

## 08. ユーザ情報の更新

本サービスでは、インターネットバンキングに登録されたユーザ情報を利用します。利用にあたって、マスタユーザの操作により、本サービスにユーザ情報を反映させる「ユーザ情報の更新」を行う必要があります。

- ユーザ情報の管理はマスタユーザのみお手続きできます。
- インターネットバンキング契約をまたがったユーザ管理は行えません。複数のインターネットバンキング契約をもっている場合は、それぞれのマスタユーザでユーザ情報の更新を行う必要があります。
- 企業ユーザの追加・更新はインターネットバンキングでのユーザ情報の登録・変更等があった場合、必ず実施する必要があります。

### 操作の流れ

- ① 「管理業務を実施する」メニューをクリックして表示されるサブメニューで、「ユーザ情報を管理する」をクリックします。

The screenshot shows the 'Management Business' (管理業務を実施する) menu. The 'Manage User Information' (ユーザ情報を管理する) option is highlighted with a red box. The interface includes a top navigation bar with icons for Home, Search, Transfer, etc., and a main content area with a list of management tasks.

Icon	Label
🏠	トップ
🔍	でんさいを確認する
💸	でんさいで支払う
👥	でんさいを譲渡する
📄	でんさいをファイルで取引する
🏦	融資を申込む (割引等)
etc.	その他のお取引を実施する
👤	管理業務を実施する

管理業務を実施する SCCMNU12700

#### 管理業務

- 取引履歴を確認する > 過去のお取引を確認します。
- 操作履歴を確認する > ユーザの操作履歴を確認します。
- 取引先を管理する > お取引先の登録/変更/削除/確認を行います。
- 指定許可を管理する > 取引を許可するお取引先について登録/変更/解除を行います。
- 利用者情報を確認する > 利用者情報を確認します。
- ユーザ情報を管理する > ユーザ情報の変更/更新/確認、及び、承認パスワードの変更を行います。**
- 企業情報を管理する > 企業情報の変更/確認を行います。

- ② 企業ユーザ管理のサブメニュー画面が開きます。「企業ユーザを追加・更新する」をクリックします。

SCCMNU12705

**企業ユーザ管理**

---

**企業ユーザ管理**

- 企業ユーザを変更する > ユーザ情報（業務権限、限度額、口座権限等）を変更します。
- 企業ユーザを追加・更新する > ユーザの追加・削除、ユーザ情報（ユーザ名、メールアドレス等）を最新の情報に更新します。
- 企業ユーザを確認する > ユーザ情報を確認します。
- 承認パスワードを変更する > 承認パスワードを変更します。

- ③ ユーザ情報更新画面が開きます。「詳細」をクリックすると、ユーザ情報を別画面で表示することができます。「確認」をクリックしてください。

SCRKUK14101

**ユーザ情報更新**

1 更新前を確認 > 2 内容確認 > 3 更新完了

更新前のユーザを確認する場合、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
 確認しないでユーザ更新を行う場合は、「確認」ボタンを押してください。  
 更新前のユーザを確認し、「確認」ボタンを押してください。

検索条件 閉じる

**ユーザ検索条件**

ユーザ名

検索

**ユーザ情報リスト**

300件中 1-30件を表示

< 10ページ前
<
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
>
10ページ次 >

詳細	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">詳細</span>	123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ
<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">詳細</span>	123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ
<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">詳細</span>	123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ
<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">詳細</span>	123456786abc	でんさい千太郎	一般ユーザ
<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">詳細</span>	123456785abc	でんさい万太郎	一般ユーザ
<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">詳細</span>	123456784abc	xxxx	一般ユーザ
<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">詳細</span>	123456783abc	xxxx	一般ユーザ
<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">詳細</span>	123456782abc	xxxx	一般ユーザ
<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">詳細</span>	123456781abc	xxxx	一般ユーザ
<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">詳細</span>	123456780abc	xxxx	一般ユーザ

< 10ページ前
<
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
>
10ページ次 >

< 戻る
確認 >
↑

- ④ ユーザ情報更新確認画面が開きます。「承認パスワード」を入力して「ユーザ更新」をクリックしてください。

ユーザ情報更新確認
SCRKUK14102

1 更新前を確認
2 内容確認
3 更新完了

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。  
 内容をご確認後、「ユーザ更新」ボタンを押してください。  
 ユーザ名に?が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。  
 メールアドレスに(x)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

**追加ユーザリスト**

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd (x)
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

**変更ユーザリスト**

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前) 888888888abc (変更後) 888888888abc	(変更前) でんさい一郎 (変更後) 山田一郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) 一般ユーザ	(変更前) hanako@ozora-shoji.co.jp (変更後) tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 111111111fff (変更後) 111111111fff	(変更前) でんさい三郎 (変更後) 山田?太郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) マスターユーザ	(変更前) hyakutarou@ozora-shoji.co.jp (変更後) ope0005@efgh (x)

**削除ユーザリスト**

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densaibank.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

**承認パスワード**

承認パスワード 必須

< 戻る
ユーザ更新 >
↑

- ⑤ ユーザ情報更新完了画面が表示されます。「ユーザ情報の変更へ」ボタンをクリックして、続けてユーザの権限設定を行うことができます。

**変更ユーザリスト**

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前) 888888888abc (変更後) 888888888abc	(変更前) でんさい一郎 (変更後) 山田一郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) 一般ユーザ	(変更前) hanako@ozora-shoji.co.jp (変更後) tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 111111111fff (変更後) 111111111fff	(変更前) でんさい三郎 (変更後) 山田?太郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) マスターユーザ	(変更前) hyakutarou@ozora-shoji.co.jp (変更後) ope0005@efgh (x)

**削除ユーザリスト**

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densaibank.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

トップへ
< 企業ユーザ管理メニューへ
ユーザ情報の変更へ
印刷