

利用者管理

マスターユーザまたは管理者ユーザが、他の利用者のログインIDを設定することで、複数のユーザで利用できます。また、利用できるサービスや口座の制限を設定することもできます。

●利用者区分

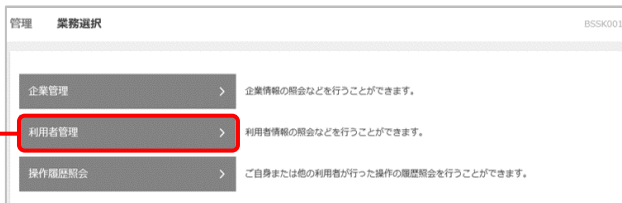
マスターユーザ	本サービスの管理者（責任者）1名のこと、契約の全業務を利用できます。管理者権限（企業管理や利用者管理ができる権限）を有し、管理者ユーザ・一般ユーザの権限設定ができます。
管理者ユーザ	マスターユーザから管理者権限を付与された利用者のことをいいます。
一般ユーザ	マスターユーザまたは管理者ユーザから付与された利用権限に則してサービスを利用する利用者のことをいいます。

・マスターユーザを含め、最大 20 名まで登録できます。

新規利用者（管理者ユーザ・一般ユーザ）の登録・変更・削除

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。



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 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会

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てください。



新規登録

利用者一覧

削除

変更

照会

- 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選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

手順 4 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。利用者基本情報を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

新規ユーザの「ログインID」・「ログインパスワード」を、6文字以上12文字以内の半角英数字で入力してください。
 ・「ログインID」・「ログインパスワード」はそれぞれ別のものを登録してください。
 「ログイン時に強制変更する」を選択すると、利用者の初回ログイン時に「ログインパスワード」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。

〈メールアドレス〉
 4文字以上64文字以内の半角英数字・記号で入力してください。

管理者権限を付与すると、企業管理やユーザ設定などの管理ができるユーザとなります。

手順 5 利用者権限を入力

利用者登録 [権限] 画面が表示されます。必要なサービスの利用権限を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ユーザごとに利用できる機能を限定することが可能です。利用権限を付与したい機能の欄をクリックし、選択してください。

手順 6 利用口座・限度額を入力

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」を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

申込口座が複数ある場合、ユーザごとに利用可能な口座を限定できます。利用権限を付与する口座をクリックし、選択してください。

ユーザの1回当たり限度額を「EBサービス（照会・振込振替）申込書」等で申請いただいた企業単位の限度額以内で入力してください。なお、企業単位の限度額を変更する場合は申込書による手続きが必要になります。

手順 7 内容確認

手順 8 登録完了

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、「ワンタイムパスワード」「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。

利用者登録結果画面が表示されますので、登録結果を確認してください。

利用者管理 利用者登録確認 BR50012 ヘルプ

利用者基本情報を入力 > 利用者管理を入力 > 利用口座・振込部を入力 > **内容確認** > 登録完了

以下の内容で利用登録内容を確認します。
内容が正確なうえ、ワンタイムパスワードを入力し「実行」ボタンを押してください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	steveweb0000
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する
利用種別	一般ユーザ
メールアドレス	okmeita-web@okinet.me.jp
画像登録	行わない

サービス利用権限

権限項目	登録内容
振込実行	<input type="checkbox"/> 振込
入金立替帳発行	<input type="checkbox"/> 発行
入金立替帳閲覧(全額)	<input type="checkbox"/> 振込 (入金立替帳)
振込入金内訳帳(全額)	<input type="checkbox"/> 発行 (入金立替帳)

基本情報

基本情報	登録内容
振込種別	<input type="checkbox"/> 振込 (専用振込口座) * 専用振込口座は、専用振込口座からの振込が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込 (非専用振込口座) (○振込扱いを認める) * 振込種別別の登録した振込種別からの振込が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 振込先検索 (○振込先検索)
振込種別	<input type="checkbox"/> 振込 (振込入力) <input type="checkbox"/> 振込 (ファイルアップ) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 振込種別
追加・目録印刷	<input type="checkbox"/> 振込 (振込入力) <input type="checkbox"/> 振込 (ファイルアップ) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 振込種別
目録印刷	<input type="checkbox"/> 振込 (振込入力) <input type="checkbox"/> 振込 (ファイルアップ) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 振込種別
振込種別	<input type="checkbox"/> 振込 (振込入力) <input type="checkbox"/> 振込 (ファイルアップ) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 振込種別
振込・各種振込の振込先	<input type="checkbox"/> 振込先 <input type="checkbox"/> 振込種別

振込

振込	登録内容
振込	<input type="checkbox"/> 振込種別 <input type="checkbox"/> 振り・振り振込 <input type="checkbox"/> 目録印刷 <input type="checkbox"/> 振り振込

振込

振込	登録内容
振込	<input type="checkbox"/> 振込種別

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード	登録内容
ワンタイムパスワード	<input type="checkbox"/> 発行 * 振込時にのみ利用設定が必要となります。

利用可能口座

利用可能	支店名	科目	口座番号	口座名義	表示
<input type="checkbox"/>	本支店本部 (001)	普通	0175243	-	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	本支店本部 (001)	当座	0000204	-	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	本支店本部 (002)	普通	0338263	-	<input type="button" value="詳細"/>

振込額

振込	振込額	利用種別(振込)の振込額 (円)
振込	合計	10,000,000
振込種別		10,000,000
追加・目録印刷		10,000,000
目録印刷		10,000,000
振込種別		10,000,000
追加・目録印刷		10,000,000
振込・各種振込の振込先		10,000,000

登録内容

ワンタイムパスワード

確認用パスワード

実行