

でんさいサービス操作ガイド 初期設定手順書

2025年12月

三条信用金庫

目次

初期設定

1 初期設定の概要	2
2 承認パスワードの設定	2
3 ユーザ情報の更新	4
4 ユーザの権限設定	7

初期設定

1 初期設定の概要

本サービスのご利用にあたって、あらかじめ、マスタユーザによる以下の設定が必要となります。

必要な操作	概要
(マスタユーザの) 承認パスワードの設定	初期設定を進めるにあたって、まず、マスタユーザの承認パスワード設定が必要となります。 マスタユーザで本サービスにログインし、承認パスワードを設定します。
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。
ユーザの権限設定	マスタユーザ自身と、反映したユーザに業務権限（担当者または承認者）と口座権限の設定を行います。設定したユーザの権限を変更・削除したい場合も同様の手順を行ってください。

※ご利用金融機関様の設定により、「ユーザ情報の更新」手順は不要、ならびに「ユーザの権限設定」も全権限を一括で付与することでより簡単に初期設定を行える場合があります。

2 承認パスワードの設定

マスタユーザがはじめてログインした際、自動的にマスタユーザの承認パスワードを設定する画面に移動します。

- **「承認パスワード」は、承認権限をもつユーザが、取引を承認する場合等に必要となるパスワード**で、インターネットバンキング等のパスワードとは別途、本サービス内で設定する必要があります。
- ご利用の金融機関によって、必要な文字の長さや、使用できる文字種類等は異なります。パスワード設定時にエラーが表示される場合は、エラーメッセージの内容に沿って、必要な文字数・文字種をご利用ください。

操作の流れ

- ① ログインすると、承認パスワードの変更画面が開きます。新しい承認パスワードを入力して「実行」をクリックします。
(マスターユーザの初回ログイン後、本画面が自動的に表示されない場合は、メニュー「管理業務を実施する」-「ユーザ情報を管理する」-「承認パスワードを変更する」を選択してください。)

承認パスワード変更 SCKKLI111101

承認パスワードを設定してください。

ユーザ情報

ログインID	ope00001
ユーザ名	利用者A

承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないように、ご注意ください。

新しい承認パスワード <small>必須</small>	<input type="password"/>
新しい承認パスワード (再入力) <small>必須</small>	<input type="password"/>

半角英数と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定する

- ② 以下の画面が表示され、承認パスワードの設定は完了です。

承認パスワード変更が正常に完了しました。

ユーザ情報

ログインID	ope00001
ユーザ名	利用者A

承認パスワード

承認パスワード有効期限	2025/11/31
-------------	------------

初回ログインのマスターユーザ様へ
お取引の開始にあたっては、各種設定作業が必要となります。
全ユーザ情報を更新 (ユーザ追加) の上、各ユーザに権限設定を行ってください。

3 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 internet banking interface. At the top, there is a navigation bar with several menu items: 'トップ' (Home), 'でんさいを確認する' (Check balance), 'でんさいで支払う' (Pay with balance), 'でんさいを譲渡する' (Transfer balance), 'でんさいをファイルで取引する' (Trade with balance via file), '融資を申込む(割引等)' (Apply for loan (discount, etc.)), 'その他のお取引を実施する' (Implement other transactions), and '管理業務を実施する' (Implement management business). The '管理業務を実施する' menu item is highlighted with a red box. Below this, the '管理業務を実施する' sub-menu is displayed, containing several options: '取引履歴を確認する' (Check transaction history), '操作履歴を確認する' (Check operation history), '取引先を管理する' (Manage counterparties), '指定許可を管理する' (Manage designated permissions), '利用者情報を確認する' (Check user information), 'ユーザ情報を管理する' (Manage user information), and '企業情報を管理する' (Manage company information). The 'ユーザ情報を管理する' menu item is highlighted with a red box.

- 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。

企業ユーザ管理

SCCMNU12705

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。

ユーザ情報更新

SCRKUK14101

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 全角96文字以内/前方一致で入力してください。

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
詳細	123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ
詳細	123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ
詳細	123456787abc	でんさい西太郎	一般ユーザ
詳細	123456786abc	でんさい千太郎	一般ユーザ
詳細	123456785abc	でんさい万太郎	一般ユーザ
詳細	123456784abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	123456783abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	123456782abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	123456781abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	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（×）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 (×)
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) 88888888abc (変更後) 88888888abc	(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) 11111111fff (変更後) 11111111fff	(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 (×)

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) 88888888abc (変更後) 88888888abc	(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) 11111111fff (変更後) 11111111fff	(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 (×)

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

4 ユーザの権限設定

マスターユーザ自身と反映したユーザに業務権限（担当者または承認者）と口座権限の設定を行います。
設定したユーザの権限を変更・削除したい場合も同様の手順を行ってください。

- ユーザ情報の管理はマスターユーザのみお手続きできます。
- マスターユーザであっても、自分自身に業務権限を付与しないとでんさい業務を行うことができませんので、ご注意ください。
- マスターユーザは、他のユーザに対して、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。
- マスターユーザの承認パスワードが必要です。

操作の流れ

- ① （前ページから続けて操作を行う場合以外は）「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」-「企業ユーザを変更する」をクリックして、ユーザ情報検索画面を表示してください。対象のユーザの「変更」ボタンをクリックします。

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定
詳細	変更	111111111ff	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
詳細	変更	222222222aaa	でんさい西太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
詳細	変更	333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
詳細	変更	444444444ccc	でんさい万太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	555555555ddd	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	666666666eee	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	777777777fff	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	888888888ggg	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	000000000hhh	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済

- ② 変更内容の入力画面が開きます。必要な業務と口座の権限を入力して「確認」をクリックします。

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 内容確認
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、「確認」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	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densaibank.co.jp

権限リスト (承認不要業務)

業務	権限 全選択/解除
利用者情報確認 (貴社の登録情報 (口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
でんさい確認 (貴社が関係するでんさい、および、その履歴情報を確認します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (頻繁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="checkbox"/> 利用
取引履歴確認 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴確認 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

権限リスト (承認対象業務)

業務	権限 全選択/解除
名取引 (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="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
でんさい割引 (でんさい割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
でんさい譲渡担保 (でんさい譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定 (指定許可先の管理 (設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
ダイヤルアップ集配信 (ダイヤルアップ集配信を利用したお取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

口座権限リスト

口座権限有無 全選択/解除	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	ｲｶｸﾞｸ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	ｲｶｸﾞｸ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	ｲｶｸﾞｸ

< 戻る
確認 >
^

金融機関の設定により、「指定許可制限設定」等、一部の設定は表示されない場合があります。

この画面の主な設定項目は以下のとおりです。

項目	説明
承認パスワードの初期化	承認パスワードを初期化する場合にチェックしてください。 承認パスワード誤り回数が規定回数連続して発生し、ロックアウト状態となった場合、こちらでマスタユーザによる承認パスワードの初期化を行う必要があります。
権限リスト	承認が不要な業務については、利用するか否かを設定します。 承認が必要な業務については、取引内容の入力のみを行う「担当者」とするか、承認を行う「承認者」とするかを選択します。担当者・承認者の双方に権限を設定することも可能です。
口座権限有無	利用可能な口座情報を設定します。口座は最低一つ以上チェックしてください。 口座が一つもチェックがされていないと、そのユーザはログインできません。

- ① 対象の一般ユーザの業務権限に、はじめて承認者権限を設定した場合、または、「承認パスワードの初期化」をチェックしていた場合は、初期承認パスワードの設定画面が開きます。初期承認パスワードを入力して「確認」をクリックします。

- ここで入力した初期承認パスワードは仮のものであり、ユーザが次回にログインした際に、パスワード変更を促す画面が表示されます。
- パスワード変更の際は、初期承認パスワードが必要となりますので、承認者権限を与えたユーザに、初期承認パスワードをお知らせください。

- ② 入力した内容の確認画面が開きます。マスタユーザの承認パスワードを入力して「変更」をクリックします。

ユーザ情報変更確認 SCRKUK11103

1 対象のユーザを選択 > 2 変更内容を入力 > 3 内容確認 > 4 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？

ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	イカ7700
002 品川支店	普通	1234567	イカ7700
003 浜松町支店	普通	1234568	イカ7700

承認パスワード

承認パスワード ? 必須

< 戻る 変更 > ↑

- ③ 完了画面が開きます。「印刷」をクリックすると、帳票を印刷することができます。

初期設定の手順は以上となります。