

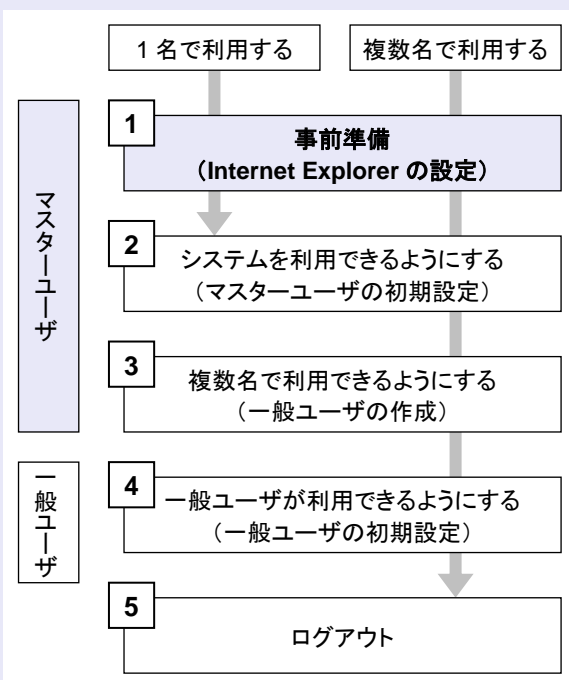
初期設定編

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）	7
3	複数名で利用できるようにする （一般ユーザの作成）	14
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）	22
5	ログアウト	27

1 事前準備 (Internet Explorer の設定)

しんきん電子記録債権システム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」、「互換表示設定」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
- 互換表示設定を登録する



Internet Explorer の画面

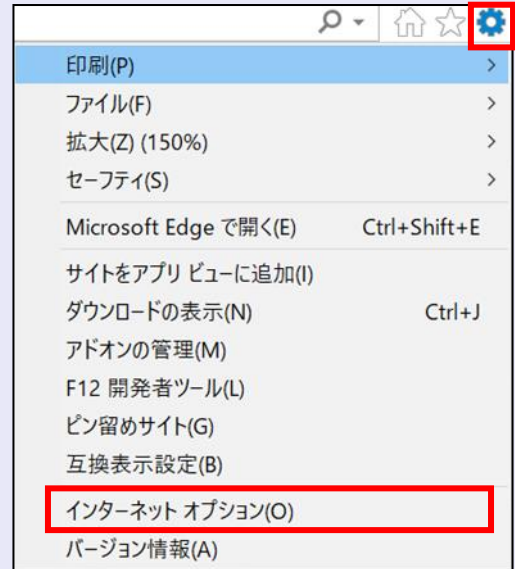
本マニュアルでは、Windows 10、Internet Explorer 11 環境で説明しています。

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。

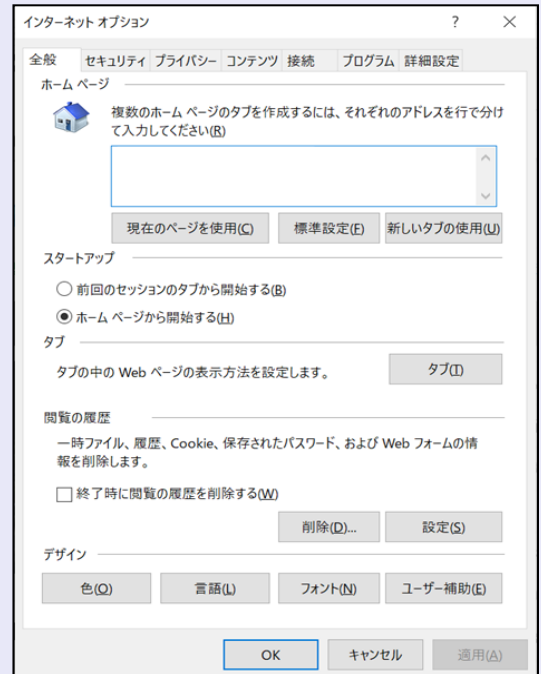
「インターネットオプション」画面を表示する

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] (歯車マーク) 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。

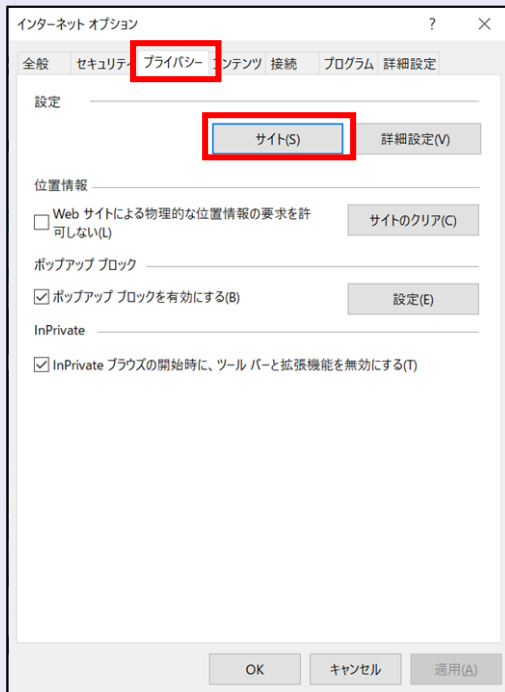


2. 「インターネットオプション」画面が表示されます。

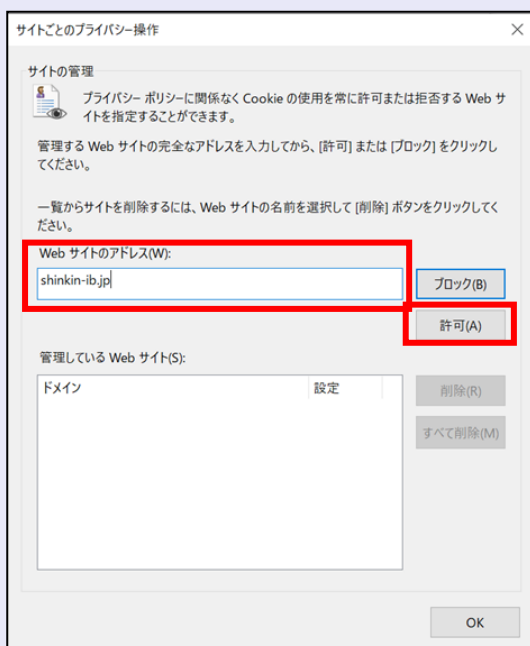


Cookie (クッキー) を設定する

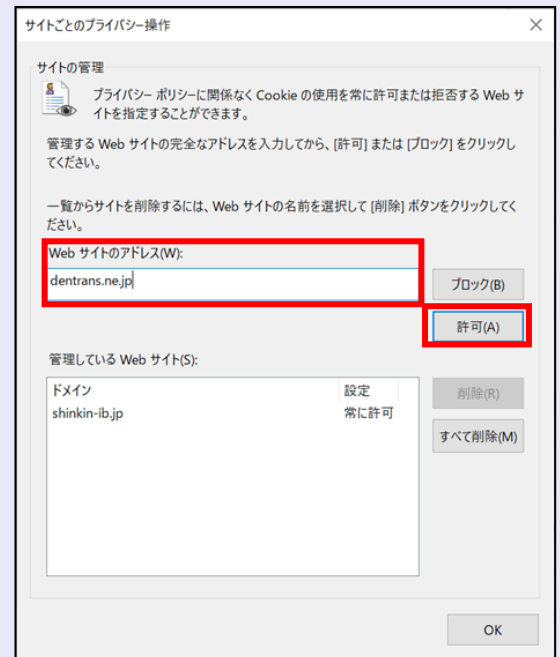
1. 「インターネットオプション」画面の[プライバシー] タブをクリックします。
2. [サイト] ボタンをクリックします。



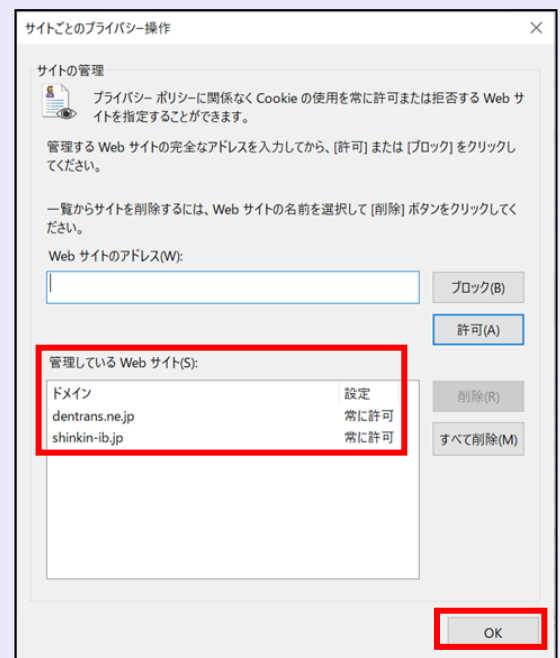
3. 「web サイトのアドレス」に「shinkin-ib.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



4. 次に「dentrans.ne.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



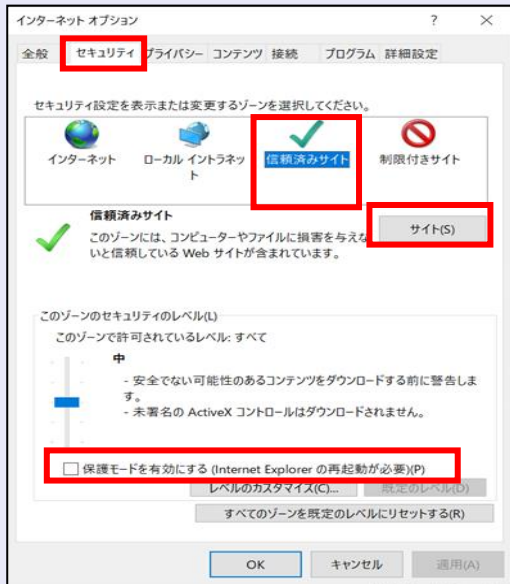
5. 「管理している web サイト」に「shinkin-ib.jp」と「dentrans.ne.jp」が表示されていることを確認し、[OK] ボタンをクリックします。



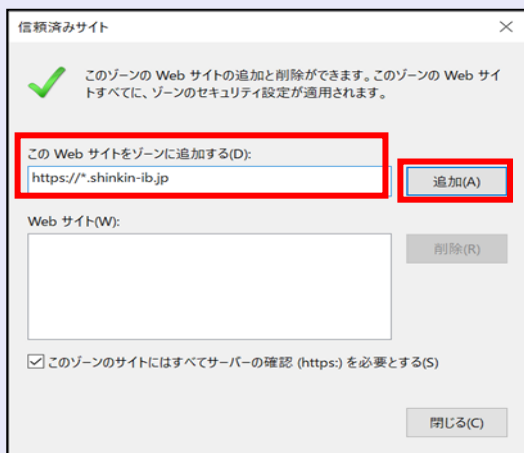
信頼済みサイトを登録する

信頼済みサイトの登録を行います。

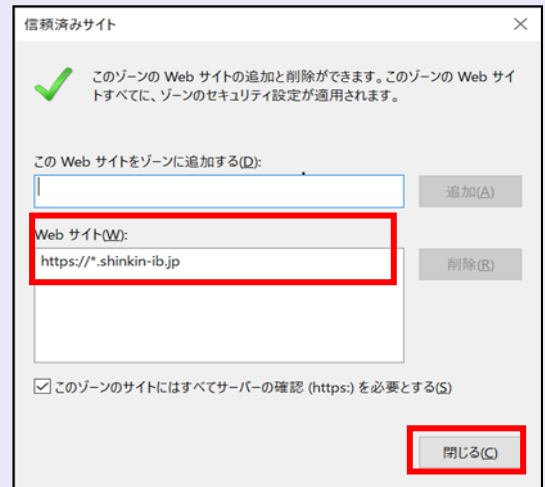
1. 「インターネットオプション」画面の[セキュリティ] タブをクリックします。
2. 「信頼済みサイト」をクリックし、[サイト] ボタンをクリックします。
※ 「保護モードを有効にする」にチェックがないことを確認します。



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。

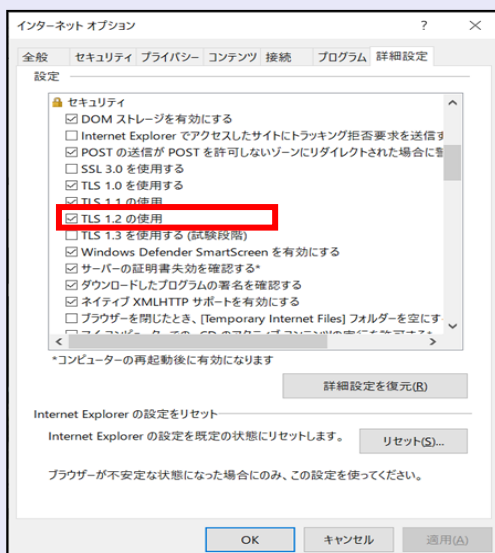
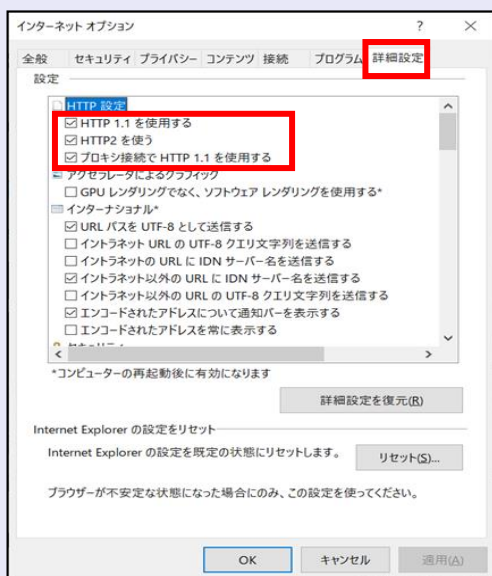


4. 「web サイト」に「https://*.shinkin-ib.jp」が表示されていることを確認し、[閉じる] ボタンをクリックします。



インターネットオプションの詳細を設定する

- 「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。
 - 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」
 - 「TLS1.2 の使用」
- ※ 「SSL2.0 を使用する」、「SSL3.0 を使用する」が表示されている場合は、チェックを外してください。

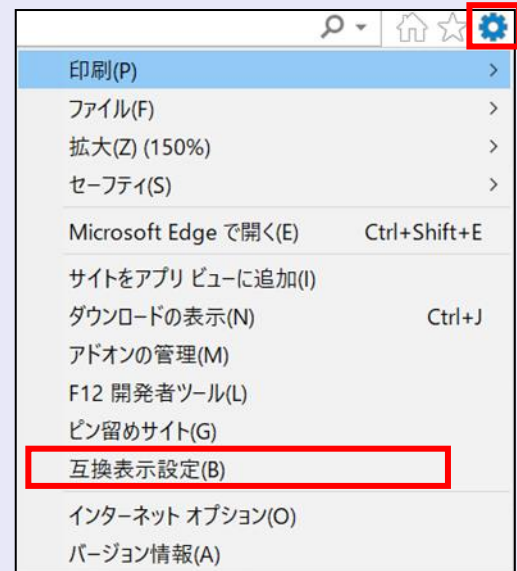


- [適用] ボタンをクリックし、[OK] ボタンをクリックします。

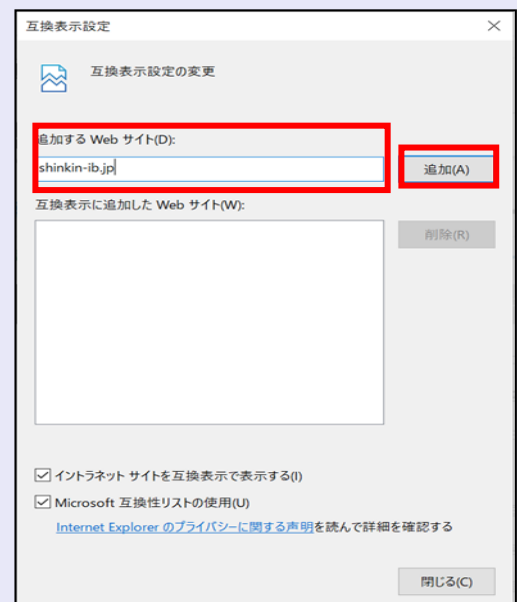
互換表示設定を登録する

互換表示設定の登録は、Internet Explorer 11 を使用している場合に行います。

- [ツール] (歯車マーク) をクリックし、「互換表示設定」をクリックします。



- 「追加する web サイト」に「shinkin-ib.jp」と入力し、[追加] ボタンをクリックします。



3. 「互換表示に追加した Web サイト」に「shinkin-ib.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。



これで「インターネットオプション」、「互換表示設定」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、しんきん電子記録債権システムにログインして、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、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

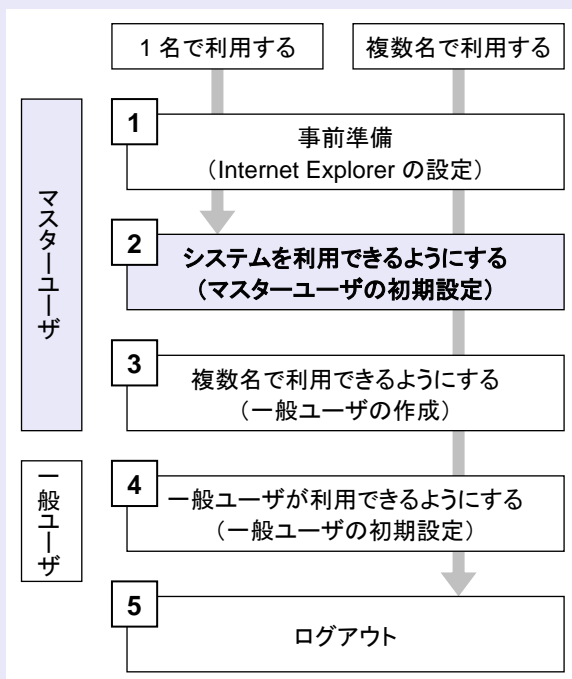


パスワードの管理

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。

電子証明書方式のご案内

ログインされるお客様は、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。
電子証明書取得されるお客様は、「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場合は、「電子証明書再取得」ボタンを押してください。

電子証明書取得

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。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得

電子証明書取得に必要な本人認証を行います。
お客様IDとログインパスワードを入力し「取得」ボタンを押してください。

お客様ID: d-uriyo02

ログインパスワード: ●●●●●●

取得



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. [パソコンに保存する] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得開始

電子証明書の取得を開始します。ご希望の保存先ボタンを押してください。
専用USBに保存する場合は、30秒～1分程度時間がかかりますので、保存が完了するまで、そのままお待ちください。

パソコンに保存する 専用USBに保存する



「インターネットバンキング」とは
ここでの「インターネットバンキング」は、「しんきん電子記録債権システム」を指しています。

7. [はい] ボタンをクリックします。

※ 「Web アクセスの確認」画面が表示された場合にクリックしてください。

Web アクセスの確認

この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。
https://xxx.xx.shinkin-ib.jp/xxx.xx.xx

ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制限する必要があります。
この操作を許可しますか?

はい(Y) いいえ(N)

8. [このウィンドウを閉じる] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書のインストールが完了しました

ご使用のパソコンへ電子証明書がインストールされました。
ログインを行う場合は「電子証明書ログイン」ボタンから、この電子証明書を使用してログインしてください。

電子証明書情報

Country = JP
Organization = The Shinkin Banks Information System Center Co., Ltd.
Organizational Unit = Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST
Organizational Unit = USERTY PE - 2
Organizational Unit = CERTES SUEJNUM - 3
Common Name = d-uriyo02.1897

シリアル番号 = 0e0802df863984687347c6f4df568a80

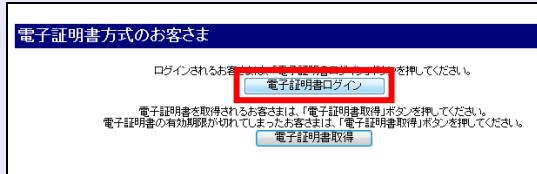
※ この電子証明書がインストールされたパソコン以外ではログインできません。
※ 電子証明書の有効期限は1年です。

このウィンドウを閉じる

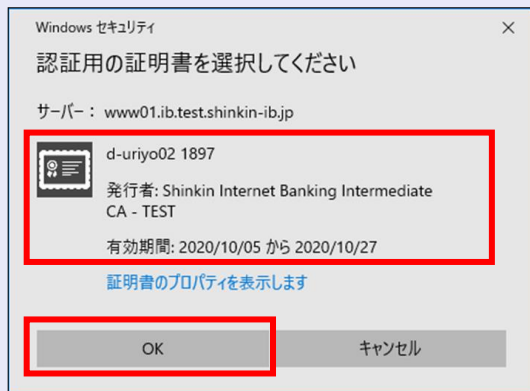
マスターユーザがログインする

しんきん電子記録債権システムにログインします。

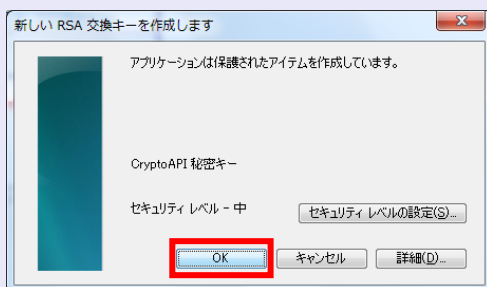
1. 「電子証明書ログイン」ボタンをクリックします。



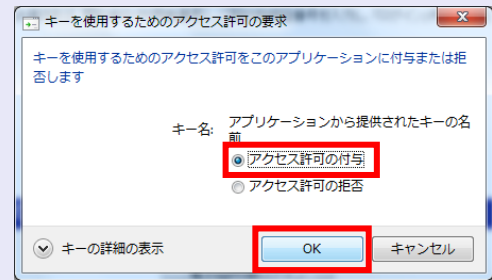
2. ログイン ID（お客様 ID）が表示されている証明書を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



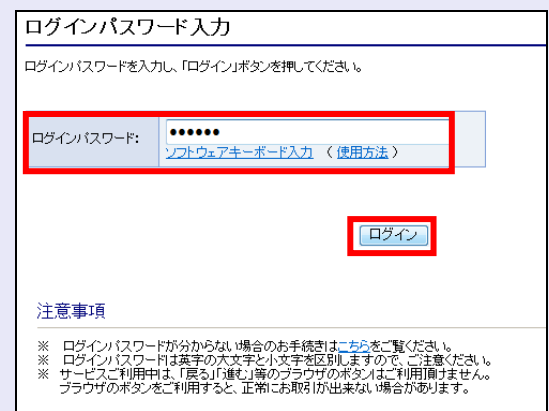
3. [OK] ボタンをクリックします。



4. 「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。



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。



電子証明書ログイン時の画面

手順 3 と手順 4 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 5 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



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
・ログインパスワード変更 ・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 ・ユーザの承認/承認解除 ・ユーザのパスワード管理 ・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、実行権によって隠されています。



[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-123hest
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
取引履歴照会	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 <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		
トップ	債権一括請求	管理業務
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 <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. 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 ⇒ ④ 変更内容を入力

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90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 ⇒ ④ 変更内容を入力

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	d-128hest1	でんさい利用者マスター

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 変更内容を入力

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。）

ユーザ基本情報

ログインID	d-128hest1
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
承認パスワード明細状況	通知状態
メールアドレス	densai-manual@rbcxxxxxx

権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用権限照会 (債社の金融情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会 (債社が関係する債権、および、その履歴情報照会します。)	<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 (お取引の印の履歴を確認できます。)	<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

権限リスト (承認対象業務)

業務	権限
記録請求 (借出(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"/> 全解除	238 試験営業部/現金支店	当座	2045678	カザイ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。

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。

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 変更完了

以下の内容でユーザーを変更しますか？
(必須) 種別は必ず入力してください。

■ ユーザー基本情報

ログインID	d-123Best
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-gr@000.0000

■ 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 (簡易) (貴社が関係する債権、および、その履歴情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (検索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="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
記録請求 (振出(発生)、譲渡など、各種取引が可能です。)	<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
230 試験地代客八幡金支店	当座	1234561	279714'

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ソフトウェアモードを開く

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。



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

ログインID	d-123Best
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-gr@000.0000

■ 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 (簡易) (貴社が関係する債権、および、その履歴情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (検索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="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
記録請求 (振出(発生)、譲渡など、各種取引が可能です。)	<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
230 試験地代客八幡金支店	当座	1234561	279714'

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。

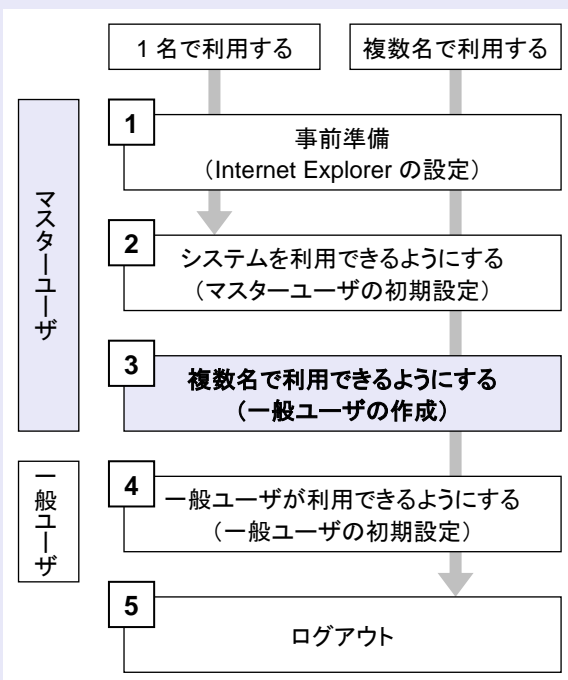
システムを複数名で利用する場合
続けて、一般ユーザの作成および初期設定を行います。「3 複数名で利用できるようにする(一般ユーザの作成)」を参照してください。

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。

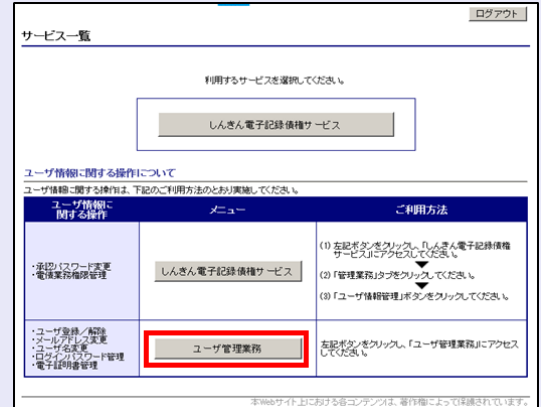
- 新しく一般ユーザを作成する
- 一般ユーザの電子証明書を発行する
- 一般ユーザを最新の状態にする
- 一般ユーザの取引権限を設定する



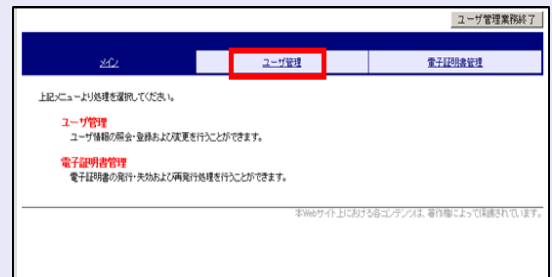
新しく一般ユーザを作成する

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

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

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。
※この内容は確認済みです(半角英数字記号)

ユーザ情報確認

ユーザID	d-1400test0917
ユーザ名	試験00
メールアドレス	nosend@shinkin.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。

ユーザ管理業務終了

メイン 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3日 11時29分38秒 test0

ID新規作成へ [印刷]

ユーザID	d-1400test0917
ユーザ名	試験00
メールアドレス	nosend@shinkin.densai.jp
ログインパスワード	*****



初回ログインパスワード

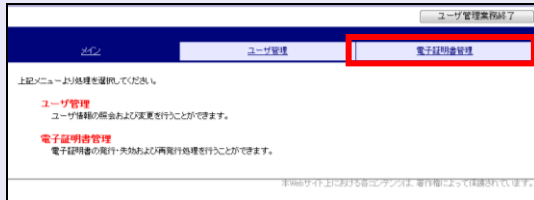
「初回ログインパスワード」は、一般ユーザの最初のログイン時にのみ使用します。

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。

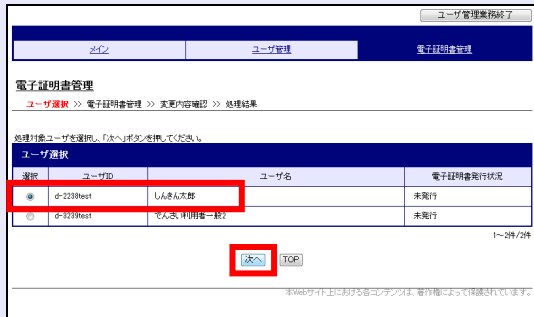
1. 「電子証明書管理」タブをクリックします。



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。



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。



6. 「電子証明書管理へ」ボタンをクリックします。



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。

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
d-5555nest	しんさん太郎	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。

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が行って下さい。
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(明細企業)
でんさん(明細支店)から 理
densai-manual-gr@xxx.xxx

■ 試験完了後八倍金利からの約60日
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。

最終ご利用日時
2017/10/12 16

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 債権一括請求 **管理業務**

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. 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

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



ユーザ検索時の注意

- ログイン ID の先頭には必ず“d-（ディー マイナス）”が付きます。
- 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

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	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	しんきん太郎	一般ユーザ	未設定

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

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

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

ユーザ基本情報

ログインID d-2238test

ユーザ名 しんきん太郎

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 denai-manushi@koo.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
債権照会(明示) (債社が関係する債権、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 (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 (取引内容の履歴を確認できます。)	<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

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、各種の取付ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

口座情報リスト

口座種別	支店	口座種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	239 試験窓貸付(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。

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。



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、「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、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。

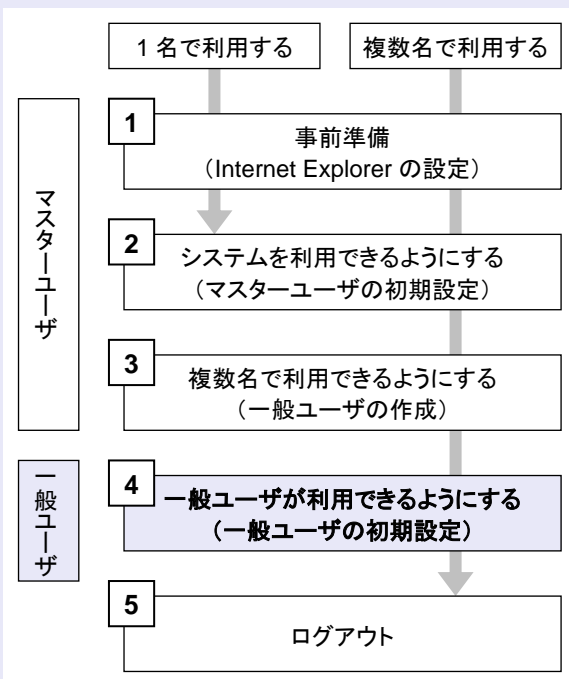
一般ユーザは、事前準備を行ったあと、しんきん電子記録債権システムにログインし、以下の作業を行います。

- 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。



事前準備

しんきん電子記録債権システム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。

一般ユーザが電子証明書を取得する

当金庫の金融機関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。

当金庫のホームページ



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。

当金庫のホームページ



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。

電子証明書方式のお客さま

ログインされるお客さまは、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。
電子証明書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いるお客さまは、「電子証明書取得」ボタンを押してください。

電子証明書ログイン

電子証明書取得

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。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得

電子証明書取得に必要な本人認証を行います。
お客様IDとログインパスワードを入力し「取得」ボタンを押してください。

お客様ID: d-uriyo02

ログインパスワード: ●●●●●●

取得



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. [パソコンに保存する] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得開始

電子証明書の取得を開始します。ご希望の保存先ボタンを押してください。
専用USBに保存する場合は、30秒～1分程度時間がかかりますので、保存が完了するまで、そのままお待ちください。

パソコンに保存する

専用USBに保存する



「インターネットバンキング」とは
ここでの「インターネットバンキング」は、「しんきん電子記録債権システム」を指しています。

7. [はい] ボタンをクリックします。

※ 「Web アクセスの確認」画面が表示された場合にクリックしてください。

Web アクセスの確認

この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。
https://xxx.xx.shinkin-ib.jp/xxx.xx.xx

ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制限する必要があります。
この操作を許可しますか？

はい(Y)

いいえ(N)

8. [このウィンドウを閉じる] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書のインストールが完了しました。
ご使用のパソコンへ電子証明書がインストールされました。
ログインを行う場合は「電子証明書ログイン」ボタンから、この電子証明書を使用してログインしてください。

電子証明書情報

Country = JP
Organization = The Shinkin Banks Information System Center Co., Ltd.
Organizational Unit = Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST
Organizational Unit = USERTYPE - 2
Organizational Unit = CERTES.SUEDNUM - 3
Common Name = d-uriyo02.1897

シリアル番号 = 0e0802df863984687947c6f4df568a80

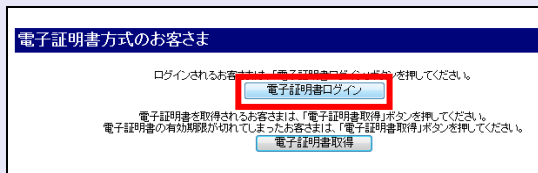
※ この電子証明書がインストールされたパソコン以外ではログインできません。
※ 電子証明書の有効期限は1年です。

このウィンドウを閉じる

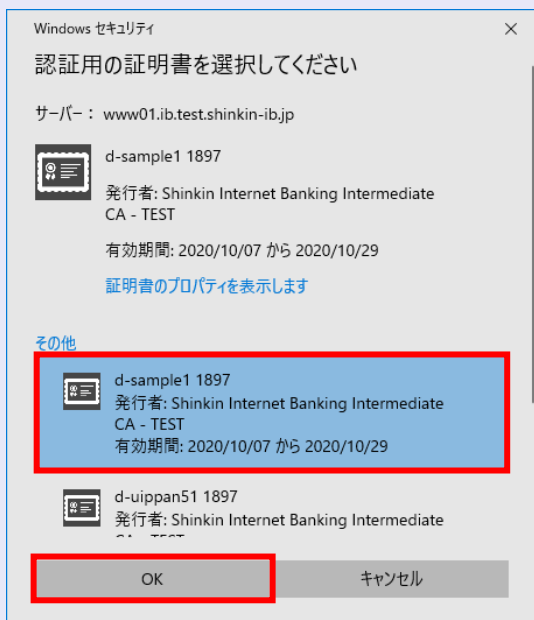
一般ユーザがログインする

しんきん電子記録債権システムにログインします。

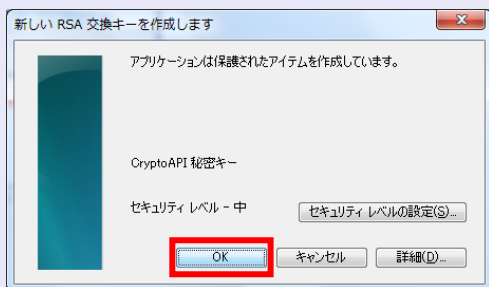
1. 「電子証明書ログイン」ボタンをクリックします。



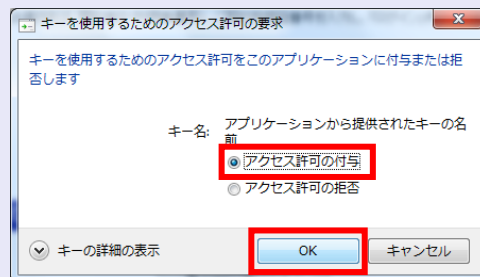
2. ログイン ID（お客様 ID）が表示されている証明書を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



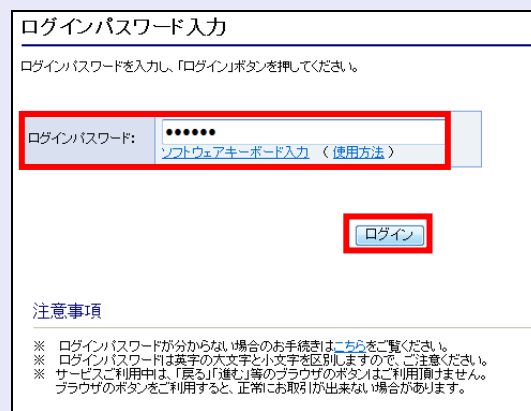
3. [OK] ボタンをクリックします。



4. 「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。



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。



電子証明書ログイン時の画面

手順 3 と手順 4 の画面は、ご利用の環境によっては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 5 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。

- 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。

新ログインパスワード:
ソフトウェアキーボード入力

変更 閉じる



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。

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。

ユーザー情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電帳簿権限管理	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」タブをクリックしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザー情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザー登録/解除 メールアドレス変更 ユーザー検索 ログインパスワード管理 電子証明書管理	ユーザー管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザー管理業務」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、動作確認によって提供されています。



「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。



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。

- 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	しんさん太郎
■ 承認パスワード	
現在の承認パスワード	●●●●●●
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。



- [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-2238test
ユーザ名	しんさん太郎
■ 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、「5 ログアウト」を参照してください。

5 ログアウト

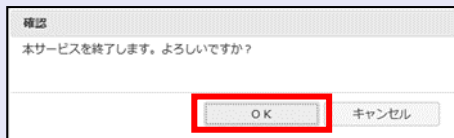
しんきん電子記録債権システムをログアウトするには、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

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。

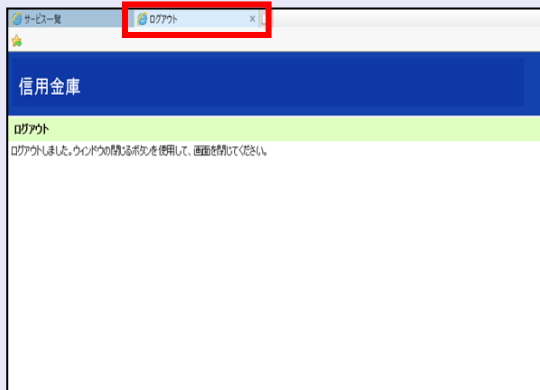
1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



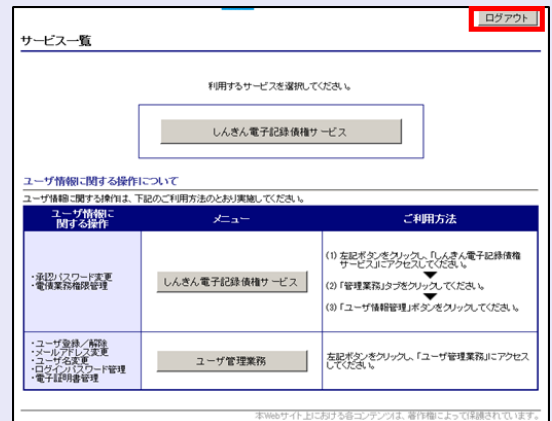
2. 「OK」ボタンをクリックします。



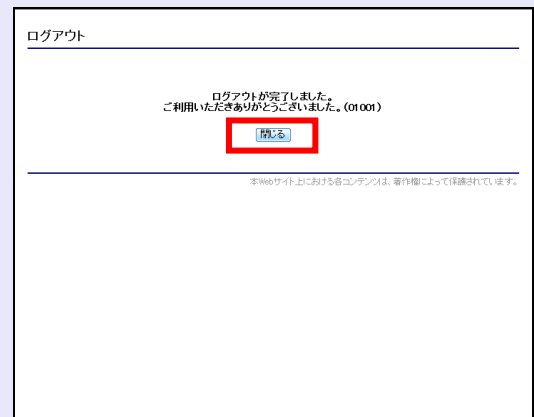
3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。



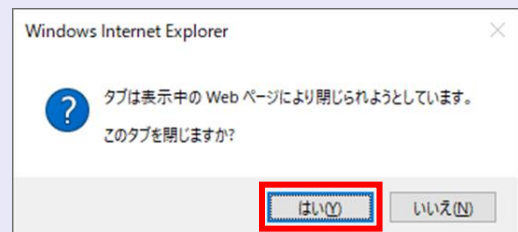
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



5. 「閉じる」ボタンをクリックします。



6. 「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。