

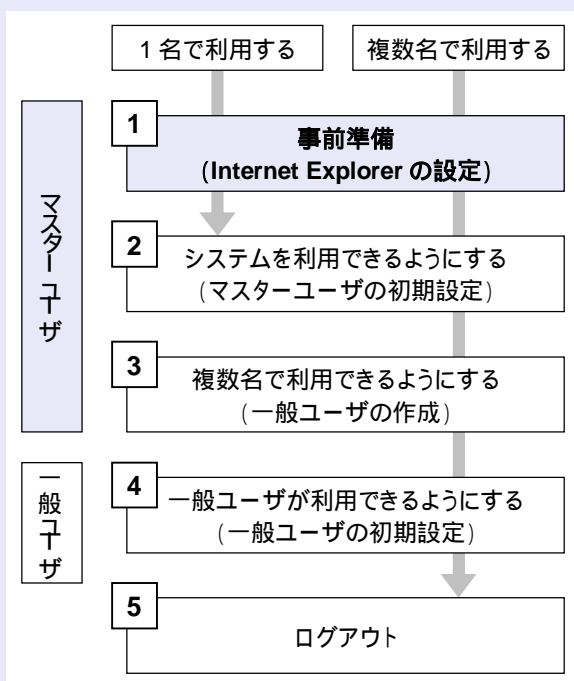
初期設定編

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）	12
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）	19
5	ログアウト	22

1 事前準備 (Internet Explorer の設定)

でんさいネットサービス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。

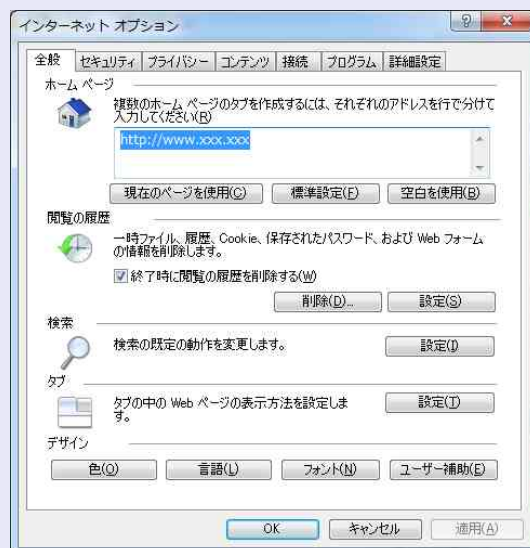
「インターネットオプション」画面を表示する

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。

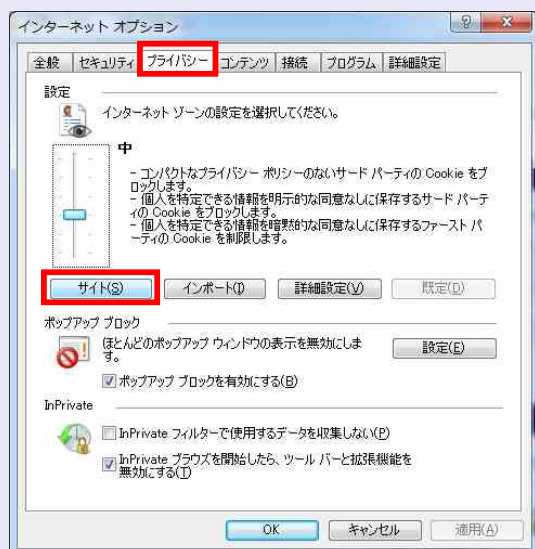


2. 「インターネットオプション」画面が表示されます。

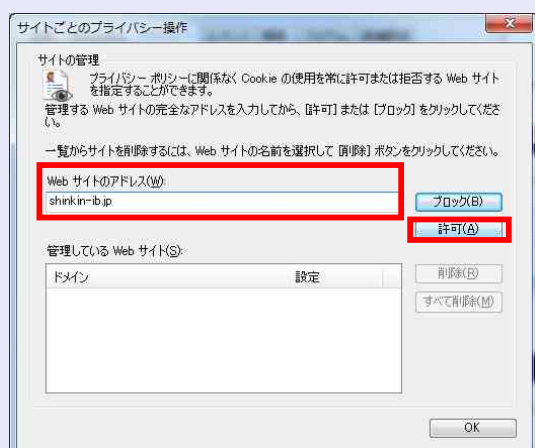


Cookie (クッキー) を設定する

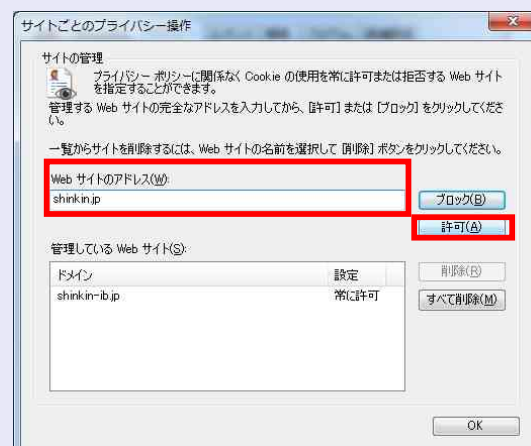
1. 「インターネットオプション」画面の[プライバシー] タブをクリックします。
2. [サイト] ボタンをクリックします。



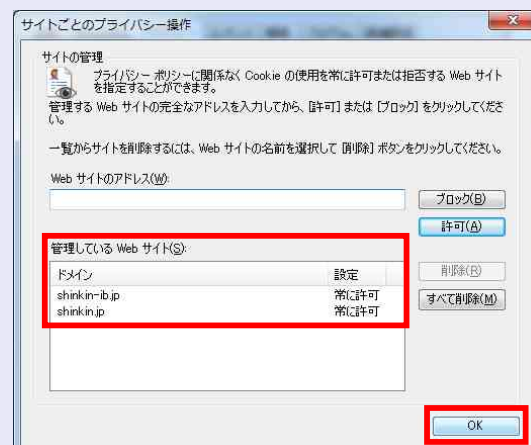
3. 「web サイトのアドレス」に「shinkin-ib.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



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。

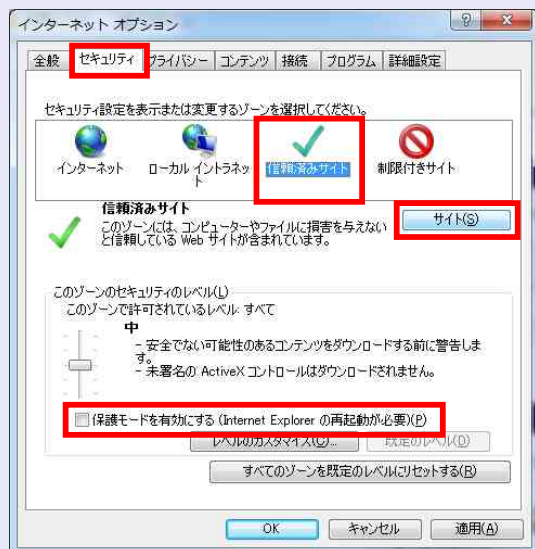


Windows XP をご使用の場合

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。

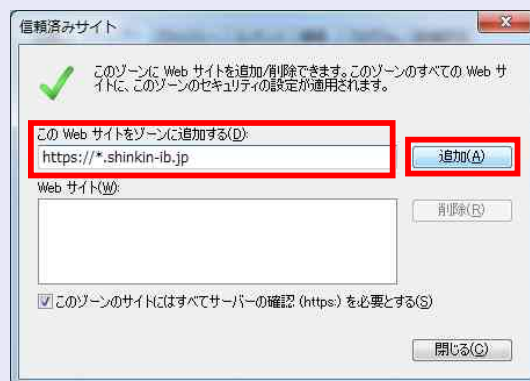
1. 「インターネットオプション」画面の[セキュリティ]タブをクリックします。
2. 「信頼済みサイト」をクリックし、[サイト]ボタンをクリックします。

「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。



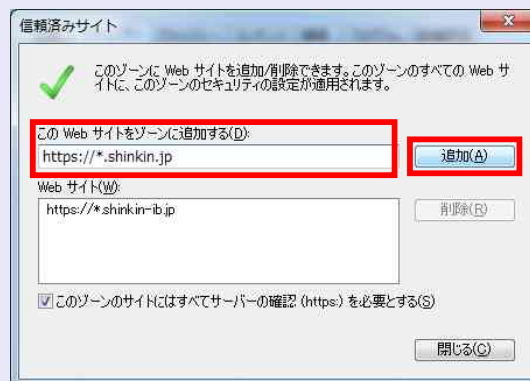
3. 「この web サイトをゾーンに追加する」に「https://*.shinkin-ib.jp」と入力し、[追加]ボタンをクリックします。

「*」を含めて、すべて半角英字で入力します。

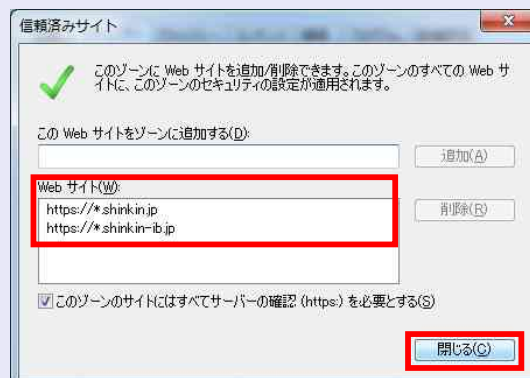


4. 次に「https://*.shinkin.jp」と入力し、[追加]ボタンをクリックします。

「*」を含めて、すべて半角英字で入力します。



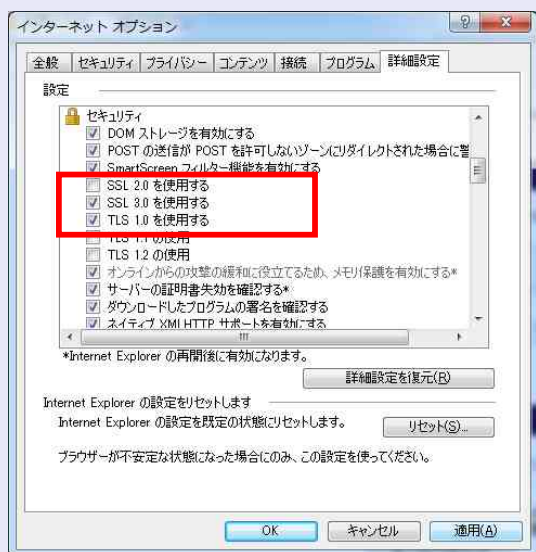
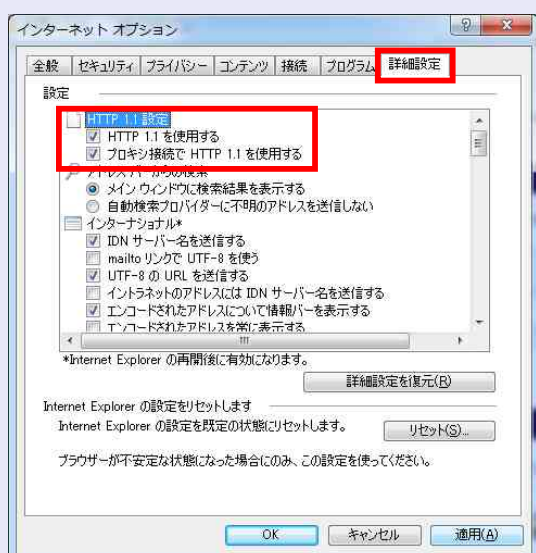
5. 「web サイト」に「https://*.shinkin-ib.jp」と「https://*.shinkin.jp」が表示されていることを確認し、[閉じる]ボタンをクリックします。



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、でんさいネットサービスにログインして、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電子証明書を使い、でんさいネットサービスにログインし、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

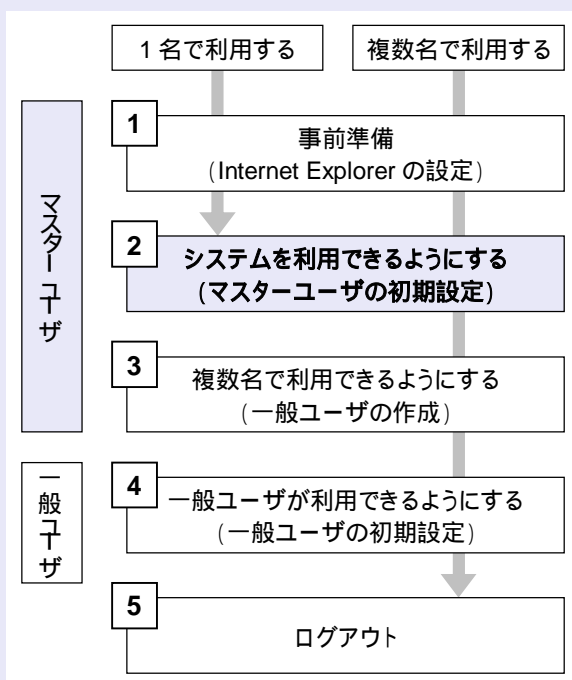


パスワードの管理

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、でんさいネットサービスにログインします。

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. でんさいネットサービス画面を表示します。

当金庫ホームページ



3. でんさいネットサービスの案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

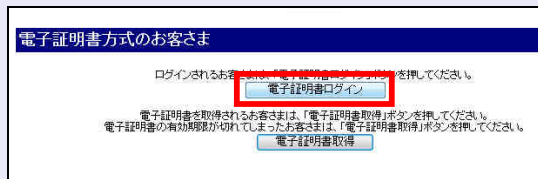
金融機関ホームページ

「しんきん電子記録債権システム」案内画面

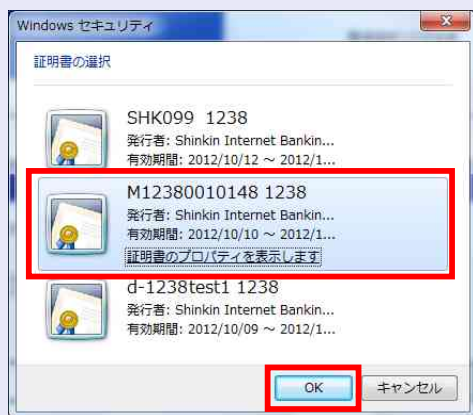
ログイン



4. [電子証明書ログイン] ボタンをクリックします。



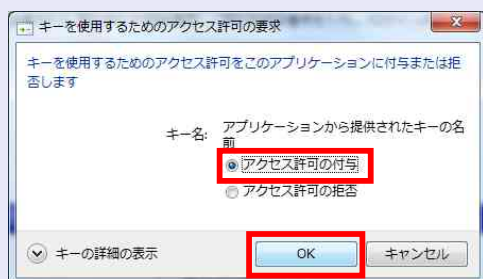
5. しんきん法人インターネットバンキングでご利用のログイン ID (お客様 ID) が表示されている証明書を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



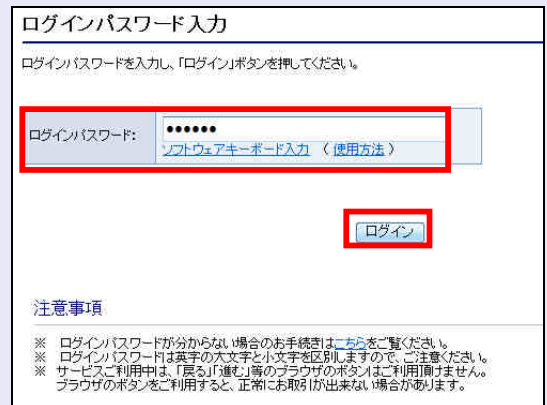
6. [OK] ボタンをクリックします。



7. 「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。



8. 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。



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。



電子証明書ログイン時の画面

手順 6 と手順 7 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 8 に進んでください。

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
・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。



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	2013/04/29
-------------	------------

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**

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

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

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

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

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。

「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。

「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。

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。



ログイン時に入力したログインパスワードとは違いますので、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。



マスターユーザ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、再度ログインしなおす必要があります。

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（一般ユーザの作成）」を参照してください。



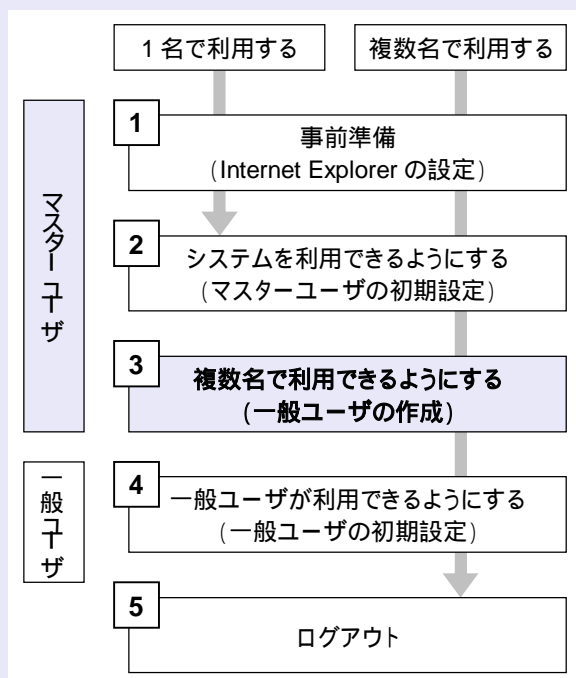
一般ユーザのみで業務を行う場合

マスターユーザが直接、取引業務に携わらない場合、一般ユーザにすべての取引権限を設定すると、一般ユーザ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。

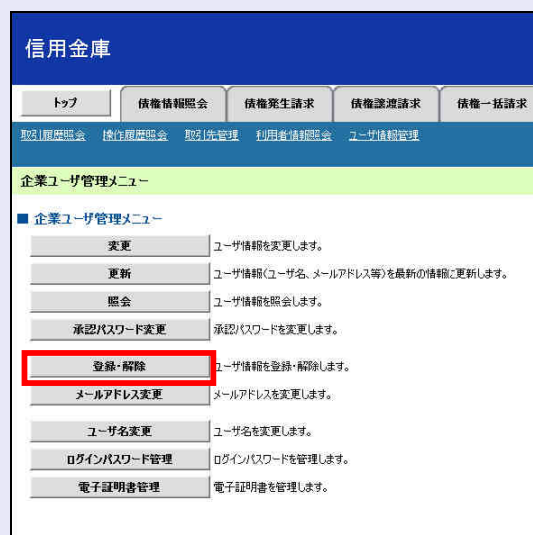
1. [管理業務] タブをクリックします。



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 checked="" 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

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
1件中1-1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	でんざい月子

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	でんざい月子
メールアドレス(必須)	densai-manual-gr@xxxxxx.co.jp
メールアドレス(再入力)(必須)	densai-manual-gr@xxxxxx.co.jp

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	でんざい月子
メールアドレス	densai-manual-gr@xxxxxx.co.jp

■ 確認用承認パスワード

承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変更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	でんざい月子
メールアドレス	densai-manual-gr@xxxxxx.co.jp

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。

ログインID	ユーザ名	ユーザ役割
P12300010140	でんきん月子	一般ユーザ

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。

7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。



「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。

2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。

3. [変更] 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、[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 | 債権履歴照会 | 取引先管理 | 利用金情報照会 | 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 ⇒ ④ 実行

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 | 債権履歴照会 | 取引先管理 | 利用金情報照会 | 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 ⇒ ④ 実行

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	M12880010148	しんきん太郎
詳細	変更	P12880010148	でんきん月子

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 | 債権履歴照会 | 取引先管理 | 利用金情報照会 | 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 実行

変更内容を入力してください。

承認不要業務のチェックが必要な場合は、「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 P12880010148

ユーザ名 でんきん月子

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 denki@mail-grp.co.jp

権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用金情報照会 (貴社の登録情報(口座情報等)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会 (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 (詳細に取引先(債権情報)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
持ち回り履歴照会 (他ユーザの持ち回り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"/> 全選択	238 試験営業所/八幡支店	当座	4567890	カデミイ

戻る **変更内容の確認へ**



「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。

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、でんさいネットサービス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)

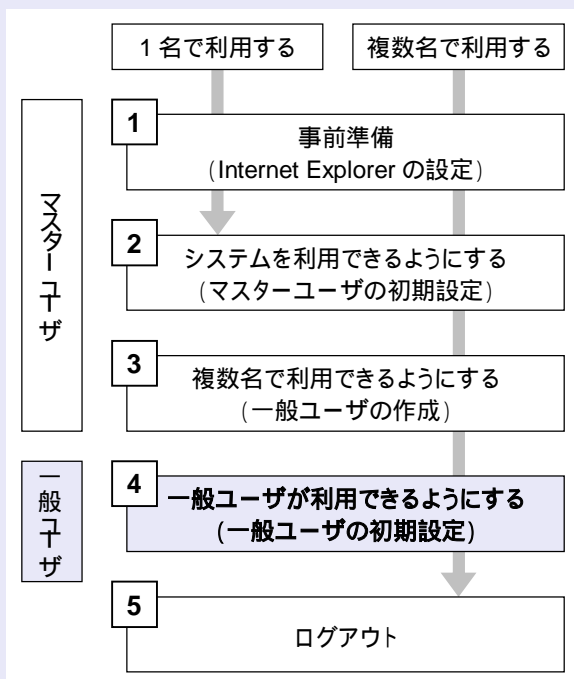
一般ユーザは、以下の手順どおり、事前準備を行ったあと、しんきん法人インターネットバンキングでご利用の電子証明書を選択し、ログインパスワードを入力して、でんさいネットサービスにログインします。

- ・ 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

でんさいネットサービス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、でんさいネットサービスにログインします。

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. でんさいネットサービス画面を表示します。

当金庫のホームページ

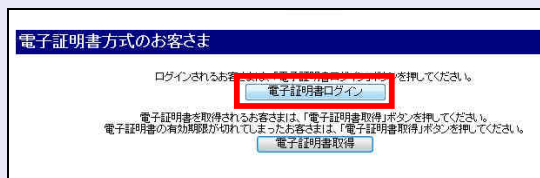
3. でんさいネットサービスの案内画面を表示し、[ログイン]ボタンをクリックします。

金融機関ホームページ

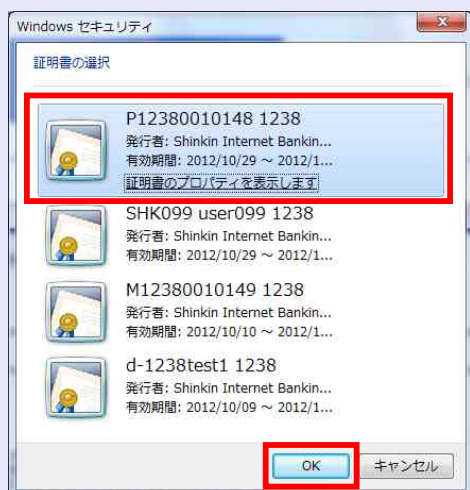
「しんきん電子記録債権システム」案内画面

ログイン

4. [電子証明書ログイン] ボタンをクリックします。



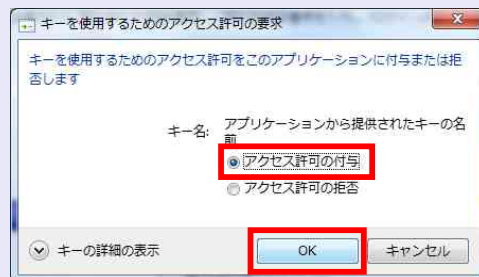
5. しんきん法人インターネットバンキングでご利用のログイン ID (お客様 ID) が表示されている証明書を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



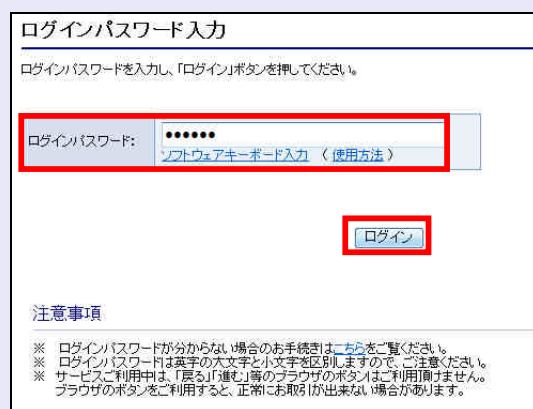
6. [OK] ボタンをクリックします。



7. 「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。



8. 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。



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。



電子証明書ログイン時の画面

手順 6 と手順 7 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 8 に進んでください。

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。



「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)



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。

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

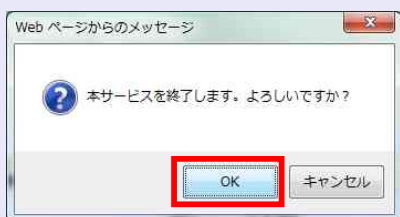
でんさいネットサービスをログアウトするには、画面右上の[ログアウト]ボタンをクリックします。

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。

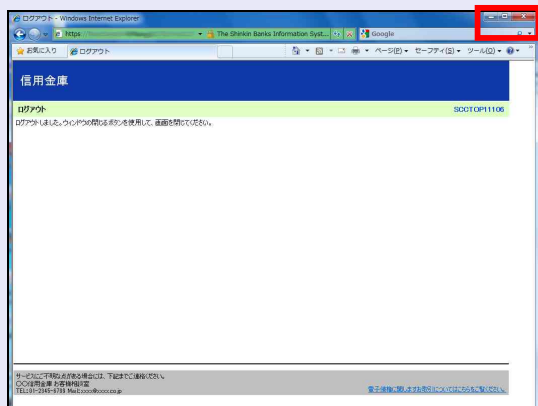
1. 画面右上の[ログアウト]ボタンをクリックします。



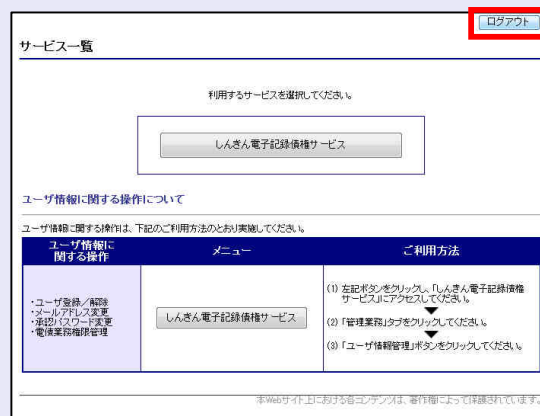
2. [OK] ボタンをクリックします。



3. ウィンドウの[閉じる]ボタンをクリックします。



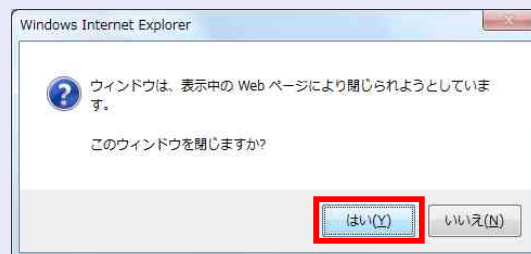
4. 「サービス一覧」画面の[ログアウト]ボタンをクリックします。



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

でんさいネットサービス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。