
ユーザの種類

ユーザの種類と権限

電子債権サービスでは、ユーザ管理や各種設定をおこなう「マスターユーザ」とマスターユーザによって管理され業務権限を付与された「一般ユーザ」の2パターンのユーザ種類があります。

ユーザの種類については、利用されているBSダイレクトのユーザ種類に基づき、設定されます。

【BSダイレクトのユーザと電子債権サービスのユーザの関係】

	BSダイレクト	電子債権サービス
ユーザ種類	マスターユーザ	マスターユーザ
	管理者ユーザ	
	一般ユーザ	一般ユーザ

【ユーザの初期権限】

ユーザが初期状態で利用可能なお取り引きです。当該取引については、利用不可とすることはできません。その他の操作の権限を付与する場合は、P19【業務権限の設定】以降の操作が必要です。

ユーザの種類	利用可能な業務
マスターユーザ	<ul style="list-style-type: none">・ユーザの変更・追加・削除・ユーザの照会・承認パスワードの初期化（自分自身を除く）・企業情報の変更
全ユーザ (マスターユーザ、一般ユーザ)	<ul style="list-style-type: none">・自分自身の承認パスワード変更・自分自身の操作履歴照会・取引先照会・通知情報照会・一括記録（結果一覧照会）

初期設定

初期設定の流れ

STEP1 ログイン

- ☑ マスターユーザは、BSダイレクトにログインし、「電子債権サービスへ」ボタンをクリックしてください (P17参照)

STEP2 承認パスワードの設定

- ☑ 承認パスワードを設定してください (P18参照)

STEP3 ユーザ情報更新

- ☑ BSダイレクトに登録しているユーザ情報を電子債権サービスへ連携するために更新をおこなってください (P19参照)

STEP4 業務権限の設定

- ☑ ユーザ情報変更画面に進み、業務権限を設定してください (P19参照)

STEP5 初期設定完了

- ☑ マスターユーザの初期設定が完了しました
引き続き他のユーザの権限設定をおこなう場合はSTEP6に進みます

マスターユーザ
(自分自身)の初期設定

STEP6 業務権限の設定

- ☑ ユーザ情報変更画面に進み、業務権限を設定してください (P22参照)

STEP7 初期設定完了

- ☑ マスターユーザ以外の初期設定が完了しました

BSダイレクトの
管理者ユーザ
一般ユーザの初期設定

① 注意事項

BSダイレクトの管理者ユーザ、一般ユーザが電子債権サービスを利用される場合は、事前にBSダイレクトのマスターユーザもしくは管理者ユーザが、BSダイレクトの管理設定画面から電子債権サービスの権限を付与する必要があります。

権限設定方法については、オンラインマニュアルをご参照ください。

マスターユーザ（自分自身）の初期設定

【ログイン】

BSダイレクトのログイン画面にてログインID、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てください。

1. (BSダイレクト) トップ画面



BSダイレクトのトップ画面が表示されます。
「その他サービス」タブをクリックしてください。



2. (BSダイレクト) その他サービス画面



「電子債権サービスへ」ボタンをクリックしてください。

【承認パスワードの設定】

1. 承認パスワード変更画面

承認パスワード変更 SCKKLI1101

承認パスワードを設定してください。
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ ユーザ情報

ログインID	Z001 AA01
ユーザー名	浜根 太郎

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認時実行の際に必要となります。設定したパスワードを忘れないよう、ご注意ください。

新しい承認パスワード (必須)	<input type="password"/>	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) (必須)	<input type="password"/>	ソフトウェアキーボードを開く

[ページの先頭に戻る](#)

電子債権サービスで使用される承認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。



2. 承認パスワード変更結果画面

承認パスワード変更結果 SCKKLI1102

承認パスワード変更が正常に完了しました。

■ ユーザ情報

ログインID	Z001 AA01
ユーザー名	浜根 太郎

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2019/08/26
-------------	------------

[ページの先頭に戻る](#)

初回ログインのマスターユーザーへお取引の際は、各各種設定作業が必要となります。全ユーザー情報も更新(ユーザー追加)の上、各ユーザーに権限設定を行ってください。

「トップへ」ボタンをクリックしてください。

承認パスワード

お取り引きの承認操作をおこなう際、またはユーザー登録・変更をおこなう際等に必要となるパスワードです。

BSダイレクトで設定しているログインパスワード・確認用パスワードとは別に設定が必要となります。

- * 設定可能なパスワードは、半角英数字を組み合わせて6桁～12桁になるように入力してください。英字のみまたは数字のみの入力はできません。
- * 英字は大文字と小文字を区別します。

【ユーザ情報更新】

1. ユーザ情報更新確認画面

ユーザ情報更新確認 SCRKJKJ 41 02

① 更新内容を確認 → ② ユーザ更新完了

マスターユーザの初回ログイン、または最終更新から一定期間が経過した為、ユーザ情報更新を実施してください。
内容を確認後、「ユーザ更新の実行」ボタンをクリックしてください。
ユーザ名に「×」が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに「×」が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
Z001AA02	浜銀 一郎	マスターユーザ	bsd@boy.co.jp
Z001AA03	浜銀 みらい	一般ユーザ	bsd@boy.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前)Z001AA01	(変更前)浜銀 太郎	(変更前)マスターユーザ	(変更前) bsd@boy.co.jp
(変更後)Z001AA01	(変更後)浜銀 太郎	(変更後)マスターユーザ	(変更後) bsd@boy.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

削除ユーザは0件です。

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ソフトウェアキーボードを開く

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ

確認用承認パスワード欄にP18で設定した承認パスワードを入力し、「ユーザ更新の実行」ボタンをクリックしてください。



2. ユーザ情報更新完了画面

ユーザ情報更新完了 SCRKJKJ 41 03

① 更新内容を確認 → ② ユーザ更新完了

ユーザの更新が完了しました。
新規ユーザの場合は、ユーザ情報変更画面より、対象ユーザに対して権限の追加を行ってください。
ユーザ名に「×」が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに「×」が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
Z001AA02	浜銀 一郎	マスターユーザ	bsd@boy.co.jp
Z001AA03	浜銀 みらい	一般ユーザ	bsd@boy.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前)Z001AA01	(変更前)浜銀 太郎	(変更前)マスターユーザ	(変更前) bsd@boy.co.jp
(変更後)Z001AA01	(変更後)浜銀 太郎	(変更後)マスターユーザ	(変更後) bsd@boy.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

削除ユーザは0件です。

「ユーザ情報の変更へ」ボタンをクリックしてください。

【業務権限の設定】

1. ユーザ情報検索画面

ユーザ情報検索 SCRKJKJ 11 01

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。

検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト
3件中 1-3件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	Z001AA01	浜銀 太郎	マスターユーザ	未設定	未設定	未設定
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	Z001AA02	浜銀 一郎	マスターユーザ	未設定	未設定	未設定
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	Z001AA03	浜銀 みらい	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

[ページの先頭に戻る](#)

ご自身のログインIDの左にある「変更」ボタンをクリックしてください。

2. ユーザ情報変更画面

SCRKJK31102

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。
※初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認」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

ログインID	Z001 AA01
ユーザ名	浜田 太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
メールアドレス	bsd@toy.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務) ①

業務	権限 全選択
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理(債権にご利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input 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 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 type="checkbox"/> 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務) ②

業務	権限 全選択
記録請求(抽出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制票設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 取引一回当たりの限度額リスト

業務	サービス種別	設定可能額	取引一回当たりの限度額(必須)
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承認/否認、一括記録請求の1明細分、発生記録請求(複数明細入力時)の1明細分	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
	発生(合計)	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消、一括記録請求の1明細分、譲渡記録請求(複数明細入力時)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(合計)	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
一括	一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	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
	割引	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
譲渡担保	譲渡担保申込	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 受信対象メールアドレス

実務対象ユーザへのメールの受信要否を設定してください。
「受信しない」を選択した場合でも、メールに紐づく通知内容については通知情報一覧より確認できます。

メール分類	メール受信対象者		受信有無(必須)
	請求者	被請求者	
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	担当者・承認者	-	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
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	担当者・承認者 (対象:自身が行った記録請求)	-	受信有無は選択できません。 一律「受信する」となります。
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、承認依頼に関するメールは除きます。)	-	対象口座 権限保有者	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
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	対象口座 権限保有者	対象口座 権限保有者	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限リスト

口座権限有無 全選択	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input type="checkbox"/>	910 東京支店	当座	8888888	加ハキソクアザン

[ページの先頭に戻る](#)

戻る

①【承認不要業務】
担当者/承認者の区別なく、利用者単独で実行する業務のこと

②【承認対象業務】
担当者による「仮登録」と、承認者による「承認」を経て実行する業務のこと

③【担当者権限】
電子記録債権の取引を仮登録または差戻しされた取引を修正/削除する権限

④【承認者権限】
担当者が行った仮登録を、承認/差戻し(削除)する権限

* 「担当者権限」と「承認者権限」を同時に同一ユーザに設定することが可能です。

権限設定する業務、受信するメール分類および利用口座にチェックを入れ、限度額を入力の上、「変更内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。



3. ユーザ情報変更確認画面

ユーザ情報変更確認 SCRKUKJ1103

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

以下の内容でユーザを変更しますか？
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	Z001 AA01
ユーザ名	浜根 太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	bsd@toy.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード **(必須)**

(マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)

[ページの先頭に戻る](#)

変更内容を確認のうえ、確認用承認パスワード欄にP18で設定した「承認パスワード」を入力し、「変更の実行」ボタンをクリックしてください。



4. ユーザ情報変更完了画面

ユーザ情報変更完了 SCRKUKJ1104

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**

ユーザの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID	Z001 AA01
ユーザ名	浜根 太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	bsd@toy.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
910 東京支店	当座	8888888	加ハネキンワザン

[ページの先頭に戻る](#)

これでマスターユーザの初期設定は完了です。
 続けて、他のユーザの権限設定をおこなう場合は、「ユーザ情報の変更へ」をクリックのうえ、次ページの手順で登録をおこなってください。

BSダイレクトの管理者ユーザ・一般ユーザの初期設定

BSダイレクトの管理者ユーザ・一般ユーザの設定をする場合は、事前にBSダイレクトのマスターユーザもしくは管理者ユーザが、BSダイレクトの管理設定画面から電子債権サービスの権限を付与する必要があります。

【権限設定手順】

BSダイレクト「管理設定」⇒「利用者管理」⇒「利用者情報管理」のボタンをクリックし、該当ユーザの電子債権サービスの権限を設定

詳細はオンラインマニュアルをご参照ください。

【業務権限の設定】

1. ユーザ情報検索画面 (P21 4. ユーザ情報変更完了画面の続きとなります)

ユーザ情報検索 SCREEN11101

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
3件中 1-3件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	AG10MS01	浜根 次郎	マスターユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	AG10YK01	浜根 一郎	マスターユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	AG10PP01	浜根 みらい	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

ユーザ情報管理メニューへ [ページの先頭に戻る](#)

権限を設定する対象ユーザの「変更」ボタンをクリックしてください。



2. ユーザ情報変更画面

ユーザ情報変更
SCRKJK1102

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(パスワードの設定)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

ログインID	A910P01
ユーザ名	浜根 みらい
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
メールアドレス	bsd@toy.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限 全選択
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
権限照会(開示)(貴社が関係する権限、および、その履歴情報照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理(頻繁にご利用される取引先情報の管理(登録、変更)ができます。)	<input 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 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 type="checkbox"/> 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限 全選択	
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 取引一回当たり限度額リスト

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、発生記録予約取消、発生記録取消、一括記録請求の1明細分、発生記録請求(複数明細入力時)の1明細分	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
発生(合計)	発生記録請求(複数明細入力時)の全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消、一括記録請求の1明細分、譲渡記録請求(複数明細入力時)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(合計)	譲渡記録請求(複数明細入力時)の全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
一括	一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	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
割引	割引申込	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
譲渡担保	譲渡担保申込	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
変更	変更記録請求、変更記録承諾/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
保証	保証記録請求、保証記録承諾/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承諾/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 受信対象メールリスト

変更対象ユーザへのメールの受信可否を決定してください。
「受信しない」を選択した場合でも、メールに紐づく通知内容については通知情報一覧から確認ができます。

メール分類 対象メール(例)	メール受信対象者		受信有無(必須)
	請求者	被請求者	
作業依頼(承認依頼/変更・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	担当者・承認者	-	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
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	担当者・承認者 (対象: 自身が行った記録請求)	-	受信有無は選択できません。 一律「受信する」になります。
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。)	-	対象口座 権限保有者	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
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	対象口座 権限保有者	対象口座 権限保有者	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限リスト

口座権限有無 全選択	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input type="checkbox"/>	910 東京支店	当座	8888888	加ハマケンツザン

[ページの先頭に戻る](#)

戻る
変更内容の確認へ

権限設定する業務、受信するメール分類および利用口座にチェックを入れ、限度額を入力するうえ、「変更内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

* 「担当者」「承認者」両方の権限を付けることも可能です。



3. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワード設定 SCRKJK1105

① パスワードを入力

初期承認パスワードを入力してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	A9101P01
ユーザ名	浜根 みらい

■ 承認パスワード

初期承認パスワード(必須) ソフトウェアキーボードを開く
(対象ユーザの初期承認パスワードを入力してください)

初期承認パスワード(再入力)(必須) ソフトウェアキーボードを開く

戻る **変更内容の確認へ**

以下の場合のみ、本画面が表示されませんので、今回業務権限を付与しているユーザの使用する初期承認パスワード(6桁~12桁)を入力し、「変更内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

- 【本画面が表示されるケース】
- ・承認パスワードを初期化する場合
 - ・一般ユーザに承認者権限を設定する場合



4. ユーザ情報変更確認画面

ユーザ情報変更確認 SCRKJK1106

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

以下の内容でユーザを変更しますか?
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	A9101P01
ユーザ名	浜根 みらい
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	bed@boy.co.jp

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ソフトウェアキーボードを開く
(マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)

戻る **変更の実行**

変更内容を確認のうえ、確認用承認パスワード欄にP18で設定した「承認パスワード」を入力し、「変更の実行」ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報変更完了画面

ユーザ情報変更完了 SCRKJK1104

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**

ユーザの変更が完了しました。

変更した「権限リスト(承認不要業務、承認対象業務)」については、変更対象ユーザの次回ログイン時に反映されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	A9101P01
ユーザ名	浜根 みらい
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	bed@boy.co.jp

ユーザの権限設定が完了しました。続けて2件目を登録する場合は、「ユーザ情報の変更へ」をクリックのうえ、同様の手順で登録をおこなってください。

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
910 東京支店	当座	8888888	加ハキソウツザン

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ **ユーザ情報の実行へ** 印刷

① ご注意事項

BSダイレクト契約をまたがったユーザ管理はおこなえません。複数のBSダイレクト契約がされている場合は、それぞれのマスターユーザがユーザ情報の更新をおこなう必要があります。