

8. 各種管理

1

概要

承認パターンの設定やユーザの外為権限の設定などを行うことができます。

操作履歴 照会

ご自身の操作履歴を照会することができます。
「全履歴照会」の権限を保有するユーザは、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

企業情報 照会・変更

お客さま社内の承認パターン、およびメール受信可否の設定を変更することができます。»»» P.91 参照
お客さまの企業情報やご利用可能な取引メニューを照会することもできます。

外為権限 照会・変更

ユーザに設定された外為取引権限を変更することができます。
»»» P.93 参照
新たに追加されたユーザへ外為取引権限の設定を行うこともできます。

2 操作手順

2.1 操作履歴照会

2.1.1 メニューを表示して、[各種管理] > [操作履歴] > [照会] を選択します。

2.1.2 操作履歴照会画面を表示して、[絞り込み] を押します。

1 検索条件を入力して **絞り込み** ボタンを押す



- 操作日が1年前までの操作履歴が照会できます。
- 「全履歴照会」の権限を保有するユーザは、全ユーザの操作履歴を照会することができます。
- 操作履歴は、最大3,000件まで表示されます。

2.1.3 検索結果の操作履歴が表示されます。

操作日時	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	取引種別	操作内容	受付番号 操作詳細
2022/04/01 12:00:00	HANAKO001	外為花子	一般ユーザ	仕向送金	依頼	OMT20220527000008
2022/04/01 12:00:00	HANAKO001	外為花子	一般ユーザ	仕向送金	照会	OMT20220527000008
2022/04/01 12:00:00	TARO001	外為太郎	管理者ユーザ	輸入信用状開設	依頼	LCOFEN20220527000008
2022/04/01 12:00:00	TARO001	外為太郎	管理者ユーザ	輸入信用状枠変更	承認	LCAIND20220527000008 LC番号: LC-001-12345678901234
2022/04/01 12:00:00	TARO001	外為太郎	管理者ユーザ	輸入信用状開設	テンプレート登録	LCOFEN20220527000008

2.2 企業情報の照会・変更

2.2.1 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。

2.2.2 企業情報を変更し、[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

メモ

➤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.9 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。

➤「シングル承認」、または「ダブル承認」から承認パターンを変更する際、お客さま社内での承認が完了していない取引がある場合は、承認パターンの変更はできません。

下記いずれかの対応を行ってください。

- 承認を完了させる ≫≫≫ P.79 参照
- 承認依頼を取り下げる (引戻し) ≫≫≫ P.59 参照

➤ AnserBizForex のお取引に関するメールがご不用の場合、「受信しない」を選択してください。(AnserBizForex でのお取引について、電子メールでのご連絡を中止します。

ただし、「受信しない」を選択した場合でも、以下の場合に限り、電子メールでご連絡します。

- お客さまのお取扱い業務変更完了時
- その他当金庫からの通知・ご連絡時

2.2.3 変更内容を確認し、[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

承認ボタン

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

2.2.4 企業情報の変更は完了です。

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

1 各種管理メニューへ

トップ (外出) へ

業務選択画面に戻る場合

1 各種管理メニューへ ボタンを押す

2.3 外為権限の照会・変更

2.3.1 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。

2.3.2 権限を変更するユーザの [ログインID] リンクを押します。

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
shc123456	外為花子	管理者ユーザ	MASTER@test.com
shc123457	外為太郎	一般ユーザ	TEST1@test.com
shc123458	外為次郎	一般ユーザ	TEST2@test.com
shc123459	外為三郎	一般ユーザ	TEST3@test.com
shc123460	外為四郎	一般ユーザ	TEST4@test.com
shc123461	外為五郎	一般ユーザ	TEST5@test.com
shc123462	外為様子	一般ユーザ	TEST6@test.com
shc123463	外為彩子	一般ユーザ	EST7@test.com
shc123464	外為彩子	一般ユーザ	TEST8@test.com
shc1234650	外為 equal 子	管理者ユーザ	MASTER@test.com

1 ログインID リンクを押す

.....

2.3.3 ユーザの情報を確認し、[変更] を押します。

外為権限 詳細 GUAT01102 ヘルプ ?

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="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 照会	<input type="checkbox"/> 金取付照会※	<input type="checkbox"/> デンプレート
	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 照会	<input type="checkbox"/> 金取付照会※	<input type="checkbox"/> デンプレート
輸入	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 照会	<input type="checkbox"/> 金取付照会※	
	<input type="checkbox"/> 依頼	<input type="checkbox"/> 照会	<input type="checkbox"/> 金取付照会※	

承認

※：他ユーザの履歴も参照できます。

承認	登録内容		
<input type="checkbox"/> 仕向送金	<input type="checkbox"/> 輸入信用状開設	<input type="checkbox"/> 輸入信用状条件変更	

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
操作履歴	<input type="checkbox"/> 全履歴照会※

仕向送金情報

< 戻る
1
変更 >

1 **変更** ボタンを押す



2.3.4 権限情報を変更し、[内容確認] を押します。

外為権限 変更 GUAT01103 ヘルプ

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。

ユーザー情報

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

権限情報

※：他ユーザー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"/>	依頼 照会 金取引照会※ テンプレート
輸入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	依頼 照会 金取引照会※ テンプレート
			依頼状態を変更
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	仕向送金 輸入依頼状態設定 輸入依頼状態変更

※：他ユーザーの履歴も参照できます。

管理	全選択	全解除	登録内容
依頼人情報	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用
受注者情報	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用
送金手続情報	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用
操作履歴	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	全履歴照会※

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ーへ付与されます。

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.78 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。
- ▶ 「企業情報の照会・変更」(>>>> P.91)、および「外為権限の照会・変更」(本操作)は、管理者ユーザのみご利用可能です。(一般ユーザはご利用になれません。)

2.3.5 変更内容を確認し、[実行] を押します。

1 **実行** ボタンを押す

.....

2.3.6 外為取引権限の変更は完了です。

業務選択画面に戻る場合

1 **各種管理メニューへ** ボタンを押す

.....

続けてユーザへの外為取引権限変更を行う場合

2 **ユーザ情報一覧へ** ボタンを押す

.....