

## ユーザ情報の変更手順

ユーザ情報の変更に関して、実施内容に応じたページを参照してください。

| NO | 実施したいこと                 | 対象ユーザ   | 変更できるユーザ              | 対応手順   |
|----|-------------------------|---------|-----------------------|--|
| 1  | ユーザの業務権限を変更したい。         | マスターユーザ | マスターユーザ               | 権限の設定<br>☞ 付録 2-3                                    |
|    |                         | 一般ユーザ   |                       |  |
| 2  | ユーザ情報を確認したい。            | マスターユーザ | マスターユーザ               | ユーザ情報照会について<br>☞ 付録 2-7                              |
|    |                         | 一般ユーザ   |                       |  |
| 3  | ログインパスワードがロックしたので解除したい。 | マスターユーザ | —                     | 信用金庫にご連絡ください。<br>手続きをご案内いたします。                       |
|    |                         | 一般ユーザ   | マスターユーザ               | ログインパスワードのロックの解除について<br>☞ 付録 2-9                     |
| 4  | 承認パスワードがロックしたので解除したい。   | マスターユーザ | —                     | 信用金庫にご連絡ください。<br>手続きをご案内いたします。                       |
|    |                         | 一般ユーザ   | マスターユーザ               | 承認パスワードのロックアウトの解除について<br>☞ 付録 2-12                   |
| 5  | 一般ユーザを追加したい。            | 一般ユーザ   | マスターユーザ               | (1)ユーザの新規登録<br>☞ 付録 2-19<br>(2)ユーザ情報の更新<br>☞ 付録 2-22 |
| 6  | 一般ユーザを削除したい。            | 一般ユーザ   | マスターユーザ               | (1)利用解除<br>☞ 付録 2-29<br>(2)ユーザ情報の更新<br>☞ 付録 2-22     |
| 7  | メールアドレスを変更したい。          | マスターユーザ | マスターユーザ               | (1)メールアドレス変更<br>☞ 付録 2-25                            |
|    |                         | 一般ユーザ   | マスターユーザ・<br>一般ユーザ(自身) | (2)ユーザ情報の更新<br>☞ 付録 2-22                             |
| 8  | ログインパスワードを変更したい。        | マスターユーザ | マスターユーザ               | ログインパスワードの変更について<br>☞ 付録 2-52                        |
|    |                         | 一般ユーザ   | マスターユーザ・<br>一般ユーザ(自身) |  |
| 9  | 承認パスワードを変更したい。          | マスターユーザ | マスターユーザ               | 承認パスワードの変更について<br>☞ 付録 2-17                          |
|    |                         | 一般ユーザ   | 一般ユーザ(自身)             |  |

|    |               |         |                       |                                |
|----|---------------|---------|-----------------------|--------------------------------|
| 10 | ユーザ名を変更したい。   | マスターユーザ | マスターユーザ               | ユーザ名変更について<br>☞ 付録 2-32        |
|    |               | 一般ユーザ   | マスターユーザ・<br>一般ユーザ(自身) |                                |
| 11 | 電子証明書を再発行したい。 | マスターユーザ | —                     | 信用金庫にご連絡ください。<br>手続きをご案内いたします。 |
|    |               | 一般ユーザ   | マスターユーザ               | 電子証明書の再発行について<br>☞ 付録 2-36     |
| 12 | 電子証明書を失効したい。  | マスターユーザ | —                     | 信用金庫にご連絡ください。<br>手続きをご案内いたします。 |
|    |               | 一般ユーザ   | マスターユーザ               | 電子証明書の失効について<br>☞ 付録 2-39      |
| 13 | 電子証明書の更新をしたい。 | マスターユーザ | マスターユーザ               | 電子証明書の更新について<br>☞ 付録 2-42      |
|    |               | 一般ユーザ   | 一般ユーザ(自身)             |                                |

# 権限の設定

## 1. 企業ユーザ管理メニュー画面

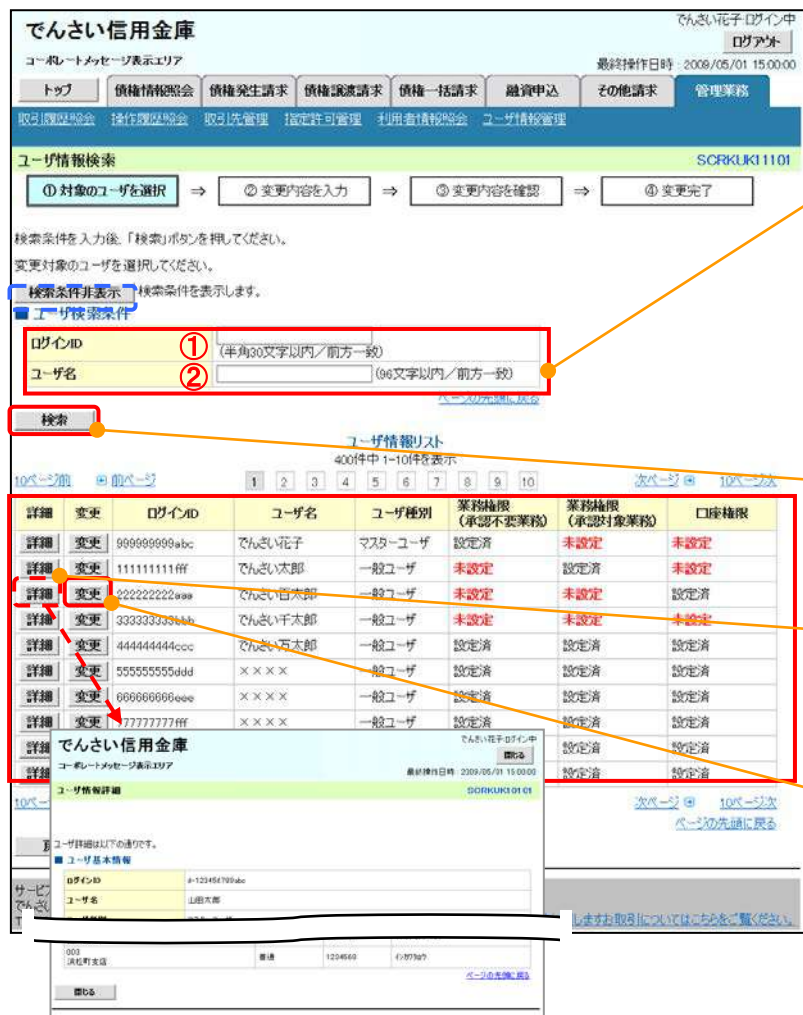


マスターユーザのみが実施可能です。

**変更** ボタンをクリックしてください。



## 2. ユーザ情報検索画面



権限の変更を行うユーザを選択します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ログインID(任意)  
(半角 30 文字以内/前方一致)
- ②ユーザ名(任意)  
(96 文字以内/前方一致)<sup>※1</sup>

のどちらかまたは両方を入力してください。  
※1 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

**詳細** ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

権限を設定する対象ユーザの**変更** ボタンをクリックしてください。



### 3. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫

ユーザ情報変更

SCRRUK11102

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 変更完了

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-123456789abc                         |
| ユーザ名        | 山田太郎                                   |
| ユーザ種別       | マスターユーザ                                |
| 承認パスワード利用状況 |  |
| 承認パスワードの初期化 | <input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する |
| メールアドレス     | ope0001@densohshin.co.jp               |

■ 権限リスト(承認不要業務)

| 業務                                    | 権限                          |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| 利用情報照会(会社の登録情報(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、その履歴情報を照会します。) | <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(お取引内容の履歴を確認できます。)              | <input 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 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(貸付)、返済など、各種取引ができます。)    | <input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者 |
| 取引(債権取引のお申し込みができます。)            | <input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者 |
| 返済担保(債権譲渡担保設定のお申し込みができます。)      | <input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者 |
| 指定許可制限設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。) | <input type="checkbox"/> 担当者 <input 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    | 口座名義        |
|-------------------------------------|-----------|------|---------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 001 東京支店  | 当座   | 7654321 | ｲﾝﾌｫﾙﾐｴｰｼｮﾝ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 002 品川支店  | 普通   | 1234567 | ｲﾝﾌｫﾙﾐｴｰｼｮﾝ |
| <input type="checkbox"/>            | 003 浜松町支店 | 普通   | 1234568 | ｲﾝﾌｫﾙﾐｴｰｼｮﾝ |

戻る **変更内容の確認へ**

ユーザに業務権限、口座権限設定します。

承認不要業務の権限を設定します。設定する業務の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

承認対象業務の権限を設定します。設定する業務の担当者または承認者の**チェックボックス**にチェックを入れてください。  
※担当者と承認者の双方に権限を設定することも可能です。

口座権限を設定します。設定する口座の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。



#### 4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の3つの場合に表示します。

- (1) 業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合
- (2) 承認パスワードを初期化する場合
- (3) 初めてマスターユーザの権限設定をした場合

その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード  
(6桁以上)  
②初期承認パスワード(再入力)  
(6桁以上)を入力してください。

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。



#### 5. ユーザ情報変更確認画面

設定したユーザ情報を確認します。

①確認用承認パスワード  
を入力してください。

**変更の実行** ボタンをクリックしてください。



## 6. ユーザ情報変更完了画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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 管理業務

取引履歴照会 債権履歴照会 取引先管理 指定取引管理 利用条件照会 **ユーザ情報管理**

ユーザ情報変更完了 SORKUK11104

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 変更完了

印刷

ユーザの変更が完了しました。  
変更した「権限リスト(承認不要業務、承認対象業務)」については、変更対象ユーザの次回ログイン時に反映されます。

■ ユーザ基本情報

|             |                            |
|-------------|----------------------------|
| ログインID      | d-123456789abc             |
| ユーザ名        | 山田太郎                       |
| ユーザ種別       | マスターユーザ                    |
| 承認パスワード利用状況 | ロックアウト状態                   |
| 承認パスワードの初期化 | あり                         |
| Eメールアドレス    | ope0001@densaishikin.co.jp |

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

| 業務権限                                   | 業務権限有無 |
|--|--------|
| 利用権限照会(会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)        | × 利用   |
| 開示(会社が関係する債権、および、その履歴情報を開示します。)        | × 利用   |
| 取引先管理(検索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。) | × 利用   |
| 取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)               | × 利用   |
| 操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)              | × 利用   |

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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(借出(発生)、返済など、各種お取り扱ができます。)  | <input type="radio"/> 担当者 × 承認者 |
| 割引(債権割引のお申込ができます。)              | <input type="radio"/> 担当者 × 承認者 |
| 譲渡担保(債権譲渡担保設定のお申込ができます。)        | <input type="radio"/> 担当者 × 承認者 |
| 指定許可制限設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。) | <input type="radio"/> 担当者 × 承認者 |

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

| 支店        | 口座種別 | 口座番号    | 口座名義     |
|-----------|------|---------|----------|
| 001 東京支店  | 当座   | 7654321 | ｲﾝﾌｻｸｼｮﾝ |
| 002 金川支店  | 普通   | 1234567 | ｲﾝﾌｻｸｼｮﾝ |
| 003 浜松町支店 | 普通   | 1234568 | ｲﾝﾌｻｸｼｮﾝ |

[ページの先頭に戻る](#)

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



✓ ユーザの権限設定が完了しました。

続けて、2 件目も実施する場合は、サブメニューエリアの

**ユーザ情報管理**をクリックしてください。


手順は、① 企業ユーザ管理メニュー画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

## ユーザ情報照会について

### 1. 企業ユーザ管理メニュー画面

マスターユーザのみが実施可能です。

でんさい信用金庫  
でんさい花子 ログイン中  
ログアウト  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00  
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 管理業務  
取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理  
企業ユーザ管理メニュー SDCMNUJ2705  
■ 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。

 **照会** ボタンをクリックしてください。



## 2. ユーザ情報一覧画面

でんさい信用金庫 でんさい花子 ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

[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](#)
[管理業務](#)

[取引履歴照会](#)
[操作履歴照会](#)
[取引先管理](#)
[指定許可管理](#)
[利用者情報照会](#)
[ユーザ情報管理](#)

### ユーザ情報一覧

SCRKUK12101

① 対象ユーザ選択 印刷

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
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)

ユーザ情報リスト  
400件中 1-10件を表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

| 詳細                 | ログインID      | ユーザ名    | ユーザ種別   | 業務権限<br>(承認不要業務) | 業務権限<br>(承認対象業務) | 口座権限 |
|--------------------|-------------|---------|---------|------------------|------------------|------|
| <a href="#">詳細</a> | 99999999abc | でんさい花子  | マスターユーザ | 設定済              | 未設定              | 未設定  |
| <a href="#">詳細</a> | 11111111fff | でんさい太郎  | 一般ユーザ   | 未設定              | 設定済              | 未設定  |
| <a href="#">詳細</a> | 22222222aaa | でんさい百太郎 | 一般ユーザ   | 未設定              | 未設定              | 設定済  |
| <a href="#">詳細</a> | 99999999abc | でんさい千太郎 | 一般ユーザ   | 未設定              | 未設定              | 未設定  |

10ページ前 前ページ 戻る 印刷

---

でんさい信用金庫 でんさい花子 ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

### ユーザ情報詳細

SCRKUK10101

ユーザ詳細は以下の通りです。

■ ユーザ基本情報

|             |                            |
|-------------|----------------------------|
| ログインID      | d-1277BEM007               |
| ユーザ名        | 企業マスターユーザ007               |
| 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     | noisend@denzai-shinriku.jp |

ページの先頭に戻る

■ 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(開示)(貴社が関係する債権。および、その履歴情報を照会します。) | <input type="radio"/> 利用 |
| 取引先管理(種類にご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(他ユーザの操作履歴を確認できます。)             | <input type="radio"/> 利用 |

ページの先頭に戻る

■ 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="radio"/> 担当者 | <input type="radio"/> 承認者 |
| 割引(割引のお申込ができます。)              | <input type="radio"/> 担当者 | <input type="radio"/> 承認者 |
| 譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)          | <input type="radio"/> 担当者 | <input type="radio"/> 承認者 |


ページの先頭に戻る

■ 所有口座権限リスト

| 支店               | 口座種別 | 口座番号    | 口座名義             |
|------------------|------|---------|------------------|
| 277<br>豊洲〇〇一銀行支店 | 当座   | 2770017 | 1327876444200017 |

ページの先頭に戻る

戻る 印刷

 **検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。  
ボタンをクリックしてください。



✓ ユーザ情報照会が完了しました。



## ログインパスワードのロック解除について

一般ユーザのログインパスワードロックを解除する際の操作について説明します。

マスターユーザが、一般ユーザに仮ログインパスワードを設定することにより、ロックを解除できます。

### 1. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんぎ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<br>・電債業務権限管理  | しんぎん電子記録債権サービス | (1) 左記ボタンをクリックし、「しんぎん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。<br>(2) 「管理業務」タブをクリックしてください。<br>(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<br>・メールアドレス変更<br>・ユーザ名変更<br>・ログインパスワード管理<br>・電子証明書管理 | ユーザ管理業務        | 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。  |

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

### 2. メイン画面

ユーザ管理業務終了

メイン 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・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。

本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。

**ユーザ管理** をクリックしてください。

### 3. ユーザ管理画面

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**

| メニュー名          | 処理内容  |
|----------------|---|
| ID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利用解除         | 電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。                                       |
| ユーザ情報変更        | 登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザの種類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ロック解除 | ユーザのログインパスワードロックを解除します。解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。             |

本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。

**ログインパスワードロック解除** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ選択画面

| ユーザID      | ユーザ名  | ログインパスワードロック状態 |
|------------|-------|----------------|
| d-abc123   | 経理担当  | ロック中           |
| d-00000001 | 一般ユーザ |                |

ロック解除対象のユーザは、ロック中と表示されます。

対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。

**次へ**ボタンをクリックしてください。

#### 5. ログインパスワード変更画面

①新ログインパスワード  
《6桁～12桁》  
②新ログインパスワード(確認)  
《6桁～12桁》を入力してください。

**変更**ボタンをクリックしてください。

#### 6. 変更内容確認画面

| ユーザID    | ユーザ名 | ログインパスワードロック状態 | 新ログインパスワード |
|----------|------|----------------|------------|
| d-abc123 | 経理担当 | ロック中           | *****      |

変更内容をご確認のうえ、**確定**ボタンをクリックしてください。

## 7. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

サイン      ユーザ管理      電子証明書管理

ユーザ管理 ログインパスワードロック解除  
ユーザ選択 >> ログインパスワード変更 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

**処理結果**

ログインパスワードのロック解除が完了しました。(00001)  
2012年9月29日 19時1分25秒 SSCWEB1

**ログインパスワードロック解除**

|                |          |
|----------------|----------|
| ユーザID          | d-abc123 |
| ユーザ名           | 経理担当者    |
| ログインパスワードロック状態 |          |
| 新ログインパスワード     | *****    |

[ログインパスワードロック解除へ](#)



✓ ログインパスワードのロック解除が完了しました。

続けて、2 件目も実施する場合は、

[ログインパスワードロックの解除へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

# 承認パスワード管理

## ❖ 概要

- ✓ 承認実行誤り回数が規定回数連続して発生した場合、該当ユーザの承認実行利用を禁止(ロックアウト)します。  
ロックアウトになった場合、マスターユーザが該当ユーザの承認パスワードを初期化する必要があります。  
マスターユーザ自身がロックアウトになった場合は、金融機関へ承認パスワードの初期化を依頼します。
- ✓ マスターユーザおよび一般ユーザは自分自身の承認パスワードを変更できます。
- ✓ 承認パスワードは、承認権限を持つ全てのユーザが保有します。
- ✓ 承認パスワードは、承認実行時に使用します。

## 承認パスワードのロックアウトの解除について

### 1. 企業ユーザ管理メニュー画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00  
ログアウト

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 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCOMNH2705

|           |   |
|-----------|---|
| 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。                              |

マスターユーザのみが実施可能です。

**変更** ボタンをクリックしてください。





## 2. ユーザ情報検索画面

承認パスワードの初期化を行うユーザを選択します。

でんさい信用金庫

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 ⇒ ④ 変更完了

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
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。

ユーザ検索条件

ログインID (半角30文字以内/前方一致) ①  
ユーザ名 (96文字以内/前方一致) ②

検索

ユーザ情報リスト  
400件中 1-10件を表示

| 詳細 | 変更 | ログインID       | ユーザ名    | ユーザ種別   | 業務権限<br>(承認不要業務) | 業務権限<br>(承認対象業務) | 口座権限 |
|----|----|--------------|---------|---------|------------------|------------------|------|
| 詳細 | 変更 | 999999999abc | でんさい花子  | マスターユーザ | 設定済              | 未設定              | 未設定  |
| 詳細 | 変更 | 111111111fff | でんさい太郎  | 一般ユーザ   | 未設定              | 設定済              | 未設定  |
| 詳細 | 変更 | 999999999abc | でんさい百太郎 | 一般ユーザ   | 未設定              | 未設定              | 設定済  |
| 詳細 | 変更 | 333333333bbb | でんさい千太郎 | 一般ユーザ   | 未設定              | 未設定              | 未設定  |
| 詳細 | 変更 | 444444444ccc | でんさい万太郎 | 一般ユーザ   | 設定済              | 設定済              | 設定済  |
| 詳細 | 変更 | 555555555ddd | ×××××   | 一般ユーザ   | 設定済              | 設定済              | 設定済  |
| 詳細 | 変更 | 666666666eee | ×××××   | 一般ユーザ   | 設定済              | 設定済              | 設定済  |
| 詳細 | 変更 | 777777777fff | ×××××   | 一般ユーザ   | 設定済              | 設定済              | 設定済  |
| 詳細 | 変更 | 888888888ggg | ×××××   | 一般ユーザ   | 設定済              | 設定済              | 設定済  |
| 詳細 | 変更 | 000000000hhh | ×××××   | 一般ユーザ   | 設定済              | 設定済              | 設定済  |

戻る ユーザ情報管理メニューへ

でんさい信用金庫

ユーザ情報詳細

ユーザ詳細は以下の通りです。

ユーザ基本情報

ログインID 9-123456789abc  
ユーザ名 山田太郎

003 清水町支店 普通 1234567 9-07999

【ユーザを絞り込みたい場合】  
③ログインID(任意)  
(半角 30 文字以内/前方一致)  
④ユーザ名(任意)  
(96 文字以内/前方一致)<sup>※1</sup>  
のどちらかまたは両方を入力してください。  
※1 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

パスワードを初期化する対象ユーザの 変更 ボタンをクリックしてください。



### 3. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫

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 変更完了

※ 初期承認の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-123456789abc                                    |
| ユーザー名       | 山田太郎  |
| 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 | ロックアウト状態  |
| 承認パスワードの初期化 | <input checked="" type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する |
| メールアドレス     | ope001@densaihin.kin.co.jp                        |

■ 権限リスト (承認不要業務)

| 業務                                      | 権限                          |
|---|-----------------------------|
| 利用権限照会 (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(開示) (貴社が関係する情報、および、その履歴情報を照会します。)  | <input type="checkbox"/> 利用 |
| 取引先管理 (種類ごと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="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 type="checkbox"/> 利用 |
| 捺行履歴照会 (他ユーザーの捺行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   |
|----------------------------------|--|
| 記録請求 (指出(発生)、返済など、各種お取引ができます。)   | <input type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者 |
| 割引 (債権割引のお申込ができます。)              | <input type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者 |
| 返済担保 (債権返済担保設定のお申込ができます。)        | <input type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者 |
| 指定許可制限設定 (指定許可先の管理(設定・解除)ができます。) | <input 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    | 口座名義    |
|-------------------------------------|-----------|------|---------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 001 東京支店  | 当座   | 7654321 | 1234567 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 002 品川支店  | 普通   | 1234567 | 1234567 |
| <input type="checkbox"/>            | 003 浜松町支店 | 普通   | 1234568 | 1234567 |

戻る 変更内容の確認へ

ロックアウトを解除するために、承認パスワードを初期化します。

ロックアウトを解除するため、**チェックボックス**にチェックを入れてください。

**変更内容の確認へ**ボタンをクリックしてください。



#### 4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の3つの場合に表示します。

- (1) 業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合
- (2) 承認パスワードを初期化する場合
- (3) 初めてマスターユーザの権限設定をした場合

その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード  
(6桁以上)  
②初期承認パスワード(再入力)  
(6桁以上)を入力してください。

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。



#### 5. ユーザ情報変更確認画面

設定したユーザ情報を確認します。

マスターユーザの①承認パスワードを入力してください。

**変更の実行** ボタンをクリックしてください。





## 6. ユーザ情報変更完了画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権減消請求 債権一括請求 融資申込 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 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更完了 SGRKUK11104

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 変更完了

[印刷](#)

ユーザの変更が完了しました。  
変更した「権限リスト(承認不要業務, 承認対象業務)」については、変更対象ユーザの次回ログイン時に反映されます。

■ ユーザ基本情報

|             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| ログインID      | d-123456789abc              |
| ユーザ名        | 山田太郎                        |
| ユーザ種別       | マスターユーザ                     |
| 承認パスワード利用状況 | ロックアウト状態                    |
| 承認パスワードの初期化 | あり                          |
| メールアドレス     | ope0001@densaishinkin.co.jp |

[ページの先頭へ戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

| 業務権限                                   | 業務権限有無 |
|--|--------|
| 利用情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)        | × 利用   |
| 開示(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)        | × 利用   |
| 取引先管理(簿籍にて利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。) | × 利用   |
| 取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)               | × 利用   |
| 操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)              | × 利用   |

[ページの先頭へ戻る](#)

■ 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)、返済など、各種お取引ができます。)   | <input type="radio"/> 担当者 × 承認者 |
| 割引(債権割引のお申込ができます。)              | <input type="radio"/> 担当者 × 承認者 |
| 譲渡担保(債権譲渡担保設定のお申込ができます。)        | <input type="radio"/> 担当者 × 承認者 |
| 指定許可制限設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。) | <input type="radio"/> 担当者 × 承認者 |

[ページの先頭へ戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

| 支店        | 口座種別 | 口座番号    | 口座名義     |
|-----------|------|---------|----------|
| 001 東京支店  | 当座   | 7654321 | ｲﾝﾀﾞ730? |
| 002 品川支店  | 普通   | 1234567 | ｲﾝﾀﾞ730? |
| 003 浜松町支店 | 普通   | 1234568 | ｲﾝﾀﾞ730? |

[ページの先頭へ戻る](#)

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](#)



✓ 承認パスワードの初期化が完了しました。



## 承認パスワードの変更について

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00


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 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザー情報管理

管理業務メニュー SCCMNUI2700

■ 管理業務メニュー

|                 |                                     |
|-----------------|-------------------------------------|
| 取引履歴照会          | 過去のお取引照会します。                        |
| 操作履歴照会          | ユーザー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。              |
| 指定許可管理          | 取引を許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。     |
| 利用者情報照会         | 利用者情報を照会します。                        |
| <b>ユーザー情報管理</b> | ユーザー情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。 |

 **ユーザー情報管理** ボタンをクリックしてください。



### 2. 企業ユーザ管理メニュー画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00


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 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザー情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCCMNUI2705

■ 企業ユーザ管理メニュー

|                  |  |
|------------------|--|
| 変更               | ユーザー情報(業務種別、口座種別等)を変更します。                      |
| 追加・更新            | ユーザーの追加・削除、ユーザー情報(ユーザー名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。 |
| 照会               | ユーザー情報を照会します。                                  |
| <b>承認パスワード変更</b> | 承認パスワードを変更します。                                 |

 **承認パスワード変更** ボタンをクリックしてください。





### 3. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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 管理業務

取引履歴照会 債権履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用集積照会 ユーザ情報管理

承認パスワード変更 SCRKUK13101

① パスワードを入力 ⇒ ② パスワード変更完了

承認パスワード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 d-123456789abc  
ユーザー名 山田太郎

■ 承認パスワード

現在の承認パスワード有効期限 2010/11/31

現在の承認パスワード(必須) ①  ソフトウェアキーボードを開く


新しい承認パスワード(必須) ②  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)(必須) ③  ソフトウェアキーボードを開く

戻る 変更の実行

変更前・変更後の承認パスワードを入力します。

承認パスワードの  
①現在の承認パスワード  
(6桁以上)を入力してください。  
②新しい承認パスワード  
(6桁以上)  
③新しい承認パスワード(再入力)  
(6桁以上)  
を入力してください。

 **変更の実行** ボタンをクリックしてください。



### 4. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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 管理業務

取引履歴照会 債権履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用集積照会 ユーザ情報管理

承認パスワード変更完了 SCRKUK13102

① パスワードを入力 ⇒ ② パスワード変更完了

印刷

パスワードの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID d-123456789abc  
ユーザー名 山田太郎

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限 2010/11/31

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ 印刷



✓ 承認パスワードの変更の完了となります。

# ユーザの新規登録

## 1. サービス一覧画面

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

ユーザ管理業務ボタンをクリックしてください。

## 2. メイン画面

ユーザ管理をクリックしてください。

## 3. ユーザ管理画面

ID新規作成をクリックしてください。

#### 4. ユーザ情報入力画面

ユーザ登録する、ユーザ情報を設定します。

- ① **ユーザ ID**  
《6桁～12桁》を入力してください。  
※ご注意事項を参照ください。
- ② **ユーザ名**  
《1桁～48桁》\*1を入力してください。
- ③ **メールアドレス**  
《128桁以内》を入力してください。
- ④ **メールアドレス(確認)**  
《128桁以内》を入力してください。
- ⑤ **初回ログインパスワード**  
《6桁～12桁》を入力してください。
- ⑥ **初回ログインパスワード(確認)**  
《6桁～12桁》を入力してください。  
※1 : 半角は48文字以内、全角の入力も可能で全角1文字は半角の2文字分となります。

#### 5. ユーザ情報確認画面

**登録** ボタンをクリックしてください。

**確定** ボタンをクリックしてください。

#### ① 注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付与されますので、登録時の入力是不要ですがログイン時には、“d-”(ディーマイナス)と設定したログインIDを入力してください。

例)

入力したログインID 「abc123」の場合

ログインIDは、「d-abc123」となります。

ログイン時のログインIDは「d-abc123」を入力してください。※d は半角英字、-は半角記号です。

## 6. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

メインユーザ管理

---

**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。(00001)  
2020年6月30日 15時38分25秒 信金太郎

---

**ID新規作成**

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| ユーザID     | d-def123            |
| ユーザ名      | 次郎                  |
| メールアドレス   | bbb@bbb.bbb.bbb.com |
| ログインパスワード | *****               |

ID新規作成へ 印刷

- ✓ ユーザ情報の新規登録が完了しました。
- ✓ 続いて、付録 2-22「ユーザ情報の更新」を必ず実施してください。
- ✓ 実施していただかないと一般ユーザはご利用いただけませんので、ご注意ください。

続けて、2 件目も実施する場合は、**ID 新規作成へ** ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ情報入力画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

## ユーザ情報の更新

### 1. 管理業務メニュー画面

でんさい信用金庫

でんさい花子 ログイン中

ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCCMNU12700

■ 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。             |
| 指定許可管理         | 取引を許可するお取引先情報について登録/変更/削除を行います。    |
| 利用者情報照会        | 利用者情報を照会します。                       |
| <b>ユーザ情報管理</b> | 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。 |

ユーザ情報管理 ボタンをクリックしてください。

### 2. 企業ユーザ管理メニュー画面

でんさい信用金庫

でんさい花子 ログイン中

ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCCMNU2700

■ 企業ユーザ管理メニュー

|              |   |
|--------------|---|
| 変更           | ユーザ情報(業務権限、口座情報等)を変更します。                    |
| <b>追加・更新</b> | 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。                              |

ユーザ情報管理を実施した場合、ユーザ情報の更新を行ってください。

追加・更新 ボタンをクリックしてください。

### 3. ユーザ情報更新画面

でんさい信用金庫  
ユーザ情報更新

ユーザ情報更新 400件中10件を表示

| 詳細 | ログインID       | ユーザ名    |
|----|--------------|---------|
| 詳細 | 123456789abc | でんさい花子  |
| 詳細 | 123456788abc | でんさい太郎  |
| 詳細 | 123456787abc | でんさい千太郎 |
| 詳細 | 123456786abc | でんさい万太郎 |
| 詳細 | 123456784abc | ××××    |
| 詳細 | 123456783abc | ××××    |
| 詳細 | 123456782abc | ××××    |
| 詳細 | 123456781abc | ××××    |
| 詳細 | 123456780abc | ××××    |

ユーザ更新の確認へ

ユーザ情報の一覧を表示します。

**詳細** ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

ユーザ情報を取得するために、**ユーザ更新の確認へ** ボタンをクリックしてください。

### 4. ユーザ情報更新確認画面

でんさい信用金庫  
ユーザ情報更新確認

追加ユーザリスト

| ログインID         | ユーザ名    | ユーザ種別   | メールアドレス              |
|----------------|---------|---------|----------------------|
| d-123456789abc | でんさい花子  | マスターユーザ | ope0002@denzai.co.jp |
| d-123456789abc | でんさい太郎  | 一般ユーザ   | ope0003@denzai.co.jp |
| d-123456789abc | でんさい千太郎 | 一般ユーザ   | ope0004@denzai.co.jp |

更新ユーザリスト

| ログインID               | ユーザ名        | ユーザ種別        | メールアドレス                    |
|----------------------|-------------|--------------|----------------------------|
| (変更前)d-0000000000abc | (変更前)でんさい太郎 | (変更前)一般ユーザ   | (変更前)haru@denzai.co.jp     |
| (変更後)d-0000000000abc | (変更後)山田太郎   | (変更後)一般ユーザ   | (変更後)haru@denzai.co.jp     |
| (変更前)d-1111111111111 | (変更前)でんさい太郎 | (変更前)一般ユーザ   | (変更前)hyakurou@denzai.co.jp |
| (変更後)d-1111111111111 | (変更後)山田太郎   | (変更後)マスターユーザ | (変更後)vue0005@denzai.co.jp  |

削除ユーザリスト

| ログインID         | ユーザ名   | ユーザ種別   | メールアドレス              |
|----------------|--------|---------|----------------------|
| d-123456789abc | でんさい花子 | マスターユーザ | ope0002@denzai.co.jp |
| d-123456789abc | でんさい太郎 | 一般ユーザ   | ope0003@denzai.co.jp |

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

ユーザ更新の実行

ユーザ情報の反映を確認します。

本エリアに、追加・変更・削除対象のユーザが、それぞれリストとして表示されます。内容を確認してください。

※「削除ユーザリスト」については、次ページの「ご注意事項」欄も併せてご参照ください。

**①承認パスワード**を入力してください。

**ユーザ更新の実行** ボタンをクリックしてください。

## 5. ユーザ情報更新完了画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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 管理業務

取引履歴照会 簿目履歴照会 取引先管理 指定口座管理 利用履歴照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報更新完了 SCRKUK14103

更新前を確認 → 更新内容を確認 → **ユーザ更新完了** 印刷

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「?」が表示される場合、規定内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   | メールアドレス                     |
|----------------|---------|---------|-----------------------------|
| d-123456789abc | でんさい花子  | マスターユーザ | ope0002@abcd<X>             |
| d-123456789abc | でんさい太郎  | 一般ユーザ   | ope0003@densaishinkin.co.jp |
| d-123456789abc | でんさい?太郎 | 一般ユーザ   | ope0004@densaishinkin.co.jp |

[ページの先頭に戻る](#)

■ 変更ユーザリスト

| ログインID                      | ユーザ名        | ユーザ種別        | メールアドレス                         |
|-----------------------------|-------------|--------------|---------------------------------|
| <変更前>d-0000000000abc        | <変更前>でんさい一郎 | <変更前>一般ユーザ   | <変更前>hanako@ozora-shoji.co.jp   |
| <変更後>d-0000000000abc        | <変更後>山田一郎   | <変更後>一般ユーザ   | <変更後>tanoue@ozora-shoji.co.jp   |
| <変更前>d-11111111111111111111 | <変更前>でんさい三郎 | <変更前>一般ユーザ   | <変更前>hokutaru@ozora-shoji.co.jp |
| <変更後>d-11111111111111111111 | <変更後>山田?太郎  | <変更後>マスターユーザ | <変更後>ope0005@efgh<X>            |

[ページの先頭に戻る](#)

■ 削除ユーザリスト

| ログインID         | ユーザ名    | ユーザ種別   | メールアドレス                     |
|----------------|---------|---------|-----------------------------|
| d-123456789abc | でんさい花子  | マスターユーザ | ope0002@densaishinkin.co.jp |
| d-123456789abc | でんさい太郎  | 一般ユーザ   | ope0003@densaishinkin.co.jp |
| d-123456789abc | でんさい三太郎 | 一般ユーザ   | ope0004@densaishinkin.co.jp |

[ページの先頭に戻る](#)

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



✓ ユーザ情報の更新が完了となります。

### ①ご注意事項

次に該当するユーザ利用体系の変更を行った後に、そのマスターユーザが初めて「ユーザ情報の更新」操作を行った際には、ユーザ利用体系の変更前に使用していた旧マスターユーザ、および、その配下の旧一般ユーザの情報がユーザ情報更新確認画面上の「削除ユーザリスト」に表示されます。

- ・《電子記録債権取引システム》のみを利用するID（“d-”から始まるID）から法人IBシステムとのID共用化にログインIDを変更した場合
- ・法人IBシステムとのID共用化から《電子記録債権取引システム》のみを利用するID（“d-”から始まるID）にログインIDを変更した場合

これは、「ユーザ情報の更新」操作時に、不要となった変更前のユーザ情報を同時に削除する仕組みであるために表示されるものであり、問題はありません。

「ユーザ更新の実行」ボタンを押下し、更新処理を実行してください。



# メールアドレス変更

## 1. サービス一覧画面

| 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<br>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。<br>(2) 「管理業務」タブをクリックしてください。<br>(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<br>メールアドレス変更<br>ユーザ名変更<br>ログインパスワード管理<br>電子証明書管理 | ユーザ管理業務        | 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。  |

ログイン後のサービス一覧画面より説明します。  
マスターユーザおよび一般ユーザ(自分自身)が操作できます。

**ユーザ管理業務**ボタンをクリックしてください。

## 2. メイン画面

**ユーザ管理**をクリックしてください。

## 3. ユーザ管理画面

| メニュー名          | 処理内容  |
|----------------|---|
| ID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利用解除         | 電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。                                       |
| ユーザ情報変更        | 登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザの種類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ロック解除 | ユーザのログインパスワードロックを解除します。解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。             |

**ユーザ情報変更**をクリックしてください。

#### 4. ユーザ検索画面

メールアドレスを変更するユーザを検索します。

#### 【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザ ID(任意)  
(30 文字以内／前方一致)
- ②ユーザ名(任意)  
(48 文字以内／前方一致)<sup>※1</sup>
- ③メールアドレス  
(128 文字以内／部分一致)

①、②、③のいずれかまたは全てを入力してください。

※1 : 半角は 48 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

#### ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。



**検索** ボタンをクリックしてください。



#### 5. ユーザ情報検索画面

| 選択                               | ユーザID              | ユーザ名                       | メールアドレス            | ログインパスワードロック状態 |
|----------------------------------|--------------------|----------------------------|--------------------|----------------|
| <input checked="" type="radio"/> | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXX      | XXXXXXXX@bbank.com |                |
| <input type="radio"/>            | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 利用者XXXXXXXXXXXXXXXXXX      | XXXXXXXX@bbank.com |                |
| <input type="radio"/>            | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXX      | XXXXXXXX@bbank.com | ロック中           |
| <input type="radio"/>            | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 利用者XXXXXXXXXXXXXXXXXX      | XXXXXXXX@bbank.com | ロック中           |
| <input type="radio"/>            | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX@bbank.com | ロック中           |
| <input type="radio"/>            | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX@bbank.com | ロック中           |
| <input type="radio"/>            | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX@bbank.com | ロック中           |
| <input type="radio"/>            | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX@bbank.com | ロック中           |
| <input type="radio"/>            | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX@bbank.com | ロック中           |
| <input type="radio"/>            | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX@bbank.com | ロック中           |



メールアドレスを変更したいユーザの**選択**をクリックしてください。



**次へ** ボタンをクリックしてください。



## 6. ユーザ情報変更画面

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> **ユーザ情報変更** >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を入力し、「変更」ボタンを押してください。  
※変更しない場合は入力する必要はありません。

| ユーザ情報変更          |  |
|------------------|--|
| ユーザID            | XXXXXXXXXXXX                           |
| ユーザ名             | 管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                |
| メールアドレス ※        | ① XXXXXXXXXXX@ibbank.com               |
| メールアドレス(確認) ※    | ②                                      |
| 現ログインパスワード ※     | <input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力 |
| 新ログインパスワード ※     | <input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力 |
| 新ログインパスワード(確認) ※ | <input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力 |

変更 戻る

①メールアドレス  
《128 桁以内》を入力してください。  
②メールアドレス(確認)  
《128 桁以内》を入力してください。

変更ボタンをクリックしてください。

## 7. 変更内容確認画面

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ情報変更 >> **変更内容確認** >> 処理結果

以下の内容に変更します。  
よろしければ「確定」ボタンを押してください。

| ユーザ情報変更    |                         |
|------------|-------------------------|
| ユーザID      | XXXXXXXXXXXX            |
| ユーザ名       | 管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| メールアドレス    | XXXXXXXXXXXX@ibbank.com |
| 新ログインパスワード | *****                   |

確定 戻る

ユーザ情報を確認します。

確定ボタンをクリックしてください。

## 8. ユーザ情報変更完了画面

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ情報変更 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

| 処理結果  |  |
|---|--|
| ユーザ情報の変更が完了しました。                              |  |
| 9999年99月99日 99時99分99秒 管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |  |

| ユーザ情報変更    |                      |
|------------|----------------------|
| ユーザID      | XXXXXXXXXXXX         |
| ユーザ名       | 管理者XXXXXXXXXXXX      |
| メールアドレス    | XXXXXXXXXX@ibank.com |
| 新ログインパスワード | XXXXXXXXXX           |

[ユーザ情報変更へ](#) [印刷](#)



- ✓ メールアドレスを変更しました。
- ✓ 続いて、付録 2-22「ユーザ情報の更新」を必ず実施してください。
- ✓ 実施していただかないとメールアドレスの変更が正しく行われない場合がありますのでご注意ください。

続けて、2 件目も実施する場合は、[ユーザ情報変更へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ検索画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

# 利用解除

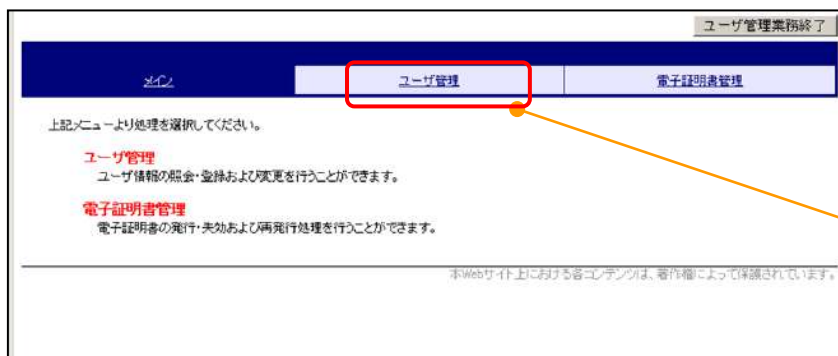
## 1. サービス一覧画面



マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

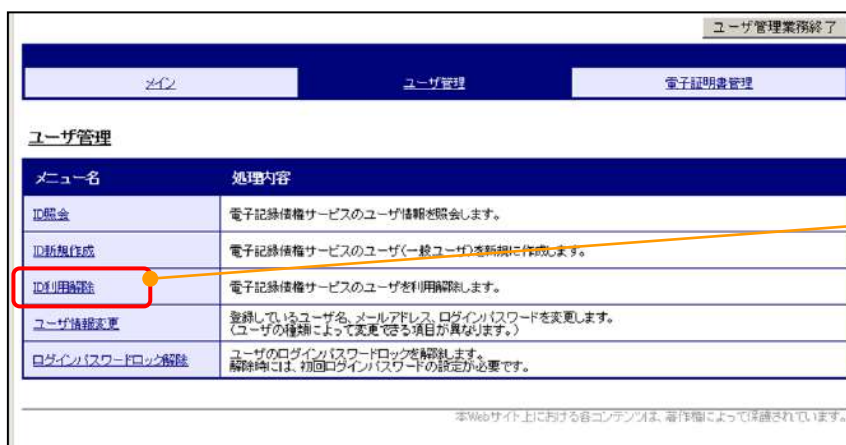
**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

## 2. メイン画面



**ユーザ管理** をクリックしてください。

## 3. ユーザ管理画面



**ID 利用解除** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ検索画面

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理 ID利用解除

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 利用解除確認 >> 処理結果

ユーザの検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

ユーザ検索

|       |   |
|-------|---|
| ユーザID | <input type="text"/>                    |
| ユーザ名  | <input type="text"/> <span>が含まれる</span> |

検索 TOP

利用解除するユーザを検索する。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザ ID(任意)  
(30 文字以内／前方一致)
- ②ユーザ名(任意)  
(48 文字以内／前方一致)<sup>\*1</sup>

①、②のいずれかまたは全てを入力(選択)してください。

※1 :半角は 48 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。



**検索** ボタンをクリックしてください。

#### 5. ユーザ選択画面

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理 ID利用解除

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 利用解除確認 >> 処理結果

利用解除対象ユーザを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ユーザ選択

| 選択                               | ユーザID        | ユーザ名 |
|----------------------------------|--------------|------|
| <input checked="" type="radio"/> | d-1403ppan01 | 一般01 |
| <input type="radio"/>            | d-1403ppan02 | 一般02 |
| <input type="radio"/>            | d-1403ppan03 | 一般03 |

1~3件/3件

次へ 戻る



ID 利用解除をしたいユーザの**選択**をクリックしてください。



**次へ** ボタンをクリックしてください。



#### 6. 利用解除確認画面

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理 ID利用解除

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 利用解除確認 >> 処理結果

以下のユーザを利用解除します。  
よろしい場合は「確定」ボタンをクリックしてください。

利用解除確認

|       |              |
|-------|--------------|
| ユーザID | d-1403ppan03 |
| ユーザ名  | 一般03         |

確定 戻る

ユーザ情報を確認します。



**確定** ボタンをクリックしてください。



## 7. 利用解除完了画面

ユーザー管理業務終了

ホーム ユーザー管理 電子証明書管理

ユーザー管理 ID利用解除

ユーザー検索 >> ユーザー選択 >> 利用解除確認 >> 処理結果

**処理結果**

ユーザーの利用解除が完了しました。(00001)  
2020年 9月 17日 14時 42分 20秒 テストA

**ID利用解除**

|        |               |
|--------|---------------|
| ユーザーID | d-1403ippan03 |
| ユーザー名  | 一統03          |

ID利用解除へ 印刷



- ✓ 利用解除が完了しました。
- ✓ 続いて、P 付録 2-22「ユーザー情報の更新」を必ず実施してください。
- ✓ 実施していただかないと利用解除が正しく行われない場合がありますので、ご注意ください。

続けて、2 件目も実施する場合は、**ID 利用解除へ** ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザー検索画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

# ユーザ名変更について

## 1. サービス一覧画面

ログイン後のサービス一覧画面より説明します。  
マスターユーザおよび一般ユーザ(自分自身)が操作できます。

**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

## 2. メイン画面

**ユーザ管理** をクリックしてください。

## 3. ユーザ管理画面

| メニュー名          | 処理内容  |
|----------------|---|
| ID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利用解除         | 電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。   |
| <b>ユーザ情報変更</b> | 登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。<br>(ユーザの種類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ロック解除 | ユーザのログインパスワードロックを解除します。<br>解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。             |

**ユーザ情報変更** をクリックしてください。



#### 4. ユーザ検索画面

ユーザ名を変更するユーザを検索します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザ ID(任意)  
(30 文字以内／前方一致)
- ②ユーザ名(任意)  
(48 文字以内／前方一致)<sup>※1</sup>
- ③メールアドレス  
(128 文字以内／部分一致)

①、②、③のいずれかまたは全てを入力してください。

※1 : 半角は 48 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

#### ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。



**検索** ボタンをクリックしてください。

#### 5. ユーザ選択画面

| 選択                               | ユーザID          | ユーザ名 | メールアドレス                 | ログインパスワードロック状態 |
|----------------------------------|----------------|------|-------------------------|----------------|
| <input checked="" type="radio"/> | d-1403ippan01  | 一般01 | nosend@shikin.densai.jp |                |
| <input type="radio"/>            | d-1403ippan02  | 一般02 | nosend@shikin.densai.jp |                |
| <input type="radio"/>            | d-1403test0917 | テストA | nosend@shikin.densai.jp |                |



対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。



**次へ** ボタンをクリックしてください。

## 6. ユーザ情報変更画面

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 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> **変更情報入力** >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。  
変更内容の入力は半角英数字のみ入力可能です。

変更情報入力

|                   |  |
|-------------------|--|
| ユーザID             | d-1400ppan01   |
| ユーザ名              | 一般01   |
| メールアドレス           | nosend@shinkin.densai.jp                                   |
| メールアドレス(確認)       | nosend@shinkin.densai.jp                                   |
| 新ログインパスワード ※      | <input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力                     |
| 新ログインパスワード(確認) ※  | <input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力                     |
| ログイン(パスワード)変更通知有無 | <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 |
| 変更通知周期            | <input type="text"/>                                       |

変更   戻る

①ユーザ名  
《全角48桁以内》を入力してください。



**変更** ボタンをクリックしてください。

## 7. 変更内容確認画面

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 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> **変更内容確認** >> 処理結果

以下の内容に確認します。  
入力内容が正しいか確認してください。

変更内容確認

|                   |                          |
|-------------------|--------------------------|
| ユーザID             | d-1400ppan01             |
| ユーザ名              | 一般ユーザ01                  |
| メールアドレス           | nosend@shinkin.densai.jp |
| ログイン(パスワード)変更通知有無 | 無                        |
| 変更通知周期            |                          |

確定   戻る



変更内容をご確認のうえ、  
**確定** ボタンをクリックしてください。

## 8. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

**処理結果**

ユーザ情報の変更が完了しました。(00001)  
2020年9月17日 15時28分04秒 ユーザA

**ユーザ情報変更**

|                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| ユーザID           | d-1403ppan01             |
| ユーザ名            | 一般ユーザ01                  |
| メールアドレス         | nosend@shinkin.densai.jp |
| ログインパスワード変更通知有無 | 無                        |
| 変更通知周期          |                          |

[ユーザ情報変更へ](#) [印刷](#)



✓ ユーザ名の変更が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、

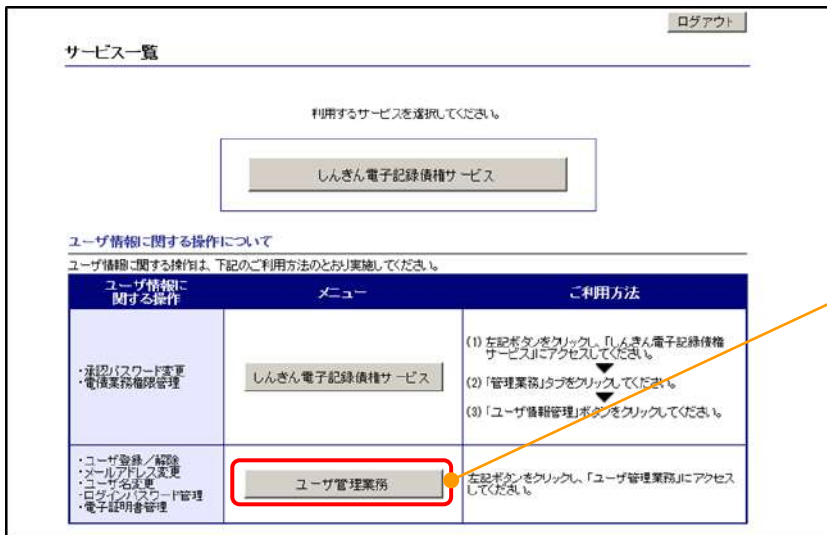
[ユーザ情報変更へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ検索画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

# 電子証明書の再発行について

## 1. サービス一覧画面

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。



| 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<br>・電帳業務権限管理                                       | しんぎん電子記録債権サービス | (1) 左記ボタンをクリックし、「しんぎん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。<br>(2) 「管理業務」タブをクリックしてください。<br>(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<br>・プロフィール変更<br>・ユーザ名変更<br>・ログインパスワード管理<br>・電子証明書管理 | ユーザ管理業務        | 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。  |

**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

## 2. メイン画面



**電子証明書管理** をクリックしてください。

## 3. 電子証明書管理画面



| 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することができます。 |

**電子証明書管理** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ選択画面

ユーザ管理業務終了

ホーム 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」ボタンを押してください。

| 選択                               | ユーザID       | ユーザ名  | 電子証明書発行状況 |
|----------------------------------|-------------|-------|-----------|
| <input checked="" type="radio"/> | d-abc123    | 債権担当者 | 取得済       |
| <input type="radio"/>            | d-s8888889i | 一般ユーザ | 未取得       |

1 / 2件 / 2件

次へ

対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。

**次へ**ボタンをクリックしてください。

#### 5. 電子証明書管理画面

ユーザ管理業務終了

ホーム 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

変更内容を選択し、「変更」ボタンを押してください。

| 電子証明書管理   |   |
|-----------|---|
| ユーザID     | d-abc123  |
| ユーザ名      | 債権担当者   |
| 電子証明書発行状況 | 取得済   |
| 電子証明書     | <input checked="" type="radio"/> 再発行する <input type="radio"/> 失効する |

変更

対象となるユーザの**再発行する**を選択してください。

**変更**ボタンをクリックしてください。

#### 6. 変更内容確認画面

ユーザ管理業務終了

ホーム 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。よろしければ「確定」ボタンを押してください。

| 電子証明書管理   |          |
|-----------|----------|
| ユーザID     | d-abc123 |
| ユーザ名      | 債権担当者    |
| 電子証明書発行状況 | 取得済      |
| 電子証明書     | 再発行する    |

確定

設定内容をご確認のうえ、**確定**ボタンをクリックしてください。

## 7. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

|     |       |         |
|-----|-------|---------|
| ホーム | 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。(00001)<br>2012年3月29日 19時9分9秒 SSCWEB1 |  |

電子証明書管理

|           |          |
|-----------|----------|
| ユーザID     | d-abc123 |
| ユーザ名      | 権限担当者    |
| 電子証明書発行状況 | 正常       |

電子証明書管理へ



✓ 電子証明書の再発行が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、

**電子証明書管理へ** ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

# 電子証明書の失効について

## 1. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんぎ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<br>・電帳業務権限管理                                       | しんぎん電子記録債権サービス | (1) 左記ボタンをクリックし、「しんぎん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。<br>(2) 「管理業務」タブをクリックしてください。<br>(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<br>・プロフィール変更<br>・ユーザ名変更<br>・ログインパスワード管理<br>・電子証明書管理 | ユーザ管理業務        | 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。  |

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

## 2. メイン画面

ユーザ管理業務終了

ホーム 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・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。

本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。

**電子証明書管理** をクリックしてください。

## 3. 電子証明書管理画面

ユーザ管理業務終了

ホーム 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。 |

本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。

**電子証明書管理** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ選択画面

ユーザ管理業務終了

サイン 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」ボタンを押してください。

| 選択                               | ユーザID       | ユーザ名  | 電子証明書発行状況 |
|----------------------------------|-------------|-------|-----------|
| <input checked="" type="radio"/> | d-abc123    | 債権担当者 | 取得済       |
| <input type="radio"/>            | d-s8888889i | 一般ユーザ | 未取得       |

1 - 2件/2件

次へ

対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。

**次へ**ボタンをクリックしてください。

#### 5. 電子証明書管理画面

ユーザ管理業務終了

サイン 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

変更内容を選択し、「変更」ボタンを押してください。

| ユーザID     | d-abc123  |
|-----------|---|
| ユーザ名      | 債権担当者   |
| 電子証明書発行状況 | 取得済   |
| 電子証明書     | <input checked="" type="radio"/> 再発行する <input type="radio"/> 失効する |

変更 戻る

対象となるユーザの**失効する**を選択してください。

**変更**ボタンをクリックしてください。

#### 6. 変更内容確認画面

ユーザ管理業務終了

サイン 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。  
上記は最終確認ボタンを押してください。

| ユーザID     | d-abc123 |
|-----------|----------|
| ユーザ名      | 債権担当者    |
| 電子証明書発行状況 | 取得済      |
| 電子証明書     | 失効する     |

確定 戻る

設定内容をご確認のうえ、**確定**ボタンをクリックしてください。



## 7. 処理結果画面



✓ 電子証明書の失効が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、

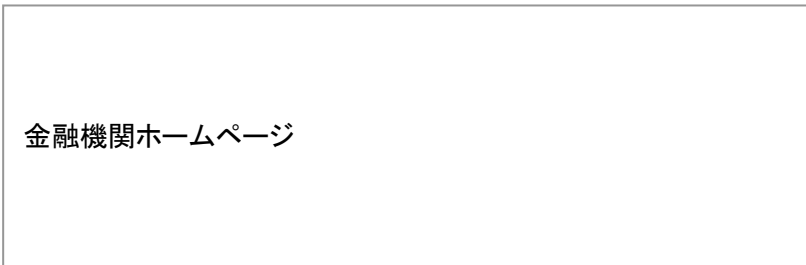
**電子証明書管理へ** ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

## 電子証明書の更新について

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

### 1. 金融機関ホームページ



### 2. 《電子記録債権取引システム》案内画面



**ログイン** ボタンをクリックしてください。



### 3. ログイン画面




**電子証明書ログイン** ボタンをクリックしてください。



### 【Microsoft Edge で実施する場合】




お客様ID(ログイン ID)を確認し、  
証明書をクリックしてください。

 **OK** ボタンをクリックしてください。

### 【Google Chrome で実施する場合】




お客様ID(ログイン ID)を確認し、  
証明書をクリックしてください。

 **OK** ボタンをクリックしてください。

## 4. ログインパスワード入力画面



**ログインパスワード**  
を入力してください。

 **ログイン** ボタンをクリックしてください。

## 5. 電子証明書更新通知画面

**電子証明書更新通知**  
電子証明書の有効期限が近づいています。有効期限内に更新を行ってください。

|        |            |
|--------|------------|
| 現在の日付: | 2011/04/15 |
| 有効期限:  | 2011/05/01 |

**確認**

電子証明書の有効期限が近づくと、ログイン後に電子証明書更新通知画面が表示されます。  
ログインしたユーザ自身が行います。

**確認** ボタンをクリックしてください。



## 6. サービス一覧画面

ログアウト

**サービス一覧**

新ロゴタイプ(パスワード)を適用してから888日経過しています。ログインパスワードの変更を行ってください。  
電子証明書の有効期限が近づいています。(9999/00/00)まで有効  
有効期限が近づくとログイン時に警告が表示されますので、下記の「証明書更新」ボタンから早めの更新をお勧めします。

**証明書更新**

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  |
|--|----------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザ登録/削除</li> <li>メールアドレス変更</li> <li>承認パスワード変更</li> <li>電話番号情報管理</li> </ul> | 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。<br>↓<br>(2) 「管理業務」タブをクリックしてください。<br>↓<br>(3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザ名変更</li> <li>ログインパスワード管理</li> <li>電子証明書管理</li> </ul>                     | ユーザ管理業務        | 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。  |

**証明書更新** ボタンをクリックしてください。



## 7. 電子証明書更新開始画面

しんきん電子証明書認証局

**電子証明書取得アプリのダウンロード**

電子証明書の取得には専用のアプリケーションが必要です。  
アプリケーションをダウンロードのうえ、起動してください。

- ① 専用のアプリケーションのダウンロードおよび起動方法は [こちら](#)。
- ② 専用のアプリケーションがダウンロードできない場合は [こちら](#)。
- ③ 電子証明書を取得できる動作確認済み環境は [こちら](#)。

**ダウンロード**

**電子証明書更新開始**

- ① インターネットバンキングをご利用になるパソコンで電子証明書を取得してください。
- ② 電子証明書取得アプリを起動した状態で、電子証明書を取得してください。  
アプリケーションの起動画面を閉じてしまった場合は、再度ダウンロードのうえ、起動してください。

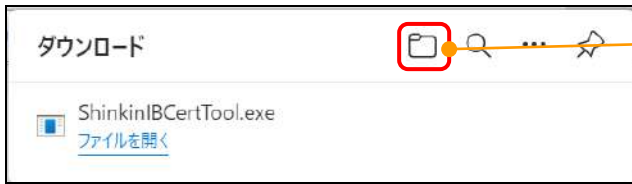
**更新**

**ダウンロード** ボタンをクリックしてください。



## 8. ダウンロード結果画面

### 【Microsoft Edge の画面】



**フォルダを開く** ボタンをクリックしてください。

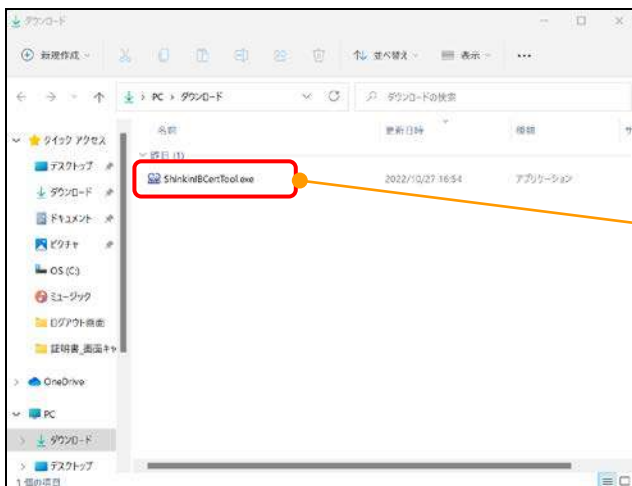
### 【Google Chrome の画面】



**V** ボタンをクリックし、**フォルダを開くボ**  
**タン** をクリックしてください。



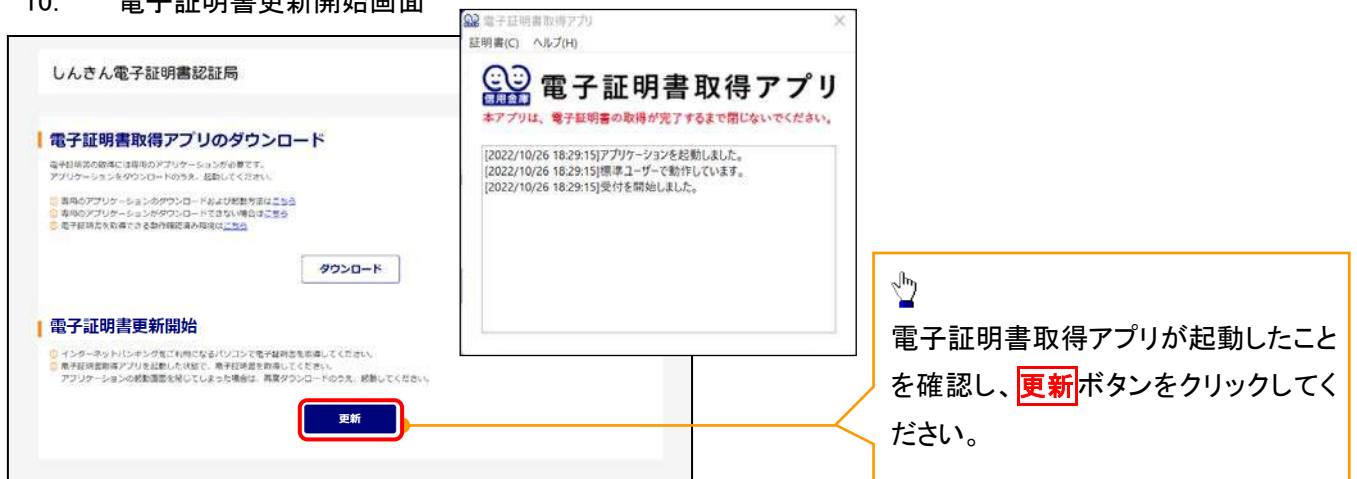
## 9. ダウンロードフォルダー画面



**ShinkinIBCertTool** をダブルクリックし  
てください。



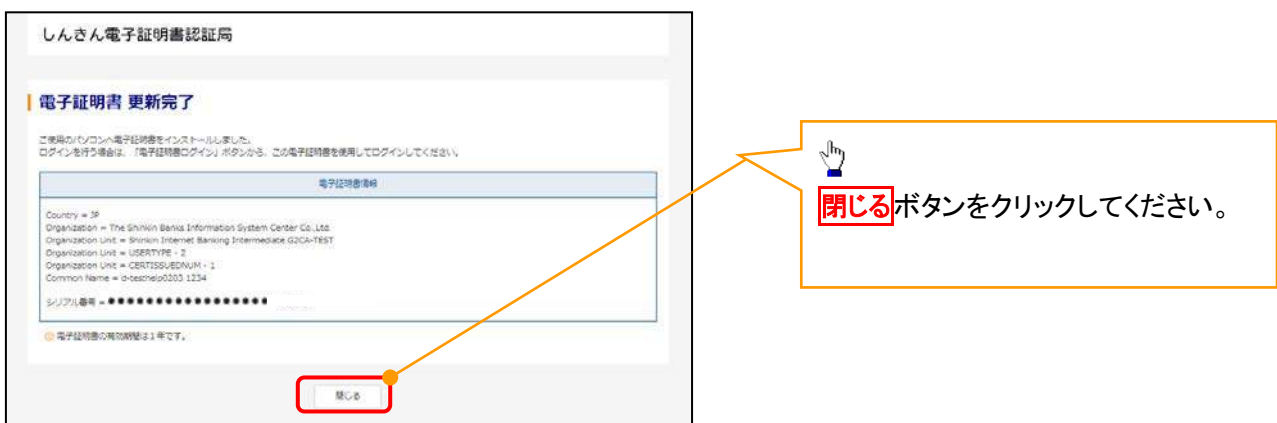
## 10. 電子証明書更新開始画面



電子証明書更新開始画面の「更新」ボタンをクリックしてください。

電子証明書取得アプリが起動したことを確認し、更新ボタンをクリックしてください。

## 11. インストール完了画面



電子証明書更新完了画面の「閉じる」ボタンをクリックしてください。

閉じるボタンをクリックしてください。

## 12. ダウンロードフォルダー画面



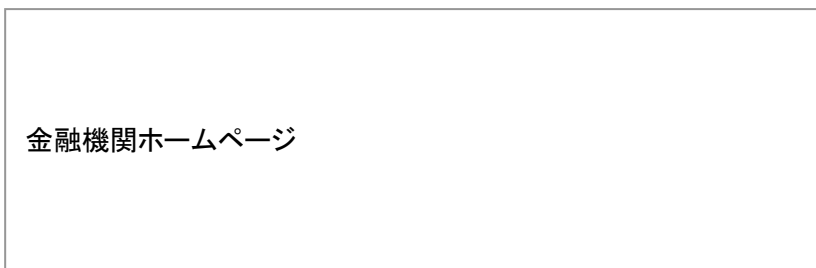
ダウンロードフォルダー画面の「ShinkinIBCertTool」を右クリックして削除してください。

ShinkinIBCertTool を右クリックして削除してください。

✓ 電子証明書の更新が完了しました。


<Internet Explorer モードで実施する場合>


1. 金融機関ホームページ



2. ブラウザメニュー画面



 Microsoft Edge 画面右上の **...** ボタンをクリックしてください。

 **Internet Explorer モードで再読み込みする** をクリックしてください。



### 3. ポップアップ画面



**完了** ボタンをクリックしてください。



### 4. 《電子記録債権取引システム》案内画面



**ログイン** ボタンをクリックしてください。





## 5. ログイン画面

ログイン

ログインされるお手続きは、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。

**電子証明書ログイン**

電子証明書を取得されるお手続きは、「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手続きは、「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**

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。

©2020 株式会社 三井住友銀行



**電子証明書ログイン** ボタンをクリックしてください。



Windows セキュリティ

認証用の証明書を選択してください

サーバー: www01.ib.test.shinkin-ib.jp

**d-uriyo02** 1897

発行者: Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST

有効期間: 2020/10/05 から 2020/10/27

[証明書のプロパティを表示します](#)

**OK** キャンセル

**お客様ID(ログイン ID)**を確認してください。



**OK** ボタンをクリックしてください。



## 6. ログインパスワード入力画面

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。

**ログインパスワード**を入力してください。



**ログイン** ボタンをクリックしてください。

## 7. 電子証明書更新通知画面


**電子証明書更新通知**

電子証明書の有効期限が近づいています。有効期限内に更新を行ってください。

|        |            |
|--------|------------|
| 現在の日付: | 2011/04/15 |
| 有効期限:  | 2011/05/01 |

**確認**

電子証明書の有効期限が近づくと、ログイン後に電子証明書更新通知画面が表示されます。  
ログインしたユーザ自身が行います。

 **確認** ボタンをクリックしてください。

## 8. サービス一覧画面

ログアウト

**サービス一覧**

新ロゴタイプ(パスワード)を適用してから88日経過しています。ログインパスワードの変更を行ってください。

電子証明書の有効期限が近づいています。(2011/05/01 まで有効)  
有効期限が近づくと、ログイン時に「電子証明書更新」ボタンが自動的に表示されます。

**証明書更新**


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  |
|--|----------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザ登録/削除</li> <li>メールアドレス変更</li> <li>承認パスワード変更</li> <li>郵便業務権限管理</li> </ul> | 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。<br>(2) 「管理業務」タブをクリックしてください。<br>(3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザ名変更</li> <li>ログインパスワード管理</li> <li>電子記録債権管理</li> </ul>                    | ユーザ管理業務        | 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。  |

 **証明書更新** ボタンをクリックしてください。


## 9. 電子証明書更新開始画面

しんきん電子証明書認証局

**電子証明書更新開始**

① インターネット(オンライン)をご利用になるパソコンを変更する場合は、電子証明書の再発行が必要です。

**更新**

 **更新** ボタンをクリックしてください。

## 10. Webアクセスの確認画面



**はい** ボタンをクリックしてください。



## 11. Webアクセスの確認画面



**はい** ボタンをクリックしてください。



## 12. インストール完了画面



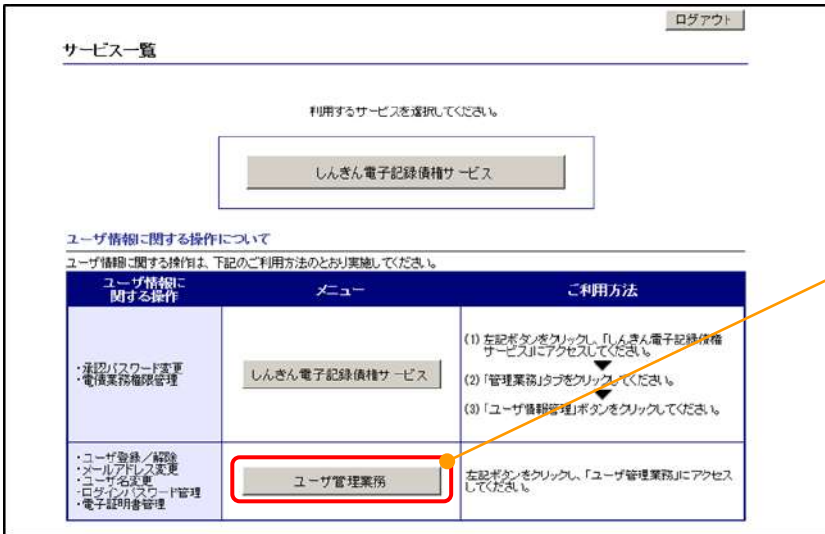
**閉じる** ボタンをクリックしてください。



✓ 電子証明書の更新が完了しました。

# ログインパスワードの変更について

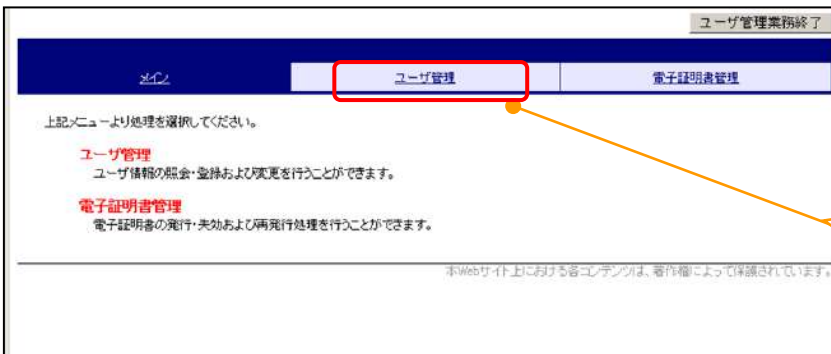
## 1. サービス一覧画面



ログイン後のサービス一覧画面より説明します。  
マスターユーザおよび一般ユーザ(自分自身)が操作できます。

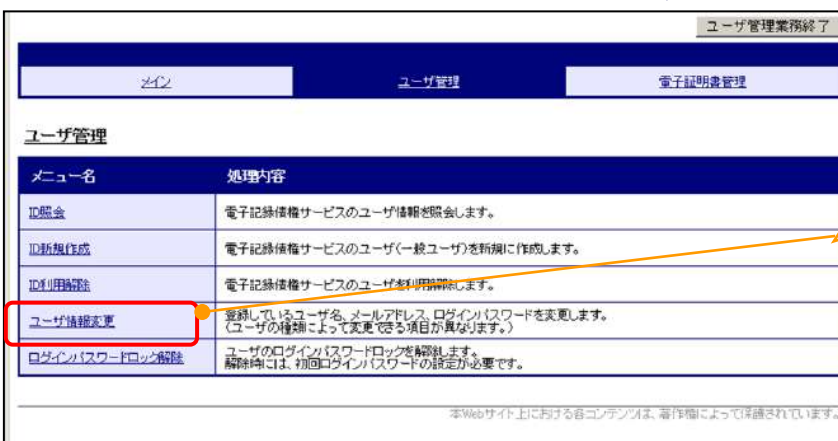
**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

## 2. メイン画面



**ユーザ管理** をクリックしてください。

## 3. ユーザ管理画面



**ユーザ情報変更** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ検索画面

ログインパスワードを変更するユーザを検索します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザ ID(任意)  
(30 文字以内／前方一致)
- ②ユーザ名(任意)  
(48 文字以内／前方一致)<sup>※1</sup>
- ③メールアドレス  
(128 文字以内／部分一致)

①、②、③のいずれかまたは全てを入力してください。

※1 : 半角は 48 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

#### ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。



**検索** ボタンをクリックしてください。

#### 5. ユーザ選択画面

| 選択                               | ユーザID          | ユーザ名 | メールアドレス                  | ログインパスワードロック状態 |
|----------------------------------|----------------|------|--------------------------|----------------|
| <input checked="" type="radio"/> | d-1403ippan01  | 一般01 | nozend@shinkin.densai.jp |                |
| <input type="radio"/>            | d-1403ippan02  | 一般02 | nozend@shinkin.densai.jp |                |
| <input type="radio"/>            | d-1403test0917 | テストA | nozend@shinkin.densai.jp |                |



対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。



**次へ** ボタンをクリックしてください。

## 6. ユーザ情報変更画面



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 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。  
※変更しない項目は入力する必要はありません。

変更情報入力

|                  |  |
|------------------|--|
| ユーザID            | d-1403ippan01  |
| ユーザ名             | 一般01   |
| メールアドレス          | nosend@shinkin.densa.jp                                    |
| メールアドレス(確認)      | nosend@shinkin.densa.jp                                    |
| 新ログインパスワード ※     | <input type="password"/> <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(確認) ※ | <input type="password"/> <small>ソフトウェアキーボード入力</small>      |
| ログインパスワード変更通知有無  | <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 |
| 変更通知期間           | <input type="text"/>                                       |

変更 戻る

①新ログインパスワード  
《6桁～12桁》  
②新ログインパスワード(確認)  
《6桁～12桁》  
を入力してください。



**変更** ボタンをクリックしてください。

## 7. 変更内容確認画面



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 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> 処理結果

以下の内容に変更します。  
ただし、これは最終確認ボタンをクリックしてください。

変更内容確認

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| ユーザID           | d-1403ippan01           |
| ユーザ名            | 一般ユーザ01                 |
| メールアドレス         | nosend@shinkin.densa.jp |
| 新ログインパスワード      | *****                   |
| ログインパスワード変更通知有無 | 無                       |
| 変更通知期間          |                         |

確定 戻る



変更内容をご確認のうえ、  
**確定** ボタンをクリックしてください。



## 8. 処理結果画面



ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

**処理結果**

ユーザ情報の変更が完了しました。(00001)  
2020年9月17日 16時18分58秒 テストA

**ユーザ情報変更**

|                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| ユーザID           | d-1403ippan01            |
| ユーザ名            | 一般ユーザ01                  |
| メールアドレス         | nooend@shinkin.densai.jp |
| 新ログインパスワード      | *****                    |
| ログインパスワード変更通知有無 | 無                        |
| 変更通知周期          |                          |

[ユーザ情報変更へ](#)



✓ ログインパスワードの変更が完了しました。

続けて、2 件目も実施する場合は、

[ユーザ情報変更へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。