しずぎん外為 WEB サービス

ご利用開始までの流れ

2024年7月

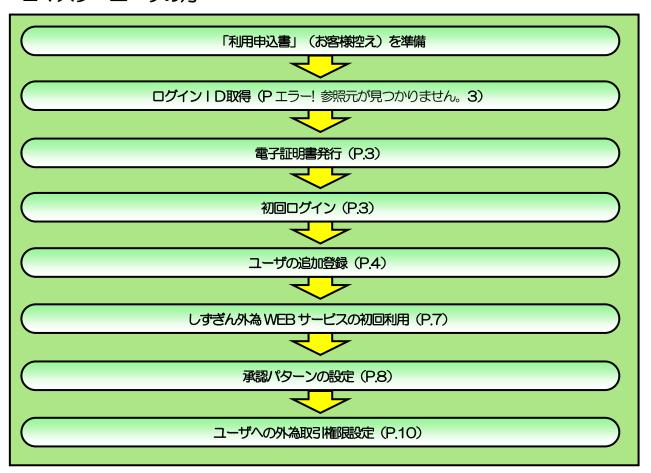
株式会社静岡銀行



ご利用開始登録の流れ

しずぎん外為 WEB サービスをご利用いただくために、ログイン I D取得、承認パターンの設定などをお手続きいただきます。

■マスターユーザの方



■管理者ユーザ・一般ユーザの方



2 ご利用開始登録

2.1 ログインID取得

「しずぎんビジネスポータルご利用マニュアル」の「ログインID 取得(初期設定)」をご確認ください。 https://www.shizuokabank.co.jp/corporation/portal/pdf/portal_manual.pdf

2.2 電子証明書発行

「しずぎんビジネスポータルご利用マニュアル」の「電子証明書発行(初期設定)」をご確認ください。 https://www.shizuokabank.co.jp/corporation/portal/pdf/portal_manual.pdf

2.3 初回ログイン

「しずぎんビジネスポータルご利用マニュアル」の「初回ログイン」をご確認ください。 https://www.shizuokabank.co.jp/corporation/portal/pdf/portal_manual.pdf

2.4 ユーザの追加登録

マスターユーザの方以外がしずぎん外為 WEB サービスをご利用される場合、ユーザの追加登録を行ってください。

ユーザの追加登録を行わない場合は、「しずぎん外為 WEB サービスの初回利用」の操作手順へお進みください。

>>>>> P.7 参照

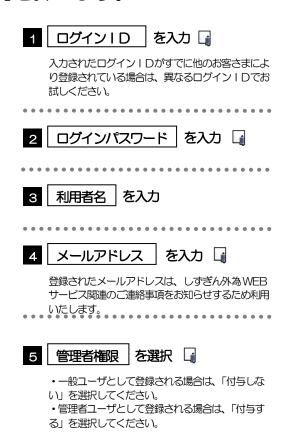
- 2.4.1 メニューを表示して、 [管理] > [利用者管理] > [利用者 情報の管理] を選択します。
- 2.4.2 利用者一覧画面を表示して、[新規登録]を押します。



1 新規登録 ボタンを押す

2.4.3 利用者基本情報を入力し、「次へ」を押します。





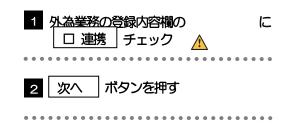
6 次へ ボタンを押す



- ▶ 1 ~ 2 、 4 は、確認のために2ヶ所に同じものを入力してください。
- ▶一般ユーザと管理者ユーザに設定できる外為取引権限については、P.10 をご参照ください。

2.4.4 しずぎん外為 WEB サービスの利用権限を付与し、[次へ] を押します。







▶しずぎん外為 WEB サービス利用権限が付与されていないユーザは、しずぎん外為 WEB サービスをご利用いただけません。

2.4.5 利用者登録[口座]画面を表示して、[登録]を押します。



1 登録 ボタンを押す

2.4.6 登録情報を確認し、[実行]を押します。



1 確認用パスワード を入力 2 実行 ボタンを押す

2.4.7 ユーザ登録の完了です。



次の操作手順へ進まれる場合 1 ホームへ ボタンを押す 「しすぎん外為 WEB サービスの初回利用」の操作 手順へお進みください。 >>>> P.7 参照 続けてユーザ登録を行う場合 2 利用者一覧へ ボタンを押す

2.5 しずぎん外為WEBサービスの初回利用

2.5.1 メニューを表示して、 [連携サービス] > [外為業務へ] を選択します。

y∓

▶「外為業務へ」ボタンを押下した際「認正状態が変更されました。再度ログインしてください。」と表示されることがあります。その場合は、おそれいりますが、再度ログインをやりなおしてください。

2.5.2 しずぎん外為 WEB サービスのトップ画面が表示されます。

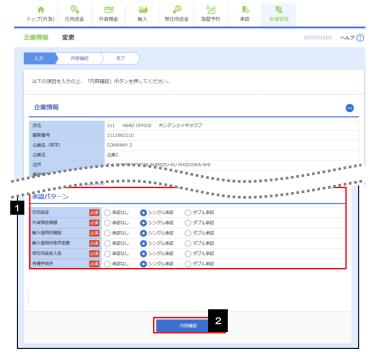


2.6 企業情報(承認パターン・通知メール)の設定

しずぎん外為 WEB サービスのご利用にあたり、お客さま社内の承認パターンの設定を行ってください。

2.6.1 メニューを表示して、 [各種管理] > [企業情報] > [照 会・変更] を選択します。

2.6.2 企業情報を設定し、 [内容確認] を押します。



1 承認パターン を入力する 🖟

業務ごとに「承認なし」/「シングル承認」/「ダブル承認」を選択することが可能です。

2 内容確認 ボタンを押す 🗐

≭€

▶承認パターンによってお取引の申込みまでの操作が異なります。

承認パターン	説明
承認なし	お取引の申込みにあたり、お客さま社内での事前承認を不要とするパターンです。 依頼データ作成者が依頼操作を行った時点で当行へのお申込みが完了します。
シングル承認	お客さま社内で事前の承認を経たうえでお取らの申込みを行うパターンです。 依頼データ作成者が承認者 1 名を指定して依頼操作を行ったのち、承認者が承認操作を 行った時点で当行へのお申込みが完了します。
ダブル承認	お客さま社内で2段階の承認(一次承認→最終承認)を経たうえでお取引の申込みを行うパターンです。 依頼データ作成者が2名の承認者(一次承認者・最終承認者)を指定して依頼操作を 行ったのち、一次承認→最終承認操作が行われた時点で当行へのお申込みが完了します。

2.6.3 設定内容を確認し、 [実行] を押します。



1 実行 ボタンを押す

2.6.4 企業情報の設定は完了です。



1 「ユーザへの外為取引権限設定」の操作 手順へお進みください。 >>>> P.10 参照

2.7 ユーザへの外為取引権限設定

しずぎん外為 WEB サービスのご利用にあたり、ユーザへの外為取引権限の設定を行ってください。 ユーザの追加登録 (>>>> P.4 参照) を行われていない場合は、以上で「ご利用開始登録」は完了となります。 ※マスターユーザには、初めてしずぎん外為 WEB サービスを利用する際にすべての外為取引権限が自動的 に設定されます。

- 2.7.1 メニューを表示して、 [各種管理] > [外為権限] > [照 会・変更] を選択します。
- 2.7.2 権限を付与するユーザの [ログインID] リンクを押します。





∦ ⊁モ

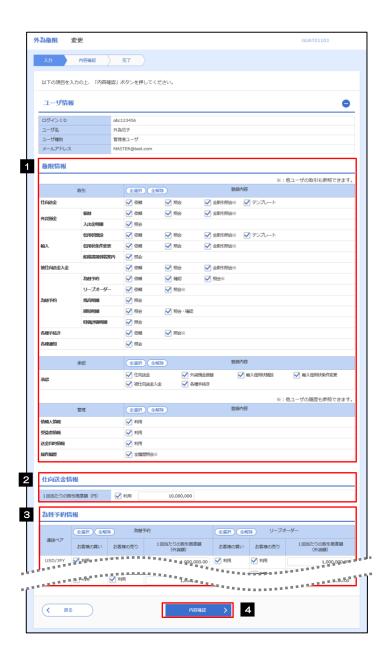
▶マスターユーザは、しずぎん外為WEBサービスでは「管理者ユーザ」として登録されます。

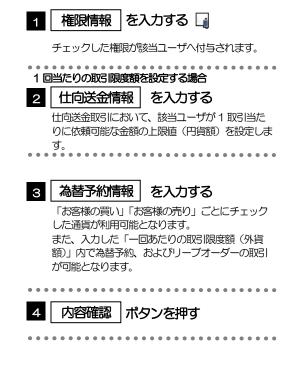
2.7.3 ユーザの情報を確認し、 [変更] を押します。



1 変更 ボタンを押す

2.7.4 権限情報を設定し、 [内容確認] を押します。





y ≭E

▶権限情報の登録内容欄をチェックした場合、以下の機能が利用できます。

登録内容	説明	ユーザ	
		一般	管理者
依頼	対象取引の依頼データを作成することができます。	0	Δ
照会	自身が作成した取引、または自身が承認者に指定された取引を照会することができます。(為替予約・リーブオーダー・各種手続きでは、他ユーザが依頼・確認・承認した取引を含むすべての取引を照会することができます。)	0	Δ
全取引照会	他ユーザの取引を含むすべての取引を照会することができます。	0	Δ
テンプレート管理	テンプレートの登録・変更を行うことができます。	0	Δ
確認	締結済為替予約取引 ^{※1} の締結確認(コンファーム)を行うことができます。 (他ユーザが依頼した取引についても確認することができます。)	0	Δ
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。	0	Δ
利用(依頼人情報)	依頼人情報の登録・変更を行うことができます。	0	Δ
利用(受益者情報)	受益者情報の登録・変更を行うことができます。	0	\triangle
利用(送金目的情報)	送金目的情報の登録・変更を行うことができます。	0	Δ
全履歴照会	全ユーザの操作履歴を照会することができます。	0	0

- △:「管理者権限分離機能」をご利用のお客さまは設定できません。
- ※1:為替予約の取引には、リーブオーダー成立により締結された為替予約取引を含みます。
- ▶「管理者権限分離機能」とは、管理者ユーザに設定できる権限を管理系業務の操作に限定し、実際の取引に関わる操作は 一般ユーザのみ利用可能とする機能のことです。
- ▶「企業情報(承認パターン・通知メール)の設定」(>>>>> P.8)、および「ユーザへの外為取引権限設定」(本操作)については、管理者ユーザに対して自動的に権限が設定されます。(一般ユーザはご利用になれません。)

2.7.5 設定内容を確認し、[実行]を押します。



1 実行 ボタンを押す

2.7.6 ユーザへの外為取引権限の設定は完了です。



続けてユーザへの外為取引権限設定を行う場合

1 ユーザ情報一覧へ ボタンを押す