「振込入金明細照会」初回登録手順

- ① ビジネスダイレクトにログインをしてください。
- ② トップ画面が開いたら、右上の「管理」タブより「利用者管理」→「利用者情報の管理」を選択してください。

	^{さま向けインターネ} なぎんビシ	ットパンキング ジネスダイ	レクト		739 <u>様</u> 2025年01月14日 11時35分11 文字サイズ 小 中 大 ログアウト					
介 ホーム	り細照会	後 資金移動	▶ 承認	を 管理	く サービス連携					
トッ: _{企業管理}	3	1875	1_ ド态雨		<u> </u>	ל 🕜				
	<u>理</u>	<u>> 利用者</u>								

③ 対象となるユーザを選択し、変更をクリックしてください。(複数ユーザを登録されている場合、ユーザ毎に 操作が必要となります)

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。 ・ 新規登録 ・ 新規登録 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。 利用者情報の関係を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。 利用者情報の関係を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。 資産 並び順: ログインID 利用者名 利用者区分 サービス	
 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。 ♪ 新規登録 利用者情報の削除・交更・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。 利用者情報の感染を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。 利用者情報の認会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「服会」ボタンを押してください。 利用者情報の認会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「服会」ボタンを押してください。 単価 単価	
新規登録 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。 利用者情報の服金を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「服会」ボタンを押してください。 全If 並び順: ログインID 利用者名 利用者互 利用者互 利用者互 ガービス	
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。 利用者情報の原金を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「服会」ボタンを押してください。 利用者情報の照金を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「服会」ボタンを押してください。 利用者情報の照金を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「服会」ボタンを押してください。 利用者情報の照金を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「服会」ボタンを押してください。 利用者情報の開金を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「服会」ボタンを押してください。 利用者権 並び順: ログインID ▼ 昇履 ▼ 選択 ログインID 利用者名 利用者国分 サービス	
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。 利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。 利用者情報の開会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「服会」ボタンを押してください。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
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。 全1件	
全1件 並び順: ログインID 昇順 ▼ 選択 ログインID 利用者名 利用者区分 サービス	
選択 ログインID 利用者名 利用者区分 サービス	再表示
	代創業
マスターユーザ 利用可	
■ 剤除 / 変更	ŝ

④ この画面では変更項目はありませんので、「次へ」をクリックしてください。
 利用者管理 利用者変更[基本情報]
 BRSK009 ヘルプ ??

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。								
川用者基本情報								
利用者基本情報	登録内容							
ログインID 🚜	 ※ログインIDを2回入力してください。 半角英数字6文字以上12文字以内 半角英数字6文字以上12文字以内 							
利用者名	全角30文	字以内						
サービス状態	利用可能							
メールアドレス 🥸	※メールアドレスを2回入力してください。 **メールアドレスを2回入力してください。 ** * * *							
メールアドレス状態	有効							
管理者權限	● 付与しない ● 付与する							

⑤ 「振込入金明細照会(ANSER)」の「照会」にチェックを入れ、「次へ」をクリックしてください。

1日金平時報で支欠 158日	TRACEX TIMULE	SURSH C SK / P STEPHER	/ axis		
変更内容を入力の上、「次へ」	ボタンを押してください。				
サービス利用権限					
明細照会			登録内容		
残高照会	☑ 照会				
入出金明細照会 [ANSER]	☑ 照会				
振込入金明細照会 [ANSE R]	□ 照会				
資金移動	全選択全解除		登録内容		
振込振替	 ✓ 依頼 (事前登録□座) ✓ 依頼 (利用者登録□座) ✓ 振込先管理 ✓ 金取引照会 	* 金融機関に届け出ている野 * 振込振替先の管理で登録し	ត込振替先からの指定が可 ↓た振込振替先からの指定	能です。 が可能です。	
総合振込	✔ 依頼(画面入力)	✔ 依頼(ファイル受付)	✔ 振込先管理	✔ 全取引照会	
給与・賞与振込	✔ 依頼 (画面入力)	🖌 依頼(ファイル受付)	✔ 振込先管理	✔ 全取引照会	
税金・各種料金の払込み	✓ 払込み	✔ 全取引照会			
承認			登録内容		
承認	🖌 総合振込 🖌 給与・3	真与振込			
管理			登録内容		
操作履歷照会	✔ 全履歴照会				
サービス連携			登録内容		
電子記録債権	✓ 連携 ★連携先でも利用	設定が必要となります。			

⑥ この画面では変更項目はありませんので、「変更」をクリックしてください。

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。											
€ामन≉	하 고 成										
4 CH CH (CA)	16 H /±						並び順:	支店名	•	昇順 ▼	(再表)
7全 🔽		支店名		科目		口座番号		口座メモ		表示	
	本店営業部(20	01)		普通			4275307	_			(III
業務			設定可能限度額(円)			利用者一回当たり限度額(円)					
機度額			設定可能	調度類 (円)			利用者	「一回当た	り限度額	(円)	
都度指定		999,999,999							999,999,9		
加心力放置	事前	前登録	999,999,999							999	,999,99
総合振込		10,000,000							10	,000,00	
給与振込			10,000,000							10	,000,00
賞与振込			10,000,000							10	,000,00
税金・各種料金の払込み			200,000								200,00

⑦ 変更内容をご確認いただき、「確認用パスワード」および「トランザクション認証番号」を入力し、「実行」を クリックしてください。

1	利用者管理 利用者登録码	確認 BRS/	<012	~いプ 🕜						
	利用者基本情報を変更 利用者権	観恐を変更 🔪 利用口座・風度顔を変更 内容強認 変更売了 🖉								
	以下の内容で利用者情報を登録 内容を確認の上、「実行」ボク 変更する内容は大学で表示され、	します。 >を押してください。 ています。								
	利用者基本情報	登録大会								
	ログインID	houjints01								
	利用者名	法人 I BテストT S	法人 I B テスト T S							
	サービス状態	利用可能	利用可能							
	メールアドレス	shimazawa.tomo@kanagin.co.jp								
	管理者権限	付与する								
	サービス利用権限									
	明細照会	登録内容								
	残高照会	の開会								
	入出金明細照会 [ANSER]	の現金								
	振込入金明細照会[ANSE R]									
	認証項目									
	確認用バスワード									
	トランザクション認証番号 2									
		人 戻る 入								

⑧ 一度ログアウトをしていただくことで、登録が反映されます。

⑨ 以上で初期登録操作は完了となります。※上記の手順でご利用いただけないお客さまにつきましてはサポートデスクへお問い合わせください。

【ネットバンキング共同受付センター】 フリーダイヤル 0120-388-995 電話受付時間/当行窓口営業日の午前9時~午後6時まで