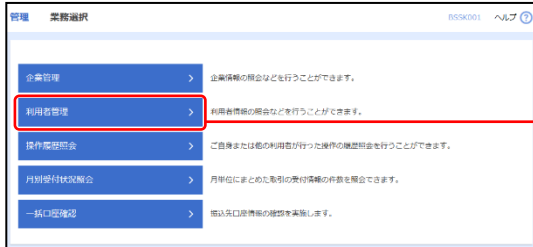


利用者管理

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

選択	ログインID	利用名称	利用権限	ユーティリティ権限
<input type="radio"/>	hensokudt	データ花子	マスターユーザ	利用可能
<input checked="" type="radio"/>	ichirodt	データ一郎	管理ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	jirodt	データ二郎	一般ユーザ	ログインパスワード強制更新
<input type="radio"/>	saburodt	データ三郎	管理ユーザ	ログインパスワード強制更新
<input type="radio"/>	sachikudt	データ幸子	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	sanjodt	データ三郎	一般ユーザ	利用可能

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」ボタンをクリックし、P32にお進みください。

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、P38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、P43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P30～31の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

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"> 半角 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。
管理者権限	管理者権限を選択してください。
スマートフォン	スマートフォン権限を選択してください。
タブレット	タブレット権限を選択してください。

手順2 ユーザー権限を入力

利用者管理 ユーザー登録 [権限] 06/20/2023 ヘルプ

[利用者登録\[権限\]の入力](#)
[利用者権限の入力](#)
[利用履歴/履歴削除の入力](#)
[内容確認](#)
[登録完了](#)

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限	
権限内容	登録内容
閲覧権限	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
入出金簿検索権 (ANGERO)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
入金予約検索 (全額)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (<input checked="" type="checkbox"/> 全額予約)
取込入金予約検索 (ANNAH)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
取込入金予約検索 (全額)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (<input checked="" type="checkbox"/> 全額予約)
通知履歴検索	<input checked="" type="checkbox"/> 検索

基本情報	追加設定	登録内容
前払金簿	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (利用者登録口座) + 金額検索: 集約している前払金簿からの検索が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (利用者登録口座) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日前払いを含む) + 前払金簿の順番で集約した前払金簿からの検索が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (前払口座指定) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日前払いを含む) + 任意の金額検索、支払、口座の指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 前払金管理 <input checked="" type="checkbox"/> 金取手検出 (<input checked="" type="checkbox"/> 金取手検出)	
取込取込	<input type="checkbox"/> 検索 (取込入力) <input type="checkbox"/> 検索 (ファイル取付) <input type="checkbox"/> 検込先管理 <input type="checkbox"/> 金取手検出	
持ち手取込	<input type="checkbox"/> 検索 (取込入力) <input type="checkbox"/> 検索 (ファイル取付) <input type="checkbox"/> 検込先管理 <input type="checkbox"/> 金取手検出	
口座振替1	<input type="checkbox"/> 検索 (取込入力) <input type="checkbox"/> 検索 (ファイル取付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 金取手検出 <input type="checkbox"/> 振替履歴検索 <input type="checkbox"/> 振替手数料検索	
口座振替2	<input type="checkbox"/> 検索 (取込入力) <input type="checkbox"/> 検索 (ファイル取付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 金取手検出 <input type="checkbox"/> 振替履歴検索	
口座振替3	<input type="checkbox"/> 検索 (取込入力) <input type="checkbox"/> 検索 (ファイル取付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 金取手検出 <input type="checkbox"/> 振替履歴検索 <input type="checkbox"/> 振替手数料検索	
口座振替4	<input type="checkbox"/> 検索 (取込入力) <input type="checkbox"/> 検索 (ファイル取付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 金取手検出 <input type="checkbox"/> 振替履歴検索 <input type="checkbox"/> 振替手数料検索	
口座振替5	<input type="checkbox"/> 検索 (取込入力) <input type="checkbox"/> 検索 (ファイル取付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 金取手検出 <input type="checkbox"/> 振替履歴検索 <input type="checkbox"/> 振替手数料検索	
地方税特付	<input type="checkbox"/> 検索 (取込入力) <input type="checkbox"/> 検索 (ファイル取付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 金取手検出	
税金、各種税金の取込み	<input type="checkbox"/> 取込み <input type="checkbox"/> 取込履歴検索	

承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 前払金簿 <input type="checkbox"/> 取込取込 <input type="checkbox"/> 持ち手取込 <input type="checkbox"/> 口座振替1 <input type="checkbox"/> 口座振替2 <input type="checkbox"/> 口座振替3 <input type="checkbox"/> 口座振替4 <input type="checkbox"/> 口座振替5 <input type="checkbox"/> 地方税特付 <input type="checkbox"/> 振替サービス

一般ファイル設定	
サービス設定	登録内容
サービス設定	<input type="checkbox"/> 検索
送付サービス	<input type="checkbox"/> 検索 <input type="checkbox"/> 金取手検出
伝票サービス	<input type="checkbox"/> 検索

管理	
振替	登録内容
振替履歴検索	<input type="checkbox"/> 振替履歴検索

サービス連携	
サービス連携	登録内容
外部ASP	<input type="checkbox"/> 連携 + 連携先でも利用設定が必要となります。
電子印字連携	<input type="checkbox"/> 連携 + 連携先でも利用設定が必要となります。
取引連携サービス1	<input type="checkbox"/> 連携
取引連携サービス2	<input type="checkbox"/> 連携
取引連携サービス3	<input type="checkbox"/> 連携
取引連携サービス4	<input type="checkbox"/> 連携
取引連携サービス5	<input type="checkbox"/> 連携

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

権限	説明	
振込振替 (承認機能を利用される場合)	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 (承認機能を利用されない場合)	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 画面入力による依頼データの切替が可能 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 ファイル受付による依頼データの切替が可能
	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
税金・各種料金の 払込み	払込み	収納サービスの利用・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
電子記録債権	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

利用者登録 [口座]

利用可能口座

選択	加入の種別	口座名	種別	口座番号	口座名	操作
<input type="checkbox"/>	123456789012	普通口座 (100)	普通	12345678	代表口座	詳細
<input type="checkbox"/>	123456789013	インターネット決済 (102)	普通	11111111	-	詳細
<input type="checkbox"/>	123456789014	インターネット決済 (102)	普通	22222222	インターネット専用	詳細
<input type="checkbox"/>	123456789015	普通口座 (100)	普通	12345678	普通預金口座	詳細

限度額

種別	現在の限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
普通口座	99,999,999,999	<input type="text" value="99,999,999,999"/>
普通口座	99,999,999,999	<input type="text" value="10,000,000,000"/>
普通口座	99,999,999,999	<input type="text" value="10,000,000,000"/>
普通口座	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
普通口座	999,999,999,999	<input type="text" value="100,000,000,000"/>
普通口座	999,999,999,999	<input type="text" value="100,000,000,000"/>
インターネット決済 1	999,999,999,999	<input type="text" value="100,000,000,000"/>
インターネット決済 2	999,999,999,999	<input type="text" value="100,000,000,000"/>
インターネット決済 3	999,999,999,999	<input type="text" value="100,000,000,000"/>
インターネット決済 4	999,999,999,999	<input type="text" value="100,000,000,000"/>
インターネット決済 5	999,999,999,999	<input type="text" value="100,000,000,000"/>
電子決済	99,999,999,999	<input type="text" value="10,000,000,000"/>
他: 各種口座の合計	99,999,999,999	<input type="text" value="10,000,000,000"/>

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 > 利用口座・口座種別を入力 > 内行確認 > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内情を承認の上、「実行」ボタンを押してください。
メール通知パスワードは任意で入力してください。
なお、発行されたメール通知パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。
プロバイダーの都合によりメールが送信されない場合があります。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンで確認してください。
トランザクション認証番号は、お手持ちのトークンで二次元コードを読み取り、トークンに表示された値をご確認ください。

利用者基本情報	内容
ログインID	hanakod
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する
利用名称	データ電子
メールアドレス	hanakod@boozora.co.jp
管理権限	所有する
スマートフォン	利用する
タブレット	利用する

年間収入 10,000,000,000
税金 各種料金のほかあり 10,000,000,000

利用者登録コード
通知対象者 選択してください ▼

確認項目

送信用メールアドレス	hanakod@boozora.co.jp
メール通知パスワード	*****
確認用パスワード	*****
トランザクション認証番号	
ワンタイムパスワード	*****

戻る 実行

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。

登録内容

通知対象者

メール通知パスワード

確認用パスワード

二次元コード

トランザクション認証番号

ワンタイムパスワード

実行

※認証項目「ワンタイムパスワード」「トランザクション認証番号」は申込または利用情報により、一方のみが表示されます。

手順5 登録完了

利用者管理 利用者登録結果 RSK013 ヘルプ

利用者基本情報を入力 > 利用者情報を入力 > 利用口座 - 振込先を入力 > 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次回サービス利用時に有効になります。

利用者基本情報	
項目	登録内容
ログインID	hankodok
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する
利用名	デー太郎
メールアドレス	hankodok@oskora.co.jp
管理権限	付与する
スマートフォン	利用する
タブレット	利用する

サービス利用権限	
利用権限	登録内容
振込申込	<input type="checkbox"/> 振込
入金振替申込 (A N S E R)	<input type="checkbox"/> 振込
入金振替申込 (上振)	<input type="checkbox"/> 振込 (入金振替申込)
振込入金振替申込 (A N S E R)	<input type="checkbox"/> 振込
振込入金振替申込 (上振)	<input type="checkbox"/> 振込 (入金振替申込)
振込明細	<input type="checkbox"/> 振込
振込手数料	<input type="checkbox"/> 振込 (手数料入力) * 金額制限に基いたって振込手数料からの指定が可能です。
振込履歴	<input type="checkbox"/> 振込 (利用履歴確認) (ご当引額・ご当り額) * 振込履歴先の変更と登録した振込履歴先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込 (振替口座確認) (ご当引額・ご当り額) * 任意の口座検索・実行・口座の指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 振込先検索

利用可能口座					
利用可否	加入番号	口座名	種別	口座番号	口座名
<input type="checkbox"/>	123456789012	普通口座 (001)	普通	12345678	口座名1
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789012	普通貯蓄口座 (002)	普通	12345678	口座名1
<input type="checkbox"/>	123456789012	普通貯蓄口座 (003)	普通	12345678	口座名2
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789012	普通貯蓄口座 (004)	普通	12345678	口座名3
<input type="checkbox"/>	123456789012	普通貯蓄口座 (005)	普通	12345678	口座名4

振込額		利用先 - 出金元口座番号 (01)
種別	金額	
合計		99,999,999,999
振込申込		100,000,000,000
振込履歴		10,000,000,000
振込申込		999,999,999,999
振込履歴		100,000,000,000
振込申込		100,000,000,000
振込履歴		100,000,000,000
振込申込		100,000,000,000
振込履歴		100,000,000,000
振込申込		100,000,000,000
振込履歴		100,000,000,000
振込申込		10,000,000,000
振込履歴		10,000,000,000

利用者登録コード	
登録内容	登録内容
登録内容	デー太郎

[ホームへ](#)
[利用者一覧へ](#)
[利用者管理メニューへ](#)
[印刷](#)

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P30～31の続きです。

手順1 利用者基本情報を変更

The screenshot shows the '利用者変更 [基本情報]' page. The form includes fields for:

- ログインID (Login ID): jirodt
- ログインパスワード (Login Password): jirodt
- 確認用パスワード (Confirmation Password): jirodt
- 利用者名 (User Name): データ二部
- メールアドレス (Email Address): jirodt@coora.co.jp
- 管理者権限 (Admin Rights): 付与する (checked)
- スマートフォン (Smartphone): 利用する (checked)

 A red box highlights the main form area, and another red box highlights the '次へ' (Next) button at the bottom right.

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。 英数字混在が必須となります。 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。 英数字混在が必須となります。 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。
確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> 2 ヶ所に同じものを入力してください。 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	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。
管理者権限	管理者権限を選択してください。
スマートフォン	利用可否を選択してください。

手順2 利用者権限を変更

利用者変更 [権限] BR-SK010 ヘルプ

利用者編集 > 権限変更 > サービス利用権限 > 完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

権限区分	権限項目
検索	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
入出金簿検索 (ANGSO)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
入出金簿検索 (全帳)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (<input checked="" type="checkbox"/> 全戸簿検索)
振込入金簿検索 (ANKSH)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
振込入金簿検索 (全帳)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (<input checked="" type="checkbox"/> 全戸簿検索)
請求書検索	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
資金移動	<input checked="" type="checkbox"/> 全簿引合 (<input checked="" type="checkbox"/> 全帳引合)
振込前簿	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (振込前簿) * 振込前簿に属している振込前簿からの検索が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (利用前検索) (<input checked="" type="checkbox"/> 振込前簿) * 振込前簿の履歴で検索した振込前簿からの検索が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (利用前検索) (<input checked="" type="checkbox"/> 振込前簿) * 振込前簿の履歴で検索した振込前簿からの検索が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (前簿前簿) (<input checked="" type="checkbox"/> 振込前簿) * 振込前簿の履歴で検索した振込前簿からの検索が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (前簿前簿) * 振込前簿の履歴で検索した振込前簿からの検索が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 振込前簿 * 振込前簿の履歴で検索した振込前簿からの検索が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 振込前簿 * 振込前簿の履歴で検索した振込前簿からの検索が可能です。
帳簿検索	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 振込引当金
給与・給与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 振込引当金
口座振替 1	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 振込引当金 <input checked="" type="checkbox"/> 振替手数料検索 <input checked="" type="checkbox"/> 振替手数料検索
口座振替 2	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 振込引当金 <input checked="" type="checkbox"/> 振替手数料検索 <input checked="" type="checkbox"/> 振替手数料検索
口座振替 3	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 振込引当金 <input checked="" type="checkbox"/> 振替手数料検索 <input checked="" type="checkbox"/> 振替手数料検索
口座振替 4	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 振込引当金 <input checked="" type="checkbox"/> 振替手数料検索 <input checked="" type="checkbox"/> 振替手数料検索
口座振替 5	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 振込引当金 <input checked="" type="checkbox"/> 振替手数料検索 <input checked="" type="checkbox"/> 振替手数料検索
地方振替	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 印刷 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 振込引当金
税金・各種申請書提出	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷 <input checked="" type="checkbox"/> 印刷引当金
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 振込簿 振込簿 振込簿 振込簿 振込簿 振込簿 振込簿 振込簿 振込簿 振込簿 <input checked="" type="checkbox"/> 振込簿 振込簿 振込簿 振込簿 振込簿 振込簿 振込簿 振込簿 振込簿 振込簿
一般ファイル設定	権限
サービス権限	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷 <input checked="" type="checkbox"/> 印刷引当金
送付サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷 <input checked="" type="checkbox"/> 印刷引当金
受領サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷
検索	印刷引当金
発行履歴検索	<input checked="" type="checkbox"/> 全帳引当金
サービス連携	印刷引当金
外部ERP	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 (接続) (S/2~F/2) * 連携先でも利用設定が必要となります。
電子契約連携	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。
近江商事サービス 1	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
近江商事サービス 2	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
近江商事サービス 3	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
近江商事サービス 4	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
近江商事サービス 5	<input checked="" type="checkbox"/> 連携

< 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

利用者変更 [口座]

利用可能口座

選択	加入者番号	氏名	性別	口座番号	口座名	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789012	株式会社 (100)	普通	12345678	代表口座	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789013	インターネット支店 (202)	普通	11111111	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789014	インターネット支店 (202)	普通	22222222	インターネット専用	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789015	株式会社 (001)	普通	32222222	株式会社専用	詳細

限度額

業務	現在可能額 (円)	利用一回当たり可能額 (円)
合計	99,999,999,999	99,999,999,999
法人口座	99,999,999,999	10,000,000,000
普通口座	99,999,999,999	10,000,000,000
振込口座	99,999,999,999	999,999,999,999
貸付口座	99,999,999,999	100,000,000,000
貸付口座	99,999,999,999	100,000,000,000
口座振替	99,999,999,999	100,000,000,000
口座振替	99,999,999,999	100,000,000,000
口座振替	99,999,999,999	100,000,000,000
口座振替	99,999,999,999	100,000,000,000
口座振替	99,999,999,999	100,000,000,000
地方振替	99,999,999,999	10,000,000,000
現金・有価証券の取込み	99,999,999,999	10,000,000,000

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

利用者登録確認

以下の内容で利用者登録を登録します。
 内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
 メール通知パスワードはお客様へ送信されたメールをご確認ください。
 なお、実行されたメール通知パスワードは送信後約30分間で有効です。
 トランザクション認証番号はワンタイムパスワードで確認する必要があります。
 ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。
 トランザクション認証番号は、お客様用のトークンで二次元コードを読み取り、トークンに表示された値をご確認ください。
 変更する内容は「変更」ボタンで変更されています。

項目	内容	操作
ログインID	tan001	変更不可
ログインパスワード	*****	このログイン時に強制変更する
確認用パスワード	*****	変更しない
利用名	田中太郎	変更不可
サービス種別	利用可能	
メールアドレス	tanoyuzawa@ntdata.co.jp	
管理用電話番号	付与する	
スマートフォン	紐結する	
タブレット	利用する	

料金：月額料金が税込 10,000,000,000

利用者登録コード

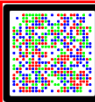
通知対象者

認証項目

送信メールアドレス

メール通知パスワード

確認用パスワード

トランザクション認証番号 

ワンタイムパスワード

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、「メール通知パスワード」「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力してください。また、トランザクション認証が必要となるお客様は、トランザクション認証用トークンで二次元コードを読み取り、トランザクション認証用トークンに表示される情報が画面と同じであることをご確認のうえ、「トランザクション認証番号」を入力してください。

上記の入力完了後、「実行」ボタンをクリックしてください。

登録内容

通知対象者

メール通知パスワード

確認用パスワード

二次元コード

トランザクション認証番号

ワンタイムパスワード

実行

※認証項目「ワンタイムパスワード」「トランザクション認証番号」は申込または利用情報により、一方のみが表示されます。

手順5 登録完了

利用者管理 利用者登録結果 RISK013 ヘルプ

利用者基本情報を入力 > 利用者情報を入力 > 利用口座・残高額を入力 > 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次回サービス利用時に有効になります。
変更した内容は「履歴」で表示されています。

利用者基本情報

利用基本情報	登録内容	登録日時
ログインID	00001	
ログインパスワード	変更しない	
確認用パスワード	変更する <small>※ログイン時に強制設定される</small>	
所属名称	新規追加	
サービス対象	利用者権	
メールアドレス	toyota@risdata.co.jp	
登録日時	付与する	
スマートフォン	利用しない	
タブレット	利用する	

サービス利用権限

権限状況	登録内容	登録日時
権限取得	登録済	
入金権限取得 (ANDER)	登録済	
入金権限取得 (全額)	登録済 <small>※全口権限取得</small>	
振込入金権限取得 (ANDER)	登録済	
振込入金権限取得 (全額)	登録済 (※全口権限取得)	
振込引当権限	登録済	

振込情報

振込情報	登録内容	登録日時
振込種別	登録済 (登録種別: 001) + 金額制限: 設定されている振込種別からの振込が可能です。	
登録 (利用者登録口座)	登録済 (○全口振込/○指定)	
登録 (利用者登録口座)	登録済 (○全口振込/○指定)	
登録 (利用者登録口座)	登録済 (○全口振込/○指定)	
登録 (振込口座指定)	登録済 (○全口振込/○指定)	
登録 (振込口座指定)	登録済 (○全口振込/○指定)	
登録 (振込口座指定)	登録済 (○全口振込/○指定)	
登録 (振込口座指定)	登録済 (○全口振込/○指定)	
登録 (振込口座指定)	登録済 (○全口振込/○指定)	
登録 (振込口座指定)	登録済 (○全口振込/○指定)	
登録 (振込口座指定)	登録済 (○全口振込/○指定)	

利用可能口座

利用可能	振込口座	振込口座	利用	口座番号	口座名
○	123456789012	豊洲支店 (001)	普通	12345678	口座名1
×	123456789012	豊洲支店 (002)	当座	12345678	口座名1
○	123456789012	豊洲支店 (003)	普通	12345678	口座名2
×	123456789012	豊洲支店 (004)	普通	12345678	口座名3
○	123456789012	豊洲支店 (005)	定期	12345678	口座名4

残高

種別	金額	利用可能残高 (円)
合計		99,999,999,999
振込総額	0	
振込総額	10,000,000,000	
振込総額	10,000,000,000	
振込総額	99,999,999,999	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	
振込総額	100,000,000,000	

利用者登録コード

振込口座: データ登録

[ホームへ](#) < [利用者一覧へ](#) < [利用者管理メニューへ](#) **印刷**

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。

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。

●利用者情報の削除

※本手順はP30～31の続きです。

手順1 削除内容を確認

利用者基本情報	削除内容
ログインID	user01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****
利用種別	業務用
サービス状態	利用可能
メールアドレス	toyokuro@ritdata.co.jp
メールアドレス状態	有効
携帯用端末	利用する
スマートフォン	利用する
タブレット	利用する

確認項目

確認用パスワード:

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	削除内容
ログインID	user01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****
利用種別	業務用
サービス状態	利用可能
メールアドレス	toyokuro@ritdata.co.jp
メールアドレス状態	有効
携帯用端末	利用する
スマートフォン	利用する
タブレット	利用する

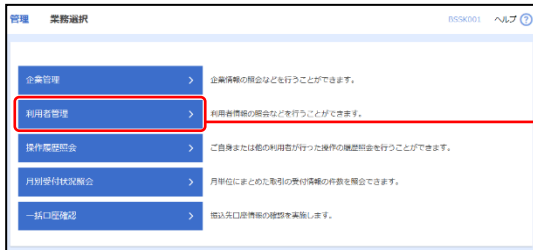
利用者削除結果画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

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



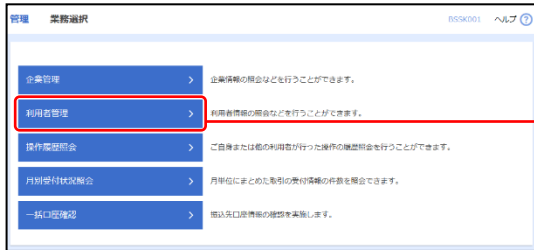
証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

●ワンタイムパスワード利用停止解除

管理者ユーザはワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。

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、「ワンタイムパス
ワードの利用停止解除」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワードの利用停止解除

手順3 ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択



ワンタイムパスワード利用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選択し、「確認用パスワード」を入力して、「停止解除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

※利用者一覧の「シリアル番号」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。

手順4 変更完了



ワンタイムパスワード利用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。

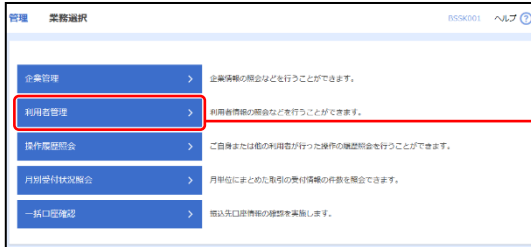
変更結果

※対象利用者の「シリアル番号」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。

●ワンタイムパスワードのトークンの失効

管理者ユーザはワンタイムパスワードのトークンの失効が可能です。

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、「トークンの失効」
ボタンをクリックしてください。

トークンの失効

手順3 利用者を選択

利用者一覧

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
<input checked="" type="checkbox"/>	hanakott	データ係子	事務用ユーザ	12345678	サービス利用中	2015年10月01日 09時00分
<input type="checkbox"/>	ishirotd	データ係	一般ユーザ	-	非登録	-
<input type="checkbox"/>	jyoudt	データ係	一般ユーザ	-	発給中	-
<input type="checkbox"/>	saburotd	データ係	マスターユーザ	12345678	サービス利用中	2015年10月01日 09時00分
<input type="checkbox"/>	sachikoct	データ係子	一般ユーザ	-	-	-
<input type="checkbox"/>	tanotd	データ係	一般ユーザ	45678901	トークン有効期限切れ	2015年10月01日 09時00分
<input type="checkbox"/>	tanotd	データ係	一般ユーザ	-	トークン発行済み	-

確認項目

確認用パスワード: [パスワード入力欄]

ワンタイムパスワード: [ワンタイムパスワード入力欄]

失効

トークン失効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、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力して、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

失効

※利用者一覧の「シリアル番号」「トークン有効期限」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。

手順4 失効完了

対象利用者

ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
saburotd	データ係	マスターユーザ	12345678	失効中	2015年10月01日 09時00分
sachikoct	データ係子	一般ユーザ	34567890	失効中	2015年10月01日 09時00分

失効結果

トークン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

※対象利用者の「シリアル番号」「トークン有効期限」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。