

初期設定編

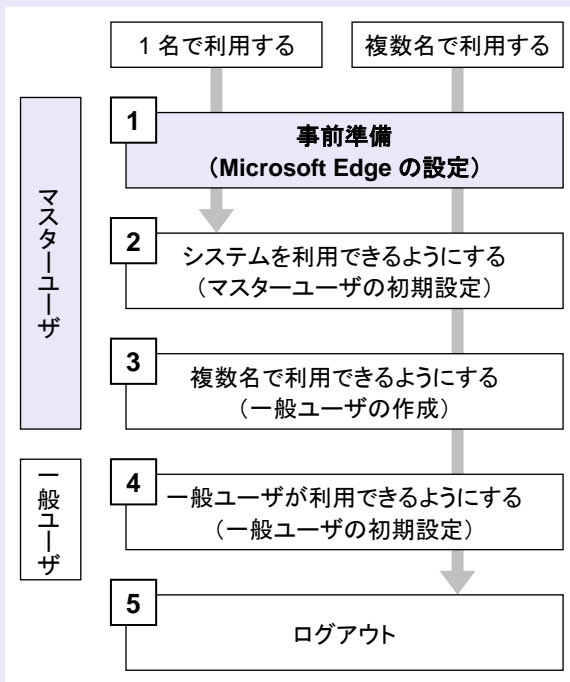
| | | |
|---|---|----|
| 1 | 事前準備（Microsoft Edge の設定） | 2 |
| 2 | システムを利用できるようにする （マスターユーザの初期設定） | 7 |
| 3 | 複数名で利用できるようにする （一般ユーザの作成） | 17 |
| 4 | 一般ユーザが利用できるようにする （一般ユーザの初期設定） | 25 |
| 5 | ログアウト | 33 |

1 事前準備 (Microsoft Edge の設定)

※ 通常の Microsoft Edge や Google Chrome でアプリをダウンロードして電子証明書の取得を行う場合は、実施不要です。

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで、しんきん電子記録債権サービスをご利用いただく場合は、Microsoft Edge (ブラウザ) の設定が必要です。「インターネットのプロパティ」画面、Microsoft Edge の「設定」で、以下の作業を行います。

- Cookie (クッキー) を設定する
- 信頼済みサイトを登録する
- インターネットオプションの詳細を設定する
- Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可する



Microsoft Edge の画面

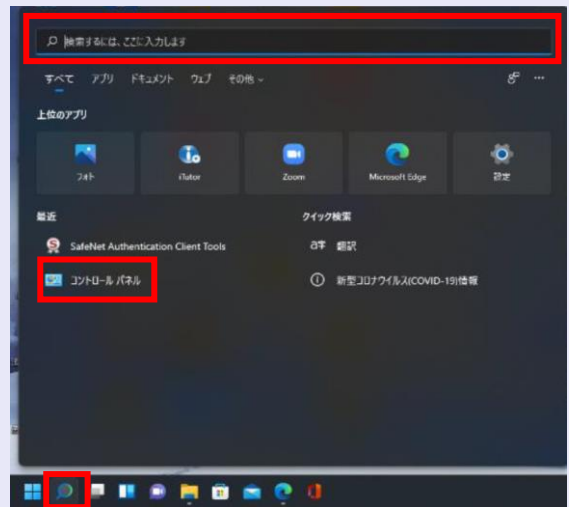
本マニュアルでは、Windows 11、Microsoft Edge 環境で説明しています。

お使いの Windows OS、または、Microsoft Edge 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。

「インターネットのプロパティ」画面を表示する

コントロールパネルから、「インターネットのプロパティ」画面を開いて設定します。

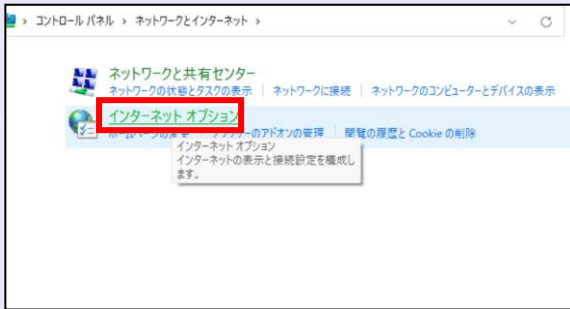
1. デスクトップの [検索] (虫眼鏡マーク) をクリックし、「コントロールパネル」をクリックします。(「コントロールパネル」のアイコンが表示されていない場合は、上部の検索欄に「コントロールパネル」と入力することで表示されます。)



2. 「コントロールパネル」画面が表示されますので、「ネットワークとインターネット」をクリックします。



3. 「ネットワークとインターネット」画面が表示されますので、「インターネットオプション」をクリックします。

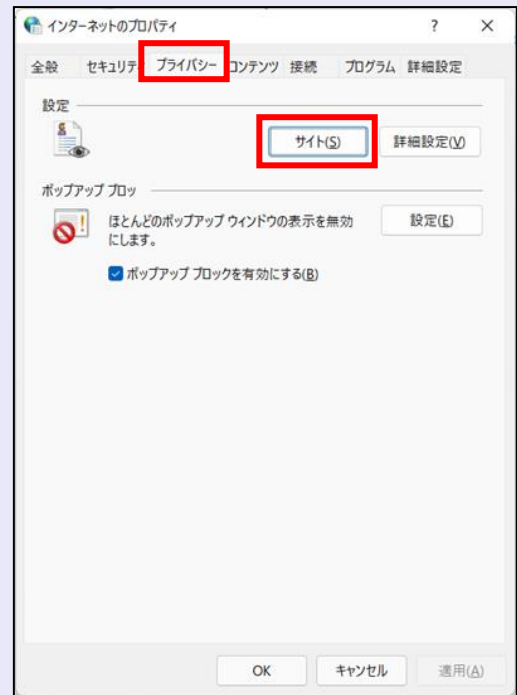


4. 「インターネットのプロパティ」画面が表示されます。

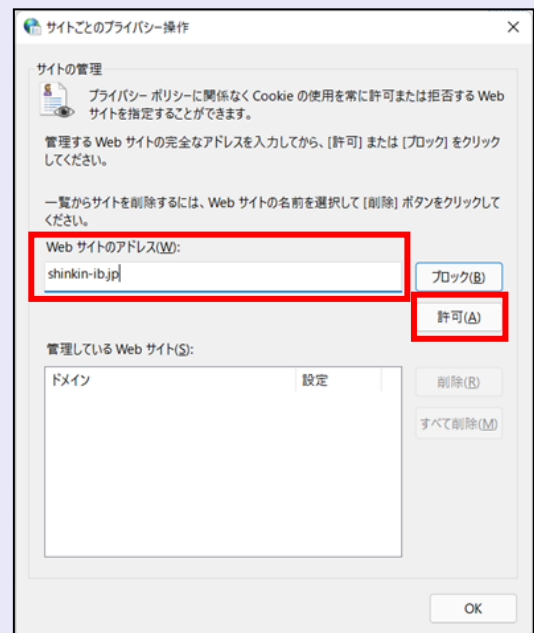


Cookie (クッキー) を設定する

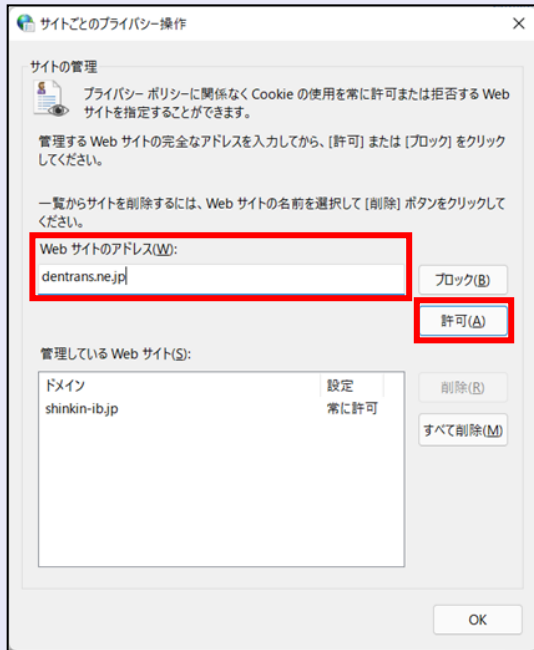
1. 「インターネットのプロパティ」画面の [プライバシー] タブをクリックします。
2. [サイト] ボタンをクリックします。



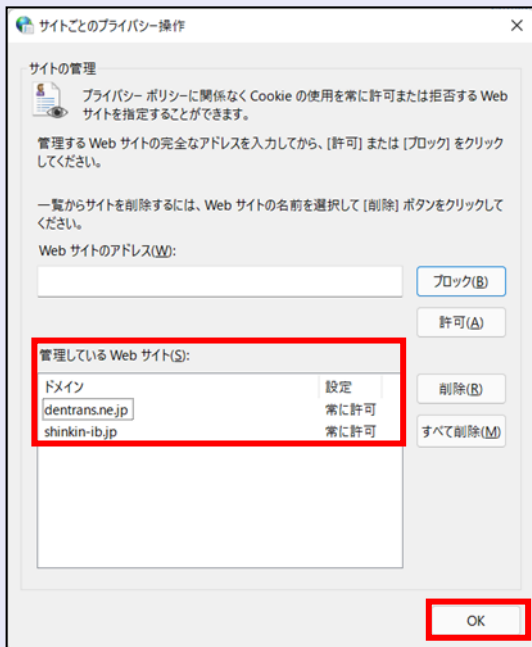
3. 「web サイトのアドレス」に「shinkin-ib.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



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



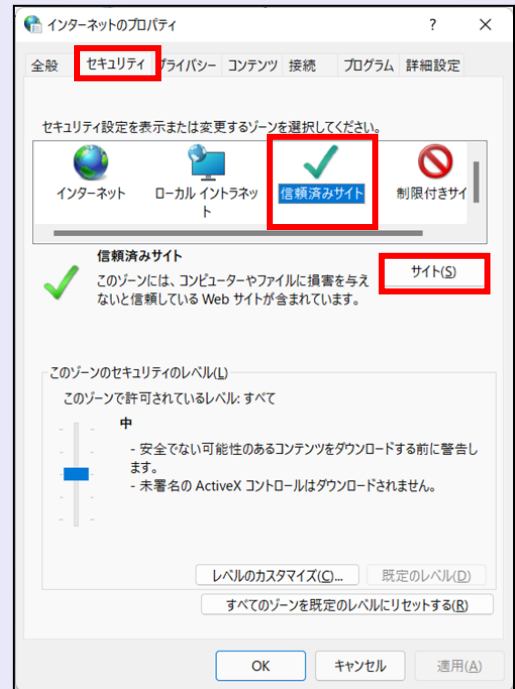
5. 「管理している web サイト」に「**shinkin-ib.jp**」と「**dentrans.ne.jp**」が表示されていることを確認し、[OK] ボタンをクリックします。



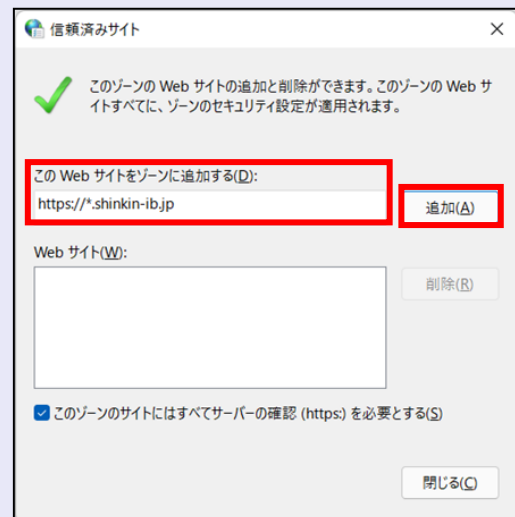
信頼済みサイトを登録する

信頼済みサイトの登録を行います。

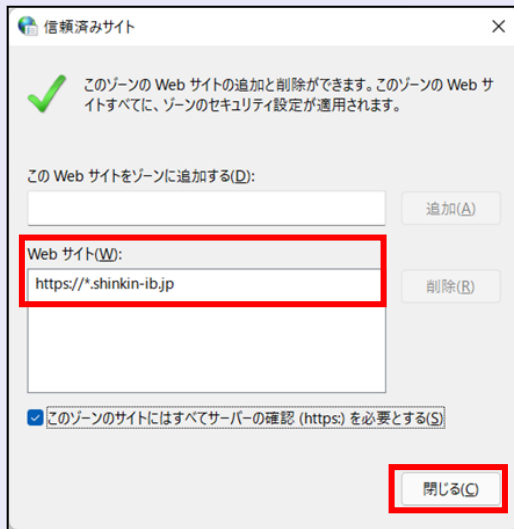
1. 「インターネットのプロパティ」画面の [セキュリティ] タブをクリックします。
2. 「信頼済みサイト」をクリックし、[サイト] ボタンをクリックします。



3. 「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。

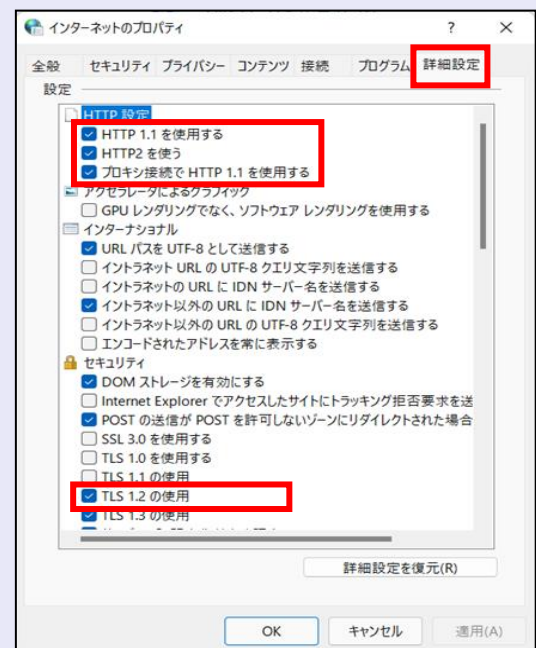


4. 「web サイト」に「https://*.shinkin-ib.jp」が表示されていることを確認し、[閉じる] ボタンをクリックします。



インターネットオプションの詳細を設定する

1. 「インターネットのプロパティ」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」
 - 「TLS1.2 の使用」
- ※ 「SSL2.0 を使用する」、「SSL3.0 を使用する」が表示されている場合は、チェックを外してください。

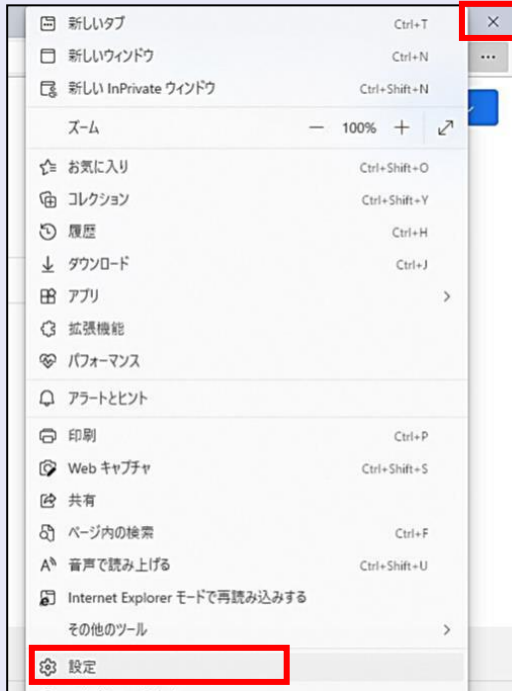


3. [適用] ボタンをクリックし、[OK] ボタンをクリックします。

Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可する

Microsoft Edge (ブラウザ) の「設定」画面で、Internet Explorer モードを有効にします。

1. Microsoft Edge の右上の [設定など] (点 3 つのマーク) をクリックし、「設定」をクリックします。



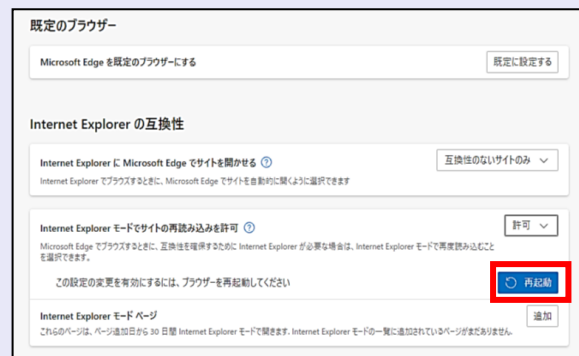
2. 「設定」画面が表示されますので、「既定のブラウザ」をクリックします。



3. 「Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可」で、[許可] を選択します。



4. 「再起動」ボタンをクリックします。



以上で、Microsoft Edge 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サービスにログインして、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、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サービスにログインし、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

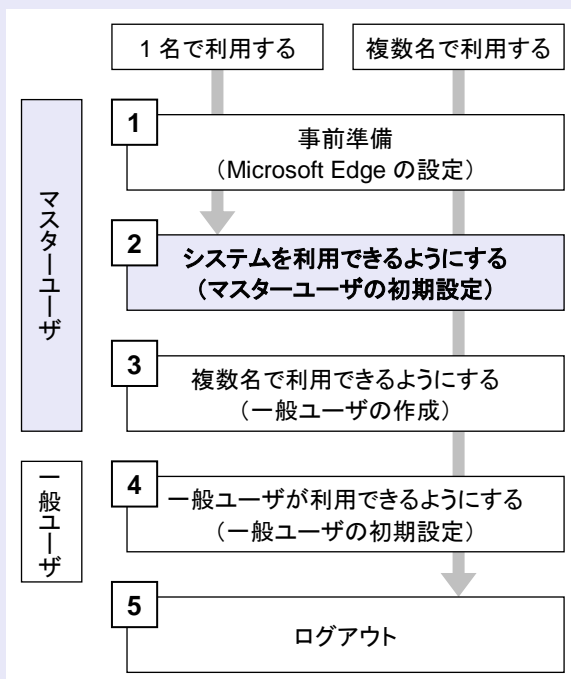


パスワードの管理

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。

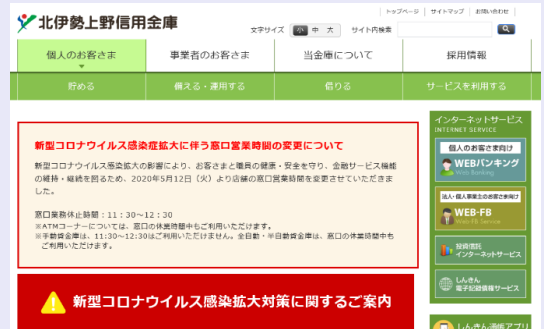


マスターユーザが電子証明書を取得する

<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サービスにログインします。

1. 当金庫のホームページを表示します。



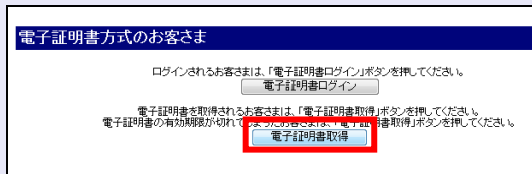
2. しんきん電子記録債権サービスのサービス画面を表示します。



3. しんきん電子記録債権サービス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「でんさいサービス利用申込書（兼預金口座振替依頼書）のお客様控え」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。

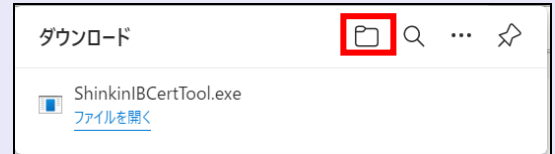


ログイン ID（お客様 ID）の先頭は“d-”
ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず“d-（ディーマイナス）”が付きます。忘れずに入力してください。

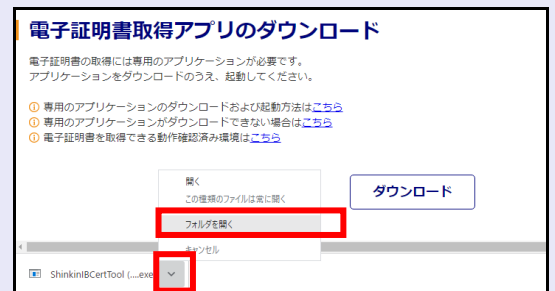
6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



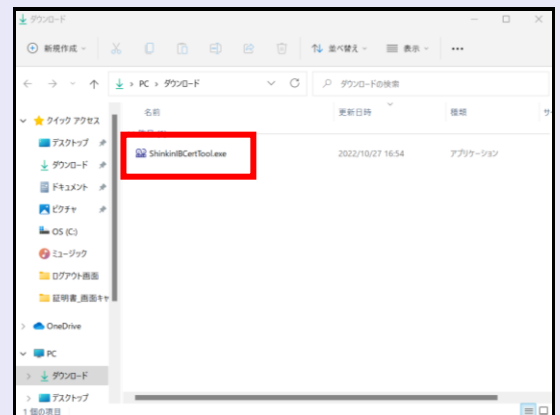
7. ダウンロード結果が表示されたら、[フォルダを開く] ボタンをクリックします。
【Microsoft Edge の画面】



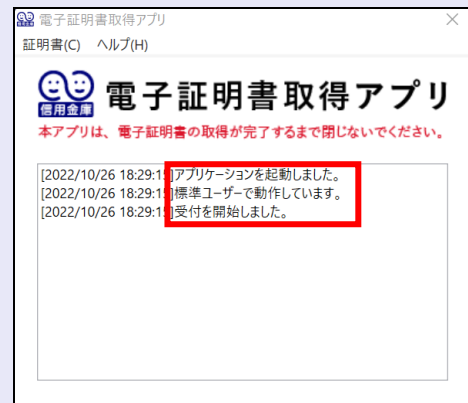
【Google Chrome の画面】



8. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinIBCertTool] をダブルクリックします。



9. 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。



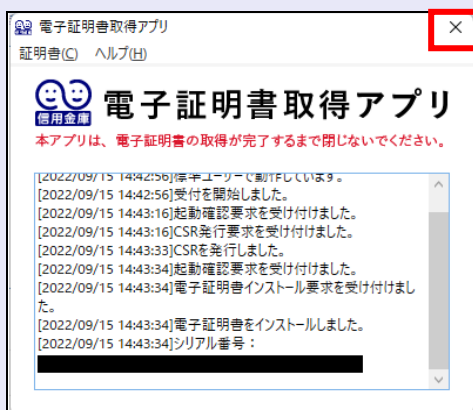
10. [取得] ボタンをクリックします。



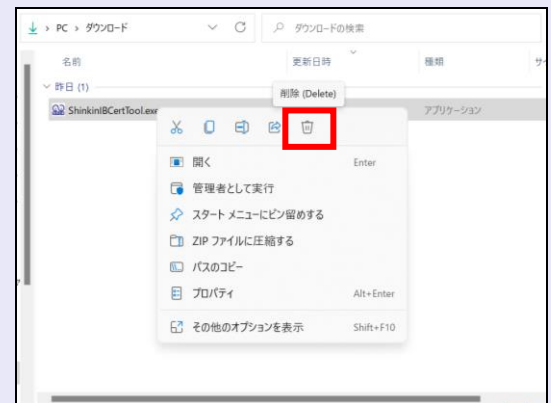
11. [閉じる] ボタンをクリックします。



12. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



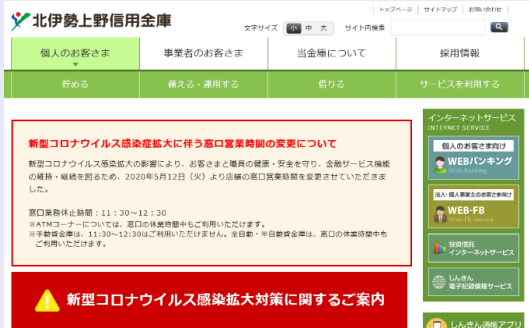
13. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinBCertTool] を右クリックし[削除] をクリックします。



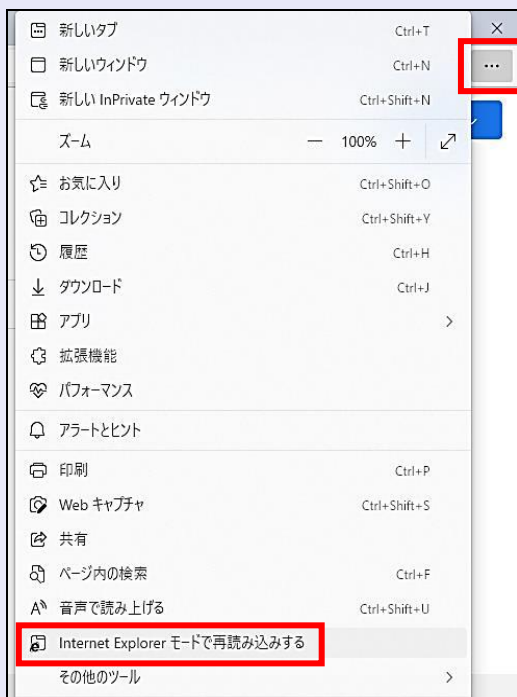
＜Internet Explorer モードで実施する場合＞

当金庫のホームページを表示し、しんきん電子記録債権サービスにログインします。

1. 当金庫のホームページを表示します。



2. Microsoft Edge の右上の [設定など] (点 3 つのマーク) をクリックし、「Internet Explorer モードで再読み込みする」をクリックします。



3. ポップアップ画面にて、「このページは Internet Explorer モードで開かれています」が表示されたら、「完了」ボタンをクリックします。



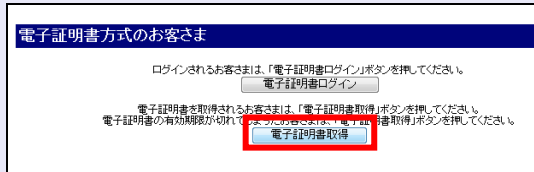
4. しんきん電子記録債権サービスサービス画面を表示します。



5. しんきん電子記録債権サービスの案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。



- 6. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。



- 7. 当金庫からお渡しした「でんさいサービス利用申込書（兼預金口座振替依頼書）」のお客様控え」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。



- 8. [取得] ボタンをクリックします。



- 9. [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。



- 10. [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。



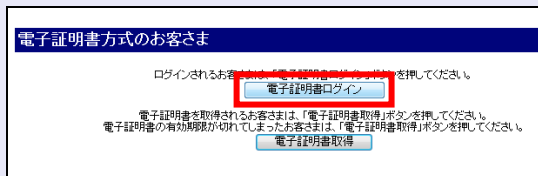
- 11. [閉じる] ボタンをクリックします。



マスターユーザがログインする

しんきん電子記録債権サービスにログインします。

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。

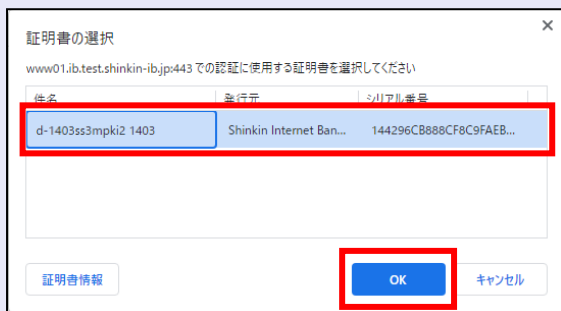
＜Microsoft Edge で実施する場合＞

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

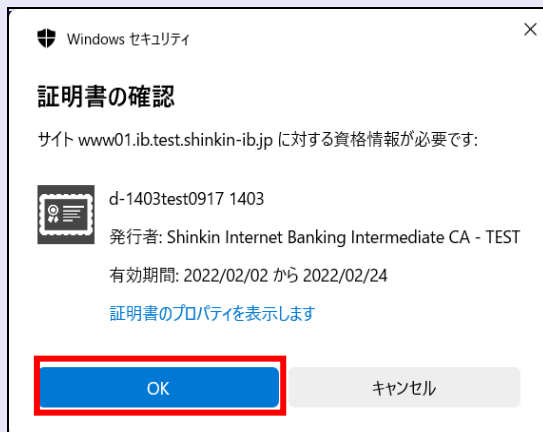


＜Google Chrome で実施する場合＞

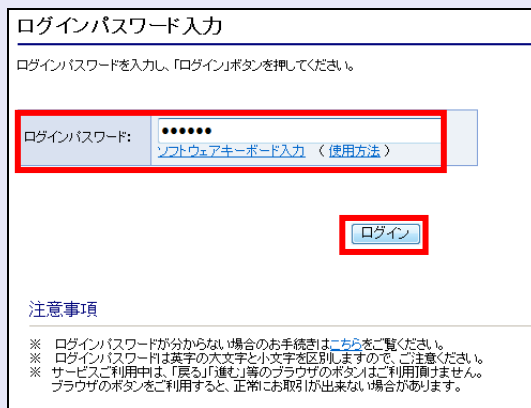
※ 表示されている証明書をクリックしてください。



＜Internet Explorer モードで実施する場合＞



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「でんさいサービス利用申込書（兼預金口座振替依頼書）のお客様控え」に記載の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。

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。

承認パスワード変更結果

承認パスワード変更が正常に完了しました。
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-123@test |
| ユーザ名 | でんさい利用者マスター |

■ 承認パスワード

| | |
|-------------|------------|
| 承認パスワード有効期限 | 2019/09/22 |
|-------------|------------|

初回ログインのマスターユーザへ
お取引の開始にあたっては、各種設定作業が必要となります。
全ユーザ情報を更新(ユーザ追加)の上、各ユーザに権限設定を行ってください。

トップへ



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
でんさい利用企業1
でんさい利用者マスター様
densai-manual-gr@xxx.xx.xx

■ 試験形式参考八信金からのお知らせ
システム更新にひいて
平成28年5月22日より、リニューアルいたします。

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 ユーザ情報管理

管理業務メニュー

■ 管理業務メニュー

| | |
|----------------|------------------------------------|
| 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。 |
| 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 | ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。 |
| 追加・更新 | ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。 |
| 照会 | ユーザ情報を照会します。 |
| 承認パスワード変更 | 承認パスワードを変更します。 |

4. 「変更」ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 権限一括請求 管理業務

権限一括請求 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 変更の実行

変更対象のユーザ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。

ユーザ情報リスト
1件中 1-1件を表示

10ページ前 前ページ

| 詳細 | 変更 | ログインID | |
|----|----|------------|------------|
| 詳細 | 変更 | d-123test1 | でんき利用者マスター |

戻る

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。

信用金庫

トップ 権限一括請求 管理業務

権限一括請求 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更確認

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 変更の実行

以下の内容でユーザを変更しますか？
(必須) 欄必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

| | |
|-------------|----------------------------|
| ログインID | d-123test1 |
| ユーザ名 | でんき利用者マスター |
| 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 | densai@mailuser@xxxx.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。) | <input checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| 権限照会 (開示) (貴社が開示する権限、および、その履歴情報照会します。) | <input checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| 取引先管理 (詳細に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。) | <input checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| 取引履歴照会 (お取引履歴の確認ができます。) | <input checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| 取引履歴照会 (他ユーザの取引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)、請求など、各種お取引ができます。) | <input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者 |

■ 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 |
|-------------------------------------|----------------|------|---------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 330 総務部庶務八信金支店 | 当座 | 2345678 | カギ付 |

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。

6. 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 権限一括請求 管理業務

権限一括請求 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更確認

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 変更の実行

以下の内容でユーザを変更しますか？
(必須) 欄必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

| | |
|-------------|----------------------------|
| ログインID | d-123test1 |
| ユーザ名 | でんき利用者マスター |
| 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 | densai@mailuser@xxxx.co.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 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。) | <input type="checkbox"/> 利用 |
| 権限照会 (開示) (貴社が開示する権限、および、その履歴情報照会します。) | <input type="checkbox"/> 利用 |
| 取引先管理 (詳細に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。) | <input type="checkbox"/> 利用 |
| 取引履歴照会 (お取引履歴の確認ができます。) | <input type="checkbox"/> 利用 |
| 取引履歴照会 (他ユーザの取引履歴を確認できます。) | <input type="checkbox"/> 利用 |

■ 権限リスト (承認対象業務)

| 業務権限 | 業務権限有無 |
|--------------------------------|---|
| 記録請求 (振出(発生)、請求など、各種お取引ができます。) | <input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 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 |
|----------------|------|---------|-----|
| 330 総務部庶務八信金支店 | 当座 | 1234567 | カギ付 |

■ 確認用承認パスワード (必須)

ソフトウェアキーボードを開く

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異なりますので、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。

信用金庫

最新操作日時: 2

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 | 取引先管理 | 取引先情報照会 | ユーザー情報管理

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 | 4-123@west |
| ユーザー名 | でんき利用者マスター |
| ユーザー種別 | マスターユーザー |
| 承認パスワード利用状況 | 通常状態 |
| 承認パスワードの初期化 | 無し |
| メールアドレス | densai-master@0000.co.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 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。) | <input type="radio"/> 利用 |
| 債権照会 (開示) (貴社が関係する債権、および、その関連情報照会します。) | <input type="radio"/> 利用 |
| 取引先管理 (詳細に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。) | <input type="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 (他ユーザー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 |
|-------------------------------|---|
| 記請求 (提出(発生)、請求など、各種取引所ができます。) | <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 |
|-------------------|------|---------|------|
| 220 試験密沢寺八幡金支店 | 当座 | 1234567 | デビット |

トップへ戻る | ユーザー情報管理メニューへ | ユーザー情報の変更へ | 印刷

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。



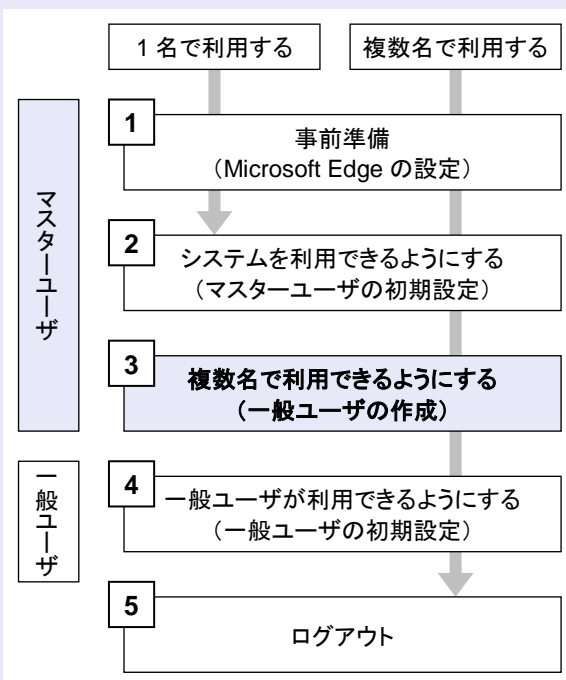
一般ユーザのみで業務を行う場合

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。

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。

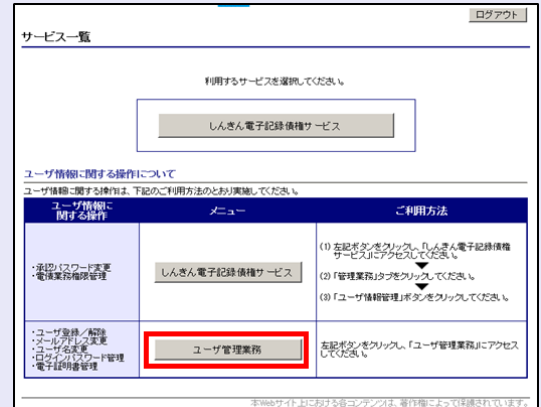
- 新しく一般ユーザを作成する
- 一般ユーザの電子証明書を発行する
- 一般ユーザを最新の状態にする
- 一般ユーザの取引権限を設定する



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)

ユーザ管理業務終了

ログイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ID新規作成

ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> 処理結果

新規登録するユーザ情報を入力し、[登録]ボタンを押してください。

ユーザ情報入力

| | | |
|-----------------|----|---------------|
| ユーザID | d- | |
| ユーザ名 | | |
| メールアドレス | | |
| メールアドレス(確認) | | |
| 初回ログインパスワード | | ソフトウェアキーボード入力 |
| 初回ログインパスワード(確認) | | ソフトウェアキーボード入力 |

[登録] [TOP]



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。

ユーザ管理業務終了

ログイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ID新規作成

ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> 処理結果

以下の内容でユーザを新規登録します。
よろしい場合は[確定]ボタンを押してください。

ユーザ情報確認

| | |
|-----------|--------------------------|
| ユーザID | d-140stest0917 |
| ユーザ名 | 試験09 |
| メールアドレス | nosend@shinkin.dencsi.jp |
| ログインパスワード | ***** |

[確定] [戻る]

6. [メイン] タブをクリックします。

ユーザ管理業務終了

ログイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ID新規作成

ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> 処理結果

処理結果

ユーザの新規登録が完了しました。(0909)
2020年10月3日 11時29分09秒 test0

ID新規作成へ [印刷]

| | |
|-----------|--------------------------|
| ユーザID | d-140stest0917 |
| ユーザ名 | 試験09 |
| メールアドレス | nosend@shinkin.dencsi.jp |
| ログインパスワード | ***** |



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。

一般ユーザの電子証明書を発行する

作成した一般ユーザの電子証明書を発行します。

1. [電子証明書管理] タブをクリックします。

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。

※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。

2. [電子証明書管理] をクリックします。

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

電子証明書管理

メニュー名 処理内容

電子証明書管理 電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

※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。

3. 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。

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

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」ボタンを選択してください。

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-223@best | しんきん太郎 | 未発行 |
| <input type="radio"/> | d-225@best | もんかい利用者マスター | 未発行 |

1~2件/2件

次へ TOP

※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。

4. [変更] ボタンをクリックします。

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

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

変更内容を確認し、「戻る」ボタンを選択してください。

電子証明書管理

| | |
|-----------|------------|
| ユーザID | d-223@best |
| ユーザ名 | しんきん太郎 |
| 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

※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。

5. 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

電話相談1238会庫 共通認証システム
おこそもんかい利用者マスター様
2012/10/11 10:55:00 ログイン
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

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

以下の内容が必要です。
必ず入力項目を必ず選択してください。

電子証明書管理

| | |
|-----------|------------|
| ユーザID | d-223@best |
| ユーザ名 | しんきん太郎 |
| 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

※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。

6. [電子証明書管理へ] ボタンをクリックします。

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

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。(0000)
2012年10月11日 10時57分54秒 もんかい利用者マスター

電子証明書管理

| | |
|-----------|------------|
| ユーザID | d-223@best |
| ユーザ名 | しんきん太郎 |
| 電子証明書発行状況 | 未発行 |

電子証明書管理へ

※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。

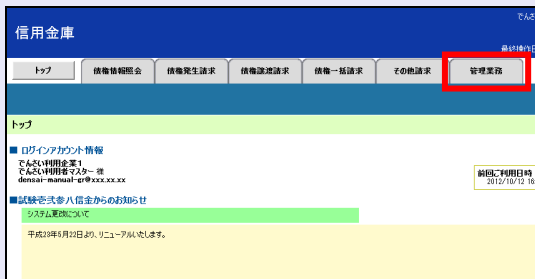
一般ユーザを最新の状態にする

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。



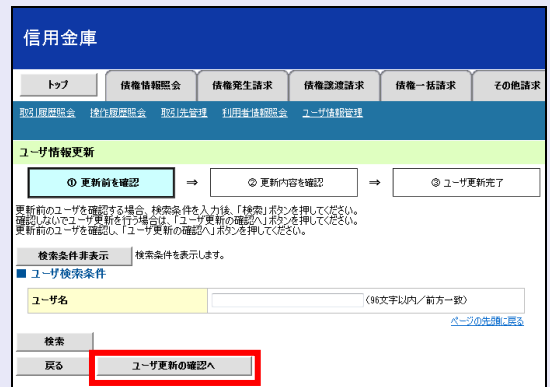
2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。



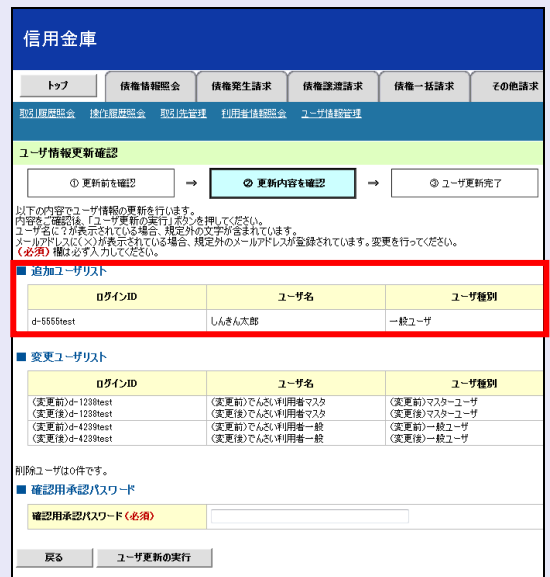
3. [追加・更新] ボタンをクリックします。



4. ユーザ検索条件は入力せず、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。



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。

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 融資申込 その他請求

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

ユーザ情報更新確認

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。
内容を正確に入力し、「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は、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は、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 | |
|------------|--------|-------|---------|
| d-5555test | しんさん太郎 | 一般ユーザ | denrai- |

■ 変更ユーザリスト

| ログインID | ユーザ名 | ユーザ種別 | |
|-----------------|------------------|--------------|--------------|
| (変更前)d-1238test | (変更前)でんさん利用者マスター | (変更前)マスターユーザ | (変更前)denrai- |
| (変更後)d-1238test | (変更後)でんさん利用者マスター | (変更後)マスターユーザ | (変更後)denrai- |

削除ユーザは0件です。

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ソフトウェアキーボードを開く

戻る **ユーザ更新の実行**

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 融資申込 その他請求

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

ユーザ情報更新完了

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

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が行って下さい。
ユーザ名に「？」が表示されている場合は、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は、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 | |
|------------|--------|-------|---------------|
| d-5555test | しんさん太郎 | 一般ユーザ | denrai-manual |

■ 変更ユーザリスト

| ログインID | ユーザ名 | ユーザ種別 | |
|-----------------|------------------|--------------|--------------|
| (変更前)d-1238test | (変更前)でんさん利用者マスター | (変更前)マスターユーザ | (変更前)denrai- |
| (変更後)d-1238test | (変更後)でんさん利用者マスター | (変更後)マスターユーザ | (変更後)denrai- |

削除ユーザは0件です。

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷



「ユーザ更新」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。

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 **管理業務** その他請求

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

トップ

■ ログインアカウント情報
でんさん明細企業1
でんさん明細企業2から 借
denrai-manual-gr@xxx.xxx

■ 試験完了後八倍金からのお返せ
システム更新に伴って
平成28年4月26日より、リニューされています。

最終ご利用日時
2017/10/12 16:00

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 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会 過去のお取引を照会します。

操作履歴照会 ユーザの操作履歴を照会します。

取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。

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。

3. [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 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(業務権限、口座権限等)を変更します。

追加・更新 ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。

照会 ユーザ情報を照会します。

承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。

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。

| 詳細 | 変更 | ログインID | ユーザ名 | ユーザ種別 | 業務権限 (承認不要) |
|----|----|------------|-------------|---------|-------------|
| 詳細 | 変更 | d-1238test | でんざい利用者マスター | マスターユーザ | 設定済 |
| 詳細 | 変更 | d-5555test | しんきん太郎 | 一般ユーザ | 未設定 |

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、[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異なりますので、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、[変更の実行] 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、「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。

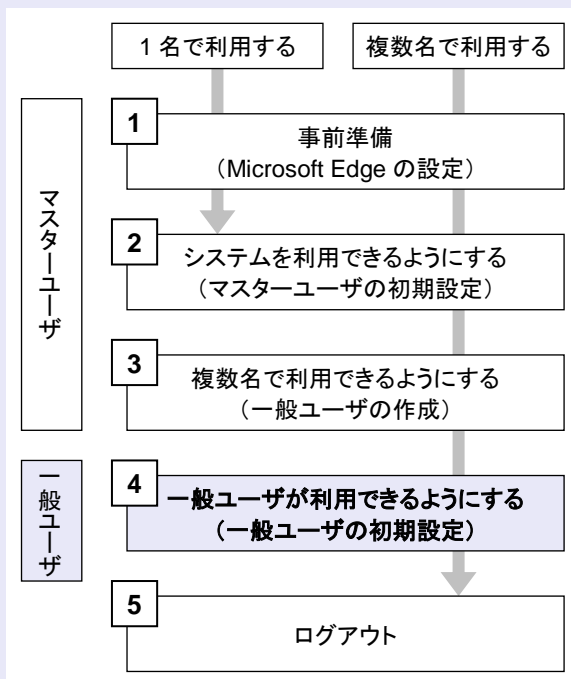
一般ユーザは、事前準備を行ったあと、しんきん電子記録債権サービスにログインし、以下の作業を行います。

- 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

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで、しんきん電子記録債権サービスをご利用いただく場合は、Microsoft Edge (ブラウザ) の設定が必要です。

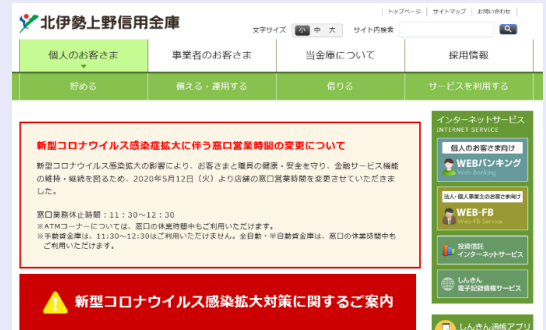
※ 詳細は「1 事前準備 (Microsoft Edge の設定)」を参照してください。

一般ユーザが電子証明書を取得する

＜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サービスにログインします。

1. 当金庫のホームページを表示します。



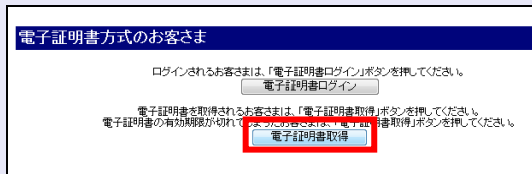
2. しんきん電子記録債権サービスのサービス画面を表示します。



3. しんきん電子記録債権サービス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. 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。

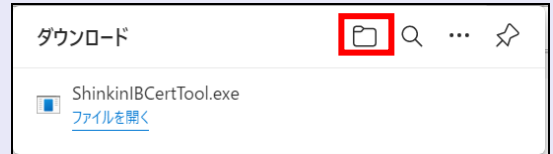


ログイン ID (お客様 ID) の先頭は“d-”
ログイン ID (お客様 ID) の先頭には、必ず“d- (ディーマイナス)”が付きます。忘れずに入力してください。

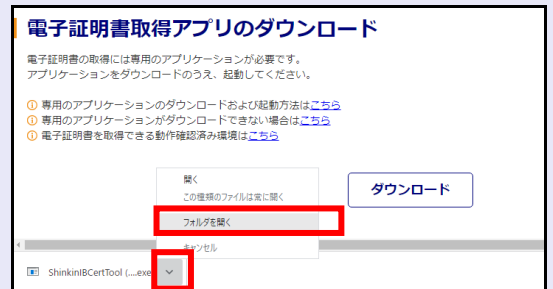
6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



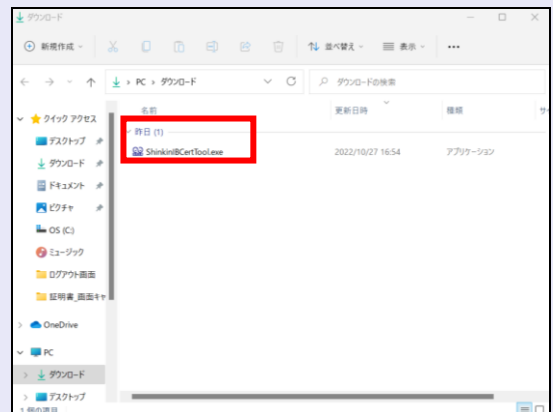
7. ダウンロード結果が表示されたら、[フォルダを開く] ボタンをクリックします。
【Microsoft Edge の画面】



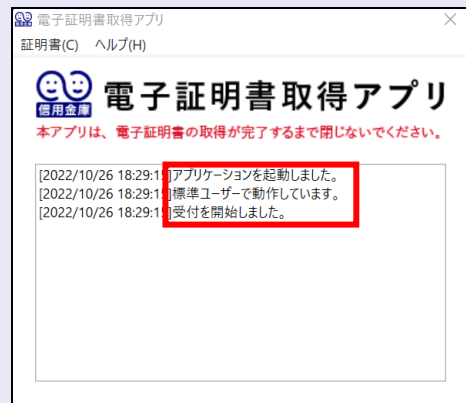
【Google Chrome の画面】



8. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinIBCertTool] をダブルクリックします。



9. 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。



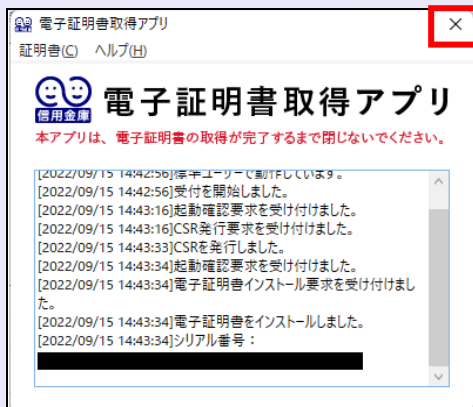
10. [取得] ボタンをクリックします。



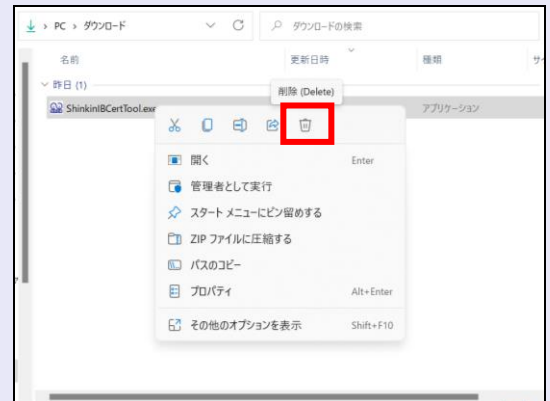
11. [閉じる] ボタンをクリックします。



12. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



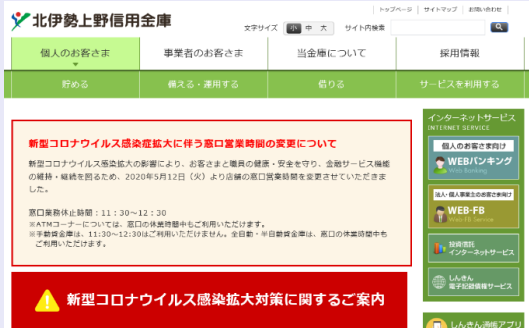
13. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinBCertTool] を右クリックし[削除] をクリックします。



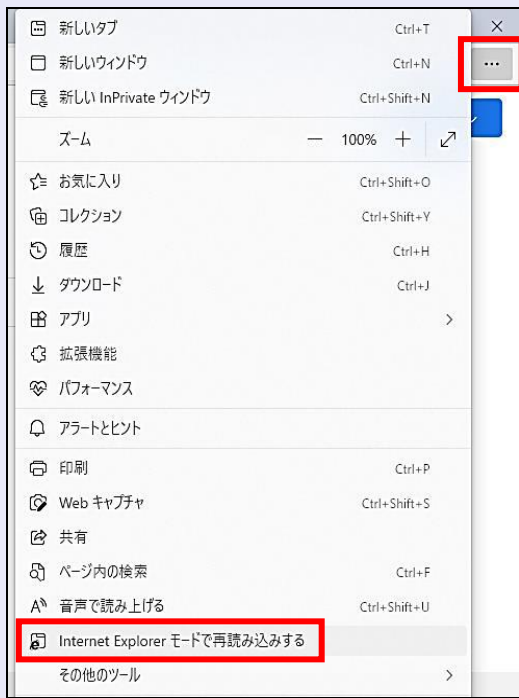
＜Internet Explorer モードで実施する場合＞

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サービスにログインします。

1. 当金庫のホームページを表示します。



2. Microsoft Edge の右上の [設定など] (点 3 つのマーク) をクリックし、「Internet Explorer モードで再読み込みする」をクリックします。



3. ポップアップ画面にて、「このページは Internet Explorer モードで開かれています」が表示されたら、「完了」ボタンをクリックします。



3. しんきん電子記録債権サービスのサービス画面を表示します。



5. しんきん電子記録債権サービスの案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。



6. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。

電子証明書方式のご案内

ログインされるお客様は、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。

電子証明書を取得されるお客様は、「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いる場合は、「電子証明書取得」ボタンを押してください。

7. 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

ID・パスワードの入力

お客様ID

ログインパスワード

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。

8. [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

電子証明書取得開始

取得

9. [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。

Web アクセスの確認

この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。

https://xxx.xx.shinkin-ib.jp/xxx.xx.xx

ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制限する必要があります。
この操作を許可しますか?

はい いいえ

10. [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。

Web アクセスの確認

この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。

https://xxx.xx.shinkin-ib.jp/xxx.xx.xx

ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制限する必要があります。
この操作を許可しますか?

はい いいえ

11. [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

電子証明書取得完了

この操作が完了し、電子証明書がインストールされました。
ログインを行う場合は、「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ンしてください。

電子証明書情報

Country = JP
Organization = The Shiniki Bank Information System Center Co.,Ltd.
Organizational Unit = Shiniki Internet Banking Intermediary (ICA)
Organizational Unit = CERTIFICATE-2
Organizational Unit = CERTIFICATE-4
Common Name = 36001.1999

シリアル番号 = *****

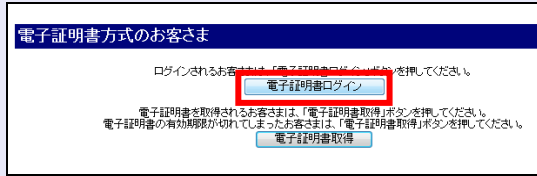
電子証明書の有効期限は 1 年です。

閉じる

一般ユーザがログインする

しんきん電子記録債権サービスにログインします。

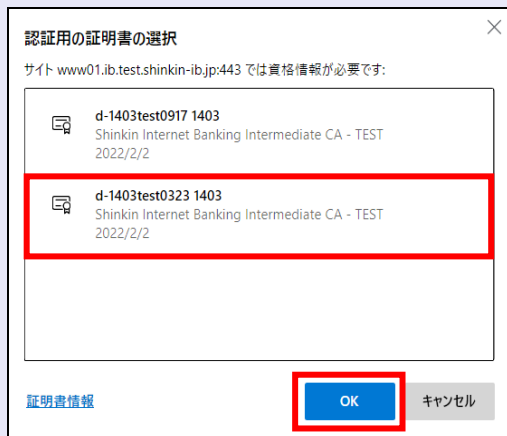
1. [電子証明書ログイン] ボタンをクリックします。



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。

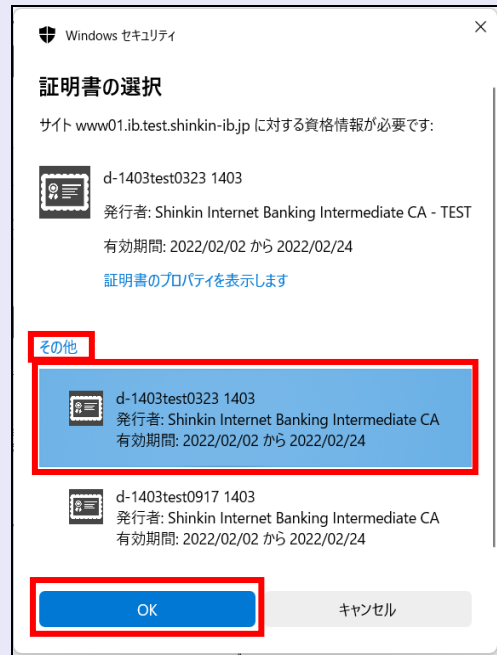


<Google Chrome で実施する場合>

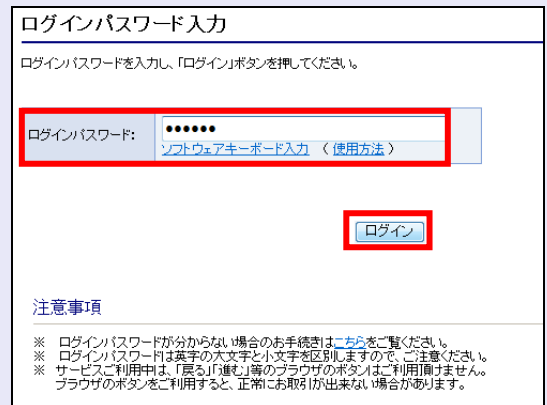
※ 表示されている証明書をクリックしてください。



<Internet Explorer モードで実施する場合>



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。



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）

信用金庫

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。

初回ログインパスワード

お客様ID: d-2238test

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。

新ログインパスワード

変更 閉じる



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

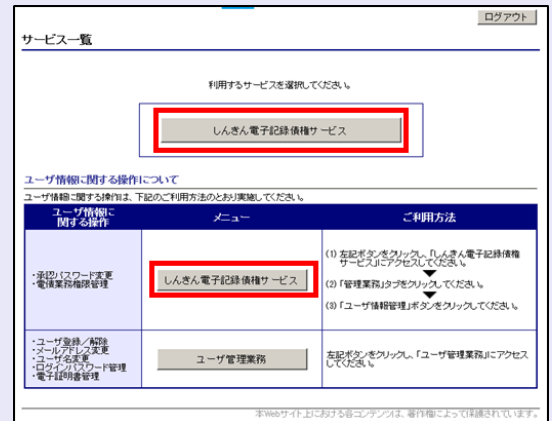
パスワードは 6 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようにご注意ください。

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。

- [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。



- 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 | しんさん太郎 |
| ■ 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。

- [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-2238test |
| ユーザ名 | しんさん太郎 |
| ■ 承認パスワード | |
| 承認パスワード有効期限 | 2013/04/30 |
| 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

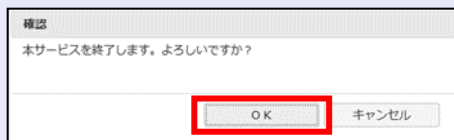
しんきん電子記録債権サービスをログアウトするには、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

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。

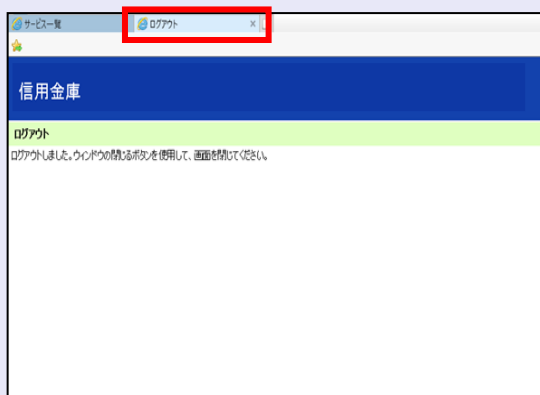
1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



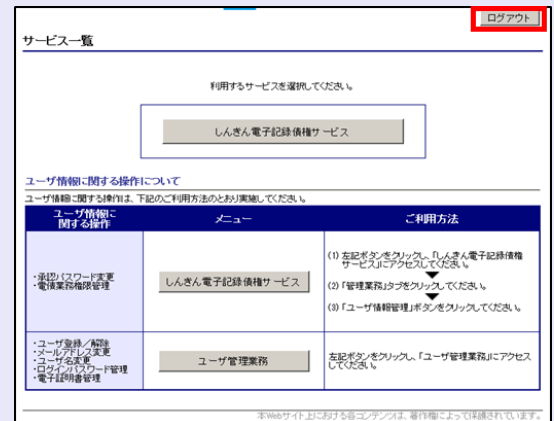
2. 「OK」ボタンをクリックします。



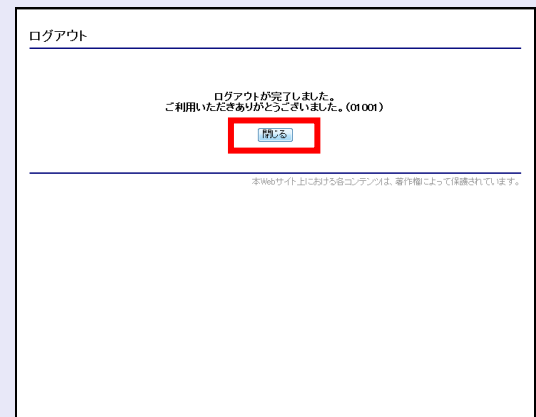
3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。



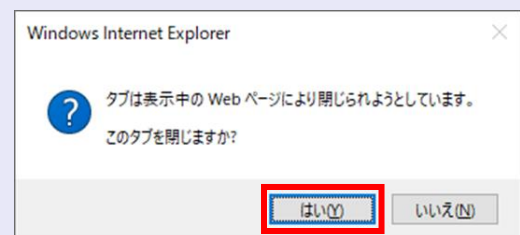
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



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サービス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。