

はじめに

パソコン入替にあたり、設定専用のIDやパスワードが必要になります。そのため、手順を開始する前に下記の飯能信用金庫FBサポートデスクへご連絡ください。

飯能信用金庫 事務管理部 FB サポートデスク	
フリーダイヤル	0120-884-104 音声ガイダンス【3】 受付時間 平日 午前9:00～午後5:00

FBサポートデスクより、設定専用のIDやパスワードが記載された書類をFAXもしくはEメールにて送信させていただきます。

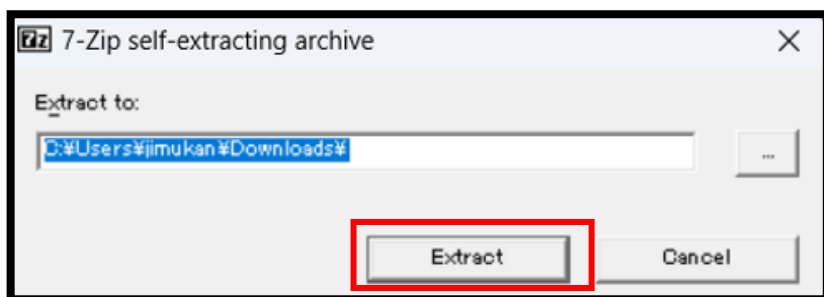
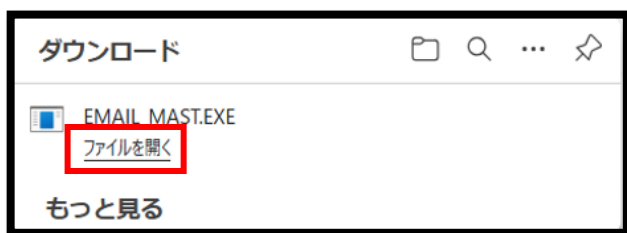
(以降の手順は、書類を確認しながら対応をお願いします。)

1. インストール

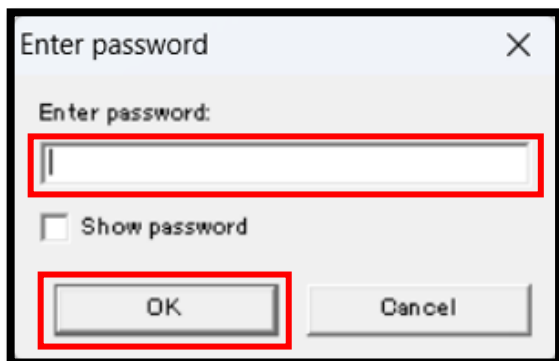
- ① 新しいパソコンにて、以下のEXE形式、ZIP形式どちらか一方をダウンロードしてください。

自己解凍形式 (EXE 形式)	https://www2.shinkin-sis.co.jp/FinanceSearch/email2/EMAIL_MAST.EXE
ZIP 形式	https://www2.shinkin-sis.co.jp/FinanceSearch/email2/EMAIL_MAST.ZIP

- ② ダウンロードした「EMAIL_MAST.EXE」を開きます。



ファイルにはパスワードが設定されています。

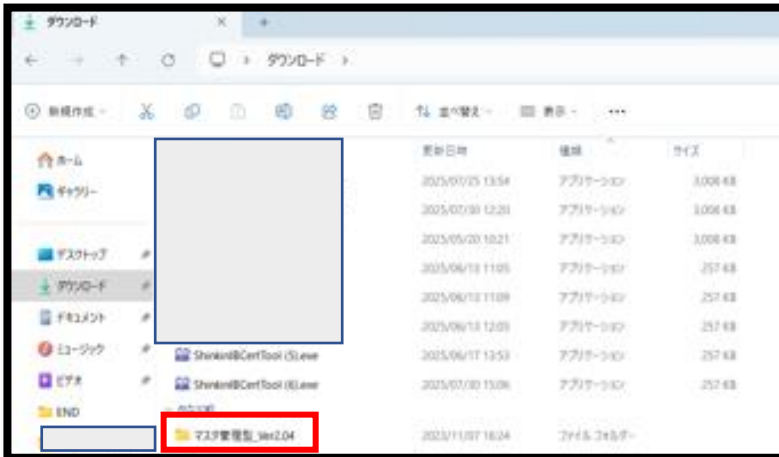


※パスワードについては飯能信用金庫FBサポートデスクまでお問い合わせください。

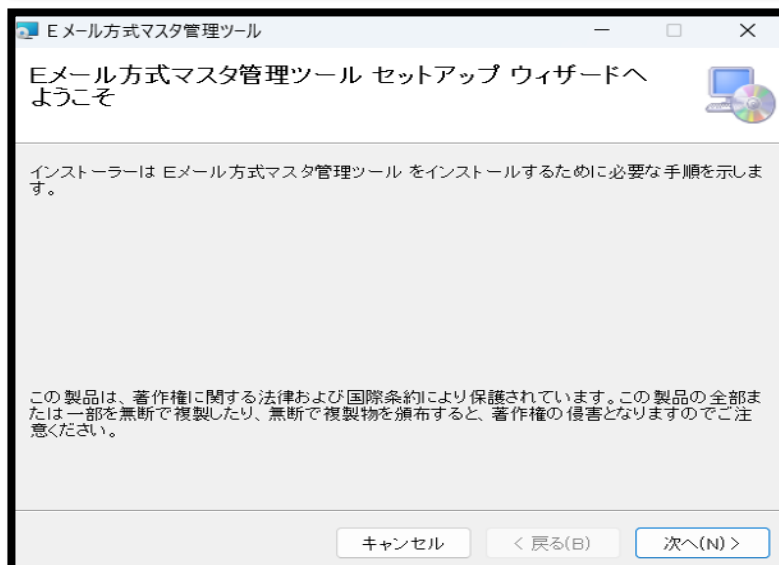
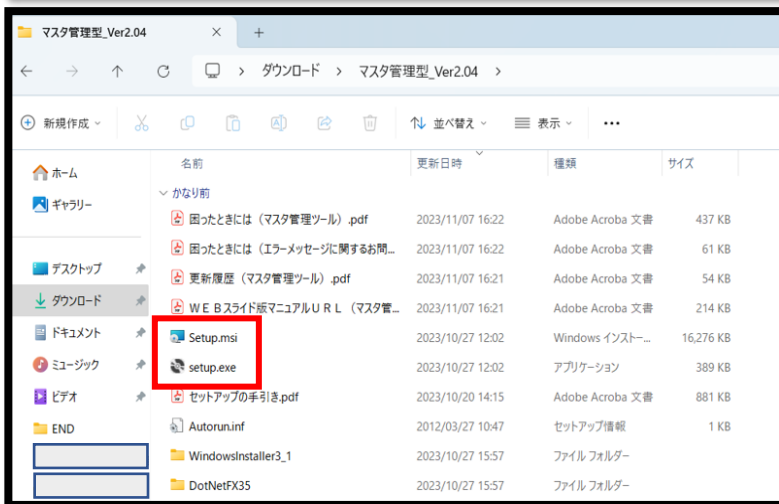
飯能信用金庫 事務管理部 FB サポートデスク		
フリーダイヤル	0120-884-104	音声ガイダンス【3】
	受付時間 平日	午前9:00～午後5:00

③ダウンロードフォルダもしくはデスクトップに「マスタ管理型_Ver2.04」フォルダができるため「setup.msi」か「setup.exe」を起動します。

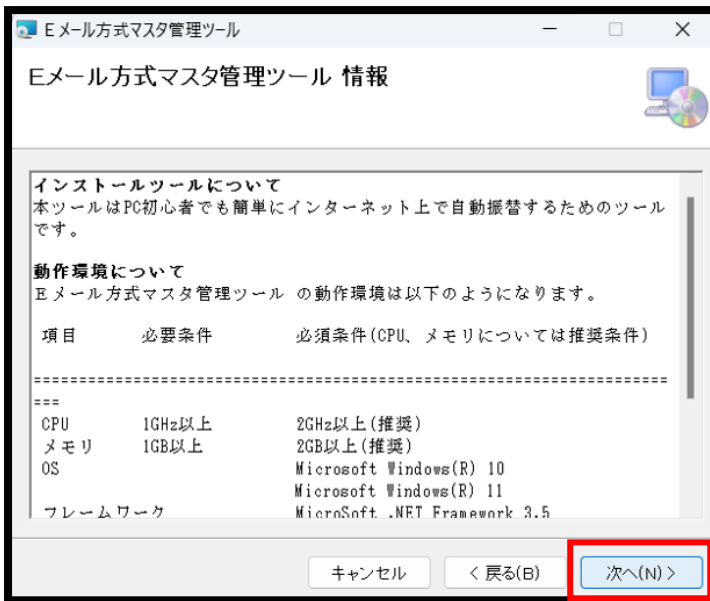
※フォルダができない場合は「EMAIL_MAST.EXE」をデスクトップにコピーした後に再度解凍を行ってください。



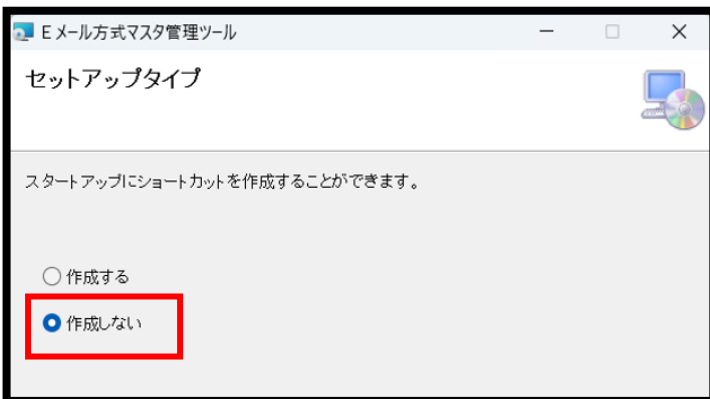
解凍したフォルダの更新日時は2023年です。当日ではないところにフォルダ作成されることがあるため確認してください。



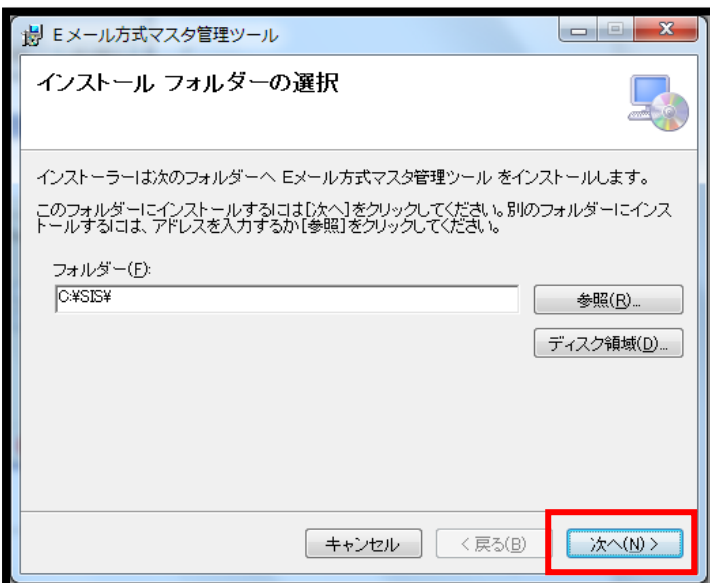
インストールが開始されます。「次へ (N)」をクリックしてください。



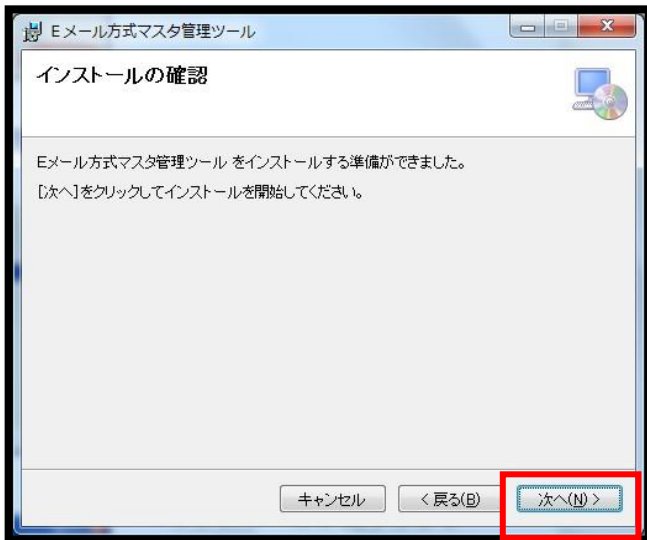
マスタ管理ツールの動作環境が表示されますので、お使いのパソコンが必要スペックを満たしていることを確認の上、「次へ(N)」をクリックしてください。



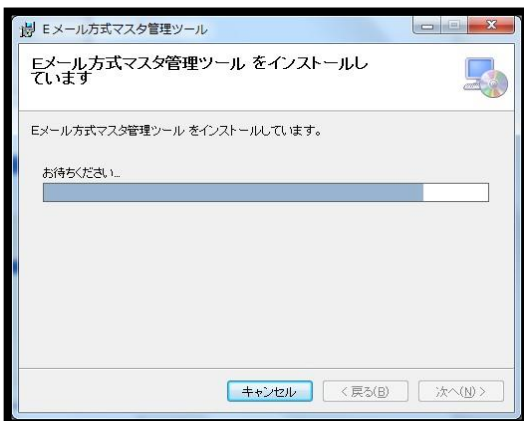
スタートアップにショートカットを作成するかどうかを選択し、「次へ(N)」をクリックしてください。
なお、スタートアップのショートカットは「**作成しない**」を推奨します。



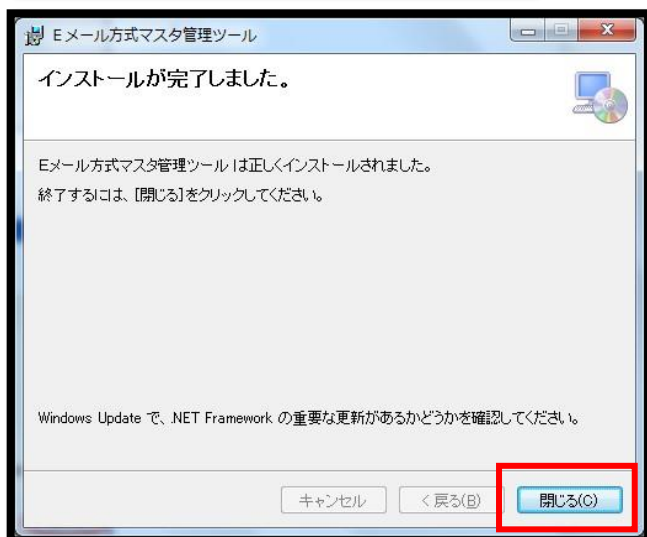
インストール先の選択画面が表示されますので、「次へ(N)」をクリックしてください。



インストールの確認画面が表示されますので、よろしければ、「次へ(N)」をクリックしてください。



インストールが開始されます。インストールを中止する場合は「キャンセル」をクリックしてください。



インストールが完了しましたので、「閉じる(C)」をクリックし、インストールウィザードを終了してください (Windows の再起動は不要です)。



デスクトップに「Eメール方式マスタ管理ツール」のショートカットが作成されます。

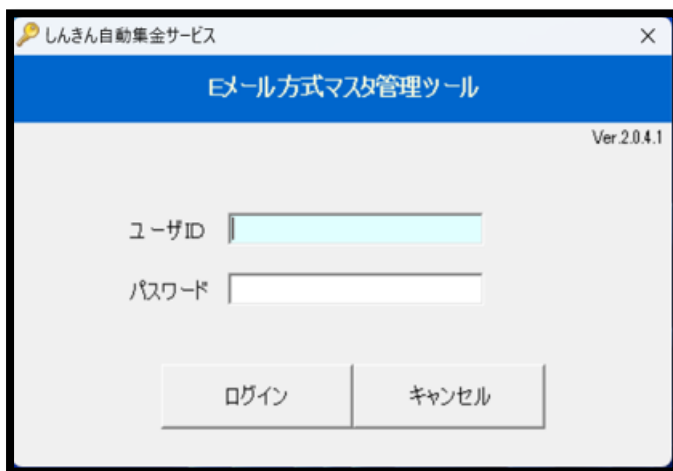
2. 初期設定

マスタ管理ツールをご利用いただく前に、以下の手順により初期設定を行っていただきますようお願いいたします。

(1) ユーザ情報の登録



④ 「Eメール方式マスタ管理ツール」のショートカットアイコンをダブルクリックし、マスタ管理ツールを起動させます。



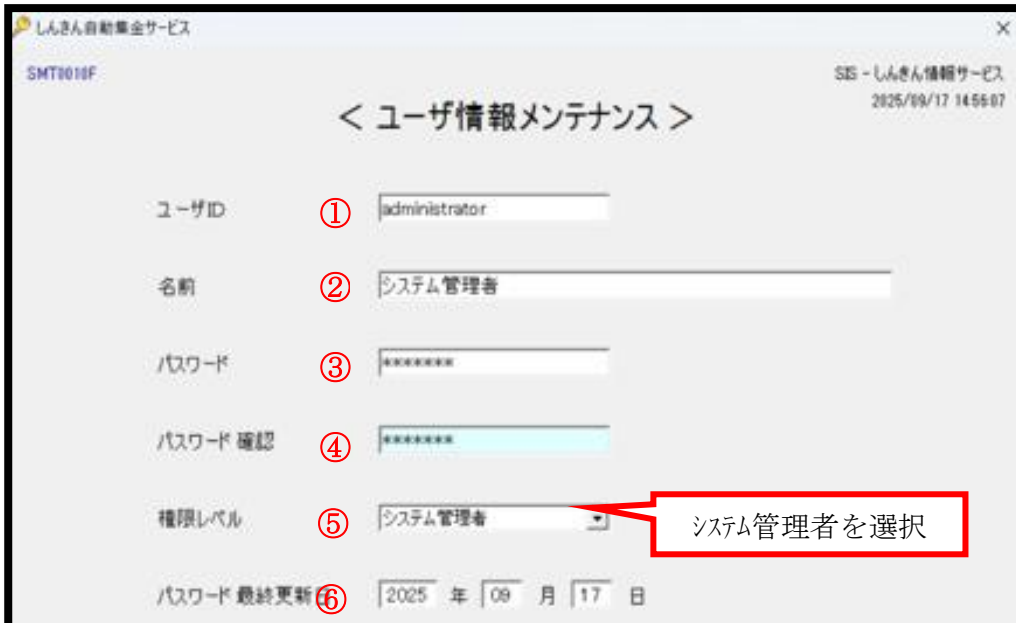
「ユーザID」および「パスワード」を入力します。初期設定ではFBサポートデスクに確認したとおり入力し、ログインしてください。

※ユーザーID、パスワードについては、飯能信用金庫 FBサポートデスクまでお問い合わせ下さい。

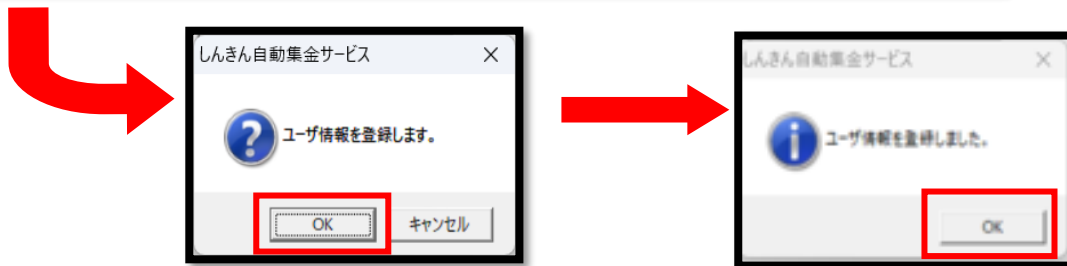
飯能信用金庫 事務管理部 FBサポートデスク	
フリーダイヤル	0120-884-104 音声ガイダンス【3】 受付時間 平日 午前9:00～午後5:00



基本情報設定の画面から、「ユーザ情報登録」をクリックし、下記の「ユーザ情報メンテナンス」よりユーザ（管理者）の情報を入力します。
※入力内容については、飯能信用金庫 F Bサポートデスクまでお問い合わせ下さい。



※次回のログインには、ここで登録したユーザID、パスワードが必要となります。



項目①～⑥の説明につきましては次頁をご覧ください

ユーザ情報メンテナンス画面の入力項目について（複数登録可）

①ユーザ I D

F B サポートデスクに確認した I D をご入力ください。

②名前

「システム管理者」とご入力ください。

③パスワード

F B サポートデスクに確認したパスワードをご入力ください。

④パスワード確認

③のパスワードと同一のパスワードをご入力ください。

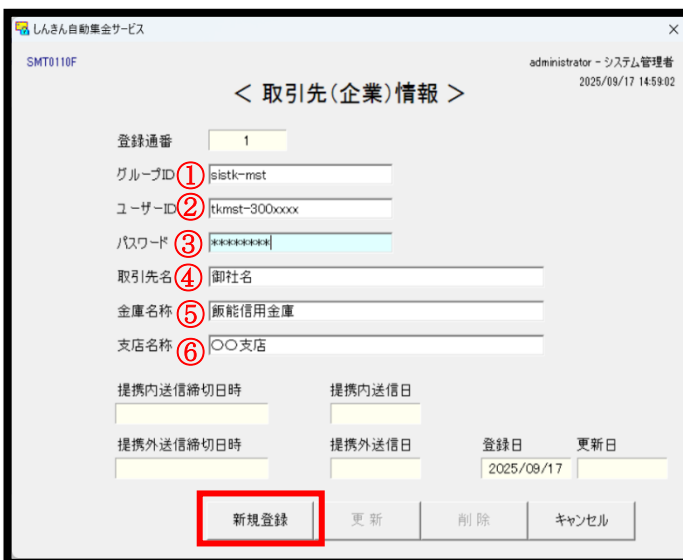
⑤権限レベル

をクリックし、「システム管理者」を選択してください。

⑥パスワード最終更新日には当日日付が標準で表示されます。任意でも設定はできますが、カレンダーに存在しない日付はエラーとなります。

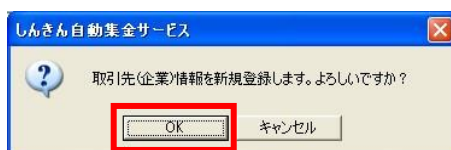


基本情報設定画面の
「新規登録」をクリックし
ます。



別紙「しんきん自動集金サービ
ス マスタ管理ツール設定指示
書」のとおり入力を行い、「新規
登録」をクリックします。

- ①グループID : } 設定指示書に記載のID、
- ②ユーザーID : } パスワードをご入力ください。
- ③パスワード : }
- ④取引先名 : 「御社名」をご入力ください。
全角は20桁、半角は40桁まで入力可能です。
- ⑤金庫名 : 「飯能信用金庫」とご入力ください。
- ⑥支店名称 : 飯能信用金庫の支店名をご入力ください。





「ユーザ情報登録」をクリックします。

「ユーザ情報メンテナンス」よりユーザ（オペレータ）の情報を入力します。

①ユーザID : お客様自身にて設定します。

※20桁未満の英数字を入力。記号や特殊文字は入力不可能です。

②名前 : 「通常オペレータ」と入力します。

③パスワード : お客様自身にて設定します。

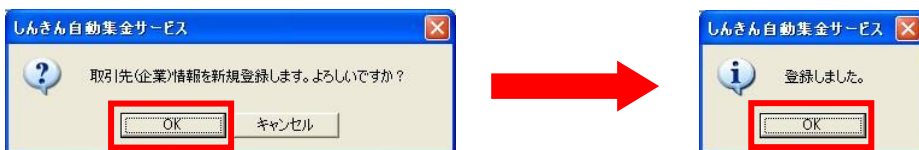
※7桁以上20桁未満で入力。数字のみは入力不可能、英字のみは可能。

④パスワード確認 : ③のパスワードと同一の文字を入力します。

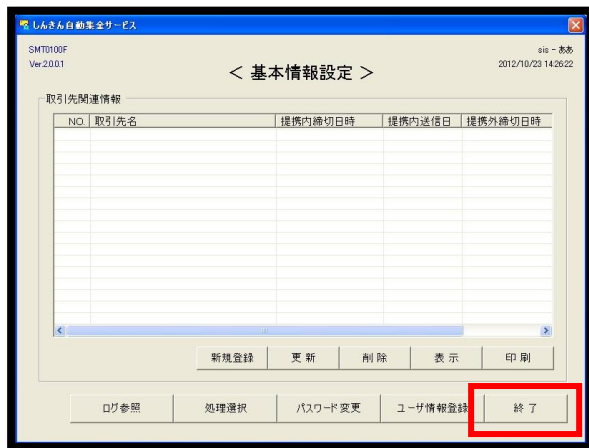
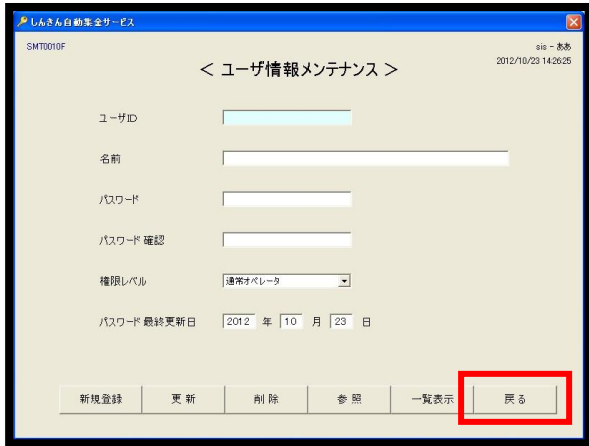
全角は20桁、半角は40桁まで入力可能です。

⑤権限レベル : をクリックし、「通常オペレータ」を選択してください。

⑥パスワード最終更新日本日日付が標準で表示されます。任意でも設定はできますが、カレンダーに存在しない日付はエラーとなります。

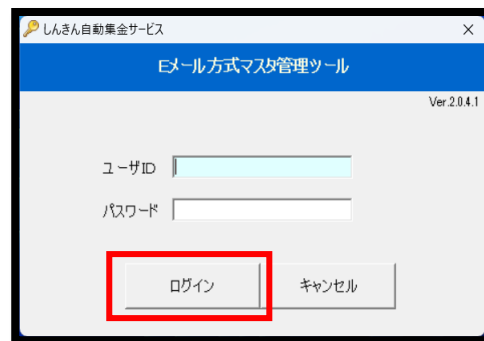
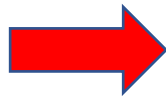


再びソフトを終了します。



(3) 動作確認

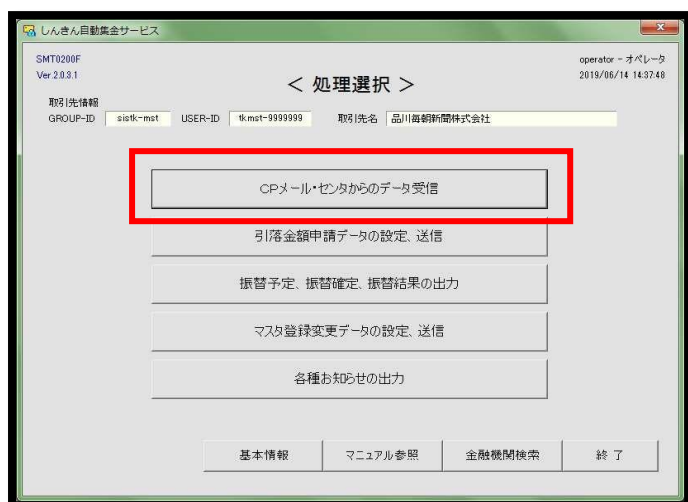
⑥改めてソフトを起動し、再度ログインします。



ユーザーID：お客様が設定した通常オペレータの ID

パスワード：お客様が設定した通常オペレータのパスワード

しんぎん自動集金サービス パソコン入替手順書



「CPメール・センタからのデータ受信」を開き、データが受信できるかを確認して受信します。

パソコン入替以降は、新しいパソコンにて本ソフトをご利用ください。
旧パソコンにインストールしていた本ソフトは今後使用しないでください。
(可能であればアンインストールしてください。)