

でんさいサービス

操作ガイド



ユーザ設定・変更

目次

ユーザについて	1 ページ
ユーザ設定の流れ	1 ページ
ユーザ情報の更新	4 ページ
権限の設定	7 ページ

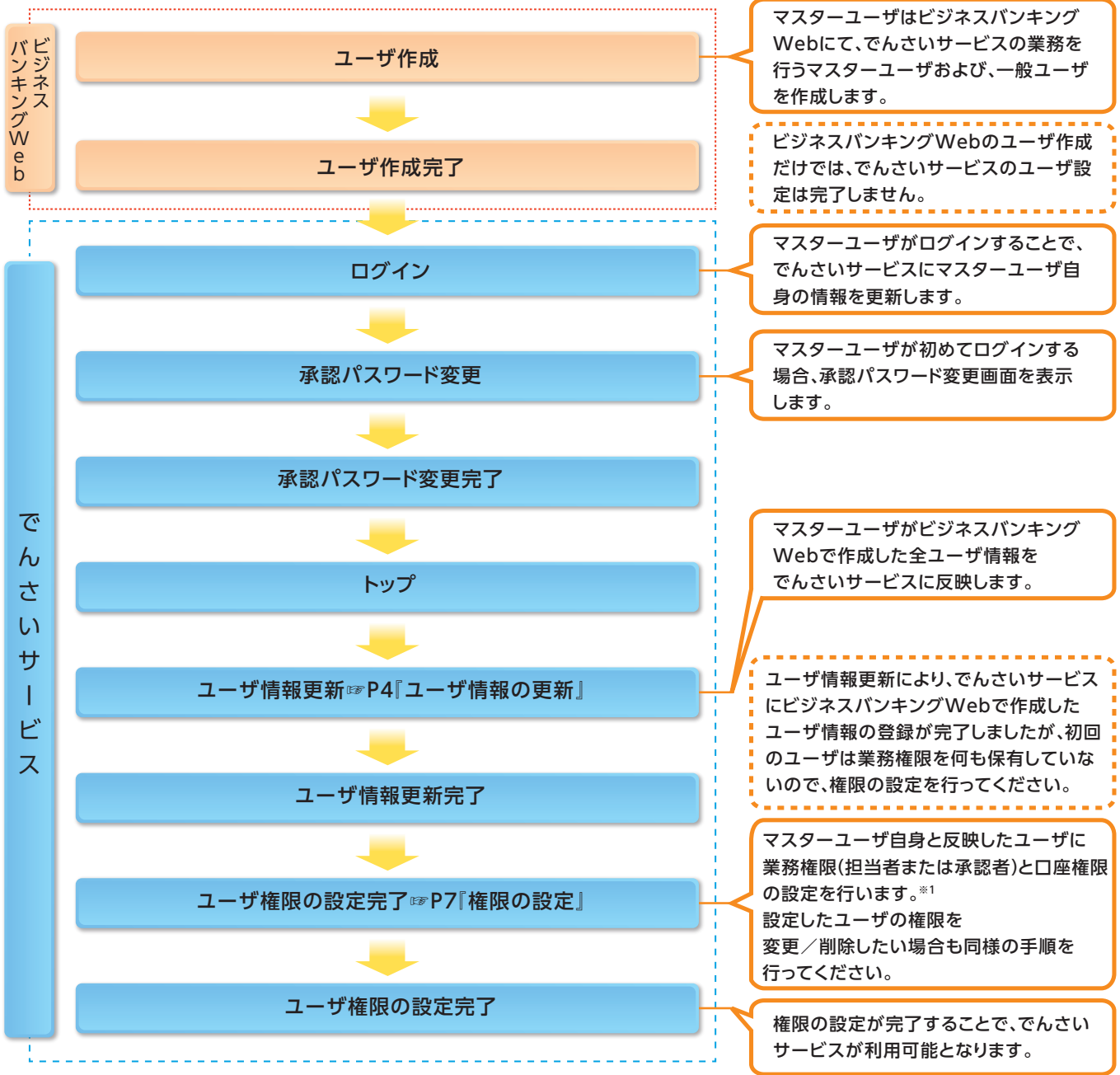
ユーザについて

▶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。

ユーザ設定の流れ

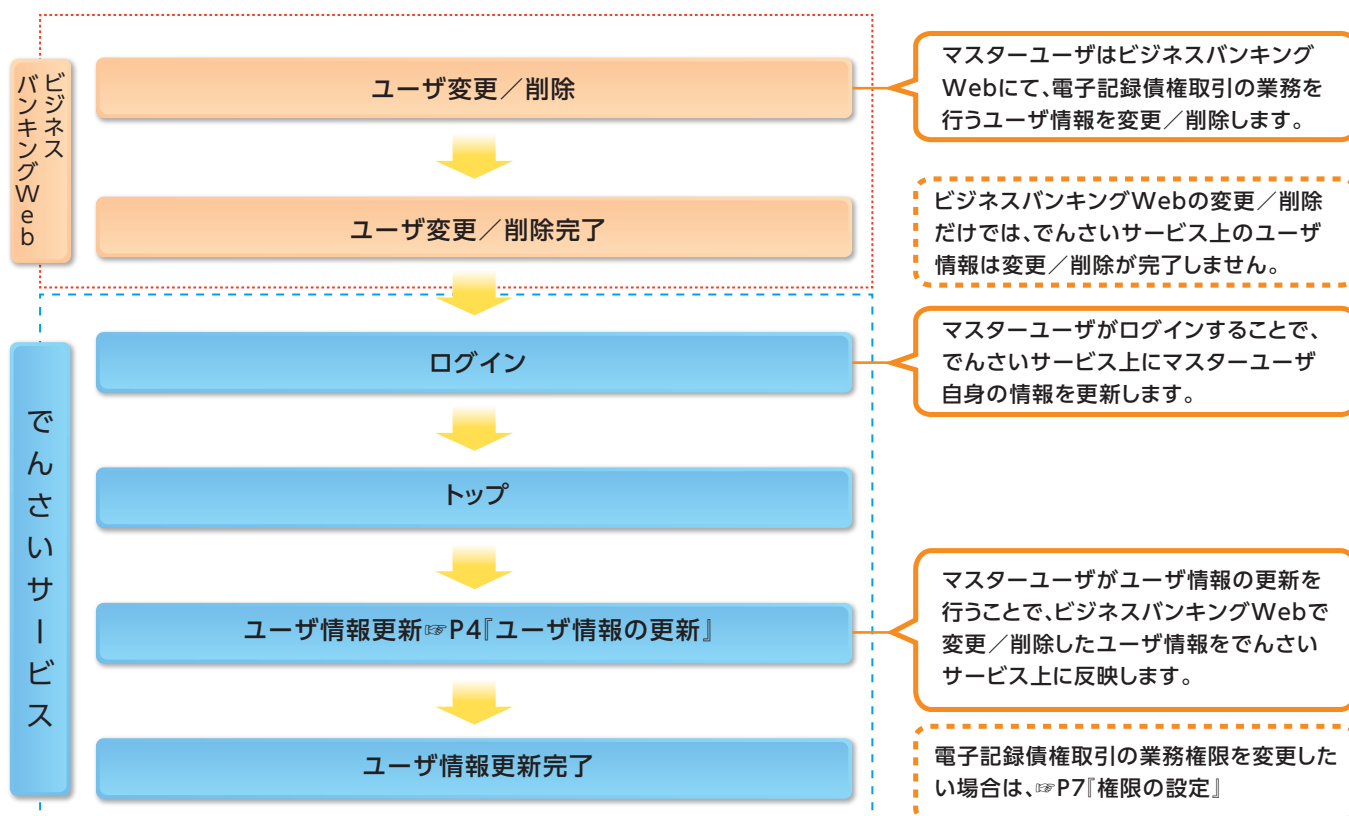
▶マスターユーザが初回に行うユーザ設定する場合の流れ



⚠️ 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、でんさいサービス上で実施できる項目を示します。また、一般ユーザが実施できる項目を示します。

ユーザ種別	管理対象ユーザ	実施可能取引					
		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	○	○	×	×	○	○
	自身以外のユーザ	○	○	○	○	○	○
一般ユーザ	自分自身	○	×	×	×	×	○

▶ 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	取引先管理・取引先グループ管理
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)	開示(およびダウンロード)

▶ 承認対象業務

対象業務の担当者権限を保有した場合、その取引の仮登録を行うことができます。

対象業務の承認者権限を保有した場合、その取引の仮登録を承認することができます。

業 務	利用可能な取引
記録請求	<ul style="list-style-type: none"> ・債権発生請求(債務者請求) ・債権発生請求(債権者請求) ・債権譲渡請求 ・分割記録請求 ・債権一括請求 ・変更記録請求 ・保証記録請求 ・支払等記録請求 ・取引先管理(登録/変更/削除)^{※3※4}
指定許可管理	・指定許可管理(登録/変更/解除)

▶ 担当者権限／承認者権限

担当者／承認者	説 明
担当者権限	でんさいサービスでの取引を仮登録または差戻された取引を修正／削除する権限
承認者権限	担当者が行った仮登録を、承認／差戻しする権限



ご 注 意 事 項

- ※1：口座権限が必要となります。
- ※2：自分自身の操作履歴照会の場合、権限は不要です。
- ※3：担当者権限／承認者権限に関係なく、利用可能です。
- ※4：記録請求権限が付与された場合、取引先管理も利用可能になります。

ユーザー設定の手順

❖概要

- ✓事前にビジネスバンキングWebでの権限設定が必要になります。
- ✓でんさいサービスの操作を行うユーザー情報を管理します。
- ✓ユーザー情報の管理は、マスターユーザが行います。
- ✓マスターユーザは、定期的にユーザー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。

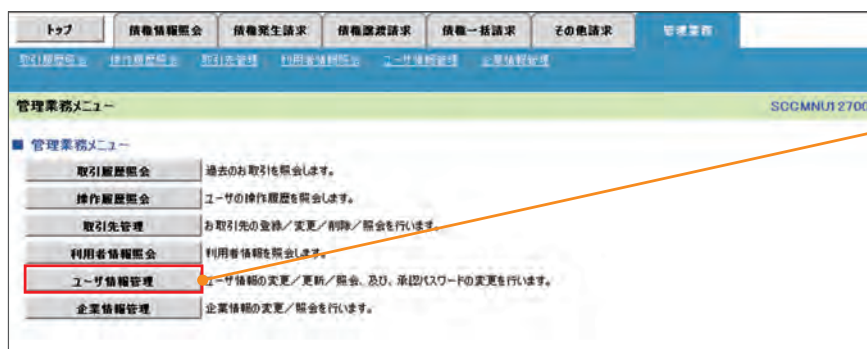
❖事前準備

- ✓ご自身の「承認パスワード」が必要です。

ユーザー情報の更新

▶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。

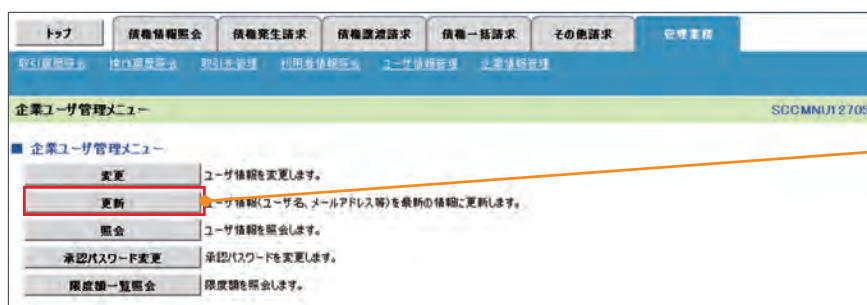
1 管理業務メニュー画面



ユーザー情報管理 ボタンをクリックしてください。



2 企業ユーザー管理メニュー画面



定期的にビジネスバンキングWebのユーザー情報の反映を行ってください。



更新 ボタンをクリックしてください。



3 ユーザ情報更新画面

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。

検索 ボタンをクリックしてください。

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
5abcde	福根 太郎	マスターユーザ
5abcde1	福根 花子	一般ユーザ
5abcde2	福根 三郎	一般ユーザ

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。

ビジネスバンキングWebからユーザ情報を取得するために、**ユーザ更新の確認へ** 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

ビジネスバンキングWeb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。

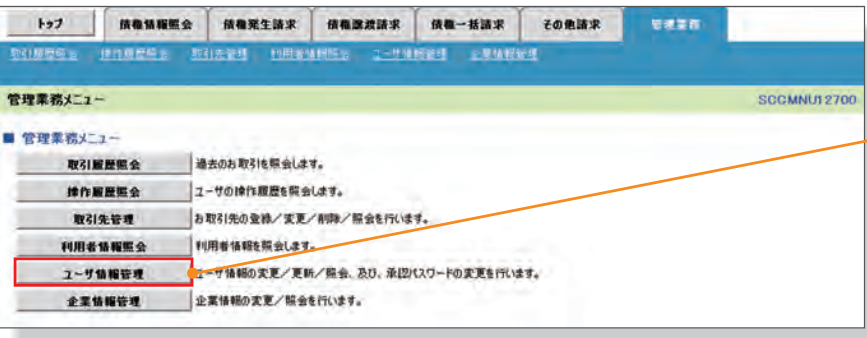
5 ユーザ情報更新完了画面


✓ユーザ情報の更新が完了となります。

続けて、更新したユーザに対して権限の設定を行うので、サブメニューエリアの **ユーザ情報管理** をクリックしてください。権限の設定手順は、P7『権限の設定』

権限の設定

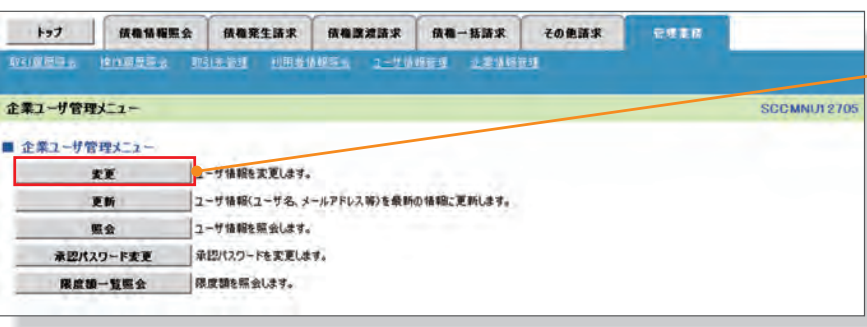
1 管理業務メニュー画面




 **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



 **変更** ボタンをクリックしてください。



3-1 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。

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。

3-2 ユーザ情報検索画面(検索後)

【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。

4 ユーザ情報変更画面

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 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 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報変更 SCRKUK11102

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。
※初期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。

■ ユーザ基本情報

ログインID	5abcde1
ユーザ名	福根 花子
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	初期状態
承認パスワードの初期化	<input checked="" type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	*****@fge-syoujico.jp

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
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 checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会 (開示) (貴社に関連する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (債権にご利用されるお取引先情報の管理(登録、変更)ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (お取引先内容の履歴を確認できます。)	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 利用

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務	権限
記録請求 (振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

ページの先頭に戻る

■ 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、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承認/否認、一括記録請求の1明細分、発生記録請求(複数明細入力時)の1明細分	9,999,999,999	9,999,999,999 (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、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消、一括記録請求の1明細分、譲渡記録請求(複数明細入力時)の1明細分	9,999,999,999
譲渡・分割(合計)	譲渡記録請求(複数明細入力時)の全明細分	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/一括請求予約取消	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字10桁以内)
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
支払等	支払記録請求、支払記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)

ページの先頭に戻る

■ 受信対象メールリスト

変更対象ユーザのメールの受信要否を設定してください。
「受信しない」を選択した場合でも、メールに紐づく通知内容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)	
	対象メール(例)	請求者	被請求者	
作業依頼(承認依頼/差戻/削除等)メール	承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻し/削除に関するメール	担当者・承認者	-	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する <input type="checkbox"/> 受信しない
	記録請求登録結果メール	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、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 checked="" type="checkbox"/> 受信する <input type="checkbox"/> 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)の予定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

ページの先頭に戻る

■ 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 checked="" type="checkbox"/> 全解除	001 大牟田支店	普通	2702861	カエスアパ/メゾン

ページの先頭に戻る

戻る 変更内容の確認へ

ユーザに業務権限、口座権限を設定します。

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、両方の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。

5 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワード設定

① パスワードを入力

初期承認パスワードを入力してください。
(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: 5abcde1
ユーザ名: 福根 花子

■ 承認パスワード

初期承認パスワード(必須) ① ●●●●●●●● [ソフトウェアキーボードを開く]
(対象ユーザの初期承認パスワードを入力してください。)

初期承認パスワード(再入力)(必須) ② ●●●●●●●● [ソフトウェアキーボードを開く]

戻る [変更内容の確認へ]

初期承認パスワードを設定します。

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、[6] 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
②初期承認パスワード(再入力)

でんさいサービスでご利用になるパスワードを《英数字混在の6桁～12桁》で入力してください。

※初期承認パスワードは該当ユーザのログイン時に正式な承認パスワードへ変更操作が必要です。

[変更内容の確認へ] ボタンをクリックしてください。

6 ユーザ情報変更確認画面

ユーザ情報変更確認

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

以下の内容でユーザを変更しますか？
(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: 5abcde1
ユーザ名: 福根 花子
ユーザ種別: マスターユーザ
承認パスワード利用状況: 初期状態
承認パスワードの初期化: 有り
メールアドレス: *****@fe-syouji.co.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	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。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(債権にご利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
691 大牟田支店	普通	1234567	カエフン・ショウジ

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ① ●●●●●●●● [ソフトウェアキーボードを開く]
(マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)

戻る [変更の実行]

設定したユーザ情報を確認します。

マスターユーザの
①確認用承認パスワード
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。

7 ユーザ情報変更完了画面

ユーザ情報変更完了

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

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	Sabode1
ユーザ名	福根 花子
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	初期状態
承認パスワードの初期化	有り
メールアドレス	*****@fsc-syuu.co.jp

■ 権限リスト（承認不要業務）

業務種別	業務権限	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。）		<input type="radio"/> 利用
債権照会（開示）（貴社が関係する債権、および、その履歴情報と照会します。）		<input type="radio"/> 利用
取引先管理（詳細にご利用されるお取引先情報の管理（登録・変更）ができます。）		<input type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 利用

■ 権限リスト（承認対象業務）

業務種別	業務権限	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。また、取引先管理を行うこともできます。）		<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者

■ 取引一回当たり限度額リスト

業務	サービス種別	取引一回当たり限度額
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消	9,999,999,999
	発生記録承認/否認、一括記録請求の1明細分、発生記録請求（複数明細入力時）の1明細分	
	発生記録請求（複数明細入力時）の全明細分	
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消	9,999,999,999
	一括記録請求の1明細分、譲渡記録請求（複数明細入力時）の1明細分	
	譲渡記録請求（複数明細入力時）の全明細分	
一括	一括記録請求ファイルの全明細分	999,999,999,999
	一括記録予約取消請求サブファイルの全明細分	
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	9,999,999,999
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	9,999,999,999
喪失等	喪失等記録請求、喪失等記録承認/否認	9,999,999,999

■ 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	被請求者	
作業依頼（承認依頼/差戻/削除等）メール	担当者・承認者	-	受信する
承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻し/削除に関するメール			
記録請求登録結果メール	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。
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			
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）の発生等に関するメール（取消、承認依頼に関するメールは除きます。）			
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	受信する
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			

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
691 六甲田支店	普通	1234567	株式会社フコク銀行

ユーザ情報管理メニューへ

✓ ユーザの権限設定が完了しました。

続けて、2件目も登録する場合は、「**ユーザ情報管理メニュー**」をクリックしてください。

☞ P7の **2** 企業ユーザ管理メニュー画面に遷移するので、同様の手順で登録を行ってください。