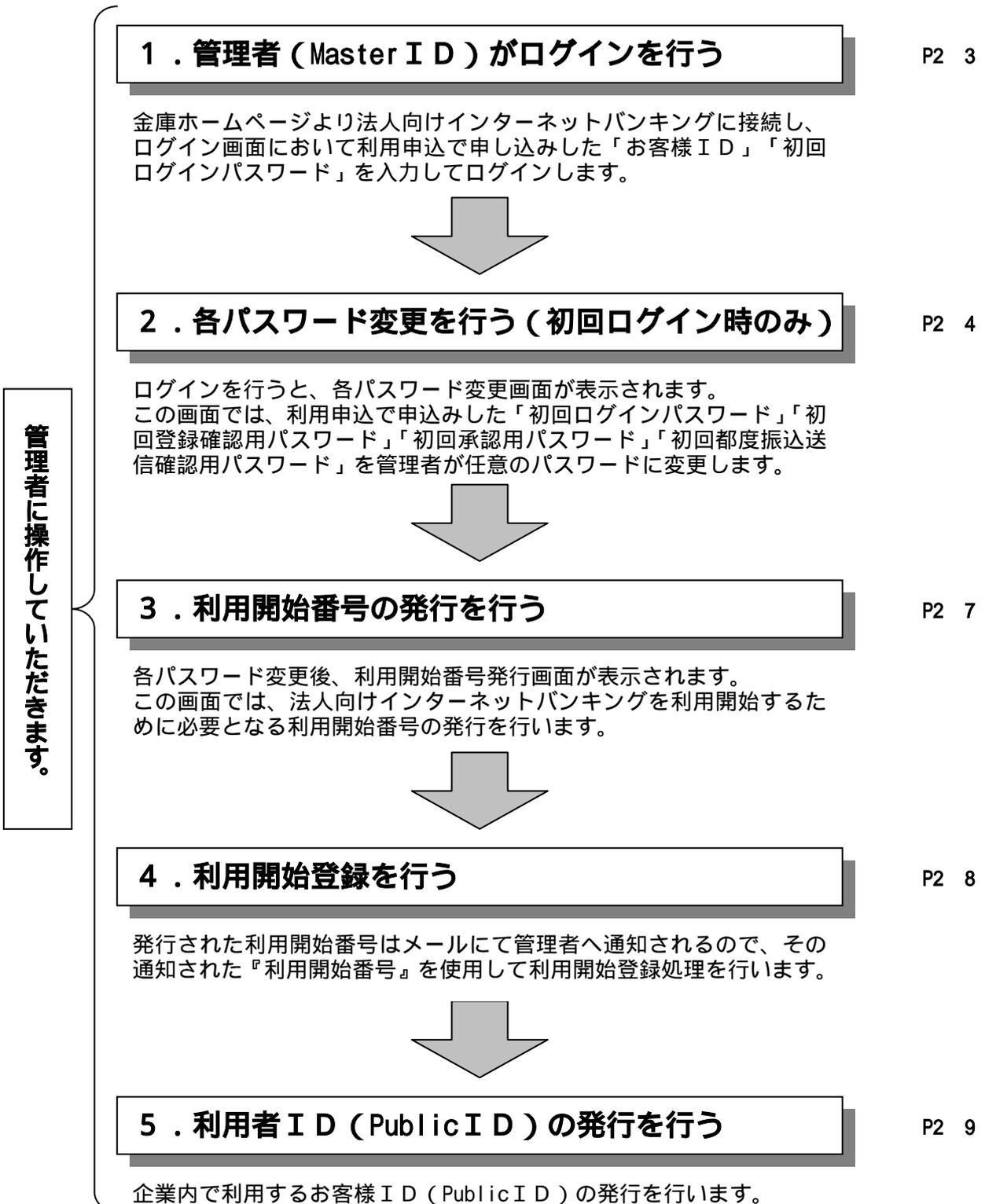
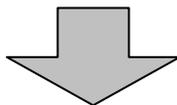


第 2 章 ご利用開始までの作業

本サービスのご利用を開始するにあたり行う事前処理は次の通りとなります。

ご利用開始までの流れ

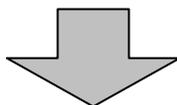




6 . 利用者 (Public I D) がログインを行う

P2 12

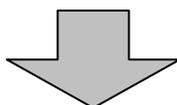
金庫ホームページより法人向けインターネットバンキングに接続し、ログイン画面において管理者から通知された「お客様 I D」「初回ログインパスワード」を入力してログインします。



7 . 各パスワード変更を行う (初回ログイン時のみ)

P2 13

ログインを行うと、各パスワード変更画面が表示されます。この画面では、管理者から通知された「初回ログインパスワード」「初回登録確認用パスワード」「初回承認用パスワード」「初回都度振込送信確認用パスワード」を利用者が任意のパスワードに変更します。

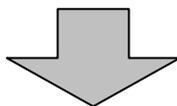


8 . 振込先明細情報・口座振替明細情報を登録する

振込先明細登録
P3 183

口座振替明細登録
P3 215

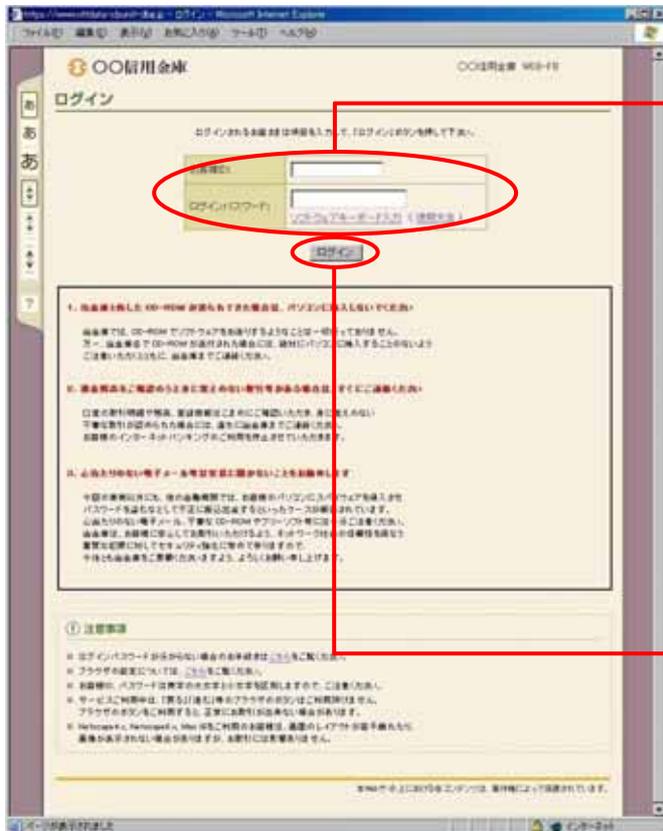
総合振込、給与・賞与振込、都度振込、口座振替の際に必要な明細情報を登録します。



日常処理を行うことが可能となります！！

利用者に操作していただきます。

管理者 (Master I D) のログイン



金庫ホームページより法人向けインターネットバンキングに接続します。

ログイン画面が表示されますので、お客様IDとログインパスワードを入力します。

お客様ID
利用申込で申し込んだ「お客様ID」を入力します。

ログインパスワード
利用申込で申し込んだ「初回ログインパスワード」を入力します。

メモ

ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用いただけます。

ログイン をクリックします。

各種パスワードの変更（管理者）

ログインパスワード変更画面が表示されますので、ログインパスワードの変更を行います。

<ログインパスワード変更>

現ログインパスワード

ログイン画面で入力した「初回ログインパスワード」を入力します。

新ログインパスワード

今後利用していくログインパスワードを入力し、確認のために再度、新ログインパスワードを入力します。

メモ

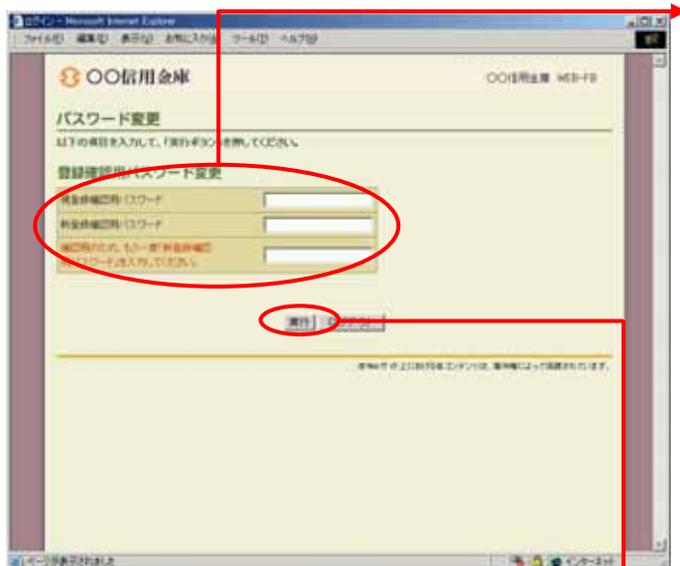
6～12桁の半角英数字で、英字と数字をそれぞれ1文字以上使用して設定します。

新ログインパスワードには現ログインパスワードと同一番号は設定できません。また、お客様IDと同一番号も設定できません。

生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。

ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用になれます。

実行 をクリックします。



登録確認用パスワード変更画面が表示されますので、登録確認用パスワードの変更を行います。

<登録確認用パスワード変更>
 現登録確認用パスワード
 利用申込で申し込んだ「初回登録確認用パスワード」を入力します。

新登録確認用パスワード
 今後利用していく登録確認用パスワードを入力し、確認のために再度、新登録確認用パスワードを入力します。

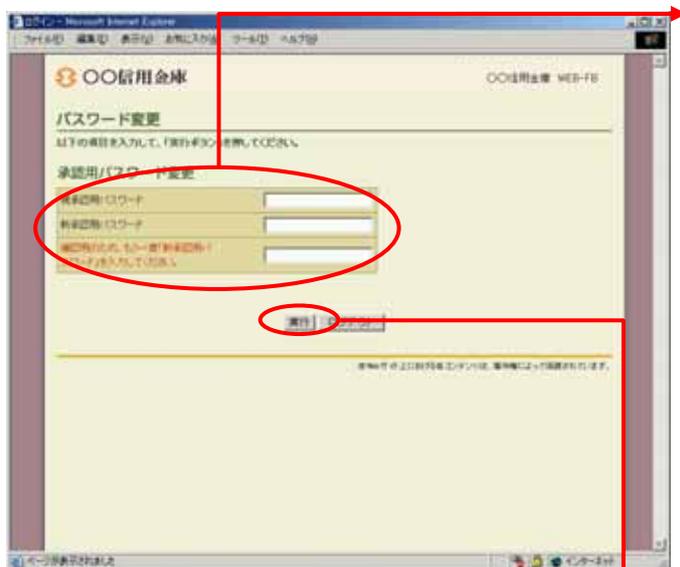
メモ

新登録確認用パスワードは6桁の半角数字で設定します。

新登録確認用パスワードには現登録確認用パスワードと同一内容は設定できません。

生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。

実行 をクリックします。



承認用パスワード変更画面が表示されますので、承認用パスワードの変更を行います。

<承認用パスワード変更>
 現承認用パスワード
 利用申込で申し込んだ「初回承認用パスワード」を入力します。

新承認用パスワード
 今後利用していく承認用パスワードを入力し、確認のために再度、新承認用パスワードを入力します。

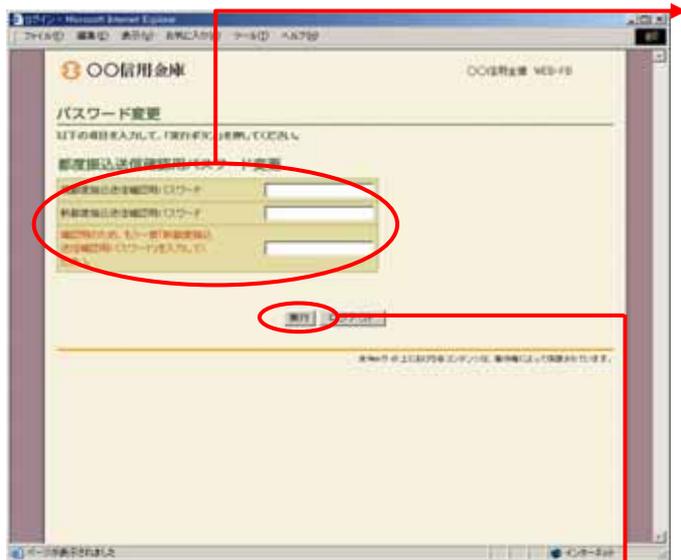
メモ

新承認用パスワードは10桁の半角数字で設定します。

新承認用パスワードには現承認用パスワードと同一内容は設定できません。

生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。

実行 をクリックします。



都度振込送信確認用パスワード変更画面が表示されますので、都度振込送信確認用パスワードの変更を行います。

< 都度振込送信確認用パスワード変更 >
現都度振込送信確認用パスワード
利用申込で申し込んだ「初回都度振込送信確認用パスワード」を入力します。

新都度振込送信確認用パスワード
今後利用していく都度振込送信確認用パスワードを入力し、確認のために再度、新都度振込送信確認用パスワードを入力します。

メモ

新都度振込送信確認用パスワードは10桁の半角数字で設定します。

新都度振込送信確認用パスワードには現都度振込送信確認用パスワードと同一内容は設定できません。

生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。

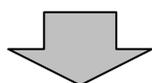
実行 をクリックします。

利用開始番号の発行



利用開始番号発行画面が表示されますので利用開始番号の発行を行う企業を選択します。

利用開始番号を発行する をクリックします。



発行完了画面が表示され、利用開始番号の発行が完了します。

ログイン をクリックするとメイン画面が表示されます。

メモ

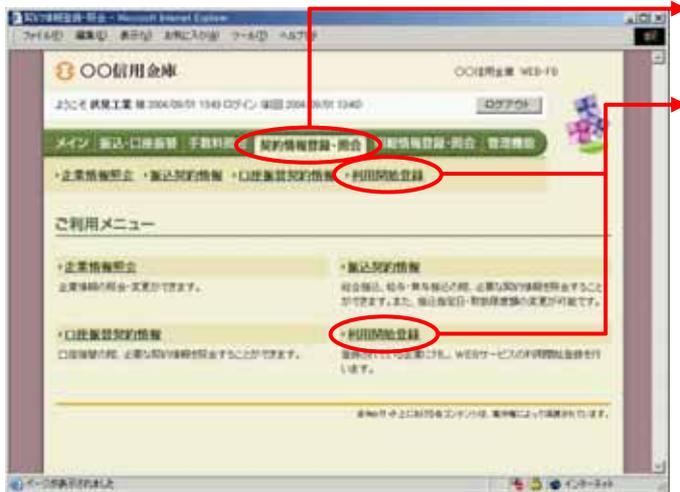
利用開始番号を発行すると、利用申込で申し込んだEメールアドレスへEメールにて利用開始番号(4桁)を通知します。
なお、Eメールアドレスを確認・変更したい場合は企業選択後、【照会】をクリックし、Eメールアドレスの確認・変更が行えます。

「第3章 14.(3)メールアドレス変更」参照

新たに会社コード(契約企業)を追加した場合または利用開始番号を発行しないでログアウトした場合は、企業情報照会より利用開始番号を発行します。

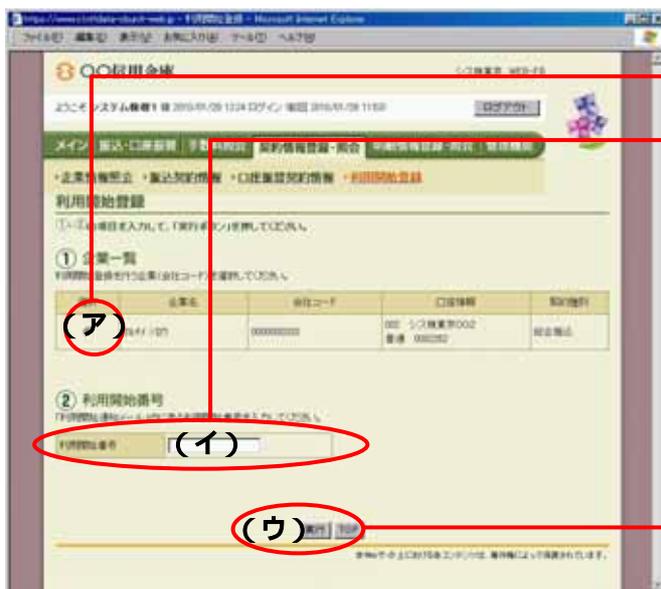
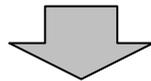
「第3章 14.(1)企業情報照会」参照

利用開始登録



グローバルメニューから【契約情報登録・照会】をクリックします。

サブメニューまたはご利用メニューから【利用開始登録】をクリックします。



利用開始登録画面が表示されます。

(ア) 利用開始登録を行う企業を選択します。

(イ) Eメールにて通知された利用開始番号(4桁)を入力します。

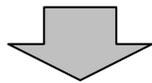
(ウ) **実行** をクリックします。

利用者ID (Public ID) の発行



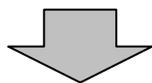
グローバルメニューから【管理機能】をクリックします。

サブメニューまたはご利用メニューから【IDメンテナンス】をクリックします。



利用者選択画面が表示されますので、

新規登録 をクリックします。





新規登録画面が表示されますので、お客様 I D 情報を入力します。

(ア) お客様 I D 情報を入力します。

お客様 I D

6 ~ 12 桁の半角英数字で入力します。
 なお、英字および数字は必ず 1 文字以上
 使用することとします。

利用者名

全角 20 桁以内で入力します。

利用権限

登録する利用者の権限を「一般者」または
 「承認者」のどちらかから選択してく
 ださい。

初回ログインパスワード

6 ~ 12 桁の半角英数字で入力します。
 なお、英字および数字は必ず 1 文字以上
 使用することとします。

初回ログインパスワード (確認用)

初回ログインパスワードと同じものを入
 力します。

初回登録確認用パスワード

6 桁の半角数字で入力します。

初回登録確認用パスワード (確認用)

初回登録確認用パスワードと同じものを
 入力します。

初回承認用パスワード

利用権限が「承認者」の場合は、10 桁
 の半角数字で入力します。

初回承認用パスワード (確認用)

初回承認用パスワードと同じものを入
 力します。

都度振込利用

都度振込を利用可能とする場合はチェッ
 クし、利用不可とする場合はチェックを
 はずします。

初回都度振込送信確認用パスワード

都度振込利用時、10 桁の半角数字で入
 力します。

初回都度振込送信確認用パスワード

(確認用)

初回都度振込送信確認用パスワードと同
 じものを入力します。

都度振込取扱限度額

都度振込利用時、都度振込の一回の取扱
 限度額を入力します。

パスワード設定変更

一定期間経過後にパスワード変更を促す場合、「強制変更あり」を選択します。パスワード変更機能を設定しない場合、「強制変更なし」を選択します。

変更期間

「強制変更あり」を選択した場合、変更期間を「1ヶ月」「3ヶ月」「6ヶ月」「1年」より選択します。「強制変更なし」を選択した場合、変更期間の選択は必要ありません。

アラーム期間

「強制変更あり」を選択した場合、変更期間が到来する何日前から変更を促すか「10日前」「1ヶ月前」「2ヶ月前」「3ヶ月前」より選択します。「強制変更なし」を選択した場合、アラーム期間の選択は必要ありません。

→(イ) 登録する利用者が利用可能な会社コードを選択します。

利用可能な会社コードが複数ある場合は複数選択可能ですが、選択は必須でないため、1つも選択しない場合はログインとログアウトのみ利用可能な利用者となります。

→(ウ) をクリックします。



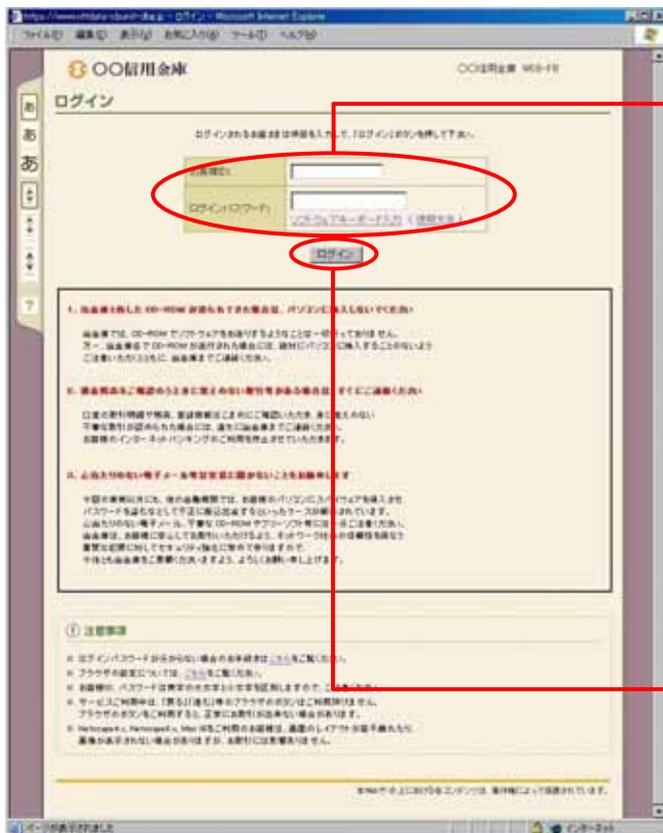
登録完了画面が表示され、お客様IDの登録が完了します。

メモ

作成した利用者IDの利用権限を変更する場合は、利用者選択画面(の画面)から利用権限変更を行ってください。

「第3章 19.(3)利用権限変更」参照

利用者(Public I D)のログイン



金庫ホームページより法人向けインターネットバンキングに接続します。

ログイン画面が表示されますので、お客様IDとログインパスワードを入力します。

お客様ID
管理者により通知された「お客様ID」を入力します。

ログインパスワード
管理者により通知された「初回ログインパスワード」を入力します。

メモ

ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用いただけます。

ログインをクリックします。

各種パスワードの変更（利用者）

ログインパスワード変更画面が表示されますので、ログインパスワードの変更を行います。

<ログインパスワード変更>

現ログインパスワード

ログイン時に入力した「初回ログインパスワード」を入力します。

新ログインパスワード

今後利用していくログインパスワードを入力し、確認のために再度、新ログインパスワードを入力します。

メモ

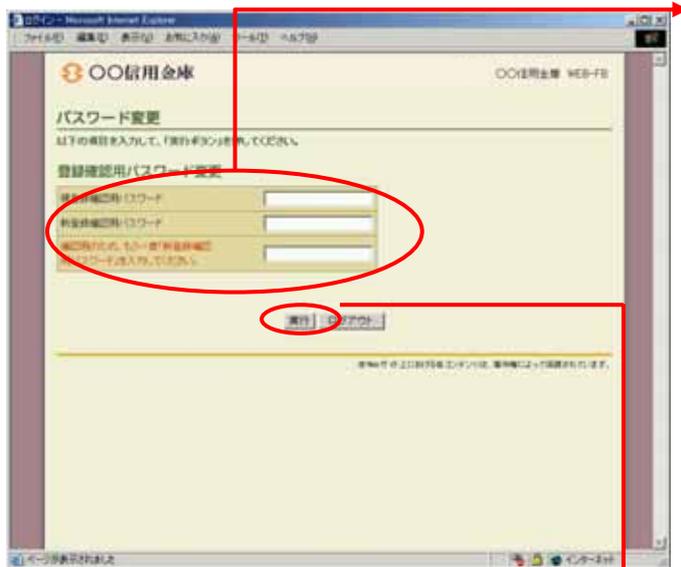
新ログインパスワードは6～12桁の半角英数字で、英字と数字をそれぞれ1文字以上使用して設定します。

新ログインパスワードには現ログインパスワードと同一内容は設定できません。
また、お客様IDと同一内容も設定できません。

生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。

ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用いただけます。

実行 をクリックします。



登録確認用パスワード変更画面が表示されますので、登録確認用パスワードの変更を行います。

<登録確認用パスワード変更>
 現登録確認用パスワード
 管理者により通知された「初回登録確認用パスワード」を入力します。

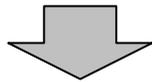
新登録確認用パスワード
 今後利用していく登録確認用パスワードを入力し、確認のために再度、新登録確認用パスワードを入力します。

メモ

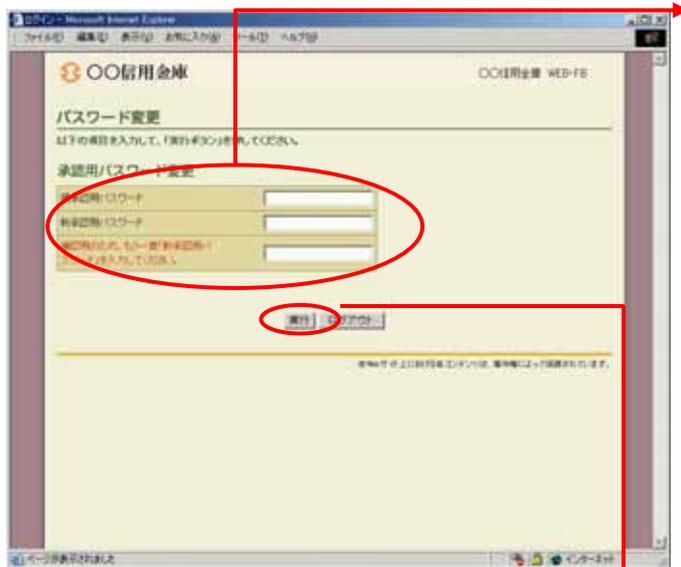
新登録確認用パスワードは6桁の半角数字で設定します。

新登録確認用パスワードには現登録確認用パスワードと同一内容は設定できません。

生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。



実行 をクリックします。



承認用パスワード変更画面が表示されますので、承認用パスワードの変更を行います。承認のご利用権限のない利用者の方は本画面は表示されません。

<承認用パスワード変更>
 現承認用パスワード
 管理者により通知された「初回承認用パスワード」を入力します。

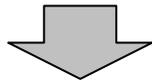
新承認用パスワード
 今後利用していく承認用パスワードを入力し、確認のために再度、新承認用パスワードを入力します。

メモ

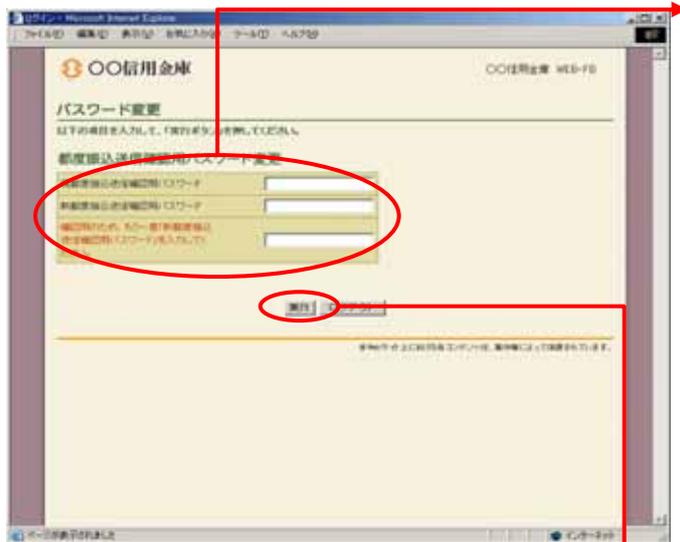
新承認用パスワードは10桁の半角数字で設定します。

新承認用パスワードには現承認用パスワードと同一内容は設定できません。

生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。



実行 をクリックします。



都度振込送信確認用パスワード変更画面が表示されますので、都度振込送信確認用パスワードの変更を行います。
都度振込のご利用権限のない利用者の方は本画面は表示されません。

<都度振込送信確認用パスワード変更>
現都度振込送信確認用パスワード
利用申込で申し込んだ「初回都度振込送信確認用パスワード」を入力します。

新都度振込送信確認用パスワード
今後利用していく都度振込送信確認用パスワードを入力し、確認のために再度、新都度振込送信確認用パスワードを入力します。

メモ

新都度振込送信確認用パスワードは10桁の半角数字で設定します。

新都度振込送信確認用パスワードには現都度振込送信確認用パスワードと同一内容は設定できません。

生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。

実行 をクリックします。

ここまで終了すれば日常処理を行うことが可能となります。