

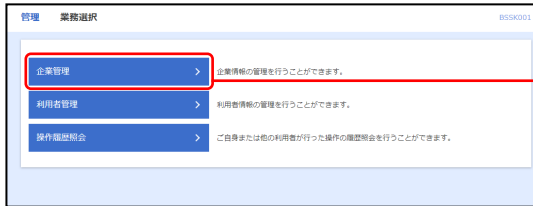
管 理

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、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 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー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

BKGD002

企業情報 企業情報変更

企業情報 標準値も表示 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。
承認機能を変更する場合は、承認待ちとなっている他種サービスは承認者による承認し、他種者による変更が必要となります。
既に承認で承認機能を利用している場合は、利用終了承認機能を行なう必要が必ずありますのでご注意ください。

企業情報

企業名(カナ) 7777777777777777
 企業名 株式会社7777777777777777
 利用可能業務 残高照会
 入金金種別情報【ANSER】
 入金金種別情報【デューデット】
 振込入金金種別情報【デューデット】
 振込金種別
 給与・賞与振込
 口座振替
 クレジット【振替デット】
 クレジット【振替デット】
 振替振込振替
 振替振込振替
 税金・各種社会保険【Pay-easy】
 各種振込サービス
 でんさいネット

地方税納入情報

特別徴収届出済みの所在地 千代田区千代田

承認機能

承認なし シングル承認 ダブル承認 (承認なし) ダブル承認 (承認あり)
 口座承認機能: 利用しない (※承認機能を利用する場合のみ有効)

振込振込 シングル承認 ダブル承認 (承認なし) ダブル承認 (承認あり)
 給与・賞与振込 シングル承認 ダブル承認 (承認なし) ダブル承認 (承認あり)
 口座振替 シングル承認 ダブル承認 (承認なし) ダブル承認 (承認あり)
 クレジット【振替デット】 シングル承認 ダブル承認 (承認なし) ダブル承認 (承認あり)
 クレジット【振替デット】 シングル承認 ダブル承認 (承認なし) ダブル承認 (承認あり)
 振替振込振替 シングル承認 ダブル承認 (承認なし) ダブル承認 (承認あり)
 税金・各種社会保険【Pay-easy】 シングル承認 ダブル承認 (承認なし) ダブル承認 (承認あり)
 各種振込サービス シングル承認 ダブル承認 (承認なし) ダブル承認 (承認あり)
 でんさいネット シングル承認 ダブル承認 (承認なし) ダブル承認 (承認あり)

限度額 (口座一日あたり)

サービス名 科目【振替デット】	振込振込 (合計)	税金・各種社会保険【Pay-easy】
八戸支店 (301) 振替 99999999	<input type="text" value="10,000,000"/> 設定可能限度額 10,000,000円	<input type="text" value="999,999,999,999"/> 設定可能限度額 999,999,999,999円
八戸支店 (301) 振替 88888888	<input type="text" value="10,000,000"/> 設定可能限度額 10,000,000円	<input type="text" value="999,999,999,999"/> 設定可能限度額 999,999,999,999円

限度額 (企業一日あたり)

業務	設定可能限度額 (円)	企業一日あたり限度額 (円)
振込振込	10,000,000	<input type="text" value="10,000,000"/>
給与振込	10,000,000	<input type="text" value="10,000,000"/>
賞与振込	10,000,000	<input type="text" value="10,000,000"/>
口座振替	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
クレジットカード【振替デット】	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
クレジットカード【振替デット】	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
地方税納入	10,000,000	<input type="text" value="10,000,000"/>

企業情報変更画面が表示されますので、「地方税納入情報」「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」(次ページの表参照)を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

地方税納入情報

承認機能の利用有無

口座一日当たりの限度額

企業一日当たりの限度額

変更

入力項目		入力内容
納 入 情 報	地方税 特別徴収義務者の所在地	・半角 50 文字以内で入力してください。
承認機能の 利用有無	振込振替	・承認なし／シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。 ・口座確認機能の利用有無を選択してください。
	総合振込	・シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	給与・賞与振込	・シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	口座振替	・シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	ワイドネット(青森ネット)(全国ネット)	・シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	地方税納入	・シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。
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・各種料金払込み(Pay-easy)	・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。
	ワイドネット(青森ネット)(全国ネット)	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	地方税納入	・半角数字 11 桁以内で入力してください。

■承認機能について

承認機能とは、依頼を「データ作成」と「承認」のステップに分けて多重チェックできるようにする仕組みです。依頼データ作成時に、承認権限のある利用者を承認者として指定します。依頼に必要な各種パスワードは、最終承認者が入力します。最終承認者が承認操作をするまでは依頼完了となりませんのでご注意ください。

承認なし : データ作成から依頼完了までを、作成者が一連の流れで操作します。
振込振替のみ設定可能です。

シングル承認 : 承認者を 1 名指定 (承認権限がある場合は作成者ご自身も可能) する方式です。
依頼完了までは、データ作成と承認の計 2 ステップの操作となります。

ダブル承認 : 承認者を 2 名指定 (承認権限がある場合は作成者ご自身を含める事も可能) する方式です。
依頼完了までは、データ作成と承認 2 回の計 3 ステップの操作となります。
(順序なし) 2 名の承認者のいずれかが一次承認者となり、もう 1 名が最終承認者となります。
(順序あり) 一次承認者と最終承認者を作成者が指定します。指定の順序通りに承認する必要があります。

手順4 変更内容を確認・実行

企業情報管理 企業情報変更確認

企業情報・標準額を変更 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。
変更した内容は「履歴」で表示されています。

企業情報	
企業名 (カナ)	781*2937*37148*09
企業名	あおぞら農事株式会社
利用可能な商標	<ul style="list-style-type: none"> 商標協会 入会商標協会【ANSER】 入会商標協会【データ広域】 商標入会商標協会【ANSER】 商標入会商標協会【データ広域】 商標協会 商標・買付商標 口産商標 ワイドネット【商標ネット】 ワイドネット【全国ネット】 商標協会 商標協会 税金・各種料金込み【Pay-easy】 外貨取引サービス でんさいネット

地方税納入情報	
特別徴収義務者の所在地	-

承認機能	
単記承認	承認なし
組合承認	シングル承認
給与・買付承認	シングル承認
口産商標	シングル承認
ワイドネット【商標ネット】	シングル承認
ワイドネット【全国ネット】	シングル承認
地方税納入	シングル承認

標準額 (口座一日当たり)			
支店名	口座番号	振込額 (合計)	税金・各種料金込み【Pay-easy】
八戸支店 (301)	普通 9999999	10,000,000	999,999,999,999
八戸支店 (301)	普通 8888888	10,000,000	999,999,999,999

標準額 (企業一日当たり)	
振込	企業一日当たり標準額 (円)
組合振込	10,000,000
給与振込	10,000,000
買付振込	10,000,000
口産商標	999,999,999,999
ワイドネット【商標ネット】	999,999,999,999
ワイドネット【全国ネット】	999,999,999,999
地方税納入	10,000,000

承認項目

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

企業情報管理 企業情報変更結果

企業情報・標準額を変更 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。
変更した内容は「履歴」で表示されています。

企業情報	
企業名 (カナ)	781*2937*37148*09
企業名	あおぞら農事株式会社
利用可能な商標	<ul style="list-style-type: none"> 商標協会 入会商標協会【ANSER】 入会商標協会【データ広域】 商標入会商標協会【ANSER】 商標入会商標協会【データ広域】 商標協会 商標・買付商標 口産商標 ワイドネット【商標ネット】 ワイドネット【全国ネット】 商標協会 商標協会 税金・各種料金込み【Pay-easy】 外貨取引サービス でんさいネット

標準額 (口座一日当たり)			
支店名	口座番号	振込額 (合計)	税金・各種料金込み【Pay-easy】
八戸支店 (301)	普通 9999999	10,000,000	999,999,999,999
八戸支店 (301)	普通 8888888	10,000,000	999,999,999,999

標準額 (企業一日当たり)	
振込	企業一日当たり標準額 (円)
組合振込	10,000,000
給与振込	10,000,000
買付振込	10,000,000
口産商標	999,999,999,999
ワイドネット【商標ネット】	999,999,999,999
ワイドネット【全国ネット】	999,999,999,999
地方税納入	10,000,000

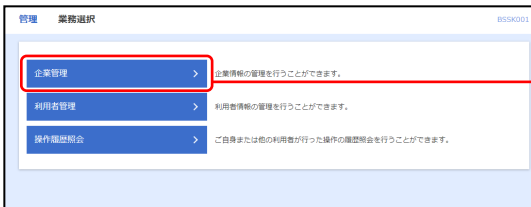
企業情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●口座メモの変更

ご利用口座ごとに任意の文言を登録できます。

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、「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 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー画面が表示されますので、「口座メモの変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモの変更

手順3 口座メモを変更



口座メモ変更画面が表示されますので、「口座メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモ

変更

手順4 変更完了



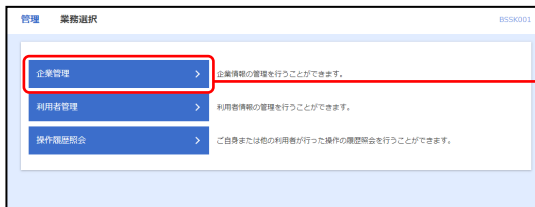
口座メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●手数料情報の変更

手数料情報の変更を行います。

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 企業管理メニューを選択

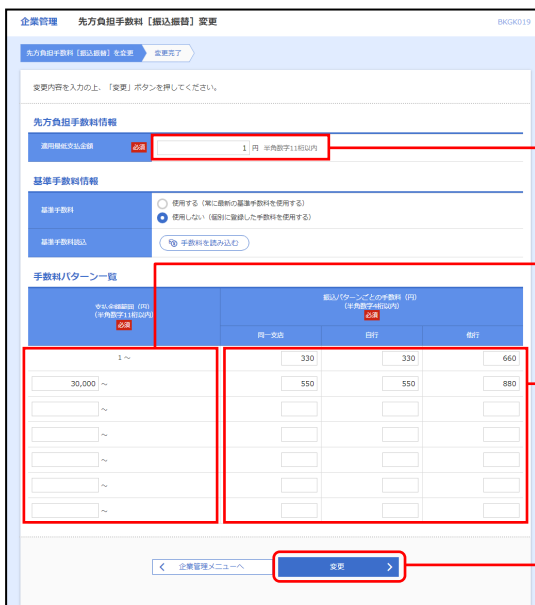


企業管理メニュー画面が表示されますので、手数料情報から対象のボタン（表参照）をクリックしてください。

手数料情報

ボタン名	
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変更できます。
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変更できます。

手順3 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

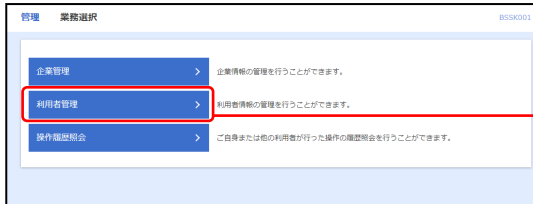
※基準手数料とは、EB手数料（AB-webで実際にかかる振込手数料）です。

※窓口手数料等を設定する場合は、基準手数料を「使用しない」にチェックして金額を入力してください。

利用者管理

管理者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



「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 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー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、P33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、P38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、P42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P32の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

The screenshot shows a web form titled '利用者登録 [基本情報]' (User Registration [Basic Information]). The form is divided into sections: '利用者基本情報' (User Basic Information) and '管理者権限' (Administrator Rights). The '利用者基本情報' section contains the following fields:

- ログインID (Login ID):** Two input fields with a red box around them. The first field contains 'abb23a'. A red box labeled '利用者基本情報' points to this section.
- ログインパスワード (Login Password):** Two input fields with a red box around them. The first field contains '*****'. A red box labeled '利用者基本情報' points to this section.
- 利用者名 (User Name):** An input field containing '青森 花子'.
- メールアドレス (Email Address):** An input field containing 'test@te.st.jp'.

At the bottom of the form, there is a navigation bar with a blue button labeled '次へ' (Next), which is also highlighted by a red box labeled '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。

入力項目	入力内容
ログイン ID	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さま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 が既に他のお客さまにより登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字混在 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"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字混在 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[半角可]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。
管理者権限	<p>管理者権限を選択してください。</p> <p>【管理者権限とは】 管理者権限を設定したユーザは、マスターユーザと同様に自分を含む利用者の新規登録・変更・削除などを行う事が可能です。 初回ログイン時にハードウェアトークンによるワンタイムパスワード利用開始登録が必要です。 ※利用者の新規登録・変更の操作には、ワンタイムパスワードの入力が必要です。</p>

手順2 利用者権限を入力

利用者管理 利用者登録 [権限]

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・口座登録を入力 > 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		登録/行
写真照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
入出金明細照会【ANSER】	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
入出金明細照会【アンケート照会】	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 <input checked="" type="checkbox"/> 全口座照会	
振込入金明細照会【ANSER】	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
振込入金明細照会【アンケート照会】	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 <input checked="" type="checkbox"/> 全口座照会	
再入庫	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択 <input checked="" type="checkbox"/> 全削除	登録/行
振込照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (事務照会専用) * 全振込照会に限り振込照会からの照会が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 照会 (利用者照会専用) * 振込照会照会での照会した振込照会からの照会が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 照込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引取消	
現金振込	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 照会 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 照込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	
給与・給与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 照会 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 照込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	
口座照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 照会 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 照会結果照会	
ワイドネット【有償ネット】	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 照会 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 照会結果照会	
ワイドネット【全額ネット】	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 照会 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 照会結果照会	
地方振替入	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 照会 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 照込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	
税金・各種料金の込み【Pay-easy】	<input checked="" type="checkbox"/> 読み込み <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	
承認		登録/行
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 照会照会 <input checked="" type="checkbox"/> 照会・照会照会 <input checked="" type="checkbox"/> 口座照会 <input checked="" type="checkbox"/> ワイドネット【有償ネット】 <input checked="" type="checkbox"/> ワイドネット【全額ネット】 <input checked="" type="checkbox"/> 地方振替入	
管理		登録/行
銀行指定照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全照会照会	
サービス連携		登録/行
外資向けサービス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。	
でんあしネット	<input checked="" type="checkbox"/> 連携	

< 戻る 次へ >

利用者登録[権限]画面が表示されます。サービス利用権限（次ページの表参照）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

	権限	説明
照会	残高照会	ご登録いただいた口座の残高を確認することが可能
	入出金明細照会 (ANSER)	ご登録いただいた口座の入出金明細を照会することが可能
振込振替 (承認あり)	依頼 (事前登録口座)	事前登録方式(受取人番号方式)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能 (自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	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
	振込先管理(※)	利用者登録口座の登録・変更・削除が可能
	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取引を含む振込振替全取引の照会が可能
	全取引取消	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取消が可能
振込振替 (承認なし)	依頼 (事前登録口座)	事前登録方式(受取人番号方式)による振込振替が可能 事前登録方式(受取人番号方式)による振込振替の照会・取消(予約分のみ)が可能
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替が可能 利用者登録口座による振込振替の照会・取消(予約分のみ)が可能
	振込先管理(※)	利用者登録口座の登録・変更・削除が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼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
	全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能
総合振込 給与・賞与振込 口座振替 ワイドネット[青森ネット] ワイドネット[全国ネット] 地方税納入	依頼(画面入力)	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／納入先の参照が可能
	依頼(ファイル受付)	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	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
	振込先管理 (請求先管理) (納入先管理)	振込先(口座振替の場合請求先、地方税納入の場合納入先)について追加・変更・削除が可能
税金・各種料金 払込み[pay-easy]	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となっている収納サービス払込み実績の照会が可能
承認	振込振替(承認ありの場合) 総合振込(※) 給与・賞与振込(※) 口座振替 ワイドネット[青森ネット] ワイドネット[全国ネット] 地方税納入	依頼データの承認・差戻し・削除が可能
操作履歴照会	全履歴照会	企業内の利用者の操作履歴の照会が可能
外為取引サービス	連携	外為取引サービスへの連携が可能 ■本サービスは別途お申込みが必要です。 詳しくはお取引店へご相談ください。
でんさいネット	連携	でんさいネットへの連携が可能 ■本サービスは別途お申込みが必要です。 詳しくはお取引店へご相談ください。

(※)のある項目は、ご利用時にワンタイムパスワードの入力が必要です。(ワンタイムパスワード入力にはハードウェアトークンが必要となります。)

- 利用者登録口座への新規振込先登録・変更時(振込先管理メニュー)
- 税金・各種料金の払込み実施時(税金・国庫金を除く)
- 総合振込／給与・賞与振込 について、依頼データの承認時

手順3 利用口座・限度額を入力

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	利用できる権限を与える口座をチェックしてください。
限度額	利用者一回当たりの限度額を、ご契約の範囲内で業務ごとに入力してください。

手順4 内容確認・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、認証に必要な内容を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。
※メール通知パスワードはID・パスワード方式の場合のみ入力します。

登録内容

メール通知パスワード (ID・パスワード方式のみ)

確認用パスワード

トランザクション認証番号

実行

お手持ちの「トランザクション認証用トークン」で二次元コードを読みとり、トークンの液晶画面に

- ①登録、変更対象者のログインID
- ②利用者区分
- ③トランザクション認証番号

が表示されますので、読み取り元の画面の表示内容と同じであることを確認し、トランザクション認証番号を入力してください。

手順5 登録完了

利用者管理 利用者登録結果 BRSK013

利用者基本情報を入力 > 利用者種別を入力 > 利用口座・口座種別を入力 > 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。
サービス利用種別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		登録内容
ログインID	abk3a	
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	齋藤 花子	
メールアドレス	test@te.it.jp	
管理権限	付与する	

サービス利用種別		登録内容
所属会社	○ 株式会社	
入出金明細会社【ANSER】	○ 株式会社	
入出金明細会社【データバンク】	○ 株式会社 (○ 全口座種別)	
振込入金明細会社【ANSER】	○ 株式会社	
振込入金明細会社【データバンク】	○ 株式会社 (○ 全口座種別)	

資金移動		登録内容
振込種別	<input type="checkbox"/> 依頼 (振替依頼口座) * 金額欄に書かれている振込金額からの設定が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼 (利用者登録口座) * 振込種別名の管理で登録した振込種別からの設定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全振込種別 (○ 全取引期間)	
振込振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全振込種別	
振替・振込振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全振込種別	
口座振替	<input type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全振込種別	
ワイドネット【振替ネット】	<input type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全振込種別	
ワイドネット【全振込ネット】	<input type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全振込種別	
地方振替	<input type="checkbox"/> 依頼 (振込入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全振込種別	
税金・各種料金の込み【Pay-easy】	<input type="checkbox"/> 込み <input type="checkbox"/> 全取引期間	

承認		登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・振替振込 <input type="checkbox"/> 口座振替 <input type="checkbox"/> ワイドネット【振替ネット】 <input type="checkbox"/> ワイドネット【全振込ネット】 <input type="checkbox"/> 地方振替	

管理		登録内容
操作権限会社	○ 全振込種別	

サービス連携		登録内容
外部向けサービス	○ 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。	
でんあしネット	○ 連携	

利用可能口座				
利用可能	支店名	口座	口座番号	口座メモ
<input type="checkbox"/>	八戸支店【303】	普通	99999999	代金口座
<input type="checkbox"/>	八戸支店【303】	普通	88888888	-
<input type="checkbox"/>	八戸支店【303】	普通	77777777	-
<input type="checkbox"/>	八戸支店【303】	普通	66666666	-

残高表		利用者一括出力可能金額 (円)
振込種別	合計	10,000,000
総合振込		10,000,000
振替振込		10,000,000
振替振込		10,000,000
口座振替		999,999,999,999
ワイドネット【振替ネット】		999,999,999,999
ワイドネット【全振込ネット】		999,999,999,999
地方振替		10,000,000
税金・各種料金の込み【Pay-easy】		99,999,999,999

[ホームへ](#) [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、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P32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]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 ※電子証明書方式では変更不可	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さま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 が既に他のお客さまにより登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字混在 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"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字混在 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<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。
管理者権限	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者権限を選択してください。

手順2 利用者権限を変更

利用者管理 利用者変更【権限】 BR50010

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・振込額を変更 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。

サービス利用権限	権限内容	権限内容
権限内容	<input checked="" type="checkbox"/> 借入	
入金金種別別【ANSER】	<input checked="" type="checkbox"/> 借入	
入金金種別別【ブーク伝送】	<input checked="" type="checkbox"/> 借入 (<input checked="" type="checkbox"/> 全口座別)	
借入金金種別別【ANSER】	<input checked="" type="checkbox"/> 借入	
借入金金種別別【ブーク伝送】	<input checked="" type="checkbox"/> 借入 (<input checked="" type="checkbox"/> 全口座別)	
借入枠別	<input checked="" type="checkbox"/> 借入枠	<input checked="" type="checkbox"/> 借入枠
借入枠別	<input checked="" type="checkbox"/> 借入 (事前登録口座) * 金融機関に届けている借入枠優先からの指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 借入 (利用登録口座) * 借入枠優先の管理で登録した借入枠優先からの指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 借入枠管理 <input checked="" type="checkbox"/> 借入枠別 (<input checked="" type="checkbox"/> 全口座別)	
借入枠別	<input checked="" type="checkbox"/> 借入 (借入入力) <input checked="" type="checkbox"/> 借入 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 借入先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 借入枠別	
給与・買付振込	<input checked="" type="checkbox"/> 借入 (借入入力) <input checked="" type="checkbox"/> 借入 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 借入先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 借入枠別	
口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 借入 (借入入力) <input checked="" type="checkbox"/> 借入 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 借入先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 借入枠別 <input checked="" type="checkbox"/> 借入枠別	
ワイドネット【商標ネット】	<input checked="" type="checkbox"/> 借入 (借入入力) <input checked="" type="checkbox"/> 借入 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 借入先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 借入枠別 <input checked="" type="checkbox"/> 借入枠別	
ワイドネット【全国ネット】	<input checked="" type="checkbox"/> 借入 (借入入力) <input checked="" type="checkbox"/> 借入 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 借入先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 借入枠別 <input checked="" type="checkbox"/> 借入枠別	
地方振込	<input checked="" type="checkbox"/> 借入 (借入入力) <input checked="" type="checkbox"/> 借入 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 借入先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 借入枠別	
税金・名簿料金込み【Pay-easy】	<input checked="" type="checkbox"/> 払込み <input checked="" type="checkbox"/> 借入枠別	
申込	<input checked="" type="checkbox"/> 借入 <input checked="" type="checkbox"/> 借入・買付振込 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替 <input checked="" type="checkbox"/> ワイドネット【商標ネット】 <input checked="" type="checkbox"/> ワイドネット【全国ネット】 <input checked="" type="checkbox"/> 地方振込	
管理		
借入振替別	<input checked="" type="checkbox"/> 全借入別	
サービス連携		
外為決済サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用が必要となります。	
でんさいネット	<input checked="" type="checkbox"/> 連携	

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（P35参照）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

選択	口座名	種別	口座番号	口座名義	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	八戸支店 (301)	普通	9999999	代表口座	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	八戸支店 (301)	普通	8888888	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	八戸支店 (301)	普通	7777777	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	八戸支店 (301)	普通	6666666	-	詳細

種別	設定可能限度額 (円)	利用一回当たりの限度額 (円)
振込前払	合計	10,000,000
振込前払		10,000,000
振込前払		10,000,000
振込前払		10,000,000
口座振替	999,999,999,999	999,999,999,999
ワイドネット (振替ネット)	999,999,999,999	999,999,999,999
ワイドネット (振替ネット)	999,999,999,999	999,999,999,999
地方振込	10,000,000	10,000,000
現金・お振替金込み (Pay-easy)	99,999,999,999	99,999,999,999

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	利用できる権限を与える口座をチェックしてください。
限度額	利用者一回当たりの限度額を、ご契約の範囲内で業務ごとに入力してください。

手順4 内容確認・実行

項目	内容
ログインID	8b0z3e
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
利用名	橋本 花子
サービス種別	利用可能
メールアドレス	*****@*****.co.jp
管理者権限	付与する

振込・お振替金込み (Pay-easy)	100,000
確認用メールアドレス	ab15108@e-bank.co.jp
メール通知パスワード	*****@*****.co.jp
確認用パスワード	*****
トランザクション認証番号	*****

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、認証に必要な内容を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。
※メール通知パスワードはID・パスワード方式の場合のみ入力します。

変更内容

メール通知パスワード (ID・パスワード方式のみ)

確認用パスワード

トランザクション認証番号

実行



お手持ちの「トランザクション認証用トークン」で二次元コードを読み取り、トークンの液晶画面に

- ①登録、変更対象者のログインID
- ②利用者区分
- ③トランザクション認証番号

が表示されますので、読み取り元の画面の表示内容と同じであることを確認し、トランザクション認証番号を入力してください。

手順5 登録完了

利用管理 利用者登録結果 BR3K013

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・振込種別を変更 > 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期サービス利用時に有効になります。
変更した内容は「変更」で表示されています。

利用者基本情報		登録内容
ログインID	ab023a	
ログインパスワード	変更しない	
権限ID(パスワード)	変更しない	
利用者名	森田 花子	
サービス種別	利用可能	
Eメールアドレス	tsut@co.ac.jp	
得意名種別	付なする	

サービス利用権限		登録内容
振込種別	<input type="checkbox"/> 振金	
入金金種別【ANSER】	<input type="checkbox"/> 振金	
入金金種別【データ伝送】	<input type="checkbox"/> 振金 <input type="checkbox"/> 全口座振替	
振込入金金種別【ANSER】	<input type="checkbox"/> 振金	
振込入金金種別【データ伝送】	<input type="checkbox"/> 振金 <input type="checkbox"/> 全口座振替	

振込形態	登録内容
振込振替	<input type="checkbox"/> 振替(事前登録口座) *全振替種別に適用している振込種別からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振替(利用者登録口座) *振込種別先の管理で登録した振込種別からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全振替種別 <input type="checkbox"/> 全振替種別
振込振込	<input type="checkbox"/> 振替(振込入力) <input type="checkbox"/> 振替(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全振替種別
給与・賃金振込	<input type="checkbox"/> 振替(振込入力) <input type="checkbox"/> 振替(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全振替種別
口座振替	<input type="checkbox"/> 振替(振込入力) <input type="checkbox"/> 振替(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全振替種別
クレジット	<input type="checkbox"/> 振替(振込入力) <input type="checkbox"/> 振替(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全振替種別
クレジット【楽天ネット】	<input type="checkbox"/> 振替(振込入力) <input type="checkbox"/> 振替(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全振替種別
クレジット【全労ネット】	<input type="checkbox"/> 振替(振込入力) <input type="checkbox"/> 振替(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全振替種別
クレジット【全労ネット】	<input type="checkbox"/> 振替(振込入力) <input type="checkbox"/> 振替(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全振替種別
地方振込	<input type="checkbox"/> 振替(振込入力) <input type="checkbox"/> 振替(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全振替種別
税金・各種料金の込み【Pay-easy】	<input type="checkbox"/> 振込み <input type="checkbox"/> 全振替種別

承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 振込振込 <input type="checkbox"/> 給与・賃金振込 <input type="checkbox"/> 口座振替 <input type="checkbox"/> クレジット【楽天ネット】 <input type="checkbox"/> クレジット【全労ネット】 <input type="checkbox"/> 地方振込

振替	登録内容
振替	<input type="checkbox"/> 全振替種別

サービス連携		登録内容
外部連携サービス	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。	
オンラインネット	<input type="checkbox"/> 連携	

利用可能口座				
利用可能	支店名	科目	口座番号	口座残高
<input type="checkbox"/>	八戸支店 (301)	普通	9999999	代金口座
<input type="checkbox"/>	八戸支店 (301)	普通	8888888	-
<input type="checkbox"/>	八戸支店 (301)	普通	7777777	-
<input type="checkbox"/>	八戸支店 (301)	普通	6666666	-

限度額			
振替	振替	初年度一括入力情報額 (円)	
振込振替	合計		10,000,000
振込振込			5,000,000
給与振込			10,000,000
口座振替			10,000,000
クレジット			999,999,999.999
クレジット【楽天ネット】			999,999,999.999
クレジット【全労ネット】			999,999,999.999
地方振込			10,000,000
税金・各種料金の込み【Pay-easy】			99,999,999.999

[ホームへ](#)
[利用者一覧へ](#)
[利用者管理メニューへ](#)

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。

●利用者情報の削除

※本手順はP32の続きです。

手順1 削除内容を確認・実行

利用者基本情報	登録内容	表示
ログインID	abbu3e	
ログインパスワード	*****	
確認用パスワード	*****	
利用者名	西條 花子	[詳細]
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	test@te.st.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

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

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	abbu3e
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****
利用者名	西條 花子
サービス状態	利用可能
メールアドレス	test@te.st.jp
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与する

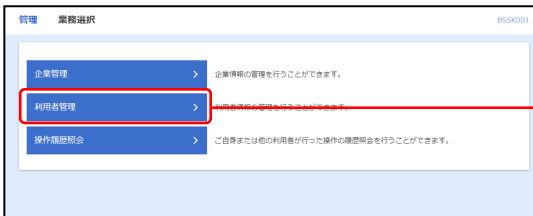
利用者削除結果画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

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



「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 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー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

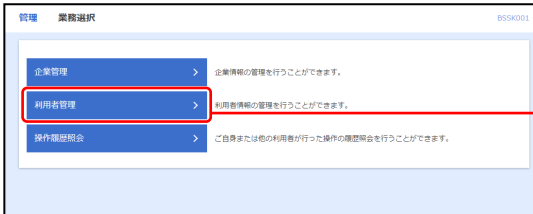
証明書の再発行処理は…

失効後、新しくご利用されるコンピュータで証明書発行をお願いいたします。
再発行操作方法は P.10 をご覧ください。

●秘密の質問（追加認証）の利用停止解除

管理者ユーザは自分以外の追加認証の利用停止解除が可能です。

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

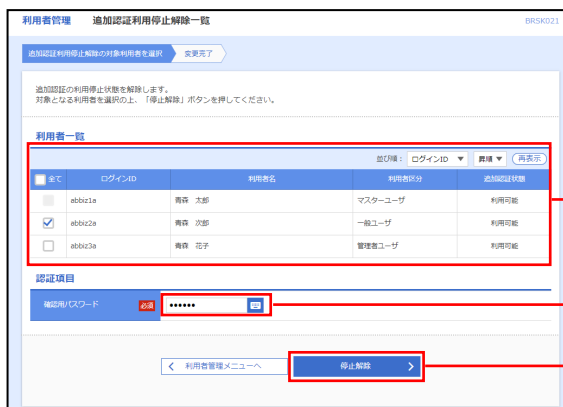
手順2 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー画面が表示されますので、「追加認証
の利用停止解除」ボタンをクリックしてください。

追加認証の利用停止解除

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、確認用パスワードを入力後、「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

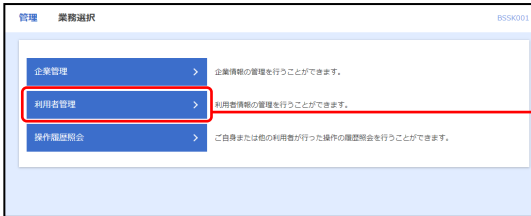
手順4 解除結果画面を確認

「追加認証利用停止解除結果」画面が表示されます。

●秘密の質問（追加認証）の回答リセット

管理者ユーザは自分以外の追加認証の回答リセットが可能です。

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 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー画面が表示されますので、「追加認証
の回答リセット」ボタンをクリックしてください。

追加認証の回答リセット

手順3 利用者を選択

選択	ログインID	利用状況	利用種別	目的の登録状態
<input type="checkbox"/>	abbic1a	専保 太郎	マスターユーザ	登録済み
<input type="checkbox"/>	abbic2a	追加利用者テスト	一般ユーザ	登録済み
<input checked="" type="checkbox"/>	abbic3e	専保 花子	管理ユーザ	登録済み

確認項目

確認用パスワード:

リセット

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、確認用パスワードを入力後、「リセット」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

リセット

手順4 解除結果画面を確認

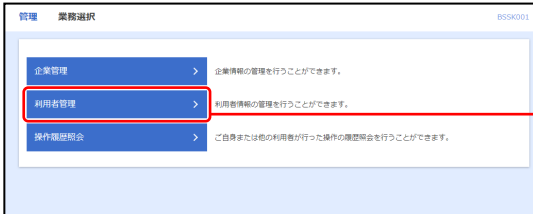
「追加認証回答リセット結果」画面が表示されます。

ご確認後、[トップページへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

●ワンタイムパスワードの利用停止解除

管理者ユーザは、管理者ユーザ自身が利用しているシリアル番号以外のワンタイムパスワードの利用停止解除が可能です。

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 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー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 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、確認用パスワードを入力後、「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

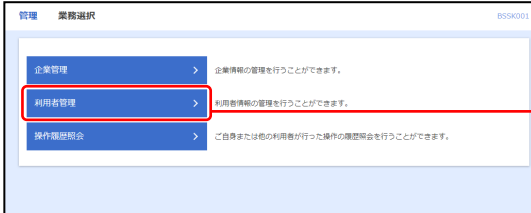
手順4 解除結果画面を確認

「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。
ご確認後、[トップページへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

● トークンの失効（トランザクション認証トークン関連付けの解除）

管理者ユーザはトークンの失効（ハードウェアトークン関連付けの解除）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 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー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、確認用パスワードを入力後、「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

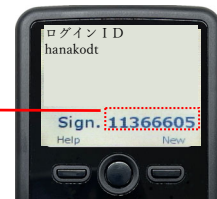
失効



「トランザクシオン認証画面」が表示されます。
お手持ちの「トランザクシオン認証用トークン」で二次元コードを読みとり、トークンに表示された「トランザクシオン認証番号」を入力し、「認証」をクリックしてください。

トランザクシオン認証番号

認証



お手持ちの「トランザクシオン認証用トークン」で二次元コードを読みとり、トークンの液晶画面に

- ①失効対象者のログインID
- ②トランザクシオン認証番号

が表示されますので、読み取り元の画面の表示内容と同じであることを確認し、トランザクシオン認証番号を入力してください。

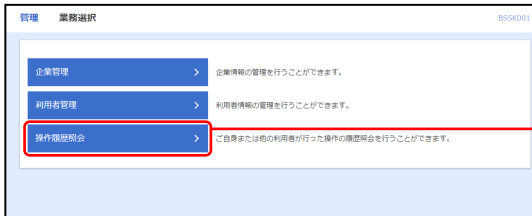
手順4 失効結果画面を確認

「トークン失効結果」画面が表示されます。
ご確認後、[トップページへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

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



「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



操作履歴照会画面が表示されますので、必要に応じ検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
操作履歴一覧が表示されます。

検索条件（未入力でも可）

検索

操作履歴一覧

※「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。