

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。企業のサービス追加や設定可能限度額を変更された場合、使用可能とされるためには、操作されるユーザの方毎に、利用者情報の変更が必要です。

手順1 業務を選択



メニューの「各種設定・管理」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、「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、P31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、P37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、P41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。

- ※マスターユーザ … 1企業様で1人のみ登録可能なユーザで、ご自身を含む全ての利用者を管理するユーザです。
- ※管理者ユーザ … マスターユーザの方より管理権限を与えられたユーザで、企業、利用者管理を行うことができるユーザです。
- ※一般ユーザ … マスターユーザの方、管理者ユーザの方により、管理権限以外の権限を与えられたユーザです。
- ※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P30の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

The screenshot shows a web interface for user registration. The 'User Basic Information' section is highlighted with a red box. It contains the following fields:

- ログインID** (Login ID): Required, 2 input fields with 'green0534a' entered. Constraints: 6-12 alphanumeric characters.
- ログインパスワード** (Login Password): Required, 2 input fields with masked characters. Constraints: 6-12 alphanumeric characters. Includes a checkbox for '強制変更する' (Force change).
- 利用者名** (Username): Required, '福山一太郎' entered. Constraint: 30 characters.
- メールアドレス** (Email Address): Required, 2 input fields with 'ichitaro@first-bank.co.jp' entered. Constraint: 4-64 alphanumeric characters.

A red box labeled '利用者基本情報' (User Basic Information) points to the main form area. Another red box labeled '次へ' (Next) points to the '次へ' button at the bottom right of the form.

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 (2ヶ所に同じものを入力してください。)	<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 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。
ログインパスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	<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 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。 ・「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 (2ヶ所に同じものを入力してください。)	<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。
管理者権限	管理者権限を選択してください。

手順2 利用者権限を入力

明細検索 検索履歴 給与・貸与振込 代金回収 の振込み

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・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	
明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
資金移動	
全選択 全解除	登録内容
振込振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (事前登録口座) *金融機関に届け出ている振込振替先 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (利用者登録口座) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日払いを認める) *振込振替先の管理で登録した振込振替先 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (新規口座指定) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日払いを認める) *任意の金融機関・支店・口座の振定 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理
給与・貸与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理
口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会
代金回収	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会
地方振替付	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 納付先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 納付先管理
税金・各種料金の払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 払込み <input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会
承認	
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 振込振替 <input checked="" type="checkbox"/> 総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・貸与振込 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替 <input checked="" type="checkbox"/> 代金回収 <input checked="" type="checkbox"/> 地方振
管理	
管理	<input checked="" type="checkbox"/> 全照会照会

利用者登録[権限]画面が表示されます。サービス利用権限（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
明細照会	残高照会	口座残高の照会が可能です。
	入出金明細照会	入出金明細の照会が可能です。
振込振替 (承認機能利用あり)	依頼 (事前登録口座)	事前登録口座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・照会が可能です)。
	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・照会が可能です。 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)(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・照会が可能です)。
	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(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・照会が可能です)。
		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)です。 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)(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・照会が可能です)。
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です。	
振込振替 (承認機能利用なし)	依頼 (事前登録口座)	事前登録口座による振込振替が可能です。
		事前登録口座による振込振替の照会・取消が可能です。
	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です。
		利用者登録口座による振込振替の照会・取消が可能です。
		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)です。
	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です。
新規口座指定による振込振替の照会・取消が可能です。 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)です。		
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です。	
総合振込 給与・賞与振込 口座振替 代金回収	依頼(画面入力) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替 ・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・引き戻しが可能です。 画面入力による依頼データの切替が可能です。 依頼データ作成時に総合振込/給与・賞与振込/口座振替の参照が可能です。
	依頼(ファイル受付) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替 ・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・引き戻しが可能です。 ファイル受付による依頼データの切替が可能です。
	全取引照会 ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替 ・代金回収	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です。
税金・各種料金の 払込み	払込み	収納サービスの利用・照会が可能です。
	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です。
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す。
外為Web	連携	外為Webへの連携が可能です。
		外為Web側の設定が必要です。
でんさいネット	連携	でんさいネットへの連携が可能です。
		でんさいネット側の設定が必要です。

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。 ・「<ファースト>ビジネス Web 利用申込書」にご記入いただいた限度額(設定可能限度額)以内で入力してください。ただし、預金口座振替につきましては任意の限度額(設定可能限度額以内)で入力してください。 ・半角数字 11 桁以内または 12 桁以内で入力してください。

手順4 内容確認

利用者管理 利用者登録確認

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。
 メール通知/パスワードはお客様へ送信されたメールをご確認ください。
 なお、発行されたメール通知/パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。
 プロバイダーの事情によりメールが遅延する場合があります。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	green0534a
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	富山一太郎
メールアドレス	ichitaro@first-bank.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

サービス利用権限	登録内容
明細照会	
残高照会	<input type="radio"/> 照会
入出金明細照会	<input type="radio"/> 照会
振込入金明細照会	<input type="radio"/> 照会

資金移動

資金移動	登録内容
振込振替	<input type="radio"/> 依頼（事前登録口座） *全額機能に属している振込振替先からの振 <input type="radio"/> 依頼（利用者登録口座）（○当日扱いを認める） *振込振替先の管理で登録した振込振替先から <input type="radio"/> 依頼（新規口座指定）（○当日扱いを認める） *任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 全取引照会
総合振込	<input type="radio"/> 依頼（画面入力） <input type="radio"/> 依頼（ファイル受付） <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 全取引照会
給与・異動振込	<input type="radio"/> 依頼（画面入力） <input type="radio"/> 依頼（ファイル受付） <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 全取引照会
口座振替	<input type="radio"/> 依頼（画面入力） <input type="radio"/> 依頼（ファイル受付） <input type="radio"/> 請求先管理 <input type="radio"/> 全取引照会 <input type="radio"/> 振替結果照会 <input type="radio"/> 振替手数料照会
代金回収	<input type="radio"/> 依頼（画面入力） <input type="radio"/> 依頼（ファイル受付） <input type="radio"/> 請求先管理 <input type="radio"/> 全取引照会 <input type="radio"/> 振替結果照会 <input type="radio"/> 振替手数料照会
地方税納付	<input type="radio"/> 依頼（画面入力） <input type="radio"/> 依頼（ファイル受付） <input type="radio"/> 納付先管理 <input type="radio"/> 全取引照会
税金・各種料金の払込み	<input type="radio"/> 払込み <input type="radio"/> 全取引照会

承認

承認	登録内容
承認	<input type="radio"/> 振込振替 <input type="radio"/> 総合振込 <input type="radio"/> 給与・異動振込 <input type="radio"/> 口座振替 <input type="radio"/> 代金回収 <input type="radio"/> 地方税納付

管理

管理	登録内容
操作権限照会	<input type="radio"/> 全権限照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
外部Web	<input type="radio"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
モバイルネット	<input type="radio"/> 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	口座種別
<input type="radio"/>	本店営業部 (001)	普通	
<input type="radio"/>	う支店 (666)	普通	
<input type="radio"/>	う支店 (666)	普通	
<input type="radio"/>	富山駅前支店 (002)	普通	

限度額

業務	利用各一回当たり限度額 (円)
振込振替	合計
総合振込	
給与振込	

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、「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。

登録内容

メール通知パスワード

確認用パスワード

※ご自身の確認用パスワードを入力してください。

実行

手順5 登録完了

明細閲覧 番号・異動申込 代金回収 の他メニュー

利用者管理 利用者登録結果

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2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	green0534e
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	福山一太郎
メールアドレス	ichitaro@fint-bank.co.jp
管理権限	付与する

サービス利用権限	
利用権限	登録内容
明細照会	<input type="checkbox"/> 照会
熟考照会	<input type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会
資金移動	<input type="checkbox"/> 依頼 (事前登録口座) *金融機関に届け出ている振込振替先からの振 <input type="checkbox"/> 依頼 (利用者登録口座) (○当日振込を認める) *振込振替先の管理で登録した振込振替先から <input type="checkbox"/> 依頼 (新規口座指定) (○当日振込を認める) *任意の金融機関・支店・口座の指定が可能 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
総合振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取
給与・買付振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取
口座振替	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取 <input type="checkbox"/> 振替結果照会 <input type="checkbox"/> 振替手数料照会
代金回収	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取 <input type="checkbox"/> 振替結果照会 <input type="checkbox"/> 振替手数料照会
地方税納付	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 納付先管理 <input type="checkbox"/> 全取
税金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取引照会
承認	<input type="checkbox"/> 承認
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・買付振込 <input type="checkbox"/> 口座振替 <input type="checkbox"/> 代金回収 <input type="checkbox"/> 地方税納付
管理	<input type="checkbox"/> 管理
操作履歴照会	<input type="checkbox"/> 全履歴照会
サービス連携	<input type="checkbox"/> 連携
外為Web	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
でんさいネット	<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/>	本店営業部 (001)	普通
<input type="checkbox"/>	う支店 (666)	普通
<input type="checkbox"/>	さ支店 (666)	普通
<input type="checkbox"/>	福山駅前支店 (002)	普通

限度額

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

利用者情報の変更を行うことができます。

利用者の基本情報(パスワード、メールアドレス等)、利用権限、利用口座、限度額の変更が可能です。

※本手順はP30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。

※ログインIDは変更できません。

ソフトウェアキーボード利用のチェックボックスを外した場合、直接キーボードで入力が可能となります。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインパスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	<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 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。
確認用パスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	<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 (2ヶ所に同じものを入力してください。)	・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。
管理者権限	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・照会額を変更 内容確認 変更完了

※要内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限		登録内容
説明照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
振込入金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
資金移動	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択 <input type="checkbox"/> 全解除	登録内容
振込振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (事前登録口座)	* 金融機関に届け出ている振込振替先が + 金融機関に届け出ている振込振替先が
	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (利用者登録口座) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (新規口座指定) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理	
	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理	
給与・買付振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理	
口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会	
代金回収	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会	
地方税納付	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 納付先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会	
税金・各種料金の払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 払込み <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	
承認		登録内容
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 振込振替 <input checked="" type="checkbox"/> 総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・買付振込 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替 <input checked="" type="checkbox"/> 代金回収 <input checked="" type="checkbox"/> 地方税	
管理		登録内容
振込振替照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	

利用者変更[権限]画面が表示されます。サービス利用権限 (P33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

利用者変更【口座】

利用可能口座

全て	支店名	科目	支店名
<input type="checkbox"/>	本営業本部 (001)	普通	
<input type="checkbox"/>	う支店 (666)	普通	
<input type="checkbox"/>	う支店 (666)	普通	
<input type="checkbox"/>	富士駅前支店 (002)	普通	

限度額

業務	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額
振込振替		
合計	50,000,000	
総合振込	50,000,000	
給与振込	50,000,000	
貸与振込	50,000,000	
口座振替	50,000,000	
代金回収	50,000,000	

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。 ・「<ファースト>ビジネス Web 利用申込書」にご記入いただいた限度額(設定可能限度額)の範囲内で入力してください。ただし、預金口座振替につきましては任意の限度額(設定可能限度額以内)で入力してください。 ・半角数字 11 桁以内または 12 桁以内で入力してください。

手順4 内容確認

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。
 メール通知パスワードはお客様へ送信されたメールをご確認ください。
 なお、発行されたメール通知パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。
 プロバイダーの事情によりメールが送信されない場合があります。

変更する内容は**太字**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	green0534a
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

サービス連携

サービス連携	登録内容
外島Web	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 (確認用パスワード利用あり) *連携先でも利用設定が必要となります。
でんさいネット	<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/>	本店営業部 (001)	普通
<input checked="" type="checkbox"/>	う支店 (666)	普通
<input checked="" type="checkbox"/>	う支店 (666)	普通
<input type="checkbox"/>	富山駅前支店 (002)	普通

限度額

振込振替	合計
総合振込	

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

※変更した箇所は**太字**で表示されます。

メール通知パスワード

確認用パスワード

※ご自身の確認用パスワードを入力してください。

実行

手順5 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。

変更した内容は**太字**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	green0534a
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

承認

承認	承認結果
振込振替	<input checked="" type="checkbox"/> 総合振込
給与・買付振込	<input type="checkbox"/> 口座振替
代金回収	<input type="checkbox"/> 地方振替

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

利用者情報の削除を行なうことができます。
※本手順はP30の続きです。

手順1 削除内容を確認

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。

利用者基本情報	登録内容
ログインID	ichiro
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●
利用者名	立山一郎
サービス状態	利用可能
メールアドレス	ichiro@first-bank.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

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

※ご自身の確認用パスワードを入力してください。

実行

手順2 削除完了

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。

利用者基本情報	登録内容
ログインID	ichiro
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●
利用者名	立山一郎
サービス状態	利用可能
メールアドレス	ichiro@first-bank.co.jp
メールアドレス状態	有効

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