

はじめてご利用になる方へ「初期設定(電子証明書方式)」

電子記録債権システムは、次の設定を行っていただくとお取引が可能となります。

この設定のことを初期設定といいます。

はじめてご利用になる方は、必ず実施いただく設定となりますので、本書に沿って初期設定を行ってください。

1. 事前準備

電子記録債権システムの利用には、パソコンのブラウザの設定が必要となります。

2. 電子証明書の取得

初回ログインするために、電子証明書の取得が必要となります。

3. 電子記録債権システムにログインするための「ログインパスワード」の設定

初回ログイン時に入力するパスワードは初回のみ有効なため、「ログインパスワード」の設定が必要となります。

4. お取引を確定するための「承認パスワード」の設定(確認用承認パスワードともいいます。)

複数人で電子記録債権システムを利用する場合に、仮登録のみを行う担当者として登録、設定を行ったユーザは、承認パスワードの設定は不要です。

5. 業務取引を行う範囲を指定するための業務権限の設定

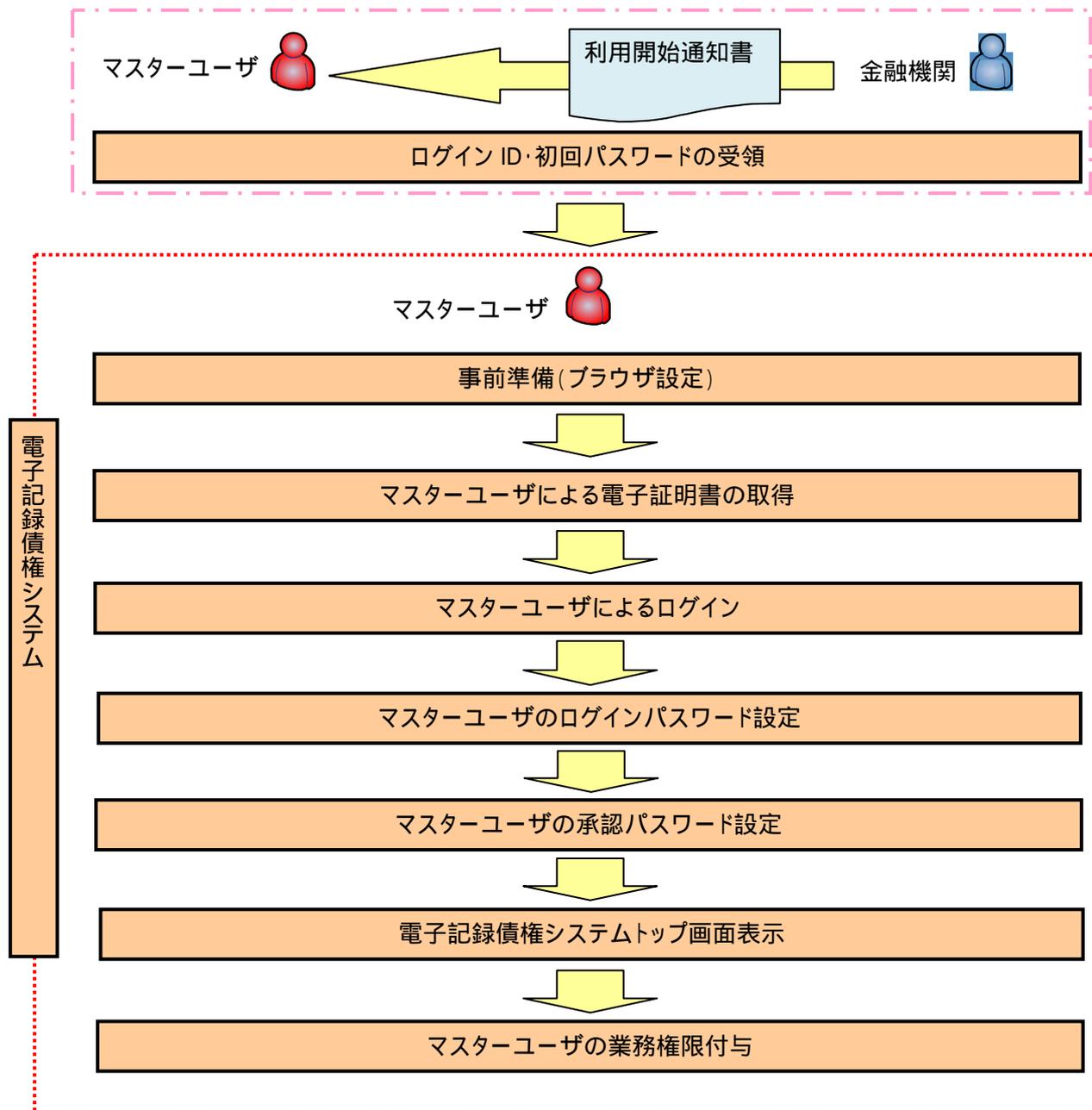
電子記録債権システムは、いくつかの業務に分かれており、業務毎に権限を設定することが可能です。

初期設定の流れ

電子記録債権システムをご利用いただくための初期設定手順を説明します。

まずマスターユーザは、電子証明書を取得します。次に取得した電子証明書と仮ログインパスワードで電子記録債権システムにログインし、ログインパスワード、承認パスワードの設定、業務権限の付与を行います。次に電子記録債権システムを複数名で利用する場合、一般ユーザの作成・初期設定を行います。

< マスターユーザの初期設定 >



事前準備(ブラウザの設定)

電子記録債権システムでは、ブラウザの画面遷移において、セキュリティのために「Cookie」(クッキー)を使用しています。そのため、「Cookie」の受け入れを有効にさせていただく必要があります。

また、ユーザの真正性を高めるために電子証明書を取得いただきますが、電子証明書の取得・更新時に、ActiveX コンポーネントのダウンロードとインストールを自動で行うため、ブラウザ設定が必要となる場合がありますので、以下の手順のとおり設定いただき、電子証明書の取得を実施してください。

1. Cookie の設定

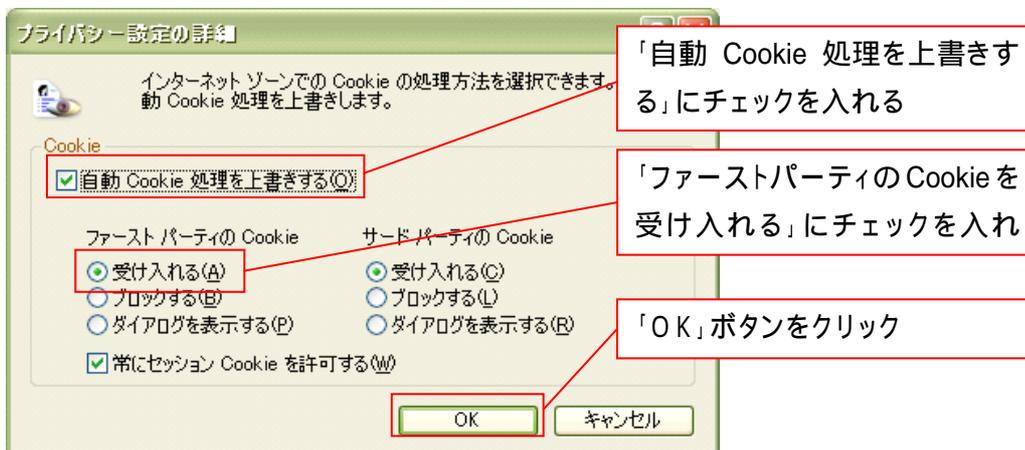
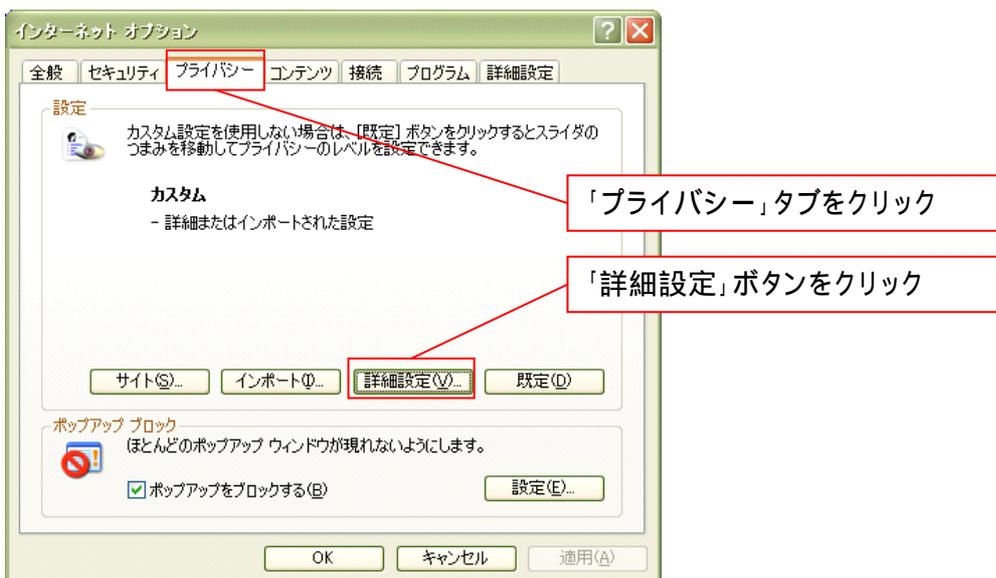
ブラウザの Cookie の受け入れを有効にする必要があります。

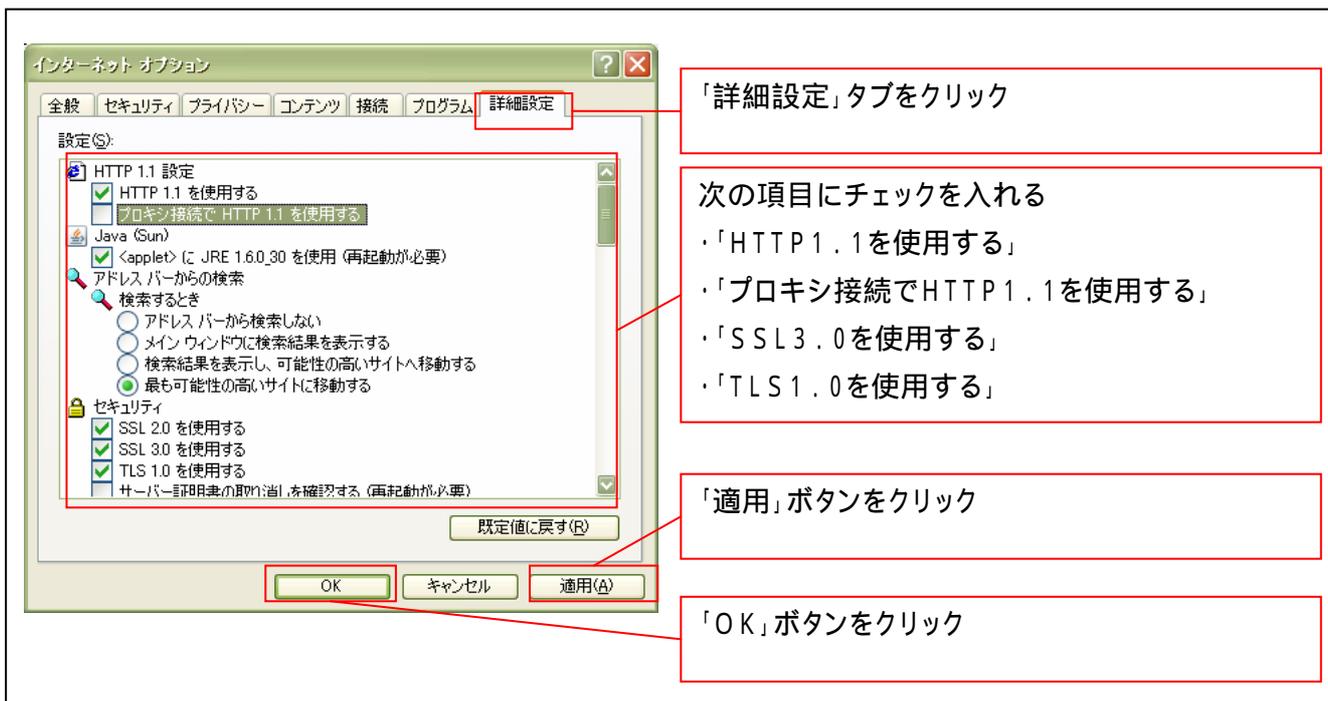
[Cookie の有効設定方法] (IE 6.0 の場合)

Internet Explorer(ブラウザ)を起動します。

Internet Explorer のメニューの [ツール] をクリックし、「インターネットオプション」を表示します。

インターネットオプションでの設定を行います。





インターネットオプションの設定内容を反映するため、全てのブラウザを閉じてください。

なお、各OSとインターネットオプションの設定は下表のとおり。

[表:各OSとインターネットオプションの設定一覧]

設定項目		OS		
		Windows XP SP3	Windows Vista SP2	Windows 7
「セキュリティ」タブの設定				
1	保護モードを有効にする	(設定項目が存在しない)	無効 (チェックを入れない)	無効 (チェックを入れない)
「ActiveXコントロールとプラグイン」の設定				
1	ActiveXコントロールとプラグインの実行	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)
2	ActiveXを警告なしで使用する ことを承認済みのドメインにのみ許可する	指定なし	有効 (チェックを入れる)	指定なし
3	スクリプトを実行しても安全だとマークされている ActiveXコントロールのスクリプト実行	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)
4	前回使用されなかった ActiveXコントロールを警告なしで実行するのを許可する	指定なし	有効 (チェックを入れる)	指定なし
「スクリプト」の設定				
1	アクティブ スクリプト	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)
「詳細設定」タブの設定				
1	HTTP 1.1を使用する	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)
2	プロキシ接続でHTTP 1.1を使用する	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)
3	SSL 3.0を使用する	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)
4	TLS 1.0を使用する	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)
電子証明書の発行処理を実施するために適用が必要な Windows の修正プログラム				
1	Windows の修正プログラム	なし	なし	KB974431 (Windows 7 SP1 に含まれる)

修正プログラム(KB974431)のダウンロード URL:

<http://www.microsoft.com/downloads/ja-jp/details.aspx?FamilyID=52283323-DEFD-4529-A88E-5FDABDE75EB>

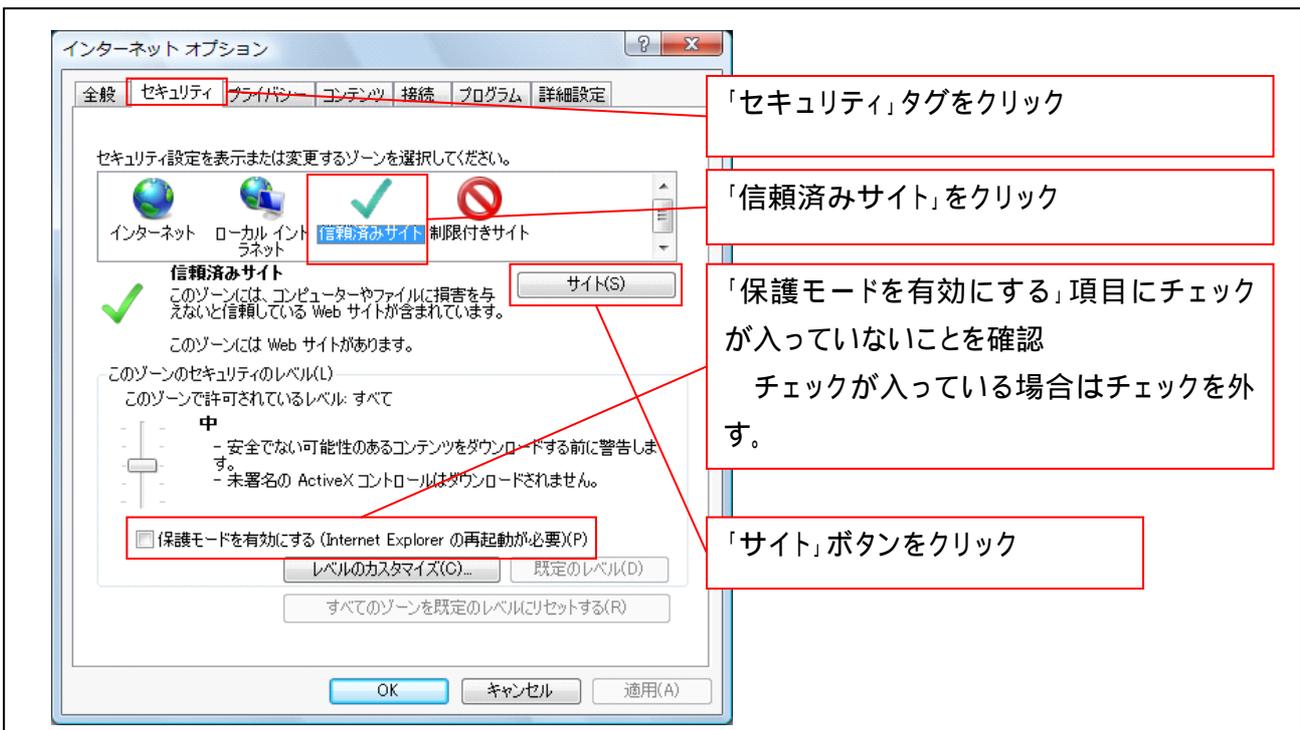
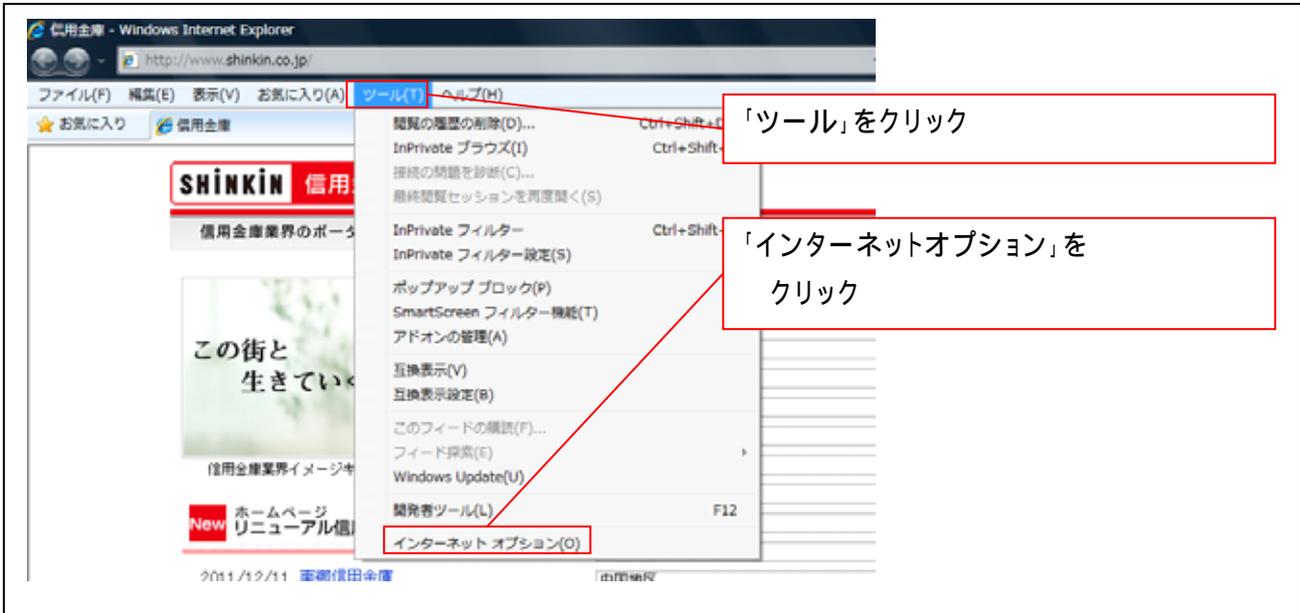
C

3. 信頼済サイトへのURL登録を行う

Internet Explorer(ブラウザ)を起動します。

Internet Explorer のメニューの【ツール】をクリックし、「インターネットオプション」を表示します。

インターネットオプションでの設定を行います。



「このWebサイトをゾーンに追加する」の入力欄に以下の「URL」と入力、[追加] ボタンをクリックします。
4つのURLを入力するため、4回実施します。

- (1) 「https://www01.shinkin-ib.jp」
- (2) 「https://www02.shinkin-ib.jp」
- (3) 「https://www03.shinkin-ib.jp」
- (4) 「https://sso.shinkin.jp」

信頼済みサイト

このゾーンの Web サイトの追加と削除ができます。このゾーンの Web サイトすべてに、ゾーンのセキュリティ設定が適用されます。

この Web サイトをゾーンに追加する(D):

https://www01.shinkin-ib.jp

追加(A)

削除(R)

Web サイト(W):

https://*.shinkinbanking.com

このゾーンのサイトにはすべてサーバーの確認 (https:) を必要とする(S)

閉じる(C)

https://www01.shinkin-ib.jp を入力。
https://www02.shinkin-ib.jp を入力。
https://www03.shinkin-ib.jp を入力。
https://sso.shinkin.jp を入力。
～ は操作順を表します。

「追加」ボタンをクリック
「追加」ボタンをクリック
「追加」ボタンをクリック
「追加」ボタンをクリック

「閉じる」ボタンをクリック

インターネットオプション

全般 セキュリティ プライバシー コンテンツ 接続 プログラム 詳細設定

セキュリティ設定を表示または変更するゾーンを選択してください。

インターネット ローカル インターネット 信頼済みサイト 制限付きサイト

信頼済みサイト

このゾーンには、コンピューターやファイルに損害を与えないと信頼している Web サイトが含まれています。

このゾーンには Web サイトがあります。

このゾーンのセキュリティのレベル(L)

このゾーンで許可されているレベル: すべて

中

- 安全でない可能性のあるコンテンツをダウンロードする前に警告します。
- 未署名の ActiveX コントロールはダウンロードされません。

保護モードを有効にする (Internet Explorer の再起動が必要)(P)

レベルのカスタマイズ(C)... 既定のレベル(D)

すべてのゾーンを既定のレベルにリセットする(R)

適用(A)

OK キャンセル

「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

事前準備 (ブラウザ設定) は終了です。

マスターユーザによる電子証明書の取得

高崎信用金庫のホームページを開いてください。

1. 高崎信用金庫ホームページ画面

高崎信用金庫ホームページ



2. 電子記録債権システム案内画面

The screenshot shows the homepage of Takasaki Credit Union. The 'ログイン' (Login) button is highlighted with a red box. The page title is 'しんきん 電子記録債権サービス' (Shinkin Electronic Record Lien Service). The page includes a navigation menu on the left, a main content area with a table of notices, and a footer with a security notice.

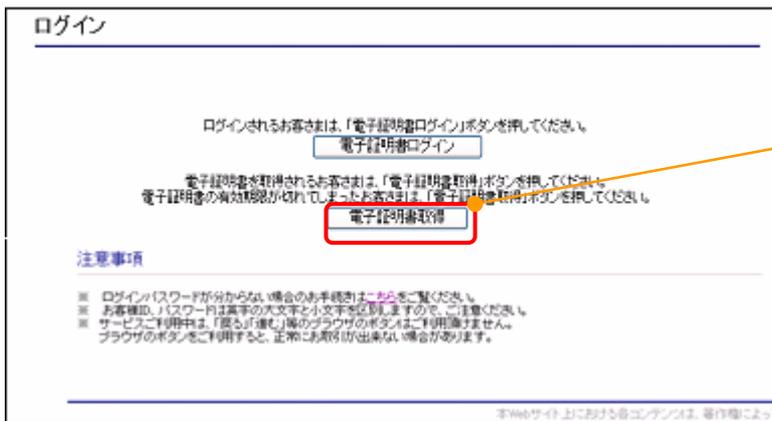
日付	内容
2012年〇月〇日	グミーツキストグミーツキストグミーツキストグミーツキスト。
2011年〇月〇日	グミーツキストグミーツキストグミーツキストグミーツキスト。
2011年〇月〇日	グミーツキストグミーツキストグミーツキストグミーツキスト。
2011年〇月〇日	グミーツキストグミーツキストグミーツキストグミーツキスト。



ログイン ボタンをクリックしてください。



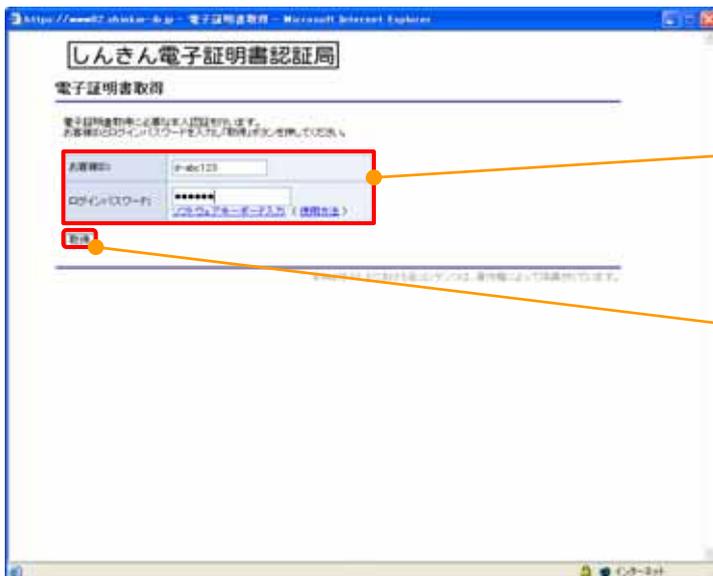
3. ログイン画面



電子証明書取得 ボタンをクリックしてください。



4. 電子証明書取得画面



お客様ID(ログインID)

ログインパスワード

を入力してください。



取得 ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。





5. 電子証明書取得開始画面



取得ボタンをクリックしてください。



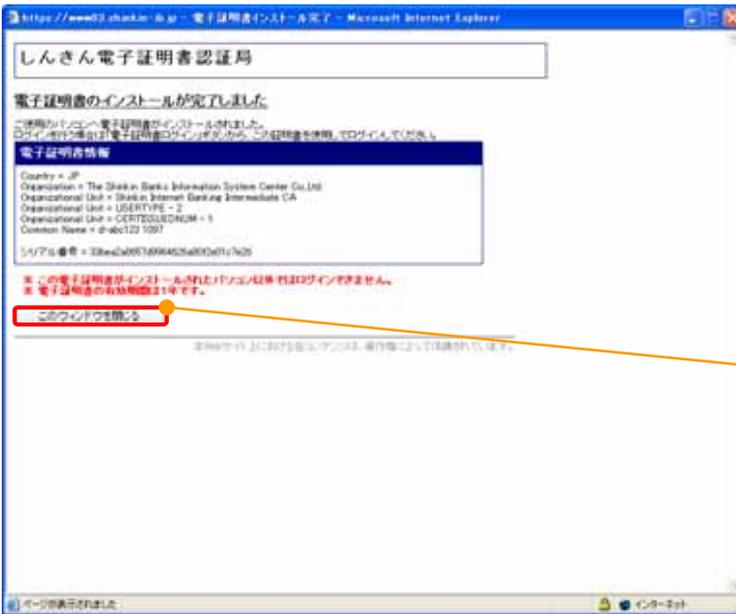
6. 電子証明書発行処理中画面



発行処理中です。
画面が切替るまでしばらくお待ちください。



7. 電子証明書インストール完了画面



このウィンドウを閉じる ボタンをクリックしてください。

マスターユーザによるログイン

8. 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。

電子証明書ログイン

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。
- ※ お客様ID、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。

※ Web サイト 上にお取引をコンテンツは、著作権による



電子証明書ログイン ボタンをクリックしてください。



デジタル証明書の選択

識別

表示しようとしている Web サイトには識別が必要です。証明書を選択してください。

名前	発行者
d-s8888889/1097	Shinkin Internet Banking Intermediate...

詳細な情報(M)...

証明書の表示(V)...

OK キャンセル

お客様ID (ログイン ID) を選択してください。



OK ボタンをクリックしてください。



9. 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。

マスターユーザのログインパスワード設定

1. ログインパスワード変更画面

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-s9898889
現ログインパスワード:	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード:	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力

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

現ログインパスワード
新ログインパスワード
新ログインパスワード(確認)
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。

① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



2. 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。

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
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・承認パスワード変更 ・電債業務権限管理	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。
・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリック、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

 **しんきん電子記録債権サービス**
ボタンをクリックしてください。



マスターユーザの承認パスワード設定

1. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫
コードレスメッセージ表示エリア

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-B1794002001
ユーザ名	企業11794002001

■ 承認パスワード

新しい承認パスワード	<input type="password"/>
新しい承認パスワード (再入力)	<input type="password"/>

新しい承認パスワード
新しい承認パスワード(再入力)
を入力してください。



実行ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- ・承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- ・承認パスワードは、6桁以上で設定してください。
- ・承認パスワードは、連続10回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



2. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫
コードレスメッセージ表示エリア

承認パスワード変更結果 SOKKJ1110

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-00000000
ユーザ名	管理者<00000000

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2016/05/19
-------------	------------



トップへボタンをクリックしてください。



電子記録債権システムトップ画面表示

1. 電子記録債権システムトップ画面



管理業務をクリックしてください。

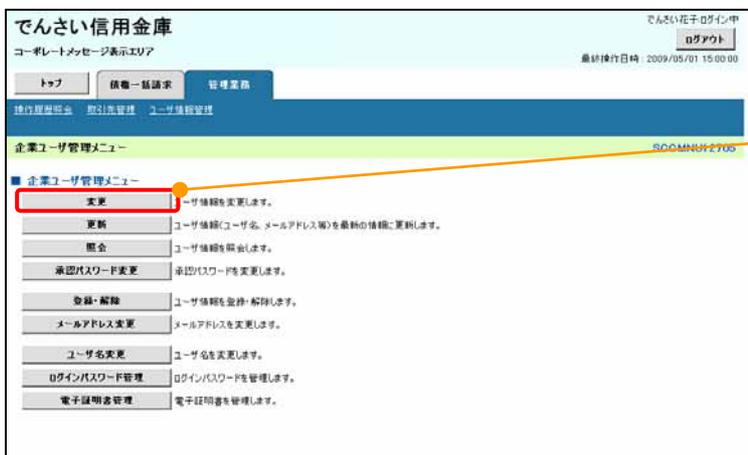
マスターユーザの業務権限付与

1. 管理業務メニュー画面



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



変更ボタンをクリックしてください。



3. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫
ユーザ検索

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」ボタンをクリックしてください。

検索条件を表示

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)

検索

戻る



検索 ボタンをクリックしてください。



4. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫
ユーザ検索

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

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件を表示

ユーザ情報リスト
1件中1-1件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
詳細	変更	ss0000009	SSCWEB1	マスターユーザ

戻る



変更 ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫
コーポレートメニュー表示エリア
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ | 検索一括請求 | 管理業務

操作履歴表示 | 取引先管理 | ユーザ情報管理

ユーザ情報変更 SCRRKUK11102

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。
※初期承認のユーザ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確認画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-88888889
ユーザ名	SSCWEB01
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	nosend@densai-shinkin.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用者情報照会(貴社の金庫情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
権限照会(開示)(貴社が関係する権限、および、その履歴情報を知ることができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理(詳細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。)	<input checked="" 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 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(抽出(発注)、照渡など、各種お取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者
割引(割引のお申込みができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込みができます。)	<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	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 本店	当座	88888889	〇17937911

戻る **変更内容の確認へ**

ユーザに業務権限、口座権限を設定します。

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。

口座権限リストを設定します。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。

6. ユーザ情報変更確認画面

でんさい信用金庫
コーポレートメニュー表示エリア
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ | 検索一括請求 | 管理業務

操作履歴表示 | 取引先管理 | ユーザ情報管理

ユーザ情報変更確認 SCRRKUK11103

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

以下の内容でユーザを変更しますか?
(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-88888889
ユーザ名	SSCWEB01
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	nosend@densai-shinkin.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(貴社の金庫情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
権限照会(開示)(貴社が関係する権限、および、その履歴情報を知ることができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(詳細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。)	<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

■ 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(抽出(発注)、照渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
割引(割引のお申込みができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込みができます。)	<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
001 本店	当座	88888889	〇17937911

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) (マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)

戻る **変更の実行**

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。

7. ユーザ情報変更完了画面

でんさい信用金庫 でんさい電子サイン中
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 情報一括請求 管理案内

法人情報管理 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更完了 SCRKUK11104

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。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-00000000
ユーザ名	SGCWEB01
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	請求状態
承認パスワードの強制化	無し
Eメールアドレス	noond@densoi-shik.jp

ユーザの基本情報に戻る

■ 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
借借照会(開示) (貴社が関係する借借、および、その借借情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (種別ごと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

ユーザの権限に戻る

■ 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 (提出(開示)、請求など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
取引 (取引にお申込みができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
請求照会 (請求照会にお申込みができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者

ユーザの権限に戻る

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 本店	普通	00000000	クレジット01

ユーザの権限に戻る

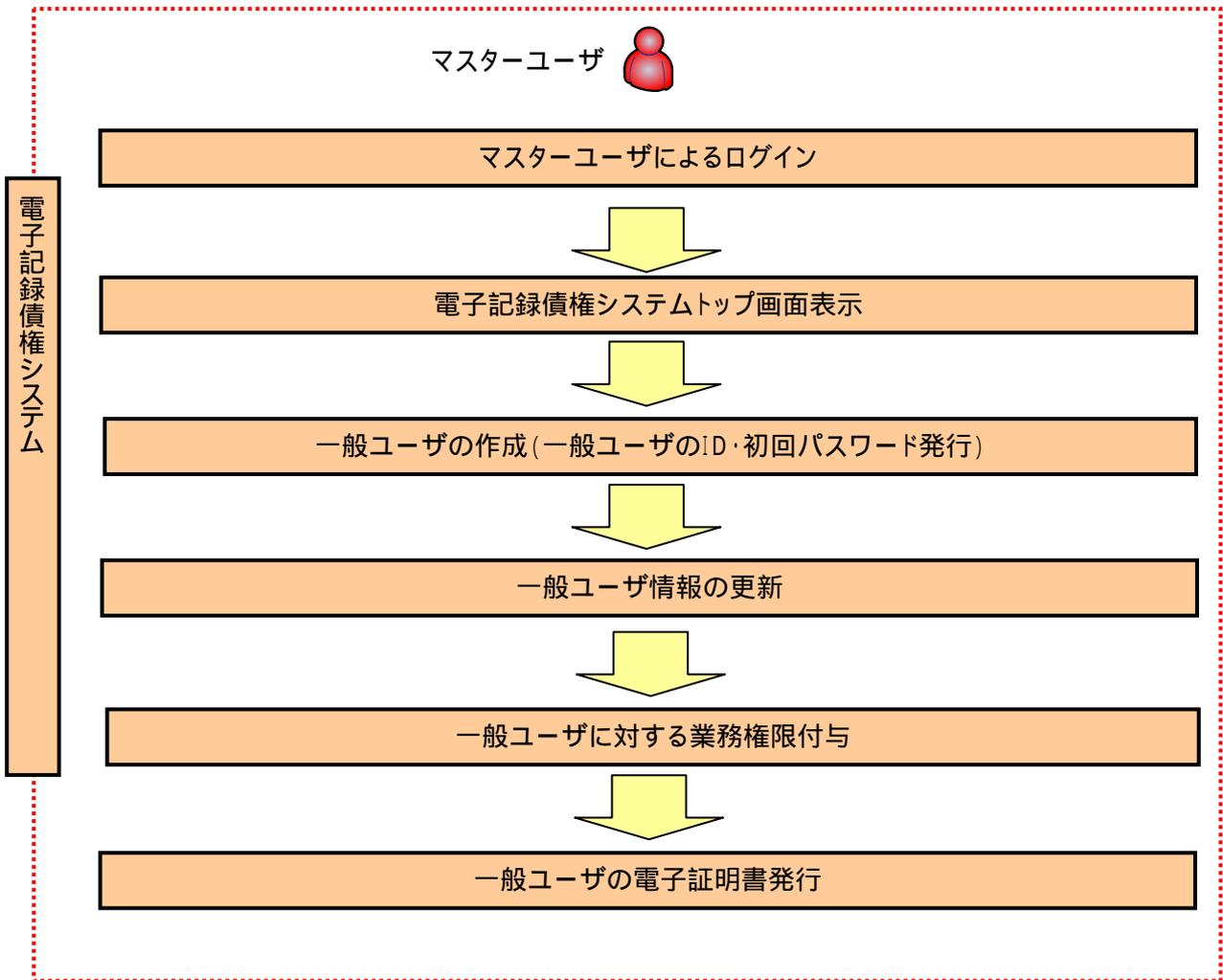
トップへ戻る 印刷

 **トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。

マスターユーザの初期設定は完了です。

電子記録債権システムを1名で利用される場合、上記の手順で初期設定は完了です。
複数名が利用する場合は、次ページの手順(一般ユーザの作成・初期設定)が必要です。

< 一般ユーザの作成 >



電子記録債権システムトップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、トップ画面を表示

1. 電子記録債権システムトップ画面

でんさい信用金庫
ユーザー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 債権返済請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 **管理業務**

トップ SCOTOP1100

■ ログインアカウント情報
WEB利用者01
SSCWEB1 課
nosend@denasai-ahik.jp
前回の利用日時
2015/10/29 15:21:31

■ 試験番号九七債金からのお知らせ
試験債権金庫からのお知らせ
平成24年5月14日より、しんきん電子記録債権サービスを開始いたします。

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2015/10/29 15:21 01097201910290026876)	【ユーザ管理】 承認パスワード変更通知

通知情報一覧



管理業務をクリックしてください。



一般ユーザの作成(一般ユーザのID作成・初回パスワード発行)

1. 管理業務メニュー画面

でんさい信用金庫
ユーザー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 債権返済請求 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 利用履歴照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCGMNU12700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	増表のお取引履歴を照会します。
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。



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

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 取引履歴照会 取引先管理 取引先情報照会 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー SGOMNU12705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報を変更します。
更新	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。
登録・解除	ユーザ情報を登録・解除します。
メールアドレス変更	メールアドレスを変更します。
ユーザ名変更	ユーザ名を変更します。
ログインパスワード管理	ログインパスワードを管理します。
電子証明書管理	電子証明書を管理します。



登録・解除 ボタンをクリックしてください。

3. ユーザ情報検索(登録・解除)

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 取引履歴照会 取引先管理 取引先情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索(登録・解除) SONNRG11101

① 対象のユーザを選択

印刷

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

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	(半角英数字記号30文字以内/前方一桁)
ユーザ名	(40文字以内/前方一桁)
電債利用状況	<input type="checkbox"/> 未利用 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 指定しない

検索

戻る **新規登録** 印刷



新規登録 ボタンをクリックしてください。

4. ユーザ情報新規登録

一般ユーザの

ログインID

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)

ご注意事項を参照ください。

ユーザ名

(全角 40 文字以内[半角可])

メールアドレス

(半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内)

メールアドレス(再入力)

(半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内)

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)

初回ログインパスワード(再入力)

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)

を入力してください。

5. ユーザ情報新規登録確認

確認 ボタンをクリックしてください。

承認パスワードを入力してください。

実行 ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

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、登録時の入力は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. ユーザ情報新規登録完了

でんさい信用金庫

でんさい花子ログイン中

ログアウト

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 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報新規登録完了 SCRRNG11107

① 新規登録内容を入力 → ② 新規登録内容を確認 → ③ ユーザの新規登録が完了

印刷

ユーザの新規登録が完了しました。
企業ユーザ管理メニューを通じてユーザ情報の更新を実施してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
メールアドレス	nosend@densai-shinkin.jp

ページの先頭へ戻る

トップへ戻る 印刷



ユーザ情報を新規登録が完了となります。

続けて、更新したユーザの更新を行いますので、サブメニューエリアの**管理業務**をクリックしてください。
ユーザの更新を行わない場合、登録したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。



一般ユーザ情報の更新方法は、次ページ「一般ユーザ情報の更新」をご参照ください。

一般ユーザ情報の更新

1. 管理業務メニュー画面

でんさい信用金庫
ユーザ情報管理メニュー
SOCMNU12700

- 取引履歴照会
- 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

管理業務メニュー

- 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
企業ユーザ管理メニュー
SOCMNU12705

- 変更
- 更新**
- 照会
- 承認パスワード変更
- 登録・解除
- メールアドレス変更
- ユーザ名変更
- ログインパスワード管理
- 電子証明書管理

ユーザ情報管理を実施した場合、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。

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 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 | 利用集積照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報更新 SORKUKI4101

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

更新前のユーザを確認する場合、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
確認したユーザ更新を行う場合は、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。
更新前のユーザを確認し、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ユーザ名 (96文字以内/前方一致) ページの先頭に戻る

検索

戻る ユーザ更新の確認へ

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 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 | 指定許管理 | 利用集積照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報更新確認 SORKUKI 4102

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。
内容をご確認ください。「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。
ユーザ名に?が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに(*)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	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? 次郎	一般ユーザ	ope0004@densaishinkin.co.jp

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ページの先頭に戻る

戻る ユーザ更新の実行

ユーザ情報の反映を確認します。

ユーザ更新の実行をすることで、追加になるユーザのリストです。

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 取引履歴照会 取引履歴照会 取引履歴照会 取引履歴照会 **ユーザ情報管理**

ユーザ情報更新完了 SCRKUKI4103

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ 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?が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに(X)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@densaishnkn.co.jp
d-123456789abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope0004@densaishnkn.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-999999999abc	<変更前>でんさい一郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hanako@ozora-shojico.jp
<変更後>d-999999999abc	<変更後>山田一郎	<変更後>一般ユーザ	<変更後>tarou@ozora-shojico.jp
<変更前>d-111111111fff	<変更前>でんさい三郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hyakutarou@ozora-shojico.jp
<変更後>d-111111111fff	<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@densaishnkn.co.jp
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaishnkn.co.jp
d-123456789abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densaishnkn.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る [印刷](#)



ユーザ情報の更新が完了となります。

続けて、更新したユーザに対して権限の設定を行うので、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。

ユーザの権限設定を行わない場合、登録したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。



一般ユーザの権限設定方法は、次ページ「一般ユーザの権限設定」をご参照ください。

一般ユーザに対する業務権限付与

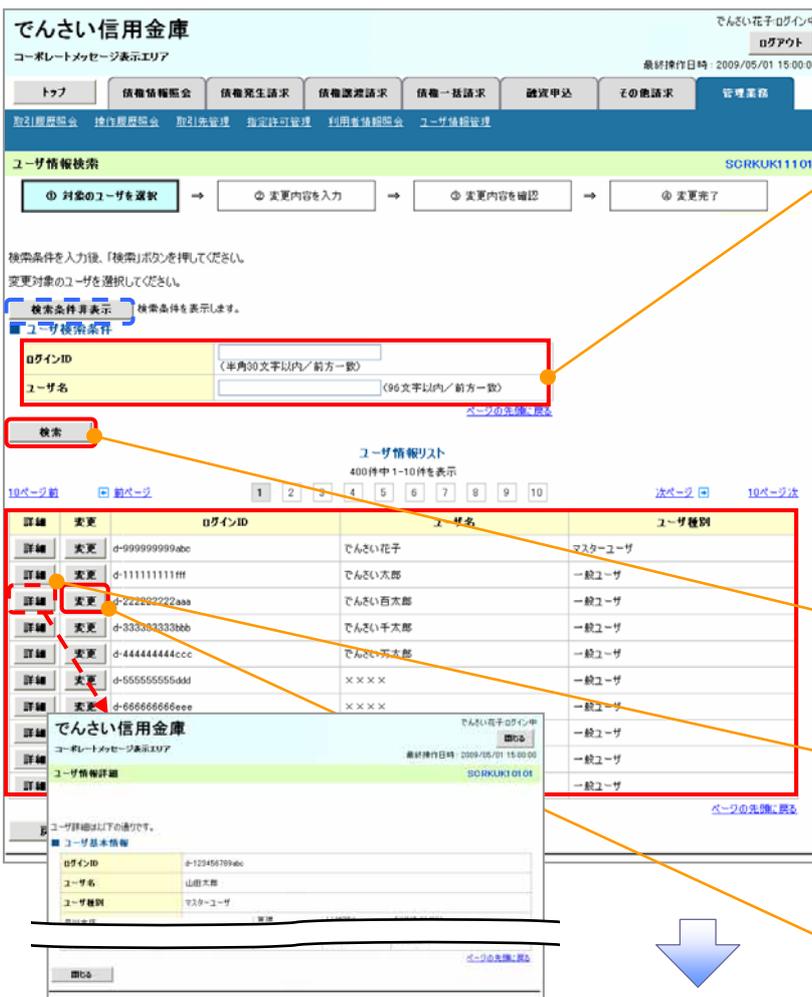
1. 企業ユーザ管理メニュー画面



変更 ボタンをクリックしてください。

権限の変更を行うユーザを選択します。

2. ユーザ情報検索画面



【ユーザを絞り込みたい場合】
ログインID(任意)
 (半角 30 文字以内 / 前方一致)
ユーザ名(任意)
 (96 文字以内 / 前方一致)¹
 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。

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。

3. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ロケイン

ユーザ情報変更画面 ログアウト

ユーザ情報変更 SORKUK1110

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」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-abc123
ユーザ名	経理担当者
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	nosend@denzai-shinkin.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用者情報照会(自社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
簿籍照会(開示)(自社が関係する簿籍、および、その関連情報を照会します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理(簿籍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 checked="" 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 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)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input checked="" 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"/> 全解除	001	当座	9999999	クマノマツタケ1

戻る

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。

口座権限リストを設定します。
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。

① ご注意事項
マスターユーザは、一般ユーザに対して、自分自身が持っていない権限も付与することが
できます。



4. ユーザ情報変更確認画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中

コーポレートメッセージ表示エリア ログアウト

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ | 借借情報照会 | 借借発生請求 | 借借返済請求 | 借借一括請求 | 融資申込 | その他請求 | 管理業務

取引履歴照会 | 取引履歴照会 | 取引先管理 | 利用者情報照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報変更確認 SCRKUKI1103

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

以下の内容でユーザを変更しますか?
(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-abc123
ユーザ名	経理担当者
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	nosend@denzai-shinkin.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 (会社の登録情報(口座情報など)も確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
借借照会(開示) (食社が関係する借借、および、その履歴情報も照会します。)	<input type="radio"/> 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="radio"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴も確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴も確認できます。)	<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
記帳請求 (振出(発生)、課金など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
割引 (割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
課金担保 (課金担保のお申込ができます。)	<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	当座	8888889	カネサキ印シヤ

[ページの先頭に戻る](#)

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ※ユーザーの承認パスワードも入力してください。

[ページの先頭に戻る](#)

戻る | 変更の実行

承認パスワードを入力してください。



5. ユーザ情報変更完了

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](#)
[債権返済請求](#)
[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](#)
[利用権情報照会](#)
[ユーザ情報管理](#)

ユーザ情報変更完了 SCRKUK11104

→

 →

 →

ユーザの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	nao@denso-shinkin.jp

[ユーザの削除](#) [変更](#)

■ 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 (真社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(開示) (真社が関与する債権、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 (頻り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 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[ユーザの先頭に戻る](#)

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

[ユーザの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001	当座	0000009	ク1773791

[ユーザの先頭に戻る](#)

 **トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。



一般ユーザの権限の設定が完了となります。

一般ユーザの電子証明書発行

電子証明書の発行を行います。
マスターユーザでログインをしてください。

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">ユーザ登録/解除メールアドレス変更承認パスワード変更電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	<ol style="list-style-type: none">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。「管理業務」タブをクリックしてください。「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">ユーザ名変更ログインパスワード管理電子証明書管理	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. ユーザ管理業務画面

ユーザ管理業務終了

メニュー 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。

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

メイン 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することができます。

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

メイン 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。

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-abc123	経理担当者	未発行
<input type="radio"/>	d-s88888891	一般ユーザ	未取得

1~2件/2件

次へ TOP

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。

 電子証明書を発行するユーザを選択してください。

 **次へ**ボタンをクリックしてください。



ユーザ管理業務終了

メイン 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。

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
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

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。

 **変更**ボタンをクリックしてください。



5. 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

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	経理担当者
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



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。



6. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

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)
2012年3月23日 17時26分47秒 SSCWEB1

電子証明書管理	
ユーザID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
電子証明書発行状況	未取得

電子証明書管理へ



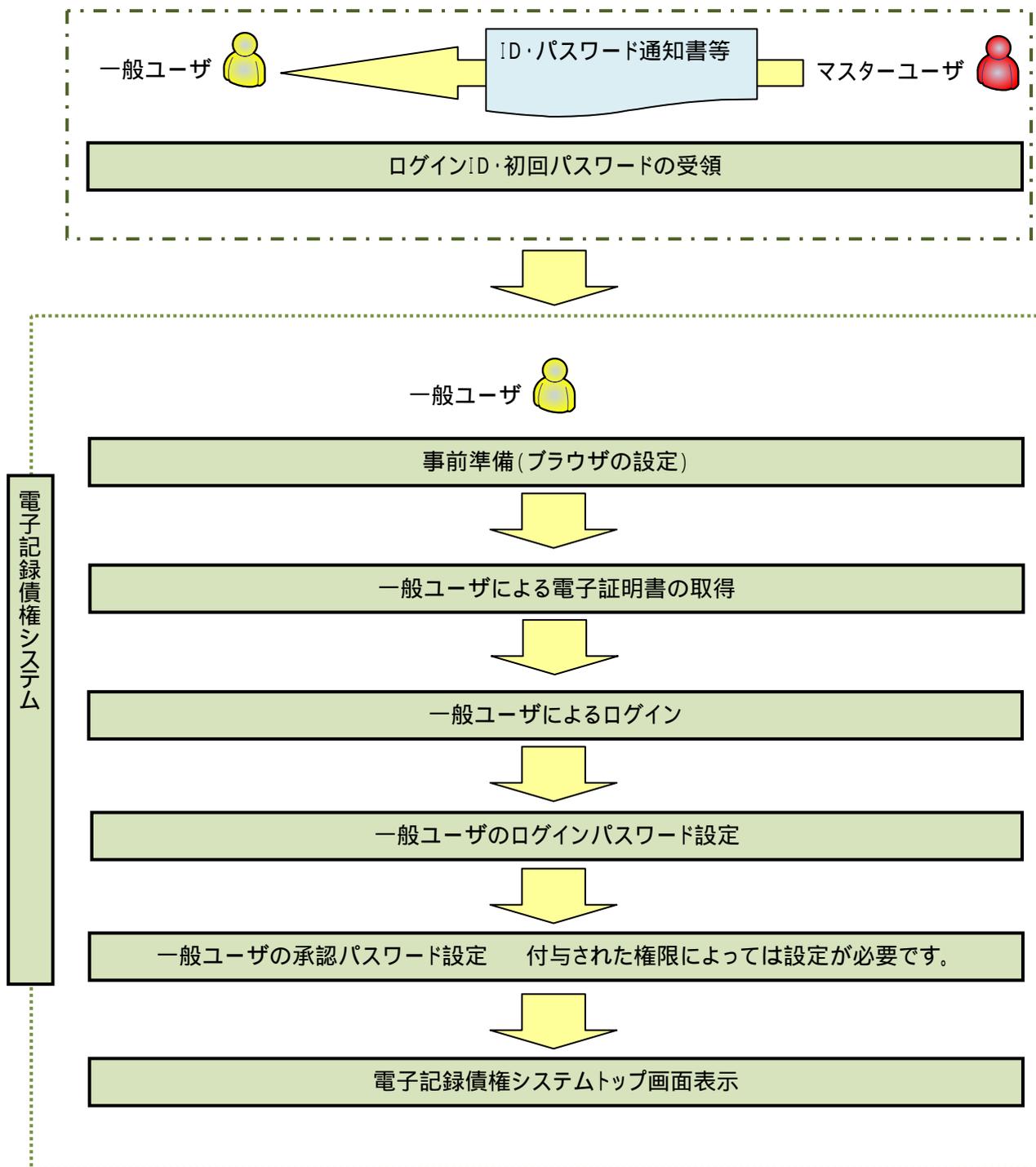
電子証明書管理へボタンを
クリックしてください。



電子証明書の発行が完了となります。

次ページに続きます。
一般ユーザの初期設定が必要です。

< 一般ユーザの初期設定 >



事前準備(ブラウザの設定)

電子記録債権システムでは、ブラウザの画面遷移において、セキュリティのために「Cookie」(クッキー)を使用しています。そのため、「Cookie」の受け入れを有効にさせていただく必要があります。

また、ユーザの真正性を高めるために電子証明書を取得いただきますが、電子証明書の取得・更新時に、ActiveX コンポーネントのダウンロードとインストールを自動で行うため、ブラウザ設定が必要となる場合があります。

ブラウザの設定については、以下の手順のとおり設定いただき、電子証明書の取得を実施願います。

1. Cookie の設定

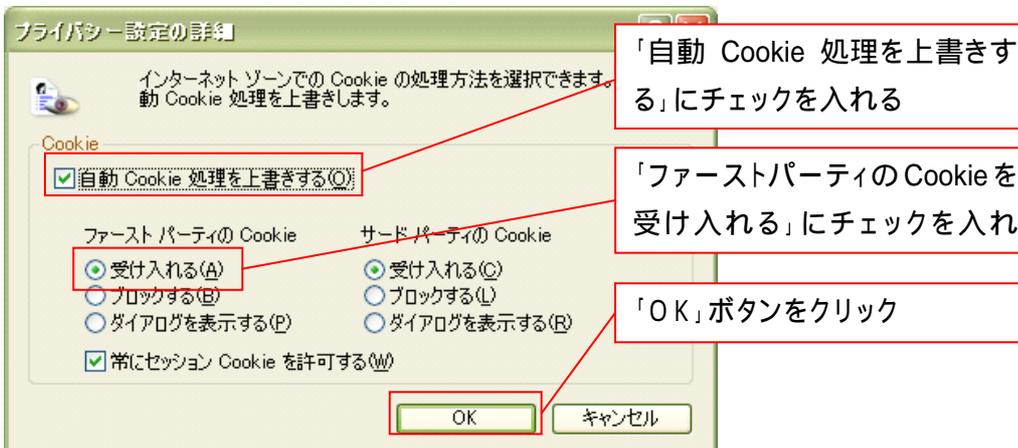
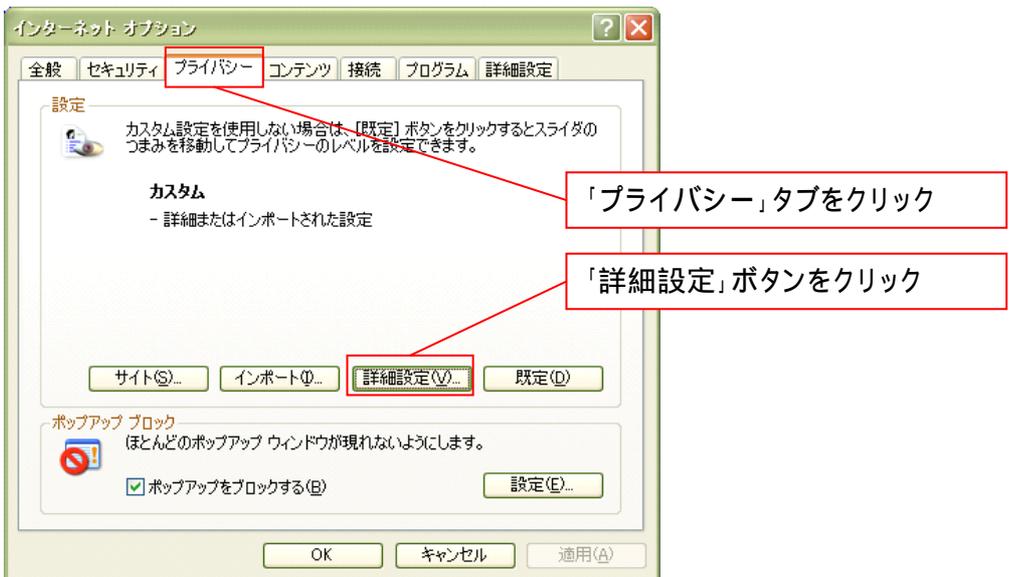
ブラウザの Cookie の受け入れを有効にする必要があります。

[Cookie の有効設定方法] (IE 6.0 の場合)

Internet Explorer(ブラウザ)を起動します。

Internet Explorer のメニューの [ツール] をクリックし、「インターネットオプション」を表示します。

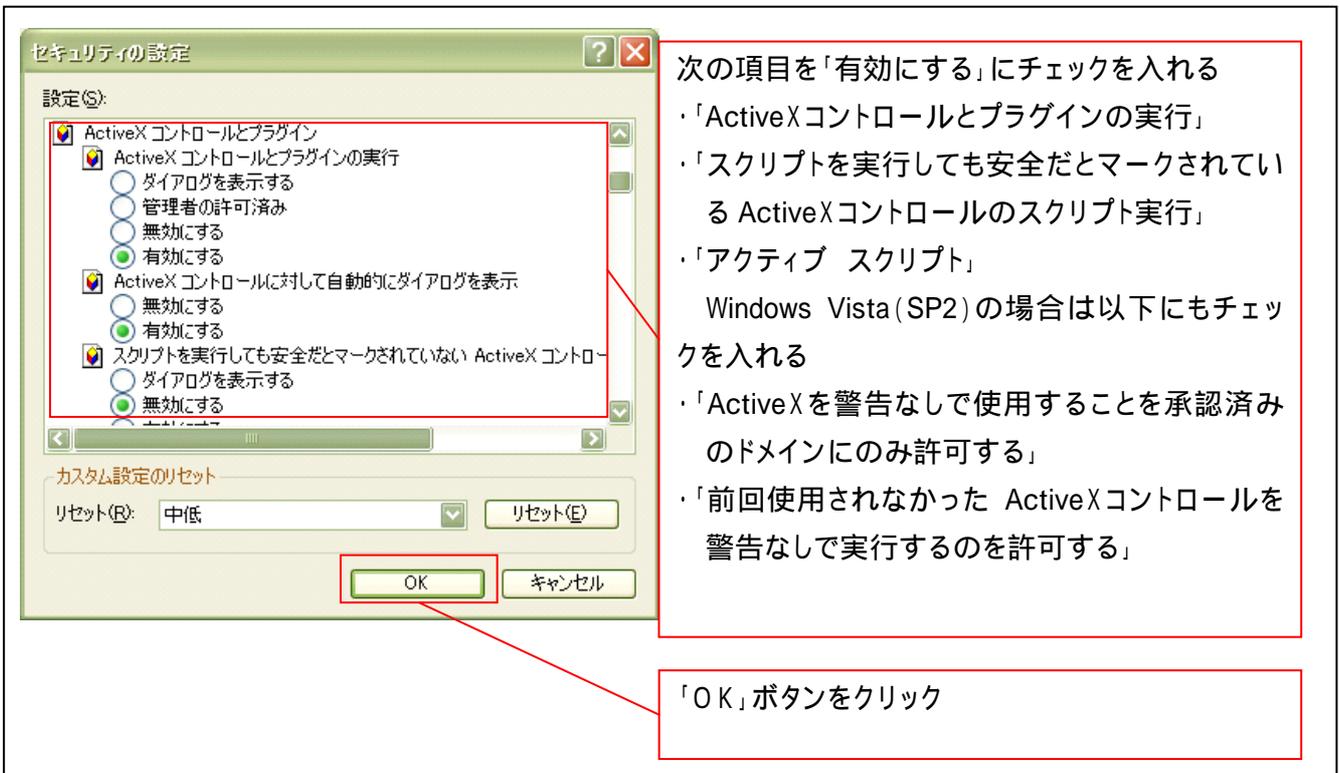
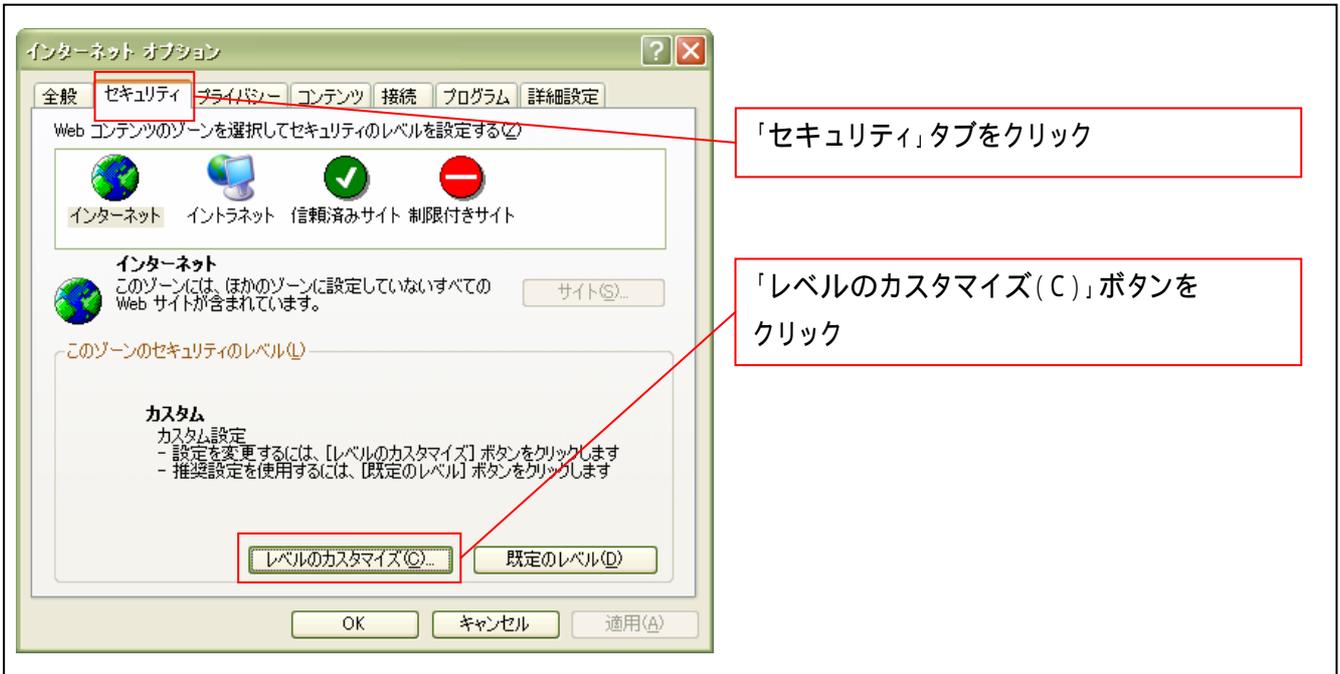
インターネットオプションでの設定を行います。

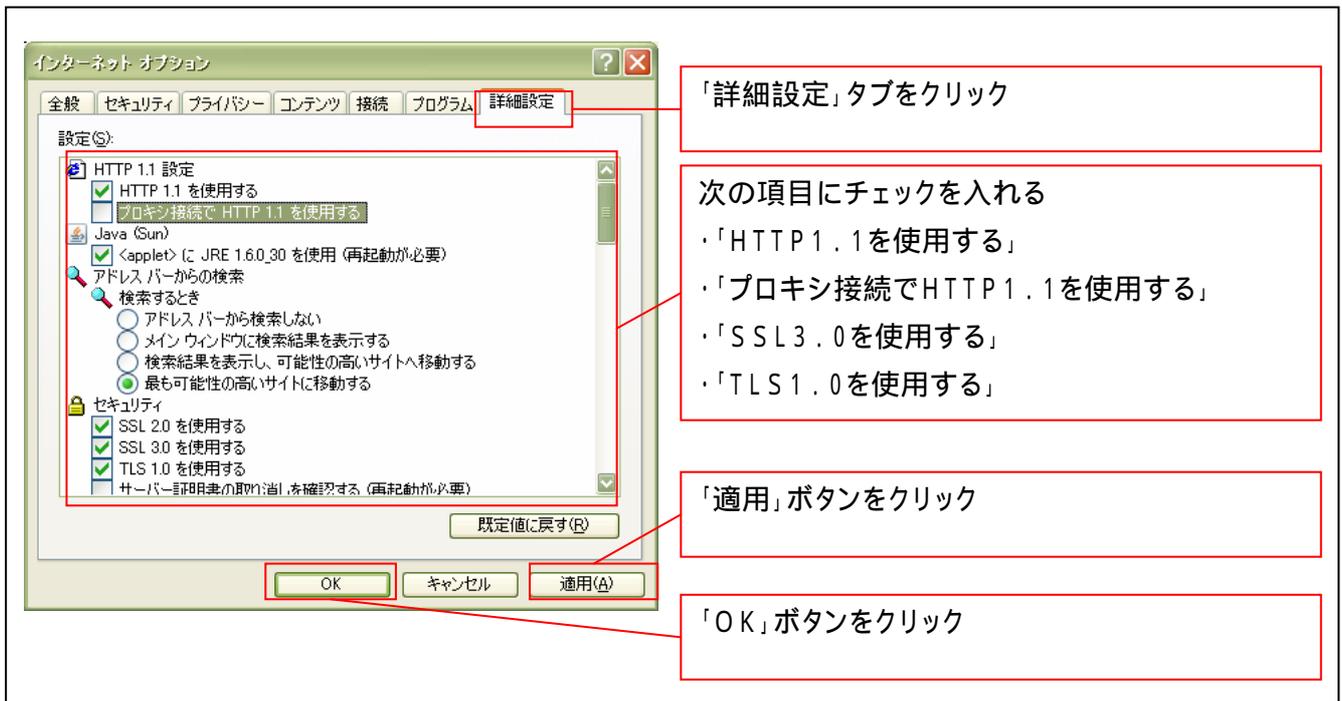


2. インターネットオプションの設定を行う

IEの「ツール」 「インターネットオプション」にて次の設定を実施してください。

【設定例:IE 6の場合】





インターネットオプションの設定内容を反映するため、全てのブラウザを閉じてください。
なお、各OSとインターネットオプションの設定は次表のとおり。

【表:各OSとインターネットオプションの設定一覧】

設定項目		OS		
		Windows XP SP3	Windows Vista SP2	Windows 7
「セキュリティ」タブの設定				
1	保護モードを有効にする	(設定項目が存在しない)	無効 (チェックを入れない)	無効 (チェックを入れない)
「ActiveXコントロールとプラグイン」の設定				
1	ActiveXコントロールとプラグインの実行	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)
2	ActiveXを警告なしで使用する ことを承認済みのドメインにのみ許可する	指定なし	有効 (チェックを入れる)	指定なし
3	スクリプトを実行しても安全だとマークされている ActiveXコントロールのスクリプト実行	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)
4	前回使用されなかった ActiveXコントロールを警告なしで実行するのを許可する	指定なし	有効 (チェックを入れる)	指定なし
「スクリプト」の設定				
1	アクティブ スクリプト	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)
「詳細設定」タブの設定				
1	HTTP 1.1を使用する	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)
2	プロキシ接続でHTTP 1.1を使用する	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)
3	SSL 3.0を使用する	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)
4	TLS 1.0を使用する	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)	有効 (チェックを入れる)
電子証明書の発行処理を実施するために適用が必要な Windows の修正プログラム				
1	Windows の修正プログラム	なし	なし	KB974431 (Windows 7 SP1 に含まれる)

修正プログラム(KB974431)のダウンロード URL:

<http://www.microsoft.com/downloads/ja-jp/details.aspx?FamilyID=52283323-DEFD-4529-A88E-5FDABDE75EB>

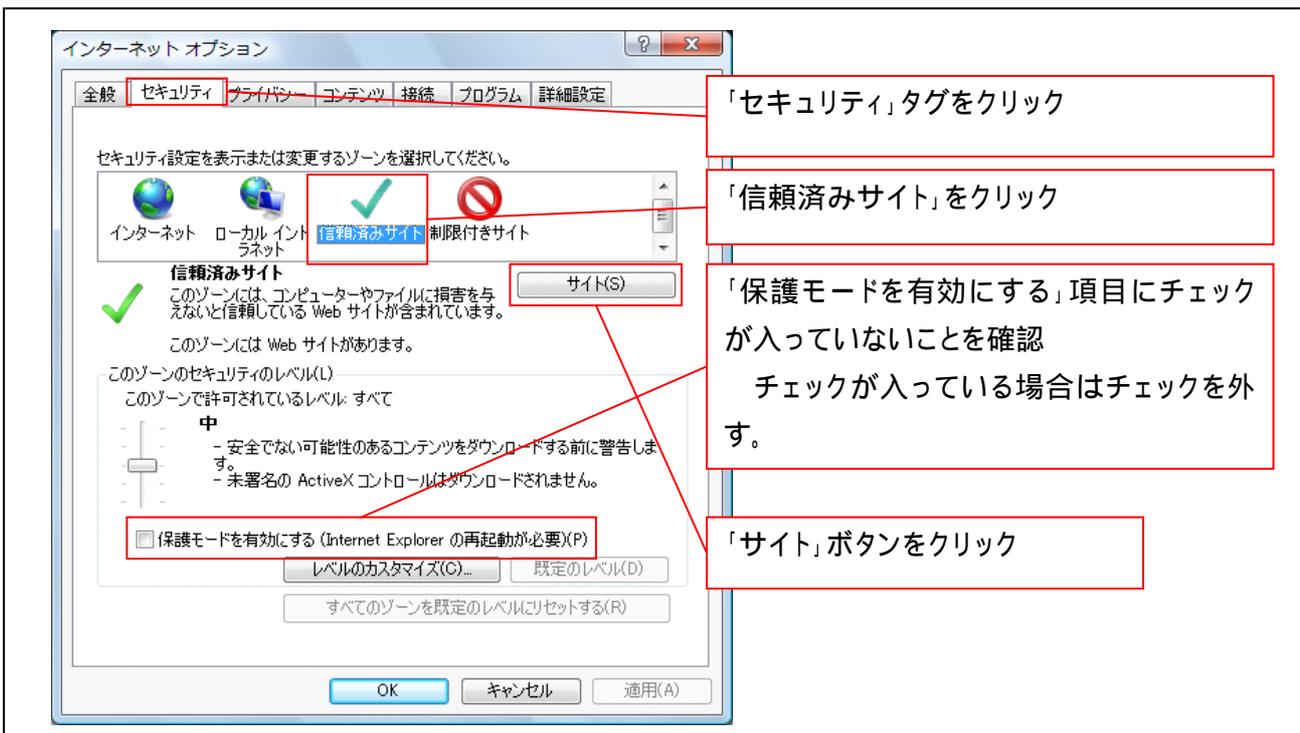
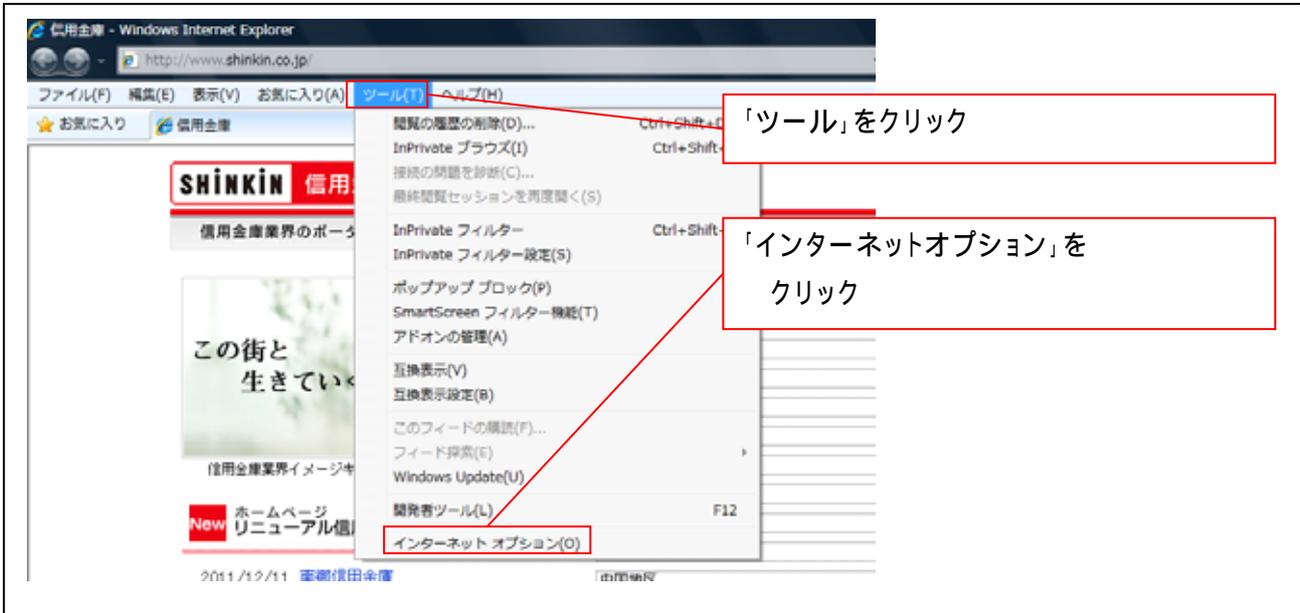
C

3. 信頼済サイトへのURL登録を行う

Internet Explorer (ブラウザ) を起動します。

Internet Explorer のメニューの [ツール] をクリックし、「インターネットオプション」を表示します。

インターネットオプションでの設定を行います。



「このWebサイトをゾーンに追加する」の入力欄に以下の「URL」と入力、[追加] ボタンをクリックします。
4つのURLを入力するため、4回実施します。

- (1) 「https://www01.shinkin-ib.jp」
- (2) 「https://www02.shinkin-ib.jp」
- (3) 「https://www03.shinkin-ib.jp」
- (4) 「https://sso.shinkin.jp」

信頼済みサイト

このゾーンの Web サイトの追加と削除ができます。このゾーンの Web サイトすべてに、ゾーンのセキュリティ設定が適用されます。

この Web サイトをゾーンに追加する(D):

https://www01.shinkin-ib.jp

追加(A)

削除(R)

Web サイト(W):

https://*.shinkinbanking.com

このゾーンのサイトにはすべてサーバーの確認 (https:) を必要とする(S)

閉じる(C)

https://www01.shinkin-ib.jp を入力。
https://www02.shinkin-ib.jp を入力。
https://www03.shinkin-ib.jp を入力。
https://sso.shinkin.jp を入力。
～ は操作順を表します。

「追加」ボタンをクリック
「追加」ボタンをクリック
「追加」ボタンをクリック
「追加」ボタンをクリック

「閉じる」ボタンをクリック

インターネット オプション

全般 セキュリティ プライバシー コンテンツ 接続 プログラム 詳細設定

セキュリティ設定を表示または変更するゾーンを選択してください。

インターネット ローカル インターネット 信頼済みサイト 制限付きサイト

信頼済みサイト

このゾーンには、コンピューターやファイルに損害を与えないと信頼している Web サイトが含まれています。

このゾーンには Web サイトがあります。

このゾーンのセキュリティのレベル(L)

このゾーンで許可されているレベル: すべて

中

- 安全でない可能性のあるコンテンツをダウンロードする前に警告します。
- 未署名の ActiveX コントロールはダウンロードされません。

保護モードを有効にする (Internet Explorer の再起動が必要)(P)

レベルのカスタマイズ(C)... 既定のレベル(D)

すべてのゾーンを既定のレベルにリセットする(R)

OK キャンセル 適用(A)

「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

事前準備 (ブラウザ設定) は終了です。

続けて、電子証明書が発行された一般ユーザの初期設定 (電子証明書の取得等) を行います。
初期設定の方法については、次ページ「一般ユーザの初期設定」をご参照ください。

一般ユーザによる電子証明書の取得

高崎信用金庫のホームページを開いてください。

1. 高崎信用金庫ホームページ

高崎信用金庫ホームページ



2. 電子記録債権システム案内画面

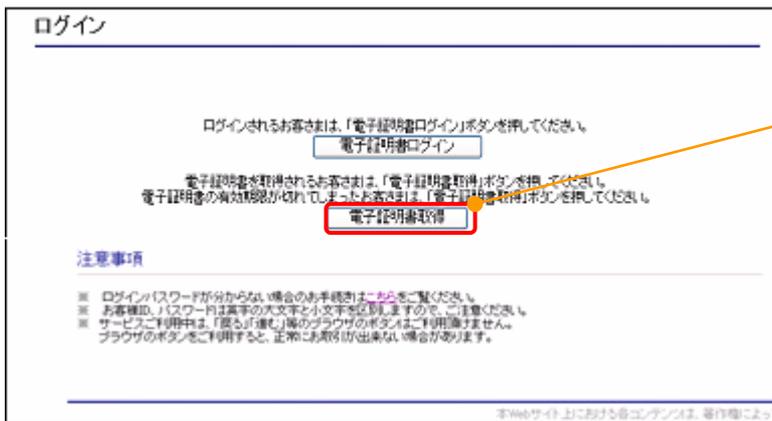
The screenshot shows the homepage of Takasaki Credit Union. The header includes the logo and navigation links. A red box highlights the 'ログイン' (Login) button in the top left navigation area. The main content area features a banner for '電子記録債権サービス' (Electronic Record Lien Service) and a table of notices.

〇〇信用金庫からのお知らせ	
2012年〇月〇日	グニークエストグニークエストグニークエストグニークエスト。



ログイン ボタンをクリックしてください。

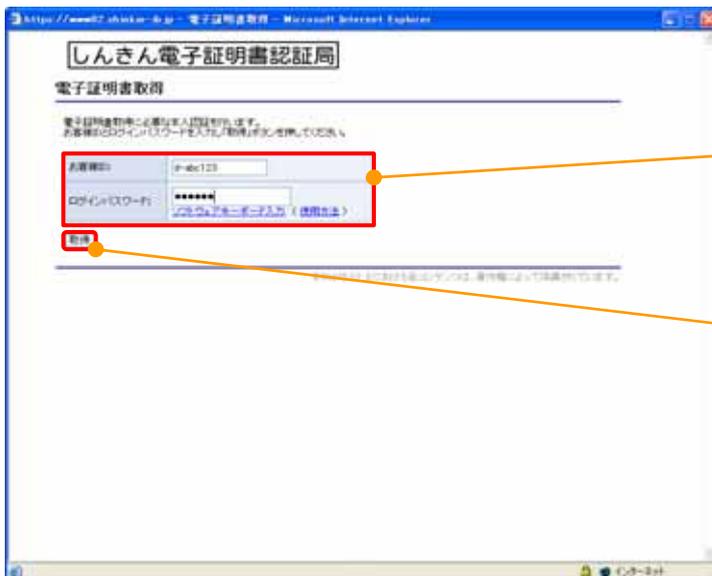
3. ログイン画面



電子証明書取得 ボタンをクリックしてください。



4. 電子証明書取得画面



お客様 ID (ログイン ID)

ログインパスワード

を入力してください。



取得 ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。





5 . 電子証明書取得開始画面



取得ボタンをクリックしてください。



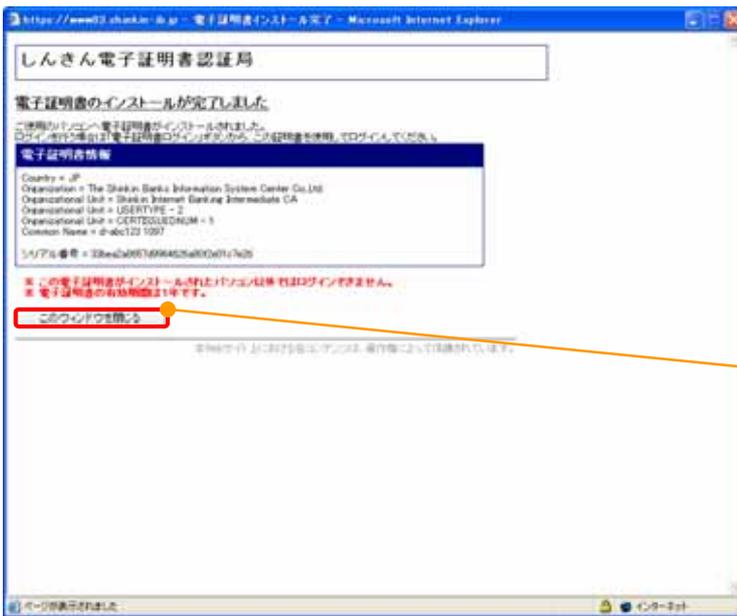
6 . 電子証明書発行処理中画面



発行処理中です。
画面が切替るまでしばらくお待ちください。



7. 電子証明書インストール完了画面



このウィンドウを閉じる ボタンをクリックしてください。





一般ユーザによるログイン

8. ログイン画面

ログイン

ログインされるお客様は、「電子証明書ログイン」ボタンをクリックしてください。

電子証明書ログイン

電子証明書未取得されるお客様は、「電子証明書取得」ボタンをクリックし、電子証明書の有効期限が切れてしまったお客様は、「電子証明書取得」ボタンをクリックしてください。

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。
- ※ お客様ID、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。

※Webサイト 上にお取引をコンテンツは、著作権による



電子証明書ログイン ボタンをクリックしてください。



デジタル証明書の選択

識別

表示しようとしている Web サイトには識別が必要です。証明書を
を選択してください。

名前	発行者
0-c888888911097	Shinkin Internet Banking Intermediate...

詳細な情報(M)... 証明書の表示(V)...

OK キャンセル

お客様ID (ログイン ID) を選択してください。



OK ボタンをクリックしてください。



9. 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」ボタンをクリックしてください。

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。



一般ユーザのログインパスワード設定

1. ログインパスワード変更画面

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-s9888889
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
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。	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力

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

**現ログインパスワード
新ログインパスワード
新ログインパスワード(確認)**
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。

① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



2. サービス一覧画面

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
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・承認パスワード変更 ・電帳業務権限管理	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">しんきん電子記録債権サービス</div>	(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。 (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。
・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">ユーザ管理業務</div>	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。

しんきん電子記録債権サービス
ボタンをクリックしてください。

一般ユーザの承認パスワード設定

1. 承認パスワード変更画面

① ご注意事項

- 承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- 承認パスワードは、6桁以上で設定してください。
- 承認パスワードは、連続10回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。

2. 承認パスワード変更完了画面

電子記録債権システムトップ画面表示

1. 電子記録債権システムトップ画面

詳細	ご案内日時 (追加管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2015/11/01 17:24 (T1097201511010012000)	【ユーザ関連】 メールアドレス変更通知
詳細	2015/11/01 17:29 (T1097201511010011924)	【ユーザ関連】 承認パスワード変更通知

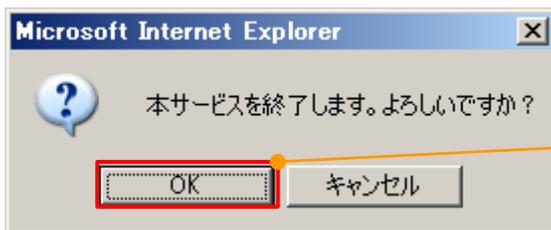
一般ユーザの初期設定は完了となります。

ログアウト

1. トップページ画面



【ログアウトする場合】
ログアウト ボタン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。



2. ログアウト画面



ウィンドウの**閉じる** ボタンを
クリックしてください。





3. 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。

しんさん電子記録簿サービス

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
<ul style="list-style-type: none"> ユーザー登録/解除 メールアドレス変更 承認パスワード変更 電簿業務権限管理 	しんさん電子記録簿サービス	① 左記ボタンをクリックし、「しんさん電子記録簿サービス」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 「ユーザー情報管理」ボタンをクリックしてください。
<ul style="list-style-type: none"> ユーザー名変更 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。



ログアウト ボタンをクリックしてください。



4. ログアウト画面

ログアウト

ログアウトが完了しました。
ご利用いただきありがとうございました。(orion)

閉じる

※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。



閉じる ボタンをクリックしてください。



ログアウトの完了となります。

ソフトウェアキーボードについて

ソフトウェアキーボードとは、画面上にキーボードを表示して、マウスで画面上のキーをクリックすることで、パスワードなどを入力するソフトです。特にキーボードからの入力情報を盗むキーロガー型のスパイウェアに効果があります。

なお、ソフトウェアキーボードの操作画面については次のとおりです。

5. ソフトウェアキーボードの操作画面



ソフトウェアキーボード入力をクリックしてください。



6. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)



数字キーエリア

数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。



小文字キーエリア

英小文字を入力する場合に英字をクリックしてください。



大文字キーエリア

英大文字を入力する場合に英字をクリックしてください。



7. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)

www02.shinkin-ib.jp - ソフトウェアキーボード - Microsoft Internet Explorer

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E

1文字クリア 全てクリア 閉じる



1文字クリアボタン

入力した文字を1文字消す場合に「1文字クリア」ボタンをクリックしてください。



全てクリアボタン

文字を全て消す場合に「全てクリア」ボタンをクリックしてください。



閉じるボタン

ソフトウェアキーボードを終了する場合に「閉じる」をクリックしてください。



8. ソフトウェアキーボード画面(キー配置変更説明)

www02.shinkin-ib.jp - ソフトウェアキーボード - Microsoft Internet Explorer

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E

1文字クリア 全てクリア 閉じる



青い枠外の領域でマウスをクリックすると文字の表示順を変更します。





9 . ソフトウェアキーボード画面(キー内容非表示説明)

www02.shinkin-ib.jp - ソフトウェアキーボード - Microsoft Internet Explorer

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

安全のため、カーソルが枠内にある場合は表示していません

1文字クリア 全てクリア 閉じる



マウスカーソルを青い枠内の領域に移動すると、文字を隠します。



ソフトウェアキーボードの操作は完了となります。