

『みなとでんさいネットサービス』操作マニュアル

# 初期設定編



みなと銀行

# 目次と流れ

## 管理者ユーザの初期設定について

### ■初期設定の流れ

① ビジネス Web トップページのおプションサービス「でんさいネット」タブをクリックし、でんさいネットトップ画面へ

・マスターユーザがでんさいネット用の「承認パスワード」を新たに設定します。

② でんさいネットの「管理業務」の「ユーザ情報管理」で管理者ユーザの権限を設定。

・でんさいネット上の利用可能業務を設定します。

## 一般ユーザの初期設定について

### ■一般ユーザの初期設定の流れ

- I. ビジネスWebでの一般ユーザの登録  
(利用権限への「でんさいネット」利用登録)
- II. でんさいネットへの一般ユーザ情報の反映(ユーザ情報の更新)
- III. でんさいネットでの一般ユーザの業務権限登録

### 画面について

ご利用のパソコン、OS、ブラウザや文字サイズ、解像度の設定によっては、画面の表示が異なる場合があります。

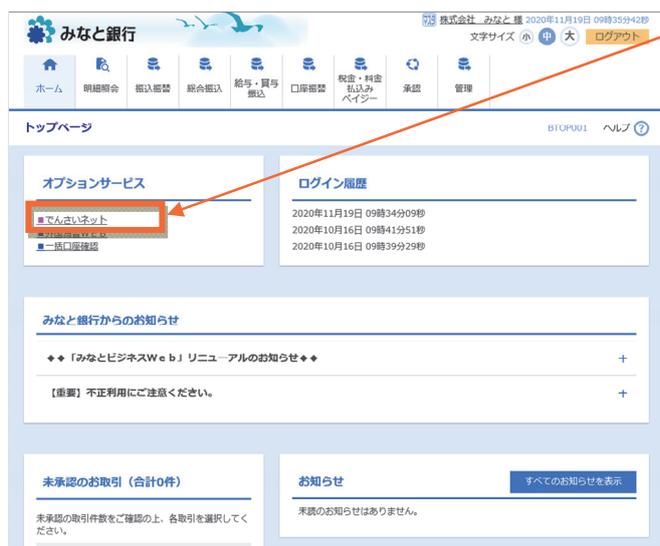
また、ご契約時のサービス内容、ユーザ権限によって、画面の表示が異なる場合があります。

なお、実際の画面表示や文言等は、マニュアルの表示と一部相違していることがありますので、ご了承ください。

## 管理者ユーザの初期設定について

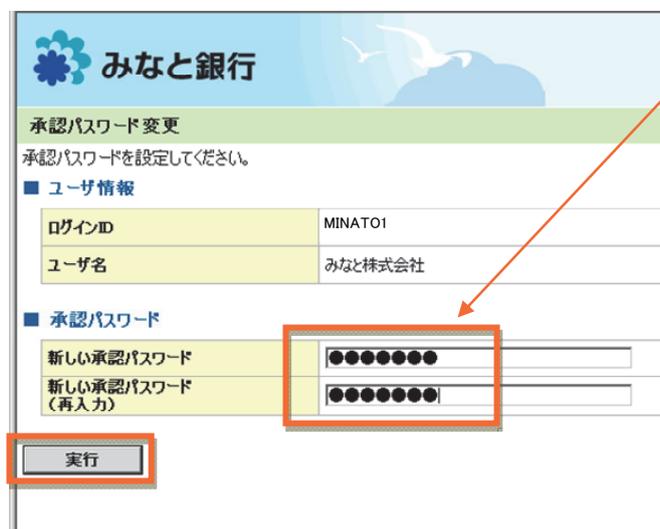
「利用者番号」の記載されている「『でんさいネットサービス』ご利用開始のお知らせ」がお手元に届きましたら、「管理者ユーザ」の初期設定をお願いします。

### ① ビジネスWebトップページ



1. みなとビジネスWebの「トップページ」からオプションサービス「でんさいネット」タブをクリックしてください。

### ② でんさいネット・承認パスワード



- でんさいネットサービスの「承認パスワード変更」画面が表示されます。

2. マスターユーザご自身で、でんさいネットサービスで使用する「承認パスワード」を新たに設定し、実行ボタンをクリックしてください。

■ 半角英数字 6～12文字  
(英字と数字の混在必須)

- ・ 新しい承認パスワードをお決めください。
- ・ (再入力)欄に確認のため、承認パスワードを再入力します。



■ 「ビジネスWeb」で利用しているパスワードとは別に承認パスワードの設定が必要です。

ここでの承認パスワードは、『でんさいネットサービス』専用のものです。

### ③ 承認パスワード設定

■「承認パスワード変更結果」画面が表示されま  
す。



● 3. 「トップへ」をクリックしてください。

### ④ でんさいネット・トップ画面

■でんさいネット・トップ画面が表示されます。



● 4. 「管理業務」をクリックしてください。

### ⑤ 管理業務メニュー画面

■管理業務画面が表示されます。



● 5. 「ユーザ情報管理」をクリックしてください。

## ⑥ 企業ユーザ管理メニュー画面

■「企業ユーザ管理メニュー」画面が表示されま  
す。



6. 「変更」ボタンをクリックしてください。

## ⑦ ユーザ情報検索画面

■ユーザ情報検索画面が表示されます。



7. そのまま「検索」をクリックしてください。

※ユーザ検索条件の入力は不要です。

## ⑧ ユーザ情報検索結果画面

■ユーザ情報検索結果画面が表示されます。



8. ユーザ名がマスターユーザであることを確  
認し、「変更」をクリックしてください。

## ⑨ ユーザ情報変更画面

■ ユーザ情報変更画面が表示されます。

9. でんさいネットサービスでの利用権限を設定します。

- (1) 承認不要業務に対して付与する権限に「」を入力してください。
- (2) 承認対象業務に対して付与する権限に「」を入力してください。
- (3) 利用する口座に「」を入力し、「変更内容の確認へ」をクリックしてください。

## ⑩ ユーザ情報変更確認画面

■ 「ユーザ情報変更確認」画面が表示されます。

10. 変更内容を確認のうえ、「確認用承認パスワード」欄にマスターユーザの「承認パスワード」を入力し、「変更の実行」をクリックしてください。

## ⑪ 変更完了画面

■ 変更完了画面が表示されます。

## ■ 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 type="radio"/> 担当者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者
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="radio"/> 担当者

## ■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号
011 本店営業部	当座	1234567

トップへ戻る

印刷

● 11. 「トップへ戻る」ボタンをクリックしてください。

■ でんさいネットサービスについてのマスターユーザのユーザ設定はこれで完了です。

## 一般ユーザの初期設定について(一般ユーザを設定する場合)

でんさいネットサービスで「一般ユーザ」を設定される場合、事前にビジネスWebにて「一般ユーザ」を設定する必要があります。

ビジネスWebの「トップページ」>「管理」>「利用者管理」>「利用者情報の管理」にて「一般ユーザ」を登録できます。

### I. ビジネスWebでの一般ユーザの登録(利用権限への「でんさいネット」利用登録)

#### ① ビジネスWeb 管理画面



- 1. みなとビジネスWebの「トップページ」から「管理」タブをクリックし、「利用者管理」を行ってください。

#### ② ビジネスWeb 利用者情報の管理



■「利用者管理」の画面が表示されます。

- 2. 「利用者情報の管理」をクリックしてください。

### ③ビジネスWeb利用者情報の管理

利用者管理 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会

**利用者情報の新規登録**  
 利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

**利用者情報の削除・変更・照会**  
 利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。  
 利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。  
 利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

選択	ログインID	利用者名	利用者区分
<input type="radio"/>	1911web1	ユーザA (マスター)	マスターユーザ
<input type="radio"/>	1911web1001	ユーザB (管理者)	管理者ユーザ
<input type="radio"/>	1911web1002	ユーザC (一般)	一般ユーザ

■ 「利用者管理」画面が表示されます。

3. 一般ユーザを新規登録、または変更の登録を行います。

### ④ 利用者登録

利用者管理 利用者登録【基本情報】

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

**利用者基本情報**

利用者基本情報	登録内容
ログインID <b>必須</b>	※ログインIDを2回入力してください。 <input type="text" value="1"/> 半角英数字記号6文字以上12文字以内 <input type="text" value="1"/> 半角英数字記号6文字以上12文字以内
ログインパスワード <b>必須</b>	※ログインパスワードを2回入力してください。

**画面略**

承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・異動振込 <input type="checkbox"/> 口座振替 <input type="checkbox"/> 地方税納付
管理	<input type="checkbox"/> 全層照会
サービス連携	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
外国為替WEB	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
でんさいネット	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

■ 「利用者登録」画面が表示されます。

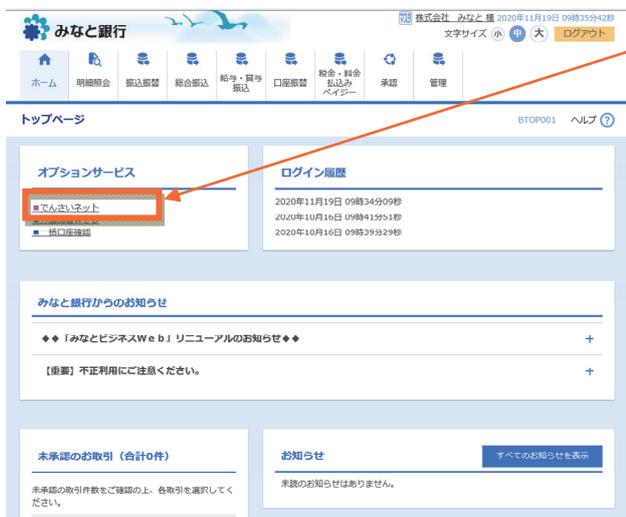
4. 利用者基本情報を登録し、「次へ」ボタンをクリックのうえ、利用者の「サービス利用権限」画面で「でんさいネット」の「連携」欄に「」を入力し「次へ」をクリックします。

次画面に表示される口座と限度額の利用権限を登録のうえ、管理者の「確認用パスワード」を入力し実行します。

(詳しくは、ホームページ上のオンラインマニュアル初期設定(マスターユーザ編)—法人 IB側ユーザ(利用者)の追加/更新をご参照願います。)

## Ⅱ. でんさいネットへの一般ユーザ情報の反映(ユーザ情報の更新)

### ① ビジネスWebトップページ



1. みなとビジネスWebの「トップページ」からオプションサービス「でんさいネット」タブをクリックしてください。

### ② でんさいネット・トップページ



■ でんさいネット・トップ画面が表示されます。

2. 「管理業務」をクリックしてください。

### ③ 管理業務メニュー画面



■ 「管理業務」画面が表示されます。

3. 「ユーザ情報管理」をクリックしてください。

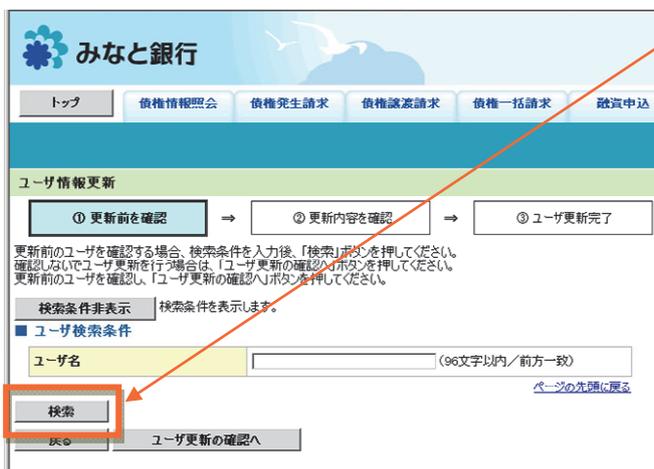
#### ④ 企業ユーザ管理メニュー画面



■「企業ユーザ管理メニュー」画面が表示されます。

4. 「追加・更新」をクリックしてください。

#### ⑤ ユーザ情報更新画面



■「ユーザ情報更新」画面が表示されます。

5. そのまま「検索」をクリックしてください。

※ユーザ検索条件の入力は不要です。

#### ⑥ ユーザ情報更新画面（更新前）



■更新前画面を表示します。

6. そのまま「ユーザ更新の確認へ」をクリックします。

■ビジネスWebの一般ユーザ情報を、連携する「でんさいネット」サービス上に反映します。

## ⑦ ユーザ情報更新確認画面

ユーザ情報更新確認

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

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。

追加ユーザは0件です。

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
(変更前)HARADA1	(変更前)みなと株式会社	(変更前)マスターユーザ
(変更後)HARADA1	(変更後)みなと株式会社	(変更後)マスターユーザ
(変更前)MINATO2	(変更前)みなと2	(変更前)マスターユーザ
(変更後)MINATO2	(変更後)みなと2	(変更後)マスターユーザ

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)

戻る

■「ユーザ情報更新確認」画面が表示されませぬ。

7. 内容を確認の上、「確認用承認パスワード」欄にマスターユーザの「承認パスワード」を入力し、「ユーザ更新の実行」をクリックしてください。

## ⑧ ユーザ情報更新完了画面

ユーザ情報更新完了

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ 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。

追加ユーザは0件です。

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
(変更前)HARADA1	(変更前)みなと株式会社	(変更前)マスターユーザ
(変更後)HARADA1	(変更後)みなと株式会社	(変更後)マスターユーザ
(変更前)MINATO2	(変更前)みなと2	(変更前)マスターユーザ
(変更後)MINATO2	(変更後)みなと2	(変更後)マスターユーザ

削除ユーザは0件です。

■「ユーザ情報更新完了」画面が表示されませぬ。

8. 「トップへ戻る」をクリックしてください。

## Ⅲ. でんさいネットでの一般ユーザの業務権限登録

### ① 管理業務

みなと銀行

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込

管理業務メニュー

■ 管理業務メニュー

- 取引履歴照会 過去のお取引履歴を照会します。
- 操作履歴照会 ユーザの操作履歴を照会します。
- 取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
- 指定許可管理 取引を許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
- お預金情報照会 お預金者情報を照会します。
- ユーザ情報管理** ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

■でんさいネットのトップページより、管理業務メニューを表示します。

1. 「ユーザ情報管理」をクリックしてください。

## ② 企業ユーザ管理メニュー画面

■「企業ユーザ管理メニュー」画面が表示されます。



● 2. 「変更」をクリックしてください。

## ③ 対象ユーザ選択画面

■「ユーザ情報検索」画面より、対象ユーザを表示します。



● 3. 対象のユーザの「変更」をクリックしてください。

#### ④ ユーザ情報変更画面

みなと銀行

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込

ユーザ情報変更

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

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	MINATO2
ユーザ名	みなと2
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	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ooo@ezweb.jp

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務	
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 (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

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務		
記録請求 (振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認
割引 (割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認
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
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

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	
<input type="checkbox"/> 全選択	011	当座	1234567	0000

戻る 変更内容の確認へ

■「ユーザ情報変更」画面が表示されます。

4. 対象ユーザにでんさいネットの担当業務を登録するため、権限リスト欄と口座権限欄に「」を入力し、「変更内容の確認へ」をクリックしてください。

■「担当者」「承認者」双方の権限を付与することも可能です。

#### ⑤ 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワード設定

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	MINATO2
ユーザ名	みなと2

■ 承認パスワード

初期承認パスワード(必須)  (対象ユーザの初期承認パスワード)

初期承認パスワード(再入力)(必須)

戻る 変更内容の確認へ

■「初期承認パスワード設定」画面が表示されます。

■承認者の権限を付与しなかった場合は、本画面⑤はスキップされます。

5. 「初期承認パスワード」欄に対象ユーザの「仮承認パスワード」を設定し、「変更内容の確認へ」をクリックしてください。

(半角英数字 6~12 文字、英字と数字の混在必須)

## ⑥ ユーザ情報変更確認画面

みなと銀行

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込

ユーザ情報変更確認

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

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	MINATO2
ユーザ名	みなと2
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	non@ezweb.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(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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 type="radio"/> 担当者
割引 (割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者
譲渡担保 (譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者
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="radio"/> 担当者

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	
011 本店営業部	当座	1234567	※トクアシカイシャ

■ 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)

戻る

■「ユーザ情報変更確認」画面が表示されます。

6. 変更内容を確認のうえ、「確認用承認パスワード」欄にマスターユーザの「承認パスワード」を入力し、「変更の実行」をクリックしてください。

## ⑦ ユーザ情報変更完了画面

みなと銀行

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込

ユーザ情報変更完了

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

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	MINATO2
ユーザ名	みなと2

■「ユーザ情報変更完了」画面が表示されます。

■マスターユーザによるでんさいネットの一般ユーザ設定はこれで完了です。

■管理者権限のある一般ユーザが、でんさいネットを初回利用時、「承認パスワード」の設定が必要となります。

- ① ビジネスWebの管理者権限あり+でんさいネットで承認者権限あり⇒一般ユーザ自身で「承認パスワード」を設定  
 ② 同上 なし+ 同上 あり⇒一般ユーザ利用時に、マスターユーザに付与された「仮承認パスワード」を変更して設定

このマニュアルに記載されている事柄は、将来予告なしに変更することがあります。

『みなどんさいネットサービス』操作マニュアル

## 初期設定編

2013年1月7日 第1版発行  
2017年7月 第2版改刷  
2021年2月 第3版改刷

本マニュアルは、著作権法上の保護を受けています。  
本マニュアルの一部あるいは全部について、**当行**の許諾を得ずに、いかなる方法においても無断で複写・複製することは禁じられています。

### 《電話でのお問合せ先》

『みなどんさいネット』ヘルプデスク

**0120-3710-36**

受付時間 月曜日～金曜日 9:00～18:00

