しんきん電子記録債権システム

初期設定編

（ ID･パスワード方式・電子証明書方式 ）

1　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）【ID･パスワード方式】…… 1
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）【電子証明書方式】……… 3
3　マスターユーザの承認用パスワードを設定する　…… 5
4　マスターユーザの取引権限を設定する　…… 7
5　複数名で利用できるようにする
（一般ユーザの作成）　…… 10
6　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）　…… 16
7　ログアウト　…… 19

1 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）

【ID・パスワード方式】の場合

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。

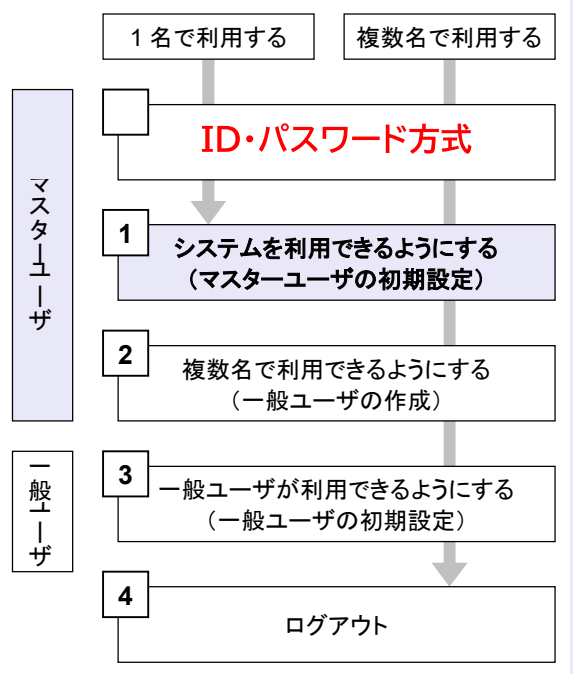
- ログインし、ログインパスワードを変更する
- 承認のための承認パスワードを設定する
- マスターユーザ自身の取引権限を設定する

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。

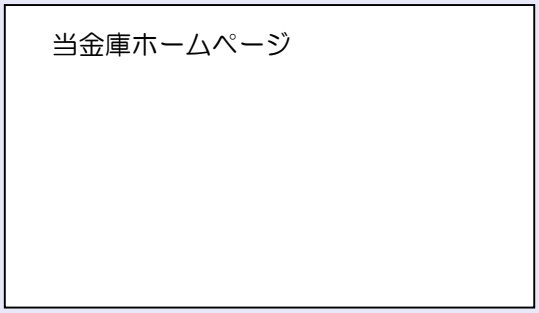
システムを複数名で利用する場合は、マスターユーザの初期設定後、引き続き、一般ユーザを作成します。



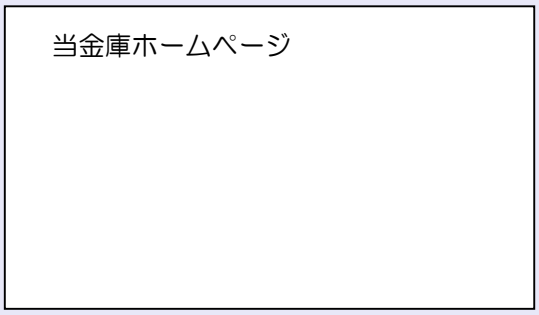
マスターユーザがログインする

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。

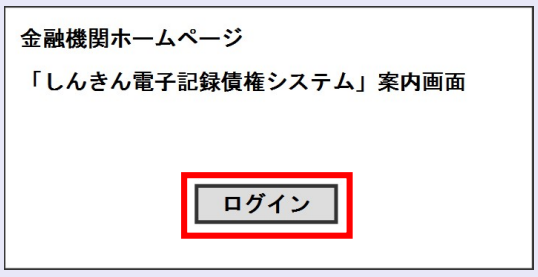
1. 当金庫のホームページを表示します。



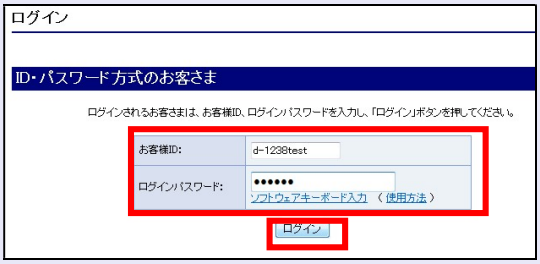
2. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



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. 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-”

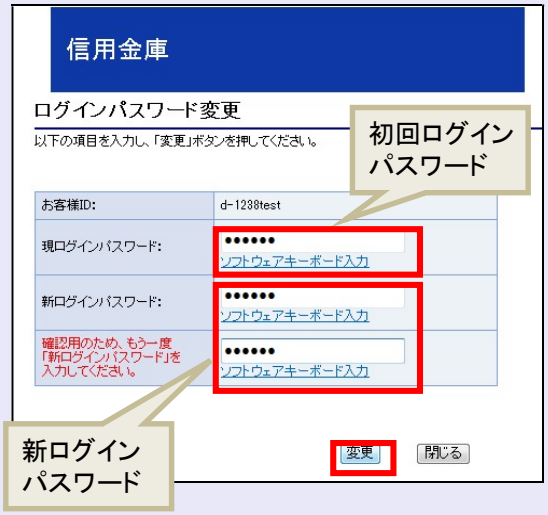
ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず “d-（ディーマイナス）” が付きます。忘れずに入力してください。

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。

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。

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）

【電子証明書方式】の場合

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

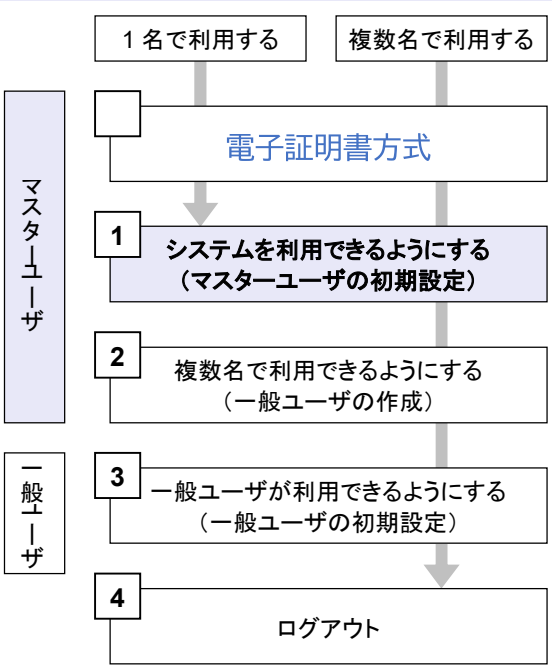
- 電子証明書を取得する
- ログインし、ログインパスワードを変更する
- 承認のための承認パスワードを設定する
- マスターユーザ自身の取引権限を設定する

パスワードの管理

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

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

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

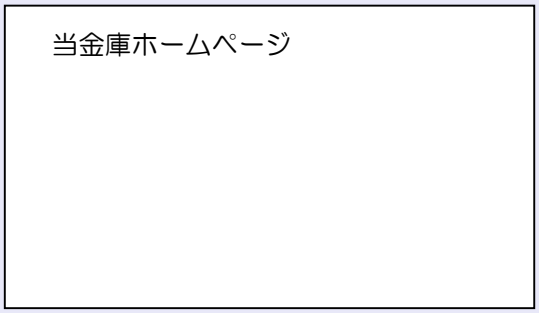


マスターユーザが電子証明書を取得する

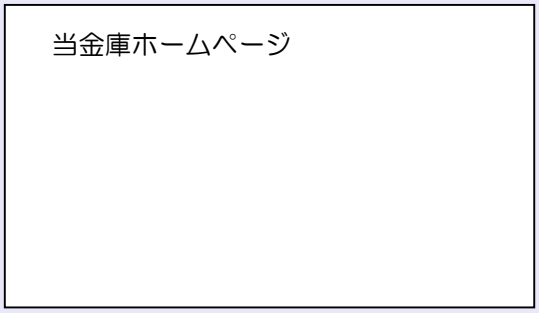
＜Microsoft Edge/Google Chrome で実施する場合＞

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。

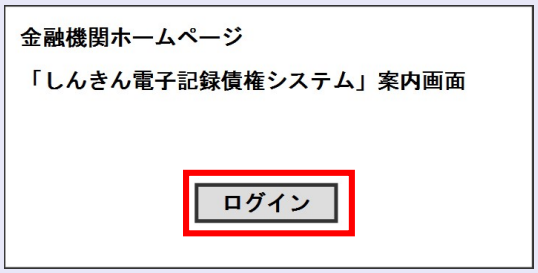
1. 当金庫のホームページを表示します。



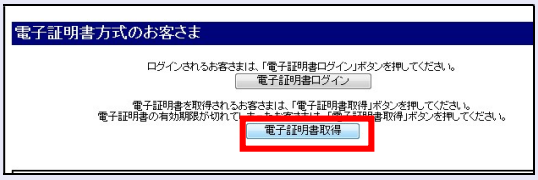
2. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



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。



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。



ログイン ID（お客様 ID）の先頭は “d-”

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

6. ［ダウンロード］ボタンをクリックします。

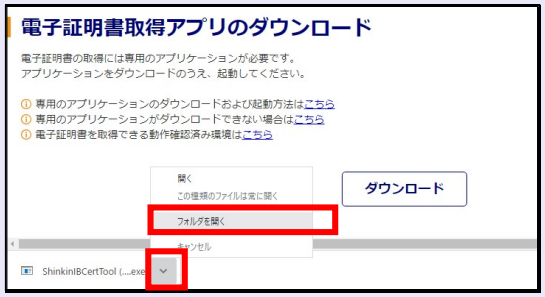


7. ダウンロード結果が表示されたら、［フォルダを開く］ボタンをクリックします。

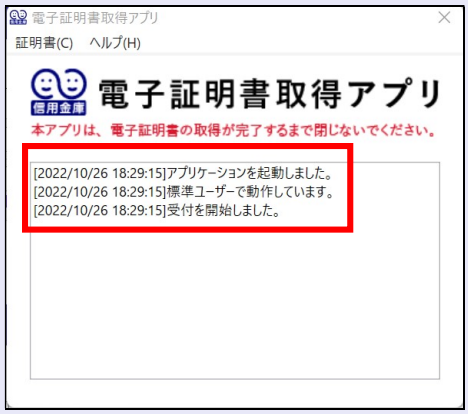
【Microsoft Edge の画面】



【Google Chrome の画面】



8. 電子証明書取得アプリが起動し、下図赤枠内の内容が表示されたことを確認します。



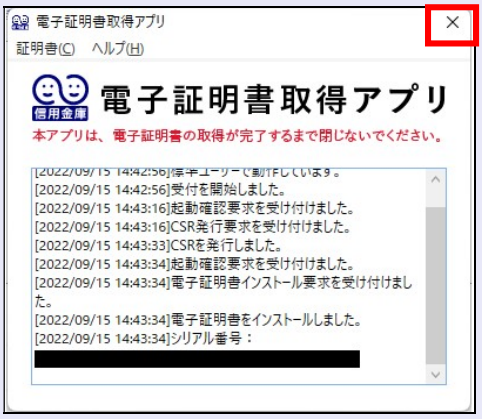
9. ［取得］ボタンをクリックします。



10. ［許可］ボタンをクリックします。

11. ”登録完了”画面が表示されると、正常な処理が行われています。［閉じる］ボタンをクリックします。

12. ウィンドウ右上の［×］ボタンをクリックします。



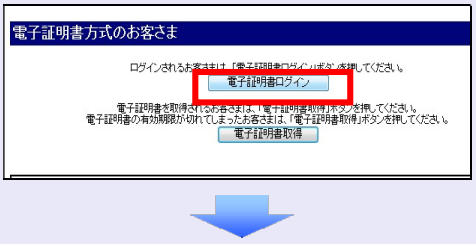
“電子証明書”取得の作業は以上になります。

一度、ブラウザの画面をすべて閉じてください。

マスターユーザがログインする

しんきん電子記録債権システムにログインします。

1.［電子証明書ログイン］ボタンをクリックします。



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

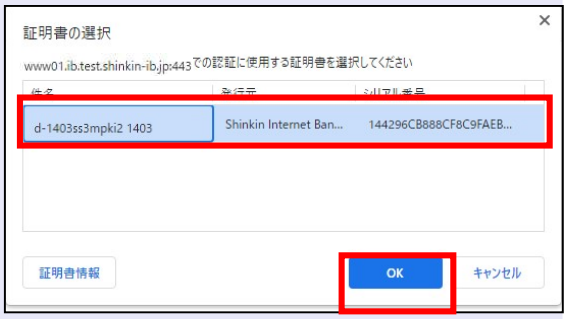
＜Microsoft Edge で実施する場合＞

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

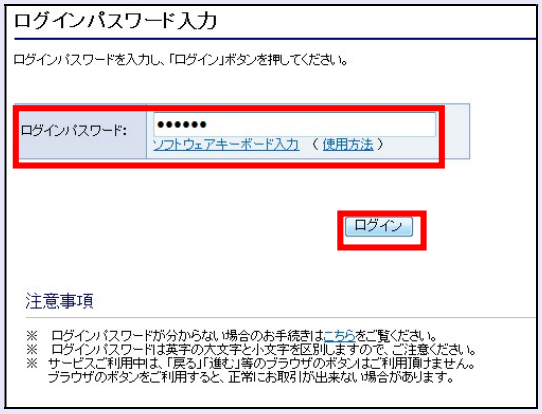


＜Google Chrome で実施する場合＞

※ 表示されている証明書をクリックしてください。



3. 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。

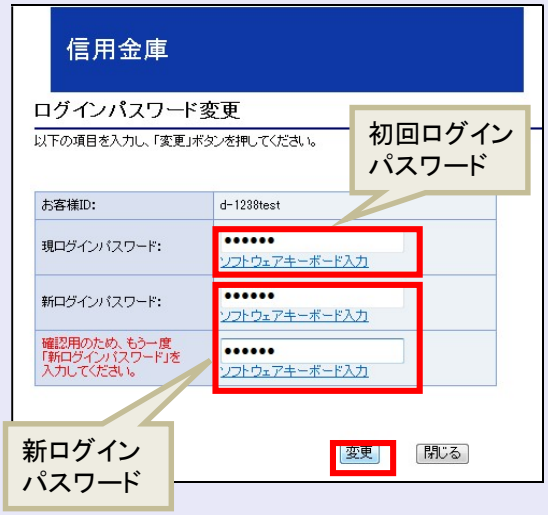


マスターユーザのログインパスワードを設定する

初回ログイン時には「ログインパスワード変更」画面が表示されます。

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

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。

3　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。

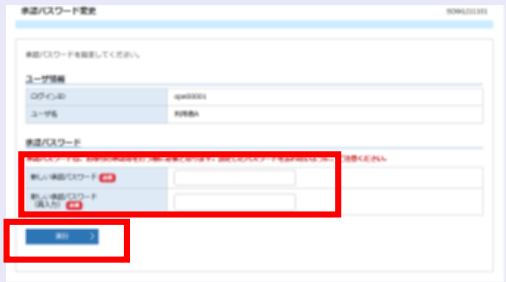
1.　［しんきん電子記録債権サービス］ボタンをクリックします。



［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（有効期限は 200 日）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

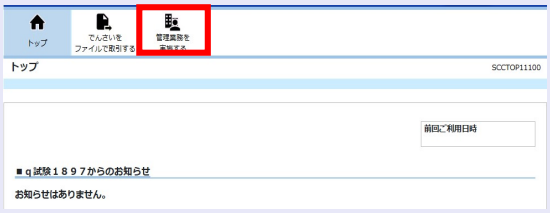
承認パスワードは、取引の承認などを行う際に使用するパスワードです。

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。

4　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. ［管理業務を実施する］タブをクリックします。



2. ［ユーザ情報を管理する］ボタンをクリックします。



3. ［企業ユーザを変更する］ボタンをクリックします。



4. ［変更］ボタンをクリックします。



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



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。

6. 承認パスワードを入力し、［変更］ボタンをクリックします。



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。

7. ［トップへ戻る］ボタンをクリックします。



以上で、システムを利用するための
マスターユーザの初期設定は終了です。

システムを１名で利用する場合

権限リストがすべて“○”になっており、「口座権限付与リスト」に口座情報が表示されていることを確認してください。

これで、マスターユーザの初期設定は終了です。

システムを複数名で利用する場合

続けて、一般ユーザの作成および初期設定を行います。

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

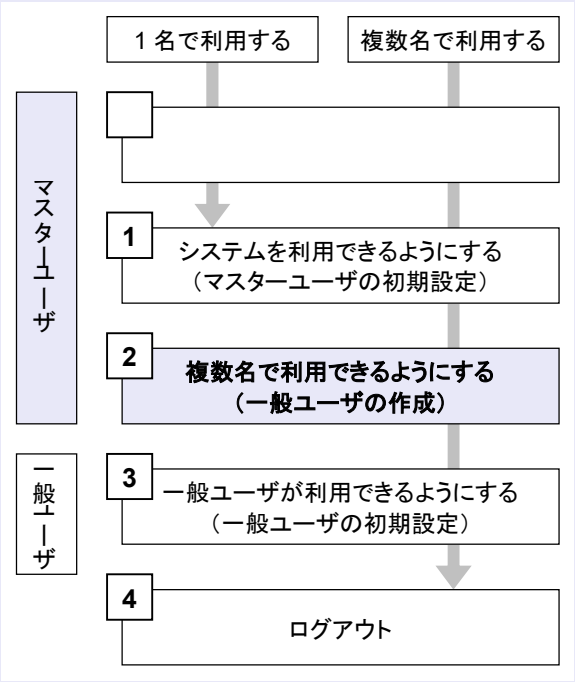
一般ユーザのみで業務を行う場合

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

5　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。

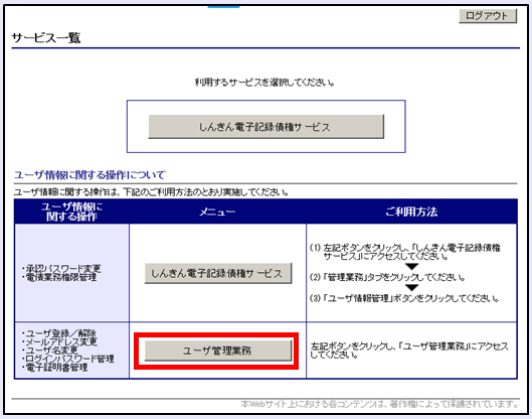
- 新しく一般ユーザを作成する
- 一般ユーザを最新の状態にする
- 一般ユーザの取引権限を設定する



新しく一般ユーザを作成する

サービス一覧画面のユーザ管理業務メニューから、新しく一般ユーザを作成します。

1. ［ユーザ管理業務］ボタンをクリックします。



2. ［ユーザ管理］タブをクリックします。



3. ［ID 新規作成］ボタンをクリックします。



4. 以下の一般ユーザの基本情報を入力し、［登録］ボタンをクリックします。

- ユーザ ID

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

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



ユーザ基本情報の設定条件

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

5. ユーザ情報を確認し、［確定］ボタンをクリックします。



6. ［ユーザ管理業務終了］ボタンをクリックします。



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。



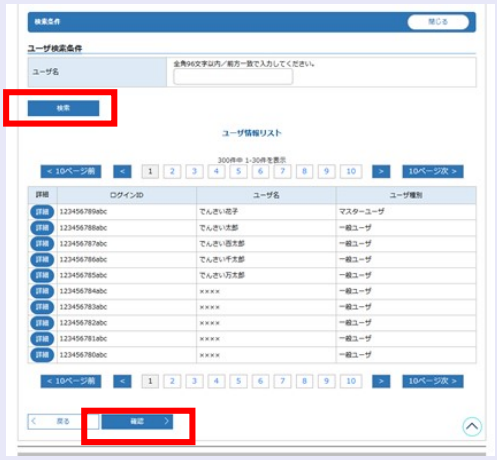
2. ［ユーザ情報を管理する］ボタンをクリックします。



3. ［追加･更新］ボタンをクリックします。



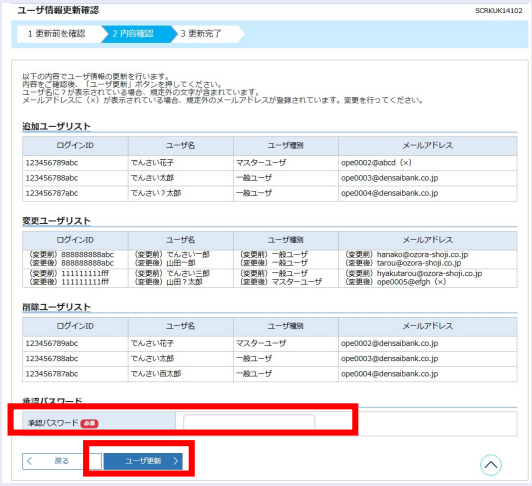
4. ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま［ユーザ更新の確認へ］ボタンをクリックします。



「検索」ボタンをクリックします。

「確認」ボタンをクリックします。

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



6. ［トップへ］ボタンをクリックします。



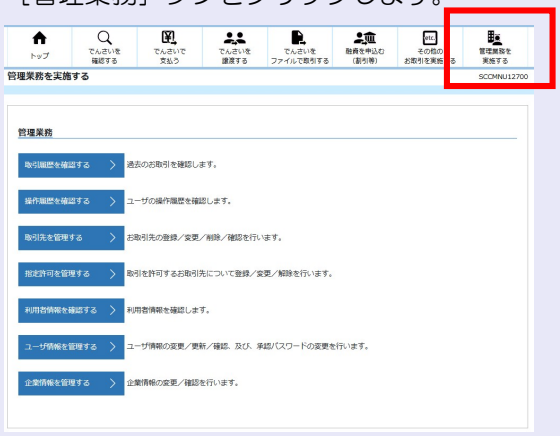
「ユーザ更新」を行うタイミング

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. ［ユーザ情報を管理する］ボタンをクリックします

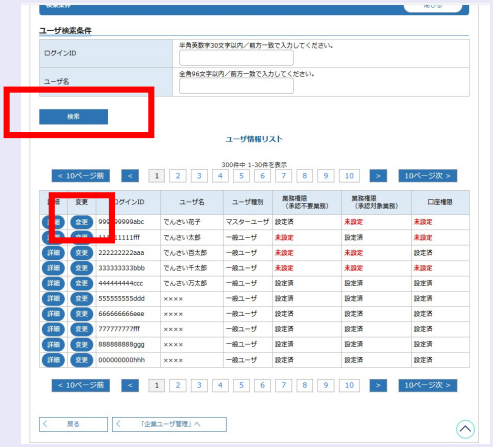


3. ［企業ユーザを変更する］ボタンをクリックします。



4. 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。

「検索」ボタンをクリックします。



5. 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 「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。

6. 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、［確認］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。

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



8. ［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、「7 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。

6　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）

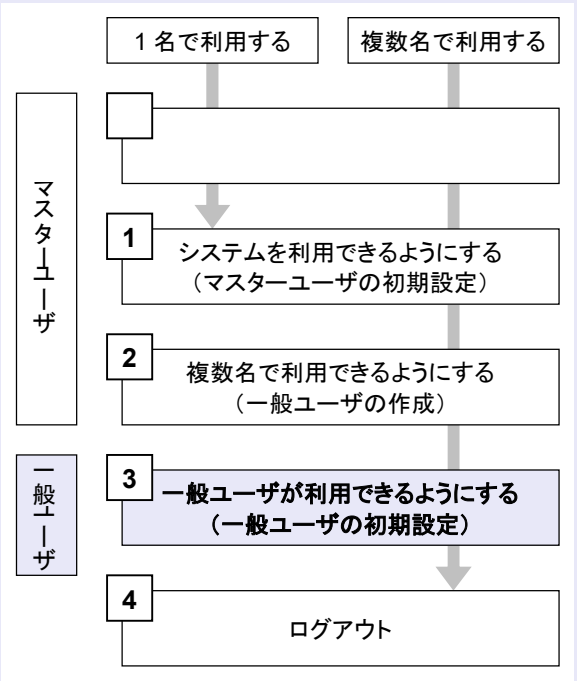
一般ユーザは、マスターユーザより、ログインID・初回ログインパスワードを受け取ります。

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

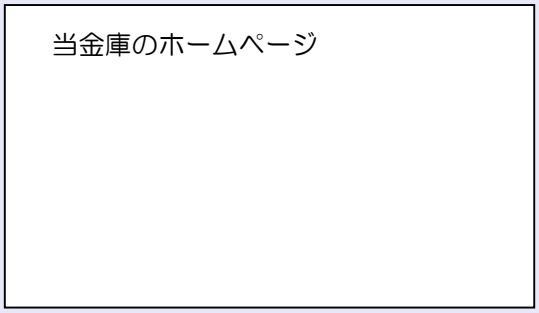
マスターユーザが一般ユーザに承認権限を設定すると、一般ユーザの最初のログイン時に「承認パスワード変更」画面が表示されます。そのとき、ユーザ自身で承認パスワードを設定します。
承認権限が設定されていない場合は、承認パスワードの設定は不要です。



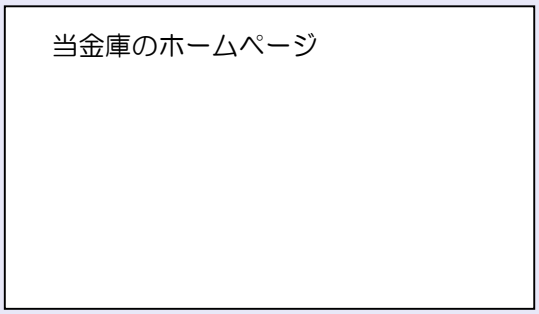
一般ユーザがログインする

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。

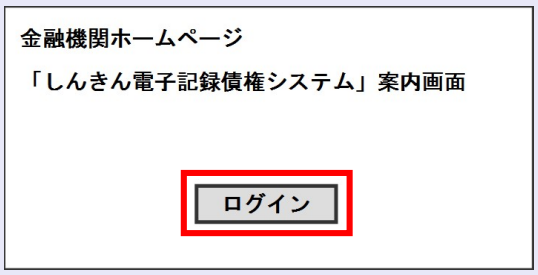
1. 当金庫のホームページを表示します。



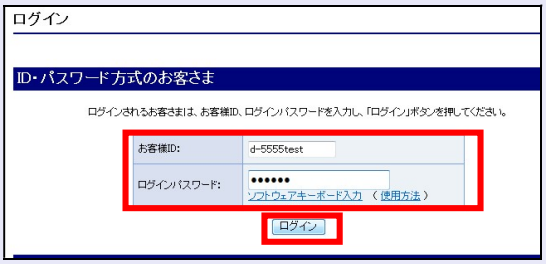
2. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



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. 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-”

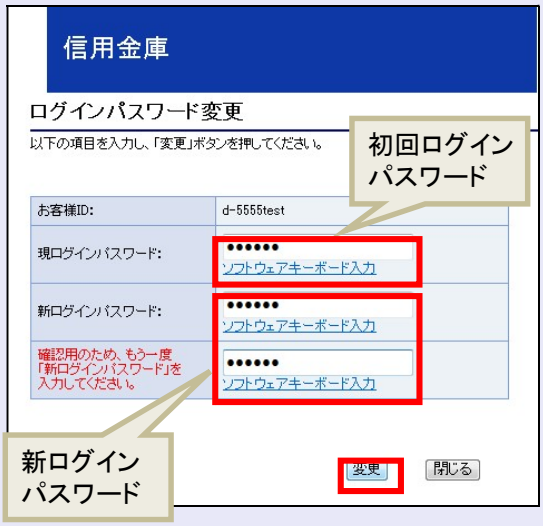
ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず“d-（ディーマイナス）”が付きます。忘れずに入力してください。

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。

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。

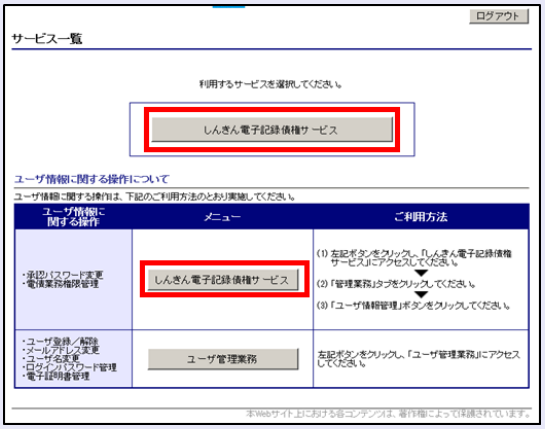
パスワードのロック

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。

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。



［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**）



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。



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。

7　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、［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。



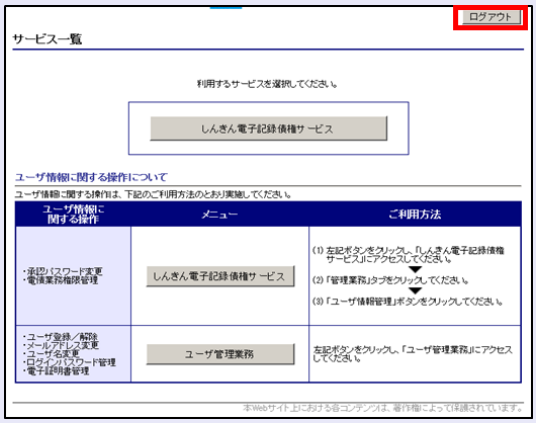
2. ［OK］ボタンをクリックします。



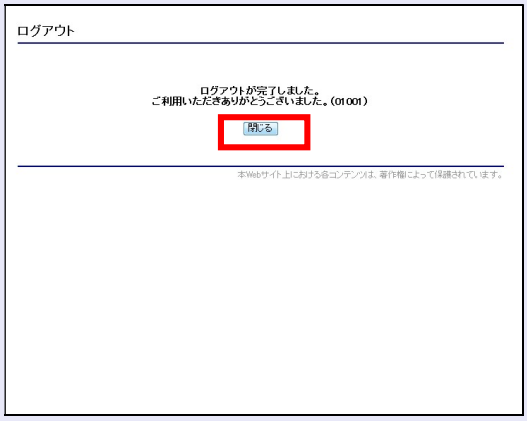
3. ウィンドウの閉じるボタンをクリックします。



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. 下記の画面が表示された場合は、［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。