ぐんぎん ビジネスネット バンキング

# 3 各種設定

ご利用ガイド

企業管理	2
企業情報の変更	2
口座メモの変更	6
手数料情報の変更	7
メール通知サービスの変更	9
利用者管理	11
利用者情報の新規登録	11
利用者停止・解除	18
電子証明書失効	20
トランザクション認証の利用停止解除	22
トランザクション認証のトークン失効	23
操作履歴照会	25





# 企業管理

マスターユーザおよび管理者ユーザは企業情報・口座メモ・手数料情報・メール通知サービスを変更することができます。

# 企業情報の変更

手順1 業務を選択	
サービス連携 業務選択         855601.           企業環境         企業構築の総合などを行うことができます。           利用告題理         利用告題理           検介環原料会         総合の利用者が行った線内の編成期会を行うことができます。           後介環原料会         ご自身または他の利用者が行った線内の編成期会を行うことができます。	「各種設定」メニュー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、「企業管 理」ボタンをクリックしてください。 <b>企業管理</b>
手順2 作業内容を選択	
企業管理 作業内容選択 BKG001	作業内容選択画面が表示されますので、「企業情報の変更」ボタンをクリックしてください。
	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
口座メモの皮更         >         口座メモを攻支できます。           手続封信報	
先方角相手数料(振込振動)の変更         新込局益業直で使用する充力負担手数料備報を変更できます。           先方角相手数料(線台集取)の変更         新込局益業に使用する充力負担手数料備報を変更できます。	
当方発出す数料(総合額込)の変更 > 総合額込業度で使用する出方発出半数料用物を変更できます。 通知明細防幅	
メール通知サービスの変更 > メール通知サービスの設定情報を変更できます。	





	入力項目			入力内容				
企業	企業	名(カナ)		・半角40文字以内で入力してください。				
情報	企業名			・全角30文字以内[半角可] で入力してください。				
	振込振替			<ul> <li>・承認なし/シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。</li> <li>・□座確認機能の利用有無を選択してください。</li> </ul>				
₩.	総合	振込		・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。				
ふ認機	給与	·賞与振込		・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。				
能の利	自動	集金		・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。				
利用有	広域	代金回収		・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。				
無	ワイ	ド集金		・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。				
	地方	税納付		・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。				
	G-N	ET代金回収		・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。				
	ー日当たり(一回当たり) 限度額		当たり)	・□座一日当たりの限度額を□座ごとに入力してください。 ・半角数字10桁以内で入力してください。				
		(当日扱い 利用時間毎の 限度額)	平日0:10 ~8:00	・平日0:10から8:00までの当日扱いの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字10桁以内で入力してください。				
限度			平日15:00 ~21:00	・平日15:00から21:00までの当日扱いの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字10桁以内で入力してください。				
額(口座	振 込 振 替		平日21:00 ~23:50	・平日21:00から23:50までの当日扱いの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字10桁以内で入力してください。				
一日当た			土日祝日	・土日祝日の当日扱いの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字10桁以内で入力してください。				
り		都度指定		・□座一日当たりの限度額を□座ごとに入力してください。 ・半角数字10桁以内で入力してください。				
		事前登録		・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字10桁以内で入力してください。				
	税金	・各種料金の払込る	Ъ	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字10桁以内で入力してください。				
	総合	振込		・半角数字10桁以内で入力してください。				
限度	給与	振込		・半角数字10桁以内で入力してください。				
額企	賞与	振込		・半角数字10桁以内で入力してください。				
業二	自動	集金		・半角数字10桁以内で入力してください。				
日当た	広域	代金回収		・半角数字10桁以内で入力してください。				
り	ワイ	ド集金		・半角数字10桁以内で入力してください。				
	地方	税納付		・半角数字11桁以内で入力してください。				

#### 🚽 ご確認ください

シングル承認:取引データ作成者が、内容確認画面にて承認権限者1名を指定します。 指定された承認者が承認を行うことにより、当行への取引依頼が実行されます。 ダブル承認\*:取引データ作成者が、内容確認画面にて承認権限者2名を指定します。 指定された承認者2名が承認を行うことにより、当行への取引依頼が実行されます。2名の承認者の承認 順序あり/なしを設定することも可能です。

※ご利用には利用申込書によるお申込みが必要です。

変更内容を確認

手順4

#### 企業情報変更確認画面が表示されますので、変更内 企業管理 企業情報変更確認 容をご確認のうえ「確認用パスワード」を入力し、 以下の内容で企業情報を変更します。 内容を確認し、確認用バスワートを入力の上、「実行」ボタンを押してください。 変更した内容は<mark>太字</mark>で表示されています。 「実行」ボタンをクリックしてください。 企業情報 相"行帅"汉军公司的 株式会社ぐんざん高事 残高税会 入出金明細問会 入出金明細[全境ファイル取場] 摂込入金明細[全境ファイル取場] メール運知サービス たし、 たし、 加速 和会語込 給告・ 詳ら語込 自動集会 広域代金回収 ワイド集会 「中村 各種結果完全 お外統時代 税金・各種料金の払込み クニNET+代金回収 利温為種類引受付 人に感んてんないネット 着子交付サービス 20 imon (e-Toxデータ受付サービス) NE B申込サービス 承認機能 ダブル承認(順序あり) 口座確認機能:利用する ブル承認(順序あり) ブル承認(順序あり) プル水区(順序あり) プル承認(順序あり) ブル承認(順序あり) ル承認(順序あり) 限度額(口座一日当たり) 一日当たり(一回当たり)限度額 10,000,00 平日 00:10~08 平日 15:00~21:00 10,000,0 (当日扱い 利用時間毎の限度額 変更内容 平日 21:00~23:50 10,000,00 木店営業部(100) 普通 1234567 十日祝日 10,000.00 10,000,000 钢度指定 事妨登绿 10,000,00 10,000,00 私込み 一日当たり(一回当たり) 限度額 10,000,0 平日 00:10~08:00 10,000,000 平日 15:00~21:00 10,000,00 (当日扱い) 利用時間毎の限度額 平日 21:00~23:50 10,000,00 前橋支店(112) 普通 2345678 10,000,000 土日祝日 制度指定 10,000,0 事前查録 10,000,00 11:3.74 10,000,00 一日当たり(一回当たり)限度額 10,000,00 平日 00:10~08:00 10.000.000 平日 15:00~21:00 10,000,00 (当日扱い) 利用時間毎の限度額) 平日 21:00~23:50 10,000,00 伊魏崎支店(150) 普通 3456789 土日祝日 10,000, 10,000,0 10,000.04 事前登録 税金・各種料 04652,74 10,000,00 限度額(企業一日当たり) 1.000.000.00



手順5 変更完了

企業情報変更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。

#### 口座メモの変更

1 Shift

ご利用口座ごとに任意の文言を登録することで、目的の口座を特定しやすくなります。



繁管理 作業内容選択	BKGK001	作業内容選択画面が表示されますので、「□
企業情報		の変更」ボタンをクリックしてください。
企業情報の変更         企業情報の局会、変更が可能です。		
口座情報		
口座メモの変更         >		
手數料情報		
先方負担手款料[振込振替]の変更 > 振込振替業務で使用する先方負担手款料得積を変更できます。		
先方負担手数料 [総合新込]の変更 > 総合部込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。		
当方負担手数料 [総合振込]の変更 > 総合振込業務で使用する当方負担手数料情報を変更できます。		
通知明維情報 		

#### 手順3 口座メモを変更 口座メモ変更画面が表示されますので、「口座メモ」 企業管理ロ座メモ変更 DEXTERN RRT を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。 口座メモを修正の上、「変更」ボタンを押してください。 口座一覧 口座メモ 普通 2345678 決済口座1 筋橋支店(112) 84**支店(15**0 普通 3456789 決済口座 2 変更 < 企業管理メニューへ

手順4

変更完了

口座メモ変更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。



#### 手数料情報の変更

マスターユーザおよび管理者ユーザは手数料情報を変更することができます。





作業内容選択画面が表示されますので、手数料情報 から対象のボタン(表参照)をクリックしてください。

-1-3 D.Shift

ボタン名		参照
先方負担手数料 [振込振替]の変更	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	手順3-1へ
先方負担手数料 [総合振込]の変更	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	手順3-1へ
当方負担手数料 [総合振込]の変更	総合振込業務で使用する当方負担手数料情報を変更できます。	手順3-2へ

#### 手順3-1 先方負担手数料を変更 先方負担手数料 [振込振替(総合振込)] 変更画面が 企業管理 先方負担手数料 [振込振替] 変更 先方負担手数料【振込振替】を変更 変更完了 表示されますので、「適用最低支払金額」「支払金額 変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。 範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変 先方負担手数料情報 更」ボタンをクリックしてください。 以上手数科 未満手数科 適用最低支払金額 基準手數料情報 使用する(常に最新の基準子数料を使用する) 使用しない(個別に登録した手数料を使用する) (物 手数料を読み込む) 手数料バタ・ 支払金額範囲 1746 83 220 220 振込パターンごとの手数料 < 企業管理メニューへ 変更

1 Shift

※手数料計算方法を「据置型」「以上手数料加算型」「未満手数料加算型」のいずれかから選択してください。 ※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する(常に最新の基準手数料を使用する)」を選択してください。 基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

※「手数料を読み込む」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読込むことができます。

# 手順3-2 当方負担手数料を変更

	1800通道中部14世纪年30) 1812年1月14日年3月15日 1月11日		8808025	当方負担手数料 [総合振込] 変更画面が表示されます ので、「振込金額範囲」「振込パターンごとの手数料」 を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。
手数料バターン一覧 第2点転車回(P3) (半売第210年にパタ)	#332/14      周一文点	マーンごとの手数料 (円) 半角数子4石以内) <mark>必須</mark> 日行	做行	
1~ ~	220	220	495	
~				
~				
▲ 企業管理メニ	2-^ 85	<u> </u>		<b>变更</b>

※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する(常に最新の基準手数料を使用する)」を選択してください。 基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

※「手数料を読み込む」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読込むことができます。



# メール通知サービスの変更

- O Shift



### 作業内容を選択

手順2



9





#### 手順4 メール通知サービスの変更結果画面

業管理 メール通知サー	-ピスの変更結果	BKGK
メール通知サービスの変更 🍂	ž7	
以下の内容でメール道知サービス 変更した内容は <mark>太宇</mark> で表示されて	の頃生情報を変更しました。 います。	
通知メール情報		
	受信する	
	不要	
通知明細(PDF)パスワ・	- ド情報	
PDF/CC/DF	変更なし	
メールアドレス情報		
	taro.g@gungin-shoji.co.jp	
	未登録	
	<b>秋燈</b> 未	
	和班本	
	和資源	
	木ームへ く ホームへ	

メール通知サービスの変更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。

- + Shift

**A 種 設定** 利用者管理

# 利用者管理

#### マスターユーザおよび管理者ユーザは利用者情報の新規登録、利用者停止/解除、電子証明書 の失効をすることができます。

※最初に登録する「ログインID」を所有される方を「マスターユーザ」とし、マスターユーザは最大99名分のユーザ登録を行うことができます。 (マスターユーザを含め、1契約最大100名までご利用可能です。)

※マスターユーザは、ユーザごとにサービスの利用権限、お申込口座の利用権限等を設定することができます。

## 利用者情報の新規登録



#### 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。

1 Shift

利用者情報の管理

## 手順3 新規登録を選択



利用者情報の新規登録・削除・変更・照会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てください。

#### 新規登録

※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ください。
※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

※初用台情報を照去する場合は、利用台一見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。



入力項目 入力内容 ・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。 ログインID ・半角英数字6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字のみ、数字のみを入力することはできません。(英数字混在必須) ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ・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。 ・英字のみ、数字のみを入力することはできません。(英数字混在必須) ログイン ・英字は大文字と小文字が区別されます。 パスワード ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ・「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は初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。 ・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。 メールアドレス ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ・管理者権限付与有無を選択してください。管理者権限を付与された管理者ユーザは、他のユーザのログインパ 管理者権限 スワード変更等、マスターユーザと同等の操作が可能です。

<b>用者管理 利用者登録</b> PI用者基本情報を入力 20日5	を [ 権限] 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日	思度顔を入力 〉 内容確認	2 ) <b>219</b> 77 )	BRS	]	利用者	登録 [権限] 画	面が表示されます。サービス
以下の項目を選択の上、「次・	<」 ボタンを押してください。					用催限	(表参照)を設)	モし、「次へ」 ホタンをクリッ
4 U7210460						$U \subset \langle \rangle$	/ここい。	
明細線会			登録内容					
現高相会	✓ #±							
入出金明細胞会	Ma							
入出金明細 [全銀ファイル取 御]	✓ 將会 ( ✓ 全口座橋	1会)						
	✓ #±							
(成込入金明相 (全領ファイル)	✓ 開会 (▼ 全口座開	1会)						
メール通知サービス	✓ R会							
-			-					
興士移動	YAR YAR		金融内容					
	<ul> <li>✓ 松楠 (単相登録二座)</li> <li>✓ 依頼 (利用者登録二座)</li> <li>✓ 胡込先管理</li> <li>✓ 金取引問金</li> </ul>	( 🖌 当日扱いを認める )	<ul> <li>         ・</li></ul>	る扱い旅替先からの指定から能です。 録した振込振替先からの指定が可能です。				
	✔ 依頼 (画面入力)	✓ 依頼 (ファイル受付)	✔ 振込先管理	✔ 全取引線会				
	✔ 依頼 (園園入力)	✔ 依頼 (ファイル受付)	✔ 振込先管理	✔ 全取引辦会				
	<ul> <li>✓ 依頼 (眞面入力)</li> <li>✓ 拒替地果約会</li> </ul>	✔ 依頼 (ファイル受付)	✔ 請求先管理	🗹 全取引開会				
	<ul> <li>✓ 依頼(運图入力)</li> <li>✓ 振麟結果研会</li> </ul>	✔ 依頼 (ファイル受付)	✔ 請求先管理	✓ 全取引締会				
	<ul> <li>✓ 依頼(運直入力)</li> <li>✓ 振麟結果明会</li> </ul>	✔ 依頼(ファイル登付)	✔ 請求先管理	✔ 全取引照会		サー	ビス利用権阻	
	✔ 依頼 (画面入力)	✔ 依頼 (ファイル受付)	✔ 納付先管理	✓ 全取引線会				
税金・各種料金の払込み	1627	🖌 全取引期会						
#42			登録内容					
承認	<ul> <li>✓ 3853.385₩</li> <li>✓ 49:0485</li> <li>✓ G - N E T 代金回収</li> </ul>	32. 🗹 始与、開与勝32. 🖌	2 自動集金 💟 広城代	金回収 🗹 ワイド集会 🗹 地方取納付				
G-NET代金回収			全体内容					
U-EXMII	VILIE							
	✔ 依頼 ✔ 全取引際会							
ファイル受信	✓ 受信							
世理			全部内容					
操作國際統会	✔ 全種型等会							
サービス連携			全部内容					
外国為醫療引受付	☑ 連携 ★連携先でも利用	用設定が必要となります。						
	☑ 連携 ★連携先でも利用	則設定が必要となります。						
	(1) 1000				( <b>I</b>			
	✓ 1828							

& Shift

- 18

	サービス内容	登録内容			
	残高照会				
	入出金明細照会				
照	入出金明細 [全銀ファイル取得]	照会	明細照会を可能とするサービスをチェックしてください。		
会	振込入金明細照会		玉山座祝云で王威シアイル取得における王正朱山座の八山金明福なたは振込入金明細の照会が可能です。		
	振込入金明細 [全銀ファイル取得]				
	メール通知サービス				

サービス内容			登録内容
振		依頼 (事前登録口座)	当行に届け出ている振込先への振込振替依頼が可能です。 【承認機能を利用する場合】 データの作成/編集/削除/照会が可能です。 【承認機能を利用しない場合】 データの作成/照会/取消が可能です。
込振替サービス	振込振替	依頼 (利用者登録口座)	画面から登録した振込先への振込振替依頼が可能です(当日扱いはお申込 みが必要です)。 【承認機能を利用する場合】 データの作成/編集/削除/照会が可能です。 【承認機能を利用しない場合】 データの作成/照会/取消が可能です。
		振込先管理	振込振替における振込先の登録/変更/削除が可能です。
		全取引照会	他の利用者が作成した取引を含む振込振替全取引の照会が可能です。
		依頼 (画面入力)	画面から登録した振込先へ総合振込依頼データの作成/編集/削除/状況照 会/引戻しが可能です。また振込振替の依頼データ作成時に総合振込先の 参照も可能です。
	総合振込	依頼 (ファイル受付)	ファイル受付による総合振込依頼データの作成/編集/削除/状況照会/引 戻しが可能です。
		振込先管理	総合振込における振込先の登録/変更/削除が可能です。
		全取引照会	他の利用者が作成した取引を含む総合振込全取引の照会が可能です。
	給与·賞与振込	依頼 (画面入力)	画面から登録した振込先へ給与・賞与振込依頼データの作成/編集/削除/ 状況照会/引戻しが可能です。また振込振替と総合振込の依頼データ作成 時に給与・賞与振込先の参照も可能です。
		依頼 (ファイル受付)	ファイル受付による給与・賞与振込依頼データの作成/編集/削除/状況照 会/引戻しが可能です。
		振込先管理	給与・賞与振込における振込先の登録/変更/削除が可能です。
データ伝		全取引照会	他の利用者が作成した取引を含む給与・賞与振込全取引の照会が可能 です。
送サービ	自動集金 広域代金回収 ワイド集金	依頼 (画面入力)	画面から登録した請求先へ自動集金・広域代金回収・ワイド集金依頼デー タの作成/編集/削除/状況照会/引戻しが可能です。
え		依頼 (ファイル受付)	ファイル受付による自動集金・広域代金回収・ワイド集金依頼データの作 成/編集/削除/状況照会/引戻しが可能です。
		請求先管理	自動集金・広域代金回収・ワイド集金における請求先の登録/変更/削除が 可能です。
		全取引照会	他の利用者が作成した取引を含む自動集金・広域代金回収・ワイド集金依 頼全取引の照会が可能です。
		振替結果照会	自動集金・広域代金回収・ワイド集金依頼の結果照会が可能です。
		依頼 (画面入力)	画面から登録した納付先へ地方税納付依頼データの作成/編集/削除/状況 照会/引戻しが可能です。
	地方税納付	依頼 (ファイル受付)	ファイル受付による地方税納付依頼データの作成/編集/削除/状況照会/ 引戻しが可能です。
		納付先管理	地方税納付における納付先の登録/変更/削除が可能です。
		全取引照会	他の利用者が作成した取引を含む地方税納付全取引の照会が可能です。
		払込み	税金・各種料金の払込み/払込み内容の照会が可能です。
税金	き・各種料金の払込み	全取引照会	他の利用者が作成した取引を含む税金・各種料金の払込み全取引の照会が 可能です。

A Shite

	サービス内容		登録内容	
		振込振替		
		総合振込		
		給与·賞与振込		
-32/=3	1	自動集金	承認権限を付与するサービスをチェックしてください。	
小司	ă.	広域代金回収	デェックしたり一とスの承認/差戻し/削除/承認取得が可能です。 ※G-NET代金回収は承認/削除のみ可能です。	
		ワイド集金		
		地方税納付		
		G-NET代金回収		
6	サービス編集	編集	G-NET代金回収サービスのサービス名称/改行有無/EOF有無の編集が可 能です。	
G-N		依頼	G-NET代金回収依頼データのファイル送信/状況照会が可能です。	
「一代金	上 〒 ファイル送信 代 金	全取引照会	他の利用者が作成した取引を含むG-NET代金回収全取引の照会が可能 です。	
回収	ファイル受信	受信	G-NET代金回収[振替結果]のファイル受信が可能です。 また、他の利用者が作成した取引を含むG-NET代金回収 [振替結果] 全取 引の照会が可能です。	
管理	操作履歴照会	全履歴照会	他の利用者を含む操作履歴の照会が可能です。	
	外国為替取引受付		外国為替取引受付への連携が可能です。連携先でも利用設定が必要となります。	
サ ー ビ	ぐんぎん でんさいネット	\ <del>古+佳</del>	ぐんぎんでんさいネットへの連携が可能です。 連携先でも利用設定が必要となります。	
ス連携	電子交付サービス	建防	電子交付サービスへの連携が可能です。	
汚	Zaimon (e-Taxデータ受付 サービス)		Zaimon (e-Taxデータ受付サービス) への連携が可能です。	

<b>賃管理</b> (基本情報を) 下の項目を入	<b>利用者登録[口座]</b> (カ ) 利用者増現を入力 カの上、「登録」ボタンを押し、	利用口座・限度線を入力 内容強 てください。	総 〉 登録元了 〉	BRSK008	利用者登録 [口座] 画面が表示されますので、 可能口座」「限度額」(表参照) を入力して、「登 タンをクリックしてください。
用可能口唇	Ŧ				
<b>≑</b> र	支広名	約日	並び順: 支店名 ▼	屏順▼ (再表示)	
✓ 未建設	\$M85 (100)	EA.	1234567 代表口座	(IFIH)	
前橋式	2篇 (112)	10 M	2345678 決済口座1	(##)	—— 利用可能口座
(P8)4	教治 (150)	普通	3456789 決済口座 2	(JFHE)	13(1)-300-00
度額					
	≅R	設定可能限度額(円)	利用者一回当たり限度	離 (円)	
	ett	10,000	,000	10,000,000	
新込新聞	教育指定	10,000	.000	10,000,000	
	事前登録	10,000	,000	10,000,000	
800 BILL		1,000,000	.000	1,000,000,000	
給与振込		1,000,000	.000	1,000,000,000	
買与搬込		1,000,000	.000	1,000,000,000	—— 限度額
白動集会		1,000,000	.000	1,000,000,000	
		1,000,000	.000	1,000,000,000	
		1,000,000	000	1,000,000,000	
地方规模付		1,000,000	.000	1,000,000,000	
R金 - 6億料5	全の私込み	10,000	000,	10,000,000	

Di ta Dank

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	・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。 ・振込振替・総合振込・給与振込・賞与振込・自動集金・広域代金回収・ワイド集金・地方税納付は半角数字10桁 以内で入力してください。 ・税金・各種料金の払込みは半角数字11桁以内で入力してください。			



→二次元コードの読み取り方法は、「2.初期設定」P10をご参照ください。



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。

## 利用者停止·解除

1 Shift

#### マスターユーザおよび管理者ユーザは操作者自身を含む利用停止と、他のユーザの利用を停止または停止解除 することができます。

※ログインパスワードおよび確認用パスワードを一定回数以上連続して間違えた場合、サービスが利用できなくなります。(利用停止状態)

#### 【マスターユーザが利用停止となった場合】

管理者ユーザを登録済の場合は、管理者ユーザがマスターユーザの「利用者停止・解除」を行うことにより、ご利用いただけるようになります。

管理者ユーザを未登録の場合は書面によるお手続きが必要です。「お問合わせ先」(「1.ご利用にあたって」 P3) またはお取引店までご連絡ください。

#### 【マスターユーザ以外が利用停止となった場合】

マスターユーザまたは管理者ユーザが該当ユーザの「利用者停止・解除」を行うことにより、ご利用いただけるようになります。 ※操作者自身を含む全利用者の利用停止を解除する場合は、「お問合わせ先」までご連絡ください。



手順2	作業内容を選択



順	<b>i</b> 3	対象利用	用者を選	択	
利用者管理         利用者停止・解除一覧         DESUGE           サービス状態を支索する時間を選邦         全東五丁             サービス状態を支索する時間を、変更余のサービス状態を選択のた、「東行」ボタンを用してください。             利用者一覧				BRSKOIG	利用者停止・解除一覧画面が表示されます。利用者 一覧から対象の利用者をチェックし、変更後サー ビス状態を選択のうえ、「確認用パスワード」を入力
			並び順:	ログインID ▼ 昇順 ▼ (再表示)	し、「実行」ホタンをクリックしてください。
<u></u> 2≇[	ログインロ	利用者名	利用者区分	サービス状態	
	user001	\$1551C-17	マスターユーザ	2000-016	
	user003	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	一般ユーザ	ログインパスワードー時利用停止	───   <b>利用者一</b> 覧
	user123	群馬太郎	管理各ユーザ	利用可能	
文史48 文史48 意思確 ご 和	9 - こ入秋線 サービス状態 20 20 20 20 20 20 20 20	● 利用可能 ● ログインパスワード利用用止 いと、ご利用できなくなります。 補助の上、液件を確然する場合は「液件	- キを継続する」のチェックボックスをチ	エックしてください。	
ASSAILE OF	18) ルセワード	<b>201</b>			確認用パスワード
		< 利用者管理メニューへ	果行	>	———  <b>実行</b>

※操作者自身を選択し、変更後サービス状態でログインパスワード利用停止を選択した場合、意思確認メッセージが表示されます。内容 をご確認後、実行する場合は、「操作を継続する」をチェックし、「実行」ボタンをクリックしてください。 ※ソフトウェアキーボードボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することが

できます。

#### 手順4 利用者停止·解除変更結果

利用者停止・解除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。

A 種設定 利用者管理

#### 電子証明書失効

1 Shift

マスターユーザおよび管理者ユーザは電子証明書を失効することができます。

電子証明書をインストールしたパソコンの故障・紛失・破棄時には、電子証明書失効の操作を行ってください。

【マスターユーザの電子証明書を失効する場合】

管理者ユーザを登録済の場合は、管理者ユーザがマスターユーザの電子証明書を失効することができます。

管理者ユーザを未登録の場合は書面によるお手続きが必要です。「お問合わせ先」(「1.ご利用にあたって」 P3) またはお取引店までご連絡ください。

【マスターユーザ以外の電子証明書を失効する場合】

マスターユーザまたは管理者ユーザが該当ユーザの電子証明書を失効することができます。







用者管理 证明意失劝確認		BRSK019	証明書失効確認画面が表示されます。失効内容
利用者を選択 互明書失効 失効完了			確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「§ ボタンをクリックしてください。
以下の利用者の証明者を失効します。 内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。			
証明書失効の対象利用	8者		
	user000		
	群馬花子		<b>生</b> 动内容
正明書状態	理新行		
证明書有效期限	2013年10月17日 10時00分00份		
認証項目			
確認用ノスワード	E		── 確認用パスワード



証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。



### トランザクション認証の利用停止解除

マスターユーザおよび管理者ユーザはユーザのトランザクション認証の利用停止解除をすることができます。

【マスターユーザが利用停止となった場合】

管理者ユーザを登録済の場合は、管理者ユーザがマスターユーザの「利用停止解除」を行うことにより、ご利用いただけるようになります。 管理者ユーザを未登録の場合は書面によるお手続きが必要です。「お問合わせ先」(「1.ご利用にあたって」 P3)またはお取引店までご連 絡ください。

【マスターユーザ以外が利用停止となった場合】

マスターユーザまたは管理者ユーザが該当ユーザの「利用停止解除」を行うことにより、ご利用いただけるようになります。

#### 手順1 業務を選択

「各種設定」メニュー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。

#### 作業内容を選択 手順2 利用者管理 作堂内容误报 作業内容選択画面が表示されますので、「トランザ クション認証の利用停止解除」ボタンをクリックし 自身の情報の変更・照会 てください。 ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。 利用者情報の管理 新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が 利用者停止・解除 利用者のサービス停止、停止解除が可能です トランザクション認証の管理 ランザクション認証の利用停止状態を解除できま トランザクション認証の利用停止解除 トランザクション認証用トークンの失効が可能です。 トークン失効を行うと、選択された利用者はトランザクション認証が利用できなくなりま す。 クンの利用開始登録は、次回ログイン時に実施可能です。

# 手順3 対象利用者を選択



### 手順4 利用停止解除完了

トランザクション認証利用停止解除結果画面が表示されますので、解除結果をご確認ください。



## トランザクション認証のトークン失効

マスターユーザはトランザクション認証のトークンを失効することができます。

【マスターユーザのトークンを失効する場合】

管理者ユーザを登録済の場合は、管理者ユーザがマスターユーザのトークンを失効することができます。

管理者ユーザを未登録の場合は書面によるお手続きが必要です。「お問合わせ先」(「1.ご利用にあたって」 P3) またはお取引店までご連絡ください。

【マスターユーザ以外のトークンを失効する場合】

マスターユーザまたは管理者ユーザが該当ユーザのトークンを失効することができます。

#### 手順1 業務を選択

「各種設定」メニュー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。

#### 作業内容を選択 手順2 作業内容選択画面が表示されますので、「トランザ 利用者管理 作業内容選択 クション認証のトークン失効」ボタンをクリックし 自身の情報の変更・照会 てください。 > ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。 利用者情報の管理 利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です 利用者停止・解除 利用者のサービス停止、停止解除が可能です。 証明書失効 電子証明書の失効が可能です。 トランザクション認証の管理 トランザクション認証の利用停止状態を解除できます。 、ランザクション認証用トークンの失効が可能です。 、ークン失効を行うと、選択された利用者はトランザク トランザクション認証のトークン失効

# 手順3 対象利用者を選択



トランザクション認証トークン失効画面が表示されますので、利用者一覧から対象の利用者を選択の うえ、「確認用パスワード」を入力し、「失効」 ボタン をクリックしてください。



⇒二次元コードの読み取り方法は、「2.初期設定」P10をご参照ください。



# 操作履歴照会

1 Shift

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴を照会することができます。





※操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。 ※「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。