

しんきん電子記録債権システム

初期設定編 Microsoft Edge Google Chrome アプリ版

1	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)	2
2	複数名で利用できるようにする (一般ユーザの作成)	9
3	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
4	ログアウト	23

1 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、まず電子証明書を取得します。次に、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。

- 電子証明書を取得する
- ログインし、ログインパスワードを変更する
- 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

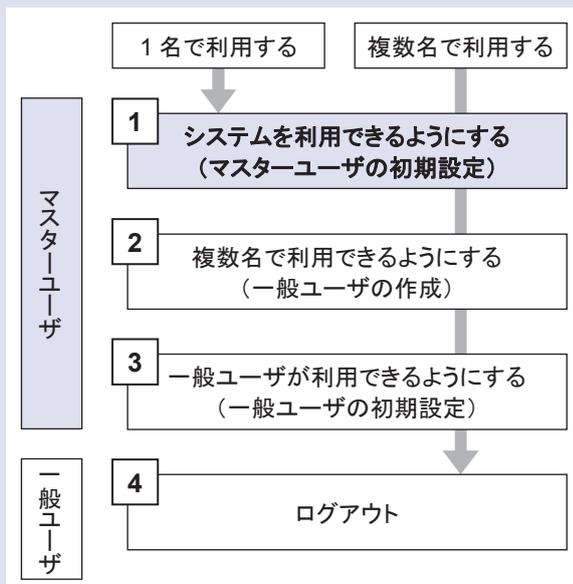


パスワードの管理

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。



マスターユーザが電子証明書を取得する

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

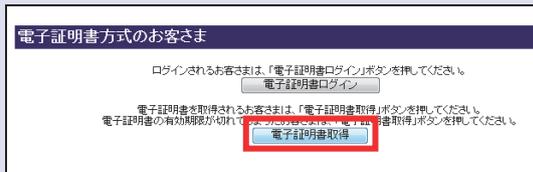
3. しんきん電子記録債権システムの案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

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. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。



5. 当金庫からお渡しした通知書面に記載のログイン ID（お客様 ID）とログインパスワードを入力し、[取得] ボタンをクリックします。

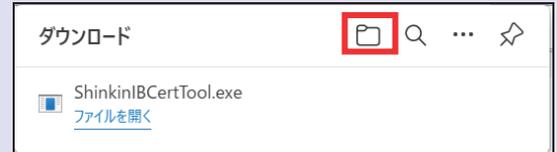


ログイン ID（お客様 ID）の先頭は“d-”
ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず“d-（ディーマイナス）”が付きます。忘れずに入力してください。

6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



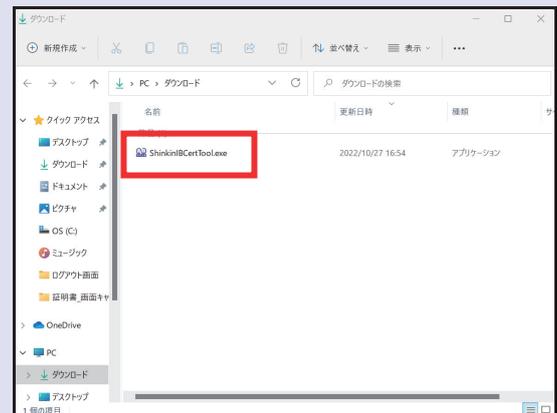
7. ダウンロード結果が表示されたら、[フォルダを開く] ボタンをクリックします。
【Microsoft Edge の画面】



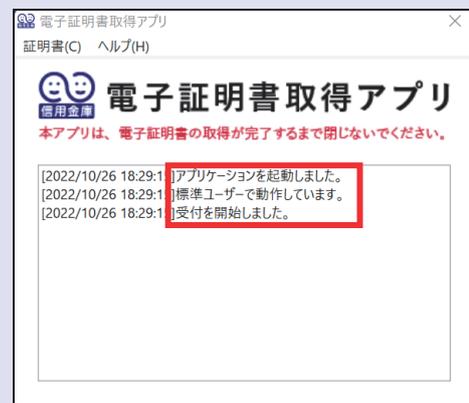
【Google Chrome の画面】



8. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinIBCertTool] をダブルクリックします。



9. 電子証明書取得アプリが起動し、下図赤枠内の内容が表示されたことを確認します。



10. [取得] ボタンをクリックします。



11. <新しいRSA 交換キーを作成します> ダイアログが表示されるので、セキュリティレベルが「中」となっていることを確認して、[OK] をクリックします。



上記ダイアログが表示されない場合
 タスクバーの「」アイコンにカーソルを合わせて、拡大されたアイコンの「新しい RSA 交換キーを作成します」をクリックし、ダイアログを最前面に表示してください。

12. <資格情報が必要です>ダイアログが表示されるので [許可] ボタンをクリックします。

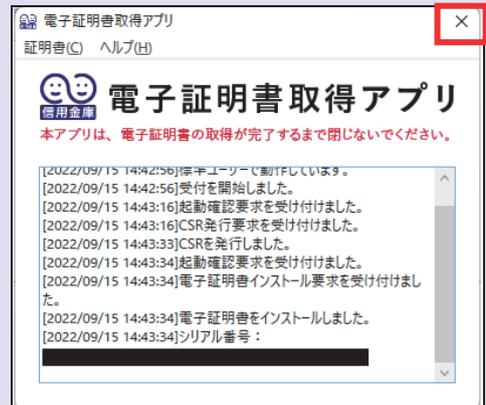


前記ダイアログが表示されない場合
 タスクバーの「」アイコンをクリックし、ダイアログを最前面に表示してください。

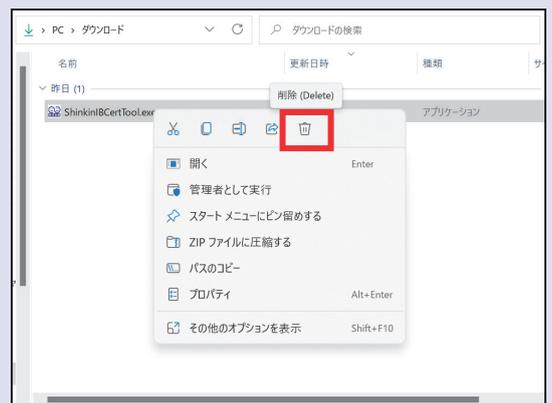
13. [閉じる] ボタンをクリックします。



14. ウィンドウ右上の [X] ボタンをクリックします。



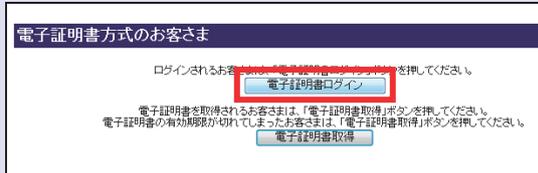
15. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinBCertTool] を右クリックし[削除] をクリックします。



マスターユーザがログインする

しんきん電子記録債権システムにログインします。

1. [電子証明書ログイン] ボタンをクリックします。



2. 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。

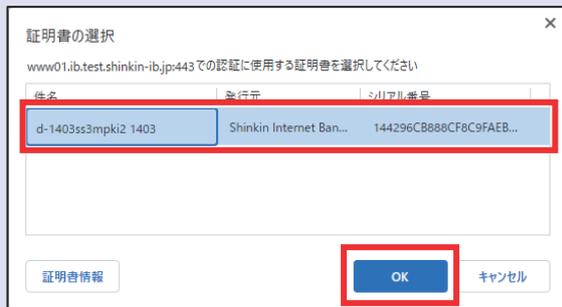
<Microsoft Edge で実施する場合>

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

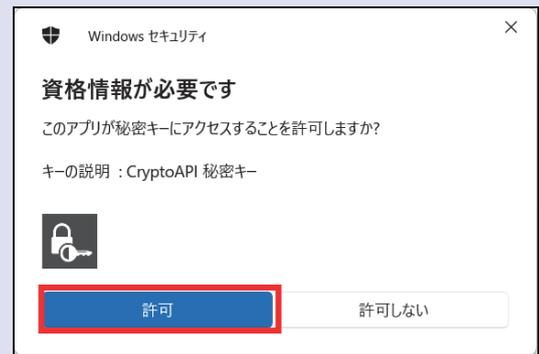


<Google Chrome で実施する場合>

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

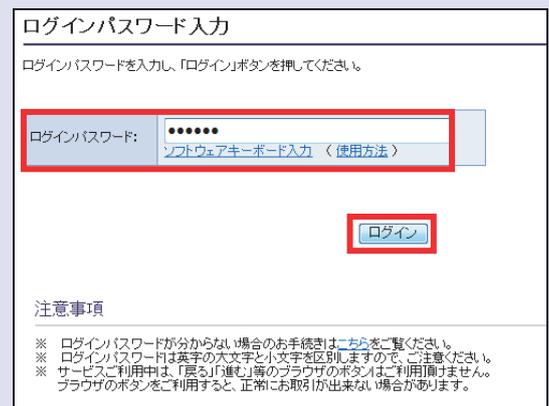


3. [許可] ボタンをクリックします。



上記ダイアログが表示されない場合
タスクバーの「」アイコンをクリックし、ダイアログを最前面に表示してください。

4. 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。



電子証明書ログイン時の画面

手順 3 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 4 に進んでください。

マスターユーザのログインパスワードを設定する

初回ログイン時には「ログインパスワード変更」画面が表示されます。

当金庫からお渡ししたログインパスワードは、初回のみ有効です。次回のログインから使用する新しいログインパスワードを設定します。

- 以下の項目を入力し、「変更」ボタンをクリックします。
 - 現ログインパスワード
 - 新ログインパスワード（2箇所）

信用金庫

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-1238test
現ログインパスワード:	●●●●●● <small>ソフトウェアキーボード入力</small>
新ログインパスワード:	●●●●●● <small>ソフトウェアキーボード入力</small>
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。	●●●●●● <small>ソフトウェアキーボード入力</small>

変更
閉じる

初回ログインパスワード

新ログインパスワード



新ログイン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。
- ログイン ID（お客様 ID）と同じものは設定できません。



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。

- 「[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。

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、下記のご利用方法と併せて実施してください。

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 ・電匯業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 各メニューをクリックし、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 ・ユーザ情報変更 ・ユーザパスワード管理 ・ユーザ権限管理	ユーザ管理業務	各メニューをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

※Webサイトにおける各メニューは、着信種によって異なります。



「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。

- 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	d-1238test
ユーザ名	でんきん利用者マスター

■ 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	●●●●●●	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



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。 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-123Rest
ユーザ名	でんさい利用者マスター
■ 承認パスワード	
承認パスワード有効期限	2019/09/22
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。	
<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	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1 でんさい利用者マスター様 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	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(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)を登録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。		

4. 「変更」ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 権限一括請求 管理業務

権限一括請求 取引先管理 ユーザ権限管理

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 変更の実行

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件表示 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

詳細	変更	ログインID	
詳細	変更	d-1238test1	でんさい利用者マスター

戻る

5. 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 権限一括請求 管理業務

権限一括請求 取引先管理 ユーザ権限管理

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 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更の実行

以下内容でユーザを変更しますか？
(必須) 権限を必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-1238test1
ユーザ名	でんさい利用者マスター
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	densai-manual-pr@xxxx.co.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
権限照会 (照会) (貴社が関係する権限、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 (お取引内容の確認を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (他ユーザの取引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)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	330 総務部共済八信金支店	当座	2345678	カブライ*

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。

6. 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 権限一括請求 管理業務

権限一括請求 取引先管理 ユーザ権限管理

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 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更の実行

以下内容でユーザを変更しますか？
(必須) 権限を必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-1238test
ユーザ名	でんさい利用者マスター
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
承認パスワードの強制化	無し
メールアドレス	densai-manual-pr@xxxx.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="checkbox"/> 利用
権限照会 (照会) (貴社が関係する権限、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 (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="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の確認を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (他ユーザの取引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	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="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 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
330 総務部共済八信金支店	当座	1234567	カブライ*

■ 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



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。

7. [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。

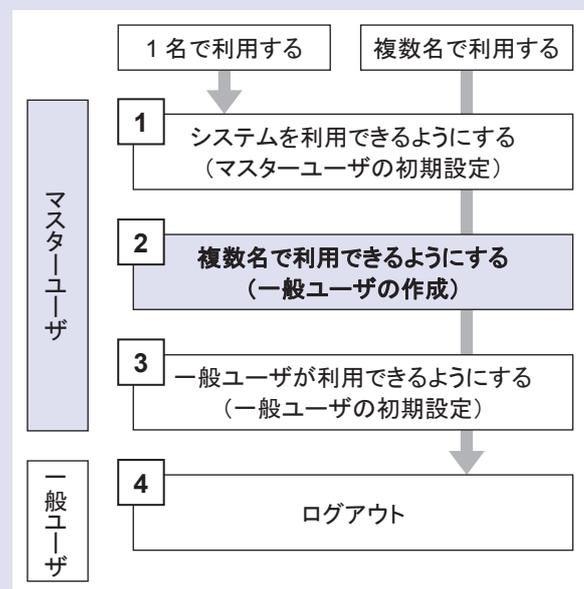
システムを複数名で利用する場合
続けて、一般ユーザの作成および初期設
定を行います。
「2 複数名で利用できるようにする（一
般ユーザの作成）」を参照してください。

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。

2 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
- 一般ユーザの電子証明書を発行する
- 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

サービス一覧画面のユーザ管理業務メニューから、新しく一般ユーザを作成します。

1. [ユーザ管理業務] 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
しんきん電子記録債権サービス	(1) 在記名をクリックし、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。
ユーザー管理業務	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] タブをクリックします。

ユーザ管理業務終了

上記メニューより処理を継続してください。

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。

電子証明書管理
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

3. [ID 新規作成] ボタンをクリックします。

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
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削除	電子記録債権サービスのユーザを削除します。
ユーザ情報変更	登録したユーザ名、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再入力	ユーザのログインパスワードを解除します。解除時には、再度ログインパスワードの設定が必要です。

4. 以下の一般ユーザの基本情報を入力し、[登録] ボタンをクリックします。

- ・ ユーザ ID

※ “d-” はあらかじめ表示されているので、“d-” の後に続くログイン ID を入力してください。

- ・ ユーザ名
- ・ メールアドレス (2 箇所)
- ・ 初回ログインパスワード (2 箇所)

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

以下の項目で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ID	d-	
ユーザ名		
メールアドレス		
メールアドレス(確認)		
初回ログインパスワード		ソフトウェアキーボード入力
2回ログインパスワード(確認)		ソフトウェアキーボード入力

[登録] [TOP]



ユーザ基本情報の設定条件

- ・ ログインID・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
- ・ ユーザ名
40 文字以内 (全角・半角可)
- ・ メールアドレス
半角英数字記号 128 文字以内

5. ユーザ情報を確認し、[確定] ボタンをクリックします。

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

以下の項目で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ID	d-1401test0917
ユーザ名	試験03
メールアドレス	vosov@dukin.densai.jp
ログインパスワード	*****

[確定] [戻る]

6. [メイン] タブをクリックします。

ID新規作成	
ユーザID	d-1409test1917
ユーザ名	試験03
メールアドレス	nocond@shink-in.densai.jp
ログインパスワード	*****



初回ログインパスワード

「初回ログインパスワード」は、一般ユーザの最初のログイン時にのみ使用します。

次回以降のログイン時には、一般ユーザ自身が設定したログインパスワードを使用します。

一般ユーザの電子証明書を発行する

作成した一般ユーザの電子証明書を発行します。

1. [電子証明書管理] タブをクリックします。

2. [電子証明書管理] をクリックします。

3. 電子証明書を発行するユーザを選択し、[次へ] ボタンをクリックします。

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="checkbox"/>	d-229test	しんかん太郎	未発行
<input type="checkbox"/>	d-929test	でんぶん明書一様2	未発行

4. [変更] ボタンをクリックします。

5. 変更内容を確認し、[確定] ボタンをクリックします。

信用金庫

電話相談1239番線 井欄貸付システム
よこそ でんさい明暗者マスター様
2012/10/11 10:59 前 ログイン
ユーザ管理業務終了

ログイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

以下の内容に変更します。
よろければ「確定」ボタンをクリックしてください。

電子証明書管理

ユーザID	4-2239test
ユーザ名	しんさん太郎
電子証明書発行状況	未発行
電子証明書	発行する

確定 戻る

※Webサイト上における各コンテンツは、動作順によって掲載されています。

6. [電子証明書管理へ] ボタンをクリックします。

信用金庫

電話相談1239番線 井欄貸付システム
よこそ でんさい明暗者マスター様
2012/10/11 10:59 前 ログイン
ユーザ管理業務終了

ログイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

処理結果

電子証明書発行状況の変更が完了しました。(0000)
2012年10月11日 10時57分54秒 でんさい明暗者マスター

電子証明書管理

ユーザID	4-2239test
ユーザ名	しんさん太郎
電子証明書発行状況	未取得

電子証明書管理へ

※Webサイト上における各コンテンツは、動作順によって掲載されています。

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。

信用金庫

電話相談1239番線 井欄貸付システム
よこそ でんさい明暗者マスター様
2012/10/11 10:59 前 ログイン
ユーザ管理業務終了

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**

トップ

■ ログインアカウント情報
でんさい明暗者マスター
でんさい明暗者マスター様
denosai-manual_01@xxxx.xxx
新設の印刷日時
2012/10/11 10:59

■ 試験で済んだ八位金からのお知らせ
システム更新に伴って
平成22年6月24日より、リユーザいたします。

2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。

信用金庫

電話相談1239番線 井欄貸付システム
よこそ でんさい明暗者マスター様
2012/10/11 10:59 前 ログイン
ユーザ管理業務終了

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. [追加・更新] 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 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(業務種別、口座種別等)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。

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。

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 取引履歴照会 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

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。
内容をご確認後、「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。
更新しないで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/前方一致)

検索

戻る **ユーザ更新の確認へ**

5. 登録したユーザ情報を確認します。

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 取引履歴照会 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。
内容をご確認後、「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	
d-5555test	しんきん太郎	一般ユーザ	densai-manual

■ 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)d-1238test	(変更前)でんい利用者マスタ	(変更前)マスターユーザ	(変更前)densai
(変更後)d-1238test	(変更後)でんい利用者マスタ	(変更後)マスターユーザ	(変更後)densai
(変更前)d-4238test	(変更前)でんい利用者マスタ	(変更前)一般ユーザ	
(変更後)d-4238test	(変更後)でんい利用者マスタ	(変更後)一般ユーザ	

削除ユーザは10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

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 融資申込 その他請求

取引履歴照会 取引履歴照会 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。
内容をご確認後、「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	
d-5555test	しんきん太郎	一般ユーザ	densai

■ 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)d-1238test	(変更前)でんい利用者マスタ	(変更前)マスターユーザ	(変更前)densai
(変更後)d-1238test	(変更後)でんい利用者マスタ	(変更後)マスターユーザ	(変更後)densai

削除ユーザは10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) ソフトウェアキーボードを開く

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 融資申込 その他請求

取引履歴照会 取引履歴照会 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

ユーザが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	
d-5555test	しんきん太郎	一般ユーザ	densai-manual

■ 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)d-1238test	(変更前)でんい利用者マスタ	(変更前)マスターユーザ	(変更前)densai
(変更後)d-1238test	(変更後)でんい利用者マスタ	(変更後)マスターユーザ	(変更後)densai

削除ユーザは10件です。

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. 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。



5. 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。

- 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。



6. 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異なりますので、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。



7. 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。

8. [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
「2 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、「4 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ログイン ID・初回ログインパスワード・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、一般ユーザのログイン ID と初回ログインパスワードのみを一般ユーザに伝えてください。
一般ユーザの設定手順については、「3 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。

3 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、マスターユーザより、ログインID・初回ログインパスワードを受け取ります。

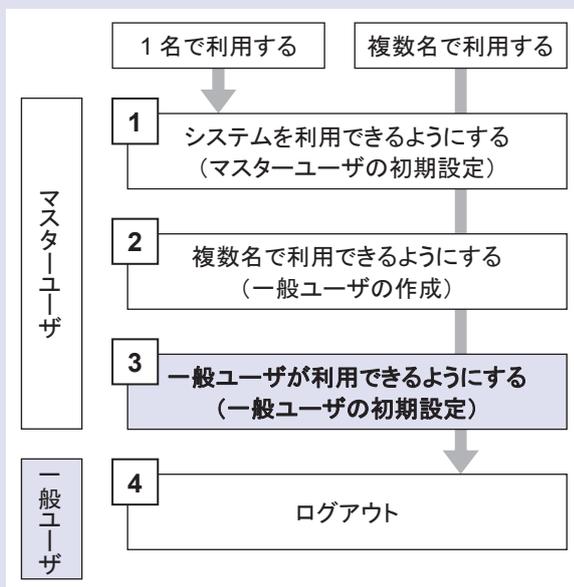
一般ユーザは、事前準備を行ったあと、しんきん電子記録債権システムにログインし、以下の作業を行います。

- 電子証明書を取得する
- ログインし、ログインパスワードを変更する
- 承認のため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。



一般ユーザが電子証明書を取得する

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

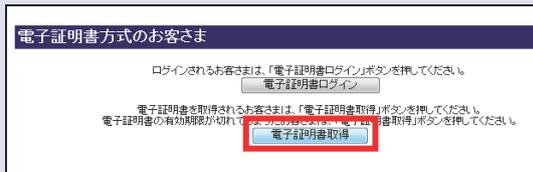
3. しんきん電子記録債権システムの案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

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. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。



5. ログイン ID (お客様 ID) とログインパスワードを入力し、[取得] ボタンをクリックします。

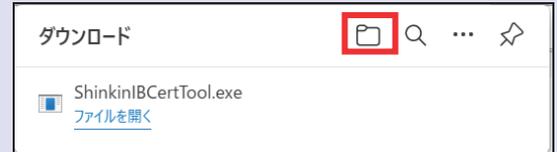


ログイン ID (お客様 ID) の先頭は“d-”
ログイン ID (お客様 ID) の先頭には、必ず“d- (ディーマイナス)”が付きます。忘れずに入力してください。

6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



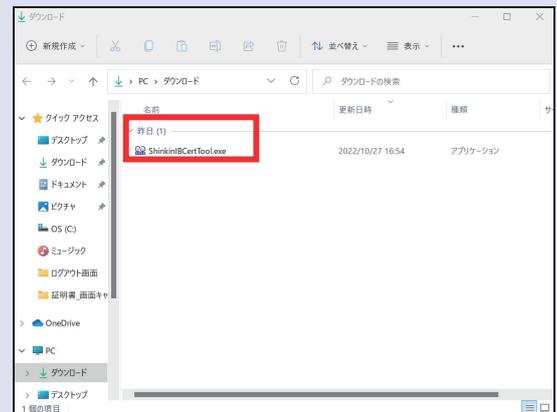
7. ダウンロード結果が表示されたら、[フォルダを開く] ボタンをクリックします。
【Microsoft Edge の画面】



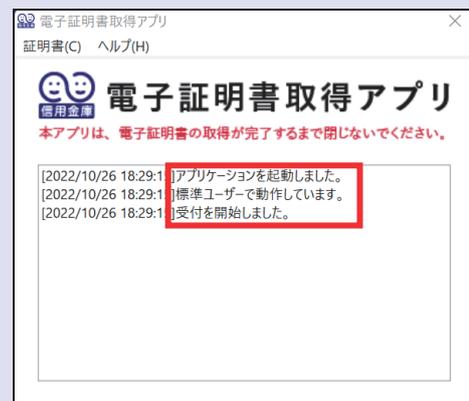
【Google Chrome の画面】



8. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinIBCertTool] をダブルクリックします。



9. 電子証明書取得アプリが起動し、下図赤枠内の内容が表示されたことを確認します。



10. [取得] ボタンをクリックします。



11. 〈新しい RSA 交換キーを作成します〉ダイアログが表示されるので、セキュリティレベルが「中」となっていることを確認して、[OK] をクリックします。



上記ダイアログが表示されない場合
タスクバーの「」アイコンにカーソルを合わせて、拡大されたアイコンの「新しい RSA 交換キーを作成します」をクリックし、ダイアログを最前面に表示してください。

12. 〈資格情報が必要です〉ダイアログが表示されるので [許可] ボタンをクリックします。

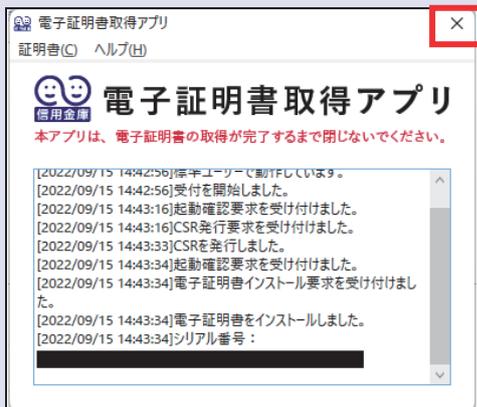


上記ダイアログが表示されない場合
タスクバーの「」アイコンをクリックし、ダイアログを最前面に表示してください。

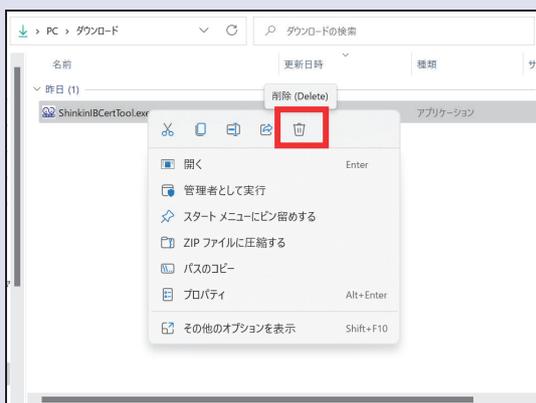
13. [閉じる] ボタンをクリックします。



14. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



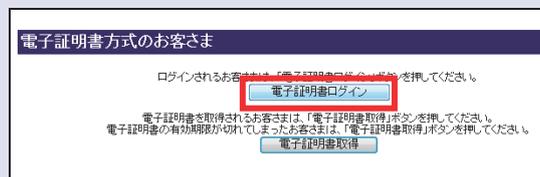
15. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinIBCertTool] を右クリックし[削除]をクリックします。



一般ユーザがログインする

しんきん電子記録債権システムにログインします。

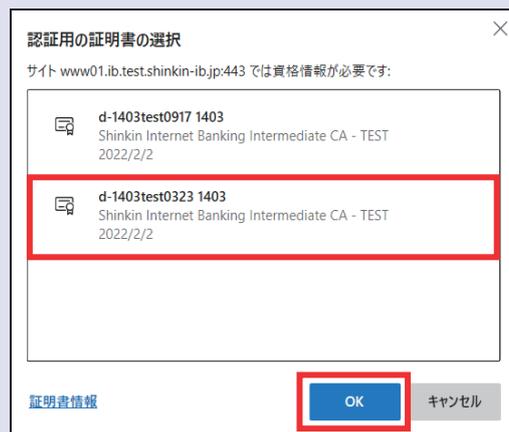
1. [電子証明書ログイン]ボタンをクリックします。



2. 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 で実施する場合>

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

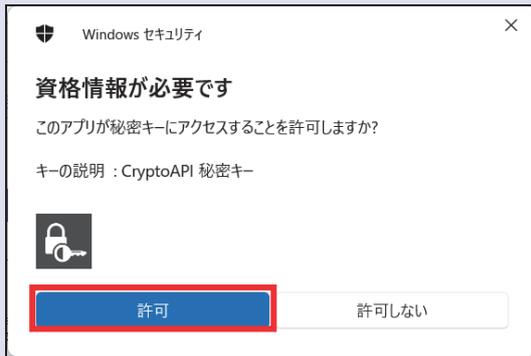


<Google Chrome で実施する場合>

※ 表示されている証明書をクリックしてください。



3. [許可] ボタンをクリックします。



上記ダイアログが表示されない場合
タスクバーの「」アイコンをクリックし、ダイアログを最前面に表示してください。



4. 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: [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。
- ※ サービスご利用時、「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、正常にお取引が出来ない場合があります。



電子証明書ログイン時の画面

手順 3 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 4 に進んでください。

一般ユーザのログインパスワードを設定する

初回ログイン時には「ログインパスワード変更」画面が表示されます。

使用したログインパスワードは、初回のみ有効です。次回のログインから使用する、新しいログインパスワードを設定します。

1. 以下の項目を入力し、[変更] ボタンをクリックします。

- 現ログインパスワード
- 新ログインパスワード (2 箇所)

信用金庫

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-2238test
現ログインパスワード: ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード: 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。 ソフトウェアキーボード入力	



新ログイン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。
- ログイン ID (お客様 ID) と同じものは設定できません。



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 承認業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 承認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 ユーザプロフィール変更 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	ユーザ管理業務	承認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

※Webサイト上における各メニューは、権限種によって非表示される場合があります



【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: d-5555test
ユーザ名: しんきん太郎

承認パスワード

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

初期承認パスワード

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: d-2228test
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: 2013/04/30

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、「4 ログアウト」を参照してください。

4 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。

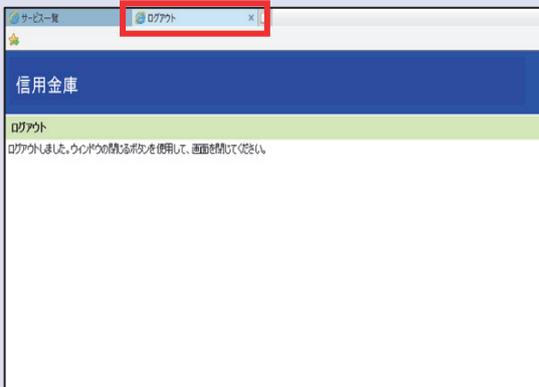
1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



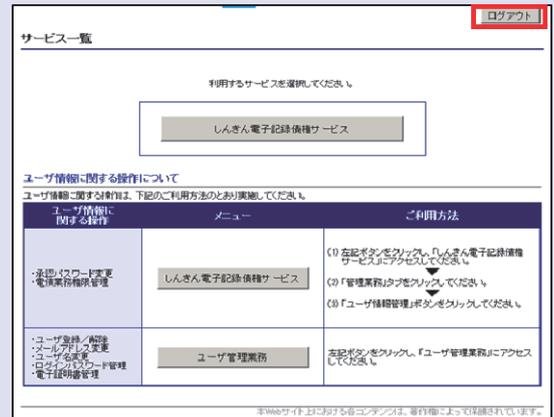
2. 「OK」ボタンをクリックします。



3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。



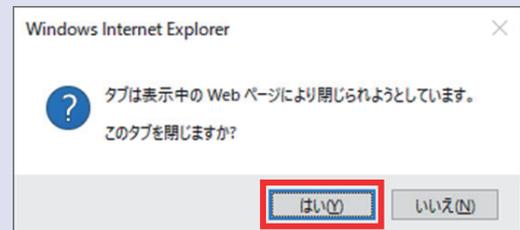
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



5. 「閉じる」ボタンをクリックします。



6. 下記の画面が表示された場合は、「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。

「しんきん電子記録債権システム」のご利用時間

平日（月～金） 7:00～24:00

休日（土・日・祝日） 7:00～24:00

※12月31日から1月3日、5月3日から5日および、
毎月第2土曜日は終日ご利用いただけません

※当日扱いの記録請求は当日の7:00～15:00までと
なっています

【お問い合わせ先】

川口信用金庫 為替交換課 でんさいネット担当

電話：048-253-3333（AM9:00～PM5:00）

※金融機関休業日を除く