

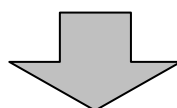
【管理者で行う作業】

WEB-FBをご利用いただくお客様の利用者情報を登録する手順は次の通りです。

《業務の流れ》

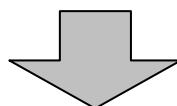
1. 管理者がログインを行う

管理者（Master ID）がログインします。



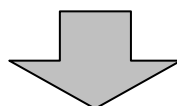
2. メイン画面より管理機能を選択する

メイン画面より【管理機能】を選択していただきます。



3. サブメニューまたはご利用メニューよりIDメンテナンスを選択する

サブメニューまたはご利用メニューより【IDメンテナンス】を選択していただきます。



4. 利用者（Public ID）を登録する

WEB-FBをご利用いただくお客様の利用者情報（Public ID）を登録します。

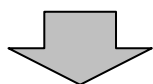
(1) 利用者情報 (Public I D) 登録

《詳細手順》

利用者情報 (Public I D) の登録



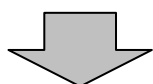
- ① グローバルメニューから【管理機能】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【IDメンテナンス】をクリックします。



- ③ 利用者選択画面が表示されますので、**新規登録** をクリックします。

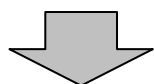
メモ

★利用者情報 (Public I D) の登録は管理者 (Master I D) のみ可能とします。管理者以外でログインした場合は、新規登録はできません。



④ 新規登録画面が表示されますので、新規登録する利用者情報を入力します。

- (ア) お客様 I D 情報を入力してください。
 - ◇お客様 I D
6～12桁の半角英数字で入力します。
なお、英字および数字は必ず1文字以上使用することとします。
 - ◇利用者名
全角20桁以内で入力します。
 - ◇利用権限
登録する利用者の権限を「一般者」または「承認者」のどちらかから選択してください。
 - ◇初回ログインパスワード
6～12桁の半角英数字で入力します。
なお、英字および数字は必ず1文字以上使用することとします。
 - ◇初回ログインパスワード (確認用)
初回ログインパスワードと同じものを入力します。
 - ◇初回登録確認用パスワード
6桁の半角数字で入力します。
 - ◇初回登録確認用パスワード (確認用)
初回登録確認用パスワードと同じものを入力します。
 - ◇初回承認用パスワード
利用権限が「承認者」の場合は、10桁の半角数字で入力します。
 - ◇初回承認用パスワード (確認用)
初回承認用パスワードと同じものを入力します。
 - ◇都度振込利用
都度振込を利用可能とする場合はチェックし、利用不可とする場合はチェックをはずします。
 - ◇初回都度振込送信確認用パスワード
都度振込利用時、10桁の半角数字で入力します。
 - ◇初回都度振込送信確認用パスワード (確認用)
初回都度振込送信確認用パスワードと同じものを入力します。
 - ◇都度振込取扱限度額
都度振込利用時、都度振込の一回の取扱限度額を入力します。



- ◇パスワード設定変更
一定期間経過後にパスワード変更を促す場合、「強制変更あり」を選択します。パスワード変更機能を設定しない場合、「強制変更なし」を選択します。
- ◇変更期間
「強制変更あり」を選択した場合、変更期間を「1ヶ月」「3ヶ月」「6ヶ月」「1年」より選択します。
「強制変更なし」を選択した場合、変更期間の選択は必要ありません。
- ◇アラーム期間
「強制変更あり」を選択した場合、変更期間が到来する何日前から変更を促すか「10日前」「1ヶ月前」「2ヶ月前」「3ヶ月前」より選択します。
「強制変更なし」を選択した場合、アラーム期間の選択は必要ありません。
- ◇電子証明書
選択しないでください。

(イ) 登録する利用者が利用可能な会社コードを選択します。
利用可能な会社コードが複数ある場合は複数選択可能です。

(ウ) をクリックします。



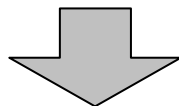
⑤ 登録完了画面が表示され、利用者登録が完了します。

《新たに設定した利用者が使うパソコンでの作業》

1. ログインを行ってください

⇒《P6》

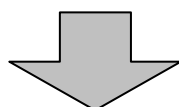
管理者が設定した「お客様ID」と「ログインパスワード」を入力し、ログインを行ってください。



2. 各パスワード変更を行ってください（初回のみ）

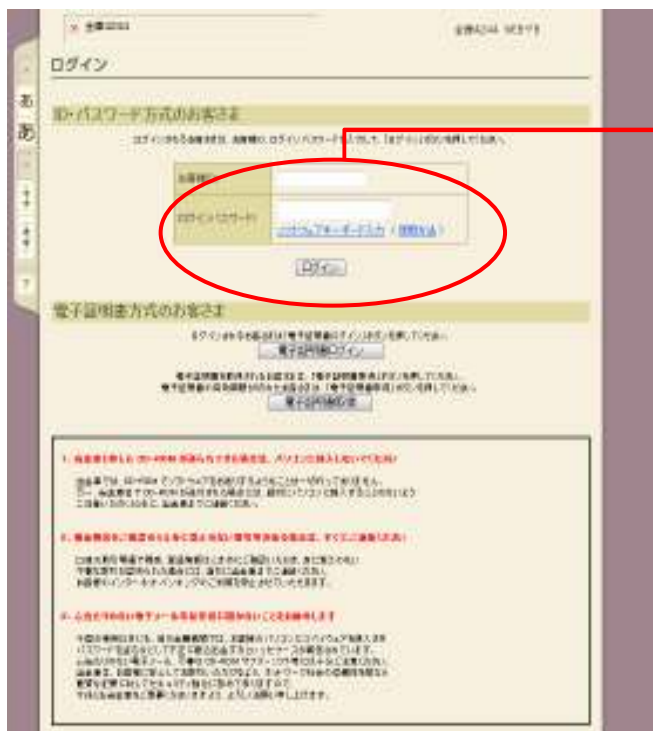
⇒《P7》

ログインを行いますと、各パスワード変更画面が表示されます。
この画面では、管理者が設定した「初回ログインパスワード」「初回登録確認用パスワード」「初回承認用パスワード」「初回都度振込送信確認用パスワード」を任意のパスワードに変更してください。



日常処理を行うことが可能となります！！

ログイン



① 金庫ホームページより法人向けインターネットバンキングに接続します。

＜ID・パスワード方式のお客さま＞
ログイン画面が表示されますので「お客様ID」と「ログインパスワード」を入力し、**ログイン** をクリックしてください。

メモ

★ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用いただけます。

各種パスワードの変更

- ① ログインパスワード変更画面が表示されますので、ログインパスワードの変更を行います。

<ログインパスワード変更>

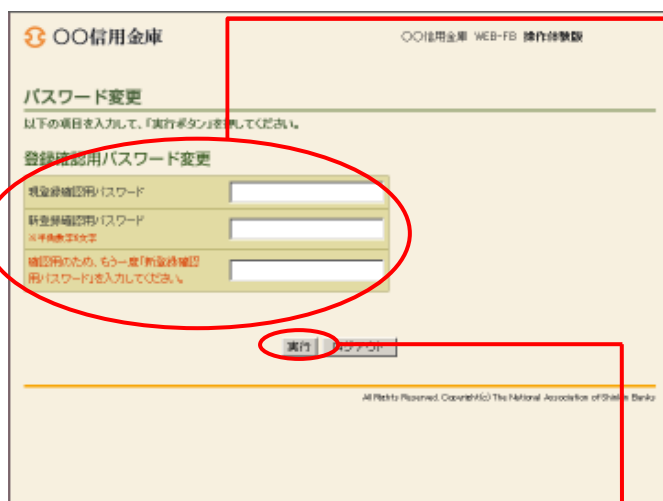
◇現ログインパスワード
管理者が設定した「初回ログインパスワード」を入力してください。

◇新ログインパスワード
今後利用していくログインパスワードを入力し、確認のために再度、新ログインパスワードを入力します。

メモ

- ★新ログインパスワードは6～12桁の半角英数字で、英字と数字をそれぞれ1文字以上使用して設定します。
- ★新ログインパスワードには現ログインパスワードと同一内容は設定できません。また、お客様IDと同一内容も設定できません。
- ★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。
- ★ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用いただけます。

- ② **実行** をクリックします。



③ 登録確認用パスワード変更画面が表示されますので、登録確認用パスワードの変更を行います。

<登録確認用パスワード変更>

◇現登録確認用パスワード
管理者が設定した「初回登録確認用パスワード」を入力します。

◇新登録確認用パスワード
今後利用していく登録確認用パスワードを入力し、確認のために再度、新登録確認用パスワードを入力します。

メモ

- ★新登録確認用パスワードは6桁の半角数字で設定します。
- ★新登録確認用パスワードには現登録確認用パスワードと同一内容は設定できません。
- ★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。

④ **実行** をクリックします。



⑤ 承認用パスワード変更画面が表示されますので、承認用パスワードの変更を行います。

<承認用パスワード変更>

◇現承認用パスワード
管理者が設定した「初回承認用パスワード」を入力してください。

◇新承認用パスワード
今後利用していく承認用パスワードを入力し、確認のために再度、新承認用パスワードを入力します。

メモ

- ★新承認用パスワードは10桁の半角数字で設定します。
- ★新承認用パスワードには現承認用パスワードと同一内容は設定できません。
- ★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。

⑥ **実行** をクリックします。

⑦ 都度振込送信確認用パスワード変更画面が表示されますので、都度振込送信確認用パスワードの変更を行います。

＜都度振込送信確認用パスワード変更＞

- ◇現都度振込送信確認用パスワード
管理者が設定した「初回都度振込送信確認用パスワード」を入力してください。
- ◇新都度振込送信確認用パスワード
今後利用していく都度振込送信確認用パスワードを入力し、確認のために再度、新都度振込送信確認用パスワードを入力します。

メモ

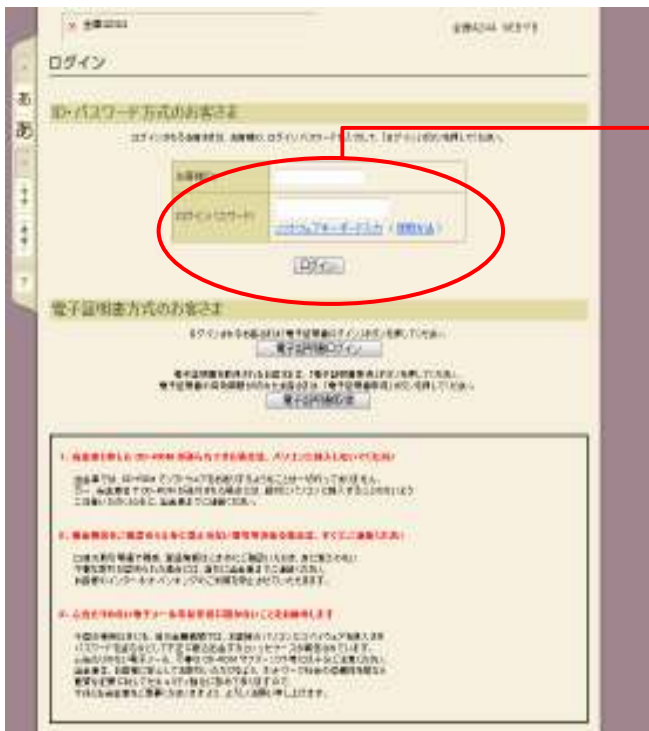
- ★新都度振込送信確認用パスワードは10桁の半角数字で設定します。
- ★新都度振込送信確認用パスワードには現都度振込送信確認用パスワードと同一内容は設定できません。
- ★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。

⑧ **実行** をクリックします。

以上で作業は終了です。

インターネットバンキングへのログイン手順は次ページをご覧ください。

ログイン

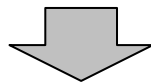


- ① 金庫ホームページより法人向けインターネットバンキングに接続します。

< ID・パスワード方式のお客さま >
ログイン画面が表示されますので「お客様ID」と「ログインパスワード」を入力し、**ログイン** をクリックしてください。

メモ

★ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用いただけます。



- ② ログイン完了後は法人向けインターネットバンキングのメイン画面が表示されます。