

マスターユーザ権限者の変更手順

京銀ビジネスポータルサイトは、代表者様もしくは代表者様から権限を付与された方が、マスターユーザとしてご利用いただきますようお願いいたします。

上記以外の方が、マスターユーザとしてご利用されている場合は、以下の手順でマスターユーザ権限者の変更手続きをお願いいたします。

●利用者名・メールアドレスの変更方法

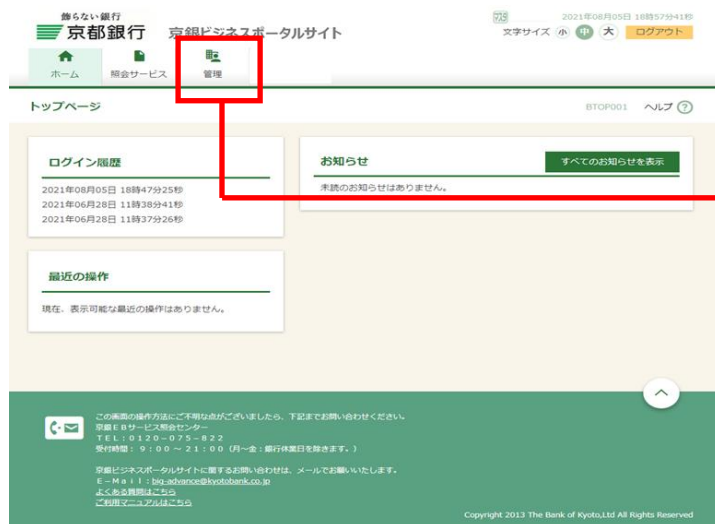
手順1 京銀ビジネスポータルサイト マイページ



「残高・明細照会」ボタンをクリックしてください。

残高・明細照会

手順2 京銀ビジネスポータルサイト 照会サービス トップページ



「管理」ボタンをクリックしてください。

管理

手順3 業務選択



「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順4 作業内容選択



「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。

利用者情報の管理

手順5 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会

利用者情報の新規登録・削除・変更・照会

利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

利用者情報の削除・変更・照会

利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。
利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。
利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

全3件	ログインID	利用者名	サービス状態	サービス状態
<input type="radio"/>	test	一般ユーザ	利用可能	
<input checked="" type="radio"/>	test	マスターユーザ	利用可能	
<input type="radio"/>	test	研修生ユーザ	利用可能	

変更

「マスターユーザ」を選択の上、「変更」ボタンをクリックしてください。

変更

手順6 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会

利用者基本情報

ログインID ※ログインIDを2回入力してください。 半角英数字6文字以上12文字以内

パスワード 半角英数字6文字以上12文字以内

利用者名 半角30文字以内

サービス状態 ☒ 利用可能

メールアドレス ※メールアドレスを2回入力してください。 半角英数字記号4文字以上64文字以内

メールアドレス 半角英数字記号4文字以上64文字以内

メールアドレス状態 ☒ 付与しない ☐ 付与する

管理者権限

戻る 次へ

「利用者名」、「メールアドレス」を変更し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

「変更完了」まで進んでください。

※「確認用パスワード」の入力が必要です。

次へ

利用者名とメールアドレスが変更されます。続いてパスワードの変更をお願いします。

手順7 パスワードの変更方法



「管理」ボタンをクリックしてください。

管理



「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理



「パスワード変更」ボタンをクリックしてください。

パスワード変更

手順8 パスワード変更

パスワード変更 完了

次をご確認ください。
・顔写真が新しいパスワードのご登録はお避けください。
・他のサイトとの使いまわしはお避けください。
変更内容を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者情報

ログインID

ログインパスワード

ソフトウェアキーボードを使用

変更する ☒ 変更しない

現在のログインパスワード

新しいログインパスワード

入力 再入力

確認用パスワード

変更する ☒ 変更しない

現在の確認用パスワード

新しい確認用パスワード

入力 再入力

実行

現在のログインパスワード・確認用パスワード、新しいログインパスワード・確認用パスワードをそれぞれ入力いただき、「実行」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワードと確認用パスワードが変更されます。

代表者様もしくは代表者様から権限を付与された方が、マスターユーザとして「ログイン ID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を管理してください。

以 上