

8. 外部ファイル送信権限の設定変更：管理者が管理者機能から設定を行う

(1)【利用しない】から【利用する】への変更

《ご注意ください》

ここでは、利用者の外部ファイル送信権限設定を変更します。
設定を変更した場合、現在の設定を利用不可にしますので、利用者情報変更から権限の再設定をする必要があります。

①該当の【管理者ログオン】ボタンから、管理者ログオン操作を行います。



a) ID・暗証番号方式をご利用の場合

【管理者ログオン】⇒【ID・暗証番号方式 管理者ログオン】
⇒“契約法人ログオン”画面で「契約法人ID」「契約法人暗証番号」を入力後【ログオン】をクリック
⇒“契約法人ワンタイムパスワード”画面で「契約法人ワンタイムパスワード」を入力後【次へ】をクリック

b) 電子証明書方式をご利用の場合

【管理者ログオン】⇒【電子証明書方式 管理者ログオン】
⇒ “証明書の選択”画面で該当の「契約法人電子証明書」を選択(クリック)し【OK】をクリック
⇒ “契約法人ログオン”画面で「契約法人暗証番号」を入力し【ログオン】をクリック
⇒ “契約法人ワンタイムパスワード”画面で「契約法人ワンタイムパスワード」を入力後【次へ】をクリック



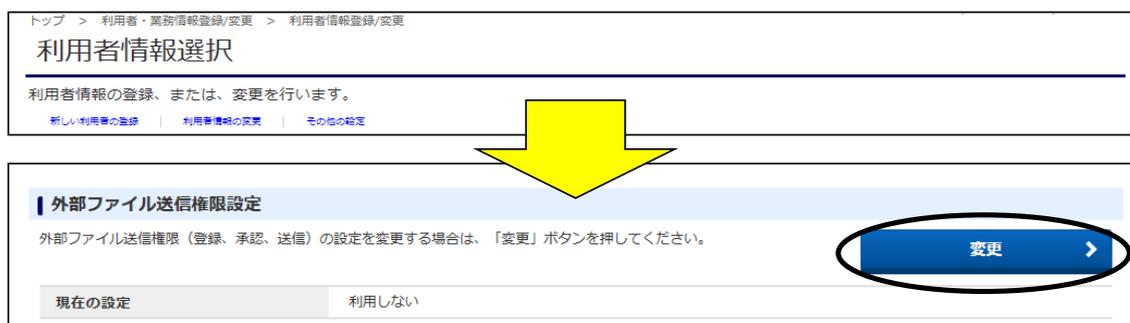
”管理者トップページ”画面が表示されます。

契約法人情報 変更		利用者・業務情報 登録/変更		各種照会
管理者トップページ CIBMU106				
契約法人名	インターネット法人001様	ご利用履歴		
前回ログオン日時	2017年01月23日 12時03分20秒	前回	2017年01月25日 19時03分26秒	管理者
Eメールアドレス	mail@test.com	2回前	2017年01月24日 03時30分30秒	法人 太郎
電子証明書の有効期限	2017年01月28日 08時59分59秒	3回前	2017年01月23日 12時03分20秒	インターネット法人太郎01
ご利用状況				
利用者のご使用状況				

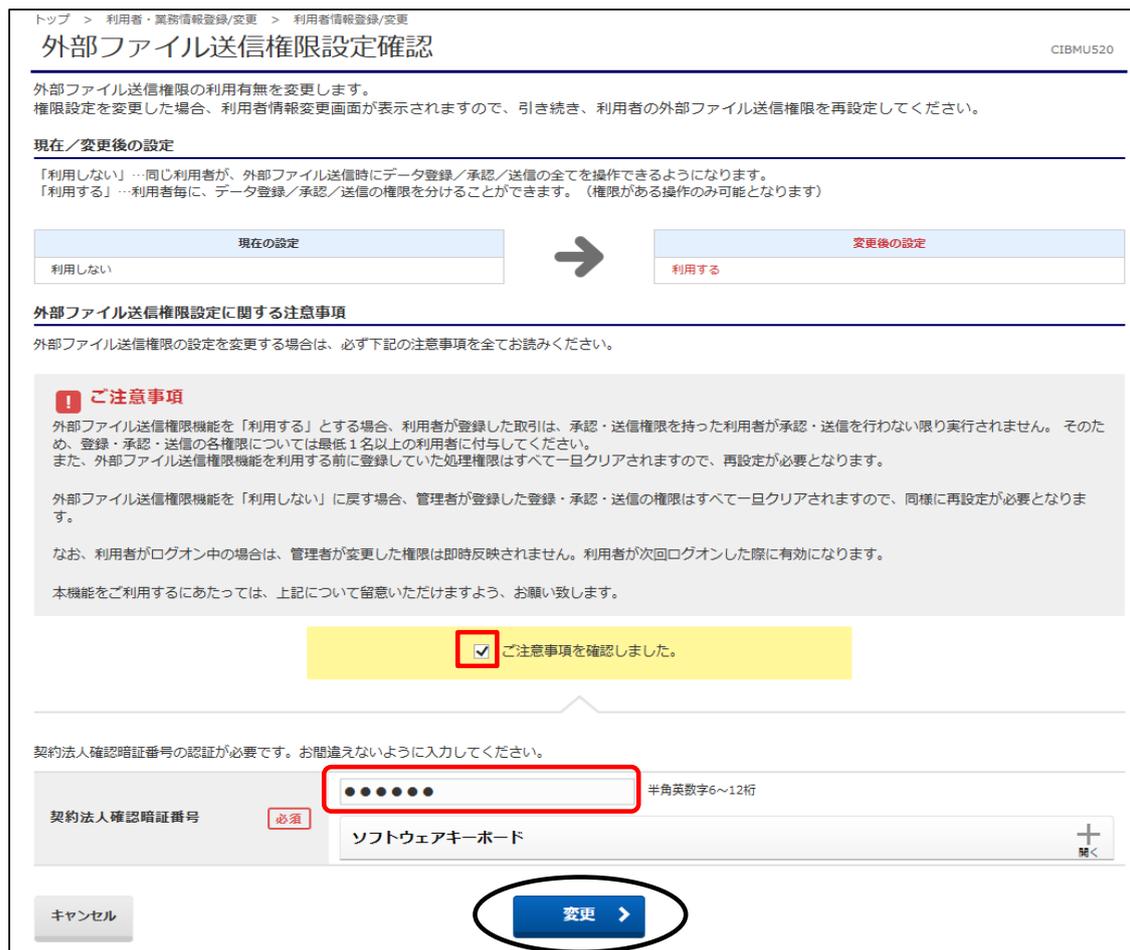
- ②画面上部のメニューから【利用者・業務情報登録／変更】⇒【利用者情報登録／変更】をクリックします。



- ③“利用者情報選択”画面が表示されます。
“外部ファイル送信権限設定”まで画面の表示を下げ、【変更】ボタンをクリックします。



- ④“外部ファイル送信権限設定確認”画面が表示されます。
“ご注意事項を確認しました”欄にチェックをし、「契約法人確認暗証番号」を入力後【変更】ボタンをクリックします。

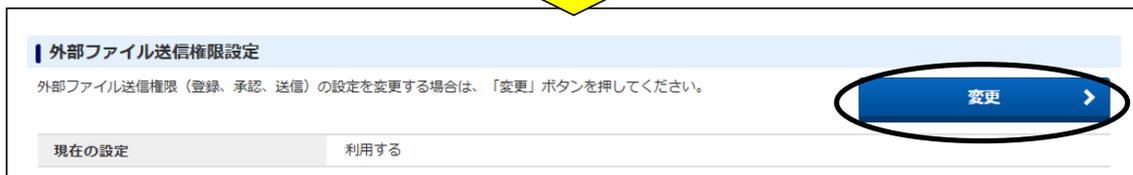
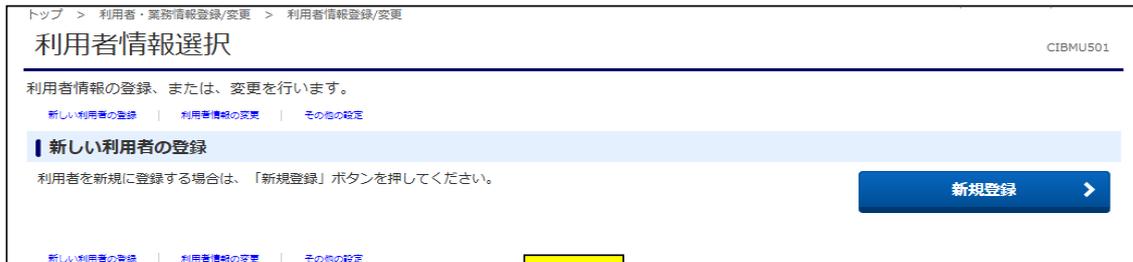


(2)【利用する】から【利用しない】へ戻す場合

- ①画面上部のメニューから【利用者・業務情報登録／変更】⇒【利用者情報登録／変更】をクリックします。



- ②“利用者情報選択”画面が表示されます。
“外部ファイル送信権限設定”まで画面の表示を下げ、【変更】ボタンをクリックします。



- ③“外部ファイル送信権限設定確認”画面が表示されます。
「契約法人確認暗証番号」を入力し、【OK】ボタンをクリックします。



