

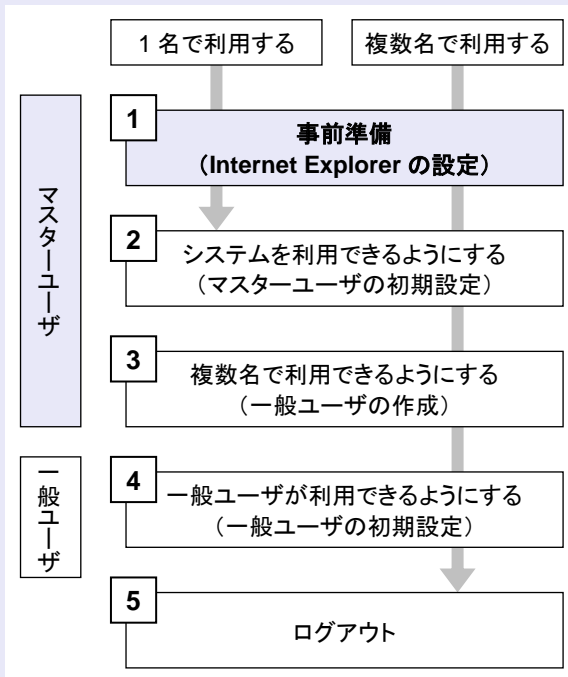
初期設定編

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）	5
3	複数名で利用できるようにする （一般ユーザの作成）	10
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）	17
5	ログアウト	20

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
- 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

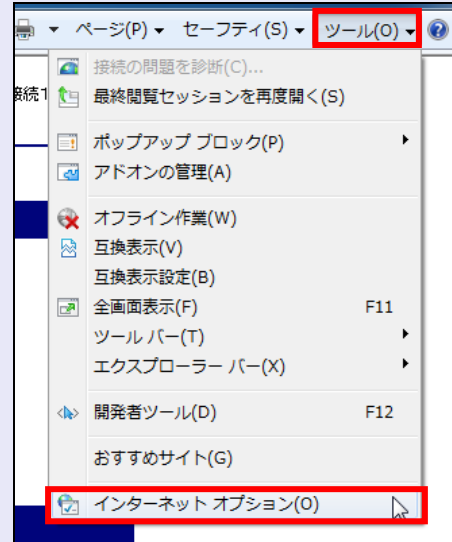
本マニュアルでは、Windows 7、Internet Explorer 8 環境で説明しています。

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。

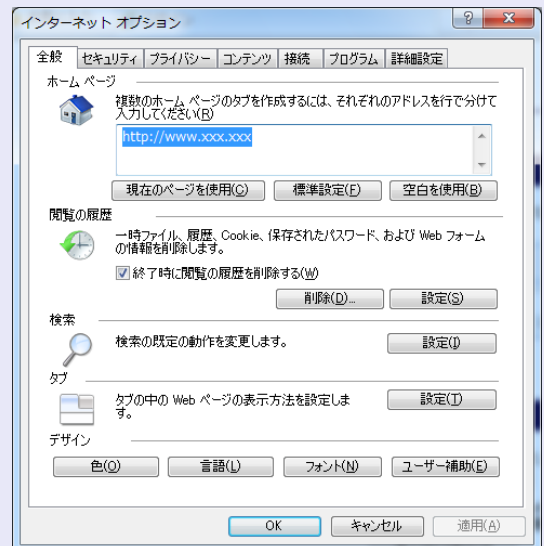
「インターネットオプション」画面を表示する

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。

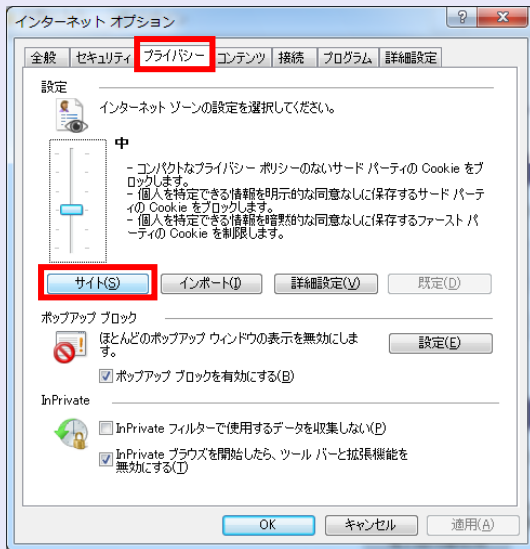


2. 「インターネットオプション」画面が表示されます。

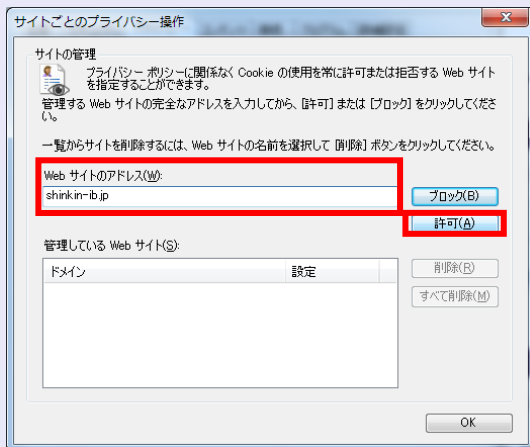


Cookie（クッキー）を設定する

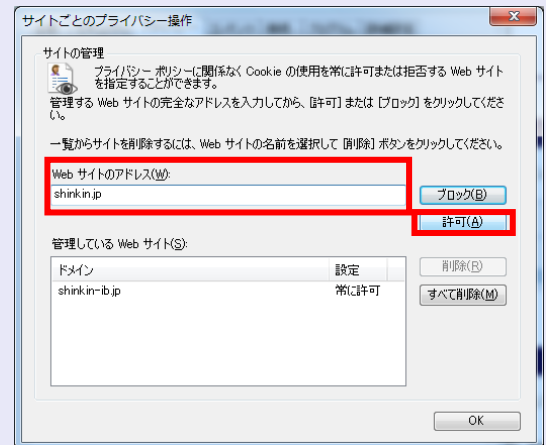
1. 「インターネットオプション」画面の[プライバシー] タブをクリックします。
2. [サイト] ボタンをクリックします。



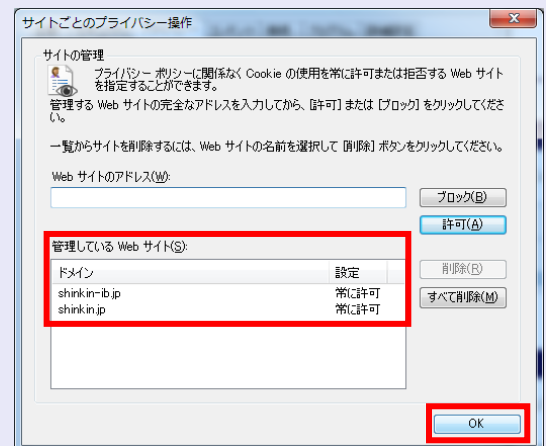
3. 「web サイトのアドレス」に「shinkin-ib.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



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。



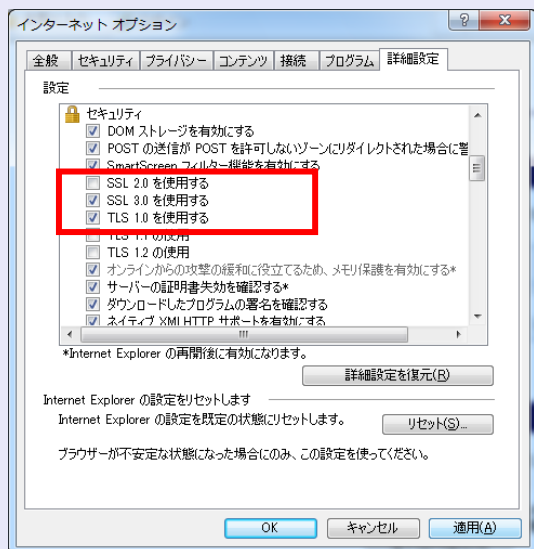
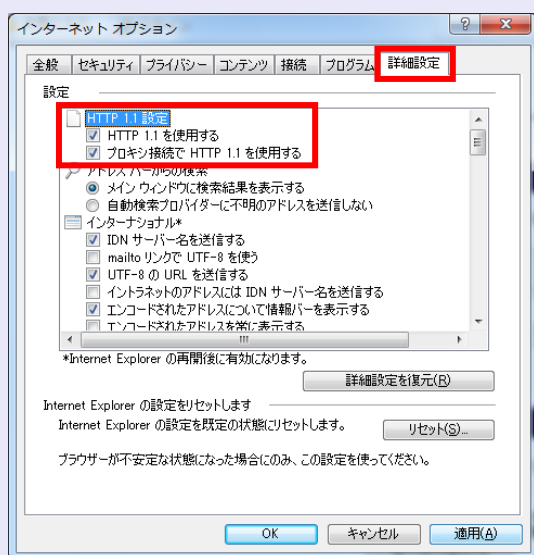
インターネットオプションの詳細を設定する

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、承認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、**しんきん法人インターネットバンキング**でご利用のお客様 ID とログインパスワードを利用し、**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。

- マスターユーザがログインする
- 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

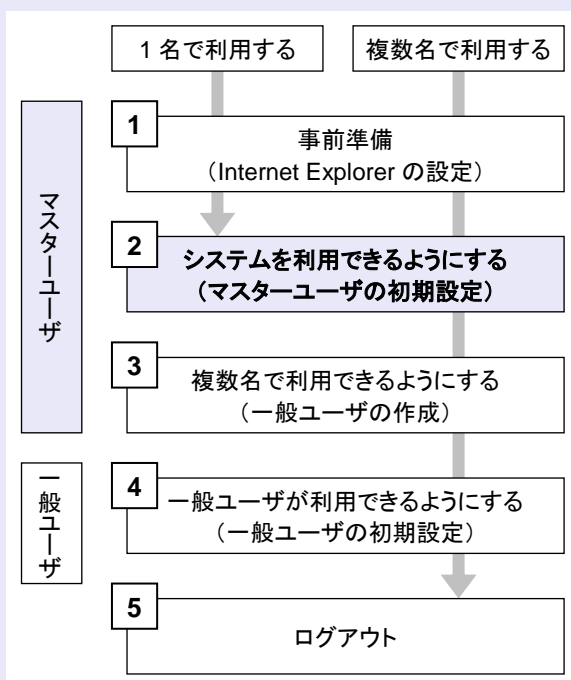


パスワードの管理

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。



マスターユーザがログインする

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. **しんきん法人インターネットバンキング**でご利用のお客様 ID と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。

ログイン

ID・パスワード方式のお客さま

ログインされるお客さまは、お客様ID、ログインパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

お客様ID: M12380010148

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)

ログイン



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。

1. [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。

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 ユーザプロフィール変更 承認パスワード変更 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。

※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。

2. 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	M12380010148
ユーザ名	しんきん太郎

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	M12380010148
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	2018/04/29
<input type="button" value="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違いますので、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
<input type="button" value="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2 しんきん太郎 課 densai-manual-gr@xxx.xx.xx	
■ 試験形式参八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
<input type="button" value="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。
<input type="button" value="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
<input type="button" value="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	
<input type="button" value="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

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 (98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

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	M12380010148	しんさん太郎

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

変更内容を入力してください。
※ 有効期限設定のパスワード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	M12380010148
ユーザ名	しんさん太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	選択状態
メールアドレス	densai-manual@p0xxx.xx.xx

権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用情報照会 (貴社の金融情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会 (債主) (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
取引先管理 (債主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 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<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、各種取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

口座権限リスト

口座権限有種	支店	口座種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/> 全解除	298 総務部貸付(貸金)支店	当座	4567890	コガシイキ

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

取引振込申込 取引先管理 ユーザー情報管理

ユーザー情報変更確認

① 対象のユーザーを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④

以下の内容でユーザーも変更し直すか？
(必須) 横線を入力してください。

■ ユーザー基本情報

ログインID	M12380010148
ユーザー名	しんきん次郎
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	通常状態
承認パスワードの強制化	無し
メールアドレス	densai-manual-qr@xxx.co.jp

■ 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
権限照会(照会) (貴社が関係する権限、および、その権限情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (詳細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 (取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザーの操作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 (振出(現金)、譲渡など、各種取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
228 群馬県民共済金庫支店	当座	4567890	ツギヤギ

■ 承認用承認パスワード

承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

取引振込申込 取引先管理 ユーザー情報管理

ユーザー情報変更完了

① 対象のユーザーを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ **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	M12380010148
ユーザー名	しんきん次郎
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	通常状態
承認パスワードの強制化	無し
メールアドレス	densai-manual-qr@xxx.co.jp

■ 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
権限照会(照会) (貴社が関係する権限、および、その権限情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (詳細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 (取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザーの操作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 (振出(現金)、譲渡など、各種取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
228 群馬県民共済金庫支店	当座	4567890	ツギヤギ

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。



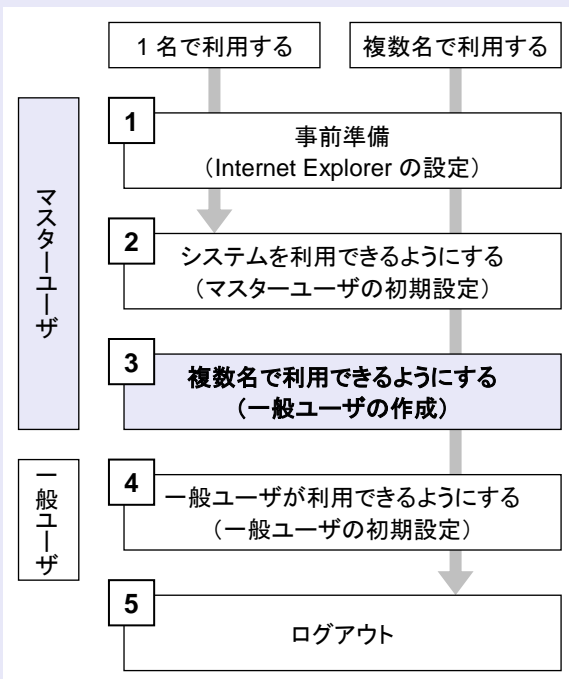
一般ユーザーのみで業務を行う場合

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

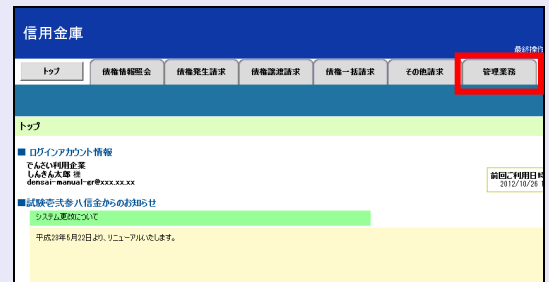


新しく一般ユーザを作成する

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。

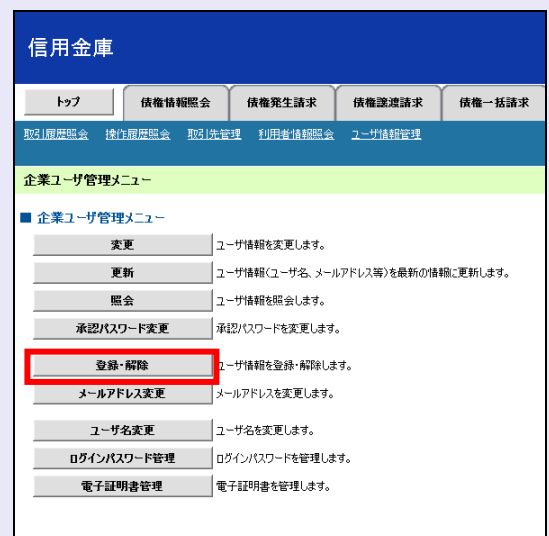
1. [管理業務] タブをクリックします。



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 [検索] 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。
ユーザ名に半角カナが含まれるユーザを検索する場合は、インターネットバンキング側で登録しているログインIDで検索

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 印刷

5. システムを利用する一般ユーザの [利用登録] 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 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

ユーザ情報検索(登録・解除)

① 対象のユーザを選択

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
11件中 1-11件を表示

10ページ前 前ページ

詳細	利用登録	利用解除	ログインID
詳細	利用登録	利用解除	P12380010148

戻る 印刷

6. 以下の一般ユーザのメールアドレスを 2 回入力し、 [確認] 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

ユーザ情報利用登録

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② 利用登録内容を入力 ⇒ ③ 利用登録内容を確認

メールアドレス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	P12380010148
ユーザ名	でんさい月子
メールアドレス(必須)	densaai-manual-gr@xxxx.xxx
メールアドレス(再入力)(必須)	densaai-manual-gr@xxxx.xxx

戻る 確認

7. 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

ユーザ情報利用登録確認

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② 利用登録内容を入力 ⇒ ③ 利用登録内容を確認

以下の内容でユーザを利用登録しますか？
(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	P12380010148
ユーザ名	でんさい月子
メールアドレス	densaai-manual-gr@xxxx.xxx

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

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 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

ユーザ情報利用登録完了

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② 利用登録内容を入力 ⇒ ③ 利用登録内容を確認 ⇒ ④ 利用登録が完了

ユーザの利用登録が完了しました。
企業ユーザ管理メニュー画面の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	P12380010148
ユーザ名	でんさい月子
メールアドレス	densaai-manual-gr@xxxx.xxx

トップへ戻る 印刷

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。
内容を正確に確認後、「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
P12380010148	でんざい 月子	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)M12380010148	(変更前)しんさん太郎	(変更前)マスターユーザ
(変更後)M12380010148	(変更後)しんさん太郎	(変更後)マスターユーザ

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
P12380010148	でんざい 月子	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)M12380010148	(変更前)しんさん太郎	(変更前)マスターユーザ
(変更後)M12380010148	(変更後)しんさん太郎	(変更後)マスターユーザ

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
でんざい 利用企業
しんさん太郎
denzai-manual-er@xxx.xxx

■ 試験完了後30日以内の対応
システム更新に伴って
平成23年4月21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

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

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30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 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

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

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
2件中 1-2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	M12380010148	しんきん太郎
詳細	変更	P12380010148	でんたい月子

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

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

変更内容を入力してください。
※ 承認不要業務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	P12380010148
ユーザ名	でんたい月子
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-manual@xxxx.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 (発行) (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 (債権照会) (利用状況(債権照会)の管理(登録・変更)ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (取引内容の履歴を確認できます。)	<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)、戻金など、各種取引ができます。)	<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"/> 全支店	238	当座	4567890	デビット
	試験室貸付/貸付支店			

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。

信用金庫

初期承認パスワード設定

◎ パスワードを入力

初期承認パスワード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	P12880010148
ユーザ名	でんさい月子

■ 承認パスワード

初期承認パスワード(必須) ●●●●●●●● (対象ユーザの初期承認パスワード)

初期承認パスワード(再入力)(必須) ●●●●●●●●

戻る 変更内容の確認へ



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。

信用金庫

ユーザ情報変更確認

◎ 対象のユーザを選択 → ◎ 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も変更されますか？
(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	P12880010148
ユーザ名	でんさい月子
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	初期状態
承認パスワードの初期化	有り
メールアドレス	denjai-manual-qr@xxx.xxx

■ 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
債権照会(照示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
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。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会(他ユーザの取引履歴も確認できます。)	<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(振出(発生)、記録など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
238 読売銀行八幡金支店	当座	4567890	ツギツギ*

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ●●●●●●●● (対象ユーザの承認パスワードを入力してください)

戻る 変更の実行



9. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

信用金庫

ユーザ情報変更完了

◎ 対象のユーザを選択 → ◎ 変更内容を入力 → ◎ 変更内容を確認 → ◎ 変更完了

ユーザの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID	P12880010148
ユーザ名	でんさい月子
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	初期状態
承認パスワードの初期化	有り
メールアドレス	denjai-manual-qr@xxx.xxx

■ 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
債権照会(照示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
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。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会(他ユーザの取引履歴も確認できます。)	<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(振出(発生)、記録など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
238 読売銀行八幡金支店	当座	4567890	ツギツギ*

トップへ戻る 印刷

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、**しんきん電子記録債権システム**が利用可能となったことを伝えてください。

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)

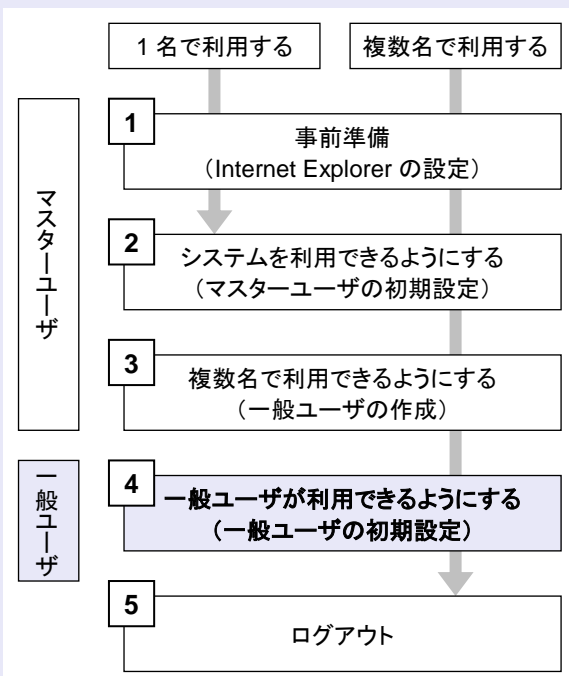
一般ユーザは、以下の手順どおり、事前準備を行ったあと、**しんきん法人インターネットバンキング**でご利用のお客様IDとログインパスワードを入力し、**しんきん電子記録債権システム**にログインします。

- 事前準備
- 一般ユーザがログインする
- 一般ユーザ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。

一般ユーザがログインする

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. **しんきん法人インターネットバンキング**でご利用のお客様 ID と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。

ログイン

ID・パスワード方式のお客さま

ログインされるお客さまは、お客様ID、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てください。

お客様ID: P12380010148

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)

ログイン



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。

1. [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。

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。

※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。



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	P12380010148	初期承認 パスワード
ユーザ名	でんざい月子	

■ 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	P12380010148
ユーザ名	でんざい月子

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2013/04/29
-------------	------------

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

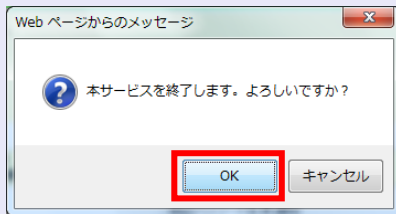
しんきん電子記録債権システムをログアウトするには、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

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。

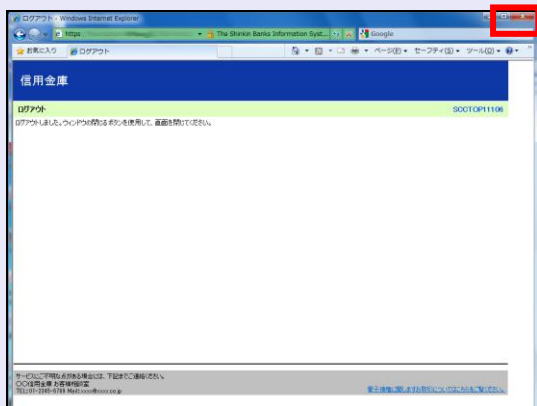
1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



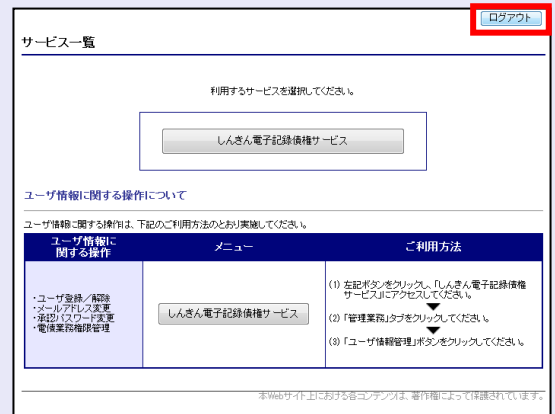
2. 「OK」ボタンをクリックします。



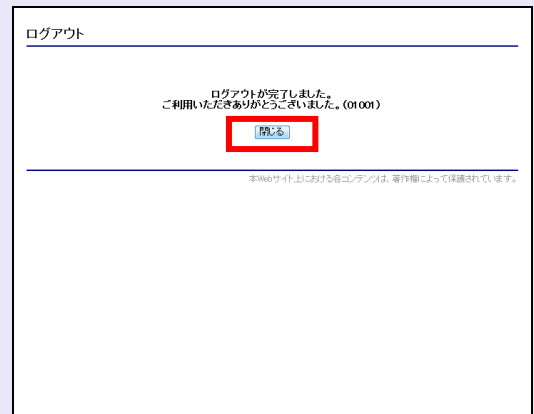
3. ウィンドウの「閉じる」ボタンをクリックします。



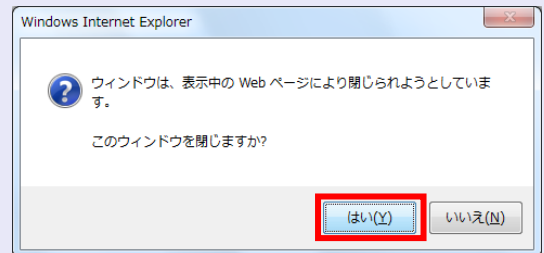
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



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。