

ネットEB初回ご利用時のご操作

■ アドバンス・エクストラ・スタンダードでの初回利用時のご操作

①インター ネット起動	八十二銀行のホームページ https://www.82bank.co.jp/ にアクセスし、 「ネットEB」の「ログオン」画面に進んでください。
②管理者 ログオン	ネットEBメニュー画面から、管理者コードで ログオンし、15ページに記載されている手順 に従って「トークン」を登録します。トークンの 登録後再度ログオンしてください。
重要事項等を連絡する場合に使用する 電子メールアドレスを登録します。	
③電子メール アドレスの登録	電子メールアドレスを必ず登録してください。
セキュリティのため、初回ログオン時に 「パスワード」を変更します。	
④ログオン・ 確認パ スワード の変更	ログオン時に使用する「ログオンパスワード」 と振込・振替時に使用する「確認パスワード」 を変更してください。

管理者以外の利用者を設定します。(管理者のみのご利用
であれば設定は不要です。)

⑤利用者の
登録

利用者のパスワード、利用可能サービスを設
定してください。

パスワード・電子メールアドレス登録完了

この後、引き続きサービスを利用する場合は、一旦「ログオフ」
し、再度「ログオン」してください。

👉 ログオン・ログオフ方法については、21～25ペ
ージをご参照ください。

■ ライトの初回利用時のご操作

①インター ネット起動	八十二銀行のホームページ https://www.82bank.co.jp/ にアクセスし、 「ネットEB」の「ログオン」画面に進んでください。
②ログオン	ネットEBメニュー画面から、ログオンします。
重要事項等を連絡する場合に使用する 電子メールアドレスを登録します。	
③電子メール アドレスの登録	電子メールアドレスを必ず登録してください。
セキュリティのため、初回ログオン時に「パスワード」を 変更します。	
④ログオン パスワード の変更	ログオン時に使用する「ログオンパスワード」 を変更してください。

一旦「ログオフ」し「ログオン」し直すことで、設定変更後の
ログオンパスワードで正常に「ログオン」できることをご確
認ください。

👉 ログオン・ログオフ方法については、21ページを
ご参照ください。

1 「トークン」の利用登録 (管理者および承認権限のある利用者のみ可能)

ST EX AD

- ① お手元のご利用カードとパスワード生成機「ト
ークン」をご用意ください。
契約者番号、管理者コード、ログオンパスワ
ード、可変パスワードの入力が完了すると、ワン
タイムパスワード利用登録画面が表示されます。
- ② お手元の「トークン」の裏面に記載されてい
るシリアル番号 (カード型: 数字10桁、キーホル
ダー型: 数字8桁~12桁)を入力します。
- ③ お手元の「トークン」の表面に表示されてい
るワンタイムパスワードを入力します。
- ④ 入力内容をご確認のうえ、「パスワード生成機
「トークン」を登録」をクリックします。
- ⑤ 利用登録が完了すると、セキュリティのため、
ネットEBはいったん自動的にロ
グオフしますので、再度ネット
EBへログオンしてください。

21ページ
参照

🚫 ライトタイプの場合「トークン」の利
用登録は不要です。

2 初回メールアドレス登録 (管理者のみ可能)

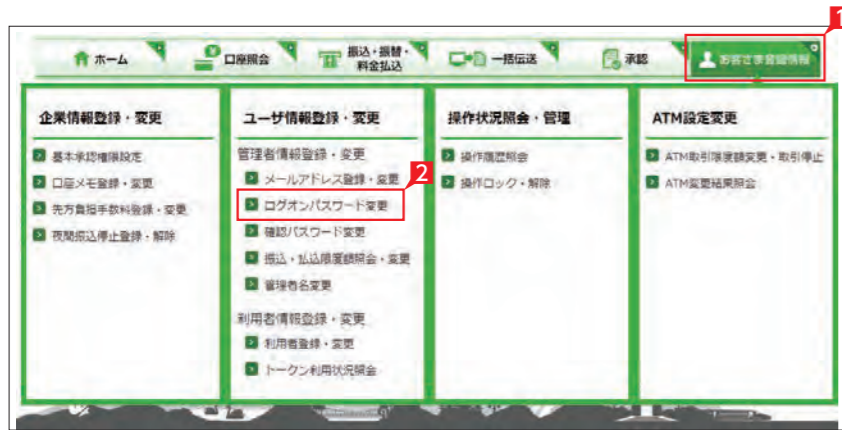
LI ST EX AD

- 初回ログオン時にはメールアドレスの登録が必要
になります。
- ① 「メールアドレス」「メールアドレス (再確認)」
欄へメールアドレスを入力し、種別・商品等
のご案内を選択のうえ「登録」をクリックします。
- ☑ **メールアドレスの登録完了**
- 👉 承認待ちの振込データの有無や振込
完了等の情報が登録メールアドレス宛
に送信されます。
- 👉 メールアドレスは2つまでご登録いた
だけます。2つ目のメールアドレスを追
加される場合は120ページの「メールアドレ
ス登録・変更」メニューを参照ください。

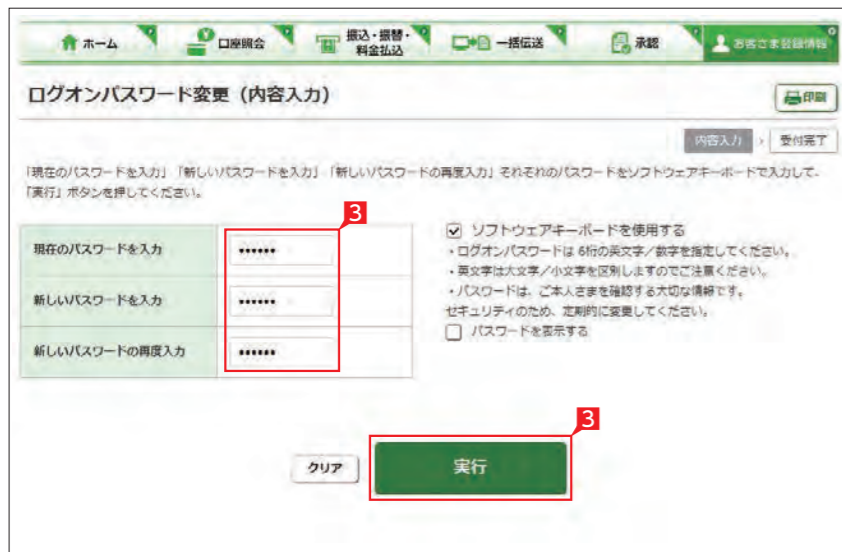
3 「ログオンパスワード」の変更 (管理者のみ可能)

LI ST EX AD

セキュリティのため、**初回ログオン時**に「パスワード」を変更することをお勧めします。なお、パスワードはお調べすることができませんので、お忘れにならないようご注意ください。



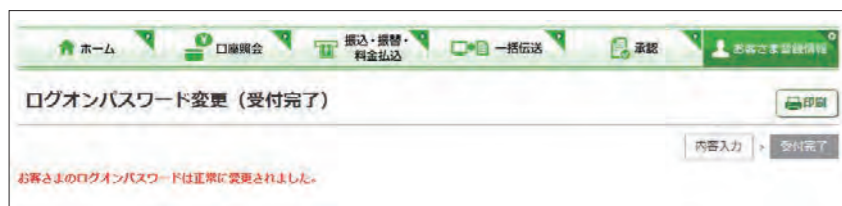
- 1 「お客さま登録情報」をクリックします。
- 2 「ログオンパスワード変更」をクリックします。



- 3 「パスワード変更」画面で「現在のパスワード」、「新しいパスワード」、「新しいパスワードの再度入力」を入力し、「実行」をクリックします。

Point!

- 【現在のパスワード】
ログオンパスワードを入力します。
- 【新しいパスワード】
新しいパスワードを入力します。6桁の英文字もしくは数字をご指定ください。英文字は大文字/小文字を区別します。
- 【新しいパスワードの再度入力】
「新しいパスワード」に入力したものと同一ものを、もう一度入力します。



- 4 「ログオンパスワード変更」画面で次のメッセージを確認します。

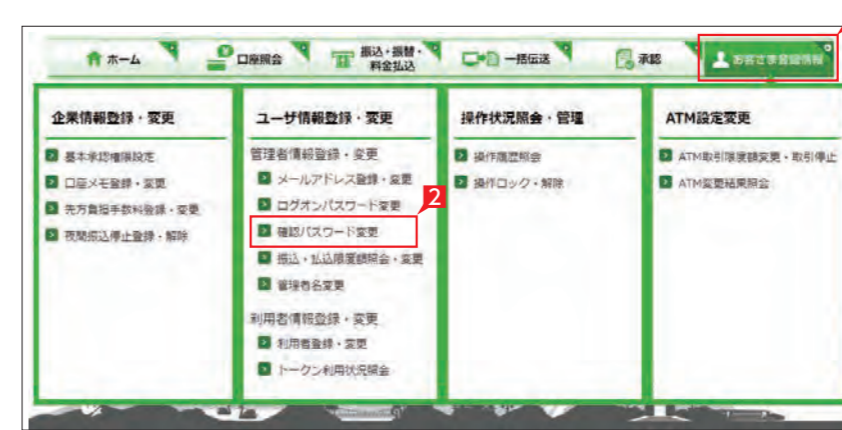
ログオンパスワード変更完了

確認パスワードも同様にご変更いただけます。

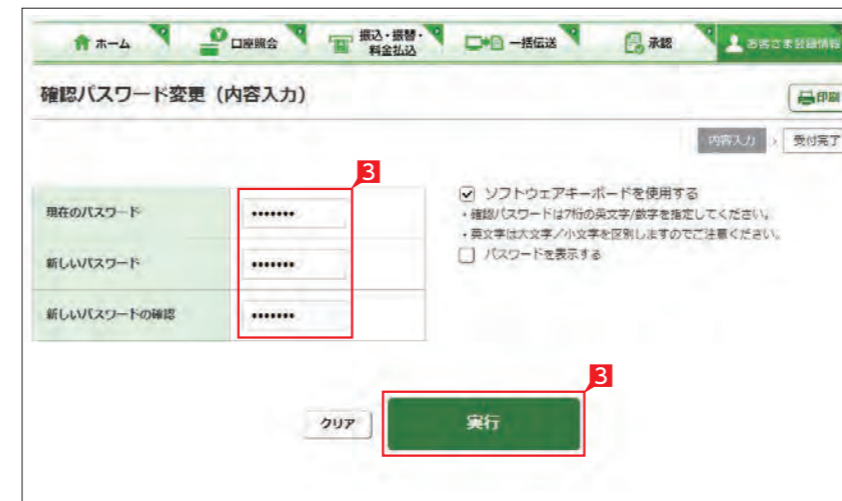
4 「確認パスワード」の変更 (管理者のみ可能)

LI ST EX AD

セキュリティのため、**初回ログオン時**に「パスワード」を変更することをお勧めします。なお、パスワードはお調べすることができませんので、お忘れにならないようご注意ください。



- 1 「お客さま登録情報」をクリックします。
- 2 「確認パスワード変更」をクリックします。



- 3 「パスワード変更」画面で「現在のパスワード」、「新しいパスワード」、「新しいパスワードの再度入力」を入力し、「実行」をクリックします。

Point!

- 【現在のパスワード】
確認パスワードを入力します。
- 【新しいパスワード】
新しいパスワードを入力します。7桁の英文字もしくは数字をご指定ください。英文字は大文字/小文字を区別します。
- 【新しいパスワードの再度入力】
「新しいパスワード」に入力したものと同一ものを、もう一度入力します。

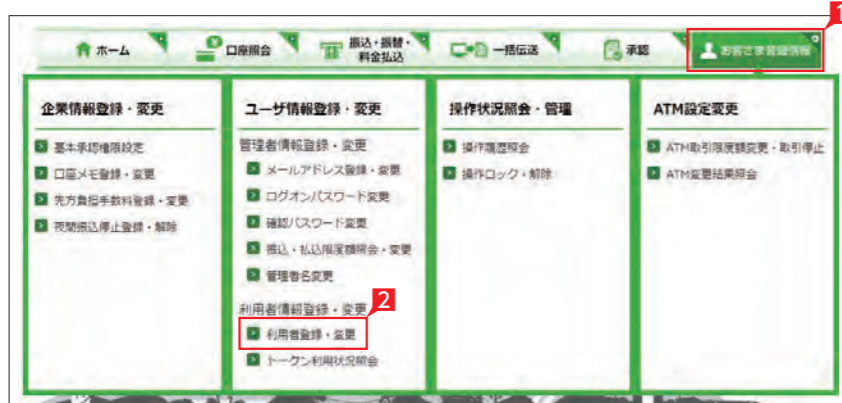


- 4 「確認パスワード変更」画面で次のメッセージを確認します。

確認パスワード変更完了

5 利用者の登録 (管理者のみ可能)

ST EX AD



管理者は利用者を99名登録することができます。利用者は管理者の指定したログオンパスワード、確認パスワードを使用し、管理者の指定 (許可) した業務 (権限) の範囲内でネットEBをご利用いただけます。

- 1 「お客様管理情報」をクリックします。
- 2 「利用者登録・変更」をクリックします。現在登録されている利用者、および指定 (許可) している業務 (権限) 一覧が表示されます。
- 3 登録又は変更する利用者コード欄左側をクリックして選択します。
- 4 「登録・変更」をクリックします。

Point!

【利用者基本情報】

利用者がログオン時に使用する利用者コードと利用者名。

【利用可能業務】

◎：全て可 ×：全て不可
○：一部のみ可 -：契約無し

【承認権限有無】

承認権限の有無。承認は1名で行う「シングル承認」と2名で行う「ダブル承認」を選択できます。設定方法は112ページを参照ください。

【トークン利用状況】

利用者が承認権限を持つ場合、必要となるトークンの利用状況が表示されます。承認権限が無い場合は「未申込」と表示されます。

- 5 利用者名・メールアドレス・ログオンパスワード・確認パスワードを入力します。パスワード入力時はソフトウェアキーボードでの入力をお勧めします。

- 6 可変パスワード (利用者可変パスワード) は、利用者がログオンする時に必要なパスワードです。詳細は24ページを参照ください。

- ① 利用者 (承認権限あり) の場合：トークンがお手元に届くまでの間可変パスワードが必要です。
 - ② 利用者 (承認権限なし) の場合：可変パスワードが必要です。
- ※ 利用者が可変パスワードを一定回数以上相違した場合や失念してログオンできない場合は、再度可変パスワードを印刷して利用者へ交付願います。

- 7 利用者に使用権限を与える業務 (権限) 項目にチェックをします。

Point!

【照会関連項目】

使用権限を与える照会機能をチェックします。メッセージ閲覧とは、銀行からのお知らせを見る権限です。

【作成関連項目】

各種データの作成に関する権限を認める項目をチェックします。

【承認関連項目】

データ作成後承認作業を行う担当業務にチェックをします。

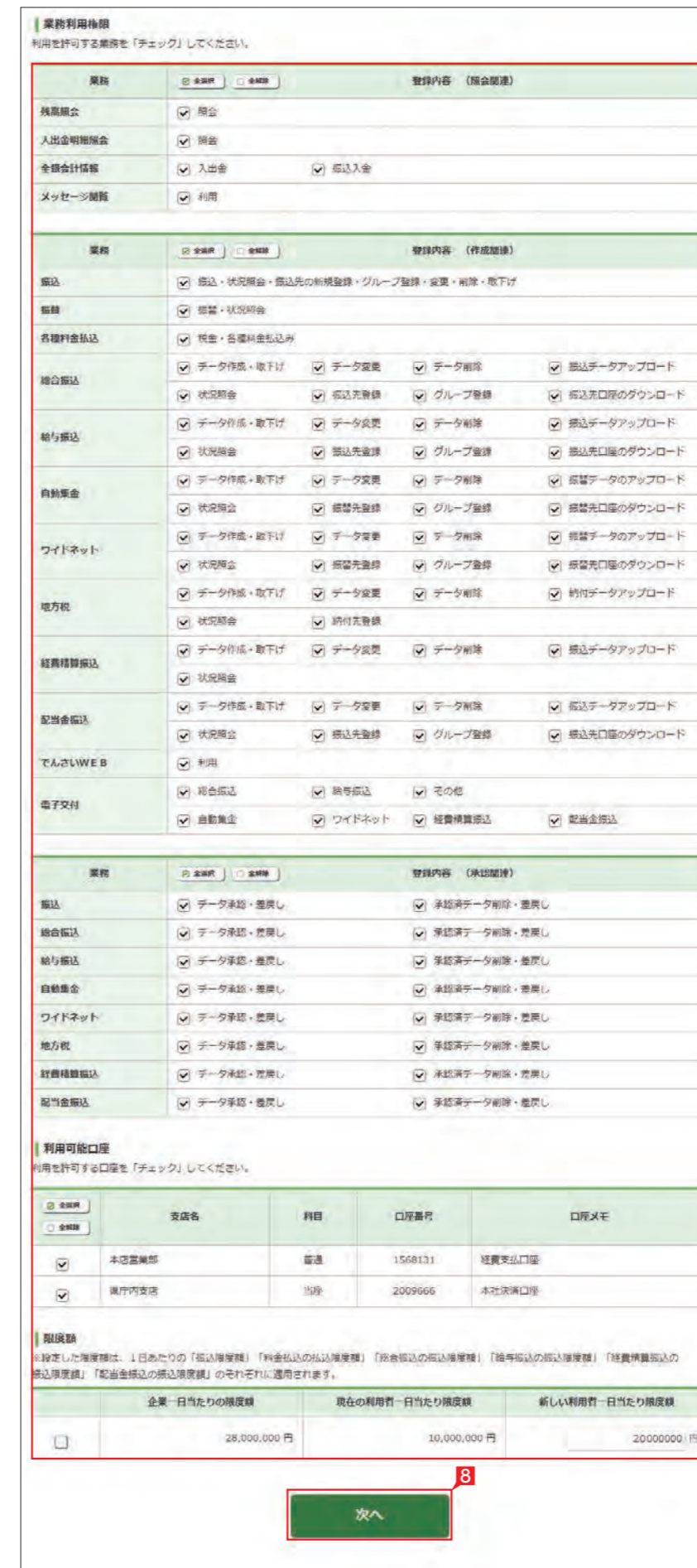
【利用可能口座】

照会やデータ作成 (作成関連業務のうち電子交付を除く業務で、出金口座としてデータ作成可能)、承認が可能な口座です。

【限度額】

振込、総合振込、給与振込、料金払込サービス (Pay-easy (ペイジー))、経費精算振込、配当金振込の一日当たりの限度額で、それぞれに適用されます。限度額は必ず設定し、振込等を行わない場合は0円を指定してください。

- 8 「次へ」をクリックします。





9 利用者用可変パスワード表が表示されますので必ず印刷して、利用者にお渡しください。

10 「次へ」をクリックします。



11 登録内容の確認画面で再度登録内容を確認し、よろしければ確認パスワードを入力し、「実行」をクリックします。

他の利用者を登録する場合は 3~11 の作業を繰り返します。

利用者の登録が完了しましたら、契約者カードの「ご契約者番号」と「利用者コード」、さらに登録した「ログオンパスワード」と「確認パスワード」を利用者に通知してください。
あわせて 9 で印刷した「利用者用可変パスワード表」を利用者に交付してください。
※承認権限のある利用者に対しても、ワンタイムパスワードのトークン装置がお手元に届くまでの間は「利用者用可変パスワード表」を使ってログオンするため、交付が必要です。

6 管理者のログオン方法

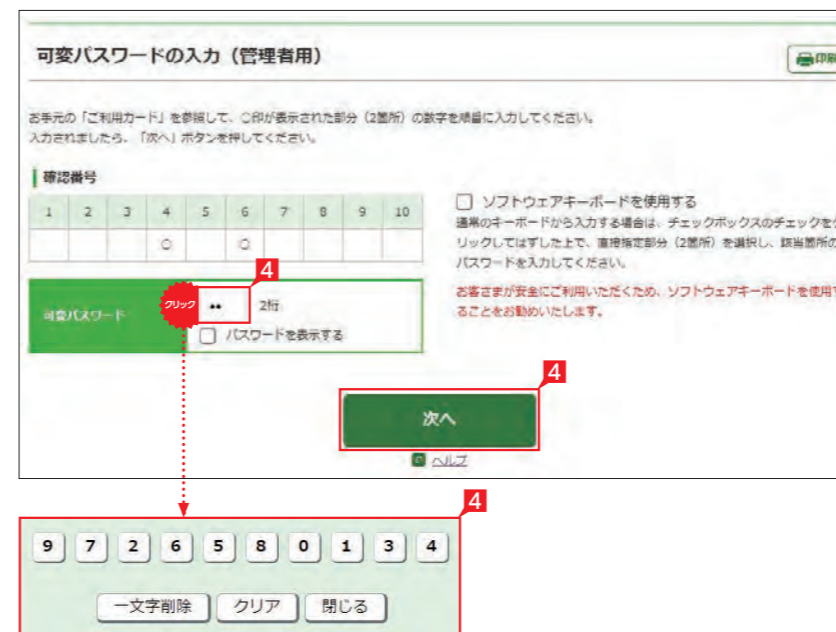


1 管理者のログオン画面ではご利用カードの契約者番号と管理者コードを入力します。

2 ログオンパスワードを入力します。
ログオンパスワード入力は項目をクリックしたとき自動的に表示されるソフトウェアキーボードをご利用ください。マウスで該当文字を選択することでログオンパスワードが入力できます。入力完了後「閉じる」をクリックします。

3 ログオンパスワード入力後「ログオン」をクリックします。

ライトタイプでは 4 5 6 の入力は不要です。



4 可変パスワードの入力
画面上に「お手元のご利用カードを参照して、○印が表示された部分(2箇所)の数字を順番に入力してください。」と表示されます。次の例では「⑤番の下」と「⑨番の下」の「62」を入力して「次へ」をクリックします。

ご利用カード(イメージ)

実際の確認番号はお手元のご利用カードで確認ください。



可変パスワード入力時のソフトウェアキーボードは、利用の都度、数字の表示順を「シャッフル(並び替え)」します。

パスワードを表示するにチェックを入れることで入力したパスワードを確認することができます。