



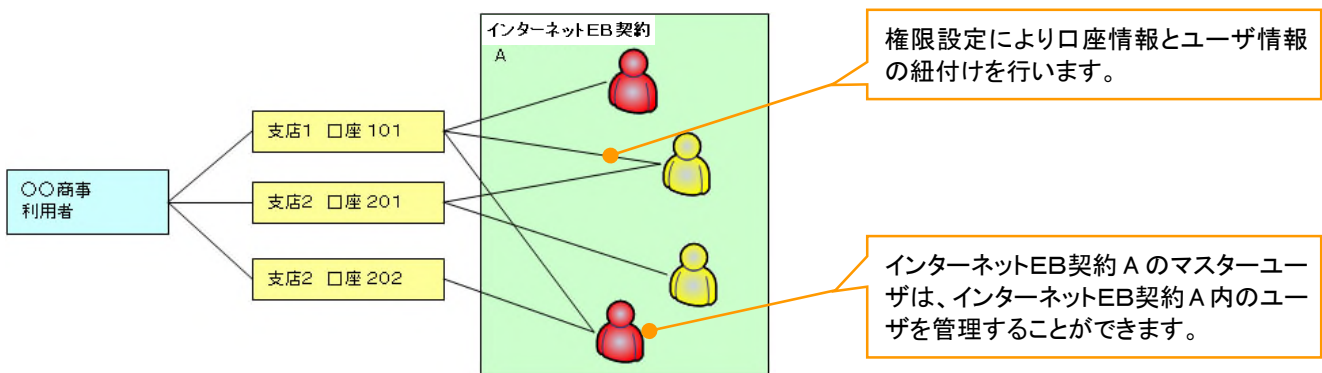
ユーザについて

▼ 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。

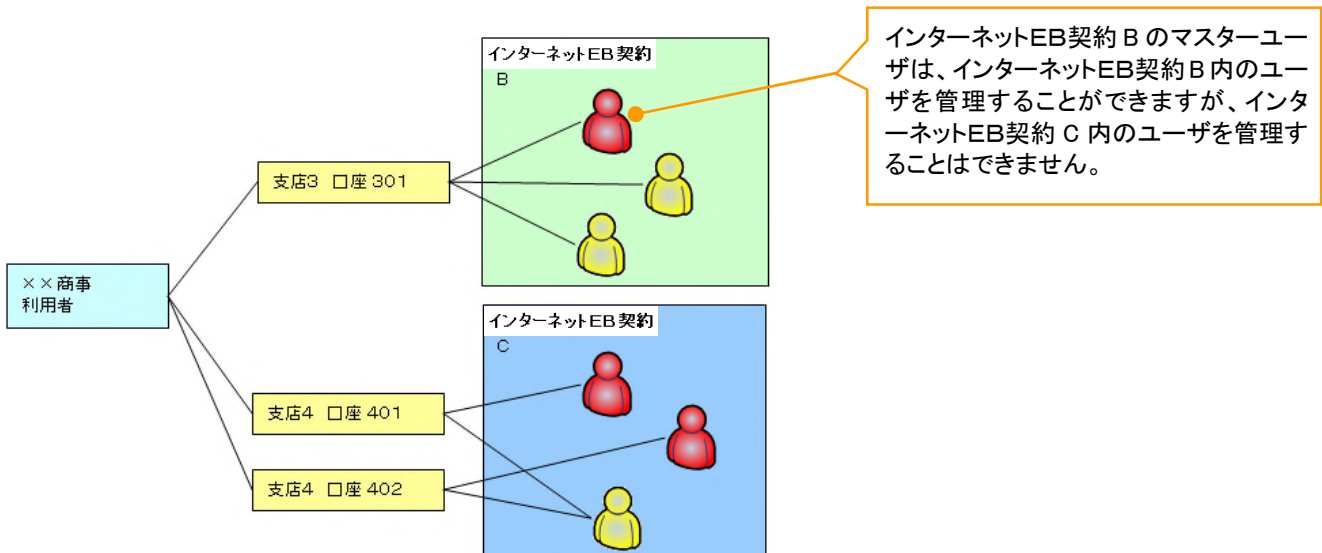
▶ インターネットEB契約パターンとでんさいネットサービスとの紐付けについて

【1 企業に対するインターネットEB契約が1 契約の場合の例】



【1 企業に対するインターネットEB契約が複数契約の場合の例】

インターネットEB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

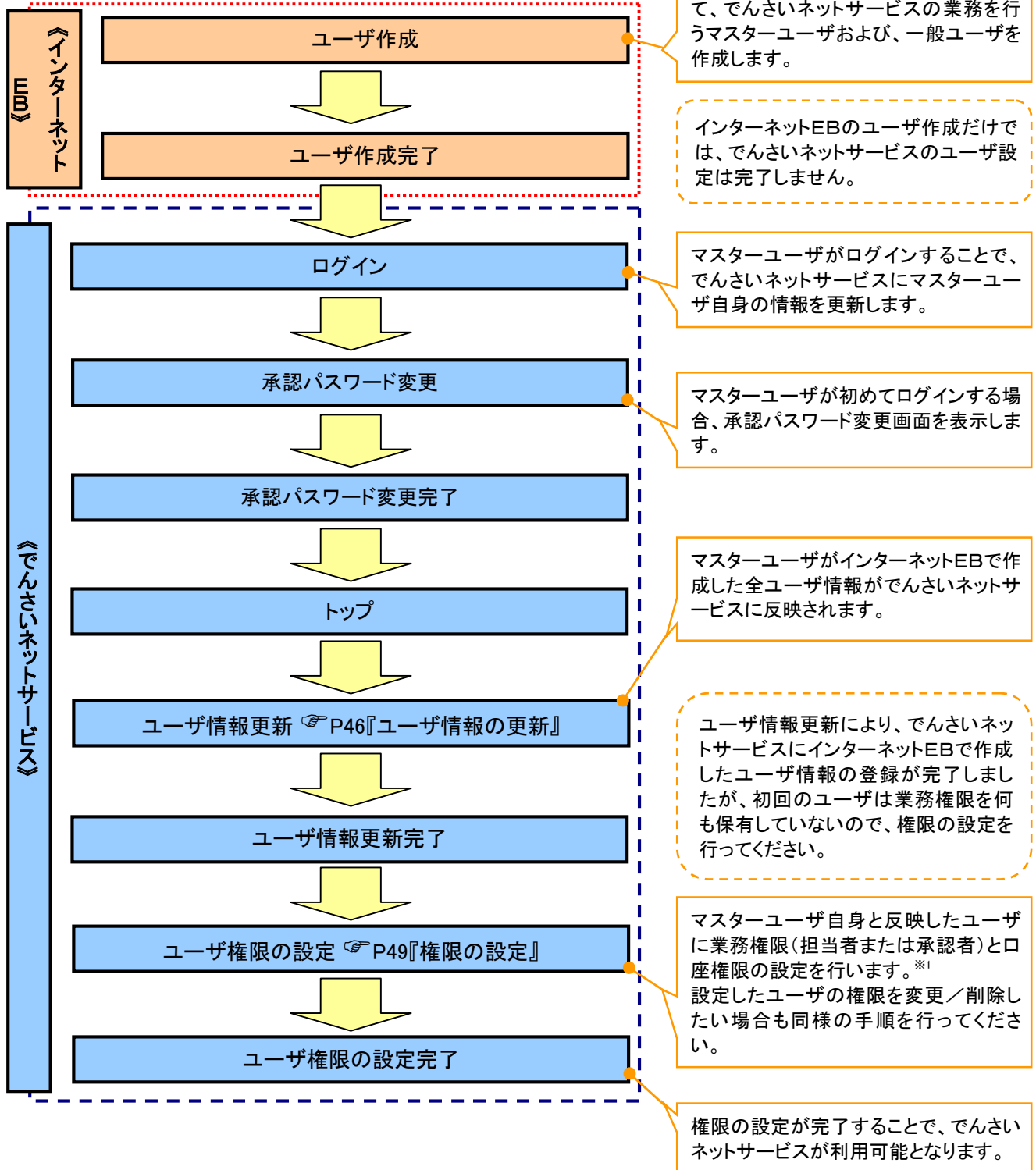


① ご注意事項

※1 :1口座に複数のインターネットEB契約を設定することはできません。

ユーザ設定の流れ

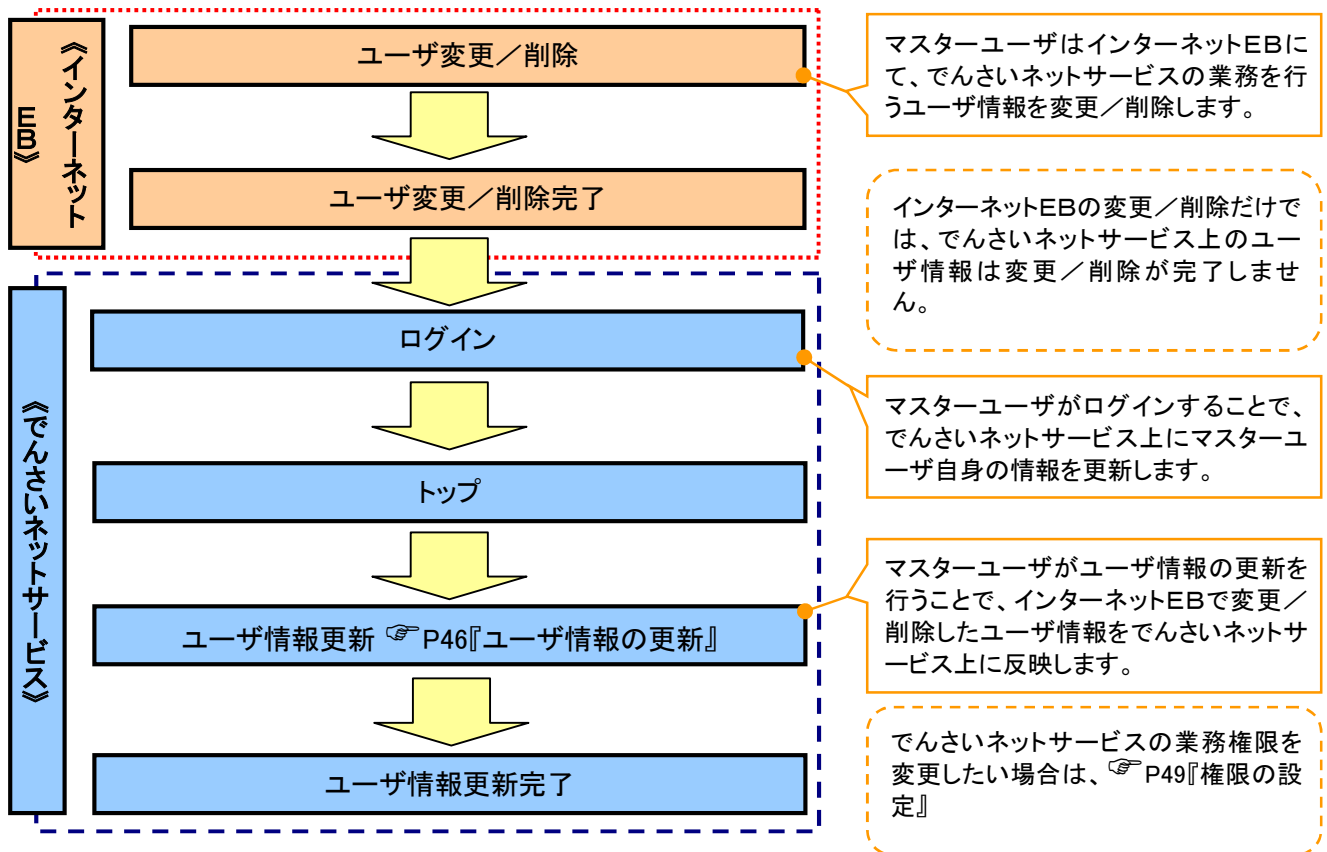
➤ マスターユーザが初回に行うユーザ設定する場合の流れ



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、でんさいネットサービス上で操作出来る項目、および一般ユーザが操作出来る項目は以下の通りです。

ユーザ種別	管理対象ユーザ	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、でんさいネット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、でんさいネット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	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> 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)	<ul style="list-style-type: none"> 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 ^{※2※3}

▶ 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(削除)する権限

① **ご注意事項**

※1 : 口座権限が必要となります。

※2 : 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。

※3 : 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

The screenshot shows the 'Management Business Menu' (管理業務メニュー) page. The 'User Information Management' (ユーザ情報管理) button is highlighted with a red box. A callout box with a hand icon points to this button, containing the text: **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

The screenshot shows the 'Corporate User Management Menu' (企業ユーザ管理メニュー) page. The 'Update' (更新) button is highlighted with a red box. A callout box with a hand icon points to this button, containing the text: **更新** ボタンをクリックしてください。

定期的に《インターネットEB》のユーザ情報の反映を行ってください。



3. ユーザ情報更新画面

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

検索条件を表示する。 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

ユーザ名 (80文字以内/前半一数字)

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	123456789abc	でんさい花子
詳細	123456789abc	でんさい次郎
詳細	123456789abc	でんさい百太郎
詳細	123456789abc	でんさい千太郎
詳細	123456789abc	でんさい万太郎
詳細	123456789abc	×××××
詳細	123456789abc	×××××
詳細	123456789abc	×××××
詳細	123456789abc	×××××
詳細	123456789abc	×××××
戻る	ユーザ更新の確認へ	

ユーザ情報詳細

ユーザ情報詳細

ユーザ基本情報

ユーザ名: 123456789abc
ユーザ名: 山田太郎
ユーザ種別: マスターユーザ

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。

《インターネットEB》からユーザ情報を取得するために、**ユーザ更新の確認** 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

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「(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。
(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(X)
123456789abc	でんさい次郎	一般ユーザ	ope0003@densobank.co.jp
123456789abc	でんさい万太郎	一般ユーザ	ope0004@densobank.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

《インターネットEB》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

ユーザー情報更新完了 BORUKU14108

更新前を確認 → 更新内容を確認 → **ユーザー更新完了** 印刷

ユーザーの更新が完了しました。
新規ユーザーの場合は、ユーザー情報変更画面より、対象ユーザーに対して権限の追加を行ってください。
ユーザー名に「？」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。

■ 追加ユーザーリスト

ID	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザー	ope0002@tsbc(X)
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザー	ope0008@denzobank.co.jp
123456789abc	でんさい三太郎	一般ユーザー	ope0004@denzobank.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 変更ユーザーリスト

ID	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
(変更前)888888888abc	(変更前)でんさい一郎	(変更前)一般ユーザー	(変更前)hankou@ozora-shoico.jp
(変更後)999999999abc	(変更後)山田一郎	(変更後)一般ユーザー	(変更後)hanou@ocor-j-pho3.co.jp
(変更前)11111111111H	(変更前)でんさい三郎	(変更前)一般ユーザー	(変更前)hyaku@denzobank.co.jp
(変更後)11111111111H	(変更後)山田三太郎	(変更後)マスターユーザー	(変更後)ope0005@tsbc(X)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 削除ユーザーリスト

ID	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザー	ope0002@denzobank.co.jp
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザー	ope0008@denzobank.co.jp
123456789abc	でんさい三太郎	一般ユーザー	ope0004@denzobank.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る **ユーザー情報管理メニューへ** **ユーザー情報の変更へ** 印刷



【ユーザー情報管理メニューに戻る場合】
ユーザー情報管理メニューへ ボタンをクリックしてください。



【ユーザー情報を変更する場合】
ユーザー情報の変更へ 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。※1



ヒント
更新により追加となったユーザー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、**ユーザー情報の変更へ** ボタンをクリックしてください。
権限の設定手順は、P49『権限の設定』

① ご注意事項

※1 : 《インターネットEB》契約を跨ったユーザ管理は行えません。複数の《インターネットEB》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



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



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



池田泉州銀行

インターネットEBA戻る | ログアウト

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 | 利用金債権照会 | ユーザ情報管理 | 企業情報管理

ユーザ情報変更

SCRRUK11102

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。
 当初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

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	ログアウト状態
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope001@densozbank.co.jp

パスワードの初期化/戻す

権限リスト(承認不要業務)

業務	権限	全選択/解除
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。)	<input type="checkbox"/> 利用	
債権照会(貴社が関係する債権、および、その履歴情報照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用	
取引先管理(詳細に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用	
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用	
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用	

パスワードの初期化/戻す

権限リスト(承認対象業務)

業務	権限	全選択/解除
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	
取引(取引のお申込みができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	
譲渡担保(譲渡担保のお申込みができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	
指定許可制限設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	
タイムアップ集配(タイムアップ集配値を利用してお取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	

パスワードの初期化/戻す

取引一回当たり限度額リスト

業務	サービス種別	設定可能額	取引一回当たり限度額(必須)
発生	発生記録請求: 発生記録予約済済、発生記録取消、発生記録承認/否認、一括記録請求の1号種別、発生記録請求(複数明細入力時)の1号種別	0,000,000,000	0,000,000,000 (半角数字10桁以内)
	発生(合計)	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
譲渡・分割	譲渡記録請求: 譲渡記録予約済済、譲渡記録取消、一括記録請求の1号種別、譲渡記録請求(複数明細入力時)の1号種別	0,000,000,000	0,000,000,000 (半角数字10桁以内)
	譲渡・分割(合計)	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
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	0,000,000,000,000	0,000,000,000,000 (半角数字14桁以内)
	タイムアップ集配値による一括記録請求の1号種別種別、タイムアップ集配値による一括記録請求の1号種別種別サブファイルの全明細分	0,000,000,000,000	0,000,000,000,000 (半角数字14桁以内)
取引	取引申込	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
譲渡担保	譲渡担保申込	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	0,000,000,000	0,000,000,000 (半角数字10桁以内)
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	0,000,000,000	0,000,000,000 (半角数字10桁以内)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認/否認	0,000,000,000	0,000,000,000 (半角数字10桁以内)

パスワードの初期化/戻す

受信対象メールアドレス

変更対象ユーザのメールアドレスの受信可否を設定してください。
 「受信しない」を選択した場合でも、メールの届く/届かないについては通知情報一覧より確認ができます。

メール分類	メール受信対象者		受信有無(必須)
	請求者	承認者	
作業依頼(承認依頼/変更・削除等)メール 承認済みの承認依頼、担当者宛の承認/削除に関するメール ※一括記録請求(複数明細)の担当者宛メール、タイムアップ集配値の承認依頼メールは除きます。	担当者・承認者	-	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
記録請求至急結果メール 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	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「受信する」となります。
記録請求発生通知メール 各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール (取消済、承認依頼に関するメールは除きます。)	-	対象口座 権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
記録請求(先日付)成立メール 発生記録、または譲渡記録(先日付)の平日日到来時の記録成立に関するメール	対象口座 権限保有者	対象口座 権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない

パスワードの初期化/戻す

口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input type="checkbox"/> 全選択/解除	001 東京支店	当座	7054321	名〆〆〆〆
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	名〆〆〆〆〆〆
<input type="checkbox"/>	003 浜松支店	普通	1234568	名〆〆〆〆

パスワードの初期化/戻す

戻る | 変更内容の確認へ

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。

取引一回当たりの限度額を設定します。設定する業務の取引一回当たり限度額を入力してください。

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3つの場合に表示します。

- (1) 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
- (3) 初めてマスターユーザの権限設定をした場合

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

池田泉州銀行

インターネットEBAへ戻る ログイン

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 出金者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報変更完了 SCRKUR11104

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	ログイン時必須
承認パスワードの強制化	有り
メールアドレス	ope0001@densoabank.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務種別	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(照会) (貴社が関係する債権、および、その履歴情報を確認できます。)	× 利用
取引先管理(詳細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(取引履歴の内容を確認できます。)	× 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)

業務種別	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。)	<input type="radio"/> 担当権 <input checked="" type="radio"/> 承認権
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当権 <input checked="" type="radio"/> 承認権
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当権 <input checked="" type="radio"/> 承認権
指定許可解除設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当権 <input checked="" type="radio"/> 承認権
タイムアップ集記債(タイムアップ集記債を利用したお取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当権 <input checked="" type="radio"/> 承認権

ページの先頭に戻る

■ 取引一回当たり残高管理リスト

業務	サービス種別	取引一回当たり残高制限額
発生	発生記録請求、発生記録予約済済、発生記録取消、発生記録承認/否認、一括記録請求の1号簿分、発生記録請求(複数明細入力時)の1号簿分	1,000,000,000
発生(合計)	発生記録請求(複数明細入力時)の全号簿分	999,999,999,000
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約済済、譲渡記録取消、一括記録請求の1号簿分、譲渡記録請求(複数明細入力時)の1号簿分	0
譲渡・分割(合計)	譲渡記録請求(複数明細入力時)の全号簿分	0
一括	一括記録請求ファイルの全号簿分、一括記録予約取消請求ファイルの全号簿分	999,999,999,000
タイムアップ集記債	タイムアップ集記債による一括記録請求ファイルの全号簿分、タイムアップ集記債による一括記録請求の記録予約取消請求ファイルの全号簿分	999,999,999,000
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	999,999,999,000

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
	請求者	業務請求者	
作業依頼(承認依頼/変更・削除等)メール	担当権・承認権	-	受信する
承認者宛の承認依頼や、担当者宛の承認し/否認に関するメール	-	担当権・承認権(対象：自身宛のみ)	受信する
一括記録請求(承認/否認)の担当権宛メール、タイムアップ集記債の承認依頼メールは除きます。	-	-	受信しない
記録請求登録結果メール	担当権・承認権	-	受信有無は選択できません。一律「受信する」となります。
記録した各種記録請求(発生記録等)の「成立有無」に関するメール	-	-	受信する
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)の発生毎に関するメール(取消、承認依頼に関するメールは除きます。)	-	-	受信しない
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	-	-	受信しない

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	口座名称
001 東京支店	当座	7054821	心がけ貯
002 品川支店	普通	1234567	心がけ貯
003 浜松町支店	普通	1234568	心がけ貯

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。