

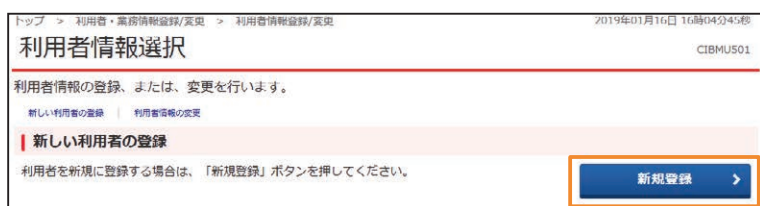
# 管理者メニュー

## 2. 利用者情報登録・変更・抹消

### (1) 利用者の新規登録



1 管理者トップページへログオン後、利用者・業務情報登録/変更をクリックし、表示されるメニューから利用者情報登録/変更をクリックしてください。



2 利用者を追加したい場合は新規登録をクリックしてください。  
 ※登録についての詳細は、初期設定作業の利用者情報登録項目をご確認ください。  
 ※利用者は9名まで登録できます。

### (2) 利用者の内容変更

利用者のパスワード変更や権限変更、振込限度額変更などができます。



1 管理者トップページへログオン後、利用者・業務情報登録/変更をクリックし、表示されるメニューから利用者情報登録/変更をクリックしてください。



2 「利用者情報の変更」メニューの利用者一覧から、対象の利用者を選択し、変更をクリックしてください。  
 ※利用者情報一覧表をご覧になる場合は一覧表示をクリックしてください。

# 管理者メニュー

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更 2018年01月10日 16時34分07秒  
CIBMU503

## 利用者情報変更

利用者情報の変更をします。  
変更する利用者の各種情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

### 利用者情報の設定

#### 利用者情報

利用者名(半角カナ英数)、利用者名(漢字)を入力してください。

利用者ID	user1
利用者名(半角カナ英数) <span style="color:red">必須</span>	1-ザ1 <small>半角カナ英数48文字以内</small>
利用者名(漢字)	利用者1 <small>全角48文字以内</small>

#### 利用者暗証番号

利用者がログインする際に入力する暗証番号を設定してください。

利用者暗証番号	<input type="text"/> <small>半角英数字4~12桁</small>
	確認のため再入力してください。
	<input type="text"/> <small>半角英数字4~12桁</small>
	ソフトウェアキーボード <span style="float:right">+ 開く</span>

#### 利用者確認暗証番号

利用者が取引を取引する際に入力する確認暗証番号を設定してください。

利用者確認暗証番号	<input type="text"/> <small>半角英数字4~12桁</small>
	確認のため再入力してください。
	<input type="text"/> <small>半角英数字4~12桁</small>
	ソフトウェアキーボード <span style="float:right">+ 開く</span>

#### その他の利用者情報

事故状態	事故登録なし
利用中止状態	利用可能

#### 収納サービス封鎖・累積封鎖情報

封鎖(累積封鎖)状態	利用可能
------------	------

#### 利用者電子証明書情報

電子証明書を再発行する場合はチェックを入れてください。

電子証明書ステータス	有効
電子証明書有効期間終了日時	2018年12月20日 08時59分59秒

現在の電子証明書を失効し、再発行する

### 利用者権限および限度額の設定

この利用者IDで使用できるサービス毎の権限を選択して、限度額を入力してください。

#### オンライン取引

オンライン取引(照会・資金移動等)の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。  
設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

	権限設定	限度額設定		上限限度額
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-	-
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-	-
取引履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-	-
資金移動(振替)	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	1回	<input type="text" value="10,000,000"/> 円	9,999,000,000円
		1日	<input type="text" value="10,000,000"/> 円	9,999,000,000円
資金移動(振込)	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	事前登録1回	<input type="text" value="10,000,000"/> 円	100,000,000円
		事前登録1日	<input type="text" value="10,000,000"/> 円	100,000,000円
		都度指定1回	<input type="text" value="10,000,000"/> 円	100,000,000円
		都度指定1日	<input type="text" value="10,000,000"/> 円	100,000,000円
資金移動予約照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-	-
資金移動予約取消	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-	-

#### 収納限度額

収納取引の限度額を設定する場合は以下に入力してください。

収納限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	限度額	上限	限度額	上限
民間払込	<input type="text"/> 円	999,999,999,999円	<input type="text"/> 円	999,999,999,999円

3 変更する項目について、ご入力ください。

(1) 利用者情報

「利用者名(半角カナ英数)」「利用者名(漢字)」をご入力ください。  
※利用者IDは変更できません。

(2) 利用者暗証番号

「利用者暗証番号」をご入力ください。

(3) 利用者確認暗証番号

「利用者確認暗証番号」をご入力ください。

(4) その他の利用者情報

「事故登録有り」の利用者の場合は、事故登録日と事故登録理由が表示されます。事故登録理由を変更される場合は、ご入力ください。

(5) 利用者権限および限度額(オンライン取引)

オンライン取引の各業務について、権限を付与する場合はチェックボックスにチェックを入れてください。  
資金移動(振込・振替)の限度額を設定してください。

※上限限度額を超える金額は設定できません。

(6) 収納限度額

ペイジーマークに記載された各種料金払込金額の一回単位、および一日単位の限度額を設定する場合はご入力ください。

# 管理者メニュー

※ご契約いただいない場合は表示されません。

**ファイル伝送**

ファイル伝送取引（総合振込・給与振込等）の全々の権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択    クリア

	権限設定	承認限度額設定	上限限度額
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	10,000,000 円	9,999,999,999円
給与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	10,000,000 円	9,999,999,999円
賞与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	10,000,000 円	9,999,999,999円
預金口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	10,000,000 円	9,999,999,999円
預金口座振替結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
振込入金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
外部データファイル送信	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-
外部データファイル受信	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号 必須  半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード  +  
戻る

キャンセル    クリア    変更 >

トップ | ▲ ページ上部へ

- ファイル伝送の各業務について、権限を付与する場合はチェックボックスにチェックを入れてください。
  - 総合振込・給与振込等の承認限度額を設定してください。  
※ 上限限度額を超える金額は設定できません。
- （※登録・承認・送信について）
- 「登録」とは総合振込や給与振込等の取引データを作成することをいい、「承認」とはその登録内容の承認をいいます。「送信」とは作成したデータの銀行への送信をいい、送信して初めて銀行への取引の依頼が行われます。
- ※たいこうオフィスe-バンキングでは登録・承認・送信の権限を担当者毎に設定することが可能です。
- ※利用者お一人ですべての業務を行う場合は、登録・承認・送信の全てにチェックしてください。

4

契約法人確認暗証番号を入力し、**変更**をクリックしてください。