

でんさいサービス操作ガイド

<初期設定編>

法人インターネットバンキングをご利用のお客さま

目次

1. 初期設定の概要	2
2. マスタユーザの初期設定.....	3
2. 1 マスタユーザの初回ログイン	3
2. 2 マスタユーザの承認パスワード設定	4
2. 3 マスタユーザの権限設定	6
3. 一般ユーザの初期設定	9
3. 1 一般ユーザを登録する.....	9
3. 2 ユーザ情報の更新	11
3. 3 一般ユーザの権限設定.....	14
3. 4 一般ユーザの初回ログインおよび承認パスワード設定	18

1. 初期設定の概要

本サービスのご利用にあたって、あらかじめ、以下の設定が必要となります。

マスタユーザの初期設定

必要な操作	概要
初回ログイン	マスタユーザにて初回ログインを実施します。
承認パスワードの設定	マスタユーザの承認パスワード設定が必要となります。 マスタユーザで本サービスにログインし、承認パスワードを設定します。
マスタユーザの権限設定	業務権限（担当者または承認者）と口座権限の設定を行います。



一般ユーザの初期設定 【複数ユーザを使用する場合のみ実施】

必要な操作	概要
一般ユーザの登録	マスタユーザ操作により、一般ユーザを登録します。
ユーザ情報の更新	登録した一般ユーザの情報を反映させます。
一般ユーザの権限設定	業務権限（担当者または承認者）と口座権限の設定を行います。
初回ログインおよび承認パスワード変更	一般ユーザにて初回ログインを実施します。一般ユーザに承認権限を付与した場合、初期承認パスワードの変更を行います。

※本サービスのユーザには、マスタユーザと一般ユーザの2種類があります。

- ・マスタユーザ…一般ユーザの追加・削除や権限付与、各種設定を行う管理権限を持つ、特殊なユーザを指します。
- ・一般ユーザ…取引を行うためのユーザを指します。一般ユーザに対しては、取引を「依頼する（担当者）権限」「承認する（承認者）権限」のいずれか一方または両方を付与することができます。

2. マスタユーザの初期設定

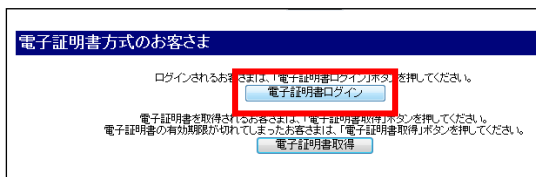
2. 1 マスタユーザの初回ログイン

操作の流れ

①当金庫のホームページ内の「でんさいネット」画面より、ログインボタンをクリックします。



②[電子証明書ログイン]ボタンをクリックします。



③法人インターネットバンキングでご利用のログイン 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。

<Microsoft Edge の場合>



<Google Chrome の場合>



④法人インターネットバンキングでご利用の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。

⑤[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。

2. 2 マスタユーザの承認パスワード設定

マスタユーザがはじめてログインした際、自動的にマスタユーザの承認パスワードを設定する画面に移動します。

- 「承認パスワード」は、承認権限をもつユーザが、取引を承認する場合等に必要となるパスワードで、法人インターネットバンキングのパスワードとは別に、本サービス内で設定する必要があります。
- 英数字混在 6～12 桁で設定する必要があります。（英字の大小は別の文字として区別されます。）

操作の流れ

①ログインすると、承認パスワードの変更画面が開きます。新しい承認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

承認パスワード変更 SCKKLI11101

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	ope00001
ユーザ名	利用者A

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 <small>必須</small>	<input type="password"/>
新しい承認パスワード (再入力) <small>必須</small>	<input type="password"/>

②以下の画面が表示され、承認パスワードの設定は完了です。

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	ope00001
ユーザ名	利用者A

承認パスワード

承認パスワード有効期限	2025/11/31
-------------	------------

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。

2. 3 マスタユーザの権限設定

マスタユーザの業務権限（担当者または承認者）と口座権限の設定を行います。

- マスタユーザであっても、自分自身に業務権限を付与しないとでんさい業務を行うことができませんので、ご注意ください。

操作の流れ

- ① 「管理業務を実施する」メニューをクリックして表示されるサブメニューで、「ユーザ情報を管理する」-「企業ユーザを変更する」をクリックして、ユーザ情報検索画面を表示してください。対象のユーザの「変更」ボタンをクリックします。

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 内容確認 > 4 変更完了

検索条件

ユーザ情報リスト

400件中 1-10件を表示

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 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
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	9999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	1111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	2222222222aaa	でんさい西太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	3333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	4444444444ccc	でんさい万太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	5555555555ddd	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	6666666666eee	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	7777777777fff	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	8888888888ggg	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	0000000000hhh	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

- ② 変更内容の入力画面が開きます。必要な業務と口座の権限を入力して「確認」をクリックします。

ユーザ情報変更
SCRKUK11102

1 対象のユーザを選択
2 変更内容を入力
3 内容確認
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、「確認」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	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densaibank.co.jp

権限リスト (承認不要業務)

業務	権限 全選択/解除
利用者情報確認 (貴社の登録情報 (口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
でんさい確認 (貴社が関係するでんさい、および、その履歴情報を確認します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (頻繁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="checkbox"/> 利用
取引履歴確認 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴確認 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

権限リスト (承認対象業務)

業務	権限 全選択/解除
名取引 (振出 (発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
でんさい割引 (でんさい割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
でんさい譲渡担保 (でんさい譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定 (指定許可先の管理 (設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
ダイヤルアップ集配信 (ダイヤルアップ集配信を利用したお取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

口座権限リスト

口座権限有無 全選択/解除	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	ｲｶｸﾞｸﾞ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	ｲｶｸﾞｸﾞ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	ｲｶｸﾞｸﾞ

< 戻る
確認
>

^

※一部の設定は表示されない場合があります。

この画面の主な設定項目は以下のとおりです。

項目	説明
権限リスト	承認が不要な業務については、利用するか否かを設定します。 承認が必要な業務については、取引内容の入力のみを行う「担当者」とするか、承認を行う「承認者」とするかを選択します。担当者・承認者の双方に権限を設定することも可能です。
口座権限有無	利用可能な口座情報を設定します。口座は最低一つ以上チェックしてください。 口座が一つもチェックがされていないと、そのユーザはログインできません。

- ③ 入力した内容の確認画面が開きます。マスタユーザの承認パスワードを入力して「変更」をクリックします。

SCRKUK11103

1 対象のユーザを選択 > 2 変更内容を入力 > **3 内容確認** > 4 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？

ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	ｲｶｸﾞﾙ
002 品川支店	普通	1234567	ｲｶｸﾞﾙ
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲｶｸﾞﾙ

承認パスワード

承認パスワード ? 必須

< 戻る
変更 >
↑

- ④ 完了画面が開きます。「印刷」をクリックすると、帳票を印刷することができます。

マスタユーザのみで本サービスを利用する場合、初期設定は以上となります。
複数ユーザで本サービスを利用する場合、次手順へお進みください。

3. 一般ユーザの初期設定

法人インターネットバンキングにて、電子証明書を複数枚ご利用されている場合、マスタユーザの操作により、一般ユーザを登録し、本サービスを複数ユーザで利用することができます。

3. 1 一般ユーザを登録する

操作の流れ

①マスタユーザにてログインし、サービス一覧画面の[ユーザ管理業務]メニューをクリックします。

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	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。

②[ユーザ管理]タブ内の[ID 利用登録]ボタンをクリックします。

The first screenshot shows the 'ユーザ管理業務' page with the 'ユーザ管理' tab selected. The second screenshot shows the 'ユーザ管理' page with the 'ID 利用登録' button highlighted. The 'ID 利用登録' button is highlighted with a red box in the second screenshot.

- ③ 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。
 続いて、システムを利用する一般ユーザを選択し、[次へ] ボタンをクリックします。

The first screenshot shows the 'ユーザ管理 ID利用登録' page with the search criteria empty and the '検索' button highlighted. The second screenshot shows the 'ユーザ選択' table with the following data:

選択	ユーザID	ユーザ名
<input checked="" type="radio"/>	900000001101	900000001101
<input type="radio"/>	900000001102	900000001102
<input type="radio"/>	900000001103	900000001103
<input type="radio"/>	class03	class03
<input type="radio"/>	p1103	ワコノユーザセキヤク
<input type="radio"/>	p1104	ワコノユーザセキヤク
<input type="radio"/>	p1105	ワコノユーザセキヤク
<input type="radio"/>	p1106	ピーチイセキヤク
<input type="radio"/>	p1107	ピーチイセキヤク
<input type="radio"/>	test20140425	テスト

The '次へ' button is highlighted in the second screenshot.

- ④ 一般ユーザのメールアドレスを2回入力し、[登録] ボタンをクリックします。
 続いて、ユーザ情報を確認し、[確定] ボタンをクリックします。

The first screenshot shows the 'ユーザ利用登録' form with the '登録' button highlighted. The second screenshot shows the '利用登録確認' screen with the following data:

ユーザID	ユーザ名	メールアドレス
p1103	ワコノユーザセキヤク	nozend@denso-shinko.jp

The '確定' button is highlighted in the second screenshot.

- ⑤ [ユーザ管理業務終了] ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'ユーザ管理業務終了' button highlighted. Below it, the '処理結果' (Processing Result) section displays the following message:

ユーザの利用登録が完了しました。(0000)
 2020年10月20日 18時28分19秒 初号(11) 初号(11)

The 'ユーザ利用登録' table at the bottom shows the same data as in the previous step:

ユーザID	ユーザ名	メールアドレス
p1103	ワコノユーザセキヤク	nozend@denso-shinko.jp

3. 2 ユーザ情報の更新

一般ユーザをご利用の場合、マスタユーザの操作により、「ユーザ情報の更新」を行い、一般ユーザ情報を反映させる必要があります。

- ユーザ情報の管理はマスタユーザのみお手続きできます。

操作の流れ

- ① 「管理業務を実施する」メニューをクリックして表示されるサブメニューで、「ユーザ情報を管理する」をクリックします。

The screenshot shows a navigation menu at the top with icons and labels: 'トップ', 'でんさいを確認する', 'でんさいで支払う', 'でんさいを譲渡する', 'でんさいをファイルで取引する', '融資を申込み(割引等)', 'その他のお取引を実施する', and '管理業務を実施する'. The '管理業務を実施する' menu is highlighted with a red box. Below the menu, the page title is '管理業務を実施する' and the user ID is 'SCCMNU12700'. The main content area is titled '管理業務' and contains several options, each with a blue button and a description. The 'ユーザ情報を管理する' option is highlighted with a red box. The options are:

- 取引履歴を確認する > 過去のお取引を確認します。
- 操作履歴を確認する > ユーザの操作履歴を確認します。
- 取引先を管理する > お取引先の登録/変更/削除/確認を行います。
- 指定許可を管理する > 取引を許可するお取引先について登録/変更/解除を行います。
- 利用者情報を確認する > 利用者情報を確認します。
- ユーザ情報を管理する > ユーザ情報の変更/更新/確認、及び、承認パスワードの変更を行います。**
- 企業情報を管理する > 企業情報の変更/確認を行います。

- ② 企業ユーザ管理のサブメニュー画面が開きます。「企業ユーザを追加・更新する」をクリックします。

企業ユーザ管理 SCCMNU12705

企業ユーザ管理

- 企業ユーザを変更する > ユーザ情報（業務権限、限度額、口座権限等）を変更します。
- 企業ユーザを追加・更新する > 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。
- 企業ユーザを確認する > ユーザ情報を確認します。
- 承認パスワードを変更する > 承認パスワードを変更します。

- ③ ユーザ情報更新画面が開きます。「詳細」をクリックすると、ユーザ情報を別画面で表示することができます。「確認」をクリックしてください。

ユーザ情報更新 SCRKUK14101

1 更新前を確認 > 2 内容確認 > 3 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。
確認しないでユーザ更新を行う場合は、「確認」ボタンを押してください。
更新前のユーザを確認し、「確認」ボタンを押してください。

検索条件 閉じる

ユーザ検索条件

ユーザ名

検索

ユーザ情報リスト

300件中 1-30件を表示

< 10ページ前
<
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
>
10ページ次 >

詳細	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
詳細	123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ
詳細	123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ
詳細	123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ
詳細	123456786abc	でんさい千太郎	一般ユーザ
詳細	123456785abc	でんさい万太郎	一般ユーザ
詳細	123456784abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	123456783abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	123456782abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	123456781abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	123456780abc	xxxx	一般ユーザ

< 10ページ前
<
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
>
10ページ次 >

< 戻る
確認 >
↑

- ④ ユーザ情報更新確認画面が開きます。「承認パスワード」を入力して「ユーザ更新」をクリックしてください。

ユーザ情報更新確認
SCRKUK14102

1 更新前を確認
2 内容確認
3 更新完了

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。
 内容をご確認後、「ユーザ更新」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(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
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd (x)
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

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) 888888888abc (変更後) 888888888abc	(変更前) でんさい一郎 (変更後) 山田一郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) 一般ユーザ	(変更前) hanako@ozora-shoji.co.jp (変更後) tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 111111111fff (変更後) 111111111fff	(変更前) でんさい三郎 (変更後) 山田?太郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) マスターユーザ	(変更前) hyakutarou@ozora-shoji.co.jp (変更後) ope0005@efgh (x)

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
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densaibank.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

承認パスワード

承認パスワード 必須

< 戻る
ユーザ更新 >
↑

- ⑤ ユーザ情報更新完了画面が表示されます。「ユーザ情報の変更へ」ボタンをクリックして、続けてユーザの権限設定を行うことができます。

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) 888888888abc (変更後) 888888888abc	(変更前) でんさい一郎 (変更後) 山田一郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) 一般ユーザ	(変更前) hanako@ozora-shoji.co.jp (変更後) tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 111111111fff (変更後) 111111111fff	(変更前) でんさい三郎 (変更後) 山田?太郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) マスターユーザ	(変更前) hyakutarou@ozora-shoji.co.jp (変更後) ope0005@efgh (x)

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
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densaibank.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

トップへ
< 企業ユーザ管理メニューへ
ユーザ情報の変更へ
印刷

3. 3 一般ユーザの権限設定

反映した一般ユーザに業務権限（担当者または承認者）と口座権限の設定を行います。
設定したユーザの権限を変更・削除したい場合も同様の手順を行ってください。

- ユーザ情報の管理はマスタユーザのみお手続きできます。
- マスタユーザの承認パスワードが必要です。

操作の流れ

① 対象のユーザの「変更」ボタンをクリックします。

※前ページから続けて操作を行う場合以外は、「管理業務を実施する」メニューをクリックして表示されるサブメニューで、「ユーザ情報を管理する」-「企業ユーザを変更する」をクリックして、ユーザ情報検索画面を表示してください。

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 内容確認 > 4 変更完了

検索条件

ユーザ情報リスト

400件中 1-10件を表示

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 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
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	222222222aaa	でんさい西太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	444444444ccc	でんさい万太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	555555555ddd	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	666666666eee	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	777777777fff	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	888888888ggg	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="変更"/>	000000000hhh	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

- ② 変更内容の入力画面が開きます。必要な業務と口座の権限を入力して「確認」をクリックします。

ユーザ情報変更
SCRKUK11102

1 対象のユーザを選択
2 変更内容を入力
3 内容確認
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、「確認」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	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densaibank.co.jp

権限リスト (承認不要業務)

業務	権限 全選択/解除
利用者情報確認 (貴社の登録情報 (口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
でんさい確認 (貴社が関係するでんさい、および、その履歴情報を確認します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (頻繁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="checkbox"/> 利用
取引履歴確認 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴確認 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

権限リスト (承認対象業務)

業務	権限 全選択/解除
名取引 (振出 (発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
でんさい割引 (でんさい割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
でんさい譲渡担保 (でんさい譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定 (指定許可先の管理 (設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
ダイヤルアップ集配信 (ダイヤルアップ集配信を利用したお取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

口座権限リスト

口座権限有無 全選択/解除	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	ｲｶｸﾞｸ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	ｲｶｸﾞｸ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	ｲｶｸﾞｸ

< 戻る
確認
>

^

※一部の設定は表示されない場合があります。

- ③ 入力した内容の確認画面が開きます。マスタユーザの承認パスワードを入力して「変更」をクリックします。

SCRKUK11103

ユーザ情報変更確認

1 対象のユーザを選択 > 2 変更内容を入力 > **3 内容確認** > 4 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？

ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	ｲｶｶﾞ知り
002 品川支店	普通	1234567	ｲｶｶﾞﾈﾝｼﾞ知り
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲｶｶﾞ知り

承認パスワード

承認パスワード ? 必須

< 戻る
変更 >
↑

- ④ 完了画面が開きます。「印刷」をクリックすると、帳票を印刷することができます。

この画面の主な設定項目は以下のとおりです。

項目	説明
権限リスト	承認が不要な業務については、利用するか否かを設定します。 承認が必要な業務については、取引内容の入力のみを行う「担当者」とするか、承認を行う「承認者」とするかを選択します。担当者・承認者の双方に権限を設定することも可能です。
口座権限有無	利用可能な口座情報を設定します。口座は最低一つ以上チェックしてください。口座が一つもチェックがされていないと、そのユーザはログインできません。

- ⑤対象の一般ユーザの業務権限に、承認者権限を設定した場合、初期承認パスワードの設定画面が開きます。
初期承認パスワードを入力して「確認」をクリックします。

初期承認パスワード設定 SCRKUK11105

1 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。

ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

承認パスワード

初期承認パスワード ? 必須	<input type="password"/>
初期承認パスワード (再入力) ? 必須	<input type="password"/>

< 戻る 確認 >

- ここで入力した初期承認パスワードは仮のものであり、一般ユーザが次回にログインした際に、パスワード変更を促す画面が表示されます。
- パスワード変更の際は、初期承認パスワードが必要となりますので、承認者権限を与えたユーザに、初期承認パスワードをお知らせください。

3. 4 一般ユーザの初回ログインおよび承認パスワード設定

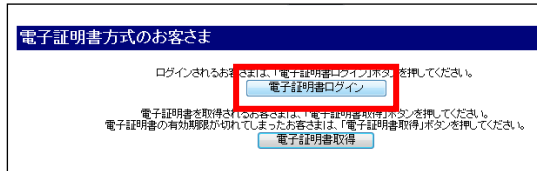
一般ユーザの電子証明書がインストールされているパソコンにて、初回ログインを実施します。

操作の流れ

①当金庫のホームページ内の「でんさいネット」画面より、ログインボタンをクリックします。



②[電子証明書ログイン]ボタンをクリックします。

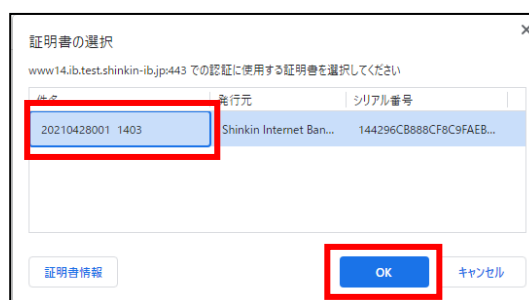


③一般ユーザのログイン ID（お客様 ID）が表示されている証明書を選択し、[OK]ボタンをクリックします。

<Microsoft Edge の場合>



<Google Chrome の場合>



④一般ユーザの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:

[パスワードを忘れた方へ / 使用法へ](#)

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窓口は[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、「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、正常にお取引が出来ない場合があります。

⑤[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。

ユーザー情報に関する操作について
ユーザー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。

メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 ・電簿業務情報管理	(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) 「ユーザー情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザー登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ユーザー名変更 ・パスワードリセット管理 ・電子記録債権管理	左記ボタンをクリックし、「ユーザー管理業務」にアクセスしてください。

※本Webサイトにおける各コンテンツは、銀行種によって掲載されています。

承認権限を付与された一般ユーザがはじめてログインした際、自動的に承認パスワードの変更を促す画面が表示されるため、初期承認パスワードから変更を行ってください。

- 「承認パスワード」は、承認権限をもつユーザが、取引を承認する場合等に必要となるパスワードです。
- 英数字混在 6 ～ 12 桁で設定する必要があります。(英字の大小は別の文字として区別されます。)

初期設定の手順は以上となります。