

2 2. 利用履歴照会をするには

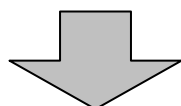
WEB－FBをご利用いただいているお客様の利用履歴（過去3か月分）を照会する手順は次の通りです。

なお、本処理は管理者のみ可能な取引です。

《業務の流れ》

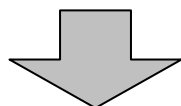
1. 管理者がログインする

管理者（Master I D）がログインします。



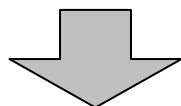
2. メイン画面より管理機能を選択する

メイン画面より【管理機能】を選択していただきます。



3. サブメニューまたはご利用メニューより利用履歴照会を選択する

サブメニューまたはご利用メニューより【利用履歴照会】を選択していただきます。



4. 利用履歴照会を行う

WEB－FB利用者の利用履歴照会を行います。

⇒《P3-22-2》

《詳細手順》

利用履歴照会

金庫 5 1 2 0 信用金庫

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/31 10:54 ログイン (前回 2012/07/30 16:48) ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | **管理機能**

IDメンテナンス | IDロック解除 | カレンダー管理 | **利用履歴照会** | WEB-FB取引停止

ご利用メニュー

IDメンテナンス
登録されている利用者の削除や詳細編集、新規の利用者の登録ができます。
また、パスワードの変更や利用会社の変更が可能です。

IDロック解除
お客様ID単位でIDのロックやその解除を行うことができます。

カレンダー管理
会社コードごとメモ情報を作成し、管理することができます。

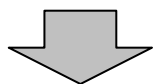
利用履歴照会
お客様ID単位でWEBサービスの操作履歴を照会できます。

WEB-FB取引停止
WEB-FBの取引停止を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

① グローバルメニューから【管理機能】をクリックします。

② サブメニューまたはご利用メニューから【利用履歴照会】をクリックします。



金庫 5 1 2 0 信用金庫

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/31 10:54 ログイン (前回 2012/07/30 16:48) ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

IDメンテナンス | IDロック解除 | カレンダー管理 | **利用履歴照会** | WEB-FB取引停止

利用履歴照会

①-③の項目を選択して、「利用履歴照会ボタン」を押してください。

① 利用者一覧

選択	お客様ID	利用者名	利用権限
(ア)	keir001	経理担当者	管理者
	keir002	経理担当役員	承認者

② 照会期間

期間指定 ☒ 当日分

日付指定 ☐ 2012年07月07日00時00分から2012年07月07日23時59分まで

(ウ) 利用履歴を照会します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

●利用者の絞り込みが出来ます。

絞り込み

お客様ID から

利用者名

利用権限

検索

戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

③ 利用者選択画面が表示されますので、WEB-FBを利用している利用者および照会期間を選択します。

(ア) 利用者一覧から利用履歴照会する利用者を1つ選択します。

メモ

★利用者を1画面に10件まで表示します。
11件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

★表示された利用者は「お客様ID」「利用者名」「利用権限」から絞込検索することができます。

(イ) 利用履歴照会する期間を「期間指定」「日付指定」のどちらから指定します。

◇期間指定

「当日分」「前日分」「当月分」「前月分」から選択します。

◇日付指定

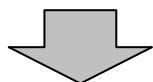
年月日時分を指定してください。

(ウ) **利用履歴照会** をクリックします。

メモ

★日付指定で指定できる範囲は、過去3ヶ月分です。

★ **クリア** をクリックすると、入力した内容を元の状態に戻します。



金庫 5120 信用金庫 確認月5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/31 10:54 ログイン (前回 2012/07/30 16:48) ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

IDメンテナンス | IDロック解除 | カレンダー管理 | 利用履歴照会 | WEB-FB取引停止

利用履歴照会

ホーム > 管理機能 > 利用履歴照会 > 利用者選択 > 利用履歴照会

お客様ID keir001 利用者名 (ア) 経理担当者 利用権限 管理者

期間 当日分

利用状況

履歴内容は古いものから順に表示されます。

利用日時	利用業務	利用画面	利用内容
2012年07月31日 10時54分	企業ログイン	ログイン	電子証明書ログイン
2012年07月31日 10時54分	企業ログイン	ログイン(パスワード入力)	認証
2012年07月31日 10時58分	IDロック解除	利用者選択	IDロック
2012年07月31日 10時59分	IDロック解除	利用者選択	IDロック解除
2012年07月31日 11時02分	IDロック解除	編集	登録
2012年07月31日 11時03分	IDロック解除 (イ)	利用者選択	IDロック
2012年07月31日 11時05分	カレンダー管理	企業選択	選択
2012年07月31日 11時06分	カレンダー管理	メモ情報登録	登録
2012年07月31日 11時06分	カレンダー管理	企業選択	選択
2012年07月31日 11時07分	カレンダー管理	メモ情報登録	登録
2012年07月31日 11時07分	カレンダー管理	企業選択	選択
2012年07月31日 11時10分	カレンダー管理	メモ情報登録	登録

1から12件/12件

利用状況をダウンロードする

利用履歴ダウンロード

戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

④ 利用履歴照会の結果画面が表示されます。

(ア) 検索条件が表示されます。

(イ) 利用状況（履歴）が表示されます。

メモ

★利用履歴は利用日時の古い順に表示します。

★利用履歴は1画面に20件まで表示します。
21件以上のデータがある場合には複数
ページに表示します。

なお、利用履歴は過去3ヶ月分までとし、
一度に照会可能な履歴件数は100件まで
とします。101件以上になる場合は、条
件を絞り込んで照会を行ってください。

ポイント

★ **利用履歴ダウンロード** をクリックすると、
利用状況をCSV形式でダウンロードする
ことができます。(上限100件)