

別紙 1 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。

- 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。
- マスタユーザであっても、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。
- マスタユーザの承認パスワードが必要です。

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」-「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	111111111fff	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	ｲｶﾌﾞﾝｸﾞ ｸﾘ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	ｲｶﾌﾞﾝｸﾞ ｸﾘ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	ｲｶﾌﾞﾝｸﾞ ｸﾘ

< 戻る
確認
>

↑

金融機関の設定により、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。

- ③ 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、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。

- ④ 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	付加知
002 品川支店	普通	1234567	付加知
003 浜松町支店	普通	1234568	付加知

承認パスワード

承認パスワード ? 必須

< 戻る 変更 > ^

- ⑤ 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。