

管 理

企 業 管 理

管理者ユーザは企業名、各種機能の利用有無、限度額、口座、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 業務を選択

「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、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

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、「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3 企業情報・限度額を変更

企業管理 > 企業情報変更 BRG10002

企業情報・限度額を変更 ▶ 変更内容を確認 ▶ 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。
 保証機能を変更する場合は、承認待ちとなっている振替サービスは承認制による変更しか、振替制による引当しが必要となります。
 ※は必須入力項目です。

④ 企業情報

企業名(カナ)

企業名

利用可能業務

⑤ 承認機能

総合振込

給与・賞与振込

⑥ 限度額

⑦ 限度額

口座一日当たりの限度額

支店名	科目	口座番号	口座一日当たり限度額(円)※	
			振込振替(合計)	税金・各種料金の払込み
本店営業部(100)	普通	1234567	10,000,000 設定可能限度額 999,999,999,999円	10,000,000 設定可能限度額 999,999,999,999円
本店営業部(100)	普通	1111111	10,000,000 設定可能限度額 999,999,999,999円	10,000,000 設定可能限度額 999,999,999,999円
本店営業部(100)	普通	1000014	10,000,000 設定可能限度額 999,999,999,999円	10,000,000 設定可能限度額 999,999,999,999円

企業一日当たりの限度額

業務	設定可能限度額(円)	企業一日当たり限度額(円)
総合振込※	999,999,999,999	10,000,000
給与振込※	999,999,999,999	10,000,000
賞与振込※	999,999,999,999	10,000,000

戻る

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

企業情報

企業一日当たりの限度額

変更

入力項目		入力内容
口座一日当たりの限度額	振込振替(合計)	・限度額の範囲内で、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	
企業一日当たりの限度額	総合振込、給与・賞与振込	・限度額の範囲内で、企業一日あたりの限度額をサービスごとに入力してください。 ・半角数字 12 桁以内で入力してください。

手順4 変更内容を確認

企業管理 > 企業情報変更確認

企業情報・限度額を変更 > 変更内容を確認 > 変更完了

以下の内容で企業情報を変更します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
変更する内容は★表示されています。
※は必須入力項目です。

① 企業情報

企業名(カナ) カワチ(株)オオノ/オノ
企業名 株式会社大野商事
利用可能業務 株主総会
入出金明細照会
振込入金明細照会
振込履歴
振込振込
振込・振込振込
振込・振込振込の振込
電子記録簿

② 承認機能

総合振込 ★シングル承認
給与・費振込 ★シングル承認

③ 限度額

口座一日当たりの限度額

支店名	科目	口座番号	口座一日当たり限度額(円)	
			振込振込(合計)	振込・各種料金の払込み
本店営業部(100)	普通	1234567	999,999,999,999	999,999,999,999
本店営業部(100)	普通	1111111	100,000,000,000	1,000,000,000
本店営業部(100)	普通	1000314	-	-

企業一日当たりの限度額

業務	企業一日当たり限度額(円)
総合振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
費振込	999,999,999,999

④ 確認項目

確認用パスワード★

企業情報変更確認画面が表示されますので、変更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。

変更内容

確認用パスワード

実行

手順5 変更完了

企業管理 > 企業情報変更結果

企業情報・限度額を変更 > 変更内容を確認 > 変更完了

以下の内容で企業情報を変更しました。
変更する内容は★表示されています。

① 企業情報

企業名(カナ) カワチ(株)オオノ/オノ
企業名 株式会社大野商事
利用可能業務 株主総会
入出金明細照会
振込入金明細照会
振込履歴
振込振込
振込・振込振込
振込・振込振込の振込
電子記録簿

② 承認機能

総合振込 ★シングル承認
給与・費振込 ★シングル承認

③ 限度額

口座一日当たりの限度額

支店名	科目	口座番号	口座一日当たり限度額(円)	
			振込振込(合計)	振込・各種料金の払込み
本店営業部(100)	普通	1234567	999,999,999,999	999,999,999,999
本店営業部(100)	普通	1111111	100,000,000,000	1,000,000,000
本店営業部(100)	普通	1000314	-	-

企業一日当たりの限度額

業務	企業一日当たり限度額(円)
総合振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
費振込	999,999,999,999

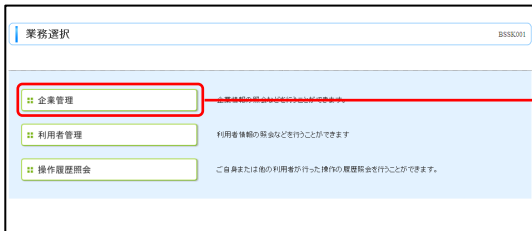
企業情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●手数料情報の登録・変更

振込時に使用する先方負担手数料を登録・変更することができます。
先方負担手数料を登録し、振込データ登録時に「先方負担」を指定すると、入力された支払金額から振込手数料相当額が自動的に差し引かれます。

手順1 業務を選択



「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、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

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、手数料情報から対象のボタン(下記表参照)をクリックしてください。

手数料情報

ボタン名		参照
先方負担手数料[振込振替]の変更	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を登録・変更できます。	手順3-1へ
先方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を登録・変更できます。	手順3-2へ

手順3-1 先方負担手数料[振込振替]を登録

先方負担手数料[振込振替]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。

※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。

※「読み」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。

企業管理 》 先方負担手数料[振込振替]変更

先方負担手数料[振込振替]を変更 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。
※は必須入力項目です。

④ 先方負担手数料

適用最低支払金額 10,000 (円)(半角数字10桁以内)

基準手数料
☒ 使用する(常に最新の基準手数料を使用する)
☐ 使用しない(個別に登録した手数料を使用する)

基準手数料読み込み 読み

支払金額範囲(PD)※ (半角数字10桁以内) 振込パターンごとの手数料(PD) (半角数字4桁以内)

支払金額範囲(PD)※	同一支店	自営業	銀行	提携先
1～	52	105	420	105
30,000～	52	315	630	315
～				
～				
～				
～				

戻る 変更

手順3-2 先方負担手数料[総合振込]を登録

先方負担手数料[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。

※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。

※「読み」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。

企業管理 》 先方負担手数料[総合振込]変更

先方負担手数料[総合振込]を変更 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。
※は必須入力項目です。

④ 先方負担手数料

適用最低支払金額 10,000 (円)(半角数字10桁以内)

基準手数料
☒ 使用する(常に最新の基準手数料を使用する)
☐ 使用しない(個別に登録した手数料を使用する)

基準手数料読み込み 読み

支払金額範囲(PD)※ (半角数字10桁以内) 振込パターンごとの手数料(PD) (半角数字4桁以内)

支払金額範囲(PD)※	同一支店	自営業	銀行	提携先
1～	52	105	420	105
30,000～	52	315	630	315
～				
～				
～				
～				

戻る 変更

利 用 者 管 理

管理者ユーザ（マスタユーザ）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

業務選択 BSSK001

企業管理 企業情報の検索などを行うことができます。

利用者管理 利用者情報の検索やアカウント設定ができます。

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」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、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択

利用者管理 > 作業内容選択 BSSKX001

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検索、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 利用者のアカウントを停止、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。

作業内容選択画面が表示されますので、「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

利用者管理 > 利用者一覧

新規登録

変更・削除

利用者一覧

ID	氏名	利用区分	利用状況
kanakod	長崎花子	管理者ユーザ	利用可能
ichirod	長崎一郎	一般ユーザ	確認用パスワード一時利用停止
jirod	長崎二郎	マスターユーザ	確認用パスワード利用停止
sachikod	長崎幸子	一般ユーザ	ログインパスワード一時利用停止
tarod	長崎太郎	管理者ユーザ	ログインパスワード利用停止

戻る 新規 変更 削除

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、P24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、P28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、P32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P22～23の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

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	・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	・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	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス	・ご利用のメールアドレスを、半角英数字記号64文字以内で入力してください。 ・携帯電話のメールアドレスは登録しないでください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

手順2 利用者権限を入力

利用者登録[権限]画面が表示されます。サービス利用権限（次頁表参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

サービス利用権限

権限		説明
振込振替	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替が可能
		利用者登録口座による振込振替の照会・取消が可能
		利用者登録口座(当日)による振込振替が可能(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)による振込振替が可能
		新規口座指定による振込振替の照会・取消が可能
		新規口座指定(当日)による振込振替が可能(新規口座指定(予約)のオプション)
	全取引照会	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振込振替全取引の照会が可能
総合振込 給与・賞与振込	依頼(画面入力) ・総合振込 ・給与・賞与振込	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・賞与振込の参照が可能
	依頼(ファイル受付) ・総合振込 ・給与・賞与振込	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	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
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている収納サービス払込み実績の照会が可能
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 (電子記録債権) ※	連携	電子記録債権への連携

※でんさい(電子記録債権)をご利用いただく場合は、別途ご契約が必要です。

手順3 利用口座・限度額を入力

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」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

④ 利用可能口座

選択	支店名	科目	口座番号	操作
☐	本店営業部(100)	普通	1234567	詳細
☐	本店営業部(100)	普通	1111111	詳細
☐	本店営業部(100)	普通	2222222	詳細

⑤ 限度額

業務		設定可能限度額(PD)	利用者一回当たり限度額(PD)
振込振替※	合計	99,999,999,999	1,000,000
総合振込※		999,999,999,999	1,000,000
給与振込※		999,999,999,999	1,000,000
貸付振込※		999,999,999,999	1,000,000
税金・各種料金の払込み※		99,999,999,999	1,000,000

戻る **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	・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。 ・設定可能限度額の範囲内で、半角数字にて入力してください。

手順4 内容確認

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」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

① 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	abc123
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	長岡信雄
Eメールアドレス	shinobu@borac.co.jp
管理者権限	付与しない

② サービス利用権限

フロッグ

明細照会	登録内容
残高照会	☐ 照会
入出金明細照会	☐ 照会
振込入金明細照会	☐ 照会

資金移動	登録内容
振込振替	☐ 依頼(利用者登録口座) (○当日振、○翌日のみ) × 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 ☐ 依頼(振込口座指定) (○当日振、○翌日のみ) × 任意の金額振替(支店・口座の指定が可能です)。 ☐ 振込先管理 ○全取引照会
総合振込	☐ 依頼(画面入力) ☐ 依頼(ファイル受付) ☐ 振込先管理 ○全取引照会
給与・貸付振込	☐ 依頼(画面入力) ☐ 依頼(ファイル受付) ☐ 振込先管理 ○全取引照会
税金・各種料金の払込み	☐ 払込み ○全取引照会

承認

承認	登録内容
承認	☐ 総合振込 ☐ 給与・貸付振込

管理

管理	登録内容
操作画面照会	☐ 全画面照会

サービス連携

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

③ 利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	操作
☐	本店営業部(100)	普通	1234567	詳細
☐	本店営業部(100)	普通	1111111	詳細
☐	本店営業部(100)	普通	2222222	詳細

④ 限度額

業務		利用者一回当たり限度額(PD)
振込振替	合計	99,999,999,999
総合振込		999,999,999,999
給与振込		100,000,000,000
貸付振込		100,000,000,000
税金・各種料金の払込み		10,000,000,000

⑤ 確認項目

確認用パスワード※

戻る **実行**

利用者登録確認画面が表示されます。登録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。

登録内容

確認用パスワード

実行

手順5 登録完了

利用者管理

利用者登録結果

BRGK013

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応の利用者が決まるサービス利用時に有効になります。

利用者基本情報

登録内容

ログインID	abc123
ログインパスワード	☐ IDとパスワードに強制変更する
氏名	長崎田 裕
メールアドレス	shiro@hoozonaco.jp
管理者権限	付与しない

サービス利用権限

ブラウザ

明細照会

登録内容

残高照会	☐ 照会
入出金明細照会	☐ 照会
振込入金明細照会	☐ 照会

資金移動

登録内容

振込振替	☐ 依頼(利用者登録口座) ☐ 当日振入(他店のみ) ☐ 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 ☐ 依頼(利用口座振替) ☐ 当日振入(他店のみ) ☐ 任意の金融機関(他店・口座)の指定が可能です。 ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会
組合振込	☐ 依頼(画面入力) ☐ 依頼(ファイル受付) ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会
給与・費支振込	☐ 依頼(画面入力) ☐ 依頼(ファイル受付) ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会
税金・各種料金の払込み	☐ 払込み ☐ 全取引照会

承認

登録内容

承認	☐ 組合振込 ☐ 給与・費支振込
----	--

管理

登録内容

操作履歴照会	☐ 全履歴照会
--------	--------------------------------

サービス連携

登録内容

電子記録連携	☐ 連携 ☐ 連携先でも利用設定が必要になります。
--------	---

利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号
☐	本店営業部(100)	普通	1234567
☐	本店営業部(100)	普通	1111111
☐	本店営業部(100)	普通	1000014

限度額

業務	利用者一回当たり限度額(PD)
振込振替	合計 999,999,999
組合振込	999,999,999
給与振込	100,000,000,000
費支振込	100,000,000,000
税金・各種料金の払込み	100,000,000,000

印刷

利用者登録結果画面が表示されますので、登録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。

●利用者情報の変更

※本手順はP22~23の続きです。

手順1 利用者基本情報を変更

利用者変更[基本情報]

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」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

④ 利用者基本情報

変更内容

ログインID※ (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 (半角英数字6文字以上12文字以内)
変更する ☐ 変更しない ☐ ログイン時に強制変更する ☐ ※確認のため再度入力してください。

確認用パスワード (半角英数字6文字以上12文字以内)
変更する ☐ 変更しない ☐ ログイン時に強制変更する ☐ ※確認のため再度入力してください。

利用者名※ (全角30文字以内)
サービス状態 利用可能

メールアドレス※ (半角英数字記号64文字以内)
※確認のため再度入力してください。

メールアドレス状態 有効

管理者権限 付与する

戻る 次へ

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	- 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	- 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	- 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[半角可]で入力してください。
メールアドレス	- ご利用のメールアドレスを半角英数字記号64文字以内で入力してください。 - 携帯電話のメールアドレスは登録しないでください。 2ヶ所に同じものを入力してください。

手順2 利用者権限を変更

利用者管理 > 利用者変更[権限]

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」ボタンをクリックしてください。

④ サービス利用権限

権限範囲	登録内容
持込照会	☐ 照会
入金照会	☐ 照会
振込入金照会	☐ 照会
資金移動	☐ 振込(利用可能口座) (※ 当日限(15時00分) × 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの振込が可能です。 ☐ 振替(利用可能口座指定) (※ 当日限(15時00分) × 任意の金融機関・貸付・口座の振込が可能です。 ☐ 振込先管理 ☐ 金銭取引照会
振込振替	☐ 振替(画面入力) ☐ 振替(ファイル受付) ☐ 振込先管理 ☐ 金銭取引照会
総合振込	☐ 振替(画面入力) ☐ 振替(ファイル受付) ☐ 振込先管理 ☐ 金銭取引照会
給与・貸付振込	☐ 振替(画面入力) ☐ 振替(ファイル受付) ☐ 振込先管理 ☐ 金銭取引照会
税金・各種料金の払込み	☐ 払込み
承認	☐ 総合振込 ☐ 給与・貸付振込
管理	☐ 金銭取引照会
操作履歴照会	☐ 金銭取引照会
サービス連携	☐ 連携 ※ 連携先でも利用設定が必要となります。
電子記録振替	☐ 連携 ※ 連携先でも利用設定が必要となります。

戻る 次へ

利用者変更[権限]画面が表示されます。サービス利用権限（P25表参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者管理 > 利用者変更[口座]

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」ボタンをクリックしてください。

④ 利用可能口座

追加 削除 並び替え

選択	支店名	科目	口座番号	操作
☒	本店営業部(100)	普通	1234567	詳細
☐	本店営業部(100)	普通	1111111	詳細
☐	本店営業部(100)	普通	2222222	詳細

⑤ 限度額

業務	設定可能限度額(円)	利用者一回当たり限度額(円)
振込振替	99,999,999,999	1,000,000
総合振込	999,999,999,999	1,000,000
給与振込	999,999,999,999	1,000,000
貸付振込	999,999,999,999	1,000,000
税金・各種料金の払込み	99,999,999,999	1,000,000

戻る 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	- 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。 - 設定可能限度額の範囲内で、半角数字にて入力してください。

手順4 内容確認

利用者管理 > 利用者登録確認 BPSX012

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

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」ボタンをクリックしてください。
変更する内容は※本字で表示されています。
※は必須入力項目です。

① 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	※ abc123
ログインパスワード	変更しない
確認用パスワード	変更しない
利用者名	※ 北嶋啓隆
サービス状態	利用可能
メールアドレス	※ shirod@covoro.co.jp
管理者権限	行方ず

② サービス利用権限

② フラワー

権限別	登録内容
残高照会	※ ○照会
入出金明細照会	※ ○照会
振込入金明細照会	※ ○照会

③ 資金移動

資金移動	登録内容
振込振替	※ ○振替(利用者登録口座) (※ ○当日払いを認める) ※ 振込振替他の管理で登録した振込振替からの指定が可能です。 ※ ○振替(振込口座振替) (※ ○当日払いを認める) ※ 任意の支店振替 ※ 支店・口座の指定が可能です。 ※ ○振込先管理 ※ ○全取引照会
総合振込	※ ○振替(振込入力) ※ ○振替(ファイル受付) ※ ○振込先管理 ※ ○全取引照会
給与・給与振込	※ ○振替(振込入力) ※ ○振替(ファイル受付) ※ ○振込先管理 ※ ○全取引照会
税金・各種料金の払込み	※ ○払込み ※ ○全取引照会

④ 承認

承認	登録内容
承認	※ ○総合振込 ※ ○給与・給与振込

⑤ 管理

管理	登録内容
操作履歴照会	※ ○全履歴照会

⑥ サービス連携

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

⑦ 利用可能口座

利用可能	支店名	科目	口座番号	操作
○	本店営業部(100)	普通	1234567	登録
※ ○	本店営業部(100)	普通	1111111	登録
※ ※	本店営業部(100)	普通	2222222	登録

⑧ 照会照

業務	利用者一回当たり限度額(P)
振込振替 合計	※ 99,999,999,999
総合振込	※ 999,999,999,999
給与・給与振込	※ 1,000,000,000,000
税金・各種料金の払込み	※ 1,000,000,000,000

⑨ 認証項目

確認用パスワード※

戻る

利用者登録確認画面が表示されます。変更内容をご確認のうえ、「メール通知パスワード」「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。

変更内容

確認用パスワード

実行

手順5 登録完了

利用者管理

利用者登録結果

DRS-K013

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

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。
変更した内容が * 赤字で表示されています。

※ 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	* abc123
ログインパスワード	変更しない
確認用パスワード	変更しない
利用者名	* 長崎西郎
サービス状態	利用可能
メールアドレス	* abcdef@cozora.co.jp
管理者権限	付与する

※ サービス利用権限

※ フラグ

明細照会	登録内容
残高照会	* ☐ 照会
入出金明細照会	* ☐ 照会
振込入金明細照会	* ☐ 照会

資金移動	登録内容
振込振替	* ☐ 振替(利用者登録口座) * ☐ 当日払い(即時) * 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 * ☐ 振替(新風口振替) * ☐ 当日払い(即時) * 注意の金額制限・支払・口座の指定が可能です。 * ☐ 振込先管理 * ☐ 全取引照会
総合振込	* ☐ 振替(振込入力) * ☐ 振替(ファイル受付) * ☐ 振込先管理 * ☐ 全取引照会
給与・給与振込	* ☐ 振替(振込入力) * ☐ 振替(ファイル受付) * ☐ 振込先管理 * ☐ 全取引照会
税金・各種料金の支払	* ☐ 払込み * ☐ 全取引照会

承認	登録内容
承認	* ☐ 総合振込 * ☐ 給与・給与振込

管理	登録内容
操作履歴照会	* ☐ 全履歴照会

サービス連携	登録内容
電子記録振替	* ☐ 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

利用可否	支店名	科目	口座番号
☐	本店営業部(100)	普通	1234567
* ☒	本店営業部(100)	普通	1111111
* ☒	本店営業部(100)	普通	1888214

※ 限度額

業務	利用者一回当たり限度額(PD)
振込振替 合計	* 999,999,999,999
総合振込	* 999,999,999,999
給与振込	* 100,000,000,000
給与振込	* 100,000,000,000
税金・各種料金の支払	* 10,000,000,000

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。

変更結果

※「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。

31

●利用者情報の削除

※本手順はP22～23の続きです。

手順1 削除内容を確認

利用者管理 > 利用者削除確認

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」ボタンをクリックしてください。
実行は1回のみ可能です。

利用者基本情報	登録内容	操作
ログインID	chiroti	
ログインパスワード	*****	
確認用パスワード	*****	
利用者名	長崎一郎	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	chiroti@mozorac.co.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与する	

確認項目

確認用パスワード: *****

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

利用者管理 > 利用者削除結果

削除内容を確認 > 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	登録内容
ログインID	chiroti
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****
利用者名	長崎一郎
サービス状態	利用可能
メールアドレス	chiroti@mozorac.co.jp
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与する

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

マスターユーザは、電子証明書の失効が可能です。

手順1 業務を選択

「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、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

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

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	証明書状態	証明書有効期限
☐	hanabishi	長崎花子	管理者ユーザ	発行済	2019年10月01日 10時00分00秒
☐	ichirodi	長崎一郎	一般ユーザ	有効期限切れ	-
☐	jurodi	長崎二郎	マスターユーザ	未発行	-
☐	sachiko	長崎幸子	一般ユーザ	失効済	-
☐	haruki	長崎光郎	管理者ユーザ	更新可	2019年10月01日 00時00分00秒

戻る 失効

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

以下の利用者の証明書を失効します。
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
※はる必要入力項目です。

証明書の失効対象の利用者

ログインID	hanabishi
利用者名	長崎花子
証明書状態	発行済
証明書有効期限	2019年10月01日 10時00分00秒

証明項目

確認用パスワード

実行

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

「閉じる」ボタンを押して、ブラウザを閉じてください。

証明書の失効結果

ログインID	hanabishi
利用者名	長崎花子
証明書状態	失効済

閉じる

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

操作履歷照會

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

「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、「操作履歴照会」
ボタンをクリックしてください。

操作履歴照会

手順2 操作履歴を照会

④ 操作履歴照会 BSIS001

操作履歴の検索結果です。

⑤ 操作履歴検索の検索

☐ 検索条件を開く ☒ 検索条件を閉じる

検索条件を入力して、「検索」ボタンを押してください。
 条件が登録入された場合は、すべての条件を満たす操作履歴を一覧表示します。
 ※検索履歴も保存することがあります。

検索日付: ~
 利用者名:
 変更種別:
 操作内容:

>>> 検 索

⑥ 操作履歴一覧

最新の操作履歴検索画面の上欄までを表示しています。

1ページ目の表示件数: **10件**

※ 10ページ目 <-> 10ページを表示中									
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10									
※ ページ <-> 10ページ目									
操作日時	ログインID 利用者名	変更種別	操作内容	操作結果	理由	操作端末			
2018年01月01日 14:00:01	taro001 高橋太郎	ログイン	ログイン	-	正常	ブラウザ			
2018年01月01日 14:00:02	taro001 高橋太郎	利用権管理	パスワード	変更	正常	ブラウザ			
2018年01月01日 14:00:03	taro001 高橋太郎	総合申込	総合申込データ	確定	正常	ブラウザ			

※ ページ <-> 10ページ目 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ※ ページ <-> 10ページ目

※詳細には操作に関連する情報も表示されます。
 ※10日間、操作されなかった項目は利用できなくなります。

< トップページへ

印刷

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。

操作履歷一覽

※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。