

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。

手順1 業務を選択



「管理」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。

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」

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、P8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、P12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。

●利用者情報の新規登録

※本手順はP1~2の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

利用者管理 > 利用者登録[基本情報] BRR000

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

● 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID*	hankaid <small>(半角英数字記号6文字以上12文字以内)</small> <small>※確認のため再度入力してください。</small>
ログインパスワード*	hankaid <small>(半角英数字記号6文字以上12文字以内)</small> <small>※確認のため再度入力してください。</small> [●●●●●●●●] <small>パスワードの強さを確認してください。</small> <small>(半角英数字記号6文字以上12文字以内)</small> <input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する <small>※確認のため再度入力してください。</small>
利用者名*	[ごーん] <small>(全角30文字以内)</small> <small>※確認のため再度入力してください。</small>
メールアドレス*	hankaid@coocome.jp <small>(半角英数字記号4文字以上64文字以内)</small> <small>※確認のため再度入力してください。</small>
管理者権限	紐付しない

※強制パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に強制パスワードの強制変更を画面させ設定を行います。

戻る 次へ

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。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	<ul style="list-style-type: none"> お客様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が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 2ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> お客様が任意の文字列をお決めください。 半角英数字記号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。 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[半角可]で入力してください。
メールアドレス	<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。 2ヶ所に同じものを入力してください。

手順2 利用者権限を入力

利用者管理 > 利用者登録[権限] BR5K007

利用者基本情報を入力 > **利用者権限を入力** > 利用口座・関係種を入力 > 内容確認 > 登録完了

共通エラーメッセージ
以下の項目を選択の上、「戻る」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限
ブラウズ

権限種別	権限内容
申込種別	<input type="checkbox"/> 編集
入金会費種別	<input type="checkbox"/> 編集
既込入金会費種別	<input type="checkbox"/> 編集
資金移動	<input type="checkbox"/> 全額 (<input type="checkbox"/> 全引)
既込照会	<input type="checkbox"/> 依頼 (申請全額口座) *全額照会に等しい既込照会からの照会が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼 (利用全額口座) (<input type="checkbox"/> 当日払いも扱える) *既込照会からの照会で登録した既込照会からの照会が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼 (新規口座指定) (<input type="checkbox"/> 当日払いも扱える) *任意の全額照会・支取・口座の照会が可能です。 <input type="checkbox"/> 既込照会 <input type="checkbox"/> 全額引継 <input type="checkbox"/> 全額引継
借付照会	<input type="checkbox"/> 依頼 (照会入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (メール受付) <input type="checkbox"/> 照会を管理 <input type="checkbox"/> 全額引継
貸付・貸付照会	<input type="checkbox"/> 依頼 (照会入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (メール受付) <input type="checkbox"/> 照会を管理 <input type="checkbox"/> 全額引継
口座照会	<input type="checkbox"/> 依頼 (照会入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (メール受付) <input type="checkbox"/> 請求を管理 <input type="checkbox"/> 全額引継 <input type="checkbox"/> 異動照会
承認	
承認	<input type="checkbox"/> 既込照会 <input type="checkbox"/> 借付照会 <input type="checkbox"/> 貸付・貸付照会 <input type="checkbox"/> 口座照会
管理	
操作権限	<input type="checkbox"/> 全額引継
サービス連携	
かんさいネットへ	<input type="checkbox"/> 連携 *かんさいネット側での対応が必要となります。

戻る **次へ**

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

【ブラウザ】

権限		説明
振込振替 (承認あり)	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)
	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
		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)
	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)
		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) 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)
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	
振込振替 (承認なし)	依頼 (事前登録口座)	事前登録口座による振込振替が可能
		事前登録口座による振込振替の照会・取消が可能
	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
		利用者登録口座による振込振替の照会・取消が可能
		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)
	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
		新規口座指定による振込振替の照会・取消が可能 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)
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	
総合振込 給与・賞与振込 口座振替	依頼(画面入力) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替	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 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
	依頼(ファイル受付) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替	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
	全取引照会 ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替	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
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

権限		説明
でんさいネットへ	連携	電子記録債権への連携が可能
		電子記録債権側の設定が必要

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者管理 > 利用者登録[口座]

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

共通エラーメッセージ

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

利用可能口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座名	操作
<input type="checkbox"/>	香山支店(100)	普通	1234567	資金移動用口座	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	1111111	—	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	2222222	インターネット専用	詳細
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(001)	普通	1000114	代表口座	詳細

限度額

業務	設定可能限度額(円)	利用者一回当たり限度額(円)
振込振替	999,999,999,999	10,000,000 詳細エラーメッセージ
総合振込	999,999,999,999	5,000,000 詳細エラーメッセージ
給与振込	999,999,999,999	5,000,000 詳細エラーメッセージ
買付振込	999,999,999,999	5,000,000 詳細エラーメッセージ
口座振替	999,999,999,999	3,000,000 詳細エラーメッセージ

戻る 登録

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。 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」ボタンをクリックしてください。
メールアドレスは必須項目で、送信されたメール宛に確認が必要です。
なお、案内されたメールアドレスは必ずしもお客様がログインするものではありません。
※ログインIDの重複によるエラーが発生する場合があります。
※は必須入力項目です。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hasekawa
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	ボーク子
サービス状態	利用可能
メールアドレス	hasekawa@hasekawa.co.jp
管理者権限	付与する
モバイルバンキングサービス(業務)	利用する
EDロック機能/ロック状態	利用する(ロック解除)

限度額

業務	利用者一回当たり限度額(円)
振込振替	999,999,999,999
総合振込	999,999,999,999
給与振込	100,000,000,000
買付振込	100,000,000,000
口座振替	100,000,000,000

認証項目

確認用パスワード

●●●●●●●● ●●●●●●●●

戻る 実行

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、「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

確認用パスワード

実行

手順5 登録完了

利用者管理 > 利用者登録結果

利用者基本情報を入力 > 利用権限を入力 > 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該当サービス利用権限に有権となります。

※ 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hansodh
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	チー子
サービス状態	利用可能
メールアドレス	hansodh@docora.co.jp
営業者情報	付与する
モバイルバンキングサービス(業務)	利用する
モバイル機能/ロック状態	利用する(ロック解除)

※ サービス利用権限

※ フックウザ

権限種別	登録内容
権限種別	<input type="checkbox"/> 全
人社会明細照会(AASRTR)	<input type="checkbox"/> 照会
人社会明細照会(全額)	<input type="checkbox"/> 照会 (口座引き落とし)
人社会明細照会(AASRTR)	<input type="checkbox"/> 照会

※ 利用可能口座

利用可能	支店名	科目	口座番号	口座名
<input type="checkbox"/>	雲山支店(100)	普通	1254507	現金普通預金口座
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	1111111	—
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(201)	普通	1000214	普通口座

※ 限度額

業務	利用可能一回以上限度額(円)
振込振替	30,000,000,000
振込振替	300,000,000,000
振替振込	100,000,000,000
振替振込	100,000,000,000
振替振替	100,000,000,000

※ 「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

※本手順はP1~2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。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	<ul style="list-style-type: none"> お客様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が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 2ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> お客様が任意の文字列をお決めください。 半角英数字記号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。 2ヶ所に同じものを入力してください。
確認用パスワード	<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	<ul style="list-style-type: none"> 全角30文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス	<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。 2ヶ所に同じものを入力してください。

手順2 利用者権限を変更

利用者管理 > 利用者変更[権限] GRSK010

利用者基本情報を変更 | **利用者権限を変更** | 利用口座・履歴欄を変更 | 内容確認 | 変更完了

変更内容を入力の上、「戻る」ボタンをクリックしてください。

① サービス利用権限
② ブラウザ

権限名	権限内容
検索権限	<input type="checkbox"/> 検索
入力権限	<input type="checkbox"/> 検索
読み込み権限	<input type="checkbox"/> 検索
資金移用	<input type="checkbox"/> 全額 <input type="checkbox"/> 一部
振込振替	<input type="checkbox"/> 振替(普通全額口座) * 全額振替に等しい振込振替先からの振替が可能です。 <input type="checkbox"/> 振替(何回も全額口座) (<input type="checkbox"/> 当日払いも振込) * 振込振替先の管理で全額した振込振替先からの振替が可能です。 <input type="checkbox"/> 振替(何回も口座指定) (<input type="checkbox"/> 当日払いも振込) * 任意の全額振替・支所・口座の振替が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全額引振 <input type="checkbox"/> 全額引振先
総合振込	<input type="checkbox"/> 振替(振込入力) <input type="checkbox"/> 振替(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全額引振
給与・異動振込	<input type="checkbox"/> 振替(振込入力) <input type="checkbox"/> 振替(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全額引振
口座振替	<input type="checkbox"/> 振替(振込入力) <input type="checkbox"/> 振替(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全額引振 <input type="checkbox"/> 振替振替振替
承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 給与・異動振込 <input type="checkbox"/> 口座振替
管理	<input type="checkbox"/> 振替振替振替
サービス連携	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携サービス連携が必要となります。

戻る

利用者変更[権限]画面が表示されます。サービス利用権限（P5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

利用者管理 > 利用者変更[口座] BR3011

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > **利用口座・限度額を変更** > 内容確認 > 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

④ 利用可能口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座名	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	箕山支店(100)	普通	1234567	資金移動用口座	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	1111111	—	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	2222222	インターネット専用	詳細
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(001)	普通	1000114	付帯口座	詳細

④ 限度額

業種	設定可能限度額(円)	利用者一回当たり限度額(円)
振込振替※	99,999,999,999	300,000
総合振込※	999,999,999,999	20,000,000
給与振込※	999,999,999,999	3,000,000
貸付振込※	999,999,999,999	10,000,000
口座振替※	999,999,999,999	1,000,000

戻る 変更

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。 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 BR3012

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・限度額を変更 > **内容確認** > 変更完了

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。
パスワードは12桁以上、英数字・記号を組み合わせる必要があります。
なお、実働となるメールアドレスは必ずしも必須ではありません。
プロフィールの事務担当者メールアドレスが選択される場合があります。
変更する内容は赤字で表示されています。
※は必須入力項目です。

④ 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	fransco01
ログインパスワード	(パスワード欄に強制変更する)
利用者名	チーフ先生
サービス状態	利用可能
メールアドレス	fransco01@soicore.co.jp
管理者権限	付与する
モバイルバンキングサービス(業務)	利用する
ロック機能/ロック状態	*利用する(ロック解除)

④ サービス利用権限

④ 限度額

業種	設定可能限度額(円)	利用者一回当たり限度額(円)
振込振替	99,999,999,999	300,000
総合振込	999,999,999,999	20,000,000
給与振込	999,999,999,999	3,000,000
貸付振込	999,999,999,999	10,000,000
口座振替	999,999,999,999	1,000,000

④ 確認項目

確認用パスワード: ●●●●●●●●●●●●●●●●

戻る 実行

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、「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

確認用パスワード

実行

手順5 登録完了

利用者管理 > 利用者登録結果

利用者基本情報を変更 > 利用者種別を変更 > 利用口座・限度額を変更 > 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。
変更した内容は赤字で表示されています。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	tanakatt
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	ご一文字
サービス状態	利用可能
メールアドレス	tanakatt@potorix.co.jp
管理権限	付与する
モバイルバンキングサービス(実用)	利用する
QRコード機能/ロック状態	*利用する(ロック解除)

サービス利用権限

ブラウザ

利用権限	登録内容
写真照会	<input type="checkbox"/> 照会
入金金明細照会(ANSEIR)	<input type="checkbox"/> 照会
入金金明細照会(全額)	<input type="checkbox"/> 照会 (<input checked="" type="checkbox"/> 全口照会)
振込入金明細照会(ANSEIR)	<input type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会(全額)	<input type="checkbox"/> 照会 (>全口照会)

資金移動

資金移動	登録内容
<input type="checkbox"/> 即時(事前登録口座)	*金額制限に課している振込枠設定からの指定が可能です。
<input type="checkbox"/> 即時(利用準備口座)	(<input type="checkbox"/> 当日扱い/翌日扱い) *振込枠設定の管理や強制した振込枠設定からの指定が可能です。

承認

承認 承認承認 発注承認 給与・異動承認 口座振替

管理

振替履歴照会 全履歴照会

サービス連携

システム連携 連携 * 連携するシステムが設定済みであることを確認してください。

利用可能口座

利用可能	支店名	科目	口座番号	口座名
<input type="checkbox"/>	香川支店(1001)	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	1111111	-
<input type="checkbox"/>	瀬田支店(301)	普通	1000014	請求口座

総成績

振込	振込	利用前一日の残高(円)
振込振替	振替	100,000,000.0000
振込振込	振替	999,999,999.9999
振込振込	振替	100,000,000.0000
振り振込	振替	100,000,000.0000
口座振替	振替	100,000,000.0000

[トップページへ](#)
[利用者一覧へ](#)
[利用者管理メニューへ](#)

印刷

ページの先頭へ

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

※本手順はP1～2の続きです。

手順1 削除内容を確認

利用者基本情報	登録内容	操作
ログインID	ichirodt	
ログインパスワード	●●●●●●●●●●	
確認用パスワード	●●●●●●●●●●	
利用者名	ゲーマー部	
サービス状態	利用可能	詳細 ▼
メールアドレス	ichirodt@oazare.co.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与する	

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

実行

手順2 削除完了

利用者基本情報	登録内容
ログインID	ichirodt
ログインパスワード	●●●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●●●
利用者名	ゲーマー部
サービス状態	利用可能
メールアドレス	ichirodt@oazare.co.jp
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与する

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

●電子証明書失効・再発行

管理者ユーザはクライアント証明書の失効が可能です。

手順1 業務を選択



「管理」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。

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、「証明書失効」ボタンをクリックしてください。

証明書失効

手順3 利用者を選択



利用者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選択し、「失効」
ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

失効

手順4 証明書失効



証明書失効確認画面が表示されます。失効内容
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。

失効内容

確認用パスワード

実行

手順5 失効完了



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。

失効結果