

初期設定編

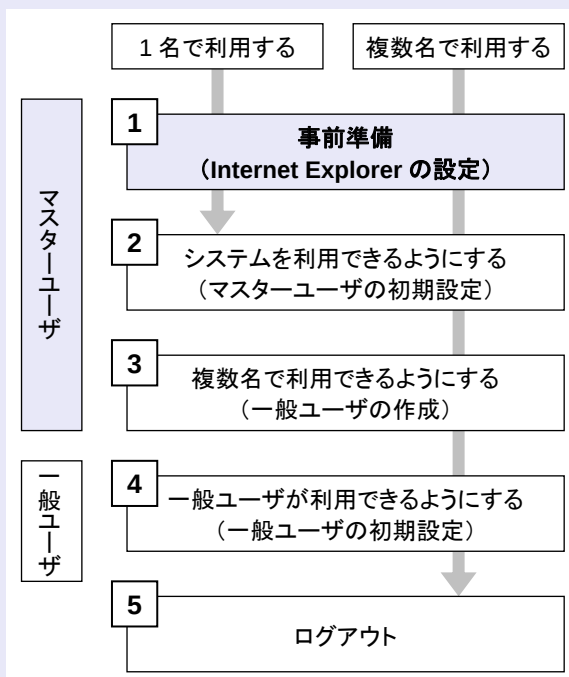
I D・パスワード方式

1	事前準備（Internet Explorer の設定）	2
2	システムを利用できるようにする （マスターユーザの初期設定）	5
3	複数名で利用できるようにする （一般ユーザの作成）	11
4	一般ユーザが利用できるようにする （一般ユーザの初期設定）	18
5	ログアウト	21

1 事前準備 (Internet Explorer の設定)

しんきん電子記録債権システムをご利用いただく前に、Internet Explorer (ブラウザ) の設定が必要です。「インターネットオプション」で、以下の作業を行います。

- ・ Cookie (クッキー) を設定する
- ・ インターネットオプションの詳細を設定する



Internet Explorer の画面

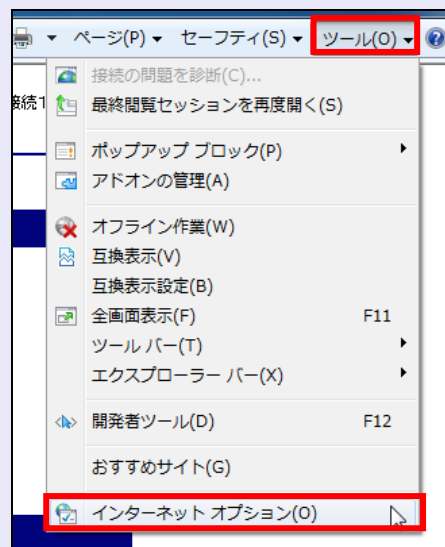
本マニュアルでは、Windows 7、Internet Explorer 8 環境で説明しています。

お使いの Windows OS、または、Internet Explorer のバージョンによって、画面に表示される項目が異なる場合があります。

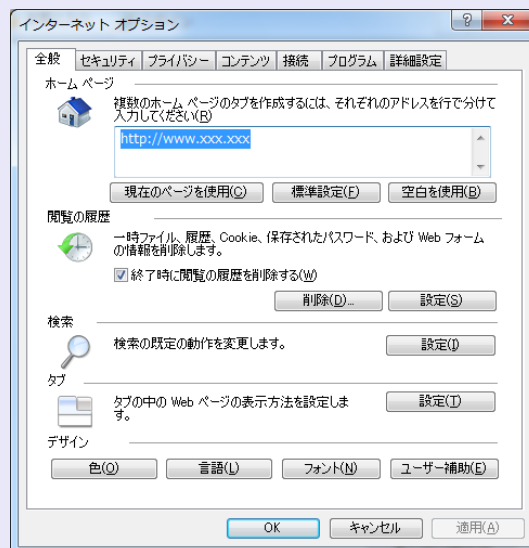
「インターネットオプション」画面を表示する

Internet Explorer (ブラウザ) の「インターネットオプション」画面で設定します。

1. 「ツール」をクリックし、「インターネットオプション」をクリックします。

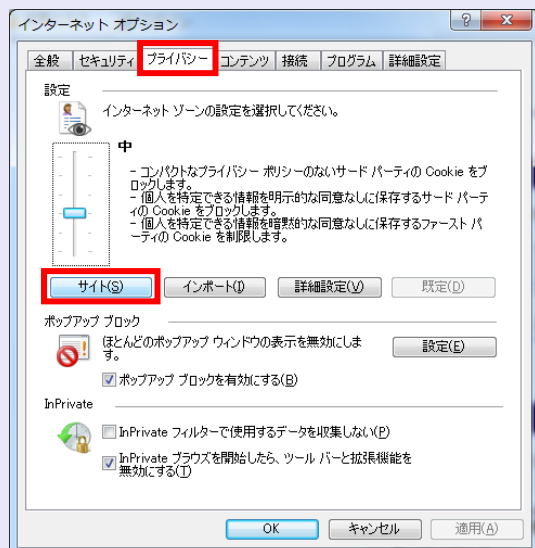


2. 「インターネットオプション」画面が表示されます。

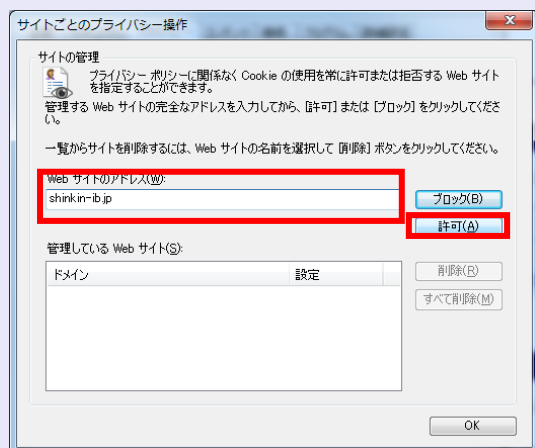


Cookie（クッキー）を設定する

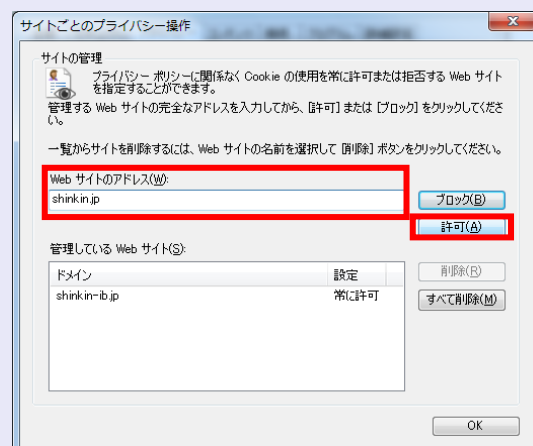
1. 「インターネットオプション」画面の[プライバシー] タブをクリックします。
2. [サイト] ボタンをクリックします。



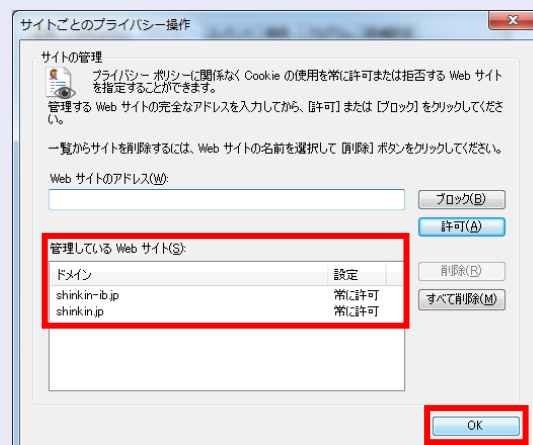
3. 「web サイトのアドレス」に「shinkin-ib.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



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



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



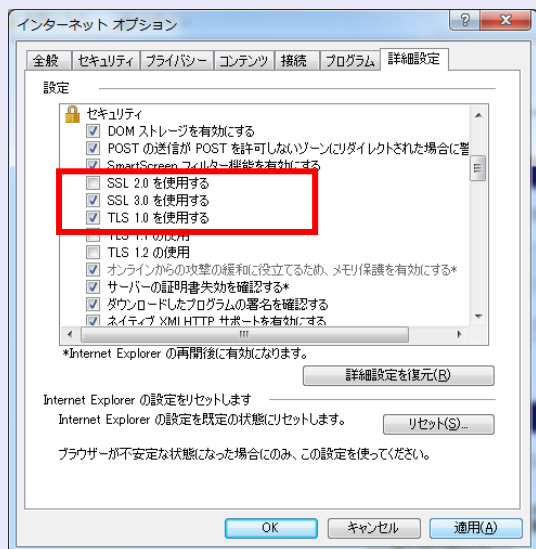
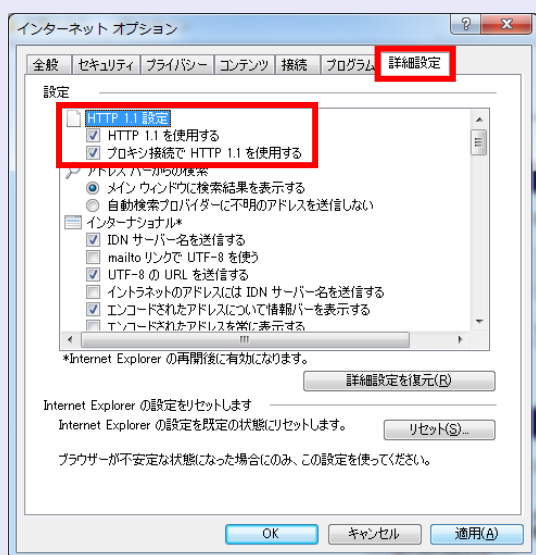
インターネットオプションの詳細を設定する

1. 「インターネットオプション」画面の「詳細設定」タブをクリックします。

2. 以下の項目をチェックします。

- ・ 「HTTP1.1 を使用する」
- ・ 「プロキシ接続で HTTP1.1 を使用する」
- ・ 「SSL3.0 を使用する」
- ・ 「TLS1.0 を使用する」

※ 「SSL2.0 を使用する」のチェックは外してください。



3. 「適用」ボタンをクリックし、「OK」ボタンをクリックします。

これで「インターネットオプション」の設定は終了です。

「インターネットオプション」の設定を反映するために、すべての Internet Explorer を閉じて、Internet Explorer を開き直してください。

以上で、Internet Explorer の設定は終了です。



以降の設定手順

マスターユーザは、しんきん電子記録債権システムにログインして、パスワードおよび業務権限を設定します。

「2 システムを利用できるようにする（マスターユーザの初期設定）」を参照してください。

2 システムを利用できるようにする (マスターユーザの初期設定)

マスターユーザの初期設定では、しんきん電子記録債権システムにログインし、以下の作業を行います。

- ・ ログインし、ログインパスワードを変更する
- ・ 承認のための承認パスワードを設定する
- ・ マスターユーザ自身の取引権限を設定する

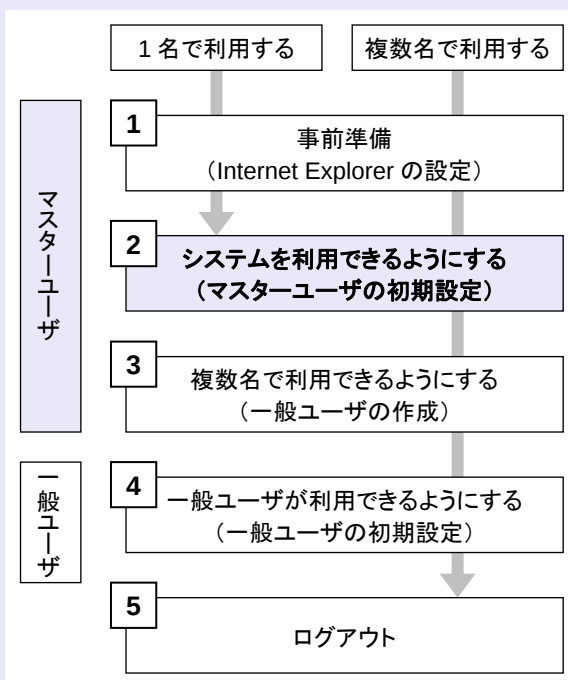


パスワードの管理

マスターユーザは、「ログインパスワード」と「承認パスワード」の2つのパスワードを持ちますので、管理の際はご注意ください。

システムを1名で利用する場合は、マスターユーザの初期設定を行って、作業は終了です。

システムを複数名で利用する場合は、マスターユーザの初期設定後、引き続き、一般ユーザを作成します。



マスターユーザがログインする

当金庫のホームページを表示し、しんきん電子記録債権システムにログインします。

1. 当金庫のホームページを表示します。

当金庫ホームページ



2. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。

当金庫ホームページ



3. しんきん電子記録債権システムの案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

金融機関ホームページ
「しんきん電子記録債権システム」案内画面

ログイン



4. 当金庫からお渡しした通知書面に記載のログイン ID（お客様 ID）とログインパスワードを入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。



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

マスターユーザのログインパスワードを設定する

初回ログイン時には「ログインパスワード変更」画面が表示されます。

当金庫からお渡ししたログインパスワードは、初回のみ有効です。次のログインから使用する新しいログインパスワードを設定します。

1. 以下の項目を入力し、[変更] ボタンをクリックします。

- ・ 現ログインパスワード
- ・ 新ログインパスワード（2 箇所）



新ログインパスワードの設定条件

- ・ 半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定します。
- ・ ログイン ID（お客様 ID）と同じものは設定できません。



パスワードのロック

パスワードは 6 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようにご注意ください。

マスターユーザの承認用パスワードを設定する

取引を確定する際に使用する承認パスワードを設定します。

1. 「しんきん電子記録債権サービス」ボタンをクリックします。



「しんきん電子記録債権サービス」ボタンについて

「サービス一覧」画面で、「しんきん電子記録債権サービス」ボタンは2箇所あります。どちらのボタンをクリックしても同じ画面が表示されます。



2. 新しい承認パスワードを2回入力し、「実行」ボタンをクリックします。



新しい承認パスワードの設定条件

半角英字と半角数字を必ず1文字以上含めた、6文字以上で設定します。



3. 「トップへ」ボタンをクリックします。



承認パスワードの有効期限

期限が近づくと、ログイン時に承認パスワードの変更を促すメッセージが表示されます。

その場合は、承認パスワードを変更してください。



「承認パスワード」とは

承認パスワードは、取引の承認などを行う際に使用するパスワードです。

ログイン時に使用するログインパスワードとは異なりますので、ご注意ください。

マスターユーザの取引権限を設定する

トップ画面の管理業務メニューから、マスターユーザが取引できる取引権限および口座権限を設定します。

1. 「管理業務」タブをクリックします。

The screenshot shows the '信用金庫' (Credit Union) main screen. At the top, there are three tabs: 'トップ' (Top), '債権一括請求' (Collectible Claims), and '管理業務' (Management Business). The '管理業務' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there is a 'トップ' (Top) section with a 'ログインアカウント情報' (Login Account Information) section showing 'でんさい利用企業' (Densai Utilization Company) and 'でんさい利用ユーザー' (Densai Utilization User) details. Below that is a '試験形式参入信金からのお知らせ' (Notice from the Exam Form Entry Credit Union) section.

2. 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '信用金庫' (Credit Union) main screen. The '管理業務' (Management Business) tab is selected. Below the tabs, there is a '管理業務メニュー' (Management Business Menu) section. In this menu, the 'ユーザ情報管理' (User Information Management) button is highlighted with a red box. Other buttons in the menu include '操作履歴照会' (Operation History Inquiry), '取引先管理' (Counterparty Management), and '企業ユーザ管理メニュー' (Enterprise User Management Menu).

3. 「変更」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '信用金庫' (Credit Union) main screen. The '管理業務' (Management Business) tab is selected. Below the tabs, there is a '企業ユーザ管理メニュー' (Enterprise User Management Menu) section. In this menu, the '変更' (Change) button is highlighted with a red box. Other buttons in the menu include '更新' (Update), '照会' (Inquiry), '承認パスワード変更' (Approval Password Change), '登録・解除' (Registration/Deletion), 'メールアドレス変更' (Email Address Change), 'ユーザ名変更' (User Name Change), 'ログインパスワード管理' (Login Password Management), and '電子証明書管理' (Electronic Certificate Management).

4. ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま「検索」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '信用金庫' (Credit Union) main screen. The '管理業務' (Management Business) tab is selected. Below the tabs, there is a 'ユーザ情報検索' (User Information Search) section. In this section, the '検索' (Search) button is highlighted with a red box. Other buttons in the section include '対象のユーザを選択' (Select Target User), '変更内容を入力' (Enter Change Content), and '変更内容を確認' (Check Change Content).

5. 「変更」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '信用金庫' (Credit Union) main screen. The '管理業務' (Management Business) tab is selected. Below the tabs, there is a 'ユーザ情報検索' (User Information Search) section. In this section, the '変更' (Change) button is highlighted with a red box. Other buttons in the section include '対象のユーザを選択' (Select Target User), '変更内容を入力' (Enter Change Content), and '変更内容を確認' (Check Change Content).

6. 利用する業務および口座をチェックし、[変更内容の確認] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 検索一覧請求 管理業務

信用金庫 取引先管理 ユーザー管理

ユーザー情報変更

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

※ 変更内容を入力してください。
 ※ 変更内容を入力した後は、「変更内容の確認」ボタンをクリックして、変更内容を確認してください。

■ ユーザー基本情報

ログインID	d-12345678
ユーザー名	でんたい(明通)マスタ
ユーザー種別	マスタユーザー
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの期限	無し
メールアドレス	densai-manual-qr@100.co.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報)などを確認できます。)	☒ 利用
権限照会(照会)(貴社が関係する権限、および、その権限情報も照会します。)	☒ 利用
取引先管理(権限に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	☒ 利用
取引履歴照会(お取引の履歴を確認できます。)	☒ 利用

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
記録請求(提出(発生)、取消など、各種お取引ができます。)	☒ 担当者 ☒ 承認者

■ 口座権限リスト

口座権限	支店	口座種別	口座番号	口座名
☒ 利用	238 試験支店(八幡支店)	当座	1234567	デビット

戻る 変更内容の確認へ

- ① 「承認不要業務」は、担当者と承認者の区別がなく、承認の必要がない業務です。ユーザが利用する業務をチェックします。

- ② 「承認対象業務」は、承認の必要がある業務です。ユーザ(あなた)が取引の仮登録を行う場合は、「担当者」をチェックします。ユーザ(あなた)が取引の仮登録を承認する場合は、「承認者」をチェックします。

※ 仮登録から承認までを同一ユーザで行いたい場合は、両方をチェックします。

- ③ 利用する口座をチェックします。



「権限リスト」とは

「利用」をチェックすると、対象業務に関する取引が行えるようになり、操作に必要なタブやボタンが画面上に表示されます。



7. 承認パスワードを入力し、[変更の実行] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 検索一覧請求 管理業務

信用金庫 取引先管理 ユーザー管理

ユーザー情報変更確認

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

※ 以下の内容でユーザが変更されます。
 (※ 承認) 確認する入力してください。

■ ユーザー基本情報

ログインID	d-12345678
ユーザー名	でんたい(明通)マスタ
ユーザー種別	マスタユーザー
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの期限	無し
メールアドレス	densai-manual-qr@100.co.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報)などを確認できます。)	☒ 利用
権限照会(照会)(貴社が関係する権限、および、その権限情報も照会します。)	☒ 利用
取引先管理(権限に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	☒ 利用
取引履歴照会(お取引の履歴を確認できます。)	☒ 利用

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
記録請求(提出(発生)、取消など、各種お取引ができます。)	☒ 担当者 ☒ 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
238 試験支店(八幡支店)	当座	1234567	デビット

■ 確認承認パスワード(必須)

承認承認パスワード(必須) (承認パスワードを入力してください)

承認承認パスワード(必須) (承認パスワードを入力してください)

戻る 変更の実行



ログイン時に入力したログインパスワードとは違いますので、ご注意ください。



8. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 検索一覧請求 管理業務

信用金庫 取引先管理 ユーザー管理

ユーザー情報変更完了

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

ユーザーの変更が完了しました。

■ ユーザー基本情報

ログインID	d-12345678
ユーザー名	でんたい(明通)マスタ
ユーザー種別	マスタユーザー
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの期限	無し
メールアドレス	densai-manual-qr@100.co.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報)などを確認できます。)	☒ 利用
権限照会(照会)(貴社が関係する権限、および、その権限情報も照会します。)	☒ 利用
取引先管理(権限に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	☒ 利用
取引履歴照会(お取引の履歴を確認できます。)	☒ 利用

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
記録請求(提出(発生)、取消など、各種お取引ができます。)	☒ 担当者 ☒ 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
238 試験支店(八幡支店)	当座	1234567	デビット

トップへ戻る 印刷



マスターユーザの取引権限を設定した場合

設定内容を反映させるために、本システムをログアウトして、再度ログインしなおす必要があります。

以上で、システムを利用するためのマスターユーザの初期設定は終了です。



システムを1名で利用する場合

権限リストがすべて“○”になっており、「口座権限付与リスト」に口座情報が表示されていることを確認してください。
これで、マスターユーザの初期設定は終了です。

権限リストを反映させるために、一度、ログアウトしてください。ログアウトについては、「5 ログアウト」を参照してください。



システムを複数名で利用する場合

続けて、一般ユーザの作成および初期設定を行います。

「3 複数名で利用できるようにする（一般ユーザの作成）」を参照してください。



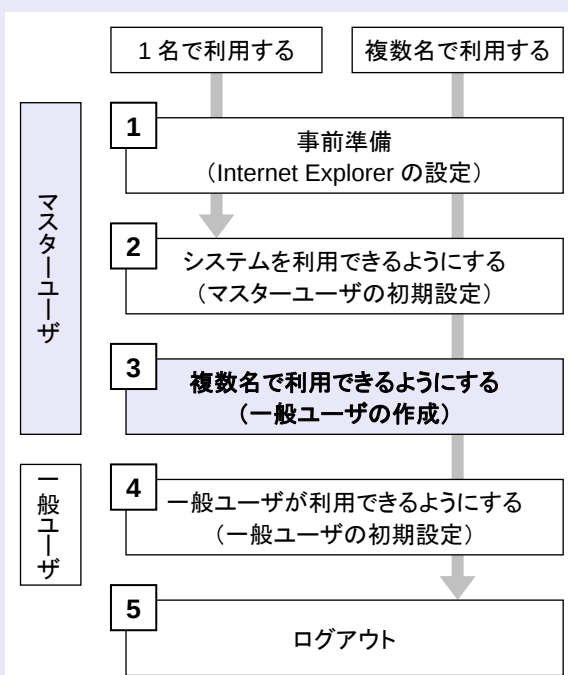
一般ユーザのみで業務を行う場合

マスターユーザが直接、取引業務に携わらない場合、一般ユーザにすべての取引権限を設定すると、一般ユーザがすべての業務を行うことができます。

3 複数名で利用できるようにする (一般ユーザの作成)

マスターユーザは、システムを利用できる一般ユーザを新たに作成します。以下の作業を行います。

- ・ 新しく一般ユーザを作成する
- ・ 一般ユーザを最新の状態にする
- ・ 一般ユーザの取引権限を設定する



新しく一般ユーザを作成する

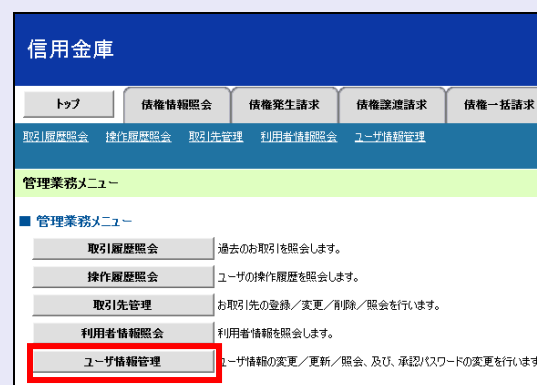
管理業務メニューから、新しく一般ユーザを作成します。

マスターユーザに取引権限を設定した場合、トップ画面上部に利用できるタブが追加されています。

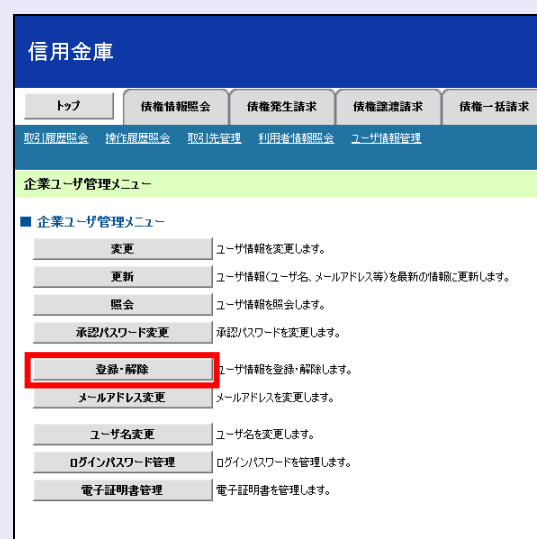
1. 「管理業務」タブをクリックします。



2. 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックします。



3. 「登録・解除」ボタンをクリックします。



4. ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま「新規登録」ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求

取引履歴照会 取引履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索(登録・解除)

① 対象のユーザを選択

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/前方一致)

ユーザ名 (48文字以内/前方一致)

電債利用状況 ☐ 未利用 ☒ 利用中 ☐ 指定しない

検索 戻る 新規登録 印刷

5. 以下の一般ユーザの基本情報を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

- ・ ログイン ID

※ “d-” はあらかじめ表示されているので、“d-” の後に続くログイン ID を入力してください。

- ・ ユーザ名
- ・ メールアドレス (2 箇所)
- ・ 初回ログインパスワード (2 箇所)

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 その他請求

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

ユーザ情報新規登録

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

新規登録するユーザ情報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 (必須) d-555test (半角英数字6~12文字)

ユーザ名 (必須) しんきん太郎 (48文字以内)

メールアドレス (必須) densai-manual-gr@xxx.xxx

メールアドレス(再入力) (必須) densai-manual-gr@xxx.xxx

初回ログインパスワード (必須) ●●●●●●

初回ログインパスワード (再入力) (必須) ●●●●●●

戻る 確認



ユーザ基本情報の設定条件

- ・ ログインID・初回ログインパスワード
半角英数字 6 文字以上 12 文字以内
- ・ ユーザ名
40 文字以内 (全角・半角可)
- ・ メールアドレス
半角英数字記号 128 文字以内

6. マスターユーザの承認パスワードを入力し、「実行」ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 その他請求

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

ユーザ情報新規登録確認

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

以下の内容でユーザを新規登録しますか？
(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-555test

ユーザ名 しんきん太郎

メールアドレス densai-manual-gr@xxx.xxx

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード (必須) ●●●●●●

戻る 実行

7. 「トップへ戻る」ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 その他請求

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

ユーザ情報新規登録完了

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

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画面より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-555test

ユーザ名 しんきん太郎

メールアドレス densai-manual-gr@xxx.xxx

トップへ戻る 印刷



初回ログインパスワード

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

次回以降のログイン時には、一般ユーザ自身が設定したログインパスワードを使用します。

一般ユーザを最新の状態にする

登録した一般ユーザを利用できるようにするため、「ユーザ更新」を行って最新の状態にします。



「ユーザ更新」は必ず実行してください
新しく一般ユーザを作成したとき、「ユーザ更新」を行って、はじめて一般ユーザが、ご利用できるようになります。

1. 「管理業務」タブをクリックします。

2. 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックします。

3. 「更新」ボタンをクリックします。

4. ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま「ユーザ更新の確認へ」ボタンをクリックします。

5. 登録したユーザ情報を確認します。

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
d-5555test	しんきん次郎	一般ユーザ

6. マスターユーザの承認パスワードを入力し、
[ユーザ更新の実行]ボタンをクリックします。

7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。



「ユーザ更新」を行うタイミング

ユーザ情報を変更するなど「ユーザ情報管理」操作を行ったら、ユーザ情報を最新の状態にしてください。

一般ユーザの取引権限を設定する

管理業務メニューから、一般ユーザが取引できる取引権限および口座権限を設定します。

1. 「管理業務」タブをクリックします。

2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。

3. 「変更」ボタンをクリックします。

4. ユーザ検索条件は入力せずに、[検索] ボタンをクリックします。
検索すると、すべてのユーザが表示されます。

※ ログインIDまたはユーザ名を入力し[検索] ボタンをクリックすると、該当するユーザだけが表示されます。

信用金庫

トップ | 債権情報照会 | 債権発生請求 | 債権譲渡請求 | 債権一括請求

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

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 実行

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



ユーザ検索時の注意

- ログインIDの先頭には必ず“d-（ディー マイナス）”が付きます。
- ログインID またはユーザ名の最初の数文字でも検索できます。

5. 取引権限を設定する一般ユーザの[変更] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ | 債権情報照会 | 債権発生請求 | 債権譲渡請求 | 債権一括請求

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

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 実行

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件非表示 | 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト

9件中 1-3件を表示

10ページ前 | 前ページ | 1 | 後ページ | 9件中

詳細	変更	ログインID	
詳細	変更	d-1230test	でんさい利用者マスタ
詳細	変更	d-4230test	でんさい利用者一般
詳細	変更	d-555test	しんきん太郎

戻る

6. 利用する業務および口座をチェックし、[変更内容の確認へ] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ | 債権情報照会 | 債権発生請求 | 債権譲渡請求 | 債権一括請求 | その他請求 | 管理業務

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

ユーザ情報変更

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

変更内容を入力してください。
※ 承認業務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-555test

ユーザ名 しんきん太郎

ユーザ種別 一般ユーザ

承認パスワード利用状況 なし

メールアドレス denki@main-shinbank.co.jp

権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用者情報照会 (貴社の金庫情報(口座情報など)を確認できます。)	☒ 利用
債権照会(照示) (貴社が関与する債権、および、その履歴情報を見れます。)	☒ 利用
取引先管理 (債権に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	☒ 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

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。)	☒ 担当者 ☒ 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
☒ 有	228 試験支店/八尾支店	当座	1234567	カデマイ

戻る | **変更内容の確認へ**

- ① 「承認不要業務」は、担当者と承認者の区別がなく、承認の必要がない業務です。ユーザが利用する業務をチェックします。
- ② 「承認対象業務」は、承認の必要がある業務です。ユーザが取引の仮登録を行う場合は、「担当者」をチェックします。ユーザが取引の仮登録を承認する場合は、「承認者」をチェックします。
- ※ 仮登録から承認までを同一ユーザで行いたい場合は、両方をチェックします。
- ③ 利用する口座をチェックします。



「権限リスト」とは

「利用」をチェックすると、対象業務に関する取引が行えるようになり、操作に必要なタブやボタンが画面上に表示されます。

7. 一般ユーザが初回のみ入力する承認パスワードを 2 回入力し、[変更内容の確認へ] ボタンをクリックします。



一般ユーザに承認者権限を 1 つでも設定する場合、一般ユーザの初期承認パスワードを設定します。
担当者権限や承認不要業務のみを設定した場合、この画面は表示されません。



「承認パスワード」とは

- 「承認パスワード」は、取引の承認などを行う際に使用するパスワードです。
ログイン時に使用するログインパスワードとは違いますので、ご注意ください。
- 「初期承認パスワード」は、一時的に設定されるものです。
一般ユーザの最初のログイン時に、ご自身の承認パスワードをもう一度設定します。



8. マスターユーザの承認パスワードを入力し、[変更の実行] ボタンをクリックします。



9. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの作成手順は終了です。

**複数の一般ユーザを作成する場合**

「3 複数名で利用できるようにする（一般ユーザの作成）」の手順を繰り返してください。

**マスターユーザの設定手順**

マスターユーザの操作は終了です。
ログアウトについては、「5 ログアウト」を参照してください。

**一般ユーザの設定手順**

この手順以降は、一般ユーザ自身の操作になります。

マスターユーザは、ここで設定した一般ユーザのログイン ID・初回ログインパスワード・初期承認パスワードを一般ユーザに伝えてください。

なお、初期承認パスワードを設定していない場合、一般ユーザのログイン ID と初回ログインパスワードのみを一般ユーザに伝えてください。

一般ユーザの設定手順については、「4 一般ユーザが利用できるようにする（一般ユーザの初期設定）」を参照してください。

4 一般ユーザが利用できるようにする (一般ユーザの初期設定)

一般ユーザは、マスターユーザより、ログインID・初回ログインパスワードを受け取ります。

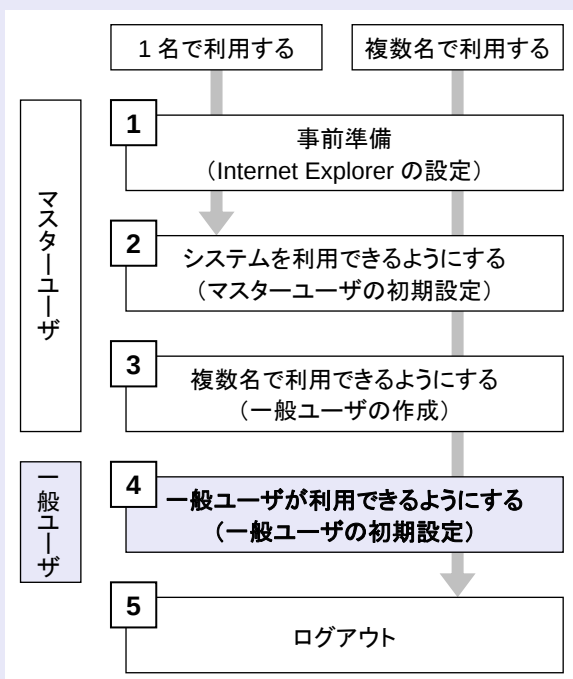
一般ユーザは、事前準備を行ったあと、しんきん電子記録債権システムにログインし、以下の作業を行います。

- ・ ログインし、ログインパスワードを変更する
- ・ 承認のための承認パスワードを設定する
(※画面が表示される場合のみ)



承認パスワードの設定について

マスターユーザが一般ユーザに承認権限を設定すると、一般ユーザの最初のログイン時に「承認パスワード変更」画面が表示されます。そのとき、ユーザ自身で承認パスワードを設定します。承認権限が設定されていない場合は、承認パスワードの設定は不要です。



事前準備

しんきん電子記録債権システムをご利用いただく前に、Internet Explorer (ブラウザ) の設定が必要です。

※ 詳細は「1 事前準備 (Internet Explorer の設定)」を参照してください。

一般ユーザがログインする

当金庫のホームページを表示し、しんきん電子記録債権システムにログインします。

1. 当金庫のホームページを表示します。

当金庫のホームページ



2. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。

当金庫のホームページ



3. しんきん電子記録債権システムの案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

金融機関ホームページ

「しんきん電子記録債権システム」案内画面

ログイン



4. ログイン ID（お客様 ID）とログインパスワードを入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。



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

一般ユーザのログインパスワードを設定する

初回ログイン時には「ログインパスワード変更」画面が表示されます。

使用したログインパスワードは、初回のみ有効です。次回のログインから使用する、新しいログインパスワードを設定します。

- 以下の項目を入力し、[変更] ボタンをクリックします。

- ・ 現ログインパスワード
- ・ 新ログインパスワード（2 箇所）



新ログインパスワードの設定条件

- ・ 半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定します。
- ・ ログイン ID（お客様 ID）と同じものは設定できません。



パスワードのロック

パスワードは 6 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようにご注意ください。

一般ユーザの承認用パスワードを設定する

取引を確定する際に使用する、承認パスワードを設定します。

1. 「しんきん電子記録債権サービス」ボタンをクリックします。

サービス一覧

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記の通り操作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/削除 ・ユーザパスワード変更 ・承認パスワード変更 ・承認パスワード管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 承認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	ユーザ管理業務	承認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」ボタンについて

「サービス一覧」画面で、「しんきん電子記録債権サービス」ボタンは2箇所あります。どちらのボタンをクリックしても同じ画面が表示されます。



仮登録のみを行うユーザの場合

仮登録のみで取引権限が「担当者」ユーザは、承認パスワードの設定は不要です。
この場合、「しんきん電子記録債権サービス」ボタンをクリックすると、トップ画面が表示されます。



2. 以下の項目を入力し、「実行」ボタンをクリックします。
 - ・ 現在の承認パスワード
 - ・ 新しい承認パスワード（2箇所）

信用金庫

承認パスワード変更

承認パスワードを設定してください。

ユーザ情報

ログインID: d-5555test

ユーザ名: しんきん太郎

承認パスワード

現在の承認パスワード: ●●●●●●●●

新しい承認パスワード: ●●●●●●●●

新しい承認パスワード(再入力): ●●●●●●●●

実行



新しい承認パスワードの設定条件

半角英字と半角数字を必ず1文字以上含めた、6文字以上で設定します。



3. 「トップへ」ボタンをクリックします。

信用金庫

承認パスワード変更結果

承認パスワード変更が正常に完了しました。

ユーザ情報

ログインID: d-5555test

ユーザ名: しんきん太郎

承認パスワード

承認パスワード有効期限: 2013/05/14

トップへ

以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの初期設定は終了です。



以降の設定手順

一般ユーザの操作は終了です。

ログアウトについては、「5 ログアウト」を参照してください。

5 ログアウト

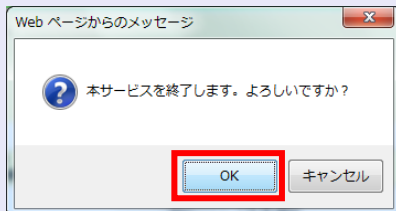
しんきん電子記録債権システムをログアウトするには、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

次に、「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックし、ログアウトが完了します。

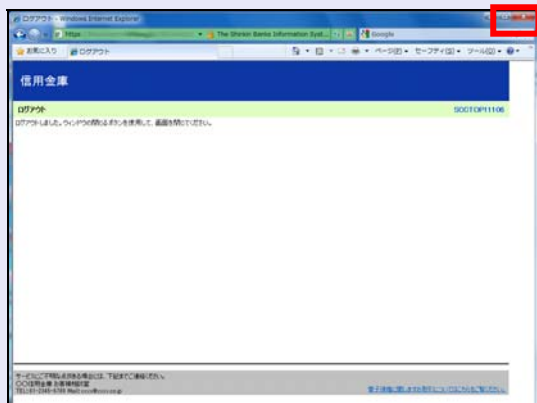
1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



2. 「OK」ボタンをクリックします。



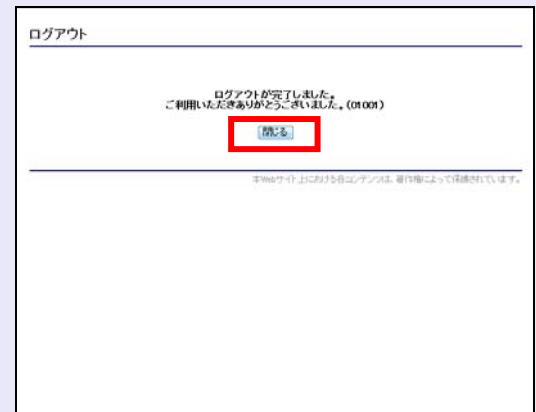
3. ウィンドウの「閉じる」ボタンをクリックします。



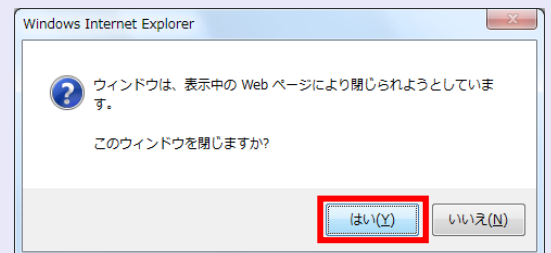
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



5. 「閉じる」ボタンをクリックします。



6. 「はい」ボタンをクリックします。



ログアウト時の操作について

しんきん電子記録債権システムからログアウトする場合、お手数ですが 2 回「ログアウト」ボタンをクリックする必要があります。