

## 外部ファイル送信権限を設定するには

### 手順 1 外部ファイル送信権限設定メニューを表示する

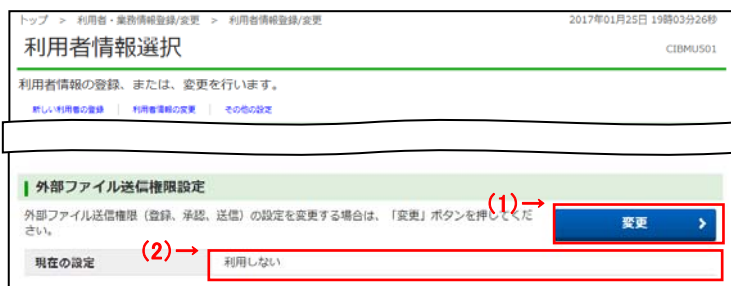


管理者でログインします。

① **利用者・業務情報登録/変更**をクリックしてください。ドロップダウンメニューが表示されます。

② **利用者情報登録/変更**をクリックしてください。

### 手順 2 外部ファイル送信権限利用状況の確認



① 「外部ファイル送信権限設定」が「利用する」になっていることを確認してください。

(1) 利用するに なっていない 場合	1.「外部ファイル送信権限設定」が「利用する」になっていない場合は、 <b>変更</b> をクリックしてください。 ➤ <a href="#">手順 3</a> へ遷移
(2) 利用するに なっている場合	1.「外部ファイル送信権限設定」が「利用する」になっている場合は、 ➤ <a href="#">手順 5</a> へ遷移

### 手順 3 外部ファイル送信権限の設定

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更 2018年01月31日 17時02分00秒 CIBMU520

#### 外部ファイル送信権限設定確認

外部ファイル送信権限の利用有無を変更します。  
権限設定を変更した場合、利用者情報変更画面が表示されますので、引き続き、利用者の外部ファイル送信権限を再設定してください。

**現在/変更後の設定**

「利用しない」→同じ利用者が、外部ファイル送信時にデータ登録/承認/送信の全てを操作できるようになります。  
「利用する」→利用者毎に、データ登録/承認/送信の権限を分けることができます。(権限がある操作のみ可能となります)

現在の設定	変更後の設定
利用しない	利用する

**外部ファイル送信権限設定に関する注意事項**

外部ファイル送信権限の設定を変更する場合は、必ず下記の注意事項を全てお読みください。

**1) ご注意事項**

外部ファイル送信権限機能とは、ファイル伝送の外部ファイル送信操作において、管理者が利用者毎に権限(登録・承認・送信)を設定し、権限のある利用者が各操作を可能とする機能です。そのため、登録・承認・送信の各権限については最低1名以上の利用者に付与してください。  
また、外部ファイル送信権限機能を利用する前に登録していた処理権限は一旦クリアされますので、登録・承認・送信権限の再設定が必要となります。

外部ファイル送信権限機能を「利用しない」に戻す場合も同様に、管理者が登録した登録・承認・送信の権限はすべて一旦クリアされますので、処理権限の再設定が必要となります。

なお、利用者がログイン中の場合は、管理者が変更した権限は即時反映されません。利用者が次回ログインした際に有効になります。

本機能のご利用にあたっては、上記についてご留意いただけますよう、お願いいたします。

ご注意事項を確認しました。

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号  半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル

トップ | ページ上部へ

- ① ご注意事項を確認のうえ、  
**同意チェックボックス**にチェックをいれてください。
- ② 契約法人確認暗証番号をご入力ください。  
※ 契約法人確認暗証番号のご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。  
**ソフトウェアキーボード**をクリックすると、画面上にキーボードが表示され、入力が可能となります。
- ③ **変更**をクリックしてください。  
➤**手順 2へ遷移**

手順 4 利用者の取引権限確認



- ① 新たに利用者にファイル伝送権限を設定する場合は、**新規登録**をクリックしてください。  
 > **[第 1 章 管理者業務 利用者を新規登録するには] <P1-6>**をご参照ください。  
 ※ファイル伝送権限の設定に関する項目は手順 5 をご参照ください。
- ② 既存の利用者のファイル伝送権限の変更または削除を行う場合は、対象の利用者をご選択ください。

(1) 利用者情報を 変更する場合	1. 利用者のファイル伝送権限を変更される場合は、 <b>変更</b> をクリックしてください。 > <b>手順 5</b> へ遷移
(2) 利用者を削除 する場合	1. 利用者の情報を削除（登録抹消）する場合は、 <b>登録抹消</b> をクリックしてください。  ※ 利用者情報の登録・変更・削除全般については「第 1 章 管理者業務 利用者の情報を管理するには」<P1-9>をご確認ください。

ご注意下さい

ファイル伝送権限を付与された利用者のみ取引が実施可能となります。  
 「登録」「承認」「送信」の各権限は、1名以上の利用者に付与してください。  
 1名のみで「登録」「承認」「送信」の各操作を行う場合は権限設定を「利用しない」にしてください。

## 手順5 利用者への取引権限設定

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更 2018年01月31日 17時10分28秒 CIBMUS03

### 利用者情報変更

利用者情報の変更をします。  
変更する利用者の各種情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

**利用者情報の設定**

**利用者権限および限度額の設定**  
この利用者IDで利用できるサービスの権限を選択して、限度額を入力してください。

**ファイル伝送**  
ファイル伝送取引（総合振込・給与振込等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。  
設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択 クリア

	権限設定	承認限度額設定	上限限度額
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送金	1,000,000,000 円	1,000,000,000円
給与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送金	円	1,000,000,000円
買付振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送金	円	1,000,000,000円
預金口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送金	円	1,000,000,000円
預金口座振替結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
外部データファイル送信	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送金	-	-
外部データファイル受領	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号 必須  半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル クリア **変更**

トップ | [ページ上部へ](#)

① 利用者に割当てる権限を選択してください。

② 契約法人確認暗証番号をご入力ください。

※ 契約法人確認暗証番号のご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。

ソフトウェアキーボードをクリックすると、画面上にキーボードが表示され、入力が可能となります。

③ **変更**をクリックしてください。

> **手順4へ遷移**