

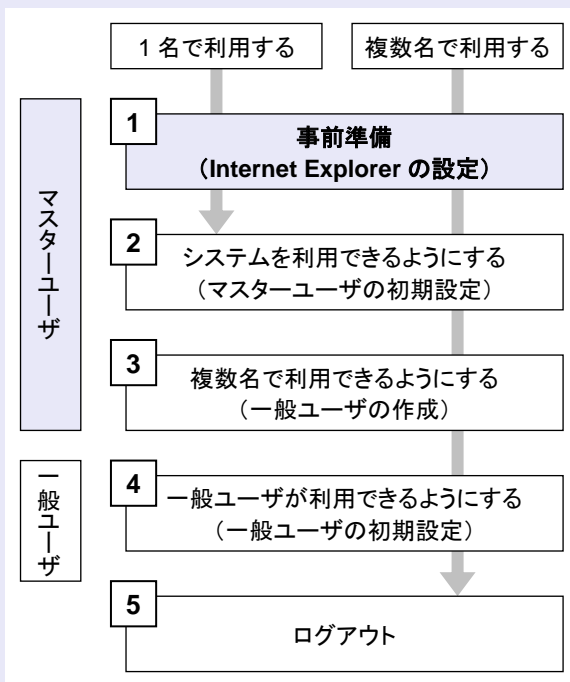
初期設定編

1	事前準備（Internet Explorer の設定）	2
2	システムを利用できるようにする （マスターユーザの初期設定）	6
3	複数名で利用できるようにする （一般ユーザの作成）	13
4	一般ユーザが利用できるようにする （一般ユーザの初期設定）	21
5	ログアウト	26

1 事前準備 (Internet Explorer の設定)

しんきん電子記録債権システムをご利用いただく前に、Internet Explorer (ブラウザ) の設定が必要です。「インターネットオプション」で、以下の作業を行います。

- Cookie (クッキー) を設定する
- 信頼済みサイトを登録する
- インターネットオプションの詳細を設定する



Internet Explorer の画面

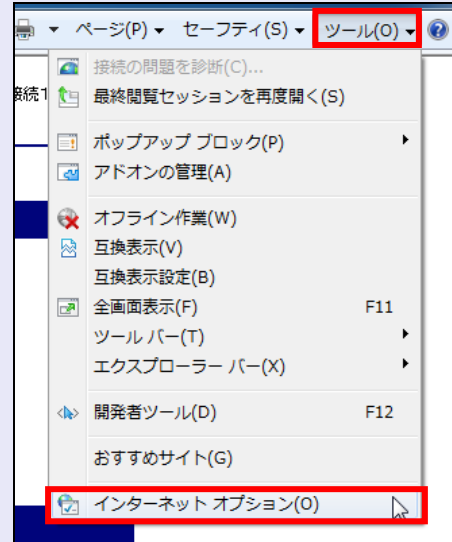
本マニュアルでは、Windows 7、Internet Explorer 8 環境で説明しています。

お使いの Windows OS、または、Internet Explorer のバージョンによって、画面に表示される項目が異なる場合があります。

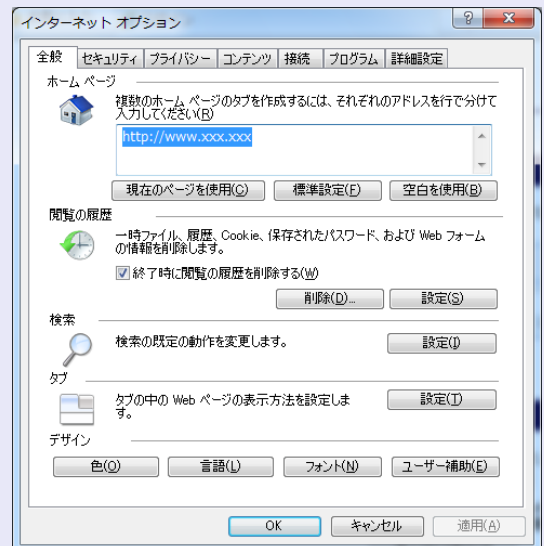
「インターネットオプション」画面を表示する

Internet Explorer (ブラウザ) の「インターネットオプション」画面で設定します。

1. [ツール] をクリックし、「インターネットオプション」をクリックします。

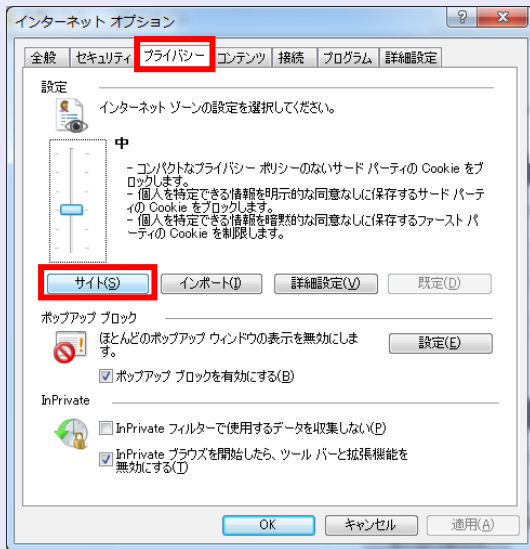


2. 「インターネットオプション」画面が表示されます。

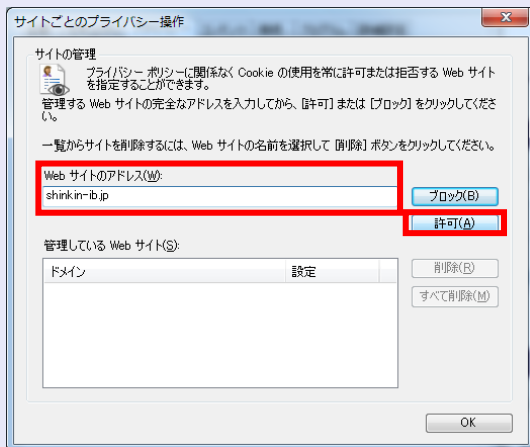


Cookie（クッキー）を設定する

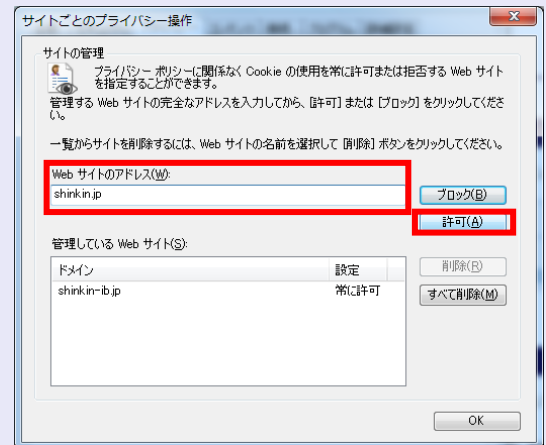
1. 「インターネットオプション」画面の[プライバシー] タブをクリックします。
2. [サイト] ボタンをクリックします。



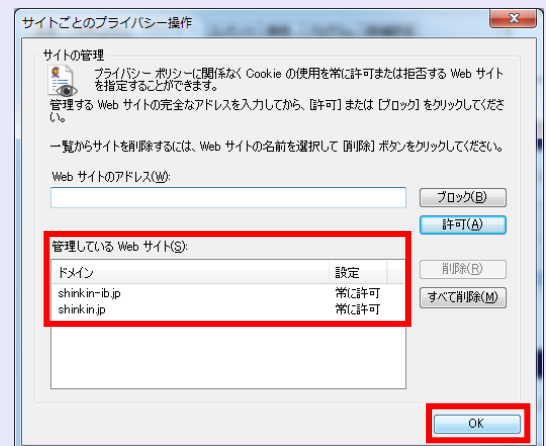
3. 「web サイトのアドレス」に「shinkin-ib.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



4. 次に「shinkin.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



5. 「管理している web サイト」に「shinkin-ib.jp」と「shinkin.jp」が表示されていることを確認し、[OK] ボタンをクリックします。



信頼済みサイトを登録する

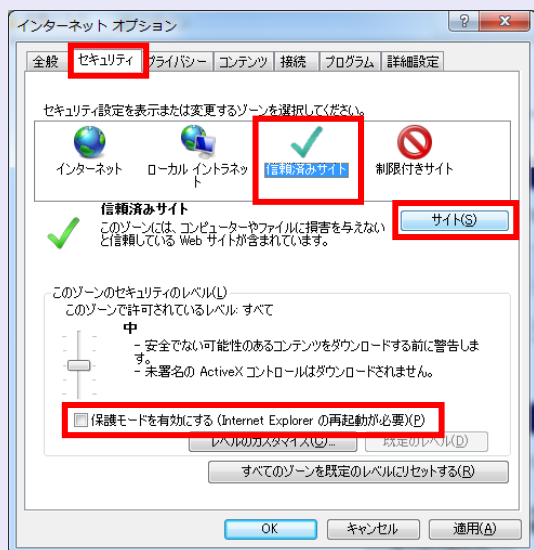
信頼済みサイトの登録は、Windows 7 と Windows Vista を使用している場合に行います。



Windows XP をご使用の場合

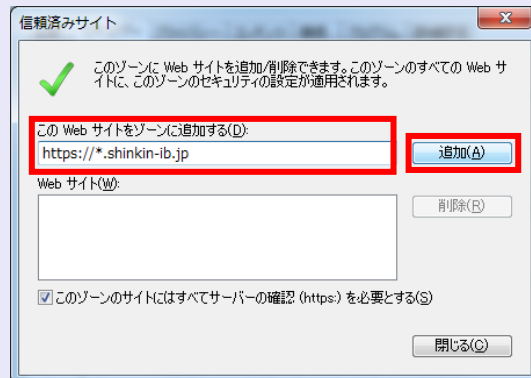
Windows XP では、信頼済みサイトを登録する必要はありませんので、次ページの「インターネットオプションの詳細を設定する」を行ってください。

1. 「インターネットオプション」画面の [セキュリティ] タブをクリックします。
2. 「信頼済みサイト」をクリックし、[サイト] ボタンをクリックします。
※ 「保護モードを有効にする」にチェックがないことを確認します。



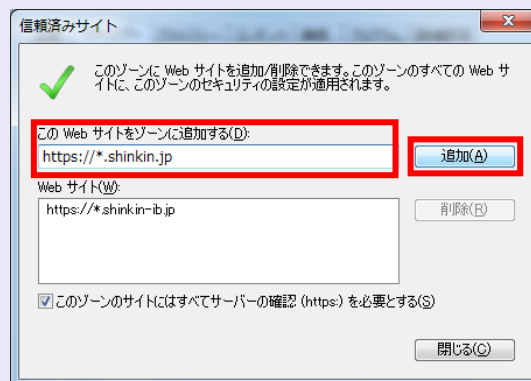
3. 「この web サイトをゾーンに追加する」に「**https://*.shinkin-ib.jp**」と入力し、[追加] ボタンをクリックします。

※ 「*」を含めて、すべて半角英字で入力します。

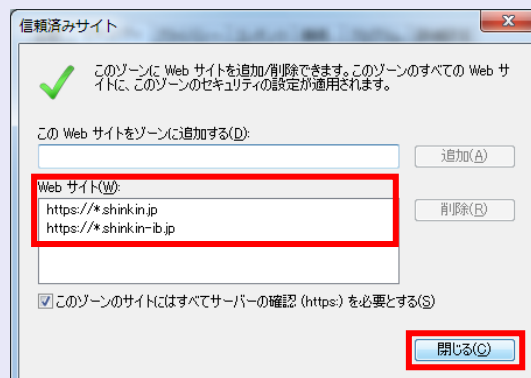


4. 次に「**https://*.shinkin.jp**」と入力し、[追加] ボタンをクリックします。

※ 「*」を含めて、すべて半角英字で入力します。



5. 「web サイト」に「**https://*.shinkin-ib.jp**」と「**https://*.shinkin.jp**」が表示されていることを確認し、[閉じる] ボタンをクリックします。

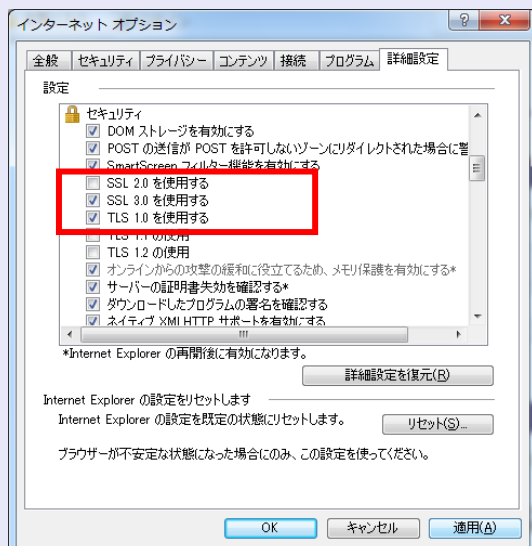
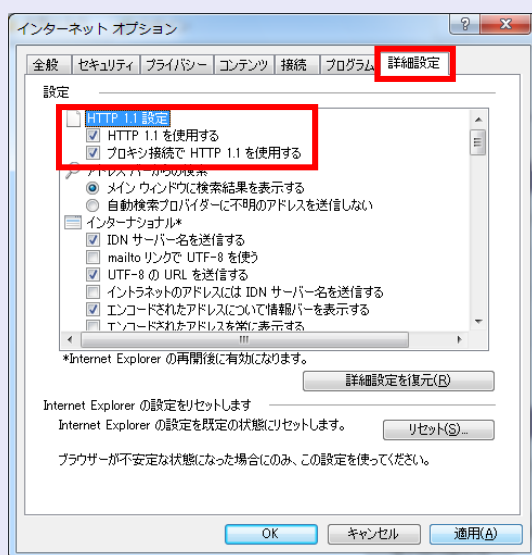


インターネットオプションの詳細を設定する

1. 「インターネットオプション」画面の「詳細設定」タブをクリックします。
2. 以下の項目をチェックします。

- 「HTTP1.1 を使用する」
- 「プロキシ接続で HTTP1.1 を使用する」
- 「SSL3.0 を使用する」
- 「TLS1.0 を使用する」

※ 「SSL2.0 を使用する」のチェックは外してください。



3. 「適用」ボタンをクリックし、「[OK] ボタンをクリックします。

これで「インターネットオプション」の設定は終了です。

「インターネットオプション」の設定を反映するために、すべての Internet Explorer を閉じて、Internet Explorer を開き直してください。

以上で、Internet Explorer の設定は終了です。

以降の設定手順

マスターユーザは、**しんきん電子記録債権システム**にログインして、パスワードおよび業務権限を設定します。

「2 システムを利用できるようにする（マスターユーザの初期設定）」を参照してください。

2 システムを利用できるようにする (マスターユーザの初期設定)

マスターユーザの初期設定では、まず電子証明書を取得します。次に、**しんきん電子記録債権システム**にログインし、以下の作業を行います。

- 電子証明書を取得する
- ログインし、ログインパスワードを変更する
- 承認のための承認パスワードを設定する
- マスターユーザ自身の取引権限を設定する

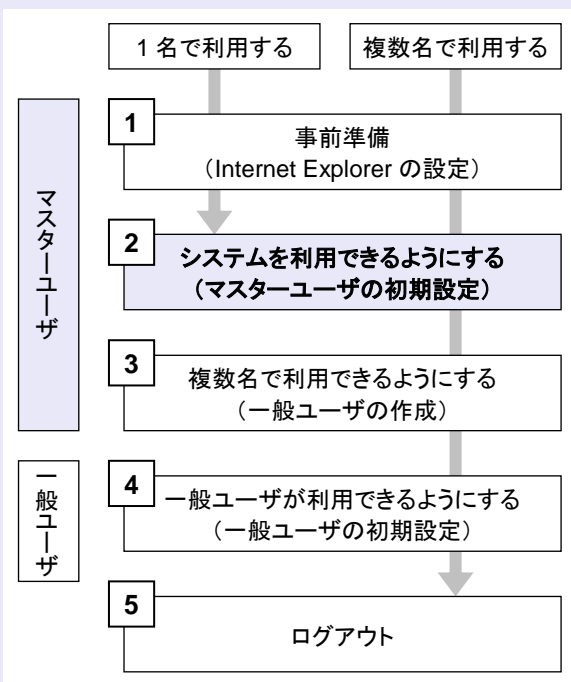


パスワードの管理

マスターユーザは、「ログインパスワード」と「承認パスワード」の2つのパスワードを持ちますので、管理の際はご注意ください。

システムを1名で利用する場合は、マスターユーザの初期設定を行って、作業は終了です。

システムを複数名で利用する場合は、マスターユーザの初期設定後、引き続き、一般ユーザを作成します。



マスターユーザが電子証明書を取得する

当金庫のホームページを表示し、**しんきん電子記録債権システム**にログインします。

1. **当金庫のホームページ**を表示します。

当金庫ホームページ

2. **しんきん電子記録債権システム**サービス画面を表示します。

当金庫ホームページ

3. **しんきん電子記録債権システム**の案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

金融機関ホームページ
「しんきん電子記録債権システム」案内画面

ログイン

4. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。

電子証明書方式のご案内

ログインされるお客様は、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。

電子証明書取得されるお客様は、「電子証明書取得」ボタンを押してください。

電子証明書の有効期限が切れておられる場合は、「電子証明書再取得」ボタンを押してください。

電子証明書取得

5. 当金庫からお渡しした通知書面に記載のログイン ID（お客様 ID）とログインパスワードを入力し、[取得] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得

電子証明書取得に必要な本人認証を行います。
お客様IDとログインパスワードを入力し「取得」ボタンを押してください。

お客様ID: d-1238test1

ログインパスワード: ●●●●●●

ソフトウェアキーボード入力 (使用方法)

取得



ログイン ID（お客様 ID）の先頭は“d-”
ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず“d-（ディーマイナス）”が付きます。忘れずに入力してください。

6. [取得] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得開始

電子証明書の取得を開始します。「取得」ボタンを押してください。
※電子証明書の取得はインターネットバンキングをご利用になるパソコンにて行ってください。

取得



「インターネットバンキング」とは
ここでの「インターネットバンキング」は、「しんきん電子記録債権システム」を指しています。

7. [はい] ボタンをクリックします。

※ 「Web アクセスの確認」画面が表示された場合にクリックしてください。

Web アクセスの確認

この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。

https://xxx.xx.shinkin-ib.jp/xxx.xx.xx

ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制限する必要があります。
この操作を許可しますか?

はい(Y) いいえ(N)

8. [このウィンドウを閉じる] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書のインストールが完了しました

ご使用のパソコンへ電子証明書がインストールされました。
ログインを行う場合は「電子証明書ログイン」ボタンから、この電子証明書を使用してログインしてください。

電子証明書情報

Country = JP
Organization = The Shinkin Banks Information System Center Co. Ltd.
Organizational Unit = Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST
Organizational Unit = USERTYPE = 2
Organizational Unit = CERTISSUEDNUM - 1
Common Name = d-1238test1 1238

シリアル番号 = 6711c75af80ed06fa45f3269f02189f2

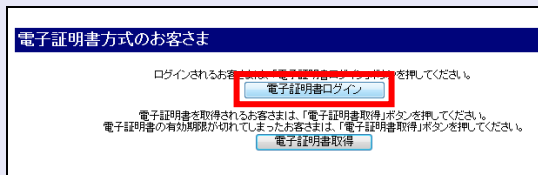
※ この電子証明書がインストールされたパソコン以外ではログインできません。
※ 電子証明書の有効期間は1年です。

このウィンドウを閉じる

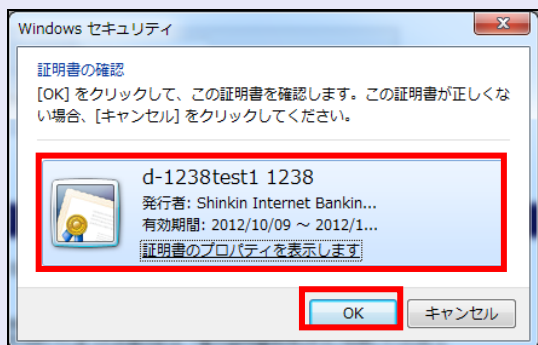
マスターユーザがログインする

しんきん電子記録債権システムにログインします。

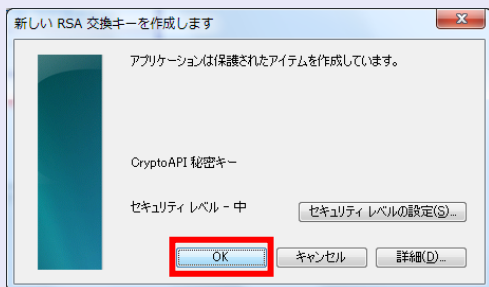
1. 「電子証明書ログイン」ボタンをクリックします。



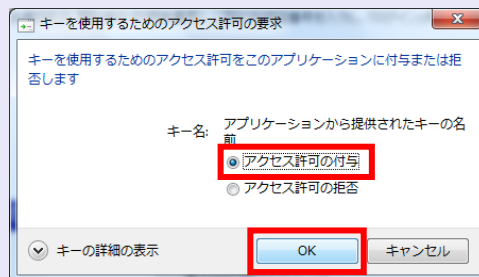
2. ログイン ID（お客様 ID）が表示されている証明書を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



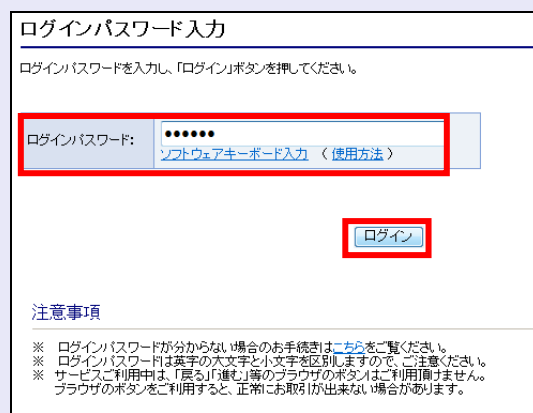
3. [OK] ボタンをクリックします。



4. 「アクセス許可の付与」を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



5. ログインパスワードを入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。



電子証明書ログイン時の画面

手順 3 と手順 4 の画面は、ご利用の環境によって表示されない場合があります。

表示されない場合、そのまま手順 5 に進んでください。

マスターユーザのログインパスワードを設定する

初回ログイン時には「ログインパスワード変更」画面が表示されます。

当金庫からお渡ししたログインパスワードは、初回のみ有効です。次回のログインから使用する新しいログインパスワードを設定します。

- 以下の項目を入力し、[変更] ボタンをクリックします。
 - 現ログインパスワード
 - 新ログインパスワード (2箇所)

信用金庫

ログインパスワード変更

以下の項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

お客様ID:	d-1238test
現ログインパスワード:	●●●● <small>ソフトウェアキーボード入力</small>
新ログインパスワード:	●●●● <small>ソフトウェアキーボード入力</small>
確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	●●●● <small>ソフトウェアキーボード入力</small>

変更
閉じる



新ログインパスワードの設定条件

- 半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定します。
- ログイン ID (お客様 ID) と同じものは設定できません。



パスワードのロック

パスワードは 6 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようにご注意ください。

マスターユーザの承認用パスワードを設定する

取引を確定する際に使用する承認パスワードを設定します。

- [しんきん電子記録債権サービス] ボタンをクリックします。

ログアウト

サービス一覧

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・承認用パスワード変更 ・電帳業務権限管理 	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理 	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

※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。



[しんきん電子記録債権サービス] ボタンについて

「サービス一覧」画面で、[しんきん電子記録債権サービス] ボタンは 2 箇所あります。どちらのボタンをクリックしても同じ画面が表示されます。

- 新しい承認パスワードを 2 回入力し、[実行] ボタンをクリックします。

承認パスワード変更

承認パスワードを設定してください。

■ ユーザ情報

ログインID	d-1238test1
ユーザ名	でんさい利用者マスター

■ 承認パスワード

新しい承認パスワード	●●●●●●
新しい承認パスワード (再入力)	●●●●●●

実行



新しい承認パスワードの設定条件

半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定します。

3. [トップへ] ボタンをクリックします。

承認パスワード変更結果

承認パスワード変更が正常に完了しました。

■ ユーザ情報

ログインID	d-123test1
ユーザ名	でんさい利用者マスター

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2013/04/27
-------------	------------

トップへ



承認パスワードの有効期限

期限が近づくと、ログイン時に承認パスワードの変更を促すメッセージが表示されます。

その場合は、承認パスワードを変更してください。



「承認パスワード」とは

承認パスワードは、取引の承認などを行う際に使用するパスワードです。

ログイン時に使用するログインパスワードとは異なりますので、ご注意ください。

マスターユーザの取引権限を設定する

トップ画面の管理業務メニューから、マスターユーザが取引できる取引権限および口座権限を設定します。

1. [管理業務] タブをクリックします。

信用金庫

トップ 債権一括請求 **管理業務**

トップ

■ ログインアカウント情報
でんさい利用企業1
でんさい利用者マスター様
densai-manual-gr@xxx.xx.xx

■ 試験形式参考八信金からのお知らせ
システム更新について
平成28年5月22日より、リニューアルいたします。

2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

管理業務メニュー

■ 管理業務メニュー

操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

3. [変更] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報を変更します。
更新	ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
照会	ユーザ情報を照会します。
承認パスワード変更	承認パスワードを変更します。
登録・解除	ユーザ情報を登録・解除します。
メールアドレス変更	メールアドレスを変更します。
ユーザ名変更	ユーザ名を変更します。
ログインパスワード管理	ログインパスワードを管理します。
電子証明書管理	電子証明書を管理します。

4. ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま[検索]ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更内容を確認へ

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

ログインID (半角90文字以内/前方一致)

ユーザ名 (96文字以内/前方一致)

検索

戻る

5. [変更]ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更内容を確認へ

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト
1件中 1-1件を表示

10ページ前 前ページ

詳細	変更	ログインID	
詳細	変更	d-123@test1	でんさい利用者マスター

戻る

6. 利用する業務および口座をチェックし、[変更内容の確認へ]ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更内容を確認へ

変更内容を入力してください。
※ 承認不要業務以外の承認が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

ユーザ基本情報

ログインID	d-123@test1
ユーザ名	でんさい利用者マスター
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	承認不要
メールアドレス	denai@manuash@kocoo.co.jp

権限リスト(承認不要業務)

業務	権限	全解除
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用	<input type="checkbox"/>
債権照会(借入) (貴社が関与する債権、および、その履歴情報も照会します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用	<input type="checkbox"/>
取引先管理(債権照会)に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。①	<input checked="" type="checkbox"/> 利用	<input type="checkbox"/>
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用	<input type="checkbox"/>
操作履歴照会(おユーザの操作履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用	<input type="checkbox"/>

権限リスト(承認対象業務)

業務	権限	全解除
記録請求(借出(発生)、返済など、各種お取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者	<input checked="" type="checkbox"/> 承認者

口座情報リスト

口座情報有無	支店	口座種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/> あり	238 総務経理部八尾金支店	当座	2045678	カサギ4'

戻る 変更内容の確認へ

① 「承認不要業務」は、担当者と承認者の区別がなく、承認の必要がない業務です。ユーザが利用する業務をチェックします。

② 「承認対象業務」は、承認の必要がある業務です。ユーザ(あなた)が取引の仮登録を行う場合は、「担当者」をチェックします。ユーザ(あなた)が取引の仮登録を承認する場合は、「承認者」をチェックします。

※ 仮登録から承認までを同一ユーザで行いたい場合は、両方をチェックします。

③ 利用する口座をチェックします。



「権限リスト」とは

「利用」をチェックすると、対象業務に関する取引が行えるようになり、操作に必要なタブやボタンが画面上に表示されます。

7. 承認パスワードを入力し、[変更の実行] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 検索一括請求 管理業務

信用情報管理 取引先管理 ユーザー情報管理

ユーザー情報変更確認

対象のユーザーを選択 → 変更内容を入力 → 変更内容を確認 → 実行

以下の内容でユーザーを変更しますか？
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ ユーザー基本情報

ログインID	d-123@best1
ユーザー名	でんあ利用権マスター
ユーザー種別	マスターユーザー
承認パスワード利用状況	適応状態
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	densai-manual@cccccxx

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
探検照会(発行) (貴社が関与する探検、および、その履歴情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (探検に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会 (本取引が有る履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
探検履歴照会 (他ユーザーの探検履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求 (抽出(発生)、請求など、各種お取りができます。)	<input type="radio"/> 担当権 <input type="radio"/> 承認権

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
235 試験営業部(入金)支店	当座	2345678	カザリイイ'

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) (マスターユーザーの承認パスワードを入力してください)

戻る 変更の実行



ログイン時に入力したログインパスワードとは異なりますので、ご注意ください。



8. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 検索一括請求 管理業務

信用情報管理 取引先管理 ユーザー情報管理

ユーザー情報変更完了

対象のユーザーを選択 → 変更内容を入力 → 変更内容を確認 → 変更完了

ユーザーの変更が完了しました。

■ ユーザー基本情報

ログインID	d-123@best1
ユーザー名	でんあ利用権マスター
ユーザー種別	マスターユーザー
承認パスワード利用状況	適応状態
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	densai-manual@cccccxx

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
探検照会(発行) (貴社が関与する探検、および、その履歴情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (探検に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会 (本取引が有る履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
探検履歴照会 (他ユーザーの探検履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求 (抽出(発生)、請求など、各種お取りができます。)	<input type="radio"/> 担当権 <input type="radio"/> 承認権

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
235 試験営業部(入金)支店	当座	2345678	カザリイイ'

トップへ戻る 印刷



マスターユーザーの取引権限を設定した場合

設定内容を反映させるために、本システムをログアウトして、再度ログインする必要があります。

以上で、システムを利用するためのマスターユーザーの初期設定は終了です。



システムを1名で利用する場合

権限リストがすべて“○”になっており、「口座権限付与リスト」に口座情報が表示されていることを確認してください。これで、マスターユーザーの初期設定は終了です。

権限リストを反映させるために、一度、ログアウトしてください。ログアウトについては、「5 ログアウト」を参照してください。



システムを複数名で利用する場合

続けて、一般ユーザーの作成および初期設定を行います。

「3 複数名で利用できるようにする(一般ユーザーの作成)」を参照してください。



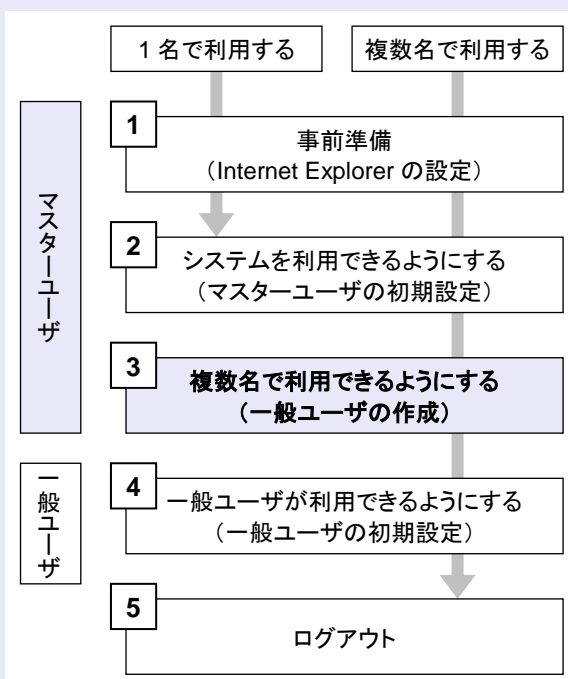
一般ユーザーのみで業務を行う場合

マスターユーザーが直接、取引業務に携わらない場合、一般ユーザーにすべての取引権限を設定すると、一般ユーザーがすべての業務を行うことができます。

3 複数名で利用できるようにする (一般ユーザの作成)

マスターユーザは、システムを利用できる一般ユーザを新たに作成します。以下の作業を行います。

- ・ 新しく一般ユーザを作成する
- ・ 一般ユーザを最新の状態にする
- ・ 一般ユーザの取引権限を設定する
- ・ 一般ユーザの電子証明書を発行する



新しく一般ユーザを作成する

管理業務メニューから、新しく一般ユーザを作成します。

マスターユーザに取引権限を設定した場合、トップ画面上部に利用できるタブが追加されています。

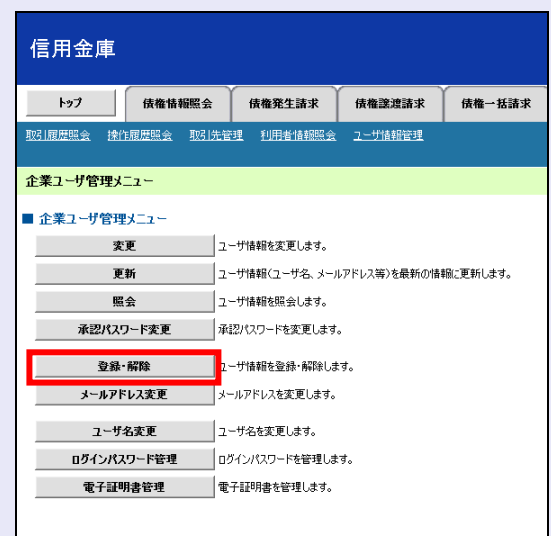
1. [管理業務] タブをクリックします。



2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。



3. [登録・解除] ボタンをクリックします。



4. ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま[新規登録] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索(登録・解除)

① 対象のユーザを選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ログインID	(半角英数字記号30文字以内/前方一致)
ユーザ名	(48文字以内/前方一致)
電債利用状況	<input type="radio"/> 未利用 <input type="radio"/> 利用中 <input type="radio"/> 指定しない

検索

戻る **新規登録** 印刷

5. 以下の一般ユーザの基本情報を入力し、[確認] ボタンをクリックします。

- ログインID
- ※ “d-” はあらかじめ表示されているので、“d-” の後に続くログインIDを入力してください。
- ユーザ名
 - メールアドレス (2箇所)
 - 初回ログインパスワード (2箇所)

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 その他請求

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報新規登録

① 新規登録内容を入力 → ② 新規登録内容を確認 → ③ ユーザの新規登録が完了

新規登録するユーザ情報を入力してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID (必須)	d-228hest	(半角英数字6~12文字)
ユーザ名 (必須)	しんきん次郎	(48文字以内)
メールアドレス (必須)	densai-manual-gr@xxxx.xx.xx	
メールアドレス(再入力) (必須)	densai-manual-gr@xxxx.xx.xx	
初回ログインパスワード (必須)	●●●●●●	
初回ログインパスワード(再入力) (必須)	●●●●●●	

戻る **確認**



ユーザ基本情報の設定条件

- ログインID・初回ログインパスワード
半角英数字 6 文字以上 12 文字以内
- ユーザ名
40 文字以内 (全角・半角可)
- メールアドレス
半角英数字記号 128 文字以内

6. マスターユーザの承認パスワードを入力し、[実行] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 その他請求

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報新規登録確認

① 新規登録内容を入力 → ② 新規登録内容を確認 → ③ ユーザの新規登録が完了

以下の内容でユーザを新規登録しますか？
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-228hest
ユーザ名	しんきん次郎
メールアドレス	densai-manual-gr@xxxx.xx.xx

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード (必須) ●●●●●●

戻る **実行**

7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 その他請求

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報新規登録完了

① 新規登録内容を入力 → ② 新規登録内容を確認 → ③ ユーザの新規登録が完了

ユーザの新規登録が完了しました。
企業ユーザ管理メニュー画面がユーザ情報の更新を実施してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-228hest
ユーザ名	しんきん次郎
メールアドレス	densai-manual-gr@xxxx.xx.xx

トップへ戻る 印刷



初回ログインパスワード

「初回ログインパスワード」は、一般ユーザの最初のログイン時にのみ使用します。
次回以降のログイン時には、一般ユーザ自身が設定したログインパスワードを使用します。

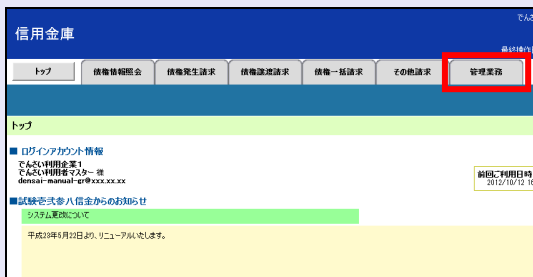
一般ユーザを最新の状態にする

登録した一般ユーザを利用できるようにするため、「ユーザ更新」を行って最新の状態にします。



「ユーザ更新」は必ず実行してください
新しく一般ユーザを作成したとき、「ユーザ更新」を行って、はじめて一般ユーザが、ご利用できるようになります。

1. [管理業務] タブをクリックします。



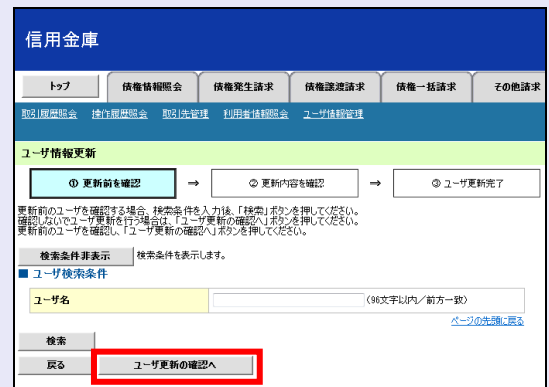
2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。



3. [更新] ボタンをクリックします。



4. ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま [ユーザ更新の確認へ] ボタンをクリックします。



5. 登録したユーザ情報を確認します。



6. マスターユーザの承認パスワードを入力し、
[ユーザ更新の実行] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 その他請求

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報更新確認

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。
内容を正確に入力後、「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。
ユーザ名に「*」が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに「<」が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
d-2238test	しんきん次郎	一般ユーザ

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
<変更前>d-1238test	<変更前>でんさい利用者マスク	<変更前>マスターユーザ
<変更後>d-1238test	<変更後>でんさい利用者マスク	<変更後>マスターユーザ
<変更前>d-4238test	<変更前>でんさい利用者一般	<変更前>一般ユーザ
<変更後>d-4238test	<変更後>でんさい利用者一般	<変更後>一般ユーザ

削除ユーザは0件です。

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ●●●●●●●●

戻る **ユーザ更新の実行**

7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 その他請求

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報更新完了

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

ユーザの更新が完了しました。
新規ユーザの場合は、ユーザ情報変更画面より、対象ユーザに対して権限の追加を行ってください。
ユーザ名に「*」が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに「<」が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
d-2238test	しんきん次郎	一般ユーザ

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
<変更前>d-1238test	<変更前>でんさい利用者マスク	<変更前>マスターユーザ
<変更後>d-1238test	<変更後>でんさい利用者マスク	<変更後>マスターユーザ
<変更前>d-4238test	<変更前>でんさい利用者一般	<変更前>一般ユーザ
<変更後>d-4238test	<変更後>でんさい利用者一般	<変更後>一般ユーザ

削除ユーザは0件です。

トップへ戻る 印刷



「ユーザ更新」を行うタイミング

ユーザ情報を変更するなど「ユーザ情報管理」操作を行ったら、ユーザ情報を最新の状態にしてください。

一般ユーザの取引権限を設定する

管理業務メニューから、一般ユーザが取引できる取引権限および口座権限を設定します。

1. [管理業務] タブをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 その他請求 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

トップ

■ ログインアカウント情報
でんさい(印刷)金庫1
でんさい(印刷)支店から一理
domain@mail-qr@xxx.xxx

■ 試験宅急便八倍金からのお取らせ
システム更新に伴って
平成29年4月2日より、リユーザいただけます。

最終ログイン日時
2017/10/12 16

2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会 過去のお取引履歴を照会します。

操作履歴照会 ユーザの操作履歴を照会します。

取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。

利用者情報照会 利用者情報を照会します。

ユーザ情報管理 ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

3. [変更] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更 ユーザ情報を変更します。

更新 ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。

照会 ユーザ情報を照会します。

承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。

登録・解除 ユーザ情報を登録・解除します。

メールアドレス変更 メールアドレスを変更します。

ユーザ名変更 ユーザ名を変更します。

ログインパスワード管理 ログインパスワードを管理します。

電子証明書管理 電子証明書を管理します。

4. ユーザ検索条件は入力せずに、[検索] ボタンをクリックします。
検索すると、すべてのユーザが表示されます。

※ ログインIDまたはユーザ名を入力し[検索] ボタンをクリックすると、該当するユーザだけが表示されます。

信用金庫

ユーザ情報検索

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

ログインID (半角80文字以内/前方一致)

ユーザ名 (96文字以内/前方一致)

検索

戻る



ユーザ検索時の注意

- ログイン ID の先頭には必ず“d-（ディー マイナス）”が付きます。
- ログイン ID またはユーザ名の最初の数文字でも検索できます。

5. 取引権限を設定する一般ユーザの [変更] ボタンをクリックします。

信用金庫

ユーザ情報検索

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト
3件中 1-3件を表示

10ページ前 前ページ

詳細	変更	ログインID	
詳細	変更	d-1238test1	でんさい利用者マスター
詳細	変更	d-2238test	しんきん太郎
詳細	変更	d-5238test	でんさい利用者一般

戻る

6. 利用する業務および口座をチェックし、[変更内容の確認へ] ボタンをクリックします。

信用金庫

ユーザ情報変更

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認

変更内容を入力してください。
承認対象業務の口座の設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

ユーザ基本情報

ログインID	d-2238test
ユーザ名	しんきん太郎
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
メールアドレス	densai-manushi@h000.xxx

権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用者情報照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会(明示) (債社が関係する債権、および、その履歴情報を確認します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (債権に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (取引内容の確認を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用

権限リスト (承認対象業務)

業務	権限
記録請求 (振出(発生)、返済など、各種の取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

口座情報リスト

口座種別	支店	口座種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	239 試験窓支店(八幡金支店)	当座	1234567	カギ付付

変更内容の確認へ

- ① 「承認不要業務」は、担当者と承認者の区別がなく、承認の必要がない業務です。ユーザが利用する業務をチェックします。
- ② 「承認対象業務」は、承認の必要がある業務です。ユーザが取引の仮登録を行う場合は、「担当者」をチェックします。ユーザが取引の仮登録を承認する場合は、「承認者」をチェックします。
- ※ 仮登録から承認までを同一ユーザで行いたい場合は、両方をチェックします。
- ③ 利用する口座をチェックします。



「権限リスト」とは

「利用」をチェックすると、対象業務に関する取引が行えるようになり、操作に必要なタブやボタンが画面上に表示されます。

7. 一般ユーザが初回のみ入力する承認パスワードを 2 回入力し、[変更内容の確認へ] ボタンをクリックします。



一般ユーザに承認者権限を 1 つでも設定する場合、一般ユーザの初期承認パスワードを設定します。担当者権限や承認不要業務のみを設定した場合、この画面は表示されません。



「承認パスワード」とは

- 「承認パスワード」は、取引の承認などを行う際に使用するパスワードです。ログイン時に使用するログインパスワードとは違いますので、ご注意ください。
- 「初期承認パスワード」は、一時的に設定されるものです。一般ユーザの最初のログイン時に、ご自身の承認パスワードをもう一度設定します。



8. マスターユーザの承認パスワードを入力し、[変更の実行] ボタンをクリックします。

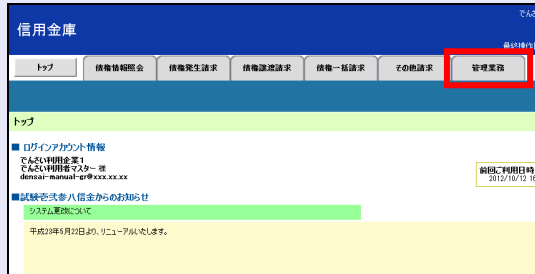


9. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

一般ユーザの電子証明書を発行する

ユーザ管理業務から、一般ユーザの電子証明書を発行します。

1. 「管理業務」タブをクリックします。



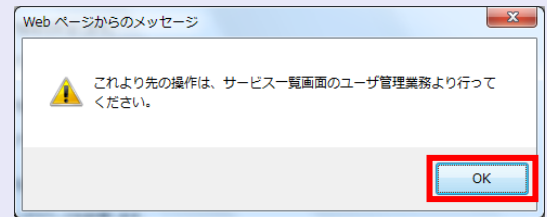
2. 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックします。



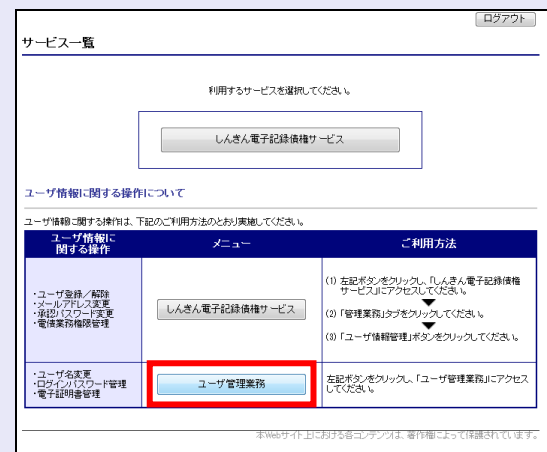
3. 「電子証明書管理」ボタンをクリックします。



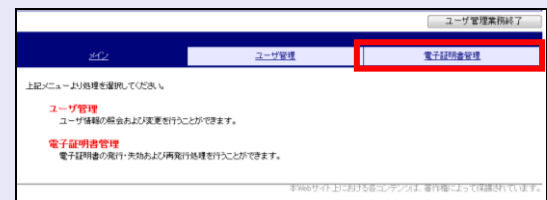
4. 「OK」ボタンをクリックします。



5. 「サービス一覧」画面が表示されます。「ユーザ管理業務」ボタンをクリックします。



6. 「電子証明書管理」タブをクリックします。



7. 「電子証明書管理」をクリックします。



8. 電子証明書を発行するユーザを選択し、[次へ] ボタンをクリックします。

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="checkbox"/>	d-2289test	しんきん次郎	未発行
<input type="checkbox"/>	d-2289test	でんきん申請者一般?	未発行

9. [変更] ボタンをクリックします。

ユーザID	d-2289test
ユーザ名	しんきん次郎
電子証明書発行状況	未発行
電子証明書	発行する

10. 変更内容を確認し、[確定] ボタンをクリックします。

ユーザID	d-2289test
ユーザ名	しんきん次郎
電子証明書発行状況	未発行
電子証明書	発行する

11. [電子証明書管理へ] ボタンをクリックします。

処理結果

電子証明書発行状況の変更が完了しました。(00001)
2012年10月11日 10時57分54秒 でんきん申請者マスター

ユーザID	d-2289test
ユーザ名	しんきん次郎
電子証明書発行状況	未発行

以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの作成手順は終了です。

複数の一般ユーザを作成する場合

「3 複数名で利用できるようにする（一般ユーザの作成）」の手順を繰り返してください。

マスターユーザの設定手順

マスターユーザの操作は終了です。
ログアウトについては、「5 ログアウト」を参照してください。

一般ユーザの設定手順

この手順以降は、一般ユーザ自身の操作になります。

マスターユーザは、ここで設定した一般ユーザのログイン ID・初回ログインパスワード・初期承認パスワードを一般ユーザに伝えてください。

なお、初期承認パスワードを設定していない場合、一般ユーザのログイン ID と初回ログインパスワードのみを一般ユーザに伝えてください。

一般ユーザの設定手順については、「4 一般ユーザが利用できるようにする（一般ユーザの初期設定）」を参照してください。

4 一般ユーザが利用できるようにする (一般ユーザの初期設定)

一般ユーザは、マスターユーザより、ログインID・初回ログインパスワードを受け取ります。

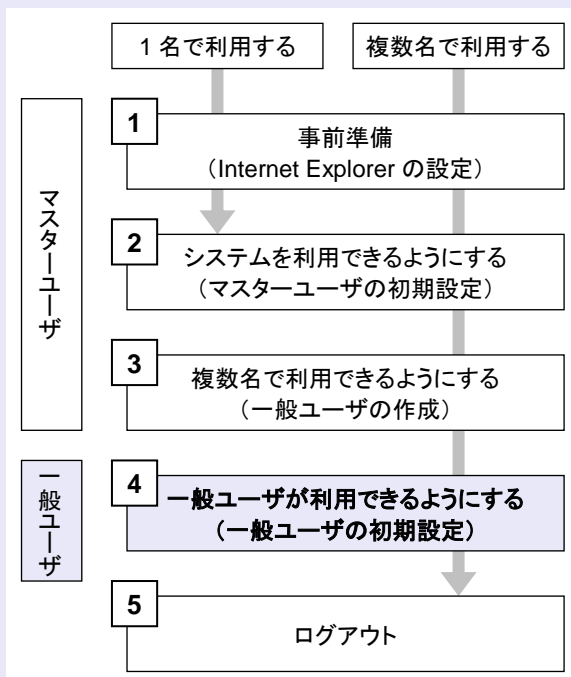
一般ユーザは、事前準備を行ったあと、**しんきん電子記録債権システム**にログインし、以下の作業を行います。

- 電子証明書を取得する
- ログインし、ログインパスワードを変更する
- 承認のための承認パスワードを設定する
(※画面が表示される場合のみ)



承認パスワードの設定について

マスターユーザが一般ユーザに承認権限を設定すると、一般ユーザの最初のログイン時に「承認パスワード変更」画面が表示されます。そのとき、ユーザ自身で承認パスワードを設定します。承認権限が設定されていない場合は、承認パスワードの設定は不要です。



事前準備

しんきん電子記録債権システムをご利用いただく前に、Internet Explorer (ブラウザ) の設定が必要です。

※ 詳細は「1 事前準備 (Internet Explorer の設定)」を参照してください。

一般ユーザが電子証明書を取得する

当金庫の金融機関ホームページを表示し、**しんきん電子記録債権システム**にログインします。

1. **当金庫のホームページ**を表示します。

当金庫のホームページ

2. **しんきん電子記録債権システム**サービス画面を表示します。

当金庫のホームページ

3. **しんきん電子記録債権システム**の案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

金融機関ホームページ

「しんきん電子記録債権システム」案内画面

ログイン

4. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。

電子証明書方式のお客さま

ログインされるお客さまは、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。
電子証明書ログイン

電子証明書を取得されるお客さまは、「電子証明書取得」ボタンを押してください。
電子証明書の有効期限が切れているお客さまは、「電子証明書取得」ボタンを押してください。
電子証明書取得

5. ログイン ID（お客様 ID）とログインパスワードを入力し、[取得] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得

電子証明書取得に必要な本人認証を行います。
お客様IDとログインパスワードを入力し「取得」ボタンを押してください。

お客様ID: d-2238test

ログインパスワード: *****
ソフトウェアキーボード入力 (使用方法)

取得



ログイン ID（お客様 ID）の先頭は“d-”
ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず“d-（ディーマイナス）”が付きます。忘れずに入力してください。

6. [取得] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得開始

電子証明書の取得を開始します。「取得」ボタンを押してください。
※電子証明書の取得はインターネットバンキングをご利用可能なパソコンにて行ってください。

取得



「インターネットバンキング」とは
ここでの「インターネットバンキング」は、「しんきん電子記録債権システム」を指しています。

7. [はい] ボタンをクリックします。

※ 「Web アクセスの確認」画面が表示された場合にクリックしてください。

Web アクセスの確認

この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。

https://xxx.xx.shinkin-ib.jp/xxx.xx.xx

ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制限する必要があります。
この操作を許可しますか?

はい(Y) いいえ(N)

8. [このウィンドウを閉じる] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書のインストールが完了しました

ご使用のパソコンへ電子証明書がインストールされました。
ログインを行う場合は「電子証明書ログイン」ボタンから、この電子証明書を使用してログインしてください。

電子証明書情報

Country = JP
Organization = The Shinkin Banks Information System Center Co.,Ltd.
Organizational Unit = Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST
Organizational Unit = USERTYPE - 2
Organizational Unit = CERTISSUEDNUM - 1
Common Name = d-2238test 1238

シリアル番号 = 7a85cddd67a40b58c81a092c997c2f93

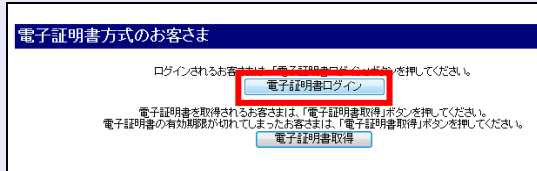
※ この電子証明書がインストールされたパソコン以外ではログインできません。
※ 電子証明書の有効期間は1年です。

このウィンドウを閉じる

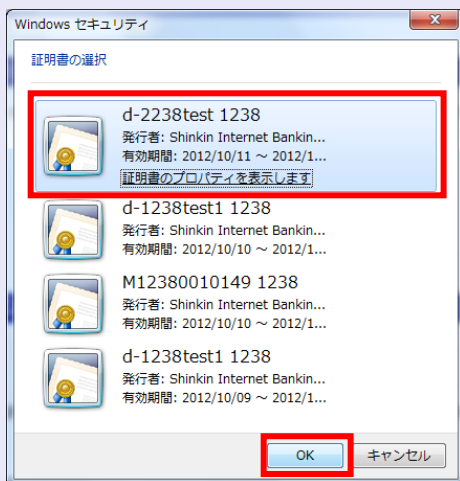
一般ユーザがログインする

しんきん電子記録債権システムにログインします。

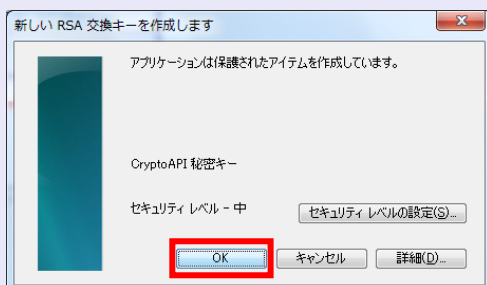
1. 「電子証明書ログイン」ボタンをクリックします。



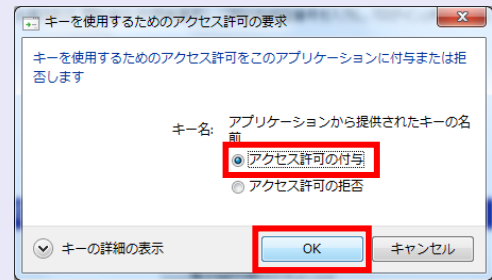
2. ログイン ID（お客様 ID）が表示されている証明書を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



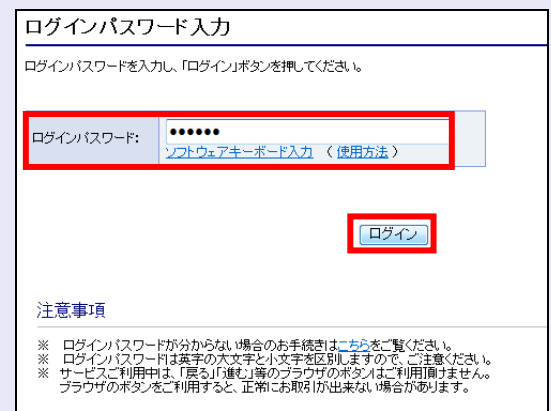
3. [OK] ボタンをクリックします。



4. 「アクセス許可の付与」を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



5. ログインパスワードを入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。



電子証明書ログイン時の画面

手順 3 と手順 4 の画面は、ご利用の環境によって表示されない場合があります。

表示されない場合、そのまま手順 5 に進んでください。

一般ユーザのログインパスワードを設定する

初回ログイン時には「ログインパスワード変更」画面が表示されます。

使用したログインパスワードは、初回のみ有効です。次回のログインから使用する、新しいログインパスワードを設定します。

- 以下の項目を入力し、[変更] ボタンをクリックします。
 - 現ログインパスワード
 - 新ログインパスワード (2箇所)

信用金庫

ログインパスワード変更

以下の項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

お客様ID:	d-2238test
現ログインパスワード:	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">●●●●●●</div> <small>ソフトウェアキーボード入力</small>
新ログインパスワード:	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">●●●●●●</div> <small>ソフトウェアキーボード入力</small>
確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">●●●●●●</div> <small>ソフトウェアキーボード入力</small>

変更
閉じる

初回ログインパスワード

新ログインパスワード



新ログインパスワードの設定条件

- 半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定します。
- ログイン ID (お客様 ID) と同じものは設定できません。



パスワードのロック

パスワードは 6 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようにご注意ください。

一般ユーザの承認用パスワードを設定する

取引を確定する際に使用する、承認パスワードを設定します。

- [しんきん電子記録債権サービス] ボタンをクリックします。

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・承認用パスワード変更 ・電帳業務権限管理	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">しんきん電子記録債権サービス</div>	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

※Webサイト 利用可能なコンテンツは、管理権限によって制限されます。



【しんきん電子記録債権サービス】ボタンについて

「サービス一覧」画面で、【しんきん電子記録債権サービス】ボタンは 2 箇所あります。どちらのボタンをクリックしても同じ画面が表示されます。



仮登録のみを行うユーザの場合

仮登録のみで取引権限が「担当者」ユーザは、承認パスワードの設定は不要です。この場合、【しんきん電子記録債権サービス】ボタンをクリックすると、トップ画面が表示されます。



2. 以下の項目を入力し、[実行] ボタンをクリックします。
- 現在の承認パスワード
 - 新しい承認パスワード（2箇所）

信用金庫

承認パスワード変更

承認パスワードを設定してください。

■ ユーザ情報

ログインID	d-2238test	初期承認 パスワード
ユーザ名	しんきん太郎	

■ 承認パスワード

現在の承認パスワード	●●●●●●
新しい承認パスワード	●●●●●●
新しい承認パスワード (再入力)	●●●●●●

実行

新承認
パスワード



新しい承認パスワードの設定条件

半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定します。



3. [トップへ] ボタンをクリックします。

信用金庫

承認パスワード変更結果

承認パスワード変更が正常に完了しました。

■ ユーザ情報

ログインID	d-2238test
ユーザ名	しんきん太郎

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2018/04/30
-------------	------------

トップへ

以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの初期設定は終了です。



以降の設定手順

一般ユーザの操作は終了です。

ログアウトについては、「5 ログアウト」を参照してください。

5 ログアウト

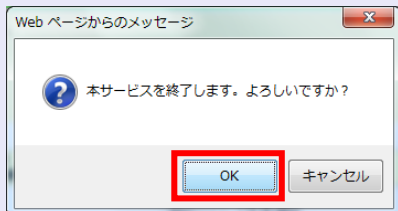
しんきん電子記録債権システムをログアウトするには、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

次に、「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックし、ログアウトが完了します。

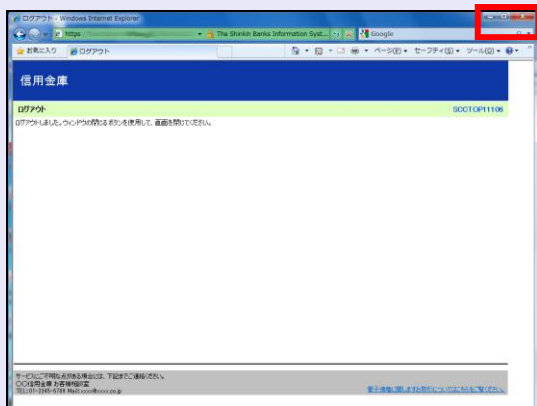
1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



2. 「OK」ボタンをクリックします。



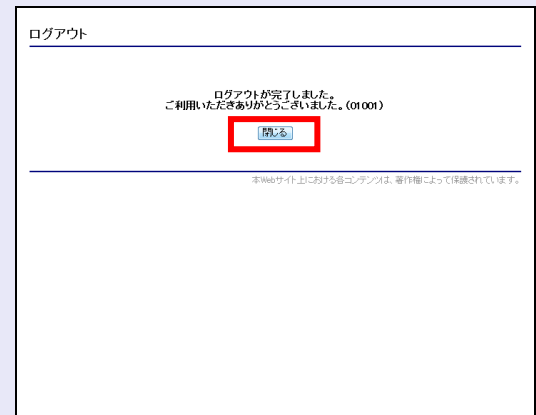
3. ウィンドウの「閉じる」ボタンをクリックします。



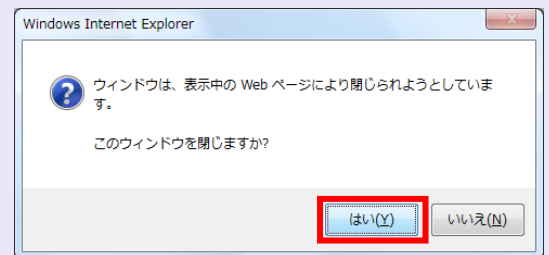
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



5. 「閉じる」ボタンをクリックします。



6. 「はい」ボタンをクリックします。



ログアウト時の操作について

しんきん電子記録債権システムからログアウトする場合、お手数ですが 2 回「ログアウト」ボタンをクリックする必要があります。