

VII 各種設定編

第1章 利用者登録

第2章 パスワード変更

第3章 届出内容登録

●共通するボタン

[前画面へ戻る] ボタン、[前画面へ戻る(修正)] ボタン：前画面へ戻ります。

[中止] ボタン：操作中のお取引を中止します。

[次の画面へ]：表示されている一覧に続く明細を表示します。

[前の画面へ]：表示されている一覧の前にある明細を表示します。

[このページを印刷する]：表示されているページ(画面)を印刷します。

第1章 利用者登録

サービス管理責任者またはその管理業務の操作権限を与えられた方が、ご利用者の各種情報・操作権限の登録、パスワードロック解除、証明書取得用パスワード再発行を行います。

1 利用者を登録する

利用者の登録は、サービス管理責任者または「利用者登録」の操作権限を与えられた方が行います。利用者はサービス管理責任者も含め最大100名(100ID)登録できます。

ただし、5名を超える場合は、5名を超える利用者に対して所定の追加ID料金が必要となります。操作は「利用者入力」「内容確認1/2」「内容確認2/2」「完了」の流れになります。画面右上のナビゲーションにそって、その概要を紹介します。

ナビゲーション

▼利用者入力：利用者の各種情報や権限を入力します。

▼内容確認(1/2)：入力内容を確認します。

▼内容確認(2/2)

▼完了：操作が完了しました。

⚠必ずご確認ください

税金・各種料金払い込みサービスをご利用のお客さまは、この設定とは別に利用権限の設定が必要となります。利用者登録後に、税金・各種料金払い込みサービスの権限設定をご参照の上、設定を行ってください。

(参照 Ⅳ 税金各種料金払込サービス編 第1章 権限設定)

⚠必ずご確認ください

サービス管理責任者の 利用者ID、利用者名(カナ)、利用者名(漢字)、ログインパスワード(※)、取引パスワード(※)、部署名、役職名を変更することはできません。サービス管理責任者の情報を変更する場合は、別途、銀行へ書面による届出が必要となります。(※パスワードにつきましては、各種設定→パスワード変更「参照 Ⅱ 第2章 パスワード変更」にて、サービス管理責任者ご本人が変更することは可能です。)

- 手順
- 1 [各種設定] ▶ [利用者登録]
 - 2 [登録]
 - 3 利用者情報を入力 ▶
 - 4 管理業務の権限を設定 ▶
 - 5 取引実行パスワードの設定 ▶ [円預金サービスの入力へ] ▶
 - 6・7 操作権限を設定 ▶
 - 8 [入力完了] ▶
 - 9 [内容確認(1/2)] ▶
 - 10 [内容確認(2/2)] ▶ [実行]または [申請]

1 トップページ[各種設定]—[利用者登録]を押します。

① [各種設定]にマウスカソールを当てる

② [利用者登録]を押す

2 [登録]を押します。

① [登録]を押す

3 利用者情報を入力します。

①ここを押して下の方にスクロール.....

②利用者情報を入力

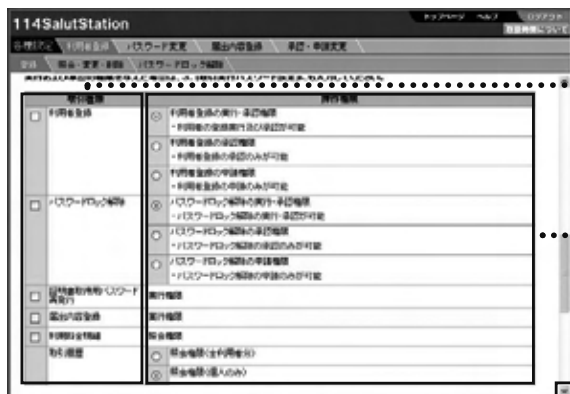
ご注意

利用者情報として登録された個人情報、114 Salut Station関連のご連絡事項をお知らせするために利用いたします。必ずご本人の同意を得た上で登録してください。ご本人の同意については、ご契約企業さまの社内に書面で残されることをお勧めします。当行は提供のあった個人情報については、ご本人の同意を得た上で当行に提供されたものとしてお取り扱いさせていただきます。

●入力項目の説明

項目	説明
利用者ID	4～16文字の半角英数字で入力します。 - スペースや記号は使用できません。 - お名前や社員番号等、お客さま側で使い勝手のよいものを任意に入力します。 例 IchiroTanaka、AA00001 - すでに登録してある利用者IDは英字の大文字・小文字を変更しても使用できません。(削除された利用者IDも含みます)
利用者名(カナ)	氏名のフリガナを全角カタカナで入力します。 例 タナカ イチロウ
利用者名(漢字)	氏名を全角で入力します。漢字以外の文字はそのまま全角で入力します。 例 田中 一郎、田中 はな子
ログインパスワード	8～16文字の英数字・記号を半角で入力します。 - 英字と数字をそれぞれ1文字以上使用します。 - 英字は大文字・小文字を判別します。 - 記号は#\$+-./:=?@[] ^ _ ' ! が使用できます。 例 Ab12xy@#, ABCxyzDEF123@## - 利用者の初回ログイン時に利用者ご自身で変更していただきます。
メールアドレス	通常お使いの電子メールアドレスを半角入力します。このメールアドレスに114 Salut Stationご利用上のご連絡をさしあげます。
部署名	利用者の所属部署名を全角で入力します。カタカナや英数字はそのまま全角で入力します。所属部署がない場合は入力不要です。 例 経理部経理2課、ファイナンス管理部
役職名	利用者の役職名を全角で入力します。カタカナや英数字の役職はそのまま全角で入力します。役職がない場合は入力不要です。 例 課長、チーフマネージャー
利用者有効期限	- 登録中の利用者IDでログインができる期限を設定することができます。有効期限になるとログインパスワードがロックされ、ログインができなくなります。 - 利用者IDに有効期限を設定しない場合は、「無期限」を選択します。 - 有効期限を設定する場合は、下段の入力欄を選択し、有効期限(西暦)を半角数字で入力します。

- 4** 登録中の利用者に「サービス管理責任者の管理業務(※)」の操作権限を与えることができます。権限を与える場合は、その範囲を設定します。
(権限を与えない場合は、下にスクロールして手順 **5** へ)



(※)「サービス管理責任者の管理業務」については、導入ガイドブック「3 サービス管理責任者の管理業務について」をご覧ください。

①取引種類をチェック

②操作権限を選択

③ここを押して下の方にスクロール

取引種類	権限の種類	権限内容
利用者登録	実行・承認権限(※1)	・お一人で、「利用者登録」を実行できます。 ・「利用者登録」の申請を承認できます。
	承認権限	・「利用者登録」の申請を承認できます。
	申請権限	・「利用者登録」の申請ができます。
パスワードロック解除	実行・承認権限(※1)	・お一人で、他の利用者の「パスワードロック解除」を実行できます。 ・「パスワードロック解除」の申請を承認できます。
	承認権限	・「パスワードロック解除」の申請を承認できます。
	申請権限	・「パスワードロック解除」の申請ができます。
証明書取得用パスワード再発行	実行権限(※1)	・「証明書取得用パスワードの再発行」ができます。
届出内容登録	実行権限(※1)	・届出内容(連絡先電話番号など)の登録ができます。
利用料金明細	照会権限(※1)	・114 Salut Stationの毎月の利用料金明細を照会できます。
取引履歴(※2)	照会権限(全利用者分)(※1)	・すべての利用者の取引履歴が照会できます。
	照会権限(個人のみ)	・利用者ご自身が操作した取引履歴のみ照会できます。

(※1) サービス管理責任者には、あらかじめ「実行・承認権限」「実行権限」「照会権限(取引履歴は全利用者分)」が設定されています。

(※2) 取引履歴は、「照会権限(全利用者分)」「照会権限(個人のみ)」のどちらかを設定する必要があります。

- 5** 登録中の利用者に「実行・承認権限」「承認権限」「実行権限」のいずれかを設定する場合は、その利用者が使用する取引実行パスワードを入力して、**[各サービスの権限設定へ]**ボタンを押します。



①取引実行パスワードを2回入力

「申請権限」「照会権限」のみ設定する場合は、入力の必要はありません。

②[各サービスの権限設定へ] ボタンを押す

●入力項目の説明

項目	説明
取引実行パスワード	・8～16文字の英数字・記号を半角で入力します。 ・英字と数字をそれぞれ1文字以上使用します。 ・英字は大文字・小文字を判別します。 ・記号は # \$ + - . / : = ? @ [] ^ _ ` が使用できます。 例 Ab12xy@#、ABCxyzDEF123@#@# ・利用者の初回ログイン時に利用者ご自身で変更していただきます。

6 「円預金サービス」の操作権限を入力します。

- ①取引種類をチェック
- ②操作権限を選択
- ③振込上限金額を入力
- ④ここを押して下の方にスクロール

メモ

- ・「1日当りの振込上限金額」は操作日単位(当日分も予約分も含む)の上限金額です。9999999999(10桁)以下の金額を入力してください。
- ・「1件当りの振込上限金額」は振込1明細単位の上限金額です。9999999999(10桁)以下の金額を入力してください。
- ・振込上限金額は、振替、通知預金(入金・支払)には適用されません。

取引種類	権限の種類	権限内容
振込・振替取引	実行・承認権限 (事前登録先・都度指定先)	〔振込・振替のお取引〕 ・お一人で、「都度指定先への振込(※1)」「事前登録先への振込(※2)」「振替」「通知預金(入金・支払)」を実行できます。 ・「都度指定先への振込(※1)」「事前登録先への振込(※2)」「振替」「通知預金(入金・支払)」の申請を承認できます。(※3) ・先日付の「都度指定先への振込(※1)」「事前登録先への振込(※2)」「振替」「通知預金(支払)」の「予約取消」ができます。 〔振込先の事前登録〕 ・お一人で、「振込先の事前登録」を実行できます。 ・「振込先の事前登録」の申請を承認できます。(※3)
	実行・承認権限 (事前登録先のみ)	〔振込・振替のお取引〕 ・お一人で、「事前登録先への振込(※2)」「振替」「通知預金(入金・支払)」を実行できます。 ・「事前登録先への振込(※2)」「振替」「通知預金(入金・支払)」の申請を承認できます。(※3) ・「都度指定先への振込(※1)」の申請ができます。 ・先日付の「事前登録先への振込(※2)」「振替」「通知預金(入金・支払)」の「予約取消」ができます。 〔振込先の事前登録〕 ・「振込先の事前登録」の申請ができます。
	承認権限 (事前登録先・都度指定先)	〔振込・振替のお取引〕 ・「都度指定先への振込(※1)」「事前登録先への振込(※2)」「振替」「通知預金(入金・支払)」の申請を承認できます。(※5) 〔振込先の事前登録〕 ・「振込先の事前登録」の申請を承認できます。
	承認権限 (事前登録先のみ)	〔振込・振替のお取引〕 ・「事前登録先への振込(※2)」「振替」「通知預金(入金・支払)」の申請を承認できます。(※5)
	申請権限	〔振込・振替のお取引〕 ・「都度指定先への振込(※1)」「事前登録先への振込(※2)」「振替」「通知預金(支払)」の申請ができます。 〔振込先の事前登録〕 ・「振込先の事前登録」の申請ができます。
振込・振替 照合表		・「振込・振替取引」で、いずれかの操作権限を与えられた場合は、「振込・振替照合表」(取引の明細)を照会できます。
残高照会 取引種類	照会権限	・「残高照会」「明細照会(※4)」ができます。

- (※1) 未登録の振込先への振込です。
 (※2) あらかじめ登録してある振込先への振込です。
 (※3) 申請内容を修正して承認することができます。
 (※4) 普通預金・当座預金の入出金明細・振込入金明細、定期預金・通知預金の預入明細が照会できます。
 (※5) 申請内容の修正はできません。修正する場合は申請者へ差戻してください。

ご注意

サービス管理責任者にはあらかじめ振込・振替の「実行・承認権限(事前登録先・都度指定)」と残高照会・明細照会の「照会権限」が付与されていますが、振込上限金額は0円で設定されています。
 サービス管理責任者が振込・振替を実行・承認する前に、必ず振込上限金額を変更してください。
 (参照 ②「2 利用者を照会、変更、削除する」)

7 「総合／給与振込サービス」の操作権限を入力します。(お申し込みの場合のみ)

- ①取引種類をチェック
- ②操作権限をチェック
- ③振込上限金額を入力
- ④ここを押して下の方にスクロール

メモ

「総合／給与振込サービス」の操作権限について、詳しくは別冊の「総合／給与振込サービス マニュアル」をご覧ください。

参照 総合／給与振込サービス マニュアル『第1部「総合／給与振込サービス」をお使いいただく前に』

8 「入力完了」ボタンを押します。

- ①「入力完了」ボタンを押す

ご注意

この画面で、「実行・承認権限」「承認権限」「複数承認権限」を与えた場合は、「手順 5」で登録中の利用者に取り実行パスワードが設定されていることが必要です。確認する場合には、「共通項目の入力へ」ボタンを押してください。

9 内容確認(1/2)画面で入力内容を確認し、「内容確認(2/2)」ボタンを押します。

- ①内容を確認

- ②ここを押して下の方にスクロール

114SalutStation

各種設定 / 利用権限 / パスワード変更 / 届出内容登録 / 承認・申請変更

実行 / 照会・変更・削除 / パスワードロック解除

2. 権限設定 (管理業務)

利用権限登録	実行・承認権限
パスワードロック解除	実行・承認権限
貸借権限登録/パスワード	実行権限
届出内容登録	実行権限
利用権限登録	照会権限
取引履歴	照会権限 (全利用権限)

3. 取引実行パスワード設定

取引実行パスワード: *****

内容確認(2/2)

中止

お電話でのお問い合わせ先: 114サポートセンター(0120-456-118)
© Copyright 2006 114SANK. ALL RIGHTS RESERVED.

③ [内容確認 (2/2) へ] ボタンを押す

10 内容確認 (2/2) 画面で入力内容を確認します。

(実行・承認権限者の場合) ご自身の「取引実行パスワード」を入力し、[実行] ボタンを押します。
(申請権限者の場合) [申請] ボタンを押します。

114SalutStation

各種設定 / 利用権限 / パスワード変更 / 届出内容登録 / 承認・申請変更

実行 / 照会・変更・削除 / パスワードロック解除

利用権限入力 / 内容確認(1/2) / 内容確認(2/2) / 実行

内容確認 (2/2)

[おサービスの権限設定]

下記の内容を確認してください。

区分: 登録

利用権限ID: 01040002

利用権限(カナ): カシマ マコト

利用権限(漢字): 神山 太郎

[おサービスの権限設定] 修正

1. 権限設定 (管理業務)

実行・承認権限	実行・承認権限	1,111,111,111円
1日 1回 上限金額 (事前登録)		10,000円
1日 1回 上限金額 (事前登録)		10,000円
1日 1回 上限金額 (事前登録)	上限金額は、借入、通知預金(入金)支払いは適用されません。	20,000円

2. 権限設定 (組合/組合員サービス)

組合員サービス	照会権限	
組合員サービス	照会権限	

3. 権限設定 (組合/組合員サービス)

組合員サービス	承認権限	10,000,000円
組合員サービス	承認権限	10,000,000円
組合員サービス	承認権限	20,000,000円
組合員サービス	承認権限	20,000,000円

この内容を確認しますか?

登録する場合は、ご自身の「取引実行パスワード」を入力して[実行]ボタンを押してください。

取引実行パスワード: [] 実行

内容確認(2/2)画面へ戻る 中止

※ ご注意: [実行]ボタンを押した後、[利用権限の承認完了画面]が表示されますので必ず確認してください。
タイムアウト後に表示されない場合は、「取引履歴」メニューで確認してください。

お電話でのお問い合わせ先: 114サポートセンター(0120-456-118)
© Copyright 2006 114SANK. ALL RIGHTS RESERVED.

① 内容を確認

② ここを押して下の方にスクロール

メモ

修正したい項目がある場合は、[修正] ボタンを押します。
該当する入力画面が表示され、内容を修正できます。

● 利用者登録の「実行・承認権限」の場合

114SalutStation

各種設定 / 利用権限 / パスワード変更 / 届出内容登録 / 承認・申請変更

実行 / 照会・変更・削除 / パスワードロック解除

2. 権限設定 (組合/組合員サービス)

組合員サービス	承認権限	10,000,000円
組合員サービス	承認権限	10,000,000円
組合員サービス	承認権限	20,000,000円
組合員サービス	承認権限	20,000,000円

この内容を確認しますか?

登録する場合は、ご自身の「取引実行パスワード」を入力して[実行]ボタンを押してください。

取引実行パスワード: [] 実行

内容確認(2/2)画面へ戻る 中止

※ ご注意: [実行]ボタンを押した後、[利用権限の承認完了画面]が表示されますので必ず確認してください。
タイムアウト後に表示されない場合は、「取引履歴」メニューで確認してください。

お電話でのお問い合わせ先: 114サポートセンター(0120-456-118)
© Copyright 2006 114SANK. ALL RIGHTS RESERVED.

③ 「取引実行パスワード」を入力

④ [実行] ボタンを押す

● 利用者登録の「申請権限」の場合

114SalutStation

各種設定 / 利用権限 / パスワード変更 / 届出内容登録 / 承認・申請変更

実行 / 照会・変更・削除 / パスワードロック解除

2. 権限設定 (組合/組合員サービス)

組合員サービス	承認権限	10,000,000円
組合員サービス	承認権限	10,000,000円
組合員サービス	承認権限	20,000,000円
組合員サービス	承認権限	20,000,000円

この内容を確認しますか?

申請する場合は、[申請]ボタンを押してください。

申請: [] 申請

内容確認(2/2)画面へ戻る 中止

※ ご注意: [申請]ボタンを押した後、[利用権限の承認完了画面]が表示されますので必ず確認してください。
タイムアウト後に表示されない場合は、「取引履歴」メニューで確認してください。

お電話でのお問い合わせ先: 114サポートセンター(0120-456-118)
© Copyright 2006 114SANK. ALL RIGHTS RESERVED.

③ [申請] ボタンを押す

11 完了画面が表示されます。

(実行・承認権限者の場合)

利用者登録が完了しました。登録した利用者に「証明書取得用パスワード」を連絡してください。(翌日から90日間利用可能です。)

(申請権限者の場合)

利用者登録の申請が完了しました。利用者登録の「実行・承認権限者」または「承認権限者」に承認を依頼してください。

114SalutStation

完了

証明書取得用パスワード

1857a-le99

区分	登録
実行日時	2011.4.25 16:00
実行者名	太郎 太郎

印刷する場合は [このページを印刷する] を押します。

利用者登録の実行完了

2011年4月25日 13:13

証明書取得用パスワード

Q9N3pa.jzhGZ6.HtP

区分	登録
実行日時	2011.4.25 13:12
実行者名	山本 太郎

①登録した利用者に「証明書取得用パスワード」を連絡する (翌日から90日間利用可能です。)

メモ

申請の場合、利用者登録の実行・承認権限者または承認権限者への承認依頼となります。実行・承認権限者または承認権限者による承認が必要です(参照 ②「V 承認・申請変更編」)。
「証明書取得用パスワード」は承認の完了画面に表示されます。

メモ

利用者登録が承認された際には、利用者登録権限を持つ方全員に、メールの送信及びセキュアメッセージの表示によるお知らせをさせていただきますのでご確認ください。

メモ

「証明書取得用パスワード」は電子証明書の取得の際に必要となります。電子証明書がないと、サービスにログインできません。電子証明書取得については「導入ガイドブック 3. 電子証明書の取得」を参照してください。

ご注意

- ・印刷した「証明書取得用パスワード」には、英大文字は下部に、英小文字は上部に丸印が表示されています。
- ・「証明書取得用パスワード」の入力を数回間違えるとロックがかかってサービスがご利用いただけなくなりますので、間違えないよう慎重に入力してください。
- ・セキュリティ確保のため、「証明書取得用パスワード」は厳重に管理し、利用者本人以外に知られないようにしてください。印刷する場合、印刷物のお取り扱いには十分ご注意ください。

ご注意

初回ログインパスワード及び初回取引実行パスワードは、印刷時には****と表示されます。入力時に忘れないようにしてください。
初回ログインパスワード及び初回取引実行パスワードをお忘れになった場合は、再度、利用者登録の作業が必要となります。
こちらはお客さまによる設定となりますので、当行にお問い合わせいただきましても分かりかねますのでご了承ください。

2 利用者を照会、変更、削除する

利用者の登録内容を照会、変更または削除します。

操作は「利用者選択」「内容確認」「変更内容入力」「完了」の流れになります。画面右上のナビゲーションによって、その概要を紹介します。



ナビゲーション

- ▼ **利用者選択**: 変更する利用者を選択します。
- ▼ **内容確認**: 利用者の各種情報が表示されます。
- ▼ **変更内容入力**: 利用者の各種情報や権限を変更します。
- ▼ **完了**: 操作が完了しました。

- 手順
- 1 [各種設定] ▶ [利用者登録]
 - 2 [照会・変更・削除] ▶
 - 3 利用者を選択
 - 4 [変更/追加] ▶
 - 5 変更内容を入力 ▶ [内容確認]
 - 6 「取引実行パスワード」の入力 ▶ [実行]

1 トップページ[各種設定]—[利用者登録]を押します。



.....① [各種設定] にマウスカーソルを当てる

.....② [利用者登録] を押す

2 [照会・変更・削除]を押します。



.....① [照会・変更・削除] を押す

3 照会または変更する利用者の[照会/変更]ボタンを押します。

① [照会/変更] ボタンを押す

ボタン操作

[削除]: 選択した利用者を削除します。

参照 P VII-12 こんなときは「●利用者を削除する」

4 内容確認画面が表示されます。変更する項目の[変更/追加]ボタンを押します。

① 変更する項目の[変更/追加] ボタンを押す

5 内容を変更し、[内容確認へ]ボタンを押します。

① 内容を変更

② ここを押して下の方にスクロール

メモ

- ・「共通項目」と「円預金サービス」の入力項目については、「VII 第1章 1 利用者を登録する」をご覧ください。

③ [内容確認へ] ボタンを押す

6 内容確認画面で入力内容を確認します。

(実行・承認権限者の場合) ご自身の「取引実行パスワード」を入力し、[実行] ボタンを押します。
(申請権限者の場合) [申請] ボタンを押します。

114SalutStation

内容確認

下記の内容を確認してください。

1. 利用登録情報

項目	現状	変更内容
氏名(フリガナ)	山田 太郎	
氏名(漢字)	山田 太郎	
ログインパスワード	*****	
メールアドレス	h.tanaka@salut.co.jp	
部署名	営業部	営業部
所属名	株式会社 salut	株式会社 salut
利用権限	利用権	利用権

内容を確認して OK を押す

① 内容を確認

... ② ここを押して下の方にスクロール

ご注意

利用者情報として登録された個人情報、114 Salut Station 関連のご連絡事項をお知らせするために利用いたします。必ずご本人の同意を得た上で登録してください。ご本人の同意については、ご契約企業さまの社内に書面で残されることをお勧めします。当行は提供のあった個人情報については、ご本人の同意を得た上で当行に提供されたものとしてお取り扱いさせていただきます。

●利用者登録の実行・承認権限の場合

114SalutStation

内容確認

2. 権限設定(組合/組合員サービス)

項目	現状	変更内容
組合員番号	1000000000	
1日(1)以上(2)以上(3)以上	1000000000	
組合員番号	1000000000	
1日(1)以上(2)以上(3)以上	1000000000	

上記の内容を確認して OK を押す

実行する場合は、ご自身の取引実行パスワードを入力し、[実行] ボタンを押す

取引実行パスワード: [実行]

... ③ 「取引実行パスワード」を入力

... ④ [実行] ボタンを押す

●利用者登録の申請権限の場合

114SalutStation

内容確認

2. 権限設定(組合/組合員サービス)

項目	現状	変更内容
組合員番号	1000000000	
1日(1)以上(2)以上(3)以上	1000000000	
組合員番号	1000000000	
1日(1)以上(2)以上(3)以上	1000000000	

上記の内容を確認して OK を押す

申請する場合は、[申請] ボタンを押す

内容確認 [申請]

... ③ [申請] ボタンを押す

7 完了画面が表示されます。

(実行・承認権限者の場合)
(申請権限者の場合)

利用者の変更が完了しました。
利用者変更の申請が完了しました。利用者登録の「実行・承認権限者」または「承認権限者」に承認を依頼してください。

完了
[利用者変更の実行完了画面]

下記の内容です。利用者変更が完了しました。
変更内容が反映された状態でログインしてください。

利用権限が変更されたユーザーは、114SalutStation-関連のご連絡事項をお知らせするためお知らせいたします。必ずご本人の同意を得た上で変更してください。
ご本人の同意が得られない場合は、ご本人の同意を得た上で変更してください。
当行は関係のある個人情報を取り扱う。ご本人の同意を得た上で変更してください。ご本人の同意を得た上で変更してください。

実行	変更
実行日時	2011/4/20 10:00
実行者名	山崎 隆
利用権限ID	010420002

[戻るボタン]

1. 利用者設定	属性	属性	変更内容
利用者名(カナ)	山崎 隆	変更	
利用者名(漢字)	山崎 隆	変更	
ログインパスワード	XXXXXXXXXX	変更	

メモ

申請の場合、利用者登録の実行・承認権限者または承認権限者への承認依頼となります。実行・承認権限者または承認権限者による承認が必要です(参照 ⑤「V 承認・申請変更編」)。

メモ

メールアドレスの変更をされた際には、利用者登録権限を持つ方全員に、メールの送信及びセキュアメッセージの表示によるお知らせをさせていただきますのでご確認ください。また、この場合のメール送信は、変更される前のアドレス及び変更後のアドレス両方に送信されます。

ご注意

ご自身または現在ログイン中の利用者の操作権限を変更した場合、変更後の操作権限でご利用いただけるのは次回ログイン時からとなります。

ご注意

「ログインパスワード」、「取引実行パスワード」を変更した場合、セキュリティ確保のため、変更後のパスワードは厳重に管理し、利用者本人以外に知られないようにしてください。

こんなときは

●利用者を削除する

削除する利用者の「削除」ボタンを押します。確認の画面が表示されますので、

- ・利用者の実行・承認権限者の場合は、ご自身の「取引実行パスワード」を入力して「実行」ボタンを押します。
- ・利用者の申請権限者の場合は、「申請」ボタンを押します。(利用者登録の「実行・承認権限者」または「承認権限者」に承認を依頼してください。)

利用者選択

現在登録されている利用者は下記の通りです。
削除・変更または削除する利用者を絞り、該当ボタンを押してください。

利用権限ID	利用権限名	部署名	役職名	属性
010420001	田中 三郎	取引部	取引課課長	削除/変更
010420002	山崎 隆	取引部	取引課課長	削除/変更
010420003	山崎 隆	取引部	取引課課長	削除/変更

[戻るボタン] [実行] [申請] [承認]

①「削除」ボタンを押す

メモ

利用者削除が承認された際には、利用者登録権限を持つ方全員に、メールの送信及びセキュアメッセージの表示によるお知らせをさせていただきますのでご確認ください。

3 パスワードロックを解除する

不正アクセスを防ぐため、ログインパスワードと取引実行パスワードは一定回数入力を誤ると使えなくなります。これをパスワードロックといいます。(※)

この場合、サービス管理責任者または「パスワードロック解除」の操作権限を与えられた方がこのパスワードロックを解除すると、再度利用が可能になります。

操作は「パスワードロック照会/選択」「パスワードロック解除」「完了」の流れになります。画面右上のナビゲーションにそって、その概要を紹介します。

(※)利用者ID に有効期限を設定した場合は、有効期限を過ぎた際にもログインパスワードがロックします。



ナビゲーション

▼パスワードロック照会/選択：パスワードロックを解除する利用者を選択します。

▼パスワードロック解除：新しいパスワードを入力します。

▼完了:操作が完了しました。

- 手順 1 [各種設定] ▶ [利用者登録] ▶ 2 [パスワードロック解除] ▶ 3 利用者を選択 ▶
4 新しいパスワードを2回入力 ▶ [実行] または [申請]

1 トップページ[各種設定]—[利用者登録]を押します。



・・・①[各種設定]にマウスカーソルを当てる

....②「利用者登録」を押す

2 「パスワードロック解除」を押します。



... ①[パスワードロック解除]を押す

3 パスワードロックを解除する利用者の[選択]ボタンを押します。

.....①解除する利用者の[選択]ボタンを押す

4 利用者の新しく使用するパスワードを入力します。

(実行・承認権限者の場合) ご自身の「取引実行パスワード」を入力し、[実行]ボタンを押します。
(申請権限者の場合) [申請]ボタンを押します。

●パスワードロック解除の「実行・承認権限」の場合

-①利用者の新しいパスワードを2回入力
(過去にご使用されたパスワードはお使い
いただけません)
②ご自身の取引実行パスワードを入力
③[実行]ボタンを押す

●パスワードロック解除の「申請権限」の場合

-①利用者の新しいパスワードを2回入力
(過去にご使用されたパスワードはお使い
いただけません)
.....②[申請]ボタンを押す

5 完了画面が表示されます。

(実行・承認権限者の場合) パスワードロックを解除したことを利用者に連絡してください。
(申請権限者の場合) パスワードロック解除の申請が完了しました。パスワードロック解除の
「実行・承認権限者」または「承認権限者」に承認を依頼してください。

ご注意

セキュリティ確保のため、利用者の新しいパスワードは厳重に管理し、利用者本人以外に知られないようにしてください。

ご注意

ご利用者IDに有効期限が設定されていて、その有効期限が切れている場合は、ロックの解除ができません。その際には有効期限の延長を行ってからロック解除の操作をしてください。(参照 ②「2 利用者を照会、変更、削除する」)

メモ

パスワードロック解除が承認された際には、パスワードロック解除対象者の方に、メールの送信及びセキュアメッセージの表示によるお知らせをさせていただきますのでご確認ください。

4 証明書取得用パスワードを再発行する

電子証明書の有効期限が切れてしまった場合等には、電子証明書を再取得していただく必要があります。電子証明書の取得には証明書取得用パスワードが必要です。証明書取得用パスワードの再発行は、サービス管理責任者または「証明書取得用パスワード再発行」の操作権限を与えられた方が行います。

操作は「利用者選択」「証明書取得用パスワード再発行」「完了」の流れになります。画面右上の操作ステップにそって、その概要を紹介します。

ナビゲーション

▼ **利用者選択**：パスワードを再発行する利用者を選択します。

▼ **証明書取得用パスワード再発行**：証明書取得用パスワードを再発行します。

▼ **完了**：操作が完了しました。

- 手順
- 1 [各種設定] ▶ [利用者登録]
 - 2 [証明書取得用パスワード再発行]
 - 3 利用者を選択 ▶
 - 4 取引実行パスワードを入力 ▶ [再発行]

1 トップページの[各種設定]—[利用者登録]を押します。

- ① [各種設定] にマウスカーソルを当てる
..... ② [利用者登録] を押す

2 [証明書取得用パスワード再発行]を押します。

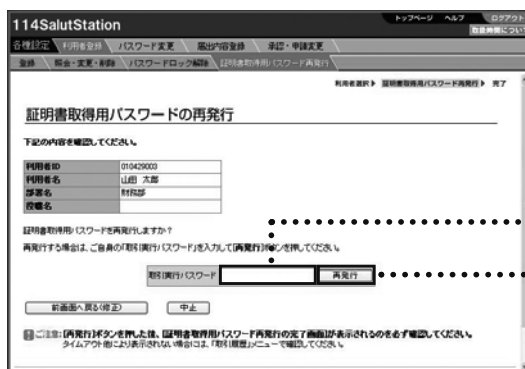
- ① [証明書取得用パスワード再発行] を押す

3 証明書取得用パスワードを再発行する利用者の[選択]ボタンを押します。



①利用者の[選択]ボタンを押す

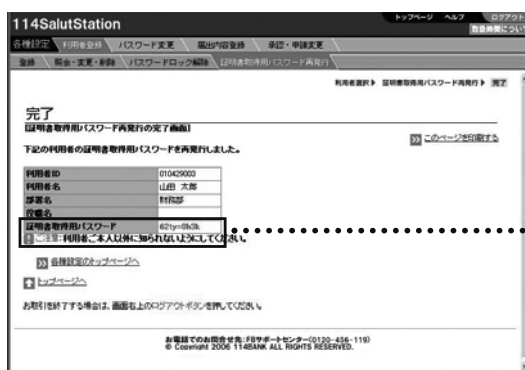
4 ご自身の取引実行パスワードを入力して[再発行]ボタンを押します。



①取引実行パスワードを入力

②[再発行]ボタンを押す

5 完了画面に再発行された「証明書取得用パスワード」が表示されます。証明書を再取得する利用者に「証明書取得用パスワード」を連絡します。

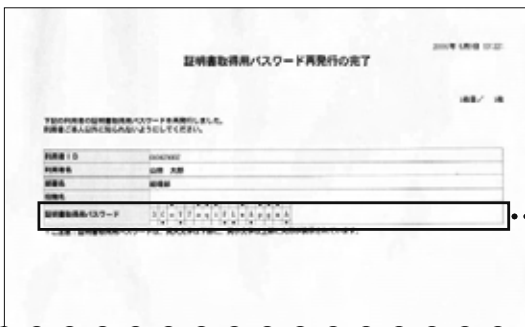


①証明書を再取得する利用者に再発行された「証明書取得用パスワード」を連絡する

ご注意

- 再取得した「証明書取得用パスワード」を使って証明書を取得できるのは、再発行した翌日から90日間となりますので、ご注意ください。

印刷する場合は[このページを印刷する]を押します。



ご注意

- 印刷した「証明書取得用パスワード」には、英大文字は下部に、英小文字は上部に丸印が表示されています。
- 「証明書取得用パスワード」の入力を数回間違えるとロックがかかってサービスがご利用いただけなくなりますので、間違えないよう慎重に入力してください。
- セキュリティ確保のため、「証明書取得用パスワード」は厳重に管理し、利用者本人以外に知られないようにしてください。印刷する場合、印刷物のお取り扱いには十分ご注意ください。

第2章 パスワード変更

ログインパスワード・取引実行パスワードの有効期間は90日です(初回ログインパスワード・初回取引実行パスワードを除く)。有効期限が到来するとパスワードの変更が必要となります。また、有効期限到来前でもパスワードの変更は可能です。

1 ログインパスワードを変更する

ログインパスワードを変更します。

操作は「ログインパスワード変更」→「完了」の流れになります。画面右上のナビゲーションにそって、その概要を紹介します。



ナビゲーション

▼ログインパスワード変更: ログインパスワードを変更します。

▼完了: 操作が完了しました。

- 手順
- 1 [各種設定] ▶ [パスワード変更] ▶
 - 2 [ログインパスワード変更] ▶
 - 3 現在のログインパスワード入力 ▶ 新しいログインパスワードを2回入力 ▶ [変更]

1 トップページ[各種設定]→[パスワード変更]を押します。



① [各種設定] にマウスカーソルを当てる

② [パスワード変更] を押す

2 [ログインパスワード変更]を押します。



① [ログインパスワード変更]を押す

3 現在のログインパスワードと新しいログインパスワードを入力し、[変更]ボタンを押します。



① 現在のログインパスワードを入力

② 新しいログインパスワードを2回入力

(過去にご使用されたパスワードはお使いいただけません)

③ [変更] ボタンを押す

ご注意

次回以降のログインの際には、変更後のログインパスワードをご使用ください。
 なお、サービス管理責任者の方がログインパスワードをお忘れになると、銀行へ書面によるお届出が必要となります。変更の際には新しいログインパスワードをお忘れにならないよう充分にご注意ください。
 また、セキュリティ確保のため、ログインパスワードは厳重に管理し、他人に知られないようにしてください。

4 完了画面が表示されます。



メモ

実行・承認権限者または承認権限者の方は、取引実行パスワードの変更もお勧めします。次項「2 取引実行パスワードを変更する」を参照してください。

メモ

ログインパスワードの変更操作をされた際には、パスワードを変更された方に、メールの送信及びセキュアメッセージの表示によるお知らせをさせていただきますのでご確認ください。

2 取引実行パスワードを変更する

取引実行パスワードを変更します。

操作は「取引実行パスワード変更」「完了」の流れになります。画面右上のナビゲーションにそって、その概要を紹介します。

ナビゲーション

▼取引実行パスワード変更：取引実行パスワードを変更します。

▼完了：操作が完了しました。

- 手順 1 [各種設定] ▶ [パスワード変更] ▶ 2 [取引実行パスワード変更] ▶ 3 現在の取引実行パスワード入力 ▶ 新しい取引実行パスワードを2回入力 ▶ [変更]

1 トップページ[各種設定]—[パスワード変更]を押します。

参照 ④「1 ログインパスワードを変更する」

2 [取引実行パスワード変更]を押します。

① [取引実行パスワード変更] を押す

3 現在の取引実行パスワードと新しい取引実行パスワードを入力し、[変更]ボタンを押します。

① 現在の取引実行パスワードを入力

② 新しい取引実行パスワードを2回入力

(過去にご使用されたパスワードはお使いいただけません)

③ [変更] ボタンを押す

ご注意

次回以降の取引実行の際には、変更後の取引実行パスワードをご使用ください。

なお、サービス管理責任者の方がログインパスワードをお忘れになると、銀行へ書面による届出が必要となります。変更の際には新しいログインパスワードをお忘れにならないよう充分にご注意ください。また、セキュリティ確保のため、ログインパスワードは厳重に管理し、他人に知られないようにしてください。

4 完了画面が表示されます。

メモ

ログインパスワードの変更もお勧めします。前項「1 ログインパスワードを変更する」を参照してください。

メモ

取引実行パスワードの変更操作をされた際には、パスワードを変更された方に、メールの送信及びセキュアメッセージの表示によるお知らせをさせていただきますのでご確認ください。

第3章 届出内容登録

サービスご利用上のご連絡先としてお届けいただいたサービス管理責任者の連絡先電話番号または振込・振替 照合表作成サイクルを変更します。

サービス管理責任者または「届出内容登録」の操作権限を与えられた方が行います。

1 届出内容を変更する

届出内容の入力画面で連絡先電話番号または振込・振替 照合表作成サイクルを変更します。操作は「届出内容入力」「内容確認」「完了」の流れになります。画面右上のナビゲーションにそって、その概要を紹介します。

ナビゲーション

▼届出内容入力：サービス管理責任者の連絡先電話番号と振込・振替 照合表作成サイクルを変更します。

▼内容確認：変更内容を確認します。

▼完了：操作が完了しました。

- 手順
- 1 「各種設定」▶「届出内容登録」▶
 - 2 変更内容を入力▶[OK]
 - 3 「取引実行パスワード」の入力▶[実行]

1 トップページの「各種設定」―「届出内容登録」を押します。



……① [各種設定] にマウスカursorを当てる

……② [届出内容登録] を押す

2 変更内容を入力し、[OK] ボタンを押します。

①変更する項目を選択

②サービス管理責任者の連絡先電話番号を変更または
振込・振替 照合表作成サイクルを変更

③[OK] ボタンを押す

項 目	説 明
連絡先 電話番号	- お届けいただいたサービス管理責任者の連絡先電話番号を変更できます。携帯電話、PHSの電話番号でもけっこうです。 - 登録済みの電話番号を削除する場合は「削除する」を選択します。連絡先電話番号を削除した場合、連絡先は、代表口座にお届けの電話番号となります。
振込・振替 照合表作成 サイクル	振込・振替のお取引結果を照会する振込・振替 照合表の作成サイクルを変更できます。 - 日次：指定日ごとの振込・振替 照合表を作成します。 - 週次：週別の振込・振替 照合表を作成します。 - 月次：月別の振込・振替 照合表を作成します。

3 登録・変更した内容を確認し、[取引実行パスワード]を入力して、[実行] ボタンを押します。

①内容を確認

②[取引実行パスワード]を入力

③[実行] ボタンを押す

4 完了画面が表示されます。

メモ

届出内容変更をされた際には、利用者登録権限を持つ方全員に、メールの送信及びセキュアメッセージの表示によるお知らせをさせていただきますのでご確認ください。

