

はじめてご利用になる方へ「初期設定(電子証明書方式)」

《電子記録債権取引システム》は、次の設定を行っていただくとお取引が可能となります。

この設定のことを初期設定といいます。

はじめてご利用になる方は、必ず実施いただく設定となりますので、本書に沿って初期設定を行ってください。

1. 事前準備

※Microsoft Edge の Internet Explorer モードで《電子記録債権取引システム》を利用する場合は、パソコンのブラウザの設定が必要となります。

2. 電子証明書の取得

※初回ログインするために、電子証明書の取得が必要となります。

3. 《電子記録債権取引システム》にログインするための「ログインパスワード」の設定

※初回ログイン時に入力するパスワードは初回のみ有効なため、「ログインパスワード」の設定が必要となります。

4. 《電子記録債権取引システム》のお取引を確定するための承認パスワードの設定(確認用承認パスワードともいいます。)

※複数人で《電子記録債権取引システム》を利用する場合に、仮登録のみを行う担当者として登録、設定を行ったユーザは、承認パスワードの設定は不要です。

5. 業務取引を行う範囲をしているための業務権限の設定

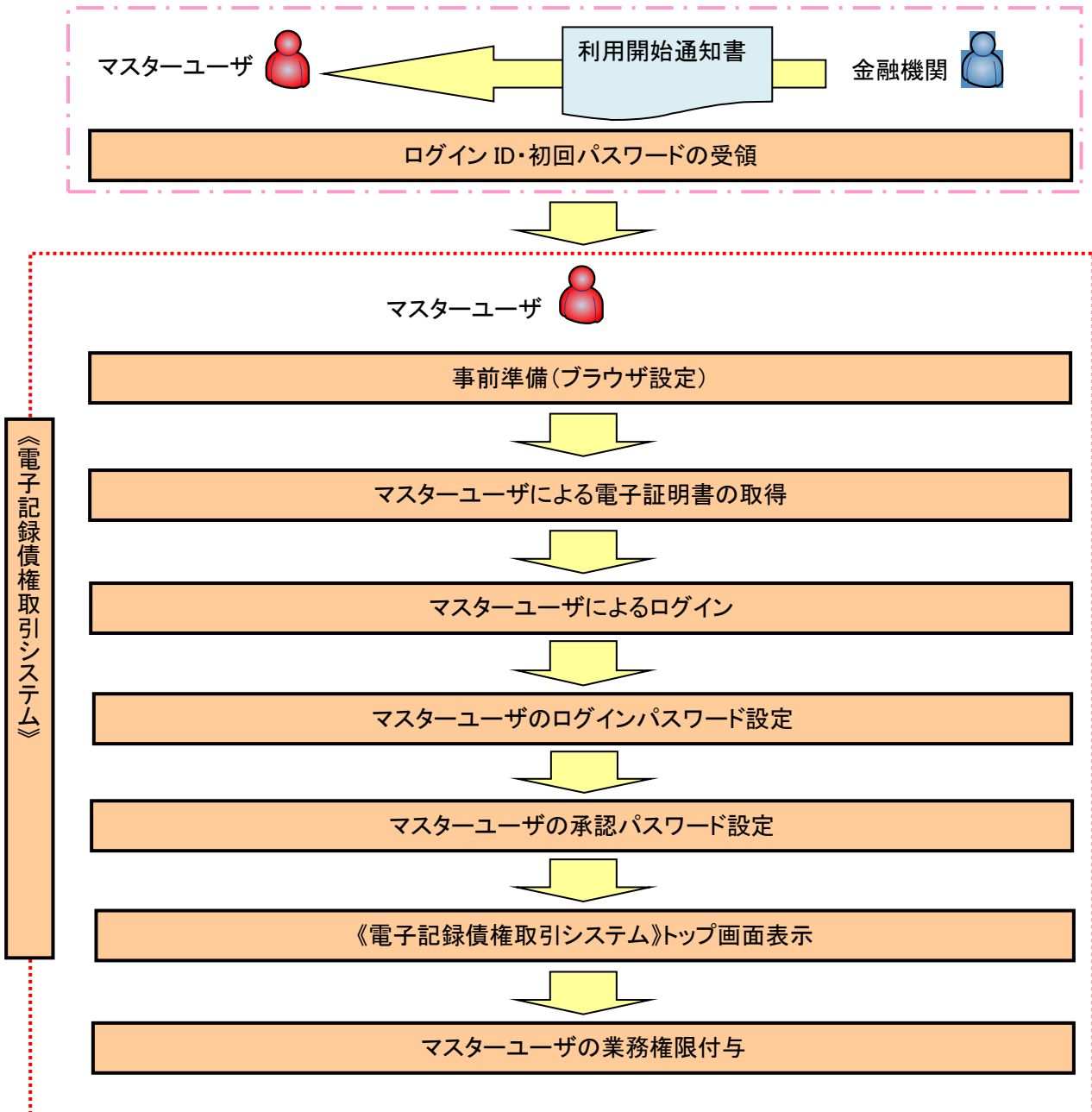
※《電子記録債権取引システム》は、いくつかの業務に分かれており、業務毎に権限を設定することが可能です。

初期設定の流れ

《電子記録債権取引システム》をご利用いただくための初期設定手順を説明します。

まずマスターユーザは、電子証明書を取得します。次に取得した電子証明書と仮ログインパスワードで《電子記録債権取引システム》にログインし、ログインパスワード、承認パスワードの設定、業務権限の付与を行います。次に《電子記録債権取引システム》を複数名で利用する場合、一般ユーザの作成・初期設定を行います。

<マスターユーザの初期設定>



事前準備(ブラウザの設定)

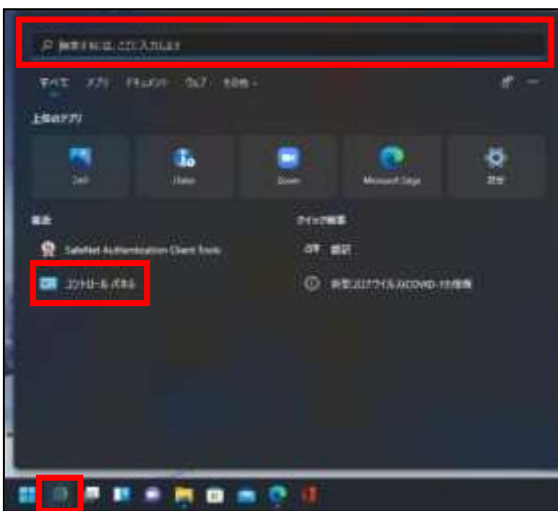
《電子記録債権取引システム》では、ブラウザの画面遷移において、セキュリティのために「Cookie」(クッキー)を使用しています。そのため、「Cookie」の設定をしていただく必要があります。

また、ユーザの真正性を高めるために電子証明書を取得いただきますが、電子証明書の取得・更新時に、ActiveX コンポーネントのダウンロードとインストールを自動で行うため、ブラウザ設定が必要となる場合がありますので、Microsoft Edge の Internet Explorer モードでご利用いただく場合は、以下の手順のとおり設定いただき、電子証明書の取得を実施してください。

1. Cookie の設定

【Cookie の設定方法】(Microsoft Edge の場合)

- 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。



- 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での設定を行います。



「プライバシー」タブをクリック

「サイト」ボタンをクリック

⑤「web サイトのアドレス」の入力欄に以下の値を入力し、【許可】ボタンをクリックします。

※2つの値を入力するため、2回実施します。

(1)「shinkin-ib.jp」

(2)「dentrans.ne.jp」



①shinkin-ib.jp を入力。

③dentrans.ne.jp を入力

※①～⑤は操作順を表します。

②「許可」ボタンをクリック

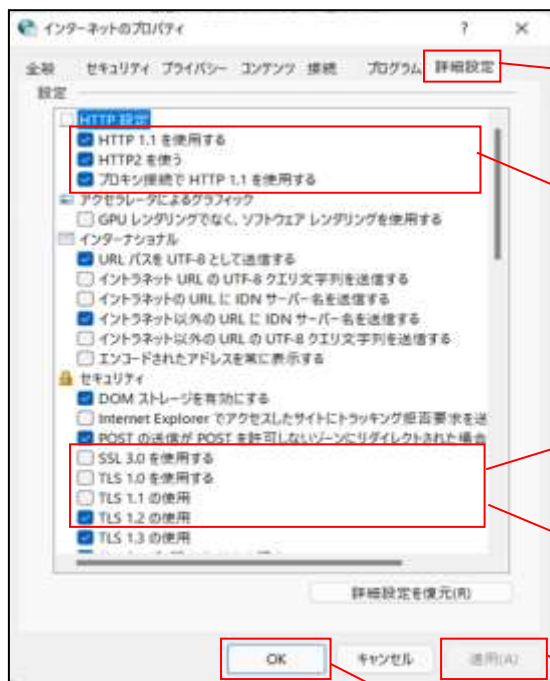
④「許可」ボタンをクリック

⑤「OK」ボタンをクリック

2. インターネットのプロパティの詳細設定を行う

「インターネットのプロパティ」にて次の設定を実施してください。

【設定例: Microsoft Edge の場合】



「詳細設定」タブをクリック

次の項目にチェックを入れる

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

次の項目のチェックを外す。

- ・「SSL2. 0を使用する」 ※当項目がある場合
- ・「SSL3. 0を使用する」

次の項目にチェックを入れる

- ・「TLS1. 2の使用」


「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

3. 信頼済サイトへのURL登録を行う

「インターネットのプロパティ」にて次の設定を実施してください。

【設定例: Microsoft Edge の場合】

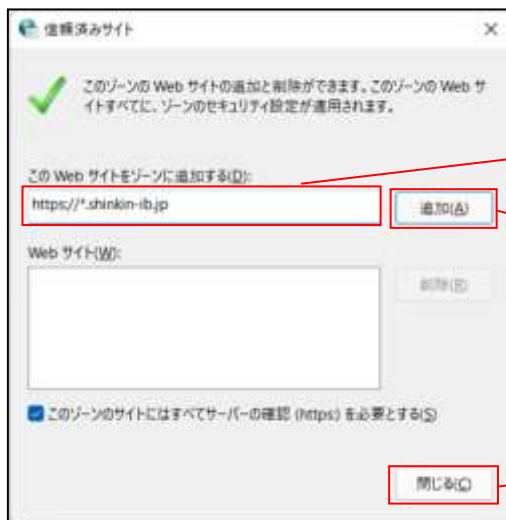


「セキュリティ」タブをクリック

「信頼済みサイト」をクリック

「サイト」ボタンをクリック

①「このWebサイトをゾーンに追加する」の入力欄に「https:// *.shinkin-ib.jp」と入力し、【追加】ボタンをクリックします。



https:// *.shinkin-ib.jp を入力

「追加」ボタンをクリック

「閉じる」ボタンをクリック

②「適用」ボタンをクリックした後、「OK」ボタンをクリックします。



「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

4. Microsoft Edge の Internet Explorer モード設定を行う

Microsoft Edge(ブラウザ)を起動し、次の設定を実施してください。

- ①Microsoft Edge の画面右上の[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。



「設定など」(… マーク)をクリック

- 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。



「既定のブラウザ」をクリック

③「Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可」の項目で、「許可」を選択します。



「許可」を選択

④「再起動」ボタンが表示されますので、クリックします。



「再起動」ボタンをクリック

※「再起動」ボタンをクリックすると、Microsoft Edge が一度終了し、同じ画面が表示された状態で Microsoft Edge が起動されます。

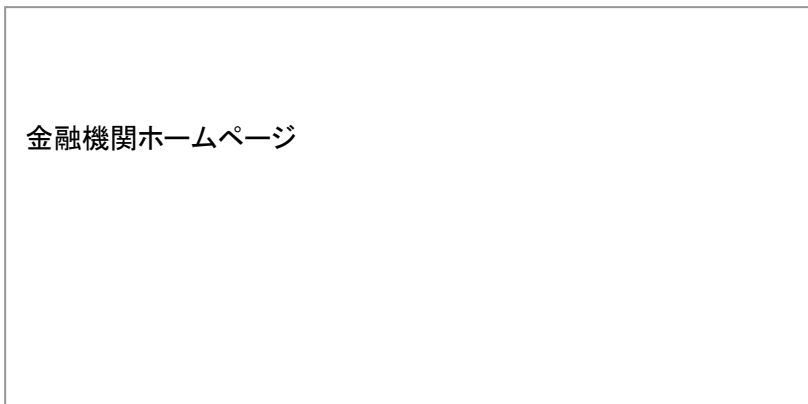
事前準備(ブラウザ設定)は終了です。

マスターユーザによる電子証明書の取得

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

金融機関ホームページを開いてください。

1. 金融機関ホームページ画面



2. 《電子記録債権取引システム》案内画面



ログイン ボタンをクリックしてください。



3. ログイン画面

The screenshot shows a login page titled "ログイン". It contains two main buttons: "電子証明書ログイン" and "電子証明書取得". The "電子証明書取得" button is highlighted with a red box and a callout line pointing to an instruction box. Below the buttons is a "注意事項" section with several lines of small text.



電子証明書取得 ボタンをクリックしてください。



4. 電子証明書取得画面

The screenshot shows the "電子証明書取得" page. It has a header "しんさん電子証明書認証局" and a sub-header "電子証明書取得". Below that is the section "ID・パスワードの入力". There are two input fields: the first is labeled "お客様ID" and the second is labeled "ログインパスワード". Both fields are highlighted with a red box and numbered 1 and 2 respectively. Below the input fields is a "パスワードを再入力してください" field and a "取得" button. A callout line points from the "取得" button to an instruction box.

①お客様 ID(ログイン ID)
②ログインパスワード
を入力してください。



取得 ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項


ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。





5. 電子証明書取得開始画面

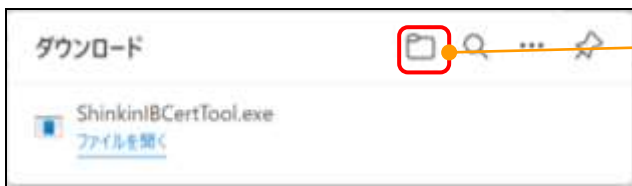



 **ダウンロード** ボタンをクリックしてください。



6. ダウンロード結果画面


【Microsoft Edge の画面】



 **フォルダを開く** ボタンをクリックしてください。

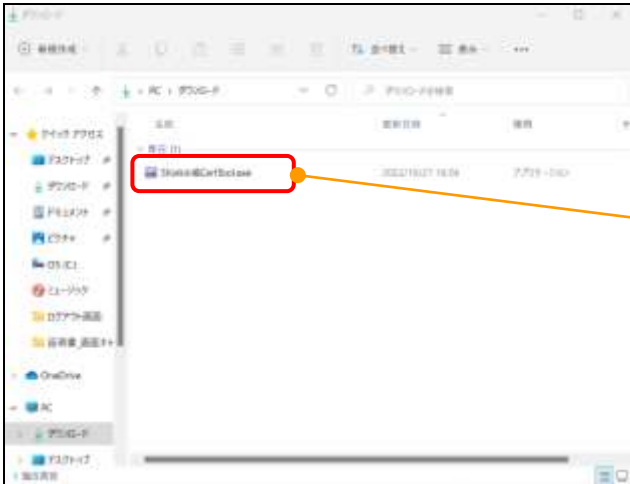
【Google Chrome の画面】



 **V** ボタンをクリックし、**フォルダを開く** ボタンをクリックしてください。



7. ダウンロードフォルダー画面



ShinkinIBCertToolをダブルクリックしてください。



8. 電子証明書取得開始画面



電子証明書取得アプリが起動したことを確認し、**取得**ボタンをクリックしてください。



9. 確認ダイアログ画面




OKボタンをクリックしてください。



10. Windows セキュリティ画面




 **許可** ボタンをクリックしてください。



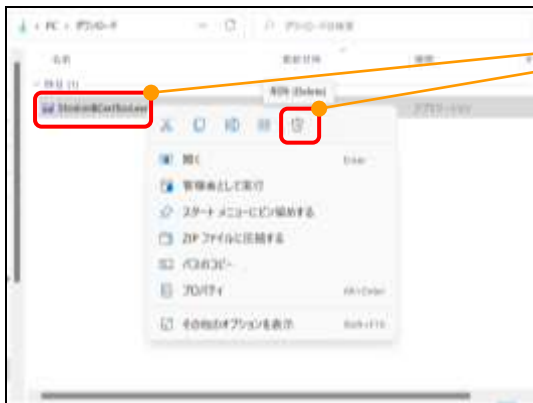
11. 電子証明書インストール完了画面



 **閉じる** ボタンをクリックしてください。



12. ダウンロードフォルダー画面

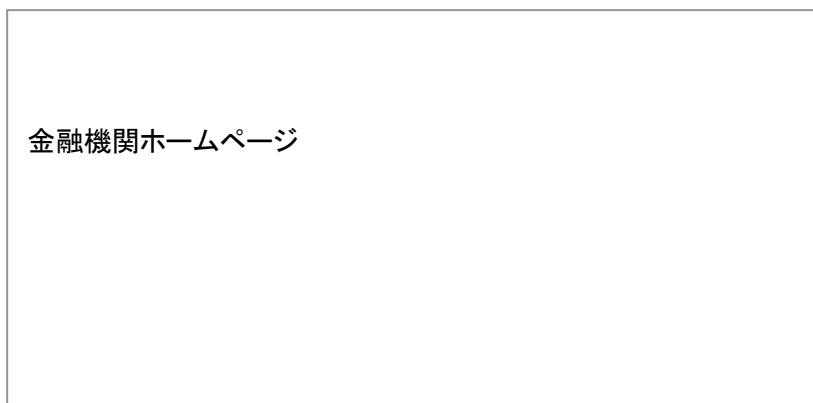


 **ShinkinIBCertTool** を右クリックして削除してください。

<Internet Explorer モードで実施する場合>


金融機関ホームページを開いてください。


1. 金融機関ホームページ画面



2. ブラウザメニュー画面



 Microsoft Edge 画面右上の **...** ボタンをクリックしてください。

 **Internet Explorer モードで再読み込みする** をクリックしてください。



3. ポップアップ画面



完了 ボタンをクリックしてください。



4. 《電子記録債権取引システム》案内画面



ログイン ボタンをクリックしてください。



5. ログイン画面

The screenshot shows a login page titled "ログイン". It contains two main buttons: "電子証明書ログイン" and "電子証明書取得". The "電子証明書取得" button is highlighted with a red box and a callout. Below the buttons is a "注意事項" section with several lines of small text. At the bottom right, there is a small URL: "http://www.saijyo.or.jp/secure/e-cert/index.html".



電子証明書取得 ボタンをクリックしてください。



6. 電子証明書取得画面

The screenshot shows the "電子証明書取得" page. It has a header "しんさん電子証明書認証局" and a sub-header "電子証明書取得". Below that is the section "ID・パスワードの入力". There are two input fields: "お客様ID" (labeled ①) and "ログインパスワード" (labeled ②). A "取得" button is at the bottom. A callout points to the "取得" button.

①お客様 ID(ログイン ID)
②ログインパスワード
を入力してください。



取得 ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項


ログインIDは、必ず先頭に“-”(ディーマイナス)が付きますので、“-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。





7. 電子証明書取得開始画面




 **取得** ボタンをクリックしてください。



8. Webアクセスの確認画面




 **はい** ボタンをクリックしてください。



9. 確認ダイアログ画面



 **OK** ボタンをクリックしてください。



10. Webアクセスの確認画面



はい ボタンをクリックしてください。



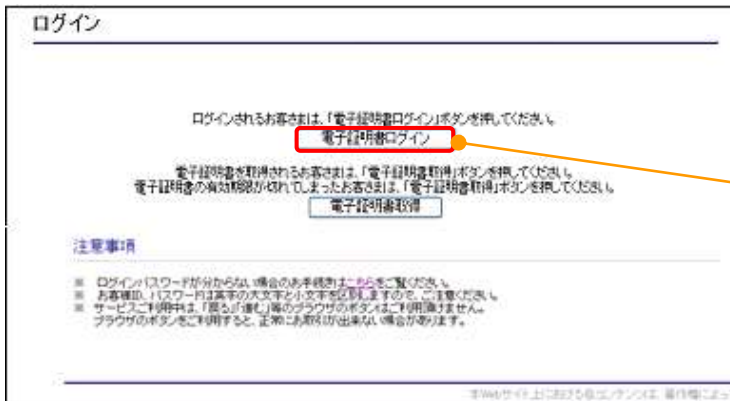
11. 電子証明書インストール完了画面



閉じる ボタンをクリックしてください。

マスターユーザによるログイン

1. ログイン画面



電子証明書ログイン ボタンをクリックしてください。



<Microsoft Edge で実施する場合>



お客様ID(ログイン ID)を確認し、証明書ををクリックしてください。



OK ボタンをクリックしてください。

<Google Chrome で実施する場合>

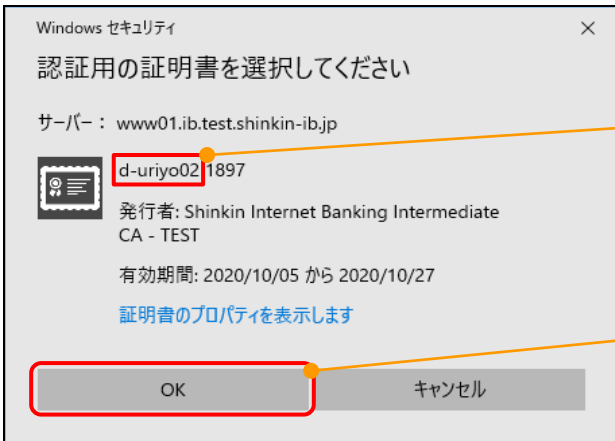


お客様ID(ログイン ID)を確認し、証明書ををクリックしてください。




OK ボタンをクリックしてください。

<Internet Explorer モードで実施する場合>




お客様ID(ログイン ID)を確認してください。

 **OK** ボタンをクリックしてください。



2. Windows セキュリティ画面




 **許可** ボタンをクリックしてください。



3. ログインパスワード入力画面




ログインパスワードを入力してください。

 **ログイン** ボタンをクリックしてください。

マスターユーザのログインパスワード設定

1. ログインパスワード変更画面

①現ログインパスワード
②新ログインパスワード
③新ログインパスワード(確認)
を入力してください。


 **変更** ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上12桁以内にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



2. サービス一覧画面

 **しんきん電子記録債権サービス**
ボタンをクリックしてください。



マスターユーザの承認パスワード設定

1. 承認パスワード変更画面

①新しい承認パスワード
②新しい承認パスワード(再入力)
を入力してください。

実行ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- 承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- 承認パスワードは、6桁以上12桁以内で設定してください。
- 承認パスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。


2. 承認パスワード変更完了画面

トップへボタンをクリックしてください。

《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

1. 《電子記録債権取引システム》トップ画面




 **管理業務**をクリックしてください。



マスターユーザの業務権限付与

1. 管理業務メニュー画面




 **ユーザ情報管理**ボタンをクリックしてください。



2. 企業ユーザ管理メニュー画面



 **変更**ボタンをクリックしてください。



3. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫
ユーザーメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2008/05/01 15:00:00

トップ | 検索一括請求 | 管理業務

検索履歴管理 | 取引内容管理 | ユーザー情報管理

ユーザー情報検索


① 対象のユーザー選択 ⇒ ② 変更内容の入力 ⇒ ③ 変更内容の確認 ⇒ ④ 変更完了

検索条件を入力後、「検索」ボタンをクリックしてください。
検索条件を表示 | 検索条件を表示します。

ユーザー検索条件

ログインID (※西暦2文字ID/前2桁)
ユーザー名 (※西暦2文字ID/前2桁)

検索
戻る

 **検索** ボタンをクリックしてください。



4. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫
ユーザーメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2008/05/01 15:00:00

トップ | 検索一括請求 | 管理業務

検索履歴管理 | 取引内容管理 | ユーザー情報管理

ユーザー情報検索

① 対象のユーザー選択 ⇒ ② 変更内容の入力 ⇒ ③ 変更内容の確認 ⇒ ④ 変更完了


検索条件を入力後、「検索」ボタンをクリックしてください。
検索条件を表示 | 検索条件を表示します。

ユーザー情報リスト
400件中 1-10件を表示

詳細	変更	ID	ユーザー名	ユーザー種別	業務種別 (承認不要業務)	業務種別 (承認対象業務)	口座種別
詳細	変更	id=000000	SSCWEB01	Webユーザー	設定済	設定済	設定済

戻る

ユーザーに不具合がある場合は、下記までご連絡ください。
でんさい信用金庫 お客様相談室
TEL:01-2345-6789 FAX:

 **変更** ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報変更画面

ユーザに業務権限、口座権限を設定します。

承認不要業務の権限を設定します。設定する業務の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

承認対象業務の権限を設定します。設定する業務の担当者または承認者の**チェックボックス**にチェックを入れてください。
※担当者と承認者の双方に権限を設定することも可能です。

口座権限リストを設定します。設定する口座の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。

6. ユーザ情報変更確認画面

承認パスワードを入力してください。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。

7. ユーザ情報変更完了画面

でんさい信用金庫
ユーザーマスター登録完了画面

ユーザーマスター登録 > ユーザー情報変更完了

ユーザー情報変更完了

初期ユーザー登録 → 変更内容入力 → 変更内容確認 → **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

登録ID	0000000000
ユーザー名	山田太郎
ユーザー種別	マスターユーザー
承認ID(マスター権限付与)	00000000
承認ID(マスター権限解除)	無し
メールアドレス	0000@den-sai.co.jp

権限リスト(承認管理系)

業務権限	業務権限有無
利用者情報閲覧(※法人のみ承認権限は付与できません。)	<input type="radio"/> 付与
権限管理(承認)(※法人が所有する権限。本より、その権限を承認権限付与します。)	<input type="radio"/> 付与
取引先管理(権限)(※承認可能な取引先情報(名称・支店)を変更できます。)	<input type="radio"/> 付与
取引先管理(承認)(※取引先情報の承認権限を付与します。)	<input type="radio"/> 付与
取引先管理(承認)(※承認可能な取引先情報(名称・支店)を変更できます。)	<input type="radio"/> 付与


権限リスト(承認対象系)

業務権限	業務権限有無
承認管理(権限)(承認)(※承認可能な承認権限を付与します。)	<input type="radio"/> 付与
承認管理(承認)(承認)(※承認可能な承認権限を付与します。)	<input type="radio"/> 承認
承認管理(承認)(承認)(※承認可能な承認権限を付与します。)	<input type="radio"/> 承認
承認管理(承認)(承認)(※承認可能な承認権限を付与します。)	<input type="radio"/> 承認

口座振替届切手リスト

承認	承認	口座振替	口座振替	口座振替
承認	承認	承認	承認	承認
承認	承認	承認	承認	承認

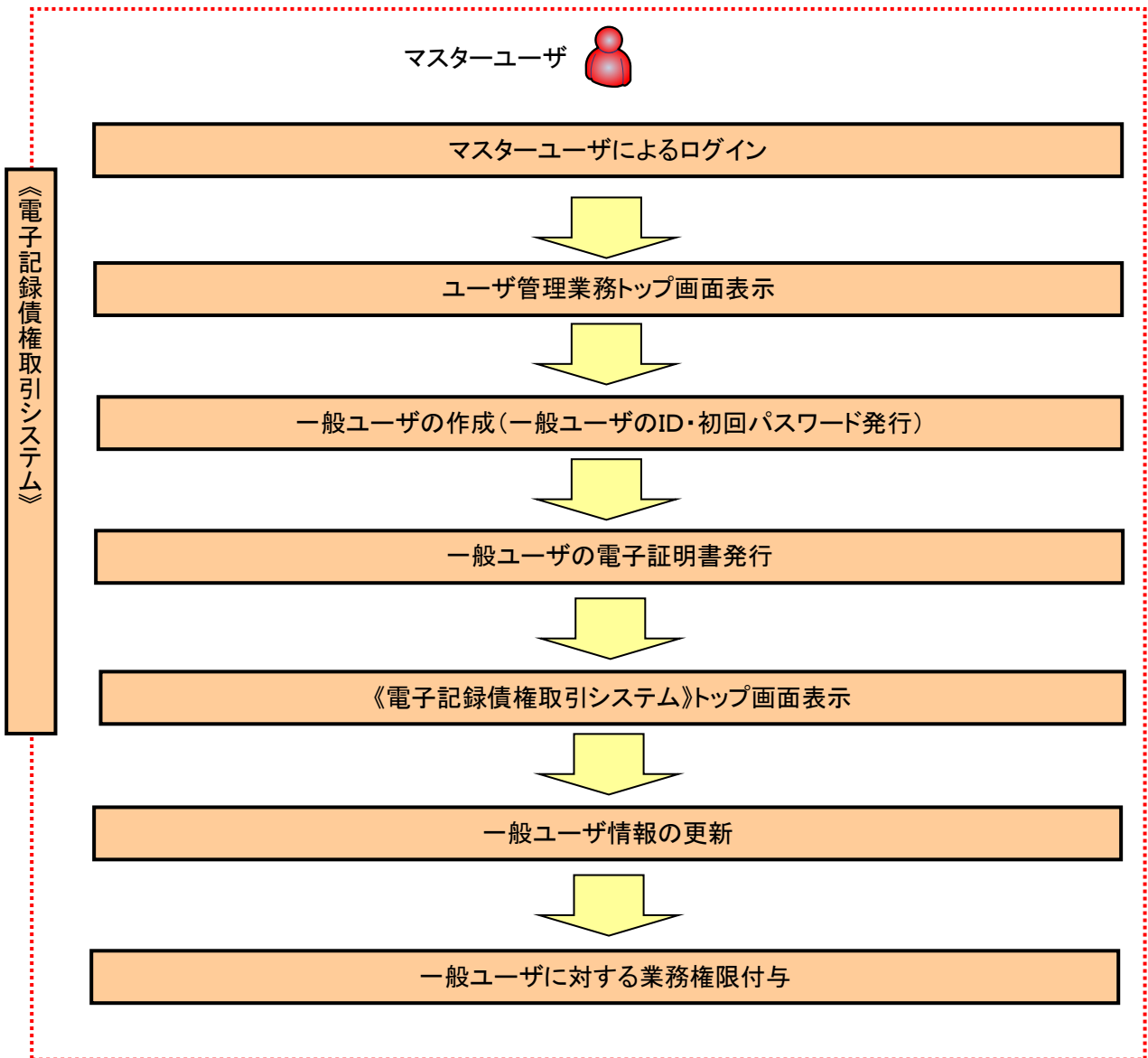
トップへ戻る

 **トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。

マスターユーザの初期設定は完了です。

《電子記録債権取引システム》を1名で利用される場合、上記の手順で初期設定は完了です。
複数名が利用する場合は、次ページの手順(一般ユーザの作成・初期設定)が必要です。

<一般ユーザの作成>




ユーザ管理業務トップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、サービス一覧画面を表示

1. サービス一覧画面

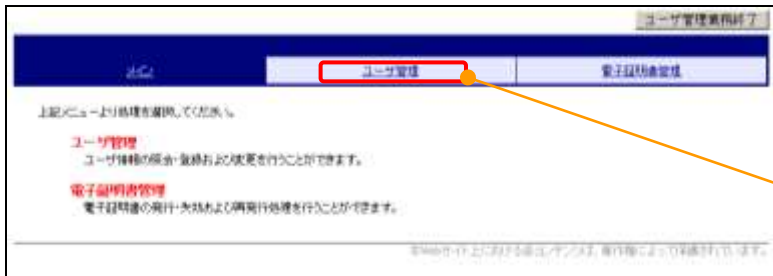



 **ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。



一般ユーザの作成(一般ユーザの ID 作成・初回パスワード発行)

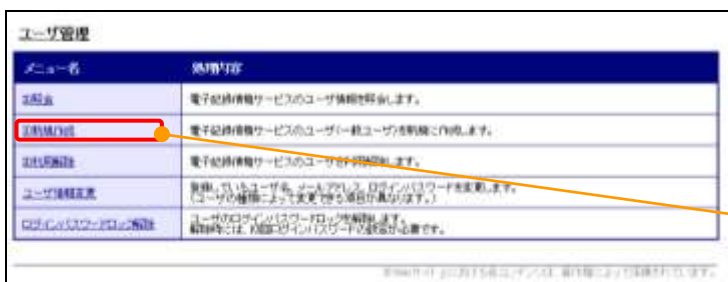
1. ユーザ管理業務メニュー画面




 **ユーザ管理** をクリックしてください。



2. ユーザ管理メニュー



 **ID新規作成** をクリックしてください。



3. ID新規登録 ユーザ情報入力

The screenshot shows a web form titled "ユーザ管理 新規作成" with a sub-section "ユーザ情報入力". The form contains the following fields, each with a red circled number:

- ① ユーザーID: d-janget
- ② ユーザー名: サンプルユーザ1
- ③ メールアドレス: rono@beross.jp
- ④ メールアドレス(確認): rono@beross.jp
- ⑤ 初回ログインパスワード: *****
- ⑥ 初回ログインパスワード(確認): *****

At the bottom of the form, there are two buttons: "登録" (Register) and "キャンセル" (Cancel). A blue arrow points from the "登録" button to the next section.

一般ユーザの

①ログインID

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)
※ご注意事項を参照ください。

②ユーザー名

(全角 40 文字以内[半角可])

③メールアドレス

(半角英数字記号 4 文字以上 128 文字以内)

④メールアドレス(確認)

(半角英数字記号 4 文字以上 128 文字以内)

⑤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)

⑥初回ログインパスワード(確認)

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)
を入力してください。

4. ID新規作成 ユーザ情報確認

The screenshot shows the "ユーザ情報確認" (User Information Confirmation) page. It displays the following information:

ユーザーID	d-janget
ユーザー名	サンプルユーザ1
メールアドレス	rono@beross.jp
パスワード	*****

At the bottom, there are two buttons: "登録" (Register) and "キャンセル" (Cancel). A blue arrow points from the "登録" button to the next section.



登録 ボタンをクリックしてください。



確定 ボタンをクリックしてください。

①ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付与されますので、登録時の入力は不要ですがログイン時には、“d-”(ディーマイナス)と設定したログインIDを入力してください。

例)

入力したログインID 「abc123」の場合

ログインIDは、「d-abc123」となります。

ログイン時のログインIDは「d-abc123」を入力してください。※d は半角英字、-は半角記号です。



5. ID新規作成 処理結果

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。(00001)
2020年3月17日 14時2分10秒 受入試験利用者お

ID新規作成	
ユーザID	d-sample1
ユーザ名	サンプルユーザ1
メールアドレス	nosend@densai.zhik.jp
ログインパスワード	*****

本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。



一般ユーザの新規作成が完了となります。



一般ユーザの電子証明書発行

電子証明書の発行を行います。

1. ユーザ管理業務メニュー画面

ユーザ管理業務終了

HOME 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。

本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。



電子証明書管理をクリックしてください。



2. 電子証明書管理画面

電子証明書管理

メニュー名	概要内容
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することができます。

電子証明書管理をクリックしてください。



3. ユーザ選択画面

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="checkbox"/>	d-ab0123	総務担当	未発行
<input type="checkbox"/>	d-00000000	一般ユーザ	未取得

次へ TOP

電子証明書を発行するユーザを選択してください。

次へボタンをクリックしてください。



電子証明書管理

ユーザID	d-ab0123
ユーザ名	総務担当
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

変更ボタンをクリックしてください。



4. 変更内容確認画面

ユーザID	dabc123
ユーザー名	経理担当
電子証明書発行状況	未発行
電子証明書	発行予定



変更内容をご確認のうえ
確定ボタンをクリックしてください。



5. 処理結果画面

電子証明書発行状況の変更が完了しました。(00001)
2012年03月29日 17時28分47秒 SGCWEB1



電子証明書管理へボタンを
クリックしてください。



電子証明書の発行が完了となります。

続けて、作成したユーザの更新を行いますので、**サービス一覧画面**を表示してください。
ユーザの更新を行わない場合、作成したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。



一般ユーザ情報の更新方法は、次ページ「一般ユーザ情報の更新」をご参照ください。

《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、サービス一覧画面を表示

1. サービス一覧画面



一般ユーザ情報の更新

1. 《電子記録債権取引システム》トップ画面



2. 管理業務メニュー画面



ユーザー情報管理 ボタンをクリックしてください。



3. 企業ユーザ管理メニュー画面



ユーザ情報管理を実施した場合、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。

更新 ボタンをクリックしてください。





4. ユーザ情報更新画面

ユーザ情報を取得するために、**ユーザー更新の確認へ** ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報更新確認画面

ID	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マイラーユーザー	age@0020@densai.co.jp
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザー	age@0020@densai.co.jp
123456789abc	でんさい次郎	一般ユーザー	age@0048@densai.co.jp

ユーザ情報の反映を確認します。

ユーザー更新の実行をすることで、追加になるユーザーのリストです。

承認パスワードを入力してください。

ユーザー更新の実行 ボタンをクリックしてください。





6. ユーザ情報更新完了画面

でんさい信用金庫

コーポレートメンバーズ専用エリア

最新操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ ユーザ情報管理 ユーザ情報更新完了 ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷

ユーザー情報更新完了

① 更新前を確認 ⇒ ② 更新内容を確認 ⇒ ③ ユーザ更新完了

印刷

ユーザー更新が完了しました。
 新規ユーザーの場合は、ユーザー情報更新画面より、対象ユーザーに対して権限の追加を行うてください。
 ユーザー名に「」が表示されている場合は、規定外の文字が含まれている可能性があります。
 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。

■ 追加ユーザーリスト

ID(ログインID)	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
d-12046789abc	でんさい花子	マスターユーザー	ape@0000@denso.co.jp
d-12046789abc	でんさい太郎	一般ユーザー	ape@0000@denso.co.jp
d-12046789abc	でんさい三郎	一般ユーザー	ape@0000@denso.co.jp

■ 変更ユーザーリスト

ID(ログインID)	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
(変更前)d-000000000000abc	(変更前)でんさい一郎	(変更前)一般ユーザー	(変更前)Hanaoka@denso.co.jp
(変更後)d-000000000000abc	(変更後)山田一郎	(変更後)一般ユーザー	(変更後)Hanaoka@denso.co.jp
(変更前)d-1111111111111111	(変更前)でんさい三郎	(変更前)一般ユーザー	(変更前)Yoshitaka@denso.co.jp
(変更後)d-1111111111111111	(変更後)山田三郎	(変更後)マスターユーザー	(変更後)Ito000@denso.co.jp

■ 削除ユーザーリスト

ID(ログインID)	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
d-12046789abc	でんさい花子	マスターユーザー	ape@0000@denso.co.jp
d-12046789abc	でんさい太郎	一般ユーザー	ape@0000@denso.co.jp
d-12046789abc	でんさい三郎	一般ユーザー	ape@0000@denso.co.jp

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

【ユーザー情報管理メニューに戻る場合】
ユーザー情報管理メニューへ ボタンをクリックしてください。

【ユーザー情報を変更する場合】
ユーザー情報の変更へ ボタンをクリックしてください。



ユーザー情報の更新が完了となります。

続けて、更新したユーザーに対して権限の設定を行うので、サブメニューエリアの**ユーザー情報管理**をクリックしてください。
 ユーザーの権限設定を行わない場合、登録したユーザーをご利用できませんので、ご注意ください。

一般ユーザーの権限設定方法は、次ページ「一般ユーザーの権限設定」をご参照ください。

一般ユーザに対する業務権限付与

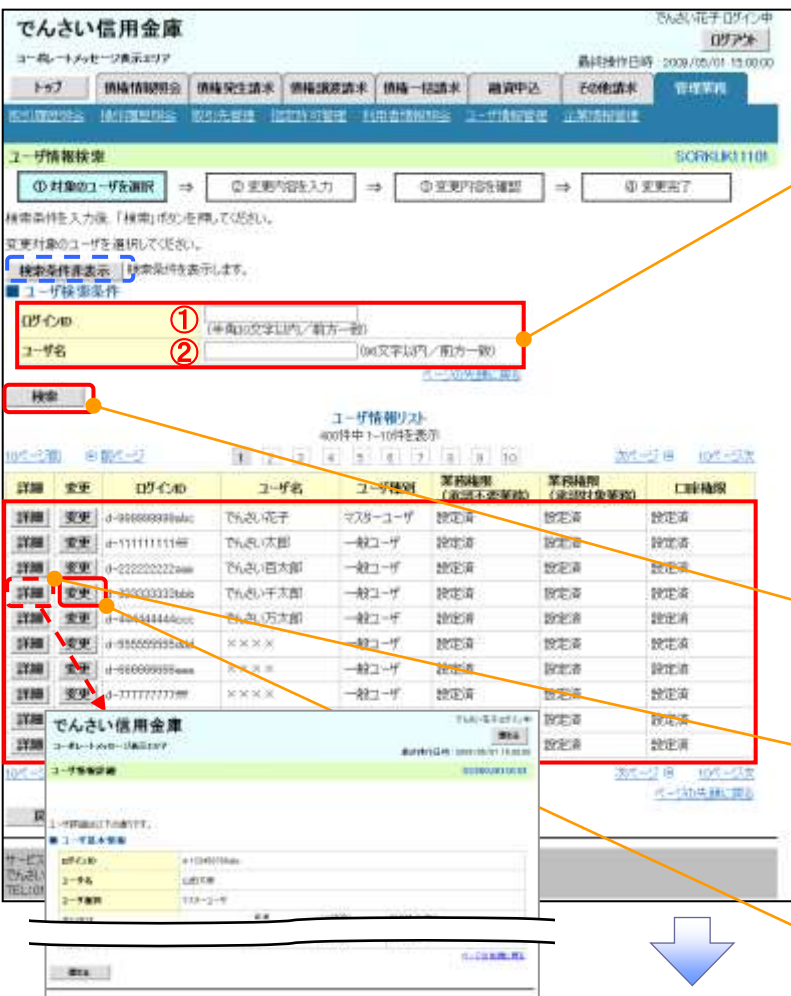
1. 企業ユーザ管理メニュー画面



変更 ボタンをクリックしてください。



2. ユーザ情報検索画面



権限の変更を行うユーザを選択します。

【ユーザを絞り込みたい場合】
①ログインID(任意)
 (半角 30 文字以内／前方一致)
②ユーザ名(任意)
 (96 文字以内／前方一致)^{※1}
 のどちらかまたは両方を入力してください。
 ※1 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

権限を設定する対象ユーザの **変更** ボタンをクリックしてください。

ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。

3. ユーザ情報変更画面

ユーザに業務権限、口座権限設定
します。

承認不要業務の権限を設定します。
設定する業務の**チェックボックス**に
チェックを入れてください。

承認対象業務の権限を設定します。
設定する業務の担当者または承認者
の**チェックボックス**にチェックを入れて
ください。
※担当者と承認者の双方に権限を設
定することも可能です。

口座権限リストを設定します。
設定する口座の**チェックボックス**にチ
ェックを入れてください。

変更内容の確認へ ボタンをクリック
してください。

① ご注意事項
マスターユーザは、一般ユーザに対して、自分自身が持っている権限も付与することが
できます。

4. 初期承認パスワード設定画面



4. 初期承認パスワード設定画面は、一
般ユーザに、承認者権限を付与した場合
のみに表示します。
承認者権限を付与しない場合は、5. ユー
ザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード
(6桁以上 12桁以内)
②初期承認パスワード(再入力)
(6桁以上 12桁以内)を入力してくだ
さい。

変更内容の確認へ ボタンをクリック
してください。



5. ユーザ情報変更確認画面

でんさい信用金庫 でんさい電子090000
ユーザーページ表示エリア ログアウト
最終操作日時: 2009/11/21 15:00:00

トップ | 各種情報照会 | 借入れ申請 | 借入れ返済請求 | 借入れ一括請求 | 融資申込み | その他請求 | 借入履歴

借入履歴照会 | 借入返済照会 | 借入れ管理 | 借入れ返済照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報変更確認

8CRKUK31109

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 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

IDナンバー	0-00133
ユーザ名	経理担当者
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの期限化	無し
メールアドレス	user@denso.co.jp

[ユーザ情報詳細を見る](#)

■ 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)なども確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
借入れ照会 (照会) (貴社が照会する権限 および、その借入れ情報も照会します。)	<input type="radio"/> 利用
借入れ管理 (権限) (借入れに関する借入れ情報(借入れ)の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
借入れ返済照会 (お取引内容の確認を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
借入れ返済照会 (おユーザの借入れ履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[ユーザ情報詳細を見る](#)

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録照会 (振出(発生)、借入金、各種お取引)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
取引 (取引のお申込み)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
借入金照会 (借入金のお申込み)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者

[ユーザ情報詳細を見る](#)

■ 口座情報付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001	当座	0000000	00000000

[ユーザ情報詳細を見る](#)

■ 承認用承認パスワード

承認用承認パスワード(必須) パスワードの承認パスワードを入力してください。


[ユーザ情報詳細を見る](#)


戻る | 変更の実行


承認パスワードを入力してください。



6. ユーザ情報変更完了


トップへ戻る ボタンをクリックしてください。


【ユーザ情報管理メニューに戻る場合】
ユーザ情報管理メニューへ ボタンをクリックしてください。

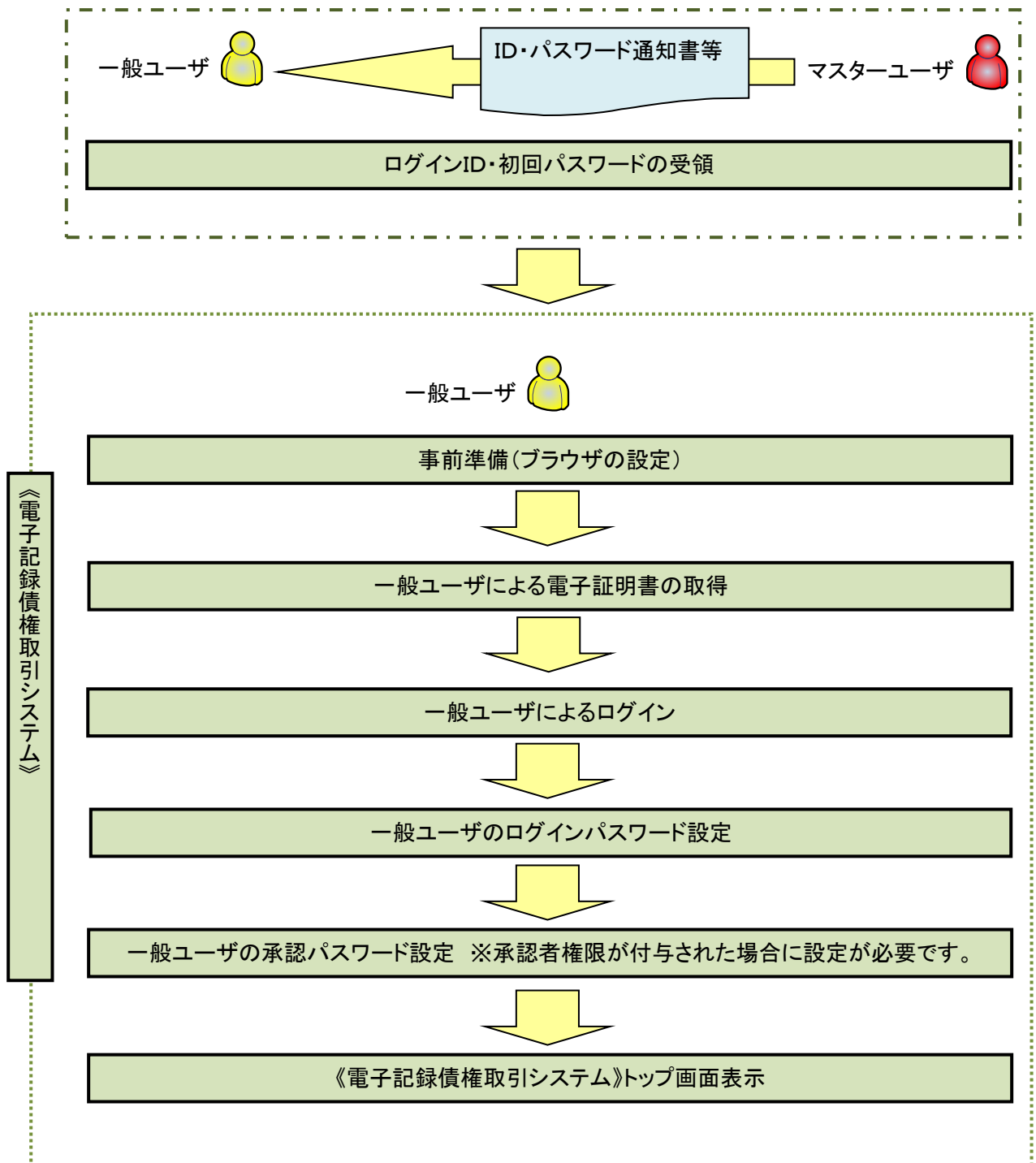

【ユーザ情報を変更する場合】
ユーザ情報の変更へ ボタンをクリックしてください。



一般ユーザの権限の設定が完了となります。

次ページに続きます。
 一般ユーザの初期設定が必要です。

<一般ユーザの初期設定>



事前準備(ブラウザの設定)

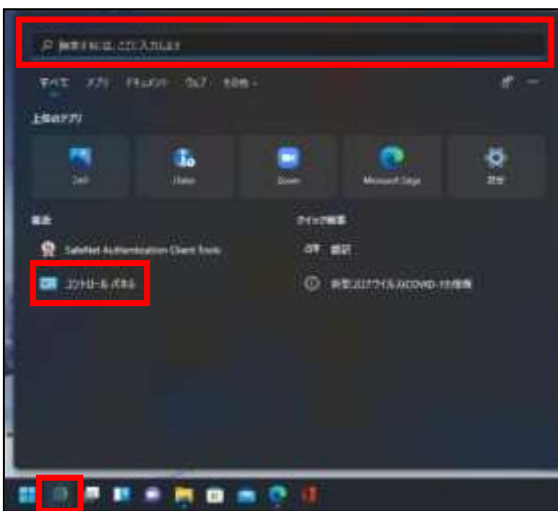
《電子記録債権取引システム》では、ブラウザの画面遷移において、セキュリティのために「Cookie」(クッキー)を使用しています。そのため、「Cookie」の設定をしていただく必要があります。

また、ユーザの真正性を高めるために電子証明書を取得いただきますが、電子証明書の取得・更新時に、ActiveX コンポーネントのダウンロードとインストールを自動で行うため、ブラウザ設定が必要となる場合がありますので、Microsoft Edge の Internet Explorer モードでご利用いただく場合は、以下の手順のとおり設定いただき、電子証明書の取得を実施してください。

1. Cookie の設定

【Cookie の設定方法】(Microsoft Edge の場合)

- 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。



- 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での設定を行います。



「プライバシー」タブをクリック

「サイト」ボタンをクリック

⑤「web サイトのアドレス」の入力欄に以下の値を入力し、【許可】ボタンをクリックします。

※2つの値を入力するため、2回実施します。

(1)「shinkin-ib.jp」

(2)「dentrans.ne.jp」



①shinkin-ib.jp を入力。
③dentrans.ne.jp を入力
※①～⑤は操作順を表します。

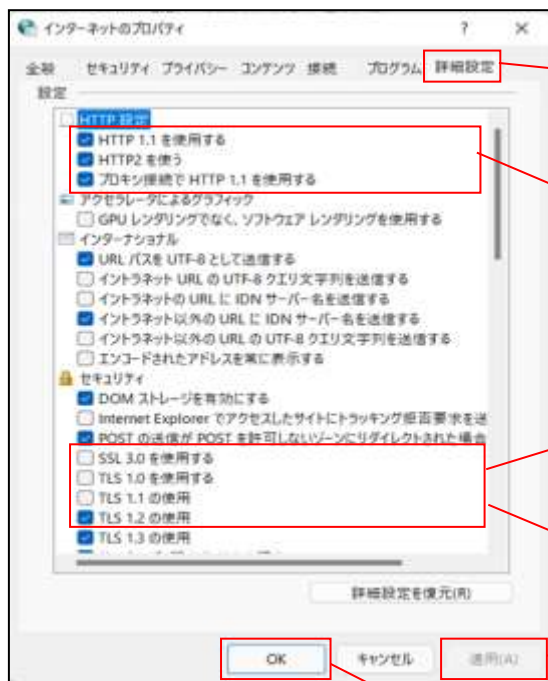
②「許可」ボタンをクリック
④「許可」ボタンをクリック

⑤「OK」ボタンをクリック

2. インターネットのプロパティの詳細設定を行う

「インターネットのプロパティ」にて次の設定を実施してください。

【設定例: Microsoft Edge の場合】



「詳細設定」タブをクリック

次の項目にチェックを入れる

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

次の項目のチェックを外す。

- ・「SSL2. 0を使用する」 ※当項目がある場合
- ・「SSL3. 0を使用する」

次の項目にチェックを入れる

- ・「TLS1. 2の使用」

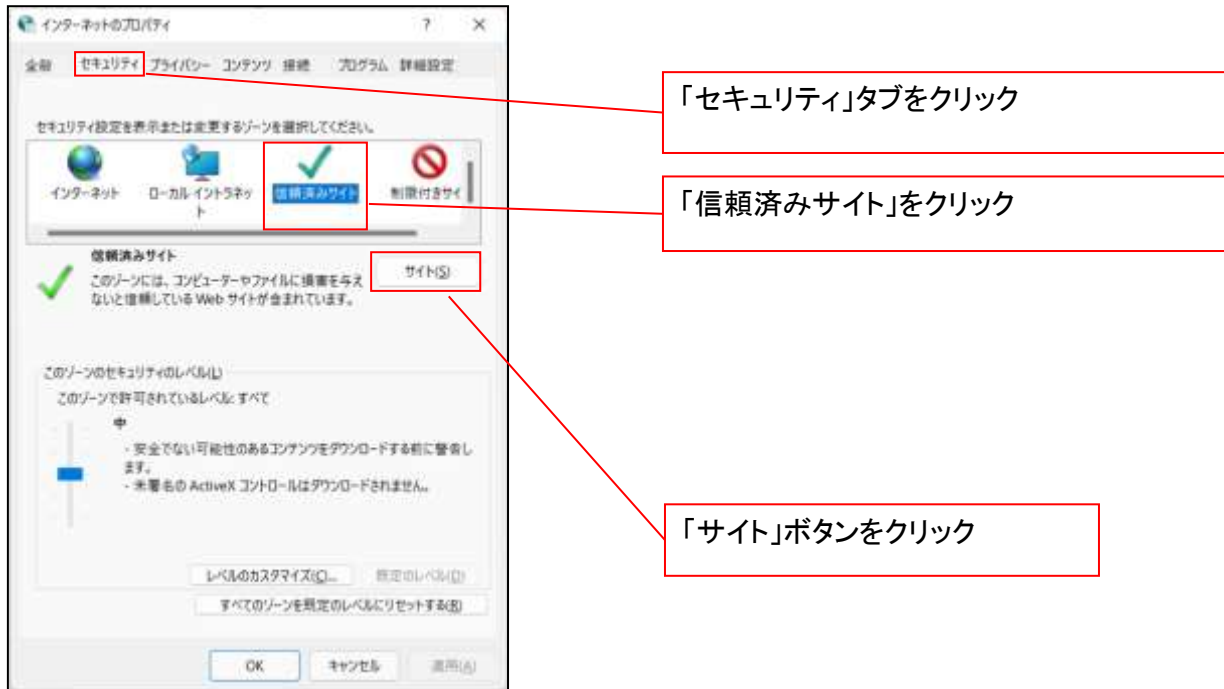
「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

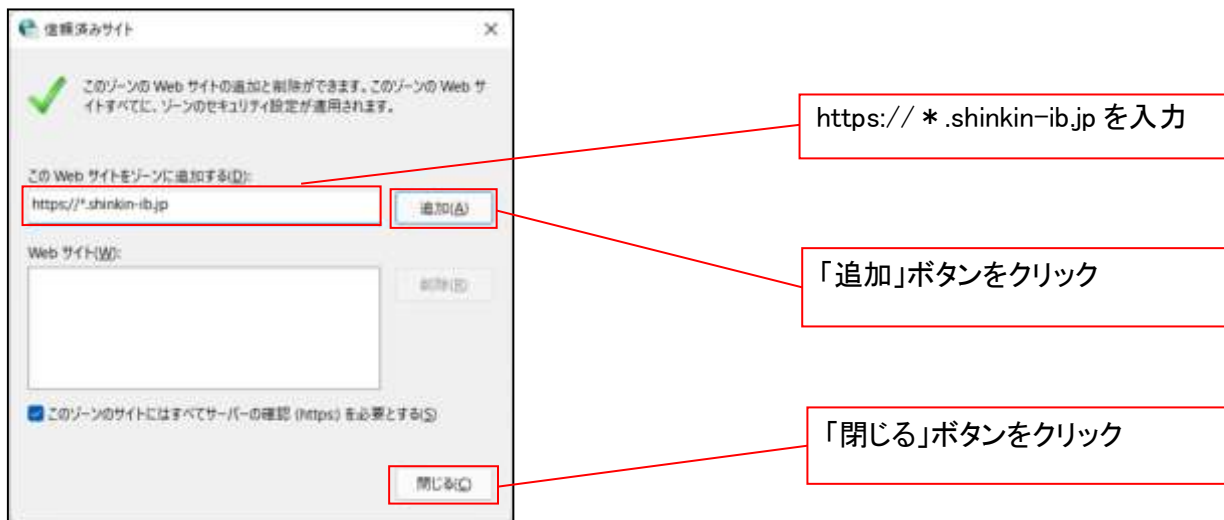
3. 信頼済サイトへのURL登録を行う

「インターネットのプロパティ」にて次の設定を実施してください。

【設定例：Microsoft Edge の場合】



①「このWebサイトをゾーンに追加する」の入力欄に「https:// *.shinkin-ib.jp」と入力し、【追加】ボタンをクリックします。



②「適用」ボタンをクリックした後、「OK」ボタンをクリックします。



「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

4. Microsoft Edge の Internet Explorer モード設定を行う

Microsoft Edge(ブラウザ)を起動し、次の設定を実施してください。

- ①Microsoft Edge の画面右上の[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。



「設定など」(… マーク)をクリック

- ②「設定」画面が表示されますので、「規定のブラウザ」をクリックします。



「既定のブラウザ」をクリック

③「Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可」の項目で、「許可」を選択します。



「許可」を選択

④「再起動」ボタンが表示されますので、クリックします。



「再起動」ボタンをクリック

※「再起動」ボタンをクリックすると、Microsoft Edge が一度終了し、同じ画面が表示された状態で Microsoft Edge が起動されます。

事前準備(ブラウザ設定)は終了です。

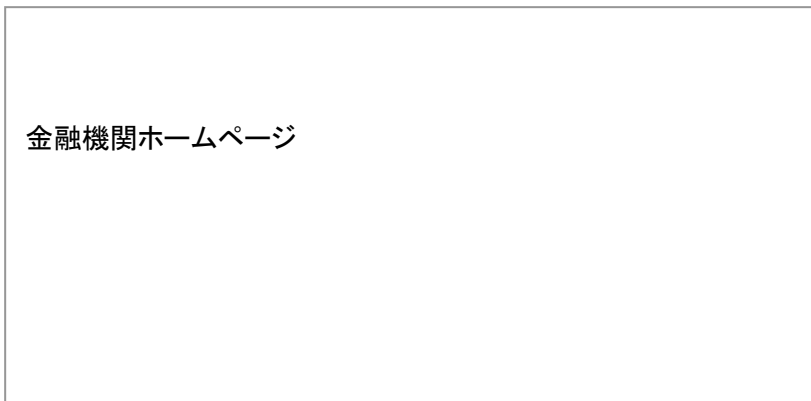
続けて、電子証明書が発行された一般ユーザの初期設定(電子証明書の取得等)を行います。
初期設定の方法については、次ページ「一般ユーザの初期設定」をご参照ください。

一般ユーザによる電子証明書の取得

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

金融機関ホームページを開いてください。

1. 金融機関ホームページ画面



2. 《電子記録債権取引システム》案内画面



ログイン ボタンをクリックしてください。



3. ログイン画面

ログイン

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、またお申し込みは「電子証明書取得」ボタンを押してください。

電子証明書取得

注意事項

- ※ ログインパスワードが分からない場合はお手続きまでご連絡ください。
- ※ お客様ID、パスワードは英数字の大小文字と数字のみを使用してください。
- ※ サービス利用料は、「購入が確定」後のダウンロードのボタンをクリック後、ブラウザのボタンをクリックすると、正常にお申し込みが完了します。



電子証明書取得 ボタンをクリックしてください。



4. 電子証明書取得画面

しんさ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 (1)

パスワード (2)

取得

①お客様 ID(ログイン ID)
②ログインパスワード
を入力してください。



取得 ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項


ログインIDは、必ず先頭に“-”(ディーマイナス)が付きますので、“-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。





5. 電子証明書取得開始画面




 **ダウンロード** ボタンをクリックしてください。



6. ダウンロード結果画面


【Microsoft Edge の画面】



 **フォルダを開く** ボタンをクリックしてください。

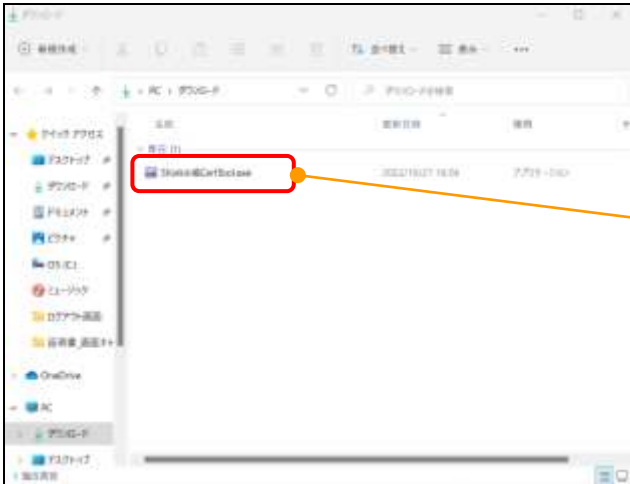
【Google Chrome の画面】



 **V** ボタンをクリックし、**フォルダを開くボタン** をクリックしてください。



7. ダウンロードフォルダー画面



ShinkinIBCertToolをダブルクリックしてください。



8. 電子証明書取得開始画面



電子証明書取得アプリが起動したことを確認し、**取得**ボタンをクリックしてください。



9. 確認ダイアログ画面




OKボタンをクリックしてください。



10. Windows セキュリティ画面




 **許可** ボタンをクリックしてください。



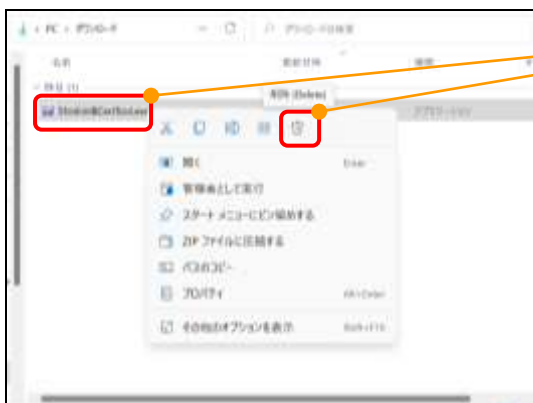
11. 電子証明書インストール完了画面



 **閉じる** ボタンをクリックしてください。



12. ダウンロードフォルダー画面

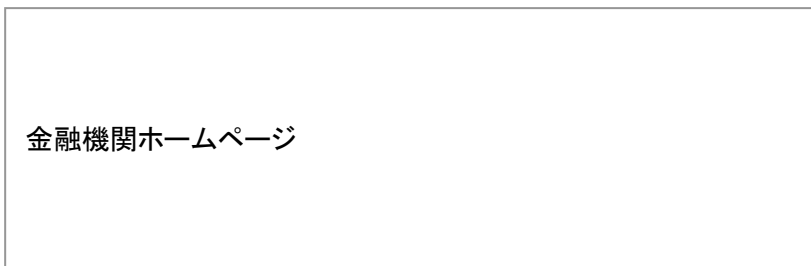


 **ShinkinIBCertTool** を右クリックして削除してください。

<Internet Explorer モードで実施する場合>

金融機関ホームページを開いてください。

1. 金融機関ホームページ



2. ブラウザメニュー画面



Microsoft Edge 画面右上の **...** ボタンをクリックしてください。

Internet Explorer モードで再読み込みする をクリックしてください。



3. ポップアップ画面



完了 ボタンをクリックしてください。



4. 《電子記録債権取引システム》案内画面



ログイン ボタンをクリックしてください。

5. ログイン画面

The screenshot shows a login page titled "ログイン". It contains two main buttons: "電子証明書ログイン" and "電子証明書取得". The "電子証明書取得" button is highlighted with a red box and a callout. Below the buttons is a "注意事項" section with several lines of text. At the bottom right, there is a small URL: "http://www.sei.co.jp/portal/secure/login.html".



電子証明書取得 ボタンをクリックしてください。



6. 電子証明書取得画面

The screenshot shows the "電子証明書取得" page. It has a header "しんさん電子証明書認証用" and a sub-header "電子証明書取得". Below that is the section "ID・パスワードの入力". There are two input fields: "お客様ID" (labeled ①) and "ログインパスワード" (labeled ②). A "取得" button is at the bottom. Callouts point to the input fields and the button.

①お客様 ID(ログイン ID)
②ログインパスワード
を入力してください。



取得 ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。





7. 電子証明書取得開始画面



取得 ボタンをクリックしてください。



8. Webアクセスの確認画面



はい ボタンをクリックしてください。



9. 確認ダイアログ画面



OK ボタンをクリックしてください。



10. Webアクセスの確認画面



はい ボタンをクリックしてください。



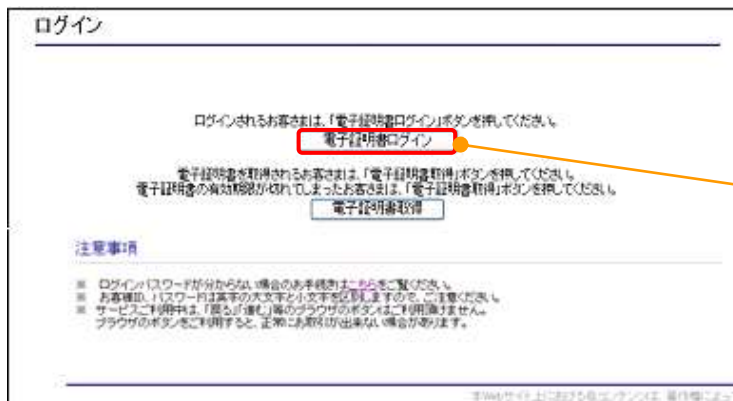
11. 電子証明書インストール完了画面



閉じる ボタンをクリックしてください。

一般ユーザによるログイン

1. ログイン画面



電子証明書ログイン ボタンをクリックしてください。



<Microsoft Edge で実施する場合>



お客様ID(ログイン ID)を確認し、証明書をクリックしてください。



OK ボタンをクリックしてください。

<Google Chrome で実施する場合>

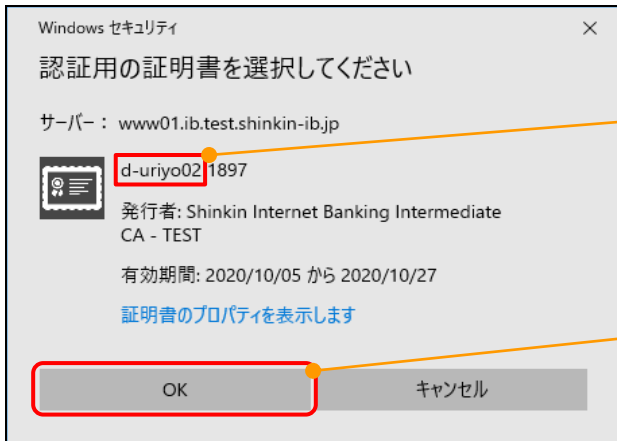


お客様ID(ログイン ID)を確認し、証明書をクリックしてください。




OK ボタンをクリックしてください。

<Internet Explorer モードで実施する場合>

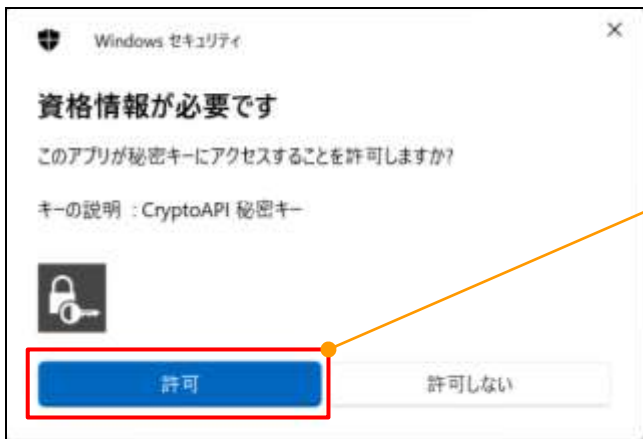



お客様ID(ログイン ID)を確認してください。

 **OK** ボタンをクリックしてください。



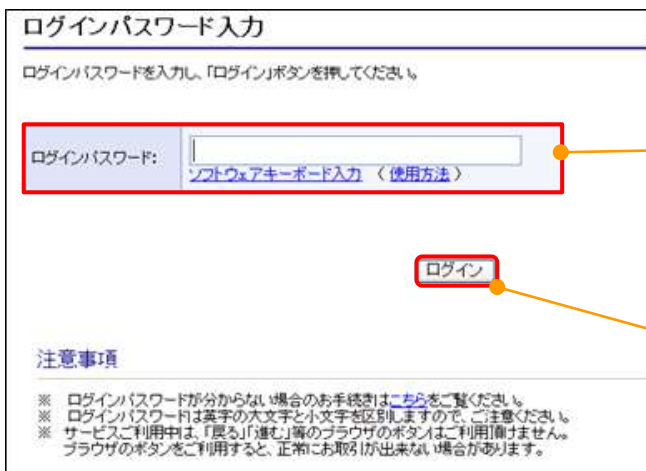
2. Windows セキュリティ画面




 **許可** ボタンをクリックしてください。



3. ログインパスワード入力画面



ログインパスワードを入力してください。

 **ログイン** ボタンをクリックしてください。



一般ユーザのログインパスワード設定

1. ログインパスワード変更画面

ログインパスワード変更

以下の項目を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

お客様ID: 0-0000000


旧ログインパスワード ①

新ログインパスワード ②

新ログインパスワード(確認) ③

変更 閉じる

①現ログインパスワード
②新ログインパスワード
③新ログインパスワード(確認)
を入力してください。

 **変更** ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上12桁以内にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



2. サービス一覧画面


サービス一覧

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について
ユーザ情報に関する操作は、下記の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	メニュー	ご利用方法
ユーザID/パスワード変更 電子記録債権サービス	しんきん電子記録債権サービス	(1) 当該ユーザのユーザID、しんきん電子記録債権サービスにアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/削除 ユーザID/パスワード変更 ユーザID/パスワード管理 電子記録債権サービス	ユーザ管理業務	当該ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

 **しんきん電子記録債権サービス**
ボタンをクリックしてください。



一般ユーザの承認パスワード設定

1. 承認パスワード変更画面

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-00000000

ユーザ名: 一般ユーザ

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

承認者権限が付与された場合のみ設定します。付与されていない場合本画面は表示されず設定不要です。

①新しい承認パスワード
②新しい承認パスワード(再入力)
を入力してください。

実行 ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- 承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- 承認パスワードは、6桁以上12桁以内で設定してください。
- 承認パスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。

2. 承認パスワード変更完了画面

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-00000000

ユーザ名: 一般ユーザ

承認パスワード有効期限: 2018/05/19

トップへ

トップへ ボタンをクリックしてください。

《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

1. 《電子記録債権取引システム》トップ画面

電子記録債権取引システム

ユーザ情報

承認パスワード有効期限

承認業務に関するお知らせ

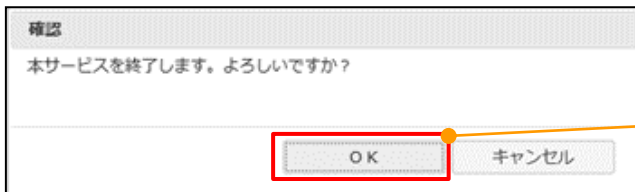
一般ユーザの初期設定は完了となります。

ログアウト

1. トップページ画面



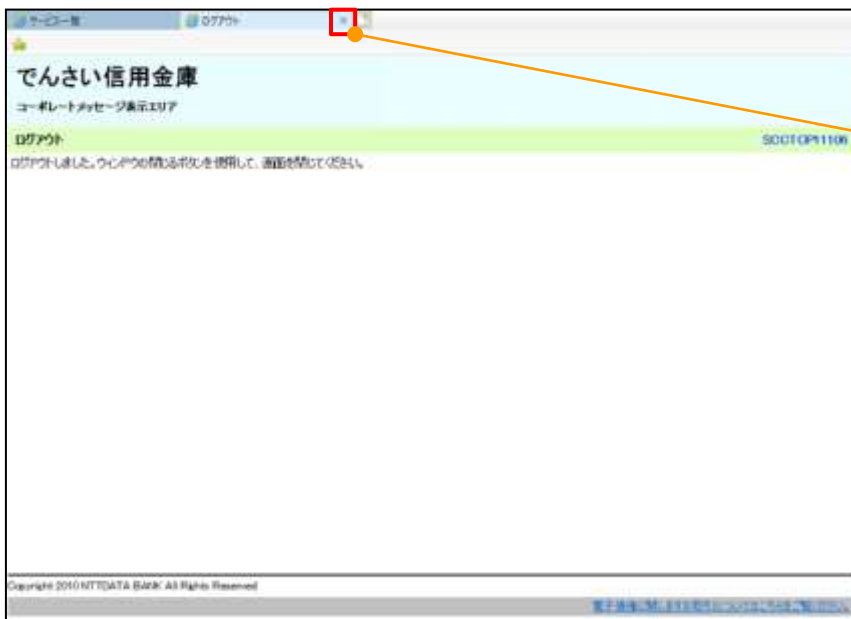
【ログアウトする場合】
ログアウト ボタンをクリックしてください。



OK ボタンをクリックしてください。



2. ログアウト画面



タブの**閉じる** ボタンをクリック
してください。





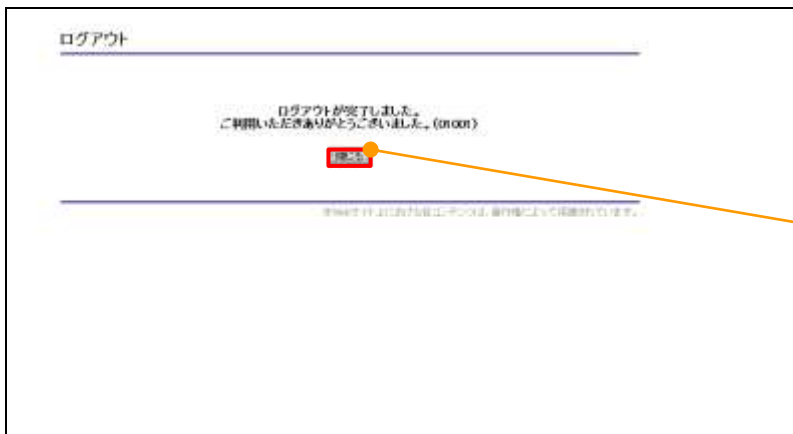
3. サービス一覧画面



ログアウト ボタンをクリックしてください。



4. ログアウト画面



閉じる ボタンをクリックしてください。



ログアウトの完了となります。

ソフトウェアキーボードについて

ソフトウェアキーボードとは、画面上にキーボードを表示して、マウスで画面上のキーをクリックすることで、パスワードなどを入力するソフトです。特にキーボードからの入力情報を盗むキーロガー型のスパイウェアに効果があります。

なお、ソフトウェアキーボードの操作画面については次のとおりです。

【ログインパスワード入力の場合】

1. ソフトウェアキーボードの操作画面



ソフトウェアキーボード入力をクリックしてください。



2. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)



① **数字キーエリア**
数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。



② **小文字キーエリア**
英小文字を入力する場合に英字をクリックしてください。



③ **大文字キーエリア**
英大文字を入力する場合に英字をクリックしてください。





3. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)




枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E

1文字クリア 全てクリア 閉じる

① ② ③

-  ①1文字クリアボタン
入力した文字を1文字消す場合に「1文字クリア」ボタンをクリックしてください。
-  ②全てクリアボタン
文字を全て消す場合に「全てクリア」ボタンをクリックしてください。
-  ③閉じるボタン
ソフトウェアキーボードを終了する場合に「閉じる」ボタンをクリックしてください。




4. ソフトウェアキーボード画面(キー配置変更説明)

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E

1文字クリア 全てクリア 閉じる


 青い枠外の領域でマウスをクリックすると文字の表示順を変更します。





5. ソフトウェアキーボード画面(キー内容非表示説明)



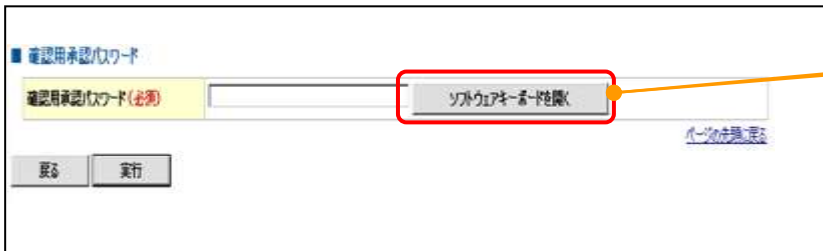
 マウスカーソルを青い枠内の領域に移動すると、文字を隠します。



ソフトウェアキーボードの操作は完了となります。

【承認パスワード入力の場合】

1. ソフトウェアキーボードの操作画面

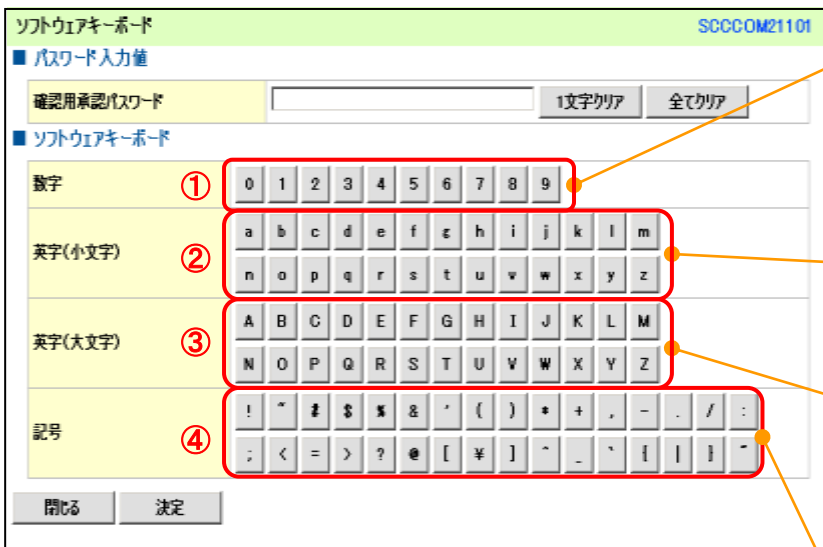


ソフトウェアキーボードを開く

ソフトウェアキーボードを開くボタンをクリックしてください。



2. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)



ソフトウェアキーボード

SCCCOM21101

パスワード入力値

確認用承認パスワード

1文字クリア 全てクリア

ソフトウェアキーボード

数字 ① 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

英字(小文字) ② a b c d e f g h i j k l m
n o p q r s t u v w x y z

英字(大文字) ③ A B C D E F G H I J K L M
N O P Q R S T U V W X Y Z

記号 ④ ! " # \$ % & ' () * + , - . / :
; < = > ? @ [¥] ^ _ ` { | } ~

閉じる 決定

①数字キーエリア
数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。

②小文字キーエリア
英小文字を入力する場合に該当英字をクリックしてください。

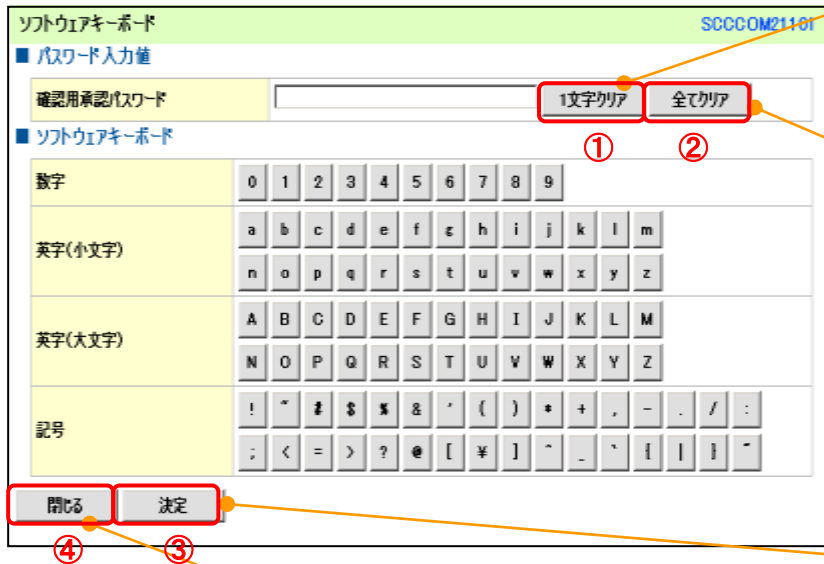
③大文字キーエリア
英大文字を入力する場合に該当英字をクリックしてください。

④記号キーエリア
記号を入力する場合に該当記号をクリックしてください。





3. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)



①1文字クリアボタン

入力した文字を1文字消す場合に「1文字クリア」ボタンをクリックしてください。



②全てクリアボタン

入力した文字を全て消す場合に「全てクリア」ボタンをクリックしてください。



③決定ボタン

ソフトウェアキーボードで入力した内容を親画面に反映する場合に「決定」ボタンをクリックしてください。



④閉じるボタン

ソフトウェアキーボードを終了する場合に「閉じる」ボタンをクリックしてください。



ソフトウェアキーボードの操作は完了となります。