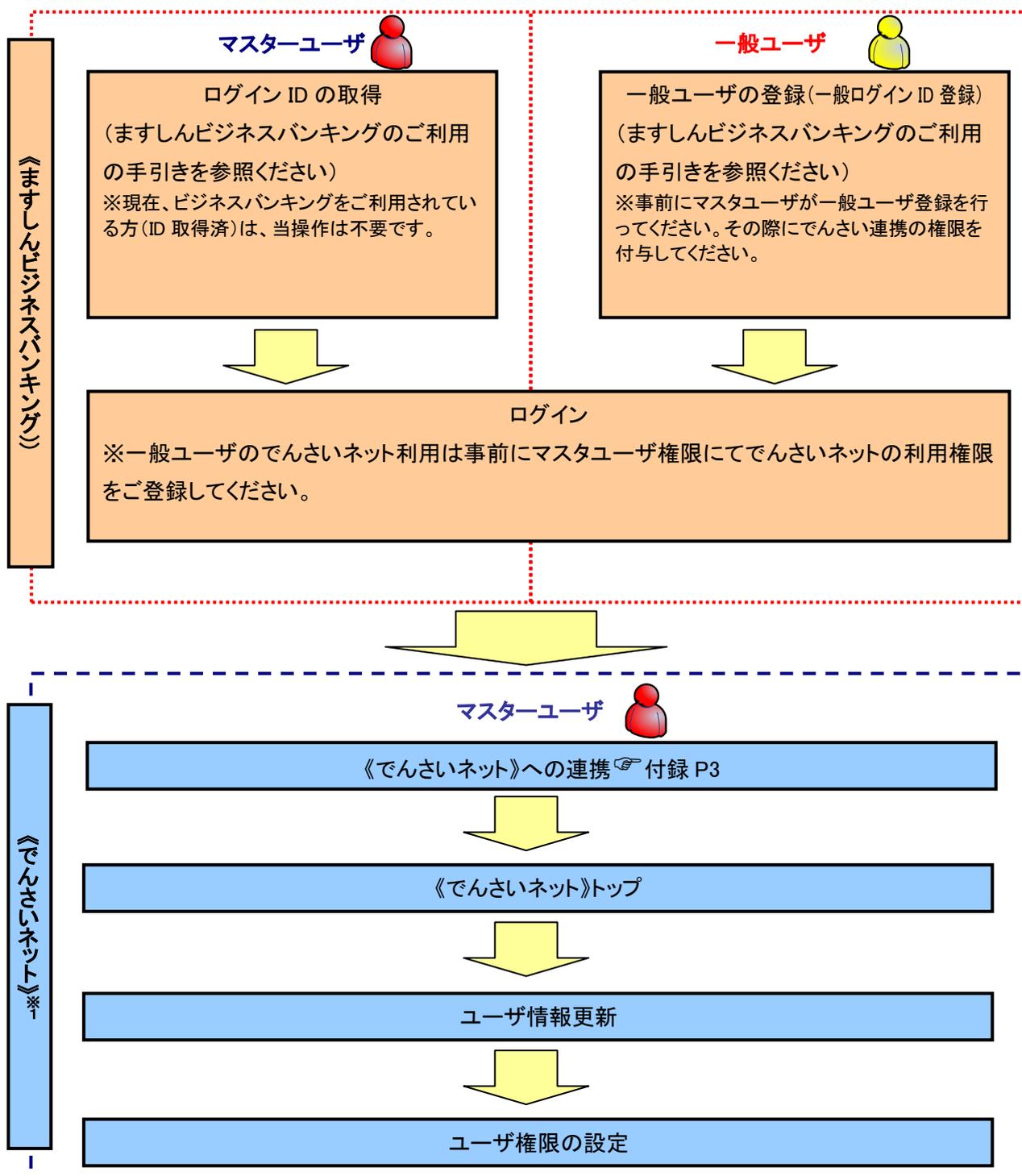


初期設定(ますしんビジネスバンキング・でんさいサービス連携)

▶ ご利用開始登録の流れ

《ますしんビジネスバンキング》から《でんさいネット》をご利用いただくための手順を説明します。

《ますしんビジネスバンキング》へログインするために、ログイン ID 取得の手続きが必要です。ログイン後、《でんさいネット》へ連携する手順として権限の付与が必要となります。



※1: 詳細な手続きフローについては本編『ユーザ設定の流れ』をご参照ください。付録 P32

でんさいネット初期設定

➤ 当組合「ますしんビジネスバンキング」ホームページを開いてください。

1. ますしんビジネスバンキング



ますしんビジネスバンキングを初めてご利用される場合は、ログイン ID 取得を行ってください。(別途「ますしんビジネスバンキングサービスご利用の手引き」を参照ください。)

既にご利用されている場合は、既利用のログイン ID、ログインパスワードを入力してください。

また、マスタユーザが一般ユーザを作成する際に、電子記録債権の権限登録を設定し、且つでんさいネットの【管理業務】-【ユーザ情報管理】より権限付与を行ってください。

2. ログイン画面



①ログイン ID
②ログインパスワード
を入力してください。

ログイン ボタンをクリックしてください。

3. まずしんビジネスバンキングメイン画面



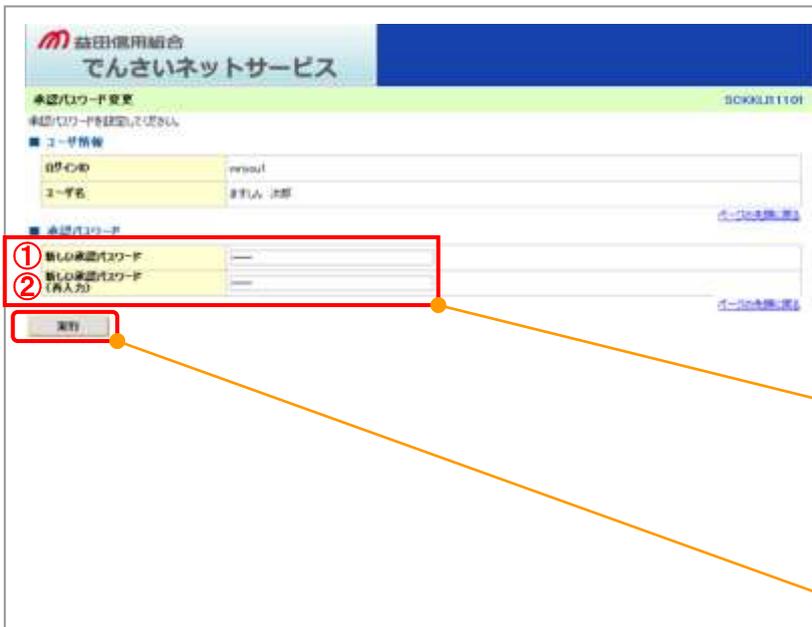
①でんさいネット
ボタンをクリックしてください。

②でんさいネット
ボタンをクリックしてください。

② でんさいネットへ
電子記録債権のサービスを開始します。



4. でんさいネットパスワード設定画面



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)
を入力してください。

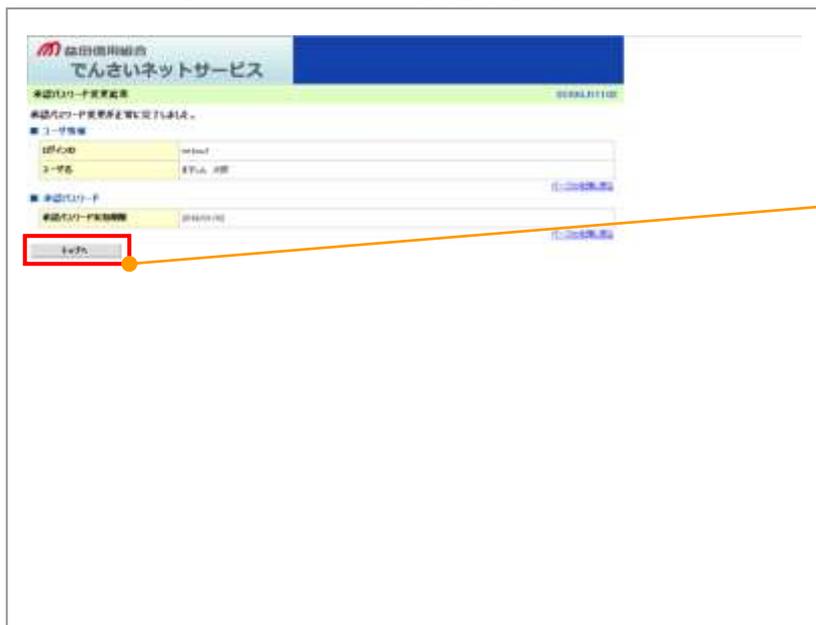
8 から 12 桁で英数字 1 文字以上混在させ、ご入力ください。

実行 ボタンをクリックしてください。

承認パスワードはでんさいネットで使用する重要な承認パスワードとなります。なお、まずしんビジネスバンキングで使用するパスワードとは別パスワードです。



5. でんさいネットパスワード設定完了画面



パスワードが設定されました。
「トップへ」
ボタンをクリックしてください。



6. でんさいネットメイン画面



初期でんさいネットメイン画面は、利用できるサービスに制限されております。でんさいネットを利用するためのユーザ設定を実施します。

「管理画面」
ボタンをクリックしてください。

現在ログインされている方のお名前を表示しております。
当該ユーザの情報を設定変更いたします。



7. でんさいネット管理業務メイン画面



「ユーザ情報管理」
ボタンをクリックしてください。

8. 企業ユーザ管理メイン画面(これ以降は、マスタユーザの方のみ操作可能です)



「変更」
ボタンをクリックしてください。

9. 企業ユーザ情報検索画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る ログイン

トップ 各種一括請求 管理メニュー

法人ID検索 ユーザ検索

ユーザ情報検索

①対象のユーザを選択 → ②変更内容を入力 → ③変更内容を確認 → ④変更完了

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

ログインID (半角30文字以内/数字一桁)

ユーザ名 (90文字以内/数字一桁)

検索

戻る

「検索」

ボタンをクリックしてください。

特定の ID を検索する場合は、ログイン名・ユーザ名を入力し検索してください。



10. 企業ユーザ情報検索結果画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る ログイン

トップ 各種一括請求 管理メニュー

法人ID検索 ユーザ検索

ユーザ情報検索

①対象のユーザを選択 → ②変更内容を入力 → ③変更内容を確認 → ④変更完了

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト
1件中 1件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
詳細	変更	masashi	まさしん 次郎	ネットユーザ

検索

「変更」

ボタンをクリックしてください。

ユーザ名が複数表示される場合は、現在ログインされているユーザの変更ボタンをクリックしてください。



11. ユーザ情報変更画面

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

変更内容を入力してください。
※初期設定以外のユーザを設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ID/ID名	myyou1
ユーザ名	ますしゅん 次郎
ユーザ種別	カスタムユーザ
承認パスワード利用状況	未設定
Eメールアドレス	densai@misuzuho.jp

■ 権限リスト<承認不要業務>

業務	権限
利用者情報照会（貴社の登録情報に口座情報なども確認できます。）	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会（開示）（貴社が関係する債権、および、その履歴情報も照会します。）	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理（振替に利用されるお取引先情報の管理（登録・変更）ができます。）	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会（お取引内容の履歴を確認できます。）	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会（他ユーザの操作履歴を確認できます。）	<input checked="" type="checkbox"/> 利用

■ 権限リスト<承認対象業務>

業務	権限
記録請求（振出（発生）、譲渡など、各種お取引ができます。）	<input checked="" type="checkbox"/> 利用権 <input checked="" type="checkbox"/> 承認権

■ 口座権限リスト

口座種別	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/> 全額貸付	0001 本店営業部	当座	1294122	マシノナオキ7491014

戻る 変更内容の確認へ

当該ユーザ情報を変更します。
当ユーザ情報各項目をチェック挿入することにより、各種でんさいサービスを利用することができます。

<承認不要業務>

- ①利用者情報照会
貴社の登録情報を確認する権限
- ②債権照会（開示）
貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。
- ③取引先管理
頻繁にご利用されるお取引先情報を事前ご登録・変更をすることができます。
- ④取引履歴照会
お取引内容の履歴を確認できます。
- ⑤操作履歴照会
他ユーザの操作履歴を確認できます。

<承認対象業務>重要

- ①記録請求
手形振出（発生）、譲渡など、各種お取引ができます。
また、承認が必要となる項目となるため、担当者・承認者どちらかまたは両者を兼ねることも可能です。

<口座権限リスト>

前記記録請求等ができる口座権限を設定します。（複数口座を契約された場合は、複数口座表示します。）

変更される場合は、各項目にチェックし、「**変更内容の確認へ**」ボタンをクリックしてください。

12. ユーザ情報変更承認画面

① 対象のユーザー選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ **③ 変更内容を確認** ⇒ ④ 変更完了

以下の内容でユーザーを変更しますか?
(必須) 確認必ず入力してください。

■ ユーザー基本情報

ログインID	ms1001
ユーザー名	ますしん 太郎
ユーザー種別	マスターユーザー
承認パスワード利用状況	適用状態
承認パスワードの強制性	無し
Eメールアドレス	masu@msau.or.jp

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会(貴社の金銭情報(口座情報)のみを確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
借入照会(貸付)(貴社が関係する借付、および、その借付情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(照会)に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会(取引内容の照会を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作権限照会(他ユーザーの操作権限を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求(提出(発生)、請求など、各種取引が可能です。)	<input type="radio"/> 利用権 <input type="radio"/> 承認権

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 本店営業部	当座	1234567	株式会社〇〇〇〇〇〇

■ 承認用承認パスワード

承認用承認パスワード(必須) (マスターユーザーの承認(パスワード)を入力してください。)

戻る **変更の実行**

内容を確認してください。

マスターユーザーの承認パスワードを入力して、「**変更の実行**」ボタンをクリックしてください。

13. ユーザ情報変更完了画面

[後援機関](#)
[取引先検索](#)
[ユーザ管理](#)

ユーザ情報変更完了
DCRFL031104

ユーザの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ID	privat
ユーザ名	まきん 次郎
ユーザ種別	マスタユーザ
承認パスワードの有無	承認あり
承認パスワードの強制化	無し
Eメールアドレス	demai@privat.tk.jp

[このページに戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務種別	業務権限有無
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報)のみ確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
業務照会(照会)(貴社が関与する業務、および、その承認情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(検索)に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引先照会(お取引先等の照会を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作権限照会(他ユーザの操作権限を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[このページに戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務種別	業務権限有無
記録検索(照会)(発生)、請求など、各種取引を行います。)	<input type="radio"/> 照会者 <input type="radio"/> 承認者
取引(取引のお申し込みができます。)	<input type="radio"/> 照会者 <input type="radio"/> 承認者

[このページに戻る](#)

■ 口座種別付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
000 本店営業部	当座	1024 00	マシノマキ次郎様

[このページに戻る](#)

- ✓ マスタユーザの情報設定は完了となります。
- ✓ ご利用される場合は一旦ログアウトしていただき、再度ログインしていただくことでご利用いただけます。
- ✓ 上記ユーザの他に承認権限を持つユーザ追加をお勧めいたします。(承認パスワードロック時に権限ユーザ同士相互でロック解除が可能)

14. ユーザ追加



①管理-②利用者管理
ボタンをクリックしてください。

利用者情報の照会などを行うことができます。

15. ユーザ追加



①利用者情報の管理
ボタンをクリックしてください。

16. ユーザ追加



①新規登録
ボタンをクリックしてください。

17. ユーザ追加

①

利用者基本情報	登録内容
ログインID	fkuzusha002 (半角英数字記号4文字以上16文字以内) ※確認のため再入力してください。
ログインパスワード	fkuzusha002 (半角英数字記号4文字以上16文字以内) ※確認のため再入力してください。
利用者名	半角英数字記号4文字以上16文字以内 ※確認のため再入力してください。
メールアドレス	半角英数字記号4文字以上16文字以内 ※確認のため再入力してください。
管理者権限	0: 付与しない 1: 付与する

②

次へ

①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、管理者権限入力・選択後②次へボタンをクリックしてください。

18. ユーザ追加

①

サービス選択	登録内容
でんさいネットへ	※連携 ※でんさいネット連携でも連携設定が必要となります。

②

次へ

①でんさいネットへを選択後、②次へボタンをクリックし、次画面にて登録を実施してください。

- ✓でんさいネットマニュアルの「ユーザ設定の手順 P34」を参照し、ユーザ設定を行ってください。
- ✓ますしんビジネスバンキングユーザ登録については、同マニュアルを参照ください。