

はじめてログインされる方へ（開通操作）

【管理者専用カード受取書】の返送、および当行より管理者の方へサービス開始の連絡後に開通操作が可能となります

開通の準備と流れ

1. 開通の準備

① 管理者専用カード

ご契約者名 株式会社産銀商事 様
 ご契約法人ID 0123456789
 インターネットバンキング確認番号

| | ア | イ | ウ | エ | オ |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | 1 1 | 1 2 | 1 3 | 1 4 | 1 5 |
| 2 | 2 1 | 2 2 | 2 3 | 2 4 | 2 5 |
| 3 | 3 1 | 3 2 | 3 3 | 3 4 | 3 5 |
| 4 | 4 1 | 4 2 | 4 3 | 4 4 | 4 5 |
| 5 | 5 1 | 5 2 | 5 3 | 5 4 | 5 5 |

ご連絡先 かぎんFBセンター ☎120-059-274

■パスワードのカードに宛先の番号を、左下に押入れにより正確に入力してください。
 ■このカードによるお取引はご契約の開始日より有効となります。
 ■このカードは、お取引の開始日より有効となります。
 ■このカードは、お取引の開始日より有効となります。
 ■このカードは、お取引の開始日より有効となります。

② 利用申込書（控）

5. 暗証番号
 管理者ログインパスワード・管理者取引パスワード（初回ログイン用）

| | | | | | | |
|---------------------|---|---|---|---|---|---|
| 管理者ログインパスワード(6桁の数字) | * | * | * | * | * | * |
| カナ記入 | * | * | * | * | * | * |
| 管理者取引パスワード(6桁の数字) | * | * | * | * | * | * |
| カナ記入 | * | * | * | * | * | * |

③ 開通シート

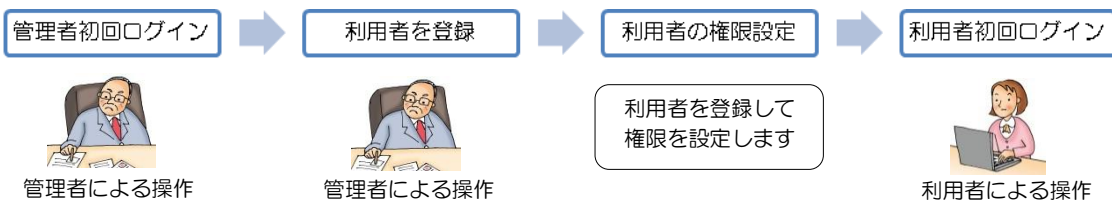
契約法人ID: 0123456789

| 設定項目 | 入力内容 | 備考 |
|----------------------------|-------------|--|
| ① 利用者ID (管理者ログイン用) | 01kagari01 | 管理者用の利用者IDは変更できません。 |
| ② 新しいログインパスワード (管理者用のログイン) | | 6～9桁の半角英数字。会社員ID・専業主婦ID・法人IDと重複しないようにしてください。 |
| ③ 新しい取引パスワード (管理者用の取引) | | 6～9桁の半角英数字。会社員ID・専業主婦ID・法人IDと重複しないようにしてください。 |
| ④ Eメールアドレス | | 管理者用のEメールアドレス。 |
| ⑤ 利用者ID (一般利用者ログイン用) | | 6～9桁の半角英数字。法人IDと重複しないようにしてください。 |
| ⑥ 利用者名(漢字) | 佐藤 太郎 | 姓・名順で入力してください。 |
| ⑦ Eメールアドレス (任意) | | 利用者用のEメールアドレス。 |
| ⑧ (新)ログインパスワード (一般) | (新)12345678 | 6～9桁の半角英数字。利用者IDと重複しないようにしてください。 |
| ⑨ 新しいログインパスワード (一般) | | 6～9桁の半角英数字。会社員ID・専業主婦ID・法人IDと重複しないようにしてください。 |
| ⑩ 新しい取引パスワード (一般) | | 6～9桁の半角英数字。会社員ID・専業主婦ID・法人IDと重複しないようにしてください。 |

開通操作をスムーズに行うため、事前に必要事項をご記入ください
 (各種パスワード、利用者ID、利用者権限など)
 ◆管理者→①～④
 ◆利用者→⑤～⑩
 ◆裏面の利用者権限情報

※ 利用者の人数分コピーしてご利用ください
 ※ 厳重な管理をお願いします

2. 開通の流れ



3. かぎんのホームページを開きます

<http://www.kagin.co.jp/>

① 【事業者のお客様】をクリック



② 【FB-Web サービス ログインはこちら】をクリック



Step 1：管理者初回ログイン

1. 管理者がログインする

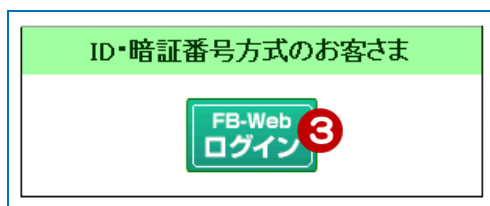


鹿児島銀行ホームページを開く

<http://www.kagin.co.jp/>

- ① [事業者のお客様] をクリック
- ② [FB-Webサービスログインはこちら] をクリック

ID・暗証番号方式のお客様

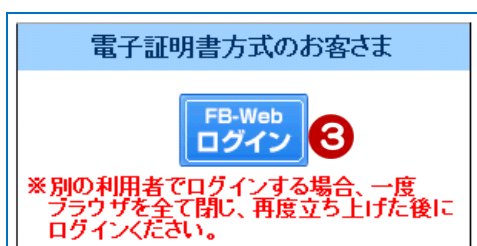


- ③ ID 暗証番号方式のお客さま [FB-Web ログイン] をクリック

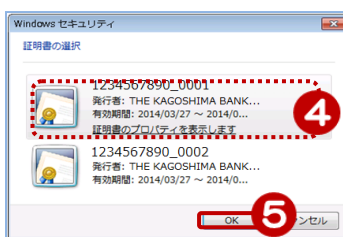
- ④ 契約法人 ID（数字 10 桁）を入力
 >> 【管理者専用カード裏面】
- ⑤ 「@kanri」 を入力 >> 【開通シート①】
- ⑥ [ソフトウェアキーボード] をクリック
 ログインパスワードを入力
 >> 【利用申込書(控) 5. 上段】
- ⑦ [ログイン] をクリック

電子証明書方式のお客様

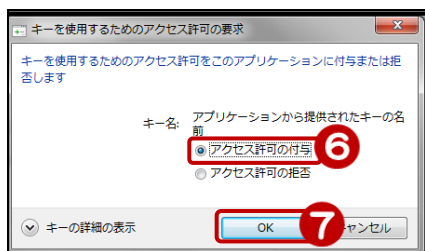
★電子証明書方式のお客様は、かぎんFB-Webサービスご利用マニュアル（基本編）の「電子証明書の取得」を参考に電子証明書を取得して、以下の手順で初回ログインします



- ③ 電子証明書方式のお客さま [FB-Web ログイン] をクリック



- ④ 管理者の電子証明書を
クリック
- ⑤ [OK] をクリック



- ⑥ 「アクセス許可の付与」を選択
- ⑦ 「OK」 をクリック

- ⑧ [ソフトウェアキーボード] をクリック
 ログインパスワードを入力 >> 【利用申込書(控) 5. 上段】
- ⑨ [ログイン] をクリック

2. パスワードの変更・メールアドレスの登録

2-1. 新しいパスワードとメールアドレスを入力する

[ソフトウェアキーボード]をクリックし、各パスワード・メールアドレスを入力します

| 初回パスワード変更・登録 - 入力 | |
|---|--|
| サービスのご利用にあたり、「新しいログインパスワード」の登録と「Eメールアドレス」の登録が必要となります。 ※パスワードは、お客さまご本人様以外知り得ないものです。厳重に管理してください。 | |
| 新しいログインパスワード 必須 | <input type="password"/>  |
| 新しいログインパスワード (確認用) 必須 | <input type="password"/>  |
| 仮取引パスワード 必須 | <input type="password"/>  |
| 新しい取引パスワード 必須 | <input type="password"/>  |
| 新しい取引パスワード (確認用) 必須 | <input type="password"/>  |
| 代表メールアドレス 必須 | <input type="text"/> (半角英数) |
| 代表メールアドレス (確認用) 必須 | <input type="text"/> (半角英数) |
| メール形式 | <input type="text" value="フリガナ等"/> |
| <input type="button" value="登録"/> | |
| ※パスワードの注意事項 | |
| ● 英数半角6文字以上、9文字以内のパスワードを設定してください。 | |
| ● すべて同じ文字をパスワードにすることはできません。 | |
| ● 大文字と小文字は区別されます。 | |
| ● 電話番号から推測される番号・同一番号およびログインパスワードと取引パスワードに同じ文字は設定できません。 | |

① 新しいログインパスワードを入力
(確認用)に同じものを入力
≫【開通シート②】

② 仮取引パスワードを入力
≫【利用申込書(控) 5. 下段】

③ 新しい取引パスワードを入力
(確認用)に同じものを入力
≫【開通シート③】

④ メールアドレスを入力
(確認用)に同じものを入力
≫【開通シート④】

※取引結果をお知らせするアドレスです

⑤ [登録] をクリック

◆ パスワードの注意事項

- 英数半角6文字以上、9文字以内
- 大文字と小文字は区別されます
- すべて同じ文字や、電話番号等から推測される文字をパスワードにすることはできません
- ログインパスワードと取引パスワードを同一にすることはできません

2-2. 変更・登録完了

| 初回パスワード変更・登録 - 完了 | |
|---|--------------------|
| パスワード登録を完了しました。 ご登録いただいたアドレスに登録完了のメールを送信いたします。 メールが届かないお客さまは、アドレスに誤りがないか、各種変更手続きの「メール設定」にてご確認をお願いします。 | |
| 受付日時 | 2010年9月3日 10時5分58秒 |
| <input type="button" value="次へ"/> | |

登録完了！

Step 2：利用者を登録

1-1. 利用者情報を入力する

管理者機能
利用者情報登録 - 入力

入力 確認 完了

新規に登録する利用者の基本属性情報をご入力ください。

利用者ID (半角英数字) **3**

利用者名 (全角) **4**

メールアドレス (半角英数字)

メールアドレス(確認用) (半角英数字)

メール形式 (パソコン等)

確認 **5**

※利用者IDの注意事項
● 英数字半角6文字以上、12文字以内の利用者IDを設定してください。

D120240100

◆メールアドレスは任意項目です
利用者に取引結果の連絡が
必要な場合は入力してください

- ① [管理者機能] をクリック
- ② [利用者情報登録] をクリック
- ③ 利用者 ID を入力
≫ 【開通シート⑤】
- ④ 利用者名 (全角) を入力
≫ 【開通シート⑥】
- ⑤ [確認] をクリック

利用者 ID 入力条件

- ・ 半角英数字6文字～12文字
- ・ 大文字と小文字は区別されます

1-2. 内容を確認する

管理者機能
利用者情報登録 - 確認

入力 確認 完了

登録する利用者の基本属性情報をご確認のうえ、取引パスワードをご入力ください。

| | |
|---------|--------------------|
| 利用者ID | user01 |
| 利用者名 | 利用者01 |
| メールアドレス | fbxxxx@mlkag.co.jp |
| メール形式 | パソコン等 |

■ 利用者のログインパスワード設定

ログインパスワード (必須) (ソフトウェアキーボード) **6**

ログインパスワード(確認用) (必須) (ソフトウェアキーボード)

※登録する利用者の取引パスワードは、初回ログイン時に本人が設定します。

■ パスワード入力

取引パスワード (必須) (ソフトウェアキーボード) **7**

インターネットバンキング確認番号 (必須)

| | ア | イ | ウ | エ | オ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

※入力欄は2ヶ所あります。
※入力欄にカーソルを当てて、ソフトウェアキーボードをクリックして下さい。
※ご契約カード裏面の数字となります。

実行 **9**

- ⑥ 利用者の仮ログインパスワードを入力 ≫ 【開通シート⑧】
例) 123456
※ 利用者開通までの**仮パスワード**です
- ⑦ 管理者の取引パスワードを入力
≫ 【開通シート③】
- ⑧ インターネットバンキング確認番号を入力
≫ 【管理者専用カード裏面】

黄色のマスに入力します
カード裏面の表を確認し、同じ位置にある
番号を入力してください
入力するマスをクリック後、ソフトウェア
キーボードをクリックすると入力できます
入力する場所は毎回変わります

ご契約者名 株式会社産銀商事 様

ご契約者ID 0123456789

インターネットバンキング確認番号

| | ア | イ | ウ | エ | オ |
|---|----|----|----|----|----|
| 1 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 2 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 3 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 |
| 4 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 |
| 5 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 |

ご契約者 かねみずびセンター TEL 120-027-214

- ⑨ [実行] をクリック

2-3. 登録完了

管理者機能
利用者情報登録 - 完了

入力 確認 完了

以下の利用者を登録しました。
登録した利用者の権限および限度額については、メニューの「利用者照会・変更・削除」から変更してください。

登録完了！

続いて、利用者の権限を
設定します

Step 3 : 利用者の権限設定

1-1. 利用者を選択する

管理者機能
利用者照会/変更/削除

内容を確認してください。

利用者ID: (半角、先頭のみを入力可)
パスワード状態: 指定なし ログインパスワード利用停止中 取引パスワード利用停止中
操作ロック状況: 指定なし 通常 ロック中

表示条件変更

10件が該当しました。 1-10件/10件

| 利用者ID 利用者名 | ログイン パスワード | 取引 パスワード | 操作 ロック | 利用者情報 最終更新日 | 操作 |
|-----------------|---------------|-------------|-----------|----------------|---------------------|
| @kanri 法人管理者 | 通常 | 通常 | 通常 | 2009/04/01 | 詳細 |
| user01 利用者01 | 通常 | 通常 | 通常 | 2009/04/01 | 詳細 変更 削除 操作ロック解除 |
| user02 利用者02 | 通常 | 通常 | ロック中 | 2009/04/01 | 詳細 変更 削除 操作ロック解除 |
| user03 利用者03 | 通常 | 利用停止中 | 通常 | 2009/04/01 | 詳細 変更 削除 操作ロック解除 |
| user04 利用者04 | 通常 | 通常 | ロック中 | 2009/04/01 | 詳細 変更 削除 操作ロック解除 |
| user05 利用者05 | 利用停止中 | 通常 | ロック中 | 2009/04/01 | 詳細 変更 削除 操作ロック解除 |

- ① [管理者機能] をクリック
- ② [利用者照会/変更/削除] をクリック
- ③ 対象となる利用者の [変更] をクリック

1-2. 権限を設定する

開通シート裏面の【利用者権限情報】の内容を入力します

管理者機能
利用者情報・権限変更 - 入力

利用者情報・属性の入力 限度額の入力 確認 完了

変更内容をご入力ください。

※限度額もしくはパスワード再設定のみ行なう場合は、こちらの「変更せず次へ」を押してください。
こちらのボタンから次画面に進んだ場合、利用者情報・権限の変更内容は反映されません

変更せず次へ

利用者ID (半角英数)
利用者名 (全角)
メールアドレス (半角英数)

| 简单権限 | 変更前 | 変更後 |
|---------|---------------|------|
| オンライン照会 | 残高照会 利用不可 | 利用不可 |
| | 入出金明細 利用不可 | 利用不可 |
| 振込・振替 | 利用不可 | 利用不可 |

総合振込

| 総合振込業務関連 | 申請 | 申請不可 一時保存・変更不可 削除不可 取下不可 アップロード申請不可 | <input type="checkbox"/> 申請権限あり <input type="checkbox"/> 一時保存・変更権限あり <input type="checkbox"/> 削除権限あり <input type="checkbox"/> 取下権限あり <input type="checkbox"/> アップロード申請権限あり |
|----------|----|---|--|
|----------|----|---|--|

次へ

設定する権限のプルダウンをクリックし、対象権限を選択

権限を付加する項目のチェックボックスをクリック

以下の項目の権限を設定

- 総合振込
- 給与/賞与振込
- 預金口座振替
- K-NET
- 地方税納入
- 照会サービス

④ [次へ] をクリック

1-3. 限度額を入力する

開通シート裏面の【利用者限度額情報】の内容を入力します

管理者機能
利用者限度額変更-入力

利用者情報・属性の入力 限度額の入力 確認 完了

限度額を変更する場合はご入力ください。

| | 変更前 | 変更後 |
|-----------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| 利用者ID | user01 | user01 |
| ユーザ名 | 利用者01 | 利用者01 |
| メールアドレス | fbxxxx@mlkagin.co.jp | fbxxxx@mlkagin.co.jp |
| メール形式 | パソコン等 | パソコン等 |
| 限度額 | 変更前 | 変更後 |
| 振込限度額 (管理者が承認した振込先 (1日あたり)) | 0円 | 0万円 (0円以上 50,000,000円以下) |
| 給与振込限度額 (1日あたり) | 0円 | 0万円 (0円以上 9,999,999,000円以下) |

<<戻る 確認 **5**

利用者ごとに振込限度額を設定する場合に入力します

⑤ [確認] をクリック

1-4. 登録内容を確認する

管理者機能
利用者変更-確認

利用者情報・属性の入力 限度額の入力 確認 完了

変更内容をご確認のうえ、取引パスワードをご入力ください。
パスワードを変更される場合は、「再設定」にチェックを入れて新しいパスワードをご入力ください。

| | 変更前 | 変更後 |
|-------------|----------------------|----------------------|
| 利用者ID | user01 | user01 |
| ユーザ名 | 利用者01 | 利用者01 |
| メールアドレス | fbxxxx@mlkagin.co.jp | fbxxxx@mlkagin.co.jp |
| メール形式 | パソコン等 | パソコン等 |
| 简单権限 | 変更前 | 変更後 |
| オンライン照会 | 残高照会 利用不可 | 利用可 |
| | 入出金明細 利用不可 | 利用可 |

■パスワード入力

取引パスワード ソフトウェア **6**ード

インターネットバンキング確認番号 **7**

ソフトウェアキーボード

※入力欄は2ヶ所あります。
※入力欄にカーソルを当てて、ソフトウェアキーボードをクリックして下さい。
※ご契約カード裏面の数字となります。

<<戻る 実行 **8**

内容を確認！

⑥ [ソフトウェアキーボード]をクリック
管理者の取引パスワードを入力
≫【開通シート③】

⑦ 【インターネットバンキング】確認番号を入力
≫【管理者専用カード裏面】

⑧ [実行] をクリック

1-5. 権限・限度額設定完了

管理者機能 2014/08/14 14:37:12 現在

利用者変更-完了

利用者情報・属性の入力 限度額の入力 確認 完了

以下の内容にて、変更いたしました。

| | | | |
|-------------|----------------------|----------------------|--|
| 受付日時 | 2014年8月14日 14時37分10秒 | | |
| | 変更前 | 変更後 | |
| 利用者ID | user01 | user01 | |
| ユーザ名 | 利用者01 | 利用者01 | |
| メールアドレス | fbxxxx@mlkagin.co.jp | fbxxxx@mlkagin.co.jp | |
| メール形式 | パソコン等 | パソコン等 | |
| 简单権限 | 変更前 | 変更後 | |
| オンライン照会 | 残高照会 利用不可 | 利用可 | |
| | 入出金明細 利用不可 | 利用可 | |

設定完了！

利用者は、初回ログイン時に【ログインパスワード】の変更が必要です



Step 4 : 利用者初回ログイン

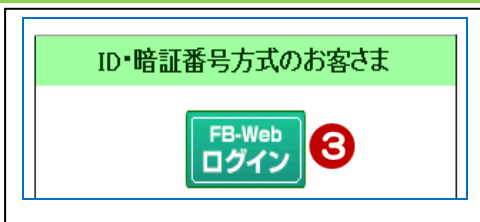
1-1. 利用者がログインする



鹿児島銀行ホームページを開く
<http://www.kagin.co.jp/>

- ① [事業者のお客様]をクリック
- ② [FB-Webサービスログインはこちら]をクリック

ID・暗証番号方式のお客様



- ③ ID 暗証番号方式のお客さま [FB-Web ログイン] をクリック

- ④ 契約法人ID (数字 10 桁) を入力
 >> 【管理者専用カード裏面】

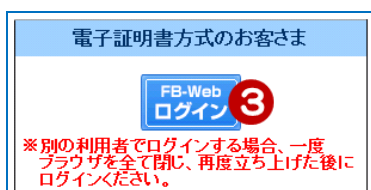
- ⑤ 利用者 ID を入力 >> 【開通シート⑤】

- ⑥ [ソフトウェアキーボード]をクリック
 管理者が設定した仮ログインパスワードを入力
 >> 【開通シート⑧】

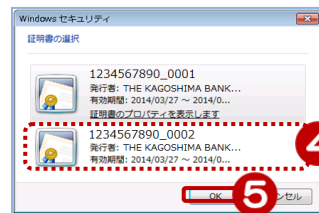
- ⑦ [ログイン] をクリック

電子証明書方式のお客様

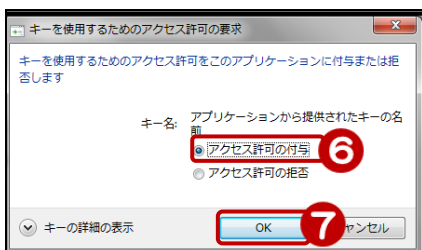
★電子証明書方式のお客様は、かぎんFB-Webサービスご利用マニュアル (基本編) の「電子証明書の取得」を参考に電子証明書を取得して、以下の手順で初回ログインします



- ③ 電子証明書方式のお客さま [FB-Web ログイン] クリック



- ④ 利用者の電子証明書ををクリック
- ⑤ [OK]をクリック



- ⑥ 「アクセス許可の付与」を選択
- ⑦ 「OK」をクリック

- ⑧ [ソフトウェアキーボード]をクリック
 管理者が設定した仮ログインパスワードを入力
 >> 【開通シート⑧】

- ⑨ [ログイン] をクリック

1-2. パスワードを変更する

初回パスワード登録-入力

サービスのご利用にあたり、以下の項目の登録が必要となります。
※パスワードは、お客さまご本人様以外知り得ないものです。厳重に管理してください。

| | | | | |
|-----------------------|----|--------------------------|-------------|---|
| 新しいログインパスワード | 必須 | <input type="password"/> | ソフトウェアキーボード | 1 |
| 新しいログインパスワード (確認用) | 必須 | <input type="password"/> | ソフトウェアキーボード | |
| 取引パスワード | 必須 | <input type="password"/> | ソフトウェアキーボード | 2 |
| 取引パスワード(確認用) | 必須 | <input type="password"/> | ソフトウェアキーボード | |

登録 3

※パスワードの注意事項

- 英数半角6文字以上、9文字以内のパスワードを設定してください。
- すべて同じ文字をパスワードにすることはできません。
- 大文字と小文字は区別されます。

① [ソフトウェアキーボード]をクリック
新しいログインパスワードを入力
(確認用)に同じものを入力
≫【開通シート⑨】

② [ソフトウェアキーボード]をクリック
新しい取引パスワードを入力
(確認用)に同じものを入力
≫【開通シート⑩】

③ [登録] をクリック

◆ パスワードの注意事項

- 英数半角6文字以上、9文字以内
- 大文字と小文字は区別されます
- すべて同じ文字や、電話番号等から推測される文字をパスワードにすることはできません
- ログインパスワードと取引パスワードを同一にすることはできません

1-3. 変更完了

初回パスワード登録-完了

パスワード登録を完了いたしました。
ご登録いただいたアドレスに登録完了のメールを送信いたします。
メールが届かないお客さまは、アドレスに誤りがないか、各種変更手続きの「メール設定」にてご確認をお願いいたします。

| | |
|------|----------------------|
| 受付日時 | 2014年8月14日 14時44分29秒 |
|------|----------------------|

次へ

変更完了！