

# ユーザ設定・その他

## 企業管理

マスターアユーザおよび管理者ユーザは、企業情報や口座メモ、手数料負担、メール通知サービスの設定・変更等をおこなうことができます。

※一般ユーザは照会のみ可能です

### <企業情報の照会・変更>

①ユーザ設定メニューを選択し、企業管理ボタンをクリックしてください。



②企業情報を変更する場合は企業情報の照会・変更ボタンをクリックしてください。



#### ③-1 振込振替の承認ありなしの設定ができます。

※「承認なし」は、振込振替を一連で行う振込方法です。

※「承認あり」は、振込振替でデータ作成後、承認者が承認操作をする振込方法です。

○振込振替の「承認あり」「承認なし」を切り替えたときは、それぞれの利用者の権限や限度額の設定が必要です。

○「承認あり」から「承認なし」へ切り替えた場合、作成中の振込データや承認待ち振込データは消失しますので、ご注意願います。

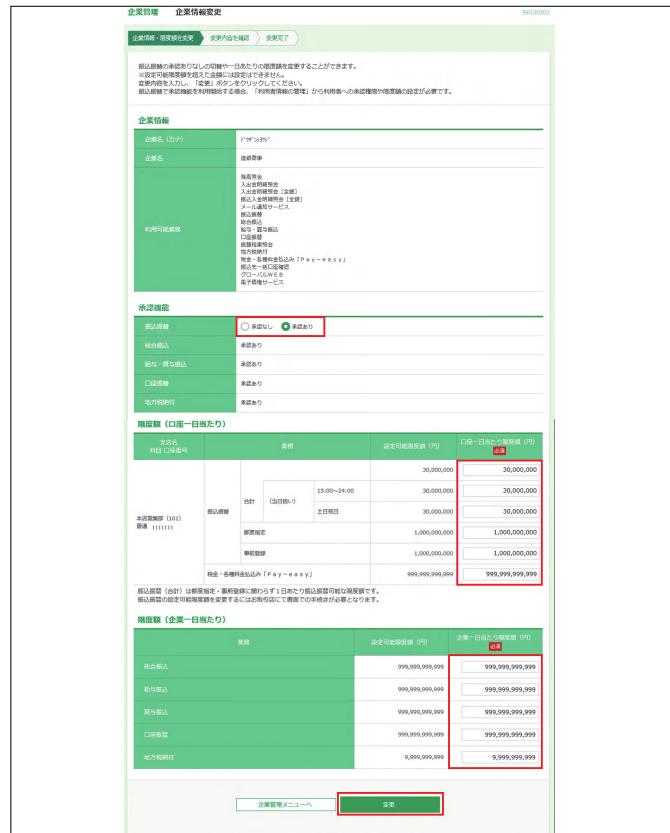
#### ③-2 書面でお申込している1日あたりの限度額の変更ができます。それぞれの限度額を入力します。

※振込振替の「口座一日当たりの限度額」

- ・振込振替 合計は都度指定・事前登録にかかわらず1日あたり振込可能な限度額です。
- ・振込振替 合計(当日扱い)の15:00～24:00は15:00以降に当日扱いの振込可能な限度額です。但し、15:00以前に当日振込依頼した場合はその額を差し引いた金額が振込可能限度額となります。
- ・振込振替 合計(当日扱い)の土日祝日は土日祝日に当日扱いの振込可能な限度額です。

#### △ポイント

合計(当日扱い)の限度額を0円とすることで平日15時以降や土日祝日の当日振込に制限をかける事ができます。



入力終了後、**変更**ボタンをクリックします。

④変更内容を確認後、「確認用パスワード」を入力し、**変更**ボタンをクリックします。

### <口座メモの登録・変更>

マスターアユーザおよび管理者ユーザが口座ごとに任意の文言を登録することで、目的の口座を特定しやすくなります。

①ユーザ設定メニューを選択し、企業管理ボタンをクリックしてください。



②口座メモの変更ボタンをクリックしてください。



③「口座メモ」を入力し、**変更**ボタンをクリックしてください。

④ご確認後、**トップページへ**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。

## <委託者メモの登録・変更>

口座振替をご利用のお客様は口座メモの変更と同様に委託者情報に任意の文言を登録することができます。

## <先方負担手数料の登録・変更>

振込・振替、総合振込時に使用する先方負担手数料を登録・変更することができます。

※マスターアーカイブまたは管理者アーカイブのみ本メニューの「企業管理」ボタンが表示されます。



**ご確認ください**

振込・振替と総合振込に用いる先方負担手数料は、別の管理になります。

①**ユーザ設定**メニューを選択し、**企業管理**ボタンをクリックしてください。

②振込・振替の先方負担手数料を変更する場合は、**先方負担手数料【振込振替】の変更**ボタンをクリックしてください。  
総合振込の先方負担手数料を変更する場合は、**先方負担手数料【総合振込】の変更**ボタンをクリックしてください。

③「適用最低支払金額」、「基準手数料の使用有無」、「支払金額範囲」、「手数料金額」を入力し、**変更**ボタンをクリックしてください。

当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。  
基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

※適用最低支払額には入力した金額以下では「先方負担」となっていても手数料を差引きしない金額を入力します。（振込実施時、最低支払金額以下で先方負担となっている場合、エラーメッセージが表示されます。）

※手数料変更後に**手数料を読み込む**ボタンをクリックすると当行の基準手数料に戻ります。

④[先方負担手数料変更結果]画面が表示されます。  
ご確認後、**トップページへ**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。

## <通知メール設定の変更>

メール通知サービス（オプションサービス）をご利用のマスタークアーカイブおよび管理者アーカイブは通知アドレス等を変更することができます。設定内容については7ページ「メール通知サービスの初期設定」をご参照願います。

# ユーザ設定・その他

## 利用者管理

### <パスワード変更>

「道銀ビジネスWEBサービス」をご利用いただくためのパスワードを変更することができます。セキュリティを高めるために、定期的にパスワード等の変更をお勧めします。

①ユーザ設定メニューを選択し、**利用者管理**ボタンをクリックしてください。



②パスワード変更ボタンをクリックしてください。



③変更するパスワードの変更要否を「変更する」にし、「現在のパスワード」および「新しいパスワード」を2回入力し、**実行**ボタンをクリックしてください。



新しいログインパスワードおよび新しい確認用パスワードは、お客様が任意の文字列をお決めいただいて入力してください。

●半角の英数字を組み合せて6~12桁になるように入力してください。(数字のみ・英字のみの入力はできません。**英字は大文字・小文字を区別します**)

変更しないパスワードについては「変更しない」を選択し、何も入力せずに実行することもできます。

※ ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

④ご確認後、**トップページへ**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。



### <利用者情報登録>

マスターユーザまたは管理者ユーザが、他の担当者のログインIDを追加することにより、複数のユーザでご利用いただくことができます。

また、利用できるサービスや口座の制限を設定することもできます。

※マスターユーザを含め、最大20名（ネクストプランは50名）までご利用いただくことができます。

※マスターユーザ1名で利用する場合は「担当者登録」は不要です。

①ユーザ設定メニューを選択し、**利用者管理**ボタンをクリックしてください。



②利用者情報の管理ボタンをクリックしてください。



### ③新規登録ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'User Information New Registration' section. It includes a note: 'When performing new registration, click the [New Registration] button.' A red box highlights the green 'New Registration' button at the bottom of the form.

### ④担当者の「ログインID」、「ログインパスワード」、「利用者名」、「メールアドレス」、「管理者権限」、「スマートフォン利用可否」を設定し、次へボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Basic Information' section of the registration form. It includes notes about entering the 'Login ID' and 'Login Password'. A red box highlights the 'Next' button at the bottom right.

ログインIDおよびログインパスワードは、マスターユーザまたは管理者ユーザが任意の文字列をお決めいただいて入力してください。

●半角の英数字を組み合せて6~12桁になるように入力してください。(数字のみ、英字のみの入力はできません。英字は大文字、小文字を区別します)

●「ログインID」については既に他のお客様がご利用されている場合、登録できません。

●「ログイン時に強制変更する」のチェックマークを外すと、登録したログインパスワードをそのまま利用することができます。

※ ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

※管理者権限を「付与する」にすると、マスターユーザと同じ権限をもつ、管理者ユーザとなります。

●スマートフォンを「利用する」にすると、スマートフォンから残高照会・入出金明細照会・承認が可能となります。

※タブレット端末からはご利用いただけません。

### ⑤必要なサービスの「利用権限」を設定し、次へボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Service Utilization Permissions' section. It lists various services with checkboxes for permission settings. A red box highlights the 'Next' button at the bottom right.

残高照会		登録口座の残高を照会することができます。
入出金明細照会	(ANSER)	登録口座の入出金明細を照会することができます。
入出金明細照会	(全銀)	全銀入出金明細のファイル取得をすることができます。(スタンダードプランオプションサービス)
振込入金明細照会	(全銀)	全銀振込入金明細のファイル取得をすることができます。(スタンダードプランオプションサービス)
メール通知サービス	照会	メール通知明細を照会することができます。
振込・振替	依頼(事前登録口座)	入金指定口座申込書で届け出ている振込振替先への振込振替が可能です。
	依頼(振込先口座一覧)(当日扱い利用可否)	[振込先の登録／変更／削除]画面で登録した振込振替先への指定が可能です。当日扱いの振込振替が可能です。
	振込先管理	振込先の登録・変更・削除が可能です。
全取引照会(全予約取引取消)		企業内の他の利用者が依頼した取引を含む振込・振替全取引の照会(取消)が可能です。
税金・各種料金払込み「Pay-easy」	払込み	税金各種料金の払込が可能です。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼した取引を含む税金・各種料金払込み取引の照会が可能です。
総合振込給与・賞与・振込口座振替地方税納付	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・引戻しが可能です。
	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・引戻しが可能です。
	振込先管理	振込先の登録・変更・削除が可能です。
	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です。
口座振替	振替結果照会	口座振替の振替結果の照会が可能です。
承認	振込振替	振込振替の承認をすることができます。
	総合振込	総合振込の承認をすることができます。
	給与・賞与・振込	給与・賞与振込の承認をすることができます。
	口座振替	口座振替の承認をすることができます。
	地方税納付	地方税納付の承認をすることができます。
操作履歴照会	全操作履歴照会	全操作履歴の照会が可能です。
電子債権サービス	連携	電子債権サービスへの連携が可能です。
グローバルWEB	連携	グローバルWEBへの連携が可能です。

# ユーザ設定・その他

- ⑥「利用可能口座」を選択して、「利用者1回あたりの限度額」を入力し、**入力完了**ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

利用者1回あたりの限度額 (円)

10000000

入力完了

カンマを入れずに  
半角でご入力ください

- ⑦スマートプラン以外のお客様は、内容確認後、トークンの電源を入れ2次元バーコードを撮影します。トークンに表示された内容を確認のうえ「確認用パスワード」「トランザクション認証番号」を入力し実行ボタンをクリックしてください。スマートプランのお客様は「確認用パスワード」を入力し、実行ボタンをクリックしてください。

利用者登録結果

確認用パスワード

トランザクション認証番号

スキャン

実行

- ⑧【利用者登録結果】画面が表示されます。  
ご確認後、**トップページへ**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。  
※**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。

- ⑨マスターユーザまたは管理者ユーザは作成した「ログインID」、「ログインパスワード」を担当者に通知します。

- ⑩担当者はマスターユーザまたは管理者ユーザから通知された「ログインID」、「ログインパスワード」を使用して初回ログインを行います。初回ログインの方法については本書8ページ「担当者ユーザの初期設定」を参照願います。

## <利用者情報変更・削除>

- ①**ユーザ設定**メニューを選択し、**利用者管理**ボタンをクリックしてください。

北洋銀行 ビジネスWEBサービス

ホーム 残高照会 明細照会 振込振替 総合振込 給与・賃与振込 承認 サービス連携 ユーザ設定

道銀太郎 様 2021年01月21日 15時12分36秒 文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ユーザ設定 業務選択

企業管理 利用者管理 操作履歴照会

利用限度額の変化や口座メモの登録、先方負担手数料の変更等をおこなうことができます。

パスワードの変更や担当者の登録・変更・削除等をおこなうことができます。

ご自身または他の利用者がおこなった操作の履歴照会をおこなうことができます。

- ②**利用者情報の管理**ボタンをクリックしてください。

利用者管理 作業内容選択

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。

證明書失效

證明書失效 電子證明書の失效が可能です。

トランザクション認証の管理

トランザクション認証の利用停止解除 トランザクション認証の利用停止状態を解除できます。

トランザクション認証のトランザクション失効 トランザクション認証用トークンの失効が可能です。  
トークン失効を行うと、選択された利⽤者はトランザクション認証が利⽤できなくなります。  
トークンの利⽤開始登録は、次回ログイン時に実施可能です。

- ③変更するユーザを選択し、**変更**ボタンをクリックしてください。

利用者管理 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会

利用者情報の新規登録

新規登録

利用者情報の削除・変更・照会

利用者情報の削除を行う場合は、「削除」ボタンをクリックしてください。  
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」ボタンをクリックしてください。  
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」ボタンをクリックしてください。

全件	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input type="radio"/>	333333	道銀 五郎丸	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	444444	道銀 太郎	マスターユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	555555	道銀 三郎	管理者ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	666666	担当者	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	777777	一般ユーザ承認権限あり	一般ユーザ	利用可能
<input checked="" type="radio"/>	888888	新規	管理者ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	222222	道銀 八郎	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	123456	新規管理者	管理者ユーザ	● ログインパスワード利用停止

削除 変更 照会

利用者管理メニューへ

※**削除**ボタンをクリックすると、マスターユーザおよび操作者自身を除く担当者を削除することができます。

※**照会**ボタンをクリックすると、該当ユーザの情報を照会することができます。

④変更する項目を設定し、**次へ**ボタンをクリックしてください。

※利用者がログインパスワードや確認用パスワードを一定回数以上連続して間違えた場合、そのユーザーはサービスが利用できなくなります。マスターユーザーまたは管理者ユーザーが、該当利用者のパスワードを変更することにより、利用を再開させることができます。

※「ログイン時に強制変更する」にチェックされていた場合、担当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。

※ ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

⑤変更する項目を設定し、**次へ**ボタンをクリックしてください。

**明細会員**

現実会員	<input checked="" type="checkbox"/> 現会
入出金明細会員	<input checked="" type="checkbox"/> 現会
入出金明細会員〔全額〕	<input checked="" type="checkbox"/> 全額 (※口座場合は)
提现入金明細会員〔全額〕	<input checked="" type="checkbox"/> 現会 (※全額現会)
メール連絡サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 現会

**資金移動**

全額貸 (全額貸)	登録内容
借入履歴	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (事前審査窗口) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (送込当口同一) (※当日依いを認め) (※送込時先の管理で登録した送込時先からの指定が可能) <input checked="" type="checkbox"/> 依口付 <input checked="" type="checkbox"/> 全手引会員 (※手引会員)
合規借入 (一括口付借入認定)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル登付) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全款引合会
給与・賃与借入 (一括口付借入認定)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル登付) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全款引合会
口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル登付) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全款引合会
地方税納付	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル登付) <input checked="" type="checkbox"/> 納付先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全款引合会
税金・各種料金会員込み「Pay-easy」	<input checked="" type="checkbox"/> 現会 <input checked="" type="checkbox"/> 全額現会

**承認**

承認	登録内容
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 依込審査 <input checked="" type="checkbox"/> 合規借入 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・賃与会員 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替 <input checked="" type="checkbox"/> 地方税納付

**管理**

操作履歴会員	登録内容
サービス連携	登録内容
グローバルWEB	<input checked="" type="checkbox"/> 選択 (※現会でも利用設定が必要となります)
電子債権サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 選択 (※現会でも利用設定が必要となります)

⑥変更する項目を設定し、**入力完了**ボタンをクリックしてください。

⑦スマートプラン以外のお客様は、内容確認後、トークンの電源を入れ2次元バーコードを撮影します。トークンに表示された内容を確認のうえ「確認用パスワード」「トランザクション認証番号」を入力し**実行**ボタンをクリックしてください。スマートプランのお客様は「確認用パスワード」を入力し、**実行**ボタンをクリックしてください。

**サービス利用作成**

明細会員	登録内容
提现	<input checked="" type="radio"/> 現会
入出金明細会員	<input checked="" type="radio"/> 現会
入出金明細会員〔全額〕	<input checked="" type="radio"/> 全額 (※全額現会)

**認証項目**

確認用パスワード	確認用パスワード
トランザクション認証番号	トランザクション認証番号 (※必須)

The 'トランザクション認証番号' field contains a QR code.

# ユーザ設定・その他

## <利用者停止・解除>

利用者の利用を停止または停止解除することができます。

- ①ユーザ設定メニューを選択し、**利用者管理**ボタンをクリックしてください。



- ②利用者停止・解除ボタンをクリックしてください。



- ③サービス状態を変更する利用者、変更後のサービス状態を選択のうえ、「確認用パスワード」を入力し、**実行**ボタンをクリックしてください。

※お一人で利用されている場合、ご自身を利用停止にするとサービスが利用できなくなりますのでご注意ください。ご自身を利用停止にする場合は、「操作を継続する」のチェックボックスをチェックします。



## 電子証明書失効

マスターウェザおよび管理者ウェザは、電子証明書の失効が可能です。

- ①ユーザ設定メニューを選択し、**利用者管理**ボタンをクリックしてください。



- ②証明書失効ボタンをクリックしてください。



- ③証明書の失効を行う利用者を選択し、**決定**ボタンをクリックしてください。



- ④内容をご確認後、「確認用パスワード」を入力し、**失効**ボタンをクリックしてください。



※ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

- ⑤ご確認後、ご自身の証明書を失効させた場合は、**ログアウト**ボタンをクリックしてください。  
また、他の担当者の証明書を失効させた場合は、**トップページへ**ボタンをクリックしてください。

## トーカンの各種操作

### <トランザクション認証の利用停止解除>

トランザクション認証番号を一定回数連続して間違えると不正利用防止の観点から利用トーカンが利用停止となります。(同一トーカンを利用している全てのユーザが利用停止となります)別のトーカンを利用しているマスターユーザまたは管理者ユーザがいる場合、そのユーザから利用停止解除が可能です。

- ①**ユーザ設定の「利用者管理」からトランザクション認証の利用停止解除**ボタンをクリック  
②利用停止解除するユーザを選択し(同一トーカンコードを利用している全ユーザが自動的に選択されます)、「確認用パスワード」を入力後、**停止解除**ボタンをクリックしてください。

### <トランザクショントーカンの失効>

マスターユーザまたは管理者ユーザは利用トーカンを失効することができます(利用しているトーカンを解除し、改めて別トーカンの利用開始を可能にする)。

- ①**ユーザ設定メニューを選択し、利用者管理からトランザクショントーカンの失効**ボタンをクリックしてください。  
②失効するユーザを選択し、「確認用パスワード」入力後**失効**ボタンをクリックしてください。

トランザクション認証画面が表示されます。内容確認後、トーカンの電源を入れ2次元バーコードを撮影します。トーカンに表示された内容を確認のうえ「トランザクション認証番号」を入力し、**認証**ボタンをクリックしてください。

## 操作履歴照会

すべてのユーザの操作履歴を照会することができます。  
操作履歴は、過去100日間照会することができます。

### <操作履歴の照会>

マスターユーザおよび全操作履歴の照会権限を持つ担当者は、すべてのユーザの操作履歴を照会することができます。  
全操作履歴の照会権限を持たない担当者は、ご自身の操作履歴のみ照会することができます。

# ユーザ設定・その他

①ユーザ設定メニューを選択し、操作履歴照会ボタンをクリックしてください。

北海道銀行 ビジネスWEBサービス

道銀太郎 携 2021年01月21日 15時12分36秒  
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 積算照会 明細照会 振込振替 総合振込 口座振替 承認 サービス連携 ユーザ設定

ユーザ設定 業務選択 BSSK001

企業管理 利用限度額の照会や口座メモの登録、先方負担手数料の変更等をおこなうことができます。

利用者管理 パスワードの変更や担当者の登録・変更・削除等をおこなうことができます。

操作履歴照会 ご自身または他の利用者がおこなった操作の履歴照会をおこなうことができます。

②操作履歴情報の検索欄で、操作日付、利用者名、業務種別、操作内容を設定し、検索ボタンをクリックしてください。操作履歴情報の一覧が確認できます。  
ご確認後、トップページへ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。

操作履歴照会 BSSK001

当日を含め100日間の操作履歴が照会可能です。  
操作履歴の検索は「検索条件を開く」から検索条件を入力し「検索」ボタンをクリックします。  
条件を入力せず、「検索」ボタンをクリックすると、全操作履歴が表示されます。  
※操作履歴を照会することができます。

操作履歴情報の検索

検索条件を入力して、「検索」ボタンをクリックしてください。  
条件を複数入力された場合は、すべての条件を満たす操作履歴を一覧表示します。

操作日付 から まで

利用者名 すべて

操作端末

業務種別 すべて

操作内容

検索

トップページへ

\*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。

## グローバルWEB

北海道銀行 ビジネスWEBサービス

道銀太郎 携 2021年01月21日 16時45分08秒  
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 積算照会 明細照会 振込振替 総合振込 口座振替 承認 サービス連携 ユーザ設定

サービス連携 業務選択 BSSK001

税金・各種料金の払込み Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金等の払込みをおこなうことができます。

電子債権サービスへ 電子記録債権のサービスを開始します。

グローバルWEBサービスへ 外為業務ASPのサービスを開始します。

サービス連携メニューを選択し、**グローバルWEBサービスへ**をクリックすると、[グローバルWEBトップ]画面に遷移します。グローバルWEBのご利用にあたっては、別途お申し込みが必要となります。

## 電子債権サービス

北海道銀行 ビジネスWEBサービス

道銀太郎 携 2021年01月21日 16時45分08秒  
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 積算照会 明細照会 振込振替 総合振込 口座振替 承認 サービス連携 ユーザ設定

サービス連携 業務選択 BSSK001

税金・各種料金の払込み Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金等の払込みをおこなうことができます。

電子債権サービスへ 電子記録債権のサービスを開始します。

グローバルWEBサービスへ 外為業務ASPのサービスを開始します。

サービス連携メニューを選択し、**電子債権サービスへ**をクリックすると「電子債権サービス」画面に遷移します。電子債権サービスのご利用にあたっては、別途お申し込みが必要となります。