

初期設定編

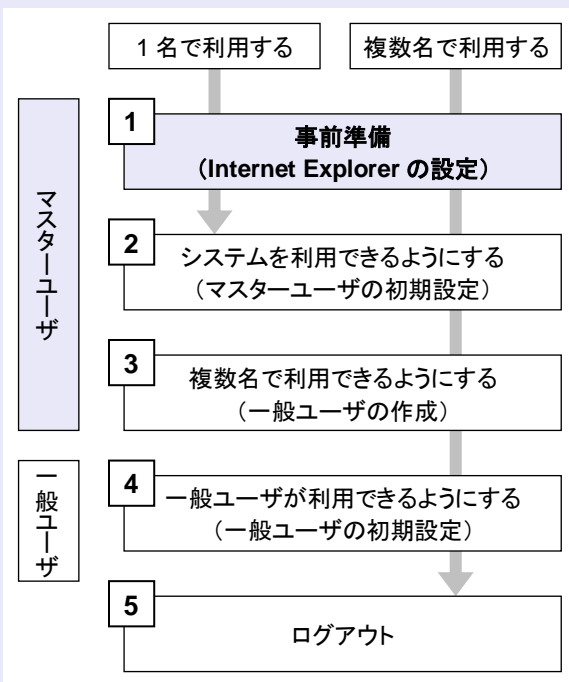
■インターネットバンキングとでんさいをご利用のお客様（SSC 法人IB ID 共用版）

1	事前準備（Internet Explorer の設定）	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）	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
- 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 の画面

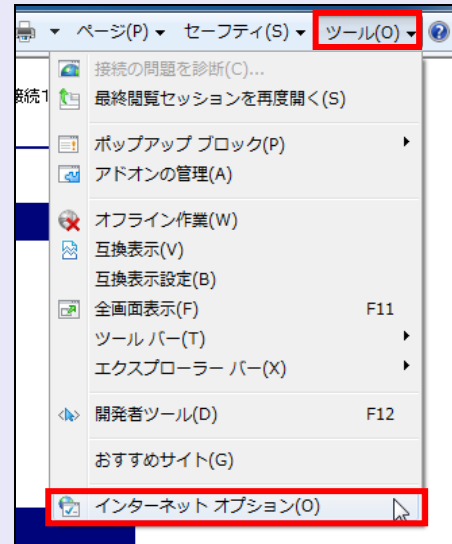
本マニュアルでは、Windows 7、Internet Explorer 8 環境で説明しています。

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。

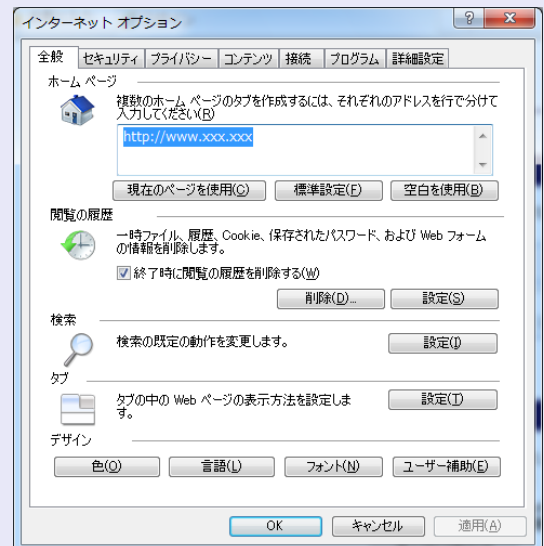
「インターネットオプション」画面を表示する

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。

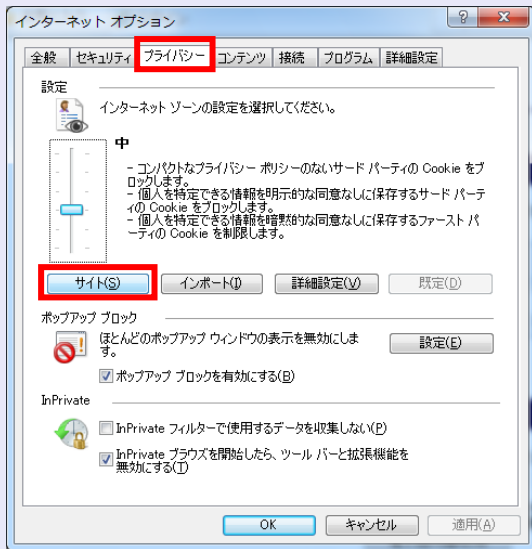


2. 「インターネットオプション」画面が表示されます。

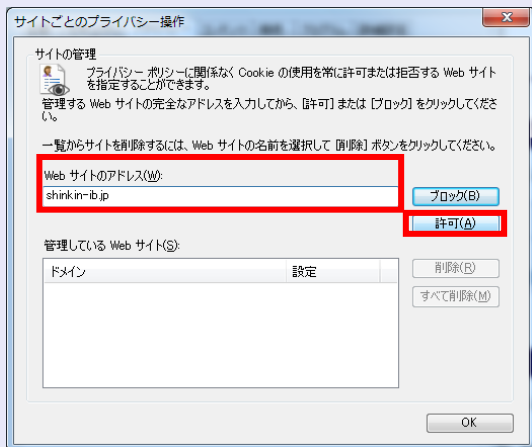


Cookie (クッキー) を設定する

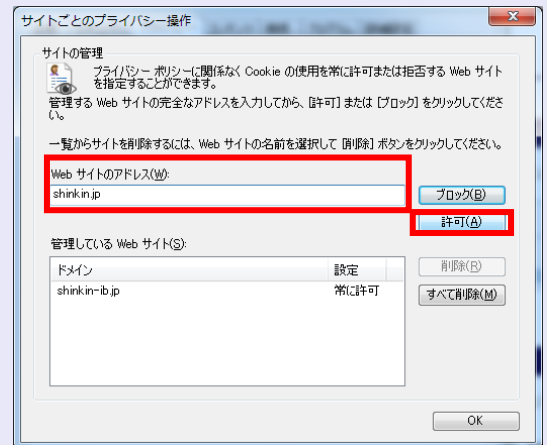
1. 「インターネットオプション」画面の[プライバシー] タブをクリックします。
2. [サイト] ボタンをクリックします。



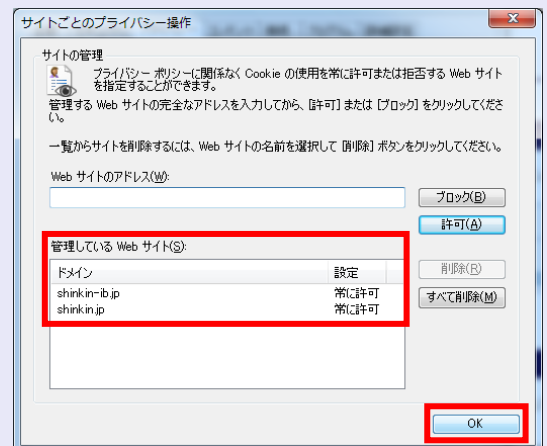
3. 「web サイトのアドレス」に「shinkin-ib.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



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。



信頼済みサイトを登録する

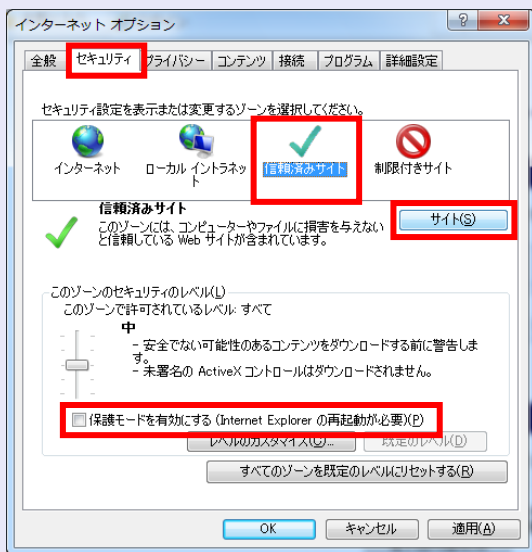
信頼済みサイトの登録は、Windows 7 と Windows Vista を使用している場合に行います。



Windows XP をご使用の場合

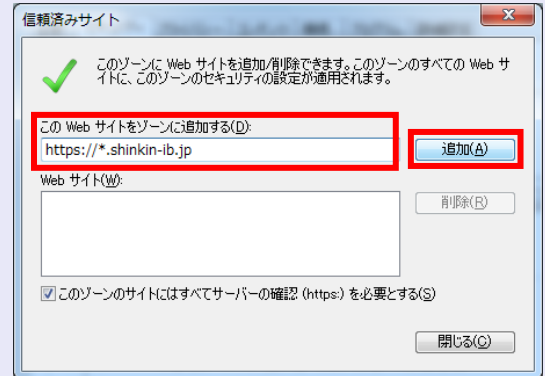
Windows XP では、信頼済みサイトを登録する必要はありませんので、次ページの「インターネットオプションの詳細を設定する」を行ってください。

1. 「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。
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。
※ 「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。



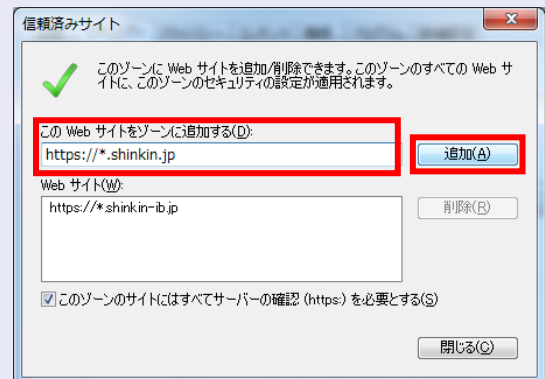
3. 「この web サイトをゾーンに追加する」に「**https://*.shinkin-ib.jp**」と入力し、[追加] ボタンをクリックします。

※ 「*」を含めて、すべて半角英字で入力します。

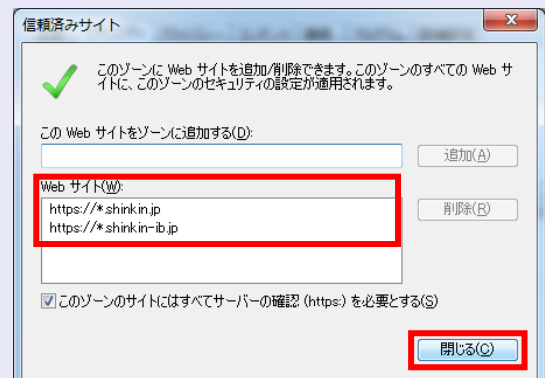


4. 次に「**https://*.shinkin.jp**」と入力し、[追加] ボタンをクリックします。

※ 「*」を含めて、すべて半角英字で入力します。



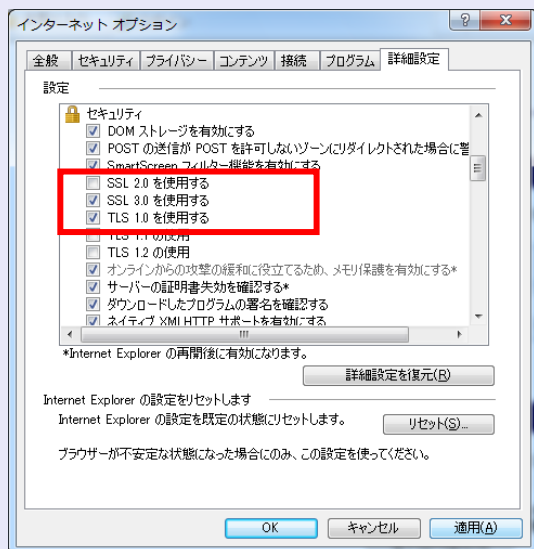
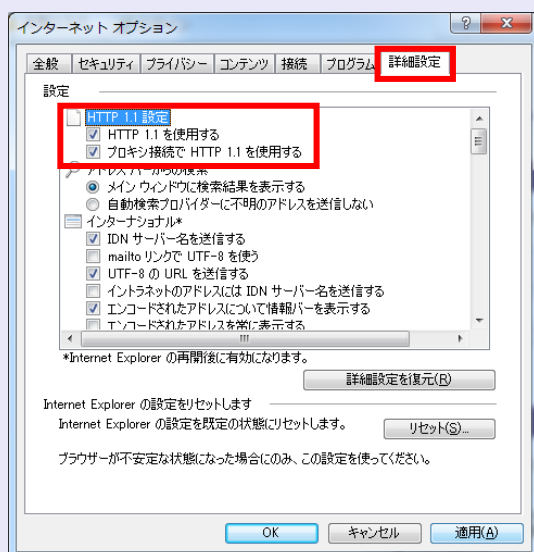
5. 「web サイト」に「**https://*.shinkin-ib.jp**」と「**https://*.shinkin.jp**」が表示されていることを確認し、[閉じる] ボタンをクリックします。



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、承認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、しんきん法人インターネットバンキングでご利用の電子証明書を使い、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。

- マスターユーザがログインする
- 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

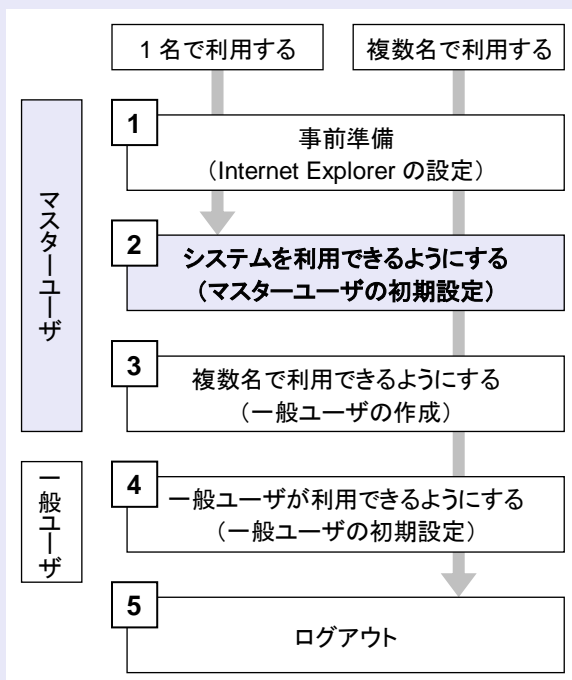


パスワードの管理

マスターユーザは、「ご契約先暗証番号」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。



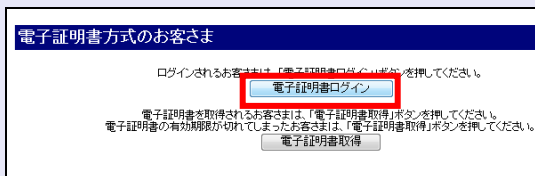
2. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



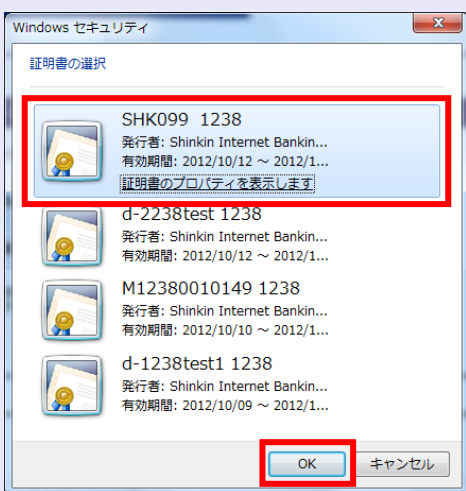
3. しんきん電子記録債権システムの案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。



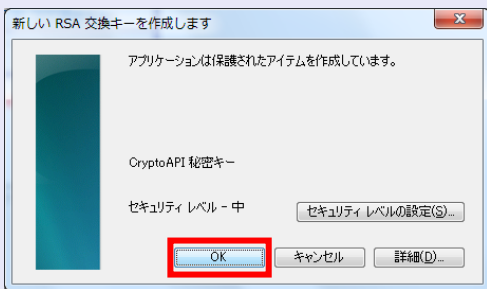
4. [電子証明書ログイン]ボタンをクリックします。



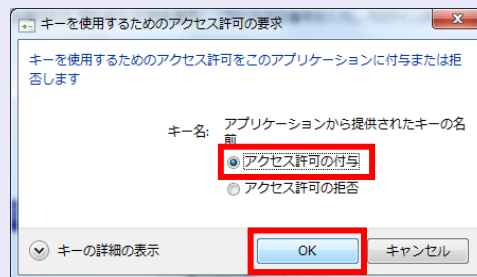
5. しんきん法人インターネットバンキングでご利用の契約者 ID（利用者番号）が表示されている証明書を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



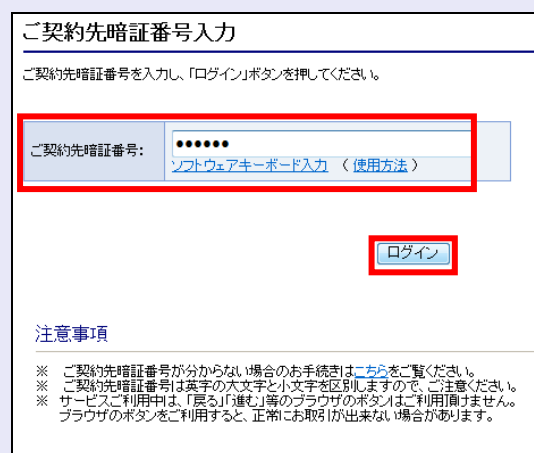
6. [OK] ボタンをクリックします。



7. 「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。



8. ご契約先暗証番号を入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。



ご契約先暗証番号のロック

ご契約先暗証番号は 7 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。忘れないようご注意ください。



電子証明書ログイン時の画面

手順 6 と手順 7 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す。

表示されない場合、そのまま手順 8 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。

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

ユーザー情報に関する操作について

ユーザー情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザー情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・ユーザ登録/解除 ・ユーザパスワード変更 ・承認パスワード変更 ・電帳簿発注管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリック、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザー情報管理」ボタンをクリックしてください。

※Webサイト上におけるコンテンツは、著作権によって保護されています。



【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。

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	SHK099
ユーザ名	しんきん太郎

■ 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。

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	SHK099
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	2018/04/30
-------------	------------

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ご契約先暗証番号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。

信用金庫

トップ 債権一括請求 **管理業務**

検索履歴照会 取引先管理 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

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

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

検索履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

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

検索履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー

変更 ユーザ情報を変更します。

更新 ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。

照会 ユーザ情報を照会します。

承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。

登録・解除 ユーザ情報を登録・解除します。

メールアドレス変更 メールアドレスを変更します。

ユーザ名変更 ユーザ名を変更します。

ログインパスワード管理 ログインパスワードを管理します。

電子証明書管理 電子証明書を管理します。

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

検索履歴照会 取引先管理 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

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

5. 「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

検索履歴照会 取引先管理 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

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
1件中 1-1件を表示

10ページ前 前ページ 1

詳細	変更	ログインID	
詳細	変更	SHK099	しんきん次郎

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] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 検索一括請求 管理業務

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 変更完了

ユーザー基本情報

ログインID	SHK099
ユーザー名	しんきん次郎
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
メールアドレス	densai-manual@xxxxxxxx

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	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
権限照会(表示)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会	<input checked="" 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	<input checked="" 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	口座名義
230	出当	5878901	23025678901

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 検索一括請求 管理業務

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 変更完了

ユーザー基本情報

ログインID	SHK099
ユーザー名	しんきん次郎
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
承認パスワードの強制化	無し
メールアドレス	densai-manual@xxxxxxxx

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	<input type="checkbox"/> 利用
権限照会(表示)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会	<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	<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	口座名義
230	出当	5878901	23025678901

確認用承認パスワード(必須) ユーザーの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ご契約先暗証番号とは異なりますので、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 検索一括請求 管理業務

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	SHK099
ユーザー名	しんきん次郎
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
承認パスワードの強制化	無し
メールアドレス	densai-manual@xxxxxxxx

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	<input type="checkbox"/> 利用
権限照会(表示)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会	<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	<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	口座名義
230	出当	5878901	23025678901

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。



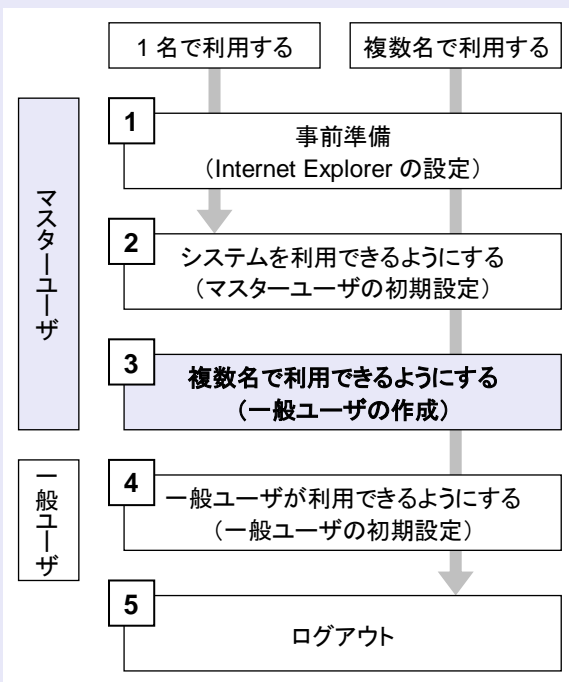
一般ユーザのみで業務を行う場合

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。

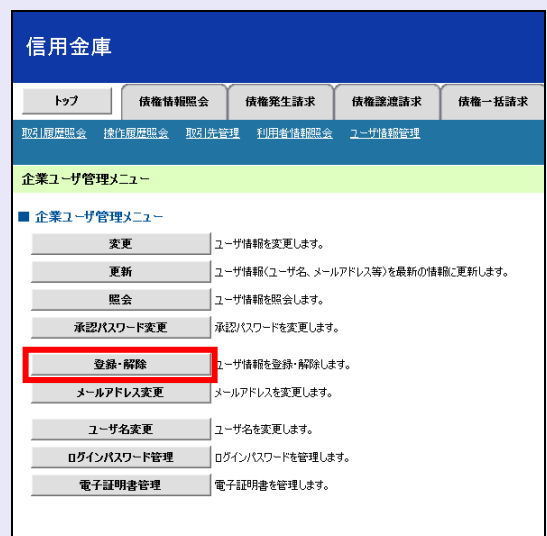
1. 「管理業務」タブをクリックします。



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 [検索] 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(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。
ユーザ名に半角カナが含まれるユーザを検索する場合は、インターネットバンキング側で登録しているログインIDで検索

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	<input type="radio"/> 未利用 <input type="radio"/> 利用中 <input type="radio"/> 指定しない

検索 戻る 印刷

5. システムを利用する一般ユーザの [利用登録] 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 その他

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

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
1件中 1-1件を表示

詳細	利用登録	利用解除	ログインID	
詳細	利用登録	利用解除	user099	でんさい月子

戻る 印刷

6. 以下の一般ユーザのメールアドレスを 2 回入力し、 [確認] 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 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

ユーザ情報利用登録

① 対象のユーザを選択 → ② 利用登録内容を入力 → ③ 利用登録内容を確認

以下の内容でユーザを利用登録しますか？
(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	user099
ユーザ名	でんさい月子
メールアドレス(必須)	densai-manual-er@xxxxxx
メールアドレス(再入力)(必須)	densai-manual-er@xxxxxx

戻る 確認

7. 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 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

ユーザ情報利用登録確認

① 対象のユーザを選択 → ② 利用登録内容を入力 → ③ 利用登録内容を確認

以下の内容でユーザを利用登録しますか？
(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	user099
ユーザ名	でんさい月子
メールアドレス	densai-manual-er@xxxxxx

確認用承認パスワード

承認用承認パスワード(必須) ●●●●●●●●

戻る 実行

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 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

ユーザ情報利用登録完了

① 対象のユーザを選択 → ② 利用登録内容を入力 → ③ 利用登録内容を確認 → ④ 利用登録が完了

ユーザの利用登録が完了しました。
企業ユーザ管理メニュー画面のユーザ情報の更新をお願いします。

ユーザ基本情報

ログインID	user099
ユーザ名	でんさい月子
メールアドレス	densai-manual-er@xxxxxx

トップへ戻る 印刷

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
user099	でんいり月子	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。

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

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
user099	でんさい月子	一般ユーザ

■ 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)SHK099	(変更前)しんさん太郎	(変更前)マスターユーザ
(変更後)SHK099	(変更後)しんさん太郎	(変更後)マスターユーザ

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) ●●●●●●●●

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 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、対象ユーザに対する権限の追加を行ってください。
ユーザ名に「?」が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに「(×)」が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
user099	でんさい月子	一般ユーザ

■ 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)SHK099	(変更前)しんさん太郎	(変更前)マスターユーザ
(変更後)SHK099	(変更後)しんさん太郎	(変更後)マスターユーザ

削除ユーザは0件です。

トップへ戻る 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 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

トップ

■ ログインアカウント情報
でんさい信用金庫
しんさん太郎 部
denzai-manual-01@xxx.xxx

■ 試験モード(八信金からのお知らせ)
システム更新について
平成28年5月27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 過去のお取引履歴を照会します。

操作履歴照会 ユーザの操作履歴を照会します。

取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。

利用者情報照会 利用者情報を照会します。

ユーザ情報管理 ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

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 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 ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。

照会 ユーザ情報を照会します。

承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。

登録・解除 ユーザ情報を登録・解除します。

メールアドレス変更 メールアドレスを変更します。

ユーザ名変更 ユーザ名を変更します。

ログインパスワード管理 ログインパスワードを管理します。

電子証明書管理 電子証明書を管理します。

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 (利用者 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

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 (利用者 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

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
2件中 1-2件を表示

詳細	変更	ログインID	
詳細	変更	SHK099	しんきん太郎
詳細	変更	user099	でんぞい月子

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 変更内容を確認へ

変更内容を入力して、必ず「変更内容の確認」ボタンを押すことで変更内容が反映されます。

ユーザ基本情報

ログインID	user099
ユーザ名	でんぞい月子
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	densai@manuash-gp.com

権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用者情報照会 (貴社の最新情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会 (開示) (貴社に関する情報、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 (債権にて明記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 (お取引内容の履歴も確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴も確認できます。)	<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)、返済など、各種取引が行えます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

口座情報リスト

口座情報有無	支店	口座種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	228 びんきん銀行 八尾支店	当座	8798128	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利用者暗証番号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。



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、しんきん電子記録債権システムが利用可能となったことを伝えてください。

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)

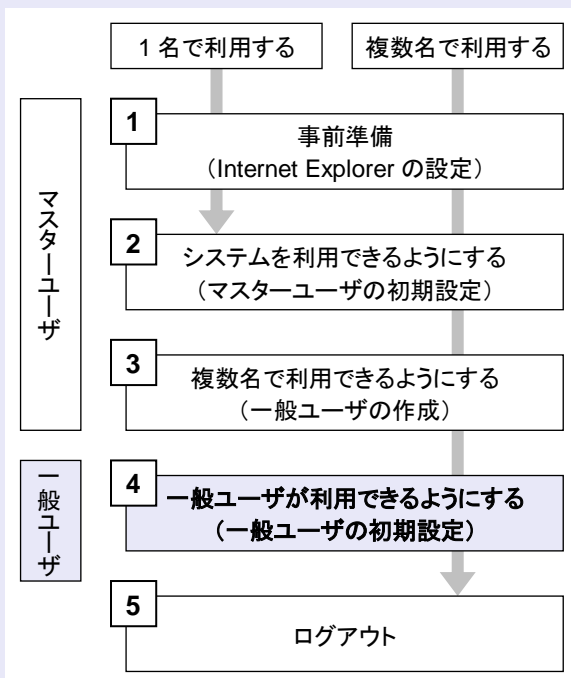
一般ユーザは、以下の手順どおり、事前準備を行ったあと、しんきん法人インターネットバンキングでご利用の電子証明書を選択し、利用者暗証番号を入力して、しんきん電子記録債権システムにログインします。

- 事前準備
- 一般ユーザがログインする
- 一般ユーザ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。



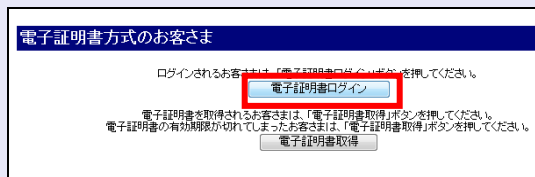
2. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



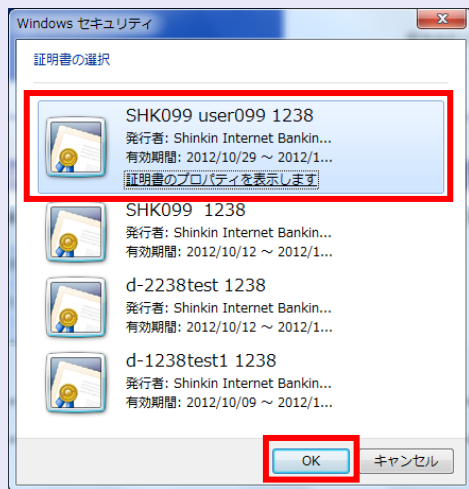
3. しんきん電子記録債権システムの案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。



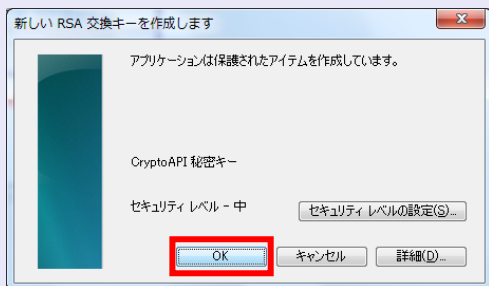
4. 「電子証明書ログイン」 ボタンをクリックします。



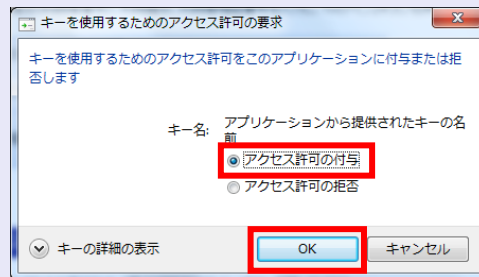
5. しんきん法人インターネットバンキングでご利用の利用者 ID が表示されている証明書を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



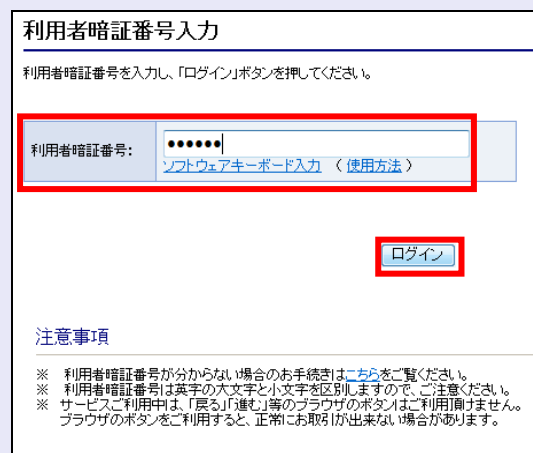
6. [OK] ボタンをクリックします。



7. 「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。



8. 利用者暗証番号を入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。



利用者暗証番号のロック

利用者暗証番号は 7 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。



電子証明書ログイン時の画面

手順 6 と手順 7 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す。

表示されない場合、そのまま手順 8 に進んでください。

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	メニュー	ご利用方法
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・承認パスワード変更 ・電簿業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「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。



【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	user099
ユーザ名	でんざい月子

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

初期承認パスワード

新承認パスワード



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	user099
ユーザ名	でんざい月子

承認パスワード

承認パスワード有効期限	2013/05/17
-------------	------------

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

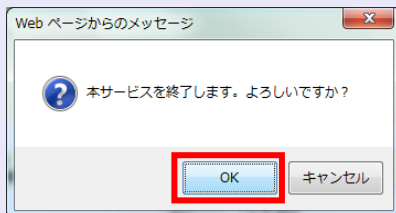
しんきん電子記録債権システムをログアウトするには、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

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。

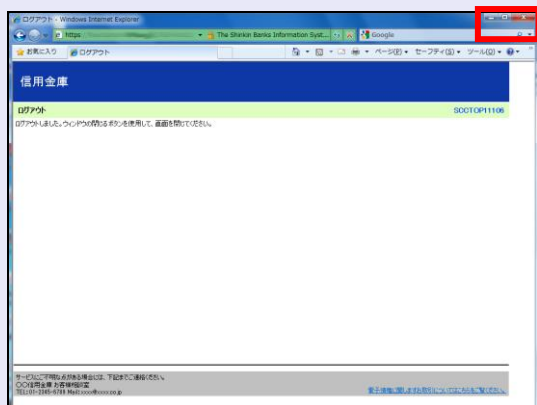
1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



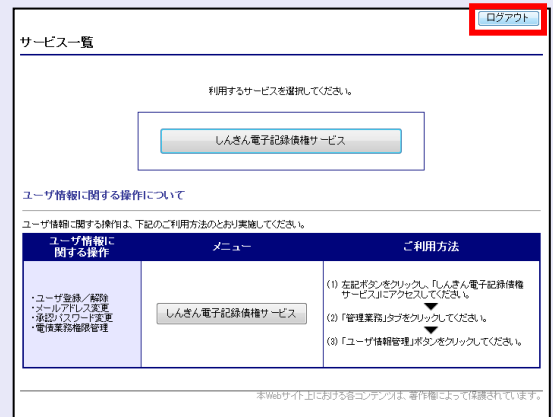
2. 「OK」ボタンをクリックします。



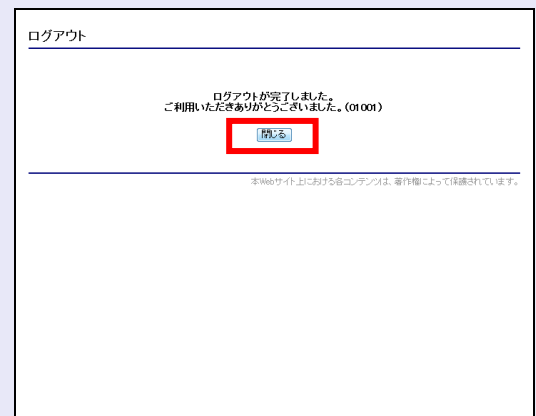
3. ウィンドウの「閉じる」ボタンをクリックします。



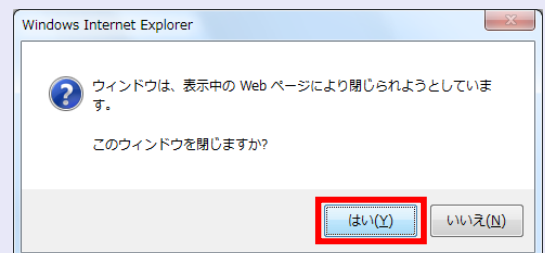
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



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。