

お客様 ID（一般者・承認者）作成方法

1. 管理者様の操作

1-1. お客様 ID（一般者・承認者）の登録

①お客様 ID（**管理者**）でログイン後、管理機能→ID メンテナンス→新規作成

The screenshot shows the WEB-FB management interface. At the top, there is a navigation menu with '管理機能' circled in red. Below it, the 'IDメンテナンス' section is visible, with a red circle around the 'IDメンテナンス' button. A red arrow points from this button to the '新規登録' button in the '利用者の新規登録' section below.

②お客様情報の入力

The screenshot shows the 'お客様情報の入力' form. It contains the following fields:

お客様ID	必須	半角英数 (6~12文字)
利用者名	必須	(20文字以内)
利用権限	必須	一般者 ▼
初回ログインパスワード	必須	① 英数混在で設定してください。 半角英数 (6~12文字) <input type="text"/> <input type="button" value="ソフトウェアキーボード入力"/>
		確認のため再入力してください。 半角英数 (6~12文字) <input type="text"/> <input type="button" value="ソフトウェアキーボード入力"/>

【入力上の注意】

お客様 ID	管理者と同じ ID は使用できません。
利用者名	漢字を使用する時は、常用漢字で入力してください。 (株)や(有)といった文字は使用できません。
利用権限	【一般者】WEB 承認不可。 【承認者】WEB 承認可。
初回ログイン パスワード	6桁から12桁の英数混合で入力してください。 IDと同じものを使用することはできません。 ※初回ログイン時に別のパスワードに変更していただきます。
初回登録確認用 パスワード	6桁の数字で入力してください。 ※初回ログイン時に別のパスワードに変更していただきます。
初回承認用 パスワード	利用権限で【承認者】を選択した場合に入力してください。 10桁の数字で入力してください。 ※初回ログイン時に別のパスワードに変更していただきます。
都度振込利用	初期状態では利用するにチェックが付いています。 都度振込の権限を与えない場合は、チェックを外してください。
初回都度振込 送信確認用 パスワード	都度振込利用の場合は入力してください。 10桁の数字で入力してください。 ※初回ログイン時に別のパスワードに変更していただきます。
都度振込 取扱限度額	都度振込取扱限度額を設定されたい場合は変更してください。 0の場合は管理者の限度額と同等。
パスワード 設定変更	ログインパスワードを強制変更するかを選択してください。 初期状態では【強制変更なし】となっています。
変更期間	パスワード設定変更で【強制変更あり】を選択した場合、入力してください。
アラーム期間	パスワード設定変更で【強制変更あり】を選択した場合、入力してください。
利用企業の設定	チェックを入れた口座のみ利用できるようになります。 ご利用になる口座にチェックを入れてください。

③一番下の「登録」で完了です。

以上の内容を登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。

クリア **登録** >

※下記エラーが出た場合は、電子証明書の追加発行が必要になります。

「WEB-FB サービス電子証明書変更依頼書」を営業店へ提出してください。

1 選択 > 2 登録 > 3 完了

▲ 入力エラー

現在IDの新規登録ができません。金庫にお問合せ下さい。

1-2.詳細な権限設定（必要な方のみ）

お客様 ID 登録後【管理機能】→【ID メンテナンス】で登録した ID を選択し、画面下にある【利用権限の詳細設定】で機能ごとの権限設定が可能です。

The screenshot shows a user management interface. At the top, there is a search bar with a plus icon and the text "絞込検索". Below it is a table with the following columns: "選択" (Selection), "お客様ID" (Customer ID), "利用者名" (User Name), and "利用権限" (User Authority). The table contains three rows, with the second row highlighted in orange. A red circle highlights the selection radio button for the second row. Below the table, there are three panels for user actions: "編集" (Edit), "利用権限の詳細設定" (Detailed Authority Settings), and "削除" (Delete). The "利用権限の詳細設定" button is highlighted with a red box, and a red arrow points from the selection radio button in the table to this button.

選択	お客様ID	利用者名	利用権限
<input type="radio"/>	W0001	しんきん太郎	管理者
<input checked="" type="radio"/>	W0002	しんきん太郎	一般者
<input type="radio"/>	W0003	しんきん太郎	一般者

1 2 次へ> 最後へ>>

選択した利用者を編集します。

選択した利用者が利用できるメニューを設定します。

選択した利用者を削除します。

2.利用者様（一般者・承認者）の操作

2-1.電子証明書の取得（インストール）

（ID・パスワード方式の場合は 2-2 へ）

登録したお客様 ID（一般者・承認者）を使用するパソコンで電子証明書を取得（インストール）する。

[取得方法はこちらをご覧ください](#)

2.2 ログイン

The screenshot shows a login interface with two main sections. The left section, titled '電子証明書' (Digital Certificate), contains a button labeled '電子証明書ログイン' (Digital Certificate Login) which is circled in red with the number '1'. Below it is a link for '[新規取得・再取得をする場合]' (When getting a new one or getting it again) and a button labeled '電子証明書取得' (Get Digital Certificate). The right section, titled 'ID・パスワードの入力' (ID and Password Input), contains input fields for 'お客様ID' (Customer ID) and 'ログインパスワード' (Login Password), a 'ソフトウェアキーボード入力' (Software Keyboard Input) button, and a 'ログイン' (Login) button. This entire right section is circled in red with the number '2'.

- ① 「電子証明書方式」の場合 : 「電子証明書ログイン」
※2-1 で電子証明書をインストールしたパソコンのみ
ログイン可能
- ② 「ID・パスワード方式」の場合 : 「お客様 ID」「ログインパスワード」を入力後、
「ログイン」のボタンをクリック

初回ログイン後に各種パスワードの変更画面が出ます。指示に従って変更してください。

以上でお客様 ID（一般者・承認者）の作成は完了となります。