



初期設定

概要・事前準備

概要

Webでんさいサービスの操作を行うユーザ情報を管理します。

ユーザ情報の管理は、マスターユーザが行います。

マスターユーザは、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。例えばメールアドレスが古い場合、メールが届かないことがあります。

事前準備

マスターユーザご自身の「承認パスワード」(*)が必要です。

※Webでんさいサービスで記録請求等の承認実行時に入力していただくものです。ログインID、パスワード等の一覧については『Webでんさいサービスのご利用にあたって』をご確認ください。



初期設定

商工中金ビジネスWeb側ユーザ(利用者)の追加／更新

Webでんさいサービスをご利用いただくにあたり、マスターユーザは商工中金ビジネスWebにて、Webでんさいサービスの業務を行うユーザ(利用者)の作成・利用者情報変更を行います。

- 1 [管理]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、[利用者管理]ボタンをクリックしてください。

商工中金 SHOKO CHUKIN BANK

ログイン名: 高工太郎様(マスターユーザ) ログアウト

文字サイズを変更 小 中 大

2016年04月20日 10時00分00秒

ホーム 照会 資金移動 承認 管理 Webでんさい外為Web

業務選択 BSSK001

:: 企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。
:: 利用者管理	利用者情報の照会などを行うことができます。
:: 操作履歴照会	ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

- 2 「作業内容選択」画面が表示されます。
[利用者情報の管理]ボタンをクリックしてください。

商工中金
SHOKO CHUKIN BANK

ログイン名: 高工太郎 様 (マスターユーザ) ログアウト

文字サイズを変更 小 中 大

2016年04月20日 10時00分00秒

ホーム 照会 資金移動 承認 管理 Webでんさい 外為Web

利用者管理 > 作業内容選択 BRSK001

ヘルプ

- 自身の情報の変更・照会
 - パスワード変更 ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。
- 利用者情報の管理
 - 利用者情報の管理** 利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。
- 利用者停止・解除
 - 利用者停止・解除 利用者のサービス停止、停止解除が可能です。
- 証明書失効
 - 証明書失効 電子証明書の失効が可能です。
- ワンタイムパスワードの管理
 - ワンタイムパスワードの利用停止解除 ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。
 - トークンの失効 ワンタイムパスワードのトークン失効が可能です。トークン失効を行うと、選択された利用者は影響指定方式の振込・振替サービス等が利用できなくなります。ワンタイムパスワードのトークン発行は失効の30分後に実施可能となります。なお、20時00分から0時10分までに失効された場合、ワンタイムパスワードのトークン発行は0時10分以降に実施可能となります。

3 「利用者一覧」画面が表示されます。

利用者を追加する場合は[新規登録]ボタンを、変更する場合は利用者一覧から対象の利用者を選択し、[変更]ボタンをクリックしてください。

商工中金 SHOKO CHUKIN BANK

ログイン名: 高工太郎様 (マスターユーザ) ログアウト

文字サイズを変更 小 中 大

2016年04月20日 10時00分00秒

ホーム 照会 資金移動 承認 管理 Webでんさい 外為Web

利用者管理 > 利用者一覧 BRSK005

ヘルプ

登録
利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録 >

変更・削除
利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。
利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。
利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

利用者一覧

並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 西表示

全4件

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	hensko01	商工花子	管理者ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	khira01	高工一郎	一般ユーザ	確認用パスワード利用停止
<input type="radio"/>	jira01	高工二郎	一般ユーザ	ログインパスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	tsra01	高工太郎	マスターユーザ	利用可能

ページの先頭へ

- 4 「利用者登録(変更)[基本情報]」画面が表示されます。
各項目の設定を行い、[次へ]ボタンをクリックしてください。

商工中金 SHOKO CHUKIN BANK

ログイン名: 高工太郎様(マスターユーザ) ログアウト

文字サイズを変更 小 中 大

2016年04月20日 10時00分00秒

ホーム 照会 資金移動 承認 管理 Webでんさい 外為Web

利用者管理 >> 利用者登録[基本情報] BRSX006

利用者基本情報を入力 >> 利用者権限を入力 >> 利用口座・限度額を入力 >> 内容確認 >> 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

ヘルプ

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID※	harako01 (半角英数字を混在させた6~12文字以内) *確認のため再度入力してください。 harako01 (半角英数字を混在させた6~12文字以内)
ログインパスワード※	ログインパスワードは同一文字の連続使用ができませんのでご注意ください。 ●●●●●● (半角英数字を混在させた6~12文字以内) *確認のため再度入力してください。 ●●●●●● (半角英数字を混在させた6~12文字以内) <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名※	高工花子 (全角30文字以内[半角英数字可])
メールアドレス※	harako@shokochuo.co.jp (半角英数字記号4~64文字以内) *確認のため再度入力してください。 harako@shokochuo.co.jp (半角英数字記号4~64文字以内)
管理者権限	<input type="radio"/> 付与しない <input checked="" type="radio"/> 付与する
スマートフォン	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する(二経路認証(スマートフォン認証)をお申込みのお客さまがご利用可能です。)

※確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの強制変更を実施させ設定を行います。

戻る 次へ

■利用者を新規作成する場合

ログインIDおよびログインパスワードは、マスターユーザが任意の文字列をお決めいただき入力してください。

- ・半角英数字を混在させた6文字以上12文字以内で入力してください。
- ・英字は大文字と小文字を区別します。
- ・ログインパスワードは同一文字を連続して指定することができません。(例: 11234aabc)
- ・入力されたログインIDが既に他のお客さまにより登録されている場合、新たに登録できません。
- ・「ログイン時に強制変更する」にチェックを入れると、ユーザの初回ログイン時にログインパスワードの変更が必要になります。

ログインIDおよびログインパスワードは、それぞれ異なる文字列を入力してください。

■利用者を変更する場合

- ・特に変更がない場合は、何も変更せずに[次へ]ボタンをクリックしてください。
- ・電子証明書をご利用のお客さまは、ログインIDは変更できません。
- ・「ログイン時に強制変更する」にチェックを入れると、利用者の初回ログイン時にログインパスワードの変更が必要になります。

- 5 「利用者登録(変更)[権限]」画面が表示されます。
Webでんさいサービスの「連携」チェックボックスを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

商工中金 SHOKO CHUKIN BANK

ログイン名: 商工太郎 様(マスターユーザ) ログアウト

文字サイズを変更 小 中 大

2016年04月20日 10時00分00秒

ホーム 照会 資金移動 承認 管理 Webでんさい 外為Web

利用者管理 》 利用者登録[権限] BRGX007

利用者基本情報を入力 》 利用者権限を入力 》 利用口座・限度額を入力 》 内容確認 》 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

ヘルプ

サービス利用権限

ブラウザ

明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入金全明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会

資金移動	登録内容
振込・振替	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択 <input checked="" type="checkbox"/> 全解除 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(事前登録口座) *事前に書面で届け出ている振込振替先からの指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(登録口座一覧) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める) *振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(入金先個別指定) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める) *任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
給与・賞与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会

承認	登録内容
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 振込・振替 <input checked="" type="checkbox"/> 総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替

管理	登録内容
操作履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携	登録内容
外為Webサービス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
Webでんさいサービス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 *Webでんさいサービス(電子記録債権)を申し込まれているお客さまが利用できます。

戻る 次へ

ページの先頭へ

その他の権限設定については、商工中金ビジネスWebのマニュアル等をご参照ください。

「利用者登録(変更)[口座]」画面が表示されます。

必要に応じて利用可能口座を選択のうえ、利用者1回あたり限度額を入力し、[登録]ボタンをクリックしてください。

ログイン名: 高工太郎様(マスターユーザ) ログアウト

2016年04月20日 10時00分00秒

ホーム 照会 資金移動 承認 管理 Webでんさい 外為Web

利用者管理 > 利用者登録[口座] BRSX008

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > **利用口座・限度額を入力** > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

ヘルプ

● 利用可能口座

並び順: 支店名 昇順 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座名	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部(131)	普通	1234567	代表口座	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部(131)	普通	2345678	関連口座	詳細

● 限度額

業務	利用者一回あたり限度額(円)
振込・振替※ 合計	999,999,999 (半角数字9桁以内(カンマ不要))
総合振込※	999,999,999,999 (半角数字12桁以内(カンマ不要))
給与振込※	999,999,999,999 (半角数字12桁以内(カンマ不要))
貸付振込※	999,999,999,999 (半角数字12桁以内(カンマ不要))
口座振替※	999,999,999,999 (半角数字12桁以内(カンマ不要))

戻る 登録

ページの先頭へ

利用可能口座の[詳細]ボタンをクリックすると、利用可能な口座の詳細が表示されます。

7 「利用者登録確認」画面が表示されます。

内容をご確認のうえ、確認用パスワードとワンタイムパスワード(都度指定方式をご利用のお客さま)を入力し、[実行] ボタンをクリックしてください。

ログイン名: 高工太郎様 (マスターユーザ) ログアウト

2016年04月20日 10時00分00秒

ホーム 照会 資金移動 承認 管理 Webでんさい 分画Web

利用者管理 > 利用者登録確認 BRSX012

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > **内容確認** > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。
※は必須入力項目です。

ヘルプ

● 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hensai01
ログインパスワード	<input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	高工花子
メールアドレス	hensai.s@shokochukai.co.jp
管理者権限	付与する
スマートフォン (二重認証機能のご利用者のみ利用可能)	利用する

● サービス利用権限

● ブラウザ

明細照会	登録内容
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会
入金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会

資金移動	登録内容
振込・振替	<input type="checkbox"/> 依頼(事前金控口座) <input type="checkbox"/> 依頼(金控口座一括) <input type="checkbox"/> 依頼(入金先個別指定) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
総合振込	<input type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
給与・賞与振込	<input type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替	<input type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会

承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 振込・振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替

管理	登録内容
操作照会照会	<input type="checkbox"/> 全取引照会

サービス連携	登録内容
外部Webサービス	<input type="checkbox"/> 選択 ※連携先でも利用設定が必要となります。
Webでんさいサービス	<input checked="" type="checkbox"/> 選択 ※Webでんさいサービス(電子記録債権)を申し込まれているお客さまが利用できます。

● 利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ	操作
<input type="checkbox"/>	本店営業部(131)	普通	1234567	代表口座	詳細
<input type="checkbox"/>	本店営業部(131)	普通	2345678	関連口座	詳細

● 限度額

業務	利用者一回当たり限度額(円)
振込・振替 合計	999,999,999
総合振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
賞与振込	999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999

● 認証項目

確認用パスワード※ ソフトウェアキーボードを置く

ワンタイムパスワード※

戻る 実行

ページの先頭へ

Webでんさいサービス登録内容の連携の前に○がついていることをご確認ください。

8 「利用者登録結果」画面が表示されます。

ご確認後、「トップページ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。



初期設定

ユーザ情報の更新

でんさい取引の操作を行うユーザ情報を管理します。

ユーザ情報の管理は、マスターユーザが行います。(照会もマスターユーザのみ可能です。)

マスターユーザが商工中金ビジネスWebで作成した全ユーザ情報をWebでんさいサービスに反映します。

ユーザ情報更新により、Webでんさいサービスに商工中金ビジネスWebで作成したユーザ情報の登録が完了しますが、初回のユーザは業務権限を何も保有していないので、『[ユーザ権限の設定](#)』にて権限の設定等を行ってください。

マスターユーザは、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。例えばメールアドレスが古い場合、メールが届かないことがあります。

1 トップ画面の[管理業務]タブをクリックしてください。

The screenshot shows the top navigation bar of the Shoko Chukin Bank online manual. The 'Management Business' (管理業務) tab is highlighted with a red box. The page content includes a header with the bank's logo and name, a user login area, and a main menu with various service tabs. Below the menu, there are sections for user information, loan status, and notification information. The 'Management Business' section is currently selected, showing details about loan applications and notification counts.

商工中金
高工太郎 ログイン中
ビジネスWeb トップページへ ログアウト
最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権繰上請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 **管理業務**

トップ S:OCTOP11100

■ ログインアカウント 情報
株式会社商工中央商事
高工太郎様
taros@shokochukin.co.jp

■ 高工組合中央金庫からのお知らせ
残高証明書発行についてのご案内
残高証明書の発行日が近付いています。基準日、送付先に誤りがないかご確認ください。
発行予定を確認

■ お取引のご案内(通知情報)
本日仮登録依頼を行った一括記録請求の仮登録について、承認依頼が未実施の仮登録がございます。
仮登録依頼の結果通知をご確認後、承認依頼、または仮登録の削除を行ってください。
未読の通知は合計10件です。
 各種記録請求の依頼結果に関する通知件数 - 2件(重要度の高い通知が1件含まれています。)
 各種記録請求の受取(発生・取消等)に関する通知件数 - 3件
 融資のお取引に関する通知件数 - 1件
 期日支払に関する通知件数 - 1件(重要度の高い通知が1件含まれています。)
 管理業務に関する通知件数 - 2件
 その他の重要な通知件数 - 2件

通知情報一覧

■ 未承諾分の取引状況
未承諾の取引は合計10件です。
 承諾仮登録待ち取引件数 - 5件(期限間近 - 1件)
直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 2件(未承諾に含みます)
 差戻し取引件数 - 6件(期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
 承諾承認待ち取引件数 - 7件(期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

承諾待ち一覧
差戻し中一覧
承認待ち一覧

■ 未完了取引
現在の未完了取引は合計10件です。
 承諾仮登録待ち取引件数 - 5件(期限間近 - 1件)
直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 2件(未完了に含みます)
 差戻し取引件数 - 6件(期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
 承認待ち取引件数 - 7件(期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

承諾未承認状況一覧

※直近14日間で、あなし否認等により、期限切れもしくは無効になった承諾仮登録待ちの件数です。
なお、期限切れ・無効となった承諾仮登録待ちは、承諾待ち一覧より自動で削除されます。

■ 承認未承認状況一覧
申請(仮登録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。

- 2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[ユーザ情報管理]ボタンをクリックしてください。

商工中金 高工太郎 ログイン中
ビジネスWebトップページへ ログアウト
最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

管理業務メニュー SOCMNUJ 2700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引を許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。
企業情報管理	企業情報の変更/照会を行います。

- 3 「企業ユーザ管理メニュー」画面が表示されます。
[追加・更新]ボタンをクリックしてください。

商工中金 高工太郎 ログイン中
ビジネスWebトップページへ ログアウト
最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

企業ユーザ管理メニュー SOCMNUJ 2705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。
追加・更新	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。
照会	ユーザ情報を照会します。
承認パスワード変更	承認パスワードを変更します。

- 4 「ユーザ情報更新」画面が表示されます。
 [ユーザ更新の確認へ]ボタンをクリックしてください。

商工中金

高工太郎 ログイン中
 ビジネスWebトップページへ ログアウト
 最終操作日時：2016/04/20 10:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報更新 SCRKUKI4101

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

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、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。
 更新前のユーザを確認し、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ユーザ名 (96文字以内/前半一桁) [ページの先頭に戻る](#)

検索

ユーザ情報リスト
 4件中 1-4件を表示

10ページ前 ◀ 前ページ 1 次ページ ▶ 10ページ次

詳細	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
詳細	ichiro01	商工一郎	一般ユーザ
詳細	tareo01	商工太郎	マスターユーザ
詳細	hansko01	商工花子	一般ユーザ
詳細	jiro01	商工二郎	一般ユーザ

[ページの先頭に戻る](#)

戻る ユーザ更新の確認へ

更新前のユーザ情報を確認する場合は、ユーザ検索条件を入力の上、[検索]ボタンをクリックしてください。

5 「ユーザ情報更新確認」画面が表示されます。

内容をご確認のうえ、確認用承認パスワード(マスターユーザの承認パスワード)を入力し、[ユーザ更新の実行]ボタンをクリックしてください。

商工太郎 ログイン中
ビジネスWebトップページへ
最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

トップ債権情報照会債権発生請求債権譲渡請求債権一括請求融資申込その他請求管理業務

取引履歴照会操作履歴照会取引先管理指定許可管理利用者情報照会ユーザ情報管理企業情報管理

ユーザ情報更新確認SCRKUKI4102

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

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、「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 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
kyoko01	商工京子	一般ユーザ	kyoko.s@shokochuo.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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)tare01	(変更前)高工太郎	(変更前)マスターユーザ	(変更前)dns_taro@shokochuocoyojico.jp
(変更後)tare01	(変更後)高工太郎	(変更後)マスターユーザ	(変更後)tare.s@shokochuo.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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
jiro01	商工二郎	一般ユーザ	jiro.s@shokochuo.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)	●●●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
----------------	----------	----------------

[ページの先頭に戻る](#)

戻るユーザ更新の実行

初回更新処理においての対象ユーザはマスターユーザのみとなります。
追加・変更・削除ユーザリストの内容に誤りがないかご確認ください。



商工中金

高工太郎 ログイン中
[ビジネスWebトップページへ](#) [ログアウト](#)
 最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

トップ
債権情報照会
債権発生請求
債権譲渡請求
債権一括請求
融資申込
その他請求
管理業務

取引履歴照会
送付履歴照会
取引先管理
指定許可管理
利用者情報照会
ユーザ情報管理
企業情報管理

ユーザ情報更新完了 SCRKUKI4103

① 更新前を確認

→

② 更新内容を確認

→

③ ユーザ更新完了

印刷

ユーザの更新が完了しました。
新規ユーザの場合は、ユーザ情報変更画面より、対象ユーザに対して権限の追加を行ってください。

■ 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
kyoko01	商工京子	一般ユーザ	kyoko.s@shokochu.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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>taro01	<変更前>高工太郎	<変更前>マスターユーザ	<変更前>dns_bro@shokochu.co.jp
<変更後>taro01	<変更後>高工太郎	<変更後>マスターユーザ	<変更後>taro.s@shokochu.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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
jiro01	商工二郎	一般ユーザ	jiro.s@shokochu.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る
ユーザ情報管理メニューへ
ユーザ情報の変更へ
印刷



初期設定

ユーザ権限の設定

でんさい取引の操作を行うユーザ情報を管理します。

ユーザ情報の管理は、マスターユーザが行います。(照会もマスターユーザのみ可能です。)

業務権限(担当者・承認者)、口座権限の設定等を行います。

また、承認パスワードのロックアウト解除をすることができます。

※ロックアウトとは

承認パスワードの誤り回数が規定回数連続して発生した場合、該当ユーザの承認実行利用を禁止(ロックアウト)します。

ロックアウトになった場合、マスターユーザが該当ユーザの承認パスワードを初期化する必要があります。

マスターユーザ自身がロックアウトになり、かつマスターユーザが1名の場合は、「お取引店」または「[商工中金EBサポートデスク](#)」まで承認パスワードの初期化を依頼してください。

- 1 トップ画面の[管理業務]タブをクリックしてください。

商工中金 商工太郎 ログイン中
ビジネスWebトップページへ ログアウト
最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権返済請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 **管理業務**

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント情報
株式会社商工中央商事
商工太郎様
taro.s@shokochukin.co.jp

前回の利用日時
2016/04/19 11:00:00

■ 商工組合中央金庫からのお知らせ
残高引当金発行についてのご案内
残高引当金の発行日が近づいています。基準日、送付先に誤りがないかご確認ください。
発行予定を確認

■ お取引のご案内(通知情報)
本日仮登録依頼を行った一括登録請求の仮登録について、承認依頼が未実施の仮登録がございます。
仮登録依頼の結果通知をご確認後、承認依頼、または仮登録の削除を行ってください。
本日の通知は合計10件です。
 各種記録請求の依頼結果に関する通知件数 - 2件(重要度の高い通知が1件含まれています。)
 各種記録請求の受取(発生・取消等)に関する通知件数 - 3件
 融資のお取引に関する通知件数 - 1件
 期日支払に関する通知件数 - 1件(重要度の高い通知が1件含まれています。)
 管理業務に関する通知件数 - 2件
 その他の重要な通知件数 - 2件

通知情報一覧

■ 未承諾分の取引状況
未承諾の取引は合計18件です。
 承諾仮登録待ち取引件数 - 5件(期限間近 - 1件)
 直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 2件(未承諾は含まず)
 承諾差戻し取引件数 - 6件(期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
 承諾承認待ち取引件数 - 7件(期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

承諾待ち一覧

■ 未完了取引
現在の未完了取引は合計18件です。
 承諾仮登録待ち取引件数 - 5件(期限間近 - 1件)
 直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 2件(未完了は含まず)
 差戻し取引件数 - 6件(期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
 承認待ち取引件数 - 7件(期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

差戻し中一覧

承認待ち一覧

※直近14日間で、あなし否認等により、期限切れもしくは無効になった承諾仮登録待ちの件数です。
なお、期限切れ・無効となった承諾仮登録待ちは、承諾待ち一覧より自動で削除されます。

■ 承認未承認状況一覧
申請(仮登録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。
承認未承認状況一覧

- 2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[ユーザ情報管理]ボタンをクリックしてください。

商工中金 高工太郎 ログイン中
ビジネスWebトップページへ ログアウト
最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

管理業務メニュー SOCMNU12700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引を許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。
企業情報管理	企業情報の変更/照会を行います。

- 3 「企業ユーザ管理メニュー」画面が表示されます。
[変更]ボタンをクリックしてください。

商工中金 高工太郎 ログイン中
ビジネスWebトップページへ ログアウト
最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

企業ユーザ管理メニュー SOCMNU12705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。
追加・更新	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。
照会	ユーザ情報を照会します。
承認パスワード変更	承認パスワードを変更します。

- 4 「ユーザ情報検索」画面が表示されます。
検索条件を入力のをえ、「検索」ボタンをクリックしてください。

商工中金

高工太郎 ログイン中
ビジネスWebトップページへ ログアウト
最終操作日時：2016/04/20 10:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報検索 SCRKUKI1101

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

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
変更対象のユーザを選択してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ログインID (半角20文字以内/前方一致)

ユーザー名 (96文字以内/前方一致)

ページの先頭に戻る

検索

戻る

- 5 ユーザ情報リストが表示されます。
変更する対象ユーザの[変更]ボタンをクリックしてください。

商工中金

高工太郎 ログイン中
ビジネスWebトップページへ ログアウト
最終操作日時：2016/04/20 10:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報検索 SCRKUKI1101

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

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
変更対象のユーザを選択してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト
4件中 1~4件を表示

10ページ前 ◯ 前ページ 1 次ページ ◯ 10ページ次

詳細	変更	ログインID	ユーザー名	ユーザー種別	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	ichiro01	高工一郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	toro01	高工太郎	マスターユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	hanako01	高工花子	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	kyoko01	高工京子	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定

ページの先頭に戻る

戻る

初回更新処理においての対象ユーザはマスターユーザのみとなります。
[詳細]ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

- 6 「ユーザ情報変更」画面が表示されます。
変更内容を設定し、「変更内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

商工太郎 ログイン中
[ビジネスWebトップページへ](#) [ログアウト](#)
 最終操作日時：2016/04/20 10:00:00



商工中金

トップ
債権情報照会
債権発生請求
債権譲渡請求
債権一括請求
融資申込
その他請求
管理業務

取引履歴照会
操作履歴照会
取引先管理
指定許可管理
利用者情報照会
ユーザ情報管理
企業情報管理

ユーザ情報変更

SCRKUKI1102

① 対象のユーザを選択
→
② 変更内容を入力
→
③ 変更内容を確認
→
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、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。
 (必須) 欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	ichiro01
ユーザ名	商工太郎
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの初期化	<input checked="" type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ichiro.s@shokochu.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限	
	全選択/解除	
利用者情報照会(貴社の金銭情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用	
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用	
取引先管理(検索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 checked="" type="checkbox"/> 利用	
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用	
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限	
	全選択/解除	
記録請求(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 checked="" type="checkbox"/> 担当者	<input checked="" type="checkbox"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者	<input checked="" type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者	<input checked="" type="checkbox"/> 承認者
指定許可初回設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者	<input checked="" type="checkbox"/> 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 受信対象メールリスト

変更対象ユーザへのメールの受信要否を設定してください。
 「受信しない」を選択した場合でも、メールに紐付く通知内容については通知情報一覧より確認ができます。

メール分類	メール受信対象者		受信有無(必須)
	対象メール(例)		
作業依頼(承認依頼/差戻・削除等)メール 承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻し/削除に関するメール	担当者・承認者	-	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
記録請求金銭結果メール 依頼した各種記録請求(発生記録等)の「成立有無」に関するメール	担当者・承認者 (対象:自身が行った記録請求)	-	受信有無は選択できません。 一律「受信する」となります。
記録請求発生通知メール 各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール (取消、承認依頼に関するメールは除きます。)	-	対象口座 権限保有者	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
記録請求(先日付)成立メール 発生記録、または譲渡記録(先日付)の予定日到来時の記録成立に関するメール	対象口座 権限保有者	対象口座 権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input checked="" type="radio"/> 受信しない

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/> 全選択/解除	131 本店営業部	当座	0000001	かほろコフエウケウシヨクゾ

[ページの先頭に戻る](#)

戻る
変更内容の確認へ

承認パスワードを初期化する場合、「承認パスワードを初期化する」にチェックを入れてください。

■権限リスト(承認不要業務)

承認不要業務の権限を設定します。
設定する業務の利用にチェックを入れてください。

■権限リスト(承認対象業務)

承認対象業務の権限を設定します。
設定する業務の担当者または承認者にチェックを入れてください。

担当者権限とは、でんさいの取引を仮登録または差戻しされた取引を修正／削除する権限です。

承認者権限とは、担当者が行った仮登録を、承認／差戻し(削除)する権限です。

※担当者と承認者の双方に権限を設定することも可能です。

<ユーザの初期状態>

ユーザが初期状態で保有している利用可能な取引です。
削除することはできません。

ユーザの種類	利用可能な取引
マスターユーザ	・ユーザの変更 ・ユーザの更新 ・ユーザの照会 ・承認パスワード初期化 ・企業情報の変更
全ユーザ (マスターユーザ、 一般ユーザ)	・自分自身の承認パスワード変更 ・自分自身の操作履歴照会 ・取引先照会 ・通知情報照会 ・一括記録(結果一覧照会)(*) (*)口座権限が必要です。

<ご注意事項>

- ・自分自身の操作履歴照会の場合、権限は不要です。
- ・記録請求権限が付与された場合、取引先管理も利用可能になります。
- ・融資申込照会は、割引業務、譲渡担保業務のどちらかを保有していれば、利用可能になります。

■受信対象メールリスト

メール受信有無を設定します。
メールの分類ごとに受信するか否かをラジオボタンにて選択してください。

■口座権限リスト

口座権限を設定します。
設定する口座のチェックボックスにチェックを入れてください。

※マスターユーザは、作成するユーザに対して、自分自身が持っていない権限を付与することができます。

※権限リスト、口座権限リストにチェックがない場合は、そのユーザはでんさい取引を利用することができませんのでご注意ください。

7 「ユーザ情報変更確認」画面が表示されます。

内容をご確認のうえ、確認用承認パスワード(マスターユーザの承認パスワード)を入力し、「変更の実行」ボタンをクリックしてください。

商工大塚ログイン中
 ビジネスWebトップページへ
 最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

商工中金

トップ
債権情報照会
債権発生請求
債権譲渡請求
債権一括請求
融資申込
その他請求
管理業務

取引履歴照会
操作履歴照会
取引先管理
指定許可管理
利用者情報照会
ユーザ情報管理
企業情報管理

ユーザ情報変更確認
SCRKUKI1103

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

以下の内容でユーザを変更しますか?
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	ichiro01
ユーザ名	商工一郎
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	通常 状態
承認パスワードの初期化	有り
メールアドレス	ichiro.s@shokochu.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会(貴社の金銭情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(検索にご利用されるお取引先情報の管理(金録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無	
記録請求(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="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
指定許可初度設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 受信対象メールリスト

メール分類 対象メール(例)	メール受信対象者		受信有無
	請求者	被請求者	
作業依頼(承認依頼/差戻・削除等)メール 承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻し/削除に関するメール	担当者・承認者	-	受信する
記録請求金録結果メール 依頼した各種記録請求(発生記録等)の「成立有無」に関するメール	担当者・承認者 (対象:自身が行った記録請求)	-	受信有無は選択できません。 一律「受信する」となります。
記録請求発生通知メール 各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール (取消、承認依頼に関するメールは除きます。)	-	対象口座 権限保有者	受信する
記録請求(先日付)成立メール 発生記録、または譲渡記録(先日付)の予定日到来時の記録成立に関するメール	対象口座 権限保有者	対象口座 権限保有者	受信しない

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
131 本店営業部	当座	0000001	カシヨウフクシヨクシヨジ

[ページの先頭に戻る](#)

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)
●●●●●●●●
ソフトウェアキーボードを開く

(マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)

[ページの先頭に戻る](#)

戻る
変更の実行

19 / 20 ページ

商工太郎ログイン中
[ビジネスWebトップページへ](#) [ログアウト](#)
 最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

トップ
債権情報照会
債権発生請求
債権返済請求
債権一括請求
融資申込
その他請求
管理業務

取引履歴照会
操作履歴照会
取引先管理
指定許可管理
利用者情報照会
ユーザ情報管理
企業情報管理

ユーザ情報変更完了 SORUKU11104

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

印刷

ユーザの変更が完了しました。

変更した「権限リスト(承認不要業務、承認対象業務)」については、変更対象ユーザの次回ログイン時に反映されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	shiro01
ユーザ名	商工一郎
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの初期化	有り
メールアドレス	shiro.s@shokochuo.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="radio"/> 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="radio"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無	
記録請求(振出(発生)、返済など、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="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
返済担保(返済担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
指定許可履歴設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 受信対象メールリスト

メール分類	メール受信対象者		受信有無
	請求者	被請求者	
作業依頼(承認依頼/差戻・削除等)メール 承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻し/削除に関するメール	担当者・承認者	-	受信する
記録請求登録結果メール 依頼した各種記録請求(発生記録等)の「成立有無」に関するメール	担当者・承認者 (対象:自身が行った記録請求)	-	受信有無は選択できません。一律「受信する」となります。
記録請求発生通知メール 各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール (取消、承諾依頼に関するメールは除きます。)	-	対象口座 権限保有者	受信する
記録請求(先日付)成立メール 発生記録、または返済記録(先日付)の予定日到来時の記録成立に関するメール	対象口座 権限保有者	対象口座 権限保有者	受信しない

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
131 本店営業部	当座	0000001	か)3717171717171717

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る
ユーザ情報管理メニューへ
ユーザ情報の変更へ
印刷

承認者権限を付与したユーザには、「初期承認パスワード」をお伝えください。
 続けて、設定する場合は、[ユーザ情報管理]をクリックしてください。
 手順[3]の「企業ユーザ管理メニュー」画面に戻りますので、同様の手順で登録を行ってください。