

初期設定編

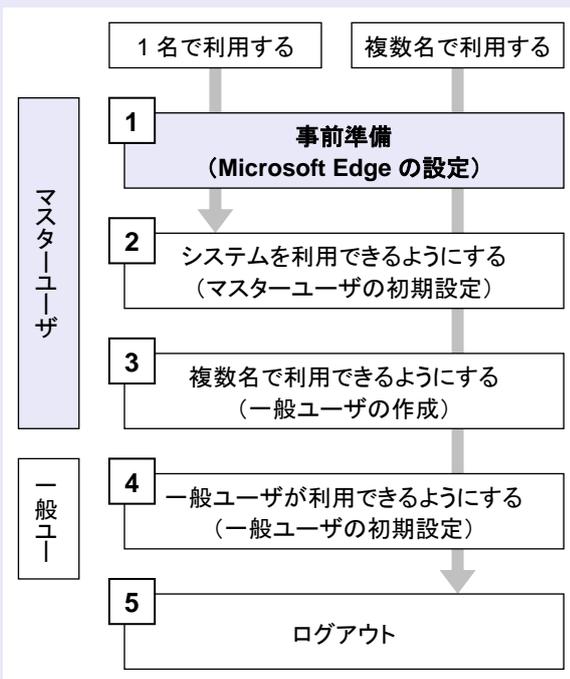
1	事前準備（Microsoft Edge の設定）	2
2	システムを利用できるようにする （マスターユーザの初期設定）	7
3	複数名で利用できるようにする （一般ユーザの作成）	17
4	一般ユーザが利用できるようにする （一般ユーザの初期設定）	25
5	ログアウト	33

1 事前準備 (Microsoft Edge の設定)

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで、**しんきん電子記録債権システム**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。

※ 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。

- 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

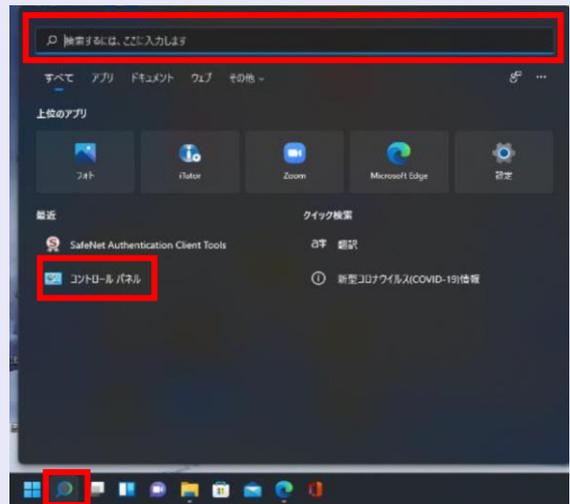
本マニュアルでは、Windows 11、Microsoft Edge 環境で説明しています。

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。

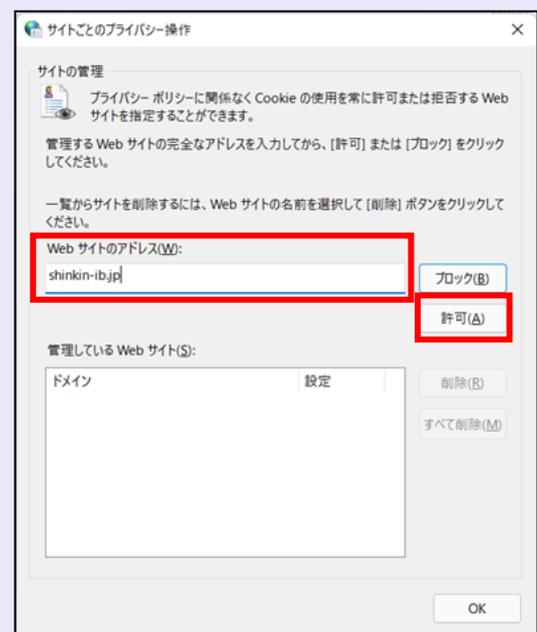


Cookie (クッキー) を設定する

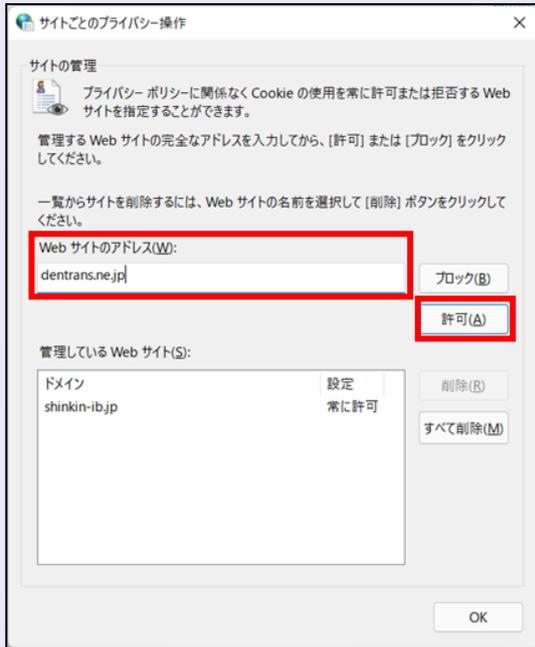
1. 「インターネットのプロパティ」画面の [プライバシー] タブをクリックします。
2. [サイト] ボタンをクリックします。



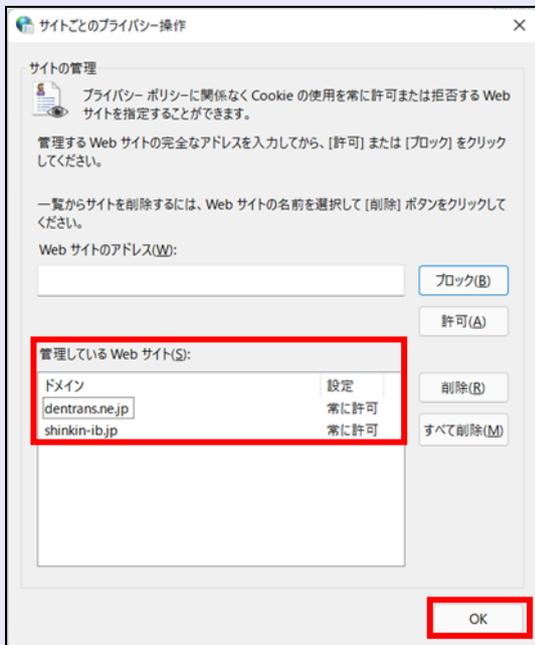
3. 「web サイトのアドレス」に「shinkin-ib.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



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。



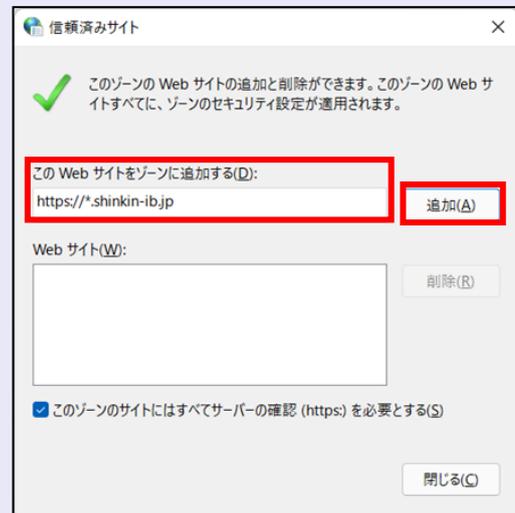
信頼済みサイトを登録する

信頼済みサイトの登録を行います。

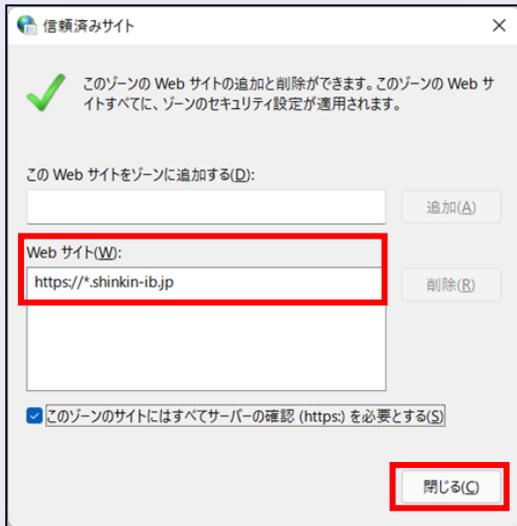
1. 「インターネットのプロパティ」画面の[セキュリティ] タブをクリックします。
2. 「信頼済みサイト」をクリックし、[サイト] ボタンをクリックします。



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。

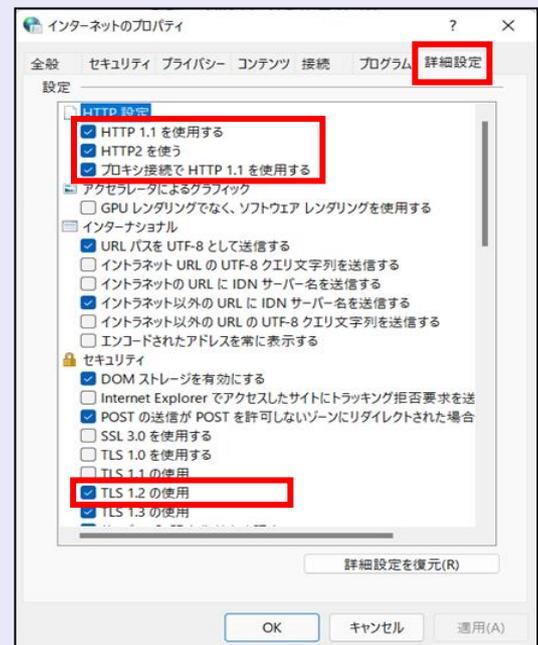


4. 「web サイト」に「https://*.shinkin-ib.jp」が表示されていることを確認し、[閉じる] ボタンをクリックします。



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。

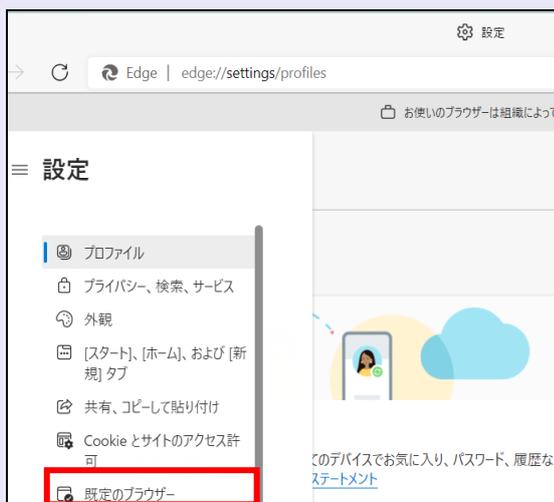
Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可する

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、「規定のブラウザー」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システム**にログインして、パスワードおよび業務権限を設定します。

「2 システムを利用できるようにする (マスターユーザの初期設定)」を参照してください。

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

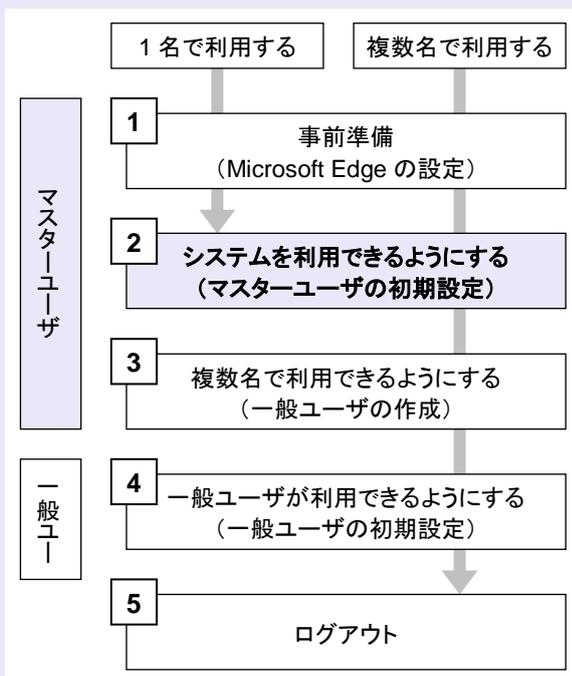


パスワードの管理

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。

当金庫ホームページ

2. **しんきん電子記録債権システム**サービス画面を表示します。

当金庫ホームページ

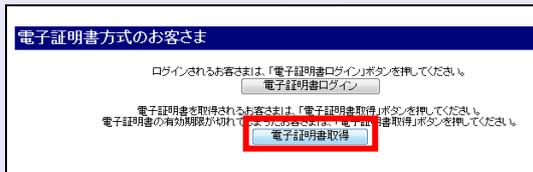
3. **しんきん電子記録債権システム**の案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

金融機関ホームページ

「しんきん電子記録債権システム」案内画面

ログイン

4. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。



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。



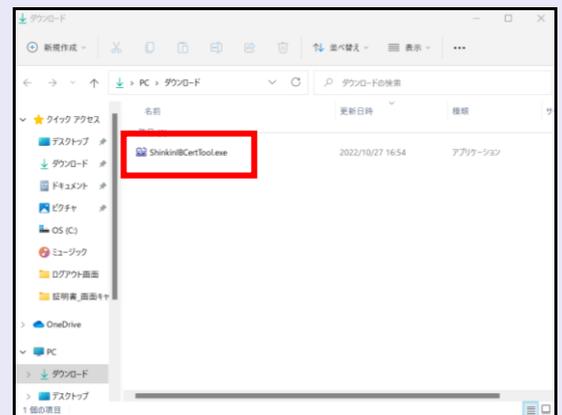
7. ダウンロード結果が表示されたら、[フォルダを開く] ボタンをクリックします。
【Microsoft Edge の画面】



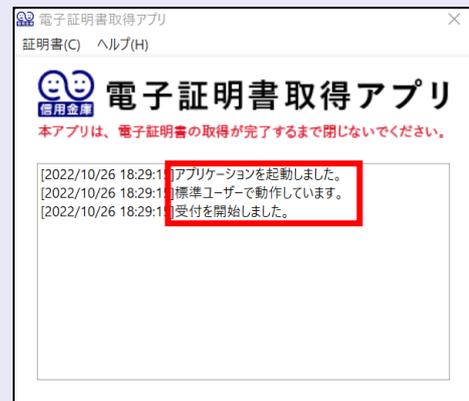
【Google Chrome の画面】



8. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinIBCerTool] 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。



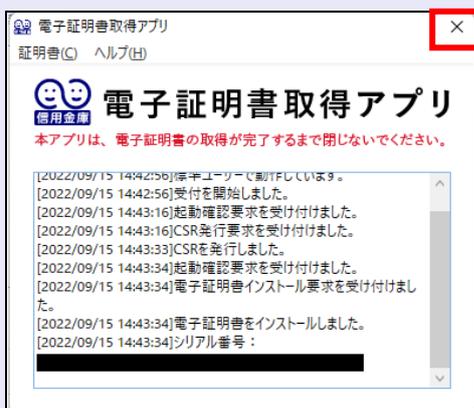
10. [取得] ボタンをクリックします。



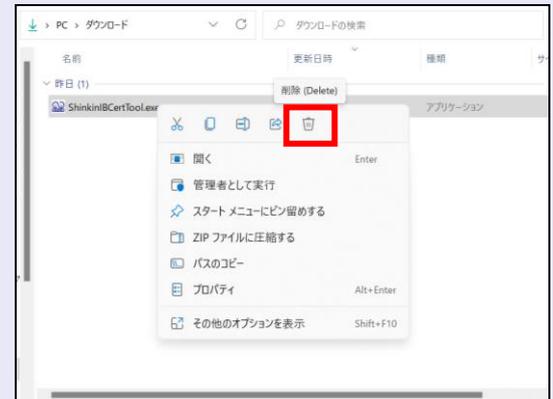
11. [閉じる] ボタンをクリックします。



12. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



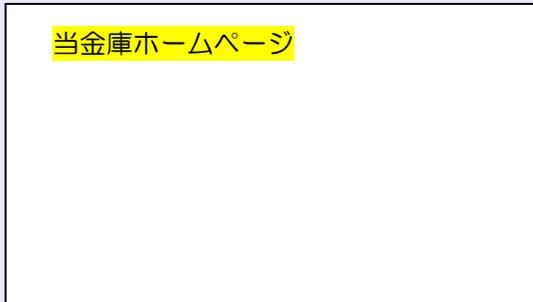
13. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinBCertTool] を右クリックし[削除] をクリックします。



<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。



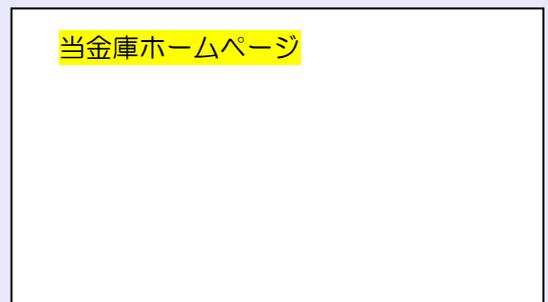
2. Microsoft Edge の右上の「設定など」(点3つのマーク)をクリックし、「Internet Explorer モードで再読み込みする」をクリックします。



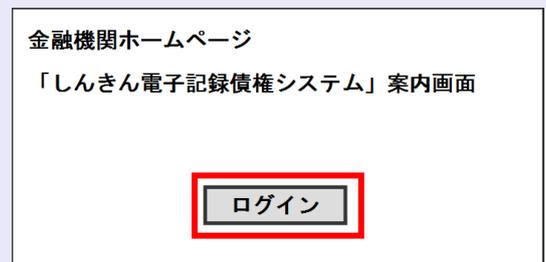
3. ポップアップ画面にて、「このページは Internet Explorer モードで開かれています」が表示されたら、「完了」ボタンをクリックします。



4. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



5. 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。



6. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。

電子証明書方式のお客さま

ログインされるお客さまは、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。
電子証明書ログイン

電子証明書を取得されるお客さまは、「電子証明書取得」ボタンを押してください。
電子証明書の有効期限が切れてしまった場合は、「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

7. 当金庫からお渡しした通知書面に記載のログイン ID（お客様 ID）とログインパスワードを入力し、[取得] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得

ID・パスワードの入力

電子証明書の取得方法はこちら
インターネットバンキングをご利用になるパソコンで電子証明書を取得してください。

お客様ID

ログインパスワード

ソフトウェアキーボード入力

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

インターネットバンキングをご利用になるパソコンで電子証明書を取得してください。

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

ご利用のパソコンで電子証明書をインストールしました。
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 Shinkin Banks Information System Center Co., Ltd.
Organizational Unit = Shinkin Internet Banking Intermediate GUCA
Organizational Unit = ISS/ISS/ISS - 2
Organizational Unit = CERTIFICATE/ISS - 4
Common Name = WIS001.1999

シリアル番号 = *****

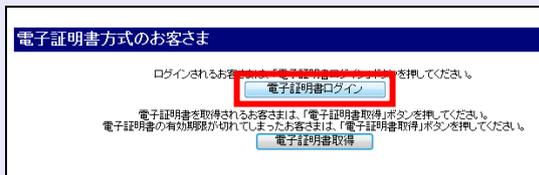
電子証明書有効期限は 1 年です。

閉じる

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。

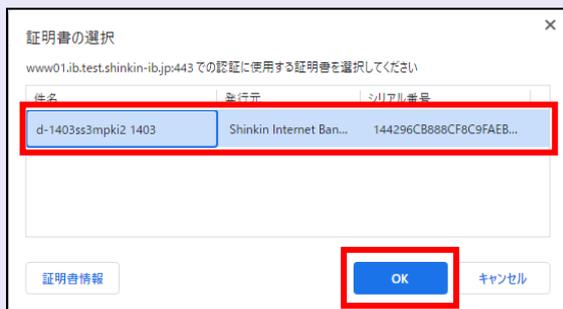
＜Microsoft Edge で実施する場合＞

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

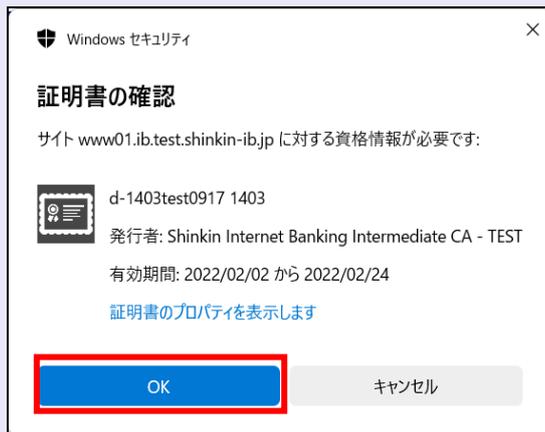


＜Google Chrome で実施する場合＞

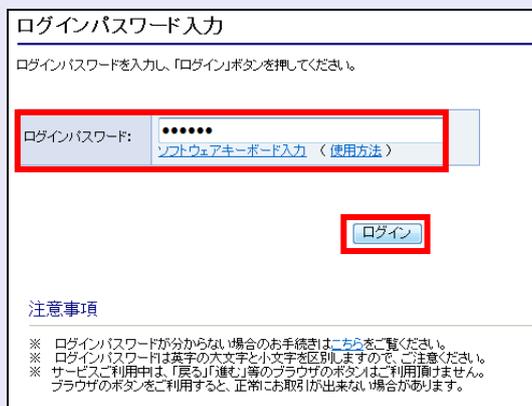
※ 表示されている証明書をクリックしてください。



＜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。

お客様ID:	d-1238test
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。	●●●● ソフトウェアキーボード入力



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。

- [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。

ログアウト

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
・ログインパスワード変更 ・電簿業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 存在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。
・ユーザ登録/解除 ・ユーザ情報の変更 ・ユーザのパスワード管理 ・電子記録債権管理	ユーザ管理業務	右記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。

※Webサイト上における各コンテンツは、実行権によって隠されています。



[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。

- 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	d-1238test
ユーザ名	でんきん利用者マスター

■ 承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないように、ご注意ください。

新しい承認パスワード	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード (再入力)	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く



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@west
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様へ
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 債権一括請求 管理業務

債権一括請求 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-128test1	でんさい利用者マスター

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 債権一括請求 管理業務

債権一括請求 取引先管理 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 変更内容を確認

以下の内容でユーザを変更しますか？
(必須) 確認必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-128test1
ユーザ名	でんさい利用者マスター
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
承認パスワードの強制化	無し
メールアドレス	densai-manual-pr@00000000

■ 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(口座情報等)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会(関与) (貴社が関与する債権、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)、譲渡など、各種取引が可能です。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

■ 口座権限付与リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	330 読売銀行八信金支店	当座	2345678	のぞけい*

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 債権一括請求 管理業務

債権一括請求 取引先管理 利用先情報管理 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 変更内容を確認

以下の内容でユーザを変更しますか？
(必須) 確認必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-128test
ユーザ名	でんさい利用者マスター
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
承認パスワードの強制化	無し
メールアドレス	densai-manual-pr@00000000

■ 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(口座情報等)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
債権照会(関与) (貴社が関与する債権、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)、譲渡など、各種取引が可能です。)	<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 読売銀行八信金支店	当座	1234567	のぞけい*

■ 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 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。



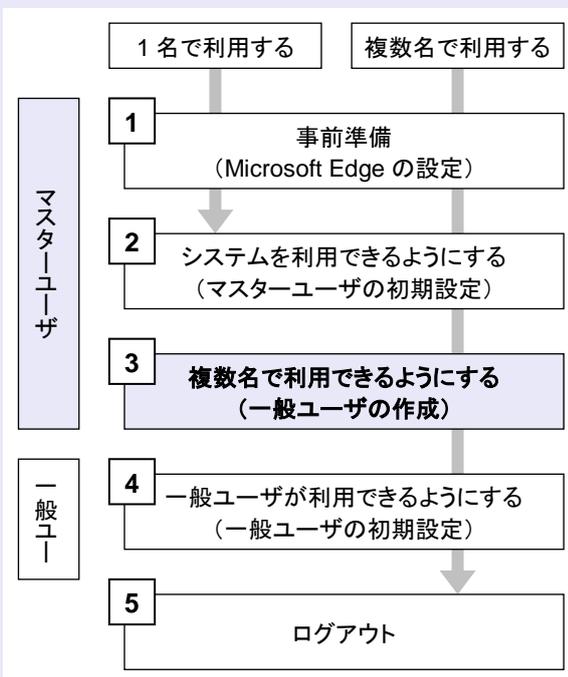
一般ユーザのみで業務を行う場合

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。

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。

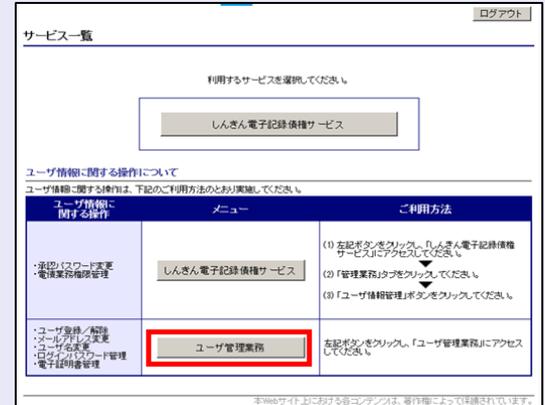
- 新しく一般ユーザを作成する
- 一般ユーザの電子証明書を発行する
- 一般ユーザを最新の状態にする
- 一般ユーザの取引権限を設定する



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. [メイン] タブをクリックします。

ID新規作成	
ユーザID	d-1400test0917
ユーザ名	試験09
メールアドレス	nosend@shinkin.densai.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

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

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

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」ボタンをクリックしてください。

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	しんきん次郎	未発行
<input type="radio"/>	d-123@best	でんぶん証明書マスター	未発行

1~2/2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

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、「変更」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-223@best
ユーザ名	しんきん次郎
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

電話番号12345678 市川田代システム
よこそ でんぶん証明書マスター 様
2012/10/11 10:59:00 ログイン
ユーザ管理業務終了

メニュー

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

以下の内容で変更します。
変更内容は「確定」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-223@best
ユーザ名	しんきん次郎
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

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59分54秒 でんぶん証明書マスター

電子証明書管理

ユーザID	d-223@best
ユーザ名	しんきん次郎
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。



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	denai-

■ 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)denai-
(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)denai-

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を行ってください。
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。

■ 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	denai-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)denai-
(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)denai-

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
でんさん利用者マスター
メールアドレス: denai-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

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	しんさん太郎	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。

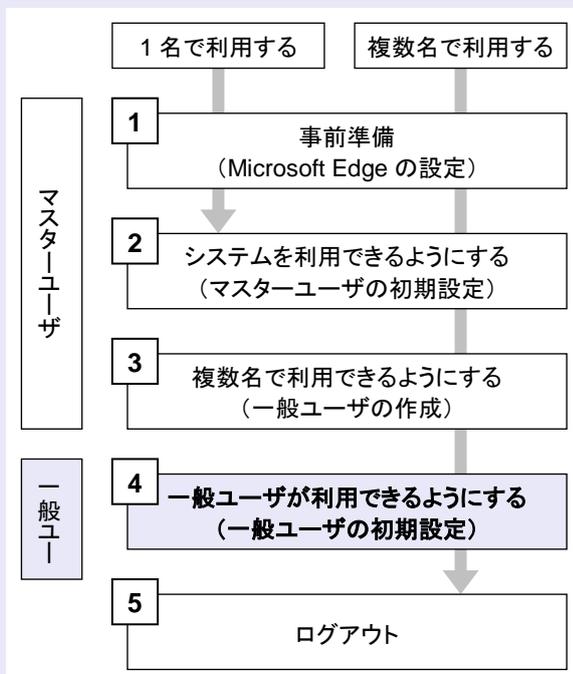
一般ユーザは、事前準備を行ったあと、**しんきん電子記録債権システム**にログインし、以下の作業を行います。

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



承認パスワードの設定について

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



事前準備

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで、**しんきん電子記録債権システム**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システム**にログインします。

1. **当金庫のホームページ**を表示します。

当金庫ホームページ

2. **しんきん電子記録債権システム**サービス画面を表示します。

当金庫ホームページ

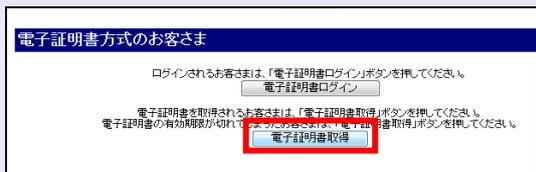
3. **しんきん電子記録債権システム**の案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

金融機関ホームページ

「しんきん電子記録債権システム」案内画面

ログイン

4. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。



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。



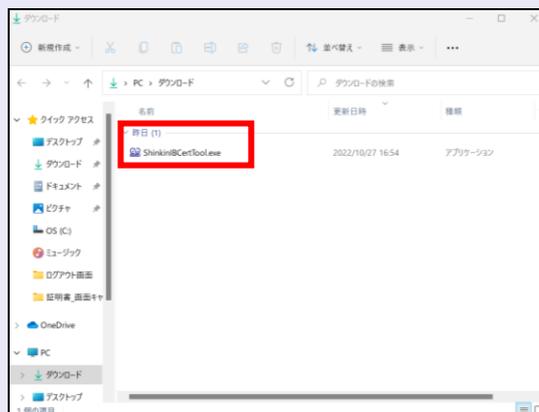
7. ダウンロード結果が表示されたら、[フォルダを開く] ボタンをクリックします。
【Microsoft Edge の画面】



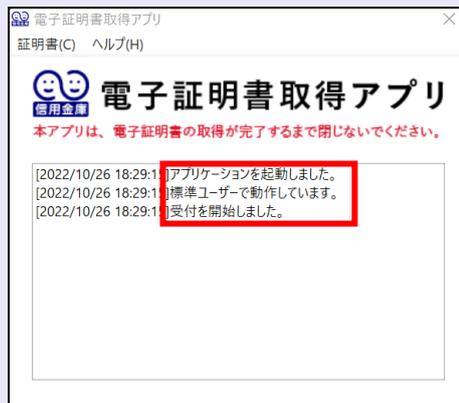
【Google Chrome の画面】



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。



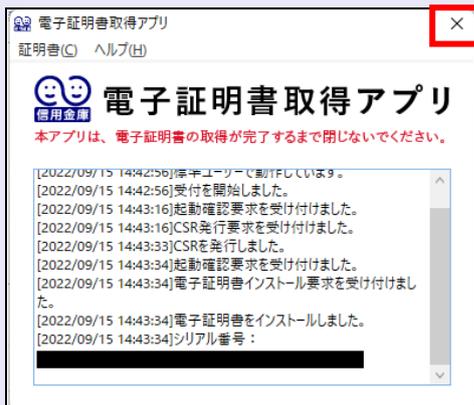
10. [取得] ボタンをクリックします。



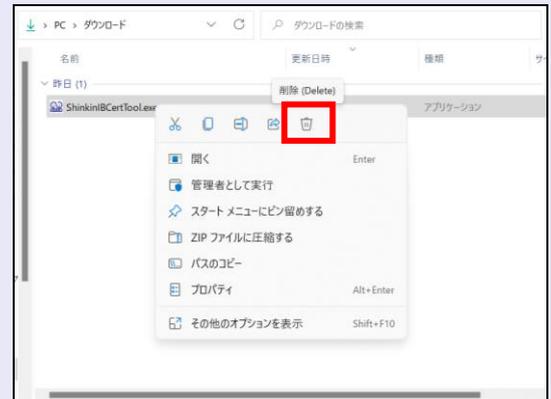
11. [閉じる] ボタンをクリックします。



12. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



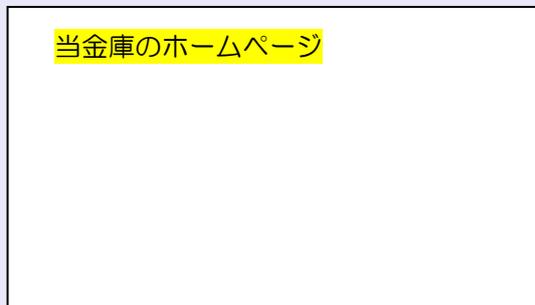
13. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinBCertTool] を右クリックし[削除] をクリックします。



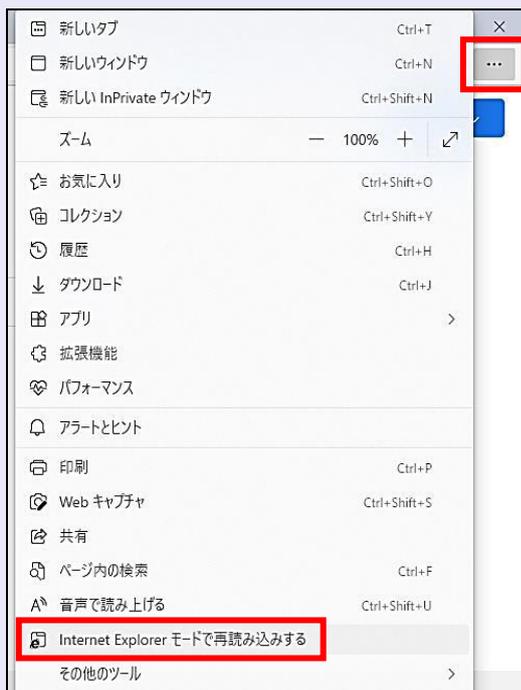
＜Internet Explorer モードで実施する場合＞

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。



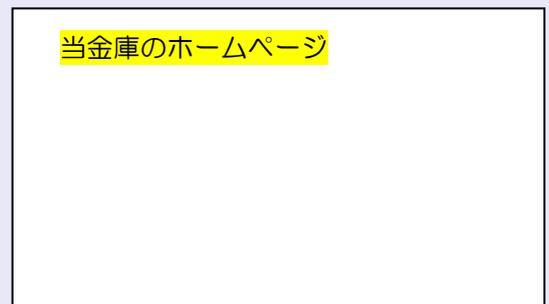
2. Microsoft Edge の右上の「設定など」(点3つのマーク)をクリックし、「Internet Explorer モードで再読み込みする」をクリックします。



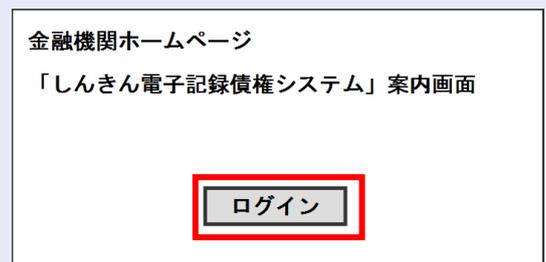
3. ポップアップ画面にて、「このページは Internet Explorer モードで開かれています」が表示されたら、「完了」ボタンをクリックします。



4. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



5. 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。



6. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。

電子証明書方式のお客さま

ログインされるお客さまは、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。

電子証明書取得されるお客さまは、「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しまった場合は、「電子証明書取得」ボタンを押してください。

電子証明書ログイン

電子証明書取得

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

電子証明書取得の方法はこちら

インターネットバンキングをご利用になるパソコンで電子証明書を取得してください。

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

インターネットバンキングをご利用になるパソコンで電子証明書を取得してください。

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

ご利用のパソコンで電子証明書をインストールしました。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 Shinkin Banks Information System Center Co., Ltd.
Organizational Unit = Shinkin Internet Banking Intermediate GUCA
Organizational Line = ISS/ISS/ISS - 2
Organizational Name = CERTIFICATE/DIGITALM - 6
Common Name = W30001.1999

デジタル署名 =

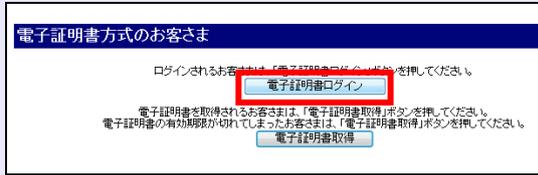
電子証明書有効期限は 1 年です。

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。

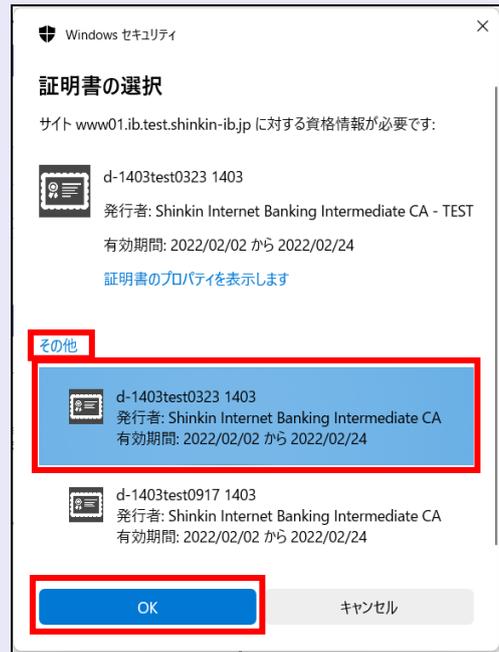


<Google Chrome で実施する場合>

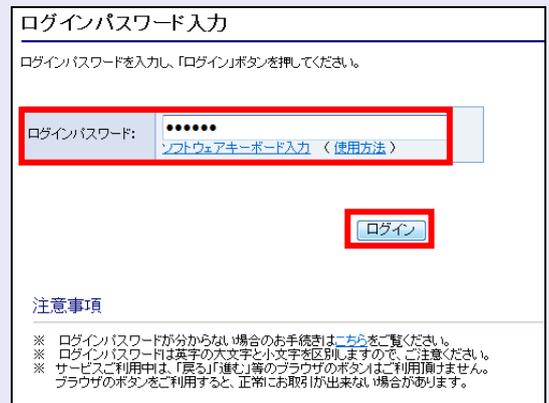
※ 表示されている証明書をクリックしてください。



<Internet Explorer モードで実施する場合>



5. ログインパスワードを入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。



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。

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。	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力



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。

ログアウト

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
承認パスワード変更 電帳簿残債権管理	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」をクリックしてください。 (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/解除 ユーザパスワード変更 ユーザパスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記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。

※Webサイト上における各メニューは、操作種によって隠されています。



「[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。



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	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード (再入力)	ソフトウェアキーボードを開く
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。

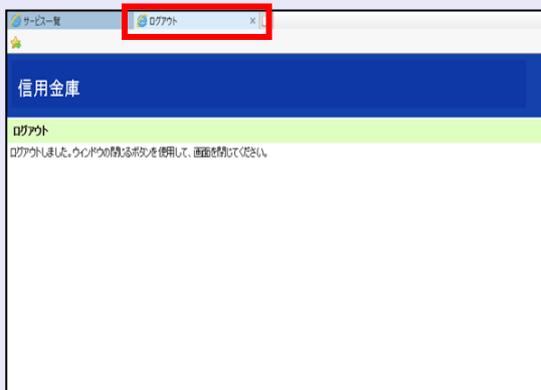
1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



2. 「OK」ボタンをクリックします。



3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。



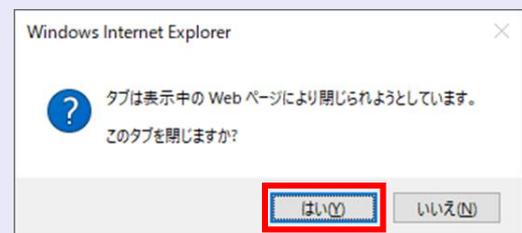
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



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。