本サービスを管理者以外の方も利用する場合は、管理者の方が以下の手順で「利用者 ID」(承認者または一般者)を 追加登録してください。

利用者の方は管理者が定めた詳細な権限の範囲内で本サービスをご利用いただけます。

また、セキュリティ確保の観点からは、IDを追加発行できる「管理者ID」を通常業務に使用せず、管理者ご自身用に 「利用者ID」(承認者)を追加登録して利用することをお勧めします。

管理者IDによりログインし、IDメンテナンスメニューを選択



新規登録を選択





利用者の登録完了



「お客様 I Dを発行しました」というメッセージを確認して、お客様 I Dの発行は完 了です。

引き続き利用者権限の設定を行う場合は 「IDメンテナンス」をクリックし、「利用 者選択」の画面で「利用権限の詳細を設定 する」を行ってください。

「利用者の編集」で、IDを作成し権限の 詳細設定を行う利用者を選択し、「利用者権 限の詳細設定」をクリックします。



【利用者の追加登録(利用者権限の詳細設定)】

管理者の方は、各利用者に詳細な利用権限を設定できます。

利用不可とした機能はメイン画面の「利用可能なサービスのボタン」が表示されず、各操作画面ではメニュー横に 「利用権限がありません」と表示されクリックできなくなります。



利用者権限の詳細設定(画面2/2)



利用者権限の詳細設定完了



【 利用者の追加登録 】

※これは、本手順の4/6ページ、および5/6ページの画面内容を一表にまとめたものです。

カテゴリ	選択	サブメニュー	契約種別	機能説明
メイン	0	残高照会	_	現在の口座残高、資金移動予定の照会ができます。
	0	入出金明細照会	_	入出金明細の照会、明細データのダウンロードができます。
	0	- 取引状況照会	総合振込	取引状況履歴の照会をします。
	0		給与・賞与振込	
	0		都度振込	
	0		口座振替	
	-	ディレード帳票絵	_	ディレード出力依頼した帳票を照会できます。 利用権限は、取引状況照会の権限と連動します。
振込・口座振替	0	総合振込	—	総合振込データの作成、登録ができます。
	0	給与・賞与振込	_	給与振込データの作成、登録ができます。
	۲	都度振入	-	都度振込データの作成、登録ができます。 都度振込の権限は、編集画面から設定できます。
	0	口座振替	_	口座振替データの作成、登録ができます。
	0	WEB承認業務	総合振込 給与・賞与振込 口座振替	総合振込、給与・賞与振込、口座振替で登録された振込 (または口座振替) データの承認ができます。
	0	外部ファイル登録	総合振込 給与・賞与振込 口座振替	各種フォーマット(全銀形式、CSV 形式、XML 形式)で 作成したデータファイルを登録することができます。
手数料 照会	0	振込手数料照会		振込手数料の照会ができます。
	0	口座振替手数挑照会	_	口座振替手数料の照会ができます。
	0	先方負担手数料設定	_	手数料先方負担時の独自手数料の設定ができます。
契約情報	0	企業情報照会	_	企業情報の照会、変更ができます。
	0 0 0	振込契約情報	総合振込 給与・賞与振込 都度振込	振込に関する契約情報の照会と変更ができます。
	0	口座振替契約情報	_	口座振替に関する契約情報の照会ができます。
	0	利用開始登録	-	登録されている企業のWEBサービス利用開始登録ができます。 管理者権限以外は利用できません。
明 細 情	0 0 0	振込先明細登録	総合振込 給与・賞与振込 都度振込	総合振込、給与・賞与振込、都度振込に必要な明細情報の 照会、変更、削除、新規追加ができます。
報	0	口座振替明細情報		口座振替に必要な明細情報の照会、変更、削除、新規追加ができます。
管理機能	0	ID メンテナンス	_	利用者のパスワード、利用者名の変更ができます。
	0	IDロック解除	_	利用者 ID 単位でロック、ロック解除の設定ができます。 管理者権限以外は利用できません。
	0	カレンダー管理	_	会社コード単位に振込・口座振替指定日の閲覧、メモ情報の 作成ができます。
	0	利用履歴照会	_	利用者 ID 単位で、WEB サービスの操作履歴を照会できます。 管理者権限以外は利用できません。
	0	取引停止	-	WEB サービスの取引停止設定ができます。 管理者権限以外は利用できません。