

開通① 管理者初回ログイン

【開通操作】



1. 管理者がログインする

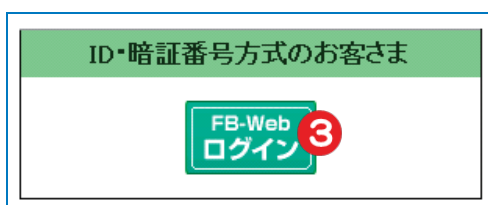


鹿児島銀行ホームページを開く

<https://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】

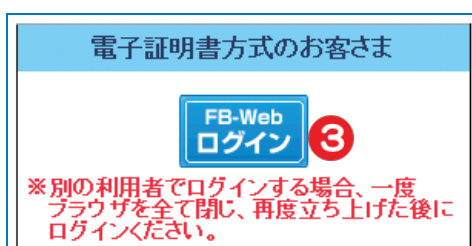
- ⑥ [ソフトウェアキーボード] をクリック
ログインパスワードを入力
» 【利用申込書(控) 5. 上段】

◆ソフトウェアキーボードの使い方は次ページ参照

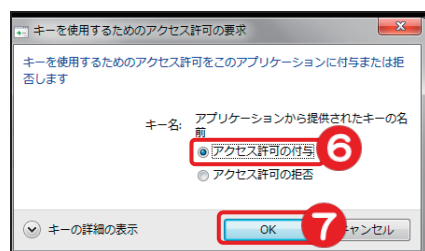
- ⑦ [ログイン] をクリック

電子証明書方式のお客様

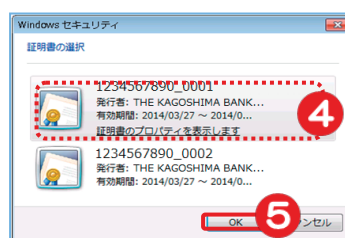
★P88「電子証明書の取得」により管理者の電子証明書を取得後、次の手順で初回ログインします



- ③ 電子証明書方式のお客さま
[FB-Web ログイン] をクリック



- ⑥ 「アクセス許可の付与」を選択
- ⑦ 「OK」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

- 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

◆ソフトウェアキーボードの使い方は次ページ参照

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「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		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		ソフトウェアキーボード	
仮取引パスワード	必須		ソフトウェアキーボード	2
新しい取引パスワード	必須		ソフトウェアキーボード	3
新しい取引パスワード (確認用)	必須		ソフトウェアキーボード	
代表メールアドレス	必須		(半角英数)	4
代表メールアドレス (確認用)	必須		(半角英数)	
メール形式		パソコン等		

登録 5

※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いたします。

受付日時 2010年9月3日 10時5分58秒

次へ

登録完了！

続いて、利用者を登録します

※ お一人で利用される (@kanri でログインして使用する) 場合は、開通作業は終了です

ソフトウェアキーボードの使い方

ソフトウェアキーボード

キーをクリックすると配列が変わります。

全てクリア 一文字クリア

☐ キー配列を固定

キー配列はランダムに変わります
【キー配列を固定】にチェックを入れると固定されます

全てクリア → 入力した文字をすべて削除
一文字クリア → 直前に入力した文字を削除

※キーボードからの入力情報を不正に盗み取るタイプの
スパイウェアに対し有効な対策となります

開通-② 利用者の登録

【開通操作】



P6～7 参照
管理者初回ログイン

利用者の登録

P9～10 参照
利用者の権限設定

P11～12 参照
利用者初回ログイン

1. 利用者を登録する

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) **3**

利用者名 (全角) **4**

メールアドレス (半角英数)

メールアドレス(確認用) (半角英数)

メール形式 パソコン等

確認 **5**

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

DI20240100

◆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
必要な場合に入力してください

- 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@mlk.ac.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	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

ご署名先 かんぽネットセンター ☎120-029-219

- ⑨ [実行] をクリック

1-3. 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

開通-③ 利用者の権限設定

【開通操作】



P6～7 参照
管理者初回ログイン

P8 参照
利用者の登録

利用者の権限設定

P11～12 参照
利用者初回ログイン

1. 利用者の権限を設定する

1-1. 利用者を選択する

- 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

権限設定のイメージは
P4 をご覧ください



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
振込限度額 (管理者が承認した振込先 の1日あたり)	0円	0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
簡単機能		
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 必須

インターネットバンキング確認番号 必須

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。

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
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08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
簡単機能		
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



開通-④ 利用者初回ログイン

【開通操作】



1. 利用者のパスワードを登録する

1-1. 利用者がログインする



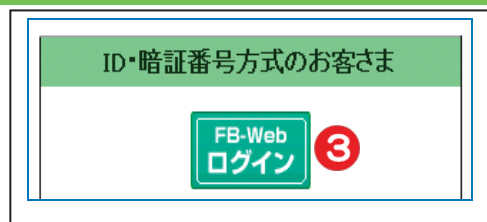
鹿児島銀行ホームページを開く

<https://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さま



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】

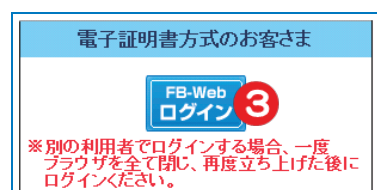
⑥ [ソフトウェアキーボード]をクリック
管理者が設定した仮ログインパスワードを入力
» 【開通シート⑧】

◆ソフトウェアキーボードの使い方は次ページ参照

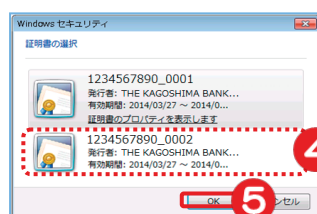
⑦ [ログイン] をクリック

電子証明書方式のお客さま

★P88「電子証明書の取得」により利用者の電子証明書を取得後、次の手順で初回ログインします

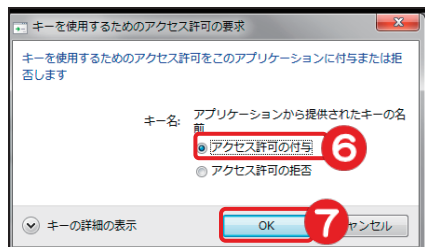


③ 電子証明書方式のお客さま
[FB-Web ログイン] クリック



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

◆ソフトウェアキーボードの使い方は次ページ参照

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に開示いたしません。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		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		ソフトウェアキーボード	
取引パスワード	必須		ソフトウェアキーボード	2
取引パスワード（確認用）	必須		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】

◆ソフトウェアキーボードの使い方は
本ページ下部参照

② [ソフトウェアキーボード]をクリック
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23秒

次へ

変更完了！



ソフトウェアキーボードの使い方

ソフトウェアキーボード

キーをクリックすると配列が変わります。

全てクリア 一文字クリア

☐ キー配列を固定

a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
?	!	#	\$	%	^	&	*	(	)	<	>	[
]	{	}	~	`		~	/	*	-	+	=	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9			

キー配列はランダムに変わります

【キー配列を固定】にチェックを入れると固定されます

全てクリア → 入力した文字をすべて削除

一文字クリア → 直前に入力した文字を削除

※キーボードからの入力情報を不正に盗み取るタイプの
スパイウェアに対し有効な対策となります