

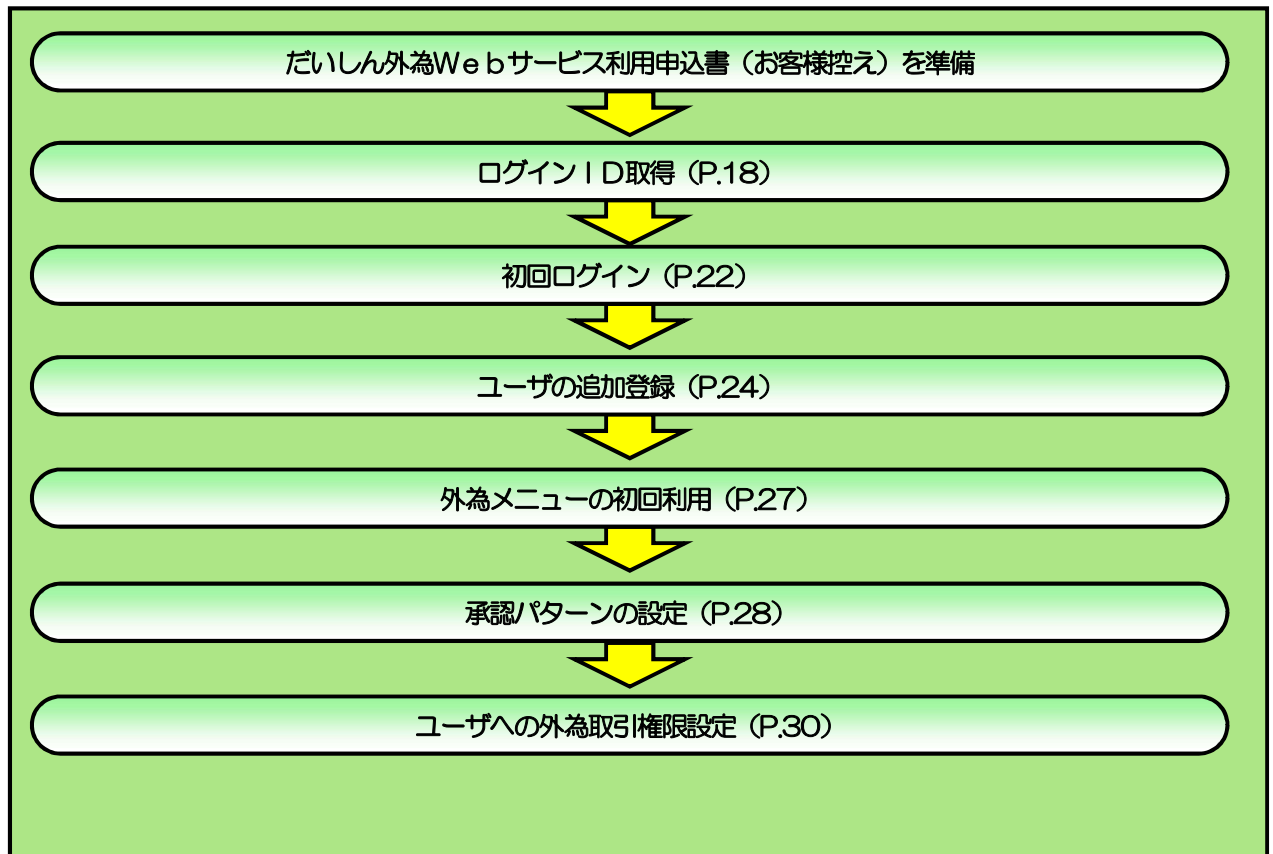
2. ご利用開始までの流れ

1

ご利用開始登録の流れ

だいしん外為Webサービスをご利用いただくために、ログインID取得、承認パターンの設定などをお手続きいただきます。

■マスターユーザの方



■管理者ユーザ・一般ユーザの方



2 ご利用開始登録

2.1 ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

2.1.1 当金庫ホームページを表示して、[ログイン] を押します。



1 ログイン ボタンを押す

2.1.2 ログイン画面を表示して、[ログインID取得] を押します。



1 ログインID取得 ボタンを押す

2.1.3 代表口座情報と認証項目を入力し、[次へ] を押します。

The screenshot shows a web form titled "ログインID取得 口座情報登録" (Login ID Acquisition Account Information Registration). The form is divided into two main sections: "代表口座情報" (Representative Account Information) and "認証項目" (Authentication Items).
1. "支店番号" (Branch Number) input field with value "100".
2. "科目" (Account Type) dropdown menu with "普通" (General) selected.
3. "口座番号" (Account Number) input field with value "1234567".
4. "仮ログインパスワード" (Temporary Login Password) input field with masked characters.
5. "仮確認用パスワード" (Temporary Confirmation Password) input field with masked characters.
6. "次へ" (Next) button at the bottom right.

1 支店番号 を入力

.....

2 科目 を選択

.....

3 口座番号 を入力

.....

4 仮ログインパスワード を入力

.....

5 仮確認用パスワード を入力

.....

6 次へ ボタンを押す

.....

メモ

- ▶ 仮ログインパスワードは、「だいしん外為Webサービス利用申込書」(お客様控え)に記載されている値を入力してください。
- ▶ 仮確認用パスワードは、「だいしん外為Webサービス利用申込書」(お客様控え)に記載されている値を入力してください。

2.1.4 利用者情報を入力し、[次へ] を押します。

The screenshot shows a registration form titled "ログインID取得 サービス開始登録" (Login ID Acquisition Service Start Registration) with the ID "BLIS006". The form is divided into sections: "代表口座を入力" (Enter Representative Account), "利用者情報を入力" (Enter User Information), "入力内容を確認" (Check Input Content), and "サービス開始登録完了" (Service Start Registration Complete). The "利用者情報" section contains the following fields:

- 1 必須** 利用者名: テータ花子 (全角30文字以内)
- 2 必須** メールアドレス: hanakodt@oozora.co.jp (※メールアドレスを2回入力してください。半角英数字記号4文字以上64文字以内)
- 3 必須** ログインID: hanakodt (※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)
- 4 必須** ログインパスワード: (※ログインパスワードを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)
- 5 必須** 確認用パスワード: (※確認用パスワードを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)

At the bottom, there are buttons for "戻る" (Back), "次へ" (Next), and "中断" (Cancel). The "次へ" button is highlighted with a red box and labeled with a "6".

1 利用者名 を入力

2 メールアドレス を入力

登録されたメールアドレスは、だいしん外為Webサービス関連のご連絡事項をお知らせするために利用いたします。

3 ログインID を入力

入力されたログインIDがすでに他のお客さまにより登録されている場合は、異なるログインIDでお試ください。

4 新しいログインパスワード を入力

5 新しい確認用パスワード を入力

6 次へ をボタンを押す

メモ

➤ **2** ~ **5** は、確認のために2ヶ所に同じものを入力してください。

➤ 「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.5をご参照ください。

2.1.5 利用者情報を確認し、[登録] を押します。

ログインID取得 サービス開始登録確認 BLIS007

代表口座を入力 > 利用者情報を入力 > 入力内容を確認 > サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報

利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●

< 戻る

< 中断

登録 > 1

1 登録 ボタンを押す

2.1.6 ログインID 取得の完了です。

ログインID取得 サービス開始登録結果 BLIS008

代表口座を入力 > 利用者情報を入力 > 入力内容を確認 > サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDはお忘れにならないようご注意ください。
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報

利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●

1

< ログインへ

< 電子証明書発行へ

1 ログインへ ボタンを押す

「初回ログイン」の操作手順へお進みください。
>>> P22 参照

2.2 初回ログイン

2.2.1 ログイン画面を表示して、ログインします。

ログイン

BLGI001

電子証明書をお持ちの方は、「ログイン」ボタンを押してください。
ログインIDとログインパスワードでログインする場合は、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。
ただし調整中のため、ワンタイムパスワードによる認証はご利用になれません。

電子証明書方式のお客様

ログイン

電子証明書を取得されていない方、もしくは証明書を再取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより証明書の発行を行ってください。

電子証明書発行

ID・パスワード方式のお客様

1 ログインID hanakodt

2 ログインパスワード ソフトウェアキーボードを使用する

3 ログイン

初めてご利用されるお客様

初めてご利用の方は、最初にログインID取得を行ってください。

ログインID取得

.....

ID・パスワード方式でログインされる場合

1 ログインID を入力

.....

2 ログインパスワード を入力

.....

3 ログイン ボタンを押す

ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）
をご利用の場合は、>>>> P.23 参照

.....

※

- Windows のバージョンにより、「Windows セキュリティ」の内容が異なりますが、操作方法は同じです。
- マスターユーザの方は、ログインID取得時にご登録された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。
- 管理者ユーザ・一般ユーザの方は、連絡された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。

2.2.2 ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の初期設定

(1) ワンタイムパスワード利用開始登録画面を表示し、[認証確認] を押します。

1 シリアル番号 を入力

当金庫よりお渡ししましたハードウェアトークンの裏面に記載されたシリアル番号を入力してください。

2 ワンタイムパスワード を入力

ハードウェアトークンに表示されたワンタイムパスワードを入力してください。

3 認証確認 ボタンを押す

トップページが表示されます。

2.2.3 トップページが表示されます。

マスターユーザの方

1 「ユーザの追加登録」の操作手順へお進みください。

»»» P24 参照

管理者ユーザ・一般ユーザの方

2 「外為メニューの初回利用」の操作手順へお進みください。

»»» P27 参照

メモ

- ログインを行った際、「ログイン時お知らせ」画面が表示されることがあります。画面が表示された場合は、お知らせ内容をご確認のうえ「次へ」ボタンを押してください。
- 管理者ユーザ・一般ユーザの方が初回ログインを行った際、「パスワード強制変更」画面が表示されることがあります。画面が表示された場合は、P.132 をご参照ください。

2.3 ユーザの追加登録

マスターユーザの方以外がだいしん外為Webサービスをご利用される場合、ユーザの追加登録を行ってください。

ユーザの追加登録を行わない場合は、「外為メニューの初回利用」の操作手順へお進みください。

》》》 P27 参照

2.3.1 メニューを表示して、[管理] > [利用者管理] > [利用者情報の管理] を選択します。

2.3.2 利用者一覧画面を表示して、[新規登録]を押します。



1 [新規登録] ボタンを押す

2.3.3 利用者基本情報を入力し、[次へ]を押します。



1 [ログインID] を入力

入力されたログインIDがすでに他のお客さまにより登録されている場合は、異なるログインIDでお試ください。

2 [ログインパスワード] を入力

3 [利用者名] を入力

4 [メールアドレス] を入力

登録されたメールアドレスは、だいしん外為Webサービス関連のご連絡事項をお知らせするため利用いたします。

5 [管理者権限] を選択

・一般ユーザとして登録される場合は、「付与しない」を選択してください。
・管理者ユーザとして登録される場合は、「付与する」を選択してください。

6 [次へ] ボタンを押す



- 1 ～ 2、4 は、確認のために2ヶ所に同じものを入力してください。
- 一般ユーザと管理者ユーザに設定できる外為取引権限については、P.31 をご参照ください。

2.3.4 外為取引の利用権限を付与し、[次へ]を押します。

1 外為業務ASPの登録内容欄の 連携 にチェック ⚠

2 次へ ボタンを押す



➤ 外為取引の利用権限が付与されていないユーザは、だいしん外為Webサービスをご利用いただけません。



➤ 最大で20ユーザ（マスターユーザを含める）まで、だいしん外為Webサービス利用権限を付与することが可能です。

2.3.5 利用者登録[口座]画面を表示して、[登録]を押します。

1 登録 ボタンを押す

2.3.6 登録情報を確認し、[実行]を押します。

利用管理 利用者登録確認 BRSK012

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

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
メール通知パスワードはお客様へ送信されたメールをご確認ください。
なお、実行されたメール通知パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。
プロバイダの事情によりメールが遅延する場合があります。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。
トランザクション認証番号は、お手持ちのトークンで二次元コードを読み取り、トークンに表示された値をご確認ください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	○ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

管理	登録内容
操作権限照会	○全照会照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
外為業務 A S P	○連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

認証項目

確認用パスワード **1** 必須 [.....] [OK]

< 戻る [実行] > **2**

1 確認用パスワード を入力

2 実行 ボタンを押す

2.3.7 ユーザ登録の完了です。

利用管理 利用者登録結果 BRSK013

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

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	○ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

管理	登録内容
操作権限照会	○全照会照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
外為業務 A S P	○連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

1 ホームへ **2** 利用者一覧へ < 利用者管理メニューへ > [印刷]

次の操作手順へ進まれる場合

1 ホームへ ボタンを押す

「外為メニューの初回利用」の操作手順へお進みください。 >>>> P27 参照

続けてユーザ登録を行う場合

2 利用者一覧へ ボタンを押す

2.4 外為メニューの初回利用

2.4.1 メニューを表示して、[連携サービス] > [外為メニュー] を選択します。



▶ 「外為メニュー」ボタンを押下した際、「認証状態が変更されました。再度ログインしてください。」と表示されることがあります。その場合は、おそれいりますが、再度ログインをやりなおしてください。(▶▶▶▶ P.35 参照)

2.4.2 外為メニューのトップ画面が表示されます。

トップ(外為) | 仕向送金 | 輸入 | 承認 | 各種管理

トップ(外為) GTOP00 ヘルプ ?

お知らせ

ご利用にあたっては受付時間にご確認ください

【サービスご利用時間】
・月曜日～金曜日 8:00 - 22:00

【当日指定分の受付時間】
・外国向送金 <外建> 指定日当日の12:00まで
・外国向送金 <日本円建> 指定日当日の10:00まで
ただし、国内向仕向送金につきましては、指定日の17:00までとさせていただきます

操作方法などのご不明な点のお問い合わせはこちらまで
受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00
詳細なご利用方法につきましては、下記をご確認ください。
[サンプル.pdf](#)

作成中のお取引

作成中取引の件数をご確認のうえ、修正/削除を行う業務を選択してください。

	保存中	引戻し	差戻し	返却
仕向送金 2件 >	1	1	0	0
輸入信用状開設 12件 >	1	1	5	5
輸入信用状条件変更 27件 >	11	1	0	15

承認待ちのお取引

承認待ち取引の件数をご確認のうえ、承認/差戻を行う業務を選択してください。

	期限満近	期限切れ
仕向送金 10件 >	10	0
輸入信用状開設 0件 >	0	0
輸入信用状条件変更 15件 >	0	15

マスターユーザの方

1 「企業情報（承認パターン・通知メール）の設定」の操作手順へお進みください。 ▶▶▶▶ P.28 参照

.....

2.5 企業情報（承認パターン・通知メール）の設定

だいしん外為Webサービスのご利用にあたり、お客さま社内の承認パターン、およびメール受信要否の設定を行ってください。

2.5.1 メニューを表示して、[各種管理] > [企業情報] > [照会・変更] を選択します。

2.5.2 企業情報を設定し、[内容確認] を押します。

1 承認パターン を入力する

業務ごとに「承認なし」/「シングル承認」/「ダブル承認」を選択することが可能です。

2 通知メール を入力する

メールの受信要否を設定します。

3 内容確認 ボタンを押す



➤承認パターンによってお取引の申込みまでの操作が異なります。>>>> P.12 参照

承認パターン	説明
承認なし	お取引の申込みにあたり、お客さま社内での事前承認を不要とするパターンです。依頼データ作成者が依頼操作を行った時点で当金庫へのお申込みが完了します。
シングル承認	お客さま社内での事前の承認を経たうえでお取引の申込みを行うパターンです。依頼データ作成者が承認者1名を指定して依頼操作を行ったのち、承認者が承認操作を行った時点で当金庫へのお申込みが完了します。
ダブル承認	お客さま社内での2段階の承認（一次承認→最終承認）を経たうえでお取引の申込みを行うパターンです。依頼データ作成者が2名の承認者（一次承認者・最終承認者）を指定して依頼操作を行ったのち、一次承認→最終承認操作が行われた時点で当金庫へのお申込みが完了します。

2.5.3 設定内容を確認し、[実行] を押します。

企業情報 変更確認 GCST01104

入力 内容確認 完了

以下の内容で企業情報の変更を行います。
内容を確認し、よろしければ「実行」ボタンを押してください。

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名 (英字)	FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.
企業名	外国為替株式会社
住所	1-1-1 TOKYO,JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	0345678901

承認パターン

仕向送金	シングル承認
輸入信用状開設	シングル承認
輸入信用状条件変更	シングル承認

通知メール

通知メール	受信する
-------	------

< 戻る

実行 > 1

1 実行 ボタンを押す

2.5.4 企業情報の設定が完了です。

企業情報 変更結果 GCST01105

入力 内容確認 完了

企業情報の変更が完了しました。

取引情報

取引名	企業情報
店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名 (英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
操作日時	2022/04/01 12:00:00

< 各管理メニューへ

< トップ (外為) へ

1 「ユーザへの外為取引権限設定」の操作
手順へお進みください。 >>>> P.30 参照

2.6 ユーザへの外為取引権限設定

だいしん外為Webサービスのご利用にあたり、ユーザへの外為取引権限の設定を行ってください。
ユーザの追加登録 (≫≫≫ P24 参照) を行われていない場合は、以上で「ご利用開始登録」は完了となります。
※マスターユーザには、初めてだいしん外為Webサービスを利用する際にすべての外為取引権限が自動的に設定されます。

2.6.1 メニューを表示して、[各種管理] > [外為権限] > [照会・変更] を選択します。

2.6.2 権限を付与するユーザの [ログインID] リンクを押します。

外為権限 照会 GUAT01101

ユーザ情報は以下の通りです。
外為権限情報を確認する場合には、対象のユーザ情報を選択してください。

ユーザ一覧

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
abc123456	外為花子	管理者ユーザ	MASTER@test.com
abc123457	外為太郎	一般ユーザ	TEST1@test.com
abc123458	外為次郎	一般ユーザ	TEST2@test.com
abc123459	外為三郎	一般ユーザ	TEST3@test.com
abc123460	外為四郎	一般ユーザ	TEST4@test.com
abc123461	外為五郎	一般ユーザ	TEST5@test.com
abc123462	外為親子	一般ユーザ	TEST6@test.com
abc123463	外為桜子	一般ユーザ	EST7@test.com
abc123464	外為彩子	一般ユーザ	TEST8@test.com
abc1234650	外為真理子	管理者ユーザ	MASTER@test.com

1 [ログインID](#) リンクを押す 



▶マスターユーザは、だいしん外為Webサービスでは「管理者ユーザ」として登録されます。

2.6.3 ユーザの情報を確認し、[変更] を押します。

外為権限 詳細

選択したユーザの外為権限は以下の通りです。
変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。

ユーザ情報

ログインID	abc123456
ユーザ名	外為花子
ユーザ種別	管理者ユーザ
メールアドレス	MASTER@test.com

権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	登録内容			
仕向送金	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input type="radio"/> 金取引照会※	<input type="radio"/> テンプレート
輸入	信用状開設	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input type="radio"/> 金取引照会※
	信用状条件変更	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input type="radio"/> 金取引照会※
承認	登録内容			
承認	<input type="radio"/> 仕向送金	<input type="radio"/> 輸入信用状開設	<input type="radio"/> 輸入信用状条件変更	

※：他ユーザの履歴も参照できます。

管理

依頼人情報	<input type="radio"/> 利用
受益者情報	<input type="radio"/> 利用
送金目的情報	<input type="radio"/> 利用
操作権限	<input type="radio"/> 全権限照会※

仕向送金情報

1回当たりの取引限度額(円)	<input type="radio"/> 利用	10,000,000
----------------	--------------------------	------------

戻る 変更 1

1 変更 ボタンを押す

2.6.4 権限情報を設定し、[内容確認] を押します。

外為権限 変更

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

ユーザ情報

ログインID	abc123456
ユーザ名	外為花子
ユーザ種別	管理者ユーザ
メールアドレス	MASTER@test.com

権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	全選択 全解除		登録内容	
仕向送金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
輸入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 信用状開設	<input checked="" type="checkbox"/> テンプレート
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 信用状条件変更	<input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会※
承認	全選択 全解除		登録内容	
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 仕向送金	<input checked="" type="checkbox"/> 輸入信用状開設

※：他ユーザの履歴も参照できます。

管理

依頼人情報	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
受益者情報	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
送金目的情報	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
操作権限	<input checked="" type="checkbox"/> 全権限照会※

仕向送金情報

戻る 2 内容確認

1 権限情報 を入力する

チェックした権限が該当ユーザへ付与されます。

2 内容確認 ボタンを押す



▶権限情報の登録内容欄をチェックした場合、以下の機能が利用できます。

登録内容	説明	ユーザ	
		一般	管理者
依頼	対象取引の依頼データを作成することができます。	○	△
照会	自身が作成した取引、または自身が承認者に指定された取引を照会することができます。	○	△
全取引照会	他ユーザの取引を含むすべての取引を照会することができます。	○	△
テンプレート管理	テンプレートの登録・変更を行うことができます。 》》》》 P.99 参照	○	△
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 》》》》 P.80 参照	○	△
全履歴照会	全ユーザの操作履歴を照会することができます。 》》》》 P.90 参照	○	○

△：「管理者権限分離機能」をご利用のお客さまは設定できません。

- ▶「管理者権限分離機能」とは、管理者ユーザに設定できる権限を管理系業務の操作に限定し、実際の取引に関わる操作は一般ユーザのみ利用可能とする機能のことです。
- ▶「企業情報（承認パターン・通知メール）の設定」（》》》》 P.28）、および「ユーザへの外為取引権限設定」（本操作）については、管理者ユーザに対して自動的に権限が設定されます。（一般ユーザはご利用になれません。）

2.6.5 設定内容を確認し、[実行] を押します。

外為権限 変更確認 GUAT01104 ヘルプ

入力 内容確認 完了

以下の内容で外為権限の変更を行います。
内容を確認し、よろしければ「実行」ボタンを押してください。

ユーザ情報

ログインID	abc123456
ユーザ名	外為花子
ユーザ種別	管理者ユーザ
メールアドレス	MASTER@test.com

権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	登録内容
仕向送金	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 金取引照会※ <input type="checkbox"/> テンプレート
輸入	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 金取引照会※ <input type="checkbox"/> テンプレート
	<input type="checkbox"/> 依頼条件変更 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 金取引照会※
承認	<input type="checkbox"/> 仕向送金 <input type="checkbox"/> 輸入使用依頼 <input type="checkbox"/> 輸入使用条件変更

※：他ユーザの履歴も参照できます。

管理

管理	登録内容
依頼人情報	<input type="checkbox"/> 利用
受益者情報	<input type="checkbox"/> 利用
送金目的情報	<input type="checkbox"/> 利用
操作権限	<input type="checkbox"/> 全権限照会※

仕向送金情報

1回当たりの取引限度額 (円)	<input type="checkbox"/> 利用 10,000,000
-----------------	--

< 戻る 実行 **1**

1 実行 ボタンを押す

.....

2.6.6 ユーザへの外為取引権限の設定が完了です。

外為権限 変更結果 GUAT01105

入力 内容確認 完了

外為権限の変更が完了しました。

取引情報

取引名	外為権限情報
ログインID	abc123457
ユーザ名	管理者ユーザ1
ユーザ種別	管理者ユーザ
操作日時	2022/04/10 12:01:00

< 各種管理メニューへ ユーザ情報一覧へ **1**
< トップ (外為) へ

続けてユーザへの外為取引権限設定を行う場合

1 ユーザ情報一覧へ ボタンを押す

.....