

2 1. 利用履歴照会をするには

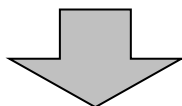
WEB-FBをご利用いただいているお客様の利用履歴（過去3か月分）を照会する手順は次の通りです。

なお、本処理は管理者のみ可能な取引です。

《業務の流れ》

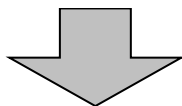
1. 管理者がログインする

管理者（Master I D）がログインします。



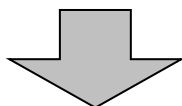
2. メイン画面より管理機能を選択する

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。



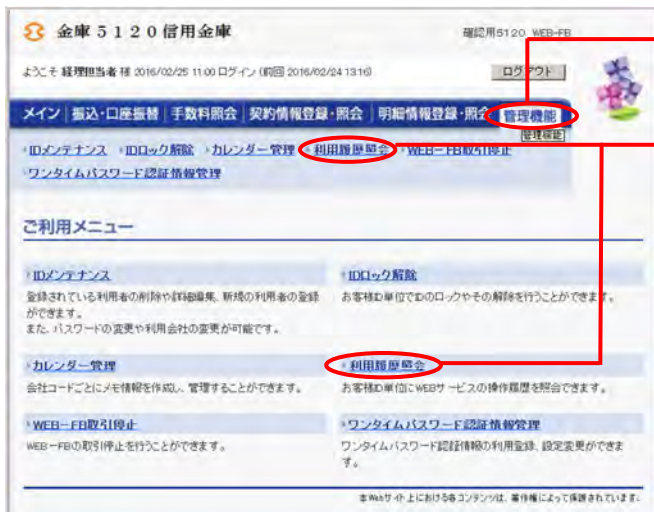
4. 利用履歴照会を行う

WEB-FB利用者の利用履歴照会を行います。

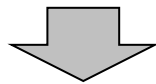
⇒《P3-21-2》

《詳細手順》

利用履歴照会



- 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。



- ③ 利用者選択画面が表示されますので、WEB-F B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

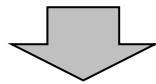
- ★利用者を1画面に10件まで表示します。11件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。
- ★表示された利用者は「お客様ID」「利用者名」「利用権限」から絞込検索することができます。

(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。

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)

利用日時	利用業務	利用画面	利用内容
2016年02月25日 11時00分	企業ログイン	ログイン	ログイン
2016年02月25日 11時11分	IDメンテナンス	利用者選択	新規登録
2016年02月25日 11時19分	IDメンテナンス	新規登録	登録
2016年02月25日 11時21分	IDメンテナンス	利用者選択	編集
2016年02月25日 11時24分	IDメンテナンス	編集	登録
2016年02月25日 11時27分	IDメンテナンス	利用者選択	利用権限詳細設定
2016年02月25日 11時28分	IDメンテナンス	権限変更	登録
2016年02月25日 11時29分	IDメンテナンス	利用者選択	削除
2016年02月25日 11時30分	IDメンテナンス	削除	削除
2016年02月25日 11時43分	IDメンテナンス	利用者選択	新規登録
2016年02月25日 11時47分	IDメンテナンス	新規登録	登録
2016年02月25日 11時48分	IDメンテナンス	利用者選択	編集
2016年02月25日 11時49分	IDメンテナンス	編集	登録
2016年02月25日 11時49分	IDメンテナンス	利用者選択	利用権限詳細設定
2016年02月25日 11時51分	IDメンテナンス	権限変更	登録
2016年02月25日 11時53分	IDメンテナンス	利用者選択	削除
2016年02月25日 11時54分	IDメンテナンス	削除	削除
2016年02月25日 12時00分	IDロック解除	利用者選択	IDロック
2016年02月25日 12時01分	IDロック解除	利用者選択	IDロック
2016年02月25日 12時01分	IDロック解除	利用者選択	IDロック解除