

12 管理者名変更

管理者名変更 (内容入力)

管理者名: 経理部長 (全角)

次へ

管理者名変更 (受付完了)

管理者名: 経理部長

管理者名を変更します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「管理者名変更」をクリックします。

2 管理者名を入力し「次へ」をクリックします。

✓ 管理者名変更の完了

13 利用者登録・変更

利用者登録・変更

「利用者」の削除を行う場合は、「削除」ボタンを押してください。
「利用者」の新規登録・登録内容変更を行う場合は、「登録・変更」ボタンを押してください。
(ご注意) でんさいWEBをご利用のお客さまへ
ネットE Bで利用者情報を追加・変更・削除された場合は、でんさいWEBでも「ユーザー情報の更新操作」を行ってください。
更新操作を行いませんと、利用者情報が正しく連携されない場合がございます。

表示件数: 10件 再表示

利用者ID	利用者名	職会	資金移動	一括伝送	でんさいWEB	外為ネット	電子交付	承認権限有無	トークン利用状況	最終更新日
0010	経理部長	○	○	○	○	-	○	有り	利用中	2017/12/19
0020	利用者 (課長)	○	○	○	○	-	○	有り	申込済	2017/10/25
0030	利用者 (係長)	○	×	×	×	-	×	無し	未申込	2017/12/19
0040	経理係長	○	○	○	○	-	○	有り	申込済	2017/12/19
0050	経理部長代理	○	○	○	○	-	○	有り	申込済	2017/10/26
0060										
0070										
0080										
0090										
0100										

【利用可能業務】 ○: 全て可 ○: 一部のみ可 ×: 全て不可 -: 契約無し

削除 登録・変更

本サービスの利用者を登録します (99名まで)。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「利用者登録・変更」をクリックします。

2 登録する利用者を選択し「登録・変更」をクリックします。

👉 利用者を削除の場合は「削除」をクリックします。

利用者登録・変更 (内容入力: 基本設定)

ご登録内容にはメールアドレスの設定が必須の権限が含まれていますので、メールアドレスのご登録をお願いします。(mc:0304-15388)

必要事項を入力して「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報
登録項目にはチェックをして入力してください。

項目	利用基本情報	登録内容
(固定)	利用者コード	0050
✓	利用者名	経理部長代理 (全角)
✓	メールアドレス	dairi@82bank.co.jp (半角英数字)
✓	メールアドレス (再確認)	dairi@82bank.co.jp (半角英数字)
✓	ログインパスワード	*****
✓	ログインパスワード (再確認)	*****
✓	確認パスワード	*****
✓	確認パスワード (再確認)	*****
✓	可変パスワード	

3 利用者基本情報を入力します。

Point!

【メールアドレス】
メールアドレスを入力相違防止のため2カ所に入力します。

【ログインパスワード】
ログインパスワードを入力相違防止のため2カ所に入力します。

【確認パスワード】
確認パスワードを入力相違防止のため2カ所に入力します。

▼ 次ページへ続く ▼

業務利用権限

利用を許可する業務を「チェック」してください。

業務	☒ 全選択	☐ 全解除	登録内容（開会関連）
隔届振込	☒	☐	年会
入出金明細照会	☒	☐	隔金
全席会計情報	☒	☐	入出金 振込入金
メッセージ閲覧	☒	☐	利用

業務	☒ 全選択	☐ 全解除	登録内容（作成関連）
振込	☒	☐	振込・状況照会・振込先の新規登録・グループ登録、変更、削除、取下げ
振替	☒	☐	振替・状況照会
各種料金払込	☒	☐	税金・各種料金払込み
総合振込	☒	☐	データ作成・取下げ データ変更 データ削除 振込データアップロード 状況照会 振込先登録 グループ登録 振込先口座のダウンロード
給与振込	☒	☐	データ作成・取下げ データ変更 データ削除 振込データのアップロード 状況照会 振込先登録 グループ登録 振込先口座のダウンロード
自動集金	☒	☐	データ作成・取下げ データ管理 データ削除 振替データのアップロード 状況照会 振替先登録 グループ登録 振替先口座のダウンロード
ワイドネット	☒	☐	データ作成・取下げ データ変更 データ削除 振替データのアップロード 状況照会 振替先登録 グループ登録 振替先口座のダウンロード
地方税	☒	☐	データ作成・取下げ データ変更 データ削除 納付データアップロード 状況照会 納付先登録
経費精算振込	☒	☐	データ作成・取下げ データ変更 データ削除 振込データアップロード 状況照会
配当金振込	☒	☐	データ作成・取下げ データ変更 データ削除 振込データアップロード 状況照会 振込先登録 グループ登録 振込先口座のダウンロード
さんざいWEB	☒	☐	利用
電子交付	☒	☐	総合振込 給与振込 その他 自動集金 ワイドネット 経費精算振込 配当金振込

業務	☒ 全選択	☐ 全解除	登録内容（承認関連）
振込	☒	☐	データ承認・差戻し 承認済データ削除・差戻し
総合振込	☒	☐	データ承認・差戻し 承認済データ削除・差戻し
給与振込	☒	☐	データ承認・差戻し 承認済データ削除・差戻し
自動集金	☒	☐	データ承認・差戻し 承認済データ削除・差戻し
ワイドネット	☒	☐	データ承認・差戻し 承認済データ削除・差戻し
地方税	☒	☐	データ承認・差戻し 承認済データ削除・差戻し
経費精算振込	☒	☐	データ承認・差戻し 承認済データ削除・差戻し
配当金振込	☒	☐	データ承認・差戻し 承認済データ削除・差戻し

利用可能口座

利用を許可する口座を「チェック」してください。

☒ 全選択 ☐ 全解除	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒	本店営業部	普通	1568131	経費支払用口座
☒	県庁内支店	当座	2009666	本社決済口座

限度額

※設定した限度額は、1日あたりの「振込限度額」「料金払込の払込限度額」「総合振込の振込限度額」「給与振込の振込限度額」「経費精算振込の振込限度額」「配当金振込の振込限度額」のそれぞれに適用されます。

	企業一日当たり限度額	現在の利用者一日当たり限度額	新しい利用者一日当たり限度額
☒	25,000,000 円	- 円	25000000 円

次へ

126

4 利用者に付与する照会機能を選択します。

 全銀会計情報は、別途お申込みが必要です。

5 利用者に付与するデータ作成関連機能を選択します。

 自動集金・ワイドネット・経費精算振込・配当金振込・でんさいWEBは、別途お申し込みが必要です。

6 利用者に付与する承認関連機能を選択します。

 利用者に承認権限を付与すると、当該利用者がログオン時にワンタイムパスワード生成機「トークン」が必要になります。

7 利用者に利用を許可する口座を選択します。

8 利用者に許可する1日あたりの限度額を入力します。

9 入力内容を確認後「**次へ**」をクリックします。

[ホーム](#)
[口座開会](#)
[振込・振替・料金支払](#)
[一括伝送](#)
[承認](#)
[お断りとお断り理由](#)

利用者登録・変更（内容入力：利用者用可変パスワード表発行）

印刷

内容入力

内容確認

「利用者用可変パスワード表」発行

「利用者用可変パスワード表」を下表のとおり設定いたします。該当利用者のログイン時に使用いたしますので、「PDF印刷」のボタンを押し、交付してください。「利用者用可変パスワード表」の取扱いには十分ご注意ください。

利用者コード: 0050

	A	B	C	D	E
1	7	9	0	8	4
2	5	6	8	6	2
3	1	1	7	5	1
4	0	1	9	0	3

PDF印刷

次へ

ホーム	口座情報	振込・送金・料金払込	一括伝送	承認	お客さま登録情報
-----	------	------------	------	----	----------

利用者登録・変更（内容入力：利用者用ワンタイムパスワード申込）

印刷

内容入力 > 内容確認

「利用者用ワンタイムパスワード」申込

承認権限をお持ちの利用者は、ワンタイムパスワードをご利用いただけます。

以下の点をご確認ください。

- 「トークン」の利用登録
 - 「トークン」がお手元に届いたら、利用者はパソコンまたはスマートフォンで、同封されている「ご利用マニュアル」を参考に「トークン」の利用登録を行ってください。
 - 「トークン」の利用登録完了後は、パソコンまたはスマートフォンのログオン時に、従来のログオンパスワードに加えて「ワンタイムパスワード」の入力が必要となります。
- 「トークン」を紛失された場合
 - ネットE B画面上で対象利用者の「操作ロック」手続きを行ってください。
 - ネットE B画面上で対象利用者のトークンの「失効申請」手続きのうえ「再申込」手続きを行ってください（再発行手数料2,160円（消費税等込）を代表口座から翌月引落しさせていただきます）。手続き後、1週間程度で届出住所宛郵送いたします。
 - 「トークン」が到着するまでは、「利用者用可変パスワード表」により、可変パスワードを入力してネットE Bをご利用いただけます。
 - 再発行した「トークン」は、再度「利用登録」が必要となります。
- その他のご注意
 - 「ワンタイムパスワード」は一度お申込みいただくと、お取消しはできません。
 - 「トークン」には「ご契約者番号」「ログオンパスワード」等を絶対に記載しないでください。「トークン」を紛失された場合に、悪用される危険があります。
 - 「ワンタイムパスワード」は、ネットE Bの不正被害防止のためにご利用いただくものであり、お客さまのパソコンやスマートフォン等のセキュリティを高めるものではありません。別途、ウィルス対策ソフトの導入等をお願いいたします。
- 利用規定
 - こちらで「八十二法人向インターネットバンキング利用規定」をご確認ください。
⇒[ご利用規定](#)

12

上記事項を理解し、了承しました

12

次へ

10 利用者がログオン時に利用する利用者用可変パスワード表が画面表示されます。**「印刷」**をクリックして印刷します。

 可変パスワード表は利用者がログインする際に必要となりますので、必ず印刷してください。

※承認権限のある利用者はログイン時に利用者用可変パスワード表の代わりにトークンを使用します。トークンに切替するまでは利用者用可変パスワード表が必要です。

11 印刷が完了したら「次へ」をクリックします。

12 利用者に承認権限を付与した場合、ワンタイムパスワード申込み画面が表示されます。内容を確認し「**上記事項を理解し、了承しました**」を選択し、「**次へ**」をクリックします。

利用登録・変更（登録・変更確認）

以下の内容で「利用者設定」を更新します。

利用費基本情報

登録項目を確認してください。

利用費基本情報	登録内容
利用者コード	0050
利用者名	経理部長代理
メールアドレス	

利用可能口座

支店名	科目	口座番号	口座メモ
本店営業部	普通	1560131	経費支払用口座
奥平内支店	当座	2009666	本社決済口座

限度額

※設定した限度額は、1日あたりの「振込限度額」「料金払込の払込限度額」「総合振込の振込限度額」「給与振込の振込限度額」「経費精算振込の振込限度額」「認当金振込の振込限度額」のそれぞれに適用されます。

企業一日あたりの限度額	現在の利用者一日あたり限度額	新しい利用者一日あたり限度額
25,000,000 円	- 円	25,000,000 円

確認パスワード

☒ ソフトウェアキーボードを使用する
お書き込みが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

(7桁)

☐ パスワードを表示する

実行

利用者登録・変更

「利用者」の削除を行う場合は、「削除」ボタンを押してください。
「利用者」の新規登録・登録内容変更を行う場合は、「登録・変更」ボタンを押してください。
(ご注意) でんさいWEBもご利用のお客さまへ
ネットE Bで利用者情報を追加・変更・削除された場合は、でんさいWEBでも「ユーザー情報の更新操作」を行ってください。
更新操作を行いませんと、利用者情報が正しく連携されない場合がございます。

表示件数: 10件 再表示

1 2 ... 10 次ページ

	利用者基本情報	利用可能業務	承認権限	トークン利用状況	最終更新日						
	利用者コード	利用者名	振会	資金移動	一括伝送	でんさいWEB	外為ネット	電子交付	有無	利用状況	
☐	0010	経理部長担当	◎	◎	◎	◎	-	◎	有り	利用中	2023/10/11
☐	0020	利用者 (課長)	◎	◎	◎	◎	-	◎	有り	申込済	2023/10/25
☐	0030	利用者 (課長)	◎	×	×	×	-	×	無し	未申込	2023/10/19
☐	0040	経理部長	◎	◎	◎	◎	-	◎	有り	受付中	2023/10/26
☒	0050	経理部長代理	◎	◎	◎	◎	-	◎	有り	受付中	2023/10/26
☐	0060										
☐	0070										
☐	0080										
☐	0090										
☐	0100										

1 2 ... 10 次ページ

【利用可能業務】 ◎: 全て可 ○: 一部のみ可 ×: 全て不可 -: 契約無し

削除 **登録・変更**

13 登録する利用者の設定を確認後、確認パスワードを入力し「実行」をクリックします。

✓ 利用者登録・変更の完了

14-1 トークン利用状況照会（失効申請）

トークン利用状況照会

「利用者」のトークンを永久的に停止する場合は、「失効申請」ボタンを押してください。

表示件数: 10件 再表示

1 ... 3 4 5 ... 10 次ページ

利用者コード	シリアル番号	トークン利用状況
0040	1111111111	利用中

失効申請

トークン失効申請（同意事項）

利用専用ワンタイムパスワードの失効手続きを行います。
以下の点をご確認ください。

1. ワンタイムパスワード失効申請のご確認

利用者ID	0040
利用者名	経理部長
トークン利用状況	利用中
シリアル番号	1111111111

☒ 上記事項を理解し、了承しました

次へ

トークン失効申請（内容確認）

同意事項 内容確認 受付完了

利用者ID	0040
利用者名	経理部長
トークン利用状況	利用中
シリアル番号	1111111111

確認パスワード

☒ ソフトウェアキーボードを使用する
お書き込みが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

(7桁)

☐ パスワードを表示する

実行

トークン失効申請（受付完了）

同意事項 内容確認 受付完了

受付日時: 2017年12月19日 18時57分 受付番号: 1000000470513

利用者ID	0040
利用者名	経理部長
トークン利用状況	失効
シリアル番号	1111111111

利用者のトークンの利用状況の確認し、失効申請を行います。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「トークン利用状況照会」をクリックします。

2 失効申請を行うトークンの「失効申請」をクリックします。

3 失効申請の内容を確認し、「上記事項を理解し、了承しました」を選択後「次へ」をクリックします。

4 内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

✓ トークン失効申請の完了