初期設定編

電子証明書方式

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)6
3	複数名で利用できるようにする (一般ユーザの作成)
4	ー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)
5	ログアウト



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。

 [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。



「インターネットオプション」画面が表示されます。





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。



 次に「shinkin.jp」と入力し、[許可]ボタ ンをクリックします。

1717の管理 プライバシー ポリシーに関係 を指定することができます。 管理する Web サイトの完全なアドレラ い。	なく Cookie の使用を浴に計可または拒否する Web サイ くを入力してから、[計可] または [ブロック] をクリックしてくだ
- 見いっ 5 1 1 2 1 1 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	フロックロックロックス (1999年) パランククラックしていたら ブロッ次(B) 許可(A)
B-5000 web 51 PQ: ドメイン shinkin-ib.jp	設定 前形(R) 第に許可 「すべて再形秋(M)
	ОК

 「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。

サイトごとのプライバシー撮作 サイトの管理 プライバシーボリシーに関係 後にすることができます。 管理する Web サイトの完全なアドレ: ()。 一覧からサイトを削除するには、Web	はく Cookie の使用を常に許可または スを入力してから、時可〕または [プロ: サイトの名前を選択して 剛味】 ポタン	拒否する Web サイト ゆ] をクリックしてくださ をクリックしてください。
Web サイトのアドレス(W):		ブロック(<u>B)</u> 許可(<u>A</u>)
B3E0CUS Web 91 Ptg). ドメイン shinkin-ib.jp shinkin.jp	設定 常に許可 常に許可	育 ^山 除(<u>E)</u> すべて前川除(<u>M)</u>
		ок



信頼済みサイトの登録は、Windows 7 と Windows Vista を使用している場合に行います。

- Windows XP をご使用の場合

Windows XP では、信頼済みサイトを 登録する必要はありませんので、次ペ ージの「インターネットオプションの 詳細を設定する」を行ってください。

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



- 「この web サイトをゾーンに追加する」に 「https://*.shinkin-ib.jp」と入力し、[追加]ボタンをクリックします。
 - ※ 「*」を含めて、すべて半角英字で入力 します。



- 次に「https://*.shinkin.jp」と入力し、[追加] ボタンをクリックします。
 - ※ 「*」を含めて、すべて半角英字で入力 します。



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

信頼済みサイト	×
このゾーンに Web サイトを追加ノ有呼除できます。このゾー イトに、このゾーンのセキュリティの設定が適用されます。	ンのすべての Web サ
この Web サイトをゾーン(ご追加する(<u>D</u>):	道加(<u>A</u>)
Web サイ(W): https://*shinkin.jp https://*shinkin-ib.jp	肖邶余(<u>R</u>)
▼ 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)
	開じる(<u>C</u>)

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。

システムを利用できるようにする (マスターユーザの初期設定)

マスターユーザの初期設定では、まず電子証明 書を取得します。次に、しんきん電子記録債権 システムにログインし、以下の作業を行います。

・ 電子証明書を取得する

 \wedge

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

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

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

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



マスターユーザが電子証明書を取得する

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

1. 当金庫のホームページを表示します。



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。



- 4. [電子証明書取得]ボタンをクリックします。 電子証明書方式のお客さま ログインされるお客さまはよ「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客さまは、「電子証明書取得」ボタンを探してください。 電子証明書の有効期間が切れていたのであることで、「電子証明書の有効期間が切れてください。 電子証明書取得 5. 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、[取得] ボタンをクリックしま す。 しんきん電子証明書認証局 電子証明書取得 電子証明書取得に必要な本人認証を行います。 お客様IDとログインバスワードを入力し「取得」ボタンを押してください。 d-1238test1 お客様ID: ••••• ログインパスワード: <u>り</u> (<u>使用方法</u>) 取得 ログイン ID (お客様 ID) の先頭は "d-" ログイン ID (お客様 ID) の先頭には、 必ず"d-(ディーマイナス)"が付き ます。忘れずに入力してください。 [取得] ボタンをクリックします。 6. しんきん電子証明書認証局 電子証明書取得開始 電子証明書の取得を開始します。「取得」ボタンを押してください。 ※電子証明書の取得はインターネットバンキングをご利用になるパンコンにて行ってください。 取得 「インターネットバンキング」とは \wedge ここでの「インターネットバンキング」 は、「しんきん電子記録債権システム」 を指しています。
- 7. [はい] ボタンをクリックします。
 - ※ 「Web アクセスの確認」画面が表示され た場合にクリックしてください。



8. [このウィンドウを閉じる]ボタンをクリッ クします。

しんきん電子証明書認証局
電子証明書のインストールが完了しました。 ご使用のパンニンへ電子証明書がインストールされました。 ロダインを行う場合は「電子証明書ログイン」ボタンから、この電子証明書を使用してログイノしてください。 電子証明書情報
Country エリ Organization = The Shinkin Barks Information System Center Co.Ltd. Organizational Unit = Shinkin Intermet Barking Intermediate CA - TEST Organizational Unit = USERTYFF - 2 Organizational Unit = CERTISSUEDNUM - 1 Common Name = d-1238test11288 シリアル番号 = 6711c75af80ed06fa45f3258f102189f2
 ※ この電子証明書がインストールされたパシコン以外ではログインできません。 ※ 電子証明書の有効期間は1年です。 このウィンドウ茗配じる



4. 「アクセス許可の付与」を選択し、 [OK] ボタンをクリックします。



5. ログインパスワードを入力し、 [ログイン] ボタンをクリックします。



電子証明書ログイン時の画面

手順3と手順4の画面は、ご利用の環 境によって表示されない場合がありま

表示されない場合、そのまま手順5に 進んでください。



マスターユーザの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。

	利用するサービスを選歩	RUTOSEN.
	しんさん電子記録債	植サービス
ーザ情報に関する操作につ ニーザ情報に関する操作につ	いて 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	×=a-	ご利用方法
・ユーザ登録/解除	しんさん電子記録債権サービス	 (1) 左足ボタンダクリック、しんダ人電子記録後載 サービスボドアクセスしてびため、 (3) 「管理業務」タナタクリックしてびため、 (3) 「ユーザ価格管理」ボタンタクリックしてびため、
 ・承回(20)-ド変更 ・電信業務権限管理 		



[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。

-				
剢	認パスワード変更			
承	認パスワードを設定してください。			
	コーザ博想			
	- 9 Hitt			
	ログインID	d-1288test1		
	ユーザ名	でんざい利用者マスター		
F	■ 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

承認パスワード変更結果		
認パスワード変更が正常に完了 ユーザ情報	てしました。	
ロダインID	d-1238test1	
ユーザ名	でんざい利用者マスター	
承認パスワード		
承認パスワード有効期限	2013/04/27	



承認パスワードの有効期限

期限が近づくと、ログイン時に承認パ スワードの変更を促すメッセージが表 示されます。 その場合は、承認パスワードを変更し てください。



「承認パスワード」とは

承認パスワードは、取引の承認などを 行う際に使用するパスワードです。 ログイン時に使用するログインパスワ ードとは違いますので、ご注意ください。

マスターユーザの取引権限を設定する

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

1. [管理業務] タブをクリックします。

信用金庫		
トップ 債権一括請求	管理業務	
トップ		
 ログインアカウント情報 でんない利用を実1 たんさい利用者でスシー 様 demasi manual-gr@xxx.xxx 試験を式参り、信金からのお知らせ システム更改について 		
平成23年5月22日より、リニューアルいたしま	ま す。	

2. [ユーザ情報管理]ボタンをクリックします。

信用金庫
トップ 債権一括請求 管理業務
操作履歴照会 取引先管理 2.一步情報管理
管理業務メニュー
■ 管理業務メニュー
抹作履歴暖会 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。
ユーザ情報管理 ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

3. [変更] ボタンをクリックします。

信用金庫 トップ 債権一括請求 管理業務 操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理 企業ユーザ管理メニュー ■ 企業ユーザ管理メニュー 変更 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。 電子証明書を管理します。 電子証明書管理

4. ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま [検 索] ボタンをクリックします。

信用金庫	
トップ 債権一括請求	管理業務
操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理	<u> </u>
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
検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してくださ	
検索条件非表示 ■ ユーザ検索条件	ます。
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	<u>.</u>

5. [変更] ボタンをクリックします。

トップ	債権一括請求	<mark>K</mark> 管理業務			
操作履歴照会 月	<u>防 先管理 ユーザ</u>	情報管理			
ユーザ情報検索	1				
① 対象の)ユーザを選択	⇒ © <u>*</u>	更内容を入力	→	 ③ 変更内容を
を更対象のユーザを	を選択してください。				
検索条件表	示 検索条件	を表示します。			
				ユーザ情報 1件中 1-1f	
0ページ前	前ページ			1	- Cacht
詳細 変更	ī	ログインIC)		
詳細 変更	d-1298test1				でんさい利用者マスター
戻る					

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

1-97 (84	1-16/A-R	SPEER					
ROBBIE DIRE	1-79488	21					
ユーザ情報変更							
@ H#02-788	ier →	O REM	转入力	-	① 末更内容を報	8 →	4
重要内容を入力してください。 ※初期単記パスワードの設定 ■ ユーザ基本情報	が必要な場合は	、「変更内容の確認へ、	ボタンを押すと	127-108	定面面が表示されます		
054500		d-1238teat1					
2-9名		でんたい年6月巻マスター					
ユーザ新聞		マスターユーザ					
永辺パスワード利用状況		通常状態					
x-1.7F62		densai-menual-gr@xxxxxxx					
	ENDIANE(C)/EIA	業務 編など)を確認できます。		- F	(Z) 14(R)	1	- NETO
(体験院会(開示)()放社(約	しちする(原稿、およ)	い.その規程情報を除す	(ほす。)		IV NR		
取引先管理 (時間にこを)	たれるお取引先生	460管理(皇井・天王)	(.***37	D I	2 108		
取引度登场会 (1)取引的	20歳日を確認で	827.)			12 FUR		
操作服務研会(他ユーザク	仲介原産を確認	C8#7.)			(2) FUR		
■ 種限リスト(承認対象)	「「「「」」						
		業務					ALTR NUTR
ENDER (BEBORD), D	RADE. GMBA	路田に6年4。)	G	2) [图 建聚合	区 承12世	
■ 口産権限リスト							-
084R4M 2500		支店		口琼植刻	口座番号		
	and a second						

- 「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。 マスターユーザの取引権限を設定した 場合 信用金庫 設定内容を反映させるために、本システ 197 供職一新請求 輸業業務 NAMES BRIDES 2-THE 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。 → © 安更内容を確認 → ① 対象のユーザを選択 (下の内容でユーザを変更しますか? (必須) 職工のず入力してのださい。 ユーザ基本情報 051200 d-1228heat1 ユーザ名 でんたい利用者マスター 1-7種別 729-1-4 未設パスワード中国状況 通常状態 承辺パスワードの初期化 #L 以上で、システムを利用するための メールアドレス 権限リスト(永認不要業務) マスターユーザの初期設定は終了です。 IRAR 王法有探有的 保護会 (会社の登録(体験(円)定体的など)を確認できます。) 0.10 (連線院会(開示)(会社が関係する情報、および、その問題価報を探会します。) 0 10 取引洗管理(時間にこれ用されるお取引洗油時の管理(登録・実更)ができます。) 0 10 取ら期間探会(お取らけの目の期間を確認できます。) 0 10 神作履歴院会(池ユーザの神作履歴を確認できます。) 0 10 種間リスト(永辺対象業務) 22.02 TRARAM □ システムを1名で利用する場合 記録課末(振出(発生)、課課など、各種も取引ができます。) 0 推送者 0 700 ロ座権限付与リスト 権限リストがすべて"O"になっており、 支援 口座種別 口座名群 238 試験ぞ気参八信全支店 「口座権限付与リスト」に口座情報が表 確認用承認パスワード 示されていることを確認してください。 ■認用承認パスワード(必須) ターユーザの幸認パスワードを入力して(さたい。) 戻る 実更の実行 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、 ログイン時に入力したログインパスワ ログアウトしてください。ログアウトに ードとは違いますので、ご注意くださ ついては、「5 ログアウト」を参照して い。 ください。 [トップへ戻る] ボタンをクリックします。 8. ○ システムを複数名で利用する場合 信用金庫 続けて、一般ユーザの作成および初期設 1-17 AR-MAR BOILD 定を行います。 INCO REPORT 2-ザ情報変更完了 「3 複数名で利用できるようにする(-© 対象の2~対を選択 → © 変更が容を入力 → 0 XENGENES] → [-般ユーザの作成)」を参照してください。 -ダの変更が充了しました。 コーザ基本語を ロダインロ d-1210ect1 コーザモ でんだい手の用着マスと ユーザ種類 27.9-2-9 未認パスワード利用状系 通常状態 - - 般ユーザのみで業務を行う場合 未営パスワードの相関化 厳し *-**Fb2 マスターユーザが直接、取引業務に携わ 種用リスト(承認不要業務) IRAF TRANAM らない場合、一般ユーザにすべての取引 0 10 原会(責任の変評情報(口座情報など)を確認できます。) 0 10 権限を設定すると、一般ユーザがすべて 取引先管理(時間にこ利用されるお取引先体時の管理(聖師・実用)ができます。) 0 10 の業務を行うことができます。 取引履歴展会(法取引内容の概要を確認できます。) 0 10 伸行課題指令 (地2-サの伸行課題を確認できます。) ON 種用リスト(承認対象業務) TRAF XRARAN 0 2156 記録請求(強出(発生)、認識など、容積お取らけできます。) 0 #058 ロ座機能付与リスト 口度推到 DESK 口接着号 #田村寺八日全古江 トップへ戻る (DER



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。

Contraction of	Canada Constantino	COLUMN TRANSPORT	Y	CONTRACTOR OF THE		(and the second second
197	体推进相能会	体和充于消水	体电流流法学	依赖一抵请求	EOMIAR	22XR
9						
ログインアカウン	小情報					
AZCHURG R	29- H					ABCHURE 2012/18/1
试验苍武参八	信金からのお知らせ					
システム更加に	2400					
Hart some mer	1日より、リニューアメリンとしま	17.				

2. [ユーザ情報管理]ボタンをクリックします。

信用金庫				
トップ	債権情報照会	債権発生請求	債権譲渡請求	債権一括請求
取引履歴照会 操作	F履歴照会 <u>取引先</u>	管理 利用者情報服会	<u>ユーザ情報管理</u>	
管理業務メニュー				
■ 管理業務メニュ	_			
取引履	歴照会 i	過去のお取引を照会します。	,	
操作履	歴照会	しーザの操作履歴を照会し	ます。	
取引分	と管理 さ	和引先の登録/変更/削	削除/照会を行います。	
利用者物	権職員会権	川用者情報を照会します。		
ユーザ帽	i報管理	しーザ情報の変更/更新/	「照会、及び、承認パスワ	ードの変更を行います。
		_		

3. [登録・解除] ボタンをクリックします。

トップ	債権情報	褫会	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	
企業ユーザ管理メニ	[1 -				
■ 企業ユーザ管理	メニュー				
変]	E	2-	ザ情報を変更します。		
更	断	2-	サ情報(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	숡	2-	ザ情報を照会します。		
承認パスワ	ード変更	承	忍パスワードを変更します。	,	
登録・	解除	2~	・ザ情報を登録・解除しま	す 。	
メールアド	レス変更	×-	ルアドレスを変更します。		
ユーザキ	名変更	2-	ザ名を変更します。		
ログインパス	ワード管理	00	インパスワードを管理しま	 .	
電子証明	書管理	TE-	子証明書を管理します。		

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→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(登録・解除)					
① 対象のユーザを選択					
検索条件非表示 検索条件を表示し ■ 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				
電债利用状況	◎ 未利用 ◎ 利用	中 💿 指定しない			
	印刷		<u> </u>		
	_				

- 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)

	債養情報照会	结稳発生請求	依有意识清学	請引	1-技請求	その他請求
	tingens DSix:	et tillemille	2-5111864	3	9 ¹	
一步情報新規	204					
① 新規	1登最内容を 入力	• ② 新規查	静内容を	→ [0_2	10 7
(1) (B(+,0,T))	C Harmer Street A Amade					
ユーザ基本情	入力してください。 (49)					
ユーザ基木情 ログイン10(必須	入力してのことい。 (報 (和)	d- 2258test		〈半角英』	数字6~12文字)	
コーザ基本情 ログインID (必須 ユーザ名 (必須	A 力してくたさい。 個配 和D D	d- 3253test しんきん大郎		(半角英) (48文字2,5)	数字6~12文字) 均)	
コーザ基木情 ログインID (必須 ユーザ名(必須 メールアドレス (A 力して(たきい。 (報 前) D (必須)	d= 22281est しんきん大郎 densai=manual-ert	haaa	《半角英J 《48文平135	故宇6~12文宇) 内)	
ユーザ基木情 ログインID (必? ユーザ名(必須 メールアドレス(メールアドレス(入力して(定さい。 報 取) D (必須) 両入力)(必須)	d- 2253test しん多ん大郎 densar-manwal-en densai-manwal-en	Poor so su	《北角英J (48文平155	故平6~12文平) 均)	
ユーザ基本情 ログインID(必 ユーザ名(必須 メールアドレス(メールアドレス(初回ログインパ	入力して(CEG()。 (報) 前) () (必須) 両入力)(必須) スワード(必須)	d= 2258teut Urk/8/k/755 densai-marwai-ert densai-marwai-ert	han sa sa	《半角英3 (48文平5.6	故平6~12文字〉 均)	

\wedge	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。

121回日日金 持行回日日 ユーザ情報新規登録確定 ① 新規登録内容 入力 にの内容でユーザを新規登 参測)権圧必ず入力しての	£ 041410 2 5 →	2 1100 a 1100	2-5418839 #M84	• 20	1-70_
 U 一 好情報新規登録確認 ① 新規登録内容 〇 新規登録内容 〇 万 〇 新規登録内容 〇 新規 <p< th=""><th>2 €→</th><th>◎ 新規型 編</th><th>最内容を</th><th>• n</th><th>ユーザの</th></p<>	2 €→	◎ 新規型 編	最内容を	• n	ユーザの
 ● 新規登録内容 入力 下の内容でユーザを新規登 (2) 構成必ず入力してな 	€ →	の 新規型 調	泉内宮を 別	-	ユーザの
し 下の内容でユーザを新規量 参測) 欄は必ず入力しての	録1. ま すか?			WUW.S	2時10元了
ユーザ基本情報 ログインID		d-2238test			
ユーザ名		しんきん大郎			
メールアドレス		densai-manual-gr@	han an an		
確認用承認パスワード					
確認用承認パスワード(ま	530)	*******			

7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

トップ 債権情報総会	储稳発生請求	債権課律請求	结构一括請求	その他議論
GIERRE BURGES IGIA	TI LIBRANISC	2-548883		
2-ザ情報新規登録完了				
◎ 新規登録内容を 入力	→	市内容を	0 2- 6-80 H	-ザの #〒7
一がの新規業科が完了しました。	La Maria antisi na Para			
2 - サの新規登録が完了しました。 2葉2 - サ管理メニュー通道より2 - サ情報 ■ ユー ザ基本情報	の更新を実施してください	h e		
ーザの新規登録が完了しました。 第2一サ省理ジニュー重面よりユーザ信頼 ロラインID	bの更新を実施してください d-2238test	•		
- サの新規登録が完了しました。 第2 - サ管理人 2 - 音面が2 - サ保幹 2 - サ基本情報 051210 2 - サあ	80更新を実施してください d-2288test しんきん太郎	to.		
- サの新規登録が完了しました。 第2 - サ省理火ニュー番茄をリューサ信頼 2 - サ基本情報 051210 2 - サあ	80更新を実施してください d-2288test しんきん太郎	to.		



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。



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
<u>取引履歴照会</u> 操作	:履歴照会 <u>取引先管</u>	- - <u>利用者情報照会</u>	<u>ユーザ情報管理</u>	
管理業務メニュー				
■ 管理業務メニュ・	-			
取引履	整照会 過	去のお取引を照会します。		
操作履	歴照会 コ	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	川除/照会を行います。	
利用者情	i 報照会 利	用者情報を照会します。		
ユーザ情	報管理 2	ーザ情報の変更/更新/	「照会、及び、承認パスワ	ードの変更を行います。

3. [更新] 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	
企業ユーザ管理メニュー			
■ 企業ユーザ管理メニュー			
変更	ユーザ情報を変更します。		
更新	2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	•	
登錄·解除	ユーザ情報を登録・解除しま	tə.	
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	.च.	
電子証明書管理	電子証明書を管理します。		
I			

 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。

	債權情報經会	債権発生請求	杨敬源波清求	信用 动动	2 E01
	NTREES WIRT	THE THE MERCE	2-541968		
一步情報更新					
O EI	后前を確認 -	• © 更新内	ia tai D	→ @ 2	- ザ更新完了
間しないでユーザ 新約のユーザを登	協守る場合、検索条件) 更新を行う場合は、「ユー 協し、「ユーサ更新の確	を入力後、「検索」また。 ・サ更新の確認へ」また。 認へ」またンを押してくだ	>を押してください。 >を押してください。 さい。		
間しないでユーザ 新売のユーザを目 検索条件非ま ユーザ検索条	1827-5項18、秋田県中 更新を行う場合は、「ユー 1826、「ユーザ更新の確 1日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	を人力後、「後知」おり、 サ更新の確認へ」おり 隠へ」ボタンを押してくだ 記します。	>を押してください。 >を押してください。 さい。		
はしないでユーザ 新市のユーザを様 株素条件表表 ユーザ検索条 ユーザ名	際がする場合、検索部件 更新を行う場合は、「ユー 認む」、「ユーザ更新の確 転二 株本条件を表示 件	た人力後、「秋田」また。 ・「史新の確認へ」また。 認へ」またった神してくざ にします。	ッを押してください。 シを押してください。 さい。 (知文字以内/前方一	87)
11しないでユーザ 11しないでユーザ 11日のユーザを日 検索条件事事 ユーザ検索条 ユーザ名	R2753項23、秋衛軍中 第2573月 第20、「ユーザ更新の朝 に二 株 株 本 (作	さん力強、「残氣」あな」 が更新の構成しまな。 読ん」まタンを押してくだ 言します。	ッを押してください。 ッを押してください。 さい。 (96文平以内/前方一	数) ページの先3種に戻

5. 登録したユーザ情報を確認します。

	续推销和联合	債権発生請求	債権譲渡請求	结构一括话求	その他国	
S IN SEC.	enmarke Mille	119814853	2-5416832			
一步情報更新	i w1 2					
O Z	新約を確12 →	◎ 王新内	a¢#22 →	© 2-92	新完了	
ら消) 橋は必す 追加ユーザリ	入力してください。 スト		- 20000110	CCC117C OCC04		
	054500	2	一圩名	2-1	7種94	
d+2238test		しんきん大郎				
(変更前)d-12	ອອ້າງວາກ Stest	ユーザ名 (本事前)でんぷ(4)回来マスタ		ユーザ種別 (変更前)マスターユーザ		
(変更後)d-123	Øtest	(変更後)でんたい利用	(変更後)でんさい中国者マスタ		(変更後)マスターユーザ	
(武更信)d-42	9test	(変更後)でんさい利	1941—185 1941—185	(実更後)一款ユーザ		
	et.					
除ユーザはの件で	パスワード					
称ユーザはの件で 確認用承認						
除ユーザは0件で 確認用承認 確認用承認パ	スワード(必須)					
除ユーザはの件で 確認用承認 確認用承認が 戻る	スワード(必須) ユーザ更新の実行					

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。

	CALLER INCOMENDATION	債権発生請求	債権譲渡請求	債権一抵請求	4
	許信原型際金 取引先者	DE EUDERANDER	2一步情報管理		
一步情報更新	確認	149		10	
0 F	5前を11月2	© 更新内	吉を確認 ー	Ø 2-47	新完工
2114-2 V V V	กวัสวาม	r	- ザ名	2-4	伊種別
	ログインID	1	一ザ名	2-4	伊種別
d-22381est		しんきん太郎		一般ユーザ	
変更ユーザリン	dr.				
	ログインID	2	- ザ名	2-	伊種別
(変更前)は123(Itest	(変更前)でんだい利 (空東油)でんだい利	日都マスタ	(変更前)マスターユー	y H
(定更前)は423	Rest	(実更前)でんど(利)	用者一般	(変更前)一般2-ザ	2
ユーザはの件で	5. 1011-k				

7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

トップ 債権情報	照会 结构発生請求	依有政治法法	債権一括請求	その他請求
的國政區会 建白细胞层合	取引先管理 【明教情報第二	2-5個短星		
1-步情報更新完了			~~~	
② 更新新在編設	→ © Em	177 E WELL	0 2-92	新完7
ーザ名にうが表示されている場合。 ールアドレスに(×)が表示されてい 追加ユーザリスト	規定外の文字が含まれていま ほこ外の文字が含まれていま る場合、規定外のメールアドレフ	く何めの加加を行って、 す。 が登録されています。す	んここい。 変更を行ってください。 フーサ	16.21
ーザさに ?が表示されている場合。 ールアドレスにく >)が表示されてい し 迫加ユーザリスト ロダインID	「東京州の文字が含まれていま ままだかの文字が含まれていま る場合、規定外のメールアドレフ	- ザ名	たさい。 記更を行ってください。 ユーザ	·種別
- ザタビッガ表示とれている場合 - ルクドレスにく×)が表示されてい は 迫加ユーザリスト ログインID d-2288test	「「「「「」」」、「」」、「」」、「」」、「」 類型外の文学が含まれている る場合、規定外のメールアドレフ 」 しんきん太郎	-ザ名	たさい。 を更を行っていださい。 ユーサ 一般ユーザ	146504
サモビッド構成であっている場合 カアドレスにくンが表示されてい 追加ユーザリスト 0.5インID d-2280test 変更ユーザリスト	「開催」ですが含まれている 構成のですが含まれている る場合、規定外のメールアドレフ しん多ん大郎	、1100の1000に179く(、 が登録されてします。5 、 一ザ名	たさい。 記要を行っていださい。 ユーサ 一般ユーザ	推到
・ オタン 2 また、 かくしょう 2 また、 かくしょ 2 また、 かくしょ 2 また、 かくしょ 2 また、 かくしょう 2 また、 1 また. 1 また	1983年10日 1995年11日 1995年110月 1000000000000000000000000000000000	(10000)回川2179(()が登録されてします。 ーザ名 ーザ名	たとい。 聖更を行っていださい。 ユーザ 一般ユーザ ユーザ	(#SI
「かなく? 分表高くれていた場合 ーカアドレスに (ン) 所表示されてい 道加ユ - ザリスト ログインID d-2298fest 変更ユ - ザリスト ログインID (変更前)-1238eest (変更前)-1238eest (変更前)-1238eest	1000000000000000000000000000000000000	(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(たとい。 変更を行っていださい。 ユーザ 一般ユーザ (変更前)マスターユー (変更前)マスターユー	(#5) (#5)
¹⁰⁰ 学会と学校美学会でした基本を ・ かがたったくどの特殊表示なてい、 ・ 近加コーザリスト ログインID ログ マー思(1) ログー ログー ログー ログー ログー ログー ログー ログー	「開催時から学校会主化では、 な場合、規定外のメールアドレン しんまんズ西 コ しんまんズ西 コ (公園田)でんたい (公園田)でんたい (公園田)でんたい (公園日)でんたい	(相応の)加川に下って、 が空話されています。5 - サ名 - サ名 川都マスタ 川都マスタ 川都マスタ 川都七秋 用者一秋	たとい。 を更を行ってください。	7851 7
*********************************	- 「開催的な交替的ななない」 - 「開催的な交替的なよれて知 - 「日本ののないのです」 - 「日本のないのです」 - 「日本のな	 ・サ名 ・サ名 ・サ名 ・明名 ・日名 ・日名	またい。 変更を行ってださい。 2-ジ 一般ユーザ (定更前)マスク-ユー! (定更前)マスク-ユー! (定更前)ー般ユーザ	(1859) (1850) (1950)

「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。 - 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。

1	信用金	車				
	トップ	債権情報	服照会	債権発生請求	債権譲渡請求	債権→括請求
Ð	引履歴照会	操作履歴照会	取引先管	理利用者情報服会	<u>ユーザ情報管理</u>	
Ê	理業務メニ	1-				
	管理業務メ	- 1 -				
	取	引履歴照会	過	去のお取引を照会します。		
	挫	作履歴照会	יב	-ザの操作履歴を照会し	tす.	
	Ą	网先管理	81	阪引先の登録/変更/削	川除/照会を行います。	
	利用	目者情報照会	利	用者情報を照会します。		
	יב	-ザ情報管理	1.	-ザ情報の変更/更新/	「照会、及び、承認パスワ	ードの変更を行います。

3. [変更] ボタンをクリックします。

信用金庫					
トップ	債権情	編照会	債権発生請求	債権譲渡請求	債権一括請求
取引履歴照会 搏	作履歴照会	取引先管	理利用者情報服会	ユーザ情報管理	
企業ユーザ管理	メニュー				
■ 企業ユーザ管	理メニュー				
	変更	2-	ザ情報を変更します。		
]	更新	1-	ザ情報(ユーザ名、メール	レアドレス等)を最新の情報	職に更新します。
Ļ	服会	2-	ザ情報を照会します。		
承認パス	マワード変更	承	忍パスワードを変更します.	,	
登録	₹•解除	2-	ザ情報を登録・解除しま	す。	
メールア	ドレス変更	-k	ルアドレスを変更します。		
ב-1	げ名変更	2-	ザ名を変更します。		
ログインパ	スワード管理	00	インパスワードを管理しま	す。	
電子詞	[明書管理	T.	千証明書を管理します。		

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	利用者情報服会	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	奋を入力 →	③ 変更内容を
検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してくださ			
	ます。		
ログインID	(半角80文字以内/	前方一致)	
ユーザ名		(96)	文字以内/前方一致)
			<u>ページの</u> 共

 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。

ユーザ検索時の注意

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	理 <u>利用者情報照会</u>	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
変更対象のユー	ザを選択してくださ	<i>.</i> .			
検索条件 0ページ前	- 表示 使来 前ページ	·余仟を表示	J# 9.	ユーザ作 3件中 1- 1	「報リスト 3件を表示
詳細 3	EÆ		ログインID		
詳細 3	EE d-1238tes	st1			でんざい利用者マスター
詳細 3	を更 d-2238tes	st			しんきん太郎
詳細 3	€ 更 d−5238te:	st			でんさい利用者一般
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。

197	体电话程度会	MARLAR	AREA IN F	编辑一级课序	-	THE
REAL PROPERTY IN	NAMES AND A	NE FUTURIANESCO	2-794669			
ユーザ情報変更						
@ 71\$\$c	그- '' 15절만	0 2 2 4	宿を入力 →	0 7.E	iatai: →	(A A
また 変更内容を入力して 単初期承認パスワー	くだちい。 ドの設定が必要な場合の	1.「変更内容の確認へ	リポタンを押すとれなつ	一ドの設定重要が表示	ishar.	210
■ ユーザ基本情	19					
851240		d-2238test				
1-98		しんきん大郎				
ユーザ植物		-#2-7				
承辺パスワード	23300	ねし				
メールアドレス		densai-manual-er@	an or constant			
FURD#144885.5	(責任の登録論時(二里)	新昭など)を確認できます。	3	32 FOR	-	250
利用者1448区分	(創社の登録論時(四里)	利用など)を確認できます。	.)	[5] 108		
情報除金(開示)	(第21/100年73/前期、お	120、その概要情報を用	S(37.)	(2) FOR		
和51元管理 (38	SILL FUSCILLASION	補助の管理(重称·美史	10 (53.34)	(V) F98		
1001年2月1日日 10	の105127日の1012日1日127 第二一代の時代開発を確認	(789+) (7824.)		22 108		
BRUIL (B	(17:51 (B) (B) (P) (P)			1.00		
- 1002201 07	96-73 m (F) 107	28				-
TINK CHI	(Bar) Barnhar (1964)	million and s	0	10 million	12 2004	TNU
REALING VIEWS	OKEN BARACI BARA	40510°C 895317	Ø	(A) 40 mm	N 4004	
□序確限リ21	•					
	集球有黑	支店	0	·注極別 []	理書号	DÆ
80	10.91					

- 「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。
- 「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。 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。

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	そうしょう (債権一括請求)
取日展歴現会 操作展歴現会 取引先管	理 <u>利用者情報照会</u>	<u>ユーザ情報管理</u>	1
初期承認パスワード設定			
① パスワードを入力			
初期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-2238test		
ユーザ名	しんきん太郎		
■ 承認パスワード			
初期承認パスワード(必須)	*****		(対象ユーザの初期揮
初期承認パスワード(再入力) (必須)	*****		
戻る変更内容の確認へ			
	_		

ー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。

197	64.00.55	NEE &	杨敬荣生活术	ABREAT A	续缴一抵請求	208.8×	UTER
BURNESS.	BORRER	BRINARI	tonesamesa	2-SHEED			
ユーザ情報変	更確認						
0 73	教のユーザを選択	-	◎ 東更内	當も入力 →	© 史更片	ristentil →	. @1
は下の時空で1 (必須)単1%	ーザを変更します す人力してくださし 情報	# 7 No					
854200			d-2239heat				
2-98							
ユーザ種別			ー約ユーザ				
承認パスワー	EFUBICIZ		REAL PROPERTY.				
承担パスワー	FORME		80				
3-87FU	(denssi-manual-pr@	1001030			
■ 権限リスト・	小却不要拿着	2)					
		X	法有保			3	(品推探有黑
1088/418	日金 (鹿社の聖神	情報口度情報	国などりを確認できます。	.)	0 100		
植物粉会(型	F) (RR11/RDIF	学る価格、およ	U. その問題「自由を研	会します。)	0 100		
取引先管理	OMACCEMBEN	188期引先储	報5)管理(量給·実更))ができます。)	0 100		
取引服置除金	计体验时间	概要を確認でき	127.)		ONE		
1917WERS	と(他ユーザの神行	T版画を確認さ	(827.)		O FUE		
■ 積积リスト	赤認対象業者	R)					
		x	我有限			3	印度市市
記録請求(日	RE(現主)、1808	纪、合植古取	ろけができます。)		 2 2 3 3 2 2 3 3 2 2 3 3 2 3 3 4 3 4 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 <li< td=""><td>e 0 i</td><td>NIDN</td></li<>	e 0 i	NID N
■ 口座積限(オタリスト						
		支店		口座植刻	口座曲号		口座名義
208 試験遊式步/				59	1204567	379'34(4'	
■ 確認用承認	アパスワード	_					
喻認用承認	れスワード(企調	D			725-1-9	の単語パスワードを入力し	UT(158(%)
		A1215					

[トップへ戻る] ボタンをクリックします。

9.

177		MARIAR	MARKERS		REB05	USER
RINGEA D	ORDER DEAD	n tonananan	2-798889			
2	完了			24		
@ 11\$0)ユーザを選択	0 # E/1	當を入力 →	0 XE/5	GENES →	@ #J
ーザの変更が完了 ユーザ基本情	ruirus. N					
05120		d-2238text				
2-学名		しんきん大部				
ユーザ種類	0.00000	-101-9				
#四/039-19	PUBLIC	STREET				
東辺/03-14	DFAMIL	W 7				
権用リスト(承	認不要業務)	XBAR				昆电原有 黑
101010101012	(成社の登録体験)口座!	1802) 19807 1984.	3	0 108		
信息后会(開示)	(我社が初年する(単現、お	20.20周期1888	£します↓)	O FUR		
\$51,591 OF	MCCFURSTAL BRIE	明らを注意的・文王	ができます。)	0.108		
和引援意味会 (あ取らい内容の概要を確認す	(****		0 108		
Invation of	地ユーザの使作用度を確認	108##.)		0.198		
権用リスト(承	(2)付象果務)					
		XRAR			x	昆电探有黑
EMAT OR	(発生)、課題など、自種を	取引ができます。)		0 200	f O#	04
口腔補限付付	i yzh					
	支政		口液種別	口接番号		口襟名義
228			-	1114521	-mercular	



3. [電子証明書管理]ボタンをクリックします。

信用金	〕庫				
トップ	債権情	報照会	債権発生請求	債権譲渡請求	債権一括請求
取引履歴照会	<u>操作履歴照会</u>	取引先管	理 利用者情報照会	<u>ユーザ情報管理</u>	
企業ユーザ	管理メニュー				
■ 企業ユー	ザ管理メニュー				
	変更	ב 📃 ב	-ザ情報を変更します。		
	更新	ב	-ザ情報(ユーザ名、メール	レアドレス等)を最新の情報	職に更新します。
	照会	ב	・ザ情報を照会します。		
A	認パスワード変更	承	忍パスワードを変更します。	,	
	登錄·解除	ב 🛛	-ザ情報を登録・解除しま	ब .	
لا	ールアドレス変更	-*	ルアドレスを変更します。		
	ユーザ名変更	ב	-ザ名を変更します。		
03	インパスワード管理	c	インパスワードを管理しま	ब .	
1	電子証明書管理	ŧ	子証明書を管理します。		

4 [OK] ボタンをクリックします。



「サービス一覧」画面が表示されます。
 [ユーザ管理業務]ボタンをクリックします。

	利用するサービスを選	第してくだみ い
	しんきん電子記録録	真種サービス
ーザ情報に関する操作 ーザ情報に関する操作 フーザ(情報)に関する検知ま、下	こついて 尼のご利用方法のとおり実施してくださ	
関する操作	x=a-	ご利用方法
 ユーザ登録/解除 オールアルス支援 ・金信業器権保管理 	しんきん電子記録債権サービス	 (1) 友記希知者カリッカン、しんきん電子記録構成 サービスコニアクセスしてなき、も ワンピスコージを知ったいてなき、 (2) 管理重ね,ゆうをクリックしていたき、 (3) (ユーザ情報管理」が多くをクリックしていたき、
・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	左記木刻ンをクリックル、「ユーザ管理業際」にアクセ してくだあり。

6. [電子証明書管理] タブをクリックします。



7. [電子証明書管理]をクリックします。

202	ユーザ管理	堂子校明書報理
子証明書管理		
x==−8	処理均容	
化子经初合管理	電子証明書の発行・失効あよび再発行処理をすることができます	

8. 電子証明書を発行するユーザを選択し、[次 へ] ボタンをクリックします。



9. [変更] ボタンをクリックします。



10. 変更内容を確認し、 [確定] ボタンをクリックします。

信用金庫			電信接続1200金庫 共通202システム よなこそ でんさい可用者マスター 様 2012/10/11 105000 ロジイン
			ユーザ管理業務終了
262		ユーザ管理	主于旧初春 田里
電子証明書管理 ユーザ端訳 > 電子証明 に下の内容に支更します。 25しければ「確定」ポタンを用	8월년 》 <u>文문內容</u> 國왕 .TOS314	>> 热理结果	
2-40	d-2298test		
ユーザ名	しんきん大郎		
堂子証明書用行状況	未用的		
電子経明書	発行する		
		(第2) 1965年1月3	わける在北・ケンバス 著作様になって抹痰がっています

11. [電子証明書管理へ]ボタンをクリックしま す。

212		<u>ユーザ管理</u>	堂子证明書管理
【子証明書管理 ユーザ選択 >> 電子証明	書管理 >> 更更内容	編四 >> 外理結果	
		処理結果	
	1 201	2年13月書発行状況の変更が完了しました。(00001) 2年10月11日 10時57分54秒 でんみ、明明者マスター	
電子証明書管理			
	d-2238test		
z-t/ID			
2ーザID 2ーザ名	しんきん大胆		
ユーザID			

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。



マスターユーザの設定手	「順
マスターユーザの操作は	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。	
	マスターユーザの設定す マスターユーザの操作は ログアウトについては、 を参照してください。

一般ユーザの設定	2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。

ー般ユーザの設定手順については、「4 ー 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)

ー般ユーザは、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。

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

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



承認パスワードの設定について

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



事前準備

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

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

一般ユーザが電子証明書を取得する

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

1. 当金庫のホームページを表示します。

当金	車のホームページ

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。



 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。

金融植	銭関ホームページ
「L/	。きん電子記録債権システム」案内画面
	ログイン

 4. [電子証明書取得]ボタンをクリックします。

 第子証明書方式のお客さま、「電子証明書のつくいからいきまってたさい。 電子証明書のついたまますは、「電子証明書ですったでさい。 電子証明書のの知知時期が的いたまさまは、「電子証明書ではいくど供してたさい。 電子証明書のの知知時期がらいたまさまは、「電子証明書では、「電子証明書では、」

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

	しんきん	電子証明書認証局
ę	電子証明書取得	
	電子証明書取得に必要が お客様IDとログインパス。	は本人認証を行います。 フードを入力し「取得」ボタンを押してください。
	お客様ID:	d-2238test
	ロダインパスワード:	・・・・・ ・ ・ ・
	取得	



6. [取得] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

<u>電子証明書取得開始</u>

電子証明書の取得を開始します。「取得」ボタンを押してください。 ※電子証明書の取得はインターネットパンキングをご利用になるパンコンにて行ってください。 取得

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

- 7. [はい] ボタンをクリックします。
 - ※ 「Web アクセスの確認」画面が表示され た場合にクリックしてください。



[このウィンドウを閉じる]ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局
電子証明書のインストールが完了しました。 ご使用のパリコンへ電子証明書がインストールされました。 ロタインを行う場合は電子証明書ロダイン」本タンから、この電子証明書を使用してロヴイルてください。 電子証明書情報
Country = JP Oreanization = The Shinkin Banks Information System Center Co.Ltd. Oreanizational Unit = Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST Oreanizational Unit = OERTISSUED/UM - 1 Common Name = d-22309est 1239 5/1711/##\$ = 2 haSch4646.htfbsfort1ar30-097-0163
 ※ この電子証明書がインストールされたパンコン以外ではログインできません。 ※ 電子証明書がインストールされたパンコン以外ではログインできません。 このウィンドウ名称にる





```
-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。





[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)

承認ハ	スワードを設定してく - ザ情報	ださい。		
02	バンID		d-2238test	初期承認
2	-ザ名		しんきん太郎	パスワード
■ 承	認パスワード			
現	在の承認パスワード		•••••	•
新新	しい承認パスワード 」い承認パスワード		••••••	•
(j	认为	_		••
	実行		新承認	
			別承認 パスワート	:
	新しいえ	承認パス	ワードの	設定条件
Δ	新しいえ	承認パス	ワードの	設定条件
2	新しいな	承認パス 字と半角	ワードの 数字を必)設定条件 (す 1 文字以上
	新しい 半角英語 含めた。	承認パス 字と半角 6 文字	ワードの 数字を必)設定条件 (ず 1 文字以上 定します。
	新しい 半角英語 含めた、	承認パス 字と半角 6 文字	ワードの 数字を必 以上で設)設定条件 ふず 1 文字以上 定します。
	新しいが 半角英語 含めた、	承認パス 字と半角 6 文字	ワードの 数字を必 以上で設)設定条件 ふず 1 文字以上 定します。
	新しい 半角英語 含めた、	承認パス 字と半角 6 文字	ワードの 数字を必 以上で設) 設定条件 がず 1 文字以上 定します。
	新しい 半角英語 含めた、	承認パス 字と半角 6文字	ワードの 数字を必 以上で設)設定条件 がず 1 文字以上 定します。 クレ ま す
L 1	新しい 半角英語 含めた、	承認パス 字と半角 6文字 ボタン	ワードの 数字を必 以上で設 をクリッ	設定条件 ふず 1 文字以上 定します。 クします。
L []	新しい 半角英語 含めた、	承認パス 字と半角 6文字 ボタン	ワードの 数字を必 以上で設 をクリッ	設定条件 (す 1 文字以上 定します。 クします。
[]	新しい 半角英語 含めた、 、ップへ] 用金庫	承認パス 字と半角 6文字 ボタン	ワードの 数字を必 以上で設 をクリッ	設定条件 がず 1 文字以上 定します。 クします。
[] [] 承認	新しい 半角英語 含めた、 、ップへ] 用金庫	承認パス 字と半角 6文字 ボタン	ワードの 数字を必 以上で設 をクリッ	設定条件 (す 1 文字以上 定します。 クします。
[(信 承認)	新しい 半角英語 含めた、 、ップへ] 用金庫		ワードの 数字を必 以上で設 をクリッ)設定条件 ふず 1 文字以上 定します。 クします。
[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [新しい 半角英 含めた、 つップへ] 用金庫 パなワード変更終 つ「情報	承認パス 字と半角 6文字 ボタン	ワードの 数字を必 以上で設 をクリッ	設定条件 ふず 1 文字以上 定します。 クします。
[] 信 承認] 2]	新しい 半角英 含めた、 つップへ] 用金庫 パムワード変更新 -サ情報 7/200	承認パス 字と半年 6文字 ボタン	ワードの 数字を必 以上で設 をクリッ いた。 d-2238test	設定条件 ふず 1 文字以上 定します。 クします。
[(合 承認) - ユ - ユ	新しい 半角英語 含めた、 つプへ] 用金庫 パスワード変更が づ情報 7/10	承認パス 字と半年 6文字 ボタン	ワードの 数字を必 以上で設 をクリッ した。 	設定条件 (す 1 文字以上 定します。 クします。
[信 承認 承認 2 2	新しい 半角英語 含めた、 つップへ] 用金庫 パムワード変更終 しなりード変更終 -サ情報 -サ名 認パムワード	承認パス 字と半年 6文字 ボタン ^課	ワードの 数字を必 以上で設 をクリッ いた。 4-22384est しんきん太郎	設定条件 (す 1 文字以上 定します。 クします。
[] (合 承認) - 2 - 2 - 2 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3	新しい 半角英 含めた、 つップへ] 用金庫 パスワード変更約 - サ情報 パスワード変更約 - サ情報 2012-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1	承認パス 字と半角 6文字 ボタン 派果 正常に完了しま	ワードの 数字を必 以上で設 をクリッ いた。 -2238test しんきん太郎	 設定条件 ふず 1 文字以上 定します。
[信 承認 2 2 3 承認	新しい 半角英 含めた、 つップへ] 用金庫 パスワード変更が -ザ情報 ジインID -ザ名 認パスワード	 承認パス 字と半角 6文字 ボタン 課 # 	ワードの 数字を必 以上で設 をクリッ はた。 4-2238test しんきん太郎 2013/04/30	 設定条件 ふず 1 文字以上 定します。
[] (言 承認) - 2 - 3 - 承 - 承 - 3 - 承 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3	新しい 半角英語 含めた、 つップへ] 用金庫 パスワード変更が 一ザ情報 パスワード 認パスワード 認パスワード ない ロット	東認パス 字と半角 ら文字: ボタン	ワードの 数字を必 以上で設 をクリッ した。 4-2238test しんきん太郎 2018/04/30)設定条件 (4ず 1 文字以上 定します。 クします。
[] (信 承認) 2 2 2 3 承 3 2	新しいえ 半角英語 含めた、 マップへ] 用金庫 パスワード変更が -サ情報 パスワード変更が -サ情報 2012ワード 2012ワード 2012ワード 2012ワード 2012ワード 2012ワード 2012ワード 2012ワード	東認パス 字と半角 ら文字: ボタン 深 に完了しま	ワードの 数字を必 以上で設 をクリッ はよいのののののののののののののののののののののののののののののののののののの	 設定条件 ふず 1 文字以上 定します。
[(信 承認) - 2 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3	新しいえ 半角英語 含めた、 マプへ] 用金庫 パスワード変更が -サ情報 7インID -サ者 20パスワード 20パスワード 20パスワード 20パスワード 20パスワード 4000 - ドョフへ	東認パス 字と半角 ら文字: ボタン	ワードの 数字を必 以上で設 をクリッ はよいのののののののののののののののののののののののののののののののののののの	 設定条件 ふず 1 文字以上 定します。

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。

ログアウト 5 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。 ログアウト 最終操作日時 債権一括請求 その他請求 管理業務 達渡詰求 SCCTOP11100 前回ご利用日時 2012/10/11 14:44:48 [通知の種類] タイトル [ユーザ関連] 承認パスワード変更通知 [OK] ボタンをクリックします。 2. Web ページからのメッセージ × 本サービスを終了します。よろしいですか? ок キャンセル 3. ウィンドウの [閉じる] ボタンをクリックし ます。 信用金庫 アクト マトレムした。つくいつたがたるようつき出用して、正面をがたていたたい。 1227年85月1日各市自己12.下於1 開身線 及客場4回12

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。

	利用するサービスを凝認	UT (VEBL)
	しんさん電子記録儀林	#サービス
ーザ情報に関する操作	10007	
ーザ情報に関する線行は、下 ユーザ情報に	記のご利用方法のとおり実施してください。 メニュー	ご利用方法
 ユーザ亜珠ノ解除 ・ユーガ亜珠ノ解除 ・メールアドレス変革 ・和辺り(フード変更) ・電源業務権限管理 	しんきん電子に登集権サービス	 (1) 左臣者のをクリックし、「しんさん電子臣掛機権 サービスエアクセスしてなさい。 (2) 「管理業務」がブをクリックしてなさい。 (3) 「二・サ価額管理」ボタンをクリックしてなさい。
・ユーザ名変更 ・ロジイルパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	2回ボダンをクリックル、「ユーザ管理業務」にアクセス してください。

5. [閉じる] ボタンをクリックします。

ロダアウトが完了しました。 こ利用いたださありかとうございました。(01001)
 マットキャイト とことりうち コン・テンパス、 制作用によっては除されていま

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。