

# 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

ID・暗証番号方式のお客さま

FB-Web ログイン ③

ログイン

契約法人ID 必須 ④

利用者ID 必須 ⑤

ログインパスワード 必須 ⑥

ログイン ⑦

- 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 術) 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

電子証明書方式のお客さま

FB-Web ログイン ③

\*別の利用者でログインする場合、一度  
ブラウザを全て閉じ、再度立ち上げた後に  
ログインください。

③ 電子証明書方式のお客さま  
[FB-Web ログイン] クリック

キーを使用するためのアクセス許可の要求

キーを使用するためのアクセス許可をこのアプリケーションに付与または拒否します

キー名: アプリケーションから提供されたキーの名前  
⑥ アクセス許可の付与  
⑦ OK

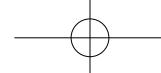
電子証明書ログイン

ログインパスワード 必須 ⑧

※パスワードの大文字と小文字は区別されます。

ログイン ⑨

◆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「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、お客様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="text"/> 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="text"/> ソフトウェアキーボード	2
取扱いパスワード	必須	<input type="text"/> ソフトウェアキーボード	3
新しい取扱いパスワード	必須	<input type="text"/> ソフトウェアキーボード	4
新しい取扱いパスワード（確認用）	必須	<input type="text"/> ソフトウェアキーボード	
代表メールアドレス	必須	<input type="text"/> (半角英数)	5
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		パソコン等	

※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。  
 ● すべて同じ文字で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扱い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 取扱いパスワードを入力  
 » 【利用申込書(控) 5. 下段】

- ③ 新しい取扱いパスワードを入力（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扱い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。  
 メールが届かない場合は、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

商品・サービス 一覧

管理者機能

**利用者情報登録 - 入力**

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	必須	(半角英数) <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>
利用者名	必須	(全角) <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>
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	

※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。

DI20240100

確認 5

◆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】
**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

④ 利用者名 (全角) を入力  
» 【開通シート⑥】

⑤ [確認] をクリック

#### 1-2. 内容を確認する

管理者機能

**利用者情報登録 - 確認**

登録する利用者の基本属性情報をご確認のうえ、取扱い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	fbxxxxx@mlkagin.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	<span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">6</span>
ログインパスワード(確認用)	必須	<span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">6</span>

※登録する利用者の取扱いパスワードは、初回ログイン時に本人が設定します。

**■ パスワード入力**

取扱いパスワード	必須	<span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">7</span>
----------	----	------------------------------------------------------------------------------------

**インターネットバンキング確認番号** 必須

インターネットバンキング確認番号	必須	<span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">8</span>
------------------	----	------------------------------------------------------------------------------------

※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。

ソフトウェアキーボード

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 管理者の取扱いパスワードを入力  
» 【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 藤銀商事 様								
ご契約法人ID		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9								
インターネットバンキング確認番号		■ バンクへ提出された 確認番号は、必ず記入して ください。								
1	ア	イ	ウ	エ	オ					
2						1	1	2	1	3
3						2	1	2	2	3
4						3	1	3	3	3
5						4	1	4	2	4
						5	1	5	2	5



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**

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。

入力 > 確認 > 完了

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

商品・サービス 一覧 >

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、先頭のみの入力も可)

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  取扱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	<span>詳細</span> <span>変更</span> <span>削除</span> <span>操作ロック解除</span>
user01 利用者01	通常	通常	通常	2009/04/01	<span>詳細</span> <span>変更</span> <span>削除</span> <span>操作ロック解除</span>
user02 利用者02	通常	通常	ロック中	2009/04/01	<span>詳細</span> <span>変更</span> <span>削除</span> <span>操作ロック解除</span>
user03 利用者03	通常	利用停止中	通常	2009/04/01	<span>詳細</span> <span>変更</span> <span>削除</span> <span>操作ロック解除</span>
user04 利用者04	通常	通常	ロック中	2009/04/01	<span>詳細</span> <span>変更</span> <span>削除</span> <span>操作ロック解除</span>
user05 利用者05	利用停止中	通常	ロック中	2009/04/01	<span>詳細</span> <span>変更</span> <span>削除</span> <span>操作ロック解除</span>

1 ① [管理者機能] をクリック  
2 ② [利用者照会／変更／削除] をクリック  
3 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「変更せずに次へ」を押してください。  
これ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

変更せずに次へ

利用者ID <span>必須</span>	<input type="text" value="user01"/> (半角英数)
利用者名 <span>必須</span>	<input type="text" value="利用者01"/> (全角)
メールアドレス	<input type="text" value="thxxxxx@mlkari.co.in"/> (半角英数)

**簡単権限**

	変更前	変更後
オンライン 照会	利用不可	<input type="button" value="利用不可"/>
入出金明細	利用不可	<input type="button" value="利用不可"/>
振込・振替	利用不可	<input type="button" value="利用不可"/>
総合振込	利用不可	<input type="button" value="利用不可"/>

**複合権限**

権限名	付加権限
総合振込	<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

戻る 次へ 4

- 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

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
ユーザー名	利用者01	利用者01
メールアドレス	fbxxxx@milkagin.co.jp	fbxxxx@milkagin.co.jp
メール形式	パソコン等	パソコン等
限度額	変更前 0円	変更後 0×円 (0円以上 50,000,000円以下)
給与振込限度額 (1日あたり)	必須 0円	0円 (0円以上 9,999,999円以下)

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
ユーザー名	利用者01	利用者01
メールアドレス	fbxxxx@milkagin.co.jp	fbxxxx@milkagin.co.jp
メール形式	パソコン等	パソコン等
簡単権限	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

6

■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

インターネットバンキング確認番号 必須

7

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。

	変更前	変更後
受付日時	2014年8月14日 14時37分10秒	
利用者ID	user01	user01
ユーザー名	利用者01	利用者01
メールアドレス	fbxxxx@milkagin.co.jp	fbxxxx@milkagin.co.jp
メール形式	パソコン等	パソコン等
簡単権限	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

# 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  
金券機関コード: 0185  
個人のお客様 事業者のお客様 上投資家の皆様 採用情報 色合い 大文字 大標準  
事業者向けインターネットバンキング 資金サポート 事務効率化(EBサポートサービス) 経営・営業面でのサポート  
事業者のお客様  
鹿児島銀行では、事業に役立つ多彩なサービスをご用意しています。  
事業者向けインターネットバンキング  
かぎん FB-Webサービス  
KAGOSHIMA BANK FB-Web Service  
事業者向けインターネットバンキング  
・事務効率化のご提案  
・詳しい情報はこち  
・お取引を効率的に。ネットで事務作業の効率化。  
事業者向けFB-Webサービス  
・事務効率化のご提案  
・詳しい情報はこち  
・お取引を効率的に。ネットで事務作業の効率化。  
・会員様へのお知らせ

1 [事業者のお客様]  
2 [事業者向けFB-Webサービス ログインはこち]

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]をクリック

### ID・暗証番号方式のお客様

ID・暗証番号方式のお客さま  
FB-Web ログイン ③

ログイン  
契約法人ID、利用者IDとログインパスワードを入力し、ログインしてください。

契約法人ID	必須	④
利用者ID	必須	⑤
ログインパスワード	必須	⑥

※「password」の大文字と小文字は区別されます。  
ソフトウェアキーボード ⑦

- 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様

★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

電子証明書方式のお客さま  
FB-Web ログイン ③  
※別の利用者でログインする場合、一度  
ブラウザを全て閉じ、再度立ち上げた後に  
ログインください。

キーを使用するためのアクセス許可の要求  
キーを使用するためのアクセス許可をこのアプリケーションに付与または拒否します  
キー名: アプリケーションから提供されたキーの名前  
⑥ [アクセス許可の付与] OK ⑦ マンセル

電子証明書ログイン  
ログインパスワードを入力し、ログインしてください。  
ログインパスワード 必須 ソフトウェアキーボード ⑧  
※「password」の大文字と小文字は区別されます。  
ログイン ⑨

- 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 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、お客様ご本人様以外知り得ないもので、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="text"/>	ソフトウェアキーボード
新しいログインパスワード（確認用）	必須	<input type="text"/>	ソフトウェアキーボード
取引パスワード	必須	<input type="text"/>	ソフトウェアキーボード
取引パスワード（確認用）	必須	<input type="text"/>	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様は、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！



### ソフトウェアキーボードの使い方



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