

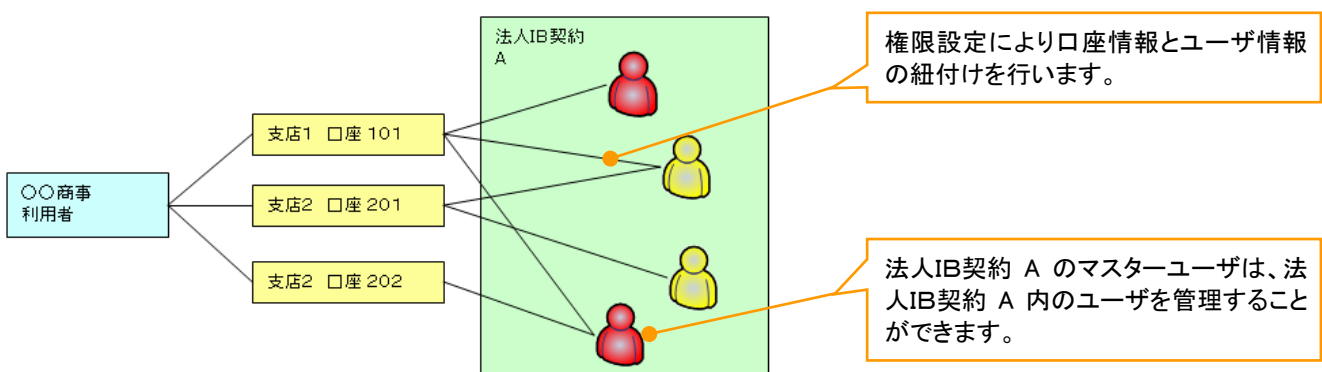
ユーザについて

➤ 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。

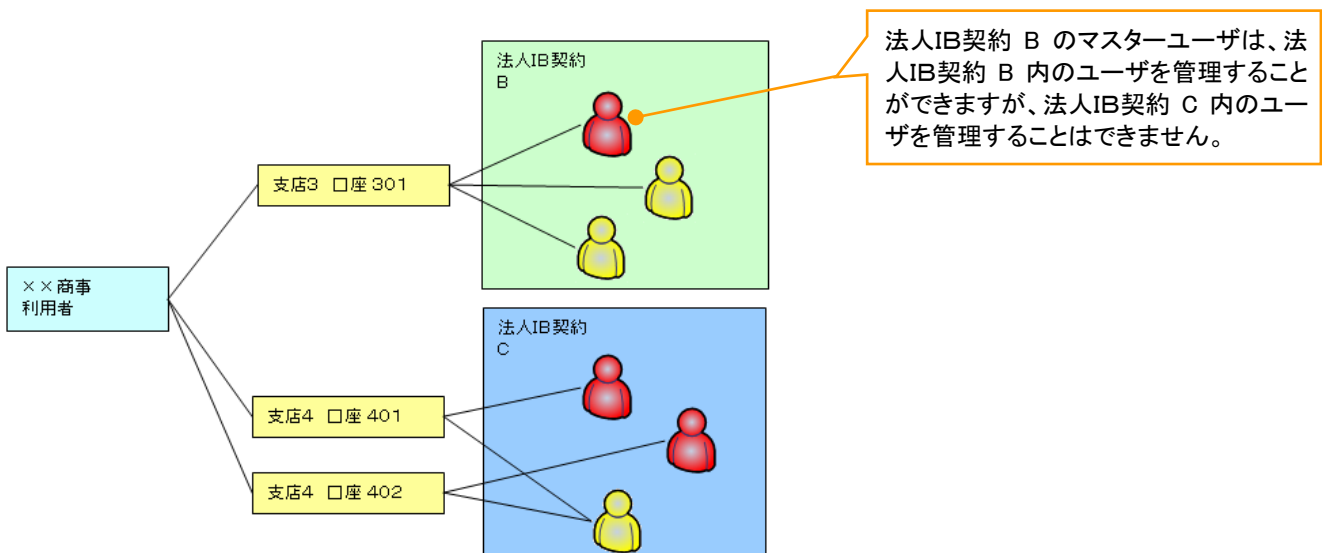
➤ 法人IB契約パターンと《ごうぎんでんさいサービス》との紐付けについて

【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

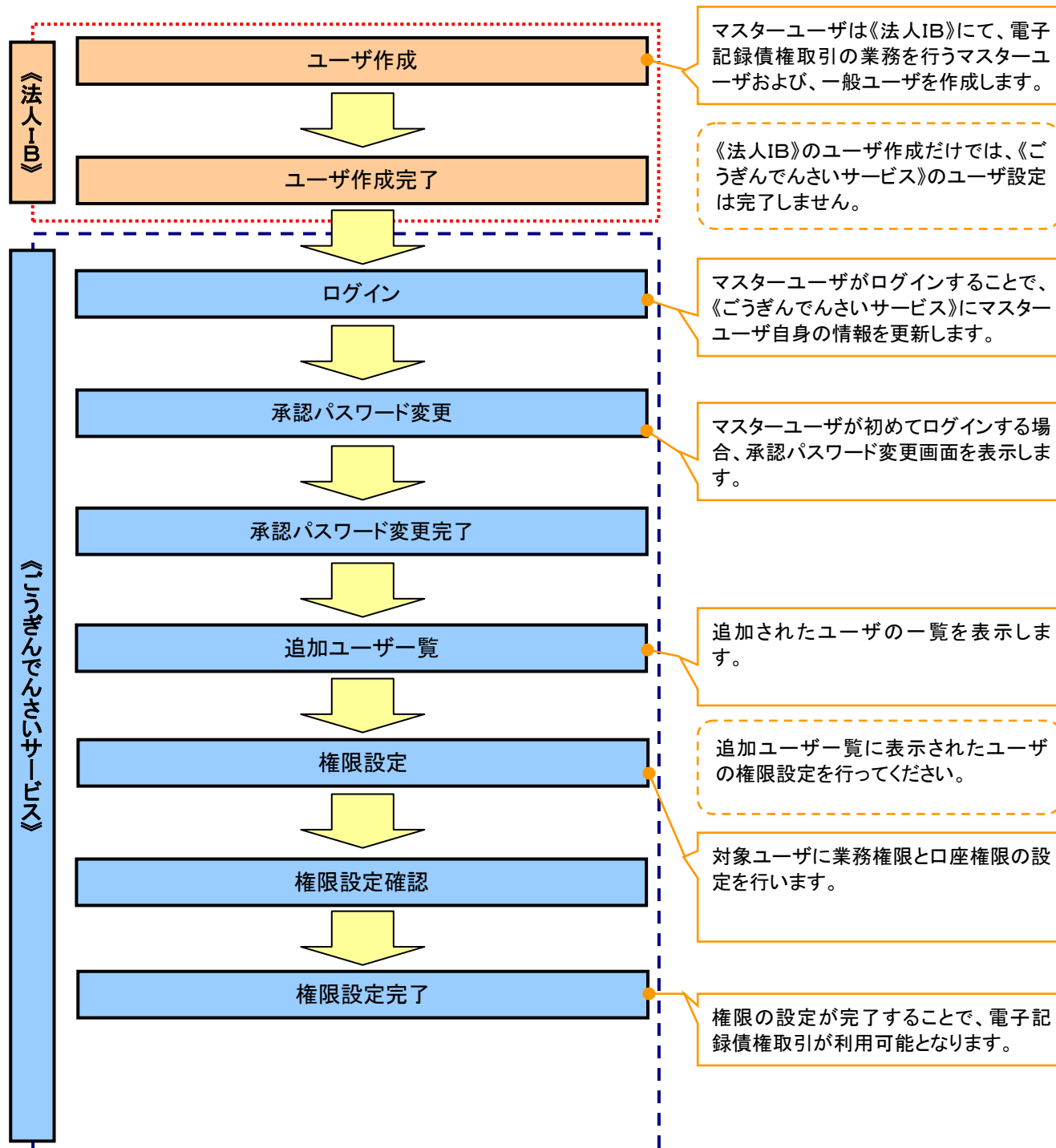


① ご注意事項

※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

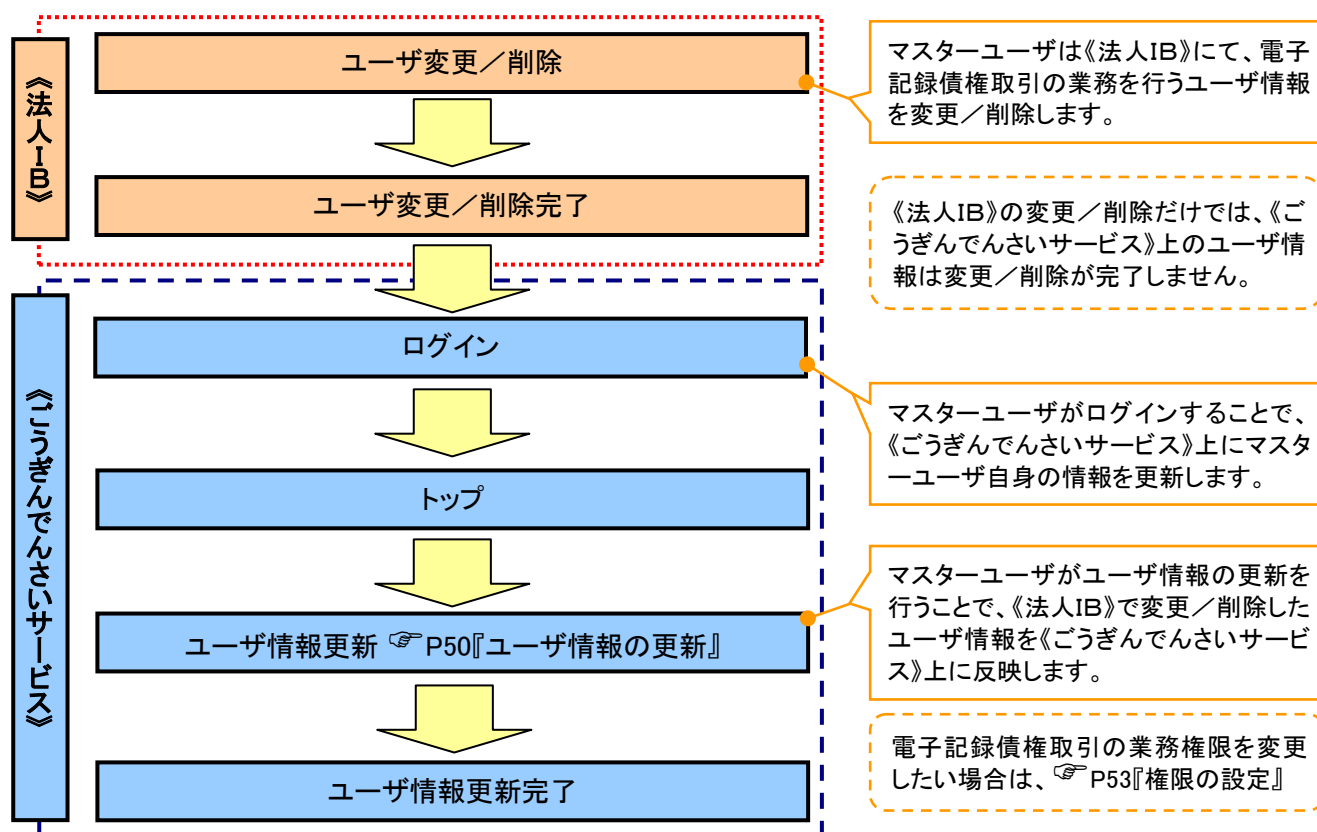
➤ マスターユーザが初回に行うユーザ設定する場合の流れ



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。

▶ 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、《ごうぎんでんさいサービス》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、《ごうぎんでんさいサービス》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、《ごうぎんでんさいサービス》上のユーザ情報を登録／削除します。

▼ 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	・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 ・企業情報の変更
全ユーザ (マスターユーザ、一般ユーザ)	・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} ・企業情報の照会

▼ 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) - 取引先管理(ファイル登録) - 取引先グループ管理(登録／変更／削除) - 取引先グループ管理(所属変更)
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) - 受取債権／入金予定／支払予定の確認
融資申込	融資申込照会 ^{※4※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。

業務	利用可能な取引
記録請求	・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	・割引申込 ・譲渡担保申込
指定許可管理	指定許可管理(登録／変更／解除)

▼ 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しされた取引を修正／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。

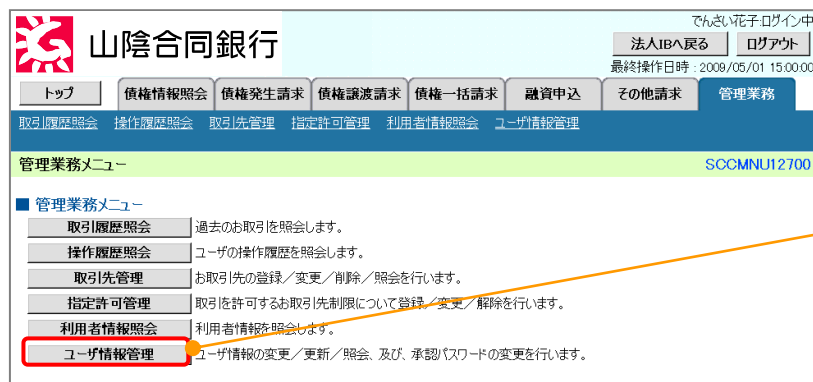
❖ 事前準備

- ✓ 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



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



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

山陰合同銀行

でんさい花子ログイン中
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 債権返済請求 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

ユーザ情報更新 SCRKUKI 41 01

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

更新前のユーザを確認する場合、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
確認しないでユーザ更新を行う場合は、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。

更新前のユーザを確認し、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ユーザ名 (96文字以内/前方一致)

検索

ユーザ情報リスト
400件中1~10件を表示

詳細	ログインID	ユーザ名
詳細	123456789 abc	でんさい花子
詳細	123456788 abc	でんさい太郎
詳細	123456787 abc	でんさい百太郎
詳細	123456786 abc	でんさい千太郎
詳細	123456785 abc	でんさい万太郎
詳細	123456784 abc	× × × ×
詳細	123456783 abc	× × × ×
詳細	123456782 abc	× × × ×
詳細	123456781 abc	× × × ×
詳細	123456780 abc	× × × ×

ユーザ情報詳細

ユーザ詳細は以下の通りです。

■ ユーザ基本情報

ログインID 999999999 abc
ユーザ名 山田太郎
ユーザ種別 マスターユーザ

003 浜松町支店 普通 1234568 4/97927

戻る ユーザ更新の確認へ

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

山陰合同銀行

でんさい花子ログイン中
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 債権返済請求 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

ユーザ情報更新確認 SCRKUKI 41 02

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。
内容を確認後、「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。
ユーザ名に?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(<)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。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 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
123456789 abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(×)
123456788 abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787 abc	でんさい? 太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ①

戻る ユーザ更新の実行

《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《6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

山陰合同銀行

でんさい花子 ログイン中
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 企業情報管理

ユーザ情報更新完了 SCRKUK14103

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	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denaibank.co.jp
123456787abc	でんさい？太郎	一般ユーザ	ope0004@denaibank.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)999999999abc	(変更前)でんさい一郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)hanako@ozora-shoji.co.jp
(変更後)999999999abc	(変更後)山田一郎	(変更後)一般ユーザ	(変更後)tanou@ozora-shoji.co.jp
(変更前)111111111fff	(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)111111111fff	(変更後)山田？太郎	(変更後)マスターユーザ	(変更後)ope0005@efgh(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@denaibank.co.jp
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denaibank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@denaibank.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。

✓ ユーザ情報の更新が完了となります。

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、P53『権限の設定』

① ご注意事項

※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。

ユーザ情報の更新(ログイン時)

1. ユーザ情報更新確認画面


山陰合同銀行

でんさい花子 ログイン中
 法人IBへ戻る ログアウト
 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

ユーザ情報更新確認 SCRKUKI4102

① 更新内容を確認 ⇒ ② ユーザ更新完了

マスターユーザの初回ログイン、または最終更新から一定期間が経過した為、ユーザ情報更新を実施してください。
 内容をご確認後、「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。
 ユーザ名に「?」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「(×)」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。
 (必須) 欄は必ず入力してください。

■ 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(×)
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densoibank.co.jp
123456787abc	でんさい? 太郎	一般ユーザ	ope0004@densoibank.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) 9898989898abc	(変更前) でんさい一郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更前) hanskio@ozora-shoji.co.jp
(変更後) 9898989898abc	(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) 1111111111fff	(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) 1111111111fff	(変更後) 山田? 太郎	(変更後) マスターユーザ	(変更後) ope0005@efgh(×)

[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@densoibank.co.jp
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densoibank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densoibank.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ①

[トップへ](#)
[ユーザ更新の実行](#)

一定期間ユーザ情報の更新が行われず、かつ、マスターユーザでログインした場合、ログイン時に《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、変更、削除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《6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。



2. ユーザ情報更新完了画面



山陰合同銀行

でんさい花子 ログイン中
法人IBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

ユーザ情報更新完了

SRKUKI 4103

① 更新内容を確認 → ② 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「(×)」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(×)
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densabank.co.jp
123456787abc	でんさい？太郎	一般ユーザ	ope0004@densabank.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)hanako@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)1111111111fff	(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)1111111111fff	(変更後)山田？太郎	(変更後)マスターユーザ	(変更後)ope0005@efgh(×)

[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@densabank.co.jp
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densabank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densabank.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ 印刷



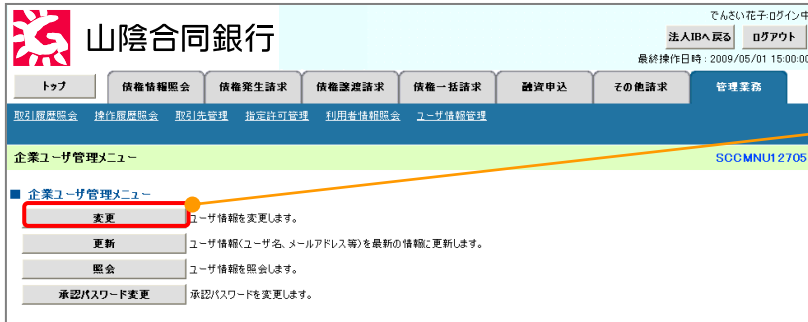
✓ ユーザ情報の更新が完了となります。※1

① ご注意事項

※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。

権限の設定

1. 企業ユーザ管理メニュー画面



山陰合同銀行

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

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 SCGMNU12705

■ 企業ユーザ管理メニュー

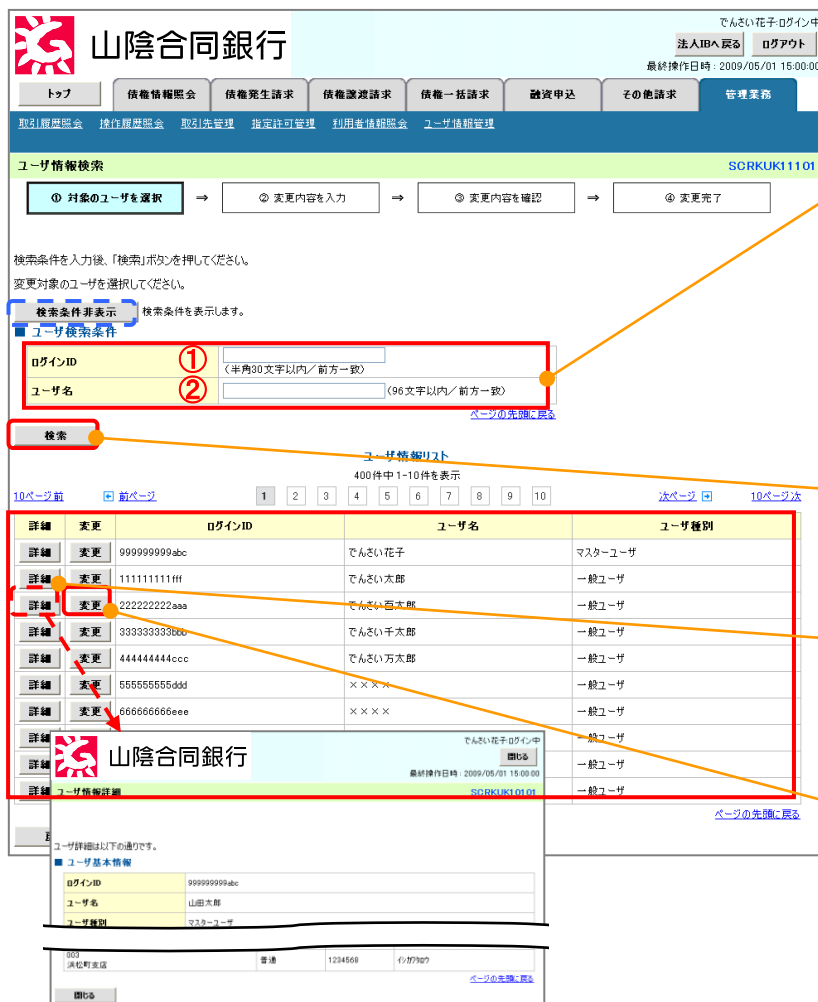
- 変更** ユーザ情報を変更します。
- 更新 ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
- 照会 ユーザ情報を照会します。
- 承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。



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



山陰合同銀行

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

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

ユーザ情報検索 SCRKUK11101

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

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
変更対象のユーザを選択してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ログインID ① (半角30文字以内/前方一致)
ユーザ名 ② (96文字以内/前方一致)

検索

ユーザ情報リスト
400件中 1-10件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
詳細	変更	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ
詳細	変更	111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ
詳細	変更	222222222aaa	でんさい西太郎	一般ユーザ
詳細	変更	333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ
詳細	変更	444444444ccc	でんさい万太郎	一般ユーザ
詳細	変更	555555555ddd	×××××	一般ユーザ
詳細	変更	666666666eee	××××	一般ユーザ
詳細	変更			一般ユーザ
詳細	変更			一般ユーザ
詳細	変更			一般ユーザ

山陰合同銀行

でんさい花子ログイン中
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

ユーザ詳細は以下の通りです。

■ ユーザ基本情報

ログインID 999999999abc
ユーザ名 山田太郎
ユーザ種別 マスターユーザ

003 浜松町支店 普通 12345678 1/27/2009

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

でんさい花子ログイン中

法人IDへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。
(必須) 欄は必ず入力してください。

ユーザ基本情報

ページの先頭に戻る

権限リスト (承認不要業務)

ページの先頭に戻る

権限リスト (承認対象業務)

ページの先頭に戻る

受信対象メールリスト

ページの先頭に戻る

口座権限リスト

戻る

変更内容の確認へ

ページの先頭に戻る

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。

メール受信有無を設定します。メールの分類ごとに受信するか否かを**ラジオボタン**より選択してください。

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《6桁～12桁》
②初期承認パスワード(再入力)
《6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
《6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

でんさい花子 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

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	ope0001@densai.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(貴社の登録情報(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(頻繁にご利用される取引先情報の管理(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。)	○ 担当者 × 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	○ 担当者 × 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	○ 担当者 × 承認者
指定許可制設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	○ 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。)	○ 担当者 × 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 取引一回当たり限度額リスト

業務	サービス種別	取引一回当たり限度額
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承認/否認、一括記録請求の1明細分、発生記録請求(複数明細入力時)の1明細分	1,000,000,000
発生(合計)	発生記録請求(複数明細入力時)の全明細分	999,999,990,000
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消、一括記録請求の1明細分、譲渡記録請求(複数明細入力時)の1明細分	0
譲渡・分割(合計)	譲渡記録請求(複数明細入力時)の全明細分	0
一括	一括記録請求ファイルの全明細分、一括記録予約取消請求サブファイルの全明細分	999,999,990,000
ダイヤルアップ集配信	ダイヤルアップ集配信による一括記録請求ファイルの全明細分、ダイヤルアップ集配信による一括記録請求の一括記録予約取消請求サブファイルの全明細分	999,999,990,000
割引	割引申込	0
譲渡担保	譲渡担保申込	0
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	0
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	0
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認/否認	999,999,990,000

[ページの先頭に戻る](#)

■ 受信対象メールリスト

メール分類	メール受信対象者		受信有無
対象メール(例)	請求者	被請求者	
作業依頼(承認依頼/差戻・削除等)メール	担当者・承認者	—	受信する
承認者宛の承認依頼、担当者宛の差戻し/削除に関するメール ※一括記録請求(非同期処理)の担当者宛メール、ダイヤルアップ集配信の承認依頼メールは除きます。			
記録請求登録結果メール	担当者・承認者 (対象:自身が行った記録請求)	—	受信有無は選択できません。一律に受信するようになります。
依頼した各種記録請求(発生記録等)の「成立有無」に関するメール			
記録請求発生通知メール	—	対象口座 権限保有者	受信する
各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール (取消、承認依頼に関するメールは除きます。)			
記録請求(先日付)成立メール	対象口座 権限保有者	対象口座 権限保有者	受信しない
発生記録、または譲渡記録(先日付)の予定日到来時の記録成立に関するメール			

[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	7654321	イカガワ
002 品川支店	普通	1234567	イカガワ
003 浜松町支店	普通	1234568	イカガワ

[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
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。