

操作概要

当行で通知いたしました「でんさい管理者／担当者ID・パスワード通知書」に基づき、入力を行います。

開 始

初回ログオン:でんさい管理者(P5)
2回目以降のログオン:でんさい管理者(P6)

でんさい管理者／担当者ID・パスワード通知書の記載内容を確認し、でんさい管理者のID・パスワード入力を行います。当行のホームページからログインしていただきますと、入力を行う初期の画面が表示されます。

- 操作端末:お客さまのパソコン
- 操 作 者:でんさい管理者(決裁者)

初回ログオン:でんさい担当者(P6~P7)
2回目以降のログオン:でんさい担当者(P7)

でんさい管理者／担当者ID・パスワード通知書の記載内容を確認し、でんさい担当者のID・パスワード入力を行います。当行のホームページからログインしていただきますと、入力を行う初期の画面が表示されます。

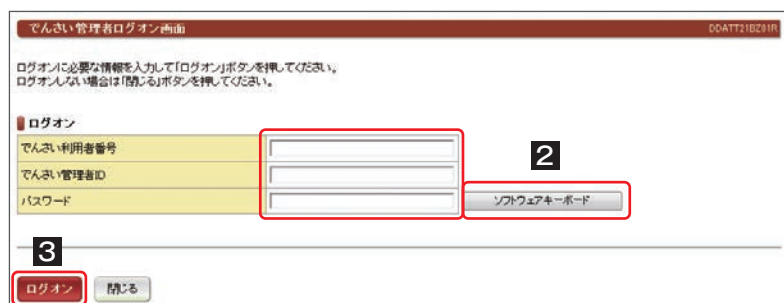
- 操作端末:お客さまのパソコン
- 操 作 者:でんさい担当者(事務又は経理等担当者)

完 了

初回ログイン：でんさい管理者



- 1 大東銀行ホームページから「電子債権でんさいネット／ログイン」をクリックすると、でんさいネットの画面が表示されます。「管理者ログオン」をクリックしてください。
※2回目以降のログインも同じ手順で、でんさいネットの画面を表示させてログインを行ってください。



- 2 でんさい管理者ログオンの画面が表示されます。でんさい管理者／担当者ID・パスワード通知書を確認し、「でんさい利用者番号」「でんさい管理者ID」「パスワード」を入力してください。
※当初のパスワードは、半角文字・全角文字の組合せで通知いたしますので、入力の際は注意してください。
※「ソフトウェアキーボード」をご使用ください。
- 3 入力確認後、「ログオン」をクリックしてください。



- 4 でんさい管理者初回ログインパスワード変更の画面が表示されます。「現在のパスワード」に、でんさい管理者／担当者ID・パスワード通知書の「初回ログインパスワード」を入力し、次に、今後管理者が使用する新しいパスワードを入力してください。
※使用文字は英数字で8～10桁です。文字の組合せ等に制約はございません。
※「ソフトウェアキーボード」をご使用ください。
- 5 「メールアドレス(必須)」「電話番号(必須)」「FAX番号」を入力してください。
 - ・メールアドレス
でんさいネットにおけるお取引上の各通知、及び担当者が入力したお取引の承認依頼等が通知されます。
 - ・電話番号、FAX番号
お客さま情報として登録いたしますが、当行からの通知は行いません。
- 6 「利用者情報登録」をクリックしてください。管理者の初期入力は完了しました。

2回目以降のログオン：でんさい管理者

- 1 でんさい管理者ログオンの画面が表示されます。「でんさい利用者番号」「でんさい管理者ID」P5・4で登録した新しい「パスワード」を入力してください。

※「ソフトウェアキーボード」をご使用ください。

- 2 ログオンボタンをクリックしてください。

- 3 でんさい管理者ステータス画面が表示されます。でんさい管理者が行うすべての業務入力はこのトップ画面から開始します。

初回ログオン：でんさい担当者

- 1 大東銀行ホームページから「電子債権でんさいネット／ログイン」をクリックすると、でんさいネットの画面が表示されます。「担当者ログオン」をクリックしてください。

※2回目以降のログオンも同じ手順で、でんさいネットの画面を表示させてログオンを行ってください。

- 2 でんさい担当者ログオンの画面が表示されます。でんさい管理者／担当者ID・パスワード通知書を確認し、「でんさい利用者番号」「でんさい担当者ID」「パスワード」を入力してください。

※当初のパスワードは、半角文字・全角文字の組合せで通知いたしますので、入力の際は注意してください。

※「ソフトウェアキーボード」をご使用ください。

- 3 「ログオン」ボタンをクリックしてください。

でんさい担当者初回ログオンパスワード変更

「パスワード変更」「連絡先情報」を入力して「利用者情報登録」ボタンを押してください。

パスワード変更（必須）

現在のパスワード ソフトウェアキーボード

新しいパスワード **4**

新しいパスワード(確認)

連絡先情報

メールアドレス1

メールアドレス1(確認)

メールアドレス2

メールアドレス2(確認)

メールアドレス3

メールアドレス3(確認)

電話番号（必須） ハイフン「-」なしで入力してください。

FAX番号 ハイフン「-」なしで入力してください。

6

利用者情報登録

4 でんさい担当者初回ログオンパスワード変更の画面が表示されます。

「現在のパスワード」に、でんさい管理者／担当者ID・パスワード通知書の「初回ログオンパスワード」を入力し、次に、今後担当者が使用する新しいパスワードを入力してください。

※使用文字は英数字で8～10桁です。文字の組合せ等に制約はございません。

※「ソフトウェアキーボード」をご使用ください。

5 「メールアドレス（必須）」「電話番号（必須）」「FAX番号」を入力します。

・メールアドレス

でんさいネットにおけるお取引上の各通知、及び管理者に依頼したお取引の承認結果等が通知されます。

・電話番号、FAX番号

お客さま情報として登録いたしますが、当行からの通知は行いません。

6 「利用者情報登録」をクリックしてください。担当者の初期入力は完了しました。

2回目以降のログオン：でんさい担当者

でんさい担当者ログオン画面

ログオンに必要な情報を入力して「ログオン」ボタンを押してください。ログオンし、場合は「閉じる」ボタンを押してください。

ログオン

でんさい利用者番号

でんさい担当者ID

パスワード ソフトウェアキーボード

1

2

ログオン 閉じる

1 でんさい担当者ログオン画面が表示されます。「でんさい利用者番号」「でんさい担当者ID」P7・4で登録した新しい「パスワード」を入力してください。

※「ソフトウェアキーボード」をご使用ください。

2 入力内容を確認し「ログオン」をクリックしてください。

グローバルメニュー

トップページ 照会業務 債権記録業務 ユーザ管理 ヘルプ

でんさい担当者ステータス画面

XXXX年XX月XX日X曜日
株式会社だითう工務店
前回ログオン日時 XXXX年XX月XX日XX時XX分XX秒 [通知履歴](#)

メールアドレス1 XXXX@daitobk.com
前回パスワード変更日付 XXXX年XX月XX日

3 でんさい担当者ステータス画面が表示されます。でんさい担当者が行うすべての業務入力はこのトップ画面から開始します。