

2. 電子証明書の再発行をするには

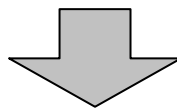
故障によるパソコンの入替や誤って電子証明書を削除してしまった等で電子証明書の利用ができなくなった場合は、電子証明書を再発行する必要があります。利用者（Public I D）の電子証明書を再発行する手順は次の通りです。

なお、本処理は管理者のみ可能な取引とする。また、管理者の電子証明書を再発行する場合は、当金庫までご連絡ください。

《更新処理の流れ》

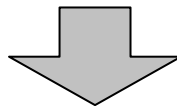
1. 管理者がログインを行う

管理者（Master I D）がログインします。



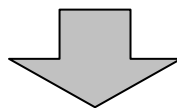
2. メイン画面より管理機能を選択する

メイン画面より【管理機能】を選択していただきます。



3. サブメニューまたはご利用メニューより I D メンテナンスを選択する

サブメニューまたはご利用メニューより【I D メンテナンス】を選択していただきます。



4. 利用者（Public I D）の電子証明書の再発行を行う

利用者（Public I D）の電子証明書の再発行を行います。

⇒電子証明書の
再発行
《P4 - 6》

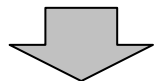
《詳細手順》

電子証明書の再発行



① グローバルメニューから【管理機能】をクリックします。

② サブメニューまたはご利用メニューから【IDメンテナンス】をクリックします。



③ 利用者選択画面が表示されますので、電子証明書を再発行する利用者を選択し、
編集 をクリックします。

メモ

★利用者（Public I D）の電子証明書の再発行は管理者（Master I D）のみ可能とします。

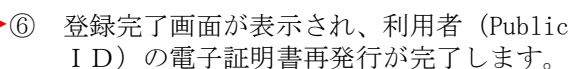
★管理者以外でログインした場合は、電子証明書の再発行はできません。

★管理者（Master I D）自身の電子証明書の再発行は行えません。
管理者（Master I D）の電子証明書を再発行する場合は当金庫へご連絡下さい。



④ 編集画面が表示されますので、電子証明書欄から「再発行する」を選択します。

⑤ **登録** をクリックします。



★本処理終了後、利用者（Public I D）は電子証明書の取得を行います。
電子証明書の取得方法については、「第2章 ご利用開始までの作業」を参照してください。