

ひろぎん ビジネスWebサービス 登録メールアドレス変更方法

ひろぎん ビジネスWebサービスでは、お取引のご確認・サービスに関する各種お知らせをお客さまの登録いただいた電子メールアドレス宛にお送りしております。

メールアドレスが変更となった場合は、マスターユーザ（または管理者ユーザ）の方の操作により変更をお願いします。

一般ユーザの方のメールアドレスはマスターユーザ（または管理者ユーザ）の方のみ変更可能です。

登録メールアドレス確認方法

The screenshot shows the Hiroshima Bank Business Web Service interface. The user is logged in as a Master User (マスターユーザ). The 'Management' (管理) menu is highlighted with a red box. A callout box points to the 'Management' menu with the text: 「管理」メニューからメールアドレスの変更が可能です (P.2～参照). Another callout box points to the email address field (hirogin@hirogh.co.jp) with the text: ログインされているユーザの登録メールアドレスが表示されます. The interface also shows a navigation bar with options like Home, Account Statement, Fund Transfer, Data Transfer, Confirmation, and Management. The user's name is 広銀大塚 様 (マスターユーザ) and the date is 2014年04月02日 10時00分00秒.

メールアドレス変更

「管理」メニューをクリックし、業務選択画面で「利用者管理」ボタンを、作業内容選択画面で「利用者情報の管理」ボタンをクリック

The screenshot shows the 'User Management' (利用者管理) screen. The 'Management of User Information' (利用者情報の管理) button is highlighted with a red box. A callout box points to this button with the text: 「利用者情報の管理」ボタンをクリック. The screen also shows other options like 'Change Password' (パスワード変更) and 'View User Information' (利用者情報の照会). The page title is '利用者管理 >> 作業内容選択' and the user ID is BRSK001.

利用者一覧画面で、メールアドレス変更を行うユーザを選択のうえ、「変更」ボタンをクリック

利用者管理 > 利用者一覧 BRSH005

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。

[新規登録 ▶](#)

変更・削除
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。

● **利用者一覧** 並び順: ログインID ▾ 昇順 ▾ [再表示](#)

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	hansko01	広銀花子	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	hirogin01	広銀太郎	マスターユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	shiro01	広銀一郎	一般ユーザ	確認用パスワード利用停止
<input type="radio"/>	sburo01	広銀三郎	一般ユーザ	ログインパスワード一時利用停止

[戻る](#)
[削除 ▶](#)
[変更 ▶](#)
[照会 ▶](#)

メールアドレス変更を行うユーザを選択し、「変更」ボタンをクリック

利用者変更 [基本情報] 画面で、新しいメールアドレスを入力し、「次へ」ボタンをクリック

利用者管理 > 利用者変更 [基本情報] BRSH009

● [利用者基本情報を変更](#) ● [利用者権限を変更](#) ● [利用口座・限度額を変更](#) ● [内容確認](#) ● [変更完了](#)

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

● **利用者基本情報**

利用者基本情報	登録内容
ログインID※	hansko01 (半角英数字5~12桁) *確認のため再度入力してください。
サービス状態	利用可能
メールアドレス※	hansko@hirogin.co.jp (半角英数字記号4~64文字) *確認のため再度入力してください。
メールアドレス状態	有効
管理者権限	<input checked="" type="radio"/> 付与しない <input type="radio"/> 付与する
モバイルバンキングサービス(業務)	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
Eロック機能	<input type="radio"/> Eロック機能を利用しない <input type="radio"/> Eロック機能を利用する(ロック) <input checked="" type="radio"/> Eロック機能を利用する(ロック解除)

[戻る](#)
[次へ ▶](#)

利用者変更 [基本情報] 画面で、新しいメールアドレス (2回) を入力し、「次へ」ボタンをクリック

利用者登録確認画面で、内容をご確認のうえ「確認用パスワード」・「ワンタイムパスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリック（変更は即時反映されます）

利用者管理 > 利用者登録確認 BRSH012

利用者基本情報を変更 >> 利用者権限を変更 >> 利用口座・限度額を変更 >> **内容確認** >> 変更完了

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。
変更する内容は*太字で表示されています。
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。
※は必須入力項目です。

● 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	*hanako01
ログインパスワード	*変更する ↳ログイン時に強制変更する
確認用パスワード	*変更する ↳ログイン時に強制変更する
利用者名	*広銀花子
サービス状態	利用可能
メールアドレス	*hanako@hirogin.co.jp
管理者権限	*付与しない
	*利用可能
地方税納入	¥5,000,000
税金・各種料金の払込み	¥10,000,000

● 認証項目

確認用パスワード*	●●●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
ワンタイムパスワード*	●●●●●●	

◀ 戻る **実行 ▶**

確認用パスワード・ワンタイムパスワードを入力の上、
「実行」ボタンをクリック