

道銀電子債権サービスをご利用いただくまでの流れ

データ作成と承認をお一人様で行う場合は、「一般ユーザの登録」は必要ありません

マスターユーザの登録 (P4参照)

(「道銀ビジネスWEB サービス」のマスターユーザ様)

「道銀ビジネスWEBサービス」にログインし、「電子債権サービス」をクリック

「承認パスワード」の設定

「道銀電子債権サービス」トップ画面に進む

権限の設定

「道銀ビジネスWEBサービス」画面に戻る

「道銀電子債権サービス」トップ画面に進む

ご利用開始

一般ユーザの登録

(「道銀ビジネスWEB サービス」の担当者様)

●マスターユーザが行うこと

マスターユーザが「道銀ビジネスWEBサービス」にログイン

※マスターユーザとは、全てのユーザを管理することができるユーザのこと。

道銀ビジネスWEBサービス画面で担当者登録を行う(電子記録債権の権限を設定)

※「道銀ビジネスWEBサービス」の管理者ユーザは、道銀電子債権サービスではマスターユーザとなります。

「道銀電子債権サービス」トップ画面に進む

ユーザ情報の設定

- ・ユーザ情報の更新 (P5の手順1)
- ・権限の設定 (P6の手順2)

●一般ユーザが行うこと

一般ユーザが「道銀ビジネスWEBサービス」にログイン

※一般ユーザとは、マスターユーザによって管理されているユーザのこと。

「承認パスワード」の設定

※承認権限がある場合に行います。

「道銀電子債権サービス」トップ画面に進む

ご利用開始

# 電子債権サービス初期設定

## ● マスターユーザの登録

### 手順 1 道銀電子債権サービスへ



道銀ビジネスWEB サービスへログインし、「サービス連携」メニューを選択→「電子債権サービスへ」をクリック

### 手順 2 承認パスワードの設定

● 初期承認パスワード設定画面は、以下の3つの場合に表示します。

- (1) 業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合
- (2) 承認パスワードを初期化する場合
- (3) 初めてマスターユーザの権限設定をした場合



#### 初期承認パスワードを入力

初期承認パスワード欄に今後ご使用される承認パスワードを半角(英数字混在 6~12桁)で入力し、実行ボタンをクリックしてください。(数字のみ、英字のみのパスワードは利用出来ません。英字は大文字、小文字を区別しますのでご注意ください。)

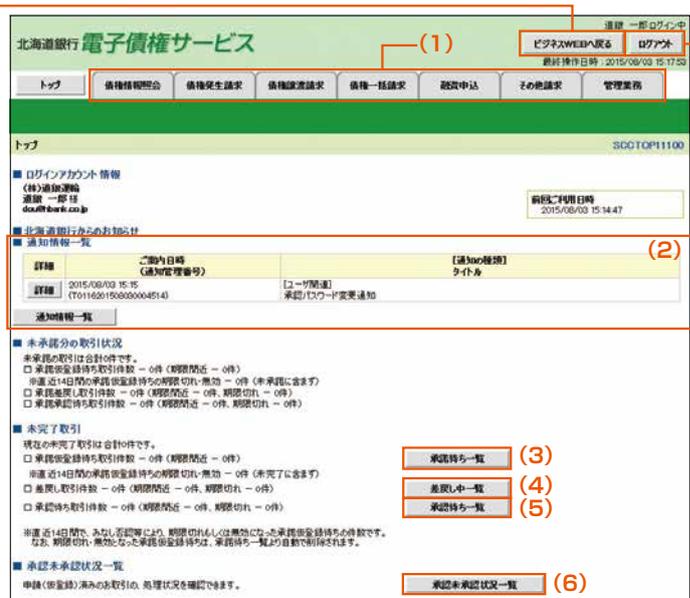
### 手順 3 管理業務にて利用権限設定



ご利用いただくサービスの権限設定を行います。(詳細についてはP6の手順 2を参照ください) 設定後、権限を反映させるためビジネスWEBへ戻るボタンをクリックしてください。

### 手順 4 電子債権サービス利用開始

● ビジネスWEB サービスの「電子債権サービス」をクリックすると、道銀電子債権サービスのトップ画面へ移動します。



ビジネスWEBへ戻るボタンをクリックするとビジネスWEBサービスのトップページへ戻ります。

ログアウトボタンをクリックすると、ログアウトします。

● トップ画面の表示内容

No	項目	説明
(1)	メニュー	業務メニューが表示されます。
(2)	通知情報一覧	トップ画面に直近の通知情報が表示されます。(最大5明細まで表示) 直近の通知はトップ画面上の「詳細」ボタンから照会できます。 過去の通知は「通知情報一覧」ボタンから照会できます。
(3)	承諾待ち一覧	承諾待ち取引の確認ができます。
(4)	差戻し中一覧	差戻された取引の確認ができます。
(5)	承認待ち一覧	承認待ち取引の確認ができます。
(6)	承認未承認状況一覧	申請(仮登録)済みの取引の処理状況を確認できます。

## ユーザ情報の設定手順

### 概要

- 電子記録債権取引の操作を行うユーザ情報を管理します。
- ユーザ情報の管理は、マスターユーザが行います。
- マスターユーザは、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。例えばメールアドレスが古い場合、メールが届かないことがあります。
- 《ビジネスWEB》で担当者様の登録に変更があった場合には、必ずユーザ情報の更新を行ってください。

### 手順 1 ユーザ情報の更新

① ログイン後、トップ画面の**管理業務**メニューを選択してください。



② **ユーザ情報管理**ボタンをクリックしてください。



③ **更新**ボタンをクリックしてください。



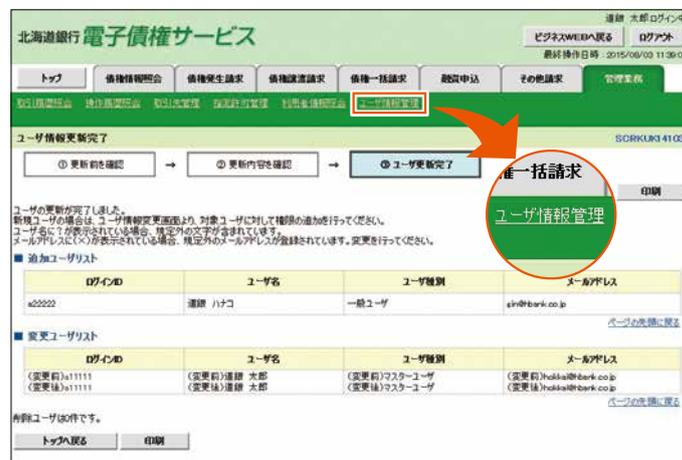
④ **検索**ボタンをクリックしてください。



⑤ 《ビジネスWEB》からユーザ情報を取得するために、**ユーザ更新の確認へ**ボタンをクリックしてください。  
※**詳細**ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。(以下、各メニューとも同様です)



⑥ 表示内容をご確認後、**確認用承認パスワード**を入力して、**ユーザ更新の実行**ボタンをクリックしてください。



**ユーザ情報の更新が完了となります。**

続けて、更新したユーザに対して権限の設定を行うので、サブメニューエリアの**ユーザ情報管理**をクリックしてください。権限の設定手順は、▶ P6『権限の設定』

## 手順2 権限の設定

北海道銀行 電子債権サービス

ユーザー管理メニュー

- 変更 ユーザー情報を変更します。
- 更新 ユーザー情報(ユーザー名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
- 照会 ユーザー情報を照会します。
- 承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。

① 変更ボタンをクリックしてください。

北海道銀行 電子債権サービス

ユーザー情報検索

検索

② 検索ボタンをクリックしてください。登録しているユーザーすべてが表示されます。

【ユーザーを絞り込みたい場合】  
ログインID、ユーザー名のどちらかまたは両方を入力して検索ボタンをクリックしてください。

ユーザー情報リスト  
2件中 1-2件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザー名	ユーザー種別
詳細	変更	a11111	通銀 太郎	マスターユーザー
詳細	変更	a22222	通銀 ハナコ	一般ユーザー

③ 権限を設定する対象ユーザーの変更ボタンをクリックしてください。

北海道銀行 電子債権サービス

ユーザー情報変更

変更内容を入力してください。  
(必須)欄は必ず入力してください。

ユーザー基本情報

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="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(債権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="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(他ユーザー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	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="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
取引(取引のお申込みができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保の申込みができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定(指定許可先の設定・解除ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

口座権限有無

全選択	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input type="checkbox"/>	101 本店営業部	当座	111111	01169101011115

権限を業務毎に設定することが可能

④ 上記の画面から権限を設定してください。入力完了後変更内容の確認へボタンをクリックしてください。

● 承認権限がある場合に表示される画面です。

北海道銀行 電子債権サービス

初期承認パスワード設定

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。

ユーザー基本情報

承認パスワード

初期承認パスワード(必須)

初期承認パスワード(再入力)(必須)

⑤ 初期承認パスワード欄に承認パスワードを半角(英数字混在6~12桁)で入力し、変更内容の確認へボタンをクリックしてください。  
※道銀ビジネスWEBサービスで、担当者登録の内容によって表示される画面です。

北海道銀行 電子債権サービス

ユーザー情報変更確認

以下の内容でユーザーを変更しますか?  
(必須)欄は必ず入力してください。

ユーザー基本情報

確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)

⑥ 表示内容をご確認後、確認用承認パスワードを入力して変更の実行ボタンをクリックしてください。

ユーザの権限設定が完了となります。

続けて、別のユーザを登録する場合は、サブメニューエリアの **ユーザ情報管理** をクリックしてください。

## 取引先管理

### 概要

●電子記録債権取引を行うお取引先を事前に登録することで、記録請求の都度、お取引先を入力する手間を省くことができます。

### 事前準備

●登録するお取引先の「利用者番号」「口座情報」が必要となりますので、事前にお取引先にご確認ください。

## 手順 1 取引先登録

①ログイン後、トップ画面の**管理業務**メニューを選択してください。

②**取引先管理**ボタンをクリックしてください。

③**取引先情報登録**ボタンをクリックしてください。

### ⚠️ ご注意ください

登録したお取引先情報は、口座等が変更になった場合でも自動で更新しませんので、個別にお取引先情報の変更を行ってください。

- ④ お取引先情報を入力します。必須項目を入力して登録内容の確認へボタンをクリックしてください。  
 ※金融機関選択ボタンで入力した場合、「金融機関コード」、「支店コード」が入力され、名称が表示されます。  
 ※英字については大文字のみ入力可能です。

- ⑤ 表示内容をご確認後、チェックボックスにチェックを入れて登録の実行ボタンをクリックしてください。  
 ※チェックを入れていない場合、登録の実行はできません。(以下、各メニューとも同様です)

お取引先登録の完了となります。

続けてお取引先を登録する場合は、サブメニューエリアの取引先管理をクリックしてください。

## 手順 2 取引先変更・削除

- ① ログイン後、トップ画面の管理業務メニューを選択してください。

- ② 取引先管理ボタンをクリックしてください。

- ③ 取引先情報変更・削除ボタンをクリックしてください。

④ 検索ボタンをクリックしてください。登録しているお取引先すべてが表示されます。

【取引先検索条件で検索する場合】

取引先検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

「利用者番号」「法人名／個人事業者名」「金融機関コード」「金融機関名」「支店コード」「支店名」「口座種別」「口座番号」「登録名」

詳細	変更	削除	利用者番号	法人名／個人事業者名	金融機関名	支店名	口座種別 口座番号	登録名
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000/SAS	加計フロンティア (株) 連鎖融資	0116 北海道銀行	206 函館支店	普通 2222222	

⑤ 【お取引先を変更する場合】  
変更するお取引先の変更ボタンをクリックしてください。

変更ボタン押下時  
▶ 本ページ

⑥ 【お取引先を削除する場合】  
削除するお取引先の削除ボタンをクリックしてください。

削除ボタン押下時  
▶ P10

## 【お取引先を変更する場合】

● 画面には旧内容が表示されています。

⑦ お取引先情報を入力します。必須項目を入力して変更内容の確認へボタンをクリックしてください。

⑧ 表示内容をご確認後、チェックボックスにチェックを入れて変更の実行ボタンをクリックしてください。

お取引先変更の完了となります。

## 【お取引先を削除する場合】

④ 表示内容をご確認後、**チェックボックス**にチェックを入れて**削除の実行**ボタンをクリックしてください。

お取引先削除の完了となります。

## 手順3 取引先照会

① ログイン後、トップ画面の**管理業務**メニューを選択してください。

② 取引先**管理**ボタンをクリックしてください。

③ 取引先**情報照会**ボタンをクリックしてください。

④ **検索**ボタンをクリックしてください。登録しているお取引先すべてが表示されます。

【取引先検索条件で検索する場合】

取引先検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

「利用者番号」「法人名/個人事業者名」「金融機関コード」「金融機関名」「支店コード」「支店名」「口座種別」「口座番号」「登録名」



お取引先情報照会の完了となります。

## 利用者情報照会

### 概要

- 利用者が、ご自身の利用者情報の照会を行います。  
※利用者番号を調べる際にはこの照会を行ってください。

①ログイン後、トップ画面の**管理業務**メニューを選択してください。



②**利用者情報照会**ボタンをクリックしてください。



③**利用者情報照会**ボタンをクリックしてください。



④**決済口座選択**ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。

⑤**検索**ボタンをクリックしてください。

北海道銀行 電子債権サービス

ログイン 大抵ログイン中  
 ビジネスWEBへ戻る ログイン  
 最終操作日時: 2015/05/17 10:24:17

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 その他請求 管理ツール

取引履歴照会 債権発生照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザー情報管理

利用者情報検索 SOBUSRSH101

① 利用者情報を検索

印刷

対象の利用者情報を選択してください。

検索条件を表示 検索条件を表示します。

利用者情報照会結果一覧  
1件中 1-1件を表示

10ページ前 10ページ次

詳細	利用者番号	法人名/個人事業者名	代表者名	口座情報	信託事業者
<b>詳細</b>	00000584	北海道銀行 (株) 道銀建設		0116 北海道銀行 101 本店営業部 当座 11111111	

戻る 印刷

北海道銀行 電子債権サービス

ログイン 大抵ログイン中  
 印刷  
 最終操作日時: 2015/1/16 15:28:09

利用者情報詳細 SOBCOAM0009

印刷

利用者情報以下の通りです。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 利用者情報詳細

利用者番号 00000584

法人名/個人事業者名 (株) 道銀建設

■ 口座情報

口座

0116 北海道銀行 101 本店営業部 101 当座 11111111 0116 北海道銀行

戻る 印刷