ログイン

【ログインの手順】

ログインの手順についてご説明します。

手順① あいち銀行のホームページにログインします。



手順② あいぎんビジネスダイレクトを選びます。



あいぎんビジネスダイレクト [セキュアプラス] をクリックします。



手順③ あいぎんビジネスダイレクトへログインします。

手順④ 電子証明書を選びます。



手順⑤ ログイ	ンパスワードを入力し、ログ	ブインします。
ロダイン ロダインパスワードを入かった、「ロダイン」ボタンを1	RADDS: ヘルプ ⑦ クリックレてください。	「ログインパスワード」を入力し、 ログイン ボタンをクリックします。
時度項目 19945/120-ド (20)	☑ УУЛ-0174-#-F-188#16 024>-	▶ あいぎんビジネスダイレクト [セキュアプ ラス] のトップページ画面が表示されます。
		参考 [ソフトウェアキーボードを開く] ボタンをな リックし、マウス操作による入力を行うことで キーボード入力情報の不正記録(キーロガー を防ぐことができます。
手順⑥ 業務を <u>*-</u> [●] [®] [®] トップページ D2/4/2000		
2024#06/527日 168/45921689 2024#06/527日 168/35953189 2024#06/527日 168/32931789	あい変んビジネスダイレクト各種植業 - ・ 部口がベンで各種シギ学会でする際の確実は以下から用紙(A4)を印刷して ご使用にくない、 高いばんビジネスダイレクト各種植長ダウンロードパージ	1. 9ブをクリックします。
編読の操作 総合語込 > 信込先の管理		業務選択画面が表示されます。

手順⑦ 承認パスワードを登録します。

注意 初めてマスターユーザーがあいぎんでんさいネットヘログインを行った場合、承認パスワードの変更画 面が表示されます。

参考 表示された場合は、登録を行ってください。 128 表示がない場合は、手順⑧へ

CONTRACTOR OF THE

t, đ	5いち銀行		
承認パスワード変更		SCIKLI1101	
承認パスワードを設定してください。			
■ ユーザ情報			
ログイン10	uter 0701		
1- 9名	てんさい 太郎		
■ 承認パスワード		パージの先端に図る	②新しい承認パスワード(再入力)を入力し、
新しい来記パスワード	 ソフトウェアキーボードを開く 		
新しい承認パスワード (再入力)	(2) ソフトウェアキーボードを開く		
199	<u> </u>	パージの先頭に戻る	美行 ホタンをクリックします。
AU			

 承認パスワードは、半角の英数字を組み合わせて6~12桁になるように入力してください。(英字は、 大文字・小文字を区別します。)
 承認権限をお持ちの一般ユーザーがでんさいネットに初めてログインした場合、または承認パスワード の有効期限が超過した場合等にも、承認パスワードの強制変更画面が表示されます。
 表示された場合は、現在の承認パスワード ① 新しい承認パスワード ② 新しい承認パスワード(再入力) を入力し、 変更を行ってください。

ة 🔨	あいち銀行	
★認パスワード変更結果 未認パスワード変更が正常に5 ■ ユーザ情報	完了1.81.6.	SCKKLII1102
ログインD ユーザ名	user d701 TCA.igu* stati	<u>《一刀0天第二篇3</u>
ポポンパスワード有効用数 トックへ	2013/12/21	<u>^-5008188</u>

手順⑧ あいぎんでんさいネットへのログインは完了です。



以上であいぎんでんさいネットのログ インは完了です。

ユーザー情報の更新

ユーザー情報の更新とは、あいぎんビジネスダイレクト[セキュアプラス]のユーザー情報をあいぎんでんさいネットのユーザー情報として同期(コピー)を行う取引のことです。

■同期 (コピー) が行われる情報は、「ログインID・ユーザー名・ユーザー種別・メールアドレス」 です。

- ユーザー情報の更新は、マスターユーザーのみ操作が可能であり、以下の場合に行っていただく必要があり ます。
 - ・あいぎんでんさいネットをお申し込みいただいた後、初めてご利用される場合

・あいぎんビジネスダイレクト[セキュアプラス]において一般ユーザー情報の新規登録・変更・削除を行い、その ユーザーに対し、でんさい連携権限の設定(既に設定されている場合を含みます。)をされた場合 ただし、マスターユーザー(企業管理者)情報の変更、管理者情報の新規登録・変更・削除を行った場合には、更新 作業は不要です。

ここでは、初めてあいぎんでんさいネットをご利用いただく場合を例としてご説明します。

【操作方法】

ユーザー情報の更新手順についてご説明します。

注意 マスターユーザーが操作を行ってください。



手順①業務を選びます。

手順② 操作内容を選びます。

197 Re-ERS TORS		更新 ボタンをクリックします。
エエ・フロシュー コーザ電気メニュー コーザ協動を変更します。 ス コーザ協動を変更します。 ス ス エーザ協動を変更します。 ス エーザ協動を変更します。 エーザングローン エーザ協動を変更します。 エーザングロック・ エーザングロック エーザングン エーザングロック エーザングングロック エーザングングロック エーザングロック エーザングングロック エーザングングン エーザングン エーザングングロック エーザングングロック エーザング	JULINITY EAN	▶ ユーザー情報更新画面が表示されます。

手順③ 更新内容の確認をします。

1+7_ 00-413 9#35 Илизиа Блана азлича 1-14844 акана	-	
ユーザ情報更新 SCR	1 4101	
てまたのコーナを出てきるは、使用のたく大い。 (特別のたぐれた) くない、 てきたいのコーチを使用できるは、13ーグをのの出たいのこうです。 マントレーン・ マントレーン・ マントレーン・ マントレーン・ マントレーン マント マントレーン マントレーン マントレーン	1 ユーザー更新の確認へ ボタン	をクリックします。
08 R5 2-77R604EA	▶ ユーザー情報更新確認	認画面が表示されます。



手順④ ユーザー情報更新は完了です。



以上でユーザー情報の更新は完了です。

定する必要があります。18 頁をご参照のうえ、

利用権限の設定を行ってください。

ユーザー権限の設定

ユーザー権限の設定とは、「でんさい業務」における各取引の利用権限をユーザー毎に設定する取引のことです。

■権限設定を行っていない業務はご利用できません。ご注意ください。

- ユーザー権限の設定は、マスターユーザーのみ操作が可能であり、ユーザー毎に利用できる業務名(カテゴリ)、承認者に対して業務毎の取引限度額、決済口座の設定を行っていただく必要があります。ユーザーの権限の設定パターンについては、10頁をご参照ください。
- ■また、ユーザー権限の設定は、以下の場合に行っていただく必要があります。
 - ・あいぎんでんさいネットをお申し込みいただいた後、初めてご利用される場合(ユーザーが複数いる場合は、 ユーザー毎に設定を行ってください。)
 - ・あいぎんビジネスダイレクト [セキュアプラス]において新規登録・変更を行ったユーザーに対し、でん さい連携権限の設定をされた場合
- ここでは、初めてあいぎんでんさいネットをご利用いただく場合を例としてご説明します。

【操作方法】

ユーザー権限の設定手順についてご説明します。

注意 マスターユーザーが操作を行ってください。

手順①業務を選びます。



手順② 操作内容を選びます。

1>7 Re-Max V # # h MARSHA Rinkett 2	変更 ボタンをクリックします。
東京 ユーザ 単時支充化する。 王 ケッ 増加 (大名)・カランドに、別う会前的信頼に支利にます。 東部 エク・ 労用 (大名)・カランドに、別う会前的信頼に支利にます。 東部 和口 (大名)・大支支 (大名) 申目 (130-14) 支支 (大名)	▶ ユーザー情報検索画面が表示されます。

手順③ 登録するユーザーの検索をします。

157 HEWERS URIS	
BOMESA BUARN ARDURA 1-TANEN ARANEN	1. ユーリー快楽余件を入力し、
ユーザ情報検索 SORKUK1101	
④ H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 変更充了.	快客 ホタノをクリックします。
被告条件を入力後、「後先」ボタンを押してのさい。	
被索曲终界表示 教育会社を表示します。 第一つ、好加切加本化	
(半角如文平以内/前方一致)	▶ フーザー情報リストが表示されます
177日 (10人下の70日7日) 10 (10) 日本 10 (10) 10 (10) 日本 10 (10) 1	
**	
Ko	
	<u>会考</u> 王ユーリーを快楽する場合、快楽米什を入力し
	◎ ずに 「 柿索 〕 ボタンをクリックしてください
177 供電動機能会 论说至此	
NORMER BIARD ARADES A-FARES ARABES	
ユーザ新御被索 SORKUK11101	
① 対象のユーザを重要 → ② 次更内容を入力 → ③ 次更内容を確認 → ③ 次更充了	
変更対象のユーザを選択してください。	
教業条件表示 様常条件を表示します。	2. 催限を設定する対象ユーサーの、
2—好前御125	
194-9前 第4-9 194-9次	変更 ボタンをクリックします。
RM RE 07400 2-7801	
21日 また 1400202 てんみ 元子 マスターユーザ	
■ # 10+6703 TAR → #2-7	
第編 数度 rev0704 でんたい三部 一般ユーザ	★書 [計冊] ホタノをクリックすると、現任の惟
詳細 表更 1400005 でんさ、E部 →教工・ダ	
BM BM BM - B2-7	────────────────────────────────────
R6	

手順④ でんさい業務の利用権限および承認権限を設定します。 11

1 - 伊格電気 ① 対象のユーザを選択 → ② 女変件的を入力 → ③ 文変件的を出力 マボリなら入りたべたい ○ 対象の人力に次たい ○ 対象のながの意味を追い、対応を行いたくそれをしいう~くられ安正和DDが表示され ○ 対象を注いした。それをしいう~くられ安正和DDが表示され		
	SCRKUK11102	
「更内容を入力してなどい。 「初期承担のスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ポリンを押すとパスワードの設定運動が表示され	→ @ #Eft7	
	ат.	
ユーザ基本情報		
2/1/20 000000 2-1/2 74,31=5		
1-竹種別 - 税2-サ		
第四パスワード利用状況 なし		
4~87Fレス Seburo.Denss (800000000, 30, 31		
複現リスト(永認不要業務)	🍧 詳細は、20・211	百たご参昭ください
28	*##	
(用金像相探会(素社の生み情報(口座情報など)を確認できます。) 🗌 利用		
#種紙会(間形)(東社が関係する後期、わよび、その原題情報を発会します。) 🗌 FU円		
RS1先管理(講師にこれ同志れるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。) □ 10月		設定する権限にチェックを入れ、
取引度差損金(約取引内容の度差を確認できます。) 日 利用 時の度差損金(約2~10.000度差を確認できます。) 日 利用		
C Port	<u>代一节白角間に開き</u>	変更内容の確認へ ボタンをクリックします。
種類リスト(承認対象業物)		
1 8	*##	
2時時末(福田(電生)、醸成など、各種約期末ができます。) 日 祖田者		_
#1911、#1910/07 TILDP (C R F 6.7] [] 担当者 陳達相信 (陳達相信の九単込ができます。) [] 担当者		────────────────────────────────────
#定許可制限設定(推定許可先の管理(設定・解除)ができます。) □ 担当者		
取引	A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR O	
28 9-CANN 3527	1款類 取引一回当たり開放類(会別)	設定した場合は「初期承認パスワードの教
	99.999.999 5999 (3.999.999.999)	
	99.999.5999 (99.999.999.999.999.999.999.999.999.	録を行ってください。
- 推記時語家ファイスの全領線分、 - 推記時語家ファイスの全領線分、 - 新記時年記書は第サファイルの全部は分 999.5	09.999,099	除手盾のへ
121 \$121005 999.9	09 992 593 090 590 590 590	
B波根# B波提#\$P边 990.9	99.999.099 200.000 200 200 200 200 200 200 200 200	●手順④において権限リスト(承認対象)
RE RELIBIUR RELIBAR/2012 9.5	09.995.595	政)の予約支援限を設定していたい担応
RE RECHET. RECHART. 212 9.5	09.999,999	防りの承認合催眠を改進していない場合
2LW 文化等起持续求、文化等起终手统/首约 6.5	19,999,099 C 29,999,099	は、手順⑤は不要です。
19K1000010	(1973)	
	0858	
100 NE 2140240	South Control of Contr	一版ユーリーに対して、承認者の惟限を設定した場合は、
10 10		
		催眠を設定9 る対家ユーリーの() 初期承認ハスリート
		② 初期承認バスワード (再入力) し 、
順向 勿相承認パフロ	ドを啓録します	
「順〇」が所有応ハヘノ	ートで豆跡しみす。	変更的合い唯認い ホタノをクリックします。
1-77 (ARSHER		
INCHA DIARA REPORT 1-JARRA ARABES		
和承認パスワード設定	SORKUK11106	
ወ パスワードを入力		●●●● んざいネット専用のものです。
		ふうパフロ ドは 业会の女物ウナタン。
時承認パスワードを入力してのださい。		承認ハスワートは、千月の央徴子を組み合う
時間になった考入力にてならい。 第2章 通道のたいではない。 ユーザ 基本情報		サブらっ 12 梅になる トラに 1 カレブイ ださい
時後2010-7年入りにでない。 調査はタブムの構成 コーザ基本情報 0月インDD vare0705		ピビリ~ 12 何」になるように入力してください
時間での1年2月12日の1421日 コーゼ品本指摘 2015年9月 000000000000000000000000000000000000		
時間(10-17-14-2)」にでない。 コーゼネス新聞 タイン部 タイン部 メロックス かいの ・ のの ・ のの のの ・ のの ・ のの	パージの光明に囲む	(曲之は大文之・ハ文之を以る川、チオ)
時間の10-7年な力加てのなん コージネス新聞 ログインDD 00000000000000000000000000000000000	K-202001223	(英字は大文字・小文字を区別します。)
	<u>к-5488, ва</u>	(央子は大又子・小又子を区別します。) あいぎんビジネスダイレクト「ヤキュアプラス
REDICT-7-194.2012(で名とし コージョンを用着 2015/2012(10-194.2012) 2015/2012(10-194.200))))))	4_1488.00	(英字は大文字・小文字を区別します。) あいぎんビジネスダイレクト [セキュアプラス
時間にフィッセンカルズでない。 第2073年の1日の1000 2073年 10日の1000 第2073年 10日の10日の10日の10日の10日の10日の10日の10日の10日の10日の	<u>C-2048</u> R.	(英字は大文字・小文字を区別します。) あいぎんビジネスダイレクト [セキュアプラス で利用しているパスワードとは別に、承認パン
Kall ICO - F1 人力にてない。 コージスト報酬 コージスト報酬 コージスト 制制 コージスト 制制 マージスト 1 人力人 七世 マージスト 1 人力人 七人 1 人力人 人力人 1 人力人人 1 人力人人人人人人人人	4-2048.ER	(英字は大文字・小文字を区別します。) あいぎんビジネスダイレクト [セキュアプラス で利用しているパスワードとは別に、承認パフ

権限リスト(承認不要業務)の入力画面

■ 権限リスト	(承認不要業務)
---------	----------

	集团
業務	全選択
利用者情報照会(真社の登録情報(口座情報など)を確認できます。) 🛛 🗍 🔲 利	Ð
佳権照会(開示)(貴社が明係する債権、および、その履歴情報を照会します。) 🛛 🗋 利	ŧ
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。) 🧿 🗌 利	Ð
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。) 🛛 🕘 利.	ŧ
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	ŧ

参考

- [全選択] ボタンをクリックす ることで、全ての業務を選ぶこ とができます。
- [全解除] ボタンをクリックす ることで、全ての業務を未選択 にすることができます。 [全解除] ボタンは [全選択] を 行った場合に表示されます。

権限リスト(承認不要業務)の入力項目

No	権限設定項目	対象業務	説明
1	利用者情報照会	[管理業務]-[利用者情報照会]	□座情報等を確認することができます。
2	債権照会 (開示)	[債権情報照会]	債権照会(開示)業務を行うことができます。
3	取引先管理	[管理業務]-[取引先管理]	取引先の登録・変更・削除・照会ができます。
4	取引履歴照会	[管理業務]-[取引履歴照会]	過去の取引履歴を確認することができます。
5	操作履歴照会	[管理業務]-[操作履歴照会]	全ユーザー(マスターユーザー、一般ユーザー)の操作履歴を確認することができます。

権限リスト(承認対象業務)の入力画面

■ 権限リスト(承認対象業務)

10
全選択
(1) □ 担当者 □ 承認者
2 □ 担当者 □ 承認者
3 □ 担当者 □ 承認者
(4) □ 担当者 □ 承認者



- ●[全選択]ボタンをクリックすることで、全ての業務と担当者/承認者双方の権限を選ぶことができます。
- ●[全解除]ボタンをクリックすることで、全ての業務と担当者 /承認者双方の権限を未選択にすることができます。

[全解除]ボタンは[全選択]を 行った場合に表示されます。

権限リスト(承認対象業務)の入力項目

No	権限設定項目	対象業務	説明
1	記録請求	[債権発生請求]-[債務者請求] [債権発生請求]-[債権者請求] [債権譲渡請求] [債権一括請求] [その他請求]-[変更記録] [その他請求]-[保証記録] [その他請求]-[大払等記録]	債権発生請求(登録/取消、承諾/否認)、債権譲渡請求(登録/取消)、変更記録、 保証記録など、その他請求(登録、承諾/否認)の担当者、承認者、または双方 の業務を行うことができます。
2	割引	[融資申込]-[割引申込]	割引申込業務を行うことができます。
3	譲渡担保	[融資申込]-[譲渡担保申込]	譲渡担保申込業務を行うことができます。
4	指定許可制限設定	[管理業務]-[指定許可管理]	指定許可設定の登録・変更・解除を行うことができます。

記録請求の担当者または承認者の権限を設定すると、権限リスト(承認不要業務)の「取引先管理」権 限も設定されます。

取引一回当たり限度額リストの入力画面

業務	サービス種別	設定可能額	取引一回当たり限度額(必須)
発生	発生記録請求、発生記録子約取満、発生記録取満、 発生記録承諾/否認、一括記録請求の1明細分	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
譲渡• 分割	譲渡記録請求、醸渡記録予約取消、醸渡記録取消、 一括記録請求の1明編分	9.999.999.999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
一括	ー 括記録請求ファイルの全明細分、 一括記録予約取消請求サブファイルの全明細分	999,999,999,999	099,999,999,999,999 (半角数字12桁以内
8951	割引申込	999,999,999,999	999.999.999.999 (半角数字12桁以内)
讓渡担保	聽浪拒保申込	999,999,999,999	999.999.999.999 (半角数字12桁以内
TĒ	支更記録請求、支更記録承諾/ 否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
¥11	保证記錄請求、保証記錄承諾/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内
专犯 锕	支払等記錄請求、支払等記錄承諾/否認	9,999,999,999	9,999,999,999,999 (半角数字10新比内

取引一回当たり限度額リストの入力項目

No	権限設定項目	対象業務	設定可能な 金額の上限値	説明
1	発生	〔債権発生請求〕-〔債務者請求〕 〔債権発生請求〕-〔債権者請求〕 〔承諾待ち一覧〕	9,999,999,999	取引一回当たり限度額として使用します。一括記録請求の1明細分の取 引一回当たり限度額としても使用します。
2	譲渡・分割	〔債権譲渡請求〕	9,999,999,999	取引一回当たり限度額として使用します。一括記録請求の1明細分の取 引一回当たり限度額としても使用します。 全額譲渡請求について、一部譲渡請求の予約がある場合でも、開示した 際の分割前の金額(予約控除前)でチェックが行われます。そのため、 分割前の金額が取引一回当たり限度額を上回っている場合は、チェック エラーで承認不可となります。
Ŋ	一括	〔債権一括請求〕	999,999,999,999	ー括記録請求の全明細の合計値に対する取引一回当たり限度額です。 一括記録請求の1明細分の取引一回当たり限度額は、業務「発生」「譲渡・ 分割」で設定します。
4	割引	〔融資申込〕-〔割引申込〕	999,999,999,999	割引申込の全明細の合計値に対する取引一回当たり限度額です。
5	譲渡担保	〔融資申込〕 - 〔譲渡担保申込〕	999,999,999,999	譲渡担保申込の全明細の合計値に対する取引一回当たり限度額です。
6	変更	〔その他請求〕-〔変更記録〕 〔承諾待ち一覧〕	9,999,999,999	金額の変更時もしくは債権の削除時のみ取引一回当たり限度額チェック を行います。変更前後の債権金額ならびに削除対象の債権の債権金額に 対する取引一回当たり限度額です。
7	保証	〔その他請求〕-〔保証記録〕 〔承諾待ち一覧〕	9,999,999,999	—
8	支払等	〔その他請求〕 - 〔支払等記録〕 〔承諾待ち-覧〕	9,999,999,999	支払金額と費用等の合算値に対する一回当たり限度額です。

業務ごとに承認者に対して、取引一回当たり限度額を設定します。担当者権限のみのユーザーには、設定できません。

受信対象メールリストの入力画面

メール分類	メール受信が	讨象者	新信士集(23 8)	
対象メール(80	請求者	被請求者	文信有黑(2059)	
作業依頼(承認依頼/差戻・削除等)メール	40 W #Y -2.40 #Y			
承認者死の承認依頼や、担当者死の差戻し」が削除に関するメール	坦当者 冲动者	-		
記録請求登録結果メール	担当者 承認者		受信有無は選択できません。 一律「受信する」となります。	
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	(対象:自身か(すった) 記録請求)	2000		
記録請求発生通知メール		対象口座		
各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール (取)説、承諾依頼に関するメールは除きます。)	-	權限保有者	●受信する ○受信しない	
記録請求(先日付)成立メール	対象口座	対象口座		
発生記録、または譲渡記録(先日付)の予定日列来時の記録成立に関す るメール	権限保有者	權限保有者	● 受信する ○ 受信しない	

受信対象メールリストの入力項目

No	メール分類	対象メール(例)	受信有無(必須)
1	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	選択可
2	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	選択不可(一律受信)
3	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。)	選択可
4	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	選択可
	and the second sec		

「受信しない」を設定した場合でも、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できます。

口座権限リストの入力画面

注意

口序按照方法				
全選択	支店	口座種別	口座番号	口座名義
	100	当座	2149740	7'')#49309'



- ●[全選択]ボタンをクリックすることで、全ての口座を選ぶことができます。
 ●[全解除]ボタンをクリックす
- [全解除] ボタンをクリックすることで、全ての□座を未選択にすることができます。
 [全解除] ボタンは [全選択]を行った場合に表示されます。

口座権限リストの入力項目

No

1

説 明

記録請求、債権照会(開示)等を許可する口座を選択します。一覧には、お申し込みいただいた口座が表示されます。

手順⑥ 変更内容を確認します。

197 (Austen	0.020					
BIRREN DINER DR		EXAMPLE	2			
コーザ情報変更確認						SORKUKILI
0.11003-#6.88	-	17	0.770	WA 1917	- E	0.7887
い下の内容でユーザを変更しますか?	- watnet	~	- with	otep	- L	WARTI
■ ユーザ基本情報						
ログインロ	user0705					
2~98	でんきい三部					
ユーザ種別	-#2-9					
幸認パスワード利用状況	23/51/201					
本図パスワードの初期化	(W)					
メールアドレス	Saburo, Dense I 80000000	100.101.101				
■ 種限リスト(承認不要業務)						A-ya the
	IRAR				重热极限:	8 m
利用者情報収会(負社の登録情報	(口虎体略など)を確認できます。	.>	O 利用			
価格協会(開示) (責任が関係する)	東陽、および、その間腔情報を明	会します。)	0 11 1 1			
取引先管理(頻繁にご利用されるお	取引先領導の管理(登録・実更)ができます。)	0 101			
取引履意協会(お取引内容の履歴	8#E2C##4~>		ं भाग			
神作履意販会(生ユーザの神作履)	2を確認できます。)		O MA			d=00.588-8
■ 積限リスト(承認対象業務)						N-PROZERLA
	業務機業				王高榆东	A M
記録課末(振出(発生)、課課など、	合種お取引ができます。)		O 20世	¢ (> 承認者	
1141 (11410) 中达你できます。)			0 機道		> 章拉書	
課項担任(課項担保のお申込ができ	44.)		C. R.H		wind.	
指定許可制限決定(指定許可先命	管理(設定・解除)ができます。)		の推進	• (> 李四希	K-0648-8
■ 取引一回当たり限度額リスト	1.0					D.T.24 Kill.
In		9-6	ス種類			取引一回当たり席政師
RT.	発生起:普通术、発生记样于约 発生和:伸手绳/首切、一番記	取油. 発生紀錄取 時請求你1時緒分	cia.			1,000,000,000
國際: 分割	課項反導調求、課項記錄予約 一括記錄講求の1明編分	取消 建滚花排机	PA.			3
-11	一括記録請求ファイルの余明線 一括記録テ約取消請求サブファ	分。 イルの全明線分				999,999,990,000
8(4)	Bisto of					
部决批律	副波拉 平中込					
2.E	TELBUX, TELBOIL	1812				
411	4 <u>86</u> #87, 482##8	1212				
支払等	支払等已務請求、支払等已務	申課/香政				999,999,990,00
■ 口座権限付与リスト	1.0					<u>ページの支援に</u>
支援		口板獲到	口疫番号			口疾名義
100 丰店	V	IN RE	2149740	10145395*		
www.www.autoro.w	V		_			バージの先期に目
·	-			7174-8-18	EK I	r
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(マスターユーザの承担パ	パワードを入力して	1880-			1
						3-20先续[]

手順⑦ ユーザー権限設定は完了です。

		-				
hr7 (489.887						ユーザー権限設定内容の印刷を行う場合
HONEY THEY IN	911 17 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19					
ユーザ情報変更完了					SORK	
① 対象のユーザを運続	→ 0 R3	【内容を入力 二	• 0 7.80		@ 麦更完?	「「「」「「」「「」「「」」「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」」「「」」」」
ユーザの変更が完了しました。	i					
■ ユーザ基本情報	i					
ログインロ	user0705					
2-98	12.15.AT					- PDF 形式にて印刷または保存を行うことが
ユーザ戦功	-#2-7					
承辺パスワード利用状況	73331(5)(8)					- 「「」できます。
承認パスワードの採用化	#0					
3-87562	Saburo-Densa I	E02000000X.XX.XX			8-56	75
■ 複限リスト(永認不要業務)						
	XReR			284	除有黑	ユッチ権限の設定を除了する場合
利用者律師務会(食社の全体体)	(口間情報など)を確認	(1827.)	O PIR	ų		
領積協会(開示)(責社が関係する	「有物、および、その間程」	集報を照会します。)	O PIR	H.		
取引先管理(頻繁にご利用される)	8取引先価額の管理(量	林・変更)ができます。〉	O FIR	8		・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
取引履意味会(お取引内容の服用	教会開展研会(お教会に内容の展展を確認できます。) 〇 利用					
操作履意協会(他ユーザの操作版	目的を確認できます。)		O FIR			
■ 複捩リスト(永認対象業務)					0.EVA	
	末古朱荣			業務者	限有黑	
記録課末(孫出(発生)、顕漢など	SHARAMCERT.	0	0 88	it 0 #12	•	トップ画面に戻ります
取引(取引のお申込ができます。)	i		0 25	ie 0 ≉⊠	ŧ	
課項相違く課課相違のお申込がで	****		0 #1	ie 0 #12	•	
集定許可制限設定(推定許可先)	御管理(設定・新師)がで	8\$\$.)	0 222	14 0 923	•	
■ 取引一回当たり限度額リスト	i				5-24	🍍 🔰 👝 コーザー焼阻の設定後 – 焼阻設定を行った業
IS	1	9-	ビス種別		取引一回当たり展ま	注音 ユーリー 催成の設定後、催成設定を11 リに来
81	開生記時請求,発生記 身生記時後述/予約	(終于的取為 発生記録	R/A.		1,00	
建成·分割	B.市記時間水、B.市記	·持于的取油. 原源記錄	RIA.			
-11	■新記録読ポファイルの	(全明細分).			992,99	
#I31	INTER PERMIT	NO POPUMO & MINDA				
建成性体	建建物建中达					
R .	-	林平珠/ 香田				
(712	₩ ₩#証記時課末、#証記時来現/否認					
支払褥	支礼等記錄譯來,支礼等記錄來讓/斎記				999,99	
■ 内接線開付5005	1				d-90	ZA IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
- Official 9-9-941		0.000	-		0848	
100	1	HIS	2149740	9'5H/6395'	LIEGH	
			Participant -	A REAL PROPERTY	4-94	
トップへ説る 印						以上でユーリー権限の設定は元」です。

企業情報管理 (承認機能) の設定

企業情報管理の設定とは、記録請求の操作を複数のユーザーで行うことにより、企業内での不正利用等を防止できる機能です。

■企業情報管理の設定は、マスターユーザーのみ操作が可能であり、「同一ユーザーによる仮登録/承認の抑止機能」と「承認管理機能」の設定をします。

- 「同一ユーザーによる仮登録/承認の抑止機能」とは、仮登録を行ったユーザーと同一のユーザーが承認を行えな いようにする機能です。
- ■「承認管理機能」とは、承認対象業務の承認(シングル承認/ダブル承認)について、業務毎に設定いただける機能です。設定いただいた場合、担当者による仮登録時に、承認者を「指定する」または「指定しない」をご選択いただきます。
- ■企業情報管理の設定を行わない場合は、仮登録を行ったユーザーと同一ユーザーによる承認が可能となり、シングル承認(承認者指定なし)となります。
- ■ユーザー権限の設定(18頁)で「取引一回当たり限度額管理機能」を登録いただいた場合、「承認管理機能」の設定 内容により、取引一回当たりの限度額のチェック有無が異なります。下図をご参照ください。



【操作方法(登録)】

企業情報管理の設定についてご説明します。

注意

マスターユーザーが操作を行ってください。

手順①業務を選びます。



手順③ 承認の抑止機能・承認管理機能を設定します。

			SCRKJ	41101	
R.F	(客を入力) → ○	史更内容を確認 -	• • • ***		
	2824				
(治す)	力してできい。				
-	0000085	24			
HA	242 74311	事株式会社			
te.	る報告経ノ承認の由止弊能		<u>1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1</u>	No. BY	
TEA	NDB/ DBB(ASD) C FIBIA	○ @ 利用する			
			24 - 17 A 20	Tanta-	
-	RH CRUBA	() @ 利用(13)			
			K-202	State -	
R BLOAD			- DENT ()		
定業務	9-67 MDI	1012050007	ACCELLY.		
	REPHAT	非営業者主なし	來認者 監室あり		
	発生記録于約取為。 発生記録取為。 発生記録取為。	でつうない単語	Cシングル単語 Cダブル単語(編件ない) Cダブル単語(編件あり)		
81	建度记录描述。 建度记录于约取油。 建度记录取油	C 9278単位	Cシングル単語 Cダナル単語(滅作ない) Cダナル単語(滅作数55)	詳細は、25 頁をご参	照ください
	一株記錄講求。 一種記錄子的取滿講家	Cシングル単辺	Cシングル車匠 Cダブル車匠(編件ない) Cダブル車匠(編件あり)		
	B(\$14-17	Cシングル単語	Cラングル車提 Cダブル単語(瞬時ない) Cダブル単語(瞬時あり)		
8	讓渡禮保申送	Cシングル単語	Cシングル車匠 Cタブル車匠(編件ない) Cタブル車匠(編件なり)		
	文更起身道求。 灭更起身承抚/西辺	のシングル単語	Cシングル車提 C 57ル車提(順序ない) C 57ル車提(順序表の)		
	体征记师错求。 体征记师单批/否認	Cシングル単設	Cシングル単位 Cダブル単位(編件ない) Cダブル単位(編件あり)		
	主礼等記券請求。 支礼等記券单議/告認	Cシングル単設	Cシングル単語 Cダブル単語(瞬時ない) Cダブル単語(瞬時あり)		
86	41 (Park 1) + 100	Cシングル単語	Cシングル単語 Cダブル単語(MISなし) Cダブル単語(MISB9)		設定する項目にナエックを入れ、
अत्र सन्त	10.32,04.41 0030				

►

企業情報変更確認画面が表示されます。

同一ユーザーによる仮登録/承認の抑止機能の入力画面

■ 同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能

同一ユーザによる仮登録/ 承認の押止機能の利用(必須) 1 0利用しない C利用する

ページの先間に戻る

同一	同一ユーザーによる仮登録/承認の抑止機能の入力項目							
No	項目名		説明					
1	同一ユーザによる仮登録/承認抑止機能の利用	必須	「利用しない」「利用する」のいずれかより選択します。					

注意「利用しない」を選択した場合、以下の【承認管理機能】と【承認機能区分】は入力不要となります。

承認管理機能・承認機能区分の入力画面

11221			ページの先
承認機能区分			
160 9 X	4 J 7 16 PH		承認機能区分
职业未伤	9 -CAEM	承認者指定なし	承認者指定あり
発生	発生記録請求、 発生記録予約取満、 発生記録取満、 発生記録取満、	2) Cシングル承認	Cシングル承認 Cダブル承認(順序なし) Cダブル承認(順序あり)
陰渡• 分割	腺源記錄請求、 腺源記錄予約取消。 腺激記錄取消	3 Cシングル承認	○シングル承認 ○ダブル承認(順序なし) ○ダブル承認(順序あり)
一括	一括記録請求、 一括記録予約取消請求	1 Cシングル承認	○シングル承認 ○ダブル承認(順序なし) ○ダブル承認(順序あり)
8131	制引申込		○シングル承認 ○ダブル承認(順序なし) ○ダブル承認(順序あり)
應渡担保	聽渡担保申込	6 シングル承認	Cシングル承認 Cダブル承認(順序なし) Cダブル承認(順序あり)
麦更	変更記録請求、 変更記録承諾/否認	7 ロシングル承認	○シングル承認 ○ダブル承認(順序なし) ○ダブル承認(順序あり)
1211Z	保証記錄請求、 保証記錄承諾/否認	3 Cシングル承認	○シングル承認 ○ダブル承認(順序なし) ○ダブル承認(順序あり)
支払等	支払等記錄請求、 支払等記錄承諾/否認	0シングル承認	Cシングル承認 Cダブル承認(順序なし) Cダブル承認(順序あり)
指定許可	指定許可制限 1	0 シングル承認	Cシングル承認 Cダブル承認(順序なし) Cダブル承認(順序あり)
《ダイヤルアップ集員	に信による一括記録請求は承認管理機	能の対象外となりますので、消	AI認機能区分の設定は行えません。

承認管理機能・承認機能区分の入力項目

No		項目名	説明
1	承認管理機能	の利用	「利用しない」「利用する」のいずれかより選択します。
NO	. 1を 「利用する <u></u>	」にした場合	
No	設定業務	サービス種別	説明
2	発生	〔債権発生請求〕-〔債務者請求〕 〔債権発生請求〕-〔債権者請求〕	
3	譲渡・分割	〔債権譲渡請求〕	債権発生請求(登録/取消、承認/否認)、債権譲渡請求(登録/取消)、変更記録、
4	一括	〔債権一括請求〕	保証記録など、その他請求(登録、承認/否認)の承認者を「指定なし」「指定あり」
5	割引	〔融資申込〕-〔割引申込〕	のいすれかより迭折します。
6	譲渡担保	〔融資申込〕-〔譲渡担保申込〕	承認者を1名にする場合は、「シングル承認」を選択します。承認者を2名にする
7	変更	〔その他請求〕-〔変更記録〕	場合は、「ダブル承認」を選択します。
8	保証	〔その他請求〕-〔保証記録〕	「ダブル承認」を選択する提合は「順序な」」「順序あれ」のいずわかよれ選択します
9	支払等	〔その他請求〕-〔支払等記録〕	
10	指定許可	〔管理業務〕-〔指定許可管理〕	

手順④ 変更内容を確認します。

197 (A&S	医输展会 供收除生活术 供收器放活术 供收一抵活水 融资中边	80838 BRER	
BURRES BORRES	a blined arabied fillements 1-7.468.0 ARABED		
企業情報変更確認		SCRKJK1110	
① 素更内容を入力	→ © 表更内容を確認 → ◎ 次更元7		
(会現) 欄は会す人力してのとき	Call 977 C BCN		
■ 企業情報			
利用者書考	274 W (WWW/2014		
2/0/8/0400	C/C/01/18/91930212	ページの先際に開き	
■ 同一ユーザによる仮登録	1/水220仰止使能		
第三十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二	10012		
■ 承認管理聚業		<u>K-2018</u>	
承認管理構築の利用	FURT2		
■ 赤沢泰能区分		パージの先鋒に戻る	
BRER	9~E2#DI	未回機業区分	
RI	RIEHHT. RIEHTOWA RIEHWA RIEH-H/50	574 単語(編件表の)	
建液·分割	建准记师课术、算准记师于印职法、要准记师职当	ラブル承辺(順序なし)	
-16	一種記錄講家、一種記錄予約取決議家	タフル単語(順用ない)	
B(51	割引申 込	シングル東辺(東辺者相定ない)	
建成指注	整洁损性由行	シングル季辺(承認者後定約7)	
Σ.E	笑更起的话求, 灭更起终幸说/否認	ダブル 単語(順序なし)	
(#15		タブル単語(順序なし)	
214	ALMERICAL ALMERICIAN	978-9420899400	
56.06.07.*3	38.647.12890	ページの先達に開き	
■ 承認パスワード			
未辺れスワード(必須)	97F9zP4-#-P68	d=16.9 M-80	
20 22	0XN		

手順⑤ 企業情報管理の変更は完了です。

	анка аслага аслага натанка 2-таки алакия	CORME UNIX	企業情報変更内容の印刷を行う場合
企業情報変更完了 ○ 次更内容も入力 企業情報の変更が完了しました ■ 企業情報	→ © 222/101815 → • 22227	SCRK.R11103	印刷 ボタンをクリックします。
20064	000008524		
法人名/個人事業者名	でんさい商事株式会社		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
■ 同一ユーザによる被登録	1/承認の與止機能	<u>ページの先端に数と</u>	PDF 形式にて印刷または保存を行うことが
国→ユーザによる仮登録/ 承辺の弾止機能の利用	FLR#5	ページの洗顔に戻る	できます。
■ 水認管理機能	Turation .		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
承認管理構造會利用	F0814.2		
■ 承認優能区分		C-20Histing	
請定業務	サービス種詞	*四個能区分	
83	先生记录译字,先生记录于约取:A. 先生记录取:A. 先生记录单述/ 苦涩	タブル 承辺(順序あの)	
課題・分割	跟波记师请求,跟谁记师予约取消,跟谁记师取消	タブル承認に嫌伴ない	
- 18	一種記錄譯求。一種記錄手的取滿語求	ダブル 承収2(順序な し)	
B [3]	期 样(申达	シングル承認(承認者推定ない)	
認波性保	建液胞保中込	シングル承認(承認者指定あり)	
7. R	实更纪录建本、实更记录手建一面语	ダブル承認く嫌厚ない	
(8.52	体督起外国术、体督起外承担/言语	グブル 承認(練作なし)	
支払等	支払等記録課末、支払等記録筆講/吉認	ダブル連接(連邦ない)	
18/32.14-17	推定许可制度	ダブル 承認(順序なし)	
6970.888	••	パージの急遽に変乱	企業情報の設定を終了する場合
·			・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

以上で企業情報管理の設定は完了です。

▶ トップ画面に戻ります。

取引先情報とは、記録請求等を行う際に必要となるお取引先の情報(利用者番号・法人/個人事業主名・口座情報等)のことです。

取引先情報を事前に登録しておくことで、記録請求等を行う際に都度、入力する手間を省くことができます。
 なお、取引先情報を登録するには、お取引先の情報が必要となりますので、あらかじめご確認ください。

■ここでは、取引先情報の登録、および登録されている取引先情報の照会方法についてご説明します。

【操作方法(登録)】

取引先情報の登録手順についてご説明します。

<u>注意</u> 取引先管理の権限、または記録請求の権限をお持ちのユーザーが操作を行ってください。

手順① 業務を選びます。





手順②操作内容を選びます。



手順③ 取引先情報を入力します。

197 纳融福和	BING BARTERS BARRESS BARRESS	COMMAR WITHIN	
alixima initizzana	Ringe Heatens 2-Vitere		
151元前報登録		SONTSKIITOI	
© 登錄內容を入力	→ ① 登録を確認 → ◎ 登録を確認		
引先に登録する内容を入力し の用)着は必ず入力して広ち	TKEEN.		
利用書情報	**		
利用者委号	000008524		
	\$5\$f(w\$95%\$2%\$4bf(w		
运入电产用人参集 省 名	でんぷい細胞特式会社		
10210-0040		ページの光確に戻る	
1000000			
TING W & CICHLY	0000 (#69748)		****
全融標間名(必須)	74.2 mil		12201
	100 (3.8.4.4.7.2.4.1)		
支店名(必用)	*5		
口班種則《老用》	○普通 ◎出版 ○5148		
	2149946 (半角数平7部)		
28-2	でんるい食品	(金角60文平11/20	・ 取り元 同報を入力し、 登録内容の確認へ 小
		ページの先鋒に戻る	
灰る 登録内容	の確認へ		をクリックします。
			,
			▶ □ 取引失情報登録確認画面が表示されま
			▶

取引先情報の入力画面

取引先情報			
利用者養寺	1		
金融機関名 (必須)	2	(半角数字4桁)	
支店名 (台頂)	3	(半角数字3桥)	金融機關選択
口座種別(必須)	(4)	●普通 ○当慶 ○別段	
口座番号(必須)	5	(半角数字7桁)	
受释名	6		(全角60文字以内)
登錄價権金額(円)		(半角数字10桁以内)	
手數料(※1)(必須)	0	 第 当方負担 先方負担(登録決ら金額) (先方負担(指定金額) 円(半角数字4桁以内) 	

参考

お取引先の金融機関コード、支店コードがご不明な場合、[金融機関選択]ボタンをクリックすることで、検索ができます。



記録請求の仮登録および仮登録修正の完了画面 より遷移した場合、記録請求時に入力した内容 が表示されます。

取引先情報の入力項目

注意

No	項目名 属性		属性	説明
1	利用者番号	—	—	入力不要
2	金融機関名	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
3	支店名	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
4	□座種別	必須	_	お取引先の口座種別を「普通」「当座」のいずれかより選択します。
5	□座番号	必須	半角数字7桁	お取引先の口座番号を入力します。
6	登録名	任意	全角 60 文字以内	管理上のお取引先名を入力します。
7	手数料	必須	—	手数料負担を入力します。

 ●入力した取引先情報(「登録名」を除く)とでんさいネットに登録されている情報に相違がある場合は、 登録がエラーとなります。登録内容をご確認のうえ、再度、取引先情報登録を行ってください。
 ●登録した取引先情報は、お取引先の口座番号等に変更があった場合でも自動更新することができませんので、個別に取引先情報の変更を行ってください。

手順④ 入力内容の確認をします。



【操作方法(照会)】

登録した取引先情報の内容を照会する手順についてご説明します。

注意 取引先管理の権限、または記録請求の権限をお持ちのユーザーが操作を行ってください。

手順① 業務を選びます。



手順② 操作内容を選びます。



手順③ 取引先検索条件の入力をします。



取引先検索条件の入力画面

取引先検索条件				
利用者番号		〈半角英数字9文字〉		
法人名/個人事業者名	2 (全角100文字以内)	企業形態は除く		
金融機関コード	3 (半角数9	=4 桁ī)		
金融機関名	(全角15文字以内)			全融終開深祝
支店コード	5 (半角数字3	術〉	- H	
支店名	(全角15文字以内)			
口座種別	▶ □ 普通 □ 当座 □] 另月輕受		
口座番号	3 (半角	数字7桁)		
登錄名	● (全角60文字以内/	前方一致)		



お取引先の金融機関コード、支店 コードがご不明な場合、[金融機関 選択]ボタンをクリックすること で、検索ができます。

取引先検索条件の入力項目

No	項目名属性		属性	説 明			
1	利用者番号	任意	半角英数字9文字	お取引先の利用者番号を入力します。(英字は大文字のみ)			
2	法人/個人事業者名	任意	全角 100 文字以内	お取引先の法人名/個人事業名を入力します。			
3	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。			
4	金融機関名	任意	全角 15 文字以内	お取引先の金融機関名を入力します。			
5	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。			
6	支店名	任意	全角 15 文字以内	お取引先の支店名を入力します。			
7	□座種別	任意	_	お取引先の口座種別を「普通」「当座」のいずれかより選択します。			
8	□座番号	任意	半角数字7桁	お取引先の口座番号を入力します。			
9	登録名	任意	全角 60 文字以内	管理上のお取引先名を入力します。			

手順④ 取引先を選びます。

1-72 RENERTAD REPEARS RENERAD REPEARS RENERTAD REPEARS							
RUMERER INNERES RUARE RUARE RUARE 2-273000000 ARABET RUA-TA SOUTED A 1950 ● RUARER H& ARTING WEIL, CCENA	1						
R1K-1 DOUTIGNISTION ● R10.4.0.5 ボタンをクリックします。 ##40871000 2000000000000000000000000000000000	1						
	,						
対象の容易性を提供しての2000	,						
個面魚件得象本 「本品件を表示」ます。							
3前中1-3時発表: 和2時間電気 国际国 ● ● 取り1元情報計細囲山が衣示されま9。							
	オスマレ						
1996年 2015年 1997年	9 0 C C						
	ううこと						
2. d-20.0%:70.							
取引先情報の印刷を行う場合							
手順⑤ 内容の確認をします。							
「「「「「「」」」「「」」「「」」「「」」「」「」「」「」「」」「」「」」「」							
KC1/2/mWar40 SORISat/000							
Januero Bologonaust Foliors,							
■ Villagina PDF 形式にて印刷または保存を行う	ことが						
R.A.4./ MABERS 77.4 WILL AND A WI							
取り先備報 取り に 「 取り に 「 取 の に 会 を 終 」 9 る 場 合							
「「「「「「「」」」「「」」「「」」「「」」「「」」「「」」「」」「」」「」」							
2010 CAN (0)7							
100							
#86 1つ前の画面に戻ります。							
1の 1の 1の 1の 1の 10							
X86 100 支86 第回 D889 120906 286 7460%							
XX6 100 未満 1つ前の画面に戻ります。 Dx865 1/0前の画面に戻ります。 XX6 -202.55.25.25							
xx6 100 xx7 1							
x86 100 #87 100 10897 100 10897 100 10807 100 10807 100 10807 100 10807 100 10807 100 109 100 100<	0						