページの先頭へ

利用可能口座を選択後
変更 ボタンをクリックしてください。



8. 利用者登録確認画面

利用者管理 > 利用者登録確認 BRK012

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	hanakodt
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	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス連携

サービス連携	登録内容
電子記録債権	○連携

確認項目

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

①確認用パスワード
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 BPSK013

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になります。

◎ 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
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	hanakodt@oocora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス連携	登録内容
電子記録連携	<input type="checkbox"/> 連携

◀ 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



✓ 既存ユーザの権限が変更になります。

《電子記録債権取引システム》への連携

1. トップページ画面

株式会社大空商事
でんさい花子 様
hanakodt@oozora.co.jp

ご利用履歴

- 2009年09月30日 13時15分00秒
- 2009年09月29日 10時00分30秒
- 2009年09月20日 17時45分50秒

お知らせタイトル

サーバメンテナンスのため、下記の日時インターネットバンキングのサービスを一時停止させていただきます。サービスをご利用の皆様には、大変ご迷惑をおかけいたしますが、ご協力いただきますようお願い申し上げます。

■サービス停止期間
平成19年6月2日(月) 2:00 ~ 6:00

■本件に関するお問い合わせ先
NTTデータ銀行 インターネットバンキング担当
TEL 03-9999-9999
E-mailアドレス: xxx@xxx.jp

マスターユーザが《法人 IB》へログイン後、《電子記録債権システム》へ連携し、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。

お知らせ

現在、未読のお知らせは10件です。最新の未読お知らせを10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
ログインID登録受付のご案内	2010年01月10日	2011年04月10日	詳細 ▾
ご利用開始のご案内	2010年01月10日	2011年04月10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。

ページの先頭へ





2. 承認パスワード変更画面

でんさい銀行
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 SCKKLI11101

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	ope00001
ユーザー名	利用者A

■ 承認パスワード

新しい承認パスワード	<input type="password"/>
新しい承認パスワード (再入力)	<input type="password"/>

実行

承認パスワードの
①新しい承認パスワード
《8桁～12桁》
②新しい承認パスワード(再入力)
《8桁～12桁》
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。



3. 承認パスワード変更結果画面

でんさい銀行
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 SCKKLI11102

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	ope00001
ユーザー名	利用者A

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2010/11/31
-------------	------------

トップへ

① **ご注意事項**
金融機関様が承認パスワード有効期限適用有無で「承認パスワードに有効期限を設定しない」を指定した場合、「-」を表示します。

 **トップへ** ボタンをクリックしてください。





4. トップ画面

でんさい銀行

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

トップ
SCCTOP11100

■ ログインアカウント情報

株式会社大空商事
でんさい花子 様
hanako@oozora.co.jp

前回ご利用日時
2009/04/30 13:15:02

■ でんさい銀行からのお知らせ

システム更改について

平成21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	2010/11/21 13:43 (0000001119)	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/19 13:00 (0000001118)	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:33 (0000001117)	【譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 (0000001115)	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 (0000001114)	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細

■ 通知情報一覧

■ 未承認分の取引状況

未承認の取引は合計10件です。

- 承諾仮登録待ち取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
- ※ 直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効 - 2件 (未承認に含みます)
- 承諾差戻し取引件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
- 承諾承認待ち取引件数 - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

■ 未完了取引

現在の未完了取引は合計18件です。

- 承諾仮登録待ち取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
- ※ 直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効 - 2件 (未完了に含みます)
- 差戻し取引件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
- 承認待ち取引件数 - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

承諾待ち一覧

差戻し中一覧

承認待ち一覧

※ 直近14日間で、みなし否認率により、期限切れもしくは無効になった承諾仮登録待ちの件数です。
なお、期限切れ・無効になった承諾仮登録待ちは、承諾待ち一覧より自動で削除されます。

■ 承認未承認状況一覧

申請(仮登録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。

承認未承認状況一覧

《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本編『ユーザ設定の手順』のご参照ください。👉 P 28

ログアウト

1. トップページ画面

でんさい銀行

ログイン名: でんさい花子 様(管理者ユーザ) ログアウト

文字サイズを変更 小 中 大 2010年10月01日 09時31分05秒

ホーム 電子記録債権へ 管理

トップページ BTOP001

株式会社次空商事
でんさい花子 様
hanakod@oozora.co.jp

◎ ご利用履歴

- 2009年09月30日 13時15分02秒
- 2009年09月29日 10時00分30秒
- 2009年09月20日 17時45分50秒

◎ お知らせタイトル

サーバメンテナンスのため、下記の日時にインターネットバンキングのサービスを一時停止させていただきます。
サービスご利用の皆様には、大変ご迷惑をおかけいたしますが、ご協力いただきますようお願い申し上げます。

- サービス停止期間
平成19年09月30日(月) 2:00 ~ 6:00
- 本件に関するお問い合わせ先
NTTデータ銀行 インターネットバンキング担当
TEL 03-9999-9999
E-mailアドレス: xxx@xxx.jp

メンテナンス内訳についてはこちら

メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンをクリックしてください。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
ログインID登録受付のご案内	2010年01月10日	2011年04月10日	詳細 ▼
ご利用開始のご案内	2010年01月10日	2011年04月10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。

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。





✓ ログアウトの完了となります。

ユーザについて

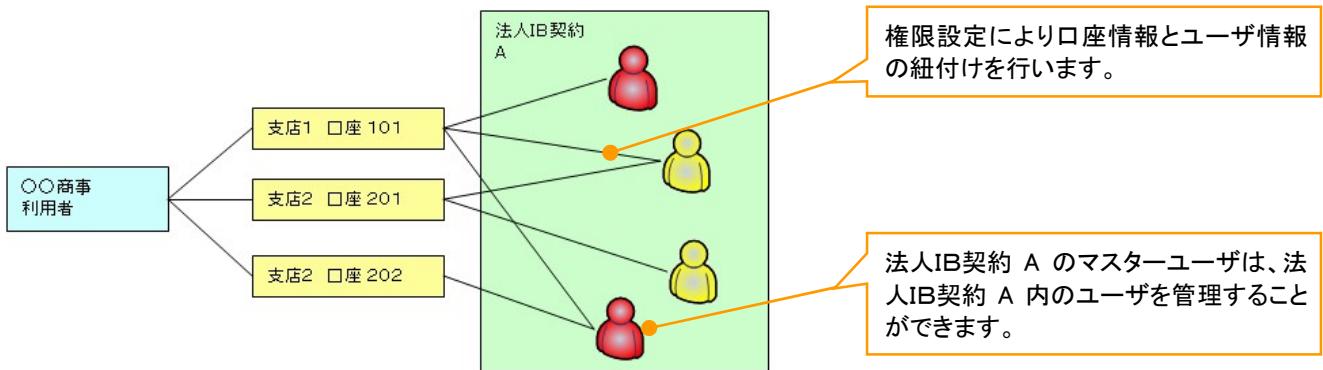
1. ユーザの種類

ユーザはマスターユーザと一般ユーザの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。
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。

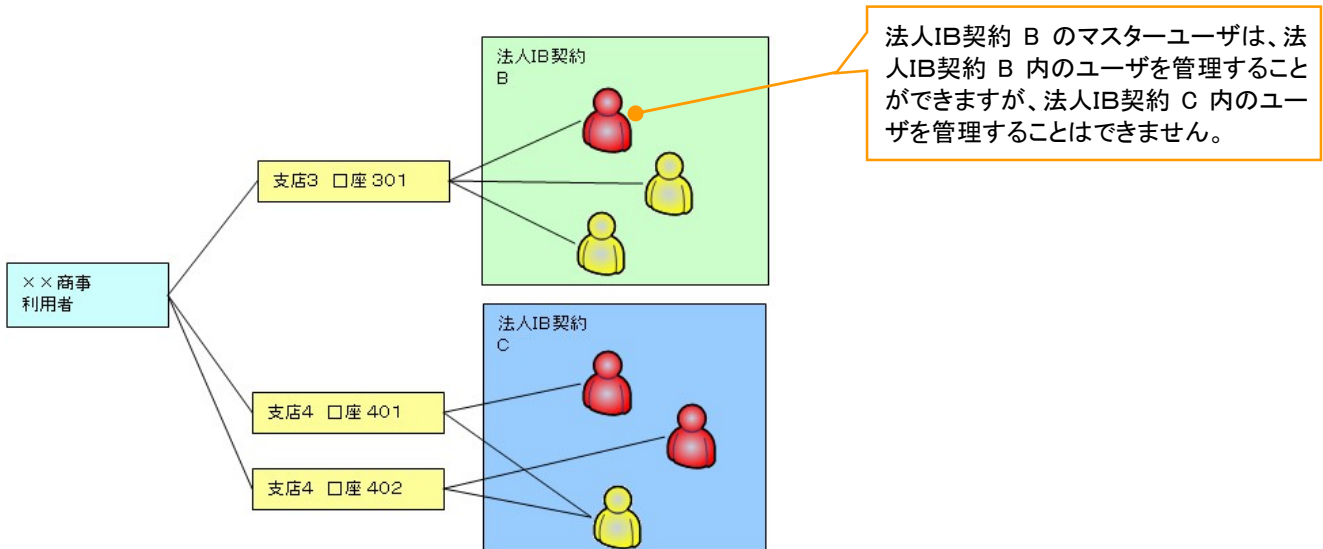
2. 法人IB契約パターンと「電子記録債権取引システム」との紐付け

【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

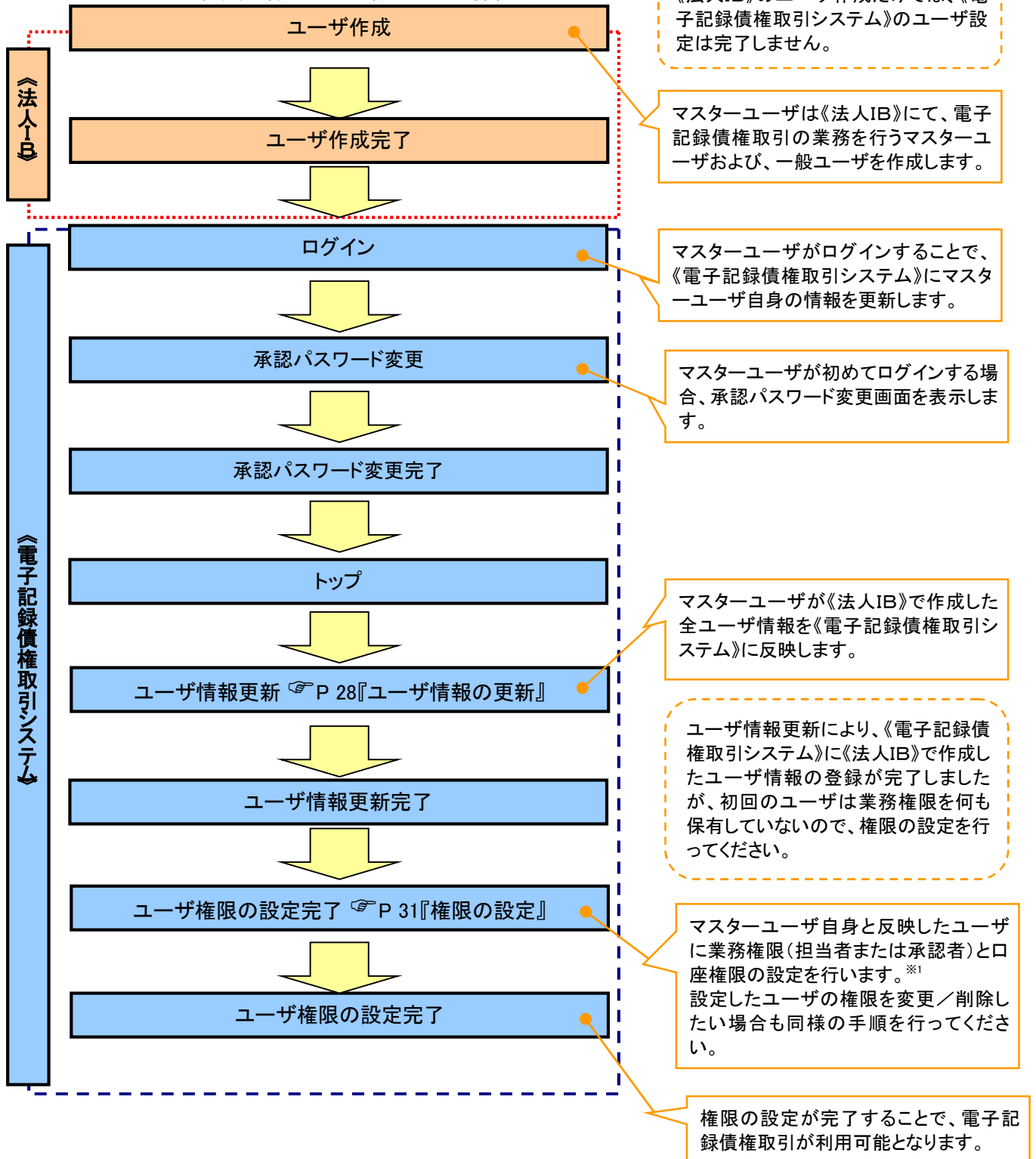


① ご注意事項

※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

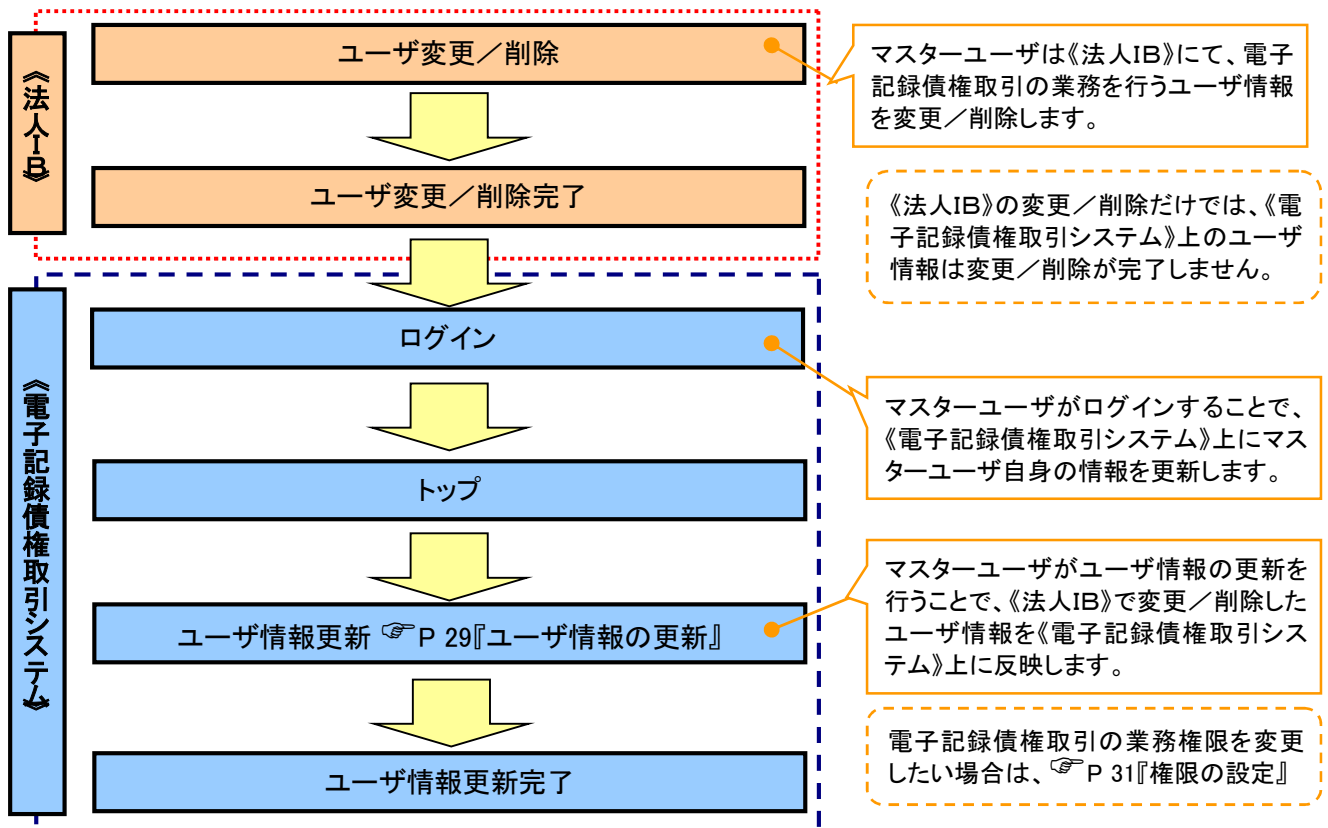
1. マスターユーザが初回に行うユーザ設定する場合の流れ



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。

2. 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



◆ 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。

3. 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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}

4. 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}

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。^{※8}

業務	利用可能な取引
記録請求	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・割引申込 ・譲渡担保申込
指定許可管理	<ul style="list-style-type: none"> ・指定許可管理(登録/変更/解除)

6. 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(削除)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。

ユーザ設定の手順

❖ 概要

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

❖ 事前準備

- ✓ ご自身の「承認パスワード」が必要です。

ユーザ情報の更新

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

1. 管理業務メニュー画面

でんさい銀行
法人IBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

管理業務メニュー SCCMNU12700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引を許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
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。



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

でんさい銀行
法人IBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

企業ユーザ管理メニュー SCCMNU12705

■ 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。

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

ユーザ情報の一覧を表示します。

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

詳細 ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

《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

《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《8桁～12桁》を入力してください。

ユーザ更新の実行 ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報更新完了画面

でんさい銀行 でんさい花子 ログイン中
コーポレートメッセージ表示エリア 法人IBへ戻る ログイン
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

ユーザ情報更新完了 SCRKUKI4103

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。
 ユーザー名に?が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
 メールアドレスに(x)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

■ **追加ユーザリスト**

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

[ページの先頭に戻る](#)

■ **変更ユーザリスト**

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前) 888888888abc	(変更前) でんさい一郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更前) hara.s@ozora-shoji.co.jp
(変更後) 888888888abc	(変更後) 山田一郎	(変更後) 一般ユーザ	(変更後) tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 111111111111#	(変更前) でんさい三郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更前) hyakutarou@ozora-shoji.co.jp
(変更後) 11111111111#	(変更後) 山田?太郎	(変更後) マスターユーザ	(変更後) ope0005@eteh(x)

[ページの先頭に戻る](#)

■ **削除ユーザリスト**

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

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る **ユーザ情報管理メニューへ** **ユーザ情報の変更へ** [印刷](#)



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



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



ヒント
 更新により追加となったユーザについては権限が付与されていません。
 権限の設定を行う必要がありますので、
ユーザ情報の変更へ ボタンをクリックしてください。
 権限の設定手順は、P.31『権限の設定』

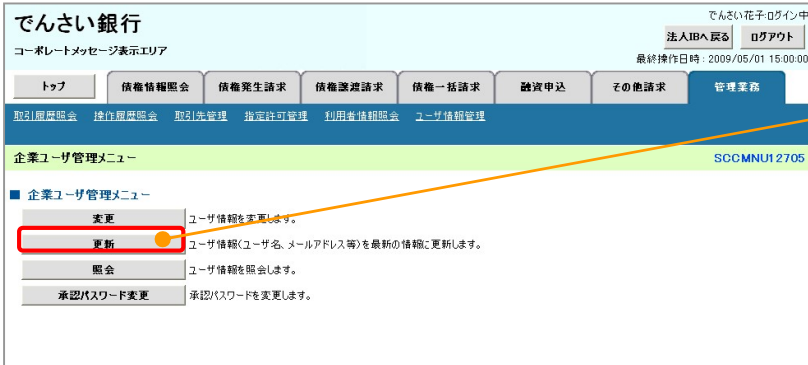
✓ ユーザ情報の更新が完了となります。※1

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。

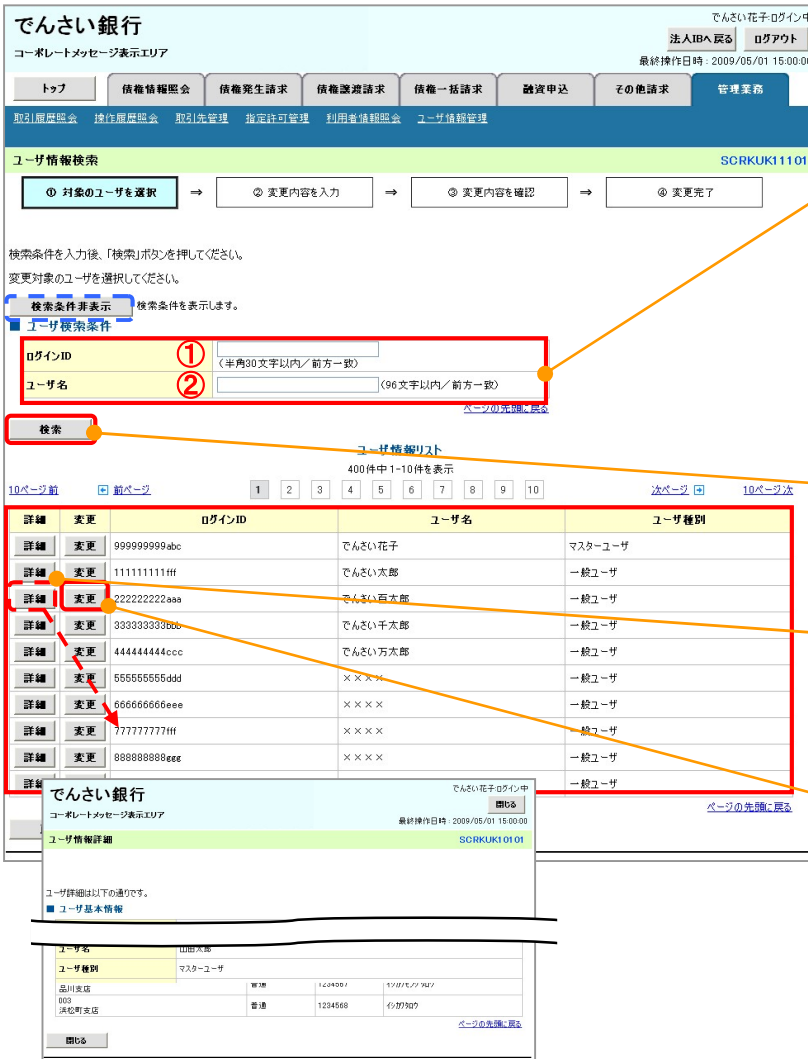
ユーザ権限の設定

1. 企業ユーザ管理メニュー画面



変更 ボタンをクリックしてください。

2. ユーザ情報検索画面



権限の変更を行うユーザを選択します。

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

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

権限を設定する対象ユーザの**変更** ボタンをクリックしてください。



3. ユーザ情報変更画面

でんさい銀行
コーポレートメッセージ表示エリア
法人IBAへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

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	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densabank.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
利用情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 全選択/解除
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理(種類にて利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
割引(債権割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保(債権譲渡担保設定のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

ページの先頭に戻る

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/> 全選択/解除	001 東京支店	当座	7654321	ｲﾝﾌｻｸｼｮﾝ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾌｻｸｼｮﾝ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾌｻｸｼｮﾝ

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。





4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワードを設定します。

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

その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード《8桁～12桁》
②初期承認パスワード(再入力)《8桁～12桁》を入力してください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報変更確認画面

設定したユーザ情報を確認します。

①確認用承認パスワード《8桁～12桁》を入力してください。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。



6. ユーザ情報変更完了画面

でんさい銀行 でんさい電子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

コーポレートメッセージ表示エリア

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

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

ユーザ情報変更完了 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。

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

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	有り
メールアドレス	ope001@densabank.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(貴社の金銭情報(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(規程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。)	<input type="radio"/> 担当者 ×承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 ×承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 ×承認者
指定許可制限設定(指定許可先の管理(設定、解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 ×承認者
ダイヤルアップ集配信(ダイヤルアップ集配信を利用したお取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 ×承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7054321	イシガキカド
002 品川支店	普通	1234567	イシガキカド
003 浜松町支店	普通	1234568	イシガキカド

トップへ戻る **ユーザ情報管理メニューへ** **ユーザ情報の変更へ** 印刷

[ページの先頭に戻る](#)

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

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

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

✓ ユーザの権限設定が完了しました。

豊橋商工信用組合

しんくみでんさいヘルプデスク

☎ 0120-230-605

(受付可能時間 平日9時から18時)