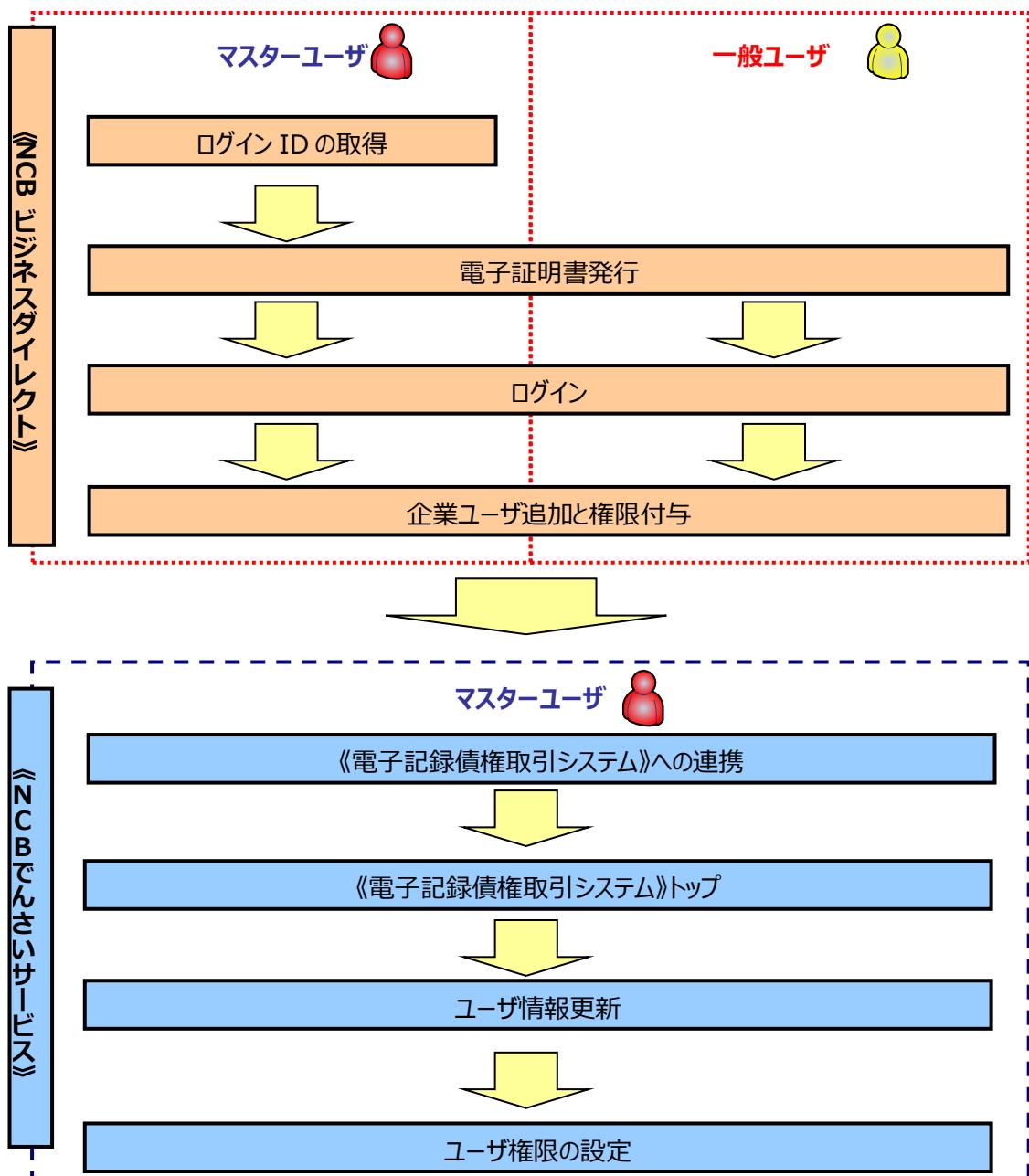


# 1 初期設定

「NCB でんさいサービス」をご利用いただくため、事前に NCB ビジネスダイレクトで準備を行います。

- 「NCB ビジネスダイレクト」へログインするため、ログイン ID 取得・電子証明書発行などの手続きが必要です。
- ログイン後、「NCB でんさいサービス」へ連携する手順として権限の付与が必要となります

「NCB ビジネスダイレクト」のユーザーが、「NCB でんさいサービス」のユーザーと連携されます。



「NCB ビジネスダイレクト」側ででんさいの権限を設定するとでんさいのボタンが表示されます。※ 1

## 操作の流れ

### <NCB ビジネスダイレクト> でんさい電子記録債権を押下



操作の流れ

でんさい電子記録債権

トップページ

BTOP001

株式会社大空商事  
でんさい花子 様  
hanakodt@ozoraco.jp

ご利用履歴

2009年09月30日 13時15分02秒  
2009年09月29日 10時00分30秒  
2009年09月20日 17時45分50秒

お知らせタイトル

サービスメンテナンスのため、下記の日時にインターネットバンキングのサービスを一時停止させていただきます。  
サービスをご利用の皆様には、大変ご迷惑をかけいたしますが、ご協力いただけますようお願い申し上げます。

サービス停止期間  
平成19年6月9日(月) 2:00 ~ 6:00

本件に関するお問い合わせ先  
NTTデータ銀行 インターネットバンキング担当  
TEL 03-9999-9999  
E-mailアドレス: xxxx@xxx.jp

メンテナンス内容についてはこちら

お知らせ

現在、未読のお知らせは10件です。最新の未読お知らせを10件まで表示しています。  
メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンを押してください。

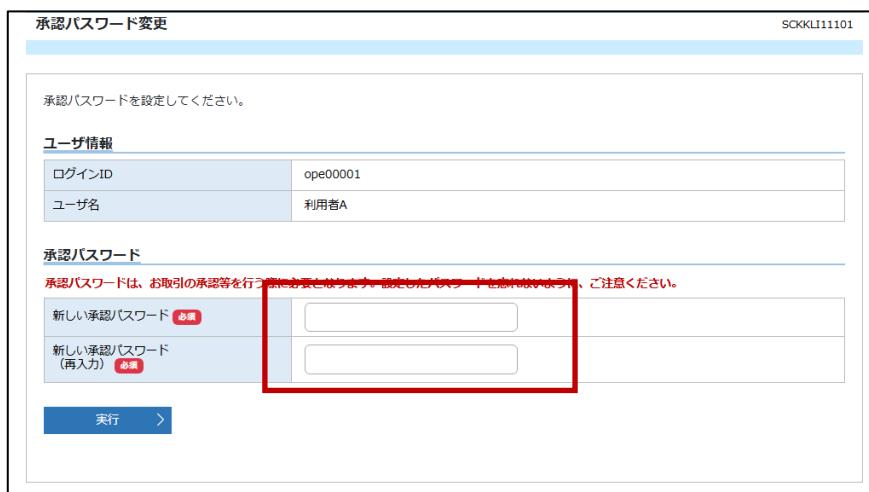
タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
ログインID登録受付のご案内	2010年01月10日	2011年04月10日	詳細
ご利用開始のご案内	2010年01月10日	2011年04月10日	詳細

全タイトルを表示 : 未読、既読を含むすべてのお知らせを一覧表示します。

ページの先頭へ

※ 1 設定手順は「NCB ビジネスダイレクトご利用マニュアル」の利用者管理を参照ください。

### <NCB でんさいサービス> 承認パスワード画面へ遷移 ※ 2



承認パスワード変更

SCKKL111101

承認パスワードを設定してください。

ユーザ情報

ログインID	ope00001
ユーザ名	利用者A

承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認等を行った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 <small>必須</small>	<input type="text"/>
新しい承認パスワード(再入力) <small>必須</small>	<input type="text"/>

実行 >

※ 2 遷移後の NCB でんさいサービスの設定手順は、本編「初期設定の概要」(次ページ) を参照ください。

## 2. 1 初期設定の概要

本サービスのご利用にあたって、あらかじめ、マスタユーザによる以下の設定が必要となります。

必要な操作	概要
(マスタユーザの) 承認パスワードの設定	初期設定を進めるにあたって、まず、マスタユーザの承認パスワード設定が必要となります。 マスタユーザで本サービスにログインし、承認パスワードを設定します。
ユーザ情報の更新	本サービスでは、インターネットバンキングに登録されたユーザ情報を利用します。利用にあたって、マスタユーザの操作により、本サービスにユーザ情報を反映させる「ユーザ情報の更新」を行う必要があります。
ユーザの権限設定	マスタユーザ自身と、反映したユーザに業務権限（担当者または承認者）と口座権限の設定を行います。設定したユーザの権限を変更・削除したい場合も同様の手順を行ってください。

※ご利用金融機関様の設定により、「ユーザ情報の更新」手順は不要、ならびに「ユーザの権限設定」も全権限を一括で付与することでより簡単に初期設定を行える場合があります。

## 2. 2 承認パスワードの設定

マスタユーザがはじめてログインした際、自動的にマスタユーザの承認パスワードを設定する画面に移動します。

- 「承認パスワード」は、承認権限をもつユーザが、取引を承認する場合等に必要となるパスワードで、インターネットバンキング等のパスワードとは別途、本サービス内で設定する必要があります。
- ご利用の金融機関によって、必要な文字の長さや、使用できる文字種類等は異なります。パスワード設定時にエラーが表示される場合は、エラーメッセージの内容に沿って、必要な文字数・文字種をご利用ください。

## 操作の流れ

- ① ログインすると、承認パスワードの変更画面が開きます。新しい承認パスワードを入力して「実行」をクリックします。  
(マスタユーザの初回ログイン後、本画面が自動的に表示されない場合は、メニュー「管理業務を実施する」-「ユーザ情報を管理する」-「承認パスワードを変更する」を選択してください。)

承認パスワード変更 SCKKLI11101

承認パスワードを設定してください。

**ユーザ情報**

ログインID	ope00001
ユーザ名	利用者A

**承認パスワード**

承認パスワードは、お取引の承認等を行う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、英数字・記号を混在させてください。

新しい承認パスワード **必須**

新しい承認パスワード (再入力) **必須**

**実行 >**

承認パスワードの  
①新しい承認パスワード(6桁～12桁)  
②新しい承認パスワード(再入力)  
を入力してください。

英文字・数字・記号 (#、!等) の  
三種類を混在させて下さい。

- ② 以下の画面が表示され、承認パスワードの設定は完了です。

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	ope00001
ユーザ名	利用者A

**承認パスワード**

承認パスワード有効期限	2025/11/31
-------------	------------

初回ログインのマスタユーザ様へ  
お取引の開始にあたっては、各種設定作業が必要となります。  
全ユーザ情報を更新(ユーザ追加)の上、各ユーザに権限設定を行ってください。

**トップへ**

## 2. 3 ユーザ情報の更新

本サービスでは、インターネットバンキングに登録されたユーザ情報を利用します。利用にあたって、マスタユーザの操作により、本サービスにユーザ情報を反映させる「ユーザ情報の更新」を行う必要があります。

- ユーザ情報の管理はマスタユーザのみお手続きできます。
- インターネットバンキング契約をまたがったユーザ管理は行えません。複数のインターネットバンキング契約をもつている場合は、それぞれのマスタユーザでユーザ情報の更新を行う必要があります。
- 企業ユーザの追加・更新はインターネットバンキングでのユーザ情報の登録・変更等があった場合、必ず実施する必要があります。

### 操作の流れ

- ① 「管理業務を実施する」メニューをクリックして表示されるサブメニューで、「ユーザ情報を管理する」をクリックします。



- ② 企業ユーザ管理のサブメニュー画面が開きます。「企業ユーザを追加・更新する」をクリックします。



企業ユーザ管理

SCCMNU12705

企業ユーザ管理

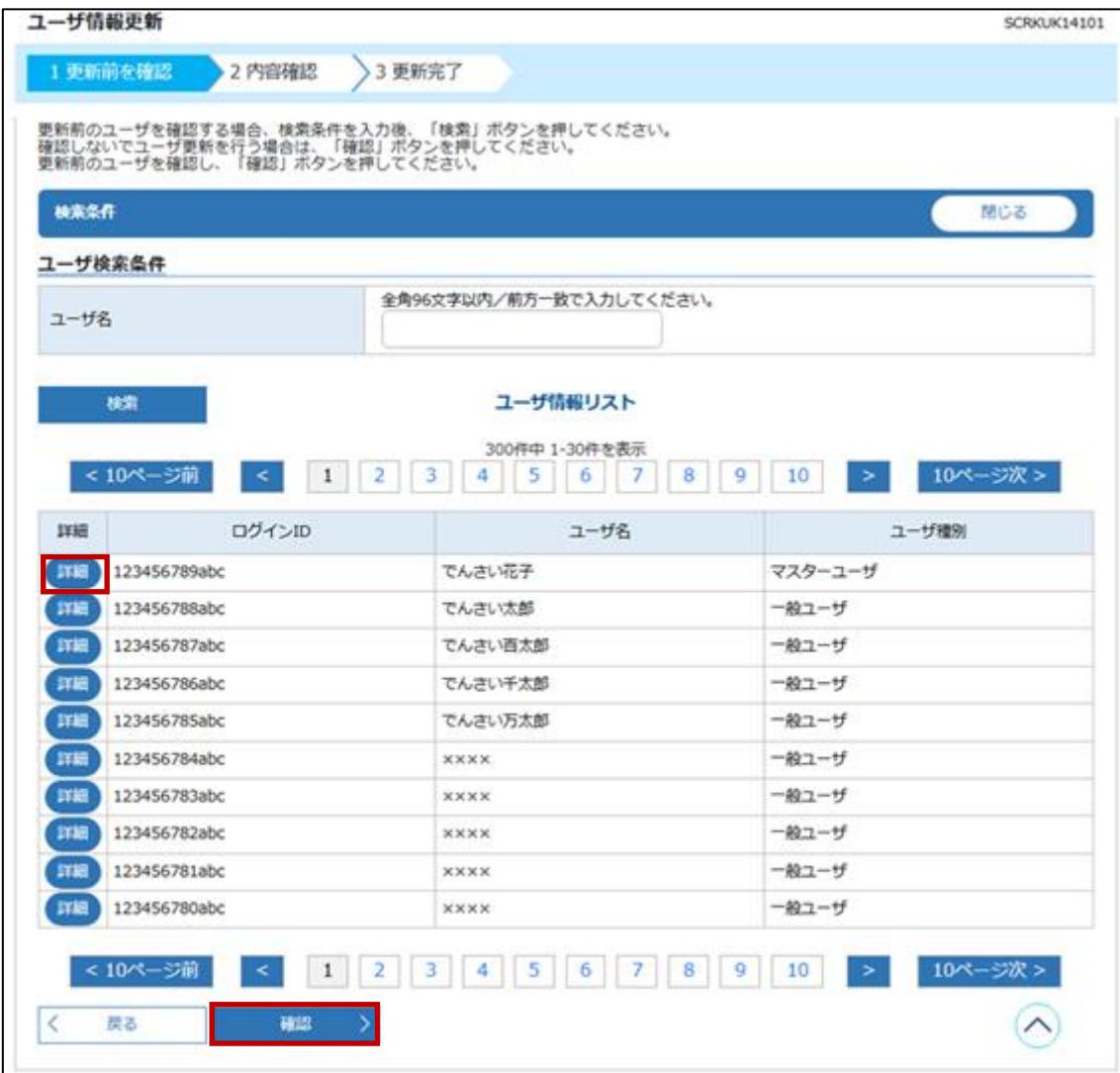
企業ユーザを変更する > ユーザ情報（業務権限、限度額、口座権限等）を変更します。

企業ユーザを追加・更新する > **企業ユーザを追加・更新する** (This button is highlighted with a red box.) ユーザの追加・削除、ユーザ情報（ユーザ名、メールアドレス等）を最新の情報に更新します。

企業ユーザを確認する > ユーザ情報を確認します。

承認パスワードを変更する > 承認パスワードを変更します。

- ③ ユーザ情報更新画面が開きます。「詳細」をクリックすると、ユーザ情報を別画面で表示することができます。「確認」をクリックしてください。



ユーザ情報更新

SCRKUK14101

1 更新前を確認 > 2 内容確認 > 3 更新完了

更新前のユーザを確認する場合、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
確認しないでユーザ更新を行う場合は、「確認」ボタンを押してください。  
更新前のユーザを確認し、「確認」ボタンを押してください。

検索条件

閉じる

ユーザ検索条件

ユーザ名: 全角96文字以内／前方一致で入力してください。

検索

ユーザ情報リスト

300件中 1-30件を表示

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

詳細	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
<b>詳細</b>	123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ
<b>詳細</b>	123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ
<b>詳細</b>	123456787abc	でんさい西太郎	一般ユーザ
<b>詳細</b>	123456786abc	でんさい千太郎	一般ユーザ
<b>詳細</b>	123456785abc	でんさい万太郎	一般ユーザ
<b>詳細</b>	123456784abc	xxxx	一般ユーザ
<b>詳細</b>	123456783abc	xxxx	一般ユーザ
<b>詳細</b>	123456782abc	xxxx	一般ユーザ
<b>詳細</b>	123456781abc	xxxx	一般ユーザ
<b>詳細</b>	123456780abc	xxxx	一般ユーザ

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

< 戻る 確認 >

- ④ ユーザ情報更新確認画面が開きます。「承認パスワード」を入力して「ユーザ更新」をクリックしてください。

ユーザ情報更新確認

SCRKUK14102

1 更新前を確認 2 内容確認 3 更新完了

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。  
内容をご確認後、「ユーザ更新」ボタンを押してください。  
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。

**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
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd (x)
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densabank.co.jp
123456787abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope0004@densabank.co.jp

**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) 888888888abc (変更後) 888888888abc	(変更前) でんさい一郎 (変更後) 山田一郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) 一般ユーザ	(変更前) hanako@ozora-shoji.co.jp (変更後) tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 111111111fff (変更後) 111111111fff	(変更前) でんさい三郎 (変更後) 山田?太郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) マスターユーザ	(変更前) hyakutarou@ozora-shoji.co.jp (変更後) ope0005@efgh (x)

**削除ユーザリスト**

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densabank.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densabank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densabank.co.jp

**承認パスワード**

承認パスワード **必須**

戻る ユーザ更新

- ⑤ ユーザ情報更新完了画面が表示されます。「ユーザ情報の変更へ」ボタンをクリックして、続けてユーザの権限設定を行うことができます。

**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) 888888888abc (変更後) 888888888abc	(変更前) でんさい一郎 (変更後) 山田一郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) 一般ユーザ	(変更前) hanako@ozora-shoji.co.jp (変更後) tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 111111111fff (変更後) 111111111fff	(変更前) でんさい三郎 (変更後) 山田?太郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) マスターユーザ	(変更前) hyakutarou@ozora-shoji.co.jp (変更後) ope0005@efgh (x)

**削除ユーザリスト**

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densabank.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densabank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densabank.co.jp

トップへ 企業ユーザ管理メニューへ **ユーザ情報の変更へ** 印刷

## 2. 4 ユーザの権限設定

マスタユーザ自身と反映したユーザに業務権限（担当者または承認者）と口座権限の設定を行います。設定したユーザの権限を変更・削除したい場合も同様の手順を行ってください。

- ユーザ情報の管理はマスタユーザのみお手続きできます。
- マスタユーザであっても、自分自身に業務権限を付与しないでんさい業務を行うことができませんので、ご注意ください。
- マスタユーザは、他のユーザに対して、自分自身が持っていない権限も付与することができます。
- マスタユーザの承認パスワードが必要です。

### 操作の流れ

- ① (前ページから続けて操作を行う場合以外は) 「管理業務を実施する」メニューをクリックして表示されるサブメニューで、「ユーザ情報を管理する」-「企業ユーザを変更する」をクリックして、ユーザ情報検索画面を表示してください。対象のユーザの「変更」ボタンをクリックします。

ユーザ情報検索

SCRKUK11101

1 対象のユーザを選択 2 変更内容を入力 3 内容確認 4 変更完了

検索条件 閉く

ユーザ情報リスト

400件中 1-10件を表示

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	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定
詳細	変更	111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
詳細	変更	222222222aaa	でんさい酉太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
詳細	変更	333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
詳細	変更	444444444ccc	でんさい万太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	555555555ddd	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	666666666eee	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	777777777fff	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	888888888ggg	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	000000000hhh	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

< 戻る < 企業ユーザ管理メニューへ

② 変更内容の入力画面が開きます。必要な業務と口座の権限を入力して「確認」をクリックします。

ユーザ情報変更

SCRKUK11102

1 対象のユーザを選択 2 変更内容を入力 3 内容確認 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、「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	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densaibank.co.jp

**権限リスト (承認不要業務)**

業務	権限
利用者情報確認 (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
でんさい確認 (貴社が関係するでんさい、および、その履歴情報を確認します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (頻繁にご利用されるお取引先情報の管理 (登録・変更) ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴確認 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴確認 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

**権限リスト (承認対象業務)**

業務	権限
各取引 (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
でんさい割引 (でんさい割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
でんさい譲渡担保 (でんさい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
指定許可制限設定 (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
ダイヤルアップ集配信 (ダイヤルアップ集配信を利用したお取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

**口座権限リスト**

口座権限有無 全選択／解除	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	イシカワタカ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	イシカワモンドウ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	イシカワタカ

< 戻る 確認 > ^

金融機関の設定により、「指定許可制限設定」等、一部の設定は表示されない場合があります。

この画面の主な設定項目は以下のとおりです。

項目	説明
承認パスワードの初期化	承認パスワードを初期化する場合にチェックしてください。 承認パスワード誤り回数が規定回数連続して発生し、ロックアウト状態となった場合、こちらでマスタユーザによる承認パスワードの初期化を行う必要があります。
権限リスト	承認が不要な業務については、利用するか否かを設定します。 承認が必要な業務については、取引内容の入力のみを行う「担当者」とするか、承認を行う「承認者」とするかを選択します。担当者・承認者の双方に権限を設定することも可能です。
口座権限有無	利用可能な口座情報を設定します。口座は最低一つ以上チェックしてください。 口座が一つもチェックがされていないと、そのユーザはログインできません。

- ① 対象の一般ユーザの業務権限に、はじめて承認者権限を設定した場合、または、「承認パスワードの初期化」をチェックしていた場合は、初期承認パスワードの設定画面が開きます。初期承認パスワードを入力して「確認」をクリックします。

初期承認パスワード設定

SCRKUK11105

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。

ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

承認パスワード

初期承認パスワード ? 必須

初期承認パスワード（再入力） ? 必須

確認

- ここで入力した初期承認パスワードは仮のものであり、ユーザが次回にログインした際に、パスワード変更を促す画面が表示されます。
- パスワード変更の際は、初期承認パスワードが必要となりますので、承認者権限を与えたユーザに、初期承認パスワードをお知らせください。

- ② 入力した内容の確認画面が開きます。マスタユーザの承認パスワードを入力して「[変更](#)」をクリックします。

ユーザ情報変更確認

SCRKUK11103

1 対象のユーザを選択 2 変更内容を入力 3 内容確認 4 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？

**ユーザ基本情報**

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

**口座権限付与リスト**

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	イカウタウ
002 品川支店	普通	1234567	イカウモジタウ
003 浜松町支店	普通	1234568	イカウタウ

**承認パスワード**

承認パスワード [?](#) **必須**

戻る [変更](#) > [▲](#)

- ③ 完了画面が開きます。「[印刷](#)」をクリックすると、帳票を印刷することができます。

初期設定の手順は以上となります。