

●利用者情報の登録

管理者ユーザ・一般ユーザを登録します。※1

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。続いて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。

利用者管理

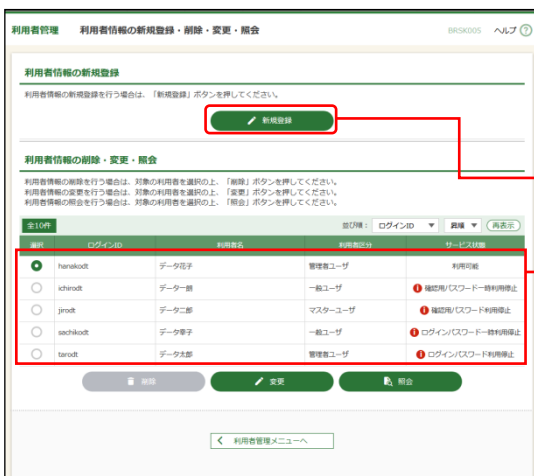
手順2 作業内容を選択



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

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面が表示されます。

利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

利用者一覧

※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

※利用者情報を削除する場合は、利用者一覧から対象の利用者（ユーザ）を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。

※利用者情報を変更する場合は、利用者一覧から対象の利用者（ユーザ）を選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。

※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者（ユーザ）を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

※1 利用者（一般ユーザ・管理者ユーザ）はマスターユーザの他に99ユーザまで登録が可能です。

手順4 利用者基本情報を入力

利用者管理 利用者登録 [基本情報] 0050006 ヘルプ

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

ログイン(パスワード、確認用パスワード)については次をご確認ください。
・機能されやすいパスワードのご登録はお断りください。
・他のサイトとの使いまわしはお断りください。
以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

ログインID ※半角英数字6文字以上12文字以内

ログインパスワード ※半角英数字6文字以上12文字以内

☒ ログイン時に強制変更する

利用者名 ※全角30文字以内

メールアドレス ※半角英数字記号4文字以上64文字以内

管理者権限 ☐ 付与しない ☒ 付与する

※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ていただきます。

戻る 次へ

利用者登録[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログイン ID	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字混在 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字混在 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が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ※「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> ・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
管理者権限	管理者ユーザとして登録する場合は管理者権限を付与してください。



ご確認ください

- 管理者権限を付与されたユーザは管理者ユーザとなり、マスターユーザに代わってユーザ情報・企業情報・口座情報の変更が可能となります。※1

※1 管理者ユーザは企業情報の変更／ユーザの新規作成・権限変更・削除／関連口座の変更・登録・削除／口座メモ・委託者メモの変更／手数料情報の変更／利用者停止・解除／証明書失効／ワンタイムパスワードのトークン失効／トランザクション認証のトークン失効が可能です。

手順5 利用者権限を入力

[illegible]

利用者登録[権限]画面が表示されます。サービス利用権限（表参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

権限		説明
照会	残高照会	残高照会が可能になります。
	入出金明細照会	入出金明細照会が可能になります。
	振込入金明細照会	振込入金明細照会が可能になります。
振込振替 (承認あり)	依頼 (事前登録口座)	お申込み時に当行にお届けいただいた振込先への振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能になります。 ※自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能
	依頼 (利用者登録口座)	画面から登録した振込先への振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能になります。
	依頼 (新規口座指定)	新規振込先への振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能になります。 ※自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能になります。
	全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能になります。
振込振替 (承認なし)	依頼 (事前登録口座)	お申込み時に当行にお届けいただいた振込先への振込振替が可能になります。 画面から登録した振込先への振込振替の照会・取消が可能になります。
	依頼 (利用者登録口座)	画面から登録した振込先への振込振替が可能になります。 画面から登録した振込先への振込振替の照会・取消が可能になります。
	依頼 (新規口座指定)	新規振込先への振込振替が可能になります。 新規振込先への振込振替の照会・取消が可能になります。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能になります。
	全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能になります。
総合振込 給与・賞与振込 口座振替 集金代行 地方税納付	依頼(画面入力)	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻し・切替えが可能になります。
	依頼(ファイル受付)	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻し・切替えが可能になります。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む全取引の状況照会が可能になります。
税金・各種料金の 払込み	払込み	税金・各種料金の払込みの利用・照会が可能になります。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている税金・各種料金の払込み実績の照会が可能になります。
操作履歴照会	全履歴照会	企業内の他の利用者の操作履歴の照会が可能になります。
承認	・振込振替 ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替 ・集金代行 ・地方税納付 ・振込口座照会(依頼)	依頼データの承認(送信)が可能となります。
サービス設定変更 (一般ファイル伝送)	変更	結果データ(一般ファイル伝送)の「改行コード」「EOF 文字」の設定を変更することが可能となります。
振込口座照会(依頼)	依頼	依頼データの登録・照会が可能となります。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む全取引の状況照会が可能になります。
振込口座照会(結果)	受信	結果データの受信・照会が可能となります。
外国為替取引 サービス	連携	外国為替取引サービスへの連携が可能になります。 ※外国為替取引サービス側の設定が必要です。
でんさいサービス	連携	でんさいサービスへの連携が可能になります。 ※でんさいサービス側の設定が必要です。
電子交付サービス	連携	電子交付サービスへの連携が可能になります。 ※電子交付サービス側の設定が必要です。
各種WEB申込	連携	各種WEB申込への連携が可能になります

手順6 利用口座・限度額を入力

利用者登録 利用者登録【口座】

利用可能口座を入力 利用可能口座を入力 利用可能口座・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。

利用可能口座

選択	支店名	種別	口座番号	口座名義	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	梅田支店 (100)	普通	1234567	株式会社〇〇〇	<input type="button" value="詳細"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-	<input type="button" value="詳細"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット銀行	<input type="button" value="詳細"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	豊田支店 (001)	普通	1000104	〇〇〇〇〇	<input type="button" value="詳細"/>

限度額

種別	設定可能限度額 (円)	利用可能一回あたりの限度額 (円)
振込振替	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
振込振替	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
振込振替	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
振込振替	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
振込振替	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
振込振替	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
振込振替	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
振込振替	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
振込振替	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
振込振替	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>

※振込振替の一回あたりの限度額は、本画面で設定いただく「利用可能一回あたりの限度額」と、振替で口座ごとにお届けいただいた「振込振替の振込・振替限度額」のいずれか低い金額となりますので、ご注意ください。

利用者登録[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額（表参照）を入力して、「登録」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者一回あたり限度額を業務ごとに入力してください。^{※1} ・設定可能限度額以下の値で入力してください。

※1 振込振替の一回あたりの限度額については、設定可能限度額、かつ京銀インターネットEBサービス利用申込書（新規・変更用）にてご記入いただいた1回あたりの振込・振替限度額（「ライトプラン」では30万円）の範囲内でご設定ください。

手順7 内容確認

[illegible]

利用者登録確認画面が表示されます。登録内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力してください。
上記の入力完了後、「**実行**」ボタンをクリックしてください。

登録内容

確認用パスワード

実行

手順8 登録完了

[illegible]

利用者登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。