

第2章 ご利用開始までの作業

本サービスのご利用を開始するにあたり行う事前処理は次の通りとなります。

なお、お客様のログイン時の認証方式が「電子証明書方式」か「ID・パスワード方式」により、事前処理が異なります。

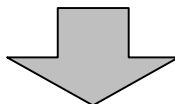
1. 電子証明書方式をご利用のお客様

《ご利用開始までの流れ》

1. 管理者 (MasterID) の電子証明書を取得する

⇒《P2 - 3》

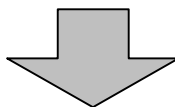
金庫ホームページより「ならしんWEB-FB」に接続し、ログイン画面において「電子証明書の取得」ボタンを押下し、電子証明書を取得します。



2. 管理者 (MasterID) がログインを行う

⇒《P2 - 5》

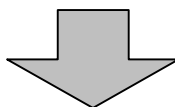
電子証明書取得後、「電子証明書ログイン」ボタンを押下し、ログインを行います。



3. 各パスワード変更を行う (初回ログイン時のみ)

⇒《P2 - 7》

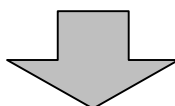
ログインを行うと、各パスワード変更画面が表示されます。この画面では、利用申込で申込みした「初回ログインパスワード」「初回登録確認用パスワード」「初回承認用パスワード」「初回都度振込送信確認用パスワード」を管理者が任意のパスワードに変更します。



4. 利用開始番号の発行を行う

⇒《P2 - 10》

各パスワード変更後、利用開始番号発行画面が表示されます。この画面では、「ならしんWEB-FB」を利用開始するために必要となる利用開始番号の発行を行います。

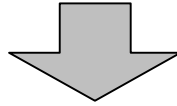


5. 利用開始登録を行う

⇒《P2 - 11》

発行された利用開始番号はメールにて管理者へ通知されるので、その通知された『利用開始番号』を使用して利用開始登録処理を行います。

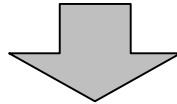
管理者に操作していただきます。



6. 利用者 (PublicID) の発行を行う

⇒《P2 - 12》

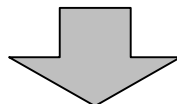
企業内で利用する利用者 (PublicID) の発行を行います。
利用者 (PublicID) 発行時に、利用者用の電子証明書も同時に発行されます。



7. 利用者 (PublicID) が電子証明書取得を行う

⇒《P2 - 16》

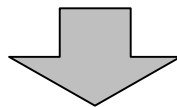
金庫ホームページより「ならしんWEB-FB」に接続し、ログイン画面において「電子証明書の取得・更新」ボタンを押下し、電子証明書を取得します。



8. 利用者 (PublicID) がログインを行う

⇒《P2 - 19》

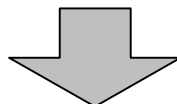
電子証明書取得後、「電子証明書ログイン」ボタンを押下し、ログインを行います。



9. 各パスワード変更を行う (初回ログイン時のみ)

⇒《P2 - 21》

ログインを行うと、各パスワード変更画面が表示されます。
この画面では、管理者から通知された「初回ログインパスワード」「初回登録確認用パスワード」「初回承認用パスワード」「初回都度振込送信確認用パスワード」を利用者が任意のパスワードに変更します。

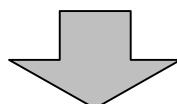


10. 振込先明細情報・口座振替明細情報を登録する

振込先明細
⇒《P3 - 188》

口座振替明細
⇒《P3 - 220》

総合振込、給与・賞与振込、都度振込、口座振替の際に必要な明細情報を登録します。



日常処理を行うことが可能となります！！

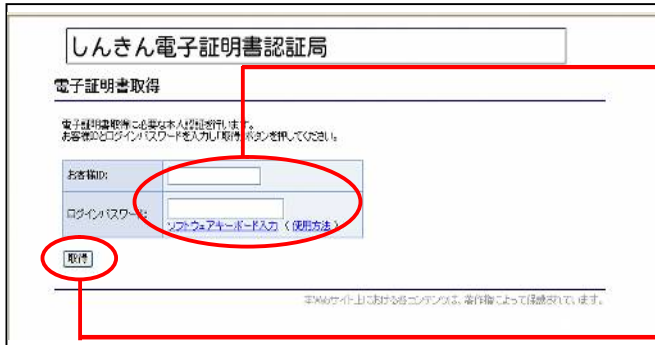
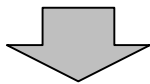
利用者に操作していただきます。

《電子証明書方式をご利用のお客様—詳細手順》

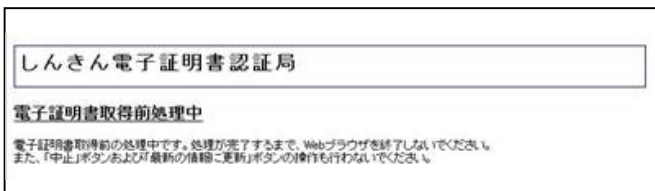
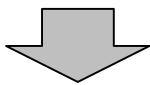
管理者 (MasterID) の電子証明書取得



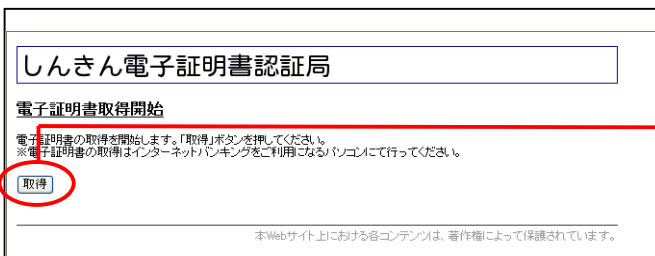
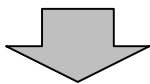
- ① 金庫ホームページより「ならしんWEB-FB」に接続します。
- ② WEB-FBのログイン画面から、**電子証明書取得** をクリックします。



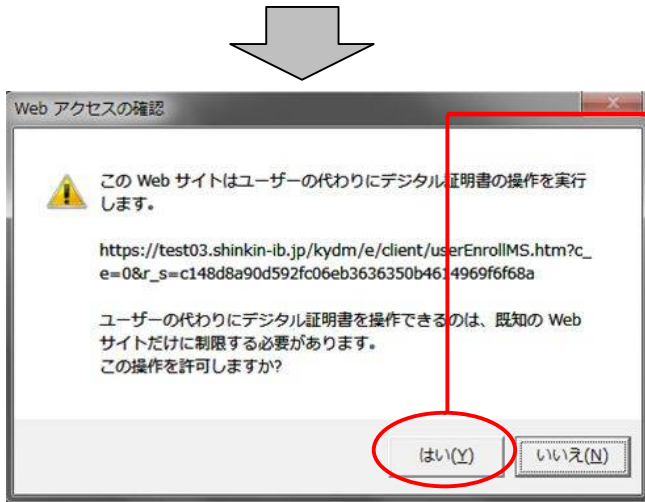
- ③ 管理者の「ログインID」「ログインパスワード」を入力します。
- ④ **取得** をクリックします。



- ⑤ 「電子証明書取得前処理中」画面が表示されます。電子証明書の取得前処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。

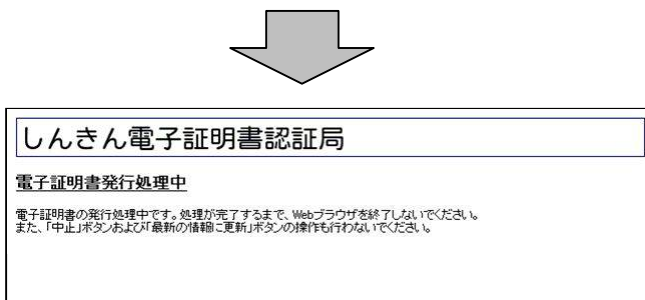


- ⑥ **取得** をクリックします。「Webアクセスの確認」ダイアログが表示されます。

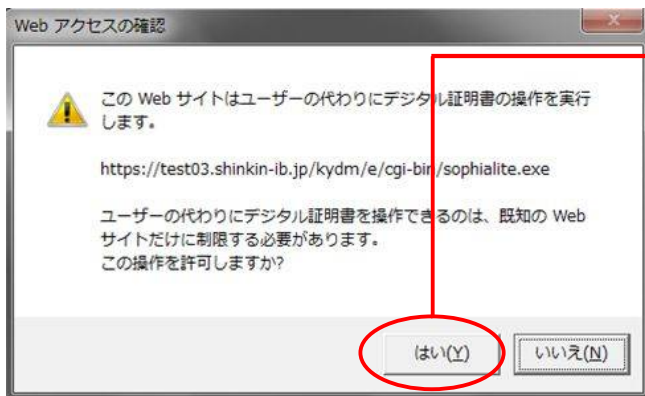


⑦ 更新する場合は、**はい**をクリックします。

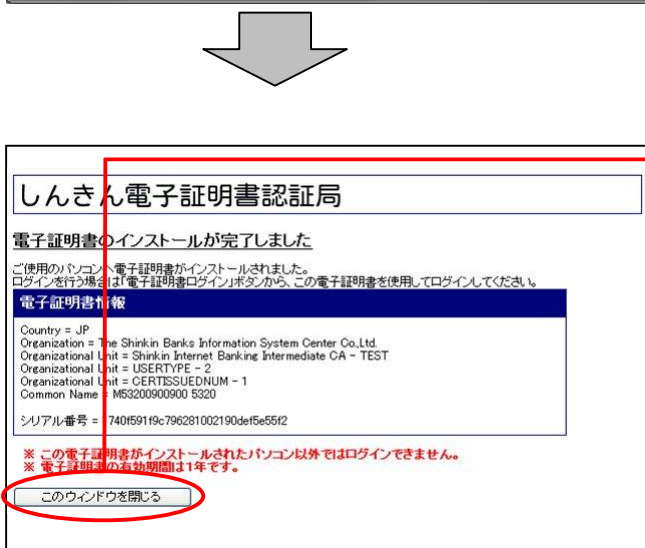
※本画面は、2度表示されますので、それぞれ**はい**をクリックします。



⑧ 「電子証明書発行処理中」画面が表示され、発行処理が行われます。



⑨ 発行処理の完了後、「Web アクセスの確認」画面が表示され、更新する場合は、**はい**をクリックします。自動的に「電子証明書のインストールが完了しました」画面が表示されます。



⑩ ご使用のパソコンに、取得された証明書情報が表示されます。

このウィンドウを閉じる をクリックして、一度ブラウザを終了します。

以上で電子証明書の取得は終了です。次回から電子証明書を使用してログインが行えます。

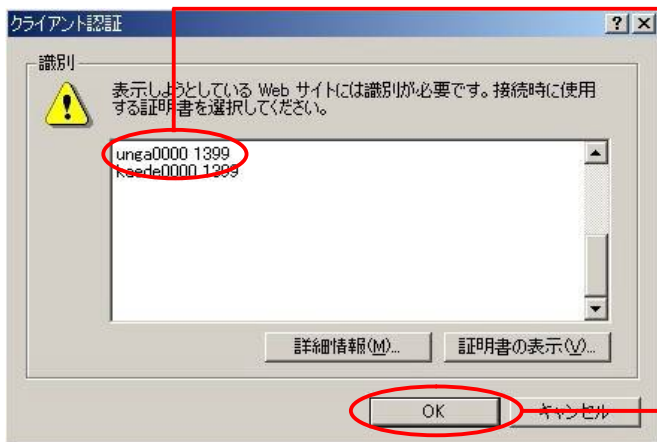
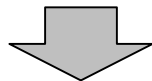
メモ

★電子証明書の取得後は、一度ブラウザを終了する必要があります。

管理者 (MasterID) のログイン



- ① 金庫ホームページより「ならしんWEB-FB」に接続します。
- ② ログイン画面が表示されますので、**電子証明書ログイン** をクリックします。



- ③ 電子証明書選択画面が表示されますので、管理者の電子証明書を選択します。

メモ

★パソコンに電子証明書が1つしか登録されていない場合、パソコンの環境により電子証明書選択画面が表示されないことがあります。その場合は、ログインパスワード入力画面（⑤の画面）が表示されます。

- ④ **OK** をクリックします。

メモ

★電子証明書名は「ID+金融機関コード」になります。

例)

画面上表示されている電子証明書名

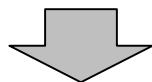
u n g a 0 0 0 0 1 6 6 6

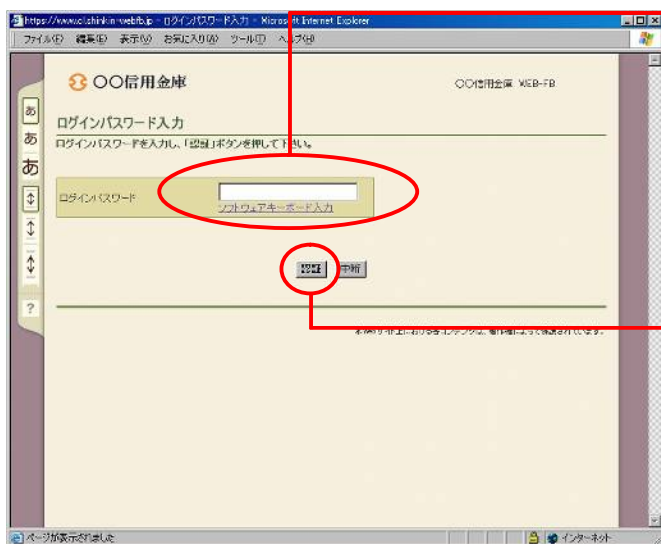
a

b

a. 管理者ID

b. 奈良信用金庫金融機関コード





⑤ ログインパスワード入力画面が表示されるので、管理者のログインパスワードを入力します。

メモ

★ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用いただけます。

⑥ **実行** をクリックします。

各種パスワードの変更（管理者）

【留意事項】

ご利用されない機能の各種パスワード変更画面は表示されません。

ログインパスワード変更
以下の項目を入力して、「実行ボタン」を押してください。

お客様ID

現ログインパスワード

新ログインパスワード (半角英数字)

※6～12桁で必ず数字、英字それぞれ1文字以上使用してください。

確認のための、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。

本Webサイト上における各ログインは、密性によって保護されています。

① ログインパスワード変更画面が表示されますので、ログインパスワードの変更を行います。

<ログインパスワード変更>

◇現ログインパスワード

ログイン画面で入力した「初回ログインパスワード」を入力します。

◇新ログインパスワード

今後利用していくログインパスワードを入力し、確認のために再度、新ログインパスワードを入力します。

メモ

★新ログインパスワードは6～12桁の半角英数字で、英字と数字をそれぞれ1文字以上使用して設定します。

★新ログインパスワードには現ログインパスワードと同一内容は設定できません。また、お客様IDと同一内容も設定できません。

★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。

★ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用いただけます。

② をクリックします。

③ 登録確認用パスワード変更画面が表示されますので、登録確認用パスワードの変更を行います。

<登録確認用パスワード変更>

◇現登録確認用パスワード
利用申込で申し込んだ「初回登録確認用パスワード」を入力します。

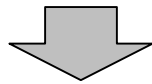
◇新登録確認用パスワード
今後利用していく登録確認用パスワードを入力し、確認のために再度、新登録確認用パスワードを入力します。

メモ

★新登録確認用パスワードは6桁の半角数字で設定します。

★新登録確認用パスワードには現登録確認用パスワードと同一内容は設定できません。

★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。



④ **実行** をクリックします。

⑤ 承認用パスワード変更画面が表示されますので、承認用パスワードの変更を行います。

<承認用パスワード変更>

◇現承認用パスワード
利用申込で申し込んだ「初回承認用パスワード」を入力します。

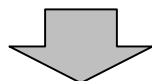
◇新承認用パスワード
今後利用していく承認用パスワードを入力し、確認のために再度、新承認用パスワードを入力します。

メモ

★新承認用パスワードは10桁の半角数字で設定します。

★新承認用パスワードには現承認用パスワードと同一内容は設定できません。

★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。



⑥ **実行** をクリックします。

パスワード変更

以下の項目を入力して、「実行ボタン」を押してください。

都度振込送信確認用パスワード変更

現都度振込送信確認用パスワード

新都度振込送信確認用パスワード
※ 半角数字10文字

確認用のため、もう一度「新都度振込送信確認用パスワード」を入力してください。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

⑦ 都度振込送信確認用パスワード変更画面が表示されますので、都度振込送信確認用パスワードの変更を行います。

<都度振込送信確認用パスワード変更>

◇現都度振込送信確認用パスワード
利用申込で申し込んだ「初回都度振込送信確認用パスワード」を入力します。

◇新都度振込送信確認用パスワード
今後利用していく都度振込送信確認用パスワードを入力し、確認のために再度、新都度振込送信確認用パスワードを入力します。

メモ

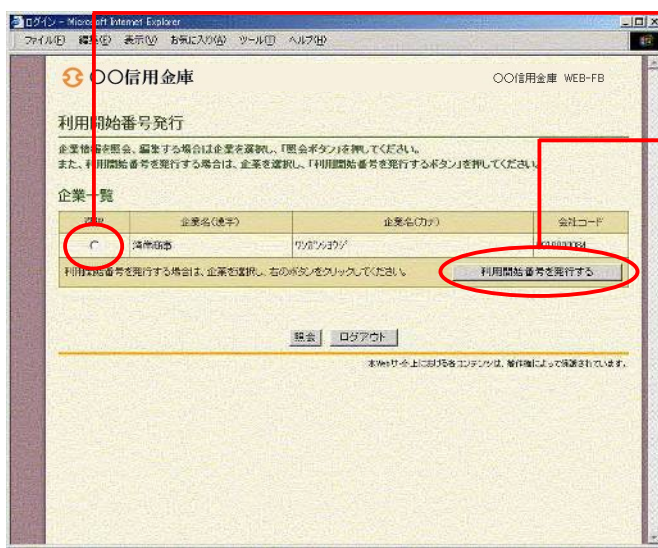
★新都度振込送信確認用パスワードは10桁の半角数字で設定します。

★新都度振込送信確認用パスワードには現都度振込送信確認用パスワードと同一内容は設定できません。

★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。

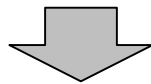
⑧ をクリックします。

利用開始番号の発行



① 利用開始番号発行画面が表示されますので、利用開始番号の発行を行う企業を選択します。

② **利用開始番号を発行する** をクリックします。



③ 発行完了画面が表示され、利用開始番号の発行が完了します。

④ **ログイン** をクリックするとメイン画面が表示されます。

メモ

★利用開始番号を発行すると、利用申込で申し込んだEメールアドレスへEメールにて利用開始番号（4桁）を通知します。
 なお、Eメールアドレスを設定していない場合は、利用開始番号の発行完了画面に表示します。

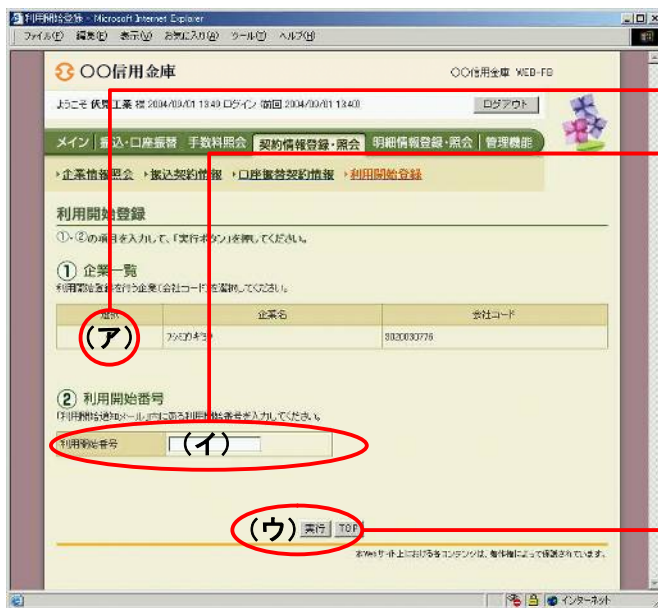
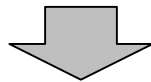
Eメールアドレスを確認・変更したい場合は企業選択後、**照会**をクリックし、Eメールアドレスの確認・変更が行えます。
 →「第3章 14. (3) メールアドレス変更」参照

★新たに会社コード（契約企業）を追加した場合または利用開始番号を発行しないでログアウトした場合は、企業情報照会より利用開始番号を発行します。
 →「第3章 14. (1) 企業情報照会」参照

利用開始登録

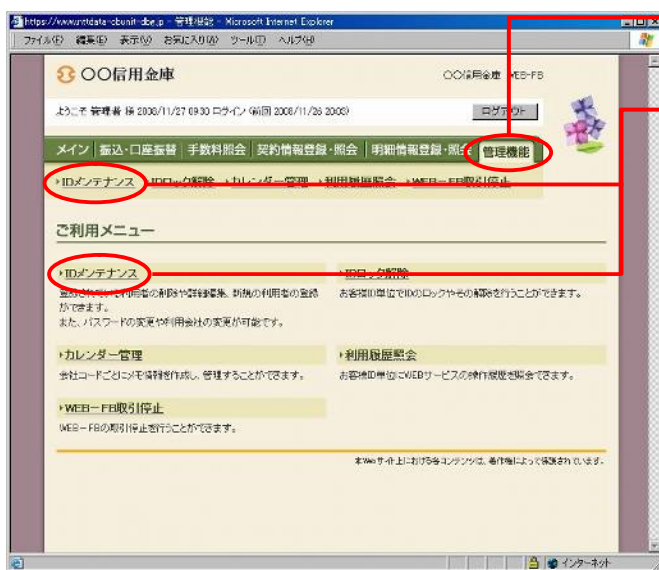


- ① グローバルメニューから【契約情報登録・照会】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【利用開始登録】をクリックします。

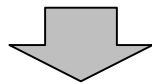


- ③ 利用開始登録画面が表示されます。
 - (ア) 利用開始登録を行う企業を選択します。
 - (イ) Eメールにて通知された利用開始番号(4桁)を入力します。
なお、Eメールアドレスを設定していない場合は、利用開始番号の発行完了画面に表示します。
 - (ウ) **実行** をクリックします。

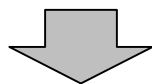
利用者 (PublicID) の発行



- ① グローバルメニューから【管理機能】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【IDメンテナンス】をクリックします。



- ③ 利用者選択画面が表示されますので、**新規登録** をクリックします。



よこそ null 様 2011/05/23 14:44 ログイン (前回 2011/05/23 14:43) ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 詳細情報登録・照会 | 管理機能

IDメンテナンス | IDロック解除 | カレンダー管理 | 利用履歴 | IDロック解除

新規登録

ホーム > 管理機能 > IDメンテナンス > 利用者選択 > 新規登録

お客様ID情報
●以下の項目を入力してください。

お客様ID

利用者名

利用権限

初回ログインパスワード (半角英数字) [ソフトウェアキーボード入力](#)
※6～12桁でお数字、英字それぞれ1文字以上使用してください。

初回ログインパスワード(確認用) [ソフトウェアキーボード入力](#)

初回登録確認用パスワード ※半角数字6文字

初回登録確認用パスワード(確認用)

初回承認用パスワード ※半角数字10文字 ※一般権限では登録できません

初回承認用パスワード(確認用) (ア)

都度振込利用

初回都度振込送信確認用パスワード ※半角数字10文字

初回都度振込送信確認用パスワード(確認用)

都度取扱限度額 千円 ※「0千円」は金庫所定の限度額となります。

パスワード設定変更 強制変更なし 強制変更あり

変更期間

アラーム期間

電子証明書 発行する

利用企業
利用する企業名を選択してください。

選択	企業名	会社コード	口座情報	契約種別
<input checked="" type="checkbox"/> (イ)	ソフィカ サウザン	0010000187	100 店舗店舗名 一三四五六七八九十 普通 0000100	総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替

上記の内容で登録します 入力内容を画面表示時の内容に戻します

(ウ)

戻る

※Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

④ 新規登録画面が表示されますので、お客様ID情報を入力します。

(ア) お客様ID情報を入力します。

◇お客様ID

6～12桁の半角英数字で入力します。
なお、英字および数字は必ず1文字以上使用することとします。

◇利用者名

全角20桁以内で入力します。

◇利用権限

登録する利用者の権限を「一般者」または「承認者」のどちらかから選択してください。

◇初回ログインパスワード

6～12桁の半角英数字で入力します。
なお、英字および数字は必ず1文字以上使用することとします。

◇初回ログインパスワード(確認用)

初回ログインパスワードと同じものを入力します。

◇初回登録確認用パスワード

6桁の半角数字で入力します。

◇初回登録確認用パスワード(確認用)

初回登録確認用パスワードと同じものを入力します。

◇初回承認用パスワード

利用権限が「承認者」の場合は、10桁の半角数字で入力します。

◇初回承認用パスワード(確認用)

初回承認用パスワードと同じものを入力します。

◇都度振込利用

都度振込を利用可能とする場合はチェックし、利用不可とする場合はチェックをはずします。

◇初回都度振込送信確認用パスワード

都度振込利用時、10桁の半角数字で入力します。

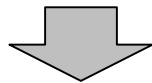
◇初回都度振込送信確認用パスワード

(確認用)

初回都度振込送信確認用パスワードと同じものを入力します。

◇都度取扱限度額

都度振込利用時、都度振込の一回の取扱限度額を入力します。



◇パスワード設定変更

一定期間経過後にパスワード変更を促す場合、「強制変更あり」を選択します。パスワード変更機能を設定しない場合、「強制変更なし」を選択します。

◇変更期間

「強制変更あり」を選択した場合、変更期間を「1ヶ月」「3ヶ月」「6ヶ月」「1年」より選択します。「強制変更なし」を選択した場合、変更期間の選択は必要ありません。

◇アラーム期間

「強制変更あり」を選択した場合、変更期間が到来する何日前から変更を促すか「10日前」「1ヶ月前」「2ヶ月前」「3ヶ月前」より選択します。「強制変更なし」を選択した場合、アラーム期間の選択は必要ありません。

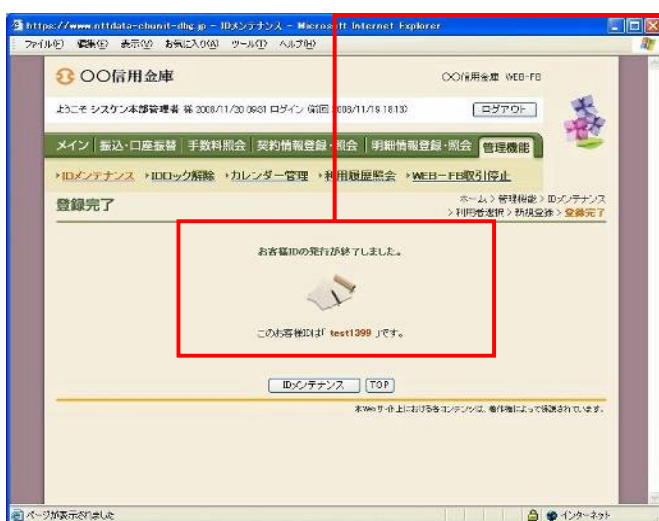
◇電子証明書

本項目を選択した場合は利用者作成時に電子証明書発行を自動的に行います。

- ・ID・パスワード方式をご利用のお客様または管理者に対して電子証明書が未発行の場合は本項目が表示されません。
- ・管理者に対して電子証明書が発行されている場合は本項目の選択を可能とします。
- ・管理者が電子証明書を取得している場合は本項目の選択を不可とします。

→ (イ) 登録する利用者が利用可能な会社コードを選択します。
利用可能な会社コードが複数ある場合は複数選択可能です。

→ (ウ) をクリックします。



⑤ 登録完了画面が表示され、お客様IDの登録が完了します。

メモ

★作成した利用者の利用権限を変更する場合は、利用者選択画面（③の画面）から利用権限変更を行ってください。
→「第3章 19.（3）利用権限変更」参照

★新規登録画面で「登録」をクリック後、「現在証明書の発行ができません。金庫にお問合せ下さい。」とメッセージが出力され、パブリックIDの新規発行がエラーとなる場合は、当金庫にお問合せください。

利用者 (Public I D) の電子証明書取得

ログイン

ID・パスワード方式のお客さま

ログインIDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

ログインID:

パスワード:

ログイン

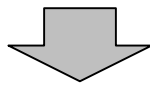
電子証明書方式のお客さま

ログインIDとパスワードを入力し、「電子証明書取得」ボタンを押してください。

電子証明書取得ボタンを押すと「電子証明書取得」画面が表示されます。電子証明書の取得が完了したら、「電子証明書取得」ボタンを押してください。

電子証明書取得

- ① WEB-FBのログイン画面から、
電子証明書取得 をクリックします。



しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得

電子証明書取得に必要な本人情報を入力してください。
お客様IDとログインパスワードを入力し、「取得」ボタンを押してください。

お客様ID:

ログインパスワード:

取得

- ③ 管理者の「ログインID」「ログインパスワード」を入力します。

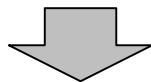
- ④ **取得** をクリックします。

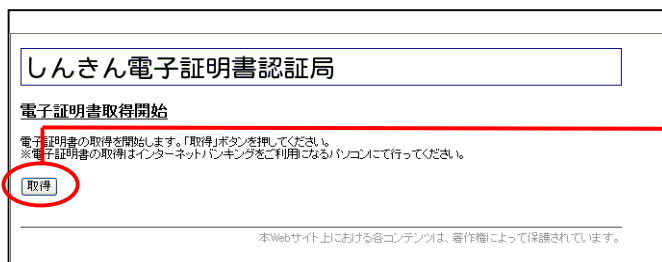
しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得前処理中

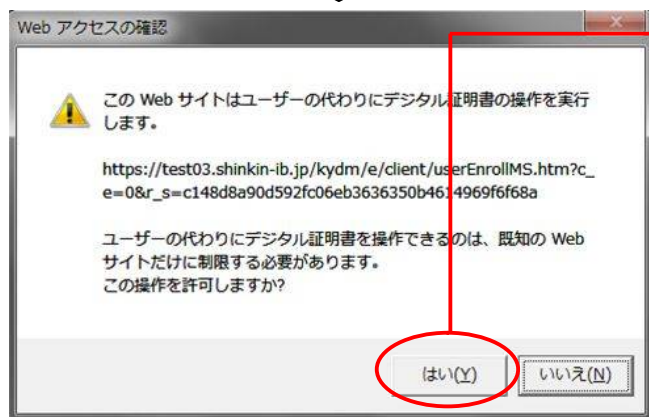
電子証明書取得前処理中です。処理が完了するまで、Webブラウザを終了しないでください。また、「中止」ボタンおよび「最新の情報に更新」ボタンの操作も行ってください。

- ⑤ 「電子証明書取得前処理中」画面が表示されます。
電子証明書の取得前処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。



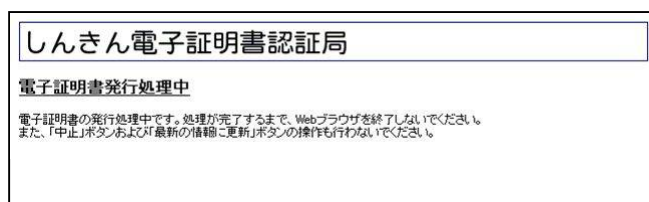


⑥ 「取得」をクリックします。「Web アクセスの確認」ダイアログが表示されます。

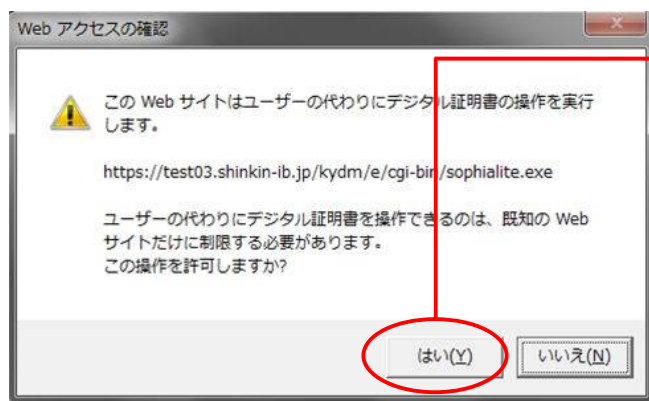


⑦ 更新する場合は、「はい」をクリックします。

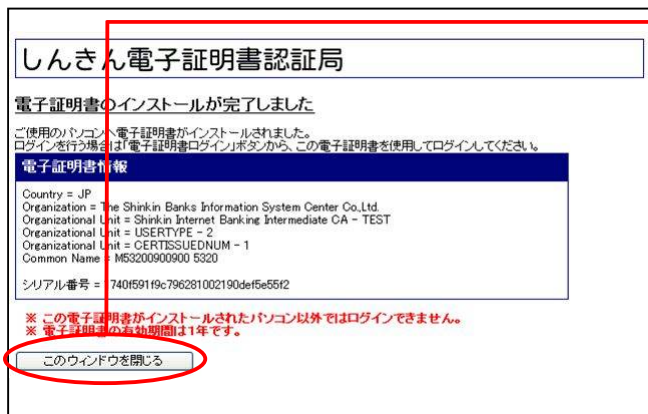
※本画面は、2度表示されますので、それぞれ「はい」をクリックします。



⑧ 「電子証明書発行処理中」画面が表示され、発行処理が行われます。



⑨ 発行処理の完了後、「Web アクセスの確認」画面が表示され、更新する場合は、「はい」をクリックします。自動的に「電子証明書のインストールが完了しました」画面が表示されます。



⑩ ご使用のパソコンに、取得された証明書情報が表示されます。

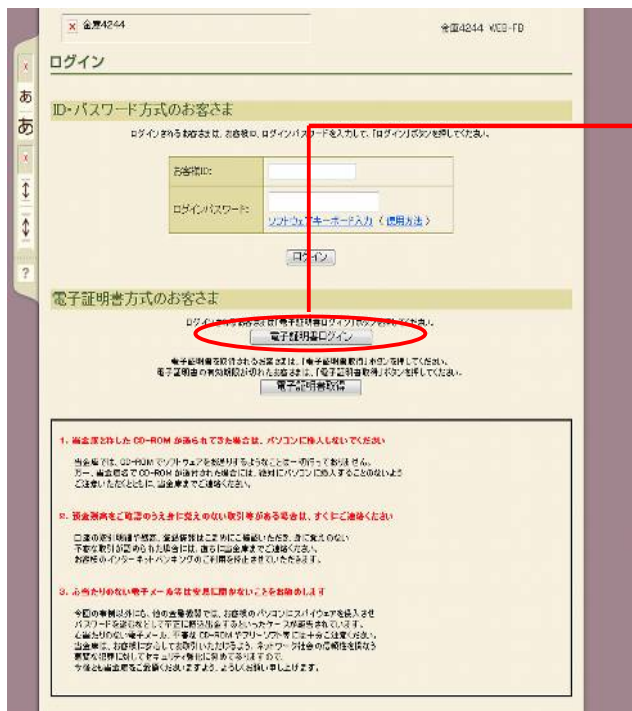
このウィンドウを閉じる をクリックして、一度ブラウザを終了します。

以上で電子証明書の取得は終了です。
次回から電子証明書を使用してログインが行えます。

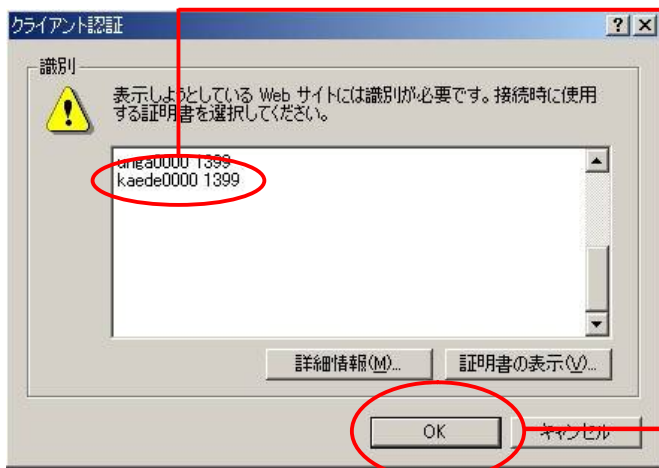
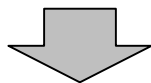
メモ

★電子証明書の取得後は、一度ブラウザを終了する必要があります。

利用者 (PublicID) のログイン



- ① 金庫ホームページより「ならしんWEB-FB」に再度接続します。
- ② ログイン画面が表示されますので、**電子証明書ログイン** をクリックします。



- ③ 電子証明書選択画面が表示されますので、利用者 ID (PublicID) の電子証明書を選択します。

メモ

★パソコンに電子証明書が1つしか登録されていない場合、パソコンの環境により電子証明書選択画面が表示されないことがあります。その場合は、ログインパスワード入力画面 (⑤の画面) が表示されます。

- ④ **OK** をクリックします。



メモ

★電子証明書名は「ID+金融機関コード」になります。

例)
画面上表示されている電子証明書名
u n g a 0 0 0 0 1 6 6 6
a b

a. 利用者 ID
b. 奈良信用金庫金融機関コード



⑤ ログインパスワード入力画面が表示されるので、利用者のログインパスワードを入力します。

メモ

★ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用いただけます。

⑥ **認証** をクリックします。

各種パスワードの変更（利用者）

【留意事項】

ご利用されない機能の各種パスワード変更画面は表示されません。

ログインパスワード変更
以下の項目を入力して、「実行ボタン」を押してください。

お客様ID	semier3
現ログインパスワード	<input type="password"/> <small>ソフトウェアキーボード入力</small>
新ログインパスワード	<input type="password"/> <small>ソフトウェアキーボード入力 (半角英数字) ※6～12桁で必ず数字、英字それぞれ1文字以上使用してください。</small>
確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	<input type="password"/> <small>ソフトウェアキーボード入力</small>

※Webサイト上における各種コンテンツは、著作権によって保護されています。

① ログインパスワード変更画面が表示されますので、ログインパスワードの変更を行います。

<ログインパスワード変更>

◇現ログインパスワード

ログイン時に入力した「初回ログインパスワード」を入力します。

◇新ログインパスワード

今後利用していくログインパスワードを入力し、確認のために再度、新ログインパスワードを入力します。

メモ

★新ログインパスワードは6～12桁の半角英数字で、英字と数字をそれぞれ1文字以上使用して設定します。

★新ログインパスワードには現ログインパスワードと同一内容は設定できません。また、お客様IDと同一内容も設定できません。

★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。

★ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用いただけます。

② をクリックします。

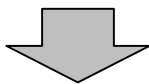
③ 登録確認用パスワード変更画面が表示されますので、登録確認用パスワードの変更を行います。

＜登録確認用パスワード変更＞

- ◇現登録確認用パスワード
管理者により通知された「初回登録確認用パスワード」を入力します。
- ◇新登録確認用パスワード
今後利用していく登録確認用パスワードを入力し、確認のために再度、新登録確認用パスワードを入力します。

メモ

- ★新登録確認用パスワードは6桁の半角数字で設定します。
- ★新登録確認用パスワードには現登録確認用パスワードと同一内容は設定できません。
- ★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。



④ **実行** をクリックします。

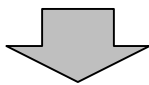
⑤ 承認用パスワード変更画面が表示されますので、承認用パスワードの変更を行います。承認のご利用権限のない利用者の方は本画面は表示されません。

＜承認用パスワード変更＞

- ◇現承認用パスワード
管理者により通知された「初回承認用パスワード」を入力します。
- ◇新承認用パスワード
今後利用していく承認用パスワードを入力し、確認のために再度、新承認用パスワードを入力します。

メモ

- ★新承認用パスワードは10桁の半角数字で設定します。
- ★新承認用パスワードには現承認用パスワードと同一内容は設定できません。
- ★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。



⑥ **実行** をクリックします。

金庫1277 WEB-FB

パスワード変更

以下の項目を入力して、「実行ボタン」を押してください。

都度振込送信確認用パスワード変更

現都度振込送信確認用パスワード

新都度振込送信確認用パスワード
※半角数字10文字

確認のため、もう一度「新都度振込送信確認用パスワード」を入力してください。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

⑦ 都度振込送信確認用パスワード変更画面が表示されますので、都度振込送信確認用パスワードの変更を行います。
都度振込のご利用権限のない利用者の方は本画面は表示されません。

<都度振込送信確認用パスワード変更>

◇現都度振込送信確認用パスワード
利用申込で申し込んだ「初回都度振込送信確認用パスワード」を入力します。

◇新都度振込送信確認用パスワード
今後利用していく都度振込送信確認用パスワードを入力し、確認のために再度、新都度振込送信確認用パスワードを入力します。

メモ

★新都度振込送信確認用パスワードは10桁の半角数字で設定します。

★新都度振込送信確認用パスワードには現都度振込送信確認用パスワードと同一内容は設定できません。

★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。

⑧ をクリックします。

ここまで終了すれば日常処理を行うことが可能となります。