

※マニュアル内の用語・画像等は PC 環境やシステムの更新等によって実際と異なる場合がございます、予めご了承ください。

初期設定編

“d-”からはじまる ID でログインする場合

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)	10
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)	18
4	ログアウト	24

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

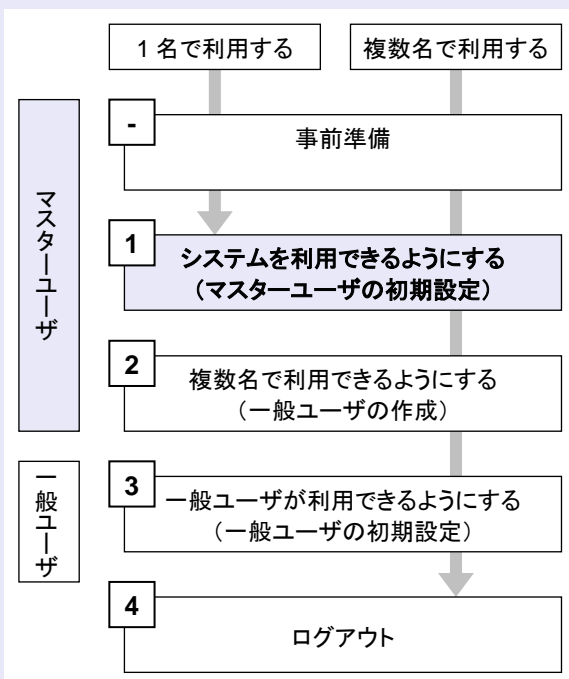


パスワードの管理

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

<Microsoft Edge/Google Chrome で実施する場合>

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
電子記録債権システムサービス画面

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。

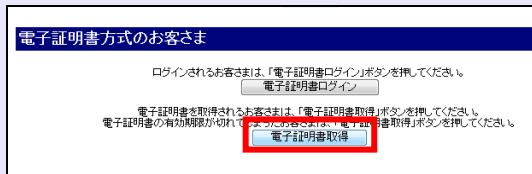
当金庫ホームページ
電子記録債権システムサービス画面

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 ("d-"からはじまる ID でログインする場合はこちら)」の[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。

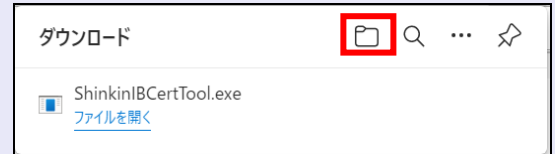


ログイン ID（お客様 ID）の先頭は“d-”
ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず“d-（ディーマイナス）”が付きます。忘れずに入力してください。

6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



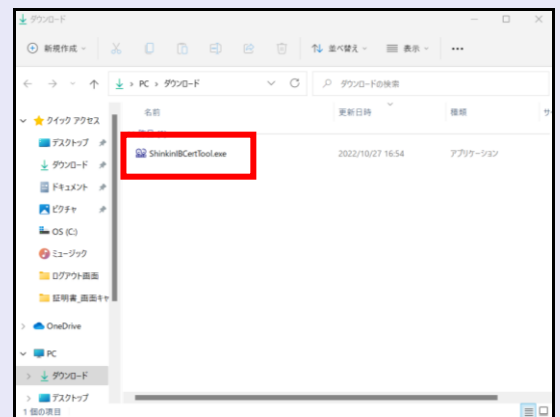
7. ダウンロード結果が表示されたら、[フォルダを開く] ボタンをクリックします。
【Microsoft Edge の画面】



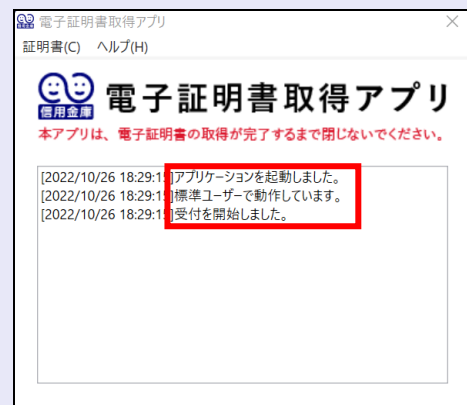
【Google Chrome の画面】



8. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinIBCerTool] 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。



はじめにお読みください

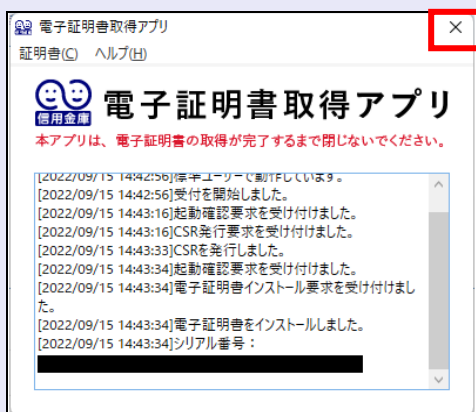
10. [取得] ボタンをクリックします。



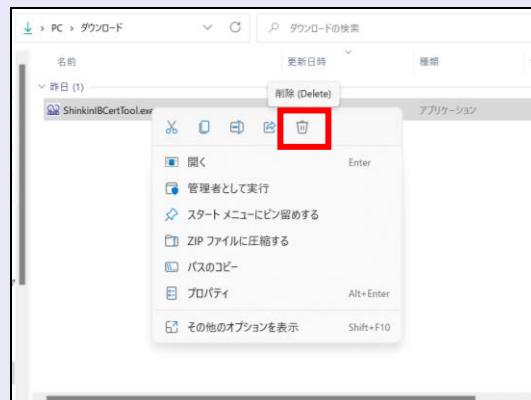
11. [閉じる] ボタンをクリックします。



12. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



13. 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。

電子証明書方式のお客さま

ログインされるお客さまは、電子証明書をお持ちください。

電子証明書ログイン

電子証明書を取得されるお客さまは、「電子証明書取得」ボタンを押してください。
電子証明書の有効期限が切れてしまったお客さまは、「電子証明書取得」ボタンを押してください。

電子証明書取得

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。

認証用の証明書の選択

サイト www01.ib.test.shinkin-ib.jp:443 では資格情報が必要です:

	d-1403test0917 1403
	Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST
	2022/2/2

証明書情報 **OK** キャンセル

<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。

証明書の選択

www01.ib.test.shinkin-ib.jp:443 での認証に使用する証明書を選択してください

名前	発行元	シリアル番号
d-1403ss3mpki2 1403	Shinkin Internet Ban...	144296CB888CF8C9FAEB...

証明書情報 **OK** キャンセル

3. 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>

ログイン

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。
- ※ サービスご利用中は、「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。

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:	●●●●●● 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
	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力

確認のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。



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

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
・承認パスワード変更 ・電簿業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 存在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 ・ユーザ情報の変更 ・ユーザパスワード管理 ・電子記録債権管理	ユーザ管理業務	右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。

※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。

- 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	でんきん利用権マスター

■ 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



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-123@test
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		
<input type="button" value="トップ"/>	<input type="button" value="債権一括請求"/>	<input type="button" value="管理業務"/>
■ 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		
■ 試験形式参考八信金からのお知らせ		
システム更新にひいて		
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		
<input type="button" value="トップ"/>	<input type="button" value="債権一括請求"/>	<input type="button" value="管理業務"/>
<input type="button" value="操作履歴照会"/>	<input type="button" value="取引先管理"/>	<input type="button" value="ユーザ情報管理"/>
■ 管理業務メニュー		
<input type="button" value="操作履歴照会"/>	ユーザの操作履歴を照会します。	
<input type="button" value="取引先管理"/>	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。	
<input type="button" value="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		
<input type="button" value="トップ"/>	<input type="button" value="債権一括請求"/>	<input type="button" value="管理業務"/>
<input type="button" value="操作履歴照会"/>	<input type="button" value="取引先管理"/>	<input type="button" value="ユーザ情報管理"/>
■ 企業ユーザ管理メニュー		
<input type="button" value="変更"/>	ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。	
<input type="button" value="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。	
<input type="button" value="照会"/>	ユーザ情報を照会します。	
<input type="button" value="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 債権一括請求 管理業務

債権一括請求 ユーザー情報管理

ユーザー情報検索

① 対象のユーザーを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認

変更対象のユーザー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。

ユーザー情報リスト
1件中 1-1件を表示

詳細	変更	ログインID	
詳細	変更	d-128test1	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 債権一括請求 管理業務

債権一括請求 ユーザー情報管理

ユーザー情報変更

① 対象のユーザーを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更内容を確認

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、「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。

■ ユーザー基本情報

ログインID	d-128test1
ユーザー名	でんさい利用者マスター
ユーザー種別	マスターユーザー
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@00000000

■ 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
債権照会(開示) (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 (詳細に利用されてい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 (お取引の履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (他ユーザー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(振込)、譲渡など、各種取引が可能です。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

■ 口座権限付与リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	330 読売銀行八重山支店	当座	2345678	おぎん4'

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。ユーザー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。ユーザー(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。ユーザー(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ーで行いたい場合は、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 債権一括請求 管理業務

債権一括請求 ユーザー情報管理

ユーザー情報変更確認

① 対象のユーザーを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更内容を確認

以下の内容でユーザーを変更しますか?
(必須) 承認パスワードを入力してください。

■ ユーザー基本情報

ログインID	d-128test
ユーザー名	でんさい利用者マスター
ユーザー種別	マスターユーザー
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	densai-manual-pr@00000000

■ 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
債権照会(開示) (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 type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (詳細に利用されてい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 (お取引の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (他ユーザー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(振込)、譲渡など、各種取引が可能です。)	<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 読売銀行八重山支店	当座	1234567	おぎん4'

■ 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違いますので、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。

信用金庫

最新操作日時: 〇〇:〇〇:〇〇

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 | 取引先管理 | 利用金持明照会 | ユーザー情報管理

ユーザー情報変更完了

① 対象のユーザーを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

ユーザーの変更が完了しました。

■ ユーザー基本情報

ID/IDID	4-12345678
ユーザー名	でんき利用者マスター
ユーザー種別	マスターユーザー
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	densai-master@0000.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="radio"/> 利用
債権照会 (発行) (貴社が関係する債権、および、その関連情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (詳細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="radio"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザーの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記帳請求 (振出(発生)、誤差など、各種お取引所ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
223 試験密地寺八幡金支店	当座	12345678	デビット

トップへ戻る | ユーザー情報管理メニューへ | ユーザー情報の変更へ | 印刷

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1名で利用する場合は以下の設定は不要です。



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。



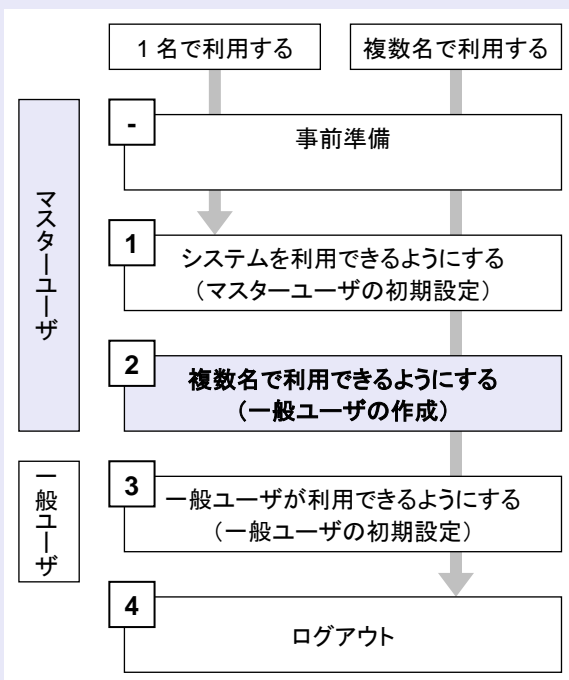
一般ユーザのみで業務を行う場合

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。

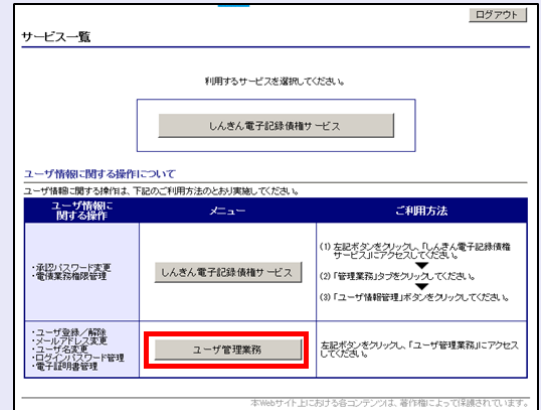
- 新しく一般ユーザを作成する
- 一般ユーザの電子証明書を発行する
- 一般ユーザを最新の状態にする
- 一般ユーザの取引権限を設定する



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。



2. [ユーザ管理] タブをクリックします。



3. [ID 新規作成] ボタンをクリックします。



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)

ユーザ管理業務終了

ログイン ユーザ管理 電子証明書管理

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

新規登録するユーザ情報を入力し、「登録」ボタンを押してください。

ユーザ情報入力

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
初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。

ユーザ管理業務終了

ログイン ユーザ管理 電子証明書管理

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

以下の内容でユーザを新規登録します。
よろしい場合は「確定」ボタンを押してください。

ユーザ情報確認

ユーザID	d-1403test0917
ユーザ名	試験03
メールアドレス	nosend@shinkin.dencai.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。

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

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

処理結果

ユーザの新規登録が完了しました。(0000)
2020年10月8日 11時29分39秒 test03

ID新規作成

ユーザID	d-1403test0917
ユーザ名	試験03
メールアドレス	nosend@shinkin.dencai.jp
ログインパスワード	*****

ID新規作成へ 印刷



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。

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**

上記メニューより処理を選択してください。

ユーザ管理
ユーザ情報の照会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。

※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。

2. [電子証明書管理] をクリックします。

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

メニュー名 処理内容

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。

※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。

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。

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

処理対象ユーザを選択し、「次へ」ボタンを選択してください。

ユーザ選択

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="radio"/>	d-223@best	しんきん次郎	未発行
<input type="radio"/>	d-123@best	でんぶん証明書マスター	未発行

1~2/2件

次へ TOP

※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。

4. [変更] ボタンをクリックします。

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

変更内容を確認し、「変更」ボタンを選択してください。

電子証明書管理

ユーザID	d-223@best
ユーザ名	しんきん次郎
電子証明書発行状況	未発行
電子証明書	発行する

変更 戻る

※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。

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1238番線 井欄区システム
よこそ でんぶん証明書マスター 様
2012/10/11 18:58:00 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。
変更内容は「確定」ボタンを選択してください。

電子証明書管理

ユーザID	d-223@best
ユーザ名	しんきん次郎
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、著作権によって保護されています。

6. [電子証明書管理へ] ボタンをクリックします。

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 18時57分54秒 でんぶん証明書マスター

電子証明書管理

ユーザID	d-223@best
ユーザ名	しんきん次郎
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、著作権によって保護されています。

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。

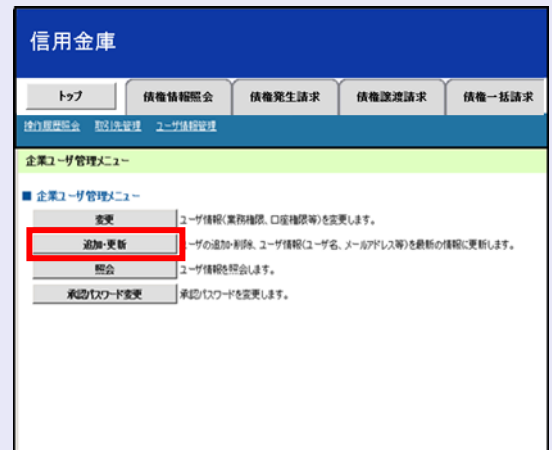
1. [管理業務] タブをクリックします。



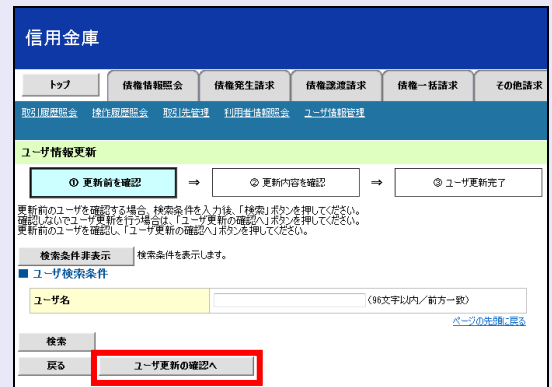
2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。



3. [追加・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。



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

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。
内容を正確に入力し、「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は、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は、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	しんさん太郎	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)でんさん利用者マスター	(変更前)マスターユーザ	(変更前)densai-
(変更後)d-1238test	(変更後)でんさん利用者マスター	(変更後)マスターユーザ	(変更後)densai-

削除ユーザは0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

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

ユーザの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は、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は、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	しんさん太郎	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)でんさん利用者マスター	(変更前)マスターユーザ	(変更前)densai-
(変更後)d-1238test	(変更後)でんさん利用者マスター	(変更後)マスターユーザ	(変更後)densai-

削除ユーザは0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。

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 **管理業務** 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

トップ

■ ログインアカウント情報
でんさん(期間企業)
でんさん(期間企業)から 理
densai-manual-gr@xxx.xxx

■ 試験完了後八倍金からのお返せ
システム更新に伴って
平成29年4月26日より、リニューされています。

最終ログイン日時
2017/10/12 16:00

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. [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 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. 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 | 操作履歴照会 | 取引先管理 | 利用者情報照会 | ユーザー情報管理

ユーザー情報検索

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。

検索条件表示 | 検索条件を表示します。

ユーザー情報リスト
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	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要)
詳細	変更	d-1238test	でんざい利用者マスター	マスターユーザ	設定済
詳細	変更	d-5555test	しんさん太郎	一般ユーザ	未設定

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 | 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 | ユーザー情報管理

ユーザー情報変更

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 変更内容を確認

変更内容を入力して、必ず「変更内容の確認へ」ボタンを押すとワークの設定画面が表示されます。

ユーザー基本情報

ログインID	d-2228test
ユーザ名	しんさん太郎
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	densai-manushi@kooi.co.jp

業務権限 (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
債権照会 (明示) (貴社が関与する債権、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 (債権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 (取引履歴の確認を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用

業務権限 (承認対象業務)

業務	権限
記録請求 (振出(発生)、返済など、各種の取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

口座情報リスト

口座種類	支店	口座種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	239 試験窓支店(八幡金支店)	当座	1234567	カギ付

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。

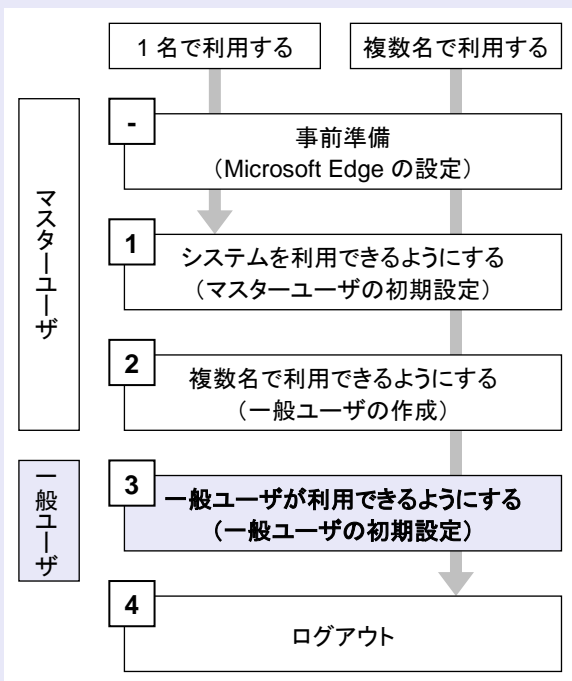
一般ユーザは、事前準備を行ったあと、しんきん電子記録債権システムにログインし、以下の作業を行います。

- 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。

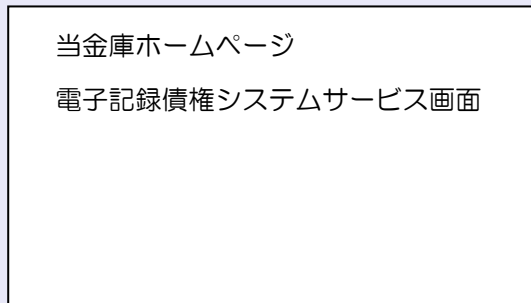


一般ユーザが電子証明書を取得する

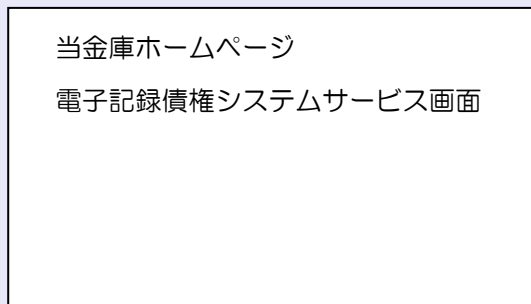
<Microsoft Edge/Google Chrome で実施する場合>

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。

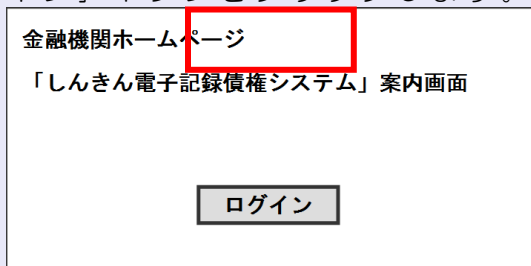
1. 当金庫のホームページを表示します。



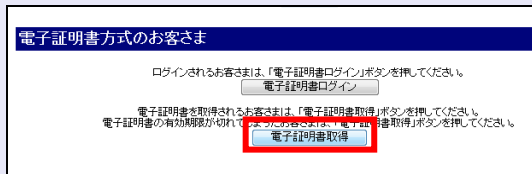
2. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



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。



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。

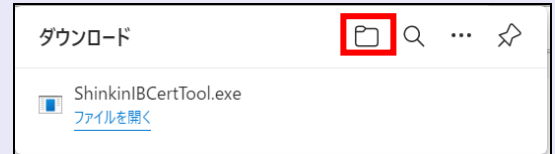


ログイン ID（お客様 ID）の先頭は“d-”
ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず“d-（ディーマイナス）”が付きます。忘れずに入力してください。

6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



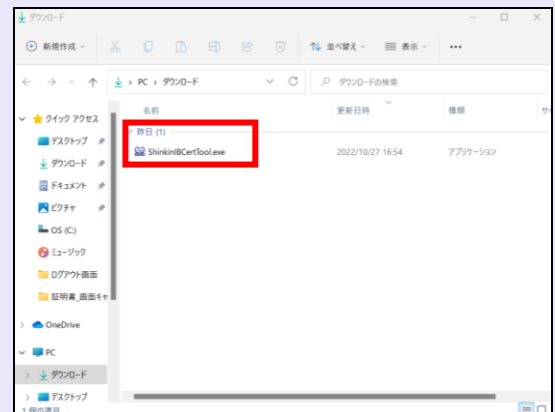
7. ダウンロード結果が表示されたら、[フォルダを開く] ボタンをクリックします。
【Microsoft Edge の画面】



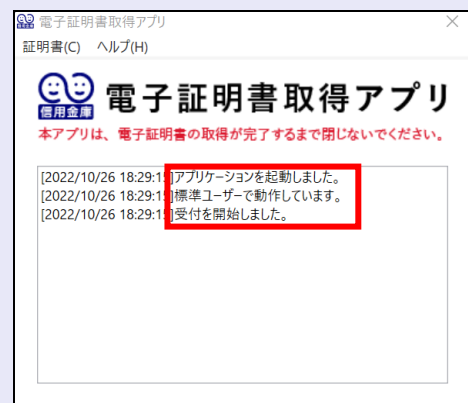
【Google Chrome の画面】



8. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinBCertTool] 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。



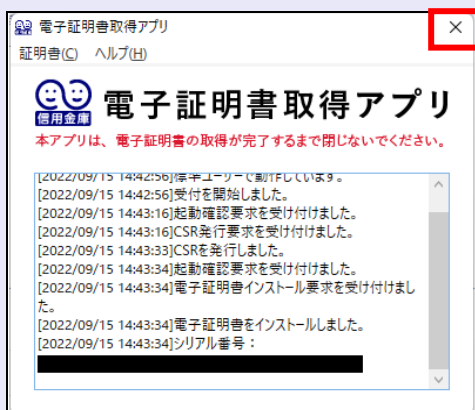
10. [取得] ボタンをクリックします。



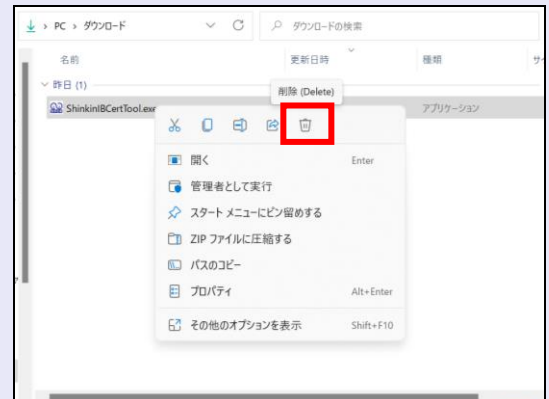
11. [閉じる] ボタンをクリックします。



12. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



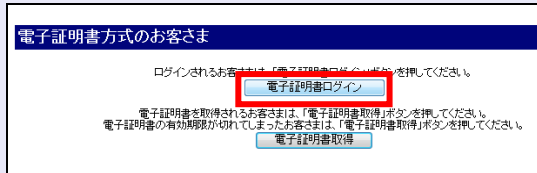
13. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinBCertTool] を右クリックし[削除] をクリックします。



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。

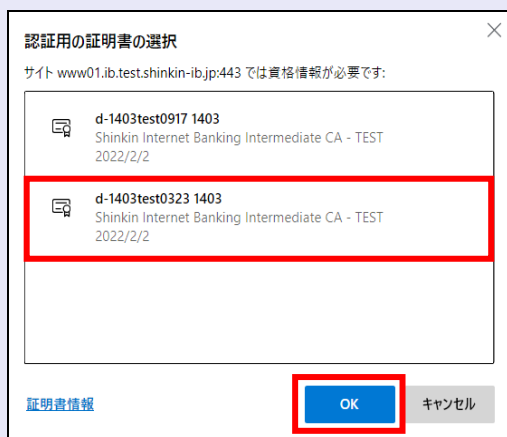
1. [電子証明書ログイン] ボタンをクリックします。



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。

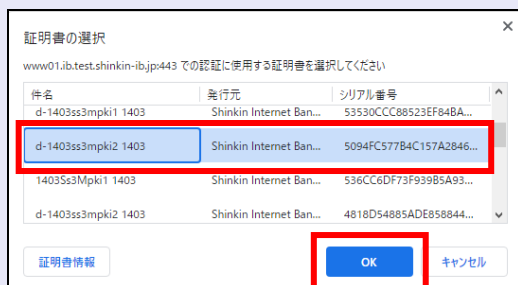
<Microsoft Edge で実施する場合>

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

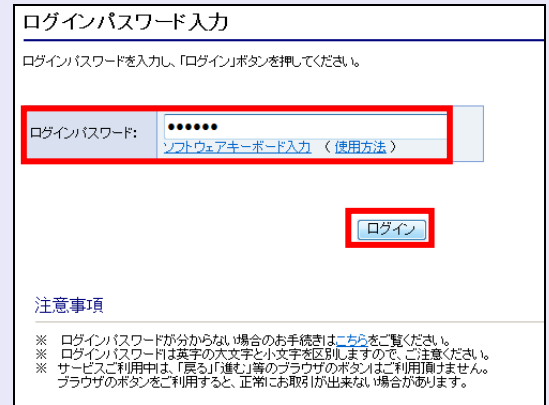


<Google Chrome で実施する場合>

※ 表示されている証明書をクリックしてください。



5. 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。



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。

- 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）



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。

- [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、「4 ログアウト」を参照してください。

4 ログアウト

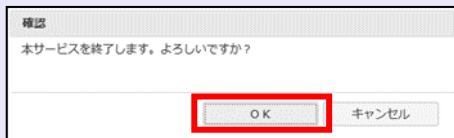
しんきん電子記録債権システムをログアウトするには、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

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。

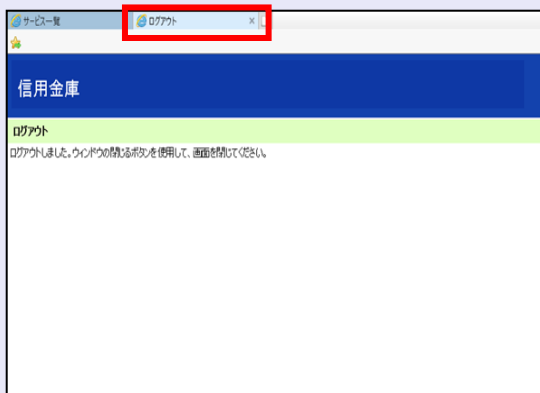
1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



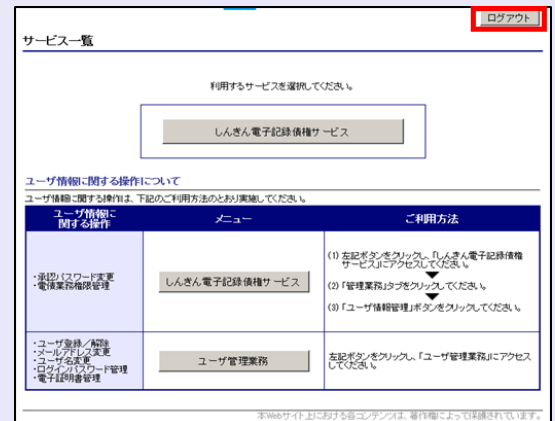
2. 「OK」ボタンをクリックします。



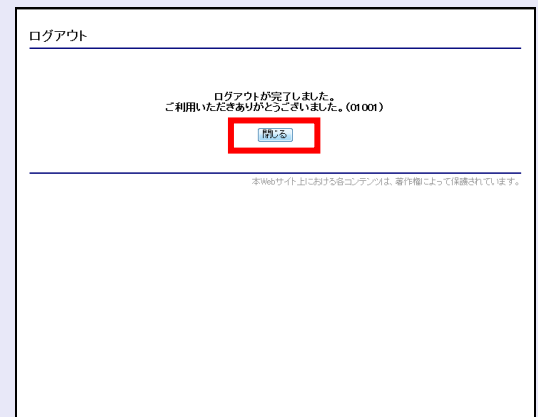
3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。



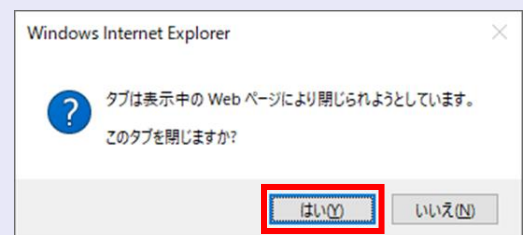
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



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。