

管理者用マニュアル

利用者 ID の管理、サービスの緊急停止

目 次

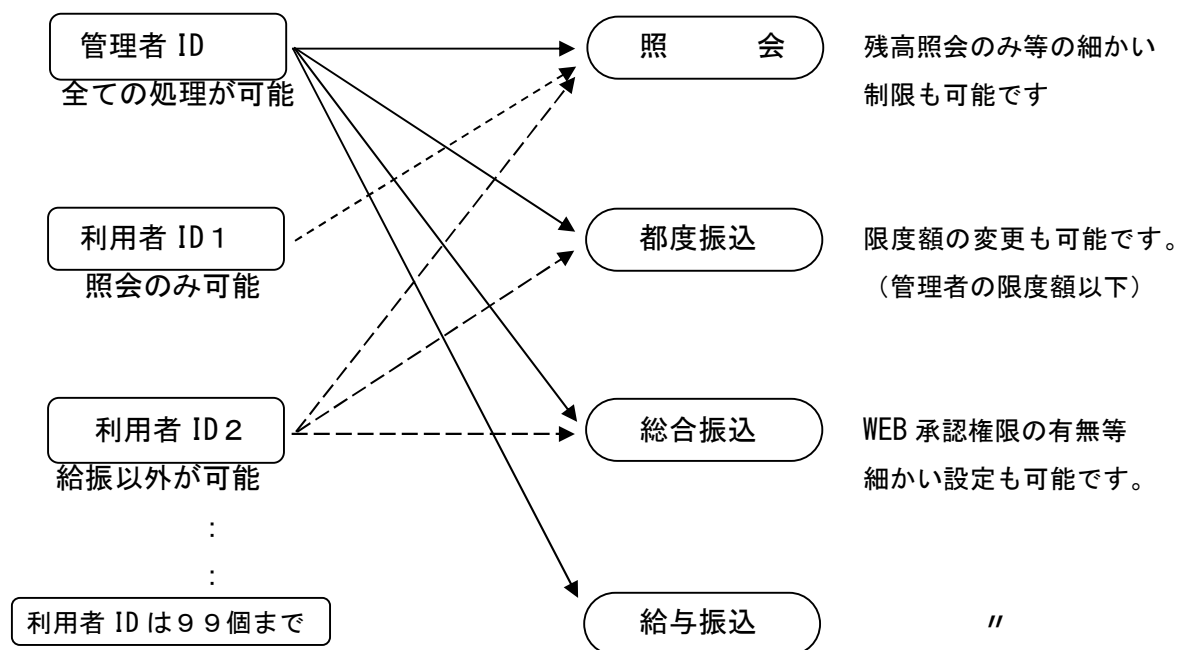
- I. 利用者 ID の登録
- II. 給与振込を利用不可に変更（既存担当者）
- III. 利用者 ID のパスワード・ロック解除
- IV. 利用者 ID のメンテナンス（パスワード変更等）
- V. メールアドレスの追加・変更
- VI. サービスの緊急停止

I. 利用者 ID の登録

本サービスお申込時にお届けの「お客様 ID」は、**管理者 ID（マスターID）**となっており、お届けのご利用サービス全ての処理が可能となっております。

社内的な管理面から、本サービスの使用者を限定する必要がある場合は、本マニュアルに基づき**利用者 ID（パブリックID）**を登録し、指定した業務のみに限定する事ができます。

全体のイメージ（例）



※事前に「お客さま ID」、「利用者名」および各「初回パスワード」を決めてから、
以下の操作を行ってください。(4/16 ページ参照)

1.



2.



④次ページの入力方法を参照し各項目を入力。

⑤利用を許可する
企業名(口座)を選択。

⑥「登録」をクリック。

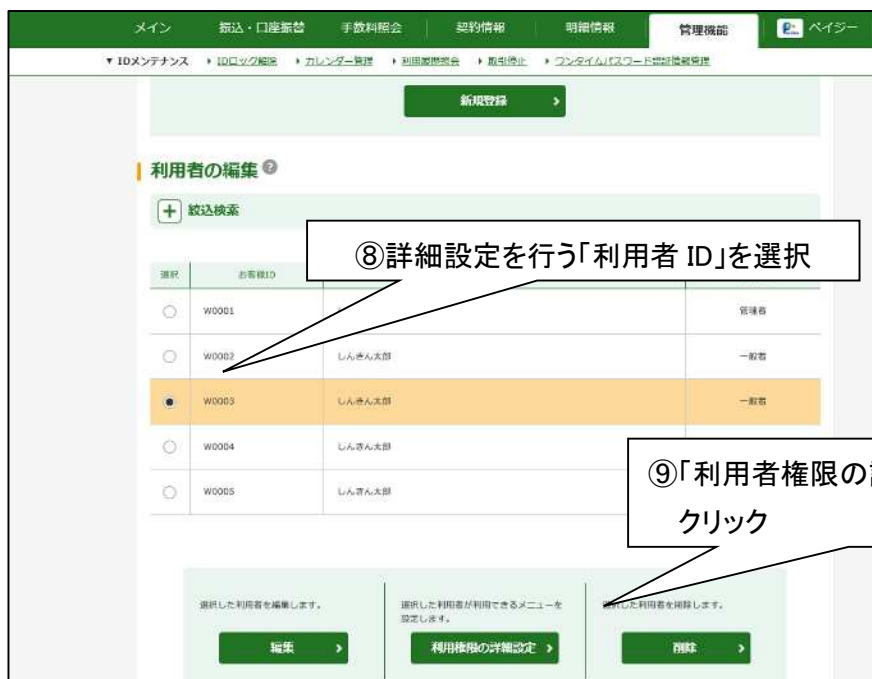
ここで登録するパスワードは仮のパスワードとなりますので、本番で利用したいパスワードとは違う内容を登録して下さい。(例：正式に利用したいパスワードの下1桁を換えて入力)

項 目 名	入 力 方 法
お客様 ID（利用者 I D）	6～12 桁の英字と数字を混在で利用者の ID を入力。
利用者名	全角 20 桁以内で入力。（例：経理担当 0 1）
利用権限	「承認者」：WEB 承認可、「一般者」：WEB 承認不可
初回ログインパスワード	6～12 桁の英字と数字を混在で入力。
初回ログインパスワード(確認用)	上記入力の確認のため再度入力。
初回登録確認用パスワード	6 桁の数字で入力。
初回登録確認用パスワード(確認用)	上記入力の確認のため再度入力。
初回承認用パスワード	承認者の場合、10 桁の数字で入力。
初回承認用パスワード(確認用)	上記入力の確認のため再度入力。
都度振込利用	都度振込を可とする場合、チェックを付ける。
初回都度振込送信確認用パスワード	都度振込を可とした場合、10 桁の数字で入力。
初回都度振込送信確認用パスワード(確認用)	上記入力の確認のため再度入力。
都度振込取扱限度額	都度振込を可とした場合、1 回の限度額を入力。 「0」の場合は管理者の限度額と同額。
電子証明書	管理者 I Dが「電子証明書認証」を使用している場合、利用者 I Dに対して電子証明書を発行する場合にチェックを付ける。

4.



5.



6.

[illegible]

左の画面が表示されます。

⑩次ページを参照し、
各利用権限を設定

利用権限詳細

カテゴリ	サブメニュー	種別	機能説明
メイン	残高照会		現在の口座残高、資金移動予定の照会。
	入出金明細照会		口座取引明細の照会。明細データダウンロード。
	取引状況照会	○	取引状況履歴の照会。
振込・口座振替	総合振込		総合振込データの作成・登録。
	給与・賞与振込		給与振込データの作成・登録。
	都度振込		都度振込データの作成・登録。
	口座振替		口座振替データの作成・登録。
	WEB 承認業務	○	「総合振込」「給与/賞与振込」「口座振替」で登録された振込(または口座振替)データに対する承認処理。 ※管理者・承認者権限の方のみ選択できます。
	外部ファイル登録	○	全銀フォーマット、CSV フォーマットで作成したデータファイルの登録。
手数料照会	振込手数料照会		振込手数料の照会。
	口座振替手数料照会		口座振替手数料の照会。
	先方負担手数料設定		独自先方負担手数料の設定。
契約情報登録・照会	企業情報照会		企業情報の照会と変更。
	振替契約情報	○	振込に関する契約情報の照会と変更。
	口座振替契約情報		口座振込に関する契約情報の照会。
	利用開始登録		会社コード(口座)の WEB サービス利用開始登録。 ※管理者権限の方のみ選択できます。
明細情報登録・照会	振込先明細登録	○	総合振込・給与/賞与振込・都度振込の際に必要な明細情報の照会、変更、削除、新規追加。
	口座振替明細情報		口座振込の際に必要な明細情報の照会、変更、削除、新規追加。
管理機能	ID メンテナンス		利用者自身のパスワードの変更や利用者名の変更。
	ID ロック解除		利用者のパスワード・ロックまたはロック解除。 ※管理者権限の方のみ選択できます。
	カレンダー管理		利用できる会社コード(口座)毎に振込・口座振替指定日の表示の閲覧、メモの作成。
	利用履歴照会		利用者ID単位で、WEB サービスの操作履歴を照会。 ※管理者権限の方のみ選択できます。
	WEB-FB 取引停止		サービスの緊急停止の設定。 ※管理者権限の方のみ選択できます。

※「種別」欄に○印があるサブメニューは「都度振込」、「総合振込」、「給与振込」毎に権限の指定ができます。

7.



利用者 ID でログインを行うため、一旦ログアウトをします。

⑫「ログアウト」をクリック。

8.

利用者 ID での初めてのログイン時にも、管理者 ID での初めてのログイン時と同様に、各種初回パスワードの変更が必要となります。

利用者のパスワードを管理者が管理する場合、本変更処理は管理者が行って下さい。

ログインパスワード変更

ログインパスワードの入力

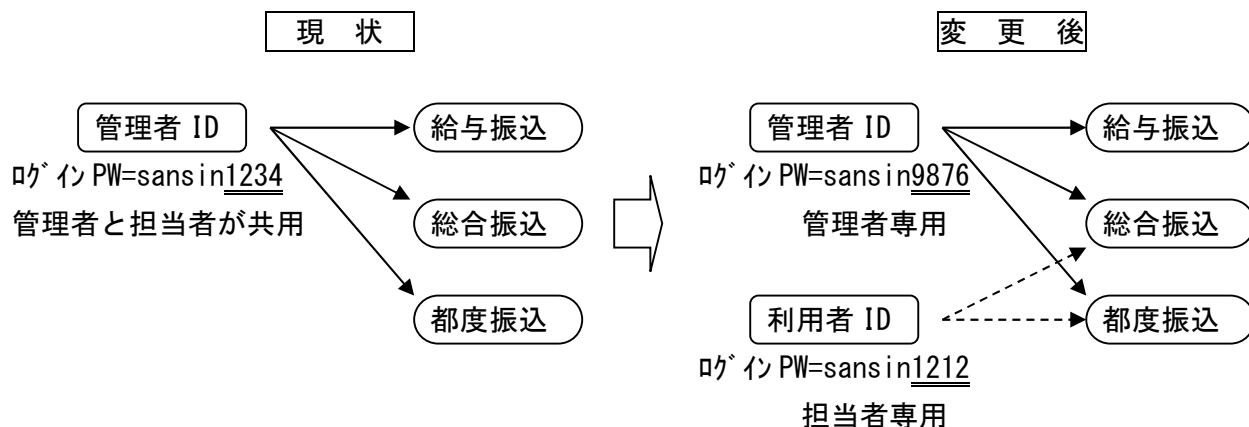
お客様ID	W0001		
現ログインパスワード	必須		ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード	必須	① 英数字混在で設定してください。	
			(6～12文字) ソフトウェアキーボード入力
		確認のため再入力してください。	
			(6～12文字) ソフトウェアキーボード入力
実行			

「利用者 ID」と利用者の「初回ログインパスワード」でログインをおこなうと、各種パスワードの変更画面が表示されますので、画面の指示に従って、変更操作を行います。

変更操作が終了すると、利用者 ID での操作が可能になります。

II. 給与振込を利用不可に変更（既存担当者）

すでに、管理者 ID を共用して管理者と担当者が業務を行っている場合、給与振込については担当者に利用不可としたい場合、以下の手順で登録等を行って下さい。



1. 前ページまでの手順で、利用可能な項目を限定した利用者 ID を作成する。
2. 以下により、管理者 ID のパスワードを変更する。

(1)

The screenshot shows the '利用者選択' (User Selection) screen. The steps are as follows:

- ①「管理機能」をクリック。 (Click 'Management Function' in the top navigation bar.)
- ②ID メンテナンスをクリック。 (Click 'ID Maintenance' in the left sidebar.)
- ③管理者をクリック。 (Click the '管理者' (Manager) button in the '利用者の新規登録' section.)
- ④「編集」をクリック。 (Click the '編集' (Edit) button at the bottom of the user list table.)

選択	ID	氏名	利用権限
☒	W0001	しんきん太郎	管理者
☐	W0002	しんきん太郎	一般者
☐	W0003	しんきん太郎	一般者
☐	W0004	しんきん太郎	一般者
☐	W0005	しんきん太郎	一般者

(2)

編集

お客様情報の変更

お名前ID	W0001
利用者名	しんさん太郎 (20文字以内)
利用権限	一般部
新パスワード	パスワード ◎ 英数字で設定してください。 パスワード (8～12文字) 確認のため再入力してください。 確認のため再入力してください。 パスワード (8～12文字)
新登録確認用パスワード	パスワード (6文字) 確認のため再入力してください。 パスワード (6文字)
新承認用パスワード	パスワード (10文字) 確認のため再入力してください。 パスワード (10文字)
検索範囲内切	☒
新検索範囲拡張確認用パスワード	パスワード (10文字) 確認のため再入力してください。 パスワード (10文字)
検索範囲拡張期間	0 ヶ月 ◎ (0ヶ月) は、全年度分の履歴額となります。
パスワード設定機能	☒ 強制変更なし ☐ 強制変更あり
変更時期	月
アラーム時間	分
電子証明書	☐ 発行する
電子証明書URL	未発行
電子証明書有効期限	
電子証明書有効期限	
電子証明書シリアルID	

利用企業の選択

選択	企業名	会社コード	口座情報	契約種別
☒	〇〇株式会社	9990000001	999 しんさん支店 普通 0000001	総合振込 給与・支払振込 前払金 口座振替
☒	〇〇株式会社	9990000002	999 しんさん支店 普通 0000002	総合振込
☒	〇〇株式会社	9990000003	999 しんさん支店 普通 0000003	総合振込
☐	〇〇株式会社	9990000004	999 しんさん支店 普通 0000004 (付替票)しんさん商庫 しんさん支店 普通 1000001 〇〇〇〇〇〇〇	総合振込 給与・支払振込 前払金 口座振替
☒	〇〇株式会社	9990000005	999 しんさん支店 普通 0000005	

以上の内容を登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。

管理者 ID 情報の変更画面が表示されますので、
「ログインパスワード」を変更します。

必要に応じて、他のパスワードの変更も可能です。

⑤新「ログインパスワード」を入力

⑥確認のため、再度入力

3.

以上で管理者 ID でのログイン・パスワードが変更となり、他の利用者からのログインができなくなります。

⑦「登録」をクリック

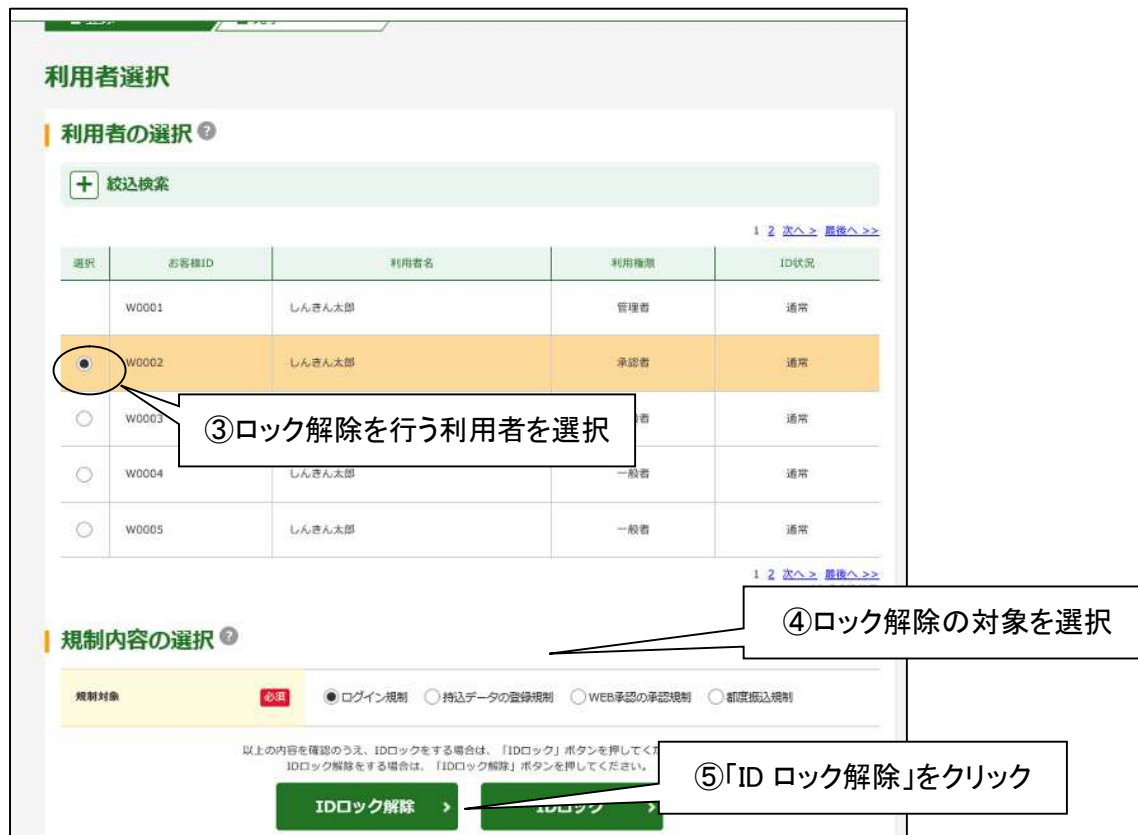
Ⅲ. 利用者 ID のパスワード・ロック解除手順

利用者 ID のパスワードがロックされた場合、管理者 ID でロックの解除操作を行ってください。

1.



2.



3.

The screenshot shows the login page with a green header bar containing navigation links. The main content area has a '1. 登録' (Registration) section. Below it, there's a 'ログインパスワードの入力' (Login Password Input) section with fields for 'お客様ID' (Customer ID) and 'ログインパスワード' (Login Password). The 'ログインパスワード' field is highlighted with a red border and a red '必須' (Required) label. To the right of the password field, there are two buttons: 'ソフトウェアキーボード入力' (Software Keyboard Input) and 'パスワードを忘れた' (Forgot Password). At the bottom right of the page, there are two buttons: 'パスワードを忘れた' (Forgot Password) and 'ログアウト' (Logout). A callout box points to the 'ログアウト' button.

(例として「ログイン規制」を解除します)
左の画面が表示され、新たなログインパスワードを設定後、「登録」をクリックします。

引き続き、利用者 ID でパスワードの変更を行うため、一旦ログアウトをします。

⑥「ログアウト」をクリック

4.

The screenshot shows the 'ログインパスワード変更' (Login Password Change) page. It has a 'ログインパスワードの入力' (Login Password Input) section with fields for 'お客様ID' (Customer ID) and '旧ログインパスワード' (Old Login Password). The '旧ログインパスワード' field is highlighted with a red border and a red '必須' (Required) label. Below it, there's a '新ログインパスワード' (New Login Password) section with two fields: '新パスワード' (New Password) and '確認のため、再度入力' (Confirm by re-entering). Both fields are highlighted with red borders and red '必須' (Required) labels. To the right of the '新パスワード' field, there are two buttons: 'ソフトウェアキーボード入力' (Software Keyboard Input) and 'パスワードを忘れた' (Forgot Password). At the bottom center, there is a green button labeled '実行' (Execute). Callout boxes point to the '旧ログインパスワード' field, the '新パスワード' field, the '確認のため、再度入力' field, and the '実行' button.

利用者 ID でログインを行うと、ロック解除を行ったパスワードの変更画面が表示されます。

従来使用していたパスワードを変更する必要があります。

⑦現パスワードを入力

⑧新パスワードを入力

⑨確認のため、再度入力

⑩「実行」をクリック

現パスワードが不明の場合は、管理者 ID によりパスワードの変更を行う必要があります。
(次ページを参照願います)

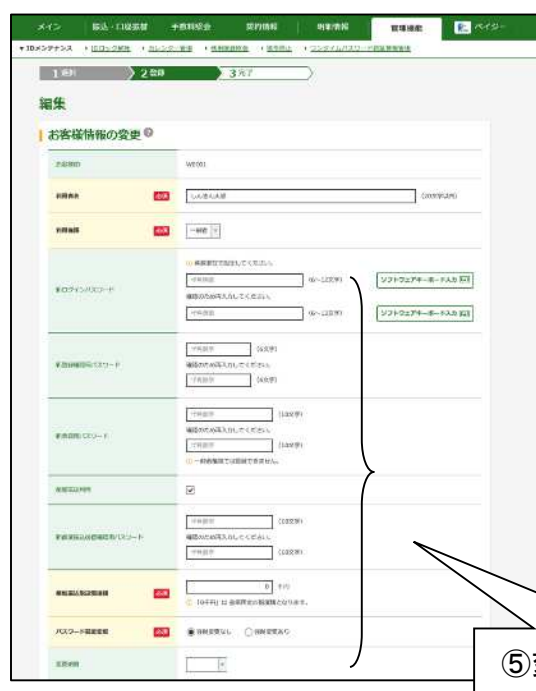
IV. IDメンテナンス（パスワード変更）

利用者 ID の各種パスワードの変更、都度振込の取扱いの変更は以下により行います。

1.



2.



左の画面が表示されるので、変更を行いたい項目を入力します。

(本書4ページを参照願います。)

なお、ここで入力する各種パスワードは初回パスワード（仮パスワード）となるため、変更を行った ID での最初のログイン時に、パスワードの変更画面が表示され、変更の必要があります。

(管理者が自身の ID について変更を行う場合はパスワードの変更画面は表示されません。)

⑤変更を行う項目を入力

3.

⑥利用する企業名(口座)を変更する場合、選択

⑦「登録」をクリック

4.

変更完了

お客様IDの登録内容を変更しました。

IDメンテナンス TOP

左の画面が表示され、変更が完了します。

パスワードの変更を行った場合、該当のID で最初のログインを行うと、パスワードの変更画面が表示されます。
(管理者が自身のID について変更を行う場合はパスワードの変更画面は表示されません。)

V. メールアドレスの追加・変更

振込結果等を受信するためのメールアドレスの追加・変更を行う事ができます。

メールアドレスはパソコン用 5 本のほか、携帯電話用も 5 本まで登録する事が可能ですので、事務所にいない場合でも、大切な振込の結果確認を行う事ができます。

1.

①「契約情報」をクリック

②「企業情報照会」をクリック

③変更したい企業を選択し「照会」をクリック

選択	企業名 (漢字)	企業名 (カナ)	会社コード	口座情報	契約種別
☒	しんきん商事	シンキンシャリ	9990000001	999 しんきん支店 普通 0000001	総合振込 給与・賞与振込 都府県振込 口座振替
☐	しんきん商事	シンキンシャリ	9990000002	999 しんきん支店 普通 0000002	総合振込
☐	しんきん商事	シンキンシャリ	9990000003	999 しんきん支店 普通 0000003	総合振込
☐	しんきん			999 しんきん支店 普通 0000004	総合振込 給与・賞与振込 都府県振込
☐	しんきん商事	シンキンシャリ	9990000005	999 しんきん支店 普通 0000005	総合振込 給与・賞与振込 都府県振込 口座振替

照会 > 利用開始番号を発行する >

2.

④追加・変更を行う部分の、「変更」をクリックし、案内に従って入力。

企業情報の照会結果

企業情報

企業名 (カナ)	会社コード	口座情報	契約種別
シンキンシャリ	9990000001	999 しんきん支店 普通 0000001	総合振込 給与・賞与振込 都府県振込 口座振替

企業承認の書式

処理結果の通知方法

メールアドレスの登録内容

メールアドレス	登録日時	登録者	変更
0120-002-285	2023/01/01	システム	変更
0120-002-285	2023/01/01	システム	変更
0120-002-285	2023/01/01	システム	変更
0120-002-285	2023/01/01	システム	変更
0120-002-285	2023/01/01	システム	変更

Ⅵ. サービスの緊急停止

万が一、ID やパスワードが漏洩した場合等、サービスの緊急停止を行う事ができます。
この緊急停止により、WEB-FB サービスを使用した全ての照会・振込等の停止が可能です。

なお、緊急停止の解除は、当金庫への所定の用紙による届出、およびパスワードの再登録が必要となりますので、緊急時以外のご利用はご遠慮ください。

また、「電子証明書認証」をご利用いただくことで、本サービスの利用可能なパソコンが限定されますので、万が一 ID やパスワードが漏洩した場合でも、未利用の場合に比較し大幅に不正利用の危険性を小さくする事ができます。

The screenshot shows the '取引停止設定' (Transaction Stop Setting) page. The process is guided by four numbered callouts:

- ①「管理機能」をクリック (Click 'Management Function') - Points to the '管理機能' button in the top navigation bar.
- ②「取引停止」をクリック (Click 'Transaction Stop') - Points to the '取引停止' button in the '利用者一覧' (User List) table.
- ③必要に応じて入力 (未入力でも可) (Input as needed, input is optional) - Points to the input field for '理由' (Reason).
- ④「取引停止」をクリック (Click 'Transaction Stop') - Points to the green '取引停止' button at the bottom of the form.

②をクリックすると左の画面が表示されます。