

2. ご利用開始までの流れ

1

ご利用開始登録の流れ

城南外為Webをご利用いただくために、ログインID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

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

2.1.1 当金庫のホームページを表示して、[ログイン]を押します。



1 ログイン ボタンを押す

2.1.2 ログイン画面を表示して、[ログインID取得]を押します。



1 ログインID取得 ボタンを押す

2.1.3 代表口座情報と認証項目を入力し、[次へ] を押します。

1 支店番号 を入力

2 科目 を選択

3 口座番号 を入力

4 初回ログインパスワード を入力

5 初回確認用パスワード を入力

6 次へ ボタンを押す

メモ

- ▶初回ログインパスワードは、「城南外為 Web サービス申込書」の控えに記載されている値を入力してください。
- ▶初回確認用パスワードは、「城南外為 Web サービス申込書」の控えに記載されている値を入力してください。

2.1.4 利用者情報を入力し、[次へ] を押します。

ログインID取得 サービス開始登録 BLIS006

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者情報

1 必須 利用者名 全角30文字以内

2 必須 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

3 必須 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

4 必須 ログインパスワード ソフトウェアキーボードを使用 ※ログインパスワードを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

5 必須 確認用パスワード ※確認用パスワードを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

6

1 利用者名 を入力

2 メールアドレス を入力

登録されたメールアドレスは、城南外為 Web 関連のご連絡事項をお知らせするために利用いたします。

3 ログインID を入力

入力されたログインIDがすでに他のお客さまにより登録されている場合は、異なるログインIDでお試ください。

4 新しいログインパスワード を入力

5 新しい確認用パスワード を入力

6 次へ をボタンを押す

メモ

- **2** ~ **5** は、確認のために2ヶ所に同じものを入力してください。
- 「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.7 をご参照ください。

2.1.5 利用者情報を確認し、[登録] を押します。

ログインID取得 サービス開始登録確認 BLIS007

代表口座を入力 > 利用者情報を入力 > 入力内容を確認 > サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●

1

1 **登録** ボタンを押す

2.1.6 ログインID取得の完了です。

ログインID取得 サービス開始登録結果 BLIS008

代表口座を入力 > 利用者情報を入力 > 入力内容を確認 > サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDはお忘れにならないようご注意ください。
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●

1

1 **ログインへ** ボタンを押す

「初回ログイン」の操作手順へお進みください。
 >>>> P22 参照

2.2 初回ログイン

2.2.1 ログイン画面を表示して、ログインします。

ログイン

ログインするには、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。

初めてご利用されるお客様

初めてご利用の方は、最初にログインID取得を行ってください。

ログインID取得

ID・パスワード方式のお客様

1 ログインID

2 ログイン/パスワード

3 ログイン

1 ログインID を入力

2 ログインパスワード を入力

3 ログイン ボタンを押す

メモ

- ▶ マスターユーザの方は、ログインID取得時にご登録された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。
- ▶ 管理者ユーザ・一般ユーザの方は、連絡された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力してください。

2.2.2 トップページが表示されます。

ホーム 管理 サービス連絡

トップページ

ログイン履歴

2009年09月30日 13時15分02秒
2009年09月29日 10時00分30秒
2009年09月20日 17時45分50秒

電子証明書有効期限

2019年09月30日 17時45分50秒

メール通知パスワード

メール通知パスワードが必要となる場合に自動でメールを送信しますが、「メール通知パスワード発行」ボタンを押すことで発行が可能です。
なお、発行されたメール通知パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。
プロバイダーの事情によりメールが遅延する場合があります。

メール通知パスワード発行

お知らせ

お知らせタイトル1

サービスメンテナンスのため、下記の日時にインターネット/バンキングのサービスを一時停止させていただきます。
サービスをご利用の皆様には、大変ご迷惑をおかけいたしますが、ご協力いただきますようお願い申し上げます。

■サービス停止期間
平成19年6月3日(月) 2:00 ~ 6:00

マスターユーザの方

1 「ユーザの追加登録」の操作手順へお進みください。

▶▶▶▶ P.23 参照

管理者ユーザ・一般ユーザの方

2 「城南外為 Web の初回利用」の操作手順へお進みください。

▶▶▶▶ P.26 参照

メモ

- ▶ ログインを行った際、「ログイン時お知らせ」画面が表示されることがあります。
画面が表示された場合は、お知らせ内容をご確認のうえ「次へ」ボタンを押してください。
- ▶ 管理者ユーザ・一般ユーザの方が初回ログインを行った際、「パスワード強制変更」画面が表示されることがあります。
画面が表示された場合は、P.104 をご参照ください。

2.3 ユーザの追加登録

マスターユーザの方以外が城南外為 Web 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、「城南外為 Web の初回利用」の操作手順へお進みください。

»»» P26 参照

2.3.1 メニューを表示して、[利用者管理] > [利用者管理] > [利用者情報の管理] を選択します。

2.3.2 利用者一覧画面を表示して、[新規登録]を押します。

利用者管理 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会 BRSK005

利用者情報の新規登録または変更する場合は、メール通知/パスワードが必要です。
なお、発行されたメール通知/パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。
プロバイダーの事情によりメールが遅延する場合があります。

利用者情報の新規登録

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。

1 新規登録

1 新規登録 ボタンを押す

2.3.3 利用者基本情報を入力し、[次へ]を押します。

利用者管理 利用者登録 [基本情報] BRSK006

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・照度値を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報

項目	必須	入力内容
ログインID	1	※ログインIDを2回入力してください。 hanakodt (半角英数字6文字以上12文字以内) hanakodt (半角英数字6文字以上12文字以内)
ログインパスワード	2	☑ ソフトウェアキーボードを使用 ※ログインパスワードを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) (半角英数字6文字以上12文字以内) ☑ ログイン時に強制変更する
利用者名	3	データ花子 (全角30文字以内)
メールアドレス	4	※メールアドレスを2回入力してください。 hanakodt@oozora.co.jp (半角英数字記号4文字以上64文字以内) hanakodt@oozora.co.jp (半角英数字記号4文字以上64文字以内)
管理者権限	5	<input type="radio"/> 付与しない <input checked="" type="radio"/> 付与する

※確認用/パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用/パスワードの強制変更を実施させていただきます。

戻る **6** 次へ

1 ログインID を入力

入力されたログインIDがすでに他のお客さまにより登録されている場合は、異なるログインIDでお試してください。

2 ログインパスワード を入力

3 利用者名 を入力

4 メールアドレス を入力

登録されたメールアドレスは、城南外為 Web 関連のご連絡事項をお知らせするため利用いたします。

5 管理者権限 を選択

- ・一般ユーザとして登録される場合は、「付与しない」を選択してください。
- ・管理者ユーザとして登録される場合は、「付与する」を選択してください。

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.30をご参照ください。

2.3.4 城南外為 Web の利用権限を付与し、[次へ]を押します。

- 1** 外為取引の登録内容欄の 連携 にチェック

- 2** 次へ ボタンを押す



- 城南外為 Web を利用するには、城南外為 Web 利用権限の付与が必要です。



- 最大で20ユーザ（マスターユーザを含める）まで、城南外為 Web 利用権限を付与することが可能です。

2.3.5 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

2.3.6 登録情報を確認し、[実行]を押します。

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口番・限戻額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
メール通知パスワードはお登録後に送付されたメールをご確認ください。
なお、発行されたメール通知パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。
プロバイダーの事情によりメールが届かない場合があります。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。
トランザクション認証番号は、お手持ちのトークンで二次元コードを読み取り、トークンに表示された値をご確認ください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	<input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

管理	登録内容
操作権限照会	<input type="checkbox"/> 全照会照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
外為取引	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。

認証項目

確認用パスワード **1** 必須 **2**

1 確認用パスワード を入力

2 実行 ボタンを押す

2.3.7 ユーザ登録の完了です。

利用者管理 利用者登録結果 BRSK013

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口番・限戻額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	<input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

管理	登録内容
操作権限照会	<input type="checkbox"/> 全照会照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
外為取引	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。

1 **2**

次の操作手順へ進まれる場合

1 ホームへ ボタンを押す

「城南外為 Web の初回利用」の操作手順へお進みください。 >>>> P.26 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

2.4 城南外為Webの初回利用

2.4.1 メニューを表示して、[外為メニューへ] を選択します。



- ▶ 「外為メニューへ」ボタンを押下した際、「認証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。▶▶▶ P.34 参照

2.4.2 城南外為 Web のトップ画面が表示されます。

トップ(外為) GTOP00

お知らせ

ご利用にあたっては受付時間にご注意ください

【サービスご利用時間】
・月曜日～金曜日 8:00 - 22:00

【当日指定分の受付時間】
・外国向送金 <外貨建> 指定日当日の12:00まで
・外国向送金 <円本内建> 指定日当日の10:00まで
ただし、国内向仕向送金につきましては、指定日の17:00までとさせていただきます

操作方法などのご不明な点のお問い合わせは [こちらまで](#)
受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00
詳細なご利用方法につきましては、下記をご確認ください。
[サンプル.pdf](#)

作成中のお取引

作成中取引の件数をご確認のうえ、修正/削除を行う業務を選択してください。

	保存中	引戻し	差戻し	送却
仕向送金 2件 >	1	1	0	0
輸入信用状開設 12件 >	1	1	5	5
輸入信用状条件変更 27件 >	11	1	0	15

承認待ちのお取引

承認待ち取引の件数をご確認のうえ、承認/差戻を行う業務を選択してください。

	期限満了	期限切れ
仕向送金 10件 >	10	0
輸入信用状開設 0件 >	0	0
輸入信用状条件変更 15件 >	0	15

マスターユーザの方

- 1** 「企業情報(承認パターン)の設定」の操作手順へお進みください。▶▶▶ P.27 参照

2.5 企業情報（承認パターン）の設定

城南外為 Web 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。

2.5.1 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。

2.5.2 企業情報を設定し、[内容確認] を押します。

企業情報 変更

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

企業情報

店名 001 HEAD OFFICE ホンデンエイギョウブ

顧客番号 00100123456

企業名 (英字) FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.

企業名 外国為替株式会社

住所 1-1-1 TOKYO,JAPAN

電話番号 0345678900

FAX番号 0345678901

承認パターン

仕向送金 必須 承認なし シングル承認 ダブル承認

納入信用状開設 必須 承認なし シングル承認 ダブル承認

納入信用状条件変更 必須 承認なし シングル承認 ダブル承認

各種手続 必須 承認なし シングル承認 ダブル承認

内容確認 >

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

メモ

▶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。▶▶▶ P.11 参照

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金庫へのお申込みが完了します。
シングル承認	お客さま社内での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金庫へのお申込みが完了します。
ダブル承認	お客さま社内での 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金庫へのお申込みが完了します。

2.5.3 設定内容を確認し、[実行] を押します。

企業情報 変更確認 GCST01104

入力 内容確認 完了

以下の内容で企業情報の変更を行います。
内容を確認し、よろしければ「実行」ボタンを押してください。

企業情報

店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名 (英字)	FOREIGN EXCHANGE CO.,LTD.
企業名	外国為替株式会社
住所	1-1-1 TOKYO,JAPAN
電話番号	0345678900
FAX番号	0345678901

承認ボタン

仕向送金	シングル承認
輸入信用状開設	シングル承認
輸入信用状条件変更	シングル承認
各種手続金	シングル承認

戻る 実行 1

1 実行 ボタンを押す

2.5.4 企業情報の設定は完了です。

企業情報 変更結果 GCST01105

入力 内容確認 完了

企業情報の変更が完了しました。

取引情報

取引名	企業情報
店名	001 HEAD OFFICE ホンデンエイギョウブ
顧客番号	00100123456
企業名 (英字)	FOREIGN EXCHANGE CO., LTD.
操作日時	2022/04/01 12:00:00

戻る 実行

戻る 戻る

戻る 戻る

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.29 参照

2.6 ユーザへの外為取引権限設定

城南外為 Web 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 (≫≫≫ P23 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、初めて城南外為 Web 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。

2.6.1 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。

2.6.2 権限を付与するユーザの [ログインID] リンクを押します。

外為権限 照会 GUAT01101

ユーザ情報は以下の通りです。
外為権限情報を確認するには、対象のユーザ情報を選択してください。

ユーザ一覧

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
abc123456	外為花子	管理者ユーザ	MASTER@test.com
abc123457	外為太郎	一般ユーザ	TEST1@test.com
abc123458	外為次郎	一般ユーザ	TEST2@test.com
abc123459	外為三郎	一般ユーザ	TEST3@test.com
abc123460	外為四郎	一般ユーザ	TEST4@test.com
abc123461	外為五郎	一般ユーザ	TEST5@test.com
abc123462	外為蝶子	一般ユーザ	TEST6@test.com
abc123463	外為桃子	一般ユーザ	EST7@test.com
abc123464	外為彩子	一般ユーザ	TEST8@test.com
abc1234600	外為真理子	管理者ユーザ	MASTER@test.com

1 [ログインID](#) リンクを押す 



■城南外為 Web では、マスターユーザのユーザ種別も「管理者ユーザ」として登録されます。
マスターユーザと管理者ユーザの判別が必要な場合は、ユーザ名に「(マスター)」等と表記してください。

2.6.3 ユーザの情報を確認し、[変更] を押します。

外為権限 詳細 GUAT01102

選択したユーザの外為権限は以下の通りです。
変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。

ユーザ情報

ログインID	abc123456
ユーザ名	外為花子
ユーザ種別	管理者ユーザ
メールアドレス	MASTER@test.com

権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	登録内容			
仕向送金	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input type="radio"/> 全取引照会※	<input type="radio"/> テンプレート
輸入	信用状開設	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input type="radio"/> 全取引照会※
	信用状条件変更	<input type="radio"/> 依頼	<input type="radio"/> 照会	<input type="radio"/> 全取引照会※
承認	登録内容			
承認	<input type="radio"/> 仕向送金	<input type="radio"/> 輸入信用状開設	<input type="radio"/> 輸入信用状条件変更	

※：他ユーザの履歴も参照できます。

管理	登録内容
依頼人情報	<input type="radio"/> 利用
受益者情報	<input type="radio"/> 利用
送金目的情報	<input type="radio"/> 利用
協賛履歴	<input type="radio"/> 全履歴照会※

戻る 変更 **1**

1 **変更** ボタンを押す

2.6.4 権限情報を設定し、[内容確認] を押します。

外為権限 変更 GUAT01103

入力 内容確認 完了

以下の項目を入力の上、「内容確認」ボタンを押してください。

ユーザ情報

ログインID	abc123456
ユーザ名	外為花子
ユーザ種別	管理者ユーザ
メールアドレス	MASTER@test.com

権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	全選択	全解除	登録内容	
仕向送金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
輸入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会※	<input checked="" type="checkbox"/> テンプレート
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会※	<input checked="" type="checkbox"/> テンプレート
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	登録内容	
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 仕向送金	<input checked="" type="checkbox"/> 輸入信用状開設

※：他ユーザの履歴も参照できます。

管理	全選択	全解除	登録内容
依頼人情報	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用
受益者情報	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用
送金目的情報	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用
協賛履歴	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	全履歴照会※

戻る 内容確認 **2**

1 **権限情報** を入力する 

チェックした権限が該当ユーザへ付与されます。

2 **内容確認** ボタンを押す



▶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。	○	○
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。	○	○
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。	○	○
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。 »»» P.79 参照	○	○
承認	対象取引の承認操作を行うことができます。 »»» P.55 参照	○	○
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。 »»» P.71 参照	○	○
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。 »»» P.75 参照	○	○
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。 »»» P.64 参照	○	○

▶「企業情報（承認/パターン）の設定」（»»» P.27）、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。）

2.6.5 設定内容を確認し、[実行] を押します。

外為権限 変更確認 GUAT01104

入力 内容確認 完了

以下の内容で外為権限の変更を行います。
内容を確認し、よろしければ「実行」ボタンを押してください。

ユーザ情報

ログインID	abc123456
ユーザ名	外為花子
ユーザ種別	管理者ユーザ
メールアドレス	MASTER@test.com

権限情報

※：他ユーザの取引も参照できます。

取引	登録内容			
仕入/売金	<input type="radio"/> 他種	<input type="radio"/> 照会	<input type="radio"/> 全取引照会※	<input type="radio"/> テンプレート
輸入	<input type="radio"/> 信用状開設	<input type="radio"/> 他種	<input type="radio"/> 全取引照会※	<input type="radio"/> テンプレート
	<input type="radio"/> 信用状条件変更	<input type="radio"/> 他種	<input type="radio"/> 照会	<input type="radio"/> 全取引照会※

承認

承認	登録内容		
承認	<input type="radio"/> 仕向照会	<input type="radio"/> 輸入信用状開設	<input type="radio"/> 輸入信用状条件変更

※：他ユーザの履歴も参照できます。

管理

管理	登録内容
依頼人情報	<input type="radio"/> 利用
受取名情報	<input type="radio"/> 利用
送金目的情報	<input type="radio"/> 利用
操作権限	<input type="radio"/> 全権限照会※

戻る 実行 1

1 実行 ボタンを押す

.....

2.6.6 ユーザへの外為取引権限の設定は完了です。

外為権限 変更結果 GUAT01105

入力 内容確認 完了

外為権限の変更が完了しました。

取引情報

取引名	外為権限情報
ログインID	abc123457
ユーザ名	管理者ユーザ1
ユーザ種別	管理者ユーザ
操作日時	2022/04/10 12:01:00

各種管理メニューへ ユーザ情報一覧へ 1

トップ (外為) へ

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

.....