

はじめてご利用になる方へ「初期設定(ID・パスワード方式)」

《電子記録債権サービス》は、次の設定を行っていただくとお取引が可能となります。

この設定のことを初期設定といいます。

はじめてご利用になる方は、必ず実施いただく設定となりますので、本書に沿って初期設定を行ってください。

1. 事前準備

※Microsoft Edge の Internet Explorer モードで《電子記録債権サービス》利用する場合は、パソコンのブラウザの設定が必要となります。

2. 《電子記録債権サービス》にログインするための「ログインパスワード」の設定

※初回ログイン時に入力するパスワードは初回のみ有効なため、「ログインパスワード」の設定が必要となります。

3. 《電子記録債権サービス》お取引を確定するための承認パスワードの設定(確認用承認パスワードともいいます。)

※複数人で《電子記録債権サービス》を利用する場合に、仮登録のみを行う担当者として登録、設定を行ったユーザは、承認パスワードの設定は不要です。

4. 業務取引を行う範囲をしているための業務権限の設定

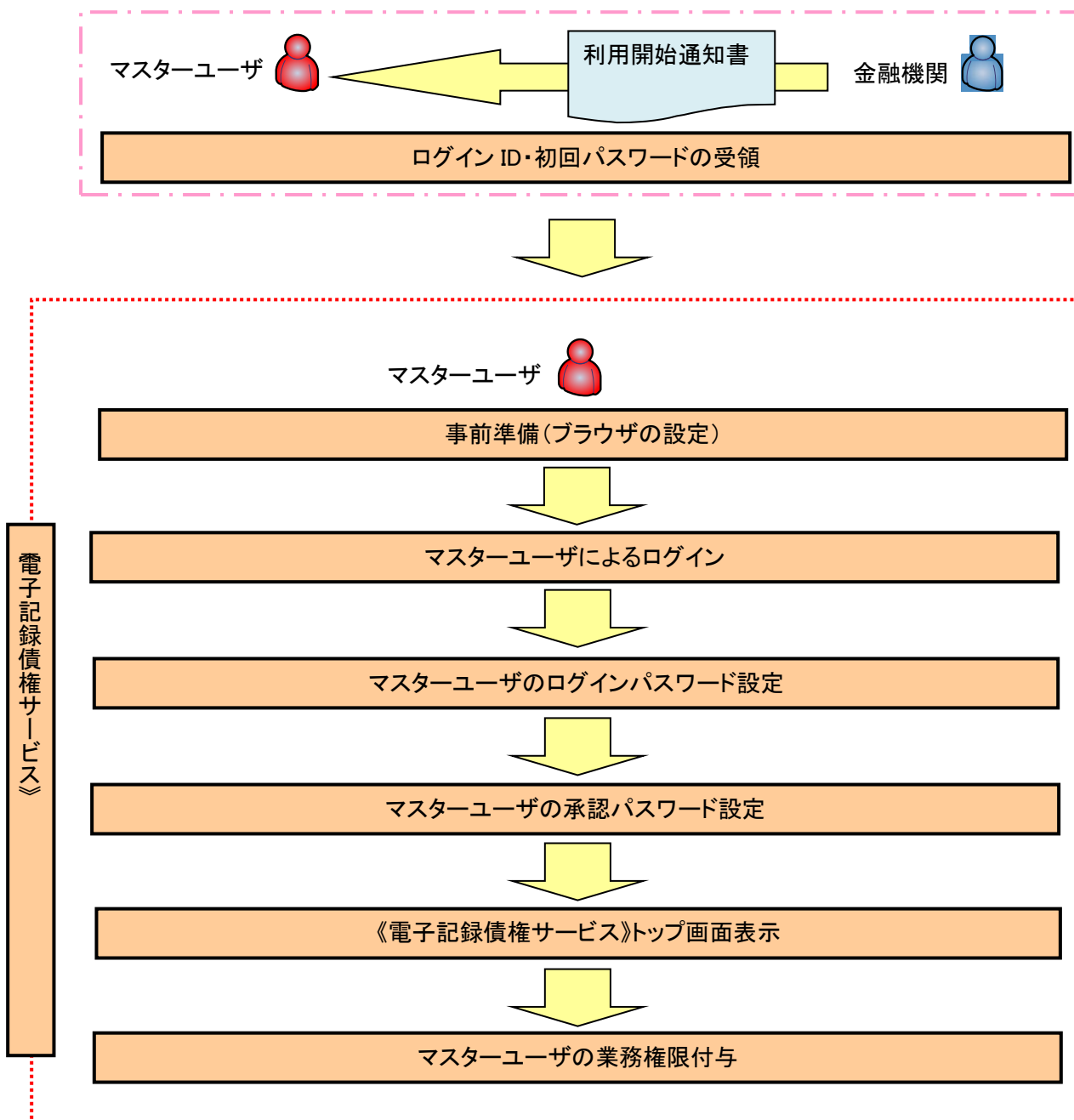
※《電子記録債権サービス》は、いくつかの業務に分かれており、業務毎に権限を設定することが可能です。

初期設定の流れ

《電子記録債権サービス》をご利用いただくための初期設定手順を説明します。

まず、マスターユーザのID・仮ログインパスワードで《電子記録債権サービス》へログインし、ログインパスワード、承認パスワードの設定、業務権限の付与を行います。次に、《電子記録債権サービス》を複数名で利用する場合、一般ユーザの作成・初期設定を行います。

<マスターユーザの初期設定>



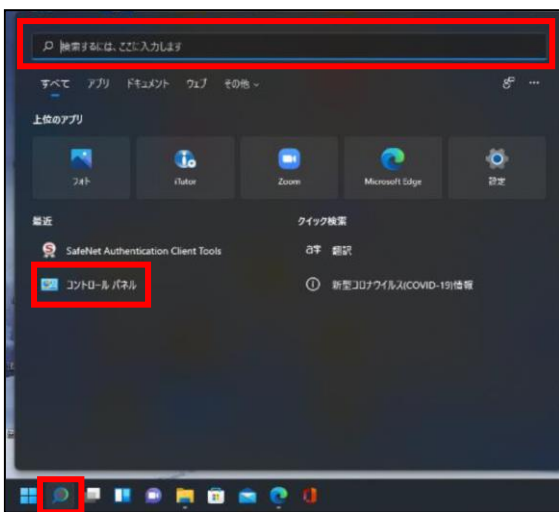
事前準備(ブラウザの設定)

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで《電子記録債権サービス》をご利用いただく場合、「Cookie」(クッキー)の設定、インターネットオプションの詳細設定等をしていただかないと、正しく動作しない場合がありますので、以下の手順によりブラウザの設定を実施してください。

1. Cookie の設定

【Cookie の設定方法】(Microsoft Edge の場合)

①デスクトップの[検索](虫眼鏡マーク)をクリックし、「コントロールパネル」をクリックします。



②「コントロールパネル」画面が表示されますので、「ネットワークとインターネット」をクリックします。



③「ネットワークとインターネット」画面が表示されますので、「インターネットオプション」をクリックします。



④インターネットのプロパティでの設定を行います。



「プライバシー」タブをクリック

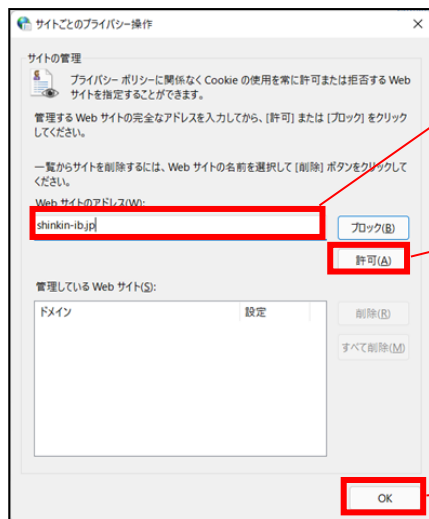
「サイト」ボタンをクリック

⑤「web サイトのアドレス」の入力欄に以下の値を入力し、【許可】ボタンをクリックします。

※2つの値を入力するため、2回実施します。

(1)「shinkin-ib.jp」

(2)「dentrans.ne.jp」



①shinkin-ib.jp を入力。
③dentrans.ne.jp を入力
※①～⑤は操作順を表します。

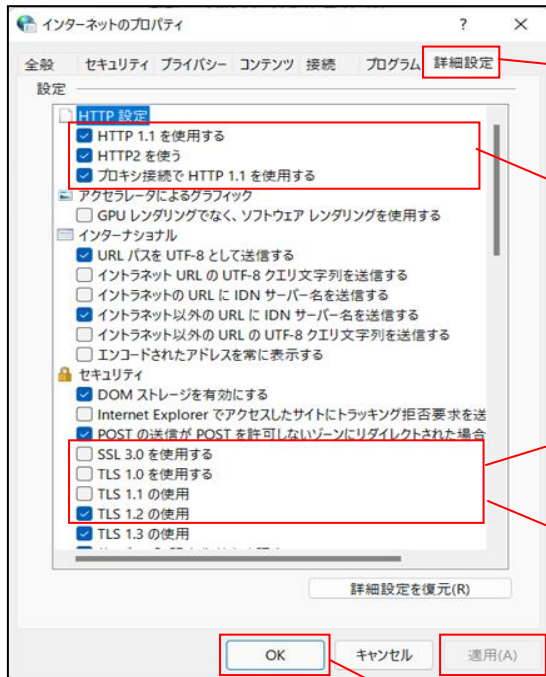
②「許可」ボタンをクリック
④「許可」ボタンをクリック

⑤「OK」ボタンをクリック

2. インターネットのプロパティの詳細設定を行う

「インターネットのプロパティ」にて次の設定を実施してください。

【設定例: Microsoft Edge の場合】



「詳細設定」タブをクリック

次の項目にチェックを入れる

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

次の項目のチェックを外す。

- ・「SSL2. 0を使用する」 ※当項目がある場合
- ・「SSL3. 0を使用する」

次の項目にチェックを入れる

- ・「TLS1. 2の使用」

「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

■インターネットオプションの設定内容を反映するため、全てのブラウザを閉じてください。

事前準備(ブラウザ設定)は終了です。

マスターユーザによるログイン

金融機関ホームページを開いてください。

1. 金融機関ホームページ画面



しんきん電子記録債権サービス
でんさいネットボタンをクリックしてください。



2. 《電子記録債権サービス》案内画面



ログインボタンをクリックしてください。



3. ログイン画面

ログイン

ログインされるお客様は項目を入力して、「ログイン」ボタンを押してください。

お客様ID:	① d-abc1234
ログインパスワード:	② ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力 (使用方法)

ログイン

注意事項

※ ログインパスワードが分からない場合はお手持のカードをご確認ください。
※ お客様ID、パスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
※ サービスご利用時は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用いただけません。
※ ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取扱いが出来ない場合があります。

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お客様ID(ログイン ID)
②ログインパスワード
を入力してください。

ログインボタンをクリックしてください。

① ご注意ください

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。

マスターユーザのログインパスワード設定

1. ログインパスワード変更画面


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-s8888889
現ログインパスワード:	① ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード:	② ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
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。	③ ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力

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

①現ログインパスワード
②新ログインパスワード
③新ログインパスワード(確認)
を入力してください。

 **変更** ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上12桁以内にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



2. サービス一覧画面


サービス一覧 ログアウト

利用するサービスを選択してください。

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
・承認パスワード変更 ・電帳業務権限管理	<input type="button" value="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。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレスの変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子記録債権管理	<input type="button" value="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。

 **しんきん電子記録債権サービス**
ボタンをクリックしてください。



マスターユーザの承認パスワード設定

1. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア

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-B1794002001
ユーザ名	企業11794002001

■ 承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないように、ご注意ください。

新しい承認パスワード ①	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード (再入力) ②	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く

実行

①新しい承認パスワード
②新しい承認パスワード(再入力)
を入力してください。

実行 ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- 承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- 承認パスワードは、6桁以上12桁以内で設定してください。
- 承認パスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



2. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更結果 SOKKLI1110

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-s8888888
ユーザ名	管理者(8888888)

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2016/05/19
-------------	------------

初回ログインのマスターユーザ様へ
お取引の開始にあたっては、各種設定作業が必要となります。
全ユーザ情報を更新(ユーザ追加)の上、各ユーザに権限設定を行ってください。

トップへ


トップへ ボタンをクリックしてください。



《電子記録債権サービス》トップ画面表示

1. 《電子記録債権サービス》トップ画面




 **管理業務** をクリックしてください。



マスターユーザの業務権限付与

1. 管理業務メニュー画面




 **ユーザ情報管理** ボタンをクリックしてください。



2. 企業ユーザ管理メニュー画面



 **変更** ボタンをクリックしてください。



3. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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 SCRKUK11101

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 変更完了

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

 **検索** ボタンをクリックしてください。



4. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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 SCRKUK11101

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 変更完了

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。

ユーザ情報リスト
400件中 1-10件を表示

10ページ前 | 前ページ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 次ページ | 10ページ次


詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	s888889	SSCWEB1	マスターユーザ	設定済	設定済	設定済

10ページ前 | 前ページ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 次ページ | 10ページ次

戻る

ページの先頭に戻る

サービスにご不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。
でんさい信用金庫 お客様相談室
TEL: 01-2345-6789 Mail:

 **変更** ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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 SORKUK11102

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 変更完了

※ 変更内容を入力してください。
※ 初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認」ボタンを押すだけで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-s8888889
ユーザ名	SSCWEB1
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
メールアドレス	noend@densoai.shk.jp

■ 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(開示)(貴社が関係する債権、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(詳細にご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	承認者	権限
記録請求(提出(発生)、譲渡など、各種取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者	<input checked="" type="checkbox"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者	<input checked="" type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者	<input checked="" type="checkbox"/> 承認者

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 本店	当座	8888889	クレディコシティ

戻る | **変更内容の確認へ**

ユーザに業務権限、口座権限を設定します。

承認不要業務の権限を設定します。設定する業務の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

承認対象業務の権限を設定します。設定する業務の担当者または承認者の**チェックボックス**にチェックを入れてください。
※ 担当者と承認者の双方に権限を設定することも可能です。

口座権限リストを設定します。設定する口座の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。

6. ユーザ情報変更確認画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

ユーザ情報変更確認 SORKUK11103

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 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか?
(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-s8888889
ユーザ名	SSCWEB1
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	noend@densoai.shk.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
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を確認します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(詳細にご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
操作履歴照会(他ユーザ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	承認者	業務権限有無
記録請求(提出(発生)、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
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<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
001 本店	当座	8888889	クレディコシティ

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ソフトウェアキーボードを開く

戻る | **変更の実行**

承認パスワードを入力してください。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。

7. ユーザ情報変更完了画面



でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中
ログアウト

ユーザーリセットメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 検索一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザー情報変更完了 SORKUK11104

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

印刷

ユーザーの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-88888889
ユーザー名	SSCWEB1
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
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	nosend@denzai-shinkin.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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 (開示) (貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (詳細に利用されるお取引先情報の管理(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
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

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
割引 (割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
譲渡担保 (譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者


[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 本店	当座	88888899	カ17307011

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷

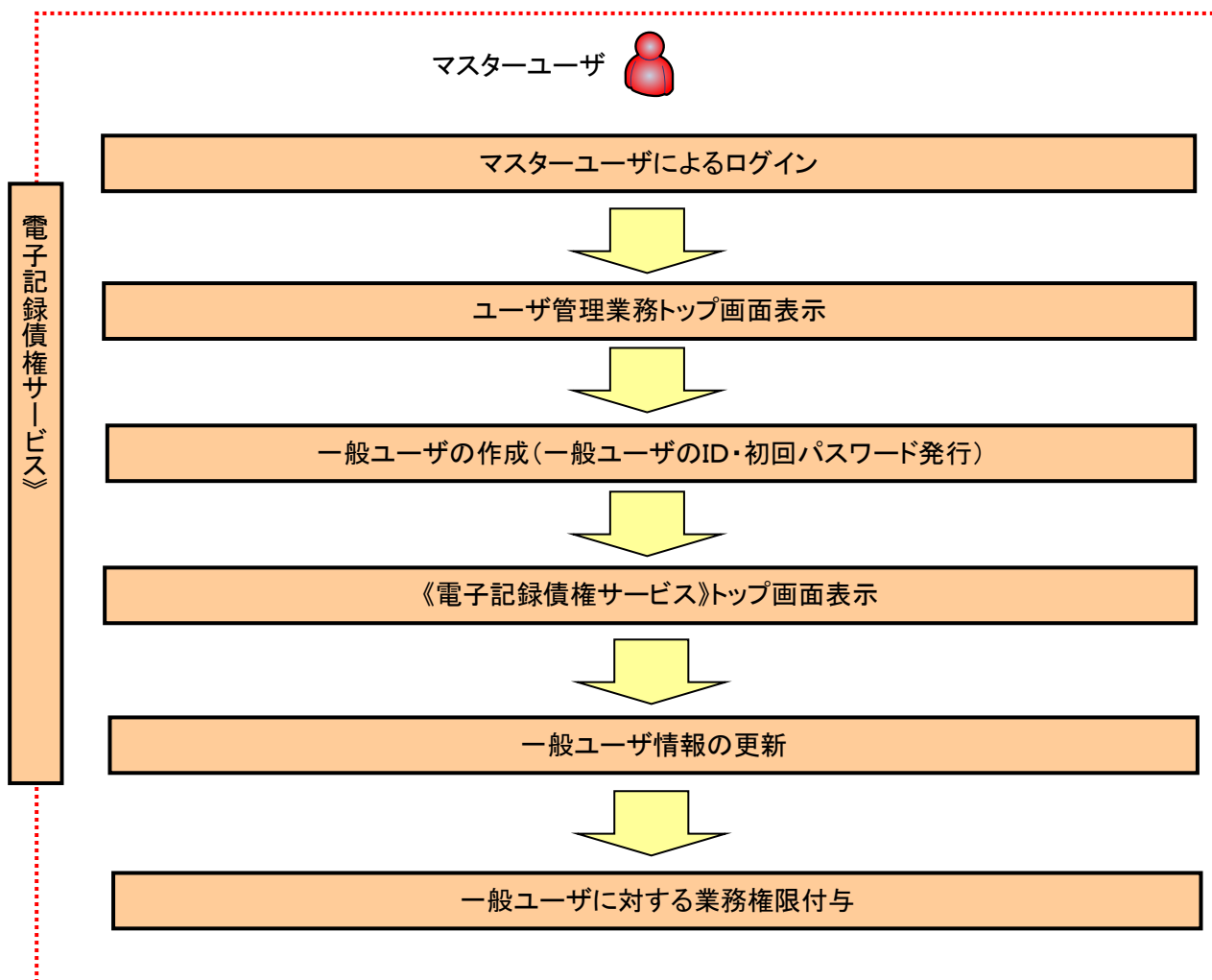
 **トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。



マスターユーザの初期設定は完了です。

《電子記録債権サービス》を1名で利用される場合、上記の手順で初期設定は完了です。
複数名が利用する場合は、次ページの手順(一般ユーザの作成・初期設定)が必要です。

<一般ユーザの作成>



ユーザ管理業務トップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、サービス一覧画面を表示

1. サービス一覧画面

サービス一覧


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
承認パスワード変更 電債業務権限管理	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。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 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。

 **ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。



一般ユーザの作成(一般ユーザの ID 作成・初回パスワード発行)

1. ユーザ管理業務メニュー画面


ユーザ管理業務終了

ユーザ管理

上記メニューより処理を選択してください。

ユーザ管理
ユーザ情報の照会・登録および変更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。

 **ユーザ管理** をクリックしてください。




2. ユーザ管理メニュー

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ(一般ユーザ)を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザをID利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザの権限によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

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。

 **ID新規作成** をクリックしてください。



3. ID新規登録 ユーザ情報入力

ユーザ管理 ID新規作成
ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> 処理結果

新規登録するユーザ情報を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

ユーザ情報入力

ユーザID	①	d-sample1
ユーザ名	②	サンプルユーザ1
メールアドレス	③	nosend@densai.shikiki.jp
メールアドレス(確認)	④	nosend@densai.shikiki.jp
初回ログインパスワード	⑤	***** <small>ソフトウェアキーボード入力</small>
初回ログインパスワード(確認)	⑥	***** <small>ソフトウェアキーボード入力</small>

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。

一般ユーザの

①ログインID

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)
※ご注意事項を参照ください。

②ユーザ名

(全角 40 文字以内[半角可])

③メールアドレス

(半角英数字記号 4 文字以上 128 文字以内)

④メールアドレス(確認)

(半角英数字記号 4 文字以上 128 文字以内)

⑤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)

⑥初回ログインパスワード(確認)

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)
を入力してください。



4. ID新規作成 ユーザ情報確認

ユーザ管理 ID新規作成
ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> 処理結果

以下の内容でユーザを新規登録します。
よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。

ユーザ情報確認

ユーザID	d-sample1
ユーザ名	サンプルユーザ1
メールアドレス	nosend@densai.shikiki.jp
ログインパスワード	*****

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。



登録 ボタンをクリックしてください。



確定 ボタンをクリックしてください。

①ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付与されますので、登録時の入力は不要ですがログイン時には、“d-”(ディーマイナス)と設定したログインIDを入力してください。

例)

入力したログインID「abc123」の場合

ログインIDは、「d-abc123」となります。

ログイン時のログインIDは「d-abc123」を入力してください。※d は半角英字、-は半角記号です。



5. ID新規作成 処理結果

ユーザ管理 ID新規作成

ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> **処理結果**

処理結果	
ユーザの新規登録が完了しました。(00001)	
2020年9月17日 14時8分50秒 受入試験利用者お	

ID新規作成	
ユーザID	d-sample1
ユーザ名	サンプルユーザ1
メールアドレス	nosend@densai.shinku.jp
ログインパスワード	*****

[ID新規作成へ](#) [印刷](#)

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。



一般ユーザの新規作成が完了となります。

続けて、作成したユーザの更新を行いますので、**サービス一覧画面**を表示してください。
ユーザの更新を行わない場合、作成したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。



一般ユーザ情報の更新方法は、次ページ「一般ユーザ情報の更新」をご参照ください。

《電子記録債権サービス》トップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、サービス一覧画面を表示

1. サービス一覧画面

サービス一覧

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
承認パスワード変更 債権業務権限管理	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。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 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。



一般ユーザ情報の更新

1. 《電子記録債権サービス》トップ画面

でんさい信用金庫

でんさい花子 ログイン中

ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権差控請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

トップ SCTOP11100

■ ログインアカウント情報
WEB利用者01
SSCWEB01 様
nosond@densai.shinkin.jp
前回ご利用日時
2015/10/29 15:21:31

■ 試験券等九七信金からのお知らせ
試験(信用金庫)のお知らせ
平成24年6月14日より、しんきん電子記録債権サービスを開始いたします。

■ 特殊証明書発行についてのご案内
特殊証明書の発行日が送付されています。基準日、送付先について誤りがないかご確認ください。
発行予定を確認

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	[通知の種類] タイトル
詳細	2015/10/29 15:21 (T1097201510290026876)	[ユーザ関連] 承認パスワード変更通知

通知情報一覧



2. 管理業務メニュー画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00
ログアウト


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 融資申込 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 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCCMNU12700

■ 管理業務メニュー

- 取引履歴照会 過去の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。
- 指定許可管理 取引先許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
- 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。

 **ユーザ情報管理** ボタンをクリックしてください。



3. 企業ユーザ管理メニュー画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00
ログアウト

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 融資申込 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 指定許可管理 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 SCCMNU12705

■ 企業ユーザ管理メニュー

- 変更 ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。
- 追加・更新** ユーザの追加・削除、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。

ユーザ情報管理を実施した場合、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。

 **更新** ボタンをクリックしてください。





4. ユーザ情報更新画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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 融資申込 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

ユーザ情報更新 SCRKUKI 4101

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

更新前のユーザを確認する場合、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
確認したいユーザ更新を行う場合は、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。
更新前のユーザを確認し、「ユーザ更新の確認へ」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

ユーザ名 (96文字以内/前向き)

検索

戻る

ユーザ情報を取得するために、**ユーザ更新の確認へ** ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報更新確認画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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 融資申込 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 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報更新確認 SCRKUKI 4102

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。
内容を確認後、「ユーザ更新の実行」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	メールアドレス
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(×)
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい? 太郎	一般ユーザ	ope0004@densaishinkin.co.jp

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード (必須)

戻る

ユーザ情報の反映を確認します。

ユーザ更新の実行をすることで、追加になるユーザのリストです。

承認パスワードを入力してください。

ユーザ更新の実行 ボタンをクリックしてください。





6. ユーザ情報更新完了画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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 | 融資申込 | その他請求 | 管理業務

取引履歴照会 | 取引履歴照会 | 取引履歴 | 振込履歴 | 利用履歴 | **ユーザ情報管理**

ユーザ情報更新完了 SCRKUK14103

① 更新前を確認 ⇒ ② 更新内容を確認 ⇒ ③ ユーザ更新完了

印刷

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(X)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	メールアドレス
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(X)
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope0004@denaishinkin.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
<変更前>d-8888888888abc	<変更前>でんさい一郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hanako@ozora-shoji.co.jp
<変更後>d-8888888888abc	<変更後>山田一郎	<変更後>一般ユーザ	<変更後>tarou@ozora-shoji.co.jp
<変更前>d-1111111111fff	<変更前>でんさい三郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hyakutarou@ozora-shoji.co.jp
<変更後>d-1111111111fff	<変更後>山田?太郎	<変更後>マスターユーザ	<変更後>ope0005@efgh(X)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 削除ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@denaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@denaishinkin.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る | **ユーザ情報管理メニューへ** | **ユーザ情報の変更へ** | 印刷



【ユーザ情報管理メニューに戻る場合】
ユーザ情報管理メニューへ ボタンをクリックしてください。



【ユーザ情報を変更する場合】
ユーザ情報の変更へ ボタンをクリックしてください。



ユーザ情報の更新が完了となります。

続けて、更新したユーザに対して権限の設定を行うので、サブメニューエリアの**ユーザ情報管理**をクリックしてください。

ユーザの権限設定を行わない場合、登録したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。



一般ユーザの権限設定方法は、次ページ「一般ユーザの権限設定」をご参照ください。

一般ユーザに対する業務権限付与

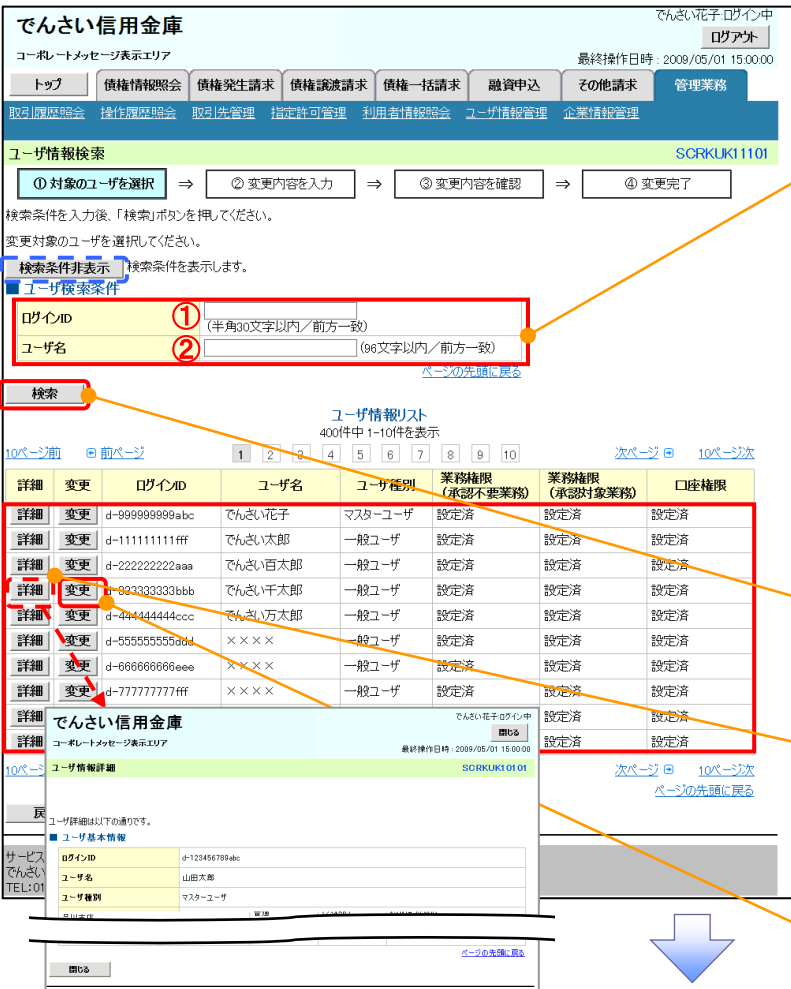
1. 企業ユーザ管理メニュー画面



変更 ボタンをクリックしてください。

権限の変更を行うユーザを選択します。

2. ユーザ情報検索画面



【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ログイン ID (任意)
(半角 30 文字以内 / 前方一致)
- ②ユーザ名 (任意)
(96 文字以内 / 前方一致)^{※1}

のどちらかまたは両方を入力してください。
 ※1 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

権限を設定する対象ユーザの **変更** ボタンをクリックしてください。

ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。

3. ユーザ情報変更画面

ユーザに業務権限、口座権限設定
します。

承認不要業務の権限を設定します。
設定する業務の**チェックボックス**に
チェックを入れてください。

承認対象業務の権限を設定します。
設定する業務の担当者または承認者
の**チェックボックス**にチェックを入れて
ください。
※担当者と承認者の双方に権限を設
定することも可能です。

口座権限リストを設定します。
設定する口座の**チェックボックス**にチ
ェックを入れてください。

変更内容の確認へ ボタンをクリック
してください。

① ご注意事項
マスターユーザは、一般ユーザに対して、自分自身が持っている権限も付与することができます。

4. 初期承認パスワード設定画面



4. 初期承認パスワード設定画面は、一
般ユーザに、承認者権限を付与した場合
のみに表示します。
承認者権限を付与しない場合は、5. ユー
ザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード
(6桁以上 12桁以内)
②初期承認パスワード(再入力)
(6桁以上 12桁以内)を入力してくだ
さい。

変更内容の確認へ ボタンをクリック
してください。



5. ユーザ情報変更確認画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
ログアウト
 コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

[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](#) | [融資申込](#) | [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](#)

ユーザ情報変更確認 SCRKUK11103

→ → →

以下の内容でユーザを変更しますか？
(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-abc123
ユーザ名	経理担当者
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	nosend@densai-shinkin.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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 (会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(開示) (会社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (簿籍にご利用されるお取引先情報の管理(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
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input checked="" type="radio"/> 承認者
割引 (割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input checked="" type="radio"/> 承認者
譲渡担保 (譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input checked="" type="radio"/> 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001	当座	8888889	ウエブシステム

[ページの先頭に戻る](#)

■ 確認用承認パスワード

[ページの先頭に戻る](#)

承認パスワードを入力してください。



6. ユーザ情報変更完了

でんさい信用金庫 でんさい花子 ログイン中

コーポレートメッセージ表示エリア ログアウト

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

[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](#)
[融資申込](#)
[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](#)

ユーザ情報変更完了

SCRKUK11104

→

 →

 →

ユーザの変更が完了しました。

変更した「権限リスト(承認不要業務、承認対象業務)」については、変更対象ユーザの次回ログイン時に反映されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	nosend@densai-shinkin.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(頻繁にご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
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者


[ページの先頭に戻る](#)


■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001	当座	0000009	ウエアリョク1

[ページの先頭に戻る](#)

 **トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。

 【ユーザ情報管理メニューに戻る場合】
ユーザ情報管理メニューへ ボタンをクリックしてください。

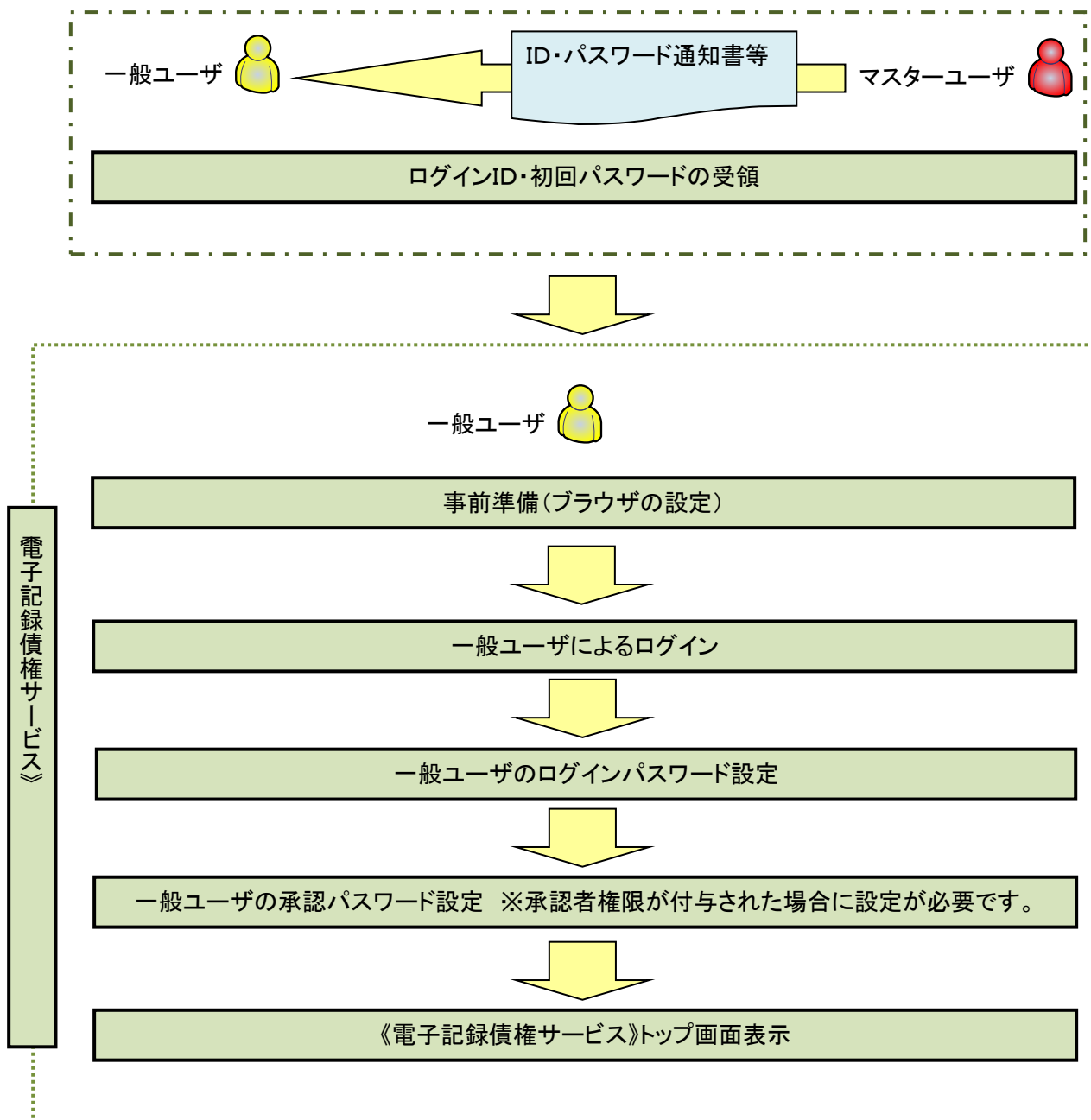
 【ユーザ情報を変更する場合】
ユーザ情報の変更へ ボタンをクリックしてください。



一般ユーザの権限の設定が完了となります。

次ページに続きます。
一般ユーザの初期設定が必要です。

<一般ユーザの初期設定>



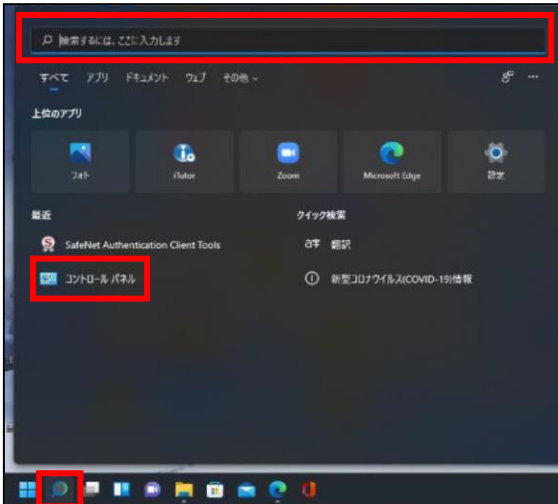
事前準備(ブラウザの設定)

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで《電子記録債権サービス》をご利用いただく場合、「Cookie」(クッキー)の設定、インターネットオプションの詳細設定等をしていただかないと、正しく動作しない場合がありますので、以下の手順によりブラウザの設定を実施してください。

1. Cookie の設定

【Cookie の設定方法】(Microsoft Edge の場合)

①デスクトップの[検索](虫眼鏡マーク)をクリックし、「コントロールパネル」をクリックします。



②「コントロールパネル」画面が表示されますので、「ネットワークとインターネット」をクリックします。



③「ネットワークとインターネット」画面が表示されますので、「インターネットオプション」をクリックします。



④インターネットのプロパティでの設定を行います。



「プライバシー」タブをクリック

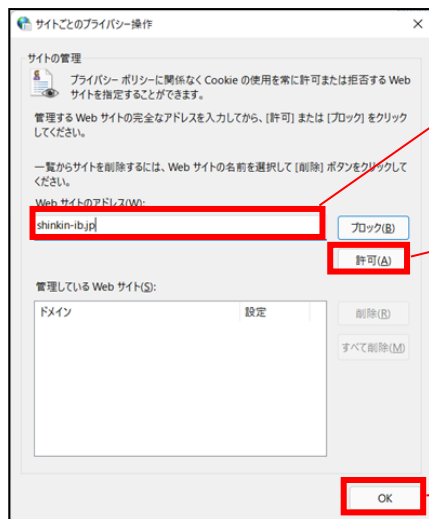
「サイト」ボタンをクリック

⑤「web サイトのアドレス」の入力欄に以下の値を入力し、【許可】ボタンをクリックします。

※2つの値を入力するため、2回実施します。

(1)「shinkin-ib.jp」

(2)「dentrans.ne.jp」



①shinkin-ib.jp を入力。

③dentrans.ne.jp を入力

※①～⑤は操作順を表します。

②「許可」ボタンをクリック

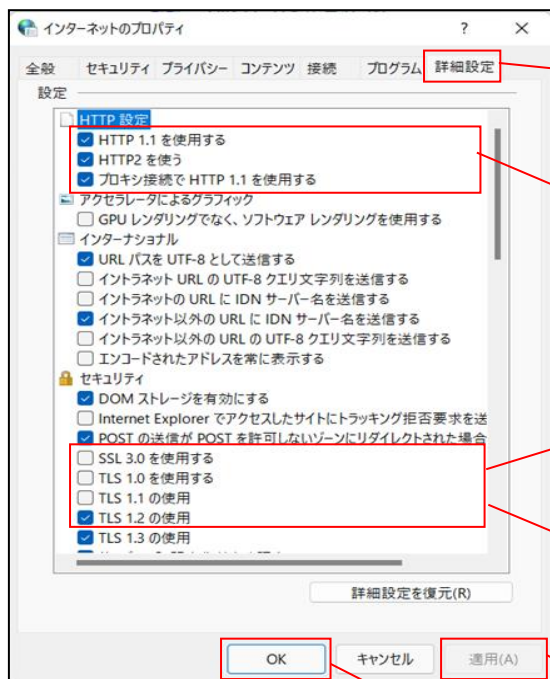
④「許可」ボタンをクリック

⑤「OK」ボタンをクリック

2. インターネットのプロパティの詳細設定を行う

「インターネットのプロパティ」にて次の設定を実施してください。

【設定例: Microsoft Edge の場合】



「詳細設定」タブをクリック

次の項目にチェックを入れる

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

次の項目のチェックを外す。

- ・「SSL2. 0を使用する」 ※当項目がある場合
- ・「SSL3. 0を使用する」

次の項目にチェックを入れる

- ・「TLS1. 2の使用」

「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

■インターネットオプションの設定内容を反映するため、全てのブラウザを閉じてください。

事前準備(ブラウザ設定)は終了です。

続けて、一般ユーザの初期設定を行います。

初期設定の方法については、次ページ「一般ユーザの初期設定」をご参照ください。

一般ユーザによるログイン

金融機関ホームページを開いてください。

1. 金融機関ホームページ画面



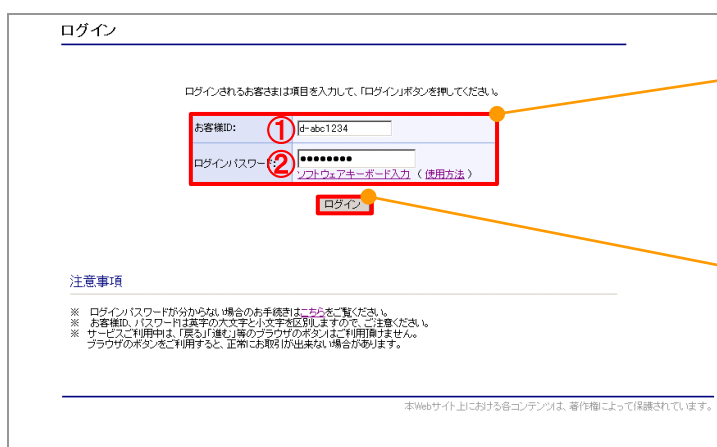
しんきん電子記録債権サービス
でんさいネット ボタンをクリックしてください。

2. 《電子記録債権サービス》案内画面



ログイン ボタンをクリックしてください。

3. ログイン画面



①お客様ID(ログイン ID)
②ログインパスワード
を入力してください。

ログイン ボタンをクリックしてください。

① 注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。

一般ユーザのログインパスワード設定

1. ログインパスワード変更画面


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-s00800009
現ログインパスワード: ①	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード: ②	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
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。 ③	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力

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

①現ログインパスワード
②新ログインパスワード
③新ログインパスワード(確認)
を入力してください。

 **変更** ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上12桁以内にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



2. サービス一覧画面


サービス一覧 ログアウト

利用するサービスを選択してください。

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
・承認パスワード変更 ・電債業務権限管理	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。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・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。

 **しんきん電子記録債権サービス**
ボタンをクリックしてください。



一般ユーザの承認パスワード設定

1. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更 SCKKLI1110

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-s8888888u
ユーザ名	一般ユーザ

■ 承認パスワード


承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないよう、ご注意ください。

現在の承認パスワード	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード (再入力)	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く

実行

承認者権限が付与された場合のみ設定します。付与されていない場合本画面は表示されず設定不要です。

①新しい承認パスワード
②新しい承認パスワード(再入力)
を入力してください。

 **実行** ボタンをクリックしてください。

① 注意事項

- 承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- 承認パスワードは、6桁以上12桁以内で設定してください。
- 承認パスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。

2. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更結果 SCKKLI1110

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-s8888888u
ユーザ名	一般ユーザ

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2016/05/19
-------------	------------

トップへ

 **トップへ** ボタンをクリックしてください。

《電子記録債権サービス》トップ画面表示

1. 《電子記録債権サービス》トップ画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア

最終操作日時: 2016/05/01 15:00

トップ

トップ SCKKTO1110

■ ログインアカウント情報
1097WED011銀行株式会社訂正
一般ユーザ 氏
noosen@densaichinbin.jp
前回ご利用日時
2015/11/01 17:24:03

■ 試験券等九七借金からのお知らせ
試験信用金庫からのお知らせ
平成24年5月14日より、しんきん電子記録債権サービスを開始いたします。

■ 特許証明書発行のご案内
特許証明書の発行日が近付いています。基準日、送付先について御確認をお願いします。

実行予定を確認

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2015/11/01 17:34 (T1097201511010012000)	【ユーザ関連】 メールアドレス変更通知
詳細	2015/11/01 17:29 (T1097201511010011394)	【ユーザ関連】 新規パスワード変更通知

一般ユーザの初期設定は完了となります。

ログアウト

1. トップページ画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア

でんさい花子ログイン中
ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 依頼一括請求 管理業務

トップ SCCTOP11100

承認パスワードが、あと10日で期限切れとなります。承認パスワードの変更を行ってください。

■ ログインアカウント情報
1097WEBO1 銀行株式会社訂正
管理者く8888888 様
nosend@densai.shinkin.jp
前回の利用日時
2015/09/23 19:38:58

■ 試験客零九七信金からのお知らせ
試験信用金庫からのお知らせ
平成24年5月14日より、しんきん電子記録債権サービスを開始いたします。

■ 残高証明書発行についてのご案内
残高証明書の発行日が近付いています。基準日、送付先について誤りがないかご確認ください。
発行予定を確認

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	[通知の種類] タイトル
詳細	2015/09/23 19:39 (T1097201509232069268)	[メール送達] メールアドレス変更通知

【ログアウトする場合】
ログアウトボタンをクリックしてください。

確認
本サービスを終了します。よろしいですか？

OK キャンセル

OKボタンをクリックしてください。

2. ログアウト画面

サービス一覧 ログアウト

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア

ログアウト SCCTOP11106
ログアウトしました。ウィンドウの閉じるボタンを使用して、画面を閉じてください。

Copyright 2010 NTT DATA BANK. All Rights Reserved.
電子債権に別紙請求書発行についてはお知らせをご覧ください。

ウィンドウの閉じるボタンをクリックしてください。



3. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんさ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
承認パスワード変更 電債業務権限管理	しんさん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんさ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。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログアウトパスワード管理 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。



ログアウト ボタンをクリックしてください。



4. ログアウト画面

ログアウト

ログアウトが完了しました。
ご利用いただきありがとうございました。(01001)

閉じる

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。



閉じる ボタンをクリックしてください。



ログアウトの完了となります。

ソフトウェアキーボードについて

ソフトウェアキーボードとは、画面上にキーボードを表示して、マウスで画面上のキーをクリックすることで、パスワードなどを入力するソフトです。特にキーボードからの入力情報を盗むキーロガー型のスパイウェアに効果があります。

なお、ソフトウェアキーボードの操作画面については次のとおりです。

【ログインパスワード入力の場合】

1. ソフトウェアキーボードの操作画面

ログインパスワード入力

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。

ログインパスワード: ソフトウェアキーボード入力 [\(使用方法\)](#)

注意事項

- ※ ログインパスワードが分からない場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
- ※ ログインパスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
- ※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用頂けません。ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取柄が出来ない場合があります。



ソフトウェアキーボード入力をクリックしてください。



2. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

①	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
②	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
	s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
③	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E



①数字キーエリア
数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。



②小文字キーエリア
英小文字を入力する場合に英字をクリックしてください。



③大文字キーエリア
英大文字を入力する場合に英字をクリックしてください。





3. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)




枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E

1文字クリア 全てクリア 閉じる

① ② ③

-  ①1文字クリアボタン
入力した文字を1文字消す場合に「1文字クリア」ボタンをクリックしてください。
-  ②全てクリアボタン
文字を全て消す場合に「全てクリア」ボタンをクリックしてください。
-  ③閉じるボタン
ソフトウェアキーボードを終了する場合に「閉じる」ボタンをクリックしてください。




4. ソフトウェアキーボード画面(キー配置変更説明)

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E

1文字クリア 全てクリア 閉じる

-  青い枠外の領域でマウスをクリックすると文字の表示順を変更します。






5. ソフトウェアキーボード画面(キー内容非表示説明)

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

安全のため、カーソルが枠内にある場合は表示していません

1文字クリア 全てクリア 閉じる

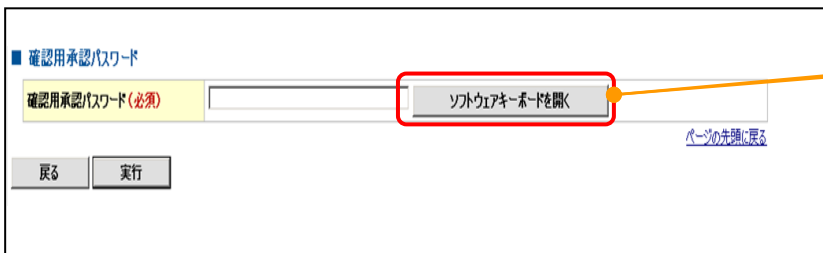
 マウスカーソルを青い枠内の領域に移動すると、文字を隠します。



ソフトウェアキーボードの操作は完了となります。

【承認パスワード入力の場合】

1. ソフトウェアキーボードの操作画面



確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) **ソフトウェアキーボードを開く** [ページ先頭に戻る](#)

戻る 実行

ソフトウェアキーボードを開くボタンをクリックしてください。



2. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)



ソフトウェアキーボード SCCCOM21101

パスワード入力値

確認用承認パスワード 1文字クリア 全てクリア

ソフトウェアキーボード

数字	①	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
英字(小文字)	②	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
英字(大文字)	③	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
記号	④	! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ` { } ~

閉じる 決定

①数字キーエリア
数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。

②小文字キーエリア
英小文字を入力する場合に該当英字をクリックしてください。

③大文字キーエリア
英大文字を入力する場合に該当英字をクリックしてください。

④記号キーエリア
記号を入力する場合に該当記号をクリックしてください。





3. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)

ソフトウェアキーボード SCCCOM21101

■ パスワード入力値

確認用承認パスワード 1文字クリア 全てクリア

■ ソフトウェアキーボード

数字	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
英字(小文字)	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m			
	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z			
英字(大文字)	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M			
	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z			
記号	!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/	:
	;	<	=	>	?	@	[¥]	^	_	`	{		}	~

閉じる 決定



①1文字クリアボタン

入力した文字を1文字消す場合に
1文字クリアボタンをクリックしてください。



②全てクリアボタン

入力した文字を全て消す場合に**全てク
リア**ボタンをクリックしてください。



③決定ボタン

ソフトウェアキーボードで入力した内容
を親画面に反映する場合に**決定**ボタン
をクリックしてください。



④閉じるボタン

ソフトウェアキーボードを終了する場合
に**閉じる**ボタンをクリックしてください。



ソフトウェアキーボードの操作は完了となります。