

初期設定編

- 1 システムを利用できるようにする（マスターユーザの初期設定） 1
- 2 マスターユーザの取引権限を設定する 16

1 システムを利用できるようにする（マスターユーザの初期設定）

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

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

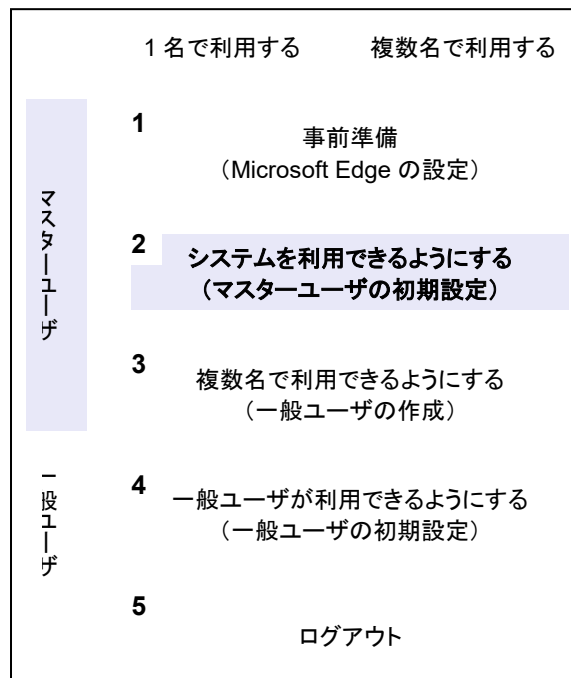


パスワードの管理

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

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

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

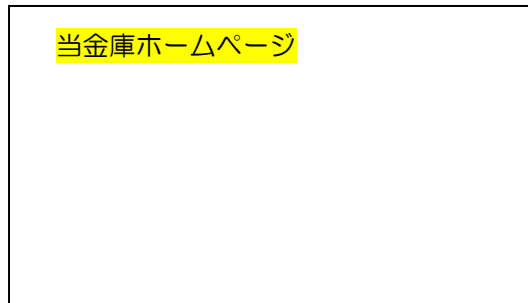


マスターユーザが電子証明書を取得する

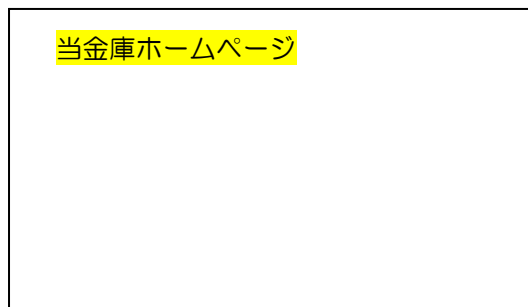
<Microsoft Edge/Google Chrome で実施する場合>

当金庫のホームページを表示し、**しんきん電子記録債権システム**にログインします。

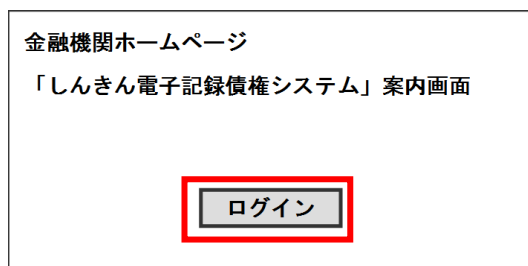
1. **当金庫のホームページ**を表示します。



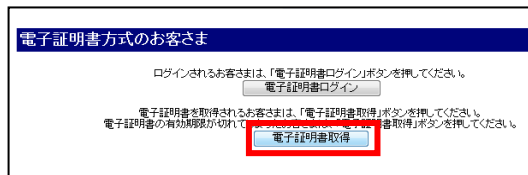
2. **しんきん電子記録債権システム**サービス画面を表示します。



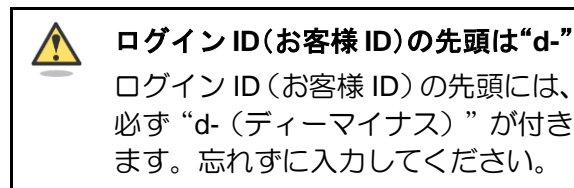
3. **しんきん電子記録債権システム**の案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。



4. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。



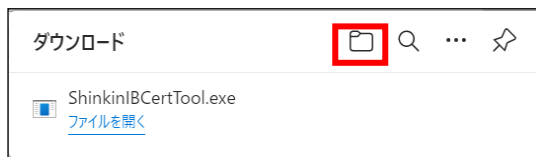
5. 当金庫からお渡しした通知書面に記載のログイン ID(お客様 ID)とログインパスワードを入力し、[取得] ボタンをクリックします。



6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



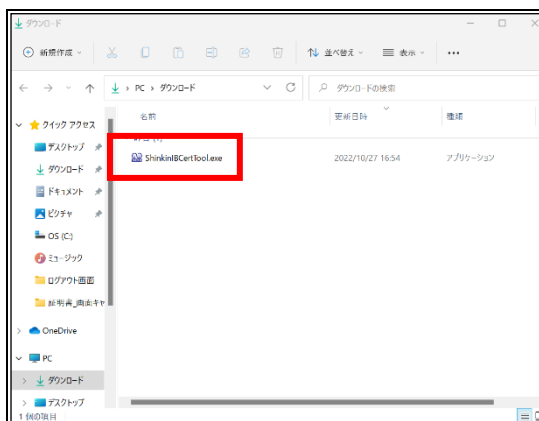
7. ダウンロード結果が表示されたら、【フォルダを開く】ボタンをクリックします。
【Microsoft Edge の画面】



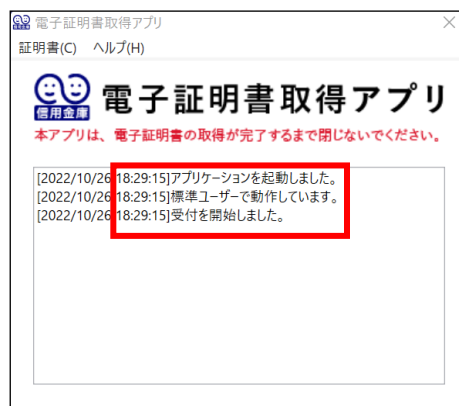
【Google Chrome の画面】



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。



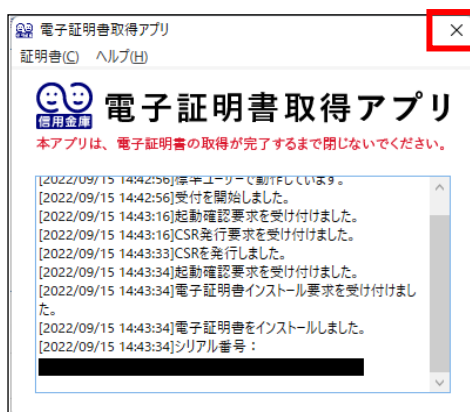
10. [取得] ボタンをクリックします。



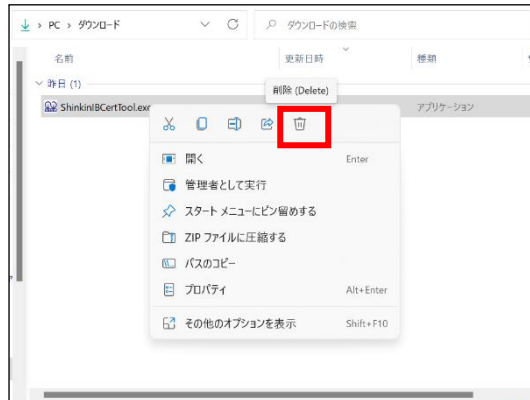
11. [閉じる] ボタンをクリックします。



12. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



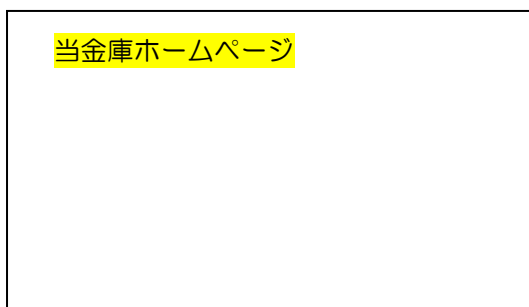
13. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinIBCertTool] を右クリックし[削除]をクリックします。



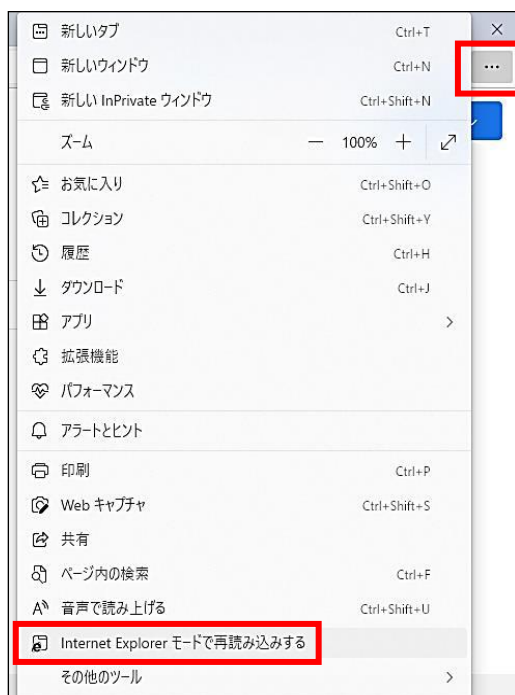
<Internet Explorer モードで実施する場合>

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。



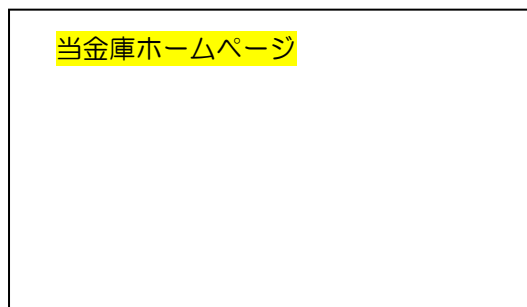
2. Microsoft Edge の右上の [設定など] (点 3 つのマーク) をクリックし、「Internet Explorer モードで再読み込みする」をクリックします。



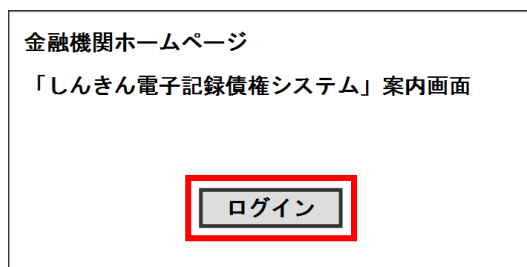
3. ポップアップ画面にて、「このページは Internet Explorer モードで開かれています」が表示されたら、「完了」ボタンをクリックします。



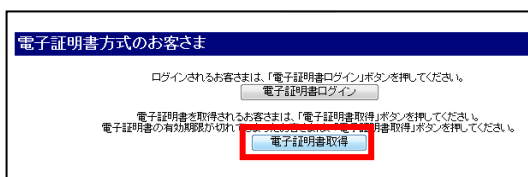
4. **しんきん電子記録債権システム** サービス画面を表示します。



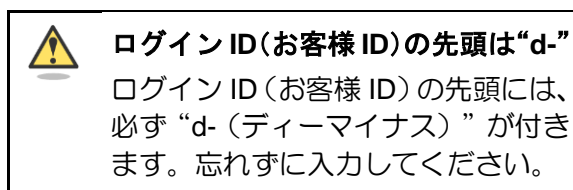
5. **しんきん電子記録債権システム** の案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。



6. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。



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。



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。



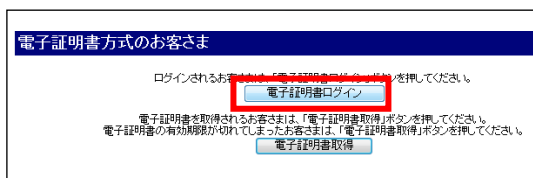
11. [閉じる] ボタンをクリックします。



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。

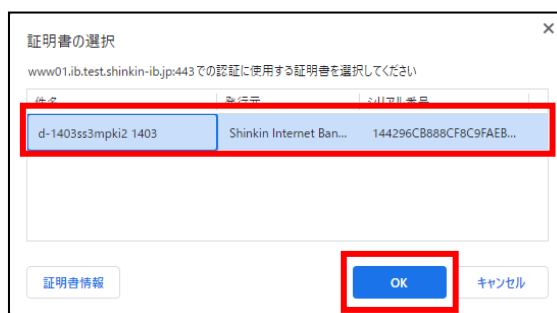
<Microsoft Edge で実施する場合>

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

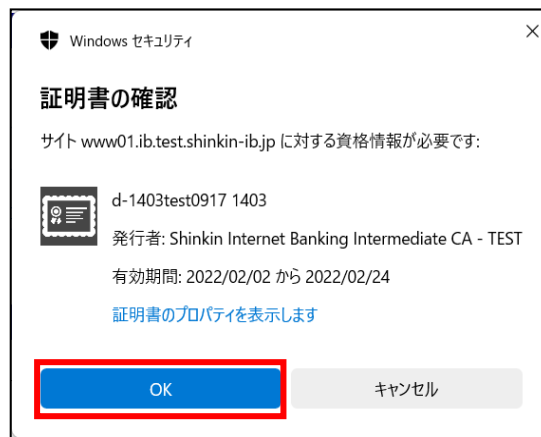


<Google Chrome で実施する場合>

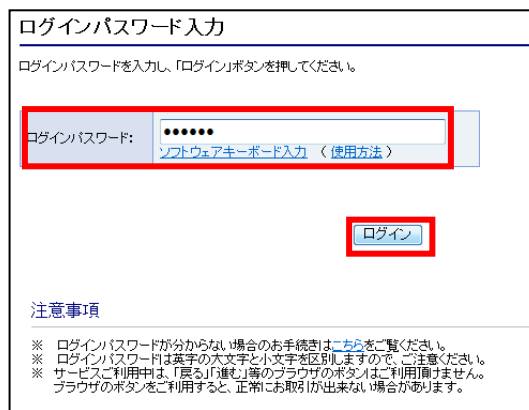
※ 表示されている証明書をクリックしてください。



<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。

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）

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

初回ログインパスワード

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。

サービス一覧

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 電匯業務権限管理	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。
ユーザ登録/解除 メール利用状況変更 ユーザ変更 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コンテンツは、各行毎によって収録されています。



[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せん。



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 d-1238test

ユーザ名 でんきん利用者マスクー

■ 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、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

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。	
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	でんざい利用者マスター
■ 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。
各ユーザ情報を更新(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異なりますので、ご注意ください。

2 マスターユーザの取引権限を設定する

操作の流れ

- ① 「管理業務を実施する」メニューをクリックして表示されるサブメニューで、「ユーザ情報を管理する」をクリックします。



- ② 企業ユーザ管理のサブメニュー画面が開きます。「企業ユーザを変更する」をクリックします。

企業ユーザ管理

SCCMNU12705

企業ユーザ管理

企業ユーザを変更する > ユーザ情報（業務権限、限度額、口座権限等）を変更します。

企業ユーザを追加・更新する > 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。

企業ユーザを確認する > ユーザ情報を確認します。

承認パスワードを変更する > 承認パスワードを変更します。

企業ユーザーを変更するを選択

- ③ 「変更」をクリックします。

ユーザ情報検索

SCRKUK11101

1 対象のユーザを選択 > 2 変更内容を入力 > 3 内容確認 > 4 変更完了

検索条件

開く

ユーザ情報リスト

400件中 1-10件を表示

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定

変更を選択

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

< 戻る

④ 変更内容入力画面が開きます。必要な業務と口座の権限を選択して「確認」をクリックします。

ユーザ情報変更
SCRKUK11102

1 対象のユーザを選択
2 変更内容を入力
3 内容確認
4 変更完了

変更内容を入力してください。
※初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「確認」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densaibank.co.jp

権限リスト（承認不要業務）
 及び権限リスト（承認対象業務）は全選択／解除を選択

権限リスト（承認不要業務）

業務	権限 全選択／解除
利用者情報確認（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
でんさい確認（貴社が関係するでんさい、および、その履歴情報を確認します。）	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理（頻繁にご利用されるお取引先情報の管理（登録・変更）ができます。）	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴確認（お取引内容の履歴を確認できます。）	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴確認（他ユーザの操作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 全選択／解除
名取引（振出（発生）、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。）	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
でんさい割引（でんさい割引のお申込ができます。）	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
でんさい譲渡担保（でんさい譲渡担保のお申込ができます。）	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定（指定許可先の管理（設定・解除）ができます。）	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
ダイヤルアップ集配信（ダイヤルアップ集配信を利用したお取引ができます。）	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

口座権限リスト

口座権限有無 全選択／解除	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	ｲｶｸﾞﾙ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	ｲｶｸﾞﾙ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	ｲｶｸﾞﾙ

< 戻る
確認 >
確認を選択
↑

金融機関の設定により、「指定許可制限設定」等、一部の設定は表示されない場合があります。

この画面の主な設定項目は以下のとおりです。

項目	説明
権限リスト	承認が不要な業務については、利用するか否かを設定します。 承認が必要な業務については、取引内容の入力のみを行う「担当者」とするか、承認を行う「承認者」とするかを選択します。担当者・承認者の双方に権限を設定することも可能です。
口座権限有無	利用可能な口座情報を設定します。口座は最低一つ以上チェックしてください。口座が一つもチェックがされていないと、そのユーザはログインできません。

- ⑤ 入力した内容の確認画面が開きます。マスタユーザの承認パスワードを入力して「変更」をクリックします。

SCRKUK11103

1 対象のユーザを選択
2 変更内容を入力
3 内容確認
4 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？

ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	ｲｶｸﾞﾙ
002 品川支店	普通	1234567	ｲｶｸﾞﾙ
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲｶｸﾞﾙ

承認パスワード

承認パスワード ? 必須

< 戻る
変更 >

承認パスワードを入力し、変更を選択

- ① 完了画面が開きます。「印刷」をクリックすると、帳票を印刷することができます。

初期設定の手順は以上となります。