

 ●本マニュアルでは、現在、ⅠD方式によりログオンを行っている利用者に「電子証明書」を発行する 場合の手順についてご案内しています。以下のステップ(手順)に沿って手続きを行ってください。



ステップ1 必要書類の準備

1

登録済み利用者に「電子証明書」を発行する操作には、利用者 | Dのほか、管理者暗証番号と 管理者確認暗証番号の入力が必要になります。

= ご用意いただくもの =

チェック	
	利用者用「電子証明書」の発行マニュアル(本書) 【既にビジネスダイレクトを利用しているおお客さまへの発行】
	契約法人IDと「電子証明書」を発行する利用者ID
	管理者の暗証番号(契約法人暗証番号と契約法人確認暗証番号)

「電子証明書」は当行が推奨する利用環境でご使用ください。なお、OSやブラウザには 制限事項があります。詳しくは、ホームページの「利用環境「ページおよび「電子証明書」の 取得マニュアルにてご確認ください。

ステップ2 利用者用「電子証明書」の発行



B. 管理者が電子証書方式をご利用の場合

契約法人ID、契約法人暗証番号を入力し、 ログオン を押してください。

契約法人暗証番号を入力し、 ログォン を押してください。

™™标本銀行

契約法人ログオン

契約法人ID

契約法人暗証番号

【電子証明書方式のお客さま】 電子証明書を使用したログオンはこちら 電子証明書取得はこちら

^{IDCUN} 栃木銀行

契約法人ログオン

契約法人暗証番号

ログオン クリア 区閉じる

ログオン クリア 区閉じる

2

ボタンをクリックします。 管理者ログオン

(管理者用画面に移動します)	
----------------	--

A. 管理者が I D・暗証番号方式をご利用の場合 ™。 栃木銀行 First for You 契約法人ログオン 契約法人ID、契約法人暗証番号を入力し、
ログオン
を押してください。 をクリックします。 契約法人ID ログオン 契約法人暗証番号 ソフトウェアキーボード表示 $\Rightarrow (3) \land$ 【電子証明書方式のお客さま】 電子証明書を使用したログオンはこちら 電子証明書取得はこちら ログオン クリア 区閉じる

First for You

First for You

ソフトウェアキーボード表示

ソフトウェアキー<u>ポード表</u>示

(管理者がID・暗証番号方式をご利用の場合 契約法人丨Dと契約法人暗証番号を入力し、

(管理者が電子証明書方式のご利用の場合) 電子証明書を使用したログオンはこちら をクリックします

契約法人暗証番号を入力し、 を

クリックします。

※電子証明書方式でログオンする場合は、 | Dの入力は 不要です。

※セキュリティの観点から、暗証番号の入力には



契約法人ステータス画面の上部にある メニューボタンを

契約法人管理情報変更

利用者情報登録/変更

の順にクリックします。

(4) 利用者情報選択画面の"利用者情報選択"欄 ™ 栃木銀行 First から、「電子証明書」を発行する利用者 操作方法、表示内容に関するお問い合わせは、EBサポートセンター 0120-33-7078へご連絡下さい。 ▶契約法人認証備報変更
▶契約法人管理情報変更
▶操作履歴照会
▶Eメール通知情報照会 (以下、対象利用者)を選択し、 <u>ま人ス</u>テータス表示 >利用者情報登録/変更 > 契約口座情報変更 > 契約法人限度額変更 > 振込手数料マスタ登録/変更/参照 変更 をクリックします。 契約法人管理情報変更 3 利用者情報登録/変更 2012/05/18 1 利用者情報選択 ※利用者1名に発行できる「電子証明書」 外部ファイル送信権限(登録、承認、送信)の設定を変更する場合は 🛛 🐲 を押してください。 は1枚です 外部ファイル送信権限設定 現在の設定
利用する 安更 利用者情報選択 電子証明書 選利用者ID 利用者名 00000000 新規登録 変更 登録抹消 (5) 利用者情報変更画面の中ほどにある ™。 栃木銀行 First 【利用者電子証明書発行】欄の 操作方法、表示内容に関するお問い合わせは、EBサポートヤンター 0120-33-7078へご連絡下さい。 ▶契約法人設証備報変更 ●契約法人管理情報変更 > 操作意思照合 ●Eメール通知情報原合 も人ステータス表示 電子証明書を発行する → 利用者情報登録/変更 → 契約二品情報変更 → 契約法人限度額変更 → 振込手数料マスク登録/変更/参照 契2/5人間目前[122] ○ 利用者情報登録/変更 2012/05/18 1 にチェックをつけます。 利用者情報登録 利用者情報、利用者権限情報、口座権限情報を設定した後、契約法人確認暗証番号を入力してください。 なお、争は入力必須、勾は任意項目となっておりますのでご注意べきい。 契約口座では九元回途泊通時引口座権限情報の権限設定を確認してください。 ※ □をクリックするとチェックをつけたり 【利用者情報】 消したりできます。 ▶ 利用者ID(半角英数)
 ◆利用者ID(半角英数) test02 test02 ◆利用者確認暗証番号 ◆利用者確認暗証番号(再入力) ◇利田者Fメールアドレス(再入力) (注)利用者暗証番号および利用者確認暗証番号の照会はできませんので大切に管理してください。 万が一お忘れになった場合は、利用者情報変更画面から再度設定し直してください。 【利用者電子証明書発行】 <u>チェッ</u>クを外してください。 チェック後、利用者情報変更画面の下にある ☑電子証明書を発行する 契約法人確認暗証番号を入力し ок をクリックします。 ディトワタナモノカンリの 利用者情報を登録するには、契約法人確認時証番号の認証が必要です。 契約法人確認時証番号を入力してから、 のK を押してください。 ※セキュリティの観点から、暗証番号の入力には ソフトウェアキーボード表示 网约法人確認暗証番号

⑥ 利用者情報選択

外部ファイル送信権限(登録、承認、送信)の設定を変更する場合は 👥 を押してください。



利用者情報選択画面で利用者の電子証明書 が発行されていることを確認します。 ※電子証明書欄に〇が表示されます。

これで、発行操作が終了しました。このあと、利用者自身による「電子証明書」の 取得・インストール操作が完了すると、電子証明書方式がご利用いただけます。 取得・インストールの操作については、

利用者用「電子証明書」取得マニュアルを参照してください。